सूचना का अधिकार अधिनियम–2005

2023

जनपद–श्रावस्ती

Scanned with CamScanner

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
जनपद श्रावस्ती

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1)(बी) में अपेक्षित 17 बिन्दुओं पर जनपद श्रावस्ती से 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 जिले में पुलिस का अधीक्षण उस राज्य सरकार में निहित होगा, जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धो 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 नही 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 वर्गो 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 जुलूसो को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद पुलिस, पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती हैं। जनपद में कुल 01 अपर पुलिस अधीक्षक. 03 पुलिस उपाधीक्षक व 04 प्रभारी निरीक्षक तथा 05 थानाध्यक्ष नियुक्त है। क्षेत्राधिकारी भिनगा, क्षेत्राधिकारी इकौना व क्षेत्राधिकारी जमुनहा पुलिस अधीक्षक के पर्यवेक्षण में कार्य करते है तथा क्षेत्राधिकारी भिनगा द्वारा थाना को0 भिनगा, सिरसिया, महिला थाना, क्षेत्राधिकारी इकौना द्वारा थाना इकौना, गिलौला, नवीन माडर्न पुलिस थाना श्रावस्ती व क्षेत्राधिकारी जमुनहा द्वारा थाना मल्हीपुर, हरदत्तनगर गिरण्ट व सोनवा का पर्यवेक्षण किया जाता है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन –

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है–

पुलिस अधीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	थाना क्षेत्र
पुलिस अधीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक,	क्षेत्राधिकारी भिनगा	1–थाना को0 भिनगा
			2. थाना सिरसिया
			3. महिला थाना
		क्षेत्राधिकरी इकौना	1. थाना इकौना
			2. थाना गिलौला
			3. नवीन माडर्न पुलिस थाना श्रावस्ती
		क्षेत्राधिकारी जमुनहा	1. थाना मल्हीपुर
			2. थाना सोनवा
			3. हरदत्तनगर गिरण्ट

Scanned with CamScanner

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न इकाईयो के कार्यो के पर्यवेक्षण अधिकारीः—

क्र0 सं0	इकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1	वायरलेस शाखा	क्षेत्राधिकारी भिनगा	पुलिस अधीक्षक
2	स्थानीय अभिसूचना इकाई	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
3	फायर सर्विस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	पुलिस अधीक्षक
4	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी इकौना	पुलिस अधीक्षक
5	नारकोटिक्स सेल	क्षेत्राधिकारी भिनगा	अपर पुलिस अधीक्षक
6	वी0आई0पी0 सेल	क्षेत्राधिकारी भिनगा	अपर पुलिस अधीक्षक
7	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी भिनगा	पुलिस अधीक्षक
8	भवन	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
9	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	अपर पुलिस अधीक्षक
10	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
11	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी भिनगा	पुलिस अधीक्षक
12	विशेष जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
13	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	अपर पुलिस अधीक्षक
14	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
15	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी भिनगा	पुलिस अधीक्षक
16	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	अपर पुलिस अधीक्षक
17	आई0जी0आर0एस0	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	अपर पुलिस अधीक्षक
18	महिला एवं बाल सुरक्षा संगठन	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	अपर पुलिस अधीक्षक
19	जनशिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
20	सर्विलांस सेल	क्षेत्राधिकारी इकौना	पुलिस अधीक्षक
21	यू0पी0—112	क्षेत्राधिकारी भिनगा	अपर पुलिस अधीक्षक
22	मीडिया सेल	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक
23	ए0एच0टी0यू0	क्षेत्राधिकारी भिनगा	अपर पुलिस अधीक्षक
24	अपराध शाखा	क्षेत्राधिकारी इकौना	पुलिस अधीक्षक
25	साइबर सेल	क्षेत्राधिकारी जमुनहा	पुलिस अधीक्षक

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 आदेशो एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगाए और न्यायालय के समक्ष लाएं।

Scanned with CamScanner

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्यः—

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 विरूद्ध जमाव, बलवा या शंन्ति भंग हुई हो या होने की गम्भीर संभावना हो 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 शन्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के 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 का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का वध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुचाने, मार्ग पर गन्दगी व कूड़ा फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा में ले ले
34 क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व

Scanned with CamScanner

2.2 पुलिस रेगुलेशन

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	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। पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे उन्हे स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। सूचना के जितने साधन होंगे तद्नुरूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विर्निदिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाइन्स का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है। पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौपें जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने संबंधित अंर्तविष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिए बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सबइंस्पेक्टर	रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्द 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 अनुवेषण 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, अधीनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना, अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आबद्ध रहना। (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है 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 रजिस्टरों, अभिलेखों, विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधीनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सभ्रान्त 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 सौपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना, अन्वेषण करना होता है।

Scanned with CamScanner

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 नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों, कोष तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट कान्स0 के रूप मे 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 गॉवों 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 प्रकिया संहिता

द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त 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 शक्तियॉ 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 अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।

Scanned with CamScanner

53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकिय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति, उस अधिकारी को जो वारण्ट का 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 सद्भावना पूर्वक किये गये कार्यों के सन्दर्भ में अभियोजन से संरक्षण।
149	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा।
150	संज्ञेय अपराधों के किये जाने की परिकल्पना की सूचना।
151	उक्त के सन्दर्भ में बिना वारण्ट गिरफ्तारी का अधिकार।
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार।
153	खोटे बॉट मापों का निरीक्षण/ अधिग्रहण।
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार संबंधित पुस्तिका में प्रविष्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिए निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अनतर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति।
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिए आवश्यक हो। तलाशी एवं जफ्ती के कारणों को लेखबद्ध किया जायेगा।
166	अन्वेषणकर्ता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है।
167	जब 24 घण्टे के अन्दर अन्वेषण न पूरा किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति।
169	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना।
170	जब साक्ष्य पर्याप्त हो तो मामलों को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिए भेज दिया जाना।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
174	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रायोजन से व्यक्तियों को शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समींक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

