

1 pupuk dk vf/kdkj vf/kfu; e| 2005
tuin मथुरा

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं में जनपद मथुरा के पुलिस विभाग के संबंध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है -

1- ifyl cy ds l xBu dk: Lrfkk drD: ka dk foqj. k%&

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार राज्य सरकार के अधीन जिला पुलिस का कार्य 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 मथुरा में जनपद पुलिस, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, जनपद मथुरा के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है। जनपद में एक सहायक पुलिस अधीक्षक, 05 अपर पुलिस अधीक्षक, 10 पुलिस उपाधीक्षक व 21 निरीक्षक/थानाध्यक्षों के पद सृजित हैं। अपर पुलिस अधीक्षक नगर के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी नगर, सदर, रिफायनरी कार्य करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी महावन, मॉट, छाता, गोवर्धन कार्य करते हैं, अपर पुलिस अधीक्षक, सुरक्षा के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी लाईन, केजेएस/एसआईएम कार्य करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक यातायात के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी यातायात कार्य करते हैं। अपर पुलिस अधीक्षक अपराध, जनपद में घटित अपराधों एंवम अपराधियों के सम्बंध में समीक्षा कर त्वरित कार्यवाही करने हेतु दिशा निर्देश निर्गत करते हैं तथा अपर पुलिस अधीक्षक यातायात, के पर्यवेक्षण में क्षेत्राधिकारी यातायात यातायात व्यवस्था सम्बंधी कार्यों का सम्पादन करते हैं।

1-1- tuin e| ifyl dk l xBu &

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक,	क्षेत्राधिकारी- क्षेत्र	नाम थाना	
1. अपर पुलिस अधीक्षक,(नगर) मथुरा ।	1. क्षेत्राधिकारी, नगर, मथुरा ।	1. थाना कोतवाली	
		2. थाना गोविन्दनगर	
		3. थाना सदर	
	2. क्षेत्राधिकारी, सदर, मथुरा ।	4. क्षेत्राधिकारी, महावन, मथुरा ।	4. थाना वृन्दावन
			5. थाना महिला
			6. थाना जमुनापार
	3. क्षेत्राधिकारी, रिफायनरी, मथुरा ।	5. क्षेत्राधिकारी, मॉट, मथुरा ।	7. थाना रिफायनरी
			8. थाना फरह
			9. थाना हाईवे
2. अपर पुलिस अधीक्षक,ग्रामीण मथुरा ।	6. क्षेत्राधिकारी, छाता, मथुरा ।	10. थाना महावन	
		11. थाना बल्देव	
		12. थाना राया	
	5. क्षेत्राधिकारी, मॉट, मथुरा ।	6. क्षेत्राधिकारी, छाता, मथुरा ।	13. थाना मॉट
			14. थाना को0 सुरीर
			15. थाना नौहझील
6. क्षेत्राधिकारी, छाता, मथुरा ।	6. क्षेत्राधिकारी, छाता, मथुरा ।	16. थाना कोत0 छाता	
		17. थाना शेरगढ	
		18. थाना कोसीकलां	

	7. क्षेत्राधिकारी, गोवर्धन, मथुरा।	20. थाना गोवर्धन 31. थाना मगोर्गा 32. थाना बरसाना
	8. क्षेत्राधिकारी लाइन्स, मथुरा।	पुलिस लाइन्स मथुरा
3 अपर पुलिस अधीक्षक, सुरक्षा	9. क्षेत्राधिकारी केजेएस/एसआईएम	
4 .अपर पुलिस अधीक्षक,अपराध, मथुरा।	समस्त क्षेत्राधिकारी जनपद मथुरा ।	
5. अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात,	10. क्षेत्राधिकारी यातायात, मथुरा ।	

1-2 तुिन एा fLFkr foHkUu bdkbz; k ds dk; k ds i ; bsk.k vf/kdkjh

0-	bdkbz dk uke	i ; bskd {k=kf/kdkjh	i ; bskd ifyl v/kh{kd
1	वायरलेस शाखा	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक नगर मथुरा।
2	स्थानीय अभिसूचना इकाई	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक नगर मथुरा।
3	फायर सर्विस	मुख्य अग्निशमन अधि०	अपर पुलिस अधीक्षक, सुरक्षा।
4	नगर नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक नगर मथुरा।
5	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक यातायात मथुरा।
7	वी०आई०पी०	क्षेत्राधिकारी यातायात	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक नगर मथुरा।
8	एस०आई०एस० शाखा		
9	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी लाइन्स	अपर पुलिस अधीक्षक सुरक्षा मथुरा।
10	भवन	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक सुरक्षा मथुरा।
11	महिला आयोग, पिछडावर्ग आयोग, अल्पसंख्यक आयोग, एससी / एसटी आयोग, राज्य बाल संरक्षण आयोग		अपर पुलिस अधीक्षक यातायात मथुरा।
12	फील्ड यूनिट		अपर पुलिस अधीक्षक अपराध, मथुरा।
13	मानवाधिकार आयोग	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर मथुरा।
14	आंकिक शाखा		अपर पुलिस अधीक्षक सुरक्षा, मथुरा।
15	विशेष जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक नगर मथुरा।
16	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी सदर	अपर पुलिस अधीक्षक यातायात मथुरा।
17	डी०सी०आर०बी०		अपर पुलिस अधीक्षक अपराध मथुरा।
18	न्यायालय प्रकरण	अपर पुलिस अधीक्षक अपराध	अपर पुलिस अधीक्षक,अपराध, मथुरा।
19	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक,अपराध,मथुरा ।
21	जन सूचना प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी यातायात	अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात मथुरा।

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ रहेगा और उसे ज़िले 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 न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

2- vf/kdkfj ; k vkj depkfj ; k dh 'kfDr; ka , oa drD; %&

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, द०प्र०स०, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

2-1 ifyl vf/kfu; e %

/kkjk	vf/kdkfj ; k vkj depkfj ; k dh 'kfDr; ka , oa drD;
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, तो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है।
22	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ 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 करें, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें, अपराधियों का पता लगायें तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करें, 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।
30d	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव को 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 पहुँचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेंकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों द्वारा 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 लें।
34d	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है।
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व।

