

कार्यालय महानिरीक्षक पुलिस, बीकानेर रेन्ज, बीकानेर

CAD KOTHI No. 08 BIKANER

Tel: 0151-2226101 Fax 0151-2226100

igp.bikaner@rajpolice.gov.in

**सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत
कार्यालय महानिरीक्षक पुलिस बीकानेर, रेन्ज बीकानेर का विभागीय मेन्यूअल (हस्तपुस्तिका)**

1. विभागीय मेन्यूअल(हस्तपुस्तिका) की पृष्ठीयमि :-

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (वर्ष 2005 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या 22) शासन द्वारा उनके अधीन कार्यरत लोक प्राधिकारियों के द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों की पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लक्ष्य से अधिनियमित किया गया है। इस अधिनियम की मूल भावना यह है कि सरकार और उसके लोक प्राधिकारीगण नागरिकों के प्रति जबावदेह बने रहे और अपनी नीतियों, कार्य प्रणालियों और सम्पादित किये जाने वाले कार्यों से जनता को अवगत रखें। इस अधिनियम की योजना के तहत नागरिकों द्वारा चाही गई सूचना उपलब्ध करवाने के सम्बन्ध में प्रावधान किये गये है।

2. विभागीय मेन्यूअल(हस्तपुस्तिका) की उद्देश्य :-

इस परिपेक्ष्य में सूचनाओं के प्रकाशन के पीछे आशय यह है कि नागरिकों को किसी लोक प्राधिकारी के कार्यालय के संगठन उसके अधीन कार्यरत अधिकारियों व कर्मचारियों, उनके द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों, कार्य सम्पादन के दौरान अपनाई जाने वाले प्रक्रिया, प्रचलित अधिनियम परिपत्र आदि जिनके तहत कार्य सम्पादन किया जाता है व किस-किस तरह के अभिलेखों का संधारण किया जाता है आदि के बारे में जानकारी सुगमतापूर्वक उपलब्ध हो सके। यह कानून भारतीय संविधान के अनुच्छेद 19 के प्रावधानों के अनुरूप है। इस हस्तपुस्तिका का उद्देश्य विभाग के बारे में आमजन को अधिक से अधिक जानकारी उपलब्ध कराना है, ताकि आम जनता बिना किसी बाधा के विभाग से सम्बन्धित कार्यों की जानकारी के लिए सम्बन्धित लोक प्राधिकारी से सम्पर्क कर वांछित सूचना समय पर प्राप्त कर सकें।

3. यह विभागीय मेन्यूअल(हस्तपुस्तिका) किन व्यक्तियों/संस्थाओं/संगठनों इत्यादि के लिए उपयोगी है :-

अधिनियम के आशय को दृष्टिगत रखते हुए यह हस्तपुस्तिका आम नागरिकों के साथ-साथ विभिन्न समाजसेवी संस्थाओं संगठनों विभिन्न राजकीय विभागों, अर्द्ध सरकारी उपक्रमों व कार्यालयों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी।

4. विभागीय मेन्यूअल(हस्तपुस्तिका) में उपलब्ध जानकारी के अलावा सूचना प्राप्त करने की विधि मय शुल्क:-

क्र.सं.	विषय वस्तु	शुल्क
1	आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ	रुपये 10/-
2	अभिलेखों के निरीक्षण के लिए	प्रथम घंटे- कोई फीस नहीं अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए रुपये 5/-
3	प्रतिलिपि (ए-4 या ए-3 आकार में)	रुपये 2/-प्रति पृष्ठ
4	प्रतिलिपि (बड़े आकार के पृष्ठ)	वास्तविक प्रभार अथवा लागत किमत
5	डिस्क या फ्लोपी में	रुपये 50/-प्रति फ्लोपी या डिस्क
6	मुद्रित सूचना के लिए	नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्धरणों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रुपये 2/-

सूचना जिस रूप में है, उसी रूप में प्रदान की जाती है।

सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (ख)

