सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से सम्बन्धित धारा 4(1) के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं पर सूचना एकत्र करके पुलिस की वेबसाइट पर अपलोड करने विषयक- किमश्नरेट-गाजियाबाद

<u>धारा-4</u> जनसूचना अधिकार अधिनियम में लोकप्राधिकारियों की बााध्यता एवं कर्तव्यों का विवरण अंकित किया गया है। 1. प्रत्येक लोकप्राधिकारियों

- (क) अपने सभी अभिलेखों को समयक रूप से सूची पत्रित या अनुक्रमण क्रमबद्ध ऐसी नीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुखद बनाता है, और सुनिश्चित करेगा और ऐसे सभी अभिलेख कम्प्यूटरीकृत किये जाने के लिये समुचित है। युक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलभ्यता के अधीन रहते हुये कम्प्यटरीकृत और विभिन्न प्रणालियो पर सम्पूर्ण देश मे नेटवर्क के माध्यम से सम्बद्ध है। जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुँच को सुलभ बनाया जा सके।
- (ख) इस अधिनियम के अधीन एक सौ बीस दिन के भीतर -

1. अपने संगठन की विशिष्टियां और कर्तव्य-

पुलिस बल का संगठन तथा कर्तव्य- पुलिस अधिनियम 1961 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 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 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 अनुमित देना व सार्वाजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद पुलिस, पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है शासन द्वारा पुलिस आयुक्त प्रणाली के क्रियान्वन के सम्बन्ध में निर्गत शासनादेश संख्याः 123/2022/2181पी/छः-पु-6-2022-01विविध/2020 दिनांकित 26-11-2022 के अनुपालन में मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० लखनऊ के पत्र संख्याः डीजी-1-28(1)2020 दिनांक 23-11-2022 द्वारा गाजियाबाद में पुलिस आयुक्त प्रणाली लागू की गई है। पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० लखनऊ के पत्र संख्याः डीजी-1-28(1)2022 दिनांक 02-12-2022 के द्वारा किमश्नरेट गाजियाबाद में पुलिस आयुक्त, अपर पुलिस आयुक्त, 03 पुलिस उपायुक्त 03 अपर पुलिस उपायुक्त 19 सहायक पुलिस आयुक्त, 01 सहायक रेडियो अधिकारी, 01 मुख्य अग्निशमन अधिकारी एवं 26 थाना प्रभारी/थानाध्यक्ष नियुक्त किये गये है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन - जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

| पुलिस आयुक्त | अपर पुलिस | पुलिस उपायुक्त | अपर पुलिस | एसीपी ⁄ सीओ | थाना |
|--------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|-----------------|
| | आयुक्त | /पुलिस अधीक्षक | उपायुक्त / अपर | | |
| | | | पुलिस अधीक्षक | | |
| पुलिस आयुक्त | अपर पुलिस | पुलिस उपायुक्त | | एसीपी कोतवाली | 1-कोतवाली |
| | आयुक्त | नगर | | | 2-विजयनगर |
| | | | | एसीपी नंदग्राम | 3-सिहानीगेट |
| | | | | | 4-नंदग्राम |
| | | | | एसीपी कविनगर | 5-कविनगर |
| | | | | | 6-मधुबन बापूधाम |
| | | | | सहायक रेडियो अधिका | री |
| | | | | मुख्य अग्निशमन अधिक | ारी |
| | | पुलिस उपायुक्त | | एसीपी इन्दिरापुरम | 7-इन्दिरापुरम |
| | | ट्रांस हिण्डन | | | 8-खोडा |
| | | | | | 9-कौशाम्बी |
| | | | | एसीपी साहिबाबाद | 10-साहिबाबाद |
| | | | | | 11-लिंकरोड |

| | 1 | | | | |
|------|-------------------|--------------|-----------|----------------|----------------------|
| | | | एसीपी | शालीमार गार्डन | |
| | | | | | 13-शालीमार गार्डन |
| पुरि | त्तेस उपायुक्त | | एसीपी | लोनी | 14-लोनी |
| | मीण | | | | 15-ट्रोनिका सिटी |
| | | | एसीपी | मसूरी | 16-मुरादनगर |
| | | | | -, | 17 -मसूरी |
| | | | एसीपी | मोदीनगर | 18-मोदीनगर |
| | | | | | 19 -निवाडी |
| | | | | | 20-भोजपुर |
| | | | एसीपी | वेबसिटी | 21-वेबसिटी |
| | | | | | 22-क्रासिंग रिपब्लिक |
| | | | | | 23-महिला थाना |
| | | | एसीपी | अंकुर विहार | 24-अंकुर विहार |
| | | | | | 25-लोनी बॉर्डर |
| एर्ड | ीसीपी यातायात | | एसीपी | ट्रैफिक | |
| एर्ड | ीसीपी अपराध/म | नहिला अपराध/ | एसीपी | अपराध | |
| लाइ | इन्स | | एसीपी | महिला अपराध | |
| | | | 1 | लाइन्स | |
| एर्ड | ीसीपी प्रोटोकॉल ⁄ | 'यूपी-112 | एसीपी | सुरक्षा | |
| | | | 1 ' | लेखा व कार्याल | य |
| | | | कानून व | | |
| | | एसीप | र्गी अभिर | पूना | |

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयों के कार्यों के पर्यवेक्षण

| क्र0सं0 | पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक | पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी | ईकाई का नाम |
|---------|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 | पुलिस उपायुक्त नगर | सहायक रेडियो अधिकारी | वायरलेस शाखा |
| 2 | पुलिस उपायुक्त नगर | पुलिस उपाधीक्षक अभिसूचना | स्थानीय अभिसूचना इकाई |
| 3 | पुलिस उपायुक्त नगर | मुख्य अग्निशमन अधिकारी | फायर सर्विस |
| 4 | पुलिस उपायुक्त नगर | एसीपी नगर नियंत्रण कक्ष | नगर नियंत्रण कक्ष |
| 5 | अपर पुलिस उपायुक्त अपराध | एसीपी अपराध | अपराध शाखा / फील्ड यूनिट |
| 6 | अपर पुलिस उपायुक्त अपराध | एसीपी अपराध | डी०सी०आर०बी० |
| 8 | अपर पुलिस उपायुक्त प्रोटोकॉल/कार्यालय | एसीपी कार्यालय | रिट सैल∕प्रधान लिपिक |
| 9 | अपर पुलिस उपायुक्त यातायात | एसीपी आंकिक | आंकिक शाखा |
| 10 | अपर पुलिस उपायुक्त प्रोटोकॉल/कार्यालय | एसीपी कार्यालय | जनसूचना शाखा |
| 11 | अपर पुलिस उपायुक्त यातायात | एसीपी कार्यालय | पासपोर्ट |
| 12 | अपर पुलिस उपायुक्त प्रोटोकॉल/कार्यालय | एसीपी कार्यालय | न्यायालय सुरक्षा / पैरवी |
| | | | सैल / सम्मन सैल |

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 करें, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करें, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगायें और न्यायालय के समक्ष लायें।

2 :- अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, द०प्र०सं०, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों / कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

2.1 पुलिस अधिनियम

| 811-11 | अधिकारियों और कार्किसियों की लाकिस्सं एवं कर्किस |
|-------------|--|
| 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 दिण्डत 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 शिक्त |
| | 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 निश्पादन 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, जुओ घर या भ्रष्ट या |
| | उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा । |
| 25 | लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में ले तथा इसकी सूचना मिजस्ट्रेट को दें तथा |
| | नियमानुसार उस सम्पित्त को निस्तारित करेंगे। |
| 30 | लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति। |
| 30 क | उपरोक्त अनुमित की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों |
| | को जुलूस याँ किसी जमाव का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति |
| 31 | सार्वजनिक सङ्कों व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का |
| | कर्तव्य |
| 34 | किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों |
| | को बाधा पहुचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिश्ट |
| | प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना |
| | वारण्ट के अभिरक्षा में लें ले |
| 34 क | उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है |
| | 3 |
| 47 | ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व |
| | |
| | |

