भारत स्काउट एवं गाइड मध्यप्रदेश राज्यमुख्यालय

शांति मार्ग श्यामला हिल्स भोपाल

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

क्रमाक/12141/रा.मु/न्यायालय /2013 भोपाल दिनांक 10.11.14

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 **नत्थाराम बाथम उच्च न्यायालय खण्डपीठ ग्वालियर का न्यायालय प्रकरण क्रमाक/एस.ए./498/2004 द्वारा राज्य सचिव भारत स्काउट एवं गाइड भोपाल** मध्यप्रदेश राज्य के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में श्रीमति उषा यादव सहायक राज्य संगठन आयुक्त (गाइड) संभागीय कार्यालय ग्वालियर 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 जिनसे 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 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 प्रसतावित है और जिनकी प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है ।

(घ) मामले के विशुद्विकरण 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।