

# सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

## जनपद आगरा ।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं में जनपद आगरा के पुलिस विभाग के संबंध 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 राज्य सरकार के अधीन जिला पुलिस का कार्य निहित होगा, जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी, या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिक्रमित या नियंत्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा।

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

जनपद आगरा में जनपद पुलिस, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, जनपद आगरा के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है। जनपद में एक सहायक पुलिस अधीक्षक, 05 अपर पुलिस अधीक्षक, 14 पुलिस उपाधीक्षक व 43 निरीक्षक/थानाध्यक्षों के पद सृजित हैं। अपर पुलिस अधीक्षक नगर के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी कोतवाली, हरीपर्वत, छत्ता, लोहामण्डी, सदर/वी0आई0पी0 एवं क्षेत्राधिकारी ताज सुरक्षा कार्य करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण(पश्चिमी) के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी एत्मादपुर, खेरागढ़ व अछनेरा, मुख्यालय कार्य करते हैं, अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण(पूर्वी) के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी फतेहाबाद, बाह, पिनाहट, कार्य करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक अपराध, जनपद में घटित अपराधों एवं अपराधियों के सम्बंध में समीक्षा कर त्वरित कार्यवाही करने हेतु दिशा निर्देश निर्गत करते हैं तथा अपर पुलिस अधीक्षक यातायात, जनपद में यातायात व्यवस्था सम्बंधी कार्यों का सम्पादन करते हैं।

1.1. जनपद में पुलिस का संगठन -

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक,	क्षेत्राधिकारी- क्षेत्र	नाम थाना
1.अपर पुलिस अधीक्षक,(नगर) आगरा।	1.क्षेत्राधिकारी,कोतवाली, आगरा।	1. थाना कोतवाली
		2. थाना एम0एम0गेट
		3. थाना नाई की मण्डी
	2.क्षेत्राधिकारी,छत्ता, आगरा।	4. थाना छत्ता
		5. थाना मन्टोला
		6. थाना एत्माददौला
	3.क्षेत्राधिकारी,हरीपर्वत, आगरा।	7. थाना हरीपर्वत
		8. थाना न्यू आगरा
		9. थाना सिकन्दरा
		10. थाना कमलानगर
	4.क्षेत्राधिकारी,लोहामण्डी, आगरा।	11. थाना लोहामण्डी
		12. थाना शाहगंज
		13. थाना जगदीशपुरा
	5.क्षेत्राधिकारी,सदर/वीआईपी, आगरा।	14. थाना सदर बजार
		15. थाना रकाबगंज
		16. थाना ताजगंज
	6.क्षेत्राधिकारी,ताजसुरक्षा, आगरा।	17. थाना पर्यटन
		18. थाना महिला थाना

2.अपर पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण (पश्चिमी) आगरा।	7.क्षेत्राधिकारी,एत्मादपुर, आगरा।	19. थाना एत्मादपुर	
		20. थाना खन्दौली	
		21. थाना बरहन	
	8.क्षेत्राधिकारी,अछनेरा, आगरा।		22. थाना अछनेरा
			23. थाना फतेहपुरसीकरी
			24. थाना मलपुरा
			25. थाना कागारोल
	9.क्षेत्राधिकारी,खेरागढ़, आगरा।		26. थाना खेरागढ़
			27. थाना जगनेर
		28. थाना बसई जगनेर	
		29. थाना सैयां	
		30. थाना इरादत नगर	
3.अपर पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण (पूर्वी) आगरा।	10.क्षेत्राधिकारी,फतेहाबाद, आगरा।	31. थाना फतेहाबाद	
		32. थाना डोकी	
		33. थाना शमशाबाद	
		34. थाना निवोहरा	
	11.क्षेत्राधिकारी, बाह, आगरा।	35. थाना बाह	
		36. थाना बासोनी	
		37. थाना जैतपुर	
		38. थाना खेड़ा राठौर	
		39. थाना चित्राहाट	
	12.क्षेत्राधिकारी, पिनाहट, आगरा।	40. थाना पिनाहट	
		41. थाना बसई अरेला	
		42. थाना मन्सूखपुरा	
		43. थाना पिढौरा	
	13.क्षेत्राधिकारी लाइन्स, आगरा।	पुलिस लाइन्स आगरा	
4.अपर पुलिस अधीक्षक,अपराध, आगरा।	14.समस्त क्षेत्राधिकारी जनपद आगरा।		
5.अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात,	15.क्षेत्राधिकारी यातायात, आगरा।		

### 1.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयों के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी

क्र०सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1	मा० न्यायालय सुरक्षा	क्षेत्राधिकारी हरीपर्वत	पुलिस अधीक्षक, नगर
2	व्यापारी सुरक्षा प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक, नगर
4	पुलिस परिवार कल्याण प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी लाइन	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण पूर्वी
5	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	क्षेत्राधिकारी स्थानीय अभिसूचना ईकाई	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण पूर्वी
6	पासपोर्ट सेल	क्षेत्राधिकारी स्थानीय अभिसूचना ईकाई	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण पूर्वी
7	पुलिस लाइन	क्षेत्राधिकारी लाइन	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण पूर्वी
9	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण पश्चिमी
10	सत्यापन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण पश्चिमी
12	वी०आई०पी० सेल	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
13	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
14	समस्त आयोग सेल	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
15	आई०जी०आर०एस०/सीएम हेल्प लाइन	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
16	लोक शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल

17	आन्तरिक जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
18	जनसूचना प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
19	सीसीटीएनएस सेल	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
20	सिटीजन एवं पुलिस चार्टर सेल	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
21	प्राइवेट सुरक्षा एजेन्सी(पसारा सेल)	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
22	निर्वाचन प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी ताज सुरक्षा	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
23	कोरोना सेल	क्षेत्राधिकारी लोहामण्डी	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
24	पुलिस चिकित्सालय	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
25	पुलिस मार्डन स्कूल	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
26	प्रशिक्षण एवं आर0टी0सी0	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक, प्रोटोकॉल
29	अपराध शाखा व सहवर्ती शाखा-सी0आई0डब्लू0/स्वॉट/एसओजी)	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
30	सर्विलांस सेल	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
31	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी अपराध	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध
32	डॉग स्कवॉड	क्षेत्राधिकारी अपराध	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 23 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 करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

## 2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य:-

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

### 2.1 पुलिस अधिनियम :

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 विरुद्ध जमाव, बलवा या शान्ति भंग हुई हो या होने की गम्भीर संभावना हो, तो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ 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 न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगायें 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 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 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 को 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 फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों द्वारा 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 पुलिस रेगुलेशन :-

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	<p>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।</p> <p>पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे उन्हें स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तदनु रूप उनकी दक्षता होगी। 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।</p> <p>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 संबंधित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।</p>
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 लिए 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 बारुद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सबइंस्पेक्टर	रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने, यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के संबंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।
40 से 43 सर्किल इंस्पेक्टर	सर्किल इंस्पेक्टर के कर्तव्यों के संबंध में उल्लेख है, जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जांच पडताल की देख-भाल और अपराध का निवारण करना, पुलिस क्षेत्र में निवारक और अनुवेक्षण कार्यों 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, लाइन्सेंसी दुकानों का निरीक्षण करना, अधिनस्थ 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 इन कार्यों का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाता है।)

43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्ट्रारों, अभिलेखों, विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधिनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सम्मान्य व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से करते रहना चाहिए। 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 न0 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे।
51	थाने के 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 i) रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। ii) हिन्दी रोकड़ बही (पुलिस फार्म न0 224) iii) यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना।
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स0 नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नग्नता पूर्वक विचार करना चाहिए। 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 कान्स0 के रूप में संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश 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।
79 से 83 घुड़सवार	घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन 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:-

द.प्र. सं. की धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भारसाधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त हैं 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 शक्तियों। 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 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 लिए 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 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 अनावध्यक विलम्ब के बिना 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 गिरफ्तारारियों 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 निष्पादन 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 सदभावना 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 निर्देशा- नुसार 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 पुरतिका में प्रविष्ट 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 जपती 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 समन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

#### 2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश:-

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

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 सम्भ्रान्त 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 निःशुल्क 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 निरुद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
- 2.4 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 समी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
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 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 9 जुलाई, के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

### 2.5.1 कर्तव्य:-

#### 2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी:-

1. संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण,रोड होल्डअप, 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 तत्संबंधी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
2. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
3. संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
4. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूँछ-तॉछ आख्या तैयार करना।

#### 2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी :-

2.5.

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

#### 2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :-

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्रोत बनाना।
2. जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।
3. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।
4. अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

#### 2.5.1.4 विशेष अपराधों के संबंध 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, राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, डकैती, फिरौती, अपहरण, हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष समस्त एस0आर0 केस की कमागत 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 गश्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।  
ल-क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रूम करना।

#### 2.5.1.5 अभियोजन न्यायालय में लंबित वादों की प्रभावी पैरवी,पैरोकार/कोर्ट मोहरीर की मासिक बैठक

तथा सेशन ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

#### 2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार:- 2.5-उपरोक्तानुसार

#### 2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधी -

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एक-252-84 दिनांक: 08.01.1985 के प्रस्तर

5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के संबंध में की जायेगी।

### 2.5.2.2. वार्षिक मन्तव्य-

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

### 2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धी:-

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरुद्ध जांच करायी जा सकती है परन्तु जांच आख्याओं पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक प्रभारी 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-निर्देशन 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

क्र० सं०	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	154द०प्र०सं०के 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 संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द०प्र०सं० 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	द०प्र०सं० के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द०प्र०सं० के अनुसार	"
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	"	"
9	पुलिस/ न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	"	"
10	तलाशी	"	"
11	निरुद्धि	"	"
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 व्यवस्था, 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 हैं।

