सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 जनपद-महराजगंज

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

1- पुलिस अधीक्षक कार्यालय का गठन:-

पुलिस अधीक्षक कार्यालय स्थाई भवन में कार्यरत है । पुलिस अधीक्षक जनपद महराजगंज के अन्तर्गत 04 सर्किल है, जिसमें 18 थाने एवं 01 महिला थाना है, इस प्रकार कुल 04 सर्किल व 19 थाने पुलिस अधीक्षक के प्रशासनिक नियंत्रण में है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन:-

जनपद पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है।

क्र0सं0	नाम	क्र0सं0	थानों का नाम
1-	क्षेत्राधिकारी सदर	01	नगर कोतवाली
		02	श्यामदेउरवा
		03	पनियरा
		04	घुघली
		05	सिन्दुरिया
		06	महिला थाना
2-	क्षेत्राधिकारी फरेन्दा	07	फरेन्दा
		08	बृजमनगंज
		09	पुरन्दरपुर
		10	कोल्हुई
3-	क्षेत्राधिकारी निचलौल	11	निचलौल
		12	कोठभार
		13	ठूठीबारी
		14	चौक
		15	सोहगीबरवा
4-	क्षेत्राधिकारी नौतनवां	16	नौतनवां
		17	सोनौली
		18	परसामलिक
		19	बरगदवां

1.2 जिला पुलिस के अधिकारी / कर्मचारियों के कर्तव्यों का विवरण:-

2. पुलिस अधिनियम–.

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

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां 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 जायें
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरूद्ध जमाव, बलवा या शन्ति भंग हुई हो या होने की गम्भीर संभावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।

22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ 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 शन्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिए वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान हैं। इसके लिए उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान, जुआ घर या ब्रश्ट 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 लें तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे।
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए 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 पहुचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुडा फेकने, 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 वारण्ट के अभिरक्षा में ले लें।
34 क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व ।

2.2 उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन–.

उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन के पैरा 12 से 16 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत् है:-

1- जिला पुलिस के सर्वोच्च अधिकारी है।

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

3- पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिए कि अदालतों के आदेशों का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं।

2.3 दण्ड प्रक्रिया संहिता-

द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस 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 भगोड़ा। 7. भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध। 8. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लघन 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 लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अकामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकिय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध 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 का निश्पादन कर रहा है, तलाशी लेने देंगे।
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 लिए 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 अपराधों 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 द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार संबंधित पुस्तिका में प्रविश्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिए निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अनतर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।

161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति।
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिए आवश्यक हो। तलाशी एवं जफ्ती के कारणों 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 मामलों को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिए भेज दिया जाना।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
174	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रायोजन से व्यक्तियों को शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी दिशा निर्देश:-

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के बाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरूद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये है।

1. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। 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 गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे नि: शुल्क दी जायेगी।
3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
6. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में 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 प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएगी।
10. जांच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

2.5 पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

2.5-1.1(अ) कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व:-

1- अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधिकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यों का शासन द्वारा जारी आदेशों के अनुसार मूल्यांकन करना।

2- क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक ना0पु0, उ0नि0ना0पु0 की वार्षिक गोपनीय प्रविष्ट के स्वीकृत अधिकारी होंगे। साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधिक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिए समीक्षक अधिकारी होंगे।

(ब) विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व:-

1- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना।

2- नियंत्रणाधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

3- साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण कराना।

4- समाज के हरिजन एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरुध्द अत्याचारों के मामलों में विशेष ध्यान देना।

5- उन आन्दोलनों जिनमें जनशक्ति भंग होने की आशंका हो, के विषय में पुलिस कार्यप्रणालीयों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(स) अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य:-

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

2- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय समव पर शासन द्वारा पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेशों- निर्देशों का पालन किया जाना।

3- जनपद में होने वाली सभी निर्माण कार्यों की कार्यवाही संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाये, हर निर्माण कार्य का एक समयबध्द कार्यक्रम बनवाकर उसके आधार पर वह समीक्षा करें।

4- कर्मचारियों के कल्याण से सम्बन्धित सभी बिन्दुओं उनके आवासों भवनों का रख रखाव, वेतन, पेंशन, पदोन्नति, वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबध्द रुप से सुनिश्चित कराना।

5- अपने जनपद में आर्म्स एवं एम्युनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्याप्तता सुनिश्चित करना।

6- कार्यालय भवनों के रख रखाव और सुदृढ़ीकरण पर विशेष रुप से ध्यान देना।

7- कम्प्युटरीकरण हेतु थानावार समयबध्द रुप से रुप रेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।

