

दिनांक-12.11.10

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

जनपद सहारनपुर

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी के अनुसार जनपद सहारनपुर के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है :-

1- पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा-3 के अनुसार जनपद में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक का पद राज्य सरकार में निहित होगा, जिसके अधीन ऐसा जनपद होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिकृत या नियंत्रित करने के लिए सशक्त नहीं किया जायेगा।

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

जनपद सहारनपुर में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में पुलिस कार्य करती है। जनपद में कुल 02 अपर पुलिस अधीक्षक, 06 पुलिस उपाधीक्षक एवं 22 थाना प्रभारियों के पद सृजित है। अपर पुलिस अधीक्षक नगर के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी नगर प्रथम, द्वितीय व सदर तथा अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी देवबन्द, नकुड व बेहट कार्य करते हैं।

1-(1) जनपद में पुलिस का संगठन

जनपद सहारनपुर में पुलिस का संगठन निम्न प्रकार से है:-

अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	थाना क्षेत्र
अपर पुलिस अधीक्षक (नगर)	क्षेत्राधिकारी नगर प्रथम	1. को0नगर
		2. मण्डी
		3. कु0शेर
	क्षेत्राधिकारी नगर द्वितीय	4. सदर बाजार
		5. जनकपुरी
		6. कोतवाली देहात
		7. महिला थाना

	क्षेत्राधिकारी सदर	8. रामपुर 9. गागलहेडी 10. चिलकाना		
अपर पुलिस अधीक्षक (ग्रामीण)	क्षेत्राधिकारी देवबन्द	11. देवबन्द 12. नांगल 13. बडगांव 14. ननौता		
		क्षेत्राधिकारी नकुड	15. नकुड 16. गंगोह 17. सरसावा 18. तीतरों	
			क्षेत्राधिकारी बेहट	19. बेहट 20. मिर्जापुर 21. बिहारीगढ 22. फतेहपुर

1-(2) जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयो के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी

क्रं० सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक अपर पुलिस अधीक्षक
1	वायरलेस शाखा	आर०एम०ओ०	पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण
2	स्थानीय अभिसूचना इकाई	सी०ओ० एलआईयू	पुलिस अधीक्षक,नगर
3	यातायात पुलिस	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक नगर
4	वी०आई०पी०	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक नगर
5	पुलिस लाइन	सी०ओ० नगर प्रथम	पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण
6	भवन	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण
7	पत्र व्यवहार शाखा	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
8	न्यायालय प्रकरण	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण
9	नगर नियंत्रण कक्ष	सी०ओ० नगर प्रथम	पुलिस अधीक्षक,नगर
10	फायर सर्विस	सी०ओ० नगर प्रथम	पुलिस अधीक्षक नगर
11	फील्ड यूनिट	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण
12	आंकिक शाखा	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक, नगर
13	विशेष जाँच प्रकोष्ठ	सी०ओ० नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण
14	महिला सहायता प्रकोष्ठ	सी०ओ० नगर प्रथम	पुलिस अधीक्षक,नगर

15	डी0सी0आर0बी0	सी0ओ0 नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण
16	सम्मन सैल	सी0ओ0 नगर द्वितीय	पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण

पुलिस अधिनियम की धारा-22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यवद्ध रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा-23 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु निहित विभिन्न नियमों एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधिपूर्वक जारी किये गये समस्त आदेशों एवं वारण्टों का निष्पादन करेगा। लोक शांति को प्रभावित करने वाली सूचनाओं का संग्रह कर अपराधियों का पता लगाये तथा अपराध एवं अपराधियों पर प्रभावी अंकुश लगाये।

2-अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, २०१०, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

2-(1) पुलिस अधिनियम

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां 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 सम्बन्ध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा या शांति भंग हो या होने की गम्भीर संभावना हो तो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ 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 विधि पूर्वक जारी किये गये समस्त आदेशों का पालन व निष्पादन करें, लोक शांति को प्रभावित करने वाली गुप्त सूचनाओं का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेंस का निवारण करें, अपराधियों का पता लगाये तथा उन समस्त अपराधियों को गिरफ्तार करें, जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान है। 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 कब्जे में लें तथा इसकी सूचना

	मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति का निस्तारण करायेगे।
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति।
30 क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी विधि विरुद्ध जमाव को रोकने या तितर-बितर हो जाने का आदेश देने की शक्ति ।
31	सार्वजनिक सड़को व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर कानून व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य।
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी पशु का वध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुंचाने, मार्ग पर गन्दगी व कूड़ा फेंकने, नशे वाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा में ले ले।
34 क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व ।

2-(2)पुलिस रेगुलेशन

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 (वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य)	<p>वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद के पुलिस बल के प्रधान होते हैं । वह अधीनस्थ पुलिस बल के दक्षता, अनुशासन एवं कर्तव्यों का पालन कराने के लिए उत्तरदायी होते हैं ।</p> <p>मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी पत्र व्यवहार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के माध्यम से ही किये जाते हैं ।</p> <p>वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, यदि मुख्यालय पर उपस्थित है तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे तथा उन्हें स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए । सूचना के जितने साधन होंगे तदनुसार उनकी दक्षता रहेगी।</p> <p>पुलिस पैशनर्स से उनका निरन्तर सम्पर्क होना चाहिए । वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विनिर्दिष्ट रीति से जनपद के थानों व पुलिस लाईन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित वार्षिक समारोहों में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत उपस्थिति एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है ।</p> <p>पड़ौसी जनपदों के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट कर अपराध नियंत्रण हेतु आवश्यक विचार-विमर्श करना चाहिए । वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जनपद का प्रभार सौंपे</p>

	जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार कर सम्बन्धित अंतर्विष्ट अनुदेशो का अनुशरण किया जाना चाहिए ।
17 अपर पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	अपर पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक, के द्वारा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी ऐसे कार्यों को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के लिए बाध्यकारी न हो ।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस लाईन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होते हैं । साथ ही अस्त्र/शस्त्रों के सुरक्षित भण्डारण के लिए उत्तरदायी होते हैं ।
24 रिजर्व सब-इस्पेक्टर	रिजर्व सब इस्पेक्टर, प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड व एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने, यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बन्ध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित कार्य करते हैं ।
40 से 43 सर्किल इन्सपेक्टर	सर्किल इन्सपेक्टर का प्रमुख कर्तव्य विवेचना का पर्यवेक्षण तथा अपराधों का निवारण कराना, थानों का निरीक्षण करना, सभी महत्वपूर्ण विषयों, घटनास्थलों का निरीक्षण व अन्वेषण में मार्गदर्शन करना, स्वयं अन्वेषण करना, क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक महत्वपूर्ण घटना की सूचना देना, शस्त्र लाईन्सेसी दुकानों का निरीक्षण करना, अधीनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान में सर्किल इस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इन कार्यों का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाता है ।)

