5.10.12

अनुक्रमणिका

1. पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण
   - 1.1 परिक्षेत्र में पुलिस का संगठन
   - 1.2 परिक्षेत्र में नियुक्त अन्य अधिकारियों के कार्यो का पर्यवेक्षण

2. पुलिस महानिरीक्षक की शक्तियों एवं कर्तव्य
   - 2.1 पुलिस अधिनियम
   - 2.2 पुलिस रेगुलेशन
   - 2.3 दण्ड प्रकिया संहिता
   - 2.4 उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमानवली–1991
   - 2.5 संसद और विधान मण्डल द्वारा समय–समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियां
   - 2.6 पुलिस महानिरीक्षक के अपेक्षित कर्तव्य
   - 2.7 पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जनपदों के विभिन्न कार्यालयों/शाखाओं के किये जाने वाले निरीक्षणों का विवरण

3. निर्णय लेने की प्रकिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर
   - 3.1 शिकायतों के निस्तारण की प्रकिया
   - 3.1.1 पुलिस महानिरीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रस्तुत किये गये प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकिया
   - 3.1.2 पुलिस महानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्ताण की प्रकिया
   - 3.2 परिक्षेत्र स्तर पर जनपदों के विशेष अपराधों का पर्यवेक्षण

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड
   - 4.1 परिक्षेत्र स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड
   - 4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

5. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश निर्देशिका व अभिलेख
6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी
7. जनता की परामर्श दात्री समितियां जो संगठन में अर्न्तनिहित है

8. बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सलाह के लिये मौजूद है
9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका
10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक
11. बजट
12. सबसिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग
13. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण
14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता
15. अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम
17. अन्य कोई विहित सूचना

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005

परिक्षेत्र मेरठ

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार मेरठ परिक्षेत्र के पुलिस विभाग के संबंध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है:–

1– पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण–

मेरठ में पुलिस उपमहानिरीक्षक, परिक्षेत्र के प्रभारी हैं, वे पुलिस की निपुणता के लिये अपने परिक्षेत्र में उत्तरदायी है। उन्हें यह देखना होता है ''कि जिला प्रशासन का उचित स्तर बनाये रखा जा रहा है। उनको अधीनस्थ पुलिस अधीक्षकों से निकट सम्बन्ध बनाये रखना चाहिये और उन्हें सहायता एवं परामर्श देने के साथ–साथ उन पर नियंत्रण रखा जाना चाहिये और इसके लिये तत्पर रहना चाहिये। उन्हें कम से कम वर्ष में एक बार प्रत्येक जिले के अधीक्षकों के कार्यो का पर्यवेक्षण करना चाहिये।

पुलिस उपमहानिरीक्षक अपने परिक्षेत्र में अपराधों के साधारण पर्यवेक्षण के लिये दायित्वाधीन हैं। उन्हें यह देखना चाहिये कि गम्भीर अपराध को रोकने के लिये उचित उपाय किये गये हैं और जिलों का आपस में सहयोग प्रभावी है। इन उद्देश्यों के प्रयोजनार्थ उन्हें उपमहानिरीक्षक के प्रारूप संख्या–138 के अधीन (1)डकैती (2)हत्या (3)लूट (4)विष प्रयोग (5)प्रकीर्ण मामलों का रजिस्टर रखना चाहिये। वह अपराध की पाक्षिक रिपोर्ट को महानिरीक्षक को पेश करेंगे, जिसमें कि उनके रेंज से सम्बन्धित कोई भी ऐसा मामला होगा, जिसे कि उनके विचार में महानिरीक्षक को सूचित करना चाहिये। प्रत्येक मामले की संक्षिप्त विशिष्टियों को देते हुये उन्हें डकैती के कथनों को संलग्न करना चाहिये। असामान्य मामलों में अपराध विशेष की रिपोर्ट को वह पुलिस महानिरीक्षक को भेजेंगें। उपमहानिरीक्षक के लिये जो भी मामले आवश्यक प्रकृति के हों तथा जिसमें सरकार को तुरन्त सूचना अपेक्षित हो, जैसे गम्भीर शान्ति भंग, यूरोप और भारतीयों के मध्य टकराव तथा राजनैतिक मामलों के महत्वपूर्ण विषयों को पुलिस