8- अच्छे कर्मचारियों को पुरस्कार स्वीकृत करना।

9- अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विषव में निरन्तर रुप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुध्द प्रभावी कार्यवाही कराना।

10- जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।

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

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

13- शासनादेशानुसार अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु रु0 25000/- का पुरस्कार घोषित करना।

14- चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रु0 1,00,0002/- की स्वीकृति का अधिकार।

पुलिस अधीक्षक के आदेशों के अनुसार:-

1- अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।

2- अपने कार्य क्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरूद्ध डाटाबेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

3- अपने कार्य क्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों की विवेचनाओं की समीक्षा कर अधीनस्थ अधिकारियों का मार्ग दर्शन करना।

4- अपने कार्य क्षेत्र मे साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्ग दर्शन करना।

5- समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरुध्द अपराध / उत्पीड़न के मामलों में ध्यान देना।

6- उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो, के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।

7- अपने कार्य क्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं को अद्यावधिक करवाकर उनपर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।

8- प्रत्येक दिन प्रातः 09.30 बजे से 12.00 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु उपलब्ध रहना किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपलब्धता के कारण अपने स्टॉफ अधिकारी की इस कार्य के लिए नामित करना।

9- अपने अधीनस्थ समस्त क्षेत्रीय पुलिस के कार्यालयों एवं थानों के निरीक्षण अस्थाई आदेशों के अनुसार करना।

10- अपने कार्य क्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय-समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधों की समीक्षा समस्त सम्बन्धित को निर्देशित करना।

11- पुलिस अधिकारी/कर्मचारियों में जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधार लाना।

12- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना एवं उनमें सुधार लाना।

13- अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

14- शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।

15- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय-समय पर शासन एव पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदेशों का कड़ाई से निर्वहन करना।

16- माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश आदेश का अनुपालन शत प्रतिशत सुनिश्चित करवाना।

2-5.1.2 अन्य कर्तव्य:-

1- आवश्यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हित कर वहां पर पुलिस बल का स्थाई आवंटन करना।

2- जनपद मे शान्ति व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का अस्थाई रुप से मांग करना।

3- अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।

2-5.1.3 उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियां एवं दायित्व:-

दण्ड एवं अपील नियमावली निहित प्राविधानों के अनुरुप उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2) के अन्तर्गत दण्ड दिये जाने की शक्तियां प्रदत्त है तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी) निलम्बन, बहाली सम्बन्धी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक को तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।

2.5-1-1 अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुध्द सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

2.5-1-2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी के सम्बन्ध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वांछित अपराधियों को गिरफ्तारी कराना।

2.5-1-3 गम्भीर प्रकृति के अपराधियों के गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस पर कार्यवाही करना ६ कराना।

2.5-1-4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध मे:-

अपर पुलिस महानिदेशक, अपराध / कानून एवं व्यवस्था उ0प्र0 के परिपत्र संख्याः एडीजी- एलओ-12-2001 दिनाकः 15.12.2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को क्रमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये।

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित सर्किल द्वारा विशेष आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कर्मियों पर निर्देश का प्रेषित किया जाना	पुलिस आधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	------------------------

2.5-1-5 मा0 जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी / गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्याः 35 / 2005 दिनांक 09 जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.2.1 कर्तव्य:-

संगठित अपराधियों के विरुध्द कार्यवाही सम्बन्धी:-

2. संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोड होल्ड अप, बैंक डकैती, आटोलिफ्टर, मादक पदार्थों की तस्करी करने वाले, हवाला व्यापार करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व, माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्सम्बन्धी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।

3. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

4. संगठित अपराधियों के विरुध्द कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

5. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार करना।

सक्रिय एवं वांछित अपराधी सम्बन्धी:-

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।
2. फ्रॉड अपराधियों के विरुध्द पुरस्कार घोषित करवाना।

अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण:-

3. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु श्रोत बनाना।
4. जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।
5. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।
6. अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

विशेष अपराधों के सम्बन्ध मे:-

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, राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हों, डकैती, फिरौती, अपहरण, हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंगस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष 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 रुम कराना।

न्यायलय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार ध कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशन।

ट्रॉयल अभियोगों में विमुक्त आख्या का विशलेषण करना।

2.5.2.2 अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार:-

स्थानान्तरण सम्बन्धी:-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्ध्दशासकीय पत्र संख्या: एक-252-84 दिनांक: 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु संख्या: 4 में निहित निर्देशों के अनुरुप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध में की जायेगी।

