छब्बीस-२ सचिवालय

विषय: - थानिका अमांक उल्ल्यू. पी. 671/2016 की गहोश प्रयाद विश्वनकर विरुद्ध महस् प्रदेशवासन स्मं अन्य

का विभाग

वंजी क्रमां - 585/2016/ई। वार व्हारा - भा उत्त्व नथायालय भ ज अव्यल्ख्य

1-1-50/6

श्रापा विचाराधीन नोटिया जा अवलोकन की किए। मा न्यायालय दारा विषयो कित याचिका के संपर्भ में मेरिस जारी कर दिमांड 04.03.2016 तक जवाबदावा कुरत्त कराये जाने संबंधी निर्देश दिये निर्देश मान्विका कर्मा भी भोगेश प्रभाद विश्वनकर न्दारा रगमान्य प्रशासन विभाग छारा संविलियन योजना छात्रीत निम्म पद पर अंविलियन किसे आने से त्याचीत होहर मा क्यायालय के समझ उदल यान्विका अरनुत ही गई ही एवं गानिका में अभिवादियों के रूप में अमांक - 1 पर 'ष्ट्य प्रमुख प्रचिव, मध्य प्रदेश बासन किल विभाग . मंत्रालय १०७ म भवन भोषाल " क्रमांड - २ पर " अंचाहक, अधानीय निर्धा- अंपरीशा प्रकोण्ड जीवाल" को प्रतिवादी कामाया गया है। जिससे प्रकरता में शासम्म का पद्य यमपीन अराया जाना आवरपक होगा। 2/- विषयां कित याचिका भाव उत्तर न्यायालय अवलपुर

(2015 - 1 (A) /7/2016/26-012) (8, विषय: थानिका भ्रमांक ठळ्लू. भी. 671/2016 की गठीरा प्रसार मा. किस मंत्री भी विषय विषय का विषाय छब्बीस-२ सचिवालय क्व अवह से :-के समझ विचासाधींन हैं. अतः प्रवरण में प्रभारी अधिकारी के अप में "अंयुक्त संभावक क्षेत्रीय कार्यालय रखानीय निहा रंगरींबा अवलपुर " को नियुवत किया जाना डिचत होगा | ह अनुमोदनाच 3/3/16 उप सचिव वित्त

शाकेमुभी-196-उनिशाकेमुभी-17-7-15-5,00,0

(2015 - 1(AT) /7/2016/3/-UTZ) (Se) विषय: - मान्तिका क्रमांक उल्ल्यू. की. 671/2016 भी गार्शिया का विभाग असाद स्तिवनहर निस्त महय प्रदेश शासन व्यंत्रल क्रिक से !-र्य ४७६ पर अनुमोदन उपसन्त अभारी अधिकारी की नियुक्ति अपेटा की अवद्य प्रतिमंद्रताथराथ grape | THE TIE 606/607 Ferria 813/16 18/ are

(205 - 11/15/7/2016/3/4/IL)

विषय: - थान्छिका कुमां के उक्टमः ति . 671 2016 मि भूलेश का विभाग प्रसाद विशवन कर विसद्ध मध्य प्रवेश रासन एवं अल ७ब्बीस-२ सचिवालय र्म ४०० वे!-पक्ता के अंदर्भ में अभाधि अहित्कारी की x.p.60.61/4 जिम्रुटित "उमरेका अंवादित किये आ- एके हैं पुत्रात् में प्रतिरम्बा आदेश भारी नरने हेनु गटनी विहिट किमाग को अंकित कला नारेंगे 0000 48 (2010



मध्यप्रदेश शासन वित्त विभाग मंत्रालय वल्लभ भवन,भोपाल

// आदेश //

भोपाल, दिनांक 8 / 3 / /2016

क्रमांक एफ-1(सी)/7/2016/ई/चार:- सिविल प्रक्रिया संहिता 1980 (1909) का अधिनियम संख्या क्रमांक (5) के आदेश सत्ताईस के नियम 1 एवं 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए प्रकरण याचिका क्रमांक डब्ल्यू.पी.671/2016 श्री गणेश प्रसाद शिवनकर विरूद्ध मध्यप्रदेश शासन एवं अन्य में संयुक्त संचालक, क्षेत्रीय वार्यालय स्थानीय निधि संपरीक्षा,जबलपुर को मध्यप्रदेश शासन के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिवचनों पर हस्ताक्षर करने और उन्हें सत्यापित करने के लिए तथा कार्य करने। आवेदन करने और उपसंजात होने के लिए नियुक्त करते है, प्रभारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि मध्यप्रदेश विधि और विधायी कार्य विभाग नियमावली में विणित कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त वह अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात् अन्य बातों के साथ-साथ ऐसी नीति में जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये है, निम्नलिखित कार्य करेगा:-

