

मध्यप्रदेश हासन, विधि और विधायी कार्य विभाग

आदेश

भोपाल, दिनांक 27.06.2017

सं. 487 / 21-अ(स्था.) / 2017, विभाग द्वारा पूर्व में जारी कार्य विभाजन आदेश दिनांक 27.03.2017 को अतिरिक्त करते हुए, अधिकारियों के बीच निम्नानुसार नवीन कार्य विभाजन दिनांक 27.06.2017 से लागू किया जाता है:-

क्र.	अधिकारी का नाम	आवंटित कार्य
1.	प्रमुख सचिव- प्रमुख विधि परामर्शी	<ul style="list-style-type: none">केंद्र एवं अन्य राज्य सरकारों से पत्र व्यवहार के महत्वपूर्ण मामले।सभी प्रकरण जिनमें महाधिवक्ता की राय ली जाना है।सभी प्रकरण जिनमें मुख्यमंत्री/मंत्री जी के आदेश आवश्यक हों।राज्यपाल/कुलाधिपति, मुख्यमंत्री जी एवं मुख्य सचिव से प्राप्त प्रकरण।सांभानिक निर्देश।संशोधन स्थल के संरक्ष में मत हेतु प्राप्त सभी प्रकरण।वैधक विलंबों के परीक्षण तथा प्रारूपण, विधीक्षा एवं अनुवाद संबंधी समस्त प्रकरण।ऐसे महत्वपूर्ण प्रकरण जो संबंधित सचिवों द्वारा भेजे जाएं अथवा जिन्हें प्रस्तुत किये जाने की अपेक्षा प्रमुख सचिव करें।द्वार न्यायिक शाखा 1 एवं 2 के प्रकरण।भाषाधिक शाखा के वे आजीवन कारावास या मृत्युदंड से संबंधित मामले जिनमें उच्च न्यायालय के दायमुक्ति के निर्णय अथवा उच्च न्यायालय द्वारा दोषसिद्धि के निर्णय को खटाने के निर्णय जिनमें अपीलवाही नहीं की जाना प्रस्तावित हो।मन शाखा से संबंधित सभी प्रकरण।अभियोजन शाखा से संबंधित अभिमत।ऐसे सभी मामले जिनमें रु. 10,000 से अधिक का वित्तीय भार निहित हो।सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सभी शाखाओं से संबंधित प्रकरण।ऐसे सभी विषय जो कि नीचे अन्य किसी अधिकारी के समक्ष अतिम न हों।
2.	श्री आर.के. वाणी, सचिव	<p style="text-align: center;"><u>न्यायिक शाखा-1 (Judicial Branch-I)</u></p> <ul style="list-style-type: none">न्यायिक शाखा-1 से संबंधित समस्त प्रकरण।उच्च न्यायालय अधिनियम, 2008 के अंतर्गत कठित ग्राम न्यायालय की स्थापना से संबंधित समस्त विषय। <p style="text-align: center;"><u>स्थापना शाखा (Establishment)</u></p> <ul style="list-style-type: none">स्थापना शाखा से संबंधित समस्त कार्य।स्थापना शाखा के प्रकरण जो प्रमुख सचिव को अंकित किया जाना अपेक्षित हो। <p style="text-align: center;"><u>मत शाखा (Opinion)</u></p> <ul style="list-style-type: none">शाखा से संबंधित समस्त कार्य।

बजट शाखा

- बजट शाखा से संबंधित समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

3. श्री जे.के. वैद्य, सचिव

याचिका शाखा (Petition)

- उच्चतम न्यायालय में विशेष अनुमति याचिकाएँ दाखल किए जाने के निर्देश दिये जाना।
- विशेष अनुमति याचिकाओं में शासन का पक्ष समर्थन करने के निर्देश दिये जाना।
- उच्चतम न्यायालय में विशिष्ट अधिवक्ताओं को शासन की ओर से पैरवी करने हेतु नियुक्त किया जाना।
- राज्य तथा राज्य के बाहर उच्च न्यायालय में संविधान के अनुच्छेद 226 एवं 227 के अंतर्गत प्रस्तुत विविध याचिकाओं में शासन की ओर से प्रतिरक्षण एवं उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध अप्रिम कार्यवाही करने के संबंध में मत।
- न्यायालयीन प्रकरणों में संबंधित अवमानना प्रकरणों के अधिवक्ताओं को दी जाने वाली फीस आदि का परीक्षण किया जाना।
- याचिका प्रकरण में शासकीय कर्मचारियों का शासन के व्यय पर प्रतिरक्षण।
- माननीय उच्चतम एवं उच्च न्यायालय में निजी अधिवक्ता नियुक्ति तथा प्रसंस्करण के मामले।

