

बी -2/09/2016/2/एक

विषय: याचिका क्रमांक 2114/2015 - श्री आलोक श्रीवास्तव
विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य।

MCM/GAD-2)

का विभाग

(श्री श्रीवास्तव)

आज दिनांक 06.02.2016 को उप सचिव महोदय द्वारा दूरभाष पर जानकारी दी गई कि श्री आलोक श्रीवास्तव द्वारा माननीय उच्च न्यायालय, जबलपुर में याचिका क्रमांक 2114/2016 दायर की गई है। शासन की ओर से प्रतिरक्षण हेतु शीघ्र प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाना है।

श्री आलोक श्रीवास्तव, राप्रसे को कमिश्नर जबलपुर संभाग के आदेश दिनांक 13.01.2016 द्वारा कर्तव्य निर्वहन में अनियमितता के संबंध में निलंबित किया गया है।

श्री आलोक श्रीवास्तव द्वारा माननीय उच्च न्यायालय में दायर याचिका क्रमांक 2114/2016 विरुद्ध मध्यप्रदेश शासन एवं अन्य में श्री सभाजीत यादव, उपायुक्त (राजस्व), कमिश्नर कार्यालय, जबलपुर संभाग, जबलपुर को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाना प्रस्तावित है। तदनुसार जारी किये जाने वाले आदेश का प्रारूप अनुमोदन की प्रत्याशा में स्वच्छ प्रतियों में हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत है।

6/02/2016

अ0अ0
पस(अ) ६श्रीवास्तव
06/02/16

D.S.

al
6/2

Seeyal

Shri
6/2/16

D.S.

U (on leave)
0al
6/2Shri
06/02/16जावक क्र 404-10
दिनांक 06/02/2016

बी -2/09/2016/2/एक

विषय: याचिका क्रमांक 2114/2016 - श्री आलोक श्रीवास्तव
विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य।

का दिनांक

पंजी क्र 1018, दिनांक 10/02/2016

P-4/c

कृपया विचाराधीन पत्र का अवलोकन की। संयुक्त
आयुक्त (लिटिगेशन एवं समन्वय) जबलपुर से प्राप्त पत्र
दिनांक 06/02/2016 दत्ता W.P. 2114/2016 के संबंध में
जानकारी माननीय उच्च न्यायालय की वेबसाइट mphc.in से
प्राप्त कर पत्र के साथ संलग्न प्रेषित की है। साथ ही विधायक
प्रकरण में प्रभारी/सम्पर्क अधिकारी द्वारा समय-सीमा में जवाब
दत्ता प्रस्तुत करने संबंधी आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित किया है।

P-103/c

2/- उक्त विधायक प्रकरण में निर्देशानुसार श्री सधाजीत
यास्त, उपायुक्त (राजस्व), कमिश्नर कार्यालय, जबलपुर संभाग,
जबलपुर को विभागीय आदेश दिनांक 06/02/2016 द्वारा
प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जा चुका है।

नस्ती अवलोकनार्थ/आदेशार्थ प्रस्तुत।

10/02/2016

अ/अ

US(B)

'अ' के साथ-साथ-साथ को. 10/02/16

एवं संयुक्त आयुक्त लिटिगेशन को.

अवगत. वरामे-आगे हेतु फा प्रत्यक्ष को

S.92)

शुद्ध

11/2/16

उपरोक्त निर्देशानुसार पत्र स्वच्छ
प्रतियों में अनुमोदनार्थ/हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत है।

अ/अ

US(B)

अवलोकनार्थ।

D.S. (2)

21/2/16

2/3/16

21/2/16

18/02/2016

785
2/3/16

US(B)
S.92) 0 21/3/16

21/03/16

बी -2/09/2016/2/एक

विषय: याचिका क्रमांक 2114/2015 - श्री आलोक श्रीवास्तव
विरुद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य।

HCM (GAD-2)

का विभाग

p-1/c

विषयांकित याचिका में उपायुक्त (राजस्व), जबलपुर संभाग, जबलपुर को प्रभारी अधिकारी नियुक्त करने के आदेश दिनांक 06.02.2016 जारी किया गया है। प्रकरण में प्रतिरक्षण आदेश जारी करने हेतु नस्ती कृपया विधि विभाग को अंकित करना चाहेंगे।

અનુભાગ / અધિકારી

$$U_S(B)$$
$$\Delta - \$ - (22)$$

3/3/16

81316

नली विद्ये विभागा के अंतर्गत
कोई अग्रोद है

04/3/16

(सुधीर कुमार चौधरी)
उप सचिव (कार्मिक)
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

हलिया (२५)

Adler Artist

5/3/12

(रश्मि अरुण शर्मा)
सचिव 'कार्मिक'

W0 NO-48 | 2016 | 2 | 17
45 | 03 | 2016

2108/OSM/EXP/2016
5/3/16
PAIF.

