

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 जनपद कानपुर नगर

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार जनपद कानपुर नगर के पुलिस विभाग के संबंध 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 जिले में पुलिस का अधीक्षण उस राज्य सरकार में निहित होगा जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी, या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिक्रमित या नियंत्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा।

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

जनपद पुलिस, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है जनपद में कुल 5 अपर पुलिस अधीक्षक, 16 पुलिस उपाधीक्षक व 44 प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष के पद सृजित है। अपर पुलिस अधीक्षक नगर (पूर्वी) के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी कोतवाली, क्षेत्राधिकारी कलक्टरगंज, क्षेत्राधिकारी अनवरगंज, क्षेत्राधिकारी छावनी, क्षेत्राधिकारी बाबूपुरवा, तथा अपर पुलिस अधीक्षक नगर (पश्चिम) के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी कर्नलगंज, क्षेत्राधिकारी सीसामऊ, क्षेत्राधिकारी नजीराबाद, क्षेत्राधिकारी स्वरूपनगर, क्षेत्राधिकारी गोबिन्दनगर, एवं अपर पुलिस अधीक्षक (ग्रामीण) के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी कल्यानपुर, क्षेत्राधिकारी विल्हौर, क्षेत्राधिकारी सदर, क्षेत्राधिकारी घाटमपुर कार्य करते हैं।

1.1 जनपद कानपुर नगर में पुलिस का संगठन –

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है—

अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	क्र० सं०	थाना क्षेत्र
अपर पुलिस अधीक्षक नगर (पूर्वी)	क्षेत्राधिकारी कोतवाली	1	कोतवाली
		2	मूलगंज
		3	फीलखाना
	क्षेत्राधिकारी कलक्टरगंज	4	कलक्टरगंज
		5	हरवंशमोहाल
		6	बादशाहीनाका
	क्षेत्राधिकारी अनवरगंज	7	अनवरगंज
		8	वेकनगंज
		9	रायपुरवा
	क्षेत्राधिकारी छावनी	10	छावनी
		11	चकेरी
		12	रेलबजार
अपर पुलिस अधीक्षक (पश्चिम)	क्षेत्राधिकारी कर्नलगंज	13	कर्नलगंज
		14	कोहना
		15	ग्वालटोली
	क्षेत्राधिकारी सीसामऊ	16	सीसामऊ
		17	बजरिया
		18	चमनगंज
	क्षेत्राधिकारी कल्यानपुर	19	कल्यानपुर
		20	पनकी
		21	बिटूर
	क्षेत्राधिकारी स्वरूपनगर	22	स्वरूपनगर
		23	नबाबगंज
		24	काकादेव

अपर पुलिस अधीक्षक (दक्षिण)	क्षेत्राधिकारी गोबिन्दनगर	25	गोबिन्दनगर
		26	नौबस्ता
		27	वर्मा
	क्षेत्राधिकारी नजीराबाद	28	नजीराबाद
		29	फजलगंज
		30	अर्मापुर
	क्षेत्राधिकारी बाबूपुरवा	31	बाबूपुरवा
		32	जूही
		33	किदबईनगर
	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण	क्षेत्राधिकारी बिल्हौर	34	बिल्हौर
35			ककवन
36			शिवराजपुर
37			चौबेपुर
क्षेत्राधिकारी सदर		38	महाराजपुर
		39	नर्वल
		40	सचेण्डी
क्षेत्राधिकारी घाटमपुर		41	घाटमपुर
		42	सजेती
		43	बिधनू
पुलिस अधीक्षक पश्चिम		44	महिला थाना

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयो के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी

समस्त ईकाईयों वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के अधीन कार्य करती है। जिनके पर्यवेक्षण हेतु निम्न अधीनस्त अधिकारी है:-

क्र०सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधिकारी
1	2	3	4
1	वायरलेस शाखा	सहायक रेडियो अधिकारी	पुलिस अधीक्षक
2	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू०	पुलिस अधीक्षक
3	फायर सर्विस	मुख्य अग्निशमन अधि०	पुलिस अधीक्षक

4	नगर नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी कन्ट्रोलरूम	पुलिस अधीक्षक
5	नगर नियंत्रण कक्ष पूर्वी क्षेत्र (फोर्ट)	क्षेत्राधिकारी कन्ट्रोलरूम	अपर पुलिस अधीक्षक नगर (पूर्वी)
6	नगर नियंत्रण कक्ष पूर्वी क्षेत्र (जुलू)	क्षेत्राधिकारी कन्ट्रोलरूम	अपर पुलिस अधीक्षक नगर (पश्चिम)
7	नगर नियंत्रण कक्ष पूर्वी क्षेत्र (डेल्टा)	क्षेत्राधिकारी कन्ट्रोलरूम	अपर पुलिस अधीक्षक नगर (ग्रामीण)
8	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक यातायात
9	नारकोटिक्स सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
10	वी0आई0पी0	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक यातायात
11	एस0आई0एस0 / एस0ओ0जी0	क्षेत्राधिकारी अनबरगंज	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
12	कम्प्यूटर सेल	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
13	अभियोजन शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
14	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
15	स्थानीय अभिसूचना इकाई	पुलिस उपाधीक्षक अभिसूचना इकाई	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
16	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक यातायात
17	भवन	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक यातायात
18	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
19	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
20	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी आंकिक	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
21	विशेष जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
22	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
23	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध
24	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण
25	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ 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 विहित विभिन्न नियमों एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्युसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, 2000, 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 जायें
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के संबंध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव, बलवा या शान्ति भंग हुई हो या होने की गम्भीर संभावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यरूढ़ माने जाते हैं तथा उन्हें जिले 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 सब आदेशों का पालन व निष्पादन करें, लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिए वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान हैं। इसके लिए उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान, जुआ घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा
25	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में लें तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति।
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति
31	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का कर्तव्य
34	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी से यात्रियों को बाधा पहुंचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेकने, मतवाले 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 पुलिस अधीक्षक	<p>जनपद पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधीनस्थ पुलिस बल के दक्षता, अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के लिए दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी संव्यवहार पुलिस अधीक्षक के माध्यम से ही किये जाते हैं। न्यायालय के आदेशों एवं सक्षम अधिकारियों के आदेशों का पालन करना पुलिस अधीक्षक का दायित्व है।</p> <p>पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे। पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है।</p> <p>पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौंपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने संबंधित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।</p>
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिए बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सबइंस्पेक्टर	रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने, यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के संबंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।
40 से 43 सर्किल इंस्पेक्टर	सर्किल इंस्पेक्टर के कर्तव्यों के संबंध में उल्लेख है, जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जांच पडताल की देख-भाल और अपराध का निवारण करना, पुलिस क्षेत्र में निवारक और अनुवेषण कार्यों में सामन्जस्य रखना, थानों का निरीक्षण करना, सभी महत्वपूर्ण विषयों, घटना स्थलों का निरीक्षण व अन्वेषण में मार्गदर्शन करना, स्वयं अन्वेषण करना, क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना, पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक आवश्यक घटना की सूचना देना, लाइन्सेसी दुकानों का निरीक्षण करना,

