सूचना का अधिकार अधिनियम–2005
मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।

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

1.पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण

उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन के पैरा 02 के अनुसार उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र के प्रभारी होते है वे पुलिस की निपुणता के लिए अपने के परिक्षेत्र मे उत्तरदायी होते है। उन्हे यह देखना होता कि जिला प्रशासन का उचित स्तर बनाये रखा जा रहा है। उनको अपने अधीनस्थ वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षकों से निकट सम्बन्ध बनाये रखना चाहिये और उन्हे सहायता एंव परामर्श देने के साथ–साथ उन पर नियंत्रण रखा जाना चाहिये और इसके लिए तत्पर रहना चाहिये। उन्हे कम से कम में एक बार प्रत्येक जिले के वरीष्ठ/पुलिस अधीक्षको के कार्यो का पर्यवेक्षण करना चाहिये।

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

पुलिस उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र में पुलिस की शिक्षा का प्रशिक्षण के लिए प्रशिक्षण केन्द्रों में पर्यवेक्षण और सामंजस्य हेतु उत्तरदायी होंगे। इसका वह समय–समय पर निरीक्षण करेगें। इसके अतिरिक्त का परिचित प्रशिक्षण की नवीनतम रीतियों से सम्पर्क में रहेंगें तथा उन्हे प्रयोग के तौर पर पुलिस प्रशिक्षण संस्थान में अंगीकृत करेगें।

1.1 परिक्षेत्र में पुलिस संगठन

मुरादाबाद परिक्षेत्र में पुलिस का सगंठन निम्नलिखित प्रकार से हैः–

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

1.2 परिक्षेत्र में नियुक्त अन्य अधिकारियों के कार्यों का पर्यवेक्षणः–

क0सं0	पद का नाम	कार्य	पर्यवेक्षण
1.	सहायक रेडियो अधिकारी	परिक्षेत्र में संचार व्यवस्था को सुचारु रुप से संचालित करना व अधीनस्थों पर नियंत्रण बनाये रखना।	पुलिस उपमहानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।
2.	अवर अभियन्ता मुरादाबाद परिक्षेत्र (पद रिक्त है)	भवनो के निर्माण, मरम्मत तथा रखरखाव के प्रस्ताव तैयार करना तथा तकनीकी परिक्षण रिपोर्ट तैयार करना।	पुलिस उपमहानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।

2. पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियाँ एवं कतर्व्यः:–

पुलिस अधीनियम, पुलिस रेगुलेशन, दण्ड प्रक्रिया संहिता उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधीकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 के अनुसार शक्तियाँ प्रदत्त है।

2.1 पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जनपदों के विभिन्न कार्यालायों/शाखाओं के किये जाने वाले निरीक्षणों का विवरण

शीर्षक शाखा	समय
शीर्षक प्रथम–पत्र व्यवहार शाखा	वार्षिक (जनवरी–मार्च)
शीर्षक द्वितीय– आकिंक शाखा	उपरोक्त
शीर्षक तृतीय– पुलिस लाइन्स	उपरोक्त
शीर्षक चतुर्थ– अभियोजन शाखा	उपरोक्त
शीर्षक पंचम– अपराध	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–जनपदो का सामान पुलिस प्रशाासन	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–1 जनपदो में नियुक्त अधिकारियों के सम्बन्ध में टिप्पणी	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–3 जनपदो में प्राप्त प्रार्थनों, शिकायातों का निस्तारण	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–4 अधिकारियों द्वारा कृत निरीक्षण की गुणवत्ता व अनुपालन की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–5 अधिकारियों की दौरो की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–6 थानाध्यक्षों की मीटिंग	वर्ष में दो बार (जनवरी–जून), (जुलाई–दिसम्बर)

शीर्षक षष्टम–7 जनप्रतिनिधियों से भेट	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–8 पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	वार्षिक वर्ष में एक ही मिटिंग की जाये, जिस में पुलिस उपमहानिरीक्षक व वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक उपस्थित हों
शीर्षक सप्तम– भवन	वार्षिक अप्रैल–अक्टूबर
शीर्षक अष्टम	
अष्टम–1 महिला प्रकोष्ठ	वार्षिक (अप्रैल–अक्टूबर)
अष्टम–2 विशेष जांच प्रकोष्ठ	उपरोक्त
अष्टम–3 जनपद अपराध अभिलेख ब्यूरो	उपरोक्त
अष्टम–4 फिल्ट यूनिट जनपद	उपरोक्त
अष्टम–5 (1) जिला नियन्त्रण कक्ष	उपरोक्त
अष्टम–5 (2) नगर नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
शीर्षक नवम स्थानीय अभिसूचना इकाई	उपरोक्त
शीर्षक दशम थानों का निरीक्षण	जनवरी–जून 2 थाने जुलाई–दिसम्बर 2 थाने

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

3.1 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

3.1.1 पुलिस उपमहानिरीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रुप से उपस्थित होकर प्रस्तुत किये गये प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः–

कम सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1.	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	अबिलम्ब
2.	प्रार्थना पत्र को डाकबही में रजिस्टर में अकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय के शिकायत प्रकोष्ठ के अधिकारी	01 दिवस में
3.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक की जांच एवं आवश्यक कार्यावाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
4.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस	01 दिवस में

	रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस उपमहानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	अधीक्षक द्वारा	
6.	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर करने हेतु अन्तिम आदेश करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	01 दिवस में
7.	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ करना	01 दिवस
8.	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 वर्ष तक

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

कम सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यावाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1.	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय के प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	अबिलम्ब
2.	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा लिफाफे को खोला जाना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	अबिलम्ब
3.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यावाही हेतु आदेशित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक	01 दिवस
4.	प्रार्थना पत्र को डाकबही में रजिस्टर में अकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	अबिलम्ब
5.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक की जांच एवं आवश्यक कार्यावाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस
6.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7.	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस उपमहानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
8.	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर करने हेतु अन्तिम	पुलिस उपमहानिरीक्षक	01 दिवस में

	आदेश करना		
9.	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	01 दिवस में
10.	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	01 वर्ष में

3.2 परिक्षेत्र स्तर पर जनपदों के विशेष अपराधों का पर्यवेक्षण

पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित जनपद द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/ पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस उपमहानिरीक्षक	01 दिवस में
पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/ पुलिस अधीक्षक द्वारा	10 दिवस में
कमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/ पुलिस अधीक्षक द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
कमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का प्रेंषित किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	07 दिवस में
कमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का निराकारण	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/ पुलिस अधीक्षक द्वारा	15 दिवस में
कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त बन्द किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मानदण्ड

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

कम सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1.	परिक्षेत्र स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस में
2.	पुलिस उपमहानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस में

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

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

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

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

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

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

6. विभाग द्वारा रखें जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

पुलिस उपमहानिरीक्षक, परिक्षेत्र कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जाते हैः–

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

7. जनता की परामर्श दात्री समितियां जो संगठन में अर्न्तनिहित है।

शून्य

8. बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सलाह के लिये मौजूद हैः–

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

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका

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

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	आवास	कार्यालय	सी0यू0जी
पुलिस उपमहानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद	श्री शलभ माथुर	0591–2436770	0591–2435532	9454400213
गोपनीय सहायक	श्री नरेशपाल सिंह	–	0591–2435532	9454457696
प्रधान लिपिक उपनिरीक्षक (एम)	श्री संजीव कुमार	–	0591–2435532	9454457697
वाचक निरीक्षक	श्री प्रमोद पाठक	–	0591–2435532	7839862602
जनसम्पर्क अधिकारी उ0नि0	श्री नीरज शर्मा	–	0591–2435532	9454457695

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्रम सं0	पद	वेतनमान	मूल वेतन
1.	पुलिस उपमहानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद	वेतन मैट्रिक्स लेवल–14 क	182700
2.	गोपनीय सहायक	वेतन मैट्रिक्स लेवल –8	70000
3.	प्रधान लिपिक	वेतन मैट्रिक्स लेवल –8	78800
5	जनसम्पर्क अधिकारी		49000
.6	वाचक पुलिस उपमहानिरीक्षक		58600
7	एस0आई0(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल –8	58600
8	एस0आई(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल –6	58600
9	एस0आई(एम)	वेतन मैट्रिक्स लेवल –6	55200

11. बजट (दिनांक 19.05.2022 की स्थिती के अनुसार

क्रम सं0	मानक पद	चालू वित्तीय वर्ष 2022–2023 दि0 19.05.2022 तक की स्थिति के अनुसार	
		अनुदान	व्यय
1.			
1	01–वेतन	2600000	630200
2	03–मंहगाई भत्ता	1000000	195362
3	06–अन्य भत्ता	82500	10128
4	05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	17000	–
5	08–कार्यालय व्यय	107313	63346
6	07–मानदेय	–	–
7	10–जलकर/जलप्रभार	–	–
8	11–लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपायी	8000	–
9	12–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	–	–
10	13–टेलीफोन पर व्यय	–	–
11	42–अन्य व्यय–पारितोषिक	2300	–
12	42–अन्य व्यय–खेलकूद पर व्यय	–	–
13	42–अन्य व्यय–सुख सुविधा निधि	1800	–
14	45–अवकाश यात्रा व्यय	2800	–
15	47–कम्प्युटर अनुरक्षंण एंव स्टैशनरी का व्यय	4500	–

12. सबसिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपादन कार्यक्रम प्रचलित नही है।

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

शून्य

14. इलेक्ट्रानिक प्रारुप में उपलब्ध करायी गयी सूचना

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रुप निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध मे अवगत कराया जायेगा।

15. अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें।

क्रम सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1.	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक / वाचक, पुलिस उपमहानिरीक्षक	प्रातः 10 बजे से शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोडकर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	बिलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घंटे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा कि जाने वाली धनराशी (10रु प्रथम घंटा, प्रथम घंटा के पश्चात 5रु प्रति 15 मिनट)	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय की आकिंक शाखा में नगद, लोकप्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर चैक, पोस्टल आर्डर / नकद	उपरोक्त
5	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा कि जाने वाली राशि का विवरण (10रु प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

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

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

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

क्रम सं0	राज्य जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	राज्य सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम	अपीलीय अधिकारी का नाम
1.	श्री संजीव कुमार उपनिरीक्षक (लिपिक)/प्रधान लिपिक कार्यालय पुलिस उपमहानिरीक्षक 0591–2435532		श्री शलभ माथुर पुलिस उपमहानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद 9454400213

1. अन्य कोई विहित सूचना:–

शून्य