कार्यालय : जिला एवं सेशन न्यायाधीश, भीलवाड़ा (राज.)

क्रमांक : 276 /स्था/2021 दिनांक : 16-07-21

: आदेश :

दीवानी प्रकिया संहिता 1908 (केन्द्रीय अधिनियम 08 वर्ष 1008) के आदेश XXVII के नियम 1 एवं 2 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश एवं अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट मांडलगढ़ की ओर से राजस्थान राज्य सूचना आयोग जयपुर में विचाराधीन द्वितीय अपील प्रकरण संख्या CIC/BHIL/A/2020/104641 DATED 10-06-2021 मोईनुद्दीन बनाम वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश एवं अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, मांडलगढ में जवाब अपील/रिट प्रस्तुत करने, अभिवचनों को सत्यापित करने एवं विविध आवेदन पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने हेतु विशिष्ठ न्यायिक मजिस्ट्रेट, एन.आई. एक्ट प्रकरण संख्या 02, भीलवाड़ा को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाता है।

प्रभारी अधिकारी को यह व्यादिष्ट किया जाता है कि राजस्थान विधि एवं विधिक कार्य विभाग, नियमावली, 1999 के नियम 233 में उल्लेखित दायित्व एवं कर्त्तव्यों के अतिरिक्त अपनी नियुक्ति के तत्काल पश्चात् निम्न कार्य भी सम्पादित करेंगें :–

1. प्रकरण के तथ्यों के संदर्भ में तत्काल आवश्यक जानकारी एवं आगामी तारीख पेशी ज्ञात करके राजकीय अधिवक्ता से सम्पर्क कर न्यायालय में आवश्यक कार्यवाही सम्पादित करेंगे।

2 प्रकरण की विषयवस्तु से सम्बन्धित सभी पत्रावलियां/दस्तावेज/अधिनियम/नियम /विनियम/परिपत्र/दिशा–निर्देश/अधिसूचना/आदेश/सूचना एवं सुसंगत तथ्य एकत्रित करेंगे।

3. प्रकरण में उठाये गये सभी तथ्य एवं बिन्दुओं को प्रशासनिक अनुभाग से प्राप्त तथ्यात्मक प्रतिवेदन एवं तथ्यों के आधार पर प्रकरण का पैरा क्रमानुसार तथ्यात्मक प्रतिवेदन तैयार करते हुए एवं ऐसी अतिरिक्त जारकारी अंकित करते हुये जो राजकीय अधिवक्ता एवं राज्य पक्ष के प्रतिरक्षण/पक्ष प्रस्तुतिकरण के लिए आवश्यक/सहायक हो तैयार करेंगे।

4. प्रभारी अधिकारी सम्बन्धित प्रशासनिक अनुभाग से तथ्य एवं तथ्यात्मक विवरण प्राप्त करके राजकीय अभिभाषक को प्रकरण का ब्रीफ प्रभारी अधिकारी के नियुक्ति पत्र के साथ प्रपत्र 'क' में उपलब्ध करायेंगे जिसमें प्रकरण की पैरा क्रमानुसार तथ्यात्मक स्थिति के अतिरिक्त प्रकरण की विषयवस्तु का दिनांकवार विवरण एवं घटनाक्रम अनुसार सम्बन्धित नियम, अधिनियम, अधिसूचना, परिपत्र एवं दिशा–निर्देश और यदि पूर्व मे समान बिन्दुओं पर निर्णित उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय के निर्णय हो तो वे (List/Details of Dates and Events, Act Rules, Notification, Circular, Guidelines etc, Courts Judgment relevant & under reference) भी प्रभारी अधिकारी द्वारा स्वयं के ज्ञान व विभाग के अभिलेखानुसार ज्ञात कर इस ब्रीफ में सम्मिलित किये जायेंगे।

5. न्यायालय में दायर किये जाने वाले वाद/अपील/पुनर्विलोकन/पुनरीक्षण/विविध प्रार्थना पत्र आदि की विभागीय तथ्यात्मक स्थितियों/आधार एवं तथ्यों का अभिलेख के साथ एकत्रिकरण किया जावें, जिनके आधार पर कार्यवाही सम्पादित की जानी है।

6. प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रकरण की तथ्यात्मक रिपोर्ट प्राप्त हो जाने एवं पैनल लॉयर/स्टेंडिंग कॉउन्सिल/राजकीय अधिवक्ता/एडवोकेट ऑन रिकॉर्ड/अतिरिक्त महाधिवक्ता की प्रकरण में पैरवी हेतु नियुक्ति हो जाने पर संबंधित अधिवक्ता से अतिशीघ्र सम्पर्क करके वांछित कार्यवाही सम्पादित की जावें।

7. प्रभारी अधिकारी प्रकरण के सुसंगत, क्रमबद्ध एवं व्यवस्थित तथ्यों व अभिलेख के साथ यथा समय पूर्व राजकीय अधिवक्ता से सम्पर्क करके आवश्यक प्रार्थना पत्र जवाब/अपील/रिट आदि तैयार कर न्यायालय में प्रस्तुत करायेंगे।

