GUJARAT POLICE GUIDE BOOK PART-1

ગુજરાત પોલીસ ગાઇડ બુક ભાગ-૧

Scanned by CamScanner

ગુજરાત પોલીસ ગાઈડ બુક ભાગ –૧

અનુક્રમણિકા

નિયમ નં.	વિગત	પાન નં.
	પ્રકરણ–૧ પોલીસ ઓર્ગેનાઈઝેશન અને સેટ અપ	1
1	ગુજરાત રાજય પોલીસ દળની રચના	
2	સ્ટેટ રેન્જ અને ડિસ્ટ્રીકટ	
3	કમિશ્નરેટ પોલીસ ફોર્સનું ઓર્ગેનાઈઝેશન સેટઅપ	
4	ડીસ્ટ્રીક પોલીસ ફોર્સનું ઓર્ગેનીઝેશનલ સેટઅપ	
5	પોલીસ હેડકવા.	
6	ઈમરજન્સી કંપની	
7	વાયરલેશ ગ્રીડ માટે ઈમરજન્સી રીઝર્વ ફોર્સઝ	
8	એમ.ટી. ઈમરજન્સી રીઝર્વ ફોર્સીઝ	
9	પોલીસ બેન્ડ	
10	કમિશ્નરેટ ગુન્હા શાખા	
11	કમિશ્નરેટ સી.આઈ.ડી. સ્પેશ્યલ બ્રાન્ચ.	
12	લોકલ ક્રાઈમ બાન્ચને લોકલ ઈન્ટેલીજન્સ બ્રાન્ચ જીલ્લાઓમાં	
13	સ્ત્રી પોલીસ	
14	પ્રોસીકયુટીગ સ્ટાફ	
15	સી.આઈ.ડી. ઈન્ટેલીજન્સ.	
16	સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ	
17	એન્ટીકરપ્સન બ્યુરો	
18	એસ.આર.પી. ફોર્સ	
19	પોલીસ તાલીમ શાળા	
20	પોલીસ વાયરલેશ ગ્રીડ	
21	પોલીસ મોટર ટ્રાન્સપોર્ટ	
22	ટ્રાફીક કન્ટ્રોલ ખાતે	
23	મોફીસ ફરજ	
24	માઉન્ટેટ પોલીસ	
25	ડોગ સ્કોડ	
26	સબ ડીવી. પોલીસ અધિકારી	
27	પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	
28	જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ	
29	ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.	
30	કમિશ્નર ઓફ પોલીસ	
31	કમિશ્નર ઓફ પોલીસ	
32	આઈ.જી.પી.	
33	એકઝીકયુશન ઓફ ડીડઝ એન્ડ કોન્ટ્રાકટર	
34	ડી.વી. ઓફ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ અન્ડર ડીફરન્ટ સર્વીસીસ	
35	ભરતી અંગેના મુળભુત સિધ્ધાંતો	
36	ભરતી અંગે સામાન્ય સિંધ્ધતો	

37	ઉપર કે શૈક્ષણિક લાયકાતો સંબંધોનું પ્રમાણપત્ર	
38	જી.પી.એસ.સી. દવારા ભરતી અંગે	
39	રોજગાર વિનિમય કચેરી દવારા ભરતી	
40	પછાણ વર્ગની ભરતી	
41	ગુના માટે સજા પાનેલ વ્યક્તિની ભરતી અંગે.	
42	સાર ચાલચલતનું પ્રમાણપત્ર અંગે તેની ખરાઈ	
43	નિવૃત અધિકારીના રીએમ્પ્લોયમેન્ટ અંગે	
44	આઈ.પી.એસ. માટે અધિકારીઓ	
45	પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વાયરલેશ	
46	જીલ્લામાના ડી.વાય.એસ.પી. અને પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અમદાવાદ સી.ટી.	
47	પોલીસ ઈન્સ્પેકટરની પસંદગી યાદી ડી.વાય.એસ.પી. માટે યોગ્ય	
48	કમાન્ડના હેતું માટે ડી.વાય.એસ.પી. અને આસી. ની સંબધીત સીનીયોરીટી	
49	ડી.વાય.એસ.પી. એમ.ટી.	
50	ડી.વાય.એસ.પી. વાયરલેસ	
51	આઈ.જી.પી. નાં ડેપ્યુટી આસી.	
52	આઈ.જી.પી. ના ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	
53	અનઆર્મ્ડ ઈન્સ. ઓફ પોલીસ	
54	પી.આઈ. ની બઢતી માટે યોગ્ય એવા સબ ઈન્સ. ની પસંદગીની યાદી	
55	પોલીસ ઈન્સ. (વાયરલેસ)	
56	પોલીસ ઈન્સ. (એમ.ટી.)	
57	ઘોડેશ્વાર પોલીસ ઈન્સ.	
58	આર્મ્ડ પોલીસ ઈન્સ્પેકટર	
59	આસી. પબ્લીક પ્રોસી	
60	ફિંગર પ્રિન્ટ બ્યુરો	
61	બિન હથિયારધારી પોલીસ સબ ઈન્સ્પેકટર	
62	સ્ત્રી સબ ઈન્સ. ઓ	
63	હેડ કોન્સ. ના સબ ઈન્સ.	
64	એમ.ટી. વિભાગના સબ ઈન્સ.	
65	સબ ઈન્સ્પેકટર વાયરલેસ	
66	ઓફીસ સુપ્રિ.	
67	સીનીયર કારકુનો	
68	જુનીયર કલાર્કો :– ટાઈપીસ્ટ	
69	ફીગર પ્રિન્ટ, હેન્ડ રાઈટીગ અને ફોટો ગ્રાફીક બ્યુરોના સ્ટાફ અંગે	
70	હેડ કોન્સ્ટેબલ એન કોન્સ્ટેબલ	
71	એમ.ટી.માં નિચેની કક્ષાના ટેકનીકલ કર્મચારીગણ	
72	સ્ટોર કિપર :– વાયરલેસ	
73	ફીટર :– વાયરલેસ	
74	હેડ વાયરલેસ ઓપરેટર	
75	વાયરલેસ ઓપરેટર	
76	રેડીયો મીકેનીક	
77	ઈલેકટ્રીશ્યન વાયરલેસ :– લાયકાતો	

78	ડ્રાફટમેન વાયરલેસ	
79	પટ્ટાવાળા	
	પ્રકારણ – ૨ એનરોલમેન્ટ અને નિમણુંક	31
80	નિવૃત લશ્કરીની એનલીસ્ટમેન્ટ	
81	રીઝર્વીસ્ટોનું એન્લીસ્ટમેન્ટ	
82	એટેસ્ટેશન ફોર્મ	
83	કોન્સ્ટેબ્યુલરીના એનરોલમેન્ટ ખાતે	
84	બઢતી અને નિમણુંક નિયમન કરતાં સિધ્ધતો	
85	એફીસીએટીગ પ્રમોશન	
86	જેની વર્તણુંક અંગે તપાસ ચાલતી હોય તેવા સરકારી અધિકારીની બઢતી અંગે	
87	હેડકોન્સ્ટેબલની આફીસીએટીગ નિમણુંક	
88	હંગામી જગ્યામાં નિમણુંક	
89	હંગામી નિમણુંક	
90	અજમાયશ	
91	ડેપ્યુટેશન પર અધિકારીઓની ભરતી	
92	એફીસીયન્સી બાર	
93	કોન્સ્ટેબલ અને રાઈટર હેડ કોન્સ્ટેબલની નિમણુંક	
94	હંગામી જગ્યાઓ, ભથ્થાઓ વગેરે ચાલુ રાખવા અંગે દરખાસ્તો	
	પ્રકરણ – ૩ તાલીમ	36
95	તાલીમશાળાઓ	
96	પી.ટી.એસ. જુનાગઢ	
97	પુસ્તકો	
98	જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ખાતેનો સ્ટાફ	
99	સ્ટાફની નીમણુંક	
100	સ્ટાફની સત્તા અને ફરજો	
101	સત્રની શરૂઆત	
102	તાલીમ માટેનો સમય	
103	વ્યાખ્યાનો અને સમારંભો	
104	નમુનારૂપ પોલીસ સ્ટેશન	
105	પોલીસ મ્યુઝીયમ	
106	પી.ટી.એસ. બરોડા	
107	પોલીસ વાયરલેશસ તાલીમ કેન્દ્ર અમદાવાદ	
108	ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો અમદાવાદ	
109	અધિકારીની તાલીમ	
110	એ. એસ.પી. ની તાલીમ	
111	જીલ્લામાં એ . એસ.પી. ની પ્રત્યક્ષ તાલીમ : ૧૦ માસ	
112	અજમાયશી ડી.વાય.એસ.પી.	
113	પોલીસ ઈન્સ્પેકટર	
114	સબ ઈન્સ્પેકટર	
115	અંતીમ પરીક્ષા પસાર કરવામાં નીષ્ફળતા	
116	જીલ્લામાં નીમણુંક પછી પ્રત્યક્ષ તાલીમ	

117	કન્ફર્મેશન	
118	પ્રમાણપત્રો અને ઈનામો	
119	ભારત સરકારના ઈન્ટે. બ્યુરોની સબ ઈન્સ. ની તાલીમ	
120	કવોલીફાઈડ હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે રીફ્રેસર કોર્સ	
121	હેડ. કોન્સ્ટેબલ તાલીમ વર્ગ	
122	બીનહથીયારધારી હેડ કોન્સ્ટેબલની ઈનસર્વીસ તાલીમ	
123	વાયરલેશ ઓપરેટરનો અભ્યાસ ક્રમ	
124	વાયરલેશ ઓપરેટર	
125	ફીંગર પ્રીન્ટ બ્યુરો, ચીફ ઓપરેટરનો કોર્ષ	
126	એલ.સી.બી.ના સબ ઈન્સ. અને હેડ કોન્સ્ટેબલની તાલીમ	
127	એલ.આઈ.બી. ના સબ ઈન્સ.ની તાલીમ	
128	મધ્યસ્થ સરકાર અન બીજા રાજયોના અધિકારીઓની તાલીમ	
129	પી.ટી.એસ. બરોડા ખાતે રીક્રુટની તાલીમ	
130	બહારી તાલીમમાં સિધ્ધ કરાવના હેતુઓ	
131	પ્રશીક્ષકોના માર્ગદર્શન માટે સુચનો	
132	તાલીમ પુરી કર્ય રીક્રુટની નીમણુક અંગે	
133	તાલુકા પોલીસ સ્ટેશન અને હેડ કવાર્ટર ખાતે રીર્ઝવની તાલીમ	
134	હેડ કવા ખાતે આર્મ્ડ માણસોની પાસ તાલીમ અંગે	
135	વાર્ષીક મસ્કેટરી તાલીમ	
136	રીવોલ્વર શુટીગની તાલીમ	
137	કવાયત પ્રશિક્ષકોની અભ્યાસક્રમ તાલીમ	
138	આર્મી શાળાઓમાં શારીરીક તાલીમનાં પ્રશિક્ષકોની તાલીમ	
139	આર્મરરનો અભ્યાસક્રમ	
140	બેન્ડમેનોની તાલીમ	
141	ટોળાના યિમન અને વીંદેરી નાખવાની તાલીમ	
142	વાહન વ્યવહારની નીયમન તાલીમ	
143	સ્ત્રી કોન્સ્ટેઝેબ્યુલરી	
144	સ્ત્રી પોલીસ સબ. ઈન્સ્પે.	
145	તાલીમ અભ્યાસક્રમોમાં પોલીસ અધિકારીના ડેપ્યુટેશન અંગે	
પ્રકરણ – ૪ બદલીઓ અને વહેચણી		**53**
146	આંતરરાજ્ય વહેંચણી	
147	ઈન્ટ્રાસ્ટેટ વહેચણી	
148	આંતર જીલ્લા વહેંચણી	
149	સબ ઈન્સ. અને ઈન્સ. માં કેઝયુઅલીટીના રીપોર્ટ અંગે	
150	કચેરીનાં વહીવટી કર્મચારીની જીલ્લા યાદીઓ	
151	નીમણુકોની ત્રીમાસીક યાદી	
152	કટોકટીમાં આંતર જીલ્લા બદલીઓ	
153	પોલીસ અધિકારી માણસો અને વહીવટી સ્ટાફની સામાન્ય બદલીઓ	
154	બદલીઓ અંગે સુચનાઓ	
155	જીલ્લા બદલીઓને અમલી બનાવવાની પ્રક્રિયા	
156	બદલીમાં રાહત	

157	બદલી થયે હવાલો સોંપવા અંગે	
158	પત્રીત અધિકારીઓના ચાર્જ રીપોર્ટ	
159	સબ. ઈન્સ. ની બદલીના માસિક સ્ટેટમેન્ટ	
160	પરદેશ સેવા ખાતે બદલી	
	પ્રકરણ – ૫ પરીક્ષાઓ	**57**
161	એ. એસ.પી.	
162	ડેપ્યુટી સુપ્રી. ઓફ પોલીસ	
163	પોલીસ ઈન્સ	
164	સબ ઈન્સ્પેક્ટર	
165	હેડ કોન્સ્ટેબલ	
166	ઘવાયેલાઓને પ્રાથમિક સહાયની પરીક્ષા	
167	એમ.ટી. કર્મચારીઓ માટે પરીક્ષા	
168	પોલીસ ડ્રાઈવર રીટેન્સન ફોર્મ	
169	ગ્રેડ–૪ નાં હેડ કોન્સ્ટેબલની ડ્રાઈવર મીકે. માટે પાત્રતાની કસોટી	
170	ગ્રેડ–૩ નાં ડ્રાઈવર મીકે હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે પાત્રતા કસોટી	
171	ગ્રેડ–૨ ના ડ્રાઈવર મીકેનીક હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે પાત્રતા કસોટી	
172	ગ્રેડ–૧ નાં ડ્રાઈવર મીકે. હેડ કોન્સ્ટેબલ અને જમાદાર પાત્રતા કસોટી	
173	ગ્રેડ–૩ નાં મોટર વાહન ફીટરો	
174	ગ્રેડ–૨ નાં વાહન ફીટરો	
175	ગ્રેડ–૧ નાં મોટર વ્હીકલ ફીટર	
176	પોલીસ વાયરલેશ ઓર્ગોનાઈઝેશન : વાયરલેશ ઓપરેટરોની વર્ગ પરીક્ષા	
177	જુનીયર અને સીનીયર કારકુનનોની પરીક્ષા	
178	એસ.આર.પી. એફ	
179	ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો	
180	હિન્દી ભાષાની પરીક્ષા	
181	ગુજરાતી ભાષા પરીક્ષા	
182	ભાષા પરીક્ષાઓ પસાર કરવામાં લીધેલા સમય અંગે	
183	આઈ.પી.એસ.ના અધિકારી માટે ગણવેશ	
184	ડી.વાય.એસ.પી. માટે ગણવેશ	
185	પોલીસ ઈન્સ્પેકટર માટેનો ગણવેશ	
186	સબ ઈન્સ. માટેનો ગણવેશ	
187	પ્રથમ ગ્રેડના હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે ગણવેશ	
188	સેકન્ડ ગ્રેડના કોન્સ્ટેબલ અને હેડ કોન્સ્ટેબલના ગણવેશ	
189	એમ.ટી.ના અધિકારી અને માણસો માટેના ગણવેશ.	
190	વાયરલેસ સ્ટાફ માટે ગણવેશ.	
191	વહીવટી કામગીરી માટેના અધિકારીઓનો પોશાક	
192	પટાવાળા માટે ગણવેશ.	
193	ઈન્ડીયન પોલીસ અને આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓ	
195	પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વાયરલેસ	
196	ડી.વાય.એસ.પી.	
197	ફોરેન સર્વીસ કે બીજા રાજ્ય સરકારને ઉછીના અપાયેલ ડી.વાય.એસ.પી. માટે	

	ઘોડો સાવરીના સાધનો અને ગણવેશ ગ્રાન્ટ માટેની વ્યવસ્થા અને ડીબર્જમેન્ટ	
198	ઘોડાનું ઈન્સ્પેકશન	
199	પોલીસ ઈન્સ્પેકટર	
200	પોલીસ સબ ઈન્સ્પેકટર	
201	બધા ગ્રેડના હેડ. કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ.	
202	કોન્સ્ટેબ્યુલરીને અપાયેલ આર્ટીકલ્સની સંભાળ	
203	ઉચ્ચ પત્રિત અધિકારીઓ વડે વિવિધ પ્રસંગોએ પહેરવાનો ગણવેશ.	
204	રાષ્ટ્રપતિ, વડાપ્રધાન, અને બીજા મહાનુભાવોની રાજયની મુલાકાત પ્રસંગે.	
205	સબોર્ડીનેટ પોલીસ અધિકારીઓએ વિવિધ પ્રસંગોએ પહેરવાનો ગણવેશ.	
206	નિવૃત્ત અધિકારીઓ વડે ગણવેશ પહેરવા અંગે.	
207	ચંદ્રકો કે ગણવેશમાં રીબન પહેરવાનું ફરજીયાત	
208	બુટ પહેરવા વિશે	
209	વફાદારીના સોગંદ.	
210	ઓળખપત્ર	
211	નીમણુંકનુ પ્રમાણપત્ર	
212	દાકતરી તપાસ	
213	રાજયની બહાર પોલીસ ફરજને બજાવવાની જવાબદારી	
214	મીલીટરી રીઝર્વની સેવા અને પોલીસ અધિકારીઓ	
215	અધિકારીઓને રાજુનામુ ફરજમાંથી પાછા ખેંચી લેવા	
216	આપેલ રાજીનામું સ્વીકારવા અંગે	
217	રાજીનામુ આપવા ઈચ્છે છે તેને રજા અંગે	
218	પોલીસ અધિકારી મટી જતાં સરકારી વસ્તુઓ પરત કરવા અંગે. : સરકારી નોકર	
219	સ્ટોર્સ અને નાણાં સંભાળનાર સ્ટાફની બાંહેધરીઓ અંગે	
220	સરકારી કામ માટે ફરજ પર કે પરદેશ ખાતે તાલીમ માટે	
	પ્રકરણ – ૬ વાહનોની જાળવણી	**80**
221	પોલીસ અધિકારીઓ વડે સ્કુટર, મોટર–સાયકલ કે મોટર જાળવવા અંગે	
222	સ્કુટર, મોટર, કે મોટર–સાયકલ ખરીદવા કે વેચવાની મંજુરી.	
223	સામાન્ય રહેઠાણ વ્યવસ્થા	
224	ચેપી રોગ વાળા વિસ્તારમાં કામચલાઉ રહેણાંક વ્યવસ્થા માટે	
	પ્રકરણ – ૭ મેસ અને કેન્ટીન	**83**
225	મેસ અને કેન્ટીન	
226	પોલીસ કલબ.	
227	મફત દાકતરી સારવાર અને રાહતનાં અધિકારી સરકારી નોકરીયાત	
228	દાખલ થયેલ પોલીસ કર્મચારીને મફત ખોરાક	
229	દવાની ચેસ્ટ પુરી પાડવા અંગે.	
230	કટોકટીમાં દાકતરી સહાય	
231	ક્ષયથી પીડાતા પોલીસ કર્મચારીઓને રાહત	
232	પોલીસ સિવાયના ક્ષયથી પીડાતા બીજા સરકારી નોકરોને રાહત	
233	હડકાયા કુતરા સામેની સારવાર લેતા સરકારી નોકરોને રાહત	
234	જાહેર સેવામાં નોકરી ન બજાવતા માટે હડકવા સામેની સારવાર માટે રાહતો.	
235	ચામડીના ચેપી દર્દીની સારવાર અંગે સુચના	

236	કુટુંબ નિયોજન અંગે સુચનાઓ	
237	બદલી અંગે એડવાન્સ	
238	પ્રવાસ પર મુસાફરી અંગે એડવાન્સ	
240	સાયકલ સહિત બીજા વાહન ખરીદી માટે એડવાન્સ અંગે.	
241	ઘર બાંધવા માટે એડવાન્સ.	
242	તલવાર, સ્કપબોર્ડ ખરીદી માટે એડવાન્સ	
243	તહેવાર અંગે એડવાન્સ	
244	લીવ સેલેરીના લીવના એડવાન્સ અંગે	
245	રજા દરમ્યાન મુસાફરી રાહત સંબધી એડ. અંગે.	
247	પંખાની ખરીદી માટે એડવાન્સ	
248	એન્કેસ લીવ અંગે એડવાન્સ	
249	ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામનારના કુટુંબીજનોને તાતકાલીક રાહતની જોગવાઈ ઓ અંગે	
250	નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતાં કર્મચારીના કુટુંબ સભ્યોને મુસાફરી ખર્ચ અંગે એડવાન્સ	
પ્રકરણ – ૮ જી.પી.એફ.		**92**
251	જી.પી.એફ.	
252	ફંડ ખાતે થયેલ નાણાંની આખરી ચુકવણી અંગે	
253	જી.પી.એફ.માંથી નોન રીફંડેબલ વિથડ્રોઅલ	
254	બચતને પ્રોત્સાહન આપવા સામાન્ય સુચનાઓ	
255	જીલ્લામાં પોલીસ સહકારી ક્રેડીટ સોસાયટી	
256	પોલીસ કુટુંબના ઉત્કર્ષ માટેનું ફંડ	
257	વિકાસ પ્રવૃતિઓ	
258	રાજય પોલીસ મધ્યસ્થ વેલ્ફર ફંડ	
259	રમત ગમત ફંડ	
260	સિવિલ સુટ અને ક્રિમીનલ પ્રોસીકયુશનમાં બી.પી.એકટ ૧૯૫૧ કે. પોલીસ એક્ટ ૧૮૬૧ વડે ગર્વન થતા અધિકારી ઓના બચાવ બાબત	
261	રાજય પોલીસ રમત ભંડોળ ફંડ	
પ્રકરણ – ૯ વળતર અને ઈનામો		**99**
262	તોફાનો દરમ્યાન મીલકતને નુકશાન કે ગુમાવ્યા અંગે વળતર	
263	જેની નિમણૂંકો ઉપરના નિયમોને આધિન ન હોય તેવા નોકરીનાં બચાવ અંગે	
264	કોમ્પેન્સીનેટ ફંડ ગ્રેચ્યુટીસ	
265	પોલીસ ગ્રાન્ટ માંથી ખાનગી વ્યકિતઓ અને અધિકારીઓને ઈનામો અંગે.	
266	કારકુની કર્મચારીઓને ઈનામ	
267	સીક્રેટ સર્વીસના નાણા માંથી ઈનામો	
269	પોલીસ અધિકારી સિવાયની સત્તાએ મંજુર કરેલા ઈનામો	
270	જાહેર કરાયેલ ઈનામ	
271	ખાનગી વ્યકિતઓ વડે અપાયેલ ઈનામોના સ્વીકાર અને મંજુરી અંગે	
272	ઈનામો એનાયત કરવા અંગે	
પ્રકરણ – ૧૦ કરનાં ચુકાદામાંથી મુકિત		**104**
273	કરના ચુકાદા માંથી મુકિત	

પ્રકરણ – ૧૧ વેતન ભથ્થા અને માનદ વેતન		105
274	વેતન	
275	ભથ્થાઓ	
276	તાલીમ દરમ્યાન વેતન અને ભથ્થા	
277	ધોલાઈ ભથ્થુ	
278	પોષાક ભથ્થુ	
279	પાણી ભથ્થું	
280	રીક્રુટમેન્ટ અલાઉન્સ	
281	પોલીસ અધિકારી અને સભ્યોને ઓ.ટી. ભથ્થું	
282	અમદાવાદ શહેરના કચેરીઓમાં વર્ગ–૪ ના નોકરીયાતો ને ઓ.ટી. ભથ્થું	
283	ટી.એ. નિયમો	
284	ચંદ્રકો મેળવવા માટેની મુસાફરી	
285	ભારત સરકારનાં મંત્રીશ્રીઓને મળવા માટેની મુસાફરી	
286	રૂબરૂ મુલાકાતમાં હાજરી આપવા મુસાફરી	
287	આંત. જી. રમત ગમત સ્પર્ધામાં હાજરી આપવા મુસાફરી	
288	તાલીમ દરમ્યાન મુસાફરી માટે અજમાયશી અધિકારી અને ટી.એ.	
289	નવા નિમાયેલ કર્મચારીએ જગ્યા પર પ્રથમવાર હાજર થવા માટેની મુસાફરી	
290	રેલ્વે પોલીસની બદલી થયે મળવાપાત્ર ડી.એ.	
291	શહેરી વિસ્તારની મર્યાદામાં બદલીમાં અંગત હેરફેર માટે વાહન ખર્ચ	
292	લી ટ્રાવેલ કન્શેશન	
293	વોરંટ ક્રેડીટ નોટ સ્ટપ	
294	મેજી. ના પોલીસ એસ્કોર્ટ વડે રે. વોરંટના ઉપયોગ અંગે	
295	મોટર વોરંટ પધ્ધતિ	
296	માનદ વેતન સ્વીકૃતિ	
297	ફી ની સ્વીકૃતિ	
298	ચોકકસ વર્ગના પોલીસ અધિકારીઓ માટે માન્ય એલાઉન્સ તરીકે ખાસ પગાર અંગે	
299	કોન્સ્ટેબ્યુલરોને એડવાન્સ ઈજાફા	
301	રજાના નિયમો	
302	રજાના હિસાબ	
303	રજા મંજુર કરવાની સત્તા	
304	રજા અરજી	
305	રજાની મંજુરીનું નિયમન કરનાર બાબતે	
306	હોસ્પિટલ લોન	
307	ક્ષય અંગેની રજા	
308	તાલીમશાળા ખાતે તાલીમાર્થીઓને રજા	
309	હેડ. કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલને રજા મંજુર કરાવવની પધ્ધતિ	
310	સરન્ડર લીવ : અર્ન્ડ લીવના એનકશમેન્ટ અંગે	
311	સુવાવડની રજા	
312	પરચુરણ રજા	
313	ખાસ પરચુરણ રજા	

314	કોમ્પેન્સટરી લીવ	
315	રજા પર જવા અને પાછા ફરવાના રીપોર્ટ	
	પ્રકરણ – ૧૨ નિવૃતિ	125
316	પેન્શન નિયમો	
317	નિવૃતિ વેતન મંજુર કરવાની સત્તા	
318	નિવૃતિ વેતનના પ્રકારો	
319	ખાસ ફેમીલી પેન્શન	
320	પેન્શન કેસના ઝડપી નિકાલ અંગે	
321	લશ્કરી પેન્શનરોને નાગરિક નોકરીમાં પુનઃ નિયુકતો અંગે પુરી પાડવાની માહિતી	
322	નિવૃતિ વેતનમાંથી વસુલાત	
	પ્રકરણ–૧૩ માન ચદ્રકો અને ખિતાબો	130
323	ચંદ્રકો	
324	રાષ્ટ્રપતિનો પોલીસ ચંન્દ્રક અને પોલીસ ચંન્દ્રક એનાયત કરવા માટે નિયમન કરનાર ધારાઓ	
325	ધી પોલીસ (સ્પે. ડયુટી) મોડેલ એનાયત કરવા નિયત કરનારા નિયમો અને ધારાઓ	
326	રાષ્ટ્રપતિ પોલીસ મેડલ	
327	રાષ્ટ્રપતિના પોલીસ ચંન્દ્રક અને પોલીસ ચંન્દ્રકો	
328	પોલીસ (સ્પે. ડયુટી) ચંદ્રક માટે ભલામણોની પધ્ધતિઓ	
329	પદમશ્રી પદમભુષણ, પદમ વિભુક્ષણ અને ભારત રત્નના માન ચાંદ અંગે.	
330	જીવન બચાવવા માટે વડાપ્રધાનનાં ચંન્દ્રક માટે ભલામણ પધ્ધતિ	
331	રાષ્ટ્રપતિના પોલીસ ચંન્દ્રક અને પોલીસ ચંન્દ્રના એનાયતની પ્રસિધ્ધી	
332	ચંદ્રકો અને માન ચાંદ પહેરવાનો ક્રમ અને રીત	
333	ખાનગી વ્યકિતઓ વડે એવોર્ડ	
	પ્રકરણ – ૧૪ સરકાર નોકરીની વર્તણુંક	137
334	પોલીસ ખાતામાં જુદી જુદી સેવાઓ માટે શિસ્ત અને વર્તણુંકનાં નિમયો	
335	સરકારી નોકરી અને સહકારી સમિતિઓ કલબ વગેરે	
336	દારૂની પરમીટ	
337	ધર્મ ઝનુની પ્રવૃતિઓ	
338	સત્તાવાર માહીતી કે દસ્તાવેજોનાં કોમ્યુનીકેશન અંગે.	
339	પ્રેસને જાહેરાત	
340	રેડીયો બ્રોડકાસ્ત	
341	મફત મુસાફરી ને મનોરંજન	
342	નીચેના અધિકારી ઓ દ્વારા ખરીદી અને કેમ્પ પુરવઠા માટે ચુકાદો	
343	સરકારી નોકર પાસે ખાનગી વ્યકિતનાં બાકી લેણાં અંગે	
344	પટ્ટાવાળા અને નિમ્નકક્ષાના કર્મચારીઓનો ખાનગી અને અંગત કામ માટે ઉપયોગ	
345	બિનઅધિકૃત નોકરી કે સરકારી મિલ્કત કે હાથ નીચેના સ્ટાફનાં ઉપયોગ અંગે.	
346	વેપારીઓ દવારા નાણાંકિય લેવડ–દેવડ	
347	કેટલ ટ્રેસ પાસ એકટ નીચે જાહેર હરાજી ખાતે ઢોર ખરીદવા અંગે	
348	વિશ્વ વિદ્યાલયની પરીક્ષાઓનાં પરીક્ષક તરીકે સરકારી કર્મચારીની નિમણુંક	

349	આઈ.જી.પી. કમિ. કે, ડી.આઈ.જી.ની સાથે રૂબરૂ મુલાકાત	
350	અન્ય ખાતાકીય વગના પ્રચારની મનાઈ	
351	કચેરી સિવાયના અન્ય સ્થળોએ વેપારીઓ, કોન્ટ્રાકટરો વગેરેને મળવાથી દુર રહેવા અંગે	
352	સેલ્યુટીગ	
353	ફરજ પર હોય ત્યારે પોલીસ મેનની વર્તણુક	
354	પોલીસ અધિકારી ઓની જાહેર પ્રજા પ્રતિ વર્તણુંક	
355	લોકસભા કે ધારાસભાના સભ્યો પ્રતિ વર્તન	
356	તાલીમ દરમ્યાન વર્તણુંક	
357	બીજા ખાતાના અધિકારી પ્રતિ વર્તણુક	
358	વરીષ્ઠ અને નીચલી કક્ષાના તરફ પોલીસ અધિકારી ની વર્તણુંક	
359	મુસાફરી દરમ્યાન પોલીસ ટુકીનું વર્તન	
360	શાળાના શિક્ષકો પ્રત્યે વર્તાવ	
361	પોલીસ અધિકારી વડે વ્યકિતઓને પ્રમાણપત્ર અંગે	
362	એટેસ્ટેશન	
363	લોકસભા કે ધારાસભામાં સભ્યશ્રી રજુઆત અંગે.	
364	બઢતી માટેની અરજી પર પ્રતિબંધ અંગે.	
365	અન્ય સ્થળે નોકરી માટે અરજી અંગે.	
366	સરકારી નોકરી દવાર અરજી અંગે.	
367	પ્રજાની અરજીઓનો નિકાલ	
368	પ્રજાની ફરીયાદી પ્રતિ ઝડતી ધ્યાન અને નિકાલ અંગે.	
369	સરકારી સેવા દરમ્યાન શૈક્ષણિક સંસ્થામાં જોડાવવાની મંજુરી અંગે.	
370	ખાતાકિય શિક્ષા અને અપિલ અંગે નિયમો લાગુ પાડવા સંબંધે	
371	વરિષ્ઠ અધિકારીઓ સામેની તપાસ	
372	સસ્પેન્શન	
373	લાંચ રૂશ્વત વિરોધી ખાતા દવારા સુચિત નીચેના ખાતાકિય ઈન્કવાયરી	
374	બરતરફીની જાહેરાત	
375	રાજ્ય દેશદ્રોહી પ્રવૃતિ માટે ફરજીયાત નિવૃત અંગે	
377	અધિકારીઓ અને ખાતાના અન્ય કર્મચારીઓ જ સસ્પેન્શન નીચે હોય	
378	ખાતાકિય ઈન્કવાયરી સાક્ષી તરીકે હાજરી આપનારને પ્રવાસ ભથ્થુ	
પ્રકરણ – ૧૫ સર્વીસીસ રેકર્ડ		**151**
379	અંગત ફાઈલો	
380	સરકારી કર્મચારીની સર્વીસ	
381	સેવાપોથીઓ	
382	સર્વીસ શીટ	
386	વાર્ષિક સર્વીસ અંગેની ખરાઈ	

પ્રકરણ–૧
પોલીસ ઓર્ગેનાઈઝેશન અને સેટ અપ

નિયમ ૧. ગુજરાત રાજય પોલીસ દળની રચના :–

૧૯૬૦ ના ગુજરાત રાજય કાયદા સ્વિકૃતિ અન્વયે ૧૯૫૧ નાં બોમ્બે પોલીસ એકટ ૨૨ નીચે તે રચાયેલું છે. આ કાયદાઓની પ્રસિધ્ધિ ૧૯૬૦, ૧૫, ના અસાધારણ ગુજરાત વર્ગ ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરેલ છે.

નિયમ ૨. સ્ટેટ રેન્જ અને ડિસ્ટ્રીકટ :–

સમગ્ર રાજયમાં પોલીસ દળનો વહીવટ અને નિયમન આઈ.જી.પી. ની હકુમતમાં મુકાયેલ છે. જેમને પોલીસ સુપ્રી. કક્ષાના એક વધુ સહાયક આઈ.જી. વડે સહાય કરાય છે. વહીવટી દ્રષ્ટીએ રાજયનું ભૌગોલીક રીતે અમદાવાદ, રાજકોટ, વડોદરા, ગાંધીનગર, રાજકોટ, જુનાગઢ, સુરત અને બોર્ડર રેન્જમાં વિભાજન કરાયેલ છે. તે દરેકમાં નીચે મુજબ જીલ્લાનો સમાવેશ કરેલ છે.

૧. અમદાવાદ રેન્જમાં :– અમદાવદ શહેર, અમદાવાદ રૂરલ, ખેડા, આણંદ.
૨. ગાંધીનગર રેન્જમાં :– સાબરકાંઠા, મહેસાણા, ગાંધીનગર.
૩. વડોદરા રેન્જમાં :– ભરૂચ, નર્મદા, દાહોદ, પંચમહાલ, વડોદરા શહેર, વડોદરા રૂરલ.
૪. રાજકોટ રેન્જમાં :– રાજકોટ શહેર, રાજકોટ રૂરલ, જામનગર, સુરેન્દ્રનગર.
૫. જુનાગઢ રેન્જમાં :– જુનાગઢ, અમરેલી, ભાવનગર, પોરબંદર.
૬. સુરત રેન્જમાં :– સુરત શહેર, સુરત રૂરલ, વલસાડ, નવસારી, આહવા–ડાંગ
૭. બોર્ડર રેન્જમાં :– બનાસકાંઠા, પાટણ, કચ્છ–ભુજ.

નિયમ ૩. કમિશ્નરેટ પોલીસ ફોર્સનું ઓર્ગેનાઈઝેશન સેટઅપ :–

૧. અમદાવાદનાં કમિશ્નરેઈટ ઝોનમાં અને દરેક ઝોન માટે પો. સુપ્રિ. કક્ષાના ડેપ્યુટી કમિશ્નર ઓફ પોલીસ હોય છે.
૨. આ સા.કે.ડી.વાય.એસ.પી. કક્ષાના સુપ્રિ. ના હવાલા નીચે એક કે વધુ ડિવિઝન હોય છે. દરેક ડિવિઝનમાં એક કે વધુ પોલીસ સ્ટેશન હોય છે. પોલીસ સ્ટેશન ઈન્સ. નં. હવાલામાં પોલીસ સ્ટેશન હોય છે. પોલીસ સ્ટેશન ખાતે કેટલાક સબ ઈન્સ. વીથ હથિયારી હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ હોય છે. જે વહીવટ અને વૈધાનીક ફરજો બજાવે છે.
૩. ઝોનલ ડેપ્યુટી ઉપરાંત હેડકવા. ખાતે ફંકશનલ ડેપ્યુટી કમિશ્નર જેવા કે ટ્રાફીક, સ્પે. બ્રાન્ચ માટેના પણ હોય છે. અને તેમને સુપ્રિ. ઈન્સ. પોલીસ હેડ અને કોન્સ્ટેબલ સહાય કરે છે.

નિયમ ૪. ડીસ્ટ્રીક પોલીસ ફોર્સનું ઓર્ગેનીઝેશનલ સેટઅપ :–

૧. દરેક ડીસ્ટ્રીક્ટ માટે પોલીસ સુપ્રિ. હોય છે. તેની સહાય માટે એસ.આસી. સુપ્રિ. હોય છે. જીલ્લાને બે કે વધુ સબ ડિવિઝનલમાં વેચે છે. જેનો હવાલો આસી. કે ડેપ્યુટી સુપ્રિ. કક્ષાનાં એસ.ડી.પી.ઓ. હસ્તક રહે છે. મહત્વનાં સબ ડીવી. માટે ખાસ કરીને ગુન્હાનાં સંકલન માટે એક કે વધુ સર્કલ પોલીસ ઈન્સ. જોડાયેલો હોય છે. પોલીસ હેતુ માટે જીલ્લા એટલે મહેસુલી જીલ્લો કે તેનો ભાગ.
૨. દરેક પેટા ડિવિઝનમાં એક કે વધુ પોલીસ સ્ટેશન હોય છે. સામાન્ય પોલીસ સ્ટેશનનાં અધિકારીમાં સબ ઈન્સ. માં ચોકકસ સ્ટેશન માટે ઈન્સ. પણ હોય છે. મહત્વનાં પોલીસ સ્ટેશન સાથે એક કરતાં વધુ પોલીસ સ્ટે. હોય છે. દરેક પોલીસ સ્ટેશન ખાસ નીશ્રીત સંખ્યામાં આર્મ્ડ હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ હોય છે.
૩. પ્રજા સરળતાથી પોલીસ વ્યવસ્થાનો લાભ પામી શકે તે દૃષ્ટિએ કેટલાક ગ્રામ્ય પોલીસ સ્ટેશન એ કે વધુ આઉટ પોસ્ટ સાથે સંકળાયેલ હોય છે. આઉટ પોસ્ટ ખાતે હેડ કોન્સ્ટેબલ અને જરૂરી સંખ્યામાં કોન્સ્ટેબલ હોય છે. જીલ્લા હેડ શહેરો અને મોટા ગ્રામ્ય પોલીસ સ્ટેશન વિસ્તારને ચોકી કે ગેટ કહેવાતા પેટા વિસ્તારમાં વહેંચી નખાય છે. અને ત્યા પેટ્રો. ત્યાં વગેરે જેવી ફરજો માટે એક હેડ કોન્સ્ટેબલ અને નિયત કોન્સ્ટેબલ હોય છે. સ્થાનિક સત્તા વડે ચોકી અને આઉટ પોસ્ટની રચનાં

કરાય તેથી ક્રિ. પોલીસ કોડની વ્યાખ્યા મુજબ તેના અધિકારીને પોલીસ સ્ટેશનનો હવાલાનાં અધિકારો સત્તા ભોગવવાનો કાયદા માન્ય નથી. મોટા શહેરોમાં ચોકી ખાતે સબ ઈન્સ. હોય છે.

૪. સરકાર ધ્વારા ક્રિ. પોલીસ કોડ કલમ–૨૬ ની વ્યાખ્યા મુજબ પોલીસ સ્ટેશનનો નોટીફીકેશન કરાય છે. આઈ.જી.પી. ની પુર્વ મંજુરીથી ચોકીઓ અને આઉટ પોલીસ સ્ટેશન ખોલાય છે. પણ વધારાનાં માણસો માટે સરકારને વધુ ખર્ચ ભોગવવાનો રહે તે જોઈને જ મંજુરી અપાશે.

૫. દરેક જીલ્લામાં કોન્સ્ટેબલની બે શાખાઓ (૧) આર્મ્ડ અને (૨) અનઆર્મ્ડ હોય છે. આર્મ્ડ પોલીસની મુખ્ય ફરજો એસ્કોર્ટ ગાર્ડ અને રીઝર્વ ડયુટી છે. જયારે બીજી શાખા અનાર્મ ગુન્હાને અટકાવવા અને શોધવાને લગતી ફરજો બજાવે છે. આર્મ્સ શાખાને કટોકટી સમયે રીઝર્વ સમયે ઉપયોગમાં લેવાતી હોય છે. હથીયારો, અશ્રુવાયુ, અને બાકીનાં ઉપયોગની અસરકારક તાલીમ અપાય છે. બે શાખાઓ રૂપેનું વિભાજન જડ રહેશે નહી. આ હેતુથી બન્ને શાખાઓ નીચેની જેવી ફરજો બજાવતી રહે છે.

(૧) દરેક પ્રકારણી ઓર્ડરલી ડયુટી

(૨) બેલ્સ ઓફ આર્મ્સ ટેન્ડર્સ હેડકવા. નાં હવાલા અધિકાર અને ઓફીસ પોકેટર્સ.

(૩) ડી.એમ.ટી. સેકશનમાં સુપરવાઈઝર.

નિયમ <u>૫. પોલીસ હેડકવા. :–</u>

૧. દરેક જીલ્લાના હેડ કવાર્ટર ખાતે ડી.વાય.એસ.પી. કે ઈન્સ. નાં હવાલામાં પોલીસ દળ હોય છે. આ દળ આર્મ્ડ રિઝર્વર્ડ ઉપરાંત બીજી ફરજો માટે પણ સમય ધરાવે છે. ખાસ કરી તેનો ઉપયોગ.

(અ) સ્થાનિક ફરજો

(બ) જીલ્લા ખાતે ફરજો

(ક) કટોકટી રીઝર્વ રૂપે અને રજા દરમ્યાન અને તાલીમ દરમ્યાન રીઝર્વ રીતે.

૨. વડોદરા ખાતે ભરતી કોન્સ્ટેબલની તાલીમ માટે પી.ટી.એસ. એ તેનું સત્ર છોડે ત્યાં સુધી પોતાના હેડ કવા. ખાતે તાલીમ અપાય છે. તાલીમ પુરી કરી પરત આવનારને પણ વ્યવહારૂ તાલીમ અપાય છે. તે માટે હેડ કોન્સ્ટેબલને જરૂરી સ્ટાફ અપાય છે.

૩. વધારામાં હેડ કવા. ખાતે બેલ્સ ઓફ આર્મ્સ અને એક વધુ હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ વડે ચલાવતી આર્મર હોય છે.

૪. અનાર્મ્ડ અધિકારી હસ્તકનાં હેડકવા. સ્ટોર માંથી પોષાક અને જરૂરી સાધન સામગ્રી અપાય છે. હેડ કોન્સ્ટેબલનાં વહીવટી અધિકારી જરૂરી સંખ્યામાં કારકુનો અને આર્મ્ડ હેડ કોન્સ્ટેબલ જે રાઈડર અને કોન્સ્ટેબલ ઓર્ડરલી વગેરે તરીકે દળનાં સભ્યોની રોજીંદી ફરજોની ફાળવણીની રેકર્ડ જાળવવાની કામગીરી બજાવે છે. તે ધરાવે છે.

૫. સભ્ય માટે વ્યવસ્થાપકની નિમણુંક નીચે મેસ અને કેન્ટીન ચલાવાય છે.

૬. હેડકવા. ખાતે સભ્યને તેના કુટુંબોનાં લાભાર્થે આરોગ્ય કેન્દ્ર, ચોકી બાલમંદિર, બાલ ઉદ્યોન, ભરણ ગુથણ અને શીવણનાં વર્ગો, વગેરે જેવી કલ્યાણકારી પ્રવૃતિઓ યોજતુ કલ્યાણ કેન્દ્ર પણ હેડકવા. ખાતે હોય છે.

૭. કેટલાક સ્થળે માંદા સભ્યો અને કુંટુંબીજનો માટે હોસ્પીટલ કે ઉપચાર કેન્દ્રો પણ હોય છે.

૮. હેડકવા. ને જીલ્લાનું રીઝર્વ કેન્દ્ર છે. અને જરૂરી પડે ત્યાંથી વધારાનું પુરવઠો પુરો પડાય છે. એટલે ફરજ ન હોય ત્યારે બહાર અને આંતરીક બન્ને જાતની તાલીમ રોજ અપાય છે.

નિયમ <u>૬. ઈમરજન્સી કંપની :–</u>

૧. દરેક હેડકવા. ખાતે રીઝર્વ તરીકે અલગ રખાયેલ ટુકડીને ઈમરજન્સી કહેવા. તેના સભ્યો ૩૦૩ મેગેઝીન રાઈફલ વડે સજજ રહે છે. કઠોર પ્રકારનાં ખાસ કામગીરી માટે ચુનંદા મને વિશ્વાસપાત્ર માણસો કે નિશાનબાજ બળવાન સભ્યો સજજ રાખવાનો તેની પાછળ હેતું છે.

૨. આ ટુકડીનાં સભ્યો તરીકે શકય તથા સુધી ૩૫ વર્ષની નીચેના વિશ્વાસપાત્ર હિમંતબાજ, ઠરવ બુધ્ધિમાન, ચાલાક અને શશ્કત બાંધાનાં સભ્યોને પોલીસ સુપ્રિ. જાતે પસંદ કરશે.

૩. તેમને હેડકવા. ખાતે મસ્કેટરી, બાયોનેટ ફાઈટીગ, એસોલ્ટ, ફોર્સ, ધાડપાડુઓનાં સામાનનો અને શેરીગલ્લી ટોળાઓ વગેરે અંગેની લડાઈ તાલીમ ઉપરાંત શારિરીક તાલીમ તથા લાંઠી અને બેટન નાં ઉપયોગની તાલીમ વિસ્તૃત પણે અપાશે. જયુડો જેવી સમયકાળ મેદાની તાલીમો પણ અપાર. પોલીસ સુપ્રિ. પોતે અંગત રસ લેશે અને ટોળાના સામાન માટેના તાલીમ પણ મેળવશે.

૪. બહુજ ટુંકા સમયમાં એકઠા થઈ જવાનો અને તાત્કાલીક પ્રસ્થાનની આ દળમાં ક્ષમતા હોવી જોઈએ. અશ્રુવાયુ કોડ સાથે કામગીરીની તાલીમ આપવી જોઈએ અને આઈ.જી. મુલાકાત દરમ્યાન આ કામગીરી ને ખાસ જોશે.

૫. તાલીમમાં ન હોય ત્યારે હેડકવા. ખાતે રહી આર્મ્ડ પોલીસનો બધી સામાન્ય ફરજો બજાવશે.

૬. સંખ્યા અડધાથી ઘટે નહી તેમ તેમને એસ્કોર્ટ ડયુટી પર મોકલી શકાશે પણ તે અંગે એક અઠવાડીયાથી વધુ હેડકવા. ખાતેથી ગે.હા. ન રહે તે જોવું.

૭. કાર્યદક્ષ જાળવવા અપાતા પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટએ નિયમીત રીતે કામગીરી તપાસતા રહેવું અને નિયત ધોરણ ન જાળવી શકે તેને બદલતા રહેવું.

૮. હેડકવા. માંથી બદલી અને મસ્કેટરી પ્રેકટીશ સિવાય અન્ય સર્વ બાબતોમાં આ દળને અન્ય સંર્વની સમાનજ ગણવી.

નિયમ <u>૭.   વાયરલેશ ગ્રીડ માટે ઈમરજન્સી રીઝર્વ ફોર્સીઝ :–</u>

૧. કટોકટી દરમ્યાન વાયરલેશ સ્ટેશનોને ૨૪ કલાક ખુલ્લા રાખવા વધુ ઓપરેટરો જરૂરી બને છે. તેથી આ જરૂરીદળ જીલ્લાઓનાં કોન્સ્ટેબલ અને હેડકોન્સ્ટેબલને તે અંગેની યોગ્ય તાલીમ બાદ રચવામાં આવે છે.

૨. જયારે નિયમીત વાયરલેશ સ્ટાફ લેવાનો હોય છે. ત્યારે ઉપરનાં કર્મચારીઓ અરજી કરી શકે છે. પણ તેમનો કોઈ ખાસ હકક રહેશે નહી.

નિયમ <u>૮.   એમ.ટી. ઈમરજન્સી રીઝર્વ ફોર્સીઝ :–</u>

જેની પાસે ડ્રાઈવીગ લાયસન્સ હોય અને આ વિભાગની કામગીરી ઈચ્છે તેવા કોન્સ્ટેબલ માંથી આ દળ રચાશે. તે અંગેની મને તાલીમ અપાશે અને હેવી મોટર ડ્રાયવીગનું લાયસન્સ મળશે. તે તારીખથી ઈમરજન્સી ડ્રાયવરની યાદીમાં નામ નોંધાશે. પુરતી સંખ્યા ન મળે તો રોજગાર કચેરી પાસેથી પણ નામ મેળવવા. સિનિયોરીટીનાં અગ્રતાક્રમ માટે લાયસન્સ વિનાનાં કરતા લાયસન્સવાળાને અને તેના કરતા હેવી ડ્રાઈવીગ લાઈસન્સવાળાને ઉચ્ચક્રમાંક મળશે. જગ્યા ખાલી પડે ત્યારે સૌથી ઉચ્ચક્રમવાળાને પુર્ણ ડ્રાઈવીગ તરીકે નોકરી અપાશે.

નિયમ <u>૯.   પોલીસ બેન્ડ :–</u>

પ્રાસંગિક પરેડ વખતે યોગ્ય સંગીત અને રણશિંગાના શુર વડે આજ્ઞાઓ પાઠવવા હેડકવા. ખાતે પોલીસ બેન્ડ જળવાય છે. તેમા

૧. એક આર્મ્ડ હેડકોન્સ્ટેબલ બેન્ડ માસ્તર તરીકે અને ૧૪ આર્મ્ડ કોન્સ્ટેબલ અને ટેનોરક્રમ વપરાય તો ૧૬ સભ્ય તરીકે હોય છે.

૨. અમદાવાદ શહેર ખાતે બેન્ડ માસ્તર ઈન્સ. કક્ષાનાં અને સભ્યો ૩ હેડકોન્સ્ટેબલ અને ૧૫ કોન્સ્ટેબલની હોય છે.

૩. એપેન્ડીકસ–૨ માં બેન્ડની જાળવણી માટે વિસ્તૃત સુચનાઓ છે.

નિયમ <u>૧૦.   કમિશ્નરેટ ગુના શાખા :–</u>

૧. તેનો હવાલો ડેપ્યુ. કમિ. અને સહાય માટે પોલીસ સુપ્રિ. હોય છે. તેના બે વિભાગો છે.

(૧) ડીસ્ટ્રેકશન ઓફ ક્રાઈમ બ્રાન્ચ.

(૨) પ્રોવેન્સન ઓફ ક્રાઈમ બ્રાન્ચ દરેક ઈન્સ્પે. હસ્તક છે. અને તેને સબ ઈન્સ્પેકટર હેડકોન્સ. અને કોન્સ્ટેબલ સહાય કરે છે.

૨. ડીટેકશન શાખાના પેટા વિભાગો છે.

(૧) અરજી બ્રાન્ચ.
(૨) મોડઝ ઓપરેન્ડી બ્યુરો
(૩) વીજીલન્સ બ્રાન્ચ.
(૪) એન્ટી તેહી. અને ગેમ્બલીગ સ્કોન્સ્ટેબલ
(૫) ફોટોગ્રાફી બ્યુરો
(૬) સીનેમાં ટીકીટના કાળા બજાર માટેની સ્કોડ અને
(૭) એન્ટી વાયોલન્સ સ્કવોડ વગેરે છે.

૩. વિજીલન્સ શાખા જરૂરી સંસ્થાઓના સ્ત્રી હેડકોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલની સહાય સાથે એક સ્ત્રી સબ ઈન્સ. સાથે જુવેનાઈલ એઈડ પ્રો. યુનિટીનું કામ કરે છે. પ્રિવેન્સન ઓફ ક્રાઈમ બ્રાન્ચ ગુના અટકાવવાની બાબતો જેવી કે હદપારી અટકાયત વગેરે ફરજો બજાવે છે.

નિયમ <u>૧૧.</u> <u>કમિશ્નરેટ સી.આઈ.ડી. સ્પેશ્યલ બ્રાન્ચ. :–</u>

૧. કમિશ્નરેટમાં સી.આઈ.ડી. ની બધી શાખાઓનો હવાલો ધરાવે છે.

૨. સ્પે. બાંન્ચની પ્રાથમિક ફરજ બધી કોમી રાજધારી અને મંજુર પ્રવૃતિઓ અંગે માહીતી એકઠી કરવાની અને તેમાંથી ઉદભવતી પરિસ્થિતીઓ ખ્યાલ રાખવાની છે. અણધારી આવી તકલીફ ઉભી થયે સેકશનલ પોલીસ સ્પે. બ્રાન્ચને માહીતગાર કરશે. જે વિશેષ તપાસ હાથ ધરાશે.

૩. સ્પેશ્યલ બ્રાન્ચ રાજયની સી.આઈ.ડી. નો ભુમીકા પર જ કામ કરશે. અને જેને કાયદા અને વ્યવસ્થા સાથે સંબંધ છે. તેવી માહીતી કોમી રાજધારી પક્ષો, વિદ્યાર્થીઓ વગેરે શ્રમજીવીઓ વગેરે અંગેની બાબતોનું ધ્યાન રાખશે. આવી પ્રવૃતિઓનું નોંધ રાખશે. વી.આઈ.પી. ની સલામતી મહત્વના મથકો દેખરેખ તેની ફરજો છે. વધારામાં પરદેશીઓની હીલચાલ અને દેશદ્રોહી પ્રવૃતિઓ વગેરે પણ તેની ફરજોમાં આવે છે.

નિયમ <u>૧૨.</u> <u>લોકલ ક્રાઈમ બાન્ચને લોકલ ઈન્ટેલીજન્સ બ્રાન્ચ જીલ્લાઓમાં :–</u>

૧. પ્રો. સુપ્રિ. ના સીધા નિયમન નીચે વેસ્ટર્ન રેલ્વે સહીત દરેક જીલ્લાની લોકલ ક્રાઈમ બ્રાન્ચ છે. તેમાં ઈન્સ્પેકટર કે સબ ઈન્સ. જરૂરી સંખ્યામાં અને આર્મ્ડ હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ હોય છે. તેની સામાન્ય ફરજો.
(એ) એકધારૂ ધ્યાન અને પ્રયત્નોમાં માંગતા મહત્વના કિસ્સાઓની તપાસ.
(બી) કપરા કિસ્સાઓની તપાસમાં પોલીસ સ્ટેશનને સહાય અને માર્ગદર્શન.
(સી) એક કરતા વધુ સ્ટેશનને સ્પર્શતી કે જેમાં ટોળીઓ સંડોવાયેલી હોય તેવા કીસ્સાઓની તપાસ અને
(ડી) ખાસ પ્રકારની ઉપયોગની શ્યીત કરતાં આસપાસનાં જીલ્લામાંની ગુના અને ગુનેગારો અંગે માહીતી એકઠી કરવી તપાસ કરવી અને સંકલીત કરવી.

૨. તેવી જ રીતે જીલ્લામાંની તેજ કામગીરી માટે ઈન્સ. કે સબ ઈન્સ્પે. નીચે જરૂરી પોલીસ સભ્યો ધરાવતી લોકલ ઈન્ટેલીજન્સ બ્રાન્ચ પણ હોય છે.

નિયમ <u>૧૩.</u> <u>સ્ત્રી પોલીસ :–</u>

કેટલાક જિલ્લા અને કમિશ્નરેટમાં સ્ત્રી સભ્યો ધરાવતી સ્ત્રી મુસાફરોની ફરીયાદો સ્ત્રી આરોપીઓની ઝડતી ચોકી, પુછપરછ, મુંબઈના બળવાધારાના અમલમાં મદદ કરવી. લોહીના વેપાર અટકાવવા અને ધાર્મિક સ્થળોએ વોચ રાખવી વગેરે છે. તેમાંની સ્વૈચ્છાથી બજાવી શકે તેવી બીજી કામગીરી માટે પણ ઉપયોગ કરી શકાય છે.

નિયમ <u>૧૪.</u> <u>પ્રોસીકયુટીગ સ્ટાફ :–</u>

૧. જિલ્લા અને કમિશ્નરેઈટના મેજી. ની પોસ્ટમાં પ્રોસી. કરવાની નિયત સંખ્યામાં આસી. પબ્લીક પ્રોસી. હોય છે. તેઓ બધી કોર્ટમાં હાજરી આપી કેસો સાંભળે છે. કેસનાં કાગળોનો અભ્યાસ કરે

ને તપાસ અધિકારીને મેળવી શકાયો હોય તેવો ચુકાઈ ગયેલો પુરાવો ધ્યાન પર મુકે છે. પુરાવા અંગે જો એકત્રીત ન કરાયેલ હોય તો જે તે યોગ્ય અધિકારીને ધ્યાને દોરે છે.

૨. ક્રિ. પોલીસ કલમ ૧૦૦ નીચેના ચેપ્ટર કેસ માટે હેડકોન્સ્ટેબલને પણ પ્રોસીકયુટીગ જમાદાર નીમી શકાય છે.

નિયમ ૧૫. સી.આઈ.ડી. ઈન્ટેલીજન્સ. :–

ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. રાજય માટે તેનું નિયમન કરે છે. અને પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ દરજજાના એક કે વધુ સહાયકો તેની સહાય કરે છે. અને વડી કચેરી ખાતે સ્ટાફમાં જરૂરી સંખ્યાની ડી.વાય.એસ.પી., ઈન્સ. સબ ઈન્સ્પે. કોન્સ્ટેબલ હોય છે. ભુજ, રાજકોટ, અમદાવાદ અને વડોદરા ખાતે આવા ૪ યુનિટો છે. જેમાં ડી.વાય.એસ.પી. અને જરૂરી તાબાનો સ્ટાફ હોય છે. દરેક જીલ્લામાં ઈન્સ. કે સબ ઈન્સ્પે. નીચે હેડ કવા. ખાતે એક એક જીલ્લો હોય છે. આવા કેન્દ્ર જીલ્લામાં મહત્વનાં અન્ય સ્થળોએ પણ હોય છે. તેનાં મુખ્ય કામગીરી નિયમ–૧૧૩ મુજબનો છે.

નિયમ ૧૬. સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ :–

૧. રાજયનું સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. નીચે છે. અને તેને એક બે પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટની કક્ષાની મદદનીશો છે. તેના સ્ટાફમાં જરૂરી સંખ્યામાં ડી.વા.એસ.પી.ઓ., ઈન્સ., સબ ઈન્સ્પે., હેડ કોન્સ્ટેબલ, વડી કચેરી ખાતે હોય છે. આંતર રાજય કે આંતર જીલ્લા અને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. કે આઈ.જી.પી. વડે ખાસ સોંપાયેલ અટપટા અને મહત્વના કેસોની જ તપાસ આ શાખા હાથ ધરે છે. બે રેન્જ વડોદરા અને રાજકોટ ખાતે તેના બે યુનિટો છે. જેના ડી.વાય.એસ.પી. જરૂરી તાબાનાં સ્ટાફ સાથે ઉપરો છે. હેડ કોન્સ્ટેબલ સબ ઈન્સ. જરૂરી સંખ્યાના ઈન્સ. અને ડી.વાય.એસ.પી. નીચે વડી કચેરી ખાતે એક સંશોધન કેન્દ્ર પણ કામ કરે છે. જે ચોકકસ વિસ્તારમાં ગુન્હાઓનું સંશોધન, પૃથ્થકરણ અને અભ્યાસ હાથ ધરે છે.

૨. ડાંગર બ્યુરો તેની એક પાંખ છે. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. સી.આઈ.ડી. (ક્રાઈમ) તેના વડા છે. તેના નિયામક વડા છે. અને તેમની નીચે જુના બે એકસ્પ. અને સર્ચર ડાયરેકટર છે.

૩. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. સી.આઈ.ડી. (ક્રાઈમ) નાં વહીવટી નિયમન નીચે હસ્તાક્ષર અને ફોટોગ્રાફી બ્યુરો કામ કરે છે. આ બ્યુરો ઓફ સ્ટેટ એકઝામીનર ઓફ કવેશ્યન્ડ ડોકયું. નાં હવાલામાં છે. તે પોલીસ તે હસ્તાક્ષર ઓળખવામાં આંગળાની છાપ ચાન્સ પ્રીન્ટ અપરીચીત શબો, ઘરફોડી, વગેરે જેવા ફોટોગ્રાફીને લગતા કવેશ્યન્ડ ડોકયું. અંગે નિષ્ણાત અભિપ્રાય પુરો પાડે છે.

૪. પધ્ધતિસર અને વૈજ્ઞાનિક ધોરણે પોલીસ કાર્યવાહીને સહાય કરવા ગૃહ ખાતાના વહીવટી કાબુ નીચે ફોરેન્સીક સાયન્સ લેબો. કામગીરી બજાવે છે. તાબાના સ્ટાફ સાથે ડાયરેકટર તેના ચાર્જમાં હોય છે.

૫. વેસ્ટર્ન રેલ્વે બરોડા ખાતે પોલીસ સુપ્રિ. નીચે અને અમદાવાદ ખાતે હેડ કવા. ખાતે ડી.વાય.એસ.પી. નીચે સ્ટેટ ટ્રાફીક બ્રાન્ચ ધરાવતી રેલ્વે પોલીસ છે. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. (સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ) તે બન્ને ઉપર કાબુ ધરાવે છે. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. (સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ) તે બન્ને ઉપર કાબુ ધરાવે છે.

નિયમ ૧૭. એન્ટીકરપ્સન બ્યુરો :–

૧. લાંચ અને રૂશ્વતની બદી નિર્મુળ કરવાના હેતુથી ડાયરેકટરના કાબુ નીચે તે કામ કરે છે. તેમનો હોદો સ્પે. આઈ.જી.પી. નો છે. તે ખાતાના વડા છે. અને ગૃહ ખાતાના સીધા નિરીક્ષણ અને કાબુ નીચે છે. તેને કામ કરવા માટે એક કે વધુ પોલીસ સુપ્રિ. કક્ષાના ડેપ્યુ. ડીરેકટરો અને ખાસ ડાયરેકટરો અને ઈન્સ. અને સબ ઈન્સ. હોય છે.

૨. દરેક જીલ્લામાં બ્યુરોમાં ઓછામાં ઓછા એક અને કેટલાકમાં વધુ ઈન્સ. રખાય! હોય છે. જરૂરી સ્ટાફ સાથે આસી. ડાયરેકટર નીચે રાજકોટ અને અમદાવાદ ખાતે કચેરીઓમાં કામ કરે છે.

૩. પોતપોતાના ખાતાને લગતી બાબતોમાં સહાય અને સલાહ આપવા મહેસુલી પી.ડબ્લ્યુ.ડી. વગેરે સસ્થાઓમાંથી અધિ. ઓને ખાતે ડેપ્યુટેશન પર લેવાય છે.

નિયમ ૧૮. **એસ.આર.પી. ફોર્સ :–**

કટોકટી કે હડતાલ વખતે જરૂરી આર્મદળ પુરૂ પાડવાના હેતુથી એસ.આર.પી. દળ રચાયેલ છે. તેને મહદઅંસે લશ્કરી ભુમિકા તાલીમ આપી સજ્જ કરાયેલ છે. અને ૧૯૫૧ નાં મુંબઈ રાજયના કાયદા અને નીચે રચાયેલ છે. તેના ગૃપમાં વિભાગ કરાયેલ છે. અને જુદા–જુદા કેન્દ્રો ખાતે જુદી જુદી કક્ષાના સ્ટાફ અધિકારીઓ સાથે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કક્ષાના કમાન્ડન્ટ નીચે મુકાયેલ છે. બધા ગૃપનો સમગ્ર વહિવટ કાબુ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. આર્મ યુનિટના હસ્તક છે. તેનું બંધારણ અન્ય કામગીરી રાજય રીઝર્વ પોલીસ એકટમાં આપેલ છે.

નિયમ ૧૯. **પોલીસ તાલીમ શાળા :–**

૧. સબ ઈન્સ્પેકટર કક્ષાના અધિકારીની પ્રાથમિક તાલીમ અને રીફ્રેશર કોર્ષ જુનાગઢ ખાતે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કક્ષાના પ્રિન્સીપાલ નીચે પી.ટી.એસ. છે. ડી.વાય.એસ.પી. કક્ષાના વાઈસ પ્રિન્સીપાલ અને જરૂરી સંખ્યામાં ઈન્સ. પબ્લીક પ્રોસી. સબ ઈન્સ. અને હેડ કોન્સ્ટેબલ તાલીમ શિક્ષકો તરીકે તેમની સહાય કરે છે.

૨. તેવી રીતે ફોર્સની ભરતીઓના તાલીમીઓ માટે વડોદરા ખાતે પી.ટી.એસ. છે. ઉપર મુજબનો સ્ટાફ ત્યાં પણ છે.

૩. બન્ને શાળાઓ બન્ને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. પ્લાનીગ અને ટ્રેનીગ નીચે છે.

નિયમ ૨૦. **પોલીસ વાયરલેશ ગ્રીડ :–**

૧. વાયરલેસના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ નીચે રાજય પોલીસ વાયરલેસો બે કામ કરે છે. તેમની સહાયમાં બે કામ કરે છે. તેમની સહાયમાં ડી.વાય.એસ.પી. પી.ડબ્લ્યુ.આઈ. વાયરલેશ સબ ઈન્સ. અને બીજા તાબાના કર્મચારીઓ હોય છે. આ વિભાગ આર્મ યુનિટના ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. નાં કાબુ નીચે છે.

૨. તેનું વર્ક એચ.એફ. અને એ.એચ.એફ. સ્ટેશનઓ ધરાવે છે. તેને સ્ટેટીક કે પીલાઈલ સ્ટેશન હોય છે.

૩. દરેક જીલ્લા અને એસ.આર.પી. ગૃપને પોતાના હેડકવા. ખાતે એક સ્ટેટીક વાયરલેસ સ્ટેશન હોય છે. જે અમદાવાદ ખાતે સ્ટેટ હેડકવા. ખાતે જોડાયેલ છે. કામના બીજા અને વહીવટી અનુકુળતા મુજબ સ્ટેટ હેડ કવા. ખાતે જોડાયેલ છે. કામના બીજા અને વહિવટી અનુંકુળતા મુજબ સ્ટેટ હેડકવા. ખાતે જુદી જુદી ચેનલ ઉપર તેમને ગૃપ કરાયેલ હોય છે. કેટલાક જીલ્લાને તાલુકા હેડકવાર્ટર કે અન્ય અગત્યનાં સ્થળે વપરાયેલ મોબાઈલ હોય છે.

૪. અમદાવાદ સુરત, રાજકોટ, જેવા મહત્વના શહેરોમાં સ્ટૂટીક કન્ટ્રોલ સ્ટેશનને વાયરલેસ મોબાઈલ સાથે જોડાયેલ હોય છે.

૫. રાજયભરમાં વાયરલેસની સાધન સામગ્રી અને સામાન્ય ટેકનીકલ સહાય પુરી પાડવા ખાતે સેન્ટ્રલ વર્કશોપ અને સ્ટોર્સ છે. સ્ટાફની બાબતો પર આઈ.જી.પી. ને સલાહ આપવાનું આ વિભાગનું છે.

નિયમ ૨૧. **પોલીસ મોટર ટ્રાન્સપોર્ટ :–**

સમગ્ર રાજય માટે ડી.વાય.એસ.પી. નીચે તે આર્મ્ડ યુનિટનાં ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. નાં કાબુ નીચે છે. આ વિભાગની સામાન્ય ફરજો

૧. એમ.ટી. દળને અને જળમાર્ગ વાહનોને સારી રીતે જાળવવા.

૨. બે વાહનોને રદબાતલ કરવા નવા ખરીદવા કે બદલાયેલ સ્થિતિમાં અનુકુળ રાખવા

૩. વડોદરા અને રાજકોટનાં એમ.ટી. વર્કશોપ ખાતે વાહનોની જાળવણીની ફરજ બજાવવી.

૪. મિકે. ડ્રાઈવર અને ટેકનીકલ સ્ટાફને પાયાની રીટ્રસર તાલીમ આપવી અને વાહનોને લગતો બધી બાબતોમાં આઈ.જી. ને સલાહ આપવી.

નિયમ ૨૨. **ટ્રાફીક કન્ટ્રોલ ખાતે :–**

૧. ઈન્સ. સબ ઈન્સ. બીજા હાથ નીચેના સ્ટાફ ધરાવતી ડેપ્યુટી કમિશ્નર નીચે કમિશ્નરેઈટમાં આ અંગે એક શાખા છે. તેની મુખ્ય કામગીરી છે. અકસ્માતો રોકવા માટે મહત્વના માર્ગો પર વાહન

વ્યાવહાર અને વિશેષ કરી મોટર વાહનનું નિયમન કરવાની છે. માર્ગોનો અભ્યાસ ખાસ કરી તેમાં પહોળાઈ ટ્રાફીક આઈલેન્ડ, ફુટપાથ વગેરેની રચના વગેરે મુદ્દા મોટર અકસ્માતનાં કિસ્સામાં તપાસ કરવા અને ટેકનીકલ સહાય આપવાની અકસ્માત નિવારવાના પગલા સુચવવાની પ્રચાર દવારા પ્રજા માનસમાં ટ્રાફીક સેન્સ ઉભી કરવાની અમલમાનાં ઝડપી મર્યાદા વગેરે કાયદા પાલનની વગેરે.

૨. ડી.વાય.એસ.પી. અને જરૂરી સ્ટાફ અને વાહનો ધરાવતી શાખાને ટ્રાફીક શાખા પણ હોય છે. તે ડી.વાય.એસ.પી., આઈ.જી.પી., સી.આઈ.ડી. નાં સીધા કાબુ નીચે પ્રોકયુજીલ વિસ્તાર માટે ઉપર મુબજની કામગીરી અને ફરજો બજાવે છે.

નિયમ ૨૩. ઓફીસ ફરજ :–

૧. ખાતાનો વૈધાનિક સ્ટાફ એક સંયુકત કેડર ધરાવે છે.

૨. આઈ.જી.પી. ના કાર્યાલયનાં સ્ટાફમાં એક કે વધુ ડેપ્યુ. આસી.ઓ એક કે વધુ ઓફીસ સુપ્રિ.ઓ જરૂરી સંખ્યામાં હેડ કલાર્ક સ્ટેનો ગ્રાફર, કારકુનો અને ટાઈપીસ્ટ હોય છે.

૩. પોલીસ કમિશ્નરેટ કચેરીનાં સ્ટાફમાં એક કે વધુ ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વડા કારકુનો કારકુનો સ્ટેનો અને ટાઈપીસ્ટ હોય છે.

૪. ડી.વાય.આઈ.જી.પી. ની કચેરીમાં સ્ટાફમાં એક પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અને વડા કારકુન સ્ટેનો જરૂરી સંખ્યમાં કારકુનો હોય છે.

૫. પોતાના ચાર્જમાના ગુનાઓના અભ્ય. ની સહાય માટે રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને પોતાની કચેરીમાં રોડ ઈન્સ. કહેવાતા પી.આઈ. હોય છે.

૬. (એ) પ્રો. સુપ્રિટેન્ડેન્ટ પી.ટી.એસ. ના પ્રિન્સીપાલો અને એસ.આર.પી.એફ. નાં ગૃપના કામો ના કચેરી સ્ટાફમાં એક હેડકલાર્ક અને જરૂરી સંખ્યામાં કારકુનો હોય છે.
(બી) પી.આઈ. કમિશ્નર નાને જિલ્લાના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટના કાર્યાલાયના કર્મચારી પર દેખભાળ રાખવા હોય ઈન્સ. ની નિમણુંક હોય છે.
(સી) પોતાના ચાર્જમાંના રૂનાના અભ્યાસની સહાય માટે પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અને એસ.ડી.ઓ. ને તેમનો કચેરીમાં રીડર કહેવાતા સબ ઈન્સ. હોય છે.

નિયમ ૨૪. માઉન્ટેટ પોલીસ :–

કેટલાક જીલ્લામાં આર્મ્ડ પોલીસ ઉપરાંત ઘોડશ્વાર પોલીસ હોય છે. ખાસ કરી ઉભો પાક ધરાવી જવો, પાકની ચોરી, સમાજ વિરોધીઓની પ્રવૃતિઓપર વોચ અને અશાંતી વખતે ટોળાઓને કાબુમાં રાખવા ઉપયોગી બને છે.

નિયમ ૨૫. ડોગ સ્કોડ :–

ગુનાઓ પકડવા અને તપાસવા અમદાવાદ અને કેટલાક જીલ્લામાં ખાસ તાલીમી કુતરાઓની સ્કવોર્ડ રખાય છે. સમયાંત તેનો ઉપયોગ અને અલગ સુચના અપાય છે.

નિયમ ૨૬. સબ ડીવી. પોલીસ અધિકારી :–

સબ ડીવી. ના હવાલા આસી. કે ડી.વાય.અસ.પી. સુપ્રિટેન્ડેન્ટના કાબુ નીચે કામગીરી બજાવ છે. અને બોં. પોલીસ એકટ ૧૯૫૧ નાં પુસ્તક–૩ માં દર્શાવેલી ફરજો અને સત્તા ધરાવે છે.

નિયમ ૨૭. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ :–

૧. સત્તાના પોતાના ક્ષેત્રોમાં જીલ્લા મેજી. અને આઈ.જી.પી. ની થાણાઓને આધીન રહી સમગ્ર જીલ્લા માટે પોલીસ દળનું નિયમન અને માર્ગદર્શન વહીવટી વડા અને સ્પે. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ હસ્તક મુકાયેલ છે. અને શિસ્ત પ્રોસી. ગુનાની તપાસ અને અટકાયત કસરત કવાયત શસ્ત્રો અને બીજા વહિવટી બાબતો માટે દળ પર સંપુર્ણ અધિકાર છે.

૨. વધારાનાં પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તે વિસ્તાર પુરતો પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટનીજ સમાન સ્થિતિ ફરજો અને અધિકાર ધરાવે છે. અથવા સરકારશ્રી તેને એનાયત કરે તે મુજબ કાર્ય બજાવે છે.

નિયમ ૨૮. જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ :–

૧. જી.પોલીસ દળ પર તે પુરો અધિકાર ધરાવશે તે માટે રાજ્ય સરકાર દવારા ઘડાયેલા નિયમો અને આદેશોને આધિન રહેશે.

૨. બી.પી. એકટ ૧૯૫૧ ની કલમ ૧૭ નીચે આસી. પબ્લીક પ્રોસી. અંગે જિલ્લા મેજી. આઈ.જી.પી. ના હુકમનાં વધારામાં સામાન્ય આદેશ નીચે પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ દવરા કાયદા આદેશો અને પ્રોસી. માટે જણાવશે. જો કે આવા અધિઓના ફરજ બજાવવા કે વહેંચણ અંગે પ્રોસી. માટે જણાવશે જો કે આવા અધિઓના ફરજ બજાવવા કે વહેંચણ અંગે જીલ્લા મેજી. આજ્ઞા આપશે નહી.

૩. ચોકકસ પ્રસંગ માટે પુરતુ દળ પ્રાપ્ત ન થાય તેમ લાગે ત્યારે જીલ્લા મેજી. આઈ.જી.પી. નો સંપર્ક સાધશે. જે તેની માંગણીને પુરો કરશે. (જો કે જિલ્લા મેજી. શિસ્તની વિગતો અને દળના સભ્યોના અંગત સંબંધોની બાબતમાં દખલ કરશે નહી)

૪. જયારે જિલ્લા મેજી. કે સરકારશ્રીની માંગણીથી બાજુના જિલ્લાના માણસો મોકલાય ત્યારે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તેની જાણ આઈ.જી. ને કરશે.

૫. ગુનાની સ્થિતિની જાણમાં રહેવાના હેતુથી જિલ્લા મેજી. સામાન્ય પણે કે ખાસ પ્રસંગોએ પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તેની જાણ આઈ.જી. ને કરશે.

૬. જો જીલ્લા મેજી. ને જણાય કે ચોકકસ ફરજ કે સ્થળ માટે અનુરૂપ નથી. તો પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તેને બદલાવવાનું જણાવી શકશે. જો અધિકારી ઈન્સ. દરજજાના હોય તો આઈ.જી.પી. જીલ્લા મેજી. ની સુચના નીચે તેવો ફેરફાર કરશે.

૭. પોલીસ વહિવટનો જિલ્લામાંની કોઈ બાબત માટે જિલ્લા મેજી. ને સંતોષ ન હોય તો પ્રથમ આઈ.જી. ને રજુઆત કરશે. તેની નકલ સરકાશ્રીને પાઠવશે. આઈ.જી.પી. દવારા લેવાયેલ પગલું અપુરતુ કે અસંતોષ બકારક જણાય તો સરકારશ્રીને જણાવશે. વ્યવસ્થા અને શાંતીની જાળવણી જી.મેજી. ની પાયાની ફરજ છે. કાયદાના વહિવટન તેના બધા પ્રશ્નો તેના નિર્ણયને આધિન છે. અને તે મુજબ પોલીસ અધિકારીએ તેનો અમલ કરવો જોઈએ. વિવાદ થયે આઈ.જી.પી. સાથે વિચારણા કરી ઘટીત કરવું દરમ્યાનમાં જિલ્લા મેજી. ના હુકમનું પાલન કરવું જિલ્લા મેજી. એ પણ સુપ્રિ. સાથે મસલત વિના વહિવટી પ્રકારના આદેશોથી દુર રહેવું.

૮. કોઓરડીનેશન મીટીંગ માટે ડીવોડ હેડકવા. ની જયારે જી. મેજી. મુલાકાત લે ત્યારે તે તેમણે રેન્જ ડી.વાય.એસ.પી. સાથે કાયદો વ્યવસ્થાની અને ગુના અંગેના સામાન્ય પ્રશ્નોની ચર્ચાની તક ઝડપી લેવી અને મહત્વની અને તાત્કાલીક જરૂરીયાત વખતે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને વ્યકિત મળવું.

નિયમ ૨૯. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. :–

૧. સોંપવાની પોતાની સત્તા છે. તેવી આઈ.જી.પી. કે સરકાર દવારા સોંપાયેલી ફરજો તે બજાવશે. અને નિયમન ધરાવશે.

૨. સુપ્રિટેન્ડેન્ટનો વહિવટ જે આઈ.જી.પી. ના કાર્યક્ષેત્રમાં આવે છે. તે રેન્જનાં ડી.આઈ.જી. ના વહીવટ જે આઈ.જી. ના કાબુને પણ આધીન રહેશે.

૩. આદેશોના અમલમાં બેકાળજી વગેરે માટે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટનું ધ્યાન દોરશે. અને સુપ્રિટેન્ડેન્ટ સુચનાઓનો પણ અમલ કરશે. મતભેદ અંગે આઈ.જી. મેજી. ને પણ મળશે.

૪. જિલ્લાના પોલીસ તંત્રનાં ઈન્સ્પેકશન વખતે ડી.આઈ.જી.મેજી. ને પણ મળશે.

નિયમ ૩૦. કમિશ્નર ઓફ પોલીસ :–

આઈ.જી.પી. ઓર્ડરને રહી પોલીસ કમિશ્નર પોતાની સત્તાનાં ક્ષેત્રમાં પોતાના નીચેના પોલીસ દળને ફરજોની બજવણી બધી વહિવટી બાબતો તેની કાર્યવાહી આદેશો કાયદાઓનો અભ્યાસ ફરજોની ફાળવણી પરસ્પર સંબંધો કસરત કવાયત શસ્ત્રો વગેરે જેવી બધી બાબતોમાં નિયમન અને માર્ગદર્શન આપશે.

નિયમ ૩૧. કમિશ્નર ઓફ પોલીસ :–

આઈ.જી.પી. ના ઓર્ડરને રહી પોલીસ કમિશ્નર પોતાની સત્તાના ક્ષેત્રમાં પોતાના નીચેના પોલીસ દળની ફરજોની બજવણી બધી વહિવટી બાબતો તેની કાર્યવાહી આદેશો કાયદાનો અભ્યાસ ફરજોની ફાળવણી પરસ્પર સંબંધો કસરત કવાયત શસ્ત્રો વગેરે જેવી બધી બાબતોમાં નિયમન અને માર્ગદર્શન આપશે.

નિયમ ૩૧. આઈ.જી.પી. :–

૧. સમગ્ર રાજયના પોલીસ દળના વડા ખાતાના વડા અને બધા પોલીસ વહિવટના પ્રશ્નો માટે સરકારને સલાહ આપનાર છે. કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી અને ગુના શોધવા માટે અટકાવવાના પગલાઓ કાર્યક્ષમ રીતે યોજવા માટે પોલીસ દળની સામાન્ય તાલીમ અને શિસ્ત માટે અને આંતરીક નાણાંકિય સ્થિતિ માટે તે જવાબદાર છે.

૨. પોલીસ દળ સંબધેના બધાજ સરકારી આદેશોને લાગુ પડતો નથી.

૩. બી.પી. એકટ ૧૯૫૧ ની કલમ–૨૩ નીચે આઈ.જી.પી. નેજ સામાન્ય આદેશો આપવાની સત્તા છે. તે માટે સરકારી મંજુરીની જરૂર નથી. તેમ છતાં ધરમુળથી ફેરફાર કરે તેવા મહત્વના આદેશો માટે સરકારી પુર્વ મંજુરી જરૂરી છે.

૪. તેને બી.પી. એકટ કલમ–૧૭ ની જોગવાઈને આધિન રહી પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટની અંગત હિલચાલ અને ફરજોનું નિયમન કરવાની સત્તા છે.

નિયમ ૩૨. એકઝીકયુશન ઓફ ડીડઝ એન્ડ કોન્ટ્રાકટર :–

૧. ભારતનાં બંધારણનાં આર્ટીકલ્સ ૨૯૯ કલોઝ ૧. નીચે નીચેના અધિકારીઓને બતાવ્યા મુજબના કરારો અને માલ–મીલ્કતની બાહેધરીનો અમલ કરવાની વહીવટી સત્તા છે.

(૧) ડેડ સ્ટોક કે પરચુરણ વસ્તુઓ પુરી પાડવાનો કોન્ટ્રોકટ – તે જેને પુરા પાડવાના છતે કે તેના હાથ નીચેના સરકારી અધિકાર.

(૨) નકામી, બીનવારસી કે જપ્ત કરેલ વસ્તુઓના વેચાંણ માટેનો :– જે કચેરીના હસ્તક બધુ હોય તેના આધીન.

(૩) સરકારી દરખાસ્તોના વેચાણ કે લીઝ માટેનો :– જેના હવાલામાં મકાન હોય તેવા ચીફ લોકલ ઓફીસર.

(૪) એ રહેણાંક મકાનો સિવાયના સરકારી કર્મચારી માટે ભાડે રાખવાના મકાનો કે જમીન ખરીદવા કે ભાડે રાખવાના :– જે ખાતા માટે મેળવવાનું હોય તેના ચીફ લોકલ અધિકારી કે પોલીસ ખાતા માટે પોલીસ ઓફીસર.

(૫) સરકારી માટે ભાડેથી રહેવા માટે સાથે જમીન હોય કે ન હોય તેવા ખાનગી મકાનો ખરીદવા કે ભાડે રાખવા અંગેના પી. ડબલ્યુ.ડી. હસ્તક હોય તેવા પરચુરણ સમારકામ અને તે અંગેની સામગ્રી વગેરેની ખરીદી હેરફેર કે પુરા પાડવા માટેના :– જેના હસ્તક કામગીરીનો અમલ કરવાનો હોય કે તે ખાતાના ચીફ લોકલ અધિકારી.

(૬) નાણાંકિય વ્યાવહારો કરનાર કારકુન ખજાનચી વગેરે સંબધેના બાંહેધરી રૂપ અપાવેલ જામીનખતો કે ગીરોખત અંગેના :– કચેરી વડા.

(૭) પોલીસ માટે સ્થાનિક બજાર માંથી મેળવેલ વસ્તુઓ પુરી પાડવા અંગેના :– જે તે વિસ્તારના વડા પોલીસ અધિકારી.

(૮) ભીખારી મૃત્યુ પામેલ સ્ત્રીઓના અવલ મંજીલ માટેના :– પોલીસ કમિશ્નર.

(૯) જી.પી.એફ. ના નિયમો અનુસંધાને રાજયના વર્ગને એસાઈન કરેલ ઈન્સ્યો. પોલીસીઓ રીએસાઈન કરવા અંગેના :– ફંડની વ્યાખ્યા ફંડના એકાઉન્ટ અધિકારી.

(૧૦) મકાન બાંધકામના એડવાન્સ સંબંધેના :– એડવાન્સ મંજુર કરનારી સત્તા.

(૧૧) ટેલીફોન ઈન્સ્ટોલેશન સંબંધેના એગ્રીમેન્ટ :– કચેરીના વડા.

૨. (એ) કરારો કરવાને લક્ષમાં લેતાં પહેલા સરકારી સોલીસીટર કે રીમેમ્બર–સર ઓફ લીગલ એફર્સનો હંપેશા સલાહ લેવી.

(બી) સરકારની કાયદાકીય બાબતની વર્તણુકના નિયમ–૨૦ નીચે મેમ્બર–સર ઓફ લીગલ એફરના સીધા રેફરન્સની મનાઈ છે. એટલે તે માટે આઈ.જી.પી. દવારા સંપર્ક સાધવો.

(સી) તેમની સલાહ અને તપાસ માટે કરારનામાનો મુસદો હાફ વાર્જીનથી ટાઈપ કરેલી બે વધારાની નકલો સાથે મોકલવો.

(ડી) કરારનામાનો નમુનારૂપ ફોર્મમાં મુસદો તૈયાર કરવો એ પુરતું નથી. બધાજ નામા રીમેમ્બર ઓફ લીગલ એફેરની પુર્વ ચકાસણી બાદ ઘટાડવા જોઈએ જે અગાઉ ચકાસાઈ ગયા હોય તેને મહત્વના ફેરફારો ન કરવાના હોય તો પુનઃ ચકાસવા જરૂરી નથી. દા.ત. પોલીસ ઉપયોગ માટે ખાનગી મકાનના ભાડાના લીઝનો મુસદ્દો.

નિયમ <u>૩૩. ડી.વી. ઓફ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ અન્ડર ડીફરન્ટ સર્વીસીસ :–</u>

પોલીસ ખાતાના કર્મચારીઓ નીચે પ્રમાણે વિવિધ સેવાઓ નીચે આવે છે.

૧. ઓલ ઈન્ડીયા સર્વીસ અને ઈન્ડીયન પોલીસ સર્વીસના સભ્યો.

૨. (એ) ગુજ. પોલીસ સર્વીસ, પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ ઓફ અને એસ.આર.પી. એફ. ના આસી. કમાન્ડરો મોફયેઝીલમાંના ડી.વાય.એસ.પી. ઓ. કમિશ્નરેઈટમાનાં સુપ્રિટેન્ડેન્ટઓ અને પોલીસ ઈન્સ. ઓ.

(બી) જી.પી.એસ : ટેકનીકલ એકજીક્યુટીવ : પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વાયરલેસ ડી.વાય.એસ.પી વાયરલેસ, ડી.વાય.એસ.પી.એમ.ટી

(સી) જનરલ સર્વીસ ડેપ્યુ.જી.પી.એ ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ટુ.આઈ જી.પી ડાયરેકટર ફીગર પ્રી–૮ બ્યુરો. અને આસો. પબ્લીક પોસી

૩. કલાસ–૩ સર્વીસઃ–વી.એ. આઈ હેડ કોન્સટેબલ નીચલો સ્ટાફ ડાયરેકટર ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો જુથ–૨

૪. કલાસ–૪ સર્વીસ–પટ્ટાવાળાઓ અન્ય પરચુરણ નોકરી.

નિયમ <u>૩૪. નીમણુંક કરનારની સત્તાઃ–</u>

૧. કાયદા વડે અપાયેલ સત્તાઓ મુજબ નીચેના પી.ઓ બાજુમાં દર્શાવેલ કક્ષાના પોલીસ અધિકારીઓની નિમણુંકની સત્તા ધરાવે છે.

(એ) એમ.ટી અને વાયરલેસ વિભાગ સિવાયના પોલીસ દળ માટેઃ–

(૧) **આઈ.જી.પી પોલીસ ઈન્સ.**

(૨) ડી.વાય.આઈ.ડી.પી પોલીસ કમિશ્નરઃ–પી.એસ.આઈ

(૩) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટઃ–ડી.વાય.આઈ.જી.પી કમિશ્નર કે પી.ટી.એસ નાં પી.સીપાયો હેડકોન્સ. અને કોન્સ

(બી) એમ.ટી વિભાગના પોલીસ દળ માટેઃ–

(૧) આઈ.જી.પીઃ–પોલીસ ઈન્સપેકટર

(૨) ડી.વાય.આઈ.જી.પીઃ–આર્મ્ડ યુનિટઃ–સબ.ઈન્સ.

(૩) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટઃ–ડી.વાય.કમિશ્નરઃ–હેડકોન્સ.ડ્રાયવર, મીકેનીક, હેડ કોન્સટેબલ ડ્રાઈવ, હેડ કોન્સટેબલ ટેકનીકલ હેડ કોન્સટેબલ, ખલાસી અને લશ્કર કોન્સટેબલ સ.:–

(સી) વાયરલેસ વિભાગના દળ માટેઃ–

(૧) અ.ઈ.જી.પીઃ–પોલીસ ઈન્સ.

(૨) ડી.વાય.આઈ.જી.પી આર્મ્ડ યુનિટ, :–સબ ઈન્સ.

(૩) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વાયરલેસ ઓપરેટરઃ–હેડ કોન્સટેબલ ગ્રેડ–૧, ઈલેકટ્રીશીયનઃ–હેડ કોન્સટેબલ ગ્રેડ–૨, હેડ વાયલેસ ઓપરેટર, હેડ કોન્સટેબલ ગ્રેડ–૧, અને વાયરલેસ ઓપરેટર

હેડ કોન્સટેબલ ગ્રેડ–૨, ૪: સુપ્રીટેન્ડેન્ટ: ડી.વાય.કમિશ્નરઃ– રાઈટર હેડ કોન્સ. કે કોન્સટેબલ ઓર્ડલીઓ.

૨. ખાતામાં વહિવટી અને બીન વહિવટી હોદ્દાઓની બાબતમાં નિમણુંક આપનારી સત્તા નીચે મુજબ છે.

(૧) સરકાર :– પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કક્ષાના ડી.વાય.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કક્ષાના આસી. પબ્લીક પ્રોસી. સી.લે. ગ્રેડ અને સામાન્ય ગ્રેડ.

(૨) ડી.વાય.આસી. ટુ.આઈ.જી.પી. :– ઓફીસ સુપ્રિ. :– ટુ.આઈ.જી.પી. ગેઝેટેડ :

(૩) ડાયરેકટર : ગ્રેડ–૧ ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો ઓ.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ : નોન ગેઝેટેડ : હેડ કલાર્ક સીનીયર કલાર્ક : સીલેકશન ગ્રેડ સહિત સેન્ટ્રલ રેન્જમાં આઈ.જી.પી. કાર્યાલયમાં જુની કલાર્ક : સીલેકશન ગ્રેડ સહીત સેન્ટ્રલ રેન્જમાં આઈ.જી.પી. કાર્યાલયમાં જુની. કલાર્ક અને આઈ.જી.પી. કાર્યાલયમાં સ્ટેનોગ્રાફર ગ્રેડ–૨ રેન્જ.

(૪) ડેપ્યુટી આઈ.જી. :– સીની. કલાર્ક : સીલેકશન ગ્રેડ સહીતઃ– રેન્જમાં

(૫) પોલીસ કમિશ્નર ડેપ્યુ.આઈ.જી. :– પોતાની કચેરીમાના જુનીયર કલાર્ક

(૬) ડેપ્યુ. ટી.આઈ.જી.પી.સી.આઈ.ડી. (ક્રાઈમ) ફીગર પ્રિન્ટ હેન્ડરાઈટીંગ અને ફોટોગ્રાફીક બ્યુરોનો નોન ગ્રેટેડ સ્ટાફ

(૭) પોલીસ કમિશ્નર અને જી.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ :– જીલ્લામાં અને કમિશ્નરેઈટમાં પા. ફોટોગ્રાફીક બ્યુરોમાં ટેકનીકલ આસી.

(૮) પોલીસ કમિશ્નર કે ડેપ્યુ. આ.જી. :– ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. કચેરીમા ગ્રેડ–૨ નાં સ્ટેનો

(૯) ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી., સી.આઈ.ડી. :– ઈન્ટે. :– લસી.આઈ.ડી. શોર્ટહેન્ડ રીપોર્ટ.

(૧૦) અમદાવાદ સીટીની પોલીસ કર્મી :– અમદાવાદ સીટીમાં શોર્ટ હેન્ડ રીમોર્ટર.

(૧૧) જે તે કચેરીના વડા :– જો કે યુનિટમાં જુની. કારકુન

(૧૨) જે તે કચેરીના વડા :– વર્ગ–૪ ના સરકારી નોકરી

નિયમ <u>૩૫.</u> **<u>ભરતી અંગેના મુળભુત સિધ્ધાંતો :–</u>**

રાજય કે તેના નીચેની સેવાનો હોદો માટે નિમણુંકના ઉમેદવાર.

(એ) ભારતના નાગરીક કે,

(બી) સિકિકમ કે

(સી) નેપાલ કે

(ડી) ભુતાનના પ્રજાજન કે

(ઈ) ભારત ખાતે કાયમી વસવાટનાં હેતુથી ૧–૧–૬૨ પહેલા ભારતમાં આવેલ તીબેટીયન નિરાશ્રીત કે

(એફ) ભારત ખાતે સ્થાયી વસવાટ માટે ટાન્ઝાનીયા સંયુકત પ્રજાસત્તાક અને યુગાન્ડા, કેન્યા, શ્રીલંકા બર્મા અને પાકીસ્તાન માંથી હિજરત કરી આવેલા મુળ ભારતીયો હોવા જોઈએ.

ઉપર કલમો સી.ડી.સી. કે એફ. લાગુ પડતી હોય તેવી વ્યકિતને રાજય સરકાર એલીજીબીલીટી પ્રમાણપત્ર એનાયત કરેલ હોવું જોઈએ આવાસ પ્રમાણપત્ર જરૂરીયાત વાળા ઉમેદવાર જી.પી.એસ. ના ઈન્ટરવ્યું કે પરીક્ષાના દાખલ કરી શકાશે. અને સરકારશ્રીને જરૂરી પ્રમાણપત્રો પુરૂ પાડવાની શરતી નિમણુંક મેળવી શકાશે.

નિયમ <u>૩૬.</u> **<u>ભરતી અંગે સામાન્ય સિંધ્ધતો :–</u>**

૧. પોલીસ ખાતામાની વિવિધ જગ્યાઓ માટેના ભરતી અંગેના નિયમો નીચેના રચાયેલ છે. અને તેના પર પુરતુ ઘ્યાન અપાવવું. જોઈએ જગ્યા માટેની નિયત લાયકાતો ન ધરાવનાર તે જગ્યા પર નીમવો ન જોઈએ.

૨. નિયત લાયકાતો ધરાવનાર ઉમેદવાર ન મળી શકવાના કારણે નિયત લાયકાતમાં છુટછાટ મેળવી નિમાયેલા ચોકકસ જગ્યા પરનાં કર્મચારીઓને ટુંકા સમયમાં છુટછાટ વાળી તેવી જયા માટે

અરજી કરે તો ખાતાના વડાએ તેની અરજી અટકાવવી જો કે એક કે બે વર્ષ પછી તે કાયમ માટે તેને બીજી જગ્યા માટે અરજી કરતા અટકાવવી જરૂરી નથી. આ નિયમ નિયત ઉંમર મર્યાદાની છુટછાટ માં ખાસ લાયકાતો કે અનુભવ ધરાવનારા નિમાયેલઓને લાગુ પડશે નહી.

૩. સમયાંતર સુધારા વધારા થાય તો ૧૯૬૭ નાં જ સી.એસ. કલાસીફીકેશન એન્ડ રીક્રુટમેન્ટ રૂલ્સમાં દર્શાવેલ સિંધ્ધાતોને અનુસરીને ભરતી કરાશે.

૪. શૈક્ષણિક સંખ્યાના યુવાનોને હોમગાર્ડ પ્રતિ મોટી સંખ્યામાં આકર્ષવા અને ભરતી માટેની વિશેષ લાયકાત લેખવા ઠરાવેલ છે.

૫. ભરતી માટેની અરજી ફોર્મમાં જ્ઞાતિનો ઉપયોગ કરવો નહી. પરંતુ ભારતના બંધારણ મુજબ જયા ખાસ આ રક્ષણ કરાયેલ છે. તેવી વ્યકિતઓએ તેમની અરજી સાથે નિયતનું ખાસ પ્રમાણપત્ર સાથે બીડવું.

નિયમ <u>૩૭. ઉપર કે શૈક્ષણિક લાયકાતો સંબંધોનું પ્રમાણપત્ર.</u>

૧. અપુરતી લાયકાતવાળા નિયત શૈક્ષણિક લાયકાતવાળા સ્થાન પર નિમાય જાય તેનો ચોકકસાઈ રૂપે સરકારી નિમણુંક પામેલ કર્મચારીના પ્રથમ પગાર સાથે નિયત નમુનાનું માટે ઉંમર મર્યાદા નિશ્રીત કરાયે હોય તેવી સરકારી જગ્યા પર નિમાયેલ વ્યકિતનાં પ્રથમ પગારપત્ર સાથે ડેમ. અંગેનું પ્રમાણપત્ર નિયત નમુના મુજબનું સામેલ કરવું.

૨. જે તે રીતે જેને માટે ઉપર મર્યાદા નિશ્રિત કરાયેલ હોય તેવી સરકારી જગ્યા પર નિમાયેલ વ્યકિતનાં પ્રથમ પગાર પત્રક સાથે ઉંમર અંગેનું પ્રમાણપત્ર નિયત નમુના મુજબનું સામેલ કરવું.

નિયમ <u>૩૮. જી.પી.એસ.સી. દવારા ભરતી અંગે. :–</u>

૧. રાજય સેવામાં સમાયેલી કો જગ્યા કે સેવા માટે રાજય સરકારે કે તેણે અધિકાર આવ્યા હોય તેવો સત્તા વડે નિમણુંક કરાશે જ માટેની પધ્ધતિ રહેશે. (એ) જેની સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાના પરીણામ ૨.(બી) સાથે પસંદગી (સી) બઢતી કે (ડી) બદલી ઉમેદવારોએ ૧૯૬૭ ન તે અંગેના નિયમોના પાલનની આવશ્યકતા રહેશે.

૨. આવી દરેક નિમણુંક ભાતના બંધારણનાં આર્ટીકલ ૩૨૦ કલમ–૩ ની જોગવાઈઓના અપવાદ સિવાય ના ડી.પી.એસ.સી. ની સલાહ અરસમીતી ને આધીન રહેશે.

નિયમ <u>૩૯. રોજગાર વિનિમય કચેરી દવારા ભરતી :–</u>

૧. એક દર્શાવેલ રીતે જી.પી.એસ.સી. દવારા જુના પર નિમણુંક ન થનારી હોય તેવી બધાજ ખાલી જગ્યાઓ જે એક માસ કરતાં વધુ સમય માટે તેની અવશ્ય પણે સારી રીતે અગાઉથી રોજગાર વિનિમય કચેરી કે રિઝીયોનલ રોજગાર વિનિમય ને જાણ કરવી અને તેમનાં વડે ભલામણ કરાયેલ ઉમેદવારોને અન્ય સમાનતાઓ હોય ત્યારે પસંદગીમાં અગ્રતા આપવી સ્થાનિક કચેરીમાં જરૂરી ઉમેદારોની ભલામણ કરશે. આવી ભલામણ પામનાર ઉમેદવારે તે કચેરીને નોંધણી કાર્ડ રજુ કરવું જરૂરી છે.

૨. એક માસથી ઓછી મુદતની જગ્યાઓ ખાલી જગ્યાઓ ઉપરની ભરતી સીધી નિમણુંક કરશે. એક માસથી નહી એવા સમયની અસલ મંજુર થયેલ રજા પરનાં કર્મચારીની જગ્યા પર સીધી ભરતી કરાઈ હોય અને જો વધારે રજા લંબાવાયતો સીધી નિમણુંક પણ લંબાવી શકાય જો કે આવી વધુ રજા એક માસથી વધવી જોઈએ નહી. રજાના એક માસથી વધુ લંબાણ માટે રોજગાર કચેરીમાંથી ઉમેદવાર મેળવવા તુરત કાર્યવાહી કરવી.

૩. જો રોજગાર કાર્યાલય માંગણી મુજબનાં ઉમેદવાર પુરો પાડી શકે તો તેનું અંગેનું જરૂરી પ્રમાણપત્ર મેળવી લઈ જાહેરાત કે અન્ય સીધી રીતે અરજીઓ મંગાવી ભરતી કરી શકાય.

૪. ૧૯૫૯ નાં એમ્પ્લોયમેન્ટ એકસચેન્જ–૪ એકટ નીચે પોતાની કચેરીમાં પડતી ખાલી જગ્યામાં વિનિમય કચેરીને જાણ કરાવાનું કચેરી ખાતે કે ખાતા માટે ફરજમાન ફરજીયાત છે. અને તેનો ભંગ

બદલ પ્રથમ ગુના માટે ૫૦૦ અને પછીના દરેક માટે રૂા. ૧૦૦૦/– દંડની જોગવાઈ છે. આ નિયમ ભંગને ગંભીરતાથી જોવામા આવશે.

નિયમ ૪૦. પછાણ વર્ગની ભરતી :–

૧. (એ) સીધી ભરતી વડે આ ખાતામાં પુરવાની જગ્યાઓ પૈકી સરકારશ્રી દવારા નિયત કરાયેલ ઓછામાં ઓછી ટકાવારીની આવી જગ્યાઓ અનુસુચિત જાતી અને આરક્ષીત રખાશે.

(બી) ભરતી વખતે પુરીતમાં આરક્ષીત જગ્યા માટેના ઉમેદવારો ન મળે તો આ જગ્યાઓને ૧૯૭૪ એપ્રિલના ૧૯ તારીખના જી.આર.એન્ડ એલ.ડી. ના પીવીટી–૧૧–૩–સી–૧૦૯૨ જે અનુસાર પુરવી.

(સી) અનુસુચિત જાતી કે ટ્રાઈબ માટેના છુટછાટ અને રાહત ૧૯૭ ડીસે. ૨૪ તારીખના ઓર્ડર જી.આર.એન્ડ એલ.ડી.ના બીસીઈ–૩૪૮૧–જે–સેલ–૫૦૨૩–સી ના ઓર્ડરને અનુસંધાને રહેશે.

૨. (એ) જયાં નિયત લાયકાતમાં ઉમર મર્યાદાની લાયકાત સમાયેલ હોય તયાં નિમણુંક કરતી સત્તા અનુજાતી કે ટ્રાઈબનાં ઉમેદાર માટે નીચેની હદમાં ઉમંર મર્યાદા ૩૦ વર્ષથી વધુ પણ ૪૨ વર્ષથી નહી નિયત થઈ હોય ત્યાં ૪૨ વર્ષની વય મર્યાદાની છુટ ગણાશે.

(બી) રાજય સેવામાની સેવા કે જયા જે તે માટે નિયત ઉંમર મર્યાદા ૪૨ વર્ષથી વધુ હશે. ત્યારે ૩ વર્ષ સુધીના વધારાની છુટ અપાશે.

૩. પછાત ગણાતી જ્ઞાતીની યાદી માટે અવાર નવાર સરકાશ્રી દવારા બહાર પડાતા સરકયુલરો અંગે ઓર્ડરો જોવા.

૪. વર્ગ–૩ અને ૪ ની નોકરીઓ માટે ઓછામાં ઓછી ટકાવારીની નિયત પછાતવર્ગ ઉમેદવારોની જગ્યા ભરવા માટે નિમણુંક કરનાર સત્તાએ યોગ્ય પછાત વર્ગના ઉમેદવારોની યાદી નીચેના સ્થાનોએથી મેળવવી વર્ગ–૩ ની સેવા માટે સમાજ કલ્યાણ ખાતાના ડાયરેકટર વર્ગ–૪ અને ૪ ની સેવા માટે (૧) જીલ્લામાંના બધા સમાજ કલ્યાણ અધિકારીઓ (૨) રોજગાર વિનિમય કચેરીઓ (૩) સીધા અમલદારો બધી બાબતો સમાન હોય ત્યારે ઉપરનાં એક થી તંત્ર સુધિના ઉમેદવારોને પસંદગી માટે અગ્રતાક્રમ આપવો અને ઉપર મુજબનાં ઉમેદવારો મળે ત્યાં સુધી ભરતી નિવારવી.

૫. તદન કારકુનો જગ્યા માટે ભરતીના પછાત વર્ગનાં ઉમેદવાર પાસેથી ટાઈપીંગનો લાયકાત ધરાવનાર પછાતવર્ગનાં ઉમેદવારોને વિચારણામાં લેવી જોઈએ જે લાયકાતોને આવશ્યક લખવામાં ન આવી હોય તેને માટે આગ્રહ રાખવો નહી.

૬. જયારે છટણી વખતે અમલમાં આવે ત્યારે પછાત વર્ગના ઉમેદવારોને સીનીયોરીટના ધોરણે છટણીપાત્રથી વધે નહી. તેમ વર્ગ–૩ અને ૪ ની કેડરની સંખ્યાની જોગવાઈ અનુસાર નોકરીમાં ચાલુ રાખવા તેમના સ્થાને તેટલીજ સંખ્યાના બીજા ઓની છટણી કરવી. પરંતુ હંગામી સરકારી નોકરને કાયમી સરખામણીએ પછાત જ્ઞાતિનાં હોય તો પણ છટણી કરાશે.

૭. જાતે હિન્દુ ધર્મ છોડી દે અને બુધ્ધ કર્મ સ્વીકારે તો તે અુનસુચિત જાતીના સભ્ય મટી જશે. તેથી ધર્મ પરીવર્તન બાદ પછાણ પછાત જ્ઞાતિ માટેના લાભો કે સગવડતાઓ મળી શકશે નહી.

૮. નોકરી માટેની અરજી અંગે કોઈ સ્વરૂપમાં જ્ઞાતિ કે પેટા જ્ઞાતિનાં ઉલ્લેખની જાહેરાત ફરજીયાત નથી. જે હિન્દુઓ તેથી પોતાની જાતી કે પેટા જાતી જણ આવવા ન ઈચ્છે તે પોતાને હિન્દુ તરીકે જણાવી શકશે અને આંકડાકિય હેતુ માટે તેમને એડવાન્સ ગણાશે.

૯. જો સરકારી સેવા માટે પછાત જ્ઞાતિના ઉમેદવારોની ભરતીમાં આરક્ષણ અંગેના હુકમોનું પાલન નહી કરાય તો અધિકારીતો અંગત રીતે તેને માટે જવાબદાર લેખાશે.

નિયમ ૪૧. ગુના માટે સજા પામેલ વ્યકિતની ભરતી અંગે. :–

૧. સરકારી સેવા માટે પોતે ગેરલાયક લેખાશે નહી. જો કે દરેક કિસ્સાનો નીર્ણય ગુણદોષ પર અને ગુનાના પ્રકારનો ધ્યાનમાં લઈને કરશો. જો બીન સામાજીક વલણ કે નૈતિક બાબતો અંગે ન હોય તો કોર્ટ પામેલ કે બેરીસ્ટલ સ્કુલમાં નીવાસી પામેલ સરકારી નોકરી માટે વાંધાજનર લેખાશે નહી.

૨. બીચીલ્કન એકટની જોગવાઈ મુજબ પ્રજબ પ્રમાણીક શાળામાં મોકલાવેલ બાળક માટે તે ગેરલાયક લેખાશે નહી. અને તેથી આવ બાળકોને નોકરીએ રાખવા જો અન્ય રીતે લાયકાત હોય તો નોકરીમાં લેવા પાત્ર ગણાશે.

નિયમ ૪૨. **સાર ચાલચલતનું પ્રમાણપત્ર અંગે તેની ખરાઈ :–**

૧. જો કોઈ સેવા કે જગ્યા પરની નિમણુંક કે ચાલુ વર્તણુંકના પુરાવાની રજુઆતને આધીન રહે છે. જેમાં (એ) કમિશ્નરની સલાહ સુચના બાદ નિમણુંક કરવાની હોય કે (બી) નિમણુંક આપતી સંતા વડે.

૨. ખાતાના વડાઓએ વર્ગ–૩ અને ૪ નાં નોકરોની નિમણુંક કરવાની હોય ત્યારે તેવા ઉમેદવારો પાસેથી ઓછામાં ઓછી બે સદગૃહો પાસેથી સારી ચાલચલગતનું પ્રમાણપત્ર અવશ્ય મેળવવું તેને બરાબર ચકાસવું અને બાધમાંજ નિમણુંક આપવી.

૩. સેવા સેવાપોથીઓ–સિટસ રોલ્સમાં ત્રીજા અને ચોથા વર્ગના નોકરો માટે જુનાગઢ પી.ટી.એસ. નાં પાસ થયેલા સીધી ભરતી પામેલ સબ ઈન્સ. સિવાય અધિકારી સારા ચાલચલગતનાં પ્રમાણપત્ર અને તેની ખરાઈ સંબંધે નોંધ કરવી. આવી ખરાઈ કાગળો જે તે કર્મચારી અંગત ફાઈલ ખાતે ફાઈલ કરવા.

નિયમ ૪૩. **નિવૃત અધિકારીના રીએમ્પ્લોયમેન્ટ અંગે :–**

જેની નિમણુંક માટે પોતે કે પોતાનાં સબકીનીટ ને અધિકાર છે. તેવી જગ્યાઓ ઉપર બી.સી.એસ.આર. ના નિયમો નીચે અને નીચે દર્શાવેલ શરતોને આધિન રહી આઈ.જી.પી. સીવીલ પેન્શનરોતે રી–એમ્પ્લોયમેન્ટ કરવા સત્તા ધરાવે છે.

૧. અરજન્ટ નિમણુંક માટે

૨. જાહેરાત દવારા લાયક ઉમેદવાર ન મળી શકે.

૩. ગ્રેડ ટુ ગ્રેડની નિમણુંક માટે ખાતામાં કોઈ લાયક ન હોય અને ભરત વડે નવીજ વ્યકિત સીધે સીધી આવી શકે તેમ ન હોય

૪. નિમણુંક બહુજ ટુંકાગાળા પુરતી એટલે કે ૧૨ માસથી વધુ સમય માટે ન હોય

૫. રીએમ્પ્લોયમેન્ટ માટે પસંદ કરાયેલ ચોકકસ નિવૃત અધિકારી તે જગ્યા માટે વિશેષ અનુભવ કે લાયકાત ધરાવતાં હોય.

૬. તેવા યોગ્ય અધિકારી ઓમાં પસંદગી પામનાર જુનીયર પોસ્ટ હોય આવા પુનઃ નિયુકતી ના કિસ્સાઓ ઓછામાં ઓછા અને તદ્દન આવશ્યક હોય અને બીજો વૈકલ્પીક વ્યવસ્થા શકય ન હોય તોજ કરવામાં આવે અને તે અંગે તુરતજ સરકારને જાણ કરવી.

નિયમ ૪૪. **આઈ.પી.એસ. માટે અધિકારીઓ :–**

૧. આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓ અંગે ભરતી કરવાની સત્તા બંધારણનાં આર્ટીકલ–૩ નીચે રાષ્ટ્રપતિ કે તેણે પુરસ્કાર કરેલ વ્યકિતને બક્ષેલી છે. તે સેવા માટેની નિમણુંક સીધી સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષામાંથી કે રાજય પોલીસ સેવા કેડરમાંથી બઢતી વડે કરાશે. ભરતી કેડરને બંધારણ વગેરે અંગેની વિસ્તૃત વિગતો આઈ.પી.એસ. રૂલ્સ ૧૯૫૪ આઈ.પી.એસ. રેગ્યેલેશન ૧૯૫૫, ૧૯૬૬ વગેરે માંથી મળી શકે છે.

૨. આઈ.પી.એસ. આસી. ઓ ના લાગુ પડતા બધા નિયમો મીનોસ્ટ્રી ઓફ હોમ એફેર્સ ભારત સરકાર દવારા બહાર પડાયેલ હેન્ડબુક ઓફ રૂલ્સ એન્ડ રેગ્યુલેશન ઓલ ઈન્ડીયા સર્વીસ મેન્યુ. માં પ્રસિધ્ધ થયેલો છે.

નિયમ ૪૫. **પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વાયરલેશ :–**

૧. આ જગ્યા પરની નિમણુંક ગુજરાત રાજય પોલીસ દળમાંથી યોગ્ય અધિકારીની બઢતીની કે નિયુકિત દવારા કરાશે.

૨. નિયુકિત દવારા નિમણુંક માટે ઉમેદવાર (એ) ૩૫ વર્ષથી વધુ ન હોય (બી) માન્ય યુની. ટેલીફોન કોમ્યુનીકસ રેડીયો એન્જી. માં બી.એસ.સી. (એન્જી.) પદવી કે તેને સમાન લાયકાત કે પોસ્ટ ગેજયુ. ડીગ્રી ભૌતિક શાસ્ત્રમાં જેમા વાયરલેશ એક ખાસ વિષય હતો.

૩. રેડીયો કોમ્પ્યુનુંકેશન ઓર્ગેનાઈઝેશનમાં ૫ વર્ષ કે વધુ સમયનો વ્યવહાર અનુભવ.

