

सूचना का अधिकार अधिनियम— 2005 जनपद झॉंसी ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)बी के अनुसार जनपद झॉंसी के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है।

1— पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण:—

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार जिले में पुलिस का अधीक्षण उस राज्य 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 अधिकमित या नियंत्रित करने के लिये सशस्त्र 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 पुलिस वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है जनपद में कुल 2 अपर पुलिस अधीक्षक 8 पुलिस उपाधीक्षक व 26 थानाध्यक्षों के पद सृजित हैं।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन— जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है:—

नाम अपर पुलिस अधीक्षक व सीयूजी नं०	क्षेत्राधिकारी का नाम/ सर्किल/ सीयूजी नं०	थाना	सीयूजी नं०	
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक झॉंसी सीयूजी नं०— 9454400282	अपर पुलिस अधीक्षक नगर सीयूजी नं०— 9454401070	क्षेत्राधिकारी नगर/आंकिक सीयूजी नं०— 9454401432	कोतवाली	9454403646
			नवाबाद	9454403651
			सीपरी बाजार	9454403659
			सदर बाजार	9454403655
			महिला थाना	9454403648
	अपर पुलिस अधीक्षक नगर सीयूजी नं०— 9454401070	क्षेत्राधिकारी सदर/यातायात/ अपराध/कार्यालय सीयूजी नं०—9454401433	प्रेमनगर	9454403653
			रक्सा	9454403654
			बबीना	9454403637
			बडागँव	9454403638
			टहरौली	9454403660
	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण/नोडल अधिकारी जनसूचना, झॉंसी। सीयूजी नं०— 9454401069	क्षेत्राधिकारी टहरौली सीयूजी नं०— 9454401434	बरुआसागर	9454403639
			सकरार	9454403656
			उल्दन	9454403662
		क्षेत्राधिकारी मोठ सीयूजी नं०— 9454401436	मोठ	9454403649
चिरगँव			9454403640	
पूँछ			9454403652	
शाहजहाँपुर			9454403658	
समथर			9454403657	
क्षेत्राधिकारी मऊरानीपुर सीयूजी नं०— 9454401435		मऊरानीपुर	9454403650	
		टोडीफतेहपुर	9454403661	
	कटेरा	9454403645		
	लहचूरा	9454403647		
क्षेत्राधिकारी गरौठा, सीयूजी नं०— 9454401437	गरौठा	9454403642		
	एरच	9454403641		
	गुरसरायँ	9454403643		
		ककरबई	9454403644	

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न इकाईयों के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी :-

समस्त इकाईयाँ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के अधीन कार्य करती हैं। जिनके पर्यवेक्षण हेतु निम्न अधिकारी हैं :-

क्र० सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक अधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधिकारी
1	वायरलेस शाखा	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
2	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
3	फायर सर्विस	अग्निशमन अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
4	नगर नियंत्रण कक्ष	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
5	नगर नियंत्रण कक्ष ग्रामीण	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
6	नगर नियंत्रण कक्ष नगर	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
7	यातायात पुलिस	टी0एस0आई0	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
8	नारकोटिक्स सेल	उप निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
9	वी0आई0पी0 सेल	उप निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
10	एस0आई0एस0 / एस0ओ0जी0	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
11	कम्प्यूटर सेल	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
12	अभियोजनशाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
13	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
14	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
15	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
16	भवन	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
17	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
18	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
19	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
20	विशेष जाँच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
21	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
22	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
23	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
24	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 24 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 विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करें, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता कारसंग्रह करें, अपराध व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगायें और न्यायालय के समक्ष लायें।

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य:-

पुलिस अधिनियम पुलिस रेगुलेशन द0प्र0सं0 अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य है:-

2.1 पुलिस अधिनियम:-

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य
7	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधीनस्थ पदों के ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जाये।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बन्ध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा या शान्ति भंग हो या होने की गम्भीर संभावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की

	शक्ति होती है।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ माने जाते हैं तथा उन्हें जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है।
23	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पादन करे, लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेंस का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के पर्याप्त आधार विद्यमान है। इसके लिये उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान जुआ, घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा।
25	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में ले तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे।
30	लोक जमावों और जूलूसों को विनियमित करने और उसके लिये अनुमति देने की शक्ति।
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों आम रास्तों घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बध करने उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुँचाने मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेंकने मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिये यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा में ले ले।
34क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारी में निहित है।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व

2.1 पुलिस रेगुलेशन:-

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	जनपद पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधीनस्थ पुलिस बल के दक्षता, अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के लिए दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी संव्यवहार पुलिस अधीक्षक के माध्यम से ही किये जाते हैं। न्यायालय के आदेशों एवं सक्षम अधिकारियों के आदेशों का पालन करना पुलिस अधीक्षक का दायित्व है। पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे। पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है। पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौंपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बन्धित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिये बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज-सज्जा, अनुशासन प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सब इंस्पेक्टर	रिजर्व सब इन्स्पेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बन्ध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।

