

राजस्थान सरकार
विधि एवं विधिक कार्य विभाग
(राजकीय वादकरण)

जयपुर, दिनांक 30.7.15

क्रमांक- प. 12(13)राज/वाद/2015

समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/
विभागाध्यक्ष

:: आदेश ::

72.03
16/10/15

प्रायः यह देखने में आया है कि राज्य सरकार की ओर से दायर की जाने वाली याचिका/डी.बी.स्पे. अपील/अपील/विशेष अनुमति याचिकाएं समयावधि के भीतर दायर नहीं की जाती हैं जिसके कारण राज्य सरकार को माननीय न्यायालयों की नाराजगी का सामना करना पड़ता है। कई बार राज्य पक्ष की याचिका/डी.बी.स्पे.अपील /अपील/विशेष अनुमति याचिकाएं विलम्ब के बिन्दु पर खारिज भी हो जाती हैं और महत्वपूर्ण विधिक बिन्दु निर्णित होने से रह जाते हैं। इस सम्बंध में विधि विभाग के विभिन्न परिपत्रों द्वारा प्रभारी अधिकारियों/अधिवक्तों/अतिरिक्त महाधिवक्ताओं को समय-समय पर निर्देश भी जारी किये गये हैं किन्तु विधि विभाग के परिपत्रों द्वारा जारी दिशा निर्देशों की ठीक प्रकार से पालना नहीं की जा रही है।

अतः विधि विभाग के परिपत्र क्रमांक प.15 (24)राज/वाद/91 दिनांक 07.10.91, 21.02.95, 05.06.95, 13.02.96, 26.02.96, 04.03.97 एवं 14.07.97 के क्रम में पुनः निम्न दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. न्यायालय आदेश/निर्णय पारित होने के दिन अथवा दूसरे दिन पैरवीकर्ता अधिवक्ता निर्णय की प्रमाणित प्रति के लिए आवेदन प्रस्तुत करेंगे एवं निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्त होते ही अधिक से अधिक 3 दिवस में अपनी सकारण विधिक राय के साथ सम्बंधित विभाग को भेजेंगे।
2. प्रकरण के प्रभारी अधिकारी का भी यह उत्तरदायित्व होगा कि निर्णय होते ही सम्बंधित विभागाध्यक्ष को सूचना देंगे तथा सम्बंधित अधिवक्ता से सम्पर्क कर निर्णय की प्रमाणित प्रति हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करावेंगे। निर्णय की प्रमाणित प्रति प्राप्त होते ही अधिवक्ता की राय व स्वयं की टिप्पणी सहित प्रभारी अधिकारी अधिक से अधिक 7 दिवस में विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करेंगे।
3. प्रभारी अधिकारी का यह भी उत्तरदायित्व होगा कि वह अपने विभाग के जिला/राज्य स्तरीय नोडल अधिकारी को भी निर्णय की सूचना देंगे।
4. सम्बंधित विभाग प्रभारी अधिकारी/अधिवक्ता से निर्णय की प्रति प्राप्त होते ही तत्काल अपनी टिप्पणी के साथ अभिलेख सम्बंधित प्रशासनिक विभाग को प्रस्तुत करेंगे। यदि समान बिन्दु पर कोई पूर्व निर्णय हुआ हो तो उस निर्णय का उल्लेख करते हुए उस पूर्व निर्णय के विरुद्ध अपील दायर करने/नहीं करने की स्थिति से अवगत कराते हुए अपील/नो अपील के सम्बंध में अपनी टिप्पणी प्रस्तुत करेंगे।
5. प्रशासनिक विभाग निर्णय की प्रति प्राप्त होने के 7 दिवस में निर्णय के विरुद्ध अपील/नो अपील के निर्णय हेतु स्थायी समिति की बैठक का आयोजन करेंगे। बैठक की सूचना स्थायी समिति के सभी सदस्यों को तथ्यात्मक रिपोर्ट के साथ न्यूनतम 4 दिवस पूर्व देंगे।
6. स्थायी समिति की बैठक में विधि विभाग के सदस्य (विशिष्ट शासन सचिव) यह सुनिश्चित करेंगे कि निर्णय की प्रति विलम्ब से तो प्रस्तुत नहीं की गयी है। यदि विलम्ब से प्रस्तुत की गयी है तो उसके लिए उत्तरदायी अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध क्या कार्यवाही की गई है। इसकी सूचना शासन सचिव, विधि विभाग को देंगे।
7. निर्णय के विरुद्ध अपील दायर किये जाने का निर्णय सक्षम स्तर पर लिये जाने के उपरांत प्रभारी अधिकारी को आवश्यक अभिलेख/ दस्तावेज दिये जाकर अधिवक्ता से तत्काल सम्पर्क करने के निर्देश विभागाध्यक्ष / प्रशासनिक विभाग द्वारा दिये जायेंगे।

