

छत्तीसगढ़ शासन
आवास एवं पर्यावरण विभाग
मंत्रालय
महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर
Email Id : henv.cg@nic.in

//आदेश//

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 03/01/2024

क्रमांक एफ 04-56/2023/32 सिविल प्रक्रिया सहिता 1988 (1988 का अधिनियम संख्यक-5) के आदेश 27 के नियम 1 तथा 2 के अधीन प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए श्री ए.सी.मालू, विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, आवास एवं पर्यावरण विभाग, मंत्रालय, छत्तीसगढ़ को माननीय एन.जी.टी., प्रमुख पीठ नई दिल्ली में विचाराधीन प्रकरण **Original Application No. 728/2023- In re: News item appearing in Hindustan dated 30.11.2023 titled "Arsenic found in groundwater in 25 States, Fluoride in 27 States: Govt."** के लिए तथा उसकी ओर से प्रभारी अधिकारी के रूप में अभिवचनों पर हस्ताक्षर करने और उन्हें सत्यापित करने के लिये तथा कार्य करने, आवेदन करने और उप संजात होने के लिए नियुक्त करते हैं। प्रभारी अधिकारी को यह आदेश दिया जाता है कि छत्तीसगढ़ विधि और विधायी कार्य विभाग, नियमावली में वर्णित कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों के अतिरिक्त वह अपनी नियुक्ति के तुरंत पश्चात् अन्य बातों के साथ ऐसी रीति में जिसके व्यौरे नीचे दिये गये हैं, निम्नलिखित कार्य करेगा:-

- (1) प्रभारी अधिकारी मामले में तथ्यों के बारे में तुरंत ऐसी जांच करे जैसा कि आवश्यक हो और याचिका में उठाये गये समस्त बिंदुओं को पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए, जिनमें कि मामले संचालन में महाधिवक्ता/शासकीय 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 की जायेगी।
- (2) समस्त सुसंगत फाईल, दस्तावेज, नियम, अधिसूचनायें तथा आदेश एकत्रित करेगा।
- (3) यदि पत्र/ याचिका में उठाये गये समस्त बिंदुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी देते हुए जिनसे कि शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करेगा।
- (4) उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करेगा।
- (5) शासकीय अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन/उत्तर तैयार करवाएगा।
- (6) प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागज पत्र भेजेगा :-
 - (क) वाद पत्र के साथ सरकार की एक रिपोर्ट
 - (ख) प्रस्तावित लिखित कथन का एक प्रारूप
 - (ग) उन सभी दस्तावेजों की सूची साक्ष्य स्वरूप फाईल करना प्रस्तावित है और जिनकी प्रस्तुत रिपोर्ट में आदेश की गई हैं।
 - (घ) मामले के विशुद्धिकरण के लिए आवश्यक कागज पत्रों की प्रतियां, इसमें वाद की सुनवाई तारीख वर्णित होनी चाहिए। शासकीय अभिभाषक को सहायता पहुंचाने की संभावना है, एक रिपोर्ट तैयार करेगा।

