्र छब्बीस-२ सचिवालय एफ 18-51/2016/सत्ताईस-एक

डब्ल्यू.पी 18900/2015 श्री गयादीन मरावी एवं अन्य विरुद्ध मध्य प्रदेश शासन।

पंजी क्र 605 दि.26.02.2016

विचाराधीन पत्र का कृपया अवलोकन हो।

2/- डिप्टी रजिस्ट्रार माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर द्वारा पत्र क्रमांक 20233/2016 दिनांक 04.02.2016 द्वारा याचिका क्रमांक 18900/2015 की प्रति संलग्न कर भेजी है। प्रकरण में दिनांक 07.03.2016 तक जबावदावा प्रस्तुत किया जाना है।

3/- लेख है कि उक्त प्रकरण में प्रतिवादी सचिव, नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण , उपाध्यक्ष नर्मदा घाटी विकास विभाग एवं मुख्य अभियंता इंदिरा सागर परियोजना खंडवा आदि को प्रतिवादी बनाया गया है।

4/- अतः विभाग की ओर से प्रतिरक्षण की कार्यवाही करने हेतु किस अधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाना है, इस संबंध में आदेश प्रार्थित है।

29/2

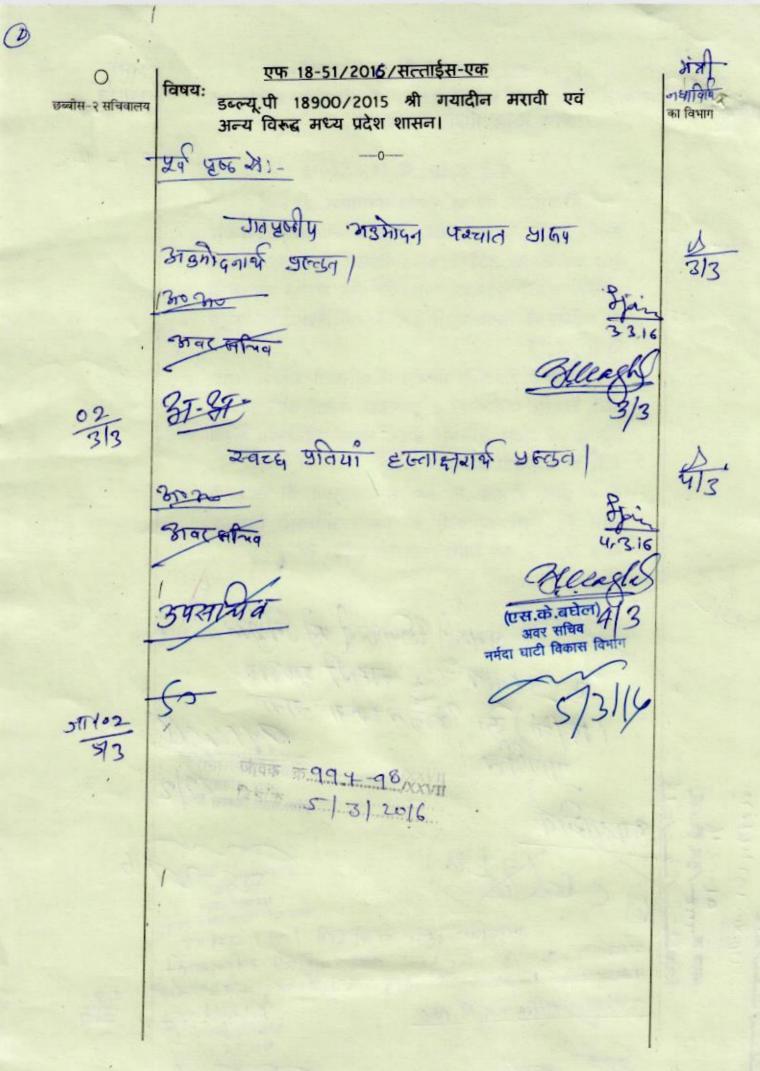
30.Xe, 19111618

31.31.

कार क्रिया पुमार्ग किरामिका के क्रियामा २१ २ १ क्रियामा १६ व्यक्त विकास वित्य विकास व

मेरी लुधा वि का विभाग

P-1-42/C



NVDD का विभाग

(11)

एफ 18-51/2015/सत्ताईस-एक

छब्बोस-२ सचिवालय **विषय:**

डब्ल्यू.पी 18900/2015 श्री गयादीन मरावी एवं अन्य विरुद्ध मध्य प्रदेश शासन।

का विभाग

मध्य प्रदेश शासन नर्मदा घाटी विकास विभाग मंत्रालय वल्लभ भवन भोपाल 462004

//आदेश//

भोपाल, दिनांक 5 / 03/2016

क्रमांक एफ 18-51/2016/सत्ताईस-एक सिविल सहिता प्रक्रिया 1908 (1) 1908 का अधिनियम संख्यक -5 के आर्देश सत्ताईस के नियम 1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए कार्यपालन यंत्री (वि./या.) नर्मदा विकास संभाग क्रमांक- 15 इंदौर को (पक्षकार का नाम) श्री गयादीन मरावी एवं अन्य विरूद मध्य प्रदेश शासन एवं अन्य प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू.पी. 18900/2015 में माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर में मध्य प्रदेश राज्य के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिकथनों पर हस्ताक्षर करने और उन्हें सत्यापित करने के लिए तथा कार्य करने, आवेदन करने और उपसंजात होने के लिए नियुक्त किया जाता है। प्रभारी अधिकारी को ये आदेश दिया जाता है, कि मध्यप्रदेश विधि और विधायी कार्य विभाग, नियमावली में वर्णित कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त वह अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात अन्य बातों के साथ ऐसी रीति में जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये है, निम्नलिखित कार्य करेगा:-

1.प्रभारी अधिकारी मामले के तथ्यों के बारे में तुरंत ऐसी जांच करेगा जैसा कि आवश्यक हो और विधि याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनमें 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 विर्निदिष्ट की जायेगी।

2. समस्त संसुगत फाइलें, दस्तावेज, नियम अधिसूचनाएं/ तथा आदेश एकत्रित करेगा।

3. वाद पंत्र/याचिका में उठाए गए समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्तं जानकारी देते हए, जिनसे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार करेगा।

4. उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करेगा।

- 5. शासकीय अधिवक्ता की सहायता लिखित कथन/ उत्तर तैयार करवायेगा। प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागज पत्र भेजेगा:-
 - (अ) वाद पत्र की एक प्रति के साथ सरकार को एक रिपोर्ट।

(ब) प्रस्तावित लिखित कामों का प्रारूप।

(स) उन सब गवाहों दस्तावेजों की सूची जिन्हें साक्ष्य स्वरूप फाइल करना प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रस्तावित है, और जिनकी प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है।

मामले के विश् द्विकरण के लिए, आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियां इनमें बाद की सुनवाई की

तारीख भी वर्णित होनी चाहिए।

6. मामले की तैयारी और संचालक करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले में उससे प्रक्रम और प्रगति में नियम किए गए कर्तव्यों से स्वयं उसे सदैव ही अवगत रखना।

7. जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्ठता मध्यप्रदेश राज्य के विरूद्ध पारित किया जाता है यथा विधि विभाग को सूचित करना तथा उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिए उसी दिन या आगामी

कार्य दिवस को आवेदन करना।

8. आपकी रिपोर्ट के साथ आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति तथा शासकीय अधिवक्ता की राय अगली कार्यवाही किए जाने के लिए इस विभाग को भेजेंगे।

9. यह देखना कि आवेदन करने में तथा प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने, राय प्राप्त करने

और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।

10. जैसे ही उसे अपना स्थानांतरण आदेश प्राप्त होता है वह अर्द्वशासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा। वह वर्तमान ्पद का पदभार सौंप देने के पश्चात भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा, जब तक कि अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नहीं कर दिया।

---2---

11. प्रभारी अधिकारी मामला तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण बिन्दु या दस्तावेज अप्रकटित/छुपा नहीं रह जाये।

12. प्रभारी अधिकारी या लोक अभियोजक मुकर्रर है, तो यह जैसे ही वाद का विनिश्चय होता है तो परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा। निर्णय की एक प्रति अभिप्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ भेजी जाए।

13. प्रभारी अधिकारी या लोक अभियोजक मुकर्रर है, तो वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहां किसी बाद के प्रकम में पारित किये गये अंतिम आदेश या पुनरीक्षण अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई। अतएव वह इस आदेश की प्रति जैसे ही वह पारित किया जाए। विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ सरकार (प्रशासकीय) विभाग को अग्रेषित करें।

2. न्यायांत्रय द्वारा प्रकरण में अंतिम रूप से आदेश पारित किए जानेपर प्रभारी अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह तत्काल आदेश का अध्ययन कर इन बिन्दुओं को अलग से छांटे जिन पर कार्यवाही की जाकर पालन प्रतिवेदन किस निर्दिष्ट दिनांक तक न्यायालय में प्रस्तुत किया जाना है। तत्पश्चात प्रभारी अधिकारी तत्काल लिखित में शासन का अथवा उस सक्षम अधिकारी जहां से आवश्यक कार्यवाही की जाना है, ध्यान आकर्षित कराएगा। निश्चित समयाविध में न्यायालय के निर्देशों का पालन सुनिश्चित कराएगा।

3. प्रभारी अधिकारी समय-समय पर प्रकरण की प्रगति से संबंधित संचालक(प्रशासन) /मुख्य अभियंता को भी लिखित में अवगत कराएगा ताकि प्रत्येक प्रकरण की अद्यतन जानकारी वहां उपलब्ध रहं सके।

olc

मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

~

(लक्ष्मीकान्त द्विवेदी)

उप सचिव मध्य प्रदेश शासन मनर्मदा घाटी विकास विभाग भोपाल दिनांक ७ /03/2016

पृष्ठांकन क्र. एफ18-51/2016/सत्ताईस-एक प्रतिलिपि:-

1/- उपाध्यक्ष, नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण भोपाल।

2/- प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन विधि और विधायी कार्य विभाग भोपाल।

3/- महाधिवक्ता, माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर। 4/- शासकीय अधिवक्ता/रीडर/अभिभाषक जबलपुर।

5/- संचालक(प्रशासन) नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण भोपाल।

6/- मुख्य अभियंता (वि/या.) नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण भोपाल।

7/- कार्यपालन यंत्री (वि./या.) नर्मदा विकास संभाग क्रमांक- 15 इंदौर प्रभारी अधिकारी की ओर प्रेषित, साथ ही शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करने और उपस्थित रहने, प्रमाण पत्र प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक भेंट/विजिट पर शासकीय अधिवक्ता से राय/कार्यवाही के साथ उसे उसके विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित करेगा। मामले की प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग को सदैव भेजी जानी चाहिए वाद पत्र की एक प्रति इस विभाग को आवश्यक रूप से भेजी जाये मामले की सुनवाई तारीखहेतु नियत है।

8/- आर्डर बुक।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

उप मिलत

उप सचिव मध्य प्रदेश शासन र्वे बर्मदा घाटी विकास विभाग



▲ IN THE HIGH COURT OF MADHYA PRADESH AT JABALPUR

Process Id: 20233/2016

WP/18900/2015

From

Kishore Pithawe Deputy Registrar, High Court of Judicature at Jabalpur FOR ADM.and I.R. Fixed for 07-03-2016 WP-DA-4 Respondent No. 1

To,

The State Of Madhya Pradesh, Secretary Narmada Valley Develoopment Department Vallabh Bhawan Bhopal, District- Bhopal (MADHYA PRADESH), नाव प्रतिश शासन नाव प्रतिश विकास विभाव भाव प्रतिश विकास विभाव भाव प्रतिश विकास

Jabalpur 04-02-2016

T 23/2

Sub: Notice to Respondent No. 1 in writ Petition(Mandamus/Prohibition/ Certiorari/Quo Warranto) No. WP/ 18900/ 2015

Sir/Madam,

I am directed to inform you that one **Gayadeen Maravi** has filed a petition under Article 226 of the Constitution of India (Copy enclosed) in this Court, and the same is registered as Writ Petition (Mandamus/ Prohibition/ Certiorari/ Quo Warranto) No. **WP/18900/2015**

Take notice that you are required to submit a return personally or through a duly engaged Advocate on or before **07-03-2016**. If no return is filed as aforesaid, the petition will be heard and decided exparte.

(Seal of the Court)

Encl: Copy of Petition

HS30

23 FEB OIL

Your faithfully

DEPUTY REGISTRAR