

**ANNUAL ADMINISTRATIVE REPORT WITH ANNUAL REPORT UNDER
RIGHT TO INFORMATION ACT IN RESPECT OF THE DEPARTMENT
OF THE ADVOCATE GENERAL, STATE OF HIMACHAL PRADESH
SHIMLA FOR THE YEAR 2008-09.**

1. Background & Introduction

The Department of the Advocate General, State of Himachal Pradesh is basically an advisory body of the Government. No plan schemes are dealt with by this department. The Governor of each State shall appoint a person who is qualified to be appointed a Judge of a High Court to be Advocate General for the State under clause (1) of Article 165 of the Constitution of India. The Advocate General of the State shall hold office during the pleasure of the Governor.

2 Particulars of its Organization; functions and duties.

The department of the Advocate General, Himachal Pradesh came into existence in the year 1971 with skeleton staff and with the passage of time and due to increase in case work manifold, the staff strength of the department of the Advocate General has also been increased slightly. Prior to 1971 the Govt. cases were being defended by private Advocates on counsel fee as settle by the Govt. The main function of this department is to conduct cases on behalf of the State Government before the Hon'ble High Court of Himachal Pradesh and also before the Central Administrative Tribunal in which the State Government is a party. Besides the above, the Advocate General is required to do the following work: -

- (a) He shall advise the State Government upon which the Home Secretary or the Legal Remembrancer to the Government of the State may refer legal matters to him.
- (b) He will represent or arrange for the representation of the State at all stages before the High Court in criminal cases and cases of a quasi-criminal nature, such as those relating to the Press law, writs under the Constitution, extradition and preventive detention.
- (c) He will appear, or arrange for the appearance of counsel, in the following civil cases: -
 - i) Cases in the High Court to which the State Govt. is a party;

- ii) Cases in the High Court to which officers serving under the state government are parties and which the state Government has decided to conduct on behalf of such officers;
- iii) Cases in the High Court in which neither the State Government nor such officers are directly interested, but in which government consider themselves to be sufficiently interested to render it advisable to;
- (iv) Appeals from the cases referred to in clause (iii),
- (v) He will appear personally before the High Court when so required by Govt. in references from subordinate courts to which Government is a party or in cases withdrawn to the High Court from subordinate courts under Article 228 of the Constitution or any other law.
- (vi) He will appear himself or arrange for the conduct of civil cases of the nature described above, when so required, in the other civil courts of Shimla.
- (vii) He will also be expected to appear in any civil or criminal case outside Shimla whether in courts subordinate to the High Court or in the Supreme Court, in any other court, when specially desired to do so by the State Government or by the Legal Remembrancer.
- (viii) He will take part in the proceedings of the House or Houses of the State legislature or any committee of the legislature of which he may be named as member.
- (ix) He shall also discharge the functions conferred on him by or under the Constitution or under any other law for the time being in force.

3. Goals and Objectives of Annual Action Plan fixed and accomplished:-

The department of the Advocate General, State of Himachal Pradesh is basically an advisory and non-plan department. The main object of this

department is to conduct all types of cases before the Hon'ble High Court of Himachal Pradesh as well as before the Central Administrative Tribunal, on behalf of the Government of Himachal Pradesh.

4. Major Programmes and Schemes with target, achievement, budget expenditure and main activities alongwith special mention or shortfall or extra achievements;

Since the department of the Advocate General only deals with legal matters, as such, does not deal with any programmes and schemes etc.

5. Legislation, Rules and Regulations finalized:

This department does not finalize the Legislation, Rules and Regulations as its main function is to defend the Government in all cases before the Hon'ble High Court and Central Administrative Tribunal and also to give advice to the Government of the State upon such legal matters and to perform such duties of a legal character which may, from time to time, be referred or assigned to him by the Governor, and to discharge the functions conferred on him by or under the Constitution of India or any other law for the time being in force.

6. Administrative and Economic Reforms Initiated:

The department of the Advocate General is basically a non-plan department. The main object of this department is to watch the Government interest in all cases in which the State Government is a party before the High Court and Central Administrative Tribunal and as such, does not deal and initiate any Administrative and Economic Reforms.

7. The five years plan and annual plan:

The department of the Advocate General is non-plan department and does not deal with such plan.

8 Sanctioned Strength of the Staff:

The total sanctioned strength of staff of different categories in this department is as under: -

(1)	Advocate General	1
(2)	Additional Advocates General	8
(3)	Deputy Advocates General	7
(4)	Asstt. Advocates General	5

(5)	Administrative Officer	1
(6)	Superintendents Grade-I	2
(7)	Private Secretary	1
(8)	Law Officer	1
(9)	Superintendents Grade-II	2
(10)	Personal Assistant	1
(11)	Legal Assistant	1
(12)	Librarian	1
(13)	Senior Assistants	9
(14)	Senior Scale Stenographers	3
(15)	Junior Scale Stenographers	4
(16)	Clerks/Jr.Assistants.	13
(17)	Drivers	2
(18)	Restorers	9
(19)	Peons	15
(20)	Peons (contract)	3
(21)	Chowkidars	2
(22)	Sweeper	1
(23)	Sweeper (contract)	<u>1</u>
	Total:-	93

9 **The powers and duties of its officers and employees:-**

The function and duties of the above officers of this department are to conduct Government cases before the Hon'ble High Court of Himachal Pradesh, and Central Administrative Tribunal and the duties of the employees of this department are to maintain liaison between different departments of the State and Central Governments and to convey day to day court orders while conducting Government cases. Not only this, the employees of this department are required to maintain judicial record in proper form and also to make it available before the Hon'ble Court as and when the same is required to be produced in different cases. In addition to it, the Librarian of this department is required to maintain the Library books in proper form and make it convenient to make available the library books in the courts while defending Government cases. It is relevant to point out here that the library of this department is one of the biggest libraries of the State of Himachal Pradesh and the work load qua the librarian of this department is always at high stake.

