

## सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

### मुरादाबाद परिक्षेत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार मुरादाबाद परिक्षेत्र के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है:-

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

**उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन के पैरा 02 के अनुसार-**उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र के प्रभारी होते हैं वे पुलिस की निपुणता के लिए अपने परिक्षेत्र में उत्तरदायी होते हैं। उन्हें यह देखना होता है कि जिला प्रशासन का उचित स्तर बनाये रखा जा रहा है। उनको अपने अधीनस्थ पुलिस अधीक्षको से निकट सम्बन्ध बनाये रखना चाहिये और उन्हें सहायता एवं परामर्श देने के साथ-साथ उन पर नियंत्रण रखा जाना चाहिये और इसके लिए तत्पर रहना चाहिये। उन्हें कम से कम वर्ष में एक बार प्रत्येक जिले के अधीक्षको के कार्यों का पर्यवेक्षण करना चाहिये।

**उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन के पैरा 03 के अनुसार-**उपमहानिरीक्षक अपने परिक्षेत्र में अपराधो के साधारण पर्यवेक्षण के लिये दायित्वाधीन है। उन्हें यह देखना चाहिये कि गम्भीर अपराध को रोकने के लिये उचित उपाय किये गये हैं और जिलो का आपस में सहयोग प्रभावी है। इन उद्देश्यो के प्रयोजनार्थ उन्हें महानिरीक्षक के प्रारूप संख्या 138 के अध्ययन-(1) डकैती (2) हत्या (3) लूट (4) विष प्रयोग (5) प्रकीर्ण मामलों का रजिस्टर रखना चाहिए। वह अपराध की पाक्षिक रिपोर्ट को महानिरीक्षक को पेश करेगा, जिससे कि उनके रेन्ज से सम्बन्धित कोई भी ऐसा मामला होगा, जिसे कि उनके विचार में महानिरीक्षक को सूचित करना चाहिए। प्रत्येक मामले की संक्षिप्त विशिष्टियों को दते हुये उन्हें डकैती के कथनो को संलग्न करना चाहिये। अपवादित मामलों में अपराध की रिपोर्ट को महानिरीक्षक को भेजेगा। उपमहानिरीक्षक के लिए जो भी मामलें आवश्यक प्रकृति के हो तथा जिसमें सरकार को तुरन्त सूचना अपेक्षित हो, जैसे गम्भीर शान्तिभंग, यूरोप और भारतीयों के मध्य टकराव तथा राजनैतिक मामलों के महत्वपूर्ण विषयों की रिपोर्ट पुलिस अधीक्षक द्वारा महानिरीक्षक को दी जायेगी। किन्तु यथासम्भव उपमहानिरीक्षक वह माध्यम होंगे जिसके द्वारा महानिरीक्षक सूचना प्राप्त करेंगे। वार्षिक प्रशासनिक रिपोर्ट में जिले की रसीद उपमहानिरीक्षक को तैयार करनी चाहिये मामले पर टिप्पणी के साथ जिसका कि राज्य की रिपोर्ट

में विशेषतया दिया जाना अपेक्षित हो अपनी रेन्ज का पूर्ण पुनरावलोकन करने के लिये महानिरीक्षक को भेजेगे।

पुलिस उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र में पुलिस की शिक्षा का प्रशिक्षण के लिये प्रशिक्षण केन्द्रों में पर्यवेक्षण और सामंजस्य हेतु उत्तरदायी होंगे। इसका वह समय-समय पर निरीक्षण करगें। इसके अतिरिक्त का परिचित प्रशिक्षण की नवीनतम रीतियों से सम्पर्क में रहेगें तथा उन्हे प्रयोग के तौर पर पुलिस प्रशिक्षण संस्थान में अंगीकृत करेगें।

### 1.1 परिक्षेत्र में पुलिस संगठन:-

मुरादाबाद परिक्षेत्र में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है:-

पुलिस उपमहानिरीक्षक	पुलिस अधीक्षक
पुलिस उपमहानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, जनपद मुरादाबाद।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद बिजनौर।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद रामपुर।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद अमरोहा।
	पुलिस अधीक्षक, जनपद भीमनगर।

