

## ॥ कार्यालय महानिदेशक पुलिस, राजस्थान, जयपुर ॥

क्रमांक:-ए-5(9)पुलिस-प्रशासन/बी/2015/ 1169

दिनांक:- 13-8-2015

### परिपत्र

प्रायः यह देखने में आया है कि पुलिस विभाग में सेवा संबंधी मामले काफी संख्या में विचाराधीन रहते हैं, जिनका निस्तारण अधिकारियों के अन्य आवश्यक कार्यों में व्यस्त होने से समय पर नहीं होने के कारण कर्मचारियों में असन्तोष एवं मानसिक पीड़ा बनी रहती है, जिससे विभाग की कार्यक्षमता पर विपरीत प्रभाव पड़ता है। सभी कर्मचारियों (एकजीक्यूटिव, मंत्रालयिक एवं चतुर्थ श्रेणी) की समस्याओं का न्यायोचित व त्वरित निस्तारण अति आवश्यक है। बहुत से मामले ऐसे होते हैं, जिनका निस्तारण जिला/रेंज व मुख्यालय स्तर पर हो सकता है, लेकिन समय पर न्यायोचित निस्तारण नहीं होने के कारण कर्मचारी अपना वाजिब हक प्राप्त करने के लिए राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण एवं राजस्थान उच्च न्यायालय में वाद दायर करते हैं। वर्तमान में सेवा संबंधी काफी अधिक संख्या में प्रकरण न्यायालयों में विचाराधीन चल रहे हैं।

नियमों की पूर्ण एवं सही जानकारी नहीं होने अथवा अन्य वैधिक प्रक्रिया के ज्ञान के अभाव के कारण भी पुलिसकर्मी वाद दायर कर देते हैं, लेकिन बड़ी संख्या में अदालतों में वाद/प्रकरण पेण्डिंग होना यह स्पष्ट करता है कि कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों में विभागीय स्तर पर समुचित निस्तारण व्यवस्था कायम करने की आवश्यकता है, जिससे पुलिसकर्मियों को ऐसे प्रकरणों में आवश्यक राहत मिल सकें। इस प्रकार की व्यवस्था से राज्य सरकार को होने वाली अनावश्यक आर्थिक व्यय एवं बहुमूल्य समय की होने वाली हानि से भी बचा जा सकेगा।

राजस्थान पुलिस अधिनियम 2007 की धारा 59 में भी पुलिसकर्मियों की समस्याओं के समाधान की व्यवस्था एवं प्रक्रिया निर्धारित करने का प्रावधान किया गया है। अतः जवाबदेह एवं पारदर्शी व्यवस्था कायम करने के सन्दर्भ में यह निर्णय लिया गया है कि सेवा संबंधी मामलों में पुलिस कर्मचारियों/अधिकारियों की समस्याओं के निराकरण हेतु जिला/यूनिट/बटालियन तथा रेंज एवं पुलिस मुख्यालय स्तर पर एक सुदृढ़ प्रशासनिक व्यवस्था कायम की जावे, जिससे कि पुलिसकर्मियों को अपनी समस्याओं के लिए अनावश्यक तौर पर अदालतों की शरण नहीं लेनी पड़े। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु यह निर्णय लिया गया है कि विभागीय समितियों का गठन किया जावे,

जो सेवा संबंधी मामलों के सभी तथ्यों पर गहन एवं आवश्यक विचार कर निर्णय लेगी, जिससे परिवादी/आवेदक को लिखित में सूचना भेजकर अवगत कराया जायेगा।

सेवा संबंधी प्रकरणों में निम्न मामले शामिल हैं :-

1. नियुक्ति
2. वेतन निर्धारण/चयनित वेतनमान
3. पदोन्नति
4. पदावनति
5. वेतन वृद्धिया
6. वरिष्ठता
7. स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति
8. पेंशन
9. अवकाश
10. स्थायीकरण
11. सेवा अभिलेख पूर्ण करना
12. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन
13. देय राशि के भुगतान में अनियमितता एवं अनावश्यक देरी
14. विभागीय जाँच में अनावश्यक विलम्ब की शिकायतें आदि
15. मृतक राज्य कर्मचारियों के आश्रितों को नियुक्ति से सम्बन्धित मामलों की शिकायतें आदि