Scanned with CamScanner

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 निरूद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये है।

1. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।
2. गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सभ्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निः शुल्क दी जायेगी।
3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
6. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।
7. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी 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।

Scanned with CamScanner

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 अपराधियो के विरूद्ध कार्यवाही संबंधी:–

1. संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोल्ड होल्डअप, बैंक डकैती, आटोलिफ्टर, मादक पदार्थो 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 विरूद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
4. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछ–ताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी :–

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

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :–

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रिकरण 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 घटनास्थल 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, गैग्स्टर एक्ट के केसों को छोडकर शेष समस्त एस0आर0 केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) 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 मे एक बार अर्दली रूम करना।

2.5.1.5 अभियोजन

न्यायालय में लंबित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशन ट्रायल अभियोगो में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

Scanned with CamScanner

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधी –

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एक–252–84 दिनांकः 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 संख्याः 1460/छः–पु–1–99–51/99 के अनुसार वार्षिक मन्व्य का अंकन करना।

2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धी–

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरूद्ध जांच करायी जा सकती है परन्तु जांच आख्याओं पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

2.6 संसद व विधानमण्डल द्वारा समय समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्यः–

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

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

3.1 अनुसंधान/विवेचना

क0 सं0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	154 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निः–शुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में संबंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय

Scanned with CamScanner

7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 के अनुसार	"
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	"	"
9	पुलिस / न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	"	"
10	तलाशी	"	"
11	निरूद्धि	"	"
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	"	"
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	"	"

3.2 नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्यों 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।

क्र0सं0	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य
1	**जिला नियन्त्रण कक्ष**	**112** **100**	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तद्नुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	**फायर नियन्त्रण कक्ष**	**05250 222249** **100**	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती है। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति में रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गन्तव्य को रवाना होती 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 स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रकिया

3.3.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः–

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष / दिवसाधिकारी / उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी / उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जॉच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस

Scanned with CamScanner

5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही ,यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

3.3.2 पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः–

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	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 जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	1 दिवस
3	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	2 दिवस
5	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
6	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
7	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	8 दिवस में
8	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
9	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
10	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

Scanned with CamScanner

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

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जांच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
5	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
6	पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	2 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4 थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस में प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः–

(अपर मुख्य सचिव, गृह पुलिस अनुभाग–3 उ0प्र0 शासन के पत्र संख्याः110/– पी/छः–पु–3–2021–42पी/2005 टी0सी0 दिनाँक 19.07.2021 के अनुसार माह के द्वितीय एवं चतुर्थ शनिवार को **थाना दिवस/समाधान दिवस** एवं मुख्य सचिव, राजस्व अनु0–4 उ0प्र0 शासन, लखनऊ के शासनादेश संख्याःवी0आई0पी0–05/एक–4–2021 –11बी–4/12 दिनाँक 16.07.2021 के अनुपालन में माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को जनपद की तीनों तहसीलों पर **सम्पूर्ण समाधान दिवस** में प्राप्त जनसमस्याओं के निस्तारण की प्रकिया)

जन समस्याओं का स्थानीय स्तर पर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। शासन द्वारा यह अनुभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पीड़ित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नही हो सकता है जब तक कि दोनो पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम, दण्ड, भेद की नीति के पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाय। इसके लिये थाना/तहसील सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है, क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, सरकश व्यक्तियों द्वारा उत्पीड़न, शारीरिक हिंसा तथा जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती हैं।

1 थाना स्तर पर उभय पक्ष तथा राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में पक्षकारों की एक साथ सुनवाई कर पंचायती तरीके से अधिकांश समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।

Scanned with CamScanner

2. थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहे। इस अवसर पर थानाध्यक्ष व पुलिस के विरूद्ध भी यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उक्त अधिकारी उसका संज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक/जिलाधिकारी को अपनी रिपोर्ट भेज सकते हैं, इससे लोगों का थाने पर जाने में संकोच हटेगा तथा उनमें थाना जाने के प्रति व्याप्त भय की भावना भी समाप्त होगी और थाने में प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहौल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक परिणामदायक हो सकता है।

3. इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाय :–

(क) प्रत्येक माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को जनपद की तीनों तहसीलों पर **सम्पूर्ण समाधान दिवस** एवं प्रत्येक माह के द्वितीय एवं चतुर्थ शनिवार को थाना दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिसकर्मी थान/तहसील पर उपस्थित रहेंगे।

(ख) थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस के अवसर पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाय जो प्रत्येक त्रैमास बदला जाया करेगा।

(ग) थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में उनका पक्ष जानकर आपसी सहमति से समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी0डी0 में किया जायेगा, ताकि भविष्य में इसी सम्बन्ध में पुनः शिकायत का अवसर उत्पन्न होने पर उक्त इन्द्राज के आधार पर वैधानिक कार्यवाही करना सम्भव हो सके।

(घ) जिन मामलों में मौका मुवायना की आवश्यकता हो, उसमें 12.00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमें गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें मौके पर जायेंगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेंगे ।

(ङ) थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये। इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी।

(च) थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को मिल सके, इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार प्रसार कराया जाय।

(छ) इस सम्बन्ध में प्रगति समीक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जायेगी। उनके द्वारा शासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा।

Scanned with CamScanner

3.3.5 फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणो की प्रक्रिया

क्र0 सं0	प्रतिष्ठान	पत्र /आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल/ डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी/डीलर (फुटकर डीजल / पेट्रोल)	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	उपरोक्त
3	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी/ मनोरंजनकर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
6	होटल/लाज/ रेस्टोरेन्ट धर्मशाला	जिलाधिकारी/ पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7	व्यावसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण / आवास विकास निगम	उपरोक्त	उपरोक्त
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त	उपरोक्त

