

## सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

### जनपद रामपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ की धारा ४(१)बी के अनुसार पुलिस विभाग जनपद रामपुर के संबंध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है-

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

पुलिस अधिनियम १८६१ की धारा ३ के अनुसार जिले में पुलिस अधीक्षक उस राज्य सरकार में निहित होगा जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी, या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिक्रमित या नियंत्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा।

पुलिस का मूल कर्तव्य कानून व्यवस्था व लोक व्यवस्था को स्थापित रखना तथा अपराध नियंत्रण व निवारण तथा जनता से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना है। समाज के समस्त वर्गों में सद्भाव कायम रखने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना, महत्वपूर्ण व्यक्तियों व संस्थानों की सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षा करना है। लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद का पुलिस बल पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करता है जनपद में कुल ०१ अपर पुलिस अधीक्षक, ०५ पुलिस उपाधीक्षक व १६ प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्षों के पद सृजित है।

पुलिस अधीक्षक के पर्यवेक्षण में अपर पुलिस अधीक्षक, क्षेत्राधिकारी नगर, बिलासपुर, मिलक, कैमरी एवं स्वार अपने-अपने कर्तव्यों को निष्पादित करते हैं।

#### १.१ जनपद में पुलिस का संगठन -जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है।

पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	थाना क्षेत्र
	क्षेत्राधिकारी नगर	१. कोतवाली नगर
		२. सिविल लाईन
		३. गंज
		४. महिला थाना
	क्षेत्राधिकारी मिलक	५. मिलक
		६. शाहबाद
		७. पटवाई
	क्षेत्राधिकारी कैमरी	८. शहजादनगर
		९. कैमरी
		१०. भोट
	क्षेत्राधिकारी बिलासपुर	११. बिलासपुर
		१२. खजुरिया
		१३. मिलक खानम
	क्षेत्राधिकारी स्वार	१४. स्वार
		१५. टाण्डा
		१६. अजीमनगर

**9.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयो के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी:-**

क्र० सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक अधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
१	वायरलेस शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
२	स्थानीय अभिसूचना इकाई	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
३	फायर सर्विसेस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
४	नगर नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
५	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
६	मानवाधिकार सैल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
७	वीआईपी०	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
८	पुलिस लाईन	क्षेत्राधिकारी स्वार	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
९	भवन	क्षेत्राधिकारी स्वार	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१०	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी स्वार	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
११	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१२	आंकिक	क्षेत्राधिकारी बिलासपुर	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१३	विशेष जॉच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१४	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१५	डी०सी०आर०बी०	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१६	न्यायलय प्रकरण	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१७	सम्मान सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१८	शिकायत प्रकोष्ठ	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
१९	आई०जी०आर०एस०	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
२०	सीसीटीएनएस	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
२१	विशेष ईकाई सैल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक
२२	जनसूचना सैल	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक /अपर पुलिस अधीक्षक

पुलिस अधिनियम की धारा २२ के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम १८६१ की धारा २३ के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु विहित विभिन्न नियमों एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधिपूर्वक जारी किये गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोकशांति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

## २. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य-

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, द०प्र०सं०, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

### २.१ पुलिस अधिनियम-

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तिया एवं कर्तव्य
७	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधिनस्थ पदों को ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जोकि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जायें।
१७	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बन्ध में जब यह प्रतीत होता हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा व शान्ति भंग हुई हो या होने की संभावना हो तो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।
२२	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ माने जाते हैं तथा उन्हें जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है।
२३	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे विधिपूर्वक जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पादन करें लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिये पर्याप्त आधार विद्यमान है इसके लिये उसे बिना वारंट किसी शराब की दुकान जुआघर या किसी भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा।
२५	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भारसाधन में ले तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दे दे तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति का निस्तारण करेंगे।
३०	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिये अनुमति देने की शक्ति।
३०क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उलंघन करने पर थाने के भारसाधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव को रोकने या बिखर जाने का आदेश देने की शक्ति।
३१	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों, आम रास्तों घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य।
३४	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का वध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुंचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेंकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारंट के अभिरक्षा में ले लें।
३४क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है
४७	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व।

## २.२ पुलिस रेगुलेशन-

प्रस्तर	कर्तव्य
१२ से १६ पुलिस अधीक्षक	<p>पुलिस अधीक्षक जनपदीय पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधिनस्थ पुलिस बल के दक्षता अनुशासन एवं कर्तव्य के पालन के लिये दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी संव्यवहार पुलिस अधीक्षक के मध्य से ही किये जाते हैं।</p> <p>पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित है तो जनता की समस्या सुनने के लिये कार्यालय में बैठेंगे। उन्हें स्वतंत्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिये प्रोत्साहित करना चाहिये। सूचना के जितने साधन होंगे तदनुसूप उनकी दक्षता होगी पुलिस पेन्शनर्स से उनका संपर्क होना चाहिये और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाईन का निरीक्षण करना चाहिये। आबकारी विषयों पर योजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है।</p> <p>पडोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जनपद का प्रभार सौंपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बन्धित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिये।</p>
१७ सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	<p>सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस के निर्देशों पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिये बाध्यकारी न हो।</p>
१८ से २३ प्रतिसार निरीक्षक	<p>प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाईन के भारसाधक अधिकारी होते हैं। जो जवानों की साज सज्जा अनुशासन प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे आयुध व बारूद की अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होते हैं।</p>
२४ रिजर्व सब इंस्पेक्टर	<p>रिजर्व सब इंस्पेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता के लिये नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कॉट के निर्देशित करने यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्यवाही को करते हैं।</p>
४० से ४३ सर्किल इंस्पेक्टर	<p>सर्किल इंस्पेक्टर के कर्तव्यों के सम्बन्ध में उल्लेख है कि जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जॉच पडताल की देखभाल करना और अपराध का निवारण करना पुलिस क्षेत्र में निवारक एवं अन्वेषण कार्यों में सामंजस्य रखना थानों का निरीक्षण करना सभी अन्वेषण करना क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक कार्यवाही की सूचना देना लाइसेन्सी दुकानों का निरीक्षण करना अपराधों का दमन और सामंजस्य बनाये रखना से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इनका कार्य का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित के रूप में किया जा रहा है।</p>
४३ से ५० थानाध्यक्ष	<p>थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्टर अभिलेखों का विवरण और रिपोर्टों की शुद्धता के लिये अधिनस्थों के प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिये। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से निगरानी करते रहना चाहिये थाने में किसी भी अधिकारी के उपस्थित न होने पर सीनियर कास्टेबल थाने का भारसाधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफतीश नहीं करेगा</p> <p>थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म नं० २६६ भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेगी।</p>
५१	<p>थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भारसाधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधिनस्थ को बताना अन्वेषण करना होता है</p>
५५ हैड मोहरीर	<p>हैड मोहरीर के कर्तव्य</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(१) रोजनामचाआम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना</li> <li>(२) हिन्दी रोकड बही ( पुलिस फार्म नं० २४४ )</li> <li>(३) यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दे दे तो धारा १७४ द०प्र०सं० के अन्तर्गत लिखना</li> </ol>
६१ से ६४ बीट आरक्षी	<p>का० ना०पु० द्वारा जनता की समस्याओं पर नभ्रतापूर्वक विचार करना चाहिये उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर संतरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों कैश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्ति की रक्षा करेगा। बीट का० के रूप में संदिग्ध अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।</p>
६५ से ६६	<p>सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों हवालातों के संरक्षक कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल</p>

