

## सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

### मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार मुरादाबाद के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है:-

#### 1.पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण

उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन के पैरा 02 के अनुसार महानिरीक्षक परिक्षेत्र के प्रभारी होते हैं वे पुलिस की निपुणता के लिए अपने बल के प्रति परिक्षेत्र में उत्तरदायी होते हैं। उन्हें यह देखना होता कि जिला प्रशासन का उचित स्तर बनाये रखा जा रहा है। उनको अपने अधीनस्थ वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षकों से निकट सम्बन्ध बनाये रखना चाहिये और उन्हें सहायता एवं परामर्श देने के साथ-साथ उन पर नियंत्रण रखा जाना चाहिये और इसके लिए तत्पर रहना चाहिये। उन्हें कम से कम एक बार प्रत्येक जिले के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षकों के कार्यों का पर्यवेक्षण करना चाहिये।

उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन के पैरा 03 के अनुसार महानिरीक्षक अपने परिक्षेत्र में अपराधों के साधारण पर्यवेक्षण के लिये दायित्वाधीन है। उन्हें यह देखना चाहिये कि गम्भीर अपराध को रोकने के लिए उचित उपाय किये गये हैं और जिले का आपस में सहयोग प्रभावी है। इन उद्देश्यों के प्रयोजनार्थ उन्हें अपर पुलिस महानिदेशक के प्रारूप संख्या 138 के अध्यायन-(1) डकैती (2) हत्या (3) लूट (4) विषप्रयोग (5) प्रकीर्ण मामलों का रजिस्टर रखना चाहिये। वह अपराध की पाक्षिक रिपोर्ट को अपर पुलिस महानिदेशक के समक्ष पेश करेंगे जिससे की उनके रेंज से सम्बन्धित कोई भी ऐसा मामला होगा, जिसे कि उनके विचार में अपर पुलिस महानिदेशक को सूचित करना चाहिए। प्रत्येक मामले की संक्षिप्त विशिष्टियों को देते हुये उन्हें डकैती के कथनों को संलग्न करना चाहिये। अपवादित मामलों में अपराध की रिपोर्ट अपर पुलिस महानिदेशक को भेजेंगे। महानिरीक्षक के लिये जो भी मामले आवश्यक प्रकृति के हो तथा जिस में सरकार को तुरन्त सूचना अपेक्षित हो जैसे गम्भीर शांति भंग, यूरोप और भारतीयों के मध्य टकराव तथा राजनैतिक मामलों के महत्वपूर्ण विषयों की रिपोर्ट वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा अपर पुलिस महानिदेशक को दी जाएगी। किन्तु यथा सम्भव महानिरीक्षक वह माध्यम होंगे जिसके द्वारा अपर पुलिस महानिदेशक सूचना प्राप्त करेंगे। वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट में जिले की रसीद महानिरीक्षक को तैयार करनी चाहिये, मामलों पर टिप्पणी के साथ जिसका कि राज्य की रिपोर्ट में विशेषतया दिया जाना अपेक्षित हो अपनी रेंज का पूर्ण पुर्नावलोकन करने के लिए अपर पुलिस महानिदेशक को भेजेंगे।

पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र में पुलिस की शिक्षा का प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण केन्द्रों में पर्यवेक्षण और सामंजस्य हेतु उत्तरदायी होंगे। इसका वह समय-समय पर निरीक्षण करेंगे। इसके अतिरिक्त का परिचित प्रशिक्षण की नवीनतम रीतियों से सम्पर्क में रहेंगे तथा उन्हें प्रयोग के तौर पर पुलिस प्रशिक्षण संस्थान में अंगीकृत करेंगे।

#### 1.1 परिक्षेत्र में पुलिस संगठन

मुरादाबाद परिक्षेत्र में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है:-

पुलिस महानिरीक्षक	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक
पुलिस महानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, जनपद मुरादाबाद।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद बिजनौर।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद रामपुर।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद अमरोहा।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद सम्भल।

## 1.2 परिक्षेत्र में नियुक्त अन्य अधिकारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण:-

क्र०सं०	पद का नाम	कार्य	पर्यवेक्षण
1.	सहायक रेडियो अधिकारी	परिक्षेत्र में संचार व्यवस्था को सुचारु रूप से संचालित करना व अधीनस्थों पर नियंत्रण बनाये रखना।	पुलिस महानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।
2.	अवर अभियन्ता मुरादाबाद परिक्षेत्र (पद रिक्त है)	भवनों के निर्माण, मरम्मत तथा रखरखाव के प्रस्ताव तैयार करना तथा तकनीकी परीक्षण रिपोर्ट तैयार करना।	पुलिस महानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।