2-2 ifyl jxqys ku %&

iLrj	drD;
12 | s 16 ifyl v/kh{kcd	<p>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।</p> <p>पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे उन्हें स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तदनु रूप उनकी दक्षता होगी। 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 | gk; d ifyl v/kh{kcd , oa mi k/kh{kcd	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 | s 23 ifrl kj fujh{kcd	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 fj tol	रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कोर्ट

l cbl i DVj	को निर्देशित करने, यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के संबंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।
40 l s 43 l fdy bLi DVj	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 l s 50 Fkkuk/; {k	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 ifyl OkeI u0 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 gM ekxfj j	gM ekxfj j ds drD; i) रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना। ii) हिन्दी रोकड़ बही /i fyl OkeI u0 224½ iii) यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो /kkjk 174 n0i 0l 0 के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना।
61 l s 64 chV vkj {kh	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 में संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारी को देगा।
65 l s 69 l 'kL= i fyl	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 l s 83 ?kM4 okj	घुड़सवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
89 l s 96 pkdlinkj	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 n.M ifd; k l fgrk%&

n-i z l a dh /kkjk	vf/kdkfj; k@depkfj; k ds drD;
36	पुलिस थाने के भारसाधक 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। 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 अनावयक 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 गिरफ्तारारियों 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 सद्भावना 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 प्रविष्ट 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 समन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2-4 l okPp U; k; ky; }kjk ekuo vf/kdkj l j {k.k l ca/kh funr k%&

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 निःशुल्क 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 vij ifyl v/kh{kd ds drD; , oa nkf; Ro%&

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 drD; %&

2-5-1-1 vi jkf/k; k ds fo:) dk; bkg h I ca/kh %&

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-ताँछ आख्या तैयार करना।

2-5-1-2 vi jkf/kh I ca/kh %&

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

2-5-1-3 vi jkf/kd vfHkl ipuk dk , d=hdj .k %&

1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रिकरण 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 fo' ks'k vi jk/kk ds I ca/k ea %&

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, गैरस्टर 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 vfHk; kst u न्यायालय में लंबित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/कोर्ट मोहर्नर की मासिक बैठक तथा सेशन ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

2-5-2 vi j i fyi v/kh{kdk ds vf/kdkj %& 2.5-उपरोक्तानुसार

2-5-2-1 LFkkukUrj .k I ca/kh &

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- okf''kd eUr0; &

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

2-5-2-3- n.M I Ecu/kh %&

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 प्रभारी का ही होगा।

2-6 l d n o fo/kkue.My }kjk l e; l e; ij ikfjr vU; fof/k vf/kfu; eka vkj
'kkl ukns'kka }kjk i nRr 'kfDr; k; rFkk mul s vi f{kr drD; %&

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-निर्देशन प्राप्त होते रहते हैं जिनके आधार पर पुलिस बल से अपेक्षित कार्यों का सम्पादन किया जाता है।

3- fu.k; yus dh i fØ; k dh dk; fof/k ds i ; bsk.k o mRrjnkf; Ro ds Lrj;%&

3-1 vud r/ku@foospuk

d0 l 0	dk; bkg h	dk; l Lrj	vof/k
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	154द0प्र0सं0के 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 द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0सं0 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	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6	नक्शा नज़री तैयार करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	निरीक्षण के समय
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 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 fu; U=.k d{k%&

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।

Ø- l -	fu; Æ. k d{k	VsyhQku u0	dk; l
1	ftyk fu; U=. k d{k	0565-2471272 सी0यू0जी0 9454417435	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
2	uxj fu; U=. k d{k	100] 94544 57980	नगर नियन्त्रण कक्ष शहर के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है। नगर नियंत्रण कक्ष के सम्पर्क में 01 एम्बुलेंस (एम्बूलेंस-111) रहती है, जिसे तत्काल राष्ट्रीय राज मार्ग एवं अन्य जगह पर हुई दुर्घटनाओं के मौके पर रवाना किया जाता है। भारी क्षमता की दो क्रेने जनपद में उपलब्ध है, जो किसी भी दुर्घटना स्थल पर वाहनों को व अन्य सामान को हटाने हेतु आवश्यकतानुसार तत्काल पहुँचती है। नगर क्षेत्र में शान्ति व्यवस्था ड्यूटी में 01 क्यू आर0टी0 मोबाइलस् हैं जो नगर नियंत्रण कक्ष के सम्पर्क में रहती हैं।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घन्टे 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 बाढ निन्त्रण कक्ष की भी व्यवस्था आवश्यकतानुसार की जाती है।

3-3 f' kdk; rka ds fuLrkj .k dh i fdz; k%&
3-3-1-Fkkuka i j i klr i kFKuk i =ka ds fuLrkj .k dh i fdz; k%&

dz l -	dk; l	fdl ds }kj k dk; bkgh gkxh	dk; bkgh dh l e; kof/k
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवसाधिकारी/ उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	तत्काल
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/ उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब
4	जाँच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच 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 कां0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

3-3-2 ofj "B i fy l v/kh{k d dks Mkd l s i klr i kFKuk i =ka ds fuLrkj .k dh i fdz; k%&

Ø0 l 0	dk; l	fdl ds }kj k dk; bkgh gkxh	dk; bkgh dh l e; kof/k
-----------	-------	-------------------------------	---------------------------

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 जाँच 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 जाँच करना या सम्बन्धित उपनिरीक्षक/बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना।	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
8	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना।	जाँच अधिकारी द्वारा	8 दिवस में सामान्यतया
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना।	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच 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 ofj "B i fyl v/kh{kd dks 'kkl u] vk; ksxka o vl; mPp vf/kdkj hx. kka ds Lrj l s i klr i kFkuk i rka ds fuLrkj . k dh i fdz k %&

d0 l 0	dk; l	fdl ds }kj k dk; bkg h gkxh	dk; bkg h dh l e; kof/k
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 द्वारा	1 दिवस
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व संबंधित को जाँच हेतु प्रेषित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में सामान्यतया
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 द्वारा	2 दिवस
7	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3-3-4 तुिन eFkj k ea vfxu'keu fu; eu%&

