

**मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।**

कार्यालय अपर पुलिस महानिदेशक, लॉजिस्टिक्स (परिवहन एवं आयुध)

सिग्नेचर बिल्डिंग, टावर-1, पंचम तल, गोमतीनगर विस्तार लखनऊ 226010

(फ़ैक्स नम्बर-0522-2724030 EMail- logisticoffice4@gmail.com)

पत्र संख्या:लॉजि0-परिवहन-ग्रीष्म0का0स्था0-1/2024

दिनांक: लखनऊ: जनवरी, 15, 2024

सेवा में,

समस्त जोनल अपर पुलिस महानिदेशक,

उत्तर प्रदेश ।

पुलिस कमिश्नरेट,

लखनऊ/गौतमबुद्धनगर/कानपुर/वाराणसी/आगरा/प्रयागराज/गाजियाबाद ।

अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी,

उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

समस्त परिक्षेत्रीय पुलिस महानिरीक्षक/पुलिस उप महानिरीक्षक,

उत्तर प्रदेश ।

समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक,

प्रभारी जनपद उत्तर प्रदेश ।

समस्त सेनानायक,

पीएसी उत्तर प्रदेश ।

विषय: ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण सत्र-2024 हेतु निरीक्षक मोटर परिवहन एवं उपनिरीक्षक, मोटर परिवहन के स्थानान्तरण हेतु सूचना/आवेदन पत्र उपलब्ध कराने जाने के सम्बन्ध में।

कृपया उपरोक्त संबंध में अवगत कराना है कि विगत वर्षों की भांति ग्रीष्म कालीन स्थानान्तरण सत्र -2024 के अन्तर्गत समस्त कमिश्नरेट/जोनल अपर पुलिस महानिदेशक के माध्यम से निरीक्षक मोटर परिवहन एवं उपनिरीक्षक मोटर परिवहन के समयावधि पूर्ण करने वाले, अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण हेतु इच्छुक एवं प्रशासनिक आधार पर संस्तुति प्रकरणों के स्थानान्तरण विषयक हस्ताक्षरयुक्त सूचनाएं निर्धारित प्रारूप में दिनांक 15.03.2024 तक लॉजिस्टिक्स इकाई को विशेष वाहक के माध्यम से एवं साफ्ट कापी E-Mail ID- logisticoffice4@gmail.com पर अपने स्पष्ट अभिमत सहित "लॉजिस्टिक्स पुलिस स्थापना बोर्ड" के विचारार्थ उपलब्ध करायी जाय। सम्बन्धित कर्मों की नियुक्ति अवधि की गणना हेतु **Cut of Date 30-04-2024** नियत की गयी है।

उपरोक्त सूचनाओं को मुख्यालय प्रेषित करने से पूर्व निम्न कार्यवाही परिक्षेत्र एवं जोन स्तर पर पूर्ण कर ली जाय-

- (1) परिक्षेत्रीय प्रभारी अपने स्तर पर निरीक्षक/उपनिरीक्षक मोटर परिवहन के आवेदन पत्र व उनकी सूचना सभी जनपदों से प्राप्त कर लें तथा दिनांक 10-03-2024 तक समस्त आवेदन पत्र व सूचना जोनल कार्यालय को उपलब्ध करावेंगे ।
- (2) समस्त जोन परिक्षेत्र स्तर से प्राप्त अनुकम्पा के आधार पर, समयावधि पूर्ण करने तथा प्रशासनिक आधार की सूची परीक्षणोपरान्त संकलित कर दिनांक 15-03-2024 तक लॉजिस्टिक्स कार्यालय को उपलब्ध करावेंगे। निर्धारित अवधि के उपरान्त यदि कोई नामांकन प्राप्त होता है तो उस पर विचार नहीं किया जायेगा और उसका पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय का होगा ।
- (3) स्थानान्तरण से सम्बन्धित संदर्भों का परीक्षण शासनादेश संख्या-5001/आठ-1-86 दिनांक 11.07.1986, शासनादेश संख्या-1039/6-पु0-1-14-81/2001 दिनांक 07.06.2014, शासनादेश संख्या- 1091/6-पु-1-15-81/2001 दिनांक 24.07.2015 व मुख्यालय पुलिस महानिदेशक के पत्र दिनांकित 22.06.2017 में निहित प्राविधानों में ध्यान में रखते हुए किया जाय ।