अधीक्षक द्वारा पुलिस उपमहानिरीक्षक को सूचना तत्काल दी जायेगा किन्तु यथा सम्भव उपमहानिरीक्षक वह माध्यम होगें, जिसके द्वारा पुलिस उपमहानिरीक्षक सूचना प्राप्त करेंगे। जिले के पुलिस प्रशासन को वार्षिक प्रतिवेदन की प्राप्ति के पश्चात पुलिस महानिरीक्षक को अपने सम्पूर्ण परिक्षेत्र के लिये समस्त विषयों पर टिप्पणियों सहित, जिनका उल्लेख किया जाना अपेक्षित है। एक पुनर्विलोकन रिपोर्ट तैयार करके पुलिस महानिरीक्षक को भेजी जायेगी।

पुलिस उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र में पुलिस की शिक्षा तथा प्रशिक्षण के लिये ट्रेनिंग केन्द्रों में पर्यवेक्षण और समांजस्य हेतु उत्तरदायी होगें। इसका वह समय-समय पर निरीक्षण करेंगे। इसके अतिरिक्त वह परिचित प्रशिक्षण की नवीनतम रीतियों से सम्पर्क में रहेंगे तथा उन्हें प्रयोग के तौर पर पुलिस प्रशिक्षण संस्थानों में अंगीकृत करेंगे।

1.1 परिक्षेत्र में पुलिस का संगठन-

मेरठ परिक्षेत्र में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

पुलिस उपमहानिरीक्षक	वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक
पुलिस उपमहानिरीक्षक	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, मेरठ
	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, गाजियाबाद
	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, बुलन्दशहर
	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, गौतमबुद्धनगर
	पुलिस अधीक्षक, बागपत
	पुलिस अधीक्षक, हापुड़

1.2 परिक्षेत्र में पुलिस का संगठन-

क0सं0	पद का नाम	कार्य	पर्यवेक्षण
1	सहायक रेडियो अधिकारी	परिक्षेत्र में संचार व्यवस्था को सुचारू रूप से संचालित करना व अधीनस्थों पर नियंत्रण बनाये रखना।	पुलिस उपमहानिरीक्षक मेरठ परिक्षेत्र, मेरठ
2	अवर अभियन्ता, मेरठ परिक्षेत्र	भवनों का निर्माण, मरम्मत तथा रख-रखाव के प्रस्ताव तैयार करना तथा तकनीकी परिक्षण रिपोर्ट तैयार करना।	पुलिस उपमहानिरीक्षक मेरठ परिक्षेत्र, मेरठ

2. पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियां एवं कर्तव्य-

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, द0प्र0सं0, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस उपमहानिरीक्षक के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं-

2.1 पुलिस अधिनियम–

धारा	पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियां एवं दायित्व
7	संविधान के अनुच्छेद 311 के उपबन्धों के और ऐसे नियमों के, जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर इस अधिनियम के अधीन बनाये जायें, अधीन रहते हुये पुलिस महानिदेशक एवं महानिरीक्षक एवं उपमहानिरीक्षकगण और जिला पुलिस अधीक्षकगण किसी समस अधीनस्थ पंक्तियों के ऐसे किसी अधिकारी को पदच्युत, निलम्बित या अवनत कर सकेंगें जिसे वे अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल या उपेक्षावान पायें या जो उस पद के लिये अयोग्य समझे जायें, या अधीनस्थ पंक्तियों में ऐसे किसी पुलिस अधिकारी को जो अपने कर्तव्य का अनवधानता या उपेक्षापूर्ण रीति से निर्वहन करता है या जो सेवकगण अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिये स्वयं को अयोग्य कर लेता है।

