



# उत्तर प्रदेश पीएसी मुख्यालय, लखनऊ

महानगर, लखनऊ-226006

फोन : 0522-2337452

फैक्स नं० : 0522-2337453

सीयूजी : 9454400136

Email - [sec2@uppac.net](mailto:sec2@uppac.net)

पत्रांक : पीएसी-दो-परिपत्र(6)जी-शाखा-2019

दिनांक: मई, 15 2019

## आदेश

**विषय:** उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 में "जी" शाखा का पुनर्गठन।

अपने कार्यक्षेत्र में सफलतापूर्वक अभियान चलाने, बल के सदस्यों के अनुशासन, मनोबल, कल्याण सम्बन्धी स्थिति का पता लगाने एवं व्यवस्थापन के क्षेत्र की परिचालनिक (ऑपरेशनल) जानकारी रखने के उद्देश्य से पीएसी बल में "जी" शाखा का गठन किया गया था। पीएसी बल का उपयोग पैम्पलेट नं०-10 के निर्देशों के अनुरूप अतिमहत्वपूर्ण एवं गम्भीर कानून व्यवस्था की समस्याओं, साम्प्रदायिक दंगों, विभिन्न आन्दोलनों, बड़े-बड़े धार्मिक मेलों, बाढ़, प्राकृतिक आपदा, तयौहार, आतंकवाद, धरना प्रदर्शन, रैलियों, जुलूस, वाम उग्रवाद प्रभावित क्षेत्रों में, आम चुनाव, मेट्रो संचालन ड्यूटियां, वी0वी0आई0पी0 व वी0आई0पी0 ड्यूटी का निष्पादन, धार्मिक स्थलों व राष्ट्रीय धरोहरों की सुरक्षा ड्यूटियां तथा देश के अन्य प्रान्तों में महत्वपूर्ण ड्यूटियों एवं अन्य गम्भीर समस्याओं के लिए किया जाता है। इन सभी समस्याओं से निपटने के लिए पीएसी बल द्वारा आज के आधुनिक परिवेश में अपने कर्तव्यों का क्रियान्वयन सही तरीके से करने के लिए यह उचित होगा कि उपरोक्त विषयों एवं क्षेत्र के बारे में जानकारी एकत्रित की जाए और "कार्य योजना" (एक्शन प्लान) को मूर्तरूप दिया जाये। इस सम्बन्ध में इस मुख्यालय के पत्र संख्या-पीएसी-11-निर्देश(2002) दिनांक 18.01.2002 द्वारा निर्गत आदेश को वर्तमान परिदृश्य में संशोधित करते हुए निम्न आदेश निर्गत किये जाते हैं:-

### **जोनल कमाण्डेन्ट के उत्तरदायित्व:-**

पीएसी मुख्यालय के अधीन प्रदेश की 33 वाहिनियों के सेनानायकों को "जोनल कमाण्डेन्ट" घोषित करते हुए प्रदेश को 33 जोन में बांटा गया है। प्रत्येक जोनल कमाण्डेन्ट के पर्यवेक्षण में कतिपय जनपद आवंटित किये गये हैं। जोनल कमाण्डेन्ट अपने अधीन जनपदों में व्यवस्थापित पीएसी के पर्यवेक्षण अधिकारी हैं एवं व्यवस्थापित कम्पनियों के नेतृत्व, अनुशासन, मनोबल, एवं कल्याण के प्रभारी हैं। अतः "जी" शाखा के उद्देश्यों एवं कर्तव्यों के लिए जोनल कमाण्डेन्ट की व्यवस्था ही आधार है। जोनल कमाण्डेन्ट अपने अधीन जनपदों में व्यवस्थापित पीएसी डिटैचमेन्ट से "डिटैचमेन्ट ऑपरेशनल रिपोर्ट" प्रत्येक माह प्राप्त करने, उन्हें प्रलेखित/संकलित करने, उनका मूल्यांकन एवं उन पर कार्यवाही करने के उत्तरदायी होंगे।