૪. વાયરલેશમાં વિશિષ્ટ અનુભવ અને તાલીમ હોય રાજ્ય સરકારના ચાલુ નોકરીયાત અને ખુબ સારી લાયકાતવાળાને ઉંમર અંગનો નિયમ લાગુ પડશે નહી. અને બે વર્ષની છુટ અપાશે સમસ્ત દળોમાં તેવા ઉમેદવાર માટે ક્રમાંક લાગુ પડશે નહી.

નિયમ ૪૬. જીલ્લામાના ડી.વાય.એસ.પી. અને પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અમદાવાદ સી.ટી. :–

૧. આ જગ્યા પરની નિમણુંક (અ) સીધી પસંદગી કે (બ) ગુજરાત પોલીસ દળમાં નીચે કક્ષા માંથી કાર્યદક્ષતા અને પુરવાર કરેલ બાહોશીવાળા ને બઢતીથી કરાશે.

૨. સીધી પસંદગી અને બઢતી વડે નિમણુંકનો ગુણોત્ત કુલ સંખ્યાને અનુલક્ષી ૧:૨ ની રહેશે.

૩. (અ) સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષાના પરીણામ કે અન્ય રીતે સીધી પસંદગીની નિમણુંકની યોગ્યતા :– ૨૧ વર્ષ પુરા કરેલ અને ૨૬ વર્ષ જાહેરાત કે નોટીફીકેશનની પ્રસીધ્ધીનો તારીખથી ૯૦ દિવસો તુરતજ પછીના મહિનાના પહેલા દિવસે ૨૬ વર્ષ પુરા ન થયા હોય.
(બ) સરકાર દવારા માન્ય તેવી સમાન કે માન્ય યુનિ. એન્જી. કે કાયદો, વાણીજય, ખેતીવાડી વિનાની આર્ટસમાં ઉપાધી અને
(ક) ૧.૬૫ મી. થી ઓછી ઉંચાઈ હોય અને છાતીનું માપ ૦.૮૪ મી. :– સકોચલ : ૦.૮૯ મી. (ઉપસેલીથી ઓછુ ન હોય)

૪. સીધી પસંદગીથી નિમાયેલ ઉમેદવાર બે વર્ષના પ્રોબેશન પર રહેશે. તેમજ નિમણુંક કરનાર અધિકારી પ્રોબેશન સમયે યોગ્ય લાગે તો વધારી શકશે.

૫. પસંદ કરાયેલ ઉમેદવારે નિમણુંક બે વર્ષની અંદર ખાતાકિય પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે. તેમજ સરકારી નિયત કર્યા મુજબ ગુજરાતી અને હિન્દી પરીક્ષાઓ પાસ કરવાની રહેશે.

૬. બઢતી કે સીધી પસંદગીથી નિયમ થયેલ અને સરકાર ખર્ચ તાલીમ લેવી પડશે.

૭. બઢતી કે સીધી પસંદગીથી નિમાયેલને સરકારી ખર્ચે તાલીમ આપશે. ત્યારે તેને તાલીમ પુરી કર્યા બાદ ૫ વર્ષ સુધીની સરકારી સેવા આપવાની રહેશે. અને અંગ માટે કરાયેલ ખર્ચ વાર્ષિક ૫% ના દરે તેમજ તેણે મેળવેલ પગાર અને ભથ્થાઓ ઉપરાંત દંડ રૂપે છેલ્લા મળતા પગાર મુજબ ત્રણ માસના પગારની રકમ ચુકવવી પડશે આ માટે તેને જામીણ ખત ૨,૧,૮ હજારના મુલ્યનું સરકારના નમુના મુજબ નં. .... આપવાનું થશે.

૮. નીચલી કક્ષા માંથી ડી.વાય.એસ.પી. ની બઢતી માટે નિમણુંક એપેન્ડીક્સ–૩ ના સીધ્ધાંત અને પરીસ્થિતિઓને અનુસરીને સરકાર વડે પસંદગી કરાશે.

૯. કર્ન્ફોમેશન :– જો યોગ્ય જણાશેતો બઢતી પામેલ અધિકારીને કાયમી.

૧૦. સીનીયોરીટી :– (એ) પ્રોબેશન પર નિમાયેલ સીધી ભરતીના કિસ્સામાં જો તે નિયત સમય મર્યાદામાં જોડાય તો પી.એ.સી. વડે ગોઠવાયેલ પસંદગ ક્રમમાં તેની કક્ષા મુજબ સીનીયર નિશ્રીત થશે. (બી) બઢતી સમય બાદ જોડાય તો જોડાવાની તારીખથી સીનીયર નિશ્રીત થશે. (સી) બઢતી સમયે પામેલ અધિકારીઓના કિસ્સામાં સીનીયર લીસ્ટ પરથી નકકી કરાશે.

નિયમ ૪૭. પોલીસ ઈન્સ્પેકટરની પસંદગી યાદી ડી.વાય.એસ.પી. માટે યોગ્ય :–

૧. પસંગદી યાદી બનાવવા માટે આઈ.જી.પી. સબંધીત અધિકારીઓ પાસેથી રીપોર્ટ મંગાવાશે. પછીના નીચેના ઈન્સ્પેકટરની ડી.વાય.એસ.પી. કક્ષાની બઢતી માટે યોગ્યતા માટે કારણોસર પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ રેન્જના ડી.વાય. આઈ.જી.પી. મારફત આઈ.જી.પી. ને મંગાવેલ ઈન્સ્પેકટર અંગેના રીપોર્ટ મોકલશે.

૨. એપેન્ડીક્સ :– ૧ નમુના નંબર–૧ માં આવા દરેક અધિકારી મોટ અલગ–અલગ શીટ રીપોર્ટનો બેવડી નકલ આપવી. કોલમ–૭ માં નીચે દર્શાવેલ બાબતો માટે દરેક સામે દર્શાવેલ કુલ ગુણ માંથી મુકાતા ગુણની ફાળવણી પણ આપવી(એ) તપાસ :– ૨૦ ગુણ માંથી (બી) શિસ્ત અને નિયમણ શકથી ૨૦ માંથી

૩. તેને વિશ્વાસનિયતા અને ટોળા સાથે કામ લેવાની શકિત અંગે પણ ખાસ ઉલ્લેખ કરવો.
૪. તેજ રીતે એન્ટીગ્રીટી અંગેનું પ્રમાણપત્ર પણ અચુક આપવુ.
૫. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. રીપોર્ટની એક નકલ પોતાના પાસે રાખી પોતાના વિસ્તૃત રીમાર્કસ સાથે બીજી આઈ.જી.પી. ને મોકલવી.
૬. ઉમેદવારના સુપ્રિટેન્ડેન્ટ દવારા સી.આર. ની નકલો પણ રીપોર્ટ સાથે મોકલવી.
૭. અમદાવાદ સીટીના પોલીસ કમિશ્નર સી.આઈ.ડી.ના ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને લાંચ રૂશ્વત બ્યુરોના નિયામકે પોતાના રીપોર્ટ આઈ.જી.પી. ને સીધા મોકલવા જયારે પી.ટી.એસ.ના પ્રિન્સીપાલો અને એસ.આર.પી. એકટ જુથના અધિકારીઓએ પોતાના રીપોર્ટ અનુ. ક્રમે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. પ્લાનીગ અને ટ્રેનિંગ અને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને આર્મ યુનિટ દવારા મોકલવા.
૮. ડી.વાય.એસ.પી. કક્ષાની બઢતી માટે ચુસ્ત પસંદગીજ જરૂરી છે. અને તેથી તે માટે સમગ્ર અને સામાન્ય રેકર્ડજ લક્ષમાં લેવાય છે. થોડા છેલ્લા વર્ષનું કાર્ય નહી બઢતી પુરતાજ સારૂ કામ દર્શાવનારને ટપાવી દઈ શકાય ટુકમાં એક ધારી અને સતત સારી કામગીરી બઢતી માટેનો પાયો છે.
૯. તેની સામે ખાતાકિય કાર્યવાહી કે તપાસ હાથ ધરાય હોય તો તેની છેલ્લામાં છેલ્લી પરિસ્થિતિ અંગે રીપોર્ટમાં સ્પષ્ટતા કરવી. સસ્પેન્શન માટેનું કારણ અને તેની તારીખ વગેરે જણાવવું
૧૦. ભલામણ વખતે તે મુદદા ખાસ લક્ષમાં લેવાવા જોઈએ (૧) વિશ્વાસપાત્ર એન્ટીગ્રીટી (૨) સ્થાન માટેની યોગ્યતા.

નિયમ <u>૪૮. કમાન્ડના હેતું માટે ડી.વાય.એસ.પી. અને આસી. ની સંબધીત સીનીયોરીટી :–</u>

ડી.વાય.એસ.પી. અને આસી. બન્ને સંકાળેલા હોય ત્યારે કમાન્ડનાં હેતુ માટેની તુલનાત્મક સીનીયોરીટી કે હોદો અંગે જયારે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કામ ચલાઉ પ્રવાસ વગેરે કારણે કવા. ખાતે હાજર ન હોય ત્યારે નીચેના મુદાઓ પરથી નકકી કરવી :–

૧. બન્નેને કે કોઈ પણ જે તે હોદા પર કન્ફર્મ નહી થયા હોય ત્યારે એ.એસ.પી., ડી.વાય.એસ.પી. કરતાં રેન્કમાં નિમણુંક તારીખ ધ્યાનમાં લીધા વિના સુપીરીયર ગણાશે.
૨. જે અધિકારી કન્ફર્મ થયેલ હોય અને બીજા નહી તો કન્ફર્મ અધિકારી ઉચ્ચ કક્ષાનાં ગણાશે.

નિયમ <u>૪૯. ડી.વાય.એસ.પી. એમ.ટી. :–</u>

૧. તેની નિમણુંક રાજયની પોલીસ સર્વીસ માંથી યોગ્ય પોલીસ અધિકારીને બઢતી કે નિયુકિત દવારા કરાશે.
૨. નિયુકિતથી નિમણુંક માટેની યોગ્યતા છે. (અ) ૪૫ વર્ષથી નીચેની ઉંમર (બ) ઓટોમોબાઈલ્સ કેમી.
   કે એન્જી. ની ઉપાધી ડીપ્લોમાં યુનિ. ની ઉપાધી કે તેને સમકક્ષ ડીપલોમાં કે વધુ પસંદગી પાત્ર રહેશે. (ક) તે કાર્યક્ષત્રની સાત વર્ષથી ઓછી નહી એવો અનુભવ (ડ) સરકારી વાહનના કાફલાને જાળવવાની અને સ્ટાફને તાલીમ આપવાની ક્ષમતા (ઈ) ફેકટીરી એકટ અને એમ.વી.એકટ ની જાણકારી (ફ) ખુબ સારી લાયકાત કે અનુભવ ધરાવનાર માટે ઉંમર મર્યાદા માં વધુમાં વધુ બે વર્ષની છુટ અપાશે.
૩. નિયુકિતથી નિમાનાર અધિકારી પ્રથમ વર્ગના અધિકારી લેખાશે.
૪. નિયુકિતથી નિમાનાર માટે માટે બે વર્ષની અજમાયશી સમયે રહેશે. અને તે દરમ્યાન તેને કંઈ ઈજાફા મળશે નહી. તેણે સરકારે નિયત કરેલ ખાતાકિય કે ભાષાની પરીક્ષાઓ પસાર કરવાની રહેશે.

નિયમ <u>૫૦. ડી.વાય.એસ.પી. વાયરલેસ :–</u>

૧ આ અગેની નિમણુંક વાયરલેસ વિભાગમાં કામગીરી બજાવતા ઈન્સ. માંથી લાયકાત નીચે મુજબ હોવી જોઈએ.

(એ) ઉંમર ૨૨ વર્ષથી ઓછી નહી અને રાજય સરકારનાં નોકરી માટે ૩૫ વર્ષથી વધુ નહી.

(બી) (૧) ટેલીફોન કોમ્યુ. કે માન્ય યુનિ. ની રેડીયો ઈન્જી. ની બી.એસ.સી. (ઈન્જી–કે સમાન ઉપાથી કે (૨) એમાંજ ખાસ વિષય વાયરલેસ સાથે ભૌતિક શાસ્ત્રમાં પોસ્ટ ગ્રેજયુએટ ઉપાથી કે ડીપ્લોમાં.

(સી) તે ક્ષેત્રની સાત વર્ષ પ્રત્યક્ષ અને વહીવટી અનુભવ ખાસ લાયકાત કે અનુભવ ધરાવનાર માટે મહતંમ ઉંમર મર્યાદામાં છુટછાટ મુકાશે. તદ ઉપરાંત સશસ્ત દળોમાં આવી નોકરી બજાવનાર અને જે ખાસ લાયકાત ધરાવતા હોય તેને માટે ઉપાયો અંગેનો કલમ લાગુ પડશે નહી.

(ડી) નિયુક્તિથી નીમાયેલ અધિકારી બે વર્ષના પ્રોબેશન પર રહેશે. અને સરકારશ્રી નિયત કરે તેવી ખાતાકિય અને ભાષાની પરીક્ષાઓ પસાર કરવી પડશે.

નિયમ ૫૧. આઈ.જી.પી. નાં ડેપ્યુટી આસી. :–

આઈ.જી.પી. કચેરીનાં લાયક કર્મચારીઓમાંથી બઢતી વડે આ હોદો પર નિમણુંકો કરાશે અથવા તો પોલીસ કર્મચારીઓમાંથી બઢતી વડે આ હોદો પર નિમણુંકો કરાશે અથવા તો પોલીસ ખાતાની કામગીરી જાણકારી હોય તેવા સરકારી ખાતા કે કચેરીમાં લાંબા વહિવટી કે કાર્યાલય અનુભવશાળી નિમણુંકની તારીખથી ૪૫ વર્ષથી નીચેના સરકારી નોકરીમાંથી બદલી વડે કરાશે.

નિયમ ૫૨. આઈ.જી.પી. ના ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ :–

આઈ.જી.પી. કચેરીના વહિવટી સ્ટાફમાંથી બઢતી વડે આ હોદા પર નિમણુંક થશે.

નિયમ ૫૩. અનઆર્મ્ડ ઈન્સ. ઓફ પોલીસ :–

૧. તેમની નિમણુંક થાય તો (૧) પસંદગી યાદી કરતા નીચે કક્ષાના સભ્યોમાંથી પ્રતિભાના ધોરણે બઢતીથી (૨) બઢતી માટે ખાતાના યોગ્ય ઉમેદવારોના અભાવે સીધી ભરતીથી.

૨. સીધી ભરતી માટેના ઉમેદવારો માટેની ઓછામાં ઓછી લાયકાતો છે.

(એ) ૨૨ વર્ષથી ઓછી નહી અને ૨૬ વર્ષથી વધુ નહી તેવી ઉંમર

(બી) શારીરીક બાંધો ૧૬૮ સેમી. ઉંચાઈ અને પુરણ વિકસીત હોય ત્યારે છાતીનું માપ ૮૪ સેમી. અને ઓછામાં ઓછી ૫ સે.મી. ફુલવાની ક્ષમતા

(સી) શૈક્ષણિક લાયકાતો (૧) માન્ય. યુનિ. ના સ્નાતક કે તેની સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરનાર (૨) બી. (૧) કે.બી. (૨) યુ.ઓ.ટી. કોટસનાં ટેસ્ટ પગાર કરેલ તે એન. સી.સી. ની બી કે સી પ્રમાણપત્ર પરીક્ષા પસાર કરેલ તેણે હોલ શારીરીક તાલીમ અને નેસ્કેટરી ને સંતોષકારક રીતે પુર્ણ કર્યાનું કમિશ્નરનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવું પડશે (૨) ગુજરાતી કે હિન્દીનું સારૂ જ્ઞાન એશીયા કે યુરોપની, જાપાનની ચીની કે બીજી ભાષાઓના જ્ઞાન પર ખાસ ધ્યાન અપાશે. (૩) મોટર ડ્રાઈવીંગ જાણકારને વધુ પસંગદી અપાશે.

૩. જોડાયા ની તારીખથી વધુમાં વધુ ૩ વર્ષનો સમય અજમાયશી સમય રહેશે.

૪. બઢતી વડે અપાતી નિમણુંક એપેન્ડીક્સ–૩ માં દર્શાવેલ સિંધ્ધાતો અને પધ્ધતિ અનુસાર આઈ.ડી.પી. દવારા કરાશે.

૫. કન્ફર્મેશન :– જો યોગ્ય જણાશે તો આઈ.જી.પી. દવારા અધિકારી ને કન્ફર્મ કરાશે.

૬. સીનીયોરીટી તેના નિર્ણય સતત નિમણુંકન તારીખથી કરાશે ને સ્થાનિક કે કામ ચલાઉ નિમણુંક પરથી વ્યકિતઓને તેનો કોઈ લાભ મળશે નહી. સમગ્ર રાજય માટે સીનીયોરીટી દર્શાવતી ગ્રેડેશન યાદી આઈ.જી.પી. વડે બનાવાશે. અને દર ૬ માસે રાજય પી. ગેઝેટસમાં પ્રસિધ્ધ કરાશે.

નિયમ ૫૪. પી.આઈ. ની બઢતી માટે યોગ્ય એવા સબ ઈન્સ. ની પસંદગીની યાદી :–

૧. પોતાના જીલ્લામાંના નોકરી બજાવતા સબ ઈન્સ. ની બઢતી માટેની યોગ્યતા વગેરેના કારણો સાથેનો રીપોર્ટ રેન્જનાં ડી.આઈ.જી. મારફત પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ આઈ.જી.પી. ને અપાશે.

૨. આ રીપોર્ટ એપેન્ડીકસ–૧ ના નમુના નં.–૨ મુજબ દરેક અધિકારી માટે અલગ–અલગ શીટ પર બેવડી નકલમાં અપાશે.

૩. તેની એક નકલ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. તોતાની પાસે રાખશે અને બીજી ભલામણ માટેના પોતાના રીમાર્કસ માટે આઈ.જી.પી. ને મોકલશે.

૪. પોલીસકર્મી સી.આઈ.ડી. અને રેલ્વેના ડી.વાય.આઈ.જી.પી. અને લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોનો નિયામક પોતાના રીપોર્ટ સીધા આઈ.જી.પી. ને મોકલશે જ્યારે પી.ટી.એસ. ના પ્રિન્સીપાલો અને એસ.આર.એફ.જી. ના કમાન્ડીંગ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. પ્લાનીંગ અને ટ્રેનીંગ દવારા ડી.વાય.જી.પી. આર્મ્ડ યુનિટને મોકલશે.

૫. ભલામણો કરતી વખતે કોઈ લાયક કિસ્સો ખ્યાલ બહાર રહેવો ન જોઈએ આવી શકયતા ખાસ કરી જો માટે નવા હોય અને કામગીરીથી અપરીચીત હોય તેવા પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ માટે ખાસ શકય છે. એટલે તેમણે સી.આઈ. ફાઈલ ખાસ તપાસી ગયા બાદ ભલામણો મોકલવી જોઈએ.

૬. આ માટે ચુસ્ત પસંદગી જરૂરી છે. તે અંગે સમગ્ર અને એકંદરે અને નહી કે છેલ્લા થોડા વર્ષનું રેકર્ડ તપાસવું એકધારૂ સારૂ રેકર્ડ બઢતીના પાયારૂપ ગણવું.

૭. જેની સામે ખાતાકિય કાર્યવાહી કે તપાસ ચાલુ હોય રીપોર્ટમાં તે અંગે ખાસ કરી છેલ્લી સ્થિતિ વિષે ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ જો સસ્પેન્સન ચાલુ હોય તો તેના કારણ છેલ્લામાં છેલ્લી સ્થિતિ અને તે અંગેની તારીખ પણ જણાવવી.

૮. ભલામણ કરતી વખતે બે બાબતોને ખાસ ધ્યાને લેવ (અ) વિશ્વાસની એન્ટીગ્રેટી અને (બ) ઉચ્ચ જગ્યા માટે યોગ્યતા રીપોર્ટ સાથે એન્ટીગ્રીટીન પ્રમાણપત્ર ચોકકસ પણે સામેલ કરવું.

નિયમ <u>૫૫. પોલીસ ઈન્સ. (વાયરલેસ) :–</u>

૧. ઉપરનાં નિયમ મુજબ

૨. (એ) ૨૨ વર્ષથી ઓછી નહી અને ચાલુ નોકરીયાત માટે ૩૫ થી વધુ નહી. (બી) (૧) ભૌતિક શાસ્ત્રના એક વિષય સાથેની યુનિ. ની ઉપાધી અને રેડીયો ઈન્જી. માં પોસ્ટ ગ્રેજ્યુએટ કોર્સ કે અન્ય વધારાની લાયકાત (૨) રેડીયો ઈન્જી. કે ટેલી. કોમ્યુ. માં માન્યુયુની ની ઉપાધી કે તેને સમકક્ષ લાયકાત

૩. ભારત સરકારનું વાયરલેસ ઓપરેટર માટે યોગ્યતા પ્રમાણપત્ર કે સમકક્ષ લાયકાત

૪. વાયરલેસ સામગ્રીની જાળવણીનો ૩ વર્ષથી ઓછો નહી એવો અનુભવ

૫. ઓછામાં ઓછી ૧૬૮ સેમી. ઉંચાઈ અને ઓછામાં ઓછી ૭૯ સેમી. ની છાતી સંરક્ષણ ખાતામાં ફરજ બજાવનાર અને પ્રથમ કે દિતિય વર્ગોમાં એજ્યુ. સર્ટી ધરાવનાર અને અંગ્રેજી લખી તેમજ સરળતાથી વાંચી શકે અને જે સ્કેચ અને બ્લ્યુ પ્રિન્ટ વાંચી શકે અને અન્ય રીતે લાયક હોય તેને માટે શૈક્ષણિક લાયકાતોમાં છુટછાટ અપાશે. અપવાદરૂપ સારી લાયકાત અને કે અનુભવી માટે મહતમ વયમર્યાદામાં છુટછાટ અપાશે. ઉપરનાં નિયમની પેટા કલમો ૩–૪–૫–૬ લાગુ પડે છે.

નિયમ <u>૫૬. પોલીસ ઈન્સ. (એમ.ટી.) :–</u>

૧. ઉપરના એક અને બે અને પેટા એકમાં લાગુ પડે છે.

૨. એસ.એસ.સી. કે સમકક્ષ પાસ કરેલ પરીક્ષા અને માન્ય સંસ્થાનો ઓટોમોબાઈલ્સ કે મીકે. નો ડીપ્લોમાં

૩. ૬ વર્ષથી ઓછી નહી એવી મીલીટરી વર્કશોપનાં સ્વિકૃત ઈન્જી. વર્કમાં મોટર વાહનોની જાળવણી અને રીપેરનો પ્રત્યક્ષ અનુભવ અને એક વર્ષથી ઓછી એવી સરકારી સંસ્થા કે નામનાવાળી પેઢીના વર્કશોપમાંનો ચાર્જનો અનુભવ.

૪. સારા ડ્રાઈવર હોવું અને વાહનોના ઈન્સ્પેશન તો અને મીકે. તરીકેનો અનુભવ તેમજ ભારે વાહનના ડ્રાઈવીંગનું લાયસન્સ બે વર્ષથી વધરાવું જરૂરી છે.

૫. લશ્કર કે મોટા સરકારી કે ખાનગી પરીવહન સંસ્થામાં પરીવહન અન સંગઠન અંગેનો અનુભવ.

૬. સ્કીલ્ડ અને અનસ્કીલ્ડ અને અનસ્કીલ્ડ શ્રમીકો સાથે કામ લેવાની શકિતઓ વ્યવસ્થા શકિત

૭. ઓછામાં ઓછી ૧૬૮ સેમી. અને ઓછામાં ઓછી છાતી ૭૯ સેમી. (સંકોચાયેલી) શૈક્ષણિક લાયકાતના અપવાદ માટે ઉપરના નિયમોની શરતો અને પેટા કલમો–૩–૪–૫–૬ લાગુ પડે છે.

નિયમ ૫૭. ઘોડેશ્વાર પોલીસ ઈન્સ. :–

૧. આ હોદા માટેની નિમણુંક કાતો (એ) ઘોડેશ્વાર પોલીસ કે રાજયનાં પોલીસ દળનાં આર્મ્ડ ટ્રેનીગ કે અન્ય યુનિટી માંથી પુરવાર ગુણવતા અને યોગ્યતાના ધોરણે બઢતીથી કરી શકાશે કે (બી) ખાતામાં બઢતીથી યોગ્ય ઉમેદવાર ન મળે ત્યારે ઘોડેશ્વારી અને ઘોડાને સાંભળવાના પ્રાથમિક અનુભવની સીધી પસંદગીથી કરાશે.

૨. સીધી પસંદગી માટે જરૂરી લાયકાતો છે.

(એ) ૩૦ થી ઓછી નહી અનુભવના વર્ષોને ધ્યાનમાં લઈ ૪૫ થી વધુ ઉમરના નહી.

(બી) નીચેના ઓછામાં ઓછા શારીરીક ધોરણો ધરાવનાર ૧.૧૬૮ સે.મી. થી ઓછી ઉચાઈ નહી. ૨ છાતી જયારે ફલેલી ન હોય ત્યારે ૮૪ થી કે વધુ સેમી. અને સંકોચાયેલી ન હોય તો ૭૯ થી ઓછી નહી.

(સી) ગુજરાતી ૬ ઠુ ધોરણ પાસ કરેલ લશ્કરમાં તેણે સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરેલ

(ડી) ઘોડા ઉછેરવામાં અને સંભાળવાનો દળ વર્ષથી ઓછો નહી એવો પ્રત્યક્ષ અનુભવો તબેલા જાળવણીનું સારૂ જ્ઞાન ઘોડેશ્વારીની તાલીમ અને ઘોડાઓ માટે જરૂરી વસ્તુઓ અને તેનો હિસાબ જાળવવાનું જ્ઞાન.

(ઈ) ગુજરાતી, હિન્દી કે બન્ને વ્યવહારૂ જ્ઞાન પછાત વર્ગના ઉમેદવાર માટે ઉમર મર્યાદા પણ વર્ષો સુધીની છુટ અપાશે. અગાઉના દેશી રાજયોમાં કે લશ્કરી કવેલરીમાં આર.વી.સી. કેન્દ્ર મારફત કે ૬૧ કેવેલબી જયપુર ખાતે નોકરી કરેલાઓને પસંદગીમાં અગ્રતા અપાશે. વળી વિશેષ યોગ્યતાવાળા માટે શૈક્ષણીક લાયકાતમાં છુટછાટ અપાશે.

૩. એક વર્ષનો અજમાયશી સમય રહેશે જે વધુ ૧ વર્ષ માટે લંબાવી શકાશે અને ત્યાર બાદ જો નિમણુંક સબસ્ટેન્સીવ હોય તો નિયત ઘોડેશ્વાર ઈન્સ્પેકટર તેને સમાવી લેવાશે અને કન્ફર્મ કરાશે.

૪. સરકારશ્રી દવારા તે અંગે કરાયેલા નિયમ મુજબ ગુજરાતી ભાષાની પરીક્ષા પાસ કરવાની રહેશે.

નિયમ ૫૮. આર્મ્ડ પોલીસ ઈન્સ્પેકટર :–

૧. આવી નિમણુંક

(એ) પસંદગી યાદીના તેજસ્વીતાના ક્રમમાં પોલીસ દળનાં નીચલી કક્ષાના પ્રતિભાશાળી અધિકારીઓને બઢતીથી

(બી) યોગ્ય ઉમેદવારો ખાતામાંથી ન મળે તો અપવાદરૂપ કિસ્સામાં સીધી ભરતી કરાશે.

૨. નીચેની ઓછામાં ઓછી જરૂરીયાતો ધરાવવી જોઈએ.

(એ) ભુતપુર્વ આર્મી કર્મચારી માટે નિમણુંક વખતે ૩૫ વર્ષથી વધુ નહી.

(બી) ઉમર ઉપર મુજબ

(સી) શારીરીક ક્ષમતા ઉપર મુજબ

(ડી) શૈક્ષણિક (૧) નિયમ–૫૩ નાં સી મુજબ

૩. ખાસ કિસ્સામાં ભુતપુર્વ લશ્કરી કર્મચારી માટે અંડર ગ્રેજ્યુએટ

૪. નિયમ–૫૩ ના સી. ૨. અને ૩. મુજબ

૫. સીધી પસંદગીથી નીમાયેલ માટે અજમાયશી સમય જાડાયાની તારીખથી વધુમાં વધુ ૩ વર્ષનો રહેશે

૪, ૫ અને ૬ નિયમ–૫૬ નં. ૪–૫–૬ મુજબ જ રહેશે.

નિયમ ૫૯. આસી. પબ્લીક પ્રોસી :–

૧. ઓર્ડીનરી ગ્રેડ :–

(એ) રાજયની ચાલુ નોકરીમાં હોય અને ૩૫ વર્ષથી નીચેના ઉમેદવારો માંથી નિયુકિતથી નિમણુંક કરાશે. લાયકાત માટે અ. માન્ય.યુનિ. નો કાયદાની ઉપાધી.

(બી) ૩ વર્ષની સતત અને નિયામત પ્રેકટીસ અને વકીલાતમાં ગુનાઓ વિષેની કામગીરીનો અનુભવ.

(સી) ગુજરાત લખી વાંચી શકે અને તેની સંપુર્ણ જાણકારી ધરાવે અપવાદરૂપે સારી લાયકાત અને અનુભવી કિસ્સામાં ઉપરની વય મર્યાદામાં છુટછાટ રહેશે.

૨. સીલેકશન ગ્રેડ :–

(એ) સામાન્ય ગ્રેડનાઆ હોદેદારોમાંથી પુરવાર થયેલ પ્રતિમા કાર્યદશક્ષતાવાળાની બઢતીથી આ જગ્યા પર નિમણુંક કરાશે.

(બી) આ જગ્યાની કેડરની કાયમી જગ્યાની કુલ સંખ્યા ૧૫ ટકા સીલેકશન ગ્રેડની જગ્યા માટે ફાળવશે.

(સી) આઈ.જી. ના કાર્યાલય સાથે જોડાયેલ એક લીગલ એડવાઈઝર રહેશે. અને તેની પસંદગી સીલેકશન ગ્રેડનાં આ.સી. પબ્લીક પોસી. માંથી આ.જી.પી. વડે કરાશે.

(ડી) સીનીયોરોટી જો જોડવામાં નિયત સમય દરમ્યાન જોડાઈ જાય તો પી.એસ.સી. એ ગોઠવેલ પસંદગીનાં ક્રમમાં તેમની કક્ષા મુજબની અને નહી તો જોડાયાની તારીખ મુજબની સીનીયોરીટી નકકી થશે.

નિયમ ૬૦. **ફિંગર પ્રિન્ટ બ્યુરો :–**

જુથ–૧ ના નિયામક :– આ હોદા પરની નિમણુંક રાજયના ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરોમાં નિષ્ણાતો અને સર્થસમમાંથી અને જુથ–૨ નાં ફીગર પ્રિન્ટના બ્યોરોનાં નિયામક માંથી નિવડેલ પ્રતિભાવંત અને કાર્યદક્ષ અદી. ની બઢતી કરાશે.

નિયમ ૬૧. **બિન હથિયારધારી પોલીસ સબ ઈન્સ્પેકટર :–**

૧. તેમની ભરત સ્પર્ધાત્મક પરીક્ષા કે નીચેની કક્ષામાંથી બઢતી વડે કરાય છે. કેડરમાંના માન્ય નિમણુકંના ૫૦ ટકાની સીધી ભરતીથી ૨૫ ટકા બઢતીથી અને બાકીના ૨૫ ટકા પી.ટી.એસ. ખાતે તે માટેના અભ્યાસ ક્રમમાં ઉર્તીણ થનાર હેડ કોન્સ્ટેબલની બઢતીથી પુરાય છે.

૨. નીચેના અધિકારીઓની પસંદગી સમીતી વડે સીધી ભરતીની પસંદગી કરાય છે. (એ) આઈ.જી.પી. (બી) રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના નિયામક (સી) અમદાવાદના પોલીસ કમિશ્નર (૪) સીનીયર મોસ્ટ ડી.વાય. આઈ.જી.પી. (૫) જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ના પ્રિન્સીપાલ.

૩. દરેક પસંદગી વખતે વચ્ચે છાપાઓ ને રાજય સરકારની ગેઝેટસ તેમજ પોલીસ ગેઝેટસમાં પસંદગી માટેની રીતે જાહેર કરવી.

૪. ભારતનાં બંધારણ તળે પસંદગી સમિતિ ધારામાં નિમણુંક અંગેની સત્તા ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને મળેલી છે.

૫. (એ) સીધી ભરતી માટે : (૧) સરકારી નોકર ન હોય (૨) સરકારી નોકર પણ વહિવટી પોલીસ દળમાં ન હોય અને જેનું લોયન ૩ વર્ષ માટે ચાલુ રખાય તે પોતે રાજીનામાંથી છુટા થઈ જોડાય. તેણે પોતાના વડા મારફત અને સેવાપોથી સામેલ રાખી અરજી કરવી. ૩. મેટ્રીક હેડકોન્સ. ઓ ને ૩ વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા કોન્સ્ટેબલ.

(બી) નીચેની ઓછામાં ઓછી લાયકાતો જરૂરી છે. ૧. ઉંમર ઓછામાં ઓછી ૧૯ અને વધુમાં વધુ ૨ણ : એક : અને જાતી અને ટ્રાયબલ માટે : કે : સરકારી કે પંચાયત સ્નાતક નોકરીયાતો જો ૨૫ વર્ષ ઉંમર પહેલા નોકરીમાં જોડાયા હોય અને : ત્રણઃ મેટ્રીક હેડકોન્સ્ટેબલ અને ૩ વર્ષથી વધુ નોકરીવાળા કોન્સ્ટેબલ માટે ૩૦ વર્ષની ઉંમરની છુટછાટ રહેશે. ૨. નિયમ ૫૮ મુજબ ૩. શૈક્ષણિક : એક : ઈન્ટરમીડીયમ પરીક્ષા : હવે એફ વાય : ગુજ. યુનિ. માંથી કે તેની સમકક્ષ : બે : ગુજરાતીનું જ્ઞાન આવશ્યક ૪. સીવીલ સર્જનનું પ્રમણપત્ર પી.એસ.એસ. માં જોડાતા અગાઉ શીતળા કઢાવ્યા અંગેનું ૫. જુનાગઢ પી.ટી.એસ. માં જોડાતી વખતે સરકારે નિયમ કરેલ નમુના મુજબનું બોન્ડ આપવું આવશ્યક છે.

૬. પેટા નિયમ બે મુજબ સંમીતી વડે પી.ટી.એસ. ના અભ્યાસક્રમમાંના ડેપ્યુટી થયે હેડકોન્સ. ની પણ પસંદગી કરી શકાય છે. તે માટેની લાયકાત છે. :– : એક : ધોરણ–૯ પાસ : બેઃ તાલીમનાં પ્રારંભે ૩૫ વર્ષથી ઓછી ઉમંર : ત્રણ : ૩ વર્ષની સરકારી નોકરી :ચારઃ નિયુકિતનાં ત્રણ વર્ષ અગાઉ કોઈ ગંભીર ક્ષતિ અંગે શિક્ષા ન પામેલ હોય.

૭. એપેન્ડીકસ – ૪ માં જુનાગઢ પી.ટી.એસ. માં પ્રવેશ ને પસંદગી પ્રધ્ધતિમાં વિસ્તૃત માહિતી છે.

૮. (એ) કાયદાની ભાગ–૧ કસોટી ખાતાકિય પરીક્ષા પાસ કરેલ હેડ કોન્સ્ટેબલ માંથી રેન્કના ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. બઢતીથી નિમણુંક કરશે. ભાગ–૨ ની કસોટી પસાર કરેલ અને આઈ.જી.પી. ધારા ભાગ–૧ કસોટીમાંથી મુકતી અપાયેલ પણ નિમાય શકશે.

(બી) નીચેના સિધ્ધાંતોને આધારે નિમવાપાત્ર હેડકોન્સ્ટેબલની યાદી ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. જાળવશે. :એકઃ દરેક રેન્જ માટે અલગ યાદી : બે : ઓફીસીએટીંગ સબ ઈન્સ. ની તેમનો ગ્રેડ અને સબટેન્સીની નિમણુંક તારીખ એકજ હોય તો કોન્સ્ટેબલ તરીકે નિવાની તારીખ ધ્યાને લેવા અને તે પણ સરખી હોય તો વધુ ઉમરનાને સીનીયર ગણવા : ચાર : જે હેડકો.સીની. હોય પણ યાદી પરનાં કરતા મોડેથી લાયકાત પ્રાપ્ત કરે તેમનાં નામ ચોખ્ખી ખાલી જગ્યા પર ઓફીસીએટ કરતાં સબ ઈન્સ. કરતા ઉપરના આવે તેવી યોગ્ય જગ્યા યાદીમાં મુકાશે. : પાચ : ૧૯૬૦ , ૧ લી મે ઓફીસએટીંગ સબ ઈન્સ. તરીકે નિમાયેલા લાયકાતવાળા હેડકોન્સ્ટેબલની સીનીયર બદલાશે નહી.

(સી) આ નિયમો આર્મ્ડ યુનિટનાં ડી.વાય. આઈ.જી.પી. ધારા બઢતીથી નિમાયેલા લાયક આર્મ્ડ હેડકોન્સ. ને પણ લાગુ પડશે.

૯. સીધી ભરતી પામેલ અને પી.ટી.એસ. ના તાલીમી હેડકોન્સ્ટેબલ ના પોબેશન માટે નિયમો ૧૧૬ અને ૧૧૭ જેવા જોવા જેને માટે આ પધ્ધતી લાગુ ન કરાય હોય તેવા હેડકોન્સ. ની નિમણુંક કોઈ પ્રોબેશન સમય વિના કરાઈ હોય છે.

૧૦. સીધી ભરતી કરાયેલ અને તાલીમની પરીક્ષા પસાર કરેલ સબ ઈન્સ. ની સીનીયોરીટી પી.ટી.એસ. માંથી પસાર કરાયેલ પરીક્ષાનાં ગુણવતાના ધોરણે કરાઈ છે. આ પધ્ધતિ લાગુ કરાઈ હોય તેવા હેડકોન્સ્ટેબલ ને જેઓ અગાઉની કે તેજ તારીખે કન્ફર્મ થયા હોય તેનાથી નીચે કન્ફર્મેશન થતાં મુકાય છે. પી.એસ. ની પોતાની આખરી પરીક્ષામાં નિષ્ફળ અને જેને વધારો અપાયો હોય તે જો પછીની પરીક્ષા પસાર કરે તો તેની પછીની પણ સાથે જ પરીક્ષા પસાર કરનાર બધાની નીચે મુકાય છે. અજમાયશી સમય લંબાયો હોય તવી અધિકારીનું સ્થાન ગ્રેડેશન યાદીમાં સાથે પાસ કરતાં નીચુ મુકાય છે. રજા કે માંદગી જેવા કારણો માટે પ્રોબેશન લંબાવાયું હોય તો તેવાનું નામ પી.ટી.એસ. પરીક્ષાની ગુણવતાના ધોરણે ગ્રેડેશનયાદી ઉપર મુકાશે.

૧૧. દર ૬ માસે પોતાના રેન્જ માટે સીનીયોરીટી બનાવતી ગ્રેડેશન યાદી ડેપ્યુટી આઈ.જી. દવારા બનાવશે. અને રાજય કોન્સ્ટેબલ ગેઝેટસમાં પ્રસિધ્ધ કરાશે. ૮૧૨ઃ કટોકટી વખતે સબ ઈન્સ. ને બહાર મોકલાય તો નીચલી શરતોએ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. આવા પોલીસ સ્ટેશન માટે સીનીયર હેડકવા. ને સબ ઈન્સ. તરીકે નિમશે.

(એ) કટોકટી પુરતાજ આ સત્તાનો ઉપયોગ કરવો.

(બી) સબ ઈન્સ. ગ્રેડના શરૂઆતનાં પગાર પર જ નિયુકત કરવી જોઈએ. વધુમાં વધુ બે માટે

(ડી) જો ખાલી જગ્યા એક માસથી ઓછા સમય માટે હોય તો આવી નિમણુંક ન કરવી.

(ઈ) નિમણુંક કરાઈ કે તુરતજ તેની જાણ આઈ.જી.પી. અને સરકારશ્રીને કરવી.

નિયમ ૬૨. સ્ત્રી સબ ઈન્સ. ઓ :–

૧. પી.ટી.એસ. જુનાગઢના પ્રિન્સીપાલ અને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. કે તેની ઉપરની કક્ષાના બે અધિકારીઓના પસંદગી મંડળ વડે સીધી ભરતીથી કે બઢતીથી કરાઈ છે.

૨. ઓછામાં ઓછી જરૂરી લાયકાતો છે. (એ) ૨૦ અને ૨૫ વર્ષ વચ્ચેની ઉંમર (બી) ઓછામાં ઓછી ૧૫૮ ની ઉંચાઈ (સી) ઓછામાં ઓછું વજન ૫૦ કિ.ગ્રા. (ડી) ઈન્ટર આર્ટસ કે સમકક્ષ ગુજરાતીનું સારૂ જ્ઞાન આવશ્યક.

૩. (એ) બિન હથિયારધારી લાયકાતવાળા હેડકોન્સ્ટેબલ માટેની નિમણુંક આર્મ્ડ ને પણ પડશે. જો કે નિમણુંક આર્મ્ડને યુનિટના ડેપ્યુટી આઈ.જી.દવારા કરાશે. (બી) અજમાયશી સમય ૧૮ માણસો રહેશે અને પછી યોગ્ય જણાશે કન્ફર્મ કરાશે. (સી) નિમણુંકની તારીખ મુજબ સીનીયોરીટી નકકી થશે.

નિયમ <u>૬૩. હેડ કોન્સ. ના સબ ઈન્સ.:–</u>

૧. જુની. કમિશ્નર અધિકારીથી નીચે નહી તેવી કક્ષાના નિવૃત લશ્કરી અધિકારીઓમાંથી સીધી ભરતી વડે અશંતઃ અને આર્મ્ડ હેડ કોન્સ્ટેબલની બઢતી વડે આર્મ્સ સબ ઈન્સ. ની નીમણૂંક કરાઈ છે.

૨. સીધી ભરતી માટેની લાયકત છે. (એ) પ્રત્યક્ષ તાલીમની સંપુર્ણ જાણકારી અને ડીલમાં નિપુર્ણતા (બી) (એફ) માટે શિક્ષણ આપવાની શકિત (બી) ગુજરાતીનું સંપુર્ણ જ્ઞાન (સી) હેડ કવા. ને લગતાં ઓફિસ રૂટીન અને સ્ટોર અને હિસાબોનું સંપુર્ણ જ્ઞાન કન્ફર્મ અગાઉ બને વહેલું પ્રાપ્ત કરી લેવાનું રહેશે.

૩. (એ) બીન હથિયારધારી લાયકાતવાળા હેડ કોન્સ્ટેબલ માટેની નિમણુંક આર્મ્ડને પણ પડશે. જો કે નિમણુંક આર્મ્ડને યુનિટના ડેપ્યુટી આઈ.જી. દ્વારા કરાશે. (બી) અજમાયશી સમય ૧૮ માસનો રહેશે. અને પછી યોગ્ય જણાશે કન્ફર્મ કરાશે. (સી) નિમણુંકની તારીખ મુજબ સીનીયોરીટી નકકી થશે.

નિયમ <u>૬૪. એમ.ટી. વિભાગના સબ ઈન્સ. :–</u>

૧. (એ) નિમણુંક કાતો સેન્ટ્રલ એમ.ટી. ડબ્લ્યુ.જી. માંના વિભાગોમાંથી યોગ્ય ખાતાકિય માણસોની બઢતીઓ

(બી) યોગ્ય માણસો મળી રહે તો ૩૦ ટકા થી વધુ નહી તેટલી બઢતીથી ભરવાની જોગવાઈ સહનિયુકતોથી

૨. નીચેની લાયકાતો જરૂરી છે.

(એ) ૩૫ વર્ષથી નીચેની ઉંમર અપવાદરૂપ કિસસામાં છુટછાટ અપાય.

(બી) ઓછામાં ઓછી ૧૬૩ સે.મી. ઉંચાઈ.

(સી) છાતી ૭૯ સે.મી. સંકોચાયેલી.

(ડી) સામાન્ય શિક્ષણ, લખાતા અને વાંચતા આવડે.

(ઈ) ટેકનીકલ લાયકાત : એક : માન્ય સંસ્થામાંથી ઓટી.ઈ.જી. ડીપ્લોમાં અને માન્ય એમ.ટી. વર્કશોપમાં ત્રણ વર્ષની પ્રત્યક્ષ અનુભવ કે મીલેટરી કે નામાંકીત એન્જી. વર્કશોપમાં પાંચ વાહન રીપેર અને જાળવણીનો અનુભવ અને ઓછામાં ઓછો ૧ વર્ષનો હેડફીટર તરીકેનો અનુભવ : બે : વર્ષથી હેવી લાયસન્સ નું વાહન : ત્રણઃ વ્યવસ્થાઓએ સ્કીલ્ડ અને અનસ્કીલ્ડ શ્રમીકો સાથે કામ લેવાની શકિત પસંદગી અગાઉ ઉપરની બાબતોમાં લેખીત અને પ્રત્યક્ષ કસોટી પસાર કરવાની રહેશે.

૩. સીધી નિયુક્તિ માટેની પસંદગી રાજય આર.ટી.કોર્પોરેશનનાં એમ.ટી. અને વર્કશોપનાં મેનેજર, ડી.વાય.એ.પી. અને ડેપ્યુટી આઈ.જી. મંડળધારા કરાશે.

૪. જે જરૂરી બધી લાયકાત ધરાવતાં હશે તેવા ખાતાના માણસોને પણ સ્પર્ધા કરવા દેવામાં આવશે.

૫. (એ) આર્મ્ડ યુનિટનાં ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. આ યુનિટ માટેની સતા ધરાવશે.

(બી) નિયમ કસોટી પસાર કરનારને બઢતીથી નિમણુંક અપાશે.

(સી) આગળના નિયમ નં.–૩ બી મુજબ.

(ડી) આગળના નિયમ નં.–૩ સી મુજબ

નિયમ ૬૫. સબ ઈન્સ્પેકટર વાયરલેસ. :–

ઈન્જી. અને ટ્રાફીક :–

૧. (એ) ૫૦ ટકા ૫૨ બઢતીથી અને બાકીની સીધી ભરતીથી (બી) પસંદગી સમીતી વડે નીચેની લાયકાતવાળા સઘી ભરતીથી નિમાશે. (સી) ઓછામાં ઓછી ૨૦ વર્ષની અને વધુમાં વધુ ૩૫ વર્ષ.

૨. (એ) શૈક્ષણિક લાયકાત માટે સીધી ભરતી માટે નંબર મુજબ ભૌતિક શાસ્ત્ર સાથે એફ.એસ.સી. :– રેડીયો કે ઈલે. કોમ્પ્યુ. ઈન્જી. માન્ય સંસ્થાઓ ડીપ્લોમાં કે સમકક્ષ ઉચી લાયકાત અને વાયરલેશ ટેલીગ્રાફી પ્રમાણપત્રો વાળાને પસંદગી અગ્રતા અપાશે. (બી) સીધી ભરતી શૈક્ષણિક લાયકાત છે. :એકઃ ઉપર મુજબ કે મીનીસ્ટ્રીયલ ઓફ કોમ્પ્યુનિકેશન દવારા એનાયત કરાયેલ વાયરલેસ ઓપરેટર પ્રોફીસીએન્સીનું બીજા વર્ગનું પ્રમાણ પત્ર રેડીયો સર્વિસીગના પ્રમાણપત્રોવાળાને અગ્રતા અપાશે. બઢતીથી નિમણુંક.

૩. આર્મ્ડ યુનિટનાં ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. વડે નિમણુંક કરાશે. (એ) બઢતીથી નિમણુંક સીનીયોરીટીના ક્રમ મેરીટનાં ધોરણે અપાશે. (બી) અજમાયશી સમય ૧૮ માસ અને બાદમાં યોગ્ય જણાશે કન્ફર્મેશન કરાશે. (સી) નિમણુંક તારીખથી સીનીયોરીટી ગણાશે.

નિયમ ૬૬. ઓફીસ સુપ્રિ. :–

નોન ગેઝેટેડ : અને હેડ કલાર્ક :–

૧. વારાકરતી સભ્ય પદ પર બે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને આઈ.જી.પી. ના ચેરમેનપદની સમીતી બનાવેલી યાદી માંથી હેડ કલાર્ક અને સીનીયર કલાર્કો પેઢીની બઢતી માટે યોગ્ય આઈ.જી.પી. વડે આ સંસ્થાનો ઉપર નિમણુંક કરાશે.

૨. તેમની સીનીયોરીટી નિમણુંકની તારીખને અનુલક્ષીને થશે.

૩. જયારે ચોખ્ખી ખાલી જગ્યાઓ પડે ત્યારે યોગ્ય જણાયે આઈ.જી.પી. વડે કન્ફર્મ કરાશે.

૪. દર જાન્યુઆરી અને જુલાઈમાં તેમને ગ્રેડેશન લીસ્ટ આઈ.જી.પી. બનાવશે અને રાજય પોલીસ ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરશે.

નિયમ ૬૭. સીનીયર કારકુનો :–

ખાતામાંના કાર્યલયમાંના જુની. અને ટાયપીસ્ટ કારકુનો માટે યોગ્યતાના ધોરણે બઢતી અને નિમણુંક કરાશે.

૧. બઢતી માટે યોગ્ય લાયકાતો છે. : એક : સરકારધારા તે અંગે બનાવાયેલ નિયમ મુજબનું ખાતાકિય પરીક્ષા પાસ કરવી : બે : ભરતીના નિયમ પધ્ધતિનુસાર પ્રારંભીક ભરતી થયેલ હોય : ત્રણ : આ કેડર જે હેતુ માટે છે તે હેતુ જીલ્લાઓ ઉપરાંત બીજી સ્થાનિક કચેરીઓમાં જે ભૌગોલીક રીતે રેન્જમાં વિસ્તારમાં આવતી હોય તો તેને સમાવેશ થાય છે. રેન્જવાઈસ કેડરમાં નિમણુંક માટે પોતાના રેન્જ પુરતી બઢતી પ્રાપ્તની એક યાદી રેન્જ ડી.આઈ.જી. આઈ.જી. અને અમદાવાદ માટે આઈ.જી.પી. બનાવશે.

૨. ૬ વર્ષ નિયમીત નોકરી પુરી કરેલા જુની.કલાર્કો પણ પસંદગી યાદીમાં સમાવેશ પામી શકશે.

૩. યાદી બનાવવા માટે રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને વારા પ્રમાણે બે સુપ્રિટેન્ડેન્ટકીમ કે પ્રિન્સીપાલોની સમીતી રહેશે. અમદાવાદ માટે આસી. આઈ.જી.–૧ અને એ સુપ્રો. કક્ષાના અમદાવદા ખાતેના અધિકારીઓની સમીતી રહેશે.

૪. અમદાવાદ રેન્જ માટે આઈ.જી.પી. રેન્જ ડી.વાય.આઈ.જી.પી. નિમણુંક કરશે.

૫. રેન્જમાં ડી.વાય.અઈ.જી પી. નિમણંક કરશે. ૫. રેન્જની કુલ જગ્યાઓના ૨૦કા પસંદગો ગ્રેડ માટે રહેશે અને સીનીયોરીટી ક્રમ મેરીટના ધોરણે કરાશે. ટકા ગણવા માટે ૫ થી વધુને એક આખા ટકા લેખે અને ૫ થી ઓછાને ગણત્રીમાં લેવાશે નહી.

૬. સીનીયોરીટી :– નિમણુંકની તારીખો નકકી થશે.

૭. રૂલ ૬૬ નાં (૪) મુજબ.
૮. કન્ફર્મેશન :– જયારે ચોખી ખાલી જગ્યા પડે ત્યારે યોગ્ય જણાયે આઈ.જી.પી. કે રેન્જમાં ડી.વાય.એસ.પી. વડે કન્ફર્મ કરાશે.

નિયમ ૬૮. **જુનીયર કલાર્કો :– ટાઈપીસ્ટ :–**

૧. આ જગ્યા પરની ભરતી આઈ.જી.પી. રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના નિયામક ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ઈન્ટે. ક્રાઈમ અને રેલ્વેની કચેરીઓ માટે ખાતાકિય સમીતી કરશે.
૨. યમ. (૧) ઈસવાયની અન્ય કચેરીઓ માટે જિલ્લા પસંદગી સમીતી કરશે.
૩. નિમણુંક કાતો (એ) સરકારે આ અંગે કાઢેલા નીતીનિયમોને આધિન રહી સીધે પસંદગીથી કે (બી) વર્ગ–૪ ની સેવાના કાર્યક્ષમ અને પ્રતિભાવંત સભ્યોની બઢતી વડે કરશે.
૪. સીધી પસંદગી માટે (૧) એસ.એસ.સી.ઈ. પરીક્ષા પાસ કરીને કે તેની સમકક્ષ (૨) ૧૮ થી ઓછો નહી અને ૨૫ થી વધુ નહી તેવી ઉમંર
૫. (૧) અંગ્રેજી ટાઈપીસ્ટની જગ્યા માટે મીનીટમાં ઓછામાં ઓછા ૪૦ શન્દોની ઝડપ (૨) ગુજરાતી કારકુન ટાઈપીસ્ટ માટે મીનીટમાં ઓછામાં ઓછા ૨૫ શન્દોની ઝડપ.
૬. બઢતીથી નિમણુંક માટે (૧) એસ.એસ.સી.ઈ સમકક્ષ સરકાર માન્ય પરીક્ષા પાસ કરેલ (૨) ચાર વર્ષની નોકરી કરેલ (૩) આ અંગે સરકારે વડેલા નીયમો મુજબ તાલીમ લીધેલ તાલીમ બાદ પરીક્ષા પાસ કરેલ અંગ્રેજી કે ગુજરાતી કારકુન કે ટાઈપીસ્ટ માટે સીધી ભરતી માટે અનુક્રમે મીનીટનાં ૪૦ અને ૨૫ શબ્દોની ઓછામાં ઓછી ઝડપ હોવી જોઈએ.
૭. સરકાર દવારા નિયત કરેલી ગુજરાતી કે હિન્દી પરીક્ષા અને ખાતાકિય પરીક્ષા પસાર કરવી પડશે.
૮. સીધી પસંદગીથી નિમાયેલ માટે તાલીમ લેવી અને તે અંગે પરીક્ષા પસાર કરવાની જરૂરી રહેશે.
૯. અજમાયશીનો સમય ૧ વર્ષનો રહેશે.
૧૦. ૧૯૭૦ ના નિયમની જગવાઈ મુજબ ચોકકસ કેટેગરી માટે તેમાં નિર્દોષ્ઠ છુટછાટ મુકાશે.
૧૧. એક માસથી વધુ સમયની જગ્યા હંગામી ધોરણે ભરવા માટે ડ્રાફટીંગ સબીપ્તીકરણ, અને સામાન્ય જ્ઞાનમાં સંતોષજનકં રીતે કસોટી પાર કરનાર (એ) ૧૮ થી વધુ અને નિમણુંક તારીખે ૨૫ થી ઓછી ઉંમર અને (બી) મેટ્રીક કે એસ.એસ.સી. ઈ કે તેને સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરનાર વિનમણુંક પાત્ર લેખાશે.
૧૨. જુની. કારકુનોની ભરતી માટે પસંદગી સમીતી નીચે મુજબ રહેશે.
(એ) એફ : આઈ.જી.પી. રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના નિયામક, પી.કમિશ્નર ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી., સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ રેલ્વે ઈન્ટે. ની કચેરી માટે (૧) ડેપ્યુટી આસી. ટુ.આઈ.જી.પી. કન્વીયર (૨) સોની. આસી. આઈ.જી.પી. ડેપ્યુટી પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ (૩) રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના ડી.વાય.એસ.પી. સભ્યો તરીકે.
(બી) ઉપર (એ) મુજબ સિવાયની કચેરીઓમાં ભરતીની જી.પસંદગી સમિતિમાં (૧) સમાહતા ચેરમેન (૨) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ (૩) ડી.ઈ.આઈ. (૪) પછાત વર્ગ અધિકારી (૫) એકઝી. ઈન્જી. સભ્યો રહેશે.
૧૩. તેમનું કેડર સ્થા. જી. ડેપ્યુટી કેડર રહેશે. જગ્યા પુરી નિમણુંક હુકમો જે તે કચેરીના વડા દવારા ભરાશે.
૧૪. સ્થા. કેડરમાંની કુલ જગ્યાી સંખ્યાનાં ૧૦ ટકા પસંદગી ગ્રેડની જગ્યાએ રહેશે. ૫ થી વધુ આખો એક ટકો અને ૫ થી ઓછી ગણત્રીમાં લેવાશે નહી.
૧૫. જયારે ચોખ્ખી જગ્યાઓ ખાલી પડશે ત્યારે યોગ્ય ઉમેદવારને કચેરીના વડા તેના પર કન્ફર્મ કરશે.
૧૬. દર વર્ષ જાન્યુ. માં આઈ.જી.પી. કે રેન્જનાં ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. કન્ફર્મેશન યાદી બનાવશે અને તેની નકલો જે તે ઓફીસને પુરી પાડશે.

નિયમ ૬૯. **ફીગર પ્રિન્ટ, હેન્ડ રાઈટીંગ અને ફોટો ગ્રાફીક બ્યુરોના સ્ટાફ અંગે :–**

૧. કારકુન કે ચીફ ઓપરેટરો કે બિન સરકારી વ્યકિતઓમાંની ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી., સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમ વડે સ્ટાફની ભરતી કરાશે.

૨. સર્ચ : ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો : કન્ફર્મેશન માટે પરીક્ષા પાસ કરવાની શરતે સીધી ભરતી કરાય.

૩. જુની એક્સપર્ટ ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો :– જેણે બ્યુરોમાં ૪ વર્ષની નોકરી પુરી કરી હોય તેવા સચર્ચ અને એક્સપર્ટ એકઝામ પાસ કરનારમાંથી બઢતી વડે નિમણુંક અપાશે.

૪. સોની. એક્સપર્ટ બ્યુરોનાં જુની એક્સપર્ટોને બઢતીથી બનાવાય છે.

૫. જુથ–૨ ફીગર પ્રિન્ટનાં નિયામક : ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરોને સીની. એક્સપર્ટને બઢતીથી આ જગ્યા પર નિમણુંક અપાય છે.

૬. ચીફ સ્ટેટ એકજામીનર ઓફ કવેશ્યન ડોક્યુ. સામાન્યઃ આસી. ને બઢતી આપીને આ જગ્યા પર નિમાય છે.

૭. આસી.સ્ટેટ એકઝામીનર ઓફ કવેશ્યન ડોકયું.:–નીચેની લાયકાતવાળી સીધી ભરતી કરાય છે.

(એ) ૨૧ અને ૨૬ વર્ષ વચ્ચની ઉંમર

(બી) (૧) રસાયણ અને ભૌતિકશાસ્ત્ર સાથે પ્રથમ કે બીજા વર્ગની સ્નાતકની ઉપાધી

(૨) ઉર્દુ, ગુજરાતી, મરાઠી અને હિન્દી માંથી ત્રણ ભાષાનું જ્ઞાન

(૩) ફોટોગ્રાફીનું જ્ઞાન વધારાની લાયકાત ગણાશે.

૮. ફોટોગ્રાફર :– નીચેની લાયકાત વાળાની સીધી ભરતી કરાય છે.

(એ) ૨૧ અને ૨૫ વર્ષની વચ્ચેની ઉંમર

(બી) એસ.એસ.સી.ઈ. પાસ.

(સી) અન્ય લાયકાત :–

(૧) ફોટોગ્રાફી યુનિટ પર વિસ્તૃત નિરીક્ષણનો અનુભવ.

(૨) ફોટોગ્રાફી સાધન સામગ્રી અને જુદી જુદી જાતોની જાણકારી

(૩) જુદી જુદી વિશીષ્ટ ફોટોગ્રાફીનું જ્ઞાન વધારાની લાયકાત ગણાશે.

૯. આસી. ફોટોગ્રાફરો :– સીધી ભરતીથી નીમાય છે.

લાયકાતો ઉપર મુજબ (એ) અને (બી) અને (સી)

અન્ય લાયકાતો :–

(૧) ડોકયુ. નું માઈક્રો ફીલ્મી

(૨) માઈક્રો ફોટોગ્રાફીનું જ્ઞાન

(૩) મુવી. ફોટોગ્રાફી અને ૧૬ એમ.એમ. સાઈન્ડ પ્રોજેકટરની કામગીરીનાં જાણકાર.

૧૦. ટેકનીકલ આસી. ફોટોગ્રાફી બ્યુરો : સીધી ભરતીથી નિમણુંક કરાય છે.

જે માટે લાયકાતો પેટા (૧) અને (૨) ઉપર (એ) અને (બી) મુજબ

(૩) ૮ નાં : ત્રણ : મુજબ (૪) મુજબ સ્ટુડીઓ ફોટોગ્રાફી સ્થળ અને ચાન્સ પ્રિન્ટની ફોટોગ્રાફી અને ડોકયુમેન્ટની કામગીરી માટે ઉંડો અને સારો અનુભવ.

૧૧. (એ) જીલ્લામાં અને કમિશનરેટમાં જ્યાં આવી જગ્યા હોય ત્યા સી.આઈ.ડી. માં ટેકનીકલ સ્ટાફની ભરતી માટે નીચે પ્રમાણેની સમિતિ રહેશે.

(૧) આસી. હેન્ડરાઈટીગ એક્સપર્ટ . તેજ શાખાના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ સભ્ય

(૨) ટેકનીકલ આસી. ફોટોગ્રાફી બ્યુરો :– ૧. સી.આઈ.ડી. ક્રાઈમનાં પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ ચેરમેન–૨, ડી.વાય.એસ.પી. તેજ શાખા–સભ્ય અને ૩ હસ્તાક્ષર અને ફોટોગ્રાફ એક્સપર્ટ–સભ્ય તરીકે.

(૩) ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો :– ૧.૨. ઉપર મુજબ ૩. અમદાવાદ ફીગરપ્રિન્ટ જુથ–૧ નાં નિયામક સભ્ય તરીકે

(બી) ઉમેદવારે નીચેની કસોટીઓ પસાર કરવાની રહેશે.

(૧) આસી. હસ્તાક્ષર નિષ્ણાત :

સામાન્ય જ્ઞાનઃ નિબંધ, લેખન અને સાંપ્રત વિષયો અને પ્રશ્નઃ– ૭૫ ગુણ.

(૨) નિરીક્ષણ ૭૫ ગુણ (૩) રૂબરૂ મુલાકાત ૧૦૦ ગુણ

રૂબરૂ મુલાકાત ૬૦ ટકા અને અન્યમાં ૪૦ ટકા ગુણ મેળવવા જરૂરી છે.

(૩) ટેકનીકલ આસી. :– ફોટોગ્રાફીક બ્યુરો :–

ચારીત્ર્ય, સામાન્ય અનુકુળતા અને ફોટોગ્રાફીકનાં જ્ઞાનની કસોટી માટેની રૂબરૂ મુલાકાત ૧૦૦ ગુણ અને ૬૦ ગુણ આવશ્યક.

(૪) જુની. સર્ચર ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો :–

(૧) નિરીક્ષણ – ૧૦૦ ગુણ અને

(૨) રૂબરૂ મુલાકાત ૧૦૦ ગુણ જેમાંથી ૬૦ લેવા આવશ્યક.

નિયમ ૭૦. હેડ કોન્સ્ટેબલ એન કોન્સ્ટેબલ :–

૧. આ નિમણુંક સત્તા પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે ડેપ્યુટી કમિશ્નર ને બંધારણ આર્ટીકલ ૩૦૯ નીચે અપાયેલ છે. તેના મુજબની બહારી વ્યકિત ને પણ ડી.વાય.આઈ.જી.પી. કે પોલીસ કમિશ્નની મંજુરી મેળવી અને તેમને પુરા કારણો જણાવી હેડકોન્સ્ટેબલ તરીકે નીમી શકાશે. નીચલી કક્ષામાંથી બઢતી માટે શિક્ષણ જણાવી હેડ કોન્સ્ટેબલ તરીકે નીમી શકાશે. નીચલી કક્ષામાંથી બઢતી શિક્ષણ, બુધ્ધિચાતુર્ય શારીરીક ક્ષમતા સક્રિયતા વગેરે લક્ષમાં લેવાશે પ્રમાણમાં બઢતીને મહત્વ આપવું.

૨. નીચેની લાયકાતો જરૂરી છે.

(એ) (૧) ઉંમર ૧૮ અને ૨૨ વચ્ચે

(૨) લશ્કરી સેવા બજાવનાર માટે ૩૫ વર્ષ સુધી છુટ અપાશે.

(૩) નિયત મર્યાદાથી વધુ ઉંમર માટે ડી.આઈ.જી. સમક્ષ કન્ફર્મેશન માટે દરખાસ્ત કરાશે.

(બી) (૧) ૧૬૮ સેમી. ઓછામાં ઓછી ઉંચાઈ.

(૨) ૮૪ મી. છાતી અને કુલેલીમાં ૫. સે.મી. ની વધારો.

(સી) (૧) ઓછામાં ઓછું ૬ ધોરણ પાસ.

૩. લશ્કરી શૈક્ષણિક લાયકાતોના ધોરણો રાજયનાં કેળવણી ખાતાની સરખામણી એ નીચે પ્રમાણે છે.

(૧) ઈન્ડીયન આર્મી સ્પે. : ૧૯૪૯ પહેલાનું મેટ્રીક્યુલેશન અને પછીનું એસ.એસ.સી.ઈ.

(૨) ફસ્ટ કલાસ ઈંગ્લીસ ઈન્ડીયન આર્મી :– ધોરણ ૫ અંગ્રેજી.

(૩) સેકન્ડ કલાસ ઈન્ફીયન આમી :– ધોરણ ૪ અંગ્રેજી.

(૪) થર્ડ કલાસ ઈંગ્લીશ ઈન્ડીયન આર્મી ધોરણ ૩ અંગ્રેજી.

(૫) ફસ્ટ કલાસ આર્મી :– ધોરણ ૬ પ્રાદેશીક

(૬) હાયર એજયુકેશન ટેસ્ટ ઓફ ધી ઈન્ડીયન નેવી : ધોરણ ૭ અંગ્રજી જી.આઈ.કોર્સ

(૭) એજયુ. ટેસ્ટ ઓફ ધી ઈન્ડીયન તેવી :– ધોરણ ૭ અંગ્રજી જી.આઈ. કોર્સ.

(૮) હાયર એજયુકેશન ટેસ્ટ ઓફ રી–કલાસીફીકેશન ટુ લીડીગ એર ક્રાફટમેનઃ–ધોરણ–૬ અંગ્રજી.

નોંધ :–

૧. ઉપરનાં ધોરણમાં કમિશ્નર કે ડેપ્યુટી આઈ.જી. છુટછાટ આપી શકશે.

૨. પ્રાદેશીક ભાષાની જાણકારી અગ્રતા ક્રમ આપશે.

૩. લશ્કરી પ્રમાણપત્ર વાળાને આર્મ્ડ બન્ને શાખાની યાદી પર લેવાશે છાતી ૭૧ સે.મી. ઉંચાઈ ૧૬૫ સે.મી. અને ગુજરાતી ધોરણ પાસ ૨ અને તાડી વગેરે પર પડવાની કુશળતા વૃક્ષો પર ચડનારા માટે

૪. સ્ત્રી ઉમેદવારો માટે નીચેના ધોરણો રહેશે.

(૧) હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે ઉમર ૨૦ થી ઓછી ૩૦ થી વધુ નહી. ઉંચાઈ ૧૬૫ સે.મી. થી ઓછી એફ.વાય. આર્ટસ કે સમકક્ષ પરીક્ષા પાસ કરેલ, વજન ૪૮.૬ કિ.ગ્રા. થી ઓછુ નહી. અને સરકારી મેડી. અધિકારીનું શારીરીક યોગ્યતાનું પ્રમાણપત્ર.

(૨) કોન્સ્ટે. માટે ઉપર મુજબ જ પણ શૈક્ષણિક લાયકાતમાં પ્રાદેશીક ધોરણ—૬ પાસ.

(૩) ઉપરના નિયત કરેલ ધોરણો ભરતી માટેનો અસાધારણ જરૂરીયાત માટે સરકારી હુકમ મુજબ છુટછાટને પાત્ર રહેશે.

(૪) ભરતીની રીત પધ્ધતિસર જળવાઈ રહે તે હેતુથી જીલ્લાવાર અલગ બોર્ડ રહેશે. અને કમિશ્નર રેઈટ માટે ડી.વાય. વગેરે સભ્યોનું બોર્ડ રહેશે. પસંદગી અગાઉ સામાન્ય જ્ઞાન અને સાદુ ગણિતિક લેખિત કસોટીઓ લેવાશે.

(૫) (એ) કોન્સ. અને (બ) તે ગ્રેડ માં સીધી નિમાયેલ હેડકો. અજમાયશનો સમય બે વર્ષ રહેશે.

(૬) નીચેના પ્રમાણપત્રમાં હેડકોન્સ્ટેબલ કેડર બે ગ્રેડમાં વહેંચેલુ છે. ગ્રેડ : ૧:૪૦ ટકા : ગ્રેડ — ૨:૬૦:.

૫. સીનીયોરીટી ક્રમ મેરીટનાં ધોરણે એસ.પી. કે ડી.વાય.કમી. દવારા બઢતીથી હેડકોન્સ્ટેબલની નિમણુંક કરાશે.

૬. અન્ય સર્વ રીતે લાયક પણ ૫ વર્ષ થી ઓછી નોકરીવાળા હેડકોન્સ્ટેબલનાં ગ્રેડમાં બઢતી અપાશે નહી. જો કે આ શરતમાં ખાસ કારણો દર્શાવી ડેપ્યુટી આઈ.જી. ની મંજુરીથી છુટાછાટ અપાશે.

૭. કન્ફર્મેશન :— જયારે કાયમી જગ્યાઓ ખાલી પડે ત્યારે પોલીસ સુપ્રિ. ડી.વાય. કમિશ્નર યોગ્યતા જણાય કન્ફર્મેશન આપી શકશે.

૮. સીનીયોરીટી :— કોન્સ્ટેબલ નિમણુંકની તારીખથી અને હેડકોન્સ્ટેબલ માટે ચોકકસ ગ્રેડ સતત નિમણુંકની તારીખ પરથી ગણાશે.

૯. ઓફીસી એટીગ પ્રમોશન :— જી.પોલસ દળના પ્રથમ અને બીજા ગ્રેડના આર્મ્ડ અને અન આર્મ્ડ હેડકો. માટેની પાયરી માટે તે કરી શકાય

નિયમ ૭૧. <u>એમ.ટી.માં નિચેની કક્ષાના ટેકનીકલ કર્મચારીગણ</u>

(૧) ખાતાના યોગ્ય કર્મચારીઓની બઢતીથી કે બહારનાની સીધી ભરતીથી નિમણુંક અપાશે.

(૨) નીચેની લાયકાતો આવશ્યક છે.

(એ) ત્રણ વર્ષથી વધુ નહી.

(બી) (૧) થ્રી ગ્રેડના ટ્રેડમેન માટે પ્રાદેશીક ધોરણ—૪ પાસ

(૨) સ્ટોર કિપર માટે મેટ્રીક કે એસ.એસ.સી.ઈ કે સમકક્ષ

(સી) ટેકનીકલ ટ્રેડમેન ગ્રેડ—૧

(૧) સ્કેચ દોરવા અને સમજવાની શકિત સાથે ચોકકસ ટ્રેડમાં પ્રથમ કક્ષાની કુશળતા અંદોજો બનાવવાની અને પધ્ધતિસર કામની આવડત

(૨) માન્ય વર્ક શોપમાં નિયમીત તાલીમ લીધેલ અને ૧૦ વર્ષનો પ્રત્યક્ષ અનુભવ જે પૈકી ઓછમાં ઓછા બે વર્ષ હેડમીકેનીકલ મિસ્ત્રી વગેરેની મહત્વની જવબદારીનો હોવો જોઈએ.

(૩) સ્વતંત્ર રીતે કામ કરવાની શકિત અને સહાયકો કે હાથ નિચેનાઓને નિયમન કરવાની શકિત.

(૪) પ્રાયોગીક મૌખિક અને લેખિત પસંદગી કસોટી ૬૦ ટકા કે વધુ ગુણ થી પસાર કરવી જોઈએ.

(૫) ફીટર કે મીકે જગ્યા માટે કલીન મોટર ડ્રાઈવીગ લાયસન્સ હોવું જોઈએ અને કુશળ ડ્રાયવર હોવા જોઈએ.

(૬) ઈલેકટ્રીશીયન માટે સરકારી ઈલે. વાયરમેનનું બીજા વર્ગનું પ્રમાણપત્ર હોવુ જોઈએ.

(ડી) ટ્રેડમેન ગ્રેડ–૨ માટે ૧,૨,૩, અને ૪ ઉપર મુજબ પણ ૫ વર્ષથી ઓછો સમય નહી. અને સીલેકશન ટેસ્ટ પસાર કરવા માટે ૫૦ ટ્રેડમેન ગ્રેડ–૩ માટે

(૧) સાધનોની અને હથિયારોની યોગ્ય સંભાળ, સાચો ઉપયોગ પધ્ધતિસરનું કામ

(૨) સારાવર્કશોપ કે કારખાનામાં ત્રણ વર્ષ કે વધુની તાલીમ

(૩) પ્રોયોગીકને મૌખિક કસોટી કે ૫૦ ટકા કે તેની વધુ ગુણથી પાસ

(ઈ) સ્ટોર કિપર

(૧) સાચવણી, હિસાબો અને સબંધિત રેકર્ડ ચોપડાઓ વગેરેની જાળવણીનો ત્રણ વર્ષથી ઓછો નહી એવો પ્રત્યક્ષ અનુભવ.

(૨) ગુજરાતીનું સારૂ જ્ઞાન, સારા અને સ્વચ્છ અક્ષર અને ટાઈપીગ જાણવું જોઈએ. પ્રાપ્તિ પધ્ધતિ અને સ્ટોર માટે ના ઓળખનું સારૂ જ્ઞાન જરૂરી

(૩) ઉપરના વિષયોમાં ૫૦ ટકા કે વધુ ગુણ મેળવી પ્રાયોગીક મૌખિક અને લેખિત કસોટી પાસ કરવાની રહેશે.

(૪) સ્પેર પાર્ટના સામાન્ય ટકાઉ કાળા સાપા ઉપયોગ, વાહનોની સારી કામગીરી વગેરે અંગેનું પુરતુ અને જરૂરી જ્ઞાન હોવુ જોઈએ.

(એફ) ડ્રાઈવરો :–

(૧) હળવા અને ભારે વાહનો કાર માટેનું સીવીલીયન ડ્રાઈવીગ લાઈસન્સ. અને ત્રણ વર્ષના ડ્રાઈવર તરીકેનો અનુભવ.

(૨) ટ્રાફીક નીશાનીઓ હાથની નિશાનીઓ સર્વીસીગ વાહનો અંગેનું સામાન્ય જ્ઞાન અને ડ્રાઈવીગ માટેની કસોટી પાસ કરવી પડશે.

(૩) એમ.ટી. ના ડી.વાય.એસ.પી. વડે નિયુકત એમ.ટી. ઈન્સ.પી. કસોટી લેશે.

(૪) ઉપરની લાયકાતો ધરાવતા હશે તેમને રૂબરૂ મુલાકાત અને કસોટી માટે ડી.વા.એસ.પી. એમ.ટી. વિશે નિયત કરેલ સ્થળે બોલાવશે.

(૫) કસોટી અને પામેલ ઉમેદવારોની પ્રતિક્ષા યાદી જળવાશે જેમ જેમ જગ્યાઓ ખાલી પડે તેમ તેમ નિમણુંક કરાશે.

(૬) ટ્રુસ્ટ અંગેની વ્યવસ્થા ડી.વાય.એસ.પી. એમ.ટી.પી.આઈ. ફોરમેન અને સબ ઈન્સ. મોબાઈલ કે વર્કશોપો : મળી કરશે.

(૭) નિમણુંક કે બઢતીઓના કિસ્સાઓમાં ખાતાને સીધી ભરતીના ઉમેદાવરો કરતા અગ્રતા અપાશે. બઢતી વખતે કસોટી ઉપરાંત ખાતામાની અગાઉ ની કામગીરી પણ લક્ષમાં લેવાશે. સીધી ભરતી માટેની સર્વ લાયકાતનો અને કસોટી ઓ પણ પાસ કરવી જરૂરી છે. જો કે ઉચ્ચ જગ્યા માટેની કાર્યદક્ષતા અને પુરતા અનુભવ મુજબ સામાન્ય શૈક્ષણિક લાયકાતમાં છુટછાટ મળી સખશે નહી.

(૮) ટ્રેડમેન સ્ટોર કિપર વર્કશોપ, ડ્રાઈવર, હેલ્પર, અને કિલનરની જગ્યાઓ પર ડી.વાય.એસ.પી. એમ.ટી. નિમણુંક અધિકાર ધરાવશે અને તે અંગે જે તે ડી.વાય. આઈ.જી.પી. ની સંમતિ મેળવશે.

નિયમ <u>૭૨. સ્ટોર કિપર :– વાયરલેસ :–</u>

નીચેના લાયકાતવાળા માંથી જગ્યા પુરાશે.

૧. ઓછામાં ઓછી ૨૨ અને વધુમાં વધુ ૩૦ વર્ષન ઉંમર

૨. એસ.એસ.સી.ઈ કે સમકક્ષ પરીક્ષા પસાર કરેલ હોય રેડીયો સર્વીસીગ કે ટેલીફાફીકનું પ્રમાણપત્ર ધરાવનાર વધુ પસંદગી પાત્ર લેખાશે.

નિયમ <u>૭૩. ફીટર :– વાયરલેસ :–</u>

(એ) ઓછામાં ઓછી ૨૨ અને વધુમાં વધુ ૩૫ વર્ષ ઉંમર

(બી) અંગ્રેજી સામાન્ય જ્ઞાન ઉપરાંત ટેકનીલક એજ્યુ ડીપોલીસ વડે અપાતં ફીટર ટ્રેડઝ માટેનું પ્રમાણપત્ર.

નિયમ ૭૪. હેડ વાયરલેસ ઓપરેટર :–

નીચેની કક્ષામાંથી યોગ્ય નોકરીયાતોને બઢતી અપાય છે.

નિયમ ૭૫. વાયરલેસ ઓપરેટર :–

૧. આ જગ્યા પર
 (૧) સીધી બરતીથી કે
 (૨) તે અંગેનું સરકારી નિયત તાલીમ લીધેલાની બદલીથી નિમણુંક કરાય છે.

૨. સીધી ભરતી માટેની લાયકાત
 (એ) ૨૮ થી વધુ ઉંમર નહી.
 (બી) એસ.એસ.સી.ઈ. કે સમકક્ષ પરીક્ષા
 (સી) નીચેના જેવી એકાદ ટેકનીકલ લાયકાત
  (૧) ભારત સરકારના કોન્ય. ખાતા વડે લેવાતા વાયરલેસ ઓપરેટર માટેનું બીજા વર્ગનું યોગ્યતા પ્રમાણપત્ર.
  (૨) અગાઉના મુંબઈ રાજ્ય કે ગુજ. સરકારના ટેકનીકલ એજ્યુ. ખાતાની વડે ચલાવાયેલ વાયરલેસ ટેલીગ્રાફીકનું પ્રમાણપત્ર
  (૩) આઈ.ટી.આઈ. ખાતે બે વર્ષની તાલીમ બાદ વાયરલેસ ઓપરેટરના ટ્રેડઝ માટે અપાતું નેશનલ ટ્રેડઝ પ્રમાણપત્ર
  (૪) ડાયરેક્ટર જનરલ એપ્લોય અને ટ્રેનીસ વડે તે ટ્રેડ માટે અપાતુ નેશનલ ટ્રેડઝ પ્રમાણપત્ર.
  (૫) ડાયરેક્ટર જનરલ એમ્પ્લોય અને ટ્રેનીસ વડે તે ટ્રેડ માટે અપાતુ નેશનલ એપ્રેટીશ શીપ પ્રમાણપત્ર
  (૬) સંરક્ષણ દળોમાં તે અંગેની બેઝીક તાલીમ કે આર્મી સીગ્નલ્સના વર્ગ–૨ ની પુર્ણતા મેળવેલી હોય રેડીયો સર્વીસીગનું પ્રમાણપત્ર ધરાવનાર વધારાની લાયકાતવાળા અને વધુ પસંદગીપાત્ર લેખાશે. અસાધારણ લાયકાત કે અનુભવ કે બન્ને માટે ઉપરની વયમર્યાદામાં છુટછાટ અપાશે. તે લાભ રાજ્યના ચાલુ નોકરીયાતને પણ અપાશે.

૩. પસંદ થયેલને ૧ માસ માટે પોલીસ રીત રસમો, સાધનો વગેરે માટે ખાસ તાલીમ અપાશે. પોલીસ માટેના અભ્યાસ ક્રમની તાલીમ લેવી પડશે. તાલીમબાદ વાયરલેસ સંદેશાની આપ–લે માટેની ભરતીની નિયત કસોટી પાસ કરવાની રહેશે. નિષ્ફળ જનારને છુટા કરી શકાશે. અને તેવા કોન્સ્ટેબલને નીચેની મુળ જગ્યાપર ઉતારી શકાશે.

૪. હિન્દી કે ગુજરાતી કે બન્ને પરીક્ષાઓ નિયમોનુસાર પાસ કરવાની રહેશે.

૫. એક વર્ષનો અજમાયશી સમય રહેશે.

૬. પસંદગી વડે નિમણુંક માટે પોલીસ મેટ્રીક કે એસ.એસ.સી.ઈ. પાસ કરેલ અને બે વર્ષ ઓછામાં ઓછી નોકરી કરેલ હોવી જોઈએ.

નિયમ ૭૬. રેડીયો મીકેનીક :–

૫૦% જગ્યાઓ સીધી ભરતીથી અને બાકીની લાયકાતવાળાને બઢતીથી ભરાશે. સીધી ભરતી માટે ૧.ઉંમર ઉપર મુજબ ૭–૩(એ) ૨. ઉપર મુજબ

નિયમ ૭૭. ઈલેક્ટ્રીશ્યન વાયરલેસ :– લાયકાતો :–

૧. ઉંમર ૨. રૂલ ૭૩ ના (એ) મુજબ.

૨. અંગ્રેજીનું વ્યાવહારીક જ્ઞાન અને પી.ડબલ્યુ.ડી. નું બીજા વર્ગનું વાયરમેન લાયસન્સ નાના પેટ્રોલ એન્જીનો અને જનરેટરો વગેરેની જાળવણી વગેરેનું જ્ઞાન, વાયરલેસ સ્ટેશન ખાતે ઈલે. ફીટીગ

વગેરેની આવડત ઉપરાંત રેડીયો સર્વીસીગનું પ્રમાણપત્ર કે અન્ય સમકક્ષ લાયકાત વધુ પસંદગી પાત્ર લેખાશે.

નિયમ ૭૮. ડ્રાફટમેન વાયરલેસ :–

(એ) ઉમર રૂલ ૭૨ (એ) મુજબ

(બી) મેટ્રીક કે ઓસ.એસ.સી. ડ્રાફટેમેશીપનું પ્રમાણપત્ર કે માન્ય સંસ્થાનો મીકે. ઈન્જી. ની ડીપ્લોમાં કે ઉચી લાયકાત.

નિયમ ૭૯. પટ્ટાવાળા :–

૧. કચેરીના વડા દરેક કચેરી માટે પટ્ટાવાળાઓ નીમશે.

૨. આ અંગે કોઈ ખાસ લાયકાતો નિયત કરાયેલ નથી. છતાં સામાન્ય રીતે ૧૮ થી ઓછી નહી. અને ૨૫ થી વધુ નહી તેવી ઉમર : લશ્કર પેન્શનરો માટે છુટછાટ : સામાન્ય ભુધ્ધિમાન અને ફરજલ બજાવી શકે તેવી શારીરીક ક્ષમતાવાળાને નીમશે.

૩. અક્ષરજ્ઞાન વાળાને અભણ કરતા અગ્રતા અપાશે. અને અભણને અક્ષરણાન મેળવી લેવું હિતમાં છે. તેમ સમજાવશે અને બઢતી માટે અક્ષરજ્ઞાન કરતાં અગ્રતાની તક મળશે નહી.

———xxxxx———

પ્રકારણ – ૨
એનરોલમેન્ટ અને નિમણુંક

નિયમ ૮૦. નિવૃત લશ્કરીની એનલીસ્ટમેન્ટ :–

તેમની લશ્કરી તાલીમની દ્રષ્ટીએ નિવૃત લશ્કરી સભ્યો પોલીસ ખાતામાં કવાયત શિક્ષકો બટમેકર્સ બેન્ડમેન તેમજ પ્લાનીગ કેમ્પ રેલ્વે કેસ ગાર્ડ માટે વધારાના દળ વગેરે જેવી નિમણુંકો માટે ખુબ અનુકુળ છે. આથી તેમને નોકરી મેળવવાને લાભ અને ખાતાને શિસ્તબધ્ધ સુંદર તાલીમ કર્મચારીઓ મેળવવાનો એમ બેવડો લાભ મળે છે.

નિયમ ૮૧. રીઝર્વીસ્ટોનું એન્લીસ્ટમેન્ટ :–

૧. દરેક જીલ્લા કે રેલ્વે માટેના આર્મ્ડ પોલીસનાં મંજુર બળના પાચ ટકા પોલીસ દળની જગ્યાઓના કાયમી ધોરણે આર્મી રીઝવીસ્ટની યાદી બનાવશે. અને જરૂરી લાયકાત ધરાવે તો નિમણુંક અપાશે.

૨. કટોકટી વખતે સક્રિય સેવા કે તાલીમ માટે બોલાવાય ત્યારે તેમને છુટા કરી અપાશે.

૩. યોગ્ય લાયકાત ધરાવનારને સરકારી નોકરીમાં અગ્રતા અપાશે.

૪. તાલીમબાદ તેમને તેમની જગ્યા પર સમાવી લેવા કાયદાથી ફરજીયાત છે. તેનો સહીથી જે તે ટ્રેડમાં નોકરી પર ચાલું છે. તેવું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાની લશ્કરી તાલીમમાં મુક્તી અપાશે.

૫. તાલીમમાં ગાળેલા સમય અને તાલીમ સ્થળ પર જવા–આવવાના સમય દરમ્યાન તે તેમનાં નાગરીક વેતન અને ભથ્થાઓ માટે હકકદાર રહેશે. જે કાયમી ટી.એફ. અને કન્વે. એલાઉન્સ અપવારૂપ રહેશ.

૬. જ્યારે નાગરીક વેતન અને ભથ્થા લશ્કરી કરતા વધારે હોય ત્યારે બન્ને વચ્ચેના તફાવત માટે હકકદાર રહેશે.

નિયમ ૮૨. એટેસ્ટેશન ફોર્મ :–

કોન્સ્ટેબલ અને હેડકોન્સ. ની સીધી ભરતીના ઉમેદારો અને લીસ્ટમેન્ટ પહેલા નિયત નમુનાની પી.એમ.–૧૭૦ મુજબનું પોતા અંગેની જરૂરી પુર્ણ વિગતો આપતું એટેસ્ટેશન ફોર્મ ભરશે. જે ખરાઈ બાદ તેમની અંગત ફાઈલ ખાતે રખાશે.

નિયમ ૮૩. કોન્સ્ટેબ્યુલરીના એનરોલમેન્ટ ખાતે :–

૧. કોન્સ્ટેબલ હેડ કોન્સ્ટેબલની નોંધણી માટે હંગામી પસંદગી પામેલ દાકતરી તપાસની શરતે પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે હેડ કવા. નાં ડી.વાય.પોલીસ કમિશ્નર એટેસ્ટેશન ફોર્મમાંથી રીક્રુટરોલ : ફોર્મના પી.એમ. ૪૪ સી ભરીને પોતાની સહી સાથે ઉમેદવાર ધારા હેડકોન્સ્ટેબલ ના હવાલાના અધિકારીને મોકલશે જે તેને ઉમેદવાર સાથે પોલીસ ખાતા માટે નિયત કરેલા દિવસ સીવીલ સર્જનની તપાસ માટે મોકલશે.

૨. (એ) જો સીવીલ સર્જન રોલ પર ફીટનું પ્રમાણપત્ર સાથે તો હેડકવા. ખાતેના અધિકારી ઉમેદવારોને ત્યા રોકાશે. રોલ તુરતજ પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે.ડી.વાય.ફોર્મ રનરને મોકલી તરજ નિમણુંક ઓર્ડર કઢાવાશે. સર્વીસશીટમાં જરૂરી નોંધ રોલમાંથી નકલ કરી લેવાશે.

(બી) જો સીવીલ સર્જન દાકતરી તપાસમાં અપાતા ઠરાવે તો હેડકવા. ઉમેદવારને છુટી આપી રોલ પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેટ કે.ડી.વાય. કમિશ્નર ને તે અંગેની જાન સાથે મોકલી અલગ રોલ ફોર્મ વાપરવું તેના કોલમ–૨ માં સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે કમિશ્નરની કચેરીએ ઓળખ માટેની બધી નિશાનીઓ નોંધવી.

નિયમ ૮૪. બઢતી અને નિમણુંક નિયમન કરતાં સિધ્ધતો :–

૧. સરકારનાં સામાન્ય નિયમોને આધિન રહી નીચેની કક્ષાના પસંદગીથી બઢતી આપવા માટે નીચેના નિયમોનો અમલ કરવો.

(એ) તેનું રેકર્ડ જો સ્પષ્ટ પણે વ્યકિતત્વ, ધંધાકિય લાયકાતો, વ્યકિતગત જવાબદારી શીરે ઉઠાવવાની તત્પરતા, ચારીત્ય શકિત વગેરે. ઉચ્ચ હોદા માટેની લાયકાત માટેનું રેકર્ડનો હોય તો તેવાને બઢતી આપવી ન જોઈએ.

(બી) ઉપર (એ) માની લાયકાત ધરાવનારથી અપવાદરૂપ લાયકાત કે શિસ્ત સિવાયના જુનીયર, અધિકારીને તક તેના સીનીયરને અવગણીને આપવી ન જોઈએ.
(સી) (૧) તુલનાત્મક ધોરણે ગુણવતા નકકી કરવા માટે કેટલાક વર્ષોની કામગીરીને કાળજી પુર્વક અને ઓછામાં ઓછા ત્રણ જુદા જુદા અધિકારીઓના અભિપ્રાયને ધ્યાને લેવા જોઈએ.
(ડી) ઉપરના નિયમો ખાસ સેવાની બાબતમાં સરકારશ્રીની વિશિષ્ટ આજ્ઞાને આધિન રહેશ. ખાતાના વડા ચાવી રૂપ મહત્વની જગ્યાઓની બઢતી માટે ઉપરના નિયમો લાગુ પડશે નહી. પણ સરકારી નિર્ણય આખરી લેખાશે.

(૨) ઝડતી બઢતી માટે પેટા નિયમો (૧) (બી) અને (સી) માં દર્શાવેલી છે. ફકત સીનીયોરીટીને બિન જરૂરી મહત્વ આપવું નહી. ઉચ્ચકક્ષાની ટકાવારીની જગ્યાનું આરક્ષણ જરૂરી નથી. કારણકે પસંદગી યાદી બનાવતી વખતે ખરેખર તેજસ્વી રેકર્ડ ધરાવનારને તેના ઉચા સ્થાને મુકવાથી તે આપોઆપ જળવાઈ રહેશે. આ વાત જે આવી યાદી ન જડવાતી હોય ત્યા પણ સ્થાનો ઉચા મુકવાથી સિધ્ધાંત જળવાઈ રહે છે.

નિયમ ૮૫. એફીસીએટીગ પ્રમોશન :–

૧. રવિવારો, જાહેરરજા વગેરેની બાદ કરતા અને રજા કે જોડાવવાના સમય સાથે આગળ પાછળ છોડવાની છુટ અપાય તેમ ૧૦ દિવસોથી વધારે ચાલુ કામગીરીના દિવસો મળે તેમ હોય ત્યારે ઉચી જગ્યા પર આવા પ્રમોશન માન્ય છે.

૨. યોગ્ય ધારા પ્રમાણે નિચેની કક્ષામાં પણ સામાન ગોઠવણી કરી લઈ શકાય તેવી રીતે કાળજી પુર્વક મુળ નિમણુંક કે બઢતી જેને કારણે આવી વ્યવસ્થા કરી કન્ફર્મ કે રીવર્સ કરી શકાય તેમ કરાવવી જોઈએ જો પાયરી ઉતારવાના પ્રસંગ થાય તો ઉપરના ગ્રેડમાં છેલ્લા નિમાયેલા અધિકારીની પાયરી ઉતારાશે. અને પહેલા નિમાયેલા ને કન્ફર્મેશન વખતે ફન્ફર્મ કરાશે.

નિયમ ૮૬. જેની વર્તણુંક અંગે તપાસ ચાલતી હોય તેવા સરકારી અધિકારીની બઢતી અંગે :–

એપેન્ડીકસ–૩ ના પેટા નિયમ–૩ આવી બઢતીનું નિયમન કરે છે.

નિયમ ૮૭. હેડકોન્સ્ટેબલની આફીસીએટીંગ નિમણુંક :–

જેમને પી.ટી.એસ. ખાતે સબ ઈન્સ. ના અભ્યાસ ક્રમ કે હેડકોન્સ. ના તાલીમ વર્ગ ખાતે ડેપ્યુટ કરાયેલ હોય તેવા પોલીસ જી. તેમને તાલીમમાં ન મોકલાયા હોય તો જે મેળવી શકયા હોય તેવા સબટેન્સીવ પ્રમોશન મેળવી શકાશે, પણ ઉચ્ચ જગ્યાની જવાબદારીઓ અને ફરજો અદા કરી શકતા ન હોય તાલીમ દરમ્યાન એફેસીટીગ પ્રમોશન મેળવી નહી શકે.

નિયમ ૮૮. હંગામી જગ્યામાં નિમણુંક :–

૧. ચોકકસ સમય મર્યાદા માટે મંજુર થયેલ વેતન દર ધરાવતી જગ્યા એટલે હંગામી જગ્યાઓ. જોકે નિયમોમાં સબટેન્સીવ અને ઓફીસીએટીગ મુદતની આવી જગ્યા માટે સમાવેશ છે. છતા ફકત મર્યાદીત સંખ્યાના કિસ્સામાં હંગામી જગ્યા માટે સબટેન્સીવ નિમણુંક આપવી દાખલા તરીકે અર્ધ કાયમી કે જે તે ત્રણ વર્ષ કે તેથી ઓછા સમયમાં અંત ન પામવાની હોય તેવી જગ્યા સબટેન્સીવ નિમણુંક આપી શકાય છે. અન્ય બધા કિસ્સામાં હંગામી જગ્યાઓ માટે ઓફેસીએટીગ દરજજે નિમણુંક આપવી.

૨. હંગામી જગ્યા પર જયારે સરકારી નોકરને સબસ્ટેન્સીવ નિમણુંક અપાઈજ ગયેલ હોય તો તે જગ્યા બીજા સરકારી ને તેવી નિમણુંક આપવી નહી. સિવાય કે અગાઉની વ્યકિત કાયમી રીતે કે ઓછામાં ઓછા ત્રણ વર્ષ સુધી બદલી પામેલ કે ગેરહાજર રહેનાર હોય.

૩. દુર કરાયેલ, બરતરફ કરાયેલ કે ફરજીયાત નિવૃત કરાયેલની ખાલી પડેલ જગ્યાઓ ઉપર એક વર્ષની મુદત પુરી થયા પહેલા સબટેન્સીવ નિમણુંક થી તેવી જગ્યાઓ પુરાશે નહી. આ વાત ઉપર અપીલ, ધારાકિય કાર્યવાહી વગેરે દવારા અંતિમ નિકાલ ન આવે તેને પણ લાગુ પડે છે. જો કે હંગામી રીતે તેવી ખાલી જગ્યા પુરવામાં કાઈ વાંધા જનક નથી.

નિયમ ૮૯. હંગામી નિમણુંક :—

૧. (એ) જે નિશ્રીત સમય માટે ન હોય તેવી દરેક હંગામી નિમણુંકમાં આદેશમાં સ્પષ્ટ પણે જણાવવું જોઈએ કે નિમણુંક આગળ આદેશ ન મળે ત્યા સુધી પુરતીનીજ છે. ચોકકસ સમય માટેની સરકારી નોકરીની આવી હંગામી નિમણુંકો અપવાદ રૂપે મર્યાદીત રહેવી જોઈએ.

(બી) આવી નોકરીની સરકાર કે વ્યક્તિ પરસ્પર દવાર ગમે ત્યારે લેખિત નોટીસ આપીને અંત લાવી શકાશે.

(સી) આવી નિમણુંક પર નોકરી એક વર્ષ થઈ વધુ સમય નોકરી બજાવી હોય તો નોટીસ માટેનો સમય એક માસ અને એક વર્ષ કે ઓછા સમયની નોકરી માટે એક અઠવાડીયાની રહેશે. તેને મળતા પગાર અને ભથ્થાઓની એક માસ માટેની રકમ ચુકવીને પણ કે, નોટીસના નિયમત સમયમાં જેટલા સમયની ઘટ હોય તે સમય માટેની તેને મળી શકતી પગાર ભથ્થાની રકમ ચુકવીને નોકરીનો અંત લાવી શકાશે.

૨. (એ) હંગામી સરકારી નોકરીના અંત માટે સરકાર ઈ સીવાયની સત્તએ નોટીસ આપેલી હોય કે મળવા પાત્રવેતન અને ભથ્થાની રકમ ચુકવાઈ હોય તો સરકાર સ્વયં રીતે બીજી રીતે તે કિસ્સાને અંત માટે સરકાર ઈ સિવાયની સત્તાએ નોટીસ આપેલી હોય કે મળવા પાત્ર વેતન અને ભથ્થાની રકમ ચુકવાઈ હોય તો સરકાર સ્વયં રીતે બીજી રીતે તે કિસ્સાને ફરી ખુલ્લો કરી શકશે. અને રેકર્ડ તપાસ અને યોગ્ય કાર્યવાહીની ઈન્કવાયરી પછી (૧) લેવાયેલ પગારને કન્ફર્મ કરશે. (૨) નોટીસ આપી યોગ્ય લાગે તેવા અન્ય બીજા આદેશ આપશે. ખાસ સંજોગો વિણા તેની લેખિત નોંધ કરાવવી જરૂરી છે. તેવા અપવાદરૂપ કિસ્સાએ સિવાય ત્રણ માસ પુરા થયા પછી આ પેટા નિયમ નીચે સામાન્ય રીતે કોઈ કિસ્સો રીઓપન કરાવવો જોઈએ (૧) નોટીસ અપાયેલ હોય ત્યા નોટીસની તારીખથી (૨) નોટીસ ન અપાઈ હોય તેવા કિસ્સામાં નોકરીના અંત ની તારીખથી

(બી) પેટાનિયમ–૨ નીચે પુનઃ નિયુક્તિ પામેલાના આદેશમાં નીચેનાનું સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરાવવો જોઈએ. (૧) નોકરીની શરૂઆત અને પુનઃ સ્થાપન વચ્ચેની ગે.હા. સમય માટે તેને ચુકવાયેલ વેતન અને ભથ્થાનો હિસ્સાકિય રકમ અંગે (૨) તે વચગાળાના ગે.હા. સમય કોઈ ખાસ વિશિષ્ટ હેતુની ફરજ માટે ગાળેલ રજા રૂપે ગનવાની છે કે કેમ?

૩. (એ) ચોકકસ સમય માટે ન નિમાયેલ હોય તેવા હંગામી સરકારી નોકરી સીનીયોરીટીના ચુસ્ત ક્રમને આધારે નોકરી માંથી છુટા કરાંશે.

(બી) છુટા કરવાના હુકમમાં કોઈ ખાઈ કારણ આપવું જરૂરી બનશે નહી. ફકત તેઓની સેવાની જરૂર નથી તેવો ઉલ્લેખ કરાશે.

(સી) હંગામી નોકરીનો અંત લાવતી વખતે શકય હોય તો જરૂર મુજબની એક માસ કે અઠવાડીયાની નોટીસ શકય પણે આપવી. પણ શકય ન હોય તત્કાલ લાવવામાં કઈ વાંધા જનક નથી.

(ડી) તદન હંગામી સરકારી કર્મચારીને ખાતાકીય ઈન્કવાયરી યોગ્ય નિયત પધ્ધતિઓ અનુસર્યા સિવાય બરતરફ, દુર કે પાયરી ઘટાડાની શિક્ષા કરી શકાશે નહી.

(ઈ) જુનીયરને ચાલુ રાખવા અને સીનીયરની નોકરીનો અંત લાવવો એ નિર્ણયાધીસ સત્તાની મર્યાદાનો પ્રશ્ન છે. તેમ છતા અયોગ્ય કામગીરી કે ગેરવર્તણુંક જેવા કારણોસર હંગામી સીનીયર અધિકારી ને દુર કરવાના હોય અને તેના જુનીયર નેચાલુ રાખવાના હોય ત્યારે ખાતાકીય ઈન્કવાયરીની પુરેપુરી પ્રોસેજર અનુસર્યા બાદજે નોકરીનો અંત લાવવો. ગેરવર્તણુંકની ગંભીરતા જોતા જે વિષયન નોકરીમાંથી કાયમી બાકાત રાખવાના હોય તો બરતરફી કે દુર કરવાનુ પગલુ નોકરીનો અંત લાવવા કરતા વધુ ઈષ્ટ છે.

નિયમ ૯૦ અજમાયશ :—

(૧) (એ) ઉચ્ચ સેવા કે જગ્યા માટે જે કાયમી સરકારી નોકરીમાં ન હોય તેવા ઉમેદવારને નીયત સમયમાં ખાતાકીય પરીક્ષા પસાર કરવામાં નિષ્ફળ નીવડે કે અન્ય કારણો સબબ તે નિમણુંક ગુમાવવાની શરતે નિયમોને આધીન રહી અજમાયશી નિમણુંક અપાય છે.

(બી) સીધી ભરતી રૂપે પસંદગી પમેલ હોય તેવી જગ્યા પરની કાયમી સરકારી નોકરીમાં નિમણુંક અજમાયશી પર કરાય છે. જો તવી જગ્યા માટે અજમાયશી સમય માટેનો ઉલ્લેખ હોય તો,

(૨) અજમાયશ પર નીમાયેલ હોય તો તેની મુદત પુરી થાય તે પહેલા અજમાયશી સમય વધારવાની તેના પર કન્ફર્મ કરવા, નીચી પાથરીએ ઉતારવા જે મુકત કરી દેવા અંગનો નિર્ણય જેમ બને તેમ તુરજત લેવાવો જોઈએ.

(૩) અજમાયશ પર નિમણુંક આપયેલ જયારે રજા લે ત્યારે તેનો અજમાયશી સમય તેટલો લંબાવી દેવાય છે. જો કે આ માટે કોઈ વ્યકિતગત આદેશ જરૂરી નથી. કે બઢતી અંગેના આદેશો બહાર પડાય ત્યારે ખાલી જગ્યા પર તે આપય તેનોસ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો જોઈએ.

નિયમ ૯૧ **ડેપ્યુટેશન પર અધિકારીઓની ભરતી :–**

જયારે પોલીસ અધિકારીઓ કે પોલીસ ડેપ્યુટેશન પર હોય ત્યારે તેમને બઢતી માટેની પસંદગી યાદી પરથી બાકાત રખાશે નહી. જો તે બઢતી માટે ખરેખર યોગ્ય હોય અને જો તેમની જે તે મુળ કેડરમાં બઢતી અપાતી હોય તો પણ " નેક્સ્ટ બીલો રૂલ " નો લાભ મેળવાનો અધિકાર છે.

નિયમ ૯૨ **એફીસીયન્સી બાર :–**

(૧) જયારે પગાર ધોરણમાં આ બાર નીયત કરાયેલ હોય ત્યારે પછીના ઈજાફા સમક્ષ અધિારીની સ્પષ્ટ મંજુરી વિના અપાશે નહી.

(૨) તેને પસાર કરવા બાબતમાં સમક્ષ સતાએ એકદરે સેવા રેકાર્ડનું મુલ્યાકન કરવુ અને ખાસ કરી જે પગાર ધોરણમાં તેણે બાર પાસ કરવાનો છે. સમય માટેની છેલ્લા ત્રણ વર્ષની કામગીરી ખાસ તપાસવી. જો કામગીરી સંતોષકારક અને સામાન્યથી નીચી કે નબળી ન હોય તો તેને બાર પસાર કરવા માટેનું માપદંડ–ધોરણ ગણવુ તે ૧ લી જાન્યુઆરી, ૧૯૭૨ થી લાગુ પડાયેલ છે.

(૩) ૧ લી જાન્યુઆરી, ૧૯૭૨ પછી જેને ઈ.બી. પસાર કરવાનુ થતું હોય તેનો પગાર બાર પગાર કર્યા પછી ભરવાપાત્ર તબ્બકાના યોગ્ય વેતનધોરણમાં ફીકસ કરવો જોઈએ. અને સામાન્ફ તારીખથી પછીનો ઈજાફો મેળવવા હકકપાત્ર થશે.

(૪) (એ) નોન ગેઝેટેડ સરકારી અધિકારી માટે ઈ.બી.બાર પછીનો ઈજાફો મંજુર કરવાની સમક્ષ સત્તા નિમણુંક અધિકારી પછીની તુરતજ નીચેની છે. જગા તેમ નહોય ત્યારે નિમણુંક અધિકારી પછીની તુરતજ નીચેની છે. જયાં તેમ ન હોય ત્યાં નિમણુંક અધિકારીતે ધરાવે છે.

(બી) વર્ગ–૨ ના અધિકારીઓ માટે ખાતાના વડા સમક્ષ અધિકારી છે.

(૫) સમક્ષ અધિકારીના આદેશ અસંતુષ્ઠ નોકરીયાતો આદેશ મળ્યા તારીખથી ૯૦ દિવસોની અંદર સમક્ષ અધિકારી તુરતજ ઉપરની સતાને અપીલ કરવી જોઈએ.

નિયમ ૯૩ **કોન્સ્ટેબલ અને રાઈટર હેડ કોન્સ્ટેબલની નિમણુંક :–**

(૧) ડેપ્યુટી કમ. કે. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડ એ રાઈટર માટે યોગ્ય અને બારનીશી કામ માટે યોગ્ય અનુક્રમે હેડ કોન્સ્ટેબલ અને પોલીસનુ નીયમતી રજીસ્ટર જાળવવું જોઈએ.

(૨) રાઈટીગ કાર્યની તાલીમ માટે સબ ઈન્સ.ને અરજી કરવી જે તે માટેની બધી સગવડતા પુરી પાડશે. તાલીમ માટે સબ ઈન્સ. ને અરજી કરવી જે તે માટેની બધી સગવડતા પુરી પાડશે. તાલીમ બાદ કસોટી લેશે અને રજી. માં દાખલ કરવા સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને તેમના નામ જણાવશે.

નિયમ ૯૪ **હંગામી જગ્યાઓ, ભથ્થાઓ વગેરે ચાલુ રાખવા અંગે દરખાસ્તો :–**

(૧) આ અંગેની દરખાસ્તો યોગ્ય ચેનલ મારફત જ રજુ કરવી જોઈએ. આથી એ કરનારા અધિકારીઓ એ જોશે, દર્શાવેલ મુકરર સમયે આઈ.જી.પી. ને પહોંચી જાય. (૧) નિર્દેષ્ઠ કામ જે બહુ લાંબો સમય ચાલવાનું ન હોય તેવી જગ્યાની મંજુરી માટે મંજુરી પુરી થવાની બે માસ અગાઉ (૨) કાયમી કચેરીમાં કામનો સામાન્ય ભરાવો થયેલ હોય અને તેમા ઘટાડાની શકયતા ન હોય તેવી જગ્યા માટે તેમજ જે જગ્યા વર્ષે વર્ષે મંજુર થતી હોય મંજુરીના અંત પહેલા ૫ માસ અગાઉ દરખાસ્તની નકલ આ.જી.પી. ને મોકલવી.

(૨) દરેક કચેરીના હેડ કલાર્ક ઉપરની પધ્ધતિ બરાબર અમલમાં મુકી શકાય તે માટે આવી જગ્યા, ભથ્થા વગેરે અંગે બધી જરૂરી વિગત જેવી કે સંખ્યા, દરખાસ્ત મંજુરીના સરકારી આદેશ, પ્રારંભ અને તેના અંતનો સમય વગેરે દર્શાવતુ અપ–ટુ–ડેટ સ્ટેટમેન્ટ જાળવવું, તેની નકલો સુપ્રીટેન્ડેન્ટ હોમ. ઈન્સ્પે. એકાઉન્ટન્ટ અને શીટ કલાર્ક રાખવી અને યોગ્ય રીતે સ્ટેટમેન્ટ જળવાય છે. તે ઈન્સ્પેકશન વખતે રેન્જનાં ડી. આઈ.જી. પી.એ જોવુ.

(૩) ગેઝેટમાં જગ્યાઓ સહીત જેને માટે દરખાસ્ત કરાઈ ગઈ હોય અને ચાલુ રાખવાની સરકારી મંજુરીનો આદેશ સમયસર મળી ન ગયો તેવી બધી જગ્યાઓને ૧ માસથી વધુમાં વધુ ત્રણ માસ સુધી નિયત સમય, ધોરણ કરતા વધુ વખત ચાલુ રાખવાની ખાતાનાં વડાઓને સત્તા છે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૩
તાલીમ

નિયમ ૯૫ **તાલીમશાળાઓ :–**

(૧) પોલીસ અધિકારી અને પોલીસને નીચેની તાલીમશાળાઓમાં તાલીમ અપાય છે. (એ) પી.ટી.એસ. જુનાગઢ (બી) વડોદરા (સી) પોલીસ વાયરલેશ તાલીમ કેન્દ્ર, અમદાવાદ (ક) ફીંગર પ્રીન્ટ બ્યુરો, અમદાવાદ

(૨) ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.ના હસ્તકના સીધા નિયમને આધીન અને એકંદરે નિયમન આઈ.જી.પી. નુ તે રીતે આ સંસ્થાઓની વ્યવસ્થા જે તે પ્રિન્સીપાલ – સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે નિયામક વડે કરાય છે.

નિયમ ૯૬ **પી.ટી.એસ. જુનાગઢ :–**

અહી નીચેના વર્ગના અધિકારીઓને તાલીમ અપાય છે.

૧. અજમાયશી આસી સુપ્રીટેન્ડેન્ટ : પ્રાયોગીક તાલીમના સમય દરમ્યાન
૨. અજમાયશી ડી.વાય.એસ.પી.
૩. સીધા નીમાયેલ ઈન્સ્પેકટર
૪. સબ ઈન્સ્પેકટર
૫. પ્રાયોગીક કસોટી અને કાયદની ખાતકીય પરીક્ષા પસાર કરેલ હોય તે સબઈન્સ્પેકટર
૬. નિમણુંક અગાઉ પી.ટી.સી. ખાતે તાલીમ વર્ગ ખાતે વેકેશન કોર્સ માટે પસંદ થયેલ હે.કો.
૭. કવાયત પ્રશિક્ષકો
૮. ડીયર્સ સ્મીક તાલીમ અને અવાન–નવાર નકકી થતા બીજા અભ્યાસક્રમો.

નિયમ ૯૭ **પુસ્તકો :–**

૧. અજમાયશી ડી.વાય.એસ.પી. ઓ અને આસી. સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તાલીમ માટેના પુસ્તકોની પોતા માટે વ્યવસ્થા પોતે જ કરશે.
૨. સીધા નીમાયેલા ઈન્સ્પેકટર બધા પુસ્તકો પોતાના ખર્ચે વસાવશે.
૩. સબ ઈન્સ્પેકટર વિધાર્થીઓને તાલીમ માટે જરૂરી પુસ્તકો અંગ્રેજી કે પ્રાદેશીક ભાષામાં સરકારી ખર્ચે પુરા પડાશે. શાળા છોડી જતા તે પરત કરવાના રહેશે.
૪. હેડ કોન્સ્ટેબલ વિધાર્થીઓ પોતાના જીલ્લામાંથી મેળવેલ પોલીસ ગાઈડ શાળા માટે પણ પોતે સાથે રાખશે.

નિયમ ૯૮ **જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ખાતેનો સ્ટાફ :–**

૧. નીચે મુજબ છે. પ્રીન્સીપાલ, વાઈસ પ્રીન્સીપાલ, કાયદાના પ્રશિક્ષક, પ્રેકટીકલના પ્રશિક્ષક, વડા કવાયત પ્રશિક્ષક તેના મુખ્ય સહાયક, સહાયક કવાયત, પ્રશિક્ષક, રાઈટીંગ, માન્યતર, આર્મરર. કચેરીના કર્મચારીઓ મેડી. અધિકારી અને તેના સહાયકો અને જરૂરી પટાવાળા, વોર્ડ બોય વગેરે
૨. જુનાગઢ જી. પોલીસ જીલ્લા વગેરે કવાર્ટર ગાર્ડ અને ઓર્ડરલીઓ પુરી પડાય છે. જયારે રાજયના જી. માંથી મેસ મેનેજરો મેળવાય છે. પ્રશિક્ષણ આપતા સ્ટાફના સભ્યોની સંખ્યા તાલીમાર્થીઓની સંખ્યા મુજબ બદલાતી રહે છે.