	अधिनस्थ पुलिस के आचरण की निगरानी करना, अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आबद्ध रहना। (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इन कार्यों का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाता है।)
43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्ट्रों, अभिलेखों, विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधिनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सभ्रान्त व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से करते रहना चाहिए। थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कांस्टेबिल थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्तीश नहीं करेगा। थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेंगे।
51	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना, भारसाधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधिनस्थों को बताना, अन्वेषण करना होता है।
55 हेड मोहर्रिर	हेड मोहर्रिर के कर्तव्य i) रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। ii) हिन्दी रोकड़ बही (पुलिस फार्म न0 224) iii) यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना। iv) प्रभारी राजकीय सम्पत्ति
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, कोश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट कान्स0 के रूप मे संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारी 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 भीड़ 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 कराने 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 थाने क्षेत्र में नियुक्त हैं उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है।
41	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियाँ <ol style="list-style-type: none"> 1. संज्ञेय अपराध की दशा में। 2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3. उद्घोषित अपराधी 4. चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना। 5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा 6. सशस्त्र बलों का भगोड़ा। 7. भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध। 8. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर। 9. वांछित अपराधी।
42	नाम और निवास बताने से 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 अवरुद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया जाना।
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी।
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार 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 निरुद्ध 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 देंगे।
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 सदभावना पूर्वक 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 रोकने का अधिकार।
153	खोटे बॉट मापों का निरीक्षण/ अधिग्रहण।
154	संज्ञेय अपराध 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 इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित 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 अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अनतर्गत 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 जफती 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 पर्याप्त हो तो मामलों को मजिस्ट्रेट के पास विचारण के लिए भेज दिया जाना।
172	अन्वेषण में की गयी 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 मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरुद्धीकरण 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 जाये।
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। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निः शुल्क दी जायेगी।
3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरुद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
6. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही 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 डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
10. जांच 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, के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्य

2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी:-

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

2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी :-

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।
2. फ़ाड अपराधियों के विरुद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।
- 3.

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :-

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्रोत बनाना।
2. जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।
3. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।
4. अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

2.5.1.4 विशेष अपराधों के संबंध में :-

1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।
2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या।
3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस, राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, डकैती, फिरौती, अपहरण, हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंगेस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष समस्त एस0आर0 केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोड़कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

य-क्षेत्र के थाना प्रभारियों एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना ।
र-फिक्स पिकेट एवं गश्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना ।
ल-क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रूम करना ।

2.5.1.5 अभियोजन

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

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधी –

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एक-252-84 दिनांक: 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के संबंध में की जायेगी ।

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य-

शासनादेश संख्या: 1460/छ:-पु-1-99-51/99 के अनुसार वार्षिक मन्तव्य का अकन करना ।

2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धी-

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 पुलिस अधीक्षक का ही होगा ।

2.6 संसद व विधानमण्डल द्वारा समय समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियाँ तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य:-

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 पुलिस बल को दिशा-निर्देश न प्राप्त होते रहते हैं जिनके आधार पर पुलिस बल से अपेक्षित कार्यों का सम्पादन किया 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	154 द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में संबंधित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	द०प्र०सं० के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द०प्र०सं० के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द०प्र०सं० के अनुसार	..
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	..	..
9	पुलिस/ न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	..	..
10	तलाशी	..	..
11	निरुद्धि	..	..
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	..	..