आपराधिक शाखा (Criminal)

- प्रदेश तथा प्रदेश के बाहर के दण्डिक न्यायालय/उच्च न्यायालयों तथा उच्चतम न्यायालय में मध्यप्रदेश शासन की ओर से तथा उसके विरुद्ध प्रस्तुत आपराधिक प्रकरणों से संबंधित समस्त कार्य।
- उक्त प्रकरणों से उत्पन्न अवमानना प्रकरण।
- दण्डिक प्रकरणों में शासकीय कर्मचारी का शासकीय व्यय पर प्रतिरक्षण।

सिविल शाखा (Civil)

- सिविल प्रकरणों के नोटिस तथा पदवार उत्तर का परीक्षण।
- उच्च न्यायालय तथा उच्चतम न्यायालय में सिविल प्रकरणों में मत देना तथा आवेश जारी करना।
- माध्यस्थता अधिकरण के प्रकरण में अधिवक्ताओं की नियुक्ति परामर्श आदेश जारी करना।
- उक्त सिविल प्रकरणों में अधिवक्ताओं की फीस पर मत देना।
- सिविल प्रकरणों से संबंधित अवमानना प्रकरण में अधिवक्ताओं की नियुक्ति तथा परामर्श आदेश का निर्धारण।
- सिविल प्रकरण से संबंधित शासकीय कर्मचारियों के शासकीय व्यय पर प्रतिरक्षण।
- मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय मुख्यपीठ, जबलपुर एवं खण्डपीठ ग्वालियर/खण्डपीठ इंदौर का समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

4. श्री राम कुमार घोष,
सचिव

न्यायिक शाखा-2 (Judicial Branch-II)

- उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय में विधि अधिकारियों की नियुक्ति एवं सेवा शर्तों संबंधित समस्त कार्य।
- न्यायिक सेवा शर्तों से संबंधित समस्त कार्य।
- अधीनस्थ न्यायालयों में लोक अभियोजक/अतिरिक्त लोक अभियोजक एवं विशेष लोक अभियोजक की नियुक्ति एवं सेवा शर्तों संबंधी समस्त कार्य।
- विधिक सहायता संबंधी राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर से संबंधित कार्य।
- विधि विभाग द्वारा प्रशासित अधिनियम एवं नियम से संबंधित समस्त कार्य।
- विधि आयोग।
- मेरिज लायसेंस।
- विधानसभा प्रश्न एवं विधानसभा से संबंधित कार्य।
- वकील पंचायत संबंधी समस्त कार्य।
- राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर और महाधिवक्ता कार्यालय जबलपुर/अतिरिक्त महाधिवक्ता कार्यालय, खालियार/इन्दौर कार्यालयों के निर्माण संबंधी कार्य एवं वकील पंचायत संजना और वार्षिक योजना संबंधित कार्य।

प्रारूपण शाखा (Drafting)

- समस्त विधेयकों एवं अध्यादेशों का प्रारूपण।
- राज्यपाल एवं राष्ट्रपति की एसेट तथा इस संबंध में केन्द्रीय शासन से पत्राचार तथा राज्य शासन से विचार जानने हेतु भेजे केन्द्रीय विधेयक एवं अन्य मामलों से संबंधित सभी प्रकरण।
- केन्द्रीय विधि आयोग द्वारा कहे गए अभिमत संबंधी समस्त कार्य।

विधीका शाखा (Vetting)

- समस्त अधीनस्थ विधान, विधिक नियमों, आदेशों, अधिसूचनाओं, उप नियमों का प्राक्कण एवं दिशिका।

अनुवाद शाखा (Translation)

- अंग्रेजी में तैयार किए गए अधिनियम, अध्यादेश तथा विधेयक आदि जिनका हिन्दी अनुवाद तथा प्रकाशन केन्द्रीय विधि आयोग द्वारा आदेशित है।
- शासकीय विधेयकों आदि का हिन्दी से अंग्रेजी अनुवाद का कार्य।

अभियोजन शाखा (Prosecution)

