



राजस्थान सरकार

राजस्थान अभियोजन मैनुअल 2018



अभियोजन निदेशालय राजस्थान, जयपुर



राजस्थान सरकार

राजस्थान अभियोजन मैनुअल 2018



अभियोजन निदेशालय राजस्थान, जयपुर

Room No. 7116-17, 7226, Food Building, Secretariat, Jaipur - 302005 (Rajasthan)

www.home.rajasthan.gov.in/prosecution

Email address :- dirpro1974@gmail.com

Phone No. : 0141-2227806, Fax No. : 0141-2227806

गृह एवं न्याय, गृह रक्षा एवं नागरिक सुरक्षा,
जेल आपदा प्रबंधन एवं सहायता विभाग

2119, मुख्य भवन, शासन सचिवालय

(का.) 0141-2227362, (नि.) 0141-2228741



गुलाबचंद कटारिया
मंत्री

संदेश

मुझे प्रसन्नता है कि अभियोजन विभाग के विधिक एवं प्रशासनिक कार्य संपादन के संबंध में अभियोजन विभाग द्वारा प्रथम बार अभियोजन नियमावली (Prosecution Manual) का प्रकाशन किया जा रहा है जो कि अभियोजन विभाग के इतिहास में सराहनीय कदम है।

राज्य में विधि के निष्पक्ष क्रियान्वयन के साथ नागरिकों के मानवाधिकारों की रक्षा तथा समाज के पीडित वर्ग विशेषतः शोषित कमजोर वर्गों, महिलाओं एवं बालक बालिकाओं से संबंधित आपराधिक प्रकरणों के शीघ्र निस्तारण में अभियोजन विभाग की प्रमुख भूमिका होती है। इस भूमिका की क्रियान्विति के लिये अभियोजन नियमावली (Prosecution Manual) का प्रकाशन लाभकारी सिद्ध होगा।

मेरी ओर से अभियोजन नियमावली के सफल प्रकाशन के लिये हार्दिक शुभकामनाएं।




(गुलाबचंद कटारिया)



अतिरिक्त मुख्य सचिव

गृह, गृह रक्षा, कारागार, भ्र.नि. ब्यूरो, न्याय
एवं पदेन मुख्य सतर्कता आयुक्त,
राजस्थान सरकार, शासन सचिवालय,
जयपुर-302005



दीपक उप्रेती
आई.ए.एस.

संदेश

आपराधिक न्याय व्यवस्था में अभियोजन विभाग का कार्य न्याय प्राप्ति के लिये अति महत्वपूर्ण है। अभियोजन निदेशालय राजस्थान द्वारा किये गये सराहनीय प्रयासों से अभियोजन नियमावली (Prosecution Manual) का प्रथम बार प्रकाशन किया जा रहा है।

अपराध से पीडित व्यक्तियों की पीडा को न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करने एवं अपराधियों को दण्डित कराकर समाज में विधि एवं कानून व्यवस्था संधारण के पुनीत कर्तव्यों के निर्वहन के साथ त्वरित गति से आपराधिक प्रकरणों के निस्तारण हेतु अभियोजन नियमावली (Prosecution Manual) की लंबे समय से आवश्यकता थी

मुझे विश्वास है कि अभियोजन विभाग द्वारा प्रकाशित अभियोजन नियमावली (Prosecution Manual) अभियोजन नियमावली के लिये अति लाभकारी सिद्ध होगी।



for 20

(दीपक उप्रेती)

निदेशक की कलम से....



सेवार्थ कटिबद्ध अभियोजन विभाग पीडित मानव का संरक्षक है, जो जन सामान्य को सामाजिक व्यवस्था जनित कष्टों से विनिर्मुक्त करते हुए समाज में कानून एवं व्यवस्था संधारण के महत् कार्य को सम्पादित करता है।

विधि के निष्पक्ष क्रियान्वयन द्वारा मानव अधिकारों का संरक्षण कर लोकतंत्र रूपी वटवृक्ष की जड़ों को मजबूत बनाना अभियोजन विभाग का ध्येय है।

इस हेतु कर्तव्यनिष्ठा, ईमानदारी, सत्यनिष्ठा, संवेदनशीलता, निष्पक्षता और सेवा भावनायुक्त कार्यशैली द्वारा त्वरित गति से आपराधिक प्रकरणों का निस्तारण और भ्रष्टाचार निवारण के पुनीत कर्तव्य का निर्वहन विभाग द्वारा किया जाता है।

कमजोर, पीडित, दमित, निशक्त और त्रस्त मानव मात्र की समस्याओं का निराकरण, महिलाओं तथा बालक-बालिकाओं से संबंधित प्रकरणों का शीघ्र निस्तारण एवं अपराधियों को यथाशीघ्र दण्डित करवाकर कानून के प्रति जनसामान्य की आस्था व निष्ठा को सम्बल प्रदान करना ही हमारा उद्देश्य है।

अपराधी को दण्डित करने में न्यायालय का सहयोग करना मुख्य रूप से अभियोजन पक्ष का ही दायित्व है तथा यह तभी संभव है जब अभियोजन से जुड़े अधिकारी कुशल, अनुभवी, विधि विज्ञ तथा प्रशासनिक कार्यों में दक्ष हो। दक्षता के लिये विधियां एवं न्यायिक निर्णयों आदि का ज्ञान तो विभिन्न विधि पुस्तकों एवं जर्नलों से हो जाता है लेकिन विभाग की संरचना, उद्देश्य, प्रशासनिक व्यवस्था, कार्य प्रणाली एवं कार्यशैली आदि का ज्ञान भी अभियोजन अधिकारियों के लिये आवश्यक है और इसी आवश्यकता के आधार पर अभियोजन विभाग, राजस्थान का अभियोजन मैनुअल प्रथम बार प्रकाशित किया जा रहा है।

इस कार्य में माननीय गृह मंत्री महोदय, माननीय अति. मुख्य सचिव (गृह) महोदय का महत्वपूर्ण मार्गदर्शन प्राप्त हुआ है। मैं स्वयं की ओर से तथा सम्पूर्ण अभियोजन परिवार की ओर से इन सभी महानुभावों का आभारी हूँ कि उन्होंने इस कार्य में हमारा उत्साह संवर्द्धन किया तथा हमें शुभ आशीर्वाद प्रदान किया।

यह अभियोजन मैनुअल तैयार करने में अभियोजन निदेशालय के अधिकारीगण श्री यशवन्त भारद्वाज, अतिरिक्त निदेशक अभियोजन (न्याय), श्री अशोक कुमार बमनावत, अतिरिक्त निदेशक (अभियोजन), श्री रमाकान्त वशिष्ठ, उप निदेशक अभियोजन (मुख्यालय), श्री मुरारी लाल पारिस, सहायक निदेशक अभियोजन (सतर्कता), श्री अशोक कुमार भारद्वाज, सहायक निदेशक अभियोजन (मुख्यालय) तथा इस कार्य को करने के लिये मेरे द्वारा गठित की गयी कमेटी के अध्यक्ष सर्व श्री अरूण माथुर, उपनिदेशक अभियोजन (प्रथम), जयपुर, सदस्य सचिव श्री अशोक कुमार पारीक, सहायक निदेशक अभियोजन, जयपुर महानगर, श्री प्रदीप कुमार अग्रवाल, सहायक निदेशक अभियोजन, न्यायालय भ्रष्टाचार निवारण मामला, जयपुर एवं श्री ओमप्रकाश बैरवाल, सुश्री सोनू महर्षि, सहायक अभियोजन अधिकारी व श्री संदीप कुमार, सूचना सहायक का महत्वपूर्ण योगदान रहा है। ये सभी महानुभाव धन्यवाद के पात्र हैं।

इस मैनुअल को प्रकाशित करने में अभियोजन के समग्र विषयों को सम्मिलित करने का प्रयास किया गया है फिर भी कोई विषय प्रकाशित होने से रह गया हो या प्रकाशन में कोई त्रुटि रह गयी हो तो इस सम्बन्ध में सुधार हेतु आपके बहुमूल्य सुझाव सदैव आमन्त्रित हैं।

आशा है यह अभियोजन मैनुअल अभियोजन कार्य करने में अभियोजन अधिकारियों के मार्गदर्शन में अत्यन्त सहायक सिद्ध होगी।

(देवेन्द्र दीक्षित)
निदेशक अभियोजन

अभियोजन विभाग का नागरिक चार्टर

हमारा ध्येय:

- ❖ अपराधियों एवं आतताईयों के जुर्मों से पीड़ित व्यक्तियों का दुःख एवं दर्द न्यायालयों के समक्ष प्रस्तुत करना एवं अपराधियों को दण्डित कराकर समाज में कानून एवं व्यवस्था संधारण के पुनीत एवं पवित्र कर्तव्यों का निर्वहन करना।
- ❖ अनुसंधान के दौरान एवं अनुसंधान के पश्चात राय देकर व अदालतों में राज्य सरकार की तरफ से कुशलता से पैरवी करना।
- ❖ मुकदमों का शीघ्र निस्तारण।

हमारे मूल्य:

- ❖ सेवार्थ कटिबद्धता।
- ❖ ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा।
- ❖ निष्पक्षता एवं सद्व्यवहार।

हमारी प्राथमिकतायें:

- ❖ कानूनों का निष्पक्ष क्रियान्वयन में सहयोग।
- ❖ मानवाधिकारों की रक्षा।
- ❖ समाज के कमजोर वर्गों, महिलाओं एवं बालक-बालिकाओं से सम्बन्धित प्रकरणों का शीघ्र एवं सफल निस्तारण।
- ❖ कानूनों के माध्यम से अपराधियों को अधिक से अधिक सजा दिलाना।

हमारी कार्यपद्धति:

- ❖ भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी गम्भीर अपराधों, आवश्यक वस्तु अधिनियम तथा अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति सम्बन्धी अपराधों के शीघ्र एवं सफल निस्तारण के लिये निर्मित सत्र न्यायालय स्तर की विशेष अदालतों से लेकर न्यायिक मजिस्ट्रेट न्यायालयों में आपराधिक मामलों में अभियोजन कार्य की महत्वपूर्ण जिम्मेदारी अभियोजन विभाग के योग्य अधिकारियों एवं अभियोजकों द्वारा कुशलता से निभायी जा रही हैं।

हमारी प्रतिबद्धतायें:

- ❖ जनसेवा।
- ❖ संवेदनशीलता।
- ❖ समयवद्धता अर्थात् त्वरित गति से अपराध प्रकरणों के निस्तारण का प्रयास।
- ❖ जनता को यह आभास दिलाना कि अपराधी को सजा निश्चित रूप से मिलेगी।
- ❖ अपराध प्रकरणों की सफलता के कारणों का विवेचन एवं पुलिस के सहयोग से इन पर अंकुश लगाने का प्रयास करना।

अभियोजन की नागरिकों से अपेक्षाएँ:

- ❖ भयमुक्त निष्पक्ष गवाही देकर अपराधियों को सजा दिलाने में सहयोग करना।

अनुक्रमणिका

अध्याय	पृष्ठ संख्या
1. पृष्ठभूमि	1
2. संवर्ग (केडर)	2-3
3. अभियोजन निदेशालय	4-5
4. विभागीय अधीनस्थता	6-7
5. पद अनुक्रम	8
6. नियुक्ति एवं पदोन्नति	9
7. प्रशिक्षण	10-11
8. कार्यक्षेत्र	12-17
9. नियंत्रण एवं निरीक्षण	18-19
10. सूचनाएँ	20-23
11. न्यायालय परिधान	24
12. अवकाश विवरण	25-38
I. आकस्मिक अवकाश।	25-28
II. उपार्जित अवकाश।	28-30
III. अर्द्धवेतन अवकाश।	30-31
IV. असाधारण अवकाश।	31
V. विशेष निर्योग्यता अवकाश।	32
VI. मातृत्व अवकाश।	32-33
VII. पितृत्व अवकाश।	33
VIII. शैक्षिक अवकाश।	34-35
IX. दत्तक ग्रहण अवकाश।	35
X. परिवीक्षाधीन एवं प्रशिक्षु से सम्बंधित अवकाश।	36
XI. चिकित्सकीय अवकाश।	36-37
XII. रुपान्तरित अवकाश।	37
XIII. अशोध्य/अदेय अवकाश।	38
13. वार्षिक कार्य मूल्यांकन सम्बंधी आदेश	39
14. अभियोजन सेवा नियम	40-84
15. प्रभावी अभियोजन के लिये सुझाव	85
16. अनुसूचियों (अध्याय-10)	86-114
I. परिशिष्ट-1	86-105
II. परिशिष्ट-2	106-111
III. परिशिष्ट-3	112-113

अध्याय 1

पृष्ठभूमि

राजस्थान राज्य में वर्ष 1973 तक नई दण्ड प्रक्रिया संहिता के प्रादुर्भाव से पूर्व तक अभियोजन अभिकरण पुलिस विभाग का ही एक भाग था। पुलिस विभाग में पदस्थापित विधि स्नातक अधिकारियों की नियुक्ति अभियोजन निरीक्षक/अभियोजन उपनिरीक्षक के रूप में की जाती थी। अभियोजन निरीक्षक/अभियोजन उपनिरीक्षक जिला स्तर पर पुलिस अधीक्षक के नियंत्रणाधीन एवं राज्य स्तर पर पुलिस महानिरीक्षक के नियंत्रणाधीन रहकर कार्य सम्पादित करते थे।

नई दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973 के प्रवर्तन में आने के परिणामस्वरूप दिनांक 01.04.1974 को अभियोजन विभाग को पुलिस विभाग से पृथक किया जाकर अभियोजन अधिकारियों के नियमित केंडर की संरचना की गयी एवं अभियोजन निरीक्षक/अभियोजन उपनिरीक्षक आदि पदों को पुलिस विभाग में समाप्त किया गया। अभियोजन विभाग में सर्वप्रथम निदेशक अभियोजन, सहायक निदेशक अभियोजन, सहायक लोक अभियोजक प्रथम श्रेणी, सहायक लोक अभियोजक द्वितीय श्रेणी के पदों का सृजन किया गया।

वर्ष 1974 में निदेशक अभियोजन के पद पर सर्वप्रथम राजस्थान उच्च न्यायिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी श्री जे.पी. गुप्ता ने कार्यभार ग्रहण किया। निदेशक अभियोजन एवं अभियोजन निदेशालय को गृह विभाग के अधीन रखा गया। तत्पश्चात समय-समय पर निदेशक अभियोजन के पद पर राजस्थान उच्च न्यायिक सेवा के अधिकारियों की नियुक्ति होती रही है।

प्रारम्भ में सहायक लोक अभियोजक प्रथम श्रेणी एवं सहायक लोक अभियोजक द्वितीय श्रेणी प्रशासनिक रूप से सम्बंधित जिला कलेक्टर के सामान्य नियंत्रण में रहते हुए निदेशक अभियोजन के अधीन रहकर कार्य करते थे एवं सहायक निदेशक अभियोजन सीधे ही निदेशक अभियोजन के नियंत्रणाधीन होते थे लेकिन कालान्तर में उक्त व्यवस्था समाप्त कर दी गयी। वर्ष 1988 में जिला स्तर पर सहायक निदेशक अभियोजन के पद सृजित किये जाकर सहायक लोक अभियोजक प्रथम श्रेणी व सहायक लोक अभियोजक द्वितीय श्रेणी को सहायक निदेशक अभियोजन के अधीन किया गया। वर्ष 1992 में सम्भाग स्तर पर जयपुर, जोधपुर, उदयपुर, कोटा व बीकानेर में उपनिदेशक अभियोजन के पद सृजित किये जाकर सहायक निदेशक अभियोजन को उपनिदेशक अभियोजन के अधीन किया गया एवं उपनिदेशक अभियोजन को निदेशक अभियोजन के अधीन रखा गया। तत्पश्चात सम्भाग मुख्यालय अजमेर एवं भरतपुर में भी उपनिदेशक अभियोजन के पद सृजित किये जाकर उपनिदेशक अभियोजन कार्यालय खोले गये एवं जयपुर मुख्यालय पर जयपुर प्रथम व जयपुर द्वितीय के नाम से दो पृथक-पृथक उपनिदेशक अभियोजन कार्यालयों की स्थापना की गयी।

वर्ष 2015 में राजस्थान राजपत्र में अधिसूचना प्रकाशित की जाकर सहायक लोक अभियोजक प्रथम श्रेणी का पदनाम अभियोजन अधिकारी व सहायक लोक अभियोजक द्वितीय श्रेणी का पदनाम सहायक अभियोजन अधिकारी के रूप में प्रतिस्थापित किया गया।

अध्याय 2

संवर्ग (केडर)

वर्तमान में अभियोजन निदेशालय के अधीन निम्नानुसार पद स्वीकृत हैं :-

अ. राज्य एवं अधीनस्थ सेवा

पदनाम	संख्या
1. निदेशक अभियोजन	:- 1 पद
2. अतिरिक्त निदेशक अभियोजन	:- 2 पद
3. उप निदेशक अभियोजन/लोक अभियोजक	:- 14 पद
4. सहायक निदेशक अभियोजन/ अतिरिक्त लोक अभियोजक/विशिष्ट लोक अभियोजक	:- 85 पद
5. अभियोजन अधिकारी	:- 260 पद
6. सहायक अभियोजन अधिकारी	:- 414 पद
7. वरिष्ठ विधि अधिकारी	:- 1 पद
8. सहायक लेखाधिकारी प्रथम	:- 2 पद
9. सहायक सांख्यिकी अधिकारी	:- 1 पद
10. प्रशासनिक अधिकारी	:- 5 पद
11. संस्थापन अधिकारी	:- 2 पद

ब. मंत्रालयिक सेवा

पदनाम	संख्या
1. निजी सचिव	:- 1 पद
2. वरिष्ठ निजी सहायक	:- 3 पद
3. निजी सहायक	:- 5 पद
4. सूचना सहायक	:- 39 पद
5. स्टेनो	:- 9 पद
6. सहायक लेखाधिकारी द्वितीय	:- 1 पद
7. कनिष्ठ लेखाकार	:- 24 पद
8. अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी	:- 46 पद
9. सहायक प्रशासनिक अधिकारी	:- 125 पद
10. सांख्यिकी निरीक्षक	:- 1 पद
11. वरिष्ठ सहायक	:- 277 पद
12. कनिष्ठ सहायक	:- 529 पद
13. जमादार	:- 31 पद
14. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	:- 676 पद
15. ड्राईवर	:- 1 पद

अध्याय :-3

अभियोजन निदेशालय

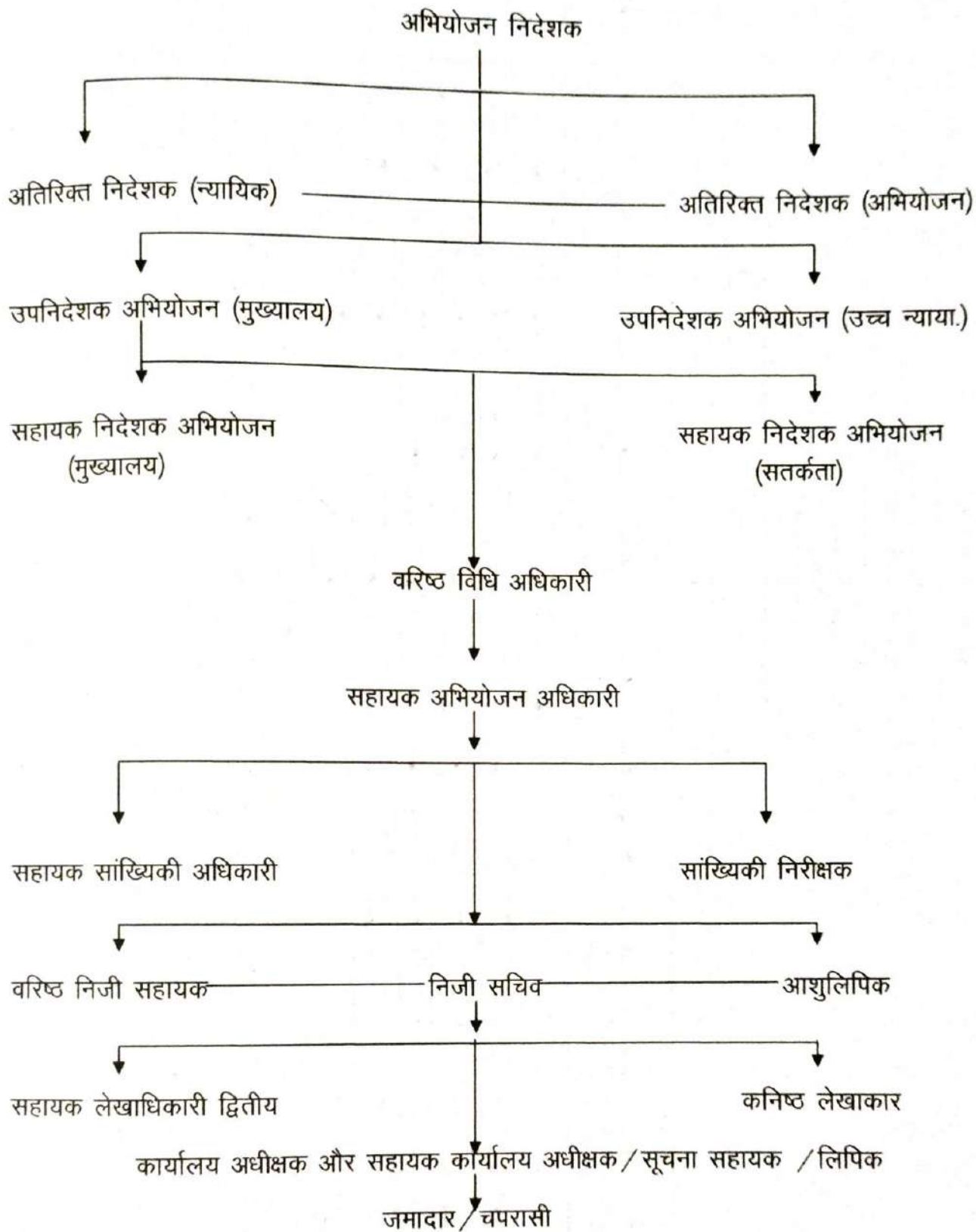
धारा 25 (क) दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973 में अभियोजन निदेशालय की स्थापना व अभियोजन निदेशक की नियुक्ति के सम्बन्ध में प्रावधान किये गये हैं, जो निम्न प्रकार हैं:-

1. राज्य सरकार एक अभियोजन निदेशालय की स्थापना कर सकती है जिसमें एक अभियोजन निदेशक तथा उतने अभियोजन उपनिदेशक होंगे जितने वह उचित समझे।
2. कोई व्यक्ति अभियोजन निदेशक या अभियोजन उपनिदेशक नियुक्त होने के लिए केवल तभी योग्य होगा जिसने कम से कम 10 वर्षों तक अधिवक्ता के रूप में व्यवसाय किया है और ऐसी नियुक्ति उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश की सहमति से की जावेगी।
3. अभियोजन निदेशालय का प्रधान अभियोजन निदेशक होगा जो राज्य में गृह विभाग के प्रधान के प्रशासकीय नियंत्रण के अन्तर्गत कार्य करेगा।
4. प्रत्येक अभियोजन उपनिदेशक अभियोजन निदेशक के अधीनस्थ होगा।
5. राज्य सरकार द्वारा धारा 24(1) में नियुक्त लोक अभियोजक, अतिरिक्त लोक अभियोजक और विशेष लोक अभियोजक अथवा उपधारा (8) में उच्च न्यायालय में मामलों का संचालन करने लिये नियुक्त अधिकारी अभियोजन निदेशक के अधीनस्थ होंगे।
6. धारा 24(3) के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा नियुक्त प्रत्येक लोक अभियोजक, अतिरिक्त लोक अभियोजक और विशेष लोक अभियोजक या जैसा भी मामला हो उपधारा (8) दण्ड प्रक्रिया संहिता में जिला न्यायालयों में मामलों का संचालन करने लिये एवं धारा 25 (1) में नियुक्त प्रत्येक सहायक लोक अभियोजक, अभियोजन उपनिदेशक के अधीनस्थ होंगे।
7. अभियोजन निदेशक तथा अभियोजन उपनिदेशक की शक्तियां तथा कार्य तथा वे क्षेत्र जिनके लिये प्रत्येक उपनिदेशक की नियुक्ति की गई है, ऐसे होंगे जैसा राज्य सरकार अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करे।
8. इस धारा के प्रावधान राज्य के महाधिवक्ता पर लागू नहीं होंगे, जब वह लोक अभियोजक के कार्यों का निष्पादन कर रहा हो।

दण्ड संहिता प्रक्रिया 1973 की धारा 25 (क) के उपरोक्त प्रावधानों के अनुसरण में राजस्थान राज्य में पृथक से अभियोजन सेवा नियमों की रचना अभी तक नहीं की गई है। अभियोजन निदेशालय शासन सचिवालय परिसर में खाद्य भवन, सचिवालय, जयपुर में संचालित है, धारा 25(क) की अनुपालना में राजस्थान राज्य में निदेशक अभियोजन की नियुक्ति वर्तमान तक नहीं हुई है। अभियोजन निदेशालय का पृथक से स्वयं का भवन निर्मित नहीं है। निदेशक के पद का अतिरिक्त कार्यभार विशिष्ट शासन सचिव गृह के पास हैं, जिनके द्वारा ही उक्त पद के निर्वहन में समस्त कार्य सम्पादित किया जाता है। निदेशालय का कार्यालय कमरा नम्बर

