

विषय:- याचिका क्रमांक डब्ल्यू.पी. नं० 244/16 श्री प्रवीण संत कुमार अधीक्षक तत्कालीन लेखा अधीक्षक वृत्त कार्यालय सिवनी, विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य ।

संदर्भ:- मुख्य वन संरक्षक सिवनी का पत्र क्रमांक स्था./03/न्याया./284 दिनांक 24.02.2016

-0-

कृपया संदर्भित पत्र का अवलोकन करने का कष्ट करें। श्री प्रवीण संत कुमार अधीक्षक द्वारा मध्यप्रदेश शासन के विरुद्ध माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर में याचिका क्रमांक डब्ल्यू.पी. नं० 244/16 दायर की गई है। प्रकरण में वनमंडलाधिकारी दक्षिण सिवनी वनमंडल को शासन की ओर से जवाबदावा प्रस्तुत करने हेतु प्रभारी अधिकारी नियुक्त करने हेतु प्रस्ताव प्रेषित किया गया है।

अतः मुख्य वन संरक्षक सिवनी के प्रस्ताव अनुसार शासन का पक्ष समर्थन हेतु वनमंडलाधिकारी दक्षिण सिवनी वनमंडल को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाना प्रस्तावित है।

संलग्न:- अभिलेख 1 से 58 तक ।

अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (प्रशा.।।)

मध्यप्रदेश भोपाल

16-03-2016

पदेन सचिव, वन, आई.डी.सी.

उपरोक्त प्रस्तावानुसार वनमंडल दक्षिण सिवनी वनमंडल, को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया गया। कृपया विधि विभाग द्वारा पक्ष समर्थन का आदेश जारी करने का कष्ट करें।

विधि विभाग

THE HIGH COURT OF MADHYA PRADESH PRINCIPAL SEAT AT JABALPUR.

W.P.No- 2014 /2015

Petitioner

Praveen Sant Kumar
S/o Late Shri Sant Kumar,
Aged About 57 Years,
R/o Nirmal Colony,
Gram Chidiya Palari,
Barghat Road, District - Seoni,
Seoni - M.P.

Vs.

Respondent

1. State of Madhya Pradesh.
Through Principal Secretary,
Forest Department,
Bhopal, M.P.
2. Madhya Pradesh Tribal
Development Department,
Through Principal Secretary,
Vallabh Bhawan, Bhopal.
3. High Level Scrutiny
Committee,
Through the President, Tribal
Development Department,
Bhopal, M.P.
4. Superintendent of Police,
Seoni, M.P.
5. Collector, Seoni
District - Seoni, M.P.
6. Chief Forest Conservator, Seoni,
District - Seoni, M.P.
7. Assistant Commissioner,
Tribal Development Department Seoni,
District - Seoni, M.P.

WRIT PETITION UNDER ARTICLE 226 OF THE CONSTITUTION OF INDIA

मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग

क्रमांक/आई.डी.सी./कोर्ट केस/ 095

भोपाल, दिनांक: 17/03/2016

सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम संख्याक-5) आदेश सत्ताईस के नियम-1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए प्रमोद गोविंद शिवनी को माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर के प्रकरण क्रमांक W.P./244/2016 द्वारा श्री प्रवीण संत कुमार विरुद्ध 1908 शासन एवं अन्य में शासन की ओर से म.प्र.राज्य के लिये तथा उसकी ओर से प्रमारी अधिकारी के रूप में अभिवक्तियों पर हस्ताक्षर करने तथा उन्हें संचालित करने लिए एवं कार्य करने और उप संज्ञात होने के लिये नियुक्त किया जाता है। प्रमारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि म.प्र. विधि और विधायी कार्य विभाग नियमावली में वर्णित कर्तव्यों तथा उत्तर दायित्वों के अतिरिक्त वे अपनी नियुक्ति के तुरन्त पश्चात् अन्य बातों के साथ ऐसी स्थिति में जिसके ब्योरे नीचे दिये गये हैं, निम्नलिखित कार्य करेगा :-

