

The Indian Constitution provides Rule of Law, for these purpose government needs legal experts to solve day to day legal problems of government departments. In the state of Rajasthan the member of Rajasthan judicial services & higher judicial services were borrowed by government and for their subordination personnel were recruited by government. To meet out the Recruitments of Subordinate services in Government offices the Governor of Rajasthan made the Rajasthan Subordinate Services Recruitment and Other Service Condition Rules 1960. These rules were made to govern the recruitment and other conditions of service in respect of persons appointed to the subordinate services posts in various department other than posts regarding which separate service rules had been promulgated or may be promulgated in future.

In respect of the rules 1960 there was two posts created in law department namely Legal Assistant and Head Legal Assistant providing pay scale 200-450 and 275-650, that time 3 post of Head Legal Assistant and 24 post of Legal Assistant.

In the 1973 Dr. L.M. Singhvi commission constituted and the commission submitted his report, in the report, the commission recommended to constitute Rajasthan Legal Service. The commission report F-1(25) Karmik/ ka-2 /73 chapter XXXIX page 135-138 recommended as under:-

- 1-To constitute a Rajasthan Legal Service;
- 2- To provide pay scale 330-25-600-EB-800 and opportunities of promotion.

On the recommendation of the commission in February 1976 the Governor of Rajasthan made rule under article 309 of the Indian

constitution namely; the Rajasthan Legal Subordinate Service Rules 1976, to regulating the recruitment to posts and conditions of service of persons appointed to the Rajasthan Legal Service. The said rules consisted of two schedules, in first schedule two posts included namely; Legal Assistant and Head Legal Assistant and in second schedule sallybus were provided.

Later on in 1981 the existing recruitment rules were framed consisting of two schedules the first schedule included four posts namely:-,

- 1- Legal Assistant
- 2- Head Legal Assistant
- 3- Assistant Legal Remembrancer /Assistant Legal Draftsman
- 4- Deputy Legal Remembrancer

After commencement of these rules the two posts were also included namely; Joint Legal

Remembrancer and Senior Joint Legal Remembrancer. In 2012 the name in culture of Legal Assistant and Head Legal Assistant changed into Junior Legal Officer and Senior Legal Officer

At present there are 658 post of Rajasthan Legal Service in various government departments to provide legal assistance and to solve day to day legal problems.

कुम्मत कमेटी की रिपोर्ट  
शासन सचिवगण की बैठक दिनांक 1.2.93 के निर्णय सं. 7  
अवमानना एवं कोर्ट केसेज (विधि प्रकोष्ठ के सम्बन्ध में)  
श्री आर. एस. कुम्मत प्रशासन सचिव, राजस्व की  
अध्यक्षता में गठित कार्यकारी दल का प्रतिवेदन।

दिनांक 1.2.93 की शासन सचिवों की बैठक में यह निर्णय लिया गया कि अधिकारियों को नियुक्त करने की वर्तमान प्रणाली व स्टाफ की कमी, कोर्ट प्रकरणों की संख्या में वृद्धि व वित्त विभाग द्वारा मापदंड के आधार पर स्टाफ देने आदि पर विचार विमर्श कर सभी बिन्दुओं पर प्रतिवेदन देने हेतु एक कार्यकारी दल का गठन किया जावे। कार्यकारी दल के सदस्य निम्न प्रकार हैं—

1. श्री आर. एस. कुम्मत, प्रमुख शासन सचिव, राजस्व विभाग।
2. श्री इन्द्रजीत खन्ना, वित्त सचिव।
3. श्री जे. पी. बंसल, विधि सचिव।
4. श्रीमती कृष्णा भटनागर, खनिज सचिव।
5. श्री बी. एन. माथुर, मुख्य अभियन्ता, सिंचाई विभाग।

प्रतिवेदन का प्रारूप सभी सदस्यों को भेजा गया और दिनांक 6.5.93 को अंतिम विचार विमर्श हुआ। तदनुसार निम्न सिफारिशों की जाती हैं—

