



आवश्यक/महत्वपूर्ण/समयबद्ध

मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

कार्यालय अपर पुलिस महानिदेशक, लॉजिस्टिक्स

पुलिस मुख्यालय नवीन सिग्नेचर पुलिस भवन, पंचम तल, टावर-1, गोमतीनगर विस्तार फेस-2, लखनऊ-226001
संख्या: लॉजि0-दस-1/2019(बिगुलर ग्री0का0स्था0)

दिनांक : जनवरी 13, 2020.

सेवा में,

समस्त जोनल अपर पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश।

समस्त परिक्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस उप महानिरीक्षक,
उत्तर प्रदेश।

समस्त वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक,
प्रभारी जनपद उत्तर प्रदेश।

विषय :- आरक्षी बिगुलर के ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण व्यवस्था-2020 के अन्तर्गत स्थानान्तरण के सम्बन्ध में।

विगत वर्षों की भांति ही ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण व्यवस्था-2020 के अन्तर्गत जोनल पुलिस महानिरीक्षक के माध्यम से समयावधि पूर्ण करने वाले कर्मिकों, प्रशासनिक आधार पर संस्तुत प्रकरणों एवं अनुकम्पा के आधार पर निम्न पदों पर कार्यरत कर्मियों यथा :-

(1) आरक्षी बिगुलर

के स्थानान्तरण विषयक हस्ताक्षरयुक्त सूचनाएं निर्धारित प्रारूप में दिनांक 28.02.2020 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 कर्मों 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 जाय:-

- (1) परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक अपने स्तर पर समायोजन हेतु चिन्हीकरण की कार्यवाही दिनांक 05.02.2020 तक पूर्ण कर लेंगे तथा जोनल एवं मुख्यालय स्तर से वॉछित स्थानान्तरण से सम्बन्धित सूची जोनल कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे।
- (2) जोनल प्रभारी अपने स्तर पर समायोजन हेतु चिन्हीकरण की कार्यवाही दिनांक 15.02.2020 पूर्ण कर लेंगे।
- (3) लॉजिस्टिक्स इकाई से स्थानान्तरित किये जाने वाले कर्मियों के सम्बन्ध में जोन के समस्त जनपदों की संकलित/समेकित सूची/विवरण दिनांक 28.02.2020 तक इस इकाई को उपलब्ध करायेंगे। निर्धारित अवधि के उपरान्त यदि कोई नामांकन प्राप्त होता है तो उस पर विचार नहीं किया जायेगा और उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय का होगा। लॉजिस्टिक्स इकाई द्वारा फरवरी तृतीय सप्ताह में स्थानान्तरण की कार्यवाही पूर्ण कर ली जायेगी।
- (4) स्थानान्तरण से सम्बन्धित संदर्भों 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 हुए किया जाय।
- (5) परिक्षेत्र/जोन/मुख्यालय स्तर से स्थानान्तरित ऐसे कर्मियों को अवश्य सूचीबद्ध कर लिया जाय, जिनका विगत वर्ष में स्थानान्तरण हो चुका है, परन्तु विभिन्न कारणों से अभी तक कार्यमुक्त नहीं किये गये हैं।

- (6) प्रत्येक जनपद/कार्यालय का पदवार नियतन/उपलब्धता/रिक्ति एवं अधिकता का विवरण भी संलग्न किया जाय।
- (7) परिक्षेत्र/जोन/मुख्यालय स्तर से स्थानान्तरित समस्त कर्मियों को दिनांक 30.04.2020 तक प्रत्येक दशा में कार्यमुक्त कर दिया जाये। यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि दिनांक 30.04.2020 के उपरान्त कोई कर्मी कार्यमुक्त किये जाने हेतु शेष न रहे।

(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।

- यहाँ 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 क्योंकि 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 नहीं की जायेगी।
- जनपदीय पुलिस अधीक्षक अनुकम्पा के आधार पर आवेदन पत्र अग्रसारित करते समय प्रतिस्थानी की आवश्यकता के सम्बन्ध में स्पष्ट टिप्पणी अंकित करेंगे।
- 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 है:-

क्र०सं०	पदनाम	निर्धारित कार्यकाल	
		एक जनपद में	एक परिक्षेत्र में
1	आरक्षी बिगुलर	15 वर्ष	-

उपर्युक्तानुसार निर्धारित कार्यकाल की परिधि में आने वाले कर्मियों का विवरण अलग-अलग निर्धारित प्रारूप-“बी” में सी०डी० सहित उपरोक्तानुसार परिक्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस उप महानिरीक्षक व जोनल अपर पुलिस महानिदेशक के माध्यम से अग्रसारित किया जाय।

(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 साठ-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 महानिरीक्षक/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

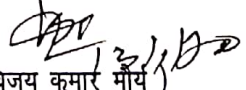
अन्य स्थानों की सूची में भी आते हैं तो उनके नाम के सम्मुख यह अवश्य अंकित किया जाय कि किस-किस सूची में उनके नाम अंकित हैं। कार्य में लापरवाही एवं अनुशासनहीनता आदि के आधार पर स्थानान्तरण की संस्तुति करते समय यह भी अवश्य उल्लेख किया जाय कि विगत समय में सम्बन्धित कर्म के विरुद्ध क्या-क्या कार्यवाही की गयी है।

- प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित कर्म को नवनियुक्ति स्थल पर कम से कम 02 वर्ष रहना आवश्यक होगा, किन्तु 02 वर्ष बाद तत्काल अन्यत्र स्थानान्तरण किया जाना सम्बन्धित कर्म का अधिकार नहीं होगा। प्रकरण की समीक्षा के बाद ही उपयुक्त निर्णय लिया जाय किन्तु सम्बन्धित कर्म पुनः स्थानान्तरित होकर वह अपने पूर्व के नियुक्ति जनपद/इकाई को वापस नहीं जायेगा।

सामान्य निर्देश

1. इस पत्र के साथ पांच प्रारूप संलग्न हैं:- 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 कर्मांकित किया जाय तथा क्रमवार 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 पत्रांक: 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 कर्म प्रार्थना-पत्र लेकर सीधे मुख्यालय में उपस्थित होते हैं। इससे मुख्यालय स्तर पर राजकीय कार्य बाधित होता है। अतः अपने जनपद में इस बात का व्यापक प्रचार-प्रसार कराये, जिससे सभी अधिकारी/कर्मचारी अपना आवेदन समय से कर सकें तथा कोई भी कर्म स्थानान्तरण के लिए सीधे मुख्यालय में पेश नहीं होगा।
7. अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण हेतु इच्छुक कर्मियों में से यदि कोई कर्म 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 नियुक्तियों एवं अन्य विवरण अद्यावधिक पूर्ण कर लिये जायें, यदि कोई कर्म पूर्व में वाह्य सेवा पर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत रहा हो तो उसका विवरण भी अंकित किया जाय, यदि किसी प्रकरण में सम्बन्धित कर्म 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 कर्म 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 सकें। पुलिस स्थापना बोर्ड द्वारा स्वीकृत नियतन, उपलब्धता, रिक्ति एवं आवश्यकता के दृष्टिगत स्थानान्तरण पर विचार किया जायेगा।
10. ग्रीष्कालीन स्थानान्तरण से सम्बन्धित उपरोक्त सभी सूचनाएं Microsoft Excel Sheet Krishna Font में तैयार कर प्रेषित की जाये, जिसमें यह ध्यान रखा जाय कि प्रत्येक कर्म 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।

संलग्नक : प्रारूप।


(विजय कुमार मौर्य)
अपर पुलिस महानिदेशक, लॉजिस्टिक्स
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि कृपया अपने अधीनस्थ इकाईयों में नियुक्त कर्मियों से सम्बन्धित उपरोक्तानुसार सूचना निर्धारित प्रारूप में अलग-अलग सी0डी0 में तैयार कराकर मय हार्ड कापी दिनांक 28.02.2020 तक इस मुख्यालय को भिजवाने का कष्ट करें:-

- 1- अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी/रेलवे/प्रशिक्षण निदेशालय, उ०प्र० लखनऊ।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि अपने जनपद/इकाई से स्थानान्तरित किये जाने वाले कर्मियों के प्रार्थना पत्र एवं सेवा विवरण सूची सहित अलग-अलग सी०डी० में इस मुख्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारूप में अपने जोन/परिक्षेत्र/सेक्टर/इकाई के पुलिस महानिरीक्षक/उपमहानिरीक्षक को दिनांक 15.02.2020 तक उपलब्ध करायें ताकि उनके स्तर से दिनांक 28.02.2020 तक पूर्ण सूचना इस मुख्यालय को भेजी जा सके:-

- 1- अपर पुलिस महानिदेशक, डा० भीमराव अम्बेडकर अकादमी, मुरादाबाद/पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुरादाबाद/ पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय, सीतापुर/ए०टी०सी० सीतापुर।
- 2- सेनानायक, ए०पी०टी०एस० चुनार, मिर्जापुर/फायर सर्विस प्रशिक्षण केन्द्र उन्नाव।
- 3- सेनानायक, पीटीएस मेरठ/गोरखपुर/मुरादाबाद/उन्नाव।
- 4- समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी जोन्स, उ०प्र०।
- 5- समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी सेक्टर, उ०प्र०।
- 6- समस्त सेनानायक, पीएसी वाहिनी, उ०प्र०।
- 7- पुलिस अधीक्षक, रेलवेज, इलाहाबाद/झांसी/आगरा/मुरादाबाद/गोरखपुर/लखनऊ।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को कृपया सूचनार्थ प्रेषित।

- 1- अपर पुलिस महानिदेशक, स्थापना, उ०प्र० लखनऊ।
- 2- पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस महानिदेशक के सहायक, उ०प्र० लखनऊ।

प्रारूप "ए"																				
अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले कर्मियों का विवरण																				
क्र० सं०	पदनाम	बैज नं०	पीएनओ नं०	कर्म 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 कर्म स्थानान्तरणार्थी 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

नोट:- समस्त सूचनायें माइक्रोसॉफ्ट एक्सल में हिन्दी फॉन्ट(कृष्णा) में तैयार की जायं, कोई कालम मर्ज न किये जाय, एक कर्म की सूचना एक ही सेल में फीड की जाय व समस्त तिथियों DD/MM/YYYY में अंकित की जाय।

प्राखूप "बी"																	
निर्धारित अवधि पूर्ण करने वाले कर्मियों का विवरण																	
क्र०सं०	पदनाम	बैज नं०	पीएनओ नं०	कर्म 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 कर्म द्वारा आवेदन पत्र दिया गया हो तो उसमें वर्णित विकल्प	यदि कर्म स्थानान्तरणाधीन है तो उसका विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	जनपद/इकाई का नाम	कब से	कब तक	15	16	17	18

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर
व मुहर

नोट: समस्त सूचनायें माइक्रोसॉफ्ट एक्सल में हिन्दी फॉन्ट(कृष्णा) में तैयार की जायं, कोई कालम मर्ज न किये जाय, एक कर्म की सूचना एक ही सेल में फीड की जाय व समस्त तिथियाँ DD/MM/YYYY में अंकित की जाय।

प्रारूप "सी"																			
प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित किये जाने वाले कर्मियों का विवरण																			
क्र०स०	पदनाम	बैज नं०	पीएनओ नं०	कर्म का नाम	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	मर्ती 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 कर्म का नाम किसी अन्य सूची में सम्मिलित हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख	प्रशासनिक स्थानान्तरण हेतु स्पष्ट कारण/संस्तुति अंकित किया जाए	यदि कर्म स्थानान्तरणाधीन है तो उसका विवरण	अभ्युक्ति
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

नोट: समस्त सूचनायें माइक्रोसॉफ्ट एक्सल में हिन्दी फॉन्ट(कृष्णा) में तैयार की जायं, कोई कालम मर्ज न किये जाय, एक कर्म की सूचना एक ही सेल में फीड की जाय व समस्त तिथियों DD/MM/YYYY में अंकित की जाय।

प्रारूप "डी"											
स्थानान्तरणाधीन पुलिस कर्मियों का विवरण, जिन्हें कार्यमुक्त नहीं किया गया।											
क्र०सं०	पदनाम	बैज नं०	पीएनओ नं०	कर्मि का नाम	पिता का नाम	नियुक्त जनपद का नाम	आदेश संख्या व दिनांक, जिसके द्वारा स्थानान्तरण किया गया है।	कहाँ से	कहाँ 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

प्रारूप "ई"										
स्वीकृत, नियतन, उपलब्धता, रिक्ति एवं अधिकता का विवरण										
क्र०सं०	जनपद का नाम	पदनाम	स्वीकृत नियतन	उपलब्धता	रिक्ति	अधिकता	अनुकम्पा के आधार पर प्रेषित नामांकन की संख्या	निर्धारित अवधि के आधार पर प्रेषित नामांकन 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