

विषय :

एफ-13-8/2016/बी-ग्यारह

का विभाग

विषय :- रिट पिटीशन कं.-22071/15-अरुण द्विवेदी विरुद्ध म.प्र.
शासन एवं अन्य।

~~पूर्व पृष्ठ से~~

पं. क.586/16, दिनांक 27/2/2016

सुश्री जाहन्वी पंडित, उप शासकीय अधिवक्ता, उप महाधिवक्ता,
कार्यालय महाधिवक्ता, म.प्र. उच्च न्यायालय, जबलपुर द्वारा प्रेषित
पत्र दिनांक 19/2/2016

कृपया विचाराधीन पत्र का अवलोकन करें। पत्र में उल्लेखित
प्रकरण की गंभीरता के दृष्टिगत प्रकरण में सहायक पंजीयक, फर्म्स
एवं संस्थाएँ, भोपाल को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाना उचित
होगा।

2/ मान्य होने की दशा में आदेश का प्रारूप अनुमोदनार्थ प्रस्तुत
है।

अ.अ.

05/02/16

05/02/16

27-2-16

29/2/16

उक्त नोटिस में कृपया उचित
उपरी अधिकारी की नियुक्ति के
आदेश दें।

RHS

29/2/16

(अभिमत आदेश)

उप सचिव

नराल, 30/2/16

DR

01/03

2/13

UO-NO-55/2016/बी-11
29/02/16

○

छब्बीस-२ सचिवालय

विषय :

एफ-13-8/2016/बी-ग्यारह

का विभाग

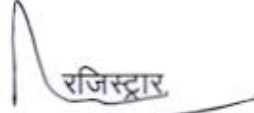
विषय :- रिट पिटीशन कं.-22071/15-अरुण द्विवेदी विरुद्ध म.प्र.
शासन एवं अन्य।

पूर्व पृष्ठ से:-

विषय— डब्ल्यू पी क्रमांक 22071/2015—अरुण द्विवेदी विरुद्ध मध्यप्रदेश शासन व अन्य ।

कृपया अवलोकन हो । मा0 उच्च न्यायालय, खण्डपीठ, जबलपुर के समक्ष डब्ल्यू पी क्रमांक 22071/2015 अरुण द्विवेदी विरुद्ध मध्यप्रदेश शासन की दायर की गई है। कृपया प्रकरण में प्रत्यावर्तन प्रस्तुत करने एवं शासन का पक्ष रखने हेतु असि रजिस्ट्रार फर्म्स एवं सस्थाएँ भोपाल को प्रभारी अधिकारी नियुक्त करने एवं शासकीय अधिवक्ता को नियुक्त हेतु विधि विभाग को लिखा जाना प्रस्तावित है । याचिका एवं आदेश की स्वच्छ प्रतियां सलग्न हैं ।