1. मैनुअल में सुधार—राजस्थान विधि एवं न्याय विभाग के मैनुअल 1952 पर चर्चा की गई यह मैनुअल काफी पुराना हो गया है और इसके पुनः लेखन या सरलीकरण की आवश्यकता है। इसमें बहुत सी बातें काफी पुरानी हो गई हैं, जैसे किसी भी प्राईवेट वकील को हाई कोर्ट के अतिरिक्त किसी अन्य कोर्ट में उपस्थित होने के लिये जयपुर, जोधपुर और अजमेर के लिये 25/- रु. और अन्य स्थानों के लिये 20/- रु. मेहनताना देने का प्रावधान है और अपील के लिए 20/- रु. और हाईकोर्ट में उपस्थित होने के लिये 35/- रु. देने का प्रावधान है। यह सब बहुत पुराने हो गये हैं और इतनी कम रकम में कोई भी वकील कार्य करने को तैयार नहीं होगा। शायद इन प्रावधानों में कोई परिवर्तन हो गया होगा, लेकिन जो मैनुअल उपलब्ध है उसमें कोई संशोधन उपलब्ध नहीं है। इसी प्रकार की अन्य कई बातें और भी मिलेंगी जो इस मैनुअल में नहीं हैं, उनका होना आवश्यक है।

2. इस मैनुअल के नियम II (सी) के अनुसार समस्त वाद (सिविल या क्रिमिनल) के लिये जिसमें सरकार पक्षकार हो या सरकार का हित निहित हो, उन सबको देखना और नियंत्रण करना विधि परामर्शी का दायित्व है। इस दृष्टिकोण से जो दो नियंत्रक, राजकीय वादकरण के लिये हाई कोर्ट की दोनों बेंचों में रखे हुये हैं वे पूर्णतः अपर्याप्त हैं। क्योंकि वे केवल हाईकोर्ट में चल रहे वादों पर ही ध्यान रख सकते हैं, अन्य न्यायालयों में चल रहे वादों में नहीं। फौजदारी वादों पर ध्यान तो यह विभाग के अधीन कार्यरत निदेशक वादकरण कर लेते हैं लेकिन सिविल वादों की तरफ इस प्रकार की कोई व्यवस्था नहीं है जो समस्त केसेज पर ध्यान दे सके। सम्बन्धित कलेक्टर या सम्बन्धित विभाग ही अपने मामलों का ध्यान रखते हैं। इसलिये

आवश्यक है कि सभी की एक जगह पर जानकारी हो और उन पर नियंत्रण हेतु कोई विशेष व्यवस्था की जावे।

3. नियंत्रक राजकीय विदकरण—जहाँ तक उच्च न्यायालय में रिट व अपील आदि के बारे में नियंत्रण का सवाल है, उच्च न्यायालय की जोधपुर व जयपुर बेंच में संयुक्त विधि परामर्शी के पद के दो अधिकारी नियुक्त हैं और प्रत्येक के अधीन केवल एक सहायक विधि परामर्शी, दो कनिष्ठ लिपिक और चार साईकिल सवार तथा दो चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारी नियुक्त हैं। प्रत्येक नियंत्रक के पास करीब 25-28 हजार वाद विचाराधीन हैं। इन सब वादों को दर्ज कर इनकी सूचना सम्बन्धित विभागों को देना, राजकीय अधिवक्ताओं की नियुक्ति करना और इन सब वादों की प्रगति मालूम करना ये सब कार्य इतने कम स्टाफ से होना सम्भव नहीं है। अतः सर्वप्रथम आवश्यकता इस बात की है कि इन दोनों कार्यालयों के लिये समुचित स्टाफ का प्रावधान किया जावे और कम्प्यूटर से सभी वादों की सूची बनाकर नियंत्रण और मानिट्रिंग की जावे। नियंत्रक राजकीय वादकरण, जयपुर ने कार्यकारी दल के कथन पर निम्नांकित प्रस्ताव दिये हैं—

प्रत्येक नियंत्रक, राजकीय वादकरण के पास निम्नांकित अधिकारी एवं कर्मचारी होना आवश्यक है—

सहायक विधि परामर्शी	—	एक (प्रत्येक 10,000 पत्रावली या इसके अंश पर)
विधि सहायक	—	एक प्रति सहायक विधि परामर्शी
कार्यालय अधीक्षक	—	एक
कनिष्ठ लेखाकार	—	एक
कार्यालय सहायक	—	एक
टाईपिस्ट	—	चार
वरिष्ठ लिपिक/कनिष्ठ लिपिक	—	एक (प्रत्येक 2,000 पत्रावली या इसके अंश पर)
बिल क्लर्क	—	एक
साईकिल सवार	—	चार
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	—	दो
कार्यालय उपकरण :		
टाईप राईटर	—	चार
कम्प्यूटर सिस्टम	—	एक
फोटोस्टेट मशीन	—	एक
डुप्लीकेटिंग मशीन	—	एक
फर्नीचर	—	स्टाफ के अनुसार
स्थान	—	स्टाफ के अनुसार
टेलीफोन	—	स्टाफ के अनुसार

