

राजस्थान स्टेट इण्डस्ट्रियल डवलपमेन्ट एण्ड इन्वेस्टमेन्ट कॉरपोरेशन लि०,
उद्योग भवन, तिलक मार्ग, जयपुर - 302005

क्रमांक: ए.1(23)ई-607/2016

दिनांक: २५ नवम्बर, 2017

०१ दिसम्बर, 2017

—:परिपत्र:—


निगम प्रशासन की जानकारी में यह लाया गया है कि निगम के क्रियाकलापों के सम्बंधित कई प्रकरणों में यथा महत्वपूर्ण पत्रावली अथवा वस्तु का चोरी/गुम हो जाना, प्रतिरूपण द्वारा छल किया जाना, राजकार्य में बाधा डालना आदि गंभीर प्रकृति के अपराधों जो कि दण्ड प्रक्रिया संहिता के तहत संज्ञेय मामलों की श्रेणी में आते हैं, की प्रथम सूचना रिपोर्ट सम्बंधित नियंत्रक अधिकारी के निर्देश पर कार्मिक को दर्ज कराने के निर्देश दिये जाते हैं लेकिन विधिक प्रावधानों की जानकारी के अभाव में ऐसी प्रथम सूचना रिपोर्ट समय पर दर्ज नहीं हो पाती है और सम्बंधित कार्मिक द्वारा रिपोर्ट दर्ज ना होने की सूचना भी समय पर निगम को उपलब्ध नहीं करायी जाती है जिसके परिणामस्वरूप ना सिर्फ विधिक कार्यवाही पूर्ण नहीं हो पाती है वहीं दूसरी ओर बीमा क्लेमों के पुनर्भरण में भी विधिक समस्या का सामना करना पड़ता है। भविष्य में निगम से संबंधित प्रकरणों में प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराने हेतु दिशा-निर्देश निम्नानुसार प्रदान किये जाते हैं:-

1. यह कि किसी महत्वपूर्ण पत्रावली, दस्तावेजात अथवा वस्तु के चोरी/गुम हो जाने, प्रतिरूपण के द्वारा छल किये जाने, राजकार्य में बाधा डालने, फर्जी हस्ताक्षर कर निगम या ऐसे अधिकारी को अनुचित हानि पहुंचाने एवं स्वयं के लिये अनुचित लाभ उठाने के उद्देश्य से किये गये ऐसे कृत्यों की सक्षम स्तर से अनुमति लेकर (जहां प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराया जाना आवश्यक हो), संबंधित अधिकारी स्वयं या अधीनस्थ कार्यरत कार्मिक द्वारा उस घटना/वृत्तान्त का वर्णन करते हुये मय वांछित दस्तावेजात एक लिखित शिकायत अविलम्ब सम्बंधित पुलिस थाने में दण्ड प्रक्रिया संहिता धारा 154(1) के प्रावधानों के तहत प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करायी जायेगी।
2. संबंधित पुलिस थाने के भारसाधक अधिकारी द्वारा ऐसी प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज होने के पश्चात ऐसी रिपोर्ट की प्रति संबंधित कार्मिक द्वारा उसी दिन निशुल्क प्राप्त किये जाने के पश्चात सम्बंधित नियंत्रक अधिकारी को संबंधित पत्रावली पर प्रस्तुत की जायेगी।
3. यह कि यदि सम्बंधित पुलिस थाने के भारसाधक अधिकारी के द्वारा प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करने से इन्कार किया जाता है तो दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 154(3) के तहत सम्बंधित पुलिस अधीक्षक को व्यक्तिगत रूप से मिलकर लिखित में सम्बंधित थाने द्वारा दर्ज नहीं करने के कारणों को अभिलिखित करते हुये पुलिस अधीक्षक को ऐसे इन्कार किये जाने की तिथि से 3 दिन के भीतर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की जायेगी।

4. यदि संबंधित पुलिस अधीक्षक किन्हीं महत्वपूर्ण राजकार्य वश व्यस्त होने के कारण व्यक्तिशः सम्पर्क सम्भव नहीं हो सके तो ऐसी रिपोर्ट को संबंधित पुलिस अधीक्षक को उसी दिन रजिस्टर्ड ए0डी0 डाक के माध्यम से भिजवाया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
5. यह कि पुलिस थाने के भारसाधक अधिकारी द्वारा पुलिस अधीक्षक से प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करने की स्थिति में ऐसी दर्ज की गयी प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रति शीघ्रातिशीघ्र प्राप्त कर संबंधित नियंत्रक अधिकारी को प्रस्तुत करनी होगी।
6. यदि किन्हीं अपरिहार्य कारणवश पुलिस अधीक्षक को प्रस्तुत रिपोर्ट के आधार पर प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज नहीं हो पाती है तो अधिकतम 10 दिन के उपरान्त दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 156(3) के प्रावधानों के तहत सम्बंधित न्यायिक मजिस्ट्रेट जो कि उस क्षेत्र की क्षेत्राधिकारिता रखता है, के न्यायालय में इस्तगासा के माध्यम से मामले की जाँच हेतु प्रकरण को संबंधित पुलिस थाने को भिजवाने की कार्यवाही की जायेगी। न्यायालय में उपरोक्त कार्यवाही करने हेतु आवश्यकता होने पर निगम के पैनल अधिवक्ता की सेवायें ली जा सकेंगी।
7. माननीय न्यायालय द्वारा प्रकरण की धारा 156(3) दण्ड प्रक्रिया संहिता के तहत भिजवाएं जाने पर सम्बंधित पुलिस थाने में सम्पर्क कर प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रति अविलम्ब प्राप्त कर संबंधित अधिकारी को प्रस्तुत करना होगा।
8. यह कि उपरोक्त प्रकार से दर्ज करायी गयी प्रथम सूचना रिपोर्ट के अन्वेषण के सम्बंध में जो भी आवश्यक कार्यवाही वांछित हो अथवा अनुसंधान अधिकारी द्वारा जो भी सूचना, दस्तावेजात निगम से मांगे गये, वह उपलब्ध कराये जायें तथा जिन प्रकरणों में नक्शा मौका अनुसंधान के लिये आवश्यक हो, वहां यह सुनिश्चित किया जाये कि नक्शा मौका अनुसंधान अधिकारी द्वारा सही बनाया जाये ताकि प्रकरण के विचारण के दौरान समस्या का सामना ना करना पड़े।
9. दर्ज करायी गयी प्रथम सूचना रिपोर्ट के अनुसंधान पूर्ण होने पर पुलिस द्वारा चालान/अंतिम रिपोर्ट पेश किये जाने पर उसकी प्रगति से भी संबंधित अधिकारी/कार्मिक द्वारा अपने नियंत्रक अधिकारी/निगम प्रशासन को समय समय पर अवगत कराया जाये तथा अंतिम रिपोर्ट (एफ.आर.) लगाने की दशा में यदि आवश्यक हो तो उसके विरुद्ध प्रोटेस्ट पिटिशन निगम की ओर से तय समय सीमा में संबंधित न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करना भी सुनिश्चित किया जाये।
10. किसी प्रकरण विशेष में आवश्यक होने पर मुख्यालय से मार्गदर्शन प्राप्त कर लिया जाये।
11. इकाई के प्रकरणों में प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज कराने हेतु सलाहकार (एएण्डएम) से सम्पर्क कर इकाई प्रभारी कार्यवाही करने हेतु सक्षम अधिकारी होंगे, जबकि मुख्यालय के प्रकरणों में प्रबन्ध निदेशक के अनुमोदन से संबंधित कार्यवाही की जा सकेगी।

उपरोक्त दिशा-निर्देश की पालना सभी अधिकारीगण/कर्मचारियों द्वारा की जाएगी तथा उक्त दिशा निर्देशों की अवहेलना करने पर संबंधित कार्मिकों के विरुद्ध रीकों नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लायी जाएगी।

उक्त परिपत्र जारी करने हेतू प्रबंध निदेशक महोदया से अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है।


24/11/17
(विजय पाल सिंह)
सलाहकार (ए.एण्डएम.)

प्रतिलिपि

1. समस्त नियंत्रक अधिकारी
2. समस्त इकाई प्रभारी
3. संबंधित पत्रावली
4. उप महाप्रबन्धक (कम्प्यूटर) को रीको वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।