- (1) प्रभारी अधिकारी मामलों के तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जांच करेगा जैसा कि आवश्यक हो और याचिका में उठाए गए समस्त बिन्दुओं पर पैरा अनुसार, उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिससे कि मामले के संचालन में महाधिवक्ता/शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार करेगा. यदि किसी प्रक्रम पर विधि विभाग से परामर्श किया गया था तो उस विभाग की राय भी रिपोर्ट में विनिर्दिष्ट के रूप में निर्दिष्ट की जाएगी.
- (2) समस्त सुसंगत फाइलें, दस्तावेज, नियम, अधिसूचनाएं तथा आदेश एकत्रित करेगा.
- (3) बाद पत्र/याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिससे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करेंगा.
- (4) शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवाएगा.
- (5) उक्त रिपोर्ट सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करेगा.
- (6) प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागज, पत्र भेजगा :-
- (क) वाद पत्र की एक प्रति के साथ सरकार को 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 प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है.
- (घ) मामले के विशुद्धीकरण के लिये आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियां इसमें वाद की सुनवाई की तारीख भी वर्णित होनी चाहिये.
- (7) मामले की तैयार और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता को सहयोग करना और मामले उसके प्रक्रम और प्रगति में नियत किए गए कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना.
- (8) जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टतया मध्यप्रदेश राज्य के विरूद्ध पारित किया जाता है तब विधि विभाग को सूचित करना तथा 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 इस विभाग को भेजेगा.

- (10) यह देखना है कि आवेदन करने में तथा प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने, राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट न हो.
- (11) जैसे ही उसे अपना स्थानांतर आदेश प्राप्त होता है वह अर्द्ध-शासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा. वह वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात् भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा तब तक कि अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नहीं कर दिया जाए.
- (12) प्रभारी अधिकारी मामला तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण तथ्य या दस्तावेज अप्रकटित/छूपी हुई नहीं रह जाए.
- (13) प्रभारी अधिकारी या यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह जैसे ही वाद का विनिश्चिय होता है, परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा, निर्णय की प्रति भी प्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ भेजी जाए.
- (14) प्रभारी अधिकारी या यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहां किसी वाद में प्रक्रम में पारित किये गये किसी भी अंतरित आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई है, अतएव वह इस आदेश की प्रति जैसे ही पारित किया जाए विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ (प्रशासकीय विभाग) को अप्रेषित करें

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

(श्रृंखला संगीने)

अवर सचिव मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग भोपाल,दिनांक 8 /3/ /2016

पृष्ठांकन क्रं. एफ-1(सी)/7/2016/ई/चार, प्रतिलिपि:-

1. सचिव,मध्यप्रदेश शासन, विधि विधायी कार्य विभाग,भोपाल।

रिजस्ट्रार,माननीय उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर।

महाधिवक्ता,माननीय उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर।

 संचालक,स्थानीय निधि संपरीक्षा, मध्यप्रदेश ग्वालियर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

5. संयुक्त संचालक, क्षेत्रीय क्यांलय स्थानीय निधि संपरीक्षा,जबलपुर (म.प्र.) एवं प्रभारी अधिकारी की ओर अग्रेषित/निर्देशित किया जाता है कि शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करने और उपस्थित प्रमाण पत्र प्रगति रिपोर्ट प्रस्तुत करने तथा अपनी प्रत्येक भेट (विजिट) शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही के लिए सलाह करने एवं मामले में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ उसके विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित। मामले की प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग के साथ विधि विभाग को सदैव ही भेजी जानी चाहिए. वाद पत्र की एक-एक प्रति इस विभाग को आवश्यक रूप से भेजी जाए।

अवरे सचिव मध्यप्रदेश शासन, वित्त विभाग

IN THE HIGH COURT OF MADHYA PRADESH AT JABALPUR

Process Id: 20377/2016

WP/671/2016

From

Kishore Pithawe Deputy Registrar, High Court of Judicature at Jabalpur विला १५५८ इस्थापना) वंशी क्रांतिक १५५८ व्यापना

For admission

Fixed for 04-03-2016

WP-DA-23

Respondent No. 1

To,

State Of Madhya Pradesh, Through Principal Secretary, Department Of Finance, Vallabh Bhawan Mantralaya, District- Bhopal (MADHYA PRADESH)

Jabalpur 04-02-2016

A yasub:

Notice to Respondent No. 1 in writ Petition(Mandamus/Prohibition/ Certiorari/Quo Warranto) No. WP/ 671/ 2016

2 Sir/Madam,

wankar has filed a

I am directed to inform you that one Ganesby enclosed) in this Court, and petition under Article 226 of the Constitution wis/ Prohibition/ Certiorari/ Quo Warranto) the same is registered as Writ Petition

No. WP/671/2016

Take notice that you are required to submit a return personally or through a duly engaged Advocate on or before **04-03-2016**. If no return is filed as aforesaid, the petition will be heard and decided exparte.

(Seal of the Court)
Encl: Gopy of Petition

Your faithfully

DEPUTY REGISTRAR