## 2. पुलिस महानिरीक्षक की शक्तियाँ एवं कतर्ब्य:-

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, दण्ड प्रक्रिया संहिता 30प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 के अनुसार शक्तियाँ प्रदत्त है।

### 2.1 पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जनपदों के विभिन्न कार्यालयों/शाखाओं के किये जाने वाले निरीक्षणों का विवरण

शीर्षक शाखा	समय
शीर्षक प्रथम-पत्र व्यवहार शाखा	वार्षिक (जनवरी-मार्च)
शीर्षक द्वितीय- आकिंक शाखा	उपरोक्त
शीर्षक तृतीय- पुलिस लाइन्स	उपरोक्त
शीर्षक चतुर्थ- अभियोजन शाखा	उपरोक्त
शीर्षक पंचम- अपराध	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-जनपदों का समान पुलिस प्रशासन	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-1 जनपदों में नियुक्त अधिकारियों के सम्बन्ध में टिप्पणी	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-3 जनपदों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों/शिकायतों का निस्तारण	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-4 अधिकारियों द्वारा कृत निरीक्षण की गुणवत्ता व अनुपालन की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-5 अधिकारियों की दौरो की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-6 थानाध्यक्षों की मीटिंग	वर्ष में दो बार (जनवरी-जून), (जुलाई-दिसम्बर)
शीर्षक षष्ठम-7 जनप्रतिनिधियों से भेट	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-8 पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	वार्षिक वर्ष में एक ही मीटिंग की जाये, जिस में पुलिस उपमहानिरीक्षक व वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक उपस्थित हों
शीर्षक सप्तम- भवन	वार्षिक अप्रैल-अक्टूबर
<b>शीर्षक अष्टम</b>	
अष्टम-1 महिला प्रकोष्ठ	वार्षिक ( अप्रैल-अक्टूबर)
अष्टम-2 विशेष जांच प्रकोष्ठ	उपरोक्त
अष्टम-3 जनपद अपराध अभिलेख ब्यूरो	उपरोक्त
अष्टम-4 फिल्ट यूनिट जनपद	उपरोक्त
अष्टम-5 (1) जिला नियन्त्रण कक्ष	उपरोक्त
अष्टम-5 (2) नगर नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
शीर्षक नवम स्थानीय अभिसूचना इकाई	उपरोक्त
शीर्षक दशम थानों का निरीक्षण	जनवरी-जून 2 थाने जुलाई-दिसम्बर 2 थाने

### 3. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर

#### 3.1 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

3.1.1 पुलिस महानिरीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रस्तुत किये गये प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1.	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	अबिलम्ब
2.	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय के शिकायत प्रकोष्ठ के अधिकारी	01 दिवस में
3.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक की जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
4.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
6.	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर करने हेतु अन्तिम आदेश करना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	01 दिवस में
7.	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ करना	01 दिवस
8.	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 वर्ष तक

### 3.1.2 पुलिस महानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1.	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय के प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	अबिलम्ब
2.	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा लिफाफे को खोला जाना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	अबिलम्ब
3.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस महानिरीक्षक	01 दिवस
4.	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	अबिलम्ब
5.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक की जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस
6.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7.	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
8.	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर करने हेतु अन्तिम आदेश करना	पुलिस महानिरीक्षक	01 दिवस में
9.	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	01 दिवस में
10.	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	01 वर्ष में

### 3.2 परिक्षेत्र स्तर पर जनपदों के विशेष अपराधों का पर्यवेक्षण

पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित जनपद द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस महानिरीक्षक	01 दिवस में
पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	10 दिवस में
कमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में

क़मागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों को प्रेषित किया जाना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	07 दिवस में
क़मागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का निराकारण	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	15 दिवस में
कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त बन्द किया जाना	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा	

#### 4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मानदण्ड

##### 4.1 परिक्षेत्र स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचो के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड

क्रम सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मानदण्ड
1.	परिक्षेत्र स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस में
2.	पुलिस महानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस में

##### 4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये अधिकारों का पूर्ण सम्मान करना।
2. बिना किसी भय पक्ष-पात अथवा प्रतिशोध की भावना के बिना समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3. पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहां तक सम्भव हो तो समझाने-बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही एक अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिये कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
8. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सद्भाव रखना।
9. पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
10. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुये कर्तव्य के विधान अनुकूल सम्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोकतांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में 'सोहार्द व भाई-चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

## 5. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख

1. पुलिस अधिनियम-1861
2. भारतीय दण्ड संहिता-1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861
5. उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल
6. साक्ष्य अधिनियम 1872
7. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) नियमावली-1991
8. उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली)1999
9. वित्तीय हस्त पुस्तिका
10. समय-समय पर निर्गत शासनादेश
11. उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्यप्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

## 6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

पुलिस महानिरीक्षक, परिक्षेत्र कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जाते हैं:-