- (4) परिक्षेत्र/जोन/मुख्यालय स्तर से स्थानान्तरित ऐसे कर्मियों को अवश्य सूचीबद्ध कर लिया जाय जिनका विगत वर्ष में स्थानान्तरण हो चुका है, परन्तु विभिन्न कारणों से अभी तक कार्यमुक्त नहीं किये गये हैं।
- (5) प्रत्येक जनपद/कार्यालय का पदवार नियतन/उपलब्धता/रिक्ति एवं अधिकता का विवरण भी संलग्न किया जाय।
- (6) लॉजिस्टिक्स कार्यालय द्वारा स्थानान्तरण सम्बन्धी समस्त कार्यवाही दिनांक 10.04.2024 तक पूर्ण कर ली जायेगी अतएव जोन एवं परिक्षेत्र/पीएसी से स्थानान्तरण चिन्हित समस्त निरीक्षक मोटर परिवहन/उपनिरीक्षक मोटर परिवहन के स्थानान्तरण सम्बन्धी नामांकन दिनांक 15.03.2024 तक प्रत्येक दशा में उपलब्ध करा दिये जाये।
- (7) यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि दिनांक 31.05.2024 के उपरान्त कोई कर्मी कार्यमुक्त किये जाने हेतु शेष न रहे।

**(1) अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण-**

अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले कर्मियों के प्रार्थना-पत्रों में अंकित समस्याओं का परीक्षण जनपद स्तर पर कराने के पश्चात् यदि अंकित तथ्य सत्य पाये जाने तथा स्थानान्तरण आवश्यक हो तो प्रार्थना-पत्र एवं पूर्ण सेवा विवरण संस्तुति सहित निर्धारित प्रारूप-"ए" में उपरोक्तानुसार अग्रसारित किया जायेगा। इस सूचनाओं एवं आवेदनो का परीक्षण परिक्षेत्र/जोन स्तर पर किया जायेगा एवं मुख्यालय स्तर से अपेक्षित कार्यवाही सम्बन्धी प्रकरण ही इस मुख्यालय को प्रेषित किये जायेंगे।

- अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण पुलिस कर्मी का अधिकार और विभाग के लिये बाध्यकारी नहीं होगा क्योंकि ऐसा करते समय भी शासकीय/विभागीय हित को वरीयता दिया जाना आवश्यक है। प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से घुमा फिराकर एक ही स्थान पर कर्मी के रवहित में काफी लम्बी अवधि तक तैनाती नहीं की जायेगी। यह स्पष्ट करना समीचीन है  
की मात्र गृह जनपद की दूरी सामान्यतः अनुकम्पा का आधार नहीं होगा।
- जनपदीय पुलिस अधीक्षक अनुकम्पा के आधार पर आवेदन पत्र अग्रसारित करते समय प्रतिस्थानी की आवश्यकता के सम्बन्ध में स्पष्ट टिप्पणी अंकित करेंगे।
- यदि पूर्व में प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण हुआ हो तो उसके कारण व उपलब्ध अभिलेखीय आधार का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा।

**(2) निर्धारित समयावधि पूर्ण करने वाले कर्मियों का स्थानान्तरण-**

जनपद/इकाई में सम्बन्धित कर्मी की नियुक्ति अवधि की गणना हेतु **Cut of Date 30-04-2024** नियत की गयी है। परिवहन शाखा के लिए निर्धारित कार्यकाल निम्नवत् है:-

क्र०स०	पदनाम	निर्धारित कार्यकाल	
		एक जनपद में	एक परिक्षेत्र में
1	निरीक्षक मोटर परिवहन	03 वर्ष	06 वर्ष
2	उपनिरीक्षक मोटर परिवहन	03 वर्ष	06 वर्ष

उपर्युक्तानुसार निर्धारित कार्यकाल की परिधि में आने वाले कर्मियों का विवरण अलग-अलग पदवार निर्धारित प्रारूप-"बी" में हार्ड कापी एवं सी0डी0 सहित जनपदों द्वारा परिक्षेत्र/जोनल प्रभारी के माध्यम से प्रेषित किया जायेगा।

