अति–आवश्यक / महत्वपूर्ण

उत्तर प्रदेश पी०ए०सी० मुख्यालय, महानगर, लखनऊ–226006

फोन–91–522–2337451, सीयूजी +91–9454400409, फैक्स +91–522–2337453, ई0–मेल–digpachq@uppac.net वेब– uppolice.up.nic.in.net

संख्याः पीएसी–II– दिनांकः दिसम्बर 2013

विषयः पीएसी मुख्यालय, लखनऊ के स्थाई आदेशों को वेबसाइट पर लोड कराने के सम्बन्ध में।

कार्यालय ज्ञाप

पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 के आदेश पत्रांकः सीए–1–एम/2013, दिनांक 13.12.2013 द्वारा पीएसी मुख्यालय में जो भी स्थाई आदेश निर्गत हुए हैं, को पुलिस/पीएसी की वेबसाइट http://uppolice.gov.in पर निम्नलिखित स्थाई आदेशों को वेबसाइट सेल द्वारा अपलोड किये जाने विषयक है।

1. स्थाई आदेश संख्या–01/2013 दिनांकः 11.09.2013
2. स्थई आदेश संख्या– 02/2013 दिनांक 14.09.2013
3. स्थाई आदेश संख्या–03/2013 दिनांकः 14.09.2013
4. स्थाई आदेश संख्या–04/2013 दिनांकः 18.09.2013
5. स्थाई आदेश संख्या–04/2013 दिनांकः 20.09.2013
6. स्थाई आदेश संख्या–05/2013 दिनांकः 20.09.2013
7. स्थाई आदेश संख्या–06/2013 दिनांकः 24.09.2013
8. स्थाई आदेश संख्या–07/2013 दिनांकः 01.10.2013
9. स्थाई आदेश संख्या–08/2013 दिनांकः 03.10.2013
10. स्थाई आदेश संख्या–09/2013 दिनांकः 15.10.2013
11. स्थाई आदेश संख्या–10/2013 दिनांकः 18.10.2013
12. स्थाई आदेश संख्या–11/2013 दिनांकः 19.11.2013
13. स्थाई आदेश संख्या–12/2013 दिनांकः 27.11.2013
14. स्थाई आदेश संख्या–13/2013 दिनांकः 29.11.2013
15. स्थाई आदेश संख्या–14/2013 दिनांकः 03.12.2013

2– निदेशानुसार अवगत कराना है कि कृपया अपेक्षानुसार अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

संलग्नकः यथोपरि।

(विजय प्रकाश)
पुलिस उप महानिरीक्षक,
पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0,
लखनऊ।

प्रतिलिपिः प्रभारी सरवर, पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0, लखनऊ को समस्त स्थाई आदेशों की छायाप्रति सहित आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

उत्तर प्रदेश पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।

महानगर लखनऊ– 226006

संख्या–पीएसी–तीन–514(निर्देश)–2013/2456 दिनांकः सितम्बर 11 2013

स्थायी आदेश संख्या– (२५)

पी0ए0सी0 मुख्यालय, उ0प्र0 द्वारा समय–समय पर आधुनिकीकरण योजना/आपदा राहत निधि/सामान्य बजट के अन्तर्गत स्वीकृत विभिन्न उपकरणों आदि का क्रय किया जाता है। इस सम्बन्ध में क्रय की कार्यवाही हेतु हर बार क्रय समिति एवं तकनीकी समितियां गठन किये जाने में अनावश्यक समय लगता है।

2– शासनादेश संख्या 5167/6–पु0–7–06–56–98 दिनॉक 7–11–2006 के द्वारा पुलिस विभाग में क्रय समिति की अध्यक्षता करने एवं क्रयानुमोदन प्रदान किये जाने का अधिकार निम्नवत प्राविधानित किया गया है:–

क्रम	पद नाम	क्रय समिति की अध्यक्षता किये जाने के मामलो की धनराशि	कय अनुमोदन
1	पुलिस अधीक्षक	रू0 10,00 लाख तक	–
2	पुलिस उप महानिरीक्षक	रू0 50,00 लाख तक	रू0 10,00 लाख
3	पुलिस महानिरीक्षक	रू0 125,00 लाख तक	रू0 50,00 लाख
4	अपर पुलिस महानिदेशक	रू0 500,00 लाख तक	रू0 125,00 लाख
5	पुलिस महानिदेशक	–	रू0 500,00 लाख

3– अतः भविष्य में आधुनिकीकरण योजना/आपदा राहत निधि/सामान्य बजट के अन्तर्गत उपकरणों के क्रय हेतु स्वीकृतियों के सापेक्ष क्रय समिति एवं तकनीकी समिति निम्न प्रकार गठित की जाती है:–

(क)

रू0 10.00 लाख तक के मामलों हेतु क्रय एवं तकनीकी समिति का स्वरूपः–

(1) क्रय समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष/सदस्य
1	सेनानायक, 35वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में सेनानायक, 32वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ तथा 32वीं/35वीं के सेनानायक की अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में सेनानायक, 10वीं वाहिनी पीएसी, बाराबंकी)	अध्यक्ष
2	वित्त नियंत्रक पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।	सदस्य
3	संयुक्त निदेशक, उघोग, लखनऊ मण्डल, लखनऊ।	सदस्य
4	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

(2) तकनीकी समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष/सदस्य
1	उप सेनानायक , 32वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में उप सेनानायक, 35वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ तथा 35वीं/32वीं के उप सेनानायक की अनुपस्थिति/ रिक्तिता की दशा में उप सेनानायक, 10वीं वाहिनी पीएसी, बाराबंकी)	अध्यक्ष
2	सहायक सेनानायक (वरिष्ठ), 35वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में सहायक सेनानायक(वरिष्ठ), 32वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ)।	सदस्य
3	शिविर पाल, 35वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में शिविरपाल, 32वीं वाहिनी पीएसी, लखनऊ)।	सदस्य
4	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	[illegible]

नोट– उपकरण विशेष में ऐसा कोई अधिकारी जो समिति में नहीं है और तकनीकी दक्षता रखता है, दोनों समितियों में अध्यक्ष अपने विवेक से एक या उससे अधिक या आवश्यक संख्या में अतिरिक्त सदस्य को–आप्ट (Co-Opt) कर सकते है। क्रय समिति के अध्यक्ष द्वारा क्रय प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरान्त क्रयानुमोदन अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त किया जायेगा तथा यदि अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक का पद रिक्त रहता है तो जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी से क्रयानुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

(ख) रू0 10.00 लाख से रू0 50.00 लाख तक के मामलों हेतु क्रय एवं तकनीकी समिति का स्वरूपः–

(1) क्रय समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष / सदस्य
1	पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, कानपुर अनुभाग, कानपुर (इनकी अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, लखनऊ अनुभाग, लखनऊ)	अध्यक्ष
2	वित्त नियंत्रक पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।	सदस्य
3	संयुक्त निदेशक, उद्योग, लखनऊ मण्डल, लखनऊ।	सदस्य
4	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

(2) तकनीकी समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष / सदस्य
1	सेनानायक, 41वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद (इनकी अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में सेनानायक, 47वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद इन दोनों पदों की अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में सेनानायक, 49वीं वाहिनी पीएसी, गौतमबुद्धनगर)	अध्यक्ष
2	उप सेनानायक, 47वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद (इनकी अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में उप सेनानायक, 41वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद तथा 47वीं / 41वीं के उप सेनानायक की अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में उप सेनानायक, 49वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद)।	सदस्य
3	सहायक सेनानायक(वरिष्ठ), 49वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद (इनकी अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में सहायक सेनानायक(वरिष्ठ), 47वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद)।	सदस्य
4	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

नोट– उपकरण विशेष में ऐसा कोई अधिकारी जो समिति में नहीं है और तकनीकी दक्षता रखता है, दोनों समितियों में अध्यक्ष अपने विवेक से एक या उससे अधिक या आवश्यक संख्या में अतिरिक्त सदस्य को–आप्ट (Co-Opt) कर सकते है। क्रय समिति के अध्यक्ष द्वारा क्रय प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरान्त क्रयानुमोदन जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी से प्राप्त किया जायेगा तथा यदि सम्बन्धित जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी का पद रिक्त रहता है तो पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय से क्रयानुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

(ग) रू0 50.00 लाख से रू0 125.00 लाख तक के मामलों हेतु क्रय एवं तकनीकी समिति का स्वरूपः–

(1) क्रय समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष / सदस्य
1	पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, पश्चिमी जोन, मुरादाबाद (इनकी अनुपस्थिति / रिक्तिता की दशा में पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, मध्य जोन, लखनऊ तथा उक्त दोनों पदों की रिक्त रहने पर पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, पूर्वी जोन, लखनऊ। यदि पीएसी में पुलिस महानिरीक्षक के सभी पद रिक्त रहते हैं तो पुलिस महानिरीक्षक (पी), पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।)	अध्यक्ष
2	वित्त नियंत्रक पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।	सदस्य
3	संयुक्त निदेशक, उद्योग, लखनऊ मण्डल, लखनऊ।	सदस्य
4	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

(2) तकनीकी समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष/सदस्य
1	पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, लखनऊ अनुभाग, लखनऊ इन दोनों पदों की अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, कानपुर अनुभाग, कानपुर।)	अध्यक्ष
2	सेनानायक, 41वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद।	सदस्य
3	सेनानायक, 47वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद।	सदस्य
4	सेनानायक, 49वीं वाहिनी पीएसी, गौतमबुद्धनगर।	सदस्य
4	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

नोट– उपकरण विशेष में ऐसा कोई अधिकारी जो समिति में नहीं है और तकनीकी दक्षता रखता है, दोनों समितियों में अध्यक्ष अपने विवेक से एक या उससे अधिक या आवश्यक संख्या में अतिरिक्त सदस्य को-आप्ट (Co-Opt) कर सकते है। क्रय समिति के अध्यक्ष द्वारा क्रय प्रक्रिया पूर्ण करने के उपरान्त क्रयानुमोदन अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ से प्राप्त किया जायेगा तथा यदि अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ का पद रिक्त रहता है तो पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 से क्रयानुमोदन प्राप्त किया जायेगा। यदि पुलिस महानिदेशक/अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ के दोनों पद रिक्त रहते है तो क्रयानुमोदन पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 से प्राप्त किया जायेगा।

(घ) रू0 125.00 लाख से रू0 500.00 लाख तक के मामलों हेतु क्रय एवं तकनीकी समिति का स्वरूपः–

(1) क्रय समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष/सदस्य
1	अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ यदि पीएसी में अपर पुलिस महानिदेशक स्तर का कोई अधिकारी नियुक्त नही रहता है तो पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा क्रय समिति की अध्यक्षता की जायेगी।)	अध्यक्ष
2	पुलिस महानिरीक्षक(पी), पीएसी मुख्यालय, लखनऊ	सदस्य
3	वित्त नियंत्रक पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।	सदस्य
4	संयुक्त निदेशक, उद्योग, लखनऊ मण्डल, लखनऊ।	सदस्य
5	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

(2) तकनीकी समितिः–

क्रम	अधिकारी का पदनाम	अध्यक्ष/सदस्य
1	पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, पश्चिमी जोन, मुरादाबाद (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।)	अध्यक्ष
2	पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, मुरादाबाद अनुभाग, मुरादाबाद (इनकी अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, मेरठ अनुभाग, मेरठ इन दोनों पदों की अनुपस्थिति/रिक्तिता की दशा में पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, आगरा अनुभाग, आगरा)	सदस्य
3	सेनानायक, 41वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद।	सदस्य
4	सेनानायक, 47वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद।	सदस्य
5	सेनानायक, 49वीं वाहिनी पीएसी, गौतमबुद्धनगर।	सदस्य
6	पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित एक तकनीकी विशेषज्ञ।	सदस्य

(C

अति आवश्यक/स्थायी निर्देश

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ–226006

पत्रांकः पीएसी–1–निर्देश–2013

दिनांकः सितम्बर 14, 2013

स्थायी आदेश संख्या : 02/2013

सेवा में,

1. समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

2. समस्त पुलिस महानिरीक्षक,
पीएसी जोन, उ0प्र0।

3. समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक,
पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।

पीएसी के अराजपत्रित कर्मी अपने सेवा संबंधी मामलों के निस्तारण एवं स्थानान्तरण के संबंध में पीएसी मुख्यालय में उच्चाधिकारियों के समक्ष उपस्थित होते हैं, जिससे मुख्यालय का राजकीय कार्य तो प्रभावित होता ही है, कर्मी को भी आने–जाने में प्रशासकीय समय व्यय करना पड़ता है।

2. अतः अब अराजपत्रित कर्मियों के सेवा/स्थानान्तरण संबंधी मामलों के निस्तारण हेतु निम्नलिखित प्रकिया अपनाई जाएगी :–

(1). कर्मी द्वारा अपने प्रार्थना पत्र वाहिनी स्तर पर दिए जाएंगे। अपने प्रार्थना पत्र में कर्मी अपना पी0एन0ओ0 नम्बर एवं मोबाइल/सम्पर्क नं0 अवश्य अंकित किया जाए, जिससे आवश्यकता पड़ने पर उसकी समस्या के समाधान हेतु अधिकारियों द्वारा उससे बात की जा सके।

(2). सेनानायक द्वारा इस प्रार्थना पत्र को 05 दिवस के अन्दर निस्तारित कर दिया जाएगा। यदि कोई बात स्पष्ट नहीं है तो सेनानायक उस कर्मी को अपने पास बुलाकर बात कर लेंगे और यदि कर्मी मुख्यालय पर नहीं है तो सम्पर्क नम्बर से बात कर प्रकरण निस्तारित करेंगे।

(3). यदि प्रकरण का निस्तारण अनुभाग स्तर/जोन स्तर/मुख्यालय स्तर से होना है तो सेनानायक द्वारा इस प्रार्थना पत्र को स्कैन कर ई–मेल द्वारा संबंधित अधिकारियों/मुख्यालय को भेज दिया जाएगा। अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक/जोनल पुलिस महानिरीक्षक/मुख्यालय के अधिकारी ई–मेल प्राप्त होने पर 01 सप्ताह के अन्दर निर्णय लेकर सेनानायक को अवगत करा दें और सेनानायक द्वारा निर्णय से तुरन्त कर्मी को अवगत करा दिया जाएगा।

(4). यदि इसके बावजूद भी कर्मी सेनानायक या मुख्यालय के अधिकारियों के पास प्रस्तुत ही होना चाहता है तो संबंधित अधिकारी से अनुमति प्राप्त कर 01 दिवस का अवकाश लेकर उपस्थित हो सकेगा। सेनानायक तथा मुख्यालय के अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि जो भी कर्मी प्रस्तुत होने के लिए आता है तो उसकी बात उसी दिन अवश्य सुन ली जाए, जिससे कि वह उसी दिन वाहिनी वापस जा सके।

3. आशा की जाती है कि उपरोक्त प्रकिया से कर्मियों को वाहिनी अथवा मुख्यालय पर आने–जाने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी, जिससे शासकीय समय की बचत होगी।

(रंजन द्विवेदी), 14/9
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपि समस्त राजपत्रित अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ–226006

फोन – +91-522-2337452 फैक्स – +91-522-2337453 सीयूजी– +91-9454400122

ई–मेल– adgpac@uppac.net

पत्रांक: पीएसी–तीन–514 (निर्देश)/2013 दिनांक: 14 सितम्बर, 2013

स्थाई आदेश– संख्या–03/2013

1. कृपया इस मुख्यालय के स्थाई आदेश संख्या 01 का सन्दर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा विभिन्न प्रकार के उपकरणों आदि के कय हेतु तकनीकी समितियां गठित की गई हैं, के कम में समितियों की कार्यवाही के संबंध में दिशा – निर्देश जारी किये जाते हैं।

2. कय समिति में उद्योग विभाग के संयुक्त निदेशक या उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि के रूप में यथा संभव कय मिति की अध्यक्षता वाले जनपद या नजदीकी क्षेत्र को रखा जाय।

3. जब भी किसी सामग्री के कय हेतु कोई अनुदान प्राप्त होता है उसकी सूचना तत्काल ईमेल के माध्यम से तकनीकी समिति के सदस्यों को भेजी जायेगी। तकनीकी समिति का दायित्व होगा कि वह निम्न स्रोतों से जानकारी प्राप्त करके आवश्यक शोध कर तकनीकी स्पेसिफिकेशन बनायेंगे:–

1– इन्टरनेट के माध्यम से ज्ञात करें कि अन्तर्राष्ट्रीय पुलिस बल किस तकनीकी स्पेसिफिकेशन के उपकरणों का प्रयोग कर रहे हैं तथा उनकी अनुमानित लागत क्या है।

2– भारत में सेना तथा केन्द्रीय सुरक्षा बलों एवं पुलिस बल द्वारा किस तकनीकी स्पेसिफिकेशन के उपकरण उपयोग किये जा रहे हैं।

3– देश और विदेश में उक्त सामग्री/उपकरणों के निर्माता कौन हैं। उनकी साइट्स पर कौन से तकनीकी स्पेसिफिकेशन दिये गये हैं।

4– दिल्ली जाकर केन्द्रीय पुलिस बलों, बी0पी0आर0 एंड डी0, एम0एच0ए0 आदि से इन उपकरणों/सामग्री का अनुमोदित स्पेसिफिकेशन ज्ञात करें।

4. उपरोक्त कार्यवाही के उपरान्त ही तकनीकी स्पेसिफिकेशन बनाये जायेंगे और अपनी रिपोर्ट में समिति द्वारा किये गये शोध का विवरण अवश्य अंकित किया जाय, जिसके आधार पर यह स्पेसिफिकेशन बनाये गये है। इस दौरान इस बात पर विशेष ध्यान दिया जाय कि जो स्पेशिफिकेशन बनाये गये हैं वह जेनेरिक हैं और किसी निर्माता विशेष को लाभ नहीं पहुँचाते हैं। उस क्षेत्र में कार्यरत लोगों से वार्ता कर यह जानकारी की जा सकती हैं।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी
पीएसी मुख्यालय उ0प्र0,
लखनऊ।

A (5

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ 226006

फोन नं0-+91-522-2337452 फैक्स +91-522-2337453 सी0यू0जी0 +9454400122

ई-मेल-adgpac@uppac.net

पत्रांकःपीएसी-तीन(907)99 /2013/2616 दिनांकः सितम्बर 20, 2013

स्थायी आदेश संख्या-4/2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक
पीएसी वाहिनी ,उ0प्र0।

रेडियों मुख्यालय के जो कर्मी वाहिनियों में नियुक्त है,वे मैसेज कार्बन कापी लगाकर हाथ से लिखते है। उनको वाहिनियों में उपलब्ध फोटोंकापी मशीन की सुविधा उपलब्ध करा दी जाय,जिससे मूल प्रति की फोटोंकापी कराकर सम्बन्धित को प्रेषण कर सके और उन्हें अनावश्यक रूप से हस्तलिपि में कार्य न करना पड़े,तथा उनके समय का और गुणात्मक उपयोग किया जाय।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक,पीएसी,
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपिः- निम्न लिखित को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ सुनिश्चित करने हेतु।

1-अपर पुलिस महानिदेशक रेडियो उ0प्र0 लखनऊ।
2- राज्य रेडियों अधिकारी उ0प्र0 लखनऊ।
3-सहायक रेडियो अधिकारी उ0प्र0 लखनऊ।
4-समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी उ0प्र0।
5-समस्त पुलिस उप महानिरीक्षक पीएसी अनुभाग उ0प्र0।
6-समस्त राजपत्रित अधिकारी पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 लखनऊ।
7-सहायक शिविर पाल पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 लखनऊ।
8- समस्त अनुभाग अधिकारी पीएसी मुख्यालय उ0प्र0,लखनऊ।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ–226006

फोन –+ 91-522-2337452 फैक्स–+ 91-522-2337453 सीयूजी + 91-9454400122

ई–मेल–adgpac@uppac.net

पत्रांक: पीएसी–1–निर्देश–2013 दिनांक: सितम्बर 18 , 2013

स्थायी आदेश संख्या :05 / 2013

प्रायः कर्मियों के अवकाश से गैर हाजिर होने अथवा स्थानान्तरण पर विलम्ब से पहुंचने पर उच्चाधिकारियों की अनुमति के उपरांत ही आमद कराई जाती है। इसके अतिरिक्त कुछ वाहिनियों में 03 दिन से अधिक अवधि के लिए अनाधिकृत अनुपस्थिति पर कम्पनी की जगह वाहिनी मुख्यालय पर आमद कराने की परम्परा है।

2. सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में किसी भी प्रकार की अनाधिकृत अनुपस्थिति से वापस होने पर निम्न प्रकार कार्यवाही की जाएगी :

(1). यदि कर्मी कम्पनी से अवकाश पर गया है तो उसकी वापसी अपनी कम्पनी में ही होगी, चाहे वह विलम्ब से आये। प्रत्येक कर्मी कम्पनी की लोकेशन जानने के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।

(2). अनाधिकृत अनुपस्थिति के बाद आमद कराने के लिए किसी उच्चाधिकारी के आदेश की आवश्यकता नहीं है, संबंधित कर्मी सीधे अपनी कम्पनी में आमद करायेगा और जी0डी0 मुंशी का दायित्व होगा कि वह उससे स्पष्टीकरण प्राप्त कर उसी दिन स्पष्टीरकण उच्चाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करे।

(3). जब भी कोई कर्मी अवकाश से अनाधिकृत अनुपस्थित होता है तो प्रभारी दलनायक का दायित्व होगा कि वाहिनी मुख्यालय के नियन्त्रण कक्ष को SMS के माध्यम से कर्मी का PNO नम्बर, नाम और कम्पनी के नाम से सूचित करेगा। इसी प्रकार जब भी कोई कर्मी अनाधिकृत अनुपस्थिति से वापस आता है तो SMS के माध्यम से वाहिनी मुख्यालय के जी0डी0 मुंशी को अवगत कराएगा। वाहिनी मुख्यालय के जी0डी0 मुंशी का दायित्व होगा कि वह इसका इन्द्राज वाहिनी की जी0डी0 में करेगा। **इस हेतु वाहिनी मुख्यालय के जी0डी0 कार्यालय में एक सी0यू0जी0 युक्त फोन उपलब्ध करा दिया जाए, जिसका नम्बर समस्त कर्मियों को उपलब्ध करा दिया जाए।** प्रतिदिन का गैर हाजिर कर्मियों का ब्यौरा सेनानायक के समक्ष अगले दिन प्रातः रखा जाये।

(4). किसी भी कर्मी द्वारा जो सूचना मोबाइल फोन के माध्यम से जी0डी0 कार्यालय में अंकित कराई जाती है, यदि वह किसी प्रकार की समस्या या शिकायत के बारे में है तो जी0डी0 मुंशी का दायित्व होगा कि वह इस सूचना को लिखकर उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करे।

3. सभी सेनानायक अपने दलनायकों को इस आदेश के संबंध में भली–भांति ब्रीफ करें और यह सुनिश्चित करें कि दिनांक 20.09.2013 से उपरोक्त प्रक्रिया अपना ली गई है।

(रंजन द्विवेदी),
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

18/9

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी जोन, उ0प्र0।
2. समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।
3. समस्त सेनानायक, पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।
4. समस्त राजपत्रित अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
5. समस्त अनुभाग अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।

अतिआवश्यक / महत्वपूर्ण / स्थायी निर्देश

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ।

महानगर लखनऊ–226006

संख्याःपी.ए.सी.–I–निर्देश–2013 दिनांकःलखनऊःसितम्बर 20 2013

स्थायी आदेश संख्याः 05 / 2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

कृपया इस मुख्यालय के स्थायी आदेश संख्याः 2/2013 दिनांक 14.09.2013 का संदर्भ ग्रहण करें, जिसमें पीएसी के अराजपत्रित कर्मियों के सेवा/स्थानान्तरण सम्बन्धी मामलों के निस्तारण की प्रकिया निर्धारित की गई है। इस स्थायी आदेश में दिये गये निर्देशों के बाबजूद कुछ पीएसी कर्मियों के स्थानान्तरण व सेवा संबंधी मामलों में कर्मियों के परिवारीजनों के हस्ताक्षरयुक्त आवेदन पत्र विभिन्न माध्यमों से व मुख्यालय को सीधे प्राप्त हुये है।

2– भूत में ऐसे मामले प्रकाश में आये हैं जिनमें कर्मी की इच्छा के विरूद्व परिजनों द्वारा स्थानान्तरण निवेदित गये हैं। कर्मी के स्वयं के प्रार्थना पत्र वाहिनी के माध्यम से न आने पर यह सम्भावना बनी रहती है कि कर्मी की असहमति पर भी परिवारीजन या अन्य व्यक्ति प्रार्थना पत्र दे सकता है, जिस पर निवेदित कार्यवाही होने पर वास्तव में कर्मचारी का अनहित हो सकता है। अतः यदि किसी कर्मी के संज्ञान में हो कि उसके परिवारीजन ने प्रार्थना पत्र दिया है और यदि वह उससे सहमत है तो स्वहस्ताक्षरित प्रार्थना पत्र वाहिनी के माध्यम से अवश्य प्रेषित करें, जिससे उसके हित की रक्षा की जा सके।

3– सेनानायक कृपया सुनिश्चित करें कि उक्त आदेश के अनुसार यदि कोई कर्मी प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करता है तो एक सप्ताह के अन्दर उसका प्रार्थना पत्र, टिप्पणी व सेवा विवरण जो पी0एन0ओ0 से मुद्रित किया गया हो, इस मुख्यालय को अवश्य प्राप्त हो जाये।

19/9/2013

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी उ0प्र0।
2. समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।

अति–आवश्यक

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 मुख्यालय, लखनऊ।

महानगर, लखनऊ–226006

पत्र संख्या पीएसी–तीन–निर्देश–21/2013/2654 दिनांक सितम्बर 24 ,2013

स्थायी आदेश संख्या– (06)

विषय– अनुरक्षण (विशेष मरम्मत) एवं लघु निर्माण कार्य की गुणवत्ता बढ़ाने हेतु मार्ग–दर्शन।

(1) सेनानायक स्वंय मौके पर निरीक्षण करके सुनिश्चित करेंगें कि, लघु निर्माण कार्य से सम्बन्धित आगणनों के साथ मानचित्र एवं ड्राइंग अवश्य प्रेषित की जाये तथा विशेष मरम्मत में कार्य का फोटो भेजा जाये।

(2) जब भी कोई निर्माण एवं विशेष मरम्मत का कार्य सौंपा जाय, वांछित कार्यो की गणना स्पष्ट तौर पर 1, 2, 3,..........क्रमागत कर अंकित की जाय और उस पर जे0ई0 द्वारा आगणन मांगा जाय। कार्य के आगणन स्पष्ट बनवाये जायें जिससे बाद में कार्य का सत्यापन ढंग से हो जाय।

(3) बैरकों, शौचालयों आदि का दरवाजा पूरब/पश्चिम दिशा में यथासम्भव रखा जाय।

(4) प्रायः शौचालय में रोशनदान के रूप में एक या दो फुट की जाली लगा दी जाती है, जिससे शौचालय के अन्दर वायु संचार सुचारू रूप से नही होता है। अधिकाधिक शौचालय वायु संचार हेतु छत से लगभग एक फिट नीचे तकसभी दिशाओं में यथा–सम्भव इतनी जगह खुली रखी जाये जिससे हवा एवं रोशनी समुचित ढंग से आ जा सके।

(5) लैट्रिन सीट के पावदान का ढाल पीछे की ओर होने पर पीठ पर अधिक मोड़ पड़ता है एवं बैठने में दिक्कत होती है। सीट के पावदान का ढाल आगे की तरफ रखा जाये। कमोड इस तरह के लगाये जायें कि जिसमें पावदान का ढाल (आगे की तरफ) कमोड के (पीछे की तरफ) ढाल से अलग हो सके।

(6) बृहद निर्माण कार्य में सेनानायक तथा अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी द्वारा संयुक्त रूप से निरीक्षण करके ही निर्माण इकाई के प्लान, मानचित्र, ले आउट एवं डिजायन आदि को अनुमोदित किया जाये।

(7) सेनानायक वाहिनी के एक मंजिला भवनों का निरीक्षण करके दो मंजिल अतिरिक्त भवन के निर्माण की सम्भावनाओं पर स्ट्रक्चर की मजबूती देखते हुये विचार कर लें। भविष्य में नये आवासों के निर्माण के सम्बन्ध में यथा–सम्भव तीन मंजिल आवासों के ही प्रस्ताव भेजे जायें।

(8) वृहद निर्माण कार्य के अन्तर्गत बनने वाले भवनों में शासन की नीतियों के अनुसार भूगर्भ जल संचयन का प्राविधान अवश्य रखा जाय।

(9) भवनों में विद्युत तारों के साथ–साथ, इनवर्टर वायरिंग की व्यवस्था भी रखी जाय।

(10) वाहिनी का मास्टर प्लान अवश्य बनवा लिया जाय। वृहद निर्माण कार्यो हेतु स्थल का चयन, दीर्घकालीन योजना के तहत किया जाय। मास्टर प्लान में पूर्व में बने भवनों को दर्शाते हुये भविष्य में निर्मित होने वाले भवनों हेतु स्थल को प्रदर्शित किया जाय।

(11) निर्माण कार्य एवं मरम्मत कार्य में प्रयुक्त होने वाली सीमेन्ट ठेकेदारों द्वारा सही मात्रा में लगाना सुनिश्चित करने के लिये सेनानायक आगणन/इस्टीमेट के अनुसार सीमेन्ट एवं लोहे की स्टाक इन्ट्री तथा इशू करने की व्यवस्था रखें।

(12) निर्माण कार्यो की समुचित निगरानी हेतु एक मुख्य आरक्षी व आरक्षी की टीम बना लें। निर्माण कार्य की पूर्णता पर समिति से इस आशय का प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाय कि निर्माण कार्यो में मानकों के अनुरूप निर्माण सामग्री का प्रयोग किया गया है। तत्पश्चात ही भुगतान आदि की कार्यवाही की जाय।

——2

(13) सीमेन्ट सम्बन्धी कार्यो की तराई निरन्तर सुनिश्चित करें। इस कार्य हेतु यदि टुल्लू पम्प की आवश्यकता हो तो क्रय करने पर विचार कर लें।

(14) छतों/छज्जों इत्यादि पर मिटटी/कूड़ा न जमा होने दिया जाय। इसे हमेशा साफ रखा जाय, विशेषरूप से वर्षा से पूर्व एवं बाद में अवश्य साफ कर दिया जाय, जिससे छत पर पानी एकत्र न हो।

(15) आवासीय/अनावासीय भवनों की छतों, छज्जों, स्नानागार/शौचालयों की खिड़कियां इत्यादि जगहों पर घास–फूस एवं पेड़ पौधे प्रायः उग आते है, इन्हें तुरन्त निकलवाकर उसमें तेजाब आदि डालकर यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि जड़ें नष्ट हो गयी है। पुराने पेड़ों को काटकर इनकी जड़ों को ठीक से भवन से निकालकर सीमेन्ट कर दिया जाये। किसी भी सूरत में यदि इस सम्बन्ध में त्रुटि पाई गई तो सीधे क्वार्टर मास्टर (शिविरपाल) उत्तरदायी होगें।

(16) नालियों का निर्माण प्राकृतिक स्लोप को ध्यान में रखकर समुचित स्लोप देते हुये इस प्रकार कराया जाना चाहिये कि परिसर में जल भराव की स्थिति न हो तथा भवनों के बाहरी क्षेत्र एवं लान में प्रत्येक स्थल पर जल–जमाव को समाप्त कराया जाय।

(17) वाहिनी के अन्दर निर्मित सड़कों/खण्डजों का निरीक्षण सेनानायक द्वारा अवश्य कर लिया जाये। जहां उचित हो इन्टरलाकिंग टाइल का प्रयोग किया जाये, जिससे रख–रखाव आसान व सस्ता हो।

(18) पीएसी/पुलिस मुख्यालय से लघु निर्माण एवं विशेष मरम्मत के अन्तर्गत जिन कार्यो हेतु वाहिनियों को अनुदान उपलब्ध कराया जाये, उन कार्यो को गुणवत्ता एवं नियमों के अनुसार दो से तीन माह की अवधि के अन्दर अवश्य पूर्ण करा लिया जाये।

(19) पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद द्वारा विभागीय प्रयोग हेतु जारी भवन हस्त पुस्तिका, 2012 उ0प्र0 पुलिस की वेबसाइट पर उपलब्ध है। उसका सभी पीएसी वाहिनियां अमल एवं सदुपयोग करें। (वेब साइट का पता **http://uppolice.up.nic.in/PHQ%20Booklet/bhawan%20handbook2012.pdf** है)

(20) कृपया सुनिश्चित करें कि सभी कार्यो के ठेके 30 नवम्बर तक अवश्य प्रदान कर दिये जाय, जिससे उनको गुणवत्ता के साथ पूर्ण करने के लिये पर्याप्त समय हो। कार्य का समय से सत्यापन करने के उपरान्त ही भुगतान किया जाय।

(21) फर्म/ठेकेदार से ई0एम0डी0 क्रास चेक के रूप में लिया जाय, जिससे जो असफल होते है, उनका चेक सहजता से वापस किया जा सके। इस प्रक्रिया से प्रशासनिक समय की बचत होगी।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपि– पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0 के अन्तर्गत निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

(1) अपर पुलिस महानिदेशक/(2) समस्त पुलिस महानिरीक्षक/(3) पुलिस उपमहानिरीक्षक/(4) समस्त सेनानायक/(5) अपर पुलिस अधीक्षक (पी/ई)/(6) स्टाफ आफीसर/(7) अनुभाग अधिकारी, अनुभाग–एक, दो, तीन।

प्रतिलिपि– प्रभारी पुस्तकालय, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ को एक प्रति गार्ड पत्रावली पर रखने हेतु।

प्रतिलिपि– निम्नांकित को सूचनार्थ प्रेषितः–

(1) पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस महानिदेशक के सहायक, उ0प्र0, लखनऊ को पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 के अवलोकन हेतु प्रेषित।

(2) अपर पुलिस महानिदेशक, मुख्यालय, उ0प्र0पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद।

अतिआवश्यक / महत्वपूर्ण / स्थायी निर्देश

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर लखनऊ—226006

फोन +91—522—2337452, सीयूजी +91—9454400122, फैक्स +91—522—2337453, ई—मेल pac@uppac.net वेब uppolice.up.nic.in

संख्याःपी.ए.सी.—I—निर्देश—2013 दिनांकःलखनऊःअक्टूबर 01 2013

स्थायी आदेश संख्याः 07 / 2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

कृपया इस मुख्यालय के पत्र संख्याः पीएसी—I—इन्स0—95, दिनांक 22.12.2010 का संदर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा पीएसी से बाहर अन्य शाखाओं / इकाईयों / जनपदीय पुलिस में स्थानान्तरित / सम्बद्ध किये गये चतुर्थ श्रेणी से लेकर उप सेनानायक स्तर के कर्मचारी / अधिकारी को बगैर पीएसी मुख्यालय की अनुमति के कार्यमुक्त न किये जाने के निर्देश निर्गत किये गये है।

2— उल्लेखनीय है कि मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 / उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद / उ0प्र0 पीएसी मुख्यालय आदि सक्षम स्तर से पीएसी से बाहर अन्य शाखाओं / इकाईयों / जनपदीय पुलिस में स्थानान्तरित / सम्बद्ध किये गये पीएसी के कर्मचारी / अधिकारी को तत्काल कार्यमुक्त न किये जाने से प्रशासनिक कठिनाईयों का सामना करना पड़ता है, जैसे :—

(1) स्थानान्तरण / सम्बद्धता आदेश का कियान्वयन न होने से उसका उद्देश्य समय से पूर्ण न होना।

(2) अनावश्यक अनुस्मारक पत्र, पत्राचार से प्रशासनिक समय का ह्रास होना।

(3) कर्मचारी तथा सम्बन्धित कार्यालयों में अनिश्चितता की स्थिति।

(4) कर्मचारी द्वारा विभिन्न स्रोतों से स्थानान्तरण बदलवाकर या जल्दी कार्यमुक्त कराने की पैरवी तथा कुछ मामलों में कदाचरण का अवसर पैदा करना।

3— अतः इस सम्बन्ध में पूर्व में निर्गत समस्त परिपत्रों को अतिकमित करते हुये यह निर्देश निर्गत किये जाते है कि सक्षम स्तर से जारी किये गये स्थानान्तरण / सम्बद्धता आदेशों का तत्काल अनुपालन (यदि कोई विधिक बाधा न हो तो) सुनिश्चित कर लिया जाये। कार्यमुक्त करने का आदेश सेनानायक स्वयं के हस्ताक्षर से पारित करें। अब इस सम्बन्ध में पीएसी मुख्यालय से अनुमति प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है। यदि सक्षम स्तर से स्थानान्तरित / सम्बद्ध किये गये कर्मचारी / अधिकारी को कार्यमुक्त किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई है तो उसके रोकने संबंधी सुस्पष्ट टिप्पणी / आख्या 03 दिवस के अन्दर सेनानायक स्वयं के हस्ताक्षर से इस मुख्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें, साथ ही इस पत्र की प्रतिलिपि इकाई जहाँ कर्मी का स्थानान्तरण किया गया है को पृष्ठांकित करें। ज्ञातव्य है कि कर्मचारियों की कमी कार्यमुक्त न करने का उचित आधार नहीं है। क्योंकि यह परिस्थिति प्रायः हर इकाई में है।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपिः—

1— पुलिस महानिदेशक के सहायक, उ0प्र0 लखनऊ को पुलिस महानिदेशक के अवलोकनार्थ प्रेषित।

2— पुलिस महानिरीक्षक, प्रशासन / स्थापना, उ0प्र0 लखनऊ को इस आशय से प्रेषित है कि यदि उचित समझे तो अन्य इकाईयों को भी उपरोक्तानुसार कार्यवाही करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।

3— समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी जोन, उ0प्र0 को सूचनार्थ एवं समान कार्यवाही हेतु प्रेषित।

4— समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग, उ0प्र0 को सूचनार्थ एवं समान कार्यवाही हेतु प्रेषित।

5— समस्त जनपदीय वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक को इस निवेदन के साथ प्रेषित कि यदि किसी कर्मी को उनके जनपद हेतु कार्यमुक्त किया जाता है और वह रिपोर्ट नहीं करता है तो कृपया तत्काल अवगत करायें तथा अपने जनपद से भी पीएसी हेतु स्थानान्तरित कर्मी को समय से कार्यमुक्त करें।

pramod-2013

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर, लखनऊ–2260

फोन + 91-522-2337452, सीयूजी + 91-9454400122, फैक्स– + 91-522-2337453, ई–मेल– pac@uppac.net वेब– uppolice.up.ni

परिपत्र संख्या: पी एसओ-III-400 (PAC HQ कैन्टीन) 2013/2187 दिनांकः अक्टूबर 3 ,201

स्थायी आदेश संख्या-8/2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

विषय :– वाहिनी कैण्टीन में निर्मित वस्तुओं को सर्व किया जाना।

वाहिनियों में अधिकारियों के निरीक्षण/भ्रमण के समय यदि जलपान उपलब्ध कराया जाता है तो कृपया वाहिनी कैण्टीन में बने वस्तुओं को ही सर्व किया जाए।

2. इससे समय की बचत के अतिरिक्त कैण्टीन में निर्मित वस्तुओं की गुणवत्ता का निरीक्षण भी हो जाएगा एवं कैण्टीन में उपयोग किए जा रहे रॉ–मैटेरियल की गुणवत्ता नियंत्रित होगी तथा ये वस्तुएँ स्वास्थ्य के लिए भी श्रेयस्कर होंगी।

(रंजन द्विवेदी),
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी, मध्य जोन, लखनऊ।
2. पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, पूर्वी/पश्चिमी, लखनऊ/मुरादाबाद।

अतिआवश्यक/महत्वपूर्ण/स्थायी निर्देश

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर लखनऊ–226006

फोन +91–522–2337452, सीयूजी +91–9454400122, फैक्स +91–522–2337453, ई–मेल pac@uppac.net बेब uppolice.up.nic.in

संख्याःपी.ए.सी.–I–निर्देश–2013

दिनांकःलखनऊःअक्टूबर 15 2013

स्थायी आदेश संख्याः 09 /2013

विषय :– पीएसी के अराजपत्रित कर्मियों के पीएसी मुख्यालय में नियुक्त उच्चाधिकारियों के समक्ष पेश होने के सम्बन्ध में दिशा निर्देश।

सेवा में,

1. **समस्त सेनानायक,**
   पीएसी वाहिनी उ0प्र0।
2. **समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक,**
   पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।
3. **समस्त पुलिस महानिरीक्षक,**
   पीएसी जोन, उ0प्र0।
4. **समस्त दलनायक,**
   पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

पीएसी मुख्यालय में नियुक्त उच्चाधिकारियों के समक्ष पीएसी कर्मी सेवा सम्बन्धी मामलों के निस्तारण हेतु बिना सक्षम प्राधिकारी की अनुमति प्राप्त किये उपस्थित हो रहे है। जिन मामलों में पीएसी कर्मियों को वरिष्ठ अधिकारियों के समक्ष उपस्थित होने की अनुमति प्रदान कर दी जाती है, उनमें इनकी समस्याओं से वाहिनी स्तर से कोई टिप्पणी नहीं दी जाती है, जिसमें मुख्यालय स्तर पद उनकी समस्या का आंकलन करने में कठिनाई होती है।

2– आप सभी इस मत से सहमत होंगे कि किसी भी कर्मी की समस्या के बारे में उसके निकटतम पर्यवेक्षण अधिकारी को सर्वाधिक जानकारी होने की अपेक्षा की जाती है। इस दृष्टिकोंण से यह उचित होगा कि वरिष्ठ अधिकारियों के समक्ष उपस्थित होने वाले कर्मियों को अनुमति प्रदान करने के साथ ही उनकी समस्याओं के बारे में तथ्यात्मक टिप्पणी दलनायक/प्रभारी दलनायक एवं सेनानायक/प्रभारी सेनानायक द्वारा अवश्य अंकित की जाये जिससे मुख्यालय स्तर पर उसकी समस्या का वास्तविक रूप से आंकलन करते हुये आवश्यक कार्यवाही की जा सके।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपिः समस्त राजपत्रित अधिकारी, उ0प्र0 पीएसी मुख्यालय, लखनऊ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर, लखनऊ—2260(

फोन +91-522-2337452 सीयूजी +91-9454400122 ईमेल pac@uppac.net वेब uppolice.up.nic.in

पत्र संख्याः पीएसी–चार– निर्देश/2013

दि0: 18 अक्टूबर 2013

स्थाई आदेश संख्या : 10/2013

विषय : कार्यालयों में कर्मचारियों की सम्बद्धता के संबंध में निर्देश/समीक्षा।

समय–समय पर दलनायक, गुल्मनायक, मुख्य आरक्षी, आरक्षी कार्यालयों से सम्बद्ध किये जाते हैं। आप सहम होंगे कि जनहित में यह आवश्यक है कि अधिक से अधिक कर्मी फील्ड ड्यूटी के लिये उपलब्ध रहें। इस लक्ष्य को देखते हु निम्न सिद्धान्तों का पालन कृपया सुनिश्चित करें:–

(1) कार्यालयों में लिपिकीय वर्ग के अतिरिक्त कम से कम कर्मी लगाये जायें।

(2) यदि अपरिहार्य हो तो ऐसे कर्मी लगाये जायें जो 45 वर्ष से ऊपर के हों अथवा जिनके लिये चिकित्सीय कारणों से Active field duty करना चुनौती हो।

(3) यदि किन्ही कारणों से लिपिकीय कार्य में सहयोग के लिये 45 वर्ष से कम उम्र के कर्मी लगाये जाते हैं, तो मात्र ऐसे ही कर्मी लगाये जायें जो :–

(i) कम्प्यूटर में M.S.World, M.S.Excel, M.S.Power Point का ज्ञान रखते हों।

(ii) Internet पर Serch और e-mail का ज्ञान रखते हों।

2– यह आदेश वाहिनी, सेक्टर, जोन तथा मुख्यालय स्तर पर लागू होगें। पीएसी मुख्यालय एवं पुलिस महानिरीक्षक पीएसी जोन अपने–अपने जोन में अनुपालन सुनिश्चित करें और दि0 15–12–2013 तक अपनी टिप्पणी तथा कृत कार्यवाही के साथ निम्न प्रोफार्मा में रिर्पोट दें। सेनानायक अपनी रिपोर्ट दि0 3–12–2013 तक अनुभाग स्तर पर भेजें और पुलिस उप महानिरीक्षक अपनी रिपोर्ट के साथ दि0 5–12–2013 तक जोनल पुलिस महानिरीक्षक को भेजें, जिससे पुलिस महानिरीक्षक जोन को कार्यवाही सम्पन्न कराकर रिपोर्ट भेजने के लिये पर्याप्त समय रहे।

कार्यालय का नाम	दि0 1.10.13 को सम्बद्ध सीसी/पीसी/एचसी/कांस्टेबिल	दि0 1.12.13 को सम्बद्ध सीसी/पीसी/एचसी/कांस्टेबिल

(रंजन द्विवेदी) 18

पुलिस महानिदेशक पीएसी,

उ0प्र0,लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी जोन,,उ0प्र0।
2. समस्त पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग,उ0प्र0।
3. समस्त सेनानायक, पीएसी, उ0प्र0।
4. समस्त राजपत्रित अधिकारी/अनुभाग अधिकारी /दलनायक (नियन्त्रण कक्ष)/(मुख्यालय),पीएसी मुख्यालय।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर, लखनऊ–226006

फोन + 91-522-2337452, सीयूजी + 91-9454400122, फैक्स + 91-522-2337453, ई-मेल pac@uppac.net वेब- uppolice.up.nic.in

पत्रांकः पीएसी–तीन– 403 /2013/3221 दिनांक : नवम्बर 19 , 2013

<u>स्थाई आदेश संख्या– 11</u>

विषय– उ0प्र0 सदन, नई दिल्ली में सुरक्षा गार्द के प्रभारी के पास मोबाइल फोन की व्यवस्था।

दिल्ली प्रवास के दौरान उ0प्र0 पुलिस के अधिकारियों को यदा–कदा समस्या होने पर मदद की आवश्यकता पड़ती है। ऐसी परिस्थितियों में आवश्यक मदद प्रदान करने हेतु निम्न व्यवस्था की जा रही है :–

उ0प्र0 सदन में स्थायी रूप से पीएसी की गार्द अवस्थित रहती है। इस गार्द के पास एक टेलीफोन रखवा दिया गया है, जिसका **नम्बर: 09013048866** है। गार्द की बदली होने पर यह नम्बर जो भी गार्द प्रभारी होगा उसके पास रहेगा। यदि कोई समस्या हो तो इस नम्बर पर सम्पर्क करके सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।

(रंजन द्विवेदी),
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपि :

1. पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस महानिदेशक के सहायक, उ0प्र0, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित कि उक्त मोबाइल नम्बर को नए वर्ष की दूरभाष निर्देशिका में छपवाने का कष्ट करें।
2. सेनानायक, 41वीं वाहिनी पीएसी, गाजियाबाद को इस आशय से प्रेषित कि गार्द की जो एस0ओ0पी0 बनी है उसमें इस बिन्दु को शामिल करने का कष्ट करें।
3. समस्त पुलिस महानिदेशक/अपर पुलिस महानिदेशक/पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस उपमहानिरीक्षक/वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक एवं सेनानायक, पीएसी वाहिनी, उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

उत्तर प्रदेश पी०ए०सी० मुख्यालय महानगर, लखनऊ - 226006
फोन 0522-2337452, सीयूजी- 91-9454400122, फैक्स -0522-2337453, ईमेल- pac@uppac.net वेब- uppolice.gov.in
पत्रांक-पीएसी-11-स्थायी आदेश सं० 12/2013 दिनांक- नवम्बर 27, 2013

स्थायी आदेश संख्या- 12 /2013

1- समस्त कार्यालयों को निर्देशित किया जाता है कि कार्यालय में किया जा रहा समस्त सरकारी कार्य दिनांक 10-12-2013 से हिन्दी फोन्ट मंगल या अन्य यूनीकोड फोन्ट में किया जाय।

2- मेल हेतु फाइल को अटैच करने के साथ-साथ फाइल का टैक्सट सीधे मेल में टाइप करें, जिससे फाइल डाउनलोडिंग की आवश्यकता न हो।

3- सामान्यतः आपके ई-मेल आर्इ०डी० से ई-मेल आना ही इस बात का प्रमाण है कि मेल आप द्वारा ही भेजी गयी है और यह हस्ताक्षर के समकक्ष है।

4- अति महत्वपूर्ण फाइल यदि आवश्यक हो तो स्केन करके हस्ताक्षर सहित भेजे।

5- विषय सावधानी से विषय अनुसार ही भरे, खाली न छोडे।

6- फाइल का नाम भी मसौदे के विषय के अनुसार रखे।

(रंजन द्विवेदी) 27
पुलिस महानिदेशक, पीएसी
,उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- समस्त अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी उ०प्र०।
2- समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, उ०प्र०।
3- समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, अनुभाग, उ०प्र०।
4- समस्त सेनानायक, पीएसी वाहिनियां, उ०प्र०।
5- समस्त अनुभाग अधिकारी/प्रभारी नियन्त्रण कक्ष/समस्त गोपनीय सहायक/प्रभारी रिट सेल/प्रभारी डिस्पैच/प्रभारी सरवर कक्ष/दलनायक मुख्यालय/प्रभारी पुस्तकालय/प्रभारी आंकिक शाखा, पीएसी मुख्यालय, उ०प्र०।

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 मुख्यालय, महानगर,लखनऊ—226006
फोन +91—522—2337452, सीयूजी +91—9454400122, फैक्स +91—522—2337453, ई0—मेल—pac@uppac.net वेब— uppolice.up.nic.in.net
संख्याः पीएसी—2—सराहनीयकार्य (5)/2013 /2186 दिनांक नवम्बर 29, 2013

स्थाई आदेश संख्या : 13/2013

विषय—कर्मियों द्वारा ड्यूटी स्थल पर **फोटो तथा वीडियो बनाया** जाना और उपयुक्ततानुसार उन्हें नगद **पुरस्कार प्रदान किए जाने के सम्बंध में।**

जैसा कि आप अवगत ही हैं कि उत्तर प्रदेश पीएसी बल विभिन्न महत्वपूर्ण डयूटियों में व्यवस्थापित रहता है, जिसके द्वारा समय—समय पर अनेकों सराहनीय कार्य किये जाते है, किन्तु बल के सराहनीय कार्य जनता के मध्य उजागर (High-light) नहीं हो पाते है। पीएसी बल की गरिमा व छवि को प्रभावी बनाये रखने हेतु यह आवश्यक है कि विभिन्न महत्वपूर्ण डयूटियों जैसे बाढ़ राहत, आगजनी, सडक /ट्रेन दुर्घटना, कानून—व्यवस्था, नक्सल प्रभावित क्षेत्र में डयूटी आदि के दौरान पीएसी बल द्वारा किये गये सराहनीय कार्य का विवरण, फोटो/वीडियों सहित जनता के मध्य पहुँचे।

2. इसके अतिरिक्त कई कानून व्यवस्था समस्याओं में उग्र भीड़ का फोटो व वीडियो साक्ष्य के रूप में भी प्रयुक्त हो सकते हैं। बल प्रयोग का औचित्य भी इन चित्रों के द्वारा आवश्यकता पड़ने पर प्रदर्शित किया जा सकता है।

3. अतः प्रत्येक प्लाटून में सभी पीएसी कर्मियों को सामान्य प्रकिया/रूटीन मे उपर्युक्त कार्यों का फोटो/वीडियो बनाये जाने हेतु प्रेरित किया जाये। प्लाटून कमाण्डर का यह दायित्व होगा कि प्रत्येक उपर्युक्त फोटो/वीडियो जो पीएसी कर्मियों द्वारा अपने मोबाइल/कैमरा से तैयार किया गया है, वह अपने सेनानायक को तत्काल Whatsapp/ MMS/ E-mail आदि के माध्यम से उपलब्ध करायें।

4. सेनानायक सम्बन्धित कर्मचारी, जिसके द्वारा फोटो/वीडियो तैयार किया गया है, को फोटो तथा वीडियो के लिए उपयुक्ततानुसार नकद पुरुस्कार प्रदान करें।

5. सेनानायक अच्छे कार्यो का प्रचार—प्रसार कराएॅ तथा मुख्यालय को भी उपलब्ध कराएॅ।

6. इस आदेश के सम्बन्ध में सम्मेलन के दौरान भी समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों को अवगत करा दिया जाये।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक पीएसी
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपि अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय/ मध्य जोन/समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी/पुलिस महानिरीक्षक, पी, पीएसी मुख्यालय/समस्त अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक पीएसी/ पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय/समस्त सेनानायक, पीएसी उ0प्र0/दलनायक, पीएसी मुख्यालय को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 मुख्यालय, लखनऊ।
फोन +91–522–2337455, सीयूजी + 91–9454401172 फैक्स +91–522–2337453 ई–मेल pac@up pac.net वेब uppolice.up.nic.in
पत्र संख्या:पीएसी–1–360–2013 दिनांक:लखनऊ: दिसम्बर 03 2013

स्थाई आदेश संख्या: 14 /2013

शासनादेश संख्याः 820/सैतालिस–2–14–26ए31/82 दिनांक 28.02.1983 तथा उ0प्र0 शासन के कार्मिक अनुभाग–1 के पत्र संख्या 13/1/97–का–1/1997 दिनाँक 01.08.1997 के अनुरूप ऐसे किसी भी शिकायती प्रार्थना पत्र पर जाँच आदि की कार्यवाही नहीं की जायेगी जो गुमनाम प्रार्थना पत्र है अथवा प्रथम दृष्टय छदम नाम से है। उक्त कम में यह भी निर्देषित किया जाता है कि यदि इन शिकायती पत्रों में ऐसे किसी विशिष्ट(Specific) तथ्य का उल्लेख है जो सिद्ध किया जा सकता है तथा जो किसी अधिकारी/कर्मचारी के राजकीय दायित्वों के निर्वहन में किये गये गंभीर प्रकृति के कदाचार/लापरवाही से सम्बन्धित है, तो ऐसे आरोपों/तथ्यों के सम्बन्ध में आकस्मिक या अन्य निरीक्षण के दौरान पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा उन तथ्यों की जाँच अभिलेखों के आधार पर की जा सकती है। पर्याप्त आधार पाए जाने पर विस्तृत जाँच के आदेश दिए जा सकते है।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
2. पुलिस महानिरीक्षक, पी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
3. समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पी0ए0सी0, उत्तर प्रदेश।
4. पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
5. समस्त अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक, पी0ए0सी0, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त सेनानायक, पी0ए0सी0 वाहिनी, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ की इस आदेश की एक प्रतिलिपि गणना कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराने के साथ–साथ रात्री गणना पर पढ़कर सुनाये जाने हेतु।
7. अपर पुलिस अधीक्षक, पी/ई पीएसी मुख्यालय लखनऊ।
8. स्टाफ आफीसर, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ–226006

फोन – +91-522-2337452 फैक्स – +91-522-2337453 सीयूजी– +91-9454400122

ई-मेल– adgpac@uppac.net

पत्रांकः पीएसी–तीन–514 (निर्देश)/2013 दिनांकः 14 सितम्बर, 2013

स्थाई आदेश– संख्या–03/2013

1. कृपया इस मुख्यालय के स्थाई आदेश संख्या 01 का सन्दर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा विभिन्न प्रकार के उपकरणों आदि के कय हेतु तकनीकी समितियां गठित की गई हैं, के कम में समितियों की कार्यवाही के संबंध में दिशा – निर्देश जारी किये जाते हैं।

2. कय समिति में उद्योग विभाग के संयुक्त निदेशक या उनके द्वारा नामित प्रतिनिधि के रूप में यथा संभव कय मिति की अध्यक्षता वाले जनपद या नजदीकी क्षेत्र को रखा जाय।

3. जब भी किसी सामग्री के कय हेतु कोई अनुदान प्राप्त होता है उसकी सूचना तत्काल ईमेल के माध्यम से तकनीकी समिति के सदस्यों को भेजी जायेगी। तकनीकी समिति का दायित्व होगा कि वह निम्न स्रोतों से जानकारी प्राप्त करके आवश्यक शोध कर तकनीकी स्पेसिफिकेशन बनायेंगेः–

1– इन्टरनेट के माध्यम से ज्ञात करें कि अन्तर्राष्ट्रीय पुलिस बल किस तकनीकी स्पेसिफिकेशन के उपकरणों का प्रयोग कर रहे हैं तथा उनकी अनुमानित लागत क्या है।

2– भारत में सेना तथा केन्द्रीय सुरक्षा बलों एवं पुलिस बल द्वारा किस तकनीकी स्पेसिफिकेशन के उपकरण उपयोग किये जा रहे हैं।

3– देश और विदेश में उक्त सामग्री/उपकरणों के निर्माता कौन हैं। उनकी साइट्स पर कौन से तकनीकी स्पेसिफिकेशन दिये गये हैं।

4– दिल्ली जाकर केन्द्रीय पुलिस बलों, बी0पी0आर0 एंड डी0, एम0एच0ए0 आदि से इन उपकरणों/सामग्री का अनुमोदित स्पेसिफिकेशन ज्ञात करें।

4. उपरोक्त कार्यवाही के उपरान्त ही तकनीकी स्पेसिफिकेशन बनाये जायेंगे और अपनी रिपोर्ट में समिति द्वारा किये गये शोध का विवरण अवश्य अंकित किया जाय, जिसके आधार पर यह स्पेसिफिकेशन बनाये गये है। इस दौरान इस बात पर विशेष ध्यान दिया जाय कि जो स्पेशिफिकेशन बनाये गये हैं वह जेनेरिक हैं और किसी निर्माता विशेष को लाभ नहीं पहुँचाते हैं। उस क्षेत्र में कार्यरत लोगों से वार्ता कर यह जानकारी की जा सकती हैं।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी
पीएसी मुख्यालय उ0प्र0,
लखनऊ।

/A/ 6

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ 226006
फोन नं0--+91-522-2337452 फैक्स +91-522-2337453 सी0यू0जी0 +9454400122
ई-मेल-adgpac@uppac.net

पत्रांकःपीएसी-तीन(907)99 /2013/2616 दिनांकः सितम्बर 20, 2013

स्थायी आदेश संख्या-4/2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक
पीएसी वाहिनी ,उ0प्र0।

रेडियों मुख्यालय के जो कर्मी वाहिनियों में नियुक्त है,वे मैसेज कार्बन कापी लगाकर हाथ से लिखते है। उनको वाहिनियों में उपलब्ध फोटोंकापी मशीन की सुविधा उपलब्ध करा दी जाय,जिससे मूल प्रति की फोटोंकापी कराकर सम्बन्धित को प्रेषण कर सके और उन्हें अनावश्यक रूप से हस्तलिपि में कार्य न करना पड़े,तथा उनके समय का और गुणात्मक उपयोग किया जाय।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक,पीएसी,
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपिः- निम्न लिखित को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ सुनिश्चित करने हेतु।

1-अपर पुलिस महानिदेशक रेडियो उ0प्र0 लखनऊ।
2- राज्य रेडियों अधिकारी उ0प्र0 लखनऊ।
3-सहायक रेडियो अधिकारी उ0प्र0 लखनऊ।
4-समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी उ0प्र0।
5-समस्त पुलिस उप महानिरीक्षक पीएसी अनुभाग उ0प्र0।
6-समस्त राजपत्रित अधिकारी पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 लखनऊ।
7-सहायक शिविर पाल पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 लखनऊ।
8- समस्त अनुभाग अधिकारी पीएसी मुख्यालय उ0प्र0,लखनऊ।

10

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनउ

महानगर, लखनऊ–226006

फोन –+ 91-522-2337452 फैक्स–+ 91-522-2337453 सीयूजी + 91-9454400122

ई–मेल–adgpac@uppac.net

पत्रांकः पीएसी–1–निर्देश–2013

दिनांकः सितम्बर 18 , 2013

स्थायी आदेश संख्या :04 /2013

प्रायः कर्मियों के अवकाश से गैर हाजिर होने अथवा स्थानान्तरण पर विलम्ब से पहुंचने पर उच्चाधिकारियों । अनुमति के उपरांत ही आमद कराई जाती है। इसके अतिरिक्त कुछ वाहिनियों में 03 दिन से अधिक अवधि के लि अनाधिकृत अनुपस्थिति पर कम्पनी की जगह वाहिनी मुख्यालय पर आमद कराने की परम्परा है।

2. सम्यक् विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि भविष्य में किसी भी प्रकार की अनाधिकृत अनुपस्थिति से वाप होने पर निम्न प्रकार कार्यवाही की जाएगी :

(1). यदि कर्मी कम्पनी से अवकाश पर गया है तो उसकी वापसी अपनी कम्पनी में ही होगी, चाहे वह विलम्ब र आये। प्रत्येक कर्मी कम्पनी की लोकेशन जानने के लिए स्वयं उत्तरदायी होगा।

(2). अनाधिकृत अनुपस्थिति के बाद आमद कराने के लिए किसी उच्चाधिकारी के आदेश की आवश्यकता नहीं है संबंधित कर्मी सीधे अपनी कम्पनी में आमद कराएगा और जी0डी0 मुंशी का दायित्व होगा कि वह उससे स्पष्टीकरण प्राप्त कर उसी दिन स्पष्टीकरण उच्चाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करे।

(3). जब भी कोई कर्मी अवकाश से अनाधिकृत अनुपस्थित होता है तो प्रभारी दलनायक का दायित्व होगा कि वाहिनी मुख्यालय के नियन्त्रण कक्ष को SMS के माध्यम से कर्मी का PNO नम्बर, नाम और कम्पनी के नाम से सूचित करेगा। इसी प्रकार जब भी कोई कर्मी अनाधिकृत अनुपस्थिति से वापस आता है तो SMS के माध्यम से वाहिनी मुख्यालय के जी0डी0 मुंशी को अवगत कराएगा। वाहिनी मुख्यालय के जी0डी0 मुंशी का दायित्व होगा कि वह इसका इन्द्राज वाहिनी की जी0डी0 में करेगा। **इस हेतु वाहिनी मुख्यालय के जी0डी0 कार्यालय में एक सी0यू0जी0 युक्त फोन उपलब्ध करा दिया जाए, जिसका नम्बर समस्त कर्मियों को उपलब्ध करा दिया जाए।** प्रतिदिन का गैर हाजिर कर्मियों का ब्यौरा सेनानायक के समक्ष अगले दिन प्रातः रखा जाये।

(4). किसी भी कर्मी द्वारा जो सूचना मोबाइल फोन के माध्यम से जी0डी0 कार्यालय में अंकित कराई जाती है, यदि वह किसी प्रकार की समस्या या शिकायत के बारे में है तो जी0डी0 मुंशी का दायित्व होगा कि वह इस सूचना को लिखकर उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करे।

3. सभी सेनानायक अपने दलनायकों को इस आदेश के संबंध में भली–भांति ब्रीफ करें और यह सुनिश्चित करें कि दिनांक 20.09.2013 से उपरोक्त प्रक्रिया अपना ली गई है।

(रंजन द्विवेदी),
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

18/9

प्रतिलिपि : निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी जोन, उ0प्र0।
2. समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।
3. समस्त सेनानायक, पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।
4. समस्त राजपत्रित अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
5. समस्त अनुभाग अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।

अतिआवश्यक/महत्वपूर्ण/स्थायी निर्देश

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ।

महानगर लखनऊ–226006

संख्याःपी.ए.सी.–I–निर्देश–2013 दिनांकःलखनऊःसितम्बर 20 2013

स्थायी आदेश संख्याः 05/2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

कृपया इस मुख्यालय के स्थायी आदेश संख्याः 2/2013 दिनांक 14.09.2013 का संदर्भ ग्रहण करें, जिसमें पीएसी के अराजपत्रित कर्मियों के सेवा/स्थानान्तरण सम्बन्धी मामलों के निस्तारण की प्रकिया निर्धारित की गई है। इस स्थायी आदेश में दिये गये निर्देशों के बाबजूद कुछ पीएसी कर्मियों के स्थानान्तरण व सेवा संबंधी मामलों में कर्मियों के परिवारीजनों के हस्ताक्षरयुक्त आवेदन पत्र विभिन्न माध्यमों से व मुख्यालय को सीधे प्राप्त हुये है।

2– भूत में ऐसे मामले प्रकाश में आये हैं जिनमें कर्मी की इच्छा के विरूद्व परिजनों द्वारा स्थानान्तरण निवेदित गये हैं। कर्मी के स्वयं के प्रार्थना पत्र वाहिनी के माध्यम से न आने पर यह सम्भावना बनी रहती है कि कर्मी की असहमति पर भी परिवारीजन या अन्य व्यक्ति प्रार्थना पत्र दे सकता है, जिस पर निवेदित कार्यवाही होने पर वास्तव में कर्मचारी का अनहित हो सकता है। अतः यदि किसी कर्मी के संज्ञान में हो कि उसके परिवारीजन ने प्रार्थना पत्र दिया है और यदि वह उससे सहमत है तो स्वहस्ताक्षरित प्रार्थना पत्र वाहिनी के माध्यम से अवश्य प्रेषित करें, जिससे उसके हित की रक्षा की जा सके।

3– सेनानायक कृपया सुनिश्चित करें कि उक्त आदेश के अनुसार यदि कोई कर्मी प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करता है तो एक सप्ताह के अन्दर उसका प्रार्थना पत्र, टिप्पणी व सेवा विवरण जो पी0एन0ओ0 से मुद्रित किया गया हो, इस मुख्यालय को अवश्य प्राप्त हो जाये।

19/9/2013

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी उ0प्र0।
2. समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर, लखनऊ–2260

फोन + 91-522-2337452, सीयूजी + 91-9454400122, फैक्स + 91-522-2337453, ई-मेल pac@uppac.net वेब– uppolice.up.ni

परिपत्र संख्याः पी स्टा-III-400 (PAC HQ कैन्टीन) 2013/2787 दिनांकः अक्टूबर 3 ,201

स्थायी आदेश संख्या-8/2013

सेवा में,

समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

विषय :– वाहिनी कैण्टीन में निर्मित वस्तुओं को सर्व किया जाना।

वाहिनियों में अधिकारियों के निरीक्षण/भ्रमण के समय यदि जलपान उपलब्ध कराया जाता है तो कृपया वाहिनी कैण्टीन में बने वस्तुओं को ही सर्व किया जाए।

2. इससे समय की बचत के अतिरिक्त कैण्टीन में निर्मित वस्तुओं की गुणवत्ता का निरीक्षण भी हो जाएगा एवं कैण्टीन में उपयोग किए जा रहे रॉ–मैटेरियल की गुणवत्ता नियंत्रित होगी तथा ये वस्तुएँ स्वास्थ्य के लिए भी श्रेयस्कर होंगी।

(रंजन द्विवेदी),
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–
1. अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी, मध्य जोन, लखनऊ।
2. पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, पूर्वी/पश्चिमी, लखनऊ/मुरादाबाद।

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 मुख्यालय, लखनऊ।

फोन +91–522–2337455, सीयूजी + 91–9454401172 फैक्स +91–522–2337453 ई–मेल pac@up pac.net वेब uppolice.up.nic.in

पत्र संख्या:पीएसी–1–360–2013 दिनांक:लखनऊ: दिसम्बर 03 2013

स्थाई आदेश संख्या: 14 /2013

शासनादेश संख्या: 820/सैतालिस–2–14–26ए31/82 दिनांक 28.02.1983 तथा उ0प्र0 शासन के कार्मिक अनुभाग–1 के पत्र संख्या 13/1/97–का–1/1997 दिनाँक 01.08.1997 के अनुरूप ऐसे किसी भी शिकायती प्रार्थना पत्र पर जाँच आदि की कार्यवाही नहीं की जायेगी जो गुमनाम प्रार्थना पत्र है अथवा प्रथम दृष्टय छदम नाम से है। उक्त कम में यह भी निर्देषित किया जाता है कि यदि इन शिकायती पत्रों में ऐसे किसी विशिष्ट(Specific) तथ्य का उल्लेख है जो सिद्ध किया जा सकता है तथा जो किसी अधिकारी/कर्मचारी के राजकीय दायित्वों के निर्वहन में किये गये गंभीर प्रकृति के कदाचार/लापरवाही से सम्बन्धित है, तो ऐसे आरोपों/तथ्यों के सम्बन्ध में आकस्मिक या अन्य निरीक्षण के दौरान पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा उन तथ्यों की जाँच अभिलेखों के आधार पर की जा सकती है। पर्याप्त आधार पाए जाने पर विस्तृत जॉच के आदेश दिए जा सकते है।

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक, पीएसी
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
2. पुलिस महानिरीक्षक, पी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
3. समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पी0ए0सी0, उत्तर प्रदेश।
4. पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।
5. समस्त अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक, पी0ए0सी0, उत्तर प्रदेश।
6. समस्त सेनानायक, पी0ए0सी0 वाहिनी, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ की इस आदेश की एक प्रतिलिपि गणना कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कराने के साथ–साथ रात्री गणना पर पढ़कर सुनाये जाने हेतु।
7. अपर पुलिस अधीक्षक, पी/ई पीएसी मुख्यालय लखनऊ।
8. स्टाफ आफीसर, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ।

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, महानगर, लखनऊ—2260(

फोन +91-522-2337452 सीयूजी +91-9454400122 ईमेल pac@uppac.net वेब uppolice.up.nic.in

पत्र संख्याः पीएसी–चार– निर्देश/2013

दि0: 18 अक्टूबर 2013

स्थाई आदेश संख्या : 10/2013

विषय : कार्यालयों में कर्मचारियों की सम्बद्धता के संबंध में निर्देश/समीक्षा।

समय–समय पर दलनायक, गुल्मनायक, मुख्य आरक्षी, आरक्षी कार्यालयों से सम्बद्ध किये जाते हैं। आप सहम होंगे कि जनहित में यह आवश्यक है कि अधिक से अधिक कर्मी फील्ड ड्यूटी के लिये उपलब्ध रहें। इस लक्ष्य को देखते हु निम्न सिद्धान्तों का पालन कृपया सुनिश्चित करें:–

(1) कार्यालयों में लिपिकीय वर्ग के अतिरिक्त कम से कम कर्मी लगाये जायें।

(2) यदि अपरिहार्य हो तो ऐसे कर्मी लगाये जायें जो 45 वर्ष से ऊपर के हों अथवा जिनके लिये चिकित्सीय कारणों से Active field duty करना चुनौती हो।

(3) यदि किन्हीं कारणों से लिपिकीय कार्य में सहयोग के लिये 45 वर्ष से कम उम्र के कर्मी लगाये जाते हैं, तो मात्र ऐसे ही कर्मी लगाये जायें जो :–

(i) कम्प्यूटर में M.S.World, M.S.Excel, M.S.Power Point का ज्ञान रखते हों।

(ii) Internet पर Serch और e-mail का ज्ञान रखते हों।

2– यह आदेश वाहिनी, सेक्टर, जोन तथा मुख्यालय स्तर पर लागू होगें। पीएसी मुख्यालय एवं पुलिस महानिरीक्षक पीएसी जोन अपने–अपने जोन में अनुपालन सुनिश्चित करें और दि0 15–12–2013 तक अपनी टिप्पणी तथा कृत कार्यवाही के साथ निम्न प्रोफार्मा में रिर्पोट दें। सेनानायक अपनी रिपोर्ट दि0 3–12–2013 तक अनुभाग स्तर पर भेजें और पुलिस उप महानिरीक्षक अपनी रिपोर्ट के साथ दि0 5–12–2013 तक जोनल पुलिस महानिरीक्षक को भेजें, जिससे पुलिस महानिरीक्षक जोन को कार्यवाही सम्पन्न कराकर रिपोर्ट भेजने के लिये पर्याप्त समय रहे।

कार्यालय का नाम	दि0 1.10.13 को सम्बद्ध सीसी/पीसी/एचसी/कांस्टेबिल	दि0 1.12.13 को सम्बद्ध सीसी/पीसी/एचसी/कांस्टेबिल

(रंजन द्विवेदी)
पुलिस महानिदेशक पीएसी,
उ0प्र0,लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. समस्त पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी जोन,,उ0प्र0।
2. समस्त पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी अनुभाग,उ0प्र0।
3. समस्त सेनानायक, पीएसी, उ0प्र0।
4. समस्त राजपत्रित अधिकारी/अनुभाग अधिकारी /दलनायक (निरन्तण कक्ष)/(मुख्यालय),पीएसी मुख्यालय।

(C

अति आवश्यक/स्थायी निर्देश

उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ–226006

पत्रांकः पीएसी–1–निर्देश–2013

दिनांकः सितम्बर 14, 2013

स्थायी आदेश संख्या : 02/2013

सेवा में,

1. समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

2. समस्त पुलिस महानिरीक्षक,
पीएसी जोन, उ0प्र0।

3. समस्त पुलिस उपमहानिरीक्षक,
पीएसी अनुभाग, उ0प्र0।

पीएसी के अराजपत्रित कर्मी अपने सेवा संबंधी मामलों के निस्तारण एवं स्थानान्तरण के संबंध में पीएसी मुख्यालय में उच्चाधिकारियों के समक्ष उपस्थित होते हैं, जिससे मुख्यालय का राजकीय कार्य तो प्रभावित होता ही है, कर्मी को भी आने–जाने में प्रशासकीय समय व्यय करना पड़ता है।

2. अतः अब अराजपत्रित कर्मियों के सेवा/स्थानान्तरण संबंधी मामलों के निस्तारण हेतु निम्नलिखित प्रकिया अपनाई जाएगी :–

(1). कर्मी द्वारा अपने प्रार्थना पत्र वाहिनी स्तर पर दिए जाएंगे। अपने प्रार्थना पत्र में कर्मी अपना पी0एन0ओ0 नम्बर एवं मोबाइल/सम्पर्क नं0 अवश्य अंकित किया जाए, जिससे आवश्यकता पड़ने पर उसकी समस्या के समाधान हेतु अधिकारियों द्वारा उससे बात की जा सके।

(2). सेनानायक द्वारा इस प्रार्थना पत्र को 05 दिवस के अन्दर निस्तारित कर दिया जाएगा। यदि कोई बात स्पष्ट नहीं है तो सेनानायक उस कर्मी को अपने पास बुलाकर बात कर लेंगे और यदि कर्मी मुख्यालय पर नहीं है तो सम्पर्क नम्बर से बात कर प्रकरण निस्तारित करेंगे।

(3). यदि प्रकरण का निस्तारण अनुभाग स्तर/जोन स्तर/मुख्यालय स्तर से होना है तो सेनानायक द्वारा इस प्रार्थना पत्र को स्कैन कर ई–मेल द्वारा संबंधित अधिकारियों/मुख्यालय को भेज दिया जाएगा। अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक/जोनल पुलिस महानिरीक्षक/मुख्यालय के अधिकारी ई–मेल प्राप्त होने पर 01 सप्ताह के अन्दर निर्णय लेकर सेनानायक को अवगत करा दें और सेनानायक द्वारा निर्णय से तुरन्त कर्मी को अवगत करा दिया जाएगा।

(4). यदि इसके बावजूद भी कर्मी सेनानायक या मुख्यालय के अधिकारियों के पास प्रस्तुत ही होना चाहता है तो संबंधित अधिकारी से अनुमति प्राप्त कर 01 दिवस का अवकाश लेकर उपस्थित हो सकेगा। सेनानायक तथा मुख्यालय के अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि जो भी कर्मी प्रस्तुत होने के लिए आता है तो उसकी बात उसी दिन अवश्य सुन ली जाए, जिससे कि वह उसी दिन वाहिनी वापस जा सके।

3. आशा की जाती है कि उपरोक्त प्रकिया से कर्मियों को वाहिनी अथवा मुख्यालय पर आने–जाने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी, जिससे शासकीय समय की बचत होगी।

(रंजन द्विवेदी), 14/9
पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपि समस्त राजपत्रित अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, लखनऊ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।