I—जिला स्तरीय समितियाँ :

1—जिला (जी०आर०पी० सहित) :

- |   |            |
|---|------------|
| 1. पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त (मुख्यालय)                                    | अध्यक्ष    |
| 2. अति० पुलिस अधीक्षक/अति० पुलिस उपायुक्त, (मुख्यालय)/अन्य अति० पुलिस अधीक्षक | सदस्य सचिव |

2—बटालियन मय आई.आर. बटालियन :

- |   |            |
|---|------------|
| 1. कमाण्डेन्ट                                   | अध्यक्ष    |
| 2. डिप्टी कमाण्डेन्ट/सहायक कमाण्डेन्ट (प्रशासन) | सदस्य सचिव |

3—आर०पी०ए०/आर०पी०टी०सी०:

- |  |            |
|--|------------|
| 1. निदेशक/प्रधानाचार्य                     | अध्यक्ष    |
| 2. सहायक निदेशक प्रशासन/अति० पुलिस अधीक्षक | सदस्य सचिव |

4—अन्य प्रशिक्षण संस्थान :

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| 1. कमाण्डेन्ट       | अध्यक्ष    |
| 2. पुलिस उप अधीक्षक | सदस्य सचिव |

## II-रेंज स्तर समितियाँ :

### 1-रेन्ज :

- |  |            |
|--|------------|
| 1. महानिरीक्षक पुलिस रेंज  | अध्यक्ष    |
| 2. अति० पुलिस अधीक्षक (अपराध एवं सर्तकता)  | सदस्य सचिव |
| 3. रेंज के उस जिले के एक अति० पुलिस अधीक्षक<br>जहाँ की शिकायत प्राप्त हुई है<br>(अति० पुलिस अधीक्षक स्तर के अधिकारी का<br>मनोनयन अध्यक्ष द्वारा किया जावेगा) | सदस्य      |

### 2-आयुक्तालय :

- |   |            |
|---|------------|
| 1. पुलिस आयुक्त   | अध्यक्ष    |
| 2. अति० पुलिस उपायुक्त (मुख्यालय)   | सदस्य      |
| 3. अति० पुलिस उपायुक्त<br>(अति० पुलिस उपायुक्त स्तर के अधिकारी का<br>मनोनयन अध्यक्ष द्वारा किया जावेगा) | सदस्य सचिव |

### 3-जी०आर०पी० रेंज

- |  |            |
|--|------------|
| 1. अतिरिक्त महानिदेशक / महानिरीक्षक पुलिस (रेल्वेज)                          | अध्यक्ष    |
| 2. अति० पुलिस अधीक्षक, रेल्वेज   | सदस्य सचिव |
| 3. रेंज के उस जिले के एक अति० पुलिस अधीक्षक<br>जहाँ की शिकायत प्राप्त हुई है | सदस्य      |

### 4-आर०ए०सी० रेंज प्रथम :

- |  |            |
|--|------------|
| 1. महानिरीक्षक पुलिस आर्म्ड बटालियन प्रथम                                      | अध्यक्ष    |
| 2. कमाण्डेन्ट, पाँचवीं बटा० आरएसी  | सदस्य सचिव |
| 3. रेंज के उस बटालियन के एक डिप्टी कमाण्डेन्ट<br>जहाँ की शिकायत प्राप्त हुई है | सदस्य      |

### 5-आर०ए०सी० रेंज द्वितीय :

- |  |            |
|--|------------|
| 1. महानिरीक्षक पुलिस आर्म्ड बटालियन द्वितीय                                    | अध्यक्ष    |
| 2. कमाण्डेन्ट, चतुर्थ बटा० आरएसी   | सदस्य सचिव |
| 3. रेंज के उस बटालियन के एक डिप्टी कमाण्डेन्ट<br>जहाँ की शिकायत प्राप्त हुई है | सदस्य      |

