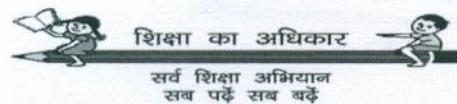


# राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद



## विधि प्रकोष्ठ

दूरभाष — 0141—2704694

ई—मेल — rajssa\_legal@yahoo.com

### 1. प्रशासनिक आदेश विधि संगत हो :-

✓ व्यक्ति पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला आदेश जारी करने से पूर्व प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्तों का पालना किया जाए।

### 2. अधिवक्ता से नोटिस प्राप्त होने पर कार्यवाही :-

✓ न्याय प्राप्ति या 80 सी.पी.सी. के किसी भी अधिवक्ता से नोटिस के प्राप्त होने पर वांछित अनुतोष की समीक्षा की जानी चाहिये।

### 3. वाद/अपील दायर हो जाने पर कार्यवाही:-

1. प्रभारी अधिकारी व अधिवक्ता की नियुक्ति किया जाना।
2. तथ्यात्मक टिप्पणी तैयार किया जाना।
3. अधिवक्ता से जवाब तैयार कराकर न्यायालय में प्रस्तुत कराना।
4. तारीख पेशी पर न्यायालय में उपस्थित रहना।
5. आवश्यक दस्तावेज, साक्षी प्रस्तुत करना।
6. स्टे जारी हो तो वेकेट करना।

### 4. न्यायालय निर्णय होने पर कार्यवाही :-

1. निर्णय के दिन ही प्रमाणित प्रति के लिए आवेदन।
2. अभिभाषक व प्रभारी अधिकारी को निर्णय पर राय सहित विभागाध्यक्ष को सूचित करना।
3. निर्णय के विलङ्घ अपील करने के निर्णय लेने पर अभिभाषक व प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति किया जाना।
4. अपील नहीं करने पर निर्णय की पालना किया जाना।

## 5. अवमानना के नोटिस प्राप्त होने पर कार्यक्रम :-

1. अपील दायर कर स्टे प्राप्त करना।
2. रथगत आदेश नहीं प्राप्त होने पर निर्णय के अध्यधीन पालना।
3. समन्वयक व अधिवक्ता की नियुक्ति।
4. निर्णय की पालना रिपोर्ट से न्यायालय को अवगत कराना।

## 6. मियाद अवधि

- |   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| 1. सिविल जज/मुंसिफ के आदेश/निर्णय के विरुद्ध अपील   | — | 30 दिवस                 |
| 2. सत्र न्यायधीश के निर्णय के विरुद्ध माननीय उच्च न्यायालय में  | — | 90 दिवस                 |
| 3. एकल पीठ के निर्णय के विरुद्ध खण्डपीठ में   | — | 60 दिवस                 |
| 4. खण्डपीठ के निर्णय के विरुद्ध माननीय उच्चतम न्यायालय में एसएलपी                                     | — | 90 दिवस                 |
| 5. वेतन भुगतान अधिकारी के आदेश के विरुद्ध सत्र न्यायालय   | — | 30 दिवस                 |
| 6. औद्योगिक विवाद एकट की माननीय उच्च न्यायालय में रिट   | — | शीघ्र उपर्युक्त समय में |
| 7. राजस्थान सिविल सेवा के निर्णय के विरुद्ध माननीय उच्च न्यायालय में याचिका — शीघ्र उपर्युक्त समय में |   |                         |

③

**राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्  
छात्रानके सम्बन्ध में परिपत्र**



**राजस्थान प्रारम्भिक शिक्षा परिषद्**

द्वितीय व तृतीय तल, ब्लॉक-5, डॉ.एस. राधाकृष्णन शिक्षा संकाल,  
जवहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर।

email rajssa\_legal@yahoo.com

फोन नं: 0141-2704694

फैक्स नं: 0141-2701822

क्रमांक-राग्रामिक/विधि/फा. पीस रो/२५४६९

दिनांक 6/8/16

**—:: परिपत्र ::—**

विधि एवं विधिक कार्य विभाग, राजस्थान सरकार, जयपुर के पत्रांक प. 15(6) राज/वांड/01 जयपुर, दिनांक 6.7.2009 के अनुसार राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर एवं जयपुर पीठ हेतु महाअधिवक्ता, अतिरिक्त महाअधिवक्ता, अधिवक्ता एवं परिषद के स्थाई अधिवक्ता को एक मुश्त फोटो स्टेट चार्जेज, डिक्टेशन, टाइपिंग, फाइलिंग एवं अन्य विविध व्यय हेतु एक मुश्त राशि के स्थान पर प्रभारी अधिकारियों द्वारा सम्बन्धित स्थाई अधिवक्ता/अधिवक्ता के द्वारा प्रमाणित बिल के आधार पर विभिन्न मदों में अधिकतम मुगतान अधोवर्णित दर से अनुज्ञेय होगा:-

1. डिक्टेशन एवं टंकण चार्जेज - 22/- रु. प्रति पृष्ठ।
2. फोटो स्टेट चार्जेज - प्रति पृष्ठ 1/-रु।
3. फाइलिंग एवं विविध चार्जेज :-

