

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार जनपद इटावा के पुलिस विभाग के संबंध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है -

**1. पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण -**

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार जिले में पुलिस का अधीक्षक 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 वर्गों में सद्भाव कायम रखने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना, महत्वपूर्ण व्यक्तियों व संस्थानों की सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षा करना है। लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद में 01 तथा 02 अपर पुलिस अधीक्षक इटावा, 01 अपर पुलिस अधीक्षक अपराध के पद स्वीकृत हैं। वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय स्थायी भवन वर्ष 1916 से कचहरी परिसर में कार्यरत है। वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद इटावा के अन्तर्गत वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के प्रशासनिक नियन्त्रण में है।

**1.1 जनपद में पुलिस का संगठन -**

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है -

क्र0स0	सर्किल के नाम	सी0यू0जी0 नम्बर	क्र0स0	थानों के नाम	सी0यू0जी0 नम्बर
01.	क्षेत्राधिकारी नगर जनपद इटावा	9454401445	01.	कोतवाली	9454403276
			02.	सिविल लाइन	9454403273
			03.	फेन्डस कालोनी	9454403274
			04.	इकदिल	9454403283
			05.	महिला थाना	9454403285
02.	क्षेत्राधिकारी सैफई जनपद इटावा	9454401446	06.	सैफई	9454403280
			07.	वैदपुरा	9454403282
			08.	बसरेहर	9454403267
			09.	चौबिया	9454403272
03.	क्षेत्राधिकारी भरथना जनपद इटावा	9454401959	10	भरथना	9454403269
			11	बकेवर	9454403264
			12	ऊसराहार	9454403281
			13	लबेदी	9454403277
04.	क्षेत्राधिकारी जसवन्तनगर जनपद इटावा	9454401448	14	जसवन्तनगर	9454403275
			15	बलरई	9454403265
			16	बढपुरा	9454403266
			17	पछायगाँव	9454403278
	क्षेत्राधिकारी चकरनगर जनपद इटावा	9454401447	18	चकरनगर	9454403271
			19	सहसों	9454403279
			20	भरेह	9454403268
			21	बिठौली	9454403270

## 1.2 जिला पुलिस के अधिकारी/कर्मचारी के कर्तव्यो का विवरण-

क्र०स०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
01.	रेडियों शाखा	प्रतिसार निरीक्षक रेडियों	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
02.	पुलिस कार्यालय	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
03.	फायर सर्विस	क्षेत्राधिकारी फायर सर्विस	पुलिस अधीक्षक नगर
04.	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी यातायात	पुलिस अधीक्षक नगर
05.	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
06.	स्थानीय अभिसूचना इकाई	निरीक्षक स्थानीय अभिसूचना इकाई	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
07.	नगर नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
08.	नारकोटिक्स सेल	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
09.	वी०आई०पी०	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
10.	जनसूचना सैल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
11.	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
12.	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
13.	भवन	क्षेत्राधिकारी भरथना	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
14.	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
15.	विशेष जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
16.	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
17.	डी०सी०आर०बी०	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
18.	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
19.	सम्पन सेल	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ रहेगा और 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 एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधो व न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

### 02. 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-

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य
7	अनान्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को अराजपत्रित अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जाये।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा या शान्ति भंग हुई हो या होने की गम्भीर संभावना हो 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 सभी आदेशों का पालन व निष्पादन करे, लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसैन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सभी व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिए वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान है। इसके लिए उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान, जुआघर 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 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।
30 क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव को रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति।
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य।
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का वध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुंचाने मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा 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।

## 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 उन्हें स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तद्रूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है। पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौंपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने संबंधित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।
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 लिये बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसारनिरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सब इन्सपेक्टर	रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के संबंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।

40 से 43 सर्किलइन्स्पेक्टर	सर्किल इन्स्पेक्टर के कर्तव्यों के संबंध में उल्लेख है, जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जांच पड़ताल 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, लाइन्सेसी 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 इन्स्पेक्टर 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 रजिस्ट्रों, 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 न0 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे।
51	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भारसाधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को वताना, अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मोहरीर	हेड मोहरीर के कर्तव्य 01. रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। 02. हिन्दी रोकड़ वही (पुलिस फार्म न0 224 ) 03. यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो धारा 174 द०प्र०सं० के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना।
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स०नागरिक 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 कोश 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।
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।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभारार्थन गांवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

### 2.3 दण्ड प्रक्रिया संहिता

द.प्र.सं. की	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से परिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त है उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है।
41	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियाँ 1. संज्ञेय अपराध की दशा में

	<p>2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण</p> <p>3. उद्धोषित अपराधी</p> <p>4. चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना ।</p> <p>5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा 6. सशस्त्र बलों का भगोड़ा</p> <p>7. भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध</p> <p>8. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर ।</p> <p>9. वांछित अपराधी</p>
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी ।
47	उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है ।
48	गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति ।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है ।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना ।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी ।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अकासक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति ।
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना ।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय 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 निरुद्ध न रखना ।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना ।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति ।
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारण्ट का निष्पादन कर रहा है, तलाशी लेने देंगे ।
102	ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो ।
129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति ।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिए सशस्त्र बल का प्रयोग ।
131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति ।
132	धारा 129, 130, 131 के अधीन 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 वोट मापों का निरीक्षण / अधिग्रहण ।
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इतिला

	की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जायेगी। भारसाधक 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 जफती 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 जाता है।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
174	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रायोजन से व्यक्तियों को शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

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

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी०के० बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के बाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरुद्धीकरण 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 आभिरक्षा 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।

## 2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

पुलिस महानिदेशक 30प्र0 के परिपत्र संख्या 35 / 2005 दिनांक 9 जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

### 2.5.1 कर्तव्य-

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

1. संगठित अपराधियों तथा भाड़े 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 तत्संबंधी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
2. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
3. संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
4. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार करना।

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

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

#### 2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :-

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

#### 2.5.14 विशेष अपराधों के संबंध में :-

1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।
2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या।
3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले 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 सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष समस्त एस०आर० केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोड़कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

य-क्षेत्र के थाना प्रभारियों एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना।

र- फिक्स पिकेट एवं गश्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।

ल-क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रूम करना।

#### 2.5.1.5 अभियोजन

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

## 2.52 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

### 2.5.2.1. स्थानान्तरण संबंधी -

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एक-252-84 दिनांक 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के संबंध में की जायेगी।

### 2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य-

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

### 2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धी-

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

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

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

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

### 3.1 अनुसंधान / विवेचना

क्र0स0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	154 द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इतिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इतिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इतिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द0प्र0सं0 के अनुसार द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में संबंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द०प्र०सं० के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
8	संस्वीकृति का लिखा जाना।	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय

9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
10	तलाशी	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
11	निरुद्धि	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय

### 3.2 नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल सघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिए आवश्यक निर्देश देता है। बाढ़ व अन्य दैवीय आपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित हैं।

क्र० सं०	नियन्त्रण कक्ष	टेलीफोन न०	कार्य
1.	जिला नियन्त्रण कक्ष	9454403286	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2.	नगर नियन्त्रण कक्ष	112	नगर नियन्त्रण कक्ष में कोबरा मोबाइल, सिटी मोबाइल नगर क्षेत्र में नियोजित है जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुंचकर स्थिति को नियंत्रित करते हैं।
3.	फायर नियंत्रण कक्ष	101	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती हैं। 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 गनतव्य को खाना होती है।
4.	दुर्घटना नियन्त्रण कक्ष	112	यातायात नियंत्रण कक्ष पर प्राप्त कोई भी सूचना पर संबंधित थाने / चौकी की पुलिस को तत्काल मौके पर पहुंचने हेतु सूचित किया जाता है। जनपद को प्राप्त एक एम्बुलेन्स कि पुलिस लाइन्स पर मौजूद रहती है जो तत्काल राष्ट्रीय राजमार्ग पर हुई दुर्घटनाओं के मौके पर खाना किया जाता है। भारी क्षमता की एक क्रेन जनपद में पुलिस लाइन में उपलब्ध नहीं है जो किसी भी दुर्घटना स्थल पर वाहनों को व अन्य सामान को हटाने हेतु आवश्यकतानुसार तत्काल स्थानीय बाजार से पहुंचायी जाती है।

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

### 3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया-

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

क्र०स०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवसाधिकारी/उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी / उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जांच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना न आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जांच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जांच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही, यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब
8	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां० क्लर्क द्वारा	1 वर्ष तक

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

क्र०स०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	शिकायत प्रकोष्ठ कर्मचारी द्वारा	अविलंब
2	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी(क्षेत्राधिकारी मुख्यालय) द्वारा	1 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	1 दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलंब
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जांच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	2 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/ बीट आरक्षी को जांच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	8 दिवस
9	थानाध्यक्ष द्वारा जांच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर जांच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलंब
11	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	शिकायत प्रकोष्ठ कर्मचारी द्वारा	02 वर्ष तक

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

क्र०स०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जाँच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलंब
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/ थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस मे
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/ थानाध्यक्ष कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा	अविलंब
5	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस मे
6	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

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

(उ०प्र० शासन के पत्र संख्या 2021 पी/छ:-पु-3/2005, दिनांक 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 उत्पीडन, 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।
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 विरुद्ध 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 पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाय -

(क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाय 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 राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाय जो प्रत्येक त्रैमास 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 सहमति से समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी०डी० 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 जिलामजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें मौके पर जायेंगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति 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

क्र०स०	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	15 दिवस
3	गैस एजेन्सी	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी/ मनोरंजनकर अधिकारी	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
6	होटल / लाज / रेस्टोरेन्ट धर्मशाला	जिलाधिकारी/ पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
7	व्यावसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस

### 3.3.6 जनपद इटावा में यातायात नियमन-

3.3.6.1 प्रमुख सचिव गृह (पुलिस) अनुभाग-2 के पत्र सं०: 618/6-पु०-2-2006-200(3)94-टीसी दिनांक 29.06.2006 के द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डीय अपराध व जुर्माना

क्र०स०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाड़ी चलाना	3/181	2500 रु०, 3 माह या दोनो
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4/181	2500 रु०, 3 माह या दोनो

3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना	5/181	2500 ₹, 3 माह या दोनो
4	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39/192	अधिकतम-10,000₹, न्यूनतम 5,000 ₹
5	बिना फिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56/192	प्रथम अपराध के लिये अधिकतम 5,000₹ न्यूनतम 2,000 ₹ द्वितीय या पचातवर्ती अपराध के लिये 1 वर्ष का कारावास, अधिकतम 10,000 किन्तु न्यूनतम 5,000₹ या दोनो
6	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66/192	प्रथम अपराध के लिये अधिकतम 5,000₹ न्यूनतम 2,000 ₹ द्वितीय या पचातवर्ती अपराध के लिये 3 माह से कम नहीं, अधिकतम 10,000 किन्तु न्यूनतम 5,000₹
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112/183	हल्के मोटरयान की दशा मे 2000 ₹ भारी/मध्यम यात्री/मालयान की दशा मे 4000 ₹
8	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन	115/194	2,000 ₹
9	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना	115/194	2,000 ₹
10	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना (वर्जित क्षेत्र)	115/194	2,000 ₹
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115/194	2,000 ₹
12	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायीं तरफ होना	120/177	100 ₹-300
13	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119/177	300-500
14	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121/177	300-500
15	खतरनाक दशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	500
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	500
18	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128/177	300-500
19	बिना हेलमेट के दुपहिया वाहन चलाना	129/177	500-1000
20	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी के कागज मांगने पर पेश न करना	130/177	500-1000
21	किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेश कर पाना	130/177	100-300
22	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178(3)	50-500
23	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर	132/179	250-500
24	स्टाप लाइन का उल्लंघन	17/177	100-300
25	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना	16/177	300-500
26	अधिक धुआँ वाहन से निकलना	190(2)	2500
27	बिना इन्श्योरेंस के वाहन चलाना	146/196	2000 ₹, 3 माह या दोनो

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	119/117	100-300
31	बायें से गाड़ी को ओवरटेक करना	110/177	100-300
32	वेतहाशा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184/202	2,500 रू0,2 वर्ष की कारावास या दोनो
33	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके	185/202	5,000-10,000 रू0,2 वर्ष की कारावास या दोनो
34	मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले जाना अथवा चलाना	197/202	1,000-2,000 रू0,2 वर्ष की कारावास या दोनो
35	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125/177	100-300
36	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर चलना	123/177	100-300

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे०का० (प्रोन्नति 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 तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो संबंधित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते हैं।

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

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

**3.3.8:-** विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नाम पता अंकित कर उन पर निगरानी रखना मृत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित कराना पारपत्र अधिकारी लखनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जांचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

**33.9-** जनपद में जिलाधिकारी पुलिस अधीक्षक निरीक्षक अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त भासन द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में महानुभावों को सुरक्षा प्रदान की जाती है जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किये जाने व निर्णय लिया जाता है।

**3.3.10-** जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त थाना भास्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर स्थानीय / क्षेत्राधिकारी / डी०सी०आर०बी० / अभिसूचना इकाई / अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच कराने के उपरान्त जांच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी की आख्या प्रेषित की जाती हैं।

**शस्त्र लाइसेंस संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया:-**

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र का प्राप्ति	पुलिस अधीक्षक	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
	सम्बन्धित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	सम्बन्धित प्रभारी निरीक्षक/ थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	04 दिवस में
	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी	03 दिवस में

5	अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच किया जाना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	03 दिवस मे
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/ असंस्तुति सहित भेजा जाना		अविलम्ब

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। वह प्रत्येक 3 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिए।

### 3.3.11 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया

#### 3.3.11.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन—

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	डी. एम. कार्यालय मे वहाँ से प्रधानलिपिक के पास आयेगा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 65 रु० शुल्क के रूप में लिया जाना	अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित शुल्क 65 रुपये समबन्धित बैंक / ट्रेजरी में जमा कराया जाना	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	01 दिवस मे
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	06 दिवस मे
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी निरीक्षक एल०आई०यू० द्वारा	06 दिवस मे
6	चरित्र सत्यापन बाद जांच डी. एम. कार्यालय वापस किया जाना	निर्मित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस मे

#### 3.3.11.2 पुलिस वेरीफिकेशन—

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	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 / उ०नि० द्वारा	03 दिवस मे
4	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	उ०नि० एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस मे
5	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	निर्मित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.11.3 सर्विस वेरीफिकेशन—

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस मे
4	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी/एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस मे
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निर्मित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.11.4 मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन---

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	मिलीट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य 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 / उ०नि० द्वारा	03 दिवस मे
4	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी/एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस मे
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निर्मित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.11.5 ठेकेदारी वेरीफिकेशन---

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ पत्र के पुलिस कार्यालय मे प्राप्त	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रू० शुल्क के रूप मे लिया जाना	सम्बन्धित द्वारा स्वयं बैंक / ट्रेजरी में जमा करना	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	07 दिवस मे
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन किया जाना संस्तुति/ असंस्तुति	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस मे
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	उ०नि० एल०आई०यू० द्वारा	07 दिवस मे
7	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद/डी०एम० कार्यालय को भेजा जाना	निर्मित 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

क्र०स०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान / विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जांच	उ०प्र० शासन के पत्र सं० 616 भा / छ: वीजा अनुभाग - 4 - 2005 17/2/64/99 - दिनांक 21-10-2005 के अनुसार 20 दिवस मे

7	शस्त्र लाइसेन्स की सस्तुति किया जाना	20 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

#### 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 दृढता व निष्पक्षता से निष्पादन करना ।
3. पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना ।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहाँ 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 लोक तांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द व भाईचारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना ।

#### 5. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख- क्र०स० अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम-

1. पुलिस अधिनियम 1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861
5. उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
6. साक्ष्य अधिनियम 1872
7. आर्म्स एक्ट 1959
8. सिविल अधिकार संरक्षण अधि० 1955
9. अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम 1989
10. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
11. आवश्यक वस्तु अधि० 1955 ( 30प्र०संशोधन अधि० 1978)
12. चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रदद्य अधिक 1980
13. खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 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 प्रतिशोध अधिनियम 1986
32. भारतीय वन अधिनियम 1927
33. वन संरक्षण अधिनियम 1980
34. विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 2004
35. बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम 1955
36. विष अधिनियम 1919
37. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
38. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनयम
39. रेल अधिनियम 1989
40. रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957
41. रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
42. पुलिस बल (अधिकारों पर निबन्धन) 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 नियन्त्रण नियमावली 1970
51. उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
52. उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
53. उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
54. उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
55. उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
56. 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 गोशाला अधिनियम 1964

61. उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994

62. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000

63. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

64. वित्तीय हस्त पुस्तिका

65. समय-समय पर निर्गत शासनादेश

66. उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

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

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

### 6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

क्र०स०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई / शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधों के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानों पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि० / कर्मचारीगण की खानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक माह सी.ओ. कार्यालय पर उसके बाद 5 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टेण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि० / कर्मचारी दिये गये निर्देश का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधिक आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	5 वर्ष
5	रोकड वही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानों पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानों पर	तीन साल
8	356 द०प्र०सं० के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द०प्र०सं० के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो

10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	सभी पुलिस थानो पर	1 साल
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी पुलिस थानो पर	5 साल
12	चौकीदारो का अपराध नोट बुक	चौकीदार के ग्राम मे घटित झटनाओ का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जबतक नई नोट बुक प्रदान न की
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर न० 8)	उस गांव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी पुलिस थानो पर	स्थायी रूप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गई हिदायत का	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी पुलिस थानों व विवेचको के पास	5 वर्ष
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी पुलिस थानो पर	1 वर्ष
17	अगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्ठछाप लिया गया है।	सभी पुलिस थानो पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की सूचक	सभी पुलिस थानो पर	3 वर्ष
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैगो का विवरण	सभी पुलिस थानो पर व डीसीआरबी मे	पूर्ण होने के 5 साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी पुलिस थानो पर	2 वर्ष
21	जांचोपरान्त 'अ'	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	सभी पुलिस थानो पर	3 वर्ष
22	जांच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र मे मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी पुलिस थानो पर	3 वर्ष
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	सभी पुलिस थानो पर	स्थायी रूप में
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण निरीक्षण का विवरण	सभी पुलिस थानो पर	1 वर्ष
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानो पर व शाखाओ में	5 वर्ष
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी / लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण स अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थानो पर	5 वर्ष
27	रिमाण्डशीट पु० प्रपत्र	अभियुक्तो को रिमाण्ड के लिये अनिरोध पत्र	सभी पुलिस थानो पर	1 वर्ष
28	मजिस्ट्रेटो के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी पुलिस थानो पर	पूर्ण होने के 5 साल तक

29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थानो पर	2 वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थानो पर	2 वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें	सभी पुलिस थानो पर	स्थायी
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयो मे	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेशों की फाइल	परिपत्रों संबंधी निर्देश	सभी कार्यालयो मे	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
34	अपराधियों जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के संबंध में	समस्त थानो पर	उनके मृत्यु तक
35	सक्रिय अपराधों रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वार अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधों की सूची	समस्त थानो पर	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थना	प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानो पर	2 वर्ष
37	पत्र आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	समस्त थानो पर	5 वर्ष
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानो पर	5 वर्ष
39	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में	समस्त थानो पर	स्थायी
40	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों के संबंध	समस्त थानो पर	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना	समस्त थानो पर	5 वर्ष
42	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	समस्त थानो पर	5 वर्ष
43	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	समस्त थानो पर	5 वर्ष
44	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्या० / अन्य कार्या० समस्त में प्राप्त शिकायतों प्रार्थना पत्र	समस्त थानो/ कार्याल मे	2 वर्ष
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के संबंध में	समस्त थानो पर	स्थायी
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में	समस्त थानो पर	स्थायी
47	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालय में	1 वर्ष

**6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-**

क्र०स०	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	5 वर्ष
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियों को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	2 वर्ष
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	5 वर्ष
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	1 वर्ष
7	विशेष अपराध पत्रावलियाँ	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
8	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	5 वर्ष

**6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-**

क्र०स०	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	5 वर्ष
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	5 वर्ष
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	1 वर्ष
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	5 वर्ष

**6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-**

क्र०स०	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	प्रधान लिपिक कार्यालय में	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक	5 वर्ष

			कार्यालय मे	
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय मे	5 वर्ष
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय मे	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	5 वर्ष
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	1 वर्ष
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैकों के कर्मचारियों की सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय मे	स्थायी

### 7. जनता की परामर्श दायी समितियाँ

जनपदीय पुलिस मे जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर निति निर्धारित में विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है -

क्र०स	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गाँव 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 पेंशनर्स 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 को विकास आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	त्रैमासिक
4	जिला सडक सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सडक सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शान्ति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित 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. वोडों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय -

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

**09. पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारी / कर्मचारीगण के टेलीफोन नम्बर:-**

क्र० स०	पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नम्बर	सीयूजी नम्बर
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री संजय कुमार वर्मा	5688254120	9454400266
2	अपर पुलिस अधीक्षक नगर जनपद इटावा	श्री अभय नाथ त्रिपाठी		9454457804
3	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण जनपद इटावा	श्री सत्यपाल सिंह		9454401043
4	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध जनपद इटावा	श्री सुबोध कुमार गौतम		9454457804
5	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री अब्दुल सलाम सिद्दीगी	05688254120	9454403293
6	प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री राजकुमार गौतम		9412416049
7	आशु लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री रामानुज सिंह		9454758352
8	आंकिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री शेर बहादुर वर्मा		7078355606

टिप्पणी- सीयूजी मोबाइल नम्बर स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक को देना पडता है।

**10. अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक**

क्र०स०	पद	मासिक वेतन
10अ	राजपत्रित अधिकारियों के मासिक वेतन	118954.00
10.1	सशस्त्र व नागरिक पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	113306901.00
10.2	रेडियो शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2700776.00
10.3	फायर सर्विस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3162363.00
10.4	लिपिक वर्गीय अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	111420.00
10.5	परिवहन शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3415025.00
10.6	स्थानीय अभिसूचना इकाई अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	903382.00

**11. पुलिस अधीक्षक कार्यालय इटावा का बजट-**

क्र०स०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष 2023-2024 मे प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान
1	वेतन मंहगाई एवं अन्य भत्ते	680339000.00	367902785.00
2	यात्रा भत्ता	10372000.00	10371962.00
3	अन्य क्षुद्र आकस्मिक	588000.00	576751.00
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	138000.00	134422.00
5	विधुत/प्रकाश व्यय	-	-
6	स्टेशनरी को क्रय/छपाई का व्यय	346000.00	-
7	अंश कालिक	-	-
8	पुष्टाहार	-	-
9	वर्दी क्रय	-	-
10	टेलीफोन क्रय	-	-
11	पेट्रोल/डीजल/मरम्मत/व्यय	9794000.00	5394988.00

**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 में निवद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अवगत कराया जायेगा

15. सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
01.	सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन किया जाना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा/ अपर पुलिस अधीक्षक	प्रातः 10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
02.	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा/ अपर पुलिस अधीक्षक	प्रातः 10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
03.	सूचना प्राप्त किये जाने की समय सीमा	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा/ अपर पुलिस अधीक्षक	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
04.	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाले / वाली धनराशि (10 रू० प्रथम घण्टा के पश्चात 05 प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नकद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक / पोस्टल आर्डर	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
05.	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रू० प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नकद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक / पोस्टल आर्डर	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में

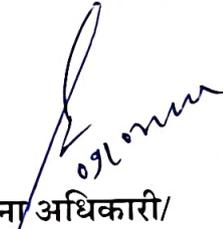
नोट- समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना(25,000 रू० अधिकतम) भी देय होगा।

**16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम**

क्र०स०	जनसूचना अधिकारी का पदनाम	सहायक जनसूचना अधिकारी का पदनाम	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
01.	अपर पुलिस अधीक्षक (अपराध) जनपद इटावा मो०न० 9454457804	01. क्षेत्राधिकारी नगर जनपद इटावा मो०न० -9454401445	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा मो०न० 9454400266
		02. क्षेत्राधिकारी सैफई जनपद इटावा मो०न०-9454401446	
		03. क्षेत्राधिकारी भरथना जनपद इटावा मो०न०-9454401959	
		04. क्षेत्राधिकारी जसवन्तनगर जनपद इटावा मो०न०-9454401448	
		05. क्षेत्राधिकारी चकरनगर जनपद इटावा मो०न०-9454401447	

टिप्पणी- सियूजी मोबाइल नम्बर स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक को देना पडता है ।

**17. अन्य कोई विहित सूचना - शून्य ।**

  
जनसूचना अधिकारी/  
अपर पुलिस अधीक्षक (अपराध)  
जनपद - इटावा ।