सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005 जनपद- कुशीनगर।

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 4(1)बी के अनुसार जनपद कुशीनगर के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है।

1- पुलिस अधीक्षक कार्यालय का गठनः-

पुलिस अधीक्षक कार्यालय स्थाई भवन में कार्यरत है जनपद का सृजन दिनांकः **13-05-1994** को हुआ है। पुलिस अधीक्षक जनपद कुशीनगर के अन्तर्गत 04 सर्किल है, जिसमें 02 कोतवाली 15 थाने एवं 01 महिला थाना है, इस प्रकार कुल 04 सर्किल व 18 थाने पुलिस अधीक्षक महोदय के प्रशासनिक नियंत्रण में है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठनः-

जनपद पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है।

क्र0सं0	नाम	क्र0सं0	थानों का नाम
1-	क्षेत्राधिकारी सदर / कार्यालय / आंकिक शाखा	01	को.पडरौना
		02	रविन्द्रनगर धूस
		03	महिला थाना
		04	जटहाॅ बाजार
		05	कुबेरस्थान
		06	तुर्कपट्टी
2-	क्षेत्राधिकारी कसया / पुलिस लाइन	07	कसया
		08	पर्यॉटन थाना
		09	को.हाटा
		10	कप्तानगंज
		11	अहिरौली बाजार
3-	क्षेत्राधिकारी तमकुहीराज	12	तरया सुजान
		13	तमकुहीराज
		14	पटहेरवॉ
		15	चौराखास
		16	विशुनपुरा
		17	सेवरहीं
		18	बरवापट्टी
4-	क्षेत्राधिकारी खड्डा	19	खड्डा
		20	हनुमानगंज
		21	नेबुआ नौरंगिया
		22	रामकोला

1.2 जिला पुलिस के अधिकारी / कर्मचारियों के कर्तव्यों का विवरणः-

2.1 पुलिस अधिनियमः-

पुलिस अधिनियम-1861 में अधिकारियों/ कर्मचारियों के अधिकार निहित है।

2.2 उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशनः-

उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन के पैरा 12 से 16 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत् हैः-

1- जिला पुलिस के सर्वोच्च अधिकारी है।

2- पुलिस कर्मचारी अपने काम में दक्ष हों तथा अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करें।

3- पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिए कि अदालतों के आदेशों का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं।

2.2 दण्ड प्रक्रिया संहिता-

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी दिशा निर्देशः-

2.5 पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्वः-

2.5-1(अ) कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वः-

3- अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधिकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यो का शासन द्वारा जारी आदेशोंके अनुसार मूल्यांकन करना।

4- क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक ना0पु0, उ0नि0ना0पु0 की वार्षिक गोपनीय प्रविष्ट के स्वीकृत अधिकारी होंगे। साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधिक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिए समीक्षक अधिकारी होंगे।

(ब) विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वः-

1- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना।

2- नियंत्रणाधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

3- साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण कराना।

4- समाज के हरिजन एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरुध्द अत्याचारों के मामलों में विशेष ध्यान देना।

5- उन आन्दोलनों जिनमें जनशक्ति भंग होने की आशंका हो, के विषय में पुलिस कार्यप्रणालीयों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(स) अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्यः-

1- पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं/थानों का वर्ष में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।

2- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय समय पर शासन द्वारा पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेशों- निर्देशों का पालन किया जाना।

3- जनपद में होने वाली सभी निर्माण कार्यों की कार्यवाही संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाये, हर निर्माण कार्य का एक समयबध्द कार्यक्रम बनवाकर उसके आधार पर वह समीक्षा करें।

4- कर्मचारियों के कल्याण से सम्बन्धित सभी बिन्दुओं उनके आवासों भवनों का रख रखाव, वेतन, पेंशन, पदोन्नति, वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबध्द रुप से सुनिश्चित कराना।

5- अपने जनपद में आर्म्स एवं एम्युनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्याप्तता सुनिश्चित करना।

6- कार्यालय भवनों के रख रखाव और सुद्रिढ़ीकरण पर विशेष रुप से ध्यान देना।

7- कम्प्युटरीकरण हेतु थानावार समयबध्द रुप से रुप रेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।

8- अच्छे कर्मचारियों को पुरस्कार स्वीकृत करना।

9- अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विषय में निरन्तर रुप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुध्द प्रभावी कार्यवाही कराना।

10- जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।

11- जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट सम्बन्धी आवश्यकताओं/समस्याओं का नियमित आंकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।

12- पुलिस रेगुलेशन के निहित प्राविधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रक्रिया के अनुसार एक शाखा से दूसरी शाखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण की संस्तुति कराना।

13- शासनादेशानुसार अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु रु0 5000/- का पुरस्कार घोषित करना।

14- चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रु0 1,00,000/- की स्वीकृति का अधिकार।

2.3 पुलिस अधीक्षक के आदेशों के अनुसारः-

1- अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।

2- अपने कार्य क्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुध्द डाटाबेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

3- अपने कार्य क्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों की विवेचनाओं की समीक्षा कर अधीनस्थ अधिकारियों का मार्ग दर्शन करना।

4- अपने कार्य क्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्ग दर्शन करना।

5- समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरुध्द अपराध / उत्पीड़न के मामलों में ध्यान देना।

6- उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो, के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।

7- अपने कार्य क्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं को अद्यावधिक करवाकर उनपर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।

8- प्रत्येक दिन प्रातः 10.00 बजे से 02.00 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु उपलब्ध रहना किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपलब्धता के कारण अपने स्टॉफ अधिकारी की इस कार्य के लिए नामित करना।

9- अपने अधिनस्थ समस्त क्षेत्रिय पुलिस के कार्यालयों एवं थानों के निरीक्षण अस्थाई आदेशों के अनुसार करना।

10- अपने कार्य क्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय-समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधों की समीक्षा समस्त सम्बन्धित को निर्देशित करना।

11- पुलिस अधिकारी / कर्मचारियों में जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधार लाना।

12- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना एवं उनमें सुधार लाना।

13- अपने अधिनस्थ पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

14- शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।

15- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय-समय पर शासन एवं पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदेशों का कड़ाई से निर्वहन करना।

16- माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी0के0बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश आदेश का अनुपालन शत प्रतिशत सुनिश्चित करवाना।

2-4 अन्य कर्तव्यः-

1- आवश्यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हित कर वहां पर पुलिस बल का स्थाई आवंटन करना।

2- जनपद मे शान्ति व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसारपुलिस बल का अस्थाई रुप से मांग करना।

3- अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।

2-5 उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियां एवं दायित्वः-

दण्ड एवं अपील नियमावली निहित प्राविधानों के अनुरुप उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2) के अन्तर्गत दण्ड दिये जाने की शक्तियां प्रदत्त है तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी) निलम्बन, बहाली सम्बन्धी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक को तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।

2.5-1-1 अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुध्द सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

2.5-1-2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी के सम्बन्ध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वांछित अपराधियों को गिरफ्तारी कराना।

2.5-1-3 गम्भीर प्रकृति के अपराधियों के गतिविधियों पर सतर्क दृष्टी रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस पर कार्यवाही करना / कराना।

2.5-1-4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध मेः-

अपर पुलिस महानिदेशक, अपराध / कानून एवं व्यवस्था उ0प्र0 के परिपत्र संख्याः एडीजी- एलओ-12-2001 दिनांकः 15.12.2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को क्रमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये।

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित सर्किल द्वारा विशेष आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कर्मियों पर निर्देश का प्रेषित किया जाना	पुलिस आधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	------------------------

2.5-1-5 मा0 जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी/ गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।

2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्वः-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्याः 35/2005 दिनांक 09 जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्यः-

2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरुध्द कार्यवाही सम्बन्धीः-

2. संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोड होल्ड अप, 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 तत्सम्बन्धी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।

3. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

4. संगठित अपराधियों के विरुध्द कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

5. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.3 सक्रिय एवं वांछित अपराधी सम्बन्धीः-

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिस दिलवाना।
2. फ्रॉड अपराधियों के विरुध्द पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरणः-

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

2.5.1.4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध मेः-

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 एस0आर0 केस, राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हों, डकैती, फिरौती, अपहरण, हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंगेस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष समस्त एस0आर0 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 गस्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।

ल- क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रुम कराना।

2.5.1.5 अभियोजनः-

न्यायलय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार / कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशन।

ट्रॉयल अभियोगों में विमुक्त आख्या का विशलेषण करना।

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकारः-

2.5.2.1 स्थानान्तरण सम्बन्धीः-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्ध्दशासकीय पत्र संख्याः एक-252-84 दिनांकः 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु संख्याः 4 में निहित निर्देशों के अनुरुप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध में की जायेगी।

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्यः-

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

2.5.2.3 दण्ड सम्बन्धीः-

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरुप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरुध्द जॉच करायी जा सकती है परन्तु जॉच आख्यायें पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

3.2 शिकायती प्रार्थना-पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः-

पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रुप से उपस्थित होकर दी गयी शिकायतों का निस्तारण किया जानाः-

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थना-पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच	क्षेत्राधिकारी / प्रभारी निरीक्षक /	07 दिवस में

	आख्या प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
5	प्रार्थना-पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में

