बीट व्यवस्था

Content

Time: 90 min

1. बीट प्रणाली के प्रभावी क्रियान्वयन के संबंध में– स्थाई आदेश 1/2019 पत्रांक 1775–1865 दिनांक– 24.01.2019

अति–आवश्यक

।। कार्यालय महानिदेशक पुलिस, राजस्थान, जयपुर।।

क्रमांक :– CID/CB/PRC/परिपत्र/2019/1775-1865 दिनांक :– 24.01.2019

स्थाई आदेश संख्या– 1/2019

विषय :– बीट प्रणाली के प्रभावी क्रियान्वयन के संबंध में।

जनता व पुलिस का आपसी समन्वय व सूझबूझ स्थापित करने तथा पुलिस की कार्यक्षमता में वृद्धि के क्रम में सशक्त बीट प्रणाली की महत्वपूर्ण भूमिका होती है। अनेक देशों की पुलिस सशक्त व प्रभावी बीट प्रणाली के आधार पर ही जनता में काफी लोकप्रिय है। प्रभावी बीट प्रणाली के द्वारा पुलिस थाने में पदस्थापित प्रत्येक पुलिस कर्मी को स्वतंत्र उत्तरदायित्व के साथ अनेक अधिकार प्रदत्त किये जाते है ताकि वह अपने बीट क्षेत्र के प्रति अपने कर्त्तव्य को समझकर उसका निवर्हन कर सके और जनता में पुलिस विभाग के प्रति विश्वास एवं सहयोग की भावना का संचरण कर सके। इस प्रणाली में जहाँ वह एक ओर अपने बीट क्षेत्र में पुलिस थाने का प्रतिनिधित्व करता है, वहीं दूसरी ओर बीट की जनता की दृष्टि में उनके प्रतिनिधि एवं मित्र के रूप में पुलिस थाने में कार्यरत रहता है।

अतः बीट प्रणाली के महत्त्व को दृष्टिगत रखते हुये तथा संपूर्ण राज्य में एकरूपता लाने के लिए इस संबंध में पूर्व में जारी परिपत्र क्रमांक 5010–5115 दिनांक 26.07.1988, 293–345 दिनांक 12.01.2000, 519–66 दिनांक 29.01.2004, 5104–5205 दिनांक 17.11.2009 एवं स्थाई आदेश संख्या 9 दिनांक 25.04.2014 के द्वारा दिये गये निर्देशों के व्यतिक्रमण में निम्नलिखित निर्देश जारी किये जाते है :–

A. बीट की संख्या व क्षेत्र निर्धारण :–

1. प्रत्येक पुलिस थाने की बीट का पुनर्निधारण इस आदेश के जारी होने की दिनांक से 15 दिवस की अवधि में कानि. की स्वीकृति नफरी के अनुरूप यथासंभव ग्राम पंचायत/वार्ड के आधार पर किया जाए व पद रिक्त होने की स्थिति में एक कानि. को एक से अधिक बीट का कार्य सौंपा जाए। बीट कानि. का कार्यकाल दो वर्ष का होगा। जो 1 जनवरी से अगले वर्ष की 31 दिसम्बर तक होगा। बीट वितरण के आदेश की प्रति जिला पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त एवं पुलिस उपाधीक्षक को भी प्रेषित की जाए। भविष्य में बीट का पुनर्निधारण जिला पुलिस अधीक्षक की अनुमति से ही किया जा सकेगा।
2. प्रत्येक कानि./महिला कानि. को, चाहे वह एल.सी., कोर्ट मुंशी या वायरलेस ऑपरेटर का कार्य ही क्यों न करता हो, पृथक बीट आवंटित की जाएगी। यह सुनिश्चित किया जायेगा कि थाने का कोई भी पुलिस कर्मी बिना बीट क्षेत्र के नहीं रहे। कानिस्टेबल को आवंटित बीट में परिवर्तन दो वर्ष से पूर्व नहीं किया जा सकेगा। यदि कानि. स्थानान्तरण अथवा अन्य कारणों से थाने पर मौजूद नहीं रहता है तो बीट का प्रभार अन्य बीट कानि. को दिया जा सकेगा।

B. बीट कानि./बीट प्रभारी का मनोनयन :–

1. प्रत्येक कानि. स्वयं की बीट के अतिरिक्त एक बीट का लिंक कानि. होगा ताकि बीट कानि. की अनुपस्थिति में बीट का कार्य लिंक कानि. द्वारा किया जा सके व कार्य में निरन्तरता बनी रह सके। बीट कानि. के अवकाश अथवा लम्बी ड्यूटी पर बाहर जाने के समय लिंक कानि. को बीट का अतिरिक्त कार्य देखने हेतु पाबंद किया जाएगा व उस बीट कानि. की अनुपस्थिति काल के लिए बीट बुक भी सम्भलाई जाकर रोजनामचा आम में रिपोर्ट अंकित की जाएगी, जिस पर दोनों कानि. के हस्ताक्षर कराए जाएंगे। दो कानि. को आपस में एक दूसरे का लिंक कानि. नहीं बनाया जाए ताकि आगामी वर्षो में इनकी बदली के समय सुविधा रहे। उदाहरणस्वरूप बीट नम्बर 1 का कानि. बीट नम्बर 2 का लिंक कानि. एवं बीट नम्बर 2 का कानि. बीट नम्बर 3 का लिंक कानि. होगा। इस प्रकार बीट के एक समूह में क्रमवार अंतिम बीट का कानि. बीट नम्बर 1 का लिंक कानि. होगा।

