

विषय:

एफ 13 1477/2015/1-25

①
म.प्र.
आ.प्र. 8
का विभाग

याचिका क्रमांक 7407/2015 द्वारा श्री विश्व बहादुर
जिला- मिठौर म0प्र0 विरुद्ध म0प्र0 शासन
-0-

पंजी क्रमांक / वि.प्र. / 2015.
दिनांक-

कृपया याचिका का अवलोकन करने का कष्ट करें। माननीय उच्च न्यायालय, जबलपुर खण्डपीठ इन्दौर/गवालियर द्वारा श्री/श्रीमती विश्व बहादुर जिला- मिठौर म0प्र0 द्वारा विश्व बहादुर के संबंध में दायर याचिका स्वीकार करते हुए सुनवाई दिनांक 14/12/2015 को नियत है।

प्रकरण में निम्नांकित को प्रतिवादी बनाया गया है:-

- (1) प्रमुख सचिव/सचिव, म.प्र. शासन, आदिम जाति क.विभाग, भोपाल
- (2) आयुक्त आदिवासी विकास, म.प्र. भोपाल
- (3) कलेक्टर जिला- मध्य प्रदेश
- (4) सहायक आयुक्त, आदिवासी विकास जिला- म.प्र.

② जिला मिठौर का जिला मिठौर अतः याचिका में मध्य प्रदेश शासन की ओर से माननीय न्यायालय में जवाबदावा प्रस्तुत करने के लिये प्रभारी अधिकारी नियुक्त करने हेतु नस्ती कृपया आयुक्त, आदिवासी विकास को अंकितार्थ प्रस्तुत है।

24/11/15

24.11.15

24/11

DEC 2015

10/11/15

5484/DS/701D
28-11-15

50N0595/विप/15
9/12/15

783

545
10/11/15

F13/477/15/1/25

24

संयोजक
का विभाग

छन्नीस-२ सचिवालय

विषय: - वारंटिका क्रमांक WP 3407/15-सी, जिला
बहादुर फुल जिला सिविल जिला स.प. 8/15
(व. स. नं. 1)

871
23/3/16

पूर्व पृष्ठ से:-

विषयांकित प्रकरण में जिला संयोजक, आदिम जालि
कल्याण - मिस्ट को प्रकरण प्रभारी अधिकारी नियुक्ति
आदेश जारी किये गये हैं। प्रभारी अधिकारी नियुक्ति आदेश की
प्रति संलग्न है।

कृपया शारान नस्ती मूलतः ओ.एस.डी. को अकितताथ
प्रस्तुत।

14-2-16

सहायक आयुक्त (विधि)

अपने मंत्रालय

15-2-16

8434

21-3-16

31

8434

वि. प्रको.

उत्तराखण्ड आदेश जारी करने
हेतु, बरती सबरि विभाग को
अकित लाना चाहेंगे।

0.5.5.
2.5.

विधि विभाग

21/3/16
21-3-16

5484/DS/TWD
21-3-16

504.59/वि.प्र.16
21/3/16

**IN THE HIGH COURT OF MADHYA PRADESH : Bench at
GWALIOR**

Process Id: **33026/2015**

Vijay Bahadur

V/s **WP/7407/2015**

Respondents: The State of M.P. & Others

From

**Deputy Registrar,
High Court of M.P.
at Gwalior**

ADMISSION

Fixed for 14-12-2015

WP-DA-7

Respondent No. 1

RAD

S. No.	Chronological Events	Date of events
1.	The petitioner was engaged as contingency employee in the department on	13.2.1990
2.	To, The State Of Madhya Pradesh Thr, Principal Secretary Schedule Cast and Schedule Tribe Welfare Department, Mantralaya Govt. of M.P. Vallabh Bhawan, District- Bhopal (MADHYA PRADESH),	22.12.2010
3.	The	25.2.2011
4.	The	12.12.2013
5.	Earlier was disposed of by this Hon'ble Court	21.2.2014
7.	Hence this petition	

Gwalior 03-11-2015

Sub: Notice to Respondent No. 1 in writ Petition (Mandamus/Prohibition/ Certiorari/ Quo Warranto) No. **WP/ 7407/ 2015**

Sir/Madam,

Date 13.10.2015

Jitendra Sharma
Advocate

I am directed to inform you that one **Vijay Bahadur** 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/7407/2015**

Take notice that you are required to submit a return personally or through a duly engaged Advocate on or before **14-12-2015**. If no return is filed as aforesaid, the petition will be heard and decided exparte.



Encl: Copy of Petition

ATTACHED AT GWA

Section Officer
High Court Of Madhya Pradesh
Bench Gwalior
Your faithfully
High Court of Madhya Pradesh
Bench Gwalior

कार्यालय आयुक्त आदिवासी विकास
मध्य प्रदेश

क्रमांक/स्था0 -सी/6104/2016/3000

भोपाल, दिनांक 6/2/16

नियुक्ति आदेश

याचिका प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू0पी0 7407/15 श्री विजय बहादुर, दैनिक वेतन भोगी
रसोईया जिला मिण्ड विरुद्ध मध्यप्रदेश शासन ।

मध्यप्रदेश शासन, आदिम जाति कल्याण विभाग भोपाल के आदेश क्रमांक एफ 4/196/2001/25/1
दिनांक 01.06.2001 द्वारा प्रत्यारोपित अधिकारों के तहत सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम
संख्यांक-5) के आदेश सत्ताईस के नियम 1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए,
जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण मिण्ड (म0प्र0) को (पक्षकारों के नाम ऊपर वर्णित)
मध्यप्रदेश राज्य के लिये तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिवचनों पर हस्ताक्षर करने और उन्हें
सत्यापित करने के लिये तथा कार्य करने के लिये आवेदन करने और उपसंजात होने के लिये 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 पश्चात अन्य बातों के साथ ऐसी रीति में
जिनके ब्योरे नीचे दिये गये हैं, निम्नलिखित कार्य करेगा :-

