

दिनांक-15.01.2011

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

जनपद- झांसी

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

पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण:-

पुलिस अधिनियम 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 अधिकृत या नियन्त्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा।

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

जनपद पुलिस वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के नियन्त्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है। जनपद में कुल 02 अपर पुलिस अधीक्षक, 06 पुलिस उपाधीक्षक व 26 थानाध्यक्षों के पद सृजित है जिनमें एक पद महिला थानाध्यक्ष के लिये आरक्षित है। अपर पुलिस अधीक्षक नगर के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी नगर/सदर/टहरौली कार्य करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी मोंठ/गरौठा/मऊरानीपुर कार्य करते हैं।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन:-

जनपद में पुलिस का संगठन निम्न लिखित प्रकार से है।

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	प्रभारी	जनपद झांसी
-----------------------------	----------------	-------------------

अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	थाना क्षेत्र
अपर पुलिस अधीक्षक,नगर	क्षेत्राधिकारी नगर	1-कोतवाली
		2-नवाबाद
		3-सीपरी बाजार
		4-सदर बाजार
	क्षेत्राधिकारी सदर	5-प्रेमनगर
		6-रक्सा
		7-बड़ागांव
	क्षेत्राधिकारी टहरौली	8-बबीना
		9-बरूआ सागर

		10-टहरौली
		11-सकरार
		12-उल्दन
		13-महिला थाना

अपर पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण	क्षेत्राधिकारी गरौठा	14-गरौठा
		15-गुरसरांय
		16-ककरवई
		17-एरच
	क्षेत्राधिकारी मोंठ	18-मोंठ
		19-पूंछ
		20-समथर
		21-चिरगांव
		22-शाहजहांपुर
	क्षेत्राधिकारी मऊरानीपुर	23-मऊरानीपुर
		24-कटेरा
		25-लहचूरा
26-टोडीफतेहपुर		

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न इकाइयों के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी:---

क्र०सं०	इकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1	वायरलेस शाखा	सहायक रेडियो अधिकारी	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर
2	स्थानीय अभिसूचना इकाई	निरीक्षक अभिसूचना इकाई	„
3	फायर सर्विस	मुख्य अग्नि शमन अधिकारी	„
4	नगर नियन्त्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी नगर	„
5	यातायात पुलिस	„	„
6	नारकोटिक सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
7	वी०आई०पी०	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर
8	पुलिस लाइन	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
9	भवन	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	„ „ „ „
10	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर
11	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर
12	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर
13	विशेष जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
14	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण

15	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
16	डीसीआरबी	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
17	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
18	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर

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

2 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य:-

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, दण्ड प्रक्रिया संहिता, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं।

2.1. पुलिस अधिनियम:-

धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य
7	आन्तरिक अनुशासन बनाए रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधीनस्थ पदों के ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिलता एवं उपेक्षावान पाये जायें।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बन्ध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा व शांति भंग हुई हो या होने की गम्भीर सम्भावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ माने जाते हैं तथा उन्हें जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है
23	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पादन करें लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करें, अपराधों व लोक न्यूसेंस का निवारण करें अपराधियों का पता लगायें और उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करें जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिये पर्याप्त आधार विद्यमान है इसके लिये उसे बिना वारंट किसी शराब की दुकान जुआ घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधि पूर्ण होगा।
25	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में लें तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे।
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिये अनुमति देने की शक्ति।
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों का उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति।
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों आम रास्तों घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये

	रखने का कर्तव्य।
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का वध करने उसे निर्दयता से मारने या यातना देने ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुंचाने मार्ग पर गंदगी व कूड़ा फेंकने 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 वारंट के अभिरक्षा में ले लें।
34क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व

2..2 पुलिस रेगुलेशन:-

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य	<p>पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं। वे अधीनस्थ पुलिस बल के दक्षता अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के लिये दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस अधीक्षक के मध्य सभी व्यवहार 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 स्वतन्त्रता पूर्वक वैचारिक संसूचन के लिये प्रोत्साहित करना चाहिए। सूचना के जितने साधन होंगे तदनरूप उनकी दक्षता होगी पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीत से जिले में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है।</p> <p>पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथा संभव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौंपे जाने वाले राज पत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बन्धित अन्तर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।</p>
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य किया जाता है जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिये बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाइन का भार साधक अधिकारी होता है जो कि जवानों की साज सज्जा अनुशासन प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे आयुद्ध व वारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सब इंसपेक्टर	रिजर्व सब इंसपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कोट को निर्देशित करने यातायात नियन्त्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बन्ध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।
40 से	सर्किल इंसपेक्टर के कर्तव्यों के सम्बन्ध में उल्लेख है जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जांच

43 सर्किल इंस्पेक्टर	पड़ताल की देखभाल और अपराध का निवारण करना पुलिस क्षेत्र में निवारण और अन्वेषण कार्यों में सामन्जस्य रखना थानों का निरीक्षण करना सभी महत्वपूर्ण विषयों घटना स्थलों का निरीक्षण व अन्वेषण में मार्ग दर्शन करना स्वयं अन्वेषण करना क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक आवश्यक घटना की सूचना देना लाईसेंस दुकानों का निरीक्षण करना अधीनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरंतर आवद्ध रहना । (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इन कार्यों का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाता है ।)
----------------------------	--

43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्ट्रों अभिलेखों विवरणों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिये अधीनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सभ्रान्त व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से करते रहना चाहिए। थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कान्स0 थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्तीश नहीं करेगा। थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे।
51 द्वितीय अधिकारी	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भार साधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मुहर्रि	हेड मोहर्रि के कर्तव्य:- 1.रोजनामचाआम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना 2.हिन्दी रोकड़ बही (पुलिस फार्म न0 224) 3.यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दे तो धारा 174 दं0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायत नामा लिखना ।
61 से 64 बीट आरक्षी	का0 ना0पु0 द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है ।थाने पर सन्तरी डियूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों कोष तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट का0 के रूप में संदिग्ध अपराधियों फरार अपराधियों तथा खानाबदोष अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारियों को देगा।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों हवालातों के संरक्षक कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल आयुद्ध भंडार, अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
79 से 83 घुड़सवार पुलिस	घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्सवों एवं अन्य आयोजनों में भीड़ नियन्त्रण का कार्य किया जाता है।