### 1.2 परिक्षेत्र में नियुक्त अन्य अधिकारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण

क्र०सं०	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, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद
2.	अवर अभियन्ता मुरादाबाद परिक्षेत्र (पद रिक्त है)	भवनों के निर्माण, मरम्मत, तथा रख-रखाव के प्रस्ताव तैयार करना तथा तकनीकी परीक्षण रिपोर्ट तैयार करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद

### 2.पुलिस उपमहानिरीक्षक की शक्तियाँ एवं कतव्य

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, दण्ड प्रक्रिया सहिता उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 के अनुसार शक्तियाँ प्रदत्त है।

## 2.1 पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जनपदों के विभिन्न कार्यालयों/शाखाओं के किये जाने वाले निरीक्षणों का विवरण

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-षष्ठम-जनपद का सामान पुलिस प्रशासन	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-1 जनपदों में नियुक्त अधिकारियों के सम्बन्ध में टिप्पणी	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-3 जनपदों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों, शिकायतों का निस्तारण	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-4 अधिकारियों द्वारा कृत निरीक्षणों की गुणवत्ता व अनुपालन की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-5 अधिकारियों के दौरों की समीक्षा	उपरोक्त
शीर्षक षष्ठम-6 थानाध्यक्षों की मीटिंग	वर्ष में दो बार ( जनवरी-जून), (जुलाई-दिसम्बर)
शीर्षक षष्ठम-7 जनप्रतिनिधियों से भेंट	उपरोक्त
शीर्षक अष्टम-8 पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	वार्षिक वर्ष में एक ही मीटिंग की जाय, जिसमें पुलिस उपमहानिरीक्षक व पुलिस अधीक्षक उपस्थित हों
शीर्षक सप्तम-भवन	वार्षिक (अप्रैल-अक्टूबर)
<b>शीर्षक अष्टम</b>	
अष्टम-1 महिला प्रकोष्ठ	वार्षिक (अप्रैल-अक्टूबर)
अष्टम-2 विशेष जांच प्रकोष्ठ	उपरोक्त
अष्टम-3 जनपद अपराध अभिलेख ब्यूरो	उपरोक्त
अष्टम-4 फील्ड यूनिट जनपद	उपरोक्त

अष्टम-5(1) जिला नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
अष्टम-5(2) नगर नियंत्रण कक्ष	उपरोक्त
शीर्षक नवम स्थानीय अभिसूचना इकाई	उपरोक्त
शीर्षक दशम थानों का निरीक्षण	जनवरी-जून 2 थाने जुलाई-दिसम्बर 2 थाने

### 3. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर

#### 3.1 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

3.1.1 पुलिस उपमहानिरीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रस्तुत किये गये प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

क्रम सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	2	3	4
1.	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	अबिलम्ब
2.	प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय के शिकायत प्रकोष्ठ के अधिकारी	01 दिवस में
3.	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक की जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र भेजना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
4.	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस
5.	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस उपमहानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
6.	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल दफतर	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	01 दिवस में

	करने हेतु अन्तिम आदेश करना		
7.	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 दिवस में
8.	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	01 वर्ष तक

### 3.1.2 पुलिस उपमहानिरीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

क्रम सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1.	पुलिस उपमहानिरीक्षक कार्यालय के प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा	अबिलम्ब
2.	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ द्वारा लिफाफे को खोला जाना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	अविलम्ब
3.	सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस उपमहानिरीक्षक	01 दिवस में
4.	प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित जनपद के वरिष्ठ/पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	अबिलम्ब
5.	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही कर आख्या उपलब्ध कराये जाने हेतु सम्बन्धित पुलिस क्षेत्राधिकारी को प्रार्थना पत्र प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
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 रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर पुलिस उपमहानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रेषित करना	सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
8.	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर प्रार्थना पत्र को दाखिल	पुलिस उपमहानिरीक्षक	01 दिवस में

	दफतर करने हेतु अन्तिम आदेश करना		
9.	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	01 दिवस में
10.	जांच रिपोर्ट का रख-रखाव	प्रभारी शिकायत प्रकोष्ठ	01 वर्ष तक

### 3.2 परिक्षेत्र स्तर पर जनपदों के विशेष अपराधों का पर्यवेक्षण

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	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 शेष 01 माह के अन्तराल में
क्रमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का प्रेषित किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	07 दिवस में
क्रमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर आपत्तियों का निराकरण	सम्बन्धित जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा	15 दिवस में
कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा	-