3-3-1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों का थाने के अभिलेखों में प्रविष्ट कराकर गुण-दोष के आधार पर जॉच कराकर एन0सी0आर0 / प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित कर विधिक कार्यवाही की जाती है।

3-3-2 पुलिस अधीक्षक कार्यालय को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः-

क्रमांक	**कार्य**	**किसके द्वारा कार्यवाही होगी**	**कार्यवाही की समयावधि**
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक / प्रधान लिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना	आशुलिपिक/ प्रधान लिपिक द्वारा	01 दिवस में
2	प्रार्थना-पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय/ प्रधान लिपिक शाखा	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी/प्रज्ञान नि0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 वर्ष में

3-3-3 शासन/आयोगों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी से जॉच कराकर कार्यवाही से सम्बन्धित को अवगत कराया जाता है।

3-3-4 थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल कार्यवाही कराई जाती है राजस्व/भूमि से सम्बन्धित प्रकरणों को जिलाधिकारी के माध्यम से निस्तारित कराया जाता है।

3-3-5 जनपद स्तर पर पेट्रोल पम्प, सिनेमाहालों एवं बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवाये जाते हैं।

3-3-6 अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध में सघन चेकिंग कराकर क्षेत्राधिकारी द्वारा मोटर वाहन अधिनियम 1989 के अन्तर्गत जुर्माने के रुप वसूल की गयी धनराशि को राजकीय कोष में जमा की जाती है।

3-3-7 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही किया जाता है।

3-3-8 विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नाम पता अंकित कर उन पर निगरानी रखना, मृत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित करना। पारपत्र अधिकारी लखनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जॉचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

3-3-9 जनपद में जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, निरीक्षक अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में महानुभाओं सुरक्षा प्रदान की जाती है। जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय सुरक्षा प्रदान किये जाने का निर्णय लिया जाता है।

3-3-10 जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर थाना स्थानीय/क्षोत्राध्कारी/डी.सी.आर.बी./ अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी की आख्या प्रेषित की जाती है।

3-3-11 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया।

3-3-11.1 प्राइवेट वैरीफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित सत्यापन शुल्क जमाकर स्थानीय थाने के माध्यम से जॉच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।

3-3-11.2 प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निर्दिष्ट पते पर थाना/ अभिसूचना इकाई से जॉच कराकर सम्बन्धित को प्रेषित कर दिया जाता है।

3-3-11.3 बन्धित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3-3-11.4 सैनिक सर्विस सत्यापन प्रपत्र जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने /अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3-3-11.5 ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारुप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के बाद पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डी.सी.आर.बी./ अभिसूचना इकाई/ अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को आख्या प्रेषित की जाती है।

4- कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मापदण्डः-

4-1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जॉच के लिए निर्धारित किये गये मापदण्डः-

क्रमांक	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	कार्यालय स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस

4-2 पुलिस आचरण के सिद्धान्तः-

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान।
2. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों को द्रिढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3. पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने 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 जन साधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी संविधान 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 ह्रदय 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. ह्रदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जन साधारण 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 अनुकूलता सम्पादन करना।
13. सर्व, धर्म व सम्भव एवं लोक तांत्रिक राज्य व पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

5- कर्तव्य के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश / निर्देशिका व अभिलेखः-

क्रमांक	अधिनियम	नियम	रेग्युलेशन का नाम
1	पुलिस अधिनियम	1861	-------
2	भारतीय दण्ड संहिता	1861	-------
3	दण्ड अधिनियम	1873	-------
4	साक्ष्य अधिनियम	1872	-------
5	उ0प्र0 पुलिस अधिनियम	-----	-------
6	उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील)	1991	-------
7	उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील नियमावली)	1999	-------
8	उ0प्र0 पुलिस कार्यालय मैनुअल	-----	-------
9	वितिय हस्त पुस्तिका	-----	-------
10	समय – समय पर निर्गत शासनादेश	-----	-------
11	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश	-----	-------

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियॉ भी पुलिस कार्य प्रणाली की सशक्त एवं विनियमित करती हैं।

6- विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणीः-

6.1 थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर, ग्राम रजिस्टर, त्यौहार रजिस्टर, रो0आम, रो0खास शिकायत रजिस्टर रखे जाते हैं।

6.2 अपराध रजिस्टर, जेड रजिस्टर, आर्डर बुक रजिस्टर, एस0आर0 इण्डेक्स, शम्मन शुल्क रखे जाते हैं।

6.3 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः-

1. सेवा सम्बन्धी समस्त अभिलेख का रख रखाव।
2. विशेष अपराध पत्रावलियों का रख रखाव।
3. कानून व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियों का रख रखाव।
4. वेतन, भत्ते, आकस्मिक निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव।