4. नियंत्रक राजकीय वादकरण को विभागाध्यक्ष की शक्तियाँ भी देना आवश्यक है ताकि वह स्टाफ पर प्रभावी नियंत्रण रख सकें और राजकीय अधिवक्ता के कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों पर भी अनुशासन रख सकें।

5. कम्प्यूटर सिस्टम लगाने के लिये निदेशक, कम्प्यूटर को उनके कार्य को पूरा कर एक ऐसा सिस्टम व सॉफ्टवेयर स्थापित करना चाहिए जिससे समस्त सूचनाओं का एक बैंक बन सके और उनमें से आवश्यकतानुसार सूचना प्राप्त की जा सके। पेशियों पर भी ध्यान रखा जा सके और पुराने फ़ैसलों को भी एक जगह संचित कर उनके आधार पर दूसरे वादों को फ़ैसले कराने में मदद ले सके। यह व्यवस्था जयपुर और जोधपुर दोनों स्थानों पर प्रभावी ढंग से अतिशीघ्र लागू करना आवश्यक है ताकि 25-30 हजार वाद प्रत्येक बैंच में जो विचाराधीन हैं उनका प्रभावी संकलन और नियंत्रण हो सके।

6. अधिवक्ताओं की नियुक्ति—वर्तमान में राजकीय वाद निपटाने हेतु साधारणतः अधिवक्ताओं की नियुक्ति विधि विभाग द्वारा की जाती है। हाई कोर्ट में राजकीय अधिवक्ता के कार्यालय में अन्य उप-अधिवक्ता भी कार्यरत रहते हैं, जो भी मामला राजकीय अधिवक्ता को सौंपा जाता है उनमें किसी एक मामले में किसी निश्चित अधिवक्ता की नियुक्ति नहीं होती, किसी पेशी पर एक अधिवक्ता पैरवी करता है तो दूसरी पर बिल्कुल दूसरा अधिवक्ता पैरवी करने जाता है। इस प्रकार बार-बार परिवर्तन करने से कोई भी आफ़ीसर इन्चार्ज राजकीय अधिवक्ताओं को पूर्णतया अवगत नहीं करा सकता और जब कोई भी अधिवक्ता बिना पूर्ण तैयारी के अदालत में खड़ा होता है तो अपनी बहस/वाद के प्रति पूर्ण न्याय नहीं कर सकता। राजकीय अधिवक्ताओं के कार्यकाल में यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि जो वाद किसी एक अधिवक्ता को दे दिया जावे तो वह उसे अन्त तक निपटाये और उसी अधिवक्ता की जिम्मेदारी सुनिश्चित हो। जब तक किसी एक अधिवक्ता की जिम्मेदारी सुनिश्चित नहीं होगी, तब तक राजकीय वादों के फ़ैसले के प्रति किसी भी अधिवक्ता की जिम्मेदारी सुनिश्चित नहीं की जा सकती है।

6(1). अभी हाल में विधि विभाग ने सभी विभागों की एक पैनल लॉयर्स की सूची जारी की और विभागों से अनुरोध किया है कि वे इस सूची में से उपयुक्त अधिवक्ताओं को चुनकर अपने विभाग के लिये पैनल लॉयर्स के रूप में नियुक्ति करें ताकि भविष्य में जो भी उस विभाग से वाद प्रस्तुत हों वे इन्हीं अधिवक्ताओं को दिये जावें। यह प्रक्रिया अच्छी है और कुछ विभागों ने अपने पैनल लॉयर्स नियुक्त भी किये हैं लेकिन अधिकांश विभागों ने अभी तक इसमें कोई कार्यवाही नहीं की है। हर विभाग को अपने पैनल लॉयर्स नियुक्त करने के लिये कार्यवाही करनी चाहिये। जो सूची विधि विग ने प्रसारित की है वह अपर्याप्त है क्योंकि उसमें अधिवक्ताओं के कार्य और अनुभव के बारे में कोई सूचना नहीं है और न ही यह स्पष्ट है कि वे किस क्षेत्र के विशेषज्ञ हैं। अतः यह सूची अधिक विस्तृत होनी चाहिये और इस सूची के अतिरिक्त भी यदि कोई अधिवक्ता विशेष रूप से उस विभाग के कार्य के प्रति जानकार हो और विभाग उसकी अनुशंसा करे तो सूची के बाहर से भी ले लें, लेकिन नियुक्ति विधि विभाग को करनी चाहिये यदि वह अधिवक्ता उपयुक्त पाया जावे।

