<u>सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005</u>
<u>जनपद उन्नाव</u>

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार जनपद उन्नाव 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 उपबन्धो 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 नही किया जायेगा। पुलिस का मूल कर्तव्य कानून व्यवस्था व लोकव्यवस्था को स्थापित रखना तथा अपराध नियंत्रण व निवारण तथा जनता से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना है। समाज के समस्त वर्गो 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, पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है जनपद में कुल (1) अपर पुलिस अधीक्षक 2, (2) पुलिस उपाधीक्षक 6/7 (3) निरीक्षक 18 के पद सृजित है। तथा डी0सी0आर0बी0 1, एस0आई0एस0, 01 वाचक–1 का भी निरीक्षक पद सृंजित है

1.1 <u>जनपद में पुलिस का संगठन</u> –

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है–

अपर पुलिस अधीक्षक	**क्षेत्राधिकारी**	**थाना क्षेत्र**
अपर पुलिस अधीक्षक उत्तरी	1. क्षेत्राधिकारी नगर	1. को0 नगर 2. थाना गंगाघाट 3. महिला थाना
	2. क्षेत्राधिकारी बीघापुर	1. थाना बीघापुर 2. थाना अचलगंज 3. थाना बिहार 4. थाना बारासगवर
	3. क्षेत्राधिकारी पुरवा	1. थाना पुरवा 2. थाना मौरावा 3. थाना असोहा

अपर पुलिस अधीक्षक दक्षिणी	4. क्षेत्राधिकारी सफीपुर	1. थाना सफीपुर 2. थाना फतेहपुर चौरासी 3. थाना माखी
	5. क्षेत्राधिकारी बांगरमऊ	1. थाना बांगरमऊ 2. थाना असीवन 3. थाना औरास
	6. क्षेत्राधिकारी हसनगंज	1. हसनगंज 2. अजगैन 3. सोहरामऊ

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयो के कार्यो के पर्यवेक्षण अधिकारी

क्र0 सं0	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक अधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधिकारी
1	वायरलेस शाखा	निरीक्षक रेडियो	पुलिस अधीक्षक
2	स्थानीय अभिसूचना इकाई	निरीक्षक एल0आई0यू0	पुलिस अधीक्षक
3	फायर सर्विस	एफ0एस0ओ0	पुलिस अधीक्षक
4	जनपद नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
5	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
6	नारकोटिक्स सेल	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
7	पुलिस लाइन्स	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
8	भवन	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
9	फायर सर्विस	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
10	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
11	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
12	आंकिक शाखा	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
13	विशेष जांच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
14	महिला सहायता प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
15	डी0सी0आर0बी0	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
16	न्यायालय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
17	सम्मन सेल	क्षेत्राधिकारी नगर	अपर पुलिस अधीक्षक
18	चुनाव सेल	क्षेत्राधिकारी चुनाव/नगर	पुलिस अधीक्षक

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ 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 आदेशो एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधो व लोक न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

2.अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, द0प्र0सं0, 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 विरूद्ध 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 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 करे, लोक शन्ति 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 पहुचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अषिष्ट 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 ।
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 <u>पुलिस रेगुलेशन</u>

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	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। पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित हैं तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेंगे उन्हे स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तद्नुरूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विर्निदिष्ट 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। 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 सौपें जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने संबंधित अंर्तविष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।
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 गार्द एवं स्कोर्ट को निर्देशित करने, यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के संबंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवष्यक 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 पूलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्टरों, 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 सौपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों 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।
61 से 64 बीट आरक्षी	कान्स0 नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए। उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है। थाने पर सन्तरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों, कोष तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट कान्स0 के रूप 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	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गॉवों की देखरेख करना, अपराध

चौकीदार	एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

2.3 दण्ड प्रकिया संहिता

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 शक्तियॉ 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 अवरूद्ध 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 चिकित्सकिय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावाष्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध

	न रखना।
58	बिना वारण्ट 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 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 जफ्ती 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 समींक्षा 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 निरूद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये है।

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 निरूद्ध 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 अपराधियो के विरूद्ध कार्यवाही संबंधीः–

1. संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण,रोल्ड होल्डअप, बैंक डकैती, आटोलिफ्टर, मादक पदार्थो 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 विरूद्ध 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 वांदित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।
2. फ्राड अपराधियों के विरूद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :–

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 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, गैग्स्टर एक्ट के केसों को छोडकर शेष समस्त एस0आर0 केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) 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 मे एक बार अर्दली रूम करना।

2.5.1.5 अभियोजन

न्यायालय में लंबित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशन ट्रायल अभियोगो 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 दिनांकः 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 संख्याः 1460/छः–पु–1–99–51/99 के अनुसार वार्षिक मन्तव्य का अंकन करना।

2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धी–

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरूद्ध 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 कर्तव्यः–

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 सें अपेक्षित कार्यो का सम्पादन किया जाता है।

3.निर्णय लेन की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व केस्तर

3.1 अनुसंधान/विवेचना

क0 सं0	कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	154 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की	अविलम्ब

		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।	
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 रूथल 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 नजरी 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	निरूद्धि	,,	,,
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	,,	,,
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	,,	,,

3.2नियन्त्रण 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 समस्यों 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।

क्र0 सं0	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं0	कार्य
1	**जिला नियन्त्रण**	100	जनपद के संबंध में सूचनाओं को प्राप्त

	कक्ष		कर तद्नुसार कार्यवाही हेतु संबंधित को तत्काल अवगत कराया जाता है।
			जनपद नियंत्रण कक्ष में एक जिप्सी मोबाइल नियत स्थानों पर नियत समय तक नियोजित रहती है जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहॅुचकर स्थिति को नियन्त्रित करती है
2.	**दुर्घटना नियंत्रण कक्ष**		जनपद नियंत्रण कक्ष से ही दुर्घटना नियंत्रण कक्ष संचालित है। जहॉ पर प्राप्त दुर्घटना सम्बन्धी कोई भी सूचना पर संबंधित थाने/चौकी की पुलिस को तत्काल मौके पर पहुंचने हेतु सूचित किया जाता है तथा जनपद को प्राप्त एक **एम्बुलेन्स** जो कि जनपद नियंत्रण कक्ष पर मौजूद रहती है को तत्काल राष्ट्रीय राजमार्ग पर हुई दुर्घटनाओं के मौके पर रवाना किया जाता है।
3.	**फायर नियन्त्रण कक्ष**		फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़ियां 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 गन्तव्य को रवाना होती है।