3.3.6 जनपद श्रावस्ती में यातायात नियमन

3.3.6.1 जनपद में वाहनों के प्रवेश व संचालन के संबंध में पुलिस अधीक्षक का आदेश

(अ) भारी व्यवसायिक वाहन

1. थाना इकौना क्षेत्र में समस्त भारी वाहन जो बलरामपुर की तरफ से आकर बहराइच जाना चाहते है, बाई पास से होकर जा सकते हैं। इसी प्रकार यही व्यवस्था बहराइच से आने वाले व बलमरापुर को जाने वाले भारी वाहनों पर भी लागू होगी।
2. कस्बा भिनगा में बलरामपुर से आने वाले सभी प्रकार के वाहन गिलौला होकर वाया लक्ष्मननगर होते हुये भिनगा व बहराइच से भिनगा के लिये आ सकते है।

(ब) परिवहन निगम व प्राईवेट बसों के संबन्ध में

1. परिवहन निगम व प्राईवेट यात्री बसें बहराइच से भिनगा, सिरसिया, तेन्दुआ लक्ष्मनपुर भंगहा के लिये आने वाले बसें वाया रत्नापुर सोनवा लक्ष्मननगर से भिनगा बस स्टैण्ड तक आ जा सकेंगीं।
2. इसी प्रकार बहराइच से मल्हीपुर के लिये आने वाली परिवहन निगम व प्राइवेट बसें बदला चौराहा होते हुये मल्हीपुर व जमुनहा के लिये आ जा सकेगी।
3. बलरामपुर से आने व जाने रोडवेज बस की बसे कटरा बाजार बाईपास (श्रावस्ती) होते हुये बस स्टैण्ड इकौना व गिलौला से होकर बहराइच को आ जा सकेगीं तथा बहराइच से बलरामपुर को जाने वाले बसें गिलौला व इकौना होते हुये कटरा बाईपास से जा सकेगीं।
4. रोडवेज बस स्टैण्ड इकौना व गिलौला के सामने सडक पर परिवहन निगम की बसो की पार्किगं प्रतिबंधित की जाती है। यह बसे अपनी पार्किंग रोडवेज परिसर में कर सकेगीं।

(स) महानगरीय बसों के संबन्ध में –

जनपद में महानगरीय बस सेवा उपलब्ध नहीं है–

3.3.6.2 मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना:–

Scanned with CamScanner

उत्तर प्रदेश शासन
परिवहन अनुभाग-4
संख्या-14/2019/931/तीस-4-2019/01(सा0)/2017
लखनऊ 07 जून,2019

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-1452/30-4-10-172 /89, दिनांक 25 अगस्त, 2010 का अधिक्रमण करके, राज्यपाल निदेश देते हैं कि नीचे अनुसूची के स्तम्भ 1 में उल्लिखित अधिकारी स्तम्भ 2 में प्रत्येक के सम्मुख उल्लिखित अपराध, तथा स्तम्भ 3 में उल्लिखित धाराओं के अधीन अपराध का, उक्त अनुसूची के 4 एवं स्तम्भ 5 में प्रत्येक के सम्मुख उल्लिखित धनराशि के लिए शमन कर सकते है :-

अनुसूची

पदधारी जो अपराध का शमन कर सकते हैं	अपराधों का विवरण	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा, जिसके अधीन किसी अपराध का शमन किया जाना हो	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 अधिकारी 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 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 (चार) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट।	**अन्य व्यक्ति को ड्राइविंग लाइसेंस देना।**	धारा-6(2) के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**500/-**	**1000/-**
	12 माह से अधिक समय तक अन्य राज्य के रजिस्ट्रीकरण का उपयोग करना।	धारा-47 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**300/-**	**500/-**
	मॉग किये जाने पर ड्राइविंग लाइसेंस प्रस्तुत करने में विफल रहना।	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा 130(1), धारा-177	**500/-**	**1000/-**
	1- वाहन चलाते समय हैडफ़ोन का उपयोग करना। **2- वाहन चलाते समय मोबाइल फोन का उपयोग करना।**	उत्तर प्रदेश मोटरयान नियमावली, 1998 के नियम-201 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**500/-**	**1000/-**
	बिना हेलमेट के दो पहिया वाहन चलाना।	उत्तर प्रदेश मोटरयान नियमावली, 1998 के नियम-201 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**500/-**	**1000/-**
	ड्राइवर द्वारा यातायात नियमों का उल्लंघन किया जाना (यातायात लाल प्रकाश/पीला प्रकाश लगातार) और बिना संकेतकों के गली बदलना।	धारा-119 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**300/-**	**500/-**

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.nic.in से सत्यापित की जा सकती है।

Scanned with CamScanner

	ड्राइवर द्वारा विनिर्दिष्ट यातायात संकेतकों का उपयोग न करना।	धारा-121 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**300/-**	**500/-**
	दो से अधिक सवारी के साथ दो पहिया वाहन चलाना।	धारा-128 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**300/-**	**500/-**
	सार्वजनिक स्थान पर खतरनाक ढंग से यान को पार्क करना।	धारा-122, 126 के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**500/-**	**1000/-**
	चार पहिया यान के ड्राइवर तथा आगे की सीट पर बैठने वाली सवारी द्वारा सीट बेल्ट का उपयोग न किया जाना।	केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-138(3) के साथ पठित मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177	**500/-**	**1000/-**
	1- बिना नम्बर प्लेट के यान चलाना। **2- नम्बर प्लेट का विहित प्रारूप में न बना होना। अंकों अथवा अक्षरों का विहित रूप और आकार में न होना।**	मोटरयान अधिनियम, 1988 की धारा-177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम-50 और नियम-51	**300/-**	**500/-**
(एक) परिवहन विभाग के अधिकारी 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। (दो) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट।	**मंजिली गाड़ी में बिना टिकट यात्रा करना या बिना वैध पास के यात्रा करने पर।**	178(1)	**500/-**	-
-तदैव-	**परिचालक द्वारा टिकट देने से मना करने या कम मूल्य का टिकट देने पर।**	178(2)	**500/-**	-
-तदैव-	**ठेका वाहन के चालक या परमिट धारक द्वारा अधिनियम या तद्धीन बनायी गयी नियमावली का उपबन्ध का उल्लंघन करके वाहन को ठेका पर संचालित करने या यात्रियों को ले जाने से मना करने परः-** **(क) दो पहिया या तीन पहिया मोटर यान की दशा में।** **(ख) यान के किसी अन्य मामले में**	178(3)(क) 178(3)(ख)	**50/-** **500/-**	- -