13	आरोप पत्र का दाखिल करना
----	-------------------------	----	----

3.2 नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और 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 लिए आवश्यक निर्देश देता है। बाढ़ व अन्य दैवीय अपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित हैं।

क्र०सं०	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं०	कार्य
1	जिला नियन्त्रण कक्ष	05278 -224218	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	नगर नियन्त्रण कक्ष	100,112	नगर नियन्त्रण कक्ष में 4 चीता मोबाइल विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुँचकर स्थिति को नियन्त्रित करते हैं।
3	अयोध्या नियन्त्रण कक्ष	232185	अयोध्या से संबंधित सूचनाओं की प्राप्ति व संप्रेषण।
4	फायर नियन्त्रण कक्ष	224233,101	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती है। पूरी एक टीम प्रत्येक समय टर्न आउट की स्थिति में रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गनतव्य को रवाना होती है।
5	दुर्घटना नियन्त्रण कक्ष	1033	यातायात नियंत्रण कक्ष पर प्राप्त कोई भी सूचना पर संबंधित थाने/चौकी की पुलिस को तत्काल मौके पर पहुँचने हेतु सूचित किया जाता है। जनपद को प्राप्त एक एम्बुलेन्स जो कि थाना रौनाही पर मौजूद रहती है को तत्काल राष्ट्रीय राजमार्ग पर हुई दुर्घटनाओं के मौके पर रवाना किया जाता है। भारी क्षमता की एक क्रेन जनपद में पुलिस लाइन में उपलब्ध है जो किसी भी दुर्घटना स्थल पर वाहनों को व अन्य सामान को हटाने हेतु आवश्यकतानुसार तत्काल पहुँचती है।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घण्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागबुक में लाग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षाकाल में बाढ़ निन्त्रण कक्ष की भी स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

3.3.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:—

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष / कां० क्लर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी / कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	कां० क्लर्क द्वारा	अविलंब
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही ,यदि आवश्यक हो, कराना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां० क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

3.3.2 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:—

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी (क्षेत्राधिकारी मुख्यालय)द्वारा	1 दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	1 दिवस
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 रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	2 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	8 दिवस में
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.3 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 जाँच हेतु आदेशित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / सम्बन्धित आशुलिपिक द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जांच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष द्वारा	निर्देशित दिवस में
5	क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
6	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / सम्बन्धित आशुलिपिक द्वारा	3 दिवस
7	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

(उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या : 2021 पी/छ:-पु-3/2005 , दिनांक 21 -06-2005 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 पीड़ित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है, परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नहीं हो सकता है जब तक कि दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम, दण्ड, भेद की नीति के 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 उत्पीड़न, शारीरिक हिंसा तथा जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती हैं।

1. थाना स्तर पर उभय पक्ष तथा राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में पक्षकारों की एक साथ सुनवाई कर पंचायती तरीके से अधिकांस समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।
2. 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 रहे। इस अवसर पर थानाध्यक्ष 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।
3. 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 जाय :-
 - (क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिसकर्मि थाने पर उपस्थित रहेंगे।
 - (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 जाय जो प्रत्येक त्रैमास बदला जाया करेगा।
 - (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 जायेगा। ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी0डी0 में किया जायेगा, 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 मुवायना की आवश्यकता हो, उसमें 12.00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमों गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमों मौके पर जायेंगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेंगे।
 - (ङ) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये। इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी।

- (च) थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्य को मिल सके, इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार प्रसार कराया जाय।
- (छ) इस सम्बन्ध में प्रगति समीक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जायेगी। उनके द्वारा शासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा।

3.3.5 फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणो की प्रक्रिया

क्र० सं०	प्रतिष्ठान	पत्र /आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)	समयावधि
1	पेट्रोल / डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2	पेटी / डीलर (फुटकर डीजल / पेट्रोल)	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्निशमन अधिकारी	उपरोक्त
3	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
5	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी / मनोरंजनकर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
6	होटल / लाज / रेस्टोरेन्ट धर्मशाला	जिलाधिकारी / पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7	व्यावसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण / आवास विकास निगम	उपरोक्त	उपरोक्त
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त	उपरोक्त

3.3.6 जनपद कानपुर नगर में यातायात नियमन

3.3.6.1 कानपुर नगर क्षेत्र में वाहनों के प्रवेश व संचालन के संबंध में पुलिस अधीक्षक यातायात का आदेश कानपुर महानगर में एकल दिशा / प्रतिबन्धित मार्ग एवं उनके समय

