

ज्योत्सना शर्मा
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,

अर्द्धशासक पत्र सं० ०१, २०२१
विश्राम कक्ष,
जिला न्यायाधीश, झांसी।
दिनांक :- ०१.०७.२१

श्री आर्य,

अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिनांक २०.०२.२०२१ को किये गये आकरिमक निरीक्षण में निम्नानुसार निर्देशित किया गया था-

"श्री विमल प्रकाश आर्य, अपर जनपद न्यायाधीश, एफ०टी०सी० (१४वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत गठित), झांसी को निर्देशित किया जाता है कि वे पुराने अभिलेखागार भवन स्थित उपरोक्त पुराने न्यायालय/कार्यालय में रखे सभी प्रपत्र, पत्रावलियों के संबंध में विनिष्ट होने योग्य प्रपत्रों एवं पारेषण (consign) होने योग्य अभिलेखों व पत्रावलियों आदि की शीघ्रताशीघ्र न्यायालयवार सूची बनवाकर, यथोचित आदेश हेतु अधोहस्ताक्षरी के समक्ष एक माह के अंदर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।"

इस अनुक्रम में आपको अवगत कराना है कि उक्त संदर्भ में आपके द्वारा वर्तमान समय तक कोई आख्या अधोहस्ताक्षरी के प्रशासनिक कार्यालय में प्रेषित नहीं की गई है।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि प्रश्नगत आकरिमक निरीक्षण में दिये गये निर्देशों का अनुपालन कर, अविलम्ब आख्या प्रेषित करना सुनिश्चित करें। आकरिमक निरीक्षण की प्रति आपके सुलभ संदर्भ हेतु इस अर्द्धशासकीय पत्र के साथ संलग्न की जा रही है।

(ज्योत्सना शर्मा)

१.७.२१

श्री विमल प्रकाश आर्य
अपर जनपद एवं सत्र न्यायाधीश,
एफ०टी०सी०
(१४वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत गठित),
झांसी।

ज्योत्सना शर्मा

जिला एवं सत्र न्यायाधीश,

अर्द्धशासक पत्र सं० ०४, २०२१

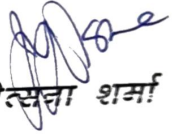
विश्राम कक्ष,
जिला न्यायाधीश, झांसी।

दिनांक :- 12/07/21

श्री आर्य,

अधोहस्ताक्षरी द्वारा प्रेषित अर्द्धशासकीय पत्र सं० 7/2021 दिनांकित 01.07.2021 के अनुक्रम में आपके द्वारा प्रेषित पत्र दिनांकित 05.07.2021 के अवलोकन से परिलक्षित होता है कि आपके द्वारा वर्तमान समय तक, अधोहस्ताक्षरी द्वारा किये गये आकरिमक निरीक्षण दिनांकित 20.02.2021 में दिये गये निर्देशों का, चार माह से अधिक का समय व्यतीत हो जाने के उपरान्त भी, कोई अनुपालन नहीं किया गया।

अतः आपके अपेक्षा की जाती है कि आप तीन दिन के अंदर कारण स्पष्ट करते हुए अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायें कि अधोहस्ताक्षरी द्वारा किये गये आकरिमक निरीक्षण दिनांकित 20.02.2021 का अनुपालन, चार माह से अधिक का समय व्यतीत हो जाने के उपरान्त भी, आपके द्वारा क्यों और किन परिस्थितियों नहीं किया गया।


(ज्योत्सना शर्मा)

श्री विमल प्रकाश आर्य

अपर जनपद एवं सत्र न्यायाधीश,

एफ०टी०सी०

(14वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत गठित),

झांसी।

कार्यालय जनपद न्यायाधीश, झांसी ।

संदर्भ सं० 172/डी०जे०

दिनांक- 12.07.2021

आदेश

अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिनांक 20.02.2021 को किये गये आकरिमल निरीक्षण में श्री विमल प्रकाश आर्य, अपर जनपद न्यायाधीश, एफ.टी.सी. (प्रथम वित्त आयोग योजना-संगत गठित), झांसी को निर्देशित किया गया था कि वे पुग्ने अभिलेखागार भवन स्थित पुराने न्यायालय/कर्मचालय में रखे गये पत्र, पत्रावलियों के संबंध में विनिष्ट होने योग्य पत्रों एवं पारेषण (consign) होने योग्य अभिलेखों व पत्रावलियों आदि की शीघ्रताशीघ्र न्यायालयद्वारा सूची बन्नाका, यथोचित आदेश हेतु अधोहस्ताक्षरी के समक्ष एक माह के अंदर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

इस संबंध में श्री विमल प्रकाश आर्य द्वारा प्रेषित पत्र दिनांकित 05.07.2021 के अनुक्रम में नजारत अनुभाग, जनपद न्यायालय, झांसी में कार्यरत श्री क्षत्रजीत, प्रधान सहायक एवं प्रतिलिपि अनुभाग, दीवानी, जनपद न्यायालय, झांसी में कार्यरत कनिष्ठ सहायक श्री विवेक गुप्ता को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने कार्य के अतिरिक्त उपरोक्त न्यायिक अधिकारी के निर्देशों के अधीन उपरोक्त कार्य करना सुनिश्चित करें एवं प्रश्रुत कार्य की समाप्ति तक प्रत्येक कार्य दिवस में सायं 4 बजे से 7 बजे तक, उक्त न्यायिक अधिकारी के निर्देशानुसार कार्य करेंगे।

चूंकि उक्त कार्य में काफी विलम्ब हो चुका है। अतः उक्त कार्य अवकाश के दिनों में भी संपादित किया जायेगा, जिसके लिये सभी संबंधित को निर्देशित किया जाता है।

इस अनुक्रम में प्रभारी अधिकारी, नजारत को निर्देशित किया जाता है कि वे कुछ चतुर्थ श्रेणी कर्मचारीगण की उपरोक्तानुसार समयावधि/दिन में डियरटी लगाना सुनिश्चित करें।

उक्त के क्रम में श्री विमल प्रकाश आर्य को निर्देशित किया जाता है कि वे उक्त कार्य में संबद्ध कर्मचारीगण की गतिदिन उपस्थिति दर्ज करते हुए, कार्य का दिनवार लेखा-जोखा रखेंगे तथा सप्ताह के अन्त में अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रगति आख्या प्रस्तुत करते हुए, उक्त वगैर शीघ्रताशीघ्र पूर्ण करें। कर्मचारीगण के कार्य करने व पत्रावलियां रखे जाने हेतु समुचित स्थल के संबंध में निर्देशित किया जाता है कि जहाँ उक्त दस्तावेज रखे हुए है, वहाँ पर्याप्त स्थान है एवं उक्त न्यायिक अधिवगरी स्वविवेकानुसार कार्य संपादन कर सकते हैं।

प्रतिलिपि श्री विमल प्रकाश आर्य सभी सम्बन्धित को तदनुसार अनुपालनार्थ सूचित हों।

आर्य, अपर जनपद न्यायाधीश, एफ.टी.सी. (14 वे वित्त आयोग)
सूचना एवं आवश्यक अनुपालन
दिनांक: 12.07.2021

आज्ञा

(ज्योत्सना शर्मा)

जनपद न्यायाधीश,
झांसी ।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
जिला न्यायालय, झांसी
12.07.21

11/2

11/3

Jyotsna Sharma, H.J.S.
District Judge,
Jhansi

Chamber,
D.O. No.
Dated: July 26,2021

Dear Mr. Arya,

Kindly take the reference of administrative order Ref. No. 172/D.J. dated 12.07.2021 and your letter along with four lists of files dated 14.07.2021, 15.07.2021, 16.07.2021 and 19.07.2021 forwarded by you to the administrative office, Judgeship Jhansi, bearing signatures of Sri Chhatrajeet, Sr.Assistant and Sri Vivek Gupta, Jr. Assistant.