6(2). उच्च न्यायालय में यह व्यवस्था है कि किसी अतिआवश्यक मामले में कोई रिट टायर हो और उसी वक्त या अगले दिन राज्य सरकार से कोई सूचना चाही हो तो किमी भी राजकीय अधिवक्ता पर नोटिस तामील कर देते हैं और यह अपेक्षा

करते हैं कि वह अधिवक्ता राज्य सरकार की ओर से जवाब दें, लेकिन ऐसा सम्भव नहीं है क्योंकि वह अधिवक्ता उस वाद के मामले में पूरी जानकारी नहीं रखता है। उसी प्रकार कोई रिट या नोटिस अधिवक्ता पर सर्विस कर देते हैं, जबकि यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि राजकीय वाद का नोटिस केवल नियंत्रक, राजकीय वादकरण पर ही सर्विस किये जावे और अन्य किसी अधिवक्ता को नहीं दिया जावे और नियंत्रक राजकीय वादकरण का यह कर्तव्य होना चाहिये कि वह सुनिश्चित राजकीय अधिवक्ता या पैनल लायर्स को तत्काल सूचित करें और विभाग को सूचित करें ताकि उस पर समुचित कार्यवाही हो सके।

पैनल लायर्स व अन्य अधिवक्ता को मेहनताना के बारे में भी यह आम राय कि अभी जो मेहनताना सुनिश्चित है वह बहुत कम है और कुछ निम्न अदालतों जैसे उपखण्ड अधिकारी की कोर्ट, जिला कलेक्टर की कोर्ट या राजस्व अपील अधिकारी को कोर्ट में नियुक्त अधिवक्ताओं को कुल मिलाकर जिला मुख्यालय पर 400/- रु. से 900/- रु. प्रतिमाह का मेहनताना दिया जाता है जो कि नगण्य है। इतने कम मेहनताने पर कोई अच्छा अधिवक्ता कार्य करने को तैयार नहीं होता है। अतः मेहनताना निश्चित करने के लिये भी समय-समय पर विचार विमर्श होना चाहिये और विधि सचिव एवं वित्त सचिव व विभाग सम्बन्धित की एक स्थाई समिति होनी चाहिये इस मामले पर निर्णय लेकर आदेश जारी करें।

7. विशेषाधिकारी की नियुक्ति—हाईकोर्ट के स्तर पर जहाँ एक बैंच में विभाग के 200-250 से अधिक वाद/रिट लम्बित हों तो विभागाध्यक्ष के अधीन एक से विशेषाधिकारी रिट का पद सृजित होना चाहिये जो केवल उस विभाग के लिये रिट/वादों का ध्यान रख सकें और अपने विभागाध्यक्ष से शीघ्रातिशीघ्र सम्पर्क कायम कर जवाबदावा फाईल करवाने और उनकी पैरवी करवाने की मुस्तैदी से कार्यवाही कर सकें। उसका मुख्यालय उच्च न्यायालय की बैंच पर होगा। वह अधिकारी विभाग का तकनीकी अधिकारी हो जिसको कानून का भी ज्ञान हो। यदि उनमें से कोई कानून की डिग्री पास हो तो बहुत अच्छा अन्यथा ऐसा अधिकारी जिसको कानूनी प्रक्रिया में रुचि हो या विशेष प्रशिक्षण देकर विशेषाधिकारी लगाना आवश्यक है। यह सर्वसम्मत राय रही कि 500 वादों तक एक विशेषाधिकारी की नियुक्ति की जावे। इस विशेषाधिकारी के पास समुचित स्टाफ जैसे टाइपिस्ट, स्टेनोग्राफर, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी आदि की समुचित व्यवस्था हो। इनके पास टेलीफोन व अन्य सुविधा भी हों। नियंत्रक, राजकीय वादकरण के कार्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटर और फोटो स्टेट मशीन आदि की सुविधा उपयोग में लेने का अधिकार इन अधिकारियों को भी मिलना चाहिये। नियंत्रक, राजकीय वादकरण को जिस प्रकार राजकीय महाअधिवक्ता के पुस्तकालय से सुविधा मिलती है उसी प्रकार यह सुविधा इन विशेषाधिकारियों को भी मिलनी चाहिये। इन अधिकारियों की नियुक्ति लम्बित वादों के अनुसार जयपुर व जोधपुर मुख्यालय पर होगी।