1. सेवा सम्बन्धी अभिलेख।
2. विशेष अपराध पत्रावलियां।
3. कानून-व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियां।
4. वेतन, भत्ते, आकस्मिकता निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेख।
5. शिकायत निस्तारण सम्बन्धी अभिलेख।
6. गार्ड फाइल।
7. भवन मरम्मत सम्बन्धी अभिलेख।
8. परिक्षेत्र में पीएसी आबंटन सम्बन्धी अभिलेख।
9. पुलिस कर्मियों के स्थानान्तरण सम्बन्धी अभिलेख।
10. जनसूचना अधिकार अधिनियम 2005 सम्बन्धी पत्रावली।

## 7. जनता की परामर्शदात्री समितियां जो संगठन में अन्तर्निहित है।

शून्य

## 8. बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सलाह के लिये मौजूद हैं:-

पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

## 9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका

पुलिस महानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद कार्यालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	आवास	कार्यालय	सी0यू0जी
पुलिस महानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद	श्री रमित शर्मा	0591-2436770	0591-2435532	9454400213
गोपनीय सहायक	श्रीमती पुष्पा सिंह	—	0591-2435532	9454457696
प्रधान लिपिक (निरीक्षक एम)	श्री देवकीनन्दन जोशी	—	0591-2435532	9454457697
वाचक निरीक्षक	श्री विप्लव शर्मा	—	0591-2435532	7839862602
जनसम्पर्क अधिकारी उ0नि0	श्री हरेन्द्र सिंह	—	0591-2435532	9454457695

## 10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्रम सं0	पद	वेतनमान	मूल वेतन
1.	पुलिस महानिरीक्षक मुरादाबाद, परिक्षेत्र मुरादाबाद	वेतन मैट्रिक्स लेवल-14 क	1,57,600 /—
2.	गोपनीय सहायक	वेतन मैट्रिक्स लेवल -8	76,500 /—
3.	प्रधान लिपिक	वेतन मैट्रिक्स लेवल -8	74,300 /—
5	जनसम्पर्क अधिकारी		
.6	वाचक पुलिस महानिरीक्षक		
7	एस0आई0(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल -8	72,200 /—
8	एस0आई(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल -7	55,200 /—
9	ए0एस0आई(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल -6	55,200 /—
10	ए0एस0आई(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल -6	55,200 /—

## 11. बजट (दिनांक 31.12.18 की स्थिति के अनुसार

क्रम सं0	मानक पद	चालू वित्तीय वर्ष 2017-2018 दि0 31.12.18 तक की स्थिति के अनुसार	
		अनुदान	व्यय
1.			
1	01-वेतन	93,71,000	73,48,464
2	03-मंहगाई भत्ता	6,93,000	6,27,373
3	06-अन्य भत्ता	3,83,000	3,36,670
4	05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	36,000	42,095
5	08-कार्यालय व्यय	60,000	60,000
6	07-मानदेय	—	—
7	10-जलकर/जलप्रभार	—	—
8	11-लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपायी	20,000	19,575
9	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	7,300	—
10	13-टेलीफोन पर व्यय	10,000	9,532
11	42-अन्य व्यय-पारितोषिक	—	—
12	42-अन्य व्यय-खेलकूद पर व्यय	—	—

13	42-अन्य व्यय-सुख सुविधा निधि	9000	3976
14	45-अवकाश यात्रा व्यय	22,600	22,572
15	47-कम्प्युटर अनुरक्षण एवं स्टेशनरी का व्यय	14,500	13,532

## 12. सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

## 13. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण

शून्य

## 14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

## 15. अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें।

क्रम सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1.	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस महानिरीक्षक/वाचक, पुलिस उपमहानिरीक्षक	प्रातः 10 बजे से शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	बिलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घंटे
	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा कि जाने वाली धनराशी (10रु प्रथम घंटा, प्रथम घंटा के पश्चात 5रु प्रति 15 मिनट)	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय की आकिक शाखा में नगद, लोकप्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर चैक, पोस्टल आर्डर/नकद	उपरोक्त
	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा कि जाने वाली राशि का विवरण (10रु प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250/-रु प्रति दिन के हिसाब से जुर्माना (25000/-रु से अनधिक) भी देय होगा।



## 16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

पुलिस महानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र कार्यालय में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है:-'

क्रम सं०	राज्य जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	राज्य सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम	अपीलीय अधिकारी का नाम
1.	श्री डी०एन०जोशी निरीक्षक (एम)/प्रधान लिपिक कार्यालय पुलिस महानिरीक्षक 0591-2435532		श्री रमित शर्मा, पुलिस महानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद 9454400213

### 1. अन्य कोई विहित सूचना:-

शून्य