क्र. स.	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं०	कार्य
1	जिला नियन्त्रण कक्ष	0562-2267926 9454417436	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	नगर नियन्त्रण कक्ष	100, 9454402771	नगर नियन्त्रण कक्ष शहर के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है। नगर नियंत्रण कक्ष के सम्पर्क में 01 एम्बुलेंस (एम्बुलेंस-111) रहती है, जिसे तत्काल राष्ट्रीय राज मार्ग एवं अन्य जगह पर हुई दुर्घटनाओं के मौके पर रवाना किया जाता है। भारी क्षमता की दो क्रेने जनपद में उपलब्ध हैं, जो किसी भी दुर्घटना स्थल पर वाहनों को व अन्य सामान को हटाने हेतु आवश्यकतानुसार तत्काल पहुँचती हैं। नगर क्षेत्र में शान्ति व्यवस्था ड्यूटी में 06 क्यू आर0टी0 मोबाइल्स हैं जो नगर नियंत्रण कक्ष के सम्पर्क में रहती हैं।
3	यातायात नियन्त्रण कक्ष	0562-2260015 0562-1073 टोल फ्री नं०(बी.एस.एन.एल)	यातायात नियंत्रण कक्ष पर पुलिस अधीक्षक, यातायात, पुलिस उपाधीक्षक-यातायात, निरीक्षक-यातायात एवं सभी उपनिरीक्षक-यातायात से सम्बन्ध रहता है। इस नियंत्रण कक्ष से नगर क्षेत्र की ट्रैफिक व्यवस्था सुचारु रूप से नियंत्रित रहती है।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घन्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागबुक में लाग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षाकाल में बाढ़ नियन्त्रण कक्ष की भी व्यवस्था आवश्यकतानुसार की जाती है।

### 3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

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

क्र. स.	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवसाधिकारी/ उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/ उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस

5	जॉच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जॉच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जॉच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जॉच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही, यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब
8	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां० क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

### 3.3.2 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी (क्षेत्राधिकारी मुख्यालय) द्वारा	1 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	1 दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जॉच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जॉच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	2 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जॉच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/बीट आरक्षी को जॉच हेतु भेजना।	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
8	जॉच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना।	जॉच अधिकारी द्वारा	8 दिवस में सामान्यतया
9	थानाध्यक्ष द्वारा जॉच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच सही पाये जाने पर जॉच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

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

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जाँच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में सामान्यतया
5	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
6	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	2 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

**3.3.4 जनपद आगरा में अग्निशमन नियमन:-**

जनपद आगरा में फायर सर्विस का संचालन निम्नप्रकार किया जाता है।

**3.3.4.1. फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों की प्रक्रिया:-**

क्र०सं०	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)	समयावधि
1.	पेट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2.	पेटी / डीलर (फुटकर पेट्रोल/डीजल)	जिलाधिकारी/ जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
3.	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
4.	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
5.	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी/ मनोरंजनकर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
6.	होटल/ताज/रेस्टोरेन्ट/धर्मशाला	जिलाधिकारी /पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7.	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण /आवास विकास निगम	उपरोक्त	उपरोक्त
8.	फैक्ट्री /शीतगृह	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त	उपरोक्त

3.3.4.2. जनपद आगरा में कार्यरत फायर सर्विस स्टेशन(नियन्त्रण कक्ष) पर नियन्त्रण सम्बन्धी सूचना:-

फायर स्टेशन/ नियन्त्रण कक्ष	टेलीफोन नम्बर	कार्य
1. फायर स्टेशन ईदगाह (मुख्य फायर स्टेशन)	101, 2461121 सी0यू0जी नं0 9454418449 एवं वायरलैस सैट / अस्थाई फायर स्टेशन फाउण्ड्रीनगर - 3290101 एवं वायरलैस सैट	जनपद का मुख्य अग्निशमन केन्द्र है व शहर के अन्य फायर स्टेशन संजयप्लेस, नवसृजित फायर स्टेशन ताजनगरी के लिए भवन उपलब्ध न होने के कारण स्वीकृत अग्निशमन वाहन / स्टाफ फायर स्टेशन ईदगाह पर ही उपलब्ध है। अग्निशमन केन्द्र ईदगाह के वाचरूम (नियंत्रण कक्ष) में एक अधिकारी 24 घण्टे उपलब्ध रहता है। फायर स्टेशन पर जनपद में होने वाली अग्नि दुर्घटना जीव रक्षा एवं अन्य देवीय आपदाओं की सूचनाओं पर तत्काल कार्यवाही करते हुए उपलब्ध वाहनों/ स्टाफ (यूनिट) को भेजा जाता है। इसके अतिरिक्त शहर के फाउण्ड्रीनगर क्षेत्र में स्थानीय आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए अस्थायी रूप से एक फायर यूनिट स्थापित की गयी है।
2. फायर स्टेशन एत्मादपुर (बरहन)	0562-2755493 सी0यू0जी0नं0 9454418455 वायरलैस सैट	तहसील एत्मादपुर(बरहन) से एक अग्निशमन केन्द्र स्थापित है, जहाँ से उस क्षेत्र में होने वाली उपरोक्तानुसार सूचनाओं पर तत्काल कार्यवाही की जाती है।
3. फायर स्टेशन बाह	05614-224140 सी0यू0जी0नं0 9454418453 वायरलैस सैट	तहसील बाह क्षेत्र की उपरोक्तानुसार सूचनाओं की आवश्यकताओं हेतु फायर स्टेशन बाह कार्यशील है। उक्त फायर स्टेशन के वाचरूम में प्राप्त होने वाली सूचनाओं पर तत्काल प्रभावी कार्यवाही की जाती है।
4. फायर स्टेशन संजयप्लेस	—	फायर स्टेशन की स्वीकृति शासनादेश संख्या 831/छ:-पु0- 8-95-30/93 दिनांक 28.09.1995 के द्वारा की जा चुकी है। परन्तु भवन उपलब्ध न होने के कारण फायर स्टेशन ईदगाह से संचालित है। भवन सम्बन्धी कार्यवाही प्रचलन में है।
5. फायर स्टेशन ताजनगरी	—	फायर स्टेशन की स्वीकृति शासनादेश संख्या 260/छ:- पु0- 8-08-02 स्थापना) दिनांक 25.01.2008 के द्वारा की जा चुकी है, परन्तु भवन व स्टाफ उपलब्ध न होने के कारण फायर स्टेशन ईदगाह के स्टाफ से ही संचालित है। भवन सम्बन्धी कार्यवाही प्रचलन में है।
6. फायर स्टेशन शास्त्रीपुरम	05614-2640008 सी0यू0जी0नं0 9454418459 वायरलैस सैट	फायर स्टेशन की स्वीकृति शासनादेश संख्या: 576/छ:-पु0-09-02(स्थापना)/07

	दिनांक 24.02.09 के द्वारा की जा चुकी है। यूपीएसआईडीसी द्वारा उपलब्ध कराये गये भवन में अग्निशमन केन्द्र स्थापित है जहाँ से उस क्षेत्र में होने वाली उपरोक्तानुसार सूचनाओं पर तत्काल कार्यवाह की जाती है।
--	---

3.3.5 जनपद आगरा में यातायात नियम:- आगरा महानगर में यातायात नियमों का पर्यवेक्षण अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, आगरा द्वारा निम्नानुसार किया जाता है।

3.3.5.1. आगरा नगर क्षेत्र में वाहनों के प्रवेश व संचालन के सम्बन्ध में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक से अनुमोदनोपरान्त अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात का आदेश:-

(अ) भारी व्यवसायिक वाहन:-

- 1- समस्त भारी वाहन जो ग्वालियर की तरफ से आते हैं, वह क्लब चौराहा, जीपीओ चौराहा से शिवहरे व बालूगंज होते हुए किले के सामने से जमुना किनारा होते हुए, जीवनी मण्डी एवं पालीवाल पार्क से सुल्तानगंज की पुलिया(नेशनल हाइवे-2) से अपने गन्तव्य को जा सकेंगे।
- 2- वाटरवर्क्स चौराहा(एन.एच.-2) से आने वाले वाहन जो ग्वालियर की तरफ जाते हैं, वह जीवनी मण्डी, जमुना किनारा मार्ग से होते हुए अपने गन्तव्य को जा सकेंगे।
- 3- कानपुर की तरफ से आने वाले वाहन जो, अलीगढ़ की तरफ जाते हैं, वह बजरंग पेट्रोल पम्प से टेढ़ी बगिया चौराहा होते हुए अपने गन्तव्य को जा सकेंगे।
- 4- दिल्ली से ग्वालियर की ओर जाने वाले वाहन रूकता तिराहा(एन.एच.-2) से पश्चिमी वाईपास होते हुये गन्तव्य को जा सकेंगे।
- 5- प्रतिबन्धित क्षेत्र महात्मा गांधी मार्ग, शाहगंज, बिजलीघर बस स्टैण्ड, जमुना किनारा, ग्वालियर रोड प्रातः 05.00 बजे से 23.00 बजे तक भारी वाहनों के लिए प्रतिबन्धित है, उपरोक्त अवधि में कोई भी भारी वाहन नगर क्षेत्र में प्रवेश नहीं पा सकेगा।
- 6- नगर क्षेत्र में मदीना होटल तिराहा से सदर भट्टी की तरफ कोई वाहन नहीं जायेगा, साईं की तकिया चौराहा से बिजलीघर की ओर जाने वाले वाहन छीपीटोला, रकाबगंज थाने के सामने से बालूगंज होते हुए जा सकेंगे।
- 7- नौबस्ता चौराहा(लोहामण्डी) से होकर सेन्ट जॉन्स जाने वाले वाहन मदिया कटरा, हरीपर्वत चौराहा होते हुए जा सकेंगे।
- 8- फतेहपुर सीकरी से आने वाले वाहन पृथ्वीनाथ फाटक से सौफुटा रोड रामनगर की पुलिया, कोठी मीना बाजार, पचकुइयाँ होते हुये महात्मागांधी मार्ग व अन्य नगरीय स्थानों पर जा सकेंगे।
- 9- महात्मा गांधी मार्ग से परिवहन वाहन प्रातः 05.00 बजे से रात्रि 23.00 बजे तक प्रतिबन्धित हैं।

(ब) यात्री वाहन:-

(प) परिवहन निगम की बसों के सम्बन्ध में:-

- 1- परिवहन निगम की यात्री बसें बिजलीघर बस स्टैण्ड, ईदगाह बस स्टैण्ड व अन्तर्राज्यीय बस स्टैण्ड से आ एवं जा सकेंगी।
- 2- अलीगढ़, महामायानगर(हाथरस), मेरठ, एटा, फिरोजाबाद, इटावा आदि स्थानों से आने वाली बसें वाटरवर्क्स चौराहा(एन.एच.-2), अन्तर्राज्यीय बस स्टैण्ड व इसी मार्ग से होती हुई वापस जा सकेंगी।
- 3- इसी प्रकार बाह, इटावा, ग्वालियर, धौलपुर से आने वाली परिवहन निगम की बसें मालरोड, ग्वालियर रोड होते हुए ईदगाह बस स्टैण्ड तक आ सकेंगी एवं इसी मार्ग से वापस जायेंगी।
- 4- मथुरा, भरतपुर, जयपुर, हरियाणा, दिल्ली परिवहन विभाग की बसें अन्तर्राज्यीय बस स्टैण्ड ट्रान्सपोर्ट नगर खन्दारी तक आ सकेंगी एवं इसी मार्ग से वापस जायेंगी।
- 5- परिवहन निगम की बसें जो जयपुर जाती हैं, उन्हें, सुभाष पार्क से पचकुइयाँ होकर चलती हैं तथा परिवहन की ए.सी. बसें जिसकी ऊँचाई ज्यादा होने के कारण हाथीघाट पुल से नहीं निकलती हैं तथा टूरिस्ट बसें के अलावा सभी बसों को एम0जी0रोड पर प्रतिबन्धित किया गया है।

(पप) महानगरीय बसों के सम्बन्ध में निम्नानुसार रूट निर्धारित किये गये हैं :-

- 1- रूट नं० 1- किरावली-फतेहपुर सीकरी जाने वाली नगरीय बसें कलेक्ट्रेट चौराहे से जा सकेंगी।
- 2- रूट नं० 02- मलपुरा-कागारौल तक जाने वाली बसें ईदगाह बस स्टैण्ड के सामने से आ-जा सकेंगी।
- 3- रूट नं० 3- सैंया, फतेहाबाद, डौकी, रामबाग जाने वाली बसें बिजलीघर बस स्टैण्ड से आ-जा सकेंगी।
- 4- रूट नं० 4- बिचपुरी, अछनेरा, जाने वाली बसें बिजलीघर से शिवहरे प्रतापपुरा, कलेक्ट्रेट चौराहा, सुभाष पार्क से गन्तव्य को जा सकेंगी।

(पपप) टैक्सी के सम्बन्ध:-

- 1- शहर के विभिन्न स्थानों पर टैक्सी स्टैण्ड बने हुये हैं जहां से ये गाड़ियां प्रदेश/देश के विभिन्न राज्यों के लिए संचालित हो रही हैं।
- 2- इसी प्रकार फिरोजाबाद, एटा, मैनपुरी, जाने वाले वाहन वाटरवर्क्स चौराहा(एन.एच.-2) से संचालित होते हैं।
- 3- हाथरस, अलीगढ़ की ओर जाने वाले वाहन रामबाग चौराहा से संचालित होते हैं।
- 4- कैंट रेलवे स्टेशन/ईदगाह रेलवे स्टेशन से संचालित होने वाले टैक्सी वाहन दिल्ली, राजस्थान, हरियाण की तरफ जाते हैं।

(पअ) टैम्पो/टैक्सी स्टैण्ड के सम्बन्ध में-

टैम्पो के सुगम संचालन हेतु निम्नांकित स्टैण्ड निर्धारित किये गये हैं :-

- 1- बिजलीघर बस स्टैण्ड से निम्न स्थानों को संचालित होते हैं-  
सेवलाजाट, कैंट स्टेशन, शाहगंज, ईदगाह, खेरिया मोड़, लोहामण्डी, रामबाग, भगवान टाकीज, शिल्पग्राम, शहीदनगर, फतेहाबाद रोड़, शमशाबाद रोड़ को संचालित होते हैं।
- 2- महात्मा गांधी मार्ग पर कहीं कोई पार्किंग स्थल नहीं बना है, कुछ चौराहों पर टैम्पो स्टैण्ड तो बने हैं किन्तु उन स्टैण्डों पर कोई भी टैम्पो चालक अपने टैम्पो को खड़ा नहीं करता है, अपनी मर्जी से जहां सवारी मिलती है वहीं उतारते व बैठाते हैं।
- 3- भगवान टाकीज चौराहा से रामबाग, सिकन्दरा, दयालवाग, महात्मा गांधी मार्ग पर लोहामण्डी के लिए स्टैण्ड बने हुए हैं, जहां पर ऑटो चालक अपने ऑटो खड़ा करेंगे।

(अ) अन्य एकल मार्ग:-

यातायात दबाव को कम करने के उद्देश्य से निम्न प्रकार एकल मार्ग व्यवस्था की गयी है:-

- 1- बिजलीघर से सदर भट्टी की ओर आने वाले तीन-पहिया, चार-पहिया वाहन इस मार्ग से नहीं जा सकेंगे, उक्त प्रकार के वाहन बिजलीघर से छीपीटोला टंकी चौराहा, स्टैड बैंक तिराहा से अपने गन्तव्य को जायेंगे।
- 2- कलेक्ट्रेट से शाहगंज की ओर जाने वाले वाहन सुभाष पार्क, पचकुइयां होते हुए गन्तव्य को जायेंगे।
- 3- राजामण्डी से तीन/चार पहिया वाहन पेठानगरी को नहीं जा सकेंगे।

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

उत्तर प्रदेश शासन  
परिवहन अनुभाग-4  
संख्या- 10/2020/752/तीस-4-2020/01(सा0)/2017  
तखनऊ:दिनांक 30 जुलाई, 2020

अधिसूचना

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10, सन् 1897) की धारा 21 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 (अधिनियम संख्या 59 सन् 1988) की धारा 200 की उपधारा (1) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके और सरकारी अधिसूचना संख्या-14/2019/931/तीस-4-2019/01(सा0)/2017, दिनांक 07 जून, 2019 का अधिक्रमण करके, राज्यपाल निदेश देती हैं कि नीचे अनुसूची के स्तम्भ 1 में उल्लिखित अधिकारी, अनुसूची के स्तम्भ 4 तथा 5 में प्रत्येक के सम्मुख उल्लिखित धनराशि के निमित्त स्तम्भ-3 में उल्लिखित अपराध और स्तम्भ-2 में उल्लिखित धाराओं के अधीन अपराध का शमन कर सकते हैं-

अनुसूची

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
(1) परिवहन विभाग के पदधारी यात्रीकर अधिकारी/सहायक सहायक परिवहन अधिकारी/सहायक परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन। (2) पुलिस विभाग के पदधारी (एक) नागरिक पुलिस/यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी (दो) यातायात पुलिस निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र की अधिकारिता के अन्तर्गत निरीक्षक एवं उपनिरीक्षक (चार) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 122, 126 के साथ पठित धारा 177  मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 130 के साथ पठित धारा 177 केन्द्रीय मोटर यान नियमावली का नियम 15(7)  मोटरयान अधिनियम की धारा 177 के साथ पठित धारा 47  धारा 184क, ख, घ, ड.च में उल्लिखित अपराधों को छोड़कर मोटरयान अधिनियम की धारा 119 के साथ पठित धारा 177  मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 6(2) के साथ पठित धारा 177  मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 123 के साथ पठित धारा 177  मोटर यान अधिनियम, 1988 की धारा 72 (तेरह)	<b>यातायात सम्बन्धी अपराध</b> 1- पार्किंग नियमों का उल्लंघन  2- मांग किये जाने पर रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र, परमिट, स्वस्थता प्रमाण-पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, प्रदूषण नियंत्रण प्रमाण-पत्र (puc) प्रस्तुत करने में विफल होने पर। <b>टिप्पणी:- डिजीलॉकर में इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में दस्तावेज स्वीकार किये जायेंगे।</b>  3 - 12 माह से अधिक अवधि तक अन्य राज्यों के रजिस्ट्रीकरण चिन्ह का उपयोग करने पर।  4- धारा 184क, ख, घ, ड, च में उल्लिखित अपराधों को छोड़कर ड्राइवर द्वारा बिना किसी संकेत के गली बदलते हुए यातायात नियमों का उल्लंघन किया जाना।  5- अन्य व्यक्ति को ड्राइविंग लाइसेंस देने पर  <b>यात्रियों से सम्बन्धित अपराध</b> 6- फुट बोर्ड पर यात्रियों के खड़े होने पर  <b>वाणिज्यिक यानों से सम्बन्धित अपराध</b>	₹0-500/-	₹0-1500/-

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शास्त्र की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
	के साथ पठित धारा 177  उत्तर प्रदेश मोटर यान नियमावली के नियम 28 के साथ पठित मोटर यान अधिनियम, 1988 की धारा 177  उत्तर प्रदेश मोटर यान नियमावली के नियम 166क के साथ पठित धारा 177	7- अनुज्ञेय किराये से अधिक किराया लेने पर  8- परिवहन यानों में आवश्यक अपेक्षित सूचना प्रदर्शित न करने पर  9- मोटर कैब में किराया मीटर कार्यशील न होने पर। 10- मोटर यान अधिनियम या तद्द्वारा जारी नियमावली, विनियमावली या अधिसूचनाओं के किसी उपबन्ध का उल्लंघन करने वाले अन्य अपराध जो ऊपर उल्लिखित नहीं हैं तथा जिनके लिये विनिर्दिष्ट जुर्माना विहित नहीं किया गया है।		
(एक) परिवहन विभाग के अधिकारी यात्रीकर अधिकारी/ सहायक संचालक परिवहन अधिकारी/ संचालक परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन (दो) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट	178(1)	मंजिली गाड़ियों में यात्रियों से सम्बन्धित अपराध 1- बिना वैध टिकट या पास के यात्रा करना। 2- मांगने पर पास या टिकट प्रस्तुत न करना।	₹0-500/-	
-तदेव-	178(2)	मंजिली गाड़ियों में परिचालकों से सम्बन्धित अपराध 1- किराया न लेना या किराया लेने से इंकार करना। 2- टिकट जारी न करना या टिकट जारी करने से इंकार करना। 3- अवैध टिकट देना। 4- कम किराया का टिकट प्रदान करना। 5- टिकट या पास की जांच न करना।	₹0-500/-	
-तदेव-		यदि ठेका गाड़ी का परमिट धारक या चालक इस अधिनियम या तद्द्वारा बनायी गयी नियमावली		