10 **The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.**

The decision-making procedure in this department is that the Advocate General functions as the Head of the Department, one Deputy Advocate General has been declared as Head of Office and the another Deputy Advocate General is functioning as Drawing & Disbursing Officer, the Administrative Officer looks after and supervises the whole Administrative work whereas the Superintendents supervise the work of Administration as well as judicial while they are posted in respective sections. As a whole, the whole process of decision-making goes in the above hierarchical manner and all the staff working in this department is accountable to their duties to the respective authorities.

11 The norms-set by it for discharge of its function:-

The norms set by this department for the discharge of its functions is that this department is divided/bifurcated in different sections viz. Judicial Section, Administrative Section, Store Section, library and Accounts Section qua the category of Ministerial staff. So far as the officers who are working on legal side in this department are concerned they are required to defend/conduct Government cases before different courts and their deployment is ordered by the Head of the Department according to the requirement and the stake of cases before different courts from time to time.

12 The rules, regulations instructions, manual and records, under its control or used by its employees for discharging the functions;

This department does not have its own rules, regulation, instructions and manuals etc. except the R&P Rules of the following categories of its employees which stand already notified and published in HP Rajpatra for the general information of the public: -

- i) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Deputy Advocate General in the pay scale of Rs.14300-18600.
- ii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Assistant Advocate General in the pay scale of Rs.13500-16800.
- iii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Administrative Officer in the pay scale of Rs.7880-11660.

- iv) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Superintendent Grade-I in the pay scale of Rs.7220-11660.
- v) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Private Secretary in the pay scale of Rs.7220-11660.
- vi) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Law Officer in the pay scale of Rs.7000-10980.
- vii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Personal Assistant in the pay scale of Rs.6400-10640+Rs300 (SP).
- viii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Superintendent Grade-II in the pay scale of Rs.6400-10640.
- ix) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Legal Assistant in the pay scale of Rs.6400-10640.
- x) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Librarian in the pay scale of Rs.5800-9200.
- xi) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Senior Assistant in the pay scale of Rs.5800-9200
- xii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Senior Scale Stenographer in the pay scale of Rs.5800-9200
- xiii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Junior Scale Stenographer in the pay scale of Rs.4400-7000
- xiv) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Clerk in the pay scale of Rs.3120-5160 with initial start of Rs.3220.
- xv) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Driver in the pay scale of Rs.3330-6200+Rs.300 (SP).
- xvi) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Restorers in the pay scale of Rs.3120-5160.
- xvii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Peon in the pay scale of Rs.2520-4140 with initial start of Rs.2620.
- xviii) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Chowkidar in the pay scale of Rs.2520-4140 with initial start of Rs.2620.

xix) Recruitment & Promotion Rules for the post of the Sweeper in the pay scale of Rs.2520-4140 with initial start of Rs.2620.

13 A statement of the categories of documents that are held by it or under its control:-

This department does not hold any document of its own. However, the documents /record which are required while conducting government cases are summoned by this department from the concerned departments and produced the same before the Hon'ble Courts and then return the same back there and then to the representatives of the concerned department.

14. The particulars of any arrangement that exists for Consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof:-

This department does not make any policy of its own, as the main function of this department is to conduct government cases before different courts. However, the policies being framed and formulated by the Government from time to time are being followed & implemented by this department in its letter and spirit.

15 A statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public:

As stated above the main function to this department is to conduct Government cases before different courts and does not deal with the public directly and there is hardly any necessity to constitute any board or committee nor there is any need to hold any meeting with the public in general or with any other dignitaries in particular.

16 A directory of its officers and employees: -

No separate telephone directory of this department of its officers & employees is as yet published. However, the directory of officers of this department is

already published by the State Govt. with other departments indicating their official as well as residential telephone numbers.

Sr. No	Name & Designation	Telephone Numbers		
		OFFICE	RESI.	FAX
1.	Sh. R.K.Bawa, Advocate General	2803249 2800195	2831106	2803249
2.	Sh. R.K.Sharma Addl. Advocate General	2657720	2620632	
3.	Smt.Ruma Kaushik Addl. Advocate General	2812036	2653746	-
4.	Sh.Vivek SinghThakur Addl. Advocate General	2800197	2827398	-
5.	Sh. Anshul Bansal Addl. Advocate General	2650714	2625605	-
6.	Sh.N.K.Sharma, Addl. Advocate General	011 23070079	25083709	-
7.	Sh.P.K.Sharma Addl. Advocate General	2650714	-	-
8.	Sh. Ankush Dass Sood Addl. Advocate General	2800197	2801079	-
9.	Sh. Rajinder Dogra Addl. Advocate General	2657649	2625627	-
10.	Sh. J.K.Verma Dy. Advocate General	2812036	2628249	-
11.	Sh.R.M.Bisht Dy. Advocate General	2808509	2627628	-
12.	Sh.P.M.Negi Dy. Advocate General	2812399	2620471	
13.	Sh. Anil Kumar Jaswal Dy. Advocate General	2657649	-	-
14.	Sh. Vikash Rathore Dy. Advocate General	2800197	2653865	-
15.	Sh.Rajesh Mandhotra Dy. Advocate General	2655995	-	-
16.	Sh. Shubh Mahajan Dy. Advocate General	2812399	9218786417	-
17.	Sh. Raksh Paul Singh, Asstt. Advocate General.	2655995		-
18.	Sh.R.S.Thakur, Asstt. Advocate General	2651637	-	
19.	Sh. Jagdip Singh Rana, Asstt. Advocate General.	2651637	-	-