નિયમ ૯૯ **સ્ટાફની નીમણુંક :–**

૧. પ્રા. આચાર્ય અને ઉપાચાર્યની નીમણુકો સરકાર ધ્વારા અને હેડકોન્સ્ટેબલ ના ગ્રેડથી ઉપર ના પ્ર.શિક્ષકોની નિમણુંક જી. કે. યુનિટોમાના અધિકારીઓ માંથી આઈ. જી.પી. વડે કરાય છે.
૨. આસી. કવાયત કે પ્ર. શિક્ષક, રાઈટીગ માસ્તર અને આર્મરર રાજયમાના કોઈ પણ જીલ્લામાંથી કોઈપણ ગ્રેડના હેડ કોન્સ્ટેબલ માંથી ડેપ્યુટશન પર લેખી પ્રીન્સીપાલ વડે મેળવાય છે. અને તમના જીલ્લામાં તેમની ખાલી પડેલી જગ્યા પુરી દેવાય છે. શાળામાં સેવા ને પોતાના મુળ જીલ્લામાંની કક્ષા કરતા એ ગ્રેડ ઉચી પાયરી કાંતો સબસ્ટેન્ટીવલી કે હંગામી રીતે આપય છે.

નિયમ ૧૦૦ સ્ટાફની સત્તા અને ફરજો :–

(એ) આચાર્યશ્રી બધા તાલીમાર્થીઓના શીસ્ત અને તાલીમના સંપુર્ણ હવાલામાં રાખશે તની ફરજો છે.

૧. શીસ્ત જળવાય તે જોવું, વ્યાખ્યાનમાં અને કવાયતમાં નિયમિત હાજરી, મકાન અને રાચરચીલું સારી સ્થિતિમાં જળવાય અને સંપુર્ણ સ્વચ્છતા જળવાય તે જોવુ.

૨. દરેક ક્ષેત્રના પ્રારંભે ફાળવાયેલ સમય દરમ્યાન સંપુર્ણ અભ્યાસક્રમ પુરો કરી શાયત તે હેતુથી કામ અને આરામના કલાકો ની નીયત કરી અભયાસક્રમને આવરી લેતુ એક વિગતપુર્ણ સ્ટેટમેન્ટ તૈયાર કરવુ.

૩. સંસ્થાના દરેક કાર્યોમાં ચુસ્ત રીતે નીયમીતતા પાલન થાય.

૪. વિધાર્થીઓ અને સ્ટાફનો પગાર અને ભથ્થા અને કન્ટીજન્ટ ખર્ચ માટેની રકમ નિયમિત રીતે મેળવાય અને ઉપયોગમાં લેવાય.

૫. માંદા વિધાર્થીઓને તુરતજ શાળાની હોસ્પીટલમાં મોકલાય, હોસ્પીટલ પુરેપુરી સઝજ અને વ્યવસ્થિત કામગીરી બજાવે.

૬. અંગત રીતે કવાયત, શારીરીક તાલીમનુ નીરીક્ષણ કરવુ અને અવાર–નવાર ઈન્સ્પેકશન કરવુ.

૭. રમતોનુ સુપરવીઝન કરવુ.

૮. શિસ્તભંગ અને ગેરવર્તણુંકના પ્રશ્નો હલ કરવા.

૯. તાલીમાર્થીઓ સંસ્થાઓ અનીચ્છનીય વ્યકિતઓને લાવે નહી તે બધું જોવુ.

૧૦. વ્યાખ્યાન દરમ્યાન હાજરી આપી વ્યાખ્યાની અને તાલીમાર્થીઓની ક્ષમતાનો ખ્યાલ મેળવવો.

૧૧. સંસ્થાના બધા પત્રવ્યવહાર, હીશાબ અને મંજુર રખાયેલા રજી. ની જાળવણીની એકંદર જવાબદારી.

૧૨. વ્યકિતગત રીતે દરેક તાલીમાર્થી પરીચયમાં રહીને અને જરૂરવાળાને રૂબરૂ મુલાકાત આપવી.

૧૩. દર અઠવાડીયે સર્વ સાથેનું સામાન્ય મીલન યોજવુ જેમાં રીપોર્ટ મેળવાય. ખામીઓ નીવારાય અને ફરીયાદોની તપાસ કરાય.

૧૪. અવાર–નવાર રહેઠાણ, વર્ગખંડો, તબેલાઓ અને આરોગ્ય જાળવણી સુવીધાનું નિરીક્ષણ કરવુ.

૧૫. પ્રશિક્ષકોની સાપ્તાહીક મીટીંગ યોજવી, જેમાં આગલા સપ્તાહના થયેલ કાર્યની અને પછીનામાં કરવાના કાર્યની તેમજ સંસ્થાના અન્ય કાર્ય સંબધની ચર્ચા વિચારણા કરવી.

૧૬. બીજા રાજ્યોમાંની આવી સંસ્થાની જાણ આઈ.જી.પી.ની કરવી. જોતે માન્ય રાખે તો જે તે રાજ્યના આઈ. જી.પી. સાથે સગવડતાઓ અંગે વ્યવસ્થા ગોઠવવી.

(બી) ઉપાચાર્યશ્રી : પ્રીન્સીપાલ પછીના ક્રમે સંસ્થા માટે તે સૌથી વરિષ્ઠ જવાબદાર અધિકારી છે. સંસ્થાના અન્ય અધિકારી કરતા તેમની સીનીયોરીટી અને તેમના પછી નીચે લખાશે તેમની ફરજો છે.

૧. પ્રીન્સીપાલની ગે.હા. માં શાળાનો હવાલો ધરાવે.

૨. પ્રીન્સીપાલની ગે.હા.માં કે તેમને જરૂરી હોય ત્યારે પરેડ અને બીજા બહારી કામમાં હાજરી આપવી.

૩. પ્રીન્સીપાલ સોંપે તે શિક્ષણ કાર્ય કરવુ.

૪. શાળાના કાર્યક્રમો, સમય પત્રક વગેરે ઘડવું અને પ્રીન્સી. ને કાર્યાલય કામમાં સહાય કરવી.

૫. પરીક્ષા યોજવામાં સહાય કરવી.

૬. બધાજ શિક્ષકો પર સામાન્ય દેખરેખ

૭. સામાન્ય રીતે વિધાર્થીઓ અને અન્ય મહત્વની બાબતોથી પરીચીત રહી તેઅંગે પ્રીન્સી. ને માહીતગાર કરવા.

૮. સોંપાય તે બીજા બધી ફરજો બજાવવી.

(સી) ગૃહપતિ :– પોતાના શિક્ષણનાં સામાન્ય કાર્યો ઉપરાંત કાયદા કે પ્રેકટીકલ પ્રશિક્ષકોમાંના એકને ગૃહપતિ તરીકે મુકાશે.

૧. તે સંસ્થાના બધા મકાનો, રસોડા વગેરે માટે જવાબદાર અને હવાલો સંભાળનાર રહેશે.

૨. દરેક ક્ષેત્રેની શરૂઆતમાં રહેવાના કવાર્ટરની ફાળવણી અને ભોજન માટે મેસની વ્યવસ્થા કરાઈ છે કે કેમ તે જોશે.

(ડી) સપ્તાહના અધિકારી :– દર સપ્તાહે અજમાયશી આસી. કે.ડી. વાય.એસ.પી. વાઈસ પ્રિન્સી. કે ખાસ કીસ્સામાં પ્રસન્સીએ નીમેલા એક પશીક્ષક સપ્તાહના અધિકારી થશે. પ્રીન્સી. ની ગે.હા. માં તે શીસ્ત અને વ્યવસ્થા જાળવવવામાં જવાબદાર રહેશે. અને જરૂર મુજબ પગલા પણ લેશે તે આ સપ્તાહ દરમ્યાન સંસ્થાની હદ છોડશે નહી. પ્રીન્સી ની મંજુરી વિના ગણવેશ વિના દેખાશે નહી. આ ફરજ આસી. પબ્લીક પ્રોસી. ના ગ્રેડમાનાં પ્રશિક્ષકને સપ્તાહનાં અધિકારી તરીકે લાગુ પડતી નથી.

સપ્તાહના અધિકારીની ફરજ :–

૧. હાજરી લેવી અને તેનું ચેકીગ કરવુ.

૨. દરરોજ રાતે અને દિવસે ઓછામાં ઓછી એક વાર બધા સંત્રીઓની મુલાકાત લેવી અને ગાર્ડનુ નીરીક્ષણ.

૩. દિવસે અને રાત્રે શાળાના બધા ભાગોની એક વાર મુલાકાત લેવી.

૪. શાળાની હદમાં દીવાની બરાબર વ્યવસ્થા કરાય છે તે જોવું.

૫. તાલીમાર્થીઓ અને સ્ટાફને પગાર વેહચવો.

૬. માંદા વિધાર્થીઓ અંગે જરૂરી આદેશો આપવા.

૭. શાળાની અંદરના ભાગો સંપુર્ણ સ્વચ્છ રહે તે જોવું.

૮. રજા માંગનરાઓ અને નિયમ ભંગ કરનારોઓને પ્રીન્સી. સમક્ષ રજુ કરવા.

૯. શાળાના બધા નિયમો શીસ્ત માટેના વધી આદુશો જળવાય છે. તે જોવું અને મહત્વની બાબતો પ્રીન્સી. ના ધ્યાન પર મુકવી.

૧૦. સપ્તાહ માટેની વિકલી ડાયરી રાખવી.

૧૧. દરરોજ હાજરી પત્રક, બરાબર નોંધ કરાય છે તે જોવું

૧૨. ડેઈલી રીપોર્ટ લખવોને પ્રીન્સી ને આપવો.

(ઈ) ઓર્ડરલી અધિકારી :– સપ્તાહનાં અધિકારી ને સહાય કરવા દરરોજ સબ ઈન્સ. વિધાર્થીમાંથી એકને ઓર્ડરલી અધિકારી તરીકે મુકાશે. પ્રીન્સી. નકકી કરે તેવી ફરજો તે બજાવશે. અને સપ્તાહના અધિકારીના આદેશોનું પાલન કરશે.

(એફ) મેડી. અધિકારી તેની ફરજો :–

૧. માંદા તાલીમાર્થી અને સ્ટાફના સભ્યોને તાત્કાલીક સારવાર આપવી.

૨. શાળાની ડીસ્પેન્સરીને યોગ્ય રીતે જાળવવાની જવાબદારી

૩. અધિકારીઓ અને તાલીમાર્થીઓને પ્રાથમિક તાલીમ અને વ્યકિતગત આરોગ્ય અને તેની જાળવણી અંગે વ્યાખ્યાનો આપવા.

૪. સંસ્થાના સર્વની તંદુરસ્તીની જાળવણીમાં પ્રીન્સી. ને સહાય કરવી.

નિયમ <u>૧૦૧ સત્રની શરૂઆત :–</u>

૧. સત્રના પ્રથમ દિવસે જ બધાંજ વિધાર્થીઓએ હાજર રહેવું જોઈએ. જો કે પ્રીન્સી. વ્યાજબી કારણો સબબ એક સપ્તાહ પછી વિધાર્થીને હાજર લઈ શકશે. પોલીસ સુપ્રુ કે કમિશ્નર એ તાલીમાર્થી હેડ કોન્સ્ટેબલ અન કોન્સ્ટેબલ શાળાએ સમય કોન્સ્ટેબલ શાળાએ સમયસર પહોંચી શકે તેમ ડયુટી કરી રવાના કરવા

૨. પ્રિન્સી. તેમને જણાવેલ તે સમયે શકે તેમ ડયુટી કરી રવાના કરવા.

૩. પ્રિન્સી. તેમને જણાવે તે સમયે બધા વિધાર્થી અને સ્ટાફ પરેડ કરશે.

નિયમ ૧૦૨ **તાલીમ માટેનો સમય :–**

સંજોગો અને હવામાની પરિસ્થિતિ ધ્યાનમાં લઈ રમતો રમવાનો અને બહારી તેમજ અન્ય કાર્યોનો યોગ્ય સમય નીયત કરશે.

નિયમ ૧૦૩ **વ્યાખ્યાનો અને સમારંભો :–**

૧. તે આવશયક છે કે પોલીસ વહીવટથી પ્રત્યક્ષ અનુભવી તેવા અધિકારીઓએ તાલીમાર્થીઓને વ્યાખ્યાન આપવા જોઈએ. આ માટે રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. મેજી .જજ વગેરે જેવા સ્થાનિક કે પ્રવાસ પર અવાર–નવાર અધિકારીઓની અનુકુળતા મુજબ વ્યાખ્યાનોની વ્યવસ્થા પ્રીન્સીપાલ એ ગોઠવવી જોઈએ. પ્રોબેશન અંગે પોલીસ અધિકારી ને જરૂર તાલીમની સુચના માટે પ્રમાણીત શાળાઓના મુખ્ય ઈન્સ. કે. પ્રોબેશન અધિ. ઓ ધ્વારા અવાર–નવાર વ્યાખ્યાનો યોજવા જોઈએ.

૨. આગેવાન નાગરીકો, ધારારાભ્યો વગેરેને સંસ્થાના સમારંભોમાં હાજરી આપવા અવશ્ય નીમંત્રણ આપવું જોઈએ.

નિયમ ૧૦૪ **નમુનારૂપ પોલીસ સ્ટેશન :–**

પોલીસ સ્ટેશન ખાતે જાળવવાના સર્વ જરૂરી રજીસ્ટરો લખવા ગુનાની નોંધ લેવાથી માંડી તેની કાયદાકીય પતાવટ સુધી જરૂરી સર્વ વીધી અને પ્રક્રિયાઓનો સચોટ ખ્યાલ તાલીમાથીઓઓને આપવા માટે સંસ્થા ખાતે એક નમુનારૂપ પોલીસ સ્ટેશન ઉભુ કરાયેલુ છે.

નિયમ ૧૦૫ **પોલીસ મ્યુઝીયમ :–**

ગુના, ગુનેગારો તેમના વડે વપરાતા હથિયારો અંગે સુઝ મેળવવાન હેતુથી જનાગઢ પી.ટી.એસ. એક પોલીસ મ્યુ. ઉભુ કરાયેલ છે. તે નીચે મુજબના ૭ વિભાગોમાં વેંચાયેલુ છે.

૧. આર્મ્ડસ અને એકસપ્લોઝીવ સેકશન

૨. ખોટા સિકકા, ચલણી નોટો, સ્ટેમ્પ અને ફોરજર ડોકયુ. સેકશન

૩. મોડેસ ઓપરેન્ડ સેકશન

૪. ચીતમય સેકશન

૫. ગ્રાફ અને ચાર્ટ સેકશન

૬. રસપ્રદ એકઝીબીટોનું સેકશન

નિયમ ૧૦૬ **પી.ટી.એસ. બરોડા :–**

૧. પોલીસ સુપ્રિ. કક્ષાના પ્રિન્સીપાલ આર્મ્ડ અને અનઆર્મડ કોન્સ્ટેબલ તાલીમાર્થીઓ માટેની સંસ્થાઓનો હવાલો ધરાવે છે. તેના સ્ટાફમાં વાઈસ પ્રિન્સીપીલ, પ્રેકટીકલ અને ડ્રીલના ઈન્સ્ટ્રેકટરો અને જરૂરી કચેરી વર્ગ–૪ નો સ્ટાફ હોય છે.

૨. શિક્ષણ આપતા સ્ટાફની સંખ્યા તાલીમાર્થીઓની સંખ્યા મુજબ બદલાતી રહેશે.

૩. સ્ટાફની નિમણુંક, સત્તા અને ફરજો અંગે જુનાગઢ પી.ટી.એસ. સાથે લગભગ સમાનતા છે.

૪. કોનસ્ટેબલની તાલીમ સૌથી મહત્વની બાબત છે. કારણકે તેનુ સ્થાન પાયારૂપ છે. તો માટે સર્વે અધિકારીઓએ તેઓની તાલીમમાં ખૂબ જ રસ લેવો.

નિયમ ૧૦૭ **પોલીસ વાયરલેશસ તાલીમ કેન્દ્ર અમદાવાદ :–**

૧. ત્યા એસ.આર.પી. એફ જુથ અને રાજ્યનાં દળના પસંદ કરાયેલા સભ્યોને તાલીમ અપાય છે.

૨. વાયરલેશના પોલસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટને કેન્દ્રનો કંટ્રોલ ધરાવે છે. અને વાયરલેસ વિભાગમાંથી જરૂરી સ્ટાફ અને સહાય કરે છે.

૩. તાલીમનો પ્રકાર અને સ્કોપ : ટેકનીકલ પ્રકારની તાલીમ છે. અને સૈધ્ધાતીક અને પ્રાયોગીક તાલીમ અપાય છે. કેન્દ્ર જરૂરી સાધન સામગ્રી ધણાવે છે. તેથી તાલીમાર્થીઓ તેની વપરાશ જાળવણી વગેરે જરૂરી જ્ઞાન મેળવી શકે છે. તાલીમના છેલ્લા તબ્બકામાં જુથો રચીને વાયરલેશ સેટ પર પ્રત્યેક્ષ કામની તાલીમ પામેલ છે.

નિયમ ૧૦૮ ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો અમદાવાદઃ–

૧. નીચેના વર્ગ અધિકારી ત્યાં તાલીમ અપાય છે.

(૧) ચીફ ઓપરેટરનાં અભ્યાસક્રમ માટે પસંદગી પામેલા હેડ કોન્સ્ટેબલ

(૨) ગુનાના સ્થળે ચાન્સ પ્રન્ટ ડેવલેપ કરવાની કળાની તાલીમ લેવા દરેક જીલ્લામાંથી પસંદ કરાયેલ એલ.સી.બી. ના હેડ કોન્સ્ટેબલ અને સબ ઈન્સ્પેક્ટર

(૩) બીજા રાયના અને મધ્યસ્થ સરકારનાં એકસર્ટ અને સચર્સની તાલીમ માટે મોકલાયેલ અધિકારી

૨. સ્ટાફઃ– બ્યુરોનાં ચાલુ સ્ટાફ વડે જુદા જુદા અભ્યાસક્રમો ની તાલીમ અપાશે. વર્ગીકરણ ક્રમાંક ફર્સ્ટ ઈન્ફર્મેશન સ્લીપની તપાસ અને નોંધ વગેરેની પ્રાયોગિક તાલીમ બ્યુરોના સીનીયર એક્સપોર્ટની સોંપાયેલ છે. અને નિયામકશ્રીના સીધા મર્ગદર્શન અને નિરીક્ષણ નીચે અપાય છે.

નિયમ ૧૦૯ અધિકારીની તાલીમ :–

યુવાન અધિકારીઓને યોગ્ય તાલીમ આપવાનો પ્રશ્ન ખાતાની એકંદરે કાર્યદક્ષતા માટે વિષેશ મહત્વ ધરાવે છે. અને તેથી તેમની નીચે પ્રત્યેક્ષ અને જવાબદારી પ્રર્ત્યેની જાગૃતતાનું શિક્ષણ આપવું જોઈએ.

નિયમ ૧૧૦ એ. એસ.પી. ની તાલીમ :–

૧. આઈ.પી.એસ. માં ભરતી કરાયેલ હૈદારાબાદ ખાતેના સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ નેશનલ પોલીસ એકેડમી ખાતે તાલીમ માટે ડેપ્યુટ કરાય છે. ત્યાની પરીક્ષા ઉર્તણીત કર્યા પછી લશ્કરી તાલી માટે સંકળાયેલા કામગીરીના લશ્કરી વિસ્તાર પર બે સપ્તાહ માટે તાલીમાર્થીઓને મોકલાય છે. ત્યાર બાદ ફરજ પર હાજર થયે પોલીસ કમિશ્નર કે કોન્સ્ટેબલ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ધ્વારા નિયમિત તાલીમ કાર્યક્રમ પડાય પ્રત્યક્ષ તાલીમ માટે જીલ્લામાં અજમાયશી આસી. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તરીકે નિમણુંક કરાય છે.

૨. આ તાલીમ ૧૦ માસ ચાલે છે. અને તેમાં બધા પ્રકારનાં પોલીસ કાર્યનો સમાવેશ થાય છે. દરેક તાલીમી ને એક અલગ કાર્યક્રમ અપાય છે. કોન્સ્ટેબલ કમિશ્નર કે સંપ્રીટેન્ડેન્ટ નાં આદેશનીય તે પરેડા, રમત ગમતો, ઓર્ડરલી રૂમ, કીટ કમીટરી અને રાત્રી રાઉન્ડમાં હાજરી આપે છે. બે વર્ષનો અજમાયશી સમય હોય છે.

નિયમ ૧૧૧ જીલ્લામાં એ . એસ.પી. ની પ્રત્યક્ષ તાલીમ : ૧૦ માસ :–

૧. પહેલો તબ્બકો : ૨૧/૪ માસની જીલ્લામાં નીચે મુજબની પ્રત્યક્ષ તાલીમ રહે છે.

(એ) સપ્તાહમાં ઓછામાં ઓછા ત્રણવાર સવારની પરેડમાં અને જયારે યોજાય ત્યારે ઓર્ડલી રૂમ ખાતે હાજરી

(બી) દર સપ્તાહે દિવસ અને રાત્રીએ હેઠ કરવા, ખાતે બધા ગાર્ડનની મુલાકાત

(સી) ઓછામાં ઓછા બે વાર હેડ કવા. ખાતે પોતા વડે પગારની વેંહચણી

(ડી) સેસન્સનાં બે મહત્વનાં કેંાનુ સંપુર્ણ હીયરીગ હાજર રહી કરવુ. અને પો. સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તે કોર્ટની કાર્યવાહીમાં રોજબરોજનો રીપોર્ટ રજુ કરવો.

(ઈ) પોલીસ સુપ્રી. માર્ગ દર્શન નીચે રજી. સાથેનો દારૂ ગોળો, હથીયારો અને બીજા સ્ટોરનુ એક વખત અંગત ચેકીગ કરવું.

(એફ) જયારે પો.સુપ્રી. પોતાની સવારની પોતાની સવારની ટપાલની પતાવટ કરતાં હોય ત્યારેએક સપ્તાહ સુધી દરેક પત્ર પરનાં પગાલ અને નોટીગ અને પોલીસ નિયમોનો રેફરન્સ.

(જી) ઓછામાં ઓછાં એક શહેરી પોલીસ સ્ટેશનનાં નીરીક્ષણનાં પ્રવારસ પર પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટને સાથ આપવા.

(એચ) પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટના કાર્યક્રમ અને વધારે વિસ્તાર પુર્વક પોલીસ લાઈનની કામગીરી અને સમાન્ય રચનાનો અભ્યાસ કરવો.

(આઈ) હેડ.કવા. ખાતે હાજર હોય ત્યારે જાહેર સબંધ અને બીજા માસિક સમીતઓ ખાતે હાજરી આપવી, જે પસંદગીના ઈન્સ્પેક્ટર કે સબઈન્સપેકટર સાથે રહી ઓછામાં ઓછી ત્રણ કોગ્ની કિસ્સાની તપાસનો અભ્યાસ કરવો. તે કેસો અંગેની ડાયરી અને ફોર્મ તૈયાર કરવા, જેને ખરેખર કેસ માટે ઉપયોગ ન કરાંતા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ના સુચનો મેળવવા તેમની સમક્ષ રજુ કરાશે.

૨. બીજા તબ્બકો : પ્રથમ તબ્બકાની તાલીમ બાદ સાડા ચાર માસ માટે નીચેનાં વિષયોની વિગત પુર્ણ તાલીમ માટે તેને જુનાગઢ પી.ટી.એસ. સાથે સાંકળવામાં આવે છે.

(એ) લોકલ એકટ

(બી) પોલીસ મેન્ય વોલ્યુમ ૧, ૨, ૩

(સી) પ્રેકટીકલ નોટ અને આઈ.જી.ના સરકયુલર અને ઓર્ડર

(ડી) પ્રકટીકલ નોટ અને આઈ.જી. ના સરકયુલર અને ઓર્ડર

(ઈ) જંગલી પ્રાણી જીવનનાં જાળવણી અંગેના ટુકા અભ્યાસક્રમ તે ઉપરાંત શાળાના અભયાસક્રમ મુજબી પરેડ અને રમતો ગમતો કરે છે. અને દર અઠવાડીયે ચાર કલાક પ્રત્યક્ષ નીર્દેશનમાં હાજરી આપે છે.

૩. ત્રીજો તબ્બકો : પી.ટી.એસ. જુનાગઢં ખાતેની તાલીમ પુરી કરે તેને બે માસ માટે જી. ના સૌથી વધુ કામગીરીવાળા એસ.ડી.પી.ઓ. સાથે સાંકળવામાં આવે છે. અને તેના નિરીક્ષણનીચે તે નીચેની પ્રત્યક્ષ તાલીમ મેળવે છે.

(એ) બીટ યુટી પોલીસકો. ચોકી ડયુટી પોલીસ કો. રાઈટર પોલીસ કો. અને રાઈટર હેડકોન્સ્ટેબલની ફરજો.

(બી) જુના ગામડાઓની મુલાકાત અને આઉટ પોસ્ટ હેડ કોન્સ્ટેબલની ફરજો

(સી) પો.સ્ટે ના હવાલામાન સબ ઈન્સ્પેકટરની ફરજો, પોલીસસ્ટેશનનું સંચાલન ડી.પોલીસ સ્ટેશનનું ત્રીમાસિક નિરીક્ષણ સહ સર્કલ પોલીસ ઈન્સ્પેકટર ની ફરજો

૪. ચોથો તબ્બકો :– ત્રણ સપ્તાહના આ તબ્બકા દરમ્યાન તેને એસ.આર.પી. એફ જુથ સાથે તેની કામગીરી અને વ્યવસ્થાના અભ્યાસ સાથે સાંકળવામાં આવે છે.

૫. પાંચમો તબ્બકો :– બે સપ્તાહનાં આખરી તબ્બકામાં પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટના નિરીક્ષણ નીચેની પ્રત્યેક્ષ તાલીમ મેળવી છે.

(એ) મોડેસ ઓપરેન્ડી બ્યુરોની કામગીરી ગુનાની ડાયરીનું ચેકીગ અને ગુનાના કામના અભ્યાસ માટે તેને રીડર બ્રાંચ સાથે સાંકળવામાં આવે છે.

(બી) જીલ્લા વહીવટી હેડકવા. ની કામગીરી, ખાતાકીય કાર્યવાહી પોલીસ સ્ટેશનનું નિરીક્ષણ, વિકાસલક્ષી પ્રવૃતિઓ રમત–ગમત સર્વીસ શીટ વાર્ષિક ખાનગી નોંધો લખવી વગેરે અંગે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ સાથે કામગીરી, ખાતાકીય કાર્યવાહી પોલીસ સ્ટેશનનું નિરીક્ષણ, વિકાશલક્ષી પ્રવૃતિઓ રમત–ગમત સર્વીસ શીટ વાર્ષિક ખાનગી નોંધો લખવી વગેરે અંગે પોલીસ સુપ્રી, સો કામગીરી કરે છે. ૧. જે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ નીચે એ.એસ.પી. પ્રત્યક્ષ તાલીમ માટે નીમાયેલ હોય છે. તેણે તાલીમ અંગેનો રીપોર્ટ તાલીમ પુરી થશે ડેપ્યુટી આઈ. જી. ને મારફત આઈ.જી.પી. ને જાણ કરી તે અંગેનો જરૂરી આદેશ મેળવવો. ૭. પ્રત્યેક્ષ તાલીમને અંતે તેને નજીકનાં એરીયા કે એરીયા હેડ કવા. ખાતે ૧૦ દિવસો માટે લસ્કરમાંની તાલી માટે મુકવામાં આવશે. જે પુરૂ કર્યા પછી બસ ડી.વી.નો હવાલો સોંપવામાં આવશે.

નિયમ ૧૧૨ અજમાયશી ડી.વાય.એસ.પી. :–

૧. સીધી ભરતીથી નીમાયેલાને પી.ટી.સી. જુનાગઢ ખાતે તાલીમ માટે ડેપ્યુટ કરાય છે. બઢતી પામેલાને કોઈ અભ્યાસક્રમ નાં તાલીમની જરૂર નથી.

૨. તાલીમ અંગેની જોગવાઈ નીચે મુજબ છે. (૧) જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ખાતે વર્ષ માટે સંસ્થાકીય તાલીમ (૨) ત્યાર બાદ એપેન્ડકસન્પ માં દર્શાવેલ વિગતો મુજબ તાલીમનો એક વર્ષનો પ્રાયોગીક તાલીમ અભ્યાસક્રમ

૩. બન્ને તાલીમ બાદ તેની નીયમીત ડી.વાયએસ.પી. તરીકે નિમણુંક અપાશે અને પાંચ અઠવાડીયા માટે મીલેટરી રેજીમેન્ટ સેન્ટર કે એસ.આર.પી.એફ. ની બટાલીયન સાથે સાંકળવામાં આવશે.

૪. સંસ્થાકીય તાલીમ દરમ્યાન પ્લાનીગ અને ટ્રેનિંગના ડી.વાય.આઈ.જી.પી. નિબંધો લખવાના રહેશે.

૫. આઈ.જી.પી. પૂર્વ સંમતિ સાથે પોલીસ સુપ્રી. સુચવે તેવા વિષયો પરના રીપોર્ટ પણ પ્રાયોગીક તાલીમ દરમ્યાન લખવાના રહેશે.

૬. જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ના પ્રીન્સી. કે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ અનુક્રમે ડી.આઈ.જી.પી. પ્લાનીગ અને ટ્રેનીગ અને રેન્જના ડ.આઈ.જી.પી. ને તાલીમીનાં અભ્યાસની પ્રગતિના રીપોર્ટ મોકલશે.

૭. અજમાયશનાં બે વર્ષના સમય દરમ્યાન સરકારશ્રી દર્શાવે તેવી ખાતાકીય પરીક્ષા પસાર કરવાની રહેશે.

૮. બન્ને તાલીમ પુર્ણ થયે તે અંગે વધારે સમય તાલીમ લંબાવવી જરૂરી છે કે નહી તે અંગેનો રીપોર્ટ જે તે અધિકારી ડે. આઈ. જી.પી. ધારા આઈજીપીને મોકલવો.

૯. ખાસ સંજોગો વિના આવા તાલીમીને પરચુરણ ઈસવાયની અન્ય કાંઈ જાતની રજા મંજુર કરાશે નહી.

૧૦. તાલીમ માટે હાજર થવા પેહલા ગણવેશ માટેની વસ્તુઓ પોતાનાં ખર્ચે વસાવી લેવી નિયત નમુનામાં સરકાર નિયત કરે તે રકમ માટેનું બાંહેધરીખત પણ લખી આપવાનું રહેશે.

૧૧. જુનાગઢ તાલીમ શાળા ખાતે કે એસઆરપી તાલીમ બટાલીયન ખાતે તે સમયે અમલમાં રહેલ છતાં વાસના, શિસ્તનાં નિયમોને આધિન રહેવાનું રહેશે. અને સમક્ષ અધિકારીની મંજુરી વિના યુનિટની હદ છોડી શકાશે નહી. તદ ઉપરાંત તાલીમ દરમ્યાન ઉણપો અંગે યોગ્ય અધિકારી ઠરાવે તે શિક્ષા માટે જવાબદારી રહેશે.

૧૨. સરકારી મીલ્કતને કાંઈ નુકશાન કે તેને જમાવવા માટે પી.ટી.એસ. ની પ્રીન્સી. ઠરાવે તેટલા પ્રમાણમાં કે પુરેપુરી રકમ તાલીમીએ ભરપાઈ કરવાની રહેશે.

૧૩. તાલીમ દરમ્યાન હેડ કવા ખાતે કે અન્ય સ્થળે સરકાર કે તેનાં ઉપરી અધિકારીઓના આદેશથી કે તેમનાં વડે યોજાતા સમીનાર સમીતીઓ વગેરેમાં પ્રીન્સી. કમિશ્નર કે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ની મંજુરી થી હાજરી આપી શકાશે.

નિયમ <u>૧૧૩ પોલીસ ઈન્સ્પેકટર :-</u>

સીધેસીધા ઈન્સ્પેકટર ની નીમણુંક માટે પસંદ કરાયેલા માટે જનાગઢ પીટીએસ ખાતે તાલીમ અપાય છે. અને શાળભથ્થા ઈસવાય બધી બાબતોમાં તાલીમ દરમ્યાન બધા હેતુઓ માટે સબ ઈન્સ્પેકટર ઉમેદવારો તેમજ ગણવામાં આવે છે.

નિયમ <u>૧૧૪ સબ ઈન્સ્પેકટર:-</u>

૧. સબ ઈન્સ્પેકટરની નીમણુંક માટેની નીચેના પ્રકારના ઉમેદવારો સ્કુલ ખાતે નિમ્ન તાલીમ લે છે. (એ) નિયમ-૬૧ નાં પેટા નિયમ બે નીચે સીબી ભરતી માટે પસંદ થયલા (બી) પેટા રૂલ્સ છે નીચે પસંદગી મંડળ ધ્વારા પસંદગી પામેલા હેડ કોન્સ્ટેબલ

૨. તાલીમનો સમય : ૧૨ માસ છે. દર વર્ષે એક જલાઈનાં શરૂ થશે. અને પછીના વર્ષે ૩૦ મી જનનાં પરી થશે. બહારી કામગીરી માટે તાલીમાર્થીઓની પ્લાટુનમાં અને ઈન્ડોર કામ માટે વર્ગોમાં જોડાયની તાલીમને અનુલક્ષીને વહેચણી કરાશે.

૩. તાલીમનો પ્રકાર :- (એ) વર્ગમાનું શીક્ષણ રૂલ-૧૬૪ ના પેટા રૂલ -૧ મુજબ નીયત થયેલ અંતીમ પરીક્ષાના વિષયો એક બે. અને ત્રણ ના અભ્યાસક્રમ મુજબનું બાબતો માટે નુ હશે. અને ચોથા

વિષયના અભ્યાસક્રમ માટેનુ પરેડ ગ્રાઉન્ડ પરનું હશે. (બી) પરેડ ગ્રાઉન્ડ પર અને રમતના મેદાન પર નેતૃત્વની શકતી, માર્ગદર્શનની શકિત વગેરે વિશિષ્ટ ગુણો પર ખાસ ભાર આપશે.

૪. જી.માં નિમણુંક :– તાલીમ પુરી થયા બાદ અને અંતિમ પરીક્ષા પુરી થયા બાદ તુરજજ તેમની પાસેની સરકારી મિલકતો અને વસ્તુઓ પુનઃ મેળવી લીધા બાદ શાળમાંથી જવા માટે છુટી અપાશે.

નિયમ ૧૧૫ અંતીમ પરીક્ષા પસાર કરવામાં નીષ્ફળતા :–

જે આ પરીક્ષામાં નીષ્ફળ નીવડે તેને નીચેની શરતો મુજબ પ્રીન્સી. ના રીપોર્ટ પરથી જુનાગઢ પીટીએસ ખાતે આઈજીપી નકકી કરે તેટલા સમય માટે અભ્યાસક્રમનું પુનરાવર્તન કરવાની છુટ અપાશે.

(એ) એકજ વાર આવી છુટ અપાશે. નીયત પરીક્ષામાંની નીષ્ફળતા મળે સબ ઈન્સ્પેકટર નોકરીનાં અંતમા પરીણમશે.

(બી) કોઈ ખાસ સંજોગોને કારણે બીજીવાર પુનરાવર્તન છુટ અપાય તો તે અંગેના સ્પષ્ટ સરકારી આદેશો જરૂરી થશે જો કે સંપૂર્ણપણે પોતાના ખર્ચે પુનરાવર્તન કરે તો સરકારને આદેશો જરૂરી થશે જો કે સંપૂર્ણપણ પોતાના ખર્ચે પુનરાર્વતન કરે તો સરકારને જાણ કરવાની કે મંજુરીની જરૂર નથી.

(સી) જુનાગઢ પીટીએસના પ્રીન્સી. પોતે કે નીયુકત કરેલાઓ વડે આખરી લેખીત પરીક્ષા શરૂ થાય અંગે દરેક તાલીમાર્થીની તાલીમના અંતે સામાન્ય શકિતઓનુ મુલ્યાંકન કરશે અને ૧૦૦ માંથી ગુણ અપાશે. આ ગુણો આખરી લેખીત પરિક્ષામાં ગુણમાં ઉમેરી તેના પરથી પરીક્ષાના પરીણામ જાહેર કરાશે.

નિયમ ૧૧૬ જીલ્લામાં નીમણુંક પછી પ્રત્યક્ષ તાલીમ :–

૧. જીલ્લામાં અજમાયશ પર સબ ઈન્સ.ની નીમણુંક થયે ૧૮ માસની પ્રત્યક્ષ તાલીમ અપાશે.

૨. સત્તાવાર પત્ર વ્યવહારમાં તાલીમ દરમ્યાન તેમને અવશ્યપણે અજમાયશી સબ ઈન્સ્પેકટર તરીકે સંબોધવા તેમણે પણ તેમજ દર્શાવવું.

૩. બધી શાખાઓમાં સંપુર્ણ અને કાળજીપુર્વકની તાલીમ આપશે અને તેનો વ્યવહારમાં કેમ અસરકારક ઉપયોગ કરાશે તે શીખવાશે.

૪. તાલીમ આપનાર અધિકારી કાળજીપુર્વક ખાસ પસંદ કરાશે. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ તાલીમની અસર કારકતા વીષે ખાસ લક્ષ આપવુ અને પ્રગતિની વારંવાર કસોટી લેવી.

૫. પ્રથમ ૧૨ માસ દરમ્યાન એપેન્ડીકસ –૬ માં દર્શાવ્યા મુજબની તાલીમ અપાશે. પછીના ૬ માસ વર્ષના ઓછામાં ઓછા ૫૦ ગુનાઓ નોંધતા હોય તેવા પોલીસ સ્ટેશન પોલીસસ્ટેશનના સ્વતંત્ર ચાર્જમાં તેને મુકાશે.

૬. તેણે અઠવાડીયામાં ઓછામાં ઓછા બે વખત રાત્રી રાઉન્ડ યોજવાના રહેશે. ચેર્ટે ફરજ બજાવવાની રહેશે. અને સ્ટેશન સ્ટાફસાથે અઠવાડીયે બે વખત પરેડમાં હાજરી આપવાની રહેશે.

૭. છેલ્લા ૬ માસની તાલીમ ખુબજ અગત્યની છે. તાલીમના અંગેની ખામી તેના ઉપરી નીરીક્ષક અધિકારીના પક્ષે ગંભીર દોષરૂપે લેખાશે. તાલીમાર્થીઓને ખામી અંગેનો ગુપ્ત અહેવાલ પોલીસ કમિશ્નર કે સુપ્રીટેન્ડેન્ટને રજુ કરાશે.

૮. જો સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને એમ લાગે કે અજમાયશી સબ ઈન્સ. કન્ફર્મ કરવાને પાત્ર નથી તો અજમાયશીસમય પુરો થવાની રાહ જોય વિના રેન્જના ડી.આઈ.જી.પી. મારફત તે અંગેનો રીપોર્ટ આઈ.જી.ને કરવો તેમા તે અંગેના કારણો સ્પષ્ટ અને વિશદ જણાવવા. તાલીમના દરેક તબકકે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ એપેન્ટીક્સ–૧ નમુના –૮ મુજબ પ્રગતી નોંધ મોકલવી.

૯. અજમાયશી સમયને લંબાવવાનો, કન્ફર્મ કરવાનો, મુકત કરવાનો કે નીચી પાયરીએ ઉતારવાના પ્રશ્નોના નીર્ણય નીયત અજમાયશી સમય પુરો થાય તે અગાઉ જ લેવા.

૧૦. પ્રત્યેક્ષ તાલીમ પુરી થયાની મહીના અગાઉ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કન્ફર્મેશન માટે યોગ્ય–યોગ્યતાના પુર્ણ અંગે સંક્ષીપ્ત રીપોર્ટ કરશે. સંતોષકારક કામગીરી ધ્યાનમાં લઈ ડી.આઈ.જી.પી. કે પોલીસ કમિશ્નર છ માસની મુદત લંબાવી શકશે. અને તે બાદ આઈ.જી.પી.ની. મંજુરી થી વધુ લંબાવી શકાશે.

નિયમ <u>૧૧૭ કન્ફર્મેશન :–</u>

તે અંગેના સામાન્ય નિયમો જનરલ એડમીનીસ્ટ્રેશન ડીપાર્ટમેન્ટના જનરલ સરક્યુલર નં–૩૦૩ વાલ્યમ : ૩ ભાગ –૬ માં રજુ કરાયેલ છે. ૨. પ્રત્યક્ષ તાલીમનો સમય સરળ રીતે પુરો કર્યા બાદ તેને કન્ફર્મ કરાય છે. જો સ્પષ્ટ ખાલી જગ્યા ન હોય તો તે ઉભી થાય ત્યાં સુધી મુલ્તવી રખાય છે. તેવા સમય સુધી ધરાવનારને હંગામી જગ્યા સામે બતાવાય છે.

નિયમ <u>૧૧૮ પ્રમાણપત્રો અને ઈનામો :–</u>

૧. દરેક સબ ઈન્સ. ને અંતીમ પરીક્ષા પસાર કરે પ્રમાણપત્ર અપાય છે. અને બહુમાન પ્રમાણપત્ર અપાય છે. કોઈપણ વિષયમાં નિષ્ફળ જવા છતાં પરીક્ષા મંડળ ધ્વારા કોન્ડોનેશન અપાતાં સફળ જાહેર થયેલને આવુ બહુમાન પ્રમાણપત્ર અપાશે નહી.

૨. આખરી પરીક્ષાના પ્રમાણપત્રો પરથી તાલીમી સબ ઈન્સ. ને નીચેના ઈનામો અપાશે.

(૧) બેસ્ટ ઓલ રાઉન્ડ માટેનુ ઈનામ – સામ બ્રાઉન બેલ્ટ
(૨) કવાયતનુ ઈનામ –કપ
(૩) મસ્કેટરીનુ ઈનામ–કપ
(૪) શ્રેષ્ઠ રમતવીરનું ઈનામ – ચન્દ્રક
(૫) તદ ઉપરાંત નીચેના ફરતા વિજયપદમો પણ અપાય છે.
    (૧) બેસ્ટ ઓલરાઉન્ડ સ્ટુડન્ટ માટે ગર્વનો કપ કે શીલ્ડ
    (૨) કવાયતમાં શ્રેષ્ઠ– મુખ્યમંત્રીનો કપ કે શીલ્ડ
    (૩) મસ્કેટરીમાં શ્રેષ્ઠ–આઈજીપીનો કપ કે શીલ્ડ

નિયમ <u>૧૧૯ ભારત સરકારના ઈન્ટે. બ્યુરોની સબ ઈન્સ. ની તાલીમ :</u>

સીધી ભરતી કરાયેલ અને મધ્યસ્થ સરકારના ખાતાઓના આસી. સબ ઈન્સ.જી. ઓમાં પ્રત્યક્ષ તાલીમ માટે આ રાજયમાં મોકલાય છે. તેમને આ માટે રાજય સરકારની મંજુરી થી ખાસ ઉભી કરેલી સબ ઈન્સ. ની સુપરન્યમરી જગ્યાઓમાં ગોઠવાય છે. અને તેમને જીલ્લાના નીયત સંખ્યાબળમાં વધારારૂપે ગણાય છે. અને તેમને જીલ્લાના નીયત સંખ્યાળમાં વધારા રૂપે ગણાય છે. તાલીમનો સમય અને અભ્યાસક્રમ આયોજક સત્તા વડે કરાય છે. તેમને અનેભથ્થા પણ જે તે આયોજક વડે ચુકવાય છે.

નિયમ <u>૧૨૦ કવોલીફાઈડ હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે રીફ્રેસર કોર્સ :–</u>

૧. જે હેડ કોન્સ્ટેબલ ભાગ–૧ અને સીનીયરની નિમણુંક અગાઉ છ માસ માટે જનાગઢ પીટીએસ ખાતે આ કોર્સની તાલીમ અપાય છે.

૨. તેનો અભ્યાસક્રમ એપેન્ડીકસ –૭ માં આપાયેલ છે.

૩. અભ્યાસના અંતે પીટીએસનાં પ્રીન્સી. પરીક્ષા લે છે.

૪. જેથી સબ ઈન્સ. ની જગ્યા પર કર્ન્ફમ કરતાં અગાઉ તેની કામગીરીનુ બરાબર નીરીક્ષણ કરી શકાય સંતોષકારક કામ હશે તો પરીક્ષાની ગે.હા. ન રહે તે માટે પોલીસ કમિશ્નર કે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ છે. કોર્ટમાં પુરાવા તેના પરના સમન્સો તેને મોકલશે નહી. અને બધા બીનમહત્વના માટે કોર્ટ પાસેથી એડજોર્નમેન્ટ મેળવશે અને બજાવણી માટે તદન મહત્વના પ્રીન્સ. ને મોકલશે.

૫. ૫૦ કે તેથી વધુ ઉપરના ન ભોગવી શકે તેવી શારીરીક શ્રમ વગેરેના કાર્યમાં કાર્યમાંથી પ્રીન્સી.પોતાની વિવેકબુધ્ધીથી મુકતી કે રાહત આપી શકશે.

૬. શકય હોય ત્યાં સુધી રીફ્રેસર કોર્ષ કર્યા સિવાયના હેડ કોન્સ્ટે. ને સબ ઈન્સ. તરીકે બઢતી અપાશે નહી.

૭. જેમની સામે ખાતાકીય કાર્યવાહી ચાલી રહી હોય તેમને રીફ્રેસર કોર્ષ માટે મોકલશે નહી.

નિયમ <u>૧૨૧ હેડ. કોન્સ્ટેબલ તાલીમ વર્ગ :</u>

૧. પી.ટી.એસ જુનાગઢ ખાતે આ તાલીમ વર્ગ હેડ કોન્સ્ટેબલ ના કેડરની સામાન્ય સુધારણા અને પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી તરીકેની બજાવવા સજજ કરવા માટે ચલાવાય છે. જુની હેડ કોન્સ્ટેબલ

અને ૧૦ વર્ષની નોકરી કરેલા સીનીયર કોન્સ્ટેબલ જે સારા હેડ કોન્સ્ટેબલ થવાની ક્ષમતા ધરાવાતાં હોય તેમની આ સીનીયર કોન્સ્ટેબલ જે સારા હેડ કોન્સ્ટેબલ થવાની ક્ષમતા ધરાવતા હોય તેમની આ વર્ગ માટે પસંદગી કરાય છે.

૨. (એ) આ અભ્યાસક્રમ હેડ કોન્સ્ટેબલ ની બઢતી માટેનો પાત્રતાનો અભ્યાસક્રમ છે. તેથી કોઈ બીનહથીયારધારી કોન્સ્ટેબલ આ અભ્યાસકક્રમ પસાર કર્યા વિના બીનહથીયારધારી હેડ કોન્સ્ટેબલ તરીકે બઢતી પમશે નહી.,
(બી) આવી બઢતી સ્થાનીક, હંગામી અને કામચલાઉ વ્યવસ્થા રૂપે જ હશે તે અંગેની સ્પષ્ઠતા નોંધ કરાશે અને તેમને સીનીયોરીટીનો કોઈ દાવો રહેશે નહી.

૩. પરીક્ષામાં નીષ્ફળ જનાર પોલીસ ને અભ્યાસક્રમનું પુનરાવર્તન કરવા દેવાશે. તે માટે પીટીએસના પ્રીન્સી ના રીમાર્કસ તેમજ સર્વીસશીટ રીમાર્કસ અને પ્રાપ્ત કરેલા ગુણાંકો ધ્યાનમાં લઈ પો.કમી, કે રેન્જ ડી.આઈ.જી. મંજુરી આપશે (બી) કુલ ગુણના ૩૦ ટકા થી ઓછા મેળવનારને પુનરાવર્તનની તક મળશે નહી. (સી) પોલીસ કમિશ્નર કે રેન્જના ડી.આઈ.જી.પી. ની પુર્વમંજુરી વિના પુનરાવર્તન કરવા આવશે નહી.

૪. તાલીમનો સમય પાંચ માસનો રહેશે. અને અભ્યાસક્રમ એપેન્ડકસન્ટ મુજબ રહેશે.

૫. હેડ કોન્સ્ટેબલ તાલીમવર્ગની આંખરી પરીક્ષા પસાર કરનારને પ્રમાણપત્ર અપાશે.

૬. તાલીમ પુરી કર્યે તાલીમાથીઓને પોતપોતાના જીલ્લામાં પુનઃ મોકલાશે જ્યાં તે ઓછામાં ઓછા બે વર્ષ વહીવટી ફરજો : કારકુનો વગેરે નહી : બજાવશે.

નિયમ <u>૧૨૨ બીનહથીયારધારી હેડ કોન્સ્ટેબલની ઈનસર્વીસ તાલીમ :–</u>

૧. ગુનાની તપાસનુ ધોરણ અને ક્રમાંક સુધરે અને તપાસ દરમ્યાન કાગળો તૈયાર કરવામાં કંઈ ખામી ન રહે તે માટે દર ૩ વર્ષે એકવાર અઢી મહીના માટે આવી તાલીમ આપાય છે. પોતાના હેડ કોન્સ્ટેબલ તરીકેની સમગ્ર સેવા દરમ્યાન બે બે માસના ત્રણ વિભાગોમાં તાલીમ લેવાની રહે છે. દરે તબકકાં માટેની તાલીમ જુદી જુદી રહેશે.

૨. હેડ કોંન્સ્ટેબલ બન્યા પછી ત્રણ વર્ષ બાદ મિલકત અંગના ગુનાઓની તપાસની સઘન તાલીમ, ૬ વર્ષ બાદ ચલણ વ્યકિતઓ સામેના ગુના અને હુલ્ડોની તપાસ માટેની જ્યારે ત્રીજા તબ્કકામાં ઈન્કવેસ્ટ ભરવાની ફોર્જરીની અને પીનલ કોડની બીજી કલમો અંગેના ગુનાઓની તપાસ રહેશે.

૩. રીફ્રેસર અભ્યાસક્રમ દર વર્ષે પી.ટી.એસ જુનાગઢ ખાતે ૧ લી જાન્યુ, ૧ લી એપ્રીલ, ૧ લી જુલાઈ અને ૧ લી ઓક્ટોબરના શરૂ થશે.

નિયમ <u>૧૨૩ વાયરલેશ ઓપરેટરનો અભ્યાસ ક્રમ :–</u>

૧. જેણે રીક્રુટની તાલીમો અભ્યાસક્રમ પુરો કરેલ હોય કે અંગ્રેજી કે તેની સમકક્ષ કોઈ વિષય સાથે એસએસસીઈ પરીક્ષા પસાર કરે જી. પોલીસદળ અને એસ.આઈ.પી.એફ જુથના પસંદ કરાયેલા પોલીસ કોન્સ્ટેબલ ને વાયરલેસ ઓપરેટરની નિમણુંક અપાય તેઅગાઉ વાયરેલસ ટેલીફોની તાલીમ અપાય છે. પુરતી સંખ્યામાં જો એસએસસીઈ પાસ સભ્યો ન મલી શકે તો અંગ્રેજી વિષયમાં પાસ પણ એસ.એસ.સી.માં નીષ્ફળને પણ તાલીમ માટે પસંદ કરાય છે. ૯ માસની આ તાલીમમાં ૮ માસ અભ્યાસ માટે અને છેલ્લો માસ પુનરાવર્તન અને આખરી પરીક્ષા માટે હોય છે.

૨. અભ્યાસક્રમ મુખ્ય ત્રણ વિષયો છે. (૧) ઈલેકટ્રીસીટી અને રેડીયો થીયરી (૨) ટ્રાફીક

૩. પેટ્રોલચાર્જર અને બેટરીઓ એપેન્ડકસ –૯ માં આ અંગે વિસ્તુત ઉલ્લેખ છે.

નિયમ <u>૧૨૪ વાયરલેશ ઓપરેટર :–</u>

રેડીયો મીકે. નો રીફ્રેસર કોર્સ – નવી દિલ્હીના નિયામક ક્રોઓર્ડીનેશન, પોલીસ વાયરલેસ દર વર્ષે તેયોજે છે. તે તેની સમય મર્યાદા પણ નકકી કરે છે. રાજયના આઈજી સ્ટેટ પોલીસ વાયરલેશ નોકરીયાતોમાંથી એક રેડીયો મીકે. અને એક વાયરલેશ ઓપરેટરને આ અભ્યાસક્રમમાં ડેપ્યુટ કરવાની સત્તા ધરાવે છે.

નિયમ ૧૨૫ ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો, ચીફ ઓપરેટરનો કોર્ષ :–

જેણે મેટ્રીક કે. એસ.એસ.સી. પસાર કરાયેલ હોય અને સારૂ અંગ્રેજીનુ જ્ઞાન ધરાવે તેવા હેડ કોન્સ્ટેબલને સમય–મર્યાદા અમદાવાદના બ્યુરો ખાતે તાલીમ માટે પસંદ કરાય છે. બે માસની આ તાલીમમાં અભ્યાસ નીચે મુજબ છે.

૧. આંગળાની છાયોના વર્ગીકરણ અને ઉપયોગોનો અભ્યાસ (સર ઈ.આર.હેન્લીનુ પુસ્તક)
૨. ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો મેન્યુ. (ગુ.રા. પોલીસ) નો અભ્યાસ
૩. અમદાવાદ સેન્ટરપ્રીઝન ખાતે કન્વીન્સન રીપોર્ટ માટેરેકર્ડ અને આંગળાની છાપની સ્લીપ બનાવવાની પ્રત્યક્ષ તાલીમ અને અમદાવાદ ચીફ ઓફની કચેરીમાં જુદા જુદા રજી. ની જાળવણી અંગે
૪. પગલાની અને હથેળીની છાપ લેવાની

નિયમ ૧૨૬ એલ.સી.બી.ના સબ ઈન્સ. અને હેડ કોન્સ્ટેબલની તાલીમ :

જુદા જુદા જીલ્લાના એલ.સી.બી. યુનીટોના હેડ કોન્સટેબલ અને સબ ઈન્સ. ને ફીગર પ્રીન્ટમાં ચાન્સ પ્રીન્ટ કાઢવા. વીકસાવવાની તાલીમ માટે પસંદ કરાય છે. અમદાવાદ ખાતે બે અઠવાડીયાનો અભ્યાસક્રમ નીચે મુજબ છે.

૧. ઉપર મુજબ ૧૨૫–(૧)
૨. સી.ઈ.ચેપુલના ફીગર પ્રીન્ટીગ મેન્યું નો અભ્યાસ
૩. સી. એસ. ઓલોન્સનાં ફીગર પ્રિન્ટ કલ્યુનો અભ્યાસ
૪. (એ) ભુકી (બી) વરાળ (સી) રસાયત વડે ગપ્ત ચાન્સ પ્રીન્ટો વિકસાવવાની પ્રક્રીયા
૫. (એ) પ્લાસ્ટર ઓફ પેરીસ (બી) મીણ અને રેકઝીનમાં પગલાનીછાપના બીબા તૈયાર કરવા
૬. આંગળાની પગલાની અને હથેળીની છાય લેવી.

નિયમ ૧૨૭ એલ.આઈ.બી. ના સબ ઈન્સ.ની તાલીમ ::–

જિલ્લા સીઆઈડીના અધિકારીઓને જરૂર જણાયે યોગ્ય જુથમાં રાજય સીઆઈડી : ઈન્ટે : ના હેડ કવા. ખાતેજ ૩ માસ સીઆઈડીની કામગીરી અંગે તાલીમ અપાશે.

નિયમ ૧૨૮ મધ્યસ્થ સરકાર અન બીજા રાજ્યોના અધિકારીઓની તાલીમ ::–

અમદાવાદ ખાતેના ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો ખાતે એકસ્પર્ટ અન સર્ચર તરીકેની અનુક્રમે બે અને આઠ માસની તાલીમ અપાય છે. તેઓ અભ્યાસક્રમ એપેન્ડીકસ –૧૦ માં આપેલો છે.

નિયમ ૧૨૯ પી.ટી.એસ. બરોડા ખાતે રીકૂટની તાલીમ ::–

૧. જીલ્લાની આર્મ્ડ અને અનઆર્મ્ડ શાખા માટે દરેક રીકૂટને મસ્કેટરી, કવાયત, કાયદો અને પોલીસ ફરજોની તાલીમ માટે પી.ટી.એસ. બરોડા ખાતે મોકલાય છે.
૨. બે માસના દરેક એવા ૪ સત્રો મળી ૮ માસની તાલીમનો સમય છે.
૩. એપેન્ડીકસ–૧ ના ફોર્મ નં–૪ મુજબનુ નમુનાનું અરજીપત્રક છે.
૪. શીક્ષણ અને પરીક્ષામાં જવાબની ભાષા પ્રાદેશીક છે.
૫. દર સત્રાંતે પરીક્ષા લેવાશે. અને કોલ પણ સત્રાંત પરીક્ષામાં ઉપરા ઉપરી બે નીષ્ફળતાના કારણે રીકૂટને છુટા કરાશે, ૮ માસની તાલીમના અંતે આખરી પરીક્ષા યોજાશે. અને તેમા બે વખત નીષ્ફળતા અંગે છુટા કરાશે.
૬. પ્રીન્સી. અને બીજા કર્મ ઓએ તાલીમાં અંગત રસ લેવો. પ્રશીક્ષકો અને તાલીમાર્થીઓ સાથે અંગત સંપર્ક કેળવવો અને જરૂરી માર્ગદર્શન અને સાથ સહકાર આપવો. દર સત્રાંતે પ્રશીક્ષકોને નીરીક્ષણ સાતે પરીક્ષાર્થીને પ્રગતીરોલમાં રીમાર્ક નોંધવા.
૭. એપેન્ડીકસ–૧૧ માં અભ્યાસક્રમ આપેલો છે.

નિયમ ૧૩૦ **બહારી તાલીમમાં સિધ્ધ કરાવના હેતુઓ ::–**

૧. આર્મ્ડ ફરજો જેવી કે ગાર્ડ અને સંત્રી એસ્કોટ અને નાગરીક વસ્તીમાં તોફાનો દબાવવા ને ધાડ અંગેની કાર્યક્ષમતા વધારવાનો છે. સતત તાલીમ વડે શારીરીક ક્ષમતા અને વિશ્વાસ અને સરળતાથી શસ્ત્રોનાં ઉપયોગની આવડત વધારવી. તાલીમનાં હેતુની લક્ષ સિધ્ધી પ્રશીક્ષકોની ચતુરાઈ અને તાલીમાર્થીઓના સંપુર્ણ અમલ પર રહેલ હોય પોલીસ સુપ્રીટેન્ટેન્ટ એ હેડકવા. ખાતે જાતે રસ લઈ ઉચ્ચ ધોરણ માટે પ્રયત્નશીલ રહેવુ.

૨. કેદીઓની એસ્કોર્ટ ડયુટી અંગે કે દિથી માંડી ઘણાઓ માટની દોરડા બંધન અને હાથકડી ધરાવવાની બરાબર શીખવવું સયંકર ગુનેગારો બાબતમાં ખાસ ચેતવણી અંગે પણ શીખવવુ જુદા જુદા પ્રકારના ગુનેગાર માટે એસ્કોર્ટની સંખ્યા અને કયારે હાથકડી કે દોરડું વાપરવુ તેમજસ્ત્રીઓ, બાળકો અને બાળ ગુનેગાર માટેના ખાસ નીયમો અંગે શીક્ષણ આપવુ. વિસ્તૃત અને સતત તાલીમ તીજોરીના એસ્કોર્ટ સહીતની આપવી. સુચનાઓ મૌખીક રીતે આપવી. પ્રત્યેક્ષ નીર્દેશનો યોજવા અને દરેક તાલીમાર્થીઓની વ્યકતીગત કસોટીઓ પણ યોજવી.

૩. અવાર–નવાર મોબ કવાયતો પણ યોજવી. જેતી સ્થળ પર જલ્દીથી પહોચવાની યોગ્ય માણસોને વ્યવસ્થિત રીતે મોકલવાની કસોટીકારક સંજોગોમાં સ્થિરતા અને ચુસ્ત શીસ્તની ટેવ પડી રહે. તેવુ સીધ્ધ કરવા માટે પોલીસ એ ઓછામાં કરવુ જોઈએ.

૪. હેડ.કો. ઘેરા જંગલમાં કલ્પીત ધાડપાડુઓનો પીછો અને સામનો ખાડાખબડાવાળા પ્રદેશમાંથી પસાર થવા વગેરેની પ્રત્યેક્ષ તાલીમ આપવી.

૫. વોલ ફાયરીગ સભ્યોને શીખવવું અને જાળવી રાખવું અને આગ વખતની શીસ્ત અને કમાં અને સેકશન કમાઓને તાલીમ અંગે ખાસ લક્ષ આપવુ ૩૫ વર્ષની ઉમરે પહોંચેલ ને શારીરીક કવાયત કે મુકત વ્યાયામ ચાલુ રાખવું જરૂરી નથી. અને તે માટે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ અતી લાંબો વખત પોલીસ ને આઉટ પોસ્ટ ઉપર રાખવા નહી.

૬. કવાયત માટે સંપુર્ણ ગણવેશમાં હોવુ જરૂરી નથી. તે વખતે મુકત હીલચાલથી અંગો સારૂ કામ બજાવી શકે છે. તદ ઉપરાંત જેને ફરજ દરમ્યાન પહેરવાનુ ખાસ જરૂરી છે. તે જો આવા વખતે પહેરાય તો અસ્વચ્છ અને પરસેવાથી ભીના બને છે.

નિયમ ૧૩૧ **પ્રશીક્ષકોના માર્ગદર્શન માટે સુચનો ::–**

૧. શીક્ષણ દરમ્યાન કોન્સ્ટેબલનીફરજો અને અસરકરતા મુદ્દાઓ અને આઈજીપી. અને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ બહાર પાડેલ અમલમાં આદેશો અંગે ખાસ ભાર મુકવો

૨. કોન્સ્ટેબલના દ્રષ્ટિબિંદથી પોલીસ ગાઈડમાંથી તેમને સ્પર્શતો ભાગ શીખવવો, પશ્નો પુછવા અને પ્રોત્સાહન આપવુ.

૩. દર સપ્તાહમાં શીખવાયેલુ બરાબર આત્મસાત કરાય અને તે માટે કસોટી યોજવી

૪. શીક્ષણ તાર્કીક રીતે આગળ વધતુ રહે અને ફરજો અંગેની પ્રાથમીક જાણકારી તો સિધ્ધ થવીજ જોઈએ

૫. દરેક પાઠનું શીર્ષક વગેરે કા.પા. પર લખવુ તાલીમીઓ પાસે તેની નોંટમાં ઉતારવુ.

૬. કાયદા અને પધ્ધતિ અંગે વ્યાખ્યાનો વેરે સમજવા માટે અને ગુનાના અંગે વગેરે માટે નિર્દેશનો યોજવા.

૭. પ્રજા માટે વર્તણુંક અને શીસ્ત અંગે શીક્ષણમાં પ્રમાણીકતા, શીસ્ત, આજ્ઞાંકીતપણ વગેરે જેવા ગુણો માટે ખાસ ભાર મુકવો દર અઠવાયીયે સબ ઈન્સ. કે ઉપલી કક્ષના હેડ કવા.ના અધિકારી ધ્વારા વ્યાખ્યાનો યોજવા

૮. એટીટડુય તાલીમ :– આ અતી મહત્વની તાલીમ છે. તેને બજાવેલી સુંદરકામગીરી તેના વર્તન અંગેની ફરીયાદથી ધુળમાં મળી જય છે. માટે પોલીસ અધિકારીઓએ વિનયી, નમ્ર અને ખાસ કરી ગરીબો અને નબળા પોશાકોવાળા પ્રતિ સહાયકારી બનવુ જોઈએ. સારૂ વર્તન કામ થાય કે થા તો

પણ નાવનાર પર સારી છાપ પાડે છે. પ્રથાના સરકારનુ મહત્વ સમજવુ. પોતાની સારી કે ખરાબ છાપ આખા ખાતા અને તે ધ્વારા રાજયતી સારી ચાપ કે ખરાબ છાપ ઉપસાવે છે.

૯. તાલીમ વ્યવહાર અને સરળ હોવા જોઈએ ગોખણપટી અને પોપટીયુ પુનરાવર્તન પ્રોત્સાહન પાત્ર નથી.

નિયમ ૧૩૨ <u>તાલીમ પુરી કર્ય રીકુટની નીમણુક અંગે :–</u>

૧. આર્મ્ડ રીકુટી : તાલીમ પુરી થયે તેમને હેડ કવા ખાતેના દળમાં મોકલવા પણ તમના અજમાયશી સમય દરમ્યાન ત્યાથી બદલી નહી જેથી એ ફરજોનુ સંપેર્ણજ્ઞાન ધરાવી શકે અને કડક શીસ્ત અને નરીક્ષણનાં લાભ પામ શકે. એ કનફર્મ થાય ત્યાં સુધી હેડ કવા ઈન્સ કે સબ ઈન્સ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તે ત્રીમાસીક રીપોર્ટસ આપસે અને તેની અવાર–નવાર તપાસ કરાવી શકશે,

૨. અનઆર્મ્ડ રીકુટી : પો. સ્ટેશન ખાતે તાલીમ બાદ મોકલાય છે. અજમાયશી સમયના બાકીના ગાળા નીચે તેમને પસંદ કરાયેલ ઈન્સ. કે સઈ ઈન્સ. નીચે નીમાય છે. અજમાયશી સમય પુરો થવાના એક માસ અગાઉ તેમના અંગેનો રીપોર્ટ પોલસ કમિશ્નર કે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને અપાય છે. ઈન્સ. અને એસડીપીઓ અવાર–નવાર મહીને એક બે વાર તેની મુલાકાત અને તપાસ કરે છે. શકય તેણ તાલીમ બાદ તેને શહેરના પોલીસ સ્ટેશન પર મુકાય છે. અજમાયશી સમય બાદ તેમનોછ માસીક પ્રગતી રીપોર્ટ અપાય છે. કાયમી કરાયના ત્રણ વર્ષ સુધી કોન્સ્ટેબલ એસામાન્ય પોલીસ ફરજો બજાવવાની રહે છે. ને રાઈટર કોન્સ્ટેબલ આસી. ટુ ચીફ ઓફીસર, સ્ટોર ઓડરલીની આઈ.બી. માં સાદા વસ્તધારીની ફરજો કે ઓફીસ કે પર્સનલ ઓર્ડરલીની ફરજો જેવી ખાસ કામગીરી બજાવવાની હોતી નથી. જો કે ખાસ સંજોગોમાં પોલીસ કમિશ્નર કે રેન્જ ડી.વાય.આઈ.જી.પી. અપવાદ મંજુર કરી શકે.

નિયમ ૧૩૩ <u>તાલુકા પોલીસ સ્ટેશન અને હેડ કવાર્ટર ખાતે રીઝર્વની તાલીમ ::–</u>

૧. (એ) શારીરીક યોગ્યતા, ચપળતા કવાયત ને હથીયાર તાલીમમાં કાર્યદક્ષ્તા જાળવવા માટે હેડ કવાર્ટરમાંથી પ્રાપ્ત બધાજ સવારના દોઢ કલાકની અને સાંજના એક કલાકની પરેડમાં હાજરી આપવીજ. એપેન્ડકસ –૧૨ માં નમુનારૂપ તાલીમ કાર્યક્રમ આપેલ છે. તેમાં સ્થાનિક પરિસ્થિતિ અનુસાર ફેરફાર કરવો. રેલ્વે, તાલુકા અને સીટી પોલીસ સ્ટેશન બધા અધિકારી અને અન્યોએ હેડ કવા. ખાતેની પરેડમાં જોડાવુ અને સૌની સીનીયર હાજરી અધિકારી આખી પરેડનોકમાન્ડ સંભાળે બધા ઓડરલી સ્ટાફ ડયુટી પરના સભ્યો અને અધિકારીઓ દર અઠવાડીયે ઓછામાં ઓછી બે વખત હાજરી આપેજ

(બી) (૧) પરેડમાં નબળાનુ આર્મ્ડ ઓકવર્ડ કાયદા કે સામાન્ય જ્ઞાનમાં નબળાનુ અનાર્મ્ડ ઓકર્વ સ્કોડ અને બન્નેના નબળાનુ હાજરી વાળુ રચાશે. પ્રથમ સ્કોર્ડ સવારમાં બે કાલક માટે પસંદ કરેલ હેડ કોન્સ્ટેબલ નીચે અલગ પરેડ કરશે. અને બપોરે એક કલાર્ક વર્ગો ભરશે. અને રોજ સાંજના દોઢ કલાક પરેડ ભરશે. બીજુ સ્કોર્ડ પણ તેજ પ્રમાણે કરશે. ૯.૦૦ થી ૧૦.૩૦ એ એમ અને ૧.૩૦ થી ૩.૩૦ પી.એમ. કાયદાના વર્ગો ભરશે. બન્ને રાત્રી રાઉન્ડ અન જરૂર પડયે. કાયમ ડયુટી પણ અપાશે.

(૨) જવાબદાર અધિકારી વડે હેડ કોન્સટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ કસોટી લેવાશે અને અસંતોષકાર જણાયે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને રીપોર્ટ કરશે. સુપ્રીટેન્ડેન્ટ પરેડ વતે કવાયતમાં નબળાઓને શોધી કાઢસે. ને ઓકર્તને ફાળવશે. જયાં તે યોગ્ય સુધારા સુધી રહેશે. ઈન્સ્પેકશન પરેડ વખતે પણ તેમણે ઓકવર્ડ સ્કોર્ડ તરીકે અલગ પરેડ કરવાની હશે. પ્રજાની દ્રષ્ટિએ આવે તેવો ગાર્ડ વગેરે કામગીરી તેન અપાશે નહી. અને છતા સુધારાની આશા ન જણાય તો નોકરીમા ચાલુ રાખવા કે કેમ તે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ નીર્ણય લેશે. યોગ્ય સુધારેલ જણાય તેમને મુખ્ય દળમાં મોકલી આપવા જેથી સુધરવાનો ઉત્સાહ રહેશે.

(સી) હેડ કવા ખાતે કવાયતની તાલીમ માટે તાલુકામાંથી આર્મ્ડ શાખાના માણસોને એવી રીતે બદલવા કે કાર્યક્ષમતાનું ઉચુ ધોરણ જળવાઈ રહે હેડ કોન્સ્ટેબલ બનવાની પાત્રતાવાળાને ૫ વર્ષ અગાઉ તાલીમ ન અપાય હોય તો હેડ કવા. ખાતે બદલવા

૨. (એ) હેડ.કવા. બહારનાં પોલીસ સ્ટે. સભ્યોએ એપેન્ડીક્સ–૧૨ માં આપેલ કાર્યક્રમ મુજબ પરેડ કરવો જોઈએ.

(બી) સ્ટાફ ડયુટી પરના અને બધા ઓર્ડરલીઓએ દર અઠવાડીયે ઓછામાં ઓછી એક વખત પરેડમાં હાજરી આપવી.

(સી) આ ઉપરાંત દર માસનાં પહેલા શુક્રવારે આઉટ પોસ્ટનાં માણસો સહીત પોતાનાં બધાં માણસોની પરેડ શેરીમોનીયલ જ્યારે સબ ડીપીઓ કે અન્ય અધિકારી ઈન્સ કથન પરેડ સાથે ત્યારે આઉ ટ પોસ્ટના માણસોએ તાલુકાના માણસો સાથે પેરડ કરવી.

(ડી) છ માસના ગાળાએ જયા આર્મ્ડ પોલીસ હોય તેવા નજીકના પોલીસ માટે છુટા છવાયા આર્મ્ડ પેટ્રોલના માણસોને મુકવા જેથી તેમનુ કવાયત અંગેનુ જ્ઞાન કટાઈ ન જાય.

૩. પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી આ સુચનાનુ પાલન કરે છે. તેનુ પુરતુ ચેકીગ રાખવા પોલસ સ્ટેશન અધિકારીની બધી જરૂરીયાતો વાળી સાપ્તાહીક અને સ્ટેશન ડાયરી પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ અને ડીપીઓએ તપાસવી. પરેડ ન યોજાતી હોયતો તેનાં કારણો અવસ્ય જાણઆવવા. ડેપ્યુટી આઈજી.ના ઈન્સ્પેકસન વખતે આ આદેશોના પાલન અંગેનું બરાબર ચેકીગ કરવુ.

નિયમ <u>૧૩૪ હેડ કવા ખાતે આર્મ્ડ માણસોની પાસ તાલીમ અંગે::–</u>

હેડકવા ખાતેના આર્મ્ડ લોકોને વધારે બળવાન બનાવવા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એક આર્મ્ડ પ્લાટુન માટે દરે ૩ કે ૪ અઠવાડીયા ચાલે તેવા કેટલાંક અભ્યાસક્રમો યોજાશે. અને ખાસ તાલીમ પામેલ વરિષ્ઠો મુકશ. તેમા એડવાન્સ શારીરીક તાલીમ, અનઆર્મ્ડ કોમ્બેટ હથીયાર તાલીમ, મેદાની કામગીરી, લાઠી અને બેટન ડ્રીલ ટોળાનુ નીયમન અને રમત–ગમતોનો સમાવેશ થશે. તાલીમનો હેતુ જ્ઞાનને તાજુ કરવા ઉપરાંત તેને બળવાન બનાવવાનો અને તેને ઉત્તમ સ્થિતિમાં રાખવાનો છે.

નિયમ <u>૧૩૫ વાર્ષીક મસ્કેટરી તાલીમ ::–</u>

૧. દર વર્ષે નવે. અને ડીશે. વચ્ચે કાતો હેડ કવા. કે પોતાના જેતે પોલીસ સ્ટેશન કે રેલ્વે પોલીસ માટે જીલ્લા રેન્જ ખાતે યોજાય છે. અભ્યાસક્રમમાં સમગ્રપણે વ્યકિતગત ફાયરીગનો સમાવેશ થશે. દળના કોઈ વિભાગ માટે અજમાયશી કે સ્પર્ધા થશે નહી. પણ વ્યકિતગત રીતે મેળવાયેલ સમગ્ર ગુણો પરથીજ ઈનામો અપાશે.

૨. (૧) ઈમરજન્સી. કા. આર્મ્ડ વીથ. ૩૦૩ મેગેઝીનો રાઈફલો કે

(૨) સામાન્ય આર્મ્ડ. ૩૦૩ રાઈફલવાળા કે

(૩) સામાન્ય આર્મ્ડ ૪૧૦ મસ્કેટવાળા માટે તાલીમની તાલીમની સંખ્યા રેન્જની લેપ, દારૂગોળાનુ ધોરણ મુલ્યાંકનની પધ્ધતિ અને પરગેટના કદ બાબતે એપેન્ડીકસ –૧૩ ના ભાગ એ, બી. અને ી. રીફર કરવા

૩. (૧) અનાર્મ્ડ પોલીસ ને વાર્ષિક મસ્કેટરીના પ્રાથમિક અભ્યાસક્રમ અંગે અને પ્રાથમિક આર્મ્ડ ડ્રીલ માટે ૪૧૦ મસ્કેટસ વડે તાલીમ આપવી. આથી આર્મ્ડ પોલીસ માટે વધારારૂપ શકિતનો તેમનો હેતુ જળવાય છે.

(૨) એપેન્ડીકસ –૧૩ ના ભાગ–ડી માં તાલીમ માટેના ફાયરીગ માટે વિગતો જણાવેલી છે.

૪. ઉપયોગ પહેલા અને પછી ફાયર આર્મ્ડનેસાફ કરવાની સુચના સ્મલો આર્મ્સ ટેનીગ ૧૯૩૧ પુસ્તક–૧ માં આપેલી છે. અને તેને અનુસરવી.

નિયમ <u>૧૩૬ રીવોલ્વર શુટીગની તાલીમ ::–</u>

નીચલી કક્ષામાંથી બઢતી પામેલ સબ ઈન્સ. અને ફસ્ટ ગ્રેડ હેડ કોન્સ્ટેબલ આર્મ્ડ અને અનાર્મ્ડ જેને સર્વીસ રીવાલ્વરો આપયેલી છે. પણ પી.ટી.એસ. ખાતે તે માટેની તાલીમ મળેલ નથી. તેને તે માટેની પ્રાથમિક તાલીમ સરળ ને વાર્ષિક રીવોલ્વર તાલીમાં અપાતી હોય તેવી જ રાખવી.

નિયમ ૧૩૭ **કવાયત પ્રશિક્ષકોની અભ્યાસક્રમ તાલીમઃ—**

૧. એસ.આર.પી.એફ ગ્રુપ ખાતે કે જુનાગઢ ખાતે પી.ટી.એસ. ખાતે અપાય છે. ૩ સમય દરમ્યાન નીચેના વિષયોની તાલીમ અપાય છે. (૧) અનાર્મ્ડ કોન્બેટ અને બોકસીગ અને હલ્લો માટેની તાલીમ સહ શારીરીક તાલીમ (૨) સેરીમોનીયલ સહીતની બધી જાતી કવાયતો (૩) રાયફલો રીવોલ્વર બેયોનેટ સ્ટેનગન કે થોમ્સન મશીનગન વેરે બધા પ્રકારના હથીયારોની તાલીમ (૪) લાઠી અને બેટન કવાયત સહ બોળાનુ ન્યિમન (૫) આશ્રવાયુ અને આમનયીમન માટેની આજ્ઞાઓ (૬) ધાડપાડુઓ અંગેની કાર્યવાહી સહ મેદાની કામગીરી

૨. જીકે યુનિટો મુજબ આર્મ્ડ યુનીટના ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. આ તાલીમ માટે ની જગ્યાઓની ફાળવણી કરે છે.

૩. યુવાન ચપળ ભણેલા અને શારીરીક રીતે યોગ્યનીજ કરવી. જેવી તાલીમ બાદ ઉપયોગો અને કાર્યદક્ષતા કવાયત પ્રશિશકો મળે તેમણે હેડ કવા. ખાતે બટાલીયન ખાતે આ કામગીરી કરેલ હોવી જોઈએ.

૪. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે કમિશ્નર આવી યોગ્ય માણસોને રોસ્ટર રાખશે. અને સીનીયોરીટીના ક્રમમાં તેને તાલીમ માટે ડેપ્યુટ કરશે. રેન્જ ડી.આઈ.જી. તેમના ઈન્સ્પેકશન દરમ્યાન રોસ્ટરને ચેક કરશે. ને યોગ્ય લાગ તો ફેરફાર કરશે.

૫. બટાલીયન કમા. કેપી.ટી.એસ. પ્રીન્સી. તાલીમના અંતે બે પત્રોમાં મુલ્યાંકન રીપોર્ટ ડેપ્યુટ કરનાર યુનીટ કે જીલ્લાને મોકલશે.

૬. સફળ રીતે તાલીમ પુરી થયે તાલીમાર્થીઓના સર્વીસશીટમાં તે અંગે નોંધ કરશે. તેમને પોલીસ હેડ.કવા ખાતે પરત મોકલીને જયાં તેમના કવાયત પ્રશિક્ષક તરીકે ઉપયોગ થશે. રેન્જ ડેપ્યુટ આઈ.જી.પી. ની ખાસ મંજુરી વિના તેમનો બીજો ઉપયોગ કરાશે નહી.

નિયમ ૧૩૮ **આર્મી શાળાઓમાં શારીરીક તાલીમનાં પ્રશિક્ષકોની તાલીમ ::—**

૧. દક્ષીણ કમા. ના પુના ખાતેના હેડકવા ખાતેની શારીરીક તાલીમની આર્મીશાળા ખાતે નીચેના અભ્યાસક્રમોની તાલીમ અપાય છે.

(૧) સર્ધન કમાન્ડ પ્રેપરેટરી પી.ટી. કોર્સ

(૨) આ માટેની જગ્યાઓ આઈ.જી.પી. ને ફાળવાયેલ છે. અને જરૂરી મંજુરી મળયે જીલ્લાવાર ફળવાય છે.

(૩) (એ) પસંદગી માટેની લાયકાતો યુવાન, ચપળ અને તે માટેનું વલણ ધરાવનારની જેણે ઉપરનાં (૨) ની તાલીમ લીધેલ હોય તેને આસી. ઈન્સ્ટકટરના કોર્સ માટે પસંદ કરાય છે. અને તેને આસી. ઈન્સ્ટકટરના કોર્ષ માટે પસંદ કરાય છે. અને તેના પછી (૩) માટે પસંદ કરાય છે.

(બી) સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ પસંદગી માટે અંગત અને ખાસ કાળજીપુર્વક ધ્યાન આપવું ૩૦ વર્ષની નીચેના અને શકકતનેજ પસંદ કરવા તેમની સ્થાનિક રીતે આવી તાલીમ માટે ઉપયોગ કરવો અને પ્રશીક્ષકો સિવાયનો બીજો ઉપયોગ કરવો નહી.

નિયમ ૧૩૯ **આર્મરરનો અભ્યાસક્રમ ::—**

૧. રાજય પોલીસ આર્મરર માટે બેઝીક અને રીફ્રેસર કોર્ષ આન્ધ્રપ્રદેશમાં સિંકદરાબાદમાં તિપ્રલધરી ખાતે ઈલેકટ્રીક અને મીકે. ઈન્જી કેન્દ્ર ખાતે ચલાવાય છે. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ ઓછામાં ઓછુ ૮ ધોરણ કે ઉચુ ધોરણ ભણેલ અને હિન્દી લખી વાંચી શકે તેવા યોગ્ય ઉમેદવારને પસંદ કરે છે. ધાતુમાં કામગીરીમાં થોડી જાણકારી અને થોડી નોકરી જેતે ચાલું રાખે તેમ હોય તેવા હાથ નીચેનાં માણસોને આ તાલીમ માટે મોકલી શકાશે. (૧) જેણે બેઝીક કોર્સ ન કરેલ હોય અને ઓછામાં ઓછુ ૮ ધોરણ કે હિન્દી લખી વાંચી ન શકે તેવાની રીફ્રેસર કોર્સ માટે ભલામણ ન કરવી. તાલીમ કેન્દ્ર ખાતે રીફ્રેસર કોર્સમાં પ્રવેશમાટેની પરીક્ષા યોજાશે અને ૬૫ ટકાથી ઓછી ગુણં મેળવનારને દાખલ કરાશે નહી

નિયમ ૧૪૦ બેન્ડમેનોની તાલીમ ::–

જયારે જરૂર પડે ત્યારે અમદાવાદ સીટીના પોલીસ કમિશ્નર આવી ખાસ તાલીમની વ્યવસ્થા કરાશે. બધા પી. સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તાલીમીઓના નામ અને કયાં વાજીત્રો માટે તાલીમ આપવાની છે. તેની જાણ આઈ.જી.પી. નેકરશે. જે યોગ્ય સંસ્થાને તાલીમ માટે ઓર્ડર આપશે.

નિયમ ૧૪૧ ટોળાના ચિમન અને વીદેરી નાખવાની તાલીમ ::–

૧. આ અંગેની સઘન તાલીમ દળના સભ્યો અને અધિકારીઓને આઈ. જી.પી. વેડ બહાર પડાયેલ તે અંગેની ગુપ્ત પત્રકોની ભુમીકા પર સઘન રીતે આપાવી જોઈએ. આથી તેમનામાં હિંમત આવે છે. તેમનુ મોરલ વધે છે. આત્મ વિશ્વાસ અને પરિસ્થિતિનો સામનો કરવાની શકિત કેળવાય છે. અવ્યવસ્થાના સમજુતી પુર્વક સામનો અને નીયમન કરતાં શીખે છે. અને ઓછામાં ઓછા બળ વડે વધુમાં વધુ અસરકારકતા શીખે છે.

૨. દર બે માસે જાન્યુ થી શરૂ કરી આવી તાલીમ યોજવી એકવાર બધા તાલીમ લઈલે પછી સમય ગાળો વધારવો. તાલીમ લેનારની સેવાપોતીમાં તે અંગે નોંધ કરવી.

નિયમ ૧૪૨ વાહન વ્યવહારની નીયમન તાલીમ ::–

અમદાવાદ સીટીના પોલીસ કમિશ્નર યોજશે. આઈ.જી.પી. ની પુર્વસંમતિ મેળવ્યા પછી જ અમદાવાદ આ તાલીમ માટે માણસો મોકલવા.

નિયમ ૧૪૩ સ્ત્રી કોન્સ્ટેઝેબ્યુલરી ::–

૧. ઈન્ડોર :

(એ) પોગ્રાઈડમાં સમાવિષ્ઠ તેની અગત્યની આઈપીસીડીપીકો અને એવીડન્સ એકટની કલમ,

(બી) ઝડતી, કેદીઓ અને અટકાયતી ચોકી અંગેની નીયમો.

(સી) કાયદાની કોર્ટોમાં સાક્ષી પુરાવા આપવા.

(ડી) વેશ્યાવુતિ અંગેના રાજય અને મધ્યસ્થી કાયદા

(ઈ) ધરપકડ કરાયેલ કે સાક્ષીઓની પુછપરછ

(એફ) ૧૯૫૫ ડી.એસ.પી. ગાઈડ

(૧) પ્રકરણો ૧ થી ૮ : ખાતા અને ફરજોની જાણકારી અંગે.

(૨) પ્રકરણ–૯, ૧૦,૧૧

(૩) ૧૯૫૬ નો સ્પેશન ઓફ ઈમ્મારલ ટ્રાફીક ઈન વીમેન એન્ડ ગ્લર્સ એકટ

(૪) અપહરણ બળાત્કાર વગેરે પરની આઈ.પી.સી. ની કલમો

(૫) બોમ્બે ચીલ્ડ્રન એકટ ૧૯૪૮ કલમો ૫, ૪૦, ૪૮ થી ૬૦ સુધીની ૭૮ અને ૯૩

૨. બહારી

(એ) સાદી પી.ટી.

(બી) સ્કોડ ડીલ

(સી) એસ્કોર્ટ ડયુટી

(ડી) કેનડ્રીલ

(ઈ) ૨૨–રાયફલ અને કે–૧૧૦ મસ્કેટસ સાથે પ્રાથમિક મસ્કેટરી તાલીમ

(એફ) (૧) પ્રાથમિક ગાર્ડ રાત્રી અને એસ્કોર્ટ ડયુટી

(૨) ચાર માસનાં તાલીમસમય દરમ્યાન માસીક પરીક્ષાઓ અને છેલ્લે આખરી પરીક્ષાઓ લેવાશે. પ્રત્યક્ષ તાલીમની સુઝ મેળવવા માટે તાલીમીઓનેઅવાર–નવાર પોલીસ સ્ટેશન પર લઈ જવાશે.

નિયમ ૧૪૪ સ્ત્રી પોલીસ સબ. ઈન્સ્પે.::–

ઉપર મુજબની તાલીમ એવી જરૂરી છે. તેની સ્ત્રી પોલીસ સબ. ઈન્સ. ને (એ) રીવોલ્વરના ઉપયોગની (બી) સાદા હીસાબી નિયમો અને.સી. કોર્ગની ગુનાની તપાસની તાલીમ એકંદરે ૬ માસ માટે અપાવી જોઈએ. જીલ્લા ઓફીસ ખાતે જ હેડ.કવા. અમદાવાદ સીટી માટે પોલીસ હેડ.કવા. ખાતે તે તાલીમ અપાશે.

નિયમ ૧૪૫ તાલીમ અભ્યાસક્રમોમાં પોલીસ અધિકારીના ડેપ્યુટેશન અંગે ::–

અહી દર્શાવેલ કમલો અને શરતો આધીન નીચે મુજબના અભ્યાસક્રમની તાલીમ માટે ડી.વાય.એસ.પી. કક્ષાના આઈ.પી.એસ. અધિકારી સિવાયના : પોલીસ અધિકારી ને ડેપ્યુટ કરવાની આઈ.જી.પી. એસ સિવાયના પોલીસ અધિકારી ને ડેપ્યુટ કરવાની આઈ.જી.પી. સત્તા ધરાવે છે. અભ્યાસક્રમોના નામ:–

૧. સીવીલ ડીફેન્સ સ્ટાફ કોર્સ નાગપુર
૨. સીવીલ ઈમરજન્સી સ્ટાફ કોર્સ–નાગપુર
૩. ઈન્ડ્રસ્ટીલ સીવીલ ડીફેન્સ સ્ટાફ કોર્સ–નાગપુર
૪. અનએક સ્પોડેડ બોમ્બે કોર્સ એટ ધી કોલેજ ઓફ મીલીટરી ઈન્જી. પુના
૫. ટ્રેનીગ ઓફ સી. આઈ.ડી. ઓફ ઈનફા. ન્યુ દિલ્હી
૬. સ્પે. ટ્રેનીગ કોર્સીસઓન કોમ્યુનાલીઝમ ન્યુ દિલ્હી
૭. કાઉન્ટ એસ.પ. ઓનેજ કોર્સ ફોર્સ સી.આઈ.ડી.ઓફ ઈન કા. ન્યુ દિલ્હી
૮. શોર્ટ ટ્રેનિંગ કોર્સ ઓફ સીકયોરીટી ઓફ એન્ડ સ્ટેટ સી.આઈ.ડી. ઓફી. ન્યુ દિલ્હી
૯. ફેસ ૨ ૨જી. અન્ડર ધ ફોરવર્ડ કોન્ટેકટસ : રેગ્યુ એકટ ૧૯૫૨–બોમ્બે
૧૦ નેશનલ ફાયર સર્વીસ કોર્સ એટ ઈન એસ.એક.સી. : નાગપુર
૧૧ સ્પે કોર્સ પોલીસ ઓફ લાઈકલી ટુ બી પોસ્ટેડ ટુ રીસર્ચ યુનીટ : ન્યુ દિલ્હી
૧૨ ટ્રેનિંગ કોર્સ ઓફ ઈન્ટકશન ટુ ઈલેકટોનીક ડેટા. પ્રોસેસીગ ન્યુ દિલ્હી
૧૩ સીવીલ ડીફેન્સ ઈન્સ્ટેકટર કોર્સ એટ એન.સી.સી. –નાગપુર
૧૪ કોર્સ ઓન ક્રાઈમ સ્ટેટસ્ટીકસ ન્યુ દિલ્હી.
૧૫ કોર્સ ઓ વ્હીપન્સ ચેન્ડ ટેકટીકસ એટ સેન્ટ્રલ સ્કુલ ઓફ વ્હીપન્સએન્ડ ટેકટીકસ–ઈનેર
૧૬ સેન્ટ્રલ ડીકેટીકસ કોર્સ સી.ટી.એસ. કલકતા–હૈદાબાદ
૧૭ અનઆર્મ્ડ કોમ્બેટ કોર્સ સી.આર. પોલીસ એફ ટ્રેનિંગ કોર્સની મુચ્છ
૧૮ આર્મરર રીફેસર કોસ ઈ. એમ.ઈ. સેન્ટર –ભોપાલ
૧૯ આર્મરર બેઝીક કોર્સ ઈ.એમ.ઈ. સેન્ટર –કામટી
૨૦ ડ્રાઈવીગ ટ્રેનીગ કોર્સ સેન્ટ્રલ સ્કુલ ઓફ મોટર ટાન્સફર–સાગર
૨૧ ટ્રેનીગ ઓફ પી.ઓફી. એટ ધી ટ્રાફીક ઈન્સ્ટીટયુટ –બોમ્બે

શરતો ::–

૧. તાલીમ દરમ્યાન તાલીમની જગ્યા ખાલી રખાવી જોઈએ.
૨. તાલીમનો સમય ૬ માસથી વધુ ન હોવો જોઈએ
૩. સરકારનાં નાણાં ખાતા વડે અવાર–નવાર પડાતા આદેશો અનુસાર તાલીમીઓ ટી.એ.કે.ડી.એ. અને સ્ટાઈપન્ડ મેળવવા હકકરદાર છે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૪
બદલીઓ અને વહેંચણી

નિયમ ૧૪૬ આંતરરાજ્ય વહેંચણી ::–

રાજ્ય સરકારની મંજુરી વિના એસ.આર.પી. એફ. ના કોઈ વિભાગને રાજ્ય બહારની સેવા માટે ડેપ્યુટ કરાશે નહી.

નિયમ ૧૪૭ ઈન્ટ્રાસ્ટેટ વહેચણી ::–

૧. કોઈપણ સભ્ય કે પોલીસ અધિકારીનું દળ રાજ્યના એક ભાગ ખાતે ફરજ ફાળવોલ હોઈ તેને જો રાજ્ય સરકાર કે જો આઈ.જી.પી. સુચવે તો રાજ્યનાં બીજા કોઈ ભાગમાં ત્યા જરૂર હોય ત્યાં સુધી પોલસ ફરજની કાગીરી પર ગમે ત્યારેમુકીશકાશે.

૨. જયારે પોતાના જીલ્લામાં એસ.આર.પી.એફ. ની ફરજો માટે જરૂર જણાય ત્યારે જરૂરીયાતની માંગણી રેન્જના ડી.વાય.આઈ.જી. મારફતે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ આઈ.જી. એ આઈ.જી.પી. ને મોકલવી જો મુબજ ગંભીર પરિસ્થિતિ હોય ને તાત્કાલીક જરૂર જણાય તો પોલીસસુપરી એ. પોતની માંગણી સીધી નજીકના એસ.આર.પી.એફ. જીલ્લા સુપ્રીટેન્ડેન્ટ પોતાની મુકવી. અને તે અંગેની જાણ આઈ.જી.પી. અને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને કરવી જ. માગણી કા. પ્લાટુન કે સેકશન હિસાબે મુકવી નહી. કે કક્ષાના હિસાબે .

૩. એસ.આર.પી.એફ કમા. ઓ આર્ડ઼ે.જી.પી. ને ડેપ્યુટ આઈ.જી.પી. આર્મ્ડ યુનીટ અને આર્મ્ડની પી.ની પરિસ્થિતિ અંગે અવાર–નવાર જાણ કરતા રહેશે.

નિયમ ૧૪૮ આંતર જીલ્લા વહેંચણી ::–

પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ જોશે કે તેમના સહાયક અધિકારી ઓ ફરજો અનેસભ્યોનાં સંબધનાં વહીવટ અને આંતરીકે કરકસર અંગે બધી બાબતોની છેલ્લામાં છેલ્લી પરિસ્થિતિથી તેમને માહિતગાર રાખે છે. અને તે અંગેનુ જરૂરી અને ઉપયોગી રેકર્ડ વગેરે જાળવે છે.

નિયમ ૧૪૯ સબ ઈન્સ. અને ઈન્સ. માં કેઝ્યુઅલીટીના રીપોર્ટ અંગે::–

૧. જયારે સબ. ઈન્સ. ને પાયરી ઉતારાય, સસ્પેન્ડ કે બરતરફી કે નીવૃતિ, અવસાન, રાજીનામુ વગેરે માટે જરૂરી વિગતો અને તારીખ સાથે તે અંગેનો રીપોર્ટ સંબધીત ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને રજુ કરવો અને તેની નકલ તેજ સમયે આઈ.જી.પી.ને જાણ માટે આપવી. ઈન્સ. અંગે પણ આજ પ્રમાણે કરવુ.

૨. જયારે પોલીસ દળનાં કોઈ સભ્ય ફરજ દરમ્યાન ગંભીર ઈજા કે અવસાન પામે અને તેના કુટુંબને બને તેટલી શક્ય ઝડપી રીતેમાહિતગાર કરવુ.

નિયમ ૧૫૦ કચેરીનાં વહીવટી કર્મચારીની જીલ્લા યાદીઓ ::–

દર વર્ષે જાન્યુ. માં એપન્ટીકસ –૧ નાં ફોર્મ નં–૫ સીનીયર અને જુની.કલાર્કની યાદી પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. ને પુરી પાડશે તેવી જ રીતે હેડ કલાર્ક અને ઓફીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટની પણ સુપ્રીટેન્ડેન્ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને પોલીસ કમિશ્નર આઈ.જી.પી. ને યાદી પુરી પાડશે.

નિયમ ૧૫૧ નીમણુકોની ત્રીમાસીક યાદી ::–

૧. પોલીસ કમિશ્નર ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.સી.આઈ.ડી. અને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ દર ત્રણ માસની શરૂઆતનાં એક સપ્તાહ દરમ્યાન એપેન્ડીકસ ૧ નાં ફોર્મ નં–૬ માં પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એસ.ડી.પી.ઓ. ઈન્સ અને આસી. પબ્લીક પ્રોસી ની નીમણીકનું સ્ટેટમેન્ટ આઈ.જી.પી.ને આપશે. બદલી માટેના હુકમો મળેલ હોય કે રજાનોસમય કે તારીખ વગેરેની જરૂર મુજબ નોંધ આપશે.

૨. તેવી જ રીતે પોલીસ સબ.ઈન્સ. અંગની માહિતી પણ એપેન્ડીકસ–૧ ના ફોર્મનં–૭ માં પાંચમી જાન્યુ. એપ્રીલ જુલાઈ, અને ઓકટોબરમાં આપવો.

નિયમ ૧૫૨ કટોકટીમાં આંતર જીલ્લા બદલીઓ ::–

૧. બો. પોલીસએકટ ૧૯૫૧ કલમ, ૨૮ : ૧ નીચે આઈ.જી.પી. ને સરકારને રેફરન્સ કર્યા વિના આવી બદલીની સત્તા બદલી કે ફેર ગોઠવણી માટે જીલ્લા. મેજી. સમયસર માહિતીગાર કરશે.

નિયમ ૧૫૩ પોલીસ અધિકારી માણસો અને વહીવટી સ્ટાફની સામાન્ય બદલીઓ ::–

નીચે મુજબ અમલી થઈ શકે.

૧. (એ) આઈ.જી.પી. એક જુથમાંથી બીજામાં આસી. કમા. એજયુટન્ટ અને કવા.મા. ડી.વાયસેસ.પી. બદલી કરી શેક. આસી. પબ્લીક પ્રોસી. અને વહીવટી સ્ટાફ અને પોલીસ ઈન્સ. ની. કક્ષા કે નીચેનાના રાજયમાં એક સ્થળેથી બીજે બધા ઈન્સ આસી. પબ્લીક કરી શકે. (બી) આઈ.જી. તેમણે મંજુર કરેલ રજા પરથી પાછા ફરનાર એસ.ડી.પી.ઓ. ની તેજ ગયા પુરી નિમણુંક કરી શકે

૨. રેઝય ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.પી. રેન્જમાં ઈન્સ્પેકટર આસી. પબ્લીક પ્રો.સી. અને કચેરી સ્ટાફની કક્ષા અને નીચેની અને એલ.આઈ.બી. ના સબ ઈન્સ્પેકટર માટે ડેપ્યુટી આઈ.જી.સી.આઈ.ડી. ઈન્ટ તેમજએલ.સી.બી. ના ઈન્સ્કપેકટર માટે આઈ.જ.પી. ની મંજુરી મળ્યે બદલી કરી શકે.

૩. ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. સી. આઈ.ડી. પોતાની નીચેના ઈન્સ્પેકટર સબ ઈન્સ્પેકટર અને પશ્ચિમ રેલ્વે પોલીસ દળ અને ઉલટી રીતે પણ અદલા બદલી કરી શકે.

૪. ડીવાયઆઈ.જી.પી. આર્મ્ડ યુનીટ પોતાની નીચેના અધિકારીઓ અને જળ વ્યવહાર કર્મ. ટેઝનમેન, સ્ટોરકીપરો, વર્કશો, ડ્રાઈવરો, અને ઓ.ટી. એસનાં હેલ્પર અને કલીનરોની બહાલી કરી શકે.

૫. બધા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કક્ષા કે નીચેનાની અને સી.આઈ.ડી. ઈન્ટ માટે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. કા. એમ. રે મોટર ઓપતેટર બ્યુરો અને એલ.સી.બી. નાં સ્ટાફ માટે મંજુરી મેળવ્યા બાદ બદલી કરી શકે.

૬ એસ.આર.પી. એફ જુથ સિવાયનાં વાયરલેશ સ્ટાફમાં સબ ઈન્સ્પેકટર કક્ષા નીચેનાની પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વાયરલેશ બદલી કરી શકે.

નિયમ ૧૫૪ બદલીઓ અંગે સુચનાઓ ::–

૧. વારંવારની બદલીઓ અધિકારીઓને પક્ષો અંગત ઘરગથ્થુ અગવડતા અને સરકાર પક્ષે ટી.એ. વગેરેને કારણે ખર્ચાળ બની રહે છે. વળી વહીવટી ખોરવાય છે. અને વિલંબ તથા ચોકકસ જવાબદારી નિયમીત કરી શકાતી નથી.

૨. બદલીની નિમણુંકની દરખાસ્ત કરાય ત્યારે શકય હોય ત્યાં સુધી એકજ સ્થળે ઓછામાં ઓછા ૫ વર્ષ પુરા કરાય અને અગવડતા ન સર્જાય તેની ખાસ ચકાસણી કરવી.

૩. નીચેના સામાન્ય સિધ્ધાતો અનુસરવા

(એ) ગેઝેટેડ દરજજાના કે વર્ગ–૩ ની વહીવટી જગ્યાના સરકારી કર્મચારીની એકજ સ્થળે પાંચ વર્ષ પુરા કર્યા સિવાય નીચેના સંજોગો સાવય સામાન્યત : બદલી કરવી નહી. (૧) ઉચ્ચ જગ્યા પર બઢતી આપવા (૨) ઉચ્ચ જગ્યા પરથી નીચેની જગ્યા પર ઉતારી નિમણુંક આપવાની હોય (૩) શિસ્તના પગલા રૂપે અનેક જાહેર સેવા અંગે જરૂરી બને છે.

(બી) વહીવટી દષ્ટ્રીએ જો યોગ્ય જણાય તો સમક્ષ અધિકારી પાંચ વર્ષ પછી પણ તેને ત્યાં ચાલુ રાખી શકાય.

(સી) વર્ગ–૪ ની કાર્યાલય કચેરીઓ કે વર્ગ–૪ ની બને ત્યાં સુધી બદલી કરવી નહી.

(ડી) તેમને માટે એક જીલ્લામાંથી બીજા જીલ્લા માટે પણ ઉપરની કલમ લાગુ પડે

(ઈ)એક જીલ્લા કે સ્થળ પર ફરી ફરીને રીત બદલી કરવી નહી.

(એફ) લગભગ ૫ વર્ષ પુરા કર્યા અગાઉ રજા પર જનારને રજા પુરી થયે ફરી ત્યાંજ મુકવા

(જી) અપવાદરૂપ કિસ્સા અને સંજોગો સિવાય મોટા પાયે બદલીઓ શાળાના ચાલુ સત્રો દરમ્યાન ન કરતા ઓકટોબર કે એપ્રીલ દરમ્યાન કરવી.

(એચ) બદલીનો હુકમ બહાર પાડયા બાદ જો વ્યકિત રજા પર જાય તો પાછો આવે ત્યારે તે જગ્યા પર મુકવો. અને વચગાળના સમય માટે સ્થાનીક વ્યવસ્થા કરવી.

(આઈ) સરકારને ઓછામાં ઓછી ટી.એ. નો કર્ચ અને વહીવટી જરૂરીયાતો સંતોષય તે જોવુ.

(જે) જેની આઈ.જી. વડે બદલી કરાય તે જો રજા માંગ તો આઈ.જી.પી. ની પુર્વમંજુરી વિના રજા મંજુર કરવા નહી. જો કે ગંભીર માંદગી જેવા કીસ્સા અપવાદરૂપ લેખવા પણ રજા મંજુરી ની જાણ કારણો જણાવી આઈ.જી.પી. ને કરવી.

(એલ) હે.કો. અને કોસ્ટેબલની જીલ્લમાંથી રેલ્વે કે બીજામાં બદલી માટે કો.કમિશ્નરે કે કો. સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ સ્પરસ્પરની સંમતી થી કરવી.

(એમ) જે જુનાગઢ જી.ની સંખ્યામાં સમાવેલ હોય તેવા પી.ટી.એસ. સાથે સંકાળાયેલ હે.કો. માટે પ્રીન્સી અને કોસ્ટેબલ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વચ્ચે પરસ્પર ગોઠવણી થી કરવી.

(એન) પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કાર્યલયોનાં કારકુનો ની એસ.ડી.પી.ઓ. અને હેડકવાર્ટરખાતે વારાફરતી બદલી કરવી. જો આમ શકય ન હોયતો દર ત્રણ વર્ષ કારકુનના દફતર બદલવા અને હિશાબનીશોને બદલવા.

૪. અસંતોષકારક કામગીરીને કારણે કોઈ અધિકારીની બદલી કરવી નહી. કે સુચવવી નહી. તે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને જવાબદારી છે. ડેપ્યુટી આઈ.જી. ને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તે અંગે દરખાસ્ત કરશે. જો ઓફીસીએટીગ તો રીવર્ગત માટે ને કાયમી હશે તો ખાતાકીય કાર્યવાહી માટે સુચવવું

૫. સગાસંબંધીઓ કે બહારનાઓ ધ્વારા બદલીઓ માટેની વિનંતીઓને પ્રોત્સાહન આપવે નહી. જો કે કોન્સ્ટેબલ માટે બદલીને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ ખરેખરી ઘરગથ્થુ અગવડતાઓ પ્રતી સહનુભુતી રાખવી.

૬. બદલીની અરજી આપે એપેન્ડીક્ષ–૧ ફોર્મ નં–૮ માં તે અંગેની નોંધ તે અંગેનુ રજીસ્ટરમાં જાળવવી. સક્ષમ અધિકારી સમક્ષ અવાર–નવાર આ રજી. મુકવુ મુકાવવુ જોઈએ. જેથી બદલી કરતી વખતે તે ગણતરીમાં લઈ શકાય.

નિયમ <u>૧૫૫ જીલ્લા બદલીઓને અમલી બનાવવાની પ્રક્રિયા ::–</u>

૧. હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ ની બદલી ના બધા આદેશો જી.પી. ગેઝેટેડ કે નિવીદામાં પ્રસિધ્ધ કરાવવા જોઈએ. બદલીની વિનંતીનો નકાર ઈન્સ્પેકટર કે બસ ઈન્સ્પેકટરને આવેદન વડે જણાવવો જઈએ.

૨. જી.પી. ગેઝેટેડ કે પોલીસ નિવીદાને આખરી આદેશ ગણો જઈએ. પછી વિશેષ પત્ર વ્યવહાર ન કરવો જઈએ.

૩. પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી એ બદલી પમનારાઓને જી. પોલીસ ગેઝેટેડ કે નિવીદામાં આદેશ પ્રગટ થયે કે તુરતજ તે માસનુ વેતન ચુકાદો થયા પછી શકય તેટલા જલ્દી મુકત કરવા ખાસ આદેશ હોય તો ચુકાદા પહેલા પણ મુકત કરવાં

૪. પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી એ ફોર્મ નં. પોલીસ એમ.–૧૪૬ માં મુકિત થયે નવા સ્થળને તે અંગેનો રીપોર્ટ સીધો મોકલવો.

૫. નવા સ્થળ પર હાજર થયે ત્યાના પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી ને તે ફોર્મનુ કોલમ : ૫ ભરવુ અને પ્રથમ ટપાલ ધ્રાવ સુપ્રટેન્ડેન્ટ ને મોકલવુ.

૬. સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કચેરીમાં આ રીપોર્ટ મળ્યે સર્વિસ સીટમાં જરૂરી એન્ટ્રીઓ કરવી અને તેની ખરાઈ બાદ રીપોર્ટ રેકર્ડ કરવો.

નિયમ <u>૧૫૬ બદલીમાં રાહત ::–</u>

૧. મુકત કરનાર અધિકારી એ પોતે ક્યારે જગ્યા સંભાળશે. તેની તારીખ વગેરે શકય તેટલા વહેલા મુકત કરનાર અધિકારી તે જણાવવા અને તેણે મતે મુજબ મુકત થવાની તૈયારી રાખવી.

૨. જયારે સક્ષમ સતાએ બદલી કરેલી હોય ત્યારે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ તેને તુરતજ મુકત કરવા અને નવા નિમણુંક પર જોડાવવા ઘટિત વ્યવસ્થા કરવી. સિવાય કે હુકમમાં સ્પષ્ટતા હોય કે તેતે અમુક ચોકકસ અધિકારી હાજર થઈ મુકત કરશે.

નિયમ ૧૫૭ બદલી થયે હવાલો સોંપવા અંગે ::–

૧. જગ્યાની હવાલો વડા મથક ખાતે રૂબરૂ સોંપવો જોઈએ ખાસ કારણો કે ઓર્ડરમાં સ્પષ્ટ દર્શાવેલ હોઈ અને જાહેર પ્રકારના હોઈ તે માટે સક્ષમ અધિકારી અન્ય સ્થળે હવાલાની સોંપણી ની મંજુરી આપી શકશે.

૨. ખાસ કારણો સબબ પોલીસ સુપ્રી. અને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.સી.આઈડી. પોતાની નીચેના ઈન્સ. કે સબ ઈન્સ ને રાજયમાં ગમે તે જગ્યાએ હેડ કવાર્ટર સિવાયના સ્થળે ચાર્જની લેવડ–દેવડની છુટ આપી શકશે.

૩. આપવાદ રૂપે સંજોગોમાં જે નોંધવા જરૂરી છે. સક્ષમ અધિકારી જગ્યાના વડા મથક બહારતાર કે પત્ર વડે મુકત થનાર અધિકારી ની ગે.હા.માં પણ જગ્યાનો હવાલો સંભાળવાની છુટ આપી શકશે.

નિયમ ૧૫૮ પત્રીત અધિકારીઓના ચાર્જ રીપોર્ટ ::–

૧. રજા, બદલી, ડેપ્યુટેશન, નવી નીમણુંક અને નીવૃતિનાં કીસ્સામાં હવાલાની બદલીનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરવુ આવશ્યક છે.

૨. હવાલો સોંપાય જાય કે તુરતજ બદલીનુ પ્રમાણપત્ર સંબધીત ઓડિટ અધિકારી ને મોકલવુ અને તેની નકલો સાથોસાથ ત્રિજોરી અધિકારી કે આઈ જી. અને કંટ્રોલીગ અધિકારીના પ્રમાણપત્ર ને કરવી. (બી) તદ ઉપરાતં અસે.ડી.પી. ઓ અંગે પ્રમાણપત્રોની નકલ ગૃહખાતાના મુખ્યમંત્રીશ્રીને અને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ બાબતમાં તેમન ઉપરાત સામાન્ય વહીવટ ખાતાના મુખ્યમંત્રીને પણ આપવી.

૩. જયારે અધિકારી પરચુરણ રજા પર હોય ને પછી તેને અર્ધ પગારી કે ભર પગારી રજાઓ ફેરવે ત્યારે હવાલાની સોંપણીની હકીકત ૧૯૭૧ ના ગુજ. ફાઈ નીયમ ૫૪ મુજબ હવાલો સીપાયાનુ ઔપચારીક પ્રમાણપત્ર ઓડિટ અધિકારીને મોકલવું અધિકારી ફરજ પર પાછા ફરે ત્યારે તેને પણ આવુ પ્રમાણપત્ર મોકલવુ.

૪. ભારત બહાર ડેપ્યુટેશન પર જનાર અધિકારી માટે પોતાની જગ્યા પરથી છુટા થવાનુ અને આવું પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરવાનુ જરૂરી નથી. ઈસવાય કે, તેમને સ્થાને ઓફીસીએટીગ વ્યવ કરાઈ હોય આવા કીસ્સામાં પોતાની વડાએ ચોકકસ તીખના સત્તાવાર જાણ ઓડિટને કરવી પણ અભ્યાસ કે તાલીમ નીચે ડેપ્યુટેશન કે ડેપ્યુટેશન કમ રપે ભારત બહાર જતાં હોય તો પ્રમાણપત્ર ઓફીસીએટીગ વ્યવસ્થા ન ગોઠવાઈ હોય તો બનાવું જોઈએ. અને પોતાની જગ્યા પરથી છુટા થવુ જોઈએ.

નિયમ ૧૫૯ સઈ. ઈન્સ. ની બદલીના માસિક સ્ટેટમેન્ટ ::–

સબ ઈન્સ. ની જીપી. કે એકમાંથી બીજા જીલ્લામાં બદલી માટે ચાર્જ સોંપ્યા અને સંભાળ્યાની તારીખ બતાવતુ માસીક પત્રક માસની ૧૫ તારીખ સુધીમાં ડેપ્યુટી આઈ.જી. ને રજુ કરવુ આથી ચાર્જ રીપોર્ટ જુદાની જરૂર નથી.

નિયમ ૧૬૦ પરદેશ સેવા ખાતે બદલી ::–

૧. પોલીસ ઈન્સ. કે નીચેની કક્ષાના કર્મચારીઓને નીચેની મધ્યસ્થ સરકારી સંસ્થાઓને ડેપ્યુટેશન મંજુર કરવાની સત્તા આઈ.જી.પી.ને અપાયેલ છે. તે માટેની શરતો મધ્યસ્થ સરકારે મંજુર કર્યા મુજબની અનેડેપ્યુટેશનનો સમય રાજય સરકારે બહાર પાડેલા સામાન્ય હુકમો અનુસાર નીયંત્રીત થયેલ હોય (એ) સીબીઆઈ (બી) સીઆરપી (સી) સેન્ટ્રલ ઈન્ડ્રસ્ટીયલ સીકયોરીટી ફોર્મ્સ (ડી) સીઆઈડી

૨. હૈદરાબાદ ખાતે સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ નેશનલ પોલીસ એકેડમીમાં સઈ. ઈન્સ. અને નીચલી કક્ષાના પોલીસ કર્મચારીઓને ડેપ્યુટ કરવા અને રેલ્વે પ્રોટેકશન કોર્સ ખાતે ડેપ્યુટ કરવાની મંજુરીની સત્તા આઈ.જી.પી.ને અપાયેલ છે.

———XXXXX———

પ્રકરણ – ૫
પરીક્ષાઓ

નિયમ ૧૬૧ એ.એસ.પી. ::–

૧. ૧૯૫૪ ના આઈ પી. એસ. રૂલ ૫ નીયમ બે કમલ બી– અને નીયમ સી ના પેટા નિયમઃ– ૧ ના અનુસંધાને સીધી ભરતીવાળા એ.એસ.પી. એ હૈદરાબાદ ખાતે સરદાર વલ્લભભાઈ પટેલ એકેડમીમાં તાલીમ પુરી કર્યા બાદ રાજયમાં જોડાયાના બે વર્ષની અંદર ખાતાકીય પરીક્ષા પસાર કરવી જોઈએ. જો પરીક્ષા પસાર કરવાનો સમય પુરો થઈ જાય તો તે સમય પરીણામ જાહેરાતની તારીખ સુધી લંબાયાનું માની લેવી જે તેને માટે છેલ્લી તક બનશે.