सशस्त्र पुलिस	आयुध भण्डार अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
७६ से ८३ धुडसवार	धुडसवार पुलिस द्वारा उत्सवो या अन्य आयोजनो मे भीड नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
८६ से ९६ चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभारार्थीन गाँवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

### २.३- दण्ड प्रक्रिया संहिता-

दण्ड प्रक्रिया संहिता	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
३६	थाने के भारसाधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त है उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग करा सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है।
४१	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तिया १. संज्ञेय अपराध की दशा में । २. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण ३. उदधोषित अपराधी ४. चुराई गई सम्पत्ति की संभावना ५. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा डालना ६. सशस्त्र बलो का भगोडा ७. भारत से बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध ८. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उलंघन पर ९. वांछित अपराधी
४२	नाम और निवास न बताने पर गिरफ्तारी ।
४७	उन स्थानों की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
४८	गिरफ्तार किये जाने के लिये प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति ।
४९	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिये आवश्यक है।
५०	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना ।
५१	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी ।
५२	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से आक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।
५३	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीय परीक्षण कराया जाना ।
५४	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सा परीक्षण ना ।
५६	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजि० के समक्ष प्रस्तुत करना ।
५७	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को २४ घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखा जाना ।

५८	बिना वारंट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना
६०	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार करने की शक्ति।
१००	बन्द स्थान के भारसाधक व्यक्ति ,उस अधिकारी को जो वारंट का निष्पादन कर रहा है तलाशी लेने देगे।
१०२	ऐसी वस्तुओं के अधिगृहीत करने की शक्ति जिसके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो ।
१२६	उप निरी० व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति।
१३०	ऐसे जमाव को तितर बितर करना ।
१३१	जमाव के तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति ।
१३२	धारा १२६,१३०,१३१ के अधीन सदभावना पूर्वक किये गये कार्यों के सन्दर्भ में अभियोजन से संरक्षण ।
१४६	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा।
१५०	संज्ञेय अपराधों के किये जाने की परिकल्पना की सूचना ।
१५१	उक्त के संदर्भ में बिना वारंट गिरफ्तारी का अधिकार ।
१५२	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार ।
१५३	छोटे बाट मापो का निरीक्षण / अधिग्रहण ।
१५४	संज्ञेय अपराधों की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी के निर्देशनुसार लेखबद्ध की जायेगी इतिला की प्रतिलिपी सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी
१५५	असंज्ञेय मामलों में थाने का भारसाधक अधिकारी को ऐसी इतिला का सार सम्बन्धित पुस्तिका में प्रविष्ट करायेगा और इतिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के सामने निर्दिष्ट करेगा ।
१५६	संज्ञेय मामलों में अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
१६०	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
१६१	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति
१६५	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रयोजनों के आवश्यक हो तलाशी एवं जपती के कारणों को लेख बद्ध किया जायेगा ।
१६६	अन्वेषणकर्ता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है
१६७	जब २४ घण्टे के अन्दर अन्वेषण पूरा न किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति ।
१६८	सक्ष्य अप्राप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना ।
१७०	जब साक्ष्य प्राप्त हो तो मामलो को मजिस्ट्रेट के पास विचारण को भेज दिया जाना ।
१७२	अन्वेषण में की गयी कार्यावाही को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना है।
१७३	अन्वेषण के समाप्त होने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
१७४	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना ।
१७५	धारा १७४ के अधीन कार्यावाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रयोजन से व्यक्तियों को शमन कारने की शक्ति ।
१७६	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट को दी जायेगी ।

## २.४ सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश-

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी०के० बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरूद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिसजनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये हैं।

१. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तार कर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नामपट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।

२. गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के संबन्धित व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति की प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।

३. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।

४. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।

५. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने को वह अधिकृत है।

६. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।

७. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सकीय परीक्षण कराया जायेगा।

८. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक ४८ घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सकीय परीक्षण कराया जायेगा।

९. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।

१०. जॉच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।

११. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

### ३. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर-:

#### ३.१ अनुसंधान/विवेचना

क्र० सं०	कार्यावाही	कार्य स्तर	अवधि
१	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	१५४ द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भरसाधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपी सूचनादाता को निःशुल्क दी जायेगी। भारसाधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इंकार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
२	सक्षियों का परिक्षण	१६१ द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
३	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
४	पर्यावेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यावेक्षण अधिकारियों द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
५	साक्ष्य का संकलन	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र

६	नक्शा नजरी तैयार करना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
७	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
८	स्वीकृति का लिखा जाना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
९	पुलिस /न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
१०	तलाशी	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
११	निरुद्धि	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
१२	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
१३	आरोप पत्र का दाखिल करना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र

### ३.२ नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल दो संघटक के रूप में जनपद में तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करते हैं, जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करते हैं तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिए आवश्यक निर्देश देते हैं। नियंत्रण कक्ष बाढ़ व अन्य दैवीय आपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित हैं।

क्र० सं०	नियंत्रण कक्ष	टेलिफोन नं०	कार्य
१	जिला नियंत्रण कक्ष	०५९५-२३५११००	जनपद के सम्बन्ध में सूचनाओं को प्राप्त करना तदानुसार कार्यवाही हेतु सम्बंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
२	नगर नियंत्रण कक्ष	(१००) ९४५४४१७४२८	नगर नियंत्रण कक्ष में ०६ फ़ैटम मोबाईल तथा ०२ हाइवे मोबाइल ०४ पेट्रोल कार विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है। जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुंचकर स्थिति को नियन्त्रित करते हैं।
३	फायर नियंत्रण कक्ष	१०१	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाडिया उपलब्ध रहती है एक टीम प्रत्येक समय तैयारी की स्थिति में रहती है। जो किसी भी आग लगने की सूचना पर तत्काल अपने गंतव्य को रवाना होती है।

इन नियंत्रण कक्षों पर २४ घंटे कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लॉगबुक में लॉग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षा काल में बाढ़ नियंत्रण कक्ष की भी स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती है।



### ३.३ शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया-:

#### ३.३.१ थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-:

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी
१	थाने पर प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवस अधिकारी /उपस्थित का० क्लर्क द्वारा
२	प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने वाले का नाम आगंतुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/उपस्थित का० क्लर्क द्वारा
३	प्रार्थनापत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित का० क्लर्क द्वारा
४	जॉच अधिकारी नियुक्त करना व जॉच हेतु सौपना	थाना प्रभारी द्वारा
५	जॉच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जॉच अधिकारी द्वारा
६	थानाध्यक्ष द्वारा जॉच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा
७	जॉच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो करना	थानाध्यक्ष द्वारा
८	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित का० क्लर्क द्वारा

#### ३.३.२ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थनापत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया -:

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी
१	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा से उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा
२	पुलिस अधीक्षक द्वारा या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा
३	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना ।	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा
४	प्रार्थनापत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना ।	सम्बन्धित लिपिक द्वारा
५	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थनापत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा
६	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा
७	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा प्रार्थनापत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जॉच हेतु रखना या सम्बन्धित उ० नि०/ बीट आरक्षी को जॉच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा
८	जॉच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना।	जॉच अधिकारी द्वारा
९	थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा जॉच की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा
१०	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच सही पाये जाने पर जॉच रिपोर्ट को दफतर दाखिल किया जाना ।	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा
११	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा

**३.३.३ पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगो व अन्य उच्च अधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया :-**

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी
१	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थनापत्र का परिशीलन करके सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष /थाना प्रभारी को जॉच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा
२	प्रार्थनापत्र को डाकबही रजिस्टर मे अंकित करना व संबन्धित को जॉच हेतु आदेशित करना	संबन्धित लिपिक द्वारा
३	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा
४	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा
५	पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने ने पर संबन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा
६	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपीनीय कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा

**३.३.४ फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणो की प्रक्रिया-:**

क्र० सं०	प्रतिष्ठान	पत्र/ आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)
१	पैट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधीकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी
२	पेटी डीलर (फुटकर डीजल /पैट्रोल )	जिलाधीकारी जिलापूर्ती अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी
३	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त
४	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त
५	सिनेमाहाल	जिलाधिकारी /मनोरंजन कर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त
६	होटल /लॉज रेस्टोरेण्ट धर्मशला	जिलाधिकारी /पर्यटन अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त
७	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	उपरोक्त
८	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उधोग केन्द्र	उपरोक्त

### ३.३.६.१ जनपद रामपुर में यातायात नियमन-:

#### १- रामपुर से दिल्ली की ओर जाने वाला यातायात रूट डायवर्जन-

रामपुर से दिल्ली की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से शाहबाद, बिलारी, चन्दौसी, बबराला, नरौरा, होते हुए दिल्ली को जाता है।

#### २- रामपुर से मुरादाबाद की ओर जाने वाला यातायात रूट डायवर्जन-

रामपुर से मुरादाबाद की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से शाहबाद, बिलारी, चन्दौसी होते हुए मुरादाबाद को जाता है।

#### ३- रामपुर से बरेली की ओर जाने वाला यातायात रूट डायवर्जन-

रामपुर से बरेली की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से शाहबाद, सिरोली, आवँला होते हुए बरेली को जाता है।

#### ४- रामपुर से रुद्रपुर की ओर जाने वाला यातायात रूट डायवर्जन-

रामपुर से रुद्रपुर की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से खौद, स्वार, बाजपुर होते हुए रुद्रपुर को जाता है।

३.३.६.२ प्रमुख सचिव गृह (पुलिस) अपुभाग -२ के पत्र सं० ६१८/६-पु०-२-२००६-२००(३)६४-टीसी दिनांक २६.०६.२००६ के द्वारा जारी अधिसूचना के अपुसार मोटर वाहन अधिनियम १९८८ के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना-

क्र० सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
१	मोटर चालक द्वारा बिना लाईसेंस गाडी चलाना	३/१८१	५००
२	किसी अव्यसक द्वारा मोटर गाडी चलाना या उससे चलवाना	४/१८१	५०० व ३ माह का कारावास व दोनो
३	बिना लाइसेन्स गाडी चलवाना	५/१८१	१००० व ३ माह कारावास या दोनो
४	बिना पंजीकरण गाडी चलवाना	३६/१६२	२०००-३०००जुर्माना या ६ माह कारावास या दोनो
५	बिना फिटनेस कराये गाडी चलाना	५६/१६२	२०००-३०००जुर्माना या ६ माह कारावास या दोनो
६	परमिट के नियमो का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाडी चलाना	६६/१६२	२०००-३०००जुर्माना या ६ माह कारावास या दोनो
७	गति सीमा से अधिक गाडी चलना	११२/१८३	४००-१०००
८	एक दिशा मार्गो के नियमो का उल्लंघन करना	११५/१६४	१०००-२०००
९	वैधानिक प्रतिबन्धो का उल्लंघन करना/यातायात के नियमो का उल्लंघन करना	११५/१६४	१०००/२०००
१०	शांति क्षेत्र मे आज्ञाओ का उल्लघन करना	११५/१६४	१०००-२०००
१२	प्रतिबन्धित क्षेत्र मे गाडी खडी करना	११५/१६४	१०००-२०००
१३	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायी तरफ होना	१२०/१७७	१००-३०००
१४	यातायात चिन्हो का पालन न करना	११६/१७७	१००-३०००
१५	बिना संकेत के गाडी चलाना	१२१/१७७	१००-३००
१६	खतरनाक दशां मे गाडी खडी करना जिससे यातायात बाधित हो	१२२/१७७	१००-३००
१७	गाडी की छत,बोनट पायदान पर बैठ कर यात्रा करना या ले जाना	१२३/१७७	१००-३००

१८	बिना टिकट यात्री वाहन मे यात्रा करना	१२४/१७७	२००-३००
१९	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	१२८/१७७	१५०-३००
२०	बिना हैलमेट गाडी चलाना	१२९/१७७	१५०-३००
२१	किसी मोटर चालक से लाईसेंस व गाडी के कागज मागने पर परेशान करना	१३०/१७७	१५०-३००
२२	किसी टैक्सी या किसी तिपहिया टैम्पू द्वारा सवारी ले जाने से इनकार करना	१७८(३)	५०-२००
२३	पुलिस अधिकारी द्वारा गाडी रोकने पर परेशान करना	१३२/१७९	२५०-५००
२४	स्टाप लाइन का उल्लंघन करने पर	१७/१७७	१००-३००
२५	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट	१६/१७७	१००-३००
२६	अधिक धुआं वाहन से निकलना	१९०(२)	१०००-२०००
२७	बिना इन्श्योरेन्स के वाहन चलाना	१४६/१९६	१०० व तीन माह की कारावास
२८	भार वाहन मे पशुओ को ले जाना	५९/१७७	१५०-३००
३०	भार वाहन मे अधिक यात्री ले जाना	४६/१७७	१५०-३००
३१	पुलिस द्वारा दिये गये सकेतो का उल्लंघन करना	११९/१७७	३००-५००
३२	बाये से गाडी ओवर टेक करना	११०/१७७	१००-३००
३३	बेहतासा खतरनाक तरीके से गाडी चलाना	१८४/२०२	१०००-२००० दो वर्ष की कारावास या दोनो
३४	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके गाडी चलाना	१८५/२०२	१०००-२००० दो वर्ष की कारावास या दोनो
३५	मालिक की अनुमति के बिना गाडी चलाना	१९७/२०२	१०००-२००० दो वर्ष की कारावास या दोनो
३६	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठा कर वाहन चलाना	१२५/१७७	१००-३००
३७	गाडी के रनिंग बोर्ड मे सवारी लादना, बोनट पर लटकाकर ले जाना	१२३/१७७	१००-३००

परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश के पत्र संख्या -स०सु०/२०१७-१४ स०सु०/२०१६ दिनांक ११.०५.२०१७ के अनुपालन मे उपरोक्त धाराओ मे किसी भी वाहन के अभिलेखो को चैक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे०कां० (प्रोन्नति वेतनमान) एवं उसके उपर के समस्त अधिकारिया मे निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओ के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियो मे चालान की प्रवष्टिया की जाती है जो कि तीन विभिन्न रंगो की होती है। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/ क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है , पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद रंग की प्रति को कार्यालय मे रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद मे उक्त अधिनियमो मे समायोजन सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा १५ दिवस तक किया जाता है । १५ दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्तिथ नहीं होता है तो सम्बन्धित प्रपत्र न्यायाधिक मजि० के कार्यालय भेज दिये जाते है।