जनपद मथुरा में फायर सर्विस का संचालन निम्नप्रकार किया जाता है।

3-3-4-1- Qk; j l fo l bdkbz }kjk fd; s tkus okys fujh{k.k. kka dh i fØ; k%&

द०। ०	i fr"Bku	i =@vkn's k i kflr dk LFkku	fujh{k.k. k }kjk k%&	l e; kof/k
1.	पैट्रोल / डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी	15 दिवस
2.	पेट्री / डीलर (फुटकर पैट्रोल / डीजल)	जिलाधिकारी / जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
3.	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त	उपरोक्त
4.	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
5.	सिनेमा हाल	जिलाधिकारी / मनोरंजनकर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त	उपरोक्त
6.	होटल / ताज / रेस्टोरेन्ट / धर्मशाला	जिलाधिकारी / पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7.	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण / आवास विकास निगम	उपरोक्त	उपरोक्त
8.	फैक्ट्री / शीतगृह	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त	उपरोक्त

3-3-4-2- तुिन eFkj k ea dk; j r Qk; j l fo l LV's ku%fu; U=.k d{k% ij fUk; U=.k l Ecu/kh l ipuk%&

Qk; j LV's ku@ fu; U=.k d{k	VyjhQku uEcj	dk; l
1. फायर स्टेशन भूतेश्वर (मुख्य फायर स्टेशन)	101,सी०यू०ज०नं० 9454418475 एवं वायरलेस सैट एवं वायरलेस सैट	जनपद का मुख्य अग्निशमन केन्द्र है व शहर के अग्निशमन वाहन / स्टाफ फायर स्टेशन भूतेश्वर पर ही उपलब्ध है। अग्निशमन भूतेश्वर केन्द्र के वाचरूम (नियंत्रण कक्ष) में एक अधिकारी 24 घण्टे उपलब्ध रहता है। फायर स्टेशन पर जनपद में होने वाली अग्नि दुर्घटना जीव रक्षा एवं अन्य देवीय आपदाओं की सूचनाओं पर तत्काल कार्यवाही करते हुए उपलब्ध वाहनों / स्टाफ (यूनिट) को भेजा जाता है।
2. फायर स्टेशन माँट	सी०यू०जी०नं० 9454418455 वायरलेस सैट	तहसील माँट पर एक अग्निशमन केन्द्र स्थापित है, जहाँ से उस क्षेत्र में होने वाली उपरोक्तानुसार सूचनाओं पर तत्काल कार्यवाही

		की जाती है।
3. फायर स्टेशन कोसीकलाँ	सी0यू0जी0नं0 9454418481 वायरलेस सैट	तहसील कोसीकलाँ क्षेत्र की उपरोक्तानुसार सूचनाओं की आवश्यकताओं हेतु फायर स्टेशन कोसीकलाँ कार्यशील है। उक्त फायर स्टेशन के वाचरूम में प्राप्त होने वाली सूचनाओं पर तत्काल प्रभावी कार्यवाही की जाती है।

3-3-5 tui n eFkj k ea ; krk; kr fu; e% मथुरा में यातायात नियमों का पर्यवेक्षण अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, मथुरा द्वारा निम्नानुसार किया जाता है।

3-3-5-1- eFkj k uxj {ks= ea okgu ds i os'k o l pkyu ds l EclU/k ea ofj "B i fjl v/kh{k d l s vupeknuks j kUr vi j i fjl v/kh{k d l s ; krk; kr dk vkn's k%

¼v½ Hkkjh 0; ol kf; d okgu% ; k=h okgu%&

1. आगरा, जयपुर, दिल्ली, अलवर की तरफ से रोडवेज बस/प्राइवेट बसें जो नया बस अड्डा आती है वह सभी बसें एन0एच0-2 से गोवर्धन चौराहे होते हुए भूतेश्वर तिराहे से नया बस अड्डा को आयेगी।

2. एन0एच0-2 स्थित गोकुल रेस्टोरेन्ट से मसानी होकर वृन्दावन की ओर जाने वाले व्यवसायिक वाहन परिक्रमा मार्ग चौराहे से दाहिने मुड़कर यमुनाएक्स प्रेस-वे की ओर चला जायेगा।

3. नया बस अड्डा से रोडवेज बस/प्राइवेट बस जो कि दिल्ली, आगरा, जयपुर, अलवर गोवर्धन को जायेगी। वह सभी बसें स्टेट बैंक चौराहे से धौली प्याऊ होती हुई एन0एच-2 थाना हाइवे से अपने गन्तव्य को जायेगी।

(प) i f j o g u f u x e d h c l k a d s l E c l U / k e % &

1- परिवहन निगम की यात्री बसें पुराने बस स्टैण्ड, नये बस स्टैण्ड से आ एवं जा सकेंगी।

2- अलीगढ़, महामायानगर(हाथरस), मेरठ, एटा, गौतमबुद्ध नगर, बुलन्दशहर आदि स्थानों से आने वाली बसे टैंक चौराहा, से आ व वापस जा सकेंगी।

3- मथुरा, भरतपुर, जयपुर, हरियाणा, दिल्ली परिवहन विभाग की बसें अन्तर्राज्यीय बस स्टैण्ड गोवर्धन चौराहा से नये बस स्टैण्ड तक आ सकेंगी एवं इसी मार्ग से वापस जायेंगी।

V E i k s @ V D I h L V S M d s l E c l U / k e % &

जो ऑटो/ई-रिक्शा/टैम्पो गोवर्धन चौराहे से जंक्शन रेलवे स्टेशन/कचहरी आते है वह सभी ऑटो/ई-रिक्शा/टैम्पो अमर नाथ स्कूल होते हुए के0आर0 तिराहे से बैंक चौराहा, होते हुए अपने गन्तव्य को जायेगे।

इसी तरह जो ई-रिक्शा/ऑटो/टैम्पो वृन्दावन से जंक्शन रेलवे स्टेशन आते है वह सभी अमर नाथ स्कूल होते हुए के0आर0 तिराहे से स्टेट बैंक चौराहे से जंक्शन रेलवे स्टेशन जा सकेंगे।

जो ऑटो/ई-रिक्शा/टैम्पो रेलवे स्टेशन से वृन्दावन को जाते हैं वह स्टेट बैंक चौराहे से नया बस अड्डा भूतेश्वर होते हुए जायेगे।

जो ऑटो/ई-रिक्शा/टैम्पो कचहरी से गोवर्धन चौराहे जायेंगे वह स्टेट बैंक चौराहे होते हुए नया बस अड्डा भूतेश्वर तिराहे से जायेगे।

¼अ½ vU; , d y e k x % &

यातायात दबाव को कम करने के उद्देश्य से निम्न प्रकार एकल मार्ग व्यवस्था की गयी है:-

1. होली गेट की तरफ जाने वाले वाहन होली पर नहीं जायेंगे वे जिला अस्पताल से विकास मार्केट होते हुये अपने गंतव्य पर पहुँचेंगे .

