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

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

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

(1.1) संगठनात्मक संरचना

जनपद जालौन में पुलिस प्रशासन का सर्वोच्च अधिकारी पुलिस अधीक्षक(**SP**) होता है, जो जनपद में कानून–व्यवस्था, अपराध नियंत्रण एवं पुलिस बल के समग्र संचालन हेतु उत्तरदायी होता है। पुलिस अधीक्षक के अधीन **01** अपर पुलिस अधीक्षक(**ASP**), **05** क्षेत्राधिकारी(**CO**), **21** थानाध्यक्ष(**SO**)/प्रभारी निरीक्षक(**SHO**) तथा अन्य अधीनस्थ अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत रहते है। जनपद को विभिन्न पुलिस सर्किलों एवं थानों में विभाजित किया गया है ताकि प्रशासनिक कार्य प्रभावी रूप से संपादित हो सकें।

(1.2) प्रमुख कार्य

पुलिस विभाग का मुख्य कार्य जनपद में कानून–व्यवस्था बनाए रखना, अपराधों की रोकथाम, अपराधियों की पहचान एवं गिरफ्तारी, तथा नागरिकों की सुरक्षा सुनिश्चित करना है। इसके अतिरिक्त यातायात व्यवस्था का संचालन, भीड़ नियंत्रण, आपदा प्रबंधन, निर्वाचन ड्यूटी, वीआईपी सुरक्षा एवं न्यायालयों के आदेशों का अनुपालन भी विभाग के प्रमुख कार्यों में सम्मिलित है।

(1.3) कर्तव्य

पुलिस विभाग का कर्तव्य है कि वह संविधान एवं विधि के अनुसार निष्पक्ष, पारदर्शी एवं जनहित में कार्य करे। पीड़ितों को न्याय दिलाने में सहायता करना, आमजन की शिकायतों का समयबद्ध निस्तारण करना, सामाजिक सौहार्द बनाए रखना तथा अपराध के प्रति शून्य–सहनशीलता की नीति अपनाना पुलिस के मूल दायित्वों में शामिल है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन– जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से हैः–

	नाम अपर पुलिस अधीक्षक व सीयूजी नं0–	**क्षेत्राधिकारी का नाम/सर्किल/सीयूजी नं0**	**थाना**	**सी0यू0जी0 नम्बर**
पुलिस अधीक्षक, जनपद जालौन। सीयूजी नं0–9454400279	अपर पुलिस अधीक्षक/नोडल अधिकारी जनपद जालौन। सीयूजी नं0–9454401065	क्षेत्राधिकारी नगर/ सीसीटीएनएस/स्था0अभि0 इकाई/परिवार परामर्श केन्द्र तथा रेडियो शाखा का पर्यवेक्षण/यातायात, सीयूजी नं0–9454401427	कोत0 उरई	9454403599
			डकोर	9454403590
			कोटरा	9454403598
			महिला थाना	9454404779
			साइबर थाना	7839860021
			ए0एच0टी0 थाना	
		क्षेत्राधिकारी जालौन/ फायर स्टेशन जालौन/लाइन/क्षेत्राधिकारी कार्यालय/आंकिक, सीयूजी नं0–9454401428	जालौन	9454403593
			कुठौन्द	9454403600
			सिरसाकलार	9454403605
		क्षेत्राधिकारी कालपी/ फायर स्टेशन कालपी/अपराध शाखा/थाना ए0एच0टी0, सीयूजी नं0–9454401429	कालपी	9454403596
			कदौरा	9454403594
			आटा	9454403588
			चुर्खी	9454403589
		क्षेत्राधिकारी माधौगढ/ 'नया सवेरा'/फायर स्टेशन माधौगढ़ सीयूजी नं0–9454401431	माधौगढ़	9454403601
			गोहन	9454403592
			रामपुरा	9454403603
			रेढर	9454403604
		क्षेत्राधिकारी कोंच/	कोंच	9454403597

		फायर स्टेशन कोंच / साइबर क्राइम थाना सीयूजी नं0–9454401431	कैलिया	9454403595
			नदीगॉव	9454403602
			एट	9454403591

1.2 जनपद मे स्थित विभिन्न इकाईयों के कार्यो पर्यवेक्षण अधिकारीः–

समस्त इकाईयॉ पुलिस अधीक्षक के अधीन कार्य करती करती है। जिनके पर्यवेक्षण हेतु निम्न अधिकारी हैः–

क्र0स0	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1.	रेडियों शाखा	प्रतिसार निरीक्षक रेडियों	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
2.	स्थानीय अभिसूचना इकाई	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
3.	फायर सर्विस	अग्निशमन अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
4.	नगर नियंत्रण कक्ष	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
5.	जिला नियंत्रण कक्ष	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
6.	यातायात पुलिस	टी0एस0आई0	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
7.	नारकोटिक्स सेल	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
8.	वी0आई0पी0	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
9.	एस0आई0एस0 / एस0ओ0जी0	निरीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
10.	कम्प्यूटर सेल	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
11.	अभियोजन शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
12.	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
13.	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
14.	भवन	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
15.	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
16.	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
17.	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
18.	विशेष जॉच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
19.	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
20.	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
21.	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन
22.	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन

पुलिस अधिनियम, 1861 की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ रहेगा तथा उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है।

धारा 24 के अंतर्गत प्रत्येक पुलिस अधिकारी का कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु विहित सभी नियमों एवं कानूनों का पालन करे तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा विधि–पूर्वक जारी किए गए समस्त आदेशों एवं वारंटों का निष्पादन करे। इसके अतिरिक्त, लोक शांति को प्रभावित करने वाली गुप्त सूचनाओं का संग्रह करना, अपराध एवं उपद्रव (न्यूसेन्स) का निवारण करना, अपराधियों का पता लगाना तथा उन्हें न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करना भी उसका वैधानिक दायित्व है।

02– अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्यः–

पुलिस अधिनियम पुलिस रेगुलेशन, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता (Bharatiya Nagarik Suraksha Sanhita, 2023 BNSS) एवं अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों / कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं–

2.1 पुलिस अधिनियमः–

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

7	राज्य सरकार अथवा सक्षम राजपत्रित अधिकारी को अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों पर अनुशासन बनाए रखने हेतु दण्ड देने, निलम्बित करने अथवा सेवा से पृथक करने की शक्ति प्राप्त है, यदि वह अधिकारी अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल, उपेक्षापूर्ण अथवा कदाचार का दोषी पाया जाए।
17	किसी क्षेत्र में विधि–विरुद्ध जमाव, बलवा अथवा शांति भंग की संभावना होने पर जिला मजिस्ट्रेट अथवा प्राधिकृत अधिकारी विशेष पुलिस अधिकारियों की नियुक्ति कर सकता है।
22	प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्य पर नियुक्त माना जाएगा तथा उसे राज्य के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है।
23	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का कर्तव्य है कि वह विधिपूर्वक जारी आदेशों का पालन करे, लोक शांति बनाए रखे, अपराधों एवं लोक उपद्रवों का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाए तथा विधि अनुसार गिरफ्तारी करे। उसे आवश्यक होने पर बिना वारंट जुआघर, अवैध शराब की दुकान अथवा संदिग्ध स्थानों में प्रवेश एवं निरीक्षण करने की शक्ति प्राप्त है।
25	पुलिस अधिकारी लावारिस सम्पत्ति को अपने कब्जे में लेकर उसकी सूचना मजिस्ट्रेट को देगा तथा विधि अनुसार उसका निस्तारण करेगा।
30	लोक जमाव, जुलूस एवं सार्वजनिक सभाओं को विनियमित करने तथा उनके लिए अनुमति प्रदान करने की शक्ति जिला मजिस्ट्रेट/प्राधिकृत अधिकारी को प्राप्त है।
30(क)	अनुमति की शर्तों के उल्लंघन की दशा में थाना प्रभारी अथवा सक्षम पुलिस अधिकारी को जुलूस या जमाव को रोकने अथवा तितर–बितर करने का आदेश देने की शक्ति है।
31	सार्वजनिक सड़कों, मार्गों, घाटों तथा अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था एवं सुचारु आवागमन बनाए रखना पुलिस का कर्तव्य है।
34	सार्वजनिक स्थानों पर उपद्रव, अशिष्ट आचरण, पशुओं के प्रति क्रूरता, मार्ग अवरोध अथवा नशे की अवस्था में उपद्रव करने वाले व्यक्तियों को पुलिस अधिकारी बिना वारंट गिरफ्तार कर सकता है।
34(क)	धारा 34 के अधीन अपराधों का शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण पुलिस अधिकारियों का दायित्व है।

2.2 पुलिस रेगुलेशनः–

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक जनपद पुलिस अधीक्षक जिले के सम्पूर्ण पुलिस बल का प्रधान अधिकारी होता है। वह पुलिस बल की दक्षता, अनुशासन एवं कर्तव्यों के समुचित पालन हेतु उत्तरदायी होता है। न्यायालय एवं सक्षम अधिकारियों के आदेशों का अनुपालन कराना तथा जनता की समस्याओं का निराकरण करना उसका दायित्व है।
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक पुलिस अधीक्षक के निर्देशन में ऐसे समस्त कार्यों का निष्पादन करते हैं जो विधि द्वारा व्यक्तिगत रूप से पुलिस अधीक्षक हेतु आरक्षित न हों।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाइन का प्रभारी अधिकारी होता है तथा पुलिस बल की साज–सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण एवं आयुध–बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा हेतु उत्तरदायी होता है।
24 रिजर्व सब इन्सपेक्टर	रिजर्व सब–इंस्पेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता करना, गार्ड एवं एस्कॉर्ट ड्यूटी का संचालन, यातायात नियंत्रण तथा कानून–व्यवस्था संबंधी कार्यों का निष्पादन करना इसका दायित्व है।
40 से 43 सर्किल इन्सपेक्टर	सर्किल इंस्पेक्टर अपराध नियंत्रण, थानों का निरीक्षण, अन्वेषण की देखरेख, अपराध निवारण तथा अधीनस्थ पुलिस बल की कार्यप्रणाली की निगरानी करना इसका प्रमुख कर्तव्य है। वर्तमान में यह दायित्व क्षेत्राधिकारी द्वारा संपादित किया जाता है।