8. विभागाध्यक्ष के स्तर पर कार्यवाही—अधिकांश वादों पर नियंत्रण विभागाध्यक्ष स्वयं को करना चाहिये और उसकी जिम्मेदारी निश्चित की जानी चाहिये। इसके लिए विभागाध्यक्ष को समुचित अधिकार दिये जाएँ और स्टाफ दिया जावे जिससे



कि वे अपन अध्यान वादा का लड़ने के लिए समुचित व्यवस्था कर सकें। इसके लिए राजस्थान ज्यूडिशियल मैनुअल में संशोधन कर अधिकार विभागाध्यक्ष के स्तर पर देने होंगे, उदाहरण के लिए—

(अ) आफिसर इन्चार्ज की नियुक्ति करने का अधिकार विभागाध्यक्ष को दिया जाए।

(ब) जवाब दावा अनुमोदित कराने के लिए राज्य सरकार के पास मामला लाने के बजाय राजकीय अधिवक्ता या पैनल वकील से जवाबदावा बनवाया हो तो उसे राज्य सरकार से अनुमोदित कराने की आवश्यकता नहीं हो, विभागाध्यक्ष ही अनुमोदित कर दें।

(स) यदि किसी प्राईवेट वकील की नियुक्ति करनी हो तो एक सीमा तक उनको नियुक्त करने का अधिकार दिया जावे।

जहाँ अपील दायर करने का निर्णय लिया हो तो राज्य सरकार की अनुमति लेना आवश्यक न समझा जावे और विभागाध्यक्ष स्वयं अपने स्तर पर ही अपील दायर कर दे।

जहाँ अपील नहीं दायर करने का निर्णय लेना हो तो राज्य सरकार की अनुमति लेना आवश्यक है और रहे।

उपरोक्त उदाहरण केवल बात स्पष्ट करने के लिये हैं। ऐसे सभी मामलों में जहाँ विभागाध्यक्ष की जिम्मेदारी सौंपी जानी है वह सौंपी जावे और उनको इस बात के लिये बाध्य किया जावे कि वे राजकीय वादों की कन्टेस्ट करने व उन पर समुचित कार्यवाही करने के लिए पूर्णतः जिम्मेदार हैं और उसमें यदि कोई भी त्रुटि या गलती रहती है तो उसके लिये वे स्वयं जिम्मेदार होंगे।

9. विभागाध्यक्ष को इस प्रकार के अधिकार और कर्तव्य निभाने में सहायता देने हेतु समुचित स्टाफ देना आवश्यक होगा जो विधि के जानकार हों और परामर्श दे सकते हों। हर बड़े विभागाध्यक्ष के यहाँ एक उप-विधि परामर्शी का पद आवश्यक है और जहाँ पर 500 से अधिक मामले हैं तो एक से अधिक उप-विधि परामर्शी नियुक्त किये जा सकते हैं। इन अधिकारियों की सहायता के लिए समुचित मुख्य विधि सहायक एवं विधि सहायक दिए जावें। जिन विभागाध्यक्षों के यहाँ पर 500 से कम मामले हों और ज्यादा पेचीदगी के मामले नहीं हों वहाँ पर सहायक विधि परामर्शी दिया जावे और उनकी सहायता के लिए विधि सहायक भी दिये जाएँ। विभागों में जहाँ पर 100 से कम मामले हैं वहाँ पर मुख्य विधि सहायक दिया जाये।

9.1. समिति के ध्यान में लाया गया कि खनन विभाग में अकेले मकराना में करीब 200 मामले स्थानीय न्यायालयों में चल रहे हैं और उन पर ध्यान देने हेतु विशेष स्टाफ नहीं है। इस प्रकार की स्थिति यदि किसी विभाग में किसी एक स्थान पर हो तो और काफी मामले हों तो समिति सिफारिश करती है कि ऐसे मामलों में 100 से 500 मामलों पर विशेषाधिकारी उसी स्थान पर लगाया जाए और ऐसे प्रस्तावों को वित्त विभाग प्रत्येक विभाग की आवश्यकतानुसार मंजूर करें।