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।

3.3शिकायतों के निस्तारण की प्रकिया

3.3.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकिया:–

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
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	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आव”यक 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 कां0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक

<u>3.3.2 पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः–</u>

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	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 आवष्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	1 दिवस
3	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
4	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
5	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
6	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

7	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवष्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	8 दिवस में
8	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
9	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
10	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

<u>3.3.3 पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगों व अन्य उच्च अधिकारी गणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकिया :–</u>

क0 सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक 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	07 दिवस में
5	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
6	पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	2 दिवस
10	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः–

(उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या : 2021 पी/छः–पु–3/2005 , दिनाँक 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 नही हो सकता है जब तक कि दोनो 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 अधिकांष समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।

2. थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनषीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति भय की भावना विद्यमान होने के कारण यह आवष्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थाने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहे। इस अवसर पर थानाध्यक्ष व पुलिस के विरूद्ध 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 उद्देष्यों 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 पुलिसकर्मी 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 आवष्यकता हो, उसमें 12.00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमें गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष, तहसीलदार, उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें 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 निरीक्षणों की प्रक्रिया

क0 सं0	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 उन्नाव में यातायात नियमन

3.3.6.1 जनपद उन्नाव शहर क्षेत्र में सार्वजनिक मार्गो पर यातायात व्यवस्था बनायें रखने के निमित्त पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 31 व मोटर अधिनियम 1988 की धारा 116 के तहत सहपठित उ0प्र0 मोटर यान नियमावली के नियम 178 के उपनियम (1) के सम्बन्ध में पुलिस अधीक्षक का आदेश-का कार्यव्रत सलग्नंक 3 वर्कः-

(अ)-भारी व्यवसायिक वाहन समस्त भारी वाहनों का प्रवेश शहर क्षेत्र में प्रातः 8 बजे से रात्री 10 बजे तक पूर्णतय प्रतिबन्धित रहेगा । बाद प्रतिबन्ध गन्तव्य स्थान को छोड़ दिया जायेगा ।

(1)-उन्नाव शहर में नो एन्ट्री मार्ग एवम् पार्किंग स्थलः-

- दोस्ती नगर तिराहा से कब्बा खेड़ा तिराहा (शहर क्षेत्र) की ओर आने वाले भारी वाहनो पर प्रातः 6.00 बजे से रात्रि 22.00 बजे तक पूर्णतय प्रतिबन्ध रहेगा ।

➤ गँधी नगर तिराहा से छोटा चौराहा की तरफ आने वाले भारी वाहनों पर प्रातः 6.00 बजे से रात्रि 22.00 बजे तक पूर्णतय प्रतिबन्ध रहेगा ।

हरदोई ओवर ब्रिज से आई0बी0पी0 की ओर जाने वाले भारी वाहनों पर प्रातः 6.00 बजे से रात्रि 22.00 बजे तक पूर्णतय प्रतिबन्ध रहेगा ।

क्रं0 सं0	रोड़ का नाम	पार्किंग स्थल
1	लखनऊ कानपुर रोड़-रोडवेज बस स्टाफ ए0आर0एम0 श्री आर0के0 उपाध्याय मो0नं0 9515049780	रोड़वेज बस स्टाप उन्नाव
2	लखनऊ कानपुर रोड़-पेट्रोल पम्प दीप तिवारी मो0नं0 9415435948	कानपुर अड्डा
3	लखनऊ कानपुर रोड़-पेट्रोल पम्प श्री नारायण तिवारी मो0नं0 9450350063	पेट्रोल पम्प
4	लखनऊ कानपुर रोड़-हरदोई ओवर ब्रिज पेट्रोल पम्प श्री नजीम खाँ मो0नं0 9838768688	पेट्रोल पम्प पर
5	लखनऊ कानपुर रोड़-त्रिपाठी पेट्रोल पम्प श्री पंकज त्रिपाठी मो0नं0 9838078790	पेट्रोल पम्प पर
6	लखनऊ कानपुर रोड़-आई0बी0पी0 पेट्रोल पम्प श्री सौरव जैन मो0नं0 7991878602	पेट्रोल पम्प पर
7	लखनऊ कानपुर रोड़-इंण्डियन गैस एजेन्सी श्री चन्द्र मिश्रा मो0नं0 9415056110	पेट्रोल पम्प पर
8	लखनऊ कानपुर रोड़-लखनऊ बाई पास श्री नुरुल हक मो0नं0 9919684277	लखनऊ बाई पास
9	लखनऊ कानपुर रोड़-रायबरेली से उन्नाव टैम्पो अड्डा श्री सुधीर कुमार मिश्रा मो0नं0 7860362626	गदन खेड़ा कमला मार्बल
10	काशँराम कलोनी से उन्नाव शहर टैम्पो अड्डा श्रीमती अनीता वाजपेई मो0नं0 9336123111	दशमेश गेस्ट हाउस

यातायात व्यवस्था शहर क्षेत्र, उन्नाव

उन्नाव शहर क्षेत्र में सार्वजनिक मार्गो पर यातायात व्यवस्था का संचालन निम्नवत हैः–

1–(।)– हरदोई, सफीपुर की ओर से आने वाले वाहनों को दोस्ती नगर तिराहा से फायर सर्विस ट्रनिंग सेंटर बाईपास होते हुए, हरदोई ओवर ब्रिज से लखनऊ बाईपास की ओर डायवर्जन।

(।।)–लखनऊ बाईपास ओर से आने वाले वाहनों को हरदोई ओवर ब्रिज से बाईपास होते हुए, डायवर्जन।

2– नगर पालिका तिराहा से ''वन वे मार्ग'' कसाई चौ0 से छोटा चौ0 की ओर, डायवर्जन।

3– नगर पालिका तिराहा से छोटे कमर्"ियल वाहनों को छिपायाना चौ0 से छोटा चौ0 की ओर, डायावर्जन।

4– गांधी नगर तिराहा से आने वाले वाहनों को छोटा चौ0 से लोक नगर व कसाई चौ0 की ओर, डायवर्जन किया जा रहा है।

5– गदन खेडा चौ0 से आने वाले भारी वाहनो को गांधीनगर तिराहा से मगरवारा, शुक्लागंज की ओर डायवर्जन किया जा रहा है।

6– मगरवारा, शुक्लागंज की ओर आने वाले भारी वाहनो को गांधी नगर तिराहा से गदन खेडा की ओर डायवर्जन किया जायेगा।

7– कब्बा खेडा तिराहा से आने वाले भारी/कामर्"ियल वाहनों को छोटा चौ0 से गांधी नगर तिराहा की ओर डायवर्जन किया जायेगा।

8– आईबीपी चौ0 से भूरी देवी मन्दिर तिराहा होते हुए हुसैन नगर चौ0 की ओर डायवर्जन किया जायेगा।

9– शहर क्षेत्र में (नगर पालिका से छोटा चौ0 तक ''नो पार्किंग जोन'', व ''नो बेडिंग जोन'' घोषित किया गया है, अवैधानिक रूप से पाये जाने पर नियमानुसार विधिक कार्यवाही की जा रही है।

10– दोस्ती नगर तिराहा से शहर क्षेत्र व प्रका"ा गेस्ट हाउस ति0 से कचहरी की ओर आने वाले भारी वाहनो पर (प्रभावी नो एण्ट्री) पूर्णतयः प्रतिबन्ध लगाया गया है।

11– शहर क्षेत्र व न्यायालय परिसर, कचेहरी परिसर की सडको आदि पर अधि"ाषी अभियंता नगर पालिका से समय–समय पर समन्वय स्थापित कर अतिक्रमण अभियान चलाकर प्रभावी कार्यवाही की जा रही है।

12– प्रभारी यातायात, व थाना पुलिस द्वारा शहर क्षेत्र में मोबाइल बैरियर्स लगाकर नियमित रूप से वाहनों की चेकिंग की जा रही है, और अवैधानिक रूप से पाये जाने पर वैधानिक कार्यवाही की जा रही है।

13– यात्री वाहनों को छोडकर हल्के, तथा भारी व्यावसायिक वाहनों को प्रवे"ा शहर क्षेत्र में प्रातः 6:00 से रात्रि 22:00 बजे तक पूर्ण प्रतिबन्धित किया गया है।

14– त्यौहार, जुलूस, धरना प्रद"ान व रैली के दौरान उपरोक्त लगाये गये प्रतिबन्धो में समयनुसार परिवर्तन किया जा सकता है।

15– जनपद में उपलब्ध पुलिस बलः–प्रभारी यातायात–1, मु0आ0प्रो0टी0पी–4, आरक्षी–8, हो0गा0–20।

जाम लगने के कारण

1– डीएसएन रोड तिराहा से छोटा चौराहा तक सडक का टूटा/सकरा होना।

2– छोटा चौराहा से लोक नगर क्रासिंग की ओर सडक का खराब होना।

3– छोटा चौराहा से छिपयाना चौराहा तक सडक का अधिक सकरा होना।

4– लोक नगर क्रांसिग का अधिक समय तक बंद रहने के कारण।

5– पीक आवर्स के यातायात का दबाव अधिक होने के कारण।

6– सडक पर ही अचानक वाहन में आयी खराबी के कारण।

7– यातायात कर्मियों की कमी के कारण, व आये दिन जनपद से बाहर वीवीआईपी/वाआईपी डियूटी के कारण।

जाम से निजात(उपाय)

1— यातायात व्यवस्था के कु"ाल संचालन हेतु यातायात कर्मियों की नियमानुसार डियूटी— प्रका"ा तिरहा, ओरव बिज, नगर पालिका, बडा चौराहा, छोटा चौराहा, गांधी नगर तिराहा पर लगायी जा रही है।

2— पीक आवर्स के समय यातायात का दबाव अधिक होने के कारण नगर पालिका से व गांधी नगर तिराहा से कामर्"ियल वाहनो का डायवर्जन किया जाता है।

आदेश

उन्नाव नगर क्षेत्र में सार्वजनिक मार्गो पर यातायात व्यवस्था बनाये रखने के निमित्त पुलिस अधिनियम 1861 की धारा—31 व मोटर अधिनियम 1988 की धारा 116 के तहत सपठित उत्तर प्रदेष मोटरयान नियमावली के नियम 178 के उपनियम (1) के सम्बन्ध में निर्गत अधिकारों का प्रयोग करते हुये, मैं पुलिस अधीक्षक उन्नाव विभिन्न प्रकार के वाहनों के आवागमन के लिये निम्नानुसार आदेष पारित करता हूं।

1. भारी वाहनो पर प्रतिबन्ध :—

(अ) यात्री वाहनो को छोड़कर हल्के तथा हल्के/भारी व्यवसायिक वाहनो, व्यवसायिक वाहनो का प्रवेष प्रातः 6:00 से रात्रि 10:00 बजे तक निम्नानुसार प्रतिबन्धित होगा।

1. दोस्ती नगर से पुलिस ऑफिस की ओर।
2. गांधी नगर तिराहा से छोटा चौराहा की ओर
3. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
4. अनवार नगर तिराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
5. लोक नगर क्रासिंग से छोटा चौराहा की ओर
6. प्रका"ा गेस्ट हाउस तिराहा से कलेक्ट्रेट की ओर
7. ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर
8. मरैहला चौराहा से शुक्लागंज शहर की ओर
9. प्रका"ा गेस्ट हाउस से कलेक्ट्रेट/पुलिस लाइन चौराहा की ओर

(ब) पेट्रोलियम टैंकर वाहनों को दोपहर 12:00 बजे से अपरान्ह 15:00 के बीच निम्नांकित मार्गो से आवागमन की अनुमति होगी।

1. ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर
2. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
3. गांधी नगर तिराहा से कानपुर टैम्पो स्टैण्ड की ओर
4. मरैहला चौराहा से शुक्लागंज शहर की ओर

(स) आवष्यक वस्तुयें जैसे दूध, ब्रेड, मक्खन आदि के लिये माध्यम व्यवसायिक वाहनो के लिये प्रतिबन्धित प्रातः 08:00 बजे से 10:00 बजे तक व सायं 4:00 बजे से 8:00 बजे तक।

