

दिनांक-20.10.2010

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

### जनपद चन्दौली

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार जनपद चन्दौली के पुलिस विभाग के संबंध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है ।

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

पुलिस अधिनियम 1816 की धारा 3 के अनुसार जिले में पुलिस का अधीक्षण उस राज्य सरकार में निहित होगा जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिक्रमित या नियन्त्रित करने के लिए सशक्त नहीं किया जायेगा ।

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

जनपद पुलिस पुलिस अधीक्षक के नियन्त्रण एवं निर्देशन में कार्य कराती है। जनपद में कुल 2 अपर पुलिस अधीक्षक, 5 पुलिस उपाधीक्षक, 4 प्रभारी निरीक्षक, व 11 थानाध्यक्षों के पद सृजित है । अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी चन्दौली, क्षेत्राधिकारी कार्यालय व क्षेत्राधिकारी सकलडीहा करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक ऑपरेशन के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी आपरेशन व क्षेत्राधिकारी चकिया कार्य करते हैं ।

#### 1.1 जनपद में पुलिस का संगठन -

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है -

अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकार	थाना क्षेत्र
अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	कोतवाली चन्दौली
		कोतवाली मुगलसराय
		थाना सैयदराजा
		थाना अलीनगर
	क्षेत्राधिकारी सकलडीहा	कोतवाली सकलडहा

		थाना धीना
		थाना बलुआ
		थाना धानापुर
		थाना कन्दवा
	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस कार्यालय चन्दौली
अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन	क्षेत्राधिकारी चकिया	कोतवाली चकिया
		थाना शहाबगंज
		थाना बबुरी
		थाना इलिया
	क्षेत्राधिकारी आपरेशन	थाना नौगढ़
		थाना चकरघट्टा

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न इकाईयों के कार्योंके पर्यवेक्षण अधिकारी :-

क्र०सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक अधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1	वायरलेस शाखा	सहायक रेडियो अधिकारी	पुलिस अधीक्षक आपरेशन
2	स्थानीय अभिसूचना इकाई	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	पुलिस अधीक्षक आपरेशन
3	फायर सर्विस	मुख्य अग्नीसमन अधिकारी	पुलिस अधीक्षक आपरेशन
4	चन्दौली नियन्त्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
5	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
6	नारकोटिक्स सेल	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन
7	वी०आई०पी०	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
8	नक्सल सेल	क्षेत्राधिकारी आपरेशन	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन
9	पुलिस लाइन चन्दौली	क्षेत्राधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक

		लाइन/सकलडीहा	चन्दौली
10	भवन	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
11	फायर सर्विस	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
12	फिल्ड युनिट	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
13	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
14	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
15	विशेष जाँच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन
16	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन
17	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन
18	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली
19	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन
20	जेल सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्य रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है ।पुलिस अधिनियम 1961 की धारा 23 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु विहित विभिन्न नियमों व कानूनो तथा किसी सक्षम अधिकारी उसे विधिपूर्वक जारी किये गये सब आदेशो एवं वारन्टो का पालन एवं निष्पादन करें शान्ति को प्रभावित करने वाले गुप्त वर्ता का संग्रह करें, अपराधो व लोकन्यूरोन्स को निधारित करें, अपराधियो का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये ।

2. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य:-

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, 2010, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अंतर्गत पुलिस अधिकारियों /कर्मचारियों के निम्न लिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

2.1 पुलिस अधिनियम-

धारा	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां व कर्तव्य
7	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधीनस्त पदों के ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जाये
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बंध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधिविरुद्ध जमाव, बलवा या शान्ति भंग हुआ हो या होने की गम्भीर सम्भावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्ति करने की शक्ति होती है ।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यविरुद्ध माने जाते हैं तथा उन्हें जिले के किसी भाग में नियोजित किया जा सकता है ।
23	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पान करे लोक शान्तिको प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करें, अपराधों व लोक न्यूसेंस का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करें जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैद्यता प्रधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिये पर्याप्त आधार विद्यमान है । इसके लिये उसे बिना वारन्त किसी शराब की दुकान, जुआ घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा ।
25	लावारिश सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में ले तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दे तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे।
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिये अनुमति देने की शक्ति
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जलूस या किसी जमाव को रोकने या विखर जाने के आदेश देने की शक्ति ।
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य ।

34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने ढोर गाडी से या त्रियों को बाधा पहुचाने, मार्ग पर गंदगी व कूड़ा फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिये यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को विना वारन्ट के अभिरक्षा में ले ।
34क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है।
47	ग्राम चौकिदारो पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दाइत्व

## 2.2 पुलिस रेगुलेशन

प्रसतर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	<p>पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधीन पुलिस बल के दक्षता अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के लिये दायित्वाधीन होते हैं । मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी संव्यक पुलिस अधीक्षक के माध्यम से ही किये जाते हैं ।</p> <p>पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित है तो जनता की समस्या सुनने के लिये कार्यालय में बैठेंगे उन्हें स्वतंत्रता पूर्वक बैचा संसूचना के लिये प्रोत्साहित कराना चाहिए सूचना के जितने साधन तदनुरूप की दक्षता होगी । पुलिस पेंशनर से उनका सम्पर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानो व पुलिस लाइन का निरीक्षण कराना चाहिए आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षक आवश्यक है ।</p> <p>पड़ोसी जनपदो के पुलिस अधीक्षक को से यथा सम्भव वर्ष में एक भेट आवश्यक है पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका जिले का प्रभार सौपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनिय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बंधित अर्न्तविष्ट अनुदेशो का अनुसरण जाना चाहिये।</p>
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपधीक्षक के द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमो द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिये बाध्यकारी न हो ।

18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी है जो की जवानो की साज-सज्जा अनुसासन प्रशिक्षण के उत्तर दाई होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षीत अभिरक्षा के लिये उत्तर दई होंगे ।
24 रिजर्व सब इन्सपेक्टर	रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त जो गार्ड एवं स्कोर्टट को निदेशित करने यातायात नियंत्रण एवं व्यवस्था के सम्बंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित आवश्यक कार्य को करते है ।
40 से 42 सर्किल स्न्सपेक्टर	सर्किल स्न्सपेक्टर के सम्बंध में उल्लेख है जिसमें उनके कर्तव्य जॉचपडताल की देखभाल व अपराध का निवारण पुलिस क्षेत्र में निवारित और अनुवेसण कार्यों में सामन्जस्य रखने का निरीक्षण करना सभी महत्वपूर्ण विषयों घटना स्थलो का निरीक्षण अनुवेसण में मार्गदर्शन करना एवं अनुवेसण करना क्षेत्र की रिपोर्ट तैयार करना पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक आवश्यक घटना की सूचना देना लाइसेन्सी दुकानो का निरीक्षण अधिनस्थ पुलिस आचरण की निगरानी करना अपराधो का दमन और सामन्जस्य रखने के उत्तर दाइत्व से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान में स्न्पेक्टर का पद विभाग में नही है इन कार्यों का निर्वाहन क्षेत्राधिकारी द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाताहै)
43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रसान का परचालन करता है तथा बल की सभी साखाओ का अधिकार रखता है वह सभी रजिस्टरो अभिलेखो विवरणो और रिपोर्टो की सुधता के लिये अधिनस्तो के प्रति दाइत्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र की सभी साभ्रान्त व्यक्तियों से परचित एवं उनके प्रति मैत्रिपूण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए । उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरिके से करते रहाना चाहिए थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कान्सटेबिल थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफतीस नही करे गा।  थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 को भर कर सूचना भेजेगें ।
51 से 52 तक अधीनस्थ उप	थाने के द्वितिय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भार साधक अधिकारी द्वारा सौपे गये समस्त निर्देशो को अधीनस्थो को