2. बीट कानि. के एक समूह (यथासंभव 3–4) पर एक बीट प्रभारी जो स्थिति के अनुसार उप निरीक्षक/सहायक उप निरीक्षक/हैड़ कानि. स्तर का होगा नियुक्त किया जाएगा। बीट प्रभारी का कार्यकाल भी एक वर्ष होगा। बीट प्रभारी का दायित्व होगा कि वह उसके अधीन समस्त बीट कानि. का पर्यवेक्षण करें व उन्हें मार्गदर्शन प्रदान करें तथा सप्ताह में एक बार बीट बुक व बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन कर अपनी टिप्पणी व सुझाव अंकित करें। इसी प्रकार थानाधिकारी प्रत्येक पखवाड़े में एक बार उपरोक्त कार्रवाई करेगा तथा वृत्ताधिकारी द्वारा यह कार्रवाई प्रत्येक माह में एक बार आवश्यक रूप से की जाएगी। बीट प्रभारी प्रत्येक सप्ताह बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन करते समय आवश्यक सूचनाओं को ग्राम अपराध पंजिका में लिखना सुनिश्चित करेंगे। थानाधिकारी व वृत्ताधिकारी इस की पालना क्रमशः प्रत्येक पखवाड़े व माह में सुनिश्चित करेंगे। लिंक बीट कानि. की भांति ही प्रत्येक बीट प्रभारी भी एक अन्य बीट के समूह का लिंक बीट प्रभारी होगा। बीट कानि. का कार्य संतोषजनक नहीं होने पर प्रभारी द्वारा थानाधिकारी के माध्यम से पुलिस उप अधीक्षक एवं पुलिस अधीक्षक को रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी।
3. द्विवार्षिक रूप से बीट कानि./बीट प्रभारी क्रमशः उसी बीट के कानि. एवं प्रभारी बन जायेंगे जिसके वे लिंक कानि./प्रभारी थे। क्रम तब तक क्रमवार चलता रहेगा जब तक उनका थाने पर पदस्थापन रहता है। निरन्तरता बनाये रखने हेतु सुनिश्चित किया जाए कि लिंक कानि./प्रभारी समय–समय पर बीट क्षेत्र में जाएं एवं जानकारी प्राप्त करें।
4. बीट क्षेत्र से थाना/चौकी पर आने वाले व्यक्ति को बीट कानि. के माध्यम से थाना संबंधी अपने सभी कार्य सम्पादित करने हेतु प्रेरित किया जाएगा। इसी प्रकार बीट क्षेत्र की जनता की आम समस्याओं को अन्य विभागों से मिलकर निराकरण कराने हेतु बीट कानि. को प्रेरित किया जाएगा।

C. बीट बुक में प्रविष्टि किये जाने हेतु ध्यान रखने योग्य बिन्दु :–

1. प्रत्येक कानि. द्वारा पूर्व से संधारित की जा रही बीट बुक में यदि निम्नलिखित किसी बिन्दु के संबंध में पृथक से स्थान/प्रारूप निर्धारित नहीं है तो बीट बुक में अतिरिक्त पृष्ठ जोड़ कर (**संलग्न प्रारूप संख्या 6, 7 व 8**) सभी बिन्दुओं के संबंध में समस्त सूचनाओं की प्रविष्टियाँ किया जाना सुनिश्चित करें। प्रत्येक कानि. को एक बीट कार्रवाई पंजिका उपलब्ध कराई जाएगी। जिसमें वह नियमित रूप से व्यक्तिगत कार्रवाई व कारगुजारियों का विवरण इन्द्राज करेगा। यह कानि. की व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका होगी जो उसके स्थानान्तरण होने/बीट में परिवर्तन होने पर भी उसी के साथ रहेगी। बीट बुक को थाने के स्थाई रिकॉर्ड के रूप में संधारित किया जाए तथा बीट कार्रवाई पंजिका संबंधित कानि. की व्यक्तिगत कारगुजारी के रिकॉर्ड के रूप में संधारित की जाएगी। **व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका का प्रारूप परिशिष्ट संख्या 1 पर संलग्न है।**
2. बीट कानि. उसके बीट क्षेत्र में संचालित/स्थापित **परिशिष्ट संख्या 2 पर अंकित** स्थलों, स्थानों, भवनों, कार्यालयों, बाजारों एवं संस्थानों का पूर्ण पता, टेलीफोन/मोबाईल नं0/फैक्स नं0, ई–मेल पता दर्ज करेगा तथा उस स्थल से जुड़े संचालकों, कर्मचारियों, पदाधिकारियों, व्यापारियों के सम्बन्ध में पूर्ण सूचना यथा उनके नाम, पते, टेलीफोन/मोबाईल/फैक्स नं0 एवं ई–मेल पता आदि का विवरण दर्ज करेगा तथा इन स्थानों की गतिविधियों एवं सी.सी.टी.वी. कैमरों की पूर्ण सूचना भी संधारित रखेगा तथा जिन स्थानों पर सी.सी.टी.वी. कैमरा नहीं है उनके मालिकों से सम्पर्क कर उन्हें सी.सी.टी.वी. कैमरा लगवाने हेतु प्रेरित करेगा।
3. बीट कानि. बीट में निवासरत **परिशिष्ट संख्या 3 में अंकित** श्रेणी/संगठन के व्यक्तियों, समूहों के नाम, पिता का नाम, जाति, आयु, स्थायी/अस्थायी पता, टेलीफोन/मोबाईल नं0, ई–मेल पता बीट बुक में संधारित करेगा एवं सतत इनके सम्पर्क में रहेगा।
4. **उपरोक्त के अतिरिक्त निम्न जानकारी भी बीट कार्रवाई पंजिका में रखी जाए।**

