

मध्यप्रदेश शासन
उच्च शिक्षा विभाग
मंत्रालय,

क्रमांक 650 /निस/प्रसउशि/09

भोपाल, दिनांक: 29/04/09

प्रति,

- (1) आयुक्त,
उच्च शिक्षा विभाग,
भोपाल
- (2) क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक,
उच्च शिक्षा,
भोपाल, जबलपुर, रीवा, ग्वालियर, इंदौर
- (2) समस्त प्राचार्य
शासकीय महाविद्यालय

विषय:- न्यायालयीन प्रकरणों के जवाबदावे प्रस्तुत करने संबंधी ।

उच्च शिक्षा विभाग में भारी संख्या में न्यायालयीन प्रकरण लंबित है, जिनमें विशेषकर कुछ प्रकरणों में जवाबदावे भी प्रस्तुत नहीं किये गये हैं । महाधिवक्ता कार्यालय द्वारा उनमें जवाबदावा प्रस्तुत करने के लिए एक विशेष अभियान 18 मई, 2009 से 30 मई, 2009 के बीच चलाया जाना प्रस्तावित है । आप अपने अधीन महाविद्यालयों को यह निर्देश दें कि प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि प्रकरणों के प्रभारी अधिकारी उक्त अवधि में महाधिवक्ता जबलपुर के कार्यालय में संबंधित शासकीय अधिवक्ता से संपर्क कर प्रकरणों के जवाबदावे तैयार करवाएं ताकि समय रहते जवाबदावे प्रस्तुत किये जा सकें ।

यह देखा जा रहा है कि प्रकरणों के प्रभारी अधिकारी न्यायालयीन प्रकरणों की प्रभावी ढंग से पैरवी नहीं कर रहे हैं । इससे एक ओर न्यायालय में जवाबदावे प्रस्तुत करने में विलम्ब हो रहे हैं, और दूसरी ओर न्यायालयों द्वारा पारित आदेशों के संबंध में समय रहते कार्यवाही नहीं हो रही है इस से अपील अथवा विशेष अनुमति याचिकायें

लगाने में भी देर हो रही है । मेरे ध्यान में कई ऐसे प्रकरण आये हैं जिसमें आदेश प्राप्त होने के बाद लम्बी अवधि तक प्रकरण प्रभारियों द्वारा न तो आदेश की प्रति प्राप्त करने का प्रयास किया गया है और न ही शासकीय अधिवक्ता का मत प्राप्त कर राज्य शासन को सूचित किया गया है । प्रभारी अधिकारियों की इस उदासीनता के कारण कई प्रकरणों में राज्य शासन पर अनावश्यक वित्तीय दायित्व आया ।

आप यह सुनिश्चित करें कि प्रकरणों के प्रभारी अधिकारी न्यायालय द्वारा आदेश पारित करने के बाद तत्काल उसकी प्रति प्राप्त करें और उस पर शासकीय अधिवक्ता का मत प्राप्त कर न्यायालयीन आदेश के 15 दिवस में आदेश राज्य शासन को प्रस्तुत करें ताकि राज्य शासन द्वारा आगामी कार्यवाही की जा सकें । मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग द्वारा प्रकरण के प्रभारी अधिकारियों के कर्तव्यों संबंधी जारी आदेश की प्रति संलग्न है । समस्त प्रभारी अधिकारी इन कर्तव्यों का पालन करना सुनिश्चित करें ।

जो प्रभारी अधिकारी समय सीमा के अंतर्गत कार्यवाही नहीं करेंगे उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही के साथ-साथ उनसे राज्य शासन को हुई हानि की वसूली भी की जावेगी । कृपया संबंधितों को तत्काल निदेश दें और यह सुनिश्चित करें कि भविष्य में न्यायालयीन प्रकरणों के संबंध में किसी प्रकार की लापरवाही नहीं करें ।

संलग्न:-प्रकरण प्रभारियों के कर्तव्यों का लोक सेवा आयोग द्वारा जारी आदेश ।



(सेवाराम)

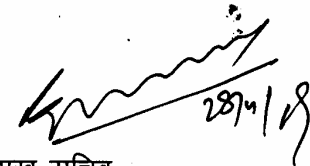
प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
उच्च शिक्षा विभाग

पृ0क्र0 651 /निस/प्रसउशि/09

भोपाल, दिनांक: 29.04.09

प्रतिलिपि:-

महाधिवक्ता कार्यालय, जबलपुर, मध्यप्रदेश ।



प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
उच्च शिक्षा विभाग

मध्यप्रदेश

क्रमांक

इंदौर, दिनांक

आदेश

सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 का अधिनियम संख्या क्रमांक (5) के आदेश सत्ताईस के नियम-1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुये श्री
को याचिका क्रमांक