निरीक्षक	बताना अनुवेष्ण कराना होता है
55 हेड माहरिर	हेड मोहरिर के कर्तव्य 1.रोजनामचा आम और अपराधो की प्रथम सूचना लिखना 2.हिन्दी रोकण बही (पुलिस फार्म न0 224) 3.यदि पुलिस अधीक्षक आदेश देतो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायत नामा लिखना
51 से 64 बीट रारक्षी	का0 ना0पु0 द्वारा जनाता की समस्याओ पर नम्रता पूर्वक विचार कराना चाहिए। उनका मूल कर्तव्य अपराधो की रोकथाम कराना है ।थाने पर संतरी डियूटी के समय व अभिरक्षा धीन कैदियों, कोश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पतियों की रक्षा करेगा बीट कान्सटेबिल के रूप में संदिग्ध अपराधियों फरार अपराधी तथा खाना बदेश अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारी को देगा ।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजाने हवालातो के संरक्षक कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल आयुध भण्डार अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा कराना मूल दाइत्व है ।
79 से 83 घुड़सवार	घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्तशवो एवं अन्य आयोजनो में भीण नियंत्रण का कार्य किया जाता है ।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गाँवों की देखरेख कराना अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दाइत्व होता है ।

### 2.3 दण्ड प्रक्रिया संहिता

द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों/ कर्मचारियो के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त है उसमे सर्वत्र उन शक्तियो का प्रयोग कर सकते है जिनका प्रयोग थाने की सीमाओ के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है
41	बिना वारन्ट की गिरफ्तारी निम्न लिखित दशाओ में करने की शक्तियां 1.संगेय अपराध की दशा में 2.कब्जे से गृह भेदन का उपकरण

	<p>3.उद्घोषित अपराधी</p> <p>4.चुराई गई सम्पत्ति की सम्भावना</p> <p>5.पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा</p> <p>6.सशस्त्र बलो का भगौड़</p> <p>7.भारत के बाहर भारत में दण्डनिय किया गया अपराध</p> <p>8.छोड़े गये सिद्धदोष बंदी द्वारा नियम उलंघन पर</p> <p>9.वांछित अपराधी</p>
42	नाम व निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी
47	उस स्थान की तलासी जिसमें एसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गीरफ्तारी की जानी है ।
48	गिरफतार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफतार करने की शक्ति
49	गिरफतार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नही किया जाये गा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिये आवश्यक है ।
50	गिरफतार कीये गये व्यक्ति को गिरफतार के आधारो और जमानतो के अधिकार की सूचना दिया जाना
51	गिरफतार किये गये व्यक्तियों की तलाशि
52	गिरफतार किये गये व्यक्ति से आक्रामक आयुद्धो को अधिग्रहण करने की शक्ति
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रकृत चिकित्सा व्यवसाइ द्वारा अभियुक्त का किसी चिकित्सीय परिक्षण किया जाना
54	गिरफतार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रकृत चिकित्सा व्यवसाई द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीया परिक्षण किया जाना
56	गिरफतार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत कराना
57	गिरफतार किये गये व्यक्ति को 24 घंटे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना
58	बिना वारन्ट गिरफतारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तो को सम्पूर्ण भारत मे कही भी गिरफतार की शक्ति
100	बन्द स्थानर के भार साधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारन्ट का निस्पादन कर राहा है तलाशी लेगें
102	एसी वस्तुओ को अधिग्रहित करने की शक्ति जिसके सम्बंध मे चोरी की



	हुई होने का संदेह हो ।
129	30नि0 व उससे उच्च समक्ष अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति
130	एसे जमाव को तितर बितर करने के लिये शसस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारी की शक्ति
132	धारा 129.130.131 के अधीन सदभावना पूर्वक किये गये कार्यों के संदर्भ में अभियोजना से संरक्षण
149	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संगेय अपराध के किये जाने का निवारण करे गा
150	संज्ञेय अपराधो की किये जाने की परिकल्पना की सूचना
151	उक्त के संदर्भ में बिना वारन्ट गिरफ्तारी का अधिकार
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार
153	खोटे बाठ मापो का निरीक्षण / अधिग्रहण
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेख बद्ध की जाये गी ।इतिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जाये गी थार साधक अधिकारी द्वारा इतिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बंधित पुलिस अधीक्षक को एसी इतिला डाक द्वारा दी जा सकती है ।
155	असंज्ञेय मामलो मे थाने के भार साधक अधिकारी को एसी इतिला का सार सम्बंधित पुस्तिका में प्रविस्ट कराये गा और इतिला देनेवाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिए निरर्दष्ट करे गा
156	संज्ञेय मामलो अनुवेसण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति
160	अनुवेशण के अन्तर्गत शाक्षियो की हाजरी की उपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति
161	पुलिस द्वारा शाक्षियो का परिक्षण किये जाने की शक्ति
165	अपराध क अनुवेशण के प्रयोजनो के लिये किसी स्थान मे ऐसी चिज के लिये तलाशि ली जा सकती है जो अनुवेशण के प्रयोजन के लिये आवश्यक हो तलाशी जफ्ती के कारणो को लेखबद्ध किया जाये गा
166	अनुवेशण करता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलासी करा सकता है
167	जब 24 घंटे के अन्दर अनुवेशण न पुरा किया जा सके तो अभियुक्त को रिमान्ड पर लेने की शक्ति
169	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना
170	जब शाक्ष्य पर्याप्त होतो मामलो को मजिस्ट्रेट के पास निवारण के लिये

	भेजदिया जाना
172	अनुवेषण मे कीगयी कार्यवाहियो को केश डायरी मे लेखबद्ध किया जाना
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना
174	आत्म हात्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यू समिक्षा करना और रिपोर्ट देना
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी की अन्वेषण के प्रयोजन से व्यक्तियों को समन करने की शक्ति
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्त की मृत्यू समिक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी

#### 2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश:-

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डीके बशू बनाम पश्चित बंगाल राज्य के बाद के निर्णय मे गिरफ्तारी या निरूद्धी करण के प्रकरणो में पुलिस जनो के निम्न लिखित दाइत्व निर्धारित किये गये है ।

1. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तार करता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धरण की जानी चाहिए गिफतारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये ।
2. गिरफ्तारी फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जाये गी जो क्षेत्र के सभ्रन्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तर किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी गिरफतार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निशुल्क दी जाये गी ।
3. पुलिस अभिरक्षामें उसे अपने रिस्तेदार या मित्र से मिलने दिया जाये गा तथा उसकी गिरफतारी की सूचना उसके निकट सम्बंधी को दी जाये गी ।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिस्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जाये गा ।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जाये गा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के सम्बंध में सुचित करने व अधिकृत है ।
6. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर मे ही अंकित किया जाये गा ।
7. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीया परिक्षण कराया जाये गा
8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घंटे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परिक्षण कराया जाये गा

9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रिय दण्डाधिकारी के पास भेजी जायेगी
10. जाच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है
11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियंत्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जायेगी

#### 2.5 अपर पुलिसअधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 09 जुलाई 2005 के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एवं दायित्वों का निर्धारण किया जायेगा

##### 2.5.1 कर्तव्य

###### 2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही सम्बंधी :-

1. संगठित अपराधियों तथा भाणोंपर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण रोलडहोल्डप बैंक डकैत आटोलिभ 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 कराना एवं तत्सम्बंधी सभी सूचनाएँ एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रतर कार्यवाही करना ।
2. पुजी कृत अपराधियों का डोजियर तैयार कराना ।
3. संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्य योजना तैयार कर के जनादीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना ।
4. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पुछताक्ष आख्या तैयार कराना ।

###### 2.5.1.2 सकृय एवं वांछित अपराधी सम्बंधी:-

1. सक्रिया एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार कराना हिस्ट्रीसीट खुलवाना गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बना कर दबिस दिलवाना
2. फरार अपराधियों के विरुद्ध पुरस्कार घोषित कराना ।

###### 2.5.1.3 अपराधिक सूचना का एकत्रि करण :-

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रित करण हेतु श्रोत बनाना
2. जेल में बंद पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना ।
3. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी ।

4. अन्य माध्यमों से अपरधिक अभिसूचना का एकत्रि करण ।

2.5.1.4 विशेष अपराधों के सम्बंध में :-

1. समस्त विशेष अपराधों की घटना स्थल के निरीक्षण
2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या
3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0केश राजनितिक हत्या दो या दो से अधिक व्यक्तियों की हत्या

**विशेष अपराधों के सम्बंध में :-**

- 1 समस्त विशेष अपराधों के घटनास्थल के निरीक्षण ।
- 2 क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या
- 3 क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एसआरकेदा, राजनैतिक अत्या, 02 या 02 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो कानून को प्रभावित करती हो, डकैती, फीरोती, अपहरण, हत्या सहित लूट संसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैनोस्टर एक्ट के केंद्रों को छोड़ कर शेष समस्त एस आर केदा की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अंतिम को छोड़ कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जाये गा ।
- 4 य-क्षेत्र के थाना प्रभारी एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्यवय स्थापित कराना ।  
र-फिक्स पिकेट एवं गस्त की योजना बनाकर प्रभावी ब्यवस्था कराना ।  
ल-क्षेत्र के समस्त थानों पर दो माह में एक बार अर्दली रूम चेक कराना ।

**2.5.1.4 अभियोजन:-**

न्यायालय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/ कोर्टमोहरिर की मादिक बैठक तथा सेसन ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विषलेदाण कराना ।

**2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार:-**

**2.5.2.1-स्थानान्तरण सम्बंधी:-**

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्धशासकीय पत्र संख्या एक-252-84 दिनांक 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दू संख्या 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बंध में की जायेगी ।

**2.5.2.2-वार्षिक मन्तब्य :-**

शासनादेश संख्या 1460/छ:-पु-1-99-51/99 के अनुसार वार्षिक मन्तब्य का अंकन कराना

**2.5.2.3-दण्ड सम्बंधी:-**

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरूप अपने अधिनस्थ पुलिस कर्मियों विरुद्ध जाच कराई जा सकती है, परन्तु जाँच आख्याओ पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा ।

## 2.6 संसद व विधान मंडल द्वारा समय-समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तिया तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य ।

### 2.7

संसद व विधान मंडल 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 दिशानिर्देश प्राप्त होते रहते हैं इनके आधार पर पुलिस बल से अपेक्षित कार्यों का सम्पादन किया जाता है ।

## 3. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तर दाइत्व के स्तर:-

### 3.1 अनुसंधान /विवेचना :-

क्र०सं०	कार्यवाही	कार्यस्तर	अवधि
1	२०सू०रि० का पुजीकरण	154 दण्ड प्रक्रिया संहिता के साथ संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देश नुसार लेख बद्ध की जायेगी इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुःल्क दी जायेगी भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है	अविलम्ब
2	सक्षियों का परीक्षण	161 दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	यथा शीघ्र
3	थ्ववेचक द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	यथा शीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराध की स्थिति में सम्बंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है	यथा शीघ्र
5	साक्ष्य का संकन	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	कार्यवाही यथा शीघ्र
6	नक्सा नजरी तैयार करना	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के

			समय
8	सस्वीकृती का लिखा जाना	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय
9	पुलिस / न्यायालय अभिरक्षा की रिमाण्ड प्राप्त कराना	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय
10	तलाशी	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय
11	निरूद्धी	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय
13	आरोप पत्र का दाखिल कराना	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अनुसार	निरीक्षण के समय

### 3.2 नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमान्ट संगठन के रूप में जनपद की तान्त्रिकी तरह कार्य कराता है जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समास्याओ की सूचना प्राप्त करता है । तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपने के लिये आवश्यक निर्देश देता है बाढ़ व अन्य दैविक आपदोओ के सम्बंध में ततपर्ता से कार्य कराता है जनपद में वर्तमान में निम्न नियंत्रण कक्ष स्थापित है

क्र०सं०	कार्यवाही	टेलीफोन नम्बर	कार्य
1	जिला नियंत्रण कक्ष	100 05412-262466	जनपद के सम्बंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु सम्बंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है ।
2	फायर नियंत्रण कक्ष	-	फायर नियंत्रण कक्ष में फायरसर्विस की गाडियाँ उपलब्ध रहती है

इन नियंत्रण कक्षो पर 24 घन्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है उनपर दी गयी सूचनाओं को ततल लाक बुक में लागू किया जाता है तथा सम्बंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है वर्षा काल के बाद नियंत्रण कक्षकी भी स्थपना आवश्यकतानुसार की जाती है ।