मोटर वाहन अधिनियम की धारा २०७ के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परमिट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहन को निरूद्ध किया जाता है, जिनका समायोजन केवल सम्बन्धित न्यायिक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

### ३.३.६ स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया:-

#### ३.३.६.१ एफ०आर०ओ० (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ०आर०ओ० होते हैं जिनके पाक/बांग्लादेश व विदेशी नागरिकों के संबंध में अलग-अलग कर्तव्य हैं-

#### **(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों के संबंध में :-**

पाकिस्तान व बांग्लादेश को छोड़कर अन्य देशों के नागरिक विदेशी कहलाते हैं, विदेशी नागरिकों के मामले में पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में विदेशी नागरिक ०२ प्रकार के बीजा अवधि पर आते हैं। एक तो १८० दिन के कम के बीजा पर दूसरे १८० दिन के अवधि से अधिक के बीजा पर जो विदेशी आते हैं, उनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

(१) १८० दिन से कम का बीजा लेकर जनपद में आये विदेशियों का पंजीकरण नहीं होता है, केवल सूचना विदेशियों द्वारा या जिनके यहां ठहरे हैं, के द्वारा दी जाती है।

(२) १८० दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये विदेशी अपने प्रवास में यदि १८० दिन से अधिक के प्रवास पर रहते हैं तो उन्हें १४ दिवस के अन्दर सम्बन्धित स्थानीय अभिसूचना इकाई कार्यालय में पंजीकरण कराना आवश्यक है। यदि उक्त अवधि में रजिस्ट्रेशन नहीं कराता है तो तत्समय निर्धारित विलम्ब शुल्क प्रतिदिन की दर से विदेशी राष्ट्रिक को भुगतान करना होता है। पंजीकरण की सूचना अभिसूचना मुख्यालय, लखनऊ व सी०एफ०बी० को भेजी जाती है।

#### **(ब) पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिकों के संबंध में :-**

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के मामले में एफ०आर०ओ० सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एस०पी० की होती है।

पाक/बी०डी० नागरिकों की बीजा वृद्धि करने के संबंध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त हैं। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल०टी०वी० पर रह रहे पाक नागरिकों को एक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है, वर्तमान में एस०टी०वी० पर (१८० दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की बीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है। पाक/विदेशी मामलों से संबंधित कार्यवाही एल०आई०यू० कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ०नि० की नियुक्ति होती है।

### ३.३.६.२ पासपोर्ट:-

(अ) **कार्यवाही का चरण :-** पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति द्वारा आनलाईन पासपोर्ट सेवा पोर्टल पर आवेदन किया जाता है।

#### **१. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय बरेली:-**

क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय बरेली द्वारा संबंधित जनपद को पोर्टल के माध्यम से जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के पश्चात संबंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ०नि० व हे०कां०(प्रो०)) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं, की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि० मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों व एल०आई०यू० से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (जी०ओ०) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय, बरेली या जिलाधिकारी कार्यालय प्रेषित किया जाता है।

पासपोर्ट कार्यालय द्वारा प्राप्त जॉच आख्या के आधार पर वरीयतानुसार पासपोर्ट जारी किये जाते है, जो डाकखाना के माध्यम से आवेदन को प्राप्त कराये जाते है।

(ब) कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षित :- आवेदन पत्र जमा होने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है।

(१) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी द्वारा संबंधित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जॉच हेतु उपलब्ध कराये जाते है।

(२) जनपद पुलिस/एल०आई०यू०/डी०सी०आर०बी० द्वारा जॉच की जाती है।

(३) जॉच आख्या नोडल अधिकारी (जी०ओ०) के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है

### (स) कार्यवाही की अवधि:-

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जॉच रिपोर्ट २१ दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

### ३.३.७ सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से संबंधित प्रक्रिया

शासनादेश संख्या १७७३/छ-पु-२-२००१-७००(१)/२००१ दिनांक २५.०४.०१ के अनुसार गनर/शैडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है जिसमें पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना इकाई सदस्य होते है।

जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानको के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

### ३.३.७.१ सुरक्षा व्यवस्था संबंधी मानक-

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) अनौचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षाकर्मी सादे वस्त्रो मे।	(क) निःशुल्क (ख) १० प्रतिशत पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	१० प्रतिशत पर
प्रादेश स्तरीय शासकीय निगमो के अध्यक्ष / जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख /कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	१० प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलो के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	१० प्रतिशत पर
अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	१० प्रतिशत पर
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला/गवाह	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश सं०-२३०१/६-पु०-२-२००४-७००(१)-२००१ दिनांक १८.०६.०४ द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर निःशुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय समिति द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा। जनपदीय समिति की संस्तुति पर पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षाकर्मी स्वीकृत किया जा सकता है। जिसे आवश्यकता पड़ने पर एक-एक माह दो बार यानी कुल ३ माह तक बढ़ायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी। जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मा० सांसद/विधायक/मा०मंत्री गण उच्चतम एवं उच्चन्यायालय के मा० न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर)की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

भुगतान पर सुरक्षाकर्मी देने से पूर्व कम से कम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा यदि उक्त अवधि समाप्त होने से पूर्व संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्यय भार जमा नहीं कराया जाता है, तो जमा करायी गयी धनराशि की अवधि समाप्त होते ही सुरक्षाकर्मी वापस ले लिया जाता है।

### ३.३.८ शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया-

(पुलिस अधीक्षक, रामपुर के कार्यालय में शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति के निर्देश)

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
१	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थनापत्र की प्राप्ति	वाचक पुलिस अधीक्षक
२	संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा
३	डी०सी०आर०बी० द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के संबन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डी०सी०आर०बी०
४	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना	संबन्धित क्षेत्राधिकारी
५	अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक

### ३.३.९ विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया

#### ३.३.९.१ प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
१	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा
२	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित २० रु० के शुल्क के रूप मे लिया जाना।	आंकिक कार्यालय से संबंधित लिपिक द्वारा
३	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना ।	कार्यालय से संबंधित लिपिक द्वारा
४	एल०आइ०यू०द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना।	क्षेत्राधिकारी एल०आइ०यू० द्वारा
५	संबंधित थाने द्वारा जाँच सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष /उ०नि० द्वारा
६	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

### ३.३.१०.२. पुलिस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
१	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मों के नियुक्तिस्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय से प्राप्त होना ।	प्रधान लिपिक द्वारा
२	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जॉच हेतु भेजना।	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
३	संबन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	संबन्धित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा
४	एल०आई०यू० द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा
५	चरित्र सत्यापन सम्बन्धि जनपद को भेजना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

### ३.३.१०.३. सर्विस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
१	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा
२	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
३	संबन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	संबन्धित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा
४	एल०आई०यू० द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा
५	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

### ३.३.१०.४. मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन -

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
१	मिलिट्री विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय से प्राप्त होना	प्राधान लिपिक द्वारा
२	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
३	संबन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	संबन्धित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा
४	एल०आई०यू० द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा
५	चरित्र सत्यापन संबंधि जनपद को भेजना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा



### ३.३.१०.५. ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
१	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथपत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्राधान लिपिक द्वारा
२	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित २० रु० का शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
३	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
४	संबंधित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा
५	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच व सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा
६	एल०आई०यू० द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा
७	चरित्र सत्यापन संबंधि जनपद को भेजना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

### ४. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड

#### ४.१ पुलिस आचरण के सिद्धान्त

१. भारतीय संविधान में पुलिसजन द्वारा पूर्ण निष्ठा से संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गये अधिकारों का पूर्ण सम्मान करना।
२. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
३. पुलिसजन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
४. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहां तक सम्भव हो समझाने-बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
५. पुलिसजन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
६. पुलिसजन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं, जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
७. प्रत्येक पुलिसजन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
८. पुलिसजन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सद्भाव हृदय में रखना।
९. प्रत्येक पुलिसजन द्वारा विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
१०. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
११. पुलिसजन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
१२. पुलिसजन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
१३. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोकतांत्रिक राज्य के पुलिसजन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द व भाईचारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

### ५. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख क्र०सं० अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम

- १ पुलिस अधिनियम १८६१
- २ भारतीय दण्ड संहिता १८६१
- ३ दण्ड प्रक्रिया संहिता १९७३

- ४ उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन १८६१
- ५ उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल १८६१
- ६ साक्ष्य अधिनियम १८७२
- ७ आर्म्स एक्ट १९५६
- ८ सिविल अधिकार संरक्षण अधि०१९५५
- ९ अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम १९८६
- १० केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० १९४६
- ११ आवश्यक वस्तु अधि० १९५५(उ०प्र०संशोधन अधि०१९७८)
- १२ चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि० १९८०
- १३ खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० १९५४
- १४ उपभोक्ता संरक्षण अधि० १९८६
- १५ पशु अतिचार अधि० १८६१
- १६ भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम १९८८
- १७ बन्दी अधिनियम १९००
- १८ सार्वजनिक जुआ अधिनियम १८६७
- १९ किशोर न्याय अधिनियम १९८६
- २० दहेज प्रतिशेध अधिनियम १९६१
- २१ राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम १९८०
- २२ स्वापक औशधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम १९८५
- २३ स्वापक औशधि और मना प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम १९८८
- २४ बन्दियों की शिनाख्त अधिनियम १९३०
- २५ लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम १९८०
- २६ विस्फोटक अधिनियम १८८४
- २७ विस्फोटक पदार्थ अधिनियम १९०८
- २८ कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम १९८४
- २९ अपराधी परिवीक्षा अधिनियम १९५८
- ३० अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम १९५६
- ३१ महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशेध अधिनियम १९८६
- ३२ भारतीय वन अधिनियम १९२७
- ३३ वन संरक्षण अधिनियम १९८०
- ३४ विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम २००४
- ३५ बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम १९५५
- ३६ विश अधिनियम १९१६
- ३७ मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम १९६३
- ३८ राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनयम १९६४
- ३९ रेल अधिनियम १९८६
- ४० रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम १९५७
- ४१ रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम १९६६
- ४२ पुलिस बल (अधिकारों पर निर्बन्धन ) अधिनियम १९६६
- ४३ पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम १९२२
- ४४ राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम १९५२
- ४५ केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम १९६५
- ४६ ब्याज अधिनियम १९७८
- ४७ उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम १९८६

- ४८ उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम १९७०  
 ४९ उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग १९६६  
 ५० उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली १९७०  
 ५१ उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम १९७६  
 ५२ उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम १९४८  
 ५३ उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम १९८३  
 ५४ उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली १९७६  
 ५५ उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम १९४४  
 ५६ उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) १९६१  
 ५७ उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) १९६६  
 ५८ उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम १९५५  
 ५९ उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियमावली १९६४  
 ६० उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम १९६४  
 ६१ उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली १९६४  
 ६२ उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम १९६४  
 ६३ सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम २०००  
 ६४ सूचना का अधिकार अधिनियम २००५  
 ६५ वित्तीय हस्त पुस्तिका  
 ६६ समय-समय पर निर्गत शासनादेश  
 ६७ उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश  
 इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्यप्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

**६. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी-:**

**६.१ विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख-:**

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
१	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के सम्बन्ध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थानों पर	०३ साल
२	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधिकारी/ कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक साल थाने पर उसके बाद पांच साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड में
३	सभी स्टैन्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधिकारी/कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रखा जायेगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
४	भगोडा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	०५ वर्ष

५	रोकड बही	धनराशी की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/पुलिस लाइन	१ वर्ष तक थाना ईकाई उसके बाद ६ वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम
६	आरोप पत्र	अभियागो मे प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानो पर	१ वर्ष
७	चिक खुराक	अभियुक्तो के भेजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ती है।	सभी थानो मे	३ वर्ष
८	३५६दं०प्र०सं०के अधिन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियो का विवरण	- सभी थानो मे	जब सभी कैदियो की अवधि समाप्त हो चुकी है
९	४३२ दं०प्र०सं० के अधिन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियो का विवरण	सभी थानो मे	जब सभी कैदियो की अवधि समाप्त हो चुकी है
१०	गोपनीय साप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की सामप्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियो की गोपनीय सूचना	सभी थानो मे	१ वर्ष
११	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र मे हुई अपराधिक घटना का विवरण	सभी थानो मे	५ वर्ष
१२	चौकीदारो का अपराध नोटबुक	चौकीदारो के ग्रम मे घटित घटनाओ का विवरण	सूची चौकीदारो के पास	चौकीदार को जब तक नई नोटबुक प्रदान न की जाये
१३	ग्राम अपराध रजि०(रजि०नं००८)	उस गाव मे घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानो मे	स्थयी रूप से
१४	डिफाल्टर रजि०	कर्मचारी की त्रुटी व उसके लिये दी गई हिदायत का उल्लेख	सभी थानो/पुलिस लाइन मे	१ वर्ष पूर्ण हाने के बाद
१५	केस डायरी	विवेचना मे कृत कार्यवाही काविवरण	सभी थानो/विवेचको के पास	०५ वर्ष
१६	अन्तिम रिपोर्ट	अभियाग मे विवेचना उपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थानो मे	१ वर्ष
१७	अंगुष्ठ छाप रजि०	अपराधियो का नाम पता जिसका अंगुष्ठछाप किया है	सभी थानो मे	स्थायी रूप से
१८	चिक गैरदस्तनदाजी	अहस्तक्षेपिय अपराधो की सूचना हेतु	सभी थानो मे	०३ वर्ष
१९	गिरोह रजि०	पंजीकृत गैगो का विवरण	सभी थाना/डी०सी०आर०बी० मे	पूर्ण होने के ५ वर्ष तक
२०	मरम्मत रजि०	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थानो मे	२ वर्ष
२१	जॉच पर्ची अ	थानाक्षेत्र के दुराचारियो के बाहर जाने पर जारी किया	सभी थानो मे	३ वर्ष

		जाने वाला पत्र		
२२	जॉच पर्ची ब	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी थानों में	३ वर्ष
२३	सूचि हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	सभी थानों में	१ वर्ष
२४	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जॉच का विवरण	सभी थानों में	१ वर्ष
२५	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थाना/शाखों में	५ वर्ष
२६	माल मशरूका रजि०	चोरी व लूटी गई एवं बरामद संपत्ति का विवरण	सभी थानों में	५ वर्ष
२७	रिमाण्ड शीट	अभि० की रिमाण्ड के लिये अनुरोध पत्र	सभी थानों में	१ वर्ष
२८	मजि० के लिये निरीक्षण पुस्तिका	मजि० के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थानों में	पूर्णता से ५ साल तक
२९	१०९ धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबंद कराने हेतु	सभी थानों में	२ वर्ष
३०	११० दं०प्र०सं० के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबंद करने हेतु	सभी थानों में	२ वर्ष
३१	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनाये।	सभी थानों में	स्थायी
३२	परिपत्र सूचनाओं की फाईल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
३३	परिपत्र अनुदेशों की फाईल	परिपत्र संबंधि निर्देश	सभी कार्यालयों में	राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
३४	अपराधी जनजातियों का रजि०	अपराधी जनजातियों के संबंध में	सभी थानों में	उनके मृत्यु तक
३५	सक्रिय अपराधी रजि०	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधियों की सूची	सभी थानों में	निगरानी उचित समझे जाने तक
३६	आर्डर बुक प्रार्थनापत्र	प्रार्थनापत्रों की सूची	सभी थानों में	५ वर्षों तक
३७	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	सभी थानों में	५ वर्षों तक
३८	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थनापत्र	प्राप्त प्रार्थनापत्रों की सूची	सभी थानों में	५ वर्षों तक
३९	भवन रजि०	थानों की खसरा खतौनी व भवनों के सम्बन्ध में	सभी थानों में	स्थायी
४०	गुमशुदगी रजि०	गुमशुदा व्यक्तियों के संबंध में	सभी थानों में	स्थायी
४१	गिरफ्तारी रजि०	गिरफ्तार व्यक्तियों के संबंध में	सभी थानों में	५ वर्षों तक
४२	जमानत रजि०	दी जाने वाली जमानतों के संबंध में	सभी थानों में	५ वर्षों तक
४३	काजलिस्ट	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का	सभी थानों में	५ वर्षों तक

		विवरण		
४४	जनशिकायत रजि०	थाना कार्यालय / अन्य कार्यालय से प्राप्त शिकायती प्रा० पत्र	सभी थानो/कार्यालय मे	०२ वर्षों
४५	किरायेदार सत्यापन रजि०	क्षेत्र के किरायेदारो के सत्यापन के संबंध मे	सभी थानो मे	स्थायी
४६	नियुक्ति रजि०	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारीयो के संबंध मे	सभी थानो मे	स्थायी
४७	अवकाश रजि०	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	समस्त कार्यालयो मे	१ वर्ष

## ६.२ क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	ईकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
१	अपराध रजि०	सर्किल मे पंजीकृत अभियोगो व केस डायरीयो का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	५ वर्ष
२	जैड रजि०	केस डायरीयो को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	स्थायी
३	आर्डरबुक प्रा०पत्र	प्रा०पत्रो की सूची प्र०पत्रो की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	५ वर्ष
४	परिपत्र सूचनाओ की फाईल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
५	आर्डरबुक शस्त्र प्रा०पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रा०पत्रो की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	५ वर्ष
६	अवकाश रजि०	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	१ वर्ष
७	विशेष अपराध पत्रावलिया	विशेष अपराधे का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	स्थायी
८	जॉच पत्रावलियों	शिकायतो की जॉच के संबंध मे	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	५ वर्ष

## ७. जनता की परामर्शदात्री समितियां

जनपदीय पुलिस में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर नीति निर्धारण में विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है-

क्र०सं०	समिती का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गैठियों की आवृत्ति
१	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गांव मे १५-२०	गाँव मे धटित होने वाले	समय समय पर

		व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है।	अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	
२	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेन्शनर्स के द्वारा गठित समिति	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रिमासिक
३	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योग के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु।	त्रिमासिक
४	जिला सडक सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित सडक सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु।	त्रिमासिक
५	जिला स्तरीय पत्रकारिता	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु।	त्रिमासिक
६	शान्ति समिति	क्षेत्र के संभ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभावना बनाये रखने हेतु।	आवश्यकतानुसार
७	मेला समिति	मेले से संबंधित संभ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु।	मेले के आयोजन के पूर्व
८	संसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त संसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिये	मासिक

**८. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय-**

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

**९. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री**

**जनपद रामपुर के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर**

क्र०सं०	पदनाम अधिकारी	एसटीडी	फोन नम्बर		मोबाईल
			कार्यालय	आवास	
१	पुलिस अधीक्षक	०५६५	२३५०६६६	२३५००८०	९४५४४००३०३
२	अपर पुलिस अधीक्षक	०५६५	२३५०६६६	२३५१४७३	९४५४४०११०६
३	क्षेत्राधिकारी नगर	०५६५	२३५०६६६	-	९४५४४०१५४८
४	क्षेत्राधिकारी स्वार	०५६५	२५१५१५१	-	९४५४४०१५४६

५	क्षेत्राधिकारी मिलक	०५६५	२२२४१२४	-	६४५४४०१५५०
६	क्षेत्राधिकारी बिलासपुर	०५६५	२४१२१६१	-	६४५४४०१५५१
७	क्षेत्राधिकारी कैमरी	०५६५	२३५०६६६	-	६४५४४०११६३
८	सी०एफ०ओ० रामपुर	०५६५	२३२४२००	-	६४५४४१८३८१
९	जिला नियंत्रण कक्ष	०५६५	२३५११००	-	६४५४४१७४२८
१०	फायर सर्विस	०५६५	२३२४२००	-	६४५४४१८५४४
११	क्राइम ब्रान्च	०५६५			
१२	स्थानीय अभिसूचना इकाई	०५६५	२३२४३५६		६४५४४०२०७२
१३	प्रतिसार निरीक्षक	०५६५	२३२४३६०		६४५४४०२३६२
१४	थाना कोतवाली	०५६५	२३२४२२२	-	६४५४४०४१६४
१५	थाना गंज	०५६५	२३२४३८१	-	६४५४४०४१६१
१६	थाना सि०ला०	०५६५	२३५०७४४	-	६४५४४०४१६०
१७	महिला थाना	०५६५	२३५००१६	-	६४५४४०४७६०
१८	थाना स्वार	०५६५	२५१५१५१	-	६४५४४०४१७०
१९	थाना टाण्डा	०५६५	२५३५३३३	-	६४५४४०४१७१
२०	थाना अजीमनगर	०५६५	२५७४४०६	-	६४५४४०४१५७
२१	थाना मिलक खानम	०५६५	२४७००३४	-	६४५४४०४१६६
२२	थाना बिलासपुर	०५६५	२४१२०६१	-	६४५४४०४१५६
२३	थाना खजुरिया	०५६५	२४६०१३६	-	६४५४४०४१६३
२४	थाना कैमरी	०५६५	२५५००२४	-	६४५४४०४१६२
२५	थाना भोट	०५६५	२४४०१७६	-	६४५४४०४१५८
२६	थाना मिलक	०५६५	२४४१२४	-	६४५४४०४१६५
२७	थाना शहजादनगर	०५६५	२३५७१३१	-	६४५४४०४१६६
२८	थाना पटवाई	०५६६०	२६७७२८	-	६४५४४०४१६७
२९	थाना शाहबाद	०५६६०	२६४२६०	-	६४५४४०४१६८

## १०. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक -

### १०.१ सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधि०/ कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	पुलिस अधीक्षक	१५६००-३६१००	-	७८८००-२०६२००	स्टम्-१२	-	-	-
२	अपरपुलिस अधीक्षक	१५६००-३६१००	-	६७७००-२०८७००	स्टम्-११	८००	३००	-
३	पुलिस उपाधीक्षक	१५६००-३६१००	-	५६१००-१७७५००	स्टम्-१०	६००	३००	-
४	निरीक्षक	६३००-३४८००	-	४४६००-१४२४००	स्टम्-८	१२००	१८८	-



५	उप निरीक्षक	६३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-६	६००	१८८	-
६	मुख्य आरक्षी	५२००-२०२००	-	२६२००-६२३००	स्टम्-५	१५००	१८८	२००
७	आरक्षी	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-३	१५००	१८८	२००
८	चतुर्थ श्रेणी	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-२	१२००	१५६	-

### १०.२ रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	
१	रेडियो निरीक्षक	६३००-३४८००	-	४४६००-१४२४००	स्टम्-८	१२००	१८८	-
२	रेडियो उ०नि०	६३००-३४८००	-	४४६००-१४२४००	स्टम्-७	१२००	१८८	-
३	हैड आपरेटर	६३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-६	१२००	१८८	-
४	सहायक आपरेटर	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-३	१५००	१८८	-
५	कर्मशाला सहायक	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-१	१५००	१८८	-
६	संदेशवाहक	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-१	१५००	१८८	-

### १०.३ फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	
१	एफ०एस०ओ०	६३००-३४८००	-	४४६००-१४२४००	स्टम्-८	१२००	१८८	-
२	एफ०एस०एस०ओ०	६३००-३४८००	-	४४६००-१४२४००	स्टम्-६	१२००	१८८	-
३	लीडिंग फायरमैन	६३००-३४८००	-	४४६००-१४२४००	स्टम्-५	१२००	१८८	-
४	फायर सर्विस चालक	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-३	१५००	१८८	-
५	फायर मैन	५२००-२०२००	-	२१७००-६६९००	स्टम्-३	१५००	१८८	-

### १०.४ लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	निरीक्षक आशुलिपिक	९३००-३४८००	-	४४९००-१४२४००	स्टम्-८	१२००	१८८	-
२	उ०नि०(एम०)/आशुलिपिक	९३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-६	१२००	१८८	-
३	निरीक्षक (एम)/लिपिक	९३००-३४८००	-	४४९००-१४२४००	स्टम्-७	१२००	१८८	-
४	उप निरीक्षक (एम)/लिपिक	९३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-६	१२००	१८८	-
५	सहायक उ०नि० एम०/लिपिक	५२००-२०२००	-	२९२००-९२३००	स्टम्-५	१२००	१८८	-

**१०.५ परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक**

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	उ०नि० (एमटी)	९३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-७	१२००	१८८	-
२	मु०आ० चालक	५२००-२०२००	-	२९२००-९२३००	स्टम्-५	१५००	१८८	-
३	आरक्षी चालक	५२००-२०२००	-	२१७००-६९१००	स्टम्-३	१५००	१८८	-

**१०.६ स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक**

क्र०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	पौष्टिक	वर्दी	साईकल
------	--------	---------------	--------------------	---------	-------	-------

सं०			वेतन बैंड/वे तन का नाम	सदृश्य वेतन बैंड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल	आहार भत्ता	धुलाई भत्ता	भत्ता
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	निरीक्षक एल०आई०यू०	९३००-३४८००	-	४४९००-१४२४००	स्टम्-८	१२००	१८८	७००
२	उ०नि० एल०आई०यू०	९३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-६	१२००	१८८	७००
३	मु० आरक्षी एल०आई०यू०	५२००-२०२००	-	२९२००-९२३००	स्टम्-५	१२००	१८८	२००
४	आरक्षी एल०आई०यू०	५२००-२०२००	-	२१७००-६९१००	स्टम्-३	१२००	१८८	२००

**१०.७ सप्त्र पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक**

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौश्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैंड/वे तन का नाम	सदृश्य वेतन बैंड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	प्रतिसार निरीक्षक	९३००-३४८००	-	४४९००-१४२४००	स्टम्-८	१२००	१८८	-
२	उ०नि० स०पु०	९३००-३४८००	-	४४९००-१४२४००	स्टम्-६	१२००	१८८	-
३	मु०आरक्षी स०पु०	५२००-२०२००	-	२९२००-९२३००	स्टम्-५	१२००	१८८	-
४	मुख्य आरक्षी आरमोर्	५२००-२०२००	-	२९२००-९२३००	स्टम्-५	१२००	१८८	-
५	आरक्षी आरमोर्	५२००-२०२००	-	२१७००-६९१००	स्टम्-३	१२००	१८८	-
६	आरक्षी बिगुलर	५२००-२०२००	-	२१७००-६९१००	स्टम्-३	१२००	१८८	-

१०.८ आर०टी०सी० अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	मुख्य आरक्षी (आर०टी०आई०)	५२००-२०२००	-	२६२००-६२३००	स्टम्-५	१५००	१८८	-
२	मुख्य आरक्षी (पी०टी०आई०)	५२००-२०२००	-	२६००-६२३००	स्टम्-५	१५००	१८८	-

१०.९ आर०टी०सी० अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक-:

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन बैण्ड/वेतन का नाम	सदृश्य वेतन बैण्ड/वेतनमान	७वा वेतन मैट्रिक्स मे लेवल			
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	उर्दू अनुवादक	५२००-२०२००	-	२६२००-६२३००	स्टम्-५	-	-	-

१०.१० अस्पताल शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक-:

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान			पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
			वेतन	सदृश्य वेतन	७वा वेतन			

			बैण्ड/वे तन का नाम	बैण्ड/वेतनमान	मैट्रिक्स मे लेवल	भत्ता	भत्ता	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	फार्मसिस्ट	६३००-३४८००	-	३५४००-११२४००	स्टम्-६	-	-	-
२	वार्ड बाय	५२००-२०२००	-	२१७००	स्टम्-१	-	-	-

**११. बजट- दिनांक ०१.०४.२०१६ से ३१.०३.२०२० तक प्राप्त बजट एवं व्यय के सम्बन्ध में सूचना:-**

लेखा शीर्षक २०५५-पु०आयो०-१०६-जिला पुलिस-३-जिला पुलिस मुख्य				
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	वेतन	१०६३६६३००	१०४५२६५८४२	४८३६७१५८
२	मजदूरी	४०३०००	४०२६६३	३७
३	महगाई	१६५४५८०००	१६३०६५५८७	२४३२४१३
४	यात्रा भत्ता	१६४२२०००	१६७४१६५६	-३१६६५६
५	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	१६६३०००	१८६४३१४	६८६८६
६	अन्य भत्ता	४२६१३०००	६०६८३२६८	-१८३७०२६८
७	कार्यालय व्यय	१५६६८५०	१६६५०६७	-४२८८२४७
८	स्वान अनुरक्षण	७७३५०	७७३४४	६
९	आर्म्स फोर्सेस सहायता	६५०००	६३६००	१४००
१०	विद्युत व्यय	५१०५८३३०	५१६७३७०४	-६१५३७४
११	जलकर/जलप्रभार	३८३०००	३८३०००	०
१२	स्टेशनरी पर व्यय	२१७०००	२१६६३०	७०
१३	फनीचर क्रय	११५०००	११५०००	०
१४	टेलिफोन व्यय	१३५००	१३५००	०
१५	व्यवसायिक सेवाओ पर व्यय	७३४१५४००	७३४१५३६०	१०
१६	किराया उपशुल्क	५७४०००	५७४०००	०
१७	गुप्त सेवा व्यय	२३२००	२३२००	०
१८	लघु निर्माण कार्य	१६८००००	१६८००००	०
१९	मशीन साज सज्जा	४८६०००	४८५८४५	१५५
२०	वार्षिक मरम्मत धन	२००००००	१६६६६६६	४
२१	अन्य व्यय(पुरुष्कार)	२८२०००	२८१८५०	१५०
२२	स्टूडेंट पुलिस कैडिट	११७००००	११७००००	०

२३	प्रशिक्षण व्यय	४३१५२	४३१५०	२
२४	अवकाश यात्रा भत्ता	२२१०००	२२१०००	०
२५	कम्प्यूटर अनुरक्षण	२६७८८०	२६७७६२	८८
२६	चिकित्सा व्यय	१२५२७०००	१२५२६६१२	३८८
२७	वर्दी भत्ता	७०००००	७०००००	०
२८	पुनरिक्षित वेतनमान	६७२३१०००	६६७६५८२१	४६५१७६
२९	मकान किराया	२४६६२५००	२४७५४०४४	-६१५४४
३०	नगर प्रतिकर भत्ता	२४३२५००	२८०१४२६	-३६८६२६
३१	आउट सोर्सिंग सेवाओ हेतु भुगतान	८२०००	८२०००	०

**लेखा शीर्षक २०५५-पु०आयो०-१०६-जिला पुलिस-७-जिला पुलिस थाना**

क्र०सं	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
०				
१	मजदूरी	१२२४१५०	१२२४११८	३२
२	कार्यालय व्यय	१२६७०००	१२८५०४५	११६५५
३	स्टेशनरी व्यय	२८८०००	२८७८६६	१३४
४	फर्नीचर व्यय	२०६०००	२०५६७०	३०
५	टेलिफोन पर व्यय	०	०	०
६	पैट्रोल/डीजल का क्रय	२५६७०००	२५६७०००	०
७	गुप्त सेवा व्यय	६०६००	६०६००	०
८	वार्षिक मरम्मत का धन	७८१४४०	७८१४३२	२
९	अन्य व्यय	१३७७०००	१३७६६६२	८
१०	कम्प्यूटर क्रय सीसीटीएनएस	५२४०००	५२३६७६	२४
११	कम्प्यूटर स्टेशनरी सीसीटीएनएस थाना	२८०८०००	२८०७६५६	४४

**लेखा शीर्षक २०५५-पु०आयो०-१०६-जिला पुलिस-०५-मोटर परिवहन अनुभाग**

क्र०सं	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
०				
१	वेतन	३१८६७०००	२८७६००२४	३०७६६९७६
२	महगाई	४४८८०००	४४६८०५४	-१००५४
३	यात्रा भत्ता	८८७०००	६००२८५	-१३२८५
४	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	५७०००	५११५२	५८४८
५	अन्य भत्ता	१०६६०००	१३२८३५७	-२३२३५७
६	डीजल पैट्रोल क्रय	११५५६०००	११५५८६२१	७६
७	अवकाश यात्रा भत्ता	७५००	७५००	०
८	पुनरिक्षित वेतनमान	१६१७०००	१८७२०५१	४४६४६
९	मकान किराया	६३३०००	७०३१४५	२२६८५५
१०	नगर प्रतिकर भत्ता	१५१०००	१०६०००	४५०००

**लेखा शीर्षक २०५५-पु०आयो०-११३- पुलिस कर्मियों का कल्याण-०३-पुलिस कर्मियों की सुख सुविधा**

क्र०सं	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
०				
१	सुख सुविधा निधि(एसएएफ)	२६४०००	२६३६१३	८७

**लेखाशीर्षक २०५५-पु०आयो०-१३३-पुलिस कर्मियों का कल्याण-०६ पुलिस कल्याण के लिये वि० अनुदान**

क्र०सं	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
०				
१	कल्याण निधि	३६६०००	३६५७७७	२२३

**लेखाशीर्षक २२३५-सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण आयो०-६०-अन्य सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण कार्यक्रम-८००-अन्य व्यय**

क्र०सं	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान

०				
१	अन्य व्यय	११६७००	११६७००	०
<b>लेखा शीर्षक २०५५-पु०आयो०-११३- पुलिस कर्मियों का कल्याण-०६ पी०बी०एफ०</b>				
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	पुलिस बेनोवोलेन्ट	५५०००	५४६५६	४१
<b>लेखा शीर्षक ४०५५-पुलिस पर पूजिगत व्यय-२०७-राज्य पुलिस-२१-उ०प्र०सड़क सुरक्षा कोष</b>				
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	मशीन और सज्जा/उपकरण/संयंत्र सड़क सुरक्षा	२०४६०००	१४३४३७०	६४६३०
<b>लेखाशीर्षक २०५५-पु०आयो०-८००-अन्य व्यय -१५-उ०प्र० सड़क सुरक्षा कोष</b>				
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	अन्य व्यय सड़क सुरक्षा	१२१२८२४	१२११८४०	६८४
<b>लेखाशीर्षक २२३५-सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण आयो०-६०-अन्य सामाजिक सुरक्षा कल्याण कार्यक्रम-२००-अन्य व्यय</b>				
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	अन्य व्यय	२०००००	२०००००	०
<b>लेखाशीर्षक २०५५-पु०आयो०-८००-अन्य व्यय -०५-लोकसभा चुनाव</b>				
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	यात्रा भत्ता	१५२६६४७३	१५२६६४६४	६
२	कार्यालय व्यय	६५७८००	११४६२७६	-१८८४७६
३	स्टेशनरी पर व्यय	४५४३००	४५४३००	०
४	टेलिफोन पर व्यय	५१३००	५०६६३	६०७
५	पैट्रोल/ डीजल पर व्यय	४६२२४०४	४६२२१२८	२७६
६	अन्य व्यय	१५८०१५००	१५६१२७६८	१८८७३२
क्र०सं ०	मद का नाम	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	शेष अनुदान
१	यात्रा भत्ता	४२५५०००	४२५४६६२	८
२	कार्यालय व्यय	७४६०००	७४८६३५	६५
३	स्टेशनरी व्यय	४६८०००	४६७६४२	५८
४	टेलिफोन पर व्यय	२२०००	२१६६०	१०
५	पैट्रोल/डीजल पर व्यय	१४१८०००	१०४१७८२५	१७५
६	अन्य व्यय	१६०३०००	१६०२८८७	११३

**१२. सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग:-**

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

**१३. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण:-**

शून्य

**१४. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता:-**

अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन, कर्मचारियों का नामिनल रोल, एफआईआर/ऑनलाईन शिकायत, पुलिस अधिकारियों के नाम व फोन नम्बर आदि ।

**१५. सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें:-**

क० स०	कार्य	कार्यावाही किस स्तर से	समयावधि
१	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	जनसूचना अधिकारी/ सहायक जनसूचना अधिकारी	प्रातः १० बजे से शाम १७०० बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
२	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
३	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतम ३० दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के संबंध में ४८ घण्टे
४	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराईजाने वाली राशि का विवरण(१० रु० 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 २५० रु० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना(२५००० रु० अनाधिक) भी देय होगा।

**१६. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम:-**

जनपद रामपुर पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है :-

क० स०	राज्य जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	सहायक राज्य जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का नाम
१	अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी नगर क्षेत्राधिकारी केमरी क्षेत्राधिकारी बिलासपुर क्षेत्राधिकारी मिलक क्षेत्राधिकारी सवार	पुलिस अधीक्षक रामपुर

**१७ अन्य कोई विहित सूचना:-**

शून्य।

अपर पुलिस अधीक्षक  
नोडल अधिकारी जनसूचना  
जनपद रामपुर।