10. कलेक्टर के स्तर पर कार्यवाही—कलेक्टर के कार्यालय में अभी केवल एक विधि सहायक उपलब्ध है जिससे सभी वादों पर समुचित राय नहीं मिलती है और न

ही पूरे कार्य निपटा पाते हैं। अतः आवश्यक है कि कलेक्टर के कार्यालय में एक सहायक विधि परामर्शी/मुख्य विधि सहायक स्वीकृत किया जाए यदि कलेक्ट्रेट के अधीन 200 से ज्यादा मामले हों। बड़े जिले जो संभागीय मुख्यालय पर हैं वहाँ पर सहायक विधि परामर्शी के साथ एक मुख्य विधि सहायक का पद और दिया जाए।

इन अधिकारियों की नियुक्ति के बाद जवाब दावे की वेटिंग (अनुमोदन) करने का कार्य उनके अधिकारियों द्वारा किया जावे और राजकीय सचिवालय या विधि परामर्शी विभाग को भेजने की आवश्यकता न रखी जावे। केवल बहुत महत्वपूर्ण मामले जिनमें सचिव सम्बन्धी मुद्दे या वित्त मामले की पेचीदगी के प्रश्न हों तो राज्य सरकार को भेजे जाना आवश्यक किया जावे।

11. सचिवालय के स्तर पर कार्यवाही—काफी काम विभागाध्यक्षों के स्तर पर देने के बाद सचिवालय स्तर से बहुत कम काम रह जावेगा, लेकिन सभी वादों पर निगाह रखने और उनकी मोनिटरिंग करने के लिये सचिवालय स्तर पर समुचित स्टाफ होना आवश्यक है, अतः यह आवश्यक समझा गया है कि बड़े विभाग जहाँ पर 1000 से अधिक दावे या रिट हों उनमें उप विधि परामर्शी का पद हो और 500 तक सहायक विधि परामर्शी का पद हो और 200 या उससे कम होने पर मुख्य विधि सहायक का पद हो। ये अधिकारी सम्बन्धित सचिवों के साथ रहेंगे और सचिव के अधीनस्थ सभी विभागों के वादों की मोनिटरिंग करेंगे और जहाँ पर भी विभागाध्यक्ष को राय लेनी हो या उनको सहायता देनी हो, ये अधिकारी देंगे।

12. राजस्थान विधि संहिता, 1952 में यह प्रावधान है कि जब भी कोई वाद के लिये नोटिस दे या वाद दायर करे तो ऑफिसर इन्चार्ज इसमें अपनी राय देंगे और साथ में वादकर्ता को यह पृछेंगे कि यदि राज्य सरकार राजी हो तो क्या वह भी पंच फैसले के अधीन फैसला कराने के लिये तैयार होगा। यदि वह राजी हो तो कलेक्टर इसके अनुसार कार्यवाही करें। नियम 109 में यह प्रावधान है कि विधि विभाग यह जाँच करेगा कि यह वाद लड़ा जावे या इसमें कोई समझौता हो सकता है तो समझौता किया जावे या पंच फैसले में दिया जाये। लेकिन अधिकांश मामलों में केवल वादों को लड़ने की कोई कार्यवाही नहीं होती। बहुत से मामले ऐसे होते हैं जिनमें समझौता हो सकता है और लम्बे वाद समाप्त हो सकते हैं। इस प्रक्रिया को अपनाने के लिये विधि विभाग को और प्रत्येक सचिव को अपने लम्बित वादों की सूची की विवेचना कर प्रत्येक तिमाही में यह तय करना चाहिये कि कौन से ऐसे वाद हैं जिनमें समझौता हो सकता है या पंच फैसले से निपटारा हो सकता है। सचिव प्रत्येक तिमाही में मामलों का रिव्यू करेंगे व अपने-अपने अधीनस्थ विभागों से समस्त लम्बित वादों की सूची और उनमें निहित बिन्दु और यह अनुशंसा कि क्या उनको समझौते या पंच फैसले से निपटाया जा सकता है, उसकी एक सम्पूर्ण रिपोर्ट मंगवायेंगे।

12(1). प्रायः समझौता करने के लिये कोई अधिकारी जिम्मेदारी नहीं लेता है क्योंकि उसमें जिम्मेदारी बनती है और कोई भी आरोप लग सकता है, इसलिये ऐसी समिति का गठन हो जो संक्षम रूप से निर्णय ले सके। वह समिति निम्न प्रकार प्रस्तावित है—