- (1) प्रमारी अधिकारी, मामले के तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जाँच करेगा, जैसा की आवश्यकता है और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिससे कि मामले के संचालन में महाधिवक्ता/शासकीय अधिवक्ता को सहायता पहुँचने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार करेगा। यदि किसी प्रकरण में विधि विभाग से परामर्श किया था तो उस विभाग की राय भी रिपोर्ट में निर्दिष्ट की जाएगी।
- (2) समस्त सुसंगत फाईले, दस्तावेज नियम, अधिसूचनायें तथा आदेश एकत्रित करेगा।
- (3) वादपत्र/याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिनसे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुँचने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करेगा।
- (4) उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करेगा।
- (5) शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवायेगा।
- (6) प्रमारी अधिकारी निम्नलिखित कागज पत्र भेजेगा :-
 - (क) वादपत्र की एक प्रति के साथ सरकार की एक रिपोर्ट।
 - (ख) प्रस्तावित लिखित कथन का एक प्रारूप।
 - (ग) उन सभी दस्तावेजों की एक सूची, जिन्हें साक्ष्य स्वरूप फाईल करना प्रस्तावित है और जिनकी रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है।
 - (घ) मामले के विशदीकरण के लिए आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियाँ इसमें वाद की सुनवाई की तारीख भी वर्णित होनी चाहिये।
- (7) मामले की तैयारी और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले में उनके प्रक्रम और प्रगति में नियत किये गये कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
- (8) जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टता या म.प्र. राज्य के विरुद्ध पारित किया जाता है, जब विधि विभाग को सूचित करना हो, उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिए उसी दिन या आगामी कार्य दिवस को आवेदन करना।
- (9) अपनी रिपोर्ट के साथ आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति तथा शासकीय अधिवक्ता की राय अगली कार्यवाही किये जाने के लिए विभाग को भेजेगा।
- (10) यह देखना कि आवेदन करने में तथा प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने, राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।
- (11) जैसे ही उसे अपना स्थानांतरण आदेश प्राप्त होता है वह अर्ध-शासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा। वह वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात् भी तब तक प्रमारी अधिकारी बना रहेगा जब तक कि अन्य प्रमारी अधिकारी नियुक्ति नहीं कर दिया जाय।
- (12) प्रमारी अधिकारी मामला तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण तथ्य या दस्तावेज अप्रकटित/छुपी हुई नहीं रह जाये।

- (13) प्रभारी अधिकारी यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह जैसे ही बात का विनिश्चय होता है, परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा। निर्णय की एक प्रति तत्काल प्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ भेजी जाये।
- (14) प्रभारी अधिकारी, या यदि लोक अभियोजन मुकर्रर है तो वह इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहां किसी बात के प्रक्रम पारित किये गये किसी अंतरिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई है। अतएव एतद् उस आदेश की प्रति जैसे ही पारित किया जाये, विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ सरकार (प्रशासकीय विभाग) को अग्रेषित करें।
- (15) न्यायालय द्वारा प्रकरण में अंतिम रूप से आदेश पारित किये जाने पर प्रभारी अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह तत्काल आदेश का अध्ययन कर उन बिन्दुओं को अलग से छांटे जिन पर कार्यवाही की जाकर पालन प्रतिवेदन किस विनिर्दिष्ट दिनांक तक न्यायालय को किया जाना है। तत्पश्चात् प्रभारी अधिकारी लिखित में शासन को अथवा सक्षम अधिकारी का जहां से आवश्यक कार्यवाही की जाना है ध्यान आकर्षित कराएगा एवं निश्चित समयावधि में न्यायालय के निर्देशों का पालन सुनिश्चित करायेगा।
- (16) जिन प्रकरणों में मुख्य सचिव को पक्षकार बनाया जाता है उन सभी प्रकरणों में मुख्य सचिव का उत्त्वेख विलोपित कराते हुए प्रकरण में रिटर्न प्रस्तुतीकरण किया जाये।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

(अधीनस्थ सचिव)
सचिव
वनोपज अन्तर्विभागीय समिति एवं पदेन सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग
भोपाल, दिनांक : 17/03/2016

पृ. क्रमांक/आई.डी.सी./कोर्ट केस/ 095

प्रतिलिपि :-

1. महाधिवक्ता म.प्र. उच्च न्यायालय जबलपुर म.प्र.।
2. प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग भोपाल
3. जिलाध्यक्ष सिवनी जिला सिवनी म.प्र.।
4. वन संरक्षक (प्रशासकीय) सिवनी प्रभारी अधिकारी की ओर अग्रेषित साथ ही शासकीय अधिवक्ता से संपर्क कर और " उपस्थिति प्रमाण पत्र " प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक भेंट (विजिट) पर शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही के लिए सलाह करने और अपनी प्रगति के साथ उसे विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित। मामले की प्रगति/रिपोर्ट इस विभाग के साथ विधि विभाग को अनिवार्य रूप से भेजी जाए।
5. सिवनी की ओर लेख है कि प्रकरण से संबंधित याचिका एवं समस्त दस्तावेज संबंधित प्रभारी अधिकारी को तत्काल सौंपकर इस विभाग को अवगत कराने का कष्ट करें।
6. मुख्य वन संरक्षक सिवनी वृत्त सिवनी म.प्र.।
7. अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (प्रशासकीय) म.प्र. भोपाल की ओर उनकी अशासकीय टीप क्रमांक/ 26/4 दिनांक 17/03/16 द्वारा दिये गये प्रस्ताव के संबंध में सूचनार्थ।
8. उप वन संरक्षक न्यायालीन प्रकरण जबलपुर मध्यप्रदेश।
9. रजिस्ट्रार म0प्र0 उच्च न्यायालय जबलपुर म0प्र0।
10. शासकीय अधिवक्ता म0प्र0 उच्च न्यायालय जबलपुर म0प्र0।
11. अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (सर्तकता शिकायत/नोडल अधिकारी न्यायालीन प्रकरण) मध्यप्रदेश भोपाल।

(सचिव)
वनोपज अन्तर्विभागीय समिति एवं पदेन सचिव
मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग