

जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड

कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता (विधि शाखा)

शेडनं. 13, विद्युतभवन, जनपथ, ज्योतिनगर, जयपुर- 302005 टेलिफोन : 0141-2747204,

वेबसाइट :-energy.rajasthan.gov.in/jvvnI ईमेल : selegal@jvvnI.org

क्रमांक/जे.पी.डी./अ.अ विधि/फा09()/प्रे.3311 दिनांक : 31-12-2019.

श्रीमान् अधीक्षण अभियन्ता (ज0जि0वृ0/ज0न0वृ0/पवस),
जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड,
जयपुर/दौसा/अलवर/कोटा/भरतपुर/झालावाड/
टोंक/बून्दी/बारा/करौली/धौलपुर/सवाईमाधोपुर

विषय:- अधीनस्थ न्यायालयों के निर्णयों की पालना/अपील बाबत।

संदर्भ:- परिपत्र क्रमांक जेपीडी/मु.अ./ अ.अ.विधि/फा09() प्रे. 1795 दिनांक 29.08.2019।

उपरोक्त संदर्भित परिपत्र की पालना आपके स्तर से यथोचित रूप में होने की आशा की गयी थी। सहायक अभियन्ता कार्यालय द्वारा अधीनस्थ न्यायालयों के निर्णय संबंधित उन्हीं मामलों को साधारणतः वृत्त अधीक्षण अभियन्ता को भिजवाते हैं, जिनमें अपील करनी हो। नो अपील के अधिकांश मामलों सहायक अभियन्ता अपने स्तर पर पालना हेतु रखता है अर्थात् नो अपील के मामलों वृत्त अधीक्षण अभियन्ता को साधारणतः नहीं भिजवाए जाते हैं एवं इस कारण इन मामलों की जानकारी वृत्त अधीक्षण अभियन्ता के साथ-साथ निगम मुख्यालय स्थित विधि कार्य शाखा को भी नहीं रहती है। कुछ मामलों में पालना सही रूप से हो पाती है एवं कुछ मामलों में वादी के अनुसार पालना नहीं होने पर वादी पक्ष न्यायालय के समक्ष अवमानना/इजराय का आवेदन करता है। कुछ सहायक अभियन्ता अवमानना/इजराय का नोटिस प्राप्त होने के पश्चात भी वृत्त कार्यालय को प्रेषित नहीं करते हैं, परिणामतः कोर्ट द्वारा बैंक खाता अटैचमेंट एवं कुर्की की कार्यवाही अमल में लायी जाती है, तत्पश्चात ही संबंधित सहायक अभियन्ता चिंतित होता है तत्पश्चात वृत्त कार्यालय को सूचित करता है। इस प्रकार सहायक अभियन्ता के द्वारा बरती गई विधि कार्य में उदासीनता के परिणामतः विशेष कठिनाईयां/ परिस्थितियां उत्पन्न होती है।

संदर्भित परिपत्र 1795 दिनांक 29.08.2019 में अधीनस्थ न्यायालयों के निर्णय के संबंध में की जाने वाली कार्यवाही का पूर्ण विवरण अंकित है। इस क्रम में पुनः निर्देशित है कि न्यायालय निर्णय के पश्चात प्रभारी अधिकारी तत्काल अधिवक्ता के माध्यम से प्रमाणित प्रति प्राप्त करके निगम अधिवक्ता की लिखित राय एवं आवश्यक दस्तावेज (दुर्घटना मामलों में दुर्घटना रिपोर्ट, जांच रिपोर्ट, वृत्त स्तरीय समीति के निर्णय की प्रति, निर्णय की पालना में की गई कार्यवाही का विवरण इत्यादि।) प्रस्ताव के साथ संलग्न कर स्वयं की अभिशंभा के साथ निर्णय की दिनांक से 10 दिवस में संबंधित अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय में भिजवाना सुनिश्चित किया जाए (चाहे निर्णय निगम के हित में हो या विरुद्ध हो) वृत्त स्तर पर कोर्ट के निर्णय का कार्यालय रिकॉर्ड के साथ मूल्यांकन किया जाए तथा उन्हीं मामलों में अपील का निर्णय लिया

जाए जिनमें निर्णय के विरुद्ध अपील हेतु विशेष विधिक आधार होना, निर्णय में त्रुटि, डिक्री राशि की गलत गणना, गवाह-बयान का औचित्यपूर्ण मूल्यांकन नहीं होना इत्यादि तथ्य दृष्टिगत होते हो एवं निगम अधिवक्ता इस संबंध में विशेष तथ्यों के साथ अपील की राय देता हो। उच्च न्यायालयों एवं समकक्ष अपील न्यायालयों/न्यायाधिकरणों में अपील संबंधी मामलें एवं निर्णय अनुपालना के सभी मामलें (चाहे निर्णय निगम हित में हो या विरुद्ध हो) अधीक्षण अभियंता (विधि) कार्यालय को निर्णय के 15 दिन में भिजवाना सुनिश्चित किया जाए।

विधिक कार्य शाखा से अनुपालना स्वीकृति एवं वित्तीय स्वीकृति जारी होने के पश्चात संबंधित अधिकारी का दायित्व रहेगा कि तत्काल निर्णय की पालना में यथोचित कार्यवाही संपादित करें एवं निर्णय जारी करने वाले न्यायालय के समक्ष पालना रिपोर्ट पेश करें। इसकी लिखित सूचना विधिक कार्य शाखा को प्रेषित की जाए। इस पूरी कार्यवाही का प्रयवेक्षण वृत्त कार्मिक अधिकारी करेगा। प्रयवेक्षण हेतु अलग रजिस्टर संधारित किया जाएगा और किसी विपरीत परिस्थिति में अवमानना/इजराय याचिका दायर ना हो इसके लिए यथोचित प्रयास किए जाएं।

अवमानना/इजराय का नोटिस प्राप्त होते ही प्रभारी अधिकारी द्वारा वृत्त अधीक्षण अभियंता एवं विधि कार्य शाखा को तत्काल लिखित सूचित करना अनिवार्य होगा। वृत्त कार्मिक अधिकारी का दायित्व है कि अवमानना/इजराय प्रकरण को तत्काल नियमानुसार संधारित करें एवं खारिज करवाने के लिए यथोचित कार्यवाही करें। जिन प्रकरणों में उदासीनता/ लापरवाही का तथ्य सामने आएगा संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही संपादित की जा सकती है।

संदर्भित परिपत्र प्रेषित क्रमांक 1795 दिनांक: 29.08.2019 में अंकित निर्देशों एवं उक्तानुसार निर्देशों की पालना सुनिश्चितता की अपेक्षा की जाती है। ध्यान रहे निर्देशों की पालना में किसी भी स्तर से उदासीनता/लापरवाही के तथ्य सामने नहीं आए।

Am

मुख्य अभियन्ता (CE-HQ)
जयपुर डिस्कॉम, जयपुर

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

1. श्रीमान् संभागीय मुख्य अभियन्ता (ज.सं./भ.सं./को.सं), जेपीडी, जयपुर/भरतपुर/कोटा।
2. प्रावैधिक सहायक-प्रबन्ध निदेशक/ निदेशक (तकनीकी) जेपीडी, जयपुर।
3. उपनिदेशक कार्मिक/ वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी/कार्मिक अधिकारी () जेपीडी,.....।
4. उप सचिव/सहायक सचिव () जेपीडी, जयपुर।

Am

मुख्य अभियन्ता (CE-HQ)
जयपुर डिस्कॉम, जयपुर

8