डिप्टी रजिस्ट्रार


रजिस्ट्रार
21/03

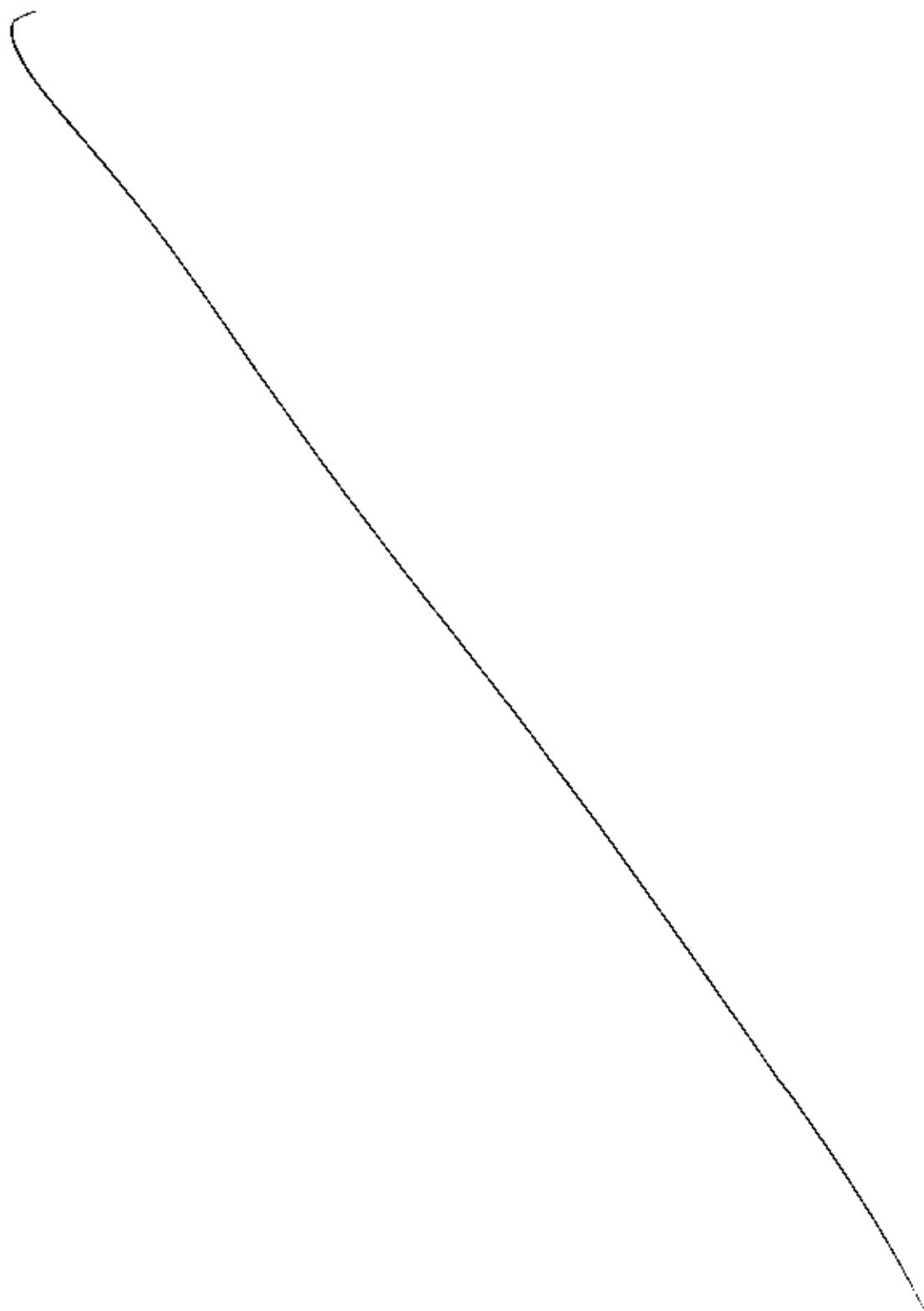
रजिस्ट्रार,

उप सचिव,
मध्यप्रदेश शासन
वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग


1/3/16


~~1/3/16~~
1/3/16

18/7/2016
1/3/16
1/3/16



छब्बीस-२ सचिवालय

विषय: एफ-13-8/2016/बी-ग्यारह

का विभाग

विषय :- रिट पिटीशन क्र.-22071/15-अरुण द्विवेदी विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य।

पूर्व पृष्ठ से:-

कृपया पूर्व पृष्ठ का अवलोकन करें। तदनुसार प्रभारी अधिकारी नियुक्ती आदेश की स्वच्छ प्रतियां हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत है।

2/3/16

अ.अ.
05/03/16

2/3/16

05/03/16

जावक

3/3/16
3/3/16

05/03/16
मि.प्र.प्र.

600DS/PPB/2016
5/3/2016

दस्तावेज 732
जावक 04-3-16
दिनांक

रजिस्ट्रार में रजिस्ट्रेशन अडिप जारी दिये जाने के लिए मंत्री कृपया विविध विभाग के अधिकृत नकल भेजें।
आदिकार्य

UO.No-60/2016/बी-11
05/03/2016
मि.प्र.प्र.
10-3-16

अ.अ.
05/03/16
DS/म

2/3/16

जि.प्र. प्रो. विभागी
कार्य विभाग

2/86

5/3/16
(अमित भारद्वाज)
उप सचिव

विषय:

एफ-13-8/2016/बी-ग्यारह

का विभाग

विषय :- रिट पिटीशन क्र.-22071/15-अरुण द्विवेदी विरुद्ध म.प्र.
शासन एवं अन्य।

पूर्व पृष्ठ से:-

F-13-8/2016/बी-11

Dy. ADVOCATE GENERAL

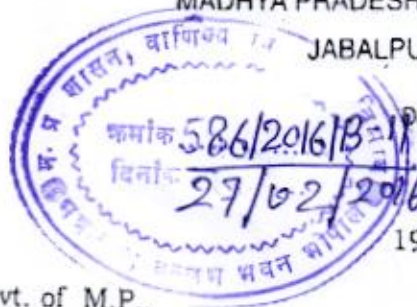
Phone { Office : 2678740
2678185
Fax : 2621216



MADHYA PRADESH
FAX/MOST URGENT

OFFICE OF THE ADVOCATE GENERAL
MADHYA PRADESH, JABALPUR
JABALPUR

D. O. No.



Dated

19/2/2016

To,
Principal Secretary, Govt. of M.P.,
Commerce & Industries Deptt.,
Vallabh Bhavan, Bhopal, (M.P.).

Registrar, Firms & Societies Deptt.
Vindhyachal Bhavan, Bhopal.

Asstt. Registrar, Firms & Societies,
M.P. Narmadapur, D-Block, Old Secretariat,
Bhopal.

Sub: -W.P. No.22071/2015- Arun Dwivedi Vs.State of M.P. & ors.

Refer to this office D.O.dt. 02/11/2015.

The petitioner in the instant petition is challenging the order dt.30/11/2015 passed by respondent No.2.
The matter was listed before this Hon'ble Court on 19/2/16 wherein, the Court has directed to file reply within 4 weeks.