1. झकरकटी से कोपरगंज तक कोई एक भारी वाहन प्रातः 6 बजे से 11 बजे तक तथा सायः 5 बजे 9 बजे तक तथा सर्दियों में सायः 4 बजे 9 बजे तक नहीं आ /जा सकेंगे।
2. अफीम कोठी चौराहा से डिप्टी पडाव की तरफ कोई भारी वाहन प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक नहीं आ /जा सकेंगे।
3. कलक्टरगंज चौराहा से मूलगंज चौराहा की तरफ व कलक्टरगंज चौराहा से हरवंशमोहाल की तरफ व कलक्टरगंज चौराहा से दालमण्डी की तरफ भारी वाहनों का प्रवेश प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक वर्जित है।
4. कटहरी बाग माल रोड, वीआईपी रोड पर भारी वाहन, हाथ टेला, भैसा टेला, खड़खड़ा का आना जाना वर्जित है।
5. रावतपुर से वीआईपी रोड व मेडिकल कालेज क्रासिंग से स्वरूपनगर, ईदगाह की तरफ भारी वाहनों का प्रवेश वर्जित है।
6. पुराना गंगा पुल पर भारी वाहन व मध्यम भारी वाहन का आना/जाना वर्जित है।
7. टाटमील से घण्टाघर वाली रोड पर तथा हालसी रोड पर हाथ टेला, भैसा टेला, खड़खड़ा का प्रातः 9 बजे से रात्रि 9 बजे तक आना/जाना वर्जित है। व भारी वाहनों प्रवेश पूर्णतया वर्जित है।
8. गिलिश बाजार से मूलगंज के बीच व डिप्टी पडाव से जरीब चौकी के बीच व डिप्टी पडाव से लाटूश रोड तक व नयागंज चौराहे से कलक्टरगंज तक व फूलबाग से रामबाग तक व राम नरायन बाजार से शिवाला तक, गुमटी नं0 5 से सन्तनगर क्रासिंग तक, यतीमखाना से हलीम कालेज तक भारी खतरनाक तरीके से लदा रिक्शा, खड़खड़ा, हाथ टेला, भैसा टेला, प्रातः 9 बजे से 12 बजे तक सायः 4 बजे से रात्रि 8 बजे तक तथा भारी वाहनों के लिए प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक आना/जाना वर्जित है।
9. ए0बी0चुंगी जी0टी0 रोड कटहरी बाग की तरफ भारी वाहनों का प्रवेश वर्जित है।
10. डी0आई0जी0 पी0ए0सी0 आवास तिराहा से फेदफुलगंज की तरफ भारी वाहनों का आना/जाना प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक वर्जित है।
11. जयपुरिया तिराहा जी0टी0 रोड से रेल बाजार स्टेशन की तरफ प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक भारी वाहनों का आना/जाना वर्जित है।
12. दादानगर तिराहा से फैंक्ट्रीएरिया की तरफ प्रातः 9 बजे से 11 बजे तक व सायः 4 बजे 6 बजे तक भारी वाहनों का आना/जाना वर्जित है।
13. सी0टी0आई0 क्रासिंग से चावला मार्केट चौराहा व पापुलर धर्मकॉटा तक प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक भारी वाहनों का आना/जाना वर्जित है।
14. नन्दलाल क्रासिंग से व चावला क्रासिंग से रेलवे पुल गोबिन्दनगर तक भारी वाहनों का आना/जाना 24 घण्टे वर्जित है।
15. जरीब चौकी से डिप्टी पडाव तक प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक भारी वाहनों का आना/जाना वर्जित है।
16. गुमटी नं0 5 से 80 फिट रोड की तरफ कोई भी भारी वाहनों प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक आना/जाना वर्जित है।
17. कोकाकोला चौराहा से कोई भी भारी वाहन हाथ टेला, भैसा टेला, खड़खड़ा प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक अशोक नगर मोतीझील की तरफ आना/जाना वर्जित है।

18. रावतपुर से नबाबगंज थाना की तरफ से कोई भी भारी वाहन भैसा टेला, खड़खड़ा पार्वती बंगला रोड व चुन्नीगंज की तरफ 24 घण्टे आना/जाना वर्जित है।
19. नवीन मार्केट में प्रवेश कारसेट चौराहा व एमजी कालेज की तरफ से नहीं करेंगे।
20. जुही तिराहे से अफीम कोठी की तरफ प्रातः 6 बजे से 11 बजे तक सायः 5 बजे से रात्रि 9 बजे तक प्रतिबन्धित है। अफीम कोठी से जरीब चौकी चौराहा की तरफ भारी वाहनों के लिए प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक प्रतिबन्धित है।
21. रामादेवी से कल्याणपुर तक प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक कोई भी भारी वाहन नहीं जा सकेगा।
22. कल्याणपुर से पनकी की ओर पनकी रोड पर कोई भी भारी वाहन प्रातः 6 बजे से रात्रि 9 बजे तक नहीं जा सकेगा।
23. हरजेन्दरनगर चौराहा से कैण्ट क्षेत्र के लिए भारी वाहन प्रवेश निषेध है।
24. बीमा चौराहा से सर्किट हाउस की तरफ भारी वाहन प्रवेश निषेध है।
25. जी0टी0 रोड पीएसी मोड से श्यामनगर होकर वाई पास के लिए भारी वाहन आना जान प्रतिबन्धित है।
26. नौबस्ता से वारादेवी के लिए भारी वाहन प्रवेश निषेध है।
27. किदबई नगर चौराहा से साइट नं0 1 तक भारी वाहन प्रवेश व आना निषेध है।
28. वारादेवी चौराहे से जुही ढाल नौबस्ता एवं गोबिन्दनगर के लिए भारी वाहन आना व जाना प्रातः 7 बजे रात्रि 10 बजे तक प्रतिबन्धित है।
29. सब्जीमण्डी किदबई नगर से भार वाहन साइट नं0 1 होकर तार बंगलिया से सेट चौराहा, मार्बिल मार्केट से बाबा कुटी होकर जसोदानगर या फिर साइट नं0 1 से गौशाला होकर नौबस्ता रोड आकर वाईपास पर जायेंगे।
30. शिवाला मार्केट से बड़ा चौराहा की ओर कोई भी स्कूटर, मोटर साइकिल एवं कार आदि का आना प्रतिबन्धित है।

वनवे मार्ग की सूची

1. बड़ा चौराहा से शिवाला मार्केट की तरफ
2. टाटमिल चौराहे से थाना बाबूपुरवा की तरफ
3. इलाहाबाद क्रासिंग से टी0पी0 लाइन की तरफ
4. झकरकटी पुल से कोपरगंज की तरफ
5. ट्रान्सपोर्ट नगर तिराहे से झकरकटी पुल से नीचे होते हुए दाहिनी ओर जी0टी0 रोड की तरफ
6. रामादेवी से दिल्ली की तरफ जाने के लिए बाईपास से आकर पनकी रोड से पनकी कल्याणपुर मार्ग पर जाकर बायीं ओर जाना होगा।
7. जी0टी0 रोड से गुमटी नं0 9, गुमटी नं0 8, रावतपुर मोड़, गोल चौराहे से फजलगंज की ओर