43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष थाना क्षेत्र में पुलिस प्रशासन का संचालन, अभिलेखों एवं रजिस्टरों की शुद्धता, अपराध नियंत्रण, अन्वेषण की निगरानी तथा क्षेत्र के शांति एवं कानून–व्यवस्था बनाए रखना थानाध्यक्ष का दायित्व है।
51	द्वितीय अधिकारी प्रातःकालीन परेड कराना, अधीनस्थों को निर्देश देना तथा अन्वेषण कार्य करना इसका कर्तव्य है।
55 हेड मोहर्रिर	रोजनामचा आम एवं प्रथम सूचना रिपोर्ट लिखना, रोकड़ बही संधारित करना तथा आदेशानुसार पंचायतनामा तैयार करना इसका दायित्व है।
61 से 64 बीट आरक्षी	बीट आरक्षी अपराधों की रोकथाम, संदिग्ध व्यक्तियों पर निगरानी, फरार अपराधियों की सूचना देना तथा थाने की सुरक्षा एवं अभिरक्षा संबंधी कार्य करना इसका कर्तव्य है।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस खजाना, हवालात एवं सरकारी सम्पत्ति की सुरक्षा, खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा कानून–व्यवस्था बनाए रखना इसका प्रमुख दायित्व है।
79 से 83 घुड़सवार	घुड़सवार पुलिस भीड़ नियंत्रण, जुलूस एवं सार्वजनिक आयोजनों में कानून–व्यवस्था बनाए रखना इसका कार्य है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार ग्राम क्षेत्र की निगरानी, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना तथा विधि अनुसार अपराधियों की गिरफ्तारी में सहायता करना इसका दायित्व है।

2.3 भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता (Bharatiya Nagarik Suraksha Sanhita, 2023 BNSS):–

धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
30	पुलिस थाने के भारसाधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी, जिस थाना क्षेत्र में नियुक्त है, उस क्षेत्र में उन सभी शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा जिनका प्रयोग थाने की सीमाओं के भीतर थाने का भारसाधक अधिकारी करता है।
35	बिना वारंट गिरफ्तारी करने की शक्तियाँ निम्न दशाओं में होंगीः–
	(1) संज्ञेय अपराध की स्थिति में।
	(2) गृहभेदन के उपकरण के कब्जे में पाए जाने पर।
	(3) उद्घोषित अपराधी होने पर।
	(4) चोरी की संपत्ति के कब्जे में होने की आशंका पर।
	(5) पुलिस अधिकारी के वैध कर्तव्य पालन में बाधा पहुँचाने पर।
	(6) सशस्त्र बलों का भगोड़ा होने पर।
	(7) भारत के बाहर किया गया ऐसा कृत्य जो भारत में दण्डनीय हो।
	(8) मुक्त/छोड़े गए सिद्धदोष बंदी द्वारा नियमों का उल्लंघन करने पर।
	(9) वांछित अपराधी होने पर।
39	नाम एवं निवास बताने से इंकार करने पर गिरफ्तारी की शक्ति।
44	उस स्थान की तलाशी लेने की शक्ति जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रवेश कर गया हो जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
45	गिरफ्तार करने हेतु प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति।
46	गिरफ्तार किए गए व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुद्ध नहीं किया जाएगा जितना उसके भागने से रोकने के लिए आवश्यक हो।
47	गिरफ्तार व्यक्ति को गिरफ्तारी के आधार तथा जमानत के अधिकार की सूचना देना।
49	गिरफ्तार किए गए व्यक्ति की तलाशी लेने की शक्ति।
50	गिरफ्तार व्यक्ति से आक्रामक/घातक आयुधों को अधिग्रहित करने की शक्ति।
51	पुलिस अधिकारी के अनुरोध पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीय

	परीक्षण कराया जाना।
53	गिरफ्तार व्यक्ति के अनुरोध पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा चिकित्सीय परीक्षण कराया जाना।
57	गिरफ्तार व्यक्ति को अनावश्यक विलंब के बिना अधिकारिता प्राप्त मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत किया जाना।
58	गिरफ्तार व्यक्ति को 24 घंटे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरुद्ध न रखा जाना।
59	बिना वारंट की गई गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
61	अभिरक्षा से भागे अभियुक्त को भारत में कहीं भी गिरफ्तार करने की शक्ति।
103	बंद स्थान का भारसाधक व्यक्ति उस अधिकारी को, जो वारंट का निष्पादन कर रहा हो, तलाशी लेने देगा तथा आवश्यक सहयोग प्रदान करेगा।
106	ऐसी वस्तुओं को अभिगृहीत करने की शक्ति जिनके चोरी की संपत्ति होने का संदेह हो।
148	उपनिरीक्षक तथा उससे उच्च श्रेणी के अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा अवैध जमाव को तितर–बितर करने की शक्ति।
149	अवैध जमाव को तितर–बितर करने हेतु सशस्त्र बल के प्रयोग की शक्ति।
150	अवैध जमाव को तितर–बितर करने हेतु सशस्त्र बलों के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति।
151	धारा 148, 149 एवं 150 के अंतर्गत सद्भावनापूर्वक किए गए कार्यों के संबंध में अभियोजन से संरक्षण।
168	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह संज्ञेय अपराध को होने से रोके।
169	संज्ञेय अपराध किए जाने की योजना संबंधी सूचना संप्रेषित करने का प्रावधान।
170	संज्ञेय अपराध को रोकने के उद्देश्य से गिरफ्तारी की शक्ति।
171	लोक संपत्ति को क्षति से बचाने हेतु आवश्यक कार्रवाई करने का अधिकार।
173	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी के निर्देशानुसार उसे लेखबद्ध किया जाएगा तथा उसकी प्रति निशुल्क सूचना दाता को दी जाएगी। भारसाधक अधिकारी द्वारा सूचना लेखबद्ध करने से इंकार किए जाने पर संबंधित पुलिस अधीक्षक को डाक अथवा अन्य माध्यम से सूचना प्रेषित की जा सकेगी।
174	असंज्ञेय मामलों में थाने का भारसाधक अधिकारी सूचना का सार निर्धारित पुस्तिका में अंकित करेगा तथा सूचना दाता को मजिस्ट्रेट के समक्ष जाने हेतु निर्देशित करेगा।
175	संज्ञेय मामलों का अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
180	पुलिस अधिकारी द्वारा साक्षियों का परीक्षण करने की शक्ति।
185	अन्वेषण के प्रयोजन हेतु आवश्यक वस्तु की खोज के लिए किसी स्थान की तलाशी ली जा सकेगी तथा तलाशी एवं जप्ती के कारण लेखबद्ध किए जाएंगे।
186	अन्वेषणकर्ता आवश्यकतानुसार अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकेगा।
187	24 घंटे के भीतर अन्वेषण पूर्ण न होने की स्थिति में अभियुक्त का रिमांड प्राप्त करने की शक्ति।
189	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को मुक्त/रिहा किया जाना।
190	साक्ष्य पर्याप्त होने पर प्रकरण को विचारण हेतु मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रेषित किया जाना।
192	अन्वेषण में की गई कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
193	अन्वेषण पूर्ण होने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सक्षम मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट प्रेषित करना।
194	आत्महत्या अथवा अन्य संदिग्ध मृत्यु की दशा में पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा कर रिपोर्ट तैयार करना।
195	धारा 194 के अंतर्गत कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण हेतु व्यक्तियों को समन करने की शक्ति।
196	पुलिस अभिरक्षा में हुई मृत्यु की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाना।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी निर्देशः–

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी०के० बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के बाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरुद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये है।

1— गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।

2— गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सभ्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निःशुल्क 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 यक्ति की पुलिस आभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।

9— गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियॉ क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएगी।

10— जांच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।

11— गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

2.5 <u>अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्वः—</u>

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 09.07.2005 के द्वारा जनपद में नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्यः—

2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरूद्ध कार्यवाही सम्बन्धीः—

1— संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोल्ड होल्डअप, बैंक डकैती, आटोलिफ्टर, मादक पदार्थों की तस्करी करने वाले ,हवाला व्यापार करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व, माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्संबंधी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।

2— पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

3— संगठित अपराधियों के विरूद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

4— संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधीः—

1— सक्रिय एवं वादित अपराधियों की सूची तैयार करना हिस्ट्रीशीट खुलवाना गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2— फ्राड अपराधियों के विरूद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरणः—

1— पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रिकरण हेतु स्रोत बनाना।

2— जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।

3— जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।

4— अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

2.5.1.4 विशेष अपराधों के संबंध मेंः—

1— समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।

2— क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या ।

3— क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस०आर० केस, राजनीतिक हत्या 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, डकैती, फिरौती, अपहरण,

हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट ,पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंग्स्टर एक्ट के केसों को छोडकर शेष समस्त एस०आर० केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

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

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

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

2.5.1.5 अभियोजनः—

न्यायालय में लंबित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशनट्रायल अभियोगो में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