2.2 पुलिस रेगुलेशन

| प्रस्तर | कर्तव्य |
|--------------|--|
| 12 से 16 | पुलिस आयुक्त जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधीनस्थ पुलिस बल के दक्षता, |
| पुलिस आयुक्त | अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के लिए दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के |
| | मध्य सभी संव्यवहार पुलिस आयुक्त के माध्यम से ही किये जाते हैं। |
| | पुलिस आयुक्त 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 लाइन का निरीक्षण करना |
| | चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में पलिस आयक्त की |

| | व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है। पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है। |
|------------------------------|--|
| | पुलिस आयुक्त 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 2007 112-0 | <u> </u> |
| 17 अपर पुलिस आयुक्त/पुलिस | अपर पुलिस आयुक्त / पुलिस उपायुक्त / अपर पुलिस उपायुक्त / सहायक पुलिस आयुक्त के द्वारा पुलिस आयुक्त के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप |
| उपायुक्त/अपर | से विधि व नियमों द्वारा पुलिस आयुक्त के लिए बाध्यकारी न हो। |
| पुलिस | त विविध व विविध द्वारा द्वारा द्वारा जानुवरा के लिए बाज्यकारा व ला |
| उपायुक्त / सहायक | |
| पुलिस आयुक्त | |
| 18 से 23 | प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की |
| प्रतिसार निरीक्षक | साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं। |
| 24 रिजर्व | रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्द एवं स्कोर्ट |
| सबइंस्पेक्टर | को निर्देशित करने, यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के संबंध में प्रतिसार निरीक्षक |
| | द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं। |
| 43 से 50 | थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल |
| थानाध्यक्ष | की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्टरों, अभिलेखों, विवरणियों और |
| | रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधिनस्थों 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 नं0 299 भरकर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| | को सूचना भेजेंगे। |
| 51 | थाने के व०उ०नि० अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना, भारसाधक अधिकारी द्वारा |
| | सौपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना, अन्वेषण करना होता है। |
| | |
| 55 | हेड मोहर्रिर के कर्तव्य |
| हेड मोहर्रिर | A. रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। |
| | B. हिन्दी रोकड़ बही (पुलिस फार्म नं0 224) |
| 61 से 64 | कान्स० नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए। |
| बीट आरक्षी | उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह |
| | अभिरक्षाधीन कैदियों, कैश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट |
| | कान्स० के रूप में संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश अपराधियों की सूचना |
| | प्रभारी अधिकारी को देगा। |
| 79 से 83 | घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया जाता है। |
| घुड़सवार | |
| 89 से 96 | ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गॉवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की |
| चौकीदार | सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है। |
| | ९। |

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 शक्तियाँ |
| | 1. संज्ञेय अपराध्की 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। |
| | १. वांष्ठित अपराधी। |
| 42 | नाम और निवास बतातोन सेभेझ्स्कित्याबार बेतपाने सी स्झन्कारी। |
| | करने पर गिरफ्तारी। |
| 47 | उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है। |
| 48 | गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति। |
| 49 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके |
| | निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है। |
| 50 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया |
| | जाना। |
| 51 | गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी। |
| 52 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अकामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति। |
| 53 | पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रिजस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना। |
| 54 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का |
| | चिकित्सिकय परीक्षण किया जाना। |
| 56 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत |
| | करना। |
| 57 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना। |
| 58 | बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना। |
| 60 | अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति |
| 100 | बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति, उस अधिकारी को जो वारण्ट का निश्पादन कर रहा है, |
| | तलाशी लेने देंगे। |
| 102 | ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो। |
| 129 | उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर |
| | बितर करने की शक्ति। |
| 130 | ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिए सशस्त्र बल का प्रयोग। |
| 131 | जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति। |
| 132 | धारा 129, 130, 131 के अधीन सद्भावना पूर्वक किये गये कार्यों के सन्दर्भ में अभियोजन से संरक्षण। |
| 149 | प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा। |
| 150 | संज्ञेय अपराधों के किये जाने की परिकल्पना की सूचना। |
| 151 | उक्त के सन्दर्भ में बिना वारण्ट गिरफ्तारी का अधिकार। |
| 152 | लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार। |
| | |

| 153 | खोटे बॉट मापों का निरीक्षण / अधिग्रहण। |
|-----|--|
| 154 | संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध |
| | की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी |
| | द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस |
| | अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है। |
| 155 | असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार संबंधित पुस्तिका में |
| | प्रविश्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मिजस्ट्रेट के पास जाने के लिए निर्दिश्ट 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। |
| | 10 |

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी०के० 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।

- 10. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सिंहत नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रिजस्टर में अंकित किया जाये।
- 11. 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।
- 12. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
- 13. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
- 14. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
- 15. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।
- 16. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 17. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।

- 18. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
- 19. जांच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
- 20. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

2.5 अपर पुलिस उपायुक्त के कर्तव्य एवं दायित्व

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 9 जुलाई, के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस उपायुक्त की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्य

2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरूद्ध कार्यवाही संबंधी:-

- 2. संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण,रोल्ड 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 तत्त्संबंधी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
- 3. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
- 4. संगठित अपराधियों के विरूद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
- 5. संगठित अपराधियों की गिरफ़्तारी होने पर विस्तृत पूछ-ताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी :-

- 1. सिक्कय एवं वांदित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दिबश दिलवाना।
- 2. फ्रॉड अपराधियों के विरूद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :-

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

2.5.1.4 विशेष अपराधों के संबंध में :-

- 1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।
- 2. सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या।
- 3. सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस०आर० 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 सिहत लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन,पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु,गैग्स्टर एक्ट के केसों को छोडकर शेष समस्त एस.आर. केस की कमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) अपर पुलिस उपायुक्त द्वारा किया जायेगा।

य-क्षेत्र के थाना प्रभारियों एवं सहायक पुलिस आयुक्त 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 मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशन ट्रायल अभियोगो में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

2.5.2.1 वार्षिक मन्तव्य-

शासनादेश संख्याः 1460/छः-पु-1-99-51/99 के अनुसार वार्षिक मन्व्य का अंकन करना।

<u>2.5.2.2. दण्ड सम्बन्धी</u>-

पुलिस किमश्नर द्वारा प्रचिलत नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस किमयों के विरूद्ध जांच करायी जा सकती है, परन्तु जांच आख्याओं पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस आयुक्त 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 कार्यों का सम्पादन किया जाता है।

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

3.1 अनुसंधान/विवेचना

| क 0 | कार्यवाही | कार्य स्तर | अवधि |
|------------|----------------------|---|-------------|
| सं० | | | |
| 1 | प्र०सू०रि० का | 154 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त | अविलम्ब |
| | पंजीकरण | 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। | |
| 2 | साक्षियों का परीक्षण | 161 द0प्र0सं0 के अनुसार | यथाशीघ्र |
| 3 | अन्वेषण द्वारा घटना | द०प्र०सं० के अनुसार | यथाशीघ्र |
| | स्थल का निरीक्षण | | |
| 4 | पर्यवेक्षण अधिकारी | विशेष अपराधों की स्थिति में संबंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य | यथाशीघ्र |
| | द्वारा घटना रूथल का | पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया | |
| | निरीक्षण | जाता है। | |
| 5 | साक्ष्य का संकलन | द०प्र०सं० के अनुसार | कार्यवाही |
| | | | यथाशीघ्र |
| 6 | नक्शा नजरी तैयार | द०प्र०सं० के अनुसार | निरीक्षण के |
| | करना | | समय |
| 7 | अभियुक्तों की | द०प्र०सं० के अनुसार | " |
| | गिरफ्तारी | | |
| 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

किमश्नरेट गाजियाबाद की पुलिस संचार व्यवस्था के अन्तर्गत तीनो जोन में 03 कन्ट्रोल रूम स्थापित किये गये है, जिसको 'चार्ली' 1, 2, 3 के नाम से जाना जाता है। इस कन्ट्रोल रूम से कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात सम्बन्धी व अन्य सूचनाओं को नोट कर सम्बन्धित को यथास्थिति से निपटने के लिये आवश्यक दिशा निर्देश देता है व सूचनाओं को उच्चाधिकारियों को अवगत कराता है।

| क्र0सं0 | नियंत्रण कक्ष | टेलीफोन नं0 | कार्य |
|---------|-------------------------------|-------------|--|
| 1 | चार्ली-1 जोन नगर | 9643208942 | किमश्नरेट गाजियाबाद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तद्नुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है। किसी वाहन इत्यादि के चोरी किये जाने |
| 2 | चार्ली-2 जोन ट्रांस हिण्डन | 9643204440 | पर वांछित काम्बिंग कराई जाती है। |
| 3 | चार्ली-3 जोन ग्रामीण | 8929436700 | |

इस नियन्त्रण कक्ष पर 24 घन्टे कन्ट्रोल रूम ऑपरेटर की नियुक्ति रहती है। इस पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लॉगबुक में लॉग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

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

| क0सं0 | कार्य | किसके द्वारा कार्यवाही होगी | कार्यवाही की |
|-------|---|----------------------------------|--------------|
| | | | समयावधि |
| 1 | थाने पर प्रार्थना पद्म प्रस्तुत करने पर | थानाध्यक्ष / दिवसाधिकारी/ | तत्काल |
| | उसकी प्राप्ति स्वीकार करना | उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा | |
| 2 | प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम | दिवसाधिकारी/ उपस्थित कां0 क्लर्क | अविलंब |
| | आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना | द्वारा | |
| 3 | प्रार्थना पत्न को जनशिकायत रजिस्टर | उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा | अविलंब |
| | में अंकित करना | | |
| 4 | जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच | थाना प्रभारी द्वारा | 1 दिवस |
| | हेतु सौंपना | | |
| 5 | जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर | जांच अधिकारी द्वारा | 3 दिवस में |
| | जाँच करना व आव ^{ञ्} यक कार्यवाही | | |
| | करके रिपोर्ट देना | | |
| 6 | थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा | थानाध्यक्ष द्वारा | 1 दिवस |
| | करना | | |
| 7 | जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि | थानाध्यक्ष द्वारा | अविलंब |
| | आवश्यक हो, कराना। | | |
| 8 | जाँच रिपोर्ट का रखरखाव | सम्बन्धित कां० क्लर्क द्वारा | 01 वर्ष तक |

3.3.2 पुलिस आयुक्त को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

| क0 सं0 | कार्य | किसके द्वारा कार्यवाही होगी | कार्यवाही की समयावधि |
|-----------|---|---|-------------------------|
| 1 | पुलिस आयुक्त कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना | सम्बन्धित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 2 | पुलिस आयुक्त द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी (सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय)द्वारा | 1 दिवस |
| 3 | सम्बन्धित सहायक पुलिस आयुक्त को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना | निमित्त राजपित्रत अधिकारी/शिकायत जॉच प्रकोष्ठ शाखा द्वारा | 1 दिवस |
| 3 | प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना | सम्बन्धित कान्स० क्लर्क द्वारा | अविलम्ब |
| 4 | सम्बन्धित सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना | सम्बन्धित सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा | 2 दिवस |
| 5 | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय के कां० क्लर्क /शिकायत जॉच प्रकोष्ठ के कान्स० 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 सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा जांच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना | सम्बन्धित सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा | अविलम्ब |
| 10 | जाँच रिपोर्ट का रखरखाव | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय के कां० क्लर्क /शिकायत जॉच प्रकोष्ठ के कान्स० क्लर्क द्वारा | 02 वर्ष तक |

3.3.3 <u>पुलिस आयुक्त को शासन, आयोगों व अन्य उच्चाधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के</u> <u>निस्तारण की प्रक्रिया :-</u>

| क 0 सं0 | कार्य | किसके द्वारा कार्यवाही होगी | कार्यवाही की समयावधि |
|-------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1 | पुलिस आयुक्त द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस उपायुक्त/सहायक पुलिस आयुक्त या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु | पुलिस आयुक्त द्वारा | 1 दिवस |

| | आदेशित करना | | |
|---|--|---|-------------|
| 2 | प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जांच हेतु प्रेषित करना | सम्बन्धित लिपिक/ कान्स0 क्लर्क द्वारा | अविलम्ब |
| 3 | सम्बन्धित सहायक पुलिस आयुक्त/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना | सम्बन्धित सहायक पुलिस आयुक्त / थानाध्यक्ष द्वारा | 03 दिवस में |
| 4 | सहायक पुलिस आयुक्त /थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना | सहायक पुलिस आयुक्त /थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क /शिकायत जॉच प्रकोष्ठ शाखॉ द्वारा | अविलम्ब |
| 5 | पुलिस आयुक्त द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना | पुलिस आयुक्त द्वारा | अविलम्ब |
| 6 | जाँच रिपोर्ट का रखरखाव | पुलिस आयुक्त के गोपनीय कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा | 02 वर्ष तक |

3.3.4 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्नों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

(उ०प्र० शासन के पत्न संख्याः 2021 पी/छ:-पु-3/2005, दिनाँक 21-06-2005 गृह (पुलिस) अनुभाग-3 के अनुसार थाना पंचायत दिवस में प्राप्त जनसमस्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया)

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 नहीं हो सकता है जब तक कि दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम, दण्ड, भेद की नीति के पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाय। इसके लिये थाना 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 अधिकांस समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।
- 2. थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपित्रत 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 माहोल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक परिणामदायक हो सकता है।
- 3. इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाये :-
- (क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाये और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिसकर्मी थाने पर उपस्थित रहेंगे।
- (ख) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपित्रत अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाय जो प्रत्येक वैमास बदला जाया करेगा।
- (ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में उनका पक्ष जानकर आपसी सहमित से समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी०डी० में किया जायेगा, तािक 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 सहमित से समस्या का निराकरण करेंगे।
- (ङ) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये। इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी।
- (च) थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को मिल सके, इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार प्रसार कराया 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।

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

| क 0 | प्रतिष्ठान | पत्र /आदेश प्राप्ति का स्थान | निरीक्षण (द्वारा) | समयावधि |
|------------|-----------------------|------------------------------|-------------------|----------------|
| सं० | | | , , | |
| 1 | पेट्रोल/ डीजल पम्प | जिलाधिकारी कार्यालय से | अग्निशमन अधिकारी | 15 दिवस |
| 2 | पेटी ∕ डीलर (फुटकर | जिलाधिकारी / जिलापूर्ति | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | डीजल / पेट्रोल) | अधिकारी कार्यालय से | | |
| 3 | फूटकर मिट्टी तेल | जिलापूर्ति कार्यालय | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | विकेता | | | |
| 4 | गैस एजेन्सी | जिलाधिकारी / जिलापूर्ति | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | | अधिकारी कार्यालय से | | |
| 5 | विस्फोटकपदार्थ | जिलाधिकारी कार्यालय से | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | (आतिशबाजी) | | | |
| 6 | सिनेमा हाल | जिलाधिकारी / मनोरंजनकर | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | | अधिकारी कार्यालय | | |
| 7 | होटल/लाज/ रेस्टोरेन्ट | जिलाधिकारी / पर्यटन | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | धर्मशाला | अधिकारी कार्यालय से | | |
| 8 | व्यावसायिक भवन | कार्यालय विकास प्राधिकरण | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 9 | फैक्ट्री | कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 10 | कोल्ड स्टोरेज | जिलाउद्यान अधिकारी कार्यालय | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 11 | शस्त्र व्यवसाय | जिलाधिकारी कार्यालय से | उपरोक्त | 30 दिवस |
| 12 | शुगर मिल्स | जिलाधिकारी कार्यालय से | उपरोक्त | वर्ष मे 1 बार |

नोट- सभी व्यवसाय /प्रतिष्ठानो का वर्ष में एक बार लाईसेन्स नवीनीकरण किये जाने हेतु फायर उपकरणों की टैस्टिंग कर रिफलिंग करायी जाती है।

3.3.6 कमिश्नरेट गाजियाबाद में यातायात नियमन

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

| क्र.सं. | अपराध का विवरण | धारा | अधिकतम जुर्माना व सजा |
|---------|---|--------|-------------------------|
| 1 | मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाडी चलाना | 3/181 | 5000₹0 |
| 2 | किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे | 4/181 | 5000रु० व 3 माह का |
| | चलवाना | | कारावास व दोनों |
| 3 | बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना | 5/181 | 1000 व 3 माह कारावास |
| | | | या दोनों |
| 4 | बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना | 39/192 | 2000-3000 जुर्माना या 6 |
| | | | माह का कारावास व दोनों |
| 5 | बिना फिटनेस कराये गाडी चलाना | 56/192 | 2000-3000 या 6 माह |
| | | | |

| | | | का कारावास या दोनो |
|----|---|---------------|---|
| 6 | परिमट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना | 66/192 | 2000-3000 या 6 माह |
| 7 | परिमट गाड़ी चलाना | 112 4102 | कारावास या दोनों |
| 7 | गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना | 112/183 | 400-1000 |
| 8 | एक दिशा मार्गो के नियमों का उल्लंघन करना | 115/194 | 1000-2000 |
| 9 | वैधानिक प्रतिबन्धो का उल्लघंन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना | 115/194 | 1000–2000 |
| 10 | शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना (वर्जित क्षेत्र) | 115/194 | 1000-2000 |
| 11 | प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खडी करना | 115/194 | 1000-2000 |
| 12 | बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायी तरफ होना | 120/177 | 100-300 |
| 13 | यातायात चिन्हो का पालन न करना | 119/177 | 100-300 |
| 14 | बिना संकेत के गाड़ी चलाना | 121/177 | 100-300 |
| 15 | खतरनाक दशा में गाड़ी खडी करना जिससे यातायात बाधित हो | 122/177 | 100-300 |
| 16 | गाड़ी की छत बोनट पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना | 123/177 | 100-300 |
| 17 | बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना | 124/178 | 200-300 |
| 18 | किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना | 128/177 | 150–300 |
| 19 | बिना हेल्मेट के दुपहिया वाहन चलाना | 129/177 | 150–300 |
| 20 | किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाडी के कागज मांगने पर पेंशन करना | 130/177 | 150-300 |
| 21 | किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेंशन कर पाना | 130/177 | 150–300 |
| 22 | किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना | 178(3) | 50-200 |
| 23 | पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर न रोकना | 132/179 | 250-500 |
| 24 | स्टाप लाइन का उल्लंघन | 17/177 | 100-300 |
| 25 | दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना | 16/177 | 100-300 |
| 26 | अधिक धुऑ वाहन से निकलना | 190(2) | 1000-2000 |
| 27 | बिना इन्थ्योरेंस के वाहन चलाना | 146/196 | 100 व 3 माह का कारावास या दोनों |
| 28 | भार वाहन में पशुओं को ले जाना | 59/177 | 150-300 |
| 29 | भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना | 46/177 | 150-300 |
| 30 | पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन | 119/177 | 300-500 |
| 31 | बांये से गाड़ी को ओवरटेक करना | 110/177 | 100-300 |
| 32 | वेतहाशा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना | 184/202 | 1000-2000 2 वर्ष |
| 33 | शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके | 185/202 | कारावास या दोनों 1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों |
| 34 | मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले जाना अथवा चलाना | 1921 7/202 | 1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों |
| 35 | चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना | 125/177 | 500₹0 |
| 36 | गाड़ी के रिनंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर | 123/177 | 500₹0 |

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शिक्त जनपद के हे0कां0 (प्रोन्नित वेतनमान) एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही संबंधित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियां की जाती है जो कि तीन विभिन्न रंगों की होती है। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है, पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति को कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो संबंधित प्रपत्र न्यायिक मिजस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते है।

मोटर वाहन अधिनियम की धारा 207 के अन्तर्गत रिजस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परिमट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहनों को निरूद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल संबंधित न्यायिक मिजस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया

3.3.7.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

पुलिस किमश्नरेट गाजियाबाद के पुलिस आयुक्त एफ०आर०ओ० होते है, जिनके पाक व बांग्लादेश व विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में अलग-अलग कर्तव्य है।

(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिको के संबंध में :-

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

- (1) 180 दिन से कम का बीजा लेकर जनपद में आये विदेशियों का पंजीकरण नहीं होता है केवल सूचना विदेशियों द्वारा या जिनके यहां ठहरे है के द्वारा दी जाती है।
- (2) 180 दिन से अधिक के वीजा अविध पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एफ०) वि०शा० अभि० वि० उ०प्र० को प्रेषित की जाती है। विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ आर ओ. में निहित होता है।

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

पाक/बंगलादेशी नागरिको के मामले में एफ०आर०ओ० सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद में आये हुए पाक नागरिको का पंजीकरण करके ठहरे हुए अविध में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एस०एस०पी० की होती है।

पाक/बी०डी० नागरिको की वीजा वृद्धि करने के संबंध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त है। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सिहत अग्रसारित करने पर एल०टी०वी० पर रह रहे पाक नागरिको को इक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एस०टी०वी० पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिको की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक / विदेशी मामलो से संबंधित कार्यवाही एल०आई०यू० कार्यालय में स्थिति पाक / विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ०नि० की नियुक्ति होती है।

3.3.7.2 पासपोर्ट

- **(अ) कार्यवाही का चरण :-** पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन पत्रों को निम्नस्थानों पर जमा कर सकते हैं।
- 7. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय गाजियाबाद।

जमा आवेदन पत्रों को संबंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के पश्चात संबंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ०नि० व हे०कां०(प्रो०)) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते है की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तताके विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि० मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (जी०ओ०) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय गाजियाबाद को 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।

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

- (1) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी सम्बन्धित जनपदो के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जांच हेतु उपलब्ध कराये जाते है।
- (2) जनपद पुलिस/अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जांच की जाती है।
- (3) जांच आंख्या नोड़ल अधिकारी (जी०ओ०)के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है

(स) कार्यवाही की अवधि:-

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 संबंधित प्रक्रिया

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

3.3.8.1 सूरक्षा व्यवस्था संबंधी मानक

| श्रेणी | सुरक्षा का स्तर | व्ययभार का प्रतिशत |
|--------------------------------|--|--------------------|
| सांसद/विधायक | (क) एक सुरक्षा कर्मी | (क) निः शुल्क |
| | (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा | (ख) २५ प्रतिशत पर |
| | कर्मी सादे वस्त्रों मे | |
| निवर्तममान सांसद / विधायक | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत पर |
| प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमो | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत पर |
| के अध्यक्ष / जिलापंचायत | _ | |
| अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति | | |
| प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत पर |
| प्राप्त राजनैतिक दलो के | _ | |
| अध्यक्ष | | |
| अन्य किसी व्यक्ति को | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत पर |
| आवश्यकतानुसार जनपदीय | - | |
| समिति की संस्तुति पर | | |
| जघन्य अपराध होने पर पैरवी | औचित्य पाये जाने पर सुरक्षा कर्मी की सामान्य | समिति के निर्णय के |
| करने वाला ⁄गवाह | व्यवस्था | अनुसार |

शासनादेश सं0-2301(1) 6-पु0-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.06.04 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर निःशुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय सुरक्षा समिति द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा जनपदीय समिति की संस्तुति पर विरष्ट 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 बढायी जा सकती है। इससे अधिक अविध के लिये सुरक्षा की आवश्कता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अविध बढाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मान० सांसद/विधायक/मा०मंत्री गण उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के मान० न्यायमूर्ति एवं श्रेणीबद्ध संरक्षित महानुभावो को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोडकर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

भुगतान पर सुरक्षा कर्मी देने से पूर्व कम से कम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा यदि उक्त अविध समाप्त होने से पूर्व संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्यय भार जमा नही कराया जाता है तो जमा करायी गयी धनराशि की अविध समाप्त होते ही सुरक्षा कर्मी वापस ले लिया जाता है।

100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रू० 20015/- प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर रू० 2001/- प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ०प्र० इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

3.3.9 शस्त्र लाइसेन्स संस्तृति किये जाने की प्रक्रिया:-(विरष्ठ पुलिस अधीक्षक गाजियाबाद के अनुसार)

| क 0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही | समय अवधि |
|------------|---|------------------------------|----------------------|
| सं० | | अपेक्षित | |
| 1 | जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना | अपर पुलिस आयुक्त | कार्य दिवस/कार्यालय |
| | पत्र की प्राप्ति | | अवधि में किसी भी समय |
| 2 | संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व | सम्बन्धित प्रभारी निरीक्षक / | 05 दिवस में |
| | सामान्य ख्याती तथा सत्यापन हेतु भेजा | थानाध्यक्ष द्वारा | |
| | जाना | | _ |
| 3 | संबंधित सहायक पुलिस आयुक्त द्वारा | सम्बन्धित सहायक पुलिस | 02 दिवस में |
| | जांच किया जाना | आयुक्त | _ |
| 4 | डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये | प्रभारी डीसीआरबी | 03 दिवस में |
| | अपराध के संबंध में जांच किया जाना | | |
| 5 | स्थानीय अभिसूचना ईकाई गाजियाबाद | निरीक्षक स्था०अभि० इकाई | 02 दिवस में |
| | जॉच किया जाना | गाजियाबाद | _ |
| 6 | पुलिस उपायुक्त नगर⁄ट्रांस | पुलिस उपायुक्त नगर∕ट्रांस | 02 दिवस में |
| | हिण्डन / ग्रामीण द्वारा जांच किया जाना | हिण्डन / ग्रामीण | |
| 7 | जिलाधिकारी कार्यालय को वाचक अपर | वाचक अपर पुलिस आयुक्त | अविलम्ब |
| | पुलिस आयुक्त के द्वारा लाइसेन्स प्रार्थना | | |
| | पत्र संस्तुति / असंस्तुति सहित भेजा जाना | | |

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक संबंधित थाने में प्रार्थना पत्र देता है, थानाध्यक्ष की आख्या एवं उच्चाधिकारी की संस्तुति के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेंस का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 3 वर्ष की अविध 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

| 寿0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही | समय अवधि |
|------|------------|-------------------------|------------|
| SPO | વગવ | ाकयक सार य कावनाहा | त्तनथ जपाय |
| ٠÷٥ | | ~-70 | |
| सं० | | अपेक्षित | |
| *4 - | | -1 11 31 31 | |

| 1 | आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना | प्रधानलिपिक द्वारा डी०एम० | कार्यालय अवधि में |
|---|--|----------------------------|-------------------|
| | पत्र प्रस्तुत करना | कार्यालय | |
| 2 | चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रू० | आंकिक कार्यालय के संबंधित | अविलम्ब |
| | शुल्क के रूप में लिया जाना | लिपिक द्वारा | |
| 3 | चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच | कार्यालय के संबंधित लिपिक | अविलम्ब |
| | हेतु भेजना | द्वारा | |
| 4 | संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया | संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० | 15 दिवस में |
| | जाना | द्वारा | |
| 5 | एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया | निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा | 06 दिवस में |
| | जाना | | |
| 6 | चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना | निमित राजपत्रित अधिकारी | 07 दिवस में |
| | | द्वारा | |

3.3.10.2. पुलिस वेरीफिकेशन

| | 5.5.10.2. gidd 4diracin | | | | |
|--------|---|--------------------------------------|-------------|--|--|
| क्र०सं | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही | समय अवधि | | |
| 0 | | अपेक्षित | | | |
| 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 | प्रधानितपिक द्वारा | अविलम्ब | | |
| 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 / उ०नि० द्वारा | 15 दिवस में | | |
| 4 | एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा | 08 दिवस में | | |
| 5 | चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना | निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा | 07 दिवस में | | |

3.3.10.3. सर्विस वेरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | समय अवधि |
|---------|---|--------------------------------------|-------------|
| 1 | सरकारी विभाग में चयनित सरकारी किमयों के सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना | | अविलम्ब |
| 2 | चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना | द्वारा | |
| 3 | संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना | संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा | 15 दिवस में |
| 4 | एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा | 08 दिवस में |
| 5 | चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना | निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा | 07 दिवस में |

3.3.10.4. मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | समय अवधि |
|---------|--|--|-------------------|
| 1 | मिलीट्री 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 | प्रधानितपिक शाखा द्वारा / जिलाधिकारी कार्यालय | कार्यालय अविध 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 / उ०नि० द्वारा | 15 दिवस में |
| 4 | एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा | 08 दिवस में |
| 5 | चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना | निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा | 07 दिवस में |

3.3.10.5. 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 | प्रधानिलपिक शाखा द्वारा / जिलाधिकारी कार्यालय | कार्यालय अवधि में |
| 2 | चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रू० 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 / उ०नि० द्वारा | 15 दिवस में |
| 5 | संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना | संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा | 08 दिवस में |
| 6 | एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना | क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा | 07 दिवस में |
| 7 | चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना | निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा | 07 दिवस में |

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 प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के |

| | | अनुरूप निर्धारित समयावधि में | |
|----|--|---------------------------------------|--|
| 2 | थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्नों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही | 15 दिवस | |
| | करना | | |
| 3 | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पद्रों की जाँच | 07 दिवस | |
| | करके आवश्यक कार्यवाही करना | | |
| 4 | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पन्नों | 15 दिवस | |
| | की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना | | |
| 5 | फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण | 15 दिवस | |
| 6 | पासपोर्ट की जाँच | उ०प्र० शासन के पत्र सं० 616भा/छः वीजा | |
| | | अनुभाग-4-2005-17/2/64/99 दिनाँक | |
| | | 21-10-2005 के अनुसार 21 दिवस में | |
| 7 | शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया जाना | 28 दिवस (कार्यालय कार्यदिवस) | |
| 8 | प्राइवेट वेरीफिकेशन | 28 दिवस (कार्यालय कार्यदिवस) | |
| 9 | पुलिस वेरीफिकेशन | 28 दिवस (कार्यालय कार्यदिवस) | |
| 10 | सर्विस वेरीफिकेशन | 28 दिवस (कार्यालय कार्यदिवस) | |
| 11 | मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन | 28 दिवस (कार्यालय कार्यदिवस) | |
| 12 | ठेकेदारी वेरीफिकेशन | 28 दिवस (कार्यालय कार्यदिवस) | |

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

- 16. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गये पूर्ण सम्मान करना।
- 17. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
- 18. पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तवयों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
- 19. 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।
- 20. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
- 21. 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।
- 22. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
- 23. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।
- 24. 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।
- 25. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
- 26. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
- 27. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
- 28. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता मे सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

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

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. अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम 1989
- 10. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
- 11. आवश्यक वस्तू अधि० 1955(उ०प्र०संशोधन अधि०1978)
- 12. चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि0 1980
- 13. खादुय अपिमश्रण नि0 अधि0 1954
- 14. उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
- 15. पशु अतिचार 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 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 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 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।

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 | 9 | तीन साल |
| 2 | दैनिकी सामान्य | सभी अभियुक्तो की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/ कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण | 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/कर्मचारियो को दिये गये निर्देशों का विवरण | पर | स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधि०के आदेश पर ही नष्ट होगी |
| 4 | भगोडा(मफरूर) रजिस्टर | सभी फरार अपराधियों का विवरण | | 5 वर्ष |
| 5 | रोकड 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 | | 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 | ,, | ,, | " |

| | | | | T |
|----|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|--|
| 10 | गोपनीय सप्ताहिक | थानाक्षेत्र की साम्प्रदायिक | " | एक साल |
| | रिपोर्ट | राजनैतिक व अन्य | | |
| | | गतिविधियों की गोपनीय | | |
| | | सूचना | | |
| 11 | अपराध रजिस्टर | थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक | सभी थाने पर | पांच साल |
| | | घटनाओं का विवरण | | |
| 12 | चौकीदारो का | चौकीदार के ग्राम में घटित | मनी चौकीरामें के गाम | चौकीदार को जबतक नई |
| 12 | | घटनाओं का विवरण | पूर्वा वाकापारा क पात | |
| 12 | अपराध नोट बुक | | | नोट बुक प्रदान न की जाए |
| 13 | ग्राम अपराध | उस गांव में घटित होने वाले | सभा थाना पर | स्थायी रूप में |
| | रजिस्टर (रजिस्टर | अपराध का विवरण | | |
| | न० 8) | | | |
| 14 | डिफाल्टर रजिस्टर | कर्मचारी की त्रुटि व उसके | | एक साल पूर्ण होने के बाद |
| | | लिए दी गई हिदायत का | लाइन में | |
| | | अल्लेख | | |
| 15 | केस डायरी | विवेचना में कृत कार्यवाही | | पांच साल |
| | | का विवरण | के पास | |
| 16 | अन्तिम रिपोर्ट | अभियोग में विवेचनोपरान्त | सभी थाने पर | एक साल |
| | | प्रेषित रिपोर्ट | | <u>.</u> |
| 17 | अगुष्ठ छाप रजिस्टर | अपराधियों का नाम पता | सभी थाने पर | स्थानी रूप में |
| | | जिसका अगुष्ठछाप लिया | | |
| | | गया है। | | |
| 18 | चिक गैरदस्तन्दाजी | अहस्तक्षेपीय अपराधो की | ,, | तीन साल |
| | | सूचक | | |
| 19 | गिरोह रजिस्टर | पंजीकृत गैगो का विवरण | सभी थाने पर व | पूर्ण होने के पांच साल तक |
| | | | डीसीआरबी में | |
| 20 | मरम्मत रजिस्टर | मरम्मत के लिये प्राप्त धन व | सभी थानो पर | दो साल |
| | | उसके व्यय का विवरण | | |
| 21 | जांचोपरान्त 'अ' | थानाक्षेत्र के दुराचारियों के | ,, | तीन साल |
| | | बाहर जाने पर जारी किया | | |
| | | जाने वाला पत्र | | |
| 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 | | | | па па |
| 24 | पंचायतनामा जिल्द | अस्वाभाविक मृत्यु की जांच | सभी थानो पर | एक साल |
| 25 | Colores | का व्रिवरण | | |
| 25 | निरीक्षण पुस्तिका | निरीक्षण का विवरण | सभी थानो पर व | पांच साल |
| | | | शाखाओं में | |
| 26 | माल मसरूका | चोरी/लूटी गई एवं बरामद | सभी थानो पर | पांच साल |
| | रजिस्टर | सम्पत्ति का विवरण | | |
| 27 | रिमाण्डशीट पु०प्रपत्र | अभियुक्तो को रिमाण्ड के | सभा थाना पर | एक साल |
| | | लिए अनुरोध पत्र | | |
| 28 | मजिस्ट्रेटो के लिए | म्जिस्ट्रेटो के द्वारा निरीक्षण | सभी थाने पर | पूर्णता से 5 साल तक |
| | निरीक्षण पुस्तिका | के दौरान उल्लेख | | |
| 29 | 109 धारा के | संदिग्ध अपराधियो को | " | दो वर्ष |
| | अन्तर्गत कार्यवाही | पाबन्द कराने हेतु | | |
| 30 | 110 सीआरपीसी के | अभ्यस्त अपराधियों को | " | " |
| | | | | |

| | अन्तर्गत | पाबन्द कराने हेतु कार्यवाही | | |
|----|------------------------------------|---|----------------------|---|
| 31 | थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका | क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें | " | स्थाई |
| 32 | परिपत्र सूचनाओं की फााइल | समस्त परिपत्र | सभी कार्यालयों में | किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 33 | परिपत्र अनुदेशों की फाइल | परिपत्रों संबंधी निर्देश | " | " |
| 34 | अपराधी जनजातियों का रजिस्टर | अपराधियों जनजातियों के संबंध में | समस्त थानों पर | उनके मृत्यृ तक |
| 35 | सिक्कय अपराधी रजिस्टर | क्षेत्राधिकारी द्वार अनुमोदित क्षेत्र के सिक्कय अपराधों की सूची | " | निगरानी उचित समझे जाने तक |
| 36 | आर्डर बुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | " | 5 वर्षो तक |
| 37 | आर्डर बुक न्यायालय | कोर्ट प्रोसीजर की सूची | ,, | 5 वर्षो तक |
| 38 | आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | " | 5 वर्षो तक |
| 39 | भवन रजिस्टर | थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में। | " | स्थायी |
| 40 | गुमशुदगी रजिस्टर | गुमशुदा व्यक्तियो के संबंध मे। | " | स्थायी |
| 41 | गिरप्तारी रजिस्टर | गिरप्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना | " | 5 वर्षो तक |
| 42 | जमानत रजिस्टर | दी जाने वाली जमानतों का विवरण | " | 5 वर्षो तक |
| 43 | काज लिस्ट रजिस्टर | न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण | " | 5 वर्षो तक |
| 44 | जनशिकायत रजिस्टर | थाना कार्या०/अन्य कार्या० में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र | · · | 2 वर्षो तक |
| 45 | किरायेदार सत्यापन रजिस्टर | सत्यापन के संबंध में | समस्त थानों पर | स्थायी |
| 46 | नियुक्ति रजिस्टर | थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में | " | स्थायी |
| 47 | अवकाश रजिस्टर | आकसीमक अवकाशो का विवरण | समस्त कार्यालयो। में | 1 वर्ष तक |

6.2 सहायक पुलिस आयुक्त स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

| क्र सं | | 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 | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | 05 वर्ष तक |
| 2 | जेड रजिस्टर | केस डायरियों को न्यायालय | सहायक पुलिस आयुक्त | स्थायी |

| | | भेजने के दिनाँक सहित संक्षिप्त विवरण | कार्यालय में | |
|---|------------------------------------|--|------------------------------------|---|
| 3 | आर्डर बुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | ०५ वर्ष तक |
| 4 | परिपत्र सूचनाओं की फाइल | समस्त परिपत्र | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 5 | आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | ०५ वर्ष तक |
| 6 | अवकाश रजिस्टर | आकस्मिक अवकाशो का विवरण | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | 01 वर्ष तक |
| 7 | विशेष अपराध पद्मावलियाँ | विशेष अपराधों का विवरण | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | स्थायी |
| 8 | जाँच पत्रावलियाँ | शिकायतों की जाँच के संबंध में | सहायक पुलिस आयुक्त कार्यालय में | ०५ वर्ष तक |

6.3 अपर पुलिस आयुक्त स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

| क्र0 सं0 | अभिलेख की प्रकृति | उपलब्ध सूचना का विवरण | इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी | अविध जब तक उपलब्ध होगी |
|-------------|------------------------------------|---|----------------------------------|---|
| 1 | आर्डर बुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | अपर पुलिस आयुक्त कार्यालय में | 05 वर्ष तक |
| 2 | परिपत्र सूचनाओं की फााइल | समस्त परिपत्र | अपर पुलिस आयुक्त कार्यालय में | अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 3 | आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | अपर पुलिस आयुक्त कार्यालय में | ०५ वर्ष तक |
| 4 | अवकाश रजिस्टर | आकसीमक अवकाशो का विवरण | अपर पुलिस आयुक्त कार्यालय में | 01 वर्ष तक |
| 5 | नियुक्ति रजिस्टर | क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में | अपर पुलिस आयुक्त कार्यालय में | स्थायी |
| 6 | जाँच पद्माविलयाँ | शिकायतों की जाँच के संबंध में | अपर पुलिस आयुक्त कार्यालय में | ०५ वर्ष तक |

6.4 पुलिस उपायुक्त 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 | आशुलिपिक पुलिस उपायुक्त कार्यालय में | स्थायी |
| 2 | हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स | जनपद के दुराचारियों का विवरण | वाचक पुलिस उपायुक्त कार्यालय में | स्थायी |
| 3 | पुरस्कार रजिस्टर | जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची | कार्यालय पुलिस उपायुक्त में | 05 वर्ष तक |
| 4 | आर्डर बुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | शिकायत जॉच 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 | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों | वाचक पुलिस उपायुक्त | 05 वर्ष तक |
|----|----------------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------|
| | पत्र | की सूची | कार्यालय में | |
| 7 | अवकाश रजिस्टर | आकस्मिक अवकाश का | वाचक पुलिस उपायुक्त | 01 वर्ष तक |
| | | विवरण | कार्यालय में | |
| 8 | नियुक्ति रजिस्टर | क्षेव्र के थानों पर | वाचक पुलिस उपायुक्त | स्थायी |
| | | नियुक्त कर्मचारियों के | कार्यालय में | |
| | | संबंध में | | |
| 9 | सर्विस बुक/चरित्र | समस्त रैंकों के | प्रधान लिपिक कार्यालय | स्थायी |
| | पंजिका | कर्मचारियो के सेवा | | |
| | | इतिहास | | |
| 10 | कैश बुक /पे-बिल | समस्त भुगतानों के | आंकिक शाखा | स्थायी |
| | रजिस्टर | लेन-देन के संबंध में | | |
| 11 | आकस्मिकता निधि | आकस्मिकता निधि पर | आंकिक शाखा | स्थायी |
| | रजिस्टर | भारित व्ययों के संबंध | | |
| | | में | | |
| 12 | स्टाक रजिस्टर | सामान्य भण्डार की | पुलिस लाइन | स्थायी |
| | | मदों का क्रय व वितरण | | |
| 13 | हिन्दी आदेश पुस्तिका | समस्त आदेश जिनका | पुलिस लाइन | 40 वर्षों तक |
| | | प्रभाव वित्तीय भार पर | | |
| | | पड़ता है | | |

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 | 22 22 |
| 3 | उद्योग बन्धु | जिलाधिकारी /पुलिस अधीक्षक की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक | उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु | "" |
| 4 | जिला सड़क सुरक्षा समिति | जिलाधिकारी /पुलिस अधीक्षक की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागो के अधिकारियों की समिति | दुर्घटनाओं के निवारण हेतु | "" |
| 5 | जिला स्तरीय पत्रकार समिति | जिलाधिकारी /पुलिस अधीक्षक की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समितिं | पत्रकारों की पुलिस से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु | "" |
| 6 | शांति समिति | क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति | सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु | "" |
| 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 | समस्त सांसद व विधायक गण | शिकायतों के निस्तारण व | मासिक |
|---|-------------|-------------------------|-------------------------|-------|
| | विधायकगण की | की गोष्ठी | सुझाव / परामर्श के लिये | |
| | गोष्ठी | | | |

8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय

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

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियो की टेलीफोन डायरेक्ट्री

क्मिश्नरेट गाजियाबाद के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

| क्र 0 | पद | नाम अधिकारीगण | कार्यालय | आवास | वोडा सीयूजी | सीयूजी नं0 |
|--------------|---|---------------------------|---------------------|---------|-------------|------------|
| 1 | पुलिस आयुक्त | श्री अजय कुमार मिश्र | 2820758 /2825723 | 2821120 | 9643322900 | 9454400274 |
| 2 | अपर पुलिस आयुक्त | श्री दिनेश कुमार पी० | | | 9643320500 | |
| 3 | अपर पुलिस आयुक्त | श्रीमति कल्पना सक्सेना | | | 9643323700 | |
| 4 | पुलिस उपायुक्त नगर | श्री कुवंर ज्ञानंजय सिंह | 2854015 | 2702331 | 9643322901 | 9454401058 |
| 5 | पुलिस उपायुक्त ट्रांस हिण्डन | श्री पाटिल निमिष दशरथ | 2988979 | | 9643322903 | 9454402568 |
| 6 | पुलिस उपायुक्त ग्रामीण/लाइन्स | श्री विवेक चन्द्र यादव | 2820338 | 2790282 | 9643322902 | 9454401057 |
| 7 | अपर पुलिस उपायुक्त] सुरक्षा/प्रोटोकॉल/यू०पी० 112 | श्री आनंद कुमार | | | 9643322890 | |
| 8 | अपर पुलिस उपायुक्त अपराध/महिला अपराध/ लाइन्स | श्री सच्चिदानन्द | 7389045861 | | 9643322905 | |
| 9 | अपर पुलिस उपायुक्त यातायात | श्री वीरेन्द्र कुमार | 2829520 | | 9643322897 | 9454401056 |
| | | जोन-नगर | | | | |
| 1 | पुलिस उपायुक्त नगर | श्री कुवंर ज्ञानंजय सिंह | 2854015 | 2702331 | 9643322901 | 9454401058 |
| 2 | एसीपी कोतवाली | श्री रवीन्द्र कुमार वर्मा | 2733070 | | 9643322906 | 9454401569 |
| 3 | प्रभारी निरीक्षक थाना कोतवाली नगर | श्री दिनेश कुमार सिंह | 8929513871 | | 9643322917 | 9454403417 |
| 4 | प्रभारी निरीक्षक थाना विजयनगर | श्री ब्रजेश कुमार सिंह | 8929513872 | | 9643322918 | 9454403428 |
| 5 | एसीपी नंदग्राम | श्री रवि कुमार सिंह | 2791769 | | 9643322907 | 9454401570 |
| 6 | प्रभारी निरीक्षक थाना | श्री रवेन्द्र गौतम | 8929513873 | | 9643322919 | 9454403426 |

| | सिहानीगेट | | | | | |
|-----|--|--|------------|---------|------------|------------|
| 7 | प्रभारी निरीक्षक थाना नंदग्राम | श्री धर्मपाल | 8929436688 | | 9643322939 | |
| 8 | एसीपी कविनगर | श्री अभिषेक श्रीवास्तव | | | 9643208958 | |
| 9 | थाना प्रभारी मधुबनबाप्धाम | श्री रवीश कुमार शर्मा | 8929182288 | | 9643323315 | |
| 10 | प्रभारी निरीक्षक थाना कविनगर | श्री योगेन्द्र मलिक | 8929513874 | | 9643322920 | |
| | | जोन-ट्रांस हिण | डन | | | |
| 1 | पुलिस उपायुक्त ट्रांस हिण्डन | श्री पाटिल निमिष दशरथ | 2988979 | 2790282 | 9643322903 | 9454402568 |
| 2 | एसीपी इन्दिरापुरम | श्री स्वतंत्र कुमार सिहं | 3125539 | | 9643322908 | 9454400382 |
| 3 | प्रभारी निरीक्षक थाना इन्दिराप्रम | श्री जीतेन्द्र सिंह दीक्षित | 8929513875 | | 9643322921 | |
| 4 | प्रभारी निरीक्षक थाना खोडा | श्री जीतेन्द्र सिंह | 8929513876 | | 9643322922 | |
| 5 | प्रभारी थाना कौशाम्बी | उ०नि० श्री सर्वेश कुमार पाल | 8929513877 | | 9643208965 | |
| 6 | एसीपी साहिबाबाद | श्री रजनीश कुमार उपाध्याय | 2898131 | | 9643322909 | |
| 7 | प्रभारी निरीक्षक थाना साहिबाबाद | श्री अजय कुमार | 8929513878 | | 9643322923 | 9454403425 |
| 8 | प्रभारी निरीक्षक थाना लिंकरोड | प्रीति | 8929513879 | | 9643322924 | 9454403418 |
| 9 | एसीपी शालीमार गार्डन | श्री सिद्धार्थ गौतम | | | | |
| 10 | प्रभारी निरीक्षक थाना टीला मोड़ | श्री राजकुमार गिरि | 8929513880 | | 9643208961 | |
| 11 | प्रभारी थाना शालीमार गार्डन | श्री रविशंकर पाण्डेय | 9643324449 | | 9643324448 | |
| | | जोन-ग्रामीण | т | | | |
| 1 2 | पुलिस उपायुक्त] ग्रामीण एसीपी अंक्र विहार | श्री विवेक चन्द्र यादव श्री रवि प्रकाश सिहँ | 2820338 | | 9643322902 | 9454401057 |
| 3 | थाना प्रभारी लोनी बार्डर | उ०नि० कृष्ण कुमार | 8929513882 | | 9643322926 | |
| 4 | प्रभारी निरीक्षक थाना अंकुर विहार | उ०नि० श्री रामगोपाल सिंह | | | 9643326220 | |
| 5 | एसीपी लोनी | श्री श्री सूर्यबली मौर्य | | | 9643322910 | 9454401571 |
| 6 | प्रभारी निरीक्षक थाना लोनी | श्री अनिल कुमार राजपूत | 8929513881 | | 9643322925 | 9454403419 |

| 7 | प्रभारी निरीक्षक थाना ट्रोनिका सिटी | श्री प्रदीप कुमार त्रिपाठी | 8929513883 | 9643322927 | |
|----|--|----------------------------|-----------------------------------|------------|------------|
| 8 | एसीपी मसूरी | श्री नरेश कुमार | 2820404 | 9643322911 | 9454401578 |
| 9 | प्रभारी निरीक्षक थाना मसूरी | श्री नरेश कुमार शर्मा | 8929513884 | 9643322928 | 9454403420 |
| 10 | थाना प्रभारी मुरादनगर | श्री मुकेश सोलंकी | 8929513885 | 9643322929 | 9454403422 |
| 11 | एसीपी मोदीनगर | श्री ज्ञान प्रकाश राय | 01232 . 223515 | 9643322912 | 9454401573 |
| 12 | प्रभारी निरीक्षक थाना मोदीनगर | श्री सुभाष चन्द्र पाण्डेय | 8929513886 | 9643322930 | 9454403421 |
| 13 | थाना प्रभारी निवाडी | श्री सुरेन्द्र सिंह | 8929513888 ٤ 8979929708 | 9643322932 | 9454403423 |
| 14 | प्रभारी निरीक्षक थाना भोजपुर | श्री प्रभु दयाल | 8929513887£ 7839869091 | 9643322931 | 9454403409 |
| 15 | एसीपी वेव सिटी | सुश्री शलोनी अग्रवाल | | 9643320404 | |
| 16 | थाना प्रभारी वेव सिटी | श्री अंकित कुमार चौहान | | 9643326820 | |
| 17 | प्रभारी निरी₀ क्रासिंग रिपब्लिक | श्री रवि कुमार बालियान | | 9643327934 | |
| 18 | प्रभारी नि॰ महिला थाना | स्श्री प्रगति सिंह | 8929513889 | 9643322933 | |
| | | यातायात | | | 1 |
| 1 | अपर पुलिस उपायुक्त | | 2829520 | 9643322897 | 9454401056 |
| | यातायात | श्री वीरेन्द्र कुमार | | | |
| 2 | एसीपी यातायात/मु॰सु॰ अधि॰ हिण्डन एयर पोर्ट | श्रीमती पूनम मिश्रा | | 9643322913 | |
| 3 | यातायात निरीक्षक 3-मुरादनगर क्षेत्र | श्री अजय कुमार | | | |
| 4 | यातायात निरीक्षक 6-लोनी क्षेत्र | श्री राजकुमार भारद्वाज | | | |
| 5 | यातायात निरीक्षक 2-राजनगर क्षेत्र | | | | |
| 6 | यातायात निरीक्षक 1-शहर क्षेत्र विहारण्यूपीगेट | श्री संतोष कुमार | | | |
| 7 | यातायात निरीक्षक 7-इन्टर सेप्टर | | | | |
| 8 | यातायात निरीक्षक 5-मोहननगर | श्री मनोज कुमार | | | |
| 9 | यातायात निरीक्षक 4-आनन्द विहार क्षेत्र | श्री बब्लू गुप्ता | | | |

अन्य शाखा व कार्यालय

| 1 | अपर पुलिस उपायुक्त | | | | 9643322890 | |
|----|--------------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|------------|------------|
| | स्रक्षा/प्रोटोकॉल/112/ | श्री आनंद कुमार | | | | |
| | ्र कार्यालय | | | | | |
| 2 | एसीपी आंकिक | श्री भास्कर वर्मा | | | | |
| 3 | एसीपी अपराध/निर्वाचन | श्री अजीत कुमार रजक | | | 9643320599 | 9454400382 |
| 4 | एसीपी महिला अपराध | श्रीमती सलोनी अग्रवाल | | | | |
| 5 | अपर पुलिस उपायुक्त नियन्त्रण कक्ष | | 9643322896 | | 9643322903 | 9454458223 |
| 6 | एसीपी कार्यालय | श्रीमती सवेता कुमारी यादव | | | 9643320207 | |
| 7 | एसीपी कानून व्यवस्था | | | | | |
| 8 | एसीपी अभिसूचना | श्री विवेक सिहँ | 2700925 | | 9643322894 | 9454401577 |
| 9 | एसीपी सुरक्षा/प्रोटोकॉल | | | | | |
| 10 | प्रतिसार निरीक्षक | श्री धर्मेन्द्र सिंह | 2766510 | | 9643322898 | 9454402363 |
| 11 | गोपनीय सहायक पुलिस आयुक्त | श्री धर्मेन्द्र कुमार | | | | |
| 12 | गोपनीय सहायक अपर पुलिस आयुक्त | श्री मौ० फारूख | | | | |
| 13 | वाचक-पुलिस आयुक्त | श्री योगेन्द्र कुमार सिंह | 2820758 | | | |
| 14 | प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ | श्री अवधेश कुमार त्रिपाठी | | | | |
| 15 | पी०आर०ओ पुलिस आयुक्त | श्री अल्ताफ अंसारी | | | 9643322893 | |
| 16 | पी॰आर॰ओ पुलिस आयुक्त | श्री हरि मोहन दीक्षित | | | 9643322893 | |
| 17 | प्रभारी सोशल मीडिया सेल | श्री कृष्ण कुमार शर्मा | | | 9643322938 | |
| 18 | मुख्य अग्निशमन अधि० गा०बाद | श्री राहुल पाल | 2777102 | | | 9454418348 |
| 19 | अग्निशमन अधि० सा०बाद | श्री योगेन्द्र सिंह | 2626811 | | | 9454418756 |
| 20 | अग्निशमन अधि० को० | श्री शेषनाथ यादव | 2850148 | | | 9454418754 |
| 21 | अग्निषमन अधि० मोदी० | श्री मामचन्द | 243322 | | | 9454418760 |
| 22 | सहायक रेडियो अधिकारी | श्री शैलेश क्मार मौर्या | | | | |
| 23 | क्षेत्राधिकारी जी०आर०पी० | श्री धर्मेन्द्र यादव | 2742544 | | | 9454401936 |
| 24 | क्षेत्राधिकारी पॉवर कारपोरेशन | श्रीमती अनमिता उपाध्याय | 2607112 | 2607114 | | |
| 25 | यू०पी०सदन दिल्ली | यूपी सदन | 011. 24678735 | 2467875 0 | | |
| 26 | जिला जज गाजियाबाद | श्री जितेन्द्र कुमार सिन्हा | 2754719 | 2711466 | | 9968081804 |
| 27 | जिला कारागार अधीक्षक | श्री आलोक सिंह | 2763000 | 2763011 | | 9454418202 |

| 28 | प्रभारी जीआरपी | श्री अनुज मलिक | 2861639 / 2861001 | | 7311154867 | 9454404447 |
|----|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------|------------|
| 29 | जेड०ओ० गाजियाबाद | श्री देवेन्द्र सिंह | 2790761 | | | 9454409961 |
| 30 | कमाण्डेन्ट होमगार्ड | श्री गिरीराज सिंह | 2718351 | | | 8005194082 |
| 31 | सी॰एम॰ओ॰ | श्री विरेन्द्र कुमार गुप्ता | 2784812/28 | | | 9454455788 |
| 32 | | श्री संजय वर्मा | 56606 | | | |
| 33 | प्रभारी क्राईम ब्रांच/स्वाट टीम | श्री अब्दुर रहमान सिद्दीकी | 2700920 | | | |
| 34 | वरिष्ठ अभियोजन अधिकारी | श्री अरूण प्रकाश सिंह | 2711689 ६ 282 1689 | 2827232 | | 9451851627 |
| 35 | कन्ट्रोल रुम ट्रांस हिंडन | श्री मगनेश तोमर | | | 9643204440 | |
| 36 | कन्ट्रोल रुम देहात | श्री अधीश कुमार | 2764999 | | | |
| 37 | कन्ट्रोल रुम सिटी | श्री राजीव कुमार | 2767340,41, 42,43,44,45, 46 | | 9643208942 | 9454401576 |
| 38 | एन्टी हयूमन ट्रफिकिंग | श्रीमती तरुणा सिंह | 2707066 | | | 9454409745 |
| 39 | आर॰आई॰ एमसीआर | श्री ओमवीर सिंह | 2800750 | | | 9643322915 |
| 40 | आर०आई० सीसीआर | श्री विश्वजीत सिह | | | 9643322935 | |
| 41 | आर०आई० स्टोर | श्री राजीव शर्मा | 2766898 | | 9643322936 | |
| 42 | प्रभारी एमटी | श्री लाल दीमान | | | 9643322895 | |
| 43 | प्रभारी सर्विलांस | श्री कृष्ण कुमार शर्मा | | | | |
| 44 | प्रभारी साइबर सेल | श्री अनिल यादव | | | 9643322892 | |
| 45 | प्रभारी डी॰सी॰आर॰बी | श्री जयवीर सिह | | | 9643208978 | |
| 46 | प्रभारी यू०पी० 112 | श्री अनुराग शर्मा | 7827899600 | 99186 45005 | 9643322896 | 9643322937 |

टिप्पणी :- अधिकारी के नाम एवं वर्तमान टेलीफोन नम्बर हेतु वेबसाइट पर उपलब्ध मुख्य डाटा बेस में वेरीफाई कर लें।

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 अधिकृतियों 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

| 寿0 | कार्य | कार्यवाही किसके स्तर से | समयावधि |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| सं० | | | |
| 1 | सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र | किमश्नरेट गाजियाबाद में जोन स्तर पर | प्रातः 10:00 बजे से शाम |
| | प्राप्त किया जाना | पुलिस उपायुक्त/अपर पुलिस | 17:00 बजे तक (राजकीय |
| | | उपायुक्त / सहायक पुलिस आयुक्त (यदि | अवकाशो का छोड़कर) |
| | | सहायक पुलिस आयुक्त मुख्यालय पर | |
| | | नही बैठतें है, तो सम्बन्धि थाना के | |
| | | प्रभारी निरीक्षक) का कार्यालय | |
| 2 | सूचना निरीक्षण करने का स्थान | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 3 | सूचना प्रदान किये जाने का स्थान | उपरोक्त | विलम्बतम ३० दिन तथा |
| | · | | जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की |
| | | | स्वत्रंता के संबंध में 48 घण्टे |
| 4 | सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की | पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में | उपरोक्त |
| | जाने वाली धनराशि (10 रू० प्रथम | नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या | |
| | घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात 5 रू० | बैंकर्स चेक एव पोस्टल ऑर्डर | |
| | प्रति 15 मिनट) | | |
| 5 | सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई | उपरोक्त | उपरोक्त |
| | जाने वाली राशि का विवरण (10 रू० | | |
| | प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा | | |
| | के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क) | | |

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू० अनाधिक) भी देय होगा।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम जनपद गाजियाबाद पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है :-

| 奪 0 | जोन/शाखा | राज्य जन सूचना अधिकारी का | |
|------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|
| सं० | | नाम व पद | पदनाम |
| | | | |
| 1 | नगर जोन | पुलिस उपायुक्त, नगर | अपर पुलिस आयुक्त, |
| 2 | ट्रांस हिण्डन जोन | पुलिस उपायुक्त, ट्रांस हिण्डन | कमिश्नरेट गाजियाबाद |
| 3 | ग्रामीण जोन | पुलिस उपायुक्त, ग्रामीण | |
| 4 | यातायात | अपर पुलिस उपायुक्त, यातायात | |
| 5 | अपराध⁄ महिला अपराध | अपर पुलिस उपायुक्त, अपराध | |
| 6 | मुख्यालय | अपर पुलिस उपायुक्त, प्रोटोकॉल | ' |

<u>टिप्पणी :-</u> अधिकारी के नाम एवं वर्तमान टेलीफोन नम्बर हेतु वेबसाइट पर उपलब्ध मुख्य डाटा बेस में वेरीफाई कर

17. अन्य कोई विहित सूचना

शून्य

नोडल अधिकारी जनसूचना/ अपर पुलिस उपायुक्त, मुख्यालय कमिश्नरेट गाजियाबाद।