- अभियोजन संबंधी मूल।
- विशेष पुलिस स्थापना (लोकसुख संगठन) राज्य आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो, प्रशासकीय विभाग द्वारा विभिन्न अधिनियमों के अंतर्गत प्रस्तुत अभियोजन स्वीकृति से संबंधित कार्य तथा धारा 120, 130, 131 द.प्र.सं. के राज्य शासन से संबंधित प्रकरण धारा 296-ख, धारा 505 (1) एवं धारा 2, 3 आदिसं से संबंधित एवं उन सभी मामलों के अभियोजन स्वीकृति के प्रकरण जिनमें विधि विभाग से अभियोजन स्वीकृति दी जाना है।

- अनुच्छेद 16: भारतीय संविधान के अंतर्गत दया याचिका से संबंधित प्रकरण एवं शमन सूचक मुक्ति के प्रकरण।
- आपराधिक प्रकरण वापसी संबंधी संपूर्ण प्रदेश का कार्य।

सूचना का अधिकार (Right To Information)

- सूचना के अधिकार से संबंधित समस्त अपीलीय कार्य (अपीलोट अथार्टी)।
- विधि**
- प्रमुख सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

5 श्रीमती रश्मि अग्रवाल,
अतिरिक्त सचिव

सिविल हाजा (CIVIL)

- म.प्र. उच्च न्यायालय, खण्डपीठ इन्दौर तथा ग्वालियर से संबंधित सिविल प्रकरणों के नोटिस तथा न्यायालय उत्तर का परीक्षण।
- उक्त सिविल प्रकरणों में अधिवक्ताओं की फीस पर मत देना।
- सिविल प्रकरणों से संबंधित अवमानना प्रकरण में अधिवक्ताओं की नियुक्ति तथा उसकी फीस का निर्धारण।
- सिविल प्रकरण से संबंधित शासकीय कर्मचारियों के शासकीय व्यय पर प्रतिरक्षण।
- मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय खण्डपीठ इन्दौर तथा ग्वालियर का समस्त कार्य।
- उच्च न्यायालय तथा उच्चतम न्यायालय में प्रस्तुत सिविल प्रकरणों में मत देना तथा आदेश जारी करना।
- माध्यस्थम अधिकरण के प्रकरण में अधिवक्ताओं की नियुक्ति परामर्श आदेश जारी करना।

अभियोजन हाजा (Prosecution)

- सिविल प्रक्रिया अधिनियम (जोकायुक्त सभ्यता) राज्य आर्थिक आरक्षण अधिनियम 1950, प्रशासकीय विभाग द्वारा अधिनियमों के अंतर्गत प्रस्तुत अभियोजन स्वीकृति का प्रस्ताव। धारा 120, 130, 131 द.प्र.सं. के राज्य शासन से संबंधित प्रकरण धारा 295-ख, धारा 505 (1) ख, (2) (3) भा.द.सं. से संबंधित एवं उन सभी मामलों के अभियोजन स्वीकृति के प्रकरण जिनमें विधि विभाग से अभियोजन स्वीकृति दी जाती है।
- अनुच्छेद 16: भारतीय संविधान के अंतर्गत दया याचिका से संबंधित प्रकरण एवं शमन सूचक मुक्ति के प्रकरण।
- आपराधिक प्रकरण वापसी संबंधी संपूर्ण प्रदेश का कार्य।

राज्य लोक सूचना अधिकारी

- राज्य लोक सूचना अधिकारी से संबंधित समस्त कार्य।
- विधि**
- प्रमुख सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

5. श्री उपेन्द्र सिंह,
अतिरिक्त सचिव

याचिका शाखा (Petition)

- उच्चतम न्यायालय में विशेष अनुमति याचिकायें दायर किए जाने के निर्देश दिये जाना।
- विशेष अनुमति याचिकाओं में शासन का पक्ष समर्थन करने के निर्देश दिये जाना।
- उच्चतम न्यायालय में विशिष्ट अधिवक्ताओं को शासन की ओर से पैरवी करने हेतु नियुक्त किया जाना।
- राज्य तथा राज्य के बाहर उच्च न्यायालय में संविधान के अनुच्छेद 226 एवं 227 के अंतर्गत प्रस्तुत विविध याचिकाओं में शासन की ओर से प्रतिरक्षण एवं उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेशों के विरुद्ध अग्रिम कार्यवाही करने के संबंध में मत।
- न्यायालयीन प्रकरणों में संबंधित अवमानना प्रकरणों के अधिवक्ताओं को दी जाने वाली फीस आदि का परीक्षण किया जाना।
- याचिका प्रकरण में शासकीय कर्मचारियों का शासन के व्यय पर प्रतिरक्षण। माननीय उच्चतम एवं उच्च न्यायालय में निजी अधिवक्ता नियुक्ति तथा प्रसस्करण के मामलों।