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रॉनिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
	178(3)(क) 178(3)(ख)	के उपबन्धों का उल्लंघन करके ठेका गाड़ी संचालित करने या यात्रियों को ले जाने से मना करता है:- (क) दो पहिया या तीन पहिया मोटरयानों की दशा में। (ख) यान के किसी अन्य मामले में।	₹0-50/- ₹0-500/-	
(1) परिवहन विभाग के अधिकारी यात्रीकर अधिकारी/ सहायक सभागीय अधिकारी/ परिवहन अधिकारी/ संभागीय परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन। (2) पुलिस विभाग के अधिकारी (एक) नागरिक पुलिस /यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी (दो) यातायात पुलिस निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र की अधिकारिता के भीतर निरीक्षक एवं उपनिरीक्षक (चार) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट	179(1)	प्राधिकारी द्वारा दिये गये किसी विधि सम्मत निदेश का उल्लंघन करना या ऐसी किसी कृत्य का निर्वहन करने में व्यवधान डालना, जिसका निर्वहन करने के लिए इस अधिनियम के अधीन प्राधिकारीगण अपेक्षित हों या सशक्त हों	₹0-2000/-	
-तदैव-	179(2)	इस अधिनियम के अधीन उपलब्ध कराये जाने हेतु अपेक्षित सूचना देने से अस्वीकार करना या मिथ्या सूचना देना जिसे वह सत्य न मानता हो	₹0-2000/-	
-तदैव-	180	जो कोई, चाहे वह मोटर यान का स्वामी हो या उसका भार साधक व्यक्ति हो, ऐसे किसी अन्य व्यक्ति, जो धारा 3 या धारा 4 के उपबन्धों का समाधान नहीं करता है, से यान चलवाता है या उसकी अनुज्ञा देता है	₹0-5000/-	

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
-तदेव-	181	धारा 3 या धारा 4 के उपबन्धों का उल्लंघन कर यान चलाने पर।	₹0-5000/-	-
-तदेव-	182(1)	ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा यान चलाये जाने पर जो इस अधिनियम के अधीन लाइसेंस धारित करने या उसे प्राप्त करने के लिए निरर्ह हो	₹0-10000/-	-
-तदेव-	182(2)	ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा मजिली गाड़ी के परिचालक के रूप में कार्य करना, जो इस अधिनियम के अधीन लाइसेंस धारित करने या उसे प्राप्त करने के लिए निरर्ह हो	₹0-10000/-	-
(क) अपर परिवहन आयुक्त से अनिम्न एवं प्रमुख सचिव, सचिव एवं विशेष सचिव परिवहन विभाग	182क(1)	(क) जो कोई या तो मोटर यानों का विनिर्माणकर्ता, आयातकर्ता या व्यवहारी हो, उक्त अधिनियम के अध्याय-सात और तद्धीन बनायी गयी नियमावली तथा विनियमावली के उपबन्धों का उल्लंघन कर किसी यान का विक्रय करना, परिदान करना, परिवर्तन करना या विक्रय, परिदान अथवा परिवर्तन करने के लिए प्रस्ताव करना (i) विनिर्माणकर्ता (ii) आयातकर्ता (ख) व्यवहारी	₹0-100000/- प्रति वाहन	-
(ख) उप परिवहन आयुक्त से अनिम्न एवं प्रमुख सचिव, सचिव व विशेष सचिव परिवहन विभाग	182क(3)	जो कोई मोटर यान के ऐसे किसी संघटक, जिसे केन्द्र सरकार द्वारा नाजुक सुरक्षा संघटक के रूप में अधिसूचित किया गया हो और जो अधिनियम के अध्याय-सात या तद्धीन बनायी गयी नियमावली एवं विनियमावली के उपबन्धों के अनुरूप न हो, विक्रय करता है या विक्रय करने का प्रस्ताव करता है या उसके विक्रय की अनुज्ञा प्रदान करता है	₹0-100000/- प्रति संघटक	-

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधी का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधी का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
(एक) परिवहन विभाग के पदाधिकारी, यात्रीकर अधिकारी/ सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी/ संभागीय परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन	182क(4)	जो कोई मोटर यान का स्वामी होते हुए किसी मोटर यान में ऐसी रीति से परिवर्तन करता है जो इस अधिनियम या तद्विधिन बनायी गयी नियमावली और विनियमावली के अधीन अनुज्ञात न हो	रु0-5000/- प्रति परिवर्तन	
अपर परिवहन आयुक्त से अनिम्न एवं प्रमुख सचिव, सचिव एवं विशेष सचिव परिवहन विभाग	182ख	(i) धारा-62क(1) का उल्लंघन ऐसे किसी मोटर यान का रजिस्ट्रीकरण किये जाने पर जिससे यानों की चैड्राई ऊँ चाई लम्बाई और प्रलम्प एवं वहन किये गये भार के उपबंधों से संबंधित धारा 110 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन बनाये गये किसी नियम का उल्लंघन होता हो।	रु0-5000/-	रु0-10000/-
-तदेव-	182ख	(ii) धारा- 62क(2) का उल्लंघन किसी विहित प्राधिकरण या प्राधिकृत परीक्षण केन्द्र द्वारा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र जारी किये जाने के उपबंधों से संबंधित धारा 118 के अधीन बनाये गये किसी नियम का उल्लंघन करने पर।	रु0-5000/-	रु0-10000/-
(1) परिवहन विभाग के पदधारी, यात्रीकर अधिकारी/ सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी/संभागीय परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन। (2) पुलिस विभाग के पदधारी (एक) नागरिक पुलिस /यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी	183(1)	अधिनियम की धारा 112 में निर्दिष्ट गति सीमाओं का उल्लंघन करके कोई मोटर यान चलाने अथवा ऐसे व्यक्ति, जो उसके द्वारा नियोजित हो या उसके नियंत्रणाधीन हो, के द्वारा यान चलवाने पर।	(i) हल्के मोटर यान की दशा में रु0-2000/ (ii) मध्यम/भारी यात्री/माल यान की दशा में रु0-4000/-	अशमनीय

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
(दो) यातायात पुलिस निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र की अधिकारिता के भीतर निरीक्षक एवं उपनिरीक्षक (चार) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट				
-तदैव-	केन्द्रीय मोटर यान नियमावली के नियम 21 के साथ पठित धारा 184(ग)	यान चलाते समय हाथ से पकड़े जाने वाले संचार उपकरणों (हेण्ड हेल्ड डिवाइस) का उपयोग करना।	₹0-1000/-	₹0-10000/-
-तदैव-	186	यह ज्ञान होते हुये कि वह किसी ऐसे रोग या निःक्षतता से ग्रस्त है जिसके परिणामस्वरूप सार्वजनिक स्थान में उसके द्वारा यान चलाने से साधारण जनता के लिये खतरा संभावित है सार्वजनिक स्थान में किसी व्यक्ति द्वारा मोटर यान चलाने पर	₹0-1000/-	₹0-2000/-
-तदैव-	189	यह ज्ञान होते हुये कि वह किसी ऐसे रोग या निःक्षतता से ग्रस्त है जिसके परिणामस्वरूप सार्वजनिक स्थान में उसके द्वारा यान चलाने से साधारण जनता के लिये खतरा संभावित है सार्वजनिक स्थान में किसी व्यक्ति द्वारा मोटर यान चलाने पर	₹0-5000/-	₹0-10000/-
-तदैव-	190(2)	किसी व्यक्ति द्वारा सार्वजनिक स्थान में ऐसा मोटर यान चलाने या चलवाने पर जो 1- सड़क सुरक्षा के संबंध में विहित मानकों का उल्लंघन करता हो यथा रेफ्लेक्टर न लगा होना, मानक के अनुसार रेट्रो रेफ्लेक्टिव टेप न लगा होना, वाणिज्यिक यानों में मानकों के अनुसार स्पीड लिमिट डिवाइस न लगा होना; 2- वायु प्रदूषण के सम्बन्ध में विहित मानकों का उल्लंघन कारक हो; 3- ध्वनि प्रदूषण के सम्बन्ध में	₹0-10000/-	₹0-10000/-

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पट्टधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
		विहित मानकों का उल्लंघन कारक हो।		
(1) परिवहन विभाग के अधिकारी, यात्रीकर अधिकारी/ सहायक संचायक परिवहन अधिकारी/संचायक परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन (2) पुलिस विभाग के अधिकारी (एक) नागरिक पुलिस / यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी (दो) यातायात पुलिस निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र की अधिकारिता के अन्तर्गत निरीक्षक एवं उपनिरीक्षक	मोटर यान अधिनियम की धारा 39 एवं धारा 56 के साथ पठित धारा 192  केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 51 के साथ पठित धारा 192	(i) रजिस्ट्रीकरण के बिना या निलम्बित या रद्दकृत रजिस्ट्रीकरण के साथ मोटर यान संचालित किये जाने पर (ii) वैध उपयुक्तता प्रमाण-पत्र के बिना यान संचालित किये जाने पर। (iii) यान में रजिस्ट्रीकरण चिन्ह को विहित रीति से प्रदर्शित न करने पर। (iv) अन्य मोटर यान के रजिस्ट्रीकरण संख्या को अपने यान पर प्रदर्शित करने पर।	₹0-5000/-  ₹0-5000/- ₹0-5000/- ₹0-5000/-	₹0-10000/-  ₹0-10000/- ₹0-10000/- ₹0 10000/-
-तदेव-	मोटर यान अधिनियम, 1988 की धारा 66 के साथ पठित धारा-192(क)	जो कोई परमिट के बिना कोई मोटर यान चलाता है या ऐसे मार्ग से सम्बंधित, जिसपर या ऐसे क्षेत्र से सम्बंधित, जिसमें या ऐसे प्रयोजन से सम्बंधित, जिसके लिये यान चलाया जा सकता है, परमिट के किसी शर्त का उल्लंघन करके कोई यान चलवाता है या चलाये जाने की अनुज्ञा प्रदान करता है	₹0-10000/-	₹0-10000/-
परिवहन विभाग के अधिकारी यात्रीकर अधिकारी/ सहायक संचायक परिवहन अधिकारी/ संचायक परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन।	194(1)	अनुज्ञेय भार से अधिक भार वाले यान चलाये जाने की दशा में :- (क) अधिनियम की धारा 113 और 115 के उपबन्धों का उल्लंघन करके कोई मोटर यान चलाये जाने पर तथा (ख) यदि किसी मोटर यान में अधिक भार हो तो प्रतिटन अधिक भार होने पर।	₹0-20000/- और प्रति टन अधिक भार के लिए ₹0-2000/- अतिरिक्त	

- 1- यह शासनदेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनदेश की प्रामाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
-तद्वै-	194(1क)	जो कोई मोटर यान चलाता है या कोई मोटर यान चलवाता है या चलवाने की अनुज्ञा प्रदान करता है, जब ऐसा मोटर यान इस प्रकार से भारित किया जाय कि भार या उसका आंशिक भाग या बॉडी के पार्श्व भाग या अग्र भाग की तरफ या अनुज्ञेय सीमा से अधिक की ऊँचाई के पृष्ठ भाग की तरफ बाहर निकला होने पर (1) यदि भार कृषि उत्पाद हो (2) कोई अन्य भार	₹0-100/- ₹0-20000/-	
-तद्वै-	मोटर यान अधिनियम की धारा 114 के साथ पठित मोटर यान अधिनियम, 1988 की धारा-194(2)	धारा 114 के उपबन्धों का उल्लंघन करके यान चलाने या चलवाने या चलाने की अनुज्ञा प्रदान करने पर (इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा तुलवाये जाने का निदेश दिये जाने के पश्चात तुलवाने हेतु यान को रोकने और प्रस्तुत करने से इनकार किये जाने पर या तुलवाये जाने से पूर्व भार या उसके आंशिक भाग को हटाने या हटवाये जाने पर)	₹0-40000/-	
(1) परिवहन विभाग के पदधारी यात्रीकर अधिकारी/सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी/संभागीय परिवहन अधिकारी और उनके श्रेणी के ऊपर के समस्त अधिकारी एवं प्रमुख सचिव, सचिव तथा विशेष सचिव परिवहन। (2) पुलिस विभाग के पदधारी (एक) नागरिक पुलिस/यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी (दो) यातायात पुलिस निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के निरीक्षक और उप निरीक्षक जो अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र	उत्तर प्रदेश मोटर यान नियमावली, 1998 के नियम 135 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-194क	रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र अथवा अनुज्ञा-पत्र (में अनुमोदित से) भिन्न यात्री परिवहन यान में अधिक यात्रियों को ले जाने पर।	₹0-200/- प्रति यात्री	

- 1- यह शासनदेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।  
2- इस शासनदेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
की अधिकारिता में हो, (चार) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट				
-तदैव-	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 194ख(1)	यान चलाते समय सुरक्षा बेल्ट का उपयोग करने में विफल रहने या सुरक्षा बेल्ट न पहनने वाले यात्रियों को ले जाये जाने पर	रु0-1000/-	-
-तदैव-	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 194ख(2)	ऐसे बालक, जो 14 वर्ष की आयु न प्राप्त किया हो तथा सुरक्षा बेल्ट या किसी बाल सुरक्षा प्रणाली द्वारा सुरक्षित न किया गया हो, के साथ कोई मोटर यान चलाने पर या कोई मोटर यान चलवाने या उसकी अनुज्ञा दिये जाने पर।	रु0-1000/-	-
-तदैव-	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-194 ग	जो कोई स्वयं के अतिरिक्त एक व्यक्ति से अधिक व्यक्तियों को वहन करते हुए मोटर साइकिल चलाता है या मोटर साइकिल चलवाता है या उसकी अनुज्ञा प्रदान करता है।	रु0-1000/-	-
-तदैव-	केन्द्रीय मोटर यान अधिनियम की धारा 129 एवं उत्तर प्रदेश मोटरयान नियमावली 1998 के नियम 121 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 194 घ	हेलमेट नहीं पहनने के उल्लंघन पर	रु0-1000/-	-
-तदैव-	194 ड.	आपात यानों यथा एम्बुलेन्स, अग्निशमन यान इत्यादि को अबाध रूप से गुजरने देने में विफल होने पर	रु0-10000/-	-
-तदैव-	194 च	जो कोई मोटर यान चलाते समय: 1- सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु हार्न अनावश्यक रूप से या निरंतर या आवश्यकता से अधिक बजाता है या 2- निषिद्ध क्षेत्र में हार्न बजाता है या 3- ऐसा मोटर यान चलाता है जिसमें ऐसे कटआउट का उपयोग किया जाता है जिसके द्वारा एक्जास्ट गैस साइलेंसर से भिन्न माध्यम से निर्मुक्त किये जाते हैं	रु0-1000/-	रु0-2000/-
-तदैव-	196	गैर बीमाकृत यान चलाना या मोटर यान चलाने के लिए अनुज्ञा	रु0-2000/-	रु0-4000/-

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

पदधारी, जो अपराधों का शमन कर सकते हैं	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धाराएँ जिनके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना है	अपराधों का विवरण	शमन शुल्क की धनराशि	
			प्रथम अपराध की दशा में	द्वितीय अथवा अनुवर्ती अपराध की दशा में
1	2	3	4	5
-तदेव-	198	देना। बिना प्राधिकार के यान में अनधिकृत दखल देने या उसमें छेड़छाड़ करने पर।	रु0-1000/-	-

आज्ञा से,

(राजेश कुमार सिंह)  
प्रमुख सचिव

- 1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है।
- 2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट <http://shasanadesh.up.gov.in> से सत्यापित की जा सकती है।

### 3.3.6 स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया:-

#### 3.3.6.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में :-

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते हैं जिनके पाक/ बंगलादेश व विदेशी नागरिकों के संबंध में अलग-अलग कर्तव्य हैं।

(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों के संबंध में :-जो भारत के नागरिक नहीं हैं वे सभी विदेशी नागरिक हैं जनपद के पुलिस उप महानिरीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक अन्डरडेलीगेटिड पावरर्स सभी विदेशियों के पंजीकरण एवं वीजा विस्तारण कराते हैं।

वीजा की अवधि के आधार पर दो प्रकार के वीजा होते हैं:-

(1) 180 दिन तक का वीजा। (2)180 दिन से अधिक समय का वीजा।

(1) सामान्यतः 180 दिन के वीजा धारक विदेशी अपने पंजीकरण, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के कार्यालय में पंजीकरण हेतु बाध्य नहीं हैं परन्तु पाक व बांग्लादेशी एवं अफगान आदि ऐसे राष्ट्रिक देशों के विदेशी नागरिक जिन्हें डेलीगेटिड अथॉरिटी द्वारा पंजीकरण आदेश के साथ टी0आर0पी0 प्रदान की जाती है, वे सभी अपना रजिस्ट्रेशन उक्त वीजा स्थिति में भी कराने को बाध्य हैं।

180 दिन तक के वीजा धारक विदेशी राष्ट्रिक अथवा किसी भी विदेशी द्वारा जो पाक राष्ट्रिक नहीं हैं, अपने आगमन के सम्बन्ध में अपने ठहरने के स्थान/होटल के रजिस्टर की सूचना अर्कित करेगें और होटल संचालक/अथवा जिनके घर पर विदेशी का आगमन हुआ है वह व्यक्ति उस विदेशी के आगमन की सूचना 24 घटें के अन्दर स्थानीय अभिसूचना इकाई/एफ0आर0ओ0 कार्यालय को देने के लिये बाध्य हैं।

(2)180 दिन से अधिक के वीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एफ0) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है। विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ.आर.ओ. में निहित होता है।

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

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एस0एस0पी0 की होती है। पाक/बांग्लादेशी नागरिकों की वीजा वृद्धि करने के संबंध में सभी अधिकार 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 एस0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है। पाक/विदेशी मामलों से संबंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

#### 3.3.6.2.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 गाजियाबाद।

2.कार्यालय जिलाधिकारी आगरा।

उक्त जमा आवेदन पत्र वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में जांच हेतु प्राप्त होते हैं आवेदन पत्रों को जनपद के सम्बन्धित थानों को जांच हेतु भेजा जाता है जहाँ उनकी जांच (उ0नि0 व हे0कां0(प्र0) द्वारा की जाती है तथा एल0आई0यू0 में जांच हेतु भेजा जाता है पासपोर्ट आवेदन पत्र के वैयक्तिक विवरणों की जांच एल0आई0यू0 में नियुक्त निरीक्षक/उ0नि0 एव हे0कां0(प्र0)द्वारा करायी जाती है वैयक्तिक विवरण के पार्ट बी की जांच के उपरान्त संस्तुति/गैरसंस्तुति की आख्या उनके द्वारा अर्कित की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण का एक आवेदन पत्र अभिसूचना मुख्यालय से से पार्ट बी की रिपोर्ट हेतु भेजा जाता है। सभी जांच प्रक्रिया पूर्ण होने पर नोडल अधिकारी के हस्ताक्षर से क्षेत्रीय पारपत्र कार्यालय गाजियाबाद आख्या भेज दी जाती है। जहा से आख्या के आधार पर पारपत्र निर्गत किये जाते हैं।

(ब) कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षित :-

आवेदन पत्र जमा होने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है।

(1) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी / जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा संबंधित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जांच हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं।

(2) जनपद पुलिस/एल0आई0यू0/अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जांच की जाती है।

(3) जांच आख्या नोडल अधिकारी (जी0ओ0)के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है

(स) कार्यवाही की अवधि:-

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जॉच रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरियता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.7 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से संबंधित प्रक्रिया:-

शासनादेश संख्या 1773/छ-पु-2-2001-700(1)/2001 दिनांक 25.04.01 के अनुसार गनर/शौडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है जिसमें वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते हैं। जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानकों के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

3.3.7.1. सुरक्षा व्यवस्था संबंधी मानक:-

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	(क) नि: शुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
निवर्तमान सांसद / विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमों के अध्यक्ष/जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पाये जाने 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 /6-पु0-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.06.04 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 पड़ने पर एक 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 महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

भुगतान पर सुरक्षा कर्मी देने से पूर्व कम से कम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा यदि उक्त अवधि समाप्त होने से पूर्व संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्यय भार जमा नहीं

कराया जाता है तो जमा करायी गयी धनराशि की अवधि समाप्त होते ही सुरक्षा कर्मी वापस ले लिया जाता है।

