

25.10.10

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

जनपद-रायबरेली

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

1-पुलिस अधीक्षक कार्यालय का गठन

पुलिस अधीक्षक कार्यालय का गठन दिनांक 16.6.1955 में हुआ था तथा पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद रायबरेली के अन्तर्गत 04 सर्किल एवं 4 कोतवाली 12 थाने हैं इस प्रकाश कुल 04 सर्किल 0व 16 थाने पुलिस अधीक्षक महोदय के प्रशासनिक नियंत्रण में है ।

1.1- जनपद में पुलिस का संगठन

जनपद पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है।

क्र०सं०	नाम	क्र०सं०	थानो के नाम
1	क्षेत्राधिकारी नगर	1	कोतवाली नगर
		2	मिलएरिया
		3	भदोखर
		4	महिला थाना
2	क्षेत्राधिकारी महाराजगंज	5	महाराजगंज
		6	शिवगढ़
		7	बछरावां
		8	हरचन्दपुर
3	क्षेत्राधिकारी लालगंज	9	लालगंज
		10	सरेनी
		11	गुरुबक्शगंज
		12	खीरो
4	क्षेत्राधिकारी डलमऊ	13	डलमऊ
		14	ऊँचाहार
		15	जगतपुर
		16	गदागंज

1.2-जिला पुलिस के अधिकारी /कर्मचारियों के कर्तव्यों का विवरण-

2.1-पुलिस अधिनियम

पुलिस अधिनियम-1861 में पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिकार निहित है।

2.2 उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन

उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन के पैरा 12 से 16 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत है:-

1- जिला पुलिस के सर्वोच्च अधिकारी है।

- 2- पुलिस कर्मचारी अपने काम में दक्ष हों तथा अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करें।
- 3- पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिए की अदालतों का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं

2.3-दण्ड प्रक्रिया संहिता

2.4-सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी दिश निर्देश:-

2.5-पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

2.5-1(अ)कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

- 3-अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधिकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यों का शासन द्वारा जारी आदेशों के अनुसार मूल्यांकन करना।
- 4-क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक ना0पु0 उ0नि0ना0पु0 की वार्षिक गोपनीय प्रवृष्टि के स्वीकृत अधिकारी होंगे। साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिए समीक्षक अधिकारी होंगे।

(ब)विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

- 1- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना।
- 2- नियंत्रणाधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।
- 3- साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना।
- 4- समाज के हरिजन एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरुद्ध अत्याचारों के मामलों में विशेष ध्यान देना।
- 5- उन आन्दोलनों जिनमें जनशक्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो,के विषय में पुलिस कार्यप्रणालियों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(स)अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य

- 1- पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं/थानों का वर्ष में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।
- 2- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व,जो समय समय पर शासन द्वारा या पुलिस महानिदेशक पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेश निर्देशों का पालन किया जाना।
- 3- जनपद में होने वाली सभी निर्माण कार्यों की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाये, हर निर्माण कार्य का एक समयबद्ध कार्यक्रम बनवाकर उसके आधार पर वह समीक्षा करें।
- 4- कर्मचारियों
के कल्याण से सम्बन्धित सभी बिन्दुओं उनके आवासों भवनों का रख रखाव,वेतन,पेंशन पदोन्नति वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्ध रूप से सुनिश्चित कराना।
- 5- अपने जनपद में आर्म्स एवं एम्युनिशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्याप्तता सुनिश्चित करना।
- 6- कार्यालय भवनों के रख रखाव और सुदृढीकरण पर विशेष रूप से ध्यान देना।
- 7- कम्प्युटरीकरण हेतु थानावार समयबद्ध रूप से रूप रेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।
- 8- अच्छे कर्मचारियों को पुरस्कार स्वीकृत कराना।

- 9- अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विषय में निरन्तर रूप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही कराना।
- 10- जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।
- 11- जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट सम्बन्धी आवश्यकताओं/समस्याओं का नियमित आंकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।
- 12- पुलिस रेगुलेशन के निहित प्राविधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रक्रिया के अनुसार एक शाखा से दूसरी शाखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण की संस्तुति कराना ।
- 13- शासनादेशानुसार अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु रू0 5000/- का पुरस्कार घोषित करना।
- 14- चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अर्न्तगत रू0 40000/- की स्वीकृति का अधिकार।