2.2 पुलिस रेगुलेशन–

प्रस्तर	पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियां एवं दायित्व
391	परिक्षेत्र के उपमहानिरीक्षक अस्थायी रूप से अपने एक जिले के पुलिस बल को अन्य जिलों के निरीक्षक के ऊपर की पंक्ति के न होने वाले पुलिस अधिकारियों को हटाकर डकैती के विरूद्ध अभियान चलाने या मेले जैसे प्रयोजनों के लिये, वृद्धि करने के लिये सक्षम हैं। अतिरिक्त पुलिस के लिये पुलिस अधीक्षक को परिक्षेत्र के उपमहानिरीक्षक को आवेदन प्रस्तुत करना चाहिये। वार्षिक मेला और समारोहों के लिये नियतकालिक अपेक्षाओं के लिये, जिनके लिये साधारणतया भारी संख्या में बलों को नियोजित किया जाता है, पर्याप्त समय से सूचना दी जानी चाहिये।
434	निरीक्षकों की पदोन्नति वेतनवृद्धि के समयमान की स्थिति द्वारा विनियमित होती है। मूल नियम 25 के अधीन दक्षता अवरोध से परे वृद्धियों की मंजूरी देने के लिये सशक्त प्राधिकारी उपमहानिरीक्षक हैं। वार्षिक वृद्धियों के रोकने के आदेश मूल नियम 24 के अधीन अधीक्षक द्वारा दिया जा सकेगा।
435	रिजर्व निरीक्षक की पंक्ति के प्रशिक्षण के लिये पुलिस अधीक्षक द्वारा संस्तुति किये गये उपनिरीक्षकों का प्रथमतः परीक्षण तथा साक्षात्कार उनके उपमहानिरीक्षक द्वारा किया जायेगा।
439(1)	अपने वार्षिक निरीक्षण के दौरे के अनुक्रम में परिक्षेत्रीय उपमहानिरीक्षक यह अभिनिश्चत करने के लिये आवश्यक कदम उठायेंगे कि सभी उपनिरीक्षकों में जो निरीक्षक पद पर स्थायी या अस्थायी रूप से प्रोन्नति के लिये अनुमोदित किये गये हैं, वर्ष के दौरान किस रीति से कार्य किया है तथा उनकी सामान्य ख्याति क्या है? उस जिले से सम्बन्धित मजिस्ट्रेट, पुलिस अधीक्षक से पूछताछ करते हुये उनसे उन थानों का निरीक्षण करते हुये, जहां वे तैनात हों, जब सम्भव हो व्यक्तिगत साक्षात्कार करके कदम उठायेंगे। प्रत्येक रेंज के

	उपमहानिरीक्षक प्रत्येक अधिकारी के बारे में स्पष्ट रूप से यह कथन करते हुये अपनी राय अभिलिखित करेंगे कि क्या वह इस बात की संस्तति करते है कि उसका नाम अनुमोदित सेची में बना रहे या उसे हटा दिया जाये।
349(4)	जब कभी उपमहानिरीक्षक अनुमोदित सूची से किसी भी नाम को हटाने की सिफारिश करें तो प्रश्नगत अधिकारी की पदोन्नति पर तब तक विचार न किया जाये, जब तक समिति न बुलायी जाये तथा व सिफारिश पर कोई कार्यवाही करने का निर्णय न लें।
442	जब किसी अधिकारी की प्रोन्नति के लिये उपमहानिरीक्षक की सहमति अपेक्षित हो तो उस अधिकारी तथा किसी ऐसे अधिकारी द्वारा, जिसका अधिक्रमण किया जाना प्रस्तावित हो, चरित्र पत्रावलियां, अधिक्रमण का कारण देते हुये टिप्पणी सहित महानिरीक्षक के पास भेजी जायेंगी।
445	उ0नि0 सिविल पुलिस पाठयक्रम में प्रवेशार्थ आरक्षियों तथा मुख्य आरक्षियों के चयन हेतु प्रारम्भिक परीक्षायें सभी जिलों में एक पूर्व निर्धारित तिथि को मुख्यालय द्वारा किये जाने वाले प्रबन्ध के अधीन संचालित की जाती है। उत्तर पुस्तिकायें सम्बन्धित पुलिस उपमहानिरीक्षकों को अग्रेसित की जाती है, जो उनकी जांच तीन पुलिस अधीक्षकों के एक बोर्ड करायेगें। तदोपरान्त एक बोर्ड जो परिक्षेत्रीय उपमहानिरीक्षक द्वारा नामित पीएसी के एक कमाण्डेंट एवं सम्बन्धित जिले के पुलिस अधीक्षक से गठित होगा, प्रत्येक जिले का दौरा करके उन सभी पात्र अभ्यर्थियों की चरित्र पंजियों की समीक्षा करेंगे, जो परीक्षा में अर्ह हुये हैं। इस आशय से अभयथियों की सामान्य ड्रिल व शारीरिक परीक्षण की परीक्षा भी की जायेगी। इस प्रकार प्रारम्भिक परीक्षा, चरित्र पंजी की संवीक्षा तथा शारीरिक परीक्षा के फलस्वरूप चयनित अभ्यर्थी अन्तिम चयन हेतु परिक्षेत्र के नामजद व्यक्ति माने जाते हैं। परिक्षेत्र के नामित अभ्यर्थियों की लिखित परीक्षा केन्द्रीय रूप से तैयार किये गये प्रश्नपत्रों के आधार पर होती है, जिनका मूल्यांकन पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा पुलिस अधीक्षकों का बोर्ड गठित करके कराया जाता है।
449	सवार पुलिस के सिवाय मुख्य आरक्षियों के पद पर प्रोन्नितयां उपमहानिरीक्षक के सामान्य नियंत्रण के अधीन पुलिस अधीक्षक द्वारा की जायेंगी।
464	पारितोषिक में प्राप्त अनुदान प्रान्तीय होता है किन्तु रिजर्व के लिये उपबन्ध कर दिये जाने के पश्चात यह महानिरीक्षक द्वारा विभाजित तथा उपमहानिरीक्षक द्वारा प्रशासित किया जाता है, जो कि विशेष मामलों में, बड़े इनामों में देने के लिये धन रक्षित रखते हुये, जिलों और अनुभागों में उसे आवंटित कर देते हैं। उपमहानिरीक्षक बचत पारितोषिक का पुनर्वियोजन करने के लिये प्राधिकृत हैं।
465	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा अपराधियों की गिरफ्तारी एवं दोष सिद्धि हेतु 12000 रू0 की धनराशि स्वीकृत की जा सकती है।
479ग	उपमहानिरीक्षक अपने अधीनस्थ अस्थायी या स्थायी निरीक्षकों की पंक्ति के तथा उनके नीचे की पंक्ति के सभी अधिकारियों को दण्डित कर सकेगें।
490(9)	ऐसे सभी मामलों में, जिसमें पुलिस अधीक्षक, निरीक्षक या उपनिरक्षकों की