89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गांव की देखभाल करना तथा अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के आधीन अपराधियों को गिरफ्तार करने का दायित्व होता है।
------------------	---

2.3. दण्ड प्रक्रिया संहिता:-

दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा	अधिकारियों व कर्मचारियों के कर्तव्य:-
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त है उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है ।
41	विना वारंट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियां । 1.संज्ञेय अपराधों की दशा में 2.कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3.उद्घोषित अपराधी 4.चुराई गई सम्पत्ति की संभावना 5.पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा 6.सशस्त्र बलों का भगोड़ा 7.भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध 8.छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर 9.वांछित अपराधी
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी
47	उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
48	गिरफ्तार करने के लिये प्राधिकृत पुलिस अधिकारी उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना कि उसके निकल भागने से रोकने के लिये आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की तलाशी
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अक्रामक आयुद्धों को अधिग्रहण करने की शक्ति
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीय परीक्षण किया जाना।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।

57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घंटे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना।
58	बिना वारंट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारंट का निष्पादन कर रहा है तलाशी लेने देंगे।
102	ऐसी वस्तुओं को अधिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का संदेह हो।
129	30नि0 व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिये ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिये सशस्त्र बल का प्रयोग।
131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति।
132	धारा 129/130/131 के आधीन सद्भावना पूर्वक किये गये कार्यों के संदर्भ में अभियोजन से संरक्षण ।
149	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा।
150	संज्ञेय अपराधों के किये जाने की परिकल्पना की सूचना।
151	उक्त के संदर्भ में बिना वारंट गिरफ्तारी का अधिकार।
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार ।
153	खोटे बांट मापों का निरीक्षण /अधिग्रहण का अधिकार।
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी । इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाताको निःशुल्क दी जायेगी भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इंकार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी सूचना का सार संबंधित पुस्तिका में प्रविष्ट करायेगा और सूचना देनेवाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिये निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों में अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति।
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिये किसी स्थान में ऐसी चीज के लिये तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रयोजन के लिए आवश्यक हो

	तलाशी एवं जब्ती के कारणों को लेखबद्ध किया जायेगा।
166	अन्वेषण अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है।
167	जब 24 घण्टे के अन्दर अन्वेषण न पूरा किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति।
169	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना।
170	जब साक्ष्य पर्याप्त हों तो मामलों को मजिस्ट्रेट के समक्ष विचारण के लिये भेजना ।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना ।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना ।
174	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रायोजन से व्यक्तियों को शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की कृत्य समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश:-

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरूद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये हैं।

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 चालान 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 अथवा गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।

3.पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलन दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट सम्बन्धी को दी जायेगी।

4. गिरफ्तार किये कये 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 संबध में सूचित करने के लिये वह अधिकृत है।

6. गिरफ्तारी की सूचना थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।

7. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका डाक्टररी परीक्षण कराया जायेगा।

8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घंटे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।

9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी ।

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

11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियंत्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

2.5. अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र सं0 35/2005 दिनांक 09 जुलाई 2005 के द्वारा जनपद में नियुक्त के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्य:-

2.5.1.1. संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी:-

1. संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोड होल्ड अप , बैंक डकैती, आटोलिफ्टर, मादक पदार्थ की तस्करी करने वाले, हताला व्यापार करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्रविरोधी तत्व, माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्संबंधी सभी सूचनाएं एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना ।

2. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना ।

3. संगति अपराधियोंके विरुद्ध कार्य योजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी काग्रवाही सुनिश्चित कराना ।

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

2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी:-

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिष्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2. फरार अपराधियों के विरुद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3. अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण:-

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्रोत बनाना ।

2. जेल में बंद 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 सम्बन्ध में:-

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 एस0आर0केश, राजनैतिक हत्या, दो या दो से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हों। डकैती, फिरौती, अपहरण, हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु गैंगेस्टर एकट के केशों को छोड़कर शेष समस्त एस0आर0 केश की क्रमागत आख्या का अनुमोदन प्रथम व अन्तिम को छोड़कर अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा ।

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

र. फिक्स पिकेट एवं 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 अभियोजन:-

न्यायालय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरोकार/कोर्ट मोहरीर की मासिक बैठक तथा सेशन ट्रायल अभियोगों में विमुक्त आख्या का विशलेषण करना।

2.5.2. अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार:-

2.5.2.1. स्थानान्तरण सम्बन्धी:-

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के अशा० पत्र संख्या 1-252-84 दिनांक 08.1.85 के प्रस्तर पांच के बिन्दु संख्या 4 में निहित निदेशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध में की जायेगी ।

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य:-

शासनादेश संख्या 1460/छ:-पु-1-99-51/99 के अनुसार वार्षिक मन्तव्य का अंकन करना ।

2.5.2.3 दण्ड सम्बन्धी:-

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

2.6. संसद व विधान मण्डल द्वारा समय समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों एवं शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियां तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य:-

संसद व विधान मण्डल 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 निर्देशन 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 स्तर:-

3.1. अनुसंधान/विवेचना:-

क्र०सं०	कार्यवाही	कार्य का स्तर	अवधि
1	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	154 द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी । इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जायेगी । भारसाधक अधिकारी द्वारा दत्तिला को अभिलिखित करने से इंकार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द०प्र०सं० के अनुसार	यथासीघ्र
3	अन्वेषक द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द०प्र०सं० के अनुसार	यथासीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी	विशेष अपराधों की स्थिति में सम्बन्धित	यथासीघ्र

	द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	
5	साक्ष्य का संकलन	दं0प्र0सं0 के अनुसार	यथासीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	दं0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	दं0प्र0सं0 के अनुसार	”
8	संस्वीकृत का लिखा जाना	”	”
9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमांड प्राप्त करना	”	”
10	तलाशी	”	”
11	निरूद्ध	”	”
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	”	”
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	”	”

3.2. नियन्त्रण कक्ष:-

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कंट्रोल संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तंत्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था अपराध यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिये आवश्यक निर्देश देता है । बाढ़ व अन्य दैवीय आपत्तियों के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है । जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित है ।

