

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005 जनपद इटावा

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005 की धारा 4(1) वी के दिनु सं 01 से 17 के अनुसार जनपद इटावा के पुलिस विभाग के संबन्ध में निम्न लिखित सूचना प्रकाशित की जाती है।

1- पुलिस अधीकार कार्यालय का गठन

वरिष्ठ पुलिस अधीकार जनपद में 01 तथा 02 अपर पुलिस अधीकार इटावा व 01 अपर पुलिस अधीकार अपराध के पद पर स्थीकृत है। वरिष्ठ पुलिस अधीकार कार्यालय स्थायी भवन वर्ष 1916 से कचहरी परिसर में कार्यरत है। वरिष्ठ पुलिस अधीकार कार्यालय जनपद इटावा के अन्तर्गत वरिष्ठ पुलिस अधीकार के प्रशासनिक नियंत्रण में है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन

जनपद में पुलिस का संगठन निम्न लिखित प्रकार से है—

क्र०सं	सॉफ्टेल के नाम	सीयूजी न०	क्र०सं	आनों के नाम	सीयूजी न०
1	क्षेत्राधिकारी नगर जनपद इटावा।	1445	1	कोतवाली	3276
			2	सिविल लाइन	3273
			3	फेन्डस कालोनी	3274
			4	महिला थाना	3285
			5	इकादिल	3283
2	क्षेत्राधिकारी सौफई जनपद इटावा।	1446	6	सौफई	3280
			7	वैदपुरा	3282
			8	बसरेहर	3272
			9	चौदिया	3267
3	क्षेत्राधिकारी भरथना जनपद इटावा।	1959	10	भरथना	3269
			11	वकेवर	3264
			12	ऊसराहार	3281
			13	लवेदी	3277
4	क्षेत्राधिकारी जसवन्तनगर जनपद इटावा।	1448	14	जसवन्तनगर	3275
			15	बलरई	3265
			16	बढपुरा	3266

			17	पछायगाँव	3278
5	क्षेत्राधिकारी चकर नगर जनपद इटावा।	1447	18	चकरनगर	3271
			19	सहसों	3279
			20	भरेह	3268
			21	बिठौली	3270

1.2—जिला पुलिस के अधिकारी / कर्मचारी के कर्तव्यों का विवरण –

2—पुलिस अधिनियम

2.1— पुलिस अधिनियम –1861 में पुलिस अधिकारियों / कर्मचारियों के अधिकार निहित है।

2.1 उ०प्र०पुलिस रेगूलेशन

उ०प्र०पुलिस रेगूलेशन के पैरा 12 से 18 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नलिखित हैं।

1— जिला पुलिस के सर्वोच्च अधिकारी

2— पुलिस कर्मचारी अपने काम में दक्ष हों तथा अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करें

3— पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिये कि अदालतों का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं

2.3 दण्ड प्रक्रिया संहिता

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण संबन्धी दिशा निर्देश—

2.5 पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

2.5 1(अ) कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

3— अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधिकारी एंव अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यों का शासन द्वारा जारी आदेशों के अनुसार मूल्यांकन करना।

4—क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक ना०पु०,००नि० ना०पु० की वार्षिक गोपनीय प्रविष्ट की स्वीकृति अधिकारी होंगे साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिए समीक्षक अधिकारी होंगे।

(अ) विशेष कर्तव्य एंव उत्तरदायित्व

1—पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना

2—नियन्त्राधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

3— सामप्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना।

4— समाज के हरिजन व दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एंव उत्तरदायित्व का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरुद्ध अत्याचार के मामलों में विषेश ध्यान देना।

5— उन आन्दोलनों जिनमें जनशक्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो के विषय में पुलिस कार्य प्रणालियों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(ब) अन्य उत्तरदायित्व एंव कर्तव्य

1— पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं /थानों का वर्ष में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।

2—ऐसे अन्य कर्तव्य एंव उत्तरदायित्व जो समय—समय पर शासन द्वारा या पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एंव पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेश निर्देशों का पालन किया जाना।

3— जनपद में होने वाली सभी निर्माण कार्यों की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जा जायें। हर निर्माण कार्य का एक समयबद्ध कार्यक्रम बनवा कर उसके आधार पर समीक्षा करें।

4—कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित सभी बिन्दुओं उनके आवासों, भवनों का रखरखाव, वेतन, पेशन, पदोन्नति, वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्ध रूप से सुनिश्चित कराना।

