

सचिव, उद्योग विभाग, झारखण्ड, राँची की अध्यक्षता में दिनांक 30.07.2012 को अवमाननावाद एवं लंबित कोर्ट केस से संबंधित मामलों के सम्बन्ध में हुई समीक्षा बैठक की कार्यवाही।

उपस्थिति :-

1. श्री अमरेन्द्र प्रताप सिंह, सचिव, उद्योग विभाग, झारखण्ड, राँची।
2. श्री राज कुमार, उप सचिव, उद्योग विभाग, झारखण्ड, राँची।
3. श्री अभिषेक श्रीवास्तव, अवर सचिव, उद्योग विभाग, झारखण्ड, राँची।
4. श्री डी० पी० विद्यार्थी, उप उद्योग निदेशक।
5. श्री समरोम बारला, उप उद्योग निदेशक।
6. श्री रमेश प्रसाद गुप्ता, उप उद्योग निदेशक।

कार्यवाही :-

उप सचिव द्वारा लंबित कोर्ट केस एवं अवमाननावाद से संबंधित केस की सूची प्रस्तुत की गई, जिसके आलोक में सचिव उद्योग द्वारा निम्न निर्देश दिये गये :-

1. अवमाननावाद :- विभाग में अद्यतन कुल 26 अवमाननावाद विचाराधीन हैं, जिसका ब्यौरा निम्नवत् है :-

क- 07 अवमाननावाद सेवा निवृत्ति एवं पेंशन इत्यादि से संबंधित है, जो प्रस्तुत सूची के क्रमांक 1-मो० इस्लाम बनाम राज्य सरकार, क्रमांक 5-के० के० दत्ता बनाम राज्य सरकार, क्रमांक-20 जगन्नाथ प्रसाद बनाम राज्य सरकार, क्रमांक- मनमोहन राय बनाम राज्य सरकार, क्रमांक-24 सुरेन्द्र प्रसाद बनाम राज्य सरकार, क्रमांक-25 पंकज कुमार सिंह बनाम राज्य सरकार एवं क्रमांक-26 संजय कुमार उपाध्याय बनाम राज्य सरकार है, जिसमें क्रमांक 26 को छोड़कर सभी में कारण पृच्छा दायर है। क्रमांक 26 में तथ्य विवरणी उपलब्ध कराई गयी है, जिसमें शीघ्र कारण पृच्छा दायर दायर किया जाय। अवमाननावाद संख्या-140/2011 श्री के० के० दत्ता बनाम राज्य सरकार का निष्पादन हो चुका है। शेष मामलों में संबंधित सहायक मा० उच्च न्यायालय के वेब-साईट से पता कर अगली बैठक तक स्थिति स्पष्ट करें।

ख- Litigation Policy के तहत ऐसे विचाराधीन मामले, जिसमें मा० न्यायालय द्वारा किये गये निष्पादन आदेश के अनुपालन की समीक्षा कर विवरणी नोडल पदाधिकारी को उपलब्ध करायें, जिसमें 100% अनुपालन हो चुका हो। इस क्रम में निदेशक उद्योग एवं

निदेशक, हस्तकरघा, रेशम एवं हस्तशिल्प तथा उप सचिव अपने-अपने पटल से संबंधित की समीक्षा कर दिनांक **08.08.2012** को अपराहन 4.00 बजे बैठक में रखें।

ग- श्री इंदल दास, उप उद्योग निदेशक जो स्थापना के प्रभारी पदाधिकारी हैं, बैठक में उपस्थित नहीं थे। उनके अवकाश की सूचना प्राप्त की जाय तथा मामलों का अद्यतन कर अगली बैठक में पूरी स्थिति casewise तुलनात्मक (न्यायालय का आदेश/अनुपालन) बनाकर प्रस्तुत करें। साथ ही साथ विभिन्न DDO वार सेवा निवृत्ति तथा उनकी बकाया देयता का ब्यौरा G.M. की दिनांक 13.08.2012 की बैठक में संकलित कर दिनांक 20.08.2012 को प्रस्तुत करें।

घ- प्रभारी सहायक सभी मामलों का वेबसाईट में देखकर अगली तिथि को स्पष्ट करें।

च- शेष सभी अवमानाना के मामले झारखण्ड औद्योगिक नीति-2001 से संबंधित हैं, जिसमें प्रायः एल0पी0ए0 से संबंधित मामले tag हैं। ऐसे मामलों में विभाग एल0पी0ए0 के निष्पादन तक इन मामलों को अंतिम रूप से निष्पादित नहीं माने। इसमें सतत निगरानी रखी जाय एवं समय-समय पर पारित न्यायादेश का अनुपालन निदेशक सुनिश्चित करें।

2. WP(S) Cases:- इसके तहत कुल 27 मामले हैं, जिसका ब्यौरा निम्नवत् है :-

क- एक पी0आई0एल0 जो एम0ओ0यू0 से संबंधित है, संबंधित सहायक द्वारा उसके निष्पादन की जानकारी दी गई। निदेश दिया गया की वस्तु स्थिति की जानकारी प्राप्त कर संबंधित सचिका में स्थिति स्पष्ट की जाय।