20	Sh. J. S. Guleria, Asstt. Advocate General.	2812399	2624674	-
21.	Sh. Mahi Dev Sharma, Administrative Officer.	2800196	9418707667	-
22.	Smt. Veena Chauhan, Superintendent Gr.I.	2657649	9418015156	-
23.	Sh. Roop Ram Sharma, Superintendent Gr.I	2651637	2621791	-
24.	Sh. Lekh Raj, Private Secretary	2800195	9318802255	-
25.	Sh. D.M. Kaushal, Superintendent Gr.II	2655995	2626042	-
26.	Sh. Subhash Dhrupta, Superintendent Gr.II	2800196	9418029335	-

17 The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations;

No system of paying compensation is provided in this department to its employees except the pay scales which are given by the State Government from time to time for different categories of its employees. The learned Advocate General, Additional Advocates General and the Deputy Advocates General, who are appointed on tenure basis, are being paid counsel fee and Retainership fee, accordingly. However, the details of the pay scales of different categories of post in this Department has been shown against Sr.No.12 above.

18 The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports of disbursements made:-

The budget allocation of this department is "Voted-(Non-Plan)". The total allocation of the budget for the financial year 2009-10 is to the tune of Rs.2,16,48,000/-. During the last financial year i.e. 2008-09 the original budget estimate was Rs.2,00,96,000/- and the actual expenditure for this financial year was Rs.2,60,25,810/-. However, the SOE wise budget in respect of this Department during the current financial year and for the year 2007-08 & 2008-09 is as under:-

Major Head-2014-Administration of Justice, 114-Legal Advisors and Counsels-01-Advocate General (Non-Plan) (Voted)

(Rs. in Thousands)

	Actual 2007- 2008 Non- Plan	Budget Estimate 2008- 2009 Non- Plan	Revised Estimate 2008- 2009 Non- Plan	Budget Estimates 2009- 2010 Non- Plan	Total
Advocate General	24800	20096	22256	21648	21648
01-Salaries	15521	15513	15513	17065	17065
02-Wages	0.27	0.30	0.30	0.30	0.30
03-Travel Expenses	0.22	0.24	0.34	0.24	0.24
05- Office Expenses	2151	783	1283	783	783
06-Medical Reimbursement	540	192	292	192	192
07-Rent,Rates & Taxes	0	1	1	1	1
09-Advertising & Publicity	3	1	1	1	1
12-Professional & Special Services	6447	3450	5000	3450	3450
20-Other Charges	0	1	1	1	1
30-Moto Vehicles	89	101	101	101	101

It is, however, relevant to point out here that except the non-plan budget, this department does not have any plan budget nor does it deal with any scheme whether centrally sponsored scheme or otherwise.

19 The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes;

Since this department does not deal with any plan budget or any scheme nor there is any such programme in hand of this department as at present.

20 Particulars of recipients of concessions, permits of authorities granted by it;

As there is no scheme of any nature provided in the budget allocation of this department, there is no detail of recipients.

21 Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form:

No information of any nature is held by this department till now.

22. The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the work hours of a library or reading room, if maintained for public use;

The library of this office is only meant for making available the books in different courts while conducting Govt. cases & it is not functioning as a public library and hence no facility is available to the general public in this regard.

23 The names, designations and other particulars of the Public Information Officers:

Sl. No.	Name & Designation	Telephone No.	Designated as
1.	Sh. J.K. Verma, Dy. Advocate General.	2812036 (Office) 2628249 (Resi)	Appellate Authority
2.	Sh. Mahi Dev Sharma, Administrative Officer	2800196(Office) 9418707667	Public Information Officer
3	Sh.Roop Ram Sharma Superintendent	2651637(Office) 9817425187	Assistant Public Information Officer

24 Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year;

During the financial year 2008-2009 this department has received sixteen applications for obtaining information under the Right to Information Act and all have been disposed off accordingly.

25 Institution and Disposal of the Government Cases:

Year 2008-2009 (H.P.High Court)		
Nature of Case	Instituted	Decided
C.W.Ps	3468	534
C.W.P(PIL)	-	-
Cr.W.Ps.	13	08

L.P.As.	148	05
RSA	794	21
OSA	12	-
Arbitrations cases	73	11
F.A.Os.	800	05
Civil Suit	147	09
Civil Revisions	210	02
CMPMOs	1092	838
COPCs	116	12
Execution Petitions	18	nil
Company Appeal	2	nil
Election Petition	nil	nil
STR	03	nil
RFAs	358	389
Civil Review	89	03
Cr. Appeals	740	25
Cr.Revisions	215	25
<u>Cr.M.M.Os.</u>	154	35

YEAR 2008-2009 (H.P.ADMINISTRATIVE TRIBUNAL)

<u>Nature of Case</u>	<u>Instituted</u>	<u>Decided</u>
OAs	2400	1684

YEAR 2008-2009 (H.P.ADMINISTRATIVE TRIBUNAL DHARMASALA)

OAs	230	135
-----	-----	-----

YEAR 2008-2009 (H.P.ADMINISTRATIVE TRIBUNAL MANDI)

OAs	254	117
-----	-----	-----

Deputy Advocate General,
State of Himachal Pradesh.