5—अपने जनपद में आम्सु एंव एमुनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्याप्तता सुनिश्चित करना।

6—कार्यालय भवनों के रखरखाव सुदृढ़ीकरण पर विशेष रूप से ध्यान देना।

7—कम्प्यूटरीकरण हेतु थानावार समयबद्ध रूप से रूपरेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।

8—अच्छे कर्मचारियों को पुरुस्कार स्वीकृत करना।

9—अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विषय में निरन्तर रूप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही करना।

10—जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन /वाहन एंव अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित करना।

11—जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट सम्बन्धी आवश्यकताओं /समस्याओं का नियमित आंकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।

12—पुलिस रेगूलेशन में निहित प्रावधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रक्रिया के अनुसार एक शाखा से दूसरी शाखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों /कर्मचारियों के स्थानान्तरण की संस्तुति कराना।

- 13—शासनादेशानुसार अपराधियों की गिरो हेतु रु 25000/-का नकद पुरुस्कार घोषित कराना।
- 14—विकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रु 200000/- की स्वीकृति का अधिकार। पुलिस अधीकारों के आदेशों के अनुसार
- 1—अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।
- 2—अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असामाजिक तत्वों एंव संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध डाटावेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 3—अपने कार्यक्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों की विवेचनाओं की समीक्षा कर अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।
- 4—अपने कार्यक्षेत्र में साम्ब्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एंव अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।
- 5—समाज के दलित व दुर्लभ वर्ग की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एंव उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एंव महिलाओं के विरुद्ध अपराध/उत्पीड़न के मामलों में ध्यान देना।
- 6—उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होनें की आंशका हो के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एंव प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 7—अपने कार्यक्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं को अध्यावधिक करवा कर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
- 8—प्रत्येक दिन प्रातः 09:00 बजे से 02:00 बजे तक अपने कार्यालय में जनपद की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु उपलब्ध रहना, किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपलब्धता के कारण अपने स्टाफ अधिकारी की अधिकारी को इस कार्य के लिए नामित करना।
- 9—अपने अधीनस्थ समस्त क्षेत्रीय पुलिस के कार्यालयों एंव थानों के निरीक्षण स्थायी आदेशों के अनुसार करना।
- 10—अपने कार्य क्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एंव समय—समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एंव विषेश अपराधी की समीक्षा समस्त संबंधित को निर्देशित करना।
- 11—पुलिस अधिकारी/कर्मचारी जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधार लाना।
- 12—पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना एंव उनमें सुधार लाना।
- 13—अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।
- 14—शासन एंव पुलिस महानिदेशक द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एंव वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।

- 15—ऐसे अन्य कर्तव्यों एंव वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 16—माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी०के०बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश /आदेश का अनुपालन शत प्रतिशत करवाना।
- अन्य कर्तव्य**
- 1—आवश्यकतानुसार पुलिस बल का सम्प्रदायिक स्थलों को घिन्हित कर वहाँ पर पुलिस का स्थायी आवंटन करना।
- 2—जनपद में शान्ति कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का स्थायी आवंटन करना।
- 3—अपराध नियंत्रण व कानूनी व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।
- ए—उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एंव अपील नियमावली—1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एंव दायित्व—
- दण्ड एंव अपील नियमावली में निहित प्राकथानों के अनुरूप उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2) के अन्तर्गत दण्ड दिये जाने की शक्तियों प्रदत्त है तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी) निलंबन बहाली संबन्धी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।
- बी—अपने कार्यक्षेत्र में अपराधियों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असामाजिक तत्वों एंव संगठित अपराधिक गिरोह के विरुद्ध सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- सी—सक्रिय एंव वांछित अपराधी के सम्बन्ध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एंव वांछित अपराधियों की गिरोह करना।
- डी—गम्भीर प्रकृति के अपराधियों के गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस कार्यवाही करना व कराना।
- ई—विषेश अपराधों के संबन्ध।
- अपर पुलिस महानिदेशक अपराध /कानूनी एंव व्यवस्था उ०प्र० के परिपत्र सं० एडीजी—एलओ—12—2001 दिनांक: 15.12.2001 के द्वारा जनपदों के पुलिस महानिरीक्षक परिषेत्र को कमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय से सम्बन्धित सर्किल द्वारा विषेश अपराध आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल से क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विषेश अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस

3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर निर्देशों का प्रेषित किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदन परान्त पत्रावली बन्द	पुलिस अधीक्षक द्वारा	

र—मा० जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी / गवाही कराकर अपराधियों का सजा दिलाना।

एफ—अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एंव दायित्व

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के परिपत्र सं० 35/05 दि० 09 जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्त के अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एंव दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

जी—कर्तव्य

एच—संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही सम्बन्धी —

2—संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोड होल्डव, बैंक डकैती आटो लिप्टर, मादक पदार्थों की तस्करी करने वाले, हवाला व्यापार करने वाले नक्शालवादी गैग एंव राष्ट्रविरोधी तत्व माफिया आदि चिन्हित कर उनकी गैगवार सूची तैयार करना एंव तत्सम्बन्धी समस्त सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत करानें हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।

3—पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

4—संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करना।

5—संगठित अपराधियों की गिर० होनें पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार कराना।

आई—सक्रिय एंव वांछित अपराधी संबंधी / अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण—

1— सक्रिय एंव वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिर० हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2—फरार अपराधियों के विरुद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

3—पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु श्रोत बनाना।

4—जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की निगरानी ।

5—जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी ।

6—अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण ।

जे—विशेष अपराधों के संबंध में—

1—समस्त विशेष अपराधों के घटनास्थल का निरीक्षण ।

2—क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या ।

3—क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस राजनीति हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो—डकैती फिरौती अपहरण हत्या सहित लूट सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैगेस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर समस्त एस0आर0केस का अनुमोदन (प्रथम व अंतिम को छोड़कर)अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा ।

य—क्षेत्र के थाना प्रभारियों एंव क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना ।

र—फिक्स पिकेट एंव गश्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना ।

ल—क्षेत्र के समस्त थानों का माह में दो बार अर्दलीरुम करना ।

के —अभियोजन

ए—न्यायालय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरोकार/कोर्ट मोहर्रिंग की मासिक बैठक तथा सेसन ।

बी—द्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना ।

एल—अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार

एम—स्थानान्तरण संबंधी ।

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र सं0 एक —252—84दि0 08.01.1995 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं04 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के संबंध में की जायेगी ।

एन—वार्षिक मन्तव्य

शासनादेश संख्या—1460 / छ:1460—पु—1—99—51 / 99 के अनुसार वार्षिक मन्तव्य का आंकलन करना ।

ओ— दण्ड संबंधी

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा संचालित नियमावली के अनरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरुद्ध जांच करायी जा सकती है परन्तु जांच आख्यायें पर दण्ड पत्रावली खुलावाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा ।

5—शिकायती प्रार्थना पत्र के निस्तारण की प्रक्रिया

1—पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर दी गयी शिकायतों का निस्तारण किया जाना।

क्र०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देशित करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रा०प० को डाकवाही रजिस्टर में अंकित करना व जांच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एंव आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	क्षेत्राधिकारी /प्र०नि०/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक महो०द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अंतिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस
5	प्रा०प० मय जॉच दाखिल रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस
6	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

2. थानों पर प्राप्त प्रा०प० का थानों के अभिलेखों में प्रविष्टि कराकर गुण –दोष के आधार पर जॉच कराकर एन०सी०आर०/प्र०सू०रि० अंकित कर विधिक कार्यवाही की जाती है।

3. पुलिस अधीक्षक कार्यालय को डाक से प्राप्त प्रा०प० के निस्तारण की प्रक्रिया

क्र०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक / प्रधानलिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं	आशुलिपिक / प्रधानलिपिक द्वारा	01 दिवस

	पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना		
2	प्रा०प० की डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्या०/प्रधानलिपिक कार्यालय द्वारा	01दिवस
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एंव आवश्यक कार्यवाही करके जॉचख्या प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक /क्षेत्राधिकारी /प्र०नि०/थानाध्यक्ष द्वारा	07दिवस
4	पुलिस अधीक्षक महो०द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अंतिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01दिवस
5	प्रा०प० मय जॉच दाखिल रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक की शाखा द्वारा	01दिवस
6	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक की शाखा द्वारा	01वर्ष तक

4. शासन/आयोगों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रा०प०पर संबंधित क्षेत्राधिकारी से जॉच कराकर कार्यवाही से अवगत कराया जायेगा।

5. थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रा०प० पर संबंधित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल कार्यवाही करायी जाती है। राजस्व /भूमि से संबंधित प्रकरणों को जिलाधिकारी के माध्यम से निस्तारित कराया जाता है।

6. जनपद स्तर पर पेट्रोपम्प, कालेजो, सिनेमा हालों एंव बहुमंजिली इमारतों एंव कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवाये जाते हैं।

7. अवैध वाहन संचालन के सम्बंध में सघन चेकिंग कराकर क्षेत्राधिकारियों द्वारा मोटर वाहन अधिनियम -1989 के अन्तर्गत जुर्माने के रूप में वसूल की गयी धनराशि को राजकीय कोष में जमा की जाती है।

8. स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही की जाती है।

9. विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नामपता अंकित कर उन पर निगरानी रखना, मुत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित करना, पारपत्र अधिकारी लाभनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जॉचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

10.जनपद में जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक , अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनपरान्त शासन द्वारा दिए गये निर्देशों के कम में महानुभाव को सुरक्षा प्रदान की जाती है। जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किये जाने के निर्णय लिये जाते हैं।

11.जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लायरेंस प्राठ०प० पर थाना स्थानीय /क्षेत्राधिकारी /डीसीआरबी/अभिसूचना इकाई /अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या की समीक्षोपरान्त अंतिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को प्रेषित की जाती है।

12.विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया –

13.प्राइवेट वेरिफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित शुल्क जमाकर स्थानीय थाने के माध्यम से जॉच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।

14.प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निर्दिष्ट पते पर थाना / अभिसूचना इकाई से जॉच कराकर संबंधित को प्रेषित कर दिया जाता है।

15.संबंधित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुये रजिस्टर में कमांक डालकर संबंधित थाने /अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से संबंधित थाने /अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम संबंधित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

16.सैनिक सर्विस सत्यापन प्रपत्र जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में कमांक डालकर संबंधित थाने /अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम संबंधित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

17.ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन बाद पुलिस कार्यालय में बने रजिस्टर में कमांक डालकर संबंधित थाना स्थानीय /क्षेत्राधिकारी /डीसीआरबी/अभिसूचना इकाई /अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या की समीक्षोपरान्त अंतिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को प्रेषित की जाती है।

6.कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड

1.जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जॉचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड

कमांक	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1.	कार्यालय स्तर पर प्राप्त पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15दिवस
2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राठ०प०की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15दिवस

2. पुलिस आचरण के सिद्धात

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान।

2. बिना भय व पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों को दृढ़ता व निष्कापता से निष्पादन करना।

3. पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियत्रण रखना।

4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने में जहाँ तक संभव हो समझाने बुझाने का प्रयास – यदि बल प्रयोब करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।

5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अववरथा को रोकना।

6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वह वही कर्तव्य कर रहे हैं। जिनकी संविधान में समान नागरिकों से अपेक्षा की जाती है।

7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।

8. पुलिस जन को नागरिक के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।

9. प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक सन्तुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करनें 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 विचारवाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।

12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूलता सम्पादन करना।

13. सर्वधर्म व सम्भव एवं लोकतांत्रिक राज्य व पुलिसजन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाईचारे की भावना जाग्रत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रखना

7. कर्तव्यों के निमार्ण हेतु अपनायें जाने वाले नियम, विनियम निर्देश/ निर्देशिका व अभिलेख

क्र०सं०	अधिनियम	नियम	रेगूलेशन का नाम
01	पुलिस अधिनियम	1861	
02	भा०द०वि	1861	
03	दृड अधिनियम	1873	

- 04 साक्ष्य अधिनियम 1872
 05 उ०प्र० पुलिस रेंगूलेशन
 06 उ०प्र०पुलिस अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस
 अधिकारी (दण्ड एंव अपील) 1991
 07 उ०प्र०सरकारी सेवक
 (अनुशासन एंव अपील नियमावली) 1999
 08 उ०प्र०पुलिस कार्यालय मैनुअल
 09 वित्तीय हस्त पुस्तिका
 10 समय—समय पर निर्गत शासनादेश
 11 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत शासनादेश
 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश
 इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियों भी पुलिस कार्यप्रणाली की
 सशक्त एंव विनियमित करती है।

08—विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी—

1.थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर, ग्राम रजिस्टर, त्योहार रजिस्टर, रो०आ०, रो० खास व
शिकायत रजिस्टर रखे जाते हैं।

2.अपराध रजिस्टर, जेड रजिस्टर, आर्डर बुक रजिस्टर, एस०आर०इन्डेक्स, शमन शुल्क
रखे जाते हैं।

3.पुलिस स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख—

1—सेवा संबंधी समस्त अभिलेख का रखरखाव

2—विशेष अपराध पत्रावलियों का रखरखाव

3—कानून व्यवस्था एंव अपराधिक स्थिति की समीक्षा संबंधी पत्रावलियों का रखरखाव।

4—वेतन भत्ते, आकस्मिक निधि एंव बजट संबंधी अभिलेखों का रखरखाव।

5—गार्ड फाइल का रखरखाव।

9— जनता की परामर्शदात्री समितियां जो संगठन में अन्तर्निहीत हैं।

10—बोर्ड परिषद समितिया और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सहायता के लिए मौजूद है। पुलिस संगठन मे इस प्रकार की व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

11—पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नम्बर	सीयूजी नम्बर	
वरिष्ठ अधीक्षक	पुलिस जन पद	श्री आकाश तोमर	05688254120	9454400266

इटावा			
अपर पुलिस अधीक्षक नगर जनपद इटावा	श्री रामयश सिंह		9454403295
अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण जनपद इटावा	श्री ओमवीर सिंह		9454401043
अपर पुलिस अधीक्षक अपराध जनपद इटावा	श्री महेश सिंह अत्रि		9454457804
वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्रीराजकिशोर मिश्रा	05688254120	9454403293
प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री राजकुमार गौतम		9412416049
आशुलिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री रामानुज सिंह		9452758352
आंकिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री सतेन्द्र नाथ		8858022776

टिप्पणी:-सौ10यू10जी10मोबाइल नम्बर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक,अपर पुलिस अधीक्षक वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को उनके नाम से आवन्दित है। जो स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक को देना पड़ता है।

12—अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन / पारितोषिक—

क्र०सं०	पद अधिकारी / कर्मचारीगण	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारियों के मासिक वेतन	920186/-
2	सशस्त्र व नागरिक पुलिस अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	93803627/-
3	रेडियो शाखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2972225/-
4	फायर सर्विस अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2471360/-
5	लिपिक वर्गीय अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1163521/-
6	परिवहन शाखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3019253/-

7 स्थानीय अभिसूचना इकाई / कर्मचारियों को मासिक वेतन 1172664/-

13—वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय का बजट

क्र०सं०	लेखाशीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान
1	वेतन महगाई एवं अन्य भत्ते	1035683500/-	1013636242/-
2	यात्राभत्ता	15040000/-	3341888/-
3	अन्य क्षुद्र आकस्मिक	615100/-	529982/-
4	फर्नीचर का क्य व मरम्मत	87000/-	00/-
5	विद्युत / प्रकाश व्यय	20026435/-	20026435/-
6	स्टेशनरी का क्य/छपाई का व्यय	153000/-	128082/-
7	अंश कालिक	344000/-	329852/-
8	पुष्टाहार	30609000/-	45130419-
9	वर्दी क्य	-	-
10	टेलीफोन क्य	-	-
11	पेट्रोल / डीजल/ मरम्मद/ व्यय	13499000	12697864/-

14—सब्सिडी कार्यक्रम के निर्धारण का ढंग वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

15—संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा छूट अधिकार पत्र तथा अधिकारियों के प्राप्तकर्ताओं के विवरण शून्य

16—इलैक्ट्रोनिक प्रारूप में उपलब्ध कराई गयी सूचना —

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

17—अधिनियमान्वित नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें—

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदक पत्र किया जाना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा /अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	प्राप्त: 10.00 बजे से सांय 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा /अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	प्राप्त: 10.00 बजे सांय 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
3	सूचना प्राप्त किये जाने का समय सीमा	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा /अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घन्टे में

४	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली राशि (10 रुपये प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात 05 रुपये प्रति मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक अधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकसंचेक/पोस्टल आईटी	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्त एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
५	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रुपये प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक अधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकसंचेक पोस्टल आईटी	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्त एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में

नोट-समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250/- रुपये प्रतिदिन के हिसाब से अधिकतम 25000/- का प्रावधान है।



(ओमेंद्र सिंह)

अपर पुलिस अधीक्षक/नोडल अधिकारी
जनसूचना अधिकार सैल

इटावा।
२२-२-२०