1. बीट कार्रवाई पंजिका में बीट व पड़ौसी बीटों के विवरण सहित नक्शे अंकित किये जाएं।

2. बीट कार्रवाई पंजिका में वर्ष 2000 से सम्पत्ति सम्बन्धी अपराधों व हत्या आदि के महत्त्वपूर्ण अपराध सम्मिलित हों, का अंकन किया जाएगा।
3. बीट क्षेत्र में पिछलें दस वर्षों में घटित महत्त्वपूर्ण घटनाओं का वर्णन।
4. दिनांक 01.01.2016 से बीट क्षेत्र में घटित अपराध।
5. बीट क्षेत्र में रहने वाले उन व्यक्तियों का विवरण जिनके विरूद्ध दिनांक 01.01.2016 से किसी भी थाने से दर्ज प्रकरण में चालान हुआ हो।
6. माह में सम्पादित कार्य/अधिकारियों को दी गई महत्वपूर्ण सूचनाओं का विवरण।
7. सराहनीय कार्यों के लिए प्राप्त पुरस्कार का विवरण।

D. बीट कानि. के कार्य एवं उत्तरदायित्व :–

1. बीट कानि. निर्धारित प्रारूप में बीट बुक एवं बीट कार्रवाई पंजिका संधारित करेगा।
2. बीट कानि. की अपनी बीट के सम्मन, जमानती वारंट, स्थाई वारन्ट, भगौड़े, घोषित अपराधी, वसूली वारन्ट की तामील कराना महत्वपूर्ण जिम्मेदारी है। बीट कानि. तारीख पेशी वार सम्मन/वारन्ट पंजिका का संधारण करेगा।
3. बीट कानि. बीट से संबंधित सभी कार्यों जैसे गश्त, ग्राम/मौहल्ला रक्षक दलों का गठन, आपराधिक आसूचनाओं का संकलन आदि हेतु उत्तरदायी होगा।
4. ग्रामीण क्षेत्र का बीट कानि. सप्ताह में कम से कम एक बार तथा थाना मुख्यालय का बीट कानि. यथासंभव प्रतिदिन परन्तु सप्ताह में कम से कम तीन बार बीट का भ्रमण आवश्यक रूप से करेगा तथा वापसी पर हालात रोजनामचा आम में अंकित करा कोई महत्वपूर्ण बात हो तो बीट बुक में भी अंकित करेगा। भ्रमण के समय बीट कानि. नये व्यक्तियों से संपर्क करते समय सदैव नम्रतापूर्वक अपना परिचय देगा तथा उनसे संपर्क करने के उद्देश्य से अवगत करायेगा। बीट भ्रमण के दौरान अकेले रहने वाले वृद्ध व्यक्ति/दम्पत्ति से भी मिलेगा तथा यथासंभव उनकी मदद करेगा।
5. पासपोर्ट, चरित्र व अन्य किसी प्रकार के सत्यापन तथा बीट क्षेत्र के निवासी अभियुक्तों व साक्षीगण के नाम–पते का सत्यापन बीट कानि. द्वारा ही किया जाएगा, परन्तु थाने के आपराधिक अभिलेख पर आधारित टिप्पणी हैड मोहर्रिर व थानाधिकारी द्वारा ही पूर्ववत अंकित की जाएगी।
6. बीट कानि. धारा 82, 83 द.प्र.सं. अथवा अन्य प्रयोजनार्थ वांछित व्यक्तियों की सम्पत्ति की तस्दीक सम्बन्धित विभाग के अधिकारियों से कराने में सहयोग करेगा।
7. बीट कानि. अन्वेषण हेतु साक्षियों, मौतबिरों तथा अभियुक्तों को उपस्थित कराने हेतु उत्तरदायी होगा।
8. स्थानीय व विशिष्ट अधिनियमों तथा निरोधात्मक प्रावधानों के अंतर्गत आवश्यक कार्रवाई हेतु सूचना प्रस्तुत करने का दायित्व बीट कानि. का होगा। वह इस संबंध में व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका में सूचना अंकित कर बीट प्रभारी के हस्ताक्षर कराएगा।
9. आपराधिक मामलों में लिप्त पाये गये व्यक्तियों के पास यदि आग्नेय शस्त्र (Fire Arms) का अनुज्ञा–पत्र हो तो उसे निरस्त/निलम्बन करने की कार्रवाई कराएगा व इस संबंध में बीट बुक में नोट अंकित करेगा।
10. बीट क्षेत्र के निवासी के आपराधिक प्रकरण में लिप्त होने पर यदि उसके पास भारत का पारपत्र (Indian Passport) हो तो उसे अविलम्ब निरस्त करने हेतु बीट कार्रवाई पंजिका में टिप्पणी अंकित कर बीट प्रभारी/थानाधिकारी को अवगत कराएगा।
11. बीट कानि. ग्राम सभा/नगर पालिका वार्ड की बैठक में यथा संभव उपस्थित रहेगा।
12. बीट कानि. अपने क्षेत्र के प्रत्येक घर का ठीक उसी प्रकार सर्वेक्षण करेगा जिस प्रकार जनगणना विभाग द्वारा किया जाता है व समस्त सूचनायें अपने पास सुरक्षित रखेगा। क्षेत्र में बाहरी क्षेत्रों से आकर बसने वाले व्यक्तियों के संदिग्ध होने की स्थिति में पर्चा बी भेजकर तस्दीक कराएगा। नये किरायेदार व मकान मालिकों के विषय में भी उपरोक्तानुसार कार्रवाई करेगा। इस प्रयोजन हेतु हाऊस टू हाऊस सर्वेक्षण पंजिका का प्रारूप **परिशिष्ट संख्या–4 पर संलग्न** प्रेषित किया जा रहा है।