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

Scanned with CamScanner

(एक) परिवहन विभाग के अधिकारी 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। (दो) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट	**अधिनियम के अधीन सशक्त किसी प्राधिकारी के आदेश को न मानने अथवा उसके कार्य में वाधा डालने पर।**	179(1)	**1000/-**	-
(2) पुलिस विभाग के अधिकारी (एक) नागरिक पुलिस/ यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी (दो) यातायात पुलिस के निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र की अधिकारिता के भीतर निरीक्षक एवं उप निरीक्षक (चार) समस्त कार्यकारी मजिस्ट्रेट				
-तदैव-	**अधिनियम द्वारा तद्धीन सूचना देने की अपेक्षा किये जाने पर जानवूझ कर सूचना देने पर**	179(2)	**1000/-**	-
-तदैव-	**अनधिकृत व्यक्ति को यान चलाने की अनुज्ञा देने पर।**	180	**2500/-**	-
-तदैव-	**विना लाईसेंस या अवयस्क व्यक्ति द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर यान का संचालन करने पर।**	181	**2500/-**	-
-तदैव-	**यान संचालन के लिए लाइसेंस धारण करने से अपात्र घोपित व्यक्ति द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर यान चलाने पर**	182(1)	**2500/-**	-
-तदैव-	**लाइसेंस धारण करने से अपात्र होने के वावजूद परिचालक द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर मंजिली गाड़ी में परिचालक के रूप में ड्यूटी करने पर।**	182(2)	**5000/-**	-
-तदैव-	**अधिनियम की धारा 112 में गति सीमाओं का उल्लंघन करके किसी से सार्वजनिक स्थान पर यान चलाने पर।**	183(1)	**हल्के मोटरयान की दशा में 2000/- मध्यम/भारी यात्री/माल यान की दशा में 4000/-**	-

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

Scanned with CamScanner

-तदैव-	संचालक/स्वामी द्वारा यान को निर्धारित गति से अधिक गति से चलाने की अनुज्ञा देने पर।	183(2)	हल्के मोटरयान की दशा में 2000/- मध्यम/भारी यात्री/माल यान की दशा में 4000/-	-
-तदैव-	खतरनाक गति या खतरनाक ढ़ग से यान को चलाने पर।	184	2500/-	-
-तदैव-	शारीरिक या मानसिक रूप से अस्वस्थ व्यक्ति द्वारा यान चलाने पर।	186	200/-	500/-
-तदैव-	राज्य सरकार की लिखित सहमति के बिना किसी सार्वजनिक स्थान पर रेस/ट्रायल में भाग लेना।	189	500/-	1000/-
-तदैव-	सड़क सुरक्षा नियमावली (रिफलेक्टर न होना, रेट्रो रिफलेक्टिव टेप न लगा होना, वाणिज्यिक यानों में विहित मानकों के अनुसार स्पीड लिमिटिंग डिवाइस न लगा होना, ओवर साइज बॉडी, हूटर व सनफिल्मो का अनधिकृत प्रयोग, एक्सेल भार का अप्रयोग) तथा ध्वनि नियन्त्रण एवं वायु प्रदूषण सम्बन्धी विहित मानकों का उल्लंघन करके किसी व्यक्ति द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर कोई मोटर यान चलाये जाने या चलावाये जाने की अनुज्ञा दिये जाने पर।	190(2)	2500/-	5000/-
परिवहन विभाग के अधिकारी 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।	इस अधिनियम के अध्याय सात का उल्लंघन करके यान का विक्रय या यान की स्थिति में परिवर्तन करने पर।	191	500/-	500/-
(1) परिवहन विभाग के अधिकारी 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।	बिना पंजीकरण के धारा 39 के उपबंधों का उल्लंघन करके मोटर यान को किसी सार्वजनिक स्थान पर चलाने या चलाने की अनुज्ञा देनै पर।	192	5000/-	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.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Scanned with CamScanner

(2) पुलिस विभाग के अधिकारी (एक) नागरिक पुलिस/यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी (दो) यातायात पुलिस के निरीक्षक/उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी (तीन) नागरिक पुलिस के अपनी नियुक्ति के थाना क्षेत्र की अधिकारिता के अन्तर्गत निरीक्षक एवं उपनिरीक्षक।				
परिवहन विभाग के अधिकारी 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।	**अनुज्ञेय भार से अधिक भार वाले यान चलाये जाने की दशा में:- (क) अधिनियम की धारा 113 और 115 के उपबन्धों का उल्लघन करके कोई मोटर यान चलाये जाने पर तथा (ख) यदि किसी मोटर यान में अधिक भार हो तो प्रतिटन अधिक भार होने पर।**	194(1)	**5000/- और 2000/- प्रत्येक टन के लिये अतिरिक्त**	-
-तदैव-	**(ख) अधिनियम की धारा 114 के अधीन प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा तौले जाने का निर्देश दिये जाने के पश्चात किसी यान चालक द्वारा तोले जाने हेतु अपना यान प्रस्तुत करने से इनकार किये जाने पर।**	194(2)	**5000/-**	-
-तदैव-	**कोई गैर वीमाकृत मोटर यान चलाना या चलाने के लिए अनुज्ञा देना।**	196	**2000/-**	-
-तदैव-	**विना प्राधिकार के यान में अनाधिकृत दखल देने या उसमें छेड़छाड़ करने पर।**	198	**1000/-**	-