40 से 43 सर्किल इंस्पेक्टर	सर्किल इंस्पेक्टर के कर्तव्यों के सम्बन्ध में उल्लेख है जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जाँच पड़ताल की देख-भाल और अपराध का निवारण करना, पुलिस क्षेत्र में निवारक और अनुवेषण कार्य में सामन्जस्य रखना, थानों का निरीक्षण करना, सभी महत्वपूर्ण विषयों घटना स्थलों का निरीक्षण व अन्वेषण में मार्गदर्शन करना, स्वयं अन्वेषण करना क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक आवश्यक घटना की सूचना देना लाइन्सेसी दुकानों का निरीक्षण करना अधीनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इस कार्य का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाता है।)
43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभारी की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकारी रखता है। वह सभी रजिस्ट्रो अभिलेखों विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिये अधीनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सभ्रान्त व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिये। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके के करते रहना चाहिये। थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कांस्टेबिल थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्तीश नहीं करेगा। थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म नं०- 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेगे।
51	थाने की द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भारसाधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मोहर्रिर	हेड मोहर्रिर के कर्तव्य 1- रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। 2- हिन्दी रोकड बही(पुलिस फार्म नं०- 224) 3- यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दे तो धारा 174 द०प्र०सं० के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स० नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिये। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों, कोश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट आरक्षी के रूप में संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खाना बंदोश अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारी को देगा।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों हवालातों के संरक्षक कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल, आयुध भण्डार, अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभारीधीन गाँवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

2.3 दण्ड प्रक्रिया संहिता:-

द०प्र०सं० की धारा	अधिकारियों / कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिसे थाने क्षेत्र में नियुक्त है, उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है।
41	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियाँ 1- संज्ञेय अपराध की दशा में। 2- कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3- उद्घोषित अपराधी 4- चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना। 5- पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा। 6- सशस्त्र बलों का भगोडा। 7- भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध। 8- छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर।

	9- वांछित अपराधी।
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी।
47	उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
48	गिरफ्तार करने के लिये प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिये आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों औ जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से आक्रमण आयुधो को अधिग्रहण करने की शक्ति
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पत्र रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरुद्ध न रखना।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारण्ट की निष्पादन कर रहा है, तलाशी लेने देगे।
102	ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो।
129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिये सशस्त्र बल का प्रयोग।
131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति
132	धारा 129,130,131 के अधीन सद्भावना पूर्वक किये गये कार्यों के सन्दर्भ में अभियोजन से संरक्षण।
149	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा।
150	संज्ञेय अपराधो के किये जाने की परिकल्पना की सूचना।
151	उक्त के सन्दर्भ में बिना वारण्ट गिरफ्तारी का अधिकार।
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार।
153	खोटे बॉट मापों का निरीक्षण/अधिग्रहण।
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार-साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलो में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार सम्बन्धित पुस्तिका में प्रविष्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिये निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनो के लिये किसी स्थाना में ऐसी चीज के लिये तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिये आवश्यक हो। तलाशी एवं जपती के कारणो को लेखबद्ध किया जायेगा।
166	अन्वेषणकर्ता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है।
167	जब 24 घण्टे के अन्दर अन्वेषण न पूरा किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति।
169	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना।
170	जब साक्ष्य पर्याप्त हो तो मामलो को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिये भेज दिया जाना।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यवाहियों को केश डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
174	आत्माहत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाहीकरने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रयोजन से व्यक्तियों को

	शमन करने शक्ति
176	पुलिस अभिरक्षा मे मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी निर्देश:-

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय मे गिरफ्तार या निरुद्धीकरण के प्रकरणों मे पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्वो अवधारित किये गये है।

- 1- गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारीकर्ता पुलिस अधिकारी को अपरेपद सहित नाम पट्टिका धारक की जानी चाहिये। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।
- 2- गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सभ्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तारी किये गये व्यक्ति के परिवासर के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।
- 3- पुलिस अभिरक्षा मे उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट सम्बन्धी को दी जायेगी।
- 4- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरुद्ध रखने के स्थान के बारे मे बताया जायेगा।
- 5- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के सम्बन्ध मे सूचित करने वह अधिकृत है।
- 6- गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर मे ही अंकित किया जायेगा।
- 7- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 8- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 9- गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियाँ क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जायेगी।
10. जाँच काल मे गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष मे नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जायेगी।

2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्या: 35/2005 दिनांक 09.07.2005 के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियो और दायित्वो का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्य-

2.5.1.1 संगठित अपराधियो के विरुद्ध कार्यवाही सम्बन्धी:-

2. संगठित अपराधियो तथा भाडे पर हत्या फिरौती हेतु अपहरण रोड होल्ड अप, बैंक डकैती आटोलिफ्टर मानक पदार्थो की तस्करी करने वाले हवाला व्यापर करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व, माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्सम्बन्धी सभ्ज्ञ सूचनाये एकत्र कर उन्हे पंजीकृत करान हेतु अग्रेतर कर्तव्यवाही करना।
3. पंजीकृत अपराधियो का डोजियर तैयार करना।
4. संगठित अपराधियो के विरुद्ध कार्य योजन तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
5. संगठित अपराधियो की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताँछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.3 सक्रिय एवं वांछित अपराधी सम्बन्धी:-