1. दोस्ती नगर से पुलिस ऑफिस की ओर।
2. गांधी नगर तिराहा से छोटा चौराहा की ओर
3. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
4. अनवार नगर तिराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
5. लोक नगर क्रासिंग से छोटा चौराहा की ओर
6. प्रका"ा गेस्ट हाउस तिराहा से कलेक्ट्रेट की ओर
7. ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर
8. मरैहला चौराहा से शुक्लागंज शहर की ओर

9. प्रका"ा गेस्ट हाउस से कलेक्ट्रेट/पुलिस लाइन चौराहा की ओर

10. दोस्ती नगर तिराहा से कब्बा खेडा तिराहा होते हुए पुलिस कार्यालय की ओर

(द) नगर क्षेत्रो में सफाई आदि की व्यवस्था/पी0डब्ल्य्0डी0 वाहनो के आवागमन पर प्रतिबन्धित किया गया है।

1. नगर क्षेत्र में सफाई आदि की व्यवस्था का समय प्रातः 5:00 बजे से 8:00 बजे तक निर्धारित किया गया है व प्रतिबन्धित प्रातः 8:00 से सायं 8:00 बजे तक रहेगा।
2. शहर क्षेत्र में मोटर अधिनियम की धारा 112 उप नियम (2) के अन्तर्गत शहरी क्षेत्र में वाहनो की गति 20 से 30 किमी0 निर्धारित की जाती है।
3. पी0डब्ल्यू0डी0 व मैट्रो आदि विभागो के वाहनो पर प्रतिबन्धित प्रातः 6:00 बजे से रात्रि 10:00 बजे तक।
4. दोस्ती नगर से पुलिस ऑफिस की ओर
5. गांधी नगर तिराहा से छोटा चौराहा की ओर
6. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
7. अनवार नगर तिराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
8. लोक नगर क्रासिंग से छोटा चौराहा की ओर
9. प्रका"ा गेस्ट हाउस तिराहा से कलेक्ट्रेट की ओर
10. ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर
11. मरैहला चौराहा से शुक्लागंज शहर की ओर

2. बसो पर प्रतिबन्धः—

(अ) यात्री बसे जिनमें स्कूल बसे सम्मलित नही है का प्रवेष प्रातः 8:00 बजे से रात्रि 9:00 बजे से प्रतिबन्धित होगा।

12. दोस्ती नगर से पुलिस ऑफिस की ओर
13. गांधी नगर तिराहा से छोटा चौराहा की ओर
14. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
15. अनवार नगर तिराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
16. लोक नगर क्रासिंग से छोटा चौराहा की ओर
17. प्रका"ा गेस्ट हाउस तिराहा से कलेक्ट्रेट की ओर
18. ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर
19. मरैहला चौराहा से शुक्लागंज शहर की ओर

(ब) पर्यटक बसो एवं चार्टड बसो का प्रवेष प्रातः 6:00 बजे से रात्रि 10:00 बजे तक नियमानुसार प्रतिबन्धत होगा।

1. दोस्ती नगर से पुलिस ऑफिस की ओर
2. गांधी नगर तिराहा से छोटा चौराहा की ओर
3. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
4. अनवार नगर तिराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
5. लोक नगर क्रासिंग से छोटा चौराहा की ओर
6. प्रका"ा गेस्ट हाउस तिराहा से कलेक्ट्रेट की ओर
7. **ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर**

(स) जनपद उन्नाव में नगर बस सेवा का संचालन नही।

3.(स) यंत्र चलित तीन पहिया व पांच पहिया छोटे व्यवसायिक वाहनों का प्रवेष प्रातः 8:00 बजे से रात्रि 09:00 तक नियमानुसार प्रतिबन्धित होगा :—

1. नगर पालिका से बडा चौराहा की ओर
2. गांधी नगर तिराहा से छोटा चौरारा की ओर

3. पुलिस आफिस चौराहा से सिविल लाइन क्रासिंग की ओर
4. हुसैन नगर चौराहा से आईबीपी चौराहा की ओर
5. ओवर ब्रिज से आईबीपी चौराहा की ओर
6. पोरी रोड तिराहा शुक्लागंज से पुराना गंगापुल/नये गंगापुल की ओर

(ब) यंत्र चलित तीन पहिया तथा पांच पहिया व्यवसायिक वाहनो का प्रवेष प्रातः 08:00 बजे से रात्रि 09:00 बजे तक प्रतिबन्धित होगा।

1. नगर पालिका से सब्जी मण्डी की ओर
2. गांधी नगर से छोटा चौराहा की ओर
3. सिविल लाइन क्रासिंग से बडा चौराहा की ओर
4. कसाई चौराहा से धवन रोड की ओर

4.(अ) दो पहिया वाहनो तथा रिक्षा को छोड़कर सभी अन्य प्रकार के वाहनो का प्रवेष प्रातः 08:00 से रात्रि 09:00 बजे तक नियमानुसार प्रतिबन्धित होगा।

1. नगर पालिका से छोटा चौराहा की ओर
2. **छोटा चौराहा से बडा चौराहा की ओर**

5.(अ) सभी ठेलो तथा पषु वाहनो का प्रवेष प्रातः 8:00 बजे से रात्रि 8:00 बजे तक नियमानुसार प्रतिबन्धित होगा :–

1. सब्जी मण्डी से गंदा नाला की ओर
2. छोटा चौराहा से गांधी नगर तिराहा की ओर

(ब) बैल गाड़ियो के आवागमन प्रातः 10:00 बजे सायं 04:00 बजे के बीच तथा सायंकाल 08:00 के बाद निम्न मार्गो से किया जायेगा।

1. सब्जी मण्डी से गंदा नाला की ओर
2. छोटो चौराहा से गांधी नगर तिराहा की ओर

6. एकल दिषा मार्ग :–

(अ) प्रातः 08:00 बजे से रात्रि 09:00 बजे तक रिक्षा मोटर साइकिलो को छोड़कर सभी वाहनो के एकल दिषा मार्ग होगा।

