भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश राज्यमुख्यालय

शांति मार्ग श्यामला हिल्स भोपाल

Website: www.bsgmp.net mail: scoutguide_bpl@dataone phone 2661263,fax:2737446

क्रमाक/11370/रा.मु/न्यायालय /2014 भोपाल दिनांक 17-9-14

आदेश

सिविल प्रकिया संहिता 1906 का अधिनियम संख्या क्रमाक–5 के आदेश सत्ताईस के नियम 1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लेते हुए **श्रीमहेश भटनागर न्यायालय प्रकरण क्रमाक/4902/06(एस) भारत स्काउट एवं गाइड भोपाल** मध्यप्रदेश राज्य के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में श्री देवी सिंह ठाकुर जिला सचिव जिला संघ इन्दौर को अभिवचनों पर हस्ताक्षर करने और इन्हें सत्यापित करने के लिये तथा न्यायालय में आवेदन करने और उप संजात होने के लिए नियुक्त करते है । प्रभारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि मध्यप्रदेश विधि और विधायी कार्य विभाग नियमावली में वर्णित कर्त्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त वह अपनी नियुक्त के तुरन्त पश्चात अन्य बातों के साथ ऐसी रीति में जिसके ब्यौरे नीचे दिये गये है निम्नलिखित कार्य करेगा–

01– प्रभारी अधिकारी मामले के तथ्यों के बारे में तुरन्त ऐसी जांच करेगा जैसी कि आवश्यक हो और याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिन से कि मामले के संचालन में अधिवक्ता/अभिभाषक को 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 में विनिर्दिष्ट रूप से निर्दिष्ट की जायेगी ।

02– समस्त सुसंगत फाइलें दस्तावेज नियम अधिसूचनाएं तथा आदेश एकत्रित करेगा।

03– वाद–पत्र/याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनसे कि अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना हो एक रिपोर्ट तैयार करेगा ।

04– उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ अधिवक्ता से सम्पर्क करेगा ।

05– अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवाएगा।

06– 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 फाइल करना प्रस्तावित है और जिनकी प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है ।

घ– मामले के विशुद्धिकरण के लिए आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियां । इसमें बाद की सुनवाई की तारीख वर्णित होनी चाहिए।

07– मामले की तैयारी और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले उसके प्रकरण और प्रगति में नियत किए गए कर्तव्यों से स्वंय को सदैव ही अवगत रखना।

08– जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टतया मध्यप्रदेश राज्य के विरूद्व पारित किया जाता है तब विधि विभाग को सूचित करना तथा उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिये उसी दिन या आगामी कार्य दिवस को आवेदन करना ।

09– अपनी रिपोर्ट के साथ आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति अधिवक्ता की राय अगली कार्यवाही किए जाने के लिए इस विभाग को भेजना।

10– यह देखना कि आवेदन करने में क्या प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने रिपोर्ट बनाने राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नही हो ।

11– जैसे ही उसे अपना स्थानान्तरण आदेश प्राप्त होता है वह अर्द्व शासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा। वह वर्तमान पद का भार सौप देने के पश्चात भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा जब तक कि अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नही कर दिया जाए।