

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

जनपद-मीरजापुर ।

सूचना का अधिकार अधिनियम,2005 की धारा 4(1)बी के अनुसार जनपद मीरजापुर के पुलिस विभाग से सम्बन्धित निम्नांकित सूचना प्रेषित है।

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

पुलिस अधिनियम 1861 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 नियंत्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा।

पुलिस का मूल कर्तव्य कानून-व्यवस्था व लोक व्यवस्था को स्थापित रखना तथा अपराध नियंत्रण व निवारण तथा जनता से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण है। समाज के सभी वर्गों में सद्भाव बनाए रखने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना, महत्वपूर्ण व्यक्तियों व संस्थानों तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षा करना है। साथ ही लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़को आदि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद पुलिस,पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं दिशा-निर्देशों के तहत कार्य करती है। जनपद में कुल 02 अपर पुलिस अधीक्षक 05 पुलिस उपाधीक्षक 16 थानाध्यक्षों (एक महिला थानाध्यक्ष को सम्मिलित करते हुए) के पद सृजित हैं अपर पुलिस अधीक्षक, नगर के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी नगर एवं क्षेत्राधिकारी सदर कार्य करते हैं एवं अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी चुनार,आपरेशन एवं लालगंज है।

11 जनपद में पुलिस का संगठन:-

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार का है।

<u>अपर पुलिस अधीक्षक नगर</u>	<u>क्षेत्राधिकारी</u>	<u>थाना क्षेत्र</u>
अपर पुलिस अधीक्षक नगर	क्षेत्राधिकारी नगर	<ol style="list-style-type: none"> 1. कोतवाली शहर 2. कोतवाली कटरा 3. कोतवाली देहात 4. महिला थाना
	क्षेत्राधिकारी सदर	<ol style="list-style-type: none"> 1. विन्ध्याचल 2. चील्ह 3. कछवॉ 4. पड़री
अपर पुलिस अधीक्षक , आपरेशन	क्षेत्राधिकारी चुनार	<ol style="list-style-type: none"> 1. चुनार 2. जमालपुर 3. अदलहट
	क्षेत्राधिकारी आपरेशन	<ol style="list-style-type: none"> 1. अहरौरा 2. मड़िहान
	क्षेत्राधिकारी लालगंज	<ol style="list-style-type: none"> 1. लालगंज 2. हलिया 3. जिगना

12 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयों के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी:-

क्रम संख्या	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1.	वायरलेस शाखा	सहायक रेडियो अधिकारी	पुलिस अधीक्षक
2.	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	निरीक्षक एल.आई.यू	क्षेत्राधिकारी नगर
3.	फायर सर्विस	मुख्य अग्नि शमन अधिकारी	पुलिस अधीक्षक
4.	नगर नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
5.	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
6.	पुलिस लाइन	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
7.	भवन	क्षेत्राधिकारी लालगंज	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
9.	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाइन	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
10	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी लालगंज	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
11.	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
12	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक नगर
13	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी लालगंज	
14	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी सदर	

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरत रहेगा तथा उसे जनपद 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 विधिपूर्वक जारी किये गये समस्त आदेशों एवं वारंटों का पालन एवं निष्पादन करें, शांति को प्रभावित करने वाले गुप्तवार्ता का संग्रह करें तथा अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निर्वाह करें एवं अपराधियों का पता लगाये और और सक्षम न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करें।

पुलिस रेगुलेशन:-

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक जनपद के बल के प्रधान होते हैं। वे अधीन पुलिस बल की दक्षता, अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के किसी दायित्वधीन है। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी समन्वय पुलिस अधीक्षक के माध्यम से ही किये जाते हैं।
	पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित है तो जनता की समस्या सुनने के लिये कार्यालय में बैठेगे। उन्हें स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिये प्रोत्साहित करना चाहिये। सूचना के जितने साधन तदनुरूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हे विनिर्दिष्ट रीति से जनपद में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले समारोहों में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है। पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक भेंट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेशो की पुस्तिका जिले का प्रभार सौंपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बन्धित अंतर्विष्ट अनुदेशो का अनुसरण किया जाना चाहिए।
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपधीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षको द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिये बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाइन का भार साधक अधिकारी है एवं जवानो की साज-सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरादायी होता है।

2-अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य:-

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, द0प्र0सं0, अन्य अधिनियम तथा विभिन्न शासनादेशों के अंतर्गत अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य है।

पुलिस अधिनियम

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की चाकित्तियाँ एवं कर्तव्य
7.	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधीनस्थ पदों के ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जो कि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जाते हैं।
17.	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव बलवा या शान्ति भंग हुई हो या होने की सम्भावना हो, विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।
22.	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ माने जाते हैं तथा उन्हें जनपद 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 विधिपूर्वक जारी किये गये समस्त आदेशों का पालन व निष्पादन करें। लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करें, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करें जिनको गिरफ्तार करने के लिए वैधता प्राधिकृत है तथा जिन्हें गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान हैं। इसके लिए उसे बिना वारण्ट 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	लावारिस 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 नियमित 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 जुलूस या किसी जमावका रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति।
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्ग, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य।
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुँचाने, मार्ग पर गन्दगी व कूड़ा फेंकने मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों के शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए या विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट 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।
----	---

23 दण्ड प्रक्रियासंहिता—

द.प्र.सं की धारा	अधिकारियों / कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से पुलिस अधीक्षक जिस थानों 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	बिना वारन्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दृश्यों में करने की शक्तियाँ— <ol style="list-style-type: none"> 1. संज्ञेय अपराध की दशा में। 2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण। 3. उद्घोषित अपराधी। 4. चुराई गयी सम्पत्तिकी संभावना। 5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा। 6. सशास्त्र 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 इनकार करने पर गिरफ्तारी
47	उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
48	गिरफ्तार करनेके लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से आक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।