1. नगर पालिका तिराहा से कसाई चौराहा से छोटे चौराहा की ओर
2. छोटा चौराहा से लोक नगर क्रासिंग की ओर

(ब) भारी वाहनो का आवागमन

1. हरदोई बांगरमऊ से आने वाले भारी वाहनो की दोस्ती नगर बाईपास होते हुये लखनऊ बाईपास की ओर डायवर्ड किया जा रहा है।
2. लखनऊ बाईपास से आने वाले वाहनो को शास्त्री ओरव ब्रिज होते हुये दोस्ती नगर बाईपास से हरदोई बांगरमऊ की ओर डायवर्ड किया जा रहा है।
3. मगरवारा से आने वाले वाहनो को गांधी नगर तिराहा से ललऊ खेडा चौराहा हाईवे की ओर डायवर्ड किया जायेगा।
4. लखनऊ कानपुर हाईवे सभी प्रकार के वाहनो के आवागमन हेतु अनवरत रूप से जारी रहेगा।

इन आदेषों का उल्लघंन पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 32 के अधीन दण्डनीय होगा। यह आदेष तत्काल प्रभाव से प्र्वत होगें।

3.3.6.2 मोटर वाहन अधिनियम 1998 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना

क्रं0सं0	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतर जुर्माना व सजा

1	मोटर चालक द्धारा बिना लाइसेंस गाडी चलाना	3 / 181	500 व 3 माह का कारावास व दोना
2	किसी अवस्यक गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4 / 181	1000 व 3 माब का कारावास या दोनो
3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलाना	5 / 181	2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनो
4	बिना पंजीकृत गाडी चलाना	39 / 192	2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनो
5	बिना फिटनेस गाड़ी चलाना	56 / 192	2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनो
6	परमिट के नियमों का उल्लघंल करना या बिना परमिट के गाड़ी चलाना	66 /192	400-1000
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112 / 183	1000-2000
8	एक दिशा के मार्गो के नियमों का उल्लघंन करना	115 /194	1000-2000
9	वैधिनिक प्रतिबन्धो का उल्लघंन करना या यातायात नियमों का उल्लघंन करना	115 / 194	1000-2000
10	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लघंन करना (वर्जित क्षेत्र)	115 / 194	1000-2000
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115 / 194	100-300
12	बिना संकेत के स्टैरिंग का बायी तरफ होना	120 / 177	100-300
13	यातायात चिन्हो का पालन न करना	119 / 177	100-300
14	बिना संकेतो के गाड़ी चलना	121 / 177	100-300
15	खतरनाक दशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122 / 177	100-500
16	गाड़ी की छत बोनट पायेदान पर बैठना यात्रा करना या ले जाना	123 / 177	100-300
17	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124 / 178	200-300
18	किसी दो पहिया वाहन पर दो सवारिया से अधिक बैठना	128 / 177	100-300
19	बिना हेल्मेट के दो पहिया वाहन चलाना	129 / 177	100-300
20	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी से कागज मागनें पर पेशंन करना	130 /177	100-300
21	किसी कन्डेक्ट्रर के द्धारा उसका डाइविंग लाइसेंस माँगने पर पेशन करना	130 / 177	100-300

22	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्धारा सवारि ले जाने से इंकार करना	178 (3)	100-200
23	पुलिस अधिकारि द्धारा गाड़ी रोकने पर	132 / 179	250-500
24	स्टाप लाइन का उल्लघंन	17 / 177	100-300
25	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना	16 / 177	100-300
26	अधिक धुवा वाहन से निकलना	190 (2)	1000-2000
27	बिना इन्शयोरेसं के वाहन चलाना	146 / 196	1000
28	भार वाहन में पशु को ले जाना	59 / 177	100-300
29	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलना	46 / 177	100-300
30	पुलिस द्धारा दिये संकेतो का उल्लघंन	119 / 177	100-300
31	बाये से गाड़ी को ओवर टेक करना	110 / 177	100-300
32	वेतहाश खतरनाक तरिके से गाड़ी चलाना	184 / 201	1000-2000 2 वर्ष कारवास या दोनो
33	शराब या अन्य किसा मादक पर्दाथ से वाहन चलाना	185 / 202	1000-2000 2 वर्ष कारवास या दोनो

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 पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते है जिनके पाक/ बंगलादेश व विदेशी नागरिको के संबंध में अलग–अलग कर्तव्य है।

(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिको के संबंध में :–

पाकिस्तान व बांग्लादेश को छोड़कर अन्य देशो के नागरिक विदेशी कहलाते है विदेशी नागरिको के मामले में पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद में विदेशी नागरिक 02 प्रकार के बीजा अवधि पर आते है। एक तो 180 दिन के कम के बीजा पर दूसरे 180 दिन के अवधि के अधिक के बीजा पर विदेशी जो आते है उनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

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

(ब) पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिको के संबंध में :–

पाक/बंगलादेशी नागरिको के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद में आये हुए पाक नागरिको का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/एस0पी0 की होती है।

पाक/बी0डी0 नागरिको 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 नागरिको को इक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एस0टी0वी0 पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिको की वीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक/विदेशी मामलो से संबंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी के 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 है।

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय लखनऊ।
2. कार्यालय जिलाधिकारी हरदोई।

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 हेाते है की जांच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभि0 मुख्यालय से प्राप्त जांच आख्या तथा जनपद के थानों व एल0आई0यू0 से प्राप्त जांच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (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 है जो डाकखाना के माध्यम से आवेदक को प्राप्त कराये जाते है।

(ब) कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षित :– आवेदन पत्र जमा हेाने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है।

(1) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी /जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा संबंधित जनपदो के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जांच हेतु उपलब्ध कराये जाते है।

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

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

(स) कार्यवाही की अवधिः–

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जॉच 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।

3.3.8सुरक्षा 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 पुलिस अधीक्षक/पुलिस उपाधीक्षक (अभिसूचना) स्थानीय अभिसूचना ईकाई सदस्य होते है।
जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो, जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आंकलन 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 मे	(क) निःशुल्क (ख) 25 प्रतिशत पर
निवर्तममान सांसद / विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमो के अध्यक्ष/ जिलापंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख/कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलो 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 निःशुल्क 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 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 बढायी जा सकती है। इससे अधिक

अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्कता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढाने 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 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 <u>शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया</u>

क्र0 सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	पुलिस अधीक्षक	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	स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा अवैधानिक गतिविधियों की जॉच किया जाना	निरीक्षक एलआईयू	03 दिवस में
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	03 दिवस में
6	अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक	03 दिवस में
7	पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच किया जाना	पुलिस अधीक्षक	03 दिवस में
8	जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	पुलिस अधीक्षक के पेशी कार्यालय द्वारा	अविलम्ब

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

क्र0सं0	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 रू0 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 / 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

3.3.10.2 पुलिस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस 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	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	निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3. सर्विस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी 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	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

3.3.10मिलेट्री सर्विस वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	मिलेट्री 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 / 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

3.3.10.5. ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र0सं0	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 रू0 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 / उ0नि0 द्वारा	07 दिवस में
6	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा	07 दिवस में
7	एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एल0आई0यू0 द्वारा	07 दिवस में
8	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड

4.1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड

क्र0सं0	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 आव"यक कार्यवाही करना	07 दिवस

3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	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/छः वीजा अनुभाग –4 –2005 – 17/2/64/99 दिनाँक 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	मिलेट्री 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 संविघान 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 कर्तवयों 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 मे सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

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

क्र0सं0	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 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 विरूद्ध 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 विरूद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
42 पुलिस बल (अधिकारों पर निर्बन्धन) अधिनियम 1966
43 पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
44 राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952
45 केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995
46 ब्याज अधिनियम 1978
47 उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
48 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970
49 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
50 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्र.ण नियमावली 1970
51 उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
52 उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
53 उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
54 उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
55 उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
56 उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
57 उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
58 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
59 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियामावली 1964
60 उत्तर प्रदेश गोशााला अधिनियम 1964
61 उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
62 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
63 सूचना प्रौधोगिकी 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 एव विनियमित करती है।

6.विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0 सं0	अभिलेख की पकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहॉ 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 अधि0/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 स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि0/कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधि0के 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 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्व अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्व 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	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 फााइल	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 मृत्यृ 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 वर्षो तक
40	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	,,	5 वर्षो तक
41	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	,,	5 वर्षो तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के संबंध में।	,,	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियो के संबंध मे।	,,	स्थायी
44	गिरप्तारी रजिस्टर	गिरप्तार व्यक्तियों के संबंध में सूचना	,,	5 वर्षो तक
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	,,	5 वर्षो तक
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण	,,	5 वर्षो तक
47	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्या0/अन्य कार्या0 में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालय में	2 वर्षो तक
48	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र के किरायेदारों के सत्यापन के संबंध में	समस्त थानों पर	स्थायी
49	थ्नयुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के संबंध में	,,	स्थायी
50	अवकाश रजिस्टर	आकसमिक अवकाशो का विवरण	समस्त कार्यालयो। में	1 वर्ष तक

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0 सं0	**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	केस डायरियों को न्यायालय भेजने	क्षेत्राधिकारी	स्थायी

	रजिस्टर	के दिनाँक सहित संक्षिप्त विवरण	कार्यालय में	
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 अवकाशो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	थ्व"ाष 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

क्र0 सं0	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 अवकाशो का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक

5	थ्नयुक्ति 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

क्र0 सं0	**अभिलेख की प्रकृति**	**उपलब्ध सूचना का विवरण**	**इकाई/शाखा जहॉ उपलब्ध होगी**	**अवधि जब तक उपलब्ध होगी**
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में	05 वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
8	अभियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के संबंध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंकों के कर्मचारियो। के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थायी
10	कैश बुक /पे–बिल	समस्त भुगतानों के लेन–देन के संबंध में	आंकिक शाखा	स्थायी

	रजिस्टर			
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 वर्षो 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 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 विभागो के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता मे गठित जनपद के पत्रकारो की समितिं	पत्रकारों की पुलिस से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु	त्रैमासिक
6	शांति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त	सम्प्रदायिक सदभाव	आवश्यकता

		नागरिकों की समिति	बनाये रखने हेतु	नुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सम्भ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलो को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु	मेले के आयोजन से पूर्व
8	सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिये	मासिक

बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय

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

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियो की टेलीफोन डायरेक्ट्री

जनपद उन्नाव में नियुक्त अधिकारी गण के नाम व दूरभाष नम्बर

क. सं.	क्षेत्र/थाना का नाम	नाम अधिकारी गण	सीयूजी नं0	ब्यक्तिगत नं0	कार्यालय/आवास
	जिलाधिकारी	श्री देवेन्द्र कुमार पाण्डेय	9454417561		0515–2820201
	पुलिस अधीक्षक	श्री हरी"ा कुमार	9454400312		0515–2820228(कार्या0) –2820202(निवास)
	अपर पुलिस अधीक्षक(उत्तरी)	श्री अनूप क,मार सिंह	9454404973	7318549425	
	अपर पुलिस अधीक्षक(दक्षिणी)	श्री अश्ट भुजा प्रसाद सिंह	9454401123		2820305
	क्षेत्राधिकारी नगर/कार्या0/यातायात/क्राइम/डीसीआर/लाइन्स	श्री उमे"ा चन्द्र त्यागी	9454401526	9838400206	–
1	कोतवाली	प्र0नि0 श्री अरूण कुमार द्विवेदी	9454404368	9415190318	2823353
2	गंगाघाट	प्र0नि0 श्री हर प्रसाद अहिरवार	9454404366		2835169
3	महिला थाना	प्र0नि0 श्री नमिता सिंह	9454404876	7007831502	2827222
	क्षेत्राधिकारी बीघापुर	श्री स्वतंत्र कुमार सिंह	9454401527	9410613601	–
1	बीघापुर	प्र0नि0 श्री मो0 अ"ारफ	9454404363	9451525687	05142–246110
2	अचलगंज	प्र0नि0 श्री आ"ुतोष त्रिपाठी	9454404356		0515–2895433
3	बिहार	प्र0नि0 श्री धीरेन्द्र प्रताप सिंह	9454404364	`	05142–249100
4	बारासगवर	प्र0नि0 श्री अजय कुमार त्रिपाठी	9454404362		05142–240055
	क्षेत्राधिकारी सफीपुर/आंकिक	श्री गौरव कुमार त्रिपाठी	9454401528	9454616161	
1	सफीपुर	प्र0नि0 श्री राघवन कुमार सिंह	9454404372		05144–220221

2	**फतेहपुर चौरासी**	प्र0नि0 श्री नारद मुनि सिंह	**9454404365**		**05144–234069**
3	मांखी	प्र0नि0 श्री दिने”ा चन्द्र मिश्र	**9454404369**	**9415181891**	05144–3270088
क्षेत्राधिकारी पुरवा		**श्री महेन्द्र पाल भार्मा**	**9454401530**	**9457068781**	05142–2820377
1	**पुरवा**	प्र0नि0 श्री अरूण प्रताप सिंह	**9454404371**		**05142–220141**
2	मौरावां	प्र0नि0 श्री मनोज कुमार मिश्रा	**9454404370**	**9454143545**	**05142–256065**
3	असोहा	प्र0नि0 श्री उत्तम सिंह राठौर	**9454404359**		**05142–224015**
क्षेत्राधिकारी हसनगंज		**श्री भीम कुमार गौतम**	**9454401529**	**9756130006**	05143–230054
1	**हसनगंज**	प्र0नि0 श्री धर्मवीर सिंह	**9454404367**		**05143–230187**
2	सोहरामऊ	प्र0नि0 श्री f”ाव कुमार सिंह	**9454404373**		**05143–278167**
3	**अजगैन**	प्र0नि0 श्री अनिल कुमार सिंह	**9454404357**		**05143–238023**
क्षेत्राधिकारी बांगरमऊ		**श्री अम्बरी”ा सिंह भदौरिया**	**9454404375**	**9415702951**	–
1	**बांगरमऊ**	प्र0नि0 श्री अरविन्द कुमार सिंह	**9454404361**	**9984100690**	**05144–250028**
2	औरास	प्र0नि0 श्री मुके”ा वर्मा	**9454404360**		**05143–235274**
3	आसीवन	थानाध्यक्ष श्री जय”ांकर सिंह	**9454404358**	**8953721220**	–
1–	**प्रतिसार निरीक्षक**	श्री सुभाष चन्द्र मिश्रा	**9454402401**		**0515–2820229**
2–	निरीक्षक एलआईयू	श्री सर्वदवन सिंह	**9454402068**	**9919801165**	–
3–	यातायात निरीक्षक	श्री इन्द्रपाल सिंह	–	**9532742770**	–
4–	**जनपद नियन्त्रण कक्ष**		**9454417447 100, 1073**		**0515–2820368**
5–	प्रभारी सर्विलान्स सेल/स्वॉट	निरी0 श्री कुलदीप	–	**9839330001**	
6–	पीआरओ	निरी0 श्री संजीव कुमार	**9454457863**	**9454665436**	
7–	मुख्य अग्नि”ामन अधिकारी	श्री सुरेन्द्र सिंह	**9454418359**	**9455784393**	

<u>लिंक आफिसर</u>– क्षे0अ0नगर व क्षे0अ0 बीघापुर। 2–क्षे0अ0सफीपुर व क्षे0अ0 बांगरमऊ। 3– क्षे0अ0पुरवा व क्षे0अ0 हसनगंज। प्रधान लिपिक–9721666948 आंकिक–9651183213 वाचक–9415476736, सर्विलांस सेल सीयूजी–9454457862, का0 राधे”याम–9455046931

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

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

क्र0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	पुलिस अधीक्षक	रू0 67700–6600–208700	800	120
2	अपर पुलिस अधीक्षक	रू0 53,100–5400–167800	800	120
3	पुलिस उपाधीक्षक	रू0 47600–4800–1,511000	800	120
4	निरीक्षक	रू0 44900–4600–1,42400	1200	188
5	उप निरीक्षक	रू0 35400–4200–1,12400	1200	188

7	मुख्य आरक्षी	रू0 25500—2400—81100	1500	188
8	आरक्षी	रू0 21700—2000—69100	1500	188
9	अनुचर	रू0 19900—1900—63200	1350	150

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारिया को प्राप्त मासिक वेतन

क्र0 सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	रेडियो निरीक्षक	रू0 15600—4800—34800	1200	188
2	रेडियो अनुरक्षण अधिकारी/ रे0 केन्द्र अधिकारी	रू0 44900—4600—34800	1200	188
3	हेड आपरेटर	रू0 35400—4200—34800	1200	188
4	सहायक परिचालक	रू0 25500—2400—20200	1200	188
5	अनुचर /सन्देशवाहक	रू0 5200—1800—20200	1350	156

10.3 फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र0 सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता
1	अग्निशमन अधिकारी	रू0 44900—4600—1,42400	1200	188
2	द्वितीय अग्निशमनअधिकारी	रू0 35400—4200—1,12400	1200	188
3	लीडिंग फायरमैन/ हे0कां0 ड्रा0 फायर सर्विस	रू0 25500—2400—81100	1500	188
4	फायरमैन	रू0 21700—2000—69100	1500	188
5	अनुचर	रू0 19900—1900—63200	1350	150

10.4 लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क्र0 सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	एस0आई0 (एम0)	रू0 35400—4200—112400	1200	188	रू0 60 कैश हैण्डलिंग
2	ए0एस0आई0 (एम0)	रू0 29200-2800-92300	1200	188	
3	उर्दूअनुवादक सह कनिष्ठ	रू0	—	—	—

	लिपिक	21700–2000–69100			

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

क्र0 सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	वर्दी धुलाई भत्ता	विशेष भत्ता
1	उ0नि0 परिवहन शाखा	रू0 35400—4200—1,12400	1200	188	रू0 35400—4200—1,12400
2	मुख्य आरक्षी	रू0 25500—2400—81100	1500	188	रू0 25500—2400—81100
3	आरक्षी चालक	रू0 21700—2000—69100	1500	188	रू0 21700—2000—69100
4	चतुर्थ श्रेणी	रू0 19900—1900—63200	1350	150	रू0 19900—1900—63200