“जी” शाखा के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी एवं अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक पीएसी की महत्वपूर्ण भूमिका होगी। जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी एवं अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक पीएसी, जोनल कमाण्डेन्ट द्वारा किये जा रहे “जी” शाखा के कार्यों का समय-समय पर मूल्यांकन एवं उनका मार्ग-दर्शन करेंगे।

### डिटैचमेन्ट आपरेशनल रिपोर्ट एवं जोनल कमाण्डेन्ट आपरेशनल रिपोर्ट: –

1. जनपदों में पीएसी के व्यवस्थापित दलों द्वारा अपने जोनल कमाण्डेन्ट को प्रत्येक माह “डिटैचमेन्ट आपरेशनल रिपोर्ट” प्रेषित की जाएगी।
2. डिटैचमेन्ट कमाण्डर मासिक आख्या को स्वयं तैयार कराएंगे एवं माह में कर्तव्य, ब्रीफिंग, प्रशिक्षण इलाके के तत्कालीन परिस्थिति के बारे में अवश्य उल्लेख करेंगे।
3. डिटैचमेन्ट कमाण्डर अपना व्यक्तिगत आंकलन एवं घटित समस्याओं का भी उल्लेख करेंगे।
4. यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि जनपद में व्यवस्थापित दल के दलनायक/गुल्मनायक अपने जोनल कमाण्डेन्ट को आख्या भेजेंगे (चाहे व्यवस्थापित दल अन्य वाहिनी का हो)।
5. वाहिनी द्वारा अपेक्षित कार्यवाही की सूचना से सम्बन्धित आख्या सेनानायक को प्रेषित की जायेगी।

### जोनल कमाण्डेन्ट की रिपोर्ट –

1. जोनल कमाण्डेन्ट मासिक आख्या अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी को भेजेंगे।
2. अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक पीएसी से प्राप्त “जी” आख्या का आंकलन कर जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी अपर पुलिस महानिदेशक/ पुलिस महानिदेशक पीएसी को प्रेषित करेंगे।
3. किसी अतिमहत्वपूर्ण सूचना को मासिक आख्या से अलग भी अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक, जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी, एवं पी0ए0सी0 मुख्यालय को भेजेंगे।

### “जी” शाखा का गठन एवं जनशक्ति:–

“जी” शाखा का गठन कम्पनी स्तर, वाहिनी स्तर, सेक्टर स्तर, जोन स्तर एवं पी0ए0सी0 मुख्यालय स्तर पर किया जा रहा है। शाखा में जनशक्ति पी0ए0सी0 के स्वीकृत नियतन के अन्तर्गत होगी।

#### ● कम्पनी जी शाखा :–

1. फील्ड से प्राप्त होने वाली रिपोर्टों के अतिरिक्त, वाहिनी के अनुशासन, मनोबल, कल्याण, खेल-कूद सम्बन्धित प्रोफाइल दलवार बनायेंगे। दल के प्रत्येक कर्मचारी का विवरण (मय मोबाइल नम्बर) “डोजियर” के रूप में रखेंगे।
2. अनुशासनहीन/उदण्ड कर्मचारियों की कम्पनीवार निगरानी।



3. मानसिक रूप से अस्वस्थ, गम्भीर रूप से बीमार कर्मचारियों का सम्पूर्ण विवरण।
4. वाहिनी या डिटैचमेन्ट के अनुशासन मनोबल की स्थिति का सम्पूर्ण विवरण रखेंगे एवं पीएसी मुख्यालय को मासिक आख्या में प्रस्तुत करेंगे।
5. व्यवस्थापन स्थल पर प्रातः योगा, पीटी प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यक्रम पाठ्यक्रम के अनुसार तथा यदि ड्यूटी जाते हैं तो ब्रीफिंग व डिब्रीफिंग दलनायक/गुल्मनायक के द्वारा अवश्य की जाये।

#### ● वाहिनी 'जी' शाखा:-

1. प्रदेश की पी0ए0सी0 वाहिनियों को आवंटित उनके वाहिनी के नाम की संख्या उनके जोन का नाम होगा। उदाहरणार्थ- द्वितीय वाहिनी का जोन नम्बर- (2) होगा और जोनल रिपोर्ट संख्या- (2) के नाम होगी। तदैव ....
2. सम्बन्धित सेनानायक इस शाखा का पर्यवेक्षण स्वयं करेंगे। इस कार्य के लिये वाहिनी के सूबेदार मेजर के साथ एक मुख्य आरक्षी, दो आरक्षी एवं कम्प्यूटर भिन्न स्टाफ को सुविधानुसार सम्बद्ध करेंगे।
3. वाहिनी की "जी" शाखा डिटैचमेन्ट ऑपरेशनल रिपोर्ट को जनपदवार कम्प्यूटर में फीड करने के लिए प्रत्येक जनपद की पत्रावली बनायेंगे तथा डिटैचमेन्ट ऑपरेशनल रिपोर्ट को प्राप्त करने के उपरान्त प्रोफाइल में अंकित करेंगे।
4. फील्ड से प्राप्त होने वाली रिपोर्टों के अतिरिक्त, वाहिनी के अनुशासन, मनोबल, कल्याण, खेल-कूद सम्बन्धित प्रोफाइल दलवार बनायेंगे। दल के प्रत्येक कर्मचारी का विवरण (मय मोबाइल नम्बर) "डोजियर" के रूप में रखेंगे।
5. अनुशासनहीन/उदण्ड कर्मचारियों की कम्पनीवार निगरानी।
6. मानसिक रूप से अस्वस्थ, गम्भीर रूप से बीमार कर्मचारियों का सम्पूर्ण विवरण।
7. वाहिनी या डिटैचमेन्ट के अनुशासन मनोबल की स्थिति का सम्पूर्ण विवरण रखेंगे एवं पीएसी मुख्यालय को मासिक आख्या में प्रस्तुत करेंगे।

#### वाहिनी 'जी' शाखा से प्राप्त मासिक आख्याओं पर सेनानायक निम्नलिखित कार्यवाही करेंगे:-

1. प्राप्त सूचना को सम्बन्धित को कार्यवाही हेतु भेजना।
2. जनपद सम्बन्धी समस्या का जनपदीय पुलिस अधीक्षक से मिलकर निराकरण।
3. प्राप्त आख्याओं के आधार पर मासिक आख्या अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक को भेजना।
4. जोनल कमाण्डेन्ट के डिटैचमेन्ट भ्रमण नोट में अनुशासन, मनोबल, स्वास्थ्य, खेल-कूद, मनोरंजन सम्बन्धी आख्या अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक को उपलब्ध कराना।

### ● अनुभागीय "जी" शाखा:-

1. अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक कार्यालय स्तर पर जी शाखा उसके अनुभाग के नाम से जानी जायेगी। उदाहरणार्थ- आगरा अनुभाग के लिये रिपोर्ट-"जी" शाखा आगरा अनुभाग के नाम होगी। तदैव ....
2. अनुभागीय स्तर पर पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी अपने कार्यालय में "जी" शाखा हेतु एक प्लाटून कमाण्डर, एक मुख्य आरक्षी, एक आरक्षी की जनशक्ति सम्बद्ध करेंगे जो सूचनाओं का आदान प्रदान ई-मेल एवं सोशल मीडिया व मोबाइल के माध्यम से व्हाट्सएप आदि के द्वारा भी करेंगे।
3. जोनल कमाण्डेन्ट से प्राप्त मासिक आख्याओं को जोनवार फीड कराकर प्रलेखित कराना।
4. प्राप्त आख्या के आधार पर यदि कार्यवाही किसी जनपदीय पुलिस अधीक्षक अथवा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/परिक्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षक के स्तर पर की जानी है तो उसे भी भेजना सुनिश्चित करायेंगे।
5. अपने अनुभाग की मासिक 'जी' आख्या जोनल पुलिस महानिरीक्षक को समय से भेजना सुनिश्चित करेंगे।
6. तत्कालिक अतिमहत्वपूर्ण घटना के समय विशेष 'जी' आख्या के रूप में महत्वपूर्ण सूचना भेजना सुनिश्चित करेंगे।
7. वाहिनी में कार्यरत 'जी' शाखाओं के कार्य का पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन एवं उसका मूल्यांकन करेंगे।