56	गिरफ्तार किए गए व्यक्ति को अनावश्यक बिलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना ।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्तिय को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरुद्ध न रखना ।
58	बिना वारन्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना ।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कही भी गिरफ्तार की शक्ति ।
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारण्ट का निष्पादन कर रहा है तलाशी, लेने देगें ।
102	ऐसी वस्तुओं को अभिगृहीत करने की शक्ति जिनके सम्बंध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो ।
129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव का तितर-बितर करने की शक्ति ।
130	ऐसे जमाव को तितर-बितर करने के लिये सशस्त्र बल का प्रयोग ।
131	जमाव को तितर-बितर करने के लिये सशस्त्र बल का प्रयोग ।
132	धारा 129,130,131 के अधीन सद्भावनापूर्वक किये गये कार्योंके सन्दर्भ 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 वारन्ट गिरफ्तारी का अधिकार ।
152	लेख सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार ।
153	खोटे बाट मापों का निरीक्षण/अधिग्रहण
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसर लेखबद्ध की जायेगी। सूचना की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा सूचना को अभिलिखित करने से मना करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी सूचना डाक द्वारा दी जा सकती है ।
155	असंज्ञेय मामलो में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी सूचना का सार सम्बन्धित पुस्तिका में उल्लिखित करायेगा और सूचना देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिये निर्दिष्ट करेगा ।
156	संज्ञेय मामलो में अवेन्षण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति ।
160	अवेन्षण के अन्तर्गत शक्तियों की उपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति ।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों के परीक्षण किये जाने की शक्ति ।

2522 दण्ड सम्बन्धी

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

26. संसद व विधान मण्डल द्वारा समय-समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तिया तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य

संसद व विधान मण्डल द्वारा समय-समय पर पारित अन्य अधिनियमों शासन तथा उच्चाधिकारी स्तर से समय-समय पर निर्गत आदेशों व निदेशों द्वारा भी पुलिस बल को दिशा निर्देशन प्राप्त होते रहते हैं जिनके आधार पर पुलिस बल द्वारा अपेक्षित कार्यों का सम्पादन किया जाता है।

25. अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य व दायित्व

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 9.07.2005 द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियाँ और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

251-कर्तव्य

2511 संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही सम्बन्धी

1. संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण,रोड़ होल्ड-अप, बैंक डकैती, आटोलिफ्टर,मादक पदार्थों की तस्करी करने वाले, हवाला व्यापार करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्सम्बन्धी सभी सूचनाये एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
2. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
3. संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करना।
4. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार करना।

5. 2512 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी-

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

2513 अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण -

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण स्रोत्र बनाना।
2. जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।
3. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।

2514 विशेष अपराधों के संबंध में-

1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।
2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस०आर० केस राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या,बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हेतु जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, उकैती,फिरौती,अपहरण, हत्या, सहत लूट सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु गैगेस्टर एक्ट के केसों को छोडकर शेष समस्त एस०आर० केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

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

र-फिक्स पीकेट एवं गस्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।

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

32 नियन्त्रण कक्ष—

जनपद का नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कंट्रोल संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिक की तरह कार्य करता है, जो कानून—व्यवस्था अपराध यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उससे स्थिति से निपटने के लिए आवश्यक निर्देश देता है। बाढ़ व अन्य दैवीय आपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में

निम्नलिखित नियंत्रण कक्ष स्थापित है:—

क्र०सं०	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं०	कार्य
1	जिला नियंत्रण कक्ष	9454417478 05442-252108 100	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	नगर नियंत्रण कक्ष	कार्यशील दशा में नहीं है	नगर नियंत्रण कक्ष में धनुष मोबाइल विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुँचकर स्थिति को नियंत्रित करते हैं।

3—निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर—
अनुसंधान / विवेचना

क्र०सं०	कार्यवाही	कार्य स्तर	अविलम्ब
1	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	154 द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचनाप्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भारसाधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण	द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में संबंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द०प्र०सं० के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
9	पुलिस / न्यायिक अभिरक्षा का	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के

	रिमाण्ड प्राप्त करना		समय
10	तलाशी	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
11	निरुद्धि	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय

323 पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना-पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया-

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवाधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना।	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे का खोला जाना।	निमित्त राजपत्रित अधिकारी	01 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना।	निमित्त राजपत्रित अधिकारी	01 दिवस
4	प्रार्थनापत्र को डाकबही राजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जांच हेतु रखना अथवा सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जांच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	02 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षे0 कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 दिवस
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जांच करना या सम्बन्धित	जांच अधिकारी द्वारा	08 दिवस
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट भेजना	जांच अधिकारी द्वारा	08 दिवस
9	थानाध्यक्ष द्वारा जांच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर पॉच रिपोर्ट को दाखिल दप्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कार्यालय क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

33 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया-

331 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवाधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवसाधिकारी/उपस्थित कां0 क्लार्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवासाधिकारी/उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब

3	प्रार्थना पत्र को जन धिकायत रजिस्टर में अंकित	उपस्थित कां० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस
5	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जांच हेतु सौपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
6	थानाध्यक्ष द्वारा जांच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जांच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां० क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

333 पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगों व अन्य उच्च अधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:—

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जांच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक	01 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करनाव संबंधित को जांच हेतु प्रेषित करना	संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबंधित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा परिशीलन कर स्वयं जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	संबंधित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कार्यालय क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी थानाध्यक्ष कार्यालय क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक	02 दिवस
6	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक	02 वर्ष तक

334 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:—

उ०प्र० शासन के पत्र संख्या 2021 पी/छ:—पु—3/2005 दिनांक 21.06.2005 गृह पुलिस अनुभाग अनुभाग—3 के अनुसार थानापंचायत 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 मात्र पीड़ित पक्ष अपनापक्ष प्रस्तुत करता है परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नहीं हो सकता है जब तक दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जान कर साम,दण्ड,भेद की नीति के पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाय। थाना इस हेतु सर्वाधिक उपयुक्त स्थान हो सकता है क्योंकि

अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, दबंग व्यक्तियों द्वारा उत्पीड़न, शारीरिक हिंसा तथा जोर-जबरदस्ती से सत्बन्धित होती है।

1—थाना स्तर पर उभयपक्ष, राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों के उपस्थित में पक्षकारों की एक साथ कार्यवाही करके पंचायती तरीके से अधिकांश समस्याओं का मौके पर ही तात्कालिक निदान सम्भव हो सकता है।

2—थाना स्तर पर जनसामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने एवं लोगों के मन में पुलिस स्टेशन जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के फलस्वरूप प्रत्येक थाने पर इस प्रकार की कार्यवाही के दिन एक राजपत्रित अधिकारी की उपस्थिति आवश्यक है। इस अवसर पर थानाध्यक्ष/अन्य पुलिस कर्मियों के विरुद्ध शिकायत प्राप्त होने पर उक्त अधिकारी संज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक/जिला मजिस्ट्रेट को अपनी रिपोर्ट भेज सकता है। इस कार्यवाही से जनसामान्य का थाने पर जाने में संकोच हटेगा एवं थाने में प्रभुत्व व अधिकारिता के वातावरण में पंचायती ढंग से समस्याओं के निस्तारण का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक फलदायक हो सकता है।

3—इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन काराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नांकित कार्यवाही सुनिश्चित की जाय:—

क—माह के प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10.00 बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिस कर्मी थानों पर उपस्थित रहें।

ख—थाना पंचायत दिवस पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाय जिसे प्रत्येक त्रैमास बदला जाय।

ग—थाना पंचायत दिवस पर प्राप्त शिकायतों की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग की उपस्थिति में उनका पक्ष सुनकर आपसी समस्या का निराकरण किया जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक प्रकरण का उल्लेख जी0डी0 में किया जायेगा ताकि भविष्य में इस सम्बन्ध में पुनः शिकायत का अवसर उत्पन्न होने पर उक्त अंकन के आधार पर वैधानिक कार्यवाही करना सम्भव हो सके।

घ—जिन मामलों में मौका मुआयना की आवश्यकता प्रतीत हो उससे 12.00 के उपरान्त पुलिस एवं राजस्व कर्मियों की टीमें गठित करके मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार एवं जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें मौके पर जायेगी और मौका मुआयना करके उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेगी।

ङ—थाना पंचायत दिवस में ग्राम प्रधानों की उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाय। इससे समस्याओं का निराकरण सुविधाजनक होगा।

च—थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को तक पहुंचाने हेतु सभी सम्भव उपायों का व्यापक प्रचार-प्रसार कराया जाय।

छ—इस सम्बन्ध में प्रगति समीक्षा जिलाधिकारी एवं मण्डलायुक्त स्तर पर की जायेगी एवं उनके द्वारा प्रतिमाह शासन को अवगत कराया जायेगा।

3362 मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना

क्र०सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधितम जुर्माना एवं सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाईसन्स गाड़ी चलाना	3/181	500-750
2	किसी अवस्यक द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4/181	रु०-500/- व 3 माह कारावास अथवा दोनो
3	बिना लाईसन्स गाड़ी चलाना	5/181	1000/- व 3 माह कारावास अथवा दोनो
4	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39/192	2000-3000/- व 6 माह कारावास अथवा दोनां
5	बिना फिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56/192	2000-3000/- व 6 माह कारावास अथवा दोनो
6	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना अथवा बिना परमिट गाड़ी चलाना	66/192	2000-3000/- व 6 माह कारावास अथवा दोनो
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112/183	400-1000/-

8	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115 / 194	1000-2000 / -
9	वैधानिक प्रतिबन्धों अथवा यातायात नियमों का उल्लंघन करना		1000-2000 / -
10	शान्ति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना	115 / 194	1000-2000 / -
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115 / 194	1000-2000 / -
12	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग 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 स्थिति में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो।	122 / 177	100-300 / -
16	गाड़ी के छत बोनट पायदान पर यात्रा करना अथवा ले जाना।	123 / 177	100-300 / -
17	यात्री वाहन में बिना टिकट यात्रा करना	124 / 178	200 / -
18	किसी दो पहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128 / 177	150-300 / -
19	बिना हेल्मेट के दो पहिया वाहन चलाना	129 / 177	150-300 / -
20	किसी मोटर चालक से लाइसेन्स व गाड़ी के कागजात मांगे जाने पर न देना	130 / 177	150-300 / -
21	किसी कण्डक्टर द्वारा उसका ड्राइबरिंग लाइसेन्स मांगे जाने पर न देना।	130 / 177	150-300 / -
22	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोके जाने पर	132 / 179	250-500 / -
23	स्टाप लाईन का उल्लंघन	17 / 177	100-300 / -
24	वाहन में दोषपूर्ण नं0 प्लेट का लगा होना।	16 / 177	100-300 / -
25	वाहन से अधिक धुंआ निकलना	190 (2)	1000-2000 / -
26	इंश्योरेन्स के बिना गाड़ी चलाना	146 / 196	500 / - अथवा तीन माह का कारावास अथवा दोनो।
27	पशुओं को भार वाहन में ले जाना	59 / 177	150-300 / -
28	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46 / 177	150-300 / -
29	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119 / 177	300-500 / -
30	बाये से गाड़ी को ओवरटेक करना	110 / 177	100-300 / -
31	गाड़ी को बेतहाशा खतरनाक तरीके से चलाना	184 / 202	1000-2000 / - अथवा दो वर्ष का कारावास या दोनो
32	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन	185 / 202	1000-2000 / - अथवा दो वर्ष का कारावास या दोनो
33	मालिक की अनुमति के बिना गाड़ी को ले जाना अथवा चलाना	197 / 202	1000-2000 / - अथवा दो वर्ष का कारावास या दोनो
34	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर गाड़ी चलाना	125 / 177	100-300 / -
35	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान छत पर बोनटपर अथवा गाड़ी के बाहर लटक कर चलना।	123 / 177	100-300 / -

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करना तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0 कान्सटेबुल (प्रोन्नति वेतनमान) तथा उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा मौके पर ही चालान किया जाता है। चालान की प्रविष्टियों तीन प्रतियों में तीन विभिन्न रंगों की होती है। लाल रंग की प्रति न्यायालय/क्षेत्राधिकारी कार्यालय को भेजा जाता है, पीले रंग की

प्रति वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति को कार्यालय में अभिलेख के रूप में रखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। यदि वाहन चालक उपरोक्त नियत अवधि के अन्दर समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो सम्बन्धित प्रतिलिपि न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते हैं

मोटर वाहन अधिनियम 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण या परमिट आदि के बिना उपयोग किये वाहनों को निरुद्ध किया जाता है, जिनका समायोजन मात्र संबंधित न्यायिक मजिस्ट्रेट द्वारा ही होता है।

337 स्थानीय अभिसचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया:-

337 1 एफआरओ (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफआरओ होते हैं, जिनके कर्तव्य पाक/बांग्लादेश एवं विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में अलग-अलग है।

अ-विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में।

पाकिस्तान व बांग्लादेश के अतिरिक्त अन्य देशों के नागरिकों विदेशी कहलाते हैं। विदेशी नागरिकों के प्रकरण में पुलिस अधीक्षक विदेशी पंजीकरण अधिकारी की हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में विदेशी नागरिक दो प्रकार की बीजा अवधि पर आते हैं। प्रथम 180 दिन के क्रम के बीजा पर दूसरे 180 दिन से अधिक अवधि से बीजा पर आने वाले विदेशी हैं, जिनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

1. 180 दिन से कम का बीजा लेकर जनपद आये विदेशियों का पंजीकरण नहीं होता है मात्र विदेशियों द्वारा या जिनके यहाँ रुके हुए हैं, द्वारा दी जाती है।
2. 180 दिन से अधिक की बीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक एफ0वि0शा0 अभि0वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है। विदेशियों के निवास बृद्धि का अधिकारी भी एफ0आर0ओ0 में निहित होता है।

ब-पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिकों के सम्बन्ध।

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के प्रकरण में एफ0आर0ओ0 सिविल अथारिटी की हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुये पाक नागरिकों के पंजीकरण करके रुके हुये अवधि में उनकी निगरानी कराते हुये समय से पाक रवाना करने का उत्तरदायित्व भी सिविल अथारिटी/पुलिस अधीक्षक की होती है। पाक/बी0डी0 नागरिकों की बीजा बृद्धि के सम्बन्ध में समस्त अधिकार शासन में निहित है। सिविल अथारिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारण प्राप्त होता है। वर्तमान में ए0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुये पाक नागरिकों की बीजा बृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक/विदेशी मामलों से सम्बन्धित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थित पाक विदेशी शाखा से की जाती है जिसमें एक उपनिरीक्षक प्रभारी के रूप में नियुक्त होता है।

3372 पासपोर्ट

अ-कार्यवाही का चरण-पासपोर्ट आवेदक निम्न स्थानों पर अपना आवेदन पत्र जमा कर सकते हैं।

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

जमा आवेदन पत्रों को संबन्धित जनपद के पुलिस प्रमुख को भेजा जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के उपरान्त सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधिकारियों द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों की एक प्रति जिसमें आवेदक का विवरण, अंकित होती है, की जाँच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र की दूसरी प्रति को आतंकवादी अथवा अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता आदि बातों की जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ में भेजा जाता है अभिसूचना मुख्यालय से प्राप्त जाँच आख्या (पार्ट-बी) एवं जनपद के थाना व एल0आई0यू से प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी के हस्ताक्षर से क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ अथवा जिलाधिकारी कार्यालय को प्रेषित किया जाता है।

पासपोर्ट कार्यालय द्वारा प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर क्रमानुसार पासपोर्ट निर्गत किये जाते हैं जिसे पोस्ट आफिस के माध्यम से आवेदक को प्राप्त कराये जाता है।

ब-कार्यवाही की अवधि

जपनद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्र की जाँच पुलिस/अभिसूचना की जाँच रिपोर्ट 20 दिवस के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किये जाने का निर्देश है, तदुपरान्त पासपोर्ट कार्यालय द्वारा निर्गत किये जाते हैं।

338 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने की प्रक्रिया

शासनादेश संख्या 1773/छ:-2.2001-700 (1)/2001 दिनांक 25.4.2001 के अनुसार गनर/शैडो की अनुगम्यता हेतु जीवन भय का सही आंकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति का गठन होता है। जिसमें पुलिस अधीक्षक/निरीक्षक एल0आई0यू0 सदस्य होते हैं। जीवन भय का आंकलन करके स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नांकित मानकों के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

3371-सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी मानक।

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	क-एक सुरक्षा कर्मी ख-औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	क-निशुल्क ख- 10 प्रतिशत
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षाकर्मी	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 राजनीतिक दलों के अध्यक्ष/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 वाले गवाह	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी सामान्य व्यवस्था	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश संख्या 2301/6-पु-2-2004-700(1) 2001 दिनांक 28.06.2004 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर निःशुल्क देने का प्रावधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र दिये जाने पर जनपदों द्वारा उसके जीवन भय का आंकलन किया जायेगा तदुपरान्त जनपदीय समिति की संस्तुति पर पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिए सुरक्षा कर्मी अनुमन्य किया जा सकता है जिसे आवश्यकतानुसार एक-एक माह दो बार अर्थात् कुल तीन माह तक वृद्धि की जा सकती है। इससे अधिक अवधि हेतु सुरक्षा की आवश्यकता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को प्रेषित की जायेगी जिसपर विचारोंपरान्त शासन द्वारा अवधि वृद्धि का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मा0 सांसद /विधायक/मा0मंत्रीगण/उच्चतम /उच्च न्यायालय के मा0न्यायमूर्ति एवं श्रेणीबद्ध संरक्षित महानुभाव का अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) की समीक्षा जिलाधिकारी /पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रतिमाह की जाती हैं।