	पदच्युति या सेवा से हटाये जाने का प्रस्ताव करें, उस मामले को अन्तिम आदेश हेतु जिला मजिस्ट्रेट के माध्यम से महानिरीक्षक को अग्रेसित करेंगे।
500 ख	यदि अधिकारी, जिसके आचरण की निन्दा की गयी है, पुलिस अधीक्षक स्तर का हो तो जांच रेंज के उपमहानिरीक्षक द्वारा की जायेगी।
508 ग	पुलिस उपमहानिरीक्षक को, प्रत्येक पुलिस अधिकारी, जिसके विरूद्ध वेतनवृद्धि या प्रोन्नति रोकने का कोई आदेश अध्याय 30 के अधीन पारित किया जाये, ऐसे आदेश के विरूद्ध अपील सुनने का अधिकार प्राप्त है, यदि वह आदेश पुलिस अधीक्षक का हो, यह अपील आदेश की प्राप्ति के 90 दिवस के अन्दर होनी चाहिये।
520(5)	पुलिस उपमहानिरीक्षक अपने परिक्षेत्र के अन्दर किसी भी अराजपत्रित प्राधिकारी का स्थानान्तरण कर सकते हैं। पुलिस उपमहानिरीक्षक सभी निरीक्षकों, उपनिरीक्षकों और सिपाहियों को अपने सम्भाग में स्थानान्तरित कर सकते हैं।
525	पुलिस उपमहानिरीक्षक सिविल पुलिस के उन सिपाहियों की, जिनकी सेवा 2 वर्ष से अधिक किन्तु 10 वर्ष से कम की हो अथवा सशस्त्र पुलिस बल के सिपाहियों की, जिनकी सेवा 2 वर्ष से कम की न हो बल की किसी भी शाखा में स्थानान्तरण किया सकता है।
537	उपमहानिरीक्षक अलग–अलग मामलों में परिवीक्षाधीन किसी अभ्यर्थी की परिवीक्षा अवधि को 01 वर्ष से अनधिक किसी अवधि के लिये विस्तार कर सकेंगे।

2.3 दण्ड प्रकिया संहिता–

धारा	पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियां एवं दायित्व
36	वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों को शक्तियों का प्रयोग करने के लिये अधिकृत करती है।

2.4 उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991–

धारा	पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियां एवं दायित्व
20(1)	ऐसा पुलिस अधिकारी, जिसके विरूद्ध नियम 4 के उपनियम (1) के खण्ड (क) के उपखण्ड (1) से (3) और खण्ड ख के उपखण्ड (1) से (4) में उल्लिखित दण्ड का आदेश पारित कयिा जाये तो ऐसे दण्ड के आदेश के विरूद्ध उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र को अपील कर सकता है। यदि मूल आदेश पुलिस अधीक्षक या इस नियमावली के उपनियम (4) के अधीन सशक्त अधिकारियों का हो।

2.5 <u>संसद व विधानमण्डल द्वार समय-समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियों तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्यः-</u>

संसद व विधानमण्डल द्वारा समय-समय पर पारित अन्य अधिनियमों व शासन व उच्चाधिकारी स्तर से समय-समय पर निर्गत आदेशों व निर्देशों द्वारा भी उपमहानिरीक्षक को दिशा-निर्देश प्राप्त होते रहते हैं, जिनके आधार पर उनके द्वारा अपेक्षित कार्यो का सम्पादन किया जाता है।

2.6 <u>पुलिस उपमहानिरीक्षक के अपेक्षित कर्तव्यः-</u>

1. अपने कार्यक्षेत्र में पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण करना।
2. अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों एवं असामाजिक तत्वों एवं संगठित गिरोहों के विरूद्ध डेटाबेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
3. अपने कार्यक्षेत्र में घटित समस्त स्पेशल रिपोर्ट अपराधों की विवेचनाओं की गहन समीक्षा करना और महत्वपूर्ण घटना स्थलों का निरीक्षण करना।
4. अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शना करना।
5. अपने अधीनस्थ समस्त जनपदों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं का अद्यावधिक कराकर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करना।
6. उन आन्दलनों, जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो, के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
7. समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिये स्थानीय पुलिस की कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिशचित करवाना।
8. सप्ताह में प्रत्येक कार्यदिवस में प्रातः 10:00 बजे से 12 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु उपलब्ध रहना। किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपालन के कारण किसी जिम्मेदार अधिकारी को इस कार्य हेतु नामित करना।
9. 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 हेतु रात्रि हाल्ट करना।
10. अपने अधीनस्थ समस्त जनपदों के पुलिस कार्यालयों, पुलिस लाइन्स आदि का स्थायी आदेशों के अनुसार निरीक्षण करना।
11. पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उसमें सुधार लाना।
12. नियंत्रणाधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपर्युक्त ध्यान देना।
13. शासन एवं पुलिस महानिदेशक के द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनीय एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
14. ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय-समय पर शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा सौपं जायें उनका निर्वहन करना।

15. पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों में जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधाना लाना।
16. मा0 उच्चतम न्यायालय द्वारा डी.के. बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश का अनुपालन सुनिश्चित करवाना तथा प्रत्येक आकस्तिक निरीक्षण में जो क्षेत्राधिकारी, अपर पुलिस अधीक्षक, पुलिस अधीक्षक तथा स्वयं द्वारा दिये जायें, में अनुपालन सम्बन्धी निरीक्षण नोट अंकित करना।
17. उपलब्ध पीएसी का आवश्यकतानुसार परिक्षेत्र के जनपदों को अस्थाई आवंटन।
18. परिक्षेत्र के किसी जनपद में शांति व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार परिक्षेत्र के अन्य जनपदों से पुलिस बल उपलब्ध कराना।
19. अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परिक्षेत्र के जनपदों के मध्य व अन्य परिक्षेत्रों से परस्पर समन्वय बनाये रखना।
20. पुलिस मुख्यालय से कुछ शीर्षकों अन्तर्गत प्राप्त अनुदान का परिक्षेत्र के जनपदों के मध्य उपयुक्त आवंटन।
21. जनपदीय पुलिस का आवश्यकतानुसार मार्गदर्शन।
22. परिक्षेत्र पुलिस बल का निर्धारित मापदण्डावें के अनुरूप स्थानान्तरण व प्रोन्नति संबंधित कार्य।
23. शासन व पुलिस महानिदेशक मुख्यालय के निर्देशों का जनपदों में अनुपालन सुनिश्चित कराना।

2.7 <u>पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जनपदों के विभिन्न कार्यालयों/शाखाओं के किये जाने वाले निरीक्षणों का विवरण:-</u>