In view of the aforesaid, the O.I.C. is required to be appointed and he be instructed to contact with all relevant records, for preparation of reply. Failing which if any adverse order is passed, this office shall not be held responsible.

(Janhavi Pandit)
Dy. Government Advocate

Copy to:- Nodal Officer, Jabalpur

**मध्यप्रदेश शासन
वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल**

// आदेश //

भोपाल, दिनांक 04/3/2016

क्रमांक एफ-13-8/2016/बी-ग्यारह: सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम संख्या-5) के आदेश सर्टाईस के नियम-1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए सहायक पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थायें, भोपाल को (पक्षकारों के नाम) डब्ल्यू.पी. नं. 22071/2015-अरुण द्विवेदी विरुद्ध मध्यप्रदेश शासन व अन्य में मध्यप्रदेश राज्य के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिवचनाओं पर हस्ताक्षर करने और उन्हें सत्यापित करने के लिए तथा कार्य करने आवेदन करने और उप संज्ञात होने के लिए नियुक्त करते हैं। प्रभारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि मध्यप्रदेश विधि और विधायी कार्य विभाग नियमावली में वर्णित कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त वह अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात् अन्य बातों के साथ ऐसी रीति में जिसके ब्योरे नीचे दिये गये हैं निम्नलिखित कार्य करेगा:-

1. प्रभारी अधिकारी मामले के तथ्यों के बारे में तुरंत ऐसी जांच करेगा जैसा कि आवश्यक हो और याचिका में उठाए गए समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनसे कि मामले के संचालन हेतु महाधिवक्ता/शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने 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 रूप से निर्दिष्ट की जाएगी।
2. समस्त सुसंगत फाईले, दस्तावेज, नियम, अधिसूचनाएं तथा आदेश एकत्रित करेगा।
3. वाद पत्र/याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं पर पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनसे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना है, कि एक रिपोर्ट तैयार करें।
4. उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करें।
5. शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवायें।
6. प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागज पत्र भेजेगा:-
 - (क) वाद पत्र 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 फाईल करना प्रस्तावित है और जिनकी प्रस्तुत 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 चाहिए।
7. मामले की तैयारी और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले उसके प्रक्रम और प्रगति में नियंत्रित किए गए कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
8. जब भी कोई आदेश/निर्णय विशेषतया य.प्र. राज्य के विरुद्ध पारित किया जाता 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 कि आवेदन करने में तथा प्रमाणित प्रति प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।

11. जैसे ही उसे स्थानान्तरण आदेश प्राप्त होता है। वह अर्धशासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा। वह वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात् भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा जब 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/छुपी नहीं रह जाए।
13. प्रभारी अधिकारी, का यदि लोक अभियोजनक मुकर्रर है तो वह जैसे ही वाद का विनिश्चय होता है परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा। निर्णय की एक प्रति भी प्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ भेजी जाए।
14. प्रभारी अधिकारी, या यदि लोक अभियोजनक मुकर्रर है तो वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहां किसी वाद के प्रकरण में पारित किये गये किसी अन्य अन्तरिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है। समय पर कार्यवाही की गई है। अतः वह उस आदेश की प्रति जैसे ही पारित किया जाय विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ सरकार (प्रशासकीय विभाग) को अग्रेषित करे।
15. यदि प्रतिवादियों की सूची में मुख्य सचिव का नाम अंकित है तो प्रभारी अधिकारी प्रतिवादियों की सूची से मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने की कार्यवाही करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

(अनिल भारतीय)

उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन,

वाणिज्य उद्योग और रोजगार विभाग

पृष्ठा. क्रमांक एफ-13-8/16/बी-ग्यारह
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 04/3/2016

1. महाधिवक्ता/अतिरिक्त महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/इन्दौर/ग्वालियर।
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग, भोपाल।
3. रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएँ, मध्यप्रदेश, भोपाल।
4. सुश्री जाहन्वी पंडित, उप शासकीय अधिवक्ता, महाधिवक्ता कार्यालय म.प्र. उच्च न्यायालय, जबलपुर की ओर उनके पत्र दिनांक 19/2/2016 के संदर्भ में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5. सहायक पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थाएँ, भोपाल (प्रभारी अधिकारी) की ओर उप शासकीय अधिवक्ता के पत्र दिनांक 19/2/2016 की छायाप्रति प्रेषित करने के साथ ही शासकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करने और उपस्थित प्रमाण-पत्र प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक भेंट (विजिट) पर शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही के लिए सलाह करने और मामले में अपनी प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग के साथ विधि विभाग को सदैव ही भेजनी चाहिए। वाद पत्र की एक प्रति इस विभाग को आवश्यक रूप से भेजी जाए। मामले की सुनवाई दिनांक को नियत की गई है।

उप सचिव,

मध्यप्रदेश शासन,

वाणिज्य उद्योग और रोजगार विभाग