13. बीट कानि. को क्षेत्र के निवासियों की सभी राजकीय वैध सहायता करने हेतु प्रेरित किया जाए। इसमें गरीबी रेखा से नीचे (BPL) जीवन यापन करने वाले लोगों से संपर्क करना विशेष रूप से सम्मिलित किया जाए। BPL परिवारों की सूची प्राप्त कर बीट कार्रवाई पंजिका में संलग्न करेगा।
14. बीट कानि. के स्थानान्तरित होने पर बीट बुक उसके पश्चातवर्ती बीट कानि. को सौंपी जाएगी व इस संबंध में रोजनामचा आम में रिपोर्ट अंकित की जाएगी जिस पर दोनों कानि. के हस्ताक्षर कराये जाएंगें।
15. राज्य कार्यवश वृत्ताधिकारी/सहायक पुलिस आयुक्त, अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक/अतिरिक्त पुलिस उपायुक्त, पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त अथवा महानिरीक्षक पुलिस/पुलिस आयुक्त कार्यालय में आने वाले पुलिस कानि. अपनी बीट बुक व व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका साथ लाएंगे तथा इसी प्रकार इन अधिकारियों के थाना/चौकी में आने पर संबंधित अधिकारी के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर उनका अवलोकन कराएंगे।
16. बीट कानि. बीट क्षेत्र में अपने जाने व आने का विवरण, बीट क्षेत्र में किये गये कार्यों का विवरण भी रोजनामचा आम में दर्ज करेगा।

E. बीट प्रभारी/थानाधिकारी के दायित्व :—

1. बीट प्रभारी अपने क्षेत्र के सभी सामान्य प्रकृति के अभियोगों का अन्वेषण करेगा।
2. अन्वेषण अधिकारी अन्वेषण हेतु बीट क्षेत्र में जाते समय सम्बन्धित बीट कानि. अथवा उसकी अनुपस्थिति में लिंक कानि. को साथ लेकर जाएगा। बीट कानि. की उपस्थिति में उसे छोड़कर अन्य को नहीं ले जाएगा।
3. बीट से वापसी पर थानाधिकारी व बीट प्रभारी का दायित्व होगा कि वह बीट कानि. से बीट के संबंध में पूर्ण जानकारी, जिसमें गोपनीय सूचना सम्मिलित हो, प्राप्त करें।
4. प्रत्येक थाने के हैड मोहर्रिर तथा दो बीट कानि. को जिला मुख्यालय पर बुलाकर सभी बिन्दुओं पर प्रशिक्षित किया जाए तथा उनसे सभी संबंधित अभिलेखों की पूर्ति नमूने के तौर पर उसी समय करवाई जाए। लगभग एक सप्ताह बाद उन्हें पुनः बुलाकर उनके द्वारा तैयार किये गये अभिलेखों की समीक्षा की जाए व यदि आवश्यक हो तो उन्हें ठीक करने हेतु प्रशिक्षित किया जाए।
5. प्रशिक्षित हैड मोहर्रिर तथा बीट कानि. को पुलिस थाने तथा अधीनस्थ चौकियों के सभी कानि. को प्रशिक्षित करने एवं उनके अभिलेख पूर्ण कराने हेतु उत्तरदायी होंगे।
6. अवैध शराब की बिक्री, वैध शराब की अवैध रूप से बिक्री, जुआ व सट्टे, मादक पदार्थों के व्यापार, अवैध हथियार, अन्य संगठित अपराध आदि के आपराधिक प्रकरण प्रकाश में आने पर सम्बन्धित बीट बुक एवं व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन किया जाएगा, कार्रवाई नहीं करने के लिए उत्तरदायित्व निर्धारित कर उपयुक्त विभागीय कार्रवाई की जाएगी।

F. पर्यवेक्षण :—

1. जब भी उच्च अधिकारियों द्वारा कार्यवश बीट क्षेत्र का भ्रमण किया जाता है तो बीट कानि. को आवश्यक रूप से साथ रखा जाए।
2. जिला पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त, अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक/अतिरिक्त पुलिस उपायुक्त एवं वृत्ताधिकारी/सहायक पुलिस आयुक्त थाने के भ्रमण के समय बीट प्रणाली की प्रभावी क्रियान्विति हेतु उपस्थिति कानि. से वार्ता करें उनकी बीट बुक का पर्यवेक्षण कर अपनी टिप्पणी अंकित करें।
3. बीट बुक में भरी जाने वाली प्रविष्टियों को क्रमवार थाने के कम्प्यूटर में भी समयबद्ध कार्यक्रम के अनुसार भरा जाए ताकि समस्त थाने की सूचना डिजिटल रूप में भी उपलब्ध हो जाए जिससे विश्लेषण व नीति निर्धारण में सहयोग मिल सके। इसके लिए पृथक से निर्देश जारी किए जाएंगे।
4. जिले की अपराध शाखा में एक सैल बीट के संबंध में गठित किया जाए जो बीट प्रणाली के क्रियाकलापों की मॉनिटरिंग करें।