1. विधि सचिव
2. सम्बन्धित विभाग के सचिव व विभागाध्यक्ष
3. वित्त सचिव—जहाँ वित्त सम्बन्धी मामले हों व
4. सचिव, कार्मिक विभाग—जहाँ कार्मिक सम्बन्धी प्रश्न हों।

इस समिति को यह पूर्ण शक्ति होनी चाहिये कि जिन मामलों में सम्बन्धित सचिव तथ्यों के आधार पर यह सिफारिश करें कि समझौता या पंच फैसले से फैसला होना चाहिये। उन मामलों के लिए यह समिति अनुशंसा करे और यदि यह समिति अनुशंसा करती है तो समझौते या पंच फैसले की कार्यवाही की जावे। इस प्रक्रिया से लोक अदालत के नमूने पर बहुत से मामलों को निपटाया जा सकता है और अनावश्यक वादों को निपटाया जा सकता है।

13. ऑफिसर इंचार्ज के लिए सुविधाएँ—वादों के निपटारे के लिए नियुक्त आफिसर इंचार्ज को कुछ सुविधाएँ देनी आवश्यक हैं। पर्याप्त धन की व्यवस्था हो जिसमें वे कोर्ट में टाईप आदि के खर्चे व वकीलों के अन्य खर्चे आदि को पूरा कर सकें और आवश्यक कार्यवाही कर सकें। इसी प्रकार जब वे जयपुर या जोधपुर हाई कोर्ट में मामलों के लिए जाते हैं तो उनको कई बार वकील के घर पर और वकील के घर से हाई कोर्ट के चक्कर लगाने पड़ते हैं और उनको कोई खर्चा नहीं मिलता है। दिल्ली में वास्तविक खर्चे के आधार पर पुनर्भरण मिलता है उसी तरह जयपुर/जोधपुर में भी मिलना चाहिये। अभी किसी भी स्टाफ या अधिकारी को जयपुर में वकील के घर जाने या कोर्ट जाने के लिए प्रति ट्रिप 10/- रु. या अधिकतम 50/- रु. प्रतिमाह मिलता है जो बहुत कम है क्योंकि आजकल ऑटोरिक्शा आदि की दरें काफी बढ़ गई हैं और 20-25 रु. से कम कोई भी आठो 5 किलोमीटर की दूरी भी जाना पसन्द नहीं है। अतः प्रस्तावित है कि कम से कम 20/- रु. प्रति ट्रिप या 250/- रु. प्रतिमाह की सीमा निर्धारित कर दी जावे। आफिसर इंचार्ज के पास 50 से ज्यादा मामले न हों। आफिसर इंचार्ज को स्वयं को मामले देखने चाहिए और यह कार्य नीचे अधिकारियों पर नहीं छोड़ना चाहिये। जहाँ कहीं इस प्रकार की बात देखने में आए तो उनके खिलाफ समुचित कार्यवाही की जानी चाहिए।

13.1. आफिसर इंचार्ज को क्या करना चाहिये और किस प्रकार से मामले की देखभाल करनी चाहिये उसके लिए अलग से निर्देश या सहायक पुस्तिका तैयार है और समय-समय पर इस प्रकार के अधिकारियों को एच. सी. एम. माथुर प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षण देना चाहिये ताकि ये अपने चार्ज में रहे मामले की पूरी तरह देखभाल कर सकें और राज्य का हित संरक्षण कर सकें।

14. निर्णयों पर अमल—किसी भी वाद में निर्णय हो जाने पर निम्न प्रक्रिया अपनानी चाहिये—

(अ) जहाँ अपील दायर करनी हो उसमें विभागाध्यक्ष स्वयं अपील दायर कर दें और आगे मंजूरी के लिए समय बर्बाद न करें। यदि अपील दायर नहीं की जानी है तो इसकी निर्णय लेने के लिए तुरन्त राज्य सरकार में अपने प्रशासनिक विभाग को भेजना चाहिए। प्रशासनिक विभाग को निर्णय लेते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए—

- (i) जहाँ वित्त या कार्मिक विभाग से सम्बन्धित कोई प्रश्न है तो उससे सम्बन्धित विभाग से राय लें।
- (ii) यदि कोई अन्य विभाग इस निर्णय से प्रभावित होता है तो उस विभाग से राय लें।
- (iii) इन सब से राय लेकर विधि विभाग से राय लें और विधि विभाग की राय लेकर ही यह अन्तिम निर्णय लिया जाए कि अपील दायर नहीं करनी है।