(आराधना शुक्ला)
प्रमुख सचिव।

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

Scanned with CamScanner

संख्या -14/2019/931/तीस-4-2019/01(सा0)/2017, तददिनांक।

प्रतिलिपि संयुक्त निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, उत्तर प्रदेश, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को अधिसूचना की अंग्रेजी प्रति सहित इस आशय के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त अधिसूचना को दिनांक 07 जून, 2019 के असाधारण गजट के परिशिष्ट, भाग-4, खण्ड(क) (सामान्य परिनियम नियम) में प्रकाशित करवाने तथा प्रकाशित अधिसूचना की 100 प्रतियॉ परिवहन अनुभाग-4, कक्ष संख्या-320, बापू भवन, उत्तर प्रदेश सचिवालय को यथाशीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(डा0 अखिलेश कुमार मिश्रा)
विशेष सचिव।

संख्या -14/2019/931/तीस-4-2019/01(सा0)/2017, तददिनांक।

प्रतिलिपि निदेशक, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग, (विज्ञापन प्रभाग) उत्तर प्रदेश, लखनऊ को अधिसूचना के हिन्दी एवं अंग्रेजी आलेख की प्रति सहित इस आशय के साथ प्रेषित कि कृपया इस अधिसूचना की हिन्दी प्रति प्रदेश के 02 अधिकतम प्रसारित हिन्दी दैनिक समाचार पत्रों में तथा अंग्रेजी प्रति प्रदेश के 02 अधिकतम प्रसारित अंग्रेजी दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित कराते हुए उनकी प्रतियां शासन को तत्काल उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(आशुतोष चन्द्र पाण्डेय)
अनु सचिव।

संख्या -14/2019/931/तीस-4-2019/01(सा0)/2017, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. मुख्य सचिव उत्तर प्रदेश शासन।
2. सचिव, भारत सरकार, सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय, परिवहन भवन,1-संसद मार्ग, नई दिल्ली।
3. अध्यक्ष, स्टेट ट्रासंपोर्ट अपीलेट ट्रिब्यू नलउत्तर प्रदेश, लखनऊ।
4. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव, गृह/न्याय/वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
5. परिवहन आयुक्त, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित कि वह कृपया निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग से सम्पर्क स्थापित कर उक्त अधिसूचना को प्रदेश के 02 प्रमुख दैनिक समाचार पत्रों में प्रकाशित कराने हेतु किसी अभिज्ञ अधिकारी को निर्देशित करने का कष्ट करें।
6. समस्तर मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश (द्वारा परिवहन आयुक्त)।
7. समस्तर जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश (द्वारा परिवहन आयुक्त)।
8. समस्त संभागीय परिवहन अधिकारी/सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी, उत्तर प्रदेश (द्वारा परिवहन आयुक्त)।
9. विधायी अनुभाग-1
10. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(आशुतोष चन्द्र पाण्डेय)
अनु सचिव।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

Scanned with CamScanner

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया

3.3.7.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते है जिनके पाक/अफगानिस्तान व अन्य राष्ट्र के विदेशी नागरिको में अलग–अलग कर्तव्य है।

भारत में विदेशी नागरिकों का पंजीकरणः–

विदेशी नागरिकों द्वारा पंजीकरण विदेशियों के पंजीकरण नियम, 1992 के प्रावधानों और समय–समय पर गृह मंत्रालय द्वारा जारी निर्देशों द्वारा शासित होता है। वर्तमान में पंजीकरण आवश्यकताएँ इस प्रकार हैं:–

(ए) कोई विदेशी नागरिक(पाकिस्तान और अफगानिस्तान के नागरिकों को छोड़कर), जो 180 दिनों या उससे कम अवधि के लिए भारत में रहने के लिए वैध वीजा पर भारत में प्रवेश करता है, उसके लिए पंजीकरण की कोई आवश्यकता नहीं है।

(ब) कोई विदेशी नागरिक जो 180 दिनों से अधिक की अवधि के लिए भारत में रहने के लिए वैध वीजा पर भारत में प्रवेश करता है, उसे भारत में आगमन के 14 दिनों के भीतर सम्बन्धित एफआरआरओ/एफआरओ कार्यालय से पंजीकरण कराना आवश्यक है।

पाकिस्तान और अफगानिस्तान के नागरिकों के पंजीकरण के सम्बन्ध में नियमः–

(अ) पाकिस्तानी नागरिकों(पुलिस रिपोर्टिंग–ईपीआर वीजा से छूट प्राप्त लोगों और मेडिकल वीजा पर आने वाले लोगों के अलावा) को आगमन के 24 घंटे के भीतर सम्बन्धित एफआरओ कार्यालय से स्वयं को पंजीकृत कराना आवश्यक है। मेडिकल वीज़ा पर आने वाले पाकिस्तानी नागरिकों को आगमन के 07 दिनों के भीतर पंजीकरण कराना आवश्यक है।

(ब) 30 दिन या उससे कम की वीज़ा अवधि के साथ भारत आने वाले अफगानिस्तान के नागरिकों को पंजीकरण की आवश्यकता से छूट दी गई है, बशर्ते वीज़ा आवेदक भारतीय मिशन को भारत में अपना स्थानीय पता बताता हो। अन्य सभी मामलों में, अफगानिस्तान के नागरिकों को अपने आगमन के 07 दिनों के भीतर संबंधित एफआरआरओ/एफआरओ कार्यालय से पंजीकरण कराना आवश्यक है।

3.3.7.2 पासपोर्ट

(अ) कार्यवाही का चरण :– पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन ऑनलाइन कर सकते है तथा निम्न स्थान से अपनी आवेदन प्रक्रिया पूर्ण कर सकेगें।

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय लखनऊ।
2. प्रधान डाकघर, जनपद बहराइच, बलरामपुर।

ऑनलाइन प्राप्त आवेदन पत्रों को क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय द्वारा आनलाईन संबंधित जनपद के पुलिस थानों को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के पश्चात सम्बन्धित पुलिस थाने द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों, जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते है, की जांच की जाती है तथा जांच रिपोर्ट अपलोड होने के बाद वैयक्तिक विवरण पत्र की प्रति ऑनलाईन आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित हो जाती है। अभिसूचना मुख्यालय से जांचोपरान्त जनपद के नोडल पासपोर्ट अधिकारी के पोर्टल पर आ जाती है। अभिसूचना मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर नोडल अधिकारी (पारपत्र) के डिजिटल हस्ताक्षर द्वारा सम्बन्धित क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित किया जाता है।

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

Scanned with CamScanner

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

(1) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी द्वारा संबंधित जनपद के पुलिस थानों को वैयक्तिक विवरण पत्र ऑनलाइन जांच हेतु प्रेषित किये जाते है।

(2) जनपद पुलिस/अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जांच कर ऑनलाइन रिपोर्ट प्रेषित की जाती है।

(3) जांच आख्या नोड़ल अधिकारी (पारपत्र) के डिजिटल हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है

(स) कार्यवाही की अवधिः–

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जॉच रिपोर्ट 15 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.8 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बन्धित प्रक्रिया–

शासनादेश संख्याः 682 पीजीएस/6–पु0–2–14–700(1)/2001 दि0 09.05.2014 के अनुसार शैडो/गनर की अनुमन्यता हेतु जीवनभय का सही आंकलन करने हेतु जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में जनपदीय सुरक्षा समिति गठित का गठन किया जाता है जिसमें जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक तथा स्थानीय अभिसूचना इकाई के प्रभारी सदस्य होगें। जीवनभय पर आधारित सुरक्षा का औचित्य पाये जाने पर आवेदक को एक माह के लिए सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध करायी जायेगी जिसे आवश्यकता पड़ने पर एक–एक माह कर दो बार बढ़ाया जा सकेगा अर्थात कुल तीन माह तक सुरक्षा प्रदान की जा सकेगी। तीन माह से अधिक अवधि अर्थात आगामी तीन माह के लिए सुरक्षा की आवश्यकता होने पर जनपदीय सुरक्षा समिति द्वारा सम्बन्धित व्यक्ति के जीवनभय का पुनर्मूल्यांकन कर जीवनभय आख्या अपनी स्पष्ट संस्तुति सहित मण्डलीय सुरक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा। मण्डलीय सुरक्षा समिति द्वारा औचित्य पाये जाने पर सम्बन्धित व्यक्ति को तीन माह तक सुरक्षा प्रदान की जा सकेगी। जनपद व मण्डल स्तर पर कुल छः माह की सुरक्षा अवधि समाप्त होने के 15 दिवस पूर्व मण्डलीय सुरक्षा समिति द्वारा सम्बन्धित महानुभाव के जीवनभय का पुनर्मूल्यांकन किया जायेगा एवं जीवनभय विद्यमान होने की दशा में अपनी स्पष्ट संस्तुति सहित सुविचारित प्रस्ताव/जीवनभय आख्या शासन को विचारार्थ प्रस्तुत की जायेगी जिस पर विचारोपरान्त उच्च स्तरीय समिति द्वारा सुरक्षा प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर औचित्य पाये जाने वाले महानुभावों को प्रदत्त सुरक्षा(मा0 सांसद/विधायक/उच्च न्यायालय के मा0 न्यायाधीश एवं अन्य श्रेणीबद्ध संरक्षित महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जायेगी।

3.3.8.1 सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक व व्यवभार–

यदि किसी व्यक्ति को निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान की जाती है तो भुगतान पर सुरक्षाकर्मी देने से पूर्व कम से कम एक माह का व्ययभार अग्रिम जमा कराया जाना आवश्यक होगा। निर्धारित अवधि समाप्त होने से पूर्व यदि संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्ययभार जमा नहीं कराया जाता है तो जमा की गयी धनराशि की अवधि समाप्त होते ही सुरक्षाकर्मी वापस ले लिया जायेगा। वर्तमान वित्तीय वर्ष 2023–24 हेतु 100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा प्रदत्त कराये जाने के सम्बन्ध में आरक्षी हेतु रू0 125333 प्रतिमाह, मुख्य आरक्षी हेतु रू0 144236 प्रतिमाह तथा उप निरीक्षक हेतु रू0 194445 प्रतिमाह शासन द्वारा निर्धारित किया गया है जो मंहगाई भत्ते में बढ़ोत्तरी के साथ परिवर्तनीय है।