2-3 पुलिस अधीक्षक के आदेशों के अनुसार

- 1- अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।
- 2- अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध डाटाबेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 3- अपने कार्यक्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों की विवेचनाओं की समीक्षा कर अधीनस्थ अधिकारियों का मार्ग दर्शन करना।
- 4- अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।
- 5- समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरुद्ध अपराध/उत्पीडन के मामलों में ध्यान देना।
- 6- उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो, के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
- 7- अपने कार्यक्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं को अद्यावधिक करवाकर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
- 8- प्रत्येक दिन प्रातः 10 बजे से 2:00 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु उपलब्ध रहना। किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपलब्धता के कारण अपने स्टाफ अधिकारी की इस कार्य के लिए नामित करना।
- 9- अपने अधीनस्थ समस्त क्षेत्रीय पुलिस के कार्यालयों एवं थानों के निरीक्षण स्थाई आदेशों के अनुसार करना।
- 10- अपने कार्यक्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधों की समीक्षा समस्त सम्बन्धित को निर्देशित करना।
- 11- पुलिस अधिकारी/कर्मचारियों में जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधार लाना।
- 12- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना एवं उसमें सुधार लाना।
- 13- अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

14- शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना

15- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय-समय पर शासन एवं पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदेशों का कडाई से निर्वहन करना।

16- माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी0के0 बसू केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश/आदेश का अनुपालन शत प्रतिशत सुनिश्चित करवाना।

2-4 अन्य कर्तव्य

1- आवश्यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हितकर वहां पर पुलिस बल का स्थाई आवंटन करना।

2- जनपद में शांति व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का स्थायी रूप से मांग करना।

3- अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाए रखने हेतु परस्पर थानों मध्य समन्वय बनाए रखना।

2-5 उ0प्र0अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एवं दायित्व:-

दण्ड एवं अपील नियमावली में निहित प्राविधानों के अनुरूप उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2) के अन्तर्गत दण्ड दिये जाने की भाक्तियां प्रदत्त है तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी) निलम्बन, बहाली सम्बन्धी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक को तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।

2.5-1-1 अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों

असामाजिक

तथ्यों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

2.5-1-2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी के सम्बन्ध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वांछित अपराधियों को गिरफ्तार कराना ।

2.5-1-3 गम्भीर प्रकृति के अपराधियों के गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस पर कार्यवाही करना/कराना।

2.5-1-4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध में

अपर पुलिस महानिदेशक, अपराध/कानून एवं व्यवस्था उ0प्र0 के परिपत्र संख्या:एडीजी-एलओ- 12/ 2001 दिनांक:15-12-2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को क्रमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये।

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित सर्किल द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	03 दिवस में
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कर्मियों पर निर्देशों का प्रेषित किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	

2.5-1-5 मा0 जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी/गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।

2.5-2 अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार:-

जनपद की शान्ति एवं कानून व्यवस्था बनाये रखने एवं क्षेत्राधिकारियों द्वारा की गयी विवेचनाओं का पर्यवेक्षण करना।

2.5.2.1 शासन के निर्देशानुसार जनपद स्तर पर गठित पुलिस स्थापना बोर्ड के अनुमोदनोपरान्त कान्स0 से हे0कां0 स्तर तक के कर्मियों का स्थानान्तरण करना।

2.5.2.2 अपने पेशी में नियुक्त कर्मियों एवं पत्र व्यवहार शाखा व आंकिक शाखा में नियुक्त कर्मियों का वार्षिक गोपनीय मन्तव्य अंकित करना।

2.5.2.3 चतुर्थ श्रेणी एवं कान्स0 से हे0कां0 तक के कर्मियों के अनुपस्थिति से सम्बन्धित प्रकरणों में बिना वेतन अवकाश स्वीकृत करना।

2.6 ---

3-निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर

3-1 पंजीकृत अभियोगों की निष्पक्ष एवं गुण-दोष के आधार पर विवेचना निस्तारित कराकर आरोप पत्र मा0 न्यायालय में प्रेषित कराना।।

3.2 जनपदीय नियंत्रण कक्ष पुलिस लाइन परिसर में स्थित है, जो पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण में

नियंत्रण कक्ष में नियुक्त कर्मियों के माध्यम से सूचनाओं का आदान प्रदान किया जाता है।

3.3 शिकायती प्रार्थना-पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया-

पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर दी गयी शिकायतों का निस्तारण किया जाना:-

क्र0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थना-पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जाँच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जाँच अधिकारी द्वारा जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जाँच आख्या प्रेषित करना	क्षेत्राधिकारी/प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जाँच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जाँच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

3-3-1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों का थाने के अभिलेखों में प्रविष्ट कराकर गुण-दोष के आधार पर

