

विषय:- प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू.पी. 2884/16 विमला बाई विरुद्ध शासन एवं अन्य।

-0-

विषयान्तर्गत प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू.पी. 2884/16 विमला बाई विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य में कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग खंड बैतूल को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जा चुका है। (आदेश की प्रति पृष्ठक्रमांक 7) पर है)

प्रकरण में प्रतिरक्षण आदेश विधि विभाग से प्राप्त किया जाना है। मूल नस्ती शासन की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

कृपया प्रतिरक्षण आदेश विधि विभाग से जारी कराने का कष्ट करें।

संलग्न:- मूल नस्ती 1 से 7 तक

प्रमुख सचिव महोदय
लो.स्वा.या.वि.

Amunor
10/3/16
प्रमुख अभियन्ता

3
14/3/16

विधि विभाग

Shailu
(श्री. जोतिराम शिवस्थी)
उप सचिव, पी.एच.ई.

प्रतिरक्षण आदेश जारी कर प्रति नस्ती पर रखी है।

7764

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

(अमिताभ मिश्र)
अति-सचिव
विधि विभाग

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता पृष्ठ क्रमांक

XV=15

लोक स्वा. यां. विभाग शाखा ३



विषय:- प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू.पी. 2884/16 विमला बाई विरुद्ध शासन
एवं अन्य।

-0-

Notshet-16

पृष्ठ

IN THE HIGH COURT OF MADHYA PRADESH AT JABALPUR

Process Id: 32541/2016

WP/2884/2016

From

R/07
01-03-16
Kishore Pithawe
Deputy Registrar,
High Court of Judicature
at Jabalpur

म.प्र.शासन
सो.स्वा.सं. विभाग
आवक क्र. 573/16/2/34
दिनांक 1 MAR 2016
for adm and i.r
Fixed for 08-03-2016
WP-DA-22
Respondent No. 2

To,

up
Ale
18/02/16
Principal Secretary Public Health
Engineering Department,
Jal Shanshandhan Vibhag, Vallabh Bhawan,
District- Bhopal (MADHYA PRADESH),

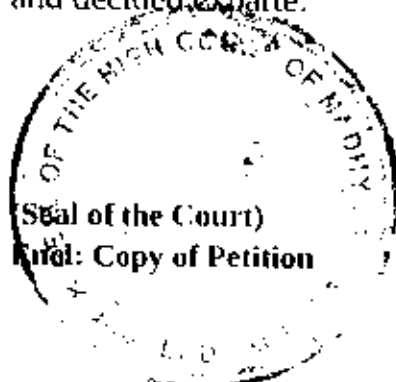
Jabalpur 18-02-2016

① Sub: Notice to Respondent No. 2 in writ Petition (Mandamus/Prohibition/ Certiorari/ Quo Warranto) No. WP/ 2884/ 2016

Sir/Madam,

I am directed to inform you that one **Vimla Bai** 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/2884/2016**

Take notice that you are required to submit a return personally or through a duly engaged Advocate on or before **08-03-2016**. If no return is filed as aforesaid, the petition will be heard and decided *ex parte*.



Your faithfully

Prad

DEPUTY REGISTRAR

कार्यालय प्रमुख अभियंता
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

मध्य प्रदेश भोपाल

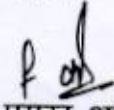
क्रमांक 134/विधि शाखा- /प्र.अ./लो.स्वा.यां.वि./2015
// आ दे श //

भोपाल, दिनांक 10/3/16

मध्य प्रदेश शासन, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग से प्राप्त पत्र पृष्ठांकन क्रमांक एफ-16/142/2002/34-1 दिनांक 23.5.2002 में निहित निर्देशानुसार सिविल संहिता 1908 (अधिनियम संख्यांक-3) के आदेश 27 के नियम 01 तथा 02 अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुये कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, खंड बैतूल को प्रकरण क्रमांक डब्ल्यू.पी. 2884/2016 विमला बाई विरुद्ध शासन एवं अन्य में मध्य प्रदेश राज्य के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिवक्तों पर हस्ताक्षर करने और उसे सत्यापित करने के लिए कार्य करने, आवेदन करने और उपसंजात होने के लिए नियुक्त करते हैं। प्रभारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि मध्य प्रदेश विधि और विधायी कार्य विभाग नियमावली में वर्णित कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त वह अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात् अपनी बातों के साथ-साथ ऐसी रीति में, जिसके ब्योरे नीचे दिये गये हैं, निम्नलिखित कार्य करेगा।