### 3.3 शिकायतो के निस्तारण की प्रक्रिया :-

### 3.3.1 थानो पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समया अवधि
1	थाने पर प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ती स्वीकार कराना	थानाध्यक्ष/ दिवसाधिकारी/ उपस्थित कान्सटेबिल कलर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित कराना	दिवासाधिकारी / उपस्थित कान्सटेबिल कलर्क द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जनसिकायत रजिस्टर में अंकित कराना	उपस्थित कान्सटेबिल कलर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जाँच अधिकारी नियुक्त कराना व जाँच हेतु सौपना	थाना प्रभारी द्वारा	01 दिवस
5	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच कराना व आवश्यक कार्यवाही कर के रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	05 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समिक्षा कराना	थानाध्यक्ष्या द्वारा	01 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो, कराना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जाँच रिपोर्ट का रख रखाव	सम्बंधित कान्सटेबिल कालर्क द्वारा	01 वर्ष तक

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

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ती कराना	सम्बंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी (क्षेत्राधिकारी मख्यालय) द्वारा	01 दिवस
3	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित कराना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाक रजिस्टर में अंकित कराना	सम्बंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी	02 दिवस

	का परिशीलन कर याता स्वयं जाँच हेतु रखना या सम्बंधित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना	द्वारा	
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स0 कलर्क द्वारा आडर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स0 कलर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बंधित थाना ध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर यातो स्वयं जाँच कराना या सम्बंधित उ0नि0 / बिट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	02 दिवस
8	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच कराना व आवश्यक कार्यवाही कर के रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	08 दिवस
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समिक्षा कर के सम्बंधित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित कराना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स0 कलर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.3 पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोग व अन्य उच्चाधिकारी गणो से प्राप्त प्रार्थना पत्रो के निश्चरण की पक्रिया :-

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थनापत्र का परशीलन कर के सम्बंधित अपर पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित कराना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाक बहि रजिस्टर में अंकित कराना व सम्बंधित को जाँच हेतु प्रेषित कराना	सम्बंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी / थानध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परशीलन कर स्वयं जाच कर के आवश्यक कार्यवाही करना	सम्बंधित क्षेत्राधिकारी / थानध्यक्ष द्वारा	07 दिवस
4	क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष कार्यालय के	क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष	अविलम्ब



	कान्स0 कलर्क द्वारा आडर बुक कराना	कार्यालय के कान्स0 कलर्क द्वारा	
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परशीलन कर के सही पाये जाने पर सम्बंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस

### 3.3.4 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया :-

(30प्र0 शासन की पत्र संख्या 2021 पी/छ-पु0-3/2005 दिनांक 21.06.05(पुलिस) अनुभाग-3 के अनुसार थाना पंचायत दिवस में प्राप्त जन समस्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया):-

जन समस्याओं का स्थानिय स्तर पर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है शासन द्वारा यह अनूभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पिडीत पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तबतक सम्भव नहीं हो सकता है जबतक की दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम दण्ड भेद की नीति के पंचायती तरिके से सुलझाने का प्रयास न किया जाय इसके लिये थाना सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है क्योंकि अधिकांश समस्याये भूमि विवाद, सर्कस वयक्तियों द्वारा उत्पीड़न शारीरिक हिंसा तथा जार जबरजस्ति से सम्बंधित 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 तरिके से अधिकांश समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है ।

2- थाना स्तर पर जनसामान्य के प्रति सम्बेदन शीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना पर जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है की इस प्रकार की काग्रवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहे। इस औसर पर थानाध्यक्ष और पुलिस के विरुद्ध 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 थाने पर जाने में संकोच हटेगा तथा उने थाना जाने के प्रति वयापत भय की भावना भी समाप्त होगी और थाने मे प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहोल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षकृत अधिक परीणम दायक हो सकता है ।

3- इन उद्देश्यों की पूर्ती हेतु थाना पंचायत दिवस का आयेजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है इस सम्बंध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित किया जाय:-

(क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयेजन प्रातः 10.00बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिस कर्मी थाने पर उपस्थित रहेगें ।

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

(ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में की उपस्थिति सुनिश्चित करा कर राजस्व एवं पुलिस पक्ष जानकर आपस में समस्या का निवार किया जायेगा ऐसे

निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जीडी 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 मामलो में मौका मुआयना की आवश्यकता हो उसमे 1200 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमों बठित कर मौके पर भेजी जायेगी । महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसिलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टिमों मौके पर जाए गी और निरीक्षण कर उभय पक्ष की आपसी सहमती से समस्या का निराकरण करेंगे ।

(ङ)थाना पंचायत दिवस में प्रधानो की भी उपस्थिति सुनिश्चित कराई जाय इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी ।

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

(छ)इस सम्बन्ध में प्रगति समिक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जाये गी उनके द्वारा शासन को भी प्रतिमाह अवगत कराया जाये गा ।

3.3.5 फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणे की प्रक्रिया :-

क्र०सं०	प्रतिष्ठान	पत्र/ आदेश प्राप्ती का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल/डिजल	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्नीसमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेट्रोल /डीजल (फुटकर डीजल /पेट्रोल)	जिलाधिकारी जिलापुर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस
3	गैस एजेन्सी	जिलाधिकारी जिलापुर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस
4	विस्फोटक प्रदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस
5	सीनेमा हाल	जिलाधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस
6	होटल/ लाज /रेस्टूरेन्ट धर्मसाला	जिलाधिकारी/पर्यटक अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस
7	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकाश प्राधिकरण /आवास विकाश निगम	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिलाउद्योग केन्द्र	प्रभारी अग्निसमन अधिकारी	15 दिवस

3.3.6 जनपद चन्दौली में यातायात प्रबंध:-

3.3.6.1 जनपद चन्दौली नगर क्षेत्र से होकर मुख्य रूप से निम्न जनपदो /प्रान्तो को विभिन्न प्रकार के वाहनो का संचालन होता है :-

1. वाराणसी जनपद चन्दौली सम्पर्क राज्य मार्ग ।
2. जनपद चन्दौली से जनपद गाजीपुर सम्पर्क मार्ग ।
3. जनपद चन्दौली से बिहार प्रान्त राज्य सम्पर्क मार्ग ।
4. जनपद चन्दौली से सकलडीहा सम्पर्क मार्ग ।
5. जनपद चन्दौली से नौगढ सम्पर्क मार्ग ।
6. जनपद चन्दौली से बबुरी सम्पर्क मार्ग ।
7. जनपद चन्दौली से मिर्जापुर सम्पर्क मार्ग ।

समस्त व्यवसायिक वाहन उक्त मार्ग से अपने अपने सुविधानुसार संचालन होकर अपने गंतव्य स्थान पर जाते हैं, इसके अतिरिक्त जनपद में यात्रि वाहनो के परिचालन हेतु निम्न बस, जीप, टम्पो, स्टैन्ड आदि स्थापित है, बस जीप, टैम्पू की सवारियों का संचालन होता है जिसकी वयवस्था में टीएसआई की ड्युटी लगाई जाती है ।

