मध्यप्रदेश शासन
जल संसाधन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल – 462004

आदेश

भोपाल, दिनांक 24/12/2014

क्रमांक एफ 14–05/2014/पी–2/31, सिविल सेवा प्रक्रिया संहिता (1.90) का अधिनियम क्रमांक 05 के आदेश 27 के नियम 1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुये **कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग, जबलपुर म.प्र.** को पक्षकार का नाम **रिट पिटीशन क्रमांक 17653/2014 द्वारा श्री आर.पी. श्रीवास्तव** विरूद्ध म.प्र. शासन एवं अन्य में मध्यप्रदेश राज्य में तथा उसकी ओर से प्रभारी के रूप में अवचनों पर हस्ताक्षर करने और उन्हें सत्यापित करने के लिये कार्य करने, आवेदन करने और उप संजात के लिये नियुक्त है। प्रभारी अधिकारी को यह आदेश किया जाता है कि वह मध्यप्रदेश विधि और विधायी कार्य विभाग को नियमावली में वर्णित कर्त्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात अन्य बातों के साथ ऐसी रीतियों में जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये है, निम्नलिखित कार्य करेगा :–

(1) प्रभारी अधिकारी मामले के तथ्यों के बारे में तुरंत ऐसी जॉच करेगा जैसा की आवश्यक हो और याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुये और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए और ऐसे अभिलेख जानकारी देते हुये जिससे कि मामले के संचालन में अधिवक्ता/शासकीय अभिभावक को सहायता पहुंचाने की संभावना है रिपोर्ट तैयार करेगा। यदि किसी प्रकरण में विधि विभाग को रिपोर्ट में विनिर्विष्ट की जायेगा।

(2) समस्त सुसंगत फाइल का दस्तावेजनियम, अधिसूचनायें तथा आदेश एकत्रित करेगा।

(3) वादपत्र/याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुये और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुये जिससे कि शासकीय अधिवक्ता को सहायता पहुचाने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करेगा।

(4) उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता/अभिभाषक से संपर्क करेगा।

(5) प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागजात 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 और जिनकी रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है।

(6) मामले के निराकरण के लिये आवश्यक कागजातों पत्रों को प्रक्रिया जिसमें वाद की सुनवाई की तारीख भी वर्णित होना चाहिये।

(7) मामले की तैयारी एवं संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता को सहायोग करने की तैयारी एवं अन्य मामले उसके प्रक्रम और प्रगति में नित्य किये गये कर्त्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।

(8) जब भी कोई आदेश/निर्देश विनिष्ट तथा मध्यप्रदेश राज्य के विरूद्ध पारित किया जाता है तब विधि विभाग को सूचित करना और उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिये 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।

(13) प्रभारी अधिकारी लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह जैसे ही वाद का विनिश्य होता है परिणाम की रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा। निर्णय की एक प्रति अभिप्राप्त की जाय और रिपोर्ट के साथ भेजी जाय।

(14) प्रभारी अधिकारी लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि उस मामलों में जहॉ किसी द्वाद के प्रक्रम में पारित किये गये किसी अंतरिम आदेश निरीक्षित अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई है। अतएव वह उस आदेश की प्रति जैसे ही पारित किया जाय विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ प्रशासकीय विभाग को अग्रेषित करेगा।