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियो की सूची तैयार करना हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कर्तव्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।
2. फ़ाड अपराधियो के विरुद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराध अभिसूचना का एकत्रीकरण:-

3. पेशेवर अपराधियो की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्त्रोत बनाना।
4. जेल मे बन्द पेशेवर अपराधियो की जानकारी करना।
5. जेल से छूटने वोल पेशेवर अपराधियो की निगरानी।

6. अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

2.5.1.4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध में:-

1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।
2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या।
3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस, राजनितिक हत्या 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी सत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, डकैती फिरोती अपहरण हत्या सहित लूट सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु गैंगेस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर भोश समस्त एस0आर0 केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोड़कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

य-क्षेत्र के थाना प्रभारियों एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना।

र-फिक्स पिकेट एवं गस्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।

ल-क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रूम करना।

2.6 संसद व विधानमण्डल द्वारा समय-समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य:-

संसद व विधान मण्डल समय-समय पर पारित अन्य अधिनियमों व शासन व उच्चाधिकारी स्तर से समय-समय पर निर्गत आदेशों व निर्देशों द्वारा भी पुलिस बल को दिशा-निर्देश न प्राप्त होते रहते हैं जिनके आधार पर पुलिस बल से अपेक्षित कार्यों का सम्पादन किया जाता है।

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

3.1 अनुसंधान/विवेचना:-

क्र0सं0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	164 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार-साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाकद्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
10	तलाशी	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
11	निरुद्धि	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय

13	आरोप-पत्र का दाखिल करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
----	-------------------------	---------------------	-----------------

3.2 नियन्त्रण कक्ष:-

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल संघटन के रूप में जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिये आवश्यक निर्देश देता है। बाढ़ व अन्य दैवीय अपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित है।

क0सं0	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य
1	यूपी-100	100	जनपद के समस्त थाना क्षेत्र में पीआरवी संचालित है, सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल अवगत कराया जाता है
2	जिला नियन्त्रण कक्ष	9454401893	जनपद के सम्बन्ध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल अवगत कराया जाता है
3	नगर नियन्त्रण कक्ष	9454417455	नगर नियन्त्रण कक्ष में चीता मोबाइल विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुँचकर स्थिति को नियन्त्रित करते हैं
4	फायर नियन्त्रण कक्ष	101	फायर नियन्त्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती है। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति में रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गनतत्व को रवाना होती है।
5	वूमैन पावर लाइन	1090	वूमैन वापर लाइन में महिलाओं की समस्याओं छेड़खानी उत्पीड़न की सूचना के निदान के लिये 1090 नं0 टोल फ्री नं0 उपलब्ध कराया गया है जिसके द्वारा वो अपनी समस्याओं की सूचना नोट कराती है जिस पर त्वरित कार्यवाही होती है।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घण्टे कन्ट्रोल रूप आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागबुक में लाग किया जाता है तथा सम्बन्धित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षकाल में बाढ़ नियन्त्रण कक्ष की भी स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया :-

3.1.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवासाधिकारी/ उपस्थिति कान्स0 मोहर्रर द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित कराना	दिवासाधिकारी/उपस्थित कान्स0 मोहर्रर द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कान्स0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जाँच अधिकारी नियुक्ति करना व जाँच हेतु सौपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जाँच रिपोर्ट की रखरखाव	सम्बन्धित कान्स0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

3.3.2 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय से डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:—

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक/ प्रधान लिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना	आशुलिपिक/ प्रधान लिपिक द्वारा	01 दिवस में
2	प्रार्थना-पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय / प्रधान लिपिक	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/ क्षेत्राधिकारी/ प्रभारी निरीक्षक/ थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख-रखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

3.3.3 मुख्यमंत्री सन्दर्भ, जिलाधिकारी सन्दर्भ, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक सन्दर्भ, सम्पूर्ण समाधान दिवस सन्दर्भ, भारत सरकार (पी0जी0 पोर्टल) सन्दर्भ, आनलाइन प्राप्त सन्दर्भ, मण्डलायुक्त सन्दर्भ, एंटी भू-माफिया सन्दर्भ स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की निस्तारण की प्रक्रिया:—

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जॉच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाक बही में रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित को जॉच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स0 मोहररि के द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स0 मोहररि द्वारा	अविलम्ब
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस
6	जॉच रिपोर्ट का रख-रखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कान्स0 मोहररि द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:—

उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या:- 2021पी/छ:पु-3/2005 दिनांक 21.06.2005 गृह(पुलिस) अनुभाग-3 के अनुसार थाना पंचायत दिवस में प्राप्त जनसमस्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया)

जनपद समस्याओं का स्थानीय स्तर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। शासन द्वारा अनुभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पीडित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नहीं हो सकता है जब तक कि दोनों पक्षों को एक

साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम, दण्ड, भेद की नीति के पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाये। इसके लिये थाना सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है, क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, सरकाश व्यक्तियों द्वारा उत्पीडन, शारीरिक हिंसा तथा जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती है।