3.3.6.2 मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनिय अपराध व जुर्माना:-

क्र०सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना ड्राइविंग लाइसेन्स गाडी चलाना	3/181	250-500
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाडी चलाना या उससे चलवाना	4/181	500 व 03माह का कारावास या दोनो
3	बिना लाइसेन्स गाडी चलवाना	5/181	1000 व 03 माह का कारावास या दोनो
4	बिना पंजीकरण गाडी को चलवाना	39/192	2000-3000 जूर्माना या 06 माह का कारावास यादोनो
5	बिना फिटनेस कराये गाडी चलाना	56/192	2000-3000 जूर्माना या 06 माह का कारावास या दोनो
6	परमिट के नियमो का उलन्घन कराना या बिना परमिट गाडी चलाना	66/192	2000-3000 जूर्माना या 06 माह का कारावास या दोनो
7	गतिशीमा से अधिक गाडी चलाना	112/183	400-1000
8	एक दिशा मार्ग के नियमो का उलन्घन कराना	115/194	1000-2000
9	वैधानिक प्रतिबंधो का उलन्घन करान या यातायात नियमो का उलन्घन करना	115/194	1000-2000
10	शान्ति क्षेत्र में आज्ञाओ का उलन्घन कराना(वर्जित क्षेत्र)	115/194	1000-2000

11	प्रतिबंधित क्षेत्र में गाडी खडी करना	115/194	1000-2000
12	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बाईतरफ होना	120/177	100-300
13	यातायात चिन्हो का पालन न कराना	119/177	100-300
14	बिना संकेत के गाडी चलाना	121/177	100-300
15	खतरनाक दशा में गाडी खडी करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	100-300
16	गाडी की छत बोनट पायदान पर बैठ कर यात्रा करना या लेजाना	123/177	100-300
17	बिना टिकट यात्रिवाहन मे यात्रा करना	124/178	200-300
18	किसी दो पहिया वाहन पर 02 सवारी से अधिक बैठाना	128/177	150-300
19	बिना हेलमेट के दो पहिया वाहन चलाना	129/177	150-300
20	किसी मोटर चालक से लाइसेन्स व गाडी के कागज मागने पर पेश न करना	130/177	150-300
21	किसी कनडेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेन्स मागने पर पेश न करा पाना	130/177	150-300
22	किसी टेक्सी या 03 पहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178(3)	50-200
23	पुलिस अधीकारी द्वारा गाडी रोकने पर	132/179	250-500
24	स्टाप लाइन का उलंघन	17/177	100-300
25	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन मे लगाहोना	16/177	100-300
26	अधिक धुंआ वाहन से निकलना	190(2)	1000-2000
27	बिना इन्सूरेन्स के वाहन चलाना	146/196	100 व तीन माह का कारावास या दोनो
28	भार वाहन में पशूओ को ले जाना	59/177	150-300
29	भार वाहन मे अधिक यात्रि बैठाकर चलना	46/177	150-300
30	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतो का उलंघन	119/177	300-500
31	बाये से गाडी को ओवर टेक करना	110/177	100-300
32	बेतहासा खतरनाक तरिके से गाडी चलाना	184/202	1000-2000 व दो वर्ष का कारावास या दोनो
33	शराब या अन्य किसी मादक प्रदार्थ का सेवन कर के गाडी चलाना	185/202	1000-2000 व दो वर्ष का कारावास या दोनो
34	मालिक के बिना अनुमत के गाडी लेजाना अथवा चलाना	197/202	1000-2000 व दो वर्ष का कारावास या दोनो
35	चालक द्वारा अपने दाहीने बैठकर चलाना	125/177	100-300
36	गाडी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना,	123/177	100-300

	पायदान, छतपर, बोनट पर या गाडी के बाहर लटकार कर चलना		
--	---	--	--

उपरोक्त धाराओ में किसी भी वाहन के अभिलेखो को चेक करने तथा सम्मत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हेड कान्सटैबिल (प्रो0बे0) एवं उसके उपर के समस्त अधिकारियों में निहित है । अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओ के उलन्घन पर मौके पर ही सम्बंधित पुलिस द्वारा चालान किया जाता है 03 प्रतियों में चालान की प्रविष्टियां की जाती है जोकि 03 विभिन्न रंग की होती है लाल रंग की प्रति को न्यायालय / क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है, पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति को कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है ।जनपद में उक्त अधिनियमो में समायोजन सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस किया जाता है 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता हैतो सम्बंधित प्रपत्र न्याइक मजिस्ट्रेक के कार्यालय भेज दिये जाते है। मोटर वाहन अधिनियम की धारा 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्री करण प्रमाणपत्र या परमिट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहनो के निरूद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल सम्बंधित न्यइक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है

3.3.7 स्थानिय अभिसूचना इकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया :-

3.3.7.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी)

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते है जिनके पाक बंगलादेश व विदेशी नागरिको के सम्बंध में अलग-अलग कर्तव्य है ।

(अ) विदेशी शाखा/ विदेशी नगरिको के सम्बंध में :-

पाकिस्तान व बंगलादेश 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 दो प्रकार के बीजा अवधि पर आते है, एक तो 180 दिन के कम के बीजापर दूसरे 180 दिन के अवधि के अधिक के बीजापर विदेशी जो आते है उनके पंजीकरण निम्न प्रकार के होते है ।

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

(2) 180 दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये विदेशियो का 14 दिवस के अन्दर पंजी करण होता है जिसकी सूचना गृहमंत्रालय नइ दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एफ) बी0सा0अभि0बी0 30प्र0 को प्रषित की जाती है ।

विदेशियो के निवास वृद्ध का अधिकार भी एफ0आर0ओ0 में निहित होता है ।

(ब) पाकिस्तानी/ बंगलादेशी नगरिको के सम्बंध में :-

पाक /बंगलादेशी नागरिको केमामले में एफअ0आर0ओ0 सिविल अर्थारिटि के हैसियत से कार्य करते है जनपद में आये हुए पाक नगरिको का पंजीकरण कर के ठहरे हुए अवधि में उनकी निगरानी करते हुए समय से पाक रावाना करने की जिम्मेदारी भी सीविल अथरिटी / पुलिस अधीक्षक की होती है ।

पाक/बी0डी0 नागरिकों की बीजा वृद्ध करने के सम्बंध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त सिविलअर्थारिटि द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0बी0 पर रह रहे पाक नागरिकों को कार्ड शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एस0टी0बी0 पर (180से कम)आये हूए पाक नागरिकों की बीजा वृद्धिपर शासन द्वारा रोक लगाई गयी है ।

पाक / विदेशी मामलो से सम्बंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थित पाक/ विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी के तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है