क्र0सं0	नियन्त्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य का प्रकार
1	जिला नियन्त्रण कक्ष	0510-2371490 9454401893	जनपद के सम्बन्ध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है तथा सीमावर्ती जनपदों/राज्यों से सूचनाओं का आदान प्रदान किया जाता है।
2	नगर नियन्त्रण कक्ष	100, 0510.2371280 9454417455	नगर नियन्त्रण कक्ष में कोबरा मोबाइल, पी0सी0 मोबाइल विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है जिनका कार्य किसी भी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुंच कर स्थिति को नियन्त्रित करना

			तथा यथा स्थिति से नियन्त्रण कक्ष को अवगत कराना
3	फायर नियन्त्रण कक्ष	101,0510.2445124	फायर नियन्त्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़ियां उपलब्ध रहती हैं। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति में रहती है, जो किसी भी आग लगने की सूचना पर पांच मिनट के अन्दर अपने गन्तव्य को खाना होती है।
4	दुर्घटना नियन्त्रण कक्ष	1073	यातायात नियन्त्रण कक्ष पर प्राप्त कोई भी सूचना पर सम्बन्धित थाने/चौकी की पुलिस को तत्काल मौके पर पहुंचने हेतु सूचित किया जाता है। जनपद को प्राप्त एक एम्बुलेंस जो कि पुलिस लाइन में मौजूद रहती है। तत्काल राष्ट्रीय राजमार्ग पर हुई दुर्घटनाओं के मौके पर खाना किया जाता है। भारी क्षमता की एक क्रेन जनपद में पुलिस लाइन में उपलब्ध है जो किसी भी दुर्घटना स्थल पर क्षतिग्रस्त वाहनो व अन्य सामान को हटाने हेतु तत्काल पहुंचती है।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घंटे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गई सूचनाओं को तत्काल लागू बुक में दर्ज किया जाता है तथा सम्बन्धित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षाकाल में बाढ़ नियन्त्रण कक्ष की स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

3.3.1 थानो पर प्राप्त प्रार्थनापत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी।	कार्यवाही की समयवधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवसाधिकारी/उपस्थित का०क्लर्क/हे०मु० द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/उपस्थित का०क्लर्क द्वारा	अविलम्ब

3	प्रार्थना पत्र को जन शिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित हे0मु0/का10क्लर्क द्वारा	„
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जांच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	एक दिवस
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना ।	जांच अधिकारी द्वारा	पांच दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जांच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	एक दिवस
7	जांच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जांच रिपोर्ट का रख रखाव	सम्बन्धित का10 क्लर्क द्वारा	एक वर्ष तक

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

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्त स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु नियमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी क्षेत्राधिकारी मुख्यालय द्वारा	1 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	1 दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाक बही रजिस्टर में अंकित करना।	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जांच हेतु भेजना ।	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	दो दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का0क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना।	क्षेत्रा0 कार्या0 के का0क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उ0नि0/बीट आरक्षी को जांच हेतु भेजना।	थानाध्यक्ष द्वारा	दो दिवस
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही कर रिपोर्ट देना।	जांच अधिकारी द्वारा	आठ दिवस में
9	थानाध्यक्ष द्वारा जांच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेशित करना ।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर जांच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना ।	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जांच रिपोर्ट का रख रखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का0क्लर्क द्वारा	दो वर्ष तक

3.3.3. वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को शासन आयोगों व अन्य उच्चाधिकारीगण से स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी।	समयावधि
1	व0पु0अ0 द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	एक दिवस

	करके सम्बन्धित अपर पु0अ0/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जांच हेतु आदेशित करना ।		
2	प्रार्थना पत्रों को डाक बही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित 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	सात दिवस में
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का0क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना ।	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का0क्लर्क द्वारा।	अविलम्ब
5	व0पु0अ0 द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना।	व0पु0अ0 द्वारा	दो दिवस
6	जांच रिपोर्ट का रख रखाव	व0पु0अ0 के गोपनीय कार्यालय के का0क्लर्क द्वारा	दो वर्ष तक

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

(उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या : 2021 पी/छ:-पु-3/2005 दिनांक 21.6.05 गृह (पुलिस) अनुभाग-3 के अनुसार थाना पंचायत 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 नहीं हो सकता है जब तक कि दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम दण्ड भेद की नीति की पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाए । इसके लिये थाना सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है। क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद,सर्कस व्यक्तियों द्वारा उत्पीड़न,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 संभव हो सकता है।

2.थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का आभाव होने व 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 विरुद्ध 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 निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।-

(क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का अयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिस कर्मी 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 उभय पक्ष 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 इन्दराज 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 मामलों में मौका मुआयना की आवश्यकता हो उनमें 12 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमें गठित कर मौके पर भेजी जायेंगी । महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष,तहसीलदार,उप जिला अधिकारी तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें मौके पर जायेंगी और मौका निरीक्षण कर उभय पक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेंगे।

(ङ.) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित कराई जाय ।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 मण्डलायुक्त के स्तर पर की जायेगी। उनके द्वारा शासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा ।

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

क्र०सं०	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण द्वारा	समयावधि
1	पेट्रोल/डीजल पंप	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी/डीलर(फुटकर डीजल/पेट्रोल)	जिला अधिकारी/जिला आपूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	उपरोक्त
3	गैस एजेंसी	„	„	„
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय	„	„
5	सिनेमा हाल	मनोरंजन अधिकारी	„	„
6	होटल/ लाज	जिलाधिकारी/पर्यटन अधिकारी	„	„

		कार्यालय से		
7	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	„	„
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	„	„

3.3.6 जनपद झांसी में यातायात नियमन :-

3.3.6.1 जनपद झांसी नगर क्षेत्र में वाहनो को प्रवेश व संचालन के सम्बन्ध में पुलिस अधीक्षक नगर का आदेश:-

अ. भारी व्यवसायिक वाहन:-

- 1.समस्त भारी वाहन जो कानपुर,उरई, जालौन से आने वाले वाहन जो ग्वालिय, शिवपुरी की तरफ जाना चाहते है उनको मेडिकल बाई पास तिराहे से जाने की व्यवस्था लागू की गई है।
- 2.रीवा, बांदा, महोबा की तरफ से आने वाले भारी वाहनों को जो ग्वालिय शिवपुरी की तरफ की जाना चाहते है उनको मऊरानीपुर तिराहे से मेडिकल बाईपास तिराहे से जाने की व्यवस्था लागू की गई है तथा जो भारी वाहन ललितपुर की तरफ जाना चाहते है उनको मऊरानीपुर तिराहा से जेल रोड चौराहा होते हुए ललितपुर जाने की व्यवस्था की गई है।
- 3.सागर ललितपुर की तरफ से आने वाले भारी वाहनों को जेल चौराहा होते हुए मेडिकल बाईपास तिराहे से कानपुर ग्वालियर शिवपुरी की तरफ जाने की व्यवस्था लागू की गई है।
- 4.शिवपुरी की तरफ से आने वाले भारी वाहनो को बाईपास के रास्ते से होते हुए रक्सा बाई पास से सिमरधा बाईपास होते हुए मेडिकल बाईपास की तरफ से कानपुर उरई जालौन सागर ललितपुर रीवा बांदा महोबा की ओर जाने की व्यवस्था लागू की गई है।
- 5.आगरा ग्वालियर की तरफ से आने वाले भारी वाहनो को बाईपास के रास्ते से होते हुए सिमरधा बाईपास से मेडिकल बाईपास की तरफ से कानपुर उरई जालौन सागर ललितपुर रीवा बांदा महोबा की ओर जाने की व्यवस्था की गई है।
- 6.शहर में भारी वाहनों का प्रवेश प्रातः 08:00 बजे से सांयकाल 09:00 बजे तक प्रतिबन्धित है।

ब-यात्री वाहन:-

क-परिवहन निगम की बसों के सम्बन्ध में:-

- 1.परिवहन निगम की बसें कानपुर उरई जालौन से आने वाले यात्री बसों को मेडिकल तिराहे से बस स्टैण्ड तक आने की व्यवस्था की गई है।
- 2.बांदा महोबा छतरपुर की तरफ से आने वाली बसों का मऊरानीपुर तिराहा होकर बस स्टैण्ड तक आने की व्यवस्था लागू की गई है।
- 3.ललितपुर से आने वाली बसों के लिये जेल चौराहा होकर बस स्टैण्ड आने की व्यवस्था की गई है।

4. शिवपुरी मार्ग से आने वाली बसें के लिये रक्सा होते हुए बस स्टैंड आने की व्यवस्था लागू की गई है।

5. ग्वालियर मार्ग से आने वाली बसें के लिये सिमरधा बाईपास होते हुए बस स्टैंड आने की व्यवस्था की गई है।

ख-टैम्पो/टैक्सी स्टैण्ड के सम्बन्ध में:-

टैम्पो/टैक्सी के सुगम संचालन हेतु निम्नांकित स्टैण्ड निर्धारित किये गये हैं।

1. जीवनशाह तिराहे के पास- अम्बावाय, दतिया हेतु।
2. आवास विकास स्टैण्ड सीपरी बाजार- रक्सा, करैरा, शिवपुरी मार्ग हेतु।
3. नगरा स्टैण्ड- सीपरी बाजार से नगरा हाट मैदान तक।
4. जेल चौराहे के पास- ललितपुर रोड, बबीना हेतु।
5. चिरगांव स्टैण्ड-कानपुर रोड, बड़ागांव, पारीक्षा चिरगांव हेतु।
6. बरूआसागर/ओरछा स्टैण्ड-बरूआसागर, ओरछा मार्ग हेतु।

उपरोक्त टैम्पो/टैक्सी वाहन आरटीओ द्वारा निर्धारित रूट परमिट के अनुसार निर्धारित मार्ग पर संचालन कराया जा रहा है।

ग-अन्य एकल मार्ग-

1. इलाइट चौराहे से शिवपुरी मार्ग
2. जेल चौराहा से मिनर्वा मार्ग
3. जीवनशाह तिराहा से किला मार्ग
4. मिनर्वा चौराहे से कोतवाली मार्ग
5. सिन्धी तिराहे से सुभाष गंज तक
6. खण्डेराव गेट तिराहे से कोतवाली मार्ग
7. गोविन्द तिराहे से इलाइट चौराहे का मार्ग

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

क्र० सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लायसेंस गाड़ी चलाना	3/181	रू० 250-500
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4/181	500 व तीन माह का कारावास व दोनो
3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना	5/181	1000 व तीन माह कारावास दोनो
4	बिना पंजीकरण के गाड़ी को चलाना	39/192	2000से 3000 या छः माह का कारावास
5	बिना फिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56/192	2000से 3000 या छः माह का कारावास
6	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66/192	2000से 3000 या छः माह का कारावास

7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112/183	400-1000
8	एकल मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000
9	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000
10	शांत क्षेत्र में आज्ञाओं का उल्लंघन करना (वर्जित क्षेत्र)	115/194	1000-2000
11	प्रतिबन्ध क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115/194	1000-2000
12	बिना किसी संकेत के स्टेरिंग का बायीं तरफ होना	120/177	100-300
13	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119/177	100-300
14	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121/177	100-300
15	खतरनाक दशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	100-300
16	गाड़ी की छत बोन्ट पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123/177	100-300
17	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना।	124/178	200-300
18	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128/177	150-300
19	बिना हेलमेट के दोपहिया वाहन चलाना	129/177	150-300
20	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी के कागजात मांगने पर पेश न करना ।	130/177	150-300
21	किसी कंडक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेश न कर पाना	130/177	150-300
22	किसी टैक्सी व तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इंकार करना	178(3)	50-200
23	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर	132/179	250-500
24	स्टॉप लाइन का उल्लंघन	17/177	100-300
25	दोषपूर्ण नं0 प्लेट का वाहन में लगा होना	16/177	100-300
26	अधिक धुंआ वाहन से निकलना	190(2)	1000-2000
27	बिना बीमा के वाहन चलाना	146/196	100 व तीन माह का कारावास या दोनो
28	भार वाहन में पशुओं को ले जाना	59/177	150-300
29	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46/177	150-300
30	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन करना	119/177	300-500

31	बांये से गाडी को ओवर टेक करना	110/177	100-300
32	बेतहाशा खतरनाक तरीके से गाडी चलाना	184/202	1000-2000 दो वर्ष कारागार या दोनो
33	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके	185/202	1000-2000 दो वर्ष कारागार या दोनो
34	मालिक की बिना अनुमति के गाडी ले जाना अथवा चलाना	197/202	1000-2000 दो वर्ष कारागार या दोनो
35	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125/177	100-300
36	गाडी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना पायदान छत पर बोनट पर या गाडी के बाहर लटकाकर चलना	123/177	100-300

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चैक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0का0 (प्रो0 वेतनमान) एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियां की जाती हैं। जो कि तीन विभिन्न रंगों की होती हैं। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/क्षे0अ0 कार्यालय भेजा जाता है। पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति को कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो सम्बन्धित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते हैं।

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

3.3.7. स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया:-

3.3.7.1. एफआरओ(विदेशी पंजीकरण अधिकारी)के सम्बन्ध में-

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते हैं जिनके पाक/बंगलादेश व विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में अलग अलग कर्तव्य है।

अ- विदेशी शाखा/ विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में-

पाकिस्तान व बंगलादेश को छोड़कर अन्य देशों के नागरिक विदेशी कहलाते हैं। विदेशी नागरिकों के मामले में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक विदेशी पंजीकरण अधिकारी की हैशियत से कार्य करते हैं। जनपद में विद विदेशी नागरिक दो प्रकार के बीजा अवधि पर आते हैं। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन की अवधि से अधिक के बीजा पर विदेशी जो आते हैं उनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

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

2- 180 दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है। जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक (एफ0) विशेष शाखा अभियोजन विशेष उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है। विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफआरओ में निहित होता है।

ब-पाकिस्तानी/बंगलादेशी नागरिकों के सम्बन्ध में-

पाक/बंगलादेशी नागरिकों के मामले में एफआरओ सिविल अथॉरिटी की हैशियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनकी निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एसएसपी की होती है।

पाक/बी0डी0 नागरिकों के बीजा वृद्धि करने के सम्बन्ध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त हैं। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0बी0 पर रह रहे पाक नागरिकों को एक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है। वर्तमान में एस0टी0बी0 पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की बीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगाई गई है।

पाक/विदेशी मामलों से सम्बन्धित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थित पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है। जिसमें प्रभारी तौर पर एक निरीक्षक/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.क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय लखनऊ।

2.कार्यालय जिलाधिकारी झांसी।

3.जमा आवेदन पत्रों को सम्बन्धित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्त के पश्चात सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0 व हे0का0 "प्रो0") द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों की एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्र विरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि0 मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थाना 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।

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

ब-कार्यवाही किसके द्वारा आपेक्षित:-

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

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी/जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा सम्बन्धित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जांच हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं।

2. जनपद पुलिस/एल0आई0यू0/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 रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किये जाने का निर्देश है। इसके पश्चात पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.8. सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बन्धित प्रक्रिया:-

शासनादेश संख्या 1773/छ:-पु-2-2201-700(1)/2001 दिनांक 25.4.01 के अनुसार गनर/शौडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आंकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समित गठित होती है जिसमें व0पु0अ0/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 निम्न लिखित मानकों के आधार पर उपलब्ध कराई जाती है।

3.3.8.1. सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक:-

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्यय भार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	क-एक सुरक्षा कर्मी ख-औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	क-निशुल्क ख-25 प्रतिशत पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमों के अध्यक्ष/जिला पंचायत अध्यक्ष/ नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों 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 संख्या-2301/छ:-पु-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.6.04 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर निशुल्क 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 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है जिसे आवश्यकता पड़ने पर एक एक माह दो बार यानि कुल तीन माह तक बढ़ाई जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर व0पु0अ0 द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध कराई जायेगी। जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा। जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मा0सांसद/विधायक/मंत्रीगण/उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के माननीय न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं व0पु0अ0 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 कराई गई 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 रू0 1613/- प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा कराई जाती है।

3.3.9. शस्त्र लाइसेंस संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया:-

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आम शोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस
3	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये किये अपराध के संबंध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
4	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
5	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	06 दिवस
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लायसेंस प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	संबंधित का0 द्वारा	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। यह प्रत्येक तीन वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिए।

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

3.3.10.1. प्राईवेट वेरीफिकेशन:-

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20/-रु० शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	एक दिवस
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा	06 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षे०अ०/प्र०नि० एल०आई०यू० द्वारा	06 दिवस
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राज पत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन:-

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्त स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जांच हेतु भेजना ।	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा	तीन दिवस में
4	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षे०अ०/प्र०नि० एल०आई०यू० द्वारा	तीन दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजना	निमित्त रा०प०अ० द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3. सर्विस वेरीफिकेशन:-

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मियों के नियुक्त स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पु०अ० कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा	तीन दिवस में
4	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षे०अ०/प्र०नि० एल०आई०यू० द्वारा	तीन दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजना	निमित्त रा०प०अ० द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.4. मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन:-

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलिट्री सर्विस में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मियों के नियुक्त स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पु०अ० कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा	तीन दिवस में
4	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षे०अ०/प्र०नि० एल०आई०यू० द्वारा	तीन दिवस में
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजना	निमित्त रा०प०अ० द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.5 ठेकेदार वेरीफिकेशन:-

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन प्रार्थना पत्र मय शपथ पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्ति	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20/-रु०	आंकिक कार्यालय के	अविलम्ब

	शुल्क के रूप में लिया जाना	संबंधित लिपिक द्वारा	
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	एक दिवस
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा	06 दिवस में
5	सम्बन्धित क्षेत्रों द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्रों द्वारा	07 दिवस में
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्रों/प्र०नि० एल०आई०यू० द्वारा	07 दिवस
7	चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को प्रेषित किया जाना	निमित्त राज पत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4.कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड-

4.1.जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिये निर्धारित किये गये मानदण्ड:-

क्र० सं०	कार्य	कायवही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानोपर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	12 दिवस
5	फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जांच	उ०प्र० शासन के पत्र सं० 616भा/छ:वीजा अनुभाग-4-2005-17/2/64/99 दिनांक 21.10.2005 के अनुसार 20 दिवस में
7	शस्त्र लाइसेंस की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	14 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्री 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 नागरिकों को दिये गये अधिकारों का पूर्ण सम्मान करना।
2. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3. पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहां तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास करना यदि बल प्रयोग की आवश्यकता हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना है।
6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस ज को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
8. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।
9. प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
10. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी, व कर्म में सत्यशीलता, व ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य से पुलिसजन होने के नाते समस्ता जनता में सौहार्द व भाईचारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

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

क्र०सं० अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन का नाम

- 1 पुलिस अधिनियम 1861
- 2 भारतीय दण्ड संहिता 1861
- 3 दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
- 4 उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्यूलेशन 1861

- 5 उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
- 6 साक्ष्य अधिनियम 1872
- 7 आर्म्स एक्ट 1959
- 8 सिविल अधिकार संरक्षण अधि० 1955
- 9 अनु०जाति/अ०ज०जा० अधि०1986
- 10 केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
- 11 आवश्यक वस्तु अधि० 1955 (३०प्र० संशोधन अधि० 1978)
- 12 चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि० 1980
- 13 खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
- 14 उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
- 15 पशु अतिचार अधि० 1861
- 16 भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
- 17 बन्दी अधिनियम 1900
- 18 सार्वजनिक जुआ अधिनियम 1867
- 19 किशोर न्याय अधिनियम 1961
- 20 देज प्रतिशोध अधि० 1961
- 21 राष्ट्रीय सुरक्षा अधि० 1980
- 22 स्वापक द्रव्य और मनः प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985
- 23 स्वापक द्रव्य और मनः प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1985
- 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 अधि० 1984
- 29 अपराधी परिवीक्षा अधि० 1958
- 30 अनैतिक व्यापार निवारण अधि० 1956
- 31 महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिषेध अधिनियम 1986
- 32 भारतीय वन अधि० 1927
- 33 वन संरक्षण अधि० 1980
- 34 विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधि० 2004
- 35 बन्दी न्यायालयों में उपस्थित अधिनियम 1955
- 36 विष अधि० 1919
- 37 मानव अधिकार संरक्षण अधि० 1993
- 38 राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनियम 1994
- 39 रेल अधिनियम 1989
- 40 रेलवे सुरक्षा बल अधि० 1957
- 41 रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधि० 1966
- 42 पुलिस बल (अधिकारों का निबंधन) अधिनियम 1966

- 43 पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
- 44 राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनो का विस्तार) अधिनियम 1952
- 45 केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियम अधि0 1995
- 46 ब्याज अधिनियम 1978
- 47 उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
- 48 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण अधिनियम 1970
- 49 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
- 50 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली अधिनियम 1970
- 51 उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
- 52 उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
- 53 उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
- 54 उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1976
- 55 उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
- 56 उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
- 57 उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
- 58 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
- 59 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियमावली 1964
- 60 उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
- 61 उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
- 62 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
- 63 सूचना प्राधोगिकी अधिनियम 2000
- 64 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
- 65 वित्तीय हस्त पुस्तिका
- 66 समय-समय पर निर्गत शासनादेश
- 67 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

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

6.विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी-

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

क्र0 सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधों के सम्बन्ध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थानों पर	तीन साल

2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/कर्म०गण की रवानगी, वापसी डियूटी का विवरण	सभी पुलिस थानो व पुलिस लाइन में	एक साल थाने पर उसके बाद पांच साल तक पुलिस कार्या० के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टैंडिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि०/कर्म० को दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी ञाखा व थानों पर	स्थाई रूप से रख जायेगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश से ही नष्ट होगा।
4	भगोड़ा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानो पर	पांच वर्ष
5	रोकड़ बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थानो व पुलिस लाइन में	एक वर्ष थाना उसके बाद 09 वर्ष तक पु०कार्या० रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेशित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानों पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति हेतु	सभी थानो पर	तीन साल
8	356 दं०प्र०सं० के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थानो पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो।
9	432 दं०प्र०सं० के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थानो पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो।
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थाना क्षेत्र की सम्प्रदायिक, राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	„	एक साल
11	अपराध रजिस्टर	थाना क्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थानों पर	पांच साल
12	चौकीदारों का अपराध नोटबुक	चौकीदार के ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जब तक नई नोटबुक प्रदान न की जाय
13	ग्राम अपराध	उस गांव में घटित होने वाले	सभी थानो पर	स्थाई रूप में

	रजिस्टर नं0 8	अपराध का विवरण		
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिये दी गई हिदायत का उल्लेख	सभी थानो व पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केश डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों पर व विवेचकों के पास	पांच साल
16	अंतिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त रिपोर्ट	सभी थानों पर व विवेचकों के पास	एक साल
17	अंगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुष्ठ छाप लिया गया हो	सभी थानो पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैर दस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक	सभी थानो पर	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैरों का विवरण	सभी थानों पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के पांच साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थानों पर	दो साल
21	जांच पर्ची-अ-	थाना क्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	सभी थानों पर	तीन साल
22	जांच पर्ची-ब-	थाना क्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के जांच के लिये जारी किया जाने वाला पत्र	सभी थानों पर	तीन साल
23	सूची हिष्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	सभी थानो पर	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानो पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानो पर व शाखाओं में	पांच साल
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानो पर	पांच साल
27	रिमाण्ड सीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तों को रिमाण्ड के लिये अनुरोध पत्र	सभी थानों पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेटों के लिये निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के द्वारा उल्लेख	सभी थानों पर	पूर्णता से पांच साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी थानों पर	दो साल
30	110 जा0फौ0 के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी थानों पर	दो साल

31	थानाध्यक्ष की गोपनीय डायरी	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनाएं	सभी थानों पर	स्थायी
32	परिपत्र सूचनाओं की पत्रावली	समस्त परिपत्र	सभी थानों पर व कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेशों की पत्रावली	परिपत्रों सम्बन्धी निर्देश	सभी थानों पर व कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
34	अपराधी जन जातियों का रजिस्टर	अपराधी जन जातियों के सम्बन्ध में	समस्त थानों में	उनकी मृत्यु तक
35	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधियों की सूची	समस्त थानों में	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानों में	पांच वर्षों तक
37	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्राविधान की सूची	समस्त थानों में	पांच साल तक
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानों में	पांच वर्षों तक
39	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के सम्बन्ध में	सभी थानों पर	स्थायी
40	गुमशुदगी रजिस्टर	समस्त गुमशुदा बच्चों/व्यक्तियों के सम्बन्ध में	समस्त थानों में	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के सम्बन्ध में सूचना	समस्त थानों में	पांच वर्षों तक
42	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	समस्त थानों में	पांच वर्षों तक
43	काज लिस्ट	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाहियों का विवरण	समस्त थानों में	पांच वर्षों तक
44	जन शिकायत रजिस्टर	थाना कार्यालय/अन्य कार्यालयों में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों में व समस्त कार्यालयों में	दो वर्षों तक
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के सम्बन्ध में	समस्त थानों में	स्थायी
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मों के	समस्त थानों में	स्थायी

		सम्बन्ध में		
47	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालयों में	1 वर्ष तक

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	अपराध रजिस्टर	सर्किल में पंजीकृत अभियोगों व केस डायरियों का विवरण	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियों को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित सक्षिप्त विवरण	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	स्थायी
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	परिपत्र सूचनाओं की पत्रावली	समस्त परिपत्र	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	05 वर्ष तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	05 वर्ष तक
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियां	विशेष अपराधों का विवरण	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	स्थायी
8	जांच पत्रावलियां	शिकायतों की जांच के सम्बन्ध में	सम्बन्धित क्षेत्र 0अ0 कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक

3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों में नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में	सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
6	जांच पत्रावलियां	शिकायत की जांच के सम्बन्ध में	सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.3 वरिष्ठ/ पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	वाचक वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक, कार्यालय	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक, कार्यालय	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	वाचक वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक, कार्यालय	स्थायी
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी के नष्ट करने के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक, कार्यालय	पांच वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक वरिष्ठ	01 वर्ष तक

			/पुलिस अधीक्षक, कार्यालय	
8	नियुक्ति रजिस्टर	जिले के थानों में नियुक्त कर्मचारी गण की सूची	वाचक वरिष्ठ /पुलिस अधीक्षक, कार्यालय	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंको के कर्मचारियों के सेवा इतिहास	प्रधान 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 संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन में	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पड़ता है	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक

7. जनता की परामर्श दात्री समितियां-

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

क्र०सं०	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गांव में 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 मुकाबला करना	समय-समय पर
2	पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेंशनर्स के द्वारा गठित होती है।	पुलिस पेंशनर्स के कल्याण हेतु कार्य करना	त्रैमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योग के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	त्रैमासिक
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिसकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय	जिलाधिकारी की अध्यक्षता	पत्रकारों के पुलिस से	त्रैमासिक

	पत्रकार समिति	में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु	
6	शांति समिति	क्षेत्र के सभ्रान्त नागरिकों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सभ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन के पूर्व
8	सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिये	मासिक

8. बोर्ड, परिषद, समितियां, और अन्य निकाय-

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

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री-

जनपद झांसी के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नं०-

पद नाम अधिकारी गण	आवास का फोन नं०	कार्यालय का फोन नं०	मोबाइल नं० (व्यक्तिगत)	सीयूजी मो०नं०
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	0510-2333304	0510-2333340	-	9454400282
अपर पुलिस अधीक्षक, नगर	0510-2441133	0510-2333340	-	9454401070
अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण	0510-2445101	0510-2333340	-	9454401069
क्षेत्राधिकारी नगर	-	0510-2332714	-	9454401432
क्षेत्राधिकारी सदर	-	0510-2333340	-	9454401433
क्षेत्राधिकारी टहरौली	0510-2371194	-	-	9454401434
क्षेत्राधिकारी मऊरानीपुर	-	05178-260252	-	9454401435
क्षेत्राधिकारी मोंठ	250250	05170-250250	-	9454401436
क्षेत्राधिकारी गरौठा	-	05171-255737	-	9454401437
प्रतिसार निरीक्षक	-	0510-2370463	8004443812	9454402371

एफ0एस0ओ0	-	0510-237280	-	9454418433
रेडियो निरीक्षक	-	0510-24708	9450808363	9454404736
अभिसूचना निरीक्षक	-	-	-	9454402064
उ0नि0 यातायात	-	-	9451893770	-
उ0नि0 परिवहन	-	-	9415509892	-
प्रभारी एस0ओ0जी0	-	-	9838980485	-
जिला नियन्त्रण कक्ष	-	0510-2371280		9454407455
नगर नियन्त्रण कक्ष	-	0510-2371490		9454401893
प्रभारी निरीक्षक कोतवाली	-	0510-2332536	-	9454403646
प्रभारी निरीक्षक नवाबाद	-	0510-2332538	-	9454403651
थानाध्यक्ष सीपरी बाजार	-	0510-2360545		9454403659
थानाध्यक्ष सदर बाजार	-	0510-2370542	-	9454403655
थानाध्यक्ष प्रेमनगर	-	0510-2310622	-	9454403653
थानाध्यक्ष बबीना	-	0510-2740057	-	9454403637
थानाध्यक्ष रक्सा	-	-	-	9454403654
थानाध्यक्ष बड़ागांव	-	-	-	9454403638
थानाध्यक्ष टहरौली	-	05171-242071	-	9454403660
थानाध्यक्ष बरूआसागर	-	-	-	9454403639
थानाध्यक्ष सकरार	-	05178-240058	-	9454403656
थानाध्यक्ष उल्दन	-	05178-223055	-	9454403662
प्रभारी निरीक्षक मऊरानीपुर	-	05178-260224	-	9454403650
थानाध्यक्ष कटेरा	-	05178-230055	-	9454403645
थानाध्यक्ष लहचूरा	-	05178-296268	-	9454403647
थानाध्यक्ष टोड़ीफतेहपुर	-	05171-224514	-	9454403661
प्रभारी निरीक्षक मौठ	-	05170-250225	-	9454403649
थानाध्यक्ष समथर	-	05170-283307	-	9454403657
थानाध्यक्ष चिरगांव	-	05170-285522	-	9454403640
थानाध्यक्ष पूंछ	-	05170-260100	-	9454403652
थानाध्यक्ष शाहजहांपुर	-	05170-280033	-	9454403658
प्रभारी निरीक्षक गरौठा	-	05171-275727	-	9454403642

थानाध्यक्ष गुरसरांय	-	05171-'220327	-	9454403643
थानाध्यक्ष एरच	-	05171-253147	-	9454403641
थानाध्यक्ष ककरवई	-	-	-	9454403644
थानाध्यक्ष महिला थाना	-	0510-2335788	-	9454403648

10.अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार	वर्दी भत्ता	धुलाई
1	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक	37400-67000	-		150	
2	अपर पुलिस अधीक्षक	15600-39100 6600	पेग्रेड 550		120	
3	पुलिस उपाधीक्षक	15600-39100 6600	पेग्रेड 550		120	
4	निरीक्षक	9300-34800 पेग्रेड 4600	550		30	
5	उप निरीक्षक	9300-34800 पेग्रेड 4200	550		30	
6	मुख्य आरक्षी	5200-20200+2000	700		30	
7	आरक्षी	5200-20200 +2000	700		30	
8	अनुचर	4440-7440+1300	600		-	

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार	वर्दी भत्ता	धुलाई
1	सहायक रेडियो अधिकारी	15600-39800 4600	पेग्रेड 550		120	

2	रेडियो निरीक्षक	9300-34800 4600	पेग्रेड	550	30
3	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/ रे० केन्द्र अधिकारी	9300-34800 4200	पेग्रेड	550	30
4	हेड आपरेटर	9300-34800 4200	पेग्रेड	550	30
5	सहायक परिचालक	5200-20200 2000	पेग्रेड	650	30
8	अनुचर/संदेश वाहक	4440-7440+1300		550	-

10.3. फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार	वर्दी भत्ता	धुलाई
1	मुख्य अग्नि शमन अधिकारी	15600-39100 6600	पेग्रेड	550	120	
2	अग्नि शमन अधिकारी	9300-34800 4600	पेग्रेड	550	30	
3	द्वितीय अग्नि शमन अधि०	9300-34800 4200	पेग्रेड	500	30	
4	लीडिंग फायरमैन/हे०कां० ड्रा० फायर सर्विस	5200-20200 2000	पेग्रेड	650	30	
5	फायर मैन	5200-20200 2000	पेग्रेड	650	30	
8	अनुचर/संदेश वाहक	4440-7440+1300		550	-	

10.4. लिपिक संवर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस०आई० (एम)	9300-34800 4200	550	30	60 कैटा हेन्डलिंग
2	ए०एस०आई० (एम)	9300-34800 2400	700	30	-
3	कानि० (एम)	5200-20200 1900	700	30	7
4	उर्दू अनुवादक व कनिष्क लिपिक	5200-20200 1900	-	-	-

10.5. परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	उ०नि० परिवहन शाखा	9300-34800/4200	550	30	-
2	मुख्य आरक्षी चालक	5200-20200/2000	700	30	-
3	आरक्षी चालक	5200-20200/2000	700	30	-
4	अनुचर/ चतुर्थ श्रेणी	4440-7440/1300	600	-	-

10.6. स्थानीय अभिसूचना इकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार	विशेष भत्ता
1	पुलिस उपाधीक्षक अभि०	15600-39100/6600	550		200
2	निरीक्षक अभिसूचना	9300-34800/4600	550		30
3	उप निरीक्षक अभिसूचना	9300-34800/4200	550		80
4	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	5200-20200/2000	700		30
5	आरक्षी अभिसूचना	5200-20200/2000	700		20

11. बजट-

क्र०सं०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष 2008-2009	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन, महगोई/अन्य भत्ते	441827700/-	441827700/-
2	यात्राभत्ता	7858000/-	7858000/-
3	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	118000/-	118000/-
4	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय/ग्रीष्म एवं शीतकालीन व्यय	470000/-	470000/-
5	विधुत/प्रकाश व्यय	9560000/-	9560000/-
6	छपाई पर व्यय/लेखन सामग्री	552000/-	552000/-
7	अपराधियों घायलों तथा लागों के	78000/-	78000/-

	परिवहन पर व्यय		
8	टेन्टो की मरम्मत	-	-
9	साइकिल का क्रय/मरम्मत	-	-
10	अशं कालिक मजदूरो का वेतन	1,14,000/-	1,14,000/-
11	अभियुक्तो के भोजन पर व्यय	3675/-	3675/-
12	पुरस्कार	28200/-	28200/-
13	वर्दी की मरम्मत	1586000/-	1586000/-
14	मार्ग रक्षको का व्यय	-	-
15	टेलीफोन का व्यय	382000/-	382000/-
16	पेटोल डीजल पर व्यय	7934000/-	7934000/-
17	वाहनों की मरम्मत पर व्यय	1181000/-	1181000/-

12.सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है ।

13. संगठन द्वारा प्रचदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण

शून्य

14. इलैक्टानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता

उक्त सूचना को इलैक्टानिक रूप निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा ।

15. अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सविधाएँ

क्र०स०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	उ०पु०अ० नगर/ग्रामीण/संविधित क्षेत्राधिकार(यदि,सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं बैठते हैं तो सम्बन्धित थाना प्रभारी कार्यालय)	प्रातः10 बजे से ञाम 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोडकर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	बिलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एंव व्यक्ति की स्वतंत्रता के सम्बन्ध मे 48 धंण्टे

4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि दस रूपये प्रथम धंटा प्रथम धंटा के पश्चात पाँच रूपये प्रति 15 मिनट	पुलिस कार्यालय की ऑफिस शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैकरचैक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण 10 रूपये प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रूपया अनधिक) भी देय होगा

16. लोक सूचना अधिकारियों के पदनाम:-

जनपद झाँसी पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार की गई है:-

क्र०स०	जिला पुलिस जनसूचना अधिकारी	जिला पुलिस नोडल अधिकारी का नाम व पद	जिला पुलिस सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीली अधिकारी का पद/नाम
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, झाँसी । 9454400282	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण,जनपद-झाँसी 9454401069	क्षेत्राधिकारी कार्यालय जनपद झाँसी । 9454401433	पुलिस उपमहानिरीक्षक झाँसी परिक्षेत्र 9454400210

17. अन्य कोई विहित सूचना।

शून्य