Endst. No.3-3/83-II-

Dated: -

Copy forwarded to: -

1. The Deputy Secretary (Home) to the Govt of HP Shimla-2 for approval.

2. The Deputy Secretary (GAD) to the Govt of HP Shimla-2 for approval
3. The Under Secretary (IT) to the Govt. of H.P., Shimla-2 for information.

Deputy Advocate General,
State of Himachal Pradesh .

हिमाचल प्रदेश महाधिवक्ता कार्यालय की वर्ष 2008-2009 की वार्षिक प्रशासनिक प्रतिवेदन सूचना का अधिकार अधिनियम सहित:-

1. **पृष्ठ भूमि तथा परिचय:**

हिमाचल प्रदेश महाधिवक्ता विभाग मूल रूप से परामर्शदात्री इकाई है । किसी भी योजना/स्कीम पर यहां कार्यवाही नहीं की जाती । हर राज्य का राज्यपाल भारतीय संविधान की धारा 165(1) के अन्तर्गत किसी भी व्यक्ति को जोकि एक उच्च न्यायालय के न्यायधीश की नियुक्ति की योग्यता रखता हो, महाधिवक्ता नियुक्त करता है । महाधिवक्ता राज्यपाल की इच्छानुसार पद पर रहेगा ।

2. **प्रबन्धन का विवरण, कार्यप्रणाली तथा कर्तव्य:**

हिमाचल प्रदेश महाधिवक्ता कार्यालय वर्ष 1971 में न्यूनतम कर्मचारियों के साथ अस्तित्व में आया था तथा समय के चलते तथा कोर्ट केसों की बढ़ती के कारण स्टाफ में भी हल्की वृद्धि हुई। 1971 से पूर्व, सरकारी केसों की पैरवी, निजि अधिवक्ताओं द्वारा सरकार द्वारा निर्धारित शुल्क पर की जाती थी। विभाग का मुख्य कार्य उच्च न्यायालय तथा केन्द्रीय प्रशासनिक प्राधिकरण के समक्ष उन सरकारी केसों की पैरवी करना है जिनमें सरकार एक पक्ष के रूप में पार्टी हो। इसके अतिरिक्त महाधिवक्ता, निम्नलिखित कार्य करता है:-

- (1) महाधिवक्ता महोदय द्वारा सरकार को सचिव (गृह) तथा विधि परामर्शदाता द्वारा भेजे गए किसी भी कानूनी मामले पर सलाह देनी होती है।
- (2) महाधिवक्ता को सरकार के दिवानी और फौजदारी मुकदमों में जैसा कि प्रैस कानूनी मामलों में विभिन्न केसों की पैरवी अथवा पैरवी का प्रबन्ध करना पडता है।
- (3) निम्नलिखित मुकदमों में सरकार की तरफ से अदालत में खुद हाजिर होंगे या किसी दूसरे अधिवक्ता को प्राधिकृत करेंगे :-

- i) किसी न्यायालय में ऐसे मुकदमे जिसमें सरकार एक आवश्यक पक्ष हो।
- ii) उच्च न्यायालय में ऐसे मुकदमें जिसमें सरकारी अधिकारी प्रतिवादी हो और सरकार ने निर्णय लिया हो कि इन मुकदमों में अधिवक्ता हाजिर होंगे।
- iii) उच्च न्यायालय के समक्ष ऐसे मुकदमों में जिसमें सरकारी अधिकारी अपने आप इच्छुक न हो परन्तु सरकार इच्छुक हो तो ऐसे मुकदमों में महाधिवक्ता महोदय पेश होते हैं।
- iv) उपलब्ध (iii) में वर्णित मुकदमों से होने वाली अपीलों में।
- v) वह उच्च न्यायालय में व्यक्तिगत रूप से ऐसे मुकदमों में जिनमें सरकार प्रतिवादी हो या सविधान की धारा 228 के तहत अधीनस्थ न्यायालय से कोई मुकदमा उच्च न्यायालय को भेजा गया हो।
- vi) वह व्यक्तिगत रूप में शिमला की किसी भी दिवानी अदालत में स्वयं हाजिर होने व अन्य किसी को हाजिर होने का प्रबन्ध करेगा।
- vii) वह विशेष तौर पर सरकार अथवा विधि परामर्शदाता द्वारा कहने पर शिमला से बाहर किसी भी दिवानी व फौजदारी अदालत में अथवा उच्चतम न्यायालय में हाजिर होंगे।
- viii) जब भी उन्हें किसी समिति का सदस्य बनाया गया हो तो वे उन समितियों की कायवाही से सम्बन्धित हिमाचल प्रदेश विधान सभा में हिस्सा लेंगे।
- ix) वह सविधान द्वारा अथवा किसी अन्य कानून द्वारा प्रदत्त किए गए कार्यों में भाग लेंगे।

3. **निर्धारित तथा सम्पादित वार्षिक क्रिया तन्त्र योजना के लक्ष्य एवं उद्देश्य :-**