43 से 50 थाना प्रभारी	थाना प्रभारी अपने प्रभार की सीमाओं के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्ट्रो, अभिलेखों, विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधीनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होता है। उसे क्षेत्र के सभी सम्प्रान्त व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए। थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कास्टेबिल थाने का भार साधक अधिकारी होगा, किन्तु वह अपराध की विवेचना नहीं करेगा । थाना प्रभारी द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 भरकर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे ।
51	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना, भारसाधक

	अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को बताना, अन्वेषण करना होता है ।
55 हैड मोहरीर	हैड मोहरीर का कर्तव्य रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना , हिन्दी रोकड बही अध्यावधिक रखना,, यदि वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक आदेश दे तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायतनामा भरना ।
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स0 नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों, कोष तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट कान्स0 के रूप से संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश अपराधियों की सूचना थाना प्रभारी को देगा।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों, हवालातों के संरक्षक, कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल, आयुध भण्डार, अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
79 से 83 घुड़सवार	घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गाँवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार करने का दायित्व होता है।

2-(3)दण्ड प्रक्रिया संहिता

द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाना 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	<p>बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियाँ:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. संज्ञेय अपराध की दशा में। 2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण बरामद होने पर 3. उद्घोषित अपराधी 4. चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना। 5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा 6. सशस्त्र बलों का भगोड़ा। 7. भारत के बाहर किया गया अपराध जो भारत में दण्डनीय हो। 8. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर। 9. वांछित अपराधी।
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी।
47	उस स्थान की तलाशी, जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है, जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
48	गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना कि उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तारी के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति 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 चिकित्सीय परीक्षण किया जाना।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति, उस अधिकारी को जो वारण्ट का निष्पादन कर रहा है, तलाशी लेने देगे।
102	ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो।

129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिए सशस्त्र बल का प्रयोग।

131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति।
-----	--

132	धारा 129, 130, 131 के अधीन सद्भावनापूर्वक किये गये कार्यों के 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 सन्दर्भ में बिना वारण्ट गिरफ्तारी का अधिकार।
152	लोक सम्पत्ति की क्षति को रोकने का अधिकार।
153	छोटे बॉट मापों का निरीक्षण/अधिग्रहण।
154	संज्ञेय अपराधों की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इंकार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।
155	असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार संबंधित पुस्तिका में प्रविष्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिए निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों में अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति।
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिए आवश्यक हो। तलाशी एवं जाफ़्ती के कारणों को लेखबद्ध किया जायेगा।
166	अन्वेषणकर्ता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है।
167	जब 24 घण्टे के अन्दर अन्वेषण न पूरा किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति।
169	साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना।
170	जब साक्ष्य अपर्याप्त हो तो मामलों को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिए भेज दिया जाना।

172	अन्वेषण में की गई कार्यवाहियों को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
174	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रायोजन से व्यक्तियों को शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2-(4) सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश

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

1. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाय।
2. गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सभ्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तारी व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे तथा एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।
3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट सम्बन्धी को दी जायेगी।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के सम्बन्ध में सूचित करने को वह अधिकृत है।
6. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में भी अंकित किया जायेगा।
7. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डॉक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियाँ क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जायेगी।
10. जाँच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

2-(5)अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 9 जुलाई,2005 के द्वारा जनपद में नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

(1)-कर्तव्य

संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी:-

संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरोती हेतु अपहरण, रोहड होल्डप, बैंक डकैती, आलोलिफटर, 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 सूचनायें एकत्रित कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।

पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्ययोजना तैयार करके वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

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

सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी :-

सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार कराना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

फरार अपराधियों के विरुद्ध पुरूष्कार घोषित करवाना।

अपराधी अभिसूचना का एकत्रीकरण :-

पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्रोत बनाना।

जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी कराना।

जेल से छूटने वाले अपराधियों की निगरानी कराना।

अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचनाओं का एकत्रीकरण कराना

विशेष अपराधों के सम्बन्ध में :-

समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण करना।

. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण करना ।

क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0केस, राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून व्यवस्था को प्रभावित करती हो, डकैती, फिरोती हेतु अपहरण, हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंगस्टर एक्ट को छोड़कर शेष समस्त एस0आर0केस की क्रमागत आख्याओं का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोड़कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

क्षेत्र के थाना प्रभारियों एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित कराना।
 पिकेट एवं गश्त की योजना बनाकर प्रभावी गश्त व्यवस्था कराना।
 क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रूम आयोजित कर अपराधों का सफल निस्तारण कराना ।

अभियोजन के सम्बन्ध में ।

न्यायालय में लंबितवादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/कोर्ट मोहरीर की मासिक बैठक तथा सेशन ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

(2) अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार

स्थानान्तरण संबंधी अधिकार

पुलिस महानिदेशक 30प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या: एक-252-84 दिनांक: 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप स्थानान्तरण के संबंध में कार्यवाही की जायेगी।

वार्षिक मन्तव्य अंकित करने का अधिकार

शासनादेश संख्या: 1460/छ:-पु-1-99-51/99 के अनुसार वार्षिक मन्तव्य का अंकित किया जायेगा ।

दण्ड सम्बन्धी अधिकार

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

2-(6) संसद व विधान मण्डल द्वारा समय-समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियां तथा उससे अपेक्षित कर्तव्य

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

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

3-(1)-अनुसंधान/विवेचना

क्र०सं०	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	धारा-154 द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचनादाता को निशुल्क दी जायेगी। भारसाधक	अविलम्ब

		अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	
2	साक्षियों का परीक्षण	धारा-161 द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेक्षण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	धारा-157 द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	“
9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	“
10	तलाशी	द0प्र0सं0 के अनुसार	गिरफ्तारी के समय
11	निरूद्धि	द0प्र0सं0 के अनुसार	“
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	गिरफ्तारी/साक्ष्य संकलन के समय
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	साक्ष्य संकलन के उपरान्त यथाशीघ्र

3-(2)-नियंत्रण कक्ष ।

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

क्रं0 सं0	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य
-----------	---------------	-------------	-------

1	जिला नियंत्रण कक्ष सहारनपुर	0132-2725224 100	जनपद के अन्तर्गत स्थित 12 थानों में सूचारू संचार व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु जिला नियंत्रण कक्ष पुलिस लाइन परिसर में स्थित है। जनपद में आपराधिक सूचनाओं के आदान-प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यक्रम तथा अन्य महत्वपूर्ण सूचनाओं के आदान-प्रदान का उत्तरदायित्व जिला नियंत्रण कक्ष का होता है ।
2	नगर नियंत्रण कक्ष सहारनपुर	0132-2711680 100	नगर नियंत्रण कक्ष पुलिस लाइन परिसर सहारनपुर में स्थित है। यह मुख्य रूप से नगर क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले 10 थानों में सूचारू संचार व्यवस्था सुनिश्चित करता है । नगर क्षेत्र में आपराधिक सूचनाओं के आदान-प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यक्रम तथा अन्य महत्वपूर्ण सूचनाओं के आदान-प्रदान का उत्तरदायित्व नगर नियंत्रण कक्ष का होता है ।
3	अग्निशमन केन्द्र मुख्यालय,स0पुर	0132-2643108 101	जनपद में फायर नियंत्रण कक्ष मुख्य रूप से अम्बाला रोड, सहारनपुर में स्थापित है। अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचना पर फायर नियंत्रण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है। इसके अधीन फायर स्टेशन सरसावा, देवबन्द, एंव बेहट में कार्यरत है ।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घन्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागबुक में लॉग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है।

3-(3)-शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

(1)-थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

क्रं0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवसाधिकारी/उपस्थित प्रधान लेखक/सहायक लेखक द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/उपस्थित सहायक लेखक द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जन शिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित सहायक लेखक द्वारा	अविलम्ब
4	जाँच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौपना	थाना प्रभारी/दिवसाधिकारी द्वारा	तत्काल
5	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	तत्काल
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थाना प्रभारी द्वारा	अविलम्ब
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही, यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित सहायक लेखक द्वारा	01 वर्ष तक

(2)-वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की

प्रक्रिया

क्रं0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के कार्यालय में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस का हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक /निमित्त राजपत्रित अधिकारी	अविलम्ब
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	अविलम्ब
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब

5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच हेतु रवाना होना या सम्बन्धित थाना प्रभारी को जांच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अवलम्ब
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में कान्स क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कान्स क्लर्क द्वारा	अवलम्ब
7	सम्बन्धित थाना प्रभारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/बीट आरक्षी को जांच हेतु भेजना।	थाना प्रभारी द्वारा	अवलम्ब
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जांच करना व आवश्यक कार्यवाही कर रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	अवलम्ब
9	थाना प्रभारी द्वारा जांच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना।	थाना प्रभारी द्वारा	अवलम्ब
10	संबन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच में आरोप सही न पाये जाने पर जांच रिपोर्ट को दाखिल दफ्त किया जाना, यदि आरोप प्रमाणित होते हैं तो नियमानुसार कार्यवाही कराना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अवलम्ब
11	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा क्षेत्राधिकारी को अवलोकित कराकर प्रधान लिपिक कार्यालय रिकार्ड रूम में दाखिल कराना	01 वर्ष

(3)-वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगों व अन्य उच्च अधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जांच हेतु आदेशित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	अवलम्ब
2	प्रार्थना पत्रों को डाकबही रजिस्टर में अंकित	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अवलम्ब

	करना व संबंधित को जांच हेतु प्रेषित करना		
3	सम्बन्धित अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित अधिकारी द्वारा	अवलिम्ब
4	क्षेत्राधिकारी/थाना प्रभारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थाना प्रभारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अवलिम्ब
5	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	अवलिम्ब
6	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

(4) थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया

(उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या: 2021पी/छ:-पु-3/2005, दिनांक 21-6-2005 गृह (पुलिस) अनुभाग-3 के अनुसार थाना पंचायत दिवस में प्राप्त जनसमस्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया)

जन समस्याओं का स्थानीय स्तर पर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। शासन द्वारा यह अनुभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पीडित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नहीं हो सकता जब तक कि दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर उनकी समस्या को पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाय। इसके लिये थाना सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है, क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद, सरकश व्यक्तियों द्वारा उत्पीडन, शारीरिक हिंसा तथा जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती है।

थाना स्तर पर उभय पक्ष तथा राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में पक्षकारों की एक साथ सुनवाई कर पंचायती तरीके से अधिकांश समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।

थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहें। इस अपसर पर थाना प्रभारी व पुलिस के विरुद्ध भी यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उक्त अधिकारी उसका संज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक/जिलाधिकारी को अपनी रिपोर्ट भेज सकते हैं, इससे लोगों का थाने पर जाने में संकोच हटेगा तथा उनमें थाना जाने के प्रति व्याप्त भय की

भावना भी समाप्त होगी और थाने में प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहौल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक परिणामदायक हो सकता है।

इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत कार्यवाही सुनिश्चित की जाती है :-

(क) माह के प्रथम व तृतीय शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाता है और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिसकर्मि थाने पर उपस्थित रहकर समस्याओं का निस्तारण करते हैं।

(ख) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाता है जो प्रत्येक त्रैमास पर बदला जाता है ।

(ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में उनका पक्ष जानकर आपसी सहमति से समस्या का निराकरण किया जाता है। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज थाना पंचायत दिवस रजिस्टर में किया जाता है,, ताकि भविष्य में इसी सम्बन्ध में पुनः शिकायत का अवसर उत्पन्न होने पर उक्त इन्द्राज के आधार पर वैधानिक कार्यवाही करना सम्भव हो सके।

(घ) जिन मामलों में मौका मुयायना की आवश्यकता हो, उसमें 12.00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमें गठित करके मौके पर भेजी जाती है । महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें जाती है और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण कराया जाता है।

(ङ.) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित की जाती है। इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहती है तथा वास्तविक समस्या का पता चलता है।