वार्षिक मन्तव्य:-

शासनादेश संख्या: 1460/छ: 1460-पु-1-99-51/99 के अनुसार मन्तव्य का अंकन करना।

दण्ड सम्बन्धी:-

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरुप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरुध्द जॉच करायी जा सकती है परन्तु जॉच आख्यायें पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

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

संसद व विधानमण्डल द्वारा 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 सं अपेक्षित कार्यो का सम्पादन किया जाता है।

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

3.1 अनुसंधान/विवेचना

क0सं0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	154 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 नि:-शुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द0प्र0सं0 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 संबंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 के अनुसार	"
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	"	"
9	पुलिस / न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	"	"
10	तलाशी	"	"
11	निरूद्धि	"	"
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	"	"
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	"	"

3.2 नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्थाए अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिए 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।

क्र0सं0	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य
1	जिला नियन्त्रण कक्ष	05523 222121	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	फायर नियन्त्रण कक्ष	05523 222666 05523 223993	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाडिया 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 गन्तव्य को रवाना होती है।

3.3 शिकायती प्रार्थना-पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रुप से उपस्थित होकर दी गयी शिकायतों का निस्तारण किया जाना:-

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थना-पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	क्षेत्राधिकारी/प्रभारी निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
5	प्रार्थना-पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में

3-3-1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों का थाने के अभिलेखों में प्रविष्ट कराकर गुण-दोष के आधार पर जॉच कराकर एन0सी0आर0 / प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित कर विधिक कार्यवाही की जाती है।

3-3-2 पुलिस अधीक्षक कार्यालय को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	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	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय/प्रधान लिपिक शाखा	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी/प्रज्ञान नि0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 वर्ष में

3-3-3 शासन/आयोगों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी से जॉच कराकर कार्यवाही से सम्बन्धित को अवगत कराया जाता है।

3-3-4 थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल कार्यवाही कराई जाती है राजस्व/भूमि से सम्बन्धित प्रकरणों को जिलाधिकारी के माध्यम से निस्तारित कराया जाता है।

3-3-5 जनपद स्तर पर पेट्रोल पम्प, सिनेमाहालों एवं बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवाये जाते है।

3-3-6 अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध में सघन चेकिंग कराकर क्षेत्राधिकारी द्वारा मोटर वाहन अधिनियम 1989 के अन्तर्गत जुर्माने के रुप वसूल की गयी धनराशि को राजकीय कोष में जमा की जाती है।

3-3-7 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही किया जाता है।

3-3-8 विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नाम पता अंकित कर उन पर निगरानी रखना, मृत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित करना। पारपत्र अधिकारी लखनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जॉचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

3-3-9 जनपद में जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, निरीक्षक अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में महानुभाओं सुरक्षा प्रदान की जाती है। जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय सुरक्षा प्रदान किये जाने का निर्णय लिया जाता है।

3-3-10 जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डी.सी.आर.बी./अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी की आख्या प्रेषित की जाती है।

3-3-11 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया।

3-3-11.1 प्राइवेट वैरीफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित सत्यापन शुल्क जमाकर स्थानीय थाने के माध्यम से जॉच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।

3-3-11.2 प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निर्दिष्ट पते पर थाना/ अभिसूचना इकाई से जॉच कराकर सम्बन्धित को प्रेषित कर दिया जाता है।

3-3-11.3 बन्धित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3-3-11.4 सैनिक सर्विस सत्यापन प्रपत्र जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने /अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3-3-11.5 ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारुप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के बाद पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डी.सी.आर.बी./अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को आख्या प्रेषित की जाती है।

4- कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मापदण्ड:-

4-1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जॉच के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड:-

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

4-2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त:-

1. भारतीय संविधान में 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 परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने में जहां तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जन साधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे है जिनकी संविधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए 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 लिए 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 हुए कर्तव्य का विधान अनुकूलता सम्पादन करना।
13. सर्व, धर्म व सम्भव एवं लौक तांत्रिक राज्य व पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

5- कर्तव्य के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश / निर्देशिका व अभिलेख:-

क्रमांक	अधिनियम	नियम
1	पुलिस अधिनियम	1861
2	भारतीय दण्ड संहिता	1861
3	दण्ड अधिनियम	1873
4	साक्ष्य अधिनियम	1872
5	उ0प्र0 पुलिस अधिनियम	1861
6	उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील)	1991
7	उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील नियमावली)	1999
8	उ0प्र0 पुलिस कार्यालय मैनुअल	1861
9	विलिय हस्त पुस्तिका	
10	समय – समय पर निर्गत शासनादेश	
11	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश	

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्य प्रणाली की सशक्त एवं विनियमित करती हैं।

6- विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी:-

6.1 थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर, ग्राम रजिस्टर, त्यौहार रजिस्टर, रो0आम, रो0खास शिकायत रजिस्टर रखे जाते हैं।

6.2 अपराध रजिस्टर, जेड रजिस्टर, आर्डर बुक रजिस्टर, एस0आर0 इण्डेक्स, शम्मन शुल्क रखे जाते हैं।

6.3 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

1. सेवा सम्बन्धी समस्त अभिलेख का रख रखाव।
2. विशेष अपराध पत्रावलियों का रख रखाव।
3. कानून व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियों का रख रखाव।
4. वेतन, भत्ते, आकस्मिक निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव।
5. गार्ड फाइल का रख रखाव।
6. भवन मरम्मत सम्बन्धी अभिलेख का रख रखाव।

7. जनता की परामर्श दात्री जो संगठन में अन्तर्निहित है।

8. बोर्ड, परिषद, समितियॉ और निकाय जो संगठन के भाग के लिए मौजूद है। पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

9- पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर:-

पदनाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नं0	सी.यू.जी.नं0
पुलिस अधीक्षक, महराजगंज	05523-222062	9454400296
अपर पुलिस अधीक्षक, महराजगंज	05523–222062	9454401097
क्षेत्राधिकारी सदर, महराजगंज	05523–222062	9454401423
प्रधान लिपिक, पुलिस अधीक्षक महराजगंज	05523–222062	–
आशुलिपिक, पुलिस अधीक्षक महराजगंज	05523–222062	–
आर्किक, पुलिस अधीक्षक महराजगंज	05523–222062	–
पी.आर.ओ पुलिस अधीक्षक महराजगंज	05523–222062	9454402465

टिप्पणी:- सी.यू.जी. मोबाइल नम्बर पुलिस अधीक्षक, अपर पुलिस अधीक्षक, क्षेत्राधिकारी सदर, पी.आर.ओ. पुलिस अधीक्षक को उनके पदनाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवआगन्तुक को दे देना पड़ता है।

10- अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन /पारितोषिक:-

क्र0सं0	पद	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारियों का मासिक वेतन	477540–00
2	सशत्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	101289636–00
3	रेडियो शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	568902–00
4	फायर सर्विस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2053860–00
5	लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	568902–00
6	परिवहन शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1771250–00
7	स्थानीय अभिसूचना अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	533082–00

11- पुलिस अधीक्षक, कार्यालय महराजगंज का बजट:-

क्र0सं0	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त अनुदान
1	वेतन, मंहगाई व अन्य भत्ते	500443000–00
2	यात्रा भत्ता	–
3	ग्रीष्म एवं शीत कालीन व्यय	-
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	49000–00
5	विद्युत प्रकाश व्यय	10755000–00
6	पुरस्कार	-
7	टेलीफोन का व्यय	-
8	स्टेशनरी का क्रय, कम्प्युटर अनुरक्षण	-
9	चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति	-
10	एस0ए0एफ0	-
11	स्पोर्ट्स व्यय	-
12	डाक तार व्यय	-

12- सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग:-

वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण:-

..... शून्य .....

14- इलेक्ट्रॉनिक प्रारुप में उपलब्ध करायी गयी सूचना:-

उक्त सूचना को इलेक्ट्रॉनिक रुप में निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

15- अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधाए:-

क्र0सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस अधीक्षक/ अपर पुलिस अधीक्षक महराजगंज	प्रातः 09.30 बजे से शाम 18.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने की समय सीमा	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के सम्बन्ध में 48 घंटे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु. प्रथम घंटा, प्रथम घंटा के पश्चात् 5 रु. प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली धनराशि (10 रु. प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा की या गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

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

16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम:-

पुलिस अधीक्षक कार्यालय महराजगंज में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है।

क्र0सं0	जनपदीय जनसूचना अधिकारी का पदनाम	जनपदीय सहायक जनसूचना अधिकारी का पद नाम	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक, महराजगंज। 9454401097	क्षेत्राधिकारी सदर, कार्यालय, आंकिक शाखा महराजगंज 9454401423 क्षेत्राधिकारी फरेन्दा, महराजगंज 9454401424 क्षेत्राधिकारी निचलौल, पुलिस लाइन महराजगंज 9454401426 क्षेत्राधिकारी नौतनवां महराजगंज 9454401425	पुलिस अधीक्षक, महराजगंज 05523-222062 9454400296

टिप्पणी:- सी.यू.जी. मोबाइल नम्बर 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.....

(निवेश कटियार)
अपर पुलिस अधीक्षक,
नोडल अधिकारी जनसूचना,
जनपद महराजगंज।