૨. જો અજમાયશી અધિકારી નીયત સમયમાં ખાતાકીય પરીક્ષા પાસ ન કરી શકે તો તે સમય પછીનો તેનો લેણો થતો ઈજાફો તે પરીક્ષા તે પરીક્ષા પસાર કરી લે ત્યા સુધી અટકાવવો. જે તે તારીખે તે પરીક્ષા પસાર કરશે ત્યારથી આ રીતે અટકાવેલ ઈજાફો ચુકવાયાને પાત્ર થશે અને ભવિષ્યના બધા ઈજાફાઓ જાણે કોઈ ઈજાફા ન અટકાવાયો હોય તેમ ચુકવવાને પાત્ર રહેશે. ઈજાફા અટકાવવાના કારણે પગારમાં ગુમાવેલી લેણી રકમ પર ચુકાદો મેળવવાને તે આજમાયશી અધિકારનો દાવો રહેશે નહી. ખુલાસો:: છોડેલા ઈજાફા છુટા કરવાના હેતુ માટે પરીક્ષા પુરી થયાનો પહેલો દિવસ પરીક્ષા પસાર કર્યાની તારીખ એટલે પરીક્ષા પુરી થયાનો પહેલો દિવસ

૩. દર વર્ષે જાન્યુ અને જુલાઈમાં ગુજરાત પી. એસ. સી નકકી કરે તે તારીઓ અને સ્થળે પરીક્ષા વર્ષમાં બે વાર યોજાશે.

૪. તે માટેનો અભ્યાસ ક્રમ એપે. –૧૪ માં નીર્દેશ થયેલ છે.

૫. પરીક્ષામાં ઉતીર્ણ થવા માટેનું ધોરણ અને મુકિત અંગે :–

(૧) પરીક્ષામાં ઉતીર્ણ થવા માટે કુલ ગુણના ૫૦ ટકા પછી ઉતરી પુસ્તકોમાંથી જોઈએ લખવાનાં હોય તે બીન જોયે લખવાના હોય.

(૨) નીષ્ફળ નીવડનાર જો કોઈ એક કે વધુ પેપરમાં ૬૦ કે વધુ ટકા ગુણો મેળવે તો પછીની પરીક્ષામાં તે વિષયમાં તેને મુક્તી મળશે.

(૩) ફકત એકજ પેપરમાં પાસ થવા માટેના ઓછામાં ઓછા ગુણ ન મળે તેની કુલ ગુણના ૫ ટકા થી ઓછા માટે ઘટ પડેતો તેને મુક્તી મળશે.

(૪) સમગ્ર ગુણના ૫૦ ટકાની વધુ મેળવે પણ એક પેપરમાં ઓછામાં ઓછા ગુણ ન મળે તો ૫૦ ટકા ઉપરના દર એક ટકાના હિસાબને વધુમાં વધુ ૧૦ ગુણો સુધી તે એક પેપરમાં કૃપા ગુણ અપાશે. આ લાભ મુકિત મેળવનારને મળી શકશે નહી. ખુલાસો : ૧ ટકા ઉપરાંત અર્ધા કે વધુ અને વધારાનો એક ગુણ ગણવો.

(૫) કલમો ૩ અને ૪ માંથી કોઈપણ એકજ લાભ થઈ શકશે.

(૬) જે ઉમેદવાર આ પરીક્ષા આપવી ઈચ્છે. પરીક્ષાની શરૂઆતનાં ઓછામાં ઓછા ૬૦ દિવસો અગાઉ એપેન્ડીકસ–૧ ફોર્મ નં–૯ મા પોતાની અરજી આઈ.જી.પી. ધ્વારા ગુજરાત પી.એસ.સી. નાં મુકયમંત્રીઓને મોકલી આપવી. આઈ.જી.પી. ઓગ્યતા અંગે ચકાસણી કર્યા બાદ ફોરવર્ડ કરશે, પછીથી જો પરીક્ષા ન આપવાનો નિર્ણય કરે તો પરીક્ષાના પ્રારંભના ઓછામા ઓછા ૩૦ દિવસો અગાઉ આઈ.જી.પી. ધ્વારા જાણ કરવી. આવી અગાઉથી જાણ કર્યા વગર પરીક્ષાર્થીએ પરીક્ષા પસાર કરવાની એક તક ગુમાવ્યા બરાબર લેખાશે. પોતાના કાબુ બહારના કારણો માટે નિયત સમયમાં જાણ ન કરી શકાય હોય તો રાજય સરકાર આ નિષ્ફળતાને માફ કરી શકશે.

(૭) પરીક્ષાના સ્થળ અને કામની જાણ ગુજરાત પી.એસ.સી. ના મંત્રી આઈ.જી.પી અને ગુજરાત ગૃહખાતાના સેક્રેટરીને કરશે.

નિયમ <u>૧૬૨</u> <u>ડેપ્યુટી સુપ્રી. ઓફ પોલીસ ::–</u>

૧. બઢતી સિવાય ભરતીથી નીમાયેલ અજમાયશી ડેપ્યુટી સુપ્રી. એ અજમાયશી સમય દરમ્યાન નીચેની પરીક્ષાઓ પસાર કરવાની રહેશે.
(૧)નિમ્નકક્ષાની કાયદાની પરીક્ષા
(૨) ઉચ્ચ કક્ષાની કાયદાની પરીક્ષા
(૩)પોલીસ મેન્યુ. ની પરીક્ષા આઈ.જી.પી. ના સ્ટેન્ડીગ ઓર્ડર અને પરચુરણ પોલીસ વિષયો
(૪)કવાયત અને ઈકવીટેશનની પ્રાયોગિક પરીક્ષા અને
(૫)ઘવોલાઓ ને પ્રાથમિક મદદ
જો નિયત અજમાયશી સમયમાં પરીક્ષા પસાર કરવામાં નિષ્ફળ નીવડે તો જો અન્ય રીતે સેવા સંતોષકારક હોય તો સમગ્ર રીતે વધુમાં વધુ ૩ વર્ષો સુધી પછાત જ્ઞાતિ અને પછાત ટાઈબ માટે–૪ લેવામાં આવશે. ઉપરની પરીક્ષા પસાર કરવાનો સમય પરીણામની તા. અગાઉ પુરો થતી હોય અને જો તેની માટેની છેલ્લી તક હોય અને જો તેની માટેની છેલ્લી તક હોય તો તે સમય પરીણામ જાહેરાતની તા. સુધી લંબાવાયાનુ ગણાશે.

૨. ઉપર મુજબની પરીક્ષાઓ નિયમીત સમયે અને તકોની અંદર જો પસાર નહી કરાય હોય. પછાત જ્ઞાતિ અને ટ્રાઈબને એક વધુ તક નિયત સમય મર્યાદામાં અપાશે.

૩. ઉપરની પરીક્ષાઓ પસાર કર્યા વિના અને સામાન્ય વર્તન સંતોષકારક ન જણાય અને પોલીસ ફરજો માટે વ્યહાર વલણ ન દર્શાવાયુ હોય ~~ત્યાં~~ કોઈ અજમાયશી ડેપ્યુટી સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને તે સ્થાન પર કન્ફર્મ કરાશે નહી.

૪. સીધી ભરતીની ઉમેદવાર જો પરીક્ષા પસાર કરવામાં નિષ્ફળ જશે અને જો પેટા નિયમ–૧ માંની ૧ અને ૨ પોતાના કાબુ બહારનાં કારણોએ છેલ્લી તક ન મળી શકવાને કારણે પરીક્ષા પસાર ન કરી શકાય હોય કે બહુજ ઓછા ગુણ તફાવતથી નિષ્ફળ નિવડયા હો તો લેખિત કારણો નોંધી રાજ્ય સરકાર અને એક તક વધુ આપે તે સિવાય તેને નોકરીમાંથી છુટા કરવામાં આવશે.

૫. (એ) પેટા રૂલ્સ–૧ માં ૩, ૪, ૫ ની પરીક્ષાઓ જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ખાતે ૧ વર્ષની તાલીમ બાદ યોજાશે. ૩ ની પરીક્ષા પ્રીન્સી .પી.ટી. એસ. જુનાગઢ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ અને એક ડી.વાયએસ.પી. આઈ.જી.પી.નુ જી.પી. એ બનાવેલુ એક બોર્ડ યોજાશે. તે બોર્ડ પ્રશ્ન પત્ર કાઢશે. ઉતરવહીઓ તપાસશે. પરીણામ જાહેર કરશે.
(બી) ઉચ્ચ અને નીમ્ન સ્તર કાયદાની પરીક્ષાઓ સામાન્ય રીતે જાન્યુ. અને જુલાઈમાં એમ વર્ષમાં બે વાર ગુજ થી એસ.સ્પે. ધ્વારા યોજાશે. જો કોઈ ચોકકસ પરીક્ષા બે વારની પરીક્ષા કરતાં કોઈ ચોકકસ વર્ષમાં વધુ વાર યોજવાનુ જરૂરી લાગે તો સામાન્ય વહીવટ ખાતા સાથેની વિચારણા બાકી વહીવટી ખાતું કમીશન અને વધારાની ખાસ પરીક્ષા યોજવી વિનંતી કરશે.
(સી) આઈ.જી.પી. નાં હુકમોને આધીન રહી જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ના પ્રિન્સી. કવાયત અને ઈકવીટેશનની પ્રયોગિક પરીક્ષા યોજવાની અને ઉતીર્ણ થયેલાઓને નીપુણતનું પ્રમાણપત્ર આપવાની વ્યવસ્થા કરશે. સામાન્યત પરીક્ષા જુનાગઢ ખાતે લેવાશે. તેમાં ઉર્તણીત થવાનુ ધોરણ કુલ ગુણનાં ૫૦ ટકાનુ. રહેશે.
(ડી) ઘવાયેલાઓને પ્રાથમિક સહાયની પરીક્ષા એન્ડ ઝોન એમ્બેલેન્સ એસો.નાં પખ્ત અભ્યાસક્રના ધોરણે જુનાગઢના જુનાગઢના સીવીલીયન સર્જન વડે લેવાશે અને તે સુચવે તેવા સમયે લેવાશે. તેના સ્વગુણ રહેશે. ૫૦ ટકા ઉંતીર્ણ રહેવાનુ ધોરણ રહેશે. પુસ્તકોની સહાય પરીક્ષામાં લેવાની રહેશે નહી.

૬. (૧) અને (૨) નિમ્ન કક્ષા, ઉચ્ચ કક્ષા કાયદાની પરીક્ષમાટે અભ્યાસક્રમ અ.નં. એપેન્ડીકસ –૧૫ અને ૧૬ મુજબ રહેશે. (૩) પોલીસ મેન્યુ વિગેરે પરીક્ષા અભ્યાસક્રમ એપેન્ડીકસ–૧૭ અને ૪ કવાયત અને ઈકવીટેશન માટે એપેન્ડીકસ ૧૮ મુજબ રહેશે.

૭. (૧) પેટા નિયમ-૬, અને ઈકવીટેશનમાટે એપેન્ડીકસ-૧૮ મુજબ રહેશે. (૭) ૧. પેટાનિયમ-૬, અને ઈકવીટેશન માટે એપેન્ડીકસ-૧૮ મુજબ રહેશે. (૭) (૧) પેટાનિયમ-૬ માં બતાવેલુ ઉપર મુજબનુ કોઈપણ પરીક્ષા ઉર્તીણ થવાને ધોરણ દરેક પેપરમાં કુલ ગુણના ૫૦ ટકાનો રહેશે. પુસ્તકોની સહાય કે સહાય વિના જવાબ આપવાના હોય

(૨) એક કે વધુ પેપરમાં ૬૦ કે વધઈ ટકા ગુણ મેળવી નિષ્ફળ જનાર અને પછીની પરીક્ષામાં તેને મુકતી મળશે. તે વિષયમાં (૩) ફકત એક પેપરમાં ૫ ટકા થી ઓછા ગુણ વડે ઓછામાં ઓછુ ઉર્તણીય થવાના ગુણ ન મળતા તે ગુણોની ખોટનેકોન્ડેન કરાવમાં આવશે. આ લાભ કોઈ પેપરમાં મુકતીવાળાને પણ મળી શકે (૪) રૂલ્સ ૧૬૧ (૫) ના (૪) મુજબ (૫) રૂલ્સ ૧૬૧ ના (૫) મુજબ

૮. (એ) નીમન અને ઉચ્ચ કક્ષાની કાયદાઓની પરીક્ષા માટે એપેન્ડીકસ-૧ ના ફોર્મ નં-૧૦ માં રૂલ્સ-૧૬૧ માં (૬) મુજબની વીધી કરવી. (બી) રૂલ્સ ૧૬૧નાં (૭) મંજબ (સી) ડી આઈ.જી.પીના પ્રમાણપત્રના આધારે કમીશન પરીક્ષામાં બેસવા દેશે. અને પરીણામ મુજબ ગુજ. રાજયના ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરશે.

૯. અજમાયશી ડેપ્યુટી સુપ્રીટેન્ડેન્ટ જે પેટા નિયમ (૧) ની (૩) ની પરીક્ષા માટે એપેન્ડીકસ-૧ ફોર્મ નં-૧૧ માં એપેન્ડીકસ-૧૭ માના વિષયો માટે બોર્ડને અરજી કરશે. તે માટે વિધી રૂલ ૧૬૧ નાં (૬) મુજબ કરવી.

નિયમ ૧૬૩ પોલીસ ઈન્સ :-

સીધી ભરતીવાળા પોલીસ ઈન્સ. એ તેની નિમણુંક અગાઉ પી.ટી.એસ. ખાતે તાલીમ અભ્યાસક્રમ પુરો કરવા માટેની સબ ઈન્સ. ની જેવીજ પરીક્ષાઓ પસાર કરવાની રહેશે.

નિયમ ૧૬૪ સબ ઈન્સ્પેકટર :-

આખરી પરીક્ષા :- જેણે ૧૨ માસની તાલીમનો અભ્યાસક્રમ સીધા અને ખાતાકીય બન્ને માટે તેવા તાલીમાર્થીઓની આખરી પરીક્ષા લેવાશે. ડી.વાય.એસ.પી. આઈ.જી. એ નિયુકત કરેલા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ શાળાના પ્રિન્સી અને રેસી. ડેપ્યુ કલેકટર કે રેસી. આસી. કલેકટર જુનાગઢ જીલ્લાનુ બનેલુ મંડળ લો માગેલીનીયસ અને પ્રેકટીકલ : વિષય ૧, ૨, અને ૩ ની પરીક્ષા લેશે. આઉટડોર વર્ક : વિષય-૪ એટલે કે કવાયત રાઈફલ રીવોલ્વર શુટીંગની પરીક્ષાઓ પ્રીન્સી લેશે.

નિયમ ૧૬૫ હેડ કોન્સ્ટેબલ :-

૧. સબ ઈન્સ. ની બઢતીની લાયકાત માટે ખાતાકીય પરીક્ષા અંગે

(એ) આઈ.જી.પી. વડે નીયત કરાયેલ તારીખોએ જી. હેડ.કવા. ખાતે દર વર્ષેમો માસમાં આ પરીક્ષા યોજાશે. પરીક્ષા યોજવા અંગેની સુચનાઓ પેટા નિયમ--૨ ની પેટા કલમો બી. થી કે મુજબ રહેશે.

(બી) પરીક્ષા સમીતી નીચે મુજબની રહેશે. (૧) આઈ.જી.પી. (૨) ડીઆઈ.જી.પી., સી.આઈ.ડી. (૩) પોલીસ કમિશ્નર (૪) પી.ટી. એસ. પ્રીન્સી જુનાગઢ (૫) આઈ.જી.પી. એ નિયુકત કરેલ એક પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ

(સી) દરેક પેપર માટેનો અભ્યાસક્રમ અને મેળવવાપાત્ર કુલ ગુણ પાન નં-૯૨, ૯૩ અને ૯૪ મુજબ રહેશે.

(ડી) ઉર્તીણ થવા માટે ઉપરનાં ત્રણ પેપરોમાં દરેકમાં કુલ ગુણનાં ૪૫ ટકા અને બધા પેપરો માટે નિયત કુલ ગુણોના ૫૦ ટકા મેળવવા જરૂરી છે.

(ઈ) પ્રશ્નપત્રો આઈ.જી.પી. એ નિયુકત કરેલ પરીક્ષા સમીતીના એક કે બધા સભ્યો વડે કરાશે.

(એફ) જો હેડ.કવા ખાતેની પરીક્ષા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ અગતરીતે યોજાશે અને તે શકય ન હોય તો આસી. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે ડી.વાયએસ.પી. યોજશે. જવાબ માટેના કાગળો કુલસ્કેપ કદનાં પુરા પડાશે. ઉતરવહીઓને પરીક્ષાનો નિયત સમય પુરો થયે હાજર તેવા સીનીયર અધિકારી વડે કવરમાં જ જરૂરી નોંધ કરી લઈ બંધ કરાશે. અને શીલ કરાશે. કવર પર નોંધ ::

પહેલુ – બીજુ કે ત્રીજુ પેપર

જીલ્લો ....

અંદર સમાવાયેલા ઉતરવહીની સંખ્યા...................................

૩ કવરોને એક સાથે પેક કરી પરીક્ષાના બીજા દિવસે આઈ.જી.પી. ને નામથી સરનામુ કરી રજી. ટપાલથી મોકલાશે.

(જી) જ્યારે બધા પેપરો મળી જાય ત્યારે આઈ.જી.પી. મુલ્યાકન માટે અને દરેક ઉમેદવારના ગુણોની વિગતો આપી ગુણવતાના ક્રમમાં પરીણામ ગોઠવી પોતાના જણાવવા પરીક્ષા સમીતીનાં સભ્યો વચ્ચે વહેચી આપશે.

(એચ) એપેન્ડીકસ–૧ નાં ફોર્મ નં–૧૨ માં દર વર્ષે ૩૧ જાન્યું થી મોડુ નહી તેવુ પરીક્ષા આપતા ઈચ્છતા હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ નુ એક પત્રક પોલીસ સુપ્રી, આઈ.જી.પી.ને મોકલશે. કયાં ઉમેદવાર પરીક્ષા માટે યોગ્યતા ધરાવે છે. તેઓના રેકર્ડની ચકાસણી આઈ.જી.પી. અને આસી આઈ.જી.પી. સાથે પછી કરાશે આઈ.જી.પી. ની પુર્વ મંજુરી વિના કોઈ ઉમેદવારને પરીક્ષા આપવામાં દેવામાં આવશે નહી.

(આઈ) કોઈપણ ગ્રેડનાં અને ૪૫ વર્ષથી વધુ ઉમર ન હોય અને જેણે ૧૦ વર્ષ સતત નોકરી હોય તો તેને સબ ઈન્સ. કક્ષાની બઢતી માટે જરૂરી પુર્વશરત રૂપે પરીક્ષામાં બેસવાની છુટ અપાશે. પણ આઈ.જી.પી. એ ચોકકસ દીશામાં મુકતીની ખાસ મંજુરી આપી હોય તેણે આવી પરીક્ષા આપવી જરૂરી નથી.

નોધ::– ૧ શિક્ષા રૂપે પાયરી ઉતારી લઈને હેડ કોન્સ્ટેબલ તરીકે સતત સેવામાં એકયુટ આવતી હોય પણ તુટતા સમયને બાદ કરતાં કુલ નોકરી ૧૦ વર્ષથી વધતી હોય તો આવી તુટ એકજ તુટ માપ કરી શકાશે. અને હેડ.કો. તરીકેની ૧૦ વર્ષની સતત નોકરી ગણવી.

૨. ખાલી જગ્યાના અભાવે હેડ. કોન્સ્ટેબલ તરીકેની ૧૦ વર્ષની સતત નોકરી ગણવી. જે ત્રણ વખત કરતાં વધુ વખતે કોઈ હેડ કોન્સ્ટેબલ કે કોન્સ્ટેબલ ને પરીક્ષા આપવા છુટ અપાશે નહી.

(જે) બધા સત્તાવાર ઉમેદવારને અભ્યાસ માટે પરીક્ષા માટે પરીક્ષાઓ શરૂઆતથી એક માસ અગાઉ તૈયારી માટે રજા આપી શકાશે. ઓછામાં ઓછા ૪૦ ગુણ મેળવી પુનઃ પરીક્ષા આપનારાઓ પણ સત્તાવાર ઉમેદવાર ગણાશે.

(કે) મહત્મ ગુણ ૪૦ ટકા ન મેળવનાર ને પછીથી પરીક્ષામાં બેસવા દેવામાં આવશે નહી. જે ૨૫ ટકાથી ઓછા વાળાને પછીની બે પરીક્ષામાં દેવામા આવશે નહી. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વડે રજુ કરતા પત્રકના કોલમ–૭ માં અગાઉની પરીક્ષામાં મેળવેલ ગુણ દર્શાવવા.

(એલ) પ્રાયોગીક કસોટી :: જેણે લેખીત પરીક્ષામાં પસાર થવા માટેના કે વધુ ગુણ મેળવ્યા હવે ફકત તેમને રૂબરૂ મુલાકાત અને રેકર્ડના મુલ્યાકંન માટે પરીક્ષા મંડળ સમક્ષ બોલાવાશે.

૨. કસોટી યોજવાની રીત :– લેખીત કસોટી પસાર કરનાર માટે જ આ કસોટી યોજાશે. લેખીત કસોટી પુરી થયા બાદ આ કસોટીની તારીખ આઈ.જી.પી. નકકી કરશે. આઈ.જી.પી. એ પસંદ કરેલા સ્થળોએ પરીક્ષા સમિતીઆ કસોટીઓ યોજશે. આ પ્રાયોગિક કસોટી માટે નીચેના વિષયો અને ગુણ રહેશે.

(૧) રૂબરૂ મુલાકાત –૫૦ ગુણ

(૨) સેવા રેકર્ડનુ મુલ્યાકન–૧૦૦ ગુણ

(૩) રૂબરૂ મુલાકાત તે વ્યક્તિત્વ અને ચપળતા માટેની કસોટી છે.

(૪) સર્વીસ રેકર્ડનુ મુલ્યાકન ૧૦૦ ગુણના ફાળવણી નીચે મુજબની રહેશે. ૧. એડોડઝ વધુમાં વધુ ૩૦ ગુણ ૨. રીમાર્કસ ૫૦ ગુણ ૩ શિક્ષા ગુણ–૨૦ આ અંગે કુલ નોકરી સારી કામગીરી ના મુધ્દાઓ વગેરે ધ્યાનમાં લેવાય છે. દરેક ચેતવણી માટે ૧ ગુણ રીપ્રીમાન્ડ માટે દોઢ ગુણ નાની સજા માટે ૨ ગુણ મોટી સજા માટે ૪ ગુણ બાદ કરાશે.

(૫) સફળતા માટે કુલ–૫૦ ટકા મેળવવાના રહેશે. કોઈ ને પણ ૩ વખતથી વધુ કસોટીની તક અપાશે નહી.

(૬) કસોટી પુરી થયે પરીક્ષાના પરીણામ જાહેર કરી સંબધીતોને જાણ કરાશે.

(૭) પરીક્ષામાં સફળ થનારાના નામ, પસંદગી યાદી પર લેવાશે. અને રૂલ–બી–૧ મુજબ સબ ઈન્સ. તરીકે નીમણુંક કરાશે.

(૮) પરીક્ષા ફકત લાયકાત માટે જ છે અને ઉર્તીણ થનાર ને બઢતી માટે કોઈ દાવો કરી શકશે નહી.

૩. હેડ.કવા. સબ ઈન્સ. કે. સુબેદારની કક્ષાની બઢતી માટે આર્મ્ડ હેડ.કો. માટે પ્રાયોગીક કસોટી

(એ) પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટની ભલામણ થયે બધા ગ્રેડ–૧ અને ૨ આર્મ્ડ હેડ કોન્સ્ટેબલ જો પુરતુ નીરીક્ષણ અને હેંડ કોન્સ્ટેબલનુ નીરીક્ષણ કાર્ય અને કાર્યાલય કાર્ય જાણતા હોય તો આ પ્રાયોગીક કસોટી આપી શકાશે.

(બી) નીચેના વિષયો રહેશે.

૧. બધા પ્રકારની કવાયત મસ્કેટરી અને શારીરીક તાલીમ–૧૦૦ ગુણ

૨. ગુજરાતીમાં સુચનાઓ આપવાની શકિત–૧૦૦ ગુણ

(સી) હિશાબો હેડકવા. કાર્યાલયમાં સ્પેર અને કાર્યાલય પધ્ધતિ અને સામાન્ય માહિતી–૧૦૦ ગુણ

(ડી) ઉપરનાં એક અને બે ની પરીક્ષા મૌખિક થશે. જયારે બી માટે લેખીત થશે. જવાબની ભાષા ગુજરાતી રહેશે.

(ઈ) દર વર્ષે હેડ કવા. ખાતે ઓકટો. ના પહેલા સોમવારે આર્મ યુનીટમાં ડેપ્યુ. આઈ.જી.પી. પોતે અંગત રીતે કવોટાઓ યોજશે. પરીણામની જાણ ૧ લી. નવે પહેલા આઈ.જી.પી. ને કરશે. કસોટી યોજવામાં ૧ કે ૨ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટની મદદ લેશે.

(એફ) ઉપરના દરેક વિષયમાં ૫૦ ટકા થી ઓછા નહી. તેવા ગુણ મેળવનાર કે કસોટીમાં ઉતીર્ણ ગણાશે.

(જી) તાલીમ વર્ગમાં આખરી પરીક્ષા:

(૧) પરીક્ષા મંડ યોજશે. જેમાં ચેરમેન તરીકે વાઈસ પ્રીન્સી.

(૨) એક આશી. પબ્લીક પ્રોસી. અને એક ઈન્સ. સભ્યો તરીકે રહેશે.

(૩) પશ્નો ચેરમેનના માર્ગદર્શન નીચે સભ્યો કાઢશે. અને તેજ મુલ્યાકન કરશે.

(૪) સભ્યોને નિયમ પ્રમાણે ટી.એ., ડી.એ. મળશે. બોર્ડને કોઈ માનદ વેતન મળશે નહિ. તે ફરજોનો એક ભાગ છે.

(૫) પ્રશ્ર પત્રોની સંખ્યા દરેક પેપરને ફાળવાયેલ કુલ ગુણ અભ્યાસક્રમ અને પરેડ ગ્રાઉન્ડ વર્કના વિસ્તૃત ખ્યાલ માટે પાના ૯૬ થી ૯૭ જોઈ લેવા.

નિયમ ૧૬૬ <u>ઘવાયેલાઓને પ્રાથમિક સહાયની પરીક્ષા :–</u>

૧. ડી.વાય.એસ.પી. રૂલ નં ૧૬૨ નાં (બી) મુજબ

૨. ઈન્સ અને સબ ઈન્સ. સીની પ્રાથમિક સહાય પ્રમાણપત્રની સેન્ટ જહીન એમ્બુલન્સ એસો. ની પરીક્ષા રહેશે. સેન્ટર જહોન એમ્બુલન્સ હેન્ડ બુક નામાના પાઠય પુસ્તકમાં સમાવેશ તાલીમના અભ્યાસક્રમ પર આધારીત રહેશે.

૩. કોન્સ્ટેબ્યુલરી (એ) સીવીલ સર્જન સાથે ચર્ચા વિચારણા બાદ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ આ અંગેની પુરા અભ્યાસક્રમનાં તાલીમવર્ગોનો કાર્યક્રમ આર્મ્ડ અને અનઆર્મ્ડ ઉમેદવારો માટે ગોઠવી

(બી) બીજી તાલીમો પુરી કર્યા બાદ આ તાલીમ લેવાશે. અને તેનું પ્રમાણપત્ર પ્રાપ્ત અંગે કન્ફર્મેશન અટકાવશ નહી, આ પરીક્ષામાં નિષ્ફળ કોન્સ્ટેબલ અને હેડ કોન્સ્ટેબલ ને નવા યોગ્ય જુથો સાથે તાલીમ અપાવવી અને પરીક્ષા પાસ કરાવવી.

(સી) પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ સીવીલ સર્જન સાથે મુદતી પરીક્ષાની ગોઠવણી કરવી. આ માટે પરીક્ષાના ફોર્મ–૩ નકલોમાં ભરવાં અને તેમા વિગતવાર ગુણો અને પરીક્ષકની સહીઓ હોવી જોઈએ અને વ્યખ્યાતાએ ત્રણ નકલોમાં પોતાની સહી સાથે હાજરી પત્રકો જાળવવા.

(ડી) દરેક પ્રમાણપત્ર માટે ૭૫ પૈસાની રકમ સ્થળે મોકલવી.

(ઈ) પુરો અભ્યાસક્રમ કુલ વ્યાખ્યાનો અને પ્રત્યક્ષ તાલીમ જે અેન્યત્ર દર્શાવેલ છે. તે મુજબ શરીનાં દરેક અંગે ઉપાયો તેની સારવાર કાળજી વગેરે દર્શાવેલ છે. તે મુજબ યોજાશે.

નિયમ <u>૧૬૭ એમ.ટી. કર્મચારીઓ માટે પરીક્ષા ::–</u>

૧. સામાન્ય (૧) પોલીસ ખાતાના એમ.ટી. વિભાગમાં તાત્રીક જગ્યા ઉપરની બઢતી માટે નીચે નીચે દર્શાવ્યા મુજબની કસોટીઓ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે ડી.વાય.એસ.પી. એમ.ટી. ધ્વારા લેવાશે.

૨. લાયકાત પાત્ર થવા બધા પ્રકારની કસોટીઓ દરેક ભાગમાં ઓછામાં ઓછા ૫૦ ગુણ લેવા જોશે.

૩. બઢતી માટે કસોટીના પરીણામ ઉપરાંત પાતામાન અગાઉની કામગીરી પણ જાવાશે.

૪. સામાન્ય કસોટીઓ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વડે ગોઠવાશે. અને લેવાશે. અને તાત્રીક કસોટીઓ પરીક્ષા મંડળ ધ્વારા યોજાશે. જે મંડળમાં ચેરમેન ડી.વાય.એસ.પી. એમ.ટી. રેન્જ પી.આઈ.એમ.ટી. ને રેન્જ વર્કશોપના ફોરમેન રહેશે. કસોટી કોઈ એક પ્રો. વર્કશોપ ખાતે યોજાશે.

૫. નીચલી કક્ષાની કસોટી પસાર કરવાના વર્ષમાંજ ઉચ્ચ કક્ષાની કસોટી માટે બેસવા દેવાશે નહી.

૬. ભાગ–૧ થી ૪ સુધીનાની દરેક કસોટીના દરેક ભાગમાં ૫૦ ટકાથી વધુ ગુણ અને સમગ્ર ગુણોના ઓછામાં ઓછા ૬૦ ટકા ગુણ પાસ થવા માટે લેવાના રહેશે.

૭. સમગ્ર કસોટી એકી વખતે એકજ સ્થળેજ પસાર કરવાની રહેશે.

૮. કસોટીના ૩ વર્ષ અગાઉ ઉમેદવાર ડ્રાઈવીંગ લાઈસંસ સીવીલીયન હેવી ટ્રાન્સપોર્ટ માટેના એન્ફોર્સમેન્ટ સ્થળેનુ ધરાવવાનું જરૂરી છે.

નિયમ <u>૧૬૮ પોલીસ ડ્રાઈવર રીટેન્સન ફોર્મ :–</u>

નીમણુંકની તારીખથી બે વર્ષની અંદર નીચેના અભ્યાસક્રમની મૌખિક અને પાયોગીક કસોટી પસાર કરવાની રહેશે. અને તે સિવાય તેને જગ્યા પર કન્ફર્મ કરાશે નહી.

(એ) જનરલ :

૧. પરેડ આર્મ્ડ વગેરેની કોડ કવાયત અને એલીમેન્ટ્રી આર્મ્ડ કવાયતની આવડત

૨. હીન્દી અને પ્રાદેશીક ભાષ લખવા, વાંચવા અને બોલવાની આવડત

૩. મહત્વના મોટર માર્ગ, સ્થળો જળમાર્ગો, ટેરીન તથા વિભાગનાં અંતરો વગેરે અંગેનુ સામાન્ય જ્ઞાન

(બી) તાંત્રીક, મૌખિક અને પ્રાયોગિક :–

૧. મોટર વાહન અને તેના અગત્યના ભાગોનું મીકેનીઝમ રુટીન, સર્વીસીગ ચેક, વાહનની જરૂરીયાતો જેવી કે ટયુબ, ટાયર, ડીસ્ટીલ વોટર, પાણી, ઓઈલ પેટ્રોલ વગેરે અંગેની જાણકારી અને સાદી ભાષામાં સમજાવવાની શકિત.

૨. વાહનમાંના દાવા, મસ્ટર બધી નૈતિક કૃળો વગેરેનો યોગ્ય ઉપયોગ મોટર વાહન અંગેનાં નીયમો ટ્રાફીક નીશાનીઓ રસ્તા પરના ચીન્હો, અકસ્માત સમયની કામગીરી અને એમ.ટી. અંગેના અમલો ઓર્ડરો.

નિયમ <u>૧૬૯ ગ્રેડ–૪ નાં હેડ કોન્સ્ટેબલની ડ્રાઈવર મીકે. માટે પાત્રતાની કસોટી :–</u>

૧. નીચેના વિષયોમાં કસોટી લેવાશે.

(એ) સામાન્ય

(૧) આર્મ્ડ વિનાની સ્કોવોર્ડ કવાયત સાદા આદેશો આપવાની આવડત એલીમેન્ટરી આર્મ્ડ ડ્રીલ અને મસ્કેટરી

(૨) ફરજ અંગેના ભથ્થાને લગવા સાદા રીપોર્ટો લખવાની, એમ.ટી. પ્રોસીજરની રેકર્ડ અને તેની જાળવણીની માટેની જાણકારી

(બી) તાંત્રીક, મૌખિક અને પ્રાયોગિક :–

(૧) પોલીસ વર્કશોપ કે કાર મેન્યુ. તાલીમ સંસ્થા ખાતે ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસનો સર્વીસ તાલીમ અભ્યાસક્રમ કે રીફ્રેસર કોર્સ કરેલ હોવો જોઈએ.

(૨) રુટીન સર્વીસીસ કેસીઝ, બોડી અને બ્રેક વગેરેનુ ઈન્સ્પેકશન અને બેસાડવાનુ ઈન્જીનનુ ડીકાર્બોનાઈઝીગ ઈગ્નીશન સેટીગ, સ્પાર્ક પ્લગન સફાઈ અને બેસાડવાનુ સંપુર્ણ જ્ઞાન હોવુ જોઈએ. અન્ય જરૂરી સર્વ કામગીરી પણ આવડવી જોઈએ.

(૩) વાહનના દરેક ભાગની રચના અને કામગીરીનુ સંપુર્ણ જ્ઞાન હોવુ જોઈએ.

(૪) ડ્રાઈવરોને માર્ગદર્શન આપવાની અને બધી જાતના વાહનો ચલાવવાની આવડત

૨. પરીક્ષા માટેનો અભ્યાસક્રમ નીચે મુજબના ચાર ભાગો ધરાવે છે.

(૧) જોડવા અને બેસાડવાની કામગીરીઓ : કુલ ૧૦૦ ગુણ, ૧૨ કલાક

દરેક કામગીરી માટે ૫ ગુણ, દરેક માટે અડધો કલાક, દરમ્યાન તેની સફાઈ, યોગ્ય સ્થિતિમાં તેને બેસાડવો, જોડવો, તેનુ નામ અને કામગીરી વગેરેની જણાવવાની અને દરેક પેટા વિભાગમાં પાસ થવાનુ રહેશે. નીચેના ભાગોનુ એસેમ્બલીગ અને ફીટીગ : ફ્યુએલપમ્પ, કાર્બ્યુટર, ડીસ્ટીબ્યુટર, વોટરપમ્પ, માસ્ટર સીલીન્ડર, અને મેન સ્પીગ : અઢી કલાક

(૨) સફાઈ ગોઠવણી અને ટેસ્ટીગ ::– ટાઈમીગ, સેટીગ, એડવાન્સ રીટાયર્ડ બેટરી કલીનીગ, ફીટીગ સર્વીસીગ અને ટેસ્ટીગ સ્પાર્કપ્લસ, કલીનીગ, સેટીગ અને ટેસ્ટીગસ, પટટો બદલવા અને ગોઠવવા, પડેલ, કલ્ચ અને બ્રેક ગોઠવણી અને ચેકીગ દરેક અડધો કલાક માટે.

એડજસ્ટીગ અન બ્લોડીગ ક્રમ એસેમ્બલી, સર્વીસીગ અને સેટીગ, રેડીયેટર પેટ્રોલ, ટેક, કલીનીગ, સેટીગ, ટેસ્ટીગ કલ્ચ એડજસ્ટમેન્ટ અને ટેસ્ટીગ કલીયરીગ : ગીયર બોક્ષ અન સીગલ ફેન ચેમ્બર, મફલર સર્વીસી એન્ડ ફીટીગ વીલ્સ : ટાયર, કોઝપીન્સ, એજીગ વીલ્સ, ટાયર ચેકીગ ફીગપોન્ટ, સ્ટીયરીગ, સર્વીસીગ ચેકીગ અને એડજસ્ટીગ વેરે અંગેનો અડધો કલાક બે પ્રાયોગિક પાંચ કલાક અને ૬૦ ગુણ જેમાં વાહન ઈન્સ્પેકશન કંપલીટ સર્વીસીગ દરેક ૧૦ ગુણના અને બાકીના ૨ વિષયો ૧૫ અને ૨૫ ગુણના અને એક કલાકના રહેશે.

(૩) મૌખિક :– ૪૦ ગુણ ૧ કલાક, જેમાં વાહનના જુદા જુદા ભાગો, કામગીરી પેટ્રોલ વગેરે અંગેના પ્રાથમિક સિધ્ધાંતો પરના પ્રશ્નો પુછાશે.

(૪) લેખિતઃ - ૨૫ ગુણો ૨ કલાક, એમ.ટી. એસ. વિભાગની કામગીરી , સ્ટોર અને રેકર્ડની જાળવણી, સંબધીત સર્વ બાબતોના થોડા પ્રશ્નો પુછાશે. કવાયત ૧૫ મીનીટ કસોટી, આ કસોટીમાં આદેશો આપવાની ભુલો સોધી કાઢવી, કવાયત લેવાની વગેરે આવડતની ચકાસણી કરાશે. તેમાં ગુણ અપાતા નથી. પણ સફળ કે નિષ્ફળ અપાય છે.

૩. સર્વીસ ટ્રેનીગ માટેનો રીફ્રેસર કોર્સ :– ૨૫ ગુણો જે કસોટીના ગુણ સ્થળે લઈ જવાય છે.

(એ) કોઈપણ વર્કશોપમા કે તેની સંસ્થામાં સર્વીસીગ અને જાળવણી અંગેના ૧૦ દિવસનો તાલીમી અભ્યાસક્રમ પુરો કરવા જરૂરી છે.

(બી) તેના ૨૫ ગુણો છે. ૫૦ ટકા કે વધુ લેનાર તેમા ઉર્તીણ ગણાશે. અને મેળવેલના અડધા ગુણો માટેની કસોટી માટે લઈ જવાશે. ૬૫ ટકા થી ઓછી નહી તેવા બધા ગુણો કસોટી માટેના ગણાશે. અને ૫૦ ટકા અને ૬૫ ટકા વચ્ચે નાગુણો તેમના પ્રમાણમાં કસોટીના ગુણોમાં મેળવાશે.

નિયમ ૧૭૦ ગ્રેડ–૩ નાં ડ્રાઈવર પીકે હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે પાત્રતા કસોટી ::–

આ ગ્રેડમાં બઢતી માટે ગ્રેડ–૪ ની પરીક્ષા પાસ કરેલ હોવી જોઈએ. તે ઉપરાંત

(એ) ઓછામાં ઓછા ૧૦ દિવસો મીકે. નો રીફ્રેસર કોર્સ પુરો કરેલો હોવો જોઈએ આ ગ્રેડ ચાર વાળા માટે જરૂરી કરતાં વધુ વિસ્તુત જ્ઞાન ધરાવવુ જોઈએ.

(બી) મૌખિક અને પ્રાયોગિક કસોટી : બીજી હરોળનું સમારકામ એન્જીન બ્રેક અને કલ્યુનુ ઓવર હોલીગ

અને વાહનની વિજળી પધ્ધતિમાની ક્ષતિઓ અને તેની સુધારણા, બેટરી સુધારણો અને ચાર્જીગ રસ્તા પરની ગેરેજ વ્યવસ્થા.

નિયમ ૧૭૧ ગ્રેડ–૨ ના ડ્રાઈવર મીકેનીક હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે પાત્રતા કસોટી ::–

ગ્રેડ ત્રણ ની પાત્રતાઓ ઉપરાંત વધારામાં નીચે મુજબની પાત્રતા જરૂરી છે. ડીફરન્સીયલ સ્પીડ ગીયર અને ટ્રાન્સમીશન માટે સંપુર્ણ ઓવડર હોલ, એન્જીન કે એન્જીન વગર બોડી સહીત ચેસીસ કે વિધ્ધન પધ્ધતિ અંગેનો સંપુર્ણ ઓવર હોલ સ્વતંત્ર રીતેફરી શકવાની સંપુર્ણ અને પ્રત્યક્ષ જાણકારી.

નિયમ ૧૭૨ ગ્રેડ–૧ નાં ડ્રાઈવર મીકે. હેડ કોન્સ્ટેબલ અને જમાદાર પાત્રતા કસોટી ::–

ગ્રેડ–૨ ની લાયકાત ઉપરાંત નીચેની વધારાની લાયકાતો હોવી જોઈએ. પ્રાયોગિક કસોટ : (એ સંપુર્ણ રીપેર કરવાની અને હાથ નીચેના સ્ટાફનુ નિયમન અને માર્ગદર્શન આપવાની આવડત, લેખીત કસોટી :– રુટીન વહીવટી ફરજો, અદા કરવાની સ્ટાફ જાળવવાની પધ્ધતિ.

નિયમ ૧૭૩ ગ્રેડ–૩ નાં મોટર વાહન ફીટરો :–

નિયમ ૧૬૯ માં ગ્રેડ–૪ નાં ડ્રાયવર મીકે. માટેની કસોટી પસાર કરવાની રહેશે. જો કે ડ્રાઈવીગ લાયસન્સ અને કવાયતમાં સ્કોડને કમાન્ડ કરવાનુ જરૂરી નથી.

નિયમ ૧૭૪ ગ્રેડ–૨ નાં વાહન ફીટરો :–

વધારામાં ગ્રેડ–૨ ના ડ્રાઈવર મીકે. હેડ.કોન્સ્ટેબલ માટેની પ્રાયોગીક અને મૌખિક કસોટી પસાર કરવાની રહેશે.

નિયમ ૧૭૫ ગ્રેડ–૧ નાં મોટર વ્હીકલ ફીટર :–

નિયમ–૧૭૪ માંની કસોટી ઉપરાંત તેમણે ગ્રેડ–૧ નાં ડ્રાઈવર મીકે. હેડ.કોન્સ્ટેબલ માટેની કસોટીઓ પસાર કરવાની રહેશે.

નિયમ ૧૭૬ પોલીસ વાયરલેશ ઓર્ગેનાઈઝેશન : વાયરલેશ ઓપરેટરોની વર્ગ પરીક્ષા:–

૧. વર્ગના પગાર ધોરણ માટે વાયરલેશ ઓપરેટર કે રેડીયો મીકે. કે ઈલેકટ્રીશયનોને વર્ગ–, ૩, ૨, અને ૧ અને ૪ વર્ગોમાં વેંચવામાં આવેલા છે. અને તે માટીની પાત્રતા માટે તેમાટે નીયત થયેલી તે વર્ગની પરીક્ષા પસાર કરવાની રહેશે.

૨. વર્ગ–૪ ની પરીક્ષા અંગે :–

(એ) નીમણુંકની તારીખથી ૨ વર્ષ દરમ્યાન વર્ગ–૪ ની પરીક્ષા પસાર કરવી જોઈએ.

(બી)

(૧) જાન્યુ. અને જુન વચ્ચે નીમાયેલાને બે તકમાં વર્ષ દરમ્યાન જયારે જુલાઈ અનેડીસે. વચ્ચે નીમાયેલાને એક વધુ તક અપાશે. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વાયરલેશની ભલામણથી આઈ.જી.પી. પોતાના કાબુ બહારનાં કારણો સબબ નીયત સમયમાં પરીક્ષા પસાર ન કરનારને એક વધુ તક આપી શકશે.

(૨) દરેક વાયરલેશ ઓપરેટર કન્ફર્મેશન માટે ઓછામાં ઓછી વર્ગ–૪ ની પરીક્ષા પસાર કરવી જોશે. નિયત સમય–મર્યાદામાં પસાર ન કરી શકનાર જો અન્ય રીતેલાયક હશે તો આઈ.જી.પી. પરીક્ષામાંથી મુકતી આપી શકશે. આવી મુકિત વાળાને નીમણુંક પર કન્ફર્મેશન કરાશે પણ તે કોઈ વર્ગ પગાર કે વિશેષ બઢતી માટે હકકદાર રહેશે નહી.

(૩) જેણે વર્ગ–૧ ની પરીક્ષા પસાર કરેલ હશે. ફક્ત એવાનોજ હેડ વાયરલેશ ઓપરેટરની બઢતી અપાશે. પણજો વર્ગ–૧ વાળા ન મળી શકે તો વર્ગ–૨ ની પરીક્ષા પસાર કરનાર નીમી શકાશે. પણ જો વર્ગ–૧ વાળા મળી આવે પુનઃ વર્ગ–૨ ની પાયરી પર ઉતારી મુકાશે. વર્ગ–૩ વાળાને પણ આ લાગુ પડશે.

(સી) વર્ગ–૪ ન હોય તેવા વાયરલેશ ઓપરેટર જો વર્ગ : ચાર ઉપરની પરીક્ષા આપવા ઈચ્છે તો વર્ગ–૪ માટેની અને બીજા વચ્ચે ની પરીક્ષાઓ આપી શકાશે. એકવાર એક વર્ગ મેળવ્યા પછી પછીના ઉચ્ચ વર્ગની પરીક્ષા આપવા છુટ અપાશે.

૩. દર વર્ષે પહેલી માર્ચે હેડ વાયરલેશ ઓપરેટર જે ઓપરેટર રેડીયો મીકે. કે ઈલેક્ટ્રીશ્યન પરીક્ષા આપવાના હોય તેના નામ અને વર્ગ માટે આપવાન હોય તેનો રીપોર્ટ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વાયરલેશને આપેશે. અને નકલ પોલીસ કમિ. કે જીલ્લા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ આપશે.

૪. પશ્રપત્રોની સંખ્યા કુલ ગુણ અને પાસ થવા માટેના ઓછામાં ઓછા ગુણ :–

(એ) પ્રશ્રપત્રોની સંખ્યા કુલ ગુણ અને પાસ થવા માટેના ઓછામાં ઓછા ગુણ લેખીત પરીક્ષા માટે નીચે મુજબ છે. પહેલુ પેપર :– બધા વર્ગોની : વાયરલેશ પ્રોસીજર (બે કલાક) કુલ ગુણ–૧૦૦ માં પાસ થવા માટે ઓછામાં ઓછા ગુણ : વર્ગ–૪ માટે ૪૦, વર્ગ–૩ માં ૫૦, વર્ગ–૨ માટે ૬૦ અને વર્ગ–૧ માટે ૭૦ ગુણ. બીજુ પેપર વર્ગ–૧ અને વર્ગ–૨ વિષયો વિદ્યુત, ચુંબક ઈન્જીન અને એરીયલનુ ચાર્જીંગ બેટરીનુ જ્ઞાન કુલ–૧૦૦ ગુણ પાસ થવા માટે બીજા વર્ગ માટે ૪૦ અને પહેલા વર્ગ માટે ૫૦ પેપર– ૩ અને ૪ : વર્ગ તંત્ર અને ચાર વિષયો બે મુજબ દરેકના કુલ–૧૦૦ ગુણ અને પાસ થવા માટે ૪૦

(બી) દર વર્ષે એપ્રીલના બીજા સોમવારથી શરૂ કરી દરરોજ ૧૦:૦૦ એ.એમ.થી ૧૨.૦૦ એ.એમ. સુધી જેત પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે કમિશ્નરના કાર્યા લયમાં લેખીત પરીક્ષા યોજાશે. રોજ ૧ પેપર રહેશે. હોમ પોલીસ ઈન્સ. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે કમિશ્નર વડે કોન્સ્ટેબલ પત્રિત અધિકારી નીરીક્ષણ કરે. પ્રશ્રપત્રો વાયરલેશનાં પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કાઢશે. સીલબંધ કવરમાં રહી. ટપાલથી પોલીસ કમિશ્નર કે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ તે મોકલશે. અને પરીક્ષાના દિવસે ને સમયે જ ખોલાશે. બધી પરીક્ષાઓ પુરી થયે સીલબંધ કવરમાં ઉતરવહીઓ પોલીસ સુપ્રીટેન્ટેન્ટ વાયરલેશને મોકલાશે . તે તેને તપાસશે.

૫. પ્રાયોગીક પરીક્ષાઃ–

(એ) લેખીત પરીક્ષા પસાર કરનારને જ પ્રાયોગીક પરીક્ષામાં બેસવા દેવાશે.

(બી) દર વર્ષે મે મહીનામાં પ્રાયોગીક પરીક્ષા વાયરલેશ ઈન્સ. સબ ઈન્સ.ની સહાયથી લેશે.

(સી) પ્રાયોગીક પરીક્ષા પુરી થશે. વાયરલેશ ઈન્સ. રજી. ટપાલથી તુરત તેનો રીપોર્ટ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વાયરલેસને આપશે.

<u>નિયમ ૧૭૭</u> <u>જુનીયર અને સીનીયર કારકુનનોની પરીક્ષા ::–</u>

૧. એપેન્ડીક્સ–૧૯ અન્વયે ૧૯૭૨ નાં ગુજરાત પોલીસ ખાતા રૂલ્સમાં નકકી થયા મુજબની ખાતાકીય પરીક્ષા જુની અને સીની કારકુનોએ પસાર કરવાની રહેશે.

૨. પરીક્ષા સમીતી તેના પ્રમુખ તરીકે એક ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને સભ્યો તરીકે ત્રણ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ધરાવશે. કે પ્રશ્રપત્રો કાઢશે. ઉતરો તપાસશે. ગુણ આપશે. અને જુદા જુદા જી. હેડ કવા. ખાતે પરીક્ષા યોજવાની વ્યવસ્થા કરશે. સમીતીની નિમણુંક આઈ.જી.પી. કરશે.

૩. સરકાર મધ્યસ્થ પ્રેસના મેનેજર પશ્રપત્ર છાપીને સમીતીની પ્રમુખનો સુચનાઓ મુજબ સીલબંધ કવરમાં પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ અને આઈ.જી.પી. કે પોલીસ કમિશ્નરને મોકલશે. પ્રશ્રોના નમુનારૂપ ઉપરો પણ છાપવામાં આવશે અને સમીતી તથા આઈ.જી. ને પુરા પડાશે.

૪. પરીક્ષાનુ પરીણામ ગુણવત્તાના ક્રમે ગોઠવો. ગુજ. પોલીસ ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરાશે.

૫. ઉતરવહીઓ પરીક્ષા સમીતીના પ્રમુખ વડે એકઠી કરાશે અને પોતાની કચેરીમાં પરીણામ જાહેરાતની તારીખથી ૬ માસ સુધી સાચવી રખાશે.

નિયમ ૧૭૮ એસ.આર.પી. એફ ::–

તેમને માટેની જુદી જુદી પરીક્ષાઓ ૧૯૫૯ નાં મુંબઈ રાજ્ય રીઝર્વ પોલીસ ફોર્સ રૂલના નિયમ–૫૭ અન્વયે નિયત કરાયેલ છે.

નિયમ ૧૭૯ ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો :–

જુની અને સીનીયર રિસર્ચર અને એકસપર્ટ માટેની પરીક્ષાઓ ફીગર પ્રીન્ટ બ્યુરો મેન્યુઅલનાં ૭૦ અન્વયે દર્શાવાયેલ છે.

નિયમ ૧૮૦. હિન્દી ભાષાની પરીક્ષા :–

૧. સરકારી અધિકારીઓએ સરકાર ધ્વારા અવારનવાર નિયત કરાયા મુજબના અભ્યાસક્રમ અને નિયમો મુજબની ભાષાઓના નિયમાક્રમ ધારા યોજાતી ઉચ્ચકક્ષા કે નિમ્ન કક્ષાને બોલચાલમાં ધોરણની કક્ષાની હીન્દીમાં પસાર કરવાનું જરૂરી છે.

૨. પોલીસ ખાતાના જુદીજુદી કક્ષાના સરકારી નોકરી માટે સરકાર ધ્વારા નિયત નીચેની પરીક્ષાઓ હીન્દીમાં આપવાની હોય છે.

(એ) ઉચ્ચકક્ષાની :– સત્તાવારભાષામાં જેમને હીન્દીમાં નોટીસ અને ડ્રાફટીગ કરવાનું હોય જેવા કે, આઈ.પી.એસ. અને જી.પી.એસ. ના સભ્યો પોલીસ સ.ઈ.કાર્યાલય સ્ટાફ, સ્ટેનો, આસી.પબ્લીક પ્રોસી. ફીગરપ્રિન્ટ બ્યુરો સ્ટાફ, અને હસ્તાક્ષર નિષ્ણાત, વાયરલેસનો સ્ટાફ અને એમ.ટી. સ્ટોર કીપર જમાદાર

(બી) બોલચાલના ધોરણની પરીક્ષા :– વર્ગ–૩ ના સરકારી નોકરી અને વર્ગ–૪ ના જેવા કે, આર્મ્ડ હેડ.કોન્સ્ટે. અને કોન્સ્ટેબલ સબ ઈન્સ્પેકટર કક્ષાથી નીચેના એમ.ટી. ટ્રેડઝમેન સ્ટોર જમાદાર સિવાઈ.

૩. એમ.ટી.નો સિવીલીયન સ્ટાફને મોટરલોસનો સ્ટાફ :–

(સી) નિમ્ન કક્ષાની પરીક્ષા. (એ) અને (બી) માં ન આવ્યા હોય તેવા સરકારી નોકર.

નિયમ ૧૮૧. ગુજરાતી ભાષા પરીક્ષા :–

૧. જેમની માતૃભાષા ગુજરાતી ન હોય પણ માધ્યમીક શિક્ષણ અંગ્રેજીમાં કે ગુજરાતી સિવાઈના માધ્યમમાં મેળવ્યુ હોય તેવા બધા પત્રિત અધિકારીઓ અને વર્ગ–૪ સિવાઈના બીન પ્રતિત સરકારી નોકરીએ ભાષાના નિયામકશ્રી ધ્વારા યોજાયેલ ઉચ્ચ કે નિમ્ન કક્ષાની ગુજરાત ભાષા પરીક્ષા સરકારી નિયમ –૧૯૭૦ મુજબ પસાર કરવાની રહેશે.

૨. જેને હીન્દીમાં ઉચ્ચકક્ષા પરીક્ષા પસાર કરવાની હોય છે. તેવા આઈ.પી.એસ. અધિકારી સહિતના બધા પત્રિત અધિકારીઓને વર્ગ–૩ ના સરકારી નોકરીને ગુજરાતીના તે જ કક્ષાની પરીક્ષા પસાર કરવાની રહેશે.

૩. જેમને હીન્દીમાં નિમ્નકક્ષાની પરીક્ષા પસાર કરવાની હોય છે તેમણે ગુજરાતીમાં પણ તેજ કક્ષાની પરીક્ષા પસાર કરવાની રહેશે.

નિયમ ૧૮૨. ભાષા પરીક્ષાઓ પસાર કરવામાં લીધેલા સમય અંગે :–

હીન્દી કે ગુજરાતી પરીક્ષા પસાર કરવા માટે ગાળેલ સમય ઓનડયુટી ગણાશે. અને ફરજના સ્થળ પરથી સૌથી નજીકના પરીક્ષા કેન્દ્ર માટેની મુસાફરીનું બી.સી.એસ.આર.ના નિયમ ૫૧૧ મુજબ મળી શકસે.

નિયમ ૧૮૩. આઈ.પી.એસ.ના અધિકારી માટે ગણવેશ. :–

૧. તે અંગે ૧૯૫૪ ના ઈન્ડીયન પોલીસ સર્વિસીસ યુનિફોર્મમાં દર્શાવેલ છે.

૨. આઈટમ–૧ માં રીવ્યુ ઓર્ડર જાયરે સવાર ન હોય મુજબ ટાઈપ એ : પી.કેપ, જેકેટ, ગેબરડીન, ટેરેલીન, ટેરીકોટન કે હીલ : વ્હીસલ અને લેયાર્ડ જેકેટના જેવાજ સ્લેકસ બ્રાઉન એન્કલ બુટ કે ખાખી શર્ટ, બ્લુ ટાઈ, ખાખી મોજા, સામ બ્રાઉન બેલ્ટ, તલવાર, ચકો અને ડેકોરેશન, ટાઈપ બી :– પીકેપ, શર્ટ : ખાખી સેલ્યુટર ટેરલીન કે ટેરીકોટન : શર્ટના જેવા જ પદાર્થના સ્લેકસ, ખાખી મોજા, શુઝ અને સામ બ્રાઉન બેલ્ટ, ૧ નવેમ્બરથી ૩૧ માર્ચ સુધી, શિયાળાની ઋતુ દરમ્યાન (એ) પ્રકારનો અને ૧ એપ્રિલથી ૩૧ મી ઓકટો. ઉનાળા દરમ્યાન (બી) પ્રકારનો ગણવેશ પહેરવો.

૩. ૧૯૫૦ ના ગણવેશ અંગેના નિયમો મુજબ ઈન્ડીયન પોલીસ અધિકારીઓ માટે સામાન્ય વપરાશનો પોશાક નીચે મુજબ રહેશે.

પ્રકાર :– ૧. : મુજબ ફક્ત સ્વોર્ડ, મેડલ અને ડેકલેરેશન બદલે રીબન રહેશે.

પ્રકાર :– ૨. : પીકેપ, બુશર્ટ, વીથ કલોથ બેલ્ટ, સ્લેક્સ, મોઝા અને શુઝ કે એંકલ બુટસ.

પ્રકાર :– ૩. : પીકેપ, શર્ટ વીથ સમ બ્રાઉન બેલ્ટ : જરશી સાથે કે વિના : કે વેબ બેલ્ટ, સ્લેક્સ, મોજા અને શુઝ કે એંકલ બુટ.

પ્રકાર :– ૪ : પીકેપ, શર્ટ, :– એન્ગલ કે સરકયુલર : વેબ બેલ્ટ : મોજા અને શુઝ અને એકંલ કે જંગલ બુટસ.

નીચેના પ્રસંગોએ જુદા જુદા પ્રકારના ડ્રેસ પહેરવા :–

પ્રકાર :– ૧. : આઈ.જી.પી.ના ખાસ આદેશ નીચે.

પ્રકાર :– ૨. : પરેડ સિવાઈની બધી રૂટીન ફરજો માટે – બુશશર્ટ, સાથે બેરેટ કેપ પહેરવી નહી.

પ્રકાર :– ૩. અને ૪ : બધી રૂટીન ફરજ અને પરેડ વખતે આની સાથે ભુરા રંગની બેરેટ કેપ પહેરી શકાય.

નિયમ <u>૧૮૪. ડી.વાય.એસ.પી. માટે ગણવેશ :–</u>

(એ) ફુલ ડ્રેસ :–

૧. પીક કેપ ખાખી : ગેબરડીઃ તેનો રોડ સ્પિનર વીગ ન નં., ૧–૧૧–૪૩ સે. છે. કુલ ઉંડાઈ, ટોચ પરનો વ્યાસ, ૨૬.૩૫ સે.મી. ૫૫–૫૬ સે.મી. ના ઘેરાવમાં બંધ બેસતી ટોપી માટે ટોચ ૩૨ સે.મી. વ્યાસના નાની કે મોટી દર ૬૪ સે.મી. માથાના કદના ઉપર દર્શાવેલ ધોરણથી વધુ કે મોટા માટે તફાવત ધરાવી શકે. ૪ ટુકડામાં બાજુઓ વોલ્ટની વચ્ચે ૫.૩૯ સે.મી. ઉંચી સીલ્વર મેટલનો ગુજ. પોલીસ સેવા ધોરણનો બેન આગળ કેન્દ્રસ્થાને પહેરવો. ટોપી કડક ચામડાના કે બીજા પદાર્થની ૪.૪૫ સે.મીની ઉંડાઈએ પટી પર મુકવી. ૯૫. સેમી. પહોળાઈની બ્રાઉન ચામડાની ચીન સ્ટેપ ગુજ. પોલીસની પધ્ધતીએ બે કોર્જેટ બટન પર બંધ કરવી.

૨. ખાખી રેશમ કે મસલીની પાપડી પણ પીકકેપને બદલે પહેરી શકાય. તે માટે લાંબી મંજુરી લેવી. જેકેટ પ્રમાણે ડીલ ટેરીલીન કે ટેરીકોટનનું લંબાઈ સામાન્ય સિવીલીયન જેકેટ જેટલી, કોલર પણ તેવા બે આડા છાતી પરના ખીસ્સા ૧૬.૫૧ સેમી. પહોળાઈ અને ૧૯.૦૫ સેમી. ફલેપની ચોચં પાસે ઉંડા ૫.૭૧ સેમી. બોક્સ પ્લેટ કેન્દ્રમાં જેની ટોચ સાથે ગુજ. પોલીસ પધ્ધતી મુજબનું બટન બીસાનું ઢાકવા બટન, હોલ સાતે ફલેપ ૫.૭૧ સેમી. પહોળાઈ ટોચ પર ૨૬.૬૭ સેમી તળિયે અને ૨૦.૩૨ સેમી ટોચ પરની ઉંડી અને તેની સાથે એક બટન બાંધેલ, ખીસ્સાઓને ઢાંકવા બટન હોલ સાથે ફલેપ ૪, મધ્યમ ગુજ. પોલીસ સર્વિસ પધ્ધતીના પટાની સામેની બાજુ નીચે વગેરે

૨. બેજ. :–(એ) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તરીકે ઓફીસીએટ કરતા ડી.વાય.એસ.પી. માટે રાજય ચિન્હ ૩. અશોકસિંહ ૨.૯૪. ૧.૯૨ સેમી. અને તારક.

(બી) ૫ અને વધુ વર્ષની નોકરી વાંરા ડી.વાય.એસ.પી. ૩ તારકો (સફેદ ધાતુ) ૨.૫૪ સેમી. પહોળાઈ ભારત પધ્ધતીના ૫ અણીદાર તારા, મધમાં કોઈ ભાવ વિના.

(સી) ૫ વર્ષથી ઓછી નોકરીવાળા ડી.વાય.એસ.પી. (બી) મુજબના બે તારા.

(ડી) અજમાયશી પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ (બી) મુજબનો ૧ તારો, ખભ્ભાની પટી ઉપર નીચેની બાજુએ ૧.૨૭ સેમી. બ્લોક લેટરમાં જી.પી.એસ. વાળો ખાતનો સીલ્વર બેઝ.

૩. બટનો :– બહીગોળ અને ઉપસાવેલ મોટા ૪૦ મીડીયમ ૩૦ અને નાના ૨૪ લોઈનનો.

૪. ખાખી :– ખાખી ટવીન ટેરલીન કે ટેરીકોટનનું આખી બાંય સાથેનું બંધ ગળાનું.

૫. નેકટાઈ :– ડાર્ક બ્લ્યુ.

૬. સ્લેકસ :– જેકેટના જ પદાર્થ ખાખી ડ્રીલ ટેરેલીન કે ટેરીકોટન ટર્નઅપ વિનાનું અને એડીઓ તરફ ઇન્સસ્ટેપ આકારનું

૭. એન્કલબુટ :– સામાન્ય પોલીસ પધ્ધતીની ને ખાખી લેન્ડયાર્ડ સાથે જોડાયેલી અને ડાબા ખીસ્સામાં રાખવાની

૮. પટટો :– સફેદ ધાતુના માઉન્ટીગ પણ સામ બ્રાઉન ડાબા ખભ્ભા પરની પટી રીવોલ્વરનું ટેકો આપવા પહેરવી.

૯. તલવાર :— ઈન્ફન્ટ્રી ભાતની સીદી સાદી સ્ટીલની બુટવાળી
૧૦. સ્વોર્ડ નોટ :— ઓકન સાથે બ્રાઉન ચામડું
૧૧. સ્કવોર્ડ :— સમ બ્રાઉન બેલ્ટ સાથે પહેળાઈ તેવી બ્રાઉન ચામડાની.
૧૨. રીવોલ્વર :— બ્રાઉન ચામડામાં હોસલર સાથે ઓટો પીસ્તોલ લાયસન્સ ફી વગર લાયસન્સ નીચે વધારાની પીસ્તોલ કે રીવોલ્વર રાખવી.
૧૩. ઓવર કોટ વૈકલ્પીક :— નિયત માપ અને ધોરણો મુજબનો ઋતુ મુજબનો ખાખી સર્જનો.
૧૪. જર્શી :— પુરી બાંય સાથેની ઉનની ખાખી આગળ બે બટન ખભ્ભા પર શર્ટની સ્પેસ કાઢવા માટે સ્લીટવાળી.
૧૫. (એ) પુર્ણ પોષાક નીચે મુજબ.
પ્રકાર ૧. : ૨ ના (એ) મુજબ
પ્રકાર ૨. : ૨ ના (બી) મુજબ
(બી) ચાલુ કામગીરીનો પોષાક :— ૧. પીક કેપ ઉપર મુજબ. ૨. બેરેટ કેપ— શર્ટ અને સ્કવેસ જયારે પહેર્યા હોય ત્યારે પીકઅપ ના વીકલ્પો નેવી બ્લયુ. ૩. શર્ટ ઉપર મુબજની ટુંકી બોયનું છુટી પડે તેવી પર હોદાનો ગ્રેડ ૪. બુશર્ટ આર્મી ભાત મુજબનું ૫. ચડી ખાખી (ડ્રીલ, ટેરેલીન, ટેરીકોટન) ૬. પટો પુરા વેશ મુજબનો એક આડી પટી કોગ વિનાની કે વેબ બેલ્ટ બેલ્ટ કે જીપીએસના મોનોગ્રામ સાથે સફેદ ચળકતી ધાતુના બકલવાળા ચામડાનો ૭. મેડલ રીબન આર્મી નિયમોમાં બતાવ્યા મુજબની ૮. બુટ એન્કલ બુટ ઉપર મુજબ ૯. મુજબ ચાલુ કામગીરીનો પોષાક, પ્રકાર એક, બે કે ત્રણમાંથી રહેશે.
(સી) આઈ.પી.એસ. કેડરની જગ્યા પર ઓફીસીયેટીંગ અધિકારી માટે ગણવેશ :— આઈ.પી.એસ. અધિકારી માટેનો ગણવેશ બધી આઈટમો સાથે પહેરે સિવાય કે બેજ, ફેસ્ટ અને બટન તો તેમાં વાંધાજનક નથી. આ ત્રણ વસ્તુઓ કેડરમાંની ખરેખર નિમણુંક બાદ પહેરી શકાય.

નિયમ <u>૧૮૫. પોલીસ ઈન્સ્પેકટર માટેનો ગણવેશ. :—</u>

નોંધ :— જયાં ફેરફાર હશે તેટલો બતાવાશે. બાકી સર્વ આઈટમો (કોઈ નજીવા ફેરફાર સાથે) સરખીજ માનવી.
૧. પુરો વેશ :— (૧) હેડ ડ્રેસ (૧) ચાલુ લશ્કરી પધ્ધતીની પીક કેપ વાળા કોક લીક લેઈસના પટા સાથે ભુરૂ કાપડ પેટ ચામડાની પીકને મોનોગ્રામ પર ખાખી ડ્રીલનું કવર, જીપીએસ મોનોગ્રામ સાથે જે નાના સીલ્વર બટન જે કાળી ચામડાની પેટન્ટ મીનસ્ટ્રેપ સાથે જોડાયેલી રહેશે. પટા પર આગળ નાનો સીલ્વર મોનોગ્રામ (૨) ૧૮૪ ના (૨) મુજબ .
૨. બેઝ :— ૧૮૪ (૨) બી મુજબ.
૩. બાકીની બધી આઈટમો ડી.વાય.એસ.પી. ના ગણવેશ મુજબની.
૪. ડી.વાય.એસ.પી. માટે નિયત તેજ પ્રકારના પુરા પોષાક ઈન્સ. સાથે રહેશે. (બી) ચાલુ કામગીરીનો પોષાક પુરા વેશ માટે જ પીક કેપ રહેશે. બાકીનું બધુ ડી.વાય.એસ.પી. ના પોષાક મુજબનું રહેશે.

નિયમ <u>૧૮૬. સબ ઈન્સ. માટેનો ગણવેશ. :—</u>

(અ) પુરૂષો માટે :— ઈન્સ. મુજબનો રહેશે. રીબન સાથે ફકત બેજ પાંચ ચળીવાળા તારકો ખભાની પટી પર નીચે જીપી નંબરોવાળા પહેરવાના રહેશે.
(બ) સ્ત્રી સબ ઈન્સ. માટે. :—
૧. બુશર્ટ, પટા અને ક્રમાંક જોડી સાથેના સફેદ પર્સવાઈઝ કાપડનું ખીસામાં ફલેપ ચોરસ કટની અને ખીસાની ઉપરની ફલેપ પર પ્રેસ બટન.
૨. સલવાર :— યોગ્ય માપ અને સીલાઈની સફેદ અને મર્સીરાઈઝડ.
૩. સફેદ ટોપી :— કેપ બેઝ અને સફેદ બટન સાથે. હોમગાર્ડ વાપરે છે તેવી.
૪. ચપ્પલ પઠાણી ટાઈપ, અંગુઠા પાસેથી બંધ.
૫. શાખ બ્રાઉન બેલ્ટ સફેદ ધાતુના ફીટીંગ સાથે બ્રાઉન લેબર.
૬. બેજીંગ ઓફ રેંક :— મોનોગ્રામ જીપી સોલ્ડર જીપી અને રીબન વડે કોર્નર કરાયેલ ટુ સ્ટાર ફાઈવ.
૭. ઈલેકટ્રોપ્લેટેડ :—
૮. રેઈન કોટ :— ખાખી.
૯. બેનેયાર્ડ રીવોલ્વર માટે સીલ સાથે ખાખી રેશમનુ.

૧૦. વ્હીસલ :– ખાખી બેન્ડયાર્ડ થન્ડરર.
૧૧. રીબન :– બોટીન અને કાળી માથાની ઝાળીઓ ફુલસાઇજ.
૧૨. ખાખી વુલન ઓવર કોટ.
૧૩. જર્શી (કાર્ડીગનો) :– ખુલ્લા બટન સાતે બ્લ્યુ.
૧૪. સફેદ કેનવાસ બુટ :–
૧૫. સફેદ ગરમ મોજા.

નિયમ **૧૮૭. પ્રથમ ગ્રેડના હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે ગણવેશ. :–**

(એ) પુરો પોષાક :–

૧. ફટીક કેપ ડાર્ક બ્લ્યુ ઉની, બે ના સફેદ ધાતુના બટન આગલી બાજુએ.
૨. બેજ :– ૧, ૫ ખુણાવાળો સ્ટાર નીચે સફેદ ધાતુનો જી.પી. અક્ષરો સાથે.
૩. કેસ ફટીક કેપ પર સફેદ ભાતુનો જી.પી.
૪. વ્હીસલ :– સાંકળ સાથે થંન્ડર
૫. સામ બ્રાઉન બેલ્ટ.
૬. શટૂ
૭. ચડી કે સ્લેક્સ
૮. બુટ
૯. મોજા ગરમ ખાખી.
૧૦. સ્વોર્ડ નીકલ પ્લેટ સીધી બાર મુઠની ફીટ કરેલી જેના રાજ્ય ચીન્હ .પસાવેલુ અને જીપી મોનોગ્રામ.
૧૧. સ્વોર્ડનોય :– સ્કપબોર્ડ.
૧૨. ગરમ કોટ બ્રાસના બટન સાથે ચામડાની ગ્રેટ કોટ પટો સાથે .ની.
૧૩. જર્શી.
૧૪. હોલ્સટર
૧૫. ચંદ્રકો અને ડેકોરેશન

(બી) ચાલુ કામગીરીનો પોષાક :– સેરીમોનીયલ પ્રસંગ સિવાય ચાલુ કામગીરીનો ગણવેશ રૂપે પહેરી શકાશે.

(સી) આઉટ ફલટના બીજા સાફનો ઉપર એ, એન, બી માં બતાવેલ વસ્તુઓ ઉપરાંત ગ્રેડ–૧ નાં હેડ કોન્સ્ટેબલને (જમાદાર) નીચેની વસ્તુઓ કીટના ભાગરૂપે અપાશે.

૧. કીટબોક્ષ
૨. બટન સ્ટીક્સ.
૩. કારપેટ
૪. હેવન સેફ.
૫. વોટર બોટલ.
૬. બ્રા.ન કેનવાસ શુઝ.
૭. સ્ટીલ કે ફાઈબર હેલ્મેટ (હુલ્લડ વગેર વખતે).
૮. સીગ્લેટ
૯. ચડી– પી.ટી. અને રમતો માટે.
૧૦. મચ્છરદાની :– (જયાં મેલેરીયા અને ફાઈલેરીયા ચાલતો હોય ત્યાં.)

નિયમ **૧૮૮. સેકન્ડ ગ્રેડના કોન્સ્ટેબલ અને હેડ કોન્સ્ટેબલના ગણવેશ. :–**

(એ)

૧. સ્ફટીક કેપ નેવી બ્લ્યુ અને આગળ બે નાના સફેદ ધુતના બટન અને લાલ ઉનની પીક સાથે
૨. શર્ટ
૩. જી. અક્ષરો (એ) ટુંકી રીતે યુનિટનો નિર્દેશ કરતા બાસના ૩ અક્ષરો અમદાવાદ સીટી. માટે એ.ડી.સી. સુરેન્દ્રનગર માટે એસ.એન.આર. માપ–૩ અક્ષરોની બહારથી ખુબ જ ચળકતા દરેકનું

વજન ૧૫ ગ્રામથી ઓછુ નહી. (બી) બ્રાચ બકલ નં. :– એક સરખા કદ અને આકારના ખુબ ચળકતા ૧,૨,૩ અને ૪ આંકડાના બ્રાંચના નિયત માપની પીન અને પીનહોલ સાથે.

૪. એવરો :– સેકન્ડ ગ્રેડ હેડ. કોન્સ્ટેબલ માટે ચાર વી. આકારના કોન્સ્ટેબલ માટે નથી.
૫. ટાઉઝર્સ કે સ્લેકસ
૬. બેલ્ટ
૭. દારૂગોળો માટે થેલા.
૮. બેયોનેટ માટે ફોગ.
૯. બટન
૧૦. મોજા
૧૧. બુટ
૧૨. શુઝ. : અનઆર્મ્ડ માટે બ્લેક લેધર.
૧૩. વ્હીસલ
૧૪. ગ્રેટ કોટ :– ડ્રેડ મીક્સર સેઈજનો
૧૫. જર્શી.
૧૬. ગ્રેટ કોર્ટ.
૧૭. શર્ટ :– ટ્રાફીક માટે સફેદ.
૧૮. ટ્રાફીક છત્રી.
૧૯. બ્રસીસ
૨૦. વોટર પ્રુફ કોટ, (ખાખી) બંદરો, રેલ્વે સ્ટેશન, અને એસ્કોર્ટ ડયુટી માટે.
૨૧. વોટર પ્રુફ કોટ (સફેદ)

ટ્રાફીક ડયટુ માટે ઉપરાંતમાં ઉપરનાીનયમના (સી) વિભાગની વુસ્તઓ પણ અપાશે.

(બી) સ્ત્રી હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ માટે ગણવેશ. :–

૧. બુશશર્ટ :– પટા સાથે સફેદ પાતળા બ્લીચડ્રાલનું
૨. સલ્વાર
૩. ટીપી બે બટન સાથે પાતળા બ્લીચ ડ્રીલની
૪. ચપ્પલ.
૫. બ્રાંચ નંબર (બ્રાસ ધાતુનો)
૬. સફેદ કેનવાસ શુઝ.
૭. ખાખી વુલ ઓવર કોટ.
૮. કાર્ડીગની (જર્શી) ખુલ્લા બટન સાથેની બ્લ્યુ.
૯. સફેદ ઉની મોજા.
૧૦. સફેદ ધાતુના બટન.
૧૧. રીબન પો–પીન અને કાળી વાળની જાળી.

નિયમ <u>૧૮૯. એમ.ટી.ના અધિકારી અને માણસો માટેના ગણવેશ.</u>

૧. ડી.વાય.એસ.પી. અને નીચેની કક્ષાના એમ.ટી. અધિકારી એ પોતાના બેઝ સાથે નિયત ગણવેશ પહેરવો લાલ પ્રષ્વાદભુમાં ભુરા રંગના એમ.ટી. ના ખભાની નીચે બન્ને બાય પર બેઝ તરીકે.

૨. ડ્રા. હેડ.કોન્સ્ટેબલ મીકે. કે કોન્સ્ટેબલ માટેના નીચેના ગણવેશ છે.
(એ) ખાખી ડ્રીલ કે સુતરાઉ બોઈલર શુટ (બી) ફટીક કેપ (સી) કોટ (ડી) ટ્રાઉજર્સ (ઈ) બ્રાસ બટન (એફ) પાચ અને ગ્રટ કોટ માટે. ૭ મોટા ૬ કોટ માટે અને બે ફટીક કેપ માટે ડ્રા. મીકે માટે ૧૨ બે કોટ માટે અને ૪ બે ફટીક કેપ માટે ડ્રા.હે.કોન્સ્ટેબલને નાના નાના જી. અક્ષરો અને બ્રોચ બકલ નંબરો (જી) ડ્રાઈવરના બેઝ :– ૫.૦૮ સેમીના લાલ ચોરસ પર બ્લયુ અક્ષરોમાં એમ.ટી. કાપડાના ડાબા ખભા પર બાંયની નીચે પહેરવાનો (એચ) સેવરોન (આઈ) મોજા (જે) ચપ્પલ ચામડાના કાળા પેસાવરી. (કે) વ્હીસલ (એલ) ગ્રેટ કોટ (એમ) વોટરપ્રુફ કોટ. (એન) શટે (ઓ) શોટર્સ આ ઉપરાંત ઉપરના (પી) ની બધી વસ્તુઓ આપશે.

નિયમ ૧૯૦. વાયરલેસ સ્ટાફ માટે ગણવેશ. :–

૧. તેના સુપ્રિટેન્ડેન્ટને બેઝ ફ્લ્ટ અને બટન સિવાય આઈ.પી.એસ. માટેનો ગણવેશ પહેરવાની છુટ છે.
૨. ફરજ ઉપર કર્મચારી હોય ત્યારે જે તે પોલીસ કક્ષા માટે નિયત થયેલો ગણવેશ પહેરવો જોઈએ.
૩. પોલીસ સબ ઈન્સ્પે.ની કે ઉપલી કક્ષાના અધિકારીએ બંન્ને બાંય પર ખભાની નીચે તુરતજ વાયરલેસ બેજ પહેરવો જોઈએ. બીજા તાબાના અધિકારીઓએ તેઓજ બેઝ ફક્ત ડાબી બાય પર પહેરવો.

નિયમ ૧૯૧. વહીવટી કામગીરી માટેના અધિકારીઓનો પોશાક :–

કોઈ ચોકકસ જડ નિયમો કરાયેલા નથી. છતા સગવડતા હવામાન, ચપળતા વગેર જોતા નીચેના પ્રકારનો પોશાક પહેરવો જોઈએ.
(એ) સેરીમોનીયલ કે ઔપચારીક પ્રસંગોએ :– કાળી સેરવાની અને સફેદ ક્રીમ ચુડીદાર પાયજામો કે કાળો ટુકો બટનબંધ અને કાળુ ધોળુ કે ક્રીમ ટ્રાઉજર્શ, ગરમ ઋતુમાં સેરવાની કે કોટ સફેદ કે ક્રીમ કલરનો કોટ પહેરી શકાય.
(બી) કાર્યાલય માટે પોશાક. :– ટુંકો બટન બંધ કરેલ કોટ, અને ટ્રાઉજર્સ જેનો રંગ જુદો હોય શકે, ઘેરા અને ભભકાદાર રંગો બને ત્યાં સુધી ન વાપરવા ગરમ ઋતુમાં બેશર્ટ પણ પહેરી શકાય. સાથે ધોતી કે કોટ કે કુરતુ કે પાયજામા સાથે સેરવાની પહેરી શકાય. ૧. સ્ત્રી અધિકારી માટે. :– (એ) સેરીમોનીયલ પ્રસંગ માટે :– ઝાખા કલરની સાદી બોર્ડરવારી (બી) એ મુજબની સાડી, સલવાર કમીજ અને દુપટા (૮) ઉપર મુજબ ૩, ગુજ. ધારાસભામાં સત્તાવાર રીતે હાજરી આપનાર અધિકારીએ નિયત સતાવાર પોશાક પહેરવો જોઈએ.

નિયમ ૧૯૨. પટાવાળા માટે ગણવેશ. :–

૧. પટાવાળાઓને કોટ ટ્રાઉજર્સ, ભુરી ખભાની કોટ પર નીકળેલ સાથે સફેદ ખાદીની ટોપી ધરાવતો ગણવેશ સરકારી ખર્ચે અપાશે.
૨. સરકારી ગણવેશ મેળવનારે ફરજ પર હોય ત્યારે સ્વચ્છ વસ્ત્રો પહેરવાકાર્યાલયના વડાએ સ્વચ્છ અને સારી સ્થિતીમાં ગણવેશ પહેરાઈ અને વર્ગ–૪ ના કર્મચારી તેનો ભંગ ગણવેશ પહેરવા , પુરી પાડવા અને તેની કાળજી અંગે.

નિયમ ૧૯૩. ઈન્ડીયન પોલીસ અને આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓ :–

૧૯૫૪ ના આઈ.પી.એસ. રૂલ્સ (યુનિફોર્મ) માં ગણવેશ , હોદાઓ, તેના સાધનો વગેરેની ગ્રાન્ટ માટે આ કક્ષાના નિયમો આપેલા છે. ૧૯૪. ફોરેન સર્વીસ પર મુકાયેલા કે બીજી સરકારી ઉછીના અપાયેલા આઈ.પી.એસ. અધિકારી માટે ઘોડાઓ તેના સાધનો અને ગણવેશ માટે ગ્રાન્ટના વ્યવસ્થા અને ઉપયોગ અંગે ૧. જયારે આ કક્ષાના અધિકારી એક રાજય સરકારમાંથી બીજી રાજય સરકારને ઉછીના અપાય ત્યારે ગ્રાન્ટ જયાં ડયુ થતી હોય તે રાજય સરકાર તેનો ખર્ચ ભોગવશે. ૨. રાજય ધ્વારા ફોરેન સર્વીસ કે ધંધાદારી ખાતામાં અધિકારીઓને ડેપ્યુટ કરાય ત્યારે રાજય સરકાર ડયુ થાય ત્યારે ગ્રાન્ટ ચુકવે ને ફોરેન એમ્પ્લોયર નીચે મુજબ આ ગ્રાન્ટ ખાતે પેનશન મુસાફરી ખર્ચ પગાર વિગેરે અંગેનો પ્રમાણસરનો હીસ્સો તે રાજય સરકારને ચુકવશે. ૧. પહેલા ૧૧ માસ માટે દર માસે ૭.૧૬ રૂા. ના દરે અને છેલ્લા માસે ૭.૨૪ ના અથવા ઘોડા અને સાધનો માટે વર્ષ દીઠ રૂા. ૮૬ નો ઉચચક ફાળો રજાના સમય દરમ્યાન પણ ફાળો આપવાનો રહેશે. ૩. ગ્રાન્ટ માટેના ચુકાદાનો પ્રશ્ન ડેપ્યુટેશનનો સમય ૩ કે વધુ માસ માટેનો હોય તો જ લાગુ પડે છે.

નિયમ ૧૯૪. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વાયરલેસ :–

જે તારીખથી તે પુરો ગણવેશ મેળવે ત્યાંથી ગણવેશ માટેના રૂા. ૧૦૦૦–ની ગ્રાન્ટ માટે તેનો અધિકાર છે. અને આઈ.પી.એસ. અધિકારી માટે માન્ય રીન્યુઅલ ગ્રાન્ટનો પણ અધિકાર છે.

નિયમ ૧૯૫. ડી.વાય.એસ.પી. :–

જે તારીખથી તે પુરો ગણવેશ મેળવે ત્યારથી ગણવેશ માટેની રૂા.૧૦૦૦/– માટે તેનો અધિકાર છે. અને આઈ.પી.એસ. અધિકારી માટે માન્ય રીન્યુઅલ ગ્રાન્ટનો પણ અધિકાર છે.

નિયમ ૧૯૬ ડી.વાય.એસ.પી. :–

૧. અજમાયશી સહીતના દરેક ડીવાયએસપી અને સમાન કક્ષાના એસ.આર.પી.એ અધિકારીએ ડી.વાય.એસ.પી. માટેનિયત થયા મુજબ ના ગણવેશના સાધનો પોતાના ખર્ચે વસાવશે. ગણવેશ ખરીદવા માટે ૧–૪–૬૯ થી અમલલ બનતી રૂા.૪૦૦/– ની ગ્રાન્ટ માટે તે અધિકાર ધરાવશે. સીધી ભરતીવાળા માટે કન્ફર્મ થયે અને
બઢતી વાળા સબ સ્ટેન્ટીવ નિમણુંક મેળવે ત્યારે આઈ.જી.પી. ને અરજી આપવાથી આ ગ્રાન્ટ મંજુર કરાશે.

૨. સસ્પેન્સનના સમયને બાદ કરતા ૧૦ વર્ષના ગાળાએ ગણવેશ ના ગ્રાન્ટની રીન્યુઅલ મંજુર કરાશે. સમયની ગણતરી કન્ફર્મેશનની તારીખથી કે પ્રથમ વખતે ગણવેશ જળવાયે બંન્નેમાંથી જે મોડુ હોય તે ગણાશે. આવા વખતે પુર્ણ સમય સુધી પોતાની કક્ષા માટે નિયત થયા મુજબ પુર્ણપણે ગણવેશ જળવાયેલો જ છે. તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર ડી.વાય.એસ.પી. એ રજુ કરવુ પડશે.

૩. જેણ ૫ વર્ષથી ઓછી નોકરી હોય તેવા ડી.એસ.પી. ની ગણવેશ માટેના અરજી ગુણવત્તાના ધોરણે નિર્ણય માટે સરકારશ્રી સમક્ષ રજુ કરાશે. ને કન્ફર્મેશનની તારીખથી શરૂઆતની માટે ૫ વર્ષનો સમય ગણવામાં આવશે.

૪. (એ) આઈ.જી. જરૂરીયાત અંગેના પ્રમાણપત્રો મેળવ્યા બાદ દરેક ડી.વાય.એસ.પી. ને ૧ ઘોડો અને તેની સવારીના સાધનો ખરીદવા માટે રૂા.૬૦૦/–ની ગ્રાન્ટ મળવાપાત્ર પણ લેખાશે. અરજી કર્યે આઈ.જી.પી. તે મંજુર કરશે. શરૂઆતની ગ્રાન્ટનો ચુકાદો સીધી ભરતીવાળા માટે કન્ફર્મ થયે ને બઢતીવાળા માટે સબસ્ટેન્ટીવ નિમણુંક થયેલ મંજુર કરાશે. ને તે માટે જીલ્લાના સબ ડીવી.ના વહિવટી ચાર્જમાં રહોવાનું આવશ્યક રહેશે. (૧) જે ઘોડો જાળવવામાં આવે તે પરેડ માટે યોગ્ય હોવો જોઈએ. (૨) જે ડી.વાય.એસ.પી. સબ સ્ટેન્ટીવ બઢતી કે કડરમાં કર્ન્મેશન વખતે સી.આઈ.ડી. કે રેલ્વે પી.ટી.એસ. ખાતે સાધનોની ગ્રાન્ટ જયાં સુધી તે જગ્યા પર રહે ત્યાં સધી ગ્રાન્ટનો અધિકાર રહેશે નહી.

૫. ૧) ગણવેશ માટેના પેટા નિયમ–૧ માં ઉપર બતાવ્યા મુજબની તારીખથી ગણત્રી કરીને ૭ વર્ષના ગાળા બાદ ઘોડા અને સવારીના સાધનો અંગેના ગ્રાન્ટની રીન્યુઅલ માટેનો સમયગાળો ૭ વર્ષનો રહેશે. અરજી સાથે ઘોડો રાખવામાં આવ્યો છે. અને બધો સાતે વર્ષના ઉપયોગમાં લેવાયો છે. તેવુ પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવાનું રહેશે.
(૨) જે ડી.વાય.એસ.પી. એ ઉપર પેટા નિયમ–(૨)માં દર્શાવેલી કોઈ જગ્યા પર સેવા આપેલ હોય, અને ઈનીસીયલ ચાર્જર ગ્રાન્ટ મેળવેલ હોય ને ત્યારે એસ.ડી.પી.ઓ તરીકે સેવા બજાવતા હોય તો તે ગ્રાન્ટની રીન્યુઅલ માટે તે હકકદાર રહેશે. નહી. પણ જો પછીથી ઉપર સિવાયની જગ્યા માટે તે હકકદાર રહેશે નહી. પણ જો પછીથી ઉપર સિવાયની જગ્યા માટે પાયરી ઉતારી મુકાય તો ઘોડો રાખ્યો હોય તે ગણત્રીમાં લઈ તે અંગેની ગ્રાન્ટ રીન્યુઅલ ગણી શકાશે.

૬. ૫ વર્ષથી ઓછી નોકરીવાળા ડી.વાય.એસ.પી.ના ઘોડા અને સાધનોની ગ્રાન્ટ માટેની અરજીને પેટા નિયમ –૩ મ્યુટાટીસ્ટ લાગુ પડશે.

નિયમ ૧૯૭. ફોરેન સર્વીસ કે બીજા રાજ્ય સરકારને ઉછીના અપાયેલ ડી.વાય.એસ.પી. માટે ઘોડો સાવરીના સાધનોઅને ગણવેશ ગ્રાન્ટ માટેની વ્યવસ્થા અને ડીબર્જમેન્ટ :–

૧. જયારે ભારત રાજય સરકાર કે અન્ય રાજય સરકારને સેવાઓ ઉછીની અપાશે ત્યારે જે સરકાર નીચે નોકરી બજાવતા હોય તે સરકાર ખર્ચ ભોગવશે.

૨. ફોરેન સર્વિસમાં કે ધંધાદારી ખાતામાં ડેપ્યુટ કરાશે ત્યારે ગુજરાત સરકાર ધ્વારા ગ્રાન્ટ ચુકવાશે. અને તે ખાતુ કે ફોરેન એમ્પ્લોયર ગ્રાન્ટ પ્રતિ નીચે મુજબ અને નિવૃતિ ફાળા સહ પ્રમાણસર ફાળો ચુકવશે. (૧) ૭ વર્ષ પછી માન્ય ૬૦૦/– રૂા.ની ગ્રાન્ટ પરથી રૂા.૭–૧૫ ના દરે પાડવો.

૩. ડેપ્યુટેશન પરના અધિકારીઓની આ ગ્રાન્ટનો પ્રશ્ન ડેપ્યુટેશનનો પ્રશ્ન, નો સમય ૩ માસ કે વધુ હોય તો જે લાગુ પડે છે.

નિયમ ૧૯૮. ઘોડાનું ઈન્સ્પેકશન :–

રેન્જના ડી.વાય.એસ.પી. ધ્વારા તેની ટુર દરમ્યાન વર્ષ એકવાર જેને માટે ગ્રાન્ટ મેળવાઈ હોય તે ઘોડાનું નિરીક્ષણ કરશે. અને તે ઘોડો મુસાફરી માટે ઉપયોગ યોગ્ય છે તે જોવાશે. ઘોડા રાખનાર અધિકારીઓના નામ, આઈ.જી.પી. ધ્વારા રેન્જ ડી.આઈ.જી.ને પુરા પડાશે.

નિયમ ૧૯૯. પોલીસ ઈન્સ્પેકટર :–

તેમને માટે નોંધ કરાયેલ ગણવેશના મટીરીયલ પોતાના ખર્ચે વસાવશે.

નિયમ ૨૦૦. પોલીસ સબ ઈન્સ્પેકટર :–

૧. ૧૯૯૯ મુજબ.
૨. સીધા ભરતી પામેલ સબ ઈન્સ્પેકટર માટેના તાલીમાર્થીઓને એપેન્ડીસકસ–૨૦ બતાવ્યા મુજબના ગણવેશના આર્ટીકલ્સ પી.ટી.એસ. જુનાગઢ પ્રીન્સી. રૂા.૩૮૦/– ચુકવેથી પુરા પાડશે. આ રકમ શાળાના જોડાણની વખતે જમા કરાવવાની રહેશે.
૩. ખાતાકીય પસંદગી પામેલા તાલીમાર્થીઓને શાળાના વસ્ત્રો માટેની ગ્રાન્ટમાંથી પ્રીન્સી વડે તે પુરા પડાશે.
૪. સીધી ભરતી પામેલા તાલીમાર્થીઓને પુરા પાડેલ ગણાવેશની કિમંત ચુકવવામાં આવશે. કિમત પેટે રૂા.૩૮૦/– વસુલી તીજોરી ખાતે રેવન્યુ ડીપોઝીટના હેડ ખાતે જમા કરાવશે. (બી) પોલીસ ટ્રેનિંગ સ્કુલ નીચે કલોધીગ ટુ સ્ટુડન્સના અલગ હેડ ખાતે પ્રીન્સી એ ભોગવેલ ખર્ચ સરચાર્જ કરાશે. (સી) સીધા નિયુકત થયેલા માટેનો ખર્ચ ડેબીટ એન્ટ્રી વડે એડજસ્ટ કરાશે. બાદમાં જો કાંઈ બચત હશે તો પક્ષને પરત કરાશે.
૫. સરકારી હથિયારી અને એકાઉન્ટીમેન્ટસ તાલીમ માટે તાલીમાર્થીઓને અપાશે.

નિયમ ૨૦૧. બધા ગ્રેડના હેડ. કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ. :–

ગણવશેના આર્ટીકલ્સ સરકારી ખર્ચે અપાશે.

નિયમ ૨૦૨. કોન્સ્ટેબ્યુલરીને અપાયેલ આર્ટીકલ્સની સંભાળ :–

૧. ખુબ લાંબો કે પહોળો બુટ આપવા નહી કારણ કે તેના છેડા અને બાજુ વળી જાય છે. અને કરચલાઓ પડી જાય છે.
૨. પટા અને સ્લીગ મોબારશોપનો ઉપયોગ કરાવવો જોઈએ. લાટાનો ભાગ એક વ્યકિતને બાર માસ ચાલવો જોઈએ. સાબુને અપાયેલ સુચના મુજબ વાપરવો.
૩. જી. માની બદલીઓમાં પોતાના કીટ સાથે કીટબોક્ષ લઈજવુ.
૪. ટીનકીટ બોક્ષનો ચાર્જ સંભાળતી વખતે જો કંઈ નુકશાન હોય તો તેના પ્રતિ ધ્યાન દોરવુ નહી. તેના પર તેલ વગેરે પડે નહી તેની ખાસ કાળજી લેવી. ઉપયોગ બાદ ઠંડી જગ્યામાં જાળવી રાખવો તેની રબ્બર વાળી બાજુએ સ્ટેચ ચોકનો ભુકો લગાડવો હેડ.કવા. ખાતે પોલીસ સ્ટેશનના અધિકારી તેની જાળવણી અને હિશાબ માટે જવાબદાર રહેશે.
૫. ઉપયોગમાં હોય ત્યારે મચ્છરદાનીની બરાબર જાળવણી ઉપયોગમાં ન હોય ત્યારે ડામરની ગોળી વાપરવી. જરૂર પરે હે.કવા. ના દરજી મફતમાં રીપેર કરી આપશે.
૬. ટ્રાફીક સ્ત્રી અને તેની ચામડાની બ્રેઈજ નુકશાન ન પામે તેમ કાળજીથી વાપરવી.
૭. ઉપયોગમાં ન હોય ત્યારે યોગ્ય રીતે જાળવવી. અને જરૂર પડે ધોવી (સી) અપાય ત્યારે નુકશાની હોય તો ધ્યાન દોરવુ નહી તો ખર્ચ ભોગવવો પડશે. (ડી) જેને માટે યોગ્ય ખુલાશો મળશે. આર્ટીકલ્સના રીપેર માટે હેડ.કવા. માટે મફત રૂપે કરી આપશે. બેદરકારી જણાય રીપેર ખર્ચ વસુલ લેવાશે. બદલી થયે પોતાના હસ્તકના આર્ટીકલ્સ વરીષ્ઠ અધિકારીને સોંપવા.
૮. તેને માટે નિયત સમય કરતા ઓછા સમયમાં આર્ટીકલ્સ બીનજરૂરી બની જાય તો પોતાના ખર્ચે તે પુરો પાડવાનો રહેશે. નો પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટને યોગ્ય લાગે કે કેબીન ઉપયોગી થવાનું કારણ બેદરકારી નહી પણ હલકી જાત છે. તો તે કંડમ કરી શકશે. તેને બદલે નવો ઈસ્યુ કરી શકાશે.
૯. કીટનો જનરલ ઈસ્યુ ન કરવો પણ ઇન્સ્પેકશનમાં જરૂર લાગે તેવા અને તેટલા આર્ટીકલ્સ ઈસ્યુ કરવા.

૧૦. એક જી માંથી બીજા જીલ્લામાં બદલી થાય ત્યારે જગાથી બદલી થઈ હોય ત્યાં યુનિફોર્મના આર્ટીકલ્સ જમા કરાવવા અને બદલીના નવા સ્થળે જોડાયા પછી ત્યાંથી કીટ મેળવવા વાયરલેસ અને એમ.ટી. કર્મચારીઓ બદલી થયે પોતાની સાથે ગણવેશ અને કીટ ઈસ્યુ લઈ જઈ શકશે.

નિયમ ૨૦૩. **ઉચ્ચ પત્રિત અધિકારીઓ વડે વિવિધ પ્રસંગોએ પહેરવાનો ગણવેશ. :-**

૧. (એ) કોર્ટમાં પુરાવા આપવા (બી) સત્તાવાર મુલાકાત લેવા. (સી) હેડ.કવા. ખાતે કવાયતમાં હાજરી આપવા (ડી) પોલીસ સ્ટેશનના ઈન્સ્પેકશન (ઈ) સંમેલનો, મેળાવડા વગેરે વ્યવસ્થા સુપરવીજનની વખતે આવા અધિકારીઓએ ચાલુ કામગીરી માટેનો પોશાક પહેરવો.

૨. ભારતના રાષ્ટ્રપતિની કે તે તેવી બીજી ગાડીઓ સાથે રહી ફરજ બજાવતા પત્રિત પોલીસ અધિકારીઓએ વચ્ચેના જ સ્ટેશન પર સ્વીકાર કરવાની જરૂર નથી. પણ ફક્ત વિદાય અને આગમનના સ્ટે. એ તેને વેર કરવી જરૂરી છે. પણ માર્ગમાં મુકામના સ્ટેશન એ જે આવી ગાડી સાથે મુસાફરી કરતો ન હોય તેવા પત્રીત અધિકારી એ અવશ્ય સ્વોર્ડવેર કરવી. બીજા બધા પ્રસંગોએ પુરી પોષાકનું સ્થાન ચાલુ કામગીરીનો પોષાક લઈ શકશે. જો કે પુરો વેશ સ્વોર્ડ સાથે સેરીમોનીયલ પ્રસંગે પહેરાવી જોઈએ.

નિયમ ૨૦૪ **રાષ્ટ્રપતિ, વડાપ્રધાન, અને બીજા મહાનુભાવોની રાજ્યની મુલાકાત પ્રસંગે. :-**

૧. પોલીસ અધિકારી એ પહેરવાના ગણવેશ નીચનાઓની મુલાકાત પ્રસંગે :-

(એ) રાષ્ટ્રપતિ

(બી) વડાપ્રધાન

(સી) પરદેશી રાષ્ટના મુલાકાતી વડાઓ.

(ડી) પરદેશી રાજ્યના શાહી કુટુંબના સીનીયર સભ્યો (રાજ્યના નિમંત્રણથી) પર રાજ્યપાલશ્રી.

(ઈ) પરદેશી રાજ્યના વડાપ્રધાનો

(એફ) પોતાના રાજ્યની સતતાવાર મુલાકાતે રાજ્યપાલશ્રી.

(જી) પોતાના રાજ્ય બહાર પણ સત્તાવાર મુલાકાતે રાજ્યપાલશ્રી આવુ દિલીમાંજ બને.

(એચ) ભુત. ગર્વનર, જન. કે ભુતપુર્વ રાષ્ટપતિ સતાવાર સમારંભમાં ઔપચારીક મુલાકાત વખતે.

(આઈ) મધ્યસ્થ સરકારના ગૃહપ્રધાન સત્તાવાર મુલાકાતે.

૨. સુપ્રિટેન્ડેન્ટની કેડરમાં ઓફીસીયેટીગ અધિકારી નીચે મુજબના પોષાક પહેરશે.

૩. આગમન અને વિદાયના સ્થળો :- શીયાળામાં ખાખી જેકેટવાળો સુપ્રિટેન્ડેન્ટ, માટેનો પુરો ગણવેશ.

૪. સરકારશ્રી ધ્વારા યોજાયેલ કે સરકારી ગૃહખાતાનો સત્તાવાર સમારંભો :- ઉપર મુજબ.

૫. રાજ્યપાલ, રાજ્યના ચીફ જસ્ટીસ, મંત્રીઓ વગેરેના નિવાસ્થાનો ખાતે ખાનગી અને સામાજીક સમારંભો :- નિમંત્રિત અધિકારીઓની સીવીલીયન અધિકારીઓ સંબધની નિયમ ૧૯૧માં બતાવ્યા મુજબની.

૬. ભારતમાંના પરદેશી સરકારના પ્રતિનીધીઓના નિવાસ ખાતે ખાનગી અને સામાજીક સમારંભો - ઉપર મુજબ.

૭. જયાં હાજર ન રહેવાના હોય, ફકત ત્યાથી પસાર થવાના હોય ત્યારે ફરજ પર :- ચાલુ કામગીરીનો પોષાક.

૮. ઉપરના મહાનુભાવો રેલ્વે, સ્ટીમર કે રસ્તામાર્ગે પ્રવાસમાં એસ્કોર્ટ કરવા વખતે. :- ઉપર.

૯. સ્થાનિક અધિકારીઓ વિવેકબુધ્ધીથી શકય તેવા મળતા વેશ માટે છુટછાટ આપી શકશે. ડી.વાય.એસ.પી. કે નીચલી કક્ષાના અધિકારીઓએ વિવિધ પ્રસંગો માટે નિયત થયેલો પોશાક પહેરવો જોઈએ.

નિયમ ૨૦૫. **સબોર્ડીનેટ પોલીસ અધિકારીઓએ વિવિધ પ્રસંગોએ પહેરવાનો ગણવેશ. :-**

૧. ઈન્સ. કે નીચલી કક્ષાના અધિકારી હમેશાં ગણવેશમાં જ હાજરી આપશે. જયારે તે કોર્ટમાં સાક્ષી કે કાર્યવાહી દરમ્યાન હાજરી આપે, કેદીઓના ચોકી પહેરા સત્તાવાર વીજીટ કે કવાયત કે ઈન્સ્પેકશનમાં હાજરી આપે. પોતે ઈન્સ્પેકશન યોજે મેળા, સંમેલી અન્ય ભાગો કે બીજી જ ફરજો

બજાવતા હોય તો જ કે સી.આઈ.ડી. સ્પે. ક્રાઈમ બ્રાન્ચ (કમીશ્નરેટમાં) અને એલ.સી.બી. ને એલ.આઈ.બી.ના માણસો કોર્ટમાં સાદા વેશમાં હાજરી આપી શકશે.

૨. ઈન્સ. સબ.ઈન્સ. અને ફસ્ટ ગ્રેડના હેડ.કો. જ્યારે ફરજ પર રેલ્વેમાં મુસાફરી કરતા હોય અને ફસ્ટ ગ્રેડના હેડ. કોન્સ્ટેબલ જયારે ફરજ પર રેલ્વેમાં મુસાફરી કરતા હોય અને દરેક સ્ટેશન એ ફરજ બજાવતા પ્લેટફોર્મ પર જવુ પડતુ હોય ત્યારે તેમણે સવોડવેર પહેરવાની જરૂર નથી. જો.કે. રાષ્ટ્રપતી, રાજયપાલ કે રાજયના અન્ય વીરષ્ઠ અધિકારી માટે ફરજ પર હોય આગમન અને વિદાયના સમયે સ્વોર્ડ પહેરવી.

નિયમ ૨૦૬. નિવૃત્ત અધિકારીઓ વડે ગણવેશ પહેરવા અંગે. :–

૧. આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓ માટે ફકત સેરીમોનીયલ પ્રસંગે અને પોલીસ પરેડ વખતે છેલ્લા જે કક્ષા પરથી નિવૃત્ત થયા હોય તે કક્ષાનો ગણવેશ નિવૃતી પછી પહેરવાની છુટ અપાશે.

૨. બધી કક્ષાના બીજા પોલીસ અધિકારીઓને ઉચ્ચકક્ષામાં કુલ ૩ માસ કે નિવૃત્ત પહેલા સતત ૩ માસ ઉચ્ચ કક્ષામાં ઓફીસીએટ કર્યુ હોય તો ઓફીસીયેટીગ કક્ષાનો ગણવેશ પહરેવાની છુટ અપાશે.

૩. સબ ઈન્સ. એને જમાદારની ઉપલી કક્ષાના નિવૃતી વખતે ઓછામાં ઓછી ૧૫ વર્ષની નોકરી બજાવનાર અધિકારીને સેરીમોનીયલ ઓછામાં ઓછી ૧૫ વર્ષની નોકરી બજાવનાર અધિકારી ને સેરીમોનીયલ પ્રસંગોએ કે સરકારી અધિકારીઓની મુલાકાત વખતે જે કક્ષા તે વખતે ધરાવતા હોય તેનો ગણવેશ કલમ–૨ ને આધીન રી પહેરવા દેવામાં આવશે.

૪. નીચેના અધિકારીઓ સામે દર્શાવેલ નિવૃત્ત અધિકારીઓને ગણવેશ પહેરવાની મંજુરી આપવા સક્ષમ છે. (૧) આઈ.જી.પી. :– ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે ડી.વાય.એસ.પી. (નિવૃત્ત) (૨) ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. :– પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે ડી.વાય.એસ.પી. (૩) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે સમાન કક્ષાના અધિકારી હેડ.કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ.

૫. નિવૃતિ પછી કોઈ અધિકારી ને ગણવેશ સાથે રેગ્યુલેશન પર્ટન મુજબની સવોર્ડ સિવાઈની બધી જાતની સવોર્ડવેર કરવાની છુટા નથી. જેમને બીજી પ્રકારની સવોર્ડ એનાયત કરેલ હોય તે ખાનગી પોષાક સાથે પહેરી શકાશે. ગણવેશ સાથે નહી.

નિયમ ૨૦૭. ચન્દ્રકો કે ગણવેશમાં રીબન પહેરવાનું ફરજીયાત :–

૧. અધિકારીઓ કે નીચલી કક્ષાએ કાંતો રીબન સાથે ચન્દ્રકો અને ગણવેશમાં રીબન પહેરવી જ જોઈએ.

૨. જયારે પુરી પોષાક સેરીમોનીયલ પ્રસંગોએ ચાલુ કામગીરીના પોષાક સાથે બાર પ્રોચ પર રીબન પહેરવા.

૩. કોન્સ્ટેબ્યુલરી આપવાની મેડલ રીબીન ખર્ચે ગ્રાન્ટ ખાતેથી મેળવવી.

૪. ચન્દ્રકો અને ડેકોરેશનની રીત વગેરેની સુચના માટે નિયમ ૩૩૨ જોવી.

નિયમ ૨૦૮. બુટ પહેરવા વિશે. :–

૧. રાજય બહાર ઉચ્ચ કક્ષાની પોલીસ જગ્યા કે પોલીસ અધિકારી ડેપ્યુટેશન પર હોય તો ત્યારે જ પોતાની રાજયની મુલાકાત લે તો ઉચ્ચકક્ષાની બેજ પહેરી શકાશે.

૨. કક્ષાની રેન્ક પોતાની કેડરની બહારની હંગામી જગ્યાની સમય દરમ્યાનના સમય માટે તે જે ખરેખર સબ સ્ટેન્ટીવલી કે ઓફીસીએટલી રૂએ હો ધરાવી રહયા હોય તે કક્ષાની અનુસારના હોવા જોઈએ. આવા કિસ્સામાં નેકસ્ડ બીલો રૂલ લાગુ પડી શકે નહી.

૩. કોન્સ્ટેબ્યુલરી માટેના નિયમ જુદા જુદા બેજ માટે એપેન્ડીકસ :– –૨૧ જોવુ બુજનો ખર્ચની ગ્રાન્ટમાંથી મેળવવા.

નિયમ ૨૦૯. વફાદારીના સોગંદ. :–

૧. સરકારી નોકરીમાં દાખલ થતા દરેક એપેન્ડીકસ –૧ ફોર્મ નં.૧૩ મુજબ ભારતના બંધારણને વફાદારીના સોગંધ અંગ્રેજી, હીન્દી કે ગુજરાતીમાં લેવાના રહેશે.

૨. સોગંધ કે વફાદારી જાહેર કરનારે પોતાની સહી કરવાની રહેશે. અને આવી સહી કરેલ કાગળ તેની અંગત ફાઈલ કે સેવાપોથી સાથે સમાવવામાં આવશે.

૩. પુરા સમયના દરેક સરકારી નોકર માટે દરેક જુદા ગ્રેડ માટે આવા નિયત સોગધનું દરેક કચેરીમાં અલગ રજી. માં રેકર્ડ રખાશે. તે અંગેનો નીચેના એપેન્ડીકસ –૧ ફોર્મ નં–૧ નં.૧૪ માં આપેલ

છે. રજી ના પુઠાને પ્રથમ પાના ઉપર નોકરીયાતના ગ્રેડ દર્શાવો. સોંગધના નમુનાની નકલ પછીના પાના પર ચીટકાવી રજી.માં પણ જરૂરી એન્ટ્રી કરવી.

નિયમ ૨૧૦. ઓળખપત્ર :–

પોલીસ ઈન્સ્પેકટરની કે ઉપરના પત્રીત પોલીસ અધિકારીની કક્ષાના દરેક નીચેની વિગતો પોતાની પાસપોર્ટ કદની ફોટોગ્રાફ સાથે ચોટાડેલ ઓળખકાર્ડ ધરાવવુ.

ઓફીસ આફ ધી આઈ.જી.પી.ગુજ.સ્ટેટ. તારીખ

૧. સીરીયલ નંબર

૨. નામ

૩. હોદો ફોટો

૪. સહી

૫.સહી

૬. આળખનો ઈન્સ.જનરલ ઓફ પોલીસ ગુજરાત રાજય

૭. ઓળખની દેષ્ય નીશાનીઓ

નિયમ ૨૧૧. નીમણુંકનુ પ્રમાણપત્ર :–

૧. ઈન્સ. અને તેની નીચેની કક્ષાના અધિકારીઓ નીમણુંક થયે નીયત નમુનાની નીમણુંક પ્રમાણપત્ર મેળવશ. અધિકારીઆએ તેમની સામે દર્શાવેલ અધિકારીઓનું આવું પ્રમાણપત્ર આપવા સક્ષમ છે. (૧) આઈ.જી.પી. ઈન્સ.ને પોલીસકર્મી કે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. :– સબ. ઈન્સ. ને (૨) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ :– હેડ.કોન્સ્ટે.ને.

૨. આવા પ્રમાણપત્ર લગાડવા માટેના લગાડવા માટેના ફોટા હેડ વીયર સીવાયના ગણવેશ હોવા જોઈએ.

૩. રેલ્વેમાંથી જી. માની બદલી કે પરસ્પર વિરૂધ્ધ ઔપચારીક રાજીનામાની તુલ્ય બની રહે છે. અને બદલી પામનાર માટે પુનઃ નિયુકિતરૂપ બની રહે છે. તેથી.

(એ) રેલ્વેમાંથી જી. માં પરસ્પર વિરૂધ્ધ હેડ.કોન્સ્ટે. કે કોન્સ્ટેબલ બદલાય ત્યારે જેજી. માતે ત્યાં સુપ્રિ. એ હાજર થયા તારીખથી નવુ પ્રમાણપત્ર આપવુ અને અગાઉનું પાછુ ખેંચી લેવુ અને તેને કેન્સલ કરવા જે તે સંબધિત સુપ્રિ.ને મોકલવુ.

(બી) ઈન્સ્પેકટર અને સબ ઈન્સ્પે. અને સબ ઈન્સ્પે. ના કિસ્સામાં પોલીસ સુપ્રિટે. એ જે તે આઈ.જી. કે ડેપ્યુટી આઈ.જી. ને હાજર તારીખ જણાવી નવુ પ્રમાણપત્ર આપવા જણાવવાનું નવુ મળી ગયે જુનુ રદ કરવા માટે મેળવી લઈ આઈ.જી. કે ડી.આઈ.જી. ને મોકલવુ.

(સી) સબ ઈન્સ્પે. ને અપાયેલ આવુ પ્રમાણપત્ર ઈ. સ્પ. પર બઢતી મળે તાજુ કરાવવુ જરૂરી નથી. ફકત ઉચ્ચગ્રેડમાં બઢતીની તારીખ અને તેમાં નોંધ કરવી.