3-3-5-2 ekVj okgu vf/kfu; e 1988 ds vUrxr n.Muh; vij/kk o tekuk%

दो 0	vij/kk dk foj.k	/kkjk	vf/kdre tekuk o l tk
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेन्स गाडी चलाना	3/181	250-500
2	किसी अवयस्क द्वारा गाडी चलाना या उससे चलवाना	4/181	500 व 3 माह कारावा व दोनों
3	बिना लाइसेन्स गाडी चलवाना	5/181	500 रू0 व 3 माह कारावास व दोनों
4	बिना पंजीकरण गाडी चलाना	39/192	2000-3000 रू0 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनों
5	बिना फिटनेस कराये गाडी चलाना	56/192	2000-3000 रू0 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनों
6	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परमिट गाडी चलाना	66/192	2000-3000 रू0 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनों
7	गति सीमा से अधिक गाडी चलाना	112/183	400-1000 रू0
8	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000 रू0
9	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000 रू0
10	शान्ति क्षेत्र में आज्ञाओं का उल्लंघन करना	115/194	1000-2000 रू0
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाडी खड़ा करना	115/194	1000-2000 रू0
12	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का का बायीं तरफ होना	120/177	100-300 रू0
13	यातायात चिन्हों का पालन करना	199/177	100-300 रू0
14	बिना संकेत गाडी चलना	121/177	100-300 रू0
15	खतरनाक दशा में गाडी खड़ा करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	100-300 रू0
16	गाडी की छत, बोनट, पायदान पर बैठकर यात्रा करना या लेजाना	123/177	100-300 रू0
17	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124/178	200-300 रू0
18	किसी दो पहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128/177	150-300 रू0
19	बिना हेलमिट दो पहिया वाहन चलाना	129/177	150-300 रू0
20	किसी मोटर चालक से लाइसेन्स व गाडी के कागज मागने पर पेश न करना	130/177	150-300 रू0
21	किसी कन्डक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेन्स मागने पर पेश न करना	130/177	150-300 रू0
22	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178(3)	50-200 रू0
23	पुलिस अधिकारी द्वारा गाडी रोकने पर गाडी को न रोकना	132/179	250-500 रू0
24	स्टॉप लाइन का उल्लंघन करना	17/177	100-300 रू0
25	दोषपूर्ण नम्बर प्लेटका वाहन में लगा होना	16/177	100-300 रू0
26	अधिक धुआँ वाहन से निकलना	190(2)	1000-2000 रू0
27	बिना बीमा के वाहन को चलाना	146/196	100 रू0 व 3 माह का कारावास या

			दोनों
28	भार वाहन में पशुओं को ले जाना	59 / 177	150-300 रू0
29	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46 / 177	150-300 रू0
30	पुलिस द्वारा किये गये संकेतों का उल्लंघन करना	119 / 177	300-500 रू0
31	बायें से गाडी को ओवरटेक करना	110 / 177	100-300 रू0
32	बेहताशा खतरनाक तरीके से गाडी को चलाना	184 / 202	1000-2000 रू0 व 2 वर्ष का कारावास या दोनों
33	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन कर गाडी चलाना	192 / 202	1000-2000 रू0 व 2 वर्ष का कारावास या दोनों
34	मालिक की बिना अनुमति के गाडी लेजाना अथवा चलाना	197 / 202	1000-2000 रू0 व 2 वर्ष का कारावास या दोनों
35	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125 / 177	100-300 रू0
36	गाडी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत, बोनट पर या गाडी के बाहर सवारी लटकाकर वाहन चलाना,	123 / 177	100-300 रू0

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।

3-3-6 LFkkuh; vfHkl ipuk bldkbZ }kjk fu.kZ; yus dh i f0; k%&

3-3-6-1 , Q0vkj 0vk0 %fons' kh i athdj .k vf/kdkjh½ ds l cdk ea %&

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

%v½ fons' kh 'kk[kk@fons' kh ukxfj dks ds l cdk ea %& जो भारत के नागरिक नहीं है वे सभी विदेशी नागरिक हैं जनपद के पुलिस उप महानिरीक्षक/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक अन्डरडेलीगेटिड पावरर्स सभी विदेशियों के पंजीकरण एवं वीजा विस्तारण कराते हैं।

oh tk dh vof/k ds vk/kkj ij nks izdkj ds oh tk gkrs g%&

(1) 180 दिन तक का वीजा। (2) 180 दिन से अधिक समय का वीजा।

(1) सामान्यतः 180 दिन के वीजा धारक विदेशी अपने पंजीकरण, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के कार्यालय में पंजीकरण हेतु बाध्य नहीं हैं परन्तु पाक व बांग्लादेशी एवं अफगान आदि ऐसे राष्ट्रिक देशों के विदेशी नागरिक जिन्हें डेलीगेटिड अथारिटी द्वारा पंजीकरण आदेश के साथ टी0आर0पी0 प्रदान की जाती है, वे सभी अपना रजिस्ट्रेशन उक्त वीजा स्थिति में भी कराने को बाध्य है।

180 दिन तक के वीजा धारक विदेशी राष्ट्रिक अथवा किसी भी विदेशी द्वारा जो पाक राष्ट्रिक नहीं है, अपने आगमन के सम्बन्ध में अपने ठहरने के स्थान/होटल के रजिस्टर की सूचना अकिंत करेगें और होटल संचालक/अथवा जिनके घर पर विदेशी का आगमन हुआ है वह व्यक्ति उस विदेशी के आगमन की सूचना 24 घटें के अन्दर स्थानीय अभिसूचना इकाई/एफ0आर0ओ0 कार्यालय को देने के लिये बाध्य है