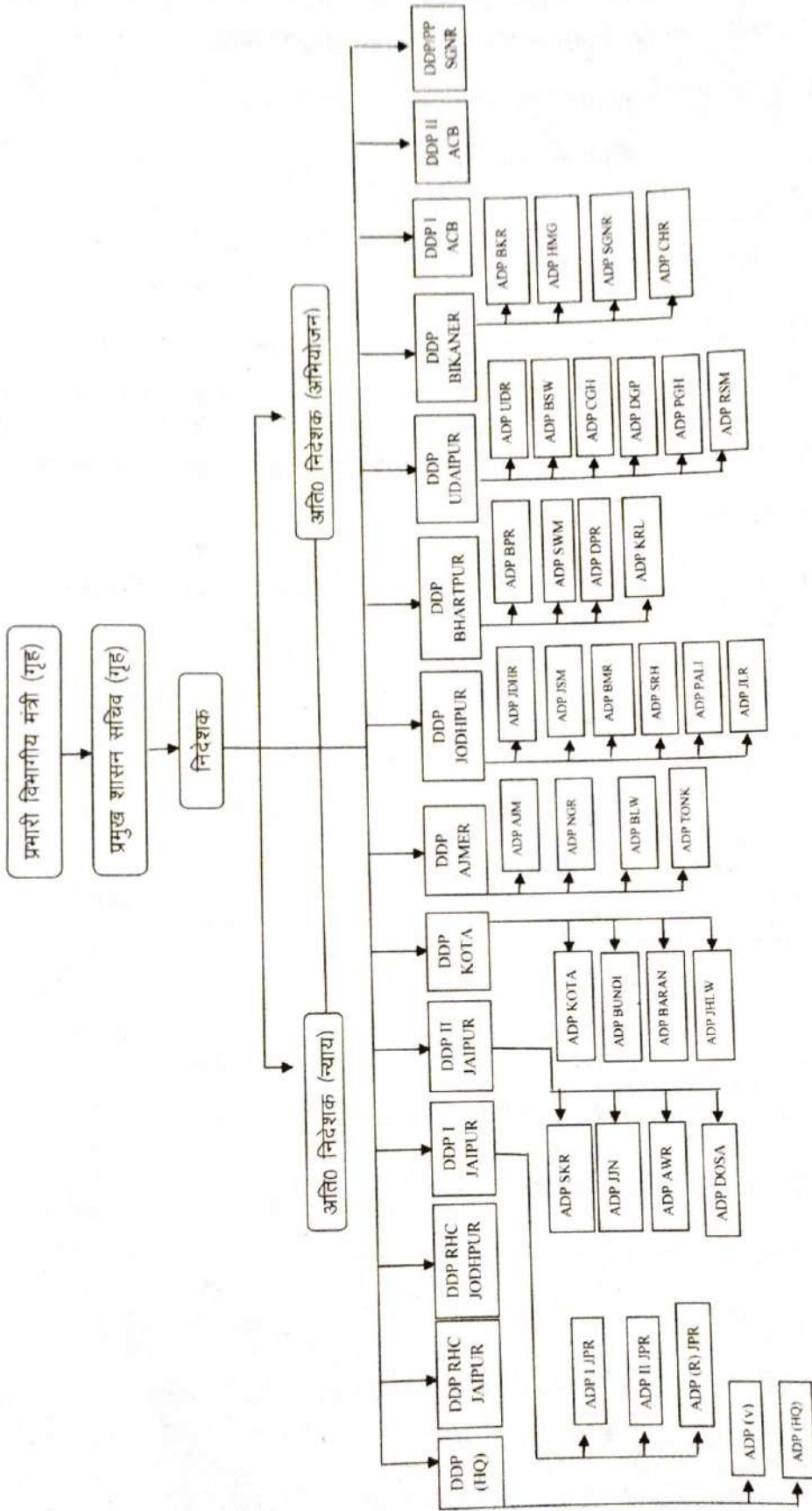
7116-17, 7226, खाद्य भवन, सचिवालय, जयपुर 302005 (राजस्थान) में स्थित है। ई-मेल आई.डी. dirpro1974@gmail.com (mailto:programofficer@yahoo.in) 0141-2227806 है।

अभियोजन निदेशालय (मुख्यालय) की संगठनात्मक संरचना निम्न प्रकार है:-



अध्याय 4

अभियोजन निदेशालय - विभागीय अधीनस्थता



नोट :- विधि विभाग के अधीन पदों पर पदस्थापित लोक अभियोजक, अतिरिक्त लोक अभियोजक/विशिष्ट लोक अभियोजक अपने पदस्थापन की स्थिति के अनुसार जिला कलेक्टर के सामान्य नियंत्रण में रहते हुये वार्षिक कार्य मूल्यांकन की दृष्टि से संभाग के उपनिदेशक के भी अधीन रहते हुए निदेशक अभियोजन के अधीन हैं। जयपुर मुख्यालय पर एसीबी में पदस्थापित विशिष्ट लोक अभियोजक डीडीपी प्रथम जयपुर शहर के अधीन है व कार्य मूल्यांकन की दृष्टि से डीडीपी प्रथम एसीबी मुख्यालय के अधीन है एवं एसीबी में पदस्थापित अन्य विशिष्ट लोक अभियोजक सम्बंधित संभाग के डीडीपी के अधीन रहते हुए कार्य मूल्यांकन की दृष्टि से डीडीपी द्वितीय एसीबी मुख्यालय के अधीन हैं। अन्य विभागों में पदस्थापित सहायक निदेशक अभियोजन उस विभाग के प्रमुख के सामान्य नियंत्रण में रहते हुये सीधे ही निदेशक अभियोजन के अधीन हैं। जिले में पदस्थापित अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी उपरोक्त सारणी में श्रृंखलाबद्ध रहते हुये सम्बंधित जिले के सहायक निदेशक अभियोजन के अधीन है। आरपीए में पदस्थापित सहायक निदेशक अभियोजन व अभियोजन अधिकारी आरपीए निदेशक के सामान्य नियंत्रण में रहते हुये सीधे ही निदेशक अभियोजन के अधीन हैं। सीआईडी (सीबी) में पदस्थापित सहायक निदेशक अभियोजन व अभियोजन अधिकारी एडीजी (क्राइम) के सामान्य नियंत्रण में रहते हुये सीधे ही निदेशक अभियोजन के अधीन हैं। जेडीए में पदस्थापित अभियोजन अधिकारी जेडीसी के सामान्य नियंत्रण में रहते हुये सीधे ही निदेशक अभियोजन के अधीन हैं। सहायक निदेशक अभियोजन (पीसीपीएनडीटी) प्रमुख शासन सचिव चिकित्सा विभाग के सामान्य नियंत्रण में रहते हुये सीधे ही निदेशक अभियोजन के अधीन है।

अध्याय 5

पद अनुक्रम

1. निदेशक अभियोजन
2. अतिरिक्त निदेशक अभियोजन
3. उप निदेशक अभियोजन / लोक अभियोजक
4. सहायक निदेशक अभियोजन / अतिरिक्त लोक अभियोजक / विशिष्ट लोक अभियोजक
5. अभियोजन अधिकारी
6. सहायक अभियोजन अधिकारी



अध्याय 6

नियुक्ति एवं पदोन्नति

1. सहायक अभियोजन अधिकारी : राजस्थान अभियोजन अधीनस्थ सेवा नियम 1978 में दी गयी अनुसूची के अनुसार सहायक अभियोजन अधिकारी पद पर नियुक्ति शत प्रतिशत राजस्थान लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के आधार पर राज्य सरकार को नाम अभिहस्तावित किये जाने पर राज्य सरकार द्वारा की जाती है। जिसके लिये भारत में विधि द्वारा स्थापित एवं सरकार द्वारा मान्य विश्वविद्यालय से विधि स्नातक (प्रोफेशनल) की डिग्री के साथ ही किसी भी बार के सदस्य के रूप में 2 वर्ष की वकालत का अनुभव रखने वाले व्यक्ति पात्र होते हैं।
2. अभियोजन अधिकारी : राजस्थान अभियोजन सेवा नियम 1978 में दी गयी अनुसूची के अनुसार अभियोजन अधिकारी पद पर नियुक्ति शत प्रतिशत पदोन्नति के आधार पर की जाती है जो विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर मेरिट सह वरीयता को दृष्टिगत रखते हुये की जाती है। इस पद पर नियुक्ति हेतु 5 वर्ष तक सहायक अभियोजन अधिकारी के रूप में सेवाकाल आवश्यक है।
3. सहायक निदेशक अभियोजन/अतिरिक्त लोक अभियोजक/विशिष्ट लोक अभियोजक : राजस्थान अभियोजन सेवा नियम 1978 में दी गयी अनुसूची के अनुसार इन पदों पर नियुक्ति शत प्रतिशत पदोन्नति के आधार पर की जाती है जो विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर मेरिट सह वरीयता को दृष्टिगत रखते हुये की जाती है। इस पद पर नियुक्ति हेतु 5 वर्ष तक अभियोजन अधिकारी के रूप में सेवाकाल आवश्यक है।
4. उप निदेशक अभियोजन/ लोक अभियोजक : राजस्थान अभियोजन सेवा नियम 1978 में दी गयी अनुसूची के अनुसार इन पदों पर नियुक्ति शत प्रतिशत पदोन्नति के आधार पर की जाती है जो विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर मेरिट सह वरीयता को दृष्टिगत रखते हुये की जाती है। इस पद पर नियुक्ति हेतु 4 वर्ष तक सहायक निदेशक अभियोजन के रूप में सेवाकाल आवश्यक है।
5. अतिरिक्त निदेशक (अभियोजन) : राजस्थान अभियोजन सेवा नियम 1978 में दी गयी अनुसूची के अनुसार इस पद पर नियुक्ति शत प्रतिशत पदोन्नति के आधार पर की जाती है जो विभागीय पदोन्नति समिति की अनुशंसा के आधार पर मेरिट सह वरीयता को दृष्टिगत रखते हुये की जाती है। इस पद पर नियुक्ति हेतु 3 वर्ष तक उप निदेशक अभियोजन के रूप में सेवाकाल आवश्यक है।
6. अतिरिक्त निदेशक (न्याय) : माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय के अधीन कार्यरत अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट स्तर के अधिकारी, (जो छठे वेतनमान के अनुसार 8200 रुपये ग्रेड-पे समकक्ष स्तर का हो) की नियुक्ति इस पद पर राज्य सरकार द्वारा माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय के परामर्श से की जाती है।
7. निदेशक अभियोजन : इस पद पर नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय के अधीन कार्यरत जिला न्यायाधीश स्तर के अधिकारी की माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय के परामर्श से की जाती है।

अध्याय-7

प्रशिक्षण

नवचयनित अभियोजन अधिकारियों को निदेशालय द्वारा प्रशिक्षण दिलवाने की समय-समय पर व्यवस्था की जाती है जिसे हम दो भागों में विभक्त कर सकते हैं :-

1. बुनियादी प्रशिक्षण

2. रिफ्रेशर प्रशिक्षण

1. बुनियादी प्रशिक्षण :-

नवचयनित सहायक अभियोजन अधिकारियों के बुनियादी प्रशिक्षण के लिए कार्यक्रम निर्धारित किया जाता है। यह प्रशिक्षण सामान्यतः अभियोजन निदेशालय द्वारा राजस्थान राज्य न्यायिक अकादमी, जोधपुर के सहयोग से आयोजित करवाया जाता है जो कुल दो चरणों में पूर्ण होता है, प्रथम चरण में सांस्थानिक प्रशिक्षण तथा द्वितीय चरण में व्यावहारिक प्रशिक्षण दिया जाता है। प्रशिक्षण के दौरान कोई अवकाश देय नहीं होता है, आपातकालीन परिस्थिति में ही निदेशक अभियोजन द्वारा प्रदान किया जाता है।

व्यावहारिक प्रशिक्षण

व्यावहारिक प्रशिक्षण न्यायालयों में सहायक निदेशक अभियोजन के निर्देशन में दिलाया जाता है। सहायक निदेशक अभियोजन प्रशिक्षु अधिकारियों को पूर्व से पदस्थापित अभियोजन अधिकारी के साथ रखकर न्यायालय में प्रशिक्षण दिलवाते हैं, जो निम्नलिखित पहलुओं पर विशेष रूप से केन्द्रित होता है :-

- सहायक निदेशक अभियोजन, अभियोजन अधिकारी, सहायक अभियोजन अधिकारियों के कार्यालयों में संधारित विभिन्न प्रकार के अभिलेखों का अवलोकन, अध्ययन यथा दर्ज रजिस्टर, फैसल रजिस्टर, रिसिप्ट व डिस्पेच रजिस्टर, संवीक्षा रजिस्टर, विमुक्ति टिप्पणी, संवीक्षा डिस्चार्ज नोट, मासिक कार्य विवरणी इत्यादि।

अभियोजन अधिकारी के साथ न्यायालय में उपस्थित होकर विभिन्न प्रकरणों में व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त करते हैं। इस दौरान गवाहान के बयान करवाने, प्रतिपरीक्षा व पुनः परीक्षा करने, फर्दों पर प्रदर्श डालने, माल पर आर्टिकल डालने, प्रार्थना-पत्र प्रस्तुत करने तथा अन्तिम बहस, आरोप बहस, जमानत बहस, प्रार्थना-पत्र बहस की कला सिखते हैं।

2. रिफ्रेशर प्रशिक्षण :-

याददाश्त ताजा करने या पुनः शक्ति देने वाले पाठ्यक्रम (Refresh Course) के माध्यम से आधुनिक प्रणाली का ज्ञान करवाने हेतु और माननीय उच्चतम एवं उच्च न्यायालयों के नये

न्यायिक निर्णयों से अवगत करवाने तथा संशोधित विधियों की जानकारी देने के लिए ऐसे पाठ्यक्रमों में अभियोजन निदेशालय द्वारा समय-समय सेवाकाल के दौरान कानूनी व व्यावहारिक पक्ष मजबूत करने की दृष्टि से अन्य प्रशिक्षण संस्थाओं यथा लोक नायक जयप्रकाश नारायण राष्ट्रीय अपराध शास्त्र एवं विधि विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली, National Institute of Criminology and Forensic Science (NICFS), New Delhi, Dairy Processing Technology Centre (DPTC), New Delhi, सरदार वल्लभभाई पटेल राष्ट्रीय पुलिस अकादमी, हैदराबाद, ज्यूडिशियल अकादमी, भोपाल, केन्द्रीय पुलिस अकादमी, भोपाल इत्यादि में भेजकर प्रशिक्षण दिलाया जाता है। उक्त प्रशिक्षण संस्थाओं द्वारा अभियोजन निदेशालय से अधिकारियों को नामांकित करने के लिए प्रस्ताव भेजे जाते हैं। जिनके आधार पर निदेशालय सुविधा अनुसार उप निदेशक अभियोजन, सहायक निदेशक अभियोजन, अभियोजन अधिकारी एवं सहायक अभियोजन अधिकारियों को रिक्रेशर कोर्स हेतु जाने की अनुमति प्रदान करता है तदनुसार वे प्रशिक्षण प्राप्त करते हैं।

अध्याय 8

कार्य / कार्यक्षेत्र

अभियोजन अधिकारियों के कार्य :- अभियोजन अधिकारी निम्नांकित विवरणानुसार कार्य सम्पादित करते हैं जो उनके पद की प्रकृति पर निर्भर करता है :-

:- सहायक अभियोजन अधिकारी / अभियोजन अधिकारी :-

1. जिस न्यायालय में अधिकारी का पदस्थापन है, उपस्थित होकर आपराधिक मामलों में राज्य सरकार की ओर से अभियोजन संचालित करना।
2. अनुसंधान अधिकारी द्वारा संकलित साक्ष्य की बाद अनुसंधान संवीक्षा करना (स्वयं के क्षेत्राधिकार तक निदेशालय के आदेशानुसार)।
3. आरोप पत्र की जांच कर आरोप पत्र का न्यायालय में प्रस्तुतीकरण।
4. आरोप पत्र में सलग्न सूची के अनुसार न्यायालय में महत्वपूर्ण गवाहों का परीक्षण सुनिश्चित करना।
5. सफल अभियोजन हेतु नवीनतम कानूनी नजीरों सहित बहस तैयार कर विचारण न्यायालय के समक्ष प्रस्तुतीकरण।
6. सभी दस्तावेजात की नकलें प्राप्त करवाकर पत्रावली परिपूर्ण रखना।
7. जमानत प्रार्थना पत्रों की नकल प्राप्त होने पर सम्बंधित एसएचओ से केश डायरी तलब कर जमानत प्रार्थना पत्र पर बहस करना।
8. निर्णय की नकल प्राप्त होने पर पत्रावली अपील/नो अपील की राय सहित उच्चाधिकारियों को निर्धारित समयावधि में भिजवाना, प्रकरण में मजबूत आधार होने पर दोषमुक्ति/न्यून सजायाबी के विरुद्ध अपील प्रस्तावित करना।
9. निदेशालय के आदेशानुसार मानचित्र तैयार करवाकर यथासमय उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
10. पुलिस के अतिरिक्त अन्य विभागों यथा वन विभाग, खाद्य विभाग, बाट एवं माप विभाग, खनन विभाग, श्रम विभाग, कृषि विभाग, आबकारी विभाग, औषधि निरीक्षक इत्यादि द्वारा प्रस्तुत प्रकरणों में प्रभावी पैरवी सुनिश्चित करना व समय-समय पर वांछित कानूनी राय प्रदान करना।
11. पुलिस, प्रशासन, न्यायालय एवं बार के सदस्यों के साथ मधुर सम्बंध बनाये रखना।
12. स्वयं के कार्यालय का निरीक्षण कर रिपोर्ट यथा समय उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
13. विनष्ट योग्य रिकार्ड के सम्बंध में उच्चाधिकारियों से आदेश प्राप्त कर अभिलेख का निस्तारण करना।

14. गृह विभाग/निदेशालय के आदेशानुसार प्रकरण न्यायालय से वापिस लेना।
15. अन्य वे समस्त कार्य जिन्हे सम्पादित करने हेतु विभाग द्वारा समय-समय पर निर्देशित किया जाये।

—: सहायक निदेशक अभियोजन :—

1. वर्ष में एक बार स्वयं के अधीन पदस्थापित सहायक अभियोजन अधिकारी/अभियोजन अधिकारी के कार्यालय का निरीक्षण कर प्रतिवेदन उप निदेशक अभियोजन/निदेशालय को भिजवाना।
2. जिला कलेक्टर एवं जिला पुलिस अधीक्षक द्वारा आयोजित बैठकों में भाग लेकर अभियोजन विभाग का प्रतिनिधित्व करना।
3. अपने अधीनस्थ अभियोजन कार्यालयों से निदेशालय के आदेशानुसार मानचित्र प्राप्त कर जिलेवार समेकित कर उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
4. सहायक अभियोजन अधिकारी/अभियोजन अधिकारी की एसीआर भरकर उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
5. स्वयं के कार्य का मूल्यांकन कर रिपोर्ट उप निदेशक को भिजवाना।
6. सहायक अभियोजन अधिकारी/अभियोजन अधिकारी के अवकाश पर रहने की स्थिति में उसके कार्य सम्पादन हेतु वैकल्पिक व्यवस्था करना।
7. सहायक अभियोजन अधिकारी/अभियोजन अधिकारी के कार्यालय से बाद निर्णय पत्रावली प्राप्त होने पर अपील/नो अपील की राय के साथ जिला कलेक्टर को भिजवाना।
8. सहायक अभियोजन अधिकारी/अभियोजन अधिकारी के कार्यालय का किसी भी समय आकस्मिक निरीक्षण करना।
9. सहायक निदेशक अभियोजन अपने जिले में कार्यालय का कार्यालयाध्यक्ष है जो आहरण वितरण अधिकारी के समस्त कार्य सम्पादित करता है एवं संस्थापन सम्बंधित कार्य भी देखता है।
10. अनुसंधान अधिकारी द्वारा संकलित साक्ष्य की बाद अनुसंधान संवीक्षा करना(स्वयं के क्षेत्राधिकार तक निदेशालय के आदेशानुसार)।
11. मंत्रालयिक कर्मचारियों की एसीआर हेतु रिव्यूइंग ऑफिसर के रूप में कार्य करना।
12. निदेशालय से निर्देश प्राप्त होने पर अन्य कार्य सम्पादित करना व गोपनीय जांच करना।
13. जिले में स्वयं के अधीन पदस्थापित अधिकारियों/कर्मचारियों के वार्षिक वेतन वृद्धि के आदेश जारी करना।
14. अन्य वे समस्त कार्य जिन्हे सम्पादित करने हेतु राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्देशित किया जाये।

सहायक निदेशक अभियोजन (सर्तकता)

1. अभियोजन विभाग के अधीन पदस्थापित किसी भी अधिकारी/कर्मचारी की पीड़ित पक्ष से शिकायत प्राप्त होने पर सम्बंधित अधिकारी/कर्मचारी से जवाब प्राप्त कर शिकायत का निस्तारण करना एवं प्राप्त जवाब के आधार पर जवाब की समीक्षा कर दोषी पाये जाने पर कार्मिक के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रस्तावित करना।
2. राज्य के समस्त जिलों में कार्यरत सहायक निदेशक अभियोजन/अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी के वार्षिक निरीक्षण पर अप्रत्यक्ष रूप से नियंत्रण रखना।
3. राज्य में किसी भी सहायक निदेशक अभियोजन/अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी के कार्यालय का आकस्मिक निरीक्षण कर रिपोर्ट निदेशक महोदय को प्रस्तुत करना।
4. अन्य वे समस्त कार्य जिन्हे सम्पादित करने हेतु विभाग द्वारा समय-समय पर निर्देशित किया जाये।

सहायक निदेशक अभियोजन/अभियोजन अधिकारी/

सहायक अभियोजन अधिकारी

(राजस्थान पुलिस अकादमी)

1. पुलिस विभाग के आरक्षी से लेकर उच्चाधिकारियों को रिफ्रेशर कोर्स व प्रशिक्षण प्रोग्राम में आपराधिक विधि शास्त्र की कक्षाएँ लेते हुए प्रशिक्षण प्रदान करना।
2. माननीय उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय के नवीनतम न्यायिक निर्णयों व न्यायालय की कार्यप्रणाली से पुलिसकर्मियों को अवगत करवाना।
3. आपराधिक विधि संशोधनों से पुलिसकर्मियों को अवगत करवाना।
4. प्रशिक्षण समन्वयक के रूप में कार्य करना।
5. प्रशिक्षणार्थियों के परीक्षा से संबंधित प्रश्न बैंक व पाठ्यक्रम तैयार करना।

सहायक निदेशक अभियोजन/अभियोजन अधिकारी/

सहायक अभियोजन अधिकारी

सीआईडी (सीबी)

1. सीआईडी (सीबी) में आने वाले आपराधिक प्रकरणों में अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक (क्राइम) को कानूनी सलाह प्रदान करना।
2. पुलिस मुख्यालय में आपराधिक विधि शाखा पर नियंत्रण रखना।

3. विधि विभाग एवं गृह विभाग से प्राप्त होने वाले पुलिस प्रशासन से सम्बंधित पत्राचार को देखना।
4. माननीय उच्च न्यायालय व अन्य न्यायालयों से पुलिसकर्मियों के विरुद्ध प्राप्त प्रतिकूल टिप्पणी पर प्रभावी कार्यवाही करते हुए अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक (क्राईम) को अवगत करवाना।
5. अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक (क्राईम) को दाण्डिक प्रकरणों में पुलिस प्रशासन से सम्बंधित विधि प्रावधानों से अवगत करवाते हुए सलाह देना एवं पुलिस विभाग से सम्बंधित परिपत्र एवं आदेश प्रसारित करने में सहायता करना।
6. मुख्यालय में विधि शाखा में प्राप्त होने वाली अपील/याचिकाओं की मॉनिटरिंग करते हुए अतिरिक्त पुलिस महानिदेशक (क्राईम) को सलाह देना।

सहायक निदेशक अभियोजन (पीसीपीएनडीटी)

1. माननीय उच्चतम/उच्च न्यायालय में विचाराधीन अपील एवं याचिकाओं में जिनमें स्वास्थ्य विभाग पक्षकार हो, उनमें विभाग का पक्ष रखते हुए याचिकाओं/अपीलों की मॉनिटरिंग करना।
2. विभागीय अधिवक्ता से सम्पर्क कर याचिकाओं/अपीलों आदि का जवाब तैयार करवाना।
3. स्वास्थ्य भवन मुख्यालय से याचिकाओं/अपीलों आदि के सम्बंध में तथ्यात्मक रिपोर्ट प्राप्त करना।
4. माननीय उच्चतम/उच्च न्यायालय में समय-समय पर विभाग की ओर से प्रतिनिधि के रूप में उपस्थिति देना।
5. श्रीमान प्रमुख शासन सचिव स्वास्थ्य विभाग को वांछित विधिक परामर्श देना।
6. पीसीपीएनडीटी थाना में उद्भूत होने वाले प्रकरणों में कानूनी सलाह देना व उनकी मॉनिटरिंग करना।
7. पीसीपीएनडीटी अधिनियम में हुये नवीनतम संशोधनों से स्वास्थ्य विभाग को अवगत करवाना।

उप निदेशक अभियोजन

1. वर्ष में एक बार स्वयं के अधीन पदस्थापित सहायक निदेशक अभियोजन, अभियोजन अधिकारी, सहायक अभियोजन अधिकारी के कार्यालय का निरीक्षण कर प्रतिवेदन निदेशालय को भिजवाना।
2. अपने अधीनस्थ सहायक निदेशक अभियोजन कार्यालयों से निदेशालय के आदेशानुसार मानचित्र प्राप्त कर खण्डवार समेकित कर उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
3. सहायक निदेशक अभियोजन की एसीआर भरकर उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
4. स्वयं के कार्य का मूल्यांकन कर रिपोर्ट को निदेशालय को भिजवाना।

5. सहायक निदेशक अभियोजन के अनुपस्थित रहने की स्थिति में उसके कार्य सम्पादन हेतु वैकल्पिक व्यवस्था करना।
6. सहायक निदेशक अभियोजन, अभियोजन अधिकारी, सहायक अभियोजन अधिकारी के कार्यालय का किसी भी समय आकस्मिक निरीक्षण करना।
7. उप निदेशक अभियोजन अपने कार्यालय का कार्यालयाध्यक्ष है जो आहरण वितरण अधिकारी के समस्त कार्य सम्पादित करता है एवं संस्थापन सम्बंधित कार्य भी देखता है।
8. अनुसंधान अधिकारी द्वारा संकलित साक्ष्य की बाद अनुसंधान संवीक्षा करना (स्वयं के क्षेत्राधिकार तक निदेशालय के आदेशानुसार)।
9. अभियोजन अधिकारी, सहायक अभियोजन अधिकारी की एसीआर हेतु रिव्यूइंग ऑफिसर के रूप में कार्य करना।
10. निदेशालय से निर्देश प्राप्त होने पर अन्य कार्य सम्पादित करना व गोपनीय जांच करना।
11. खण्ड स्तर पर स्वयं के अधीन पदस्थापित अधिकारियों/कर्मचारियों के वार्षिक वेतन वृद्धि के आदेश जारी करना।
12. अभियोजन अधिकारी, सहायक अभियोजन अधिकारी के दोहरे कार्य भत्ते की स्वीकृति जारी करना।
13. खण्ड स्तर पर सम्भागीय आयुक्त/आई.जी.पी. को कानूनी सलाह देना।

उप निदेशक अभियोजन (उच्च न्यायालय)

1. माननीय उच्चतम/उच्च न्यायालय में विचाराधीन अपील एवं याचिकाओं में जिनमें गृह विभाग या अभियोजन विभाग पक्षकार हो, उनमें गृह विभाग या अभियोजन विभाग का पक्ष रखते हुए याचिकाओं/अपीलो की मॉनिटरिंग करना।
2. राज्य के महाधिवक्ता या राजकीय अधिवक्ता से याचिकाओं/अपीलों आदि का जवाब तैयार करवाना।
3. मुख्यालय से याचिकाओं/अपीलों आदि के सम्बंध में तथ्यात्मक रिपोर्ट प्राप्त करना।
4. माननीय उच्च न्यायालय में समय-समय पर विभाग की ओर से प्रतिनिधि के रूप में उपस्थिति देना।