जहाँ उपरोक्त प्रक्रिया के बाद निर्णय ले लिया गया हो कि अपील दायर नहीं करनी है तो उस निर्णय पर अमल तत्काल होना चाहिए और पुनः मामला प्रशासनिक या वित्तीय स्वीकृति के लिए राज्य सरकार या राज्य सरकार के किसी अन्य विभाग के पास भेजने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए। विभागाध्यक्ष या अन्य अधिकारी जिसके कार्य क्षेत्र में यह मामला हो निर्णय का निष्पादन करे और यदि वित्तीय भार या नियुक्ति सम्बन्धी नियमों में शिथिलता लानी हो वह मान्य होनी चाहिए क्योंकि यह मामला पूर्व में ही संबंधित विभाग से चर्चित हो चुका है। निर्णय का निष्पादन विभागाध्यक्ष या जिसका भी कार्य क्षेत्र में मामला हो उपरोक्त प्रक्रिया से फैसला उसी व्यक्ति के सम्बन्ध में करेगा जिसने वाद किया हो और किसी भी प्रकरण के समान मामलों पर निर्णय लेने के लिए राज्य सरकार के प्रशासनिक विभाग से विधिक आदेश जारी करना होगा और वह विभाग वित्त, कार्मिक या अन्य सम्बन्धित विभाग जिससे कि मामला सम्बन्धित हो उसकी राय लेकर यह आदेश जारी करेगा।

जहाँ पर किसी व्यक्ति की त्रुटि से या लापरवाही से अपील की समयावधि बाहर हो जाने से अपील दायर नहीं की गई हो तो उस मामले में राज्य सरकार से स्वीकृति लेकर ही फैसले की अनुपालना की जानी चाहिए और जो व्यक्ति अपील दायर नहीं करने के लिए दोषी हो उसके खिलाफ सख्त कार्यवाही होनी चाहिए, लेकिन अपील की समयावधि पार होने के बाद केवल इस वजह से फैसले के अमल पर रोक नहीं की जानी चाहिए कि दोषी व्यक्ति के खिलाफ अभी कार्यवाही नहीं की गई है। यदि समयावधि पार होने पर भी अपील फाईल करने के लिए राय बनती है तो अपील फाईल कर स्टे प्राप्त करना चाहिए और यदि स्टे नहीं हो तो अपील के निर्णय की शर्त के साथ फैसले की अनुपालना कर दी जानी चाहिए।

प्रशासनिक विभाग का सचिव इस प्रकार के मामलों में कार्यवाही कर सम्बन्धित मसलों की स्वयं मोनिटरिंग करेंगे और इस बात से आश्वस्त होंगे कि दोषी व्यक्ति के खिलाफ सख्त कार्यवाही कर ली गई है।

निर्णय पर अमल/निष्पादन तुरन्त होना चाहिए। समय पर निष्पादन नहीं होने से अवमानना का मामला बनता है और सरकार की छवि विगड़ती है और अनावश्यक विवाद में उलझना पड़ता है। निर्णय को अमल में लाने के लिए अब तक जो भी अधिकार सचिवालय स्तर पर निहित हैं उनको विभागाध्यक्ष के स्तर पर देने चाहिए। जैसे डिप्टी की रकम अदा करने के लिए प्रशासनिक स्वीकृति राज्य सरकार के स्तर पर देने का प्रावधान है उसे विभागाध्यक्ष के स्तर पर कर देना चाहिए या किसी अन्य विभाग में भी इस प्रकार का प्रावधान है जैसा कि समिति के सामने बीमा एवं

प्रावधानी विधि के मामले में आया हो तो उसमें भी यदि विभागाध्यक्ष को उपरोक्त अनुशंसा के अनुसार अधिकार प्राप्त न हों तो दिये जाएँ।

ह.

(इन्द्रजीत खन्ना)

वित्त सचिव

राजस्थान, जयपुर

ह.

(आर. एस. कुमट)

पूर्व प्रमुख शासन सचिव

राजस्व विभाग, राजस्थान, जयपुर

ह.

(जे. पी. बंसल)

विधि सचिव

राजस्थान, जयपुर

ह.

(श्रीमती कृष्णा धटनागर)

खनिज सचिव

राजस्थान, जयपुर

ह.

(बी. एन. माथुर)

मुख्य अभियन्ता

सिंचाई विभाग,

राजस्थान, जयपुर