8. जरीब चौकी से कालपी रोड पर दाहिने
9. जी0टी0 रोड से कृष्णा नगर की ओर
10. जी0टी0 रोड से चकेरी रोड पर एवं चकेरी से आगे वाली रोड
11. जी0टी0 रोड से मिलने वाली सड़क पनकी कल्याणपुर मार्ग से बायें, 37 वाहिनी पीएसी मोड से सीओडी होते हुए दाहिने ।
12. चन्द्रिका देवी चौराहे से यतीमखाना लकड़मण्डी होकर इसी इसी सड़क से वापस आयेंगे ।
13. बकरमण्डी चौराहे से बजरिया की तरफ
14. टाटमील चौराहे से घण्टाघर की तरफ बसों के लिए
15. कल्याणपुर क्रासिंग से पनकी की तरफ भारी वाहनों के लिए
16. अफीम कोठी से जूही की तरफ भारी वाहनों के लिए
17. फूलबाग चौराहे की ओर से नरोना चौराहे की तरफ जाने वाला यातायात पानी की चक्की चौराहे से होकर जायेगा ।
18. पानी की चक्की चौराहे से नरोना होकर फूलबाग की ओर जा सकेंगे
19. नरोना चौराहे से पानी की चक्की चौराहे की ओर जाना मना है यह यातायात फूलबाग चौराहे से होकर पानी की चक्की की ओर जा सकेगा ।

यातायात पुलिस, कानपुर नगर

अधिसूचना

3.3.6.2 मोटर वाहन अधिनियम 1988 अधिनियम संख्या 59 सन् 1988 की धारा 200 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल नीचे दी गई अनुसूची के स्तम्भ 2 में उल्लिखित अधिकारियों को स्तम्भ -4 में उल्लिखित धाराओं के अधीन किये गये और दण्डनीय यातायात अपराधों का उक्त अनुसूची के स्तम्भ -5 में प्रत्येक के समक्ष विनिर्दिष्ट घनराशि के साथ शमन करने के लिये प्राधिकृत करते हैं :-

अनुसूची

क्र० सं०	अधिकारी जिसे समन करने के लिये प्राधिकार प्रदत्त किया गया है	अपराध	धारा, जिसके अधीन अपराध दण्डनीय होगा	विनिर्दिष्ट शमन धन राशि (रूपये में)

1	2	3	4	5
1	नागरिक पुलिस / यातायात पुलिस के राजपत्रित अधिकारी और यातायात पुलिस के निरीक्षक / उपनिरीक्षक और जिले की अधिकारिता के भीतर नियुक्त समस्त थानेदार	अन्य व्यक्ति को ड्राइविंग लाइसेंस देना	मोटर यान अधिनियम 1988, की धारा 177 के साथ पठित धारा 6(2)	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 250 रू0 द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
2	उपरोक्त	12 माह से अधिक समय तक अन्य राज्य के पंजीकरण संख्या का उपयोग करन	मोटर यान अधिनियम 1988, की धारा 177 के साथ पठित धारा 47	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
3	उपरोक्त	माग किये जाने पर ड्राइविंग लाइसेंस प्रस्तुत करने मे विफल रहना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 130(1) और धारा 177	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
4	उपरोक्त	1-वाहन चलाते समय वाकमेन का उपयोग करना। 2-वाहन चलाते समय मोवाइल फोन प्रयोग करन	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली, 1989 के नियम 21 के उपनियम (6) (घ) और (25)	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
5	उपरोक्त	विना हेल्मेट के दो पहिया वाहन चलाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित उत्तर प्रदेश मोटर यान नियमावली 1988 का नियम, 201	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 250 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
6	उपरोक्त	ड्राइवर द्वारा यातायात	मोटर यान अधिनियम 1988 की	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने

		नियमों का उलंघन किया जाना (यातायात लाल प्रकाश / पीला प्रकाश लगातार) और बिना संकेतको के गली बदलना	धारा 177 के साथ पठित धारा 119	पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
7	उपरोक्त	ड्राइवर द्वारा विनिर्दिष्ट यातायात संकेतकों का उपयोग न करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 121	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
8	उपरोक्त	तीन सवारी के साथ दो पहिया वाहन चलाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 128	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
9	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर खतरनाक ढंग से यान को पार करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित धारा 122 , 126	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 100 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
10	उपरोक्त	चार पहिया यान के ड्राइवर तथा आगे की सीट पर बैठने वाले सवारी द्वारा सीट – बेल्ट का उपयोग न किया जाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 138(3)	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 200 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
11	उपरोक्त	1-विना नम्बर प्लेट के यान चलाना 2- नम्बर प्लेट का विहित प्रारूप में न बना होना । अंकों अथवा अक्षरों का विहित रूप और आकार में न होना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 50 मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 177 के साथ पठित केन्द्रीय मोटरयान नियमावली 1989 का नियम 51	100 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 300 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर

12	उपरोक्त	विधि के अनुसार निर्देशों का अनुसरण न किया जाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 179(1)	200 रूपया अपराध करने पर
13	उपरोक्त	असत्य सूचना देना अथवा सूचना छिपाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 179(2)	350 रूपया अपराध करने पर
14	उपरोक्त	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 3 एवं 4 के विरुद्ध किसी अन्य व्यक्ति को अपना वाहन देना और चलाने की अनुमति देना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 180 के साथ पठित धारा 5	700 रूपया
15	उपरोक्त	अवयस्क व्यक्ति द्वारा किसी सार्वजनिक स्थान पर वाहन चलाया जाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 181 के साथ पठित धारा 4	350 रूपया
16	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर विना ब्रेकिंग लाइसेंस के यान चलाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 181 के साथ पठित धारा 3	350 रूपया
17	उपरोक्त	विहित गति सीमा से अधिक गति से यान चलाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 183 के साथ पठित धारा 112	300 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 700 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
18	उपरोक्त	मोटरयान खतरनाकरूप से चलाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 184	500 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 1000रूपया द्वितीयवार या अनुवर्ती अपराध करने पर
19	उपरोक्त	मानसिक अथवा शारीरिक रूप से अक्षम व्यक्ति द्वारा यान चलाया जाना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 186	200 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 300 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर

20	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर सड़क सुरक्षा, ध्वनि नियंत्रण और वायु प्रदूषण के विहित मानकों का उल्लंघन करना	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 190(2)	1000 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 2000 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर
21	उपरोक्त	सार्वजनिक स्थान पर अपंजीकृत यान का उपयोग	मोटर यान अधिनियम 1988 की धारा 192 के साथ पठित धारा 39	1000 रूपया प्रथम वार अपराध करने पर 2000 रूपया द्वितीय वार या अनुवर्ती अपराध करने पर

क्र. सं.	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाड़ी चलाना	3 / 181	
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 गाड़ी 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 बैठाना	128 / 177	150-300
20	बिना हेल्मेट के दुपहिया वाहन चलाना	129 / 177	150-300
21	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी के कागज मांगने पर पेंशन करना	130 / 177	150-300
22	किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेंशन 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	बांये 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 चलना	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 निरुद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल संबंधित न्यायिक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया

3.3.7.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

जनपद के प्रभारी वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते हैं जिनके पाक/ बंगलादेश व विदेशी नागरिकों के संबंध में अलग-अलग कर्तव्य है।

(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 के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में विदेशी नागरिक 02 प्रकार के बीजा अवधि पर आते हैं। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन के अवधि के अधिक के बीजा पर विदेशी जो आते हैं उनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

(1) 180 दिन से कम का बीजा लेकर जनपद में आये विदेशियों का पंजीकरण नहीं होता है केवल सूचना विदेशियों द्वारा या जिनके यहां ठहरे हैं के द्वारा दी जाती है।

(2) 180 दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये 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।

विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ.आर.ओ. में निहित होता है।

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

पाक/बंगलादेशी नागरिकों के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना 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 है। सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टी0वी0 पर रह रहे पाक नागरिकों को इक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एस0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

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

3.3.7.2 पासपोर्ट

(अ) कार्यवाही का चरण :- पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन पत्रों को निम्नस्थानों पर जमा कर सकते हैं।

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय लखनऊ।
2. कार्यालय जिलाधिकारी कानपुर नगर।

जमा आवेदन पत्रों को संबंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति 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 संलिप्तताके 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 (जी0ओ0) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय लखनऊ या 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 आवेदन 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 किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.8 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 मानको के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

3.3.8.1 सुरक्षा व्यवस्था संबंधी मानक

श्रेणी	सुरक्षा का स्तर	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी (ख) औचित्य पाये जाने पर एक अतिरिक्त सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	(क) नि: 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 सं0-2301 /6-पु0-2-2004-700(1)-2001 दिनांक 18.06.04 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर नि:शुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय 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 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 (मान0 सांसद/विधायक/मा0मंत्री गण उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के मान0 न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावो को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोडकर) 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 नही 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 रू0 16130/- प्रतिमाह तथा 10 प्रतिशत पर सुरक्षा व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने पर रू0 1613/- प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

3.3.9 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया

क्र 0 सं 0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र सीधे सम्बन्धित थाना को भेजे जाते है।	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2	संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	15 दिवस में
3	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	06 दिवस में
4	डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के संबंध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	06 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा अपनी तथा डीसीआरबी की आख्या के साथ सम्बन्धित अ0पु0अ0 को भेजा जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	03 दिवस में
6	अपर पुलिस अधीक्षक नगर, पूर्वी, पश्चिम, ग्रामीण द्वारा जांच किया जाना व समीक्षा उपरान्त संस्तुति/असंस्तुति सहित (केवल एसवीवीएल, डीवीवीएल) जिलाधिकारी को भेजा जाना	अपर पुलिस अधीक्षक नगर, पूर्वी, पश्चिम, ग्रामीण	06 दिवस में
7	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा रायफल एवं रिवाल्वर/पिस्टल के लाइसेन्सों पर उक्त कार्यालयों से आख्या आ जाने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र	वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय द्वारा	समीक्षा के उपरान्त अविलम्ब भेजा जाना

संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना		
-----------------------------------	--	--

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक संबंधित थाने में प्रार्थना पत्र देता है, थानाध्यक्ष 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।

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

3.3.10.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र० सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रु० शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	1 दिवस
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	06 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	06 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मियों के नियुक्ति स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु	कार्यालय के संबंधित लिपिक	अविलम्ब

	भेजना	द्वारा	
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3. सर्विस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मियों के नियुक्ति स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक 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	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.4. मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	तत्काल
4	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	03 दिवस में
5	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.5. ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ-पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू० शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	07 दिवस में
6	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
7	एल०आई०यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल०आई०यू० द्वारा	07 दिवस में
8	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड

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	12 दिवस
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जाँच	उ०प्र० शासन के पत्र सं० 616भा/छ: वीजा अनुभाग -4 -2005 - 17/2/ 64/99 दिनांक 21-10-2005 के अनुसार 20 दिवस में
7	शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया जाना	30 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	14 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	21 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 सौहार्द 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 प्रकिया 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 नियंत्रण 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

इसके अतिरिक्त तत् समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

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	अपराधो के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानो पर	तीन साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तो की गिरफ्तारी पुलिस अधि०/कर्मचारीगण की खानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक साल थाने पर उसके बाद 5 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	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	..	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त