**3-प्रशासनिक एवं जनहित में निम्न कारणों से स्थानान्तरण की संस्तुति की जा सकती है:-**

प्रशासनिक एवं जनहित में स्थानान्तरण की संस्तुति डीजीपी मुख्यालय के पत्र संख्या: डीजी-चार-स्था0 (निर्देश)/2017 दिनांक 22.06.2017 के शीर्षक प्रशासनिक स्थानान्तरण के दिन्दु संख्या 01 से 06 में अंकित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए किया जाये।

4- ऐसे कर्मियों जो विगत वर्षों से स्थानान्तरणाधीन है, परन्तु विभिन्न कारणों से अभी तक कार्यमुक्त नहीं हो सके हैं, को पदवार चिन्हित कर अभी तक कार्यमुक्त न किये जाने के स्पष्ट कारणों



का उल्लेख करते हुए उनकी सूचना प्रारूप-डी में संलग्न की जाय । साथ ही ऐसे कर्मों जिनके नाम इस सूची से इतर अन्य सूची में भी है, उनके नाम के सम्मुख इन तथ्यों का अवश्य अंकन किया जाय ।

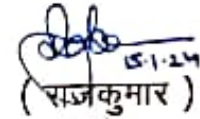
5- मा० उच्च न्यायालय अथवा किसी अन्य सक्षम न्यायालय द्वारा यदि स्थानान्तरण विषयक किसी प्रकरण में कोई स्थगन आदेश पारित किया गया हो तो उसका स्पष्ट विवरण अंकित करते हुए स्थगन सम्बन्धित मा० न्यायालय के निर्णय की प्रति भी संलग्न की जाय तथा प्रकरण में अबतक की गयी कार्यवाही का भी उल्लेख किया जाय ।

#### सामान्य निर्देश

1. इस पत्र के साथ पांच प्रारूप संलग्न हैं:-
  - (1) प्रारूप "ए"-अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाल
  - (2) प्रारूप-बी, - निर्धारित समयावधि
  - (3) प्रारूप-सी,-प्रशासनिक एवं जनहित
  - (4) प्रारूप-डी,- पूर्व से स्थानान्तरणाधीन कर्मियों का विवरण
  - (5) प्रारूप-ई, - पदवार स्वीकृत नियतन/उपलब्धता/रिक्ति का विवरण
  - (6) प्रारूप-एफ- निरीक्षक मोटर परिवहन/उपनिरीक्षक मोटर परिवहन का नामिनल रोल
2. प्रायः यह देखने में आता है कि जनपदों में ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण के अन्तर्गत अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण के सम्बन्ध में जनपद/परिक्षेत्र/ जोन स्तर पर कर्मियों को समय से प्रचार प्रसार न होने के कारण ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण की जनपद/परिक्षेत्र/जोन में ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण के सम्बन्ध में पुलिस कर्मों प्रार्थना-पत्र लेकर सीधे मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ०प्र०, लखनऊ में उपस्थित होते हैं। इससे मुख्यालय स्तर पर राजकीय कार्य बाधित होता है। अतः अपने जनपद/परिक्षेत्र/जोन में ग्रीष्मकालीन स्थानान्तरण के सम्बन्ध में व्यापक प्रचार-प्रसार कराने का कष्ट करे, जिससे सभी स्थानान्तरण हेतु इच्छुक कर्मों अपना आवेदन समय से कर सकें तथा कोई भी कर्मों स्थानान्तरण के लिये सीधे इस इकाई में प्रस्तुत नहीं होगा।
3. अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण हेतु इच्छुक कर्मियों में से यदि कोई कर्मों पूर्व में आपके जनपद में प्रशासनिक/जनहित में स्थानान्तरण पर आया हो तो तत्सम्बन्धी आदेश संख्या व दिनांक का उल्लेख अवश्य किया जाय।
4. सम्बन्धित कर्मों के प्रार्थना पत्र को कमाकित किया जाय तथा कमवार सम्बन्धित प्रारूप में टकित किया जाय।
5. पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश के अशा० पत्रांक 8/2008 दिनांक 29.01.2018 के अनुसार सभी कर्मियों का पर्सनल नम्बर (पीएनओ नं०) अंकित किया जाय। पर्सनल नम्बर के बिना किसी प्रकार का स्थानान्तरण आदेश जारी नहीं किया जायेगा।
6. सम्बन्धित जनपद/कार्यालय प्रभारी का यह दायित्व होगा कि जिन कर्मियों के स्थानान्तरण की सूची/संस्तुति भेजी जाय उनके पीएनओ आधारित नामिनल रोल डाटाबेस आन-लाइन में स्थानान्तरण सेवा विवरण, पूर्व नियुक्तियों एवं अन्य विवरण अद्यावधिक पूर्ण कर लिये जायें, यदि कोई कर्मों पूर्व में वाह्य सेवा पर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत रहा हो तो उसका विवरण भी अंकित किया जाय, यदि किसी प्रकरण में सम्बन्धित कर्मों का सेवाविवरण नामिनल रोल डाटाबेस में अपूर्ण पाया जाता है तो इसकी पूर्ण जिम्मेदारी सम्बन्धित जनपद/कार्यालय प्रभारी की होगी।

