

छब्बीस-२ सचिवालय

विषय:

जै-५-३६/१६/१५-३

विषय:

उत्तरा क्रमांक ५६५५ जी १९३/२०१६

६-

पंजी क्रमांक ४३७ दिनांक १७/११/१६

आपत संचालक मंडल राज्य कृषि विपणन बोर्ड आंचलिक कार्यालय गोराल से प्राप्त उत्तरा का कृपया आवेदन करें।

उक्त उत्तरा में प्रतिवादी क्रमांक एक की कोर्ट से पक्ष समर्थन करते हेतु संपुर्ण संचालक/उप संचालक मंडल राज्य कृषि विपणन बोर्ड आंचलिक कार्यालय के उभारी अधिकारी नियुक्त करने हेतु प्रस्तावित किया गया है।

उक्त प्रतिवादी की कोर्ट से प्रतिस्पर्धा हेतु भी महाविक्ता कार्यालय इन्फॉर्म का विधि विभाग से निर्देश जारी करवाए जाने हेतु भी निवेदन किया गया है।

मात्र ही से उभारी अधिकारी नियुक्त करने हेतु आदेश जारी किया जावे।
आदेशार्थ।

11/3/16

11-3-16

उत्तरा नं. संपुर्ण संचालक/उप संचालक

(2)

2-0

छब्बीस-२ सचिवालय

डी-जी 36/2016/14-2

विषय: - सा डी-153/16 मीमिले लक्ष्मीदेवी
विशालन संकेत राज्य

का विभाग

----- 1 के माती -----

मंत्र राज्य कृषि विभागन बोर्ड स्कीम के
प्रकारी कृषि करी नियुक्त किया जाना
प्रस्तावित है।

No. UP2/PS/FWAD
Date 2/3/16

DS(4)

सर पूर्व पृष्ठ पर 2/3

अनुसार अनुमोदनार्थ प्रस्तुत।

shubh
02/3/16

~~प्रमुख सचिव~~

अध्यात्मिका

DS(G)

shubh
2/3/16

~~USCS(B)~~
505

shubh
2/3/16

अच्छा यह अनुमोदनार्थ प्रस्तुत।

USCS
503

4.3

shubh
2/3/16

जावक क. 553-54
दिनांक 4-3-16
किशन कलाना तथा श्री विजय विमान
(शाखा-3), मंडलाय, नोपल

shubh
4-3-16

क्र. 5136/2016/16-3

-3-

छत्तीस-२ सचिवालय

विषय : सा.क. 133/2016 - प्रतिरक्षण आदेशों
बारे वि. शा.क.स. (

प्र.क.वि.
का विभाग

सर्वप्रकाश :-

प्रभार कृषि विभाग

जारी (प्रतिरक्षण आदेशों हेतु प्रकाश वि. शा.क.स. को
निकट दिष्ट जमा प्रकाश है।

प्र.क. वि. शा.क.स. आदेश हेतु नती 5-3-16
~~नती~~ वि. शा.क.स. को
निकट जमा करें।

5 (4)

प्रतिरक्षण आदेश हेतु
नती वि. शा.क.स. को अति
करना चाहिए।

8/3

प्रमुख सचिव

प्रतिरक्षण आदेशों नती करी

प्रमुख सचिव (वि. शा.क.स.)

राजेश

(डॉ. राजेश कुमार)
प्रमुख सचिव
मध्य प्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
भोपाल

402/PS/FWAD
10/3/16

568
10/3/16

7682
C.P.

रा.क.

BY REGD. A.D. POST

IN THE High Court of Judicature at Jabalpur: Bench at Indore

Process Id: 2922/2016

WP/193/2016

Against Admission and I.R.
Fixed for 22-02-2016
WP-DA-11
Respondent No. 2

From

Deputy Registrar,
High Court of Judicature
at Indore

To,

Madhya Pradesh Sate Agricultural,
Marketing Board Through
Its Director,
20, Kisan Bhawan,
Arera Hills Jail Road Bhopal,
District- Bhopal (MADHYA PRADESH),

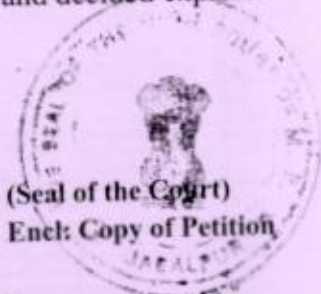
Indore 20-01-2016

Sub: Notice to Respondent No. 2 in writ Petition(Mandamus/Prohibition/ Certiorari/Quo Warranto) No. WP/ 193/ 2016

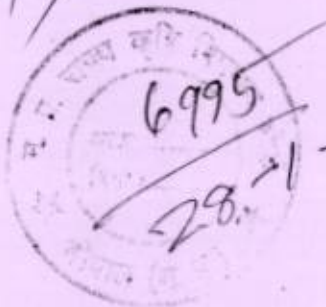
Sir/Madam,

I am directed to inform you that one **Smt. Laxmibai** 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/193/2016**


Take notice that you are required to submit a return personally or through a duly engaged Advocate on or before **22-02-2016**. If no return is filed as aforesaid, the petition will be heard and decided ex parte.