शीर्षक शाखा	समय
शीर्षक प्रथम- पत्र व्यवहार शाखा	वार्षिक (जनवरी-मार्च)
शीर्षक द्वितीय-आंकिक शाखा	उपरोक्त
शीर्षक तृतीय- पुलिस लाइन्स	उपरोक्त
शीर्षक चतुर्थ- अभियोजन शाखा	उपरोक्त
शीर्षक पंचम- अपराध	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम- जनपद का सामान्य पुलिस प्रशासन	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-1 जनपदों में नियुक्त अधिकारियों के सम्बन्ध में टिप्पणी	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-3 जनपदों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों, शिकायतों का निस्तारण	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-4 अधिकारियों द्वारा कृत निरीक्षणों की गुणवत्ता व अनुपालन की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम-5 अधिकारियों के दौरों की समीक्षा	उपरोक्त

शीर्षक षष्टम–6 थानाध्यक्षों की मीटिंग	वर्ष में दो बार (जनवरी–जून), (जुलाई– दिसम्बर)
शीर्षक षष्टम–7 जनप्रतिनिधियों से भेंट	उपरोक्त
शीर्षक षष्टम–8 पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	वार्षिक वर्ष में एक ही मीटिंग की जाय, जिसमें डी. आई.जी. रेंज व पु.अ. उपस्थित हों।
शीर्षक सप्तम– भवन	वार्षिक (अप्रैल–अक्टूबर)
शीर्षक अष्टम	उपरोक्त
अष्टम–1 महिला प्रकोष्ठ	वार्षिक (अप्रैल–अक्टूबर)
अष्टम–2 विशेष जांच प्रकोष्ठ	उपरोक्त
अष्टम–3 जनपद अपराध अभिलेख ब्यूरो (डीसीआरबी)	उपरोक्त
अष्टम–4 फील्ड यूनिट जनपद	उपरोक्त
अष्टम–5(1) जिला नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
अष्टम–5(2) जिला नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
शीर्षक नवम स्थानीय अभिसूचना इकाई	उपरोक्त
शीर्षक दशम– थानों का निरीक्षण	उपरोक्त

3. <u>निर्णय लेने की प्रकिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर</u>

<u>3.1 शिकायतों के निस्तारण की प्रकिया</u>

<u>3.1.1 पुलिस उपमहानिरीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रस्तुत किये गये प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकिया–</u>

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थना पत्र को डाक बही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय में प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 दिवस में
3	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक को	पुलिस अधीक्षक	02 दिवस में

	जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	द्वारा	
4	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
5	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस उपमहानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा	03 दिवस में
6	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफ्तर करने हेतु अन्तिम आदेशित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	03 दिवस में
7	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	07 दिवस में
8	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 वर्ष तक

3.12 <u>पुलिस उपमहानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया–</u>

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय के प्रधान लिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	अविलम्ब
2	प्रधान लिपिक द्वारा लिफाफे को खोला जाना	प्रधान लिपिक	अविलम्ब
3	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही आदेशित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	01 दिवस में
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	अविलम्ब
5	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक को	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में

	जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना		
6	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपार्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस उपमहानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा	03 दिवस में
8	पुलिस महानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफ्तर करने हेतु अन्तिम आदेशित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	03 दिवस में
9	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	07 दिवस में
10	जांच रिपोर्ट का रख–रखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 वर्ष तक

3.2 <u>परिक्षेत्र स्तर पर जनपदों के विशेष अपराधों का पर्यवेक्षण</u>

पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित जनपद द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	01 दिवस में
पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	10 दिवस में
क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा 01 माह के अन्तराल में
क्रमागत आख्या में प्राप्त कर्मियों पर आपत्तियों का प्रेषित किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	07 दिवस में
क्रमागत आख्या में प्राप्त	सम्बन्धित जनपद के पुलिस	15 दिवस में

कर्मियों पर आपत्तियों का निराकरण	अधीक्षक द्वारा	
कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	

4. <u>कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड</u>

<u>4.1 परिक्षेत्र स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड</u>

क0 सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	परिक्षेत्र स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
2	पुलिस उपमहानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस

<u>4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त–</u>

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये 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 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 जनसाधारण 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 चाहिये कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
8. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सद्भाव 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 लिये तत्पर रहना।

10. हृदय से विशिष्टिता, 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 हुये कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनपद में सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

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

क0सं0	अधिनियम, नियम, रेगुलेशन का नाम
1.	पुलिस अधिनियम 1861
2.	भारतीय दण्ड संहिता 1861
3.	दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4.	उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन 1861
5.	उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल
6.	साक्ष्य अधिनियम 1872
7.	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
8.	उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली)1999
9.	वित्तीय हस्त पुस्तिका
10.	समय-समय पर निर्गत शासनादेश
11.	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्यप्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती हैं।