हिमाचल प्रदेश महाधिवक्ता कार्यालय मूल रूप से एक परामर्शदाता तथा गैर-योजना विभाग है। इस कार्यालय का मुख्य उद्देश्य उच्च न्यायालय, तथा केन्द्रीय प्रशासनिक प्राधिकरण के समक्ष सरकारी मुकदमों की पैरवी करना है।

4. **मुख्य कार्यक्रम ताकि स्कीमों लक्ष्य प्राप्ति बजट तथा व्यय तथा मुख्य गतिविधियों का विषय उल्लेख अथवा न्यूनतम तथा रिक्त उपलब्धियां:-**

क्योंकि विभाग विधि विभाग है, अतः कोई भी कार्यक्रम तथा स्कीमों का कार्य नहीं करता।

5. **नियमों तथा दस्तावेजों को अन्तिम रूप देना:-**

इस विभाग का कार्य विधि नियमों दस्तावेजों को अन्तिम रूप देना नहीं है क्योंकि विभाग का मुख्य कार्य माननीय उच्च न्यायालय, तथा केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण में सरकारी मुकदमों की पैरवी करना तथा सरकार को उन विधि प्रकरणों में राय देना है जो इसे सौंपे जाते हैं तथा उन सभी कर्तव्यों का वहन करना जो विधि से सम्बन्धित है तथा समय-समय पर राज्यपाल द्वारा समय-समय पर सौंपे जाते हैं।

6. प्रशासनिक तथा आर्थिक सुधारों का आरम्भ:

महाधिवक्ता कार्यालय मूल रूप से गैर-योजना विभाग हैं तथा इस विभाग का मुख्य उद्देश्य उन सभी सरकारी केसों में विभाग के हितों की रक्षा करना है जो उच्च न्यायालय, केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण में प्रतिवादित हो । इस विभाग द्वारा कोई आर्थिक सुधार का कार्य नहीं किया जाता ।

7. पंचवर्षीय योजना तथा वार्षिक योजना:-

महाधिवक्ता कार्यालय गैर योजना विभाग हैं तथा किसी भी सकीम से सम्बन्ध नहीं रखता ।

8. स्वीकृत कर्मचारियों की संख्या:-

1.	महाधिवक्ता	1
2.	अतिरिक्त महाधिवक्ता	8
3.	उप महाधिवक्ता	7
4.	सहायक महाधिवक्ता	5
5.	प्रशासनिक अधिकारी	1
6.	अधीक्षक ग्रेड-1	2
7.	निजी सचिव	1
8.	विधि अधिकारी	1
9.	अधीक्षक ग्रेड-11	2
10.	निजी सहायक	1
11.	विधि सहायक	1
12.	पुस्तकाध्यक्ष	1
13.	वरिष्ठ सहायक	9
14.	वरिष्ठ आशुलिपिक	3
15.	कनिष्ठ आशुलिपिक	4
16.	लिपिक कनिष्ठ सहायक	13
17.	चालक	2
18.	प्रतिदाता	9
19.	चपडासी	15
20.	चपडासी ;अनुबन्ध	3
21.	चौकीदार	2
22.	सफाई कर्मचारी	1
23.	सफाई कर्मचारी अनुबन्ध	1

.....
कुल योग:- 93
.....

9. **अधिकारी तथा कर्मचारियों की षक्तियां तथा कर्तव्य:**

इस विभाग के अधिकारियों का कार्य माननीय उच्च न्यायालय, केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण के समक्ष मुकदमों की पैरवी करना तथा विभिन्न विभागों से सम्पर्क बनाए रखना है तथा दिन प्रतिदिन न्यायालय के आदेशों की सूचना भिजवाना है। सरकारी मुकदमों की पैरवी के दौरान तथा न्यायालय आदेशों की सूचना देना, यहीं नहीं कर्मचारियों का कार्य न्यायिक अभिलेखों का समुचित रूप से रख रखाव तथा आवश्यकता पडने पर इसे भिन्न-भिन्न मुकदमों में माननीय न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करना भी है। इसके अतिरिक्त इस विभाग का पुस्तकाध्यक्ष पुस्तकालय की किताबों का उचित रख रखाव रखेगा तथा सरकारी मुकदमों की पैरवी के दौरान ऐसी पुस्तकें सुविधापूर्वक उपलब्ध करवायेगा। चह कहना यहां प्रासंगिक होगा कि इस विभाग का पुस्तकालय हिमाचल प्रदेश सरकार के विशालतम पुस्तकालयों में से एक है।

10. **निर्णय लेने की कार्य विधि में निरीक्षण की जवाबदेही की प्रक्रिया को षामिल करना:**

इस विभाग में निर्णय लेने की प्रक्रिया में महाधिवक्ता महोदय विभागाध्यक्ष के रूप में काम करते हैं। एक उप महाधिवक्ता को कार्यालय अध्यक्ष तथा दूसरे उप महाधिवक्ता को आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित किया गया है। प्रशासनिक अधिकारी तमाम प्रशासनिक कार्य की समीक्षा करते हैं तथा अधीक्षक प्रशासनिक सहित अपनी-अपनी शाखा के कार्य की समीक्षा करते हैं जो उन्हें सोंपा गया है तथा अदालती सम्बन्धी कार्य भी देखते हैं। तमाम निर्णय लेने की प्रक्रिया इसी तरह से कार्यवद्ध तरीके से चलती है और इस विभाग के तमाम कर्मचारी अपने कार्य तथा अधिकारियों के प्रति जबावदेह है।