लोक अभियोजक/विशिष्ट लोक अभियोजक/अपर लोक अभियोजक

1. जिस न्यायालय में अधिकारी का पदस्थापन है, उपस्थित होकर आपराधिक मामलों में राज्य सरकार की ओर से अभियोजन संचालित करना।

2. आरोप पत्र में संलग्न सूची के अनुसार न्यायालय में महत्वपूर्ण गवाहों का परीक्षण सुनिश्चित करना।
3. सफल अभियोजन हेतु नवीनतम कानूनी नज़ीरों सहित बहस तैयार कर विचारण न्यायालय के समक्ष प्रस्तुतीकरण।
4. सभी दस्तावेजात की नकलें प्राप्त करवाकर पत्रावली परिपूर्ण रखना।
5. जमानत प्रार्थना पत्रों की नकल प्राप्त होने पर सम्बन्धित एसएचओ से केश डायरी तलब कर जमानत प्रार्थना पत्र पर बहस करना।
6. निर्णय की नकल प्राप्त होने पर पत्रावली अपील/नो अपील की राय सहित उच्चाधिकारियों को निर्धारित समयावधि में भिजवाना, प्रकरण में मजबूत आधार होने पर दोषमुक्ति/न्यून सजायाबी के विरुद्ध अपील प्रस्तावित करना।
7. निदेशालय के आदेशानुसार मानचित्र तैयार करवाकर यथासमय उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
8. स्वयं के कार्यालय का निरीक्षण कर रिपोर्ट यथासमय उच्चाधिकारियों को भिजवाना।
9. जिला कलेक्टर एवं जिला पुलिस अधीक्षक द्वारा आयोजित बैठकों में भाग लेकर अभियोजन विभाग का प्रतिनिधित्व करना।

अपर निदेशक अभियोजन

1. निदेशक अभियोजन द्वारा दिये गये सभी कार्य सम्पादित करना।
2. निदेशक अभियोजन के नियंत्रणाधीन एवं पर्यवेक्षण में कार्य करना।
3. निदेशक अभियोजन के निर्देशानुसार उप निदेशक/सहायक निदेशक अभियोजन को निर्देश जारी करना।
4. निदेशक अभियोजन को उनके कार्य में सहायता प्रदान करना।
5. निदेशक अभियोजन के अवकाश/अनुपस्थित रहने पर उनके प्रतिनिधि के तौर पर कार्य करना।
6. निदेशालय के आदेशों/निर्देशों/परिपत्रों की सभी अभियोजन अधिकारियों से पालना सुनिश्चित करवाना।

निदेशक अभियोजन

1. निदेशक अभियोजन, अभियोजन विभाग का प्रशासकीय प्रमुख है।
2. निदेशक अभियोजन में प्रभावी प्रशासन एवं प्रशासकीय नियंत्रण हेतु सभी शक्तियाँ निहित है।
3. निदेशक अभियोजन को समस्त वित्तीय शक्तियाँ प्राप्त है।

अध्याय 9

नियंत्रण एवं निरीक्षण

—:नियंत्रण:—

1. प्रभारी विभागीय मंत्री (गृह):—अभियोजन विभाग के प्रभारी मंत्री राजस्थान सरकार के गृह मंत्री है। अभियोजन विभाग राज्य के गृह मंत्री के पूर्ण नियंत्रण में है।
2. अतिरिक्त मुख्य सचिव (गृह):— अभियोजन विभाग गृह विभाग के अधीनस्थ कार्य करता है तथा सम्पूर्ण अभियोजन विभाग राज्य के अतिरिक्त मुख्य सचिव (गृह) के नियंत्रण में है।
3. निदेशक अभियोजन:— राज्य का अभियोजन विभाग निदेशक अभियोजन के पूर्णतया नियंत्रण में है तथा निदेशक अभियोजन ही विभागाध्यक्ष है।
4. अतिरिक्त निदेशक (न्याय/अभियोजन):— विभाग में पदस्थापित अतिरिक्त निदेशक (न्याय) व अतिरिक्त निदेशक (अभियोजन) दोनों पर निदेशक अभियोजन का नियंत्रण है तथा दोनों अतिरिक्त निदेशक अभियोजन निदेशक के निर्देशानुसार कार्य करते हैं।
5. उपनिदेशक अभियोजन (मुख्यालय):— उपनिदेशक अभियोजन (मुख्यालय) पर अभियोजन निदेशक का नियंत्रण है तथा अभियोजन निदेशक के निर्देशानुसार कार्य करते हैं।
6. उपनिदेशक अभियोजन (संभाग):— अभियोजन की प्रशासनिक व्यवस्था के आधार पर राजस्थान में आठ संभाग हैं तथा जयपुर संभाग में प्रशासनिक दृष्टिकोण से दो उपनिदेशक अभियोजन, जयपुर (प्रथम) व जयपुर (द्वितीय) पदस्थापित हैं तथा अन्य प्रत्येक संभाग पर एक उपनिदेशक पदस्थापित है, जो अपने क्षेत्राधिकार में आने वाले समस्त सहायक निदेशक अभियोजन, सहायक निदेशक अभियोजन (भ्रष्टाचार मामलात न्यायालय), अभियोजन अधिकारी, सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालयों पर नियंत्रण रखते हैं।
7. उपनिदेशक अभियोजन (भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, मुख्यालय):—राज्य के भ्रष्टाचार निरोधक मामला न्यायालयों में कार्यरत विशिष्ट लोक अभियोजक जो राजस्थान अभियोजन सेवा कैंडर के सहायक निदेशक अभियोजन पदस्थापित हैं, उन पर वार्षिक कार्य मूल्यांकन की दृष्टि से नियंत्रण रखते हैं।
8. सहायक निदेशक अभियोजन :— राज्य के प्रत्येक जिले में एक सहायक निदेशक अभियोजन पदस्थापित है। जयपुर जिला प्रशासनिक दृष्टिकोण से जयपुर (प्रथम), जयपुर (द्वितीय) तथा जयपुर (ग्रामीण) में विभाजित है तथा प्रत्येक जिले में एक सहायक निदेशक अभियोजन पदस्थापित है। सहायक निदेशक अभियोजन अपने अधीनस्थ पदस्थापित समस्त अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी पर पूर्णतया प्रशासनिक व अनुशासनिक नियंत्रण रखते हैं।

9. अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी:- न्यायालय में पदस्थापित अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी अपने कार्यालय में पदस्थापित मंत्रालयिक कर्मचारियों के पर्यवेक्षक अधिकारी होते हैं।

— निरीक्षण —

1. निदेशक अभियोजन:- निदेशक अभियोजन राज्य के अभियोजन विभाग में पदस्थापित किसी भी स्तर के अभियोजन अधिकारी के कार्यालय का निरीक्षण/आकस्मिक निरीक्षण करते हैं तथा निदेशक के निर्देशानुसार कोई भी अन्य अधिकारी किसी भी कार्यालय का निरीक्षण करते हैं।
2. उपनिदेशक अभियोजन (संभाग):- उपनिदेशक स्वयं के कार्यालय तथा अपने क्षेत्राधिकार में आने वाले समस्त सहायक निदेशक अभियोजन, अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालयों का प्रत्येक वर्ष निरीक्षण करते हैं तथा आकस्मिक निरीक्षण करते हैं।
3. उपनिदेशक अभियोजन (भ्रष्टाचार निरोधक ब्यूरो, मुख्यालय):- राज्य के भ्रष्टाचार निरोधक मामला न्यायालयों में कार्यरत विशिष्ट लोक अभियोजक जो राजस्थान अभियोजन सेवा कैंडर के सहायक निदेशक अभियोजन पदस्थापित हैं, उनके कार्यालयों का प्रत्येक वर्ष निरीक्षण करते हैं।
4. सहायक निदेशक अभियोजन (सतर्कता), अभियोजन निदेशालय:- सहायक निदेशक अभियोजन (सतर्कता) राज्य के किसी भी सहायक निदेशक अभियोजन, अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालय का आकस्मिक निरीक्षण करते हैं।
5. सहायक निदेशक अभियोजन:- सहायक निदेशक अभियोजन स्वयं के कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ पदस्थापित समस्त अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालय का प्रत्येक वर्ष निरीक्षण करते हैं तथा आकस्मिक निरीक्षण करते हैं।
6. अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी:- न्यायालय में पदस्थापित अभियोजन अधिकारी व सहायक अभियोजन अधिकारी अपने कार्यालय का प्रत्येक वर्ष में दो बार माह जनवरी से जून तथा जुलाई से दिसम्बर अवधि का छःमाही निरीक्षण करते हैं।

अध्याय 10

सूचनायें

अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी द्वारा प्रेषित की जाने वाली सूचनायें

क्र. सं.	नक्शे / सूचना का नाम या विषय	भेजने का स्थान	भेजने हेतु निर्धारित तिथि	प्रारूप की पृष्ठ संख्या
	(क) नक्शे 1. अभियोजन रिटर्न नं० 1 (संकलित) 2. अभियोजन रिटर्न नं० 1 (न्यायालयनुसार) 3. अभियोजन प्रविवरण नं० 2 (अभियोजन असफल होने के कारण) 4. अभियोजन प्रविवरण नं० 3 (कार्य मूल्यांकन प्रपत्र) 5. अभियोजन प्रविवरण नं० 7 (साक्षियों का मासिक प्रविवरण) 6. एस.सी./एस.टी. संबंधी सूचना 7. महिला अत्याचार संबंधी सूचना 8. अपील / रिवीजन	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	प्रत्येक माह की 5 तारीख तक मासिक त्रैमासिक छ: माही वार्षिक	86 87 88 89 90 91 92 93
	(ख) क्रम संख्या 1 तथा 1. गबन संबंधी सूचना 2. एनडीपीएस संबंधी सूचना 3. विदेशी नागरिक की सूचना 4. 6 माह से अधिक विचाराधीन बन्दियों की सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	छ: माही वार्षिक	94 95 96 97
2	निर्णित अभियोजन पत्रावलियों के संबंध में प्रमाण पत्र संबंधी मासिक सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	माह के अन्तिम दिवस को	98
3	प्रधानमंत्री जी के अल्पसंख्यक कल्याणार्थ नये 15 सूत्री कार्यक्रम के बिन्दू सं० 13, 14 व 15 की सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	त्रैमासिक	99
4	धारा 436 ए सीआरपीसी संबंधित विचाराधीन बन्दियों की सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक	100
5	अभियोजन प्रकरणों में प्रत्येक माह की जुर्माना राशि	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक, त्रैमासिक, छ: माही, वार्षिक	प्रारूप निर्धारित नहीं है
6	अभियोजन अधिकारी की सजायाबी प्रतिशत संबंधी सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक, त्रैमासिक, छ: माही, वार्षिक	101
7	सांसद/राज्य विधानसभा के सदस्यो एवं अन्य जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों के सम्बंध में सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक	102
8	सूचना का अधिकार संबंधी सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक	103
9	साम्प्रदायिक सदभाव से संबंधित प्रकरणों की मासिक सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक	104
10	लोक प्रतिनिधित्व अधि० संबंधी सूचना	कार्यालय सहायक निदेशक अभियोजन	मासिक	105

नोट :- उपरोक्त सूचनाओं के प्रारूप परिशिष्ट-1 के रूप में सलग्न है।

—: अभियोजन अधिकारी के कार्यालय संबंधी रिकॉर्ड :-

1. अभियोजन अधिकारी दैनिक कार्यवाही रजिस्टर (डायरी)
2. संस्थापन रजिस्टर/वैकल्पिक व्यवस्था के समय प्राप्त आदेश पत्रावली
3. निरीक्षण रजिस्टर / पत्रावली
4. स्टॉक रजिस्टर
5. पुस्तकालय रजिस्टर
6. नक्शों की पत्रावली
7. रजिस्टर नं० 1 – दायर रजिस्टर
8. रजिस्टर नं० 2 – निर्णित रजिस्टर
9. रजिस्टर नं० 3 – साक्षीगण रजिस्टर
10. नकल प्राप्ति हेतु प्रार्थना पत्र रजिस्टर
11. संवीक्षा रजिस्टर
12. आवक रजिस्टर
13. जावक रजिस्टर
14. विविध पत्रावली (एडीपी व अन्य कार्यालयों से पत्राचार संबंधी)
15. परिपत्र संबंधी पत्रावली
16. दैनिक मुकदमा सूची
17. अपील / रिविजन संबंधी (पत्रावली/रजिस्टर)
18. अभियोजन पत्रावलियाँ
19. एफ. आर. रजिस्टर
20. पत्रावलियों की भौतिक सत्यापन सूची वर्ष के अन्त में

सहायक निदेशक अभियोजन से अभियोजन निदेशालय को भिजवाये जाने वाली सूचनायें

क्र. सं.	नक्शे / सूचना का नाम या विषय	भेजने हेतु निर्धारित तिथि	प्रारूप की पृष्ठ संख्या
1	(क) नक्शे		
	1. अभियोजन रिटर्न नं० 1 (संकलित)	प्रत्येक माह की 5 तारीख तक	86
	2. अभियोजन रिटर्न नं० 1 (न्यायालयानुसार)		87
	3. अभियोजन प्रविवरण नं० 2 (अभियोजन असफल होने के कारण)		88
	4. अभियोजन प्रविवरण नं० 3 (कार्य मूल्यांकन प्रपत्र)	मासिक	89
	5. अभियोजन प्रविवरण नं० 7 (साक्षियों का मासिक प्रविवरण)	त्रैमासिक	90
	6. एस.सी./एस.टी. संबंधी सूचना	छ. माही	91
	7. महिला अत्याचार संबंधी सूचना	वार्षिक	92
	8. अपील / रिविजन		93
	(ख) क्रम संख्या 1 तथा	छ. माही	
	1. गबन संबंधी सूचना	वार्षिक	94
	2. एनडीपीएस संबंधी सूचना		95
	3. विदेशी नागरिक की सूचना		96
	4. 6 माह से अधिक विचाराधीन बन्दियों की सूचना		97
2	निर्णित अभियोजन पत्रावलियों के संबंध में पेण्डिंग न होने बाबत प्रमाण पत्र	प्रत्येक माह की 5 ता०	98
3	प्रधानमन्त्री जी के अल्पसंख्यक कल्याणार्थ नये 15 सूत्री कार्यक्रम के बिन्दू सं० 13, 14 व 15 की सूचना	त्रैमासिक	99
4	धारा 436 ए सीआरपीसी संबंधित विचाराधीन बन्दियों की सूचना	मासिक	100
5	अभियोजन अधिकारी की सजायाबी प्रतिशत संबंधी सूचना	मासिक, त्रैमासिक, छ. माही, वार्षिक	101
6	सांसद/राज्य विधानसभा के सदस्यो एवं अन्य जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों के सम्बंध में सूचना	मासिक	102
7	लोक प्रतिनिधित्व अधि० संबंधी सूचना	मासिक	105
8	मासिक आय व्यय बजट विवरण	प्रत्येक माह की 7 ता०	106
9	पेंशन/वेतन स्थरीकरण के लम्बित प्रकरणों की सूचना	मासिक	107-110
10	पुलिस व अभियोजन अधिकारी के मध्य प्रतिमाह मासिक समन्वय बैठक संबंधी सूचना	प्रत्येक माह की 5 ता०	111

नोट :- क्रम संख्या 1 से 7 संबंधित प्रारूप परिशिष्ट-1 के अनुसार है। क्रम संख्या 8 से 10 के प्रारूप परिशिष्ट-2 है।

अन्य सूचनायें जो समय समय पर अभियोजन निदेशालय, राजस्थान जयपुर द्वारा वांछित होती है।

उपनिदेशक अभियोजन से अभियोजन निदेशालय को भिजवाये जाने वाली सूचनायें

क्र. सं.	नक्शे / सूचना का नाम या विषय	भेजने हेतु निर्धारित तिथि	प्रारूप की पृष्ठ संख्या
1	(क) नक्शे 1. अभियोजन रिटर्न नं० 1 (संकलित) 2. अभियोजन रिटर्न नं० 1 (न्यायालयनुसार) 3. अभियोजन प्रविवरण नं० 2 (अभियोजन असफल होने के कारण) 4. अभियोजन प्रविवरण नं० 3 (कार्य मूल्यांकन प्रपत्र) 5. अभियोजन प्रविवरण नं० 7 (साक्षियों का मासिक प्रविवरण) 6. एस.सी./एस.टी. संबंधी सूचना 7. महिला अत्याचार संबंधी सूचना 8. अपील / रिविजन	प्रत्येक माह की 5 तारीख तक मासिक त्रैमासिक छ: माही वार्षिक	86 87 88 89 90 91 92 93
	(ख) क्रम संख्या 1 तथा 1. गबन संबंधी सूचना 2. एनडीपीएस संबंधी सूचना 3. विदेशी नागरिक की सूचना 4. 6 माह से अधिक विचाराधीन बन्दियों की सूचना	छ: माही वार्षिक	94 95 96 97
2	सूचना के अधिकार संबंधी सूचना	मासिक	103
3	प्रधानमंत्री जी के अल्पसंख्यक कल्याणार्थ नये 15 सूत्री कार्यक्रम के बिन्दू सं० 13, 14 व 15 की सूचना	त्रैमासिक	99
4	सांसद/राज्य विधानसभा के सदस्यो एवं अन्य जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों के सम्बंध में सूचना	मासिक	102
5	लोक प्रतिनिधित्व अधि० संबंधी सूचना	मासिक	105
6	मासिक आय व्यय बजट विवरण	प्रत्येक माह की 7 ता०	106
7	पेंशन/वेतन स्थरीकरण के लम्बित प्रकरणों की सूचना	मासिक	107-110
8	राज० सिविल सेवा अपील अधिकरण में लम्बित प्रकरणों की सूचना	मासिक	112
9	कार्यरत पद एवं पदों की सूचना	मासिक	113

नोट :- क्रम संख्या 1 से 5 संबंधित प्रारूप परिशिष्ट-1 के अनुसार, क्रम संख्या 6 व 7 से संबंधित प्रारूप परिशिष्ट-2 के अनुसार है। क्रम संख्या 8 व 9 से संबंधित प्रारूप परिशिष्ट-3 है।

अन्य सूचनायें जो समय समय पर अभियोजन निदेशालय, राजस्थान जयपुर द्वारा वांछित होती है।

अध्याय 11

न्यायालय परिधान

साधारण नियम (दाण्डिक), 1980 के नियम 77 के अनुसार अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी के लिए न्यायालय परिधान के सम्बन्ध में निम्नानुसार प्रावधान किया गया है :-

“किसी दाण्डिक न्यायालय के सामने उपस्थित होते समय कोई सहायक लोक अभियोजक, काला कोट (बटन बंद या खुले गले का) अथवा काली अचकन पहनेगा, कोट के साथ पायजामा (पतलून) और अचकन के साथ चूड़ीदार पायजामा पहने जाएंगे। खुले गले के कोट के साथ काली नैकटाई पहनी जाएगी। सहायक लोक अभियोजक के रूप में उपस्थित होने वाली महिलाएँ खुले कॉलर वाले काले कोट के साथ सफ़ेद ब्लाउज और सफ़ेद साड़ी पहनेगी।”

इस सम्बन्ध में गृह (गुप-10) विभाग द्वारा दिनांक 30 जुलाई 1976 के आदेशानुसार अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी के लिए न्यायालय परिधान के सम्बन्ध में निम्नानुसार प्रावधान किया गया है :-

“सभी सहायक लोक अभियोजक प्रथम व द्वितीय श्रेणी न्यायालयों में पैरवी हेतु उपस्थित होते समय पहने जाने वाली पोशाक बन्द गले का काला कोट या खुले गले का काला कोट और काली टाई पहनेंगे।”

वर्तमान में इस हेतु अभियोजन अधिकारी/सहायक अभियोजन अधिकारी को इस सम्बन्ध में 3 वर्ष में एक बार 3500 रुपये पोशाक भत्ता के रूप में देय है।

अध्याय 12

अवकाश विवरण

1. आकस्मिक अवकाश।
2. उपार्जित अवकाश।
3. अर्द्धवेतन अवकाश।
4. असाधारण अवकाश।
5. विशेष नियोग्यता अवकाश।
6. मातृत्व अवकाश।
7. पितृत्व अवकाश।
8. शैक्षिक अवकाश।
9. दत्तक ग्रहण अवकाश।
10. परिवीक्षाधीन एवं प्रशिक्षु से सम्बंधित अवकाश।
11. चिकित्सकीय अवकाश।
12. रूपान्तरित अवकाश।
13. अशोध्य/अदेय अवकाश।

आकस्मिक अवकाश

- ❖ यह किसी एक बार में 10 दिन तक सीमित रहेगा।
- ❖ इस अवकाश को किसी अवधि के शीघ्र पूर्वगामी या पश्चातगामी या मध्य में रविवार, राजकीय अवकाश या साप्ताहिक अवकाश आवें तो उसे आकस्मिक अवकाश का अंश नहीं माना जाता।
- ❖ राज्य कर्मचारियों को अपना मुख्यालय या जिला बिना पूर्वानुमति के नहीं छोड़ना चाहिये।
- ❖ राजस्थान सेवा नियम 1951 खण्ड II के परिशिष्ट I के अनुभाग-III आकस्मिक अवकाश में दिये गये स्पष्टीकरण के अनुसार किसी राज्य कर्मचारी को आकस्मिक अवकाश का उपभोग करने से पूर्व अपवाद स्वरूप परिस्थितियों के अलावा ऐसे अवकाश की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है।

❖ राज्य सरकार के आदेश क्रमांक प.1(4)वित्त/नियम/2008 दिनांक 17 फरवरी 2012 के अनुसार यदि राज्य कर्मचारी आकस्मिक अवकाश लेकर निजी विदेश यात्रा करना चाहे तो उसे आकस्मिक अवकाश का आवेदन पत्र कम से कम 3 सप्ताह पूर्व सक्षम अधिकारी को देना होगा।

❖ सेवा में नये प्रवेश पाने वाले कर्मचारियों को निम्नानुसार आकस्मिक अवकाश देय है—

1. 3 माह या कम की सेवा होने पर 5 दिन
2. 3 माह से अधिक परन्तु 6 माह के कम की सेवा होने पर 10 दिन
3. 6 माह से अधिक की सेवा होने पर 15 दिन

FD Order No. F.5(1)FD(R)/56 dated 11.1.1956

❖ सेवानिवृत्त होने वाले वर्ष में 1 जनवरी 2002 से निम्न प्रकार से आकस्मिक अवकाश देय है—

1. सेवानिवृत्त वर्ष में 3 माह या कम की सेवा होने पर 5 दिन
2. सेवानिवृत्त वर्ष में 3 माह से अधिक परन्तु 6 माह के कम होने पर 10 दिन
3. सेवानिवृत्त वर्ष में 6 माह से अधिक की सेवा होने पर 15 दिन

FD Order No. F.1(8)FD(Rules)/95 dated 20-2-2002

❖ राज्य कर्मचारियों को अपना मुख्यालय या जिला बिना पूर्व अनुमति के नहीं छोड़ना चाहिये। आकस्मिक अवकाश के आवेदन पत्रों में अपने अवकाश कालीन समय में रहन का पता अंकित किया जाना चाहिये।

❖ राजपत्रित अवकाश में भी मुख्यालय छोड़ने पर अपना पता आवेदन पत्र में अंकित करना आवश्यक है।

❖ किसी भी राज्य कर्मचारी को आकस्मिक अवकाश की यथार्थ मामलों में जैसे बीमारी, अस्पताल और अन्त्येष्टी में उपस्थिति हेतु अवकाश चाहने पर पूर्व स्वीकृति नहीं कराने पर भी कार्योत्तर स्वीकृति प्रदान की जा सकेगी।

❖ राज्य कर्मचारियों को आधा दिन का आकस्मिक अवकाश भी दिया जा सकता है। अपरान्ह पूर्व सत्र के लिये यह समय 2.00 बजे तक मान्य होगा। अपरान्ह के बाद आकस्मिक अवकाश का समय 1.30 बजे प्रारम्भ होगा। एवं प्रातःकालीन कार्य दिवस में विभाजन का समय प्रातः 10.00 बजे का मान्य किया जायेगा।

❖ अंशकालीन कर्मचारियों को भी पूर्णकालिक कर्मचारियों की भाँति आकस्मिक अवकाश देय है।

❖ राज्य कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश इस प्रकार नहीं दिया जाना चाहिये कि निम्न विषयक नियमों से बचा जा सके:—

- वेतन एवं भत्ते की संगणना की तारीख
- कार्यालय का प्रभार
- अवकाश का प्रारम्भ एवं अन्त
- अवकाश से पुनः कार्य को लौटना या अवकाश की अवधि इतनी बढ़ा देना कि नियमानुसार उसे स्वीकृत नहीं किया जा सके।

विशिष्ट आकस्मिक अवकाश

- ❖ चिकित्सा विभाग, खान एवं भूविज्ञान विभाग के शिक्षा संबंधी कार्य करने वाले कर्मचारियों को एक सत्र में 15 दिन बाहर तथा 6 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ वन्द्याकरण ऑपरेशन के लिये पुरुष राज्य कर्मचारियों को 6 दिन व महिला राज्य कर्मचारियों को 14 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ उस पुरुष राज्य कर्मचारी को जिसकी पत्नि वन्द्याकरण की शल्य चिकित्सा कराती है तो उसे अपनी पत्नि की देखभाल के लिये 7 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ ट्यूबक्टोमी शल्य चिकित्सा बिगड़ने पर, दुबारा शल्य चिकित्सा कराने पर उस पुरुष राज्य कर्मचारी को 14 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ पुर्ननालीकरण कराने पर 21 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ महिला कर्मचारी को लूप लगवाने पर 1 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ राज्य कर्मचारी को राष्ट्रीय/अन्तरराष्ट्रीय खेल-कूदों के अवसरों पर भाग लेने के लिये 30 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ प्रादेशिक/स्थानीय स्तर की खेल-कूद प्रतियोगिता में भाग लेने के लिये एक कलेण्डर वर्ष में 10 दिन तक का विशिष्ट आकस्मिक अवकाश देय है।
- ❖ राज्य सरकार के आदेश क्रमांक एफ.1(49)एफडी/(जीआर.2)/82 दिनांक 1-9-1990 के अनुसार ऐच्छिक अवकाश व आकस्मिक अवकाश एक साथ स्वीकृत किये जा सकते हैं।
- ❖ यह अवकाश आदेश दिनांक 1-4-1983 यथा संशोधित दिनांक 29-8-1998 द्वारा तकनीकी शिक्षा समेत शिक्षा विभाग के परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी अध्यापकों को भी वर्ष 2011-2012 से देय है।
- ❖ किसी राज्य कर्मचारी के परिवार या घर में किसी छूत का रोग (हैजा, चेचक, प्लेग, डिप्थिरिया, टाइफस बुखार, सेरीब्रोसपाइनल, मेनेनजाइटिस, स्वाइन फ्लू) लग जाने के फलस्वरूप कार्यालय में नहीं आने के आदेश द्वारा अपेक्षित कार्य से अनुपस्थित रहने की अनुमति होती है। ऐसा अवकाश

कार्यालयाध्यक्ष द्वारा चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर 21 दिन की अवधि या विशेष परिस्थिति में 30 दिन से अधिक नहीं होगा।

- ❖ स्वाइन फ्लू के लिये अधिकतम 7 दिन का निरोधावकाश स्वीकृत किया जा सकता है।

क्षतिपूर्ति अवकाश

- ❖ रविवारों/अन्य राजपत्रित अवकाशों में मंत्रालयिक/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी को अनिवार्यतः जितने दिन तक कार्यालय में उपस्थित होने के लिये राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिखित में आदेश जारी कर बुलाया जावे उतने दिनों के लिये उन्हें क्षतिपूर्ति अवकाश देय होगा।
- ❖ यह लाभ अधिकारियों के निजी स्टाफ यथा स्टेनो, निजी सहायक, रीडर आदि को देय नहीं है।
- ❖ संग्रहालयों में कार्यरत कर्मचारियों को भी राजपत्रित अवकाशों के दिनों में संग्रहालय खुले रहने की स्थिति में क्षतिपूर्ति अवकाश देय है।
- ❖ समस्त विद्यालयों के पुस्तकालयाध्यक्षों व सार्वजनिक पुस्तकालयों में कार्यरत अराजपत्रित, मंत्रालयिक व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को द्वितीय शनिवार के स्थान पर 1 दिन का क्षतिपूर्ति अवकाश देय होगा।
- ❖ दैनिक कनिष्ठ लिपिकों को भी राजपत्रित अवकाशों के दिनों में काम करने पर क्षतिपूर्ति अवकाश देय है।

उपार्जित अवकाश

- ❖ स्थायी या अस्थायी राज्य कर्मचारी को 1 जनवरी 1985 से प्रत्येक कलैण्डर वर्ष में 2 बार 1 जनवरी को 15 दिन की पी.एल. व 1 जुलाई को 15 दिन की पी.एल. कुल 30 अग्रिम रूप में जमा की जायेगी।
- ❖ राजस्थान सशस्त्र पुलिस को 21 दिन देय है।
- ❖ इस प्रकार जमा अग्रिम अवकाशों का उपभोग आगामी 6 माह यथा जून व दिसम्बर तक किया जा सकेगा। वित्त (नियम) विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(4)वित्त/नियम/98 दिनांक 12-12-2012
- ❖ 1 जनवरी 1998 से स्थायी या अस्थायी राज्य कर्मचारी अपने लेखों में अधिकतम 300 पी.एल. जमा रख सकता है। 1 जनवरी 1992 से 240 पी.एल. जमा रखी जा सकती थी। इससे पूर्व यह 180 थी।
- ❖ यदि कोई कर्मचारी किसी कलैण्डर वर्ष की एक छमाही में असाधारण अवकाश पर रहता है तो पी.एल.खाते में प्रत्येक 10 दिन के असाधारण अवकाश पर 1 दिन का अवकाश कम कर दिया जावेगा।

- ❖ यदि किसी राज्य कर्मचारी का पी.एल. 31 दिसम्बर व 30 जून को 300 दिन या कम लेकिन 285 से अधिक जमा है तो 1 जनवरी व 1 जुलाई को 15 अग्रिम पी.एल. लेखे का अलग से संधारण किया जायेगा।
- ❖ 6 माह की अवधि में लिये गये पी.एल. या समर्पित अवकाश का समायोजन पहले 15 दिवस के पी.एल. में से किया जायेगा। इसके बाद शेष अवकाश में समायोजन किया जावेगा।
- ❖ 6 माह की समाप्ति पर अग्रिम जमा पी.एल. तथा पहले से पूर्व में जमा पी.एल. का योग 300 दिन से अधिक नहीं होगा। वित्त (नियम) विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(4)वित्त/नियम/98 दिनांक 12-12-2012
- ❖ 5 से 10 असाधारण अवकाशों पर 1 पी.एल. कम होगा।
- ❖ 6 माह की अवधि में लिये गये पी.एल. या समर्पित अवकाश का समायोजन पहले 15 दिवस के पी.एल. में से किया जायेगा। इसके बाद शेष अवकाश में समायोजन किया जावेगा।
- ❖ एक राज्य कर्मचारी को एक समय में अधिकतम 120 दिन तक की पी.एल. स्वीकृत की जा सकती है।
- ❖ यदि ऐसा अवकाश उसे किसी मान्यताप्राप्त सेनिटोरियम अस्पताल में टी.बी./कैंसर या मानसिक रोग के निदान/चिकित्सा के लिये आवश्यक हो तो एक समय में 300 दिन तक स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 59 एवं 91(3)
- ❖ मासिक आधार पर राज्य कर्मचारियों के उपार्जित अवकाश के खाते में उपार्जित अवकाश जमा करने की दर निम्नानुसार है:-
- ❖ कर्मचारी जो कलैण्डर वर्ष में 30 दिन के उपार्जित अवकाश के लिये अधिकृत है 2½ दिन
- ❖ आर.ए.सी. के कार्मिक 3½ दिन
- ❖ न्यायालयों के स्टाफ 1 दिन
- ❖ यदि कलैण्डर वर्ष में कर्मचारी ने विश्रामकाल का उपयोग नहीं किया है तो 15 दिन का उपार्जित अवकाश उसके खाते में जोड़ दिया जावेगा। नियम 91ख ग्रीष्मकालीन अवकाश व शीतकालीन अवकाश कम करने पर 3 दिन की एवज में 1 दिन का उपार्जित अवकाश देय है।
- ❖ एक राज्य कर्मचारी प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अधिकतम 15 दिन का उपार्जित अवकाश समर्पित कर उनके एवज में नकद भुगतान प्राप्त कर सकता है। नियम 91ए
- ❖ वित्त विभाग के आदेश क्रमांक एफ.1(12)वित्त(नियम)/2005 दिनांक 6-2-2009 द्वारा राज्य कर्मचारियों को 2009-2010 में तथा आगे भी एक वर्ष में 15 दिन के उपार्जित अवकाश के समर्पण के एवज में नकद भुगतान की सुविधा प्रदान की गयी है।

- ❖ समर्पित उपार्जित अवकाश के एवज में नकद भुगतान की गणना 30 दिन के माह के आधार पर गणना की जावेगी। समर्पित अवकाश के नकद भुगतान में से जी.पी.एफ. की कटौती नहीं की जावेगी।
- ❖ समर्पित अवकाश के प्रार्थना पत्र की दिनांक को कर्मचारी के खाते में अवकाश डेबिट होंगे।
- ❖ राजस्थान सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1996 के नियम 50 व 53 के अनुसार superannuation, invalid compensation pension or retirement pension प्राप्त करने पर उस दिन उसके उपार्जित अवकाश के लेखों में अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों के एवज में (अधिकतम 300 दिन) नकद भुगतान की गणना की जायेगी।
राजस्थान सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1958 के नियम 14(6) के तहत अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शक्ति मिलने पर देय नहीं
- ❖ अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों के एवज में (अधिकतम 300 दिन) नकद भुगतान एक मुश्त एवं एक ही समय, सेवानिवृत्ति पर चुकाया जायेगा। नियम 91ख(2)
- ❖ कार्यालयाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष यह अवकाश अनुमत करने व ऐसा नकद भुगतान करने के लिये सक्षम प्राधिकारी होंगे। नियम 91ख(5)
- ❖ यह लाम उन्हें भी देय है जो सेवानिवृत्ति आयु के बाद सेवा में अभिवृद्धि करके आगे रखे जाते हैं। नियम 91ख(6)
- ❖ नकद भुगतान के आदेश सेवानिवृत्ति की तारीख से 1 माह पूर्व जारी किये जा सकेंगे लेकिन नकद भुगतान वास्तविक सेवानिवृत्ति के प्रभावी होने के बाद ही किया जायेगा।
- ❖ सेवा में रहते हुए सरकारी कर्मचारी की मृत्यु की दशा में मृत्यु होने की तारीख को देय अनुपयोजित उपार्जित अवकाशों के एवज में (अधिकतम 300 दिन) नकद भुगतान नियम नियम 91ख के अनुसार देय है।
- ❖ सेवानिवृत्ति के समय अनुपयोजित उपार्जित अवकाश के बकाया अवशेष में दिनों के फ्रेक्शन में उपार्जित अवकाश रह जावे तो आधे से नीचे एक दिन से कम का फ्रेक्शन नहीं माना जावेगा। आधे या अधिक के फ्रेक्शन को एक दिन माना जावेगा। No. F.1(12)FD/Rules/2005 dated 17.11.2014
- ❖ परिवार पेंशन स्वीकृत करने में सक्षम प्राधिकारी इस नियम के अधीन संदेय एक मुश्त राशि स्वीकृत करेगा। नियम 91सी(ब)

अर्द्ध वेतन अवकाश

- ❖ एक राज्य कर्मचारी को नियुक्ति तिथि से एक वर्ष की सेवा पूर्ण करने पर 20 दिन का अर्द्ध वेतन अवकाश अर्जित होगा। नियम 93(1)(ए)

- ❖ यह अवकाश आनुपातिक देय नहीं है।
- ❖ यानि किसी कर्मचारी की नियुक्ति तारीख 31-3-1978 व सेवानिवृत्ति 31-12-2013 को है तो उसे अर्द्ध वेतन अवकाश केवल 31-3-2013 तक ही देय होंगे। 1-4-2013 से 31-12-2013 तक कोई अवकाश देय नहीं होंगे।
- ❖ उपरोक्त नियम 93(1)(ए) के अनुसार देय अर्द्ध वेतन अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र या निजी कारण के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है।

असाधारण अवकाश

निम्नांकित विशेष परिस्थितियों में एक राज्य कर्मचारी को असाधारण अवकाश दिया जा सकता है:-

- ❖ जब नियमों के अन्तर्गत उसे कोई अन्य अवकाश देय/स्वीकार्य न हो।
- ❖ जब अन्य अवकाश बकाया हो, परन्तु कर्मचारी स्वयं असाधारण अवकाश स्वीकृत करने के लिये आवेदन करता है। नियम 96(a)(i)(ii)
- ❖ अस्थायी राज्य कर्मचारी को एक समय में 3 माह या 18 माह तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 96(b)
- ❖ 3 माह से अधिक का लम्बे समय का असाधारण अवकाश वित्त विभाग की सहमति से कर्मचारी को लम्बी बीमारी या अध्ययन के पाठ्यक्रम पूर्ण करने हेतु स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ स्थायी कर्मचारी को 24 माह तक की अवधि के लिये (अध्ययन अवकाश सहित) स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ 24 माह से अधिक की अवधि का अवकाश वित्त विभाग की पूर्व अनुमति से ही स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ अस्थायी महिला राज्य कर्मचारी जो सुरक्षा कर्मियों की पत्नियां हैं, को एक समय में 6 माह तक का असाधारण अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 96(b)
- ❖ कर्मचारी को असाधारण अवकाश लेने पर किसी प्रकार का अवकाश वेतन प्राप्त नहीं होता। नियम 97(4)
- ❖ रूपान्तरित अवकाश पर कर्मचारी अवकाश वेतन का हकदार उसी तरह होता है जैसा कि वह उपार्जित अवकाश पर होता है। नियम 97(3)
- ❖ एक अस्थायी राज्य कर्मचारी जिसकी नियुक्ति निर्धारित चयन प्रक्रिया के तहत हुई है तथा जिसने नियमित सेवा के 3 वर्ष पूर्ण कर लिये हैं, उसे असाधारण अवकाश स्थायी कर्मचारी की भाँति ही स्वीकृत किया जा सकता है। वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(5)वित्त/नियम/96 दिनांक 26-2-2002

- ❖ एक राज्य कर्मचारी जिसकी नियुक्ति निर्धारित चयन प्रक्रिया के तहत हुई है तथा जिसने नियमित सेवा के 3 वर्ष पूर्ण कर लिये हैं, उसे असाधारण अवकाश स्थायी कर्मचारी की भाँति ही स्वीकृत किया जा सकता है। वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(5)वित्त/नियम/96 दिनांक 26-2-2002

विशेष निर्योग्यता अवकाश

- ❖ एक राज्य कर्मचारी जिसे अपने कर्तव्य की उचित पालना करते हुए या अपनी राजकीय स्थिति के कारण चोट लगी हो या चोट पहुँचायी गई हो और जिसके कारण वह कर्मचारी असमर्थ हो गया हो, उसे विशेष असमर्थता अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 99(i)
- ❖ यह अवकाश चिकित्सक मण्डल के प्रमाण पत्र के आधार पर स्वीकार किया जायेगा परन्तु किसी भी दशा में 24 माह से अधिक का स्वीकृत नहीं किया जायेगा। नियम 99(iv)
- ❖ ऐसा अवकाश किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ मिला कर लिया जा सकता है। नियम 99(iv)
- ❖ इस अवकाश की अवधि पेंशन योग्य सेवा की गणना में जोड़ी जायेगी। नियम 99(vi)
- ❖ ऐसे अवकाश के दौरान उच्च सेवा में नियुक्त कर्मचारियों को प्रथम 120 दिन का पूर्ण वेतन एवं चतुर्थ सेवा कर्मचारियों को प्रथम 60 दिन का पूर्ण वेतन देय होगा।
- ❖ ऐसे अवकाश के शेष समय के लिये नियम 97(2) के अनुसार अर्द्ध वेतन के समान अवकाश वेतन देय होगा।
- ❖ कर्मचारियों के विकल्प पर उपार्जित अवकाश की अधिकतम अवधि के लिये जो अन्यथा रूप से स्वीकृत की जा सकती हो, पूर्ण वेतन देय होगा। अवकाश का आधा समय उसके उपार्जित अवकाश के लेखों में नाम लिखा जावेगा। नियम 99
- ❖ असमर्थता के कारण क्षतिपूर्ति स्वीकृत होने पर अवकाश वेतन में से क्षतिपूर्ति की राशि कम कर भुगतान की जावगी। नियम 100

मातृत्व अवकाश

- ❖ यह अवकाश दिनांक 6 दिसम्बर 2004 से देय किया गया है।
- ❖ एक महिला सरकारी कर्मचारी को सम्पूर्ण सेवा अवधि में 2 बार तथा जीवित बच्चा न हो तो तीसरी बार प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 103
- ❖ यह अवकाश चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर प्रारम्भ होने की तारीख से 180 दिन की अवधि तक पूर्ण वेतन पर स्वीकृत किया जावेगा। (दिनांक 11-8-2008 से लागू)
- ❖ यह अवकाश कार्यालयाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है। वह सक्षम प्राधिकारी है।

- ❖ गर्भपात के मामले में 6 सप्ताह का अवकाश प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करने पर स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ महिला कर्मचारी अवकाश वेतन पाने की हकदार है।
- ❖ ऐसी छुट्टी को अवकाश लेखे में से डेबिट नहीं किया जायेगा किन्तु सेवा पुस्तिका में ऐसी प्रविष्टि पृथक से की जायेगी।
- ❖ यह अवकाश अस्थायी महिला कर्मचारी को भी देय है।
- ❖ यह अवकाश अनुबन्धित महिला कर्मचारियों को भी देय है। वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ. 1(16)वित्त/नियम/2007 दिनांक 18 जून 2009
- ❖ यह अवकाश महिला परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी कर्मचारियों को नियम 122(A)(ii) के तहत देय है। वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(6)वित्त/नियम/2011 दिनांक 15 फरवरी 2012 द्वारा नियम 103। नियम 121(A)(ii) के रूप में प्रतिस्थापित
- ❖ यह अवकाश अधूरे गर्भपात के मामले में नहीं मिलेगा।
- ❖ यह अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ भी लिया जा सकता है। नियम 104
- ❖ यह अवकाश 2 जीवित बच्चों से कम होने पर ही स्वीकृत किया जा सकता है।

पितृत्व अवकाश

- ❖ यह अवकाश दिनांक 6 दिसम्बर 2004 से देय किया गया है।
- ❖ यह अवकाश सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक पुरुष सरकारी कर्मचारी को 2 से कम जीवित बच्चों के होने पर अपनी सम्पूर्ण सेवा अवधि में पत्नि की गर्भावस्था/प्रसव के दौरान एवं बाद में देखभाल करने हेतु यानि प्रसव से 15 दिन पूर्व एवं प्रसव के 3 माह के भीतर 15 दिन का पितृत्व अवकाश स्वीकृत करेगा।
- ❖ यह कर्मचारी की सम्पूर्ण सेवा अवधि में 2 बार स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ इस अवकाश का निर्धारित अवधि में उपयोग नहीं करने पर यह लेप्स हो जाता है।
- ❖ इस अवकाश को अवकाश लेखों में शामिल नहीं किया जावेगा परन्तु इस अवकाश का सेवा पुस्तिका में इन्द्राज किया जाता है
- ❖ यह अवकाश किसी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ भी लिया जा सकता है। नियम 104
- ❖ गर्भपात या मिसकैरेज के मामले में यह अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

- ❖ यह अवकाश पुरुष परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को नियम 122, द्वि.पपपद्ध के अनुसार देय है। वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(6)वित्त/नियम/2011 दिनांक 15 फरवरी 2012 द्वारा नियम 103। नियम 121(A)(iii) के रूप में प्रतिस्थापित
- ❖ इस अवकाश के दौरान सरकारी कर्मचारी को अवकाश पर जाने से ठीक पूर्व आहरित वेतन के समान अवकाश वेतन संदत्त किया जायेगा।

शैक्षिक अवकाश

- ❖ अध्ययन अवकाश ऐसे स्थायी सेवा के कर्मचारी को किसी ऐसे पाठ्यक्रम या किसी विशिष्ट या तकनीकी प्रकृति के अध्ययन/पाठ्यक्रम के लिये स्वीकृत किया जा सकता है, यदि सक्षम अधिकारी की सम्मति में ऐसा अध्ययन/ पाठ्यक्रम उस विभाग के कार्य सम्पादन के लिये जनहित में आवश्यक हो।
- ❖ सामान्यतः अध्ययन अवकाश उस कर्मचारी को स्वीकृत नहीं किया जाना चाहिये जिसने 20 वर्ष या उससे अधिक सेवा पूर्ण कर ली हो। नियम 110(1)
- ❖ अध्ययन अवकाश ऐसे अस्थायी सेवा के कर्मचारी को भी निम्न शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकता है:—
- ❖ उसकी नियुक्ति नियमित आधार पर हुई हो
- ❖ उसने 3 वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण की ली हो
- ❖ उसकी प्रारम्भिक नियुक्ति राजस्थान लोक सेवा आयोग की अनुशंसा से की गयी हो
- ❖ नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी ने भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 में दिये गये परन्तुक के तहत बनाये गये सेवा नियम/उप नियम के अनुसार नियुक्ति की हो।
- ❖ जहां ऐसे नियम नहीं बने हो वहां नियुक्तिकर्ता प्राधिकारी ने वह नियुक्ति शैक्षणिक अर्हता, अनुभव आदि विहित करने के सक्षम आदेशों के अनुसार की हो। नियम 110(2)
- ❖ ऐसे अस्थायी सेवा के कर्मचारी ने यदि:—
- ❖ 3 वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण की ली हो
- ❖ लेकिन नियम 110(2) के प्रावधान पूर्ण नहीं करता हो,
- ❖ उसे जनहित में प्रमाणित उच्च अध्ययन के प्रयोजनार्थ 2 वर्ष का असाधारण अवकाश राजस्थान सेवा नियम 96(ख) के प्रावधानों के शिथिलीकरण में स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 110(3)

- ❖ यह एक बार में 12 माह से अधिक स्वीकृत नहीं किया जायेगा तथा सम्पूर्ण सेवा काल में 24 माह के लिये स्वीकृत किया जा सकता है जिसे राज्य कर्मचारी एक अवसर या या एक से अधिक अवसरों पर उपभोग कर सकता है।
- ❖ चिकित्सा अधिकारियों को पी.जी. करने के लिये 3 वर्ष का अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है।
- ❖ इस अवकाश का उपभोग अन्य प्रकार के अवकाश, (असाधारण अवकाश को छोड़कर) के साथ किया जावे तो राज्य कर्मचारी की नियमित कर्तव्यों से अनुपस्थिति 28 माह से अधिक की स्वीकृत नहीं की जायेगी। नियम 112(ii)
- ❖ इस अवकाश की अवधि में एक राज्य कर्मचारी को अर्द्ध वेतन के समान अवकाश वेतन देय है।
- ❖ अध्ययन अवकाश पदोन्नति या पेंशन के लिये सेवा अवधि के रूप में समझा जायेगा।
- ❖ इसका प्रभाव कर्मचारी के नामे अवशेष किसी भी अवकाश पर नहीं पड़ेगा। नियम 121
- ❖ यह अर्द्ध वेतन पर अतिरिक्त अवकाश होता है तथा ऐसे अवकाश काल में कर्मचारी को अवकाश वेतन का भुगतान राजस्थान सेवा नियम 97(2) के अनुसार देय है। नियम 112(2)
- ❖ कर्मचारी को अध्ययन का पाठ्यक्रम शुल्क आदि स्वयं को जमा कराना होगा या वहन करना होगा।
- ❖ केवल अपवाद स्वरूप मामलों में ही राज्य सरकार इस प्रकार का प्रस्ताव स्वीकार करने को सहमत होगी कि अमुक शुल्क सरकार द्वारा दिया जाना चाहिये। नियम 119
- ❖ कर्मचारी को वेतन के अतिरिक्त किसी भी ऐसी स्कॉलरशिप (छात्रवृत्ति)/स्टाइपेण्ड प्राप्त करने तथा उसे अपने पास रखने की स्वीकृति दी जा सकती है। नियम 119
- ❖ कर्मचारी को अध्ययन के उपरान्त किसी अध्ययन के पाठ्यक्रम को पूरा करने पर एक प्रमाण पत्र सरकार को प्रस्तुत करना होगा। नियम 120

दत्तक ग्रहण अवकाश

- ❖ यह अवकाश दिनांक 7 दिसम्बर 2011 से देय किया गया है। वित्त विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ.1(43)वित्त/ग्रुप-2/83 दिनांक 7 दिसम्बर 2011 द्वारा नियम 103(B) के रूप में प्रतिस्थापित
- ❖ 2 से कम जीवित संतान होने पर एक महिला राज्य कर्मचारी को 1 वर्ष से कम उम्र के बच्चे की विधिमान्य दत्तककरण करने की दिनांक से 180 दिन की अवधि का बच्चा दत्तककरण अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।
- ❖ यह अवकाश, अवकाश स्वीकृत करने वाले सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 103 (B)(I)

- ❖ इस अवकाश की अवधि के दौरान उसको अवकाश पर जाने के ठीक पूर्व आहरित वेतन के बराबर अवकाश वेतन का भुगतान किया जायेगा।
- ❖ इस अवकाश को किसी भी अन्य प्रकार के अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।
- ❖ इस अवकाश को अवकाश लेखें में से घटाया नहीं जायेगा, अपितु सेवा पुस्तिका में ऐसी पृथक प्रविष्टि की जानी चाहिये। नियम 103(B)(2),(3)&(4)

परीवीक्षाधीन एवं प्रशिक्षु सम्बंधित अवकाश

- ❖ परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को परीवीक्षा की अवधि के दौरान कोई अवकाश अर्जित नहीं होगा।
- ❖ महिला परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को नियम 103 व 104 के अनुसार प्रसूति अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।
- ❖ पुरुष परीवीक्षाधीन प्रशिक्षणार्थी को नियम 103क के अनुसार पितृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। नियम 122(A)(i),(ii),(iii)&(iv)
- ❖ एक शिक्षार्थी को अवकाश, चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर या असाधारण अवकाश उन्हीं शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकेगा जो एक अस्थाई सेवा में नियुक्त किये गये राज्य कर्मचारी पर लागू होती है। नियम 123

चिकित्सकीय अवकाश से सम्बंधित सामान्य दशायें

- ❖ सक्षम अधिकारी प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर सरकारी कर्मचारी को चिकित्सा अवकाश स्वीकृत कर सकता है।
- ❖ प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी में राजकीय चिकित्सालय, औषधालय में नियुक्त चिकित्सक, वैद्य, या हकीम सम्मिलित है।
- ❖ यदि कर्मचारी के बीमार पड़ने वाले स्थान पर कोई प्राधिकृत चिकित्सक नहीं है यानि कोई राजकीय चिकित्सालय, औषधालय नहीं हो तो उस स्थान पर पंजीकृत चिकित्सा व्यवसायी के प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश दिया जा सकता है बशर्ते कि पर्यी पर उस चिकित्सक के पंजीयन क्रमांक अंकित हों Rule 76
- ❖ सरकारी कर्मचारी जिसने चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर अवकाश स्वीकृत कराया है, अपने कर्तव्य पर उस समय तक उपस्थित नहीं हो सकता जब तक वह स्वस्थ होने का प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत नहीं कर देता। Rule 83
- ❖ चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग राजस्थान के आदेश क्रमांक प.16(25)एम/गुप-1/94 दिनांक 8 जनवरी 1998 के अनुसार निम्न चिकित्सा अधिकारी प्राधिकृत हैं:- (1) बहिरंग रोगी का अधिकतम 15 दिन का चिकित्सा प्रमाण पत्र किसी भी चिकित्सा अधिकारी द्वारा (2) 30 दिन तक वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी/कनिष्ठ विशेषज्ञ/सहायक प्रोफेसर या इसके उपर के अधिकारी (3)

45 दिन तक वरिष्ठ विशेषज्ञ/पीएमओ/एसोसिएट प्रोफेसर/ प्रोफेसर एवं क्रमांक 2 में वर्णित अधिकारी यदि संबंधित सीएमएचओ/पीएमओ/एवं अधीक्षक द्वारा प्रमाणित हो। (4) 45 दिन से अधिक अवधि हेतु चिकित्सा प्रमाण पत्र केवल मेडिकल बोर्ड द्वारा

- ❖ चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग राजस्थान के आदेश क्रमांक प.16(25)एमई/गुप-1/94 दिनांक 18 मई 2012 के अनुसार अनुमोदित निजी चिकित्सालय के चिकित्सक चिकित्सा प्रमाण पत्र जारी करने हेतु निम्नानुसार अधिकृत किये गये हैं:- (1) 15 दिन के लिये चिकित्सा परामर्शदाता द्वारा (2) 30 दिन तक वरिष्ठ चिकित्सा परामर्शदाता (3) 45 दिन तक वरिष्ठ विषय विशेषज्ञ (4) 45 दिन से अधिक अवधि हेतु मेडिकल बोर्ड द्वारा
- ❖ होमियोपैथिक चिकित्सक 15 दिन का चिकित्सा प्रमाण पत्र दे सकते हैं।
- ❖ किसी बहिरंग रोगी को आयुर्वेद अधिकारी
 - (1) 15 दिन के लिये -आयुर्वेद चिकित्सक
 - (2) 15 दिन के बाद 7-7 दिन की अवधि के लिये -विभागीय चिकित्सक
 - (3) 29 दिन से 45 दिन तक -"अ" श्रेणी के वरिष्ठ चिकित्सक/जिला आयुर्वेद अधिकारी/सहायक निदेशक/समकक्ष अधिकारी, एवं अन्य उच्चाधिकारी
 - (4) 45 दिन से अधिक अवधि हेतु - स्वास्थ्य परीक्षण समिति (आयुर्वेद) द्वारा आदेश क्रमांक प.25(35)आयु./95 दिनांक 15 जून 1996

रूपान्तरित अवकाश

- ❖ स्थायी सेवा के एक राज्य कर्मचारी को प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर अर्द्ध वेतन अवकाशों की आधी संख्या तक रूपान्तरित अवकाश निम्नलिखित शर्तों के आधार पर स्वीकृत किया जा सकता है। नियम 93(2) :
- ❖ जब किसी कर्मचारी को रूपान्तरित अवकाश स्वीकृत किये जावे तो उसके एवज में दुगुनी संख्या में अर्द्ध वेतन अवकाश लेखों से घटा दिये जावें।
- ❖ इस अवकाश में उपार्जित अवकाश के समान अवकाश वेतन देय है। अवकाशों की समाप्ति पर ऐसे कर्मचारी के सेवा पर वापस उपस्थित होने की पूर्ण सम्भावनाएं हैं।
- ❖ एक समय में देय अर्द्ध वेतन अवकाशों में से 180 दिन तक के अर्द्ध वेतन अवकाशों को प्राधिकृत चिकित्सक के प्रमाण पत्र के बिना ऐसे रूपान्तरित अवकाशों के रूप में स्वीकृत किया जा सकता है जहाँ ऐसा अवकाश किसी अनुमोदित पाठ्यक्रम के लिये चाहा जाये तथा अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी ऐसे पाठ्यक्रम/अध्ययन सार्वजनिक हित में प्रमाणित कर दें। नियम 93(2)
- ❖ इस अवकाश में उपार्जित अवकाश के समान अवकाश वेतन देय होगा। नियम 97

अदेय अवकाश

- ❖ सेवानिवृत्ति से पूर्व के अवकाशों के मामलों में छोड़कर स्थायी राज्य कर्मचारी को अदेय अवकाश निम्नलिखित शर्तों पर स्वीकृत किया जा सकता है:-
 - अवकाश स्वीकृतकर्ता इस बात से सन्तुष्ट हो कि ऐसा कर्मचारी अदेय अवकाशों से (अवकाशों की समाप्ति के बाद सेवा पर वापिस) उपस्थित हो जायेगा। नियम 93(3)क
 - अदेय अवकाशों की संख्या उस अनुमोदित संख्या से अधिक नहीं होगी जो एक कर्मचारी ऐसे अवकाशों से वापिस आकर उतनी ही संख्या में अर्द्ध वेतन अवकाश अर्जित कर सकें। नियम 93(3)ख
- ❖ सम्पूर्ण सेवा काल में अदेय अवकाश निम्न प्रकार से स्वीकृत किये जायेंगे:-
 - अधिकतम अदेय अवकाश 360 दिन
 - एक समय में 90 दिन
 - चिकित्सा प्रमाण पत्र के आधार पर 180 दिन
 - शेष अन्य आधार पर नियम 93(3)ग
- ❖ अदेय अवकाश स्वीकृत किये जाने पर वह कर्मचारी के अर्द्ध वेतन अवकाशों के खाते में नामे लिखा जायेगा तथा उसका समायोजन ऐसे कर्मचारी द्वारा भविष्य में अर्जित किये जाने वाले अर्द्ध वेतन अवकाशों से किया जायेगा। नियम 93(3)घ
- ❖ नियमित नियुक्ति के बाद 3 वर्ष की सेवा अवधि पूर्ण करने पर रूपान्तरित अवकाश व अदेय अवकाश स्वीकृत किये जा सकेंगे। नियम 93(4)
- ❖ सेवा में रहते हुए कर्मचारी की मृत्यु होने पर, राजस्थान सिविल सेवाएं (पेंशन) नियम, 1996 के नियम 35 के अन्तर्गत असमर्थता के आधार पर सेवानिवृत्त करने या नियम 53 के अन्तर्गत अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त कर दिया जाता है तो उससे अवकाश वेतन संबंधी वसूली, यदि बनती हो तो नहीं की जावेगी। अन्य समस्त मामलों में जैसे त्यागपत्र, स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति, निष्कासन या बर्खास्तगी आदि में अवकाश वेतन की वसूली होगी। नियम 93(5)


अध्याय 13

वार्षिक कार्य मूल्यांकन सम्बन्धी आदेश

क्र.स.	पदनाम अधिकारी	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक प्राधिकारी	स्वीकार कर्ता प्राधिकारी
1	उपनिदेशक अभियोजन (मुख्यालय)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह	अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह
2	उपनिदेशक अभियोजन (सम्भाग)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह	अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह
3	उपनिदेशक अभियोजन (राज. उच्च न्यायालय)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह	अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह
4	उपनिदेशक अभियोजन (भ्र. नि.ब्यू.)	महानिदेशक (भ्र.नि.ब्यू.)	विशिष्ट शासन सचिव, गृह	अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह
5	सहा. निदेशक अभियोजन (मुख्यालय)	उपनिदेशक अभियोजन (मुख्यालय)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
6	सहा निदेशक अभियोजन (सर्तकता)	उपनिदेशक अभियोजन (मुख्यालय)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
7	सहा. निदेशक अभियोजन (जिला मुख्यालय)	उपनिदेशक अभियोजन (सम्भाग)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
8	सहा. निदेशक अभियोजन (भ्र. नि.ब्यू.)	उपनिदेशक अभियोजन (भ्र. नि.ब्यू.)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
9	सहा. निदेशक अभियोजन (पुलिस मुख्यालय)	पुलिस अधीक्षक (प्रशासन) सीआईडी सीबी	अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस सीआईडी सीबी	निदेशक अभियोजन
10	सहा. निदेशक अभियोजन (आरपीए.)	उप/अतिरिक्त निदेशक (आरपीए.)	निदेशक आरपीए.	निदेशक अभियोजन
11	लोक अभियोजक	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह	अतिरिक्त मुख्य सचिव, गृह
12	विशिष्ट लोक अभियोजक	उप निदेशक अभियोजन (सम्भाग)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
13	अपर लोक अभियोजक	उप निदेशक अभियोजन (सम्भाग)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
14	अभियोजन अधिकारी	सहा. निदेशक अभियोजन (जिला मुख्यालय)	उपनिदेशक अभियोजन(सम्भाग)	निदेशक अभियोजन
15	अभियोजन अधिकारी (पुलिस मुख्यालय)	पुलिस अधीक्षक (प्रशासन) सीआईडी सीबी	अतिरिक्त महानिदेशक पुलिस सीआईडी सीबी	निदेशक अभियोजन
16	अभियोजन अधिकारी (जेडीए)	निदेशक विधि (जेडीए)	निदेशक अभियोजन	विशिष्ट शासन सचिव, गृह
17	अभियोजन अधिकारी (रेल्वे)	सहा. निदेशक अभियोजन (जिला मुख्यालय)	उपनिदेशक अभियोजन(सम्भाग)	निदेशक अभियोजन
18	अभियोजन अधिकारी (आरपीए)	उप/अतिरिक्त निदेशक (आरपीए.)	निदेशक आरपीए.	निदेशक अभियोजन
19	अभियोजन अधिकारी (एटीएस)	पुलिस अधीक्षक (एटीएस)	अतिरिक्त महानिदेशक अधीक्षक (एटीएस)	निदेशक अभियोजन
20	अभियोजन अधिकारी (पीटीएस) जोधपुर	उप/अतिरिक्त निदेशक (पीटीएस.) जोधपुर	प्राचार्य (पीटीएस) जोधपुर	निदेशक अभियोजन

गृह (गुप-10) विभाग के आदेश क्रमांक 16(9)गृह-10/2000 जयपुर दिनांक 21.01.2011 अनुसार

अध्याय 14
अभियोजन सेवा नियम

	राजस्थान राजपत्र विशेषांक	Regd. No. RJ. 2539 RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
	साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
	चैत्र 11, शनिवार,, शाके 1900-अप्रैल 1, 1978 Chaitru 11, Saturday, Saka 1900-April 1, 1978	

भाग 4 (ग)
उपखण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये
(सामान्य आदेशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

**DEPARTMENT OF PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE
REFORMS**

(Department of Personnel -A-Gr-II)

NOTIFICATION

Jaipur, March 31, 1978

G.S.R.I. -- In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following Rules regulating the recruitment to posts in, and the conditions of Service of persons appointed to the Rajasthan Prosecution Service, namely: -

THE RAJASTHAN PROSECUTION SERVICE RULES, 1978

PART - I

GENERAL

1. **Short title and commencement:** -
 - (1). These rules may be called the Rajasthan Prosecution Service Rules, 1978
 - (2). They shall come into force from the date of publication in the Rajasthan Rajpatra.
2. **Definitions** - In these rules, unless the context otherwise requires: -
 - (a). "Appointing Authority" means the Government of Rajasthan;
 - (b). "Commission" means the Rajasthan Public Service Commission;

- (c). "Committee" means the Committee referred to in rule 9;
- (d). " Direct Recruitment " means recruitment made in accordance with the procedure prescribed in part iv of these rules.
- (e). "Member of the Service" means a person appointed in a substantive capacity to a post in the service under the provisions of these rules or the rules or orders repealed, by rule 22 and includes a probationer;
- (f). "Schedule" means the Schedule appended to these Rules;
- (g). "Service" means the Rajasthan Prosecution Service;
- (h). "Service" or "Experience" wherever prescribed in these Rules as a condition for promotion to from one Service to another or within the /service from in category to another or to Senior posts, in the case of a person holding a lower post eligible for promotion to higher post shall include the period for which the person has continuously worked on such lower post after regular selection in accordance with Rules promulgated under proviso to Article 309 of the constitution of India.

NOTE: -Absence during service e.g. training and deputation etc. whice are treated as 'duty' under the Rajasthan Service Rules, 1951 shall also be counted as service for computing minimum experience or service required for promotion.

- (i). "Substantive Appointments" means an appointment made under the provisions of these rules to a substantive vacancy after due selection by any of the methods of recruitment prescribed under these rules and includes an appointment on probation or as a probationer followed by confirmation on the completion of the period of probation.

NOTE: - "Due selection by the method of recruitment prescribed under these Rules" will include recruitment either on initial constitution of service or in accordance with the provisions of any Rules promulgated under proviso to Article 309 of the Constitution or India, except urgent temporary appointment.

- (j). " Year" means the financial year.

- 3. **Interpretation:** - Unless the context otherwise requires, the Rajasthan General Clauses Act, 1955 (Rajasthan Act No. VIII of 1955) shall apply for the interpretation of these rules as it applies for the interpretation of a Rajasthan Act.

PART-II

CADRE

4. **Composition and strength of the Service: -**

- (1). The nature of posts included in each category of the Service shall be as specified in Column 2 of the Schedule.
- (2). The strength of posts in each category of the Service shall be such as may be determined by Government, from time to time:
Provided that the Government may: -
 - (a). Create any post permanent or temporary, from time to time, as may be found necessary, and may abolish any such post in the like manner without thereby entitling, any person to any compensation;

- (b). Leave unfilled or hold in abeyance or abolish or allow lapsing any post permanent or temporary, from time to time, without thereby entitling any person to any compensation.
- (3). The strength of public prosecutors, additional public prosecutors and special prosecutors appointed in the Districts under these Rules, shall be such as may be determined from time to time under sub-rule (2) and that the strength of such posts in the service shall not exceed the 50% of the total strength of such posts in the state excluding the posts of public prosecutors, additional public prosecutors and special public prosecutors working in the Rajasthan high Court.

5. Constitution of the Service. - The Service shall consist of: -

- (a). All persons holding substantively the posts specified in the Schedule;
- (b). All persons recruited to the post included in the Service under the provisions of the Rajasthan Prosecution State and Subordinate Service (Initial Constitution and Emergency Recruitment) Rules, 1975; and
- (c). All persons recruited to the Service in accordance with the provisions of these rules except urgent temporary appointment under rule 11.

PART -- III RECRUITMENT

6. Method of Recruitment: -

- (1). Recruitment to the Service after the commencement of these rules, shall be made by promotion in accordance with Part IV of these rules.
- (2). Notwithstanding anything contained in these rules, the recruitment, appointment, promotion, seniority and confirmation etc. of a person who joins the Army/Air Force/Navy during an Emergency shall be regularized by such orders and instructions as may be issued by the Government from time to time provided that these are regulated mutatis Mutandis according to the instructions issued on the subject by the Government of India.

7. Reservation of vacancies for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes: -

- (1). Reservation of vacancies for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be in accordance with the orders of the Government for such reservation in force at the time of recruitment.
- (2). The vacancies so reserved for promotion shall be filled in by @ seniority-cum-Merit and merit.
- (3). In filling the vacancies so reserved the eligible candidates who are members of the

Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be considered for appointment in the order in which their names appear in the list prepared by the Departmental Promotion Committee irrespective of their relative rank as compared with other candidates.

- (4). Appointment shall be made strictly in accordance with the rosters prescribed separately for promotion. In the event of non-availability of the eligible and suitable candidates amongst Scheduled Castes and Scheduled Tribes, as the case may be, in a particular year, the vacancies so reserved for them shall be filled in accordance with the normal procedure, and an equivalent number of additional vacancies shall be reserved in the subsequent year. Such of the vacancies which remain so unfilled shall be carried forward to the subsequent three recruitment years in total and thereafter such reservation would lapse.

Provided that there shall be no carry forward of the vacancies in posts or class/category/group of posts in any cadre of service to which promotions are made on the basis of merit alone under these rules.

8. **Determination of vacancies. -(1)** (a) Subject to the provisions of these rules, the Appointing Authority shall determine 1st April every year, the actual number of vacancies occurring during the financial year.

(b) Where a post is to be filled in by a single method as prescribed in the rule of Schedule, the vacancies so determined shall be filled in by that method.

(c) Where a post is to be filled in by more than one method as prescribed in the rules or Schedule, the apportionment of vacancies, determined under clause (a) above, to each such method shall be done maintaining the prescribed proportion for the over- all number of posts already filled in. If any fraction of vacancies is left over, after Apportionment of the vacancies in the quota of various methods prescribed continuous cyclic order giving precedence to the promotion quota.

(2) The Appointing Authority shall determine the vacancies of earlier years which were required to be filled in by promotion as if such vacancies were determined and filled earlier in the year in which they were required to be filled in.

PART -- IV

PROCEDURE FOR RECRUITMENT BY PROMOTION

9. **Criteria, Eligibility and procedure for promotion: -**

- (1). As soon as the Appointing Authority determines the vacancies under rule 8 and decides that a certain number of posts required to be filled in by promotion it shall, subject to provisions of sub-rule (9), prepare a correct and complete list of the senior-most persons who are eligible and qualified under these rules for promotion on the basis of seniority-cum-merit or on the basis of merit to the class of posts concerned.
- (2). The persons enumerated in Column 4 of the Schedule shall be eligible for promotion to posts specified against them in column 2 thereof to the extent indicated in Column 3 subject to their possessing minimum qualifications and experience on the first day of the month of April of the year of selection as specified in Column 5.
- (3). No person shall be considered for promotion unless he is substantively appointed and

confirmed. If no person substantive in the next lower post is eligible for promotion, persons who have been appointed on such posts on officiating basis after selection in accordance with one of the methods of recruitment or under any Service Rules promulgated under proviso to Article 309 of the Constitution of India, may be considered for promotion on officiating basis only in the order of seniority in which they would have, had they been substantive the said lower post

- (4). Selection for promotion in the regular line of promotion from the post/posts not included in Service to the lowest post or category of post in the Service shall be made strictly on the basis of seniority-cum-merit in the proportion of 50:50:

Provided that if the Committee is satisfied that suitable persons are not available for selection by promotion strictly on the basis of merit in a particular year, selection by promotion on the basis of seniority-cum-merit may be made in the same manner as specified in these rules.

- (5). Subject to the provisions of sub-rule (7). Selection for promotion from the lowest post in the Service to the next higher post in the Service shall be made strictly on the basis of seniority-cum-merit from amongst the persons who have passed the qualifying examination, if any, prescribed under these rules, and have put in at least five years service, unless a different period is prescribed elsewhere in these rules, on the first day of the month of April of the year of selection on the post or category of post from which selection is to be made:

- (6). Selection for promotion to all other higher posts or higher categories of posts in the Service shall be made on the basis of merit and on the basis of seniority-cum-merit in the proportion of 50:50

Provided that if the Committee is satisfied that suitable persons are not available for selection by promotion strictly on the basis of merit in a particular year, selection by promotion on the basis of seniority-cum-merit may be made in the same manner as specified in these rules.

Explanation :- For the purpose of selection for promotion on the basis of merit no person shall be selected if he does not have " Outstanding" or " Very Good" record in at least five out of the 7 years proceeding the year for which D.P.C. is held."

Provided that :-

(a) In a service or Groups or Sections there under, where there are only two scales e.g. junior scale and senior scale and there is only one promotion then promotion shall be made on the basis of seniority -cum-merit alone;

(b) in a service or Groups or Sections there under, where there are three scales e.g. junior scale, senior scale and selection scale and there are two promotions then promotion shall be as under:-

(i) First promotion on the basis; of seniority-cum-merit.

(ii) Second promotion on the basis of seniority-cum-merit and merit in the proportion of 50:50

(c) in Service or Groups or Sections there under, where there are more than two promotions then first promotion shall be made on the basis of seniority-cum-merit alone and promotions to subsequent higher posts shall be made on the basis of seniority-cum-merit and merit in the proportion of 50:50 except to the higher post.

Provided that if the Committee is satisfied that suitable persons are not available for selection by promotion strictly on the basis of merit in a particular year, selection by promotion on the

basis of seniority-cum-merit may be made in the same manner as specified in these rules.

- (7) The Government or the Appointing Authority may order for the review of the proceeding a of the D.P.C. held earlier in account of some mistake or error apparent on the face of records or an account of a factual error substantively affecting the decision of the D.P.C. Or for any other sufficient reason e.g. change in seniority, wrong determination of vacancies, judgment, / direction of any court or Tribunal or where adverse entries in the confidential reports of an individual are expunged or toned down or a punishment inflicted on him is set aside; or reduced. The concurrence of the Department of personnel and the Commission (where commission is associated) shall always be obtained before holding the meeting of the review D.P.C.

Explanation: - If any doubt arises about the categorization of the post as the lowest, next higher or highest post in the Service, the matter shall be referred to the Government in the Department of Personnel and Administrative Reforms whose decision thereon shall be final.

- (8) "The zone of eligibility for promotion shall be five times the number of vacancies to be filled on the basis of seniority -cum-merit or merit or as the case may be:"

The zone of consideration of persons eligible for promotion shall be as under:

(i) Number of vacancies	Number of eligible persons to be considered
-------------------------	---

(a) 1 to 5 vacancies	4 times of the number of vacancies.
----------------------	-------------------------------------

(b) 6 to 10 vacancies	3 times, but at least 20 eligible persons to be considered.
-----------------------	---

(c) Above 10 vacancies	2 times, but at least 30 eligible persons to be considered.
------------------------	---

(ii) For the higher post in a the service:

- (a). If promotion is from one category of post, eligible persons up to five in number shall be considered for promotion;
- (b). If promotion is from different categories of posts in the same pay scale, eligible persons upto two in number from each category of posts in the same pay scale shall be considered for promotion;
- (c). If promotion is from different categories of posts carrying different pay scales, eligible persons in the higher pay scale shall be considered for promotion first and if no suitable person is available for promotion on the basis of merit in the higher pay scale then only the eligible persons of other categories of posts in lower pay scales shall be considered for promotion and so on so forth. The zone of consideration for eligibility in this case shall be limited to five senior-most eligible persons in all.

(1) Number of vacancies	eligible persons to be considered
-------------------------	-----------------------------------

(a) for one vacancy	Five eligible persons.
---------------------	------------------------

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| (b) for two vacancy | Eight eligible persons. |
| (c) for three vacancies | ten eligible persons. |
| (d) for four or more vacancies. | Three time the number of Vacancies. |

(2) Where the member of eligible persons for promotion to higher post is less than the number specified above, all persons so eligible shall be considered.

(3) Where adequate number of the candidates belonging to the Schedule Castes or the Scheduled Tribes, as the case may be, not available within the zone of consideration specified above, the zone of consideration may be extended to " Seven " time the number of vacancies and the candidates belonging to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes, as the case may be, (and not any other) coming within the extended zone of consideration shall also be considered against the vacancies reserved for them.

(4) For the highest post in a state Service:-

(a) If promotion is from one category of post, eligible persons with five in number shall be considered for promotion;

(b) if promotion is from different categories of the posts in the same pay scale, eligible persons up to two in number from each category of posts in the same pay scale shall be considered.

(c) if promotion is from different categories of posts carrying different pay scales, eligible persons in the higher pay scales shall be considered for promotion first and if no suitable is available for promotion on the basis of merit in the higher pay scale than only the eligible persons of the other categories of posts in lower pay scale shall be considered for promotion and so on and so forth. The zone of consideration for eligibility in this case shall be limited to five senior-most eligible persons in all.

- (9) (a) The Committee shall consider the cases of all the senior most persons who are eligible and qualified for promotion to the class of posts concerned under these rules and shall prepare a list containing names of persons found suitable on the basis of seniority-cum-merit and / or on the basis of merit, as the case may be, as per the criteria of promotion laid down in these rules, equal to the number of vacancies determined under the rule relating to Determination of vacancies of these rules. The list so prepared on the basis of seniority-cum-merit and /or on the basis of merit, as the case may be, shall be arranged in the order of seniority of the category of posts from which selection is made.

(b) The Committee shall also prepare a separate list on the basis of seniority-cum-merit and /or on the basis of merit, as the case may be, as per the criteria or promotion laid down in the rules, containing names of persons equal to the number of persons selected in the list prepared under (a) above to fill temporary or permanent vacancies, which may occur subsequently. The list so prepared on the basis of seniority-cum-merit and/or on the basis of merit shall be arranged in the order of the seniority in the category of posts from which selection shall be made. This list shall be reviewed and revised by the Departmental Promotion Committee when it meets in the subsequent year and that the upper age limit for persons serving in connection with the affairs of the panchayat Samitis and Zila Parishads and in the State Public Sector undertakings/Corporation in substantive capacity shall be 40 years. This list shall remain in force till the last day of the next year or till the Departmental Promotion Committee meets whichever is earlier.

(c) Such lists shall be sent to the Appointing Authority together with Annual confidential Reports/ANNUAL Performance appraisal Reports and other Service record of all the candidates included the lists as also of those not selected, if any."

Explanation: For the purpose selection on the basis of merit, the list of officers graded as ' Outstanding' and ' Very Good' shall be classified in the category in the order of seniority.

- (10) If in any subsequent year, after promulgation of these rules, vacancies relation to any earlier year are determined under sub-rule (2) of rule relating to determination of vacancies which were required to be filled by promotion, the Departmental Promotion Committee shall consider the cases of all such persons who would have been eligible in year to which the vacancies relate irrespective of the year in which the meeting of the Departmental promotion Committee is held and such promotion shall be governed by the criteria and procedure for promotion as was applicable in the particular year to which the vacancies relate and the Service/ experience of an incumbent who has been so promoted, for promotion to higher post for any period during which he has not actually performed the duties of the post to which he would have promoted, shall be counted. The pay of a person who has been so promoted shall be refixed at the pay which he would have derived at the time of his promotion but no arrears of pay shall be allowed to him.
- (11) The Commission shall consider the lists prepared by the Committee along with other relevant documents received from the Appointing Authority and unless any change is considered necessary, shall approve the lists. In case the Commission consider it necessary to make any change in the lists received from the Appointing Authority, it shall inform the Appointing Authority of the changes proposed by it After taking into account the comments of the Commission, if any, the Appointing Authority may approve the lists finally with such modifications, as may in it's opinion, be just and proper and when the Appointing Authority is an authority subordinate to the Government, the lists approved by the Commission shall be

disturbed only with the approval of the Government.

- (12) Appointments shall be made by the Appointing Authority taking persons out of the lists finally approved under the preceding sub-rule (11) in the order in which they have been placed in the lists, till such lists are exhausted or reviewed and revised, as the case may be.
- (13) The Government may issue instructions for provisionally dealing with promotions, appointments or other ancillary matters in an equitable and fair manner of persons who may be under suspension, or against whom departmental proceeding is under progress, at the time promotions are considered to a post to which they are eligible or would have been eligible but for such suspension or pendency of such enquiry or proceedings.

9 A

Restriction of promotion of persons forgoing promotions;- In case a person on his appointment by promotion to the next higher post either on the basis of urgent temporary appointment or on regular basis on the recommendation of the Departmental Promotion Committee, forgoes such an appointment through his written request and if the concerned Appointing Authority accepts his/ her request, the persons concerned shall be debarred from consideration for promotion (both on the basis of urgent temporary appointment or on regular basis) for subsequent two recruitment or on the Departmental Promotion Committee.

PART - V

Appointments, Probation and Confirmation

10.

Appointment to Service- Appointment to the posts in Service by direct recruitment shall be made by the Appointing Authority on occurrence of substantive vacancies from the candidates selected under rule 23 in the order of merit.

10 A if in any subsequent year, after promulgation of these rules vacancies relating to any earlier year are determined under sub-rule (2) of rule relating to determination of vacancies which were required to be filled by promotion, the departmental promotion committee shall consider the cases of all such persons who would have been eligible in year to which the vacancies relate irrespective of the year in which the meeting of the department promotion committee is held and such promotion shall be governed by the criteria and procedure of promotion as was applicable in the particular year to which the vacancies relate and the Service/experience of an incumbent who has been so promoted, for promotion to higher post for any period during which he counted. The pay of a person who has been so promoted shall be refixed at the pay which he would have derived at the time of his promotion but no arrears of pay shall be allowed to him."

10 B The Government or the Appointing Authority may order for the review of the proceedings of the D.P.C. held earlier on account of some mistake or error apparent on the face of record, or on account of a factual error substantially affecting the decision of the D.P.C. or for any other sufficient reasons e.g. change in seniority, wrong determination of vacancies, judgment/direction of any Court or Tribunal, or where adverse entries in the Confidential Reports of an individual are expunged or toned down or a punishment inflicted on him is set aside or reduced. The concurrence of the Department of personnel and the Commission (where Commission is associated) shall always be obtained before holding the meeting of the review D.P.C.

11.

Urgent Temporary appointment: -

- (1). A vacancy in the Service which cannot be filled immediately by appointment either by direct recruitment or by promotion under these rules may be filled in by the appointing Authority, by appointing in an officiating capacity thereto, an officer eligible for appointment to the post by promotion or by appointing temporarily there to a person eligible for direct recruitment to the Service, where such direct recruitment has been provided under the provisions of these rules:

Provided that such an appointment shall not be continued beyond a period of one year without referring the case to the Commission for concurrence where such concurrence is necessary and shall be terminated immediately on its refusal to concur.

Provided further that in respect of a post in the Service for which both the above methods of recruitment have been prescribed, the Appointing Authority shall not, save with the specific permission of the Government in the Administrative Department, fill the temporary vacancy against the direct recruitment quota by a whole time appointment for a period exceeding three months, otherwise than out of persons eligible for direct recruitment and after a short term advertisement.

- (2). In the event of non availability of suitable persons, fulfilling the requirements of eligibility for promotion, Government may, notwithstanding the condition of eligibility for promotion required under sub-rule (1) above lay down general instructions for grant of permission to fill the vacancies on urgent temporary basis, subject to such condition and restrictions regarding pay and other allowances as it may direct. Such appointments shall, however, be subject to concurrence of the Commission as required under the said sub-rule.

12.

Seniority. - Seniority in each category of the Service shall be determined by the year of substantive appointment to a post in the particular category: -

Provided -

- (1). That the seniority *inter se* of the persons appointed to the Service before the commencement of these rules, shall be determined, modified or altered by the Appointing Authority *on an ad hoc basis*.
- (2). That the persons *selected and appointed* as a result of selection, which is not subject to review and revision rank senior to the persons who are selected and appointed as a result of subsequent selection.

Seniority *inter se* of persons selected on the basis of seniority-cum-merit and on the basis of merit in the same selection shall be as in the next below grade.

- (3). That the seniority *inter se* of persons appointed to posts by promotion shall follow the order in which their names have been placed in the list prepared under rule 9.
- (4). That subject to the provisions of the rules seniority of persons who were recruited on temporary posts which were continued for a period of more than two years and who are substantively appointed subsequently on such posts becoming permanent, shall be determined on the basis as if such posts had become permanent during the same year in which they were temporarily appointed and as if they were appointed substantively in that year provided that such persons shall rank junior to those who were initially appointed against a permanent vacancy in that year.

- (5). The Seniority inters se of the persons appointed under sub rule I of rule 8 of the Rajasthan Prosecution state and subordinate service (Initial Constitution and Emergency Recruitment) Rules, 1975, to the post of assistant public Prosecutor grade- I shall be determined on the basis of the seniority as on 1.4.1974 in the cadre of Prosecuting Inspector in a police Department ; provided further that the persons who had passed the promotion cadre course and qualifying examination prescribed for promotion the post of Inspector/ Prosecuting inspector Under the Rajasthan Police Subordinate Services Rules, 1966 or under the Rajasthan Police Subordinate services Rules, 1974 prior to the appointment to the post of Assistant Public Prosecutor Grade -I, shall rank senior to the persons who had not passed the qualifying examination of promotion cadre course.

That if a candidate belonging to the Scheduled Caste/Schedule Tribes is promoted to an immediate higher post /grade against a reserved vacancy earlier to his senior general/O.B.C. candidate who is promoted later to the said candidate will regain his seniority over such earlier promoted candidate or the Scheduled Cast/ Scheduled Tribe in the immediate higher post/ grade.

13. Period of probation. -

- (1). Every person appointed against a substantive vacancy in the service by direct recruitment shall be placed on probation for a period of two years and those appointed by promotion to any post against such a vacancy shall be on probation for a period of one year:

Provided that -

- (i). Such of them as have, previous to their appointment by promotion/special selection or by direct recruitment against a substantive vacancy, officiated temporarily on the post which is followed by regular selection may be permitted by the Appointing Authority to count such officiating or temporary service towards the period of probation. This shall, however, not amount to involve super session of any senior person or disturb the order of their preference in respective quota or reservation in recruitment;
- (ii). Any period after such appointment during which a person has been on deputation on a corresponding or higher post shall count towards the period of probation.
- (2). During the period of probation specified in sub-rule (1), each probationer may be required to pass Departmental Examination and to under-go such training as the Government may, from time to time, specify.

Explanation: - In case of a person who dies or is due to retire on attaining the age of superannuation the period of probation shall be reduced so as to end one day earlier on the date immediately preceding the date of his death or retirement from Government Service. The condition of passing the Departmental Examination in the rule regarding confirmation shall be deemed to have been waived in case of death or retirement.

- 14. confirmation in certain cases:-** (1) Notwithstanding anything to the contrary contained in the preceding rules a person appointed to a post in the Service temporary or on officiating basis who, after regular recruitment by one of the methods of recruitment prescribed under these rules, has not been confirmed, within a period of six months on completion by direct recruitment or within a period of two years' Service in case he is appointed by direct recruitment or within a period of one years' service in case he is appointed by promotion, shall be entitled to be treated as confirmed in accordance with his seniority if :-

(I) he has worked on the post or higher post under the same Appointing Authority or would

have so worked but for his deputation or training;

(ii) he fulfils conditions as are prescribed under rule relating to confirmation subject to the quota prescribed under these rules; and

(iii) Permanent vacancy is available in the Department.

(2) if an employee referred to in sub-rule (1) above fails to fulfill the conditions mentioned in the said sub-rule, the period mentioned in sub-rule (1) above, may be extended as prescribed for probation or under the Rajasthan Civil Services (Departmental Examination) Rules, 1959 and any other rules or by one year, which-ever is longer. If the employee still fails to fulfill the conditions mentioned in sub-rule (1) above, he will be liable to be discharged or terminated from such post in the same manner as a probationer or reverted to his substantive or lower post, if any, to which he may be entitled.

(3) The employee referred to in sub-rule (1) above, shall not be debarred from confirmation after the said period of service if no reasons to the contrary about the satisfactory performance of his work are communicated to him within the said period.

(4) The reasons for not confirming of any employee referred to in sub-rule (1) above shall be recorded by the Appointing Authority in his Service Book and Annual Performance Appraisal Report.

Explanation: - (i) "Regular Recruitment" for the purpose of this rule shall mean:-
(a) appointment by either of the methods of recruitment or on initial constitution of Service in accordance with any of the Service Rules made under proviso to Article 309 of the Constitution of India.

(b) appointment to the posts for which no Service Rules exists, if the posts are within the purview of Rajasthan Public Service Commission recruitment in consultation with them;

(c) appointment by transfer regular recruitment if where the service rules specifically permit;

(d) persons who have been made eligible for substantive appointment to a post under the rules shall be treated as having been regularly recruited;

Provided that it shall not include urgent temporary appointment of officiating promotion which is subject to review and revision.

(ii) Person who held lien in another order shall be eligible to confirm under this rule and they will be eligible to exercise an option whether they do not elect to be confirmed on the expiry of two years of their temporary appointment under these rules. In the absence of an option to the contrary, they shall be deemed to have exercised option in favor of confirmation under this rule and their lien on the previous post cease.

(iii) Person who hold lien in another order shall be eligible to exercise an option whether they do not elect to be confirmed on the expiry of two years of their temporary appointment under this rule. In the absence of any option to the contrary, they shall be deemed to have been exercised option in favors of confirmation under this rule and their lien on the previous post shall cease.

15. **Unsatisfactory progress during probation. -**

- (1). If it appears to the Appointing Authority, at any time, during or at the end of the period of probation, that a member of the service has not made sufficient use of his opportunities or that he has failed to give satisfaction the Appointing Authority may revert him to the post held substantively by him immediately preceding his appointment provided he holds a lien

thereon or in other cases may discharge or terminated him from service:

Provided that the Appointing Authority may, if it so thinks fit in any case or class of cases, extend the period of probation of any member of service by a specified period not exceeding two years in case of person appointed to a post in the Service by direct recruitment and one year in the case of person appointed by promotion Special Selection to such post:

Provided further that the Appointing Authority may, if it so thinks fit in case of persons belonging to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes, as the case may be, extend the period of probation by a period not exceeding one year at a time and a total extension not exceeding three years.

- (2). Notwithstanding anything contained in the above proviso, during the period of probation, if a probationer is placed under suspension, or disciplinary proceeding are contemplated or started against him, the period of his probation may be extended till such period the Appointing Authority thinks fit in the circumstances.
- (3). A probationer reverted or discharged from service during or at the end of the period of probation under sub-rule (1) shall not be entitled to any compensation.

16. **Confirmation.** - A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of his period of probation, if-

- (a). He has passed the Departmental Examination and has successfully undergone such training, as Government may, from time to time, specify.
- (b). He has passed a Departmental Test of proficiency in Hindi and Knows one of the Rajasthan dialects; and
- (c). The Government is satisfied that his integrity is unquestionable and that he is otherwise fit for confirmation.

PART-VI-PAY

17. **Scale of pay:** - The Scale of monthly pay of a person appointed to a post in the Service, shall be such as may be admissible under the rules referred to in rule 20 or as may be sanctioned by Government, from time to time.

18. **Increments during probation:** - A person placed on probation shall draw increments in the scale of pay admissible to him in accordance with the provisions of the Rajasthan Service Rules, 1951

19. **Criteria for crossing efficiency bar:** - No member of the Service shall be allowed to cross on efficiency bar unless in the opinion of the Government he has worked satisfactorily and his integrity is unquestionable.

20. **Regulation of pay, leave, allowances, and pensions etc:-** Except as provided in these rules the pay, allowances, pension, leave and other conditions of service of members of the service shall be regulated by-

1. The Rajasthan Civil Services (Unification of pay Scales) Rules, 1950, as amended from time to time;

2. The Rajasthan Service Rules, 1951, as amended from time to time;
 3. The Rajasthan Civil Services (Rationalization of Pay Scales) Rules, 1956 as amended from time to time;
 4. The Rajasthan Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1958, as amended from time to time;
 5. The Rajasthan Civil Services (Revised Pay Scales) Rules, 1961, as amended from time to time;
 6. The Rajasthan Civil Services (New Pay Scales) Rules, 1969, as amended from time to time;
 7. The Rajasthan Traveling Allowance Rules, 1971, as amended from time to time;
 8. The Rajasthan Civil Services (Revised New Pay Scales) Rules, 1976, as amended from time to time; and
 9. Any other rules prescribing general conditions of service made by the appropriate authority under the proviso to Article 309 of the Constitution of India and for the time being in force.
21. **Removal of doubts.** - If any doubt arises relating to the application, interpretation and scope of these rules, it shall be referred to Government in the Department of Personnel and Administrative Reforms whose decision there on shall be final.
22. **Repeal and Savings.** - All rules and orders in relation to matters covered by these rules in force immediately before the Commencement of these rules are hereby repealed:
 Provided that any action taken under the rules and orders so superseded shall be deemed to have been taken under the provisions of these rules.
23. **Power to relax rules:-** In exceptional cases where the Administrative Department of the Government is satisfied that operation of the rules relating to age or regarding requirement of experience for recruitment causes undue hardship in any particular case or where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient to relax any of the provisions of these rules with respect to age or experience of any person it may with the concurrence of the Department of Personnel and Administrative Reforms and in consultation with the Commission by orders dispense with or relax the relevant provisions of these rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner provided that such relaxation shall not be less, favorable than the provisions already contained in these rules. Such cases of relaxation shall be referred to the Rajasthan Public Service Commission by the Administrative Department concerned.
 Provided that relaxation in the prescribed period of service or experience under this rules shall only be granted to the extent of 1/3 period of the service of experience prescribed for promotion to any post before holding the meeting of the Departmental Promotion Committee.

SCHEDULE

S. No	Name of the post	Method of Recruitment	post from which promotion is to be made	Qualification and experience for promotion	Remarks
1	2	3	4	5	6
1.	Additional Director Prosecution	100% by Promotion	Deputy Director/Public Prosecutor	3 Years Experience on the post mentioned in Column NO. 4	
2.	Deputy Director/ public prosecutor	100% by promotion	Assistant Director/ Additional public prosecutor/ special public prosecutor, Appointed as such under these rules	Degree in Law (two years Course under the old Scheme or three years Course under the new scheme) or Degree in Law (Professional) from a University established by Law in India or qualifications recognized by the Government or qualifications recognized by the Government as equivalent thereto, and four years experience on the post mentioned in Column 4	
3.	Assistant Director / Assistant public prosecutor/ special public prosecutor	100% by promotion	Assistant Public Prosecutor, Grade-I, Appointed as such under these rules	Degree in Law (two years Course under the old Scheme or three years Course under the new scheme) or Degree in Law (Professional) from a University established by Law in India or qualifications recognized by the Government or qualifications recognized by the Government as equivalent thereto, and five years experience on the post mentioned in Column 4	Service rendered as prosecuting inspectors will be counted as service as Assistant Public Prosecutor, Grade I
4.	Assistant	100% by	Assistant Public	Degree in law (two	Service

	Public Prosecutor, Grade-I	promotion	Prosecutor, Grade-II, governed by the Rajasthan subordinate prosecution service rules, 1978	years Course under the old Scheme or three years, course under the new scheme or Degree in Law (Professional) from a University established by Law in India or qualifications recognized by the Government qualifications recognized by the Government as equivalent thereto, and five years experience on the post mentioned in Column 4	rendered as prosecuting Sub-Inspector will be counted as service as Assistant Public Prosecutor, Grade II
--	----------------------------------	-----------	--	---	---

Explanation:-

- 1 The post of deputy director and public prosecutor shall be inter- transferable.
- 2 The post of assistant Director, Additional public prosecutor and special public prosecutor shall be inter-transferable.


(No. F. 1 (4) DOP/ (A-II)/93)

Dated 16-10-2002

By order and in the name of the Governor,

Deputy Secretary to the Government.

भाग - 2
राजस्थान अभियोजन अधीनस्थ सेवा नियम

	राजस्थान राजपत्र विशेषांक	Regd. No. RJ. 2539 RAJASTHAN GAZETTE Extraordinary
	साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
	आषाढ 3, शनिवार,, शाके 1900-जून 24, 1978 Asadha 3, Saturday, Saka 1900-June 24, 1978	

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा किये गये (सामान्य ओदशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

DEPARTMENT OF PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS

(Department of Personnel -A-Gr-II)

NOTIFICATION

Jaipur, June 24, 1978

G.S.R.13. -- In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following Rules regulating the recruitment to posts in, and the conditions of Service of persons appointed to the Rajasthan Prosecution Subordinate Service, namely: -

THE RAJASTHAN PROSECUTION SUBORDINATE SERVICE RULES, 1978

PART-I

GENERAL

1. Short title and commencement: -

- (1). These rules may be called the Rajasthan Prosecution Subordinate Service Rules, 1978
- (2). They shall come into force from the date of their publication in the Rajasthan Rajpatra.

2. **Definitions** - In these rules, unless the context otherwise requires; -

- (a). **"Appointing Authority"** means the Director of Prosecution, Rajasthan and includes in relation to any post in the Service, such other officer of Authority who may with the approval of the Government be specially empowered by the Director to exercise the powers and functions of the Appointing the Authority;
- (b). **"Commission"** means the Rajasthan Public Service Commission;
- (c). **"Director"** means the Director of Prosecutions, Rajasthan;
- (d). **"Direct Recruitment"** means recruitment made in accordance with the procedure prescribed in part IV of these rules;
- (e). **"Government" and "State"** mean respectively, the Government of Rajasthan and the State of Rajasthan;
- (f). **"Secretary"** means the Secretary to the Government in the Home Department, Rajasthan;
- (g). **"Member of the Service"** means a person appointed in a substantive capacity to a post in the service under the provisions of these rules or under the rules or orders repealed, by rule 36 and includes a probationer;
- (h). **"Schedule"** means the Schedule appended to these rules;
- (i). **"Service"** means the Rajasthan Prosecution subordinate Service;
- (j). **"Substantive Appointment"** means an appointment made under the provisions of these rules to a substantive vacancy after due selection by any of the methods of recruitment prescribed under these rules and includes an appointment on probation or as a probationer followed by confirmation on the completion of the probationary period.

NOTE: - "Due selection by any methods of recruitment prescribed under these Rules" will include recruitment either on initial constitution of service or in accordance with the provisions of any Rules promulgated under proviso to Article 309 of the Constitution of India, except an urgent temporary appointment.

3. **Interpretation:** - Unless the context otherwise requires, the Rajasthan General Clauses Act, 1955 (Rajasthan Act No. VIII of 1955) shall apply for the interpretation of these rules as it applies for the interpretation of a Rajasthan Act.

PART-II .
CADRE

4. Composition and strength of the Service: -

- (1). The Service shall consist of posts included in the Schedule.
- (2). The nature of posts shall be as specified in Column 2 of the Schedule.
- (3). The strength of posts included in schedule shall be such as may be determined by Government, from time to time:

Provided that -

- (a). The Government may Create any post permanent or temporary, from time to time, as may be found necessary, and may abolish any such post in the like manner without thereby entitling, any person to any compensation;
- (b). The appointing Authority may leave unfilled or held in abeyance or allow to lapse any post permanent or temporary, from time to time, without thereby entitling any person to any compensation.

5. Constitution of the Service. - The Service shall consist of: -

- (a). All persons holding substantively the posts specified in the Schedule on the date of Commencement of these rules;
- (b). All persons recruited on the posts specified in the schedule under the provisions of the Rajasthan Prosecution State and Subordinate Service (Initial Constitution and Emergency Recruitment) Rules, 1975; and
- (c). All persons recruited to the Service in accordance with the provisions of these rules, except urgent temporary appointment under rules 25.

PART -- III
RECRUITMENT

6. **Methods of Recruitment: -**

- (1). Recruitment to the post in the service, after the commencement of these rules shall be made by direct recruitment in accordance with procedure in Part IV of these rules.
- (2). Notwithstanding anything contained in these rule the recruitment, appointment, promotion, seniority and confirmation etc. of a person who joins the Army/Air Force/Navy during an Emergency shall be regulated by such orders and instructions as may be issued by the Government from time to time provided that these are regulated mutatis Mutandis according to the instructions issued on the subject by the Government of India.

7. **Reservation of vacancies for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes: -**

- (i). Reservation of vacancies for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be in accordance with the orders of the Government for such reservation in force at the time of recruitment.
- (ii). In filling the vacancies so reserved the eligible candidates who are members of the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be considered for appointment in the order in which their names appear in the list prepared for direct recruitment by the Commission irrespective of their relative rank as compared with other candidates.
- (iii). Appointment shall be made strictly in accordance with the rosters prescribed separately for direct recruitment. In the event of non-availability of the eligible and suitable candidates amongst the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes, as the case may be, in a particular year, the vacancies so reserved for them shall be filled in accordance with the normal procedure, and an equivalent number of additional vacancies shall be reserved in the subsequent year. Such of the vacancies which remain so unfilled shall be carried forward to the subsequent three recruitment years in total and thereafter such reservation would lapse:

8. **Nationality. -** A candidate for appointment to the service must be-

- (a). A citizen of India, or
- (b). A subject of Nepal, or
- (c). A subject of Bhutan, or
- (d). A Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India, or

- (e). A person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Ceylon and east African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (Formerly Tanganyika and Zanzibar Zambia, Malawi, Zaire and Ethiopia with the intention of permanently settling in India.

Provided that a candidate belonging to categories (b), (c), (d) and (e) shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been given by the Government of India.

A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an Examination or Interview conducted by the commission or other recruiting authority and he may also provisionally be appointed subject to the necessary certificate being given to him by the Government of India.

9. Notwithstanding anything contained in these rules provisions regarding eligibility for recruitment and to the service with regard to nationality, Age-limit and fee or other concessions to a person who may migrate from other countries to India with the intention of permanently settling in India shall be regulated by such order or instructions as may be issued by the State Government from time to time and the same shall be regulated *mutatis mutandis* according to the instructions issued on the subject by the Government of India.

10. **Determination of Vacancies.** Subject to the Provisions of these rules, the appointing Authority shall determine each year the number of vacancies anticipated during the following twelve months and the number of persons likely to be recruited. Such vacancies shall be determined again before the expiry of twelve month of the last determination of such vacancies.

11. **Age.** - A candidate for direct recruitment to a post enumerated in the schedule must have attained the age 21 years and must not have attained the age of 32 years the first day of January next following the last date fixed for receipt of applications;

Provided: -

- (i). That the upper age-limit mentioned above shall be relaxed by 5 years in the case of women candidate and the candidates belonging to the scheduled casts and the scheduled tribes;
- (ii). That the upper age limit mentioned above shall be relaxed by a period equal to the term of imprisonment served in the case of ex-prisoner who was not over-age before his conviction and was eligible for appointment under the rules;
- (iii). That the upper age-limit mentioned above shall not apply in the case of an ex-prisoner who had served under the Government on a substantive basis on any post before conviction and was eligible for appointment under the rules.
- (iv). That the persons appointed temporarily to a post in the service shall be deemed to be within the age-limit and they been within the age-limit when they were initially appointed even though they have crossed the age-limit. When they appear finally before the Commission or the Appointing Authority and shall be

allowed up to two chances had they been eligible as such at the time of their initial appointment;

- (v). That the upper age-limit mentioned above shall be relaxable by a period equal to the service rendered in the N.C.C. in the case of cadet. Instructors and if the resultant age does not exceed the prescribed maximum age-limit by more than three years, they shall be deemed to be within the prescribed age-limit.
- (vi). That for recruitment to the post of Assistant Public Prosecutor Grade-II there shall be no upper age-limit for person retrenched from this post for want of vacancies or on account of abolition of this post if they were within the maximum age-limit prescribed under these rules, when they were initially appointed to the post from which they were first retrenched provided that normal prescribed channels of recruitment are duly adserved and all requirements relating to qualifications, character, medical fitness etc. are fulfilled and they were not retrenched on account of complaint or delinquency and they produce a certificate of having rendered good services from the last appointing Authority, This relaxation will be available up to two chances only;
- (vii). That there shall be no age-limit in he case of persons repatriated from East African Countries of Kenya, Uganda, Tanganyika and Zanzibar.
- (viii) Notwithstanding anything contained contrary in these rules in the case of persons serving in connection with the affairs of the State in Substantive capacity, the upper age-limit shall be 40 years for direct recruitment to posts filled in by competitive examinations or in case of posts filled in through the commission by interview. This relaxation shall not apply to urgent temporary appointment.
- (ix). That the Released Emergency Commissioned officer and short service commissioned officers after release from the Army shall be deemed to be within the age-limit even though they have crossed the age-limit when they appear finally before the commission had they been eligible as such at the time of their Joining the commission in the Army.

12. Academic qualifications and experience. - A candidate for directs to recruitment to the posts enumerated in the schedule shall in addition to such experience as is required possess.

- (i). The qualifications given in column 4 of the schedules.
- (ii). Working knowledge of Hindi written in Devnagri script and any one of the Rajasthan dialects.

13. Character. - The character of a candidate for direct recruitment to the service must be such as will qualify him for employment in the service. He must produce a certificate of good character from the principle Academic officer of the university or College or School in which he was last educated and two such certificates written not more than six months prior to the date of application from two responsible persons not connected with School or College or University and not related to him.

Notes: - (1) Conviction by a Court of law need not of it self involve the refusal of a certificate of good character. The circumstances of the conviction should be taken into account and if they involve no moral turpitude or association with crimes of violence or with a movement which has as its object to overthrow by violent means of the Government as by law established, the mere conviction need not be regard as a disqualification.

(2) Ex-prisoner who by their disciplined life while in prison and by their subsequent good conduct have proved to be completely reformed, should not be discriminated against on grounds of their previous conviction for purposes of employment in the service. Those who are convicted of offences not involving moral turpitude shall be deemed to have been completely reformed on the production of a report to that effect from the superintendent, 'After care home' or if there are no such Homes in particular district from the superintendent of Police of that district.

Those convicted of offence involving moral turpitude shall be required to produce a certificate from the Superintendent, after care Home or if there are no such Homes from the Superintendent of Police of that District, endorsed by the Inspector General of Prisons, to the effect that they are suitable for employment as they have proved to be completely reformed by disciplined life while in prison and by their subsequent good conduct in an 'After Care Home.'

14. **Physical Fitness.** - A candidate for direct recruitment to the service, must be in good mental and bodily health and free from any mental and Physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties as a member of service and if selected must produce a certificate to that effect from a medical Authority notified by the Government for the purpose. The appointing Authority may dispense with production of such certificate in the case of a candidate promoted in the regular line of promotion or who is already serving in connection with affairs of the State if he has already been medically examined for the previous appointment and the essential standards of medical examination of the two posts held by him are held to be comparable for efficient performance of duties of the new post and his age has not reduced his efficiency for the purpose.

15. **Employment of irregular of improper means.** - A candidate who is or has been declared by the commission guilty of impersonation or of submitting fabricated document or documents which have been tempered with or of making statements which are incorrect or false or of suppressing material information or of using or attempting to use unfair means in the examination or interview or otherwise resorting to any other irregular or improper means for obtaining admission to the examination or interview, may in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be debarred either permanently or for a specified period:-

- (a). By the commission for admission to any examination or appearance at any interview held by the commission for selection of candidates, and
- (b). By the Government from employment under the Government.

16. **Canvassing.** - No recommendation for recruitment either written or oral other

than that required under the rule shall be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature by any means disqualify him for recruitment.

17. Disqualifications for appointment. -

- (1). No male candidates who has more than one wife living shall be eligible for appointment to the service unless Government after being satisfied that there are special grounds for doing so, exempt any candidate from the operation of this rules.
- (2). No female candidate who is married to a person having already a wife living shall be eligible for appointment to the service unless the Government after being satisfied that are special grounds for doing so, exempt any female candidate from the operation of this rules.
- (3). No married candidate shall be eligible for appointment to the service if he/she had at the time of his her marriage accepted any dowry.

Explanation: - for the purpose of this rule, 'dowry' has the same meaning as in the 'Dowry Prohibition Act, 1961 (central Act 28 of 1961)'.

PART IV
PROCEDURE FOR DIRECT RECRUITMENT

18. **Inviting of Applications.** - Applications for direct recruitment to posts in the service shall be invited by the commission by advertising the vacancies to be filled in the official gazette or in such other manner, as may be deemed fit.
19. **Form of Application.** - The application shall be made in the form approved by the commission and obtainable from the secretary to the commission on payment of such fee as the commission may, from time to time fix.
20. **Application fee.** - A candidate for direct recruitment to a post in the service, must pay the fee fixed by the commission in such manner, as may be indicated by them.
21. **Scrutiny of applications.** - The commission shall scrutinise the applications received by it and require as many candidates qualified for appointment under these rules as seem to them desirable to appear before them for interview.
Provided that the decision of the commission regarding eligibility or otherwise of a candidate shall be final.
22. **Recommendation of the commission.** - The commission shall prepare a list of the candidates whom they consider suitable for appointment to the posts concerned, arranged in the order of merit. The commission shall forward the list to the Appointing Authority.
Provided that the commission may, to the extent of 50% of the advertised Vacancies, keep names of suitable candidates on the reserved list. The commission may, on requisition recommend the names of such candidates in the order of merit to the Appointing Authority within six months from the date on which the original list is forwarded by the commission to the Appointing Authority.
23. **Selection by the Appointing Authority.** - Subject to the provisions of Rule 7, the Appointing Authority, shall select candidates who stand highest in the order of merit to the list prepared under rule 22.
Provided that the inclusion of a candidate's name in the list confers no right to appointment unless the Appointing Authority is satisfied after such enquiry as may be considered necessary that such candidate is suitable in all other respect for appointment to the post concerned.

PART - V
APPOINTMENT, PROBATION AND SENIORITY

24. **Appointment to the Service.-** Appointment to posts in the service by direct recruitment shall be made by the Appointing Authority on occurrence of substantive vacancies from the candidates selected and rule 22 in the order of merit.

25. **Urgent Temporary Appointment.-** A vacancy in the service which cannot be filled in immediately by direct recruitment under the rules may be filled in by the Appointment authority or the Authority competent to make appointment, as the case may be by appointing temporarily there to a person eligible for direct recruitment to the service, under the provisions of these rules:

Provided that such an appointment will not be continued beyond a period of one year.

26. **Period of probation.-**

(1). Every person appointed against a substantive vacancy in the service by direct recruitment shall be placed on probation for a period of two years.

Provided that:-

(i). Such of them as have, previous to their appointment by direct recruitment against a substantive vacancy, worked temporarily on the post, which is followed by regular selection may be permitted by the Appointing Authority to count such temporary service towards the period of probation. This shall, however, not amount to involve super session of any senior person or disturb the order of their preference of reservation in recruitment.

(ii). Any period after such appointment during which a parson has been on deputation on a corresponding or higher post shall count towards the period of probation.

(2). During the period of probation specified in sub-rule (1) each probationer may be required to pass such Departmental Examination and to under go such training as the Government may, from time to time, specify.

Explanation: - In case of person who dies or is due to retire on attaining the age of superannuation the period of probation shall be reduced as so to end one day earlier on the date immediately proceeding the date of his death or retirement from Government Service. The condition of passing the Departmental Examination in the rule regarding confirmation shall be deemed to have been waived in case of death or retirement.

27. (1). Notwithstanding anything contained in rule 26, if no order of confirmation is issued by the Appointing Authority within a period of six months, an employee appointed on temporary basis who has after the date of his regular recruitment

by direct recruitment completed a period of two years service or a higher post under the same Appointing Authority or would have so worked but for his deputation or training shall on the occurrence of permanent vacancies be entitled to be treated as confirmed if the same conditions as are prescribed under the Rules for the confirmation of probationer are fulfilled subject to the quota prescribed under the rules and in accordance with his seniority.

Provided that if the employee has failed to give satisfaction or has not fulfilled any of the conditions prescribed for confirmation, such as passing of Departmental Examination or training etc, the aforesaid period may be extended as prescribed for probation or under the Rajasthan Civil Services (Departmental Examination) Rules, 1959 and any other Rules or by one year, whichever is longer if the employee still fails to fulfill the prescribed conditions or fails to give satisfaction he will be liable to be discharged from such post in the same manner as a probationer or reverted to his substantive or lower post if any to which he may be entitled.

Provided further that no person shall be debarred from confirmation after the said period of service if no reasons to the contrary about the satisfactory performance of his work are communicated to him within the said period.

- (2). The reasons for not confirming an employee referred to in the second proviso to sub-rule (1) shall in the case of a non-gazette employee be also immediately recorded by the appointing Authority in his Service Book and confidential Report file. A written acknowledgement shall be kept on record in all these cases.

Explanation: - (i) Regular recruitment for the purpose of this rule shall mean appointment by direct recruitment or on initial constitution of service in accordance with any of the service rules promulgated under proviso to Article 309 of the constitution of India or for post for which no service Rules exist. To the posts are within the purview of Rajasthan public Service commission recruitment in consultation with them but it shall not include an urgent temporary appointment, adhoc appointment or officiating promotion against temporary or lien vacancies which are liable to review and revision from year to year. In case where the service rules specifically permit appointment by transfer, such appointment shall be treated regular recruitment if the appointment to the post from which the official was transferred was after regular recruitment. Persons who have been made eligible for substantive appointment to post under the rules shall be treated as having been regularly recruited.

(ii) Persons who hold lien in another cadre shall be eligible to be confirmed under this rule and they will be eligible to exercise an option whether they do not elect to be confirmed on the expiry of two years of their temporary appointment under this rules. In the absence of any option to the contrary they shall be deemed to have exercised option in favour of confirmation under this rule and their lien on the previous post shall cease.

28. Unsatisfactory progress during probation. -

- (1). If it appears to the Appointing Authority, at any time during or at the end of the

period of probation, that a member of the service has not made sufficient use of his opportunities or that he has failed to give satisfaction, the Appointing Authority may revert him to the post held substantively by him immediately preceding his appointment provided he holds a lien thereon or in other cases may discharge or terminate him from service:

Provided that the Appointing Authority may, if it so thinks fit in any case or class of cases, extend the period of probation of any member of service by a specified period not exceeding two years.

Provided further that the Appointing Authority may, if it so thinks fit in case of persons belonging to the scheduled castes or scheduled Tribes, as the case may be extend the period of probation by a period not exceeding one year at a time and a total extension not exceeding three years.

- (2). Notwithstanding any thing contained in the above proviso during the period of probation, if a probationer is placed under suspension, or disciplinary proceedings are contemplated or started against him, the period of his probation may be extended till such period the Appointing Authority thinks fit in the circumstances.
- (3). A probationer reverted or discharged from service during or at the end of the period of probation under sub-rule (1) shall not be entitled to any compensation.

29. **Confirmation. -** (1) A Probationer shall be confirmed in his appointment at the end of his period of probation, if

- (a). He has passed the Departmental Examination and has successfully undergone such training as the Government may, from time to time specify;
- (b). He has passed a Departmental Test of proficiency in Hindi and.
- (c). The Appointing Authority is satisfied that his integrity is unquestionable that and he is otherwise fit for confirmation.

30. **Seniority. -** Seniority in the Service shall be determined by the year of substantive appointment:

Provided: -

- (1). That the seniority inter se of person appointed, to the service before the commencement of these rules shall be determined, modified or altered by the Appointing Authority, on an adhoc basis;
- (2). That the seniority inter se of person appointed to a post by direct recruitment on the basis of one and the same selection except those who do not join service when a post is offered to them within a period of two months from the date of order of appointment unless extended by the Appointing Authority shall follow the order in which their names have been placed in the list prepared under rules-23.

31. **Scale of Pay. -** The scale of monthly pay of a person appointed to a post in the

service, shall be such as may be admissible under the rules referred to in rule 34 or as may be sanctioned by the Government, from time to time.

32. **Increments during probation.** - A probationer shall draw increments in the scale of pay admissible to him during the period of probation in accordance with the provisions of the Rajasthan Service Rules, 1951.
33. **Criteria for crossing efficiency bar.** - No member of the service shall be allowed to cross an efficiency bar unless in the opinion of the Appointing Authority he has worked satisfactorily and his integrity is unquestionable.
34. **Regulations of pay, leave, allowances, pension etc.-** Except as provided in these rules, the pay, allowances, pension, leave and other conditions of service of the members of the service shall be regulated by;
- (1). The Rajasthan civil services (unification of pay scales) rules, 1950. as amended from time to time;
 - (2). The Rajasthan civil services Rules, 1951 as amended from time to time;
 - (3). The Rajasthan civil services (Rationalisation of pay scales) Rules, 1956. As amended from time to time;
 - (4). The Rajasthan civil services (Classification, control and Appeal) Rules, 1958 as amended from time to time;
 - (5). The Rajasthan civil services (Revised pay scales) Rules, 1961 as amended from time to time;
 - (6). The Rajasthan civil services (New pay scales) Rules, 1969 as amended from time to time;
 - (7). The Rajasthan Traveling Allowances Rules, 1971 as amended from time to time;
 - (8). The Rajasthan civil services (Revised new pay Scales) Rules, 1976. and.
 - (9). Any other rules prescribing general conditions of service made by the appropriate authority under proviso to Article 309 of the constitution of India and for time being in force.
35. **Removal of doubts.-** If any doubt arises relating to the application and scope of these rules, it shall be referred to the Government in the Department of personnel and Administrative Reforms whose decision thereon shall be final.
36. **Repeal and saving.-** All other rules and order in relation to the matters covered by these rules and in force immediately before the commencement of these Rules, are hereby repealed:
- Provided that any action taken under the rules and orders so superseded shall be deemed to have been taken under the provisions of these rules.

SCHEDULE


S. No.	Name of the post	Method of Recruitment	Qualification for direct recruitment
1.	Assistant Public prosecutor, Grade. II	100% by direct recruitment.	1. Degree in law (two years course under the old scheme or three years course under the new scheme or degree in law (professional) from a university established by law in India or qualification recognised by the Government
			2. Two years experience at the bar or if work as prosecuting sub-Inspector experience for 2 years as such

(No. F. 2(1) DOP (A-II)/77)

By order and in the name of the Governor,

Sd/-

Special Secretary to the Government.

	राजस्थान राज-पत्र विशेषांक	Rgd. No. RJ. 33/97 RAJASTHAN, GAZETTE Extraordinary
	साधिकार प्रकाशित	Published by Authority
	अग्रहायण 12, बुधवार, शाके 1919-दिसम्बर 3, 1997 Agrahayana 12, Wednesday, Saka 1919— December 3, 1997	

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (1)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशों, उपविधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम ।

कार्मिक (क-ग्रुप-2) विभाग

आधिसूचना

जयपुर, नवम्बर 20, 1997

जी. एस. आर. 78.- भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राजस्थान के राज्यपाल, राजस्थान अभियोजन सेवा नियम, 1978 में, इसके द्वारा, निम्नलिखित संशोधन करते हैं, अर्थात्:-

संशोधन

उक्त नियमों में-

(1) नियम 4 के विद्यमान उप नियम (2) के पश्चात् निम्नलिखित नया उप-नियम (3) जोड़ा जायेगा, अर्थात्:-

"(3) इन नियमों के अधीन जिलों में नियुक्त किये जाने वाले लोक अभियोजकों, अपर लोक अभियोजकों और विशिष्ट लोक अभियोजकों की संख्या उतनी होगी जितनी उप-नियम (2) के अधीन समय-समय पर अवधारित की जाये और यह कि सेवा में उक्त पदों की संख्या, राजस्थान उच्च न्यायालय में कार्यरत लोक अभियोजकों, अपर लोक अभियोजकों और विशिष्ट लोक अभियोजकों के पदों को छोड़कर, राज्य में के ऐसे पदों की कुल संख्या के 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी ।"

(2) विद्यमान अनुसूची के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा, अर्थात्:-

अनुसूची

क्र. सं.	पद का नाम	भर्ती की रीति	पद जिससे पदोन्नति की जानी है	पदोन्नति के लिए अर्हता और अनुभव	अभ्युक्तियाँ
1	2	3	4	5	6
1.	उपनिदेशक/लोक अभियोजक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	सहायक निदेशक/अपर लोक अभियोजक/विशिष्ट लोक अभियोजक, जो इन नियमों के अधीन इस रूप में नियुक्त किये गये हैं।	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से विधि में डिग्री (पुरानी स्कोम के अधीन दो वर्षीय पाठ्यक्रम या नयी स्कोम के अधीन तीन वर्षीय पाठ्यक्रम) या विधि (वृत्तिक) में डिग्री या सरकार द्वारा इनके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हताएं और स्नातक सं. 4 में उल्लिखित पद पर चार वर्ष का अनुभव।	-
2.	सहायक निदेशक/अपर लोक अभियोजक/विशिष्ट लोक अभियोजक	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-1 जो इन नियमों के अधीन इस रूप में नियुक्त किये गये हैं।	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से विधि में डिग्री (पुरानी स्कोम के अधीन दो वर्षीय पाठ्यक्रम या नयी स्कोम के अधीन तीन	अभियोजन निरीक्षक के रूप में की गयी सेवा की गणना सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-1 के रूप में की गयी सेवा

139 (3)

1	2	3	4	5	6
				वर्षीय पाठ्यक्रम) या विधि	के रूप में की जायेगी।

1	2	3	4	5	6
				वर्षीय पाठ्यक्रम) या विधि (वृत्तिक) में डिग्री या सरकार द्वारा इनके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हताएं और स्तम्भ सं. 4 में उल्लिखित पद पर पाँच वर्ष का अनुभव।	के रूप में की जायेगी।
3.	सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-1	100 प्रतिशत पदोन्नति द्वारा	राजस्थान अधीनस्थ अभियोजन सेवा नियम, 1978 द्वारा शासित सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-1।	भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से विधि में डिग्री (पुरानी स्कीम के अधीन दो वर्षीय पाठ्यक्रम या नयी स्कीम के अधीन तीन वर्षीय पाठ्यक्रम) या विधि (वृत्तिक) में डिग्री या सरकार द्वारा इनके समकक्ष मान्यता प्राप्त अर्हताएं और स्तम्भ सं. 4 में उल्लिखित पद पर पाँच वर्ष का अनुभव।	अभियोजन उप निरीक्षक के रूप में की गयी सेवा की गणना सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-1। के रूप में की गयी सेवा के रूप में की जायेगी।"

स्पष्टीकरण :-

- (1) उप निदेशक और लोक अभियोजक के पद अन्तर-स्थानान्तरणीय होंगे।
- (2) सहायक निदेशक, अपर लोक अभियोजक और विशिष्ट लोक अभियोजक के पद अन्तर-स्थानान्तरणीय होंगे।

[सं. एफ. 1(4) कार्मिक-2/93]
राज्यपाल के आदेश और नाम से,
सूरजमल केडवाल,
उप शासन सचिव।

(A-Gr. II)

NOTIFICATION

Jaipur, November 20, 1997

G. S. R. 78.—In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following amendment in the Rajasthan Prosecution Service Rules, 1978, namely:—

AMENDMENT

In the said Rules—

(1) After the existing sub-rule (2) of rule 4, the following new sub-rule (3) shall be added, namely:—

"(3) The strength of Public Prosecutors, Additional Public Prosecutors and Special Public Prosecutors appointed in the Districts under these Rules, shall be such as may be determined from time to time by the Government in sub-rule (?) and that the strength of such posts in the Districts shall not exceed the strength of such posts in the State of Rajasthan. The strength of Public Prosecutors, Additional Public Prosecutors and Special Public Prosecutors working in Rajasthan High Court."

(2) For the existing schedule, the following shall be

substituted, namely:—

SCHEDULE

S. No.	Name of post	Method of recruitment	Post from which promotion is to be made	Qualification and experience for promotion	Remarks
1	2	3	4	5	6
1.	Deputy Director/ Public Prosecutor	100% by promotion	Assistant Director/Additional Public Prosecutor/Special Public Prosecutor, appointed as such under these Rules.	Degree in Law (two years' Course under the old Scheme or three years' Course under the new Scheme) or Degree in Law (Professional) from a University established by law in India or qualifications recognised by the Govt. as equivalent thereto, and four years' experience on the post mentioned in Column No. 4.	-
2.	Assistant Director/ Additional Public Prosecutor/Special Public Prosecutor	100% by promotion	Assistant Public Prosecutor Grade-I, appointed as such under these Rules.	Degree in Law (two years' Course under the old Scheme or three years' Course under the new Scheme) or Degree in Law (Professional) from a University established	Service rendered as Prosecuting Inspector will be counted as ser- vice as Assistant Public Prosecu- tor Grade-I.

1	2	3	4	5	6
				by law in India or qualifications recognised by the Govt. as equivalent thereto, and five years' experience on the post mentioned in Column No. 4.	
3. Assistant Public Prosecutor Grade-I	100% by promotion	Assistant Public Prosecutor Grade-II, governed by the Rajasthan Subordinate Prosecution Service Rules, 1978.		Degree in Law (two years' Course under the old Scheme or three years' Course under the new Scheme) or Degree in Law (Professional) from a University established by law in India or qualifications recognised by the Govt. as equivalent thereto, and five years' experience on the post mentioned in Column No. 4.	Service rendered as Prosecuting Inspector will be counted as service as Assistant Public Prosecutor Grade-II."

Explanations:—(1) The post of Deputy director and Public Prosecutor shall be inter-transferable.
 (2) The post of Assistant Director, Additional Public Prosecutor and Special Public Prosecutor shall be inter-transferable.

[No. F. 1(4) DOP/A-II/93]
 By Order and in the name of the Governor,
 राजमल केडवाल,
 Deputy Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
DEPARTMENT OF PERSONNEL
(A-Gr-II)

No. F. 2 (7)DOP /A-II/90

Jaipur, dated: 15 APR 2015

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following rules further to amend the Rajasthan Prosecution Subordinate Service Rules, 1978, namely:-

1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called the Rajasthan Prosecution Subordinate Service (Amendment) Rules, 2015.

(2) They shall come into force with immediate effect.

2. Amendment of rule 2.- In rule 2 of the Rajasthan Prosecution Subordinate Service Rules, 1978, hereinafter referred to as the said rules, after the existing clause (d) and before the existing clause (e), the following new clause (dd) shall be inserted, namely:-

"(dd) 'Examination' means competitive examination."

3. Substitution of rule 12.- The existing rule 12 of the said rules shall be substituted by following, namely:-

"12. Academic qualifications.- A candidate for direct recruitment to the posts enumerated in Schedule-I, shall possess,-

- (i) the qualifications and experience given in column 4 of the Schedule-I; and
- (ii) working knowledge of Hindi written in Devnagari script and knowledge of Rajasthani dialects and social customs of Rajasthan."

4. Substitution of rule 21.- The existing rule 21 of the said rules shall be substituted by the following, namely:-

"21. Scrutiny of applications.- The Commission shall scrutinise the applications received by it. The applications which are found to be incomplete and have not been filled up in accordance with the instructions issued by the Commission shall be rejected at initial stage. The Commission shall permit provisionally the rest of candidates to appear in the examination. No candidate shall be admitted to the examination unless he/she holds a certificate of permission to the examination granted by the Commission. Before appearing in the examination, the candidate should ensure his/her eligibility in respect of age, educational qualifications and experience etc. as provided in these rules. Being allowed to take examination shall not entitle the candidate to presumption of eligibility. Decision of the Commission as to the admission of the candidate to the examination and eligibility shall be final. The Commission shall scrutinize later on the applications of such candidates only as it found suitable for appointment before preparing the list under rule 22."

5. Insertion of new rule 21A.- After the existing rule 21 and before the existing rule 22 of the said rules, the following new rule 21A shall be inserted, namely,-

"21A. Scheme of Examination and Syllabus.- (1) The competitive examination for the recruitment to the post of Assistant Public Prosecutor Grade-II shall be conducted by the Commission as per the Scheme specified in Schedule-II.

(2) To the extent of three times of total number of vacancies (category wise), the candidate who obtained minimum of 35% marks in each paper and 40% marks in aggregate in written examination shall be called for interview by the Commission.

(3) The Commission shall not recommend a candidate who has failed to appear, in any of the written papers or the interview.

(4) Syllabus shall be such as specified in Schedule II.

(5) Syllabus may be revised by the Commission, from time to time, as it may deem fit in consultation with the Government."

6. Amendment of rule 22.- In rule 22 of the said rules, after the existing expression "the candidates" and before the existing expression "whom they consider", the following expression shall be inserted, namely:-

"on the basis of aggregate marks obtained in examination and interview"

7. Substitution of Schedule.- The existing Schedule appended to the said rules shall be substituted by following, namely:-

**"Schedule I
(see rule 4)**

S. No.	Name of the post	Method of recruitment with percentage	Minimum qualification and experience for direct recruitment	Post from which promotion is to be made	Minimum qualification and experience for promotion	Remarks
1	2	3	4	5	6	7
1.	Assistant Public Prosecutor Grade-II	100% by direct recruitment	1. Degree in Law (Professional) from a University established by law in India and recognised as such under the Advocates Act, 1961. 2. Two years' experience at the bar.	-	-	-

8. Addition of new Schedule-II.- After Schedule-I appended to the said rules, the following new Schedule-II shall be added, namely:-

**"Schedule II
(See rule 21A)**

Scheme and Syllabus of competitive examination for the post of Assistant Public Prosecutor Grade-II

A. Written examination:

- (i) The examination scheme for recruitment shall consist of an objective type examination and interview.
- (ii) The standard of the paper-II (language paper) will be that of Senior Secondary level.
- (iii) Paper shall include the following subjects carrying the number of marks and time allowed, as shown against them:-

Paper	Subjects	Marks	Time
I	Law	150	3 Hours
II	Language -General Hindi and General English	50	2 Hours

B. Interview:

- (i) The interview shall carry 25 marks, the Commission shall call for interview up to three times of vacancy (category wise), the candidates who have

obtained a minimum of 35% marks in each paper and 40% marks in aggregate in the written examination.

- (ii) It shall be compulsory for the candidate to obtain a minimum of 05 marks in interview to recommend him for appointment.

Syllabus for competitive examination

The competitive examination shall include the following papers and each paper shall carry the number of marks as shown against them. Detailed syllabus of each paper for the examination will be as prescribed by the Commission, from time to time and will be intimated to the candidates within the stipulated time in the manner as the Commission deems fit.

Paper	Subject	Marks
Paper I - Law	Part-A Indian Penal Code 1860,	50
	Part-B Criminal Procedure Code, 1973 and Indian Evidence Act, 1872	50
	Part-C 1. The Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985; 2. The Scheduled Castes and Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989; 3. The Arms Act, 1959; 4. The Rajasthan Excise Act, 1950; 5. The Essential Commodities Act, 1955; 6. The Pre-conception and Prenatal Diagnostic Techniques (Prohibition of Sex Selection) Act, 1994; 7. The Protection of Children from Sexual Offences Act, 2012; 8. The Dowry Prohibition Act, 1961; 9. The Rajasthan Public Examination (Prevention of Unfair means) Act, 1992; 10. The Indecent Representation of Women (Prohibition) Act, 1986; 11. The Food Safety and Standards Act, 2006; and 12. The Rajasthan Bovine Animal (Prohibition Slaughter and Regulation of Temporary Migration or Export) Act, 1995.	50
Paper-II Language	Part-A General Hindi	25
	Part-B General English	25

By order and in the name of the Governor,

(O.P. GUPTA)

Joint Secretary to the Government

संयुक्त सचिव
कर्मिक (अ-२) विभाग
सचिव सचिवालय, जयपुर

14/2/15



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

आषाढ 29, सोमवार, शाके 1937-जुलाई 20, 2015
Asadha 29, Monday, Saka 1937-July 20, 2015

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (i)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये
(सामान्य आदेशों, उप विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए)

सामान्य कानूनी नियम।

कार्मिक (क-ग्रुप-2) विभाग

अधिसूचना

जयपुर, जुलाई 20, 2015

जी.एस.आर. 54:- भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राजस्थान के राज्यपाल, राजस्थान अभियोजन सेवा नियम, 1978 को और संशोधित करने के लिए, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.- (1) इन नियमों का नाम राजस्थान अभियोजन सेवा (संशोधन) नियम, 2015 है।

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. अनुसूची का संशोधन.- राजस्थान अभियोजन सेवा नियम, 1978 से संलग्न अनुसूची में,-

(i) क्रम संख्यांक 3 के सामने स्तंभ संख्यांक 4 में विद्यमान

अभिव्यक्ति "सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-I" के स्थान पर

अभिव्यक्ति "अभियोजन अधिकारी" प्रतिस्थापित की जायेगी।

(ii) क्रम संख्यांक 3 के सामने स्तंभ संख्यांक 6 में विद्यमान

अभिव्यक्ति "सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-I" के स्थान पर

अभिव्यक्ति "अभियोजन अधिकारी" प्रतिस्थापित की जायेगी।

(iii) क्रम संख्यांक 4 के सामने स्तंभ संख्यांक 2 में विद्यमान

अभिव्यक्ति "सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-I" के स्थान पर

अभिव्यक्ति "अभियोजन अधिकारी" प्रतिस्थापित की जायेगी।

(iv) क्रम संख्यांक 4 के सामने स्तंभ संख्यांक 4 में विद्यमान

अभिव्यक्ति "सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-II" के स्थान पर अभिव्यक्ति "सहायक अभियोजन अधिकारी" प्रतिस्थापित की जायेगी।

- (v) कम संख्यांक 4 के सामने स्तंभ संख्यांक 6 में विद्यमान अभिव्यक्ति "सहायक लोक अभियोजक ग्रेड-II" के स्थान पर अभिव्यक्ति "सहायक अभियोजन अधिकारी" प्रतिस्थापित की जायेगी।

[सं. एफ. 1(4) डीओपी/ए-2/93]

राज्यपाल के नाम और आदेश से,

ओ. पी. गुप्ता,

संयुक्त शासन सचिव।

DEPARTMENT OF PERSONNEL

(A-Gr-II)

NOTIFICATION

Jaipur, July 20, 2015

G.S.R. 54.— In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following rules further to amend the Rajasthan Prosecution Service Rules, 1978, namely:—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Rajasthan Prosecution Service (amendment) Rules, 2015.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the official Gazette.

2. Amendment of Schedule.— In Schedule appended to the Rajasthan Prosecution Service Rules 1978,—

(i) in column number 4 against serial number 3, for the existing expression "Assistant Public Prosecutor Grade-I" the expression "Prosecution Officer" shall be substituted.

(ii) in column number 6 against serial number 3, for the existing expression "Assistant Public Prosecutor Grade-I" the expression "Prosecution Officer" shall be substituted.

- (iii) in column number 2 against serial number 4, for the existing expression "Assistant Public Prosecutor Grade-I" the expression "Prosecution Officer" shall be substituted.
- (iv) In column number 4 against serial number 4 for the existing expression "Assistant Public Prosecutor Grade-II" the expression "Assistant Prosecution Officer" shall be substituted.
- (v) in column number 6 against serial number 4, for the existing expression "Assistant Public Prosecutor Grade-II" the expression "Assistant Prosecution Officer" shall be substituted.