(च) थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को मिल सकें, इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार प्रसार कराया जाता है ।

(छ) इस सम्बन्ध में प्रगति की समीक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जाती है उनके द्वारा शासन को भी प्रतिमाह अवगत कराया जायेगा।

(5)-फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों की प्रक्रिया

क्रं0 सं0	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधिकारी, सहारनपुर	अग्निशमनअधिकारी /उच्च अधिकारी	निर्माण करते समय
3	गैस एजेन्सी	जिलाधिकारी, सहारनपुर	उपरोक्त	उपरोक्त
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी सहारनपुर	उपरोक्त	वार्षिक
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी, सहारनपुर	उपरोक्त	वार्षिक
6	होटल/लाज/ रेस्टोरेन्ट	प्रभारी अधिकारी/स्थानीय निकाय	उपरोक्त	वार्षिक

	धर्मशाला			
7	व्यवसायिक भवन	उपाध्यक्ष विकास प्राधिकरण सहारनपुर	उपरोक्त	निर्माण करते समय
8	फैक्ट्री	-	-	-

(6)-जनपद सहारनपुर में यातायात नियमन

सहारनपुर में बाईपास की व्यवस्था न होने के कारण भारी/हल्के वाहन शहर से होकर ही गुजरते हैं। यहाँ तक राष्ट्रीय राजमार्ग देहरादून अम्बाला रोड शहर के मध्य घण्टाघर से होकर ही गुजरता है। इन परिस्थितियों को दृष्टिगत रखते हुए शहर में भारी वाहनों की एकल मार्ग व्यवस्था की गयी है। शहर में भारी वाहन दिन के समय अम्बेडकर चौक, जनकपुरी चौक, घण्टाघर चौक, फायर सर्विस, कुतुबशेर चौक, दर्पण तिराहा, कल्पना तिराहा, अम्बाला रोड ओवर ब्रिज, नकुड तिराहे से मानकमऊ तिराहे से पुराना शुगर मिल तिराहे से आई0टी0सी0 रजवाहे की पटरी से चौकी हसनपुर से, सिविल लाईन तिराहा से, कलेक्ट्रेट तिराहे, दीवानी तिराहे से, एसबीडी पुल से, चौधरी चरण सिंह चौक से अम्बेडकर चौक होकर एकल मार्ग से होकर गुजरते हैं।

उक्त के अतिरिक्त मुख्य-मुख्य बाजारों में दिन के समय भारी वाहनों का प्रवेश वर्जित किया गया है, जोकि निम्नवत है :-

स्मृति नर्सिंग होम, लिंक रोड, पुल जोगियान, नवाबगंज चौक, पुरानी चुँगी चौराहा, बेहट बस स्टेण्ड, पुराना चिलकाना स्टेण्ड, अमन पैलेस तिराहा, गोल कोठी चौराहा, पुलिस चौकी मण्डी समिति, दर्पण टाकीज तिराहा, कुतुबशेर चौक, लुहानी सराय, सपना पुल तिराहा, दीवानी तिराहा आदि। इनमें से कुछ बिन्दुओं पर यातायात पुलिसकर्मी एवं शेष पर सम्बन्धित थानों के माध्यम से ड्यूटी लगायी जाती है।

स्कूल टाईम-नो एण्ट्री व्यवस्था के अन्तर्गत अधिकांश विद्यालयों के कोर्ट रोड के आसपास स्थित होने के कारण विद्यालयों के लगने व छूटने के समय पुलिस चौकी हसनपुर पर दिल्ली रोड एवं आईटीसी रजवाहे की पटरी पर भारी वाहनों को कोर्ट रोड की ओर आने से रोक दिया जाता है तथा पेपर मिल रोड की ओर से किसी भी प्रकार भारी वाहन स्कूल टाईम की नो एण्ट्री में शहर क्षेत्र में प्रवेश करने से वर्जित कर दिया जाता है, जिससे कोई दुर्घटना धटित न होने पाये।

जनपद में यातायात पुलिस का नियतन टीएसआई-1, एचसी-5, तथा आरक्षी टीपी-25 है तथा वर्तमान में टीएसआई-1, एचसीपी-3, मुख्य आरक्षी-5 तथा आरक्षी टीपी-20 उपलब्ध है।

सहारनपुर में यातायात दबाव वाले चौराहों में अम्बेडकर चौक, जनकपुरी चौक, घण्टाघर चौक, प्राईवेट बस स्टेण्ड, हसनपुर चौक, कलेक्ट्रेट तिराहा, दीवानी तिराहा, चौ0चरण सिंह चौक, बेहट बस स्टेण्ड मुख्य रूप से शामिल है।

प्रमुख सचिव गृह (पुलिस) अनुभाग-2 के पत्र सं०: 618/6-पु0-2-2006-200(3)94-टीसी दिनांक 29.06.2006 के द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना -

क्र० सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाडी चलाना	3/181	250-500
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4/181	500 व 3 माह का कारावास व दोनों
3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना	5/181	1000 व 3 माह कारावास या दोनों
4	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39/192	2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनो
5	बिना फिटनेस कराये गाडी चलाना	56/192	2000-3000 या 6 माह का कारावास या दोनो
6	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66/192	2000-3000 या 6 माह कारावास या दोनों
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112/183	400-1000
9	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000
10	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000
11	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना (वर्जित क्षेत्र)	115/194	1000-2000
12	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115/194	1000-2000
13	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायीं तरफ होना	120/177	100-300
14	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119/177	100-300
15	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121/177	100-300
16	खतरनाक दशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	100-300
17	गाड़ी की छत बोनट पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123/177	100-300
18	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124/178	200-300
19	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक	128/177	150-300

	बैठाना		
20	बिना हेल्मेट के दुपहिया वाहन चलाना	129/177	150-300
21	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी के कागज मांगने पर पेशान करना	130/177	150-300
22	किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेशान कर पाना	130/177	150-300
23	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178(3)	50-200
24	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर	132/179	250-500
25	स्टाप लाइन का उल्लंघन	17/177	100-300
26	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना	16/177	100-300
27	अधिक धुआँ वाहन से निकलना	190(2)	1000-2000
28	बिना इन्श्योरेंस के वाहन चलाना	146/196	100 व 3 माह का कारावास या दोनों
29	भार वाहन में पशुओं को ले जाना	59/177	150-300
30	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46/177	150-300
31	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119/177	300-500
32	बाँये से गाड़ी को ओवरटेक करना	110/177	100-300
33	वेतहाशा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184/202	1000-2000 2 वर्ष कारावास या दोनों
34	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके	185/202	1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों
35	मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले जाना अथवा चलाना	197/202	1000-2000 2 वर्ष का कारावास या दोनों
36	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125/177	100-300
37	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर चलाना	123/177	100-300