૪. આવા અપાયેલ પ્રમાણપત્રો જયારે પોલીસ દળના સભ્યો મટી જાય કે સસ્પેન્ડ થાય ત્યારે રદ બાતલ થશે.

૫. જયારે ઉપરોકત સર્વિસમાં ડેપ્યુટ થાય કે નોકરી છોડી જાય ત્યારે પ્રમાણપત્ર સમયસર અગા.થી મેળવી લઈ સક્ષમ અધિકારી સમક્ષ રદ કરાવવા રજુ કરવુ.

૬. પ્રમાણપત્ર ગુમાવવુ એ ખાતાકીય કાર્યવાહી નોતરશે. જાન્યુ. માં દર વર્ષે કચેરીના વડાઓએ પોતાની નીચેના અધિકારીઓના આ પ્રમાણપત્ર ધરાવવાનું ચેકીગ કરવુ.

નિયમ ૨૧૨ દાકતરી તપાસ :–

૧. આ અંગેના સામાન્ય નિયમો માટે બી.સી.એસ.આર. પ્રકરણ–૩ જુઓ.

૨. પી.ટી.એસ. ખોતના તાલીમાર્થીઓ બહાર કામગીરી માટે બરાબર ફીટ અને ફરજમાં રૂકાવટ કરે તેવા દર્દથી મુકત છે. તેમ સીવીલ સર્જન વડે પ્રમાણીત થવા જોઈએ. તેમને શીતળા ટાકવા જોઈએ. અને અગાઉ ટકાયેલ હોય તો પણ ટાકવા (બી) સબ ઈન્સ્પે.ની તાલીમ સીધી ભરતી પામનારા જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ખાતે તાલીમ પુર્ણ થયે સીવી સર્જન ઘ્વારા દાકતરી તપાસ કરાવી અને યોગ્યતા અને ફરજમાં રૂકાવટ કરે તેવા દર્દમાંથી મુકિતનું પ્રમાણપત્ર રજુ કર્યા પછી જ નિમણુક અપાશે.

૩. કન્ટીજન્સી માંથી ચુકાદો મેળવતા અંશતઃ સમયકાલીન કર્મચારીઓએ પણ પુર્ણ સમયસરકારી નોકરી તેમજ અને તેજ રીતે દાકતરી પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
૪. સરકારી નોકરીની નિમણુક પહેલા તાલીમ લેવાની જરૂરી હશે તો દાકતરી પરીક્ષા બાદ અને શારીરીક રીતે યોગ્ય જણાયા પછી તેને તાલીમમાં દાખલ કરાશે.
૫. આંખોની ખામી સિવાય અન્ય અશક્તિને કારણે મેડી. અધિકારી જો ઉમેદવારને નકારશે. તો રાજયના આરોગ્યને દાકતરી સેવાના નિયામક ખાતાના વડાની સંમતીથી ફરજમાં રૂકાવટ ન કરે તેવી બાબતોમાં છુટછાટ આપી શકશે.

નિયમ **૨૧૩. રાજયની બહાર પોલીસ ફરજને બજાવવાની જવાબદારી :–**

ભારત સરકાર રાજયની હદ બહાર ભારતના કોઈપણ ભાગના પોલીસની ફરજો બજાવવા રાજય અધિકારીને બોલાવી શકે છે. ને ત્યારે તે અધિકારી તે ભાગમાં બધા અધિકારીઓ અને સતા ધરાવે છે. આ બધા રાજયોએ સંમતી આપેલ બાબત છે.

નિયમ **૨૧૪. મીલીટરી રીઝર્વની સેવા અને પોલીસ અધિકારીઓ :–**

કટોકટીના પ્રસંગોએ રીઝર્વ અધિકારીઓને લશ્કરી ફરજો માટે બોલાવવામાં આવે અને આ સેવા પ્રસંગો હોય છે કે જ્યારે પોલીસ અધિકારીઓ તેમની સામાન્ય નાગરીક ફરજોમાંથી ફાજલ પાડી નથી શકાતા તેથી તમો લશ્કરી અધિકારી ઓના રીઝર્વમાં જોડાવા છુટ અપાશે નહી. તેવી જરીતે ખાતાના કોઈ પોલીસ કે કારકુને ઈન્ડીયા ટેરીટોરીયલ ફોર્સમાં જોડાવવાની છુટ કે પ્રોત્સાહન અપાશે નહી.

નિયમ **૨૧૫. અધિકારીઓને રાજુનામુ ફરજમાંથી પાછા ખેંચી લેવા :–**

૧. ઈન્સ્પેકટર કે નીચેની કક્ષાના કોઈ અધિકારી કે ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.સી.આઈ.ડી.કે પી.ટી.એસ. ના પ્રીન્સી પોલીસ સુપ્રિ. કે અન્ય યોગ્ય અધિકારીની લેખિત મંજુરી વિના હોદાનું રાજીનામું આપવાની અને ફરજોમાંથી પોતાની જાતને પાછી ખેંચી લેવાની છુટ નથી. યોગ્ય કારણો વિના રજાઓમાં વધારે રોકાણ ફરજમાંથી જાતે પાછી ખેંચી લીધા બરાબર લેખાશે.
૨. જો તે પોલીસસેવા માટેની અશકિત જાહેર કરતુ સીવીલ સર્જનનુ પ્રમાણપત્ર રજુ કરશે. ત્યાં આવી મંજુરી અપાશે.

નિયમ **૨૧૬. આપેલ રાજીનામું સ્વીકારવા અંગે :–**

૧. જે તારીખે યોગ્ય સતા મંજુરીની જાણ કરે તે મળ્યાની તારીખથી રાજુનામુ અમલી બને છે. નહી કે આપ્યા તારીખથી જરૂરી સમયની નોટીસ અપાવી જોઈએ. સેકશન અધિકારીએ પોતાનું નિર્ણયની જાણ એક માસં અંદર કે શક્ય તેટલી વહેલી કરવી. તે અંગે અગાઉ વસુલી લેવુ.
૨. શરતી કે બાંહેધરી આપી ચોકકસ સમયે સેવા આપવા નિમાયેલાઓ માટે તે શરતો ધ્યાનમાં લીધા બાદ સ્વીકારવાનું કરી અને કોઈ દંડ અંગે પણ વિચારવુ જો શરતમાં ચોકકસ સમયની નોટીસની જોગવાઈ હોય તો સેકશન અધિકારીને સમય પુરો ન થાય ત્યાં સુધી સ્વીકૃતિ અટકાવી શકશે.
૩. ફરજ પર હોય તેવાઓને સેકશન અધિકારી રાજુનામું સ્વીકારે ત્યાં સુધી છુટા ન કરવા અને જો તે અગાઉ ગેરહજાર રહે કે જરૂરી રજા ન મેળવે તો સક્ષમ અધિકારી ગેરહાજરીને વેતન વિનાની રજા કે અન્ય યોગ્ય ખાતાકીય પગલાં તે અંગે લઈ શકાશે.
૪. જેની પાસે સરકારી લેણુ સમય દરમ્યાન ખાતાકીય કાર્યવાહી શરૂ કરવી. જેથી બરતરફી કે છુટા કરી શકાય અને તે માટે રાજીનામું નકારવુ.
૫. સસ્પેન્શન દરમ્યાન રાજુનામું સ્વીકારવુ નહી. જેથી શિક્ષામાંથી છટકવાની તક ન સાંપડી શકે.
૬. રાજીનામું આપે ત્યારે એક યા બીજી રીતે તે કોઈ કીસ્સામાં સંડોવાયેલા હોય તે અંગેનો જરૂરી બધી વિગતો સેકશન અધિકારી સમક્ષ મુકવી જેથી તે પુરી વિચારણા બાદ યોગ્ય નિર્ણય લઈ શકે. તે અંગેના પોતાના કારણો રેકર્ડ કરી શકે. આ અંગેનો નિર્ણય લીધી બાદ જે રાજીનામાના સ્વીકાર કે અસ્વીકાર અંગે નિર્ણય લેવો.

નિયમ **૨૧૭. રાજીનામુ આપવા ઈચ્છે છે તેને રજા અંગે. :–**

કાયમી જગ્યા પરના નોકરીયાત રજાના અંતે રાજીનામું આપવા ઈચ્છા દર્શાવે અને જે સક્ષમ મેડીકલ અધિકારી નોકરીમાં દાખલ થવા યોગ્ય હોવાનું પ્રમાણપત્ર આપી શકે તેમનું જ નાદુરસ્ત તબીયતનું દાકતરી પ્રમાણપત્ર રજુ થયેલ હોય તેવા અધિકારીને સરેરાશ પગાર કે અન્ય અન્ડરલીવ મંજુર મંજુર

કરાશે. પણ જો આ ન પળાય તો માંગેલી માંગેલી રજા નકારી શકાશે. જો રજા ન નકારાય હોય છતાં ગેરહાજર રહે તો નિયમ–૨૧૬ ના ગેરહાજરી માટે પેટા નિયમ–૪ મુજબ કાર્યવાહી કરાશે.

નિયમ **૨૧૮. પોલીસ અધિકારી મટી જતાં સરકારી વસ્તુઓ પરત કરવા અંગે. : સરકારી નોકર :–**

પોલીસ અધિકારી મટી જાય કે તુરતજ તેણે નિમણુંકનું પ્રમાણપત્ર હથિયારો એકાઉન્ટીમેન્ટસ અને ફરજ બજાવવા માટે અપાયેલ બધી જ વસ્તુઓ પોતાના ઉપરી અધિ. ને પરત કરવી. સિવાય કે રદી વસ્તુઓ અને ચીજવસ્તુઓ જે ખાતા ધ્વારા તેને આપી દેવાય હોય.

નિયમ **૨૧૯. સ્ટોર્સ અને નાણાં સંભાળનાર સ્ટાફની બાંહેધરીઓ અંગે. :–**

૧. ૧૯૭૧ ના ગુજ. ફાઈલ રૂલના પંકરણ–૧૦માં બધાજ સરકારી નોકરો જેમને સ્ટોર ટીકીટો, નાણાં કે બીજી સરકારી મીલ્કત ભેગી કરવાની, જાળવવાની કે સાચવવાની હોય તેમને સરકારને બાહેંધરી કે રોકડ જામીન, અંગેની વિસ્તુત સુચનાઓ ધરાવે છે. જગ્યા સંભાળ્યાન ૩૦ દિવસ અંદર આવી જામીનગરી આપવી જોઈએ. જો કે કચેરી વડા યોગ્ય લાગે તો મુદત વધારી શકે છે

૨. નીચેના પોલીસ અધિકારીઓએ સામે દર્શાવેલી રકમ જામીનગીરી પેટે આપવાની રહેશે.
(એ) બધા વડા પોલીસ અધિકારીઓની તાલીમ– શાળાઓના એચ.આઈ.પી. જુથ, એસ.ડી.પી.ઓ અને હેડ.કવા. કાર્યાલય તેમજ એમ.ટી. વર્કશોપ, પોલીસ ઈન્સ્પેકટ.ની કચેરીના નાણાંકીય વ્યવહાર સંભારતા કારકુનો રૂા.૫૦૦૦/– ની.
(બી) પોલીસ એકાઉન્ટ ૫૦૦૦/– રૂા.
(સી) ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને ઉપર જણાવ્યા સિવાયની કચેરીઓમાં નાણાંકીય વ્યવહાર સંભારતા કારકુનો રૂા.૧૦૦૦/–
(ડી) જુદીજુદી જી. કચેરીમાં પબ્લી. (નવે. એકટ નીચે ફી ઉઘરાવતા કારકુનો અમદાવાદ, સુરત માટે રૂા.૫૦૦/–
(ઈ) જી. હેડ.કવા. ખાતે કેન્ટીન અને મેસનું કામ કરતા કારકુનો રૂા૧૦૦૦/–
(એફ) જી. હેડ.કવા.ના સ્ટોરકીપરો એ વર્ગ માટે રૂા.૨૦૦૦/– બી વર્ગ માટે રૂા. ૧૦૦૦/– સી વર્ગ માટે રૂા. ૫૦૦/–
(જી) સી.આઈ.ડી. અને અમદાવાદ સી.ટી.ના ફોટોગ્રાફી બ્યુરોના ફોટોરેકર્ડ કીપર રૂા.૫૦૦/–
(એચ) નાણાંની સંભાર રાખતા રાયટર હેડ.કો. પોલીસ સ્ટેશન ખાતે મુદામાલનો હવાલો સંભારતા રાય. હેડ.કો. અને આર.પી.એ જુથના નાણાં સંભાળતા કા. કમી. રૂા.૧૦૦૦/–
(આઈ.) એમ.ટી. વર્કશોપ, વાયરલેસ વગેરના મોટા સ્ટોર્સ સંભાળતાને રૂા.૧૦૦૦/–
(જે) એમ.ટી. સુપરવાઈઝર અને મીકે. દરેક રૂા.૫૦૦
(કે) ડેડસ્ટોક વસ્તુઓ સાથે અને પરચુરણ સ્ટોરની કામગીર કરતા કારકુનો રૂા.૫૦૦/–
(એલ) હેડ.કવા. ખાતે આર્મર રૂા.૧૦૦૦/–
(એમ.) હેડ.કવા. વર્ગ–એ અને બી બેન્ડ માસ્તર અનુક્રમે ૫૦૦/– અને ૨૦૦/–
(એન) રમતગમતો વગેરેની જવાબદારી સંભાળતા રૂા.૨૦૦/–
(ઓ) મેસ મેનેજર રૂા.૫૦૦/– જયાં રકમ ૧૦૦૦ કે તેથી વધુ હોય ત્યાં બે સળખા હિસ્સામાં બે જામીનગીરીઓની છુટ અપાયેલ છે.

૩. જામીનગીરી નીચેના કોઈપણ પ્રકાર વડે આપી શકાશે.

૪. અંગત જામીનગરી બોન્ડ

૫. રોકડ

૬. પ્રીમેસરી નોંધ કે મધ્યસ્થ અને રાજય સરકારના સ્ટોક સર્ટી.

૭. પોસ્ટ ઓફીસ કેસ સર્ટી. ૧૦ વર્ષીય ડી.ટી. સર્ટી ૧૨ વર્ષીય એન.ડી. સર્ટી. અને નેશનલ પ્લાન સેવીંગ સર્ટી.

૮. પોસ્ટ ઓફીસ સેવીંગ્જ બેન્ક પાસબુક.

૯. મ્યુ.ની ડીબે. બોન્ડઝ કે.એસ. એફ.સી.ના ડીબે. (૭) શીડયુલ બેંકની ડીપોઝીટ રશીદો. (૮) ફોડલીટી ગેરન્ટી પોલીસી. (૯) ખરી મીલ્કતના ગીરો ખત જેવી સરકારે ચોકકસ ખાતા માટે માન્ય

કરેલ કોઈપણ જાતની જામીનગરી (૧૦) પોસ્ટલ લાઈફ ઈન્સ્યો. કે એન્ડા ઈન્સ્યો. પોલીસીનું એસાઈમેન્ટ.

૧૦. બધી પોલીસ કચેરીના વડાઓને જામીન સ્વીકારવાની સત્તા અપાયેલી છે. અને તે સમયસર અપાય તે જોવાની જવાબદારી તેની રહેશે. અને તે અપાય અને બધો વખત સધ્ધર પુરતી છે. તે જોવુ.

નિયમ ૨૨૦. **સરકારી કામ માટે ફરજ પર કે પરદેશ ખાતે તાલીમ માટે. :–**

ભારત બહાર ના ડેપ્યુટેશન અંગે. :–

૧. (એ) સરકારના સ્પષ્ટ આદેશ સિવાય અધિકારી ને બહાર ડેપ્યુટ કરાશે. જો કે આઈ.જી. કે ઈન્સ. કે નીચેની કક્ષાના અધિકારી ને ફરજના ભાગ ઉપર ગુનેગારોને હવાલો સંભાળવા કે સોંપવા કે બીજા કાર્ય માટે ભારતની બહાર ડેપ્યુટ કરાશે.

(બી) આવા ડેપ્યુટ અધિકારીના પગાર ભથ્થા વગેરે નકકી બીસીએસઆર નિયમો એપેન્ડીકસ –૩૭૬ નિયમો–૬૦૫ અને ૬૦૬ જોવા.

૨. પાંચ વર્ષની નોકરી પુરી કરેલ હોય અને જેમાં તાલીમ લેવાની છે. તે વિષય કે ક્ષેત્ર માટે પુરતી પશ્યાદભુ ધરાવતા હોવા જોઈએ. તાલીમ માટે દરખાસ્ત કરાય તે પહેલાં તાલીમ બાદ તેની નોકરીનો લાભ ધારા ધોરણ મુજબ સરકારશ્રીને મળશે. તે અંગે ખાત્રી કરાવવી જોઈએ. તેના પગાર ભથ્થા મુસાફરી ખર્ચ એડવાન્સ વગેરે અને મેળવવાની જામીન અને બાંહેધરીઓ અંગે બી.સી. એસ.આર. ના એપેન્ડીકસ–૬૩ એ રૂલ્સ–૬૦૮ એ જોવો.

૩. અમદાવાદ બહારના અધિકારીઓ પરદેશ તાલીમ માટે મોકલાય ત્યારે વિદાય પહેલાંની વિધીઓ પતાવવા જેવી કે દાકતરી તપાસ પાસપોર્ટ મુસાફરી વ્યવસ્થા, વગેરે પહેલાં અમદાવાદ ખાતે આ માટે વધુમાં વધુ ૫ દિવસ મંજુર કરાશે. તેને મુસાફરીમાં લાગેલ સમયરૂપે લેખાશે.

૪. પરદેશ ખાતે પોતાના ખર્ચે તાલીમ માટે ડેપ્યુટ થનારે પોતાના વસવાટ માટેની બધી વ્યવસ્થા જાતે કરી લેવાની રહેશે. અને એપેન્ડીકસ –૧ ના ફોમ નં. ૧૫માં સરકારને લેખિત ખાત્રી પુરી પાડવાની રહેશે. કે તેમની તાલીમના સમગ્ર સમય દરમ્યાન કોઈ જાતનો ખર્ચ લોન કે એડવાન્સરૂપે સરકારશ્રીએ આપવાનો થશે નહી. તદપરાંત તેને નિયમે– ૬૬૮ એ મુજબનું જામીનખર્ચ પણ આપવાનું રહેશે.

૫. ડેપ્યુટેશન વખતે જે મુળ જગ્યા પર હોય તે માટેનું ખાસ વેતન પરદેશ ખાતેની તાલીમ દરમ્યાન મેળવવા દેવાશે. તે શરત કે સ્પે.પગાર ટેન્યોર અપોઈન્ટમેન્ટ માટેનો ન હોય તેમજ તે હોદા માટેના જુદા પગાર ધોરણના લક્ષમાં પગાર ધોરણના તે જગ્યા માટેના વધારા તરીકે ખાસ મંજુર કરાયેલ સ્પે. હોય બીજા કોઈ ખાસ મેળવાતા પગાર માટે સરકારી હુકમ જરૂરી બનશે પરંતુ ઉપર મુજબના પેરા–૧. અને ૨. માં બતાવેલ સ્પે. પગાર બેઝીક–સ્પે. ના ભાગરૂપે લેખાશે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૬
વાહનોની જાળવણી

નિયમ ૨૨૧. પોલીસ અધિકારીઓ વડે સ્કુટર, મોટર–સાયકલ કે મોટર જાળવવા અંગે :–

૧. જેનો પગાર રૂા.૧૦૦૦૦/– થી નીચે હોય તેવા અધિકારી સરકારી એડવાન્સની સહાય વિના પણ સરકારની પુર્વ મંજુરી વિના કાર ખરીદી કે રાખી શકશે નહી. આવી મંજુરી આપતી વખતે પતી અને પત્નિ બંન્નેમાંથી જે સરકારી નોકર હોય અને બીજો કમાતો સભ્ય હોય તો બીજા ૧૦૦૦૦/– ની માસીક આવક ગણવામાં બંન્નેની સંયુકત આવક ગણત્રીમાં લેવાશે.

૨. આઈ.પી.એસ.ના અધિકારીઓને રૂા.૧૦૦૦૦/– થી નીચેની માસીક આવક હશે તો પણ ઉપરના પેટા નિયમ (૧) માંથી મુકિત અપાશે.

૩. માસીક આવક જેની રૂા.૧૦૦૦૦/–નીચી હોય અને જેને માટે વાહન ધરાવવુ હોય તો મોટર, મોટર– સાયકલ અને હલકા વાહનની ટાંગા કે ટટ્ટુ રાખી શકશે. અને જો ઈચ્છે તો તેની ખરીદી માટે એડવાન્સ મંજુર થઈ શકશે.

૪. જેનો પગાર રૂા.૧૦૦૦૦/– થી વધુ હોય તેમણે નિયત સત્તા પાસેથી જે વ્યકિતની સરકારી અધિકારી સાથે સત્તાવાર સોદો હોય કે કોઈ નિયમીત કે નાણાકીય ડીલર સાથે હોય તો તે માટે પુર્વ મંજુરી માંગવાની રહેશે.

૫. સત્તાવાર ડીલરો કે અજન્ટો સિવાયના પાસેથી ખરીદી કરવાની હોય તો તે વ્યકિતના અંગે પુર્વ ઈતીહાસ જણાવવી અને અન્ય વ્યકિત સરકારી નોરીયાતની સત્તાવાર અસર નીચે મંજુરી મળી હોય અને બદલી થશે તેને નવી મંજુરી લેવાની પુર્વશરત ન હોય તો બીજી જગ્યા પર બદલી થયે ફરી મંજુરી લેવાની રહેશે નહી.

નિયમ ૨૨૨. સ્કુટર, મોટર, કે મોટર–સાયકલ ખરીદવા કે વેચવાની મંજુરી. :–

૧. નિયક ૨૨૧ના નીચેના નિયત્રંણોને અનુલક્ષીને આઈ.પી.એસ. સિવાયના પોલીસ અધિકારી માટે મોટર સાયકલ કે મોટર ખરીદવા કે વેચવાની મંજુરી આપવાની આઈ.જી. સત્તા ધરાવે છે. આઈ.પી.એસ. ૧૧ અધિકારીઓને ઓલ ઈન્ડીયા સર્વિસરૂલ (કોંન્ડકટ) ૧૯૫૪ લાગુ પડશે.

૨. (એ) મોટર સાયકલ–૧ માં ફોમ–૧૬માંની માહિતી અવશ્ય પુરી પાડવી જોઈએ. (બી) ફોર્મના કોલમ નં. ૬માં કેવી રીતે આખી કિંમત પુરી પડાશે કે તેની માટે વ્યવસ્થા કરાશે તેમજ લોનને ભરપાઈ કરવામાં તેના માસીક વેતનમાંથી કેટલી કપાત થશે તે સ્પષ્ટપણે દર્શાવવુ.

નિયમ ૨૨૩. સામાન્ય રહેઠાણ વ્યવસ્થા :–

૧. નીચેના ભાડા મુકત રહેઠાણ માટે હકકદાર છે.
   (૧) જુનાગઢ અને વડોદરાના પી.ટી.એસ.ના પ્રીન્સીપાલ
   (૨) સુપરન્યુમરી આસી. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અને અજમાયશી ડી.વાય.એસ.પી.ઓ
   (૩) એસ.આર.પી. એફના કમીશ્નરો, આસી. કમીશ્નરો. અને એડજયુટન્ટો.
   (૪) જી.ટી.એસ. ખાતેના તાલીમાર્થીઓ.
   (૫) આસી. પબ્લી. પ્રોસી.
   (૬) ઈન્સ.ની અને નીચેની કક્ષાના બધા પોલીસ અીધકારીઓ
   (૭) કારકુનો અને એમ.ટી.એસ. (એસ.આર.પી.જુથ) નો સીવીલયન સ્ટાફ.

૨. (એ) જે ભાડા વિનાના રહેઠાનો લાભ પામતા હોય તેવા બિનરાજયપત્રીત કર્મચારીઓને નિવૃત્તી પહેલાંની તૈયારીરૂપે રજા સિવાયની ચાર માસની રજા દરમ્યાન ભાડામુકત રહેઠાણનો લાભ મળવાપ્રાપ્ત થશે નહી. જેથી (૧) તેમની અવેજીવાળા માટે વધારાના રહેઠાણ માટે ખર્ચ ન ભોગવવો પડે. ૨. રજા ભોગવ્યા બાદ તે જ હોદા પર પાછા જોડાનાર હોય તો આ લાભ આપવાનું ચાલુ રખાશે.

(બી) પત્રીત અધિકારીઓ માટે પણ ઉપર મુજબ અમલ કરાશે. જો કે રજાના પહેલા માસ બાદ બી.સી.એસ.આર.નો ીનયમ ૮૪૯(બી) નીચે વસુલ લેવાપાત્ર ભાડાના ૫૦ ટકા ભાડુ વસુલ લેવાશે.

૩. ગુજ. રાજ્યની બધી તાલીમી સંસ્થાઓ ખાતે તાલીમાર્થીઓ ને મફત કવા. અને જયાં ન હોય ત્યાં ઘરભાડા ભથ્થુ ચુકવાશે.

૪. (એ) જયાં સરકારી કવા. ન હોય ત્યાં એસ.આર.પી.એફ. ના કમીશ્નર આસી. કમીશ્નર અને એડજયુટન્ટી આરસી, પબ્લી, પ્રોસી અને પોલીસ ઈન્સ. ની કે નીચેની કક્ષાના અધિકારીઓને ૧ લી સપ્ટે. ૧૯૭૧ થી અમલી બને તેમ નીચેના દરે એચ.આર.એ. ચુકવાશે.

(૧) અમદાવાદ સી.ટી. માટે વેતન ૨૦ ટકા કે ખરેખર ચુકવેલ ભાડુ બે માંથી જે ઓછુ હોય તે.

(૨) રાજકોટ સુરત વડોદરા ભાવનગર અને જામનગર શહેરો વેતનના ૧૭.૫૦ ટકા કે ખરેખર ચુકવાતુ ભાડુ બન્નેમાં જે ઓછુ હોય તે

(૩) અન્ય સ્થળો વેતનના ૧૫ ટકા કે ખરેખર ચુકવાતુ ભાડુ બંન્નેમાંથી જે ઓછુ હોય તે

(બી) એમ.ટી.એચ.ની સીવીલીયન સ્ટાફ કારકુનો વગેરેની ૧૨ ફેબ્રુઆરી ૧૯૬૯ ના પી.પી.એની. સીવીલીયન સ્ટાફ, કારકુનો વગેરની ૧૨ ફેબ્રુઆરી, ૧૯૬૯ના પી.પી.એ ૧૫૬૯–૭–પી, જી.આર.એફ.ડીમાંનિયત થયા મુજબ અને વારંવાર સુધરતા દરે તે ચુકવાશે.

(સી) ઈન્સ. અને તેની નીચલી કક્ષાના અધિકારીઓ જે પોતાના મકાનમાં રહેતા હશે તેને નિયમ મુજબનું મળી શકતુ ઘરભાડાભથ્થુ ચુકવાશે.

(ડી) હેડ.કો. કે કોન્સ્ટે. બાબતમાં સરકારી રહેઠાણની અપ્રાપ્યતા અંગેનું પ્રમાણપત્ર જે તે પોલીસ સુપ્રિટે. વડે અપાશે.

(ઈ) જેમને મફત સરકારી રહેઠાણ માટે હકક છે. તેમને પોતાના વરીષ્ઠ અધિકારીઓ મારફત પી.ડબલ્યુ.ડી. ખાતાને રહેઠાણ માટે ઔપચારીક અરજી કરવી. જો એક માસ દરમ્યાન કંઈ જવાબ ન મળે તો રહેઠાણ પ્રાપ્ત નથી. તેમ માની લઈ પોલીસ સુપ્રિ. કે એસ.ડી.પી.ઓ. અપ્રાપ્યતા અંગેનું પ્રમાણપત્ર અપાશે. તેના આધારે એચ.આર.એ. મેળવવુ. શરૂઆતના ૬ માસ માટે એચ.આર.એ.ની મંજુરી આપવી. અને ત્યારબાદ પી.ડબલ્યુ.ડી. ખાતાના રહેઠાણ અપ્રાપ્યતાના સ્પષ્ટ પ્રમાણપત્ર મળ્યા પછી જ એચ.આર.એ.ની મંજુરી તાજી કરવી. અને તે અંગેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ પણ તેમાં કરવો.

૫. (એ) આઈ.જી.પી. કે પોલીસ કમીશ્નર પોલીસ ઈન્સ. કે આસી. પબ્લી. પ્રોસી. ને ભાડામુકત કવા.ના બદલામાં એચ.આર.એ. મંજુર કરવા સત્તા ધરાવે છે.

(બી) તેવી જ રીતે પોલીસ સબ. ઈન્સ. અજમાયશીઓ સહીત હેડ.કો. અને કોન્સ્ટેબલ માટે તે સત્તા ધરાવે છે.

૬. (એ) હેડ.કો.થી ઉચી કક્ષાના ન હોય તેવા પોલીસ જયારે હોસ્પિટલમાં રજા પર હો ત્યારે પણ તેમને મળવા પાત્ર એચ.આર.એ. મેળવી શકશે. જો કે તેમની અવેજીમાં આવેલ ને તે ચુકવાયુ ન હોય.

(બી) સ્ત્રી કર્મચારી જયારે સુવાવડ અંગેની રજા પર હોય ત્યારે તેમની અવેજી વાળા માટે તેમને કવા. ખાલી કરાવવાની ફરજ પાડવી નહી. અવેજીવાળાને હાઉસ રેન્ટ ચુકવવાનું મંજુર રાખવુ.

૭. ચેપી રોગો જેવા કે પ્લેગ કોલેરા વગેરેના કારણે સરકારી ખર્ચે જેને કામચલાઉ નિવાસ અપાયા હોય તેમને એચ.આર.એ. ચુકવવાનું ચાલુ રખાશે.

૮. (એ) પોલીસ લાઈનમાં ભાડામુકત કવા.માં રહેતા કે જેનું ભાડું સરકાર ચુકવતી હોય તેવા પોલીસ સસ્પેન્સન પણ તેમાં કરવાની મંજુરી આપવી.

(બી) ઉપર એ માં દર્શાવેલ. સિવાયના માટે સસ્પેન્શન દરમ્યાન આ લાભ આપવો કે નહી તે સસ્પેન્ડ કરનાર અધિકારીની મનસુફી પર રહેશે. અને તેમ માટેની શરતોને આધીન રહેશે.

૯. તાલીમ માટે ડેપ્યુટ થયે જેવી કે આર્મર કામગીરી ત્યારે જે તે વિસ્તારમાં જો રહેઠાણ ન મળે તો તે વિસ્તાર માટે મંજુર થયેલ દરે હટીગ એલાઉન્સ મળી શકશે. પોતાના મુળ જીલ્લામાંના હટીગ એલાઉન્સ કે ભાડા મુકત કવા. ઉપરોકત શરતે અપાશે.

૧૦. રહેઠાણ ફાળવાયેલ હોય તેવા કર્મચારીનું અવસાન થયે કે બરતરફ થયે કે નિવૃત થયે એક માસ બાદ ફાળવણી રદ કરાશે.કે જે તારીખે ખરેખર તે ખાલી થાય તે તારીખથી બંનેમાંથી જે વહેલુ હોય તે ગણત્રીમાં લઈ ફાઈવણી રદ કરાશે. આ સમય દરમ્યાન ભાડામુકત કે રાહત દરની અગાઉ મળતી હતી તેમજ હાલ મળી શકશે.

નિયમ ૨૨૪. ચેપી રોગ વાળા વિસ્તારમાં કામચલાઉ રહેણાંક વ્યવસ્થા માટે :—

બી.સી.એસ.આર.માં ૩૪૩—એ નિયમ નીચે સામાન્ય આદેશ ઉપરાંત ચેપી રોગચાળાના ફેલાવાના સમયે વહીવટી પોલીસ કર્મચારી માટે નીચેના નિયમો લાગુ પડશે.

૧. આવા સંજોગોમાં તે વિસ્તારમાં કામચલાઉ રહેઠાણ પુરા પાડવા માટે ખર્ચ ભોગવવાનો પોલીસ સુપ્રિ. ને સત્તા આપવામાં આવી છે. હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ. માટે માથાદિઠ વધુમાં વધુ ખર્ચની મર્યાદા રૂા.૨૦/— અને સબ. માટે રૂા.૩૦/— ની છે.

૨. આવા સંજોગોમાં કામચલાઉ રહેઠાણ આપ્યા હોય તેનું ભાડુ સબ. ઈન્સ. કે નીચલી કક્ષાના અીધકારી પાસેથી વસુલ કરવુ નહી.

૩. કામચલાઉ હટ ઉભી કરવાની ખર્ચની મંજુરી આપવામાં સુપ્રિ. એ જોવુ કે જી.માં કેટલી રાઉટીઓ છે. અને તેનો તેનો કેવો ઉપયોગ થઈ રહયો છે. બને તેટલી વધુ રાઉટીઓ ઉપયોગમાં લઈ ખર્ચ ઘટાડવો.

૪. આવી હટ ઉભી થાય ત્યારે સબ. ઈન્સ્પે. કે ઈન્સ્પે. ના અંગત જાત નિરીક્ષણ નીચે ઉભી કરવી વ્યાજબી ખર્ચજ કરાઈ તે માટે તેને સંપુર્ણ જવાબદાર ઠેરવવા અને પુર્ણતા બાદ દરેક હદ માટે નિયત મંજુર રકમજ ખર્ચાય છે. અને યોગ્ય રીતે જ ખર્ચાય છે. તેનુ પ્રમાણપત્ર પણ તેની પાસેથી મેળવવુ.

૫. હટ ખાતાકીય રીતેજ પોતાના માણસો ધ્વારા જ ઉભી કરાવવા અને કોઈ ખાનગી વ્યવસ્થા વડે નહી

૬. જો ખાતાકીય વ્યવસ્થા ન થાય તેવા અપવાદરૂપ કીસ્સામાં પોતે હટ ઉભા કરે કે અન્ય કામચલાઉ રહેઠાણની જોગવાઈ કરે તો પેટા નિયમ ૫ ની જોગવાઈમાં રહી ખરેખર થયેલ ખર્ચની રકમ ચુકવવી. આ અંગે પોલીસ સુપ્રિ.એ યોગ્ય ખરાઈ કરી જ લેવી.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૭
મેસ અને કેન્ટીન

નિયમ ૨૨૫. મેસ અને કેન્ટીન :–

જ્યાં માંગણી હોય ત્યાં દરેક જી.માં હેડ.કવા. ખાતે પોલીસ મેસ કે કેન્ટીન ખોલાશે. જેની સારા ખોરાક માટે મુખ્યત્વે તાલીમાર્થીઓ અને કોન્સ્ટેબ્યુલરસના બીજા સભ્યો લાભ મેળવશે. વાસણ, રાચરચીલુ અને તે માટેના સ્ટાફની સરકારી ખર્ચે જોગવાઈ માટે ફંડ પુરૂ પડાશે. મેસ અને કેન્ટીન માટેના વિસ્તૃત નિયમો એપેન્ડકસ–૨૨ માં અપાયેલ છે.

નિયમ ૨૨૬. પોલીસ કલબ. :–

૧. (એ)રાજ્યના જી.ના હેડ.કવા. ખાતે સભ્ય થયા હોય તેવા અધિકારીઓને આનંદ પ્રમોદની સગવડતા પુરી પાડવા અને બદલી ફરજ પરની મુલાકાત વગેરે દરમ્યાન કામચલાઉ વ્યવસ્થારૂપે પોલીસ કલબ ખોલવામાં આવશે. આ સંસ્થા ખાનગી છે. ને તેની આંતરીક વ્યવસ્થા વ્યવસ્થાપક સમીતી ધ્વારા ઘડાયેલા નિયમોને આધિન રહેશે. તેને માટે નીચેના સામાન્ય નિયમો રહેશે.

(બી) ઈચ્છે તો ફસ્ટગ્રેડ હે.કો. પાસેથી સ્વૈચ્છિક ફાળો સ્વીકારી શકાશે. પણ દળને અન્ય કોઈ સભ્ય પાસેથી કઈ સ્વીકારાશે નહી.

(સી) પોલીસ કલબ શરૂ કરવા કે તેને નિભાવવા જાહેર પ્રજા પાસેથી કોઈ જાતના ફાળા કે ડોનેશનની સખત મનાઈ છે.

(ડી) વ્યવસ્થાપક સમીતી પોલીસ સુપ્રિ. પ્રમુખ અને સબ ઈન્સ્પે. કે ઉપલી કક્ષાના ઓછામાં ઓછા ચાર સભ્યોની બનેલી હશે.

(ઈ) ચાલુ વર્ષમાટે પુરતી રકમ હાથ પર રાખ્યા પછી વધારાની રકમ બૅન્ક જેવી માન્ય અને સલામત સંસ્થા ખાતે રાખવી.

(એફ) હિસાબ વ્યવસ્થિત જાળવવા અને દરેક નાણાંકીય વ્યવહાર માટે યોગ્ય રશીદો આપવી. વ્યવસ્થાપક સમીતીએ અવાર નવાર અને વર્ષે એકવાર ઓછામાં ઓછા બે વખત તપાસવા

૨. પોલીસ કલબના સભ્યો હોય તેવા અને ફરજ પર હોય તો વિના મુલ્યે એકોમોડેશન આપવુ.

૩. (એ) જેમને પોતાના જી.ના પોલીસ કલબમાં સભ્યો ન હોય તેવા ડી.વાય.એસ.પી. જી. પોલીસ કલબના રહે તો રોજના ૧–૩૭ પૈસા લેખે દર વસુલ લેવો.

(બી) પોતાના જી. ની પોલીસના સભ્ય તેવા અધિકારીને પોલીસ કલબમાં સાત દિવસ મફત અને પછી દરે એકોમોડેશન અપાશે. ૧. સબ ઈન્સ્પેકટર –૨૫ પૈસા. ૨. ઈન્સ્પેકટર–૩૭ પૈસા. ડી.વાય.એસ.પી.

(સી) જે પોલીસ કલબમાં ફાળો ભરતા સભ્યો નથી તેવા સી.આઈ.ડી. અને રેલ્વેના અધિકારી કલબમાં રહેતો બધા સમય માટે ચાર્જ ચુકવશે.

(ડી) એ માં બતાવ્યા મુજબની ચાર્જ બીજા રાજ્યના અધિકારીઓએ આપવાનો રહેશે.

(ઈ) ઉપર દર્શાવેલ સીવાયના મુલાકાતીઓના ચાર્જનો નિર્ણય પ્રમુખને આધિન રહેશે.

૪. પોલીસ ના મકાનમાં કે બીજા સરકારી મકાનમાં પોલીસ કલબ હોય તો તેનું ભાડુ નકકી કરવામાં પી.ડબલ્યુ ડી. અધિકારી ઓ સાથે ચર્ચા વિચારણા કરવી જોઈએ. અને તે રીતે નકકી કરયેલુ માસીક ભાડુ પોલીસ કલબ પાસેથી વસુલ કરવું.

નિયમ ૨૨૭. મફત દાકતરી સારવાર અને રાહતનાં અધિકારી સરકારી નોકરીયાત:–

૧. પોતાના અને કુટુંબ માટે દાકતરી સારવાર અને રાહત મેળવવા અંગે ૧૯૫૪ ના ઈન્ડીયા સર્વિસીઝ –મેડી.એટેન્ડન્સ રૂલ્સ વડે ઈન્ડીયા પોલીસ કે આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓ નિયમન પામેલા છે.

૨. બધા ગેજ.રાજ્ય સરકારી નોકરીયાત અને તેને કુટુંબના સભ્યો બહારી અને દાખલ કરાયેલ મફત દાકતરી સારવારના અધિકારી છે.

૩. (૧) ઉપરના પેટા નીયમ ૧ માની લાભ માના કેદીઓ અને તેના પર નભતા કુટુંબી સભ્યો

(૨) જેના અવસાન બાદ કુટુંબનું પેન્શન મળતુ હોય તેવા કુટુંબી સભ્યો અને

(૩) રાજ્ય સરકાર કેડર પર સમાવાયેલ ઓલ ઈન્ડીયા સર્વીસીઝના સભ્યોને પણ લાગુ પડ છે.

૪. આ લાભ સરકારી હોસ્પીટલમાં કે પ્રસૂતિગૃહમાં કે સરકારી નોકરીયાતની પત્નીની પ્રી અને પોસ્ટનેટલ ટ્રીટમેન્ટમાં પણ લાગુ પડ છે. જો કે તેના બે બાળકો હયાત હોય

૫. સીધી રીતે કે કોઈ અનીયમાત ટેવ વગેરેન કારણે લાગુ પડેલ કે વધેલ તેવા કોઈ દર્દની સારવાર માટેનુ ખર્ચ સરકાર દવારા ભોગવાશ નહી.(૧) જે ચાલી શકે નહી એવા કર્મચારી કે તેના કુટુંબીઓને કે તેના કુટુંબીઓને માંદગીના કારણે પોલીસ વાહનમાં હોસ્પીટલ જવા અને આવવા મફત વાહન અપાશે.

નિયમ <u>૨૨૮. દાખલ થયેલ પોલીસ કર્મચારીને મફત ખોરાકઃ—</u>

સરકારી કે સરકારી સહાય મેળવતી હોસ્પીટલો અને દવખાનામાં દાખલ કરાયેલા સારવાર નીચેના હેડ કોન્સ. અને કોન્સટેબલને મફત પથારી પુરી પડાશે. અને જરૂર મુજબ વસ્ત્રો પણ અપાશે. તેમજ ભોજન ખર્ચમાંથી પણ મુકતી અપાશે. આ લાભ જો કોઈ જવાબદાર પોલીસ અધિકારીની મંજુરીથી બીન સરકારી કુ બીનસહાય મેળવતા દવાખાનામાં દાખલ હશે અને જો મેડી. અધિકારી વડે જણાવાયેલ ખોરાક સીવીલ હોસ્પીટલમાં ધોરણ મુજબનો લાભ મળી શકશે.

નિયમ <u>૨૨૯. દવાની ચેસ્ટ પુરી પાડવા અંગે. :—</u>

૧. ટીનની પેટીઓ કે મેડીસીન ચેસ્ટ દરેક પોલીસ સ્ટેશનના કન્ટીજન્સ ગ્રાન્ટમાંથી ચુકાદો કરી આપશે. અવારનવાર જે તે જીલ્લાની સીવીલ ઈસ્પીતાલ ખાતે જરૂર મુજબ મફત પુરી અપાશે.

૨. દવાની નિયત ધોરણની ટીનની પેટીઓ પુરી પાડવા રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. અને પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ પોતાના સહાયક ડી.વાય.એસ.પી. જે સબ ડીવી. ના વહીવટી હવાલામાં હોય તેને માટે પુરા પાડવા છુટ ધરાવે છે. આ માટેના ઈન્ડેન્ટ ~~નિયત~~ નમુનામાં જો ના સીવીલ સર્જન મારફત મુંબઈના મેડી. સ્ટોર ડીપોલીસ ને અમલ માટે મોકલવા.

નિયમ <u>૨૩૦. કટોકટીમાં દાકતરી સહાય :—</u>

૧. જયાં ૨૫ કે વધુ કુલ માણસો કામ કરતા હોય તેવા દરેક કાર્યાલયે પ્રાથમીક સહાય પેટી અને સ્ટેચર કટોકટીમાં તાત્કાલીક ઉપયોગ તાલીમ માટે મેળવો ને તૈયાર રાખતો અધિકારી સ્ટેચર ઉપયોગ અને થોડાક માણસોને તાલીમ આપી તૈયાર રાખવા આ તાલીમ સીવીલ હોસ્પિટલ ક. સેન્ટજ હોન એમ્બ્યુલન્સ એસો. ના વર્ગો ધ્વારા મેળવાઈ. આ અંગેના ખર્ચ જે તે કચેરી હસ્તકના ફંડમાંથી વસુલ લેવો.

૨. દાકતરી સહાય સંબધે અમદાવાદ સીટીમાં કચેરીના વડાએ હેલ્થ અને મેડી. સર્વીસોના નિયામકના સંપર્ક રહી કટોકટીમાં મળી શકે તેવા દાકતરો નામ તેમના હોદા અને ફોન. નં. સાથે જાણી લેવા અને આફયુજીલ માટે જી. મેડી. અધિકારીનો સંપર્ક સાધી આવીજ વ્યવસ્થા કરવી.

નિયમ <u>૨૩૧. ક્ષયથી પીડાતા પોલીસ કર્મચારીઓને રાહત :—</u>

કોન્સ્ટેબલ અને હેડ.કોન્સ્ટેબલ નીચે મુજબની રાહતના અધિકારી રહેશે.

૧. જેન ક્ષયની શંકા હોય તેણે નજીકની જી. હેડ.કવા. હોસ્પિ. એ દાકતરી તપાસ અને અભિપ્રાય માટે મોકલવો. તે માટે કાંઈ ખર્ચ રહેશે નહી. જો જરૂર જણાય તો સીવીલ સર્જન જયાં એકસરે વગેરેની સગવડ હોય તેવા સૌથી નજીકની હોસ્પિટલમાં તેનો કેસ રીફર કરાશે. બધી જાતની તપાસ માટે તેનો ખર્ચ લેવાશે નહી. જયાં એકસરે સગવડતા ન હોય અને સીવીલ સર્જનની સલાહ નીચે એકસરે પ્લેટ મેળવાય હોય અને તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજુ થાય તો રૂા.૨૦/— સુધીની મર્યાદામાં તે માટેનો ખર્ચ તેમને અપાશે.

૨. જો સંસ્થાગત સારવાર માટે યોગ્ય જણાય તો કચેરીના વડા કચેરીના વડા સરકારી કે માન્ય બિનસરકારી હોસ્પિ. કે સેનીયોરીટીયમ ખાતે તેના રહેવાની વ્યવસ્થા ગોઠવશે. તેવી સગવડ થાય તો સીવીલ સર્જનની મંજુરીથી પોતાના રહેઠાણે જ યોગ્ય પાત્રતાવાળા અલોપેથીક એમ.ડી.ની સારવાર નીચે રહેશે.

૩. (એ) સરકારી હોસ્પિ. કે સેનીટોરીયમમાં દાખલ કરાય ત્યારે ત્યાંથી અસાધ્ય કે સાજા થયેલ કે એરેસ્ટેડ તેવું પ્રમાણપત્ર મેળવ્યા બાદ જ તેમને છુટા કરવા.

(બી) જો કિસ્સો એકટીવ જણાય તો હોસ્પિટલ. સહીતની એવરેજ વેતન પરની બધી લેણી રજા તેમણે મંજુર કરવી.

(સી) એક વર્ષ બાદ નોકરી માટેની યોગ્યતા માટે વધુ ૧ વર્ષની રજા લંબાવવાં મેડી. અધિકારીએ તપાસ કરી નિર્ણય લેવો.
(ડી) બધી રજા પુરી થયે તેને એવરેજ પગાર ઉપર સળંગ તેવી રજા મંજુરી કરવી. જો બધી રજા જો એક વર્ષથી ઓછી હોય તો તે પુરી થયે તરતજ ક્ષય અંગેની રજા શરૂ થશે. ક્ષય અંગેની કુલ રજા એક વર્ષથી વધવી ન જોઈએ કે પુરી થયે અર્ધ પગારી રજા મંજુર કરવી. તે પુરી થયે તેને મેડી. બોર્ડ સમક્ષ તપાસ માટે મુકાશે તેને અસાધારણ રજા મંજુર કરવી તે પુરી થયે તેણે મેડી. બોર્ડ સમક્ષ તપાસ માટે મુકાશે. તે અસાધારણ રજા મંજુર કરવાની ભલામણ કરશે કે નોકરી પર પાછા ફરવાની યોગ્યતા જણાવશે. પેટા. (બી) અને (ડી) મુજબની રજાઓ ત્રણ વર્ષથી વધવી ન જોઈએ.
(ઈ) ઉપર મુજબની સારવાર મેળવતા હંગામી નોકરીવાળાની સેવા બ્રેક ન પામે તે માટે નિયસરની રજાઓ ઉપરાંત વધુમાં વધુ એક વર્ષથની પ્રસંગે અસાધારણ રજા નીચેની શરતોને આધિન રહી અપાશે.
૧. તે ફરજ પર પાછો ફરે ત્યાં સુધી તે જગ્યા ચાલુ રહેવાની હોય
૨. મડી. અધિકારીનું તે અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજુ કરાય.
૪. ભલામણ કરતા મેડી. અધિકારીએ બી.સી.એસ.આર. ના નિયમ ૬૫૯ અન્વયે નીચેના સેનીટોરીયમ ખાતે સારવાર મેળવનારને પેટા નિયમ –૩ મુજબની રજાનો લાભ મળી શકશે.
૧. કે જે મહેતા હોસ્પિટલ અમીરગઢ ૨. એ.વી. જસાણી કોઠારીયા હોસ્પિ. રાજકોટ. ૩.માંડવી જી.ટી.બી. એસો કચ્છ. ૪. દરબાર ગોપાલદાસ એન.ટી.ટી.બી ક્લીનીક આણંદ. ૫.બાસુંદીવાલા આરોગ્યભવન, ધર્મજ ૬. ટી.બી. એસો. વડોદરા. ૭. ભારત આરોગ્યનીધી પાટણ, ડૉ. ગોરધનદાસ ખંડેરીયા હોસ્પિ. વેરાવળ ૮.કસ્તુરબા આરોગ્યભવન રાજકોટ.
૫. (એ) રજા દરમ્યાન દર્દીએ સરકારી કે ઉપર જણાવેલ સ્થળો સાથે સારવાર માટે રહેવુ પડશે. દાકતરી અધિકારી હોસ્પિ. કે સેનીટોરીયમ કે સંસ્થા બહાર રહીને સારવાર લેવાનો નિર્ણય લઈ શકશે.
(બી) આવી સંસ્થાઓ ખાતે દાખલ થવા માટે યોગ્ય સવલતો આપવી જોઈએ. સરકારી હોસ્પિ. ખાતેનો તેનો સંપુર્ણ ખર્ચ કલમો –૨ અને પેટાનિયમ –૬ ની મર્યાદામાં રહી સરકારે ભોગવવો.
૬. (એ) નીચેની નાણાકીય મર્યાદામાં રહી પેટા નિયમ –૪ માંના સેનીટોરીયમ કે માન્ય. બિનસરકારી હોસ્પિ. ખાતે દાખલ કરાયેલાના દાવા અને ખોરાકી ખર્ચમાં સરકાર સહાય કરશે.
૧.સેનીટોરીયમાં ચાર્જ માસીક રૂા.૨૫/– કે ખરેખર ખર્ચની ચુકવાતી રકમ બંન્નેમાં જે ઓછુ હોય તે
૨.સંસ્થાના મેડીકલ સુપ્રિટે.ઓએ દર્શાવેલ હોય તેવા ખાસ ખોરકારની કિંમત પ્રતિમાસીક રૂા.૩૦ નું ભથ્થુ
૩.સંસ્થાના મેડી. સુપ્રિ.ને પ્રમાણપત્ર રજુ થયે અને દર્દી વડે ખરીદાયા બાદ માસે રૂા.૨૫/– ઈન્ઝેકશન, લૌહ તપાસ, વગેરે સહિતની અને ખાસ દવાઓ ખરીદવા માટે મળશે.
(બી) એમપણ બને કે પ્રથમ માસે દવા કે ખાધા ખોરાકી અંગે વધુ કે પછીના માસમાં ઓછો કે એથી વિપરીત બનતુ હોય આવા સંજોગોમાં દર વખતે છ માસના ગાળા માટે ખર્ચનો નિયત મર્યાદામાં રહી તેણે ખરેખર ખર્ચમાં બરાબર રાહત આપવી. અને પછી તે ખરેખર ચુકવે તેના કરતા સરેરાશ ધોરણે તફાવતની રકમ ચુકવી આપવી.
૭. (એ) એક વર્ષની ક્ષય રજા અને અસાધારણ રજાનો લાભ સરકારી કે નજીકના માન્ય સંસ્થામાં વસવાટ ન મળેલો હોય અને પોતાને ત્યાં રહીને સારવાર લેતો હોય તેવો નીચેની શરતે મળી શકશે.
૧.સારવાર યોગ્યતાવાળા અલોપેથીક ખાનગી એમ.પી.ની. હોય
૨. પોતાની સારવાર નીચે છે. અને રજાઓ પુરી થયે બીજા થવાની શકયતાઓ છે. તેવું પ્રમાણપત્ર તે ડૉ.ની સહિવાળુ તેણે રજુ કરવુ જોઈએ.
(બી) નીચેની શરતોએ આવા સંજોગોમાં તેણે ખાસ ખોરાકી અને દવાના ભથ્થાનો લાભ મળી શકશે.

૧. સરકારી હોસ્પિટલ ના સીવીલ સર્જન કે સુપ્રિ. કે તેવી સારવાર માટેનું તેને પ્રમાણપત્ર આપે.

૨. એમ.ડી.ની કાઉન્ટર સાઈનવાળુ ખાસ દવા ખરીદીનું વાવચર રજુ કરે.

૩. એમ.ડી.ની કાઉન્ટર સહી સહિત નિયત નમુના મુજબની જાહેરાત રજુ કરે.

(સી) ઉપરની રાહતોનો લાભ બહારના દર્દી તરીકે સારવાર મેળવનાર પણ મેળવી શકશે. જો કે તે માટે તેણે ખાસ ખોરાક અંગેની જાહેરાત અને ખાસ દવા ખરીદીના વાઉચર સંસ્થાના ઈન્ચાર્જ મેડી. અધિકારીની કાઉનટર સાઈનવાળા રજુ કરવાના રહેશે.

૮. (એ) અસાધારણ રજા પુરી થાય તે પહેલા મેડી. બોર્ડને તેને તપાસવો જોઈએ. જો સુધારો જણાય અને ૧ થી ૩ માસની રજા બાદ ફરી ફરજ બજાવી શકે તેમ હોય તો વધુમાં વધુ ૩ માસની અસાધારણ રજા મંજુર કરી શકાશે. જો કે તેના અંતે તે ફરી ફરજ બજાવી શકશે. તેવુ પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.

(બી) કિસ્સાના ચાર્જમાંના મેડી. અધિકારી કિસ્સાની એરેસ્ટેડ જાહેર કરેલ અને વ્યકિત ફરજ બજાવી શકે તેમ હોય તો નીચેની શરતે તેની જગ્યા પર તેને ચાલુ રહેવા દેવો.

૯. (એ) ૧. સરકારી મેડી. અધિકારીની સંમતીવાળા યોગ્ય એમ.પી.ની સારવાર અને સુપરવીજન નીચે તે રહે. આવા કીસ્સાઓનું એક ખાસ રજી. જાળવવુ.

(બી) વખતોવખત યોગ્ય મેડી. અધિકારી વડે તેને રીએક્ઝામ કરાય કે સરકાર માન્ય ક્ષય અંગેના સક્ષમ અધિકારી વડે રીએક્ઝામ કરાય. સરકારી મેડી. અધિકારી કઈ ચાર્જ લેશે નહી.

(સી) સરકારી વરીષ્ઠ અધિકારીઓ પોતાની નીચે નોકરી કરતા આવા દર્દીઓ માટે આર્થીક રાહતો મંજુર કરવા માટેના સક્ષમ અધિકારીઓ છે.

૧૦. (એ) ક્ષયની સારવાર બાદ પાછી ફરજ સંભાળનારને વર્ષે ૧ સુધી શકય તેટલી હળવી ફરજો આપવી.

(બી) તેવા કર્મચારી ધ્વારા ફરજ સંભળાઈ ત્યારે નીચેની આથર્ઈક રાહતો મંજુર કરવી.

૧. દર માસે રૂા. ૧૫ વધારાના ખોરાક માટે.

૨. દવા અને ટોનીક માટે દર માસે રૂા.૧૫ આ રાહત ફરજ સંભાળ્યાની તારીખથી ૧ વર્ષ સુધી આપવી. તેના માટેના વાઉચર તેણે રજુ કરવા. તે માટેની ભલામણ સીવીલ સર્જન કે જે તે હોસ્પિ.ના સત્તાવાળાઓની હોવી જોઈએ. જો વાઉચર રજુ ન કરી શકે તો તે અંગેની જરૂરી વિગતસરની જાહેરાત પણ પુરતી લેખાશે.

૧૧. (એ) આ નિયમ બધા કાયમી હેડ કોન્સ. અને કોન્સ્ટેબલ ને લાગુ પડશે.

(બી) એક વર્ષથી વધુ ચાલુ નોકરી કરેલ પોલીસ મેનને નિયમ નીચેની રાહત મળી શકશે. સિવાય કે આર્થીક રાહતો હને સરેરાશ વેતનની રજાની રાહત ૩ વર્ષની એકધારી નોકરી કરેલ હંગામી પોલીસ મેનોને મળી શકશે.

૧૨. સુપર એન્યુએશનની વયે તેને આવા લાભો કોઈ સંજોગોમાં મળશે નહી.

૧૩. કોઈ સરકારી હોસ્પી. કે માન્ય સરકારી હોસ્પી. કે સેનીટોરીયમ ખાતે જવા ન ઈચ્છે તો બી.સી.એસ.આર. ના સામાન્ય નિયમો મુજબ મળી શકતી રજાઓ મંજુર કરવી.

૧૪. તેને રેલ્વે સ્ટીમર વોરંટ અપાવવું જોઈએ. અને હોસ્પી. આવવા કે જવા પોતા અને એક એટેન્ડેડ મુસાફરીનુ મોટર ખર્ચ આપવું જોઈએ.

૧૫. ઉપર મુજબની રાહતોનો લાભ મેળવ્યા બાદ અને ફરજ માટે યોગ્ય પ્રમાણીત થયા બાદ જો ક્ષયનો ભોગ બને તો ફરી તેને આ લાભ આપવા.

૧૬. આર્થીક લાભો અને બીજી સવલતો (રજા સિવાયની) સસ્પેન્સન નીચેની હોય તો પણ તેને આપવા.

૧૭. જેમને ૩ કે તેથી વધુ બાળકો હયાત હોય અને કુટુંબને નીયત કદનુ ન કર્યુ હોય કે ૩ બાળકો હયાત હોય તેઓને ૧૫ સપ્ટે. ૧૯૭૨ પછી આ લાભો મળી શકશે.

નિયમ ૨૩૨. પોલીસ સિવાયના ક્ષયથી પીડાતા બીજા સરકારી નોકરોને રાહત :–

આ અંગે ટી.બી. પ્લુરસી સહીત તેમજ નોન પ્લ્મોનરી ટી.બી. થી પીડાતા પોલીસ સિવાયના સરકારી નોકરોને રાહત મંજુર કરવા અંગેના અંગેના નિયમ જુઓ.

નિયમ ૨૩૩. હડકાયા કુતરા સામેની સારવાર લેતા સરકારી નોકરોને રાહત :–

૧. હંગામી કે કાયમી કોઈ પણ અન્ય કેન્દ્ર ખાતે મફત સારવાર મેળવશે.

૨. હડકાયા કુતરા કે હડકાયા વાળા શકાસ્પદ પ્રાણી વડે કરડાય કે બટકું ભરાય ત્યારે સારવાર ત્યારે સારવાર માટે કેન્દ્ર પર જવી.

(એ) તેને થયેલ ખરેખર જવા આવવાનું મુસાફરી ખર્ચ જેવું કે,

(૧) બી.સી.એસ.આર. નીચે જેતે વર્ગના હકકદાર હોય તેનું જવા આવવા અંગેનું રેલ્વેભાડુ અને

(૨) નદી કે માર્ગરસ્તે બી.સી.એસ.આર. નીચે મળી શકતુ ખરેખરૂ ખર્ચ.

(બી) જેનો પગાર માસીક રૂા.૫૦૦/– થી વધુ ન હોય તેવા માંગણી કરે તો ૧ માસના એડવાન્સ પગાર.

(સી) પેટા કલમ (એ) મુજબ પેટા કલમ (બી)માં બતાવાયેલ તેવા નોકરીયાતને રેલ્વે ખર્ચની એડવાન્સ રકમ.

(ડી) જ્યાં સારવાર માટે કેન્દ્ર ન હોય અને નજીકના અન્ય સ્થળે જવુ પડતુ હોય તો ત્રણ અઠવાડીયાની પરચુરણ રજા કે અવેજીમાં નિમણુંક જરૂરી બની હોય તો એવરેજ પે લીવ અપાશે. અને તે રજાને તેના રજાના હિસાબ માટે ઉધારાવે, વધુ રજા જરૂરી બને તો તે દાકતરી પ્રમાણપત્રની એવરેજ પે–લીવ લેખાશે. પરત મુસાફરીનો ખર્ચ કેન્દ્રના મેડી. અધિકારીના ડીસ્ચાર્જ પ્રમાણપત્ર રજુ કરાયે તે સ્થળેના તિજોરી અધિકારી વડે સારવાર પુરી થયે દર્દી જે ચુકવે છે તે અપાશે.

૩. દર માસે રૂા.૫૦૦/– થી મેળવતા અધિકારી સારવાર અને મુસાફરી દરમ્યાન કેન્દ્ર પર જવા અને આવવાનું બી.સી.એસ.આર. નીચે સ્વીકૃત સામાન્ય દરે ડી.એ. મેળવવાનો અધિકાર રહેશે.

૪. માસીક રૂા.૫૦૦/– થી વધુ મેળવતા નોકરીયાત અને જેને કુટુંબના સભ્યને સારવાર માટે કેન્દ્ર પર મોકલવામાં મુશ્કેલી જણાતી હોય તેને એડવાન્સ પે.૧માસ વેતન અને પેટા નિયમ–૨ (એ) મુજબ ખરેખર મુસાફરી ખર્ચ મળી શકશે. જો તે માસીક રૂા.૧૦૦/– થી વધુ ન મેળવતા હોય તો સાથે જનારને તેટલી જ રકમ મુસાફરી ખર્ચ પેટે એડવાન્સ અપાશે. જેનો પગાર રૂા.૫૦/– થી વધુ ન હોય તેવાને સાથે જનારનો એડવાન્સ અપાયેલો મુસાફરી ખર્ચ પુનઃ વસુલ કરવાનું તદન માંડી વળાશે કે ખાતાના વડાના અભિપ્રાય મુજબ અંગત માડી વાળશે તેજ રીતે કુટુંબના સભ્ય સામાન્ય રીતે ૫ સરખા માસીક હપ્તા વડે પુનઃ વસુલ કરાશે.

નિયમ ૨૩૪. જાહેર સેવામાં નોકરી ન બજાવતા માટે હડકવા સામેની સારવાર માટે રાહતો. :–

૧. જે પોતાને ખર્ચે સારવાર માટે ન જઈ શકે તો

(એ) જવા આવવાનું રેલ્વેના બીજા વર્ગનું ખરેખર ચાડુ.

(બી) રસ્તા કે નદી ધ્વારા મુસાફરી માટેનું ખરેખરૂ ખર્ચ.

(સી) મુસાફરી દરમ્યાન અને સારવાર દરમ્યાન ૩૬ પૈસાના દરે ભથ્થુ રાહતરૂપે સક્ષમ અધિકારી મંજુરી કરી શખશે. જ્યારે સરકારી હોસિપ. ખાતે મફત ભોજન અને વસવાટ અપાયો હોય ત્યારે મેન્ટેનન્સ એલાઉન્સ મળી શકશે નહી.

૨. અધિકારીઓએ નીચેની સુચનાની અમલ કરવો.

(એ) વાર્ષિક રૂા.૫૦/– થી વધુ જમીનવેરો ન ભરતા હોય તકે જેની જમીન સિવાયની અન્ય સાધનોમાંની માસીક આવક રૂા.૩૦/– થી વધુ હોય કે તેવા માણસના કુંટુંબના સભ્ય માટે જે રેવીઝેશન ફોર્મ ઈસ્યુ કરવા.

(બી) જ્યારે દર્દી સ્ત્રી કે ૧૬ વર્ષથી નીચેનું બાળક કે ઉમર કે અન્યને કારણે એકલા મુસાફરી કરવાને શકિતમાન ન રહયો ત્યારે એક સાથીદાર માટેનો મફત ટીકીટનો રીકવીજશનમાં સમાવેશ કરવો.

૩. સબ ઈન્સ્પેકટરથી નીચલી કક્ષાના ન હોય તેવા બધા પોલીસ અધિકારીઓ ઉપરના પેટા નિયમ ૯૧ એ ૨ માં દર્શાવેલી રાહતો લશ્કરી કે નાગરીક મેડી. અધિકારી સાથે સલાહ વિચારણા બાદ મંજુરી કરવાને સત્તા ધરાવે છે. સિવાય કે મેન્ટેનન્સ એલાઉન્સ અને (એ) મુજબના દર્દીઓને પરત પ્રવાસ ખર્ચ જે સ્થાનીક તિજોરી સારવારના કેન્દ્ર પર ચુકવશે. આવા પોલીસ અધિકારીઓ ઉપરના કોઈપણ પ્રકારના (સરકારી નોકર હોય કે ન હોય) સારવારના કેન્દ્ર પર તાત્કાલીક મોકલવા સત્તા ધરાવે છે.

૪. આવી સારવાર માટે દર્દીને મોકલનાર અધિકારી એ મફત રેલ્વે ટીકીટનું રીકવીઝેશન ઈસ્યુ કરવા કે ખરેખર મુસાફરી ખર્ચ ચુકવવા ઉપરાંત સારવાર કેન્દ્રના મેડી. અધિકારીને એપેન્ડીકસ –૧ ફોર્મ ૧૭ માં સ્ટેટમેન્ટ બનાવી મોકલવુ.

૫. બીન સરકારી માણસો કે તેના કુટુંબના સભ્યો કે તેમની દેખરેખ રાખનાર જયારે સારવાર માટે કેન્દ્ર પર જાય કે પાછા ફરે એને એપેન્ડીકસના ફોર્મ નં. ૧ મુજબ સબ. ઈન્સ્પે. થી ઉપરની કક્ષાના પોલીસ અધિકારી વડે અપાયેલ રીકવીઝેશન પર રેલ્વે ધ્વારા ટીકીટ અપાઈ હોય તો તેના બીજા વર્ગનું ભાડું સરકાર ભોગવશે. અને ચુકવશે.

નિયમ <u>૨૩૫. ચામડીના ચેપી દર્દીની સારવાર અંગે સુચના :–</u>

આવા દર્દીઓને તુરત જ પોલીસ કે સીવીલ હોસ્પિ. કે સરકારી દવાખાનાની સારવાર માટે જાણ કરવી હકીકત દબાવી દેવાથી તે રોગના ભોગ બને છે. તેટલું જ નહી. પણ આખા દળના બીજા સભ્યોમાં પણ તેનો ફેલાવો થાય છે.

નિયમ <u>૨૩૬. કુટુંબ નિયોજન અંગે સુચનાઓ :–</u>

પોલીસ દળ માટે આ અતિમહત્વની બાબત છે. મર્યાદિત સભ્યોવાળા કુટુંબોમાં મા–બાપ બાળકોની, તંદુરસ્તી શિક્ષણ અને ઉન્નતી તરફ પુર્ણપણે ધ્યાન આપી શકે અને આ રીતે એકદરે સમાજની સુધારણામાં અને પોલીસ દળની સુધારણામાં ફાળો આપી શકે. આથી દરેક અધિકારીએ તાબાના માણસો કુટુંબ નિયોજનના કાર્યક્રમોમાં ભાગીદાર અને કેટુંબને નિયત્રીત કરવા શસ્ત્રક્રિયા કરાવે તેને પ્રોત્સાહન આપવુ.

નિયમ <u>૨૩૭. બદલી અંગે એડવાન્સ :–</u>

૧. ખાતાના કચેરીના વડા રજા કે ફરજ પર કે ફરજ દરમ્યાન હંગામી કે કાયમી કર્મચારીને બદલી પર જવાનું થાય તો ટી.એ. અને વેતન એડવાન્સ ચુકવવાની મંજુરી કરી શકશે.

૨. પેટા રૂલ્સ (૧) નીચે માન્ય એડવાન્સ ખાતાના વડા પોતાને માટે રજુ કરી શકશે. પણ કચેરીના વડા માટે ઉપલી સત્તાની તે અંગેની મંજુરી બનશે.

૩. એડવાન્સની મંજુર થયેલ રકમ :–

(એ) બદલી પહેલા તેને ખરેખર તેને મળતી ૧ માસના વેતનની કે બદલી પછી તેને મળનાર ૧ માસના વેતનની રકમ બંન્નેમાંથી જે ઓછી હોય તેનાથી અને

(બી) (એ) કલમમાં દર્શાવેલ રકમ ઉપરાંત તેને મળવાપાત્ર ટી.એ. ની રકમથી વધવી ન જોઈએ.

૪. (એ) પેટા નિયમ–૩ ની કલમ નીચે મંજુર થયેલ એડવાન્સ પે ની રકમ ૩ સરખા માસીક હપ્તામાં પુનઃ :– વસુલ લેવાશે. અને નવી નિમણુંક પર જોડાયા પછી તે મહીને આખા માસનું વેતન અને કે. લીવ મેળવાશે. તે માસથી શરૂ કરાશે.

(બી) પેટાનિયમ–૩ કલમ બી નીચે મંજુર થયેલ મુસાફરી ભથ્થાના એડ.ની રકમ તેના કે તેના કુટુંબના સભ્યોના મુસાફરી પુરી કર્યા પછી ૩ માસ દરમ્યાન તેનો પ્રવાસ ભથ્થા બીલમાં ગોઠવણ વડે કે રોકડમાં તેના કે તેના કુટુંબના સભ્યોના મુસાફરી પુરી કર્યા પછી ૩ માસ દરમ્યાન તેનો પ્રવાસ ભથ્થા બીલમાં ગોઠવણ વડે કે રોકડમાં તેના વેતન બીલમાં કપાત વડે પુનઃ વસુલ કરાશે.

નિયમ <u>૨૩૮. પ્રવાસ પર મુસાફરી અંગે એડવાન્સ :–</u>

પત્રીત સરકારી અધિકારી (હંગામી સહીત) અને બીનપત્રીત અધિકારી સબંધે કચેરીના વડા જેને પ્રવાસ પર જવુ જરૂરી હોય તેને પ્રવાસ અંગેના પરચુરણ ખર્ચ અને ૩૦ દિવસથી વધુ નહી તેની પ્રવાસ અંગત ભથ્થાની રકમ કન્ટ્રીલીંગ અધિકારી એડવાન્સ મંજુરી કરી શકાશે.

નિયમ <u>૨૪૦. સાયકલ સહિત બીજા વાહન ખરીદી માટે એડવાન્સ અંગે. :–</u>

૧. (એ) ખાતાના વડા પોતાને વહીવટી કાબુ નીચેના નોકરીયાત માટે મોટરસાઈકલ મોટર વડા પોતાને વહીવટી કાબુ નીચેના નોકરીયાત માટે મોટરસાયકલ મોટર કે બોટ કે મોટર કાર સિવાયના અન્ય વાહનની ખરીદી માટે એડ. મંજુરી કરી શકાશે.

(બી) બાયસીકલ ખરીદી માટે એડ. મંજુર કરી શકે.

૨. (એ) બાયસીકલ ખરીદી માટે યોગ્ય સત્તાનું એવુ પ્રમાણપત્ર કે તે ખરીદવાથી તેનાથી કાર્યક્ષમતાનો વધારો થશે તેવુ પ્રમાણપત્ર મંજુરી માટે પુરતુ લેખાશે.

(બી) મંજુર થયેલ એડ.ની રકમ કરતા ઓછી હોય તો વધારાની રકમ સરકારને પરત કરવી.

(સી) એપેન્ડીકસ–૧, ફોર્મ નં. ૧૯માં સાયકલની ખરીદીની અરજી સક્ષમ અધિકારીને આપવી.

૩. રાજ્ય સરકારના વર્ગ–૨, ૩, ૪ ના કર્મચારીને મોટરકાર મોટર બાઈક કે બાયસીકલ સિવાયનું વાહન કે પ્રાણી ખરીદવા માટે એડ. મંજુરી કરી શકાશે.

નિયમ <u>૨૪૧. ઘર બાંધવા માટે એડવાન્સ. :–</u>

(એ) ખાતાના વડાઓને વિભાગીય વડાએ પોતાના તાબાના નોકરો માટે નિયમો ૯૨ થી ૧૦૨ ગુજ. ફાય. નિયમો ૧૯૭૧ ની જોગવાઈ અનુસાર મકાન બાંધકામ અને તેવા અન્ય હેતુઓ માટે મંજુરી કરી શકાશે.

(બી) ૧. મંજુરીની સત્તા ઉપર કસ્ટમ અધિકારીએ પોતાના માટેના એડ.ની મંજુરી માટે તુરત જ પછીના ઉચ્ચ વહી. અધિકારીની મંજુરી મેળવવી જોઈએ.

૨. નવુ ઘર બનાવવા (જમીન ખરીદી સહ) ફલેટ બનાવવા તૈયાર મકાન કે ફલેટ ખરીદવા ચાલુ રહેઠાણમાં વિસ્તૃતીકરણમાં અને પોતાની માલીકીના ઘરમાં અસાધારણ અને ખાસ સમારકામ માટે કે સરકારી લોનના એડ. પેટે લીધેલ રકમના પુનઃ ચુકાદા માટે એડ. મંજુર કરી શકશે.

નિયમ <u>૨૪૨. તલવાર, સ્કપબોર્ડ ખરીદી માટે એડવાન્સ. :–</u>

૧. આવુ એડ. સક ઇન્સ. ને મંજુર કરાશે. તે રૂ/. ૭૫–કે બંનેની ખરેખરી કિંમત બંનેમાં જે ઓછુ હો તે મર્યાદામાં મંજુર કરાશે. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ મંજેર કરશે. અને વ્યાજ સહીત ૩ સરખા માસિક હપ્તામાં વેતનમાંથી પુનઃ વસુલ કરાશે.

૨. નીચેની નીયંત્રણોનુ આધિન રહી.

(એ) તલવારની ખરેખરી, અંદાજી કિંમત મુજબનું અપાશે અને જો ખરેખર કિંમત ઓછી હોય તો વધારાની કિંમત પરત કરવી.

(બી) રકમ મલ્યાની તારીખથી ૧ માસની અંદર ખરીદી પુરી કરવી. નાણાં વસુલ લેનારની રસીદ એકા. અધિકારી ને મોકલવી.

૩. આ અંગેનો ખર્ચ હેડ ટી. ડીપોઝીટ એન્ડ એડવાન્સીસ પાર્ટ –૩ ડીપોઝીટ નોટ બેયરીગ ઈન્ટેસ. ડીપા એડવાન્સીસ એ ખાતે ઉધારવું.

નિયમ <u>૨૪૩. તહેવાર અંગે એડવાન્સ :–</u>

૧. કાર્યાલયના વડા મહત્વના તહેવારોના પ્રસંગે માસિક રૂ/. ૮૫૦ થી વધુ વેતન મેળવતા પત્રીત કે બીનપત્રીત અધિકારીઓ માટે એડ. મંજુર કરી શકાશે.

૨. નીચે નીચેના તહવારોની જાતી કે જ્ઞાતિ ધ્યાનમાં લીધા વિના સરકાર દવારા મહત્વના તહેવારો જાહેર કરવામાં આવે છે. (એ) દિવાળી (બી) સંવત્સરી (સી) રમજાન ઈદ (ડી) નાતાલ (ઈ) પતેતી નવુ વર્ષ (એફ) વૈશાખી પુર્ણીમા (જી) ગુરૂ નાનક જયંતિ (એચ) પ્રજાસતાક કે સ્વતંત્ર દિન.

૩. આ નિયમનોએ મંજુર કરાયેલ એડ. કેલેન્ડર વર્ષ દરમ્યાન એકથી વધુ વખત મળી શકશે નહી.

૪. (એ) જે દિવસે ચુકાદો થાય ત્યારે તે ફરજ પર એવરેજ પે રજા પર અને નિવૃતિ અગાઉની રજા સિવાયની બીજી કોઈ રજા પર હોવો જોઈએ. (બી) સસ્પેન્શન હોય અને મંજુરી તે અગાઉ મળી ગઈ હોય તો પણ એડ.ની રકમ સ્સ્પેન્શન દરમ્યાન ચુકાવાશે નહી.

૫. એડવાન્સની રકમ રૂા.૨૫૦/– કે એક માસના મુળ પગાર બંન્નેમાંથી જે ઓછુ હોય તેનાથી વધવુ ન જોઈએ. વર્ગ–૪ ના કર્મચારીઓના પુર્ણ સમયના પગારદાર માટે રૂા.૬૦/– થી એડ. ની રકમ વધવી જોઈએ.

૬. એડ.ની રકમ પુનઃ વસવાટ વસુલાત પછીના માસના વેતનબીલથી શરૂ કરી ૧૦ સરખા માસીક હપ્તાથી કરશે.

નિયમ <u>૨૪૪. લીવ સેલેરીના લીવના એડવાન્સ અંગે :–</u>

૧. (એ) કાર્યાલયના વડા કે જેને આથી મંજુરીની સત્તા અપાઈ હોય તેવા ઉતરતી કક્ષાના અધિકારી પણ ૩૦ દિનથી ઓછી નહી તેવી રજાના લીવમાં એડવાન્સ મંજુર કરી શકશે. પોતાના માટે પણ તેમ કરી શકશે.

(બી) ઉપર (એ) મુજબની એડ. ભારત સરકારના કોઈ નીકરીયાત સીવીલ ખાતામાંથી રાજ્ય સરકારી હંગામી નિમણુંક પર બદલાયા હોય કે ફોરેન સર્વીસ ખાતે ડેપ્યુટ થયા હોય કે કામ ચલાઉ જગ્યા પર બદલાયા હોય તેવા રાજ્ય સરકારનું નોકરીયાત માટે પણ આવી મંજુરી આપી શકાશે.

૨. એડ. આખી રકમમાં જ અને નિયમીત કપાતો જેવી કે આવક વેરો, પી.એફ. એચ.આર.એ બીજા એડ.નો પુનઃ ચુકાદો વગેરે જેવી કપાત કર્યા બાદ ભથ્થા સહ ૧ માસ કે ૩૦ દિનની રજા માટે લીવ લેલેરીના ચોખ્ખી રકમથી વધુ ન હોવી જોઈએ.

નિયમ ૨૪૫. રજા દરમ્યાન મુસાફરી રાહત સંબધી એડ. અંગે. :—

૧. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે તિજોરી અધિકારી તિજોરીના ભરણાં માટે કરેલા ખર્ચનું માટે એડ. મંજુર કરી શકશે.

૨. જેમાં સરકાર પક્ષકાર હોય તેવા કાયદાના કોર્ટ સમક્ષનું ઝઘડા માટે કંટ્રોલીગ અધિકારી એડવાન્સ મંજુર કરી શકશે. પેટા નિયમ (૧) કે (૨) નીચે મંજુર કરાયેલ એડ. રકમ સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા યોગ્ય હોવાનું સ્વીકારવુ જોઈએ.

૩. કામગીરી પુરી થયા બાદ એડ. અપાયેલું રકમનું એડજસ્ટમેન્ટ કરવામાં આવશે.

૪. સરકારી નોકરી અને અન્યોને ખાસ ખાતાકીય હેતુઓ માટે અપાયેલ એડ.નું નિયમન સરકાર ધ્વારા બહાર પડાયેલ ખાસ આદેશો મુજબ થશે.

૫. પેટા નિયમ —૫ નીચે જાહેર ફંડમાંથી જેની એડ. મંજુરી કરાયેલ હોય તે પુનઃ ચુકાદા કે સરભર (એડજસ્ટમેન્ટ) માટે જવાબદાર રહેશે.

નિયમ ૨૪૭. પંખાની ખરીદી માટે એડવાન્સ :—

૧. ખાતા કે કચેરીના વડા બીનપત્રીત નોકર માટે અનુક્રમે ટેબલ કે સીલીગ પંખો ખરીદવા અનુ. રૂા.૩૦૦/— અને રૂા. ૨૯૫ કે ખરેખરી ખરીદ કિંમત બંન્નેમાંથી જે ઓછુ હોય તેટલી એડ. રકમ મંજુર કરી શકાશે.

૨. ૨૦ એક સરખા માસીક હપ્તાઓ પછીના મહીનાના વેતન બીલના ચુકાદાથી શરૂ કરી પુનઃ વસુલ કરાશે.

૩. એકવાર મંજુર કરાયા પછી ૧ વર્ષ સુધી બીજીવાર તે અંગે એડવાન્સ મંજુર કરાશે નહી.

૪. ખરીદી પછી ૧૫ દિવસની અંદર તેની પહોંચ મંજુર કરનાર અધિકારી સમક્ષ રજુ કરવાની રહેશે. તે પહોંચ તે પછીથી પરત કરાશે.

૫. સરકાર અવાર નવાર વ્યાજનો દર ઠરાવશે અને એક જ હપ્તામાં વસુલ કરાશે.

૬. મંજુર કરનાર અધિકારીએ ખરીદી અંગેની નોંધ મંજુર કરનાર અધિકારી / કર્મચારીની સેવાપોથીમાં કરાશે.

૭. એડ. અને પુનઃ વસુલાત અંગેની નોંધ એડવાન્સીસ ફોર પર્ચસીઝ ઓફ ફેન્સ તે ખાતે કરવી.

નિયમ ૨૪૮. એન્કેસ લીવ અંગે એડવાન્સ :—

નીચેની શરતોને આધિન રહી કચેરીના વડા પોતાના વહીવટી કાબુ નીચેના કર્મચારી માટે એડ. મંજુર કરી શકશે.

૧. સક્ષમ અધિકારી વડે આવી રજાની મંજુરીનો આદેશ અપાયા બાદ.

૨. એડ.ની રકમ સેલેરી ડી.એ. અને કોમ્પેન્સેટરી લોકલ એડ. જે માન્ય હોય તે રજાના સમયના પ્રથમ ૩૦ દિવસોના ધોરણે ગણાશે.

૩. બીલમાં પુર્ણ પણે એડ. ને એડજસ્ટ કરવુ.

૪. પત્રીત અને બીનપત્રીત બંન્ને પ્રકારના અધિકારીઓ મંજુર કરશે.

૫. તે પોતાના માટે પણ મંજુર કરશે.

૬. હંગામી નોકરો માટે કાયમી નોકરના જામીન આપે તો એડ. મંજુર કરાશે. પણ વર્ષની (૩ વર્ષની) સતત નોકરી પુરી કરી હોય અને નોકરીમાં ચાલુ રહેવાની શકયતા હોય તેવાના કિસ્સમાં આ શરત આવશ્યક ન પણ લેખવી.

૭. જે હેડ. ખાતે કર્મચારીનો પગાર ડેબીટ થતો હોય તે જ હેડ. ખાતે એડ.ની રકમ પણ ઉધારવી અને તે એકાઉન્ટ અધિકારી ઓબ્જેકશન બુક ધ્વારા એડજસ્ટમેન્ટ અંગે નિરીક્ષણ રાખશે.

૮. આ રકમ પુર્ણ રૂપ.યા માટે જ મંજુર કરવી.

નિયમ ૨૪૯. ચાલુ નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામનારના કુટુંબીજનોને તાતકાલીક રાહતની જોગવાઈ ઓ અંગે. :–

૧. જેના પર કુટુંબ આધાર રાખતુ હોય તેવા કર્મચારી ફરજ પર ચાલુ હોય કે બીનપગારી રજા દરમ્યાન મૃત્યુ પામે અને કુટુંબને સહાય જરૂર જણાય તેવા તેવા ૩ અને ૪ વર્ગના કર્મચારીને ખાતા કે કચેરીના વડા આવી રાહત મંજુર કરી શકશે.

૨. આ રકમ બી.સી.એસ.આર. ના નિયમ ૯(૪૯) એ ની વ્યાખ્યા મુજબ બે માસના પગાર અને ૫૦૦ થી વધુ ન હોય.

નિયમ ૨૫૦. નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામતાં કર્મચારીના કુટુંબ સભ્યોને મુસાફરી ખર્ચ અંગે એડવાન્સ. :–

૧. જો નોકરીયાત જીવતા હોય ત્યારે તેનું ટી.એ. બીલ મંજુર કરવાની સક્ષમ સત્તા ચાવુ ભથ્થુ કુટુંબના સભ્ય માટે બી.સી.એસ.આર.–૧૯૫૯ ના નિયમ ૫૦૬–૨ નીચે માન્ય રહે તે મુજબનું એડ. મંજુર કરી શકાશે.

૨. આ રીતે મંજુર કરાયેલ એડ. ની રકમ સ્વીકૃત નિયમ નીચે માન્ય ટી.એ. ખર્ચ નં. ૩/૪ ભાગની મર્યાદામાં હશે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૮
જી.પી.એફ.

નિયમ ૨૫૧. જી.પી.એફ. :–

ફાળા માટેની પાત્રતા.

૧. કાયમી નોકરીયાતો અને કાયમી ન હોય છતાં ૩ વર્ષની એકધારી નોકરી કરેલી હોય અને ફંડમાં ફાળો આપવા અધિકૃત હોય તેવા બધા ફરજીયાત રીતે આ ફંડમાં જોડાશે. હંગામી નોકરો પણ એક વરસની નોકરી પુરી કર્યા બાદ જો તે પોતે ઈચ્છે છે તો કચેરીના વડાની સંમતીથી ફાળા આપી શકશે.

૨. ફાળાનો દર અવાર નવાર સરકારશ્રી ધ્વારા નિયત કરાશે. ફાળાની રકમ વેતન બીલમાં વેતન બાદ કરી વસુલ લુવાશે.

૩. પોલીસ કમીશ્નરકે સુપ્રિ. કક્ષાની નીચેની નહી તેવા કચેરીના વડા નીચેના કોઈપણ એક હેતુસર ખાતેદારના ફંડ ખાતે જમા ખાતે જમા નાણાંથી ટેમ્પરરી એડ. મંજુર કરી શકશે.

(૧) લાંબી કે ગંભીર સબંધોના મુસાફરી ખર્ચ કે અરજદારની સુવાવડ અંગે વગેરે.

(૨) અરજદાર કે તેના આશ્રિતના શિક્ષણ કે તંદુરસ્તી અંગેના કારણો સબબ.

(૩) પરદેશી મુસાફરીના ખર્ચ અંગે.

(૪) પોતાના પર આશ્રિત પર તેવાના લગ્ન સગાઈ અવસાન કે અન્ય વિધિઓ આ માટે પોતાના મોભાને છાજે તેવી આવશ્યક સામાજી વિધિઓ અંગે.

(૫) પોતાની સત્તાવાર ફરજ દરમ્યાન કરાયેલ કોઈ કાર્ય કે તે અંગેના આક્ષેપ ને રદબાતલ કરી બચાવની ધારાકીય કાર્યવાહી કરવાના ખર્ચ અંગે આ એડ. આ અંગે મળી શકતા અન્ય સરકારી એડ. ઉપરાંત વધારામાં અપાશે.

૪. (એ) એડ. ની રકમ સામાન્યતઃ ૩ માસના પગાર કે ખાતેદારને ખાતે જમા થયેલી રકમના અર્ધાથી વધુ ન હોવી જોઈએ.

(બી) પેટા કલમ –(એ) નીચે જેને માટે ખાસ કારણો જરૂરી છે. તેવા એડ.ની મંજુરી બધા કચેરીના વડાઓ પોતાની નીચેના બીનપાત્રીત અધિકારીઓ માટે અને ખાતાના વડાઓ પત્રીત અને બીનપત્રીત બંન્ને અધિકારીઓ માટે મંજુર કરી શકશે.

નિયમ ૨૫૨. ફંડ ખાતે થયેલ નાણાંની આખરી ચુકવણી અંગે :–

(એ) સ્વૈચ્છિક નિવૃતી કે રાજીનામું કે રજા દરમ્યાન નિવૃતીની અપાયેલી છુટને કારણે કે દાકતરી રીતે ચાલુ રી શકવા અશકય રીતે ખાતેદાર નોકરીમાંથી છુટા થાય ત્યારે જી.પી.એફ.માંથી અને ખાતાની રકમ તેને મળાવાપાત્ર છે. અને અરજી કરેથી એકાઉન્ટ અધિકારી કયા તેટલી જલ્દીથી ચુકવી દેશે.

(બી) નિવૃતી, રાજીનામું બરતરફી કે અવસાન થાય તે તુરત જ તે અંગેની જાણ કચેરીના વડાએ સબંધિત એકાઉન્ટ અધિકારી ને કરવી.

નિયમ ૨૫૩. જી.પી.એફ.માંથી નોન રીફંડેબલ વિથડ્રોઅલ :–

નીચેના એક કે વધુ કારણોસર દર વર્ષ દરમ્યાન જે નિવૃતિ થવાના હોય કે જેને ૧૫ વરસનો નોકરી પુરી કરેલી હોય (તુટ સહિત) બંન્નેમાં જે વહેલુ હોય તેવા નોકરીયાતને માટે ફાઈનલ વિથડ્રોઅલના ભાગરૂપે ખાસ કારણો સબબ સક્ષમ અધિકારી એડ. મંજુર કરી શકશે.

(એ) ખાતેદાર પર આશ્રિત કોઈ બાળકના ભારત બહારના ઉચ્ચ ખર્ચના શિક્ષણ માટે ખર્ચ.

(બી) ખાતેદારના સગાઈના ખર્ચ થશે.

(સી) પોતાના કે આશ્રિતના માંદગી અંગેના સબંધે મુસાફરી ખર્ચ માટે.

(ડી) જમીન સહિત મકાન કે હાયર પરચેઝ ધોરણે ફલેટ ખરીદવા કે બનાવવા કે ખાસ હેતુ માટે લેવાયેલી લોનના બાકી રકમના પુનઃ ચુકાદા અંગે.

નિયમ ૨૫૪. બચતને પ્રોત્સાહન આપવા સામાન્ય સુચનાઓ :–

અણધાર્યો અવસાનમાં કુટુંબને મદદરૂપ કે વૃધ્ધાવસ્થાને જોગવાઈ માટે બચત અંગે પ્રોત્સાહન માટે નીચેની કેટલીક રીતો અમલમાં મુકવા પ્રોત્સાહન આપવુ.

૧. ડી.વાય. પોલીસ કમિશનર કે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે એસ.ડી.પી.ઓ.એ આ અંગે ખાસ અને એગત રસ લેવો. સરકયુલરો બહાર પાડવાને બદલે થોડીક મીનીટોનું સંબોધન વધારે અસરકારક પુરવાર થાય.
૨. નિયમો નીચે ભરવાની રકમમાં શકય વધુમાં વધુ ફાળાનુ મહત્ત્વ ઠરાવવું પગાર માં વધારો મળે ત્યારે જુદીજુદી પધ્ધતિઓની બચત યોજના વિષે ભાર મુકી સમજાવવુ.
૩. કરકસરને કદી શિક્ષાત્મક ન બનાવવી. પોલીસ કમિશ્નર અને સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ પોતાના હસ્તક અને વિકાસ ફંડમાંથી બચતોમાંથી પ્રમાણસર ફાળો આપી, બચત કરનારાઓને પ્રોત્સાહિત અને સહાય આપવા આવો પ્રયત્ન કરનાર વધારે પ્રોત્સાહિત પાત્ર છે.
૪. પ્રશ્નમાં સતત રસ ચાલુ રખાવવો અને એક યા બીજા બહાને પ્રીમીયમ વગેરે ભરવાનુ બંધ કરી પ્રવૃતિને ફટકો ન મારે અને બીજા જોડતા ન અટકે તે ખાસ જોવુ.
૫. એ ખુબ ભારપુર્વક ઠરાવવુ તે આથી ખાતેદારનુ હીત છે. અને કુટુંબીઓનું પણ હીત છે. જેનો પુરતો બદલો મળી શકે.

નિયમ <u>૨૫૫. જીલ્લામાં પોલીસ સહકારી ક્રેડીટ સોસાયટી :–</u>

૧. દરેક જી.માં અગત્યના કીસ્સામાં વ્યાજબી શરતોએ નાણાં ધરીવા અને નાણાં ધીરનારાઓનાં મજબુત પંજામાંથી કર્મચારીને બચાવવો આવી મંડળીઓ રચવી.
૨. ૧૯૨૫ ના સહકારી મંડળી ધારા–૭ નીચે. કરાવવી અને તેનો વહીવટ કોન્સ્ટેબલ પોલીસ સોસાયટીના ડેપ્યુટી આસી. રજીસ્ટારની મંજુરી મેળવવી. સરકારી મંડળીઓ માટેના આદર્શ પેટ કાયદાઓની રૂપરેખા પર પડેલા પેટા નિયમો મુજબ વહીવટી ચલાવવો.
૩. હેડ કવા.ના ડેપ્યુટી કમિશ્નર કે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ નો એકસ આફિસરો પ્રમુખપણાં નીચે અને હોમ ઈન્સ્પેકટરની ચેરમેન શઈપ નીચે તેમજ સામાન્ય વાર્ષિક સભાવડે ચુંટાયેલા સભ્યની વ્યવસ્થા સમીતી લોન મંજુર કરવા અને પરત મેળવવાની કામગીરી સહીતની વ્યવસ્થા સંભાળશે.
૪. વર્ગ–૪ અને કચેરીના તેમજ સબ ઈન્સ્પેકટર કે નીચેની કક્ષાના અધિકારી મુડીના શેર ખરીદીને કે ડિપોઝીટ જમા કરાવીને ઉભુ કરાશે. ઓફઈસીયુટીગ ઈન્પે. સભ્ય થઈ કે ચાલુ રહી શકશે.જયાં સુધીમાં તેને કન્ફર્મ કરાય જો કે તેને સોસાયટીમાં મઈી શકશે નહી.
૫. (એ) દરેક મંડળી માટે નિયત થયા મુજબની રકમની લોન સભ્યોમાંના બે જામીન સાથે જામીનગીરીના ખત પર મળી શકશે. અને ઉપયોગી પછી વેતનમાથી મંડળી વડે નિયત કરાયેલા વ્યાજના દરે નીચેની શરતે પુનઃ વસુલ લેવાશે. ૧, જી.પી.એફ. અને સહકારી મંડળી કે બંનેની લોનને રકમનો આંકડો ત્રણ માસના પગારની સામાન્યતઃ ખરેખરી જરૂરીયાતના કિસ્સામાં ઉછીના લેનાર છે. માસના પગારથી વધવો ન જોઈએ. ૨. બધી કપાત કર્યા પછી દરેક માસે તેને થતાં કુલ અંકદંરે ચુકાદાના બે–ત્રણ થી ઓછા રકમની લોન મંજુર ગવી ન જોઈએ.
(બી) જો કે ડ્રોઈંગ અને ડીબસીંગ અધિકારીને નોકરીયાતના પગારમાંથી લેણાં વસુલ લેવાનો અધિકાર છે. તેમ છતાં તે સીધે વેતનની પહોંચ મેળવવી. અને પછી વેતન ચુકવતી વખતે સહકાર મંડળીનું લેણું મેળવી લઈ. તેની અલગ પહોંચ વ્યકિતને બાકીની રકમ ચુકવી દઈ સાથે આપવી. લેણાંની વસુલાતનો હિસાબ જાળવવો. આ વસુલાત સરકારી વસુલાતની માટે વેતન પત્રકમાંથી લઈ શકાય નહી. આ વ્યવહારો ખાનગી હોય સરકારી રોજમેળ પણ લેવા નહી પણ સંબધિત અીધકારી એ ૧૯૭૧ ના ડેપ્યુટી કમીશ્નરએ પોતાના વિભાગની આવી સરકારી મંડળીઓની નાણાંકીય પરીસ્થિતી પર દેખભાળ રાખવી. અને કાયદા મુજબ ચોખ્ખા નફાના ઓછાઓછા ૧–૧૦ અનામત ફંડ ખાતે ફાળવવા તે જોવુ. શેર અને ડીપોજીટ પરનું વ્યાજ કોન્સ્ટેબલ ઓપતેટર સેવીગ બેન્કના ચાલુ દરથી વધુ નહી પણ તે પણ જોવુ.
૭. મંડળીના પોતાન હિશાબનીશ ઉપરાંત મંડળીઓ ઉપરાંત મંડળીઓ માટેના સરકારી હિસાબનીશ અને રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. પર તેના હિસાબો તપાસશે. (અવારનવાર)અને તેની યોગ્ય કામગીરી જોશે.
૮. વહીવટી મંડળીની ચુંટણી તેમને આપવાનું માનદ વેતન બેલેન્સ શોટની મંજુરી અને પેટા કાયદાના સુધારા વધારા સામાન્ય સભા ધ્વારા હાથ ધરાશે.

૯. (એ) નીચેની વધુમાં વધુ મર્યાદામાં રહી પો. સહકારી મંડળીના સરકારી કર્મચારીઓએ માનદ વેતન આપી શકાશે. પ્રથમ વર્ગની મંડળીઓ :– (૧૫૦૦ સભ્યોવાળી) (૧) સેક્રેટરી રૂા.૨૭ માસીક (૨) બે આસી. સેક્રેટરી રૂા.૭.૫૦ માસીક (૩) બે હિસાબનીશો રૂા.૫.૨૫ માસીક (૪) પગાર બીલ કલાર્ક માસીક ૩.૭૫ (૫) અન્ય કાર્યકરો રૂા.૯૦ વાર્ષિક વર્ગ–૨ ની મંડળીઓ (૧૦૦૦ સભ્યો વાળી) ઉપર મુજબના અધિકારીઓ માટે ક્રમવાર (૧) રૂા.૨૨.૫૦ માસીક (૨) રૂા.૭.૫૦ માસીક (૩) રૂા. ૪.૫૦ માસીક (૪) રૂા. ૩/– માસીક (૫) રૂા. ૯૦ વાર્ષિક વર્ગ૩ ની મંડળીઓ (૫૦૦ સભ્યોવાળી) ઉપરમુજબના અધી. ઓ માટે કર્મવાર (૧)રૂ/– ૨૨.૫૦ માસીક (૨) રૂ/–૭.૫૦ માસીક રૂ/–૪.૫૦ માસીક (૩)રૂ/–૩.૦૦ માસીક (૪) રૂ/– ૯૦.૦૦ વાર્ષિક વર્ગ–૩ ની મંડળીઓ રૂ/– ૩.૭૫ માસીક રૂ/'૨.૨૫ માસીક અને રૂ/–૩૦.૦૦ વાર્ષિક.

(બી) માનદ વેતનની બીજા કર્મચારીઓની ગ્રાન્ટ જેને માસીક ભથ્થું મઈતી નથી. તેવા પરચુરણ કાર્યકરોને લાગુ પડે છે.

૧૦. મંડળીની કામગીરીને સ્પર્શતા વહીવટી આદેશો આઈ.જી. દવારા કરાશે. અને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ને રેન્જનો ડપ્યુટી આઈ.જીઈ એ જોશેક આ આદેશોની પેટા નિયમો દવારા અમલ કરાય છે.

નિયમ **૨૫૮. પોલીસ કુટુંબના ઉત્કર્ષ માટેનું ફંડ :–**

૧. (એ) શહેર, જીલ્લા કે યુનીટમાં દળના સભ્યો ને તેના કુટુંબીજનોને રાહત અને સવલત પુરી પાડવા આ ફંડ ખોલાશે.

(બી) આવું ફંડ આઈ.જી.પી. ની કચેરી ખાતે પણ અસ્તિત્વમાં છે. જેનો લાભ તેની નીચેની રીતે મેળવાશે.

(૧) નીચેની કક્ષાના અધિકારીઓ પાસેથી અર્ધ વાર્ષિક ફાળો દર્શાવ્યા મુજબ એકઠો કરીને ૧. પોલીસ સબ ઈન્સ. રૂા. ૩.૦૦ ૨. હેડ કોન્સ. રૂા. ૧.૫૦ ૩. કોન્સે. ૦.૭૫ હેડ કુક રૂા. ૧.૫૦

(૨) હેડ કવા. ખાતેના બાગમાં થતં ફળ, શાકભાજી વગેરેના વેચાણમાંથી તેનો નર્સીગ ખર્ચ બાદ કર્યા જે વધે તે.

૨. (એ) પોલીસ અધિકારી ઓ (બી) સ ૨૦ ટકા સુધી વધુમાં વધુ નફો (સી) આઈ.જી.પી. ની પંર્વ મંજુરી અને સરકાર નિયમોને આધીન રહી અન્ય પ્રકારની પ્રાપ્ત. (ડી) ખાનગી વ્યકિતઓ અડે કિસ્સા પકડી આપવા ચોરાયેલી મિલ્કત પાછી મેળવી આપવી હને લશ્કરમાંથી ભાગી જનારને પકડવા માટેના બદલાની ૧૦ ટકા કપાત જેવા નાણાંકીય બદલાઓ વગેરે દવારા મળેલ સ્વૈચ્છિક ફાળા.

૩. આ ફંડમાંથી જ પુર્ણ માસે ચલાવતા ચકકી, કેન્ટીન, કે દાણાની દુકાનનો ચોખ્ખો નફો

૪. પોલીસ બેન્ડ ભાડાના ૨૫ ટકા

૫. ફંડના ભંડોળને વ્યાજે મુકતા ઉપજેલ વ્યાજ

૬. (એ) ચલચીત્ર, કુસ્તી સ્પર્ધા, સરકસ કે ખુલ્લી હરીફાઈઓ યોજવાથી મળેલ રકમ

(બી)જાહેર પ્રજા માટે ફંડ વધારવા નાટકો પણ યોજી શકાશેઅને નીચેની શરતોએ અધિકારીઓ તેમાં ભાગ લઈ શકશે. ૧. ફરજમાં બાધક ન નીવડે ૨. ટીકીટ વેચાણમાં સત્તાની અસર કે ઉપયોગ ન થહય. ૩. બીન કર્મચારીને તેમાં ભાગ ન લેવા દેવાય. ૪. પોલીસની પ્રતિષ્ઠા જળવાઈ રહે તેમ શકય ત્યાં સુધી સ્ત્રીપાત્રો વિના અને સામાજીક સુઘડતા જળવાઈ.

(સી) આવા શેના પ્રવેશ દર તે સ્થળના સીનેમાના દરથી જે બેવડાથી વધુ ન હોવા જોઈએ. અને કોઈ સંજોગોમાં ટીકીટ દીઠ રૂા.૧૦ થી વધવો ન જોઈએ. આવાસો માટે આઈ.જી.પી.ની પુર્વ મંજુરી આવશ્યક છે.

૭. (એ) સભ્યો ધ્વારા જે કુલ ફાળો (વાર્ષિક) ભરપાઈ કરાય તેના ૫% સરકાર વાર્ષિક ફાળો કે રૂા.૫૦,૦૦૦/– વાર્ષિક જે ઓછુ હોય તે નાણાંની પ્રાપ્યતાને અનુલક્ષી અપાશે.

(બી) પોલીસ સુપ્રિ. પોતાની નીચેના કર્મચારીઓ ફાળો આપે કે નહી તેની મર્યાદા (એ)૧ મુજબ રહે છે કે નહી તે જોશે.

(સી) જુલાઈ અને જાન્યુઆરીમાં વેતનમાંથી અર્ધવાર્ષિક ફાળો મેળવાશે તે માટે એપેન્ડીકસ–૧ નમુના–૨૦ મુજબનુ ડીમાન્ડ રજીસ્ટર જળવાશે. તે માટે નમુના–૨૧ મુજબની રશીદ દરેકને અલગ આપવી. રકમ પોલીસ કમીશ્નરેટને જમા કરાવવી. પોલીસ સુપ્રિ. એ ફોર્મ–૨૨ મુજબનો કેસ મેમો અને ડીમાન્ડ રજીસ્ટરની ખરી નકલ પહોંચાડવી. પોતાને મળેલ ફાળાની પહોંચ ફોર્મ નં–૨૩માં કમી. કે સુપ્રિ. એ આપવી. પોતાન વાર્ષિક નીરીક્ષણ વખતે ડીમાન્ડ રજીસ્ટર ચેક કરવુ. આઈ.જી.પી. કચેરીના ફંડ માટે આઈ.જી.પી. વહિવટ કરશે. બોમ્બે પોલીસ એકટ કલમ–૨૩.

(ડી) નીચે આઈ.જી.પી. નિયમો વ્યવસ્થા વગરે અંગે જરૂરી ફેરફાર કરવાની સત્તા છે.

૮. (એ) જે તેમાં ફાળો આપે છે તેવા સભ્યો અને તેમના કુંટુંબ માટે નીચેની રાહતો અને સવલતો ફંડ શિષ્યવૃતિત માટ કે આનંદ પ્રમોદ કે હેરફેર માટે

(બી) વ્યકિતગત જી.માં જરૂરી જણાઈ તેવી બીજી બાબતોમાં ૧. બે વર્ષથી વધુ નોકરી કરેલ હોય તેવાને જો વ્યાજબી અને ઉંચી કિમત ન હોય તો ચોપડાની અડધી કિમત ૨. સાદા નંબળવારા કાચના ચશ્માની ડોડી માટે રૂા.૯ અને બાયફોકસ લેન્સવાળા રૂા.૧૧. ચશ્માની ખરીદી માટે મદદ.

(સી) સભ્યોના અવસાન બાદ લ્હેણાના ચુકાદા અને ગરે પાછા ફરવા માટે તેમના વિધવાને ઉપર (એ)(૪) ઉપરાંતની રૂા.૨૦૦ની મદદ.

(ડી) પોલીસ સબ. ઈન્સ્પે. કે નીચેની કક્ષાના કર્મચારી નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામે તો વશાની જાણ થાય તુરતજ કુટુંબને ૧૦૦૦/– મંજુર કરવા જે પૈકીના રૂા.૫૦૦/– મધ્યસ્થ પી.ડબલ્યુ.એફ.ને અને બાકીના રૂા.૫૦૦/– જી. કે સીટી કે યુનિટ કે પી.ડબલ્યુ. એફ. ખાતેથી મંજુર કરવા શરૂઆતમાં યુનિટ ફંડમાંથી રૂા.૫૦૦/– મધ્યસ્થ ફંડ ખાતેથી યુનિટ ફંડમાંથી મેળવી લેવા. આ રકમ ઉપર જણાવેલી રૂા.૨૦૦ અને ૪૫ ઉપરાંતની અપાશે. અને પેનશન નિયમોનો લાભ મળ્યો હોય તો અપાશે.

૯. દળના સભ્યોના બાળકોને શાળાએ લાવવા અને લઈ જવા માટે સરકારી કામગીરીને કોઈ રીપે ખલેલ ન પહોંચે તેમ મોટરવાહનની સગવડ અપાશે. આ અંગેનું પેટ્રોલ વગેરેનું ખર્ચ વેલ્ફેર ફંડ ખાતેથી અપાશે.

૧૦. એક અનુભવી આર્ટસ વિધાના અને બીજા વિજ્ઞાનના વિષયોના અનુભવી શિક્ષક રાખી હેડ.કવા. ખાતે આ ફંડમાંથી શિક્ષણવર્ગો ચલાવાશે. જેથી કર્મચારીના બાળકોને શિક્ષણનો લાભ મળે વર્ગોનો સમય અનુકુળતા મુજબ ગોઠવવો.

૧૧. ૧. સભ્યોને તેના કુટુબીઓના હિત માટે પોલીસ કમી. કે સુપ્રિ. ફંડનો ઉપયોગ યોજાશે.

૨. આ ફંડમાંથી રમત ગમત માટે નાણાં ખર્ચાશે નહી. પણ દાન વગેરે જેવી સહાય અપાશે. આઈ.જી.પી. ઈચ્છે કે ૫૦% કે વધુ ગુણ મેળવનાર બાળકોને શિક્ષ્યવૃતિ જરૂરરતવાળાને પુસ્તકો અને શાળા ફી, ટી.બી.ની. સારવારમાં વધુ મદદ વગેરેમાંથી આપવુ જોઈએ.

૧૨.(એ) મકાન બાંધકામ માટે ફંડ ન વાપરવુ જોઈએ.

(બી) પોલીસને પુરક આવક અપાવનાર સાધનરૂપે ગૃહ ઉધોગની પ્રગતી માટે ફંડ ન વાપરવુ જોઈએ.

(સી) પોલીસને પુરક આવક અપાવનાર સાધનરૂપે ગૃહ ઉધોગની પ્રગતી માટે ઉપયોગ કરવો જોઈએ.

(ડી) અપાતી સવલતો વગેરેની દેખરેખ ઈન્સ્પેકટરની મદદથી કરાશે.

(ઈ) ગ્રામ્ય પોલીસ સ્ટેશનના સભ્યોને પણ સારો ફાળો તેમાંથી મળવો જોઈએ.

૧૩. ડેપ્યુટી કમી. હેડ.કવા. કે પોલીસ સુપ્રિ. ફંડમાંથી રૂા.૨૦૦૦/– સુધીના સાધનો ખરીદી શકશે. રૂા.૧૦૦૦/– ઉપરની ખરીદી તુરતજ આઈ.જી.ને ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી.ને જણાવવી. રૂા.૨૦૦૦/– ઉપરની ખરીદી માટે આઈ.જી.પી.ની મંજુરી લેવી.

૧૪. પોલીસ સુપ્રિ.ની કચેરીની હિશાબી શાખાએ બધી વિકાસ પ્રવૃતિના હિશાબો રાખવા માટે એકાઉન્ટન્ટ અને તેમના આસી.ને અનુક્રમે રૂા. ૧૦ અને ૫% ફંડમાંથી ચુકવવા વાર્ષિક નીરીક્ષણ વખતે રેન્જ ડી.વાય.આઈ.જી.પી. હિશાબો તપાસશે. હિશાબો સી.એ. પાસે પણ તપાસવા

૧૫.(એ) આ વિકાસ પ્રવૃતિ માટે વપરાતા સરકારી મકાન માટે પુરેપુરૂ ભાડુ નિયમ મુજબનું વસુલ લેવુ. અને પછી આ વર્ષના ભાડારૂપે વસુલેલી રકમ વેલ્ફરે ફંડને સહાયરૂપ સરકારે ચુકવવી.

(બી) આ માટે ૨૫૫ વગેરે વિસ્તૃત ખોલાવવુ. અને દર વર્ષે જેટમાં આ અંગે યોગ્ય રકમની જોગવાઈ કરાવવી.

નિયમ <u>૨૫૭. વિકાસ પ્રવૃતિઓ :–</u>

૧. પી.ડબલ્યુ.એફ. માંથી નીચેની વિકાસ પ્રવૃતિઓ હાથ ધરાય છે.

(૧) મેટરનીટી અને ચાઈલ્ડ હેલ્થ સેન્ટર
(૨) દુધ વહેંચણી કેન્દ્ર.
(૩)બાલમંદિર
(૪)વડોદરા ખાતે પોતાના છોકરાઓ માટે છાત્રાલય
(૫)રીસેપ્સન સેન્ટર
(૬)સસ્તા અનાજની દુકાન
(૭)શાકભાજીનાં બાગ
(૮)ભરત ગુંથણ અને શીવણ વર્ગ
(૯)અંબર ચરખો
(૧૦) લોટ દળવાની ઘંટી
(૧૧) કુટુંબ નિયોજન કેન્દ્ર
(૧૨) દવાખાનું અને સારવાર સાધન કેન્દ્ર
(૧૩) પ્રોઢ શિક્ષણ વર્ગો
(૧૪) બાલ ઉધાન
(૧૫) પોલીસ છોકરાઓનું બેન્ડ
(૧૬) મરઘા ઉછેર કેન્દ્ર
(૧૭) સીનેમા શો
(૧૮) પોલીસનાં બાળકો માટે શિક્ષણ વર્ગો

૨. આવી પ્રવૃતિને ઉત્તેજન આપવા રચાયેલ વેલ્ફર બોર્ડ અને બીજા સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓનો ફાળો પણ મળી શકે છે. અને પોલીસ કમિશ્નર કે સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ શક્ય તેટલી વધુ સહાય મેળવી તે અંગે નીચે પ્રમાણે સહાય મળે છે.

(૧)બાળ તંદુરસ્તી કેન્દ્રને માતૃત્વ અંગે રાજયના આરોગ્ય ખાતા માંથી ચાલુ ખર્ચની અશત:સહાય
(૨) કુટુંબ નિયોજન કેન્દ્ર આવા ઉઘાડવા ને જાળવવા માટે ભારત સરકારનાં આરોગ્ય ખાતાની સહાય
(૩)ઉધોગ કેન્દ્ર :– તે અંગેના શિક્ષકો અને બીજા સ્ટાફના વેતન ચુકાદા અંગે સાહય
(૪)દવાખાનું કમ્પાઉન્ડરના પગાર કે માનદ વેતન માટે સરકારી સહાય
(૫)અજ્ઞાન નિવારણ અજ્ઞાનોને અક્ષરજ્ઞાન આવા શિક્ષકોનાં પગાર માટે સરકારી સહાય
(૬)દુધ વહેંચણી છે
(૭)બાળ ઉધાન :– તે માટે સરકારી ગ્રાન્ટ મળી છે
(૮)સ્ત્રી પ્રગતિ મંડળ :– ભરત ગુથણ અને શીવણના વર્ગો ચલાવવા માટેની ગ્રાન્ટ બંધારણ ઘડી મંજુર કરાવ્યા બાદને રજીસ્ટ્રેશન કરાવ્યા બાદ અમદાવાદના બોર્ડ પાસેથી મળે છે.

નિયમ <u>૨૫૮ રાજય પોલીસ મધ્યસ્થ વેલ્ફર ફંડ :–</u>

૧. આઈ.જી.પી ની નિયમન નીચે જીલ્લાનાં આવા ફંડને મદદ કરવાના હેતુથી આવું ફંડ છે. નિવૃતિ બાદ વર્ષ દરમ્યાનમાં અવસાન પામનાર સભ્યને ખાસ નાંણાકીય તેનો મુખ્ય હેતુ છે.

૨. (એ) તેનાં વહીવટ અને નિયમન માટેનાં નિયમો એપેન્ડીક્સ–૨૩ ભાગ–૧ માં આપેલા છે.

(બી) ભાગ–૨ મા શિષ્યવૃતિનાં નિયમો છે.

નિયમ ૨૫૯ રમત ગમત ફંડ :–

૧. (એ) આ ફંડનો હેતુ નીચે માટે ખર્ચ પુરો પાડવાનો છે.