	रजिस्टर			हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 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 अपराध नोट बुक	चौकीदारके ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारो के पास	चौकीदार को 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 दौरान उल्लेख	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 अन्तर्गत कार्यवाही	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 द्वार 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 न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	..	5 वर्षों तक

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 कार्यालय में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालय 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	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के संबंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध
------	-------------------	-----------------------	----------------------------	-------------------

सं०				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 भारित व्ययों के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी
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 दात्री समितियां

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

क्र.सं.	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गांव में ग्राम सुरक्षा 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	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 कानपुर नगर के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

पद	सी0यू0जी0 मो0नं0	कार्यालय	आवास
आईजी जोन	9454400142	2534141	2530559
डीआईजी	9454400211	2304461	2305918
एसएसपी	9454400285	2304407	2530517
एसपी अपराध	9454401073	2351122	2380774
एसपी यातायात	9454401077	2320155	2553211
एसपी पूर्वी	9454401076	2303300	2330980
एसपी पश्चिम	9454401074	2306333	2380049
एसपी ग्रामीण	9454401075	2305923	2372201
क्षेत्राधिकारी कोतवाली	9454401453	2360660	233336
क्षेत्राधिकारी कलक्टरगंज	9454401454	2356333	
क्षेत्राधिकारी अनबरगंज	9454401455	2346982	2533471
क्षेत्राधिकारी सीसामऊ	9454401464	2572460	
क्षेत्राधिकारी नजीराबाद	9454401459	2241196	2333337
क्षेत्राधिकारी स्वरूपनगर	9454401460	2552899	
क्षेत्राधिकारी गोबिन्दनगर	9454401458	2651577	2325922
क्षेत्राधिकारी कल्यानपुर	9454401462	2570244	2534550
क्षेत्राधिकारी विल्हौर	9454401465	05112-270048	
क्षेत्राधिकारी सदर	9454401463	2306392	
क्षेत्राधिकारी घाटमपुर	9454401466	05115-270067	
क्षेत्राधिकारी छावनी	9454401456	2382915	
क्षेत्राधिकारी बाबूपुरवा	9454401457	2615217	
क्षेत्राधिकारी कर्नलगंज	9454401461	2540189	
क्षेत्राधिकारी प्रज्ञान	9454401719	2382841	
क्षेत्राधिकारी कार्यालय	9454401467	2306392	
क्षेत्राधिकारी यातायात पूर्वी जोन	9454401460		
क्षेत्राधिकारी यातायात पश्चिमी जोन			
सीएफओ		2219477	2219999

क्र०सं०	पद	नियुक्ति का स्थान	मो० नं०	कार्यालय(0512)	आवास
1	प्र०नि०	कोतवाली	9454403736	2355789	
2	थाना प्रभारी	मूलगंज	9454403739	2355648	
3	थाना प्रभारी	फीलखाना	9454403745	2354888	
4	थाना प्रभारी	कलक्टरगंज	9454403723	2345666	
5	थाना प्रभारी	हरबंश मोहाल	9454403728	2355688	
6	थाना प्रभारी	बादशाहीनाका	9454403712	2357447	
7	थाना प्रभारी	अनवरगंज	9454403712	2347399	
8	थाना प्रभारी	बेकनगंज	9454403715	2355642	
9	थाना प्रभारी	रायपुरवा	9454403747	2520063	
10	थाना प्रभारी	छावनी	9454403719	2381922	
11	थाना प्रभारी	चकेरी	9454403720	2405608	
12	थाना प्रभारी	रेल बाजार	9454403746	2325916	
13	थाना प्रभारी	बाबूपुरवा	9454403711	2615216	
14	थाना प्रभारी	जूही	9454403729	2615214	
15	थाना प्रभारी	किदवईनगर	9454403734	2615215	
16	थाना प्रभारी	कर्नलगंज	9454403733	2540262	
17	थाना प्रभारी	कोहना	9454403735	2540420	
18	थाना प्रभारी	ग्वालटोली	9454403727	2532682	
19	थाना प्रभारी	सीसामऊ	9454403751	2521445	
20	थाना प्रभारी	बजरिया	9454403713	2542729	
21	थाना प्रभारी	चमनगंज	9454403721	2549125	
22	थाना प्रभारी	नजीराबाद	9454403743	2220450	

23	थाना प्रभारी	फजलगंज	9454403724	2220490	
24	थाना प्रभारी	अर्मापुर	9454403710	2513211	
25	थाना प्रभारी	स्वरूपनगर	9454403703	2540357	
26	थाना प्रभारी	नवाबगंज	9454403742	2561370	
27	थाना प्रभारी	काकादेव	9454403730	2237401	
28	थाना प्रभारी	गोविन्द नगर	9454403726	2651575	
29	थाना प्रभारी	नौबस्ता	9454403741	2635213	
30	थाना प्रभारी	बर्सा	9454403714	2681414	
31	थाना प्रभारी	कल्यानुपर	9454403732	2570261	
32	थाना प्रभारी	पनकी	9454403744	2263200	
33	थाना प्रभारी	बिटूर	9454403718	2790301	
34	थाना प्रभारी	बिल्हौर	9454403717	955112-270695	
35	थाना प्रभारी	ककवन	9454403731	9555112-240101	
36	थाना प्रभारी	चौबेपुर	9454403722	955112-282297	
37	थाना प्रभारी	शिवराजपुर	9454403750	955112-226284	
38	थाना प्रभारी	महराजपुर	9454403748	2724240	
39	थाना प्रभारी	नर्वल	9454403740	2748367	
40	थाना प्रभारी	सचेन्डी	9454403748	2762210	
41	थाना प्रभारी	घाटमपुर	9454403725	955115-271444	
42	थाना प्रभारी	विधनू	9454403716	2732230	
43	थाना प्रभारी	सजेती	9454403749	95515-234110	
44	थाना प्रभारी	महिला थाना	9454403737	2305653	
45	प्रतिसार निरीक्षक	जीआरपी		2327624	

46	यातायात निरीक्षक	कन्ट्रोलरूम		2333113.2333112	
47	प्रभारी	एसपीओ		2330938	
48		पु0ला0 कानपुर		2304285	
49		टी0 पी0 लाइन		2321534	

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

.....

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

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

क्र०सं०	पद	वेतनमान व पे बैंड	पौष्टिक भत्ता	आहार	वर्दी धुलाई भत्ता
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	रु० 15600-39000 (7600)	—		375
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रु० 9300-34800 (5400)	950		300
3	पुलिस उपाधीक्षक	रु० 9300-34800 (5400)	950		300
4	निरीक्षक	रु० 9300-34800 (4800)	950		150
5	उप निरीक्षक	रु० 9300-34800 (4200)	950		150
7	मुख्य आरक्षी	रु० 5200-20200 (2400)	950		150
8	आरक्षी	रु० 5200-20200 (2000)	950		150
9	अनुचर	रु० 5200-20200 (1800)	850		150

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक भत्ता	आहार	वर्दी धुलाई भत्ता
1	सहायक रेडियो अधिकारी	रु० 9300-34800 (4200)	950		150
2	रेडियो निरीक्षक	रु० 9300-34800 (4800)	950		150
3	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/ रे० केन्द्र अधिकारी	रु० 9300-34800 (4200)	950		150
4	हेड आपरेटर	रु० 5200-20200 (2400)	950		150
5	सहायक परिचालक	रु० 5200-20200 (2000)	950		150
6	अनुचर / सन्देशवाहक	रु० 5200-20200 (1800)	950		20

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	रु० 9300-34800 (5400)	950	300
2	अग्नि शमन अधिकारी	रु० 9300-34800 (4800)	950	150
3	द्वितीय अग्निशमनअधिकारी	रु० 9300-34800 (4200)	950	150
4	लीडिंग फायरमैन/ हे०कां० ड्रा० फायर सर्विस	रु० 5200-20200 (2400)	950	150
5	फायरमैन	रु० 5200-20200 (2000)	950	150
6	अनुचर	रु० 5200-20200 (1800)	850	150

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)	रु० 9300-34800 (4200)	950	150	रु० 60
2	ए०एस०आई० (एम०)	रु० 5200-20200 (2400)	950	150	रु० 30
3	कान्स० (एम०)	रु० 5200-20200 (2000)	950	150	रु० 30
4	उर्दू अनुवादक यह कनिष्ठ लिपिक	रु० 5200-20200 (2000)			रु० 30

10.5 परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र०सं०	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	उ०नि० परिवहन शाखा	रु० 9300-34800 (4200)	950	150	रु० 60
2	मुख्य आरक्षी	रु० 5200-20200 (2400)	950	150	रु० 30
3	आरक्षी चालक	रु० 5200-20200 (2000)	950	150	रु० 30
4	चतुर्थ श्रेणी	रु० 5200-20200 (2000)	850	150	रु० 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 अभिसूचना	रु० 9300-34800 (5400)	950	300
2	निरीक्षक अभिसूचना	रु० 9300-34800 (4800)	950	300
3	उ०नि० अभिसूचना	रु० 9300-34800 (4200)	950	300
4	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	रु० 5200-20200 (2000)	950	150
5	आरक्षी अभिसूचना	रु० 5200-20200 (2000)	950	150

11. बजट

क्र० सं०	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष	
		2014-2015	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन, महंगाई एवं अन्य भत्ते	प्रत्येक वित्तीय वर्ष में अलग-अलग अनुदान प्राप्त होता है ।	
2	यात्रा भत्ता	"	"
3	ग्रीष्म एवं शीत कालीन व्यय	"	"
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	"	"
5	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय	"	"
6	विद्युत/प्रकाश व्यय	"	"
7	छपाई पर व्यय	"	"
8	अपराधियों घायलो तथा लागो के परिवहन पर व्यय	"	"
9	टेन्टो की मरम्मत	"	"
10	साइकिल का क्रय/मरम्मत	"	"
11	अंश कालिक मजदूरों का वेतन	"	"
12	अभियुक्तों के भोजन पर व्यय	"	"
13	पुरस्कार	"	"
14	वर्दी की मरम्मत	"	"
15	मार्ग रक्षकों का व्यय	"	"
16	टेलीफोन का व्यय	"	"
17	पेट्रोल-डीजल पर व्यय	"	"
18	वाहनों की मरम्मत पर व्यय	"	"

12. सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन 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. जन सूचना अधिकार अधिनियम – 2005 के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्र० सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	अ०पु०अ० नगर/ग्रामीण / संबंधित क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं बैठते हैं तो संबंधित थाना प्रभारी) कार्यालय	प्रातः 10 बजे से शाम 1700 बजे तक (राजकीय अवकाशों का छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रु० प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात 5 रु० प्रति 15 मिनट)	पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद, लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण (10 रु० 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 अनधिक) भी देय होगा।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

जनपद कानपुर नगर पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है :-

जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
श्री जय प्रकाश सिंह अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण कानपुर नगर	श्री सैफुद्दीन वेग क्षेत्राधिकारी कार्यालय कानपुर नगर	श्रीमती सोनिया सिंह डीआईजी / एसएसपी कानपुर नगर।

दिनांक:-

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
कानपुर नगर।