MAILED AT INDORE



Your's faithfully

 21.01.16

DEPUTY REGISTRAR

Wednesday 20 January 2016 04:36 PM

मध्यप्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
मंत्रालय, भोपाल

भोपाल दिनांक 4-3-16

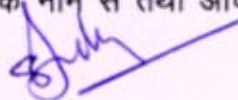
क्रमांक- 5/36/16/14-3/आदेश//

सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम संख्याक-5) आदेश सत्ताईस के नियम) तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू0पी0-193/2016 श्रीमती लक्ष्मीबाई, अध्यक्ष कृषि उपज मण्डी समिति सनावद जिला खरगोन विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य में संयुक्त संचालक/उपसंचालक, म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय, इन्दौर को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाता है, 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 संजात 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 तुरन्त पश्चात् अन्य बातों के साथ ऐसी रीति में जिसके ब्योरे नीचे दिये गए हैं, निम्नलिखित कार्य करेगा:-

1. प्रभारी अधिकारी तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जाँच करेगा जैसी की आवश्यक हो और याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनमें की मामले के संचालन में महाधिवक्ता/शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुँचने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार करेगा। यदि किसी प्रकरण 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 फाइले, दस्तावेज नियम, अधिसूचनाएँ तथा आदेश एकत्रित करेगा।
3. वाद पत्र/याचिका में उठाये गए समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुये, जिनमें की शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुँचने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करेगा।
4. उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करेगा।
5. शासकीय अधिवक्ता के सहायता से लिखित कथन तैयार करवाएगा।
6. शासकीय अधिवक्ता की सहायता।
7. 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 स्वरूप फाईल करना प्रस्तावित है, और जिनकी रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है।
(घ) मामले के विरुद्धीकरण के लिये आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियाँ इसमें वाद की सुनवाई की तारीख भी वर्णित होनी चाहिये।
8. मामले की तैयारी और संचालन करने की शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले उसे प्रक्रम और प्रगति के लिये किये गये कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
9. जब भी कोई आदेश/निर्देश विशिष्टतया मध्यप्रदेश राज्य के विरुद्ध पारित किया जाता है तब विधि विभाग को सूचित करना तथा उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिये उसी दिन या आगामी कार्य दिवस का आवेदन करना।
10. अपनी रिपोर्ट के साथ आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति तथा शासकीय अधिवक्ता की राय अगली कार्यवाही किए जाने के लिये इस विभाग को भेजना।

11. यह देखना है कि आवेदन करने में ताकि प्रमाणित प्रतियों प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने, राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।
12. जैसे ही उसे अपना स्थानांतरण आदेश प्राप्त होता है वह अर्द्धशासकीय 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 जाये।
13. अधिकारी मामले तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बावत के लिये उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण तथ्य या दस्तावेज अप्रकाशित/छुपी हुई नहीं रह जाये।
14. प्रभारी अधिकारी, नाम दिनांक अभियोजक मुकदमे है तो वह, जैसे ही वाद का विनिश्चय होता है परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा। निर्णय की एक प्रति अभी प्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ भेजी जाए।
15. प्रभारी अधिकारी या अन्य यदि लोक अभियोजन मुकदमे है तो वह इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहाँ किसी वाद के प्रकरण में पारित किये गये किसी अंतिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है समय पर कार्यवाही की गई है। अतएव वह उस आदेश की प्रति जैसे ही वह पारित किया जावे विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपना अनुशांसा के साथ (सरकार) प्रशासकीय विभाग को अग्रेषित करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार



अवर सचिव

मध्यप्रदेश शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास
विभाग, मंत्रालय भोपाल

भोपाल दिनांक 4.3.16

क्रमांक- 5/35/2016/145
प्रतिलिपि :-

1. महाधिवक्ता/अतिरिक्त महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश जबलपुर।
2. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग, भोपाल।
3. प्रबंध संचालक, MOPRO राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
4. संबंधित जिलाध्यक्ष, खरगोन मध्यप्रदेश।
5. संयुक्त संचालक/उपसंचालक मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड, इन्दौर (म.प्र.) प्रभारी अधिकारी की ओर अग्रेषित। साथ ही शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करने और उपस्थिति प्रमाण-पत्र प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक भेंट (विजिट) पर शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही के लिये सलाह करने और मामले में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ उसे उनके विभागाध्यक्ष को सलाह करने और मामले में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ उसे उनके विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित। मामले की प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग के साथ विधि विभाग को भी आवश्यक रूप से भेजी जावे। मामले की सुनवाई तारीखहेतु नियत की गई है।



अवर सचिव

मध्यप्रदेश शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास
विभाग, मंत्रालय भोपाल