8. प्रभारी अधिकारी द्वारा उपर्युक्त तथ्यात्मक प्रतिवेदन एवं सामग्री के साथ प्रभारी अधिकारी द्वारा राजकीय अधिवक्ता से व्यक्तिशः सम्पर्क करके लिखित कथन/प्रत्युत्तर/अपील पुनर्विलोक पुनःनिरीक्षण/रिट/याचिका/प्रार्थना पत्र आदि तैयार करवाया जावेगा और प्रारूपित दस्तावेज पर स्वयं एवं राजकीय अधिवक्ता के हस्ताक्षर करवाकर तथ्यों का सत्यापन प्रमाणीकरण/अनुमोदन विधिक्षा हेतु प्रशासनिक अनुभाग को प्रस्तुत किया जावेगा।

9. प्रभारी अधिकारी न्यायालय में पैरवी कर रहें राजकीय अधिवक्ता के पास प्रकरण में पत्रावली परिपूर्ण एवं नवीनतम प्रगति व सूचनाओं साहित उपलब्ध रहे, यह सुनिश्चित करेंगे।

प्रगति एवं उसमें सम्पादित होने वाली आगामी कार्यवाही से स्वयं एवं विभाग को सदैव अवगत रखेंगे।

11. प्रभारी अधिकारी प्रत्येक तारीख पेशी को न्यायालय में उपस्थित हो कर राजकीय अधिवक्ता की पैरवी करने में मदद करेंगे और समय–समय पर साक्ष्य, अभिलेख एवं प्रकरण की वर्तमान नवीनतम प्रगति प्रशासनिक अधिकारी/समन्वयक प्रकरण की नवीनतम जानकारी एवं प्रगति निरन्तर प्राप्त करते रहेंगे।

12. प्रभारी अधिकारी प्रत्येक तारीख पेशी की कार्यवाही विवरण एवं आगामी तारीख पेशी का अंकन पत्रावली पर अंकित कर विभाग को अवगत करायेंगे।

13. प्रभारी अधिकारी द्वारा न्यायालय से कोई आदेश, निर्देश, निर्णय पारित होने पर विभाग को उसके सक्ष्यों सहित उसी दिन जानकारी/सूचना उच्चाधिकारी को देनी होगी। प्रभारी अधिकारी न्यायालय के उक्त निर्देश/आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्त करने हेतु उसी दिन अथवा आगामी दिवस को आवेदन प्रस्तुत करेंगे।

14. प्रभारी अधिकारी प्रकरण में स्वयं की रिपोर्ट और राजकीय अधिवक्ता की राय के साथ न्यायालय के निर्देश, आदेश, निर्णय की प्रमाणित प्रति न्यायालय से प्राप्त कर तत्काल विभाग को प्रस्तुत करेंगे।

15. प्रभारी अधिकारी का दायित्व विभाग के विरूद्ध परित निर्णय के सन्दर्भ में आगामी अपीलीय कार्यवाही में अन्य प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति अथवा निर्णय की अनुपालना होने पर निरन्तर रहेगा।

16. प्रभारी अधिकारी का स्थानान्तरण/सेवानिवृत्त होने की स्थिति में अथवा प्रकरण अन्य प्रभारी अधिकारी को स्थानान्तरित होने पर सभी प्रकरणों की सूची, पत्रावलियां, अभिलेख, आगामी तारीख पेशी और उस न्यायालय में सम्पादित होने वाली कार्यवाही का विवरण नवीन प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध करवाया जावेगा तथा स्थानान्तरण पर उक्त कार्यवाही सम्पादित कर सूचित करेंगे।

17. यदि प्रभारी अधिकारी उपर्युक्त निर्देशों की उपेक्षा करता है अथवा इनके प्रति असावधान पाया जाता है तो स्वयं को अनुशासनिक कार्यवाही हेतु उत्तरदायी बनायेगा।

18. राजस्थान राज्य वादकरण नीति, 2018 के अनुसार अति0 प्रभारी अधिकारी, प्रभारी अधिकारी को सहायता प्रदान करेंगे तथा उक्त याचिकाओं की पत्रावलियों का संधारण करते हुये प्रभारी अधिकारी को प्रत्येक याचिका की प्रगति से अद्यतन रखेंगे।

जिला एवं सेशन न्यायाधीश,
भीलवाड़ा
दिनांक : 16/7/2021

क्रमांक :स्था/वि./ /21/ 10987

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :–

1– निदेशक, राजकीय वादकरण, विधि एवं विधिक कार्य विभाग राजस्थान, जयपुर
2– Joint Legal Remembrancer-Fourth, Government of Rajasthan Law (CELL-7) Department
3– वरिष्ठ सिविल न्यायाधीश एवं अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, मांडलगढ
4– प्रभारी अधिकारी, विशिष्ठ न्यायिक मजिस्ट्रेट, एन.आई. एक्ट प्रकरण संख्या 02, भीलवाड़ा को संबंधित कागजात की प्रतियों सहित प्रेषित है।
5– प्रभारी अधिकारी, कम्प्यूटर अनुभाग, जिला न्यायालय, भीलवाडा को प्रभारी अधिकारी व अधिवक्ता का नाम LITES पर अपडेट करने हेतु प्रेषित है।
6– अधिवक्ता, श्री कमलेश शर्मा पुत्र रामावतार शर्मा कार्यालय पता डी 141 ए गिर्राज अर्पार्टमेन्ट दुर्गा मार्ग, बनीपार्क जयपुर 302016
7– स्थापनानुभाग, न्यायालय, हाजा

जिला एवं सेशन न्यायाधीश,
भीलवाड़ा
16/7/2021.