(2) 180 दिन से अधिक के वीजा 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।

1/c/h i kfdLrkuh@ckkykns' kh ukxfj dks ds l rdk ea %&

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।

3-3-6-2-i kl i kv/%&

1/v/h dk; bkg h dk pj . k %&

- पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन पत्रों को निम्नस्थानों पर जमा कर सकते हैं।
1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय गाजियाबाद।
 2. कार्यालय जिलाधिकारी मथुरा।
 3. नवीन कार्यालय वृन्दावन मथुरा।

उक्त जमा आवेदन पत्र वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय में जांच हेतु प्राप्त होते हैं आवेदन पत्रों को जनपद के सम्बन्धित थानों को जांच हेतु भेजा जाता है जहाँ उनकी जांच (उ0नि0 व हे0कां0(प्र0) द्वारा की जाती है तथा एल0आई0यू0 में जांच हेतु भेजा जाता है पासपोर्ट आवेदन पत्र के वैयक्तिक विवरणों की जांच एल0आई0यू0 में नियुक्त निरीक्षक/उ0नि0 एव हे0कां0(प्र0)द्वारा करायी जाती है वैयक्तिक विवरण के पार्ट बी की जांच के उपरान्त संस्तुति/गैरसंस्तुति की आख्या उनके द्वारा अंकित की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण का एक आवेदन पत्र अभिसूचना मुख्यालय से से पार्ट बी की रिपोर्ट हेतु भेजा जाता है। सभी जांच प्रक्रिया पूर्ण होने पर नोडल अधिकारी के हस्ताक्षर से क्षेत्रीय पारपत्र कार्यालय गाजियाबाद आख्या भेज दी जाती है। जहा से आख्या के आधार पर पारपत्र निर्गत किये जाते हैं।

1/c/h dk; bkg h fdl ds }kjk vi f{kr %&

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

1/l 1/2 dk; bkg h dh vof/k%&

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 वरियता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3-3-7 l j {kk 0; oLFkk i nku djus l s l rcf/kr i f0; k%&

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।

3-3-7-1- l g {kk 0; oLFkk l ca/kh ekud%&

Js kh	l g {kk dk Lrj	0; ; Hkkj dk i fr'kr
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 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 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।

3-3-8 'kL= ykbl ll l Lrfr fd; s tkus dh i f0; k%&

(वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक मथुरा के परिपत्र संख्या 2/98 दिनांक 14.10.98 के अनुसार)

00 l 0	dk; l	fdl ds Lrj l s dk; bkgh vi f{kr	l e; vof/k
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	अपर पुलिस अधीक्षक नगर / ग्रामीण	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	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 कां0 द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है, तो 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।

3-3-9- fofHkUu i xdkj ds pfj= i xk.k i= fuxr fd; tkus dh i f0; k%&

3-3-9-1- i kboV oj hfQds ku

00 1 0	dk; l	fdl ds Lrj l s dk; bkgH vi f{kr	l e; vof/k
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप जमा कराया जाना	आवेदक द्वारा रू0 20/- चालान द्वारा भारतीय स्टेट बैंक कैंप्ट मथुरा में स्वयं 0055 पुलिस हैड में जमा कराया जाता है	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 / उ0नि0 द्वारा	06 दिवस में
5	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3-3-9-2- i fyl oj hfQds ku%&

001 0	dk; l	fdl ds Lrj l s dk; bkgH vi f{kr	l e; vof/k
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	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 / उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में
5	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3-3-9-3- l fo l oj hfQds ku%&

001 0	dk; l	fdl ds Lrj l s dk; bkgH vi f{kr	l e; vof/k
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी 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	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

3-3-9-4- feyhVh l foI oj hfQd's ku%&

Ø0l 0	dk; l	fdl ds Lrj l s dk; bkg h vi f{kr	l e; vof/k
1	मिलेट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य 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	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

3-3-9-5- Bd nkh oj hfQd's ku%&

Ø0l 0	dk; l	fdl ds Lrj l s dk; bkg h vi f{kr	l e; vof/k
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 रू० 20/- शुल्क के रूप में जमा कराया जाना	आवेदक द्वारा रू० 20/- चालान द्वारा भारतीय स्टेट बैंक कैण्ट में स्वयं 0055 पुलिस हैड में जमा कराया जाता है	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- drD; k ds l Ei knu grq vi uk; s tkus okyk ekun. M%&

4-1- tuin Lrj ij fofHkUu i xdkj dh tkpk ds fy, fu/kkFjr fd; s x; s eki n. M%&

Ø0l Ø	dk; l	dk; bkgh grq fu/kkFjr eki n. M
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	उ0प्र0 शासन के पत्र सं0 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 ifyl vkpj .k ds fl) kUr%&

- 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 जहाँ 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 मे सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

5- drD; k ds fuek; k grq vi uk; s tkus okys fu; e| fofu; e|funi' k| funf' kdk o vfHkys[k%& 00l d vf/kfu; e| fu; e| jX; nys' ku dk uke%&

- 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 अधि01955
- 9 अनु0जाति व अनु0जनजाति0 अधिनियम 1989
- 10 केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
- 11 आवश्यक वस्तु अधि0 1955(उ0प्र0संशोधन अधि01978)
- 12 चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि0 1980
- 13 खाद्य अपमिश्रण नि0 अधि0 1954
- 14 उपभोक्ता संरक्षण अधि0 1986
- 15 पशु अतिचार अधि0 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	उ० प्र० 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 नियन्त्रण 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	उ०प्रदेश 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- foHkx }kj k j [ks tkus okys vfHkys[kka dh Js.kh%&

6-1 fofHkUu Fkkuka o vU; dk; kZy; ka ea j [ks tkus okys vfHkys[k %&

क्र.सं.	विवरण	विवरण	विवरण	विवरण
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 अधि०/कर्मचारीगण की रवानगी 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 स्टैंडिंग 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	भगोड़ा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी
5	रोकड़ 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	सभी थाने पर	तीन साल