### ● जोनल 'जी' शाखा:-

1. पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय पर गठित 'जी' शाखा उनके जोन के नाम से जानी जायेगी। यथा (जी) शाखा पूर्वी जोन, (जी) शाखा पश्चिमी जोन (जी) शाखा मध्य जोन।
2. प्रत्येक पुलिस महानिरीक्षक, पी0ए0सी0 जोन के कार्यालय में एक प्लाटून कमाण्डर, एक मुख्य आरक्षी व एक आरक्षी की जनशक्ति इस कार्य हेतु सम्बद्ध की जायेगी।
3. अनुभाग से प्राप्त "जी" आख्या को जोनल पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय में अनुभागवार रखा जायेगा। प्राप्त सूचना के मूल्यांकन के उपरान्त अपनी मासिक आख्या समय से पीएसी मुख्यालय को प्रेषित करेंगे।
4. पुलिस महानिरीक्षक पी0ए0सी0 अपने अपने जोन में स्थित वाहिनियों/सेक्टर की "जी" शाखाओं के कार्य का पर्यवेक्षण, मार्गदर्शन एवं मूल्यांकन करेंगे।

## ● पी0ए0सी0 मुख्यालय 'जी' शाखा:-

1. पी0ए0सी0 मुख्यालय पर 'जी' शाखा पुलिस उप महानिरीक्षक के पर्यवेक्षण में कार्य करेगी। इस कार्य हेतु एक दलनायक, एक मुख्य आरक्षी, दो आरक्षी पुलिस उप महानिरीक्षक के कार्यालय से सम्बद्ध होंगे।
2. पुलिस उप महानिरीक्षक द्वारा पी0ए0सी0 मुख्यालय पर इस प्रोफाइल का रख-रखाव एवं पर्यवेक्षण कर पुलिस महानिदेशक पीएसी/अपर पुलिस महानिदेशक पीएसी को प्रतिदिन की रिपोर्ट से अवगत करायेंगे।
3. ऑपरेशनल इनपुट का मूल्यांकन कर जोनल कमाण्डेन्ट को कार्यवाही हेतु भेजा जायेगा।
4. प्रदेश व देश के अन्य विभागों से समन्वय पी0ए0सी0 मुख्यालय उ0प्र0, लखनऊ द्वारा किया जायेगा।

## विशेष अभियान:-

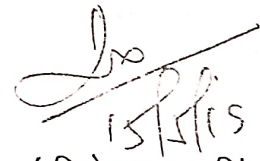
उपरोक्त सामान्य व्यवस्था के अतिरिक्त यदि किसी विशेष अभियान की सूचनाओं के लिए अभिसूचना इकाई की आवश्यकता हो तो जोनल कमाण्डेन्ट अपनी आख्या अपने अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक अथवा जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी के माध्यम से पी0ए0सी0 मुख्यालय को प्रेषित करेंगे। इस आख्या में कार्यक्षेत्र एवं अभिसूचना का उद्देश्य अंकित करेंगे। इस आख्या के प्राप्त होने पर पी0ए0सी0 मुख्यालय स्तर पर मूल्यांकन करने के पश्चात अभिसूचना मुख्यालय से यह अनुरोध करेगा, कि अभिसूचना विभाग की एक टीम अभियान हेतु जोनल सेनानायक से सम्बद्ध हो जाय।

## जी शाखा में नियुक्त पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य

- 1- पीएसी वाहिनी जी शाखा में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का कर्तव्य होगा कि वाहिनी के दलों से सूचना संकलन करके जो महत्वपूर्ण हो उसकी सूचना सेनानायक/अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक/पुलिस महानिरीक्षक जोन एवं पीएसी मुख्यालय को उपलब्ध करायी जाय।
- 2- पी0ए0सी0 वाहिनी की आन्तरिक सूचना सेनानायक को उपलब्ध कराने के लिए मुख्य रूप से सूबेदार मेजर/मुख्य आरक्षी एल0पी0 की जिम्मेदारी होगी।
- 3- जी शाखा के कर्मी वाहिनी के किसी भी प्रोग्राम, संस्थान में उपस्थित रहकर सूचना संकलित करने के लिए पूर्ण रूप से स्वतंत्र होंगे।
- 4- कम्पनी स्तर पर जी शाखा में एक कर्मी सेनानायक द्वारा नियुक्त किया जायेगा। यह कम्पनी के सम्बन्ध में अपेक्षित आख्यायें गोपनीय रूप से सीधे सेनानायक के नाम से बन्द लिफाफे में प्रेषित करेगा। इसके अलावा विशेष मामलों में तत्काल दूरभाष/व्हाट्सएप आदि से सेनानायक को सूचना देना सुनिश्चित करेगा।



- 5- पीएसी वाहिनी स्तर से प्रेषित की जाने वाली जी शाखा से संबंधित रिपोर्ट जी शाखा कर्मियों द्वारा समय से प्रेषित की जाय।
- 6- वाहिनी जी शाखा में नियुक्त कर्मी वाहिनी के दलों के व्यवस्थापन पर माह में किन्ही दो पोस्टों पर सूचना संकलन हेतु सेनानायक/प्रभारी सेनानायक से अनुमति प्राप्त कर जा सकते हैं।
- 7- "जी" शाखा के अधिकारी/कर्मचारी दलों में नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में गोपनीय सूचना भेजेंगे। जैसे:- नशे का सेवन/जुआ/जमीन की प्लाटिंग/वाहन चलवाना व अन्य शास्तिर गिरोहों/माफियाओं से संबंध रखने विषयक निर्धारित प्रारूप के अन्तर्गत सूचना भेजेंगे।
- 8- कर्मचारियों की बीमारी, व्यक्तिगत समस्याओं, मनोरोगियों के बारे में एवं विभागीय समस्या से सम्बन्धित सूचना प्रेषित करेंगे।
- 9- "जी" शाखा के अधिकारी/कर्मचारी द्वारा वाहिनी व व्यवस्थापन पर होने वाले प्रतिदिन के परेड, पीटी0, खेल, स्कूल, योगा, ड्यूटी की ब्रीफिंग-डिब्रीफिंग के फोटो ग्राफ्स/वीडियो क्लिप पीएसी मुख्यालय के व्हाट्सएप ग्रुप पर प्रतिदिन समय से भेजना सुनिश्चित करेंगे।
- 10-व्यवस्थापन पर पोस्ट बदली के दौरान ड्यूटीरत पोस्ट कमाण्डर द्वारा आने वाले पोस्ट कमाण्डर को भली भाँति पूरी स्थिति से अवगत कराया जाये जैसे:- भौगोलिक स्थिति, राजनैतिक, आपराधिक, एवं अन्य कोई विशेष सूचना/फीड बैक लिखित रूप में प्रदान करेंगे।



( विनोद कुमार सिंह )

अपर पुलिस महानिदेशक,  
पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0,  
लखनऊ।

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

1. समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, उ0प्र0।
2. समस्त अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी, उ0प्र0।
3. समस्त सेनानायक, पीएसी, उ0प्र0।