कार्यालय पुलिस अधीक्षक जनपद चित्रकूट

सूचना अधिकार अधिनियम -2005
जनपद चित्रकूट।

सूचना अधिकार अधिनियम -2005 कि धारा 4(1) बी0 के अनुसार जनपद चित्रकूट के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है –

पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार जिले में पुलिस अधीक्षक उस राज्य सरकार में निहित होगा , जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों अधिन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिक्रमित या नियंत्रित करने के लिये सशक्त नही किया जाएगा।

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

जनपद पुलिस , पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है जनपद में 01 अपर पुलिस अधीक्षक 03 पुलिस उपाधीक्षक व 12 प्रभारी / थानाध्यक्ष के पद सृजित है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	थाना क्षेत्र
1. अपर पुलिस अधीक्षक चित्रकूट	क्षेत्राधिकारी नगर	1.थाना कोतवाली कर्वी
		2.थाना बहिलपुरवा
		3.थाना भरतकूप
		4.महिला थाना
	क्षेत्राधिकारी मऊ	5.थाना मऊ
		6.थाना मानिकपुर
		7.थाना मारकुण्डी
		8.थाना बरगढ़
	क्षेत्राधिकारी राजापुर	9.थाना राजापुर
		10.थाना रैपुरा
		11.थाना पहाड़ी
		12.थाना सरधुवा

पुलिस अधिनिय की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ रहेगा और उसे जिले के किसी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 23 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु विहित विभिन्न नियमों एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किया गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करें, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक अवदूषण का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के सक्षम लाये।

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पुलिस अधिनिय, पुलिस रेगुलेशन, द0प्र0सं0, अन्य अधिनियों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य है :-

2.1 पुलिस अधिनियम-

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य
7	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधिनस्थ पदों के ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाया जायें।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बन्ध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरूद्ध 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 कर्तव्यरूढ़ माने जाते है तथा उन्हें जिले किसी विभाग में नियोजित किया जा सकता है
23	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी का द्वारा विधिपूर्वक जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पादन करें, लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करें, अपराधों व लोक अबदूषण का विवरण करें, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिए वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान हैं। इसके लिए उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान , जुआ घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागन 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 का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति

31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गो, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेकने , मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा में ले लें
34 (क)	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है
47	ग्राम चौकीदारो 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 अधिनस्थ 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 है तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे उन्हें स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तद्रूरूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस पेंशनर्स से उनका सम्पर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले के 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 व भेंट आवश्यक हैं। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौपें जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बन्धित 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 या नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिए बाध्यकारी न हो।
18 से 23प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते है जो कि जवानों की साज सज्जा , अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सबइंस्पेक्टर	रिजर्व सब इंस्पेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्द एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने , यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बन्ध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।

43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता हैं तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है वह सभी रजिस्टरों , अभिलेखों , विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधिनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा । उसे क्षेत्र के सभी 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 थाना का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे।
51	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना, भारसाधक अधिकारी द्वारा सौपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना, अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मोहर्रिर	**हेड मोहर्रिर के कर्तव्य** 1) रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। 2) हिन्दी रोकड़ बही (**पुलिस फार्म न0 224)** 3)यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायातनामा लिखना।
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स0 नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों, कोश तथा मलखाना एवं थाने के अन्य 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 द्वार 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 प्रकिया संहिता

द.प्र.सं, की धारा	आधिकारियों/ कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त हैं उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते है।जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओ के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है।
41	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियॉ 1. संज्ञेय अपराध की दशा में। 2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3. उद्घोषित अपराधी 4. चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना। 5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा 6. सशस्त्र बलों का भगोड़ाष 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 लिएस पार्धिकृत पुलिस धिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुद्ध नही किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।
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 चिकित्सीय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समझ प्रस्तुत करना।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 धण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति, उस अधिकारी को जो वारण्ट का निष्पादन कर रहा है, तलाशी लेंने 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 को 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 जानवे की परिकल्पना की सूचना।
151	उक्त के सन्दर्भ में बिना वारण्ट गिरफ्तारी का अधिकार।
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार।
153	खोटे बॉट मापों का निरीक्षण/ अधिग्रहण।
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार संबंधित पुस्तिका में प्रविष्ट करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जना के लिए निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अन्तर्गत 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 मे ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिए आवश्यक हो। तलाशी एवं जब्ती 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 मजिस्टेट के पास विचारण के लिए भेज दिया जाना।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबध्द 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।

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरूध्दीकरण 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 नि:शुल्क दी जायेगी।
3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
6. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।
7. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
10. जांच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

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

3.1 अनुसंधान/विवेचना

क0सं0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	154 द0र0स0 के अनुसार अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबध्द कि जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपी सूचना दाता को नि:शुल्क दी जायेगी।भारसाधक अधिकारी को इत्तिला को अभिलिखित करने से इनकार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा	विशेष अपराधों की स्थिति में संबंधित क्षेत्राधिकारी	यथाशीघ्र

	घटनास्थल का निरीक्षण	व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारीयों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	
5	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0स0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द0प्र0स0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
9	पुलिस – न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
10	तलाशी	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
11	निरूध्दि	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	द0प्र0स0 के अनुसार	यथाशीघ्र

3.2 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

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

क0 स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष / दिवसाधिकारी / उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी / उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब
3	प्रार्थना पत्र को जन शिकायत रजिस्टर में	उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब
4	जाँच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही , यदि आवश्यक हो, कराना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

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

क0 स0	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	पुलिस अधीक्षक / निमित्त राजपत्रित अधिकारी	1 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक	1 दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाँच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	2 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाँच करना या सम्बन्धित उपनिरिक्षक / बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
8	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	8 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 दफतर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 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 :-

क0 स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जाँच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जाँच करके आवश्यक	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में

	कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना		
4	क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	2 दिवस
6	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4 फायर सर्विस ईकाई द्वारा किया जाने वाले निरीक्षणों की प्रक्रिया

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

3.3.6.1. प्रमुख सचिव गृह (पुलिस) अनुभाग-2 के पत्र सँ0: 618/6-पु0-2-2006-200(3)94-टीसी दिनाँक 29.06.2006 के द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डीय अपराध व जुर्माना

क्र. स.	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाड़ी चलाना	3/181	500
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4/181	1000 व 3 माह कारावास व दोनों
3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना	5/181	1000 व 3 माह कारावास व दोनों
4	बिना पंजीकरण गाड़ी चलाना	39/192	3000 – 5000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनों

5	बिना फिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56/192	2000 – 3000 या 6 माह का कारावास या दोनों
6	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66/192	2000 – 3000 या 6 माह का कारावास या दोनों
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112/183	400-1000
8	एक दिशा मार्गो के नियमों का उल्लंधन करना(वर्जित क्षेत्र)	115/194	1000-2000
9	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंधन करना	115/194	1000-2000
10	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंधन करना (वर्जित क्षेत्र)	115/194	1000-2000
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ा करना	115/194	1000-2000
12	बिना किसी संकेत को स्टेयरिंग का बायी तरफ होना	120/177	100-300
13	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119/177	100-300
14	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121/177	100-300
15	खतरनाक दशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	100-300
16	गाड़ी की छत बोनट पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123/177	100-300
17	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124/178	200-300
18	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवाही से अधिक बैठाना	128/177	150-300
19	बिना हेल्मेट के दुपहिया वाहन चलाना	129/177	150-300
20	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी के कागज मांगने पर पेंशन कर पाना	130/177	150-300
21	किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेंशनकर पाना	130/177	150-300
22	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इनकार करना	178(3)	50-200
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	100-300
26	अधिक धुआँ वाहन से निकलना	190(2)	1000-2000
27	बिना इन्श्योरेंस के वाहन चलाना	146/196	1000 व 3 माह का कारावास या दोनों
28	भार वाहन में पशुओं को ले जाना	59/177	150-300
29	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46/177	2000
30	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119/177	300-500
31	बांये से गाड़ी को ओवरटेक करना	110/177	100-300
32	बेतहाशा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184/202	1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों
33	शराब या किसी मादक पदार्थ का सेवन कर के	185/202	1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों

34	मालिक के बिना अनुमति के गाड़ी चलाना अथवा ले जाना	197/202	1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों
35	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125/177	100-300
36	गाड़ी की रनिंग बोर्ड में सवारी लादना , पायदान , छतपर , बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर चलाना	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 हे0कां0 (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 करने हेतु उपस्थित नही होता है तो सम्बन्धित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिए जाते है। 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 सम्बन्धित न्यायिक मजिस्ट्रेट के द्वारा होता है।

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

3.3.8.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

कार्य	**किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित**	**समय अवधि**
आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	डी. एम. कार्यालय में वहॉ से प्रधानलिपिक के पास आयेगा	कार्यालय अवधि में
चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित शुल्क 20 रु0 सम्बन्धित बैंक / ट्रेजरी में जमा कराया जाना	अविलम्ब
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	1 दिवस
संबंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	06 दिवस में
एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
चरित्र सत्यापन बाद जाँच डी. एम. कार्यालय वापस किया जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.8.2. पुलिस वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर के कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	उपनिरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.8.3 सर्विस वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर के कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल से पुलिस अधिक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.8.4. मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर के कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
मिलीट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	तत्काल
सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	उपनिरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.8.5. ठेकेदारी वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर के कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रु0 शुल्क के रूप में लिया जाना	सम्बन्धित द्वारा स्वयं बैक / ट्रेजरी में जमा करना	अविलम्ब
चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय में सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0 नि0 द्वारा	07 दिवस में
सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति / असंस्तुति	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
एल0आई0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	उपनिरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	07 दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद / डी.एम. कार्यालय को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4. कर्तव्य के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड—

4.1 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 सदभाव हृदय से रखना
9. प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरो की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना ।
10. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनियता , निष्पक्षता , आत्मगौरव वा 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 भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

5. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम , विनियम , निर्देश , निर्देशिका व अभिलेख

क्र0सं0 अधिनियम , नियम , रेग्युलेशन का नाम

1. पुलिस अधिनियम 1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861
5. उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
6. साक्ष्य अधिनियम 1872
7. आर्म्स एक्ट 1959
8. सिविल अधिकार संरक्षण अधि0 1955
9. अनु0 जाति अनु0जनजाति अधि0 1989
10. केन्द्रिय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
11. आवश्यक वस्तु अधि0 1955(उ0 प्र0 संशोधन अधि0 1978)
12. चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि0 1980
13. खाद्य अपमिश्रण नि0 अधि0 1954
14. उपभोक्ता संरक्षण अधि0 1986
15. पशु अतिचार अधि0 1861

16. भ्रष्टाचार निवारण अधि0 1988
17. बन्दी अधि0 1900
18. सार्वजनिक जुआ अधि0 1867
19. किशोर न्याय अधि0 1986
20. दहेज प्रतिषेध अधि0 1961
21. राष्ट्रीय सुरक्षा अधि0 1980
22. स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अधि0 1985
23. स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधि0 1988
24. बन्दियों की शिनाख्त अधिनियम 1930
25. लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधि0 1980
26. विस्फोटक अधि0 1884
27. विस्फोटक पदार्थ अधि0 1908
28. कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम 1984
29. अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
30. अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956
31. महिलायों का अशिष्ट रूपण प्रतिशेघ 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 1909
37. मानव अधिकार संरक्षण अधिकार अधिनियम 1993
38. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनियम 1994
39. रेल अधिनियम 1989
40. रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957
41. रेल सम्पत्ति (विधि विरूद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
42. पुलिस बल (अधिकारों का निर्बन्धन) अधिनियम 1966
43. पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
44. राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952
45. केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995
46. ब्याज अधिनियम 1978
47. उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द समाज विरोधी क्रियाकलाप अधिनियम 1986
48. उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनिमन 1970
49. उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
50. उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण 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 रोडियो सेवा नियामावली 1979

55. उत्तर प्रदेश अग्नि से वा 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 नियमावली 1964
60. उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
61. उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
62. उत्तर पद्रेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
63. सूचना प्रौधोगिकी अधिनियम 2000
64. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
65. वित्तीय हस्त पुस्तिका
66. समय-समय पर निर्गत शासनादेश
67. उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

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

6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलखों की श्रेणी

6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0स0	**अभिलेख की प्रकृति**	**उपलब्ध सूचना का विवरण**	**इकाई/शाखा जहॉ उपलब्ध होगी**	**अवधि जब तक उपलब्ध होगी**
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानो पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि0 / कर्मचारीगण की रवानगी 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 रुम में
3	सभी स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि0 / कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधि0 के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानो पर	5 वर्ष
5	रोकड बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने /पुलिस लाइन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में

6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थाने पर	तीन साल
8	356 द0प्र0सं0 के अधिन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थाने पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थाने 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 थाने पर	एक साल
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	पाँच साल
12	चौकीदारो का अपराध नोट बुक	चौकीदार के ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारो के पास	चौकीदार को जबतक नई नोट बुक प्रदान न की जाए
13	ग्राम अपराध रजिस्टर(रजिस्टर न08)	उस गांव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी रुप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गई हिदायत का अल्लेख	सभी थानों / पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों / विवेचको के पास	पांच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	एक साल
17	अगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्ठछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थानी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक	सभी थाने पर	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैगों का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के पांच साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन उसके व्यय का विवरण	सभी थानों पर	दो साल

21	जांचोपरान्त ‘अ’	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	सभी थानों पर	तीन साल
22	जांच पर्ची ‘ब’	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी थानों पर	तीन साल
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानों पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	पांच साल
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद समपत्ति का विवरण	सभी थानों पर	पांच साल
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तो को रिमाण्ड के लिए	सभी थानों पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेट के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटो के द्वारा निरीक्षम के दौरान उल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियो को पाबन्द कराने हेतु	सभी थाने पर	दो वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी थाने पर	दो वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें	सभी थाने 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	अपराधी 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 थानों पर	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानों पर	2 वर्षों तक
37	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	समस्त थानो पर	5 वर्षो तक

38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानो पर	5 वर्षों तक
39	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में।	समस्त थानो पर	स्थायी
40	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों के संबंध में।	समस्त थानो पर	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना	समस्त थानो पर	5 वर्षों तक
42	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	समस्त थानो पर	5वर्षों तक
43	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	समस्त थानो पर	5 वर्षों तक
44	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्या0 / अन्य कार्या0 में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानो / कार्यालय में	2 वर्षो तक
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
47	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिकस अवकाशो का विवरण	समस्त कार्योलयो में	1 वर्ष तक

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0स0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहॉ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	अपराध रजिस्टर	सर्किल में पंजीकृत अभियोगों व केस डायरियों का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	जेड रजिस्टर	केस डारियों को न्यायालय भेजने के दिनाँक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी	स्थायी
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	2 वर्ष तक
4	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियाँ	विशेष अपराओं का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी

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

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0स0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहॉ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0स0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहॉ 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	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेस तक

6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक / चरित्र पंजिका	समस्त रैंकों के कर्मचारियों। के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थायी
10	कैश बुक / पे-बिल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन-देन के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधि पर भारित व्ययों के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पड़ता है	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक

7. जनता की परामर्श दात्री समितियाँ

जनपदीय पुलिस में जनता के सदस्यों के परामर्श के लिए या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर नीति निर्धारण में विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है –

क्र0स0	**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 पैरवा करना	त्रैमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	त्रैमासिक

4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से सम्बन्धित 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 सम्बन्धित समस्याओँ के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शांति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	साम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेले 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 / परामर्शों के लिए	मासिक

8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय

9. पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है जनपद चित्रकूट के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्टरी –

नाम / पद पुलिस अधिकारीगण		आवास नं0	कार्यालय नं0	सी.यू.जी. मो0नं0
पुलिस अधीक्षक, चित्रकूट	श्री अरुण कुमार सिंह	235435	235500	9454400263
अपर पुलिस अधीक्षक	श्री चक्रपाणि त्रिपाठी			9454401039
क्षेत्राधिकारी नगर/लाइंस/कार्यायल	श्री राज कमल			9454401356
क्षेत्राधिकारी राजापुर/आंकिक	श्रीमती निष्ठा उपाध्याय			9454401358
क्षेत्राधिकारी मऊ	श्री जय करन सिंह			9454401357
प्रभारी निरीक्षक कोतवाली कर्वी	श्री उपेन्द्र प्रताप सिंह			9454403205
थानाध्यक्ष बहिलपुरवा	श्री राम सिंह			9454403203
थानाध्यक्ष भरतकूप	श्री प्रवीण सिंह			9454403215
प्रभारी निरीक्षक राजापुर	श्री मनोज कुमार			9454403211
थानाध्यक्ष रैपुरा	श्री शैलेन्द्रचन्द्र पाण्डेय			9454403210
प्रभारी निरीक्षक पहाडी	श्री श्यामप्रताप पटेल			9454403209
प्रभारी निरीक्षक सरधुवा	श्री आशुतोष तिवारी			9305101075
प्रभारी निरीक्षक मऊ	श्री अजीत कुमार पाण्डेय			9454403208
थानाध्यक्ष मारकुण्डी	श्री मनीष कुमार			9454403214
प्रभारी निरीक्षक मानिकपुर	श्री रीता सिंह			9454403206
प्रभारी निरीक्षक बरगढ़	श्री राकेश मौर्य			9454403204
थानाध्यक्ष महिला थाना	श्रीमती सविता सरोज			9454404883

10 व 11 सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों /कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र0सं0	पद	वेतनमान / पे बैण्ड	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
01	निरीक्षक	रु0 9300 से 34800	1500	188
02	उप निरीक्षक	रु0 9300 से 34800	1500	188
03	मुख्य आरक्षी	रु0 5200 से 20200	1875	188
04	आरक्षी	रु0 5200 से 20200	1875	188
05	अनुचर	रु 04440 से 7440	1688	156

12.सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपदान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

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

शून्य

14.इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनओं की उपलब्धता

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप निबद्द होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अनगत कराया जायेगा।

14. सूचना अधिकार अधिकनियम के अन्तर्गत नागरिको को प्रदत्त सुविधायें

क्र0सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
01	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	अ0पु0अ0/संबंधित क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नही बैठते है तो संबंधित थाना प्रभारी)कार्यालय	प्रातः 10 बजे से शाम 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाशो को छोडकर)
02	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
03	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतम 30दिन तथा व्यक्ति की जीवन रक्षा के संबंध में 48 घण्टे
04	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि(10रू प्रथम घण्टा ,प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रू0 प्रति 15 मिनट	पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद	उपरोक्त
05	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण (10 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क	उपरोक्त	उपरोक्त
06	सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा सूचना प्राप्ति से सम्बंधित परिपत्रो को कार्यालय से पंजीकृत डाक से भेजा जायेगा तथा	संबंधित व्यक्ति	कार्यालय समय में

	अतिरिक्त प्रतियां होने पर अतिरिक्त शुल्क वहन करना होगा		

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (2500 रू0 अनधिक) भी देय होगा।

16. लोक सूचना अधिकारी के नाम व पद –

जनपद चित्रकूट पुलिस में लोक सूचना अधिकारियो की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है।

क्र0 सं0	**जनसूचना अधिकारी का नाम व पद**	**सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम व पद**	**अपीलीय अधिकारी का पदनाम**
01.	श्री चक्रपाणि त्रिपाठी अपर पुलिस अधीक्षक, चित्रकूट – 9454401039	1. श्री राज कमल क्षेत्राधिकारी नगर/ कार्यालय – 9454401356 2. श्री निष्ठा उपाध्याय– क्षेत्राधिकारी राजापुर – 9454401358 3.श्री जय करन सिंह , क्षेत्राधिकारी मऊ – 9454401357	श्री अरुण कुमार सिंह, पुलिस अधीक्षक, चित्रकूट – 9454400263

17. अन्य कोई विहित सूचना नहीं है

(चक्रपाणि त्रिपाठी)
अपर पुलिस अधीक्षक /नोडल जनसूचना अधिकारी
जनपद चित्रकूट