1. विभाग का संगठन कार्यों और कर्तव्यों का विवरण:-

रेंज कार्यालय में महानिरीक्षक पुलिस के अधीन अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, (अपराध एवं सतर्कता), बीकानेर रेन्ज, बीकानेर, अति० पुलिस अधीक्षक, (लीव रिजर्व), रेंज कार्यालय बीकानेर, संस्थापन अधिकारी, स्टॉफ ऑफिसर, सहायक लेखाधिकारी द्वितीय, सहायक प्रशासनिक अधिकारी, अपराध शाखा/गोपनीय शाखा/लेखा शाखा/बल शाखा/विविध शाखा आदि कार्यरत है।

रेन्ज कार्यालय का मुख्य उद्देश्य रेन्ज के जिलों में लोक शान्ति, कानून-व्यवस्था, अपराधों पर नियंत्रण, अपराध अन्वेषण, यातायात व्यवस्था एवं आपराधिक तत्वों के विरुद्ध जिलों द्वारा की जा रही कार्यवाही का सुपरविजन करना है। कार्यालय का समय प्रातः 9:30 एएम से सांय 6:00 पीएम तक है। राजकीय अवकाश पर राज्य सरकार के आदेशानुसार अवकाश रहता है।

2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य :-

रेंज कार्यालय बीकानेर में पदस्थापित विभिन्न अधिकारियों का कार्य निर्धारण

क्रसं.	प्रशासनिक पद नाम	शक्तियां	कर्तव्य
1	श्री ओमप्रकाश (IPS) महानिरीक्षक पुलिस, बीकानेर रेंज, बीकानेर	सम्पूर्ण प्रशासनिक शक्तियां एवं सम्पूर्ण वित्तीय शक्तियां	समस्त जिलों की प्रशासनिक, कानून व्यवस्था, अपराध, लेखा एवं वित्तिय कार्यों का पर्यवेक्षण
2	श्री दीपक कुमार शर्मा,(RPS) अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, अपराध एवं सतर्कता, रेंज बीकानेर	प्रशासनिक एवं वित्तिय शक्तियां	महानिरीक्षक पुलिस द्वारा प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करना एवं महानिरीक्षक पुलिस के दायित्वों के निर्वहन में उनका सहयोग करना।
3	श्रीमती अंजुम कायल, (RPS) अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, लीव रिजर्व, रेंज कार्यालय बीकानेर	महानिरीक्षक पुलिस के आदेशानुसार	महानिरीक्षक पुलिस द्वारा प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करना एवं महानिरीक्षक पुलिस के दायित्वों के निर्वहन में उनका सहयोग करना।
4	श्री मनोज शर्मा, पु०नि०, स्टॉफ ऑफिसर, रेंज कार्यालय बीकानेर	कार्यालय की अपराध शाखा का पर्यवेक्षण	रेंज की आपराधिक स्थिति, कानून-व्यवस्था स्थिति, परिवादों की स्थिति, विशेष प्रकरणों की स्थिति आदि का ब्यौरा तैयार करवाना और चाहे जाने पर महानिरीक्षक पुलिस के समक्ष प्रस्तुत करना।
5	श्री अशोक कुमार, संस्थापन अधिकारी, रेंज कार्यालय बीकानेर	कार्यालय की समस्त शाखाओं का पर्यवेक्षण	मंत्रालयिक कर्मचारियों के प्रभारी एवं समस्त शाखाओं का पर्यवेक्षण।
6	श्री रामदेव खत्री, अतिरिक्त निजी सचिव	रेंज कार्यालय की गोपनीय शाखा का पर्यवेक्षण	गोपनीय अनुभाग से संबंधित कार्य।
7	श्री भंवरसिंह खिड़िया, सहायक प्रशासनिक अधिकारी	रेंज कार्यालय की बल शाखा का पर्यवेक्षण	नियुक्ति, पदोन्नति, स्थानान्तरण एवं एलोकेशन से सम्बन्धित कार्य एवं बलशाखा का पर्यवेक्षण
8	श्री प्रेमपाल चौधरी, सहायक प्रशासनिक अधिकारी	रेंज कार्यालय की सामान्य शाखा का पर्यवेक्षण	सामान्य शाखा से संबंधित पत्र व्यवहार एवं सामान्य शाखा का पर्यवेक्षण
9	श्री सुरेश कुमार नवल, सहायक लेखाधिकारी द्वितीय	रेंज कार्यालय की लेखा शाखा का पर्यवेक्षण	बजट संबंधी कार्य एवं लेखा शाखा का पर्यवेक्षण
10	श्री शक्तिसिंह, सहायक प्रोगामर	महानिरीक्षक पुलिस के आदेशानुसार	ई-फाइलिंग एवं नेटवर्किंग संबंधित कार्य।