૧. પોલીસ સ્ટાફ વડે રમાતી રમતો

૨. આંતર જીલ્લા સ્પર્ધા માટે તાલીમ

૩. પોલીસ લાઈનની શાળામાં હાજરીઆપતા કે ત્યાં રહેતા બાળકો માટે રમત ગમતો

૪. આવી શાળામાં તે અંગે ઈનામો

૫. આખા જીલ્લામાં ચાલતી બોય સ્કાઉટ ગર્લ ગાઈડ પ્રવૃતિ માટે

(બી) રમત ગમનાં સાધનો આ ફંડ ખાતેથી ખરીદવા. આ ફંડ ખાતેનો નાસ્તા ખર્ચ વગરે જેવા અન્ય ખર્ચ જ પાડવા

૨. (એ) નીચેનાં દરે વાર્ષિક ફાળો સ્વીકારવો

૧. પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ ૧૦–૦૦

૨. આસી.પોલીસ સુપ્રી. ૫–૦૦

૩. ડી.વાય.એસ.પી ૩–૭૫

૪. પોલીસ ઈન્સ્પેકટર ૨–૫૦ પૈસા

૫. સબ.ઈન્સ્પેકટર અને આસી.પબ્લીક પ્રોસી. ૧.૫૦

૬. કારકુનો ૦–૫૦ પૈસા

૭. હેડ કોન્સ્ટેબલ ૦–૩૭ પૈસા

૮. કોન્સ્ટેબલ ૦–૧૯

૯. ૧, ૨ અને ૩ વર્ગના ટ્રેડમેન ૦–૩૭ પૈસા

૧૦. કલીનર ને હેલ્પર ૦–૧૦ પૈસા સંબધિત અધિકારીએ જાન્યુ. અને જુલાઈ દરમ્યાન વર્ષમાં બે વાર ફાળો ઉઘરાવી લેવો. અને પી.એફ.ડબલ્યુ.ઠંફંડ મુજબની કાર્યવાહી કરવી.

(બી) જેની બદલી થાય તેણે નવા જીલ્લામાં ફરી ફાળો ભરવો જરૂરી નથી.

(સી) ઉપરનાં ફાળા ઉપરાંત પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ જીલ્લા પોલીસ સહકારી ધીરાણ મંડળી માંથી તેમજ તેવી અન્ય કોઈ સંસ્થા પાસેથી ફાળો સ્વીકારી શકાશે. પણ પ્રજા પાસેથી કોઈ હિસાબે લેવો નહી

૩. બને તેટલા વધુ લોકોને લાભ મળે તે મુજબનો વહીવટ કરવો. ડીમાન્ડ રજી. બરાબર ચેક કરવુ અને હિસાબો વસુલાત વગેરે બધુ બરાબર કરાય છે તે ઈન્સ્પેટકર વખતે ખાસ જોવું

૪. રમત ગમતમાં રસ વધારવા માટે સરકાર માન્ય પુર્વ ભુમિકા પર આંતર જીલ્લા રમત સ્પર્ધા યોજવી. દરેક તાલીમ શાળા જી.કે.યુનિટ કે પોતાની ટુકડી મોકલે ટુકડીમાં કચેરીનો કારકુન સ્ટાફ પણ સમાવેશ પામશે. આ અંથ.નાં વિસ્તૃત નિયમો એક અલગ પત્રીકા રૂપે બહાર પડાયેલ છે.

૫. ડબલ સીગલ સ્ટીક્સ, ઈન્ડીયન, કલબ, જેકલસ, બાસ્કેટ અને બેઓનેટ ફાઈનીગનાં સાધનોને કવાર્ટરગાર્ડ વરડામાં કે જલ્દીથી મળે તેવા અનુકુળ સ્થળે રાખવા અને નજીક માંજ તેનો ઉપયોગ કરવા દેવો. કવાર્ટર ગાર્ડનાં કમાન્ડરની તેની જવાબદારી રહેશે. કઈક ગુમ થયેલુ લાગે કે તુટે તો તુરતજ રીપોર્ટ કરવો. પોલીસ સુપ્રી., અન્ય યોગ્ય વ્યવસ્થા પણ ગોઠવી શકે.

૬. કળશ કે બીજા ઈનામો કવાર્ટરગાર્ડ માંથી રીતે રાખવા કે જેથી બધા સરળતાથી જોઈ શકે તે વિશેષ અનુકુળ આગળ.

નિયમ ૨૬૦ સિવિલ સુટ અને ક્રિમીનલ પ્રોસીકયુશનમાં બી.પી.એકટ ૧૯૫૧ કે. પોલીસ એકટ ૧૮૬૧ વડે ગર્વન થતા અધિકારી ઓના બચાવ બાબત :–

૧. (એ) જયારે એમ લાગે કે સારી ભાવનાથી કામ કર્યા છે. ત્યારે સરકાર પોતાના અધિકારીનો હંમેશા ભચાવ કરશે. પણ તેમ જ જણાય તો તેના માટે કે તે બંધન કર્તા નથી.

(બી) જો સરકાર બચાવ ન કરે તો અધિકારી પોતાને ખર્ચ જરૂરી તેના પગલા લઈ શકે. અને જો કોર્ટનો ચુકાદો અધિકારીની તરફેણમાં આવશે. તો સરકાર તેનો ખર્ચ ભોગવશે. તો સ્પષ્ટપણે સમજવુ કે વ્યાજબી સિવાયનો કોઈ ખર્ચ સરકાર ભોગવશે નહી.

૨. (એ) જેની સામે સીવીલ શુટ કે પ્રોસીક્યુશન હાથ ધરાય તેણે તુરતજ તે અંગેની જાણ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે વરીષ્ઠ અધિકારીને કરવી

(બી) રાજ્ય સરકારની પૂર્વ મંજુરી ધારાકીય મદદ માટે જરૂરી છે

૩. પોતાની સારવાર ફરજ બજાવતા અંગે જો સિવિલ શુટ કે ફ્રી, પ્રોસીક્યુશન હાથ ધરાય તો નીચે મુજબની કામગીરી હાથ ધરાશે.

(એ) સિવિલ શુટઃ– સતાવાર કામગીરી અને જો શુટ હાથ ધરાય તો પ્રકરણ–૧ માં નિયમો–૧૧૬ થી ૧૨૩ કોન્ડકટ ઓફ લીગલ એકએસ ઓફ ગર્વ.મુજબ વર્તવું. પોલીસ સુપ્રીટન્ડેન્ટ કે વરિષ્ઠ અધિકારીએ પોતાની રીપોર્ટની નકલ રેન્જ ડે.આઈ.જી.પી જે જાણ માટે ફોરવર્ડ કરવી.

(બી) ફ્રી ફરીયાદો :– ક્રિ.પો.કોન્સ્ટેબલની કલમ–૧૯૭ ચોકન્સ વર્ગના અધિકારીઓ સામે આ અંગેની ખાસ પધ્ધતિ નિર્દેશ કરે છે. આવા કિસ્સામાં સરકારના આદેશો મેળવવા પુરુષો સહાય હોય છે. અને પેટા કલમ–(એ) ઉપર મુજબની પ્રક્રિયા હાથ ધરવી. અન્ય વર્ગના અધિકારીઓ માટે પોલીસ કમિશ્નર કે જી.મેજી. કેસના વ્યકિતગત ગુણદોષ ધ્યાનમાં લઈ અધિકારી કાયદાકીય સહાય મંજુર કરશે. જી.મેજી. અને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ વચ્ચે મતભેદ હોય તો જી.મેજી. સરકારને એપ્રોચ થશે. આવા કિસ્સામાં તે શરૂઆતની કાર્યવાહી માંથી પી.પી.નાં દોષિત અધિકારી વતી હાજર થવા સુચવશે. અને કોર્ટ રાજ્ય સરકારના બચાવ કરવાનો છે તેનો નિર્ણય ન મળે ત્યાં સુધી કેસ મુલત્વી રાખવા કોર્ટને વિનંતી કરશે.

(સી) બો.પોલીસ એકટની કલમ પેટા કલમ–૧ જોગવાઈ કરે છે કે જેણે સારી ભાવનાથી કાર્ય કર્યુ તેવા સામેના આવક કેસ હાલ લેતા તે ૬ મહીના પછી હોય તો રદ બાતલ કરાવવા એ પેટે કલમ–૨ જોવાઈ કરે છે કે ઓછામાં ઓછી માસની નોટીસ અપાઈ હોય અને કેસનાં વિષય અંગે સંપુર્ણ વિગતો વર્ણવી ન હોય તો તેવા કેસને રદ બાતલ કરવી.

(ડી) સી.આઈ.ડી. અધિકારી સામેના કે રેલ્વે પોલીસ સામેના કેસમાં તે વિસ્તારના પો.કમિ., અને જયાં કેસ કામવાળી, તાળાકુચી નાની પેટી સવારના ૮:૦૦ થી સુર્યાસ્ત સુધી ત્યાં રાખવા અને પછી સ્ટોર રૂમમાં હેડ.કોન્સ્ટેબલ વડે તે મોકલી દેવા.

૪. આંતર જી., સ્પોર્ટ માટે ટુકડી માટે જો કોઈ ખર્ચ કરાય તો તે આઈ.જી.પી. ધ્વારા માથાદિઠ નિયત થયેલ મર્યાદાથી વધવુ ન જોઈએ.

નિયમ <u>૨૬૧. રાજ્ય પોલીસ રમત ભંડોળ ફંડ :–</u>

આઈ.જી.પી. ના નિયમન નીચે રાજ્ય માટે આવુ ફંડ છે. તેના નિયમન અંગેનાં નિયમો એપેન્ડીક્ષ–૨૪ માં આપેલા છે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૯
વળતર અને ઈનામો

નિયમ ૨૬૨. તોફાનો દરમ્યાન મીલ્કતને નુકશાન કે ગુમાવ્યા અંગે વળતર :–

૧. ટોળાના તોફાન દરમ્યાન જે સરકારી અધિકારીઓની મીલ્કતને નુકશાન કે ગુમાવવાનું થાય તેઓ એકસગ્રેશીયા વળતરની મંજુરી માટે સરકારને રજુઆત કરી શકશે. આવી દરખાસ્તો સરકારના વહીવટ ખાતેને પુરેપુરી હકીકતો સાથે જાણ કરાયે નીચેના નિયમોને અનુસરી વળતર સહાય મંજુર કરાશે.

(૧) સરકારી વિરોધી હુલ્ડખોરો, દેખાવકારી, ભાંગફોડીયો વડે આચરાયેલ ધાંધલ ધમાલના સીધા કારણે જો મીલ્કતને નુકશાન કે ગુમાવવાનું થાય કે અરજદારની બેદરકારી હોય તો કંઈ વળતર અપાશે નહી.

(૨) મીલ્કતનો વીમો વગેરે લઈ શકાય તેમ ન હોય ત્યારે જો ન લીધો હોય તો વળતરમાન્ય રહેશે નહી. મંજુર કરનાર અધિકારી આ અંગે નિર્ણય લેશે.

(૩) વળતર નકકી કરવા માટે મીલ્કતની કિંમત જ્યારે ગુમાવાઈ ત્યારે જો વેંચી હોય તો જેટલી આવે તે લેખાશે. નહી કે પછીથી ખરીદવાની કિંમત

(૪) વળતર મેળવાનારને કોર્ટ વડે કે જી.મેજી. વડે તે અંગે જો વળતર અપાયુ હોય તો આ સરકારની વળતરની તેટલી રકમ પરત કરશે.

૨. રાજ્યનાં વહીવટી કાબુ નીચેના કોઈ નોકરીયાત ફરજ પર કે તેના વિના પ્રજાજનની બેદરકારીથી ઈજા પામે તો તે અંગેની વિગત તુરતજ ઉપરીને જણાવવુ જોઈએ. તેણે વહીવટી ખાતાને જાણ કરવી જોઈએ. જો ન્યાયી સહાય મેળવી તે પ્રશ્નકાર સામે કાયદેસર દાવો નોંધાવવો હોય કે કેમ તેનો નિર્ણય લેશે.

૩. જેમનો માસીક પગાર રૂા.૧૫૦ હોય તે ફરજ દરમ્યાનનો નુકશાન માટે સ્વતંત્રપણે સીવીલ કલેઈમ નોંધાવી શકશે. કે સરકાર ધ્વારા કરાયેલ વળતરનાં દાવામાં સહભાગણીદાર બની શકશે. તેમને ધારાકીય મદદ અપાશે. ધરાય તેના જી.મેજી.આ નિયમના હેતુ માટે જી.મેજી. લખાશે.

૪. સરકાર કે તેના વતી તેના સ્થા. અધિકારીનો બચાવ કરવાનુ મંજુર કરે તો તે માટે રાજયના ખર્ચ સરકારી પ્લરને કે પબ્લીક પ્રોસી.ને રોકવા અને વિસ્તાર માટે પોલીસ કમિશ્નર અને અન્ય સ્થળે જી.મેજી. સરકારની કે વરિષ્ઠ અધિકારીએ નિયમ–૫૬ મુજબ સરકારી કાયદાના સલાહકારી સુચના નીચે આગળ વધવું

૫. (એ) જ્યારે સતાવાર કાર્ય બારમા કેસ હોય ત્યારે ફી કોર્ટમાં બચાવ માટે આસી. પ્રોસી.ને રોકવા નહી. જો અધિકારી કેસ જોશે અને તેને નુકશાન કે વળતર ચુકવાય તો સરકારે ભોગવેલ ખર્ચ તેની મર્યાદામાં પરત કરાવવો જોઈએ.

(બી) જેનો બચાવ સરકારે હાથ ધર્યો હોય અને પ્રથમ કોર્ટમાં હારી જાય તો રાજય સરકારના ખર્ચ ઉપર અપીલ નોંધાવવી કે નુકશાની કે કરાયેલા દંડની રકમ સરકારે ભરવી. તે અંગેનો નિર્ણય તેના ઉપરી અધિકારી મારફત અધિકારી ધ્વારા રજુઆત કરાય કે પેટા નિયમ–૩(એ) ઉપર મુજબની કાર્યવાહી તેના વરીષ્ઠ અધિકારીથી કરાયાથી સરકારશ્રી કરશે.

૬. ખાસ કરીને સીવીલ કેસોમાં કિસ્સામાં ફરજ બજાવવામા રૂકાવટ અને તકલીફો સર્જે છે તેથી પોલીસ કમિશ્નર કે જી.મેજી. એ તેમના બચાવ હાથ ધરતા જયારે સમયસર સરકારી મંજુરી મળે તેમ ન હોય ત્યારે આઈ.જી.પી. રૂા.૩૦૦ સુધીની એડવાન્સ આ અંગે મંજુર કરવાને સત્તાધીશ છે.

નિયમ ૨૬૩. જેની નિમણુંકો ઉપરના નિયમોને આધિન ન હોય તેવા નોકરીનાં બચાવ અંગે :–

૧. પોતાની સતાવાર ફરજ બજાવતા અંગે પોતાની સામેના કેસ માટે ધારાકીય સહાય મેળવવાનું જરૂરી જણાયે તેના તેના માટે સરકારી ખર્ચ લેવાનું ઈચ્છે તો તેણે તુરતજ વરીષ્ઠ અધિકારીને ધારાકીય સહાય મેળવવી જરૂરી છે. કે કેમ તેનો નિર્ણય કરવા રેફરન્સ કરવો.

૨. પોલીસ કમિ. નીચેના વિસ્તારમાં સમય હોય તો સરકારી આદેશ માટે રીફર કરવું. તેવો સમય ન હોય તો તેણે સરકારી મંજુરીને આધિન મંજુરી આપવી. કે નકારવી અને તે અંગેના પગલાની સરકારને તુરત જાણ કરવી. સરકારની મંજુરી વિના પણ રોજનાં રૂા.૫૦ થી વધુ નહી, તેવી ફી ના દરે બચાવ માટે પોતાની નીચેના અધિકારી માટે કાયદાના સલાહકાર રોકી શકે છે.

૩. મોકયુજીલ્સમાં જી. ના વડાઓથી નીચલી કક્ષાના ન હોય તેવા અધિકારીને ઉપરના નિયમની પેટા કલમ–૪ મુજબની શરતોએ સહાલકાર રોકવાની સત્તા છે જો સલાહકારને નિયમો કરતા વધુ ફી આપવાની હોય તો સરકારની મંજુરી અવશ્ય લેવી.

૪. જયારે ખર્ચ સરકાર ભોગવવા સમત થયેલ હોય ત્યારે વળતર, નુકશાન વગેરે જે ચુકવાય તેના વધારાની રકમ જ સરકાર ભોગવશે. સંસ્થા કે બચાવ, માટે જે ચુકવાય તેના વધારાની રકમ જ સરકાર ભોગવશે સંસ્થાના કે બચાવ, માટે કાયદાની સહાય મંજુર કરતા આદેશમાં તે સ્પષ્ટ જણાવશે કે વળતર બદલાકે નુકશાની રકમ જે તેને મળશે તે સરકારને ચુકવી આપશે. અને પછી બાકી વધતી રકમ જ તેને મળી શકશે.

૫. આવી સહાય મંજુરીનો આદેશ આપવાનો હોય ત્યારે જે ખાતામાં તે નોકરી કરે છે તેનાં વહીવટી ખાતા વડે બહાર પડાશે. અને ધારાશાસ્ત્રી વગેરેને ચુકવવાના ખર્ચ બાબતે સરકારી કાયદાના સલાહકાર : રીમેમ્બરન્સરઃની સલાહ લેવાશે.

૬. સરકારી અધિકારીએ ભોગવેલ આવા ખર્ચનું દરેક બિલ તેના વરિષ્ઠ અધિકારી વડે યોગ્ય નમુનામાં રીમેમ્બરસની કાઉન્ટર સીગ્નેચરમાં રજુ કરશે.

૭. પોલીસ કમિશ્નર નીચેના વિસ્તારમાં સલાહકાર પોલીસ કમિશ્નર એ રોકેલ હોય તે સિવાયના બધા કિસ્સામાં અને મોકયુ જીલમાં જયાં ખાસ સલાહકાર રોકાયા હોય તેવા કિસ્સાઓના સરકારી ખર્ચ માટેની અરજીઓ સરકાર કે રીમેમ્બરન્સ ન રીમેમ્બરન્સ ને કાર્યવાહી પુરી થયાના ૩ માસ અંદર પહોંચવી જોઈએ. પછી તેના કાયદા મુજબ નિકાલ હાથ ધરાશે.

૮. પોલીસ કમિશ્નર નીચેના વિસ્તાર માટે આ ખર્ચની રકમ ગ્રાન્ટ સામે ઉધારાશે.

૯. પોતાની સત્તાવારસ્થિતિ ધારણ કરવા દરમ્યાન કરાયેલ ગુનાઓ માટે સરકાર પોતાના જ અધિકારી સામે આવા કેસ હાથ ધરાશે. અને જો અધિકારીને ગુના માંથી મુકિત અપાય તો તેણે ભોગવેલ બધો ખર્ચનો અમુક ભાગ સરકાર ભોગવશે. ઉપરના પેટા નિયમો ૧ થી ૮ આવા કિસ્સાઓને લાગુ પડતા નથી. દરેક કિસ્સાઓ તેના ગુણદોષ મુજબ નિર્ણય કરાશે. અને વિચારણા બાદ સરકાર જે નિર્ણય કરશે. તો આવા ખર્ચને જે તે ખાતાએ ભોગવવાનો રહેશે. નહી કે સોલીસીટર ટુ ગર્વ. કે રીમેમ્બરન્સ હસ્તકની ગ્રાન્ટ માંથી

નિયમ <u>૨૬૪. **કોમ્પેન્સીનેટ ફંડ ગ્રેચ્યુટીસ :–**</u>

બી.સી.એસ..આર નિયમોનાં એપેન્ડીસ – ૧૨ એ, ના વિભાગ–એ માં અધિકારીનાં મૃત્યુ બારા માટેનાં આ નિયમો અપાયેલા છે.

નિયમ <u>૨૬૫. **પોલીસ ગ્રાન્ટ માંથી ખાનગી વ્યકિતઓ અને અધિકારીઓને ઈનામો અંગે.**</u>

૧. (એ) ઈન્સ્પેકટર કક્ષાની કે નીચેની વ્યકિતઓને નીચે મુજબનાં ઈનામો આપી શકાશે.

(૧) નાસી ગયેલાને પુનઃ પકડવો વગેરે જેવી હિંમત ચતુરાઈ વગેરે માગતી દેખીતી રીતે સુંદર કામગીરી બદલ

(૨) અસાધાર પ્રકારના ઈન્કવાયરીનાં કામમાં કરેલ ખર્ચ જે બીજી કોઈ રીતે ન મળી શકયે હોય.

(૩) જેથી રાયટર હેડ કોન્સ્ટેબલને માથાભારે બીજો પડયો હોય તેવા મોટા કિસ્સામાં વધારાની કામગીરી માટે

(૪) પ્રજાને માટે પ્રસંશાપાત્ર કામગીરી, ખંત સારી ઘોડેસ્વારી અસાધારણ ચપળતા વગેરે માટે

(બી) વાર્ષિક મસ્કેટરીમાં સારી નિશાનીબાજી માટે આઈ.જી.પી.એ મંજુર કરેલ સમગ્ર રાજ્ય માટેનાં પરિણામો માટેનાં ઈનામો અને જી.માટે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ એ મંજુર કરેલ ઈનામો હેડ.કોન્સ્ટેબલ ને મળી શકશે.

(સી) ઈનામની મંજુરીના આદેશમાં તે માટેનું સ્પષ્ટ કારણ દર્શાવવુ વળી કઈ કલમ નીચે મલ્યું તે પણ બતાવવુ અકંદરે સારી કામગીરી એટલું જણાવવું પુરતુ નથી.

૨. ગુનાની સફળતાપણે શોધ કે ગુનેગારની અટકાયત અંગેનાં ઈનામો

(એ) દોષીતને સજા અમલી બને.

(બી) ઉચ્ચ કોર્ટ ધ્વારા અપીલ. રીવીઝન વગેરે જેવા માટે મુદત પસાર થઈ જાય

(સી) ઉપલી કોર્ટ વડે તેનો નિકાલ વગેરે થઈ જાય ત્યાર બાદજ મંજુર કરાવી.

૩. વહીવટી પોલીસ અધિકારી ઓની જે મજ આસી. પબ્લી.પ્રીસીને ઈનામ મેળવવાનો હકક છે. જો કે આ માટે કેસ ખુબ લાબો, કઠીન અને જે માટે ખાસ જે હિંમત લેવી પડે તેવોજ હોવો જોઈએ.

૪. (એ) ગુનો અટકાવવા અને પકડવા માટેની સારી, અસરકારક કામગીરી માટે ખાનગી વ્યકિતઓને ઈનામો આપી શકાય.

(બી) જે અગત્યની માહિતી પુરી પાડે તે રેલવે લાઈન કે સ્ટેશન પાસેથી ભાગફોડ અંગેની મહત્વની માહિતી પુરી પાડે અને જેથી રેલ્વે અકસ્માત નિવારી શકાય હોય તેવી વ્યકિતઓને હંમેશા ઈનામ આપવું

૫. નીચેના અધિકારીઓ સામે દર્શાવેલી મર્યાદા સુધીનું ઈનામ મંજુર કરી શકાશે કે આપી શકાશે.

(૧) રૂા.૨૦૦ ડી.વાય પોલીસ કમિ.પોલીસ સુપ્રી. : રેલ્વે પી.ટી.એસ. પ્રઈન્સ અને જી.મેજી.

(૨) રૂા.૫૦૦ ડી.વાય આઈ.જી.પી. અને પોલીસ કમિ.

(૩) રૂા.૧૦૦૦ આઈ.જી.પી.

૬. ઉપર પેટ નિયમ–૫ નાં મહતમ મર્યાદામાં રહી એક કે વધુ ગ્રાન્ટ ખાતેથી અધિકારીઓના ઈનામ મંજુર કરી શકશે. જો વધુ ઈનામ આપવા યોગ્ય જણાય તો આઈ.જી.પી. કે સરકારને જાણ કરવી.

૭. સી.આઈ.ડી. હાલ ધરાયેલા કિસ્સામાં સી.આઈ.ડી. ખાતાનાં ડી.વાય. આઈ.જી. એ મંજુર કરેલા ઈનામો જ કોઈપણ અધિકારીને પોલીસ સુપ્રી. આપી શકે આ નિયમ જેણે માંગણી કરી હોય અને સી.આઈ.ડી ડી.આઈ.જી. એ તે ઈનામ આપ્યુ ન હોય તેવા અધિકારીને પણ લાગુ પડશે.

નિયમ <u>૨૬૬. **કારકુની કર્મચારીઓને ઈનામ :–**</u>

આ અંગે **બી.સી.એસ.આર. ના નિયમો–૩૫૧ અને ઉપર** જોવો.

નિયમ <u>૨૬૭ **સીક્રેટ સર્વીસના નાણા માંથી ઈનામો :–**</u>

૧. ઈન્સ્પેટકર કક્ષાના કે નીચેનાને ૨૬૫ નીચે ઈનામ મંજુર કરવાનુ યોગ્ય ન લેખાય, તેવા કિસ્સામાં. માટે આ ઈનામ મંજુર કરવા.

૨. આ અંગેની દરખાસ્ત સુપ્રીટેન્ડેન્ટએ પોતાના રેન્જના ડેપ્યુટી આઈ.જી.ને કરવી.

૩. રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી. આ અંગે આદેશ આપશે. અને આવા ઈનામોને નિયમ–૨૬૫(૫) ની મર્યાદામાં લાગુ પડશે નહી વધુમાં વધુ રૂા.૧૦૦૦ વ્યકિત દીઠનું ઈનામ તે મંજુર કરી શકશ.ફ અને તેથી વધુ માટે આઈ.જી.પી ને રીફર કરશે. રેન્જ ડી.વાય આઈ.જી.પી. વચ્ચે આ અંગે સમાનતા જળવાય તે માટે પરસ્પર વિચારણા કરવી.

૪. આ અંગેનો ખર્ચ પેટે હેડ ૨૫૫–પો. ડાયરેકશન એન્ડ એડમીનીસ્ટ્રેશન–સીકેટ સર્વીસ ખાતે ધારવો ૨૫ ટકા વધુ ખર્ચ માટે સરભર ગોઠવણી એ.જી.ની પૂર્વ મંજુરી વિના માન્ય નથી એ.જી.સમક્ષ મંજુરી માટે ટુંકમાં કારણો દર્શાવવા. આ જાણને ગુપ્ત લખવી અને તેની તેને નામથી જ જાણ કરવી.

૫. વ્યકિતની સેવાપોથી કે સી શીટમાં ઈનામ અંગે નોંધ કરાશે નહી. પણ ગુપ્ત રેકર્ડ ફાઈનલ નોંધ કરાશે.

નિયમ <u>૨૬૯ **પોલીસ અધિકારી સિવાયની સત્તાએ મંજુર કરેલા ઈનામો :–**</u>

નીચે મુજબનાં અન્ય સત્તાઓ વડે જાહેર કરાયેલ ઈનામો પોલીસ કર્મચારીઓ મેળવવા હકકદાર છે.

૧. સેસન્સ કોર્ટ વડે ઠરાવાયેલા ઈનામો :– આઈ.જી.પી.ની મંજુરી મેળવ્યા બાદ સેશન્સ કોર્ટ ઠરાવાયેલા ઈનામો આઈ.જી.પી. ની મંજુરી મેળવ્યા બાદ સેશન્સ કોટસ અધિકારી માટે ઈનામ સ્વીકારવાનુ નીચે મુજબ ઠરાવી શકશે.

૧. ખુન જેવા ભંયકર ગુનાના આરોપીને પકડવા કે તેમા મદદ કરવા માટે નાયબ માટે રૂા.૧૦૦ અને સાથીદાર માટે રૂા.૨૦ થી વધુ નહી

૨. જાહેર સુલેહ જાળવવા માટે ભયપ્રદ કામગીરી બજાવતા કે મહત્વની માહિતી પુરી પાડવા અંગે રૂા.૫૦ થી વધુ નહી.

૨. હથીયાર ધારા નીચે ઈનામો :– જી.મેજી કે પોલીસ કમિ.ધ્વારા પોતાના વિસ્તાર માટે આ અંગેની માહિતી પુરી પાડનાર કે ગુનેગારની ધરપકડ કે હથીયાર કબજે કે પ્રાપ્ત કરવા અંગેના કાયદાની કલમ–૩૨ મુજબ નીચે જણાવ્યા પ્રમાણેની ઈનામની રકમ મંજુર કરી શકાશે.

૧. આધુનિક પ્રકારની એટેલે કે મોઝર બ્રાઉનિંગ જેવી કોઈ રીવોલ્વર શોધી કાઠવા માટે રૂા.૧૦૦ જો આરોપી કલમ–૨૬ નીચે સજાપાત્ર બને તેમ હોય અને અન્ય સંજોગોમાં રૂા.૫૦

૨. તેવાજ ગુનેગાર પાસેથી આધુનિક પ્રકારની બંદુક કે રાયફલ શોધવા માટે રૂા.૫૦ પણ સામાન્ય સંજોગો માટે રૂા.૨૫

૩. જુના પ્રકારના છતાં પોલીસ કમિશ્નર કે જી.મેજી.ને ખુન કરવા માટે વાપરી શકાય તેવા લાગે તેવા હથિયાર શોધી કાઢવા માટે ઈનામો આપી શકાશે.

૩. રેલ્વે સતાવાળાએ મંજુર કરેલા ઈનામો :– ગુનેગારને કે પકડવા કે ગુનાને શોધવામાં ખાસ તેજસ્વી કામગીરી બજાવનારાઓ માટે વિભાગીય રેલ્વેનાં જી અને પોલીસ અધિકારીઓ ઉપરાંત પણ ઈનામ મંજુર કરી શકાશે. આ માટે રૂા.૧૦૦૦ થી વધુ ન હોય ડી.વાય એસપી.થી નીચી કક્ષાને માટે ઈનામ આપનાર હોય તો આઈ.જી.ની મંજુરી જરૂરી છે અને રૂા.૧૦૦૦ થી વધુ માટે સરકારશ્રીની મંજુરી છે. રૂા.૨૦૦ સુધી પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટની પુર્વ મંજુરી જરૂરી છે.

૪. લશ્કર માંથી ભાગી છુટનારની પુનઃ સોંપણી અંગે ઈનામ

(૧) રજા વગર પોતાના યુનિટ માંથી ગે.હા. રહેનાર કે ભાગી આવનાર નીચેના પ્રકારની વ્યકિતઓ જો શરણે ન આવે તો તેને પકડવા માટે વ્યકિતદીઠ રૂા.૫.૦૦ નુ ઈનામ મંજુર કરાશે.

(૨) રીજીવીસ્ટ સહીત કોમ્બેટર : ૨ નોન કોમ્બેટેડ નોંધાયેલ સભ્યો

(૩) ઈન્ડીયન હોસ્પિટલ દળના માણસો જો તે અંગેની માહિતી ત્રીજા પક્ષ ધ્વારા અપાઈ હોય તો અર્ધુ ઈનામ માહિતી આપનારને અપાશે.

(૪) આવાની ધરપકડની જાણ કમાન્ડીગ અધિકારીને કરાય ત્યારે આ અંગેના ઈનામ કોને આપવાના છે તેની યાદી અને સરનામા પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેટ તેને પાડશે. અને નાસી છેટનારની પુનઃ સોંપણી થયે સમા.અધિકારી એમ.ઓ. થી ઈનામની રકમ મોકલી આપશે.

૫. જયારે મેજી.કાયદા નીચેના અધિકારીઓને આવા ઈનામ મંજુર કરે ત્યારે તેની મંજુરી કે સ્વીકાર કંટ્રોલીગ સત્તાની મંજુરી આધીન રહેશે નહી. પણ મેજી.તેના ચુકાદા માટેના આદેશની જાણ સુપ્રીટેન્ડેન્ટને કરશે.

૬. જયારે રાષ્ટ્રપતિ કોઈપણ કક્ષાના અધિકારીને ઈનામ એનાયત કરે ત્યારે તે સ્વીકારવા માટે સરકારી આદેશની જરૂર ન હોઈ તે વિના આદેશ જ સ્વીકારી લેવું

૭. કોઈપણ સરકારી નોકરીયાત ખાસ તે માટેના ખાસ કે સામાન્ય સરકારી આદેશ સિવાય ખાસ મંજુરી વિના ઈનામો સ્વીકારી શકે. જે નીચે મુજબના હોય.

(એ) જાહેર સ્પર્ધામાં યોજના કે નિબંધ માટે અપાયેલ હોય

(બી) ન્યાયના હેતુ સંબધે ખાસ કામગીરી કે માહિતી કે ગુનેગારીની ધરપકડ અંગે જાહેર કરાયેલ હોય

(સી) તેના અનુસંધાને કે તેની નીચે કોઈ નિયમો કે કાયદાની જોગવાઈ અનુસાર ચુકવવા પાત્ર

(ડી) જકાત, કસ્ટમ અને એકસાઈઝના સંચાલન સંબધે બજાવેલી સેવા માટે જાહેર કરાયેલ હોય

નિયમ ૨૭૦. જાહેર કરાયેલ ઈનામ :–

૧. કોઈ ભંયકર પ્રકારનો ગુનો થયે જી.મેજી કે પોલીસ સુપ્રી. કે આઈ.જી.પી. નિયમ–૨૬૫ ની મર્યાદામાં રહી ગુનેગારની શોધ કે અટકાયત માટે ઈનામ જાહેર કરવાની આપવાની સત્તા ધરાવે છે જાહેરાતમાં સંબધિત ગુના અંગેની ઈચ્છનીય સર્વ બાબતો ઈનામની રકમ ઓ તે મેળવવા માટેની સ્પષ્ટ, ચોકકસ શરત કે મુદ્દાઓનો ઉલ્લેખ કરાવો જોઈએ તે જાહેરાતમાં દર્શાવેલી શર્ત પુરેપુરી પળાય ત્યારે જાહેરાત કરનાર સત્તાના હુકમ ધ્વારા સમાહર્તા વડે ઈનામ ચુકવાશે.

૨. જયારે ખાનગી વ્યકિતઓ ઈનામ જાહેર કરે ત્યારે નિયમ–૨૬૫ ની મર્યાદાઓ ઉલંઘીને પણ તેવા નામોની જાહેરાત કરવાની સત્તા જી. મેજી. પોલીસ કમિ. કે આઈ.જી.પી. ને છે. –૩– જાહેર કરેલ ઈનામ હકકરૂપે માગવા માટે કોઈ બિન પત્રીત અધિકારી કે કર્મચારી દાવો કરી શકશે નહી પણ આખી રકમ કે અંશતઃ યોગ્યતા રૂપે આપવાનો નિર્ણય જી.મેજી પોલીસ કમિ. કે.આઈ.જી.પી. કરી શકશે.

નિયમ ૨૭૧ ખાનગી વ્યકિતઓ વડે અપાયેલ ઈનામોના સ્વીકાર અને મંજુરી અંગે :–

નિયમ–૨૭૦ નીચે અગાઉ જાહેર કરાયેલ ઈનામો સિવાય ખાનગી વ્યકિતઓ વડે અપાયેલ ઈનામો પોલીસ કર્મચારીઓ વડે સ્વીકારવા ન જોઈએ

નિયમ ૨૭૨ ઈનામો એનાયત કરવા અંગે :–

પ્રમાણપત્ર કે ઈનામ એનાયત કરવું એ અમુક પ્રમાણમાં સારી સેવા અને પ્રતિભાનો નિર્દેશ કરે છે અને બીજાઓ સારા કામ માટે પ્રોત્સાહન પુરૂ પાડે છે. તેથી જાહેર રીતે તે સ્વીકારાય તે રીતે એનાયત કરવુ અને અર્પણવિધિ અંગે નીચેનાં સુચનાનો અમલ કરવો.

(એ) જી.હેડ.કવા ખાતેનાં સવારની પરેડ પુરી થયે પોલીસ સુપ્રી. કે એસ.પી. કે ડી.વાય.એસ.પી એ અર્પણ કરવું

(બી) તેવીજ રીતે બીજા સ્થળોએ નોકરી કરતા સભ્યો માટે તે જ પ્રમાણે તે જ અધિકારીઓએ તેજ પ્રામણે અર્પણ કરવું અને તેમ શકય ન હોય તો ઈન્સ્પેકટર કે સબ ઈન્સ્પેકટરે પોતાની અઠવાડીક કે સ્ટેશનં ડાયરીમાં પરેડ વખતે તે સમયે હાજર અને ઈનામ મેળવનાર હેડ.કોન્સટેબલ અને કોન્સ્ટેબલનાં સંખ્યા અને નામ પણ નોધવા

(સી) સ્ટેશન ખાતે તે વખતે હાજર હોય તે બધા પોલીસ સભ્યો પરેડમાં પણ હાજર રહે, જેને ઈનામ આપવાના હોય તે બીજાઓથી અલગ ગોઠવાય અને સીનીયોરીટીમાં ક્રમમાં એક પછી એક ઈનામ મેળવવા બોલાવવા એનાયત વિધિ વખતે ટુંકમાં બજાવેલ કામગીરીનો ખ્યાલ આપવો પછી તે એનાયત કરવું.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૧૦
કરનાં ચુકાદામાંથી મુક્તિ

નિયમ ૨૭૩. કરના ચુકાદા માંથી મુક્તિ :–

૧. ફરજ પર મુસાફરી કરતા અધિકરીઓ માટે પોતાના ખાનગી તેમજ ઓફિસ કીટ માર્ગ અને હોડીનાં કરના કાયદા માંથી મુક્તિ અપાયેલ છે.

૨. પોતાના રહેઠાણ અને ફરજના સ્થળ વચ્ચે આવજા માટેની મુસાફરી દરમ્યાન કરના ચુકાદા માંથી અધિકારીઓને મુક્તિ અપાયેલ છે આવી મુક્તિ હોડીનાં ટોલ્સના ચુકાદામાંથી પણ મળેલી છે.

૩. આ રાહત માટે તેમના ગણવેશશમાં હોવું જરૂરી છે અને મુક્તિમાં હોય તો તેમણે નિમણૂંકનું પ્રમાણપત્ર કે વરિષ્ઠ અધિકારી હેડ.કો અને કોન્સ. માટે પોલીસ સ્ટેશનનો હવાલો ધરાવનાર કક્ષા માંની લેખિત સક્ષમતા બતાવવી જોશે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૧૧
વેતન ભથ્થા અને માનદ વેતન

નિયમ ૨૭૪. વેતન :–

૧. આ અંગે બી.સી.એસ.આર ના પુસ્તકના પ્રકરણ–૪ ના રેફરન્સ કરવા

૨. ૧૯૫૪ ના આઈ.પી.એસ રૂલ્સ આઈ.પી.એસ. નાં સભ્યોનું નિયમન કરે છે

૩. પોલીસ ખાતા માના જુદા–જુદા સરકારી નોકરો માટે મંજુર કરાયેલ વેતનના ચાલુ ધોરણો ગુજરાત સીવીલ સર્વીસ રૂલ્સ ૧૯૬૯ માં આપેલ છે.

નિયમ ૨૭૫. ભથ્થાઓ :–

(એ) પોલીસ ખાતા માના જુદા જુદા વર્ગ માના સરકારી નોકરો માટે મંજુર થયેલ ભથ્થા અને ખાસ વેતનમાં ચાલુ દરો એપેન્ડીક્સ–૨૫ માં આપેલા

(બી) બી.સી.એસ.આર ના પ્રકરણ–૭ માં આ અંગેનાં સામાન્ય નિયમો આપેલા છે આઈ.પી.એસ. અધિકારીઓ માટે (૧) ઑલ ઈન્ડીયા સર્વીસીસ (ટી.એ) રૂલ્સ.–૧૯૫૪ અને તેજ રૂલના કોમ્પેન્શટરી અલાઉન્સીસ અંગેના રૂલ્સને રીફર કરવા

નિયમ ૨૭૬. તાલીમ દરમ્યાન વેતન અને ભથ્થા :–

૧. ડી.વાય એ.સુપ્રીટેન્ડેન્ટ, પોલીસ ઈન્સ અને સબ ઈન્સ.જેની સીધી ભરતી થયેલ હોય તે ત્યારે અમોમાં રહેલ નિયમો નીચે માન્ય ભથ્થા અને વેતન મેળવી શકશે.

૨. સબ ઈન્સ.ની નિમણૂંક માટે શાળા ખાતે તાલીમ માટે ડેપ્યુટ થયેલ હેડ કોન્સ અને રીર્ફેશર કોર્ષ કરી રહેલા તેમના જી.માં તેમને મળતુ ગ્રેડનું વેતન મેળવશે. અને ઉપરાંતમાં રાજય માના તાલીમાર્થીઓ માથે નીચે માન્ય ડી.એ. પણ મેળવશે.

નિયમ ૨૭૭. ધોલાઈ ભથ્થુ :–

તેમના ગણવેશના ધોલાઈ માટે હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ્ટેબલને દર માસે રૂા.૧૦.૦૦ ના દરે ધોલાઈ ભથ્થુ મંજુર કરાય છે.

નિયમ ૨૭૮. પોષાક ભથ્થુ :–

૧. ઈન્સ્પેકટર અને સી.આઈ.ડી અને એંટી કરપ્શન બ્યુરોના સબ ઈન્સ.ને વાર્ષિક અનુક્રમે રૂા.૩૦૦ અને ૩૦૦ પોષાક ભથ્થું મંજુર કરાયેલ છે.

૨. આ ભથ્થું ઈન્સ્પેકટર માટે દર માસે રૂા.૭.૫૦ ના દરે અને સબ ઈન્સ.માટે રૂા.૬.૫૦ ના દરે વેતનબીલ દ્વારા મેળવતુ અને દર વર્ષે માર્ચમાં ફેબ્રુના વેતન બીલમાં રૂા.૬.૮૫ મેળવવા

૩. હંગામી કે ઓફીસીએશટીગ સબ ઈન્સ્પેકટર કે બઢતીથી કે સીધા નિમાયેલ ઈસ્પેકટર આ ભથ્થુ તેમના માટે નિયત થયેલા દરે જે દિવસથી ગણવેશ ધરાવે તે દિવસેથી ઓફીસીએટીગ સમય ૩ માસથી ઓછો ન હોય અને જગ્યા માટે ગણવેશ ધરાવેલ છે તેવું પ્રમાણપત્ર રજુ કરે, મેળવી શકશે.

૪. જયાં સુધી તે હોદ્દા પર કન્ફર્મ ન થાય ત્યાં સુધી ડી.વાય.એસ.પી તરીકે ઓફિસીએટ કરતા ઈન્સ્પેકટર આ ભથ્થું મેળવવાપાત્ર થશે.

૫. ૪ માસથી વધુ સમય ન હોય તેવી રજાના સમય દરમ્યાન અને જો તે જ હોદ્દા પર કે અન્ય હોદ્દા કે જેને આવુ ભથ્થું અપાતુ હોય તેવી જગ્યા પર રજા બાદ સ્થાન સંભાળનાર હોય તો આ ભથ્થું મેળવી શકશે. જો ગે.હા. ના સમગ્ર સમય માટે પોષાક ભથ્થુ મેળવી શકશે જો તેને નોકરી પુનઃ સ્થાપિત કરવામાં આવે અને સસ્પેન્શનના સમયગાળાને ફરજ લેણી રજા કે સસ્પેન્સન લખવામાં આવે તે શરતે.

૬. સાદા વસ્ત્રો માટે ભથ્થુ :– સી.આઈ.ડી.ના હેડ કોન્સટેબલને દર માસે રૂા.૧૫.૦૦ ના દરે આ ભથ્થુ અપાશે.

નિયમ **૨૭૯. પાણી ભથ્થું :–**

હેડ.કદ અને કા. વર્ગ–૪ ના નોકરો, કારકુનો સ્ટાફ અને રૂા.૩૫૦.૦૦ (રીવાઈડ) થી ઓછા વેતનવાળા સબ ઈન્સ.ને નીચેના સિધ્ધાંતો મુજબ પાણીની અસાધારણ તંગીવાળા સ્થળે ડે.આઈ.જી. વડે પાણી ભથ્થુ મંજુર કરાશે.

(એ) જયાં પાણીની અસાધારણ અછત હોય તેવા સ્થળે અને જયાં પાણી વધારે ખર્ચ કરી દુરથી મેળવવુ પડે

(બી) તે એક સરખા ધોરણે કર્મચારીની કક્ષાને ઘ્યાનમાં લીધા સીવાય અપાશે.

(સી) સામાન્ય પરિસ્થિતીમાં પુનઃ સ્થાપના થયે બંધ કરાશે.

(ડી) ડી.આઈ.નજી. આ ભથ્થું મંજુર કરતી વખતે જે તે જીલ્લા સમાહર્તાને કન્સલ્ટ કરશે.

નિયમ **૨૮૦. રીક્રુટમેન્ટ અલાઉન્સ :–**

૧. જયારે ૧૨ કલાકથી વધારે વખત ફરજ બજાવવાની જરૂર ઉભી થાય તેવા કટોકટીનાં સમયે પોલીસ ઈન્સ્પેકટરની નીચેની કક્ષાના અને અધિકારીઓને આ ભથ્થુ મંજુર કરવાની ડી.આઈ.જી.પી.જે સતા છે જો કે દરરોજ માથા દીઠ રૂા.૯.૦૦થી અને સમગ્ર રીતે રૂા.૧૦,૦૦૦ થી વધવુ ન જોઈએ.

૨. આઈ.જી.પી. પોતાની આ સતાને ખાસ પ્રસંગો માટે પી.ટી.એસ. ના પ્રીન્સીપાલ અને કમાન્ડન્ટી પોલીસ સુપ્રી. કે પોલીસ કમિશ્નરને રોડલીસેટ કરી શકાશે.

નિયમ **૨૮૧. પોલીસ અધિકારી અને સભ્યોને ઓ.ટી. ભથ્થું :–**

૧. સબંધ ધરાવતી વ્યકિતઓની અરજીને આધારે થીયેટર, સીનેમા, મનોરંજનના સ્થળો વિગેરે પર ટ્રાફિક નિયંત્રણ માટે કે તેવી બીજી ફરજો માટે ફરજ ન હોય ત્યારે કામગીરી પર લગાડાય તો આ નિયમો ફરજો ઉપરાંતની કામગીરી માટે નીચેના દરે તેમને ચુકાદા કરવા અને અરજદારો પાસેથી વસુલ લેવા ઈન્સ.માટે ચાર કલાકથી ઓછા સમય માટે રૂા.૭.૦૦ અને ચાર કે વધુ કલાક માટે રોજીદા રૂા.૧૫.૦૦ સબ ઈન્સ. રૂા.૫.૫૦ અને રૂા.૧૧.૦૦ હેડ.કોન્સ રૂા.૩.૦૦ અને ૬.૦૦ કોન્સ. રૂા.૨.૫૦ અને રૂા.૫.૦૦

૨. જાહેર ફંડ ખાતેથી વધારાના ખર્ચ ભોગવવા જોઈએ અને અરજદાર પાસેથી વસુલ કરાયેલ રકમથી વધારે થવો ન જોઈએ.

નિયમ **૨૮૨. અમદાવાદ શહેરના કચેરીઓમાં વર્ગ–૪ ના નોકરીયાતો ને ઓ.ટી. ભથ્થું :–**

સાંજના ૭.૧૫ પછી અને ૯.૩૦ એ.એમ પહેલા રોકણ માટે દર કલાકે ૩૦ પૈસાના હિસાબે ઓ.ટી. ભથ્થુ આવા નોકરીયાતોને ચુકવાશે. પણ રોકાણ અર્ધો કલાકથી ઓછુ ન હોવું જોઈએ અને રોજના વધુમાં વધુ ૦.૭૫ પૈસાથી વધવુ ન જોઈએ.

નિયમ **૨૮૩. ટી.એ. નિયમો :–**

૧૯૫૯ પુસ્તક–૧ નાં પ્રકરણ–૧૨ માં આ માટેનાં વિસ્તૃત નિયમો આપેલા છે.

નિયમ **૨૮૪. ચંદ્રકો મેળવવા માટેની મુસાફરી :–**

૧. જેને વિધિવત સમારંભોમાં રાષ્ટ્રપતિ વડે એનાયત કરાતા બહાદુરીના ચંદ્રકો મેળવવા દિલ્હી જવાનુ હોય ત્યારે ટી.એ. અને ડી.એ અંગેના સામાન્ય નિયમો મુજબ તે ભથ્થા ચુકવવા

૨. જો પોતે ખર્ચ ન ભોગવી શકે તેમ હોય તો બિનસરકારી મેળવાનારા નાગરીકે (અવસાન બાદ તેમના સંબધી માટે) દિલ્હી ખાતે જવા–આવવાનુ અને રોકાણ ખર્ચ ભારત સરકાર ધ્વારા ભોગવશે.

૩. અવસાન પામેલ પોલીસ અધિકારીનાં સૌથી નજીકનાં સબંધી ને જયારે રાષ્ટ્રપતિનાં પોલીસ અને ફાયર સર્વિસિસ ચંદ્રક કે બહાદુરી માટેના પોલીસ ચંદ્રક એનાયત કરાય ત્યારે હાજર રહેવા માટે થયેલ ખર્ચ નીચે મુજબ સરકાર ભોગવશે. અને તે પોલીસ અધિકારીને મળવાપાત્ર ટી.એ અને ડી.એ. પણ તેને મળશે. (બ) વધુમાં વધુ ૩ દિવસનાં હિસાબે ત્યાં ખાતેનાં ખરેખર રોકાણ માટે ડી.એ. પણ ચુકવાશે.

નિયમ ૨૮૫. ભારત સરકારનાં મંત્રીશ્રીઓને મળવા માટેની મુસાફરી :–

રાજ્યમાં તેમના મુલાકાત માટે પોલીસ અધિકારીઓને તે આવે અને જાય ત્યારે નીચે પ્રમાણે ભથ્થું ચુકવાશે.

૧. જેમને વાહન ભથ્થું મળે છે તેવા પોલીસ સુપ્રી. બી.સી.એસ.આરના નિયમ–૩૯૨ નીચે સીવાય માટે ડી.એ. અને માઈલેજ મેળવવા પત્ર નથી.

૨. વાહન ભથ્થુ ન મેળવતા પોલીસ સુપ્રી.ને નિયમસરનું માઈલેજ ભથ્થે મેળવી શકાશે.

નિયમ ૨૮૬. રૂબરૂ મુલાકાતમાં હાજરી આપવા મુસાફરી :–

જી.પી.એસ.સી. કે જાહેરાત કરાયેલ જગ્યા સંબધે ન હોય તેવી જગ્યાના ઈન્ટરવ્યુ માટે જ્યારે ખાતા શકશે. જો કે આવા કીસ્સા માટે રોકાણનાં સમય દરમ્યાન ડી.એ. મળી શકશે નહી.

નિયમ ૨૮૭. આંત. જી. રમત ગમત સ્પર્ધામાં હાજરી આપવા મુસાફરી :–

આવી સ્પર્ધામાં ભાગ લેનારા તાલીમાર્થીઓ કે ટુકડીના હવાલો ધરાવનાર અને ડી.વાય.એસ.પી. કે અજમાયશી આસી. સુપ્રી. કે જે આ અંગેની કોન્ફરન્સમાં હાજરી આપે તે સર્વેને ફરજ પર હોય તેમ લખી ધોરણસરનું ટી.એ. મળી શકશે નહી.

નિયમ ૨૮૮. તાલીમ દરમ્યાન મુસાફરી માટે અજમાયશી અધિકારી અને ટી.એ. :–

આવા ડી. વાય એસ.પી અને સબ ઈન્સ્પેકટર તેમની તાલીમ દરમ્યાન બી.સી.એસ.આર ના નિયમ–૫૫૭, ૫૫૭–એ, ૫૫૭–બી મુજબ મુસાફરી ભથ્થું મેળવવા પાત્ર છે.

નિયમ ૨૮૯. નવા નિમાયેલ કર્મચારીએ જગ્યા પર પ્રથમવાર હાજર થવા માટેની મુસાફરી :–

૧. આ માટે સરકારી નોકરોને સામાન્ય મુ. ભથ્થુ માન્ય નથી.

૨. પોલીસ દળ માટે ભરતીમાં માટે પસંદ થયેલાઓ ને જો કે નીચે મુજબ ભથ્થુ અપાશે.

(એ) જે દિવસથી ભરતી માટે તે પસંદ કરાય ત્યારથી માડીને ખરેખર વેતન મેળવતા થાય ત્યાં સુધીનાં દિવસો માટે રોજના ૦.૨૫ પૈસાના દરે ટી.એ.

(બી) રેલ્વે, સ્ટીમર, કે માર્ગ રસ્તાની મુસાફરી કે ત્રણ કે કોઈપણ એક કરાઈ હોય ત્યારે એકવારનું બીજા વર્ગનું રેલ્વેભાડુ કે સ્ટીમર ભાડે (સૌથી નીચા વર્ગનુ) સુધી કે પોલીસ સુપ્રી.મોકલે તે કેમ્પ સુધીનું અને સિવિલ સર્જન પાસે દાકતરી તપાસનાં સ્થળ સુધીનુ અપાશે.

(સી) જયારે કુટુંબ સાથે તાલીમાર્થીઓ મુસાફરી કરે ત્યારે ઉપરના ભથ્થાને બદલે નીચે મુજબનુ ચુકવાશે

૧. રેલ્વે કે સ્ટીમર માટે (સૌથી નીચલા વર્ગનુ બેવડું ભાડુ)

૨. માર્ગ કે હોડી ધ્વારા માર્ગ માટે દર માઈલેજ ૦.૦૨ પૈસા અને હોડી માટે ૦.૦૬ પૈસા લેખે.

નિયમ ૨૯૦. રેલ્વે પોલીસની બદલી થયે મળવાપાત્ર ડી.એ. :–

૧. રેલ્વે સુપ્રી. ના કારકુનો કર્મચારીઓ સહિત પોલીસ કર્મચારીને રેલ્વે હદ સાથે તે સંકળાયેા હોય તેવી હદ માંથી બદલી માટે અને જેમાં પોતે પાસ કે ભાડાના પોતે અને પોતાના કુટુંબ માટે હકક ધરાવતા હોય તે ઉપરાંત પણ નિયમ મુજબનું ટી.એ.મેળવી શકશે. જો કે તે માટે ફરજ સિવાયના રોકાણ માટે મુસાફરી દરમ્યાન તેમણે ડી.એ. લેવું ન જોઈએ.

૨. પશ્ચિમ રેલ્વે પર એક સ્થળેથી બીજે સ્થળે બદલી થાય ત્યારે રે.પોલીસનાં સભ્યોને નીચેના ધોરણે સામાનની મફત હેરફેર અને વહનની છુટ અપાયેલ છે.

(એ) ઈન્સ્પેકટર ૧ વેગન

(બી) પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી ૬૦૦ કિ.ગ્રા.

(સી) હેડ.કોન્સ્ટેબલ ૪૦૦ કિ.ગ્રા

(ડી) કોન્સ્ટેબલ ૨૦૦ કિ.ગ્રા.

નિયમ **૨૯૧. શહેરી વિસ્તારની મર્યાદામાં બદલીમાં અંગત હેરફેર માટે વાહન ખર્ચ :–**

૧. અમદાવાદ શહેર ખાતેનાં ઈન્સ. અને સબ.ઈન્સ. ની શહેર માંજ એક વિભાગ માંથી કે પોલીસ સ્ટેશનને બદલી થયે પોતાનો સામાન પોલીસ લોરી વડે મફતમાં ફેરવી શકશે. અને તે અંગેની ખરેખરી મંજુરી વધુમાં વધુ રૂા.૧૦–૫૦ અને ૭.૫૦ રૂા નો અનુક્રમે મર્યાદામાં રહી વધારમાં મેળવી શકશે.

૨. અમદાવાદ, વડોદરા કે સુરત ખાતે હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ. શહેરમાં એક વિભાગ માંથી કે પોલીસ સ્ટેશન ખાતેથી બીજામાં બદલાય ત્યારે તેમના સામાન માટે અનુક્રમે વધુમાં વધુ ૭.૫૦ રૂા.નો અનુક્રમે મર્યાદામાં રહી વધારામા મેળવી શકશે.

૩. અમદાવાદ, વડોદરા ખાતે થી બીજામાં બદલાય ત્યારે તેમના સામાન માટે અનુક્રમે વધુમાં વધુ ૭.૫૦ કે ૫.૦૦ ની મર્યાદામાં રહી ફરેવવાનું ખરેખરૂ ખર્ચ મેળવી શકશે. આ લાભ ખાતાના હિતમાં જ બદલી કરાઈ હશે તો જ મળી શકશે.

નિયમ **૨૯૨. લી ટ્રાવેલ કન્શેશન :–**

૧. આઈ.પી.એસ. અધિકારી સહિતના સરકારી કર્મચારીઓ કરેલા પોતાના હોમટાઈન સુધીની મુસાફરી અંગેની રાહતો નાંણા ખાતાના સરકારી ઠરાવ નં.એમ.એસ.બી.–૨૧૬૬–૪૨૯૮ જે.૧૫ ઓકટો.૧૯૬૬ ના નિયમમાં દર્શાવ્યા મુજબ મેળવવાપાત્ર થશે.

૨. વાયરલેસ સ્ટાફ સહિતનાં હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ. જે ૧૯૬૬ ઓકટો. પહેલા નિમાયેલા હોય અને જેણે ૧૯૬૮ ઓકટો ૨૦ મી પહેલાના જુના નિયમોના વિકલ્પ સ્વીકાર્યો હોય તેમને નિયમીત રજા પર જવા માટે તેમના વતન સ્થળ પ્રતિ જવા અને આવવા માટે દરત્રણ વર્ષે એકવાર લેખે રેલ્વે કે સ્ટીમરના ફ્રી વોરંટ આપશે. આ લાભ નિવૃતિ માટે જવાનુ હોય કે તેની પૂર્વે તૈયારીની રજા માટે જતા હોય ને આગલા ત્રણ વર્ષો દરમ્યાન ન મેળવેલ હોય, તો આ લાભ મળી શકશે. ૩ વર્ષ શબ્દના અર્થ છેલ્લો ભોગવેલી રજાના શરૂઆત પછીથી સમય ગણીને ગણવાનો રહેશે.

૩. ૧૯૬૬ ૧૫ ઓકટો. પહેલા નિમાયેલ હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ. જેમણે ૧૯૬૮ ઓકટો. ૨૦ મી પહેલા જુના નિયમોની વિકલ્પ ન સ્વીકાર્યો હોય ને જે ૧૯૬૬ ઓકટો.૧૫ પછી નિમાયેલા હોવા છતા તેવા હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ. માટે પેટા નિયમ–૧ નીચેના મુસાફરી અંગેનાં લાભ મળી શકશે.

૪. ઉપરનાં પેટા નિયમ–૩ નીચે હેડ.કોન્સ. ને કોન્સ. પોતે અને કુટુંબના સભ્યો માટે પોતે ફરજ પર પ્રવાસ પર હોય તે સમયે મળતા રેલ્વે વોરંટનો તેમજ મુસાફરી માટે લાભ મળી શકશે. જો પોતે અને કુટુંબ સાથે મુસાફરી ન કરે તો પેટા નિયમ–૧ મુજબ તેની જોગવાઈઓને અનુરૂપ રહી જુદા–જુદા વોરંટ મળી શકશે.

૫. હેડ.કોન્સ ને કોન્સ. અંગે પેટા નિયમ–૨ નીચે રેલ્વે અને સ્ટીમર ભાડુ મંજુર કરવાને બદલે નિયત માર્ગે જો મોટરભાડુ વધુ હોય તે શરતે તે મંજુર કરવાની આઈ.જી.પી. પોલીસ કમિશ્નર અને પોલીસ સુપ્રી.ને અપાયેલી છે.

૬. ભારતની હદમાં આવેલા તેમના વતનમાં સ્થળે પરચુરણ રજા સિવાયની બીજી રજા પર જતા કે ત્યાંથી પાછા ફરતા કે નિવૃત થઈ જતા રે.પોલીસ કર્મચારીને રેલ્વે ટીકીટ ખરીદવા માટેના વોરંટ બી.સી.એસ.આર.નિયમ–૫૮૪ બી. નીચેની શરતોએ ઈસ્યુ ખર્ચ સરકાર ખોત ઉધારવું તેવુ એન્ડોર્શમેન્ટ કરશે અપવાદરૂપ કિસ્સામાં ઈન્સ. પણ આવા વોરંટ ઈસ્યુ કરશે.

નિયમ **૨૯૩. વોરંટ ક્રેડીટ નોટ સ્ટપ :–**

૧. (એ) દરેક વોરંટમાં યુનિટ અને રાજયનું નામ ઈસ્યુ કરનાર અધિકારીનો હોદ્દો અને તેવું સતાવાર ચિન્હ દર્શાવેલ હોવા જોઈએ આ મુદ્દા ફાઈલ ઉપર સંયુકત રીતે લગાડેલા અને કાઉન્ટર ફાઈલ પર લગાડેલ ઉપરાંત હશે અને વોરંટીની ૩–કાઉન્ટર ફાઈલ માંથી દરેક પર સ્પષ્ટ ખ્યાલ આપે તેમ યોગ્ય રીતે લગાડેલી હશે.

(બી) જેને આ હેતુ માટે વોરંટ બુક અપાઈ હો તેવા પોલીસ સ્ટેશનનો હવાલો ધરાવતા અધિકારીઓ કે હેડ.કવા ખાતેનાં ઈન્સ. સબ..ઈન્સ કે બીજા આવા ઈન્સ્પે. વોરંટ ઈસ્યુ કરી શકાશે. વળી ઈન્સ્પે.

કક્ષાની ઉપરનાં અને રેલ્વે સ્ટેશનના પાડોશમાં મહત્વના આઉટ પોસ્ટનાં હવાલા સંભાળતા હેડ.કોન્સ પણ વોરંટ ઈસ્યુ કરી શકાશે.

૨. જેને માટે ટી.એ માન્ય રહે તેવી કરેલી મુસાફરી માટે અને ફરજ પર મુસાફરી કરતા પટાવાળાઓ અને એસ.આર.પી.એફ જુથનાં ફોલોઅર્સને પણ વોરંટ ઈસ્યુ કરાશે. મુસાફરી સૌથી ટુંકા અને સૌથી સસ્તા માર્ગ અને આ અંગેની બી.સી.એસ.આર.નાં નિયમોને અનુરૂપ રહીને કરવી. જે ખરેખર વોરંટ પર કરાવવી જોઈએ. છતાં નિયમોને અનુરૂપ રહીને કરવી. જે ખરેખર વોરંટ પર કરાવવી જોઈએ. છતા વોરંટ વિના કરાઈ હોય તેનું ટી.એ.બીલ કોન્ટ્રોલીગ સતાની ખાસ મંજુરી વિના પાસ કરવુ નહી.

૩. બદલી માટેની મુસાફરી માટે હેડ.કોન્સ. કે કોન્સ.નાં કુટુંબીઓને પણ વોરંટ ઈસ્યુ કરાશે. આવા વોરંટમાં સબ.ઈન્સ કક્ષાએ કે ઉપલા અધિકારીઓ સહી કરશે.

૪. વોરંટ દરેક–૩ નકલમાં ૧૦૦ પાનના રૂપમાં છપાય અને પુસ્તક રૂપે બંધાય છે. અને રાજકોટના સરકારી પ્રેસ ખાતે સ્ટાન્ડર્ડ ફોર્મ નં.પી.એમ.૨૫ સ્પે સંગ્રહ કરાય છે અને ઈસ્યુ કરાય છે. સુપ્રી. એ ઈન્ડેન્ટ ધ્વારા તે મેળવવા ગણી લેવા અને પુસ્તકના અંતે તે પુસ્તકમા રહેલા વોરંટની ખરેખરી સંખ્યા નોંધવી એન્ડ્રેસ કરવા.

૫. (એ) ઈન્સ્પે. ઉપરની કક્ષાના આવા વોરંટ નીચે મુસાફરી કરવાના હકક નથી. એટલે કે જો તેવા કોઈ અધિકારી રજુ કરે તો તેને નકારવુ આનો એવો અર્થ લેખવો નહી કે ઈસ્પેકટર અને સબ ઈન્સ્પેકટર માટે વોરંટ પરજ મુસાફરી કરવાનું ફરજીયાત છે પણ જો તેને અનુકુળ હોય તો તેમ કરી શકે.

(બી) આસી. પબ્લી. પ્રોસી. ઈન્સ્પે. અને સબ.ઈન્સ્પે. કે હેડ.કોન્સ અને કોન્સ. ને પેટા રૂલ–૨ નીચે રેલ્વે વોરંટ ઈસ્યુ કરવાથી બી.સી.એસ.આર નિયમ–૪૯૦ નીચે મળવાપાત્ર લાભ તેઓ ગુમાવતા નથી. પણ તેમને ખરેખર કેટલી મુસાફરી માટે વોરંટની રકમ તેમના ટી.એ.બીલ માંથી બાદ કે ઓછી કરવી જોઈએ.

૬. એ. પોલીસ ઈન્સ માટે ૧૬૦ કી.મી. ઉપરનો મુસાફરી માટે અને કોન્સ્ટેબ્યુલરી માટે ૪૦ કી.મી.ની ઉપરની મુસાફરી માટે રેલ્વે વોરંટના ઉપયોગ નિયંત્રીત કરાયેલા છે કોન્સ્ટેબ્યુલરો માટે ૪૦ કી.મી.થી ઓછા મુસાફારી માટે તેમને પરમાનન્ટ એડવાન્સ ખાતેથી એડવાન્સ અપાવુ જોઈએ. જયાં તિજોરીની સગવડતાઓ સહજ રીતે મળી શકે તેમ નથી. અને અબસ્ટ્રેક બીલ પરનાં એડવાન્સ સહેલાઈથી લઈ શકાય તેમ નથી તેવા સ્થળો માટે રેલ્વે વોરંટ ઈસ્યુ ચાલુ રાખવ જોઈએ.

૭. રે.પોલીસ ના સભ્યોને ફ્રી પાસ અપાય છે. તેથી તેઓ મુસાફરી માટેના આ વોરંટ મળી શકશે નહીં જો કે રે.પોલીસ તેનો ઉપયોગ બધી જાતના કેદીઓની મુસાફરી માટે રે.ના કેસ સાથે સંકળાયેલા હલય કે ન હોય તો પણ કરી શકશે.

૮. રે.માટેના કેદીઓની હેરફેર માટે વોરંટનો ઉપયોગ થઈ શકશે. આ નિયમ ક્રિમીનલ ચાર્જના કેસ માઠે પોલીસ વડે એસ્કાર્ડ કરતા સૈનિકોને મુસાફરી માટે પણ લાગુ પડશે. પોલીસ અને કેદીઓ માટેના વોરંટ અવશ્ય પણે સ્પષ્ટ હોવા જોઈએ. કારણ કે પહેલા ખર્ચ ૨૫૫ પોલીસ લોક–અપ ખાતે ઉધારી શકાય. ફોર્મ નં. પી.એ.૨૫ ના ઉપયોગ કરવો જોઈએ. વોરંટના મથાળે લાલશાહીમાં અવશ્ય પણે સ્વીકારવા માટે જેને મોકલાવય છે તે અધિકારીના હોધ્દો દર્શાવવો.

૯. વોરંટ કેડીટ ફાઈલ જેને મથાળે રેલ્વે માટે લખેલ છે તેના પર લાલ શાહીમાં અમદાવાદના એ.જી. વડે અડજસ્ટ થવા તેમ લખવું ટુંકાક્ષરી હોધ્દા કે ખાનામા નામ ન લખાય તેની કાળજી લેવી.

૧૦. રેલ્વે સ્ટીમર માટે બંદરો અને સ્ટીમરો કુ. અને રેલ્વે સતાવાળાની ઓડીટ કચેરીની સગવડ ખાતર વોરંટ શકય ત્યાં સુધી અંગ્રેજીમાં લખવા જોઈએ

૧૧. વધુ લખાણ શાહીનુ જ હોવુ જોઈએ, બધા ફેરફાર માટે ટુંકી સહી કરી એટેસ્ટડ કરવા જોઈએ, કાંઈ ચેકભુંસ થવા ન જોઈએ. સુધારા વિગેરેને કારણે થવા યા થતો જાય તો તેને રદ કરી બીજુ નવુ ઈસ્યુ કરવુ

૧૨. ફોર્મના કોલમ–૪ માં સાચા આંકડા લખાય તેની કાળજી લેવી. કોલમ–૩ માં દર્શાવેલ સંખ્યા કરતા ઓછી સંખ્યા મુસાફરી કરે તો હવાલા ધરાવનાર ફેરફાર માટે ટુંકી સહી કરશે. અને નહી તો વોરંટ ઈસ્યુ કરવાની સતાવાળા નજીકના અધિકારી પાસે સુધારો કરાવી તેને માટે તેની ટુંકી સહી લેશે.

૧૩. જે પોલીસ સભ્યને ફરજ પર મોકલતા હોય તે જે યુનિટમાં સેવા આપતા હોય તેના સતાધિશ અધિકારી વડે મુખ્યત્વે વોરંટ ઈસ્યુ કરાશે. સિવાય કે સપ્તાહ માટેની રીટર્ન ટીકીટ ખરીદાયેલ હોય બીજા જી.ના અધિકારી સરકારી ખર્ચે ફરજ પર મુસાફરી માટે જેને અધિકાર છે. તેવા પોલીસ સભ્યો માટે નીચેની શરતે વોરંટ ઈસ્યુ કરશે.

(એ) પાછા ફરવાની મુસાફરી માટેનું વોરંટ ગુમાવાયુ કે ગેરવલ્લે ગયે હોય કે.

(બી) જેને માટે પરંતુ મુસાફરી માટેનું વોરંટ ઈસ્યુ કરાયેલ હતું તેવા કોઈ પોલીસ સભ્ય માંદગી કે બીજા વ્યાજબી કારણોસર મુસાફરી ન કરી શકયા હોય.

૧૪. ઉપરના નિયમ–૧૩ ના પેટા કલમ–૧ મુજબના કિસ્સા નીચે મંડળી સાથે વોરંટ પર મુસાફરી કરનાર અધિકારી કોલમ–૩ માં કોલમ–૪ સાથે મેળ બેસે તેવી નોંધ કરશે અને મુસાફરી ન કરી શકેલ સભ્યને નજીકના વોરંટ ઈસ્યુ કરવાની સત્તા ધરાવતા પોલીસ અધિકારીને તેના માટે વરંટ ઈસ્યુ કરવા લેખીત પત્ર આપશે. બીજા જિલ્લાના અધિકારી જયારે આ પ્રમાણે વોરંટ ઈસ્યુ કરે ત્યારે તે વિસ્તારના કર્મચારીને ઈસ્યુ કરેલ હોય તે સુપ્રી.ને જાણ કરશે.

૧૫. ઈસ્યુ કરાયેલ વોરંટના ત્રણે ભાગ પુરેપેરા ભરેલા હોવા જોઈએ જે પૈકીના બે ફાઈલ્સ સતાવાળાને અપાશે ફોર્મ નીચે પ્રમાણપત્રમાં સહી કયાસ અને કોલમ–૪ અધિકારી (રજુ કરનાર) વડે ભરાયા બાદ સ્ટે. માસ્તર પોતા પાસે રેલ્વે માટેના મથાળાવાળી ફાઈલ પોતાના પાસે રાખશે કોલમ–૫ ભરાયા બાદ સબ.ઈન્સ. મારફત પો.સુપ્રી.ને રજુ કરશે.

૧૬. આ વોરંટ ના બદલામાં જરૂરી વર્ગોની ટીકીટો પણ આપશે.

૧૭. વોરંટ જાણરૂપે લેખાશે તેથી અમદાવાદના એ.જી.ને મોકલાશે જે તેને વાઉચર ગણી રેલ્વેના ખાતામાં ચોપડા પર જમા લેશે. અને આવી નોંધ (ગોઠવણ) અધર ચાર્જ વિગેરે માટઠે પાસ કરાયા બાદ આખરી હિસાબ નિકાલ માટે ચોપડા ઉધારશે અને પોલીસ બજેટ ખાતે ઉધારવા પાત્ર ન હોય તેવા કોઈ ખર્ચ દા.ત. ક્રિમીનલ કેસમાં એઝીબીટ વિગેરે અંગેનો ખર્ચ માટે અલગ હેડ ઉધારાશે. અયોગ્ય ઉપયોગ અંગે જો કંઈ કપાત કરવાની થશે તો સુપ્રી. જે તે અધિકારી પાસેથી વસુલ લેશે. નહી કે એ.જી.

૧૮. અમદાવાદ એ.જી. તરફથી સુપ્રી.ને જયારે રેલ્વે માટે લખેલ ફાઈલ મળે ત્યારે તે ઉપયોગ કરનાર ધ્વારા પોતાને માટે સુપ્રી. માટેની ફાઈલસાથે બરાબર ચકાસી લેશે. ખામી મળે તેનો વિશદ તપાસ કરી કશું રવાના પાસેથી રકમ લેવી. પણ રેલ્વેને તેની લેણી રકમ અવશ્ય ચુકવી દેવી. વોરંટના કબજા, સંભાળ જાળવણી જે તે અધિકારીની સંપૂર્ણ જવાબદારી છે.

૧૯. નાણાંના ભરણા સાથે એસ્કોર્ટ તરીકે મોકલાયેલ પોલીસ માટે રે.મુસાફરી માટે વોરંટ ઈસ્યુ કરાય ત્યારે સુપ્રી.એ પ્રમાણિત કરવુ કે નીચેના ધોરણ મુજબના વધુ ખર્ચ મફત મુસાફરી માટે હકકદાર તેવા કોઈ માટે તે ઈસ્યુ કરાયેલ નથી.

(એ) જયારે ૫ત્ર કવીન્ટલથી નીચે અને ૨૦ કવીન્ટલથી વધુ તેવા વજનમાં સાથે બીજા વર્ગના મુસાફર તીરકે આવવા અને જવા માટે મફત મુસાફરી કરનાર એક માણસ માટે

(બી) ૫૨ થી ૧૦૦ કવીન્ટલ વચ્ચે બીજા સાતે બે માણસો

(સી) ૧૦૦ કવીન્ટલ કે વધુ બીજા માટે સાથેનાં ૪ માણસો સાથે

૨૦. નાણાં ભરણા માટે સાથે એસ્કોર્ટ તરીકે જનારના મુસાફરી અને અન્ય સંબધિત ખર્ચ સેન્ટ્રલ રેવન્યુ ખાતેથી ૨૫૫ પોલીસ હેડ ખાતે નહી પણ પોલીસ ડીપોઝીટસ ચાર્જીગ ખાતે ઉધારાશે.

૨૧. નાંણા ભરણાનાં એસ્કોર્ટ માટે સ્ટીમર અને રેલ્વે માટે જુદી–જુદી વોરંટ બુક વાપરવી. અને વોરંટના મથાળે રબ્બર સ્ટેમ્પ પણે ઉધારવાનું હેડ પોલીસ ડીપોઝીટસ બેક સ્પષ્ટ વડે સ્પષ્ટ પણે ઉધારવાનું હેડ પોલીસ ડીપોઝીટસ બેંક સ્પષ્ટ દર્શાવવું

૨૨. એક તિજોરી કે પેટા તિજોરી માંથી બીજી તિજોરી કે પેટા તિજોરી ખાતેનાં ભરણા ખાતે નિયમ–૨૧ ની મર્યાદાનાં હેતુમાં આવી જાય છે. જયારે રાજયની મહેસુલી વસુલાત જયાં પેટા તિજોરી ન હોય ત્યાં કે તે હોય કે વિરૂધ્ધ રીતે હોય ત્યારે માટેનાં ભરણા પોલીસ એસ્કોર્ટનં ટી.એ.બજેટહેડ ૨૫૫ પોલીસ ખાતે ઉધારવું અને નહી કે પોલીસ ડીપોઝીટ બેંક ખાતે.

૨૩. પોલીસ સુપ્રી.ને ચકાસણી માટે મોકલવાના હોય અમદાવાદ એ.જી.પોલીસ ડીપોઝીટ ચાર્જીસ ખોત તેનો ખર્ચ ઉધારાતા પહેલા બીજા રેલ્વે વોરંટની જેમ તેને પોલીસ સુપ્રી.ને મોકલી આપવું

૨૪. અમદાવાદના એ.જી. ની કચેરીના હિસાબ ખાતે જે તે મહિને રેલ્વેની હિસાબમાં એ.જી.ની કચેરીમાં મળેલ હોય ત્યારે ઉધરાયેલ ખર્ચનુ એડજસ્ટમેન્ટ થતું નથી. રેવેના હિસાબમાં વોરંટ રજુ કરાય તે મહિનેજ તેનું ખર્ચ ઉધારાય છે. ત્યારે એ.જી. કચેરીમાં બે માસ મોડુ થતું હોય છે બે માસ રેલ્વે કચેરીનાં હિસાબી ચોપડા ખાતે તે એડજસ્ટ કરાય છે.

૨૫. પોલીસ સુપ્રી. એ એ.જી. કચેરીનાં હિસાબ ખાતે એડજસ્ટ જનાર ખર્ચની અંદાજી રકમને આ અંગેના ખર્ચ પેટે અલગ ફાળવી રાખવી જોઈએ રે.વોરંટ પોતાને મળે એ.જી. ખરેખર આ ખર્ચની જાણ પોલીસ સુપ્રી.ને કરશે.

૨૬. આવા વોરંટ ઈસ્યુ કરવાના રે.ને ચુકવવાના કમીશન ખર્ચ જે તે કચેરી કે ખાતાના કન્ટી. ચેકવાય ત્યારે તે ખર્ચ ખાતાના વડાના કન્ટીજન્સી ખર્ચ ખાતે લેખાશે.

૨૭. ૧૦૦ વોરંટ કે ક્રેડીટ નોટ દીઠ રૂા.૧૦૫ ના કમીશન ધોરણ રેલ્વે વડે વસુલ લેવાશે. જયારે ૧ માસ દરમ્યાન સંખ્યા ૧૦૦ થી ઓછો થશે ત્યારે કમીશન ખરેખર ઈસ્યુ થયેલા વોરંટ કે ક્રેડીટ નોટની સંખ્યાના પ્રમાણમાં લેવાશે.

નિયમ <u>૨૯૪. મેજી. ના પોલીસ એસ્કોર્ટ વડે રે. વોરંટના ઉપયોગ અંગે :–</u>

પ્રવાસ દરમ્યાન કે રે મેજી. સાથે જનાર પોલીસ એસ્કોર્ટ તેમની મુસાફરી માટે વોરંટ ક્રેડીટ પધ્ધતિના ઉપયોગ કરવો જોઈએ મેજી. સાથેનો એ કોર્ટ મંડળીના હવાલા ધરાવનાર અધિકારી એ પડાવની નજીક જયા રેલ્વે વોરંટ બુક હોય તેવા આઉટ પોસ્ટ કે પોલીસ સ્ટે. ખાતેથી રેલ્વે વોરંટ મેળવી લેવા તે મેળવ્યા વિના કરાયેલી મુસાફરી માટેનું રેલ્વે ભાડુ જો એમ નિષ્યમ થાય કે વોરંટ મળી શકાયા ન હતા. તોજ પાસ કરવામાં આવશે. નહી તો નહી.

નિયમ <u>૨૯૫. મોટર વોરંટ પધ્ધતિ :–</u>

૧. આ પધ્ધતિ રેલ્વે વોરંટની રૂપરેખા મુજબની જ છે.

૨. જયા મોટર સર્વિસ હોય. જયાં પ્રજાના હતિ માટેનો ઉપયોગ જરૂરી હોય ત્યાં સબ.ઈન્સ.એ હાથ નીચેનાઓની આવવા જવાની મોટર મુસાફરીમાટે તે ઈસ્યુ કરવા જોઈએ. પોલીસ સ્ટેશન કે તેની નીચેના દરેક આઉટ પોસ્ટ ખાતે એક મોટર વોરંટ બુક હોવી જોઈએ મોટર અને રેલ્વે વોરંટની ભેળસેળ ન થઈ જાય તે જોવું

(એ) આવા વોરંટ ત્રણ નકલોમાં છપાય છે ૧. નકલ ઈસ્યુ કરનાર કાર્યાલય માટે બીજી પોલીસ સુપ્રી.ની કચેરી માટે અને ત્રીજી ટીકીટના બદલામાં આપવા માટે ત્રણેય નકલો સુવાચ્ય અક્ષરે લખાવી જોઈએ અને બીજી અને ત્રીજી ફાઈલ પોલીીસ કે મંડળીના હવાલા ધરાવનારને અને ત્રીજી ફાઈલ આપી ટીકીટ મેળવાશે જેનાથી મુસાફરી કરી શકે પો.સ્ટે.પર આવો પોલીસ અધિકારીને મોટર ટીકીટ સાથે બીજી ફાઈલ રજુ કરશે.

(બી) પોલીસ અધિકારીએ જોવે કે વોરંટમાં પોતાના હોદ્દાની નીચે પોલીસ સ્ટેશનનું નામ અવશ્ય લખાયેલ હોવું જોઈએ.

(સી) ટી.એ.બીલ બનાવતી વખતે પોલીસ સ્ટે.અધિકારીએ ખાસ જોવુ કે વોરંટ પર કરાયેલી મુસાફરી માટે બીલમાં પ્રવાસ ખર્ચના સમાવેશ કરાયેલા હોવા ન જોઈએ. પણ તેવી મુસાફરી સામે મોટર માર્ગની મુસાફરી અલગ અલગ વોરંટ ઈસ્યુ કરાશે.

૩. એસ.ટી.યુનિટ વોરંટમા અને તેના બદલામાં અપાયેલ ટીકીટ પર ચાલુ ભાડુ નોંધાશે અને પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી આવી નોંધની ખરાઈ કરશે.

૪. પોલીસ વડે રજુ કરાયેલ બધી સેકન્ડ ફાઈલ મહીના માટે પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી એકઠી કરશે. અને પછીનાં માસના પ્રથમ સપ્તાહ દરમ્યાન ફરજ માટે આપવામાં આવેલ તેવા પ્રમાણપત્રસાથે તે બધી ફાઈલ પોલીસ સુપ્રી.ને પરત કરશે.

૫. (એ) એસ.પી. યુનિટ મહિનાના અંતે બધી વોરંટ એકઠા કરશે અને ચુકાદા માટે બીલની ત્રણ નકલ પોલીસ સુપ્રી.સમક્ષ રજુ કરશે.
(બી) પોલીસ સુપ્રી.કચેરી પોલીસ અધિકારી ધ્વારા આવેલી ફાઈલ અને એસ.પી.યુનિટે રજુ કરેલા બલો સાથે આવેલી ફાઈલ સાથે ચકાસણી કરશે. અને બરાબર જાયે બીલને ચુકાદા માટે સ્વીકારશે.

૬. આવા વોરંટ અંગેના બધા ચુકાદા સ્થાનિક હોય તો રોકડમાં અતવા ડીવીઝનલ કંન્ટ્રોલરને એમ.ઓ કે. ડી.ડી. થી કરાશે.

૭. પોલીસ સુપ્રી., પોલીીસ સ્ટેશન અધિકારી તરફથી મળેલ ફાઈલ એસ.ટી. સતા ધ્વારા રજુ કરાયેલ બીલ સ્વીકારાય પણ એબસ્ટ્રેક બીલ સાથે એકાઉન્ટ અધિકારીને મોકલી આપાશે.

૮. આ વોરંટના ભાડાને મુખ્ય હેડ ૨૫૫ પોલીસ નીચે ટ્રાવેલ ખર્ચેના પેટા હેડ ખાતે ઉધારશે

૯. બી ૬૧–૪ ટકા લેખેના બસ ભાડાના કમીશન ખર્ચ જે એસ.ટી. સર્વિસ ઉધરાવશે ત ૨૫૫ પોલીસ હેડ નીચે પેટા હેડ નોન કોન્ટેકટ કન્ટીજન્સી ખાતે ઉધારશે.

૧૦. જે રેલ્વે વોરંટ ઉપર મુસાફરી કરવા અધિકારી છે તે બધાને મોટર વોરંટ પધ્ધતિનો લાભ પણ મળી શકશે. તદ ઉપરાંત આ લાભ ખાતાના એસ.ટી. સિવિલીયન સ્ટાફને પણ અપાયેલ છે.

નિયમ <u>૨૯૬. માનદ વેતન સ્વીકૃતિ :–</u>

૧. સમયનાં નોકરીયાત તરીકેની સામાન્ય ફરજો ઉપરાંતની વધારાની કામગીરી બદલ સરકારી નોકરને જનરલ રેવન્યુ માંથી માનદ વેતન મંજુર કરાશે આથી મંજુર કરનાર અધિકારી લેખિત રીતે ફરજ પાલનનો સામાન્ય સિધ્ધાંત ધ્યાનમાં લીધા પછી જ આ વધારાનું વેતન અપાયુ છે અને તે માટેના યોગ્ય કારણોની પણ લેખિત નોંધ કરશે જે.

૨. પરીક્ષા અંગેના આ માનદ વેતનનું ધોરણ નીચે પ્રમાણે રહેશે.
(એ) પોલીસ વર્ગો અને રીફ્રેશર કોર્ષ માટે જેને માટે ખાસ આદેશ આપેલ હોય તેવી નિમણૂંક વાળા
(બી) અશંતઃ સમયનાં વ્યાખાતાઓ માટે વ્યાખ્યાન દીઠ રૂન.૪૦–૦૦
(સી) ઉતરવહીઓનુ મુલ્યાંકન પરીક્ષક ઉતરવહી દીઠ ૧–૦૦
(ડી) નિરીક્ષક સ્ટાફ :– નિરીક્ષકને અને અન્ય ધ્યાન રાખવાવાળઓને સામાન્ય ફરજ પર લેખી કંઈ વિશેષ ચુકાદો કરાશે નહીફ

નિયમ <u>૨૯૭. ફી ની સ્વીકૃતિ :–</u>

૧. નિયમ–૨૯૬ નો પેટા નિયમ–(૧) જરૂરી ફેરફારો સાથે સરકારી નોકરોને જ રેવન્યુ માંથી ચુકવવાની ફી અંગે પણ લાગુ પડશે.

૨. મોટર અકસ્માત અંગે પોલીસ રેકર્ડની કોપી કરવા માટે ફીની ગ્રાહયતા અંગે પુસ્તક–૨ નો નિયમ–૧૯૯ જોવો કરી શકશે. જી.પોલીસ સુપ્રી.ને જણાય કે તેમની નીયત કાયદેસર ફરજોમાં કંઈજ બાધા આવે તેમ નથી તો જ બીન પોલીસ સરકારી કેસો ચલાવવા છુટ આપશે અને તે અંગેની પોલીસ સુપ્રી.ની પુર્વ મંજુરી આવશ્યપણે અગાઉથી જ મેળવી લેવી.

૩. (એ) બીન પોલીસ સરકારી કેસો અંગે આસી.પોલીસ પબ્લી.પ્રોસી. ને નીચેના નિયમોને અનુલક્ષીને ફીનો ચુકાદો કરી શકાશે
(બી) આવા કેસ માટે એક જ દિવસના કેસની સંખ્યા કે એક કે વધુ કોર્ટ ખાતે ચલાવાય છે તે ધ્યાનમાં લીધા વીના રોજનાં રૂા.૧૦–૦૦ ફી ની મેળવવાપાત્ર થશે.

(સી) ફરીયાદ ઘડવા માટે કે અભિપ્રાય આપવા માટે રૂા.૫–૦૦ ની ફી મેળવવા પાત્ર થશે.

(ડી) આવા કેસ માટે પુર્વ જાણ વિના કે સાથે કેસ મોકુફ રહેશે. એજીન અને જો કોઈ પોલીસ કામ માટે કોર્ટ ખાતે હાજરી આપશે તો તેને કંઈ ફી અપાશે નહી

(ઈ) પણ જો ખાસ કેસ ચલાવવા માટે જે તે કોર્ટ ખાતે હાજરી આપે અને કેસ મુલત્વી રહે અને તે અંગેની તેને પુર્વ જાણ ન કરાયી હોય તો રોજીંદા રૂા.૧૦–૦૦ ની ધોરણ મુજબની ફી ચુકવાશે.

(એફ) જે દિવસે ફકત ચુકાદો જ જાહેર થાય તે દિવસે માટે કાંઈ પણ ફી ચુકવાશે નહી.

(જી) આવો કેસ ચલાવવા માટે વધુ નાંણાનો ચુકાદો ન થઈ જાઈ તેની ચોકસાઈ રૂપે આસી.પબ્લી.પ્રોસી પોતાના માંગણી બીલમાં નીચે પ્રમાણેનુ પ્રમાણપત્ર અપાશે.

(૧) આ માનદ વેતનની પહેલા માંગણી કરાઈ નથી અને તે નિયમો મુજબ જ ગણાયેલુ છે.

(૨) કોઈ બીજા પોલીસ કાર્ય માટે કોર્ટે કાતે હાજરી આપી હોય અને નોન પોલીસ કેસ મોકુફ રહેલ હોય ત્યારેને માટે આ કરાયેલ નથી. ને જે દિવસે ફકત ચુકાદે અપાયેલ છે તે માટે પણ આકારેલ નથી.

(એચ) આસી.પબ્લીક પ્રોસી.ની સેવાઓનો જે ખાતાઓ ઉપયોગ કરે તેણે ફી ના ચુકાદાને સીધેસીધો મંજુર કરવો

૪. સી.આઈ.ડી સાથે સંકાળાયેલા હસ્તાક્ષર નિષ્ણાંતો ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો વગેરે વાળા માટે પેઈડ કેસીસમા માન્ય પી અંગે પોલીસ મેન્યુઅલ પુસ્તક–૩ ની રૂલ ૧૬૭–૪ જુઓ

નિયમ <u>૨૯૮. ચોકકસ વર્ગના પોલીસ અધિકારીઓ માટે માન્ય એલાઉન્સ તરીકે ખાસ પગાર અંગે :–</u>

ભથ્થાઓ જો કે ભથ્થાઓ કહેવાતા હોવા છતા વળતર ભથ્થા નથી પરંતુ ભારે કે જવાબદારીવાળી અમુક ખાસ વિસ્તારની બિનતંદુરસ્તી દાયક હવામાન માટે અપાયેલ ખાસ વેતન બની રહે છે.

૧. ચોકકસ બિનતંદુરસ્ત સ્થળોએ નિમાયેલાઓને ખરાબ હવામાન ભથ્થું

૨. આઈ.બી.ના કર્મચારીઓને એલ.આઈ.બી. ભથ્થુ

૩. સી.આઈ.ડી કે લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના કર્મચારીઓને ડયુટી એલાઉન્સ

૪. મોટર ડ્રાયવીંગ એલાઉન્સ

૫. હેડ.કોન્સ અને કોન્સ્ટેબલને રાયટર એલાઉન્સ

૬. મોટર મેકેનીક એલાઉન્સ

૭. સ્ટોર એલાઉન્સ

નિયમ <u>૨૯૯. કોન્સ્ટેબ્યુલરોને એડવાન્સ ઈજાફા :–</u>

હેડ.કોન્સ. કે કોન્સ. તરીકે નોંધણી કરાતી વખતે એસ.એસ.સી. મેટ્રીક કે સમકક્ષ લાયકાત પાસર કરેલાને બે એડવાન્સ ઈજાફા અપાશે.

નિયમ <u>૩૦૧. રજાના નિયમો :–</u>

રજા અંગેના વિસ્તૃત નિયમો બી.સી.આર.એસ.ના પ્રકરણ–૧૫ અને એપેન્ડીકસ પુસ્તક–૨માં આપેલા છે. અને સુધારેલા નિયમોનુસાર નીચે પ્રમાણે છે.

નોકરીયાતનો પ્રકાર	સરન્ડર લીવ જે દરે જમા કરાય અને મંજુર કરાય.	અર્ધ પગારી રજા માટે	કોમ્યુટેડ રજા માટે
		નોકરીયાત માટે	
૧. રાજ્ય પત્રિત અધિકારી	૧. ફરજ ગાળાનો ૧/૧૧ મો ભાગ ૩૦ હકક રજા	૧. વર્ષની પુરી નોકરી માટે (૨૦ દિવસો કામ વિના ખાસ જાતની અસાધારણ રજા નોકરીનો ફરજનો સમય	૧. અર્ધ પગારી રજાનો અર્ધો ભાગ આ જાતની રજા ઉપર અપાય છે.
	૨. વધુમાં વધુ એકઠા કરેલ	૨. આ પ્રકારની રજા ગમે	૨. આ પ્રકાર ફકત દાકતરી

	૧૮૦ દિવસો	તેટલા સમય માટે ભેગી થઈ શકે છે.	પ્રમાણપત્રને આધારે જ મંજુર કરાય છે.
	૩. આ પૈકીના એકી વખતે ફક્ત ૧૨૦ દિવસ જ ભોગવી શકાય છે. પણ દેશના બહાર ૧૮૦ ભોગવી શકાય છે.	૩. આ જાતની બધી રજા એક સમયે લઈ શકાય.	૩. ખરેખરી ભોગવેલ રજાથી બમણી સંખ્યા અર્ધ પગારી રજાના હિસાબ ખાતે ઉધારાય છે.
			૪. અર્ન્ડ લીવના અનુસંધાને લીધેલી આ રજા માટે બંને મળી ૨૪૦ થી બદલી ન જોઈએ.
			૫. આ રજા બાદ ફરજ પર હાજર થવું જ જોઈએ.
૨. વર્ગ—૩ અને વર્ગ—૪	ઉપર મુજબ	ઉપર મુજબ	ઉપર મુજબ
બિન કાયમી નોકરીયાતો માટે			
બધા પ્રકારના સરકારી નોકરો	૧. કાયમી નોકરો જેમ પહેલા વર્ષમાં ફરજ પરના સમયના ૧/૧૧ ભાગ	૧. કાયમી સરકારી નોકરોની જેમ જ	૧. કાયમી સરકારી નોકરોની જેમ જ
		૨. રજા બાદ જો ફરજ પર પરત હાજર થાય તેમ હોય તો મંજુર કરી શકાય.	

રજાનાં પગાર મેળવવા અંગેનાં સિધ્ધાંતો નીચેના કોઠા મુજબ છે.

ક્રમ	નોકરીયાતોનો પ્રકાર	એર્ન્ડ લીવ :પર	અર્ધ લીવ ઉપર	કોમ્યુટેડ લીવ ઉપર	લેણી ન હોય તેવી રજા ઉપર	આધારણ પ્રકારની રજા ઉપર
૧	બધા	૧ જે માસમાં રજા સારૂ થાય તેના તેજ અગાઉ ૧૦ મહિનાઓ દરમ્યાન મેળવેલ સબસ્ટેન્સીવ કે સરેરાશ પગારમાં જે વધુ હોય તે	૧. અર્ન્ડ લીવ નીચે દર્શાવેલ રકમની અડધી લીવ સેલેરી રૂપે પણ મેડીકલ પ્રમાણપત્ર સિવાય હોય તો કે—	અર્ન્ડ લીવની જેમજ	અર્ધ પગારી રજા જેમજ	લીવ સેલેરી ન મળે
		૨. જેનો માસીક પગાર રૂા.૪૮૦ થી વધુ હોય તો રજા પર જવાના સમય અગાઉ છલ્લે મળેલ વેતન બરાબર લીવ સેલેરી મળવાપાત્ર છે	માન્ય અભ્યાસક્રમ જે તે સ્ટડીની ટર્મ્સ સીવાય કરવા માટે હોય તો વધુમાં વધુ રૂા.૯૫૦			

નિયમ ૩૦૨. રજાના હિસાબ :–

૧. દરેશ કર્મચારી માટે નિયત નમુના મુજબના રજાના હિસાબ રાખવા જોઈએ

૨. બિન ગેઝેટડ અધિકારી જયારે ગેઝેટેડની પાયરી પર બઢતી મેળવે ત્યારે છેલ્લામાં છેલ્લા સમય સુધીના તેની રજાનો હિસાબ જે તે એકાઉન્ટ અધિકારીને રજુ કરવા જોઈએ

૩. જયારે જયારે રજા પરથી કર્મચારી પાછા ફરે ત્યારે સેવાપોથીની નોંધો એસ્ટેટ કરનાર સક્ષમ સા વડે તેના લીવ એકાઉન્ ફોર્મની નોંધને પણ એસ્ટેટ કરાવી જોઈએ.

નિયમ ૩૦૩. રજા મંજુર કરવાની સત્તા :–

૧. (એ) આઈ.જી.પી.ને ડી.વાય.આઈ.જી.પી પોલીસ સુપ્રી. અને આસી. સુપ્રી. કક્ષાનાં બધા અધિકારીઓને ખાસ ડિઝેબીલીટી લીવ સીવાયનો બે માસ કે ૬૦ દિવસની રજા મંજુર કરવાની સત્તા છે.

૨. જે પોલીસ સુપ્રી. એર્ન્ડલીવની મંજુરી માટે આઈ.જી.પી.ને સીધા અરજી આપશે. તે રજા રીપોર્ટની નકલ જે તે જી. મેજી.ને મોકલશે અને આઈ.જી.પી. મંજુરીના આદેશની નકલ તે જી.મેજી.ને પાઠવશે.

(બી) આઈ.જી.પી.ને ખાસ ડીઝબોલીટી લીવ સીવાયની ૯ મહિના સુધીની અસાધારણ પ્રકારની રજા ડી.વાય.એસ.પી અને આસી. પબ્લી.પ્રોસી કક્ષાના બધા અધિકારીઓને મંજુર કરવાની સંપૂર્ણ સતા છે.

(સી) ઉપર (એ) અને (બી) નીચે ન આવતાં હોય તેવા કિસ્સામાં રજા સરકારશ્રી મંજુર કરશે.

(ડી) જેમાં રાજયતે વધારે ખર્ચ ઉઠાવવાનો ન હોય તેવી રજાની મંજુરી માટેનો આદેશ અને વ્યવસ્થા આઈ.જી. કરશે પણ જેમાં ખર્ચ ભોગવવાનો થાય તો પછીની વ્યવસ્થા સરકારશ્રી કરશે. જેને આઈ.જી.સમયસર વ્યર્વથા માટે જણાવશે.

૨. આઈ.જી. ને પોતાને કચેરીમાં કારકુનો સભ્યો અને ઈન્સ્પેટકરને બધી રજા મંજુર કરવાની સતા છે.

૩. પોલીસ કમિશ્નર અને ડી.વાય આઈ.જી.પી પોલીસ ઈન્સ્પેકટર પ્રોસીકયુટર તેમની નીચે સીધા નોકરીયાતોને બધી રજાઓ બે મહિના–૬૦ દિવસ સુધી મંજુર કરવાની સતા છે.

૪. પોલીસ સુપ્રી.કે ડે.કમિ. સબ ઈન્સ્પે. કક્ષાની અને નીચલી કક્ષાના તેમજ સીધી રીતે પોતાની નીચે નોકરી કરતા કર્મ.ની રજા મંજુર કરી શકશે. ઈસ્પેકટર અને આસી.પબ્લી પ્રોસી. માટે ૩૦ દિવસ

૫. (એ) એસ.આર.પી.એફ ના કમા. ઓ અને પી.ટી.એસ.નાં પ્રીન્સી. પોતાની નીચેના ઈન્સ્પેકટરને દિવસ સુધીની રજા મંજુર કરી શકાશે.

(બી) પી.ટી.એસ. ખાતે તાલીમ લેતા તાલીમાર્થીઓને નિયમ–૩૦૮ ની પી.ની કચેરી ખાતે આ અંગેની કામગીરી બજાવવા આસી. આઈ.જી હેડ.કલાર્ક સુધીના કારકુની કર્મચારીઓની બધા પ્રકારની રજા મંજુર કરી શકશે.

૬. એસ.ડી.પી.ઓ કે કમિશ્નર રેટ માંના પોલીસ સુપ્રી.પોતાના હવાલામાંના કોન્સ્ટેબલ અને હેડ.કોન્સ.ને ૪ મહિનાઓ કે ૧૨૦ દિવસો સુધીની રજાઓ મંજુર કરવાની સતા ધરાવે છે.

૭. વહીવટ વિભાગમાં પોલીસ સુપ્રી. (કમિશ્નરેટમાં) વર્ગ–૪ ના બધા સરકારી નોકરોને રજા મંજુર કરવા સક્ષમ છે.

નિયમ ૩૦૪. રજા અરજી :–

૧. રજા કે તેની મુદત લંબાવવાની અરજી નિયત નમુનામાં વચ્ચેનઆ ખાતાકીય ઉપરીયો ધ્વારા (જો હોય તો) એ અંગેની સક્ષમ સતાની કરાવી જોઈએ.

૨. અધિકારીઓએ શરૂઆતમાં ખરેખર જરૂરી હોય તેટલી રજા માટેજ અરજી કરવી જોઈએ અને અપવાદરૂપ સંજોગોમાં જ તેમા વધારો મંજુર કરાશે.

૩. (એ) જયારે સક્ષમ સતા હોય અને ડી.વાય.એસ.પી કે ઉપલી કક્ષાએ માંગણી અરજી કરેલ હોય અને તે રજા નિવૃતીપણે અને તૈયારી રૂપે હોય ત્યારે તેની એડવાન્સ કોપી સીધે સીધી સરકારના ગૃહખાતાને મોકલવી. જેથી તેના પર ખાતુ તુરંતજ આદેશ લઈ શકે. ડી.વાય.એસ.પી.ની અરજીની

એડવાન્સ કોપી સીધે સીધી આઈ.જી.પી. અને રેન્જ આઈ.જી.પી.ને પોલીસ સુપ્રી.કે પોલીસ કમિશ્નરને મોકલવી.

(બી) રેલ્વેનાં ડી.વાય.એસ.પી અને ઉપલી કક્ષાના અધિકારીઓ માટે પોલીસ સુપ્રી.વધારામાં રેલ્વેના જી.એમ.ને સતાવાર પત્ર ધ્વારા જાણ કરવી અને રજા અરજીમાં તેવી જાણ કર્યા અંગેના ઉલ્લેખ કરવા.

(સી) તાત્કાલીક મહત્વના કિસ્સામાં સીવાય એકાઉન્ટ અધિકારી ધ્વારા માગેલી રજા ગ્રાહય રહી શકે તેમ છે. તેવો રીપોર્ટ મેળવ્યા સીવાય કોઈપણ રજા મંજુર કરવી નહી.

૪. રજા માટેની અરજી પુરતા પ્રમાણમાં અગાઉથી રજુ કરાવી જોઈએ જેથી ઓડીટ કચેરી રજાના પ્રકાર અંગે રીપોર્ટ કરી શકે. અને મંજુર કરનાર સતા મંજુરી અંગે સમયસર હુકમ આપી શકે.

૫. અધિકારી પાસેથી રજા અરજીમાં સબમીટ કરતી વખતે આઈ.જી.પી. અધિકારીની રજા દરમ્યાનની ગે.હા.દરમ્યાન તેમની ફરજની કઈ રીતે વહેંચણી કરવાની છે. તેની જાણ કરાશે.

૬. કટોકટી સીવાય બીનપત્રીત કર્મચારીઓ માટે તેમની રજાઓ હિસાબ જાળવનાર જવાબદાર અધિકારી રજા સ્વીકારી શકાય તેમ છે કે નહીં. તેની ચોકસાઈ કર્યા વગર રજા અપાશે નહી.

નિયમ <u>૩૦૫. રજાની મંજુરીનું નિયમન કરનાર બાબતે :–</u>

૧. (એ) રજાએ અધિકાર નથી. જ્યારે પ્રજાની સેવાની જરૂરીયાતમાં રજા મંજુર કરના અધિકારી રજાને નકારતા કે ફેરફાર માટે સબંધિત અધિકાર ધરાવે છે.

(બી) લેણી રજા એટલે કપાયેલી ભરપગારી રજા અને બહુજ વજુદવાળા કારણો ના હોય તો રજાને નકારતી ના જોઈએ. પોલીસદળનાં ચોકકસ પ્રમાણને જ રજા આપવી જોઈએ. જે અધિકારીઓ કે દળનાં સભ્યો આપવાદરૂપ સંજોગોમાં હોય તો વરીષ્ઠ અધિકારીઓએ આ હેતુ માટેની રજા પ્રત્યે પુરી સહાનુભુતી દાખવવી જોઈએ.

૨. પેટા નિયમ–૧(એ) ની જોગવાઈને આધિન રહી સરાસરી પગાર કે એન્ડલીવ બેંક કેલેન્ડર વર્ષ દરમ્યાન ૩ વખત વધુ વખત સામાન્ય રીતે મંજુર કરાશે નહી અને દરેક વખતે ઓછામાં અછો સમય ૭ દિવસથી ઓછો ન હોવો જોઈએ. આ સાત રજાઓમાં કોઈપણ રજાના દિવસો આગળ કે પાછળ જોડાઈને સમાવિષ્ટ કરાયેલા હશે. કોઈ ચોકકસ કિસ્સામાં પુરા ૭ દિવસનો સમય એડમીસીબલ ન થાય તો મંજુર કરનાર અધિકારી ઓછા સમય માટે પણ રજા મંજુર કરી શકશે એટલા પ્રમાણમાં રજા મંજુર ના કરાવી કે જેથી ખાતા માટેનું કે ફરજ બજાવતા માટેનું ઓછામાં ઓછુ નિયત સંખ્યાબળ પણ પુરૂ ના થાય.

૩. રીઝર્વ સાથેનાં જી.કે રેલ્વે પોલીસ સુપ્રી.એ દાકતરી પ્રમાણપત્રની રજા સીવાયની રજાની મંજુરી રજા પર જનારના સ્થાને સ્થાન પુરવા માટે પ્રાપ્ય રીઝર્વ યુનિટોને ધ્યાનમાં લઈને નિયમન કરવું

૪. ગેરવર્તણૂંક કે અકંદર અપુરતી શકિત અંગે સરકારી નોકરીમાંથી બરતરફ કે દુર કરનાર કર્મચારીની રજા મંજુર કરવી ન જોઈએ

૫. પોલીસ સ્ટેશનના હવાલાના અધિકારી ઈન્સ્પે કે સબ ઈન્સ્પે. ને પોતાના અધિકારનો ચાર્જ સોપ્યા વગર રજા પર જવું નહી જ્યા અન્ય માર્ગ શકય જ ન હોય ત્યારે ડે.આઈ.જી.પી. કે પોલીસ કમી. વડે કામચલાઉ સ્વીકૃતીના અનુભોદનની અપેક્ષાએ લખવું

૬. (એ) બદલીનાં હુકમ મળેલ ઈન્સ્પે. કે સબ ઈન્સ્પે.ને રજા પર જવા છુટ આપવી નહી અને કોઈ ખાસ કારણસર તેવી છુટ અપાય તો બદલી કરનાર સત્તા અને જે જી.માં બદલી થયેલી છે તેના સુપ્રી.ને નોકરી અંગે પોસ્ટીગ ઓર્ડર ઈસ્યુ કરવામાં વિલંબ નિવારવા માટે રી–પોસ્ટીગ ઓર્ડર પણ જયારે શકય હોય ત્યારે રજા મંજુરીના ઓર્ડરમાં જ સમાવી લેવા, જ્યાં રીપોસ્ટીગ અગાઉતી જાણ વિચારી ન શકાય ત્યાં રજા પુરી થયા અગાઉ ઘણા સમય પહેલા જ પ્રશ્ન હાથ ધરવો રી–પોસ્ટીગની શકયતાનો આદેશ ઓડિટની દ્રષ્ટીએ રી–પોસ્ટીગનો ઓર્ડર ગણાતો નથી.

(બી) ઈસ્પે. પે.કક્ષા ઉપરના અધિકારી રજા પર જાય ત્યારે આઈ.જી. તેમની રી–પોસ્ટીગ માટે પગલા ભરશે નહી સિવાય કે તેઓ ખુબ અગાઉથી લેખિતમાં રજા પુરી થયે ફરજ પર તરત હાજર થયાનો તેમનો ઈરાદો જણાવે જો ૧૫ દિવસ અગાઉ આવી જાણ આઈ.જી. ને ન કરાઈ હોય તો તેની રજા પુરાં કે અર્ધ પગારે જ મુજબ કિસ્સો હોય તેમ લંબાવવામાં આવશે.

નિયમ ૩૦૬. **હોસ્પિટલ લોન :–**

૧. પોલીસ સુપ્રી.કક્ષાના અધિ. સરકારી કે રેલ્વે મેડી.અધિકારીનું પ્રમાપત્ર રજુ થયેલા તાલીમાર્થીઓ સહીતની હેડ કોન્સ.થી ઉપલી કક્ષાના નહી તેવા તાબાં નીચેના અધિકારીઓને માંદગી કે ઈજાને કારણે સરકારી દાકતરો સારવાર નીચે હોય તો આવી રજા મંજુર કરી શકશે. સિવાય કે ઈજા કે માંદગી પાછળ વ્યકિતની બેદરકારી હોય. કાયમી નોકરી વાળા પટાવાળાઓને પણ આ રજાનો લાભ મળી શકશે જો કે ઈજા ફરજ બજાવનારને કારણે થયેલી હોય જોલએ.

૨. આવી રજાના હિસાબ ખાતે ઉધારાતી નથી.

૩. આવી રજા મંજુર કરનાર અધિકારને યોગ્ય લાગે તેમ સરકારી કે અર્ધ સરકારી પગારે મંજુર કરાશે.

૪. ૩ વર્ષનાં સમયમાં સરાસરી પગાર પર ૩ માસ માટે મર્યાદિત હોય છે અર્ધ સરકારી પગાર પરની આ રજા આ મર્યાદાના હેતુ માટે સરાસરી પગારની રજાના અર્ધ પ્રમાણમાં ગણાય છે.

૫. શરૂઆતના ૩ વર્ષ દરમ્યાન પણ ૩ માસનો સમયગાળો ન થાય તેમ આ રજા મંજુર કરવામાં કઈ હરકત જેવુ નથી.

૬. પેટા નિયમ–૪ માં દર્શાવેલ ૩ વર્ષનો સમય સરકારી કે અર્ધ સરકારી પગાર પર આ જાતની સુચિત રજાના ખરેખર સમયની ગણત્રી માટે રજા પુરી થયાના સમયથી પાછળનો સમય ગણત્રીમાં લેવો.

૭. આ રજા બીજી મળી શકતી માન્ય રજા આ સાથે જોડી શકાશે જો કે આવો જોડાણ પછીનો કુલ રજનો સમય ૨૮ મહિનાઓથી વધવો ન જોઈએ

૮. આ રજાના દાવાઓનું ચેકીગ કરવા માટે પોલીસ સુપ્રી.એ ફોર્મ પી.એમ.૧૦૪ મા દર્દ અને સારવારનો પ્રકાર દાખલ તારીખ વગેરે જરૂરી સર્વે વિગતો ઈસ્પિતાલ સત્તા પાસેથી દર અઠવાડીયે મેળવવી

૯. નીચે દર્શાવેલ શરત નીચેના પુરૂષ દદીઓને મુકતી પ્રમાણપત્ર મંજુર કરવા માટે નીચે મુજબની પધ્ધતી નકકી થયેલી છે.

(૧) દાકતરી સારવાર નીચેના પોલીસ કર્મચારી મેડી. અધિકારીનને જો લાગે કે હોસ્પિ. માંથી મુકત કરાય તે ફરજ બજાવતા માટે યોગ્ય નહી થાય પરંતુ આરામ કે હવાફેર માટે વિશેષ રજાની જરૂરીયાત રહેશે તો તે સીક મેમોની અંદર ફોર્મ પી.એમ.૦ કે મેડી.સર્ટી ફોર્મ એમ–૭ માંના ખાતામાં તે અંગેની ભલામણ કરશે અને જે તે પોલીસ સુપ્રી.ને તે મોકલી આપવા મેમો ઈસ્યુ કરનારને આપશે.

(૨) હેડ.કોન્સ. પોલીસ સ્ટે.ના હવાલાના અધિકારીએ દરેક દાકતરી પ્રમાણપત્ર કુ.માંદાઓના સીક મેમોની પાછળ ભોગવેલી પરચુરણ રજા વર્ષ દરમ્યાનની નોંધવી અને પછી તેને આવક રજી.માં નોંધવી પછી સુપ્રી.એ જે તારીખથી મેડી. અધિકારી પોલીસ મેનને ઔપચારીક મુક્તિ આપે તે તારીખથી આ રજા મંજુર કરવી.

૧૦. હોસ્પિટલ રજાની અરજીનો નિકાલ નિયમ–૩૦૯ મુજબ અને મંજુરી પોલીસ ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ થયા મુજબ આપવી જો રજાને પરચુરણ રજા રૂપે લેખવાની થશે તો સબ ઈન્સ્પે પે.ને તે અંગે જાણ કરાશે. અને રીપોર્ટ મળે તેની નોંધ તુરતજ વ્યકિતની પરચુરણ રજા શીટમાં તેનો નોંધ કરાશે.

૧૧. પોલીસ સુપ્રી.કે એસ.ડી.પી.ઓ. ક પોલીસ કમી. રજા મંજુર કર્યાના આદેશ બાદ તથા તેની નોંધ સર્વિસ શીટમાં તથા બાદ પત્ર વ્યવહાર વાર્ષિક નિરીક્ષણ બાદ નિકાલ કરનાર ફાઈલ ખાતે કરાશે. આ ફાઈલ દર વર્ષે ૩૧ મી ડીસેમ્બરમાં પૂર્ણ થશે.

૧૨. ફરી ફરજ પર હાજર થવા યોગ્ય ન હોય ત્યારે સુધી માંદા કર્મચારીને નજીકની ઈસ્પીતાલમાં કે દવાખાને સારવાર માટે જવુ અને જરૂર મુજબ બાદમાં સિવિલ ઈસ્પીતાલ ખાતે ખસેડાશે.

૧૩. આ રજા માટે સામાન્ય દાકતરી સારવાર દવાખાના ઈસ્પીતાલ ખાતે લેવાય તેવો આગ્રહ સેવાશે. પણ ઠીક દુરના સ્થળે જો ઈસ્પીતાલ હશે કે જે જગ્યાની સરવાર મેળવવા કર્મચારી હકકદાર હોય તો તે કિસ્સામાં એમ.ડી.નું પ્રમાણપત્ર યોગ્ય આધાર ગણવો અને તેના પર આ રજા મંજુર કરાશે.

૧૪. (એ) જે માંદગીની રજા પર હોય અને બહુ બહારી સારવાર લેતાં હોય તેમને માટે હાજરી, રોલકોલ, જરૂરી નથી પણ આવા માંદા પોલીસ માટે હાજર પત્રક રાખનાર લાઈન ડયુટી પોલીસ મેનને રીપોર્ટ આપવામાં આવશે.

(બી) જેને પોલીસ સ્ટેશનના હવાલાના ઈન્સ.પે સબ ઈન્સ્પે.પે.આવા માંદા સભ્યોની અવાર–નવાર ખરાઈ કરાવી અને તે બદલ હાજરી પત્રકમાં ટૂંકી સહી (ઈનોશીયલ)કરવી

૧૫. જયારે હોસ્પિટલ રજા મંજુર કરાય ત્યારે ઉપરના નિયમના (૧૪)(એ) મુજબ લાઈન ડયુટીમેનને જાણ કરવી, પણ નો આરામની ભલામણ કરાયેલ હોય અને આરામના સમયે તેના ભર પગારો રજાના હિસાબ ખાતે ઉધારવાનો હોય ત્યારે તંદુરસ્તી હાંસલ કરવા તે ગમે ત્યા છુટ ધરાવે છે.

નિયમ <u>૩૦૭. ક્ષય અંગેની રજા :–</u>

આ અંગેની રજાની રાહત અને લાભો માટે નિયમ–૨૩૧ જુઓ

નિયમ <u>૩૦૮. તાલીમશાળા ખાતે તાલીમાર્થીઓને રજા :–</u>

૧. તાલીમ કાર્યમાં વિક્ષેપ ન પડે તે માટે ખાસ કારણો વિના પરચુરણ રજા મંજુર કરાશે નહી અને હાજરીની આવશ્યકતા પડે તેવી વિવિધ કે પ્રસંગો યોજવા નહી તેમ ખાસ સુચવ્યુ

૨. આઈ.જી.ના સામાન્ય નિયમને આધિન રહી નિયમ–૩૧૨(૧)એ મુજબ તાલીમાર્થીને પ્રીન્સીપલ પરચુરણ રજા મંજુર કરછ શકશે.

૩. વાઈસ પ્રીન્સી. આસી પો.સુપ્રી. અને અજમાયશી ડી.વાય.એસ.પી એક સાથે સાત દિવસ સુધીની પરચુરણ રજા પ્રીન્સી મંજુર કરી શકશે. વધારે લાંબા સમય માટેની અરજી આઈ.જી.પી ને રજુ કરવી વાઈસ પ્રીન્સી. ના કીસ્સામા આવી રજાની મંજુરી અને તે દરમ્યાનનુ તેમનુ સરનામુ આઈ.જી.પી.જે જણાવવુ

૪. જુનાગઢ પી.ટી.સી ખાતે ગાળેલ તાલીમનો સમય સબ.ઈન્સ્પે પે.તાલીમાર્થીઓ માટે ફરજ પરનો સમય લેખાય છે. અને રજાના અંતે ઈતિ વેતન માટે ગણત્રીમાં લેવાય છે તેથી જુનાગઢ પી.ટી.એસ.ના પ્રીસી ખાસ સંજોગોમાં તાલીમાર્થી સબ ઈસ્પે.ને અર્ન્ડલીવ મંજુર કરવાની સતા ધરાવે છે.

નિયમ <u>૩૦૯. હેડ. કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલને રજા મંજુર કરાવવની પધ્ધતિ :–</u>

૧. કાગળ વગેરેની બચત માટે સરળતા ખાતર નીચેની પધ્ધતી લાગુ પડાય છે. પોલીસ સ્ટેશનના અધિકારીઓએ પુરેપુરી વિગત નિયત નમુનામા પી.એમ.૧૪૪ મુજબ પરચુરણ રજા સીવાયની રજા માટેની અરજી આપવી.

૨. પોલીસ સ્ટેશન અધિકારી એ અનુક્રમે "ભલમણ કરાય છે" કે ભલામણ કરાતી નથી જરૂરી શબ્દો રાખો અને અન્ય છેકી નાંખો અરજીની તરત જ પતાવટ કરવી. અસ્વીકાર માટેના કારણો ટુંકમાં દર્શાવવા પોલીસ સ્ટેશન અધિકારીએ અરજી ફોરવર્ડ કરતી વખતે અરજીની પાછલી બાજુ પરની બધી વિગતો પુરેપુરી ભરી લેવી.

૩. અતિ કટોકટીના સમયમાં જયારે તુરત જ મુકત કરવાની જરૂરીયાત હોય ત્યારે પોલીસ સ્ટેશન અધિકારીએ સક્ષમ અધિકારીની મંજુરીની અપેક્ષાએ રજા અરજી તુરત જ મંજુર કરવી. આ અંગેની જાણ કારણો સક્ષમ અધિકારીને ફોરવર્ડ કરાતી અરજીમાં દર્શાવવી.

૪. પોસ્ટ.માં ખાતે આવી અરજી નોંધવાની જરૂરત નથી. કારણ કે તેની કાઉન્ટ ફાઈલો ત્યાં હોય છે એસ.ડી.ઓ.નાં સતાક્ષેત્રના પો.સ્ટે.માં પોલીસ સુપ્રી.ની કચેરી મારફત પત્રક પર નોધ્યા બાદ મંજુર માટે એસ.ડી.પી.ને રજુ કરવી જોઈએ. સુપ્રી.કચેરી સર્વિસ શીટ સાથે તે ચેકીગ કરશે. સ્વીકારવા પાત્ર છે કે કેમ તેની નોંધ કરશે. અને પછી એસ.ડી.ઓ.ને મોકલશે. જયારે સામાન્ય ક્રમમાં રજુ થાય ત્યારે એસ.ડી.ઓ. તેના પર આદેશ આપશે. અને રજા મંજુર કર્યા બાદ સુપ્રી.ની

કચેરીને પરત કરશે. બાકીના કિસ્સાઓમાં અરજીઓ સીધી જ પોલીસ સુપ્રી.ને ફોરવર્ડ કરાશે અને તે કચેરીમાં નોંધાશે. પોલીસ સુપ્રી.જ્યારે સામાન્ય ક્રમમાં અરજી આવે ત્યારે તેના પર આદેશ અપાશે.

૫. પોલીસ સુપ્રી.ને આદેશ માટે અરજી રજુ કરતા પહેલા એ જોવું જરૂરી છે કે માગેલી રજા લ્હેણી નીકળે છે કે કેમ. અને તેની ખરાઈ સર્વિસ શોર્ટ માંથી કરવી.

૬. જી.કે.યુનિટ પોલીસ ગેઝેટમાં રજાની મંજુરી અંગે જાહેરાત કરાશે. આ અંગેની પ્રસિધ્ધી પહેલા હોમ. ઈન્સ.પે.ચકાસણી કરશે આ ગેઝેટ ન રજાની મંજુરી અંગેની એક માત્ર જાણ બની રહેશે. જ્યારે અરજીઓ તો. પોલીસ સુપ્રી.ની કચેરી ખાતે ફાઈલ થશે. જ્યારે રજા નકારાશે ત્યારે તે અંગેનાં કારણો દર્શાવી તેને પોલીસ સ્ટેશનખાતે ફાઈલ કરવા પરત કરાશે.

૭. જો યોગ્ય સમયની અંદર આદેશ ના મળી જાય તો પો.સ્ટે.અધિકારીએ પોલીસ સુપ્રી.કે એસ.ડી.ઓ.નું તપાસ યોજી શકે તે હેતુથી બીજી અરજી મોકલવાની રહેશે.

૮. જો રજા મંજુર કરાય તો તે અંગેનાં પેટા નિયમ–૧૫ ને આધિન રહી અવેજી વ્યવસ્થા અને આખરી આદેશો પો.સ્ટે.અધિકારી અરજદારને જણાવવા

૯. રજા પર જનાર દરેક વ્યક્તિ માટે જવા અને પુનઃ હાજર થવાના જુદા–જુદા રીપોર્ટ આપવાને બદલે પો.સ્ટે.અધિકારીએ નિયત નમુના ફોર્મ નં.પી.આર–૧ મુજબ માહિનામા બે વાર યાદી મોકલવી પહેલી ૧૬મીએ જેમા ૧ થી ૧૫ દરમ્યાન રજા પર જનાર તે પુનઃ હાજર થનાર અંગે એની બીજી પહેલી તારીખ જેમાં ૧૬ થી ૩૦ કે ૩૧ મી માટે જરૂરી વિગત દર્શાવવી. આ રીપોર્ટ જાવક રજી.માં નોંધાવનારને સુપ્રી.ને રજુ કરવા.

૧૦. સુપ્રી.કચેરીએ મળે ત્યારે આવક રજી.માં નોંધી શીટ કારકુને પગાર કરવા જે તેવા શીટ ખાતે જરૂરી નોંધ કરશે અને ખરાઈ અંગે ટૂંકી સહી માટે યોગ્ય અધિકારી પાસે રજુ કરશે. આ વિવિધ બાદ આ અંગેની ફાઈલમાં તે તેને ફાઈલ કરશે.

૧૧. દરેક અધિકારીએ રજાના સમય પુરો થાય દરમ્યાન પુનઃ ફરજ પર હાજર થવુ જોઈએ. નિયમના ભંગ અંગે ગભીર નોંધ લેવાશે.

૧૨. કોઈપણ પ્રકારની રજા પર ગયેલ અધિકારીની રજા વધારવા અસાધારણ સંજોગો જેવા કે પત્નિ કે માતાનુ મૃત્યુ સ્ટીમરોનુ ન આવવુ વગેરે ખાસ સંજોગો સિવાય સ્વિકાર્ય અને મંજુરીપાત્ર બનશે નહી.

૧૩. તાત્કાલીક જરૂરીયાતના પ્રસંગે રજા વધારવાનું જરૂરી બને આવા વધારા માટેની અરજી પોતાના પો.સ્ટે.અધિ. મોકલવી. પોલીસ સુપ્રી. કે એસ.ડી.પી.ઓ. આવી વધારાની અરજીઓ સીધેસીધી હલ કરવા નિર્ણય લઈ શકે છે. અને તેને નામંજુર કરવાનુ બંધનકર્તા નથી. આવી વધારાની અરજીને પ્રથમવારની અરજીની જેમજ હલ કરશે.

૧૪. ફરજોની બજમણીમાં રૂકાવટ કે પ્રતિકુળતા કર્યા વિના પ્રમાણસર લેણી રજાનો લાભ મળે તે હેતુથી સુપ્રી.એ સામાન્યત કોન્સ્ટેબ્યુલરીમાં ૧૦ ટકાને રજા પર જવા છુટ આપવી. આ ૧૦ ટકાની મર્યાદા લગભગ જી.કે.યુનિટ માટે મંજુર કરેલ રજા પરના માટેના અનામત સંખ્યાના મળમાં છે જ્યારે પોલીસ રજા માટે અરજી કરે ત્યારે સામાન્ય રીતે પાત્રતા મુજબ મંજુર કરાયા છે અને વારો આવે ત્યારે રજા પર જવા મુક્ત કરાય છે પણ પાછલા બારણાની પધ્ધતિના દુરૂપયોગને નિવારવા જડ રહેશે. ૧૦ ટકાના નિયમને ન વળગી રહેતા વિવેકબુધ્ધિ વાપરી ૨૦ ટકા સુધી મંજુરી આપવી.

૧૫. આ પધ્ધતિ રજા રૂપી દડાને ગતિશીલ રાખી શકે છે પોતાની લેણી રજા દરેકને મળી પણ શકે છે. અને મંજુરીમાં ઓછામાં ઓછી તકલીફ સર્જાય છે વિનંતી મુજબની બધી રજા મંજુર કરાય અન જી.કે.યુનિટના ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ પામે અને સબ ઈસ્પે.ની કચેરીમાં વટકતા પત્રકની અંદર વિવિધ વિગતો સાથે નામોની યાદી દર્શાવાય છે. પછી સબ ઈસ્પે.ફાળવાયેલ સંખ્યાથી વધી ન જાય તેમ

ક્રમવાર યાદી મુજબનાને રજા માટે મુકત કરે છે. એક માણસ પરત આવે તે તુરતજ પછીનાને રજા માટે તુરત મુકત કરવો જોઈએ.

નિયમ ૩૧૦ સરન્ડર લીવ : અર્ન્ડ લીવના એનકશમેન્ટ અંગે :—

૧. પત્રિત કે બિનપત્રિત અધિકારી ૧૫ દિવસોથી ઓછા નહી તેવા સક્ષમ માટે અર્ન્ડ લીવ લે ત્યારે તેણે પોતે કમાયેલી અર્ન્ડ લીવના બેલેન્સ ખાતે રજાની શરૂઆતની તારીખથી પોતાની સ્વેચ્છાથી વધુ ૩૦ દિવસોની મર્યાદામા રહે બેલેન્સમાંથી સરન્ડર કરવાની છુટ છે આ નિયમ નીચે સરન્ડર કરેલી રજા માટે તેને લીવ સેલેરી અને ડી.એ. આપવા જોઈએ તદ ઉપરાંત બી.સી.એસ.આર.ના નિયમ—૩૩૯ ની પૂર્ણતાને આધિન રહી ૧૯૭૪ થી શરૂ થતા બ્લોક વર્ષ માટે કેપન્સટેરી લોકલ એલાઉન્સની ચુકવણી માટે પણ સરકારી કર્મચારી અધિકાર ધરાવે છે.

૨. (એ) આ મુજબ કમાયેલી ભર પગારી રજાનો લાભ દર બે વર્ષે એકવાર (બ્લોકઈયર) અપાશે. આવા જુથ ગણવાની શરૂઆત ૧૯૭૧ થી કરાશે.
(બી) જો અર્ન્ડ લીવ ન કરાય અને તેથી તેના અનકેશમેન્ટનો લાભ કર્મચારીનેન મળે તો તેને લાભ પછીના બે વર્ષના જુથના પ્રથમ વર્ષના અંતે આપવો.

૩. સરન્ડર કરેલી રજાના માટેનો અલીવ સેલેરી ડી.એ.અને કોમ્પે. લોકલ એલા.મંજુર કરાયેલી રજાના પ્રથમ ૩૦ દિવસો માટેના લીવ સેલેરી ડી.એ. અને કોમ્પે. લોકલ એલા.ની સમાન થશે.

૪. ઉપરની આ ત્રણે રજા શરૂ થાય કે તુરતજ પુરેપુરા ચુકવી અપાશે. તેમાંથી પોલીસ એફ. ફાળો, ઘરભાડુ કે કોઈ પ્રકારનું સરકારી કે સહકારી ચુકાદાના એડવાન્સ અંગે કંઈપણ કપાત કરશે નહી.

૫. આ નિયમ નીચે સરન્ડર કરેલા રજાના દિવસોને ખરેખર રજા શરૂ થયાની તારખથી સરન્ડર કરાયેલા લખી જે તે વર્ષ જુથમાં તે તારીખ સુધીના રજાના હિસાબ માંથી બાદ કરાશે. અને આ માટે તે રજા પુરી, કયારે કરી ફરજ પર હાજર થાય છે તે જોવાશે નહી.

૬. ખરેખર ભોગવેલ એર્ન્ડ લીવ અને સરન્ડર કરેલી લીવ કદી ૧૯૩૫ માં સુધારેલા રજાના નિયમો નીચે એકી વખત મળી શકતી વધુમાં વધુ ૧૨૦ દિવસથી વધવી ન જોઈએ. અને જુના નિયમ મુજબ સરાસરી પગારની રજાના ૪ મહિનાઓથી વધવા ન જોઈએ.

૭. જે લોકો નિવૃતિને આરે હોય તેમને માટે સરન્ડર કરેલ રજાનો સમય ખરેખર એતલ કરેલી અર્ન્ડલીવ પુરી થયાની તારીખ અને ફરજીયાત નિવૃતિની તારીખનાં વચ્ચેના કે બી.સી.એસ.આર. નિયમ—૯૫૩ નીચે મંજુર કરાતી રજાના કિસ્સામા અર્ન્ડ લીવ સરન્ડર કરવાનો લાભ મળી શકશે નહી

૮. જેને સરન્ડર લીવ અપાયેલી હોય તે ૧૫ દિવસની રજા પુરી થયા પહેલા ફરજ પર પાછા જો હોઈ શકશે નહી.

૯. ફરજ પર ફરજીયાત રીતે પાછા બોલાવાય ત્યારે તેની ફરજની જરૂરીયાત પુરી થઈ રહે કે તુરતજ રજાની તેની બચતનો ઉપયોગ કરવા જવા દેવાશે.

૧૦. સરન્ડર લીવ અંગે રજાના હિસાબમાં ઉધારવાનુ સુકાઈ ન જાય તે માટે બીનપત્રિત કર્મચારીઓ માટે તેમની સેવાપોથીમાં આ રજા નોંધ કરાશે. જે જયારે રજાનો પગાર મેળવે ત્યારે રજાના હિસાબમાં નોંધ કરાશે. આ નોંધ અંગેનું પ્રમાણપત્ર સરન્ડર લીવ માટે પગાર મેળવવાના બીલમાં યોગ્ય. અધિકારી નોંધ કરશે.

૧૧. જેની બી.સી.એસ.આર.(પુસ્તક—૧) આના રજાના જુના નિયમો લાગુ પડે છે તેને પણ આ નિયમ લાગુ પડે છે. અને તેમના કિસ્સામા અનર્ડલીવ અને ૩૦ દિવસનો અર્થ અનુક્રમે સરેરાશ પગારી રજા અને એક મહીનો કરવો.

૧૨. જે અધિકારીઓ અર્ન્ડ રજાઓ મંજુર કરવાને સક્ષમ છે તેઓ અર્ન્ડ સરન્ડર પણ સ્વીકારવા સક્ષમ છે.

૧૩. સરન્ડર રજાની મંજુરી ફકત ઔપચારીકતા છે. તેથી સરન્ડર કરાયેલી રજા નિયત મર્યાદામાં સક્ષમ અધિકારી વડે મંજુર કરી શકાતી અર્ન્ડ રજા માંથી બાકાત કરેલી રજા છે.

૧૪. સરન્ડર રજા માટેની અરજી અર્ન્ડ રજાની મંજુરીની સાથો સાથ આપવી.

નિયમ <u>૩૧૧. સુવાવડની રજા :–</u>

સક્ષમ અધિકારી સ્ત્રી કર્મચારીને ૩ માસ સુધીની સરાસર પગાર પરની કે પ્રસ્તુતીની તારીખથી છ અઠવાડીયા સુધીની સુવાવડ અંગેની રજા મંજુર કરી શકશે. આ પ્રકારની રજાને રજાના હિસાબ ખાતે ઉધારાતી નથી જો કે આ નિયમ નીચેની આ રજા જેને ૩ કે વધુ જીવીત બાળકો હોય તેવી સ્ત્રી કર્મચારીને મળશે. નહી.

નિયમ <u>૩૧૨. પરચુરણ રજા :–</u>

૧. (એ) જેને માટે ચોકકસ નિયમો ન ઘડી શકાય તેવા ખાસ સંજોગોની જોગવાઈ રૂપે આ રજાઓ છે. ૧ કેલેન્ડર વર્ષ દરમ્યાન વધુમાં વધુ ૧૨ દિવસોની પરચુરણ રજા અને એકી સાથે ૮ થી વધુ નહી તેમ મળી શકશે. સક્ષમ અધિકારી યોગ્ય કિસ્સા માટે આમાં છુટ છાટ આપી શકે.

(બી) પી.ટી.એસ. અને એસ.આર.પી. ના જુથમાં સિવાયના હેડ.કોન્સ. અને કોન્સ. સમાન્ય ૧૨ પરચુરણ રજા ઉપરાંત કેલેન્ડર વર્ષમાં વધુમાં વધુ ૧૫ દિવસો ખાસ સી.એલ. મળવાપાત્ર છે. સામાન્ય સી.એલ.ના નિયમો આ ખાસ સી.એલ. અંગેના નિયમોને લાગુ પડશે. આ ખાસ લાભ જે સાત દિવસ અઠવાડીયામાં કામ કરે છે તેને રાહત અને લાભ જે સાતે સાત દિવસ અઠવાડીયામાં કામ કરે છે તેને રાહત અને આરામ અપવા માટે છે.

૨. રવિવારો, અઠવાડીક છુટી અને જાહેર રજાઓ ગમે તેટલી સી.એલ. સાથે આગળ પાછળ કે ગમે તે રીતે જોડવાની છુટ આપશે. સી.એલ.ના સમય દરમ્યાન આવતા રવિવારો અઠવાડીક છુટીઓ કે જાહેર રજાના દિવસો સી.એલ. ના ભાગ રૂપે ગણાશે નહી જો કે આજથી હેડ ખાતેની લાંબી ગે.હા.થી અગવડતા ઉભી ન થાય તે ખાસ જોવું અને જરૂર મુજબ રજા કે સી.એલ.ના અમુક દિવસો હેડ.કવા ખાતે ગાળે તેમ ગોઠવવું

૩. જે કેલેન્ડર વર્ષની મધ્યમાંથી નોકરીમાં ડોડાય તેવા માટે સક્ષમ અધિકારી પુરેપુરા વર્ષની મધ્યમાંથી નોકરીમાં જોડાય તેવા સક્ષમ અધિકારી પુરેપુરા ૧૨ દિવસો કે તેનો અમુક પ્રમાણ રજા રૂપે મંજુર કરવા નિર્ણય લેવા માટે મુનસફી ધરાવે છે.

૪. સી.એલ દરમ્યાન કર્મચારી નોકરી પરજ લદાયેલ છે. પરંતુ આ પ્રકારની રજા કે નોકરીમાં જોડાવાના સમય આગળ કે પાછળ જોડી શકાતી નથી નિવૃત થનાર કે સુપર એન્યુસએશનની ઉંમર નજીક પહોંચનાર કર્મચારી તે માટેની તારીખ બરોબર અગાઉ આવી રજા લઈ શકાશે.

૫. સી.એલ. બીજા વર્ષ લ્હેણી જમા તરીકે ખેંચાતી નથી.

૬. સી.એલ. ખાસ સંજોગોની જોગવાઈ રૂપે છે અને અન્ડરલીવ એ હકકદાવાની રજા નથી. જો પરચુરણ રજા વાપરવી છુટવી અને તે હેતુથી જે લેવાની હોવાનાની મનોવૃતિ દેખાય તો તેવી લેવવા જોઈએ આવા યોગ્ય પગલા એટલે

(૧) વ્યાજબી કારણવિના મંગાયેલ સી.એલ.નકારવી

(૨) પુર્વ મંજરી વિના ગે.હા.ને કપાત પગારી ગણવી.

(૩) પરચુરણ રજા વાપર નાંખ્યા પછી એક કે બે દિવસો રજા જુજ સમય માટે માંગેલ અન્ડર રજા નામંજુર કરવી (એ) અર્ધા દિવસની સી.એલ.પણ આપી શકાશે. જો કે આ લાભ ખાસ કરીને પ્રવાસ પરના અધિકારી ઓને આપવો (બી) બપોર પહેલા કે પછી અર્ધા દિવસનો ગાળો નીચે મુજબનો ગણવો અમદાવાદ અને ગાંધીનગરમાં બપોરે પહેલા માટે સવારના ૧૦:૩૦ થી ૨:૩૦

અન્ય સ્થળો ગાલો બપોરના ૨:૦૦ થી ૫:૩૦ પણ અન્ય સ્થળો માટે બપોરના ૨:૩૦ થી સાંજના ૬:૦૦

૭. (એ) નીચેના અધિકારીને સામે બચાવેલ અધિકારી ઓને સી.એલ. મંજુર કરવાની સત્તા છે.

(૧)આઈ.જી.પી. પો.કમિ. ડે.આઈ.જી.પી.ને સીધા તાબા નીચેના પોલીસ સુપ્રી.અધિકારીઓ

(૨) પોલીસ કમિ.ડેપ્યુટી પો.કમિ.અને કમિશ્નરેટમા ના બધા પોલીસ સુપ્રી.અધિકારીઓ

(૩) ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી સીધી રીતે તેની નીચે કામ કરતા સુપ્રી.કક્ષાના અધિકારીઓ

(૪) જી.મેજી.જી.ના પોલીસ સુપ્રીન્ટેન્ડેટ

(૫) ડી.વાય. પોલીસ કમિ.નીચે કામ કરતા ઈન્સ્પેકટર

(૬) પોલીસ સુપ્રી. : આસી.કે ડી.વાય.એસ.પી અને નીચે કામ કરતા ઈન્સ્પેકટર

(૭) કમિશ્નરેટમાં પોલીસ સુપ્રી.નીચે કામ કરતા કોન્સ્ટેબલ હેડ.કોન્સ. અને સબ ઈન્સ્પેકટર

(૮) એસ.ડી.પી.ઓ. :– પોતાના સબ ડિવીઝનમાં સબ ઈન્સ્પેકર અને કટોકટીનાં સંજોગોમાં ઈસ્પે.

(૯) પોલીસ સ્ટેશનના અધિકારી, પોલીસ સ્ટેશન માંના કોન્સ. અને હેડ.કોન્સ.

(બી) પરચુરણ રજા કે ફરજ પર જી.છોડતા પોલીસ સુપ્રી. એ તે અંગેનો રીપોર્ટ રજાની તારીખ ફરજ પર પાછા ફરવાની તારીખ અને રજા દરમ્યાનનાં સરનામા સાથે જી.એડી.આઈ.જી.પી. (રેન્જ સહિત) ડેપ્યુટી આઈ.જી.પી. સી.આઈ.ડી ને આપવા રેલ્વેના રેલ્વે પોલીસ સુપ્રી.એ પણ જી.મેજી સિવાયના ઉપરના અધિકારી ઓને તે પ્રમાણેની જાણ કરવી. આવી જાણ એકસપ્રેસ ડીલેવરી અર્ધસતાવાર રીતે અને બહુજ ટુંકા ગાળાના સમયમાં હેડ.કવા. છોડવુ પડે તો સામાન્ય તાર વડે કરવી.

(સી) આસી.અને ડેપ્યુ પો.સુપ્રી. સી.એલ.પર જતા અગાઉ જી.મેજી. અને રેન્જ ડી.આઈ.જી.ને જાણ કરવી.

(ડી) સબ ઈન્સ.ને રજા મંજુર કરતા એસ.ડી.પી.ઓ. એ.જી.પોલીસ સુપ્રી.ને તુરતજ જાણ કરવી.

(ઈ) ૧. આ રજા માંગનાર અરજદારે ચાલુ કેલેન્ડર વર્ષ દરમ્યાન ભોગવેલી આ રજાનો આંકડો જણાવવો.

૨. તેમણે પોતાની ડાયરીમાં પણ આ રજાની તારીખ અને જવાનો સમય અને ફરજ પર હાજર થયાની તારીખ અને સમય જણાવવા.

(એફ) આવી અરજી મળ્યે વરષ્ઠિ અધિકારી મારફત લેખીત અરજી મોકલવી અને તે અધિકારી યોગ્ય રીમાર્કસ અને ભોગવેલ રજા નોંધી તે અરજી રવાના કરશે.

૮. (એ) હેડ.કોન્સ. કે કોન્સ. ને મંજુર કરનાર અધિકારી જો આવી રજાની મંજુરી ન આપે તો તુરતજ ઉપરના વરિષ્ઠ અધિકારી મારફત લેખિત અરજી મોકલવી અને તે અધિકારી યોગ્ય રીમાર્કસ અને ભોગવેલ રજાની નોધી તે અરજી રવાના કરશે. (બી)આવી અરજી મળ્યે વરિષ્ઠ અધિકારી યોગ્ય આદેશ આપશે. અરજી મોકલનાર અધિકારીને પરત કરશે જે અરજદારને જાણ કરી જે અરજદારને જાણ કરી અને અરજીનો નિકાલ થયાનુ લેખીત વર્તશે.

૯. પરચુરણ રજા પરથી પાછા ફરે તે અંગેની જાણ કરશે. અને મંજુર કરનાર અધિકારી વર્ષ માટેના જળવાતા પરચુરણ રજા પત્રકમાં ભોગવેલી રજા અંગેની નોંધ કરશે.

૧૦.(એ) દરેક નોકરીયાતોની એ ફરજ છે કે ફરજ પરથી ગે.હા.અગાઉ પુર્વ મંજુરી આવશ્યક છે અને ત અંગેનો સંપૂર્ણ ખુલાસો તેણે આપવો જોઈએ.

(બી) જો કોઈ કર્મચારી રજા વિના અનિવાર્યપણે ગે.હા.રહેતો તેણે રૂબરૂ સંદેશા વડે કે તે જ દિવસે બપોરના પોસ્ટકાર્ડ વડે ટપાલથી ગે.હા.ના કારણોની સ્પષ્ટતા કરવી જોઈએ.

૧૧. તાત્કાલીક જરૂરીયાતના કિસ્સા સિવાય કોઈ કર્મચારી નિયત હદથી વધુ પરચુરણ રજા ઉપર તેનો કંન્ટ્રોલીગ અધિકારીની મંજુરી વિના રહી શકે નહી જો પોતે કંન્ટ્રોલીગ અધિકારી હોય ત તેણે પોતાના વરીષ્ઠ અધિકારીની મંજુરી લેવી.

૧૨. પરચુરણ રજા જાહેર રજાઓ સાથે જોડવાની હોય તો અરજદારે કઈ ચોકક્સ રજાઓ પરચુરણ રજાઓ જેવા જાહેર તહેવારો અંગે જેથી બહોળા પ્રમાણમાં જરૂરી બનતી ફરજ પરની હાજરી માટેની સંખ્યાનો વિચાર કરી લઈ રજા મંજુર કરી શકાય.

નિયમ ૩૧૩. **ખાસ પરચુરણ રજા :—**

૧. (એ) ઉપરના પેટા નિયમોમાં દર્શાવેલ ચોકકસ અન્ય વિશીષ્ઠ હેતુઓ અને એસોસીએશનો કે નોકરીયાત મંડળીનો વાર્ષિક મીટીગમાં હાજરી કે દેશ કક્ષા કે આંતર રાષ્ટ્રીય મહત્વની રમત ગમતોમાં ભાગ લેવા કે પ્રાદેશીક લશ્કરી દળમાં તાલીમ અંગે ફરજ માની ગે.હા.ને કવર કરવા ખાસ સી.એલ.અધિકારીઓને અપાય છે.

(બી) પોતાની વહીવટી કાબુ માટે ખાતાના વડા આવી ખાસ સી.એલ.મંજુર કરવા અધિકાર ધારવે છે

૨. રમત—ગમત સ્પર્ધા કે પ્રસંગે ભાગ લેવા અંગે

(એ) જે રાષ્ટ્રીય કક્ષાના હોય તેવા રમતાવર કર્મચારીને રાષ્ટ્રીય અને આંતર રાષ્ટ્રીય મહત્વરની રમતો કે સ્પર્ધાઓમાં ભાગ લેવા એક કેલેન્ડરવર્ષ, દરમ્યાન વધુમાં વધુ ૩૦ દિવસની ખાસ સી.એલ.મળી શકશે. ૩૦ દિવસોથી વધુની ગે.હા.સબંધકર્તા પ્રજાના નિયમો મુજબ મળી શકતી નિયમીત રજા પ્રમાણે લેખાશે. અને તે આ બંન્ને રજાઓને ખાસ રૂપે જોડી દઈ શકાશે. જો તે તેને પરચુરણ રજા સાથે જોડી શકાશે નહી આવી રજાઓ લાભ પામનારે પોતાના કંન્ટ્રોલીગ અધિકારીની મંજુરી અવશ્ય મેળવ્યા બાદજ કચેરી કે હોદ્દાનો હવાલો સોંપવો સ્પર્ધાના પ્રતિનિધિઓની તાલીમ પાછળ ઓછામાં ઓછો સમય ગાળવો.

(બી) ઉપર મુજબના કારણો જો નીચે પ્રમાણે પસંદગી થાય તો ૪૩૦ દિવસની ખાસ કેજયુઅલ રજાનો લાભ અપાશે. રાષ્ટ્રપતિ પ્રતિનિધિ રૂપ અખીલ ભારતીય માન્ય સંસ્થાની સભ્ય ટુકડી આંતર વિભાગીય કક્ષાએ રમત—ગમત સ્પર્ધા જયારે રાષ્ટ્રીય મહત્વના પ્રસંગોમાં ભાગ લેવાના હોય ને તે ટુકડીમાં તેને પસંદ કરાયેલ હોય.

(સી) જેને માટે ખાસ કેજયુઅલ રજાનો લાભ માન્ય રહેલ હોય તેવી રમતની ટુકડીનાં પસંદગીકાર તરીકે નીમાયેલાઓને અથવા જેમને રાજય વિભાગ કે સર્કલના અખીલ ભારતીય રમત ગમતોની માન્ય સંસ્થાઓમાં તાલીમ કે સંચાલન માટે સેવાઓ લેવાઈ હોય તેને આ ખાસ સી.એલ.નો લાભ અપાશે. પણ જો તે અંગત રીતે ભાગ લેશે. કે નહી કે પ્રતિનિધિરૂપ નહી તો આ લાભ મળશે નહી.

(ડી) આ લાભ પોતેજ કચેરીમાં નોકરી બજાવે છે તેની જીમખાના કે કલબ વતી ગોઠવાયેલી સ્પર્ધા પ્રતિનિધિરૂપે ભાગ લેનારને પણ અપાશે. તે તેમ માન્ય રમત ગમત સંસ્થાઓ વડે ગોઠવાયેલી સ્પર્ધાઓ પુરતોજ અપાશે.

૩. પર્વતારોહણમાં ભાગ લેવા અંગે નીચેની શરતોને આધિન રહી એક કેલેન્ડરવર્ષમાં વધુમાં વધુ ૩૦ દિવસની ખાસ સી.એલ.મળે પર્વતારોહણમાં ભાગ લેનાર કર્મચારીઓને અપાશે.

(એ) આ ચઢાણને ગાંધીનગર રમત ગમતો અને સાંસ્કૃતિક પ્રવૃતિઓના નિયામક અને ભારત પર્વતારોહણ ફાઉન્ડેશનની મંજુરી હોય.

(બી) રાષ્ટ્રીય કે આંતર રાષ્ટ્રીય મહત્વની રમત ગમતોમાં ભાગ લેવા માટે એક કેલેન્ડર વર્ષ માટે વ્યકિતગત રીતે ખાસ સી.એલ.ની ૩૦ દિવસની એકંદર મર્યાદામાં ફેરફાર કરાશે નહી.

(સી) ૩૦ દિવસોથી વધુ સમયની ગે.હા. માટે નિયમીત રજાના નિયમો નીચે મળી શકતી નિયમીત રજા રૂપે લેખાશે. અને ખાસ પરચુરણ રજા સાથે આ રજા જોડી શકાશે.

૪. કુટંબ નિયોજનના નીચે વ્યંધીકરણની શસ્ત્રક્રિયા માટે :—

(એ) આ અંગે ૯ ચાલુ કામગીરીના દિવસોથી વધે નહી તેમ ખાસ રજા મંજુર કરાશે.

(બી) રજાના દિવસો કે રવિવારો જે આ અંગેની ખાસ પરચુરણ રજાના દિવસો વચ્ચે આવે એને ખાસ પરચુરણ રજાના ભાગ ગણવા નહી.

(સી) જ્યારે સેફટીક થઈ જાય અને ફરજ પરથી ફરજીયાત દુર રહેવાનુ થાય તેવા અપવાદરૂપ કિસ્સામાં આ ખાસ સી.એલ. ને નિયમીત કે પરચુરણ સી.એલ. સાથે જોડવા દેવાશે.

(ડી) આ શસ્ત્રક્રિયાના કારણે સારવાર માટે હોસ્પિટલમાં રોકાઈ રહેવુ પડે ત્યારે હોસ્પિટલમાં મેડી.અધિકારીના દાકતરી પ્રમાણપત્ર પર વધુમા વધુ ૬ દિવસોની વધારાની ખાસ સી.એલ. મંજુર કરી શકાશે.

(ઈ) આંકડી મુકવવાની એક દિવસની ખાસ સી.એલ. સ્ત્રી કર્મચારીઓને અપાશે.

(એફ) જે પ્રોપેરરલ વ્યંધિકરણ કરાવશે તેવી સ્ત્રી કર્મચારીને કોઈ ખાસ સી.એલ. અપાશે નહી. પણ તેથી વિરૃધ્ધ પ્રકારના વ્યંધિકરણ માટે વધુમાં વધુ ૧૪ દિવસોની ખાસ સી.એલ.સ્ત્રી કર્મચારીઓને અપાશે.

૫. લોહી આપવા અંગે :— લોહી આપ્યા પછી ઈન્ડીયન રેડ ક્રોસ સંસ્થાને લોહી આપનાર કર્મચારીને આરામ માટે અર્ધા દિવસની ખાસ કેજ્યુઅલ રજા અપાશે.

૬. નોકરીયાત મંડળોની વાર્ષિક સભા અંગે માન્ય મંડળોની કાર્યવાહક સમીતીની સભા વગેરેમાં હાજરી આપવા અંગે વધુમાં વધુ ૧૦ દિવસોનીખાસ પરચુરણ રજા એક કેલેન્ડરવર્ષ દરમ્યાન અપાશે. પરચુરણ રજા મંજુર કરનાર અધિકારી આ રજાની મંજુરી માટે પણ સક્ષમ અધિકારી છે.

૭. જાહેર વહિવટના ભારતીય સંસ્થાની પ્રવૃતિમાં ભાગ લેવા અંગે સરકારી કામકાજના નિયમોને આધિન રહી જે આ સંસ્થાનો સભ્ય હોય તેને એક કેલેન્ડરવર્ષ દરમ્યાન ૬ ચાલુ કામગીરીના દિવસોથી વધે નહી તેમ ખાસ સી.એલ.સતાવાર સંમેલનો વગેરે દિલ્હી ખાતે હાજરી આપવા જવા અને પાછા ફરવાના મુસાફરીના ઓછામાં ઓછા જરૂરી સમય ઉપરાંત અપાશે.

નિયમ ૩૧૪. કોમ્પેન્સટરી લીવ :—

૧. જો જાહેર રજાના દિવસે કર્મચારીને ફરજ પર હાજરી આપવી પડે તો નીચેની શરતોએ તક મળે ત્યારે તેની જગ્યાએ બીજા દિવસે મુક્તિ આપવી.

(એ) બી.સી.એસ.આર નિયમ—૬૩૦ નીચે દર્શાવેલ શરતોને આધિન રહી બીજી રજા કે સી.એલ. કે નિયમીત રજાનો આગળ કે પાછળ આ કોમ્પેન્સટરી રજા જોડી શકાશે.

(બી) એક વખત ફકત એકજ કોમ્પેન્સેટરી રજા અપાશે.

(સી) આ પ્રકારની રજા પછીના કેલેન્ડર વર્ષ માટે આગળ નહી ખેચી શકાય.

૨. રજાના દિવસે પ્રવાસ પર કામગીરી માટેની આ પ્રકારની રજા મળશે નહી તેવા સમય માટે કામ કરનારને આ પ્રકારની અડધા દિવસની રજા અપાશે. જો કે તે પાંચ કલાકથી ઓછી કામગીરી નહી કરે તો આખા દિવસની આ રજાનો હકક થશે.

નિયમ ૩૧૫. રજા પર જવા અને પાછા ફરવાના રીપોર્ટ :—

રજા પર જનારે પોતે જેનો તાબાનો કર્મચારી છે તેવા પોલીસ સ્ટેશનના હવાલાના અધિકારીને જવા અંગે જાણ કરવી હેડ.કવા.ખાતે ના હવાલાના અધિકારીને જાણ કરવી અને તે માટે અમલમાં હોય તેવા અકાઉન્ટ્રીમેન્ટ અને કીટ અંગેના નિયમોનું પાલન કરવુ તેવી જ રીતે રજા પરથી પુનઃ હાજર થયે પણ જાણ કરવી.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૧૨
નિવૃતિ

નિયમ ૩૧૬ પેન્શન નિયમો :–

૧. આઈ.પી. કે. આઈ.પી.એસ અધિકારીઓ સિવાયના બધાજ કર્મચારીઓ નિવૃતિ અંગે બી.સી.એસ.આર.ના પ્રકરણ–૧૧ મા સમાયેલા નિયમોથી નિયમીત પામે છે.

૨. ગુજરાત સરકારના નાંણા ખાતા વડે નિવૃતિ અંગેના બધાજ નિયમો ધરાવતો સુધારેલ નિવૃતિના નિયમ–૧૯૫૭ નામની પુસ્તીકા બહાર પાડેલી છે.

નિયમ ૩૧૭. નિવૃતિ વેતન મંજુર કરવાની સત્તા :–

૧. જેની નિવૃતિ મંજુર કરનાર છે. તેવા કર્મચારી વડે ખાલી કરનાર જગ્યા ભરવાની સક્ષમ સતા પત્રીત કે બિનપત્રીત તેવા કર્મચારી માટે સ્પષ્ટપણે ગ્રાહય તેવુ હિસાબી અધિકારી વડે પ્રમાણિત કરાયેલ નિવૃતિ વેતન મંજુર કરવા પણ સક્ષમ સતા છે.

૨. નિવૃતિ વેતન મંજુર કરવાની સક્ષમ સતાએ એ વાતની ખાત્રી કરવી કે ડેપ્યુટી કે પેન્શન સંબધિત રીપોર્ટ પરત્વે તાત્કાલીક ઘ્યાન અપાય અને તેની મંજુરી માટેના આદેશો વિના વિલંબે અપાય.

નિયમ ૩૧૮. નિવૃતિ વેતનના પ્રકારો :–

નિવૃતિ સરકારી કર્મચારી કે તેનાં કુટુંબને નીચેના જુદા જુદા પ્રકારના નિવૃતિ વેતન આપી શકાય.

૧. **સુપર એન્યુએશન પેન્શન :–** જે ઉમરે નિયમાનુસાર અધિકારી સરકારી કર્મચારી સેવામાંથી નિવૃત થાય કે નિવૃતની જરૂરીયાત ઉભી થાય તેવી વ્યકિતને અપાતુ નિવૃતિ વેતન છે.

૨. **નિવૃતિ માટેનું પેન્શન :–** સ્વૈચ્છિક રીતે નિવૃત થનાર અથવા નિયત સમયની નોકરી અને ફરજોનો ગાળો પૂર્ણ કરેલ અને તે માટેની ઉમરે પહોંચ્યા પહેલા નિવૃત કરાતા હોય તેવા કર્મચારીને અપાતુ નિવૃતિ વેતન.

૩. **ઈનવેલીડ પેન્શન :–** સુપર એન્યુએશનની ઉમરે પહોચ્યા અગાઉ માનસીક કે શારીરીક અપંગતતાને કારણે નોકરી માંથી વહેલા નિવૃત થનાર કર્મચારીને અપાતુ પેન્શન છે.

૪. **ખાસ વધારાનું પેન્શન :–** આ પેન્શન સુપર એન્યુએશન નિવૃતિ કે ઈનવેલીડ પેન્શન ઉપરાંત વધારામાં બજાવેલી ફરજના પ્રકારને ઘ્યાનમાં લઈ અપાતુ પેન્શન છે.

૫. **કમ્પેન્શેશન પેન્શન :–** દાકતરી પ્રમાણપત્ર પર અને પોતાના કોઈ દોષ કે ખામીના કારણે નહી તેવા વહેલા નિવૃત કરતા કર્મચારીને અપાતુ પેન્શન છે.

૬. **વુડ કે ઈન્જરી પેન્શન :–** સરકારી નોકરી દરમ્યાન ઘવાયેલ કે ઈજા પામેલને આ પેન્શન છે.

૭. **કમ્પલસરી પેન્શન :–** ગેરવર્તણૂક, બીનકાર્યક્ષમતા વગેરે અંગે નોકરી માંથી દુર કરતા કર્મચારીને અપાતું આ પેન્શન છે.

૮. **ફેમેલી પેન્શન :–** અવસાન પામનાર કર્મચારીના વારસદારને અપાય છે પોલીસ અધિકારી જે બી.સી.એસ.આર.નાં નિયમ–૨૭૧(ક) ૨૭૨ માં દર્શાવાયેલા સંજોગો મુજબ રોગ કે ઈજાઓને કારણે અવાસાન પામે તો તેવા અધિકારીના કુટુંબને અપાયેલુ વધારાનું પેન્શન છે.

નિયમ ૩૧૯. ખાસ ફેમીલી પેન્શન :–

૧. આઈ.પી એ આઈ.પી.એસ. સિવાયનાં ગુજરાત પોલીસ દળના બધાજ સભ્યો આ ખાસ પેન્શન માટે હકદાર છે.

૨. સ્પે.ફેમીલી પેન્શન એટેલે ૧૯૭૧ ના જી.પી.એફ આદેશ નીચે અવસાન પામેલ અધિકારીનાં કુટુબને વધારાનું અપાતુ પેન્શન.

૩. કુટુબમાં વિધવા ૨૧ વર્ષથી નીચેના પુત્રો અપરણિત પુત્રીઓ અને તેના પર આધાર રાખતા માતા–પિતાનો સમાવેશ થાય છે.

૪. ૩૧૮ નાં ૯ મુજબ

૫. પેટા નિયમ–૪ નીચેના અંગેની રકમ તે અધિકારીના પગાર ૧. તે ૧૯૫૦ ના સુધારેલા પેન્શન નિયમો નીચે માન્ય ડેથ કમ રીટાયર્ડ મેન્ટ ગ્રેચ્યુટી સમાન કુટુંબ પેન્શન વચ્ચેના તફાવતની બરાબર રહેશે. જો કે આ પેટા નિયમ નીચે ચુકવવાની ખાસ ફેમીલી પેન્શનની રકમ અને ઉપર મુજબના પેટા નિયમ ચુકવવાની ફેમીલી પેન્શનની રકમ બન્ને મળી એકંદર માસીક રૂા.૧૦૦૦ થી કોઈ સંજોગોમાં વધુ થવી જોઈએ નહી

૬. બી.સી.એસ.આર. ના પેટા નિયમ મુજબ કુટુંબને મળવાપાત્ર ફેમીલી પેન્શન ઉપરાંત વધારામાં આ નિયમ નીચે ખાસ ફેમીલી પેન્શન મળશે.

૭. નીચેની જોગવાઈઓને આધિન રહી અવસાન પામનાર અધિકારીનાં કુટુંબને આ ખાસ ફેમીલી પેન્શન જો તે અધિકારી જીવતા હોય તો જ તારીખ સુપર એન્યુએશનની ઉંમરે પહોંચે તે તારીખ સુધી અપાશે.

૮. જો તે જીવીત હોય તો જે તારીખે સુપર એન્યુએશનની સામાન્ય ઉંમરે પહોંચે તે અગાઉ જો નીચે માંથી કોઈપણ પ્રસંગો બને તો આ ખાસ ફેમીલી પેન્શન અપાતુ બંધ થશે.

(એ) પેન્શનરનુ મૃત્યુ

(બી) પુત્રોનુ લગ્ન કે ૨૧ વર્ષની વચ્ચે પહોંચવુ કે કમાવવા લાગવું જે કંઈ વહેલુ હોય તે

(સી) વિધવાનુ પુનઃ લગ્ન

(ડી) પુત્રોનુ ૨૧ વર્ષની ઉંમરે પહોંચવુ કે કમાવવા લાગવુ તે બે માંથી જે વહેલુ હોય તે

૯. અવસાન પામનાર કર્મચારી પર નભનારી સભ્યોની સંખ્યાની એક કરતા વધુ હોય અને તેવા સભ્યોમાં વિધવાનો સમાવેશ થયો હોય તો રાજય સરકાર ખાસ ફેમીલી પેન્શનની રકમ અર્ધા ભાગે વિધવાને અને બીજી અર્ધા બીજા સભ્યોને વહેચી આપશે. આવા આદેશમાં દરેક સભ્યોને ચુકવવાની રકમ અને ચુકાદા માટેનો સમય નિર્દેશ કરાશે.

૧૦. (એ) ખાસ ફેમીલી પેન્શન મેળવતા સખ્શના મૃત્યુના કારણે કે કુટુંબની આર્થિક કે બીજી પરિસ્થિતીના ફેરફાર અંગે પેટા નિયમ–૯ નીચેના આદેશને સુધારી શકશે.

(બી) મેળવાનારની ભવિષ્યની સારી વર્તણૂંક પર જ ખાસ ફેમીલી પેન્શનના ચુકાદાનો આધાર રહેલો છે.

(સી) ગેરવર્તણૂંક કે કોઈ ગંભીર ગુના માટે સજા પામેલ હોય તો આવુ પેન્શન મેવાનારીની પુરેપુરી રકમ કે અમુક ભાગ સરકાર અટકાવી શકશે. કે હકક રદ બાતલ કરી શકશે. અને સરકારશ્રીનો ચુકાદો આખરી રહેશે.

૧૧. પેટા નિયમ–૮ માં દર્શાવેલ પ્રસંગોને કારણે ખાસ ફેમીલી પેન્શન મળવાનુ બંધ કરાયે હોય તો આ કુટુંબ ૧૯૫૦ ના સુધારેલ નિવૃતિ પેન્શન નિયમો નીચે મળવાપાત્ર ફેમીલી પેન્શન મેળવવાનુ ચાલુ રાખશે.

૧૨. જો રાજય સરકારને એમ જણાય કે ચોકક્સ પેન્શન મેળવવાનું ચાલુ રાખશે.

૧૩. જો રાજય સરકાર એમ જણાય કે ચોકક્સ કિસ્સા કે કિસ્સાના વર્ગમાં આ આદેશની જોગવાઈઓનો અમલ કુટુંબના ભયને બિન જરૂરી તકલીફ આપે તેમ છે. તો તે કારણોની નોંધ લીધા પછી આવા વર્ગના કિસ્સામાં પણ ૧૯૭૧ ના ખાસ ફેમીલી પેન્શન નિયમોમાં દર્શાવ્યા મુજબ ઓછી ફાયદાકારક કોઈ રીત લાગુ પડાયેલ ન હોવી જોઈએ.

૧૪. આ નિયમોના અર્થઘટન બાબત કોઈ પ્રશ્ન ઉદભવે તો રાજય સરકારની રીફર કરાશે. અને તેનો નિર્ણય આખરી ગણાશે. ગુ. પોલીસ ફોર્સ ઓર્ડર ૧૯૭૧ માંની જોગવાઈઓ સિવાયની ૧૯૫૯ ના બી.સી.એસ.આર. રૂલની જોગવાઈઓ ખાસ ફેમીલી પેન્શન માટે એટલા જ પ્રમાણમાં લાગું પડશે. જેટલા પ્રમાણમાં તે નિયમો ૩૦૨, ૩૦૪, ૩૦૬ ને ૩૦૬ (એ) બી.સી.એસ.આર. ના ફેમીલી પેન્શન માટે લાગુ પડે છે.

નિયમ ૩૨૦. પેન્શન કેસના ઝડપી નિકાલ અંગે :–

૧. (એ) રીસ્પોન્સીબીલીટી ફોર ઈનીસીયેટીગ એકશન :– દરેક કચેરીના વડાએ દર ૬ માસે એટલે કે પહેલી જાન્યુઆરી અને પહેલી જુલાઈએ પત્રિત અને બિનપત્રિત કર્મચારીઓ જે ૧૨ થી ૧૮ મહીના પછી કે જે નિવૃત્તિ વેતન માટે હકકદાર હોય અને તે સમય દરમ્યાન નિવૃત્તિ પર જવા માંગતા હોય કે નિવૃત્તિનો તથા મર્યાદાએ પહોંચે તેમ હોય તેમની એક યાદી તૈયાર કરવી. આવા દરેક કર્મચારીનું ધ્યાન બી.સી.એસ.આર. ના નિયમો ૧૯૩ થી ૧૯૮ પ્રતિ દોરવું અને નિવૃત્તિના પારંભની તારીખના ઓછામાં ઓછા ૧ વર્ષ અગાઉ તે માટેની ઔપચારિક અરજી કરી દેવા સલાહ આપવી. આવી યાદીની નકલ ઓડિટ કચેરીને પણ આપવી. ઓડિટ અધિકારીએ ખાત્રી કરશે. કે જેણે ૧ વર્ષ કરતાં વધુ સમયની કોલીફાઈગ સેવા બજાવેલી છે. તે આ નિયમ ફેમીલી પેન્શન કે ડેથ કમ રીટાયરમેન્ટ ગ્રેજયુઈટી મેળવવા માટે વ્યકિતઓની નિયુકિત જણાવી દે. તે એ વાતની પણ ખાત્રી કરશે. કે જે કર્મચારી રીટાયરીગ કે સુપર એન્યુએશન મેળવવા હકકદાર હોય તેને નિવૃત્ત પછીના મહીને ઓછામાં ઓછું ઉચક પેન્શન તો મળે જ જે નોમરી દરમ્યાન અવસાન પામે તેવા કર્મચારીના પેન્શન કે ગ્રેજયુઈટી કાગળોની પૂર્ણતા પ્રતિ તુરત ધ્યાન આપશે. જેથી ફેમેલી પેન્શન અને સક્ષમ સતા વડે મંજુર કરાયેલ ડેથ કમ રીટાયરમેન્ટ ગ્રેજયુઈટી વિના વિલંબ કુટુંબના સભ્ય કે નિયુકત પામેલ વ્યકિતને મળે. દરેક કચેરીમાં પેન્શન માઠેના ખાસ અધિકારીઓ મંજુરી પેન્શન કાગળોની પૂર્ણતાના વિલંબ માટે જવાબદાર લેખાશે.

(બી) સુપ્રીટેન્ડેટ ઓ દરેક વર્ષે ૧ જાન્યુઆરી અને જુલાઈ એ.જી. કે યુનિટ પોલીસ ગેઝેટમાં પોલીસ ઈન્સ્પેકટર કક્ષા કે નીચેના સર્વે કર્મચારીઓના નામ જે પછીના ૬ મહીના દરમ્યાન સુપએન્યુએશનને કારણે નિવૃત્ત થવાના હોય તેની યાદી છપાવશે અને ચેવણી પ્રસિધ્ધ કરાવશે. કે તેમના નામ સામે દર્શાવેલ તારીખથી તેઓ એવા બજાવતા બંધ પડશે. સિવાય કે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેટને અન્ય ઉચ્ચતમ સતા ધ્વારા આપી વિરૂધ્ધની કોઈ આશા તેમને આપવામાં આવે સુવામાંથી મુકત થવા માટે આ તારીખ પછી કોઈ આદેશની રાહ તેમણે જોવાની રહેતી નથી.

(સી) આઈ.જી. વડે નિમાયેલા કર્મચારીઓ અને સબ ઈન્સ્પેકટર જે પછીના નાણાંકિય વર્ષે દરમ્યાન નિવૃત્ત થવાના હોય તેમના સુપએન્યુએશન પત્રકો કચેરીના વડો દર વર્ષે ૧૫ જુલાઈ પહેલા જ રેન્જ ડેપ્યુટી આઈ.જી. ને મોકલી આપવી. જે પોતાનું એકંદર બનાવેલું પત્ર આઈ.જી. ને ૧ સપ્ટેમ્બર પહેલા મોકલી આપશે. પોતાનું એકંદર બનાવેલું પત્રક આઈ.જી. નં. ૧ સપ્ટેમ્બર પહેલા મોકલી આપશે. સીનીયર કારકુનો માટે પણ આજ રીતે પત્રક જુલાઈ પહેલા મોકલવું પરંતુ જુનીયર કારકુનો માટે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ પોતે જ તેનો નિકાલ કરશે. પત્રક નીચેના નિયત નમુના મુજબ હોવું જોઈએ. (૧) કચેરીનું નામ (૨) નોકરીયાતનું નામ (૩) હોદો (૪) જન્મ તારીખ (૫) ૫૮ વર્ષ પુરા થવાની તારીખ (૬) રિમાર્કસ.

૨. ચેક લીસ્ટ :– ઉપર પેટા નિયમ ૧ મુજબની યાદી અને અથવા કર્મચારીઓના અવસાનની જાણ મળે તે તુરત એક લીસ્ટ કહેવાતો નિયત નમુનો આવા દરેક કિસ્સા માટે શરૂ થવો જોઈએ. અને માહિતી અને દસ્તાવેજો આધારે મુદાવાર આ પ્રફોર્મા સાથે ચેક કરવા જોઈએ. પ્રોગ્રેસ સ્ટેટમેન્ટના ખાના ૧ માં જેના વિ. સંપૂર્ણ માહિતી ન મળી હોય તેની નોંધ કરાવી જોઈએ. ને તે ખુટપી માહિતી એકઠી કરવા અને જરૂરી ઔપચારિક વિધિઓ તુત જ પગલા લેવા જોઈએ. અઠવાડીયે કે યોગ્ય સમય ગાળે પ્રોગ્રેસ સ્ટેટમેન્ટના પાના ૨ માં થયેલી પ્રગતિ અંગે નોંધ કરી પૂર્તતા માટે સતત તકેદારી રાખવી જોઈએ અને તાકીદની સુચનાઓ અપાવી જોઈએ.

૩. પેન્શન કેસ બનાવવા અંગે :– બી.સી.એસ.આર. ના નિયમ–૨૦૭ નીચે નિવૃત્તિની તારીખના એક વર્ષ અગાઉથી પેન્શન કેસ બનાવવાનું હાથ ધરાવું જોઈએ. પૂર્ણપણે પૂર્ણ તેવા પેન્શન કેસના બધા કાગળો નિવૃત્તિની તારીખથી ઓછા ૬ મહીના અગાઉ અને મૃત્યુ કે નિવૃત્તિની તારીખું અનુમાન ન કરી શકાય તેવા કિસ્સામાં ઓછામાં ઓછા ૩ માસ અગાઉ ઓડિટ કચેરીને મોકલી આપવા જોઈએ. આ ૬ કે ૩ માસની મર્યાદા વધુમાં વધુ છે અને સરકારશ્રી તો તેથી પણ વહેલા મોકલવા સુચવે છે. એપેન્ડીકસ–૧૬ માં આપેલા પ્રશ્નનોત્તરો મુજબ તેમની ચકાસણી પછી જ પેન્શનના કાગળો ઓડિટ ઓફીસરને મોકલવા જોઈએ.

૪. સુધારેલા પેન્શન નિયમો કે બી.સી.એસ.આર. ના નિયમોના એપેન્ડીકસ–૧૪ ના નિયમ–૨ ના વિકલ્પ સી. ૫ડે નિયમત પામતાં નોકર જો નોકરી દરમ્યાન અવસાન પામે તો તેમના તો તેમના પેન્શનના કેસનો તૈયારીને બે ભાગમાં વહેંચી દેવો. ૧ ભાગ ડેથ કમ રીટાયરમેન્ટ ગ્રજ્યુઈટી કુટુંબને આપવાની મંજુર મો અને ૨. રકમ મેળવવા હકકદાર કુટુંબનોએ વિષેની માહિતી અંગે ઓડિટ કચેરી પ્રમાણેની જાણ કરેલ અને વર્ણન રોલ વગેરે તેમને ન મળેલ હોય તો પણ પ્રમાણ અંગેનં પ્રમાણપત્ર આપી શકશે. વર્ણન રોલ વગેરે પુરા પડવાને કારણે પેન્શન કાગળો તૈયાર થવામાં વિલંબ જ થવા જોઈએ. આવા કિસ્સાઓ ફેમીલી પેન્શનની રકમ કે મળવાપાત્ર ડેથ કમ રીટાયરમેન્ટ ગ્રેજ્યુઈટીની કુલ રકમનો રિપોર્ટ આપવા માટે ઓડિટ ઓફિસરને મોકલી અપાશે. જરૂરી વિગતો પુરી પાડવા માટે જીવીત હકકદારને અલગ રીતે જણાવવામાં આવશે. અને આ અંગે આખરી આદેશો બહાર પડાય તે સમય સુધીમાં તુ મુળવવા માટેની અરજી અને વર્ણન રોલ જેવી જરૂરી બાબતો ઓડિટ ઓફિસરોને મોકલી આપવી.

૫. સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તિ :– કર્મચારી સ્વૈચ્છિક રીતે નિવૃત્ત થાય તે પહેલા આવી નિવૃત્તિ મંજુર કરનાર સક્ષમ સતાને ઓડિટ ઓફીસ પાસેથી એ સ્પષ્ટતા મેળવી લેવી જોઈએ કે જે તે કર્મચારીએ ચાલુ રીટાયરીગ પેન્શન માટેના નિયમો નીચે મેળવવા માટે જરૂરી કોલીફીલંગ સર્વિસ કે ડયુટીનો સમય પુરો કરેલો છે કે કેમ? ઓડિટ ઓસિફરને આવો કે રોફક કરતી વખતે બી.સી.એસ.આર. ૧૯૪–એ ની સુચનાઓ ધ્યાનમાં લેવી. ઓડિટ ઓફિસની સ્પષ્ટતા માંગણી વખતે સેવાપોથી કે શીટ રજાનો હિસાબ કાયમી થવા અગાઉની એવા વિશેની માહિતી વગેરે જરૂરી બધુ તેમને પુરૂ પાડવું.

૬. ઈન્વેલીડેશન :– જયારે કર્મચારી આ અંગે વિનંતી કરે, ત્યારે તેને લખાણ સાથે તપાસ અને પ્રમાણપત્ર આપવા સિવિલ સર્જન પાસે મોકલવો, જયારે આ વિધિ પુરી કરાય ત્યારે સાથો સાથ જ વ્યકિતને પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કચેરીએ રૂબરૂ જ રજુ થયાનું જણાય તો મેમો આપવો, જેથી તેની અંગુઠાની છાપ પેન્શન અરજીમાં અને હાજરીનો પુરાવો પડે તેવા બીજા કાગળોમાં સહી લઈ શકાય. આથી તેના પેન્શન કાગળો બનાવવામાં વિલંબ નિવારી શકાય, કારણ કે થોડા સમય પછી સ્થળ છોડી જવાને કારણે તેની હાજરીની શકયતા ન રહે.

૭. નોકરી દરમ્યાન મૃત્યુના કિસ્સામાં :– આવા કિસ્સામાં પોલીસ ઈન્સ્પેકટરએ વ્યકિતની પત્નિ કે વારસદારો સ્થળ છોડી જાય તો પહેલા કોરા ફોર્મ ભરાવી લેવા, આથી લંબાણ ભર્યા પત્ર વ્યવહાર અને પરિણામ વિલંબે નકારી શકાય.

નિયમ <u>૩૨૧. લશ્કરી પેન્શનરોને નાગરિક નોકરીમાં પુનઃ નિયુકતો અંગે પુરી પાડવાની માહિતી :–</u>

૧. આવા પુનઃ નિયુકિતના બધા કિસ્સામાં અલ્હાબાદના મીલીટરીરો એકાઉન્ટસ અને પેન્શનના કન્ટ્રોલરને રિપોર્ટ કરવા. એકાઉન્ટન્ટ જનરલ શકિતમાન થઈ શકે તેથી બધી કચેરીના વડાઓ ઓડિટ ઓફિસને આવી પુનઃ નિયુકિતવાળા નિયમની માહિતી જણાવતું પત્રક મોકલી આપશે. આમ કરવાથી મીલીટરી કન્ટ્રોલરને કર્મચારીને પુનઃ નિયુકિત દરમ્યાન મીલટરી પેન્શન આપવું કે નહી તે અંગેનો જરૂરી નિર્ણય થઈ શકે.

(એ) મીલીટરી પેન્શનરનું નામ અને હોદો
(બી) જે સ્થળેથી મીલીટરી પેન્શન મેળવતો હોય
(સી) દૈનિક, સાપ્તાહિક કે પેન્શની માસીક રકમ
(ડી) નાગરીક ખાતામાં પુનઃ નિયુકિતની કક્ષા
(ઈ) પુનઃ નિયુકિત તારીખ
(એફ) પુનઃ નિયુકિતનો વેતન દર
(જી) મફત રહેઠાણ અને પોશાક અપાય છે.

અને જો અપાતા હોય તો તેની નાણાંકિય કિંમત, આવી વ્યકિતઓને તેમનું પેન્શન મેળવતા અગાઉ પેન્શન બીલ પરનાં નો એમ્પ્લોયમેન્ટ પ્રમાણપત્ર જરૂરી વધારા બરવાનું પણ સુચવવું.

૨. મળતું મીલીટરી પેન્શન લજા કે ઘા વગેરે કારણે હોય તો તેની વિગતો પુરી પાડી પોલીસ સુપ્ત. એ મીલીટરીનાં પેન્શન એકાઉન્ટ કન્ટ્રોલરને પુનઃ નિયુકિત કરાય કે તુરતજ તેમાંથી કપાત કે બંધ કરવા અંગેની નકલ સાથોસાથ એ.જી. ને આપવી.

(એ) પેન્શનરનો હોદો અને અનુક્રમાંક :

(બી) જે સ્ટેશનેથી તે પેન્શન મેળવતો હોય

(સી) ચોકકસ સરકયુલર જેમાં તેનાં પેન્શન અંગે નિવિદા હોય તેના નંબર તારીખ

(ડી) અશકિત વગેરે કારણે વિ. અંગેનો હેતું અને તે પેન્શનનાં પ્રારંભની તારીખ.

(ઈ) પુનઃ નિયુકિતના હોદો પર મળતા વેતન અને ભથ્થાઓ, કંન્ટ્રોલરનાં નિર્ણયની સુપ્રિટેન્ડેન્ટ વડે ઓડીટ ઓફીસને પણ જાણ કરવી.

૩. જે અગાઉ સરકારી નોકરીમાં હોય અને ત્યાંથી પેન્શન કે ગ્રેજયુઈટી પર નિવૃત થયેલ હોય તેવી વ્યકિતની પુનઃ નિયુકિતકરનાર સત્તાએ પુનઃ નિયુકિતનાં આદેશમાં અવશ્ય પણે સ્પષ્ટ કરવું કે નિયમો નીચે તેના વેતન કે પેન્શનમાંથી કંઈ કપાત કરવાની છે કે કેમો ? અને તે માટેના આદેશની નકલ મેજીસ્ટ્રેટ ને આપવી.

નિયમ ૩૨૨. **નિવૃતિ વેતનમાંથી વસુલાત :-**

બી.સી.એસ.આર. ના નિયમો નીચે મંજુર કરાયેલ નિવૃતિ વેતન કિસ્સામાં ચાલુ નોકરી દરમ્યાન વ્યકિતનો ગંભીર બેદરકારીના પરિણામ થયેલ નુકશાન વસુલ લેવા કે દગાબાજી વગેરે જેવા માટે શિક્ષાત્મક પગલા રૂપે મંજુરી મેળવેલ હોય કે નહી તો પણ સરકારશ્રી તેના નિવૃત વેતનમાંથી બી.એસ.આર. ના નિયમો ૧૮૯, ૧૮૯-એ અને બી નીચે નિવૃતિ વેતનનો સમગ્ર રકમ પાછી ખેંચી લઈ શકાશે તે તેમાં ઘટાડો પણ કરી શકશે ૧. જેનાં માટે કોઈ ધારાકિય આધાર ન હોય તેવી કોઈ વસુલાત વેતનમાંથી કરી શકાશે નહી.

———xxxxx———

પ્રકરણ–૧૩
માન ચદ્રકો અને ખિતાબા

નિયમ ૩૨૩. ચંદ્રકો :–

૧. પદ દળના સભ્યો વડે બજાવાયેલ અતિ પ્રસંશાપાત્ર સુવા કે વિરતા ભર્યા વિશિષ્ટ કાર્યો મો ભારત સરકારે પોલીસ મેડલ અને પ્રેસીડન્ટ પોલીસ મેડલ એમ બે ચંન્દ્રો બહાર પાડેલ છે. વિરતા ભરી અને વિશિષ્ટ થવા માટેના એવોર્ડ દર વર્ષ પ્રજાસત્તાક દિન અને આઝાદી દિન જાહેર કરાય છે.

૨. તેમને પ્રાઈમ મીનીસ્ટર્સ મેડલ ફોર લાઈફ સર્વીસ નામનો એક ચન્દ્રક બધી જ કક્ષાના પોલીસ કમૃચારીઓને નોંધપાત્ર હોય અને અસરગ્રસ્ત ને બચાવવા માટે પ્રોત્સાહન રૂપ આપવા જાહેર કરેલ છે. આ ચન્દ્રક માનવ જીવન બચાવવામાં ફરજ પ્રતિ નમુના રૂપ કામગીરી દાખવનાર પોલીસ કર્મચારીને અપાશે. અને ઉપરનાં બે ચન્દ્રકોથી તદન જુદો હશે.

૩. ૧૯૫૯ ના જાન્યુ. થી શરૂ કરી ભારત સરકારે અધિકારીઓ અને રાજ્યનાં પોલીસ દળો સી.આર.પી. અને સી.આઈ.ડી. ના કમૃચારીઓ જે ચોકકસ વિસ્તારોમાં અંતિત વિપરીત હવામાન અને ચોકકસ જાતની તકલીફો વચ્ચે ફરજ બજાવે છે. તેમના માટે ધી પોલીસ (સ્પે. ડયુટી) મેડલ નામનો ચન્દ્રક પણ આપવાનું ઠરાવેલું છે.

નિયમ ૩૨૪. રાષ્ટ્રપતિનો પોલીસ ચંન્દ્રક અને પોલીસ ચંન્દ્રક એનાયત કરવા માટે નિયમન કરનાર ધારાઓ :–

૧. રાષ્ટ્રપતિ પોલીસ મેડલ :– ૧. ચંન્દ્રકના રૂપમાં અને પ્રેસીડન્ટ પોલીસ મેડલ હવે પછીથી મેડલ તરીકે ઉલ્લેખાશે કહેવાશે. ૨. તે ગોળાકારનો બનેલો અને ૩/૮ વ્યાસવાળો અને તેની આગલી બાજુ પર મધ્યમાં ઢાલમાં રાષ્ટ્રપતિના ધ્વજનું ચિન્હ અને ઉપરની બાજુ પ્રેસી. પોલીસ મેડલ અને નીચેની બાજુ ઈન્ડીયા શબ્દવાળો અને ચંન્દ્રકના છેટા પર અણીદાર એવી બે તારીખો વડે જુદા પડાયેલા છે. જેની પાછલી બાજુ પર મધ્યમાં રાજય ચિન્હ ઉપસાવેલું હશે અને તેના પર વિરતા માટે કે વિશિષ્ટ સેવા માટે જે લાગુ પડે તે મુજબનાં શબ્દો કોતરેલ હશે. કિનારી પર મેળવનાર વ્યકિતનું નામ કોતરેલ હશે. ૩. ભારતની હદમાના માન્ય પોલીસ દળના જે કંઈ સભ્યે અસાધારણ વિસ્તારનું કાર્ય કે ફરજ પ્રતિતિ નમુનારૂપ પાલન કરેલુ હશે. તેને જ અપાશે. ૪. આ ચંન્દ્રક કે ફરજ પ્રતિતિ નમુનારૂપ પાલન કરેલું હશે. તેને જ અપાશે ચોથું આ ચંન્દ્રક મેળવનારનાં નામની યાદી ભારત ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ કરાશે. અને રાષ્ટ્રપતિજી આદેશ કરે તેવી વ્યકિત વડે ગૃહ ખાતામાં તેનું એક પત્રક જળવાશે. ૫. આવો દરેક ચંન્દ્રક ડાબે છાતી પર લટકાવી શકાશે અને ૧૩/૮ ની પહોળીની લાલ લીટી વડે છુડી પાડતી હશે. ૬. આ ચંન્દ્રક વડે કદર કરવાને યોગ્ય એવી અસાધારણ વિરતાની કામગીરી કરનારા માટે અગાઉ જો આ ચંન્દ્રક એનાયત કરાઈ ગયેલ હશે તો પટ્ટી સાથે બહાર બાર લગાડીને દર્શાવવાં આવસે આવા દરેક વધારાના કાર્ય માટે એક એક વધારાનો બાર ઉમેરાતો જશે અને દરેક બાર અપાય ત્યારે પટ્ટી સાથે એક નાનો રૂપનો સોનેરી ગુલાબ પણ ઉમેરાશે ૭. રાષ્ટ્રપતિજી આવા માન ચાંદને રદ કરવા પણ સત્તા ધરાવે છે. ત્યારે તેવી વ્યકિતનું નામ તે માટેના પત્રક પરથી દુર થશે. આવો માન ચાંદ વ્યકિતનું નામ તે માટેના પત્રક પરથી દુર થશે. આવો માન ચાંદ વ્યકિતને ફરીથી આપવાની રાષ્ટ્રપતિજીને સત્તા છે. જેને આ ચાંદ એનાયત કરવાનો હોય તેણે જો મંગાય તો પરત કરવા બંધણી આપવી પડશે. ભારતનાં ગેઝેટમાં ચંન્દ્રક પાછો ખેંચવા કે પુનઃ એનાયત કરાવા અંગેની જાહેરાત કરાશે. ૮. આ ધારોનાં હેતુઓની પરીપુર્ણતા માટે જરૂરી નિયમો ઘડવાની રાષ્ટ્રપતિજી સત્તા ધરાવે છે.

૨. પોલીસ મેડલચંન્દ્રકનાં રૂપમાં અને પોલીસ મેડલ (હવે પછીથી મેડલ કહેવાશે)

૩. ગોળાકાર કાસાંનો ૧–૩–૮ લુઆ, નો આગલી બાજુમાં મધ્યમાં રાજય ચિન્હ ઉપાસવેલ અને રાજય ચિન્હની ઉપરની બાજુ પોલીસ મેડલ શબ્દો અને નીચલી બાજુ દેવનાગરીલીપીમાં રાજયનો આદેશ સત્યમેવ જયતે અને છેડા બાજુ બે પાંચ અણીવાળાતારા વડે જુદો પડાયેલ હશે. પાછલી બાજુ શિસ્ત સેવા કે બહાદુરી માટે જે લાગે પડે તે શ(દો બરાબર મધ્યમાં બે સમાંતર ઉભી રેખા વચ્ચે

બંધ કરાયેલા અને સમાંતર રેખાઓ તે જોડતી બન્નેના છેડે એક એક અંતર્ગોળ રેખા જેના શબ્દ ભારતીય અને નીચે શબ્દ પોલીસ અને ફરતું વર્તુળ હશે. તેની કિનારી પર મેળવનારનું નામ કોતરાયેલ હશે. ૩. ઉપર મુજબ ૪. ઉપર મુજબ ૫. ઉપર મુજબ, પણ પટ્ટી ઘેરા અને બન્ને બાજુ સાંકડી રૂપેરી રેખા અને મધ્યમાં ક્રિમસન રંગની રેખા હશે. વિરતા માટે ભુરા ભાગમાં મધ્યમાં રૂપેરીલીટી દોરેલી હશે. ૬. ઉપર મુજબ ૭. ઉપર મુજબ ૮. ઉપર મુજબ.

નિયમ ૩૨૫. ધી પોલીસ (સ્પે. ડયુટી) મોડેલ એનાયત કરવા નિયત કરનારા નિયમો અને ધારાઓ :–

૧. એક, ત્રણ, ચાર, છ સાત અને આઠ નિયમ ૩૨૪ મુજબ (૬) બીજું :– ગોળાકાર તાંબા : ની કલનો ૩૮ મી.મી. વ્યાસ ૩૮ મીલી. લાંબી ક્ષમક્ષિતિજ પટ્ટી વડે બેસાડેલ અને પોલીસ (સ્પે. ડયુટી) શબ્દો કોતરેલ ડેકોરેટીવ સ્ટાન્ડર્ડ ડીટીગવાળો આગળની બાજુએ કલાત્મક કમળ ગુચ્છ સાથે રાજય ચિન્હ ઉપસાવેલ પાછલી બાજુ બહારની બાજુએ કલાત્મક કમળ ગુંચ્છ સાથે રાજય ચિન્હ ઉપસાવેલ પાછલી બાજુ બહારની બાજુ બહારની કિનારી પર ગંગોત્રીની રૂપરેખા અને મધ્યમાં ઉપરની કિનારી તરફ પોલીસ કઠીન સેવા ચંન્દ્રક અને નીચે ગંગોત્રી શબ્દો વાળો કિનારી પર મેળવનારનું નામ કોતરેલું હશે. ત્રીજામાં સી.આર.પી. અને સી.આઈ.ડી. ના સભ્યોનો પણ સમાવેશ થઈ શકશે. પાંચમું રીબન ૩૫ મી.મી. પહોળાઈ ની હશે. તે ઘોળી હશે અને વારા ફરતી ઉંચી ૩.૫ મી.મી. ની પહોળાઈની લાલ, અને લીલી પટ્ટી ધરાવતી હશે અને દરેક મીલી. મી.ની સફેદપટ્ટીથી જુદી પડશે.

૨. ઉપરનાં ધારાઓ ૩ અને ૮ ઉપરાંત નીચેના નિયમો પણ આ ચંન્દ્રકનાં એ એનાયતને નિયમન કરશે.

(એ) ભારત સરકાર આ માટેની ખાસ ફરજો ચોકકસ વિસ્તારો ઓછામાં ઓછી બજાવેલી સેવાની મુદત વગેરે ખાસ સ્પષ્ટ કરતી હશે.

(બી) આ ચંન્દ્રક ના એનાયત કરવાની ભલામણો જે તે પોલીસ દળની રાજય સરકારી કે સી.આર.પી. ના આઈ.જી. કે ઈન્ટે. બ્યુરોના નિયામક ગૃહખાતાને કરશે. ભલામણમાં તે વ્યકિત કઈ સેવાનો સભ્ય છે અને કયાં વિશિષ્ટ કાર્ય માટે ભલામણ કરાઈ છે તે જણાવાશે.

(સી) વ્યકિતનું અવસાન થાય કે કાર્ય દરમ્યાન ઈજા કે અપંગતા પામે તેવી લાયક વ્યકિતનું અવસાન થાય કે કાર્ય દરમ્યાન ઈજા કે અપંગતા પામે તેવી લાયક વ્યકિતને આ ચંન્દ્રક એનાયત કરવા માટે ઓછામાં ઓછા સમયની કોલીફાઈંગ નોકરીને ધ્યાનમાં લીધા વિના પણ આ ચંન્દ્રક એનાયત કરી શકાશે.

(ડી) ઉપરની દર્શાવેલી કાર્યવાહી દરમ્યાન નોકરી દરમ્યાન જેની વિરતા માનદ ચાંદ અપાયેલ હોય તેણે જો નિયત ઓછામાં ઓછી કોલીફાઈંગ નોકરીનો સમય પુરો ન કર્યો હોય તો આ ચંન્દ્રક કે બાદ મળેવવાનો અધિકાર રહેશે.

(ઈ) આ એવોર્ડ સાથે કોઈ નાણાંકિય કે અન્ય ભથ્થા વગેરેનો લાભ જોડાયેલ નથી.

નિયમ ૩૨૬. રાષ્ટ્રપતિ પોલીસ મેડલ :–

પોલીસ મેડલ અને વડાપ્રધાનનો જીવન બચાવવા માટેનો ચંન્દ્રક એનાયત કરવાનું નિયમન કરતા નિયમો :

૧. **રાષ્ટપતિ પોલીસ મેડલ :–**

(એ) એવી અસાધારણ વિરતાની કામગીરી કરાય કે શકય તેટલું તુર્તજ તેના માટે ગમે ત્યારે પણ ભલામણ કરાશે.

(બી) જેને માટે ભલામણ થઈ હોય તેનું નામ અને હોદો જે પોલીસ સેવાનાં તે સભ્ય હતા કે છે અને જે વીરતાભરી સેવા કે કામગીરી બદલ ચંન્દ્રક માટે ભલામણ કરાય છે તેવી વિગતો પણ ભલામણમાં જણાવી.

(સી) કોઈ એક વર્ષમાં એનાયત કરાતા ચંન્દ્રકોની સંખ્યા ૪૫ થી વધવી ન જોઈએ થાય તો આપી શકાશે.

(ડી) ચંન્દ્રક નીચેના પ્રસંગો માટે એનાયત કરાશે.

(૧) જીવન કે માલ–મિલ્કત કે ગુનાને અટકાવવા કે ગુનેગારોને પકડવા માટે લેવાતા જોખમી જોખમની ગંભીરતા અને વિશિષ્ઠ વીરતા વગેરેને ધ્યાનમાં લઈ.

(૨) વિશિષ્ટ ઉજવળ સેવાના રેકર્ડ માટે

(૩) પો. સેવાની સફળ સુવ્યવસ્થા અને ગંભીર અને વિસ્તૃત ગુનાખોરીને ડામવા માટે ખાસ સેવા અંગે.

(૪) આગ, જાહેર અશાંતિ કે અતિ ગંભીર અને વિસ્તૃત ગુનાખોરીને ડામવા માટે ખાસ સેવા અંગે.

(૫) અસાધારણ શકિત અને ઉજવળતા વિશિષ્ઠ રીતે ભરી આપતી અતિ લાંબી સેવા બદલ.

(ઈ) બહાદુરી માટે આપે ત્યારે નીચે દર્શાવેલ દર અને શરતો મુજબનું નાણાંકિય ભથ્થું પણ ચંન્દ્રક સાથે ધારણ કરાશે. તે માટેનો ચાર્જ જે તે રાજ્યની સરકારે ભોગવવાનો રહેશે.

૧. પોલીસ ઈન્સ્પેકટર અને નીચેના કક્ષાનાં અધિકારીઓ માટે જ ભથ્થુ મંજુર થશે.

૨. તે વિસ્તારન કામગીરી બજાવાય ત્યારની કક્ષા પર આધારીત ભથ્થાની રકમ રહેશે. અને ઉંચી કક્ષા પર બઢતી પણ તેજ દરે રાજ્યની સરકારે ભોગવવાનો રહેશે.

૩. જો અધિકારીને ભથ્થુ મળતું હશે તો ચંન્દ્રક ઉપરાંત બાર એનાયત કરાય ત્યારે તેમાં તે વખતની કક્ષાને ધ્યાનમાં લઈ વધારો કરાશે. જો એ વખતે ચંન્દ્રક મુલ્યની કક્ષાની ઉંચી કક્ષામાં હશે. તો મુળ ભથ્થું વધારાના ભથ્થાની રકમ મેળવવા તે હકકદાર થાય તેટલીજ રકમ મેળવી શકશે.

૪. જેને કિંગ્સ પોલીસ અને ફાયર સર્વીસીઝ મેડલ કે ચંન્દ્રક અને બાર કે બારી વિસ્તાર માટે મળી ચુકેલ હોય અને વિશેષમાં પ્રેસીડેન્ટ પોલીસ મેડલ પછીથી એનાયત કરાય તો તેવા અધિકારી ચંન્દ્રક સાથેનું સંકળાયેલું પુરેપુરૂ ભથ્થું ન મેળવતા બાર સાથે સંકળાયેલું નાણાંકિય ભથ્થું મુળ ભથ્થાના વધારા રૂપે મેળવશે. જે અધિકારી ને વીરતા માટેનો ઈન્ડીયન પોલીસ મેડલ એનાયત કરાય અને પછીથી પ્રેસી. પોલીસ મેડલ એનાયત કરાય તો તે પછીના ચંન્દ્રક માટેનું ભથ્થુ મુળ ભથ્થાના વધારા રૂપે મેળવશે.

૫. કામગીરીની તારીખથી આ ભથ્થુ અપાશે અને જો ગુરવર્તણુંક વગેરે અંગે જપ્ત ન કરાય તો મૃત્યુ સુધી ચાલુ રહેશે.

૬. મૃત્યુ સુધી જો આવુ ભથ્થુ મેળવાતુ હશે તો તેની વિધવાની પ્રથમ પત્નિ જીવે ત્યાં સુધી કે પુર્ન લગ્ન સુધી આપવાનું ચાલુ રહેશે. ચંન્દ્રક કે બારની મેળવનારના અવસાન બાદ એનાયતનાં કિસ્સામાં વિસ્તારની કામગીરી તારીખથી ભથ્થું તેની વિધવાને જીવન કે પુર્ન લગ્ન સુધી અપાશે.

૭. જુદી જુદી કક્ષાની માટે ભથ્થાનો દર નીચે મુજબ રહેશે.

(૧) ઈન્સ્પેકટર સુબેદાર મેજર અને સુબેદાર (મીલીટરી પોલીસ) આવુ ભથ્થું ન મળતું હોય તો માસીક રૂા.૪૦/– અને આવુ ભથ્થુ મળતુ હોય તો માસકી રૂા.૨૦/–

(૨) ડી.વાય.એસ.પી. સબ ઈન્સ્પેકટર અને સાર્જન્ટ જમાદાર (મીલીટરી પોલીસ અનુક્રમે રૂા.૪૦/– અને રૂા.૧૨/– માસીક

(૩) આસી. સબ ઈન્સ્પેકટર અનુક્રમે રૂા.૨૦/– અને રૂા.૧૦/–

(૪) હેડ કોન્સ્ટેબલ હવાલદાર અને નાયક (મીલીટરી) પોલીસ ડ્રાઈવર અનુક્રમે રૂા.૧૦/– અને રૂા.૫/–

(એફ) ગેરવફાદારી ભીરૂતા અને રાષ્ટ્રપતિજીનાં અભિપ્રાય ફળને નામોશી આપે. ચંન્દ્રક જપ્ત કરવાને પાત્ર રહેશે.

(જી) આ એનાયત માટેની જાહેરાતની ભલામણો દર વર્ષે ભારત સરકારનાં ગૃહખાતાનાં મંત્રીશ્રીને ઓકટો અને ૧૫ મી મે પહેલા પહોંચી જાય તેમ મોકલાશે.

૨. પોલીસ મેડલ :–

(એ) અને (બી) નિયમ ૩૨૬ મુજબ

(સી) એક વર્ષ દરમ્યાન અપાયેલ ચંન્દ્રકો બાર્સને બાદ કરતાં ૧૭૫ થી વધવી ન જોઈએ પણ જો રાષ્ટ્રપતિજીને યોગ્ય લાગે તો ખાસ સંજોગો માટે એક વર્ષમાં ચંન્દ્રક એનાયત કરી શકાશે. અને તેનાં સહીત તેની સંખ્યા ૨૦૦ થી વધવી ન જોઈએ.

(ડી) ઉપર મુજબ

(ઈ) ૧. બહાદુરી બદલ એનાયત કરાશે. ત્યારે રાષ્ટ્રપતિનાં જે માટેનાં પોલીસ મેડલ કરતાં અર્ધા દરે નાણાંકિય ભથ્થું પણ અપાશે. અને તેનો ખર્ચ રાજ્ય સરકાર ભોગવશે.

૨. ૩૨૬ પેટા (ઈ) નાં ૩ મુજબ (એફ) બહાદુરી માટેનો ચંન્દ્રક રાષ્ટ્રપતિના વિશિષ્ટ સેવા માટેના પોલીસ ચંન્દ્રકનાં પછીથી એનાયત કરવા અંગે કોઈ નિષેદ નથી. (એચ.) અને (આઈ) ઉપરનાં પેટા ૧ ના (જી) (એફ) અને (જી) મુજબ

૩. વડાપ્રધાનનો જીવન બચાવવા અંગેનો ચંન્દ્રક :–

(એ) અસર પામેલાને સહાય ને પ્રોત્સાહન આપવા બી કક્ષાના અધિકારીઓ માટે ઓલ ઈન્ડીયા પોલીસ ડયુટી મીટમાં માનવ જીવન બચાવવા અંગે દ્રષ્ટાંત રૂપ ફરજ પાલન માટે એક ખાસ માન ચાંદ એનાયત કરાશે.

(બી) ચંન્દ્રકના રૂપમાં અને તેનું પટ્ટીનું વર્ણન નીચે મુજબ છે.

૧. ગોળાકાર કાંસાનો ૧૩–૮ વ્યાસનો આગળની બાજુએ કેન્દ્રમાં રાજ્ય ચિન્હ અને તેની ઉપર વડાપ્રધાનનો પ્રો. ચંદ્રક શબ્દો અને નીચે દેવનાગરી લિપિમાં રાજ્ય આદેશ સત્યમેવ જયંતે અને બે પાંચ અણીયાળા તારકો રાજ્ય ચિન્હના છેડા પર ધરાવશે. પાછલી બાજુએ ગોળાકાર ઢાલની ભાત કેન્દ્રમાં ઉપસાવેલી અને તેની ડાબી અને જમણી કડી અને સાધુ કમળની ડાંગલી આકર્ષક છાપ રહેશ. ઉપરના છેડે જીવન બચાવવા માટે અને નીચે જીવન રક્ષનાર દેવનાગરી લિપિમાં કોતરેલ હશે.

૨. આ ચંન્દ્રકને ૧૩–૮ પહોળી લાલ, ભુરી, કેસરી અને લીલી એ ક્રમમાં ચાર પટ્ટીઓવાળી રીબન વડે છાતી પર લટકાવશે.

(ડી) ૧. આ ચંદ્રકની ભાતની સમજુતી માટે આગળની બાજુએ રાજ્ય ચિન્હ અને નામ વગેરે હોય છે. આમાં બધા ચિન્હો જીવન રક્ષાનું પરંપરાગત સુચન કરે છે.

૨. રીબનનાં રંગો પણ અનુક્રમે ભય, પોલીસ માટેનો માન્ય રંગ કેસરી ત્યાગ માટે અને લીલો જીવન દર્શાવનાર છે. લીલો રંગ રાષ્ટ્રધ્વજમાં પણ છે. અને સમૃધ્ધિ સુચક પણ છે. આ રીતે રીબનનાં રંગો ભયમાંથી સમર્પણવાળા જીવન બચાવનાર ખ્યાલને સુચવે છે.

(ઈ) નિયમ ૩૨૪ ના પેટા ૧. ના ૩. મુજબ.

(એફ) આ ચંન્દ્રક એનાયત કરવા માટે વિચારણામાં લેવા માટેના કિસ્સાના રીપોર્ટની ૧૧ નકલો પર આઈ.જી.પી. પોતે જ સહી કરશે. અને પ્રસંગ બન્યા પછી તરતજ રાજ્ય સરકારનાં ગૃહ ખાતાને મોકલશે.

(જી) ઓલ ઈન્ડીયા પોલીસ ડયુટી મીટનું આયોજન કરનાર મધ્યસ્થ સંકલન સમિતિ જીવન બચાવવા માટે ઉઠાવેલ જોખમ ચાતુરી શારીરીક સહનશીલતા હિંમત દાખવેલ ફરજ પરના પાલન વગેરે બધા ઉચ્ચ ગુણોને ધ્યાનમાં લઈ નિર્ણય લેશે.

(એચ) સમિતિની ભલામણ ખાતાનાં મંત્રીશ્રીને આખરી માન્યતા માટે રજુ કરશે.

(જે) કેટલાક કિસ્સામાં જીવન બચાવવાનું કાર્ય પોલીસ માટે વીરતા ચંન્દ્રકના એ ચોકકસ પણે દર્શાવવું કે કઈ વીરતા માટે ચંન્દ્રક રજુ કરાયો છે. અને તેવા સંજોગો મધ્યસ્થ સંકલન સમિતિ વીરતા ચંન્દ્રક અંગેનો નિર્ણય ન આવે ત્યા સુધી ભલામણ અંગે વિચારણા મુલત્વી રાખશે. જો વીરતાચંન્દ્રક આજ કિસ્સા માટે ન અપાય તો જીવનરક્ષા ચંન્દ્રક આપવાનો વિચારણામાં લેવાશે.

નિયમ ૩૨૭. રાષ્ટ્રપતિના પોલીસ ચંન્દ્રક અને પોલીસ ચંન્દ્રકો. :–

આ માટે ભલામણ મોકલવા માટેની પધ્ધતિ :–

૧. (એ) નોંધપાત્ર વીરતા સિવાય અન્ય ભુમિકા પર આ ચંન્દ્રકો એનાયત કરવા માટેની ભલામણો દર વર્ષે ૧૦ જુલાઈ અને એક ફેબ્રઆરી અંગે પોતપોતાના વરીષ્ઠ અધિકારીઓને મોકલી આપવી. જેના નામની ભલામણ થઈ હોય તેમની સી.આર. ફાઈલ અને સર્વીસ શીટ પણ અવષ્ય સાથે મોકલવા આઈ.જી. આ ભલામણોના આધારેજ ૧૦ નકલોમાં પોતપોતાનો રીપોર્ટ સરકારશ્રીને ૧૦ મી સપ્ટેમ્બરે અને એક એપ્રિલ પહેલા તેમ મોકલી આપશે.

(બી) લાંચ રૂશ્વત વિરોધી ડાયરેકટર અને સીવીલ ડીફેન્સના નોકરીયાતો માટે ભલામણો સીધે સીધી રાજ્ય સરકારને નિયત તારીખે મોકલી આપવી.

૨. (૧) વિશિષ્ઠ ઉજવળ કામગીરી ચંદ્રકની ભલામણ માટે એપેન્ડીકસ – ૧ ના ફોર્મ નં.૨૫ નો ઉપયોગ કરવો ને સ્પષ્ટ સંક્ષિત ઉલ્લેખ કરવો ખાસ કરીને તેમા વ્યકિતના અંગત ફાળાનું મહત્વ દર્શાવવું આવો અહેવાલ એક કે બે પાનાથી વધવો ન જોઈએ. અગાઉ પોલીસ ચંન્દ્રક મળેલ હોય તો તે અંગેની વિગતો રજુ કરવી. ભલામણ કરાયેલ વ્યકિતનું નામ અને હોદો નિયત ફોમર્મા અંગ્રેજી અને હિન્દીમાં આપવો.

(૨) નો સેન્સર એન્ડ ઈન્ટીગ્રીટી સર્ટી નીચે નામ પેટા નિયમ–૧૩ મુજબ સાથે સામેલ કરવું

(૩) કોઈ શિક્ષા થયેલ છે કે કેમો તે અંગેની વિગતો સ્પષ્ટ જણાવવી

(૪) હાલના સ્થાન ફરતે ઓફીસીએન્ટીગ કે સબસ્ટેન્ટીવ જર્ણાવવું.

(૫) ઉંમર જન્મ તારીખ નોકરીમાં પ્રવેશ કુલ મુકેલી નોકરી વગેરે બધી બાબતોનો ઉલ્લેખ કરવો.

૩. નોંધપાત્ર વીરતા અંગે ચંદ્રકો એનાયત કરવાની ભલામણ આઈ.જી. ને તે કામગીરી ભજવાઈ ગયા બાદ તુર્તજ યોગ્ય ચેન મારફતે કરાશે. એક માત્ર અપવાદ છે.

(એ) વ્યકિતની વર્તણુંક તદન શંકામુકત હોવી જોઈએ તેમ હોતુ નથી.

(બી) વર્તણુક સારા પ્રમાણમાં જાહેર ટીકા નોતરાયેલી ના હોય પણ આવા કિસ્સાઓ તરતજ રીપોર્ટ કરવા જોઈએ.

૪. ભારત સરકાર જે બનાવના સંબંધમાં માન ચાંદ ભલામણ કરાઈ હોય તેની જો ધારાકિય કાર્યવાહી વિલંબમાં પડેલ હોય તો તેવા પ્રસંગ માટે ચંદ્રક એનાયત કરવાને બિનજરૂરી લખે છે. કારણકે જો પછીથી ન્યાયાલય અધિકારી ને જવાબદાર ઠેરવે તો પરિસ્થિતિ બહુ ગુચવાડા ભરેલી બની રહે એટલે ધારાકિય કાર્યવાહીનું પરીણામ આવી ગયા બાદજ બહાદુરી માટેના ચંદ્રક માટેની ભલામણ કરવી જોઈએ. જો કે આ કારણ અંગે તદન લાયક કિસ્સો ધ્યાન બહારના રહે તે જોવું જોઈએ.

૫. સાધારણ રીતે ૧ સબ. ઈન્સ. માના યુનિટ માના કમિશ્નરેટ માના સી.આઈ.ડી. એક કે બે સભ્યોને દર વખતે કોઈ પણ ચંન્દ્રકો એનાયત કરવા માટે ભલામણ કરવી જોઈએ લાંબી સેવાવાળા અધિકારી માટે ઘણીજ સાધારણ કાર્યદક્ષતા અને વિશિષ્ઠ વ્યકિત પણ ધ્યાનમાં લેવા રાષ્ટ્રપતિનો પોલીસ મેડલ અપવાદ રૂપ ચાતુરી કે નોંધ પાત્ર ફરજ પાલણ માટે અપાય છે. જયારે પોલીસ મેડલ ફકત નોંધ પાત્ર ગુણવતા માટે અપાય છે. બન્ને માટે ખુબ ઉચ્ચ ધોરણ જરૂરી છે.

૬. કોન્સ્ટેબલેરીના દાવાને પણ ધ્યાનમાં લેવો ૧૦૦ ઈનામો મેળવનાર ઘણા હેડ કોન્સ્ટેબલ હોય છે. તેમના નામ આ ચંન્દ્રકો માટેની ભલામણની યાદીમાં મુકવા જોઈએ નીચેની લાયકાત ભલામણ માટે ધ્યાનમ લેવી.

(એ) એકંદરે સરાસરી કરતા સારૂ સર્વીસ રેકર્ડ

(બી) ઉમદા ચારીત્ર, દ્રષ્ટાંતરૂપ વર્તણુંક અને કોઈ મોટી શિક્ષા ન થઈ હોય

(સી) ફરજ પ્રત્યેની સભાનતા, વફાદારી અને અંગત પ્રેરણા રૂપ કામગીરી.

(ડી) પોલીસ ખાતામાં ઓછા ઓછી ૧૫ વર્ષની નોકરી બજાવેલ .

૭. આ માટે ઓછામાં ઓછી નોકરીના સમય અંગે ચુસ્ત નિયમ ઘડી શકાય તેમ નથી. પણ સામાન્ય રીતે રાષ્ટ્રપતિનાં પોલીસ ચંદ્રક માટે ૨૦ વર્ષોની અને પોલીસ મેડલ માટે ૧૫ વર્ષની નોકરી જરૂરી

લેખાશે. પ્રજાસત્તાક દિનના એવોર્ડ માટે ૨૬ ઓકટો. અને ૨૦ વર્ષે અને આઝાદી દિન એવોર્ડ માટે ૧૫ મી એ ૧૫ વર્ષે પુરા થયેલ હોવા જોઈએ પણ અપવાદરૂપ કિસ્સામાં આ મર્યાદામાં છુટછાટ શકાશે અસાધારણ કામગીરી માટે એક વખત ચંદ્રક અપાયેલ માટે ૬ વર્ષ પાસર થવા પછી જ ફરી ભલામણ કરાવી જોઈએ.

૮. આ ચંદ્રકોની માટેની ભલામણ રજુ કરતી વખતે કાયદાની કોર્ટના સેન્સર્ડ થયેલ કાર્યવાહી અંગે સંબંધીત છે કે કેમ? તે સ્પષ્ટ જણાવવું.

૯. સેવા દરમ્યાનની નાની નાની ત્રુટીઓ ભલામણ માટે હરકતરૂપ નહી બને કાયદાની કોર્ટ બહારની આવી.

૧૦. જયારે ખાતાકિય કાયદાકીય કાર્યવાહી તેની સામે પેન્ડીગ હોય ત્યારે આઈ.જી.પી. ને તુરતજ જાણ કરવી જેથી ચંદ્રકોના એનાયતને કાર્યવાહી પુરી થાય કે નિર્ણય આવી જાય ત્યા સુધી મોકુફ રાખી શકાય.

૧૧. એનાયત કરાય તે અગાઉ જો અવસાન થાય તો આઈ.જી.પી. ને તે અંગે તુરત જ જાણ કરવી.

૧૨. રૂલ–૩૨૬ ના (ઈ) ના પેટા ૪. મુજબ.

૧૩. બહાદુરી માટેના ચંદ્રકો માટેની ભલામણ જેની ઈન્ટ્રીગ્રીટી સંપુર્ણ પણે શંકાથી પર હોય અને પ્રમાણિત થયેલી હોય તેવી વ્યકિત માટેજ કરાશે. ભલામણની સાથે ભારત સરકારને નિયત નમુનાનું તે અંગેનુ પ્રમાણપત્ર પણ રજુ કરવું.

૧૪. આ અંગેની ભલામણ માટે નોકરી દરમ્યાન કરાયેલી શિક્ષા અને તે માટેના કારણો વગેરેની વિગત પણ પુરા પાડવી.

૧૫. આ ચંદ્રકો માટેની નિયુકિત ફોરવર્ડ કરતી વખતે તે વ્યકિતઓના ફોટોગ્રાફ ૩ નકલમાં મેગેઝીન જાહેરાત માટે અને સંક્ષીપ્ત વૃતાંત વર્તમાન પત્ર માટેની પ્રસિધ્ધી માટે મોકલવા.

૧૬. જયારે આઈ.જી.પી. ની મુલાકત લે ત્યારે ભલામણની શકયતાવાળા કે જેને માટે ખરેખર ભલામણ કરાયેલી છે. પણ ચંદ્રકો પ્રાપ્ત કરાયેલ તેવી વ્યકિતઓને તેને રૂબરૂ મળવા અને પોતાનું રેકર્ડ બતાવવા જણાવવું.

નિયમ ૩૨૮. **પોલીસ (સ્પે. ડયુટી) ચંદ્રક માટે ભલામણોની પધ્ધતિઓ :–**

૧. નિયમ–૩૨૫ માંના પેટા નિયમોના અનુસંધાને જેણે દળના સભ્ય તરીકે ૧૯૫૯ ની જાન્યુ ની પહેલી પછી સમગ્ર રીત ૧ વર્ષની નોકરી પુરી કરી હશે. તેવા કોઈ પણ દળના કોઈ પણ સભ્ય માટે આ ચંદ્રક માટે લાયક ગણાશે.

૨. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે એસ.આર.પી. ના કમા. અને એપેન્ડીકસ–૨૭ માં ના વિસ્તારોમાં ૧ વર્ષની નોકરી પુરી કરનારના નામાની યાદી ગુ. સરકારને મોકલી આપવી ત્યા નોકરી દરમ્યાન ઘવાયેલાઓની યાદી કે અવાસાન પામેલાની યાદી નોકરીનો સમય ગતે તેટલો હોય આ રીતે અલગ મોકલવી તેવી જ રીતે બહાદુર ચંદ્રક મેળવનારની યાદી પણ મેળવવી.

૩. આ અંગેના ભલામણ સેલ એપેન્ડીકસ–૧ ફોરમ નં.–૨૫ માં ડબલ સ્પેસમાં સ્પષ્ટ પણે ટાઈપ કરો એક માસની અંદર આઈ.જી.પી. ને મોકલી આપવા. આવા સેલ દરેક વિસ્તાર માટે અલગ–અલગ અને કક્ષા પ્રમાણેના બનાવવા. તેમાં જરૂરી બધી નિગતો ચાર નકલમાં હિન્દિમાં પણ મોકલવી.

૪. નામ બેવડાતા નથી. અને માહીતીની ખરાઈની ચોકસાઈ કરી સેલ મોકલવા.

૫. આવા સેલ માટે રાજયનાં આર્મ્ડ ફોર્સીસને જ ગણત્રીમાં લેવા એન.સી.સી. કે ડેપ્યુટેશન પરના અન્ય દળને લેવા નહી.

નિયમ ૩૨૯. **પદમશ્રી પદમભુષણ, પદમ વિભુક્ષણ અને ભારત રત્નના માન ચાંદ અંગે. :–**

૧. ભારત રત્ન :– શ્રેષ્ઠ કક્ષાની જાહેર સેવાની કદર રૂપે કે કલા, વિજ્ઞાન અને સાહિત્યનાં વિકાસ પ્રતિ અપવાદ રૂપ કામગીરી માટે રાષ્ટ્રપતિ દવારા એનાયત કરાશે. જાતિ વ્યવસાય હોદો વગેરે કંઈ પણ ધ્યાનમાં લેવાશે નહી. મૃત્યુ બાદ પણ એનાયત કરી શકાશે.

૨. પદ્મ વિભુષણ :— કાંઈ પણ ક્ષેત્રમાંની અપવારૂપ અને વિશિષ્ટ કામગીરી માટે સરકારી નોકરીયાતો સહિતનાને રાષ્ટપતિ વડે એનાયત કરાશે.

૩. પ દ્મભુષણ ઉપર મુજબ (૨) મુજબ

૪. પદ્મશ્રી : ઉપર (૨) મુજબ પ— આ માટેની ભલામણો દર વર્ષે ૧૫ મી પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ એ રેન્જ ડી.આઈ.જી.પી. યોગ્ય વરિષ્ઠ અધિકારીને કરવી. ભલામણોના ફોર્મ ૨૬ મુજબ કરવી અને સાથે તે માટેના પુરેપુરા કારમો તેમજ સમર્થન રૂપ આધારતેડવા સબ ઈન્સ્પેકટરથી ઉપરની કક્ષા અને તેમના માટે સી.આર. ફાઈલ પણ સાથે મોકલવી ભલામણની યાદી બને તેટલો ટુંકી અને નોકરીયાત સિવાયના અન્યોને પણ ધરાવતી હોવી જોઈએ.

નિયમ <u>૩૩૦. જીવન બચાવવા માટે વડાપ્રધાનનાં ચંન્દ્રક માટે ભલામણ પધ્ધતિ :—</u>

પોલીસ સુપ્રિટેન્ડન્ટ એ પ્રસંગ બને કે તુતરત જે તે ડી.વાય.એસ.પી. ને ભરલામણ મોકલવી તે પોતાની ભલામણ સાથે તેને આઈ.જી. સમક્ષ મોકલશે જે રાજ્ય સરકારને તે મોકલાશે તે પ્રમાણે પોલીસ કમિ. અને ડી.આઈ.જી.પી. પણ આઈ.જી.પી. ને ભલામણ મોકલશે.

નિયમ <u>૩૩૧. રાષ્ટ્રપતિના પોલીસ ચંન્દ્રક અને પોલીસ ચંન્દ્રના એનાયતની પ્રસિધ્ધી :—</u>

૧. આ બન્ને ચંદ્રકોને ચિતનય પ્રસિધ્ધી અપાય છે રાષ્ટ્રપતિનાં ચંદ્રક માટે સંક્ષીપ્ત વૃતાંત વિનાની જાહેરાત જ્યારે બીજા માટે ટુંકમાં વૃતાંતનો સાર જાહેરાત માટે પ્રેસને અપાય છે.

૨. જ્યારે ભારત સરકાર આખરી સ્વીકૃતિ કરે તેવી શકયતા હોય ત્યારે બે નકલમાં મેળવારની ફોગોગ્રાફ નિયત સમય અગાઉ પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ, આઈ. જી. ને મોકલે ફોટો ઉચ્ચ ધોરણ મુજબનો ચળકતા સુવાળા કાગળ પર અને એન્લાર્જ કરી શકાય તેવો હોવો જોઈએ.

૩. ટંકશાળાની માસ્તર ચંદ્રકો રાજ્ય સરકાર અને સરકાર પ્રજાસત્તાક દિનની સેરેમોનીયમ પરેડમાં તે અપાય ત્યાં સુધી સલામત જાળવવા આઈ.જી.પી ને મોકલી આપે છે. આઝાદી દિને સામાન્ય રીતે પરેડમા યોજાતી નથી.

૪. ચંદ્રકની અર્પણ વિધિ વખતે ભારત સરકારના ગેઝેટમાં પ્રસિધ્ધ થયેલ વિસ્તારનાં વૃત્તાંતને ફકત વાંચી સંભળાવવો.

૫. યુવાન અધિકારીઓને પ્રેરણા પુરી પાડવા પોલીસ હેડકવા. ખાતે આવા બધા કદર માટેના ચંદ્રકો મેળવનારના નામોની યાદી પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ એ પોતાની કચેરીમાં માન ચંદ્ર મેળવનારાઓ એ શિર્ષક નીચે જાળવી અને લટકાવી.

નિયમ <u>૩૩૨. ચંદ્રકો અને માન ચાંદ પહેરવાનો ક્રમ અને રીતઃ—</u>

૧. ક્રમ અર્થે એપેન્ડીકસ — ૨૯ જોવું છાતી પર લટકાવાય ત્યારે જરૂર જણાય તો પટ્ટી ૧ લંબાઈ રહેશે. સૌથી ઉપરની પટ્ટીની ટોચથી કલેસ ૧ રહેશે.

૨. બે વધુ ચંદ્રકો પહેરાય ત્યારે નીચેનાં છેડા હારમાં રહેશે. બધી પટ્ટી ઓની એકંદર લંબાઈ ૩.૧ ઈંચ રહેશે. નાના ચંદ્રકોને પણ આ લાગુ પડે છે.

૩. જે સળીયા પરથી ચંદ્રકો વગેરે લટકાવાય તે ખુલ્લા ગળાવાળી જેકેટનાં ખીસ્સા પર ડાબી બાજુએ તુરત જ ઉપર રખાશે. અને તેના કેન્દ્રને પહેલા અને બીજા બટન વચ્ચે સ્ટેન્ડઅપ કોલર વડે ફીટ કરાશે.

૪. સંખ્યાને કારમએ પુરેપુરા ન દેખાય તેમ લટકાવી ન શકાય તેમ એક બીજા ઉપર દેખાય તે લટકાવવા અને રાજય ચિન્હ દેખાવવું જોઈએ.

૫. વડાપ્રધાનનો જીવન બચાવવા માટેનો ચંદ્રક અન્ય પ્રકારમાં આવશે. તેથી તેનો ક્રમ રાષ્ટ્રપતિનાં પોલીસ મેડલ પછીનો રહેશે.

નિયમ <u>૩૩૩. ખાનગી વ્યક્તિઓ વડે એવોર્ડ:—</u>

નોંધપાત્ર બહાદુરી અંગે ખાનગી માનવતાવાદી સંસ્થા વડે અપાયેલ ચાંદ કે ચંદ્રક પોલીસ અધિકારી વડે સ્વીકારી શકાશે. જો કે તે અગાઉ સરકાર ખાત્રી કરશે કે તે અનિચ્છનીય વર્ગ કે રૂશ્વતનાં રૂપ મા ન હોવો જોઈએ. આવો ચંદ્રક સેવાનાં સમય દરમ્યાન પહેરી શકાશે નહી.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૧૪
સરકાર નોકરીની વર્તણુંક

નિયમ ૩૩૪. પોલીસ ખાતામાં જુદી જુદી સેવાઓ માટે શિસ્ત અને વર્તણુંકનાં નિમયો :–

અંગે :– ૧ આ.પી.એસ. ના અધિકારીઓ ૧૯૬૮ નાં ઓલ ઈન્ડીય સર્વીસઝ (કોન્ડક) રૂલ્સ વડે નિયમન પામેલા.

૨. સરકારી નોકરી તરીકેની વર્તણુંક બાબતમાં ગુજરાત સિવીલ રૂલ (કોન્ડક) ૧૯૭૧ અને બો.પોલીસ એકટ નીચે હાર પડેલા આદેશો છે. ખાસ જોગવાઈઓ બીજા બધા પોલીસ અધિકારી ઓનું નિયમન કરે છે.

૩. આસી. પબ્લી. પ્રોસી. અને પોલીસ ખાતાનાં વર્ગ–૪, ૩ અને ૨ અને કારકુની કર્મચારીઓના વર્તન અંગે જી.સી.એસ.આર.(કન્ડક) ૧૯૭૧ નિયમન કરે છે.

૪. ફોરેન સર્વીસીસમાં જે તે રાજયના તે ગ્રેડના સરકારી કર્મચારીઓને લાગુ પાડતાં વર્તણુંક નિયમો તેને પણ લાગુ પડે છે.

૫. જી.સી.એસ.આર. (કોન્ડક) ૧૯૭૧ માંની સરકારી નોકરીની વર્તણુંક અંગેની જોગવાઈ પુનઃ રજુ કરેલ નથી. ફકત સરકારી આદેશો કે ખાતા માટેના આઈ.જી. ના સરકયુલરોને જ અહી પુનઃ દર્શાવાયેલ છે.

નિયમ ૩૩૫. સરકારી નોકરી અને સહકારી સમિતિઓ કલબ વગેરે.

૧. પોલીસ ખાતાના કર્મચારી ફકત સરકારી કર્મચારીઓ માટે જ રચાયેલી સહકારી સમિતિની સભ્ય થઈ શકશે. તે પંચાયત અને મ્યુનિસીપાલીટી અને સરકારી કર્મચારીઓ માટે સ્થાપાયેલી સોસાયટીનો સભ્ય થઈ શકશે. તેમા નાણાં રોકી તે જમા કરાવી શકશે. તે સરકારનાં ખાસ કે સામાન્ય તેમાં નાણાં રોકી જે જમા કરાવી શકશે. તે સરકારનાં ખાસ કે સામાન્ય આદેશ અનુસાર લોન લઈ શકશે.

૨. પેટા નિયમ (૧) નીચે આવતી સોસાયટી માંથી જો લોન લેવા ઈચ્છે તો પ્રથમ પુરા કારણો સાથ અરજી આપી આઈ.જી.પી. ની મંજુરી મુળવવી અરજીમાં લોનની રકમ વ્યાજનો દર અન હપ્તાની રકમ અને સંખ્યા વગેરે વિગત પુરેપુરી જણાવવી.

૩. પોલીસ ખાતાના કર્મચારી હોઈ પણ સોસાયટીમાં શેર ધરાવી શકશે. અને કોઈ પણ મંડળીમાં નાણાં જમા પણ મુકી શકશે. પણ પ્રતિત અધિકારી બેન્ક સિવાય સોસાયટીમાં શેર ધરાવી શકશે નહી.

૪. કોઈ પણ ગ્રાહક મંડળીમાં પોલીસ ખાતાના પ્રતિત સહિતનાં કર્મચારી સભ્ય થઈ શકશે. અને રૂ.૫૦૦/– સુધીની મુળ કિંમતના શેર ધરાવી શકશે. તેવીજ રીતે સહકારી ગૃહ નિર્માણ યોજનામાં સભ્ય થઈ શકશે. અને આવી મંડળીઓનાં નિવાસો પણ ધરાવી શકશે.