जाँच कराकर एन0सी0आर0/प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित कर विधिक कार्यवाही की जाती है।

3-3-2 पुलिस अधीक्षक कार्यालय को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक/प्रधान लिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना	आशुलिपिक/प्रधान लिपिक द्वारा	1 दिवस में
2	प्रार्थना पत्र को डाक बही रजिस्टर में अंकित करना व जाँच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय/प्रधान लिपिक शाखा	1 दिवस में
3	जाँच अधिकारी द्वारा जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही जाँच आख्या प्रेषित करना	अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी/प्र०नि०/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
5	प्रार्थना-पत्र मय जाँच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस
6	जाँच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

3.3.3 शासन, आयोगों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी से जाँच कराकर कार्यवाही से सम्बन्धित को अवगत कराया जाता है।

3.3.4 थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल

कार्यवाही कराई जाती है। राजस्व/भूमि से सम्बन्धित प्रकरणों को जिलाधिकारी के माध्यम

से निस्तारित कराया जाता है।

3.3.5 जनपद स्तर पर पेट्रोल पम्प, कालेजों, सिनेमाहालों एवं बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का

निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगावाये जाते हैं।

3.3.6.2 अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध में सघन चेंकिंग कराकर क्षेत्राधिकारियों द्वारा मोटर वाहन

अधिनियम 1988 के अन्तर्गत जुर्माने के रूप वसूल की गयी धनराशि को राजकीय कोष में जमा की जाती है।

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में

लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही किया जाता है।

3.3.7.1 विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नाम पता अंकित कर उन पर निगरानी रखना, मृत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित कराना।

3.3.7.2 पारपत्र अधिकारी लखनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जाँचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

3.3.8 जनपद में जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, निरीक्षक अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के क्रम में महानुभावों को सुरक्षा प्रदान की जाती है। जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किये जाने का निर्णय

लिया जाता है।

3.3.9 जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/

डी0सी0आर0बी0/अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच कराने के उपरान्त जाँच

आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को आख्या प्रेषित की जाती है।

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

3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित सत्यापन शुल्क जमाकर स्थानीय थाने के माध्यम से जाँच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।

3.3.10.2 प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निर्दिष्ट पते पर थाना/अभिसूचना इकाई से जाँच कराकर सम्बन्धित को प्रेषित कर दिया जाता है।

3.3.10.3 सम्बन्धित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3.3.10.4 सैनिक सर्विस सत्यापन प्रपत्र जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3.3.10.5 ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी

कार्यालय से पृष्ठांकन के बाद पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डी0सी0आर0बी0/अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक

द्वारा जाँच कराने के उपरान्त जाँच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु

जिलाधिकारी को आख्या प्रेषित की जाती है।

4-कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड:-

4-1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जाँचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड

क्र० सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	कार्या स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस

4-2 पुलिस आरचण के सिद्धान्त:-

- 1-भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान।
 - 2-बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना ।
 - 3-पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
 - 4-कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहाँ तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयाद यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना ।
 - 5-पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
 - 6-पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जन साधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
 - 7-प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
 - 8-पुलिस जन को 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 उतसर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
 - 10-हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जन साधारण का विश्वास जीतना।
 - 11-पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन 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-सब्रधर्म व सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य व पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।
- 5-कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जनाने वाले नियम, विनियम,निर्देश, निर्देशिका व**

अभिलेख:-

क्र०सं० अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम

- 1- पुलिस अधिनियम 1861
- 2- भारतीय दण्ड संहिता 1861

- 3- दण्ड अधिनियम 1873
- 4- साक्ष्य अधिनियम 1872
- 5- उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन
- 6- उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी(दण्ड एवं अपील) 1991
- 7- उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
- 8- उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल
- 9- वित्तीय हस्त पुस्तिका
- 10-समय-समय पर निर्गत शासनादेश
- 11-उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्यप्रणाली की सशस्क एवं विनियमित करती है।

