

इसे वेबसाइट [www.govtpress.nic.in](http://www.govtpress.nic.in) से भी डाउन लोड किया जा सकता है



# मध्यप्रदेश राजपत्र

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 31]

भोपाल, शुक्रवार, दिनांक 30 जुलाई 2021—श्रावण 8, शक 1943

## भाग ४

विषय—सूची

(क)	(1) मध्यप्रदेश विधेयक,	(2) प्रवर समिति क प्रतिवेदन	(3) ससद मे पुर स्थापित विधेयक
(ख)	(1) अध्यादेश	(2) मध्यप्रदेश अधिनियम,	(3) ससद के अधिनियम
(ग)	(1) प्रारूप नियम,	(2) अन्तिम नियम	

## भाग ४ (क)—कुछ नहीं

## भाग ४ (ख)

अध्यादेश

उच्च शिक्षा विभाग

मन्त्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 29 जुलाई 2021

क्र-आर-96-सीसी-2021-अडतीस- मध्यप्रदेश निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एव संचालन) अधिनियम, 2007 की धारा 28(1) के अनुक्रम में, श्री अरविन्दो निजी विश्वविद्यालय, इन्दौर के प्रथम अध्यादेश क्र 01 से 66 राज्य शासन के निर्देशों के अनुसार अधिनियम, 2007 की धारा 35 अनुसार प्रकाशित किया जाता है सस्था क उक्त अध्यादेश प्रकाशित होने की तारीख से प्रवृत्त होंगे

प्रथम अध्यादेश क्र. 01 से 66

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

वीरन सिंह भलावी, अवर सचिव

जबलपुर, दिनांक 19 जुलाई 2021

No. A-2300.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 28 की उपधारा (1) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधिपति (सक्षम प्राधिकारी), एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं:—

### नियम

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) ये नियम मध्यप्रदेश अधीनस्थ न्यायालय (सूचना का अधिकार) नियम, 2020 कहे जाएंगे।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं.**—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) 'अधिनियम' से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का संख्यांक 22) अभिप्रेत है।

(ख) 'अपीलीय प्राधिकारी' से मध्यप्रदेश के अधीनस्थ न्यायालयों के लिए मध्यप्रदेश के उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश द्वारा इस रूप में पदाभिहित प्राधिकारी अभिप्रेत है।

(ग) 'प्राधिकृत व्यक्ति' से उच्च न्यायालय द्वारा लोक सूचना अधिकारी और सहायक लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदाभिहित व्यक्ति अभिप्रेत है।

(घ) 'प्ररूप' से इन नियमों में अनुलग्न प्ररूप अभिप्रेत है।

(ङ) 'धारा' से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त लेकिन परिभाषित नहीं किये गए शब्द और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें अधिनियम में दिया गया है।

3. **सूचना की मांग के लिए आवेदन.**—(1) अधिनियम के अंतर्गत सूचना मांगने वाला कोई भी व्यक्ति प्राधिकृत व्यक्ति को प्ररूप "क" में आवेदन करेगा तथा प्राधिकृत व्यक्ति को नियम 7 के अनुसार आवेदन शुल्क जमा करेगा। प्राधिकृत व्यक्ति आवेदन को विधिवत रूप से अभिस्वीकृत करेगा जैसा प्ररूप "ख" में दिया गया है। मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय की वेबसाइट के माध्यम से आवेदन ऑनलाइन भी किया जा सकता है।

ऐसे ऑनलाइन आवेदन की अभिस्वीकृति ऑनलाइन एवं एसएमएस के द्वारा प्रदान की जाएगी।

(2) प्रत्येक आवेदन सूचना के केवल एक विशेष मद के लिए किया जाएगा।

(3) लोक प्राधिकारी एक पंजी/ऑनलाइन स्टेटस संधारित करेगा जिसमें प्ररूप "ग" में दर्शाई सूचना शामिल होगी।

4. **प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा आवेदन का निराकरण.**—(1) यदि किसी आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकारी के पास है अथवा जिसकी विषयवस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकारी के कार्यों से अधिक निकटता से जुड़ी हुई है, तो ऐसा आवेदन अथवा उसका ऐसा भाग उस लोक प्राधिकारी को अंतरित कर दिया जाएगा एवं आवेदक को उसके आवेदन को उस लोक प्राधिकारी को अंतरित करने के बारे में सूचित किया जाएगा, आवेदन का ऐसा अंतरण आवेदन प्राप्त होने के दिनांक से पांच दिवस के भीतर किया जाएगा। ऑनलाइन प्राप्त आवेदन किसी अन्य लोक प्राधिकारी को ऑनलाइन/ऑफलाइन तरीके से, जैसा मामला हो अंतरित किया जा सकता है।

(2) यदि अनुरोधित सूचना प्राधिकृत व्यक्ति की अधिकारिता में आती है तथा अधिनियम की धारा 8 एवं 9 में सूचीबद्ध प्रतिबंधों की एक या अधिक श्रेणियों में भी आती है, तो प्राधिकृत व्यक्ति, संतुष्ट होने पर, यथासाध्य शीघ्रता से, सामान्यतः पंद्रह दिनों के भीतर एवं आवेदन प्राप्त की तिथि से तीस दिवस बाद नहीं, प्ररूप "ड" से खारिजी आदेश जारी करेगा. ऐसे मामले में जमा किया गया आवेदन शुल्क वापस नहीं किया जाएगा.

परंतु ऑनलाइन आवेदन के मामले में 'खारिजी आदेश' ऑनलाइन जारी किया जा सकता है.

(3) यदि निवेदित सूचना प्राधिकृत व्यक्ति के क्षेत्राधिकार में आती है, किन्तु अधिनियम की धाराओं 8 व 9 में सूचीबद्ध श्रेणियों के एक अथवा अधिक में नहीं. प्राधिकृत व्यक्ति, संतुष्ट होने पर, उसके क्षेत्राधिकार में आने वाली सूचना को प्ररूप "च" में आवेदक को देगा, ऐसे प्रकरण में जहां मांगी गई जानकारी आंशिक रूप से प्राधिकृत व्यक्ति के क्षेत्राधिकार से बाहर की है अथवा अंशतः अधिनियम की धाराओं 8 एवं 9 में सूचीबद्ध श्रेणियों में आती है. प्राधिकृत व्यक्ति मात्र ऐसी सूचना प्रदान करेगा जैसा कि अधिनियम के अधीन एवं उसके स्वयं के क्षेत्राधिकार के भीतर अनुज्ञेय है एवं शेष भाग को उसका कारण देते हुए अस्वीकार करेगा.

(4) सूचना, यथासंभव यथाशीघ्र, सामान्य रूप से 15 दिनों के भीतर व किसी भी स्थिति में आवेदन प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर शेष राशि यदि कोई हो, प्राधिकृत व्यक्ति के पास जमा करने पर प्रदान की जायेगी. ऑनलाइन आवेदन के मामले में, जहां संभव हो, जानकारी ऑनलाइन प्रदान की जा सकती है.

#### 5. अपील —(1) कोई व्यक्ति,—

(क) जो प्ररूप 'क' की प्रस्तुति के तीस दिवसों के भीतर प्राधिकृत व्यक्ति से प्ररूप 'घ' अथवा प्ररूप 'ड' में उत्तर पाने में असफल होता है, अथवा

(ख) विहित अवधि के भीतर प्राप्त उत्तर से क्षुब्ध होता है तो वह अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्ररूप 'छ' में अपील प्रस्तुत कर सकेगा एवं नियम 7 के अनुसार अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष शुल्क जमा कर सकेगा. यदि सुविधा उपलब्ध हो तो अपील, अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष ऑनलाइन प्रस्तुत की जा सकेगी

(2) अपील प्राप्त होने पर, अपीलीय प्राधिकारी अपील प्राप्त की पावती देगा और अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात्, अपील प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर या उसके संस्थित होने से 45 दिनों से अधिक विस्तारित न होने वाली अवधि के भीतर, जैसी भी स्थिति हो, अपील का निराकरण करेगा और आदेश की एक प्रति अपीलकर्ता को और प्राधिकृत व्यक्ति को भेजेगा.

(3) यदि अपील अनुज्ञात की जाती है, तो अपील प्राधिकारी द्वारा आदेशित अवधि के अंदर प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा आवेदक को सूचना की आपूर्ति की जाएगी. यह अवधि आदेश प्राप्त होने की तिथि से तीस दिनों के बाद की नहीं होगी.

(4) अपीलीय प्राधिकारी अपने कार्यालय में एक रजिस्टर/ऑनलाइन स्टेटस संधारित करेगा, जिसमें प्ररूप 'ज' में दर्शित सूचना होगी.

6. सूचना का लोक प्राधिकारियों द्वारा स्वप्रेरणा से प्रकाशन.—(1) लोक प्राधिकारी, पुस्तिकाएं और/या फोल्डर और/या पैम्फलेट प्रकाशित करके अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (1) के अनुसार सूचना प्रकाशित कर सकेगा और अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (1) के अनुसार इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अद्यतन कर सकेगा.

(2) ऐसी सूचना, सूचना कांडटर्स, इंटरनेट के माध्यम से और प्राधिकृत व्यक्ति के कार्यालय और अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में सहजदृश्य स्थानों पर सूचना पटल पर प्रदर्शित करके भी जन-सामान्य के लिए उपलब्ध करायी जा सकेगी.

7. शुल्क प्रभार किया जाना.—(1) प्राधिकृत व्यक्ति कोषागार शीर्ष "0070 अन्य प्रशासनिक सेवाओं" के तहत या ऑनलाइन पोर्टल ([www.mphc.gov.in/e-rti](http://www.mphc.gov.in/e-rti)) के माध्यम से गैर-न्यायिक स्टाम्प के रूप में या कोषागार चालान (साइबर कोषागार चालान शामिल) द्वारा निम्न दरों पर शुल्क प्रभार करेगा:—

## (अ) आवेदन शुल्क:—

- (i) निविदा दस्तावेजों/बोलियां/ कोटेशन/ व्यवसाय संविदा से संबंधित सूचना : पाँच सौ रुपये प्रति आवेदन
- (ii) उपरोक्त (i) के अलावा अन्य सूचना : पचास रुपये प्रति आवेदन

## (ब) अन्य शुल्क:—

क्रमांक (1)	सूचना का विवरण (2)	मूल्य/शुल्क रुपये में (3)
1	जहां सूचना मूल्य प्रकाशन के रूप में उपलब्ध है.	इस प्रकार नियत किया गया प्रकाशन मूल्य.
2	मूल्य प्रकाशन रुपयों के अलावा अन्य के लिये.	दस्तावेजों के मामले में प्रति पृष्ठ पाँच रुपये और अन्य माध्यम के मामले में लागत मूल्य.
3	अभिलेख के निरीक्षण के लिये (न्यायिक अभिलेख के अलावा)	प्रत्येक अभिलेख के निरीक्षण के लिये 25 रुपये प्रति घंटा या उसके आंशिक भाग लेकिन किसी भी मामले में 25 रुपये से कम नहीं होगा.

(2) अपीलीय प्राधिकारी कोषागार शीर्ष “0070 अन्य प्रशासनिक सेवाओं” के तहत या ऑनलाइन पोर्टल (www.mphc.gov.in/e-rti) के माध्यम से गैर-न्यायिक स्टाम्प के रूप में या कोषागार चालान (साइबर कोषागार चालान शामिल) द्वारा प्रति अपील 50/- का देय शुल्क वसूल करेगा.

परन्तु ऐसा कोई शुल्क ऐसे व्यक्तियों से नहीं लिया जायेगा, जो कि गरीबी रेखा के नीचे है, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जावे.

8. (1) राज्य लोक सूचना अधिकारी ऐसी कोई जानकारी प्रदान करने के लिये उत्तरदायी नहीं होगा जो कि व्यवहार न्यायालय नियम, 1961 के अध्याय 23 और नियम व आदेश (आपराधिक) के अध्याय 27 के प्रावधानों के अंतर्गत प्राप्त की जा सकती है.

(2) अपीलीय प्राधिकारी किसी व्यक्ति से अभिलेख का निरीक्षण करने के किसी भी आवेदन पर विचार नहीं करेगा जिसका निरीक्षण व्यवहार न्यायालय नियम, 1961 के अध्याय 17 और नियम व आदेश (आपराधिक) के अध्याय 21 के प्रावधानों के अंतर्गत किया जा सकता है.

प्ररूप 'क'  
सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदनपत्र  
{ नियम 3 (1), देखें }

आई.डी.नं. ....  
(कार्यालयीन उपयोग हेतु)

प्रति,

प्राधिकृत व्यक्ति  
.....

स्वप्रमाणित  
छायाचित्र

1. (अ) आवेदक का नाम:— .....
- (ब) पिता का नाम:— .....
- (स) आयु:— .....
- (द) व्यवसाय:— .....
2. पता:— .....
3. सूचना का विवरण:— .....
- (अ) संबंधित विभाग .....
- (ब) अपेक्षित सूचना की विशिष्टियाँ .....
- (i) अपेक्षित सूचना का विवरण:— .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- (ii) अवधि जिसके लिये सूचना मांगी .....
- गयी है.
- (iii) अन्य विवरण, यदि कोई हो:— .....

4. मैं कहता हूँ कि मांगी गई जानकारी अधिनियम की धारा 8 और 9 में निहित प्रतिबंधों के अंतर्गत नहीं आती है और मेरी जानकारी के अनुसार यह आपके कार्यालय से संबंधित है।
5. आवेदन शुल्क रुपये . . . . . इसके साथ गैर-न्यायिक स्टाम्प/कोषालय चालान संख्या नं. . . . . दिनांक . . . . .  
 . . . . ./ऑनलाइन भुगतान, रसीद के रूप में, संलग्न किया गया है।

स्थान:—  
 दिनांक:—

आवेदक के हस्ताक्षर  
 ई-मेल पता (यदि कोई हो)  
 दूरभाष क्र. (कार्यालय) . . . . .  
 (निवास) . . . . .

नोट:—

- (i) प्ररूप "क" को भरने में प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा उचित सहायता प्रदान की जा सकती है।
- (ii) कृपया सुनिश्चित करें कि प्ररूप "क" सभी प्रकार से पूर्ण हैं और आवश्यक जानकारी का विवरण प्रदान करने में कोई अस्पष्टता नहीं है।

प्ररूप 'ख'

प्ररूप "क" के आवेदन की अभिस्वीकृति  
 { नियम 3 (1), देखें }

आई.डी.नं. . . . .

दिनांक . . . . .

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा . . . . . के तहत श्री/श्रीमती/कु. . . . .  
 . . . . . निवासी . . . . . से प्ररूप "क" में एक आवेदन प्राप्त हुआ।
2. सूचना सामान्यतः 15 दिनों के भीतर और किसी भी स्थिति में आवेदन प्राप्ति की तारीख से 30 दिनों के अंदर दी जाना प्रस्तावित है। यदि यह पाया जाता है कि चाही गई सूचना प्रदान नहीं की जा सकती है तो उसका कारण बताते हुए अस्वीकृति पत्र जारी किया जायेगा।
3. आवेदक को शेष शुल्क, यदि कोई हो, सूचना एकत्र करने से पूर्व प्राधिकृत व्यक्ति के पास जमा करना होगा।

स्थान:— . . . . .

दिनांक:— . . . . .

प्राधिकृत व्यक्ति के  
 हस्ताक्षर एवं सील

प्ररूप 'ग'  
लोक प्राधिकारी का रजिस्टर  
{ नियम 3 (3) देखें }

आवेदन पंजीकरण संख्या (1)	आवेदन प्राप्त होने की तिथि (2)	आवेदक का नाम एवं पता (3)	आवेदक की उपस्थिति की तिथि (4)	चाही गई सूचना का विवरण (5)
सूचना का स्रोत (6)	संबंधित कार्यालय को आवेदन प्रेषित करने की तिथि (7)	सूचना प्राप्त होने की तिथि (8)	आवेदन के निराकरण की तिथि (9)	आवेदन पर लोक सूचना अधिकारी का निष्कर्ष (10)
आवेदन पर प्रभारित शुल्क का विवरण (11)	आवेदक के हस्ताक्षर (12)	प्रथम अपील का आदेश (13)	द्वितीय अपील का आदेश (14)	टिप्पणी (15)

प्ररूप 'घ'  
प्राधिकृत व्यक्ति की अधिकारिता के बाहर  
{ नियम 5 (1) (क) देखें }

प्रेषक,

विशेष लोक सूचना अधिकारी,

प्रेषित,

.....(लोक प्राधिकारी/लो.सू.अधि.)

विषय:—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आवेदन.

महोदय/महोदया,

.....  
.....

अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा ..... से प्राप्त एवं आई.डी. संख्या ..... दिनांक .....के रूप में पंजीकृत आवेदन दिनांक .....की प्रति, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(3) के अधीन बिन्दु संख्या .....पर/ अथवा में आपकी ओर से उचित कार्यवाही हेतु अंतरित की जाती है एवं सूचना यदि ग्राह्य हो, तो अधोहस्ताक्षरकर्ता को सूचित करने के अधीन सीधे आवेदक को प्रदान की जा सकती है.

यदि यह आपकी अधिकारिता में नहीं आता है, तो आवेदक को सूचित करने के अधीन वह आगे संबंधित लोक प्राधिकारी को अंतरित की जावे.

आवेदक ने अपेक्षित आवेदन शुल्क इस रजिस्ट्री में जमा करा दिया है.

संलग्न:—उपरोक्तानुसार

प्राधिकृत व्यक्ति

प्रतिलिपि:— .....को मामले में आगामी सूचना के लिए उक्त प्राधिकारी से संपर्क करने के अनुरोध के साथ.

प्राधिकृत व्यक्ति

**प्ररूप 'ड'**  
**खारिजी आदेश**  
**{ नियम 5 (1) (क) देखें }**

सं. .... /

दिनांक .....

प्रति,

महोदय/महोदया,

.....  
.....  
.....

कृपया. .... पर सूचना आपूर्ति किये जाने के संबंध में अधोहस्ताक्षरकर्ता को संबोधित अपने आवेदन, आई. डी. नं. .... दिनांक ..... का संदर्भ लें.

(1) चाही गई सूचना निम्नलिखित कारणों से प्रदान नहीं की जा सकती:—

- (i) .....  
(ii) .....

(2) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 के अनुसार, आप इस आदेश के जारी होने के 30 दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकरण को अपील प्रस्तुत कर सकते हैं.

आपका विश्वासी,

प्राधिकृत व्यक्ति

**प्ररूप 'च'**  
**आवेदक को सूचना प्रदान करने का प्रपत्र**  
**{ नियम 4(3) देखें }**

क्रं. .... /

दिनांक .....

प्रति,

महोदय/महोदया,

.....  
.....  
.....

कृपया. .... पर सूचना प्रदान किए जाने के संबंध में अधोहस्ताक्षरकर्ता को संबोधित अपने आवेदन आई. डी. क्रं. .... दिनांक ..... का संदर्भ लें.



1. चाही गई सूचना संदर्भ के लिए संलग्न.\*

अथवा

निम्न आंशिक सूचना संलग्न की जा रही है \*

(i) .....

(ii) .....

अन्य पहलुओं के बारे में शेष सूचना की आपूर्ति निम्नलिखित कारणों से नहीं की जा सकती:—

(i) .....

(ii) .....

(iii) .....

2. निवेदित सूचना इस प्राधिकृत व्यक्ति के क्षेत्राधिकार में नहीं आती है.\*

3. आप सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 के अधीन इस आदेश के जारी होने की तिथि से 30 दिवसों के भीतर अपील प्रार्थिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकते हैं.\*

आपका विश्वासी,

प्राधिकृत व्यक्ति

\*लागू नहीं होने पर काटें

प्ररूप 'छ'

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 के अंतर्गत अपील  
{ नियम 5 (1) (ख) देखें }

प्रति,

आई.डी.क्रं. ....

(केवल कार्यालयीन उपयोग हेतु)

अपीलीय प्राधिकारी,

पता : .....

1. (क) आवेदक का नाम:— .....

(ख) पिता का नाम:— .....

(ग) आयु:— .....

(घ) व्यवसाय:— .....

2. पता:— .....
3. प्राधिकृत व्यक्ति का विवरण .....
- (क) नाम:— .....
- (ख) पता:— .....
4. प्ररूप 'क' में आवेदन के प्रस्तुति की तिथि:— .....
5. प्ररूप 'क' की प्रस्तुति से 30 दिन पूर्ण होने की तिथि:— .....
6. अपील के कारण .....
- (क) प्ररूप 'क' की प्रस्तुति के 30 दिनों के अंदर प्ररूप 'ख' या 'ग' में कोई उत्तर प्राप्त नहीं [5(1)(क)]:— .....
- (ख) विहित अवधि में प्राप्त उत्तर से व्यथित [5 (1) (ख)] (उत्तर प्राप्त की प्रति संलग्न की जाए):— .....
- (ग) अपील के आधार:— .....
7. अपील प्रस्तुत करने हेतु अंतिम तिथि:— [देखें नियम 5(3)] .....
8. सूचना की विशिष्टियाँ:— .....
- (i) अनुरोध की गई सूचना:— .....
- (ii) विषय:— .....
- (iii) अवधि:— .....
9. अपील हेतु रुपये 50/- का शुल्क गैर-न्यायिक स्टाम्प/कोषालय चालान क्र. .... दिनांक ..... / ऑनलाइन संदत्त, के रूप में संलग्न है, रसीद संलग्न.

स्थान:—

दिनांक:—

अपीलार्थी के हस्ताक्षर .....

ई-मेल पता, यदि कोई हो .....

दूरभाष क्र. (कार्यालय) .....

(निवास) क्र. ....

मोबाइल क्र. ....

## अभिस्वीकृति

आई. डी. क्र. .... दिनांक .....

श्री/सुश्री .. निवासी ..... से सूचना  
के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 के अंतर्गत अपील आवेदन प्राप्त किया.

प्राप्ति लिपिक के हस्ताक्षर .....

अपील प्राधिकारी .....

दूरभाष क्रमांक .....

ई-मेल पता/वेब साइट .....

## प्ररूप 'ज'

अपील के पंजीकरण हेतु पंजी का प्ररूप

{ देखें नियम 5 (4) }

आवेदन पत्र का पंजीकरण क्रमांक	अपीलार्थी/ आवेदक का नाम तथा विवरण	प्रतिवादी/ अनावेदक का नाम तथा विवरण	लोक मूचना अधिकारी के आदेश का विवरण जिसके विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई है.	आदेश की तिथि	निष्कर्ष	टिप्पणियाँ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

राजेन्द्र कुमार वाणी, रजिस्ट्रार जनरल.

Jabalpur, the 19th July 2021

No. A-2302 —ग्राम न्यायालय अधिनियम, 2008 की धारा 39 की उपधारा (1) एवं (2) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए  
मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश ग्राम न्यायालय नियम, 2013 में एतद्वारा निम्नलिखित संशोधन करता है, अर्थात्:—

## संशोधन

उक्त नियमों में;

1. नियम-10 के पश्चात्, निम्नलिखित नियम जोड़ा जाए, अर्थात्:

**“10-क. सुलह:—**

ग्राम न्यायालय प्रारंभतः पक्षकारों के मध्य सौहार्दपूर्ण समझौते का प्रयास करेगा.

पक्षकारों की उपस्थिति के पश्चात्, अथवा तत्पश्चात् किसी अन्य उपयुक्त प्रक्रम पर, जहां प्रकरण की प्रकृति व परिस्थितियों के अनुरूप ऐसा करना संभव हो, वहाँ न्यायाधिकारी पक्षकारों को सुलह के लिए सहमत कराएगा.

साथ ही, यदि, प्रकरण के किसी भी प्रक्रम पर न्यायाधिकारी का यह मत है कि पक्षकारों के मध्य समझौते की युक्तियुक्त संभावना है, तो वह मामले को एक या अधिक सुलहकर्ताओं को पक्षकारों के मध्य समझौता करवाने हेतु सुपुर्द करेगा तथा ऐसी अवधि के लिए कार्यवाही स्थगित करेगा जैसा वह समझौते के लिए प्रयास करने हेतु उचित समझता है.

सुलहकर्ता उसकी नियुक्ति की दिनांक से तीन सप्ताह के अंदर अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा, जब तक कि न्यायाधिकारी द्वारा समयावधि का विस्तार न किया जाए.

यदि वाद, दावे या उसके किसी भाग के विवाद के संबंध में पक्षकार सुलहकर्ता के समक्ष किसी समझौते पर पहुंचते हैं, तब ऐसा समझौता अभिलिखित, दोनों पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित तथा सुलहकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा.”

2. नियम-11 में;

- (i) नियम-11 के आरंभ में, शीर्षक “सुलहकर्ताओं की अर्हता:—” अंतःस्थापित किया जाए.
- (ii) नियम-11 (स) (1) (अ) में, अंक “40” को अंक “25” से प्रतिस्थापित किया जाए.
- (iii) नियम-11 (स) (1) में, (स) के पश्चात्, निम्नलिखित अंतर्स्थापित किया जाए, अर्थात्;

“अथवा

(द) स्थानीय क्षेत्र के सामुदायिक मध्यस्थता स्वयंसेवक.

अथवा

(ई) ग्राम पंचायत का कोई जन प्रतिनिधि.

अथवा

(फ) संस्थान, जो कि स्वयं सुलह में विशेषज्ञ हैं तथा जिला दण्डाधिकारी द्वारा इस रूप में मान्य किए गए हैं.

अथवा

(ज) कोई स्थानीय व्यक्ति जो कि प्रशिक्षित सुलहकर्ता हो सकता है.

अथवा

(iv) उपरोक्त उप-खंड (ज) के अंतर्स्थापन के पश्चात्, उप-खंड “(द)” को “(ह)” के रूप में पुनर्संख्यांकित किया जाए.

(v) नियम-11 (स) (2) (ई) के पश्चात्, निम्नलिखित अंतर्स्थापित किया जाए:—

“(3) सभी सुलहकर्ता पैनल में शामिल किए जाने की तिथि से सामान्यतः 3 वर्षों की अवधि के लिए पैनल में शामिल रहेंगे तथा आगे, उनके कार्यकाल का विस्तार संबंधित जिले के जिला एवं सत्र न्यायाधीश के विवेकाधिकार पर होगा

- (4) अपवाद स्वरूप मामलों में, ग्राम न्यायाधिकारी सुलहकर्ता नियुक्त कर सकता है, जो अनिवार्य रूप से पैनल में शामिल सुलहकर्ता ना हो, और ना ही आवश्यक योग्यताएं वहन करता हो किंतु वह ऐसा व्यक्ति नहीं होना चाहिए जो नियम-11 में वर्णित अनर्हताओं से ग्रसित हो.
- (5) यदि कोई पैनल में शामिल सुलहकर्ता अयोग्य हो जाता है, तो उसे कारण बताओ सूचना जारी करने व सात दिवसों के भीतर में जवाब प्राप्त के बाद, यदि कोई हो, पैनलिंग प्राधिकारी/नियुक्ता प्राधिकारी द्वारा उसे पैनल से हटाया जा सकता है."

3. नियम 18 के पश्चात् निम्नलिखित नियम 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 व 26 जोड़े जाए:-

**"19. सुलहकर्ता हेतु नैतिकता व आचरण संहिता:**

सुलहकर्ता इन नियमों का कठोरता व सम्यक तत्परता के साथ अनुपालन व पर्यवेक्षण करेगा:-

1. ऐसे आचरण में लिप्त न हो जो एक सुलहकर्ता के लिए अशोभनीय है.
2. सुलह प्रक्रिया की अखंडता व निष्पक्षता को बनाये रखना.
3. सुनिश्चित करें कि सुलह में सम्मिलित पक्षकारों को उचित रूप से सूचित किया गया है व उन्हें सुलह कार्यवाही के प्रक्रियात्मक पहलुओं की पर्याप्त समझ है.
4. पक्षकारों के साथ संवाद के दौरान किसी भी तरह की अनौचित्यता व अनौचित्यता को उपस्थिति से बचें.
5. सुलहकर्ता को ऐसे मामलों में सुलह करने के बचना चाहिए जहां विवाद के परिणाम में उनका प्रत्यक्ष व्यक्तिगत, व्यवसायिक या वित्तीय हित है. यदि सुलहकर्ता का अप्रत्यक्ष हित है, तो वह यथाशीघ्र अवसर पर पक्षकारों को उस अप्रत्यक्ष हित के बारे में अवगत कराने हेतु बाध्य होगा एवं वह तब तक उस वाद में सुलह नहीं करायेगा, जब तक कि पक्षकार, उस अप्रत्यक्ष हित के पश्चात् भी, स्पष्ट तौर पर उसे सुलहकर्ता के तौर पर स्वीकार करने को सहमत न हो.
6. जहां सुलहकर्ता एक विधि व्यवसायी हो, तब वह उस विवाद में, किसी भी पक्षकार की ओर से उपस्थित नहीं होगा, जिसमें उसने सुलह कराई थी.
7. उन कार्यों को करने से बचने के लिए जिन्हें वे संभालने के लिए सुसज्जित नहीं हैं, अपनी क्षमता व योग्यता की सीमाओं को जानना सुलहकर्ताओं का कर्तव्य है.
8. सुलहकर्ता का कर्तव्य होगा कि वे पूरी सुलह के दौरान निष्पक्ष रहें.
9. सुलहकर्ता को सुलह के स्वैच्छिक स्वरूप का सम्मान करना चाहिए व किसी भी स्तर पर सुलह से हटने के पक्षकारों के अधिकारों को मान्यता देनी चाहिये.
10. सुलह के गोपनीय स्वरूप होने के कारण, सुलहकर्ता उसमें रखी गई गोपनीयता के प्रति निष्ठावान रहेगा.
11. सुलहकर्ता का कर्तव्य होगा कि वह स्वयं के विचारों को पक्षकारों पर थोपने के बजाय विवाद के हल के बारे में व्यक्तिगत व सामूहिक दोनों तरह से अपना निर्णय लेने के लिए प्रोत्साहित करे. आत्मनिर्णय सुलह प्रक्रिया का सार है.

12. विवाद का निपटारा सूचित सहमति पर आधारित होना चाहिए.
13. विवाद के समाधान से संबंधित समस्त कार्यविधियों का विधि के अनुसार संचालन करना.
14. सुलहकर्ता को वचन अथवा परिणामों की गारंटी से बचना चाहिए.

**20. ग्राम न्यायालय कार्यवाहियों का निपटारा करेगा:—**

1. सुलहकर्ता/सुलहकर्ताओं द्वारा प्रतिवेदन प्रस्तुत करने पर, ग्राम न्यायालय मामले को नियत की गई तारीख पर सुनवाई के लिए लेगा एवं उसके संदर्भ में निर्णय अथवा आदेश सुनाएगा जब तक कि वह निपटारे की शर्तों को अनुचित अथवा अवैध नहीं मानता.
2. यदि पक्षकारण अथवा उनमें से कोई एक सुनवाई के लिए नियत दिनांक पर उपस्थित होने में असफल रहता है, तो ग्राम न्यायालय सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 9 के अन्तर्गत उस संबंध में विहित तरीकों में से किसी एक तरीके से कार्यवाही को निपटाने के लिए अग्रसर होगा एवं ऐसा आदेश करेगा जो वह ठीक समझे.
3. यदि पक्षकारण अपने विवाद का निपटारा नहीं करते हैं, अथवा जहां निपटारे की शर्तें अनुचित अथवा अवैध होना प्रतीत होती हैं, तो ग्राम न्यायालय सुनवाई के लिए अग्रसर होगा एवं विधि के अनुसार गुण-दोषों पर मामले का निपटारा करेगा.

**21. बैठक का स्थान:**

पक्षकारों की सुविधा को ध्यान में रखते हुए बैठक की जगह ग्राम न्यायाधिकारी के निर्देशानुसार होगी.

**22. नियंत्रण:**

सुलहकर्ता उस क्षेत्र के ग्राम न्यायाधिकारी के नियंत्रण के अधीन कार्य करेगा

**23. अभिलेख:**

ग्राम न्यायाधिकारी समस्त संदर्भित मामलों एवं सुलहकर्ताओं से प्राप्त प्रतिक्रियाओं की पंजी का संधारण करेगा.

**24. पारिश्रमिक :**

पारिश्रमिक का भुगतान राज्य सरकार द्वारा निर्धारण अनुसार किया जायेगा.

**25. प्रशिक्षण:**

सुलहकर्ताओं को 20 घण्टों का प्रशिक्षण म.प्र.रा.वि.से.प्रा. द्वारा प्रदान किया जायेगा. स्वयंसेवकों/सुलहकर्ताओं को सुलह की मूलभूत अवधारणा सिखाई जाएगी ताकि वे सुलहकर्ता के रूप में कार्य कर सकें.

**26. सुलहकर्ता का कुछ तथ्यों को प्रकट करने का कर्तव्य :**

1. जब किसी व्यक्ति से सुलहकर्ता के रूप में उसकी प्रस्तावित नियुक्ति के संबंध में संपर्क किया जाता है, तो वह उसकी स्वतंत्रता अथवा निष्पक्षता के बारे में युक्तियुक्त संदेह को जन्म देने वाली किसी भी परिस्थिति का खुलासा करेगा.
2. प्रत्येक सुलहकर्ता अपनी नियुक्ति के समय से और सुलह की कार्यवाहियों के जारी रहने के दौरान, बिना किसी विलंब के, पक्षकारों को उप-नियम (1) में निर्दिष्ट किसी भी परिस्थिति की विद्यमानता के बारे में बताएगा."

राजेन्द्र कुमार वाणी, रजिस्ट्रार जनरल.