द्वारा फैक्स/ई-मेल/वाहक

मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश लखनऊ
कार्यालय अपर पुलिस महानिदेशक, लॉजिस्टिक्स

पुलिस मुख्यालय (सिग्नेचर बिल्डिंग), पंचम तल, टावर-1, गोमती विस्तार, फेज-2 लखनऊ।
(फैक्स नम्बर-0522-2724030, ई-मेल आई0डी0-logisticoffice4@gmail.com

पत्र संख्याःलॉजि0-मा0पु0 (ग्री0स्था0)/2020 दिनांकःजनवरी 10,2020

सेवा में,

1-समस्त जोनल अपर पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश।

2-अपर पुलिस महानिदेशक
पुलिस अकादमी मुरादाबाद/पीटीसी सीतापुर।

3-परिक्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस उप महानिरीक्षक,
लखनऊ /गोरखपुर /इलाहाबाद/वाराणसी/बरेली/कानपुर नगर/मेरठ
अलीगढ/आगरा परिक्षेत्र आगरा।

4-वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक
जनपद-लखनऊ/गोरखपुर/इलाहाबाद/वाराणसी/बरेली/कानपुर नगर/
मेरठ/अलीगढ/आगरा।

विषयः- घुडसवार पुलिस के निरीक्षक, उप निरीक्षक, मुख्य आरक्षी एवं आरक्षी के ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण व्यवस्था-2020 के अन्तर्गत स्थानान्तरण के सम्बन्ध में।

--:::--

कृपया विगत वर्षो की भॉति ही ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण व्यवस्था-2020 के अन्तर्गत जोनल पुलिस महानिरीक्षक के माध्यम से समयावधि पूर्ण करने वाले कार्मिकों, प्रशासनिक आधार पर संस्तुत प्रकरणों एवं अनुकम्पा के आधार पर निम्न पदों पर कार्यरत कर्मियों यथाः-

(1)-निरीक्षक घुडसवार पुलिस
(2)-उ0नि0 घुडसवार पुलिस
(3)-मु0आ0 घुड़सवार पुलिस
(4)-आरक्षी घुड़सवार पुलिस

के स्थानान्तरण विषयक हस्ताक्षरयुक्त सूचनाएं निर्धारित प्रारूप में दिनांक **31.01.2020** तक इस मुख्यालय को जरिये विशेष वाहक एवं साफ्ट कापी E Mail ID-logisticoffice4@gmail.com पर अपने स्पष्ट अभिमत सहित **"पुलिस स्थापना बोर्ड"** के विचारार्थ उपलब्ध करायी जाय। सम्बन्धित कर्मी की नियुक्ति अवधि की गणना हेतु Cut of Date 30-04-2020 नियत की गयी है।

उपरोक्त सूचनाओं को मुख्यालय प्रेषित करने से पूर्व निम्न कार्यवाही परिक्षेत्र एवं जोन स्तर पर पूर्ण कर ली जायः-

(1) उपरोक्त परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक अपने स्तर पर समायोजन/स्थानान्तरण की कार्यवाही दिनांक **दिनांक 20.01.2020** तक पूर्ण कर लेगें तथा जोनल पुलिस महानिरीक्षक व मुख्यालय स्तर से स्थानान्तरित किये जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची मय सेवा विवरण के निर्धारित प्रारूप में जोनल पुलिस महानिरीक्षक को उपलब्ध करायेंगे।

Scanned by CamScanner

(2) जोनल प्रभारी परिक्षेत्र स्तर पर एकत्रीकरण की कार्यवाही 25.01.2020 तक पूर्ण कर लेगें।