क्र.स.	मद	अधिकतम देय राशि रूपयों में
1.	वकालतनामा (मय निर्धारित शुल्क एवं अधिवक्ता कल्याण कोष शुल्क के स्टॉम्पस)	50.00
2.	फाइल कंवर, लैस आदि	50.00
3.	शपथ पत्र प्रमाणिकरण आदि	30.00
4.	निर्णय की प्रमाणिकरण प्रति प्राप्ति	100.00
5.	अन्य	20.00
	<b>कुल योग</b>	<b>250.00</b>

अधीनस्थ न्यायालयों में दरे विधि विभाग के परिपत्र दिनांक 21.7.08 के अनुसार निम्नानुसार देय होगी।

क्र.सं.	अधिवक्ता की श्रैणी	अधिकतम देय राशि रूपयों में
1.	जिला न्यायालयों के लिए नियुक्त होने वाले अधिवक्ता (फोटो स्टेट प्रतिलिपि कराने का भुगतान पूर्व की भारती सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी द्वारा कार्यालय व्यवहार से किया जावेगा)।	300.00 प्रति प्रकरण

1. विद्वान अधिवक्ता विभाग हित में यह सुनिश्चित करेंगे कि टाइपिस्ट / लिपिक, प्रभारी अधिकारी से निर्धारित दर से अधिक राशि की मांग नहीं करें।
2. प्रभारी अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वह भुगतान की जाने वाली राशि का बिल प्राप्त करने के उपरान्त नियुक्त अधिकारी को भुगतान की जाने वाली और तत्पश्चात चुकाई कई राशि की रसीद प्राप्त कर कार्यालय में प्रस्तुत करेंगे।

यह परिपत्र वित्त (व्यय-5) विभाग की आई.डी.क्रमांक -330900046 / एफ.डी.ई-5 दिनांक 03.06.09 द्वारा प्राप्त सहमति के आधार पर जारी किया जाता है।

  
आयुक्त  
राज. प्रारम्भिक शिक्षा परिषद,  
जयपुर

क्रमांक:-राप्राशिप/विधि/फा. फौस रटे./२५८६०  
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. निजि सधिष्ठ, आयुक्त महोदया, राज0 प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
2. निजि सहायक, अति.आयुक्त राज0 प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
3. सायुक्त विधि परामर्शी, प्रा. शिक्षा, शासन सचिवालय, जयपुर।
4. सायुक्त विधि परामर्शी एवं निदेशक (राजवादकारण) शासन सचिवालय, जयपुर।
5. समर्त उपायक राज0 प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
6. श्री सत्येन्द्र कुमार गुप्ता, एडवोकेट, री-79, हरि मार्ग मालवीयनगर, जयपुर।
7. श्री पृथ्वीराज सिंह, अधिवक्ता, 11/9, राई का बाग, जयपुर फोन नं 0291-2511805
8. समर्त उपनिदेशक-राज0 प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
9. समर्त सहायक निदेशक, राज0 प्रारम्भिक शिक्षा परिषद, जयपुर।
10. समर्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान।
11. समर्त अतिरिक्त जिला परियोजना समन्वयक, सर्व शिक्षा अभियान।
12. रक्षित पत्रावली।

  
अतिरिक्त आयुक्त  
राज प्रारम्भिक शिक्षा परिषद,  
जयपुर

⑥  
R.C  
25

माननीय न्यायालय के समक्ष बिना पूर्व संक्षेप  
अनुमति के स्वीकारोत्ति मुख्य सहमति नहीं देने के  
सम्बन्ध में अनुभ्य सचिव सचिव महोदय के निये १८

राजस्थान सरकार  
विधि एवं विधिक कार्य विभाग  
(राजकीय वादकरण)

क्रमांक प० 12 (9) राज/वाद/07

जयपुर दिनांक: 18.01.12

:: परिपत्र ::

विषय :-

माननीय उच्च न्यायालय में राज्य सरकार की ओर से  
स्वीकारोत्ति/सहमति नहीं देने के संबंध में।

A/L.R.

24.2.12

राज्य सरकार के सभी अधिकारीगण जिन्हें माननीय उच्च न्यायालय द्वारा किसी

प्रकरण में जब भी व्यक्तिशः तलब किया जाये, वे उनके विभाग के किसी भी प्रकरण में

राजस्थान प्रारम्भिक  
शिक्षा विभाग, जयपुर

माननीय न्यायालय में किसी प्रकार का आश्वासन देंगे जब तक उन्हें इस प्रकार की अनुमति

27 FEB 2012

न मिल जावे। इस परिपत्र की कठोरता से पालना की जावे/कराई जाये।

प्राप्त किया

मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्न को अग्रिम आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिवगण।
2. समस्त प्रमुख शासन सचिवगण/शासन सचिवगण/विशिष्ट शासन सचिवगण।
3. समस्त विभागाध्यक्ष।
4. राक्षित पत्रावली।

  
प्रमुख शासन सचिव, विधि