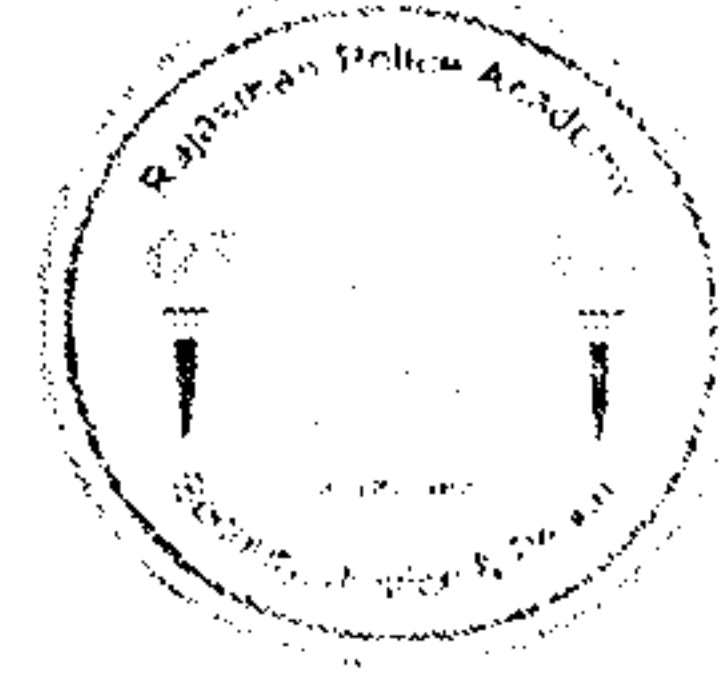




OFFICE OF THE DIRECTOR  
**RAJASTHAN POLICE ACADEMY**

NEHRU NAGAR, JAIPUR-302016 (RAJASTHAN)  
PHONE No 0141-2303222, 2302131, 2301878 (Fax)  
E-Mail : director.rpa@rajpolice.gov.in/dir\_rpa@gmail.com



क्रमांक: व -15( )आरपीए/फोर्स/2016/6667-83

दिनांक: 15-07-16

**स्थाई आदेश 01/2016**

अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों की व्यक्तिगत अथवा सामूहिक समस्याओं के त्वरित निराकरण में 'अर्दली रूम' का बहुत महत्व है। अधीनस्थों के सामान्य प्रकरण, जो कि अनुशासन, अवकाश अथवा अन्य समस्याओं से सम्बन्धित होते हैं, उन्हें 'अर्दली रूम' में तुरन्त निपटाया जा सकता है। इस सम्बन्ध में पूर्व में विभिन्न नियमों, स्थायी आदेशों व परिपत्रों द्वारा 'अर्दली रूम' को संस्थागत बनाये जाने की आवश्यकता एवं प्रक्रिया पर प्रकाश डाला गया है।

राजस्थान पुलिस रेगुलेशन 1948 के अध्याय 3 में नियम संख्या 26 में 'अर्दली रूम' के सम्बन्ध में निम्नलिखित निर्देश दिये गये हैं:-

“He shall hold orderly room on a fixed day once a week in the Police Lines to dispose of all cases of misconduct or petty breaches of discipline and all other matters in which he thinks fit to accord permission to a subordinate . In doing so he shall see that the authority of the immediate superior of the person interviewed is maintained.”

महानिदेशक पुलिस, राजस्थान के स्थायी आदेश संख्या 8/2004 के बिन्दु संख्या 7 जो कि 'अर्दली रूम' के सम्बन्ध में है, की ओर आपका ध्यान आकर्षित किया जाता है :-

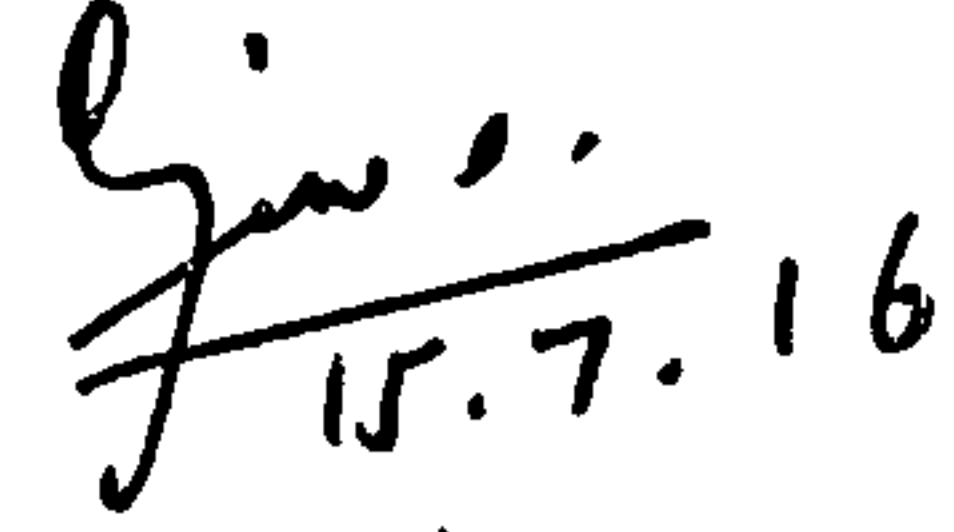
“प्रत्येक जिले में जिला पुलिस अधीक्षक को सप्ताह में 2 बार परेड के बाद पुलिस लाइन में ही अपना अर्दली रूम करना चाहिए, ताकि छोटे-मोटे मामले जो कि अनुशासन या छुट्टी सम्बन्धी हों, उन्हें निपटाया जा सके। इसके अतिरिक्त जिन दिनों में जिला पुलिस अधीक्षक परेड में पुलिस लाइन नहीं जाते, उन दिनों में भी अर्दली रूम एक निश्चित समय पर अपने कार्यालय में रखें तो कानिस्टेबलान या हैड कानिस्टेबलान की छोटी-मोटी कठिनाईयों का, छुट्टियों के मामलों का उसमें निस्तारण करें। अर्दली रूम की सारी कार्यवाही अर्दली रूम रजिस्टर में अंकित की जानी चाहिए तथा जब भी रेंज महानिरीक्षक पुलिस या पुलिस मुख्यालय से कोई अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस जिले का

वार्षिक निरीक्षण करते हैं तो अर्दली रूम रजिस्टर को भी निरीक्षण के समय देखा जाना चाहिए तथा यह निरीक्षण टिप्पणी में अंकित किया जाना चाहिए कि वर्ष में कितनी बार अर्दली रूम, परेड एवं सम्पर्क सभा किए गए।”

अतः उपरोक्त आदेशों की भावना के अनुरूप निदेशक, राजस्थान पुलिस अकादमी द्वारा प्रत्येक सोमवार को 'अर्दली रूम' आयोजित किया जायेगा। जो भी अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी निदेशक के समक्ष 'अर्दली रूम' में प्रस्तुत होना चाहता है, वह अपने नियन्त्रक अधिकारी के माध्यम से इस सम्बन्ध में प्रार्थना पत्र देगा। तत्पश्चात उसे अर्दली रूम की दिनांक व समय के बारे में सूचित किया जावेगा। अर्दली रूम में प्रस्तुत करने का कार्य पुलिस परम्पराओं के अनुरूप रिजर्व पुलिस निरीक्षक (प्रशासन) अथवा उनकी अनुपस्थिति में किसी अन्य निरीक्षक स्तर के अधिकारी द्वारा किया जायेगा। अर्दली रूम में उपस्थित होने वाला कर्मी यदि पुलिस/आर.ए.सी. बल से है तो वह 'फर्स्ट ड्रेस' धारण करेगा तथा सिविल स्टाफ शालीन वेश-भूषा में उपस्थित होगा।

अर्दली रूम का रिकार्ड संधारण नियमानुसार इस कार्यालय की बल शाखा में होगा।

यह स्थाई आदेश दिनांक 18 जुलाई, 2016, सोमवार से प्रभावी होगा।

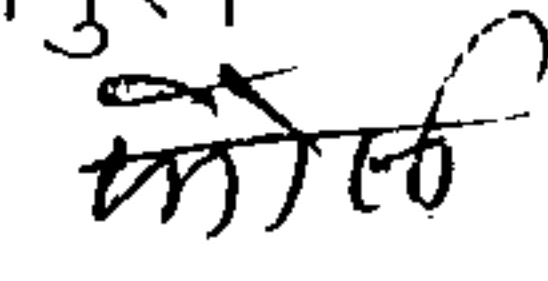


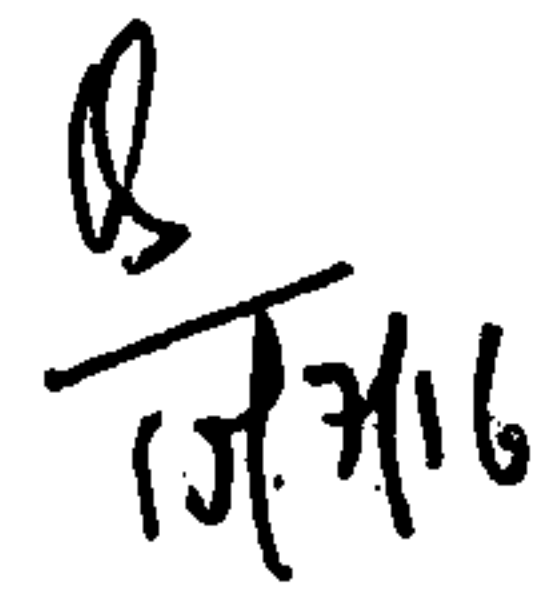
(राजीव दासोत)

अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस एवं  
निदेशक,  
राजस्थान पुलिस अकादमी,  
जयपुर।

1. प्रतिलिपि महानिदेशक पुलिस, राजस्थान, जयपुर को सादर सूचनार्थ प्रस्तुत है।
2. प्रतिलिपि अति. महानिदेशक पुलिस, प्रशिक्षण, राजस्थान को सूचनार्थ प्रस्तुत है।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. उप निदेशक एवं प्राचार्य, आर.पी.ए., जयपुर।
2. समस्त सहायक निदेशकगण, आर.पी.ए., जयपुर।
3. रिजर्व पुलिस निरीक्षक, आर.पी.ए., जयपुर।
4. कार्यालय अधीक्षक, आरपीए, जयपुर। 
5. गार्ड पत्रावली।
6. नोटिस बोर्ड, आर.पी.ए.।



अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस एवं  
निदेशक,  
राजस्थान पुलिस अकादमी,  
जयपुर।