- (1) प्रभारी अधिकारी मामलों के तथ्यों के बारे में तुरंत जांच करेगा, जिसकी आवश्यकता हो और याचिका में उठाये गए समस्त बिन्दुओं पर पैरा अनुसार उत्तर देते हुए, और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिनमें कि मामलों के संचालन में महाधिवक्ता/शासकीय अधिवक्ता की सहायता पहुंचाने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार करेगा। यदि किसी प्रकरण पर विधि विभाग से परामर्श किया गया था तो उस विभाग की राय भी रिपोर्ट से विनिर्दिष्ट रूप से की जावेगी।
- (2) समस्त सुसंगत फाईल, दस्तावेज नियम, अधिसूचनाओं तथा आदेश एकत्रित करेगा।
- (3) वाद पत्र/याचिका में उठाये गये सभी बिन्दुओं पर पैरा अनुसार उत्तर देते हुए, और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिससे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचने की संभावना है, रिपोर्ट तैयार करेगा।
- (4) शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवायेगा।
- (5) उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करेगा।
- (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 स्वरूप फाईल करना प्रस्तावित है, जिनकी प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है।
घ-मामलों के विशुद्धिकरण के लिए आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियां, जिसमें वाद पत्र की सुनवाई तारीख भी वर्णित होनी चाहिए।
- (7) मामले की तैयारी और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और वाद मामले में प्रकरण क्रमांक और प्रगति के नियत किये गये कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
- (8) जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टतया मध्य प्रदेश राज्य के विरुद्ध पारित किया जाता है तब विधि विभाग को सूचित करने 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 प्रतियां प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने तथा राय प्राप्त करने और इसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।
- (11) जैसे ही उसे अपना स्थानांतरण आदेश प्राप्त होता है, यह अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा एवं वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात् भी जब तक अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नहीं कर दिया जाता है, तब तक वह प्रभारी अधिकारी बना रहेगा।
- (12) प्रभारी अधिकारी मामले तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण तथ्य दस्तावेज छुपा हुआ नहीं रह जाये।
- (13) प्रभारी अधिकारी या यदि लोक अभियोजक नियुक्त है तो वह, जैसे ही वाद का निर्णय होता है, परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से शासन को भेजेगा।
- (14) प्रभारी अधिकारी या यदि लोक अभियोजक नियुक्त है तो वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उन मामले में, जहां किसी वाद प्रकरण में पारित किये गये किसी अंतरिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई है अतएव वह आदेश की प्रति, जैसे ही पारित किया जाए, विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशांसा शासन (प्रशासकीय विभाग) को अग्रेषित करेगा।



प्रमुख अभियंता

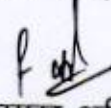
%

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

मध्य प्रदेश भोपाल 

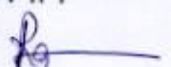
पृ.क्र. 1896 / विधि शाखा- / प्र.अ. / लो.स्वा.या.वि. / 2016 भोपाल, दिनांक 10/3/16
प्रतिलिपि:-

- (1) सचिव, म.प्र. शासन विधि, विधायी कार्य विभाग, भोपाल।
- (2) सचिव, म.प्र. शासन, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग, भोपाल।
- (3) महाधिवक्ता माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर।
- (4) मुख्य अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग परिक्षेत्र भोपाल।
- (5) अधीक्षण यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग नर्मदापुरम मंडल होशंगाबाद।
- (6) कार्यपालन यंत्री लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग खंड बैतूल एवं प्रभारी अधिकारी की ओर अग्रेषित। साथ ही शासकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करने और उपस्थिति प्रमाण पत्र प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक भेंट (विजिट) पर शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही के लिए सलाह प्राप्त करने और प्रकरण में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ उसे विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित प्रकरण की रिपोर्ट की एक प्रति विधि विभाग को सदैव ही भेजने हेतु अग्रेषित वाद पत्र की एक प्रति इस विभाग को आवश्यक रूप से भेजी जाए।



प्रमुख अभियंता

लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग

मध्य प्रदेश भोपाल 

%