### 4 कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मानदण्ड

#### 4.1 परिक्षेत्र स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिये निर्धारित किये गये मापदण्ड

क्रम सं०	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
----	---	---------

#### **4..2 पुलिस आचरण के सिद्धान्त**

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 तो 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 सदभाव रखना।
9. 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 विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना ।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना ।
12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना

13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना ।

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

1. पुलिस अधिनियम-1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861
5. उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल
6. साक्ष्य अधिनियम 1872
7. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) नियामवली-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 है।

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

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

1. सेवा सम्बन्धी अभिलेख।
2. विशेष अपराध पत्रावलियां।
3. कानून-व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियां।
4. वेतन, भत्ते, आकस्मिकता निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेख।
5. शिकायत निस्तारण सम्बन्धी अभिलेख।
6. गार्ड फाइल।
7. भवन मरम्मत सम्बन्धी अभिलेख।
8. परिक्षेत्र में पीएसी आबंटन सम्बन्धी अभिलेख।
9. पुलिस कर्मियों के स्थानान्तरण सम्बन्धी अभिलेख।



7. जनता 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, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद कार्यालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	आवास	कार्यालय	सी0यू0जी0
पुलिस उप-महानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद		0591-2435532	0591-2435532	9454400213
गोपनीय सहायक		-	0591-2435532	9454402577
प्रधान लिपिक (एस0आई0एम)		-	0591-2435532	9454402577
वाचक (उ0नि0)		-	0591-2435532	9454402577
जनसम्पर्क अधिकारी (उ0नि0)		-	0591-2435532	9454402577

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क0 सं0	पद	वेतनमान	मूल वेतन
1	पुलिस उपमहानिरीक्षक मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद	37400-67000	52380+8900
2	गोपनीय सहायक	9300-34800	15990+4200
3	प्रधान लिपिक	9300-34800	18540+4600

4	जनसम्पर्क अधिकारी	9300-34800	-
5	वाचक पुलिस महानिरीक्षक	9300-34800	-
6	एस0आई0(एम)	9300-34800	14990+4600
7	ए0एस0आई0(एम)	9300-34800	12510+4200
8	ए0एस0आई0(एम)	9300-34800	12250+4200
9	ए0एस0आई0(एम)	9300-34800	12170+4200

**11. बजट (दिनांक 31.07.2012 की स्थिति के अनुसार)**

क्रम सं०	मानक मद	चालू वित्तीय वर्ष 2010-2011	
		अनुदान	व्यय
1.	01-वेतन	19,62,900	9,54,240
2.	03-मंहगाई भत्ता	11,99,500	5,58,872
3.	06-अन्य भत्ता	1,59,900	95,646
4.	05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	6,200	-
5.	08-कार्यालय व्यय	12,200	12,200
6.	07-मानदेय	-	-
7.	10-जलकर/जलप्रभार	-	-
8.	11-लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपायी	-	-
9.	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	4,200	4,200
10.	13-टेलीफोन पर व्यय	32,000	20,045
11.	42-अन्य व्यय-पारितोषिक	-	-
12.	42-अन्य व्यय-खेलकूद पर व्यय	-	-
13.	42-अन्य व्यय-सुख सुविधा निधि	10,000	4,200
14.	45-अवकाश यात्रा व्यय	-	-
15.	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं स्टेशनरी का व्यय	-	-

**12. सबसिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग**

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

**13. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण**

शून्य

#### 14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना

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

#### 15. अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्रम सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस उपमहानिरीक्षक/ वाचक, पुलिस उपमहानिरीक्षक	प्रातः 10 बजे से शाम 1700 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2.	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3.	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	बिलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे
4.	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रू० प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात् 5 रू० प्रति 15 मिनट)	पुलिस महानिरीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक	उपरोक्त
5.	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रू० 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 रूपये प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू० से अनधिक) भी देय होगा ।

#### 16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

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

क्रम सं०	राज्य जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	राज्य सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम	अपीलीय अधिकारी का नाम
1	2	3	4
1.	पुलिस उपमहानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद 9454400213	एस0आई0(एम)/प्रधान लिपिक पुलिस उपमहानिरीक्षक 0591-2435532	पुलिस महानिदेशक उ0प्र0, लखनऊ ।

### 17.अन्य कोई विहित सूचना

शून्य

**पुलिस उपमहानिरीक्षक, (अधि०)  
आर्थिक अपराध अनुसंधान संगठन,  
३०प्र०, लखनऊ।**

कृपया आप अपने पत्र संख्या:ई०ओ०डब्लू०/ज-१/२-२००५ दिनांक २०.०७.२०१२ का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा अपर पुलिस महानिदेशक, कानून एवं व्यवस्था/अपराध के अ०शा०पत्र संख्या:डीजी-५-सू०अ०-विविध/०५ दिनांक २२.७.२००६ के संदर्भ में सूचना अधिकार अधिनियम की धारा ४(१)बी में अपेक्षित १७ बिन्दुओं पर परिक्षेत्र/जनपदों से सम्बन्धित अध्यावधिक सूचनाओं की सी०डी०, पुस्तिका तैयार कराने हेतु उपलब्ध कराये जाने की अपेक्षा की गयी है।

३- अतः उपरोक्तानुसार सूचना का अधिकार अधिनियम-२००५ की धारा ४(१)बी में अंकित १७ बिन्दुओं पर पुलिस उपमहानिरीक्षक, मुरादाबाद परिक्षेत्र, कार्यालय के अनुरूप सूचना की प्रति हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी (सी०डी० में कृष्णा फॉण्ट साइज-१४) तैयार कराकर प्रिन्ट मय सी०डी० संलग्न कर प्रेषित है।

**संलग्नक:यथोपरि (प्रिन्ट मय सी०डी०)**

(शैलेन्द्र प्रताप सिंह)  
पुलिस उप महानिरीक्षक,  
मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।

**पत्रांक:-काम-२८/२०१२(ज०सू०अ०)**

**दिनांक:-अगस्त , २०१२**

**प्रतिलिपि:-** पुलिस महानिदेशक, महोदय तकनीकी सेवाये, जवाहर भवन, लखनऊ को उनके पत्रांक-टीएससी-३७/२००१(आरटीआई)(९७)-१७६७ दिनांक १५.०६.२०१२ के संदर्भ में तैयार की गयी अपेक्षित सूचना प्रिन्ट मय सी०डी० संलग्न कर प्रेषित।

**प्रतिलिपि:-** पुलिस उपमहानिरीक्षक, लोक शिकायत, मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश, लखनऊ को कृपया तैयार की गयी अपेक्षित सूचना प्रिन्ट मय सी०डी० संलग्न कर प्रेषित।

द्वारा विशेष वाहक

पुलिस उपमहानिरीक्षक,  
आर्थिक अपराध अनुसंधान संगठन,  
उ०प्र० लखनऊ।

कृपया आप अपने फ़ैक्स सन्देश संख्या:ई०ओ०डब्लू०/ज-1/2-2005 दिनांक 10.03.2011 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा अपर पुलिस महानिदेशक, कानून एवं व्यवस्था/अपराध के अ०शा०पत्र संख्या:डीजी-5-सू०अ०-विविध/05 दिनांक 22.7.2006 के संदर्भ में सूचना अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)बी में अपेक्षित 17 बिन्दुओं पर परिक्षेत्रीय कार्यालय, मुरादाबाद से सम्बन्धित सूचना वेबसाइट पर लोड करने हेतु उपलब्ध कराये जाने विषयक है।

उपरोक्त सम्बन्ध में अवगत कराना है कि परिक्षेत्रीय कार्यालय, मुरादाबाद से सम्बन्धित 17 बिन्दुओं की सूचना इस कार्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 20-01-2011 द्वारा प्रिन्ट मय सी०डी० प्रेषित की जा चुकी है। सुलभ सन्दर्भ हेतु प्रिन्ट की प्रति मय सी०डी० पुनः संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

संलग्नक:यथोपरि (प्रिन्ट मय सी०डी०)

पुलिस महानिरीक्षक,  
मुरादाबाद परिक्षेत्र, मुरादाबाद।

पत्रांक:-काम-काइम-87/2011(ज०सू०अ०)  
दिनांक:-मार्च- , 2011