100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रू0 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।

### 3.3.8 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया:-

(वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक आगरा के परिपत्र संख्या 2/98 दिनांक 14.10.98 के अनुसार)

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	कार्य दिवस/ कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के संबंध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
4	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
5	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	06 दिवस में
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	संबंधित कां0 द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है, तो 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 चाहिए।

### 3.3.9. विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया:-

#### 3.3.9.1. प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप जमा कराया जाना	आवेदक द्वारा रू0 20/- चालान द्वारा भारतीय स्टेट बैंक छीपीटोला में स्वयं 0055 पुलिस हैड में जमा कराया जाता है	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	1 दिवस
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	06 दिवस में
5	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.9.2. 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	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.9.3. सर्विस वेरीफिकेशन:-

क्र०सं०	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 संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.9.4. मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	तत्काल
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.9.5. ठेकेदारी वेरीफिकेशन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ-पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित रू० 20/- शुल्क के रूप में जमा कराया जाना	आवेदक द्वारा रू० 20/- चालान द्वारा भारतीय स्टेट बैंक छीपीटोला में स्वयं 0055 पुलिस हैड में जमा कराया जाता है	अविलम्ब
4	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	07 दिवस में
6	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
7	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	07 दिवस में
8	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड:-

4.1. जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड:-

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जांच	उ०प्र० शासन के पत्र सं० 616भा/छ: वीजा अनुभाग -4 -2005 - 17/2/64/99 दिनांक 21-10-2005 के अनुसार 20 दिवस में
7	शस्त्र लाइसेन्स 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 में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गये पूर्ण सम्मान करना।
2. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता 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 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 हैं जिनकी विधान 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 जनसाधारण का विश्वास जीतना।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व श्रमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तान्त्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द 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:-  
क्र०सं० अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम:-

- 1 पुलिस अधिनियम 1861
- 2 भारतीय दण्ड संहिता 1861
- 3 दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
- 4 उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861
- 5 उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
- 6 साक्ष्य अधिनियम 1872
- 7 आर्म्स एक्ट 1959
- 8 सिविल अधिकार संरक्षण अधि० 1955
- 9 अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम 1989
- 10 केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
- 11 आवश्यक वस्तु अधि० 1955(उ०प्र०संशोधन अधि० 1978)
- 12 चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रदय अधि० 1980
- 13 खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
- 14 उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
- 15 पशु अत्याचार अधि० 1861
- 16 भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
- 17 बन्दी अधिनियम 1900
- 18 सर्वाजनिक जुआ अधिनियम 1867
- 19 किशोर न्याय अधिनियम 1986
- 20 दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961

- 21 राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980
- 22 स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985
- 23 स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1988
- 24 बन्दियों की शिनाख्त अधिनियम 1930
- 25 लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम 1980
- 26 विस्फोटक अधिनियम 1884
- 27 विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908
- 28 कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम 1984
- 29 अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
- 30 अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956
- 31 महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशोध अधिनियम 1986
- 32 भारतीय वन अधिनियम 1927
- 33 वन संरक्षण अधिनियम 1980
- 34 विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 2004
- 35 बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम 1955
- 36 विष अधिनियम 1919
- 37 मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
- 38 राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रकिया विनयम 1994
- 39 रेल अधिनियम 1989
- 40 रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957
- 41 रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
- 42 पुलिस बल (अधिकारों पर निर्बन्धन ) अधिनियम 1966
- 43 पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
- 44 राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952
- 45 केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995
- 46 ब्याज अधिनियम 1978
- 47 उ० प्र० गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
- 48 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970
- 49 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
- 50 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली 1970
- 51 उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
- 52 उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
- 53 उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
- 54 उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
- 55 उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
- 56 उ०प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
- 57 उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
- 58 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
- 59 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियमावली 1964
- 60 उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
- 61 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
- 62 सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
- 63 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
- 64 वित्तीय हस्त पुस्तिका
- 65 समय-समय पर निर्गत शासनादेश
- 66 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

इसके अतिरिक्त तत् समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

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

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

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधों के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानों पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक साल थाने पर उसके बाद 5 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि०/कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रखा जाएगा राजपत्रित अधि०के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोड़ा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी
5	रोकड़ बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/ पुलिस लाइन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थाने पर	तीन साल
8	356 द०प्र०सं० के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	..	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द०प्र०सं० के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	..	..	..
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	..	एक साल
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	पांच साल
12	चौकीदारो का अपराध नोट बुक	चौकीदारके ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारो के पास	चौकीदार को जबतक नई नोट बुक प्रदान न की जाए
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर न० 8)	उस गांव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी रूप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गई हिदायत का अल्लेख	सभी थानों/ पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद

15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों/ विवेचकों के पास	पांच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	एक साल
17	अगुष्ट छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्टछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक	..	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैंगों का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के पांच साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थानों पर	दो साल
21	जांचोपरान्त 'अ'	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	..	तीन साल
22	जांच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	..	..
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	..	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वामाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानों पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	पांच साल
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/ लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानों पर	पांच साल
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तों को रिमाण्ड के लिए अनुरोध पत्र	सभी थानों पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेटों के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	..	दो वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	..	..
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें	..	स्थाई
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	परिपत्रों संबंधी निर्देश	..	..
37	अपराधी जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के संबंध 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	..	5 वर्षों तक

40	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	..	5 वर्षों तक
41	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	..	5 वर्षों तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में।	..	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों के संबंध में।	..	स्थायी
44	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना	..	5 वर्षों तक
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	..	5 वर्षों तक
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	..	5 वर्षों तक
47	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्यालय/अन्य कार्यालयों में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालयों में	2 वर्षों तक
48	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
49	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में	..	स्थायी
50	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालयों में	1 वर्ष तक

6.2. क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

क्र० सं०	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	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.3. अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र०सं०	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 में	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक 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 पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंकों के कर्मचारियों के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थायी

10	कैश बुक / पे-बिल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन-देन के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधि पर भारित व्ययों के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का कय 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 समितियां:-

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

क्र. सं.	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गांव में 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है	गांव 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 के द्वारा गठित होती है	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	त्रैमासिक
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शांति समिति	क्षेत्र के सम्मानित नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सम्मानित व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व
8	सांसद/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:-

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

10. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री :-

जनपद आगरा के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन / सी0यू0जी0 नम्बर:-

क्र0सं0	पदनाम	निवास का टेलीफोन नम्बर	कार्यालय का टेलीफोन नम्बर	मोबाइल न0 (व्यक्तिगत)	सी0यू0जी0 मोबाइल नम्बर

1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, आगरा।	0562-2227255 0562-2227256	0562-2250106	-	9454400246
2	पुलिस अधीक्षक नगर, आगरा	-	-	-	9454401007
3	अपर पुलिस अधीक्षक प्रोटोकाल, आगरा	-	-	-	9454400377
4	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण(पूर्वी)क्षेत्र, आगरा।	-	-	-	9454401010
5	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण(पश्चिमी)क्षेत्र, आगरा।	-	-	-	9454401009
6	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध, आगरा।	-	-	-	9454401909
7	अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, आगरा।	-	-	-	9454401008
8	अपर राज्य रेडियो अधिकारी,	-	-	-	9454402624
9	सहाय पुलिस अधीक्षक क्षेत्राधिकारी, हरीपर्वत/ लाइन्स आगरा।	-	-	-	945401227
10	क्षेत्राधिकारी छत्ता	-	-	-	9454401229
11	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	-	-	-	9454401226
12	क्षेत्राधिकारी लोहामंडी	-	-	-	9454401228
13	क्षेत्राधिकारी सदर/ वीआईपी	-	-	-	9454401230
14	क्षेत्राधिकारी पुलिस मुख्यालय	-	-	-	9453283860
15	क्षेत्राधिकारी एत्मादपुर	-	-	-	9454401231
16	क्षेत्राधिकारी अछनेरा	-	-	-	9454401232
17	क्षेत्राधिकारी खेरागढ़	-	-	-	9454401233
18	क्षेत्राधिकारी फतेहाबाद	-	-	-	9454401234
19	क्षेत्राधिकारी बाह	-	-	-	94544011236
20	क्षेत्राधिकारी पिनाहट	-	-	-	9454401235
21	क्षेत्राधिकारी अपराध	-	-	-	9454458018
22	क्षेत्राधिकारी यातायात	-	-	-	9454401237
23	पुलिस उपाधीक्षक प्रज्ञान	-	-	-	9454401717
24	क्षेत्राधिकारी ताजसुरक्षा	-	-	-	9454401238
25	अपर रेडियो अधिकारी	-	-	-	-
26	प्रतिस्तर निरीक्षक प्रथम	-	-	-	945402335
27	प्रतिस्तर निरीक्षक द्वितीय	-	-	-	9454402769
28	पो.नि. कोतवाली	-	-	-	9454402745
29	थानाध्यक्ष एमएम गेट	-	-	-	9454402747
30	थानाध्यक्ष नाईकीमंडी	-	-	-	9454402752