विरुद्ध

में मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग की ओर से जवाब प्रस्तुत करने, अधिवक्ताओं के अधिवक्तियों पर हस्ताक्षर करने, उन्हें सत्यापित करने के लिये कार्य करने तथा आवेदन करने और आवश्यकतानुसार न्यायालय में उपस्थित होने के लिये प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाता है। प्रभारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात् अन्य बातों के साथ ऐसे रीति से, जिसके ब्यौरे नीचे दिये हैं, कार्य करेंगे :-

1. प्रभारी अधिकारी मामले के तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जांच करेंगे जैसी कि आवश्यक हो और समस्त संबंधित फाइलें दस्तावेज, नियम तथा आदेश एकत्रित कर और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुये, जिससे कि मामले के संचालन में अधिवक्ता को सहायता पहुंचती हो, याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का कंडिकावार प्रारूप उत्तर तैयार करेंगे तथा प्रारूप आयोग के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करेंगे।
2. उक्त अनुमोदित प्रारूप तथा सामग्री के साथ आयोग के अधिवक्ता से सम्पर्क करेंगे।
3. आयोग के अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवायेंगे तथा अधिकरण/न्यायालय में प्रस्तुत करेंगे।
4. प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागज पत्र आयोग के अधिवक्ता को भेजेंगे अथवा ले जायेंगे—
(क) वाद पत्र की एक प्रति एवं संबंधित नस्तियाँ।
(ख) प्रस्तावित लिखित कथन का एक प्रारूप।
(ग) उन सभी दस्तावेजों की एक सूची, उन्हें साक्ष्य स्वरूप फाईल करना प्रस्तावित है और जिनकी प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है।
5. प्रभारी अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वे संबंधित प्रकरण की प्रगति पर सतत निगाह रखें और अधिवक्ता से जानकारी प्राप्त करते रहें तथा अंतरिम अथवा अंतिम आदेश होते ही उसकी सूचना अपनी टीप के साथ आयोग को दें।
6. जब भी कोई आदेश/निर्णय पारित किया जाता है तब उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिये उसी या आगामी कार्य दिवस को अधिवक्ता के माध्यम से आवेदन करने एवं प्रति प्राप्त करने की कार्यवाही करेंगे।
7. अपनी रिपोर्ट के साथ आदेश निर्णय की प्रमाणित प्रति तथा आयोग के अधिवक्ता की राय अगली कार्रवाई किये जाने के लिये आयोग को प्रस्तुत करेंगे।
8. यह भी देखेंगे कि आवेदन करने में, प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने, अधिवक्ता की राय प्राप्त करने, अपनी रिपोर्ट बनाने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।
9. प्रभारी अधिकारी मामले तैयार करने में अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देंगे तथा इस बात के लिये उत्तरदायी होंगे कि कोई महत्वपूर्ण तथ्य या दस्तावेज छूट न जाये।
10. नियुक्त किये गये प्रभारी अधिकारी प्रकरण में तब तक प्रभारी अधिकारी बने रहेंगे जब तक कि अंतिम निर्णय तथा उसके पालन में आवश्यक पश्चातवर्ती समस्त कार्रवाई पूर्ण न हो तब तक अथवा प्रकरण में अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त न कर दिये जायें अथवा वह सेवा निवृत्त न हो तब।

11. प्रभारी अधिकारी इस बात के लिये उत्तरदायी होंगे कि जिन मामलों में किसी वाद के चलते रहते हुये अंतरिम आदेश पारित होता है तो उस प्रकरण में पारित किये गये अंतरिम आदेश में दिये गये निर्देश पर समय पर कार्रवाई हो तथा पारित अंतरिम आदेश अपनी टोप के साथ सचिव के माध्यम से अध्यक्ष को सूचनार्थ प्रस्तुत करेंगे।

आदेशानुसार,

पृष्ठांकन क्रमांक

प्रतिलिपि :-

(1) रजिस्टार,

(2) सचिव, मध्यप्रदेश शासन

(3) श्री

(प्रभारी अधिकारी) की ओर अग्रेषित। मामले की प्रगति रिपोर्ट समय-समय पर प्राप्त कर आवश्यक रूप से भेजी जाये। मामले की सुनवाई की तारीख नियत की गई है/थी।

(4) श्री

अभिवक्ता

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

अध्यक्ष, मध्यप्रदेश शासन
(विधि)

इन्दौर, दिनांक

अध्यक्ष, मध्यप्रदेश शासन
(विधि)

भोपाल