		है		
8	356 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	..	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त 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	अगुष्ट छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अगुष्टछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थायी 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	सभी थानो पर	एक साल

		अनुरोध पत्र		
28	मजिस्ट्रेटों के लिए निरीक्षण पुस्तिका	मजिस्ट्रेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थाने पर	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों 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 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 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 कार्यालयों 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- {ks=kkf/kdkjh Lrj ij j [ks tkus okys vfHkys[k%&

00 10	vfHkys[k dh idfr	mi yC/k l ipuk dk fooj.k	bdkb@'kk[kk tgg mi yC/k gksxh	vof/k tc rd mi yC/k gksxh
----------	---------------------	--------------------------	----------------------------------	------------------------------

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- vifyl v/kh{k d Lrj ij j [ks tkus okys vfhkys]k

Ø0l Ø	vfhkys]k dh idfr	mi yC/k l ipuk dk fooj .k	bdkb@'kk[kk tgg mi yC/k gkxh	vof/k tc rd mi yC/k gkxh
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 vifyl v/kh{k d Lrj ij j [ks tkus okys vfhkys]k

Ø0l Ø	vfhkys]k dh idfr	mi yC/k l ipuk dk fooj .k	bdkb@'kk[kk tgg mi yC/k gkxh	vof/k tc rd mi yC/k gkxh
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	स्मस्त 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- turk dh ijke'kZ nk=h | febr; k&&

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—

Ø- Lk-	l febr dk uke	l febr dk xBu	Hkfedk , oa nkf; Ro	xkf"B; ka dh vkofRr
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 मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व

8	सांसद/विधायकगण की गोष्ठी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/ परामर्श के लिये	मासिक
---	--------------------------	----------------------------------	---	-------

8- ckMk i fj "knk l fefr: k vks vU: fudk: %&

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

10- vf/kdkfj: k rFkk depkfj: ks dh VsyhQku Mk: j DVh %&

11-

जनपद मथुरा के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन / सी0यू0जी0 नम्बर:-

क्र.सं.	पद	फुल टाइम VsyhQku uEcj	दैनिक dk; kly; dk VsyhQku uEcj	एकक %0; fDrxr½	मोबाइल I h0; 0th0 ekckby uEcj
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, मथुरा।	0565-2404600 0565-2505981	0565-2505172	—	9454400298
2	पुलिस अधीक्षक नगर, मथुरा	0565-2470964	0565-2471368	—	9454401101
3	अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण मथुरा।	0565-2470250	0565-2471136	—	9454401103
4	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध, मथुरा।	—	—	—	9454457979
5	अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, मथुरा।	—	—	—	9454405223
6	अपर पुलिस अधीक्षक, सुरक्षा मथुरा	—	—	—	9454401102
7	सहायक पुलिस अधीक्षक थाना रिफायनरी मथुरा।	—	—	—	945403952
8	क्षेत्राधिकारी नगर	—	—	—	9454401265
9	क्षेत्राधिकारी सदर	—	—	—	9454401267
10	क्षेत्राधिकारी रिफायनरी	—	—	—	9454401269
11	क्षेत्राधिकारी महावन	—	—	—	9454401276
12	क्षेत्राधिकारी मॉट	—	—	—	9454401268
13	क्षेत्राधिकारी छाता	—	—	—	9454401270
14	क्षेत्राधिकारी गोवर्धन	—	—	—	9454401271
15	क्षेत्राधिकारी लाइन/अपराध	—	—	—	—
16	क्षेत्राधिकारी केजेएस/एसआईएम	—	—	—	9454401272
17	क्षेत्राधिकारी यातायात	—	—	—	9454457796
18	प्रतिसार निरीक्षक	—	—	—	9454402387
19	प्रभारी निरीक्षक कोतवाली	—	—	—	9454403943
20	प्रभारी निरीक्षक सदर	—	—	—	9454403949
21	प्रभारी निरीक्षक गोविन्दनगर	—	—	—	9454403941
22	प्रभारी निरीक्षक वृन्दावन	—	—	—	9454403953
23	प्रभारी निरीक्षक महिला थाना	—	—	—	9454404759

24	प्रभारी निरीक्षक जमुनापार	—	—	—	9454403954
25	प्रभारी निरीक्षक रिफायनरी	—	—	—	9454403952
26	प्रभारी निरीक्षक फरह	—	—	—	9454403939
27	प्रभारी निरीक्षक हाईवे	—	—	—	9454403946
28	प्रभारी निरीक्षक महावन	—	—	—	9454402572
29	प्रभारी निरीक्षक बल्देव	—	—	—	9454403936
30	प्रभारी निरीक्षक राया	—	—	—	9454403948
31	प्रभारी निरीक्षक मॉट	—	—	—	9454403944
32	प्रभारी निरीक्षक सुरीर	—	—	—	9454403951
33	प्रभारी निरीक्षक नौहञ्जील	—	—	—	9454403947
34	प्रभारी निरीक्षक छाता	—	—	—	9454403938
35	प्रभारी निरीक्षक कोसीकलां	—	—	—	9454403942
36	प्रभारी निरीक्षक शेरगढ	—	—	—	9454403950
37	प्रभारी निरीक्षक गोवर्धन	—	—	—	9454403940
38	प्रभारी निरीक्षक मगोर्गा	—	—	—	9454403945
39	प्रभारी निरीक्षक बरसाना	—	—	—	9454403937
40	प्रभारी निरीक्षक एलआईयू	—	—	—	9454404938
41	प्रभारी निरीक्षक यातायात	—	—	—	9454457983
42	गोपनीय सहायक एसएसपी	—	—	—	9454402661
43	वाचक एसएसपी	—	—	—	9454402467
44	पीआरओ एसएसपी	—	—	—	9454458106
45	स्वाट टीम/सर्विलांस	—	—	—	9454457984

10- tui n eFkj k ds i fyl vf/kdkfj ; ka o de:pfkj ; ka dks i klr ekfl d oru@i kfj rkf"kd&