निरन्तर.....

30.9.15

:: 2 ::

8. प्रभारी अधिकारी अपील के निर्देश/अभिलेख प्राप्त होने के बाद अपील की समयवधि के भीतर अथवा अविक से अधिक 7 दिवस में, जो भी पहले हो अधिवक्ता से सम्पर्क कर अपील दायर करवाना सुनिश्चित करेंगे।
9. यदि स्थायी समिति/प्री-लिटीगेशन कमेटी द्वारा अपील /नो अपील का निर्णय किसी प्रकरण में लिया जा चुका है तो समान प्रकृति के प्रकरण में स्थायी समिति/प्री-लिटीगेशन कमेटी की बैठक आयोजित किये बिना ही पूर्व निर्णय के अनुसार अपील/नो अपील का निर्णय प्रशासनिक विभाग द्वारा लिया जा सकेगा।
10. सभी विभागों का यह दायित्व होगा कि वे प्रतिमाह लभित प्रकरणों की समीक्षा करते हुए प्रभारी अधिकारियों से उनकी वर्तमान स्थिति प्राप्त करते रहेंगे। इस सम्बन्ध में विभाग प्रभारी अधिकारियों को समय-समय पर आवश्यकतानुसार दिशा निर्देश जारी करेंगे एवं यदि प्रभारी अधिकारी की कोई समस्या हो तो उसका निस्तारण करेंगे। यदि प्रभारी अधिकारी को निर्णय की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने/शपथ पत्र प्रस्तुत करने/यात्रा भत्ता अग्रिम की आवश्यकता हो तो नियमानुसार प्रभारी अधिकारी व राशि उपलब्ध करावें।
11. विलम्ब से अपील प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में विभागाध्यक्ष/प्रशासनिक विभाग का यह दायित्व होगा कि वे प्रभारी अधिकारी/अन्य किसी सक्षम अधिकारी के माध्यम से विलम्ब को क्षमा कराने के युक्तियुक्त कारणों सहित विलम्ब को क्षमा कराने का प्रार्थना पत्र न्यायालय में प्रस्तुत करावें साथ ही विलम्ब के लिए दोषी अधिकारी/कर्मचारी का उत्तरदायित्व निर्धारित करके ऐसे दोषी अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध की गई कार्यवाही से शासन सचिव, विधि विभाग को अवगत करावें।

(गोवर्धन बाढ़दार)
शासन सचिव, विधि

प्रतिलिपि निम्न का सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. विशेषाधिकारी माननीय विधि मंत्री महोदय, राजस्थान अजमेर।
2. निजी सचिव, माननीय विधि राज्य मंत्री महोदय, राजस्थान अजमेर।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव राजस्थान अजमेर।
4. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, विधि।
5. विधि विभाग के समस्त विधि प्रकोष्ठ।
6. रक्षित पत्रावली।

(गोवर्धन बाढ़दार)
शासन सचिव, विधि