पत्र कमॉक–208 / एल.सी. / प्र.अ. / 2010 / पार्ट–4
कार्यालय प्रमुख अभियंता
जल संसाधन विभाग, तुलसी नगर, भोपाल–462003
फोन न.0755–2552646–2552878–फैक्स न.2552406–2551253
E-mail-encwrdbpl@mp.nic.in

भोपाल, दिनांक 25 / 06 / 2018

प्रति,

1. समस्त मुख्य अभियंता,

   ....

   जल संसाधन विभाग,

   ....

विषय :– शासन के विरूद्ध दायर न्यायालयीन प्रकरणों में प्रभारी अधिकारी के दायित्व ।

शासन के विरूद्ध दायर न्यायालयीन मामलों में प्रभारी अधिकारी का अत्याधिक महत्वपूर्ण भूमिका रहती है । प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति सिविल प्रकिया संहिता 1908 (1908 का अधिनियम संख्यांक "क" के आदेश 27 के नियम 01 तथा 02) के तहत की जाती है । अतः यह स्पष्ट है कि प्रभारी अधिकारी अत्यधिक महत्वपूर्ण एवं जिम्मेदार अधिकारी होता है । प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति आदेश में ही उनके दायित्वों का उल्लेख किया जाता है, किन्तु यह देखा जा रहा है कि प्रभारी अधिकारी अपने कर्तव्यों का समुचित निर्वहन नहीं कर रहे है । संभवतः वे नियुक्ति आदेश का भलि–भांति अवलोकन नहीं कर रहे है ।

मुख्य रूप से प्रभारी अधिकारी के निम्न कर्तव्य होते है :–

(1) प्रभारी अधिकारी, मामले से संबधित तथ्यों के ब्यौरे में तुरन्त ऐसी जांच कर आवश्यकता अनुसार याचिका में उठाये गये बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए एवं अतिरिक्त जानकारी देते हुए महाधिवक्ता एवं शासकीय अधिवक्ता को सहायता पहुंचाने की संभावना को दृष्टिगत रखते हुए रिपोर्ट तैयार करेंगे ।

(2) समस्त सुसंगत फाईल दस्तावेज नियम अधिसूचना तथा आदेश एकत्रित करेंगे ।

(3) उपरोक्त जानकारी एवं रिपोर्ट के साथ शासकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करेंगे ।

(4) शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित प्रश्न / उत्तर तैयार करवाएंगे ।
प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित अभिलेख शासन एवं वरिष्ठ कार्यालय को उपलब्ध कराएंगे :–
   क. वाद की प्रति के साथ प्रकरण की संक्षेपिका ।
   ख. प्रस्ताव, लिखित कथन का प्रारूप ।
   ग. उन सभी दस्तावेजों की सूची, जिन्हें साक्ष्य स्वरूप फाईल करना प्रस्तावित है एवं जिनकी प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा है ।

(5) जब कोई आदेश अथवा निर्णय शासन के विरूद्ध पारित होता है, तब तत्काल शासन एवं वरिष्ठ कार्यालय को सूचित करना एवं निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्त की जाकर वरिष्ठ कार्यालय को भेजना ।

(6) प्राप्त निर्णय के संबंध में अपनी रिपोर्ट एवं शासकीय अधिवक्ता के मत के साथ वरिष्ठ कार्यालय को प्रस्ताव भेजना ।

उपरोक्त कार्यवाही समय–सीमा में पूर्ण हो, यह भी सुनिश्चित किया जाना प्रभारी अधिकारी का दायित्व है ।

यह देखा जा रहा है कि प्रभारी अधिकारी उपरोक्त कर्तव्यों का समुचित निर्वहन नहीं कर रहे है, फलस्वरूप अवमानना प्रकरण की स्थिति बन रही है, कई मामलों में यह देखा गया है कि प्रभारी अधिकारी बगैर किसी संक्षेपिका के वरिष्ठ कार्यालय से मार्गदर्शन की अपेक्षा करते है, जिससे अनावश्यक पत्राचार होने से न्यायालयीन प्रकरण में शासन के विरूद्ध अवमानना प्रकरण दायर होने की स्थिति बन जाती है तथा अवमानना प्रकरण में समुचित कार्यवाही न होने से वरिष्ठ अधिकारियों के समक्ष अप्रिय स्थिति उत्पन्न हो जाती है ।

अतः न्यायालयीन प्रकरणों के प्रभारी अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे नियुक्ति आदेश में उल्लेखित अपने कर्तव्यों का समुचित निर्वहन करें एवं समय से जबावदावा प्रस्तुत करते हुए शासन का पक्ष प्रतिरक्षण भलि–भांति करें । शासन के विरूद्ध निर्णय होने की स्थिति में प्रकरण की सुस्पष्ट संक्षेपिका, वांछित कार्यवाही का प्रस्ताव शासकीय अधिवक्ता के मत सहित समय–सीमा में वरिष्ठ कार्यालय को उपलब्ध करायें एवं वांछित कार्यवाही पूर्ण होने तक निगरानी रखे । यह भी सुनिश्चित करें कि यदि अवमानना प्रकरण की स्थिति निर्मित हो जाती है तब तत्काल वरिष्ठ अधिकारियों से सम्पर्क कर न्यायालयीन निर्णय का पालन अथवा अपील की कार्यवाही कराए । किसी प्रकरण विशेष में माननीय न्यायालय के समक्ष विलम्ब अथवा लापरवाही की स्थिति निर्मित होती है अथवा समुचित पक्ष प्रतिरक्षण न किए जाने के कारण अवमानना की स्थिति बनती है, जिसमें वरिष्ठ अधिकारियों के समक्ष अप्रिय स्थिति निर्मित होती है तो प्रभारी अधिकारी के विरूद्ध शासन नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी ।

22/6/18
(राजीव कुमार सुकलीकर)
प्रमुख अभियंता,
जल संसाधन विभाग,भोपाल

पत्र कमॉक–208/एल.सी./प्र.अ./2010/पार्ट-4
भोपाल, दिनांक 25/06/2018

प्रतिलिपि :–

1. समस्त अधीक्षण यंत्री, जल संसाधन मण्डल .... म0प्र0 ।
2. समस्त कार्यपालन यंत्री, जल संसाधन संभाग .... म0प्र0 ।
3. बेव मैनेजर, स्वारा भवन, कोलार रेस्ट हाउस के पास भोपाल ।

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित ।

22/6/18
(राजीव कुमार सुकलीकर)
प्रमुख अभियंता,
जल संसाधन विभाग,भोपाल