5. वृत्ताधिकारी अपने वृत्त क्षेत्र में प्रतिमाह रोस्टर के अनुसार प्रत्येक थाने की 6 बीट बुक का अवलोकन करके उनमें टिप्पणी अंकित करेंगे, संबंधित अति. पुलिस अधीक्षक/अतिरिक्त पुलिस उपायुक्त एवं पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त द्वारा क्रमशः प्रत्येक थाने के चार एवं दो बीट कानि0 की बीट बुक का प्रतिमाह अवलोकन करके उसमें टिप्पणी अंकित करेंगे।
6. कानि. के कार्य का वार्षिक मूल्यांकन उसके द्वारा बीट में सम्पादित कार्य के आधार पर व बीट बुक तथा व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका बुक के अवलोकन के उपरान्त ही किया जाए। जिन कानि. की बीट बुक एवं बीट कार्रवाई पंजिका संतोषजनक नहीं पाए जाने पर उन्हें पुलिस थानों/चौकियों से हटाने पर विचार किया जाए तथा उनके विरूद्ध नियमानुसार विभागीय कार्रवाई की जाए।
7. पुलिस अधीक्षक कार्यालय के सम्बन्धित कर्मचारियों का यह दायित्व होगा कि बीट बुक का अवलोकन संबंधित अधिकारी को कराए बिना कानि. को वापस नहीं जाने दिया जाए तथा उसके कमाण्ड सर्टिफिकेट को प्रमाणित नहीं किया जाए। भविष्य में बिना कमाण्ड सर्टिफिकेट के यात्रा भत्ता बिल स्वीकृत नहीं किया जाएगा।
8. प्रत्येक थाने में हाजरी रजिस्टर के प्रारूप में बीट में जाने वाले कानि. के सामने संबंधित दिनांक के खाने में (√) निशान अंकित किया जाए। दो कानि. के बीच में 3–4 लाईन (Row) का स्थान छोड़ा जाए ताकि उसके द्वारा की गई कार्रवाई का विवरण उसी दिनांक के नीचे कॉलम में अंकित किया जा सके। इसी प्रकार वृत्ताधिकारी कार्यालय/पुलिस कंट्रोल रूम में इसी प्रारूप में बीट में जाने वाले कानि. की सूचना रखी जाए ताकि बीट कानि. के निर्धारित समय के भीतर बीट में नही जाने पर आवश्यक कार्रवाई की जा सके। इस सूचना का अवलोकन पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त, अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक/अति.पुलिस उपायुक्त एवं वृत्ताधिकारी/सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा प्रतिदिन किया जाकर आवश्यक निर्देश प्रदान किये जाएंगें। इस संबंध में CCTNS के अन्तर्गत रोजनामचा आम की रपटों से रिपोर्ट तैयार करने हेतु प्रयास किया जाएगा। यह संभव होने के उपरान्त परिशिष्ट संख्या 5 को पृथक से रखना आवश्यक नहीं रहेगा।(परिशिष्ट संख्या–5)
9. इन निर्देशों की पूर्ण पालना का उत्तरदायित्व प्राथमिक रूप से थानाधिकारी व वृत्ताधिकारी का होगा। जिला पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त, अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक/अतिरिक्त पुलिस उपायुक्त इस ओर विशेष ध्यान देकर पालना सुनिश्चित करेंगे।
10. जिले में बीट प्रणाली के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक/अतिरिक्त पुलिस उपायुक्त प्रभारी होंगे जो थाने के भ्रमण के दौरान वहाँ उपस्थित कानि. की बीट बुक/व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन कर प्रविष्टियाँ पूर्ण होना सुनिश्चित करेंगे। प्रत्येक कानि. द्वारा बीट बुक का संधारण, व्यक्तिगत कार्रवाई पंजिका में इन्द्राज तथा बीट का भ्रमण नियमित रूप से किया जा रहा है। इस संबंध में नियमित रूप से निरीक्षण करेंगे एवं निर्देश जारी करेंगे।

G. बीट कानि0 को पारितोषिक/ईनाम के संबंध में :–

1. सर्वप्रथम थानाधिकारी द्वारा थाने में पदस्थापित सभी बीट कानि. की बीट बुक एवं बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन कर थाना स्तर पर सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. का चयन किया जाए।
2. वृत्ताधिकारी द्वारा वृत्त क्षेत्र के थानों के चयनित सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. को प्रत्येक माह के अंतिम कार्य दिवस को अपने कार्यालय में बुलाकर उसकी बीट बुक एवं बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन व साक्षात्कार कर वृत्त क्षेत्र के सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. का चयन किया जाए।
3. पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त अपने जिलों के सभी वृत्तों से चयनित सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. को कार्यालय में बुलाकर उनकी बीट बुक एवं बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन व साक्षात्कार के बाद जिले के लिए माह का सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. का चयन करें। चयनित बीट कानि. की फोटो क्रमशः पुलिस थाना, वृत्ताधिकारी/सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय एवं पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त कार्यालय के बाहर निर्धारित स्थान पर लगाई जाए एवं

3. पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त अपने जिलों के सभी वृत्तों से चयनित सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. को कार्यालय में बुलाकर उनकी बीट बुक एवं बीट कार्रवाई पंजिका का अवलोकन व साक्षात्कार के बाद जिले के लिए माह का सर्वश्रेष्ठ बीट कानि. का चयन करें। चयनित बीट कानि. की फोटो क्रमशः पुलिस थाना, वृत्ताधिकारी/सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय एव पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपायुक्त कार्यालय के बाहर निर्धारित स्थान पर लगाई जाए एवं उसे नगद पुरस्कार भी दिया जाए, जिससे बीट कानिस्टेबलों में अच्छे कार्य करने की प्रतिस्पर्धा उत्पन्न हो। प्रत्येक थाने पर उस थाने के एवं जिले के सर्वश्रेष्ठ चयनित कानि. की फोटो लगाई जाएगी।
4. बीट कानि. द्वारा बीट में उत्कृष्ट कार्य करने पर उसे उचित पुरस्कार प्रदान किया जाए। पुलिस थानों व चौकियों पर पदस्थापन हेतु बीट कानि. द्वारा की गई कार्रवाई को आधार बनाया जाए व उन्हें कार्य की गुणवता के अनुरूप प्राथमिकता प्रदान की जाए तथा पॉलिसी के अनुरूप होने पर इच्छित स्थानों पर पदस्थापित करने पर विचार किया जाएगा।
5. बीट में उत्कृष्ट कार्य करने वाले पुलिस कर्मियों को राजस्थान पुलिस अधीनस्थ सेवा नियम 28(अ) के अन्तर्गत पदोन्नति संवर्ग परीक्षा हेतु विशेष मनोनयन में प्राथमिकता प्रदान करने पर विचार किया जाएगा।

इन निर्देशों की पालना हेतु थाना पर प्रत्येक पुलिस कर्मी को उक्त पत्र की प्रति उपलब्ध कराई जाए तथा जिला पुलिस अधीक्षक एवं अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक स्वयं सभी थानों का भ्रमण कर बीट प्रणाली के क्रियान्वन के बारें में अवगत कराए तथा आदेश की सख्ती से पालना सुनिश्चित की जाए व इसे सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान की जाए।

संलग्नः— परिशिष्ट संख्या 1 लगायत 8

(कपिल गर्ग)
महानिदेशक पुलिस,
राजस्थान, जयपुर।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है :—

1. महानिदेशक पुलिस, ए.टी.एस. एवं एस.ओ.जी./प्रशिक्षण/प्रशासन एवं कानून—व्यवस्था, राजस्थान।
2. समस्त अतिरिक्त महानिदेशक, राजस्थान।
3. निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी, जयपुर।
4. अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस (एस.सी.आर.बी.) को भेजकर लेख है कि उक्त संबंधित सूचना राजस्थान पुलिस की वेबसाईट पर भी अपलोड की जाए।
5. समस्त रेंज महानिरीक्षक पुलिस, राजस्थान मय जीआरपी एवं पुलिस आयुक्त, जयपुर/जोधपुर।
6. समस्त जिला पुलिस अधीक्षक, राजस्थान मय जी.आर.पी. एवं समस्त पुलिस उपायुक्त, जयपुर/जोधपुर।
7. समस्त कमाण्डेट/प्रधानाचार्य, पुलिस ट्रेनिग सेन्टर, राजस्थान, जयपुर।

महानिदेशक पुलिस

परिशिष्ट संख्या–1

व्यक्तिगत बीट कार्रवाई पंजिका

पुलिस थाना ....

बीट का नम्बर ....

बीट कानि. का नाम व बेल्ट नम्बर...

अप्रेल से मार्च

क.सं.	शीर्षकवार की गई कार्रवाई की सूचना / संख्या		अप्रेल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च	योग
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	बीट में भ्रमण									c					
2	पासपोर्ट सत्यापन														
3	चरित्र सत्यापन														
4	परिवादों की जांच														
5	जारी पर्चा अ														
6	अन्य थाने से प्राप्त पर्चा अ की जांच														
7	जारी पर्चा ब														
8	अन्य थाने से प्राप्त पर्चा ब की जांच														
9	गश्त	दिन													
		रात													
10	संतरी डयूटी														
11	हिस्ट्रीशीट चेकिंग														
12	असामाजिक तत्वो की चैकिंग														

13	सम्पत्ति संबंधी अपराधियों की चेकिंग													
14	गांवों में रात्रि विश्राम													
15	हथियार एवं लाईसेन्स की जांच													
16	107, 108, 109, 110 दंड प्रकिया संहिता, गुन्डा एक्ट, एच0ओ0 एक्ट के तहत पाबंद, अपराधियों की सूची तैयार कर उनके उनके द्वारा पुनः अपराध करने पर एस0एच0ओ0 को लिखित में सूचना देना													
17	स्थानीय एवं विशेष अधिनियम के अर्न्तगत कार्रवाई हेतु दी गई सूचना													
18	संकलित की गई आपराधिक आसूचना/ गोपनीय आसूचना													
19	बी.पी.एल. परिवारों से सम्पर्क													
20	ग्राम सभा की बैठक में भाग लेना													

21	क्षेत्र के वाहनों के पंजीकरण की जांच													
22	सम्पत्ति संबंधी अपराधियों की जानकारी तथा बरामदगी में दी गई मदद													
23	गम्भीर अपराध घटित होने पर अपराधियों की सुरागरसी कर सूचना देना													
24	मफरूर की सूचना प्राप्त करना एवं गिरफतार कराना													
25	भगोड़े की सूचना प्राप्त करना एवं गिरफतार कराना													
26	फोजी भगोड़े की सूचना प्राप्त करना एवं गिरफतार कराना													
27	स्थाई वारंटी की सूचना प्राप्त करना एवं गिरफतार कराना													