2.5.2 **अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकारः—**

2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधीः—

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

2.5.2.2 **वार्षिक मन्तव्यः—**

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

2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धीः—

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

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

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

3— **निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तरः—**

3.**1 अनुसंधान/विवेचनाः—**

क्र0स0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR) का पंजीकरण	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023 की धारा 173 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी के निर्देशानुसार सूचना लेखबद्ध की जाएगी तथा उसकी प्रति सूचना दाता को निःशुल्क प्रदान की जाएगी। भारसाधक अधिकारी द्वारा सूचना लेखबद्ध करने से इंकार किए जाने पर संबंधित पुलिस अधीक्षक को सूचना प्रेषित की जा सकेगी।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023 की धारा 180 के अनुसार अन्वेषण अधिकारी द्वारा साक्षियों के कथन अंकित किए जाएंगे।	यथाशीघ्र
3	घटना स्थल का निरीक्षण	अन्वेषण अधिकारी द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण कर आवश्यक साक्ष्य संकलित किए जाएंगे।	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अथवा गंभीर अपराधों में क्षेत्राधिकारी एवं अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण किया जाएगा।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	अन्वेषण के दौरान मौखिक, दस्तावेजी एवं भौतिक साक्ष्यों का संकलन विधि अनुसार किया जाएगा।	कार्यवाही के दौरान यथाशीघ्र

6	नक्शा नजरी तैयार करना	घटनास्थल का नक्शा नजरी अन्वेषण अधिकारी द्वारा तैयार किया जाएगा।	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	आवश्यकतानुसार विधि अनुसार अभियुक्तों की गिरफ्तारी की जाएगी।	आवश्यकतानुसार
8	संस्वीकृति/बरामदगी पंचनामा तैयार करना	बरामदगी अथवा अन्य आवश्यक कार्यवाही का पंचनामा/संस्वीकृति पत्र तैयार किया जाएगा।	कार्यवाही के समय
9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा रिमाण्ड प्राप्त करना	आवश्यकतानुसार अभियुक्त का पुलिस अथवा न्यायिक अभिरक्षा रिमाण्ड न्यायालय से प्राप्त किया जाएगा।	नियमानुसार
10	तलाशी	आवश्यकतानुसार विधि अनुसार तलाशी की कार्यवाही की जाएगी।	आवश्यकतानुसार
11	निरुद्धि	विधि अनुसार अभियुक्त/व्यक्ति को निरुद्ध किया जाएगा।	आवश्यकतानुसार
12	अभियोग दैनिकी तैयार करना	अन्वेषण में की गई समस्त कार्यवाहियों का विवरण केस डायरी में अंकित किया जाएगा।	प्रतिदिन/कार्यवाही अनुसार
13	आरोप पत्र प्रेषित करना	अन्वेषण पूर्ण होने पर सक्षम न्यायालय में आरोप पत्र प्रेषित किया जाएगा।	नियत अवधि में

3.2 नियन्त्रण कक्षः–

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

क्र0स0	**नियत्रंण कक्ष**	**टेलीफोन न0**	**कार्य**
1	यू0पी0–112	112	जनपद के समस्त थाना क्षेत्र में पीआरवी संचालित है, सूचनाओं को प्राप्त कर तद्नुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	जिला नियत्रंण कक्ष	9454417454	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
3	फायर नियंत्रण कक्ष	101	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती है। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति में रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गन्तव्य को रवाना होती है।
4	वूमेन पावर लाइन	1090	वूमेन पावर लाइन में महिलाओं की समस्याओ छेड़खानी उत्पीड़न की सूचना के निदान के लिये 1090 नम्बर टोल फ्री नं0 उपलब्ध कराया गया है जिसके द्वारा वो अपनी समस्याओं की सूचना नोट करती है जिस पर त्वरित कार्यवाही होती है।

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

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रियाः–

3.3.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः–

क्र0स0	**कार्य**	**किसके द्वारा कार्यवाही होगी**	**कार्यवाही की समयावधि**

1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष / दिवसाधिकारी / उपस्थित कान्स0 मोहर्रिर द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी / उपस्थित कान्स0क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कान्स0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना न आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जांच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जॉच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही, यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कान्स0 क्लर्क द्वारा	1 वर्ष तक

3.3.2 पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण का प्रक्रियाः–

क्र0स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी (क्षेत्राधिकारी मुख्यालय) द्वारा	01 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलंब
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	02 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक / बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	02 दिवस
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आव यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जॉच अधिकारी द्वारा	15 दिवस में
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.3 पुलिस अधीक्षक को शासन आयोगों व अन्य उच्च अधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रो के निस्तारण की प्रक्रियाः–

क0स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि

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

3.3.4 थाना दिवस/सम्पूर्ण समाधान दिवस में प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रियाः–

(अपर मुख्य सचिव, गृह पुलिस अनुभाग–3 उ0प्र0 शासन, के पत्र संख्याः110/–पी/छः–पु–3–2021–42पी/2005 टी0सी0 दिनांकः 19.07.2021 के अनुसार माह के द्वितीय एवं चतुर्थ शनिवार को **थाना दिवस/समाधान दिवस** एवं मुख्य सचिव, राजस्व अनु0–4 उ0प्र0 शासन, लखनऊ के शासनादेश संख्याः वी0आई0पी0–05/एक–4–2021–11बी–4/12 दिनांकः 16.07.2021 के अनुपालन में माह के प्रथम एवं तृतीय शनिवार को जनपद की पॉचों तहसीलों पर **सम्पूर्ण समाधान दिवस** में प्राप्त जन समस्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया)

जन समस्याओं का स्थानीय स्तर पर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। शासन द्वारा यह अनुभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पीड़ित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव 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 जाय। इसके लिये थाना/तहसील सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है, क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, सरकश व्यक्तियों द्वारा उत्पीडन, शारीरिक हिंसा तथा जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती है।

1– थाना स्तर पर उभय पक्ष तथा राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में पक्षकारों की एक साथ सुनवाई कर पंचायती तरीके से अधिकांश समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।

2– थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहे। इस अवसर पर थानाध्यक्ष व पुलिस के विरूद्ध भी यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उक्त अधिकारी उसका संज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक/जिलाधिकारी को अपनी रिपोर्ट भेज सकते हैं, इससे लोगों का थाने पर जाने में संकोच हटेगा तथा उनमें थाना जाने के प्रति व्याप्त भय की भावना भी समाप्त होगी और थाने में प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहौल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक परिणामदायक हो सकता है।

3– इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जायः–

(क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिसकर्मी थाने पर उपस्थित रहेंगे।

(ख) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाय जो प्रत्येक त्रैमास बदला जाया करेगा।

(ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में उनका पक्ष जानकर आपसी सहमति से समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी०डी० में किया जायेगा, ताकि भविष्य में इसी सम्बन्ध में पुनः शिकायत का अवसर उत्पन्न होने पर उक्त इन्द्राज के आधार पर वैधानिक कार्यवाही करना सम्भव हो सके।

(घ) जिन मामलों में मौका मुवायना की आवश्यकता हो उसमें 12.00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमें गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें मौके पर जायेंगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेंगे।

(ङ) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये। इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी।

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

(छ) इस सम्बन्ध में प्रगति समीक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जायेगी। उनके द्वारा शासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा ।

3.3.5 फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों की प्रक्रियाः—

क्र0स0	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी/डीलर (फुटकर डीजल/पेट्रोल)	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
3	गैस एजेन्सी	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारीध् मनोरंजनकर अधिकारी	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
6	होटल/लाज/रेस्टोरेन्ट/धर्मशाला	जिलाधिकारी/पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
7	व्यावसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उधोग केन्द्र	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस

3.3.6 जनपद जालौन में यातायात नियमनः—

3.3.6.1 मोटर वाहन अधिनियम के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना।

क्र0स0	अपराध का विवरण	एम0वी0 एक्ट की धारा	प्रथम अपराध पर शमन शुल्क	द्वितीय अथवा बार—बार अपराध करने पर शमन शुल्क	ई—चालान एप्प में निर्धारित कोड
1	वाहन चलाते समय मोबाईल फोन/ईयरफोन (हैण्ड हेल्ड डिवाइस) का उपयोग करना	21(25)cmvr	1000	10000	4804

2	बिना हेलमेट के दो पहिया वाहन चलाना	129/177	1000	2000	4805
3	यातायात के नियमों का उल्लघंन एवं बिना संकेतों लैन/गली बदलना	119/155	500	1500	4806
4	तीन सवारी के साथ दो पहिया वाहन चलाना	128/177	1000	–	4808
5	सार्वजनिक स्थान पर खतरनाक ढंग से वाहन को पार्क करना	122, 126/177	500	1500	4809
6	चार पहिया यान के ड्राईवर तथा आगे बैठी सवारी द्वारा सीट बैल्ट का उपयोग न किया जाना	138(3)	1000	2000	6837
7	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट या बिना नम्बर के वाहन चलाना	51/192	5000	10000	4811
8	विधि प्रदत्त नियमों का उल्लघंन करना/विधि के नियमों का पालन न करना	179(1)	2000	–	4856
9	असत्य सूचना देना अथवा सूचना छिपाना	179(2)	2000	–	4857
10	अनाधिकृत व्यक्ति को अपना वाहन देना	5/180	5000	–	–
11	बिना ड्राईवर लाईसेन्स के वाहन चलाना	3/181	5000	–	4803
12	अवयस्क व्यक्ति द्वारा सार्वजनिक स्थान पर वाहन चलाना	4/181	2500	2500	8404
13	निर्धारित गति सीमा से अधिक गति से वाहन चलाना(हल्के वाहन)	112/183(1)	2000	अ ामनीय	4859
14	निर्धारित गति सीमा से अधिक गति से वाहन चलाना(भारी वाहन)	112/183(2)	4000	अ ामनीय	4858
15	खतरनाक तरीके से वाहन चलाना	184	2500	–	
16	भाारीरिक अथवा मानसिक रूप से आस्वस्थ्य व्यक्ति द्वारा वाहन चलाना	186	1000	2000	
17	सार्वजनिक स्थान पर सड़क सुरक्षा, ध्वनि नियंत्रण/वायु प्रदूशण मानकों का उल्लघंन करना	190(2)	10000	10000	4860
18	सार्वजनिक स्थान पर अपंजीकृत वाहन चलाना या अन्य मोटरयान के रजिस्ट्रीकरण संख्या को अपने यान पर प्रदर्शित करना	39/192	5000	10000	664
19	बिना बीमा के वाहन चलाना	146/196	2000	4000	5043
20	वाहन में अनाधिकृत हस्तक्षेप या उसके रंग–रूप से छेड़–छाड़	115/198	1000	–	8409
21	नो–इन्ट्री	115/194	20000	–	
22	अन्य व्यक्ति को ड्राईविंग लाईसेन्स देना	6(2)/177	500	1500	4801
23	12 माह से अधिक अवधि तक अन्य राज्यों के रजिस्ट्रीकरण चिन्ह का उपयोग करने पर	47/177	500	1500	4802

24	परिवहन यानो में आव यक अपेक्षित सूचना प्रद ति न करने पर	28 / 177	500	1500	1043
25	मॉग किये जाने पर मौके पर वाहन के कागजात(आर0सी0, परमिट, फिटनेस, बीमा, पी0यू0सी, डी0एल0) प्रस्तुत न करना	130 / 177	500	1500	
26	बिना परमिट के वाहन चलाना या बिना परमिट के भार्तो का उल्लघंन करना	66 / 192	10000	10000	8410
27	मदिरा / मादक द्रव्यों का सेवन कर वाहन चलाना	185	2000	3000	
28	मोटर कैब में किराया मीटर कार्य ील न होने पर	166(a) / 177	500	1500	
29	ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा यान चलाये जाने पर जो इस अधिनियम के अधीन लाइसेन्स धारित करने या उसे प्राप्त करने के लिये आर्हय न हो	182(1)	10000		
30	रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र अथवा अनुज्ञापत्र में (अनुमोदित से भिन्न) यात्री परिवहन यान में अधिक यात्रियों को जाने पर	135 / 194(क)	200 रूपये प्रति यात्री		
31	वाहन चलाते समय जो कोई व्यक्ति सुरक्षा सुनि चत करने हेतु अनाव यक रूप से आव यकता से अधिक या निशिद्ध क्षेत्र में हार्न बजाता है	194(च)	1000	2000	8406 / 8407
32	इमरजेन्सी वाहनों तथा एम्बुलेन्स, अग्निशमन यान इत्यादि को साइड या रास्ता न दे	194(ड़)	10000	—	8405

टिप्पणीः— डिजी लॉकर / एम0 परिवहन पर इलेक्ट्रानिक प्रारूप में दिखाये गये दस्तावेज चालन कर्ता द्वारा स्वीकार किये जायेगें।

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

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

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रियाः—

3.3.7.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते है जिनके पाक / बंगलादेश व विदेशी नागरिको के संबंध में अलग—अलग कर्तव्य है।

(अ) विदेशी शाखा / विदेशी नागरिको के संबंध मेः—

पाकिस्तान व बांग्लादेश को छोड़कर अन्य देशो के नागरिक विदेशी कहलाते है विदेशी नागरिको के मामले में पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद में विदेशी नागरिक 02 प्रकार के

बीजा अवधि पर आते है। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन के अवधि के अधिक के बीजा पर विदेशी जो आते है उनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

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

(2) 180 दिन से अधिक के वीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है, जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एफ0) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है। विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ.आर.ओ. में निहित होता है।

(ब) पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिको के संबंध में:–

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

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

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

3.3.7.2 <u>पासपोर्ट</u>

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

जमा आवेदन पत्रों को पासपोर्ट केन्द्र द्वारा संबंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को ऑनलाइन प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के पश्चात संबंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0 व हे0कां0(प्रो0) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते है की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में संलिप्तताके विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि0 मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों व एल0आई0यू0 से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ या जिलाधिकारी कार्यालय प्रेषित किया जाता है।

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

(ब) कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षितः– आवेदन पत्र जमा होने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है।

(1) पासपोर्ट सेवा केन्द्र द्वारा सम्बन्धित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जांच हेतु उपलब्ध कराये जाते है।

(2) जनपद पुलिस/ए0आई0यू0/अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जांच की जाती है।

(3) जांच आख्या नोडल अधिकारी (जी0ओ0)के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है।

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

3.3.8 <u>सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बन्धित प्रक्रिया:–</u>

शासनादेश संख्या 1773/छ–पु–2–2001–700(1)/2001 दिनांक 25.04.01 के अनुसार गनर/शैडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है जिसमें पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते है। जिन 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।

3.3.8.1 सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक:–

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रति ात
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये	(क) निः शुल्क (ख) 25

	जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों मे	प्रतिशत पर
नवर्तममान सांसद / विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमो के अध्यक्ष / जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख / कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कमी	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 पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला / गवाह	औचित्य पाये जाने पर सुरक्षा कर्मी की सामान्य व्यवस्था	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश सं0–2301 / 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 समिति द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा जनपदीय समिति की संस्तुति पर पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है जिसे आवश्यकता पड़ने पर एक एक माह दो बार यानी कुल 3 माह तक बढ़ायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्कता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

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

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

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

3.3.9 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रियाः–

क्र0स0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र का प्राप्ति	पुलिस अधीक्षक जालौन	कार्य दिवस / कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	सम्बन्धित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	सम्बन्धित प्रभारी निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस मे
4	संम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना	संम्बन्धित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस मे
5	अपर पुलिस अधीक्षक जालौन द्वारा जांच किया जाना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	06 दिवस मे
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति / असंस्तुति सहित भेजा जाना	सम्बन्धित कान्सटेबिल द्वारा अविलम्ब	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक संबंधित थाने में प्रार्थना पत्र देता है, थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेंस का नवीनीकरण किया जाता है। वह प्रत्येक 3 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिए।

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

3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रूपये शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	06 दिवस
5	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस
6	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	06 दिवस में
7	चरित्र सत्यापन निग्रत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	पुलिस विभाग चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिसकर्मी नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	03 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	अविलम्ब
5	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3 सर्विस वेरीफिकेशन

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

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

3.3.10.4 मिलिट्री वेरीफिकेशन

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सरकारी सैन्य कर्मियों के सत्यापन कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	तत्काल
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	03 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	अविलम्ब
5	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.5 ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ–पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरिचित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रूपये 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
3	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उपनिरीक्षक द्वारा	07 दिवस
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/अंसस्तुति करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	04 दिवस
6	डीसीआरबी द्वारा जनपद मे किये गये अपराध	प्रभारी डीसीआरबी	07 दिवस में

	के सम्बन्ध मे जाँच किया जाना		
7	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4– <u>कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्डः–</u>

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

क0सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनसंधान / विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना–पत्रों की जॉच करके आव यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना–पत्रों की जॉच करके आव यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरो से प्राप्त प्रार्थना–पत्रों की जॉच करके आव यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जॉच	उ0प्र0 शासन के पत्र स ख्याः 616भा / छः वीजा अनुभाग–4–2005–17 / 2 / 64 / 99 दिनांक 21. 10.2005 के अनुसार 20 दिवस
7	शस्त्र लाइसेंस की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	15 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्री वेरीफिकेशन	06 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	25 दवस

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

1– भारतीय संविधान के प्रति पूर्ण निष्ठा रखते हुए संविधान द्वारा नागरिकों को प्रदत्त अधिकारों एवं सम्मान की रक्षा करना।

2– बिना किसी भय, पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता एवं निष्पक्षता से पालन कराना।

3– अपने अधिकारों एवं कर्तव्यों की सीमाओं का पूर्ण ज्ञान रखते हुए उनका विधिसम्मत प्रयोग करना।

4– कानून का पालन कराने एवं व्यवस्था बनाए रखने में यथासंभव समझाने–बुझाने का प्रयास करना तथा बल प्रयोग की आवश्यकता होने पर न्यूनतम बल का प्रयोग करना।

5– अपराध एवं अव्यवस्था की रोकथाम को अपना मुख्य कर्तव्य मानना।

6– यह ध्यान रखना कि पुलिस जन स्वयं जनसाधारण का ही अंग हैं तथा वे उन्हीं कर्तव्यों का निर्वहन कर रहे हैं जिनकी अपेक्षा विधि प्रत्येक नागरिक से करती है।

7– यह स्वीकार करना कि पुलिस की सफलता पूर्णतः जनसहयोग एवं जनविश्वास पर आधारित है।

8– नागरिकों के कल्याण के प्रति सहानुभूति, सद्भाव एवं संवेदनशीलता की भावना बनाए रखना।

9– विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाए रखते हुए जनसुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक का उत्सर्ग करने के लिए सदैव तत्पर रहना।

10– विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव एवं साहस के माध्यम से जनसाधारण का विश्वास अर्जित करना।

11– व्यक्तिगत एवं प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी एवं कर्म से सत्यनिष्ठा तथा ईमानदारी बनाए रखना।

12– उच्चकोटि का अनुशासन बनाए रखते हुए अपने कर्तव्यों का विधि के अनुरूप निर्वहन करना।

13– सर्वधर्म समभाव एवं लोकतांत्रिक मूल्यों के अनुरूप समाज में सौहार्द एवं भाईचारे की भावना को प्रोत्साहित करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

5– कर्तव्यों के निर्वहन हेतु अपनाये जाने वाले अधिनियम, संहिताएँ, नियम, विनियम, निर्देशिकाएँ एवं अभिलेखः–
क्र०सं० अधिनियम/संहिता/नियम/विनियम का नाम

1. पुलिस अधिनियम, 1861
2. भारतीय न्याय संहिता, 2023
3. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023
4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872/भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023
5. आयुध अधिनियम (Arms Act), 1959
6. सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955
7. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989
8. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधिनियम, 1949
9. आवश्यक वस्तु अधिनियम, 1955 (उ0प्र0 संशोधन सहित)
10. चोरबाजारी निवारण एवं आवश्यक वस्तु प्रदाय अधिनियम, 1980
11. खाद्य सुरक्षा एवं मानक अधिनियम, 2006
12. उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 2019
13. पशु अतिचार अधिनियम, 1871
14. भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988
15. बन्दी अधिनियम, 1900
16. सार्वजनिक जुआ अधिनियम, 1867
17. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख एवं संरक्षण) अधिनियम, 2015
18. दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961
19. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम, 1980
20. स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985
21. स्वापक औषधि एवं मनःप्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम, 1988
22. अपराध प्रक्रिया (शिनाख्त) अधिनियम, 2022
23. लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम, 1984
24. विस्फोटक अधिनियम, 1884
25. विस्फोटक पदार्थ अधिनियम, 1908
26. कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम, 1984
27. अपराधी परिवीक्षा अधिनियम, 1958
28. अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956
29. महिलाओं का अशिष्ट रूपण (प्रतिषेध) अधिनियम, 1986
30. भारतीय वन अधिनियम, 1927
31. वन (संरक्षण) अधिनियम, 1980
32. विधि विरुद्ध क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम, 1967
33. बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम, 1955
34. विष अधिनियम, 1919
35. मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1993
36. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनियम, 1994
37. रेल अधिनियम, 1989
38. रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम, 1957
39. रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम, 1966
40. पुलिस बल (अधिकारों पर निर्बन्धन) अधिनियम, 1966
41. पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम, 1922

42. राज्य सशस्त्र पुलिस बल (कानूनों का विस्तार) अधिनियम, 1952
43. केबिल दूरदर्शन नेटवर्क (विनियमन) अधिनियम, 1995
44. ब्याज अधिनियम, 1978
45. उत्तर प्रदेश गिरोहबन्द एवं समाज विरोधी क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम, 1986
46. उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण अधिनियम, 1970
47. उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम, 1999
48. उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली, 1970
49. उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम, 1976
50. उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम, 1948
51. उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावित क्षेत्र अधिनियम, 1983
52. उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन
53. उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली, 1979
54. उत्तर प्रदेश अग्निशमन सेवा अधिनियम, 1944
55. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) नियमावली, 1991
56. उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999
57. उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम, 1955
58. उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियमावली, 1964
59. उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम, 1964
60. उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली, 1964
61. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000
62. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
63. उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल
64. वित्तीय हस्तपुस्तिका
65. समय–समय पर निर्गत शासनादेश
66. उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र एवं अन्य निर्देश
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– <u>विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणीः–</u>

6.1 जनपद पुलिस के विभिन्न कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख जनपद पुलिस में विभिन्न कार्यालयों में निम्नलिखित अभिलेख रखे जाते हैः–

क्र0स0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR)	अपराधों से संबंधित सूचना एवं विवेचक का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	03 वर्ष
2	सामान्य दैनिकी (GD)	गिरफ्तारी, ड्यूटी, रवानगी एवं वापसी का विवरण	समस्त पुलिस थानों एवं पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाना स्तर पर, तत्पश्चात 05 वर्ष रिकॉर्ड रूम में
3	स्टैण्डिंग ऑर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा निर्गत निर्देश	समस्त शाखाओं एवं थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोड़ा/मफरूर रजिस्टर	फरार अपराधियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
5	रोकड़ बही	धनराशि की आमद एवं व्यय का विवरण	समस्त पुलिस थानों एवं पुलिस लाइन में	01 वर्ष थाना स्तर पर, तत्पश्चात 09 वर्ष

				रिकॉर्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	समस्त पुलिस थानो पर	01 वर्ष
7	चिक खुराक	अभियोग संबंधी अभिलेख	समस्त पुलिस थानों पर	03 वर्ष
8	दोषसिद्ध अपराधी रजिस्टर	दोषसिद्ध अपराधियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	सजा अवधि पूर्ण होने तक
9	सशर्त मुक्त कैदी रजिस्टर	सशर्त मुक्त कैदियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	अवधि पूर्ण होने तक
10	गोपनीय साप्ताहिक रिपोर्ट	साम्प्रदायिक, राजनीतिक एवं अन्य गोपनीय सूचनाएँ	समस्त पुलिस थानों पर	01 वर्ष
11	अपराध रजिस्टर	थाना क्षेत्र में घटित अपराधों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	01 वर्ष
12	चौकीदार अपराध नोटबुक	ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	संबंधित चौकीदार के पास	नई नोटबुक जारी होने तक
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर नं०–8)	ग्राम में घटित अपराधों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारियों की त्रुटियाँ एवं निर्देश	समस्त पुलिस थानों एवं पुलिस लाइन में	01 वर्ष
15	केस डायरी	विवेचना में की गई कार्यवाही का विवरण	समस्त पुलिस थानों एवं विवेचकों के पास	05 वर्ष
16	अंतिम रिपोर्ट	विवेचना उपरांत प्रेषित रिपोर्ट	समस्त पुलिस थानों पर	01 वर्ष
17	अंगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों के अंगूठा निशान एवं विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
18	चिक गैर–दस्तंदाजी	असंज्ञेय अपराधों की सूचना	समस्त पुलिस थानों पर	03 वर्ष
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गिरोहों का विवरण	समस्त पुलिस थानों एवं DCRB में	समाप्ति के 05 वर्ष बाद तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत हेतु प्राप्त एवं व्यय धनराशि का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	02 वर्ष
21	जांच पर्ची 'अ'	क्षेत्र से बाहर जाने वाले दुराचारियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	03 वर्ष
22	जांच पर्ची 'ब'	संदिग्ध व्यक्तियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	03 वर्ष
23	हिस्ट्रीशीटर सूची	दुराचारियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु जांच का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	01 वर्ष
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण संबंधी विवरण	समस्त थानों एवं शाखाओं में	05 वर्ष
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद संपत्ति का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
27	रिमाण्ड शीट	अभियुक्तों को रिमाण्ड हेतु प्रस्तुत करने का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	01 वर्ष

28	मजिस्ट्रेट निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेट निरीक्षण संबंधी टिप्पणियाँ	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
29	धारा 126 BNSS / पूर्व धारा 109 CRPC कार्यवाही रजिस्टर	संदिग्ध व्यक्तियों को पाबंद करने की कार्यवाही	समस्त पुलिस थानों पर	02 वर्ष
30	धारा 129 BNSS / पूर्व धारा 110 CrPC कार्यवाही रजिस्टर	अभ्यस्त अपराधियों को पाबंद करने की कार्यवाही	समस्त पुलिस थानों पर	02 वर्ष
31	थानाध्यक्ष गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय सूचनाएँ	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
32	परिपत्र सूचना फाइल	प्राप्त परिपत्रों का संकलन	समस्त कार्यालयों में	नष्ट करने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेश फाइल	परिपत्रों से संबंधित निर्देश	समस्त कार्यालयों में	नष्ट करने के आदेश तक
34	अपराधी जनजाति रजिस्टर	अपराधी जनजातियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
35	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	सक्रिय अपराधियों की सूची	समस्त पुलिस थानों पर	निगरानी अवधि तक
36	ऑर्डर बुक (प्रार्थना पत्र)	प्राप्त प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त पुलिस थानों पर	02 वर्ष
37	ऑर्डर बुक (न्यायालय)	न्यायालयीय कार्यवाही का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
38	शस्त्र प्रार्थना पत्र रजिस्टर	प्राप्त शस्त्र आवेदन पत्रों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
39	भवन रजिस्टर	थाना भवन एवं भूमि संबंधी विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
40	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
42	जमानत रजिस्टर	जमानत संबंधी विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
43	कॉज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय में अभियोजन की तिथियाँ एवं कार्यवाही	समस्त पुलिस थानों पर	05 वर्ष
44	जनशिकायत रजिस्टर	प्राप्त शिकायत प्रार्थना पत्रों का विवरण	समस्त थाना / कार्यालय	02 वर्ष
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	किरायेदार सत्यापन संबंधी विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त कर्मचारियों का विवरण	समस्त पुलिस थानों पर	स्थायी
47	अवकाश रजिस्टर	कर्मचारियों के अवकाश का विवरण	समस्त कार्यालयों में	01 वर्ष

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क्र0स0	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 मे	05 वर्ष
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियों को न्यायालय भेजने के दिनाँक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	स्थायी
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	05 वर्ष
4	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	05 वर्ष
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	01 वर्ष
7	विशेष अपराध पत्रावलियाँ	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	स्थायी
8	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	05 वर्ष

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क्र0स0	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 मे	05 वर्ष
2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	05 वर्ष
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	01 वर्ष
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	स्थायी
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	05 वर्ष

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख–

क्र0स0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियो के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियो के गोपनीय सेवा अभिलेख	प्रधान लिपिक कार्यालय मे	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीटर इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियो का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	05 वर्ष

4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय मे	05 वर्ष
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय मे	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	05 वर्ष
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	01 वर्ष
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	स्थायी
9	सर्विस बुक / चरित्र पंजिका	समस्त रैकों के कर्मचारियों की सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय मे	स्थायी
10	कैश बुक / पे–बिल–रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन–देन के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधि पर भारित व्ययों के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदे ा जिनका प्रभाव वित्तीय आय पर पड़ता है।	पुलिस लाइन	40 वर्षो तक

7— जनता की परामर्श दात्री समितियाँ

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

क्र0स	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गाँव में 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है	गांव में घटित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समय–समय पर
2	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेंशनर्स के द्वारा गठित होती है	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रैमासिक
3	उधोग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योगों को विकास आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	
4	जिला सडक सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु	
6	शान्ति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलो को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व

8	सांसद व विधायकगण की गोष्टी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोष्टी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिये	मासिक

8— बोर्डो, परिशदों, समितियों और अन्य निकायः— पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नही है।

9— पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों के टेलीफोन नम्बरः—

:जनपद जालौन के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बरः

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

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

10— <u>अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोशिकः—</u>

10.1 सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतनः—

क0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस उपनिरीक्षक/पुलिस अधीक्षक	रू0 37400—67000	—	—
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रू0 16600—39100	800	300
3	पुलिस उपाधीक्षक	रू0 15600—39100	800	300
4	निरीक्षक	रू0 9300—34800	1500	188
5	उप निरीक्षक	रू0 9300—34800	1500	188
6	मुख्य आरक्षी	रू0 5200—20200	1875	188
7	आरक्षी	रू0 5200—20200	1875	188
8	अनुचर	रू0 4400—7440	1688	156

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतनः—

क0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	आर0आई0 रेडियो	रू0 9300—34800	1500	188
2	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/आर0एस0आई0	रू0 9300—34800	1500	188
3	हेड आपरेटर	रू0 5200—20200	1875	188
4	सहायक परिचालक	रू0 5200—20200	1875	188
5	अनुचर'संदेश वाहक	रू0 4400—7440	1688	156

10.3 फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतनः—

क0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार	वर्दी धुलाई भत्ता

			भत्ता	
1	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	रू0 15600—39100	800	300
2	अग्निशमन अधिकारी	रू0 9300—34800	1500	188
3	द्वितीय अग्निशमन अधिकारी	रू0 9300—34800	1500	188
4	लीडिंग फायरमैन／हे0का0 ड्राईवर फायर सर्विस	रू0 5200—20200	1875	188
5	फायरमैन	रू0 5200—20200	1875	188
6	अनुचर—सन्देशवाहक	रू0 4400—7440	1688	156

10.4 लिपिक वर्गीय अधिकारियों／कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन／पारितोशिकः—

क0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस0आई0(एम)	रू0 9300—34800	1500	188	—
2	ए0एस0आई0(एम)	रू0 9300—34800	1500	188	—
3	उर्दूअनुवादक	रू0 5200—20200	—	—	—

10.5 परिवहन शाखा के अधिकारियों／कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन／पारितोशिकः—

क0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	उ0नि0 परिवहन	रू0 9300—34800	1500	188
2	मुख्य आरक्षी चालक	रू0 5200—20200	1875	188
3	आरक्षी चालक	रू0 5200—20200	1875	188
4	चतुर्थ श्रेणी	रू0 4400—7440	1688	156

10.6 स्थानीय अभिसूचना इकाई के अधिकारियों／कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन／पारितोशिकः—

क0स0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	रू0 9300—34800	1500	188	2000
2	उ0नि0 अभिसूचना	रू0 9300—34800	1500	188	2000
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	रू0 5200—20200	1875	188	1000
4	आरक्षी अभिसूचना	रू0 5200—20200	1875	188	1000

11— बजटः— वित्तीय वर्ष 2025—2026 संलग्न सूची उपलब्ध है।

अनुदान संख्या 26

बजट वित्तीय वर्ष -2025-26

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -101 अपराधिक एवं अन्वेषण 03 अभिसूचना इकाई के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	01 वेतन	16077000	16147243	-70243		100
2	03 महगाई	9006200	9045349	-39149		100
3	06 अन्य भत्ता	1437600	1342433	95167		93
4	55 मकान किराया	405200	356180	49020		88
	TOTAL	**26926000**	**26891205**	**34795**		100
5	04 यात्रा भत्ता	511000	510997	3		100
6	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	10600	9940	660		94
	ALL TOTAL	**27447600**	**27412142**	**35458**		100

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 03 जिला पुलिस मुख्य के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		**6**
1	01 वेतन	1038863000	1058173132	-19310132		102
2	03 महगाई	600407000	595711879	4695121		99
3	06 अन्य भत्ता	88829000	75144815	13684185		85
4	55 मकान किराया	22604000	19616160	2987840		87
	ग्रुपिंग -01 (01+03+06+55)	**1750703000**	**1748645986**	**2057014**		100
5	04 यात्रा भत्ता	36705000	36704925	75		100
6	05 स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	4795000	4902998	-107998		102
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	108000	0	108000		0
	ग्रुपिंग -02 (04+05+45)	**41608000**	**41607923**	**77**		100
8	08 कार्यालय व्यय	6827000	6826111	889	इसके अन्तर्गत कार्यालय को चलाने के लिए अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा बिजली के पंखों की मरम्मत फायर उपकरणों की मरम्मत / रिफलिंग , मैस के बर्तनों का क्रय, पुस्तकों रिसालों / डाक व्यय पर व्यय आदि	100
9	11 लेखन सामग्री	1144000	2249804	-1105804	कार्यालय की स्टेशनरी हेतु	197
10	42 अन्य व्यय	23495856	25237182	-1741326		107
11	51 वर्दी व्यय	2860000	0	2860000		0
	ग्रुपिंग योग(08+11+42+51)	**34326856**	**34313097**	**13759**		100
12	09 विद्युत व्यय	0	0	0		#DIV/0!
13	10 जलकर व्यय	516000	1159837	-643837		225
14	17 किराया व उपशुल्क एवं कर स्वामित्व	643837	0	643837		0

	ग्रुपिंग योग(09+10+17)	**1159837**	**1159837**	**0**		100
15	02 मजदूरी	668000	609972	58028		91
16	12 कार्यालय फर्नीचर	1904136	1904013	123		100
17	13 टेलीफोन व्यय	0	0	0		#DIV/0!
18	16 व्यवसायिक और विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	2788000	1333471	1454529	कोर्ट फीस हेतु	48
19	18-PUBLICATION	10000	9971	29		100
20	19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	5000	4909	91		98
21	23 गुप्त सेवा	28000	28000	0		100
22	29 भवनों का अनुरक्षण	5385000	5381152	3848	पुलिस लाइन तथा पुलिस कार्यालय में शौचालय बाथरूम की मरम्मत हेतु।	100
23	43 सामग्री और सम्पूर्ति	7921075	7921041	34	फोरेन्सिक मोबाइल वैन के उपयोर्थ किटस/ कंज्यूमेबल्स के क्रय हेतु	100
24	44-प्रशिक्षण पर व्यय	1004808	1003860	948		100
25	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	117000	117000	0	कम्प्यूटर / साफ्टवेयर के क्रय हेतु।	100
26	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	1631000	1630427	573	कम्प्यूटर अनुरक्षण / स्टेशनरी हेतु।	100
27	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	23281000	23279920	1080	चिकित्सा प्रतिपूर्ति के भुगतान हेतु	100
28	58 आउट सोर्सिंग	2775000	2774811	189	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सापेक्ष जे0एम0 पोर्टल अथवा संबंधित फर्म द्वारा संविदा पर रखे गये कर्मियों को मानदेय के भुगतान हेतु।	100
	GRAND TOTAL	**1875315712**	**1871725390**	**3590322**		100

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 07 जिला पुलिस (थाना) के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		6
1	08 कार्यालय व्यय	2507000	2503367	3633	इसके अन्तर्गत कार्यालय को चलाने के लिए अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा बिजली के पंखों की मरम्मत फायर उपकरणों की मरम्मत / रिफलिंग , मैस के बर्तनों का क्रय, पुस्तकों रिसालों / डाक व्यय पर व्यय आदि	100
2	11 लेखन सामग्री	1223000	1223000	0	कार्यालय की स्टेशनरी हेतु	100
3	42 अन्य व्यय	1044000	1042636	1364	03 नवीन संहिताओं के सफल क्रियान्वयन हेतु (विवेचना के त्वरित निस्तारण एवं फैक्स मशीन हेतु टोनर डेवलपर किट आदि हेतु)	100
4	42 अन्य व्यय	1281000	1281000	0		100
	ग्रुप योग (08+11+42)	**6055000**	**6050003**	**4997**		**100**
5	02 मजदूरी	5375000	5303773	71227	थानों पर रखे गये अंशकालिक सफाई कर्मियों हेतु।	**99**
6	12 कार्यालय फर्नीचर	1089000	1085865	3135	कार्यालय फर्नीचर / मशीनों की मरम्मत के लिए	**100**
7	15 मोटर गाडियों का अनुरक्षण एवं डीज़ल पेट्रोल पर व्यय	6169000	6168658	342	डीजल पेट्रोल / गाडियों का अनुरक्षण	**100**
8	23 गुप्त सेवा	142000	142000	0		100
9	29 अनुरक्षण	3109000	3105776	3224	थानों के आवासीय/ अनावसीय भवनों की मरम्मत हेतु।	100
10	43 सामग्री और सम्पूर्ति	59805	58539	1266		98
11	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	110000	108955	1045	साफ्टेवेयर हेतु	99
12	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	1571878	1571878	0	03 नवीन संहिताओं के सफल क्रियान्वयन हेतु (हैवी डियूटी प्रिन्टर हेतु)	100

13	47 कम्प्यूयर अनुरक्षण	1700820	1700820	0	03 नवीन संहिताओं के सफल क्रियान्वयन हेतु (A4 साइज पेपर, टॉनर हेतु)	100
14	47 कम्प्यूयर अनुरक्षण	2678000	2675465	2535	सी0सी0टी0एन0एस0 हेतु	100
15	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	1115000	1114410	590	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सापेक्ष जे0एम0 पोर्टल अथवा संबंधित फर्म द्वारा संविदा पर रखे गये कर्मियों को मानदेय के भुगतान हेतु।	100
	GRAND TOTAL	**29174503**	**29086142**	**88361**		100

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -101 अपराधिक एवं अन्वेषण 01 केन्द्र प्रायोजित योजनायें, 0101 एम - पासपोर्ट एप के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय	477000	476997	3	ई - पासपोर्ट (कम्प्यूटर उपकरण हेतु)	100
	ALL TOTAL	**477000**	**476997**	**3**		**100**

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

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		6
1	42 अन्य व्यय	621800	621694	106	सी0सी0टी0एन0एस0 इन्टरनेट भुगतान हेतु।	100
	TOTAL	**621800**	**621694**	**106**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 18 डिजिटाइजेशन के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय	163200	163200	0	डाटा डिजिटाइजेशन हेतु।	**100**

अनुदान संख्या 26 गृह विभाग (पुलिस) के अधीन वर्तमान वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस-13 डायल -112 परियोजना के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		
1	08 कार्यालय व्यय	80686	79804	882		99
	योग	**80686**	**79804**	**882**		99
2	15 मोटर गाड़ियों का अनुरक्षण	3162615	3162337	278		100
3	44 प्रशिक्षण	322865	321031	1834		99
	कुल योग	**3566166**	**3563172**	**2994**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखाशीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -113 पुलिस कार्मिकों का कल्याण 03 पुलिस कार्मिकों की सुख सुविधा-42 अन्य व्यय के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय SAF	288200	287690	510	पुलिस कर्मियों के सुख सुविधा / न्यूज पेपर, दाह संस्कार , स्पोर्ट की इन्ट्री फीस आदि हेतु।	**100**
2	42 अन्य व्यय SAF (fire Service)	3200	3199	1	पुलिस कर्मियों के सुख सुविधा / न्यूज पेपर, दाह संस्कार , स्पोर्ट की इन्ट्री फीस आदि हेतु।	**100**
	कुल योग	**291400**	**290889**	**511**		

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -113 पुलिस कार्मिकों का कल्याण 09 पुलिस कल्याण के लिए विशिष्ट अनुदान-42 अन्य व्यय के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत

1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय कल्याण निधि	373350	373230	120	पुलिस कर्मियों के कल्याणकारी योजनाओं , पार्कों का झूला इत्यादि तथा स्पोर्ट गुड्स आदि	**100**
2	42 अन्य व्यय कल्याण निधि (Fire Service)	8450	8400	50	पुलिस कर्मियों के कल्याणकारी योजनाओं , पार्कों का झूला इत्यादि तथा स्पोर्ट गुड्स आदि	**99**
		381800	**381630**	**170**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -113 पुलिस कार्मिकों का कल्याण 08 शिक्षा संबंधी पुलिस कल्याण की मदों पर व्यय अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय	40000	40000	0	शिक्षा संबंधी पुलिस कल्याण की मदों पर व्यय	**100**
		40000	**40000**	**0**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 04 राज्य रेडियो के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	01 वेतन	14425000	14371461	53539		100
2	03 महगाई	8215000	8133212	81788		99
3	06 अन्य भत्ता	529000	436368	92632		82
4	55 मकान किराया	280000	431040	-151040		154
	योग	**23449000**	**23372081**	**76919**		**100**
5	04 यात्रा भत्ता	382171	503761	-121590		132
6	05 स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	38441	0	38441		0
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	83149	0	83149		0
	योग	**503761**	**503761**	**0**		**100**
8	02 मजदूरी	9500	9500	0		100
9	08 कार्यालय व्यय	13000	13000	0		100
10	11 लेखन सामग्री	4000	4000	0		100
11	12 कार्यालय फर्नीचर	3000	3000	0		100
12	13 टेलीफोन व्यय	8178	8178	0		100
13	29 - अनुरक्षण	51500	50969	531		99
14	42 अन्य व्यय	0	0	0		#DIV/0!
15	43 सामग्री और सम्पूर्ति	10000	9982	18		100
16	44 प्रशिक्षण	0	0	0		#DIV/0!
17	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	61878	61878	0		100
	ALL TOTAL	**24113817**	**24036349**	**77468**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -115 पुलिस बल का आधुनिकीकरण 03 राज्य सरकार द्वारा वहन किये जाने वाला व्यय, के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	01 वेतन	7249588	7168261	81327		99
2	03 महगाई	4117344	4066233	51111		99
3	06 अन्य भत्ता	167000	275820	-108820		165
4	55 मकान किराया	153000	166320	-13320		109
	योग	**11686932**	**11676634**	**10298**		**100**
5	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	0	0	0		#DIV/0!
	ALL TOTAL	**11686932**	**11676634**	**10298**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -114 वेतार एवं कम्प्यूटर 03 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	01 वेतन	8500000	8362716	137284		98
2	03 महगाई	4500000	4710773	-210773		105
3	06 अन्य भत्ता	600000	482925	117075		80
4	55 मकान किराया	150000	157584	-7584		105
		13750000	**13713998**	**36002**		100
5	04 यात्रा भत्ता	8600	8580	20		100
6	05 यात्रा भत्ता	0	0	0		#DIV/0!
7	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	114000	112764	1236		99
	ALL TOTAL	**13872600**	**13835342**	**37258**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस 05 परिवहन शाखा के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	01 वेतन	24008000	22654664	1353336		94
2	03 महगाई	14446000	12785114	1660886		89
3	06 अन्य भत्ता	1336000	1150194	185806		86
4	55 मकान किराया	842000	270944	571056		32
	ग्रुपिंग -01	**40632000**	**36860916**	**3771084**	**0**	**91**
5	04 यात्रा भत्ता	460000	483913	-23913		105
6	05 यात्रा भत्ता	20000	0	20000		0
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	4000	0	4000		0
	ग्रुपिंग -02	**484000**	**483913**	**87**		**100**
8	42 अन्य व्यय	0	81995	-81995		#DIV/0!

9	51 वर्दी व्यय	82000	0	82000		0
	ग्रुपिंग -03	**82000**	**81995**	**5**		**100**
10	15 मोटर गाडियो का अनुरक्षण एवं डीजल पेट्रोल पर व्यय	17754000	17753966	34		100
11	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	318000	316955	1045		100
	ALL TOTAL	**59270000**	**55497745**	**3772255**		**94**

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

क्र0सं0	**मानक मद**	**स्वीकृत धनराशि**	**व्यय धनराशि**	**शेष धनराशि**		**व्यय का प्रतिशत**
1	**2**	**3**	**4**	**5**		6
1	01 वेतन	29128685	28932362	196323		99
2	03 महगाई	15600000	16158758	-558758		104
3	06 अन्य भत्ता	1850355	1501693	348662		81
4	55 मकान किराया	446590	411940	34650		92
	ग्रुपिंग-01	**47025630**	**47004753**	**20877**		**100**
5	04 यात्रा भत्ता	2165972	2163129	2843		100
6	05 यात्रा भत्ता	50000	52732	-2732		105
7	45 अवकाश यात्रा भत्ता	0	0	0		#DIV/0!
	ग्रुपिंग-02	**2215972**	**2215861**	**111**		**100**
8	08 कार्यालय व्यय	42650	45200	-2550		106
9	11 लेखन सामग्री	20470	20466	4		100
10	42 अन्य व्यय	17000	44429	-27429		261
11	51 वर्दी व्यय	30000	0	30000		0
	ग्रुपिंग-03	**110120**	**110095**	**25**		**100**
12	02 मजदूरी	32340	31825	515		98
13	12 कार्यालय फर्नीचर	0	0	0		#DIV/0!
14	13-टेलीफोन पर व्यय	10000	9887	113		99
15	15 मोटर गाडियों का अनुरक्षण एवं डीज़ल पेट्रोल पर व्यय	4500000	4007145	492855		89
16	18-PUBLICATION	25000	24997	3		100
17	19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	2000	1997	3		100
18	29 अनुरक्षण	482945	482524	421		100
19	43 सामग्री और सम्पूर्ति	6200	6190	10		100
20	44–प्रशिक्षण यात्रा व्यय / अन्य प्रसा0	0	0	0		#DIV/0!
21	46 कम्प्यूटर एवं हार्डवेयर	200000	199600	400	कम्प्यूटर / साफ्टवेयर के क्रय हेतु।	100
22	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण	6000	6000	0		100
23	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	500000	495838	4162		99

24	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	843078	842121	957		100
	TOTAL	**55959285**	**55438833**	**520452**		**99**
	वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055001130401 पुलिस अस्पताल के बजट का विवरणः-					
6	**मानक मद**	**स्वीकृत धनराशि**	**व्यय धनराशि**	**शेष धनराशि**		**व्यय का प्रतिशत**
1	**2**	**3**	**4**	**5**		
1	01 वेतन	3711000	3264888	446112		88
2	03 महगाई	2171000	1821810	349190		84
3	06 अन्य भत्ता	46000	0	46000		0
4	55 मकान किराया	42000	100000	-58000		238
5	57 एन0पी0ए0	110000	0	110000		0
	योग	**6080000**	**5186698**	**893302**		**85**
6	08 कार्यालय व्यय	8000	8000	0		100
7	11 लेखन सामग्री	5975	5970	5		100
8	12 कार्यालय फर्नीचर	5000	5000	0		100
9	39-MEDICINE&CHEMICALS	0	0	0		#DIV/0!
11	40-औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा	0	0	0		#DIV/0!
12	42 अन्य व्यय	9635	9629	6		100
13	43-सम्पूर्ति एवं सामग्री	70000	69996	4		100
13	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	63372	63372	0		100
13	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	0	0	0		#DIV/0!
	TOTAL	**6241982**	**5348665**	**893317**		**86**
	वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखाशीर्षक 2055 - पुलिस आयोजनेत्तर ,800 अन्य व्यय - 03 भारत सरकार की ओर से रखा गया पुलिस दल (अपराधिक जांच और सतर्कता) के बजट का विवरणः-अतिरिक्त एल0आई0यू0					
6	**मानक मद**	**स्वीकृत धनराशि**	**व्यय धनराशि**	**शेष धनराशि**		**व्यय का प्रतिशत**
1	**2**	**3**	**4**	**5**		
1	01 वेतन	5015000	966885	4048115		19
2	03 महगाई	3009000	500565	2508435		17
3	06 अन्य भत्ता	120000	48268	71732		40
4	55 मकान किराया	0	18180	-18180		#DIV/0!
	योग	**8144000**	**1533898**	**6610102**		**19**
6	08 कार्यालय व्यय	2600	2600	0		100
7	11 लेखन सामग्री	1700	1700	0		100
	TOTAL	**8148300**	**1538198**	**6610102**		19
	2055–पुलिस आयोजनेत्तर–00–110–ग्राम पुलिस–03–ग्राम पुलिस (चौकीदार)					
1	**मानक मद**	**स्वीकृत धनराशि**	**व्यय धनराशि**	**शेष धनराशि**		**व्यय का प्रतिशत**