### 3.3.7.2 पासपोर्ट:-

(अ) कार्यवाही का चरण:- पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपने आवेदन पत्रों को निम्न स्थानों पर जमा कर सकते हैं :-

1. क्षेत्रिय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ।
2. कार्यालय जिलाधिकारी चनदौली।

जमा आवेदन पत्रों को सम्बंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है आवेदन पत्र प्राप्त के पश्चात सम्बंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0 व हे0कान्स0 (पो0)) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों की एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं की जाँच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरी प्रति आतंकवादी व अन्य राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु क्षेत्रिय अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है अभिसूचना मुख्यालय से प्राप्त जाँच आख्या तथा जनपद के थानों व एल0आई0यू0 से प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बना कर नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रिय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ या जिलाधिकारी कार्यालय चनदौली प्रेषित किया जाता है ।

पासपोर्ट कार्यालय द्वारा प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर बर्यतानुसार पासपोर्ट जारी किये जाते हैं जो डाकखाना के माध्यम से आवेदक को प्राप्त कराये जाते हैं ।

(ब) कार्यवाही किसे द्वारा अपेक्षित:-

आवेदन पत्र जमा होने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है

- (1) क्षेत्रिय पासपोर्ट अधिकारी / जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा सम्बंधित जनपदों से पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जाँच हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं ।
- (2) जनपद पुलिस / एल0आई0यू0/ अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जाँच की जाती है ।
- (3) जाँच 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 जाँच रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किये जाने का निर्देश है इसके पश्चात पासपोर्ट कार्यालय द्वारा बर्यता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्रावधान है ।

### 3.3.8 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बंधित प्रक्रिया:-

शासनादेश संख्या: 1773/छ:-पु0-2-2001-700(1)/2001 दिनांक 25.04.01 के अनुसार गनर/शैडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आंकलन करने के लिए

जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है। जिसमें पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना इकाई सदस्य होते हैं। जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आंकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानकों के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

### 3.3.8.1 सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक:-

क्र०सं०		सुरक्षा का स्तर	व्यय भार का प्रतिशत
1	सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	(क) निशुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
2	निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
3	प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमों के अध्यक्ष/जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
4	प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
5	अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
6	जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला/गवाह	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी की सामान्य व्यवस्था	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश संख्या: 2301/छ:-पु०-2-2001-700(1)/2001 दिनांक 18.06.04 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को एक गनर निःशुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय समिति द्वारा उसके जीवन भय का आंकलन किया जायेगा। जनपदीय समिति की संस्तुति पर पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिए सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है। जिसे आवश्यकता पडने पर एक-एक माह दो बार यानी कुल तीन माह तक बढ़ायी जा

सकती है। इससे अधिक अवधि के लिए सुरक्षा की आवश्यकता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी, जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मा0 सांसद/विधायक/मा0 मंत्रीगण उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के मा0 न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावों की अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

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

100 प्रतिशत निजी व्यय भार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रूपया 16130/- प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर रूपया 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 प्रक्रिया:-

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



	द्वारा जाँच किया जाना	अधीक्षक द्वारा	
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	सम्बन्धित आरक्षी द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेन्स के नवीनीकरण के लिए आवेदक सम्बन्धित थाने में प्रार्थना पत्र देता है, थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेन्स का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 03 वर्ष की अवधि के पश्चात् अनिवार्य रूप से होना चाहिये।

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

**3.3.10.1**

**प्राइवेट वेरीफिकेशन**

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण-पत्र हेतु पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण-पत्र हेतु निर्धारित 20 रूपया शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	01 दिवस
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उप निरीक्षक द्वारा	06 दिवस
5	एल०आई०यू० द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	06 दिवस
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस

### 3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग मे चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उप निरीक्षक द्वारा	03 दिवस
5	एल०आई०यू० द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस
6	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

### 3.3.10.3 सर्विस वेरिफिकेशन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	सरकारी विभाग मे चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

4	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उप निरीक्षक द्वारा	03 दिवस
5	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस
6	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.10.4 मिलीट्री सर्विस वेरिफिकेशसन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलीट्री विभाग मे चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उप निरीक्षक द्वारा	03 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 3.3.10.5 ठेकेदारी वेरिफिकेशसन:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ-पत्र	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में

	पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे प्राप्त		
2	चरित्र प्रमाण-पत्र हेतु निर्धारित 20 रूपया शुल्क के रूप मे लिया जाना	आंकिक कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उप निरीक्षक द्वारा	07 दिवस
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन की संस्तुति/असंस्तुति करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	07 दिवस
6	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

#### 4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड

4.1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जाँचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड:-

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानो पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना-पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
5	फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने	15 दिवस

	वाले निरीक्षण	
6	पासपोर्ट की जाँच	30प्र0 शासन के पत्र संख्या 616 भा/छः बीजा अनुभसाग-4-2005-17/2/64/99 दिनांक 21.10.05 के अनुसार 20 दिवस
7	शस्त्र लाइसेन्स 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 सिद्धान्त:-

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिको को दिये गये पूर्ण सम्मान करना ।
2. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता के निष्पादन करना।
3. पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों, की परिसीमाओ पर पुरा नियन्त्रण रखना।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहाँ तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल पूर्वक करना हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन के 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 जितनी विधान न समान नागरिको से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
8. पुलिस जन को नागरिको के कल्याण उनके प्रति सहानुभूति स सदभाव हृदय मे रखना।
9. प्रत्येक पुलिस जन को विषम परिस्थितियों मे भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दुसरो की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।

10. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में कदाचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन कराना ।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तार्त्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता मे सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सत्त प्रयत्नशील रहना।

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

क्र०सं०	अधिनियम, नियम, रेगुलेशन का नाम
1	पुलिस अधिनियम 1861
2	भारतीय दण्ड संहिता 1861
3	दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4	उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन 1861
5	उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
6	साक्ष्य अधिनियम 1872
7	आर्म्स एक्ट 1959
8	सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1989
9	अनुसूचित जाती व अनुसूचित जन जाती अधिनियम 1989
10	केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधिनियम 1949
11	आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 (उत्तर प्रदेश संशोधन अधिनियम 1978)
12	चोर बाजारी निवारण और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधिनियम 1980
13	खाद्य अपमिश्रण निवारण अधिनियम 1986
14	उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986
15	पशु अतिवार अधिनियम 1861
16	भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
17	बन्दी अधिनियम 1900
18	सार्वजनिक जुआ अधिनियम 1867
19	किशोर न्याय अधिनियम 1986
20	दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961
21	राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980