10-1 | 'kL= o ukxfj d i fyl ds vf/kdkfj ; ka@de:pfkj ; ka dks i klr ekfl d oru%&

10-1 vf/kdkfj ; ka o de:pfkj ; ka dks i klr ekfl d oru@i kfj rkf"kd

Ø0l Ø	in	orueku@oru cM	xM oru	i kf"Vd vkgkj HkRrk	onhZ /kykbZ HkRrk
1	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	25040—15600—39100	7600	—	450
2	पुलिस अधीक्षक नगर	18240—15600—39100	6600	—	450
3	अपर पुलिस अधीक्षक	29500—15600—39100	7600	800	375
4	पुलिस उपाधीक्षक	23640—15600—39100	5400	800	300
5	प्रतिसार निरीक्षक	15600—39100	5400	1200	188
7	उपनिरीक्षक स0पु0	9300—34800	4600	1200	188
8	हे0का0प्र0 स0पु0	9300—34800	4600	1500	188
9—	हे0का0 स0पु0	5200—20200	2400	1500	188
10—	आ0 स0पु0 / ना0पु0	5200—20200	2000	1500	188
11—					

10-2 jfM; ks 'kk[kk ds vf/kdkfj; ka o de[pkfj; ka dks i klr ekfl d oru@i kfj rks"kd

Ø0l d	in	orueku@oru cM	xM oru	i kF"Vd vkgkj HkRrk	onhZ /kykbZ HkRrk
1	रेडियो निरीक्षक	9300-34800	5400	1200	188
2	रेडियो उपनिरीक्षक	9300-34800	4800	1200	188
3	प्रधान परिचालक	9300-34800	4600	1500	188
4	सहायक परिचालक	5200-20200	2400	1500	188
5	कर्मशाखा सहायक	5200-20200	2000	1350	156
6	संदेश वाहक	5200-20200	1800	1350	156

10-3 Qk; j l foI ds vf/kdkfj; ka o de[pkfj; ka dks i klr ekfl d oru@i kfj rks"kd

Ø0l d	in	orueku@oru cM	xM oru	i kF"Vd vkgkj HkRrk	onhZ HkRrk	onhZ /kykbZ HkRrk
1	मुख्य अग्नि शमन अधिकारी	15600-39100	5400	800	7500	300
2	अग्नि शमन अधिकारी	9300-34800	4600	1200	7500	188
3	अग्नि शमन अधिकारी द्वितीय	9300-34800	4200	1200	7500	188
4	फायर सर्विस चालक	5200-20200	2400	1500	2250	188
5	लीडिंग फायर मैन	5200-20200	2400	1500	2250	188
6	फायर मैन	5200-20200	2000	1500	2250	188
7	कुक / कहार	5200-20200	1800	1350	1600	156
8	स्वीपर	5200-20200	1800	1350	1600	156

10-4 fyfi d oxhZ vf/kdkfj; ka o de[pkfj; ka dks i klr ekfl d oru@i kfj rks"kd

Ø0l d	in	orueku@oru cM	xM oru	i kF"Vd vkgkj HkRrk	onhZ HkRrk	onhZ /kykbZ HkRrk
1	स्टैनो	9300-34800	4600	1200	7500	188
2	ए0एस0आई0एम0	5200-20200	2800	1200	7500	188

10-5 i fjogu 'kk[kk ds vf/kdkfj; ka o de[pkfj; ka dks i klr ekfl d oru@i kfj rks"kd

Ø0l d	in	orueku@oru cM	xM oru	i kF"Vd vkgkj HkRrk	/kykbZ HkRrk	fo' ks'k HkRrk
1	निरीक्षक एम0टी0	9300-34800	4600	1200	188	60
2	उपनिरीक्षक एम0टी0	9300-34800	4600	1200	188	60
3	मुख्य आरक्षी	5200-20200	2400	1500	188	30

4	आरक्षी चालक	5200—20200	2000	1500	188	300
---	-------------	------------	------	------	-----	-----

10-6 LFkkuh; vfHkl ipuk bdkbz ds vf/kdkfj; ka o de'pkfj; ka dks iklr ekfl d oru@i kfj rkf"kd

Ø0l d	in	oru@oru cM	xM oru	i kf"Vd vkgkj HkRrk	fo' ks'k HkRrk
1	निरीक्षक	9300—34800	4600	1200	2000
2	उपनिरीक्षक	9300—34800	4200	1200	2000
3	मुख्य आरक्षी	5200—20200	2400	1500	1000
4	आरक्षी	5200—20200	2000	1500	1000

11- ctV

Ø0 l d		ys[kk ' kh"kd@ekud en	pkyw foRrh; o"kz	
			2018&2019	
			vunku	0; ;
1	01	वेतन	876334000,00	219083500,00
2	02	महगाई भत्ता	209210000,00	52302500,00
3	06	अन्य भत्ते	56910000,00	14227500,00
4	02	मजदूरी	125000,00	46800,00
5	04	यात्रा भत्ता	10048000,00	00,00
6	04	स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	1809000,00	17100,00
7	08	अन्य छुद्र आकस्मिक व्यय	1952000,00	1951839,00
8	08	डाक तार पर व्यय		
9	08	स्वानों का व्यय	150450,00	18950,00
10	08	घोड़ों का अनुरक्षण	782000,00	780729,00
11	09	विद्युत देय	20758000,00	20758000,00
12	10	जल कर	500200,00	500200,00
13	11	लेखन सामग्री का क्रय/छपाई व्यय	315000,00	315000,00
14	12	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	126000,00	126000,00
15	13	टेलीफोन व्यय	00,00	00,00
16	15	पेट्रोल/डीजल का क्रय एवं अनुरक्षण	8375000,00	00,00
17	16	व्यावसायिक सेवाओं का व्यय	5220075,00	2900000,00
18	17	भवनों का कि0/उपशुल्क व कर	754000,00	219764,00
19	20	पी0वी0एफ0	83000,00	82990,00
20	23	गुप्त सेवा व्यय	24000,00	24000,00