- 1— थाना स्तर पर उभय पक्ष तथा राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में पक्षकारों की एक साथ सुनवाई कर पंचायती तरीके से अधिकांस समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।
- 2— थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहे। इस अवसर पर थानाध्यक्ष व पुलिस के विरुद्ध भी यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उक्त अधिकारी उसका संज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक/जिलाधिकारी को अपनी रिपोर्ट भेज सकते हैं, इससे लोगों का थोन पर जाने में संकोच हटेगा तथा उनमें थाना जाने के प्रति व्याप्त भय की भावना भी समाप्त होगी और थाने में प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहौल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक परिणामदायक हो सकता है।
- 3— इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाये:—
 - (क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाये और उस दिव समस्त राजस्व एवं पुलिस कर्मी थाने पर उपस्थित रहेंगे।
 - (ख) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाये जो प्रत्येक त्रैमासिक बदला जाया करेगा।
 - (ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में उनका पक्ष जानकर आपसी सहमति से समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी0डी0 में किया जायेगा, ताकि भविष्य में इसी सम्बन्ध में पुनः शिकायत का अवसर उत्पन्न होने पर उक्त इन्द्राज के आधार पर वैधानिक कार्यवाही करना सम्भव हो सके।
 - (घ) जिन मामलों में मौका मुवायना की आवश्यकता हो, उसमें 12:00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीम गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीम मौके पर जायेगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेंगे।
 - (ङ) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये। इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी।
 - (च) थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को मिल सके, इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार-प्रसार कराया जाये।
 - (छ) इस सम्बन्ध में प्रगति समीक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जायेगी। उनके द्वारा शासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा।

3.3.5 फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों की प्रक्रिया:—

क्र0सं0	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण(द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी/डीलर(फुटकर डीजल/पेट्रोल)	जिलाधिकारी, जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	उपरोक्त
3	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी/मनोरंजनकर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
6	होटल/लाज/रेस्टोरेन्ट धर्मशाला	जिलाधिकारी/पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7	व्यावसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	उपरोक्त	उपरोक्त

8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त	उपरोक्त
---	----------	------------------------------	---------	---------

3.3.6.2 मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना

अधिसूचना:-

मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना :-

मोटर वाहन अधिनियम 1988 अधिनियम संख्या 59 सन् 1988 की धारा 200 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल नीचे दी गई अनुसूची के स्तम्भ 2 में उल्लिखित अधिकारियों को स्तम्भ-4 में उल्लिखित धाराओं के अधीन किये गये और दण्डनीय यातायात अपराधों का उक्त अनुसूची के स्तम्भ-5 में प्रत्येक के समक्ष विनिर्दिष्ट धनराशि के साथ शमन करने के लिये प्राधिकृत करते हैं।

अनुसूची:-

क्र० सं०	अधिकारी जिसे समन करने के लिए प्राधिकार प्रदत्त किया गया है	अपराध	धारा, जिसके अधीन अपराध दण्डनीय होगा	विनिर्दिष्ट शमन धनराशि (रूपये में)
1	2	3	4	5
1.	नागरिक पुलिस/यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी और यातायात पुलिस के निरीक्षक/उपनिरीक्षक और जिले की अधिकारिता के भीतर नियुक्त समस्त थानेदार	अन्य व्यक्ति को ड्राइविंग लाइसेंस देना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 6 (2)	
2.	उपरोक्त	12 माह से अधिक समय तक अन्य राज्य के पंजीकरण संख्या का उपयोग करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 47	
3.	उपरोक्त	मांग किये जाने पर ड्राइविंग लाइसेंस पस्तुत करने में विफल रहना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 130 (1) और धारा 177	
4.	उपरोक्त	1-वाहन चलाते समय वाकमेन का उपयोग करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 21 के उपनियम (6) (घ) और 25	
5.	उपरोक्त	ड्राइवर द्वारा यातायात नियमों का उल्लंघन किया जाना (यातायात लाल प्रकाश/पीला प्रकाश लगातार) और बिना संकेतकों के गली बदलना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 119	
6.	उपरोक्त	ड्राइवर द्वारा विनिर्दिष्ट यातायात संकेतकों का	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ	

		उपयोग न करना	पठित धारा 121	
7.	उपरोक्त	तीन सवारी के साथ दो पहिया वाहन चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 128	
8.	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर खतरनाक ढंग से यान को पार करना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 122, 126	
9.	उपरोक्त	चार पहिया यान के ड्राईवर तथा आगे की सीट पर बैठाने वाले सवारी द्वारा सीट-बेल्ट का उपयोग न किया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 139 (3)	
10.	उपरोक्त	1-बिना नम्बर प्लेट के यान चलाना 2-नम्बर प्लेट का विहित प्रारूप में न बना होना। अंकों अथवा अक्षरों का विहित रूप और आकार में न होना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 50 मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 51	
11.	उपरोक्त	विधि के अनुसार निर्देशों का अनुसरण न किया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 179 (1)	
12.	उपरोक्त	असत्य सूचना देना अथवा सूचना छिपाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 179 (2)	
13.	उपरोक्त	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 3 एवं 4 के विरुद्ध किसी अन्य व्यक्ति को अपरा वाहन देना और चलाने की अनुमति देना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 180 के साथ पठित धारा 5	
14.	उपरोक्त	अवयस्क व्यक्ति द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर वहन चलाया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 181 के साथ पठित धारा 5	
15.	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर बिना ड्राईविंग लाइसेंस के यान चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 181 के साथ पठित धारा 3	
16.	उपरोक्त	विहित गति सीमा से अधिक गति से यान चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 183 के साथ पठित धारा 112	
17.	उपरोक्त	मोटरयान खतरनाक रूप से चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 184	
18.	उपरोक्त	मानसिक अथवा शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्ति द्वारा यान चलाया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 186	
19.	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थल पर सड़क सुरक्षा, ध्वनि नियंत्रण और वायु प्रदूषण के विहित	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 190 (2)	