22	स्वापक औषधि और मना प्रीावी पदार्थ अधिनियम 1985
23	स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1988
24	बन्दियों की शिनाख्त अधिनियम 1930
25	लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम 1980
26	विस्फोटक अधिनियम 1884
27	विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908
28	कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम 1984
29	अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
30	अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956
31	महिला अधिष्ट रूपण प्रतिशोध अधिनियम 1986
32	भारतीय वन अधिनियम 1927
33	वन संरक्षण अधिनियम 1980
34	विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 2004
35	बन्दी न्यायालयों मे उपस्थिति अधिनियम 1955
36	विष अधिनियम 1919
37	मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
38	राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनियम 1994
39	रेल अधिनियम 1989
40	रेलवे सुरक्षा अधिनियम 1957
41	रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम 1986
42	पुलिस बल (अधिकारो पर निर्बन्धन) अधिनियम 1966
43	पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
44	राज्य सशस्त्र पुलिस बलो (कानूनो का विस्तार) अधिनियम 1952
45	केबिल दुरदर्शन नेटर्वक विनियम अधिनियम 1995
46	ब्याज अधिनियम 1978
47	उत्तर प्रदेश गिरोह बनद और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
48	उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
49	उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली 1970
50	उत्तर प्रदेश बृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
51	उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
52	उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983

53	उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
54	उत्तर प्रदेश अग्निशमन सेवा अधिनियम 1944
55	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की (दण्ड एवं अपील) 1991
56	उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
57	उत्तर प्रदेश गोबध निवारण नियमावली 1955
58	उत्तर प्रदेश गोबध निवारण नियमावली 1964
59	उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
60	उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
61	उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
62	सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
63	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
64	वित्तीय हस्त पुस्तिका
65	समय-समय पर निर्गत शासनादेश
66	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

### नोट:-

➤ इसके अतिरिक्त तत् समय प्रचलित अन्य विधिया भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

### 6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी:-

#### 6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख:-

क्र० सं०	अभिलेखों की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी।
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधों के सम्बन्ध में दी गयी सूचनाएं एवं विवेचक के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थानों पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधिकारी/कर्मचारीगण की खानगी वापसी ड्यूटी का सम्पूर्ण विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक साल थाने पर उसके बाद 05 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में



3	सभी स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधिकारी/कर्मचारी दिये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रखा जायेगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगा।
4	भगोड़ा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	05 वर्ष
5	रोकड़ बही	धरराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/पुलिस लाइन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 09 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोग में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति	सभी पुलिस थाने पर	तीन साल
8	356 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	जब सभी कैदियों की अवधि हो समाप्त चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन सर्शत मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	जब सभी कैदियों की अवधि हो समाप्त चुकी हो
10	गोपनीय साप्ताहिक रिपोर्ट	थाना क्षेत्र साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	एक साल
11	अपराध रजिस्टर	थाना क्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	पाँच साल
12	चौकिदारों की अपराध नोट बुक	चौकिदारों के ग्राम में घटित घटनाओं	सूची चौकीदारों के पस	चौकिदारों को जब तक नई नोट बुक

		का विवरण		प्रदान न की जाय
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर नं0-08)	उस गाँव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी रूप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गयी दायित का उल्लेख	सभी थानो/पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना के कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों/विवेचको के पस	पाँच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थानों पर	एक साल
17	अंगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुष्ठ छाप लिया गया है।	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी रूप से
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की सूचक	सभी पुलिस थाने पर	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैगो का विवरण	सभी थानो पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के पाँच साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसक व्यय का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	दो साल
21	जाचोपरान्त 'अ'	थाना क्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाले पत्र	सभी पुलिस थाने पर	तीन साल
22	जाँच पर्ची 'ब'	थाना क्षेत्र से मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी पुलिस थाने पर	तीन साल
23	सूची हिस्ट्रीशीटर	दुराचारियो का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	स्थाई रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वभाविक मृत्यु की जाँच का	सभी पुलिस थाने पर	एक साल

		विवरण		
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी पुलिस थाने पर व शाखाओं में	पाँच साल
26	माल मसरू का रजिस्टर	चोरी/लूटी गयी एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
27	रिमाण्ड शीट पुलिस प्रपत्र	अभियुक्तों को रिमाण्ड के लिए अनुरोध पत्र	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेटों के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी पुलिस थाने पर	पूर्णतया से पाँच साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी पुलिस थाने पर	दो वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी थानों पर	दो वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनाये	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेशों की फाइल	परिपत्रों सम्बन्धी निर्देश	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
34	अपराधी जन जातियों का रजिस्टर	अपराधी जन जातियों के सम्बन्ध	समस्त थानों पर	उनके मृत्यु तक
35	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधियों की सूची	सभी पुलिस थाने पर	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थना	प्रार्थना पत्रों की	सभी पुलिस थाने	पाँच वर्षों तक

	पत्र	सूची	पर	
37	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	समस्त थानों पर	पाँच वर्षों तक
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	सभी पुलिस थाने पर	पाँच वर्षों तक
39	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा-खतौनी व भवनो के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी
40	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तारी व्यक्तियों के सम्बन्ध में सूचना	सभी पुलिस थाने पर	पाँच वर्षों तक
42	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानत का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	पाँच वर्षों तक
43	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की शक्तियाँ व कार्यवाही का विवरण	सभी पुलिस थाने पर	पाँच वर्षों तक
44	जन शिकायत रजिस्टर	थाना कार्यालय/अन्य कार्यालय में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालय में	दो वर्षों तक
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थाने पर	स्थायी
47	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालयों में	एक वर्ष तक

## 6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

क्र०सं०	अभिलेखों की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
---------	---------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------

1	अपराध रजिस्टर	सर्किल मे पंजीकृत अभियोगो व केस डायरियो 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 पत्रो की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	परिपत्र सूचनाओ की फाईल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियाँ	विशेष अपराधो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
8	जॉच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

### 6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

क्र०सं०	अभिलेखों की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रो की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय मे	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओ 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 में	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
6	जॉच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

**6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-**

क्र०सं०	अभिलेखों की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	पुलिस महानिदेशक कार्यालय लखनऊ	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनओं 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 पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक

7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानो पर नियुक्ति कर्मचारियो के सम्बन्ध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैको के कर्मचारियों के सेवा इतिहास	प्रधन लिपिक कार्यालय	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 के मदो का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तिय भार पर पड़ता है।	पुलिस लाइन	40 वर्षो तक चच

### 7. जनता की परामर्श दात्री समितियां:-

जनपदीय पुलिस मे जनता के सदस्यों से परार्श के लिए या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर निति-निर्धारण हमें विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है।

क्र०सं०	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गाव मे 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है।	गांव में गठित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकबला करना	समय-समय पर
2	पुलिस पेन्शन्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेन्शन्स के द्वारा	पुलिस पेन्शन्स के कल्याण हेतु पैरवी	त्रैमासिक