7. स्थानान्तरण के समय विभागीय हित को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाय। ऐसा करते हुए भी पुलिस कर्मी की दारतविक समस्या के समाधान हेतु यथासम्भव सहानुभूति पूर्वक उसके प्रकरण पर विचारण किया जाय, ताकि वह पूर्ण मनोयोग से अपने कर्तव्यों का निर्वहन कर सके। लाजिस्टिक्स पुलिस स्थापना बोर्ड प्राप्त नामांकन/संस्तुतियों के परिप्रेक्ष्य में स्वीकृत नियतन, उपलब्धता, रिक्ति एवं आवश्यकता के दृष्टिगत स्थानान्तरण पर विचार किया जायेगा।
8. ग्रीष्कालीन स्थानान्तरण से सम्बन्धित उपरोक्त सभी सूचनाएं Microsoft Excel Sheet Krishna Font में तैयार कर प्रेषित की जाये, जिसमें यह ध्यान रखा जायें कि प्रत्येक कर्मी का विवरण एक सेल/रो में ही भरा जाय, कोई भी सेल मर्ज कदापि न किया जाय।
9. उक्त पत्र की प्रति एवं सभी प्रारूप (05 अदद) इस कार्यालय के बेवसाईट **up police-police units-Logistics-circulars** पर प्रकाशित किया गया है, जहाँ से डाउनलोड किया जा सकता है।
10. सभी सूचनाएं प्रिन्ट आउट के साथ सीडी तथा **logisticoffice4@gmail.com** में भी अवश्य प्रेषित की जाय।

संलग्नक: 08 अदद प्रारूप

  
(राजकुमार)

अपर पुलिस महानिदेशक, लाजिस्टिक्स,  
उत्तर प्रदेश लखनऊ

**प्रतिलिपि:-** निम्नलिखित को इस अनुरोध के साथ प्रेषित है कि कृपया अपने अधीनस्थ नियुक्त उपनिरीक्षक मोटर परिवहन के कार्यकाल की गणना मुख्यालय पुलिस महानिदेशक उ०प्र० लखनऊ के पत्र संख्या: डी०जी०-चार-स्था०-निर्देश 2017/900 दिनांक 22.06.2017 व इस पत्र के शीर्षक कार्यकाल निर्धारण के सम्बन्ध में मानक में निहित प्राविधानों के अनुसार परीक्षण कराकर जिन कर्मियों का कार्यकाल पूरा हो रहा हो, जो कर्मी अनुकम्पा के आधार पर इच्छुक हो अथवा जिन कर्मियों का प्रशासनिक/जनहित में स्थानान्तरण आवश्यक हो उनके आवेदन पत्र व उपरोक्तानुसार निर्धारित प्रारूप में सूचना अलग-अलग तैयार कराकर सीडी व हार्ड कापी दिनांक 15.03.2024 तक इस मुख्यालय को भिजवाने का कष्ट करें।

1. अपर पुलिस महानिदेशक, अभिसूचना मुख्यालय, लखनऊ।
2. अपर पुलिस महानिदेशक, पुलिस मुख्यालय/सुरक्षा शाखा/यूपी 112 मुख्यालय/जी०एस०ओ० डीजीपी मुख्यालय, लखनऊ।
3. अपर पुलिस महानिदेशक, यूपी एसएसएफ मुख्यालय, लखनऊ।
4. सेनानायक, एसडीआरएफ लखनऊ।

प्रारूप "ए"

अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले कर्मियों का विवरण

क्र.सं०	पदनाम	बैज नं०	पीएनओ० नं०	कर्म का नाग	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	शर्ती की तिथि	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	गृह जनपद	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान नियुक्ति का जनपद	वर्तमान जनपद में नियुक्ति की तिथि	अनुकम्पा के आधार पर स्थानान्तरण चाहने वाले जनपद/इकाई का नाम			दो वर्ष पूर्व प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित हुआ हो तो उसका विवरण	यदि कर्म स्थानान्तरणशील है तो उसका विवरण
											जनपद/इकाई का नाम	कब से	कब तक			प्रथम विकल्प	द्वितीय विकल्प	तृतीय विकल्प		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
व मुहर

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

2- पदवार सूचना अलग-अलग प्रेषित किया जाय ।



प्रारूप "बी"																	
निर्धारित अवधि पूर्ण करने वाले कर्मियों का विवरण																	
क०सं०	पदनाम	रैंज नं०	पीएनओ नं०	कर्मि का नाम	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	भर्ती की तिथि	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	गृह जनपद	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान नियुक्ति का जनपद	वर्तमान जनपद में नियुक्ति की तिथि	यदि कर्मि द्वारा आवेदन पत्र दिया गया हो तो उसमें वर्णित विकल्प	यदि कर्मि स्थानान्तरणाधीन है तो उसका विवरण
											जनपद / इकाई का नाम	कब से	कब तक				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
व मुहर

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

2- पदवार सूचना अलग-अलग प्रेषित किया जाय ।

प्रारूप "सी"

प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरित किये जाने वाले कर्मियों का विवरण

क्र०सं०	पदनाम	बैज नं०	पीएनओ० नं०	कर्मियों का नाम	पिता का नाम	जाति श्रेणी	जन्म तिथि	मर्ती की तिथि	वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि	गृह जनपद	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान नियुक्ति का जनपद	वर्तमान जनपद में नियुक्ति की तिथि	यदि कर्मियों का नाम किसी अन्य सूची में सम्मिलित हो तो उसका स्पष्ट उल्लेख	प्रशासनिक स्थानान्तरण हेतु स्पष्ट कारण / संस्तुति अंकित किया जाए	यदि कर्मियों स्थानान्तरण है तो उसका विवरण	अभ्युक्ति
											जनपद / इकाई का नाम	कब से	कब तक						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
व मुहर

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

2- पदवार सूचना अलग-अलग प्रेषित किया जाय ।

प्रारूप "डी"

स्थानान्तरणाधीन पुलिस कर्मियों का विवरण, जिन्हें कार्यमुक्त नहीं किया गया।

क्र०सं०	पदनाम	बैंज नं०	पीएनओ० नं०	कर्मि का नाम	पिता का नाम	नियुक्त जनपद का नाम	आदेश संख्या व दिनांक, जिसके द्वारा स्थानान्तरण किया गया है।	कहाँ से	कहाँ को	कार्यमुक्त न किये जाने का कारण	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
व मुहर



प्रारूप "ई"

स्वीकृत, नियतन, उपलब्धता, रिक्ति एवं अधिकता का विवरण

क्र० सं०	जनपद का नाम	पदनाम	स्वीकृत नियतन	उपलब्धता	रिक्ति	अधिकता	अनुकम्पा के आधार पर प्रेषित नामांकन की संख्या	निर्धारित अवधि के आधार पर प्रेषित नामांकन की संख्या	प्रशासनिक आधार पर प्रेषित नामांकन की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		निरीक्षक मोटर परिवहन								
2		उपनिरीक्षक मोटर परिवहन								
3		उपनिरीक्षक मोटर परिवहन डायल 100								

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
व मुहर

प्रारूप "एफ "

निरीक्षक मोटर परिवहन एवं उपनिरीक्षक मोटर परिवहन का नामिनल रोल

क्र० सं०	जनपद का नाम	पदनाम	पी०एनओ० नम्बर	नाम कर्मचारी	पिता का नाम	जन्म तिथि	भर्ती तिथि	वर्तमान पद पर पदोन्नित की तिथि	गृह जन पद	जाति	पूर्व नियुक्तियों का विवरण			वर्तमान जनपद / इकाई में नियुक्ति की तिथि	अभ्युक्ति
											जनपद / इकाई का नाम	कब से	कब तक		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

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

कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर  
व मुहर