	मानकों का उल्लंघन करना	
--	------------------------	--

क्र०सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1.	मोटर चालक द्वारा बिना लाईसेन्स गाड़ी चलाना	3 / 181	
2.	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4 / 181	
3.	बिना लाईसेन्स गाड़ी चलाना	5 / 181	
4.	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39 / 192	
5.	नाफिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56 / 192	
6.	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66 / 192	
7.	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112 / 183	
8.	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115 / 194	
9.	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना	115 / 194	
10.	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना	115 / 194	
11.	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115 / 194	
12.	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायीं तरफ होना	120 / 177	
13.	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119 / 177	
14.	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121 / 177	
15.	खतरनाक दिशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122 / 177	
16.	गाड़ी की छत बोनट, पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123 / 177	
17.	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124 / 178	
18.	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128 / 177	
19.	बिना हेलमेट के दुपहिया वाहन चलाना	129 / 177	
20.	किसी मोटर चालक से लाइसेन्स व गाड़ी के कागज मांगने पर पेंशन करना	130 / 177	
21.	किसी कन्डैक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेन्स मांगने पर पेंशन कर पाना	130 / 177	
22.	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178 (3)	
23.	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर	132 / 179	
24.	स्टॉप लाइन का उल्लंघन	17 / 177	
25.	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना	17 / 177	
26.	अधिक धुँआ वाहन से निकलना	190 (2)	
27.	बिना इन्श्योरेन्स के वाहन चलाना	146 / 196	
28.	भार वाहन में पशुओं कोले जाना	59 / 177	
29.	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46 / 177	
30.	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119 / 177	
31.	बायें से गाड़ी को ओवरटेक करना	110 / 177	
32.	बेतहासा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184 / 202	
33.	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके	185 / 202	
34.	मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले जाना अथवा	197 / 202	

	चलाना		
35.	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125 / 177	
36.	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर चलाना	123 / 177	

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0का0 एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियाँ की जाती हैं, जो कि तीन विभिन्न रंगों की होती हैं। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/ क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है, पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति को कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपसित नहीं होता है तो सम्बन्धित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते हैं।

मोटर वाहन अधिनियम की धारा 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परमिट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहनों को निरुद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल सम्बन्धित न्यायिक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया

3.3.7.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के सम्बन्ध में :-

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते हैं जिनके पाक/बांग्लादेश व विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में अलग-अलग कर्तव्य है।

(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में:-

पाकिस्तानी व बांग्लादेश को छोड़कर अन्य देशों के नागरिक विदेशी कहलाते हैं विदेशी नागरिकों के मामले में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में विदेशी नागरिक 02 प्रकार के बीजा अवधि पर आते हैं। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन के अधिक के बीजा पर विदेशी जो आते हैं उनका पंजीकरण निम्न प्रकारक होता है।

- (1) 180 दिन से कम का बीजा लेकर जनपद में आये विदेशियों का पंजीकरण नहीं होता है। केवल सूचना विदेशियों द्वारा या जिनके ठहरे हैं के द्वारा दी जाती है।
- (2) 180 दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एम) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है।

विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ0आर0ओ0 में निहित होता है।

(ब) पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिकों के सम्बन्ध में:-

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुये पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुये अवधि में उनके निगरानी कराते हुये समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एफ0एस0पी0 की होती है।

पाक/बांग्लादेश नागरिकों की वीजा वृद्धि करने के सम्बन्ध में सभी अधिकारी शासन को प्रदत्त हैं। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0वी0 पर रह रहे पाक नागरिकों को इक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एल0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुये पाक नागरिकों की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक/विदेशी मामले से सम्बन्धित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है। जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

3.3.7.2 पासपोर्ट-

(अ) **कार्यवाही का चरण:**— पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन पत्रों को निम्नस्थानों पर जमा कर सकते हैं।

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय लखनऊ।
2. कार्यालय जिलाधिकारी लखनऊ।

जमा आवेदन पत्रों को सम्बन्धित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्त के पश्चात सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधी0/कर्म0गण द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं की जाँच 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। अभिसूचना मुख्यालय से प्राप्त जाँच आख्या तथा जनपद के थानो व एल0आई0यू0 से प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (पासपोर्ट) के डिजीटल हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है।