सिविल शाखा (Civil)

- सिविल शाखा से संबंधित समस्त कार्य।
- ग.प्र. उच्च न्यायालय, जबलपुर से संबंधित समस्त सिविल प्रकरणों के नोटिस तथा पदवार उत्तर का परीक्षण।
- उक्त सिविल प्रकरणों में अधिवक्ताओं की फीस पर मत देना।
- सिविल प्रकरणों से संबंधित अवमानना प्रकरण में अधिवक्ताओं की नियुक्ति तथा उसकी फीस का निर्धारण।
- सिविल प्रकरण से संबंधित शासकीय कर्मचारियों के शासकीय व्यय पर प्रतिरक्षण।
- मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय मुख्यपीठ जबलपुर का समस्त कार्य।

अभिलेख विनष्टीकरण

- विभाग में लंबे समय से संधारित बेकार अभिलेख का अपलेखन/नीलागी आदि।
- डिजिटिजेशन तथा अनुपयोगी/पुराने अभिलेख विनष्टीकरण संबंधी कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

6. श्री शरतचन्द्र सक्सेना,
अतिरिक्त सचिव

न्यायिक शाखा-1 (Judicial Branch-I)

न्यायिक शाखा-एक से संबंधित समस्त प्रकरण

- ग्राम न्यायालय अधिनियम, 2008 के अन्तर्गत गठित ग्राम न्यायालय की स्थापना से संबंधित समस्त विषय।

बजट शाखा

- बजट शाखा का समस्त कार्य।

स्थापना शाखा

- स्थापना शाखा का समस्त कार्य।

सूचना एवं प्रौद्योगिकी (Information and Technology)

- आई.टी. से संबंधित समस्त कार्य।
- निधि विभाग की वेबसाईट का प्रबंधन तथा अद्यतन कार्य।

पुस्तकालय

- पुस्तकालय संबंधी समस्त कार्य।

विभागीय अधोसंरचना एवं निर्माण

- विभाग के नवीनीकरण/निर्माण तथा अधोसंरचना से संबंधित समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

7

श्री संतोष प्रसाद शुक्ला,
अतिरिक्त सचिव

न्यायिक शाखा-2 (Judicial Branch-II)

- उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय में विधि अधिकारियों की नियुक्ति एवं सेवा शर्तों संबंधित समस्त कार्य।
- नोटरी की नियुक्ति एवं सेवा शर्तों से संबंधित समस्त कार्य।
- अधीनस्थ न्यायालयों में लोक अभियोजक/अतिरिक्त लोक अभियोजक एवं विशेष लोक अभियोजक की नियुक्ति एवं सेवा शर्तों संबंधी समस्त कार्य।
- विधिवः सहायता संबंधी राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर से संबंधित कार्य।
- विधि विभाग द्वारा प्रशासित अधिनियम एवं नियम से संबंधित समस्त कार्य।
- विधि आयोग।
- मैरिज लायसेंस।
- विधानसभा प्रश्न एवं विधानसभा से संबंधित कार्य।
- वकील पंचायत संबंधी समस्त कार्य।
- राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण जबलपुर और महाधिवक्ता कार्यालय जबलपुर/अतिरिक्त महाधिवक्ता कार्यालय, ग्वालियर/इन्दौर कार्यालयों के निमोण सक्षी कार्य एवं वार्षिक परिवर्तित योजना और वार्षिक योजना संबंधित कार्य।

भूत शाखा (Opinion)

- भूत शाखा से संबंधित समस्त कार्य।
- गृह निर्माण अग्रिम का स्वत्व परीक्षण।
- आरोप पत्र एवं अभिकथन पत्र का परीक्षण।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

8. श्री आर.के. गुप्ता,
अतिरिक्त सचिव

आपराधिक शाखा (Criminal)

- आपराधिक शाखा से संबंधित समस्त कार्य।
- प्रदेश तथा प्रदेश के बाहर के दण्डिक न्यायालय/उच्च न्यायालयों तथा उच्चतम न्यायालय में मध्यप्रदेश शासन की ओर से तथा उसके विरुद्ध मुख्यपीठ जबलपुर तथा खण्डपीठ ग्वालियर से संबंधित अपराधिक प्रकरणों का समस्त कार्य।
- दण्डिक प्रकरणों में शासकीय कर्मचारी का शासकीय व्यय पर प्रतिरक्षण।
- प्रदेश तथा प्रदेश के बाहर के दण्डिक न्यायालय/उच्च न्यायालयों तथा उच्चतम न्यायालय में मध्यप्रदेश शासन की ओर से तथा उसके विरुद्ध प्रस्तुत उच्च न्यायालय खण्डपीठ इन्दौर संबंधी समस्त आपराधिक प्रकरणों से संबंधित कार्य।
- उक्त प्रकरणों से उत्पन्न अवमानना प्रकरण।

विधीक्षा शाखा (Vetting)

- समस्त अधीनस्थ विधान, विधिक नियमों, आदेशों, अधिसूचनाओं, उप नियमों का प्रारूपण एवं विधीक्षा।

अनुवाद शाखा (Translation)

- अंग्रेजी में तैयार किए गए अधिनियम, अध्यादेश तथा विधेयक आदि जिनका हिन्दी अनुवाद तथा प्रख्यापित किये जाने वाले अध्यादेशों का हिन्दी पाठ।
- शासकीय विधेयकों आदि का हिन्दी में अंग्रेजी अनुवाद का कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

9. श्री राजेश यादव,
अतिरिक्त सचिव

प्रारूपण शाखा (Drafting)

- समस्त विधेयकों एवं अध्यादेशों का प्रारूपण।
- राज्यपाल एवं राष्ट्रपति की एसेट तथा इस संबंध में केन्द्रीय शासन से पत्राचार तथा राज्य शासन से विचार जानने हेतु भेजे, केन्द्रीय विधेयक एवं अन्य मामलों से संबंधित सभी प्रकरण।
- केन्द्रीय विधि आयोग द्वारा चाहे गए अभिमत संबंधी समस्त कार्य।

कोडिफिकेशन (Codification)

- शाखा से संबंधित समस्त कार्य।
- मुख्यमंत्री जी एवं मुख्य सचिव से संबंधित मॉनिटरिंग एवं उससे संबंधित समस्त कार्य।
- जनशिकायत निवारण विभाग से संबंधित मॉनिटरिंग के प्रकरण।
- याचिकाओं की मॉनिटरिंग से संबंधित समस्त कार्य।
- समस्त विधेयकों एवं अध्यादेशों के प्रारूपण, राज्यपाल एवं राष्ट्रपति की एसेट तथा इस संबंध में केन्द्रीय शासन से पत्राचार तथा राज्य शासन से विचार जानने हेतु भेजे केन्द्रीय विधेयक एवं अन्य मामलों से संबंधित सभी प्रकरण।
- आरोप पत्र, अभिकथन पत्र का परीक्षण तथा कन्वेयंसिंग।

मॉनिट (MonIt)

- मुख्यमंत्री जी एवं मुख्य सचिव से संबंधित मॉनिटरिंग एवं उससे संबंधित समस्त कार्य।
- जनशिकायत निवारण विभाग से संबंधित मॉनिटरिंग के प्रकरण।
- मुख्यमंत्री की घोषणाओं से संबंधित एवं भारत सरकार में लंबित प्रकरणों की जानकारी।

ग्राम न्यायालय (Gram Nyayalaya)

- ग्राम न्यायालय (ग्राम न्यायालय अधिनियम, 1996) से संबंधित महत्वपूर्ण प्रकरण जिनका प्रमुख सचिव को अंकित किया जाना अपेक्षित हो।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य

10. श्रीमती रजनी पंचोली अवर सचिव

- याचिका शाखा का समस्त कार्य।
- कार्यालय स्थल पर विभागीय महिला शासकीय सेवकों की सुरक्षा तथा यौन उत्पीड़न के संकेत में उनसे प्राप्त शिकायतों का निराकरण।
- रुमीक्षा सेल से संबंधी समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य

