

## कार्यालय मुख्य अभियन्ता, सार्वजनिक निर्माण विभाग, राज., जयपुर

क्रमांक : एफ 52(57) सानि/अस/अनु. 7/डी- 1629 ए

दिनांक :- 20/8/2016

### -: आदेश :-

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर वृत्त एवं खण्ड कार्यालयों का गठन, आमेलन या किसी खण्ड/उप-खण्ड कार्यालय को प्रशासनिक आवश्यकताओं के मध्यनजर समाप्त कर दिया जाता है। ऐसी स्थिति में उस खण्ड/उप-खण्ड कार्यालय के समस्त अधिकार, सम्पत्तियां, दायित्व आदि का निर्वहन नवसृजित/जिस खण्ड में आमेलन हुआ है उसके द्वारा किया जाता है। प्रायः यह देखने में आया है कि इन स्थितियों में न्यायिक प्रकरणों की पत्रावलियों का सम्यक रूप से आदान-प्रदान नहीं होता है, न ही उनकी वर्तमान स्थिति से प्रभारी अधिकारी द्वारा अवगत कराया जाता है और इस कारण कई प्रकरणों में विभाग के विरुद्ध निर्णय हो जाते हैं जिसकी जानकारी विभागीय अधिकारियों को नहीं हो पाती और अत्यधिक विलंब से या संबंधित पक्षकार द्वारा अवमानना या इजराय कार्यवाही किये जाने पर जानकारी होती है, जिससे उस निर्णय पर आगे अपील करने/नहीं करने का निर्णय भी समय पर नहीं हो पाता तथा समयावधि गुजर चुकी होती है या संबंधित खण्ड कार्यालय द्वारा ऐसे प्रकरणों में प्रभारी अधिकारी नियुक्ति संबंधित पत्राचार किया जाता है जिससे भी अनावश्यक विलंब होता है। विलम्ब से निर्णय की जानकारी होने के कारण अपील/नो अपील के निर्णय हेतु पत्रावली विधि विभाग को भिजवाने में भी विलम्ब होता है जिसे विधि विभाग ने गंभीरता से लिया है।

अतः इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि जिस कार्यालय का पुर्नगठन/समापन/नवसृजन हुआ है, उनमें नवसृजित/पुर्नगठित कार्यालय के क्षेत्राधिकार में आने वाले सभी क्षेत्रों से संबंधित न्यायिक प्रकरणों में नवसृजित/पुर्नगठित कार्यालय के अधिशाषी/सहायक अभियन्ता ही उन प्रकरणों में भी प्रभारी अधिकारी रहेंगे इसके लिए पृथक से आदेश अपेक्षित नहीं होंगे। समाप्त होने वाले या पुर्नगठन के दौरान क्षेत्राधिकार के अनुसार न्यायिक प्रकरणों का निस्तारण करने पर प्रकरणों की सूची एवं पत्रावलियां पुराने कार्यालय द्वारा नवीन कार्यालय को न्यायिक प्रकरणों की वर्तमान स्थिति के साथ आवश्यक रूप से उपलब्ध कराई जाएगी और इसकी एक प्रति मुख्यालय के विधि प्रकोष्ठ को भी उपलब्ध कराई जावे। यदि जानकारी के अभाव में किसी न्यायिक प्रकरण में विभाग के विरुद्ध कोई निर्णय होता है या समयावधि गुजरती है तो इसके लिए व उस प्रकरण में पड़ने वाले वित्तीय भार के लिए संबंधित अधिकारी जिम्मेदार होंगे।

इन निर्देशों की कड़ाई से पालना सुनिश्चित की जावें।

(शिव लहरी शर्मा)

मुख्य अभियन्ता एवं अति० सचिव

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, शासन सचिव सानिवि, शासन सचिवालय, राज० जयपुर।
2. निजी सचिव, मुख्य अभियन्ता एवं अति० सचिव, सानिवि, राज० जयपुर।
3. निजी सचिव, मुख्य अभियन्ता (एस०एस०, बिल्डिंग, एन०एच०, पथ, पीएमजीएसवाई) सानिवि, राज० जयपुर।
4. अति० मुख्य अभियन्ता, सानिवि, संभाग-समस्त।
5. अधीक्षण अभियन्ता एवं तकनिकी सहायक प्रथम, सानिवि, मुख्य अभियन्ता कार्यालय, राज० जयपुर।
6. अधीक्षण अभियन्ता, सानिवि, वृत्त-समस्त।
7. अधिशाषी अभियन्ता, सानिवि, खण्ड-समस्त।
8. गार्ड फाईल।

(शिव लहरी शर्मा)

मुख्य अभियन्ता एवं अति० सचिव