

राजस्थान सरकार
अभियोजन निदेशालय राजस्थान जयपुर।

क्रमांक:-स.3(16)(11)विविध/अभि/14-01522/

दिनांक:-

अभियोजन सेवा के अधिकारियों के पदों का सृजन/पुनर्निर्धारण होने के कारण विभाग स्तर पर विचार-विमर्श करने के उपरांत माननीय मुख्यमंत्री महोदय से अनुमोदन प्राप्त कर राजस्थान सरकार गृह (ग्रुप-10) विभाग द्वारा अधिसूचना क्रमांक प. 16 (19)(1) विविध /अभि/ 2020 दिनांक 24.01.25 प्रकाशित कर इनकी शक्तियाँ व कृत्य अधिसूचित किये हैं। इसके फलस्वरूप अभियोजन निदेशालय द्वारा जारी पूर्व आदेशों को अतिलंघित करते हुए निदेशालय में शाखा वाईज फाईलिंग का रूट निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है:-

क्र० सं०	शाखा का नाम	प्रशा० अधि० प्रथम	प्रशा० अधि० द्वितीय	प्रशा० अधि० तृतीय	संस्था० अधि० प्रथम	संस्था० अधि० द्वितीय	व०विधि० अधि०	सनिअ मुख्या०	उनिअ मुख्या०	सयुक्त निदेशक (सतर्कता) (मुख्यालय)	अनिअ (अभि.) (मु.)	अनिअ (न्याय) (मु.)	निदे. अभि.
1	2	3	4	5	7	6	8	9	10	11	12	13	14
1.	पदोन्नति शाखा	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	हाँ	हाँ
2.	राजपत्रित शाखा	हाँ	—	—	हाँ	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	हाँ
3.	सहायक अभि० अधिकारी शाखा	हाँ	—	—	हाँ	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	हाँ
4.	मंत्रालयिक (अ)वरिष्ठ शाखा	—	—	हाँ	—	हाँ	—	—	हाँ	—	हाँ	—	हाँ
	(ब) कनिष्ठ शाखा	—	—	हाँ	—	हाँ	—	—	हाँ	—	हाँ	—	हाँ
5.	विविध शाखा	—	हाँ	—	—	—	—	—	—	हाँ	हाँ	—	हाँ
6.	च०श्र०कर्म शाखा	—	हाँ	-----	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	—	हाँ
7.	एसीआर सैल केवल पत्राचार	—	—	—	—	हाँ	—	—	—	—	—	—	हाँ
8.	विधि शाखा (अ) कोर्ट केस	—	—	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	—	हाँ	हाँ
	(ब) शिकायत	—	—	—	—	—	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ
	(स) विभा. जांच	—	—	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	—	—	हाँ
9.	लेखा/ आडिट शाखा	—	—	—	सम्बन्धित AAO के मार्फत	—	—	—	—	—	हाँ	—	हाँ
10.	सूचना के अधिकारी (अ) सू०के०अधिकार	—	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	—	—	—	—
	(ब) अपील	—	—	—	हाँ	—	—	—	—	—	—	—	हाँ
11.	निरीक्षण शाखा	—	हाँ	—	—	—	—	—	हाँ	—	—	हाँ	हाँ
12.	सांख्यिकी शाखा	—	—	—	ASO के मार्फत	—	—	हाँ	—	—	हाँ	—	हाँ
13.	भंडार एवं लाईब्रेरी	—	—	—	AAO मुख्या.के मार्फत	—	—	—	—	—	हाँ	—	हाँ

- सहायक निदेशक अभियोजन (मुख्यालय) विभाग में ई-फाइलिंग/ई-प्रोसिक्यूशन से सम्बन्धित कार्य का पर्यवेक्षणीय कर रिपोर्ट अतिरिक्त निदेशक अभियोजन(न्याय)(मुख्यालय) को देंगे साथ ही निदेशालय में प्राप्त डाकों का भी पर्यवेक्षण करेंगे।
- विभाग द्वारा विभिन्न विषयों पर नियुक्त नोडल ऑफिसर पूर्वानुसार रहेंगे।

- सामान्य पत्रावलियां संबंधित अतिरिक्त निदेशक अभियोजन(न्याय)/ (अभियोजन)अपने स्तर से नियमानुसार निस्तारित करें।
- वित्तीय राय/टिप्पणी सहायक लेखाधिकारी प्रथम (मुख्यालय) एवं इनके अवकाश पर आडिट शाखा में कार्यरत लेखाधिकारी द्वारा दी जाएगी ।
- संस्थापन सम्बन्धी कार्यों के अन्तर्गत निदेशक अभियोजन के अनुमोदन उपरान्त सेवापुस्तिका व आदेशों व पत्रों पर सम्बन्धित अतिरिक्त निदेशक अभियोजन न्याय/ (अभियोजन) (मुख्यालय) हस्ताक्षर हेतु अधिकृत रहेंगे।
- अतिरिक्त निदेशक अभियोजन (न्याय) /अतिरिक्त निदेशक अभियोजन (अभियोजन) के अवकाश की स्थिति में परस्पर कार्य सम्पादन करेंगे। दोनों के अवकाश में रहने की स्थिति में संयुक्त निदेशक अभियोजन (सतर्कता) कार्य करेंगे।
- संयुक्त निदेशक अभियोजन (सतर्कता)/उप निदेशक अभियोजन (मुख्यालय) के अवकाश की स्थिति में परस्पर कार्य सम्पादन करेंगे। दोनों के अवकाश में रहने की स्थिति में सहायक निदेशक अभियोजन (मुख्यालय) कार्य करेंगे।
- संस्थापन अधिकारी, प्रथम डिस्पेच रजिस्टर के पोस्टल रजिस्टर का प्रत्येक सप्ताह सत्यापन करेंगे।
- सहायक निदेशक अभियोजन (मुख्यालय)/वरिष्ठ विधि अधिकारी के अवकाश की स्थिति में परस्पर कार्य सम्पादन करेंगे।
- संस्थापन अधिकारी प्रथम व द्वितीय/प्रशासनिक अधिकारी प्रथम/द्वितीय/तृतीय वरिष्ठतानुसार अवकाश की स्थिति में परस्पर कार्य सम्पादन करेंगे। दोनों संस्थापन अधिकारी अवकाश की स्थिति में प्रशासनिक अधिकारी वरीयता के अनुसार कार्य करेंगे। संस्थापन राजपत्रित/अराजपत्रित शाखा में पदस्थापित कार्मिक व शाखा प्रभारी के अवकाश पर परस्पर कार्य सम्पादित करेंगे। इसी प्रकार संस्थापन मंत्रालयिक वरिष्ठ/कनिष्ठ शाखा एवं विविध /चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी शाखा में कार्यरत लिपिक के अवकाश की स्थिति में परस्पर कार्य सम्पादन करेंगे। विधि शाखा में कार्यरत लिपिकों के अवकाश की स्थिति में कार्यरत अन्य कार्मिक शाखा प्रभारी के निर्देशानुसार अवकाश पर रहे लिपिक का भी कार्य संपादन करेंगे।
- विधि शाखा/पदोन्नति शाखा एवं एपीओ शाखा/मंत्रालयिक शाखा में पदस्थापित शाखा प्रभारी के अवकाश पर परस्पर कार्य सम्पादित करेंगे।
- विधि सम्बन्धित यथा कानूनी राय/टिप्पणी/ पैरावाईज टिप्पणी आदि सम्बन्धी समस्त कार्य वरिष्ठ विधि अधिकारी द्वारा सम्पादित किया जावेगा।
- शाखाओं में प्राप्त डाकों का प्रत्येक सप्ताह में शाखा प्रभारी तथा 15 दिवस में सम्बन्धित प्रशासनिक अधिकारी निरीक्षण करेंगे।
- रिसिप्ट/डिस्पेच शाखा एवं निरीक्षण/एपीओ शाखा में कार्यरत कार्मिक के अवकाश की स्थिति में परस्पर कार्य सम्पादन करेंगे।
- महिलाओं के कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित पत्राचार विधि शाखा के प्रभारी द्वारा सीधे ही नोडल अधिकारी उप निदेशक अभियोजन (मुख्यालय) को प्रस्तुत करेंगे।
- नीतिगत निर्णय सम्बन्धी पत्रावलियों नियमानुसार निदेशक अभियोजन को प्रस्तुत की जाए।

(रवि शर्मा)

निदेशक अभियोजन

राजस्थान जयपुर।

प्रतिलिपि:– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:–

1. निजी सचिव, निदेशक अभियोजन ।
2. अतिरिक्त निदेशक अभियोजन, न्याय/अभियोजन अभियोजन निदेशालय– जयपुर ।
3. संयुक्त निदेशक अभियोजन, सर्तकता/उप निदेशक अभियोजन (मुख्यालय)/सहायक निदेशक अभियोजन (मुख्यालय) अभियोजन निदेशालय– जयपुर ।
4. संस्थापन अधिकारी /प्रशासनिक अधिकारी, अभियोजन निदेशालय– जयपुर ।
5. समस्त अनुभाग, अभियोजन निदेशालय–जयपुर ।
6. रक्षित पत्रावली ।

निदेशक अभियोजन
राजस्थान जयपुर ।