1. प्रभारी अधिकारी प्रकरण के तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जांच करेगा जैसी कि आवश्यक हो और याचिका में
उठाये गए समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुये और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनसे कि
प्रकरण के संचालन में महाधिवक्ता/शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार
करेगा । यदि किसी प्रकरण पर विधि विभाग से परामर्श किया गया था, तो उसे विभाग की राय भी रिपोर्ट में
विनिर्दिष्ट रूप से निर्दिष्ट की जावेगी ।
2. समस्त सुसंगत फाइलें, दस्तावेज, नियम, अधिसूचनाएं तथा आदेश एकत्रित करेगा ।
3. वाद पत्र/याचिका में उठाए गए समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुये और ऐसी अतिरिक्त जानकारी
देते हुए जिनसे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना है एक रिपोर्ट तैयार करेगा ।
4. उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अभिभाषक से संपर्क करेगा ।
5. शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवाएगा ।
6. प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कामज पत्र भेजेगा :-
(क) वाद पत्र की एक प्रति के साथ शासन की एक रिपोर्ट ।
(ख) प्रस्तावित निम्न कथन का एक प्रारूप ।
(ग) उन सभी दस्तावेजों की एक सूची, जिन्हें साक्ष्य स्वरूप फाइल करना प्रस्तावित है और जिनमें प्रस्तुत
रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है ।
(घ) प्रकरण के विशुद्धीकरण के लिये आवश्यक कामज पत्रों की प्रतियां इसमें वाद की सुनवाई की तारीख भी
वर्णित होनी चाहिये ।
7. प्रकरण की तैयारी और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले उसके प्रक्रम और
प्रगति में नियत किये गये कर्तव्यों में स्वयं को सदैव अवगत रखना ।
8. जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टतया मध्यप्रदेश राज्य के विरुद्ध पारित किया गया, तब विधि विभाग को
सूचित करना तथा उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिये उसी दिन या आगामी कार्य दिवस में आवेदन
करना ।
9. अपनी रिपोर्ट के साथ निर्णय/आदेश की प्रमाणित प्रति तथा शासकीय अधिवक्ता की राय अगली कार्यवाही किये
जाने के लिये इस विभाग को भेजेगा ।
10. 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 ।

11. जैसे ही उसे अपना स्थानान्तरण आदेश प्राप्त होता है वह अर्द्ध शासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानदर देगा। यह वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा जब तक कि अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त कर दिया जाये।
12. प्रभारी अधिकारी प्रकरण 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 हुई नहीं रह जाये।
13. प्रभारी अधिकारी यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह जैसे ही वाद का विनिश्चय होता है परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से शासन को करेगा। निर्णय को एक प्रति अभिप्राप्त की जाये और रिपोर्ट के साथ भेजी जाये।
14. प्रभारी अधिकारी, या यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहां किसी वाद के प्रक्रम में पारित किये गये किसी अंतरिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई है। अतएव वह इस आदेश की प्रति, जैसे ही वह पारित किया जाये विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ शासन (प्रशासकीय विभाग) को अग्रेषित करें।
15. प्रभारी अधिकारी मामले में उच्च/उच्चतम न्यायालय के समक्ष अपील/रिवीजन प्रस्तुत करने के लिये भी अधिकृत होगा और उसका यह कर्तव्य होगा कि वह प्रयास करें की उस पर अपील/रिवीजन प्रस्तुत करने की अनुमति मिल जाये और निर्धारित (निर्णीत) अवधि में अपील/रिवीजन प्रस्तुत हो जावे।

आयुक्त
आदिवासी विकास
मध्य प्रदेश

पृष्ठांकन/स्था 7 -सी/6104/2016/3001
प्रतिलिपि:-

भोपाल दिनांक 6/2/16

1. अतिरिक्त महाधिवक्ता बैंच ग्वालियर म0प्र0।
2. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश शासन, आदिम जाति कल्याण विभाग, भोपाल म0प्र0।
3. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग, भोपाल म0प्र0।
4. कलेक्टर, भिण्ड म0प्र0।
5. संभागीय उपायुक्त, नोडल अधिकारी (विधि प्रकोष्ठ), आदिवासी एवं अनुसूचित जाति विकास, चंबल/ग्वालियर म0प्र0।
6. जिला संयोजक, आदिम जाति कल्याण भिण्ड (म0प्र0) प्रभारी अधिकारी की ओर अग्रेषित। साथ ही शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करने और उपस्थिति प्रमाण पत्र प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक मेट (विजिट) पर शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही के लिये सलाह करने और प्रकरण में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ उसे उसके विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रषित। मामले की प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग के साथ विधि विभाग को सदैव ही भेजनी चाहिये। वाद पत्र की एक प्रति इस विभाग को आवश्यक रूप से भेजी जाये। आपको यह भी निर्देशित किया जाता है कि माननीय न्यायालय के समक्ष विधि एवं नियमों के साथ तथ्यसंगत पूरी स्थिति रखें। मामले में स्थगन आदेश हो तो सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर स्थगन हटाने की प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करें। मामले में प्रस्तुत वादोत्तर की प्रति तत्काल शासन एवं इस कार्यालय को उपलब्ध करावें।
7. प्रभारी अधिकारी, स्था 3-2 शाखा मुख्यालय भोपाल, म0प्र0 की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

आयुक्त
आदिवासी विकास
मध्य प्रदेश