

229

मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय

वल्लभ भवन, भोपाल- 462004

क्रमांक एफ-5-2/2012/1/8
प्रति,

भोपाल, दिनांक 22/08/2012

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
समस्त विभागाध्यक्ष,
मध्यप्रदेश शासन, भोपाल

विषय:- न्यायालय के निर्णय/आदेश का समयावधि में पालन एवं
न्यायालय अवमानना प्रकरणों में प्रतिरक्षण बाबत

विषयान्तर्गत पूर्व में समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों के
अतिरिक्त निम्नलिखित निर्देश प्रसारित किये जाते हैं :-

1. जब भी उच्च न्यायालय अथवा उच्चतम न्यायालय से किसी प्रकरण में जिसमें मध्यप्रदेश शासन पक्षकार है, कोई आदेश/निर्णय पारित होता है और आदेश/निर्णय का पालन शासन को समयावधि में करना है तो संबंधित शासकीय अधिवक्ता/महाधिवक्ता कार्यालय/अतिरिक्त महाधिवक्ता कार्यालय/स्थायी अधिवक्ता का यह दायित्व होगा कि वह आदेश/निर्णय की सूचना उसी दिन अथवा आगामी कार्यदिवस तक अवश्यमेव प्रकरण के प्रभारी अधिकारी एवं प्रशासकीय विभाग के प्रमुख को देगा। साथ ही अपना अभिमत भी देगा कि आदेश/निर्णय के विरुद्ध कोई विधिक उपाचार प्राप्त किया जाना है या आदेश/निर्णय का अक्षरशः पालन किया जाना है।
2. सूचना प्राप्त होते ही प्रकरण का प्रभारी अधिकारी तीन दिवस के भीतर शासकीय अधिवक्ता/महाधिवक्ता कार्यालय/अतिरिक्त महाधिवक्ता कार्यालय/स्थायी अधिवक्ता से सम्पर्क करेगा।
3. संबंधित शासकीय अधिवक्ता/कारुसिल द्वारा आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने हेतु आदेश/निर्णय पारित होने के आगामी कार्यदिवस तक अधिवक्ता प्रस्तुत कर दिया जाएगा और आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त होती ही अपने अभिमत सहित प्रतिलिपि प्रभारी अधिकारी को उपलब्ध करायेगा तथा प्रभारी अधिकारी उक्त प्रमाणित प्रतिलिपि शासकीय अधिवक्ता को अभिमत एवं अपनी टीम सहित विभाग प्रमुख तथा उस अधिकारी को उपलब्ध करायेगा जिसके स्तर पर न्यायालय के आदेश/निर्णय का पालन किया जाना है।

4. प्रशासकीय विभाग यदि आदेश/निर्णय के विरुद्ध विधिक उपचार प्राप्त करने का विनिश्चय करता है तो विभाग का यह दायित्व होगा कि इस हेतु वह अपना प्रस्ताव विधि एवं विधायी कार्य विभाग द्वारा जारी ज्ञापन 2214/पी.एस./विधि एवं विधायी कार्य विभाग भोपाल दिनांक 7.7.2012 में विहित समयावधि में विधि विभाग को समस्त औपचारिकतायें पूरी करते हुए एवं समस्त आवश्यक दस्तावेजों के साथ भेजेगा।
5. यदि आदेश/निर्णय में पालन हेतु समयावधि दी गई है और यह समयावधि विधि विभाग के उक्त ज्ञापन दिनांक 7.7.2012 से कम है तो प्रशासकीय विभाग को चाहिये कि वह इस संबंध में तत्काल इस तरह से प्रस्ताव प्रेषित करे कि विधिक उपचार हेतु प्रस्ताव निर्णय/आदेश में उल्लिखित समयावधि के पूर्व स्वीकृत होकर रिट अपील/एस.एल.पी./पुनर्विलोकन याचिकायें सक्षम न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत हो जाएं और प्रशनीकृत निर्णय/आदेश के संबंध में स्थगन आदेश हेतु आवेदन प्रस्तुत कर दिया जाए।
6. निर्णय/आदेश जिनका समयावधि में पालन किया जाना है उन पर यदि पर्याप्त वैधानिक कार्यवाही के पश्चात् भी उस समयावधि के पूर्व वरिष्ठ न्यायालय से कोई स्थगन प्राप्त नहीं होता है तो वरिष्ठ न्यायालय में प्रस्तुत रिट अपील/एस.एल.पी./पुनर्विलोकन आदि याचिकाओं के निराकरण में पारित होने वाले आदेश के शर्तधीन प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्णय/आदेश का पालन किया जाना चाहिये।
7. निर्णय/आदेश का पालन करने का दायित्व जिस अधिकारी का है उसका दायित्व होगा कि यदि वरिष्ठ न्यायालय से निर्णय/आदेश के संबंध में स्थगन आदेश प्राप्त नहीं होता है तो उक्त कण्डिका क्रमांक-6 के अनुसार कार्यवाही करेगा और यदि पालन करने में कोई तकबीकी या अन्य कोई कठिनाई आ रही है तो इस संबंध में अपने वरिष्ठ अधिकारी/विभाग प्रमुख को अवगत करायेगा तथा साथ ही शासकीय अधिवक्ता/महाधिवक्ता कार्यालय/अतिरिक्त महाधिवक्ता कार्यालय/स्थायी अधिवक्ता से सम्पर्क करेगा या प्रभारी अधिकारी को निर्देश देगा कि उक्तानुसार सम्पर्क कर संबंधित न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत कर वस्तु-स्थिति से अवगत कराते हुए न्यायालय से आवश्यक निर्देश प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करे।
8. निर्णय/आदेश का पालन करने का दायित्व जिस अधिकारी का है उसका यह भी दायित्व होगा कि यदि समयसीमा में निर्णय/आदेश का पालन नहीं हो पाया है तो इस संबंध में प्रतिवेदन अपने विभागाध्यक्ष प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव एवं विधि एवं विधायी कार्य विभाग को दे और यह कारण भी दर्शित करेगा कि क्यों निर्णय/आदेश का पालन समयावधि में नहीं हो सका और निर्णय/आदेश का पालन कितनी अवधि में हो जाएगा और यदि निर्णय/आदेश का पालन नहीं हो पा रहा है तो क्यों ? और निर्णय/आदेश के पालन हेतु क्या कार्यवाही आवश्यक है।

9. उक्त कण्डिका-8 में उल्लिखित प्रतिवेदन प्राप्त होने पर अथवा न्यायालय अवमानना का प्रकरण उत्पन्न हो जाने पर प्रशासकीय विभाग के प्रमुख का यह दायित्व होगा कि वह सम्पूर्ण प्रकरण का परीक्षण कर यह विनिश्चित करे कि निर्णय/आदेश के अपालन की स्थिति क्यों निर्मित हुई और इसके लिये दायित्व भी निर्धारित करे कि किसके कारण ऐसा हुआ और इस संबंध में कार्यवाही हेतु अनुशासा भी करेगा साथ ही यह भी सुनिश्चित करेगा कि शीघ्रतिशीघ्र निर्णय/आदेश का पालन कर लिया जाए।
10. जहां प्रशासकीय विभाग का प्रमुख ही निर्णय/आदेश का पालन करने के लिये उत्तरदायी है ऐसे मामले में सामान्य प्रशासन विभाग सम्पूर्ण प्रकरण का परीक्षण कर यह विनिश्चित करेगा कि निर्णय/आदेश के अपालन की स्थिति क्यों निर्मित हुई और इसके लिये दायित्व भी निर्धारित करेगा कि किसके कारण ऐसा हुआ और इस संबंध में कार्यवाही हेतु अनुशासा भी करेगा। साथ ही यह भी सुनिश्चित करेगा कि शीघ्रतिशीघ्र निर्णय/आदेश का पालन कर लिया जाए।
11. जहां निर्णय/आदेश का पालन न होने के कारण अवमानना का प्रकरण उत्पन्न हो जाता है तो प्रशासकीय विभाग/सामान्य प्रशासन विभाग सर्वप्रथम तो उक्त कण्डिका क्रमांक 7 के अनुसार कार्यवाही करेगा तथा यह भी विनिश्चित करेगा कि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के बचाव का प्रतिरक्षण किया जाना उपयुक्त है या नहीं और यदि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के बचाव का प्रतिरक्षण किया जाना उपयुक्त पाया जाता है तो ऐसे प्रकरण विधि विभाग को अधिवक्ताओं की नियुक्ति हेतु भेजे जायेंगे तथा इन प्रकरणों में फीस का भुगतान विधि विभाग द्वारा जारी उक्त परिपत्र दिनांक 13.4.2009 के अधीन किया जाएगा।
4. जिन प्रकरणों में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का बचाव प्रतिरक्षण हेतु उपयुक्त नहीं पाया जाता है तो ऐसे प्रकरणों में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को अपना प्रतिरक्षण स्वयं के व्यय पर करना होगा।
13. न्यायालय अवमानना प्रकरण में संबंधित अधिकारी/कर्मचारी को यदि दोषी ठहराया जाकर दण्डित किया जाता है और यदि यह पाया जाता है कि एकमात्र उसके कारण ही निर्णय का पालन समय पर नहीं हो सका बल्कि अन्य कारण भी विद्यमान थे तो ऐसे आदेश के विरुद्ध विधिक उपचार प्राप्त करने हेतु संबंधित अधिकारी/कर्मचारी का प्रशासकीय विभाग द्वारा सहयोग किया जायेगा।



(आर. परशुराम)

मुख्य सचिव

मध्यप्रदेश शासन