Scanned with CamScanner

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर
सांसद/विधायक	मा0 सांसद/विधायकगण को एक गनर निःशुल्क एवं औचित्य पाये जाने पर 01 अतिरिक्त गनर(अर्थात दूसरा) निः शुल्क तथा औचित्य पाये जाने पर तीसरा सुरक्षा कर्मी 25 प्रतिशत निजी व्यय पर, चौथा सुरक्षाकर्मी 75 प्रतिशत निजी व्यय पर या उच्च स्तरीय समिति के निर्णयानुसार उससे अधिक निजी व्यय पर, पांचवॉ या उससे अधिक सुरक्षाकर्मी 100 प्रतिशत निजी व्यय पर दिया जायेगा।
जिला पंचायत अध्यक्ष	जिला पंचायत अध्यक्ष को एक सुरक्षाकर्मी शासकीय व्यय पर दिया जायेगा
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षाकर्मी 10 प्रतिशत निजी व्यय अथवा उच्च स्तरीय समिति द्वारा निर्धारित व्ययभार के अनुसार अथवा उच्च स्तरीय समिति के विवेकानुसार निःशुल्क प्रदान किया जायेगा
नगर प्रमुख/विश्वविद्यालयों के कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षाकर्मी 10 प्रतिशत निजी व्यय पर दिया जायेगा
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत/मान्यता प्राप्त राजनैतिक पार्टियों के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षाकर्मी 10 प्रतिशत निजी व्यय पर दिया जायेगा
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला/ गवाह	जीवनभय पाये जाने पर एक सुरक्षाकर्मी 10 प्रतिशत निजी व्यय पर प्रदान किया जायेगा। आवेदक की आर्थिक स्थिति खराब होने अथवा जीवनभय से सम्बन्धित किसी विशिष्ट पहलू के दृष्टिगत जनपद स्तरीय सुरक्षा समिति/मण्डल स्तरीय सुरक्षा समिति एवं शासन स्तर पर गठित उच्च स्तरीय समिति द्वारा इस व्ययभार को कम किये जाने अथवा निःशुल्क सुरक्षा प्रदान किये जाने का निर्णय लिया जा सकेगा।

3.3.9 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	पुलिस अधीक्षक	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	कार्यालय एलआई0यू0 द्वारा अपराधिक अभिलेख के सम्बन्ध में जॉच किया जाना।	निरीक्षक एलआइयू0	02 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
6	अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक	05 दिवस में
7	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	पुलिस अधीक्षक	अविलम्ब

Scanned with CamScanner

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

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

3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	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	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.10.2. पुलिस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी 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
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

Scanned with CamScanner

3.3.10.3. सर्विस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी 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
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.4. मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी 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	तत्काल
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

Scanned with CamScanner

3.3.10.5. ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ–पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	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 / उ0नि0 द्वारा	07 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
6	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	07 दिवस में
7	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित 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

क्र0 सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रकिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जाँच	उ0प्र0 शासन के पत्र सं0 616भा/छः वीजा अनुभाग –4 –2005 – 17/2/ 64/99 दिनाँक 21–10–2005 के अनुसार 15 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	मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	21 दिवस

Scanned with CamScanner

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 कर्तवयों 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 ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोकतांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता मे सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

5. कर्तव्यो के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेखः–

क्र0सं0	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 अधि01955
9	अनु0जाति व अनु0जनजाति0 अधिनियम 1989
10	केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
11	आवश्यक वस्तु अधि0 1955(उ0प्र0संशोधन अधि01978)
12	चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि0 1980
13	खाद्य अपमिश्रण नि0 अधि0 1954
14	उपभोक्ता संरक्षण अधि0 1986
15	पशु अतिचार अधि0 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

Scanned with CamScanner

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 प्रतिशेघ अधिनियम 1986
32 भारतीय वन अधिनियम 1927
33 वन संरक्षण अधिनियम 1980
34 विधि विरूद्ध 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 विरूद्ध 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 उत्तर प्रदेश 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 नियन्त्र.ण नियमावली 1970
51 उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
52 उत्तर प्रदेश प्राद्रेशिक 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 उत्तर प्रदेश 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 नियामावली 1964
60 उत्तर प्रदेश गोशााला अधिनियम 1964
61 उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
62 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
63 सूचना प्रौधोगिकी अधिनियम 2000
64 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
65 वित्तीय हस्त पुस्तिका
66 समय–समय पर निर्गत शासनादेश
67 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

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

Scanned with CamScanner

6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0 सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई / शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानो पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तो की गिरफ्तारी पुलिस अधि0 / 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 अधि0 / कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधि0के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानो पर	5 वर्ष
5	रोकड बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने / पुलिास 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 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	,,	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन 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

Scanned with CamScanner

12	चौकीदारों का अपराध नोट बुक	चौकीदारके ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जबतक नई नोट बुक प्रदान न की जाए
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर न0 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 थानो/ विवेचको के पास	पांच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	एक साल
17	अगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्ठछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थानी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की सूचक	,,	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैगो 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 थानो 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 मे मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	,,	,,
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	,,	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानो पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानो पर व शाखाओं में	पांच साल
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानो पर	पांच साल
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तो को रिमाण्ड के लिए अनुरोध पत्र	सभी थानो पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेटो के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटो के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 5 साल तक

Scanned with CamScanner

29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियो 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 मृत्यू तक
38	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वार अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधों की सूची	,,	निगरानी उचित समझे जाने तक
39	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	,,	5 वर्षो तक
40	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	,,	5 वर्षो तक
41	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	,,	5 वर्षो तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में।	,,	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियो के संबंध मे।	,,	स्थायी
44	गिरप्तारी रजिस्टर	गिरप्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना	,,	5 वर्षो तक
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	,,	5 वर्षो तक
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	,,	5 वर्षो तक
47	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्या0/अन्य कार्या0 में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालय में	2 वर्षो 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	आकसमिक अवकाशो का विवरण	समस्त कार्यालयो। में	1 वर्ष तक

Scanned with CamScanner

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0 सं0	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 दिनाँक 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 अवकाशो 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

6.2 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0 सं0	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 अवकाशो 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

Scanned with CamScanner

6.3 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0 सं0	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 अवकाशो 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 कर्मचारियो। 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 क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पड़ता है	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक

Scanned with CamScanner

7. जनता की परामर्श दात्री समितियां

जनपदीय पुलिस में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर निति निर्धारण में विचार हेतु 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 विभागो के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता मे गठित जनपद के पत्रकारो की समितिं	पत्रकारों की पुलिस से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शांति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलो को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व
8	सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/ परामर्श के लिये	मासिक

8. बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय

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

Scanned with CamScanner

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियो की टेलीफोन डायरेक्ट्री

जनपद श्रावस्ती के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

क0सं0	नाम अधिकारी	आवास	कार्यालय	सी0यू0जी0
1	पुलिस अधीक्षक	05250–222715	05250–222328	9454400311
2	अपर पुलिस अधीक्षक	05250–222222	05250–222328	9454401122
3	क्षेत्राधिकारी भिनगा		05250–222329	9454401379
4	क्षेत्राधिकारी इकौना			9454401380
5	क्षेत्राधिकारी जमुनहा			9454405431
6	प्रतिसार निरीक्षक		05252–234929	9454402400
7	निरीक्षक एल0आई0यू0			9454402045
8	प्रभारी निरीक्षक को0भिनगा		05250–222202	9454404304
9	थानाध्यक्ष सिरसिया		05250–271215	9454404308
10	प्रभारी निरीक्षक मल्हीपुर		05250–245136	9454404307
11	प्रभारी निरीक्षक इकौना		05252–255424	9454404306
12	प्रभारी निरीक्षक गिलौला		05252–241224	9454404305
13	प्रभारी निरीक्षक सोनवा			9454404309
14	थानाध्यक्ष नवीन माडर्न पुलिस थाना श्रावस्ती			9454404310
15	थानाध्यक्ष हरदत्तनगर गिरण्ट			8953933050
16	प्रभारी निरीक्षक महिला थाना			9454404894
17	जिला नियंत्रण कक्ष		100 / 112	9454417380

टिप्पणी :– सी.यू.जी. मो0नं0 राजपत्रित अधिकारियों/थानाध्यक्षों के पदनाम से आवंटित हैं जोकि यथावत रहेंगे।

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक सातवें वेतन के अनुसारः–

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

क्र0सं0	पद	मूल वेतन	लेवल	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस अधीक्षक	74000	11		
2	अपर पुलिस अधीक्षक	88700	12	800	300
3	पुलिस उपाधीक्षक	56100	10	800	300
4	निरीक्षक	44900	7	1500	188
5	उप निरीक्षक	35400	6	1500	188
7	मुख्य आरक्षी	25500	4	1875	188
8	आरक्षी	21700	3	1875	188
9	अनुचर	18000	1	1688	156

Scanned with CamScanner

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र0 सं0	पद	मूल वेतन	लेवल	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/ रे0 केन्द्र अधिकारी	35400	6	1500	188
2	हेड आपरेटर	29200	5	1875	188
3	सहायक परिचालक	25500	4	1875	188
4	अनुचर /सन्देशवाहक	18000	1	1688	156

10.3 फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र0 सं0	पद	मूल वेतन	लेवल	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	अग्नि शमन अधिकारी	35400	6	1500	188
2	लीडिंग फायरमैन/ हे0कां0 ड्रा0 फायर सर्विस	29200	5	1875	188
3	फायरमैन	21700	3	1875	188
4	अनुचर	18000	1	1688	156

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

क्र0 सं0	पद	मूल वेतन	लेवल	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस0आई0 (एम0)	35400	6	1500	188	60
2	ए0एस0आई0 (एम0)	29200	5	1500	188	—
3	कान्स0 (एम0)	21700	3	1875	188	—
4	उर्दू अनुवादक व कनिष्क लिपिक	19900	2	—	—	—

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

क्र0 सं0	पद	मूल वेतन	लेवल	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	मुख्य आरक्षी	25500	4	1875	188	30
2	आरक्षी चालक	21700	3	1875	188	30
3	चतुर्थ श्रेणी	18000	1	1688	156	—

Scanned with CamScanner

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

क्र0सं0	पद	मूल वेतन	लेवल	पौष्टिक आहार भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	44900	7	1500	188
2	उ0नि0 अभिसूचना	35400	6	1500	188
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	25500	4	1875	188
4	आरक्षी अभिसूचना	21700	3	1875	188

11—बजट

12. सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृंतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण

शून्य

14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता

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

15. अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्र0 सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	अ0पु0अ0 संबंधित क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नही बैठते है 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 स्वत्रंता के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रू0 प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात 5 रू0 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 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

Scanned with CamScanner

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू0 अनधिक) भी देय होगा।

16. जनसूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

जनपद श्रावस्ती पुलिस में जनसूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है :–

क्र0 सं0	जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	श्री प्रवीण कुमार यादव अपर पुलिस अधीक्षक, (मो0 9454401122)	श्री अतुल कुमार चौबे क्षेत्राधिकारी नगर (मो0 9454401379) श्री संतोष कुमार क्षेत्राधिकारी इकौना (मो0 9454401380) श्री सतीश कुमार शर्मा क्षेत्राधिकारी जमुनहा (मो0 9454405431)	सुश्री प्राची सिंह पुलिस अधीक्षक श्रावस्ती। (मो0 9454400311)

टिप्पणी :– सी.यू.जी. मो.नं. राजपत्रित अधिकारियों के पदनाम से आवंटित हैं, जो कि अधिकारी के स्थानान्तरण के साथ यथावत रहेगें।

17. अन्य कोई विहित सूचना

"उ0प्र0 में सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत आवेदनों/प्रथम अपीलों को ऑनलाइन प्राप्त कर निस्तारित किये जाने हेतु एक वैब पोर्टल https://rtionline.up.gov.in विकसित किया गया है। भविष्य में जनसूचना के लिये आवेदन/प्रथम अपील करने हेतु आप उक्त वैब पोर्टल का उपयोग कर सकते है।"

(प्रवीण कुमार यादव)
अपर पुलिस अधीक्षक /
नोडल अधिकारी जनसूचना
मो0नं0 (9454401122)

Scanned with CamScanner