ख- WP(PIL) No. 7619/2011 दिवान इन्द्राणी सिन्हा बनाम झारखण्ड राज्य के संबंध में निदेश दिया गया की इससे संबंधित तथ्य उपलब्ध कराया जाय एवं तदनुसार प्रतिशपथ पत्र दायर किया जाय।

3. इसके अतिरिक्त सेवा निवृत्ति एवं सेवा शर्तों से संबंधित क्रमांक-17 एवं 23 पर उल्लेखित हेलेना लकड़ा बनाम राज्य सरकार, क्रमांक-24 पर श्री जय बोस बनाम राज्य सरकार, क्रमांक 26 पर उल्लेखित सीताराम सिंह बनाम राज्य सरकार एवं श्री ज्ञानेश्वर प्रसाद श्रीवास्तव से संबंधित अन्य मामले हैं। इसे सूची में उपर एवं अलग से रखा जाय एवं इसमें नियमानुसार (admissible) देयता का भुगतान करते हुए प्रतिशपथ पत्र दायर किया जाय।

4. किसी मामले में मा0 न्यायालय में प्रतिशपथ पत्र ससमय दायर नहीं किये जाने के कारण अगर adverse view लिया जाता है तो संबंधित पदाधिकारी इसके उत्तरदायी होंगे

तथा उनके विरुद्ध आर्थिक दण्ड एवं विभागीय कार्रवाई की जाएगी। आप अवगत है कि कतिपय 30 दिन में कई मामले में ऐसी कार्रवाई हुई है, जिसकी सूचना तथा निर्गत न्यायादेश के क्रम में मुख्य सचिव के पत्रों का क्रमशः पत्रांक-1119 दिनांक 20.07.2010 द्वारा सभी को उपलब्ध कराया गया है।

5. सेवा निवृत्ति के मामले में निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी एवं कार्यालय प्रधान मामले को व्यक्तिगत रूप से ध्यान देकर निष्पादित करें। ऐसे मामलों में अनावश्यक पत्राचार न किया जाय।

6. Service matter में दोनों निदेशालयों/सचिवालय द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि किसी ए0सी0पी0/एम0ए0सी0पी0/सेवा सम्पुष्टि/अवकाश स्वीकृति/Service regularisation इत्यादि के जो मामले हैं, प्राथमिकता देकर उनका निष्पादन किया जाय। इसकी समीक्षा मासिक बैठक में करते हुए दायित्व निर्धारण किया जाय।

7. प्रतिशपथ पत्र दायर करने के लिए भी सभी मामलों में पत्र प्रेषण के क्रम में ही पदाधिकारी नामित कर दिया जाय। ऐसे मामले, जिसमें नियुक्ति पदाधिकारी निदेशक हैं, उनका कोई भी मामला सरकार के स्तर पर स्वीकृति के लिए नहीं भेजा जाय। सभी निर्णय हेतु नियुक्ति पदाधिकारी सक्षम हैं। मात्र ए0सी0पी0/एम0ए0सी0पी0 की सम्पुष्टि की बात है तो ससमय संचिका प्रस्तुत कर अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय। ऐसे मामले में अगर विभाग पक्षकार भी है तो उनकी ओर से प्रतिशपथ पत्र सम्बन्धित निदेशालय/स्वतः दायर करे। प्राधिकृत पदाधिकारी इससे विलम्ब से बचा जाय।

8. उपर्युक्त कंडिका-7 के अनुरूप औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, जिडको, जिन्फ्रा से संबंधित मामले में प्रबंध निदेशक सक्षम हैं, वे भी तदनुसार कार्रवाई करें। सभी में प्रबंध निदेशक ही सक्षम प्राधिकार हैं।

9. शेष सभी रिट याचिका के मामले झारखण्ड औद्योगिक नीति-2001 से संबंधित हैं। ऐसे सभी मामलों में प्रतिशपथ पत्र ससमय दायर किया जाय। ऐसे सभी मामलों का निष्पादन प्रायः अंतिम रूप से निदेशक के स्तर पर किया जाय, क्योंकि निदेशक प्रायः सभी मामलों में अंतिम निर्णय हेतु सक्षम हैं तथा सदस्य सचिव हैं। इसमें सरकार की ओर से तथ्य विवरणी अलग से अनुमोदित करने की आवश्यकता नहीं है। निदेशक के स्तर से ही इसमें प्रतिशपथ पत्र सरकार की ओर से भी दायर किया जाय। केवल ऐसे मामले, जिसमें कालावधि/क्षाति का निष्पादन सचिव द्वारा किया गया है, उन मामलों में सचिव का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय। क्योंकि वह dispute में होगा। इसे प्राथमिकता से निष्पादित किया जाय। कहीं ऐसा

मामला हो जहाँ specific बिन्दु किसी पदाधिकारी से सम्बन्धित हो तो उसका पक्ष जान लिया जाय।