34	होटल धर्मशाला में ठहरने वालों पर निगरानी रख अपराधियों को पकड़वाना													
35	सामाजिक कार्य													
36	सी.एल.जी. एवं नागरिक समिति के सदस्यों से सम्पर्क													
37	बीट में नागरिकों को कानूनी सहायता पहुँचाना													
38	अकेले रहने वाले वृद्धजनों/दम्पत्ति से किया गया संपर्क													
39	कच्ची बस्तियों/डेरों की सूचना													
40	बीट प्रभारी/थानाधिकारी/वृत्ताधिकारी के साथ बीट क्षेत्र में किया गया भ्रमण													
41	सूने/निर्जन स्थानों पर स्थानों पर स्थापित मूर्तियों/मजारों की चैकिंग													
42	बीट सी0एल0 जी की मीटिंग													
43	रात्रि गश्त की संख्या													

44	लिंक बीट कानि. के रूप में कार्य किया जाना												
45	वृत्ताधिकारी/ पुलिस अधीक्षक के कार्यालय में जाना												
46	बीट प्रभारी के हस्ताक्षर												
47	थानाधिकारी के हस्ताक्षर												
48	वृत्ताधिकारी के हस्ताक्षर												
49	पुलिस अधीक्षक/ अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक के हस्ताक्षर												

परिशिष्ट संख्या– 2

क्र.सं.	स्थान/भवन जिनके मालिक एवं संचालकों आदि जिनका विवरण बीट कानि0 को रखना है।
1.	होटल, रेस्टोरेन्ट, सराय, धर्मशाला, मुसाफिरखाना, जमातखाना, विश्रामगृह, गेस्ट हाउस, रैन बसेरे एवं हॉस्टल्स।
2.	मेलों, धार्मिक उत्सव, शोभा यात्राऐं, प्रदर्शनियों एवं हाट बाजार के स्थानों
3	मुख्य बाजार, डिपार्टमेंटल स्टोर, माल, व्यवसायिक काम्पलैक्स एवं शापिंग सेन्टर।
4.	व्यापारिक, अनाज, सब्जी, फल एवं अन्य मण्डियों।
5.	साईबर कैफे, विभिन्न मोबाईल एवं इन्टरनेट सर्विस प्रोवाईडर्स के कार्यालय तथा मोबाईल टावर्स।
6.	कारखानें एवं उसके उत्पाद, कैमिकल फैक्ट्री, खाद, कीटनाशक दवाईयों एवं कैमिकल के व्यापारी।
7.	मोटरसाईकल/ कारबाजार, पुराने वाहनों के क्रय विक्रय स्थल, वाहन मरम्मत करने वालों एवं गैराज की सूची एवं इनके मालिकों/संचालकों का पूर्ण विवरण।
8.	शादी समारोह स्थल, इवेंट मैनेजमेंट कम्पनी एवं टैण्ट हाउस।
9.	जिम, हैल्थ सेन्टर, ब्यूटी पार्लर्स, स्पा/मसाज सेन्टर्स एवं योगा सेन्टर्स
10.	सिनेमाघर, क्लब, मनोरंजन/सार्वजनिक पार्क, प्रातः कालीन भ्रमण/जनचर्चा के स्थान।
11.	फाईनेन्स/चिटफण्ड कम्पनियों, प्राईवेट/राष्ट्रीयकृत बैंक एवं एटीएम।
12.	पैट्रोल पम्प, ऑयल डिपो, गैस एजेन्सी, गैस गोदाम एवं राशन की दुकानें।
13.	शराब की दुकानों, बीयर/हुक्का बार।
14.	स्कूल, कॉलेज, कोचिंग इस्टीट्यूट एवं छात्रावास।
15.	समाचार पत्र कार्यालय व प्रिन्टिंग प्रेस।
16.	मन्दिर, मस्जिद, चर्च, गुरूद्वारा, ईदगाह, श्मशान एवं कब्रिस्तान।
17.	महत्वपूर्ण सरकारी/गैर सरकारी प्रतिष्ठान जैसे बिजलीघर, पम्प हाऊस, पोस्ट ऑफिस, नगर निगम, न्यायालय, जेल व पंजीयक कार्यालय की सूची।
18.	रेल्वे स्टेशन, बस स्टैण्ड, टैक्सी/रिक्शा/तांगा एवं अन्य स्टैण्ड, निजी पार्किंग स्थल, ट्रैवल्स सर्विसेज, ट्यूरिस्ट एजेन्सी/सर्विसेज।
19.	सरकारी/निजी चिकित्सालय, प्राइवेट क्लिनिक, नर्सिंग होम, डायग्नोस्टिक सेन्टर्स एवं मेडिकल की दुकानें।
20.	आवासीय अपार्टमेन्ट (फ्लैटस), कच्ची बस्तियों, डेरों, सूने मकान एवं दुकानें/कियोस्क।
21.	समाजिक, धार्मिक, राजनैतिक, व्यापारिक, विधार्थी, मजदूर, कर्मचारी संगठनों/दलों के कार्यालय।
22.	ऐतिहासिक/पर्यटन/दर्शनीय स्थल, प्रमुख हैण्डीक्राफ्ट शोरूम एवं विदेशी मुद्रा विनिमय करने वाले।
23.	प्रमुख राष्ट्रीय/राज्य राजमार्ग, टोल टैक्स बूथ, फ्लाई ओवर, अण्डर पास, ब्रिज एवं प्रमुख चौराहे।
24.	सूने निर्जन स्थानों पर स्थित मूर्तियों/मजारों एव अन्य धार्मिक आस्था के प्रतीक स्थान।
25.	विवादित स्थलों एवं भवनों की सूची।