[No. F. 1(4) DOP/ A-2/93]

By Order and in the name of the Governor,

ओ.पी. गुप्ता,

Joint Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.



राजस्थान राज-पत्र
विशेषांक

साधिकार प्रकाशित

RAJASTHAN GAZETTE
Extraordinary

Published by Authority

ज्येष्ठ 18, बुधवार, शाके 1938-जून 8, 2016

Jyaistha 18, Wednesday, Saka 1938-June 8, 2016

भाग 4 (ग)

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य-प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये (सामान्य आदेशो, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए) सामान्य कानूनी नियम।

कार्मिक विभाग

(क-ग्रुप-2)

अधिसूचना

जयपुर, जून 6, 2016

जी.एस.आर.19 :- भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राजस्थान के राज्यपाल, राजस्थान अभियोजन सेवा नियम, 1978 को और संशोधित करने के लिए, इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ .- (1) इन नियमों का नाम राजस्थान अभियोजन सेवा (संशोधन) नियम, 2016 है।

(2) ये 23-07-2003 से प्रवृत्त हुए समझे जायेंगे।

2. नियम 9 का संशोधन .- राजस्थान अभियोजन सेवा नियम, 1978 के नियम 9 के विद्यमान उप-नियम 8 के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा, अर्थात् :-

“(8) अध्यक्ष के रूप में आयोग के अध्यक्ष या उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट आयोग के किसी सदस्य, सदस्यों के रूप में गृह विभाग के अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव या उसका प्रतिनिधि, जो शासन उप सचिव की रैंक से नीचे का न हो, विधि विभाग के प्रमुख शासन सचिव या उसका प्रतिनिधि, जो शासन उप सचिव की रैंक से नीचे का न हो, और सदस्य-सचिव के रूप में निदेशक, अभियोजन से गठित समिति उन समस्त वरिष्ठतम व्यक्तियों के मामलों पर विचार करेगी, जो इन नियमों के अधीन संबंधित पद-वर्ग पर पदोन्नति के लिए पात्र और अर्हित हैं, और इन नियमों में अधिकथित पदोन्नति की कसौटी के अनुसार, वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर या, यथास्थिति, योग्यता के आधार पर उपयुक्त पाये गये व्यक्तियों को अंतर्विष्ट करते हुए, इन नियमों के अधीन अवधारित रिक्तियों की संख्या के बराबर, एक सूची तैयार करेगी। वरिष्ठता एवं योग्यता के आधार पर और/या

योग्यता के आधार पर इस प्रकार तैयार की गयी सूची उस पद प्रवर्ग, जिससे चयन किया गया है, के वरिष्ठताक्रम में व्यवस्थित की जायेगी।”

[संख्या. एफ.1(4) डीओपी/ए-2/93]

राज्यपाल के आदेश और नाम से,

ओ.पी. गुप्ता,

संयुक्त शासन सचिव।

DEPARTMENT OF PERSONNEL

(A-Gr-II)

NOTIFICATION

Jaipur, June 6, 2016

G.S.R.19 .-In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Rajasthan hereby makes the following rules further to amend the Rajasthan Prosecution Service Rules, 1978, namely:-

1. Short title and commencement.- (1) These rules may be called the Rajasthan Prosecution Service (Amendment) Rules, 2016.

(2) They shall be deemed to have come into force with effect from 23-7-2003.

2. Amendment of rules 9.- The existing sub-rule 8 of rule 9 of the Rajasthan Prosecution Service Rules, 1978 shall be substituted by the following, namely:-

“(8) A Committee consisting of the Chairman of the Commission or a Member thereof nominated by him as Chairman, ACS/Principal Secretary/Secretary to the Government in the Home Department, the Principal Secretary/Secretary to the Government in the Department of Personnel or his representative not below the rank of the Deputy Secretary to the Government, Principal Secretary to the Government in the Law Department or his representative not below the rank of the Deputy Secretary to the Government as members and the Director, Prosecutions as Member-Secretary, shall consider the cases of all the senior most persons who are eligible and qualified for promotion to the class of post concerned under these rules and shall prepare a list containing names of the persons found suitable on the basis of seniority-cum-merit or on the basis of merit, as the case may be, as per the criteria for promotion laid down in these rules equal to the number of vacancies determined under these rules. The list so prepared on the

basis of seniority-cum-merit and / or on the basis merit, as the case may be, shall be arranged in the order of seniority of the category of post from which selection is made."

[No. F 1 (4) DOP/A-2/93]

By Order and in the name of the Governor,
O.P.Gupta,
Jt.Secretary to the Government.

Government Central Press, Jaipur.

अध्याय 15

प्रभावी अभियोजन के लिये सुझाव

1. वर्तमान में पुलिस के पास अनुसंधान कार्य के अतिरिक्त कानून व्यवस्था व वीआईपी इयूटीज़ आदि का महत्वपूर्ण कार्य भी सम्पादित करना होता है। जिससे अनुसंधान अधिकारी अनुसंधान के लिये उचित एवं पर्याप्त समय नहीं दे पाते हैं। इसके लिये राज्य एवं जिला स्तर पर अलग-अलग विंग स्थापित की जाए।
2. अभियोजन अधिकारी व पुलिस के समन्वय हेतु प्रत्येक माह जिला स्तर पर तथा त्रैमासिक बैठक संभाग स्तर पर आयोजित की जाए तथा बैठक में आए हुए सुझावों की पालना आवश्यक रूप से सुनिश्चित की जाए।
3. न्यायालयों द्वारा जारी किये जाने वाले गवाहों के सम्मन/वारंट की तामिल उचित एवं आवश्यक रूप से करवाई जाए तथा पुलिस अधिकारी जो न्यायालय में गवाह के रूप में उपस्थित होते हैं, को उच्चाधिकारी वास्ते गवाही आवश्यक रूप से समय पर उपस्थित होने हेतु निर्देशित करें।
4. गवाहों के तामिल के बावजूद अनुपस्थित रहने की स्थिति में अभियोजन अधिकारियों द्वारा दण्ड प्रक्रिया संहिता के प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही हेतु न्यायालय से निवेदन किया जाए।
5. अभियोजन अधिकारी द्वारा बाद अनुसंधान संवीक्षा रिपोर्ट में की गई आपत्तियों की पालना आवश्यक रूप से अनुसंधान अधिकारी द्वारा की जाए। साथ ही चालान के आदेश देने वाले अधिकारी भी बाद अभियोजन संवीक्षा की आपत्तियों की पूर्ति चालानी आदेश प्रदान करें।
6. अनुसंधान अधिकारी द्वारा शीघ्र व समय पर अनुसंधान पूर्ण कर अनुसंधान पत्रावली वास्ते संवीक्षा अभियोजन अधिकारी को प्रेषित करें। जिन मामलों में दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 167(2) के प्रावधान के अन्तर्गत आरोप पत्र न्यायालय में प्रस्तुत किया जाना हो, वहां उपरोक्त समय का विशेष रूप से ध्यान रखा जाए, जिससे संवीक्षा आपत्तियों की पालना अनुसंधान अधिकारी द्वारा की जा सके।
7. अभियोजन अधिकारियों को नकल निर्णय, बयान अभियुक्त, बयान गवाह आदि दस्तावेज शीघ्र व निशुल्क उपलब्ध करवाए जाने की व्यवस्था हो, जिससे प्रकरणों में आवश्यकतानुसार अपील/रिवीजन प्रभावी रूप से व समय पर प्रस्तुत की जा सके।
8. प्रत्येक जिला स्तर पर पुलिस अधीक्षक कार्यालय या सहायक निदेशक अभियोजन कार्यालय में अभियोजन संवीक्षा/राय हेतु पृथक अभियोजन अधिकारी जो अनुसंधान वाले प्रकरणों में पैरवी नहीं करते हो, की पृथक विंग स्थापित की जावे।
9. पुलिस की केस ऑफिसर स्कीम प्रभावी रूप से लागू की जावे।
10. अनुसंधान अधिकारी की साक्ष्य में अनुपस्थिति के कारण प्रकरण असफल होने पर दोषी अधिकारी के विरुद्ध आवश्यक रूप से कार्यवाही किये जाने का प्रावधान हो।
11. पुलिस द्वारा आरोप पत्र प्रस्तुत करने के पश्चात् न्यायालय में प्रस्तुत पत्रावली अभियोजन हेतु ऑनलाईन उपलब्ध रखने की व्यवस्था हो।
12. ई-लाइब्रेरी की व्यवस्था हो, जिसका समय-समय पर नवीनीकरण हो।
13. संभाग स्तर पर संस्थापन/स्थानान्तरण/बजट कार्यों का विकेंद्रीकरण किया जावे।

परिशिष्ट - 1 (अध्याय-10)

Prosecution return No. 1 अपराध वर्गीकरण

न्यायालय का नाम	पिछले माह की बकाया मुकदमों की संख्या	बालन होकर प्राप्त मुकदमों	क्रांति से मुक्त	परिवाद		योग	अपराध प्रतिवेदन		निस्तारित मुकदमों का विवरण											माह के अन्त में सम्पन्न प्रकरण				योग
				क्रांति	होकर		क्रांति	होकर	क्रांति	होकर	क्रांति	होकर	क्रांति	होकर	क्रांति	होकर	क्रांति	होकर	क्रांति	होकर				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
भारतीय दंड संहिता																								
आर्थिक अपराध																								
खाद्य अपभ्रंश कानून																								
मोटर वाहन अधिनियम																								
अन्य अपराध																								
साम्प्रदायिक दंगा प्रकरण																								

Prosecution return No. 1

पीओ/एपीओ का नाम व पद	न्यायालय का नाम	पिछले माह की बकाया मुकदमों की संख्या	चालान होकर प्राप्त मुकदमे	हॉल नं. इ.के.ए.ए.ए.	परिवाद		योग	अन्तिम प्रतिवेदन		निस्तारित मुकदमों का विवरण										माह के अन्त में लम्बित प्रकरण					योग	पिछले माह की बकाया मुकदमों की संख्या
					कुल	इ.के.ए.ए.ए.		हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	25/1/11	दोषसिद्धि	दोषसिद्धि	हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	हॉल नं.	इ.के.ए.ए.ए.	हॉल नं.	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

निर्णीत मुकदमों में अभियोजन असफल होने के कारणों का मासिक विवेचन प्रविरण अभियोजन प्रविरण नं० 2

अभियोजन असफल होने के कारण																
क्र.सं.	जिले का नाम	अपराध का वर्गीकरण	घटना असत्य होने का कारण	अभियोगी द्वारा असत्य साक्ष्य द्वारा सत्य घटना सिद्ध करने का कारण	न्यायालय में साक्षियों के प्रतिकूल हो जाने के कारण	अविवेचन के दौरान समुचित साक्ष्य इकट्ठे न हो सकने के कारण	राज्य कर्म का उचित साक्ष्य नहीं देने के कारण	न्यायालय में पूरा साक्ष्य प्रस्तुत न हो सकने के कारण	साक्षियों का उचित परीक्षण न करा सकने के कारण	न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध हेतु साक्ष्य समुचित न मानने के कारण	अभिलेख साक्ष्य समुचित न होने के कारण	संदेह का लाभ दिये जाने के कारण	पूर्व निर्णय संगत कानून का निर्णय न होने के कारण	अन्य कारण	दि.दि	पृ.नं.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

कार्य मूल्यांकन का प्रपत्र

क्र.सं.	सहायक लोक अभियोजक का नाम	न्यायालय का नाम	जांच हेतु प्राप्त रिकॉर्ड का विवरण			बाद जांच रिकॉर्ड का स्तर					विशेष विवरण
			संवीक्षा	लि.तर्क	वि.टि.	औसत से उपर	औसत			औसत से नीचे	
							संवीक्षा	लि.तर्क	वि.टि.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

केस परीक्षण वापिस भेजे गये साक्षियों का विवरण

क्रम संख्या	न्यायालय का नाम	स०लो०अ० का नाम	तलब किये गये साक्षियों की संख्या	उपस्थित हुए साक्षियों की संख्या	परीक्षण किये गये साक्षियों की संख्या	बिना परीक्षित साक्षियों की संख्या		कालम नं० 8 में नहीं होने के कारण	विशेष विवरण
						छोड़े गये	पाबन्द किये गये		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

अनुसूचित जाति / जनजाति के विरुद्ध अत्याचार संबंधी मुकदमा के लम्बित रहने की स्थिति

अनुसूचित जाति / जनजाति के विरुद्ध अत्याचार संबंधी मुकदमांत क लान्त २०११ का रिजल्ट																
क.सं.	अपराध वर्गीकरण	माह के प्रारम्भ में विचाराधीन	माह में दायर	285 सी.आर.पी. सी. में वापिस प्राप्त	योग	निर्णीत मुकदमों का वर्गीकरण					योग	शेष	माह के अन्त में लंबित रहने की स्थिति			
						सजा	रिहा	बरी	अन्य	कमिट			6 माह पुराने	6 माह से ज्यादा किन्तु 1 वर्ष से कम	1 वर्ष से ज्यादा किन्तु 2 वर्ष से कम	2 वर्ष से ज्यादा किन्तु 3 वर्ष से कम
	सिविल अधिकार संरक्षण अधि 1955															
1.																
2.	भा.द.सं.															
3.	अन्य अपराध															
4.	एस.सी. / एस.टी. पी.एफ.ए. एक्ट 89															

महिला अत्याचार संबंधी मानचित्र

माहिला अत्याचार संबंधी मामलीयत्र

क्र. सं.	अपराध वर्गीकरण	पिछले माह के बकाया प्रकरण	माह के दौरान		माह के दौरान विद्यमान प्रकरणों की संख्या	निर्णीत मुद्दनों का इलाककरण						माह के अंत में तद्विषय प्रकरणों की संख्या	माह के अंत में तद्विषय प्रकरणों की संख्या
			दायर	मुक्त से प्राप्त		सजा	रिहा	बरी	कमिट	राज्यपाल			
										अन्य	योग		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	302 भादस												
2	304 बी भादस												
3	306 भादस												
4	354 भादस												
5	366 भादस												
6	376 भादस												
7	488 ऐ भादस												
8	अन्य अपराध												
योग													

अपील /रिवीजन संबंधी अनुशासित काण्डों की विवरणी

क्रमांक	थाना अभियोग संख्या व धाराए	निर्णय की तिथि	अपील अनुशांषा की तिथि	अपील दायर करने के आधार
1	2	3	4	5

गबन संबंधी सूचना

न्यायालय का नाम	पिछले छः माह के प्रारम्भ में बकाया मुकदमों की संख्या	छः माह के दौरान चालान होकर प्राप्त मुकदमे	कोलम 2 व 3 का योग	छः माह के दौरान निस्तारण की संख्या	छः माह के अन्त में बकाया मुकदमों की संख्या	मुकदमा लम्बित रहने का
1	2	3	4	5	6	7

एनडीपीएस संबंधी सूचना

व्यापारिक नाम	पिकले भात की बकाया मुकदमों की संख्या	बालाग लोक प्रान्त मुकदमों	परिवार		योग	अन्य प्रतिवेदन		विस्तारित मुकदमों का विवरण										भात के अन्य वे अतिरिक्त प्रकरण				योग	सकल मुकदमों	कुल	अन्य अधिकार प्रकरण																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			पति	पुत्री		पुत्र	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य					अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य	अन्य

विदेशी नागरिक की सूचना

भाग -1

S. No.	Name of foreigner & Nationality	Date of arrest	Date from which under trail convicted	date from which bail granted	Acts under which arrested/Convicted	Reason for delay
1	2	3	4	5	6	7

विदेशी नागरिक की सूचना

भाग -2

B.F. Cases	No of fresh cases during last 6 months	total	No of cases finlely dispose	No of cases pending for then 6 months	No of foreigner deported and likely to be beported	Action taken to expedite trail
1	2	3	4	5	6	7

6 माह से अधिक विचाराधीन बन्दियों की सूचना						
क्र.स.	अभियुक्त का नाम व पिता का नाम मय पता	गिर. की दिनांक	केस न. व धारा	न्याया. का नाम	न्यायिक अभिरक्षा में किस तिथि से है	जेल में रहने का कारण
1	2	3	4	5	6	7

निर्णित अभियोजन पत्रावलियों के संबंध में प्रमाण पत्र

नाम कार्यालय

प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यालय में निर्णितशुदा पत्रावलियां जिनमें नकल निर्णय प्राप्त हो चुकी है पूर्ण की जाकर अग्रिम कार्यवाही हेतु भिजवायी जा चुकी है। आज दिनांक तक नकल निर्णय प्राप्तशुदा पत्रावली इस कार्यालय में लम्बित नहीं है।

हस्ताक्षर अधिकारी

प्रधानमंत्री कार्यालय से प्राप्त प्रकरणों का विवरण

क्र.स.	प्रार्थी का नाम एवं पता	राष्ट्रपति कार्यालय का पत्रांक	राष्ट्रपति कार्यालय से भेजे पत्र की दिनांक	क्या राष्ट्रपति कार्यालय को जवाब भेजा गया (हां अथवा नहीं में जवाब दे)	क्या भेजा गया जवाब अंतिम है या अंतरिम	जवाब का संक्षिप्त विवरण
1.	—	—	—	—	—	—

धारा 436ए सीआरपीसी से संबंधित विचाराधीन बन्दियों की सूचना				
न्यायालय का नाम	पीसी में रहने की अवधि	जेसी में रहने की अवधि	6 माह से अधिक जेसी में रहने की अवधि	एक से अधिक मुकदमान में जेसी में रहे अभियुक्त
1	2	3	4	5

अभियोजन अधिकारी की सजायाबी प्रतिशत संबंधी सूचना

अभियोजक का नाम व पद	न्यायालय का नाम	पिछले माह की बकाया मुकदमों की संख्या	चालान होकर प्राप्त मुकदमे	टाल से एकीकरण	परिवाद		योग	निस्तारित मुकदमों का विवरण										माह के अन्त में लम्बित प्रकरण					योग	सजायाबी प्रतिशत
					फिलि	शिकायत		विवेचन	दोषसिद्धि	सजा	प्रतिबन्ध	दोषसिद्धि	विवेचन	सजा	प्रतिबन्ध	विवेचन	दोषसिद्धि	विवेचन	सजा	प्रतिबन्ध	विवेचन	दोषसिद्धि	विवेचन	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

सांसद/राज्य विधानसभा के सदस्यों एवं अन्य जनप्रतिनिधियों से प्राप्त पत्रों के सम्बंध में सूचना

सांसद/विधायक/संस्था का नाम

क्र.स.	माह के प्रारम्भ में शेष पत्रों की संख्या	माह में प्राप्त पत्रों की संख्या	कुल संख्या (2+3)	निस्तारित पत्रों की संख्या	माह के अंत में शेष पत्रों की संख्या (4+5)	विशेष विवरण यदि कोई प्रकरण राज्य सरकार को भेजा गया है तो उस विभाग का नाम, पत्र का क्रमांक एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6	7

सूचना का अधिकार संबंधी सूचना		
क्र.सं.	आवेदनकर्ता द्वारा चाही गई सूचना	संबंधित शाखा से टिप्पणी प्राप्त की गई / विभाग की सूचना

अपराध वर्गीकरण साम्प्रदायिक सद्भाव से संबंधित प्रकरणों की मासिक सूचना

अभियोजक का नाम व पद	न्यायालय का नाम	पिछले माह की बकाया मुकदमों की संख्या	चालान होकर प्राप्त मुकदमे	दिनांक से दिनांक तक		परिवाद		योग	अन्तिम प्रतिवेदन		निस्तारित मुकदमों का विवरण										माह के अन्त में लम्बित प्रकरण				योग	समाप्ताधी प्रेषित		
				कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय		कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय	कुल	अज्ञेय						
																							कुल	अज्ञेय			कुल	अज्ञेय
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		

परिशिष्ट - 2 (अध्याय-10)

EXPENDITURE STATEMENT
NAME OF THE OFFICE
EXPENDITURE FOR THE MONTH

EXPENDITURE FOR THE MONTH																											
SN	B.N./ DATE	TV./DATE ENCASHME NT	SALARY (01)	TA(03)			MEDICAL (04)	OE										LICENES				RENT(09)	LAW BOOKS(31)	STATE NUSURY(38)	PRIN TING (39)	C.P. F.	TOTAL
				TO	TRA	TOTAL		LIGHT/W ATER	POSTAG E	TELPH ONE	PHOTOS TATE	REPAI RS	COMPUTER SER	NEW FUR	OTHER	TOTAL	LIVEN ES APP	LIVEN ES IV CLASS	TOTAL								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
1																											
2																											
3																											
TOTAL OF THE MONTH																											
TOTAL UP TO THE MONTH																											
BUDGET ALLOTMENT																											
REMAINING BUDGET																											

विभागाध्यक्ष एवं कलेक्टर से मंगाया जाने वाला परिशिष्ट
(परिशिष्ट "अ")

बकाया पेशन प्रकरणों का मासिक प्रतिवेदन

एक माह तक बकाया पेशन प्रकरणों की संख्या	इस माह में पूरे पेशा निपटारे के बकाया पेशन प्रकरणों की संख्या	कुल बकाया प्रकरणों की संख्या (1+2)	माह में निस्तारण प्रकरण	18 बकाया प्रकरण (3-4) (6+7)	पेशन विभाग के स्तर पर बकाया	विभाग के स्तर पर बकाया (8 से 12 का बकाया योग)	प्रकरण बकाया रहने का कारण					एक वर्ष से अधिक पुराने बकाया प्रकरणों की संख्या	बकाया पेशन प्रकरण विभिन्न प्रोविजन्स पेशन स्वीकृत हो चुकी है की संख्या	अन्य विवरण
							कोर्ट	विभागीय जांच	राज्य सरकार के अधीन	अदेयता प्रमाण पत्र / टी.ई प्राप्त नहीं होने से	अन्य कारण स्थायीकरण से जुड़ापुं होना आदि			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

पेंशन विभाग द्वारा निर्धारित परिशिष्ट
विभागाध्यक्ष एवं कलेक्टरों से मंगाया जाने वाला परिशिष्ट
पेंशन विभाग में बकाया प्रकरणों का विवरण पत्र
बकाया पेंशन प्रकरणों का मासिक प्रतिवेदन

नोट :- 1. परिशिष्ट 'अ' के कॉलम 6 में दर्शाये प्रकरणों का ही विवरण दिया जावे
2. दो प्रतियों में भेजा जावे

माह.....

क्र.स.	सेवा निवृत्त अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पद	सेवा निवृत्ति / मृत्यु की तिथि	सेवा निवृत्ति का अन्तिम कार्यालय	पेंशन प्रकरण पेंशन विभाग को भेजन का क्र. व दिनांक	पेंशन विभाग द्वारा की गई कार्यवाही (पेंशन विभाग के अकैलक के उपयोग हेतु)

परिशिष्ट "स"

क्र० सं०	सेवा निवृत्त अधिकारी / कर्मचारी का नाम	बकाया पेंशन मामलों का विवरण		पेंशन प्रकरण बकाया होन के कारण
		पद	सेवानिवृत्ति / मृत्यु की तिथि	
1	2	3	4	5
1				

(परिशिष्ट "द")

आगामी तीन माह में सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों / कर्मचारियों के वेतन प्रकरणों की प्रगति						
क्र.सं.	सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पद	सेवा निवृत्ति की तिथि	पेंशन प्रकरण की स्थिति		पेंशन प्रकरण नहीं भेजने के कारण
				पेंशन विभाग को भेजने की तिथि	पेंशन विभाग से वापस प्राप्त होने की तिथि	
1	2	3	4	5	6	7

पुलिस अधिकारियों एवं अभियोजन अधिकारियों की समन्वय बैठकों का विवरण							
क्र.सं.	समन्वय बैठक माह	बैठक आयोजन का दिनांक	बैठक में सम्मिलित अधिकारियों का विवरण	पुलिस अधीक्षक उपस्थित या नहीं	यदि बैठक आयोजित नहीं हुई हो तो उसका कारण तथा संक्षिप्त विवरण	बैठक कार्यवाही विवरण के अनुसार निदेशालय से अपेक्षित कार्यवाही	विशेष विवरण

परिशिष्ट - 3 (अध्याय-10)

राजस्थान सिविल सेवा अपील अधिकरण में विचाराधीन प्रकरणों की मासिक प्रगति सूचना

क्र. सं.	अपील संख्या	अपीलकर्ता का नाम	विरुद्ध अपील	संदर्भ जिसके लिये अपील दायर की गई है	जवाब प्रस्तुत करने का दि.	राजकीय अधिवक्ता का नाम व पद	वर्तमान स्थिति व तारीख पेशी	वि. वि.

कार्यरत पद एवं पदो की सूचना				
क्र.सं.	स्वीकृत पद नाम	संख्या	कार्यरत	रिक्त

दिसम्बर 2013 से अब तक की अभियोजन विभाग की उपलब्धि

- विगत 4 वर्षों में अभियोजन विभाग द्वारा 383 सहायक अभियोजन अधिकारियों को नियुक्ति दी गई।
- वर्ष दिसम्बर, 2013 से आज दिनांक तक 47 कनिष्ठ सहायक तथा 25 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को अनुकम्पा नियुक्ति दी गई। तथा 2 कनिष्ठ सहायक और 13 च.श्रे.कर्म. को सीधी भर्ती से नियुक्ति दी गई।
- वर्ष दिसम्बर 2013 से विभाग में पीपाड, औसिया, जोधपुर, कोटा, टोंक, सुजानगढ़, नोखा, राजसमंद, हनुमानगढ़, टिब्बी, संगरिया के अभियोजन कार्यालय के भवनों का निर्माण हुआ तथा झुंझुनूं, नवलगढ़, डूंगरपुर तथा बांरा के अभियोजन कार्यालय के भवनों का निर्माण कार्य अतिशीघ्र पूर्ण होना संभावित है।
- राजस्थान का प्रथम अभियोजन मैनुअल तैयार किया जाकर मुद्रणाधीन है।
- वर्ष 2002 के उपरान्त जारी समस्त आदेश/परिपत्रों को शामिल करते हुए नवीन अभियोजन निर्देशिका मुद्रित हो चुकी है।
- विभाग द्वारा 485 अभियोजन अधिकारियों को राजस्थान न्यायिक एकेडमी द्वारा लैपटॉप प्राप्त होने पर उनका वितरण किया गया।
- बजट घोषणा वर्ष 2015-16 के कम में जिला मुख्यालयों पर 35 सहायक निदेशक अभियोजन के कार्यालयों हेतु **E-library** के साफ्टवेयर का स्थापन किया गया।
- अभियोजन विभाग की पृथक विभागीय वेबसाइट www.prosecution.rajasthan.gov.in का निर्माण किया गया।



मुद्रक : राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर