

# सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005, की धारा 4(1)बी के अन्तर्गत जनपद जालौन के पुलिस विभाग का प्रकाशन।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)बी के अन्तर्गत पुलिस विभाग, जनपद जालौन के संबंध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है।

## 1- पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण:-

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार जिले में पुलिस का अधीक्षण उस राज्य 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।

जनपद पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है जनपद में कुल 01 अपर पुलिस अधीक्षक, 05 पुलिस उपाधीक्षक, 20 थानाध्यक्षों के पद सृजित है।

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

नाम अपर पुलिस अधीक्षक व सीयूजी नं०-	क्षेत्राधिकारी का नाम/सर्किल/सीयूजी नं०	थाना	सी०यू०जी० नम्बर
पुलिस अधीक्षक, जनपद जालौन। सीयूजी नं०-9454400279 अपर पुलिस अधीक्षक/नोडल अधिकारी जनपद जालौन। सीयूजी नं०-9454401065	क्षेत्राधिकारी नगर/ सीसीटीएनएस/स्था०अभि० इकाई/परिवार परामर्श केन्द्र तथा रेडियो शाखा का पर्यवेक्षण/क्षेत्राधिकारी कार्यालय/यातायात/आंकिक सीयूजी नं०-9454401427	कोत० उरई	9454403599
		डकोर	9454403590
		कोटरा	9454403598
		महिला थाना	9454404779
	क्षेत्राधिकारी जालौन/ फायर स्टेशन जालौन/लाइन सीयूजी नं०-9454401428	जालौन	9454403593
		कुठौन्द	9454403600
		सिरसाकलार	9454403605
		एएचटीयू थाना	7839860039
	क्षेत्राधिकारी कालपी/ फायर स्टेशन कालपी/स्पेशल ऑपरेशन ग्रुप/अपराध सीयूजी नं०-9454401429	कालपी	9454403596
		कदौरा	9454403594
		आटा	9454403588
		चुर्खी	9454403589
	क्षेत्राधिकारी माधोगढ़/ फायर स्टेशन माधोगढ़ सीयूजी नं०-9454401431	माधोगढ़	9454403601
		गोहन	9454403592
		रामपुरा	9454403603
		रेढर	9454403604
	क्षेत्राधिकारी कोंच/ भवन/फायर स्टेशन कोंच सीयूजी नं०-9454401431	कोंच	9454403597
		कैलिया	9454403595
		नदीगाँव	9454403602
		एट	9454403591

## 1.2 जनपद मे स्थित विभिन्न इकाईयों के कार्यों पर्यवेक्षण अधिकारी:-

समस्त इकाईयों पुलिस अधीक्षक के अधीन कार्य करती करती है। जिनके पर्यवेक्षण हेतु निम्न अधिकारी है:-

क्र०स०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1.	रेडियों शाखा	प्रतिसार निरीक्षक रेडियों	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
2.	स्थानीय अभिसूचना इकाई	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू०	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
3.	फायर सर्विस	अग्निशमन अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
4.	नगर नियंत्रण कक्ष	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
5.	जिला नियंत्रण कक्ष	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
6.	यातायात पुलिस	टी०एस०आई०	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
7.	नारकोटिक्स सेल	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
8.	वी०आई०पी०	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
9.	एस०आई०एस०/एस०ओ०जी०	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
10.	कम्प्यूटर सेल	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन

11.	अभियोजन शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
12.	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
13.	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
14.	भवन	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
15.	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
16.	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
17.	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
18.	विशेष जाँच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
19.	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
20.	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
21.	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
22.	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 24 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु विहित विभिन्न नियमों एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराध 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	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधीनस्थ पदों के ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जाये ।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा या शक्ति भंग हो या होने की गम्भीर संभावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है ।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ 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 न्यूसेन्स 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 पर्याप्त आधार विद्यमान हैं। इसके लिए उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान ,जुआघर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा ।
25	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में लें तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे ।
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति ।
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 पहुँचाने मार्ग पर गन्दगी व कूड़ा फेंकने, 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 हैं ।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व ।

2.2 पुलिस रेगुलेशन:-

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	जनपद 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। न्यायालय के आदेशों एवं सक्षम अधिकारियों के आदेशों का पालन करना पुलिस अधीक्षक का दायित्व है। पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे। पुलिस पेशनर्स 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 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व 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 सर्किल इन्सपेक्टर	सर्किल इन्सपेक्टर के कर्तव्यों के सम्बन्ध 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, लाइन्सेंसी दुकानों का निरीक्षण करना, अधीनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान में सर्किल इन्सपेक्टर 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 तपतीश नहीं करेगा। थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे।
51	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भारसाधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना, अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मोहर्रिर	<b>हेड मोहर्रिर के कर्तव्य</b> 01. रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। 02. हिन्दी रोकड़ बही (पुलिस फार्म न0 224 ) 03. यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो धारा 174 द०प्र०सं० के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना।
61 से 64 बीट आरक्षी	आरक्षी नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों, कोश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट आरक्षी के रूप में संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारी को देगा।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों, हवालातों के संरक्षक, कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल, आयुध भण्डार, अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
79 से 83 घुड़सवार	घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभारीधीन गाँवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

### 2.3 दण्ड प्रक्रिया संहिता:-

द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ 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। 2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3. उद्घोषित अपराधी 4. चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना। 5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा 6. सशस्त्र बलों का भगोड़ा। 7. भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध। 8. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर। 9. वांछित अपराधी।
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी।
47	उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है ।
48	गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति ।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है ।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना ।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी ।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से 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 बोट मापों का निरीक्षण ६ 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 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 जपती के कारणों को लेखबद्ध किया जायेगा ।

166	अन्वेषणकर्ता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है ।
167	जब 24 घण्टे के अन्दर अन्वेषण न पूरा किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति ।
169	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना ।
170	जब साक्ष्य पर्याप्त हो तो मामलों को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिए भेज दिया 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 मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी 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 हैं ।

- 1- गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।
- 2- गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सम्प्रान्त 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 निरुद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
- 5- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
- 6- गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।
- 7- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 8- गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 9- गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
- 10- जांच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
- 11- गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

#### 2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक: 09.07.2005 के द्वारा जनपद में 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 सम्बन्धी:-

- 1- संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोलड 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।

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

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

##### 2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण:-

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

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

- 1- समस्त विशेष अपराधों के 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।

### 2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार:-

#### 2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधी:-

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एक-252-84 दिनांक 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं० 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-निर्देश न 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:-

क्र०स०	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। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द०प्र०सं० के अनुसार 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 संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से

निपटने के लिए आवश्यक निर्देश देता है। बाढ़ व अन्य दैवीय आपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित हैं।

क्र०स०	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन न०	कार्य
1	यू०पी०-112	112	जनपद के समस्त थाना क्षेत्र में पीआरवी संचालित है, सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	जिला नियंत्रण कक्ष	9454417454	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
3	फायर नियंत्रण कक्ष	101	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती है। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति में रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गन्तव्य को रवाना होती है।
4	वूमैन पावर लाइन	1090	वूमैन पावर लाइन में महिलाओं की समस्याओं छेड़खानी उत्पीड़न की सूचना के निदान के लिये 1090 नम्बर टोल फ्री नं० उपलब्ध कराया गया है जिसके द्वारा वो अपनी समस्याओं की सूचना नोट करती है जिस पर त्वरित कार्यवाही होती है।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घन्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागू 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 कान्स० मोहरिर द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/उपस्थित कान्स० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कान्स० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच 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	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही, यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कान्स० क्लर्क द्वारा	1 वर्ष तक

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

क्र०स०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी (क्षेत्राधिकारी मुख्यालय) द्वारा	01 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 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 जाँच हेतु भेजना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	02 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	02 दिवस
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	15 दिवस में
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब

10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

### 3.3.3 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	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जाँच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
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 में
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
6	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

### 3.3.4 थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस में प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

(अपर मुख्य सचिव, गृह पुलिस अनुभाग-3 उ०प्र० शासन के पत्र संख्या:110/-पी/छ:-पु-3-2021-42पी/2005 टी०सी० दिनांक: 19.07.2021 के अनुसार माह के द्वितीय एवं चतुर्थ शनिवार को **थाना दिवस/समाधान दिवस** एवं मुख्य सचिव, राजस्व अनु०-4 उ०प्र० शासन, लखनऊ के शासनादेश संख्या:वी०आई०पी०-05/एक-4-2021-11बी-4/12 दिनांक: 16.07.2021 के अनुपालन में माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को जनपद की पाँचों तहसीलों पर **सम्पूर्ण समाधान 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/तहसील सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है, क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, सरकश व्यक्तियों द्वारा उत्पीडन, शारीरिक हिंसा तथा जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती है।

- 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 व 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 पुलिसकर्मियों 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 करारकर 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 टीम गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार, उप जिलामजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमों 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	अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी/डीलर(फुटकर डीजल/पेट्रोल)	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
3	गैस एजेन्सी	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी मनोरंजनकर अधिकारी	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
6	होटल/लाज/रेस्टोरेन्ट/धर्मशाला	जिलाधिकारी/पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
7	व्यावसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	प्रभारी अग्निषमन अधिकारी	15 दिवस

### 3.3.6 जनपद जालौन में यातायात नियमन:-

#### 3.3.6.1 मोटर वाहन अधिनियम के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना।

क्र०स०	अपराध का विवरण	एम०वी० एक्ट की धारा	प्रथम अपराध पर शमन शुल्क	द्वितीय अथवा बार-बार अपराध करने पर शमन शुल्क	ई-चालान एप्प में निर्धारित कोड
1	वाहन चलाते समय मोबाईल फोन/ईयरफोन (हैण्ड हेल्ड डिवाइस) का उपयोग करना	21(25)cmvr	1000	10000	4804
2	बिना हेलमेट के दो पहिया वाहन चलाना	129/177	1000	2000	4805
3	यातायात के नियमों का उल्लंघन एवं बिना संकेतों लैन/गली बदलना	119/155	500	1500	4806
4	तीन सवारी के साथ दो पहिया वाहन चलाना	128/177	1000	—	4808
5	सार्वजनिक स्थान पर खतरनाक ढंग से वाहन को पार्क करना	122, 126/177	500	1500	4809
6	चार पहिया यान के ड्राइवर तथा आगे बैठी सवारी द्वारा सीट बेल्ट का उपयोग न किया जाना	138(3)	1000	2000	6837
7	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट या बिना नम्बर के वाहन चलाना	51/192	5000	10000	4811
8	विधि प्रदत्त नियमों का उल्लंघन करना/विधि के नियमों का पालन न करना	179(1)	2000	—	4856
9	असत्य सूचना देना अथवा सूचना छिपाना	179(2)	2000	—	4857
10	अनाधिकृत व्यक्ति को अपना वाहन देना	5/180	5000	—	—
11	बिना ड्राइवर लाइसेन्स के वाहन चलाना	3/181	5000	—	4803
12	अवयस्क व्यक्ति द्वारा सार्वजनिक स्थान पर वाहन चलाना	4/181	2500	2500	8404
13	निर्धारित गति सीमा से अधिक गति से वाहन चलाना(हल्के वाहन)	112/183(1)	2000	अशमनीय	4859
14	निर्धारित गति सीमा से अधिक गति से वाहन चलाना(भारी वाहन)	112/183(2)	4000	अशमनीय	4858
15	खतरनाक तरीके से वाहन चलाना	184	2500	—	—
16	शारीरिक अथवा मानसिक रूप से आस्वस्थ व्यक्ति द्वारा वाहन चलाना	186	1000	2000	—
17	सार्वजनिक स्थान पर सड़क सुरक्षा, ध्वनि	190(2)	10000	10000	4860

	नियंत्रण/वायु प्रदूषण मानकों का उल्लंघन करना				
18	सार्वजनिक स्थान पर अपंजीकृत वाहन चलाना या अन्य मोटरयान के रजिस्ट्रीकरण संख्या को अपने यान पर प्रदर्शित करना	39/192	5000	10000	664
19	बिना बीमा के वाहन चलाना	146/196	2000	4000	5043
20	वाहन में अनाधिकृत हस्तक्षेप या उसके रंग-रूप से छेड़-छाड़	115/198	1000	—	8409
21	नो-इन्ट्री	115/194	20000	—	
22	अन्य व्यक्ति को ड्राइविंग लाइसेन्स देना	6(2)/177	500	1500	4801
23	12 माह से अधिक अवधि तक अन्य राज्यों के रजिस्ट्रीकरण चिन्ह का उपयोग करने पर	47/177	500	1500	4802
24	परिवहन यानों में आवश्यक अपेक्षित सूचना प्रदर्शित न करने पर	28/177	500	1500	1043
25	मॉग किये जाने पर मौके पर वाहन के कागजात(आर0सी0, परमिट, फिटनेस, बीमा, पी0यू0सी, डी0एल0) प्रस्तुत न करना	130/177	500	1500	
26	बिना परमिट के वाहन चलाना या बिना परमिट के शर्तों का उल्लंघन करना	66/192	10000	10000	8410
27	मदिरा/मादक द्रव्यों का सेवन कर वाहन चलाना	185	2000	3000	
28	मोटर कैब में किराया मीटर कार्यशील न होने पर	166(a)/177	500	1500	
29	ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा यान चलाये जाने पर जो इस अधिनियम के अधीन लाइसेन्स धारित करने या उसे प्राप्त करने के लिये आर्हय न हो	182(1)	10000		
30	रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र अथवा अनुज्ञापत्र में (अनुमोदित से भिन्न) यात्री परिवहन यान में अधिक यात्रियों को जाने पर	135/194(क)	200 रूपये प्रति यात्री		
31	वाहन चलाने समय जो कोई व्यक्ति सुरक्षा सुनिश्चित करने हेतु अनावश्यक रूप से आवश्यकता से अधिक या निषिद्ध क्षेत्र में हार्न बजाता है	194(च)	1000	2000	8406/8407
32	इमरजेन्सी वाहनों तथा एम्बुलेन्स, अग्निशमन यान इत्यादि को साइड या रास्ता न दे	194(ड)	10000	—	8405

**टिप्पणी:- डिजी लॉकर/एम0 परिवहन पर इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में दिखाये गये दस्तावेज चालन कर्ता द्वारा स्वीकार किये जायेंगे।**

मोटर वाहन अधिनियम के अन्तर्गत किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के यातायात हेड कान्सटेबिल एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। उक्त अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही संबंधित पुलिस अधिकारी द्वारा ऑनलाइन चालान किया जाता है, किये गये चालान निस्तारित न होने की दशा में अग्रिम कार्यवाही हेतु तीन दिवस के बाद माननीय न्यायालय को "बी कोर्ट" के माध्यम से प्रेषित कर दिये जाते हैं, तत्पश्चात् चालान निस्तारण सम्बन्धी कार्यवाही माननीय न्यायालय द्वारा अमल में लायी जाती है।

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

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

#### **(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों 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 अवधि पर आते हैं। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन के अवधि 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 हैं के द्वारा दी जाती है।
- (2) 180 दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है, जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एफ0) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है।

विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ.आर.ओ. में निहित होता है।

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

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एस0पी0 की होती है।

पाक/बी0डी0 नागरिकों की वीजा वृद्धि करने के संबंध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त है। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0वी0 पर रह रहे पाक नागरिकों को इक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एस0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक/विदेशी मामलों से संबंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

**3.3.7.2 पासपोर्ट**

**(अ) कार्यावाही का चरण:-** पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन पत्रों को ऑनलाइन पासपोर्ट सेवा केन्द्र में भेज सकते हैं।

जमा आवेदन पत्रों को पासपोर्ट केन्द्र द्वारा संबंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को आनलाइन प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्त के पश्चात संबंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0 व हे0कां0(प्र0)) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि0 मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों व एल0आई0यू0 से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ या जिलाधिकारी कार्यालय प्रेषित किया जाता है।

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

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

- (1) पासपोर्ट सेवा केन्द्र द्वारा सम्बन्धित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जांच हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं।
- (2) जनपद पुलिस/ए0आई0यू0/अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जांच की जाती है।
- (3) जांच आख्या नोडल अधिकारी (जी0ओ0)के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है।

**(स) कार्यावाही की अवधि:-** जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जांच रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

**3.3.8 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बन्धित प्रक्रिया:-**

शासनादेश संख्या 1773/छ-पु-2-2001-700(1)/2001 दिनांक 25.04.01 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 पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते हैं। जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानकों के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

**3.3.8.1 सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक:-**

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	(क) नि: शुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
नवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमों के अध्यक्ष/जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला /गवाह	औचित्य पाये जाने पर सुरक्षा कर्मी की सामान्य व्यवस्था	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश सं0-2301/छ:-पु0-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.06.2004 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर नि:शुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय समिति द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा जनपदीय समिति की संस्तुति पर पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है जिसे आवश्यकता पड़ने पर एक एक माह दो बार यानी कुल 3 माह तक बढ़ायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मान0 सांसद/विधायक/मा0मंत्री गण उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के मान0 न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोडकर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

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

100 प्रतिशत निजी व्यय भार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रूपया 16130/- प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर 1613/- प्रति माह धनराशि पुलिस मुख्यालय उत्तर प्रदेश, लखनऊ के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

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

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र का प्राप्ति	पुलिस अधीक्षक जालौन	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	सम्बन्धित थाने को अपराधिक इतिहास व आम शोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	सम्बन्धित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस मे
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस मे
5	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन द्वारा जांच किया जाना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	06 दिवस मे
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	सम्बन्धित कान्सटेबिल द्वारा अविलम्ब	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।

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

#### 3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रूपये शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	06 दिवस
5	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस
6	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	06 दिवस में
7	चरित्र सत्यापन निग्रत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	पुलिस विभाग चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिसकर्मी नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	03 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	अविलम्ब
5	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.10.3 सर्विस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में

2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	03 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	अविलम्ब
5	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

### 3.3.10.4 मिलिट्री वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सरकारी सैन्य कर्मियों के सत्यापन कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	तत्काल
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	03 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	अविलम्ब
5	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

### 3.3.10.5 ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ-पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रुपये शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	07 दिवस
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/अंसस्तुति करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	04 दिवस
6	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	07 दिवस में
7	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

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

#### 4.1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनसंधान/विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना-पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	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 द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जांच	उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या: 616भा/छ: वीजा अनुभाग-4-2005-17/2/64/99 दिनांक 21.10.2005 के अनुसार 20 दिवस
7	शस्त्र लाइसेंस की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	15 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्री वेरीफिकेशन	06 दिवस

12	ढेकेदारी वेरीफिकेशन	25 दिवस
----	---------------------	---------

#### 4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

- 1- भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गये पूर्ण सम्मान करना।
- 2- बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
- 3- पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
- 4- कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहां तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
- 5- पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
- 6- पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
- 7- प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
- 8- पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।
- 9- प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
- 10- हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
- 11- पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व 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 मे सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

#### 5- कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख:- क्र०सं० अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम

- 1- पुलिस अधिनियम 1861
- 2- भारतीय दण्ड संहिता 1861
- 3- दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
- 4- साक्ष्य अधिनियम 1872
- 5- आर्म्स एक्ट 1959
- 6- सिविल अधिकार संरक्षण अधि० 1955
- 7- अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम 1989
- 8- केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
- 9- आवश्यक वस्तु अधि० 1955 (उ०प्र०संशोधन अधि०1978)
- 10- चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रदय अधि० 1980
- 11- खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
- 12- उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
- 13- पशु अतिचार अधि० 1861
- 14- भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
- 15- बन्दी अधिनियम 1900
- 16- सर्वाजनिक जुआ अधिनियम 1867
- 17- किशोर न्याय अधिनियम 1986
- 18- दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961
- 19- राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980
- 20- स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985
- 21- स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1988
- 22- बन्दियों की शिनाख्त अधिनियम 1930
- 23- लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम 1980
- 24- विस्फोटक अधिनियम 1884
- 25- विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908
- 26- कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम 1984
- 27- अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
- 28- अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956
- 29- महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशोध अधिनियम 1986
- 30- भारतीय वन अधिनियम 1927
- 31- वन संरक्षण अधिनियम 1980
- 32- विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 2004
- 33- बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम 1955
- 34- विष अधिनियम 1919 35 मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
- 36- राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनयम 1994
- 37- रेल अधिनियम 1989

- 38- रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957  
 39- रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम 1966  
 40- पुलिस बल (अधिकारो पर निर्बन्धन) अधिनियम 1966  
 41- पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922  
 42- राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952  
 43- केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995  
 44- ब्याज अधिनियम 1978  
 45- उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986  
 46- उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970  
 47- उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999  
 48- उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली 1970  
 49- उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976  
 50- उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948  
 51- उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983  
 52- उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन  
 53- उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979  
 54- उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944  
 55- उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991  
 56- उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) 1999  
 57- उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955  
 58- उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियमावली 1964  
 59- उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964  
 60- उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964  
 61- उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994 92 सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000  
 63- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005  
 64- उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल  
 65- वित्तीय हस्त पुस्तिका  
 66- 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 जनपद पुलिस के विभिन्न कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख जनपद पुलिस में विभिन्न कार्यालयों में निम्नलिखित अभिलेख रखे जाते हैं:-

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	03 वर्ष
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाने पर उसके बाद 05 वर्ष तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टेण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधिकारी/कर्मचारी को दिये गये निर्देश का विवरण	सभी शाखाओं व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधिक आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोड़ा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	05 वर्ष
5	रोकड़ वही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाना इकाई उसके बाद 09 वर्ष तक पुलिस ऑफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानों पर	01 वर्ष
7	चिक खुराक	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानों पर	03 वर्ष
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	थाना क्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	सभी पुलिस थानों पर	01 वर्ष
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	01 वर्ष
12	चौकीदारों का अपराध नोट बुक	चौकीदार के ग्राम में घटित झटनाओं 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 थानों 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 विवेचकों के पास	05 वर्ष
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी पुलिस थानों पर	01 वर्ष
17	अगुष्ट छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्टछाप लिया गया है ।	सभी पुलिस थानों पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक	सभी पुलिस थानों पर	03 वर्ष
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैंगों का विवरण	सभी पुलिस थानों पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के 05 वर्ष तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	02 वर्ष
21	जांच पर्ची "अ"	थाना क्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	सभी पुलिस थानों पर	03 वर्ष
22	जांच पर्ची "ब"	थाना क्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी पुलिस थानों पर	03 वर्ष
23	सूची हिस्ट्रीशीटर	दुराचारियों का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	स्थायी रूप में
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण निरीक्षण का विवरण	सभी पुलिस थानों पर	01 वर्ष
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	05 वर्ष
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी / लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण स अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थानों पर	05 वर्ष
27	रिमाण्डशीट पु०प्रपत्र	अभियुक्तों को रिमाण्ड के लिये अनिरोध पत्र	सभी पुलिस थानों पर	01 वर्ष
28	मजिस्ट्रेटों के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी पुलिस थानों पर	पूर्ण होने के 05 वर्ष तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थानों पर	02 वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थानों पर	02 वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें	सभी पुलिस थानों पर	स्थाई
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेशों की फाइल	परिपत्रों संबंधी निर्देश	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
34	अपराधियों जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के संबंध में	समस्त थानों पर	उनके मृत्यु तक



35	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा 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	02 वर्ष
37	पत्र आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	समस्त थानो पर	05 वर्ष
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानो पर	05 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	05 वर्ष
42	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	समस्त थानो पर	05 वर्ष
43	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	समस्त थानो पर	05 वर्ष
44	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्यावाही/अन्य कार्यावाही समस्त में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानो पर कार्यालय में	02 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 अवकाशो का विवरण	समस्त कार्यालय में	01 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	05 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	05 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	05 वर्ष
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 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	05 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	05 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	05 वर्ष
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 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	05 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 मे	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीटर इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	05 वर्ष
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय मे	05 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	05 वर्ष
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	01 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 रैंकों के कर्मचारियों की सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय मे	स्थायी
10	कैश बुक/पे-बिल- रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन-देन के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधि पर भारित व्ययों के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्य व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय आय पर पड़ता है।	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक

**7— जनता की परामर्श दायी समितियाँ**

जनपदीय पुलिस में 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	गाँव 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	
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु	
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- बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय:- पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

9- पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर:-

:जनपद जालौन के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर:

पदनाम अधिकारी	कार्यालय फोन नम्बर	सी0यू0जी0/मोबाईल नम्बर
पुलिस अधीक्षक, जालौन	05162-252237	9454400279
अपर पुलिस अधीक्षक जालौन	—	9454401065
क्षेत्राधिकारी सदर	—	9454401427
आशुलिपिक पुलिस अधीक्षक	05162-252233	9454457893
वाचक, पुलिस अधीक्षक	—	9454457888
पी0आर0ओ0 पुलिस अधीक्षक	—	9454457673

टिप्पणी:-सी0यू0जी0 मोबाइल नम्बर सम्बन्धित अधिकारियों को उनके पदनाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवआगन्तुक का देना होता है।

10- अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक:-

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

क्र0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस उपनिरीक्षक/पुलिस अधीक्षक	रु0 37400-67000	—	—
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रु0 16600-39100	800	300
3	पुलिस उपाधीक्षक	रु0 15600-39100	800	300
4	निरीक्षक	रु0 9300-34800	1500	188
5	उप निरीक्षक	रु0 9300-34800	1500	188
6	मुख्य आरक्षी	रु0 5200-20200	1875	188
7	आरक्षी	रु0 5200-20200	1875	188
8	अनुचर	रु0 4400-7440	1688	156

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

क्र0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	आर0आई0 रेडियो	रु0 9300-34800	1500	188
2	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/आर0एस0आई0	रु0 9300-34800	1500	188
3	हेड आपरेटर	रु0 5200-20200	1875	188
4	सहायक परिचालक	रु0 5200-20200	1875	188
5	अनुचर/संदेशवाहक	रु0 4400-7440	1688	156

10.3 फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन:-

क्र0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	रु0 15600-39100	800	300
2	अग्निशमन अधिकारी	रु0 9300-34800	1500	188
3	द्वितीय अग्निशमन अधिकारी	रु0 9300-34800	1500	188
4	लीडिंग फायरमैन/हे0का0 ड्राईवर फायर सर्विस	रु0 5200-20200	1875	188
5	फायरमैन	रु0 5200-20200	1875	188
6	अनुचर-सन्देशवाहक	रु0 4400-7440	1688	156

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

क्र0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस0आई0(एम)	रु0 9300-34800	1500	188	—
2	ए0एस0आई0(एम)	रु0 9300-34800	1500	188	—
3	उर्दूअनुवादक	रु0 5200-20200	—	—	—

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

क्र0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	उ0नि0 परिवहन	रु0 9300-34800	1500	188
2	मुख्य आरक्षी	रु0 5200-20200	1875	188
3	आरक्षी चालक	रु0 5200-20200	1875	188
4	चतुर्थ श्रेणी	रु0 4400-7440	1688	156

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	रु० 9300-34800	1500	188	-
2	उ०नि० अभिसूचना	रु० 9300-34800	1500	188	-
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	रु० 5200-20200	1500	188	-
4	आरक्षी अभिसूचना	रु० 5200-20200	1500	188	-

11- बजट वित्तीय वर्ष -2023.24

वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो० -101 अपराधिक एवं अन्वेषण 03 अभिसूचना इकाई के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र०सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	13645570	11609042	2036528	
2	03 महगाई	6032870	5106309	926561	
3	06 अन्य भत्ता	997190	915539	81651	
4	55 मकान किराया	331940	303430	28510	
	<b>TOTAL</b>	<b>21007570</b>	<b>17934320</b>	<b>3073250</b>	
5	04 यात्रा भत्ता	513800	314494	199306	
6	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	77530	27127	50403	
	<b>ALL TOTAL</b>	<b>21598900</b>	<b>18275941</b>	<b>3322959</b>	

वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो० -109 जिला पुलिस 03 जिला पुलिस मुख्य के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	887104000	816765130	70338870	
2	03 महगाई	391082000	358486512	32595488	
3	06 अन्य भत्ता	61872000	61221092	650908	
4	55 मकान किराया	20139000	20780424	-641424	
	<b>गुपिंग -01</b>	<b>1360197000</b>	<b>1257253158</b>	<b>102943842</b>	
5	04 यात्रा भत्ता	30317000	24871647	5445353	
6	05 यात्रा भत्ता TTA	4015000	5566933	-1551933	
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	56000	0	56000	
	<b>गुपिंग -02</b>	<b>34388000</b>	<b>30438580</b>	<b>3949420</b>	
8	02 मजदूरी	191000	185616	5384	

9	08 कार्यालय व्यय	863000	862502	498	इसके अन्तर्गत कार्यालय को चलाने के लिए अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा बिजली के पंखों की मरम्मत फायर उपकरणों की मरम्मत / रिफ्लिंग , मैस के बर्तनों का क्रय, पुस्तकों रिसालों / डाक व्यय पर व्यय आदि
10	11 लेखन सामग्री	1109000	1104010	4990	कार्यालय की स्टेशनरी हेतु
11	42 अन्य व्यय	1395000	1387666	7334	थानों के सी0सी0टी0वी0 कैमरे स्थापित कराये जाने हेतु
12	51 वर्दी व्यय	485000	477514	7486	
		<b>4043000</b>	<b>4017308</b>	<b>25692</b>	
13	12 कार्यालय फर्नीचर	252000	248171	3829	कार्यालय फर्नीचर / मशीनों की मरम्मत के लिए
14	16 व्यवसायिक और विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	931000	704510	226490	कोर्ट फीस हेतु
15	23 गुप्त सेवा	41000	41000	0	
16	29 भवनों का अनुरक्षण	7556000	7555981	19	पुलिस लाइन तथा पुलिस कार्यालय में शौचालय बाथरूम की मरम्मत हेतु।
17	44.प्रशिक्षण पर व्यय	112000	0	112000	
18	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	130000	129689	311	कम्प्यूटर / साफ्टवेयर के क्रय हेतु।
19	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	168000	167914	86	कम्प्यूटर अनुरक्षण / स्टेशनरी हेतु।
20	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	9165000	9163190	1810	चिकित्सा प्रतिपूर्ति के भुगतान हेतु
21	58 आउट सोर्सिंग	1442808	1441802	1006	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सापेक्ष जे0एम0 पोर्टल अथवा संबंधित फर्म द्वारा संविदा पर रखे गये कर्मियों को मानदेय के भुगतान हेतु।
	<b>ALL TOTAL</b>	<b>1418425808</b>	<b>1311161303</b>	<b>107264505</b>	

वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 07 जिला पुलिस (थाना) के अन्तर्गत प्राप्त

**बजट का विवरण:- दिनांक 11.12.2023**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	02 मजदूरी	1200000	1118636	81364	थानों पर रखे गये अंशकालिक सफाई कर्मियों हेतु।
2	08 कार्यालय व्यय	2340000	2325615	14385	इसके अन्तर्गत कार्यालय को चलाने के लिए अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा बिजली के पंखों की मरम्मत फायर उपकरणों की मरम्मत / रिफ्लिंग , मैस के बर्तनों का क्रय, पुस्तकों रिसालों / डाक व्यय पर व्यय आदि
3	11 लेखन सामग्री	1058000	1056120	1880	कार्यालय की स्टेशनरी हेतु
4	12 कार्यालय फर्नीचर	559000	322636	236364	कार्यालय फर्नीचर / मशीनों की मरम्मत के लिए
5	15 मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण एवं डीजल पेट्रोल पर व्यय	5548000	4604270	943730	
6	23 गुप्त सेवा	159000	159000	0	
7	29 अनुरक्षण	3191140	2454492	736648	थानों के आवासीय/ अनावसीय भवनों की मरम्मत हेतु।
8	42 अन्य व्यय	837000	773080	63920	
9	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	1433000	1264506	168494	सीमित अनुदान की उपलब्धता के दृष्टिगत आवंटित अनुदान के सापेक्ष प्रशानगत प्रयोजन के अतिरिक्त अन्य किसी प्रयोजन में कोई धनराशि व्यय न की जाये एवं सीसीटीवी कैमरे हेतु।
10	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	2297000	2296883	117	कम्प्यूटर अनुरक्षण / स्टेशनरी हेतु।

11	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	180000	115090	64910	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सापेक्ष जे0एम0 पोर्टल अथवा संबंधित फर्म द्वारा संविदा पर रखे गये कर्मियों को मानदेय के भुगतान हेतु।
<b>ALL TOTAL</b>		<b>18802140</b>	<b>16490328</b>	<b>2311812</b>	

**अनुदान संख्या 26 गृह विभाग (पुलिस) के अधीन वर्तमान वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस-13 डायल -100 परियोजना के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	08 कार्यालय व्यय	50000	46950	3050	
2	15 मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण	1214609	1213255	1354	
3	19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	66770	62399	4371	बाल पेन्टिंग की संख्या 104, 6X4 आकार में कराये जाने वाली वॉल पेन्टिंग का क्षेत्रफल (वर्गफुट), पेन्टिंग की अनमानित लागत (25 रु0 प्रति वर्ग फुट की दर से
4	44 प्रशिक्षण	415044	382080	32964	
		<b>1746423</b>	<b>1704684</b>	<b>41739</b>	

**सीसीटीएनएस योजना के अन्तर्गत कनेक्टीविटी के लिए सभी सीसीटीएनएस नोडस VPN OVER INTERNET पर कनेक्टीविटी उपलब्ध कराये जाने संबंध में 2055001091700**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	42 अन्य व्यय	332000	228191	103809	सी0सी0टी0एन0एस0 इन्टरनेट भुगतान हेतु।
	<b>TOTAL</b>	<b>332000</b>	<b>228191</b>	<b>103809</b>	

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 18 डिजिटाइजेशन के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	42 अन्य व्यय	446000	0	446000	डाटा डिजिटाइजेशन हेतु

					।
--	--	--	--	--	---

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -113 पुलिस कार्मिकों का कल्याण 03 पुलिस कार्मिकों की सुख सुविधा-42 अन्य व्यय के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	42 अन्य व्यय SAF	178000	175510	2490	पुलिस कर्मियों के सुख सुविधा / न्यूज पेपर, दाह संस्कार , स्पोर्ट की इन्ट्री फीस आदि हेतु।

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -113 पुलिस कार्मिकों का कल्याण 09 पुलिस कल्याण के लिए विशिष्ट अनुदान-42 अन्य व्यय के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	42 अन्य व्यय कल्याण निधि	208000	203610	4390	पुलिस कर्मियों के कल्याणकारी योजनाओं , पार्कों का झूला इत्यादि तथा स्पोर्ट गुड्स आदि

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 4055 पुलिस पर पूँजीगत परिव्यय -207 राज्य पुलिस 03 गृह( पुलिस ) विभाग के इकाइयों के निर्माण कार्य हेतु -25 लघु निर्माण अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	25 लघु निर्माण	520501	520501	0	पुलिस लाइन में विद्युत व्यवस्था के सुदृण हेतु।

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 04 राज्य रेडियो के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	14447000	12195155	2251845	
2	03 महगाई	6692000	5392160	1299840	
3	06 अन्य भत्ता	478000	425615	52385	
4	55 मकान किराया	447339	407860	39479	
		<b>22064339</b>	<b>18420790</b>	<b>3643549</b>	
5	04 यात्रा भत्ता	405630	405630	0	



6	05 यात्रा भत्ता	133307	133307	0	
7	08 कार्यालय व्यय	10000	10000	0	
8	11 लेखन सामग्री	2000	2000	0	
9	29 - अनुरक्षण	20000	20000	0	
10	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	150710	145910	4800	
	<b>ALL TOTAL</b>	<b>22785986</b>	<b>19137637</b>	<b>3648349</b>	

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -115 पुलिस बल का आधुनिकीकरण 03 राज्य सरकार द्वारा वहन किये जाने वाला व्यय, के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	6923974	5767581	1156393	
2	03 महगाई	3074510	2571175	503335	
3	06 अन्य भत्ता	279060	247566	31494	
4	55 मकान किराया	216040	191250	24790	
	<b>ALL TOTAL</b>	<b>10493584</b>	<b>8777572</b>	<b>1716012</b>	

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -114 वेतार एवं कम्प्यूटर 03 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	9000000	6742020	2257980	
2	03 महगाई	4000000	2986061	1013939	
3	06 अन्य भत्ता	500000	507998	-7998	
4	55 मकान किराया	150000	162778	-12778	
		<b>13650000</b>	<b>10398857</b>	<b>3251143</b>	
5	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	107500	107011	489	
	<b>ALL TOTAL</b>	<b>13757500</b>	<b>10505868</b>	<b>3251632</b>	

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 05 परिवहन शाखा के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1					

1	01 वेतन	24529000	20884583	3644417	
2	03 महगाई	10959000	9267974	1691026	
3	06 अन्य भत्ता	1361000	1251469	109531	
4	55 मकान किराया	437000	404060	32940	
		<b>37286000</b>	<b>31808086</b>	<b>5477914</b>	<b>0</b>
5	04 यात्रा भत्ता	231000	242563	-11563	
6	05 यात्रा भत्ता	10000	0	10000	
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	1800	0	1800	
		<b>242800</b>	<b>242563</b>	<b>237</b>	
8	15 मोटर गाडियों का अनुरक्षण एवं डीजल पेट्रोल पर व्यय	21949000	17774605	4174395	
9	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	163000	107260	55740	
	<b>ALL TOTAL</b>	<b>59640800</b>	<b>49932514</b>	<b>9708286</b>	

**2070 अन्य प्रशासनिक सेवायें-00-108 अग्नि से बचाव एवं नियंत्रण-03 प्रशासन-00 FIRE SERVICE**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	35850880	28590862	7260018	
2	03 महगाई	12892080	12674433	217647	
3	06 अन्य भत्ता	1934550	1683261	251289	
4	55 मकान किराया	456300	604990	-148690	
	<b>ग्रुपिंग-01</b>	<b>51133810</b>	<b>43553546</b>	<b>7580264</b>	
5	04 यात्रा भत्ता	597093	597070	23	
6	05 यात्रा भत्ता	41580	41470	110	
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	3700	0	3700	
	<b>ग्रुपिंग-02</b>	<b>642373</b>	<b>638540</b>	<b>3833</b>	
8	02 मजदूरी	6605	0	6605	
9	08 कार्यालय व्यय	24500	21965	2535	
10	11 लेखन सामग्री	15600	11965	3635	
11	12 कार्यालय फर्नीचर	12900	9990	2910	
12	13-टेलीफोन पर व्यय	5500	3995	1505	

13	15 मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण एवं डीजल पेट्रोल पर व्यय	1900000	1267163	632837	
14	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	66000	0	66000	कम्प्यूटर / साफ्टवेयर के क्रय हेतु।
15	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	18900	0	18900	
16	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	413469	329671	83798	
	<b>TOTAL</b>	<b>54239657</b>	<b>45836835</b>	<b>8402822</b>	

**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055001130401 अस्पताल हेतु प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	2318000	2516248	-198248	
2	03 महगाई	1066000	1118960	-52960	
3	06 अन्य भत्ता	54000	0	54000	
4	55 मकान किराया	66000	55020	10980	
5	57 एन0पी0ए0	290000	0	290000	
	<b>योग</b>	<b>3794000</b>	<b>3690228</b>	<b>103772</b>	
6	08 कार्यालय व्यय	9000	7990	1010	
7	11 लेखन सामग्री	5300	4500	800	
8	12 कार्यालय फर्नीचर	3500	3500	0	
9	39- MEDICINE&CHEMICALS	19000	15994	3006	
10	40.औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा	14000	11000	3000	
11	42 अन्य व्यय	8000	6400	1600	
12	43.सम्पूर्ति एवं सामग्री	83000	72996	10004	
13	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	65000	0	65000	
	<b>TOTAL</b>	<b>4000800</b>	<b>3812608</b>	<b>188192</b>	

**2055-पुलिस आयोजनेत्तर-00-110-ग्राम पुलिस-03-ग्राम पुलिस (चौकीदार)**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6

1	01 वेतन	14460000	12008750	2451250	
2	08 कार्यालय व्यय	356000	356000	0	
3	42 अन्य व्यय	10000	796	9204	
	<b>कुल .योग</b>	<b>14826000</b>	<b>12365546</b>	<b>2460454</b>	<b>0</b>

**अनुदान संख्या 26 गृह विभाग (पुलिस) के अधीन वर्तमान वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस-09 क्राइम ब्रांच के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	02 मजदूरी	6500	0	6500	
2	11 लेखन सामग्री	6500	6499	1	
3	12 कार्यालय फर्नीचर	190000	186400	3600	
5	16 व्यवसायिक और विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	2500	0	2500	
4	29 अनुरक्षण	1200	0	1200	
6	42 अन्य व्यय	2500	2499	1	
7	46 कम्प्यूटर हार्डवेयर /साफ्टवेयर	2500	0	2500	
8	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण स्टेशनरी क्रय	1200	1149	51	
9	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	1200	0	1200	
		<b>214100</b>	<b>196547</b>	<b>17553</b>	

**4055 पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय 207 राज्य पुलिस 12 जनपदों के यातायात प्रबन्धन हेतु सी0सी0टी0वी0 एवं सहवर्ती उपकरणों का क्रय**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	26 मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	1179539	0	1179539	एक प्वाइंट पर सीसीटीवी कैमरे के अधिष्ठापन में आवश्यक सामग्री एवं सर्वर / वर्कस्टेशन स्थापित किये जाने हेतु
	<b>TOTAL</b>	<b>1179539</b>	<b>0</b>	<b>1179539</b>	

**2235-60-800-04 लावारिश लाशों के दाह संस्कार हेतु प्राप्त अनुदान का विवरण**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	42 अन्य व्यय	40800	0	40800	
	<b>TOTAL</b>	<b>40800</b>	<b>0</b>	<b>40800</b>	

**4070 अन्य प्रशासनिक सेवाओं पर पूंजीगत परिव्यय (आयोजनेत्तर मतदेय)-800 अन्य व्यय-09 जिला पुलिस (4070008000900,26)**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	26 मशीन/ साज सज्जा	627000	626202	798	थानों पर सी0सी0टी0वी0 कैमरे स्थापित कराये जाने हेतु ।
	<b>TOTAL</b>	<b>627000</b>	<b>626202</b>	<b>798</b>	

**यातायात हेतु प्राप्त अनुदान 2055008001500 यातायात**

क्र० सं०	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	42.अन्य व्यय	610200	0	610200	रिफ्लेक्टिव साइनेज बोर्ड (7000X20) =140000 मोबाइल फोन इन्टरनेट (250X58) X12=174000, यातायात सुरक्षा कमाण्ड सेन्टर में लेन्डलाइन फोन मय इन्टरनेट हेतु 1000X12=12000, यातायात एवं सुरक्षा कमाण्ड सेन्टर में टीवी में केविल कनेक्शन हेतु 350X12=4200, यातायात उपकरणों की मरम्मत व इलेक्ट्रानिक उपकरण वाडी वॉन कैमरा ब्रेथ एनालाइजर , स्पीड लेजर गन , डेसीबल मीटर आदि की

					ए0एम0सी0 हेतु =100000 , यातायात प्रशिक्षण पर व्यय =30000, ई-चालान व्यवस्था के संचालन हेतु पेपर कार्टेज व अन्य सामान =70000, सड़क सुरक्षा सप्ताह यातायात माह के दौरान प्रचार - प्रसार हेत= 800000
	<b>TOTAL</b>	<b>610200</b>	<b>0</b>	<b>610200</b>	

**4055 पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय (आयोजनेत्तर मतदेय)-207 राज्य पुलिस-21उत्तर प्रदेश सड़क सुरक्षा कोष से व्यय  
(4055002072100,26)**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	26 मशीने और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	1808500	0	1808500	स्पीड लेजर गन 1X580000=580000, ब्रेथ एनालाइजर 3X40000=120000, डेसीबल मीटर 1X90000=90000, आयरन बैरियर 10X10000=100000, रेड ग्रीन सैफ्टी टार्च 5X2000=10000, लाउड हेलर 1X3500=3500, पी0ए0 सिस्टम 1X8000=8000, हैलमेट 15X6000=90000
	<b>TOTAL</b>	<b>1808500</b>	<b>0</b>	<b>1808500</b>	

**2251000900300 विशेष जाँच प्रकोष्ठ के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान का विवरण**

क्र0 सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	कालम 03 के सापेक्ष व्यय की गयी धनराशि	शेष धनराशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6
1	01 वेतन	112000	104100	7900	
2	03 महगाई	50400	43722	6678	
3	06 अन्य भत्ता	36000	5063	30937	

4	55 मकान किराया	3000	0	3000	
	<b>TOTAL</b>	<b>201400</b>	<b>152885</b>	<b>48515</b>	

- 11- सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग:- वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।  
 12- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण:- शून्य  
 13- इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता:- उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप में निवद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अवगत कराया जायेगा।  
 14- **सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें:-**

क्र०स०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन किया जाना	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन।	प्रातः 10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन।	प्रातः 10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
3	सूचना प्राप्त किये जाने की समय सीमा	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन।	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि(10 रु० प्रथम घण्टा के पश्चात 05 प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में लोक प्राधिकारी को नकद स्वरूप, ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा 10 रूपये।	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रूपये 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 रु० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25,000 रु० अधिकतम) भी देय होगा।

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

क्र०स०	नोडल अधिकारी का पदनाम	सहायक जनसूचना अधिकारी का पदनाम	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन सीयूजी नं०-9454401065	क्षेत्राधिकारी नगर उरई मो०न० -9454401427	पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन सीयूजी नं०-9454400279
2		क्षेत्राधिकारी जालौन मो०न०-9454401428	
3		क्षेत्राधिकारी कालपी मो०न०-9454401429	
4		क्षेत्राधिकारी माधौगढ़ सीयूजी नं०-9454401430	
5		क्षेत्राधिकारी कोंच सीयूजी नं०-9454401431	
6		प्रभारी जनसूचना सेल मो०न०-9412528659	
7		हे०का० पुष्पेन्द्र कुमार (जनसूचना सेल) मो०न०-9670401578	

- 17- अन्य कोई सूचना:- शून्य।

पुलिस अधीक्षक  
जालौन।