		गठित होती है।	करना	
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	त्रैमासिक
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा कसे सम्बन्धित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद में पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से सम्बन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शांति समिति	क्षेत्र में सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सद्भाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व
8	सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त सांसद व विधायक गण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिए	मासिक

#### 8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय

पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

#### 9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री

जनपद चन्दौली के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर



पद अधिकारीगण	पुलिस	आवास नं०	कार्यालय नं०	सीयूजी
पुलिस अधी० चन्दौली		05412-262478 ,262479	05412-262480	9454400262
अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली		05412-260500	05412-262480	9454401037
अपर पुलिस अधीक्षक आपरेश		-	-	9454401038
क्षेत्राधिकारी चन्दौली		-	-	9454401618
क्षेत्राधिकारी सकलडीहा		-	-	9454401620
क्षेत्राधिकारी चकिया		-	-	9454401619
क्षेत्राधिकारी आपरेशन		-	-	9454401621
क्षेत्राधिकारी कार्यालय		-	05412-262480	9454401620
प्रतिसार निरीक्षक चन्दौली		-	-	9454402351
पी०आर०ओ०		-	-	
फायर सर्विस मुगलसराय			-	
अभिसूचना इकाई		-	-	9454402057
जिला नियन्त्रण कक्ष		-	100	
कोतवाली चन्दौली		-	-	9454403183
कोतवाली मुगलसराय		-	05412-255941	9454403187
कोलवाली चकिया		-	-	9454403182
कोतवाली सकलडीहा		-	-	9454403189
थाना सैयदराजा		-	-	9454403190
थाना अलीनगर		-	05412-255927	9454403178
थाना बबुरी		-	-	9454403179
थाना धीना		-	-	9454403185
थाना धानापुर		-	-	9454403184
थाना बलुआ		-	-	9454403180
थाना शहाबगंज		-	-	9454403191

थाना नौगढ	-	-	9454403188
थाना कन्दवा	-	-	9454403192
थाना इलिया	-	-	9454403196
थाना चकरघट्टा	-	-	9454403181

**टिप्पणी:-** सी०यू०जी० मोबाइल नम्बर राजपत्रित अधिकारियों के नाम से आवंटित है जो कि अधिकारी के स्थानान्तरण के साथ परिवर्तित हो जायेंगे। थानाध्यक्षों के सी०यू०जी० मो० नम्बर पदनाम से आवंटित हे जो की यथावत रहेंगे।

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

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस अधीक्षक	15600-39100	-	150
2	अपर पुलिस अधीक्षक	15600-39100	-	120
3	पुलिस उपाधीक्षक	15600-39100	-	120
4	निरीक्षक	9300-34800	550	120
5	उप निरीक्षक	9300-34800	550	30
6	मु०आ०	5200-20200	700	30
7	आरक्षी	5200-20200	700	30
8	अनुचर	4440-7440	650	30

**10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन**

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	सहायक रेडियो अधिकारी	9300-34800	-	120
2	रेडियो निरीक्षक	9300-34800	550	30
3	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/रेडियो केन्द्र अधिकारी	9300-34800	550	30
4	हेड आपरेटर	9300-34800	550	30
5	सहायक परिचालक	5200-20200	700	30

6	अनुचर/संदेश वाहक	4440-7440	650	30
---	------------------	-----------	-----	----

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	9300-34800	-	30
2	अग्निशमन अधिकारी	9300-34800	550	30
3	द्वितीय अग्निशमन अधिकारी	9300-34800	550	30
4	लीडिंग फायर मैन/हे०का०	5200-20200	700	30
5	फायर मैन	5200-20200	700	30
6	अनुचर	4440-7440	650	30

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	एस०आई०(एम०)	9300-34800	550	30
2	ए०एस०आई०(एम०)	5200-20200	550	30
3	उर्दू अनुवादक सह कनिष्क लिपिक	5200-20200	-	-

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	उ०नि० परिवहन	9300-34800	550	30
2	मुख्य आरक्षी	5200-20200	700	30
3	आरक्षी चालक	5200-20200	700	30
4	चतुर्थ श्रेणी	4440-7440	650	-

**10.6 स्थानीय अभिसूचना इकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन:-**

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस उपधीक्षक अभिसूचना	9300-34800	-	30
2	निरीक्षक अभिसूचना	9300-34800	550	30
	उ०नि० अभिसूचना	9300-34800	550	30
2	मुख्य आरक्षी	5200-20200	700	30
3	आरक्षी अभिसूचना	5200-20200	700	30

11. बजट:-

क्र०सं०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन मंहगाई एवं अन्य भत्ते	35,2253.00	24,13,77562
2	यात्रा भत्ता	56,23,400.00	5590930
3	ग्रीष्म एवं शीत कालीन व्यय	-	-
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	110100	56212
5	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय	231,200	182828
6	विद्युत/प्रकाश व्यय	810,400	546400
7	छपाई पर व्यय	-	-
8	अपराधियो घायलो तथा लोगो परिवहन पर व्यय	-	-
9	टेन्टो की मरम्मत	-	-
10	साइकिल का क्रय/मरम्मत	-	-
11	अंश कालिक मजदूरो का वेतन	43800	39800
12	अभियुक्तो के भोजन पर व्यय	-	-
13	पुरस्कार	28400	12800
14	वर्दी की मरम्मत	1021000	1020600
15	मार्ग रक्षको का व्यय	-	-
16	टेलीफोन का व्यय	571000	393727
17	पेट्रोल-डीजल पर व्यय	3384000	1261842
18	वाहनों की मरम्मत पर व्यय	188000	187912

**12. सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग:-**

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

**13. संगठन द्वारा प्रदत्त अधिकार पत्र अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण:-**

शून्य

**14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता:-**

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप निबद्ध होने के बाद दसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

**15. अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें:-**

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली/अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन(सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं है तो सम्बन्धित प्रभारी)	प्रातः 10 बजे से शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली/अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन(सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं है तो सम्बन्धित प्रभारी)	प्रातः 10 बजे से शाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली/अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन(सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं है तो सम्बन्धित प्रभारी)	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रा के सम्बन्ध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10	पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में नकद लाक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति

	रू0 प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रू0 प्रति 15 मिनट)	चेंक	की स्वतन्त्रा के सम्बन्ध में 48 घण्टे
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण (रू0 10 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निः शुल्क)	पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में नकद लाक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेंक	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रा के सम्बन्ध में 48 घण्टे

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू0 अनधिक) भी देय होगा।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पद नाम :-

क्र०सं०	राज्य जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	राज्य सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का नाम व पद
1	पुलिस अधीक्षक चन्दौली	अपर पुलिस अधीक्षक चन्दौली	पुलिस महानिरीक्षक वाराणसी परिक्षेत्र 30प्र० वाराणसी

17. अन्य कोई विहित सूचना:-

शून्य