5. गार्ड फाइल का रख रखाव।

6. भवन मरम्मत सम्बन्धी अभिलेख का रख रखाव।

7. जनता की परामर्श दात्री जो संगठन में अन्तर्निहित है।

8. बोर्ड, परिषद, समितियाॅ और निकाय जो संगठन के भाग के लिए मौजूद है। पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

9- पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बरः-

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नं0	सी.यू.जी.नं0
पुलिस अधीक्षक, कुशीनगर	श्री धवल जायसवाल	05564-240093	9454400289
अपर पुलिस अधक्षक (दक्षिणी), कुशीनगर	श्री अभिनव त्यागी	----------------	9454400587
अपर पुलिस अधीक्षक (उत्तरी), कुशीनगर	श्री रितेश कुमार सिंह	----------------	9454401082
प्रधान लिपिक, पुलिस अधीक्षक	श्री अर्जुन कुमार यादव	----------------	9454457868
आशुलिपिक, पुलिस अधीक्षक	श्री धर्मेन्द्र यादव	----------------	9454457870

टिप्पणीः- सी.यू.जी. मोबाइल नम्बर पुलिस अधीक्षक, अपर पुलिस अधीक्षक, आशुलिपिक पुलिस अधीक्षक, पी.आर.ओ. पुलिस अधीक्षक व प्रधान लिपिक पुलिस अधीक्षक को उनके पद नाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवआगन्तुक को दे देना पड़ता है।

10- अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन / पारितोषिकः-

क्र0सं0	पद	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारियों का मासिक वेतन	757170.00
2	सशत्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	51064065.00
3	रेडियो शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	29077172.00
4	फायर सर्विस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	4637867.00
5	लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1708910.00
6	परिवहन शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2403578.00
7	स्थानीय अभिसूचना अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1656216.00

11- पुलिस अधीक्षक, कार्यालय कुशीनगर का बजटः-

क्र0सं0	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त अनुदान
1	वेतन, मंहगाई व अन्य भत्ते	528989944.00
2	यात्रा भत्ता	44455225.00
3	ग्रीष्म एवं शीत कालीन व्यय	----------
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	388977.00
5	विद्युत प्रकाश व्यय	----------
6	पुरस्कार	----------
7	टेलीफोन का व्यय	----------
8	स्टेशनरी का क्रय, छपाई पर व्यय	575850.00
9	कम्प्युटर अनुरक्षण	258974.00
10	चिकित्सा व्यय	14345501.00
11	एस0ए0एफ0	379428.00
12	स्पोर्ट्स व्यय	----------
13	डाक तार व्यय	----------

12- सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंगः-

वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरणः-

.... शून्य ....

14- इलेक्ट्रॉनिक प्रारुप में उपलब्ध करायी गयी सूचनाः-

उक्त सूचना को इलेक्ट्रॉनिक रुप में निवध्द होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

15- अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधाएः-

क्र0सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस अधीक्षक/ अपर पुलिस अधीक्षक कुशीनगर	प्रातः 10.00 बजे से शाम 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने की समय सीमा	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के सम्बन्ध में 48 घंटे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु. प्रथम घंटा, प्रथम घंटा के पश्चात् 5 रु. प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्रॉफ्ट या बैंकर्स चेक/ पोस्टल आर्डर	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली धनराशि (10 रु. प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा की या गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रु. प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25,000 रु. से अनधिक) देय होगा।

16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनामः-

पुलिस अधीक्षक कार्यालय कुशीनगर में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है।

क्र0सं0	जनपदीय जनसूचना अधिकारी का पदनाम	जनपदीय सहायक जनसूचना अधिकारी का पद नाम	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक, कुशीनगर 9454401082	1 क्षेत्राधिकारी कसया कुशीनगर 9454401422 2 क्षेत्राधिकारी तमकुहीराज कुशीनगर 9454401421 3 पुलिस क्षेत्राधिकारी, खड्डा, आंकिक शाखा- कुशीनगर 9454401420 4 क्षेत्राधिकारी सदर, कार्यालय, पुलिस लाइन कुशीनगर 9454401419	पुलिस अधीक्षक, कुशीनगर 05564-240093 9454400289

टिप्पणीः- सी.यू.जी. मोबाइल नम्बर राजपत्रित अधिकारियों के पद नाम से आवंटित है, जो कि स्थानान्तरण के उपरान्त परिवर्तित नहीं होते हैं। कार्यालय का नम्बर पद नाम से आवंटित है। जो यथावत रहेगा।

17- अन्य कोई विहित सूचनाः- ....शून्य..........

(निवेश कटियार)
अपर पुलिस अधीक्षक
नोडल अधिकारी जनसूचना,
कुशीनगर।