3.3.8 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बन्धित प्रक्रिया:—

शासनादेश संख्या 1773/छ:—पु-2-2001-700(1)/2002 दिनांक 25.04.2001 के अनुसार गनर/शैडो की अनुमत्या हेतु जीवन भय की सही आकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती होती है जिसमें वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक(अभिसूचना)स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते हैं।

जन 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।

3.3.7.1 सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक :-

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रो में	(क) नि:शुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमो के अध्यक्ष/जिला पंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलो के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पायेजाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला/गवाह	औचित्य पाये जाने पर सुरक्षा कर्मी की सामान्य व्यवस्था	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश सं0-2301/छ:—पु0-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.06.2004 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर नि:शुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा जनपदीय समिति की संस्तुति पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है जिसे आवश्यकता पडने पर एक माह दो बार यानी कुल 3 माह तक बढ़ायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर वरिष्ठ 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(मान0 सांसद/विधायक/मा0मंत्री गण उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के मान0 न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावो को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोडकर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

भुगतान पर सुरक्षा कर्मी देने से पूर्व संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्यय भार 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 सुरक्षा कर्मी वापस ले लिया जाता है।

100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रू-16130/- प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर रू0 1613/- प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

3.3.9 शस्त्र लाइसेंस संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया :-

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जॉसी	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	सम्बन्धित थाने को अपराधिक इतिहास व आम शोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	सम्बन्धित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
5	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण द्वारा जाँच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक पूर्वी/पश्चमी/टी0जी0/ग्रामीण	06 दिवस में
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेंस प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	सम्बन्धित कान्स0 द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक सम्बन्धित थोन में प्रार्थना पत्र देता है थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेंस का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 3 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिये।

3.3.10 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया :-

3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालयके सम्बन्धित लिपिक द्वारा	1 दिवस
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	06 दिवस में
5	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
---------	-------	----------------------------------	----------

1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
4	एल०आई०यू० द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3

सर्विस वेरीफिकेशन:-

क०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	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	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
4	एल०आई०यू० द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.4

मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन:-

क०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिकद्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	तत्काल
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
4	एल०आई०यू० द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धी जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.5

ठेकेदारी वेरीफिकेशन:-

क०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ-पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिकद्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रु० शुल्क के	आंकिक कार्यालय के	अविलम्ब

	रूप में लिया जाना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	07 दिवस में
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
6	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	07 दिवस में
7	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4- कर्तव्यों के सत्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड :-

4.1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचो के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड:-

क0सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानो पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जाँच	आन लाइन आख्या प्राप्त होने पर थाने व एल0आई0यू0 से जाँच आख्या प्राप्त शीघ्र डिजीटल हस्ताक्षर द्वारा अपलोड करना
7	शस्त्र लाइसेंस की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	14 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	21 दिवस

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त:-

- 1 भारतीय संविधान मे पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान ।
- 2 बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों को दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना ।
- 3 पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओ पर पूरा नियंत्रण रखना ।
- 4 कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने मे जहाँ तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना ।
- 5 पुलिस जन की मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना ।
- 6 पुलिस जन को यह ध्यान मे रखना कि वह जन साधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे है जिसकी संविधान ने समान नागरिको 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 सदभाव हृदय में रखना।
- 9 प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिये तत्पर रहना।
- 10 हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जन साधारण 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 का विधान अनुकूलता सम्पादन करना
- 13 सर्व धर्म व सम्भव एवं लोक तांत्रिक राज्य व पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई-चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

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

:-

1. पुलिस अधिनियम 1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उ० प्र० पुलिस रेग्युलेशन 1861
5. उ० प्र० पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
6. साक्ष्य अधिनियम 1873
7. आर्म्स एक्ट 1959
8. सिविल अधिकार संरक्षण अधि० 1955
9. अनु० जाति व अनु० जनजाति अधि० 1989
10. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
11. आवश्यक वस्तु अधि० 1955 (उ० प्र० संशोधित अधि० 1978)
12. चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रदय अधि० 1980
13. खाद्य अपमिश्रणनि० अधि० 1954
14. उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
15. पशु अतिचार अधि० 1986
16. भ्रष्टाचार निवारण अधि० 1986
17. बन्दी अधि० 1900
18. सार्वजनिक जुआ अधि० 1867
19. किशोर न्याय अधि० 1986
20. दहेज प्रतिषेध अधि० 1961
21. राष्ट्रीय सुरक्षा अधि० 1980
22. स्वापक आषधि और मना प्रभावी प्रदार्थ अधि० 1985
23. स्वापक औषधि और मना प्रदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधि० 1988
24. बन्दियों की शिनाख्त अधि० 1930
25. लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधि० 1980
26. विस्फोटक अधि० 1884
27. विस्फोटक प्रदार्थ अधि० 1908
28. कुटुम्ब न्यायालय अधि० 1984
29. अपराधी परिवीक्षा अधि० 1958
30. अनैतिक व्यापार निवारण अधि० 1956
31. महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशोध अधि० 1986
32. भारतीय वन अधिनियम 1927
33. वन संरक्षण अधि० 1980
34. विधि विरुद्ध क्रियाकलाप निवारण अधिनियम 2004
35. बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधि० 1955

