मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/1349 भोपाल, दिनांक 18/05/2026

--परिपत्र--

विषय: न्यायालयीन प्रकरणों के प्रभावी संचालन, समयबद्ध निराकरण तथा न्यायालयीन आदेशों के पालन के संबंध में निर्देश।

सन्दर्भ:- सामान्य प्रशासन विभाग म.प्र. शासन का पत्र क्रमांक: GAD/34/0009/2026/GAD-8/01(GAD) दिनांक 04/04/2026

संदर्भित पत्र के माध्यम से सामान्य प्रशासन विभाग म. .प्र शासन द्वारा न्यायालयीन प्रकरणों के समयबद्ध निराकरण, अपीलों में अनावश्यक विलंब की रोकथाम, उत्तरदायित्व निर्धारण तथा संस्थागत व्यवस्था सुदृढ़ करने के संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश प्रसारित किये गए हैं, जो सुलभ सन्दर्भ हेतु संलग्न है| मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड द्वारा मुख्यालय के पत्र क्रं/बोर्ड/विविध/टी.एल./सा.बै./परिपत्र/2023-24/922-923 दिनांक 17.01.2023, क्रं/बोर्ड/विधि/विविध/जन/01/2022/मा.बैठ./1135-36 दिनांक 26.04.2023, क्रं/बोर्ड/विधि/विविध/जन/1/मा.बैठ./2023-24/1548-1549 दिनांक 17.10.2023, क्रं/बोर्ड/विधि/जन./1/मा.बै./2024/2228-29 दिनांक 20.05.2024, क्रं/बोर्ड/विधि/07/जन./CONC/ ALL/2241-42 दिनांक 20.05.2024, क्रं/बोर्ड/विधि/07/जन./डब्ल्यू.पी./2024/2414-15 दिनांक 16.08.2024, क्रं/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2024/2420-21 दिनांक 16.08.2024, क्रं/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2024/2495-96 दिनांक 27.09.2024, क्रं/बोर्ड/विधि/07/जन./CONC /ALL/2691-92 दिनांक 09.12.2024, क्रं/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2025/47-48 दिनांक 21.01.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/340-341 दिनांक 04.04.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/एफ-247/सा./CONC-1452/2025/403-404 दिनांक 01.05.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/688-689 दिनांक 18.07.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/787-788 दिनांक 28.08.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/850-851 दिनांक 15.09.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/970 दिनांक 07.11.2025,

क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/971-972 दिनांक 07.11.2025, क्रं/बोर्ड/विधि /06/परिपत्र/2025/1037-1038 दिनांक 15.12.2025, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/1094-95 दिनांक 28.01.2026, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/1126-1127 दिनांक 17.02.2026, क्रं/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/1199-1200 दिनांक 18.03.2026 एवं क्रं/बोर्ड/विधि/06/ परिपत्र /2026/1225-1226 दिनांक 02.04.2026 द्वारा समय समय पर न्यायालयीन प्रकरणों के त्वरित निराकरण हेतु निर्देश जारी किये गए हैं, जिनकी छायाप्रति सुलभ सन्दर्भ हेतु पुनः संलग्न कर शासन के नवीन दिशा निर्देशों के अनुक्रम में अग्रलिखित अनुसार स्थायी निर्देश प्रसारित किये जाते हैं:-

1. **न्यायिक प्रकरणों की समीक्षा**:- समस्त आंचलिक अधिकारी /कार्यपालन यंत्री एवं मंडी सचिव माननीय न्यायालय में मंडी बोर्ड/मंडी समिति के प्रकरणों के संबंध में सजग रहेंगे तथा माननीय न्यायालय की वेबसाइट एवं मंडी के अधिवक्ताओं के माध्यम से मंडी बोर्ड/मंडी समिति के द्वारा दायर अथवा विरुद्ध दायर प्रकरणों की जानकारियां प्राप्त कर न्यायालयीन प्रकरणों की पंजी तैयार करेंगे| संबंधित अधिकारी दैनिक रूप से माननीय न्यायालय की वेबसाइट पर कॉज-लिस्ट का अवलोकन करने हेतु अपने कार्यालय में कर्मचारी को पाबंद करें|

संबंधित अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उक्त पंजी में प्रकरणों की अद्यतन स्थिति समय-समय पर दर्ज की जाये तथा माननीय न्यायालय के आदेश आदि के संबंध में वरिष्ठालय को अवगत कराया जाये| आंचलिक अधिकारी सचिव मासिक बैठक में उक्त विषय को समीक्षा बिन्दुओं में सम्मिलित करते हुये मासिक प्रतिवेदन मुख्यालय प्रेषित करेंगे|

2. मंडी बोर्ड/मंडी समिति के विरुद्ध वाद संस्थित होने अथवा वाद की सूचना प्राप्त होने पर मंडी सचिव द्वारा आंचलिक अधिकारी एवं आंचलिक अधिकारी द्वारा मुख्यालय को 3 दिवस के भीतर अवगत कराएँगे तथा मंडी बोर्ड के अधिवक्ता की माननीय न्यायालय में उपस्थिति सुनिश्चित कराएँगे, जिससे एक पक्षीय (EX-PARTE) आदेशों की स्थिति निर्मित न होने पाए|

3. मंडी बोर्ड द्वारा प्रभारी अधिकारी नियुक्त किये जाने पर संबंधित अधिकारी शासकीय अधिवक्ता/ पैनल अधिवक्ता को न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले जवाबदावा हेतु तथ्यों का सार एवं सुसंगत अभिलेख उपलब्ध कराने तथा सम्बंधित विभागीय अधिनियम/नियम/अनुदेश/परिपत्र को उपलब्ध कराने एवं वकालतनामा / शपथपत्र हस्ताक्षरित करने के लिए प्राधिकृत होगा।

3.1 प्रकरण का प्रभारी अधिकारी प्रकरण की वर्तमान स्थिति तथा अगली सुनवाई की तारीख के संबंध में जानकारी प्राप्त करेगा। वह समस्त आवश्यक जानकारी एकत्रित कर यह सुनिश्चित करेगा कि जवाबदावा/अपील समय के भीतर प्रस्तुत हो। संबंधित अधिवक्ता यह सुनिश्चित करेगा कि जवाबदावा समय से तैयार कर प्रस्तुत किए जायें।

3.2 नियुक्ति पत्र प्राप्ति के पश्चात्, प्रभारी अधिकारी प्रकरण की फाइल का अध्ययन करेगा, तथ्यों की संक्षिप्त टिप्पणी तैयार करेगा और महाधिवक्ता कार्यालय से संपर्क के पूर्व अंतर्वलित सामग्री से संबंधित सभी आवश्यक अभिलेख, परिपत्र, अधिसूचनाएं आदि संग्रहीत करेगा।

3.3 वादपत्र/याचिका से उद्भूत समस्त बिन्दुओं का कंडिका वार उत्तर देते हुये एक प्रतिवेदन तैयार करेगा एवं उपरोक्त सामग्री के साथ अधिवक्ता से संपर्क करेगा।

3.4 प्रभारी अधिकारी मुकदमे के पूरी तरह से समाप्त होने तक उसे समनुदेशित प्रत्येक प्रकरण को संभालने के लिए जिम्मेदार होगा। वह नियमित रूप से उसे समनुदेशित प्रकरण के संबंध में न्यायालयीन कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण (मॉनीटरिंग) करेगा।

3.5 प्रभारी अधिकारी को पदनाम उल्लिखित करते हुए नियुक्त किया जाएगा और ऐसे अधिकारी के स्थानांतरण / सेवानिवृत्ति की दशा में वह अपना पद छोडने से पूर्व प्रकरण का संपूर्ण अभिलेख अपने उत्तराधिकारी को सौंपेगा जो निरन्तर प्रभारी अधिकारी रहेगा।

3.6 किसी विशिष्ट प्रकरण में बोर्ड के विरुद्ध आदेश पारित किये जाने की दशा में, आदेश की प्रमाणित प्रति के साथ आवश्यक मत लेने के लिए अधिवक्ता से तत्काल संपर्क करने की व्यक्तिगत जिम्मेदारी प्रभारी अधिकारी की होगी और वह उक्त मत के अनुसार परिसीमा के बिन्दु को ध्यान में रखते हुए कार्य करेगा।

3.7 प्रभारी अधिकारी की चूक/लापरवाही परिलक्षित होने पर उसे गंभीरता से लिया जायेगा तथा राज्य मंडी बोर्ड सेवा विनियम, 1998 के विनियम 30 के अंतर्गत उसके विरुद्ध विभागीय कार्रवाई की जा सकेगी।

3.8 प्रभारी अधिकारी द्वारा जवाबदावा/शपथ पत्र प्रस्तुत करने में पूर्ण सावधानी रखी जाए। माननीय न्यायालय में प्रस्तुत किए जाने वाले जवाबदावे/शपथ पत्र में उल्लेखित तथ्यों का मिलान बोर्ड/मंडी के अंतर्गत उपलब्ध मूल अभिलेखों से किया जाए। यह भी अपेक्षा है कि सभी संबंधित अधिकारियों द्वारा सतर्कता पूर्वक त्रुटि रहित जवाबदावा/शपथ पत्र प्रस्तुत करके शासन के हितों का संरक्षण करना सुनिश्चित किया जाए।

3.9 समस्त न्यायालयीन प्रकरणों का अभिलेखीकरण, मॉनीटरिंग एवं समीक्षा हेतु पोर्टल का विकास प्रस्तावित है| पोर्टल विकसित होने पर निर्धारित पोर्टल/रजिस्टर/डिजिटल मॉड्यूल में नोडल अधिकारी/ प्रभारी अधिकारी द्वारा अधिवक्ता विवरण, प्रकरण स्थिति, अगली सुनवाई आदि की अद्यतन जानकारी संधारित की जायेगी।

4. **न्यायालय में प्रतिदावा एवं अपील प्रकरणों में प्रक्रिया:-** अभिवचन/प्रतिदावा प्रस्तुत करने के संबंध में सामान्यतः बोर्ड की ओर से एक से अधिक अधिकारी पक्षकार हों तब भी एक ही जवाबदावा प्रस्तुत होना चाहिये। इसी प्रकरण मंडी समिति एवं मंडी बोर्ड के समान पक्षकार होने की दशा में प्रत्यावर्तन प्रस्तुतीकरण के पूर्व आंचलिक अधिकारी एवं मंडी सचिव द्वारा समन्वय स्थापित कर समस्त तथ्यों का समावेश करते हुए सशक्त प्रत्यावर्तन तैयार कराया जायेगा| यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि अभिलेख संबंधी कार्य स्पष्ट, व्यवस्थित, पूर्ण तथा टंकण त्रुटियों रहित हो।

जवाबदावा प्रस्तुत करने में विलम्ब नहीं होना चाहिए। सामान्यतः प्रकरण में अधिकतम एक माह के भीतर प्रत्यावर्तन प्रस्तुत किया जाये| यदि किसी प्रकरण में मुख्यालय से नीतिगत निर्णय/ अभिमत आदि की आवश्यकता परिलक्षित हो तो ऐसे प्रकरणों में त्वरित रूप से मुख्यालय की सुसंगत शाखा के प्रभारी से व्यक्तिगत चर्चा करते हुए प्रत्यावर्तन तैयार करवाया जाये|

5. **न्यायालयीन आदेश का पालन: -** जिन प्रकरणों में आदेश पारित हो चुके हैं उनमें प्रकरण के अधिवक्ता से त्वरित रूप से अभिमत प्राप्त कर मुख्यालय को अवगत कराया जाये| यदि माननीय न्यायालय के आदेश के पालन में कठिनाई हो तो अपील की कार्यवाही यथासमय की जाये जिससे अवमानना की स्थिति निर्मित न हो। यह सुनिश्चित किया जाये की माननीय न्यायालय द्वारा पारित आदेश, आदेश जारी दिनांक से एक सप्ताह के भीतर अधिवक्ता के अभिमत सहित मुख्यालय को प्रेषित हो|

5.1 **अपील, पुनर्विलोकन (Review) या पुनरीक्षण (Revision) दायर करना:-** अपील दायर करने की अनुमति यंत्रवत् नहीं दी जानी चाहिए। प्रत्येक प्रकरण में विधिक परीक्षण उपरांत ही निर्णय लिया जाए। समान प्रकृति के मामलों में पूर्व प्राप्त विधिक अभिमत का उपयोग करते हुए अनावश्यक विलंब से बचा जाये। अपील/विशेष अनुमति याचिका परिसीमा अवधि में प्रस्तुत किया जाना सर्वोच्च प्राथमिकता होगी। किन्तु यह भी कि, कोई भी शासकीय अधिवक्ता/पैनल अधिवक्ता यदि यह अभिमत देता है कि प्रकरण न्यायालय में चुनौती देने योग्य नहीं है, तब भी

बोर्ड यदि उचित समझे तो गुणदोषों के आधार पर याचिका/अपील/वाद आदि माननीय न्यायालय में दायर करने का निर्णय ले सकता है।

5.2 अपील प्रस्तुत करने में होने बाले विलंब को रोकने के संबंध में न्यायालयीन प्रकरणों में, जहाँ आवश्यक हो, विधिक मत ली जाकर उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालय के समक्ष विशेष अनुमति याचिका अपील दायर करने के बारे में परीक्षण कर तत्संबंधी प्रशासकीय निर्णय प्राथमिकता पर लिया जाए तथा समय-सीमा में विशेष अनुमति याचिका/अपील दायर की जाए। यदि किन्ही कारणों से अपील दायर करने में विलंब हो जाए तो अपीलीय न्यायालय के समक्ष **Condonation of delay** के आवेदन में विलंब के ठोस कारण दर्शाये जाए ताकि अपील ग्राह्य करने हेतु समुचित एवं पर्याप्त आधार उपलब्ध हो।

5.3 उत्तरदायित्व का निर्धारणः बोर्ड के मत में यदि किसी प्रकरण में विलम्ब, त्रुटि, चूक एवं विषयवस्तु से भिन्नता के कारण राज्य शासन/बोर्ड के विरुद्ध प्रतिकूल आदेश पारित होता है, तो ऐसे प्रकरण में सम्बंधित अधिकारी/कर्मचारी की जिम्मेदारी निर्धारित करते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए मंडी बोर्ड/समिति को हुई हानि, यदि कोई हानि कारित हुई हो, के लिये समरूप राशि वसूल की जा सकेगी। माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा मध्य प्रदेश राज्य बनाम राम कुमार चौधरी प्रकरण (एस.एल.पी. (सिविल) डायरी क्रमांक 48636/2024) में शासकीय सेवक की जिम्मेदारी निर्धारित करते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही करने एवं शासन को हुई हानि के लिये समरूप राशि की वसूली हेतु निर्देशित किया गया है। उक्त निर्देश का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

6. अपील संस्थित करने के संबंध में - एक पक्षीय अंतरिम आदेश के विरुद्ध अपील केवल उच्च हित अंर्तवलित होने या आदेश लोकहित के विरुद्ध होने की स्थिति में की जायेगी। प्रथमतः उसी न्यायालय में आदेश निरस्त कराए जाने हेतु आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिये। अंतरिम आदेश के विरुद्ध अपील उसी दशा में करना चाहिए यदि आदेश अपास्त नहीं किया गया है और ऐसे आदेश का जारी रहना महत्वपूर्ण लोक हित के मामले को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करता हो।

6.1 अपील यथासंभव प्रारंभ में युगलपीठ में फाइल की जानी चाहिए। यद्यपि अधिवक्ता एवं विधिक सलाहकार से इस संबंध में निर्णय लिया जाना चाहिये।

6.2 सेवा मामलों में, उन प्रकरणों में सामान्यतः अपील फाइल नहीं की जानी चाहिये जहां:-

(एक) मामला व्यक्तिगत व्यथा से संबंधित हो तथा व्यापक प्रभाव उत्पन्न नहीं करता हो।

(दो) मामला, पेंशन या सेवानिवृत्ति लाभों से संबंधित है जिसमें कोई सिद्धान्त अन्तर्वलित नहीं है, जो न तो पूर्वोदाहरण स्थापित करता है, और न ही उसके रूपये पाँच लाख से अधिक के वित्तीय निहितार्थ हों।

6.3 प्रत्येक प्रकरण में अधिवक्ता और प्रभारी अधिकारी द्वारा अपील फाइल करने की आवश्यकता का परीक्षण कर अधिकतम 15 दिन में अभिमत दिया जायेगा।

6.4 न्यायालय द्वारा पारित किए गए किसी आदेश का पुनर्विलोकन बोर्ड के हित में या न्याय के हित में आवश्यक हो, तो प्रभारी अधिकारी, अधिवक्ता के अभिमत के अधीन पुनर्विलोकन प्रस्तुत करने की तत्काल कार्यवाही कर सकेगा।

6.5 बोर्ड संपत्तियों/भूमियों संबंधी प्रकरण:-बोर्ड/मंडी समितियों की भूमि, परिसंपत्तियों अथवा स्वामित्व संबंधी प्रकरणों में प्रतिकूल आदेश पारित होने पर संबंधित सक्षम अधिकारी विधिक परामर्श लेकर अपील/पुनरीक्षण की कार्यवाही प्राथमिकता से सुनिश्चित करेंगे। यदि अपील अपेक्षित न हो तो कारणयुक्त प्रतिवेदन बोर्ड मुख्यालय को भेजा जाये।

7. माननीय न्यायालय के निर्णय/आदेश के पालन में कार्यवाही:- जब भी माननीय न्यायालय द्वारा किसी प्रकरण में, जिसमें मध्यप्रदेश शासन/मंडी बोर्ड पक्षकार है, कोई आदेश/निर्णय पारित होता है और आदेश/निर्णय का पालन मंडी बोर्ड को समयावधि में करना है तो संबंधित प्रभारी अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह आदेश/निर्णय की सूचना मुख्यालय को देगा। साथ ही प्रकरण में अधिवक्ता का अभिमत भी संलग्न करेगा कि आदेश/निर्णय के विरुद्ध कोई विधिक उपचार प्राप्त किया जाना है या आदेश/निर्णय का पालन किया जाना है।

7.1 माननीय न्यायालय का आदेश प्राप्त होने पर संबंधित शाखा 03 (तीन) कार्य दिवस में अनिवार्यतः नस्ती अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेगी तथा अभ्यावेदन के निराकरण हेतु गुण-दोष का विश्लेषण करते हुए प्रकरण की पूर्ण संक्षेपिका माननीय न्यायालय के आदेश में उल्लेखित समयावधि के पूर्व प्रस्तुत करेगी।

7.2 यथासंभव, न्यायालयीन निर्णयों की अवमानना की स्थिति निर्मित नहीं होनी चाहिये। संबंधित कार्यालय द्वारा आदेश का समय-सीमा में पालन होना चाहिये अथवा समय-सीमा में अपील/पुनरीक्षण की कार्यवाही की जानी चाहिये।

7.3 अवमानना याचिकाओं में संपर्क अधिकारियों की नियुक्तिः अवमानना याचिकाओं में प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति किये जाने का प्रावधान नहीं है। संपर्क अधिकारी की नियुक्ति अवमानना प्रकरणों में की जा सकती है जो अधिवक्ताओं से संपर्क कर उनके परामर्श अनुसार अग्रेतर

कार्यवाही करेगा। अवमानना याचिका में पालन प्रतिवेदन/जवाबदावा व शपथ पत्र संपर्क अधिकारी द्वारा तैयार कराकर विशेष वाहक के हस्ते मुख्यालय को प्रेषित किया जायेगा तथा प्रतिवादी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित पालन प्रतिवेदन माननीय न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा|

7.4 अवमानना प्रकरण की सूचना होने पर, संबंधित शाखा, पदधारित न करने आदि संबंधी तकनीकी आपत्तियां दर्शित करने के स्थान पर, प्रकरण के गुण दोष, अनुपालन की स्थिति तथा क्या आदेश को किसी अपील या पुनरीक्षण में चुनौती दी गयी अथवा किसी उच्चतर न्यायालय द्वारा उसे अपास्त कर दिया है, और यदि नहीं तो उक्त आदेश का अनुपालन क्यों नहीं किया गया है पर टीप तैयार करेगी|

8. **न्यायालयीन प्रकरणों में समय सीमा में कार्यवाही करने के संबंध में**:- अपीलें / पुनर्विलोकन /एस.एल.पी. परिसीमा कालावधि के पश्चात और ऐसे विलम्ब के उचित स्पष्टीकरण के बिना फाइल होने के कारण कई बार ऐसे प्रकरणों में सफलता नहीं मिलती है। अतः समय से अपील /पुर्नविलोकन / एस.एल.पी. का प्रस्तुत किया जाना महत्वपूर्ण है। यदि बिना समुचित स्पष्टीकरण के विलम्ब पाया जाता है तो जवाबदेही सुनिश्चित की जाएगी।

9. **केविएट दायर करने के संबंध में**:- मुख्यालय की किसी शाखा द्वारा जारी किए जाने वाले महत्वपूर्ण आदेशों के विरुद्ध यदि न्यायालय में चुनौती दिये जाने की संभावना हो तो उसके लिए केविएट दायर करने की कार्यवाही अथवा विधि अनुसार अन्य कार्यवाही पहले ही सुनिश्चित कर लेनी चाहिये जिससे विभाग का पक्ष न्यायालय के समक्ष प्रभावी तरीके से रखा जा सके जिससे न्यायालय द्वारा एकपक्षीय स्थगन दिए जाने की स्थिति उत्पन्न नहीं हो सके। उक्त हेतु संबंधित शाखा सुसंगत आंचलिक कार्यालय को संबंधित अभिलेख सहित निर्देशित करेगी तथा प्रतिलिपि विधि शाखा को पृष्ठांकित करेगी|

10. **स्थगन के संबंध में:-** यदि कुछ मामलों में माननीय न्यायालय द्वारा स्थगन दिया गया हो तो उस स्थिति में भी माननीय न्यायालय के समक्ष मंडी बोर्ड/मंडी समिति का पक्ष मजबूती से रखा जाए एवं स्थगन को यथाशीघ्र समाप्त कराने हेतु आवेदन प्रस्तुत किया जाए जिससे मंडी बोर्ड/मंडी समिति द्वारा जारी किए गए आदेशों का पालन कराया जा सके।

11. **माननीय न्यायालय में उपस्थिति:-** न्यायालयीन प्रकरणों में मंडी बोर्ड/समिति के अधिकारी/कर्मचारी को पेशी पर उपस्थित होने के लिए आहूत किया जाए तो संबंधित अधिकारी/कर्मचारी पेशी के लिए नियत तिथि पर अनिवार्य रूप से माननीय न्यायालय के समक्ष उपस्थित हो, अथवा उन कारणों का, जिनके कारण वह नियत दिनांक को उपस्थित नहीं हो पा

रहा है, उल्लेख करते हुए अधिवक्ता के माध्यम से माननीय न्यायालय में तिथि पूर्व आवेदन प्रस्तुत करेगा।

11.1 माननीय न्यायालय की कार्यवाही में प्रभारी अधिकारी को उपस्थित होने की अनुमति होगी।

11.2 समस्त प्रभारी अधिकारी माननीय न्यायालय में सुनवाई के दौरान औपचारिक परिधान पहनेंगे।

11.3 माननीय न्यायालय में उपस्थित अधिकारी मर्यादित आचरण बनाये रखेंगे।

12. **न्यायालयीन प्रकरणों में पक्षकार के रूप में मुख्य सचिव का नाम विलोपित किये जाने के संबंध में:-** प्रभारी अधिकारी द्वारा ही यह देखा जाना चाहिए कि जिन प्रकरणों में राज्य शासन को मुख्य सचिव के माध्यम से पक्षकार बनाकर राज्य शासन के विरुद्ध वाद अथवा याचिका प्रस्तुत की जाती है, उनमें मुख्य सचिव के नाम को विलोपित करने की कार्यवाही यथासमय तत्काल की जाए।

13. सामान्यतः बोर्ड के प्रकरणों में पैनल/नामित अधिवक्ताओं के माध्यम से पक्ष समर्थन किया जाये। तथ्यों अथवा विधि की जटिलता वाले मामलों में सक्षम अनुमोदन उपरांत विशेष अधिवक्ता नियुक्ति का प्रस्ताव प्रेषित किया जा सकेगा।

14. **न्यायालयीन आदेश के पालन में प्रस्तुत अभ्यावेदन एवं सेवा विवाद: -** न्यायालयीन प्रकरणों में होने वाले विलंब को समाप्त करने, सेवा संबंधी अभ्यावेदनों एवं शिकायतों के समयबद्ध निराकरण हेतु संस्थागत व्यवस्था विकसित किये जाने का निर्णय लिया गया है, जिससे सामान्य प्रकरणों का समरसता से निराकरण होकर अनावश्यक विवादों में कमी लाई जा सके। उक्त के परिपेक्ष्य में निम्नानुसार समिति का गठन किया जाता है:—

1. अपर संचालक (वित्त)	– अध्यक्ष
2. संयुक्त संचालक (नियमन)	– सदस्य(नियमन संबंधी प्रकरणों की दशा में)
3. अधीक्षण यंत्री (निर्माण)	– सदस्य(निर्माण संबंधी प्रकरणों की दशा में)
4. संयुक्त संचालक/उपसंचालक (स्थापना)	– सदस्य(स्थापना संबंधी प्रकरणों की दशा में)
5. संयुक्त संचालक/उपसंचालक (प्रांगण)	– सदस्य(प्रांगण संबंधी प्रकरणों की दशा में)
6. संयुक्त संचालक/उपसंचालक (विभा. जांच)	– सदस्य(विभा.जांच संबंधी प्रकरणों की दशा में)
7. सहायक संचालक (विधि)	– सदस्य सचिव

समिति द्वारा निम्नानुसार कार्य सम्पादित किया जायेगा:-

- न्यायालयीन प्रकरणों की मासिक समीक्षा।
- संबंधित शाखाओं एवं आंचलिक कार्यालय के मध्य समन्वय स्थापित कराना।
- प्रभारी अधिकारियों को प्रकरणों में आवश्यक अभिलेखों की समयबद्ध उपलब्धता।
- अभ्यावेदनों का समय सीमा में निराकरण सुनिश्चित कराना।
- ऐसे प्रकरण, जो लघुवाद की श्रेणी में हों तथा जिनका विभागीय स्तर पर निराकरण होकर वाद सोहाद्रपूर्ण रूप से समाप्त किये जा सकते हैं, को निर्णय हेतु सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत किया जा सके|

नोट:- प्रकरण विशेष में आवश्यकता परिलक्षित होने पर संबंधित आंचलिक अधिकारी/मंडी सचिव को विशेष आमंत्रित सदस्य के रूप में बैठक में उपस्थित होने हेतु आहूत किया जा सकेगा|

मानलीय न्यायालय में दर्ज प्रकरणों में समयावधि में प्रत्यावर्तन प्रस्तुत नहीं होने, माननीय न्यायालय द्वारा पारित आदेश समयावधि में अधिवक्ता के अभिमत सहित मुख्यालय में प्रेषण किये जाने में विलम्ब, स्थगन के प्रकरणों पर प्रभावी कार्यवाही के अभाव को समाप्त किये जाने हेतु न्यायालयीन प्रकरणों के प्रभावी संचालन, मॉनीटरिंग एवं समुचित निराकरण हेतु प्रसारित समेकित निर्देशों एवं पूर्व निर्देशों का पालन अनिवार्यतः सुनिश्चित किया जाये।

संलग्नः- उपरोक्तानुसार|

Digitally signed by
Kumar Purushottam
Date: 14.05.2026
13:16:57

(कुमार पुरुषोत्तम)

प्रबंध संचालक सह आयुक्त

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1350 भोपाल, दिनांक 18/05/2026

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/कार्यपालन यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/सहायक संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. संयुक्त संचालक/उपसंचालक म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय-................................ समस्त की ओर पालनार्थ।

4. कार्यपालन यंत्री, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, तकनीकी संभाग-.................................. समस्त की ओर पालनार्थ।
5. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला..................(समस्त) की ओर पालनार्थ।
6. शाखा.......................(समस्त) म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर प्रेषित कर लेख है कि न्यायालयीन प्रकरणों के निराकरण हेतु की जाने वाली कार्यवाही करने हेतु निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें।
7. आदेश नस्ती।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

मध्य प्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल - 462 004

क्रमांक: GAD/34/0009/2026/GAD-8/01(GAD) भोपाल, दिनांक: 04/04/2026

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त जिलाध्यक्ष,
मध्य प्रदेश

विषयः- न्यायालयीन प्रकरणों के निराकरण हेतु की जाने वाली कार्यवाही ।

---000---

माननीय सर्वोच्च न्यायालय के द्वारा एस.एल.पी. (सिविल) डायरी क्रमांक 61179/2024, मध्यप्रदेश शासन एवं अन्य विरुद्ध गोकुलचंद एवं अन्य में पारित आदेश दिनांक 21/03/2025 तथा एस.एल.पी. (सिविल) डायरी क्रमांक 48636/2024, मध्यप्रदेश शासन विरुद्ध रामकुमार चौधरी में पारित आदेश दिनांक 29/11/2024 में न्यायालयीन प्रकरणों में होने वाले विलंब को समाप्त करने के लिये सुदृढ संस्थागत व्यवस्था बनाने के निर्देश दिये गये हैं। राज्य शासन द्वारा न्यायालयीन प्रकरणों के समुचित निराकरण हेतु की जाने वाली कार्यवाही का युक्तियुक्तकरण करते हुए पूर्व में इस विभाग द्वारा जारी किये गये निर्देशों को अधिक्रमित करते हुए निम्नानुसार समेकित निर्देश जारी किये जाते हैं :-

1. विभागों के दायित्व

शासकीय विभागों के लिये न्यायालयीन प्रकरणों का प्रभावी प्रबंधन एक महत्वपूर्ण दायित्व है। जब किसी विभाग के विरुद्ध न्यायालय में प्रकरण दायर किया जाता है अथवा विभाग द्वारा किसी के विरुद्ध प्रकरण प्रस्तुत किया जाता है तो ऐसे प्रकरणों के संबंध में विभाग के दायित्व निम्नानुसार हैं:-

1.1 न्यायालयीन प्रकरणों में विभागों के बीच समन्वय स्थापित करना- याचिका का मुख्य विषय जिस विभाग/कार्यालय से संबंधित है एवं जिसके विरुद्ध अनुतोष चाहा गया है उस विभाग / कार्यालय (जिसे आगे मुख्य विभाग कहा जायेगा) द्वारा प्रथमतः प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाए। याचिका में यदि एक से अधिक विभाग प्रतिवादी हैं तो अन्य प्रतिवादी विभागों / कार्यालयों से संबंधित कोई बिन्दु हो जिनकी जानकारी जवाबदावे में शामिल करना आवश्यक हो तब मुख्य विभाग द्वारा अन्य प्रतिवादी विभागों / कार्यालयों से संबंधित बिन्दुओं पर जानकारी प्राप्त कर जवाबदावे में सम्मिलित करायी जाए। इस संबंध में अन्य विभागों के द्वारा नोडल अधिकारी नियुक्त किये जायेंगे ताकि राज्य शासन की ओर से समावेशी रूप से जवाबदावा प्रस्तुत किया जा सके।

जवाबदावा प्रस्तुत करने हेतु सामान्य प्रशासन विभाग अथवा वित्त विभाग द्वारा जारी किसी नीति, नियम, निर्देश के संबंध में मार्गदर्शन की आवश्यकता होने पर मुख्य विभाग द्वारा वित्त विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग से तत्काल मार्गदर्शन/अभिमत प्राप्त कर लिया जाए। विधिक बिन्दु पर मार्गदर्शन की आवश्यकता होने पर विधि एवं विधायी कार्य विभाग से मार्गदर्शन/अभिमत लेकर तत्परतापूर्व जवाब प्रस्तुत किया जाए।

1.2 याचिकाओं में प्रतिरक्षण के संबंध में :–

1. प्रोफार्मा पार्टी के प्रकरणों में मुख्य विभाग द्वारा जवाबदावा प्रस्तुत किया जाये।
2. यदि प्रकरण में सामान्य प्रशासन अथवा वित्त विभाग के परिपत्र को चुनौती नहीं दी गयी हो तो उसका उत्तर भी सम्बंधित विभाग द्वारा दिया जाये।
3. यदि प्रकरण में सामान्य प्रशासन अथवा वित्त विभाग के परिपत्र को चुनौती दी गयी हो तो सम्बंधित तथ्य परिपत्र जारी करने वाले विभाग के संज्ञान में लाते हुये प्रभारी अधिकारी द्वारा समन्वय स्थापित करते हुये जवाबदावा दायर किया जाना सुनिश्चित किया जाये।
4. मुख्य विभाग द्वारा सबसे पहले यह परीक्षण किया जाये कि न्यायालय में किसी अनावश्यक कार्यालय या अधिकारी को पक्षकार तो नहीं बनाया गया है तथा यदि पक्षकार बनाये गये किन्ही अधिकारियों का प्रकरण में निहित बिंदुओं से कोई संबंध नहीं है तो उनका नाम प्रकरण से हटाने के लिये न्यायालय में आवेदन समय पर प्रस्तुत किया जाये।
   उदाहरणार्थ - कई मामलों में सामान्य प्रशासन अथवा/एवं वित्त विभाग को प्रतिवादी बनाया जाता है जबकि नीति निवारण का विषय समाहित नहीं होता है। जिन विषयों में नीति संबंधी विषय न हो उसमें सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभाग का नाम विलोपन की कार्यवाही की जाए।

1.3 लिटिगेशन कार्यालय: न्यायालयीन प्रकरणों की मॉनीटरिंग एवं समन्वय हेतु उच्च न्यायालय, जबलपुर तथा खण्ड पीठ, ग्वालियर एवं इंदौर में संयुक्त आयुक्त (लिटिगेशन एवं समन्वय) कार्यालय गठित है। संयुक्त आयुक्त/उपायुक्त (लिटिगेशन एवं समन्वय) संबंधित महाधिवक्ता कार्यालय, केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण, उच्च न्यायालय रजिस्ट्री, विधि एवं विधायी कार्य विभाग, शासन से संबंधित विभागों के साथ सतत संपर्क में रहेंगे तथा न्यायालयीन प्रकरणों की अद्यतन स्थिति की जानकारी समस्त संबंधित विभाग को उपलब्ध करायेंगे।

1.4 न्यायालयीन आदेश का पालन:– जिन प्रकरणों में आदेश पारित हो चुके हैं उनमें आदेश के पालन में कार्यवाही सुनिश्चित करने के लिये भारसाधक सचिव/विभागाध्यक्ष/कार्यालय प्रमुख द्वारा न्यायालय प्रकरणों की नियमित समीक्षा की व्यवस्था की जाये। यदि न्यायालय आदेश के पालन में कठिनाई हो तो अपील की कार्यवाही यथासमय की जाये जिससे न्यायालय आदेश की अवमानना की स्थिति निर्मित न हो।

1.5 स्पीकिंग आदेश पारित किये जाने के संबंध में- प्रशासकीय/अर्द्धन्यायिक प्रकरणों में संबंधित प्राधिकारियों/अधिकारियों द्वारा गुण-दोष का विश्लेषण करते हुए स्पीकिंग आर्डर पारित करना आवश्यक है।

1.6 अपील, पुनर्विलोकन (Review) या पुनरीक्षण (Revision) दायर करना:- अपील दायर करने की अनुमति यंत्रवत् नहीं दी जानी चाहिए। संबंधित विभागों द्वारा महाधिवक्ता कार्यालय एवं विधि विभाग से प्राप्त अभिमत का सम्मान करना चाहिए तथापि एक समान प्रकृति के प्रकरणों में यदि एक प्रकरण में अभिमत ले लिया गया हो तो उसके बाद वाले समान प्रकरणों में पूर्व प्रकरण में प्राप्त अभिमत का उल्लेख करते हुए आगे कार्यवाही की जानी चाहिये जिससे अपील प्रस्तुति में विलंब न हो।

राज्य मुक़दमा प्रबंधन नीति के अनुसार राज्य की ओर से या राज्य के विरुद्ध कोई भी अपील महाधिवक्ता के अभिमत और विधि विभाग की अनुमति के बिना दायर नहीं की जा सकती है। पुनरीक्षण के लिये, यदि महाधिवक्ता कार्यालय या किसी विभाग के अभिमत में राज्य के हित में या न्याय के हित में आवश्यक हो, तो विधि विभाग से पृथक अनुज्ञा की आवश्यकता नहीं होगी।

महाधिवक्ता या कोई भी शासकीय अधिवक्ता यदि यह अभिमत देता है कि प्रकरण न्यायालय में चुनौती देने योग्य नहीं है, तब संबंधित विभाग, राज्य के विधि एवं विधायी कार्य विभाग से विधिक अभिमत ले सकता है। यदि विधि एवं विधायी कार्य विभाग अपील दाखिल करने का अभिमत नहीं देता है, तब भी संबंधित विभाग यदि उचित समझे तो याचिका/अपील/वाद आदि न्यायालय में दायर करने का निर्णय ले सकता है। ऐसी स्थिति में विभाग एक प्रभारी अधिकारी नियुक्त करेगा, जो महाधिवक्ता से संपर्क कर सरकार की ओर से याचिका/अपील/वाद दाखिल करेगा या न्यायालय में जवाबदावा प्रस्तुत कर मामले का प्रतिवाद करेगा। ऐसी स्थिति में महाधिवक्ता कार्यालय द्वारा अपील/पुनरीक्षण दायर किया जायेगा, परन्तु कोई भी अन्य निजी अधिवक्ता शासन की ओर से अपील या वाद दाखिल नहीं कर सकता है।

1.7 अपील प्रस्तुत करने में होने बाले विलंब को रोकने के संबंध में – न्यायालयीन प्रकरणों में, जहॉ आवश्यक हो, विधिक मत ली जाकर उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालय के समक्ष विशेष अनुमति याचिका अपील दायर करने के बारे में परीक्षण कर तत्संबंधी प्रशासकीय निर्णय प्राथमिकता पर लिया जाए तथा समय-सीमा में विशेष अनुमति याचिका/अपील दायर की जाए। यदि किन्ही कारणों से अपील दायर करने में विलंब हो जाए तो अपीलीय न्यायालय के समक्ष Condonation of delay के आवेदन में विलंब के ठोस कारण दर्शाये जाए ताकि अपील ग्राह्य करने हेतु समुचित एवं पर्याप्त आधार उपलब्ध हो।

1.8 उत्तरदायित्व का निर्धारण:- विभाग के मत में यदि किसी प्रकरण में विलम्ब, त्रुटि, चूक एवं विषयवस्तु से भिन्नता के कारण राज्य शासन के विरुद्ध प्रतिकूल आदेश पारित होता है, तो संबंधित विभाग का यह दायित्व है कि वे ऐसे प्रकरण में सम्बंधित शासकीय सेवक की जिम्मेदारी निर्धारित करते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही करें एवं शासन को हुई हानि, यदि कोई हानि कारित हुई हो, के लिये समरूप राशि वसूल की जाए। माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा मध्य प्रदेश राज्य बनाम राम कुमार चौधरी प्रकरण (एस.एल.पी. (सिविल) डायरी क्रमांक 48636/2024) में शासकीय सेवक की जिम्मेदारी निर्धारित करते हुये अनुशासनात्मक कार्यवाही करने एवं शासन को हुई हानि

के लिये समरूप राशि की वसूली हेतु निर्देशित किया गया है। उक्त निर्देश का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

1.9 सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग – प्रकरणों के समुचित प्रबंधन एवं विलंब की स्थिति को नियंत्रित करने हेतु मुकदमों का प्रभावी पर्यवेक्षण अत्यावश्यक है। समस्त विभाग/ विभागाध्यक्ष एवं समस्त जिला कलेक्टर्स, सभी प्रकरणों के नोडल अधिकारी, भारसाधक अधिकारी, अधिवक्ताओ के ब्योरों, साथ ही महाधिवक्ता/अतिरिक्त महाधिवक्ताओं के कार्यालय, विधि अधिकारियों आदि के संबंध में सभी सुसंगत जानकारी इस कार्य हेतु निर्धारित पोर्टल में अनिवार्यतः संधारित करेंगे, जिससे प्रकरणों का समग्र पर्यवेक्षण तथा उनकी प्रगति की समीक्षा निरंतर रूप से की जा सके।

2. <u>प्रभारी अधिकारी के कर्तव्य</u>

2.1 प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति - राज्य के विरुद्ध प्रकरण संस्थित होने की सूचना विभाग को प्राप्त होने के, अथवा विभाग द्वारा कोई प्रकरण या अपील संस्थित किए जाने के विनिश्चय के पश्चात्, तत्काल किसी उपयुक्त अधिकारी को प्रकरण का प्रभारी अधिकारी नियुक्त करना आवश्यक है। प्रभारी अधिकारी शासकीय अधिवक्ता को न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किए जाने वाले जवाबदावा हेतु तथ्यों का सार एवं सुसंगत अभिलेख उपलब्ध कराने तथा सम्बंधित विभागीय अधिनियम/ नियम/अनुदेश/परिपत्र को उपलब्ध कराने एवं वकालतनामा / शपथपत्र हस्ताक्षरित करने के लिए प्राधिकृत होगा।

प्रकरण का प्रभारी अधिकारी प्रकरण की वर्तमान स्थिति तथा अगली सुनवाई की तारीख के संबंध में जानकारी प्राप्त करेगा। वह समस्त आवश्यक जानकारी एकत्रित कर यह सुनिश्चित करेगा कि जवाबदावा/अपील समय के भीतर प्रस्तुत हो। संबंधित शासकीय अधिवक्ता यह सुनिश्चित करेगा कि जवाबदावा समय से तैयार कर प्रस्तुत किए जायें।

किसी भी न्यायालयीन प्रकरण की विषय वस्तु तथा उसके महत्व के अनुसार ही उपयुक्त स्तर के अधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया जाए।

2.2 प्रकरण के प्रभारी अधिकारी के कर्तव्य:-

2.2.1 नियुक्ति पत्र प्राप्ति के पश्चात्, प्रभारी अधिकारी प्रकरण की फाइल का अध्ययन करेगा, तथ्यों की संक्षिप्त टिप्पणी तैयार करेगा और महाधिवक्ता कार्यालय से संपर्क के पूर्व अंतर्वलित सामग्री से संबंधित सभी आवश्यक अभिलेख, परिपत्र, अधिसूचनाएं आदि संग्रहीत करेगा।

2.2.2 वादपत्र/याचिका से उद्भूत समस्त बिन्दुओं का कंडिका वार उत्तर देते हुये एक प्रतिवेदन तैयार करेगा एवं उपरोक्त सामग्री के साथ शासकीय अधिवक्ता से संपर्क करेगा।

2.2.3 महाधिवक्ता कार्यालय पहुँचने के पूर्व प्रभारी अधिकारी विभाग के नोडल अधिकारी से संपर्क करेगा, प्रकरण के ब्यौरे साझा करेगा तथा महाधिवक्ता कार्यालय से फाइल चिन्हित कराने के पूर्व प्रकरण की अद्यतन स्थिति ज्ञात करेगा।

2.2.4 प्रभारी अधिकारी उस विधि अधिकारी से जिसे फाइल चिन्हित की गई है, संपर्क कर हस्तगत प्रकरण के संबंध में विधि अधिकारी द्वारा दिए गए निदेशों का अनुसरण करेगा। यह सुनिश्चित करने का प्रभारी अधिकारी का व्यक्तिगत दायित्व होगा कि प्रकरण में न्यायालय में उचित रूप से प्रतिवाद किया गया है।

2.2.5 प्रभारी अधिकारी, महाधिवक्ता कार्यालय द्वारा दिए गए किन्हीं निर्देशों के बारे में विधिक प्रकोष्ठ के माध्यम से संबंधित विभागीय प्राधिकारी से तत्काल संवाद करने के लिए उत्तरदायी होगा।

2.2.6 प्रभारी अधिकारी मुकदमे के पूरी तरह से समाप्त होने तक उसे समनुदेशित प्रत्येक प्रकरण को संभालने के लिए जिम्मेदार होगा। वह नियमित रूप से उसे समनुदेशित प्रकरण के संबंध में न्यायालयीन कार्यवाहियों का पर्यवेक्षण (मॉनीटरिंग) करेगा।

2.2.7 प्रभारी अधिकारी को पदनाम उल्लिखित करते हुए नियुक्त किया जाएगा और ऐसे अधिकारी के स्थानांतरण / सेवानिवृत्ति की दशा में वह अपना पद छोडने से पूर्व प्रकरण का संपूर्ण अभिलेख अपने उत्तराधिकारी को सौंपेगा जो निरन्तर प्रभारी अधिकारी रहेगा ।

2.2.8 किसी विशिष्ट प्रकरण में राज्य शासन के विरुद्ध आदेश पारित किये जाने की दशा में, आदेश की प्रमाणित प्रति के साथ आवश्यक मत लेने के लिए महाधिवक्ता कार्यालय से तत्काल संपर्क करने की व्यक्तिगत जिम्मेदारी प्रभारी अधिकारी की होगी और वह उक्त मत के अनुसार परिसीमा के बिन्दु को ध्यान में रखते हुए कार्य करेगा।

2.2.9 विभाग के मत में प्रभारी अधिकारी की चूक/लापरवाही परिलक्षित होने पर उसे गंभीरता से लिया जायेगा तथा मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 एवं मध्यप्रदेश सिविल सेवा (सी.सी.ए.) नियम, 1966 के अंतर्गत उसके विरुद्ध विभागीय कार्रवाई की जाएगी।

2.2.10 रिट याचिका में एक से अधिक विभागों को प्रत्यर्थी बनाया जाता है तब ऐसी स्थिति में नियुक्त प्रभारी अधिकारी सभी विभागों के नोडल अधिकारी से समन्वय स्थापित कर जवाबदावा प्रस्तुत करेगा। जवाबदावा का उत्तरदायित्व उस विभाग का होगा जिसके द्वारा प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया गया है।

2.3 जवाबदावा एवं शपथ पत्र प्रस्तुत करने में सर्तकता- प्रभारी अधिकारी द्वारा जवाबदावा/शपथ पत्र प्रस्तुत करने में पूर्ण सावधानी रखी जाए। न्यायालय में प्रस्तुत किए जाने वाले जवाबदावे/शपथ पत्र में उल्लेखित तथ्यों का मिलान विभाग के अंतर्गत उपलब्ध मूल अभिलेखों से किया जाए। यह भी अपेक्षा है कि सभी संबंधित अधिकारियों द्वारा सतर्कता पूर्वक त्रुटि रहित जवाबदावा/शपथ पत्र प्रस्तुत करके शासन के हितों का संरक्षण करना सुनिश्चित किया जाए।

3. न्यायालय में प्रतिदावा एवं अपील प्रकरणों में प्रक्रिया

3.1 अभिवचन/प्रतिदावा प्रस्तुत करने के संबंध में- सामान्यत: राज्य शासन की ओर से एक से अधिक कार्यालय/अधिकारी पक्षकार हों तब भी एक ही जवाबदावा प्रस्तुत होना चाहिये। उच्च न्यायालय में ऐसे प्रकरण, जिनमें शासन की ओर से एक से अधिक विभागों द्वारा जवाब प्रस्तुत किया जा चुका है, ऐसे प्रकरणों का समय-समय पर पर्यवेक्षण किया जाना चाहिए।

यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि न्यायालय में शासन का अभिलेख संबंधी कार्य स्पष्ट, व्यवस्थित, पूर्ण, बिना टंकण की त्रुटियों का हो। अपील पेपर बुक में समस्त आवश्यक तथा सुसंगत अभिलेख सम्मिलित किए जाने संबंधी सावधानी बरतनी चाहिए। जवाबदावा प्रस्तुत करने में विलम्ब

नहीं होना चाहिए। उच्च न्यायालय एवं उच्चतम न्यायालय के समक्ष प्रतिदावा शपथपत्र, केवल राजपत्रित अधिकारीयों द्वारा प्रस्तुत किए जाएंगे।

संबंधित विभागों के अभिवचनों में किसी विरोधाभास या असंगतता की दशा में. यह संबंधित विभाग प्रमुखों की जानकारी में लाया जाना चाहिए, जो मामले का समाधान करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे कोई असंगत क्लेम विभागों के द्वारा पृथक-पृथक रूप से प्रस्तुत न हों जो शासन के हित के प्रतिकूल होकर लोकहित में नहीं है।

3.2 अपील संस्थित करने के संबंध में –

3.2.1 एक पक्षीय अंतरिम आदेश के विरुद्ध अपील केवल उच्च हित अंर्तवलित होने या आदेश लोकहित के विरुद्ध होने की स्थिति में की जायेगी। प्रथमतः उसी न्यायालय में आदेश निरस्त कराए जाने हेतु आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिये। अंतरिम आदेश के विरुद्ध अपील उसी दशा में करना चाहिए यदि आदेश अपास्त नहीं किया गया है और ऐसे आदेश का जारी रहना महत्वपूर्ण लोक हित के मामले को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करता हो।

3.2.2 अपील यथासंभव प्रारंभ में युगलपीठ में फाइल की जानी चाहिए। यद्यपि महाधिवक्ता एवं विधि विभाग की सलाह से इस संबंध में निर्णय लिया जाना चाहिये।

3.2.3 सेवा मामलों में, उन प्रकरणों में सामान्यतः अपील फाइल नहीं की जानी चाहिये जहां:-

(एक) मामला व्यक्तिगत व्यथा से संबंधित हो तथा व्यापक प्रभाव उत्पन्न नहीं करता हो।

(दो) मामला, पेंशन या सेवानिवृत्ति लाभों से संबंधित है जिसमें कोई सिद्धान्त अन्तर्वलित नहीं है, जो न तो पूर्वोदाहरण स्थापित करता है, और न ही उसके रूपये पाँच लाख से अधिक के वित्तीय निहितार्थ हों।

3.2.4 प्रत्येक प्रकरण में शासकीय अधिवक्ता और प्रभारी अधिकारी द्वारा अपील फाइल करने की आवश्यकता का परीक्षण कर अधिकतम 15 दिन में अभिमत दिया जायेगा।

3.2.5 न्यायालय द्वारा पारित किए गए किसी आदेश का पुनर्विलोकन यदि महाधिवक्ता कार्यालय या किसी विभाग की मत में राज्य के हित में या न्याय के हित में आवश्यक हो, तो विधि विभाग से पृथक अनुज्ञा की आवश्यकता नहीं होगी और प्रभारी अधिकारी, महाधिवक्ता के अभिमत के अधीन पुनर्विलोकन प्रस्तुत करने की तत्काल कार्यवाही कर सकेगा।

4. शासकीय भूमियों के सम्बन्ध में प्रक्रिया

4.1 कलेक्टर/जिला प्राधिकारी के प्रशासकीय नियंत्रण के अधीन शासकीय भूमि/सम्पत्तियों से संबंधित मामलों में जहां न्यायालय द्वारा सरकार के दावे को अस्वीकार करते हुए कोई आदेश या निर्णय दिया जाए वहां कलेक्टर/जिला प्राधिकारी शासकीय अधिवक्ता के परामर्श से ऐसे निर्णय या आदेश के विरुद्ध अपील / पुनरीक्षण प्रस्तुत करने की अनुमति देने में सक्षम होगा। जहां कलेक्टर/जिला प्राधिकारी शासकीय अधिवक्ता के परामर्श उपरांत यह पाता है कि अपील / पुनरीक्षण प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता नहीं है तब वह इस बारे में एक विस्तृत प्रतिवेदन जो कि शासकीय अधिवक्ता के मत से सम्यक रूप से समर्थित होगा विभाग प्रमुख को उचित निर्णय लेने हेतु प्रेषित करेगा। कलेक्टर / जिला प्राधिकारी संबंधित विभाग प्रमुख को शासकीय भूमि /

सम्पत्तियों के संबंध में पारित विपरित निर्णयों/आदेशों के संबंध में स्वंय द्वारा अपील / पुनरीक्षण / एस.एल.पी. प्रस्तुत किये जाने संबंधी लिए गए निर्णयों से सम्यक रूप से संसूचित रखेगा।

5. न्यायालयीन निर्णयों के पालन एवं अवमानना प्रकरणों में प्रक्रिया

5.1 न्यायालय के निर्णय/आदेश के पालन में कार्यवाही – जब भी उच्च न्यायालय अथवा उच्चतम न्यायालय के द्वारा 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 का यह दायित्व होगा कि वह आदेश/निर्णय की सूचना प्रकरण के प्रभारी अधिकारी एवं प्रशासकीय विभाग के प्रमुख को देगा। साथ ही अपना अभिमत भी देगा कि आदेश/निर्णय के विरुद्ध कोई विधिक उपचार प्राप्त किया जाना है या आदेश/निर्णय का पालन किया जाना है।

यथासंभव, न्यायालयीन निर्णयों की अवमानना की स्थिति निर्मित नहीं होनी चाहिये। संबंधित विभाग/कार्यालय द्वारा आदेश का समय-सीमा में पालन होना चाहिये अथवा समय-सीमा में अपील/पुनरीक्षण की कार्यवाही की जानी चाहिये।

5.2 अवमानना याचिकाओं में संपर्क अधिकारियों की नियुक्ति:- अवमानना याचिकाओं में प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति किये जाने का प्रावधान नहीं है। संपर्क अधिकारी की नियुक्ति अवमानना प्रकरणों में की जा सकती है जो महाधिवक्ता कार्यालय से संपर्क कर उनके परामर्श अनुसार अग्रेतर कार्यवाही करेगा। अवमानना याचिका में पालन प्रतिवेदन/जवाबदावा व शपथ पत्र संपर्क अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित नहीं होगा बल्कि प्रतिवादी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होकर न्यायालय में प्रस्तुत होगा।

5.3 अवमानना प्रकरणों में की जाने वाली कार्यवाही:- अवमानना प्रकरणों में जवाबदावा प्रस्तुत नहीं किया जाता है अपितु पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाता है। अत: अवमानना प्रकरण में सुनवाई की तिथि से पूर्व ही वकालतनामा तथा उस न्यायालयीन आदेश के संबंध में पालन प्रतिवेदन व शपथ पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिसके सन्दर्भ में वह अवमानना याचिका दायर की गई है।

अवमानना प्रकरण की सूचना होने पर, विभाग/अधिकारी, पदधारित न करने आदि संबंधी तकनीकी आपत्तियां दर्शित करने के स्थान पर, प्रकरण के गुण दोष, अनुपालन की स्थिति तथा क्या आदेश को किसी अपील या पुनरीक्षण में चुनौती दी गयी अथवा किसी उच्चतर न्यायालय द्वारा उसे अपास्त कर दिया है, और यदि नहीं तो उक्त आदेश का अनुपालन क्यों नहीं किया गया है पर टीप तैयार करेगा।

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।

5.4 उच्च न्यायालय के अवमानना प्रकरणों में नोटिस प्राप्त करने के संबंध में- अवमानना नोटिस में उल्लेखित संबंधित अधिकारी के केवल स्थानान्तरण हो जाने मात्र से, राज्य अथवा उसके

बाद उस पद पर पदस्थ हुए अधिकारी उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश के पालन के दायित्व से मुक्त नहीं होते है। वर्तमान में पदस्थ अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह शासन का पक्ष प्रभावी तरीके से माननीय न्यायालय के समक्ष रखे भले ही अवमानना प्रकरण उसके पूर्वाधिकारी के विरुद्ध हो ।

6. न्यायालयीन प्रकरणों में समय सीमा में कार्यवाही करने के संबंध में

6.1 अपील/पुनर्विलोकन/एस.एल.पी को परिसीमा में संस्थित करना:- अपीलें /पुनर्विलोकन / एस.एल.पी. परिसीमा कालावधि के पश्चात और ऐसे विलम्ब के उचित स्पष्टीकरण के बिना फाइल होने के कारण कई बार ऐसे प्रकरणों में सफलता नहीं मिलती है। अतः समय से अपील / पुर्नविलोकन / एस.एल.पी. का प्रस्तुत किया जाना महत्वपूर्ण है। यदि बिना समुचित स्पष्टीकरण के विलम्ब पाया जाता है तो जवाबदेही सुनिश्चित की जाना चाहिये।

6.2 लिमिटेशन एक्ट 1963 के धारा 115,116,131 एवं 133 के प्रावधान निम्नानुसार है:-
धारा 115 – भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 के अधीन:-

(क)	उस मृत्यु दण्डादेश की जो सेशन न्यायालय द्वारा या अपनी आरंभिक दाण्डिक अधिकारिता के प्रयोग में उच्च न्यायालय द्वारा पारित किया गया है।	तीस दिन	दण्डादेश की तारीख
(ख)	किसी अन्य दण्डादेश की या ऐसे आदेश की जो दोषमुक्ति का आदेश न हो- (i)उच्च न्यायालय में (ii)किसी अन्य न्यायालय में	 साठ दिन तीस दिन	 दण्डादेश या आदेश की तारीख दण्डादेश या आदेश की तारीख

धारा 116-सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन:-

(क)	किसी उच्च न्यायालय मे, किसी डिक्री या आदेश की,	नब्बे दिन	डिक्री या आदेश की तारीख
(ख)	किसी अन्य न्यायालय में किसी डिक्री या आदेश की	तीस दिन	डिक्री या आदेश की तारीख

धारा 131-सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन:-

सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 या भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 के अधीन पुनरीक्षण की उसकी शक्तियों के प्रयोग के लिए किसी न्यायालय में।	नब्बे दिन	जिस डिक्री या आदेश या दण्डादेश का पुनरीक्षण ईप्सित हो, उसकी तारीख।

धारा 133- अपील करने की विशेष अनुमति के लिए उच्चतम न्यायालय में-

(क) उस मामले में, जिसमें मृत्यु दण्डादेश अन्तर्वलित हो,	साठ दिन	निर्णय, अंतिम आदेश या दण्डादेश की तारीख
(ख) उस मामले में जिसमें उच्च न्यायालय द्वारा अपील की इजाजत देने से इंकार किया गया था,	साठ दिन	इंकार करने की आदेश की तारीख
(ग) किसी अन्य मामले में ।	नब्बे दिन	निर्णय या आदेश की तारीख

इसके अतिरिक्त अपील/पुनरीक्षण/विशेष अनुमति याचिका के प्रस्ताव के संबंध में ''म.प्र. शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग, विभागीय नियमावली''के नियम निम्नानुसार हैं:-

दाण्डिक प्रकरणों में उच्च न्यायालय हेतु परिसीमा काल-

नियम 111(2)	दोषमुक्ति के विरुद्ध अपील	अपील प्रस्ताव तीस दिन के भीतर
नियम 116	विशेष पुलिस स्थापना के मामले में दोष मुक्त के विरुद्ध अपील	अपील प्रस्ताव चार सप्ताह के भीतर
नियम 121	जेल अपील	अपील प्रस्ताव दो सप्ताह के भीतर
नियम 122(3)	पुनरीक्षण प्रस्ताव	पुनरीक्षण प्रस्ताव चार सप्ताह के भीतर
नियम 128(2)	उच्च न्यायालयों के नियमों में संविधान के अनुच्छेद 132(1) या 134(1)(ग) के अधीन प्रमाण पत्र के लिए कोई याचिका, निर्णय या अंतिम आदेश की, जिसके विरुद्ध अपील प्रस्तावित है,	मृत्युदण्ड के मामले में सात दिन के भीतर, अन्य मामले में 15 दिन के भीतर फाइल की जाएगी।

उपरोक्त प्रावधानित समय सीमा का गंभीरता से पालन आवश्यक है।

7. केविएट दायर करने के संबंध में

7.1 किसी विभाग द्वारा जारी किए जाने वाले महत्वपूर्ण आदेशों के विरुद्ध यदि न्यायालय में चुनौती दिये जाने की संभावना हो तो उसके लिए केविएट दायर करने की कार्यवाही अथवा विधि अनुसार अन्य कार्यवाही पहले ही सुनिश्चित कर लेनी चाहिये जिससे विभाग का पक्ष न्यायालय के समक्ष प्रभावी तरीके से रखा जा सके जिससे न्यायालय द्वारा एकपक्षीय स्थगन दिए जाने की स्थिति उत्पन्न नहीं हो सके।

8. स्थगन के संबंध में

8.1 न्यायालयीन प्रकरणों में विभागों द्वारा अपना पक्ष प्रभावी ढंग से रखने के संबंध में- यदि कुछ मामलों में न्यायालय द्वारा स्थगन दिया गया हो तो उस स्थिति में भी न्यायालय के समक्ष

विभाग का पक्ष मजबूती से रखा जाए एवं स्थगन को यथाशीघ्र समाप्त कराने हेतु आवेदन प्रस्तुत किया जाए ताकि विभाग द्वारा जारी किए गए आदेशों का पालन कराया जा सके।

9. न्यायालय में उपस्थिति

9.1 न्यायालयीन प्रकरणों में शासकीय सेवक को पेशी पर उपस्थित होने के संबंध में- जब भी किसी शासकीय सेवक को किसी न्यायालय द्वारा पेशी पर उपस्थित होने के लिए आहूत किया जाए तो संबंधित शासकीय सेवक पेशी के लिए नियत तिथि पर अनिवार्य रूप से उस न्यायालय के समक्ष उपस्थित हो, अथवा उन कारणों का, जिनके कारण वह नियत दिनांक को उपस्थित नहीं हो पा रहा है, उल्लेख करते हुए शासकीय अधिवक्ता के माध्यम से न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत करेगा।

9.2 न्यायालय में आचरण :-

9.2.1 न्यायालय की कार्यवाही में प्रभारी अधिकारी को उपस्थित होने की अनुमति होगी। आवश्यकता अनुसार राजपत्रित श्रेणी से अनिम्न स्तर का अन्य अधिकारी उपस्थित हो सकेगा।

9.2.2 समस्त प्रभारी अधिकारी न्यायालय में सुनवाई के दौरान औपचारिक परिधान पहनेंगे।

9.2.3 न्यायालय में उपस्थित अधिकारी मर्यादित आचरण बनाये रखेंगे।

10. मुख्य सचिव के नाम का विलोपन

10.1 न्यायालयीन प्रकरणों में पक्षकार के रूप में मुख्य सचिव का नाम विलोपित किये जाने के संबंध में:– मुख्य सचिव किसी विभाग के भारसाधक सचिव नहीं होते है। विभागीय भारसाधक सचिव अथवा कलेक्टर द्वारा ही यह देखा जाना चाहिए कि जिन प्रकरणों में राज्य शासन को मुख्य सचिव के माध्यम से पक्षकार बनाकर राज्य शासन के विरुद्ध वाद अथवा याचिका प्रस्तुत की जाती है, उनमें मुख्य सचिव के नाम को विलोपित करने की कार्यवाही यथासमय तत्काल की जाए जिससे मुख्य सचिव को नोटिस जारी होने की स्थिति उत्पन्न न हो।

11. अभ्यावेदनों का निराकरण

सभी विभागों द्वारा मध्यप्रदेश राज्य मुकदमा प्रबंधन नीति 2018 के अनुरूप शासकीय सेवकों के सेवा संबंधी शिकायतों के निवारण के लिये संस्थागत व्यवस्था बनायी जायेगी एवं सेवा विवादों से संबंधित अभ्यावेदनों के समयबद्ध निराकरण का प्रयास किया जायेगा ।

12. वरिष्ठ/अन्य अधिवक्ताओं को नियुक्त किया जाना

12.1 उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय के समक्ष पक्ष समर्थन करने हेतु राज्य के स्थायी अधिवक्ता/राज्य के विधि अधिकारियों से अन्यथा अधिवक्ताओं को नियुक्त किये जाने के संबंध में - उच्च न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत प्रकरणों में राज्य शासन का पक्ष समर्थन करने हेतु सामान्यतः:

राज्य के विधि अधिकारियों को तथा उच्चतम न्यायालय के समक्ष पक्ष समर्थन हेतु सामान्यतः: शासन के स्थायी अधिवक्ताओं को ही नियुक्त किया जाना चाहिये।

12.2 यदि किसी प्रकरण में तथ्यों/विधि की जटिलता हो तो उसके महत्व को दृष्टिगत रखते हुये किसी और अधिवक्ता को नियुक्त किया जाना हो तो ऐसा प्रस्ताव विभागीय मंत्री के प्रशासकीय अनुमोदन पश्चात् विधि विभाग को प्रेषित किया जायेगा जिसमें प्रशासनिक विभाग के द्वारा उनके नाम एवं उसकी सेवा शर्तों का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा। इस हेतु विधि विभाग द्वारा निम्नानुसार अर्न्तविभागीय समिति गठित की गई है:-

1. भारसाधक सचिव, वित्त विभाग- अध्यक्ष
2. भारसाधक सचिव, विधि – सदस्य
3. भारसाधक सचिव, संबंधित प्रशासकीय विभाग – सदस्य

समिति द्वारा प्रस्ताव का अनुमोदन करने के पश्चात् समन्वय में मुख्यमंत्रीजी का अनुमोदन प्राप्त करने के उपरान्त ऐसा नियुक्ति का आदेश जारी किया जायेगा।

12.3 शासन द्वारा दायर किये गये मुकदमों एवं शासन के विरुद्ध दायर मुकदमों के प्रतिरक्षण पर होने वाले व्यय को स्वीकृत करने हेतु वित्त विभाग द्वारा प्रशासकीय विभाग को पूर्ण शक्तियां प्रदत्त की गई है जिसमें निजी अधिवक्ता की नियुक्ति भी सम्मिलित है ।

कृपया उपरोक्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जाये।

मध्य प्रदेश के राज्यपाल के नाम से
तथा आदेशानुसार

Digitally signed by
Subhash Kumar Dwivedi
Date: 04-04-2026
17:17:21

(सुभाष कुमार द्विवेदी)
अपर सचिव
सामान्य प्रशासन विभाग

पृ. क्रमांक: GAD/34/0009/2026/GAD-8/01(GAD) भोपाल, दिनांक: 04/04/2026

प्रतिलिपिः-

1. राज्यपाल के प्रमुख सचिव, राजभवन, भोपाल।
2. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर।
3. रजिस्ट्रार, म.प्र. उच्च न्यायालय खण्डपीठ ग्वालियर/इन्दौर।
4. महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश जबलपुर एवं अतिरिक्त महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश ग्वालियर/ इन्दौर।
5. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, भोपाल।
6. अध्यक्ष प्रोफेशनल एक्जामिनेशन बोर्ड, भोपाल।
7. अध्यक्ष माध्यमिक शिक्षा मण्डल, भोपाल।
8. अपर मुख्य सचिव मुख्यमंत्री कार्यालय, भोपाल।

9. प्रमुख सचिव मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय भोपाल।
10. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी मध्यप्रदेश भोपाल।
11. सचिव लोकायुक्त मध्यप्रदेश, भोपाल।
12. समस्त संभागायुक्त मध्यप्रदेश।
13. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग इन्दौर।
14. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल।
15. सचिव, मध्यप्रदेश मानव अधिकार आयोग, भोपाल।
16. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल।
17. महालेखाकार मध्यप्रदेश ग्वालियर/भोपाल।
18. आयुक्त जन संपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल।
19. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत मध्यप्रदेश।
20. अपर सचिव/उप सचिव/अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, समस्त कक्ष मंत्रालय, भोपाल।
21. उप सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल।
22. संयुक्त आयुक्त लिटिगेशन एवं समन्वय जबलपुर/ग्वालियर/इन्दौर।
23. उप सचिव/ अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग स्थापना शाखा की ओर वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु अग्रेषित।

अपर सचिव
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन जेल रोड भोपाल,

ईमेल
अमहित

क्र0/बोर्ड/विविध-/टी.एल./सा.बै./परिपत्र/2023-24/922

भोपाल, दिनांक 17/01/2023

-परिपत्र-

मेरे ध्यान में यह तथ्य आया है कि आंचलिक कार्यालयों में पदस्थ संयुक्त संचालक/उपसंचालक एवं कृषि उपज मंडी समितियों में पदस्थ सचिवों द्वारा न्यायालयीन प्रकरणों में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश के संबंध में मार्गदर्शन के नाम पर पारित आदेश को वरिष्ठालय भेजकर लंबित रख ते हैं, जबकि ऐसे सभी न्यायालयीन प्रकरणों में प्रभारी अधिकारी द्वारा माननीय न्यायालय द्वारा पारित आदेश के संबंध में नियुक्त अधिवक्ता से विधिक अभिमत लेकर अग्रिम कार्यवाही समयावधि में किया जाना है। मुख्यालय/आंचलिक कार्यालयों में पदस्थ संयुक्त संचालक/उपसंचालक एवं सचिव कृषि उपज मंडी समितियों की उपरोक्त कार्यप्रणाली न केवल अवांछनीय है, अपितु इससे अकारण माननीय उच्च न्यायालयों के आदेशों की अवहेलना होती है, अनेक प्रकरणों में शासन के वरिष्ठ अधिकारियों एवं उच्च प्रबंधन के विरूद्व न्यायालयीन आदेशों की अवहेलना के प्रकरण संस्थित होते हैं, और अवमानना की स्थिति निर्मित होती है। कई प्रकरण में समय सीमा में अपील भी संस्थित नहीं हो पाती है।

अतः मुख्यालय/समस्त आंचलिक कार्यालयो में पदस्थ संयुक्त संचालक/उपसंचालक एवं कृषि उपज मंडी समितियों में पदस्थ सचिवों को निर्देशित किया जाता है कि वे भविष्य में माननीय न्यायालय द्वारा पारित निर्णय के संबंध में तत्काल प्रभारी अधिकारी के माध्यम से नियुक्त अधिवक्ताओं से विधिक सलाह, अभिमत अनुसार आगामी कार्यवाही करें।

इसके साथ ही मुख्यालय की समस्त शाखायें माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेशों में प्रभारी अधिकारी के माध्यम से विधिक अभिमत प्राप्त कर आगामी कार्यवाही करें, ताकि अवमानना की स्थिति निर्मित न हो एवं समय सीमा में अपील की जा सके।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जावे।

(श्रीमति जी.व्ही.रश्मि)
प्रबंध संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध-/टी.एल./सा.बै./परिपत्र/2023-24/923

भोपाल, दिनांक 17/01/2023

प्रतिलिपि:-

1. अपर मुख्य सचिव म.प्र.शासन किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग मंत्रालय भोपाल।
2. निज सहायक प्रबंध संचालक म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. अपर संचालक(समस्त).............................. म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
4. संयुक्त संचालक(समस्त).............................. म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल
5. आंचलिक कार्यालयो में पदस्थ संयुक्त संचालक/उपसंचालक म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड आंचलिक कार्यालय.....................की ओर उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।
6. सचिव कृषि उपज मंडी समिति (समस्त)........................जिला..................की ओर उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किये जाने हेतु पालनार्थ।
7. समस्त शाखा ....की ओर पालनार्थ।
8. परिपत्र नस्ती।

प्रबंध संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

स्वर्णिम

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2023-24/ 1548 भोपाल, दिनांक 17/10/2023

प्रति,

संयुक्त संचालक,
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- (समस्त)

विषयः-माननीय उच्च न्यायालयों में मण्डी बोर्ड/मंडी समिति के लंबित/विचाराधीन न्यायिक प्रकरणों के संबंध में ।

--000--

म.प्र. शासन एवं मंडी बोर्ड के विरुद्ध माननीय उच्च न्यायालय में दर्ज प्रकरणों में पक्ष समर्थन करने हेतु सम्बंधित आंचलिक कार्यालय के संयुक्त संचालक/उपसंचालक को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किया गया है । OIC नामित करने संबंधी आदेश में OIC के पूर्ण दायित्व एवं कर्तव्य उल्लेखित हैं ।

कतिपय रूप से प्रतिवादी की अनुपस्थिति अथवा समय-सीमा में जवाबदावा प्रस्तुत नहीं किये जाने के कारण मंडी बोर्ड/मंडी समिति के विरुद्ध आदेश प्रसारित होने तथा कई प्रकरणों में म.प्र. शासन की ओर से प्रत्यावर्तन प्रस्तुत न होने की स्थिति भी पायी गई है, जो कि उचित नहीं है । OIC के रूप में आपका दायित्व है, कि आप प्रकरण से सम्बंधित समस्त अभिलेखों के आधार पर अधिवक्ता के माध्यम से सशक्त प्रत्यावर्तन तैयार कर माननीय न्यायालय में प्रस्तुत करावें । अतः पुनः निर्देशित किया जाता है, कि-

1. माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन प्रकरणों में यदि मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के विरुद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है, तो स्थगन रिक्त कराने संबंधी कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर की जायें ।
2. जिन प्रकरणों में शासन अथवा मंडी बोर्ड/मंडी समिति की ओर से जवाबदावा प्रस्तुत नहीं है, उनमें तत्काल जवाबदावा प्रस्तुत किया जायें ।
3. प्रकरणों में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेश की प्रतियां आगामी कार्यवाही के संबंध में अधिवक्ता के स्पष्ट अभिमत के साथ प्रेषित किया जायें ।
4. ऐसे प्रकरण, जिनमें राजस्व वसूली निहित हो, उनमें त्वरित सुनवाई का निवेदन प्रस्तुत किया जायें ।
5. माननीय उच्च न्यायालय की वेबसाइट एवं अधिवक्ता से संपर्क में रहकर न्यायालयीन प्रकरणों की स्थिति एवं नियत पेशी दिनांक की जानकारी से अद्यतन रहकर प्रकरणों की

साप्ताहिक मॉनिटरिंग की जायें । कार्य की अधिकता के कारण संयुक्त संचालक स्तर पर स्वयं साप्ताहिक समीक्षा में कठिनाई होने पर आंचलिक कार्यालय स्तर पर नोडल अधिकारी/कर्मचारी नामित किया जाकर, उनके संपर्क विवरण मुख्यालय को उपलब्ध कराये जा सकते हैं ।

6. वर्तमान में मंडी बोर्ड द्वारा अधिवक्ता पैनल निर्धारित किया गया है । पैनल के अधियक्ताओं से समन्वय स्थापित कर नवीन दायर याचिकाओं के संबंध में Vigilant रहते हुए प्रयास किया जावे कि मंडी बोर्ड/मंडी समिति के विरुद्ध ex-parte आदेश पारित होने की स्थिति निर्मित न हो ।

उपरोक्तानुसार निर्देशों का सतत् रूप से पालन करते हुए अद्यतन स्थिति की जानकारी एवं प्रतिवेदन मासिक रूप से Excel Sheet एवं हार्ड कॉपी में मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें ।

(गौतम सिंह, IAS)
अपर संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2023-24/ 1549 भोपाल, दिनांक 17/10/2023

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल ।
2. अपर संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल ।
3. सचिव कृषि उपज मंडी समिति (समस्त)..........................जिला..................की ओर उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन करें ।
4. आदेश नस्ती ।

अपर संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/07/जन./CONC/ALL /2691 भोपाल, दिनांक 09/12/2024

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,

आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषयः- अवमानना प्रकरणों के संबंध में।

सन्दर्भः- मुख्यालय का पत्र क्र./बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2024/2659-60 दिनांक 26/11/24।

-000-

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र द्वारा माननीय न्यायालयों में अधिवक्ता के माध्यम से लंबित अवमानना प्रकरणों में Compliance Report प्रस्तुत कराने तथा जिन प्रकरणों में जवाबदावा/Compliance Report प्रस्तुत की जा चुकी है, उनमें माननीय न्यायालय से अनुरोध करते हुये प्रकरणों का निराकरण कराकर, की गई कार्यवाही से मुख्यालय को 7 दिवस में अवगत कराने हेतु निर्देशित किया गया था। लंबित अवमानना प्रकरणों की सूची निम्नानुसार है (विस्तृत सूची संलग्न है):-

क्रं	संभाग	अवमानना प्रकरण	जवाबदावा प्रस्तुतिकरण की स्थिति	जवाबदावा हेतु शेष
1	2	3	5	4
1.	जबलपुर	37	23	14
2.	ग्वालियर	1	1	0
3.	इन्दौर	0	0	0
4.	उज्जैन	2	0	2
5.	भोपाल	1	1	0
6.	सागर	4	3	1
7.	रीवा	1	1	0
प्रादेशिक योग		46	29	17

अतः माननीय न्यायालयों में लंबित अवमानना प्रकरणों में आवश्यक कार्यवाही की जा कर मुख्यालय को अवगत कराया जाना सुनिश्चित करें। यदि जवाबदावा प्रस्तुत किये जाने हेतु मुख्यालय स्तर से अभिलेख/कार्यवाही अपेक्षित हो तो यथाशीघ्र अवगत करावें।

09/12/24

(अरूण कुमार विश्वकर्मा)

/ अपर संचालक

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/07/जन./CONC/ALL /2692 भोपाल, दिनांक 09/12/2024

प्रतिलिपिः-

उपसंचालक (स्थापना-1/स्थापना-2/प्रांगण/शिकायत/विभागीय जाँच) / सहायक संचालक (नियमन/बोर्ड बैठक/निर्वाचन) म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर अवमानना प्रकरणों के निराकण हेतु दिनांक ....को समय........................ बजे बैठक में उपस्थित होने हेतु।

/ अपर संचालक

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

भोपाल

Ds meeting letter

क्र.	अवमानना प्रकरण क्र.	वादी/प्रतिवादी	न्या. में जवाबदावा प्रस्तुत करने का दिनांक	संभागीय नोडल अधिकारी
1	2	3	4	5
1	सी0सी0 नं0-3139/2019	मोहनलाल वर्मा स03उ0नि0मंडी सीहोर विरूद्ध श्री अशोक कुमार वर्मा त0 प्रबंध संचालक एवं अन्य।	04-11-2023	जबलपुर
2	सी0सी0-2053/15	सुभांग शुक्ला, संजीव श्रीवास्तव, उमेश बसेड़िया, ओपी शर्मा एवं डी.एस.कुशवाहा प्रति0 सचिव विरूद्ध प्रमुख सचिव व अन्य।	29.06.2016	जबलपुर
3	सी0सी0-1996/15	दीपक कुमार पटेल, कृषक जिला जबलपुर विरूद्ध प्रबंध संचालक व अन्य।	06.12.2016	जबलपुर
4	सी0सी0-2272/15	महेन्द्र भौदिया, सहायक उपनिरी0 मंडी सनावद विरूद्ध श्री अरूण पाण्डेय, मंडी बोर्ड भोपाल।	COMPLIANCE REPORT 13.04.2017	जबलपुर
5	सी0सी0-2268/15	रामकुमार जोशी, सहायक उपनिरी0 मंडी सनावद विरूद्ध श्री अरूण पाण्डेय, मंडी बोर्ड मुख्यालय भोपाल।	19.04.2017	जबलपुर
6	सी0सी0-2271/15	सुरेशचन्द्र राठोर, सहायक उपनिरी0 मंडी भीकनगांव विरूद्ध श्री अरूण पाण्डेय, मंडी बोर्ड मुख्यालय भोपाल।	16.04.2018	जबलपुर
7	सी0सी0-2107/17	संतकुमार बघेल पिता श्री विष्णु प्रसाद बघेल शिवनगर इुण्डा जिला रीवी विरूद्ध श्री फैज अहमद किदवई, प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड भोपाल एवं अन्य।	12.01.2018, 12-1-2018 and 24-09-2022	जबलपुर
8	सी0सी0 नं0-402/2019	राहुल अग्रवाल पिता सत्य प्रकाश अग्रवाल व्या0 विदिशा विरूद्ध श्री फैज अहमद किदवई, प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड मुख्यालय भोपाल।	16-04-19	ग्वालियर
9	सी0सी0 नं0-2453/2019	सूर्यप्रकाश मिश्रा श्री भावनी दास मिश्रा अध्यक्ष मंडी टीकमगढ विरूद्ध श्री अजीत केसरी अपर मुख्य सचिव कृषि विभाग भोपाल एवं अन्य के संबंध में।	24-11-2023, compliance report on behalf of R1.R2 23-11-2023	जबलपुर
10	सी0सी0 नं0-1728/2020	मुकेश कुमार शर्मा एवं अन्य विरूद्ध श्री संदीप यादव प्रबंध संचालक के संबंध में।	C8.03.2021	जबलपुर
11	सी0सी0 नं0-1586/2021	मोहनलाल शर्मा सेवानिवृत्त स03उ0नि0मंडी उज्जैन विरूद्ध श्रीमति पियंकादास प्रबंध संचालक के संबंध में।	REPLY NOT FILED	उज्जैन
12	सी0सी0 नं0-1607/2021	श्री शमशेर सिंह उप्पल सेवा निवृत्त आई0ए0एस0 भोपाल विरूद्ध श्री अजीत केसरी प्रमुख सचि कृषि विभाग भोपाल एवं अन्य ।	REPLY NOT FILED	जबलपुर
13	सी0सी0 नं0-2521/2021	रत्नेश सिंह सहा0गेड-3 आंचलिक कार्यालय मंडी बोर्ड रीवा विरूद्ध श्री कमल पटेल मंडी बोर्ड अध्यक्ष एवं अन्य।	REPLY NOT FILED	जबलपुर
14	सी0सी0 नं0-1577/2022	श्री विरेन्द्र कुमार सोनी कार्यपालन यंत्री आ0कार्या0 जबलपुर श्रीमति जी0व्ही0 रश्मि प्रबंध संचालक एवं अन्य के संबंध में।	14-12-23	जबलपुर
15	सी0सी0 नं0-1967/2022	श्री मोहनलाल गर्ग सेवानिवृत्त स03उ0नि0 भिटौनी जिला जबलपुर विरूद्ध श्रीमति जी0व्ही0 रश्मि प्रबंध संचालक एवं अन्य के संबंध में।	11-04-23	जबलपुर
16	सी0सी0 नं0-1877/2022	श्री रामसेवक उपाध्याय स्थायी कर्मी भृत्य मंडी जावेरा जिला दमोह विरूद्ध श्रीमति जी0व्ही0 रश्मि प्रबंध संचालक एवं अन्य के संबंध में।	RETURN 10-04-2024	सागर
17	सी0सी0 नं0-1976/2022	सत्यनारायण गुप्ता सेवा निवृत्त स03उ0नि0 मंडी कटनी विरूद्ध श्रीमति जी0व्ही0 रश्मि प्रबंध संचालक एवं अन्य के संबंध में।	16-03-23	जबलपुर
18	सी0सी0 नं0-2220/2022	वजन कश संघ हरपालपुर अध्यक्ष मातादीन अहिरवार जिला छतरपुर विरूद्ध श्रीमती जी.व्ही .रश्मि प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड एवं अन्य मे	REPLY NOT FILED	सागर
19	सी0सी0 नं0-2927/2022	शंकर लोनारे स.उ.नि. मंडी समिति सौंसर जिला छिंदवाडा विरूद्ध श्रीमती जी.व्हीम.रश्मि प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड एवं अन्य मे ।	COMPLIANCE REPORT 15-09-2023	जबलपुर
20	सी0सी0 नं0-3495/2018	देवेन्द्र सिंह सिकरवार स.उ.नि. कृषि उपज मंडी समिति आष्टा जिला सीहोर विरूद्ध श्रीमति जी.व्ही.रश्मि प्रबंध संचालक महोदया मण्डी बोर्ड भोपाल के संबंध में ।	COMPLIANCE REPORT 04-11-2023	जबलपुर
21	सी0सी0 नं0-1013/2013	देवदास पाटीदार स.उ.नि.मंडी समिति [illegible] विरूद्ध श्री अजातशत्रु तत्कालीन प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड के संबंध मे	compliance report 27-05-2024	जबलपुर
22	सी0सी0 नं0-3588/2023	जमना प्रसाद मेहर सेवानिवृत वाहन चालक मंडी बोर्ड विरूद्ध श्रीमती जी.व्हीन.रश्मि प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड ।	REPLY NOT FILED	जबलपुर
23	CONTEMPT PETITION CIVIL (CONC) 4523/2023	जवाहर सिंह, स्थाई कर्मी, कृषि उपज मंडी समिति सतना जिला विरूद्ध श्रीमती रश्मि अरुण शर्मा प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड एवं अन्य के संबंध मे ।	22-11-2023, COMPLIANCE REPORT R1 16/1/2024	रीवा

क्र.	अवमानना प्रकरण क्र.	वादी/प्रतिवादी	न्या. में जवाबदावा प्रस्तुत करने का दिनांक
1	2	3	4
24	CONC 273/24	श्री शम्भु प्रसाद तिवारी सहायक ग्रेड III विरूद्ध श्री श्रीमन शुक्ला (आई.ए.एस.) एमडी मंडी बोर्ड	REPLY 17-05-2024
25	CONC 6437/23	हरिशंकर मिश्रा सहायक अभियंता विरूद्ध श्री श्रीमन शुक्ला (आई.ए.एस.) एमडी मंडी बोर्ड	COMPLIANCE REPORT ON 20-09-2024
26	CONC 5971/23	वसीम विरूद्ध श्री श्रीमन शुक्ला (आई.ए.एस.) एमडी मंडी बोर्ड	COMPLIANCE REPORT ON 24-05-2024
27	CONC 419/2024	शांति लाल राठौर शांतिलाल राठौड़ चालक कृषि उपज मंडी रतलाम निवासी बाजना जिला रतलाम विरूद्ध श्री श्रीमन शुक्ला (आई.ए.एस.) एमडी मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
28	CONC 823/12	मुकेश सिंह चौहान एस/डी/डब्ल्यू/यू:- सवरूप सिंह चौहान सहायक उपनिरीक्षक कृषि उपज मंडी समिति मनावर, धार, मध्य प्रदेश विरूद्ध श्री अजातशत्रु श्रीवास्तव एमडी मंडी बोर्ड	compliance 01-08-2024
29	CONC1083/12	सी.एल.शुक्ला एस/डी/डब्ल्यू/यू:- टी.पी. शुक्ला सचिव पद से सेवानिवृत गौ माता चौक राइट टाउन के पास, 64 विरूद्ध अजातशत्रु श्रीवास्तव एमडी मंडी बोर्ड	06-05-24
30	CONC 1028/13	महेश सोनी एस/डी/डब्ल्यू/यू:- श्री सीताराम सोनी एएसआई भीकनगांव विरूद्ध अजातशत्रु श्रीवास्तव एमडी मंडी बोर्ड	compliance 02-05-2024
31	conc 604/2019	संतोष पुलोरिया एस/डी/डब्ल्यू/यू:- श्री तुलसीराम पुलोरिया सहायक उप निरीक्षक कृषि उपज मंडी समिति, भेकनागांव, खरगोन, मध्य प्रदेश विरूद्ध फैज अहमद किदवई एमडी मंडी बोर्ड	REPLY 17-05-2024
32	conc 699/2012	देवेन्द्र कुमार नाम एएसआई नरसिंहपगढ जिला राजगढ़ विरूद्ध अजातशत्रु श्रीवास्तव एमडी मंडी बोर्ड	19-10-15
33	conc 5734/23	मनोज चौकीकर सचिव विरूद्ध श्री श्रीमन शुक्ला एमडी मंडी बोर्ड एवं अन्य	18-07-24
34	CONC-1974/2024	राजेश कुमार जोशी सेवानिवृत कर्मचारी सूक्ष्म लघु और मध्यम उद्यम (एमएसएमई) विभाग विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला, प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड भोपाल	17-08-24
35	conc-2548/24	व्यापारी संघ कृषि उपज मंडी समिति हरपालपुर विरूद्ध श्री गोरेलाल आदिवासी सचिव कृषि उपज मण्डी समिति हरपालपुर जिला छतरपुर एवं अन्य	REPLY 31-08-2024 and compliance report 20/09/24
36	conc 2293/22	हरि शंकर पाटीदार ए.एस.आई. कृषि उपज मण्डी समिति, करही जिला खरगोन विरूद्ध जी.व्ही. रश्मि प्रबंध संचालक मध्य प्रदेश कृषि विपणन बोर्ड भोपाल	REPLY NOT FILED
37	conc 1027/13	असद अली सहायक उपनिरीक्षक कृषि उपज मंडी समिति भाईकनगांव अजातशत्रु श्रीवास्तव एमडी मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
38	CONC-2259/2024	कोणार्क भारद्वाज एस/डी:- श्री जी के विश्वकर्मा सेवा से पृथक आर/ओ स्टेशन रोड वार्ड नंबर 24 शहडोल विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला, प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड	REPLY NOT FILED
39	CONC-2571/2024	एस.एन. शर्मा सेवानिवृत सहायक यंत्री म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला, प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड भोपाल	REPLY NOT FILED
40	CONC-2357/2022	फरीद कुरैशी, स.उ.नि. मंडी समिति बदनावर जिला धार विरूद्ध श्रीमती जी व्ही रश्मि तत्कालीन, प्रबंध संचालक मण्डी बोर्ड भोपाल	REPLY NOT FILED
41	CONC-2194/24	जयकुमार सिंह बघेल सेवानिवृत सचिव विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला तत्कालीन प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
42	CONC-2992/24	सतोष कुमार यादव से.नि. सहायक ग्रेड-03 विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला तत्कालीन प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
43	CONC-2132/24	अनिल कुमार रायकवार विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला तत्कालीन प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
44	CONC-2138/24	सुरजीत सिंह यादव विरूद्ध श्री श्रीमन् शुक्ला तत्कालीन प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
45	CONC-3909/24	शिवदयाल राठौर एवं रामनारायण दुबे विरूद्ध श्री एम. सेलवेन्द्रन प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED
46	CONC-3819/2024	बिसन सिंह पटेल स.उ.नि. कृषि उपज मंडी समिति शाहपुरा भिटौनी, राजेंद्र तिवारी स.उ.नि कृषि उपज मंडी समिति पाटन, शत्रुघ्न प्रसाद पटेल स.उ.नि. कृषि उपज मंडी समिति शाहपुरा भिटौनी विरूद्ध श्री एम. सेलवेन्द्रन प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड	REPLY NOT FILED

म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/07/जन./CONC/ALL/ 2241 भोपाल, दिनांक 20/05/2024

प्रति,

संयुक्त संचालक
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/ग्वालियर/रीवा/इंदौर/उज्जैन/सागर

विषयः- अवमानना प्रकरणों के संबंध में ।

सन्दर्भः- प्रबंध संचालक महोदय के द्वारा समय-समय पर प्रसारित आदेश ।

-000-

विषयान्तर्गत माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर, खंडपीठ इंदौर एवं ग्वालियर में दायर अवमानना प्रकरणों के संबंध में मुख्यालय स्तर से निराकरण कर आदेशों की प्रतियाँ आपको समय-समय पर उपलब्ध करायी गई है ।

अतः माननीय न्यायालयों में अधिवक्ता के माध्यम से उक्त अवमानना प्रकरणों में 1 सप्ताह में Compliance Report प्रस्तुत कराने तथा जिन प्रकरणों में जवाबदावा/Compliance Report प्रस्तुत की जा चुकी है, उनमें माननीय न्यायालय से अनुरोध करते हुये प्रकरणों का निराकरण कराकर, की गई कार्यवाही से मुख्यालय को अवगत कराने का कष्ट करें ।

संलग्नः- अवमानना प्रकरणों की सूची ।

(उपसंचालक (विधि) द्वारा निर्देशित)

20/5/24

सहायक संचालक, (विधि)
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/07/जन./CONC/ALL/2242 भोपाल, दिनांक 20/05/2024

प्रतिलिपिः-

उपसंचालक (स्थापना-1/स्थापना-2/प्रांगण/शिकायत/विभागीय जाँच) / सहायक संचालक (नियमन/बोर्ड बैठक/निर्वाचन) म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर अवमानना प्रकरणों के निराकण हेतु आयोजित बैठक दिनांक 16/05/24 के संबंध में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

20/5/24

सहायक संचालक, (विधि)
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल

क./बोर्ड/विधि/विविध/8/जन./डब्ल्यू.पी./2024/ 2414 भोपाल, दिनांक 16/8/24

प्रति,

संयुक्त संचालक,
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड
आंचलिक कार्यालय- ....(समस्त)।

विषयः- न्यायालयीन प्रकरणों में मुख्य सचिव महोदय, म.प्र. शासन का नाम विलोपित कराने के संबंध में।

सन्दर्भः- 1. मुख्य सचिव महोदय, म.प्र. शासन का पत्र क्रमांक 153/मुस/2016 दिनांक 12/05/2016।
2. उप सचिव, मध्यप्रदेश शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग का पत्र क्रमांक/1212/1577/2012/14-1 दिनांक 15/06/2016।

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें, जिनकी छायाप्रति सुलभ सन्दर्भ हेतु संलग्न है। लेख है कि शासन स्तर से "माननीय उच्च न्यायालय में दर्ज प्रकरणों में मुख्य सचिव महोदय को पक्षकार के रूप में संयोजित किये जाने की स्थिति में अविलम्ब मुख्य सचिव महोदय का नाम विलोपन संबंधी कार्यवाही किये जाने हेतु" निर्देश दिए गए हैं, किन्तु कतिपय रूप से देखने में आया है कि प्रभारी अधिकारी के स्तर से उक्त निर्देशों का पूर्ण पालन नहीं किया जा रहा है।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि आपके अंचल के लंबित न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा करें तथा यदि यह पाया जाता है कि किसी प्रकरण में मुख्य सचिव महोदय, म0प्र0 शासन को पक्षकार के रूप में सम्मिलित किया गया है तो तत्काल अधिवक्ता के माध्यम से माननीय न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत कर मुख्य सचिव महोदय, म.प्र. शासन का नाम विलोपित कराने की कार्यवाही करते हुए पालन प्रतिवेदन 15 दिवस में अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

सलग्नः- उपरोक्तानुसार।

14/08/24
(श्रीमन् शुक्ला)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल

क./बोर्ड/विधि/विविध/8/जन./डब्ल्यू.पी./2024/ 2415 भोपाल, दिनांक 16/8/24

प्रतिलिपिः-

सचिव, म0प्र0 शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग ।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

मध्यप्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
मंत्रालय

क्रमांक 1212/1577 / ~~2995~~ / 2012 / 14–1   भोपाल, दिनांक 15 / 06 / 16

प्रति,

1–संचालक
किसान कल्याण / तथा कृषि अभियांत्रिकी
कृषि प्रशिक्षण संस्थान
म0प्र0 भोपाल।

2–प्रबंध संचालक,
कृषि विपणन बोर्ड / बीज एवं फार्म वि0नि0
बीज प्रमाणीकरण संस्थान / राज्य जैविक प्रमाणीकरण संस्थान।

3-- कृषि विश्व विद्यालय
जवाहर लाल नेहरू कृ0वि0 जबलपुर
राजमाता सिंधिया कृ0वि0 ग्वालियर।
मध्यप्रदेश भोपाल।

विषयः– न्यायालयीन प्रकरणों में मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने के संबंध में।

—0—

उपरोक्त विषयक मुख्य सचिव कार्यालय से प्राप्त पत्र क्रमांक 153 / मुस / 2016 दिनांक 12.5.2016 की छायाप्रति संलग्न कर अनुरोध है कि प्रकरण में मुख्य सचिव महोदय द्वारा दिए निर्देशांनुसार कार्यवाही / पालन करें।

संलग्न– उपरोक्तानुसार

उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग

म.प्र.रा.कृ. विपणन बोर्ड
क्र. 4g... / 1160 दि. 15/6/16
शाखा JD (Legal)
प्रबंध संचालक

(1)

मध्यप्रदेश शासन
मुख्य सचिव कार्यालय
मंत्रालय
वल्लभ भवन, भोपाल

मध्यप्रदेश शासन
कृषि विभाग (शाखा-1)
पंजी क्र. 1577
दिनांक 26-5-16

क्रमांक 153 मु.स./2016, भोपाल, दिनांक 12 /5/20

प्रति,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
.... विभाग.

विषय :- न्यायालयीन प्रकरणों में मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने संबंध में।

--000--

1. विभिन्न न्यायालयीन प्रकरणों में याचिकाकर्ता/वादी द्वारा मुख्य सचिव को पक्षकार के रूप में संयोजित किया जा रहा है। इस संबंध में संविधान के अनुच्छेद 166 के खण्ड (2) एवं (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के तहत बनाए गए मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम (Rules of Business of the executive Government of Madhya Pradesh) में निम्नानुसार सुस्पष्ट प्रावधान है कि -

मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम, भाग पांच - "कार्य नियम के नियम 13 के अधीन अनुपूरक अनुदेश" के खण्ड-2(क) के अनुसार विभागीय सचिव द्वारा किया गया निपटारा शासन द्वारा किया गया निपटारा समझा जायेगा। कार्य नियम भाग-1 के नियम-12 के अन्तर्गत संबंधित विभाग का सचिव प्रत्येक मामले में नियमों के सावधानीपूर्वक पालन के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी है।

2. प्रमुख सचिव, विधि और विधायी कार्य विभाग के पत्र क्रमांक 86, 191/21-मत/2015, दिनांक 25 जून, 2015 द्वारा उपर्युक्त विषयान्तर्गत महाधिवक्ता, जबलपुर, मध्यप्रदेश को विस्तृत मार्गदर्शन प्रेषित किया गया है सुलभ सन्दर्भ तथा उपयोग हेतु परिशिष्ट-1 पर छायाप्रति संलग्न है।

निरन्तर........

3\. अवमानना मामलें में राज्य सरकार की ओर से मुख्य सचिव को मामलों में पक्षकार बनाए जाने के संबंध में माननीय उच्च न्यायालय के स... अवमानना प्रकरण क्रमांक 649/2015 में एकल पीठ द्वारा पारित आदेश दिनांक 08.09.2015 को प्रकरण क्रमांक आर.पी.49/2016 में माननीय उच्च न्यायालय की खण्डपीठ द्वारा पारित आदेश दिनांक 05.02.2016 (परिशिष्ट-2) द्वारा वापस लिया गया है साथ ही निर्देश दिए गए हैं कि-

> "That the contempt case shall be filed and proceed in accordance with the requirement of High Court of Madhya Pradesh Rules 2008 or the statutory requirement of the Contempt of Court Act and the rules framed therein."

4\. उक्त विधिक स्थिति के अनुसार प्रस्तुत वाद/रिट याचिकाओं तथा अवमानना याचिकाओं में मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने की कार्यवाही की जावे।

5/ प्रकरण में मुख्य सचिव को पक्षकार के रूप में संयोजित करते हुए प्रस्तुत आवेदन-पत्रों से प्राप्त नोटिस में प्रशासकीय विभाग द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही अविलम्ब की जावे :-

(i) प्रकरण में तत्काल ही प्रभारी अधिकारी/सम्पर्क अधिकारी की नियुक्ति की कार्यवाही की जावे।

(ii) मुख्य सचिव की ओर से माननीय न्यायालय में प्रस्तुत किए जाने वाले वकालतनामा आदि पर हस्ताक्षर करवाने संबंधी कार्यवाही की जावे।

(iii) मुख्य सचिव का नाम विलोपन संबंधी कार्यवाही की जावे।

(iv) प्रकरण में जवाबदावा दाखिल करने की कार्यवाही की जावे।

(v) प्रकरण में कृत कार्यवाही की तथ्यात्मक स्थिति एक सप्ताह के भीतर अवलोकन हेतु मेरे समक्ष प्रस्तुत होने की अचूक व्यवस्था तथा इसकी सतत् समीक्षा भारसाधक सचिव द्वारा की जावे।

(ॲन्टोनी डिसा)
मुख्य सचिव

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2024/2495 भोपाल, दिनांक 27/09/2024

प्रति,

संयुक्त संचालक,
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- (समस्त)

विषयः- माननीय उच्च न्यायालयों में मण्डी बोर्ड/मंडी समिति के लंबित/विचाराधीन न्यायिक प्रकरणों के संबंध में।

सन्दर्भः- मुख्यालय का पत्र क्रमांक 2228-29 दिनांक 20/05/24।

--000--

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र द्वारा मुख्यालय को प्रेषित की जाने वाली न्यायालयीन प्रकरणों की सूची संभागीय कार्यालयों द्वारा बहुत लंबे समय से अद्यतन नहीं किये जाने तथा प्रत्येक माह की जानकारी में एक ही सूची बिना किसी अद्यतनीकरण के मुख्यालय को प्रेषित किये जाने के संबंध में चिंता व्यक्त करते हुए निर्देश प्रसारित किये गए थे। किन्तु देखने में आया है कि उक्त निर्देशों का पूर्ण पालन नहीं किया जा रहा है। विवरण निम्न हैः-

1. इंदौर, ग्वालियर एवं उज्जैन संभाग द्वारा आंचलिक कार्यालयों में विधि शाखा का कार्य सम्पादित करने वाले कर्मचारियों के नाम एवं दूरभाष क्रमांक की सूची प्रेषित नहीं की गई है।
2. माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन ऐसे प्रकरण जिसमें मंडी बोर्ड/ मंडी समिति की कार्यवाहियों के विरुद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है, प्रकरणों की सूची एवं स्थगन रिक्त कराने हेतु की गई कार्यवाही की जानकारी अप्राप्त है।
3. ऐसे प्रकरण, जिनमें राजस्व वसूली निहित हो, उनमें त्वरित सुनवाई का निवेदन प्रस्तुत किये जाने संबंधी प्रतिवेदन।
4. भोपाल, इंदौर, ग्वालियर एवं उज्जैन संभाग द्वारा मासिक प्रगति की जानकारी नियत समयावधि अर्थात प्रति माह 10 तारीख तक प्रेषित नहीं की जा रही है।

अतः पुनः निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी सहित संदर्भित पत्र के अनुक्रम में पालन प्रतिवेदन 7 दिवस में मुख्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें एवं आगामी रूप से मासिक प्रगति प्रतिवेदन समयावधि में प्रस्तुत किया जाये।

(एम. सेलवेन्द्रन)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2025/47 भोपाल, दिनांक 21/01/2025

प्रति,

1. संयुक्त संचालक,
   म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
   आंचलिक कार्यालय-.........................(समस्त)
2. कार्यपालन यंत्री,
   म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
   तकनीकी संभाग-........................(समस्त)

विषयः- माननीय उच्च न्यायालयों में मण्डी बोर्ड/मंडी समिति के लंबित/विचाराधीन न्यायिक एवं अवमानना प्रकरणों के संबंध में।

सन्दर्भः- मुख्यालय के पत्र क्रं /बोर्ड/ विविध /टी.एल ./सा.बै ./परिपत्र / 2023-24/922-923 दिनांक 17.01.2023, क्रं/बोर्ड/ विधि/विविध /जन /01 /2022/मा.बैठ. / 1135-36 दिनांक 26.04.2023, क्रं/बोर्ड/ विधि /विविध /जन /1/मा.बैठ. / 2023-24/1548-1549 दिनांक 17.10.2023, क्रं/बोर्ड / विधि/ जन./1 / मा.बै./2024 / 2228-29 दिनांक 20.05.2024, क्रं/बोर्ड /विधि /07 /जन. /CONC /ALL /2241-42 दिनांक 20.05.2024, क्रं/ बोर्ड/ विधि /07 /जन. /डब्ल्यू.पी. /2024 /2414-15 दिनांक 16.08.2024, क्रं/ बोर्ड/ विविध/ जन. /1 /मा.बै. /2024/ 2420-21 दिनांक 16.08.2024, क्रं/ बोर्ड/ विविध/ जन./ 1/ मा.बै. /2024/2495-96 दिनांक 27.09.2024 एवं क्रं/ बोर्ड/ विधि/ 07/ जन./CONC/ALL/2691-92 दिनांक 09.12.2024।

--000--

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्रों द्वारा समय-समय पर निर्देश प्रसारित किये गए हैं परन्तु यह देखने में आया है कि समस्त संभागीय कार्यालयों को न्यायालय से संबंधित प्रकरणों के प्रबंधन को अधिक सुव्यवस्थित करने और प्राथमिकता के आधार पर बेहतर समन्वय की आवश्यकता है।

अतः बोर्ड के हित में एवं कुशल संचालन सुनिश्चित करने के लिए, निम्नलिखित बिंदुओं को ध्यान में रखते हुए कार्यवाही करने के निर्देश दिए जाते है।

1. माननीय मुख्य सचिव महोदय का नाम विलोपन

- मुख्य सचिव, म.प्र. शासन के पत्र क्रमांक 153/मुस/2016 दिनांक 12/05/2016 से प्रदत्त निर्देशों के अनुक्रम में न्यायालयीन प्रकरणों का परिक्षण कर प्रतिवादी के रूप में **माननीय मुख्य सचिव महोदय का नाम दर्ज होने पर उक्त के विलोपन संबंधी कार्यवाही कराई जाये।**

2. राजस्व से संबंधित मामले:
    - राजस्व वसूली से जुड़े मामलों को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाए।
    - मामलों का शीघ्र निपटारा सुनिश्चित करने के लिए अधिवक्ताओं के साथ निरंतर समन्वय करें।
    - लंबित मामलों की नियमित समीक्षा एवं अद्यतन स्थिति से मुख्यालय को अवगत कराया जाये।
3. कर्मचारियों/अधिकारियों से जुड़े मामले:
    - कर्मचारियों/अधिकारियों से संबंधित प्रकरण (जैसे सेवा विवाद, अनुशासनात्मक कार्यवाही, आदि) को शीघ्रता से निराकृत कराया जाये।
4. अवमानना प्रकरण:
    - माननीय न्यायालय की अवमानना से जुड़े प्रकरणों को तत्काल संज्ञान में लिया जाए तथा मुख्यालय की संबंधित शाखा से समन्वय कर Complaince Report माननीय न्यायालय में प्रस्तुत की जाये जिससे दंड अथवा व्यक्तिगत उपस्थिति जैसी स्थिति निर्मित ना हो।
    - माननीय न्यायालय के आदेशों का पालन सुनिश्चित करें एवं विधिक सलाह उपरांत नियमानुसार कार्यवाही प्रस्तावित करें।
5. स्थगन आदेश रिक्त कराये जाने के संबंध में:
    - उन प्रकरणों पर विशेष ध्यान दें जहां स्थगन आदेश बोर्ड की गतिविधियों, विशेष रूप से राजस्व संग्रह को प्रभावित कर रहे हैं।
    - अधिवक्ता की विधिक सलाह के साथ सशक्त तर्क प्रस्तुत करें।
6. नियमित निगरानी:
    - सभी लंबित प्रकरणों के लिए एक समर्पित ट्रैकिंग सिस्टम बनाए रखें।
    - आंचलिक कार्यालय स्तर पर प्रगति की समीक्षा एवं समय-समय पर बैठकें आयोजित करें।
7. विधिक सलाहकारों के साथ समन्वय:
    - नियुक्त अधिवक्ताओं के साथ स्पष्ट संचार बनाए रखें और आवश्यक दस्तावेज समय पर उपलब्ध कराएं।
    - सुनवाई से पहले प्रकरणों की समीक्षा करें।
8. समयसीमा का पालन:
    - माननीय न्यायालय की समयसीमाओं जैसे याचिका दाखिल करना, उत्तर प्रस्तुत करना और आदेशों का पालन करना सुनिश्चित करें।
    - माननीय न्यायालय द्वारा प्रदाय महत्वपूर्ण तारीखों को सूचीबद्ध करें।

9. मासिक रिपोर्टिंग:
   - सभी लंबित मामलों की मासिक स्थिति की रिपोर्ट मुख्यालय को प्रस्तुत करें, जिसमें प्रगति और आवश्यक कार्रवाई को हाईलाइट करें। मासिक बैठक की जानकारी प्रति माह की 10 तारीख तक मुख्यालय को उपलब्ध कराएं।

10. दस्तावेजीकरण और रिकॉर्ड प्रबंधन:
   - सभी मामलों से संबंधित दस्तावेज़ जैसे याचिका, वकालतनामा, आदेश और पत्राचार का व्यवस्थित रिकॉर्ड बनाए रखें।
   - सभी दस्तावेजों की डिजिटल प्रतियां भी सुरक्षित रखें।

11. अपील दायर:
   - माननीय न्यायालय द्वारा बोर्ड/मंडी समितियों के विरुद्ध अंतिम आदेश पारित होने की स्थिति में अधिवक्ता का अभिमत प्राप्त कर अपील आदि प्रस्तुतीकरण का निर्णय करते हुये मुख्यालय को अवगत कराएं।

उपरोक्त दिशा-निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

(कुमार पुरूषोत्तम)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2025/48 भोपाल, दिनांक 21/01/2025

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल ।
2. अपर संचालक/कार्यपालन यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/सहायक संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल ।
3. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला..................(समस्त) ।
4. आदेश नस्ती ।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

Madhya Pradesh State
Agricultural Marketing Board
Kisan Bhawan, 26, Arera Hills, Jail Road,
Bhopal-462011
Fax : 0755-2553806, Office : 0755-2553429

मध्यप्रदेश राज्य
कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड
किसान भवन, 26, अरेरा हिल्स, जेल रोड,
भोपाल-462011
फैक्स : 0755-2553806, कार्यालय : 0755-2553429

Website : www.mpmandiboard.gov.in

क्र0/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 340 — भोपाल, दिनांक 04-04-2025

-परिपत्र-

समय-समय पर विभिन्न कार्यालयीन आदेशों/निर्देशों के उपरांत भी न्यायालयीन प्रकरणों में पारित आदेशों के क्रियान्वयन में हो रही अनावश्यक देरी अत्यंत गंभीर चिंता का विषय है। कतिपय रूप से देखने में आया है कि आंचलिक/तकनीकी कार्यालयों में पदस्थ अधिकारियों एवं कृषि उपज मंडी समितियों में पदस्थ सचिवों द्वारा ऐसे आदेशों को मुख्यालय को विलंब से प्रेषित किया जा रहा है, जिससे समय पर आवश्यक कार्यवाही न होने के कारण शासन के वरिष्ठ अधिकारियों एवं उच्च प्रबंधन के विरुद्ध न्यायालयीन अवमानना के प्रकरण संस्थित होने की स्थितियां निर्मित होती है। इसके अतिरिक्त, कई मामलों में समय-सीमा के भीतर अपील दायर न हो पाने के कारण प्रशासन को अनावश्यक विधिक कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है, जबकि प्रभारी अधिकारी के रूप में आपके दायित्व सुस्पष्ट है।

उक्त को दृष्टिगत रखते हुये निर्देशित किया जाता है कि भविष्य में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित किसी भी आदेश की जानकारी तत्काल वरिष्ठ कार्यालय को प्रेषित करें। आदेश प्राप्त होते ही संबंधित प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि नियुक्त अधिवक्ता से विधिक अभिमत प्राप्त किया जाए तथा विधिक राय के अनुरूप निर्धारित समयावधि के भीतर उचित कार्यवाही संपन्न की जाए। प्रत्येक न्यायालयीन प्रकरण में विधिसम्मत रूप से अपील दायर करने अथवा अन्य आवश्यक विधिक प्रक्रिया को पूर्ण करने हेतु सतर्कता बरती जाए, जिससे शासन/मंडी बोर्ड के विरुद्ध अवमानना की स्थिति उत्पन्न न होने पाये।

मुख्यालय की समस्त शाखाओं को भी यह निर्देश दिए जाते हैं कि वे माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेशों को गंभीरता से लेते हुए, उनके क्रियान्वयन हेतु प्रभारी अधिकारी के माध्यम से विधिक अभिमत प्राप्त कर त्वरित कार्यवाही करें। यह सुनिश्चित किया जाए कि किसी भी प्रकार की लापरवाही न हो, जिससे प्रशासनिक प्रक्रिया सुचारु रूप से संचालित हो सके तथा विधिक स्तर पर शासन की स्थिति मजबूत बनी रहे।

Madhya Pradesh State Agricultural Marketing Board
Kisan Bhawan, 26, Arera Hills, Jail Road,
Bhopal-462011
Fax : 0755-2553806, Office : 0755-2553429

मध्यप्रदेश राज्य
कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड
किसान भवन, 26, अरेरा हिल्स, जेल रोड,
भोपाल-462011
फैक्स : 0755-2553806, कार्यालय : 0755-2553429

Website : www.mpmandiboard.gov.in

अतः मुख्यालय की समस्त शाखायें, संयुक्त संचालक/उपसंचालक आंचलिक कार्यालय, कार्यपालन यंत्री तकनीकी संभाग एवं कृषि उपज मंडी समितियों में पदस्थ सचिवों को निर्देशों को गंभीरता से लेते हुए अपने दायित्वों का निर्वहन पूर्ण निष्ठा एवं उत्तरदायित्व के साथ किये जाने हेतु निर्देशित किया जाता है। यदि किसी स्तर पर अवहेलना अथवा लापरवाही पाई जाती है तो संबंधित के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी जिसके लिये संबंधित स्वयं जवाबदेह होगा।

(कुमार पुरूषोतम)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

क्र0/बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 341 भोपाल, दिनांक 04-04-2025

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल ।
2. अपर संचालक/कार्यपालन यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/सहायक संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. संयुक्त संचालक/उप संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय ....(समस्त)।
4. कार्यपालन यंत्री, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड तकनीकी संभाग................(समस्त)।
5. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला..................(समस्त)।
6. आदेश नस्ती।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

समय-सीमा प्रकरण

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/एफ-247/सा./CONC-1462/2025/ 403 भोपाल, दिनांक 01/05/25

प्रति,

संयुक्त संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- **सागर**

विषयः- अवमानना प्रकरण क्रमांक **CONC-1462/2025** सुरेश सिंह राजपूत स.उ.नि. कृषि उपज मंडी समिति पथरिया जिला दमोह विरूद्ध श्री अनुराग जैन सचिव किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग एवं अन्य।

संदर्भः- डिप्टी रजिस्ट्रार, माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर का सूचना पत्र दिनांक 23/04/25।

--000--

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित सूचना पत्र द्वारा माननीय उच्च न्यायालय, जबलपुर में दायर अवमानना प्रकरण क्रमांक **CONC-1462/2025** सुरेश सिंह राजपूत स.उ.नि. कृषि उपज मंडी समिति पथरिया जिला दमोह विरूद्ध श्री अनुराग जैन सचिव किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग एवं अन्य के संबंध में प्राप्त हुआ है। उक्त प्रकरण में प्रतिवादी क्रमांक-1 श्री अनुराग जैन सचिव किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग एवं प्रतिवादी क्रमांक-2 श्री कुमार पुरूषोतम प्रबंध संचालक मंडी बोर्ड को बनाया गया है। प्रकरण के संबंध में निम्नलिखित बिंदु क्रमांक 1 से 3 तक का अवलोकन हो:-

1. प्रतिवादी क्रमांक-1 श्री अनुराग जैन, सचिव, किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग को बनाया गया है। श्री अनुराग जैन वर्तमान में किसान कल्याण एवं कृषि विकास विभाग के सचिव के रूप में पदस्थ नहीं है। श्री अनुराग जैन वर्तमान में मुख्य सचिव, मध्य प्रदेश शासन के पद पर पदस्थ हैं।
2. मुख्य सचिव, म.प्र. शासन के पत्र क्रमांक 153/मुस/2016 दिनांक 12/05/2016 से प्रदत्त निर्देशों के अनुक्रम में न्यायालयीन प्रकरणों का परिक्षण कर प्रतिवादी के रूप में माननीय मुख्य सचिव महोदय का नाम दर्ज होने पर उक्त के विलोपन संबंधी कार्यवाही किये जाने के निर्देश प्राप्त हैं।
3. श्री सुरेश सिंह राजपूत द्वारा माननीय उच्च न्यायालय, जबलपुर द्वारा प्रकरण क्रमांक **डब्ल्यू.पी.- 8593/2019** में माननीय उच्च न्यायालय, **जबलपुर** द्वारा पारित अंतिम आदेश दिनांक 05-11-2024 आदेश के परिपालन में अभ्यावेदन दिनांक 03/12/24 कार्यालय को प्राप्ति दिनांक 10/12/24 प्रस्तुत किया गया। उक्त के संबंध में मंडी बोर्ड के आदेश क्रमांक/स्था./बी-1/25-2/पार्ट-2/पथरिया/1903-04 दिनांक 29/04/25 से श्री सुरेश सिंह राजपूत स.उ.नि. कृषि उपज मंडी समिति पथरिया जिला दमोह का अभ्यावेदन दिनांक 03/12/2024 को अमान्य किया गया है।

प्रकरण प्रबंध संचालक महोदय की समय-सीमा सूची में अंकित है।

अतः प्रकरण में प्रतिवादी क्रमांक-2 की ओर से पक्ष समर्थन करने हेतु आपको संपर्क/नोडल अधिकारी नियुक्त किया जाकर लेख है कि माननीय उच्च न्यायालय, जबलपुर में अधिवक्ता के माध्यम से उपरोक्तानुसार वस्तुस्थिति से माननीय न्यायालय को अवगत कराते हुये प्रतिवादी क्रमांक-1 का नाम विलोपित किये जाने का आवेदन प्रस्तुत करते हुये प्रकरण में Compliance Report दायर किये जाने हेतु जवाबदावा/Compliance Report की प्रति प्रबंध संचालक महोदय के हस्ताक्षर हेतु प्रेषित करें।

संलग्नः- उपरोक्तानुसार।

(रितु चौहान)
संयुक्त संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/एफ-247/सा./CONC-1462/2025/404 भोपाल, दिनांक 01/05/25

प्रतिलिपिः-

1. संयुक्त संचालक/उपसंचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय......................**(समस्त)** को निर्देशित किया जाता है कि मुख्य सचिव, म.प्र. शासन के पत्र क्रमांक 153/मुस/2016 दिनांक 12/05/2016 से प्रदत्त निर्देशों के अनुक्रम में अवमानना/न्यायालयीन प्रकरणों का परिक्षण कर प्रतिवादी के रूप में माननीय मुख्य सचिव महोदय का नाम दर्ज होने पर तत्काल उक्त के विलोपन संबंधी कार्यवाही कराई जाये।
2. **उपसंचालक (स्थापना) म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय, भोपाल की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।**
3. **सचिव, कृषि उपज मंडी समिति पथरिया जिला दमोह की ओर** मंडी समिति की ओर से पत्र में उल्लेखित जानकारी से माननीय न्यायालय को अधिवक्ता के माध्यम से तत्काल अवगत कराया जाकर प्रतिरक्षण की कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

सयुक्त संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल

क./बोर्ड/विधि/विविध/8/जन./डब्ल्यू.पी./2024/2414 भोपाल, दिनांक 16/8/24

प्रति,

संयुक्त संचालक,
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड
आंचलिक कार्यालय- ....(समस्त)।

विषयः- न्यायालयीन प्रकरणों में मुख्य सचिव महोदय, म.प्र. शासन का नाम विलोपित कराने के संबंध में।

सन्दर्भः- 1. मुख्य सचिव महोदय, म.प्र. शासन का पत्र क्रमांक 153/मुस/2016 दिनांक 12/05/2016।

2. उप सचिव, मध्यप्रदेश शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग का पत्र क्रमांक/1212/1577/2012/14-1 दिनांक 15/06/2016।

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें, जिनकी छायाप्रति सुलभ सन्दर्भ हेतु संलग्न है। लेख है कि शासन स्तर से "माननीय उच्च न्यायालय में दर्ज प्रकरणों में मुख्य सचिव महोदय को पक्षकार के रूप में संयोजित किये जाने की स्थिति में अविलम्ब मुख्य सचिव महोदय का नाम विलोपन संबंधी कार्यवाही किये जाने हेतु" निर्देश दिए गए हैं, किन्तु कतिपय रूप से देखने में आया है कि प्रभारी अधिकारी के स्तर से उक्त निर्देशों का पूर्ण पालन नहीं किया जा रहा है।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि आपके अंचल के लंबित न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा करें तथा यदि यह पाया जाता है कि किसी प्रकरण में मुख्य सचिव महोदय, म0प्र0 शासन को पक्षकार के रूप में सम्मिलित किया गया है तो तत्काल अधिवक्ता के माध्यम से माननीय न्यायालय में आवेदन प्रस्तुत कर मुख्य सचिव महोदय, म.प्र. शासन का नाम विलोपित कराने की कार्यवाही करते हुए पालन प्रतिवेदन 15 दिवस में अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें।

सलग्नः- उपरोक्तानुसार।

14/08/24
(श्रीमन् शुक्ला)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल

क./बोर्ड/विधि/विविध/8/जन./डब्ल्यू.पी./2024/ 2415 भोपाल, दिनांक 16/8/24

प्रतिलिपिः-

सचिव, म०प्र० शासन, किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग ।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

मध्यप्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
मंत्रालय

क्रमांक 1212/1537 / ~~2995~~ / 2012 / 14–1 भोपाल, दिनांक 15 / 06 / 16

प्रति,

1–संचालक
किसान कल्याण / तथा कृषि अभियांत्रिकी
कृषि प्रशिक्षण संस्थान
म0प्र0 भोपाल।

2–प्रबंध संचालक,
कृषि विपणन बोर्ड / बीज एवं फार्म वि0नि0
बीज प्रमाणीकरण संस्थान / राज्य जैविक प्रमाणीकरण संस्थान।

3–कृषि विश्व विद्यालय
जवाहर लाल नेहरू कृ0वि0 जबलपुर
राजमाता सिंधिया कृ0वि0 ग्वालियर।
मध्यप्रदेश भोपाल।

विषयः– न्यायालयीन प्रकरणों में मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने के संबंध में।

---0---

उपरोक्त विषयक मुख्य सचिव कार्यालय से प्राप्त पत्र क्रमांक 153 / मुस / 2016 दिनांक 12.5.2016 की छायाप्रति संलग्न कर अनुरोध है कि प्रकरण में मुख्य सचिव महोदय द्वारा दिए निर्देशांनुसार कार्यवाही / पालन करें।

संलग्न उपरोक्तानुसार

म.प्र.रा.कृ. उपज विपणन बोर्ड
क्र 4g.../1160 दि. 15/6/16
शाखा JD(Legal)
प्रबंध संचालक

(हस्ताक्षर)
उप सचिव
मध्यप्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग

मध्यप्रदेश शासन
मुख्य सचिव कार्यालय
मंत्रालय
वल्लभ भवन, भोपाल

क्रमांक 153/मु.स./2016,

भोपाल, दिनांक 12 /5/20

प्रति,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
.... विभाग.

विषय :- न्यायालयीन प्रकरणों में मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने संबंध में।

--000--

1. विभिन्न न्यायालयीन प्रकरणों में याचिकाकर्ता/वादी द्वारा मुख्य सचिव को पक्षकार के रूप में संयोजित किया जा रहा है। इस संबंध में संविधान के अनुच्छेद 166 के खण्ड (2) एवं (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के तहत बनाए गए मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम (Rules of Business of the executive Government of Madhya Pradesh) में निम्नानुसार सुस्पष्ट प्रावधान है कि -

मध्यप्रदेश कार्यपालक शासन के कार्य नियम, भाग पांच - "कार्य नियम के नियम 13 के अधीन अनुपूरक अनुदेश" के खण्ड-2(क) के अनुसार विभागीय सचिव द्वारा किया गया निपटारा शासन द्वारा किया गया निपटारा समझा जायेगा। कार्य नियम भाग-1 के नियम-12 के अन्तर्गत संबंधित विभाग का सचिव प्रत्येक मामले में नियमों के सावधानीपूर्वक पालन के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी है।

2. प्रमुख सचिव, विधि और विधायी कार्य विभाग के पत्र क्रमांक 86, 191/21-मत/2015, दिनांक 25 जून, 2015 द्वारा उपर्युक्त विषयान्तर्गत महाधिवक्ता, जबलपुर, मध्यप्रदेश को विस्तृत मार्गदर्शन प्रेषित किया गया है सुलभ सन्दर्भ तथा उपयोग हेतु परिशिष्ट-1 पर छायाप्रति संलग्न है।

निरन्तर........

3\. अवमानना मामलें में राज्य सरकार की ओर से मुख्य सचिव को मामलों में पक्षकार बनाए जाने के संबंध में माननीय उच्च न्यायालय के स... अवमानना प्रकरण क्रमांक 649/2015 में एकल पीठ द्वारा पारित आदेश दिनांक 08.09.2015 को प्रकरण क्रमांक आर.पी.49/2016 में माननीय उच्च न्यायालय की खण्डपीठ द्वारा पारित आदेश दिनांक 05.02.2016 (परिशिष्ट-2) द्वारा वापस लिया गया है साथ ही निर्देश दिए गए हैं कि-

> "That the contempt case shall be filed and proceed in accordance with the requirement of High Court of Madhya Pradesh Rules 2008 or the statutory requirement of the Contempt of Court Act and the rules framed therein."

4\. उक्त विधिक स्थिति के अनुसार प्रस्तुत वाद/रिट याचिकाओं तथा अवमानना याचिकाओं में मुख्य सचिव का नाम विलोपित करने की कार्यवाही की जावे।

5/ प्रकरण में मुख्य सचिव को पक्षकार के रूप में संयोजित करते हुए प्रस्तुत आवेदन-पत्रों से प्राप्त नोटिस में प्रशासकीय विभाग द्वारा निम्नानुसार कार्यवाही अविलम्ब की जावे :-

(i) प्रकरण में तत्काल ही प्रभारी अधिकारी/सम्पर्क अधिकारी की नियुक्ति की कार्यवाही की जावे।

(ii) मुख्य सचिव की ओर से माननीय न्यायालय में प्रस्तुत किए जाने वाले वकालतनामा आदि पर हस्ताक्षर करवाने संबंधी कार्यवाही की जावे।

(iii) मुख्य सचिव का नाम विलोपन संबंधी कार्यवाही की जावे।

(iv) प्रकरण में जवाबदावा दाखिल करने की कार्यवाही की जावे।

(v) प्रकरण में कृत कार्यवाही की तथ्यात्मक स्थिति एक सप्ताह के भीतर अवलोकन हेतु मेरे समक्ष प्रस्तुत होने की अचूक व्यवस्था तथा इसकी सतत् समीक्षा भारसाधक सचिव द्वारा की जावे।

(ॲन्टोनी डिसा)
मुख्य सचिव

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल
E-mail - legalvidhimpsamb@gmail.com

क्र0/बोर्ड/विधि/विविध/जन/01/2022/मा.बैठ./ 1135 भोपाल, दिनांक 26-4.2023

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक,
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
आंचलिक कार्यालय................. (समस्त)

विषयः- माननीय उच्च न्यायालय में लंबित न्यायालयीन प्रकरणों एवं अवमानना प्रकरणों के संबंध में ।

-000-

विषय सन्दर्भ में अग्रलिखित सारणी का अवलोकन करें, उल्लेखित प्रकरणों में आपको प्रभारी अधिकारी नामित किया गया है ।

सारणी (अवमानना/न्यायालयीन प्रकरण)

क्रं	संभाग	कुल प्रकरण		जवाबदावा प्रस्तुत		जवाबदावा हेतु शेष	
		अवमानना	न्यायालयीन	अवमानना	न्यायालयीन	अवमानना	न्यायालयीन
1.	जबलपुर	50	206	25	193	25	13
2.	ग्वालियर	01	135	01	135	00	00
3.	इन्दौर	02	142	00	138	02	04
4.	उज्जैन	03	138	01	134	02	04
5.	भोपाल	00	88	00	83	00	05
6.	सागर	04	83	03	82	01	01
7.	रीवा	01	73	00	72	01	01
	कुल योग-	61	865	30	837	31	28

प्रभारी अधिकारी के रूप में न्यायालयीन प्रकरणों के निराकरण हेतु अग्रलिखित कार्यों का संपादन करने की अपेक्षा की जाती, कि वहः-

1. तथ्यों के बारे में तुरंत ऐसी जांच करें, जैसी की आवश्यक हो और याचिका में उठाये गये समस्त बिन्दुओं का पैरा अनुसार उत्तर देते हुए और ऐसी अतिरिक्त जानकारी जिसमें कि मामले के संचालन में अभिभाषक/नियुक्त अधिवक्ता को सहायता पहुँचने की संभावना है,

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल
E-mail - legalvidhimpsamb@gmail.com

रिपोर्ट तैयार करेगा। यदि किसी प्रकरण पर शासन/प्रशासकीय विभाग से परामर्श किया गया था, तो उस विभाग की राय भी रिपोर्ट में निर्दिष्ट की जाएगी।

2. समस्त सुसंगत फाइले, दस्तावेज, नियम, अधिसूचनाऐं तथा आदेश एकत्रित करें ।
3. वाद पत्र पैरा अनुसार उत्तर और ऐसी याचिका में उठाये गए समस्त बिन्दुओं का/अतिरिक्त जानकारी देते हुये, जिनमें की अधिवक्ता को सहायता पहुंचने की संभावना है एक रिपोर्ट तैयार करें |
4. उक्त रिपोर्ट तथा सामग्री के साथ अधिवक्ता से संपर्क करेगा |
5. अधिवक्ता की सहायता से लिखित कथन तैयार करवाएगा |
6. प्रभारी अधिकारी निम्नलिखित कागज पत्र भेजेगा -:
   (क) वाद पत्र की एक प्रति के साथ प्रकरण का विस्तृत विवरण एवं अभिमत |
   (ख) प्रस्तावित लिखित कथन का एक प्रारूप |
   (ग) उन सभी दस्तावेजों की एक सूची जिसकी प्रस्तुत रिपोर्ट में अपेक्षा की गई है जिन्हें साक्ष्य स्वरूप फाइल करना प्रस्तावित है |
   (घ) मामले के विरूद्धीकरण के लिए आवश्यक कागज़ पत्रों की प्रतियाँ इसमें वाद की सुनवाई की तारीख भी वर्णित होनी चाहिये |
7. मामले की तैयारी और संचालन करने में अधिवक्ता का सहयोग करना और प्रकरण की प्रगति एवं निराकरण हेतु किये गये कार्यों से स्वयं को सदैव ही अवगत रखना।
8. जब भी कोई आदेश निर्देश/विशिष्टतया मध्यप्रदेश राज्य शासन/ म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड के विरुद्ध पारित किया जाता है। तब म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड को तत्काल सूचित करना तथा उसकी प्रमाणित प्रति प्राप्त करने के लिये उसी दिन या आगामी कार्य दिवस का आवेदन करना।
9. अपनी रिपोर्ट के साथ आदेश निर्णय की प्रमाणित प्रति तथा अधिवक्ता का अभिमत आगामी कार्यवाही किए जाने के लिये मुख्यालय को भेजना ।
10. प्रकरण के संबंध में प्रभारी अधिकारी के पास अद्यतन स्थिति की जानकारी सदैव उपलब्ध होनी चाहिए तथा अधिवक्ता से सतत संपर्क स्थापित रहना चाहिए जिससे आवेदन करने, प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करने, रिपोर्ट बनाने, राय प्राप्त करने और उसकी सूचना देने में समय नष्ट नहीं हो।
11. प्रभारी अधिकारी का स्थानांतरण होने की स्थिति में 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 कि अन्य प्रभारी अधिकारी नियुक्त नहीं कर दिया जाये।

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल
E-mail - legalvidhimpsamb@gmail.com

12.प्रभारी अधिकारी मामले तैयार करने में शासकीय अधिवक्ता को हर संभव सहयोग देगा तथा इस बावत के लिये उत्तरदायी होगा कि कोई महत्वपूर्ण तथ्य या दस्तावेज अप्रकाशित /छुपी हुई नहीं रह जाये।

13.प्रभारी अधिकारी इस बात के लिये उत्तरदायी होगा कि उन मामलों में जहाँ किसी वाद के प्रकरण में पारित किये गये किसी अंतिम आदेश का पुनरीक्षण या कार्यवाही अपेक्षित है उक्त आदेश की प्रति (अपनी अनुशंसा सहित) जैसे ही वह पारित किया जावे म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड को अग्रेषित करें ।

14.जैसे ही वाद का अंतिम विनिश्चय होता है, निर्णय की एक प्रति प्राप्त की जाए और रिपोर्ट के साथ म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड को प्रस्तुत करें ।

उपरोक्तानुसार दायित्वों के अनुरूप माननीय उच्च न्यायालयों में दायर शासन/मण्डी बोर्ड/मंडी समितियों के विचाराधीन लंबित प्रकरण एवं अवमानना प्रकरणों पर यथोचित कार्यवाही कर मंडी बोर्ड मुख्यालय भोपाल को पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना सुनिश्चित करें ।

(गौतम सिंह, IAS)
अपर संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
भोपाल

मध्य प्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 1037 भोपाल, दिनांक 15-12-2025

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/इंदौर/उज्जैन/ग्वालियर/जबलपुर/सागर/रीवा.

विषयः- माननीय उच्च न्यायालय में दायर अवमानना प्रकरणों के संबंध में।

-000-

विषयान्तर्गत लेख है कि माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर, खण्डपीठ इंदौर एवं ग्वालियर में मण्डी बोर्ड, भोपाल के विरूद्ध दायर अवमानना प्रकरणों की समीक्षा करने पर पाया गया कि मान. न्यायालयों में लंबित कई अवमानना प्रकरण आपकी मासिक जानकारी सूचियों में दर्ज नहीं हैं। विगत अवधि में प्रकरण मान.न्यायालय के समक्ष सूचीबद्व होने पर, पूर्व सूचना के अभाव में, त्वरित जानकारी संप्रेषण में कठिनाई का सामना करना पडा है। इसी प्रकार यह भी देखने में आया है कि आपके कार्यालय स्तर पर न्यायिक प्रकरणों विशेषकर अवमानना प्रकरणों की सतत समीक्षा नहीं की जा रही है, जिस कारण प्रकरणों की आगामी संभावित तिथि की जानकारी अधतन नहीं होने से cause list में प्रकरण आने पर ही विषय संज्ञान में आता है, उपरोक्त स्थिति उचित नहीं है।

अतः निर्देशित किया जाता है कि मान. उच्च न्यायालय की वेबसाइट पर वर्षवार याचिकाओं का अवलोकन कर अवमानना प्रकरणों की सूची अद्यतन कर प्रकरणों में कम्पलाईन्स रिपोर्ट दायर करने, याचिकाकर्ताओं की आपत्ति (यदि कोई हो तो) एवं उक्त आपत्ति का निराकरण प्रस्तुत करने की जानकारी आदि संलग्न प्रपत्र में 03 दिवस में प्रेषित करें।

उपरोक्त को दृष्टिगत रखते हुए अवमानना के प्रकरणों एवं कार्यालयीन पत्र क्रमांक 688 दिनांक 18.07.2025 से प्रेषित न्यायिक प्रकरणों की सूची के संबंध में समीक्षा हेतु बुधवार दिनांक 17/12/25 को 4.30 बजे WEBEX के माध्यम से समीक्षा बैठक आयोजित की गयी है। लिंक पृथक से प्रेषित की जाएगी|

संलग्नः- जानकारी हेतु प्रपत्र।

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/1038 भोपाल, दिनांक 15-12-2025

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. उपसंचालक (स्थापना), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर बैठक में उपस्थिति हेतु।
3. **प्रोग्रामर (एम.आई.एस.)** म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर उपरोक्तानुसार **WEBEX LINK** तैयार कर आंचलिक कार्यालयों एवं विधि शाखा को उपलब्ध कराये जाने हेतु।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

प्रपत्र

अवमानना प्रकरणों की जानकारी

क्रं	वर्ष	अवमानना याचिका	वादी	प्रतिवादी	रिट याचिका/ रिट अपील (जिसके विरूद्व अवमानना दायर है) का विवरण	आदेश दिनांक	मान.न्यायालय के निर्देश	नामित अधिवक्ता का नाम	कम्पलाइन्स रिपोर्ट दायर करने का दिनांक	वादी की आपत्ति (यदि कोई हो तो)	आपत्ति का प्रतिउत्तर प्रस्तुतिकरण दिनाँक	मुख्यालय से अपेक्षित जानकारी	जानकारी हेतु प्रेषित पत्र क्रमांक/ दिनाँक	रिमार्क
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

संयुक्त संचालक
म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
आंचलिक कार्यालय...............

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 787 भोपाल, दिनांक 28/8/25

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक,

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,

आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषयः- न्यायालयीन/अवमानना प्रकरणों के संबंध में।

संदर्भः- मुख्यालय का पत्र क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/478-79 दिनांक 30.05.25

--000--

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र द्वारा न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा के उद्देश्य से WhatsApp Group बनाया जाकर समस्त संभागीय कार्यालयों से माननीय उच्च न्यायालय की दैनिक वाद-सूची (Causelist) का अवलोकन कर मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के प्रकरण सूचीबद्ध (listed) होने पर WhatsApp Group पर अवगत कराने एवं अधिवक्ताओं से संपर्क कर उपस्थिति सुनिश्चित कराने के निर्देश किये गये थे।

यह तथ्य संज्ञान में लाया गया है कि दिनांक 01/08/25 से दिनांक 08/08/25 के मध्य माननीय उच्च न्यायालय की मुख्यपीठ जबलपुर में 5 प्रकरण, खंडपीठ ग्वालियर में 7 प्रकरण एवं खंडपीठ इंदौर में 5 प्रकरण (Single Bench में) सूचीबद्ध हुये थे, किन्तु किसी भी प्रकरण की जानकारी मुख्यालय के WhatsApp Group में प्रस्तुत नहीं की गयी। जिससे यह प्रतीत होता है कि आंचलिक कार्यालय स्तर पर विधि शाखा प्रभारियों द्वारा दैनिक वाद-सूची (Daily Causelist) का अवलोकन नहीं किया जा रहा है और आंचलिक अधिकारियों के स्तर से भी समीक्षा नहीं की जा रही है, जो उचित नहीं है।

पुनः निर्देशित किया जाता है कि प्रतिदिन शाम को माननीय न्यायालय की सुसंगत पीठ की वाद-सूची (Causelist) का परीक्षण करने एवं मंडी बोर्ड/मंडी समिति का प्रकरण सूचीबद्ध होने पर ग्रुप में जानकारी अंकन के साथ अधिवक्ता से संपर्क कर, उनकी माननीय न्यायालय में उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु आपके कार्यालय के विधि शाखा प्रभारी को पाबंद करें। आप स्वयं भी समय-समय पर न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा करना एवं सचिव मासिक बैठक के एजेंडा में सम्मिलित करना सुनिश्चित करें।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाये। उक्त कार्य में लापरवाही बरती जाने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी, जिसकी पूर्ण ज़िम्मेदारी संबंधित आंचलिक कार्यालय प्रमुख की होगी।

(कुमार पुरुषोत्तम)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/788 भोपाल, दिनांक 28/8/25

प्रतिलिपिः-

अपर संचालक/संयुक्त संचालक/अधीक्षण यंत्री/उपसंचालक/सहायक संचालक/प्रोग्रामर म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर न्यायालयीन प्रकरणों के निराकरण हेतु प्रभारी/संपर्क/नोडल अधिकारियों द्वारा समय-समय पर वांछित अभिलेख प्राथमिकता के आधार पर तत्काल उपलब्ध करायें।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल
legalvidhimpsamb@gmail.com

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/850 भोपाल, दिनांक 15/09/2025

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषयः मानीय न्यायालयों में लंबित प्रकरणों के संबंध में।

संदर्भः- मुख्यालय का पत्र क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/688-69 दिनांक 18.07.25.

--000--

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र द्वारा संभागीय कार्यालयों में माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन अधिकारियों/कर्मचारियों के न्यायालयीन प्रकरणों में मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के आदेश के विरूद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है तो, स्थगन रिक्त कराने संबंधी कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर किये जाने के साथ ही विगत अवधि से लंबित प्रकरणों को माननीय न्यायालय के समक्ष निराकरण कराये जाने की कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर किये जाने के निर्देश प्रसारित किये गये थे, किन्तु वर्तमान तक भी पालन प्रतिवेदन अप्राप्त है।

अतः संदर्भित पत्र एवं सूची की छायाप्रति पुनः संलग्न कर प्रेषित करते हुये निर्देशित किया जाता है कि निर्देशों के पालन में संपादित कार्यवाही का प्रकरणवार प्रतिवेदन 7 दिवस में मुख्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/851 भोपाल, दिनांक 15/09/2025

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/अधीक्षण यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/कार्यपालन यंत्री/सहायक संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला.................(समस्त)।
4. आदेश नस्ती।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

समय-सीमा प्रकरण

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 970

भोपाल, दिनांक 07.11.2025

प्रति,

संयुक्त संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- उज्जैन

विषयः- प्रचलित न्यायालयीन प्रकरणों की अद्यतन स्थिति भेजने के संबंध में।

संदर्भ :- आपका पत्र क्रमांक 560 दिनांक 31.10.2025.

--000--

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्राप्त संदर्भित पत्र के विषय में लेख है कि पत्र में आपके संभाग की विभिन्न मंडियों के न्यायालयीन प्रकरणों की स्थिति अंकित की गई है, परंतु प्रकरण क्रमांक एवं प्रकरण की वस्तुस्थिति से संबंधित सूची उपलब्ध नहीं कराई गई, जिससे निराकरण किये जाने एवं प्रकरण की वर्तमान स्थिति जानने में कठिनाई है।

अतः आपकी ओर पत्र प्रेषित कर लेख है कि पत्र में अंकित प्रकरणों की सूची एवं याचिका की प्रतियां तीन दिवस में मुख्यालय में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें। प्रकरण माननीय प्रबंध संचालक महोदय की समय सीमा में दर्ज है।

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल
legalcelldhimpsamb@gmail.com

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 971 भोपाल, दिनांक 07·11·2025

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषय:- माननीय न्यायालयों में लंबित प्रकरणों के संबंध में।

संदर्भ:- मुख्यालय का पत्र क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/688-69 दिनांक 18.07.25 एवं पत्र क्रमांक 850 दिनांक 15.09.2025.

--000--

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्रों द्वारा संभागीय कार्यालयों में माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन अधिकारियों/कर्मचारियों के न्यायालयीन प्रकरणों में मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के आदेश के विरुद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है तो, स्थगन रिक्त कराने संबंधी कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर किये जाने के साथ ही विगत अवधि से लंबित प्रकरणों को माननीय न्यायालय के समक्ष निराकरण कराये जाने की कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर किये जाने के निर्देश प्रसारित किये गये थे, किन्तु वर्तमान तक भी पालन प्रतिवेदन अप्राप्त है।

अतः संदर्भित पत्रों एवं सूची की छायाप्रति पुनः संलग्न कर प्रेषित करते हुये निर्देशित किया जाता है कि निर्देशों के पालन में संपादित कार्यवाही का पालन प्रतिवेदन 7 दिवस में मुख्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 972 भोपाल, दिनांक - 07·11·2025

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/अधीक्षण यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/कार्यपालन यंत्री/सहायक संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति.................(समस्त) जिला.................(समस्त)।
4. आदेश नस्ती।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

1/893235/2026

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1199 भोपाल, दिनांक 18/03/2026

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/ग्वालियर/रीवा/इंदौर/उज्जैन/सागर

विषयः- अवमानना प्रकरणों के संबंध में।

सन्दर्भः- मुख्यालय का पत्र क्रमांक 1037-38 दिनांक 15.12.25 एवं कार्यवाही विवरण क्रमांक 1048-49 दिनांक 22.12.2025.

-000-

विषयान्तर्गत माननीय न्यायालयों में अधिवक्ता के माध्यम से लंबित अवमानना प्रकरणों में **Compliance Report** प्रस्तुत कराने तथा जिन प्रकरणों में **जवाबदावा/Compliance Report** प्रस्तुत की जा चुकी है, उनमें माननीय न्यायालय से अनुरोध करते हुये प्रकरणों का निराकरण कराकर, की गई कार्यवाही से मुख्यालय को अवगत कराने हेतु आपको समय-समय पर निर्देशित किया गया है।

अतः पुनः निर्देशित किया जाता है, कि माननीय न्यायालयों में लंबित अवमानना प्रकरणों में उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही की जा कर 7 दिवस में अवगत कराया जाना सुनिश्चित करें। यदि जवाबदावा प्रस्तुत किये जाने हेतु मुख्यालय स्तर से अभिलेख/कार्यवाही अपेक्षित हो तो यथाशीघ्र अवगत करावें।

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

Digitally signed by
Anurag Saxena
Date: 18-03-2026
15:31:07

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1200 भोपाल, दिनांक 18/03/2026

प्रतिलिपिः-

संयुक्त संचालक (योजना/विभागीय जाँच)/ सहायक संचालक (नियमन/स्थापना/प्रांगण) म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर अवमानना प्रकरणों के निराकण हेतु संपर्क/नोडल अधिकारियों द्वारा चाहे गए वांछित अभिलेख तत्कात उपलब्ध करायें।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

O/C

1/922564/2026

09/2026-Legal-SAMB

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स किसान भवन जेल रोड भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1225 भोपाल, दिनांक 02/04/2026

<u>बैठक सूचना</u>

विषयः- माननीय न्यायालय के समक्ष लंबित याचिकाओं एवं अवमानना प्रकरणों की समीक्षा बाबत्।

--000--

समीक्षा के दौरान यह पाया गया है, कि मंडी बोर्ड/मंडी समितियों के विरुद्ध माननीय उच्च न्यायालय मुख्यपीठ एवं खंडपीठों में वृहद् संख्या में याचिकाएं एवं अवमानना प्रकरण लंबित हैं। उक्त प्रकरणों में मंडी बोर्ड की ओर से आपको प्रभारी अधिकारी नामित कर प्रकरणों में विधिवत जवाबदावा प्रस्तुतीकरण के निर्देश समय-समय पर दिये गये हैं, किन्तु विगत अवधि में कतिपय प्रकरणों में माननीय न्यायालय द्वारा पारित आदेशों से आपके स्तर से समीक्षा का अभाव प्रदर्शित हो रहा है। उक्त को दृष्टिगत रखते हुये न्यायिक प्रकरणों की समीक्षा प्रत्येक माह की प्रथम समय-सीमा बैठक में की जा कर निर्देश प्रसारित किये जायेंगे, जिनकी पुनः समीक्षा प्रत्येक माह के तृतीय गुरुवार (अवकाश की स्थिति में आगामी दिवस) को अपराह्न 3:30 बजे WEBEX के माध्यम से किये जाने का निर्णय लिया गया है। आपको निर्देशित किया जाता है, कि उक्त बैठक में आपके अंचल के लंबित न्यायालयीन प्रकरणों विशेषकर अवमानना प्रकरणों की जानकारी के साथ उपस्थित रहना सुनिश्चित करें।

Digitally signed by
Anurag Saxena
Date: 02-04-2026
13:54:35

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1226 भोपाल, दिनांक 02/04/2026

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/संयुक्त संचालक/उपसंचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्तानुसार बैठक में आपकी शाखा स्तर से कार्यवाही अपेक्षित होने पर आवश्यकतानुरूप उपस्थित रहकर संबंधितों को अवगत कराये।
3. **प्रोग्रामर (एम.आई.एस.)** म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर उपरोक्तानुसार **WEBEX LINK** तैयार कर आंचलिक कार्यलयों एवं विधि शाखा को उपलब्ध कराये जाने हेतु।
4. संयुक्त संचालक/उपसंचालक म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय-भोपाल/जबलपुर/ग्वालियर/रीवा/इंदौर/उज्जैन/सागर की ओर पालनार्थ।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

...Legal-SAMB

मध्यप्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

...बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/1126 भोपाल, दिनांक 17/02/2026

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक,
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- ....(समस्त)

विषय:- माननीय उच्च न्यायालयों में मण्डी बोर्ड/मंडी समिति के लंबित/विचाराधीन न्यायिक प्रकरणों के संबंध में।

--000--

विषय सन्दर्भ में WEBEX बैठक दिनांक 17/12/25 एवं प्रबंध संचालक महोदय द्वारा मासिक समीक्षा बैठक दिनांक 12/02/26 में प्रदत्त निर्देशों का स्मरण करें। देखने में आया है कि संभागीय कार्यालयों द्वारा न्यायालयीन प्रकरणों एवं अवमानना प्रकरणों की सूची मुख्यालय प्रेषण के पूर्व अद्यतन नहीं की जा रही है। इसी प्रकार अवमानना प्रकरणों की जानकारी के लिए प्रेषित प्रपत्र के स्थान पर पुराने प्रपत्र में ही जानकारी प्रेषित की जा रही है और कर्मचारियों से जुड़े प्रकरणों के निराकरण हेतु प्रयास किया जाना परिलक्षित नहीं हो रहा है, जो कि उचित नहीं है। अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि

1. न्यायालयीन प्रकरणों एवं अवमानना प्रकरणों की सूची का व्यक्तिगत रूप से पुनः परीक्षण करते हुये अद्यतन सूची की सत्यापित प्रति (हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी मंगल फॉण्ट में) दिनांक 18/02/2026 तक मुख्यालय प्रेषित करना सुनिश्चित करें।
2. माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन अधिकारियों/कर्मचारियों एवं राजस्व वसूली से संबंधित न्यायालयीन प्रकरणों की समीक्षा कर सामान्य श्रेणीं एवं सेवा/राजस्व वसूली संबंधी प्रकरणों को पृथक-पृथक चिन्हांकित किया जाये। ऐसे प्रकरण जिनके माननीय न्यायालय द्वारा निराकरण किये जा चुके हैं को सूची से पृथक किया जाये तथा ऐसे प्रकरण जिनमें कार्यालयीन आदेश के विरुद्ध स्थगन प्राप्त है, को प्राथमिकता सूची में रखते हुए साप्ताहिक रूप से समीक्षा की जाये।
3. जिन प्रकरणों में जवाबदावा प्रस्तुत होकर प्रकरण फाइनल हियरिंग में हैं, उनमे अधिवक्ता से संपर्क कर त्वरित सुनवाई का प्रयास किया जाये।
4. माननीय न्यायालय द्वारा बोर्ड/मंडी के पक्ष में आदेश पारित होने पर तत्काल मंडी स्तर से कार्यवाही पूर्ण करायी जाये तथा बोर्ड के विरुद्ध पारित आदेशों के संबंध में अधिवक्ता के अभिमत के साथ

...आगामी कार्यवाही हेतु प्रस्ताव त्वरित रूप से प्रेषित किया जाये, जिससे अवज्ञा की स्थिति निर्मित नहीं होने पाए।

निर्देशों का पालन सुनिश्चित करते हुए पालन प्रतिवेदन समयावधि में प्रेषित करें।

(प्रबंध संचालक द्वारा अनुमोदित)

Digitally signed by Anurag Saxena
Date: 16-02-2026 18:16:21

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1127

भोपाल, दिनांक 17/02/2026

प्रतिलिपि:-

निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

मध्य प्रदेश राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल
legalvidhimpsamb@gmail.com

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1094

भोपाल, दिनांक 28/01/2026

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषय: माननीय न्यायालयों में लंबित प्रकरणों के संबंध में।

संदर्भः - मुख्यालय का पत्र क्रमांक 1037-38 दिनांक 15.12.25 एवं कार्यवाही विवरण क्रमांक 1048-49 दिनांक 22.12.2025.

--000--

विषयान्तर्गत माननीय उच्च न्यायालय जबलपुर, खंडपीठ इंदौर एवं ग्वालियर में मंडी बोर्ड के विरुद्ध दायर अवमानना प्रकरणों के संबंध में दिनांक 17/12/25 को WEBEX के माध्यम से समीक्षा बैठक आयोजित किया जा कर निर्देश प्रसारित किये गये थे।

अतः उक्त निर्देशों के पालन में आपके द्वारा सम्पादित कार्यवाही के संबंध में दिनांक 03/02/26 को समय 3.30 PM पर WEBEX के माध्यम से समीक्षा बैठक आयोजित की जा रही है। निर्देशों के पालन में संपादित कार्यवाही के प्रकरणवार प्रतिवेदन के साथ बैठक में उपस्थित होना सुनिश्चित करें।

Digitally signed by
Anurag Saxena
Date: 28-01-2026
17:13:40

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

भोपाल, दिनांक 28/01/26

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2026/ 1095

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. उपसंचालक (स्थापना), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर बैठक में उपस्थित होने हेतु।
3. प्रोग्रामर (एम.आई.एस.) म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल की ओर Webex Link तैयार कर आंचलिक कार्यालयों एवं विधि शाखा को उपलब्ध कराये जाने हेतु।

अपर संचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल
legalvidhimpsamb@gmail.com

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/688 भोपाल, दिनांक 18-07-2025

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषयः मानीय न्यायालयों में लंबित प्रकरणों के संबंध में।

--000--

संभागीय कार्यालयों द्वारा मुख्यालय को भेजी जाने वाली न्यायालयीन प्रकरणों की सूची के अवलोकन से यह तथ्य पाया गया है कि कर्मचारियों/अधिकारियों के न्यायालयीन प्रकरण काफी समय से लंबित हैं। संभागवार प्रकरणों की संख्या अग्रलिखित अनुसार है:-

स.क्रं.	संभाग	संभागवार कर्मचारियों/अधिकारियों के न्यायालयीन प्रकरणों की संख्या
1.	जबलपुर	113
2.	ग्वालियर	88
3.	इन्दौर	51
4.	उज्जैन	28
5.	भोपाल	42
6.	सागर	37
7.	रीवा	38
योग		397

माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन उपरोक्त प्रकरणों में यदि मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के आदेश के विरुद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है तो, स्थगन रिक्त कराने संबंधी कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर की जाये। साथ ही विगत अवधि से लंबित प्रकरणों को माननीय न्यायालय के समक्ष निराकरण कराये जाने की कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर करें।

संलग्नः-उपरोक्तानुसार।

(प्रबंध संचालक महोदय द्वारा अनुमोदित)

(रितु चौहान)
संयुक्त संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/689 भोपाल, दिनांक 18-07-2025

प्रतिलिपि:-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/अधीक्षण यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/कार्यपालन यंत्री/सहायक संचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला..................(समस्त)।
4. आदेश नस्ती।

(रितु चौहान)
संयुक्त संचालक, (विधि)
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल
legalvidhimpsamb@gmail.com

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 971 भोपाल, दिनांक 07·11·2025

प्रति,

संयुक्त संचालक/उपसंचालक
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- भोपाल/जबलपुर/इंदौर/ग्वालियर/रीवा/उज्जैन/सागर

विषयः मानतीय न्यायालयों में लंबित प्रकरणों के संबंध में।

संदर्भः- मुख्यालय का पत्र क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/688-69 दिनांक 18.07.25 एवं पत्र क्रमांक 850 दिनांक 15.09.2025.

--000--

विषयान्तर्गत संदर्भित पत्रों द्वारा संभागीय कार्यालयों में माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन अधिकारियों/कर्मचारियों के न्यायालयीन प्रकरणों में मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के आदेश के विरुद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है तो, स्थगन रिक्त कराने संबंधी कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर किये जाने के साथ ही विगत अवधि से लंबित प्रकरणों को माननीय न्यायालय के समक्ष निराकरण कराये जाने की कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर किये जाने के निर्देश प्रसारित किये गये थे, किन्तु वर्तमान तक भी पालन प्रतिवेदन अप्राप्त है।

अतः संदर्भित पत्रों एवं सूची की छायाप्रति पुनः संलग्न कर प्रेषित करते हुये निर्देशित किया जाता है कि निर्देशों के पालन में संपादित कार्यवाही का प्रकरणवार प्रतिवेदन 7 दिवस में मुख्यालय को प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।

(अनुराग सक्सेना)
अपर संचालक
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./बोर्ड/विधि/06/परिपत्र/2025/ 972 भोपाल, दिनांक - 07·11·2025

प्रतिलिपिः-

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/अधीक्षण यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक/कार्यपालन यंत्री/सहायक संचालक (समस्त), म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला.................(समस्त)।
4. आदेश नस्ती।

अपर संचालक
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

Ds meeting letter

म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड

26, अरेरा हिल्स, किसान भवन, जेल रोड, भोपाल

क्र०/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2024/ 2228 भोपाल, दिनांक 20/05/2024

प्रति,

संयुक्त संचालक,
म०प्र० राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
आंचलिक कार्यालय- (समस्त)

विषयः- माननीय उच्च न्यायालयों में मण्डी बोर्ड/मंडी समिति के लंबित/विचाराधीन न्यायिक प्रकरणों के संबंध में ।

सन्दर्भ:- संभागीय कार्यालयों द्वारा प्रेषित न्यायालयीन प्रकरणों की सूची ।

--000--

विषय सन्दर्भ में समीक्षा उपरांत पाया गया कि मुख्यालय को प्रेषित की जाने वाली न्यायालयीन प्रकरणों की सूची संभागीय कार्यालयों द्वारा बहुत लंबे समय से अद्यतन नही की गई है। प्रत्येक माह की जानकारी में एक ही सूची बिना किसी अद्यतनीकरण के मुख्यालय को प्रेषित की जा रही है जो कि उचित नहीं है । परीक्षण में प्राप्त स्थिति निम्नानुसार है:-

न्यायालयीन प्रकरण

क्र.	संभाग	कुल न्यायालयीन प्रकरणों की संख्या	अवलोकन पश्चात कुल निराकृत	जवाबदावा प्रस्तुत		जवाबदावा प्रस्तुत होना शेष		गलत याचिका क्रमांक
				शासन	मंडी बोर्ड	शासन	मंडी बोर्ड	
1	जबलपुर	210	20	21	174	98	13	3
2	ग्वालियर	145	27	15	95	35	13	10
3	इन्दौर	132	11	2	100	36	4	17
4	उज्जैन	164	15	1	101	81	20	28
5	भोपाल	92	12	5	77	45	2	1
6	सागर	83	24	4	50	24	6	3
7	रीवा	8[illegible]	17	15	60	17	2	2
योग		907	126	63	657	336	60	64

Ds meeting letter

अवमानना प्रकरण

क्र.	संभाग	कुल अवमानना प्रकरणों की संख्या	जवाबदावा प्रस्तुत	जवाबदावा प्रस्तुत होने हेतु शेष प्रकरण
1	जबलपुर	47	23	24
2	ग्वालियर	02	1	1
3	इन्दौर	01	1	0
4.	उज्जैन	03	0	3
5	भोपाल	02	1	1
6	सागर	04	1	3
7	रीवा	01	1	0
योग		60	28	32

उपरोक्त स्थिति चिंताजनक हैं, विशेषकर सतत् निर्देशों के उपरांत भी वृहद संख्या में न्यायिक/अवमानना प्रकरणों में जवाबदावा प्रस्तुत न होना खेद का विषय है । अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि:-

1. जिन प्रकरणों में शासन अथवा मंडी बोर्ड/मंडी समिति की ओर से जवाबदावा प्रस्तुत नहीं है, उनमें तत्काल जवाबदावा प्रस्तुत किया जायें ।
2. माननीय न्यायालय की वेबसाइट से दर्ज प्रकरणों की आगामी तिथि की दैनिक अद्यतन जानकारी तैयार करें ताकि नियत तिथि को उपस्थिति के अभाव में मंडी बोर्ड/मंडी समिति के विरूद्ध एक पक्षीय (ex parte) आदेश पारित करने की स्थिति निर्मित न हो।
3. आंचलिक कार्यालयों में विधि शाखा का कार्य सम्पादित करने वाले कर्मचारियों के नाम एवं दूरभाष क्रमांक की सूची संकलित कर वरिष्ठालय को प्रेषित करें ।
4. न्यायालयीन प्रकरणों में माननीय न्यायालय द्वारा समय-समय पर पारित आदेशों के संबध मे अविलम्ब नियुक्त अधिवक्ता से विधिक अभिमत लेकर समयावधि में आगामी कार्यवाही की जाये, जिससे माननीय न्यायालय के आदेशों की अवहेलना की स्थिति निर्मित न हो ।

माननीय उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन प्रकरणों में यदि मंडी बोर्ड/ मंडी समिति के विरूद्ध स्थगन आदेश पारित किया गया है तो, स्थगन रिक्त कराने संबंधी कार्यवाही प्राथमिकता के आधार पर की जायें।

6. ऐसे प्रकरण, जिनमें राजस्व वसूली निहित हो, उनमें त्वरित सुनवाई का निवेदन प्रस्तुत किया जायें।
7. न्यायालयीन प्रकरणों की सूची का पुनः परीक्षण करते हुये अद्यतन सूची 7 दिवस में मुख्यालय प्रेषित की जाये तथा मासिक प्रगति की जानकारी प्रति माह 10 तारीख तक प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

अतः समस्त आंचलिक कार्यालयों में पदस्थ संयुक्त संचालक/उपसंचालक एवं कृषि उपज मंडी समितियों में पदस्थ सचिवों को निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त निर्देशों का अक्षरशः पालन करते हुये लंबित प्रकरणों के निराकरण को गति प्रदान करें।

(श्रीमन् शुक्ला)
प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र0/बोर्ड/विविध/जन./1/मा.बै./2024/2229
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 20/05/2024

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
2. अपर संचालक/कार्यपालन यंत्री/संयुक्त संचालक/उपसंचालक (समस्त), म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड, मुख्यालय भोपाल।
3. सचिव, कृषि उपज मंडी समिति....................(समस्त) जिला................(समस्त)।
4. आदेश नस्ती।

प्रबंध संचालक सह आयुक्त
म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल