

146

141

पुलिस उप अधीक्षकों द्वारा स्वकार्य घुत्यांकन प्रतिवेदन ।

सहायक थानेदार, थानेदार एवं निरीक्षक पुलिस द्वारा छायाही स्वकार्य घुत्यांकन प्रतिवेदन प्रेषित करने के सम्बन्ध में स्वाइ आदेश क्रमांक 24/1976 एवं 27/1976 प्रसारित किये जा चुके हैं । इसी भाँति सर्किल आफिसर, सहायक कमान्डेंट एवं अन्य पुलिस उप अधीक्षक भी ग्राह सितम्बर एवं मार्च में पूरी होने वाली छायाही की स्वकार्य घुत्यांकन प्रतिवेदन भी अपर पुलिस अधीक्षक (यदि हों) के माध्यम से पुलिस अधीक्षक/कमान्डेंट/डायरेक्टर स्टेट पुलिस वायरलेस को भेजेंगे। ये प्रतिवेदन सलग प्रपत्र 'क' में अक्टूबर एवं अप्रैल के मध्य सप्ताह तक अपर पुलिस अधीक्षक को पहुंच जाने चाहिये। स्वकार्य घुत्यांकन प्रतिवेदन में सूचना सूक्ष्म में एवं सही तौर से अंकित की जानी चाहिये एवं उसमें कोई भी अशुभ कथन नहीं होना चाहिये। प्रतिवेदन तीन पतों में तैयार किया जायेगा। एक उच्च अधिकारियों को सवर्षण करने, दूसरी अपने कार्यालय एवं तीसरी स्वयं के रिकार्ड हेतु।

2 - यदि प्रतिवेदक एक ही छायाही में एक से अधिक स्थान पर नियुक्त रहा हो तो उसे प्रत्येक नियुक्ति स्थान हेतु पृथक से प्रतिवेदन तैयार करना होगा।

3 - प्रतिवेदक इस प्रतिवेदन का उल्लेख वार्षिक कार्य घुत्यांकन रिपोर्ट में कदापि नहीं करेगा और ना ही छायाही प्रतिवेदन वार्षिक कार्य घुत्यांकन रिपोर्ट का अंग ही होगा।

4 - प्रतिवेदन का भाग 1 और 2 प्रतिवेदक स्वयं भरेगा। प्रतिवेदन प्राप्त होने पर अपर पुलिस अधीक्षक अपनी अभ्युक्ति (कमेंट्स) एक पृथक फागज (शीट) पर लिखेंगे जो प्रतिवेदन का भाग 3 कहलायेगा। अन्य उच्च अधिकारी जिनके पास प्रतिवेदन पहुँचेगा वे भी अभ्युक्ति या टिप्पणी इसी भाग 3 में लिखेंगे।

5 - अपर पुलिस अधीक्षक एवं अन्य उच्च अधिकारी अपनी-अपनी अभ्युक्तियां लिखते समय निम्न बातों को (जिन-जिन प्रतिवेदकों से जो-जो सम्बन्धित हों) ध्यान में रखेंगे:-

- (1) अपराधों की रोकथाम, पतारसी एवं अन्वेषण करने की योग्यता।
- (2) अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों द्वारा अपराधों की रोकथाम, पतारसी, अन्वेषण एवं अभियोजन सम्बन्धी की जाने वाली कार्यवाही का पर्यवेक्षण करने की क्षमता।
- (3) परिवाद/शिकायतों की जांच करने की योग्यता एवं अधीनस्थ अधिकारियों से जांच करने की क्षमता।

- (4) अपराध और अपराधियों सम्बन्धी तथा राजनैतिक इन्टेलिजेंस प्राप्त करने एवं सुस्थापित करने की क्षमता ।
- (5) कानून एवं व्यवस्था सम्बन्धी घटनाओं एवं स्थिति को सम्भालने की सामर्थ्य (जिसमें प्राकृतिक एवं दैविक घटना भी सम्मिलित है) ।
- (6) निरीक्षण की ~~क्षमता~~ श्रेष्ठता (क्वालिटी) ।
- (7) कार्यालय का प्रशासन (इसमें लेखा का प्रबन्ध एवं पत्राचार को ठीक प्रकार से सम्भालना सम्मिलित है) ।
- (8) नेतृत्व एवं प्रशिक्षण देने की क्षमता (इसमें यह ~~का~~ देखना होगा कि परिवर्तनाधीन प्रशिक्षणार्थी का प्रशिक्षण ठीक प्रकार से करने के अतिरिक्त अधिकारी में अपने अधीनस्थ कर्मचारियों में पुलिस कार्य सम्बन्धी रुचि पैदा करने, नेतृत्व करने एवं उनकी प्रतिभा को विकसित करने की क्षमता है या नहीं) ।
- (9) क्रिये गये दौर और उनका प्रभाव (इसमें हल्के के दायों में जाना भी सम्मिलित है) ।
- (10) जन सम्पर्क (इसमें जनता के प्रतिनिधियों से सम्पर्क करना भी शामिल है) ।
- (11) अनुसूचित/जन जाति एवं अल्प-संख्यकों की साहसता वाले दायों/पौहत्सों में दौर एवं उनके प्रति भावनाएं ।
- (12) अधीनस्थ कर्मचारियों एवं बराबरी के अधिकारियों से सम्पर्क ।
- (13) मजिस्ट्रेटों से एवं अन्य विभागीय अधिकारियों से सम्पर्क ।
- (14) पुलिस कल्याणकारी कार्य सम्बन्धी क्षमता ।
- (15) चरित्र एवं सत्वभिष्ठा सम्बन्धी ख्याति ।
- (16) शारिरिक स्वस्थता, फेरड और उर्ज आउट ।

नोट:- (इस शीर्षक में आर०ए०सी० के असिस्टेंट कमान्डेण्ट एवं सैड्जुएण्ट आदि अन्य सब श्रेणी के अधिकारियों के बारे में अधोलिखित दायों पर भी अशुक्ति लिखी जायेगी):-

- (क) कमान्डी एवं बटालियन डिल सहित सामान्य डिल का ज्ञान ।
 - (ख) शस्त्रों का ज्ञान एवं उनको चलाने की क्षमता ।
 - (ग) फील्ड ड्राफ्ट का ज्ञान ।
- (17) शक्ति एवं कमजोरियां (सैंग्य एण्ड वीकनेस) : (अधिकारी द्वारा किये गये विशिष्ट कार्यों के आधार पर उसकी अधिकतम शक्ति एवं कमजोरियां बाबत अपने अर्थमय निर्णय अधोलिखित कीजिये) ।

144

141

- (18) सुधार एवं विकास सम्बन्धी आवश्यकताएँ : (कार्य परिवर्तन, संयुक्त (काउन्सिलिंग) प्रशिक्षण आदि सम्बन्धी विशिष्ट सुझाव देवें) ।
- (19) उत्कृष्ट कार्य जो किये गये ।
- (20) अन्य कोई बिन्दु जिस पर अभ्युक्ति करनी हो ।

6 - सितम्बर में समाप्त होने वाली छमाही का प्रतिवेदन प्राप्त होने पर पुलिस अधीक्षक/कमान्डेण्ट उस पर अपनी अभ्युक्ति अभिलेख करके प्राप्ति के दिनांक से एक सप्ताह के अन्दर उसे सम्बन्धित पुलिस उप महा निरीक्षक को भेजेगी । पुलिस उप महा निरीक्षक उस पर अपनी अभ्युक्ति अभिलेख कर उसे पुलिस अधीक्षक / कमान्डेण्ट को लौटा देगी । पुलिस अधीक्षक / कमान्डेण्ट उन्हें स्वयं के पास सुरक्षित रखेंगी । उक्त छमाही के प्रतिवेदन प्राप्त होने पर डायरेक्टर स्टेट पुलिस वायरलेस उस पर अपनी अभ्युक्ति अंकित कर उसे अपने पास ही सुरक्षित रखेंगी । प्रतिवेदक का अन्य जिले या इकाई में स्थानान्तर हो जाने पर उसकी स्वकार्य वृत्त्यांकन प्रतिवेदन को सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक / कमान्डेण्ट जिसके जिले/इकाई में उसका स्थानान्तर हुआ है, को भेजी जायेगी ।

7 - मार्च में समाप्त होने वाली छमाही का प्रतिवेदन प्राप्त होने पर पुलिस अधीक्षक / कमान्डेण्ट उस पर उसी प्रकार अभ्युक्ति अंकित कर वर्ष के दोनों छमाही प्रतिवेदन (मार्च अन्त एवं पिछले सितम्बर के अन्त की छमाही के) वार्षिक कार्य वृत्त्यांकन रिपोर्ट (एनुअल परफैरमेंस एप्रैजल) के साथ पुलिस उप महा निरीक्षक को भेजेगी । वार्षिक कार्य वृत्त्यांकन रिपोर्ट में इन्द्राज करत सभ्य रिपोर्टिंग एवं रिव्यूइंग आफिसर अन्य बातों के अतिरिक्त अधिकारी के सम्बन्धित अवधि के स्वकार्य वृत्त्यांकन प्रतिवेदनों को भी ध्यान में रखेंगी । वर्ष के दोनों छमाही के स्वकार्य वृत्त्यांकन प्रतिवेदन अधिकारी के वार्षिक कार्य वृत्त्यांकन रिपोर्ट के साथ-साथ रिपोर्टिंग व रिव्यूइंग आफिसरों के पास जायेगी तथा पुलिस महा निरीक्षक के कार्यालय में उन्हें वार्षिक कार्य वृत्त्यांकन रिपोर्ट के पृथक कर वहीं रख लिये जायेगी ।

8 - स्वकार्य वृत्त्यांकन प्रतिवेदन में अपर पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस अधीक्षक/कमान्डेण्ट/डायरेक्टर स्टेट पुलिस वायरलेस द्वारा अभिलेख की गई सुधारक त्रुटियाँ (स्पीडायल डिफेक्स) सम्बन्धी अभ्युक्तियों की पुलिस अधीक्षक/कमान्डेण्ट/डायरेक्टर स्टेट पुलिस वायरलेस सम्बन्धित अधिकारियों को सूचित करेगी तथा जिस प्रकार से सूचित की गई है (सूचित करने के क्रमांक तथा दिनांक सहित) उसका उल्लेख प्रतिवेदन में अंकित करेगी । इसी प्रकार पुलिस उप महा निरीक्षक द्वारा अंकित की

यह सुधारक क्रियाएँ के स्वयं सम्बन्धित अधिकारी को सूचित कर उसका उल्लेख प्रतिवेदन में अंकित करेंगे। ऐसे अभिलेखों के विरुद्ध किसी भी प्रकार का प्रत्यावेदन (रिप्रेजेंटेशन) नहीं दिया जा सकता।

9 - स्थाई आदेश क्रमांक 24/76 में जो अन्य निर्देश अंकित हैं वे इस आदेश पर भी लागू माने जायेंगे।

10 - स्थाई आदेश क्रमांक 14/75 (दिनांक 14-11-75) को एतद् द्वारा निरस्त माना जाये।

संलग्न:

(गणेश सिंह)
पुलिस महा निरीक्षक, राजस्थान,
जयपुर।

- 1- अपर पुलिस महानिरीक्षक
- 2- समस्त पुलिस उप महानिरीक्षक राजस्थान।
- 3- समस्त पुलिस अधीक्षक राजस्थान/समस्त सहायक पुलिस महानिरीक्षक राजस्थान।
- 4- समस्त कमान्डेंट्स आर 0 सी 0 बटालियन्स राजस्थान।
- 5- प्रिन्सिपल आर 0 पी 0 ए 0 जयपुर।
- 6- पुलिस अधीक्षक सेंट्रल स्टोर्स पी 0 एच 0 एच 0 राज 0 जयपुर।
- 7- निदेशक पी 0 आर 0 ओ 0 / स्फ 0 एस 0 एल 0 राजस्थान जयपुर।
- 8- समस्त अपर पुलिस अधीक्षक राजस्थान।
- 9- समस्त पुलिस जून आफिसर्स सीआइडी (सीबी) एच 0 (एसबी)
- 10- समस्त पुलिस उप अधीक्षक राजस्थान।
- 11- प्रिन्सिपल आर 0 एस 0 स्पी स्फ 0 सीपी ट्रेनिंग सेंटर जोधपुर।
- 12- समस्त कमान्डेंट्स पुलिस ट्रेनिंग केंद्र राजस्थान।
- 13- कमान्डेंट एम 0 बी 0 सी 0 धरवाड़ा (उदयपुर)

146

प्रपत्र- 'क'

स्वकार्य व्यक्तियों प्रतिवेदन

(सर्किल आफिसर एवं अन्य पुलिस उप अधीक्षक/ सहायक कमान्डेन्ट आदि सम्बन्धित अधिकारी)

141
2

उप अधीक्षक/ सहायक कमान्डेन्ट श्री

भाग - 1

- 1- नाम
- 2- पिता का नाम
- 3- पद (रैंक) एवं पद
- 4- बर्माहो में धारित पद एवं स्थान
(1)
(2)
- 5- शैक्षणिक योग्यता
- 6- बर्माहो में प्राप्त प्रशिक्षण
- 7- बर्माहो में प्राप्त पारितोषिक एवं प्रशंसा पत्र
- 8- बर्माहो में मिली सजाएँ
- 9- आकस्मिक /उपार्जित अवकाश में रहने की अवधि
- 10- प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक

..... अवधि
दिनांक से दिनांक तक

भाग - 2

(सर्किल आफिसरों के लिए)

1- बर्माहो में घटित कुल एस0आर0अपराध एवं उनमें से खंय द्वारा पूर्णतया अन्वेषण :-

विशेष (शोर्षक)	कुल	द्वारा स्वयम् अन्वेषण	खंय द्वारा अन्वेषण का परिणाम				
			अदम पता	अदम सबूत	अदम वकूजा	चालान	अन्वेषण
1	2	3	4	5	6	7	8

(इस जाने में क्रमवार दर्ज शुदा एस0आर0प्रकरणों के शोर्षक अंकित किये जायें ।

नोट:-

विहित मानदण्ड

नार्म्स प्रिछाइबड)

- ✓ (क) वर्ष में कम से कम विभिन्न थानों सम्बन्धित 6 कैसेज कर अन्वेषण
- ✓ (ख) समस्त एस0आर0प्रकरणों के घटनास्थल का तुरन्त निरोक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्वयम् द्वारा लिखित नोट ।
- ✓ (ग) समस्त प्रकरणों के अन्वेषण को निगरानी(सुपरवोजन) ।

2- चोरो गई सम्पति :

स्वयम् द्वारा अन्वेषण के प्रकरणों में चोरी गई सम्पत्ति का मूल्य	बरामद सम्पत्ति का मूल्य		अपराधियों द्वारा छीनी गई सम्पत्ति का मूल्य
	स्वयम् द्वारा	लोक द्वारा	
1	2	3	4

(क) मोटरों/छूटरी आदि मशीन से चलने वाले कारनों का चोरी का मूल्य

(ख) अन्य सम्पत्ति का मूल्य

नोट:- बरामदगो के प्रतिशत की पर्याप्तता के नापने के लिये गृह भेदन (नकबजनी) चोरी आदि प्रकरणों में की गई बरामदगो की अधिक महत्व देना चाहिये न कि मोटर/छूटर आदि वाहनों को बरामदगो को ।

3- अहमपत्र रहे एस0आर0प्रकरणों का पुनः अन्वेषण एवं नतोजा ।

4- तीन माह से अधिक समय से अन्वेषणाधीन (स्वयम् द्वारा) रहने का कारण, प्रकरणानुसार अवधि बताते हुए ।

5- अप्राकृतिक मृत्यु को संख्या एवं स्वयम् द्वारा की गई जांच को संख्या (मानदण्ड में कम से कम विभिन्न धानों से संबंधित 6 प्रकरण) ।

6- हल्ले के ग्रामी / मोहल्लों की संख्या एवं उनमें से कितनों का दौरा एवं बिना किये गये अपराधों का पता लगा कर उनका पंजीयन ।

(मान दण्ड - वर्ष में कम से कम विभिन्न धानों के 1/5 ग्रामी का दौरा जहां कम से कम रात्रि विशाम एवं 4 घंटे दिन में अतिथि किये हों ।

7- कुल अपराधों की संख्या, स्वयम् द्वारा कितनों को घटनास्थल का निरीक्षण किया गया, धानावार ।

(मानदण्ड - एस0आर0प्रकरणों के अलावा प्रत्येक धाने के वर्ष में पांच पांच प्रकरणों के घटनास्थल का निरीक्षण ।

8- बोट का चैकिंग (वर्ष में बारह बार प्रत्येक धाने को बोट का) ।

9- गार्ड का चैकिंग (वर्ष में दस बार प्रत्येक गार्ड का) ।

10- न्यायालयों में उपस्थिति (दिनों की संख्या) ।

11- स्वयम् द्वारा की गई दक्षिण (वर्ष में बारह बार) और उनका परिणाम (अर्थात् कितने धोषित अपराधी पकड़े गये, अन्य बरामदों अथवा गिरफ्तारों को गई ?)

12- निगरानीयापता हिस्ट्रीशीट, अपराधियों की संख्या स्वयम् द्वारा की गई जांच को संख्या स्वयम् फलस्वरूप को गई कार्यवाही (प्रत्येक को वर्ष में दो बार जांच

गुणों की संख्या, को गई जांच स्वयम् फलस्वरूप कार्यवाही ।

14- नई हिस्ट्री शाट कितनी खोली गई, कितनी बन्द की गई ?

15- कितने हिस्ट्रीशीट को निगरानी का आदेश दिया गया ? कितनों को निगरानी बन्द की गई ?

16- मालखानों का पूर्ण चैकिंग (वर्ष में दो बार) ।

17- धानों/इकाईयों को रोकठ का चैकिंग, रोकठ बहो से मिलान (वर्ष में बार बार) ।

18- निरीक्षण नियमित एवं आकस्मिक (मानदण्ड - स्थाई आदेश क्र मांक 18/1976 में विहित किये जा चुके हैं) ।

19- हथियार बाण्ड आदि के (व्यापारी) लाइसेंसदारी चैकिंग (वर्ष में एक बार) ।

20- अपराध अपराधियों एवं राजनैतिक सम्बन्धों प्राप्त की गई गुप्त पूर्व सूचना (इन्टेलिजेंस) का विवरण जो उच्च अधिकारियों को प्रेषित किये गया (केवल प्रेषण का क्रमांक एवं तिथि दर्शायें) ।