भुगतान पर सुरक्षा कर्मी देने से पूर्व न्यूनतम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा यदि उपरोक्त 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 सुरक्षाकर्मी वापस ले लिया जाता है। 100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षाकर्मी प्रदत्त करने पर धनराशि प्रतिमाह एवं 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

339 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति की जाने की प्रक्रिया:-

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/आपरेशन	10कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	सम्बन्धित थाने को अपराधिक इतिहास व आम शोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	डी०सी०आर०बी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बन्ध में जांच किया जाना	प्रभारी डी०सी०आर०बी	07 दिवस
4	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस
5	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/आपरेशन द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/आपरेशन	06 दिवस में
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	संबंधित कार्यालय द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेन्स के नवीनीकरण के लिये आवेदक द्वारा प्रार्थना पत्र संबंधित थाने में दिया जाता है। थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र लाइसेन्स का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक तीन अवधि के उपरान्त अनिवार्य रूप से होना चाहिए।

3310 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया।**प्राइवेट वेरीफिकेशन-**

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही वांछित	समयावधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित शुल्क 20 रुपये शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	1 दिवस
4	सम्बन्धित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	7 दिवस
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एल०आई०यू०	7 दिवस
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	राजपत्रित अधिकारी	1 दिवस

33102 पुलिस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही वांछित	समयावधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों का सत्यापन प्रपत्र नियुक्ति स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल	प्रधान लिपिक	कार्यालय अवधि में

	के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना		
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	सम्बन्धित थाने द्वारा जाँच सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित उपनिरीक्षक / थानाध्यक्ष	तीन दिवस में
4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन	निरीक्षक एल0आई0यू	3 दिवस
5	चरित्र सत्यापन आख्या सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	राजपत्रित अधिकारी	अविलम्ब

33103 सर्विस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही वांछित	समयावधि
1	सरकारी विभाग में चयनित कर्मियों के सत्यापन नियुक्त स्थान से कर्मियों के मूल निवास स्थान के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	प्रधान लिपिक	कार्यालय अवधि
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबन्धित थाने द्वारा जाँच सत्यापन	संबन्धित उ0नि0 / थानाध्यक्ष	3 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच सत्यापन	निरीक्षक एल0आई0यू	3 दिवस
5	चरित्र सत्यापन आख्या सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	राजपत्रित अधिकारी	अविलम्ब

333104 मिलिट्रीसर्विस वेरिफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही वांछित	समयावधि
1	सेना में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन प्रपत्र सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक के कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	संबन्धित थाने द्वारा जाँच सत्यापन	संबन्धित उ0नि0 / थानाध्यक्ष	3 दिवस
4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच सत्यापन	निरीक्षक एल0आई0यू	3 दिवस
5	चरित्र सत्यापन आख्या सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	राजपत्रित अधिकारी	अविलम्ब

33105 ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही वांछित	समयावधि
1	जिलाधिकारी के कार्यालय से शपथपत्र सहित आवेदन पत्र पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिक	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रु0 शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

4	संबंधित थाने द्वारा जॉच सत्यापन	संबंधित उ0नि0 / थानाध्यक्ष	3 दिवस
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	3 दिवस
6	एल0आई0यू0 द्वारा जॉच सत्यापन	निरीक्षक एल0आई0यू	7 दिवस
7	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित को भेजा जाना	राजपत्रित अधिकारी	अविलम्ब

4-कर्तब्यो के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड।

41-जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार के जॉचों के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड।

क्र0सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनसुंधान/विवेचना	द0प्र0सं0 प्रचलित नियमों के अनुरूप नियत समयावधि में
2	थाना पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त आवेदन पत्रों की जॉचोंपरान्त आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक का विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही प्राप्त करना	12 दिवस
5	फायर सर्विक ईकाई द्वारा किया जाने वाला निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जॉच	15 दिवस में
7	शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया जाना	20 दिवस में
8	प्राइवेट वेरिफिकेशन	15 दिवस
9	पुलिस वेरिफिकेशन	07 दिवस
10	सर्विस वेरिफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्रीसर्विस वेरीफिकेशन	15 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	25 दिवस

पुलिस आचरण के सिद्धान्त

1. पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व भारतीय संविधान द्वारा नागरिकों को प्रदत्त अधिकारों का पूर्ण सम्मान करना।
2. बिना किसी भय, पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना से समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन।
3. पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तब्यों की परिसीमाओं पर पूर्ण नियन्त्रण।
4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के कार्य में यथासम्भव समझाने-बुझाने का प्रयास। यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो न्यूनतम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन का प्रमुख कर्तब्य अपराध तथा अव्यवस्था की रोकथाम।
6. पुलिस जन को यह सदैव ध्यान में रखना कि वह जनसामान्य के ही अंग है तथा वे वही कर्तब्य कर रहे हैं जिनकी विधान में सामान्य नागरिकों से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिये कि उनकी सफलता पूर्णरूपेण जनसहयोग पर आधारित है।
8. पुलिसजन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानभूति व सद्भाव सदैव हृदय में बनाये रखना।
9. प्रत्येक पुलिसजन का यह प्रमुख कर्तब्य है कि वह विषम परिस्थिति में भी मानसिक संतुलन बनाये रखे एवं दूसरों की सुरक्षा हेतु अपनी प्राणों की अहूति देने के लिये सदैव तत्पर रहे।

10. हृदय से विशिष्टता विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव एवं साहस जन-सामान्य का विश्वास जीतना पुनीत कर्तव्य है।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व उच्चकोटि की ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिसजन को उच्चकोटि का अनुशासन बनाये रखते हुये अपने कर्तव्य का विधि सम्मत निष्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोकतांत्रिक राज्यके पुलिसजन होने के कारण जनसाधारण में आपसी सौहार्द व भाई-चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

5-कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देशित व अभिलेख:-

क्र०सं०

अधिनियम, नियम, रेगुलेशन का नाम

- | | |
|-----|---|
| 1. | पुलिस अधिनियम 1861 |
| 2. | भरतीय दण्ड संहिता 1861 |
| 3. | द०प्र०सं० 1973 |
| 4. | उ०प्र० पुलिस रेग्यूलेशन 1861 |
| 5. | उ०प्र० पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861 |
| 6. | साक्ष्य अधिनियम 1872 |
| 7. | आर्म्स एक्ट 1959 |
| 8. | सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955 |
| 9. | अनु०जाति व अनु०जन जाति अधिनियम 1989 |
| 10. | केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधिनियम 1949 |
| 11. | आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 उ०प्र० संशाधन अधिनियम 1978 |
| 12. | चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रदय अधिनियम 1980 |
| 13. | खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954 |
| 14. | उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986 |
| 15. | पशु अत्याचार अधि० 1861 |
| 16. | भ्रष्टाचार निवारण अधि० 1861 |
| 17. | बन्दी अधिनियम 1900 |
| 18. | सर्वाजनिक जुआ अधिनियम 1867 |
| 19. | किचोर न्याय अधिनियम 1986 |
| 20. | दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1986 |
| 21. | राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980 |
| 22. | स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 |
| 23. | स्वापक औषधि और मन 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 1965 |
| 30. | अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956 |
| 31. | महिलाओ का अचिष्ट रूपण प्रतिषेध अधिनियम 1986 |
| 32. | भारतीय वन अधिनियम 1927 |

33. वन संरक्षण अधिनियम 1980
 34. विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 2004
 35. बन्दी न्यायालयों में 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 सुरक्ष बल अधिनियम 1957
 41. रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
 42. पुलिस बल (अधिकारों पर निर्वन्धन) अधिनियम 1966
 43. पुलिस द्रोह उददीपन अधिनियम 1922
 44. राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952
 45. केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियम अधिनियम 1995
 46. व्याज अधिनियम 1978
 47. उ०प्र० गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
 48. उ०प्र० गुण्डा नियंत्रण नियंत्रण अधिनियम 1948
 49. उ०प्र० गो सेवा आयोग 1999
 50. उ०प्र० गुण्डा नियंत्रण नियमावली 1970
 51. उ०प्र० वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
 52. उ०प्र० प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
 53. उ०प्र० डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
 54. उ०प्र० पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
 55. उ०प्र० अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
 56. उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
 57. उ०प्र० सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
 58. उ०प्र० गोवध निवारण अधिनियम 1955
 59. उ०प्र० गोवध निवारण अधिनियम 1904
 60. उ०प्र० गोशाला अधिनियम 1964
 61. उ०प्र० गोशाला नियमावली 1964
 62. उ०प्र० गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
 63. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
 64. वित्तीय हस्त पुस्तिका
 65. समय-समय पर निर्गत शासनादेश
 66. उच्च अधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश
 67. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
- इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती हैं ।

6-विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी-

61- विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख-

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट (पु०प्र०सं०341)	अपराधों के सम्बन्ध में दी गयी सूचनायें एवं विवेचक के सम्बन्ध में	सभी पुलिस थानों पर	3वर्ष
2-	सामान्य दैनिकी (पु०प्र०सं० 217)	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/कर्मचारीगण की रवानगी वापसी डियूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	5 वर्ष एक वर्ष थानों पर तत्पश्चात पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3-	समस्त स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि०/कर्मचारीगण दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखाओं व थानों पर	स्थायी रूप से रखा जायेगा। राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
4-	भगोडा रजिस्टर (पु०प्र०सं० 214)	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	5 वर्ष
5	रोकड़ बही (पु०प्र० सं-224)	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थानों/पुलिस लाइन में	10 वर्ष एक वर्ष थाने पर तदानुसार पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में ।
6	आरोप पत्र (पु०प्र० सं-339)	आभियोग में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिसस्थाने पर	एक वर्ष
7	चिक खुराक (पु०प्र० सं-11)	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति हेतु	सभी थाने पर	तीन वर्ष
8	356 द०प्र०सं० के अधीन सिद्ध अपराधी (पु०प्र० सं-184)	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	समस्त थाने पर	सभी कैदियों की अवधि समाप्त होने पर
9	432 द०प्र०सं० के अधीन सचर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर (पु०प्र० सं-185)	उक्त नियमानुसार दोषसिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थाने पर	सभी कैदियों की अवधि समाप्त होने पर
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की साम्प्रदायिक	सभी थाने पर	एक वर्ष
11	अपराध रजिस्टर (पु०प्र० सं-170)	थानाक्षेत्र में हुए आपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	5 वर्ष
12	चौकीदारों का अपराध नोट बुक (पु०प्र० सं-308)	चौकीदार के ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जब तक नई नोट बुक प्रदान न की जाए
13	ग्राम अपराध रजिस्टर	उस गांव में घटित होने	सभी	स्थायी रूप में

		वाले अपराध का विवरण	थानों/पुलिस लाइन में	
14	डिफाल्टर रजिस्टर (पु0प्र0 सं-277)	कर्मचारी की त्रुटिपूर्ण उसके लिए दी गयी हिदायत का उल्लेख	सभी थानों/पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी (पु0प्र0 सं-342)	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों/विवेचकों के पास	पांच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट (पु0प्र0 सं-340)	अभियोगों विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	एक साल
17	अंगुष्ठ छाप रजिस्टर (पु0प्र0 सं-144)	अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुष्ठ छाप लिया गया है	सभी थाने पर	स्थायी रूप में
18	चिक गैरदस्तानदाजी (पु0प्र0 सं-347)	अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक	सभी थाने पर	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर (पु0प्र0 सं-45)	पंजीकृत गैरों का विवरण	सभी थानों पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के पांच साल तक
20	मरम्मत राजिस्टर (पु0प्र0 सं-197)	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	तीन साल
21	जांचोपरान्त "अ" (पु0प्र0 सं-204)	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	तीन साल
22	जांच पर्ची "ब" (पु0प्र0 सं-205)	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों केलिये जारी पत्र	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	तीन साल
23	सूची हिस्ट्रीशीट	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानों पर	एक साल
24	पंचायतनामा जिल्द (पु0प्र0 सं-211)	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	पांच साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	पांच साल
26	26 मालमसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गयी एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	समस्त थानों पर	पांच साल
27	रिमाण्डशीट (पु0प्र0 सं-222)	अभ्युक्तों कारिमाण्ड के लिये अनुरोध पत्र	समस्त थानों पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेटों के लिये निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	समस्त थानों पर	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 भादवि के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	समस्त थानों पर	दो वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अंतर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	समस्त थानों पर	दो वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय	क्षेत्र की गोपनीय	समस्त थानों पर	स्थायी

	पुस्तिका	अभिसूचनार्ये		
32	परिपत्र सूचनाओं की फाईल	समस्त परिपत्र	समस्त कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेशों की फाईल	परिपत्रों संबंधी निर्देश	समस्त कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
34	अपराधी जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के संबंध में	समस्त थानों पर	उनकी मृत्यु तक
35	सक्रिय अपराधी राजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधों की सूची	समस्त थानों पर	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना-पत्रों की सूची	समस्त थानों पर	पांचवर्षों तक
37	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसिजर की सूची	समस्त थानों पर	पांच वर्षों तक
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	समस्त थानों पर	पांच वर्षों तक
39	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के सम्बन्ध में	समस्त थानों पर	स्थायी
40	गुमसुदगी रजिस्टर	गुमसुदा व्यक्तियों के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
41	गिरफ्तारी राजिस्टर	गिरफ्तारी व्यक्तियों के संबंध में सूचना	समस्त थानों पर	पांच वर्षों तक
42	गिरफ्तारी रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	समस्त थानों पर	पांच वर्षों तक
43	काजलिस्ट	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	समस्त थानों पर	पांच वर्षों तक
44	जन धिकायत रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	समस्त थानों पर	पांच वर्षों तक
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों सत्यापन के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
47	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालयों में	1 वर्ष तक

6ज 3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख—

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	ईकाइ/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त चस्त्र 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	01 वर्ष तक
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जांच के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

6ज4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख—

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	ईकाइ/चाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय में	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस 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	चिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय	05 वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डरबुक चस्त्र प्रार्थना-पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में	वाचक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंकों के इतिहास	प्रधान लिपिक	स्थायी
10	कैश बुक/पे-बिल	समस्त भुगतानों के	आंकिक चाखा	स्थायी

	रजिस्टर	लेनदेन के संबंध में		
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधिपर भरित व्ययों के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्रय व विवरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पड़ता है।	पुलिस लाइन	45 वर्ष

7-जनता की परामर्श दात्री समितियां

जनपदीय पुलिस में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों निर्धारण में विचार हेतु निम्नालिखित व्याख्या विद्यमान है:-

क्र०सं०	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्त
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गांव में 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है	गांव में घटित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिसको देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समस-समय
2	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेंशनर्स द्वारा गठित होती है	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रैमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	अद्योगों 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 सम्बन्धित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से संबन्धित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शांति व्यवस्था	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	साम्प्रदायिक सद्भाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व

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

8-बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय-

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

9ज अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री।

जनपद मीरजापुर के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर:-

क्र०सं०	नाम/पद पुलिस अधिकारीगण	सी०यू०जी०मो०नं०
1	पुलिस अधीक्षक	9454400299
2	अपर पुलिस अधीक्षक नगर	9454401104
3	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन	9454401105
4		क्षेत्राधिकारी नगर
5		क्षेत्राधिकारी सदर
6		क्षेत्राधिकारी लालगंज
7		क्षेत्राधिकारी चुनार
8		क्षेत्राधिकारी आपरेशन

थाना प्रभारी/थानाध्यक्षों के नाम व सी०यू०जी० नं०-जनपद मीरजापुर।

क्र०सं०	नाम थाना	नाम/थानाप्रभारी/थानाध्यक्ष	सी०यू०जी० नं०
1	को० कटरा		9454404010
2	को० शहर		9454404011
3	को० देहात		9454404012
4	थाना चील्ह		9454404004
5	विन्ध्याचल		9454404016
6	कछवाँ		9454404009
7	पड़री		9454404015
8	चुनार		9454404005
9	अहरौरा		9454404003
10	अदलहाट		9454404002
11	जमालपुर		9454404008
12	हलिया		9454404007
13	लालगंज		9454404013
14	जिगना		9454404006
15	मडिहान		9454404014
16	महिला थाना		9454404761

टिप्पणी:-सी०यू०जी०मो०नं० राजपत्रित अधिकारियों के नाम से आवंटित है जो स्थानान्तरण के उपरान्त परिवर्तित हो जायेगे। थानाध्यक्षों के सी०यू०जी०मो०नं० पद नाम से आवंटित है एवं यथावत रहेंगे।

10ज 1 अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार	वर्दी भत्ता	धुलाई
1	पुलिस अधीक्षक	37400-67000	-		575	
2	अपर पुलिस अधीक्षक	37400-67000	550		120	
3	पुलिस उपाधीक्षक	37400-67000	550		120	
4	निरीक्षक	9300-34800	550		30	

5	उपनिरीक्षक	9300-34800	550	30
6	मुख्य आरक्षी	5200-20200	700	30
7	आरक्षी	5200-20200	700	30

10ज2 रेडियों शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन-

क्र०सं०	पद	वेनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार भत्ता	वर्दी भत्ता	धुलाई
1	सहायक रेडियों अधिकारी	9300-34800	550		120	
2	रेडियों निरीक्षक	9300-34800	550		30	
3	रेडियों अधिकारी/रेडियो अधिकारी	अनुरक्षण केन्द्र 9300-34800	550		30	
4	हेड आपरेटर	5200-20200	550		30	
5	सहायक परिचालक	5200-20200	700		30	
6	अनुचर/संदेश वाहक	4440-7440	600		30	

10ज3 फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन-

क्र०सं०	पद	वेनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार भत्ता	वर्दी भत्ता	धुलाई
1	मुख्य शमन अधिकारी	9300-34800	550		120	
2	अग्नि शमन अधिकारी	9300-34800	550		30	
3	अग्नि शमन अधिकारी	9300-34800	550		30	
4	लीडिंग कान्स० फायरमैन	फायरमैन/हे० 5200-20200	700		30	
5	फायरमैन	5200-20200	700		30	
6	अनुचर	4440-7440	600		30	

10ज4 लिपिक वर्गीय अधिकारी/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारतोषिक-

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस०आई (एम)	9300-34800	550	30	60/-कैच हैडलिंग
2	ए०एस०आई (एम)	5200-20200	550	30	-
3	कान्स० (एम)	5200-20200	550	30	-
4	अर्दू अनुवादक लिपिक	कनिष्ठ 5200-20200	-	-	-

10ज5 परिवहन शाखा के अधिकारी व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/परितोषिक-

क्र०सं०	पद	वतेनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	उपनिरीक्षक परिवहन शाखा	9300-34800	550		30	60/- रुपये
2	मुख्य आरक्षी चालक	5200-20200	700		30	30
3	आरक्षी चालक	5200-20200	700		30	30
4	चतुर्थ श्रेणी	4440-7440	600		30	30

10ज6 स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/परितोषित-

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार	वर्दी	विशेष
---------	----	---------	-----------------	-------	-------

			भत्ता	धुलाई भत्ता	भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	9300-34800	550 / -	30 / -	450 / -
2	उपनिरीक्षक अभिसूचना	9300-34800	550 / -	30 / -	240 / -
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	5200-20200	700 / -	30 / -	90 / -
4	आरक्षी अभिसूचना	5200-20200	700 / -	30 / -	60 / -

11 बजट

क्र०सं०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 (30.9.2011 की स्थिति)	व्यय
1	वेतन महगाई एवं अन्य भत्ते	वेतन महगाई अन्य भत्ते	167,737,197.00 79,260,227.00 12,517,751.00
2	यात्रा भत्ता	यात्रा भत्ता	7,1,92,239.00
3	ग्रीष्म एवं शीतकालीन व्यय	-	-
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	-	17,500.00
5	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय	-	2,84,346.00
6	विद्युत/प्रकाश व्यय	-	5,000,000.00
7	छपाई एवं लेखन सामग्री पर व्यय	-	1,15,867.00
8	अपराधियों, घायलों तथा अन्य लोगों के परिवहन पर व्यय (छुद्र आकस्मिक व्यय)	-	59,225.00
9	टेपटो की मरम्मत	-	-
10	साईकिल का क्रय/मरम्मत	-	-
11	अंशकालिक मजदूरों का वेतन	-	77,700.00
12	पुरस्कार	-	6,200.00
13	वर्दी व्यय	-	2,05,600.00
14	टेलीफोन का व्यय	-	19,774.00
15	पेट्रोल डीजल/ वाहनो की मरम्मत पर व्यय	-	51,98,908.00

12-सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग-

फिलहाल विभाग में कोई उपादान प्रचलित नहीं हैं

13-संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकताओं का विवरण-चून्य

14-इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप बद्ध होने के पश्चात् उसकी प्राप्त के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

15-अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	A0P0A0 नगर/आपरेशन/सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी (क्षेत्राधिकारी के मुख्यालय में न बैठने की दृष्टि में सम्बन्धित थाना प्रभारी)	प्रातः 10.00 से चॉम 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतन 30 दिन

			तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति के स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु0 प्रथम घण्टा तत्पश्चात् 5 रूपये प्रति 15 मिनट)	पुलिस कार्यालय के आंकिक शाखा में नकद, लोक प्राधिकारी को डाफ्ट या बैंकर्स चेक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रु0 प्रति आवेदन पत्र परन्तु गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्ति को निःशुल्क	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना न उपलब्ध कराये जाने की स्थिति में 250रु0 प्रतिदिन की दर से जुर्माना (25000.00 रु0 अनाधिक भी देय होगा।

16—लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पद नाम

जनपद मीरजापुर के पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्न प्रकार की गयी है:—

क्र०सं०	सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	राज्य जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का पद नाम
1	समस्त क्षेत्राधिकारी 1. क्षेत्राधिकारी , नगर 2. क्षेत्राधिकारी सदर 3. क्षेत्राधिकारी चुनार 4. क्षेत्राधिकारी लालगंज 5. क्षेत्राधिकारी आपरेशन	अपर पुलिस अधीक्षक आपरेशन	पुलिस महानिरीक्षक / पुलिस उपमहानिरीक्षक विन्ध्याचल परिक्षेत्र उ०प्र० मीरजापुर।

टिप्पणी:— सी०यू०जी० मो० नं० राजपत्रित अधिकारियों के पद से आवंटित है।