(1) Your report does not show whether necessary directions for completion of the task assigned to you have been issued to the personnels especially assigned for this purpose. In fact, the four lists as well as report submitted by you lack the following relevant details:-

Whether the files mentioned in the lists are **decided** files or **pending** one. No detail has been mentioned as to whether the **record** in each and every file is **complete and duly indexed**. It has also not been mentioned whether the files so found are **consignable or can be weeded out** or are **pending files**. No detail as to the Courts, **where they were pending or should have been consigned** have been given and so on.

(2) The report positively lacks necessary details regarding files and does not suggest any measure, which can be and should be taken to deal with the situation arising out of unauthorized dumping of files.

(3) It is made clear when an Officer is assigned an administrative duty by the undersigned, he is expected to perform the assigned task in a manner so as to facilitate further processing in the matter and bring the matter to its logical end.

(4) **You are, therefore, expected to issue suitable directions to the staff.** You are also expected to serve this institution with sincerity and to complete the task with administrative competence expected of a judicial officer.

Sincerely Yours


(Jyotsna Sharma)

Sri Vimal Prakash Arya,
Addl.District & Sessions Judge/FTC,
Jhansi.

ज्योत्सना शर्मा, एच०जे०एस०
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,

अर्धशासकीय पत्र सं०- ०८/२००२२०२१
विश्राम कक्ष,
जिला एवं सत्र न्यायाधीश, झारखी।
दिनांक- २०-०९-२०२१

श्री आर्ग,

- १- दिनांक २०-०२-२०२१ को किये गये आकस्मिक निरीक्षण में अधोहस्ताक्षरी के द्वारा अभिलेखागार भवन के पुराने न्यायालय कक्ष में प्रनाधिकृत रूप से रखी गई लगभग ५५ बगलियाँ जहाँ की हुई पाई गई। आकस्मिक निरीक्षण आख्या में ही आपको निर्देशित किया गया है कि आप जल्द प्रनाधिकृत रूप से रखे गये समस्त अभिलेखों की न्यायालय बार सूची बनाये गिनत होने योग्य प्रारंभ एवं परिणाम (Consign) होने योग्य पत्रावलियों की पुश्तक सूची बनाकर मेरे समक्ष एक माह के अन्दर प्रस्तुत करें। आकस्मिक निरीक्षण की प्रति दिनांक ०१-०३-२०२१ को आपने प्राप्त की।
- २- उक्त निर्देशों का आपके द्वारा समय अर्थात् के भीतर अनुपालन नहीं किया गया है और न ही कोड़े आख्या प्रस्तुत की गई अतएव अर्धशासकीय पत्र संख्या- ७/२०२१ सी०/७०३० दिनांकित ०५-०९-२०२१ के माध्यम से आपको पुनः उक्त कार्य सम्पन्न करने के लिये निर्देशित किया गया।
- ३- आपके द्वारा प्रेषित पत्र दिनांकित ०५-०९-२०२१ में किये गये निवेदन के अनुरूप आपका ड्यम कार्य के लिये दो कर्मचारी अलग से प्रदान किये गये और उक्त कार्य हेतु पारित प्रशासनिक आदेश सन्दर्भ संख्या- १७२ दिनांकित १२-०९-२०२१ प्राप्त कराया गया कि आप उक्त कार्य शीघ्रताशीघ्र पूर्ण करेंगे और सप्ताह के अन्त में प्रगति आख्या भी प्रस्तुत करेंगे।
- ४- उक्त आदेश के माध्यम से आपको यह स्पष्ट निर्देश निर्गत किये गये कि सम्बद्ध कर्मचारीगण की प्रतिदिन उपस्थिति दर्ज करेंगे तथा प्रत्येक दिवस में सम्पन्न किये गये कार्य का विवरण रखेंगे। परन्तु मेरे समक्ष उक्त निर्देश के प्रकाश में आप द्वारा कर्मचारी की प्रतिदिन उपस्थिति तथा प्रत्येक द्वारा कृत कार्य की विवरण युक्त आख्या प्रस्तुत नहीं हुई है।
- ५- उक्त निर्देश के क्रम में आपको अर्धशासकीय पत्र संख्या- ६/२०२१ दिनांकित १२-०९-२०२१ को निर्गत किया गया। परन्तु उक्त अर्धशासकीय पत्र के जवाब में आपके द्वारा दिनांक १५-०९-२०२१ को यह स्पष्टीकरण दिया गया है कि सम्बन्धित लिपिक/रीडर द्वारा आपको आकस्मिक निरीक्षण की प्रति उपलब्ध नहीं कराई गई। ऐसा प्रतीत हुआ है कि आपका अपने कार्यालय पर वास्तविक नियन्त्रण नहीं है।
- ६- माह फरवरी तदोपरान्त माह जुलाई में पारित आदेश के सन्दर्भ में आपके द्वारा सर्वप्रथम दिनांक २०-०९-२०२१ को एक सूची प्रेषित की गई जिसमें १४-०९-२०२१ से १९-०९-२०२१ तक सूचीबद्ध किये गये कुछ पत्रावलियों का विवरण है। परन्तु उक्त सूची में २०-०२-२०२१ को दिये गये निर्देशों का पूर्ण अनुपालन नहीं किया गया है। ऐसा प्रतीत हुआ है कि सूची को यन्त्रवत तैयार किया गया। प्रतिदिन पर्याप्त कार्य नहीं किया गया, बल्कि यह संकेत मिला कि आपके द्वारा सम्बद्ध कर्मचारियों से वांछित रुचि लेकर कार्य सम्पादित नहीं कराया गया।
- ७- दिनांक २६-०९-२०२१ के पत्र के माध्यम से आपके द्वारा विभिन्न तिथियों को तैयार एक अन्य सूची प्रस्तुत की गई उसमें भी वांछित विवरण का अभाव पाया गया अतएवं अधोहस्ताक्षरी द्वारा निम्न आदेश पारित किया गया As the staff deputed with you is working under your administrative immediate control, hence you are expected to pass suitable administrative order so as to guide them, to complete the task as early as possible and prepare the list with all particulars which are needed in the circumstances and suggestions as well as measures you think are suitable to be taken to prevent repetition of such thing as well as to deal with the files so enlisted. The matter can be discussed by you as regards nomination extra staff. मेरे स्पष्ट निर्देशों के बावजूद आपके द्वारा इस प्रकरण में उचित कार्यवाही किये जाने हेतु मुझ अधोहस्ताक्षरी से कोई वार्ता या मार्गदर्शन प्राप्त नहीं किया गया।
- ८- उक्त सन्दर्भ में आपको एक अर्धशासकीय पत्र संख्या- ३/२०२१ दिनांक २६-०९-२०२१ को प्रेषित किया गया जिसमें निम्न आदेश पारित किया गया- Kindly take the reference of administrative order Ref. No. 172/D. J. dated 12. 07. 2021 and your letter dated 20. 07. 2021 along with four lists of files dated 14. 07. 2021, 15. 07. 2021, 16. 07. 2021 and 19. 07. 2021 forwarded by you to the administrative office, Judgeship Jhansi,

bearing signatures of Sri Chhatrajeet, sr. Assistant and sri Vivek gupta, Jr Assistant

(1) Your report does not show whether necessary directions for completion of the task assigned to you have been issued to the personnels especially assigned for this purpose. In fact, the four lists as well as report submitted by you lack the following relevant details:-

Whether the files mentioned in the lists are decided files or pending one. No detail has been mentioned as to whether the record in each and every file is complete and duly indexed. It has also not been mentioned whether the files so found are consignable or can be weeded out or are pending files. No detail as to the Courts, where they were pending or should have been consigned have been given and so on.

(2) The report positively lacks necessary details regarding files and does not suggest any measure, which can be and should be taken to deal with the situation arising out of unauthorized dumping of files.

(3) It is made clear when an Officer is assigned an administrative duty by the undersigned, he is expected to perform the assigned task in a manner so as to facilitate further processing in the matter and bring the matter to its logical end.

(4) You are, therefore, expected to issue suitable directions to the staff. You are also expected to serve this institution with sincerity and to complete the task with administrative competence expected of a judicial officer.

१- पुनः दिनांक ०६-०८-२०२१ को आपके द्वारा प्रेषित नवीन सूची प्राप्त होने पर आपको वांछित निर्देश निम्न प्रकार है The officer is directed to verify the list and put his signatures also before sending the list to the Administrative Office. तदोपरान्त दिनांक

१२-०८-२०२१ को क्रम संख्या- १ से ४२ मामले, पुनः दिनांक १३-०८-२०२१ को क्रम संख्या- ४३ से ६५ मामले एवं दिनांक १९-०८-२०२१ को क्रम संख्या- १ से ४२ मामलों की सूची प्रेषित की गई है। दिनांक १९-०८-२०२१ के उपरान्त आपके द्वारा कोई सूची प्रस्तुत नहीं की गई है।

१०- मेरे द्वारा पारित प्रशासनिक आदेश दिनांकित २१-०२-२०२१ के अनुपालन में आपके द्वारा अन्तिम सूची १९-०८-२०२१ को प्रेषित की गई जिसमें मात्र ४२ मुकदमों का उल्लेख है। यदि एक सप्ताह में केवल ४२ मुकदमों की सूची तैयार की जा रही है तो यह सर्वथा अपर्याप्त कार्य है, जिसका बृहद उत्तरदायित्व आप पर है। इसके पूर्व दिनांक १२-०८-२०२१ को ४२ मुकदमों की सूची प्रस्तुत की गई है।

११- सामान्यतया किसी भी न्यायिक अधिकारी से प्रशासकीय कार्य करते समय यह अपेक्षित है कि पूर्ण तत्परता से मामले से जुड़े सभी आयामों को देखते हुये, समय-समय पर किसी भी समस्या के समाधान के लिये अधोहस्ताक्षरी से सम्पर्क करते हुये, रुचि लेकर कार्य को सम्पादित करें। परन्तु आपके द्वारा उक्त निर्देशों के प्रकाश में जितना कार्य सम्पादित किया गया है वह यह दर्शाता है कि उक्त कार्य को सम्पादित करने में वांछित रुचि नहीं ली है। बल्कि दिये गये निर्देशों के अनुपालन में औपचारिकता पूर्ण करते हुये, यंत्रवत सूची प्रेषित की जा रही है। आपके द्वारा मुझ अधोहस्ताक्षरी से इस प्रकरण के विषय में कोई वार्ता नहीं की गयी। आपकी तरफ से उक्त पत्रावलियों के निस्तारण हेतु कोई सुझाव प्राप्त नहीं हुआ। आपके द्वारा न्यायिक प्रशासन में अपेक्षित सहयोग नहीं किया। जबकि ऐसे गम्भीर प्रकरण में आपसे पूर्ण कार्य कुशलता, सुविचारित समाधान, सुझाव एवं सहयोग अपेक्षित था। आपके अनपेक्षित विलम्ब अननुपालन, असहयोग एवं अकुशल कार्य पर अप्रसन्नता जाहिर की जाती है। साथ ही यह अपेक्षा की जाती है कि आप अपनी कार्यशैली में सुधार करते हुये, शेष कार्य पूर्ण तन्मयता से सम्पादित करेंगे। अन्यथा उच्च न्यायालय के समक्ष सम्पूर्ण प्रकरण को रखा जायेगा।

दिनांक:- २०-०९-२०२१

(ज्योत्सना शर्मा)

जिला एवं सत्र न्यायाधीश,

झाँसी।

ज्योत्सना शर्मा, एच०जे०एस०
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,

अर्धशासकीय पत्र सं०-
विश्राम कक्ष, ११/८.०.०.
जिला एवं सत्र न्यायाधीश, झारखंडी।
दिनांक- २७-१०-२०२१

श्री आर्या,

१- कृपया मेरे पूर्व अर्धशासकीय पत्र संख्या- ०६/२०-०९-२०२१ का सन्दर्भ लेने का कष्ट करें। उक्त अर्धशासकीय पत्र के पैरा नं०- ४ में यह उल्लेख किया गया है कि अभिलेखागार में आप अनाधिकृत रूप से पाये गये अभिलेखों के सन्दर्भ में पूर्व निर्गत निर्देशों के अनुपालन हेतु नियुक्त कर्मचारीगण की प्रतिदिन की उपस्थिति तथा प्रत्येक दिवस के किये गये सम्पूर्ण कार्य का विवरण दर्शाते हुये आख्या प्रस्तुत करेंगे, परन्तु आपके द्वारा अभी तक कोई आख्या प्रस्तुत नहीं हुई।

२- उक्त अर्धशासकीय पत्र के पैरा- ७ में मेरे द्वारा यह उल्लेख किया गया है कि आपने मेरे स्पष्ट निर्देशों के बावजूद पत्रावलियों के निस्तारण हेतु कोई वार्ता या मार्गदर्शन प्राप्त नहीं किया। इस बिन्दु पर अधोहस्ताक्षरी द्वारा आपके अकुशल कार्य एवं अप्रसन्नता भी जाहिर की गई। इसके बावजूद सुझाव एवं मार्गदर्शन के लिये वार्ता हेतु कोई प्रयास न किया जाना जनपद न्यायाधीश से निर्देश प्राप्त करने की आपकी अनिच्छा प्रकट होती है, जो न्यायिक अनुशासन के प्रतिकूल है।

३- उक्त अर्धशासकीय पत्र के पैरा- ४ में इस तथ्य का उल्लेख किया गया है कि मेरे द्वारा पूर्व निर्गत निर्देश दिनांकित ०६-०८-२०२१ का अनुपालन आपने नहीं किया और आपको इस हेतु पुनः सचेत किया गया परन्तु आपने सभ्रवत साशय आज तक अनुपालन नहीं किया गया और उक्त के पश्चात जो सूचियाँ भेजी गई है उनका भी सत्यापन नहीं किया गया और आपने हस्ताक्षर नहीं किये हैं।

४- पूर्व में अर्धशासकीय पत्र में यह उल्लेख किया गया है "सामान्यतया किसी भी न्यायिक अधिकारी से प्रशासकीय कार्य करते समय यह अपेक्षित है कि पूर्ण तत्परता से मामले से जुड़े सभी आयामों को देखते हुये, समय-समय पर किसी भी समस्या के समाधान के लिये अधोहस्ताक्षरी से सम्पर्क करते हुये, रुचि लेकर कार्य को सम्पादित करें। परन्तु आपके द्वारा उक्त निर्देशों के प्रकाश में जितना कार्य सम्पादित किया गया है वह यह दर्शाता है कि उक्त कार्य को सम्पादित करने में वाञ्छित रुचि नहीं ली है। बल्कि दिये गये निर्देशों के अनुपालन में औपचारिकता पूर्ण करते हुये, यंत्रवत सूची प्रेषित की जा रही है। आपके द्वारा मुझ अधोहस्ताक्षरी से इस प्रकरण के विषय में कोई वार्ता नहीं की गयी। आपकी तरफ से उक्त पत्रावलियों के निस्तारण हेतु कोई सुझाव प्राप्त नहीं हुआ। आपके द्वारा न्यायिक प्रशासन में अपेक्षित सहयोग नहीं किया। जबकि ऐसे गम्भीर प्रकरण में आपसे पूर्ण कार्य कुशलता, सुविचारित समाधान, सुझाव एवं सहयोग अपेक्षित था। आपके अनपेक्षित विलम्ब अननुपालन, असहयोग एवं अकुशल कार्य पर अप्रसन्नता जाहिर की जाती है। साथ ही यह अपेक्षा की जाती है कि आप अपनी कार्यशैली में सुधार करते हुये, शेष कार्य पूर्ण तन्मयता से सम्पादित करेंगे। अन्यथा उच्च न्यायालय के समक्ष सम्पूर्ण प्रकरण को रखा जायेगा।" परन्तु उक्त सदभावी टिप्पणी के बाद भी आप द्वारा आपको सौंपे गये उक्त कार्य ईमानदारी से सम्भावित करने में रुचि नहीं ली है। इस सन्दर्भ में निम्न टिप्पणी की जाती है।

क- उक्त अर्धशासकीय पत्र प्रेषित करने के बाद भी आपके द्वारा जो लिस्ट भेजी गई है, उन पर आपका सत्यापन व हस्ताक्षर नहीं है।

ख- विगत समय में भेजी गई समस्त सूचियों में किसी भी पत्रावली के बारे में यह सुझाव नहीं है कि इस पर किसी जाँच की आवश्यकता है।

ग- अब तक भेजी गई समस्त सूचियों में यह उल्लेख नहीं है कि दाखिल-दफ्तर योग्य पत्रावलियों को दाखिल-दफ्तर करने का उत्तरदायित्व किस न्यायालय का था। यह भी उल्लेख नहीं है कि पत्रावलियों में अन्तिम आदेश-पत्र किस न्यायालय द्वारा अंकित है।

घ- इसी प्रकार हाजिरी एवं अन्य कार्य हेतु नियत एवं लम्बित पत्रावलियों में अन्तिम आदेश-पत्र किस न्यायालय अथवा कर्मचारी द्वारा अंकित है, यह भी उल्लेख नहीं है।

५


५- मेरे स्पष्ट निर्देशों के बावजूद आपने किसी भी समस्या के समाधान के लिये अधोहस्ताक्षरी से किसी भी स्तर पर सम्पर्क नहीं किया। ऐसे गम्भीर प्रकरण में आपसे पूर्ण प्रतिबद्धता से, कुशलता से कार्य किया जाना अपेक्षित था। परन्तु आपने, प्रशासकीय कार्य के प्रति, प्रतिबद्धता नहीं दिखाई है, न ही अधोहस्ताक्षरी से अपेक्षित सहयोग किया है।

६- विगत अर्धशासकीय पत्र से आपकी कार्यशैली में सुधार की अपेक्षा रखते हुये, शेष कार्य को पूर्ण तन्मयता से सम्पादित करने की अपेक्षा की गई थी और यह भी अपेक्षा की गई थी कि यदि आप इस प्रशासकीय कार्य में कोई सुविचारित, समाधान, सुझाव व सहयोग नहीं देते हैं और पूर्ववत यात्रिक रूप से सूची प्रेषित करते हैं तो सम्पूर्ण प्रकरण को उच्च न्यायालय के समक्ष रखा जायेगा। परन्तु आपकी कार्यशैली में कोई सुधार नहीं आया है।

७- अनाधिकृत रूप से पायी गयी समस्त पत्रावलियों के विषय में समय-समय पर निर्गत निर्देश का स्वाभाविक रूप से उद्देश्य केवल यन्त्रवत सूची प्राप्त करना नहीं था। उक्त निर्देशों की मंशा और प्रशासनिक दृष्टि से व्यापक उद्देश्य की अवहेलना आपके द्वारा लगातार की जा रही है। आपके अपूर्ण कार्य से दोषी कर्मचारियों को बल मिल रहा है। यदि आपके द्वारा पूर्ण विवरण नहीं दिया जाता है तो उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही सम्भव नहीं है और सम्पूर्ण कवायद का उद्देश्य विफल हो जाता है। अतएवं इस प्रकरण को माननीय न्यायालय के समक्ष रखना उचित समझती हूँ। कृपया अवगत हो।

८- अब तक आपके द्वारा प्रेषित समस्त सूचियों की प्रतियाँ आपको इस निर्देश के साथ वापिस की जाती है कि समस्त सूचियों को आप अपने स्तर से व्यक्तिगत रूचि लेते हुये, सत्यापन व समस्त सुसंगत तथ्यों का उल्लेख करते हुये, पूर्ण विवरण युक्त, सुझाव सहित, हस्ताक्षर युक्त सूची १५ दिन के अन्दर प्रस्तुत करें। जिसमें इस प्रकरण में प्रशासनिक दृष्टि से अग्रिम कार्यवाही की जा सकें।

दिनांक:- २७-१०-२०२१


(ज्योत्सना शर्मा)
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
झाँसी।

संलग्नक:- ३७ किता सूची।

श्री विमल प्रकाश आर्या,
अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश/ एफ०टी०सी०(१४वे वित्त आयोग),
झाँसी।

प्रेषक विमल प्रकाश आर्य
अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश (त्वरित न्यायालय) झाँसी।
(चौदहवीं वित्त आयोग योजनान्तर्गत द्वारा गठित)।

सेवा में श्रीमान जनपद न्यायाधीश।
झाँसी।

विषय:- अर्द्धशासकीय पत्रांक सं०- 21/ C. A. O. दिनांकित- 27. 10. 2021 के संबंध में।

महोदय

आपके उपरोक्त अर्द्धशासकीय पत्रांक के पैरा 01 के बावत अवगत कराना है कि मुझे जो कर्मचारीगण उक्त कार्य के लिये उपलब्ध कराये गये हैं उनकी सामर्थ्य के अनुसार उक्त कर्मचारियों से न्यायिक कार्य लिया जा रहा है। मेरे द्वारा आपके निर्देशों का अनुपालन समय से करने का हरसंभव प्रयास किया गया और किया जा रहा है।

जहाँ तक उक्त पत्रांक के पैरा 02 का सम्बन्ध है, इस बावत अवगत कराना है कि मैंने, श्रीमान जी से उक्त मामले में विचार विमर्श हेतु अनुमति चाही श्रीमान जी की अनुमति प्राप्त हुई और कुछ अवसरों पर श्रीमान जी के कार्य व्यस्त होने के कारण अनुमति प्राप्त नहीं हो सकी और जिन अवसरों पर श्रीमान जी से मुलाकात हुई उन अवसरों पर श्रीमान जी द्वारा धारा 23/29 पुलिस अधिनियम 1861 व जमानतदारों के बावत भी पूछताछ की गयी लेकिन उक्त मामले में श्रीमान जी का मार्ग निर्देशन मुझे प्राप्त नहीं हुआ। उक्त मामले के बावत श्रीमान जी द्वारा कभी भी मुझे नहीं बुलाया गया।

उक्त पत्रांक के पैरा 03 के बावत अवगत कराना है कि मुझे जो कर्मचारी प्रदत्त कराये गये हैं, वे प्रातः 10:00 बजे से अपराह्न 15:00 बजे तक नजारत का कार्य करने के लिए नियुक्त हैं और 15:00 बजे के उपरान्त से अभिलेखागार का कार्य करने के लिए नियुक्त हैं। वे कर्मचारी अपनी सामर्थ्य के अनुसार नजारत के कार्य के साथ-साथ अभिलेखागार का कार्य भी कर रहे हैं। उनके द्वारा अभिलेखागार के कार्य में पर्याप्त रुचि न लेने व संतोषजनक तरीके से कार्य न किये जाने के बावत श्रीमान जी को पूर्व में कई बार अवगत कराया जा चुका है।

जहाँ तक उक्त पत्रांक के पैरा 04 का सम्बन्ध है, इस बावत अवगत कराना है कि मैंने, मुझे प्रदत्त कर्मचारीगण 1. श्री छत्रजीत व 2. विवेक गुप्ता को इस बावत समय-समय पर उचित निर्देश दिये लेकिन उक्त दोनों कर्मचारीगण नजारत के कर्मचारीगण हैं, जो श्रीमान जी के नियंत्रणाधीन रहते हुए मेरे नियन्त्रण में हैं, लेकिन उक्त दोनों कर्मचारीगण सदैव श्रीमान जी के कार्यों में ही व्यस्त रहते हैं जब भी उनको मेरे द्वारा बुलाया जाता है, उनके द्वारा सदैव यही कहा जाता है कि श्रीमान जनपद न्यायाधीश महोदय के आदेश का अनुपालन ही इतना रहता है कि आपके आदेश का अनुपालन समय से नहीं कर पाते हैं। उक्त कर्मचारीगण द्वारा मेरे आदेश का अनुपालन समय से न किये जाने के बावत मेरे द्वारा श्रीमान जी को पूर्व कई अवसरों पर अवगत कराया जा चुका है। शेष के बावत मेरे द्वारा पैरा 02 में अवगत कराया जा चुका है।

जहाँ तक पैरा 4 में की गयी टिप्पणी क, ख, ग, घ का सम्बन्ध है, इस बावत अवगत कराना है कि श्रीमान जी द्वारा ऐसा कोई भी निर्देश मुझे कभी भी नहीं दिया गया और न ही उक्त किसी अर्द्धशासकीय पत्रांक में ऐसे तथ्यों का कहीं कोई उल्लेख किया गया। शेष के बावत पैरा 02 में स्पष्ट किया जा चुका है।

जहाँ तक पैरा 7 का सम्बन्ध है जिसमें श्रीमान जी ने यह उल्लिखित किया है कि " आपके अपूर्ण कार्य से दोषी कर्मचारियों को बल मिल रहा है। यदि आपके द्वारा पूर्ण विवरण नहीं दिया जाता है तो उनके विरुद्ध अुनशासनिक कार्यवाही संभव नहीं है और सम्पूर्ण कवायद का उद्देश्य विफल हो जाता है।" इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि मेरे द्वारा अपने पूर्व पत्रों द्वारा श्रीमान जी को पूर्व में ही अवगत कराया जा चुका है। ~~इसके अतिरिक्त श्रीमान जी को निम्नवत अवगत कराना है कि-~~

(a) यह कि मेरे द्वारा दिनांक 01. 02. 2021 को एक प्रार्थनापत्र न्यायालय के कर्मचारियों की कार्य के प्रति शिथिलता व लापरवाही के बावत दोषी कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही किये जाने के बावत दिया गया था लेकिन किसी दोषी कर्मचारी के विरुद्ध कोई कार्यवाही नहीं हुई।

9/9

(1)

(b) यह कि श्रीमान जी के अर्द्धशासकीय पत्रांक सं० 08, 2021 दिनांकित 12.07.2021 के सम्बन्ध में मेरे द्वारा दिनांक 15.07.2021 को स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया गया जिसमें मैंने अपनी आख्या के साथ-साथ, अपने रीडर को जारी नोटिस व रीडर की आख्या को भी प्रस्तुत किया था लेकिन श्रीमान जी के द्वारा दोषी कर्मचारी के विरुद्ध कोई कार्यवाही नहीं की गयी कि उक्त संदर्भित पत्र मेरे समक्ष तत्कालीन पेशकार द्वारा क्यों नहीं रखा गया।

(c) यह कि श्रीमान जी के अर्द्धशासकीय पत्रांक सं० 172/D. J दिनांकित 12.07.2021 के बावत मेरे द्वारा श्री छत्रजीत प्रधान सहायक नजारत अनुभाग व श्री विवेक गुप्ता, कनिष्ठ सहायक प्रतिलिपि अनुभाग जनपद न्यायालय झाँसी को दिनांक 14.07.2021 को पत्र प्रेषित किया गया व एक प्रति प्रभारी अधिकारी नजारत को भी प्रेषित की गयी।

(d) यह कि श्री छत्रजीत प्रधान सहायक व श्री विवेक गुप्ता कनिष्ठ सहायक द्वारा दिनांक 26.07.2021 को एक प्रार्थनापत्र इस आशय का दिया गया कि " प्रार्थीगण अपने कार्य के अतिरिक्त रिकार्ड रूम में रखी पत्रावलियों की सूची बना रहे हैं। रिकार्ड रूम में रखी पत्रावलियाँ काफी अस्त-व्यस्त, जर्जर व धूल-धूसित हालत में हैं जिन्हें छांटने/ तलाशने व सफाई करने के उपरान्त उक्त पत्रावलियों की सूची बनाये जाने में काफी समय लग रहा है। ऐसी स्थिति में उक्त कार्य को एक माह के अन्दर पूर्ण किया जाना संभव नहीं हो पा रहा है और दो-तीन अतिरिक्त वरिष्ठ लिपिक की डियूटी लगाने हेतु उचित कार्यवाही करने का निवेदन किया ताकि उपरोक्त कार्य का सम्पादन अतिशीघ्र किया जा सके। मेरे द्वारा उक्त पत्र को अग्रसारित किया गया किन्तु अन्य कोई अतिरिक्त कर्मचारी उपलब्ध नहीं हो सका। "

(e) श्रीमान जी के पत्र दिनांकित 26.07.2021 के सम्बन्ध में मेरे द्वारा उक्त कर्मचारीगण को दिनांक 27.07.2021 को आदेश का अनुपालन किये जाने हेतु उचित निर्देश दिया गया, एवं एक प्रति श्रीमान जी के कार्यालय में भी प्रेषित की गयी।

(f) यह कि मेरे द्वारा दिनांक 18.10.2021 को एक पत्र इस आशय का दिया गया कि मेरे न्यायालय में दिनांक 13.10.2021 व 16.10.2021 को आशुलिपिक द्वारा कोई भी कार्य नहीं किया।

(g) यह कि मेरे न्यायालय में दिनांक 09.11.2021 को आशुलिपिक द्वारा कार्यभार ग्रहण न किये जाने के बावत मेरे द्वारा श्रीमान जी को पत्र प्रेषित किया गया जिसमें अवगत कराया गया कि इस तिथि पर S. T. No. 416/2015 राज्य बनाम मनोज राय की पत्रावली बयान मुल्जिम अन्तर्गत धारा 313 दं० प्र० सं० हेतु नियत थी किन्तु आशुलिपिक द्वारा इस तिथि पर बयान अंकित नहीं किया गया और दिनांक 10.11.2021 को S. T. No. 376/2015 राज्य बनाम शैलेश पटेल आदि की पत्रावली निर्णय हेतु नियत है, किन्तु दिनांक को कोई आशुलिपिक मेरे न्यायालय में कार्य हेतु नियुक्त नहीं हुआ।

(h) यह कि जब उपरोक्त पत्र प्रेषित किये जाने के पश्चात भी मेरे न्यायालय में कोई आशुलिपिक नियुक्त नहीं हुआ तब मेरे द्वारा दिनांक 11.11.2021 को पुनः पत्र प्रेषित किया गया।

(i) यह कि दिनांक 06.10.2021 को मेरे द्वारा मेरे न्यायालय में " रीडर द्वारा अपने कर्तव्यों से बचने के लिए व न्यायिक कार्य प्रभावित करने के उद्देश्य से अर्जित अवकाश का प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने व कु० खुशनुमा कनिष्ठ सहायक द्वारा न्यायिक कार्य में व्यवधान कारित करने के आशय से प्रस्तुत आकस्मिक अवकाश प्रार्थनापत्र के सम्बन्ध में सूचना प्रेषित की गयी थी। यह सूचना प्रातःकाल में मेरे द्वारा श्रीमानजी को प्रेषित की गयी थी जिसे प्रशासनिक कार्यालय के किसी कर्मचारी ने समय लगभग 02:20 बजे तक प्राप्त नहीं किया और समय अपरान्ह 02:20 बजे तक मेरे न्यायालय में किसी भी पेशकार/ लिपिक की नियुक्ति नहीं हुई, तत्पश्चात मेरे द्वारा पुनः श्रीमान जी को पत्र प्रेषित किया गया समय लगभग 03:30 बजे प्रशासनिक अधिकारी के द्वारा श्री खेमराज को कार्य करने हेतु मेरे न्यायालय में नियुक्त किया गया। इस प्रकार मेरे न्यायालय में दिनांक 06.10.2021 को प्रातः 10:30 बजे से अपरान्ह 03:30 बजे तक किसी पेशकार की नियुक्ति न होने के कारण मेरे न्यायालय का कार्य प्रभावित रहा। "

(j) यह कि मेरे न्यायालय में दिनांक 07.10.2021 को सत्र परीक्षणिय वादों में साक्षीगण आये थे और श्री खेमराज पेशकार के द्वारा सत्र परीक्षणिय वाद 152/19 में साक्षी डा० विमलेश कुमार मिश्रा का साक्ष्य अंकित गया जिसमें मात्र दो लाईन का ही बयान बड़ी मुश्किल से अंकित किया जा सका और उक्त कर्मचारी श्री खेमराज समय 11:45 बजे से निरन्तर बिना बताये गैर हाजिर हो गया जिसकी सूचना श्रीमान जी को मेरे द्वारा प्रेषित की गयी किन्तु उक्त कर्मचारी के बावत भी कोई कार्यवाही नहीं हुई। इस तिथि पर मेरे न्यायालय में कोई भी

कर्मचारी पेशकार के रूप में नियुक्त ही नहीं हुआ जिसके कारण मेरे न्यायालय का कार्य दिनांक 07. 10. 2021 को भी प्रभावित रहा।

उक्त पत्र प्रेषित किये जाने और श्री खेमराज के समय 11:45 बजे के पश्चात पुनः कार्य स्थल पर न आने और खुशनुमा के प्रातःकाल में आकर उपस्थिति पंजिका पर हस्ताक्षर करके समय 16:10 तक निरन्तर गैर हाजिर रहने पर मेरे द्वारा पुनः एक सूचना प्रेषित की गयी। मेरे न्यायालय में इस दौरान नियुक्त आशुलिपिक की नियुक्त के बावत श्रीमान जी भी अवगत कराया गया

(k) मेरे न्यायालय का कार्य गंभीर रूप से प्रभावित होने पर मेरे द्वारा दिनांक 08. 10. 2021 को एक पत्र श्रीमान जी को प्रेषित किया गया और श्री बाल्मीकि साहू के अवकाश से वापस आने तक किसी तृतीय श्रेणी कर्मचारी को पेशकार के रूप में कार्य करने हेतु नियुक्त करने के लिए निवेदन किया गया।

(l) यह कि दिनांक 16. 10. 2021 को श्री मनोज कुमार साहू द्वितीय पेशकार द्वारा प्रातः 10:30 बजे से अभियोजन के किसी भी साक्षी का साक्ष्य अंकित न करने, मेरे द्वारा कहने के बावजूद साक्ष्य अंकित करने से स्पष्ट रूप से मना करने व अशिष्टता और अशोभनीय तरीके से पेश आने और जोर- जोर से बोलने तथा समय लगभग 12:30 बजे से निरन्तर गैर हाजिर रहने के बावत श्रीमान जी को सूचना प्रेषित की गयी और उक्त पत्र के साथ मेरे द्वारा उक्त कर्मचारी को जारी नोटिस व विद्वान सहायक जिला शासकीय अधिवक्ता (फौजदारी) के पत्र की छायाप्रति भी संलग्न की। न्यायालय कार्यावधि में पेशकार का इस तरह से गैर हाजिर रहना यह दर्शाता है कि बिना संरक्षण के कोई भी कर्मचारी इस तरह गैर हाजिर नहीं रह सकता और वह भी तब जबकि पीठासीन अधिकारी द्वारा उसके गैर हाजिर रहने की विधिवत सूचना श्रीमान जी को दी गयी थी लेकिन श्रीमान जी द्वारा कोई भी कार्यवाही उक्त पेशकार के विरुद्ध नहीं की गयी।

(m) श्री मनोज कुमार साहू द्वितीय के गैर हाजिर रहने के बावत मेरे द्वारा श्रीमान जी को दिनांक 20. 10. 2021 को सूचना प्रेषित की गयी किन्तु उक्त कर्मचारी के विरुद्ध कोई कार्यवाही नहीं हुई। इस पत्र में मैंने यह भी अंकित किया कि चूँकि प्रशासनिक अधिकारी द्वारा पावती नहीं दी गयी है, इस कारण पुनः सूचना प्रेषित की जा रही है।

यहाँ यह भी उल्लेख किया जाता है कि श्रीमान जी के आदेश के अनुपालन में ही मैंने उक्त कर्मचारी का प्रार्थनापत्र अग्रसारित किया और उसके कार्य, व्यवहार व आचरण के बावत अवगत कराते हुए मैंने विस्तृत आख्या प्रस्तुत की थी।

(n) यह कि मेरे द्वारा दिनांक 23. 06. 2021 को श्रीमती फरीदा बेगम पत्नी असलम खाँ निवासिनी सिद्धेश्वर नगर आई०टी०आई थाना सीपरी बाजार झाँसी के प्रार्थनापत्र पर श्रीमान द्वारा पारित आदेश दिनांक 23. 06. 2021 के बावत आख्या प्रस्तुत की गयी जिसके पैरा 05 में मेरे द्वारा यह स्पष्ट रूप से कहा गया था कि श्रीमती फरीदा बेगम द्वारा स्वामित्व के जमानतदार के बावत दिनांक 17. 04. 2019 को फर्जी दस्तावेज प्रस्तुत किया गया था और जिसे सत्र परीक्षण सं० 210/ 2018 राज्य बनाम अमान कुरैशी में जमानत के रूप में Seen किया गया है और जिसके पैरा 06 में मैंने यह स्पष्ट रूप से यह कथन किया था कि श्रीमती फरीदा बेगम ने वर्तमान में भी वही फर्जी दस्तावेज बावत स्वामित्व प्रस्तुत किया है जो स्वीकार नहीं किया जा सकता, और पैरा 07 में यह भी कहा था कि श्रीमती फरीदा बेगम वर्तमान में स्वामित्व के बावत मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने में असमर्थ हैं। इस बावत भी उक्त फरीदा बेगम के विरुद्ध कोई कार्यवाही नहीं हुई और न ही इस बावत कोई कार्यवाही हुई और न ही इस बावत कोई जाँच हुई कि दिनांक 17. 04. 2019 को उक्त फर्जी दस्तावेज के आधार पर कैसे जमानतदार के प्रपत्र स्वीकार कर लिये गये और इसके लिए कौन- कौन दोषी है और न ही उनके विरुद्ध कोई कार्यवाही या जाँच हुई। श्रीमान जी के आदेश से उक्त पत्रावली मेरे न्यायालय से स्थानांतरित हो चुकी है।

(o) यह कि मेरे द्वारा दिनांक 17. 04. 2021 को मेरे आवास में पानी न आने देने, पानी के टैंक को क्षतिग्रस्त कर दिये जाने व अन्य कोई आवास आवंटित किये जाने के बावत प्रार्थनापत्र दिया गया लेकिन कोई कार्यवाही नहीं हुई।

(p) यह कि मेरे द्वारा दिनांक 18. 05. 2021 को मेरे आवास के सरकारी टैंक व पाईप लाईन को क्षतिग्रस्त कर दिये जाने के बावत पुनः सूचना दी गयी लेकिन कोई कार्यवाही नहीं हुई। क्षतिग्रस्त टैंक वर्तमान में भी क्षतिग्रस्त अवस्था में ही है।

(q) यह कि प्रशासनिक अधिकारी द्वारा मेरे पत्र दिनांक 09. 11. 2021, 11. 11. 2021, 12. 11. 2021 का अनुपालन समय से नहीं किया गया और प्रशासनिक अधिकारी द्वारा आख्या अत्यधिक विलम्ब से उपलब्ध करायी गयी।

(r) यह कि नज़ारत के उक्त दोनों कर्मचारियों को लेखन सामग्री (पुस्तकालय) अनुभाग जनपद झाँसी से जब सादा कागज उपरोक्त

कार्य हेतु उपलब्ध नहीं कराया गया तब उनके द्वारा इस बावत प्रस्तुत पार्श्वपत्र को मेरे द्वारा अग्रसारित किया गया।

इस प्रकार मेरे द्वारा अपने नियन्त्रणाधीन कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियन्त्रण रखते हुए उनकी सामर्थ्य के अनुसार कार्य प्रि-जाने का हर संभव प्रयास किया गया और मेरे न्यायालय के कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों का सही में अनुपालन न करने पर श्रीमान जी को भी अवगत कराया जा चुका है। **मेरे न्यायालय में कोई पूर्ण कालिक आशुलिपिक भी नियुक्त नहीं है, और जो आशुलिपिक नियुक्त है वह आधा-आधा दिन मेरे न्यायालय के साथ-साथ न्यायालय जेएससीसी में भी नियुक्त है।** उक्त कर्मचारी के आधा-आधा दिन नियुक्ति होने के कारण मेरे न्यायालय का कार्य सही व पूर्ण रूप से नहीं हो पा रहा है। श्रीमान जी के आदेश दिनांकित 08 10 2021 के अनुपालन में मेरे द्वारा अपने न्यायालय के कार्य के साथ-साथ अभिलेखागार का कार्य भी करने का हर संभव प्रयास किया जा रहा है।

मेरे द्वारा मेरे न्यायालय में कार्यरत उपरोक्त कर्मचारियों के बावत उपरोक्तानुसार श्रीमान जी को सूचना दी गयी लेकिन घोर लापरवाही के बावजूद किसी भी कर्मचारी के विरुद्ध कोई भी अनुशासनिक कार्यवाही नहीं हुई। मेरे द्वारा नज्दत के उपरोक्त दोनों कर्मचारियों के बावत भी श्रीमान जी को समय-समय पर कई बार सूचना प्रेषित की गयी लेकिन कोई कार्यवाही नहीं हुई और अर्द्ध शासकीय पत्रांक के पैरा 7 में श्रीमान जी द्वारा की गयी यह टिप्पणी "यदि आपके द्वारा पूर्ण विवरण नहीं दिया जाता है तो उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही संभव नहीं है और सम्पूर्ण कवायद का उद्देश्य विफल हो जाता है" इससे यह प्रतीत होता है कि मेरे द्वारा कर्मचारियों के कार्य, व्यवहार और आचरण के बावत जो भी पत्र श्रीमान जी को प्रेषित किये गये हैं उन पर श्रीमान जी द्वारा कोई भी आदेश पारित ही नहीं किया गया और न ही कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति हुई। चूँकि कर्मचारियों के कार्य व व्यवहार के बावत श्रीमान जी को पूर्व में अवगत कराया जा चुका है अतः उनकी प्रतियोगिता प्रेषित किया न्यायसंगत नहीं है। श्रीमान जी के निरीक्षण दिनांकित 27.02.2021 की प्रति दिनांक 28.07.2021 को प्रशासनिक कार्यालय से प्राप्त होने पर सम्बन्धित गार्ड फाईल में सम्बन्धित लिपिक ने रख दी है। जहाँ तक श्रीमान जी के पत्रांक 20.09.21 का सम्बन्ध है इस बावत अवगत कराना है कि प्रत्येक पत्रांक को पीठासीन अधिकारी को अवलोकित कराने के पश्चात सम्बन्धित लिपिक द्वारा ही सम्बन्धित गार्ड फाईल में चरपा किया जाता है न कि पीठासीन अधिकारी द्वारा। यह भी अवगत कराना है कि किसी भी अभिलेख को सम्बन्धित कर्मचारी को ही प्राप्त कराया जाता है न कि पीठासीन अधिकारी को।

यह भी अवगत कराना है कि मेरे न्यायालय में पूर्व में कार्यरत आशुलिपिक के स्थानांतरित हो जाने के पश्चात से मेरे न्यायालय का कार्य गंभीर रूप से प्रभावित हो रहा है और अधिकांशतः कार्य सक्षम व पूर्ण कालिक आशुलिपिक के अभाव में स्थगित करना पड़ रहा है।

जहाँ तक उक्त पत्रांक के पैरा 08 का सम्बन्ध है; इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि श्रीमान जी के आदेश का अनुपालन सम्बन्धित कर्मचारियों व मेरे द्वारा किया जाकर श्रीमान जी के उचित आदेश हेतु निम्नवत प्रेषित किया जा रहा है:-

1. चूँकि समस्त पत्रावलियाँ चाहें वह दाखिल दफतर योग्य हों, बीड आउट होने योग्य हों, या पेशी पर पेश की जाने वाली पत्रावलियाँ हो, उक्त समस्त पत्रावलियाँ न्यायालय C. J. M. झाँसी के न्यायालय की हैं, जिन्हें दाखिल दफतर, बीड आउट या पेशी पर पेश करने का दायित्व न्यायालय C. J. M. झाँसी के न्यायालय में कार्यरत तत्कालीन सम्बन्धित लिपिकगण का था।
2. चूँकि उक्त पत्रावलियाँ अंतिम रूप से निस्तारित होने के समय न्यायालय C. J. M. झाँसी के न्यायालय में विचाराधीन थी तथा उक्त पत्रावलियों में अंतिम आदेश न्यायालय C. J. M. झाँसी का है।
3. हाजिरी एवं अन्य कार्य हेतु नियत पत्रावलियों के बावत अवगत कराना है कि पत्रावलियों में अंतिम आदेश न्यायालय C. J. M. झाँसी का है, जहाँ तक अंतिम आदेश पत्र पर किस कर्मचारी के हस्तलेख में होने का सम्बन्ध है, इस बावत अवगत कराना है कि न्यायालय C. J. M. झाँसी में तत्समय कार्यरत पेशकार/फौजदारी लिपिक का हस्तलेख होने की संभावना है। इस सम्बन्ध में अवगत कराया जाना असंभव है क्योंकि कर्मचारी के नाम का स्पष्ट उल्लेख नहीं है कि किस कर्मचारी के हस्तलेख में कौन सा आदेश पत्र अंकित है।

तत्समय कौन कर्मचारी न्यायालय C. J. M. झाँसी में पेशकार/फौजदारी लिपिक के रूप में कार्यरत था, इस बावत इस पत्र के साथ लेखा लिपिक व प्रशासनिक अधिकारी जनपद न्यायालय की आख्या की छायाप्रति संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

4. जहाँ तक सुझाव का सम्बन्ध है, इस सम्बन्ध में विवेचन करना है कि यदि सभी न्यायालय के कार्यालय में कार्यरत लिपिकगण के द्वारा अधिकतम पत्रावलियों के बावत आख्या तैयार की जाती है तो उक्त कार्य शीघ्रतिशीघ्र किया जाना संभव है तथा प्रत्येक पीठासीन अधिकारी अपने कार्यालय के लिपिकगण द्वारा प्रस्तुत आख्या को समय से प्रेषित कर सकते हैं, और यदि उक्त कार्य हेतु पूर्ण कालिक कर्मचारीगण नियुक्त किये जाते हैं तो उनके द्वारा ही उक्त कार्य यथाशीघ्र किया जाना संभव है। मेरे न्यायालय में पर्याप्त कार्य है और पूर्णकालिक व सक्षम आशुलिपिक नियुक्त न होने, अभिलेखागार के कार्य हेतु पर्याप्त कर्मचारियों की नियुक्ति न होने और जो कर्मचारी नियुक्त हैं, उनके द्वारा नजारात के कार्य में ही व्यस्त रहने व अभिलेखागार के कार्य में पर्याप्त रुचि न लेने और प्रतिदिन कार्य की प्रगति से अवगत न कराने के कारण अभिलेखागार का कार्य प्रभावित हो रहा है साथ-साथ मेरे न्यायालय का कार्य भी प्रभावित हो रहा है।

5. श्री छत्रजीत (प्रधान सहायक) व श्री विवेक गुप्ता (कनिष्ठ सहायक) द्वारा उक्त सूचियाँ आज दिनांक 20. 12. 2021 को तैयार कर मय आख्या प्रस्तुत की गयी है जो श्रीमान जी के आदेश के अनुपालन में तैयार सूची प्रमाणित व हस्ताक्षरित कर श्रीमान जी की सेवा में सादर प्रेषित की जा रही है।

भवदीय



(विमल प्रकाश आर्य)

अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश (F. T. C.) झाँसी।

(चौदहवीं वित्त आयोग योजनान्तर्गत द्वारा गठित)।

दिनांक- 20. 12. 2021

संलग्नक:

01. लेखा लिपिक की आख्या की छायाप्रतियाँ दो (02) वर्क।

02. जानकी प्रसाद प्रशासनिक अधिकारी की आख्या की छायाप्रतियाँ दो (02) वर्क।

कुल चार छायाप्रतियाँ (04)

नोट: दिनांक- 20. 12. 2021 को कार्यालय की डाक वही में चढ़वाकर भिजवाया गया।

सना शर्मा

एवं सत्र न्यायाधीश,

अर्द्धशासक पत्र सं० १७१/डी.५/२०२२

विश्राम कक्ष,

जिला न्यायाधीश, झांसी।

दिनांक :- 06.04.2022

श्री आर्य,

अधोहस्ताक्षरी द्वारा आकस्मिक निरीक्षण आख्या संदर्भ सं०-४२/डी०जे० दिनांक २०.०२.२०२१ के माध्यम से निम्नानुसार निर्देशित किया गया था -

" श्री विमल प्रकाश आर्य, अपर जनपद न्यायाधीश, एफ०टी०सी० (१४वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत गठित), झांसी को निर्देशित किया जाता है कि वे पुराने अभिलेखागार भवन स्थित उपरोक्त पुराने न्यायालय/ कार्यालय में रखे सभी प्रपत्र, पत्रावलियों के संबंध में विनिष्ट होने योग्य प्रपत्रों एवं पारेषण (consign) होने योग्य अभिलेखों व पत्रावलियों आदि की शीघ्रताशीघ्र न्यायालयवार सूची बनवाकर, यथोचित आदेश हेतु अधोहस्ताक्षरी के समक्ष एक माह के अंदर प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।"

उपरोक्त संदर्भ में अधोहस्ताक्षरी द्वारा पारित आदेश संदर्भ सं०-१७०/डी०जे० दिनांकित १२.०७.२०२१ एवं अर्द्धशासकीय पत्र सं०-२१/सी०ए०ओ० दिनांकित २७.१०.२०२१ के अनुक्रम में आपके द्वारा प्रेषित कमशः १३५, १३२ एवं ४१ पत्रावलियों की सूचियों पर अधोहस्ताक्षरी द्वारा पारित संदर्भ सं०-७०/डी०जे० दिनांकित २१.०३.२०२२ के माध्यम से पारित आदेश के अनुपालन में आपके द्वारा प्रेषित पत्र दिनांकित ३१.०३.२०२२ के साथ संलग्न श्री क्षत्रजीत एवं श्री विवेक गुप्ता की संयुक्त आख्यानुसार उक्त आदेशानुसार न्यायालय मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी से संबंधित विनिष्ट योग्य १३२ पत्रावलियां, दाखिल दफ्तर योग्य १३२ पत्रावलियां एवं विचाराधीन ४१ पत्रावलियों कुल ३०८ पत्रावलियों को संबंधित न्यायालय में प्राप्त करा दिया गया है।

उक्त आख्या से यह तो स्पष्ट है कि आपके द्वारा प्रेषित सूची में उल्लिखित ३०८ पत्रावलियों संबंधित न्यायालय में प्राप्त करा दी गईं, परन्तु यह स्पष्ट नहीं है कि अधोहस्ताक्षरी द्वारा पारित आदेश दिनांकित २०.०२.२०२१ के अनुपालन में अभी कितना कार्य शेष है एवं उक्त शेष कार्य को पूर्ण होने में अभी कितना और समय लगेगा।

अतः आपको पुनः निर्देशित किया जाता है कि आप प्रश्नगत स्थान का स्वयं निरीक्षण कर आंकलन करें कि अभी कितना और किस प्रकार का कार्य शेष है और उक्त शेष कार्य को पूर्ण किये जाने में कितना समय लगने की संभावना है। इस संदर्भ में अपनी विस्तृत आख्या (कार्य के शीघ्र निस्तारण के सुझाव सहित) एक सप्ताह में अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

तत्कम में यह भी अवगत कराना है कि यह बार-बार देखा जा रहा है कि जिस कार्य के लिये आपको निर्देशित किया जाता है, उसके संबंध में आप अपना स्वयं का कोई प्रतिउत्तर न देकर, उसके स्थान पर संबंधित कर्मचारी को आपके द्वारा दिये गये नोटिस अथवा संबंधित कर्मचारी से आख्या/स्पष्टीकरण प्राप्त कर, प्रावरण पत्र (Covering Letter) के साथ संलग्न कर, अधोहस्ताक्षरी को सामान्यतः प्रेषित कर दिया जाता है। आप एक लम्बा अनुभव प्राप्त न्यायिक अधिकारी हैं एवं इस प्रकार का आचरण आपसे अपेक्षित नहीं है।

अतः शेष कार्य का स्वयं आंकलन कर, सुस्पष्ट आख्या तीन दिन के अंदर अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित करें, जिससे यथोचित आदेश पारित किया जा सके।

(ज्योत्सना शर्मा)

श्री विमल प्रकाश आर्य

अपर जनपद एवं सत्र न्यायाधीश,

एफ०टी०सी० (१४वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत गठित),

झांसी।

Received on 07.04.2022

कार्यालय जनपद न्यायाधीश, झांसी ।

संदर्भ सं० - 70 / डी०जे०

दिनांक- 21.03.2022

आदेश

अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिनांक 20.02.2021 को किये गये आकस्मिक निरीक्षण के अनुक्रम में पारित आदेश संदर्भ सं०- 170/D. J. दिनांकित 12.07.2021 एवं तत्क्रम में अर्द्धशासकीय पत्र सं०- 21/C. A. O. दिनांकित 27.10.2021 के अनुक्रम में श्री विमल प्रकाश आर्य, अपर जनपद न्यायाधीश, एफ०टी०सी० (१४वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत गठित), झांसी द्वारा प्रेषित आख्या के साथ निम्नानुसार तीन प्रकार की सूचियां प्रेषित की गयी हैं -

क्रमांक	पत्रावलियों का प्रकार	सूची में अंकित पत्रावलियों की संख्या
सूची क्रमांक 1	न्यायालय मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी की विनिष्ट योग्य पत्रावलियों की सूची	1 लगायत 135 पत्रावलियों की सूची
सूची क्रमांक 2	न्यायालय मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी की दाखिलदफतर योग्य पत्रावलियों की सूची	1 लगायत 132 पत्रावलियों की सूची
सूची क्रमांक 3	न्यायालय मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी की विचाराधीन योग्य पत्रावलियों की सूची	1 लगायत 41 पत्रावलियों की सूची

इस क्रम में उक्त सूचियां तैयार कराने वाले अधिकारी श्री विमल प्रकाश आर्य को निर्देशित किया जाता है कि वे प्रश्नगत सूचियों में अंकित पत्रावलियों को संबंधित न्यायालय अर्थात् मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी में एक सप्ताह के अंदर प्राप्त कराना सुनिश्चित करें।

तत्क्रम में मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी को निर्देशित किया जाता है कि सूची क्रमांक 1, 2 व 3 में अंकित क्रमशः 135, 132 एवं 41 पत्रावलियों में नियमानुसार अग्रेतर कार्यवाही करना सुनिश्चित करें एवं तत्संबंध में आख्या एक माह के अंदर अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित करें।

इसी अनुक्रम में उक्त सूची के अवलोकन से परिलक्षित होता है कि उक्त पत्रावलियों में निर्णय/ आदेश दिनांक 1999 से 2016 के मध्य पारित किये गये हैं। अतः प्रशासनिक अधिकारी को भी निर्देशित किया जाता है कि वे सम्बंधित न्यायालय मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, झांसी में उक्त अवधि में कार्यरत कर्मचारीगण की सूची 15 दिन के अंदर अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।

सभी सम्बन्धित तदनुसार अनुपालनार्थ सूचित हों।

प्रतिलिपि.....
A.D.J. I F.T.C.
(P.F.C.) Jhansi
सूचनार्थ एवं आवश्यक अनुपालन हेतु प्रेषित।

आज्ञा से

(ज्योत्सना शर्मा)
जनपद न्यायाधीश,
झांसी।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
जिला न्यायालय, झांसी 21103122