- (7) मामले की तैयारी और संचालन करने में शासकीय अधिवक्ता का सहयोग करना और मामले के प्रक्रम और प्रगति में नियत किये गये कर्तव्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
- (8) जब भी कोई आदेश/निर्णय विशिष्टतया छत्तीसगढ़ राज्य के विरुद्ध पारित किया जाता है तब विधि विभाग को सूचित करना तथा उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिए उसी दिन या आगामी कार्य दिवस को आवेदन करना।
- (09) अपनी रिपोर्ट के साथ आदेश/निर्णय की प्रमाणित प्रति तथा शासकीय अधिवक्ता की राय अगली कार्यवाही किए जाने के लिये इस विभाग को भेजेगा।
- (10) यह देखना कि आवेदन करने में तथा प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करने रिपोर्ट बनाने राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।
- (11) जैसे ही उसे अपना स्थानांतरण आदेश प्राप्त होता है, वह अर्द्धशासकीय पत्र के माध्यम से तत्काल जानकारी देगा। वह वर्तमान पद का भार सौंप देने के पश्चात् भी तब तक प्रभारी अधिकारी बना रहेगा जब तक की अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नहीं कर दिया जाय।
- (12) प्रभारी अधिकारी, मामला तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण तथा दस्तावेज अप्रकटित/छुपी हुई नहीं रह जाए।
- (13) प्रभारी अधिकारी या यदि लोक अभियोजक मुकर्रर है तो वह जैसे ही वाद का विनिश्चय होता है, परिणाम रिपोर्ट विभागाध्यक्ष के माध्यम से सरकार को करेगा। निर्णय की एक प्रति भी प्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ भेजी जाए।
- (14) प्रभारी अधिकारी या यदि लोक अभियोजन मुकर्रर है तो वह इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहां किसी वाद के प्रक्रम में पारित किये गये किसी अंतरिम आदेश का पुनरीक्षण अपेक्षित है, समय पर कार्यवाही की गई है। अतएव वह इस आदेश की प्रति जैसे ही वह पारित किया जाए विभागाध्यक्ष के माध्यम से अपनी अनुशंसा के साथ सरकार (प्रशासकीय विभाग) को अग्रेषित करें।
- (15) **प्रभारी अधिकारी** न्यायालय द्वारा निर्णय पारित होने के पश्चात वह सुनिश्चित करेगा कि न्यायालयीन निर्णय में किन-किन बिन्दुओं का पालन प्रतिवेदन किया जाना है, उक्त बिन्दु पर शासन को ध्यान आकर्षित करते हुए पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की कार्यवाही निश्चत समयावधि में करने के लिए तत्पर रहेंगे।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से

तथा आदेशानुसार,

(डी.आर.सोन्टापर)

अवर सचिव

छत्तीसगढ़ शासन

आवास एवं पर्यावरण विभाग

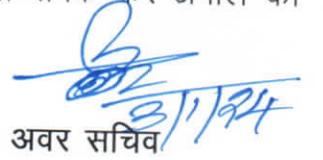
पृ.क. एफ 04-56/2023/32

नवा रायपुर अटल नगर, दिनांक 03/01/2024

प्रतिलिपि :-

1. प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ शासन, विधि एवं विधायी कार्य विभाग, मंत्रालय, नवा रायपुर अटल नगर,
2. रजिस्ट्रार, माननीय एन.जी.टी., प्रमुख पीठ, नई दिल्ली,
3. सदस्य सचिव, छत्तीसगढ़ पर्यावरण संरक्षण मंडल, पर्यावास भवन, नवा रायपुर अटल नगर,
4. श्री ए.सी.मालू, विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, आवास एवं पर्यावरण विभाग, मंत्रालय, छत्तीसगढ़ की ओर सूचनार्थ, शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करने और उपस्थित प्रमाण पत्र प्रगति रिपोर्ट प्राप्त करने तथा अपनी प्रत्येक भेंट (विजिट) पर शासकीय अधिवक्ता से आगे की कार्यवाही क लिए सलाह करने और मामले में अपनी प्रगति रिपोर्ट के साथ उसे उसके विभागाध्यक्ष को भेजने हेतु अग्रेषित। मामले की प्रगति रिपोर्ट की एक प्रति इस विभाग के साथ विधि विभाग को सदैव ही भेजनी चाहिए। वाद पत्र की एक प्रति इस विभाग को आवश्यक रूप से भेजी जाए।

उन्हें यह भी निर्देश दिये जाते हैं कि वे तत्काल शासकीय महाधिवक्ता से संपर्क कर अपील का प्रत्यावर्तन प्रस्तुत करें।



अवर सचिव

छत्तीसगढ़ शासन
आवास एवं पर्यावरण विभाग