10. Subsidy के मामलों में LPA कई हैं, उसे specific pursue किया जाय तथा तथ्य जो पूर्व में नहीं बताये गये हैं, उसे supplementary CA or सुनने के समय बताया जाय। प्रायः ऐसे मामले हैं, जहाँ condonation of delay का आवेदन नहीं दिया अथवा नियम की जानकारी न होने का आधार है।

11. Subsidy के कई मामले में इकाई अद्यतन "बन्द" है, "defaulter" है, without consent to operate के संचालित है एवं प्रदूषण Act का उल्लंघन कर रही है, JSPCB के NOC के बिना संचालित है, उत्पादन level उसे support नहीं कर रहा है। यह ब्यौरा भी सभी मामलों में न्यायालय में दें।

12. एक मामला रेशम, अग्र परियोजना पदा०, बेंगाबाद तथा वहाँ के night guards के transfer का था। इसमें संचिका के अवलोकन से निम्न तथ्य स्पष्ट हुआ था :-

- i) विरमित model code of conduct- ECI का झारखण्ड Ass. Elec.-2009 जो 23.10.2009 से प्रभारी था, उसका उल्लंघन अग्र परियोजना पदा०, बेंगाबाद श्री झा ने किया था। उसने दिनांक 29.10.2012 को विरमित किया था।
- ii) श्री पी० के० लोहानी, महाप्रबंधक, जिला उद्योग केन्द्र, गिरिडीह ने model code of conduct की गलत date mention कर दिनांक 05.11.2009 अंकित कर misleading CA दायर किया। यह serious misconduct है।
- iii) आवेदक श्री टीपन साव (WP(s) 5631/2009) ने service code एवं conduct rule का उल्लंघन कर सीधे महामहिम राज्यपाल को शिकायत पत्र दिया, जिसे court में लगाया annexure, जबकि विभाग में नियुक्ति पदा०/विभागीय सचिव को कोई पत्र दिया का जिक्र WP(s) में नहीं था। दो वर्ष से मैं हूँ, कभी मुझसे मिलकर कोई अनुरोध नहीं किया। स्थानान्तरण के क्या Administrative ground थे, उसे भी चिन्हित किया जाय। दोनो कर्मी जो एक order से cover थे।

अतः उक्त तीनों पदाधिकारी/कर्मी से स्पष्टीकरण पूछ कर DS क 12(ii), DHS क (i) & (iii) पर कार्रवाई करें। यह कार्य प्रत्येक सप्ताह monitor होगा। D.S. relevent मूल संचिका से relevent CA एवं अन्य document प्राप्त कर लें।

13. श्री टीपन साव ने अग्र परियोजना पदाधिकारी श्री झा पर उसने ACP, 6th PRC इत्यादि को लटकाया था तथा रू0 20,000.00 घूस मांगने का आरोप महामहिम राज्यपाल को प्रेषित पत्र ने लगाया है। श्री साव एवं श्री झा को बुलाकर, service record, fixation की तिथि श्री साव एवं अन्य में कितना-कितना अन्तर तथा भुगतान का है, उसकी जांच कर 30 दिन में D.S ब्यौरा दें, दोष/दोषी तय करें।

14. श्री झा ने प्रपत्र-"क" दोषी के विरुद्ध कब भेजा तथा दूरभाष सं0, जिससे misbehave किया, उसका ब्यौरा भी कंडिका-13 की जाँच में शामिल करें। अन्य आरोप श्री झा, अग्र परियोजना पदा0 तथा अन्य पर क्या था ?

15. सभी कार्यवाही तथा List विभागीय website पर legal link करके डाला जाय, लिस्ट पूर्व से 10-11 से कार्यवाही रख दें। लिस्ट अलग रखे, जो प्रत्येक सोमवार का update करें। यह कार्य अगली बैठक से पूर्व हो।

16. उक्त के क्रम में प्रत्येक सोमवार को अपराहन 4.00 बजे समीक्षा की जाएगी। अगर किसी कारणवश अधोहस्ताक्षरी मुख्य सचिव/विकास आयुक्त की बैठक में व्यस्त रहेंगे तो इसे अगले दिन अपराहन 4.00 बजे रखा जाय।

बैठक सधन्यवाद समाप्त की गई।

ह0/-

(अमरेन्द्र प्रताप सिंह)
सरकार के सचिव।

ज्ञापांक 1168 / राँची, दिनांक 31-7-2012
01/उ0वि0(विधि)-07/2012

प्रतिलिपि: उद्योग निदेशक, झारखण्ड, राँची/निदेशक, हस्तकरघा, रेशम एवं हस्तशिल्प, झारखण्ड, राँची/उप सचिव, उद्योग विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी अवर सचिव उद्योग विभाग, झारखण्ड, राँची/सभी उप उद्योग निदेशक, उद्योग निदेशालय, झारखण्ड, राँची/महाप्रबन्धक, सभी जिला उद्योग केन्द्र, झारखण्ड/प्रबंध निदेशक, औद्योगिक क्षेत्र विकास प्राधिकार, राँची, आदित्यपुर, बोकारो एवं दुमका/प्रबंध निदेशक, जिडको, जिन्फा को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

30/7/12
सरकार के सचिव।