6-विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

- 6.1 थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर, ग्राम रजिस्टर, त्यूहार रजिस्टर, रो0आ0आम, रो0आ0खास, शिकायत रजिस्टर रखे जाते हैं।
- 6.2 अपराध रजिस्टर, जेड रजिस्टर, आर्डर बुक रजिस्टर, एस0आर0 इन्डेक्स, समन शुल्क रजिस्टर रखे जाते हैं।
- 6.3 अपराध रजिस्टर, जेड रजिस्टर, आर्डर बुक रजिस्टर, एस0आर0 इन्डेक्स, समन शुल्क रजिस्टर रखे जाते हैं।
- 6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख -
 - 1- सेवा संबंधी समस्त अभिलेख का रख-रखाव
 - 2- विशेष अपराध पत्रावलियों का रख-रखाव
 - 3- कानून-व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा संबंधी पत्रावलियों का रख-रखाव
 - 4- वेतन, भत्ते, आकस्मिक निधि एवं बजट संबंधी अभिलेखों का रख-रखाव
 - 5- शिकायत निस्तारण संबंधी अभिलेख का रख-रखाव
 - 6- गार्ड फाइल का रख-रखव
 - 7- भवन मरम्मत संबंधी अभिलेख का रख-रखाव

7- जनता की परामर्श दात्री समितिया जो संगठन में अन्तर्निहित है

--शून्य--

8-बोर्ड, परिषद, समितियाँ और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सहाल के लिए मौजूद है:-

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

9- अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका

9-1- पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर

पद अधिकारीगण	नाम	आवास फोन नं0	कार्यालय फोन नं0	सी0यू0जी0मो0नं0
पुलिस अधीक्षक रायबरेली		0535 2701736	0535 2202315	945440302
अपर पुलिस अधीक्षक रायबरेली		0535 2202509	0535 2202315	9454401108
प्रभारी लिपिक	प्रधान	-	0535 2202315	-
आशुलिपिक पुलिस अधीक्षक		-	0535 2701736	-
आशुलिपिक अपर पुलिस अधीक्षक		-	0535 2202315	-
वाचक अधीक्षक	पुलिस	-	0535 2202315	-
आंकिक		-	0535 2202315	-

टिप्पणी:-

सी0यू0जी0 मोबाइल नम्बर पुलिस अधीक्षक व अपर पुलिस अधीक्षक को उनके पदनाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद भी बना रहता है।

10- अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र0सं0	पद	मासिक वेतन
10अ	राजपत्रित अधिकारी का मासिक वेतन	2,54,750
10.1	सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	14477352
10.2	रेडियो शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	839295
10.3	फायर सर्विस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1067654
10.4	लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	768138
10.5	परिवहन शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	753923
10.6	स्थानीय अभिसूचना अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	272780

11- पुलिस अधीक्षक, कार्यालय रायबरेली का बजट:-

क्र०सं०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष	
		2010-2011	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन, महगाई एवं अन्य भत्ते	298398000	178858210
2	यात्रा भत्ता	8667000	3777203
3	ग्रीष्म एवं शीत कालीन व्यय	1618729	905652
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	221576	159964
5	विद्युत/प्रकाश व्यय	3249000	3248800
6	पुरस्कार	35000	35000
7	टेलीफोन का व्यय	200000	73338
8	स्टेशनरी का क्रय/छपाई पर व्यय	314000	285472
9	कम्प्यूटर अनुरक्षण	510000	69800
10	चिकित्सा व्यय	762827	762827
11	एस०ए०एफ०	127491	127383
12	स्पोर्ट्स गियर	20700	17095
13	डाक तार व्यय	54000	54000

12- सबसिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण

--शून्य--

14- इलेक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप में निवद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अवगत कराया जायेगा।

15- अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्र० सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस अधीक्षक/ अपर पुलिस अधीक्षक, रायबरेली	प्रातः 10.00 बजे शाम 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त

3	सूचना प्रदान किये जाने का समय सीमा	उपरोक्त	बिलम्बतम् 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के सम्बन्ध में 48 घंटे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि(10 रू प्रथम घण्टा,प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रू0 प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण(10 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25,000रू0 से अनधिक) भी देय होगा।

16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

पुलिस अधीक्षक कार्यालय रायबरेली में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है।

क्र० सं०	जनपदीय जन सूचना अधिकारी का पदनाम	जनपदीय सहायक जन सूचना अधिकारी का पदनाम	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक,रायबरेली (0535 2202315) (9454401108)	पुलिस उपाधीक्षक कार्यालय (0535 2202315) (9454401514)	पुलिस महानिरीक्षक,, लखनऊ परिक्षेत्र लखनऊ (0522 2235470) (9454400212)

टिप्पणी:-सी०यू०जी० मो० नं० राजपत्रित अधिकारियों के पद नाम से आवंटित है, जो कि स्थानान्तरण के उपरान्त परिवर्तित नहीं होते है। कार्यालय का नम्बर पद नाम से आवंटित है। जो यथावत रहेगा।

17-अन्य कोई विहित सूचना:-

--शून्य--