### 6-प्रशिक्षण रेंज :

1. अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (प्रशिक्षण)	अध्यक्ष
2. उप महानिरीक्षक/सहायक महानिरीक्षक (प्रशिक्षण)	सदस्य सचिव
3. प्रशिक्षण संस्थान के एक अति०पुलिस अधीक्षक/ उप अधीक्षक पुलिस जहाँ की शिकायत प्राप्त हुई है	सदस्य

### III-पुलिस मुख्यालय व विभाग की अन्य शाखा के लिए समितियाँ :

#### 1-एस०सी०आर०बी० :

1. निदेशक	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक	सदस्य सचिव

#### 2-सी०आई०डी० (सी०बी०) :

1. महानिरीक्षक पुलिस (क्राइम)	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक, प्रशासन एवं पीआरसी	सदस्य सचिव

#### 3-सी०आई०डी० (वि०शा०) :

1. महानिरीक्षक पुलिस (इन्टेलीजेन्स)	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक, एस.एस.बी.	सदस्य सचिव

#### 4-मुख्यालय शाखा :

1. महानिरीक्षक पुलिस, मुख्यालय	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक, मुख्यालय	सदस्य सचिव

#### 5-पुलिस दूरसंचार :

1. निदेशक	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक, प्रथम	सदस्य सचिव

#### 6-ए०टी०एस० एवं एस०ओ०जी० :

1. उप महानिरीक्षक पुलिस, ए.टी.एस.	अध्यक्ष
2. पुलिस अधीक्षक ए.टी.एस.	सदस्य सचिव

#### IV—पुलिस मुख्यालय स्तर की समिति :

1. अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (मुख्यालय)	अध्यक्ष
2. महानिरीक्षक पुलिस (आयोजना एवं कल्याण)	सदस्य
3. उप महानिरीक्षक पुलिस (कार्मिक)	सदस्य सचिव

समिति किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को समिति के कार्य में सहयोग हेतु संयोजित (Co-opt) कर सकती है।

अध्यक्ष, समिति जहाँ पर अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक नहीं है वहाँ उप अधीक्षक पुलिस रैंक का अधिकारी मनोनीत कर सकेंगे।

जिला/इकाई स्तर पर शिकायत निस्तारण के बाद भी यदि कोई शिकायताकर्ता उस निर्णय से सन्तुष्ट नहीं है तो रेंज/आयुक्तलय स्तर एवं तत्पश्चात् पुलिस मुख्यालय स्तर की समिति को अपनी शिकायत प्रेषित कर सकता है।

#### 2-समिति द्वारा अपनाई जाने वाली कार्य प्रणाली:-

1. राज्य कर्मचारी जिस आदेश से पीड़ित (Aggrieved) हो, उसके संबंध में अपना लिखित आवेदन जिला स्तरीय/शाखा स्तरीय समिति के समक्ष मय कारण व प्रमाणों के प्रस्तुत करेगा। ऐसा आवेदन प्राप्त होने पर उस आवेदन को समिति द्वारा एक रजिस्टर में प्रविष्ट किया जावेगा एवं उससे सम्बन्धित तथ्य, विवरण एवं रिकॉर्ड एकत्रित कर समिति उस आवेदन पर विचार करेगी एवं कर्मचारी को व्यक्तिशः उसका पक्ष सुनकर तथ्यपरक निर्णय लेगी। समग्र तथ्यों के परीक्षण के उपरान्त समिति प्रकरण में जो निर्णय लेगी उससे आवेदक को लिखित में सूचित किया जावेगा।
2. समिति की बैठक कार्यवाही का रजिस्टर खोला जावेगा, जिसमें कर्मचारी से अभ्यावेदन प्राप्ति की तिथि, प्रार्थी का नाम, पद, समस्या का संक्षेप में विवरण, समिति द्वारा की गई कार्यवाही, लिया गया निर्णय, आवेदक को निर्णय से लिखित में सूचित करने का पत्रांक एवं दिनांक, विशेष विवरण आदि कॉलम होंगे।



3. जिला/इकाई स्तरीय समिति द्वारा कर्मचारी की शिकायत पर लिये गये निर्णय से संबंधित कर्मचारी के अलावा रेंज स्तरीय समिति के अध्यक्ष को भी पूर्ण तथ्यों सहित अवगत करायेंगे। इसी प्रकार रेंज स्तरीय समिति द्वारा लिये गये निर्णय की सूचना पुलिस मुख्यालय स्तरीय समिति के अध्यक्ष को समय पर दी जावे ताकि उनके समक्ष कर्मचारी की अपील प्राप्त होने पर प्रकरण संबंधी तथ्यों व निर्णय की पूर्ण जानकारी रहे।
4. कर्मचारियों के आवेदन पर पूर्ण गहनता एवं संवेदनशीलता के साथ विचार कर तथ्यपरक निर्णय लिया जाना चाहिए एवं सम्पूर्ण कार्यवाही विधि अनुसार बिना अनावश्यक देरी के सम्पन्न की जावें।
5. जहाँ तक संभव हो कर्मचारी की शिकायत का निस्तारण एक माह की अवधि में किया जावे।

### 3-समिति की बैठक का आयोजन :

जिला/यूनिट स्तर पर समिति की बैठक प्रत्येक माह के प्रथम सोमवार को आयोजित होगी। रेंज स्तर पर समिति की बैठक हर दो माह में द्वितीय सोमवार को तथा मुख्यालय स्तर पर समिति की बैठक हर तीन माह में तृतीय मंगलवार को आयोजित होगी। यदि किसी प्रकरण के निस्तारण हेतु बैठक लगातार जारी रखने की आवश्यकता है तो अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह बैठक अगले दिन तक बढ़ा सकता है अथवा उपरोक्त दिवसों के अतिरिक्त भी कम अंतराल पर समिति की बैठक बुला सकता है।

यदि बैठक के नियत दिवस को अवकाश है तो अगले कार्य दिवस पर समिति की बैठक आयोजित होगी।

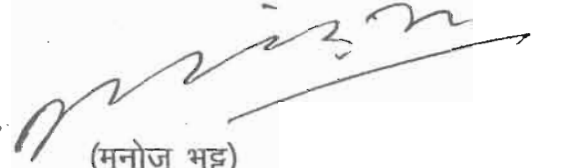
### 4-त्रैमासिक प्रतिवेदन :

उपरोक्त समितियों के अध्यक्ष उन्हें प्राप्त शिकायतों के निस्तारण के संबंध में एक त्रैमासिक प्रतिवेदन पुलिस मुख्यालय को प्रेषित करेंगे, जिसमें निम्न कॉलम होंगे :-

1. कितनी शिकायतें प्राप्त हुई ?
2. कितनी शिकायतों का निस्तारण हुआ ?
3. कितनी शिकायतें विचाराधीन है ?
4. विचाराधीन शिकायतों के "निस्तारण में" देरी के कारण आदि ?

यह त्रैमासिक प्रतिवेदन अप्रैल, जुलाई, अक्टूबर एवं जनवरी माह की 5 तारीख तक पुलिस मुख्यालय को भेजे जावेंगे।

इस परिपत्र में दिए गये दिशा-निर्देश की पूर्ण पालना सुनिश्चित की जावे तथा इस परिपत्र की जानकारी सभी कार्मिकों को नोटिस बोर्ड पर तथा रॉल-कॉल व सम्पर्क सभाओं के दौरान दी जाना सुनिश्चित किया जावे।



(मनोज भट्ट)  
महानिदेशक पुलिस,  
राजस्थान, जयपुर।

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस, राजस्थान।
2. समस्त पुलिस महानिरीक्षक राजस्थान।
3. पुलिस आयुक्त, जयपुर/जोधपुर।
4. समस्त उप महानिरीक्षक पुलिस, राजस्थान।
5. प्रधानाचार्य, आर०पी०टी०सी०, जयपुर।
6. समस्त पुलिस अधीक्षक, राजस्थान मय जी०आर०पी० अजमेर/जोधपुर।
7. समस्त कमाण्डेन्ट, आर०ए०सी० बटालियन्स मय एम०बी०सी०, हाडीरानी महिला बटा० /पीटीएस/मोटर ड्राइविंग स्कूल बीकानेर।



महानिदेशक पुलिस,  
राजस्थान, जयपुर।