सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 जनपद झॉसी।

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

1– <u>पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यो का विवरणः–</u>

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार जिले मे पुलिस का अधीक्षण उस राज्य मे निहित होगा जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धो 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 सशस्त्र नहीं किया जायेगा।

पुलिस का मूल कर्तव्य कानून–व्यवस्था व लोक–व्यवस्था को स्थापित रखना तथा अपराध नियंत्रण व निवारण तथा जनता से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना है। समाज के समस्त वर्गो मे सद्भाव कायम रखने हे तु आवश्यक प्रबन्ध करना, महत्वपूर्ण व्यक्तियों व संस्थानो की सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षा करना है। लोक जमावों और जुलूसो को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद पुलिस वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन मे कार्य करती है जनपद मे कुल 2 अपर पुलिस अधीक्षक 8 पुलिस उपाधीक्षक व 26 थानाध्यक्षो के पद सृजित है।

1.1 <u>जनपद मे पुलिस का संगठन– जनपद मे पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से हैः–</u>

	नाम अपर पुलिस अधीक्षक व सीयूजी नं0	क्षेत्राधिकारी का नाम/ सर्किल/ सीयूजी नं0	थाना	सीयूजी नं0	थाना प्रभारी का पद (प्रभारी निरीक्षक/ थानाध्यक्ष) का नाम
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक झॉसी, श्री बीबीजीटीएस मूर्ति, सीयूजी नं0– 9454400282	श्री ज्ञानेन्द्र कुमार सिंह, अपर पुलिस अधीक्षक नगर सीयूजी नं0– 9454401070	क्षेत्राधिकारी नगर/आंकिक **श्री रामवीर सिंह,** सीयूजी नं0– 9454401432	कोतवाली	9454403646	निरी0 श्री राजेश पाल सिंह
			नवाबाद	9454403651	निरी0 श्री संतोष कुमार अवस्थी
			सीपरी बाजार	9454403659	निरी0 श्री आनन्द कुमार सिंह
			सदर बाजार	9454403655	निरी0 श्री महेन्द्र प्रताप सिंह
			महिला थाना	9454403648	उ0नि0 श्रीमती किरन रावत
		क्षेत्राधिकारी सदर/अपराध/कार्यालय श्री लक्ष्मीकान्त गौतम, सीयूजी नं0–9454401433	प्रेमनगर	9454403653	निरी0 रवि श्रीवास्तव
			रक्सा	9454403654	उ0नि0 श्री राहुल राठौर
			बबीना	9454403637	निरी0 श्री तुलसीराम पाण्डेय
			बडागॉव	9454403638	उ0नि0 श्री प्रकाश सिंह
		क्षेत्राधिकारी टहरौली श्री अरुण कुमार राय सीयूजी नं0–9454401434	टहरौली	9454403660	निरी0 श्री सुरेश कुमार
			बरूआसागर	9454403639	उ0नि0 श्री शिवजीत सिंह
			सकरार	9454403656	निरी0 श्री अमीराम
			उल्दन	9454403662	निरी0 दिनेश कुमार
	डॉ0 अरविन्द कुमार, अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण/नोडल अधिकारी जनसूचना, झॉसी। सीयूजी नं0– 9454401069	क्षेत्राधिकारी मोठ श्री अजय कुमार श्रोत्रीय, सीयूजी नं0–9454401436	मोठ	9454403649	निरी0 श्री अखिलेश द्विवेदी
			चिरगॉव	9454403640	निरी0 श्री शैलेन्द्र सिंह
			पूँछ	9454403652	निरी0 श्री जे0पी0 पाल
			शाहजहॉपुर	9454403658	उ0नि0 श्री संदीप कुमार वर्मा
			समथर	9454403657	उ0नि0 श्री योगेन्द्र सिंह
		क्षेत्राधिकारी मऊरानीपुर श्री मनोज कुमार सिंह सीयूजी नं0–9454401435	मऊरानीपुर	9454403650	निरी0 श्री विद्यासागर सिंह
			टोडीफतेहपुर	9454403661	उ0नि0 श्री सत्य प्रकाश
			कटेरा	9454403645	निरी0 श्री जय प्रकाश यादव
			लहचूरा	9454403647	निरी0 श्रीमती सरिता त्रिपाठी
		क्षेत्राधिकारी गरौठा, सुश्री असमा वकार सीयूजी नं0–9454401437	गरौठा	9454403642	निरी0 श्री बलिराज शाही
			एरच	9454403641	उ0नि0 श्रीमती नीलेश कुमारी
			गुरसरायॅ	9454403643	उ0नि0 श्री वेद प्रकाश पाण्डेय
			ककरबई	9454403644	निरी0 श्री विनय कुमार साहू

		क्षेत्राधिकारी अपराध/कार्यालय- श्री देवेन्द्र नाथ मिश्र- मो0नं0 7455939276, प्रतिसार निरीक्षक–श्री सुभाष सिंह–9454402371, वाचक व0पु0अ0– **नि0** श्री शिव शंकर सिंह, 9454403663 टीएसआई–श्री उमाकांत ओझा–9454457671, निरी0 एलआईयू– श्री नीरज कुमार दीक्षित–9454402064

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न इकाईयों के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी :–

समस्त इकाईयाँ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के अधीन कार्य करती हैं। जिनके पर्यवेक्षण हेतु निम्न अधिकारी हैं :–

क्र0 सं0	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक अधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधिकारी
1	वायरलेस शाखा	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
2	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
3	फायर सर्विस	अग्निशमन अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
4	नगर नियंत्रण कक्ष	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
5	नगर नियंत्रण कक्ष ग्रामीण	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
6	नगर नियंत्रण कक्ष नगर	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
7	यातायात पुलिस	टी0एस0आई0	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
8	नारकोटिक्स सेल	उप निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
9	वी0आई0पी0 सेल	उप निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
10	एस0आई0एस0 / एस0ओ0जी0	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
11	कम्प्यूटर सेल	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
12	अभियोजनशाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
13	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
14	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
15	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
16	भवन	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
17	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
18	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
19	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
20	विशेष जाँच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
21	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
22	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
23	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
24	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण

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

2. अधिकारियों और कर्मचारियो की शक्तियॉ एवं कर्तव्यः–

पुलिस अधिनियम पुलिस रेगुलेशन द0प्र0सं0 अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अर्न्तगत पुलिस के अधिकारियो / कर्मचारियो के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैः–

2.1 पुलिस अधिनियमः–

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियो की शक्तियॉ 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 मे शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जाये।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बन्ध मे जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरूद्ध जमाव, बलवा या शान्ति भंग 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 उन्हे जिले के किसी भी भाग मे नियोजित किया जा सकता है।
23	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशो का पालन व निष्पादन करे, लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेंस का निवारण करें, अपराधियो का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियो को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के पर्याप्त आधार विद्यमान है। इसके लिये उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान जुआ, घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियो के समागम के अन्य स्थान मे प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा।
25	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन मे ले तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे।
30	लोक जमावों और जूलूसों को विनियिमित करने और उसके लिये अनुमति देने की शक्ति।
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लघंन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियो को जुलूस या किसी जमाव का रोकने या बिखर जाने के आदेश दने 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 व्यक्तियो व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिये यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा मे ले ले।
34क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारी मे निहित है।
47	ग्राम चौकीदारो पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व

2.1 पुलिस रेगुलेशनः–

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 पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विर्निदिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में 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 सम्बन्धित अंर्तविष्ट 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 रिर्जव पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते है जो कि जवानों की साज–सज्जा, अनुशासन प्रशिक्षण के उत्तरदायी होगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होते है।

24 रिजर्व सब इंस्पेक्टर	रिजर्व सब इन्सपकटर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होत है जो गार्द एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बन्ध मे प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते है।
40 से 43 सर्किल इंस्पेक्टर	सर्किल इंस्पेक्टर के कर्तव्यो के सम्बन्ध मे उल्लेख है जिसमे उसका प्रमुख्या कर्तव्य जॉच पडताल की देख–भाल और अपराध का निवारण करना, पुलिस क्षेत्र मे निवारक और अनुवेषण कार्यो मे सामन्जस्य रखना, थानो का निरीक्षण करना, सभी महत्वपूर्ण विषयों घटना स्थलों का निरीक्षण व अन्वेषण मे मार्गदर्शन करना, स्वयं अन्वेषण करना क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक आवश्यक घटना की सूचना देना लाइन्सेसी दुकानो का निरीक्षण करना अधीनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान मे सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग मे नहीं है इस कार्यो का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप मे किया जाता है।)
43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभारी की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकारी रखता है। वह सभी रजिस्टरो अभिलेखो विवरणियों और रिपोर्टो की शुद्धता के लिये अधीनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सभ्रान्त व्यक्तियो से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिये। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके के करते रहना चाहिये। थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कांस्टेबिल थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्तीश नहीं करेगा। थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म नं0– 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेगे।
51	थाने की द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भारसाधक अधिकारी द्वारा सौपें गये समस्त निर्देशो को अधीनर्सो को बताना अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मोहर्रिर	हेड मोहर्रिर के कर्तव्य 1– रोजनामचा आम और अपराधो की प्रथम सूचना लिखना। 2– हिन्दी रोकड बही(पुलिस फार्म नं0– 224) 3– यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दे तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स0 नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओ पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिये। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियो, कोश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट आरक्षी के रूप मे संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खाना बदोश अपराधियो की सूचना प्रभारी अधिकारी को देगा।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप मे खजानों हवालातो के संरक्षक कैदियो और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते मे देखभाल, आयुध भण्डार, अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियो की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभारीधीन गॉवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियो की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियो को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

2.3 दण्ड प्रकिया संहिताः–

द0प्र0सं0 की धारा	अधिकारियो / कर्मचारियो के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिसे थाने क्षेत्र मे नियुक्त है, उसमे सर्वत्र उन शक्तियो 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 दशाओ मे करने की शक्तियॉ 1– संज्ञेय अपराध की दशा मे। 2– कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3– उद्घोषित अपराधी 4– चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना। 5– पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन मे बाधा।

	6— सशस्त्र बलो का भगोडा। 7— भारत के बाहर भारत मे दण्डनीय किया गया अपराध। 8— छोडे गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लघंन पर। 9— वांछित अपराधी।
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी।
47	उस स्थान की तलाशी जिसमे ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
48	गिरफ्तार करने के लिये प्राधिकृत पुलिस अधीकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिये आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों औ जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियो की तलाशी
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से आक्रमण आयुधो को अधिग्रहण करने की शक्ति
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पत्र 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 अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा मे निरूद्ध न रखना।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तो को सम्पूर्ण भारत मे कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारण्ट की निष्पादन कर रहा है, तलाशी लेने देगे।
102	ऐसी वस्तुओ को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध मे चोरी की हुई होने का सन्देह हो।
129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियो को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिये सशस्त्र बल का प्रयोग।
131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियो की शक्ति
132	धारा 129,130,131 के अधीन सद्भावना पूर्वक किये गये कार्यो के सन्दर्भ मे अभियोजिन से संरक्षण।
149	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा।
150	संज्ञेय अपराधो के किये जाने की परिकल्पना की सूचना।
151	उक्त के सन्दर्भ मे 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 सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलो मे थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार सम्बन्धित पुस्तिका मे प्रविष्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिये निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियो की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनो के लिये किसी स्थाना मे ऐसी चीज के लिये तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिये आवश्यक हो। तलाशी एवं जफ्ती के कारणो 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 छोडा जाना।
170	जब साक्ष्य पर्याप्त हो तो मामलो को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिये भेज दिया जाना।
172	अन्वेषण मे की गयी कार्यवाहियों को केश डायरी मे लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।

174	आत्माहत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाहीकरने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रयोजन से व्यक्तियो को शमन करने शक्ति
176	पुलिस अभिरक्षा मे मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी निर्देशः—

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय मे गिरफ्तर या निरूद्धीकरण के प्रकरणों मे पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्वो अवधारित किये गये है।

1— गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारीकर्ता पुलिस अधिकारी को अपरेपद सहित नाम पट्टिका धारक की जानी चाहिये। 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 गिरफ्तारी किये गये व्यक्ति के परिवासर के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होगें व एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।

3— पुलिस अभिरक्षा मे उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट सम्बन्धी को दी जायेगी।

4— गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे मे बताया जायेगा।

5— गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के सम्बन्ध मे सूचित करने वह अधिकृत है।

6— गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर मे 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 प्रतियॉ क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जायेगी।

10. जॉच काल मे गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।

11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष मे नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जायेगी।

2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्वः—

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्याः 35/2005 दिनांक 09.07.2005 के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियो और दायित्वो का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्य—

2.5.1.1 संगठित अपराधियो के विरूद्ध कार्यवाही सम्बन्धीः—

2. संगठित अपराधियो तथा भाडे पर हत्या फिरौती हेतु अपहरण रोड होल्ड अप, बैंक डकैती आटोलिफ्टर मानक पदार्थो की तस्करी करने वाले हवाला व्यापर करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व, माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्सम्बन्धी सभ्ज्ञ सूचनाये एकत्र कर उन्हे पंजीकृत करान हेतु अग्रेतर कर्यवाही करना।

3. पंजीकृत अपराधियो का डोजियर तैयार करना।

4. संगठित अपराधियो के विरूद्ध कार्य योजन तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

5. संगठित अपराधियो की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछतॉछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.3 सक्रिय एवं वांछित अपराधी सम्बन्धीः—

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियो की सूची तैयार करना हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कर्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2. फ्राड अपराधियो के विरूद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराध अभिसूचना का एकत्रीकरणः—

3. पेशेवार अपराधियो की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्त्रोत बनाना।

4. जेल मे बन्द पेशेवर अपराधियो की जानकारी करना।

5. जेल से छूटने वोल पेशेवर अपराधियो की निगरानी।
6. अन्य माध्यमो से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

2.5.1.4 विशेष अपराधो के सम्बन्ध मेः–

1. समस्त विशेष अपराधो के घटना स्थल का निरीक्षण।
2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओ की पर्यवेक्षण आख्या।
3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस, राजनितिक हत्या 2 या 2 से अधिक व्यक्तियो की हत्या बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी सत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, डकैती फिरौती अपहरण हत्या सहित लूट सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन पुलिस अभिरक्षा मे मृत्यु गैंगेस्टर एक्ट के केसो को छोडकर भोश समस्त एस0आर0 केश की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

य–क्षेत्र के थाना प्रभारियो एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना।
र–फिक्स पिकेट एवं गस्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।
ल–क्षेत्र के समस्त थानो का दो माह मे एक बार अर्दली रूम करना।

2.6 संसद व विधानमण्डल द्वारा समय–समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियॉ तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्यः–

संसद व विधान मण्डल 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 है जिनके आधार पर पुलिस बल से अपेक्षित कार्यो का सम्पादन किया जाता है।

3. निर्णय लेने की प्रकिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तरः–

3.1 अनुसंधान/विवेचनाः–

क0सं0	कार्यवाही	कॉय स्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	164 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार–साधक अधिकारी के द्वारानिर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निः–शुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाकद्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना रूथल का निरीक्षण	विशेष अपराधो की स्थिति मे सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वाराघटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
10	तलाशी	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
11	निरूद्धि	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय

13	आरोप–पत्र का दाखिल करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय

3.2 नियन्त्रण कक्षः–

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल संघटन के रूप मे जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओ की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिये आवश्यक निर्देश देता हे। बाढ़ व अन्य दैवीय अपदाओ के सम्बन्ध मे तत्परता से कार्य करता है। जनपद मे वर्तमान मे निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित है।

क0सं0	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य
1	यूपी–112	112	जनपद के समस्त थाना क्षेत्र में पीआरवी संचालित है, सूचनाओ को प्राप्त कर तद्नुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल अवगत कराया जाता है
2	जिला नियन्त्रण कक्ष	9454401893	जनपद के सम्बन्ध मे सूचनाओ को प्राप्त कर तद्नुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल अवगत कराया जाता है
3	नगर नियन्त्रण कक्ष	9454417455	नगर नियन्त्रण कक्ष मे चीता मोबाइल विभिन्न क्षेत्रों मे नियोजित है जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुँचकर स्थिति को नियन्त्रित करते है
4	फायर नियन्त्रण कक्ष	101	फायर नियन्त्रण कक्ष मे फायर सर्विस की गाडिया उपलब्ध रहती है। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति मे रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गनतव्य को रवाना होती है।
5	वूमेन पावर लाइन	1090	वूमेन वापर लाइन मे महिलाओ की समस्याओ छेडखानी उत्पीडन की सूचना के निदान के लिये 1090 नं0 टोल फ्री नं0 उपलब्ध कराया गया है जिसके द्वारा वो अपनी समयस्याओ की सूचना नोट कराती है जिस पर त्वरित कार्यवाही होती है।

इन नियन्त्रण कक्षो पर 24 घण्टे कन्ट्रोल रूप आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओ को तत्काल लागबुक मे लाग किया जाता है तथा सम्बन्धित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षकाल मे बाढ नियन्त्रण कक्ष की भी स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रकिया :–

3.1.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः–

क0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवासाधिकारी/ उपस्थिति कान्स0 मोहर्रिर द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित कराना	दिवासाधिकारी/उपस्थित कान्स0 मोहर्रिर द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कान्स0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जॉच अधिकारी नियुक्ति करना व जॉच हेतु सौपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जॉच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कर्यवाही करके रिपोर्ट देना	जॉच अधिकारी द्वारा	5 दिवस मे
6	थानाध्यक्ष द्वारा जॉच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जॉच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जॉच रिपोर्ट की रखरखाव	सम्बन्धित कान्स0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

3.3.2 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय से डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः–

कमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ 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 मे अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय /प्रधान लिपिक	01 दिवस मे
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/ क्षेत्राधिकारी/ प्रभारी निरीक्षक/ थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस मे
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस मे
5	प्रार्थना पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख–रखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

3..3.3 मुख्यमंत्री सन्दर्भ, जिलाधिकारी सन्दर्भ, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक सन्दर्भ, सम्पूर्ण समाधान दिवस सन्दर्भ, भारत सरकार (पी0जी0 पोर्टल) सन्दर्भ, आनलाइन प्राप्त सन्दर्भ, मण्डलायुक्त सन्दर्भ, एंटी भू–माफिया सन्दर्भ स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रो की निस्तारण की प्रक्रियाः–

क0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जॉच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाक बही मे रजिस्टर मे अंकित करना व सम्बधित को जॉच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जॉच करके अवाश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बधित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस मे
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स0 मोहर्रिर के द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स0 मोहर्रिर द्वारा	अविलम्ब
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस
6	जॉच रिपोर्ट का रख–रखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कान्स0 मोहर्रिर द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4 थाना पंचायत दिवस मे थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः–

उ0प्र0 शासन के पत्र संख्याः– 2021पी/छः्पु–3/2005 दिनांक 21.06.2005 गृह(पुलिस) अनुभाग–3 के अनुसार थाना पंचायत दिवस मे प्राप्त जनसमस्याओ के निस्तारण की प्रक्रिया)

जनपद समस्याओ का स्थानीय स्तर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। शासन द्वारा अनुभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पीडित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नही हो सकता है जब तक कि दोनो पक्षों को एक

साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम, दण्ड, भेद की नीति के पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाये। इसके लिये थाना सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है, क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, सरकाश व्यक्तियों द्वारा उत्पीडन, शारीरिक हिसां 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 अधिकांस समस्याओ 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 मे 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 विरूद्ध भी यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उक्त अधिकारी उसका संज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक/जिलाधिकारी को अपनी रिपोर्ट भेज सकते है, इससे लोगों का थोन पर जाने मे संकोच हटेगा तथा उनमे थाना जाने के प्रति व्याप्त भय की भावना भी समाप्त होगी और थाने मे प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहौल में पंचायती ढंग से समस्याओ 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 मे निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जायेः—

(क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाये और उस दिव समस्त राजस्व एवं पुलिस कर्मी थाने पर उपस्थित रहेगें।

(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 जाये जो प्रत्येक त्रैमासिक बदला जाया करेगा।

(ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों मे उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति मे उनका पक्ष जानकर आपसी सहमति से समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी0डी0 मे किया जायेगा, ताकि भविष्य मे इसी सम्बन्ध मे 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 होा, उसमें 12:00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियो की टीमे गठित कर मौके पर भेजी जायेगीा। महत्वपूर्ण प्रकरणों मे थानाध्यक्ष तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमे मौके पर जायेगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेगें।

(ड) थाना पंचायत दिवस में प्रधानो की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये। इससे समस्याओं के निराकरण मे सुविधा रहेगी।

(च) थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को मिल सके, इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार—प्रसार कराया जाये।

(छ) इस सम्बन्ध मे 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 प्रकियाः—

क0सं0	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण(द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी/डीलर(फुटकर डीजल/पेट्रोल)	जिलाधिकारी, जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	उपरोक्त
3	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी/मनोरंजनकर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
6	होटल/लाज/रेस्टोरेन्ट धर्मशाला	जिलाधिकारी/पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7	व्यावसयिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	उपरोक्त	उपरोक्त

8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त	उपरोक्त

3.3.6.2 **मोटर वाहन अधिनियम1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना**

अधिसूचना:–

मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना :–

मोटर वाहन अधिनियम 1988 अधिनियम संख्या 59 सन् 1988 की धारा 200 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल नीचे दी गई अनुसूची के स्तम्भ 2 में उल्लिखित अधिकारियों को स्तम्भ–4 में उल्लिखित धाराओं के अधीन किये गये और दण्डनीय यातायात अपराधों का उक्त अनुसूची के स्तम्भ–5 में प्रत्येक के समक्ष विर्निदिष्ट धनराशि के साथ शमन करने के लिये प्राधिकृत करते हैं।

अनुसूची:–

क्र0 सं0	अधिकारी जिसे समन करने के लिए प्राधिकार प्रदत्त किया गया है	अपराध	धारा, जिसके अधीन अपराध दण्डनीय होगा	विनिर्दिष्ट शमन धनराशि (रूपये में)
1	2	3	4	5
1.	नागरिक पुलिस / यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी और यातायात पुलिस के निरीक्षक / उपनिरीक्षक और जिले की अधिकारिता के भीतर नियुक्त समस्त थानेदार	अन्य व्यक्ति को ड्राईविंग लाइसेंस देना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 6 (2)	
2.	उपरोक्त	12 माह से अधिक समय तक अन्य राज्य के पंजीकरण संख्या का उपयोग करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 47	
3.	उपरोक्त	मांग किये जाने पर ड्राईविंग लाइसेंस पस्तुत करने में विफल रहना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 130 (1) और धारा 177	
4.	उपरोक्त	1–वाहन चलाते समय वाकमेन का उपयोग करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 केनियम 21 के उपनियम (6) (घ) और 25	
5.	उपरोक्त	ड्राईवर द्वारा यातायात नियमों का उल्लंघन किया जाना (यातायात लाल प्रकाश / पीला प्रकाश लगातार) और बिना संकेतकों के गली बदलना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 119	
6.	उपरोक्त	ड्राईवर द्वारा विनिर्दिष्ट यातायात संकेतकों का उपयोग न करना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 121	
7.	उपरोक्त	तीन सवारी के साथ दो पहिया वाहन चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 128	
8.	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर खतरनाक ढ़ंग से यान को	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ	

		पार करना	पठित धारा 122, 126	
9.	उपरोक्त	चार पहिया यान के ड्राईवर तथा आगे की सीट पर बैठाने वाले सवारी द्वारा सीट–बेल्ट का उपयोग न किया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 139 (3)	
10.	उपरोक्त	1–बिना नम्बर प्लेट के यान चलाना 2–नम्बर प्लेट का विहित प्रारूप में न बना होना। अंकों अथवा अक्षरों का विहित रूप और आकार में न होना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 50 मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 कर नियम 51	
11.	उपरोक्त	विधि के अनुसार निर्देशों का अनुसरण न किया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 179 (1)	
12.	उपरोक्त	असत्य सूचना देना अथवा सूचना छिपाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 179 (2)	
13.	उपरोक्त	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 3 एवं 4 के विरूद्ध किसी अन्य व्यक्ति को अपरा वाहन देना और चलाने की अनुमति देना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 180 के साथ पठित धारा 5	
14.	उपरोक्त	अवयस्क व्यक्ति द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर वहन चलाया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 181 के साथ पठित धारा 5	
15.	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर बिना ड्राईविंग लाइसेंस के यान चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 181 के साथ पठित धारा 3	
16.	उपरोक्त	विहित गति सीमा से अधिक गति से यान चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 183 के साथ पठित धारा 112	
17	उपरोक्त	मोटरयान खतरनाक रूप से चलाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 184	
18.	उपरोक्त	मानसिक अथवा शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्ति द्वारा यान चलाया जाना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 186	
19.	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थल पर सड़क सुरक्षा, ध्वनि नियंत्रण और वायु प्रदूषण के विहित मानकों का उल्लंघन करना	मोटरयान अधिनियम 1988 की धारा 190 (2)	

क्र0सं0	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1.	मोटर चालक द्वारा बिना लाईसेन्स गाड़ी चलाना	3 / 181	
2.	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4 / 181	
3.	बिना लाईसेन्स गाड़ी चलाना	5 / 181	
4.	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39 / 192	
5.	निाफिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56 / 192	
6.	परमिट के नियमों का उल्लंघटन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66 / 192	
7.	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112 / 183	
8.	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115 / 194	
9.	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना	115 / 194	
10.	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना	115 / 194	
11.	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115 / 194	
12.	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायी तरफ होना	120 / 177	
13.	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119 / 177	
14.	बिना सकेत के गाड़ी चलाना	121 / 177	
15.	खतरनाक दिशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122 / 177	
16.	गाड़ी की छत बोनट, पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123 / 177	
17.	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124 / 178	
18.	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128 / 177	
19.	बिना हेलमेट के दुपहिया वाहन चलाना	129 / 177	
20.	किसी मोटर चालक से लाइसेन्स व गाड़ी के कागज मांगने पर पेंशन करना	130 / 177	
21.	किसी कन्डैक्टर के द्वारा उसका ड्राईविंग लाइसेन्स मांगने पर पेंशन कर पाना	130 / 177	
22.	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178 (3)	
23.	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर	132 / 179	
24.	स्टॉप लाइन का उल्लंघन	17 / 177	
25.	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना	17 / 177	
26.	अधिक धुँआ वाहन से निकलना	190 (2)	
27.	बिना इन्श्योरेन्स के वाहन चलाना	146 / 196	
28.	भार वाहन में पशुओं कोले जाना	59 / 177	
29.	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46 / 177	
30.	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119 / 177	
31.	बायें से गाड़ी को ओवरटेक करना	110 / 177	
32.	बेतहासा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184 / 202	
33.	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके	185 / 202	
34.	मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले जाना अथवा चलाना	197 / 202	
35.	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125 / 177	
36.	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर चलना	123 / 177	

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0का0 एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियाँ की जाती हैं, जो कि तीन विभिन्न रंगों की होती हैं। 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 मेंरखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपसित नहीं होता है तो सम्बन्धित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते हैं।

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

3.3.7 <u>स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रकिया</u>

3.3.7.1 <u>एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के सम्बन्ध में :-</u>

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते है जिनके पाक/बांग्लादेश व विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध मे अलग–अलग कर्तव्य है।

(अ) <u>विदेशी शाखा/विदेशी नागरिको के सम्बन्ध मेः-</u>

पाकिस्तानी व बाग्लादेश को छोडकर अन्य देशो के नागरिक विदेशी कहलाते है विदेशी नागरिको के मामलो मे वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद मे विदेशीनागरिक 02 प्रकार के बीजा अवधि पर आते है। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन कक अवधि के अधिक के बीजा पर विदेशी जो आते है उनका पंजीकरण निम्न प्रकारक होता है।

(1) 180 दिन से कम का बीजा लेकर जनपद मे आये विदेशियो का पंजीकरण नही होता है। केवल सूचना विदेशियो द्वारा या जिनके ठहरे है के द्वारा दी जाती है।

(2) 180 दिन से अधिक के वीजा अवधि पर आये विदेशियो का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एम) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है।

विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ0आर0ओ0 में निहित होता है।

(ब) <u>पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिको के सम्बन्ध मेंः-</u>

पाक/बांग्लादेशी नागरिको के मामले मे एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद मे आये हुये पाक नागरिको का पंजीकरण करके ठहरे हुये अवधि मे उनके निगरानी कराते हुये समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एफ0एस0पी0 की होती है।

पाक/बांग्लादेश नागरिको की वीजा वृद्धि करने के सम्बन्ध में सभी अधिकारी शासन को प्रदत्त है। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0वी0 पर रह रहे पाक नागरिको को इक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान मे एस0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुये पाक नागरिको की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक/विदेशी मामलो से सम्बन्धित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है। जिसमे प्रभारी तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

3.3.7.2 <u>पासपोर्ट-</u>

(अ) **कार्यवाही का चरणः-** पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवदेन पत्रां को निम्नस्थानों पर जमा कर सकते है।

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय लखनऊ।
2. कार्यालय जिलाधिकारी लखनऊ।

जमा आवेदन पत्रों को सम्बन्धित जनपद के पुलिस प्रमुख को एम–पासपोर्ट के माध्यम से प्रेषित किया जाता है। जिसके द्वारा समस्त सम्बन्धित थानो में उपलब्ध कराये गये टैबलेट में अपने–अपने थाने से सम्बन्घित फाइले प्रदर्शित करने लगती है, जिसके उपरान्त पासपोर्ट आवेदक का आपराधिक इतिहास एवं उसकी नागरिकता पता कर पासपोर्ट सत्यापन करने के उपरान्त एम–पासपोर्ट एप के माध्यम से पुनः फाइल पासपोर्ट सेल में भेजी जाती है, इसी दौरान आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों मे संलिप्तता के सम्बन्ध में अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ से जॉचोपरान्त पार्ट–बी की इन्ट्री एवं एल0आई0यू0 से पासपोर्ट आवेदको की जॉच आख्या प्राप्त कर नोडल अधिकारी (पासपोर्ट) के डिजीटल हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है।

3.3.8 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बन्धित प्रकिया:–

शासनादेश संख्या 1773/छः–पु–2–2001–700(1)/2002 दिनांक 25.04.2001 के अनुसार गनर/शैडो की अनुमन्या हेतु जीवन भय की सही आकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता मे एक समिति गठित होती होती है जिसमें वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक(अभिसूचना)स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते है।

जन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानको के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

3.3.7.1 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 वस्त्रो में	(क) निःशुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमो के अध्यक्ष/जिला पंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलो के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पायेजाने 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/छः–पु0–2–2004–700(1)–2001 दिनांक 18.06.2004 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर निःशुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा जनपदीय समिति की संस्तुति पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है जिसे आवश्यकता पडने पर एक माह दो बार यानी कुल 3 माह तक बढायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढाने 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 महानुभावो को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोडकर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

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

100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रू–16130/– प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर रू0 1613/– प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

3.3.9 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रकिया :–

क0सं	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक झॉसी	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 में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जॉच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
5	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण द्वारा जॉच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक पूर्वी/पश्चमी/टी0जी0/ग्रामीण	06 दिवस में
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेंस प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	सम्बन्धित कान्स0 द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक सम्बन्धित थोन में प्रार्थना पत्र देता है थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेंस का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 3 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिये।

3.3.10 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने की प्रकिया :–

3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशनः–

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप मे लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालयके सम्बन्धित लिपिक द्वारा	1 दिवस
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्षा/उ0नि0 द्वारा	06 दिवस में
5	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापन कियाजाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशनः–

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियो के सत्यापन पुलिस कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक	प्रधान लिपिक द्वाारा	कार्यालय अवधि में

	कार्यालय में प्राप्त होना		
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3 सर्विस वेरीफिकेशनः—

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियो 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 सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापयन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.4 मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशनः—

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियो के सत्यापन कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिकद्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यायपन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	तत्काल
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यायपन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धी जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.5 ठेकेदारी वेरीफिकेशनः—

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ—पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिकद्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरिचित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

4	सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	07 दिवस में
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
6	एल0आई0यू0 द्वाराजॉच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	07 दिवस में
7	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4— <u>कर्तव्यों के सत्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड :—</u>

4.1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचो के लिये निर्धारित किये गये मापदण्डः—

क0सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रकिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानो पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जॉच	आन लाइन आख्या प्राप्त होने पर थाने व एल0आई0यू0 से जॉच आख्या प्राप्त शीघ्र डिजीटल हस्ताक्षर द्वारा अपलोड करना
7	शस्त्र लाइसेंस की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	14 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	21 दिवस

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्तः—

1. भारतीय संविधान मे 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 दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3. पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओ पर पूरा नियंत्रण रखना।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने मे जहॉ तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन की मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
6. पुलिस जन को यह ध्यान मे रखना कि वह जन साधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे है जिसकी संविधान ने समान नागरिको से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिये 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 मे रखना।
9. प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियो मे भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरो की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिये तत्पर रहना।

10 हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जन साधारण का विश्वास जीतना।

11 पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन मे विचार, वाणी व कर्म मे सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।

12 पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुये कर्तव्य का विधान अनुकूलता सम्पादन करना

13 सर्व धर्म व सम्भव एवं लोक तांत्रिक राज्य व पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता मे सौहार्द 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 :–

1. पुलिस अधिनियम 1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उ0 प्र0 पुलिस रेग्युलेशन 1861
5. उ0 प्र0 पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
6. साक्ष्य अधिनियम 1873
7. आर्म्स एक्ट 1959
8. सिविल अधिकार संरक्षण अधि0 1955
9. अनु0 जाति व अनु0 जनजाति अधि0 1989
10. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
11. आवश्यक वस्तु अधि0 1955 (उ0 प्र0 संशोधित अधि0 1978)
12. चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि0 1980
13. खाद्य अपमिश्रणनि0 अधि0 1954
14. उपभोक्ता संरक्षण अधि0 1986
15. पशु अतिचार अधि0 1986
16. भ्रष्टाचार निवारण अधि0 1986
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 आषधि और मना प्रभावी प्रदार्थ अधि0 1985
23. स्वापक औषधि और मना प्रदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधि0 1988
24. बन्दियों की शिनाख्त अधि0 1930
25. लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधि0 1980
26. विस्फोटक अधि0 1884
27. विस्फोटक प्रदार्थ अधि0 1908
28. कुटुम्ब न्यायालय अधि0 1984
29. अपराधी परिवीक्षा अधि0 1958
30. अनैतिक व्यापार निवारण अधि0 1956
31. महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशोध अधि0 1986
32. भारतीय वन अधिनियम 1927
33. वन संरक्षण अधि0 1980
34. विधि विरूद्ध क्रियाकलाप निवारण अधिनियम 2004
35. बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधि0 1955
36. विष अधिनियम 1919
37. मानव अधिकार संरक्षण 1980
38. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनियम 1994
39. रेल अधि0 1989
40. रेलवे सुरक्षा बल अधि0 1957

41. रेल सम्पत्ति अधि0 1966
42. पुलिस बल अधि0 1966
43. पुलिस द्रोह उद्दीपन अधि0 1922
44. राज्य सशस्त्र पुलिस बल अधि0 1995
45. केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियम अधि0 1955
46. ब्याज अधिनियम 1978
47. उ0 प्र0 गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रियाकलाप अधि0 1986
48. उ0 प्र0 गुण्डा नियंत्रण अधि0 1970
49. उ0 प्र0 गो सेवा आयोग 1999
50. उ0 प्र0 गुण नियंत्रण नियमावली 1970
51. उ0 प्र0 वृक्ष संरक्षण अधि0 1976
52. उ0 प्र0 प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1984
53. उ0 प्र0 डकैती प्रभावी क्षेत्र अधि0 1983
54. उ0 प्र0 पुलिस रेडियो सेवा अधि0 1944
55. उ0 प्र0 अग्नि शमन सेवा अधि0 1944
56. उ0 प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी 1997
57. उ0 प्र0 सरकारी सेवक अनुशासन एवं नियमावली 1999
58. उ0 प्र0 गोवध निवारण अधि0 1955
59. उ0 प्र0 गोशाला नियमावली 1964
60. उ0 प्र0 गोशाला अधि0 1964
61. उ0 प्र0 गोशाला नियमावली 1964
62. उ0 प्र0 गो सेवा आयोग अधि0 1994
63. सूचना प्रौद्योगिकी अधि0 2000
64. सूचना का अधिकार अधि0 2005
65. वित्तीय हस्त पुस्तिका
66. समय–समय पर निर्गत शासनादेश
67. उच्चाधिकारी द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

इसके अतिरिक्त तत् समय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमिता करती हैं।

विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

6.1 विभिन्न थानोां व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेखः–

क0सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलबध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के सम्बन्ध मे दी गई सूचनाये एवं विवेचक के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थानों पर	03 वर्ष
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तो की गिरफ्तारी पुलिस अधि0/कर्म0 रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाने पर उसके बाद 05 वर्ष तक पु लिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टैण्डिगं आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि0/कर्म0 दिये गये निर्देशो का विवरण	सभी शाखाओ व थानों पर	स्थाई रूप से रखे जायेगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियो का विवरण	सभी थानों पर	05 वर्ष
5	रोकड बही	धनराशि की आमद व खर्च का	सभी थाने/पुलिस	01 वर्ष थाना

		विवरण	लाइन में	इकाई उसके बाद 09 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	01 वर्ष
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थाने पर	03 वर्ष
8	356 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियो का विवरण	''	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियो का विवरण		
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थाना क्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना		01 वर्ष
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुये अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	05 वर्ष
12	चौकीदारो का अपराध नोट बुक	चौकीदार के ग्राम में घटित घटनाओ का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जब तक नई नोट बुक प्रदान न की जाये
13	ग्राम अपराध रजिस्ट(रजिस्टर नं0 8)	उस गॉव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानोंपर	स्थायी रूप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिये दी गई हिदायत का उल्लेख	सभी थाने/पुलिस लाइन में	01 वर्ष पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना मे कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानो/विवेचकों के पास	05 वर्ष
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	01 वर्ष
17	अगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियो का नाम पता जिसका अगुष्ठछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की सूचक	''	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैंगो का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के 05 वर्ष तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थाने पर	02 वर्ष
21	जॉचोरान्त 'अ'	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	''	03 वर्ष
22	जॉच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	''	03 वर्ष
23	सूची हिस्ट्रीशीटर	दुराचारियो का विवरण	''	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु	सभी थानो पर	01 वर्ष
25	निरीक्षक पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानो पर व शाखाओ में	05 वर्ष

26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानो पर	05 वर्ष
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तो को रिमाण्ड के लिये अनुरोध पत्र	सभी थाने पर	01 वर्ष
28	मजिस्ट्रेटो के लिये निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटो के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 05 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियो को पाबन्द कराने हेतु	''	02 वर्ष
30	110 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियो को पाबन्द कराने हेतु	''	''
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र कीगोपनीय अभिसूचनायें	''	स्थायी
32	परिपत्र सूचनाओ की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
36	परिपत्र अनुदेशों की फाइन	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
37	अपराधी जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के सम्बन्ध में	समस्त थानों पर	उनके मृत्यु तक
38	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधो की सूची	''	निगरानी उचित समझे जाने तक
39	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	''	05 वर्षो तक
40	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	''	05 वर्षो तक
41	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	''	05 वर्षो तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के सम्बन्ध में।	''	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियो के सम्बन्ध में।	''	स्थायी
44	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियो के सम्बन्ध में सूचना	''	05 वर्षो तक
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	''	05 वर्षो तक
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियो व कार्यावाही का विवरण	''	05 वर्षो तक
47	जन शिकायत रिजस्टर	थाना कार्या0/अन्य कार्या0 मे प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालय में	02 वर्षो तक
48	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के सम्बन्ध में	समस्त थानो पर	स्थायी
49	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियो के सम्बन्ध में	''	स्थायी
50	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	समस्त कार्यालयों में	01 वर्ष तक

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क0सं0	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 तक
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियो 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 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 अवकाशो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियॉ	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
8	जॉच पत्रावलियॉ	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क0सं0	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 से	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओ की फाइन	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्ति कर्मचारियों के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	स्थायी
6	जॉच पत्रावलियॉ	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय से	05 वर्ष तक

6.4 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क0सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों को गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	गोपनीय पुलिस कार्यालय मं	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीटर इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियो का	वाचक वरिष्ठ पुलिस	स्थायी

		विवरण	अधीक्षक कार्यालय में	
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियो की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ 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 आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियो के सम्बन्ध में।	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंको के कर्मचारियो के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थायी
10	कैश बुक/पे–बिल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन–देन के सम्बन्ध मे	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 पडता है	पुलिस लाइन	40 वर्षो तक

7. जनता की परामर्श दात्री समितियॉः–

जनपदीय पुलिस मे ंजनता के सदस्यो से परामर्श के लिये या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर निति निर्धारण में विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है :–

क0सं0	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गॉव में 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है।	गॉव में घटित होने वाले अपराध एवं अपराधियो की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समय–समय पर
2	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेशनर्श कल्याण हेतु पैरवी करना	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रैमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता मे ंजनपद के उद्यमियो की बैठक	उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	
4	जिला सडक सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से सम्बन्धित समस्त विभागो के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओ के निवारण हेतु	
5	जिला स्तरीय सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारो की पुलिस से सम्बन्धित समस्याओ के निराकरण हेतु	
6	शान्ति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिको की समिति	सम्प्रदायिक सद्भाव बनाये रखने हेतु	अवाश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित सम्भ्रान्त	प्रमुख मेलो को सकुशल सम्पन्न	मेले के

		व्यक्तियो की समिति	कराने हेतु	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. **बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय** :—पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

9.1 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियो/कर्मचारियो के टेलीफोन नम्बर

पदनाम अधिकारी	नाम अधिकारी	कार्यालय फोन नं0	सी0यू0जी/मोबाइल नं0
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	**श्री बीबीजीटीएस मूर्थि**	0510—2333304	9454400282
अपर पुलिस अधीक्षक नगर	श्री ज्ञानेन्द्र कुमार सिंह	—	9454401070
अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण	डॉ0 अरविन्द कुमार	—	9454401069
क्षेत्राधिकारी सदर	श्री लक्ष्मीकान्त गौतम	—	9454401433
आशुलिपिक व0पु0अ0	श्री राजेन्द्र शर्मा	0510—2333304	9454402451
प्रधान लिपिक	श्री सुनील कुमार यादव	—	8840707988
वाचक व0पु0अ0	**श्री शिव शंकर सिंह**	—	9454403663
आंकिक व0पु0अ0	श्री प्रमोद कुमार पाल	—	9411999634
पी0आर0ओ0, व0पु0अ0	श्री अमरनाथ सिंह	—	9454457645

टिप्पणी — सी0यू0जी0 मोबाइल नं0 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण,आशुलिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक व प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को उनके पदनाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवआगन्तुक का देना पडता है।

10. अधिकारियो व कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

10.1 सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतन :—

क0 सं0	पद	वेतनमान	पैष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस उपमानिरीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	रू0 37400—67000	—	300
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रू0 16600—39100	800	300
3	पुलिस उपाधीक्षक	रू0 15600—39100	800	300
4	निरीक्षक	रू0 9300—34800	1200	188
5	उप निरीक्षक	रू0 9300—34800	1200	188
6	मुख्य आरक्षी	रू0 5200—20200	1500	188
7	आरक्षी	रू0 5200—20200	1500	188
8	अनुचर	रू0 4400—7440	1350	156

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियो/कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतनः—

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	सहायक रेडियो अधिकारी	रू0 15600—39100	800	188
2	रेडियो अधिकारी	रू0 9300—34800	1200	188
3	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/रे0 केन्द्र अधिकारी	रू0 9300—34800	1200	188
4	हेड आपरेटर	रू0 5200—20200	1500	188
5	सहायक परिचालक	रू0 5200—20200	1500	188
6	अनुचर—सन्देशवाहक	रू0 4400—7440	1500	156

10.3 **फायर सर्विस के अधिकारियो/कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतनः—**

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	रू0 15600—39100	800	120
2	अग्निशमन अधिकारी	रू0 9300—34800	1200	30
3	द्वितीय अग्निशमन अधिकारी	रू0 9300—34800	1200	30
4	लीडिंग फायरमैन/हे0का0 ड्राइवर फायर सर्विस	रू0 5200—20200	1500	30
5	फायरमैन	रू0 5200—20200	1500	30
6	अनुचर—सन्देशवाहक	रू0 4400—7440	1500	30

10.4 लिपिक वर्गीय अधिकारियो/कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिकः—

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस0आई0(एम)	रू0 9300—34800	1200	30	रू0 60 कैश हैण्डलिंग
2	ए0एस0आई0(एम)	रू0 5200—20200	1200	30	—
3	उर्दू अनुवादक	रू0 5200—20200	1200	—	—

10.5 परिवहन शाखा के अधिकारियो/कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक :—

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	उ0नि0 परिवहन	रू0 9300—34800	1200	30
2	मुख्य आरक्षी	रू0 5200—20200	1500	30
3	आरक्षी चालक	रू0 5200—20200	1500	30
4	चतुर्थ श्रेणी	रू0 4400—7440	1350	30

10.6 स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियो/कर्मचारियो को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक :—

क0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	रू0 9300—34800	550	450
2	उ0नि0 अभिसूचना	रू0 9300—34800	550	450
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	रू0 5200—20200	700	150
4	आरक्षी अभिसूचना	रू0 5200—20200	700	120

11— सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग—वर्तमान मे विभाग मे कोई उत्पान कार्यक्रम नहीं है।

12— संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियॉ के प्राप्तकर्ताओ का विवरण—शून्य

13— इलेक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना—उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप मे निवद्व होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध मे अवगत कराया जायेगा।

14— अधिनियमान्तर्गत नागरिको को प्रदत्त सुविधायेः—

क0सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	प्रातः 10:00 बजे शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोडकर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	प्रातः 10:00 बजे शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोडकर)
3	सूचना प्रदान किये जाने की समय सीमा	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	विलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध मे 48 घण्टे में

4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रू0 प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रू0	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा मे नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	विलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध मे 48 घण्टे में
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियो निःशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा मे नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	विलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध मे 48 घण्टे में

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति मे 250 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना(25,000 रू से अनाधिक) देय होगा।

16— <u>लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनामः—</u>वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय झॉसी मे लोक सूचना अधिकारियो की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी हैः—

क0सं0	**जनपदीय जनसूचना अधिकारी का पदनाम**	**जनपदीय सहायक जनसूचना अधिकारी का पदनाम**	**प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम**
1	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण झॉसी	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक झॉसी।

टिप्पणी— सीयूजी मोबाइल नं0 राजपत्रित अधिकारियो के पद नाम से आवंटित है, जो कि स्थानान्तरण के उपरान्त परिवर्तित नहीं होते है। कार्यालय का नम्बर पद नाम से आवंटित है। जो यथावत रहेगा।

17 <u>अन्य कोई विहित सूचनाः</u>—शून्य