1	2	3	4	5		6
1	01 वेतन	14040000	12106250	1933750		86
2	08 कार्यालय व्यय	317572	317420	152		100
3	42 अन्य व्यय	9500	9440	60		99
	कुल योग	**14367072**	**12433110**	**1933962**	**0**	**87**

अनुदान संख्या 26 गृह विभाग (पुलिस) के अधीन वर्तमान वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -109 जिला पुलिस-09 क्राइम ब्रान्च के अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरण:-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		
1	02 मजदूरी	6600	6600	0		100
2	11 लेखन सामग्री	7250	7243	7		100
3	42 अन्य व्यय	2590	2548	42		98
4	12 कार्यालय फर्नीचर	132500	132479	21		100
5	16 व्यवसायिक और विशेष सेवाओ के लिए भुगतान	2590	2500	90		97
6	29 अनुरक्षण	1325	1274	51		96
7	46 कम्प्यूटर हार्डवेयर /साफ्टवेयर	2590	2584	6		100
8	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण स्टेशनरी क्रय	1325	1324	1		100
9	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	1325	1300	25		98
		158095	**157852**	**243**		**889**

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

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		**6**
1	26 मशीने और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	3838000	3828600	9400	CCTV Camera , NVR, Hard Disk, UPS, 6U Rack , Cat 6 Cable,	100
2	26 मशीने और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	6560000	6148360	411640	03 नवीन अधिनयमों क्रियान्वयन के परिपेक्ष्य में टैबलेट 40,000 की दर से क्रय हेतु	94
	TOTAL	**10398000**	**9976960**	**421040**		**96**

वित्तीय वर्ष 2025-26 लेखा शीर्षक 2055 पुलिस आयो0 -003 शिक्षा एवं प्रशिक्षण -04 प्रशिक्षण के अन्तर्गत

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि	विवरण	व्यय प्रतिशत
1	2	3	4	5		
1	02 मजदूरी	4075000	1525551	2549449		37
2	08 कार्यालय व्यय	316000	313110	2890		99
3	12 कार्यालय फर्नीचर	356000	355812	188		100
4	29 अनुरक्षण	440000	436770	3230		99

9	58 आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु	550000	410836	139164		75
		7040000	**4340052**	**2699948**		**62**

लेखाशीर्षक 2055 पुलिस आयोजनेत्तर-113 पुलिस कार्मिकों का कल्याण-06 पुलिस बेनीवालेण्ट फण्ड के लिए अनुदान 20 - सहायता अनुदान - सामान्य (गैर वेतन) के अन्तर्गत

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	20- सहायता अनुदान (गैर वेतन)	110000	0	110000		0
	TOTAL	**110000**	**0**	**110000**		0

4055 पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय 207 राज्य पुलिस 01 केन्द्र प्रायोजित योजनाएं-09 -मानव तस्करी इकाई(ए0एच0टी0यू0) के अन्तर्गत

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय	31164	31163	1		100
	TOTAL	**31164**	**31163**	**1**		100

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

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	26 मशीने और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	927221	920011	7210	जनपदों के यातायात प्रबन्धन हेतु चौराहों/ तिराहों पर सीसीटीवी एवं सहवर्ती उपकरणों का क्रय	99
	TOTAL	**927221**	**920011**	**7210**		99

लेखाशीर्षक 2055 पुलिस आयोजनेत्तर-800-अन्य व्यय-15-उ0प्र0 सड़क सुरक्षा कोष से व्यय के अन्तर्गत

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	42 अन्य व्यय	970400	954056	16344	यातायात कार्यालय के टेलीफोन मरम्मत , रीचार्ज, उपकरणों की मरम्मत, पेपर कार्टेज, सीसीटीवी संचालन, यातायात के प्रचार प्रसाद हेतु।	98
	TOTAL	**970400**	**954056**	**16344**		98

लेखाशीर्षक 4055 पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय 207 राज्य पुलिस 21- सड़क सुरक्षा कोष से व्यय के अन्तर्गत

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	26 मशीन और सज्जा/ उपकरण एवं संयन्त्र	1166000	1162623	3377	आयरन बैरियर, फोल्डिंग बैरियर, फ्लोरोसेन्ट सैफ्टी हैलमेट, सैफ्टी जैकेट, ब्रीथ एनालाइजर हेतु	100
	TOTAL	**1166000**	**1162623**	**3377**		100

4055 पुलिस पर पूंजीगत परिव्यय (आयोजनेत्तर मतदेय)-207 राज्य पुलिस-13 क्राइम ब्रान्च (405500207001300,26)

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	26 मशीने और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	253167	253145	22	लैपटॉप, कैमरा, वॉइस लॉगर, जी0पी0एस0 ट्रेकिंग सिस्टम, पेन ड्राइव क्रय हेतु	100
	TOTAL	**253167**	**253145**	**22**		**100**

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लेखा शीर्षक 4055 पुलिस पर पूँजीगत परिव्यय -207 राज्य पुलिस 03 गृह(पुलिस) विभाग के इकाइयों के निर्माण कार्य हेतु -25 लघु निर्माण अन्तर्गत प्राप्त बजट का विवरणः-

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	2	3	4	5		6
1	25 लघु निर्माण	1000000	998539	1461		100
		1000000	**998539**	**1461**		**100**

2235-60-800-04 (2235- सामाजिक सुरक्षा एवं कल्याण -60 अन्य सामाजिक सुरक्षा और कल्याणकारी योजनाएं -800- अन्य व्यय-04) लावारिश लाशों के दाह संस्कार हेतु प्राप्त अनुदान

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		6
1	42 अन्य व्यय	20400	20400	0		100
	TOTAL	**20400**	**20400**	**0**		100

2070 अन्य प्रशासनिक सेवाएं - 800 अन्य व्यय-03- पुलिस सेवा भर्ती एवं प्रोन्नति बोर्ड के अन्तर्गत (2070008000300)

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि	विवरण	व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		6
1	16 व्यवसायिक और विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	531165	531165	0		100
2	42 अन्य व्यय	114500	112926	1574		99
	TOTAL	**645665**	**644091**	**1574**		**100**

2251 सचिवालय सामाजिक सेवायें-090 सचिवालय-03 नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम के कार्यान्वयन हेतु मशीनरी का सुद्रढीकरण (2251000900300) (विशेष जाँच प्रकोष्ठ) के अन्तर्गत प्राप्त अनुदान का विवरण

क्र0सं0	मानक मद	स्वीकृत धनराशि	व्यय धनराशि	शेष धनराशि		व्यय का प्रतिशत
1	**2**	**3**	**4**	**5**		6
1	01 वेतन	967200	920175	47025		95
2	03 महगाई	558612	530853	27759		95
3	06 अन्य भत्ता	18568	18568	0		100
4	55 मकान किराया	30910	25290	5620		82
	TOTAL	**1575290**	**1494886**	**80404**		**95**
5	49 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	0	0	0		#DIV/0!
	TOTAL	**1575290**	**1494886**	**80404**		**95**

12— सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंगः—वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13— संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरणः— शून्य

14— इलैक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धताः—

उक्त सूचना को इलैक्ट्रोनिक रूप से निबद्व होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

15— सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायेंः—

क्र0स0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन किया जाना	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन।	प्रातः 10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन।	प्रातः 10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
3	सूचना प्राप्त किये जाने की समय सीमा	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन।	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि(रूपये 10/— प्रथम घण्टा के पश्चात रूपये 5/— प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा 10 रूपये।	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रूपये प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में

नोटः— सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20(1) के अंतर्गत यदि लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं करायी जाती है अथवा बिना युक्तिसंगत कारण के सूचना देने में विलम्ब किया जाता है, तो राज्य/केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा संबंधित अधिकारी पर ₹250/— प्रतिदिन की दर से अधिकतम ₹25,000/— तक का अर्थदण्ड अधिरोपित किये जाने का विधिसम्मत प्रावधान है। उक्त दण्ड के लिए संबंधित अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

16— जनपद जालौन में जनसूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखत प्रकार से की गयी है।

क्र0स0	नोडल अधिकारी का पदनाम	सहायक जनसूचना अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन सीयूजी नं0—9454401065	क्षेत्राधिकारी नगर उरई मो0न0 —9454401427	पुलिस अधीक्षक जनपद जालौन सीयूजी नं0—9454400279
2		क्षेत्राधिकारी जालौन मो0न0—9454401428	

3		क्षेत्राधिकारी कालपी मो0न0–9454401429	
4		क्षेत्राधिकारी माधौगढ़ सीयूजी नं0–9454401430	
5		क्षेत्राधिकारी कोंच सीयूजी नं0–9454401431	

17— अन्यू कोई विहित सूचनाः–

उत्तर प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत आवेदन एवं प्रथम अपील ऑनलाइन प्राप्त एवं निस्तारित किए जाने हेतु http://rtionline.up.gov.in पोर्टल विकसित किया गया है। भविष्य में आवेदन/प्रथम अपील हेतु उक्त पोर्टल का उपयोग किया जा सकता है।

10/9/26

पुलिस अधीक्षक
जनपद जालौन