૫. પોલીસ ખાતાના પત્રિત અધિકારી નીચેના સિવાયની સહકારી મંડળીના સંચાલનમાં ભાગ લઈ શકશે નહી. (એ) ગ્રાહક મંડળી (બી) પેટા નિયમ (૧) નીચે આવતી મંડળી કે (સી) ગૃહ નિર્માણ મંડળી.

૬. જેનો હેતુ શૈક્ષણીક છે તેવી સહકારી સમિતિનાં સંચાલનનાં સભ્ય થતા કે ભાગ લેતા પોલીસ અધિકારીને ઉપરની કોઈ બાબતો બાધક બનશે નહી.

૭. પોલીસ સહકારી ધિરાણ મંડળીના કામ માટે પોલીસ કર્મચારી આઈ.જી.પી. એ મંજુર કરેલા ધોરણે માનદ ભથ્થું લઈ

૮. અપવાદ સંજોગો સિવાય સામાજીક કે રમત–ગમતનાં લાભાર્થે સ્થાપાયેલી કલમ એસોસીયેશનો વગેરેનાં સંચાલન કે નિયમનનાં ખાતાનાં કર્મચારી ભાગ લે તેમાં કંઈ વાંધાજનક નથી.

નિયમ ૩૩૬. **દારૂની પરમીટ :–**

૧. આ ખાતાનાં કર્મચારીઓને આવી પરમીટની માંગણી માટે મનાઈ ફરમાવેલ છે.

૨. કટોકટી વખતે ઉપયોગ માટે નાના ડોઝ રૂપે બ્રાન્ડી કે તેવા કેડી પીણાની જરૂરી પરમીટ મેળવી અન્ય પ્રજાજનોની જેમ ખાતાનાં કર્મચારીઓ પણ ધરાવી શકશે. આવી માંગણી માટે સરકારશ્રીની કે ખાતાના વરિષ્ઠ અધિકારીઓની મંજુરી જરૂરી નથી.

૩. મધ નિષેધમાં કાયદાઓની ચુસ્ત અમલ જેને કરવાનો આવે તેઓ પોલીસ દળના સભ્યો જો વિરોધી પ્રવૃતિમાં સંડોવાયેલ તો ખુદ દળને કલંકિત પ્રવૃતિ ન કરે તે ખાસ જોવું.

નિયમ ૩૩૭. **ધર્મ ઝનુની પ્રવૃતિઓ :–**

પોતાના ખાનગી જીવનમાં કોઈ પણ ધર્મ પાળવા પ્રચાર કરવા વગેરે અંગે સંપુર્ણ છુટ હોવા છતાં તેમની સારવાર કામગીરી દરમ્યાન ધાર્મિક ઝનુન કે પક્ષપાતી વલણ કોઈ ચોકકસ ધર્મ માટે કુણી લાગણીથી કામ કરીએ તો બીજા ધર્મને આવી છાપ કે ટીકાનો અવકાશ ન રહે સીધી કે આડકચરી રીતે આવું કાંઈ થાય તો તેવા અધિકારી સામે શિસ્ત અંગેના પગલા ભરવા માટે પુરતા કારણો લેખી શકાશે.

નિયમ ૩૩૮. **સત્તાવર માહીતી કે દસ્તાવેજોનાં કોમ્યુનીકેશન અંગે. :–**

૧. (એ) પોલીસ ખાતાનો મુળભુત અને સ્વીકૃત સિધ્ધાંત છે કે એજન્ટો કે બાતમીદારોને પરિચય જે અધિકારી તેમને અને તેમને જ હોવો કે કરાવવો જોઈએ. આવી બાબતો જાહેર ન થઈ જાય તે માટે દરેક સવાચેતી જોઈએ. પોલીસ દળ અંદર પોતાના જી. કચેરીમાં વડાને જે આપવી જોઈએ અન્ય વિભાગો માટે તે જ રીતે ખાતાના વડાઓને અપાવવી જોઈએ.

(બી) જયારે બીજાને માહીતી પહોંચાડવાની હોય ત્યારે પરિચય કે જાણ ખુલ્લી ન પડી જાય તેની સૌથી વધુ કાળજી રાખવી જોઈએ અસલ રીપોર્ટ કે તેની નકલ ન મોકલતાં ક્ષાર કે પેરેગ્રાફો મોકલવા.

૨. જી.એસ.આર. (કોન્ડક) રૂલ ૧૯૭૧ ના નિયમ ૧૦ ની જોગવાઈઓનો રેફરન્સ જોવો.

નિયમ ૩૩૯. **પ્રેસને જાહેરાત :–**

૧. માહીતી ખાતાના નિયામકે પોલીસ ખાતા માટે જાહેરાત કાર્યાલય અને પ્રેસ બ્યુરોની બજાવવી જોઈએ તેણે પ્રેસને અવાર–નવાર પોલીસ ને લગતી બાબતો અંગે સત્તાવર માહીતી આપવી જોઈ જેથી ગેરસમજોની સ્પષ્ટતા થાય ઓછામાં ઓછા વિલંબથી તેમને સ્પષ્ટ થાય અને હકીકતોની વિકૃતિ દુર કરાય અને અગત્યન બાબતોને પ્રસિધ્ધ કરી શકાય.

૨. (એ) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે એસ.ડી.પી. અને સીટી ઈન્સ્પેકટર સાપ્તાહીક પોલીસ સમાચારની નોંધો જેમાં સપ્તાહ દરમ્યાન સમય ગુન્હાઓ અંગેન વગેરે બાબતો દર્શાવેલ હોય તે પ્રતિત કરે તો તેમાં કાંઈ વાંધાજનક નથી. અને તેને માટે કોઈ પણ યોગ્ય લાગે તે સમયે પ્રસિધ્ધી કરી શકાય ફકત પોલીસ સ્ટેશનના હવાલાના ઈન્સ્પેટર અને રાજયને પોલીસ સ્ટેશનના સબ ઈન્સે. જ પ્રેસને માહીતી આપી શકાશે. પણ તે અંગેની જાણ પોલીસ કમિ. કે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે એસ.ડી.પી. ને કરવી.

(બી) જેનાથી ભય સર્જાય તપા અવરોધ થાય સરકારને નાસી છુટનારને લાભ થાય તેવી ગુપ્ત પ્રકારની કોઈ માહીતી કોઈ પ્રેસ કે પ્રતિનિધિ કે સંસ્થાને આપવી નહ ીફકત પુર્ણ સત્ય હકીકતોજ પુરતી લેખાશે. ચોકકસ કેસની કામગીરી કરતા અધિકારીના નામ જાહેર ન કરવા.

(સી) જો રીપોર્ટર સ્ટે. હાઈસ અધિકારીને ચોકકસ ગુન્હા કે પ્રસંગના રીપોર્ટ અંગે પુછે તો તેને નકારવો કે સ્વીકારવો અને બનાવના સ્થળ સિવાયની બીજી કોઈ વિગતો કે માહીતી આપવી નહી. સબ ઈન્સ્પેકટર કે નીચેની કક્ષા મો આટલી માહીતી આપવાની સત્તા છે.

(ડી) પ્રેસને જયારે માહીતી અપાય ત્યારે સ્ટેશન ડાયરીમાં તે અંગે નોંધ કરવી જરૂરી છે.

૩. ખાસ કરી જી. અધિકારીઓએ પ્રેસને કોઈ સ્ટેટમેન્ટ આપવાની કાળજી લેવી. જો કોઈ માહીતી આપવાની જરૂરી લાગે કે સરકાર તેના અધિકારીની કોઈ જી. માની પરિસ્થિતિ સમજાવવાનું જરૂરી બને તો સમાહર્તા કાય સ્વરૂપનો ખુલાસો આપવો કે તે નકકી કરશે. આવો ખુલાશો વ્યકિતગત રહેવો જોઈએ. સામગ્રી ઝડપી રીતે તૈયાર માટે થવી જોઈએ અને વિભાગથી માહિતી અધિકારીને

પ્રેસમાં પ્રસિધ્ધ માટે આપવી જોઈએ. એકવાર તે જાહેર થઈ ગયા પછી નીચલા અધિકારી ઓ તેને વિશેષ પ્રસિધ્ધ આપે કઈ હરકત કરતા નથી.

૪. પોતાના વિરોધોને થતા કરવા માટે પ્રેસન આશરો લેવાની દળના સભ્યોની મનોવૃતિને માટે ઈન્કવાયરી કરવી જોઈએ કારણ કે તેથી શિસ્તબધ્ધ દળને વિપરીત અસર થાય છે. આ અંગે સખ્ત પગલા લેવા જોઈએ.

૫. જી.સી.એસ.આર. (કોન્ડક) ૧૯૭૧ નાં નિયમ–૮ માનો જોગવાઈઓનો રેફરન્સ કરવો.

નિયમ ૩૪૦ રેડીયો બ્રોડકાસ્ત :–

૧. જેઓ સરકારી કામગીરી અંગે આકાશવાણીના નિમંત્રણથી ઈચ્છે તેમણે માહીતી ખાતાના નિયામક દ્વારા આવી સ્ટોક અંગે આકાશવાણી સત્તાવાળાઓ સાથે કરારમાં ઉતરવું જોઈએ. તેમણે નીચેના અધિકારી ઓની મંજુરી મેળવવી જોઈએ.
(એ) અરજદારને નિમ્નકક્ષાના હોય તો કચેરીનાવડાની
(બી) પોતે કચેરીના વડા હોય તો આઈ.જી.પી.ની
(સી) આઈ.જી.પી માટે સરકારના ગૃહ ખાતાના (૧) સામાન્ય રીતે આવી મંજુરી આપશે. સિવાય કે સ્ટોકનો વિષય અરજદારના સત્તાવાર કાર્ય સાથે સંકળાયેલ હોય કે બીજી રીતે અવરોધક પ્રકારનો હોય તેવા કિસ્સા માટે તૈયાર કરલે નોંધ મંગાવી લેવી.

૨. આવી અરજીઓનો સંબંધીત સત્તાએ શકય તેટલો ઝડપી નીકાલ કરવો.

નિયમ ૩૪૧. મફત મુસાફરી ને મનોરંજન :–

૧. એ કોઈ સરકારી નોકરીયાતે જાહેર વાહનમાં મફત મુસાફરી કરવી નહી તેમજ અંગત સગવડ માટે રોકવુ નહી.

૨. જાહેર વાહનમાં મુસાફરી કરતા અધિકારી ઓનેઆવા વાહનો ચલાવવાની જવાબદારીની મનાઈ ફરમાવાઈ છે. કારણ કે તે માન્ય નિયમોની વિરૂધ્ધ છે. આનો કોઈ પણ ભંગમાત્ર ગુનો ગણાશે. એટલુ જ નહી પરંતુ શિસ્તભંગ પણ લેખાશે. અને તે માટે કડક પગલા પણ ભરાશે.

૩. ખાસ અપવાદ રૂપ સંજોગો સિવાય માર્ગમુસાફરો માટે વાહન ઉછીનું મેળવાની અધિકારી ઓને મનાઈ છે. ખાસ કરીને જે વ્યકિતઓ તેના સતાવાર કાબુની નીચે હોય તેવા પાસેથી કારણ કે તેમની સતાવાર ફરજ બજાવવામાં તે બાંધછોડને નોતરે છે. મુલાકત લેતા અધિકારી ઓ માટે સ્થા. અધિકારી ઓ જયારે વાહનની જોગવાઈ કરે ત્યારે સરકારે ઠરાવેલ ધોરણે ખાનગી ઉપયોગ માટેનું ખર્ચ ચુકવી આપવું જોઈએ.

૪. ઔપચારીક સમારંભ ખાતે નિમંત્રણ અપાયુ હોય તેવા કોઈ પણ અધિકારી એ ફરજ માટે આવશ્યક ન હોય તો કોઈ પણ સિનેગુહ કે મનોરંજનના સ્થળની સામાન્ય દર ચુકવ્યા વિના મુલાકાત લેવી નહી.

૫. આવા સ્થળોએ માટે મફત પાસ સ્વીકારવા નહી.

નિયમ ૩૪૨. નીચેના અધિકારી ઓ દ્વારા ખરીદી અને કેમ્પ પુરવઠા માટે ચુકાદો :–

૧. ટુરીગ અધિકારી ઓ હાથ નીચેના અધિકારી ઓને પોતા માટેની જોગવાઈ પુરી પાડવાનું ન જણાવવું પણ જો તેમ નીવારી શકાય તેમ ન હોય તો પુરતા ચુકાદા બાદ જ પોતે કે હાથ નીચેનાઓએ સ્વીકારવું જેમને પુરા બીલ વસુલ કરે તે રાહત દરે કે મફત જોગવાઈ કરવા માટે જવાબદાર લેખાશે.

૨. નીરક્ષણ કે અન્ય કાર્ય માટે પ્રવાસ પર જાય ત્યારે અધિકારી એ નીરીક્ષણમાં અંતે કે પડાવ છોડતા પહેલા જાહેર તપાસ કરવી કે જેની કચેરીનું નીરીક્ષણ થયુ છે તે કે તેના સ્ટાફ ધ્વારા કોઈ પ્રકારની વસુલાત વગેરે કરાઈ છે કે કેમ જે કઈ સેવાઓ પુરવઠો વગેરે પુરો પાડવા હોય તેની પુરેપુરી કિંમત જતા પેહલા ચુકવી આપવી.

૩. વરિષ્ઠ કે નિરીક્ષક અધિકારી એ નિરીક્ષણ ના સમય દરમ્યાન નીચેના અધિકારી સાથે તેમને ઘેર મહેમાન તરીકે રહેવું ઈચ્છનીય નથી.

નિયમ ૩૪૩. સરકારી નોકર પાસે ખાનગી વ્યક્તિનાં બાકી લેણાં અંગે :–

જયારે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કમિશ્નર કે આઈ.જી.પી. પાસે તાબાના કોઈ કર્મચારી પાસે લેણાં નાણાં અંગે ફરીયાદ મળે ત્યારે તેમાં પુરેપુરી તપાસ કરવી અને અરજદાર ખરેખર નાણાં માગે છે કે કેમ તેની ખરાઈ કરવી જો લેવું. જણાય તો પોલીસ કર્મચારીને એક આંકડે કે યોગ્ય હપ્તાથી નયિત સમયમાં તે ચુકવી દેવા જણાવવું અને ખાતકીય પગલા લેવા, પણ જો અરજદાર સાચો ન જણાય તો તેને તેમ જણાવવુ અને છતાં ઈચ્છે તો કોર્ટ જવા કહેવું.

નિયમ ૩૪૪. પટ્ટાવાળા અને નિમ્નકક્ષાના કર્મચારીઓનો ખાનગી અને અંગત કામ માટે ઉપયોગ :–

અધિકારીનું અંગત કામ કરવુ પટાવાળા માટે ફરજીયા નથી તેથી જો અનિચ્છ હોય તો તે નકારી શકે અને તે માટે તે બદલીપાત્ર રહેશે. નહી પણ જો સ્વૈચ્છાએ અને સરકારી ફરજો બાધક ને નિવડે તેમ વળતર લઈ સ્વીકારે તો આવુ અંગત કામ પણ કરી શકશે. જો કે કોઈ પણ પટાવાળાને ઘરકામ એટલે કે માળી, ધોબી, રસોયા કે બટલરનું કામ કોઈ સંજોગોમાં સોંપી શકશે નહી સરકારી અધિકારી સાથે કે તેમના નિવાસે કામ કરતા નોકરો માટે પુરા સમયની સત્તાવર કામગીરી હોતી નથી.એટલે જો ફાજલ સમયમનાં ઉપયોગ અધિકારી પોતાના અંગત કામ જેમાં ઘરગથ્થુ સંકશે. આ સુચનાનો ચોકસાઈ પુર્વક અમલ કરાવો જોઈએ.

નિયમ ૩૪૫. બિનઅધિકૃત નોકરી કે સરકારી મિલ્કત કે હાથ નીચેના સ્ટાફનાં ઉપયોગ અંગે. :–

૧. પોતાની નીચેના કોન્સ્ટેબલ હેડ કોન્સ્ટેબલ અને અંગત ઓડલીઓ સહિતનાં ઉપયોગ હેતુ માટે કરવાની મનાઈ છે. તેવી જ રીતે પોતાનાં અંગત ઉપયોગ માટે પોલીસ વાયરલેસ ગ્રીડ કે પોલીસ વાહન જેવી સરકારી મિલ્કતોનો પણ ઉપયોગ ન કરવો જોઈએ. આવા ઉપયોગની કસુર અંગે ઈન્સ્પેકટર કે નીચેની કક્ષાની કર્મચારી બી.પી. એકટ કલમ–૧૯૫૧ ની ૨૫. ની પેટા કલમ ૧. નીચે પ્રમાણે ખાતાકિય શિક્ષા કરાશે કોન્સ્ટેબલ માટે દસ માસે રૂા. ૧૦૦/– ની રકમ દંડ રૂપે હેડ કોન્સ્ટેબલ માટે રૂા.૧૫૦/– મોટર વાહન માઈલ દીઠ રૂા.૧/– વાયરલેસ ગ્રીચ સબ્દ દિઠ રૂા.૦.૫૦/– પૈસા.

૨. ઉચ્ચ પોલીસ અધિકારીઓ કે મંત્રીશ્રીના કર્મચારીઓ માટે કસુરઆઈ.જી.પી. ના ઘ્યાન ઉપર મુકાશે. જે તે માટેના નિયમો મુજબ યોગ્યા પગલા લેશે.

નિયમ ૩૪૬. વેપારીઓ દવારા નાણાંકિય લેવડ–દેવડ :–

સરકારી કર્મચારી ચેક વટાવવા માટે પોતાના કાર્યક્ષેત્રના વેપારીની મદદ લેશે નહી. આથી ગેરસમજ ઉપી થાય છે. એટલે જો સારી બેંક કાર્યક્ષેત્રમાં આવેલ હોય તો પોતાના નામે ખાતુ ખોલાવી બધો વહેવાર રાખવો.

નિયમ ૩૪૭. કેટલ ટ્રેસ પાસ એકટ નીચે જાહેર હરાજી ખાતે ઢોર ખરીદવા અંગે :–

આ કાયદાની કલમ–૧૯ પોલીસ અધિકારી માટે એ કાયદાની જોગવાઈ નીચેના ઢોરનાં વેચાણમાંથી ઢોર ખરીદવાનું ગેરકાયદેસર ઠરાવે છે.

નિયમ ૩૪૮. વિશ્વ વિદ્યાલયની પરીક્ષાઓનાં પરીક્ષક તરીકે સરકારી કર્મચારીની નિમણુંક :–

૧. નિયમ–૨ શિક્ષણ સેવાના કર્મચારીઓ ઈસવાયના સરકારી કમૃચારીઓને વિશ્વ વિદ્યાપીઠની પરીક્ષાની પરીક્ષક તરીકે નિમણુંક સ્વીકારવા મંજુરી અપાયેલ નથી.

૨. ચોકકસ કિસ્સામાં યોગ્ય વ્યકિતની ખેંચને કારણે વિશ્વવિદ્યાપીઠો અને તેવી બીજી કાયદેસર સંસ્થાઓની પરીક્ષા માટે પરીક્ષક તરીકે કામ કરવા શૈક્ષણિક સ્ટાફ સિવાયનું કર્મચારીઓને છુટ અપાયેલ છે. આવા બધા કિસ્સામાં પી.એસ.સી. ની કે બીજી સરકારી એજન્સીઓ વડે આયોજીત પરીક્ષાના પરીક્ષકોનું પુરૂ માનદ વતન ભરપાઈ લેવાશે જયારે બાકીની પરીક્ષાઓ માટે કામગીરીના વેતનનાં ૫૦ ટકા સરકારરીને ચુકવવાના રહેશે.

નિયમ ૩૪૯. આઈ.જી.પી. કમિ. કે, ડી.આઈ.જી.ની સાથે રૂબરૂ મુલાકાત :–

પોલીસ દળના કોઈ સભય કે કારકુનની કર્મચારી આવા અધિકારીની મુલાકાત ઈચ્છે ત્યારે તેણે વિસ્તૃત રીતે કારણો જણાવી તેને સંખેબીને લેખિત અરજી પોતાના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે ડી.વા.કમિ. મારફત

તેમના અભિપ્રાયો મેળવી મોકલી આપવી અને આવી મંજુરી મળ્યા પછી જ તે સત્તાને રૂબરૂ મુલાકાત માટે કર્મચારીને જણાવવું.

નિયમ ૩૫૦. **અન્ય ખાતાકીય વગના પ્રચારની મનાઈ :–**

૧. જી.સી.એસ.આર. (કોન્ડક) ૧૯૭૧ ની કલમ – ૨૩ નીચે કોઈપણ સરકારી નોકરીયાત પોતાના વરિષ્ઠ અધિકારી પર પોતાનો સ્વાર્થ સાધવા કે નારાજી વ્યકત કરવા કે ફરજ બજાવવામાં વગ વાપરવા માટે રાજદ્રારી કે બીજી બહારી દબાણ કે ધારાસભ્ય કે બીન કર્મચારી વ્યકિત સરકારી નોકરી વતી સરકાર પાસે પહોંચાડશે તો તેની સામે કાયદેસર શિસ્તભંગના પગલાની પાત્રતા રહેશે. સિવાય કે તે સરકારી કર્મચારી તે પુરવાર કરી આપી કે આવી સંપર્ક તેના જાણ બહારનો હતો.

૨. પોતાની નારાજગી રજુ કરવા કે નોકરીની બાબતમાં સહાય મેળવવાના ઈરાદાથી પોતાના ખાતાંના મંત્રી નાયબ મંત્રી સહીત પોલીસ અધિકારી એ મળવુ નહી આવો પ્રયત્ન એ અન્યોની સહાય લેવા બરાબર જ લેખાશે. આવા વર્તન અંગે કડક પગલા લેવાશે.

૩. મંત્રી કે નાયબ મંત્રીશ્રી તેમના વિસ્તારની મુલાકાત લે ત્યારે વ્યકિગત ફરીયાદ રજુ કરવા પણ કર્મચારી તેમને મળી શકશે. જો મંત્રી કે નાયબ મંત્રીશ્રીની તેમના વડા મથક ખાતે મુલાકાત લેવી હોય તો યોગ્ય ચેનલ દ્વારા તેમની અગાઉથી મંજુરી મેળવી લેવી.

૪. મંત્રી કે નાયબ મંત્રીશ્રી સાથે અંગત પરીચય વાળા કર્મચારી યોગ્ય ચેનલ દ્વારા મંજુરી મેળ્વ્યા સિવાય પણ તેમને મળવા માટે સંમત છે. પણ તેવી અપેક્ષા સેવાસે કે આવી મુલાકાતો દરમ્યાન જેની સાથે તેઓ અંગત રીતે સંકળાયેલ છે. તેવી સત્તાવાર બાબતો જ રજુ કરાશે.

નિયમ ૩૫૧. **કચેરી સિવાયના અન્ય સ્થળોએ વેપારીઓ, કોન્ટ્રાકટરો વગેરેને મળવાથી દુર રહેવા અંગે :–**

૧. ખાનગી વ્યકિતઓ કે કોન્ટ્રકટરો જેને સીધી કે આડકતરી કે આડકતરી રીતે પોતાની કચેરી કે ખાતા સાથે વહેવાર હોય તેમની પોતાના નિવાસ પર ની મુલાકાતને બીલકુલ પ્રોત્સાહન ન આપવું અને કોઈ પણ કિસ્સામાં પોતાના નિવાસસ્થાન ખાતે નાણાકીય લેવડ દેવડ ના વહેવારમાં ન ઉતરવું.

૨. અધિકારીઓએ શકય તેટલા પ્રમાણમાં અને ખાસી કરીને જેમાં વેપારી ઓ સંકળાયેલા હોય તેવી સત્તાવાર બાબતો અંગે કચેરી સિવાયનાં સ્થળોએ વેપારીઓને મળવાથી દુર રહેવું.

નિયમ ૩૫૨. **સેલ્યુટીગ :–**

૧. પોતાના વરીષ્ઠ અધિકારી માટેના નીચેના અધિકારી એ આંતરિક આદર દર્શાવવા માટેનું એ બાલચચીન્હ છે. અને તેનો વળતો જવાબ આપવો તે વરીષ્ઠ અધિકારી માટે સ્વીકારવાની નિશાનીરૂપ છે. ગણવેશધારી સભ્યો એકંદરરીતે આ સેલ્યુટ દ્વારા બીજા કોઈ કાર્ય કરતા વધુ પડઘો પાડે છે. માટે ચપળતાથી સેલ્યુય કરવી. અને ઉપરીએ યોગ્ય રીતથી તે ઝીલવી. ગણવેશધારી અધિકારી માટે નાગરીકોનાં અભિનંદનો હાથ જોડવા કરતાં સેલ્યુટથી જવાબ આપવો વધુ ઉચ્ચીત છે.

૨. ફરજ પરના ઉચ્ચ અધિકારીએ (એ) પોતે પરીચીત છે તેવા સદગૃસ્થોને (બી) મેજી. ઓને (સી) પોતાના વરીષ્ઠ અધિકારી ઓને નીચેની શરતોએ સેલ્યુટ કરશે.

(૧) પરેડ પર કે જાહેર પ્રસંગોએ લાઈનમાં પોસ્ટીગ કરાયેલ હોય કે મોટી સંખ્યાના અધિકારીઓ જેને સ્લેયુટ કરાવી જોઈએ તે અવાર–નવાર પસાર થતા હોય તેવા ડયુટી પોઈન્ટ પર ફકત એટેન્શનમાં ઉભવુ.

(૨) જુથ સ્વરૂપે ફકત પ્રસંગોએ લાઈનમાં પોસ્ટીગ કરાયેલ હોય કે મોટી સંખ્યાના અધિકારીઓ જેને સેલ્યુટ કરાવી જોઈએ તે અવાર–નવાર પસાર થતા હોય તેવા ડયુટી પોઈન્ટ પર ફકત એટેન્શનમાં ઉભવું.

(૩) વાહન વ્યવહારનું નિયમન કરવામાં સક્રિય હોય ત્યારે જો તેમ કરવાથી ટ્રાફીક નિયમનનમાં ખલેલ પડે કે ગુચવાડો પેદા થાય તેમ હોય તો એટન્શનમાં પણ આવવું નહી.

૩. એ.થી ડી. સુધીના ગણવેશ અધિકારી ઓ પછીના ક્રમમાં અધિકારીને પોતાના વરિષ્ઠ અધિકારી લેખશે. અને તેથી પેટા નિયમ ૧. ઉપર મુજબ સંબોધન વખતે કે પસાર થતા સેલ્યુટલ આપશે. (એ) કોન્સ (બી) સે.હેડકોન્સ. (સી) ફર્સ્ટ ગ્રેડ હેડ કોન્સ. (ડી) સબ ઈન્સ. (ઈ) પો.ઈન્સ.

૪. પુર્ણ પણે હોમગાર્ડઝના સમારંભમાં તેના કમા. નું સ્થાન આઈ.જી. સિવાય બધા પોલીસ અધિકારીઓ કરતા આગળનાં ક્રમનું રહેશે. પણ બીજા બધા સભારંભોમાં તેને ડી.આઈ.જી.પી. સમાન લેખવામાં આવશે.

૫. સુપ્રિટેન્ડેન્ટ આસી. ડી. અને ડી.વાય.એસ.પી. સુપ્રિટેન્ડેન્ટ સેલ્યુટ અંગેના નિયમોની સુચના કાળજીપુર્વક પોતાના માણસોને આપશે. અને નીરીક્ષણ વખતે તેની કસોટી કરશે.

૬. (એ) સાદા વસ્ત્રોમાં અધિકારી પેટા નિયમ–૧ નીચે જેને સેલ્યુટની પાત્રતા છે. તેવા કોઈ અધિકારી ને મળશે. ત્યારે એટેન્શનમાં ઉભા રહશે અને યોગ્ય રીતે અભિનંદશે.
(બી) સાદા વસ્ત્રોમાં ન ફરજ પરના કર્મચારીઓ કે જેમનો પરીચય છતાં ન થવો જોઈએ તેમને જાહેરમાં તેમના વરિષ્ઠ અધિકારીઓની હાજરીનો ખ્યાલ બતાવવો નહી.

નિયમ <u>૩૫૩. **ફરજ પર હોય ત્યારે પોલીસ મેનની વર્તણુક :–**</u>

૧. ગણવેશમાં ફરજ પર હોય ત્યારે પાન ચાવવું, જાહેરમાં ધુમ્રપાન કરવું ખાવા માટે હોટલની મુલાકાત લેવી કે મિત્રો સાથે આરામથી વાતો કરવી ઘણું જ અયોગ્ય છે. આવી વર્તણુંક પ્રજા માનસ પર ખુબ અઘટિત છાપ પડે છે.

૨. સાદા વસ્ત્રોમાં ફરજ પર હોય ત્યારે દરેક કર્મચારીએ પોતાની સાથે અવશ્ય પણે નિમણુંક પ્રમાણપત્ર સાથે રાખવું સાદા વસ્ત્રોમાં પોલીસ મેન તરીકે ઓળખી શકાતા નથી. જાહેર જનતાનો કોઈ સભ્ય કોઈ પગલા લેતી વખતે પરીચય અંગે શંકા ઉઠાવે તો તેને પ્રમાણપત્ર બતાવવું.

નિયમ <u>૩૫૪. **પોલીસ અધિકારી ઓની જાહેર પ્રજા પ્રતિ વર્તણુંક :–**</u>

૧. સામાન્ય પ્રજાના પોતે એક સેવક અને રખેવાળ છે. તેમ ગણી કાયદોપાળનાર પ્રજાજનો પ્રતિ અખુટ ધીરજ વિનમ્રતા અને કુનેહથી એમને સંબોધન માટે માનપ્રદ શબ્દ વાપરવો 'તુ' નહી પ્રજામાં પોલીસ પ્રતિ આદર કેળવાય અને વિશ્વાસ રહે તે હેતુ રાખવો.

૨. પોલી અધિકારીએ હમેશા શાંત સ્વભાવ જાળવવો જેથી તે વધારે આદર્શ મેળવશે અને વધારે કાર્યદક્ષ રહેશ.

૩. કુનેહ અને શાંતિભય છતા મકકમ પધ્ધતિઓ અખત્યાર કરી પોતાની સુચનાઓ વધારે સારી રીતે અમલ મેળવી શકશે અને બીનજરૂરી બળના ઉપયોગને નિવારી શકશે પણ ખરેખર સખ્ત પગલું જ જરૂરી હોય કોઈ બહારી દાખલ કે ભય વિનાનો તેનો મકકમતાથી અમલ કરવો અને તેને ઉપરી અધિકારીઓનો હંમેશા ટેકો જ મળશે.

૪. સાક્ષી આપવાના કે તેવા બીજા પ્રસંગો સંપુર્ણ સત્ય જ બોલવું પોતાની મહત્વના બનાવવાથી દરે રહેવું વાત ચીત કે વિધાનમાં પુનઃ ઉચ્ચારણ વખતે તેને અતિશ્યોકિત ભરેલુ કે અવળી રજુઆત કરવાનર કે તેનો ભાગ દેખાય તેમ રજુ કરવું.

૫. પ્રજા માનસમાં પોલીસ સેવાની પ્રતિષ્ઠા વધે તેવુ દરેક કાયદેસર પગલું કે માર્ગો અખત્યાર કરવા અને સલાહ કે સહાય માર્ગે તેને હમેશા તે પુરા પાડવા.

૬. વરિષ્ઠ પોલીસ અધિકારીઓ હંમેશા આવી બાબતોને પ્રોત્સાહન આપે ઉધ્ધત કે અસભ્ય વર્તણુંક વગેરેને કડક હોય દાબી દેવા ગુનાઓ પકડી પાડવામાં કે શૈક્ષણિક ગમે તેવી લાયકાત ધરાવનારને પણ જો પાછળ રાખી દેવાય છે. તેનું ભાન થશે તો તે જલ્દીથી સુધરશે. પોલીસ સ્ટે અધિકારીઓને સબ ઈન્સ્પેકટર વડે કામને હળવું કરવા અને પ્રજા સો સુધારવા ઘણું કરી શકાય તેમ છે. દા.ત. ફરીયદાને તેમણે સહનશીલતાથી જોવી જોઈએ નહી કે કામ વધારનાર બોજારૂપ.

૭. બિનજરૂરી રીતે ખોટી કરવી કે દુરથી બોલાવવા નહી.

૮. સાક્ષીઓને આદરથી જોવા તપાસ અધિકારી તેમને બોલાવવાને બદલે તેમની પાસે જવુ ત્યાં સુધી હે.કોન્સ. ને સાક્ષી અને ફરીયાદીઓને બોલાવવા કામ સોંપવુ નહી તેમની હાજરીના સ્થળ અને સમયની જાણ કરતા વિવેકી ભાષાના પત્ર લખવો.

૯. શંકાશીલો સાથે બને તેટલો વ્યાજબી રહેવું જેથી બિનજરૂરી અને બીન પુર્વક કબુલાતનો આક્ષેપ ન આવે.

૧૦. અન્ડર ટ્રાયલકેદીઓ સાથે વિચારણા પુર્વક કાયદો જ્યાં સુધી ગુનો પુરવાર ન કરે ત્યા સુધી ગુનેગાર લેખી તે મુજબ વર્તાવ કરવો શેરીમાંથી હાથકડી સાથે લઈ જવા અગાઉ મોભા બે ભાગી છુટવાની શકયતાનો પણ વિચાર કરવો વિવેક બુધ્ધિન ઉપયોગ આવી બાબતમાં કરાવો જોઈએ.

૧૧. અગાઉના પર કાળજી ભરી વોચ રાખવી અને જો સુધારો જણાય તો તે ધીરે ધીરે ઘટાડવા જેવી જો ગુનેગાર સુધરે તો અનેક નવા ગુના બનતા અટકે છે. તે ખાસ ધ્યાનમાં લેવું.

૧૨. કચેરીનાં વડાએ જનતાના સભ્ય પોતાની ફરીયાદો રજુ કરવા સત્તાવર કામગીરી અંગે મળે ત્યારે વિવેક અને વિનયથી વર્તવું બિનજરૂરી રાહ ન જોવરાવવી અરજી કે ફરીયાદના તુર્ત નિકાલ માટે ધ્યાન આપવું અવિવેક ફરજનાં ચોકકસ ભંગ રૂપે લેખાશે અને તે અંગે શિક્ષા કરાશે.

૧૩. કચેરીનાં વડાએ પોતાની નીચેના કર્મચારી નોકરીનાં નિયત સમય દરમ્યાન કચેરી ખાતે હાજર રહે તે ખાસ જોવું.

૧૪. બધા જી અધિકારીઓએ ખાતાના નિવૃત કર્મચારીઓ સાથે સંપર્ક જાળવવો જેથી સેવા માટેનો ભાઈચારો અને લાગણી જળવાય આ માટે પ્રવાસ દરમ્યાન કે જી. મતો વિદય સમરંભો વગેરે જોવા ખાસ પ્રસગે મુલાકાત કે હાજરી માટે તેને વિમંત્રણ આપવા.

૧૫. દરેક કચેરીનાં ધ્યાન પડે તેવા સ્થળે પ્રાદેશીક ભાષામાં નીચેની સુચના લટકાવવી બધા સરકારી નોકરીયાતોએ સત્તાવાર કામ માટે તેમની સમક્ષ ઉપસ્થિત થતા પ્રજાજનો પ્રત્યે ધ્યાન ને વિવેક દાખવવા પ્રજાજનોને વિનંતી કરાય છે. કે રૂશ્વત દુર કરવામાં સરકારને સહાય કરે આ કચેરીનાં કોઈ પણ કર્મચારીને લાંચ ટીપ ન આપો પોલીસ જો તે માટે માંગણી કરાય તો નીચે સહી કરનારને જાણ કરો. .... સહી ....

૧૬. પોલીસ વિકાસ કેન્દ્રો ખાતે ફરજ બહારના નાના નાના ભલાઈના કાર્યો અંગેની દળના સભ્યોની કામગીરી નોંધ કરાશે જેથી તેમને પ્રોત્સાહન મળશે.

૧૭. પ્રજાના સેવાક તરીકે કયાંય પણ ફરજ પર હોય ત્યાં પ્રજાને શ્રેષ્ઠ રીતે સહાય કરવી કાર્ય હીલચાલ વર્તણુંક અને વાણી બાબતમાં બીનજરૂરી નિયંત્રણો લોકો પર લાદવા નહી. તપાસ દરમ્યાન ઉધ્ધતાઈ કે બિનજરૂરી કાંઈ દાખવવા નહી જો કાંઈ પ્રજાજન જાણવા માગે તો ફરજ દરમ્યાન તેણે તેનું નામ અને ક્રમાંક તેને જણાવવા જોઈએ.

૧૮. પ્રજાના સહકાર મેળવવા માટે નીચેના સુચનની અમલ કરવો જોઈએ.

(એ) પ્રેસ, રેડીયો, સીનેમાં અને પ્રદર્શનના ઉપયોગ દવારા જુદા–જુદા પ્રકારના ગુના સામે પ્રજાને ચેતવવી.

(બી) હેડકવા. અને તાલુકા ખાતે પ્રજા અને પોલીસ વચ્ચે પોત પોતાને ખર્ચે વાર્ષિક રમતો યોજવી પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તે અંગે સ્ટોટર્સ ફંડમાંથી ખર્ચ કરશે.

(સી) શકય હોય તો હોમગાર્ડઝ કે ગ્રામ રક્ષક દળ સાથે અને રમત સ્પર્ધા સમયે ગામડામાં કેમ્પ યોજી કવાયતી અંગ કસરતો પરેડ વગેરે દવારા રસ જાગૃત કરવો પોલીસ સ્ટે. ના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ એ સમયાંતરે પ્રેસ કોન્ફરન્સ યોજી છાપાવાળા સાથે સારા સંબંધો જાળવવા અને વિસ્તારમાંની મહત્વની બાબતો અને પરિસ્થિતિનો ખ્યાલ આપવો તે જ પ્રમાણે તંત્રીઓ પ્રસિધ્ધ માટે પોલીસ અધિકારીનો સંપર્ક કેળવે.

નિયમ ૩૫૫. **લોકસભા કે ધારાસભાના સભ્યો પ્રતિ વર્તન :–**

૧. પોલીસ અધિકારીઓએ ખાસ કરીને આઈ.પી. કે આઈ.પી.એસ. ના અધિકારીએ લોકસભાના સભ્ય પ્રતિ પુરતી આદર અને વિનય દર્શાવવા અને તેમના કાર્ય બજાવવામાં તેને શકય તેટલી સહાય

કરવી અને જયારે તેમની વિનંતી કે સુચન અમલી ન કરી શકાય ત્યારે વિવેકપુર્વક પરિસ્થિતિની ચોખવટ કરવી.

૨. આદર અને વિનય અંગેની આ બધી સુચનાઓ ધારાસભ્ય અંગે પણ લાગુ પડે છે. અને જાહેર સમારંભો ખાતે તેમને માટે યોગ્ય બેટકો આરક્ષિત રાખવી.

નિયમ <u>૩૫૬. તાલીમ દરમ્યાન વર્તણુંક :–</u>

૧. કોઈ પણ તાલીમી સંસ્થામાંથી તાલીમાર્થી કે અધિકારી પ્રિ.પ્રિન્સી ની મંજુરી વિના રમતો કે બહારી કે અંદરનાં શિક્ષણમાંથી ગે.હા. રહી શકશે નહી.

૨. પ્રિન્સી. ની મંજુરી વિના શાળાના હદ છોડી શકશે નહી. આવા ગેઝેટેડ કદી પણ શાળા છોડશે નહી.

૩. શાળાના હદમાં અનિચ્છનીય વ્યકિતને લવાશે નહિ.

૪. અજયમાયશી ડેપ્યુટી સુપ્રિટેન્ડેન્ટ પ્રિન્સી. ની મંજુરી વિના શાળાથી ૩૨ કી.મી. ની ત્રિજ્યાના વિસ્તારમાં રહેવા માટે પતિને છુટ અપાશે નહી કે શાળામાં પત્નિને લાવશે નહી.

નિયમ <u>૩૫૭. બીજા ખાતાના અધિકારી પ્રતિ વર્તણુક :–</u>

૧. ન્યાયાલય, હોમગાર્ડ મીલીટરી વગેરે જેવા ખાતા કે સંસ્થાના અધિકારીઓ પ્રતિ નાના કે મોટા દરેક પોલીસ અધિકારી તેમના મોભા અને કક્ષાની અનુરૂપ માનભર્યુ અને વિવેક વર્તન દાખવશે .

૨. નાગરિક સત્તાની સહાય માટે જયારે લશ્કર બોલાવાય ત્યારે દરેક પોલીસ કર્મચારી લશ્કરી અધિકારીઓ સાથે જરૂરી અને પુરતા માન સાથે વર્તાશે.

નિયમ <u>૩૫૮. વરીષ્ઠ અને નીચલી કક્ષાના તરફ પોલીસ અધિકારી ની વર્તણુંક :–</u>

વરિષ્ઠ અધિકારીઓએ પોતાના જુનીયરને હાથ નીચેના ખાસ કરી બીન અનુભવી અને તેથી વધારે લાગણીશીલ કર્મચારી સાથે બીનજરૂરી કડક ભાષનો ઉપયોગ કરવો નહી તેમની પાસેથી જેવી અપેક્ષા રાખે તેવી જ વર્તાવ તેમની પ્રત્વે દાખવવો.

નિયમ <u>૩૫૯. મુસાફરી દરમ્યાન પોલીસ ટુકીનું વર્તન :–</u>

ફરજ પર એક વિસ્તારથી બીજા વિસ્તાર પર મોકલાય ત્યારે હવાલાનાં અધિકારીએ સમગ્ર પ્રવાસં દરમ્યાન ટુકડી પર યોગ્ય કાબુ જાળવી રાખવો રેલ્વે રસ્તે યોગ્ય બેઠક મળે અને જુજ ટુકડીના સભ્યો બીજા મુસાફરોને બીન જરૂરી આગ્રહ ન કરે તે ખાસ જોવુ મોટી ટુંકડી માટે પોલી સુપ્રિટેન્ડેન્ટ સમયસર અગાઉથી સત્તાવાળાઓને રવાનગી અંગે જાણ કરશે. અને જયા ગાડી બદલવાની હોય તેવા જંકશનોને પણ જણાવશે.

નિયમ <u>૩૬૦. શાળાના શિક્ષકો પ્રત્યે વર્તાવ :–</u>

શાળાના શિક્ષકો પ્રત્યેની સામાજીક મોભો વધારવાના હેતુથી શાળા શિક્ષકો અને ખાસ કરીને પ્રા. શિક્ષકો પ્રત્યે વિવેક દાખવવો અને ધ્યાન આપવું શાળાની મુલાકાત લેતો નમ્ર મુલાકાતી તરીકે જે લેવો જાહેર સમારંભ માટે શાળાના મકાન કે રાચ રચીલાની જરૂર પડે તો તે મેળવવા માટે શાળાના મકાન કે રાચ રચીલાની જરૂર પડે તે મેળવવા માં આવેશ આપવાનો અધિકાર નથી. પણ વિનંતી કરવી કચેરી ખાતે હાજરી આપવા આદેશ ન આપવો અને તેમને યોગ્ય બેઠકો પણ આપવી સામાજીક સભારંભ ખાતે સ્થા. શિક્ષકો અને આચાર્યોને આમંત્રણ આપવું.

નિયમ <u>૩૬૧. પોલીસ અધિકારી વડે વ્યકિતઓને પ્રમાણપત્ર અંગે :–</u>

શકય હોય ત્યાં સુધી પોલીસ અધિકારી અંગત પણે વ્યકિતઓને ચારિત્ર્યય પ્રમાણપત્ર આપવું નહી. કારણકે આવુ અપાયેલ પ્રમાણપત્ર એવી છાપ સર્જે કે તે વ્યકિત સામે કંઈ વાંધાજનક નથી. આ બારામાં ખાસ તો સી.આઈ.ડી. એ લક્ષ આપવું.

નિયમ <u>૩૬૨. એટેસ્ટેશન :–</u>

પત્રિત અધિકારીને જન્મ, મૃત્યુ લગ્ન પ્રમાણપત્રો કે દસ્તાવેજો ને એટેસ્ટ કરવાની સત્તા છે જો કે આ કાયદેસરની ફરજ નથી. છતાં હોદાને અનુરૂપ તેની નાગરીક ફરજ છે. આથી તેને ફરજ ગણવામાં આવતી નથી બલ્કે વહિવટ સુચમ બને છે. આ માટે કંઈ ફી વસુલ કરી શકાશે નહી.

નિયમ ૩૬૩. લોકસભા કે ધારાસભામાં સભ્યશ્રી રજુઆત અંગે.

૧. પ્રજાના જવાબદાર પ્રતિનિધિ તરીકે જયારે કે ધારાસભ્યાના સભ્યશ્રી નધિકારી સમક્ષ રજુઆત કરે ત્યારે તેમને શાંતિથી સાંભળવા શકય ત્યા સુધી સ્થાનિક સભ્યોની વિસ્વાસ સંચાદન કરવો. આથી પ્રજા દવારા મંત્રીશ્રી સમક્ષની ફરીયાદી અંગેની તપાસ પાછળનો ઘણો સમય સરકારશ્રી અનેઆઈ.જી.પી. પક્ષે બચી શકશે.

૨. કોઈ પણ સંજોગોમાં ખાનગી ામહીતી ધારાસભ્યશ્રીને આપવી નહી. ધારાસભ્યશ્રીને ધારાસભાનો તેમની કામગીરી બજાવવા પ્રજા હિતમાં જરૂરી હોય તેવા ખાનગી ન હોય તેવી માહીતીની માંગણી સામે ધારાસભ્યશ્રી અધિકારીની સંપર્ક સાધે તોતે આપવી. આંકડીય માહીતી મંગાય તો તેના પ્રતિ તુરત જ ધ્યાન આપવું.

૩. જો બીન જરૂરી મહેનત માગે કે ખર્ચાળ હોય તો તેવી માહીતી ધારાસભ્યશ્રીને પુરી પાડવી જરૂરી નથી. ઉપરની સુચનામાં ન સમાવેશ પામતા કિસ્સાઓમા સરકારશ્રીને રીફર કે લીગલ એફઅર્સના અભિપ્રાય ગુપ્ત બાબતો છે. માટે કોઈ સંજોગોમાં ખાનગી વ્યકિતઓને તેની જાણ કે નકલ ન આપવા.

૪. પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટશ્રી કે કમિ. ધારાસભ્ય કે અન્ય બહારના ધારાસભ્યના કારણે સાચા માર્ગથી ચલિત ન થતા તે અંગેની જાણ ખાનગી રીતે જે તે ખાતાના વહીવટી વિભાગને આપવી.

૫. લોકસભાના સભ્ય કે ધારાસભ્યની રજુઆત અંગે તુર્તજ મળ્યા બદલ પંહોચ મોકલવી અને મોડામાં મોડા ૧ સપ્તાહ અંદર તેની આખરી પતાવટ કરવી.

નિયમ ૩૬૪. બઢતી માટેની અરજી પર પ્રતિબંધ અંગે.

બધા દરજજાના પોલીસ અધિકારીને સીધી કે આડકતરી રીતે વરીષ્ઠ અધિકારી દવારા બઢતી માટે અરજી કરવા પર પ્રતિબંધ છે. અને અધિકારી ને ભરતી માટેની સમક્ષ સતા મંગાવે નહી ત્યા સુધી કોઈ સ્થાન માટે નીચેના અધિકારી માટે ભલામણ કરવાની મનાઈ છે.

નિયમ ૩૬૫. અન્ય સ્થળે નોકરી માટે અરજી અંગે. :–

૧૯૬૩ ઓગષ્ટ ૧૨ નાં નં.જી.આર.જી. એ.ડી.એફ ઓ ૧૦૬૩–સી અને અવાર નવાર પછીથી બહાર પાડેલ આદેશ અનુસારની સુચનાઓ બારામાં અનુસરવી જોઈએ.

નિયમ ૩૬૬. સરકારી નોકરી દવાર અરજી અંગે.

૧. યોગ્ય ચેનલ દવારા કે પોતાની રજુઆત ભારત સરકાર સમક્ષ કરતા હોય તેવી આઈ.પી.એસ. અધિકારી એડવાન્સ નકલ ઓકલે તે માન્ય રહેલ છે. આવ જે તે સરકારશ્રીના ગૃહ અને વહિવટી ખાતામાં એકી સાથે મોકલવી અને નકલો ભારત સરકારને મોકલાવવી.

૨. યોગ્ય ચેનલ સિવાય મોકલાયેલ પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ દવારા કરાયેલ સહીઓ વી. સાથેની કર્મચારીની અરજી સ્વીકારશે નહી. જ્યાં સુધી નોકરીમાં ચાલુ હોય ત્યાં સુધી શિસ્ત અને અમલી આદેશ મુજબ એ જરૂરી છે કે તેની આઈ.જી. કે કાર્યાલયનાં વડા પરની અરજી તેનાં તુરતજ ઉપરનાં વરીષ્ઠ અધિકારી દવારા જ મોકલાવી જોઈએ જે આ આજ્ઞાનો ભંગ કરે તેની વર્તણુંક અંગે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ એ યોગ્ય નોંધ લેવી જોઈએ.

૩. (એ) અપવાદરૂપ સંજોગોમાં એડવાન્સ નકલ કે રજુઆત પેટા નિયમ (૨) ની મર્યાદામાં આવશે નહી. પરંતુ સંબંધ ધરાવતા સર્વે સ્પષ્ટ રીતે સમજી લેવું જોઈએ કે અસલ રજુઆત મળ્યા બાદ જ પગલા ભરાશે. તે અગાઉ નહી જ સામાન્ય સંજોગોમાં એડવાન્સ નકલ આપવા યોગ્ય હોઈ જ ન શકે.

(બી) જો તેની અસલ અરજી મંત્રીશ્રીને સંબોધેલ ન હોય તો અને ફકત વરિષ્ઠ અધિકારીને ઉદેશી હોય તો અરજી આપવી નહી.

૪. નીચેના કર્મચારીઓની અરજી પોતાને ઉચીત લાગે તેવા અભિપ્રાય સહ અવશ્ય જેને સંબોધીને હોય તેવા વરિષ્ઠ અધિકારીને અવશ્ય રજુ કરી જ દેવી.

૫. સરકારશ્રીને અરજી બારાના નિયમો માટે ગુજ. રાજ્યના સામાન્ય વહિવટ ખાતા વડે ગુજરાતીમાં પ્રસિધ્ધ કરાયેલા પુસ્તીકા ઓફસ પ્રોસીજર (ફોર નોનો સેકેટ્રરીએટ ડીપાર્ટમેન્ટસ) ના પ્રકારણ ૮ નો રેફરન્સ કરવો.

નિયમ ૩૬૭. **પ્રજાની અરજીઓનો નિકાલ :–**

નિયમ :– ૩૬૬ ના પેટા નિયમ–૫ માં દર્શાવેલ ઓફીસ પ્રોસીજર નામની પુસ્તીકાના પ્રકારણ–૮ માં આ અંગેની વિસ્તૃત સુચનાઓ છે.

નિયમ ૩૬૮. **પ્રજાની ફરીયાદી પ્રતિ ઝડતી ધ્યાન અને નિકાલ અંગે. :–**

૧. દરેક જાહેર નોકરીયાતની આ પ્રાથમિક ફરજ છે. આ હેતુ પર લાવવા નીચેની સુચનાઓનો ચુસ્ત અમ કરાવો જોઈએ.

(એ) ફરીયાદ કે વિનંતી વગેરે બારામાં પ્રજાને મળવા માટે બધા અધિકારીઓએ રોજ પુરતી અને ચોકકસ સમય આપવા તેમને શાંતિથી સાંભળવા અને તેમને બને તેટી તુરતજ જવાબ આપવા.

(બી) આવા ફાળોલ સમયની સ્થાનિક છાપામાં જાહેરાત આપવી અને કચેરી બહાર નજર પડે તેમ તેની નકલ ચોટાડવી.

(સી) તાત્કાલીક ધ્યાન માર્ગે તેવી ફરીયાદો ગમે તેવી ફરીયાદી ગમે ત્યારે પણ સાંભળવી જેથી પ્રજામાં તેમના પ્રતિ વિસ્વાસ બેસે.

(ડી) એપેન્ડીકસ –૧ નાં નમુના ૨૯ મુજબનું મુલાકાતી પત્રક જાળવવું અને તેમાં નોંધાયેલ ફરીયાદ વિનંતીઓ વગેરેનો આખરી પતાવટ ન થાય ત્યાં સુધી કચેરી છોડતા અગાઉ તેમાં અપાયી લસલુચનાઅલોનોઅમ કરાયો છે કે કેમ ? તે જવાનો આગ્રહ રાખવો અપાયેલી સુચનાઓનો અમલ કરાયો છે કે કેમ? તે જોવાનો આગ્રહ રાખવો.

(ઈ) મુલાકાતીઓને રૂબરૂ મુલાકાત અપાય ત્યારે કામગીરીનાં પ્રકાર અંગે બેવડી નકલમાં ટુંકીનોંધ પોતે જાતે કે સ્ટેનોગ્રાફર વડે તૈયાર કરવી એક નકલને આગલળનીકાર્યવાહી માટે કચેરીને આપવી અને બીજી પોતાની પાસે કેસનાં નિકાલની પ્રતિ જોવા માટે રાખવી નિરિક્ષણ વખતે અધિકારીઓને તે બતાવવી જેઓ ફકત માહીતી મેળવવાજ આવે છે. તેમને આ સુચનામાંથી બાકાત રાખવા.

૨. દરેક આઉટ પોસ્ટ ખાતે નીચેના ખાતાઓ ધરાવતી વીઝીટર્સ બુક રાખવી.

(૧) સીરીયલ નંબર

(૨) મુલાકાતીઓનું નામ સરનામું.

(૩) રૂબરૂ મુલાકાતનો સમય અને તારીખ.

(૪) વિનંતી કે ફરીયાદની સાર.

(૫) લેવાયેલ પગલા

(૬) રીમાર્ક હાજર હોય તેવા સૌથી સીનીયર અધિકારીએ ફરીયાદ લેવી અને નોંધમાં રીમાર્કસ ખાનામાં સહી કરવી.

(બી) પોલીસ સ્ટે. ના અધિકારમાં ન હોય તેવા સબ ઈન્સ્પેકટર એ જુદા પ્રક જાળવવા જરૂરી નથી. પણ પ્રજા પાસેથી વિનંતી કે ફરીયાદ મળે ત્યારે પોલીસ સ્ટે. ના વિઝીટર્સ રજી. માં તે અંગે નોંધ કરવી અને પોતાની વીકલી ડાયરીમાં પણ નોંધ કરવી.

૩. પ્રજામાં વિશ્વાસ ઉભો કરવા તેમની કોઈ ફરીયાદ વગેરે અંગે તેમને કે જાહેર કાર્યકરની હાજરીમાં તપાસ કરવી. જેના વિરૂધ્ધ ફરીયાદ કરાઈ હોય તેવા કોઈ અધિકારી ને તેના તપાસ કે તેની સાથે સંકળાયેલ અધિકારીને તે તપાસ સોંપવી નહી સહકારના અભાવની જી.મેજી. કે પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ એ નોંધ લેવી.

૪. સમાજ વિરોધી તત્વો સામે આક્ષેપની તપાસ વખતે આવા તત્વો અરજદાર કે કાયદા પાળનાર નાગરીક તકલીફમાં ન મુકાય અને ભય વગર રહી શકે આ સુચન પ્રતિની નિષ્ફળતાની ગંભીર નોંધ લેવાશે.

૫. સરકારી અધિકારી સામે રૂશ્વત અપ્રમાણિકતા, પક્ષપાત અનીતી વગેરે જેવા ચોકકસ આક્ષેપો કરાય ત્યારે અને તે અંગેના ઉદાહરણો દર્શાવાય ત્યારે તપાસ કરનાર અધિકારીને ફરીયાદનો મુસદો ફકત પુરો પાડવા અને તપાસને કોઈ પણ રસ લીધા વિના હાથ ધરવી જરૂર પડે જો ફરીયાદની નકલ થાય તો ફરીયાદનું નામ કે પરીચય ન આપવા.

૬. પેટા નિયમ–૫ ઉપર મુજબના સહિતના કોઈ આક્ષેપો પોલીસ વિરૂધ્ધ કોઈ છાપામાં આવે તો તેના તંત્રીને જો તે ઈચ્છે તો તપાસમાં લેવા અને તે કે તેના સાક્ષી વડે અપાયેલ વિગતને ધ્યાનમાં લઈ પછી સરકારને રીપોર્ટ આપવો.

૭. ઈ.પી. કોન્સ્ટેબલ કલમ–૧૮૨ નીચેના પ્રોસીકયુશન જે વ્યકિતઓ સામે ફરીયાદ મળી હોય તેમના માટે સરકારી મંજુરી વિના હાથ ન ધરવા.

નિયમ <u>૩૬૯. સરકારી સેવા દરમ્યાન શૈક્ષણિક સંસ્થામાં જોડાવવાની મંજુરી અંગે. :–</u>

૧. પોતાની શૈક્ષણિક લાયકાત સુધારવા ફુરસદના સમયે સંસ્થામાં જોડાવા ઈચ્છાનારે તે માટે નિમણુંક કરનારની પુર્વ મંજુરી મેળવવી જોઈએ અનેજો તેની કાર્ય ક્ષમતા કે ફરજમાં વિધનરૂપ બને તેમ હોય તો તેને તેવી મંજુરી મળી શકશે. આ હેતુ માટે કોઈ રાહતનો દાવો કરી શકશે.

૨. અભ્યાસ ખાતર ફરજ પ્રતિ બેદરકારી દાખવે તો એવી શર્ત સાંકળવી કે કોઈ કારણ આપ્યા વિના ગમે તે સમયે મંજુરી પાછી ખેંચી શકાશે.

૩. સરકારી કર્મચારી પોતાની શૈક્ષણિક લાયકાત સુધારવાના હેતુથી કોઈ પરીક્ષામાં બહારના વિધ્યાથી તરીકે બેસે તે માટે સરકારે કે વરિષ્ઠ અધિકારીની મંજુરી નથી.

નિયમ <u>૩૭૦. ખાતાકિય શિક્ષા અને અપિલ અંગે નિયમો લાગુ પાડવા સંબંધે :–</u>

૧. આઈ.પી. કે આ.પી.એસ. અધિકારીઓ માટે ૧૯૬૯ ના ઓલ ઈન્ડીયા સર્વીસ રૂલ આ અંગે જોવા.

૨. ઈન્સ્પેકટર કે તેની નિચલી કક્ષા સિવાયના ખાતાના બધા કર્મચારીઓ માટે આ અંગ્રેજી એસ.એસ.આર. ૧૯૭૧ જોવા.

૩. બંધારણની કલમ–૩૧૩ મુજબ દેશના પોલીસ દળના સભ્ય માટે તે અંગેના કાયદાની શરતો મુજબ અંમલ કરાશે. અને એટલે જ ઈન્સ્પે. કે નીચલી કક્ષા માટે ૧૯૫૬ ના બો.એકટ નિયમો લાગુ પડશે.

નિયમ <u>૩૭૧. વરિષ્ઠ અધિકારીઓ સામેની તપાસ :–</u>

૧. પ્રાથમિક તપાસ :– જયારે આઈ.પી. કે આઈ.પી.એસ. કે સમાન કક્ષાના અધિકારી સામે ગંભીર આક્ષેપો થયેલા હોય ત્યારે આઈ.જી.પી. ને ગૃહ ખાતુ નિચેની રીતે તપાસ યોજશે.

(૧) આવા કિસ્સામાં યોગ્ય દરજજાના અને વિશ્વાસ પાત્ર અધિકારીને તપાસની કામગીરી સોંપવી ડી.વાય. આઈ.જી.પી. માટે આઈ.જી.પી. ને અને તે રીતે દરેકના તુરતના વરિષ્ઠ અધિકારીને સોંપવી આવી પ્રાથમિક તપાસનું પરિણામ આઈ.જી.પી. દવારા ગૃહ ખાતાને જણાવવાનું કે, જેથી જરૂરી પગલા લઈ શકાય કે કાર્યવાહી કરી શકાય.

(૨) તપાસના મુદદા સ્પષ્ટ અને પુર્વે નિર્ણીત ન હોય તો કિસ્સો ગુંચવાઈ સરકાર અને કર્મચારીને નુકસાન થાય અને શરમરૂપ લેખાય

૨. ખાતાકિય તપાસ :– સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કક્ષાના અધિકારીને શિક્ષા કરવાની સત્તા સરકારની છે. ગેરવર્તણુંક અંગેની ડી.વાય.એસ.પી. સામેની ખાતાકિય તપાસ ડી.આઈ.જી. દવારા સામાન્ય રીતે કરાશે તેના રીપોર્ટ આઈ.જી.પી. દવારા સરકારને અપાશે. તેવીજ રીતે કમિશ્નરેટમાના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ માટે ડે.કમિશ્નર દવારા યોજાશે.

નિયમ <u>૩૭૨. સસ્પેન્શન :–</u>

૧. (એ) ઈન્સ્પેકટર કે નીચેની કક્ષાઓને સત્તા આઈ.જી.કમિ. કે ડી.આઈ.જી. ને છે.

(બી) જેની સામે ફરીયાદની તપાસ પેન્ડીગં હોય તેવા ઈન્સ્પેકટરની નીચેની કક્ષાના કર્મચારીઓને તાલીમ શાળાના પ્રિન્સ. અને વાયરલેસ સહિતના પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કરી શકે છે.

(સી) તેવી રીતે તાલીમાર્થી માટે જુનાગઢ પી.ટી.એસ. ના પ્રિન્સી. અને સુપ્રિ. કરી શકાશે.

(ડી) કર્મચારીઓના સસ્પેન્શનો આદેશ આપના અધિકારીએ પોતાની સહીથી તે આદેશમાં તે માટેના કારણો પણ દર્શાવવા

(ઈ) દર મહિને હેડ.કોન્સ્ટેબલને કોન્સ્ટેબલના આવા કિસ્સાએ તેની યોગ્યતા માટે આઈ.જી. અને ડી.આઈ.જી. એ તપાસી જવા તે રીતે સબ ઈન્સ્પેકટર માટે આઈ.જી. અને ઈન્સ્પેકટર માટે સરકાર તપાસ કરશે.

૨. જો નીચેની શરતો લાગુ પડી હોય તો અને ત્યારે જ બહુ કાળજી પુર્વક કર્મચારીને સસ્પેન્ડ કરવો.

(એ) મળી શકતા પુરાવાના આધારે કોઈ ગંભીર ગુના કરેલ હોય કે ભયંકર ગેરવર્તણુંક માં સંડોવાયેલ હોય અને તેની સાથે ફરજીયાત નિવૃત હોદા પરથી દુર કરવા બરતરફ માટે પ્રાઈમાફેસીસ કેસ હોય અને.

(બી) (૧) તેને નોકરીમાં ચાલુ રાખવાની સાક્ષીઓને ફેરવવા કે ફોડી નાંખવા તપાસને અવરોધ કરવા તેવી શકયતા જણાય (૨) તેને ચાલુ રાખવાથી તેજ પ્રકારની ગેરવર્ણણુક કે બી.સી.એસ.આર. ના નિયમ ૧૫૬ મુજબના ગુનાની શકયતા હોય બીજી કોઈ અનિયમીતના કે ગેરવર્તણુંક માટે સસ્પેન્શનો આશ્રરો લેવો નહી.

૩. સસ્પેન્શન દરમ્યાન પણ અધિકારીઓનું તેના નિયમ અને સત્તાનો કાયદેસર રીતે ચાલુ રહે છે. ફકત તેની સત્તાએ ફરજો અને અધિકારી કાયદેસર રીતે ચાલુ રહે છે. ફકત તેની સત્તાએ ફરજો અને અધિકારી તેટલા સમય પુરતા છિનવાય જાય છે. તેના ભથ્થા વેતન ચુકાદા અંગે બસ સી.એસ.આર. પુસ્તક–૧ ના નિયમો ૧૫૧, ૧૫૨ અને ૧૫૩ જોવ.

૪. સસ્પેન્શન નીચેના કર્મચારીને રજા મંજુર કરવી. નહી.

નિયમ <u>૩૭૩. લાંચ રૂશ્વત વિરોધી ખાતા દવારા સુચિત નીચેના ખાતાકિય ઈન્કવાયરી :–</u>

૧. તે સંસ્થાના નિયામક દવારા મોકલેલા ઈન્કવાયરી પેપર્સ મળી જાય તો તે મેળવવાના અધિકારીએ કોગ્નીઝનસની તારીખ આઈ.જી.પી. સરકાર અને લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોની નિયામકને જણવી.

૨. તેમાં છ માસ બાદ તેમને સ્ટુમીટા એન્ટ્રમેશન આપવી અને સરકારને પણ આપવી. જો ફાઈનલ ઓર્ડર અપાયો હોય અને તેના વીના ઈન્કવાયરીની છેલ્લી પરિસ્થિતિ.

૩. આખરી આદેશ ન અપાયો હોય તો દર મહિને કિસ્સાની ચાલુ સ્થિતિની જાણ લાંચ રૂશ્વત વિરોધી બ્યુરોના સરકાર ને આઈ.જી.પી. કરવી.

૪. રૂશ્વત વિરોધી ખાતા દવારા સચવાયને કારણે જો તપાસ હાથ ધરાઈ હોય તો તપાસના પરિણામની તે સંસ્થાના નિયામકને આખરી નિર્ણય આપી તુર્તજ જાણ કરવી. નિયામક જો માંગણી કરે તો કચેરીએ આખરી આદેશ માટેના કારણો ભુમીકા તેને જણાવવા.

નિયમ <u>૩૭૪. બરતરફીની જાહેરાત :–</u>

૧. ખાતાના વડા બીજા સરકારી અધિકારી ભારત સરકાર રોજગાર કચેરી વડા જી.પી.એસ.સી. રાજય પંચાયત સર્વીસ કમિશન સમા હર્તા પી.ઓવ. ની જાણ માટે સરકારી નોકરીમાં પુનઃ નિયુકિત માંથી રદબાતલ ઠેરવાયેલ વ્યકિતઓના ત્રીમાસીક યાદી સરકાર દવારા પ્રસિઘ્ધ કરાય છે. તેમા બરતરફ ફરજીયાત દુર કરાવું ગેરલાયકાત વિ. સર્વપ્રકારના નામોના સમાવેશ હોય છે. અંગે તેવી નામ જે તે અધિકારી એ.આઈ.જી.પી. અને ડે.આઈ.જી.પી. તે જરૂરી વિગતો એપેન્ડીકસ (૧) ના ફોર્મ–૨૮ મુજબ અપિલની મુદત પુર્ણ થયા કે ફેસલો આવી ગયા બાદ મોકલવી.

૨. વાયરલેશ વિભાગના આવા કર્મચારી માટે પણ તેજ મુજબ પ્રસિઘ્ધી માટે પોલીસ સંયોજકને ડાયરેકટરને મોકલવી.

નિયમ <u>૩૭૫. રાજ્ય દેશદ્રોહી પ્રવૃતિ માટે ફરજીયાત નિવૃત અંગે :–</u>

૧. અમદાવાદ પો.કમિ. અને બધાજ પોલીસ ખાતાના વડાઓ દર માસની આઠમી પહેલા આઈ.જી.પી. ને પોતાના નીમેના કર્મચારીએ માટેની શિક્ષા અને ભરવાના કાર્યવાહી પગલા અંગે ફોર્મ નંબર પી.એમ.(ઈ) મુજબ પત્રક મોકલશે.

૨. તેજ નમુનાના કાર્યકારી પોલીસ દળના કર્મચારીઓ અને ખાતાના બીજા કર્મચારીઓનું સંયુકત પત્રક રીર્ટન મોકલવું રીર્ટનના ત્રણ વિભાગો પાડવા

(૧) વિભાગ :– એ સસ્પેન્શન નીચેના કર્મચારીઓ માટે

(૨) વિભાગ :– બી સસ્પેન્શન નીચે ન હોય તેવા માટે

(૩) વિભાગ :– સી માં સામાન્ય નાની શિક્ષાએ, નિકાલ માંગતી અપીલો ફેરવિચારણા અને ચકાસણી માટેના કિસ્સાઓની વિગતો જણાવશે.

૩. વિભાગ–એ માં નીચેનાંનો સમાવેશ કરાશે. પાર્ટ–એ

(૧) સસ્પેન્શન નીચેના અનેજેની સામે કાર્યવાહી પુર્ણ થયેલ હોય તેવા કિસ્સાઓ

(૨) સસ્પેન્શન નીચેના પણ હજુ કાર્યવાહી અધુરી હોય

(૩) સસ્પેન્શન નીચેના અને જેની સામે માસ દરમ્યાન ચાર્જ ઘડાયો હોય તેવા

૪. સસ્પેન્શન નીચેના અને બીજી યુનિટ માંથી બદલીથી કાર્યવાહી કરાયેલ આવી હોય

૫. (બી) વિભાગમાં નિચેના પેટા વિભાગો રહેશે.

(૧) સસ્પેન્શન નીચે ન હોય અને જેની સામે કાર્યવાહી પુરી થયેલ હોય તેવા કિસ્સા

(૨) સસ્પેન્શન નીચેનો હોય અને કાર્યવાહી છ માસથી વધુ સમયથી અટકેલ હોય છ માસ જે તારીખથી ખાતાકિય કાર્યવાહી હાથ ધરવા નિર્ણય લેવાયો હોય તે દિવસથી ગણવા.

(૩) સસ્પેન્શન નીચે નહી અને જેની સામેની કાર્યવાહી માસ દરમ્યાન શરૂ કરાયેલ તેવા કિસ્સા.

(૪) સસ્પેન્શન નીચે નહી અને બીજા યુનિટમાંથી કાર્યવાહી કરાયેલ બદલીથી આવેલ કિસ્સા

(સી) માં નિચેના પેટા વિભાગો રહેશે.

(૧) સામાન્ય શિક્ષા અંગેની માંહીતી

(૨) પુનઃ નિર્ણય ચકાસણી કે અપિલની બાકી નિકાલની અરજી વિષેનું પત્રક.

૬. ભાગ–૧ એ થી એ–૪ સસ્પેન્શન નીચેના અંગેની પુરી સંખ્યા અને તપાસ કાર્યવાહીમાં થયેલ પ્રગતિમાં પુર્ણ ખ્યાલ આપે છે.

૭. આ બધા વિભાગોના વર્ષ દરમ્યાનમાં કિસ્સાઓને સળંગ અનુક્રમ નંબર આપો જયારે અ–૨ અને બી–૨ નીચેના કિસ્સા તે માસ પુરતી જ અનુકંમ નંબર ધરાવશે. એટલે કે તેની સિવાયના બધા પેટા વિભાગો બાકીની બધી માહીતી ત્યા સુધીના સમય માટે આપશે.

૮. શિક્ષાત્મકતા ખાના–૨ માં કક્ષાના પેટાના પ્રકાર જેમ કે હેડ.કોન્સ. માટે આર્મ્ડ કે અનાર્મ્ડ વગેરે દર્શાવવી સસ્પેન્શન નીચેના માટે તે અંગેની તારીખ વગેરે બધી જરૂરી વિગતો પણ જણાવવી.

૯. પત્રકના ખાના – ૩ માં દાખલ થયા તારીખ અને છેલ્લી બઢતીની તારીખ દર્શાવવા

૧૦. ખાના–૪ અને ૫ માં નાની મોટી શિક્ષાઓની કુલ સંખ્યા તારીખો સહ છેલ્લી શિક્ષા સુધીની જણાવવી

૧૧. ખાના – ક માં વધારામાં આખરી નિકાલ અને તપાસની ચાલુ છેલ્લી પરિસ્થિતિનો ખ્યાલ પણ આપવો. જો કોર્ટમાં ચાર્જ શીટ મોકલાવી હોય તો તે કોર્ટે પહોચવાની તારીખ અને કોર્ટ કેસની છેલ્લી પરિસ્થિતિ પણ જણાવવી

૧૨. ખાના–૭ માં કોન્ગીઝન્સ અને ગુનાની તારીખ વચ્ચે ત્રણ માસનો ગાળો હોય તો પત્રકમાં એન્ટ્રી નીચે વિલંબ અંગેના કારણો જણાવવા એક માસના વિલંબ માટે પણ.

૧૩. ખાના–૮, માં ભાગ–૧ અને બી–૧ ના કિસ્સાઓના આખરી દેશોની તારીખ શિક્ષાનો પ્રકાર બધા મુદદા પર પુરવાર થાય સમય કેવી રીતે ગણવો વગેરે દર્શાવવા. વેતન ઘટાડા માટે ચાલુ પગાર તેમાં કરાયેલા ઘટાડા કેટલા સમય માટે ઘટાડો કરાયો ભાવ ઈજાફાને અસર કરશે કે કેમ? અને પરચુરણ રજા એ સિવાયની બધી રજાઓથી બાકાત કરાયા અંગેની નોંધ પણ દર્શાવવી એ–૧ અને બી–૧ નાં કિસ્સાઓ માટે થયેલી પ્રગતિ અને વિલંબના ટુંકમાં કારણો જણાવવા.

૧૪. ખાના–૯, માં વધારો કઈ તારીખ સુધીનો પગાયેલો કે મેળવાયેલો છે. અને આવા મુદત વધારાના મંજુરીના પત્રોની સંખ્યા અને તારીખ જરૂર દર્શાવવા પ્રથમિક તબકકાના છ માસ દરમ્યાન કે વધારયેલી મુદત દરમ્યાન કાર્યવાહી પુર્ણ ન થાય તેમ હોય તો તે મુજબના રીમાર્કસ જણાવવા.

૧૫. ખાના–૧૦ માં ખાતાકિય કાર્યવાહી હાથ ધરનાર અધિકારીના નામ અને હોદો સહ દર્શાવવા.

૧૬. નીચેના નમુનામાં માસીક રીપોર્ટ સાથે હાથ ન ધરાયેલી કાર્યવાહીની સંમીક્ષા આપવી.

(૧) અગાઉના માસના અંતે બાકી કિસ્સાઓ (અ) છ માસ અગાઉનો(બ) છ માસથી નીચેના

(૨) મહિના દરમ્યાન ઘડાયેલ ચાર્જ

(૩) માસ દરમ્યાન બીજા યુનિટ માંથી મળેલા કિસ્સાએ

(૪) નિકાલ માટેના કુલ કિસ્સાઓ

(૧) માસ દરમ્યાન આખરી પતાવટ પામેલ કિસ્સાઓ

(૨) જેને શો–કોઝ નોટીસ અપાય હોય તેવા કિસ્સાઓ

(૩) માસનાં અંતે પુરાવા માટે બાકી કિસ્સાઓ(અ) છ માસ ઉપરના (બ) છ માસથી નીચેના

નિયમ ૩૭૭. **અધિકારીઓ અને ખાતાના અન્ય કર્મચારીઓ જ સસ્પેન્શન નીચે હોય :–**

અને નિયમિત ખાતાકિય કાર્યવાહી હાથ ન ધરાયેલી હોય તેવાઓની યાદી :– એપેન્ડીકસ–૧ નાં ફોર્મ–૨૯ માં આવા દોષીતોની એક એલ યાદી બધી જરૂરી વિગતો સાથે માસીક શિક્ષણ પત્રકની સાથે પુરી પાડવી.

નિયમ ૩૭૮. **ખાતાકિય ઈન્કવાયરી સાક્ષી તરીકે હાજરી આપનારને પ્રવાસ ભથ્થુ :–**

આ અંગેની મુસાફરી માટેનું ભથ્થુ વોલ્યુમ–૧ બી.સી.એસ.આર. નિમય ૫૩૬ ની નોધ–૫ પુસ્તક–૨ ના એપેન્ડીકસ–૫૨ એ વિભાગ–૧ ના નિયમ–૧ પેટા નિયમ–૩ સાથે વંચાતે લેતા તેમાંની જોગવાઈઓ મુજબની નિયમન પામેલા છે.

———xxxxx———

પ્રકરણ – ૧૫
સર્વીસ રેકર્ડ

નિયમ ૩૭૯. અંગત ફાઈલો :–

૧. અંગત ફાઈલો જે રીતે અત્યારે જળવાય છે તે મુજબ સરકારી કર્મચારીના ખાનગી રેકર્ડો તેને લખનાર અધિકારી ઓની છાપ અને અભિપ્રાય ધરાવે છે. એટલે તે વ્યક્તિ માટે સાચો ચોકકસ અભિપ્રાય ઘડવામાં વરિષ્ઠ અધિકારીઓ ઉપયોગી નીવડતા નથી. તેથી કારકુનો કોન્સ્ટેબલ અને હેડ. કોન્સ્ટેબલ સહિતના દરેક વર્ગના કર્મચારીઓ માટે પર્સનલ ફાઈલ જળવાવી જોઈએ.

૨. (એ) પર્સનલ ફાઈલમાં નીચેના કાગળોનો સમાવેશ થવો જોઈએ.

(૧) નિમણુંક આદેશ.
(૨) ચારિત્ર્ય વેરીફીકેશન રોલ.
(૩) દાકતરી પ્રમાણપત્ર કે તેની સત્તવાર ખરી નકલ.
(૪) ડેથ કમ રીટાયરમેન્ટ અને ફેમીલી પેન્શનના નિયુક્તિ ફોર્મ.
(૫) પેન્શન અને વેતન અંગેના વિકલ્પો
(૬) બીનપત્રીત કર્મચારીઓ માટે એલ.ટી.સી. માટે હોમ ટાઉનની જાહેરાત.
(૭) વફાદારીની પ્રતિજ્ઞા
(૮) જુદા–જુદા અભ્યાસક્રમો ના પરિણામ પત્રકો.
(૯) કામગીરી પ્રસંગો કે સેવાપોથીમાં નોંધ ન હોય તેવા કર્મચારી સામાન્ય શિક્ષા કે ઈનામની વગેરે અંગે અર્ધસરકારી પત્રો.
(૧૦) ખાતાકિય કાર્યવાહી કિસ્સમાં આખરી આદેશોની નકલો અને કારણો વિ.
(૧૧) જેને આધારે પાયરી ઉતારવાની છે છુટા કરી શકાય તે હોય તેવા કાગળો
(૧૨) રજા અને બદલી માટેની અરજીઓ અને તેને લગતા ઓર્ડરો.
(૧૩) તેની ઉપલી સત્તા કે કચેરીના વડા જે સુચવે તેવા અન્ય બીજા કાગળો
(૧૪) વાર્ષિક મિલ્કત રીટર્ન.

(બી) અમુક કાગળ અંગત ફાઈલમાં સમાવેશ કરવા કે કેમ તેવા વિવાદના પ્રસંગે કચેરીના વડાની કક્ષાના અધિકારીનો નિર્ણય લેવાશે. નીચેની યાદી મુજબ અધિકારીઓ બાજુમાં દર્શાવેલ કર્મચારીઓ માટે અંગત ફાઈલો હોય તો જાળવશે.

(એ) જીલ્લાના હોય ઈન્સ્પેકટર – કારકુન સ્ટાફ અને સબ ઈન્સ્પેકટર કક્ષાના વહિવટી સ્ટાફ.
(બી) પોલીસ કમિશ્નર ની કચેરીમાં પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ (વહિવટી) –ઉપર મુજબ
(સી) એસ.આર.પી. ગૃપમાં એડજ્યુટન્ટ – ઉપર મુજબ
(ડી) તાલીમ શાળાના વાઈસ પ્રિન્સીપાલ – ઉપર મુજબ
(ઈ) ડી.આઈ.જી.પી., આઈ.ડી. ના ઓફીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ તેમજ ક્રાઈમ અને રલ્વેના માટે– ઉપર મુજબ.
(એફ) પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કર્મચારી તાલીમ શાળાના પ્રિન્સીપાલ સી.આઈ.ડી. ના સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અને અમદાવાદ સીટી.ના હેડ.કવા. ના ડી.વાય.એસ.પી. કમિશ્નર પોલીસ ઈન્સ્પેકટર આસી. પબ્લીક પ્રોસીકયુટર અને ડી.વાય.એસ.પી..
(જી) આઈ.જી.પી. સુપિટેન્ડેન્ટ અને પોતાની કચેરીના ઉપરના અને પ્રતિત અધિકારીનો બીન પ્રતિત માટે ડેપ્યુ. આસી. આઈ.જી.પી. ૨. ઈન્સ્પેકટર ફોરમેન સેન્ટ્રલ એમ.ટી. ના વર્કશોપ.
(એચ) રાજ્ય ટ્રાફીક બ્રાન્ચના ડી.વાપ.સુપ્રિટેન્ડેન્ટ અને વાયરલેસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ ઈન્સ્પેકટર વગેરેની અંગત ફાઈલ કચેરીના હવાલો ધરાવતા અધિકારીઓએ જણાવવો.

૩. એક જ્ગ્યાએથી બીજે બદલી પામનેર અંગત ફાઈલ છેલ્લે પુરી વિગતો સામે અને સર્વિસ રેકોર્ડ અને સી.આર. સાથે જ તે કચેરીના વડાને મોકલી આપવી.

૪. દરેક પાના પર ક્રમાંક હોવો જોઈએ અને જેની જવાબદારી છે તેવા અધિકારીના કબજામાં સલામત રહે તે તાળાકુંચી નીચે દરેક અંગત ફાઈલ રાખવી જોઈએ ફાઈલ બીજે મોકલાય ત્યારે જ જરૂરી સર્વ કાગળો ધરાવે છે. તેવું કચેરીના વડાનું પ્રમાણપત્ર હોવુ જોઈએ. નવા આવનાર કચેરીના વડાને સોંપાય ત્યારે પણ સુચનનો અમલ થવો જોઈએ.

૫. (એ) સેવાપોથી જેમ અંગત ફાઈલો પણ આ અંગે પત્રક જળવાયું જોઈએ અને ચાર્જની લેવડ–દેવડ વખતે શરૂ કરાય પછી જેટલો સમય વ્યકિત દળમાં હોય તે બધો સમય ચાલુ રહે છે.
(બી) તેની આખી નોકરી દરમ્યાન રહેવાનું હોઈ ખુબ કાળજી પુર્વક લખાવું જોઈએ અને સુંપ્રિટેન્ડેન્ટ ના અંગત નિરીક્ષણ નીચે તૈયાર થવું જોઈએ.

૬. (એ) બધા કોન્સ્ટેબલ ના શીટ તેમના કંમ મુજબ ગોઠવી એક સાથે રાખવા જોઈએ (જયારે હેડ કોન્સ્ટેબલ માટ દરેકનાં ગ્રેડમાં તેમના ક્રમ મુજબ અલગ રાખવા જોઈએ.
(બી) દળ છોડી જનારના સીટ દુર કરાશે અને અલગ ફાઈલ કરાશે.

૭. કર્મચારીના નંબર અને બ્રાન્ચના સામાન્ય નંબર તેના શીટના નંબર સાથે બંધ બેસતા હશે.

૮. બધુ લખાણ સ્પષ્ટ અને સુવાચ્ય હોવું જોઈએ ખાતાઓમાની નોંધો નિમણુંકનો હોદો રજા શિક્ષા, ઈનામો રીમાર્કસ વિગેરેને અનુક્રમ અપાવો જોઈએ.

૯. અંગુઠાની છાપ જે સારી રીતે તપાસ વિના પણ સ્પષ્ટ દેખાઈ આવે તે સર્વીસ શીટ પર નોંધાવી જોઈએ.

૧૦. શિક્ષણના મથાળા નીચે શૈક્ષણીક કસોટીઓ અને પસાર કરેલી નિયત ખાતાકિય પરીક્ષાઓની નોંધ કરાવવી જોઈએ.

૧૧. લાયકાતોના મથાળે સામે ઓપરેટર અને ફીગર પ્રિન્ટ બ્યુરો ખાતે તાલીમ લીધા ચીફ ઓપરેટરની લાયકાત અંગે નોંધ કરાવી જોઈએ. આ મથાળા નીચે લાયકાતની બીજી પરીક્ષાઓ અંગે પણ નોંધ કરવી.

૧૨. રેકર્ડ ઓફ પોસ્ટીગ તેમ ફકત સીટી કે તાલુકા સ્ટેશન પુરતી ન નોંધ ન કરતા હેડ.કવા. ખાતે પણ નોંધ કરવી.

૧૩. (એ) સર્વીસ રેકર્ડમાં તારીખો કાળજીપુર્વક નોંધવી અને જેમાં પાયરી ઉતારાય તે ખાતામાં શિક્ષા એવી નોંધ એક સરખા અક્ષર નીચેકરવી જેથી નજર ફેંકતા જ સરખાવી શકાય તેવી જ રીતે બઢતી અપાઈ હોય તો બઢતી લેવી નોંધ પણ હોવી જોઈએ.
(બી) સર્વીસ શીટના રીમાર્કસ ખાનામાં નિમણુંક બઢતી વગેરે અંગેના તારીખો અને ટુકમાં કારણો દર્શાવવા જોઈએ અને પોલીસ ગૃપના તે અંગેના કચેરી ઓર્ડર તારીખ પણ નોંધવા.
(સી) હેડ કો. ગ્રેડમાં સીધી નિમણુંક પામનાર માટે ડી.આઈ.જી. ની મંજુરી મળ્યા બદલની નોંધ સર્વીસ શીટમાં કરવી.

૧૪. રીવોર્ડઝ
(એ) આ કોલમમાં સારી સેવા બદલના પ્રમાણપત્ર કે બધા નાણાંકિય બદલી અંગે નોંધ કરવી. પોલીસ કામગીરી માટે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ કે મેજી. વડે અપાયેલ પ્રમાણપત્રો ગણનામાં લેવા.
(બી) સંબંધિત જીલ્લા મેજી. દવારા કરાયેલ ટીકાત્મક રીમાર્કસ સર્વીસ શીટ .પર નોંધવા નહી પણ સેસન્સ કે ઉપલી કોર્ટ વડે ચુકાદા કરાયેલા રીમાર્કસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટના નિર્ણયના આધિન રહી દાખલ કરી શકાય.

૧૫. શિક્ષા.
(એ) દરેક એન્ટ્રી નીચે જીલ્લા પોલીસ ગેઝેટ કે પોલીસ નોટીસનો ક્રમ અને તારીખ શિક્ષા અંગે આપવા જોઈએ.

૧૬. રજા.

(એ) પરચુરણ રજાની નોંધ એમાં ન હોવી જોઈએ બીજી બધી અન્ય રજાઓ માટેના ખાનામાં નોંધાવી જોઈએ અને સર્વીસ શીટ સાથે રજાનો હિસાબ સામેલ કરાવવો જોઈએ. કે હોસ્પીટલ લીવ માટે અલગ રખાયેલ પાના પર નોંધ કરવી જોઈએ.

(બી) ફરજ પર વ્યકિત પાછી ફરે ત્યારે અને તેની ગેરહાજરીના સમયને શી રીતે ગણવાનો છે. તેનો હુકમ મળી ગયા બાદ તુરત જ રજાઅંગેની નોંધ વખતે આ પત્રક પર સોંચેલી અને ભાળેલી અંગત ફાઈલોની સંખ્યા દર્શાવવી જોઈએ.

નિયમ ૩૮૦. **સરકારી કર્મચારીની સર્વીસ :–**

બી.સી.આઈ.આર. ના પ્રકારણ–૧૦ મુજબ સર્વીસ રેકોર્ડ જાળવવા નિયમો અપાયેલા છે. આ નિર્ણય ઉપરાંત નીચેના નિયમોનો પણ અમલ કરવો.

નિયમ ૩૮૧. **સેવાપોથીઓ :–**

૧. જેની નીચે નોકરી બજાવતા હોય તેવા કચેરીના વડાએ ઓફીસી ચેટીગ અધિકારીને મોકલાશે જે તેની નોકરીનું રેકોર્ડ જાળવશે.

૨. તેવી જ રીતે બઢતી પામેલ હેડ કોન્સ્ટેબલ સબ ઈન્સ્પેક્ટર તરીકે કન્ડમ થાય ત્યારે તેનું સર્વીસ શીટ બંધ કરવી. અને સેવાપોથી શરૂ કરવી અને બન્નેને સાથે રાખવા.

૩. બિનપ્રતિત કર્મચારીઓ માટે સેવાપોથીમાં રીમાર્કસ નોંધવાનું જુદુ પાનું ૧૫ રીમાર્કસ શિક્ષા કે ઈનામો વગેરેની નોંધ માટે છે. જગ્યા અપુરતી હોઈ પુરતી જગ્યા માટે નીચેનાનો અમલ કરવો.

(એ) છેલ્લા ચાર પાના આ અંગેની નોંધો માટે વાપરવા.

(બી) હાથના પાના પર છાપેલા મથાળાઓને કોરા કાગળથી ઢાંકી દઈ પહેલા જ પાના ઈનામ, બદલી વગેરે માટે કે શિક્ષા વગેરે માટે રાખવા.

(સી) તેવી જ રીતે જમણી બાજુના પાના પર છેલ્લા મથાળા ઢાંકી દઈ રીમાર્કસ એવું શિર્ષક લખી ૩ વિભાગમાં વહેંચી નાખવા અને તેમાં રીમાર્ક બીજી શાખા કે કચેરીમાંની બદલી વગેરે નોંધવું.

(ડી) છતાં જો વધુ જગ્યા જોઈએ તો આજ રીતે મેળવવી.

(ઈ) આવી રીતે અખત્યાર કર્યા પછી ખાના–૧૫ માં દરેક પાના પરથી ૧૩ ખાનાની વિગતો સંબંધી નોંધ આવશે.

૪. જો અંદર કે બહાર બદલીઓને કારણે જોડાવવાના સમયથી વિગતો સેવાપોથી માં યોગ્ય રીતે નોંધવી જોઈએ.

૫. રીમાર્કસના ખાનામાં ચંદ્રકો માન, ચાંદ વગેરે મળવા અંગેના કારણો નોંધવા.

૬. દાકતરી તપાસને અંગે સરકારી નોકરીમાં જોડાવા માટે ફીટ જણાયેલ હોય તો સેવાપોથીમાં તે હકિકત પણ નોંધ કરવી.

૭. જેને ખાસ પગાર મેતો હોય તે પેન્શન અને ગ્રેજ્યુઈટી મો ગણવાનો છે કે કેમો તેવી નીચેના કર્મચારીઓ માટેની સેવાપોથી કે શીટ માટેની નોંધ કચેરીના વડાએ કરવી.

૮. બી.સી.એસ.આર. ના નિયમ ૭૫૩ નીચેકે સુધારેલ રજાના નિયમો મુજબની નકારાયેલી રાજ નિયમો, મુજબની નકારાયેલી રજા બિનપત્રીત કર્મચારીને મંજુર કરવા ત્યારે તેની પુરેપુરી વિગતો તેની સેવાપોથી કે શીટમાં નીચે મુજબ નોંધવી જોઈએ.

(૧) કઈ તરીખથી રજા મંજુર કરાઈ હતી.

(૨) માંગેલ રજાના પ્રકાર અને સમય

(૩) અરજી મુજબ જો મંજુર કરાઈ હોત તો શરૂ થવાની તારીખ સુધીમાંની લેણી રજા.

(૪) જે તારીખોએ રજા નકારાઈ હોત તો શરૂ થવાની તારીખ સુધીમાંની લેણી રજા.

(૫) જાહેર સેવાની જરૂરીયાત અંગે રજા નકારઈ છે તેવી સ્પષ્ટતા અંગેનું લેખિત વિધાન.

નિયમ ૩૮૨. સર્વીસ શીટ :–

૧. હેડ કોન્સ્ટેબલ થી નીચેના કક્ષાના કર્મચારી માટે ભરતી કરાય કે તુર્તજ નિયત ફોર્મ ને પી.એમ. ૧ (ઈ) મુજબનું સર્વીસ શીટ પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ જાળવશે.

૨. તે વ્યકિત દિઠ રહેશે. એકવાર શરૂ કરાયા પછી ૧૪.૧ રીમાર્કસ

(એ) આ ખાનામાં પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટ એ થોડા શબ્દોમાં વ્યકિત વિશે પોતાનો અભિપ્રાય જેમ કે ચપળ, બુધ્ધિશાળી માણસ, શરીર સારૂ, બઢતીને લાયક કે સારા માણસ કે ફકત સામાન્ય નબળો કે કક્ષાથી નીચે વગેરે અને તેની સામે શંકાસ્પદ કેસ થયેલ છે કે કેમ?

(બી) પોતાના જીલ્લામાં દરેક હેડ કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલ તે વર્ષમાં ઓછામા ઓછા એકવાર પોલીસ સુપ્રિટેન્ડેન્ટને મળવુ જોઈએ અને તેનુ સર્વીસ રેકર્ડ લખવું જોઈએ આ અંગે તેમણે પોતાનકા કાર્યક્રમો સમગ્ર વર્ષ માટે વિસ્તારી દેવા પરેડ વખતે સીનીયર હેડ કોસ્ન્ટેબલ કોન્સ્ટે. ની કરસોટી લેવી અને ફીટ તપાસી જવા જોઈએ. તેમણે ટાઉન કે તાલુકા પોલીસ સ્ટેશન અઠવાડીમાં એકવાર તપાસવા.

(સી) જીલ્લાના નિરીક્ષણ દરમ્યાન ડી.આઈ.જી. એ આ અંગે ખરાઈ કરી જોવું કે સુપ્રિટેન્ડેન્ટ પેટા નિયમ.

(ડી) સુચનાનો અમલ કરે છે. ૧૫ સર્વીસ શીટના બદલી શિક્ષા રીમાર્કસ માટેના ખાનામાં ગયા હોય તો લગભગ તે જે પ્રકારના કાગળ ચોટાડી તેવા ત્રણ ખાના સાથે વિગત પુરવી.

નિયમ ૩૮૬. વાર્ષિક સર્વીસ અંગેની ખરાઈ :–

૧. બી.સી.એસ.આર. ના નિયમ ૧૭૭–૧૭૮ મુજબ કર્મચારીઓની સેવાઓની વાર્ષિક ખરાઈ કરવી જોઈએ આગલા વર્ષની સેવા અંગે દરેક કચેરીના વડાની તે જ ફરજ છે. કે તેણે આઈ.જી.પી. ને પછીના વર્ષ ૩૧ જુલાઈ સુધીમાં રીપોર્ટ આપવો કે પોતાના તાબા નીચેના બધા કર્મચારીઓમાં સેવાપોથી અને ચકાસાઈ ગયેલ છે. અને બી.એસ.આર. નિયમ–૧૭૭ મુજબ પ્રમાણિત કરાયેલ છે.

૨. હેડ.કોન્સ્ટેબલ અને કોન્સ્ટેબલના કિસ્સામાં તેમની નિવૃતિ વખતે આજ ખરાઈ કરાશે પણ જો તેમની એક જીલ્લામાંથી બીજા જીલ્લામાં બદલી થયેલ હોય તો નવા જીલ્લામાં મોકલી અપાય તે પહેલા આગળના જીલ્લામાં નોકરી અંગેની ચકાસણી અંગે નોંધ કરી લેવાશે.

———xxxxx———

POLICE FORCES (RESTRICTION OF RIGHTS) ACT, 1966
પોલીસ દળો (હકકો ઉપર નિયંત્રણનો) કાયદો, ૧૯૬૬

કલમ	વિવરણ	પાના નં.
કલમ–૧	ટૂંકી સંજ્ઞા અને વ્યાપ્તિ	
કલમ–૨	વ્યાખ્યાઓ	
કલમ–૩	મંડળ સ્થાપવાના હકક અને વાણી સ્વાતંત્ર્ય વિ–ઉપર અંકુશ મૂકવા રાખવા વિશે	
કલમ–૪	શિક્ષા	
કલમ–૫	સૂચિમાં સુધારો કરવાની સત્તા	
કલમ–૬	નિયમો બનાવવાની સત્તા	
	અનુસૂચિ	

આ કાયદો બંધારણના ભાગ–૩ હેઠળ કેટલાક હકકો માન્ય રાખ્યા છે. તેની ઉપર પોલીસ દળમાં સભ્યોની શિસ્ત જાળવવા તથા તેમની ફરજો યોગ્ય રીતે બજાવવા માટે તથા જાહેર વ્યવસ્થા જાળવવા અને લાગુ કરવા માટે અંકુશો મૂકવાની જોગવાઈ આથી આ અધિનિયમ દ્વારા લાગુ પાડવાની છે.

કલમ–૧ ટૂંકી સંજ્ઞા અને વ્યાપ્તિઃ–

(૧) આ કાયદો, પોલીસ દળ (હકક ઉપર નિયંત્રણનો) કાયદો–૧૯૬૬ કહેવાશે.

(૨) આ કાયદો સમગ્ર ભારતને લાગુ પડે છે.

(૩) સત્તાવાર ગેઝેટ દ્વારા જાહેરનામું બહાર પાડીને લાગુ પાડવાની આવી તારીખ નકકી કરીને, અમલમાં મૂકવામાં આવશે.

(અ) સંઘીય પ્રદેશોમાં કેન્દ્રિય સરકાર દ્વારા અને

(બી) રાજયમાં રાજય સરકાર દ્વારા

જોગવાઈ કરવામાં આવી છે કે, જુદા જુદા સંઘીયા પ્રદેશો માટે જુદી જુદી તારીખો નકકી કરાશે.

કલમ–૨ વ્યાખ્યાઓઃ–

આ કાયદામાં સિવાય કે સંદર્ભની અન્યથા જરૂરીયાત હોય.

(એ) 'પોલીસ દળનો સભ્ય' તેના અર્થમાં કોઈ વ્યકિત નિમણૂંક પામેલ હોય કે યાદીમાં સ્પષ્ટ કરેલા કોઈ કાયદો હેઠળ નોંધાયેલ (ચોપડે નોંધાયેલ) હોય તે.

(બી) 'પોલીસ દળ' (ફોર્સ) એટલે કે જાહેર વ્યવસ્થાની જાળવણીને હવાલો ધરાવતા કોઈપણ દળનો સમાવેશ થાય છે.

(સી) 'ઠરાવેલ' આ કાયદા હેઠળ નિયમો બનાવીને ઠરાવેલ હોય તે ઠરાવેલ.

કલમ–૩ મંડળ સ્થાપવાના હકક અને વાણી સ્વાતંત્ર્ય વિ– ઉપર અંકુશ મૂકવા રાખવા વિશેઃ–

(૧) કેન્દ્રિય સરકાર કે ઠરાવેલ સત્તાધિકારીની સ્પષ્ટ મંજૂરી લીધા સિવાય પોલીસ દળના સભ્ય–સભ્ય બની શકશે નહી.

(એ) ટ્રેડ યુનિયન લેબર યુનિયન, રાજકીય સંગઠન, પ્રકારના વર્ગના કોઈપણ સંગઠનમાં અથવા ટ્રેડ યુનિયન, લેબર યુનિયન, ટ્રેડ યુનિયનનો કે તેની સાથે, સભ્ય તરીકે જોડાઈ શકશે નહિં.

(બી) મેમ્બર તરીકે જોડાવા કે થવા માટે કોઈપણ રીતે કોઈ સોસાયટી, સંસ્થા, રાજકીય સંગઠન કે તંત્ર કે જે પોલીસ દળના ભાગ તરીકે માન્યતા મેળવેલ ન હોય તેવામાં સભ્ય બની શકશે નહિ અથવા કે જે સંપુર્ણ રીતે સામાજિક, મનોરંજન કે ધાર્મિક પ્રકારની ન હોય

(સી) કોઈ બુક, પત્ર કે કોઈ અન્ય કોઈ ડોકયુમેન્ટને પ્રકાશન કરવા કોઈ, વર્તમાનપત્રમાં જાહેર કરવા માટે પોતાની ફરજ બજાવવા દરમ્યાન શુધ્ધ બુધ્ધિથી ફરજ બજાવવાના કારણસર પ્રકાશિત કર્યા હોય કે જણાવ્યા હોય તે સિવાય અથવા સંપુર્ણ રીતે, સંપૂર્ણ સાહિત્યિક કે કલા કે વૈજ્ઞાનિક પ્રકારના હોય તેવા અથવા નકકી કરેલા વર્ણન હોય તે સિવાય પ્રકાશિત કે જાહેર કરી શકાશે નહિં.

સ્પષ્ટીકરણઃ– પેટા–કલમ(બી) હેઠળ કોઈ સોસાયટી સંગઠન, સંસ્થા કે મંડળકે તંત્ર સંપૂર્ણપણે સામાજિક, મનોરંજન માટે કે ધાર્મિક પ્રકારનું છે કે કેમ તેવો મુદો ઉપસ્થિત થાય તો કેન્દ્રિય સરકારનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

(૨)રાજકીય હેતુવાળા અને તેવા જ બીજા ઉદેશ્યવાળા વ્યકિતઓના સંગઠનવાળા તરફથી યોજાયેલ દેખાવોમાં ભાગ લઈ શકશે નહિ કે આવી સોસાયટી, સંસ્થા કે મંડળમાંની મીટીંગમાં ભાગ, ભૂમિકા કે સંબોધન– પોલીસ દળનો મેમ્બર કરી શકશે નહિ.

કલમ–૪ શિક્ષાઃ–

પોલીસ દળનો સભ્ય, કલમ હેઠળની જોગવાઈનું ઉલ્લંઘન કરશે તો, તેની વિરૂધ્ધ બીજા પગલાં લેવામાં બાધક ન આવે તે રીતે બે વર્ષ સુધીની કેદની સજાને પાત્ર થશે અથવા બે હજાર રૂપિયા સુધીનો દંડ થશે અથવા બંને સજા થશે.

કલમ–૫ સૂચિમાં સુધારો કરવાની સત્તાઃ–

(૧)કેન્દ્રિય સરકાર, સત્તાવાર આજ્ઞાપત્રમાં નોટીફિકેશન જાહેર કરીને, જાહેર વ્યવસ્થાની જાળવણી માટેના હવાલો ધરાવતાં દળો, સંબંધો યાદીમાં બીજા કાયદા કરવા સુધારાઅ કરવાની બાબતે, સમાવિષ્ટ કરી શકશે અથવા સૂચિમાં સ્પષ્ટ કરેલા હોય તે કાયદાઓ બાકાત કરી શકશે કે જાહેર નામામાં સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવીને યાદીમાં સુધારો કર્યો છે, તેવી સ્પષ્ટતા કરશે અથવા જે કેસ હોય તે પ્રમાણે યાદીમાંથી બાકાત કરશે.

(૨) પેટા–કલમ (૧) હેઠળ દરેક જાહેરનામાની નકલો જેમ બને તેમ જલદીથી જારી થયા બાદ પાર્લામેન્ટના ના મેજ ઉપર મૂકશે.

કલમ–૬ નિયમો બનાવવાની સત્તાઃ–

(૧) કેન્દ્રિય સરકાર, સત્તાવાર આજ્ઞાપત્રમાં જાહેરનામુ બહાર પાડીને આ કાયદાના હેતુઓના અમલ સારૂ, નિયમો બનાવશે.

(૨)આ નિયમો, આ કલમ હેઠળ બનાવેલ હોય અને બહાર પાડયા હોય તેના ત્રીસ દિવસની અંદર પાર્લામેન્ટનાં મેજ ઉપર મૂકવામાં આવશે. બીજા સેશનમાં મૂકવામાં ન આવ્યા હોય તો બીજા કે ત્રીજા સેશનમાં મૂકશે અને તે પછીના સેશનમાં મૂકશે. આમ, પછીના સેશનમાં પાર્લામેન્ટના બંને ગૃહો નિયમ બનાવવા સંમતિ આપશે તો સુધારો થશે અને બંને ગૃહો સંમત ન થાય તો નિયમના સુધારેલા સ્વરૂપમાં કે તેના અમલ માટે સુધારેલ નિયમોને. અમલમાં મૂકી શકાશે. આ પ્રકારના સુધારા કે રદીકરણ અગાઉ થયેલા કે કરાયેલા નિયમની માન્યતાને બાદ આવ્યા સિવાય અમલ કરાશે.

<u>અનુસુચિ</u>

કલમ–૨ અને ૫

(૧) મદ્રાસ ડિસ્ટ્રીકટ પોલીસ એકટ ૧૮૫૯ (૧૮૫૯ નો ૨૪ મો)
(૨) આંધ્રપ્રદેશ (આંધ્રપ્રદેશ એરિયા) જિલ્લા પોલીસ એકટ ૧૮૫૯ નો ૨૪ મો.
(૩) પોલીસ એકટ ૧૮૬૧ (૧૮૬૧ નો ૫ મો)
(૪) કલકત્તા સબબને પોલીસ એકટને પોલીસ એકટ ૧૮૬૬ બેન્ગાલ એકટ ૧૮૬૬ નો બીજો એકટ.
(૫) કલકત્તા પોલીસ એકટ ૧૮૬૬ (બેંગાલ એકટ ૧૮૬૬ નો ૪ થો એકટ).
(૬) બેન્ગાલ પોલીસ એકટ ૧૮૬૯ (બેન્ગાલ એકટ ૧૮૬૯ નો સાતમો કાયદો).
(૭) પોલીસ એકટ ૧૮૮૮ (૧૮૮૮ નો કાયદો ત્રીજો).
(૮) મદ્રાસ સીટી પોીસ એકટ ૧૮૮૮ (૧૮૮૮ નો ત્રીજો મદ્રાસ એકટ).
(૯) બેન્ગાલ મીલીટરી પોલીસ એકટ–૧૮૯૨ (૧૮૯૨ નો પાંચમો એકટ)
(૧૦) આંધ્રપ્રદેશ (તેલંગના એરિયા) ડિસ્ટ્રીકટ પોલીસ એકટ–૧૩૨૯, ફસલી (૧૩૯૨ ફસલી દશમો કાયદો)
(૧૧) ઈસ્ટર્ન ફન્ટ્રીયર રાયફલ્સ–વેલ્ટ બેન્ગાલ બટાલીયન એકટ–૧૯૨૦ (બેન્ગાલ એકટ ૧૯૨૦ નો બીજો).
(૧૨) પોલીસ એકટ ૧૯૮૩ (૧૯૨૭ એડી) જે એન્ડ કે એકટ–૧૯૮૩ નો બીજો).
(૧૩) હેદ્રાબાદ સીટી પોલીસ એકટ ૧૩૪૮–ફસલી–(૧૩૪૮ ફસલી ૯મો એકટ).
(૧૪) આસામ રાયફલ્સ એકટ ૧૯૪૧–(૧૯૪૧ નો ૫મો કાયદો) (૧૯૫૩ નો ૧૦ મો કાયદો રદ કરેલો).

(૧૫) ઓરિસ્સા મિલિટરી એક્ટ– પોલીસ એક્ટ–૧૯૪૬ (૧૯૪૬ નો ૭ મો ઓરિસ્સાનો કાયદો).
(૧૬) દિલ્હી સ્પેશિયલ પોલીસ એસ્ટાબ્લીશમેન્ટ એક્ટ–૧૯૪૬ (૧૯૪૬ નો ૨૫ મો કાયદો)
(૧૭) યુપી પ્રદેશ આર્મ્ડ કોન્સ્ટેબ્યુલરી એક્ટ ૧૯૪૮ (૧૯૪૮ નો ૪૦ મો યુપી એક્ટ).
(૧૮)સેન્ટ્રલ રિઝર્વ પોલીસ એક્ટ ૧૯૪૯ (૧૯૪૯ નો ૬૬ મો)
(૧૯) રાજસ્થાન આર્મ્ડ કોન્સ્ટેબ્યુલરી એક્ટ ૧૯૫૦ (૧૯૫૦ નો ૧૨ મો રાજસ્થાન એક્ટ).
(૨૦) બોમ્બે પોલીસ એક્ટ ૧૯૫૧ (બોમ્બે–૧૯૫૧ નો ૨૨મો એક્ટ).
(૨૧) બોમ્બે સ્ટેટ રિઝર્વ પોલીસ ફોર્સ–એક્ટ ૧૯૫૧–(૧૯૫૧ નો ૩૮ મો કાયદો)

———xxxxx———

THE POLICE (INCITEMENT TO DISAFFECTION) ACT, 1922
પોલીસ (વિદ્રોહ સજા) અધિનિયમ, ૧૯૨૨

કલમ	વિવરણ	પાના નં.
કલમ–૨	વ્યાખ્યા :	
કલમ–૩	અસંતોષ ઉભો કરવા અંગેની શિક્ષાઃ	
કલમ–૪	કેટલાક હેતુઓ માટે, બીજા વ્યક્તિઓએ અને પોલીસ એસોસીયેશન દ્વારા થયેલા કાર્યોનો બચાવ.	
કલમ–૪–એ	ગુનાઓ પોલીસ અધિકારીના અને બિનજામીનલાયક ગણાશે.	
કલમ–૫	તાબા હેઠળની કોર્ટ દ્વારા–ગુનાની ઈન્સાફી કાર્યવાહી માટે મંજૂરી આપવા બાબત.	
કલમ–૬	કેસોની ઈન્સાફી કાર્યવાહી	

ઉદેશઃ– આ કાયદાનો ઉદેશ પોલીસ દળના સભ્યોમાં વિદ્રોહ ઉભો કરે તેને સજા કરવાનું રહેશે.

કલમ–૨ વ્યાખ્યાઃ–

આ કાયદામાં "પોલીસ, ફોર્સનો સભ્ય" એ અભિવ્યક્તિના અર્થમાં, કોઈ વ્યક્તિ નિમણૂંક પામેલ હોય અથવા પોલીસની ફરજો, આ કાયદાના સ્પષ્ટ અનુસૂચિ હેઠળ બજાવતા નોંધાયેલ વ્યક્તિ....

કલમ–૩ **અસંતોષ ઉભો કરવા અંગેની શિક્ષાઃ**

કોઈપણ ઈરાદાપૂર્વક અસંતોષ ઉભો કરવા માટે કે કોઈ પ્રયત્ન કરે અથવા કોઈ અસંતોષ ઉભો કરવા માટે તે જાણી જોઈને કોઈ કાર્ય કરે–ભારતમાં કાયદાથી સ્થાપિત સરકાર તરફ પોલીસ ફોર્સના મેમ્બરોને ઉશ્કેરે દુષ્પ્રેરીત કરવા માટે પ્રયત્ન કરે આવુ કોઈ પણ કાર્ય કે જે પોલીસ ફોર્સના મેમ્બરને ઉશ્કેરાટ પ્રેરે દુષ્પ્રેરીત કરે. તેમને નોકરી પાછા હઠવાનું કૃત્ય કરે કોઈપણ જાતની શિસ્તનો ભંગ કરે તો છ મહિના સુધીની સજા અથવા બસો રૂપિયા સુધીનો દંડ અથવા બન્ને થશે.

સ્પષ્ટીકરણઃ– *"ડીસએપ્રોબેશન" (ના મંજૂરીના અર્થમાં) ના સરકારના ધોરણેમાંની અભિવ્યક્તિમાં, "કાયદેસરના સાધનોમાંની વિકલ્પોની દ્રષ્ટિએ, વહીવટી વિકલ્પોની દ્રષ્ટિએ ના પસંદગી, બીજી સરકારના પગલાં લેવા માટે "ના મંજૂરીને" આ કાયદા હેઠળ ગુનો રચાતો હોય તેવા કારણો અથવા તો આવા કારણોના હેતુઓ માટે બનાવેલ હોય અથવા સંભવિત અસંતોષનું કારણ ઉભ થતુ હોય.*

કલમ–૪ **કેટલાક હેતુઓ માટે, બીજા વ્યક્તિઓએ અને પોલીસ એસોસીયેશન દ્વારા થયેલા કાર્યોનો બચાવ.**

આ કાયદા હેઠળ કોઈ કાર્ય થયેલ હોય તે શુધ્ધ બુધ્ધિમાં થયેલ હોય તે, ગુનો ગણાશે નહિ.

(એ) કલ્યાણ વધારવાના હેતુથી, કાયદાએ અધિકૃત કરેલ રીતે અને પોલીસ ફોર્સના મેમ્બરના હિતમાં કોઈ સેવા બજાવવા રોકી રાખવાનું કરે તો અથવા

(બી) પોલીસ ફોર્સમાં મેમ્બરના હિત વધારવાના હેતુઓ માટે આવા થયેલા મંડળના કાર્યો સરકારની માન્યતા પ્રાપ્ત એસોસીયેશન આર્ટીકલ અથવા નિયમો હેઠળ અધિકૃતતા કે માન્યતા મેળવેલ હોય તેવા કાર્યો હોય તે.

કલમ–૪ એ ગુનાઓ પોલીસ અધિકારીના અને બિનજામીનલાયક ગણાશે.

(૧)આ કાયદાના તમામ ગુના પોલીસ અધિકારના અને બિન જામીનલાયક હશે.

(૨) આ કાયદા હેઠળ કોઈપણ કોર્ટ દ્વારા જમીન ત્યાં સુધી મંજુર નહી કરવામાં આવે, જયાં સુધી આરોપીના કેસને કાર્યવાહી માટે બચાવનો હકક ન આપવામાં આવે.

કલમ–૫ તાબા હેઠળની કોર્ટ દ્વારા–ગુનાની ઈન્સાફી કાર્યવાહી માટે મંજૂરી આપવા બાબત.

કોઈપણ કોર્ટ આ કોઈ ગુના સબબ ઈન્સાફી કાર્યવાહી કરવા માટે આગળ કાર્યવાહી કરી શકશે. સિવાય કે જિલ્લા મેજીસ્ટ્રેટ, પ્રેસીડન્સી ટાઉનના મેજીસ્ટ્રેટ પોલીસ કમિશ્નરની પૂર્વ મંજૂરીથી કે ફરીયાથી કરી શકશે.

કલમ–૬ કેસોની ઈન્સાફી કાર્યવાહી.

(૧) પ્રેસીડેન્સી મેજીસ્ટ્રેટ અથવા ફર્સ્ટ કલાસ મેજીસ્ટ્રેટથી નિમ્ન સ્તરની કોર્ટ સિવાય આ કાયદા હેઠળ ગુનાની ઈન્સાફી કાર્યવાહી કરી શકાશે નહિ.

(૨) ક્રિમીનલ પ્રોસીજર કોડ પ્રકરણ–૨૨ માં ગમે તે ઉલ્લેખેલ હોય તો પણ કોઈ ગુનો સમરી ટ્રાયલ થઈ શકશે નહિ.

———xxxxx———