11. श्री सी.एल. मुकाती, अवर सचिव

- स्थापना शाखा के अंतर्गत गोपनीय प्रकोष्ठ का समस्त कार्य।
- वरिष्ठ लेखाधिकारी को आवंटित कार्यों के अतिरिक्त स्थापना शाखा का समस्त कार्य।
- सूचना प्रौद्योगिकी एवं कम्प्यूटराईजेशन संबंधी समस्त कार्य।
- विभागीय शासकीय सेवकों के विरुद्ध प्राप्त शिकायतें अथवा उनके द्वारा किये गए आवेदन/समस्याओं के निराकरण संबंधी समस्त कार्य।
- कार्यालय के साहनों का रखरखाव।
- कार्यालय की साफ-सफाई एवं फर्नीचर व्यवस्था।
- वास्तु श्रेणी कर्मचारियों की ड्यूटी आदि।

अभिलेख विनष्टीकरण

- विभाग में लम्बे समय से संधारित बेकार अभिलेख का अपलेखन/नीलामी आदि।
- डिजिटलईजेशन तथा अनुपयोगी/पुराने अभिलेख विनष्टीकरण संबंधी कार्य।

विभागीय अधोसंरचना एवं निर्माण

- विभाग के नवीनीकरण/निर्माण तथा अधोसंरचना से संबंधित समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

12. श्री आर.पी. गुप्ता,
अवर सचिव

- प्रारूपण के लिये प्राप्त विधेयक, अध्यादेश, नियम तथा अधिसूचना के विधिसम्मत होने की टीप पर विधिक अभिमत।
- विधिका शाखा हिन्दी एवं अंग्रेजी का समस्त कार्य।
- विधिका शाखा के अधीनस्थ विधायन का हिन्दी अनुवाद एवं उनसे संबंधित समस्त कार्य।
- मुख्य विधायन शाखा से संबंधित अनुवाद प्रकरणों का अंतिम रूप देना।
- प्रारूपण शाखा का समस्त कार्य।
- विधायी समिति शाखा से संबंधित कार्य।
- प्रकाशित-निर्णयों से संबंधित प्रकोष्ठ का कार्य।
- कोडिफिकेशन का कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य

13. श्री एच.एम. बाथम,
अवर सचिव

- आपराधिक शाखा का समस्त कार्य।
- सिविल शाखा का समस्त कार्य।
- निर्वाचन डायजेस्ट का समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

14. श्री अनील शर्मा,
स्टॉफ आफिसर

मॉनिट (Monitor)

- मुख्यमंत्री जी एवं मुख्य सचिव से संबंधित मानिट्रिंग एवं उससे संबंधित समस्त कार्य।
- जनशिकायत निवारण विभाग से संबंधित मानिट्रिंग के प्रकरण।
- मुख्यमंत्री की घोषणाओं से संबंधित एवं भारत सरकार में लंबित प्रकरणों की जानकारी।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

15. श्री रमेश चंदेवाल,
वरिष्ठ लेखाधिकारी

- विभाग के बजट एवं लेखा संबंधी समस्त कार्य।
- विभाग की स्थापना शाखा तथा न्यायिक शाखाओं से संबंधित समस्त कार्य जिनमें वित्तीय भार निहित हो।
- समस्त अधिकारी/कर्मचारीगण की उपस्थिति संबंधी कार्य।
- आहरण एवं सवितरण अधिकारी के समस्त कार्य।

विविध

- प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।

(ए.एम. सक्सेना)

प्रमुख सचिव

मध्यप्रदेश शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग.

अधिकारियों की अनुपस्थिति में कार्य संपादन

दिनांक 27.06.2017

निम्नलिखित तालिका के क्रमांक 2 के अधिकारियों की अनुपस्थिति में उनका आवश्यक कार्य अन्य आदेश होने तक तालिका में उनके नाम के सम्मुख क्रमांक 3 एवं 4 के अधिकारीगण सम्पादित करेंगे।