परिशिष्ट संख्या– 3

क्रं सं.	नागरिकों की श्रेणी
1.	सीएलजी एवं शांति समिति के सदस्य।
2.	पुलिस के अन्य मददगार/प्रभावशाली व्यक्ति। **(परिशिष्ट संख्या–6 के प्रारूप में)**
3.	वर्तमान एवं रिटायर्ड प्रशासनिक/पुलिस अधिकारी।
4.	जनप्रतिनिधि गण यथा सांसद, विधायक, महापौर/सभापति, पार्षद, सरपंच एवं पंच।
5.	पटवारी एवं ग्रामसेवक।
6.	डिश एन्टीना, केबल एवं सुरक्षा ऐजेन्सी संचालक/कर्मचारीगण।
7.	दूध/सब्जी बेचने वाले, रद्दी लेने वाले, कबाड़ी, अखबार वितरण करने वाले, कुरियर सर्विस वाले एवं कैब ड्राईवर्स।
8.	प्रोपर्टी डीलर्स, मकानों/प्लाट का क्रय–विक्रय करने वाले/किराये पर दिलाने वाले दलाल/एजेन्ट।
9.	शस्त्र अनुज्ञापत्र धारक।
10.	हथियार, गोला–बारूद एवं विस्फोटक पदार्थ के व्यापारी, संचालक एवं कर्मचारी।
11.	अकेले रहने वाले वृद्ध व्यक्ति एवं दम्पत्ति।
12.	वैश्यावृत्ति, जुआ–सट्टा, शराब, मादक पदार्थ, पर्यटन एवं वाहन ऋण रिकवरी माफिया, अपहरण, फिरौती, चौथ–वसूली में लिप्त व्यक्ति।
13.	जेबतराश, नकबजन, चैन स्नैचर्स, चोरी का माल प्राप्त करने वाले, लुटेरे, डकैत व सम्पत्ति सम्बन्धी अपराध करने वाले एवं अवैध हथियार बनाने/रखने वाले।
14.	मनचलों/आवारा/नशे के आदी युवक।
15.	सजायाब व्यक्ति, हिस्ट्रीशीटर्स, हार्डकोर अपराधी, मफरूर, स्टैण्डिंग वारण्टी, रजिस्टर्ड कन्विक्ट एवं सक्रिय वांछित अपराधी।
16.	पैरोल पर आने वाले अपराधी।
17.	बांग्लादेशी/पाकिस्तानी मूल नागरिक, कट्टरपंथी/सांप्रदायिकता फैलाने वाले व्यक्ति।
18.	बीट क्षेत्र में अपराधों के प्रयोग में लिए गए वाहनों के उपयोगकर्ता।
19.	मोबाईल/लैपटाप रिपेयर करने वाले व्यक्ति।
20.	बीट क्षेत्र में बाहर से आकर ठहरने वाले व्यक्ति। **(परिशिष्ट संख्या–7 के प्रारूप में)**
21.	भा.दं.प्र.सं. के या अन्य एक्ट जैसे एच.ओ., गुण्डा, राजपासा एवं एन.एस.ए. के तहत पाबंद किये गये व्यक्ति।
22.	बीट कानि0 क्र स्वयं के सम्पर्क सूत्रों की सूची।
23.	प्रमुख डॉक्टर्स, वकील एवं पैरोकार।
24.	आपराधिक गैंग एवं संगठित अपराधियों की सूची। **(परिशिष्ट संख्या–8 के प्रारूप में)**

परिशिष्ट संख्या–4

हाउस टू हाउस सर्वेक्षण पंजिका

क. सं.	कालोनी / मोहल्ला गली / बाजार / रास्ते का नाम	मकान, दुकान, प्रतिष्ठान का नाम	मकान, दुकान, प्रतिष्ठान का नम्बर	मकान मालिक / किरायेदार / प्रभारी का नाम, पता व्यवसाय आदि	कब से निवास कर रहा है	परिवार / प्रतिष्ठान के मुखिया का नाम, पता फोन नं., / मोबाईल नं..	व्यवसाय तथा व्यवसाय स्थल का पता, थाना व टेलीफोन नं.	पुरुष वयस्क सदस्यों के नाम व आयु	वयस्क सदस्यों के व्यवसाय स्थल का पता मय थाना, फोन व मोबाईल नं	आर्म्स का विवरण मय नवीनीकरण की तिथि	वाहन का विवरण	नौकर / कर्मचारी का विवरण	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

परिशिष्ट संख्या–5

जिला कंट्रोल रूम में संधारित माहवार बीट भ्रमण की सूचना

दिनांक		01.03.2019	02.03.2019	03.03.2019	04.03.2019	05.03.2019	06.03.2019	से लगातार.....	31.03.2019
नाम बीट कानि. का	पुलिस थाना								

परिशिष्ट संख्या–6

पुलिस के मददगार/प्रभावशाली व्यक्तियों की सूची

क.सं.	नाम	पिता का नाम	जति/उप–जाति	टेलीफोन/मोबाईल नम्बर	जन्म वर्ष	पेशा/व्यवसाय	किसी संस्था/NGO से संबंधित हो तो, उसका विवरण	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट संख्या–7

बीट क्षेत्र में बाहर से आकर ठहरने वाले व्यक्तियों की सूची

क. सं.	नाम	पिता का नाम	जति/उप –जाति	पेशा/ व्यवसाय	जन्म वर्ष	टेलीफोन/ मोबाईल नम्बर	बाहर से आने की दिनांक	बाहर से आने का कारण	स्थाई/अस्थाई रूप से आया है?	निवास स्थाान का पता	वाहन का विवरण	आपराधिक रिकॉर्ड	पहचान पत्र का विवरण	पर्चा B जारी करने की दिनांक	विशेष विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16