1362

5/3/2016

2

10-316

○

छब्बीस-२ सचिवालय

विषय :

का विभाग

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन-462004.

// आदेश //

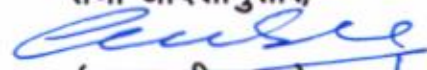
भोपाल, दिनांक 06/02/2016

कमांक-बी-2/09/2016/2/एक- सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम संख्याक-5) के आदेश 27 के नियम 01 तथा 02 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए राज्य शासन एतद द्वारा श्री सभाजीत यादव, उपायुक्त (राजस्व), कमिश्नर कार्यालय, जबलपुर संभाग, जबलपुर को मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर में दायर याचिका कमांक 2114/2016- श्री अलोक श्रीवास्तव विरुद्ध म0प्र0 शासन एवं अन्य में मध्यप्रदेश राज्य के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिवचनों पर हस्ताक्षर करने और उन्हें सत्यापित करने के लिए तथा कार्य करने, आवेदन करने और उप संजात होने के लिए प्रभारी अधिकारी नियुक्त करता है। 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 तुरन्त पश्चात अन्य बातों के साथ-साथ ऐसी रीति में जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये हैं, निम्नलिखित कार्य करेगा :-

- (1) प्रभारी अधिकारी मामलों के तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जाँच करेगा जैसा कि आवश्यक हो और याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं पर पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिससे कि मामले के संचालन में 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 की जाएगी ।
- (2) समस्त सुसंगत फाईलें, दस्तावेज, नियम, अधिसूचनाएं तथा आदेश एकत्रित करेगा ।
- (3) वाद पत्र/याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिससे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करवाएगा ।
- (4) शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवाएगा ।
- (5) उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करेगा ।
- (6) सम्पर्क 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 प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्ष की गई हैं ।

- (घ) मामले में विशुद्धीकरण के लिए आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियां 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 नियत किये गये कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
- (8) जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टतया म. प्र. राज्य के विरुद्ध पारित किया जाता तब विधि विभाग को सूचीत 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 भेजेगा।
- (10) यह देखना है 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 स्थानांतर आदेश प्राप्त होता है वह अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा। वह वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा, जब तक कि अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नहीं कर दिया जाये।
- (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 हुई नहीं रह जाये।
- (13) संपर्क अधिकारी या यदि लोक अभियोजन मुकर्रर है तो वह जैसा ही वाद का निर्णय होता है परिणाम की रिपोर्ट के साथ भेजी जायें
- (14) सम्पर्क अधिकारी या यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उन मामले में जहां किसी वाद में प्रक्रम में पारित किये गये किसी अंतरिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित हैं, समय पर कार्यवाही की गई हैं। अतएव वह आदेश की प्रति, जैसे ही वह पारित किया जाए, संभागीय आयुक्त/जिलाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ सरकार (प्रशासकीय विभाग) को अग्रेषित करें।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार,


(अनुभा श्रीवास्तव)

उप सचिव "कार्मिक"

म0प्र0शासन, सामान्य प्रशासन विभाग

पृष्ठांकन क्रमांक बी-2/09/2016/2/एक

भोपाल, दिनांक 06/02/2016

प्रतिलिपि:-

- 1/ प्रमुख सचिव, म0प्र0 शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग, भोपाल।
- 2/ महाधिवक्ता, म0प्र0 उच्च न्यायालय, जबलपुर।
- 3/ शासकीय अधिवक्ता, म0प्र0 उच्च न्यायालय, जबलपुर।
- 4/ आयुक्त, जबलपुर संभाग, जबलपुर।
- 5/ कलेक्टर, जिला जबलपुर म0प्र0।
- 6/ श्री सभाजीत यादव, उपायुक्त (राजस्व), कमिशनर कार्यालय, जबलपुर संभाग, जबलपुर (प्रकरण के प्रभारी अधिकारी) की ओर अतिरिक्त महाधिवक्ता/ 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 लिए सलाह करने और मामले में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ शासन/विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित। मामले की प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग के साथ विधि विभाग को सदैव ही भेजी जाए।


उप सचिव "कार्मिक" 6/2/16

म0प्र0शासन, सामान्य प्रशासन विभाग