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0कां0 (प्रोन्नति वेतनमान) एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही संबंधित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियां की जाती है जो कि तीन विभिन्न रंगों की होती है। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है, पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति को कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद

में उक्त अधिनियमों में समायोजन संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो संबंधित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते हैं।

मोटर वाहन अधिनियम की धारा 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परमिट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहनों को निरूद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल आर0टी0ओ0 के द्वारा ही होता है।

(7)-स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया

(1)-एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

जनपद के प्रभारी वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते हैं, जिनके पाक/बांग्लादेश व विदेशी नागरिकों के संबंध में अलग-अलग कर्तव्य हैं:-

(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों के संबंध में :-

पाकिस्तान व बांग्लादेश को छोड़कर अन्य देशों के नागरिक विदेशी कहलाते हैं। विदेशी नागरिकों के मामले में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी की हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में विदेशी नागरिक विभिन्न प्रकार के बीजा पर आते हैं। इनमें जो 180 दिन के कम के बीजा पर आते हैं, उनका पंजीरण आवश्यक नहीं होता है, केवल सूचना विदेशियों द्वारा या जिनके यहां ठहरे हैं, के द्वारा दी जाती है तथा 180 दिन की अवधि से अधिक के बीजा पर जनपद में प्रवास करने वाले विदेशी नागरिकों का पंजीकरण निर्देशानुसार आवश्यक होता है। जो विदेशी 180 दिन की वीजा से अधिक की अवधि पर आते हैं उन विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिसकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक(एफ0) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है। कुछ मामलों को छोड़कर विदेशियों के वास वृद्धि का अधिकार भी एफ.आर.ओ. में निहित होता है।

(ब)-पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिकों के संबंध में :-

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरी हुई अवधि में उनकी निगरानी कराते हुए समय से पाक खाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एस0एस0पी0 की होती है।

पाक/बी0डी0 नागरिकों की वीजा वृद्धि करने के संबंध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त हैं। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0वी0 पर रह रहे पाक नागरिकों की वीजा वृद्धि शासन स्तर से की जाती है। वर्तमान में अल्पकालीन वीजा पर आने वाले पाक नागरिकों की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक/विदेशी मामलो से संबंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थित पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी के तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

(8)-पासपोर्ट सम्बन्धी ।

(अ)-कार्यवाही का चरण :-

पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपने आवेदन पत्रों को निम्न स्थानों पर जमा कर सकते हैं:-

- 1-क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय गाजियाबाद।
- 2-कार्यालय जिलाधिकारी सहारनपुर।

जमा आवेदन पत्रों को संबंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्त के पश्चात संबंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0 व हे0कां0(प्रो0)) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं, की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि0 मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों व एल0आई0यू0 से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण सहारनपुर) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय गाजियाबाद एवं जिलाधिकारी कार्यालय प्रेषित किया जाता है।

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

(ब) कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षित :-

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

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

2-जनपद पुलिस/एल0आई0यू0/अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जांच की जाती है।

3-जांच आख्या नोडल अधिकारी (जी0ओ0)के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है

(स) कार्यवाही की अवधि:-

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जांच रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किये जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

(9)-सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से संबंधित प्रक्रिया

शासनादेश संख्या 1773/छ-पु-2-2001-700(1)/2001 दिनांक 25.04.01 के अनुसार गनर/शैडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आकलन करने के लिये

जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है, जिसमें वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते हैं।

जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानकों के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है :-

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्यय भार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	(क) निः शुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमों के अध्यक्ष/ जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला /गवाह	औचित्य पाये जाने पर सुरक्षा कर्मी की सामान्य व्यवस्था	समिति के निर्णय के अनुसार

शासनादेश सं०-2301 /6-पु०-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.06.04 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर निःशुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय समिति द्वारा उसके जीवन भय का आकलन किया जायेगा । जनपदीय समिति की संस्तुति पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृत किया जा सकता है, जिसे आवश्यकता पड़ने पर एक एक माह करके दो बार यानी कुल 3 माह तक बढ़ायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी, जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मान० सांसद/विधायक/मा०मंत्री गण उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के मान० न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावों को अनुमन्य

सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) की समीक्षा जिलाधिकारी एवं वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

भुगतान पर सुरक्षा कर्मी देने से पूर्व कम से कम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा । यदि उक्त अवधि समाप्त होने से पूर्व संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्यय भार जमा नहीं कराया जाता है तो जमा करायी गयी धनराशि की अवधि समाप्त होते ही सुरक्षा कर्मी वापस ले लिया जाता है।

100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर ₹0 20015/-प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर ₹0 2001/-प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

(10)-शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	कार्य दिवस/ कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आम शोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के संबंध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	03 दिवस में
4	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
5	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक नगर/ग्रामीण	06 दिवस में
6	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	संबंधित सहायक लिपिक द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक द्वारा संबंधित थाने में प्रार्थना पत्र दिया जाता है तथा थाना प्रभारी की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेंस का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 3 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिए। **(11)-विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया**

(1)-प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	जिलाधिकारी कार्यालय,स०पुर में प्रस्तुत किया जाता है ।	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू० शुल्क के रूप में लिया जाना	अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित शुल्क 20/-सम्बन्धित बैंक/ट्रेजरी में जमा कराया जाता है तथा उसकी रसीद जिलाधिकारी कार्यालय में आवेदन-पत्र के साथ जमा की जाती है ।	उपरोक्त
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	प्रधान लिपिक कार्यालय के द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थाना प्रभारी/उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी की आख्या/संस्तुति प्राप्त किया जाना	थाना प्रभारी द्वारा प्रेषित सत्यापन आख्या को संबंधित क्षेत्राधिकारी अपनी आख्या/संस्तुति सहित प्रधान लिपिक कार्यालय को वापस किया जाता है ।	03 दिवस में
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
7	डी०सी०आर०बी० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी द्वारा	03 दिवस में
8	सत्यापन आख्या जिलाधिकारी कार्यालय प्रेषित किया जाना	संकलित सत्यापन आख्या को संबंधित	03 दिवस में