11. **कार्यों को करने के लिए किये गए विधान:**

इस विभाग में अपने कार्य को करने के लिए इस विभाग को कई शाखाओं में वांटा गया है जैसा कि अदालती शाखा, प्रशासनिक शाखा, भण्डार शाखा, पुस्तकालय तथा लेखा शाखा। जहां तक उन अधिकारियों की बात है जो कानूनी कार्य के लिए कार्यरत हैं उनको महाधिवक्ता महोदय विभागाध्यक्ष होने के नाते अलग-अलग अदालतों में हाजिर होने के लिए समय-समय पर आदेश देते हैं।

12. **अपने कर्तव्यों के वहन में विभा तथा इसके कर्मचारियों द्वारा प्रयुक्त नियम, नियन्त्रक, अनुदेशा पालन तथा नियम पुस्तिका सम्बन्धित अभिलेख:**

इस विभाग का अपना कोई भी नियम नियन्त्रण विधि अनुदेश तथा नियम पुस्तिका इत्यादि नहीं है। हालांकि निम्नलिखित भर्ती एवं पदोन्नत नियम इस विभाग के अपने हैं:-

i)	उपमहाधिवक्ता के पद के लिए संशोधित भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रुपए	14300-18600
ii)	सहायक महाधिवक्ता के पद के लिए संशोधित भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रुपए	13500 - 16800
iii)	प्रशासनिक अधिकारी के पद के लिए	रुपए	7880-11660

	भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान		
iv)	अधीक्षक ग्रेड-1 के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	7220-11660
v)	निजी सचिव के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	7220-11660
vi)	विधि अधिकारी के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	7000-10980
vii)	निजी सहायक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	6400-10640
viii)	अधीक्षक बर्ग-11 के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	6400-10640
ix)	विधि सहायक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	6400-10640
x)	पुस्तकाध्यक्ष के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	5800-9200
xi)	वरिष्ठ सहायक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	5800-9200
xii)	वरिष्ठ आशुलिपिक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	5800-9200
xiii)	कनिष्ठ आशुलिपिक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	4400-7000
xiv)	लिपिक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	3120-5160
xv)	चालक के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	प्रारम्भ रूपे-3220	रूपे 3330-6200+
xvi)	प्रतिदाता के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	रूपे	3120-5160
xvii)	चपडासी के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	प्रारम्भ रूपे -2620	रूपे 2520-4140
xviii)	चौकीदार के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	प्रारम्भ रूपे -2620	रूपे 2520-4140
xix)	सफाई कर्मचारी के पद के लिए भर्ती एवं पदोन्नति नियम वेतनमान	प्रारम्भ रूपे -2620	रूपे 2520-4140

13. उन दस्तावेजों में श्रेणी को दर्शाना जो इसके अन्तर्गत अथवा नियन्त्रण में है:

यह विभाग अपना कोई भी दस्तावेज नहीं रखता तथापि जिस भी [दस्तावेज/अभिलेख](#) की सरकारी मुकदमें की पैरवी के सम्बन्ध में आवश्यकता पडती है तो तुरन्त ही उसे सम्बन्धित विभाग से मंगवा लिया जाता है और उसी समय विभाग के प्रतिनिधि को लौटा दिया जाता है।

14. जन-प्रतिनिधियों अथवा इसके साथ प्रतिनिधित्व के साथ परामर्श के सम्बन्ध निर्मित तिथियों तथा उनके नियम के तत्वधान सम्बन्धी व्यवस्था का विवरण:

यह विभाग अपनी किसी भी नीति का निर्धारण नहीं करता क्योंकि इस विभाग का मुख्य कार्य विभिन्न न्यायालयों में सरकारी मुकदमों की पैरवी करना है तथापि सरकार द्वारा समय-समय पर बनाई गई नीतियों को अमल में लाया तथा लागू किया जाता है।

15. उन परिषदों, समितियों, सभाओं ताकि दूसरी निकायों का विवरण, जो दो अथवा अधिक व्यक्तियों द्वारा इसके भाग के रूप में सलाह लेने के उद्देश्य से गठित है, और क्या उक्त परिषदों सभाओं की बैठकें आम जनता के लिए खुली है अथवा क्या ऐसी बैठकों की कार्यवाही जनता की पहुंच में है:

जैसा कि उपरोक्त विवरण से सपष्ट है कि इस विभाग का मुख्य कार्य, विभिन्न न्यायालयों में सरकारी केसों की पैरवी करना है और विभाग जनता के साथ सीधे कोई कार्यवाही नहीं करता । इस लिए किसी भी परिषद अथवा समिति के गठन का प्रश्न ही नहीं उठता और न ही आम जनता अथवा किसी प्रतिष्ठित व्यक्ति के साथ किसी भी बैठक को बुलाने की खास तौर पर आवश्यकता है।

16. अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:

अभी तक अधिकारियों से सम्बन्धित कोई भी टेलिफोन निर्देशिका प्रकाशित नहीं की गई है। तथापि अधिकारियों और कर्मचारियों से सम्बन्धित अन्य विभागों की टेलिफोन निर्देशिका सरकार द्वारा पहले ही प्रकाशित की जा चुकी है, जिसमें इस विभाग के समस्त अधिकारियों और कर्मचारियों के विभाग एवं आवासीय टेलिफोन नम्बर शामिल किए गए हैं।

क्रम संख्या	नाम व पद	टेलिफोन नम्बर		
		कार्यालय	आवास	फैक्स न0
1	श्री आर.के.वावा, महाधिवक्ता	2803249 2800195	2831106	2803249
2	श्री आर.के.शर्मा, अतिरिक्त महाधिवक्ता	2657720	2620632	—
3	श्री मति रूमा कौशिक अतिरिक्त महाधिवक्ता	2812036	2653746	—
4	श्री विवेक सिंह ठाकुर अतिरिक्त महाधिवक्ता	2800197	2827398	—
5	श्री अशुल वनसल अतिरिक्त महाधिवक्ता	2650714	2625605	—
6	श्री नरेश कुमार शर्मा अतिरिक्त महाधिवक्ता	011-23070079	25083709	—
7	श्री पी.के.शर्मा अतिरिक्त महाधिवक्ता	2650714	—	—
8	श्री अंकुश दास सूद अतिरिक्त महाधिवक्ता	2800197	2801079	—
9	श्री राजेन्द्र डोगरा अतिरिक्त महाधिवक्ता	2657649	2625627	—
10	श्री जे.के.वर्मा उप महाधिवक्ता	2812036	2628249	—
11	श्री.आर.एम.बिष्ट उप महाधिवक्ता	2808509	2627628	—
12	श्री पी.एम.नेगी उप महाधिवक्ता	2812399	2620471	—
13	श्री अनिल जसवाल उप महाधिवक्ता	2657649	—	—
14	श्री विकास राठौर उप महाधिवक्ता	2800197	2653865	—

15	श्री राजेश eU<ksrjk उप महाधिवक्ता	2800196	—	—
16	श्री मति शुभ महाजन उप महाधिवक्ता	2812399	9218786417	—
17	श्री j{kiky flag] lgk;d egkf/koDrk	2655995		—
18	श्री jes'k flag Bkdqj] lgk;d egkf/koDrk	2651637		—
19	श्री txnhi flag xqysfj;k] lgk;d egkf/koDrk	2651637		—
20	श्री जे.एस. गुलेरिया सहायक महाधिवक्ता	2812399	2624674	—
21	श्री महि देव शर्मा प्रशासनिक अधिकारी	2800196	9418707667	—
22	श्रीमती वीना चौहान अधीक्षक ग्रेड-1	2657649	9418015156	—
23	श्री आर.आर.शर्मा अधीक्षक ग्रेड-1	2651637	2621791	—
24	श्री लेख राज निजी सचिव	2800195	9318802255	—
25	श्री डी.एम.कौशल अधीक्षक	2655995	2626042	—
26	श्री सुभाष /kzqlVk अधीक्षक	2800196	9418029335	—

17. **प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारितोषिक जिसमें इसके नियम में दिए गए मुआवजे का भी प्रावधान है:**

सरकार द्वारा समय-समय पर विभिन्न श्रेणियों के कर्मचारियों को दिए गए वेतनमान के अतिरिक्त अन्य कोई मुआवजा देय नहीं है जबकि महाधिवक्ता अतिरिक्त महाधिवक्ता और उप महाधिवक्ता को टेनयोर के आधार पर निर्धारित फीस दी जाती है। जैसा कि कालम 12 में दर्शाया गया है।

18. **सभी योजनाओं में वास्तविक अनुमानित व्यय तथा वास्तविक व्यय सहित बजट का ब्यौरा:**

इस विभाग का बजट वोटिंग-नान-प्लान है। वित्तीय वर्ष 2009-2010 के लिए कुल आंबटित बजट 2,16,48,000/- रुपये का है पिछले वित्तीय वर्ष 2008-2009 के अनुमानित बजट 2,00,96,000/- रुपये का था जबकि वास्तविक व्यय 2,60,25,810/- रुपये का हुआ है वित्तीय वर्ष 2007-2008 व 2008-2009 के बजट इस प्रकार से है:-

मांग संख्या -3 न्याय प्रशासन

मुख्य शीर्ष-2014-न्याय प्रशासन-114 विधि सलाहकार और परामर्शदाता (काउंसलर)-01-माधिवक्ता (गैर-योजना)

दत्तमत

रूपये हजारों में

	वस्तविक 2007-08 (गैर योजना)	बजट अनुमान 2008-09 (गैर योजना)	संशोधित अनुमान 2008-09 (गैर योजना)	बजट अनुमान 2009-10 (गैर योजना)	जोड़
महाधिवक्ता	24800	20096	22256	21648	21648
01-वेतन	15521	15513	15513	17065	17065
02-मजदूरी	0.27	0.30	0.30	0.30	0.30
03-यात्रा व्यय	0.22	0.24	0.34	0.24	0.24
05-कार्यालय व्यय	21.51	7.83	12.83	7.83	7.83
06-चिकित्सा प्रतिपूर्ति	5.40	1.92	2.92	1.92	1.92
07-किराया, कर एवं उपस्कर	0.00	0.01	0.01	0.01	0.01
09-विज्ञापन एवं प्रसारण	0.03	0.01	0.01	0.01	0.01
12-व्यवसायिक एवं विशेष सेवाएं	64.47	34.50	50.00	34.50	34.50
20-अन्य प्रभार	0.00	0.01	0.01	0.01	0.01
30-मोटर वाहन	0.89	1.01	1.01	1.01	1.01

इसके इलावा यह महत्वपूर्ण होगा कि इस विभाग का बजट गैर-योजना का बजट है और यह विभाग किसी भी योजना से सम्बन्ध नहीं रखता ।

19. **आर्थिक सहायता सम्बन्धित कार्यक्रमों जिसमें आबटित राशि संलग्न है के कार्यालयन का ढंग तथा इससे लाभान्वित होने वालों का व्यौरा:**

क्योंकि यह विभाग कार्यालय किसी भी स्कीम के योजना बजट सम्बन्धी कार्य नहीं करता और न ही ऐसा कोई कार्यक्रम इस विभाग के हाथ में है ।

20. रियायतों के प्राप्तकर्ताओं का ब्यौरा तथा इसके द्वारा जारी अधिकारों के अनुमति पत्र:

क्योंकि विभाग को आबटित बजट में ऐसी किसी भी स्कीम का प्रावधान नहीं है। अतः प्राप्तकर्ताओं का कोई ब्यौरा नहीं है।

21. विभाग में उपलब्ध अथवा नियन्त्रित सूचनाओं को इलैक्ट्रॉनिक रूप में चलने से सम्बन्धित विवरण

अभी तक ऐसी कोई भी सूचना इस विभाग के पास नहीं है।

22. यदि सार्वजनिक प्रयोग के लिए कोई अध्ययन कक्ष अथवा पुस्तकालय सुविधाएं जो नागरिकों के लिए सूचना प्राप्ति के उपलब्ध हो, जिसमें सार्वजनिक अध्ययन कक्ष अथवा पुस्तकालय का जिसका सार्वजनिक प्रयोग के लिए रख-रखाव होता है:

इस विभाग का पुस्तकालय केवल विभिन्न न्यायालयों में सरकारी केसों की पैरवी के लिए पुस्तकें उपलब्ध करवाला है और यह सार्वजनिक पुस्तकालय के तौर पर कार्य नहीं करता। अतः इस सम्बन्ध में आम जनता के लिए कोई सुविधा विभाग में उपलब्ध नहीं है।

23. सार्वजनिक सूचना अधिकारियों के नाम पद व अन्य विवरण:

क्रम संख्या	नाम व पद	दूरभाष नम्बर	अभिहित
1	श्री जय कृष्ण वर्मा, उप महाधिवक्ता	2812036 (कार्यालय) 2628249 (आवास)	प्रधिकृत प्राधिकारी
2	श्री महिदेव शर्मा, प्रशासनिक अधिकारी	2800196 (कार्यालय) 9418707667	नागरिक सूचना अधिकारी
3	श्री रूप राम शर्मा, अधीक्षक ग्रेड-1	2651637(कार्यालय) 9817425187	सहायक नागरिक सूचना अधिकारी

24. ऐसी दूसरी निर्धारित सूचना तथा उसके उपरान्त इन प्रकाशनों का प्राप्ति वर्ष आधुनिकीकरण करना:

वित्तीय वर्ष 2008-2009 के दौरान इस विभाग में मात्र 16 प्रार्थना पत्र प्राप्त हुए जिसका निपटारा यथानुसार किया गया।

25. सरकारी मुकदमों का दायरीकरण तथा निपटारा:

वर्ष 2007-2008 - हिमाचल प्रदेश उच्च न्यायालय

वास्तविक मुकदमा	दारिवल	निपटारा
सी0डब्ल्यू0पी0	3468	534

सी०डब्ल्यू०पी०(पी०आई०एल०)	0	0
क्रिमिनल रिट पेटिशन	13	08
एल०पी०ए०	148	05
आर०एस०ए०	794	21
ओ०एस०ए०	12	—
आरवीट्रेशन	73	11
एफ०ए०ओ०	800	05
सिविल सूट	147	09
सिविल रिविजन	210	02
सी०एम०पी०एम०ओ०	1092	838
सी०ओ०पी०सी०	116	12
एम्प्लूकेशन पेटिशन	18	0
कम्पनी अपील	2	—
चुनावी अपील	—	—
एस० टी० आर०	3	—
आर०एफ०ए०	358	389
सिविल रिब्यू	89	03
क्रिमिनल अपीलज	740	25
क्रिमिनल सविजनल	215	25
सी०आर०एम०एम०ओ०	154	35

वर्ष 2008–2009 – हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक प्राधिकरण में

वास्तविक मुकदमा	दाखिल	निपटारा
ओ०ए०	2400	1684

वर्ष 2008–2009 – हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक प्राधिकरण धर्मशाला में

ओ०ए०	230	135
------	-----	-----

वर्ष 2008–2009 – हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक प्राधिकरण मण्डी में

ओ०ए०	254	117
------	-----	-----

पृष्ठाकंन संख्या-3-3/83-111-

उप-महाधिवक्ता,
हिमाचल प्रदेश, शिमला
दिनांक:

प्रतिलिपि:-

1. उप सचिव (गृह), हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला-171002 को सूचनार्थ ।
2. उप सचिव (सामान्य प्रशासन), हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला-171002 को सूचनार्थ ।
3. अवर सचिव (आई0टी0), हिमाचल प्रदेश सरकार, शिमला-171002 को सूचनार्थ ।

उप-महाधिवक्ता,
हिमाचल प्रदेश, शिमला