क्र.	अधिकारी जिनकी अनुपस्थिति पर कार्य संपादित किया जाना है	अधिकारी जो कार्य संपादित करेंगे	क. 3 की अनुपस्थिति में अधिकार्य संपादित करेंगे
1.	प्रमुख सचिव, विधि	श्री आर.के. वाणी, सचिव	श्री जे.के. वैद्य, सचिव
2.	श्री आर.के. वाणी, सचिव	श्री जे.के. वैद्य, सचिव	श्री आर.के. चौबे, सचिव
3.	श्री जे.के. वैद्य, सचिव	श्री आर.के. चौबे, सचिव	श्री आर.के. वाणी, सचिव
4.	श्री आर.के. चौबे, सचिव	श्री जे.के. वैद्य, सचिव	श्री आर.के. वाणी, सचिव
5.	श्रीमती रश्मि अग्रवाल, अति. सचिव	श्री उपेन्द्र कुमार सिंह, अति. सचिव	श्री शरतचन्द्र सक्सेना, अति. सचिव
6.	श्री उपेन्द्र कुमार सिंह, अति. सचिव	श्री श्रीमती रश्मि अग्रवाल, अति. सचिव	श्री संतोष प्रसाद शुक्ला, अति. सचिव
7.	श्री शरतचन्द्र सक्सेना, अति. सचिव	श्री संतोष कुमार शुक्ला, अति. सचिव	श्री आर.के. गुप्ता, अति. सचिव
8.	श्री संतोष प्रसाद शुक्ला, अति. सचिव	श्री उपेन्द्र सिंह, अति. सचिव	श्रीमती रश्मि अग्रवाल, अति. सचिव
9.	श्री आर.के. गुप्ता, अति. सचिव	श्री शरतचन्द्र सक्सेना, अति. सचिव	श्री उपेन्द्र सिंह, अति. सचिव
10.	श्री राजेश यादव, अवर सचिव	श्री आर.पी. गुप्ता, अवर सचिव	श्रीमती रजनी पंचोली, अवर सचिव
11.	श्रीमती रजनी पंचोली, अवर सचिव	श्री आर.पी. गुप्ता, अवर सचिव	श्री एच.एम. बाथम, अवर सचिव
12.	श्री सी.एल. मुकाती, अवर सचिव	श्री अनिल शर्मा, स्टॉफ ऑफिसर	श्रीमती रजनी पंचोली, अवर सचिव
13.	श्री आर.पी. गुप्ता, अवर सचिव	श्री राजेश यादव, अवर सचिव	श्री अनिल शर्मा, स्टॉफ ऑफिसर
14.	श्री एच.एम. बाथम, अवर सचिव	श्री सी.एल. मुकाती, अवर सचिव	श्री आर.पी. गुप्ता, अवर सचिव
15.	श्री अनिल शर्मा, स्टॉफ ऑफिसर	श्री एच.एम. बाथम, अवर सचिव	श्री सी.एल. मुकाती, अवर सचिव
16.	श्री रमेश चंदेवाल, वरिष्ठ लेखाधिकारी	श्री सी.एल. मुकाती, अवर सचिव	श्री अनिल शर्मा, स्टॉफ ऑफिसर

नोट:-

- कालम 3 एवं 4 के अधिकारीगण भी अनुपस्थित हो तों कालम 4 में वर्णित अधिकारियों का आवश्यक कार्य देखने के लिए जो अधिकारी अधिकृत हैं वे कालम 2 में वर्णित उस अधिकारी का कार्य देखेंगे।
- अन्य अतिरिक्त सचिवगण की अनुपस्थिति में उनका आवश्यक कार्य उपलब्ध उग सचिव/अवर सचिव द्वारा संपादित किया जावेगा।
- शुभकर अवर सचिव की अनुपस्थिति में उनसे संबंधित कार्य अति. सचिव/अवर सचिव द्वारा संपादित किया जावेगा।

(ए.एम. सक्सेना)

प्रमुख सचिव

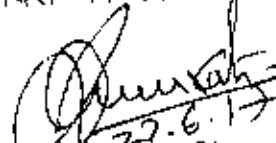
मध्यप्रदेश शाराम, विधि और विधायी कार्य विभाग,

संख्या ३४७ / २१-अ(स्था).

भोपाल, दिनांक २७.६.२०१७

प्रतिलिपि:-

१. समस्त सचिव/अतिरिक्त सचिव/अवर सचिव/लेखाधिकारी,
 २. स्टाफ आफिसर, प्रमुख सचिव, विधि
 ३. समस्त अनुभाग अधिकारी/शाखा प्रभारी,
- को और अधिकारियों के कार्य विभाजन आदेश की छायाप्रति संलग्न सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।


27.6.17
(सो.एल.मुकाती)

अवर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, विधि और विधायी कार्य विभाग