(3) लॉजिस्टिक्स ईकाई से स्थानान्तरित किये जाने वाले कर्मियों के सम्बन्ध में जोन के समस्त जनपदों की संकलित/समेकित सूची/विवरण दिनांक 31.01.2020 तक इस कार्यालय को उपलब्ध करायेगें। निर्धारित अवधि के उपरान्त यदि कोई नामांकन प्राप्त होता है तो उस पर विचार नही किया जायेगा और उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय का होगा। लॉजिस्टिक्स कार्यालय द्वारा फरवरी प्रथम सप्ताह में स्थानान्तरण की कार्यवाही पूर्ण कर ली जायेगी।

(4) स्थानान्तरण से सम्बन्धित संदर्भो का परीक्षण शासनादेश दिनांकित 11.07.1986 एवं 07.06.2014 व 24.07.2015 व मुख्यालय पुलिस महानिदेशक के पत्र दिनांक 22.06.2017 में निहित प्राविधानों को ध्यान में रखते हुये किया जाय।

(5) स्थानान्तरणाधीन कार्मिकों को अवश्य सूचीबद्ध कर लिया जाय, जिनका विगत वर्ष में स्थानान्तरण हो चुका है, परन्तु विभिन्न कारणों से अभी तक कार्यमुक्त नही किये गये है।

(6) प्रत्येक जनपद/कार्यालय का पदवार नियतन/उपलब्धता/रिक्ति एवं अधिकता का विवरण भी संलग्न किया जाये।

(7) स्थानान्तरणाधीन कार्मिकों को दिनांक 30.04.2020 तक प्रत्येक दशा में कार्यमुक्त कर दिया जाये। यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि दिनांक 30.04.2020 के उपरान्त कोई कर्मी कार्यमुक्त किये जाने हेतु शेष नही है।

(1) अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण–

अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले कर्मियों के प्रार्थना–पत्रों में अंकित समस्याओं का परीक्षण जनपद स्तर पर कराया जायेगा, जिनमें अंकित तथ्य सत्य पाये जाने तथा स्थानान्तरण आवश्यक होने पर प्रार्थना–पत्र एवं पूर्ण सेवा विवरण संस्तुति सहित निर्धारित **प्रारूप–"ए"** में उपरोक्तानुसार अग्रसारित किये जाय।

- यहॉ यह स्पष्ट करना है कि मात्र गृह जनपद से दूरी सामान्यता अनुकम्पा का आधार नहीं होगा।
- अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण पुलिस कर्मी का अधिकार और विभाग के लिये बाध्यकारी नहीं होगा क्योकि ऐसा करते समय भी शासकीय/विभागीय हित को वरीयता दिया जाना आवश्यक है। प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से घुमा फिराकर एक ही स्थान पर कर्मी के स्वहित में काफी लम्बी अवधि तक तैनाती नही की जायेगी।
- जनपदीय पुलिस अधीक्षक अनुकम्पा के आधार पर आवेदन पत्र अग्रसारित करते समय प्रतिस्थानी की आवश्यकता के सम्बन्ध में स्पष्ट टिप्पणी अंकित करेगें।
- यदि पूर्व में प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण हुआ हो तो उसके कारण व उपलब्ध अभिलेखीय आधार का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा।

(2) निर्धारित समयावधि पूर्ण करने वाले कर्मियों का स्थानान्तरण–

जनपद/इकाई में सम्बन्धित कर्मी की नियुक्ति अवधि की गणना हेतु Cut of Date 30-04-2020 नियत की गयी है। निर्धारित कार्यकाल निम्नवत् हैः–

क0सं0	पदनाम	निर्धारित कार्यकाल	
		एक जनपद में	एक परिक्षेत्र में
1	निरीक्षक घुडसवार पुलिस	04 वर्ष	–
2	उ0नि0 घुडसवार पुलिस	04 वर्ष	–
3	मु0आ0 घुडसवार पुलिस	10 वर्ष	
4	आरक्षी घुडसवार पुलिस	15 वर्ष	–

उपर्युक्तानुसार निर्धारित कार्यकाल की परिधि में आने वाले कर्मियों का विवरण अलग–अलग निर्धारित **प्रारूप–"बी"** में उपरोक्तानुसार परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक व जोनल पुलिस महानिरीक्षक के माध्यम से अग्रसारित किया जाय।

Scanned by CamScanner

3— प्रशासनिक एवं जनहित में निम्न कारणों से स्थानान्तरण की संस्तुति की जा सकती है:—

- स्वयं प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी अपराध में लिप्त होना।
- अपराधियों से सांठ—गांठ।
- नियुक्ति स्थल पर सम्पत्ति या अन्य किसी प्रकरण में विवादित होना।
- किसी से अनैतिक सम्बन्ध होना।
- शासकीय/विभागीय हित में अन्य कोई महत्वपूर्ण और स्पष्ट कारण।
- अप्रमाणित आधारों पर प्रशासनिक आधार के स्थानान्तरण की संस्तुति न की जाये।
- संस्तुति के समय जनपदीय प्रभारी यह सुनिश्चित कर लें कि प्रकरण पर कार्यवाही परिक्षेत्रीय स्तर, जोनल स्तर अथवा मुख्यालय स्तर से वांछनीय है।
- पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा परिक्षेत्र एवं मुख्यालय/इकाईयों में सक्षम स्तर पर प्रथमतः ऐसे स्थानान्तरण के बारे में विचार किया जाये। परिक्षेत्र स्तर पर कार्यवाही सम्भव न होने की स्थिति में प्रशासनिक आधार के स्थानान्तरण की सूची जोनल पुलिस महानिरीक्षक को उपलब्ध कराया जाये तथा उनका समायोजन जोनल स्तर पर किया जाये। जोनल स्तर पर भी समायोजन न होने की स्थिति में ही इस मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाय। उपलब्ध कराये जाने वाले विवरण में स्थानान्तरण के विशिष्ट कारणों का उल्लेख अवश्य हो, ऐसे कर्मी जिनके नाम इस सूची से इतर अन्य स्थानों की सूची में भी आते है तो उनके नाम के सम्मुख यह अवश्य अंकित किया जाय कि किस—किस सूची में उनके नाम अंकित है। कार्य में लापरवाही एवं अनुशासनहीनता आदि के आधार पर स्थानान्तरण की संस्तुति करते समय यह भी अवश्य उल्लेख किया जाय कि विगत समय में सम्बन्धित कर्मी के विरूद्ध क्या—क्या कार्यवाही की गयी है।
- प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित कर्मी को नवनियुक्ति स्थल पर कम से कम 02 वर्ष रहना आवश्यक होगा, किन्तु 02 वर्ष बाद तत्काल अन्यत्र स्थानान्तरण किया जाना सम्बन्धित कर्मी का अधिकार नहीं होगा। प्रकरण की समीक्षा के बाद ही उपयुक्त निर्णय लिया जाय किन्तु सम्बन्धित कर्मी पुनः स्थानान्तरित होकर वह अपने पूर्व के नियुक्ति जनपद/इकाई को वापस नही जायेगा।

सामान्य निर्देश

1. इस पत्र के साथ पांच प्रारूप संलग्न है:— **अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले—प्रारूप—ए, निर्धारित समयावधि—प्रारूप बी, प्रशासनिक आधार प्रारूप—सी, स्थानान्तरणाधीन कर्मियों का विवरण प्रारूप—डी एवं पदवार विवरण प्रारूप—ई।**
2. अधिकारी/कर्मचारी के प्रार्थना पत्र को कमांकित किया जाय तथा कमवार सम्बन्धित प्रारूप में टंकित किया जाय।
3. प्रत्येक जनपद का पदवार स्वीकृत नियतन/उपलब्धता/रिक्ति का विवरण संलग्न **प्रारूप—"ई" में** उपलब्ध कराया जायेगा।
4. निर्धारित अवधि की गणना Cut of Date 30-04-2020 के आधार पर की जायेगी।
5. पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश के अशा0 पत्रांकः 8/2008 दिनांक 29.01.2008 के अनुसार सभी कर्मियों का पर्सनल नम्बर (पी0एन0ओ0) अंकित किया जायेगा। पर्सनल नम्बर के बिना किसी प्रकार का स्थानान्तरण आदेश जारी नहीं किया जायेगा।
6. प्रायः यह देखने में आता है कि पुलिस कर्मी प्रार्थना—पत्र लेकर सीधे इस कार्यालय में उपस्थित होते हैं। इससे कार्यालय स्तर पर राजकीय कार्य बाधित होता है। अतः अपने जनपद में इस बात का व्यापक प्रचार—प्रसार करायें, जिससे सभी अधिकारी/कर्मचारी अपना आवेदन समय से कर सके तथा कोई भी कर्मी स्थानान्तरण के लिए सीधे लॉजिस्टिक्स कार्यालय, उ0प्र0 लखनऊ में पेश नहीं होगा।

Scanned by CamScanner

7. अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण हेतु इच्छुक कर्मियों में से यदि कोई कर्मी पूर्व में आपके जनपद में प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण पर आया हो तो तत्सम्बन्धी आदेश संख्या व दिनांक का उल्लेख अवश्य किया जाय।

8. **सम्बन्धित जनपद/कार्यालय प्रभारी का यह दायित्व होगा कि जिन कर्मियों के स्थानान्तरण की सूची/संस्तुति भेजी जाय उनके पीएनओ आधारित नामिनल रोल डाटाबेस आन–लाइन में स्थानान्तरण सेवा विवरण, पूर्व नियुक्तियॉ एवं अन्य विवरण अद्यावधिक पूर्ण कर लिये जाये। यदि किसी प्रकरण में सम्बन्धित कर्मी का सेवाविवरण नामिनल रोल डाटाबेस में अपूर्ण पाया जाता है तो इसकी पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित जनपद/कार्यालय प्रभारी की होगी।**

9. स्थानान्तरण के समय विभागीय हित को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाय। ऐसा करते हुए भी पुलिस कर्मी की वास्तविक समस्या के समाधान हेतु यथासम्भव सहानुभूति पूर्वक उसके प्रकरण पर विचारण किया जाय, ताकि वह पूर्ण मनोयोग से अपने कर्तव्यों का निर्वहन कर सके। पुलिस स्थापना बोर्ड द्वारा स्वीकृत नियतन, उपलब्धता, रिक्ति एवं आवश्यकता के दृष्टिगत स्थानान्तरण पर विचार किया जायेगा।

10. ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण से सम्बन्धित उपरोक्त सभी सूचनाएं Microsoft Excel Sheet Kurti Dev Fond-10 में तैयार कर प्रेषित की जाये, जिसमें यह ध्यान रखा जायें कि प्रत्येक कर्मी का विवरण एक सेल/रो में ही भरा जाय, कोई भी सेल मर्ज कदापि न किया जाय।

11. सभी सूचनाएं प्रिन्ट आउट के साथ सी0डी0 तथा **E Mail ID-logisticoffice4 @gmail.com** में भी अवश्य प्रेषित की जाय।

संलग्नकःप्रारूप।

10/01/2020

(अमित वर्मा)
पुलिस अधीक्षक, लॉजिस्टिक्स
नि0–अपर पुलिस महानिदेशक, लॉजिस्टिक्स
उ0प्र0 लखनऊ।

Scanned by CamScanner

प्रारूप "ए"

अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले कर्मियों का विवरण

क0सं0	पदनाम	बैज नं0	पीएनओ0 नं0	कर्मी का नाम	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	भर्ती की तिथि	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	गृह जनपद	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान नियुक्ति का जनपद	वर्तमान जनपद में नियुक्ति की तिथि	अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले जनपद/इकाई का नाम			दो वर्ष पूर्व प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित हुआ हो तो उसका विवरण	यदि कर्मी स्थानान्तरणाधीन है तो उसका विवरण
											जनपद/इकाई का नाम	कब से	कब तक			प्रथम वरीयता	द्वितीय वरीयता	तृतीय वरीयता		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
व मुहर

नोटः समस्त सूचनायें माइक्रोसाफ्ट एक्सल में हिन्दी कुर्ति देव फान्ट–10 में तैयार की जायं, कोई कालम मर्ज न किये जाय, एक कर्मी की सूचना एक ही सेल में फीड की जाय व समस्त तिथियों DD/MM/YYYY में अंकित की जाय।

Scanned by CamScanner

प्रारूप "बी"

निर्धारित अवधि पूर्ण करने वाले कर्मियों का विवरण

क0सं0	पदनाम	बैज नं0	पीएनओ0 नं0	कर्मी का नाम	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	भर्ती की तिथि	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	गृह जनपद	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान नियुक्ति का जनपद	वर्तमान जनपद में नियुक्ति की तिथि	यदि कर्मी द्वारा आवेदन पत्र दिया गया हो तो उसमें वर्णित विकल्प	यदि कर्मी स्थानान्तरणाधीन है तो उसका विवरण
											जनपद / इकाई का नाम	कब से	कब तक				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
व मुहर

नोटः समस्त सूचनायें माइक्रोसाफ्ट एक्सल में हिन्दी कुर्ति देव फान्ट–10 में तैयार की जायं, कोई कालम मर्ज न किये जाय, एक कर्मी की सूचना एक ही सेल में फीड की जाय व समस्त तिथियों DD/MM/YYYY में अंकित की जाय।

Scanned by CamScanner

प्रारूप ''सी''

प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित किये जाने वाले कर्मियों का विवरण

क0 सं0	पदनाम	बैज नं0	पीएनओ0 नं0	कर्मी का नाम	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	भर्ती की तिथि	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	गृह जनपद	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान नियुक्ति का जनपद	वर्तमान जनपद में नियुक्ति की तिथि	यदि कर्मी का नाम किसी अन्य सूची में सम्मिलित हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख	प्रशासनिक स्थानान्तरण हेतु स्पष्ट कारण/संस्तुति अंकित किया जाए	यदि कर्मी स्थानान्तरणाधीन है तो उसका विवरण	अभ्युक्ति
											जनपद/इकाई का नाम	कब से	कब तक						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
व मुहर

नोटः समस्त सूचनायें माइक्रोसाफ्ट एक्सल में हिन्दी कुर्ति देव फान्ट–10 में तैयार की जायं, कोई कालम मर्ज न किये जाय, एक कर्मी की सूचना एक ही सेल में फीड की जाय व समस्त तिथियों DD/MM/YYYY में अंकित की जाय।

Scanned by CamScanner

प्रारूप "डी"											
स्थानान्तरणाधीन पुलिस कर्मियों का विवरण, जिन्हें कार्यमुक्त नहीं किया गया।											
क0सं0	पदनाम	बैज नं0	पीएनओ0 नं0	कर्मी का नाम	पिता का नाम	नियुक्त जनपद का नाम	आदेश संख्या व दिनांक, जिसके द्वारा स्थानान्तरण किया गया है।	कहॉ से	कहॉ को	कार्यमुक्त न किये जाने का कारण	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
व मुहर

Scanned by CamScanner

प्रारूप "ई"

स्वीकृत, नियतन, उपलब्धता, रिक्ति एंव अधिक्ता का विवरण

क0सं0	जनपद का नाम	पदनाम	स्वीकृत नियतन	उपलब्धता	रिक्ति	अधिकता	अनुकम्पा के आधार पर प्रेषित नामांकन की संख्या	निर्धारित अवधि के आधार पर प्रेषित नामाकंन की संख्या	प्रशासनिक आधार पर प्रेषित नामांकन की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
व मुहर

Scanned by CamScanner