3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम शामिल है :-

इस कार्यालय में समस्त अन्तिम निर्णय महानिरीक्षक पुलिस के द्वारा लिये जाते हैं। महानिरीक्षक पुलिस द्वारा अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, अपराध एवं सतर्कता को रेंज कार्यालय की समस्त शाखाओं के कार्यों का सुपरविजन सुपुर्द किया हुआ है साथ ही आहरण एवं वितरण अधिकारी का दायित्व भी सौंपा गया है। प्रशासनिक एवं वित्तीय विषयों के सम्बन्ध में सम्बन्धित शाखा प्रभारी द्वारा नोट शीट मय दस्तावेजात व रिपोर्ट के तैयार कर महानिरीक्षक पुलिस के समक्ष निर्णयार्थ निर्देशानुसार पेश की जाती है।

4. कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा स्थापित मानक :-

राज्य सरकार व पुलिस मुख्यालय द्वारा समय समय पर जारी परिपत्र नियमों अथवा अधिनियम के अन्तर्गत निहित क्षेत्राधिकारी के अनुसार कार्यरत कार्मिको/अधिकारियों द्वारा कर्तव्य का निर्वहन निर्धारित समय सीमा में किया जाता है।

5. कर्तव्यों के निर्वहन हेतु नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका और अभिलेख :-

इस कार्यालय द्वारा राज्य सरकार द्वारा पारित अधिनियमों तथा नियमों के अन्तर्गत समस्त कार्यवाही की जाती है। कर्तव्यों के निर्वहन हेतु प्रमुख अधिनियम निम्न हैं- :

1. भारतीय दण्ड संहिता 1860
2. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
3. भारत व राजस्थान सरकार द्वारा जारी विभिन्न स्थानीय एवं विविध अधिनियम
4. राजस्थान सेवा नियम
5. राजस्थान सिविल सेवा 1/4 वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील 1/2 नियम 1958
6. राजस्थान पुलिस नियम 2007

इस कार्यालय द्वारा पृथक से कोई नीति निर्धारण नहीं किया जाता है। राज्य सरकार व पुलिस मुख्यालय द्वारा पारित नीतियों का क्रियान्वयन किया जाता है।

6. लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का श्रेणियों के अनुसार विवरण :-

महानिरीक्षक पुलिस द्वारा पारित निर्णयों का अभिलेख एवं विभिन्न शाखाओं द्वारा सम्पादित पत्रावलियों के अभिलेख संधारित किये जाते हैं। चाहे जाने पर अभिलेखों की प्रतियां नियमानुसार दी जाती हैं।

7. किसी ऐसे इन्तजाम की विशिष्टियां जो उसकी नितियों को बनाये जाने या उनके क्रियान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों की सलाह या उनके द्वारा प्रतिवेदन के लिए विद्यमान हो :-

महानिरीक्षक पुलिस की अध्यक्षता में निर्धारित नीतियों को लागू करने के लिये पृथक स किसी प्रकार की कोई समिति का गठन नहीं किया गया है। जिला प्रशासन द्वारा गठित समितियों की बैठक में आमंत्रित किये जाने पर बैठकों में उपस्थित होकर प्राप्त निर्णय, प्रस्ताव एवं सुझावों की क्रियान्विति इस कार्यालय द्वारा की जाती है। उक्त सभी समितियों से सम्बन्धित कार्यवाही विवरण, अभिलेख संबंधित शाखा द्वारा संधारित किये जाते हैं। जनसमस्याओं के निवारण एवं जनता के सुझाव, सूचनाओं की प्राप्ति हेतु नियमित रूप से आमजन की सुनवाई की जाती है।

8. बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण :-

इस कार्यालय के अधीन सीधे नियंत्रण में कोई स्थानीय निकाय समिति, बोर्ड या समिति कार्यरत नहीं हैं। लेकिन अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था में सुझाव हेतु जिला स्तर/थाना स्तर/बीट स्तर पर सामुदायिक सम्पर्क समूह का गठन किया गया है।

9. अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका (डायरेक्ट्री) :-

क्र.स.	नाम	पदनाम	दूरभाष नम्बर	
			कार्यालय	मो0 नम्बर
1	श्री ओमप्रकाश (IPS)	महानिरीक्षक पुलिस, बीकानेर रेंज, बीकानेर	0151-2226101	8764507101
2	श्री दीपक कुमार शर्मा, (RPS)	अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, अपराध एवं सतर्कता, रेंज बीकानेर	0151-2226117	9610514681
3	श्रीमती अंजुम कायल, (RPS)	अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, लीव रिजर्व, रेंज कार्यालय बीकानेर	0151-2226117	9461683809

4	श्री सुखदेवसिंह, (RPS)	उप पुलिस अधीक्षक, लीव रिजर्व, रेंज कार्यालय बीकानेर	0151-2226117	9667029895
5	श्री मनोज शर्मा, पुलिस निरीक्षक	स्टॉफ ऑफिसर, रेंज कार्यालय बीकानेर	0151-2226101	9413388818
6	श्री अशोक कुमार	संस्थापन अधिकारी	0151-2226101	9252995659
7	श्री रामदेव खत्री	अतिरिक्त निजी सचिव	0151-2226101	9460190009
8	श्री प्रेमपाल चौधरी	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	0151-2226101	9413141111
9	श्री भंवरसिंह खिड़िया	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	0151-2226101	9413410993
10	श्री सुरेश कुमार नवल	सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-द्वितीय	0151-2226101	9694193661
11	श्री महेन्द्र सिंह	वरिष्ठ सहायक	0151-2226101	7619761478
12	श्रीमती विकास कुमारी	वरिष्ठ सहायक	0151-2226101	9166381915
13	श्री शक्ति सिंह	सहायक प्रोग्रामर	0151-2226101	9460503201
14	श्री भंवरलाल स्वामी	कनिष्ठ सहायक	0151-2226101	8619645267
15	श्री सलीम खान	कनिष्ठ सहायक	0151-2226101	9001064200
16	श्री नरेश भादू	कनिष्ठ सहायक	0151-2226101	8107737029
17	श्री कमल कुमार	कनिष्ठ सहायक	0151-2226101	9461079549
18	श्री रिजवान अली	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	0151-2226101	9251256061
19	श्री नरेन्द्र परिहार	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	0151-2226101	9079867003

10. प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक एवं उसके निर्धारण की पद्धति :-
रेंज कार्यालय में पदस्थापित अधिकारी/कर्मचारियों के वेतन भत्तों का विवरण

स्वीकृत वेतन अन्तर्गत आर.एस.आर. 7/24	
महानिरीक्षक पुलिस	L-14 (Central)
संस्थापन अधिकारी	L-15
अतिरिक्त निजी सचिव	L-12
अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	L-11
सहायक प्रशासनिक अधिकारी	L-10
सहायक लेखाधिकारी द्वितीय	L-11
सहायक प्रोग्रामर	L-10
वरिष्ठ सहायक	L-8
कनिष्ठ सहायक	L-5
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	L-1

11. प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय, प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना) विस्तृत मदों में स्वीकृत व्यय की सूचना :-

विस्तृत बजट मद	उप मद	2022-23 में आवंटित कुल राशि	31 मार्च 2023 तक कुल व्यय	31 मार्च 2023 तक शेष राशि
1	2	3	4	5
2055- पुलिस,	01-संवेतन	13059126	13059126	00

001-निर्देशन और प्रशासन, 01- अधीक्षण	03-यात्रा	263947	263947	00
	04-चिकित्सा व्यय	00	00	00
	05-कार्यालय व्यय	1014264	1014264	00
	11-विज्ञापन, विक्रय, प्रचार प्रसार	00	00	00
	08-वृत्तिका	00	00	00
	37-वर्दियां तथा अन्य सुविधाएँ	3300	3300	00
2055-पुलिस, 109-जिला पुलिस (01)-सामान्य पुलिस, 01 सामान्य पुलिस (निर्देशन)	15-गुप्त सेवा व्यय	57500	57500	00
	05-शत्रु, एजेन्टों को पकड़ने में सहायता 42-छापाधारियों को पकड़ने हेतु प्रोत्साहन राशि	00	00	00
2055-पुलिस, 004-अनुसंधान (01)पुलिस, जांच एवं अनुसंधान	40-अनुसंधान एवं सर्वेक्षण	00	00	00

12. अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति :-

कार्यालय द्वारा कोई अनुदान या राजकीय सहायता स्वीकृत नहीं की जाती है।

13. स्वीकृत छूटों, परमितों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं के विवरण :-

विभाग द्वारा योजना आदि से सम्बन्धित किसी प्रकार की सुविधाएं/रियायत नहीं दी जाती है।

14. विभाग को प्राप्त एवं संधारित इलेक्ट्रॉनिक सूचनाएं :-

विभाग को विभिन्न विभागों, जनप्रतिनिधियों एवं जन साधारण से सूचनाएं जरिये ईमेल, फैक्स एवं डाक से प्राप्त होती है तथा भेजी जाती है। रेन्ज कार्यालय का ई-मेल एड्रेस, फैक्स नम्बर एवं डाक पता का निम्न प्रकार है:-

ई-मेल एड्रेस	igp-bik-rj@nic.in
फैक्स नम्बर	0151-2226100
डाक का पता	महानिरीक्षक पुलिस बीकानेर रेन्ज, बीकानेर-334001

15. जनसाधारण की सुविधार्थ विभाग द्वारा संचालित पुस्तकालय/वाचनालय :-

जन साधारण की सुविधार्थ कार्यालय में सार्वजनिक पुस्तकालय/वाचनालय संचालित नहीं है। किन्तु विभाग के पास स्वयं की कार्यालय लाइब्रेरी है। जिसमें उपलब्ध पुस्तकों का उपयोग न्यायालय, प्रशासनिक व स्थापना कार्य के लिये किया जाता है।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद नाम एवं अन्य विशिष्टियां :-

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पद एवं अन्य विशिष्टियां

अपीलीय अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम	दूरभाष नम्बर	
			कार्यालय	निवास
1	श्री ओमप्रकाश (आईपीएस)	महानिरीक्षक पुलिस बीकानेर रेन्ज, बीकानेर	0151-2226101	0151-2226102

लोकसूचना अधिकारी

क्र.सं.	नाम	पदनाम	दूरभाष नम्बर	
			कार्यालय	निवास
1	श्री दीपककुमार शर्मा (आरपीएस)	अतिरिक्त पुलिस अधीक्षक, अपराध एवं सतर्कता, बीकानेर रेन्ज	0151-2226117	

17. सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाएं :-

नागरिकों द्वारा सूचना चाहे जाने पर यथा शीघ्र ऑन लाईन/ऑफ लाईन उपलब्ध करवा दी जाती हैं। आने वाले नागरिकों को प्रतीक्षा हेतु एक कक्ष कार्यालय में आरक्षित रखा गया है। आगन्तुकों के लिए पेयजल व अन्य सुविधाएं हैं।

-----00000-----