21	25	लघु निर्माण कार्य	00,00	00,00
22	26	मशीन साज सज्जा संयंत्र	00,00	00,00
23	29	अनुरक्षण(वार्षिक/विशेष मरम्मत)	1500000,00	1500000,00
24	42	रिवार्ड	00,00	00,00
25	42	सुख सुविधा निधि	214000,00	00,00
26	42	खेल कूद पर व्यय		
27	42	कल्याण निधि	284000,00	555996,00
28	42	लावारिस लाशों के दाह संस्कार पर व्यय	40000,00	40000,00
29	44	प्रशिक्षण व्यय	200000,00	00,00
30	47	कम्प्यूटर अनुरक्षण	209000,00	00,00
31	49	चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यय	1374000,00	00,00
32	51	वर्दी	00,00	00,00
ctV foofj . k/Fkkuk%				
01	02	मजदूरी (थाना)	201000,00	00,00
02	08	कार्यालय व्यय (थाना)	756000,00	200800,00
03	11	लेखन सामग्री का क्रय/छपाई व्यय (थाना)	126000,00	00,00
04	12	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत (थाना)	00,00	00,00
05	13	टेलीफोन व्यय (थाना)	00.00	00.00
06	15	पेट्रोल/डीजल का क्रय/अनुरक्षण (थाना)	1251000,00	1251000,00
07	23	गुप्त सेवा	14000,00	00,00
08	29	वार्षिक मरम्मत (थाना)	760000,00	00,00

12- I fCl Mh dk; Øe ds fuLi knu dk <æ%&

वर्तमान में विभाग में कोई सब्सिडी कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13- I æBu }kjk i nRr NIM] vf/kdkj i = rFkk vf/kdfr; ka ds i klr drk/vka dk foofj . k%&

14- byDVkfud ik: i es l ipukvka dh mi yC/krk%&

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

15- vf/kfu; e ds vUrxr ukxfj dka dks i nRr l fo/kk; %&

जनपद मुख्यालय स्तर पर एक जन सूचना प्रकोष्ठ का गठन किया गया है जिसके द्वारा निम्नानुसार कार्य सम्पादित किया जाता है।

ØOI Ø	dk; l	dk; bkgh fdl ds Lrj l s	l e; kof/k
1	सूचना प्राप्त करने के इच्छुक	अ0पु0अ0 नगर/ग्रामीण /	प्रातः 10 बजे से शाम

	नागरिकों से आवेदन पत्र प्राप्त किया जाते हैं।	संबंधित क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं बैठते हैं तो संबंधित थाना प्रभारी) कार्यालय	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, निशुल्क, 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 रु० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रु० अधिक न हो) भी देय होगा।

16- युक्त निरीक्षण/निरीक्षण; केंद्रों के निरीक्षण

जनपद मथुरा पुलिस में, पुलिस महानिदेशक उ०प्र० लखनऊ के निर्देशानुसार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / लोक प्राधिकारी जनपद मथुरा द्वारा नोडल अधिकारी जन सूचना एवं सहायक जन सूचना अधिकारी की नियुक्त निम्नानुसार की गयी है तथा प्रथम अपीलीय अधिकारी पुलिस उप महानिरीक्षक, आगरा परिक्षेत्र आगरा नामित हैं।

00 10	युक्त निरीक्षण/निरीक्षण; केंद्रों के निरीक्षण	युक्त निरीक्षण/निरीक्षण; केंद्रों के निरीक्षण	युक्त निरीक्षण/निरीक्षण; केंद्रों के निरीक्षण
1	श्री बृजेश कुमार सिंह अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, मथुरा।	श्री प्रबल प्रताप सिंह क्षेत्राधिकारी यातायात मथुरा।	श्री राजा श्रीवास्तव पुलिस महानिरीक्षक, आगरा परिक्षेत्र, आगरा।

पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश लखनऊ के निर्देशानुसार उपरोक्त के अतिरिक्त सूचना अधिकार अधिनियम 05 के अन्तर्गत उत्तर दायित्व निर्धारित करते हुए निम्नानुसार निम्नलिखित अधिकारियों को जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। पूर्व प्रेषित गस्ती आदेश के अनुसार रजिस्ट्रान तैयार कर सूचना शुल्क रसीद एवं सूचना संकलित करने की बुकलेट मेरे रिकार्ड रूम से मंगाना सुनिश्चित करें।

Ø- 1-	dk; kly; dk uke	tu l ipuk vf/kdkjh dk uke o in	EkkOu0	l gk; d tu l ipuk vf/kdkjh dk uke o in	EkkOu0
1-	कार्यालय अपर पुलिस अधीक्षक नगर, मथुरा।	अपर पुलिस अधीक्षक, नगर मथुरा।	9454401101,		
2-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी नगर /पुलिस लाइन, मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी नगर, मथुरा।	9454401265
3-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी सदर, मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी सदर, मथुरा।	9454401267
4-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी रिफायनरी /चुनाव /मेला मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी, रिफायनरी, मथुरा।	9454401269
	कार्यालय अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण मथुरा	अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण मथुरा।	9454401103		
5-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी महावन, मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी महावन, मथुरा।	9454401276
6-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी मॉट, मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी मॉट, मथुरा।	9454401268
7-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी छाता, मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी छाता मथुरा।	9454401270
8-	कार्या0 क्षेत्राधिकारी गोवर्धन मथुरा।	]]	]]	क्षेत्राधिकारी गोवर्धन मथुरा।	9454401271

9.	कार्यालय अपर पुलिस अधीक्षक, सुरक्षा, मथुरा	अपर पुलिस अधीक्षक, सुरक्षा, मथुरा।	9454401102		
10.	कार्यालय क्षेत्राधिकारी लाइन / अपराध मथुरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी लाइन, मथुरा।	7839860823
11.	कार्यालय क्षेत्राधिकारी केजेएस/एसआईएम, मथुरा।	..	..	क्षेत्राधिकारी केजेएस/एसआईएम मथुरा।	9454401272
12.	कार्यालय अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, मथुरा	अपर पुलिस अधीक्षक, यातायात, मथुरा।	9454405223	क्षेत्राधिकारी यातायात, मथुरा।	9454457796
13.	कार्यालय अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध, मथुरा	अपर पुलिस अधीक्षक, अपराध, मथुरा।	9454457979		

17. अन्य कोई विहिप सूचना:- शून्य


 (बृजेश कुमार सिंह)
 अपर पुलिस अधीक्षक यातायात,
 नोडल अधिकारी जन सूचना प्रकोष्ठ
 जनपद मथुरा।