36. विष अधिनियम 1919
37. मानव अधिकार संरक्षण 1980
38. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनियम 1994
39. रेल अधि० 1989
40. रेलवे सुरक्षा बल अधि० 1957
41. रेल सम्पत्ति अधि० 1966
42. पुलिस बल अधि० 1966
43. पुलिस द्रोह उद्दीपन अधि० 1922
44. राज्य सशस्त्र पुलिस बल अधि० 1995
45. केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियम अधि० 1955
46. ब्याज अधिनियम 1978
47. उ० प्र० गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रियाकलाप अधि० 1986
48. उ० प्र० गुण्डा नियंत्रण अधि० 1970
49. उ० प्र० गो सेवा आयोग 1999
50. उ० प्र० गुण नियंत्रण नियमावली 1970
51. उ० प्र० वृक्ष संरक्षण अधि० 1976
52. उ० प्र० प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1984
53. उ० प्र० डकैती प्रभावी क्षेत्र अधि० 1983
54. उ० प्र० पुलिस रेडियो सेवा अधि० 1944
55. उ० प्र० अग्नि शमन सेवा अधि० 1944
56. उ० प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी 1997
57. उ० प्र० सरकारी सेवक अनुशासन एवं नियमावली 1999
58. उ० प्र० गोवध निवारण अधि० 1955
59. उ० प्र० गोशाला नियमावली 1964
60. उ० प्र० गोशाला अधि० 1964
61. उ० प्र० गोशाला नियमावली 1964
62. उ० प्र० गो सेवा आयोग अधि० 1994
63. सूचना प्रौद्योगिकी अधि० 2000
64. सूचना का अधिकार अधि० 2005
65. वित्तीय हस्त पुस्तिका
66. समय-समय पर निर्गत शासनादेश
67. उच्चाधिकारी द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश
इसके अतिरिक्त तत् समय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमिता करती हैं।

विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

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

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के सम्बन्ध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थानों पर	03 वर्ष
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/कर्म० रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाने पर उसके बाद 05 वर्ष तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टैंडिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि०/कर्म० दिये गये निर्देशों का	सभी शाखाओं व थानों पर	स्थायी रूप से रखे जायेगा राजपत्रित

		विवरण		अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	05 वर्ष
5	रोकड बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाना इकाई उसके बाद 09 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	01 वर्ष
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थाने पर	03 वर्ष
8	356 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	"	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण		
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थाना क्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना		01 वर्ष
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुये अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	05 वर्ष
12	चौकीदारो का अपराध नोट बुक	चौकीदार के ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जब तक नई नोट बुक प्रदान न की जाये
13	ग्राम अपराध रजिस्ट(रजिस्टर नं0 8)	उस गाँव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानोंपर	स्थायी रूप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिये दी गई हिदायत का उल्लेख	सभी थाने/पुलिस लाइन में	01 वर्ष पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना मे कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानो/विवेचकों के पास	05 वर्ष
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	01 वर्ष
17	अगुष्ट छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्टछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की सूचक	"	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैंगो का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के 05 वर्ष तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थाने पर	02 वर्ष
21	जाँचोरान्त 'अ'	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	"	03 वर्ष
22	जाँच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध	"	03 वर्ष

		आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र		
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	“	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु	सभी थानों पर	01 वर्ष
25	निरीक्षक पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	05 वर्ष
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानों पर	05 वर्ष
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तों को रिमाण्ड के लिये अनुरोध पत्र	सभी थाने पर	01 वर्ष
28	मजिस्ट्रेटों के लिये निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 05 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	“	02 वर्ष
30	110 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	“	“
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें	“	स्थायी
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
36	परिपत्र अनुदेशों की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
37	अपराधी जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के सम्बन्ध में	समस्त थानों पर	उनके मृत्यु तक
38	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधों की सूची	“	निगरानी उचित समझे जाने तक
39	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	“	05 वर्षों तक
40	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	“	05 वर्षों तक
41	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	“	05 वर्षों तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के सम्बन्ध में।	“	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों के सम्बन्ध में।	“	स्थायी
44	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के सम्बन्ध में सूचना	“	05 वर्षों तक
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	“	05 वर्षों तक
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यावाही का विवरण	“	05 वर्षों तक
47	जन शिकायत रजिस्टर	थाना कार्या0/अन्य कार्या0 में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालय में	02 वर्षों तक
48	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के सम्बन्ध में	समस्त थानों पर	स्थायी
49	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों	“	स्थायी

		के सम्बन्ध में		
50	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालयों में	01 वर्ष तक

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क0सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	अपराध रजिस्टर	सर्किल में पंजीकृत अभियोगों व केस डायरियों का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियों को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियाँ	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
8	जॉच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

क0सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्ति कर्मचारियों के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	स्थायी
6	जॉच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	05 वर्ष तक

6.4 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

क0सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों को गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	गोपनीय पुलिस कार्यालय में	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीटर इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में।	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंको के कर्मचारियों के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थायी
10	कैश बुक/पे-बिल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन-देन के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधि पर भारित व्ययों के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पड़ता है	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक

7. जनता की परामर्श दायी समितियाँ:-

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

क0सं0	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गाँव में 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है।	गाँव में घटित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समय-समय पर
2	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेशनर्स कल्याण हेतु पैरवी करना	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रैमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से सम्बन्धित	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	

		समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति		
5	जिला स्तरीय सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु	
6	शान्ति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सद्भाव बनाये रखने हेतु	अवश्यकता नुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व
8	सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिये	मासिक

8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय :-पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

9.1 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर

पदनाम अधिकारी	नाम अधिकारी	कार्यालय फोन नं०	सी०यू०जी/मोबाइल नं०
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	मुनिराज जी०	0510-2333304	9454400282
अपर पुलिस अधीक्षक नगर	श्री श्रीप्रकाश द्विवेदी	—	9454401070
अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण	श्री राहुल मिठास	—	9454401069
क्षेत्राधिकारी सदर	श्री० के०वी० अशोक	—	9454401433
आशुलिपिक व०पु०अ०	श्री शिवभजन सिंह	0510-2333304	9454402451
प्रधान लिपिक	श्री सुनील कुमार यादव	—	8545993884
वाचक व०पु०अ०	श्री भरत कुमार पाण्डेय	—	9454403663
आंकिक व०पु०अ०	श्री प्रमोद कुमार पाल	—	9411999634
पी०आर०ओ०, व०पु०अ०	उ०नि० श्री अनुज कुमार	—	9454457645

टिप्पणी— सी०यू०जी० मोबाइल नं० वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण, आशुलिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक व प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को उनके पदनाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवआगन्तुक का देना पड़ता है।

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

10.1 सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन :-

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पैष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस उपमानिरीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	रु० 37400-67000	—	300
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रु० 16600-39100	800	300
3	पुलिस उपाधीक्षक	रु० 15600-39100	800	300
4	निरीक्षक	रु० 9300-34800	1200	188
5	उप निरीक्षक	रु० 9300-34800	1200	188
6	मुख्य आरक्षी	रु० 5200-20200	1500	188
7	आरक्षी	रु० 5200-20200	1500	188
8	अनुचर	रु० 4400-7440	1350	156

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन:-

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक	वर्दी धुलाई
---------	----	---------	---------	-------------

			आहार भत्ता	भत्ता
1	सहायक रेडियो अधिकारी	रु0 15600-39100	800	188
2	रेडियो अधिकारी	रु0 9300-34800	1200	188
3	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/रे0 केन्द्र अधिकारी	रु0 9300-34800	1200	188
4	हेड आपरेटर	रु0 5200-20200	1500	188
5	सहायक परिचालक	रु0 5200-20200	1500	188
6	अनुचर-सन्देशवाहक	रु0 4400-7440	1500	156

10.3 फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन:-

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	रु0 15600-39100	800	120
2	अग्निशमन अधिकारी	रु0 9300-34800	1200	30
3	द्वितीय अग्निशमन अधिकारी	रु0 9300-34800	1200	30
4	लीडिंग फायरमैन/हे0का0 ड्राइवर फायर सर्विस	रु0 5200-20200	1500	30
5	फायरमैन	रु0 5200-20200	1500	30
6	अनुचर-सन्देशवाहक	रु0 4400-7440	1500	30

10.4 लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक:-

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस0आई0(एम)	रु0 9300-34800	1200	30	रु0 60 कैश हैण्डलिंग
2	ए0एस0आई0(एम)	रु0 5200-20200	1200	30	-
3	उर्दू अनुवादक	रु0 5200-20200	1200	-	-

10.5 परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक :-

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	उ0नि0 परिवहन	रु0 9300-34800	1200	30
2	मुख्य आरक्षी	रु0 5200-20200	1500	30
3	आरक्षी चालक	रु0 5200-20200	1500	30
4	चतुर्थ श्रेणी	रु0 4400-7440	1350	30

10.6 स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक :-

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	रु0 9300-34800	550	450
2	उ0नि0 अभिसूचना	रु0 9300-34800	550	450
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	रु0 5200-20200	700	150
4	आरक्षी अभिसूचना	रु0 5200-20200	700	120

11- सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग-वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम नहीं है।

12- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण-शून्य

13- इलेक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना-उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप में निवद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

14- अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें:-

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	प्रातः 10:00 बजे शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	प्रातः 10:00 बजे शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
3	सूचना प्रदान किये जाने की समय सीमा	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	विलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु० प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रु०)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	विलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रु० प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों निःशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	विलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रु० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना(25,000 रु० से अनाधिक) देय होगा।

16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम:-वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय झाँसी में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है:-

क्र०सं०	जनपदीय जनसूचना अधिकारी का पदनाम	जनपदीय सहायक जनसूचना अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण झाँसी	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक झाँसी।

टिप्पणी- सीयूजी मोबाइल नं० राजपत्रित अधिकारियों के पद नाम से आवंटित है, जो कि स्थानान्तरण के उपरान्त परिवर्तित नहीं होते हैं। कार्यालय का नम्बर पद नाम से आवंटित है। जो यथावत रहेगा।

17 अन्य कोई विहित सूचना:-शून्य