		रजिस्टर में नामित अधिकारी से खारिज कराकर प्रधान लिपिक कार्यालय द्वारा जिलाधिकारी कार्यालय को वापस किया जाता है ।	
9	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	जिलाधिकारी कार्यालय में नामित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	03 दिवस में

(2)-पुलिस वेरीफिकेशन

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी की आख्या/संस्तुति प्राप्त किया जाना	थाना प्रभारी द्वारा प्रेषित सत्यापन आख्या को संबंधित क्षेत्राधिकारी अपनी आख्या/ संस्तुति सहित प्रधान लिपिक कार्यालय को वापस किया जाता है ।	03 दिवस में
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
7	डी०सी०आर०बी० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी द्वारा	03 दिवस में
8	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को	निमित्त राजपत्रित	03 दिवस में

भेजा जाना	अधिकारी द्वारा	
-----------	----------------	--

(3) सर्विस वेरीफिकेशन

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी की आख्या/संस्तुति प्राप्त किया जाना	थाना प्रभारी द्वारा प्रेषित सत्यापन आख्या को संबंधित क्षेत्राधिकारी अपनी आख्या/संस्तुति सहित प्रधान लिपिक कार्यालय को वापस किया जाता है ।	03 दिवस में
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
7	डी०सी०आर०बी० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी द्वारा	03 दिवस में
8	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	03 दिवस में

(4)-मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में

	मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना		
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी की आख्या/संस्तुति प्राप्त किया जाना	थाना प्रभारी द्वारा प्रेषित सत्यापन आख्या को संबंधित क्षेत्राधिकारी अपनी आख्या/संस्तुति सहित प्रधान लिपिक कार्यालय को वापस किया जाता है ।	03 दिवस में
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
7	डी०सी०आर०बी० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी द्वारा	03 दिवस में
8	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	03 दिवस में

(5)-ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	जिलाधिकारी कार्यालय,स०पुर में प्रस्तुत किया जाता है ।	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू० शुल्क के रूप में लिया जाना	अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित शुल्क 20/-सम्बन्धित बैंक/ट्रेजरी में जमा कराया जाता है तथा उसकीरसीद जिलाधिकारी कार्यालय में आवेदन-पत्र के साथ जमा की जाती	उपरोक्त

		है ।	
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	प्रधान लिपिक कार्यालय के द्वारा	अविलम्ब
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थाना प्रभारी/उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी की आख्या/संस्तुति प्राप्त किया जाना	थाना प्रभारी द्वारा प्रेषित सत्यापन आख्या को संबंधित क्षेत्राधिकारी अपनी आख्या/संस्तुति सहित प्रधान लिपिक कार्यालय को वापस किया जाता है	03 दिवस में
6	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
7	डी०सी०आर०बी० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी द्वारा	03 दिवस में
8	सत्यापन आख्या जिलाधिकारी कार्यालय प्रेषित किया जाना	संकलित सत्यापन आख्या को संबंधित रजिस्टर में नामित अधिकारी से खारिज कराकर प्रधान लिपिक कार्यालय द्वारा जिलाधिकारी कार्यालय को वापस किया जाता है	03 दिवस में
9	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	जिलाधिकारी कार्यालय में नामित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	03 दिवस में

4-कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड

4-(1)-जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिए निर्धारित किये गये

मापदण्ड

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान/विवेचना	दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं

		प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा निर्धारित अलग-अलग अवधियों में ।
6	पासपोर्ट की जाँच	30प्र0 शासन के पत्र सं0 616भा/छ: बीजा अनुभाग -4 -2005 - 17/2/ 64/99 दिनांक 21-10-2005 के अनुसार 20 दिवस
7	शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार 15 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार 15 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार 15 दिवस
11	मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन	निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार 15 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार 15 दिवस

4-(2)-पुलिस आचरण के सिद्धान्त

1-भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिए 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 चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।

8-पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।

9-प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।

10-हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।

11-पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।

12-पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।

13-सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य 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 ।

क्र०सं०	अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम
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 1861
6	साक्ष्य अधिनियम 1872
7	आर्म्स एक्ट 1959
8	सिविल अधिकार संरक्षण अधि०1955
9	अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम 1989
10	केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
11	आवश्यक वस्तु अधि० 1955(उ०प्र०संशोधन अधि०1978)

12	चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि० 1980
13	खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
14	उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
15	पशु अतिचार अधि० 1861
16	भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
17	बन्दी अधिनियम 1900
18	सर्वाजनिक जुआ अधिनियम 1867
19	किशोर न्याय अधिनियम 1986
20	दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961
21	राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980
22	स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985
23	स्वापक औषधि और मना 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 1958
30	अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956
31	महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशेघ 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 विनयम 1994
39	रेल अधिनियम 1989
40	रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957
41	रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
42	पुलिस बल (अधिकारों पर निर्बन्धन) अधिनियम 1966
43	पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
44	राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952
45	केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995

46	ब्याज अधिनियम 1978
47	उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
48	उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970
49	उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
50	उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्र.ण नियमावली 1970
51	उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
52	उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
53	उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
54	उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
55	उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
56	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
57	उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
58	उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
59	उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियामावली 1964
60	उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
61	उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
62	उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
63	सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
64	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
65	वित्तीय हस्त पुस्तिका
66	समय-समय पर निर्गत शासनादेश
67	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

उपरोक्त के अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती हैं।

6-विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

6-(1)-विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधों के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानों पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस	सभी पुलिस थानों व पुलिस	एक साल थाने पर उसके बाद 5

		अधि०/कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	लाइन में	साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि०/कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधि०के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानो पर	5 वर्ष
5	रोकड बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/ पुलिस लाइन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थाने पर	तीन साल
8	356 द०प्र०सं० के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	„	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द०प्र०सं० के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	„	„	„
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	„	एक साल
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	पांच साल
12	चौकीदारो का	चौकीदारके ग्राम में	सूची चौकीदारो	चौकीदार को

	अपराध नोट बुक	घटित घटनाओं का विवरण	के पास	जबतक नई नोट बुक प्रदान न की जाए
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर न0 8)	उस गांव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी रूप में
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गई हिदायत का अल्लेख	सभी थानो/ पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानो/ विवेचको के पास	पांच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थाने पर	एक साल
17	अगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्ठछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थानी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की सूचक	„	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैगो का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरबी में	पूर्ण होने के पांच साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थानो पर	दो साल
21	जांचोपरान्त 'अ'	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	„	तीन साल
22	जांच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र मे मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	„	„
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	„	स्थायी रूप से

24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानो पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानो पर व शाखाओं में	पांच साल
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानो पर	पांच साल
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तो को रिमाण्ड के लिए अनुरोध पत्र	सभी थानो पर	एक साल
28	मजिस्ट्रेटो के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटो के द्वारा निरीक्षण के दौरानउल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियो को पाबन्द कराने हेतु	„	दो वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गतकार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	„	„
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें	„	स्थाई
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
36	परिपत्र अनुदेशों की फाइल	परिपत्रों संबंधी निर्देश	„	„
37	अपराधी जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के संबंध में	समस्त थानों पर	उनके मृत्यु तक
38	सक्रिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधों की सूची	„	निगरानी उचित समझे जाने तक
39	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	„	5 वर्षों तक
40	आर्डर बुक	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	„	5 वर्षों तक

	न्यायालय			
41	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	„	5 वर्षों तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में।	„	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियों के संबंध में।	„	स्थायी
44	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना	„	5 वर्षों तक
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	„	5 वर्षों तक
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	„	5 वर्षों तक
47	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्यालय/अन्य कार्यालयों में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालयों में	2 वर्षों तक
48	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
49	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में	„	स्थायी
50	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त कार्यालयों में	1 वर्ष तक

6-(2) क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	अपराध रजिस्टर	सर्किल में पंजीकृत अभियोगों व केस डायरियों का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियों को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

4	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियाँ	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
8	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

6-(3)-अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा 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 में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	उपरोक्त	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	उपरोक्त	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	उपरोक्त	स्थायी
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	उपरोक्त	05 वर्ष तक

6-(4)वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र० सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक 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	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 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 संबंध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंकों के कर्मचारियों के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थायी
10	कैश बुक /पे-बिल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन-देन के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिकता निधि पर भारत व्ययों के संबंध	आंकिक शाखा	स्थायी

		में		
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थायी
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पड़ता है ।	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक

7- जनता की परामर्श दायी समितियां

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

क्र. सं.	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्टियों की आवृत्ति
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 पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समय-समय पर
2	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेशनर्स के द्वारा गठित होती है	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रैमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	त्रैमासिक
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के 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 संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक

6	शांति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलो 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 के लिये	मासिक

8- बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय

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

9-अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री

जनपद सहारनपुर के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

पद पुलिस अधिकारीगण	आवास नं0	कार्यालय नं0	सी.यू.जी. मो.नं0
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, स0पुर	0132-2661737	0132-2727143	9454400308
अपर पुलिस अधीक्षक नगर, स0पुर	0132-2765355	0132-2725520	9454401116
अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण स0पुर	0132-2763007	0132-2725520	9454401117
क्षेत्राधिकारी नगर प्रथम,स0पुर	0132-2761590	0132-2727143	9454401604
क्षेत्राधिकारी नगर द्वितीय,स0पुर	0132-2766140	0132-2727143	9454401605
क्षेत्राधिकारी सदर स0पुर	0132-2766666	0132-2727143	9454401606
क्षेत्राधिकारी देवबन्द,स0पुर	-	01336-2222333	9454401609
क्षेत्राधिकारी नकुड, स0पुर	-	01331-243255	9454401608

क्षेत्राधिकारी बेहट स०पुर	-	0132-2771599	9454401607
पुलिस उपाधीक्षक, अभिसूचना, स०पुर	-	0132-2725636	9454401725
मुख्य अग्निशमन अधिकारी, स०पुर	-	0132-2646100	9454418367
प्रतिसार निरीक्षक, पु०लाईन,स०पुर	-	0132-2725165	9454402397
प्र०निरीक्षक थाना को०नगर, स०पुर	-	0132-2648338	9454404150
प्र०निरीक्षक थाना मण्डी, स०पुर	-	0132-2658335	9454404188
थानाध्यक्ष थाना कुतुबशेर, स०पुर	-	0132-2648331	9454404187
प्र०निरीक्षक थाना सदर बाजार	-	0132-2725632	9454404194
थानाध्यक्ष थाना को०देहात,स०पुर	-	0132-2680566	9454404186
थानाध्यक्ष थाना जनकपुरी,स०पुर	-	0132-2716773	9454404184
थानाध्यक्ष थाना रामपुर, स०पुर	-	01336-252223	9454404193
थानाध्यक्ष थाना चिलकाना,स०पुर	-	0132-2696222	9454404179
थानाध्यक्ष थाना गागलहेडी,स०पुर	-	0132-2785224	9454404182
प्र०निरीक्षक थाना देवबन्द, स०पुर	-	01336-220100	9454404180
थानाध्यक्ष थाना ननौता,स०पुर	-	01336-254241	9454404192
थानाध्यक्ष थाना बडगांव, स०पुर	-	01336-263265	9454404176
थानाध्यक्ष थाना नांगल, स०पुर	-	01336-231307	9454404190

प्र०निरीक्षक थाना नकुड, स०पुर	-	01331-243229	9454404191
प्र०नि० थाना गंगोह, स०पुर	-	01331-232122	9454404183
थानाध्यक्ष थाना तीतरों, स०पुर	-	01331-262220	9454404196
थानाध्यक्ष थाना सरसावा, स०पुर	-	01331-244226	9454404195
थानाध्यक्ष थाना बेहट, स०पुर	-	0132-2772475	9454404177
थानाध्यक्ष थाना मिर्जापुर, स०पुर	-	0132-2774325	9454404189
थानाध्यक्ष थाना बिहारीगढ,स०पुर	-	0132-2784305	9454404178
थानाध्यक्ष थाना फतेहपुर, स०पुर	-	0132-2782244	9454404181
थानाध्यक्ष महिला थाना, स०पुर	-	9359874487	9454404766
जिला नियंत्रण कक्ष, स०पुर	-	0132-2725224	100
नगर नियंत्रण कक्ष, स०पुर	-	0132-2711680	100

टिप्पणी:

सी.यू.जी. मो.नं. राजपत्रित अधिकारियों के नाम से आवंटित है जो कि अधिकारी के स्थानान्तरण के साथ परिवर्तित हो जाएंगे। थानाध्यक्षों के सी.यू.जी. मो.नं. पदनाम से आवंटित है जो कि यथावत रहेंगे।

10-अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

10-(1)सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	वरिष्ठ पुलिस	रू० 15600-39100-6600	-	300

	अधीक्षक			
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रू0 15600-39100-7600	550	120
3	पुलिस उपाधीक्षक	रू0 15600-39100-5400	550	120
4	निरीक्षक	रू0 9300-34800-4600	550	30
5	उप निरीक्षक	रू0 9300-34800-4200	550	30
7	मुख्य आरक्षी	रू0 5200-20200-2000	700	30
8	आरक्षी	रू0 5200-20200-1900	700	30
9	अनुचर	रू0 4440-7440-1650	700	-

10-(2) रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	ए०आर०ओ०	रू015600-39100-5400	550	120
2	रेडियो निरीक्षक	रू0 9300-34800-4600	550	30
3	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/ रे० केन्द्र अधिकारी	रू0 9300-34800-4600	550	30
4	हेड आपरेटर	रू0 5200-20200-2000	550	30
5	सहायक परिचालक	रू0 5200-20200-2000	700	30
6	अनुचर /सन्देशवाहक	रू0 4440-7440-1650	600	30

10-(3) फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	रू0 15600-39100-5400	550	120
2	अग्नि टामन अधिकारी	रू0 9300-34800-4600	550	30
3	द्वितीय अग्निटामनअधिकारी	रू0 9300-34800-4200	550	30
4	लीडिंग फायरमैन/ हे०कां० ड्रा० फायर सर्विस	रू0 5200-20200-2000	700	30
5	फायरमैन	रू0 5200-20200-1900	700	30
6	अनुचर	रू0 4440-7440-1650	700	-

10-(4) लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक

वेतन/पारितोषिक

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस०आई० (एम०)	रू० 9300-34800-4200	550	30	-
2	ए०एस०आई० (एम०)	रू० 5200-20200-2400	550	30	-
3	कान्स० (एम०)	रू० 5200-20200-1900	550	30	-
4	उर्दू अनुवादक यह कनिष्ठ लिपिक	रू० 5200-20200-1900	-	-	-

10-(5) परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक

वेतन/पारितोषिक

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एसआई(एमटी)	रू० 9300-34800-4200	550	30	रू० 30
2	मुख्य आरक्षी	रू० 5200-20200-2000	700	30	रू० 30
3	आरक्षी चालक	रू० 5200-20200-1900	700	30	रू० 30

10-(6) स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त

मासिक

वेतन/पारितोषिक

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	विशेष भत्ता
1	पुलिस उपाधीक्षक,एलआईयू	रू० 15600-39100-5400	550	रू० 150
2	निरीक्षक	रू० 9300-34800-4600	550	रू० 150
3	उप निरीक्षक	रू० 9300-34800-4200	550	रू० 80
4	मुख्य आरक्षी	रू० 5200-20200-2000	700	रू० 30
5	आरक्षी	रू० 5200-20200-1900	700	रू० 20

11-आवटित बजट

क्र० सं०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष	
		2010-2011	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन	322444000	204583307
2	महंगाई	112855000	75008766
3	अन्य भत्ते	27453000	15832007
4	यात्रा भत्ता	12243000	10774221
5	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	548000	291138
6	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय	1958436	1493741
7	विद्युत/प्रकाश व्यय	5157000	376686
8	छपाई पर व्यय	1196000	720319
9	अपराधियों घायलों तथा लागों के परिवहन पर व्यय	-	-
10	टेन्टो की मरम्मत	-	-
11	साइकिल का क्रय/मरम्मत	-	-
12	अंशकालिक मजदूरों का वेतन	273000	172200
13	अभियुक्तों के भोजन पर व्यय	-	-
14	पुरस्कार	138077	-
15	वर्दी की मरम्मत	3825600	1798700
16	मार्ग रक्षकों का व्यय	-	-
17	टेलीफोन का व्यय	185000	182998
18	पेट्रोल-डीजल पर व्यय व वाहनों की मरम्मत पर व्यय	6319000	3951482

12-सब्सडी 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 प्राप्त कर्ताओं का विवरण

-----शून्य-----

14-इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता

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

15-सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

1-सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन-पत्र किसी भी कार्य दिवस में प्रातः 10 बजे से 17-00बजे तक

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय/पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण(जनसूचना अधिकारी) सहारनपुर के कार्यालय में प्राप्त किये जाते हैं ।

2-आवेदक द्वारा वाँछित सूचनाएँ विलम्बतम 30 दिवस तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता

से सम्बन्धित सूचना 48 घण्टे में उपलब्ध करायी जाती है ।

3-सूचना प्राप्त करने हेतु 10 रू० की धनराशि नकद/ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक द्वारा सूचना अधिकारी

सहारनपुर के कार्यालय में प्रार्थना-पत्र के साथ जमा जाती है । गरीबी की रेखा से नीचे के

व्यक्तियों हेतु सूचना निःशुल्क उपलब्ध करायी जाती है ।

4-समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना

(25000 रू० अनाधिक) भी दिये जाने का प्राविधान है ।

16-लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

जनपद सहारनपुर पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्न प्रकार से की गयी है :-

क्र० सं०	पदनाम	बैठने का स्थान	मिलने का समय	मोबाईल नम्बर
01	जनसूचना अधिकारी, सहारनपुर	पुलिस कार्यालय सहारनपुर	प्रातः 10 बजे से 12बजे तक	0132-2725520 9454401117
02	सहायक जनसूचना अधिकारी, सहारनपुर	पुलिस कार्यालय सहारनपुर	यथोक्त	9454401605
03	प्रथम अपीलीय अधिकारी, सहारनपुर	पुलिस कार्यालय, सहारनपुर	यथोक्त	0132-2727143 9454400308

टिप्पणी

सी.यू.जी. मो.नं. राजपत्रित अधिकारियों के नाम से आवंटित है, जोकि अधिकारी के स्थानान्तरण के साथ परिवर्तित हो जायेंगे ।

17-अन्य कोई विहित सूचना

---शून्य---