6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी-

पुलिस उपमहानिरीक्षक, परिक्षेत्र कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेख रखे जाते हैं:-

1. सेवा संबंधी अभिलेख
2. विशेष अपराध पत्रावलियां
3. कानून-व्यवस्था एवं आपराधिक स्थिति की समीक्षा संबंधी पत्रावलियां
4. वेतन, भत्ते, आकस्मिकता निधि एवं बचजट संबंधी अभिलेख

5. शिकायत निस्ताण संबंधी अभिलेख
6. गार्ड फाइल
7. भवन मरम्मत संबंधी अभिलेख
8. परिक्षेत्र में पीएसी आवंटन सम्बन्धी अभिलेख
9. पुलिस कर्मियों के स्थानान्तरण सम्बन्धी अभिलेख

7. जनपद की परामर्श दात्री समितियां जो संगठन में अर्न्तनिहित हैं

शून्य

8. बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सलाह के लिये मौजूद हैं

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

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका

पुलिस उपमहानिरीक्षक, मेरठ परिक्षेत्र, कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के टेलीफोन नं0–

पद नाम अधिकारीगण	आवास नम्बर	कार्यालय नम्बर	सी.यू.जी. नम्बर
पुलिस उपमहानिरीक्षक मेरठ परिक्षेत्र	0121–2668624	0121–2666866 9454402574	9454400214
गोपनीय सहायक	–	उक्त	–
प्रधान लिपिक	–	उक्त	–
जनसम्पर्क अधिकारी	–	उक्त	–
वाचक	–	उक्त	9454402440
अवर अभियन्ता	–	उक्त	–

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन–

पद नाम	वेतनमान	ग्रेड–पे
पुलिस उपमहानिरीक्षक	37400–67000	8900
गोपनीय सहायक	9300–34800	4200

प्रधान लिपिक	9300–34800	6600
जनसम्पर्क अधिकारी	9300–34800	4600
वाचक	9300–34800	6600
अवर अभियन्ता	9300–34800	6600
एस0आई0(एम)	9300–34800	4200
ए0एस0आई0(एम)	5200–20200	2800
ओ0पी0	5200–20200	2000

11. <u>बजट</u>

क. सं.	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष 2012–2013	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन	2883100	1142826
2	महंगाई	2229000	728667
3	अन्य भत्ता	220500	80571
4	यात्रा भत्ता	56900	30604
5	स्थानान्तरण भत्ता	16200	36538
6	फर्नीचर का कय एवं मरम्मत	6500	2523
7	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय	33000	33000
8	विद्युत व्यय	214600	214600
9	डाक तार व्यय	5000	0
10	लेखन सामग्री का कय	52000	50270
11	खेलकूद पर व्यय	1000	0
12	टेलीफोन का व्यय	69000	44234
13	गुप्त सेवा व्यय	10000	0
14	कम्प्यूटर अनुरक्षण	76000	75930
15	चिकित्सा व्यय	11000	0
16	अनुरक्षण	44000	0

12. <u>सब्सिडी कार्यकम के निष्पादन का ढंग–</u>

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यकम प्रचलित नहीं है।

13. <u>संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण–</u>

शून्य

14. <u>इलैक्ट्रॉनिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना–</u>

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

15. <u>अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें–</u>

क0 सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक/ प्रधान लिपिक/सहायक जनसूचना अधिकारी	प्रातः 10 बजे से शाम 1700 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	परिक्षेत्रीय कार्यालय	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त/सम्बन्धित थाने के माध्यम से	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वत्रंता के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रू0 प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात 5 रू0 प्रति 15 मिनट	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय में नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रू0 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 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू0 से अनधिक) भी देय होगा।

16. <u>लोक सूचना अधिकारियों के पदनाम–</u>

कार्यालय पुलिस उपमहानिरीक्षक, मेरठ परिक्षेत्र में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है:–

राज्स जनसूचना अधिकारी	राज्य सहायक जनसूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
प्रधान लिपिक	रीडर टू पुलिस उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र	पुलिस उपमहानिरीक्षक, मेरठ परिक्षेत्र मेरठ

17. <u>अन्य कोई विहित सूचना–</u> शून्य