31	प्र० नि० छत्ता	-	-	-	9454402729
32	थानाध्यक्ष मंटोला	-	-	-	9454402751
33	थानाध्यक्ष एत्माददौला	-	-	-	9454402740
34	प्र० नि० हरीपर्वत	-	-	-	9454402735
35	प्र० नि० न्यूआगरा	-	-	-	9454402753
36	थानाध्यक्ष सिकन्दरा	-	-	-	9454402762
37	प्रभारी निरीक्षक लोहामंडी	-	-	-	9454402746
38	प्र० नि० शाहगंज	-	-	-	9454402760
39	थानाध्यक्ष जगदीशपुरा	-	-	-	9454402737
40	प्रभारी निरीक्षक सदर	-	-	-	9454402758
41	प्र० नि० ताजगंज	-	-	-	9454402763
42	प्र० नि० रकाबगंज	-	-	-	9454402757
43	थानाध्यक्ष महिला थाना	-	-	-	9454402748
44	प्र० नि० एत्मादपुर	-	-	-	9454402732
45	थानाध्यक्ष खन्दौली	-	-	-	9454402743
46	थानाध्यक्ष बरहन	-	-	-	9454402725
47	प्र० नि० अछनेरा	-	-	-	9454402724
48	थानाध्यक्ष मलपुरा	-	-	-	9454402749
49	थानाध्यक्ष फ०सीकरी	-	-	-	9454402734
50	थानाध्यक्ष कागारौल	-	-	-	9454402741
51	प्र० नि० खेरागढ़	-	-	-	9454402742
52	थानाध्यक्ष जगनेर	-	-	-	9454402738
53	थानाध्यक्ष सैया	-	-	-	9454402759
54	थानाध्यक्ष इरादतनगर	-	-	-	9454402736
55	थानाध्यक्ष बसई जगनेर	-	-	-	9454402727
56	प्र० नि० फतेहाबाद	-	-	-	9454402733
57	थानाध्यक्ष डौकी	-	-	-	9454402731
58	थानाध्यक्ष शमशाबाद	-	-	-	9454402761
59	थानाध्यक्ष निवोहरा	-	-	-	9454402754
60	प्र० नि० बाह	-	-	-	9454402765
61	थानाध्यक्षक वासोनी	-	-	-	9454402728
62	थानाध्यक्ष जैतपुर	-	-	-	9454402739
63	थानाध्यक्ष खेराठाौर	-	-	-	9454402744
64	थानाध्यक्ष वित्राहट	-	-	-	9454402730
65	थानाध्यक्ष पिनाहट	-	-	-	9454402756
66	थानाध्यक्ष बसईअरेला	-	-	-	9454402726
67	थानाध्यक्ष मन्सूखपुरा	-	-	-	9454402750
68	थानाध्यक्ष पिरौदा	-	-	-	9454402755
69	प्र० नि० पर्यटन थाना	-	-	-	9454402764

10.1-अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र. स.	पदनाम	वेतन मान/ वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाइ भत्ता	विशेष भत्ता
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	78800-209200	7600.00	-	-	-
2	पुलिस अधीक्षक नगर	67700-208700	6600.00	-	-	-
3	अपर पुलिस अधीक्षक	67700-208700	6600.00	800.00	300.00	-
4	पुलिस उपाधीक्षक	56100-177500	5400.00	800.00	300.00	-
5	प्रतिसार निरीक्षक	44900-142400	4600.00	1500.00	188.00	-
6	उपनिरीक्षक स0पु0	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
7	है0का0प्र0 स0पु0	35400-112400	4200.00	1875.00	188.00	-
8	है0का0 स0पु0	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	-
9	आरक्षी ना0पु0/स0पु0	21700-69100	2000.00	1875.00	188.00	-

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

क्र. स.	पदनाम	वेतन मान/ वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाइ भत्ता	विशेष भत्ता
1	अपर राज्य रेडियो अधिकारी	67700-208700	6600.00	800.00	300.00	-
2	सहायक रेडियो अधिकारी	56100-177500	5400.00	800.00	300.00	-
3	रेडियो निरीक्षक	35400-112400	5400.00	1500.00	188.00	-
4	रेडियो उप निरीक्षक	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
5	प्रधान परिचालक	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
6	सहायक परिचालक	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	-
7	कर्म0शाखा सहायक	21700-69100	2000.00	1875.00	188.00	-
8	संदेश वाहक	18000-56900	1800.00	1688.00	156.00	-

10.3-अग्निशमन अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र. स.	पदनाम	वेतन मान/ वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाइ भत्ता	विशेष भत्ता
1	मुख्य अग्नि शमन अधिकारी	56100-177500	5400.00	800.00	300.00	-
2	अग्नि शमन अधिकारी	35400-112400	4600.00	1500.00	188.00	-
3	अग्नि शमन अधिकारी द्वितीय	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
4	फायर सिर्विस चालक	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	-
5	लीडिंग फायर मैन	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	-
6	फायर मैन	21700-69100	2000.00	1875.00	188.00	-
7	कुक/कहार	18000-56900	1800.00	1688.00	156.00	-
8	स्वीपर	18000-56900	1800.00	1688.00	156.00	-

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

क्र. स.	पदनाम	वेतन मान/ वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाइ भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक एम0/गोपनीय सहायक	35400-112400	4600.00	1500.00	188.00	-
2	निरीक्षक(लेखा)/लिपिक	35400-112400	4600.00	1500.00	188.00	-
3	उप निरी0 एम/आशुलिपिक	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
4	उप निरी0 एम/लिपिक	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
5	उप निरीक्षक पुलिस (लेखा)	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	-
6	सहायक उप निरीक्षक एम.	25500-81100	2800.00	1500.00	188.00	-
7	सहायक उप निरीक्षक पुलिस	25500-81100	2800.00	1500.00	188.00	-

10.5-परिवाहन शाखा के अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र. स.	पदनाम	वेतन मान/ वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाइ भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक एम0टी0	35400-112400	4600.00	1500.00	188.00	60.00
2	उप निरीक्षक एम0टी0	35400-112400	4600.00	1500.00	188.00	60.00
3	मुख्य आरक्षी एम0टी0	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	300.00
4	आरक्षी चालक	21700-69100	2000.00	1875.00	188.00	300.00

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

क्र. स.	पदनाम	वेतन मान/ वेतन बैंड	ग्रेड वेतन	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाइ भत्ता	विशेष भत्ता
1	पुलिस उपाधीक्षक प्रज्ञान	56100-177500	5400.00	800.00	188.00	2500.00
2	निरीक्षक एल0आई0यू0	35400-112400	4600.00	1500.00	188.00	2000.00
3	उप निरी0 स्था0अभि0इकाई	35400-112400	4200.00	1500.00	188.00	2000.00
4	सहायक उ0नि0(एम)	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	-
5	मुख्य आरक्षी एल0आई0यू0	25500-81100	2400.00	1875.00	188.00	1000.00
6	आरक्षी एल0आई0यू0	21700-69100	2000.00	1875.00	188.00	1100.00

11-अनुदान का विवरण

		वित्तीय वर्ष-2020-21		वित्तीय वर्ष-2021-22	
लेखाशीर्षक/मानक मद		प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान	प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान
<b>2055-पुलिस आयोजनेत्तर 109-जिला पुलिस 03-जिला पुलिस (मुख्य)</b>					
<b>ग्रुप-1</b>					
01	वेतन	1905102000.00	1047011130.00	2409197000.00	2408762448.00
03	मंहगाई भत्ता	381020000.00	177327311.00	639126000.00	623749608.00
06	अन्य भत्ते	89444000.00	54327868.00	119508000.00	134572626.00
55	एच.आर.ए.	49841000.00	58293713.00	122801000.00	123535612.00
56	सीसीए	7990000.00	1565622.00		
<b>योग</b>		<b>2433397000.00</b>	<b>1338525644.00</b>	<b>3290632000.00</b>	<b>3290620294.00</b>
<b>ग्रुप-2</b>					
04	यात्रा भत्ता व्यय (सामान्य)	25804000.00	25803858.00	95540000.00	96032319.00
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	1456000.00	1455888.00	5619000.00	5571912.00
45	अवकाश यात्रा व्यय	134000.00	21040.00	474000.00	28731.00
<b>योग</b>		<b>27394000.00</b>	<b>27280786.00</b>	<b>101633000.00</b>	<b>101632962.00</b>
<b>ग्रुप-3</b>					
08	कार्यालय व्यय(अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय)	1305000.00	1074927.00	2943000.00	3348865.00
11	लेखन सामग्री/छपाई व्यय	795000.00	0.00	999000.00	2671037.00
42	अन्य व्यय (सामान्य)	870000.00	0.00	9888750.00	10622371.00
42	श्वानो/घोड़ों का अनुरक्षण	1889475.00	1056508.00	4775750	5549622
51	वर्दी व्यय (08 कार्यालय व्यय हेतु)	0.00	0.00	2850000.00	0.00
<b>योग</b>		<b>4859475.00</b>	<b>2131435.00</b>	<b>21456500.00</b>	<b>22191895.00</b>
42	अन्य व्यय (मानवाधिकार)	150000.00	150000.00		
42	अन्य व्यय (स्टूडेंट पुलिस कैडेट)	0.00	0.00		
<b>ग्रुप-4</b>					
09	विद्युत देय	33110000.00	33109118.00	122200000.00	86274863.00
10	जलकर	0.00	0.00	0.00	19516274.00
17	किराया उपशुल्क	0.00	0.00	0.00	16408863.00
<b>योग</b>		<b>33110000.00</b>	<b>33109118.00</b>	<b>122200000.00</b>	<b>122200000.00</b>
02	मजदूरी	0.00	0.00	699000.00	605748.00
12	फर्नीचर का क्रय/मरम्मत	305000.00	143724.00	623000.00	622102.00
13	टेलीफोन पर व्यय	0.00	0.00	0.00	0.00
15	मोटर गाडियों का अनु.पैट्रोल/डीजल का क्रय	28199000.00	26177081.00	65665000.00	65664941.00
16	व्यवसायिक सेवाओं पर व्यय(होमगार्ड्स के मानदेय हेतु)	0.00	0.00	2570000.00	2569125.00

23	गुप्त सेवा व्यय	14000.00	14000.00	97000.00	97000.00
29	अनुरक्षण(सामान्य/वार्षिक/विशेष मरम्मत)	1500000.00	0.00	3750000.00	3748772.00
44	प्रशिक्षण यात्रा/अन्य प्रासांगिक व्यय	110440.00	0.00	197800.00	197699.00
46	कंप्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय	0.00	0.00	197800.00	197722.00
47	कंप्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	330000.00	0.00	693400.00	693400.00
49	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	12528000.00	12519691.00	43126000.00	43123931.00
58	आउट सोसिंग सेवाओं हेतु भुगतान	1100000.00	877821.00	2097000.00	2046676.00

**लेखा शीर्षक- 2245-प्राकृतिक विपत्ति के कारण राहत-05-स्टेट डिजास्टर रेस्पांस फण्ड-800-अन्य व्यय**  
**06-स्टेट डिजास्टर रेस्पांस फण्ड से व्यय, 10-स्टेट डिजास्टर रेस्पांस फण्ड से व्यय**

42	अन्य व्यय (कोरोना से बचाव हेतु)	3439000.00	0.00	7582800.00	7071921.00
----	---------------------------------	------------	------	------------	------------

**लेखा शीर्षक- 4055 पुलिस पर पृजीगत परिव्यय-207-राज्य पुलिस-03-गृह पुलिस लघु निर्माण व्यवस्था**

25	लघु निर्माण कार्य(ताजमहल सुरक्षा)रेड यलो जोन	0.00	0.00	0.00	0.00
25	लघु निर्माण कार्य(परिक्षेत्र कार्यालय)	650000.00	650000.00		

**लेखा शीर्षक- 2055 पुलिस आयो0-110 ग्राम पुलिस-03ग्राम पुलिस अधिष्ठान**

08	कार्यालय व्यय(चौकीदार के साइकिल/टार्च क्रय)	435437.00	0.00	709400.00	681750.00
42	अन्य व्यय	0.00	0.00	18000.00	45650.00

**लेखा शीर्षक-2055-पुलिस आयो0 113-पुलिस कार्मिकों का कल्याण 03-पुलिस कार्मिकों की सुख सुविधा**

42	सुख सुविधा निधि (एस.ए.एफ.)	441000.00	134278.00	348000.00	346819.00
----	----------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

**लेखा शीर्षक-2055 पुलिस आयो0-113 जिला पुलिस-09 पुलिस कल्याण के लिये विशिष्ट अनुदान**

42	कल्याण निधि (विशिष्ट अनुदान)	588000.00	390387.00	981600.00	981125.00
----	------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

**लेखा शीर्षक-2055 पुलिस आयो0-109-जिला पुलिस 13 डायल 112**

08	कार्यालय व्यय(आर0ओ0आई0पी0 पर व्यय हेतु)	0.00	0.00	50000.00	50000.00
15	गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पे0/डी की खरीद(डायल-100)	4864000.00	3614560.00	4408278.00	4408259.00
16	व्यवसायिक सेवाओं पर व्यय(डायल-100)होमगार्ड मानदेय	35292396.00	19692788.00	62823528.00	56431704.00
19	विज्ञापन बिक्री विख्यापन व्यय	0.00	0.00	1009000.00	931766.00
26	मशीन और साज सज्जा और संयंत्र	0.00	0.00		
44	प्रशिक्षण यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय(डायल-100)	0.00	0.00	774090.00	773586.00

**2055-पुलिस आयो. 109-जिला पुलिस 07-जिला पुलिस (थाना)**

	मानक मद	प्राप्त अनुदान	व्यय	प्राप्त अनुदान	व्यय
02	मजदूरी (थाना)	1663000.00	422150.00	1893000.00	681072.00
08	कार्यालय व्यय (थाना)	1901000.00	164001.00	5812000.00	5829234.00
11	लेखन सामग्री/छपाई व्यय (थाना)	850000.00	119400.00	1290000.00	1272417.00
12	फर्नीचर का क्रय/मरम्मत (थाना)	283000.00	57840.00	800000.00	799992.00
13	टेलीफोन पर व्यय (थाना)	0.00	0.00		
15	गाड़ियो का अनुरक्षण एवं पे0/डी का क्रय	5369000.00	2962137.00	20980000.00	20228986.00
23	गुप्त सेवा व्यय (थाना)	48000.00	48000.00	186000.00	186000.00
29	अनुरक्षण (थाना) वार्षिक/विशेष मरम्मत	925000.00	0.00		
42	अन्य व्यय	0.00	0.00		
42	अन्य व्यय (विवेचना से सम्बन्धित)	1501800.00	71920.00	2057000.00	2057000.00
46	कम्प्यूटर साफ्टवेयर/हार्डवेयर का क्रय	3393000.00	0.00	9145000.00	9144997.00
47	कम्प्यूटर अनु0 एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	3216600.00	0.00	5223000.00	5222999.00

**2235-सामा0सुरक्षा तथा कल्याण 60-अन्य सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण कार्यक्रम 800- अन्य देय**

**04- लावारिस शवों के अन्तिम संस्कार हेतु व्यवस्था**

42	अन्य व्यय	150000.00	150000.00	787600.00	685964.00
----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

**2055-पुलिस आयो. 001-निदेशन और प्रशासन 03-मुख्य के अन्तर्गत मानक मद**

15	मो0गा0का अनु0 पे0डी0 जोन एवं परिक्षेत्र	60000.00	0.00	2098000.00	2098000.00
----	---	----------	------	------------	------------

**2055-पुलिस आयो. 003-शिक्षा और प्रशिक्षण 04-शिक्षा एवं प्रशिक्षण (मुख्य)**

	मानक मद	प्राप्त अनुदान	व्यय	प्राप्त अनुदान	व्यय
02	मजदूरी	452000.00	276120.00	1096000.00	871786.00
08	कार्यालय व्यय	110000.00	5302.00	185000.00	185000.00
11	स्टेशनरी एवं लेखन सामग्री का क्रय	6000.00	0.00	7300.00	7300.00
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0.00	0.00	230000.00	230000.00
42	अन्य व्यय	176000.00	81244.00	307000.00	307000.00
44	प्रशिक्षण यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	110000.00	73244.00	307000.00	306762.00

12. सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग:-

वर्तमान में विभाग में कोई सब्सिडी कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

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

शून्य

14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता:-

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप में निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अवगत कराया जायेगा।

15. अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें:-

जनपद मुख्यालय स्तर पर एक जन सूचना प्रकोष्ठ का गठन किया गया है जिसके द्वारा निम्नानुसार कार्य सम्पादित किया जाता है।

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने के इच्छुक नागरिकों से आवेदन पत्र प्राप्त किया जाते हैं।	पुलिस अधीक्षक नगर/पु०अ०अधीक्षक ग्रामीण/संबंधित क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं बैठते हैं तो संबंधित थाना प्रभारी) कार्यालय	प्रातः 10 बजे से शाम 1700 बजे तक (राजकीय अवकाशों का छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु०) प्रथम घण्टा, निशुल्क, प्रथम घण्टा के पश्चात 5 रु० प्रति 15 मिनट)	पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण (10 रु० प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रु० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रु० अधिक न हो) भी देय होगा।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम:-

जनपद आगरा पुलिस में, पुलिस महानिदेशक उ०प्र० लखनऊ के निर्देशानुसार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / लोक प्राधिकारी जनपद आगरा द्वारा नोडल अधिकारी जन सूचना एवं सहायक जन सूचना अधिकारी की नियुक्त निम्नानुसार की गयी है तथा प्रथम अपीलीय अधिकारी वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक आगरा नामित हैं।

क्र० सं०	नोडल जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	लिंग जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम व पद
1	शिवराम यादव अपर पुलिस अधीक्षक प्रोटोकॉल जनपद आगरा।	श्री विकास कुमार पुलिस अधीक्षक नगर जनपद आगरा।	श्री सुधीर कुमार पुलिस उपमहानिरीक्षक / वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक आगरा।

पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश लखनऊ के निर्देशानुसार उपरोक्त के अतिरिक्त सूचना अधिकार अधिनियम 05 के अन्तर्गत उत्तर दायित्व निर्धारित करते हुए निम्नानुसार निम्नलिखित अधिकारियों को जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। पूर्व प्रेषित गस्ती आदेश के अनुसार रजिस्ट्रान तैयार कर सूचना शुल्क रसीद एवं सूचना संकलित करने की बुकलेट मेरे रिकार्ड रूम से मंगाना सुनिश्चित करें।

क्र. सं.	कार्यालय का नाम	जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	मो०नं०	सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	मो०नं०
1.	कार्यालय पुलिस अधीक्षक नगर, आगरा।	पुलिस अधीक्षक, नगर आगरा।	9454401007,		
2.	कार्या० क्षेत्राधिकारी कोतवाली आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी, कोतवाली, आगरा।	9454401226
3.	कार्या० क्षेत्राधिकारी छत्ता, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी छत्ता, आगरा।	9454401229
4.	कार्या० क्षेत्राधिकारी लोहामन्डी, आगरा	..	..	क्षेत्राधिकारी लोहामन्डी, आगरा।	9454401228
5.	कार्या० क्षेत्राधिकारी सदर/वीआईपी, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी, सदर, आगरा।	9454401230
6.	कार्या० क्षेत्राधिकारी हरीपर्वत, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी हरीपर्वत, आगरा।	9454401227
7.	कार्या० क्षेत्राधिकारी ताज सुरक्षा, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी ताज सुरक्षा, आगरा।	9454401238
8	कार्यालय अपर पुलिस अधीक्षक ग्रा०(पूर्वी)आगरा	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रा०-पूर्वी, आगरा।	9454401010		
9.	कार्या० क्षेत्राधिकारी फतेहाबाद, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी फतेहाबाद, आगरा	9454401234
10.	कार्या० क्षेत्राधिकारी बाह, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी बाह, आगरा।	9454401236
11.	कार्या० क्षेत्राधिकारी पिनाहट, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी पिनाहट आगरा।	9454401235
12.	कार्या० क्षेत्राधिकारी यातायात आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी यातायात, आगरा।	9454401237
13.	कार्यालय अ०पु०अधी०, ग्रा० (पश्चिम)आगरा।	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रा०(पश्चिम)आगरा।	9454401009		
14.	कार्या० क्षेत्राधिकारी एत्मादपुर, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी एत्मादपुर, आगरा।	9454401231

15.	कार्यालय क्षेत्राधिकारी अछनेरा, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी अछनेरा, आगरा।	9454401232
16.	कार्यालय क्षेत्राधिकारी खेरागढ़, आगरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी, खेरागढ़ आगरा।	9454401233
17.	कार्यालय अ0पु0अधीक्षक, यातायात, आगरा।	अ0पु0अधीक्षक, यातायात, आगरा।	9454401008	क्षेत्राधिकारी यातायात, आगरा।	9454401237
18.	कार्यालय अ0पु0अधीक्षक, अपराध	अ0पु0अधीक्षक, अपराध, आगरा	9454401909		
19.	कार्यालय मुख्य अग्निशमन अधिकारी, आगरा।			मुख्य अग्निशमन अधिकारी, आगरा।	9454418338

6/9/15

(शिवराम यादव)

अपर पुलिस अधीक्षक प्रोटोकॉल/  
नोडल अधिकारी जनसूचना  
जनपद आगरा।