10.6 स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/ पारितोषिक

क्र0सं0	पद	वेतनमान	पौष्टिक आहार भत्ता	विशेष भत्ता
1	निरीक्षक अभिसूचना	रू0 44900—4600—1,42400	1200	188
2	उ0नि0 अभिसूचना	रू0 35400—4200—1,12400	1200	188
3	मुख्य आरक्षी अभिसूचना	रू0 25500—2400—81100	1500	188
4	आरक्षी अभिसूचना	रू0 21700—2000—69100	1500	188

11.बजट

क्र0 सं0	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष 2017—2018 (मई—2018 तक अद्यावधिक)	
		अनुदान	व्यय
1	वेतन, महंगाई एवं अन्य भत्ते	1122420000	1113716978

2	यात्रा भत्ता	19391500	19391425
3	कार्यालय व्यय	1331036	989641
4	फर्नीचर का क्रय एवं मरम्मत	98000	97954
5	विद्युत/प्रकाश व्यय	244,19000	25622048
6	छपाई पर व्यय	—	—
7	अपराधियो घायलो तथा लोगो के परिवहन पर व्यय	—	—
8	टेन्टो की मरम्मत	—	—
9	साइकिल का क्रय/मरम्मत	—	—
10	अंश कालिक मजदूरों का वेतन	889534	889834
11	पुरस्कार	100000	100000
12	वर्दी की मरम्मत	—	—
13	मार्ग रक्षकों का व्यय	—	—
14	टेलीफोन का व्यय	762000	761994
15	पेट्रोल—डीजल पर/वाहनो की मरम्मत पर व्यय	15454000	15453969

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 से निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अवगत कराया जायेगा।

15.अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें

क्र0 सं0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन	अ0पु0अ0/ संबंधित	प्रातः 10 बजे से शाम

	पत्र प्राप्त किया जाना	क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नही बैठते है तो संबंधित थाना प्रभारी) कार्यालय	1700 बजे तक (राजकीय अवकाशो 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 स्वत्रंता के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि (10 रू0 प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के पश्चात 5 रू0 प्रति 15 मिनट)	पुलिस 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 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू0 अनधिक) भी देय होगा।

16.लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

जनपद हरदोई पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है :–

क्र0 सं0	राज्य जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	राज्य सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का पदनाम
1	श्री अष्टभुजा प्रसाद सिंह अपर पुलिस अधीक्षक दक्षिणी (9454401130)	1. श्री उमे”ाचन्द्र त्यागी क्षेत्राधिकारी बीघापुर (9454401527)	श्री हरी”ा कुमार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक उन्नाव (9454400312)

टिप्पणी :– सी.यू.जी. मो.नं. राजपत्रित अधिकारियों के नाम से आवंटित हैं जो कि अधिकारी के स्थानान्तरण के साथ परिवर्तित हो जाएंगे।

7.अन्य कोई विहित सूचना शून्य

अनुक्रमणिका

1. पुलिस बल के संगठन कार्य तथा कर्तव्यों का विवरण

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन – 01

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयो के कार्यो के पर्यवेक्षण अधिकारी 02

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य 03

2.1 पुलिस अधिनियम 03

2.2 पुलिस रेगुलेशन 04

2.3 दण्ड प्रकिया संहिता 06

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश 08

2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

2.5.1 कर्तव्य 08

2.5.1.1 संगठित अपराधियो के विरूद्ध कार्यवाही संबंधी 08

2.5.1.2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी 09

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण 09

2.5.1.4 विशेष अपराधों के संबंध में 09

2.5.1.5 अभियोजन 09

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार 09

2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधी 09

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य 10

2.5.2.3.	दण्ड सम्बन्धी	10
2.6	संसद और विधान मण्डल द्वारा समय–समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनसदेशों द्वारा प्रदत्त शक्तियां	10
3.	निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर	11
3.1	अनुसंधान/विवेचना	11
3.2	नियन्त्रण कक्ष	12
3.3	शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया	13
3.3.1	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया	13
3.3.2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया	14
3.3.3	पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगों व अन्य उच्च अधिकारी गणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थनापत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया	15
3.3.4	थाना पंचायत दिवस में प्राप्त प्रार्थनापत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया	15
3.3.5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणो की प्रक्रिया	17
3.3.6	जनपद अम्बेडकरनगर में यातायात नियमन	18
3.3.6.1	अम्बेडकरनगर के नगर क्षेत्र में वाहनों के प्रवेश व संचालन के संबंध में पुलिस अधीक्षक का आदेश	18
3.3.6.2	मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना	19
3.3.7	स्थानीय अभिसूचना ईकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया	21
3.3.7.1	एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में	21
3.3.7.2	पासपोर्ट	22
3.3.8	सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से संबंधित प्रक्रिया	23
3.3.9	शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया	24

3.3.10	विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया	25
3.3.10.1	प्राइवेट वेरीफिकेशन	25
3.3.10.2.	पुलिस वेरीफिकेशन	25
3.3.10.3.	सर्विस वेरीफिकेशन	26
3.3.10.4.	मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन	26
3.3.10.5.	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	27
4.	कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड	28
4.1	जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड	28
4.2	पुलिस आचरण के सिद्धान्त	29
5.	कर्तव्यो के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख	30
6.	विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी	32
6.1	विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख	32
6.2	क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख	35
6.3	अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख	36
6.4	पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख	37
7.	जनता की परामर्श दात्री समितियां	38
8.	बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय	39
9.	अधिकारियों तथा कर्मचारियो की टेलीफोन डायरेक्ट्री	39
10.	अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक	41
10.1	सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त	

	मासिक वेतन	41
10.2	रेडियो शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	41
10.3	फायर सर्विस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	41
10.4	लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक	42
10.5	परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक	42
10.6	स्थानीय अभिसूचना ईकाई के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक	42
11.	बजट	43
12.	सबसिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग	44
13.	संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण	44
14.	इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता	45
15.	अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें	45
16.	लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम	46
17.	अन्य कोई विहित सूचना	47

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

जनपद उन्नाव

कार्यालय पुलिस अधीक्षक, जनपद उन्नाव।
पत्रॉकः ब–97 / ज0सू0अ0 / 18 दिनॉकः अक्टूबर ,2018

सेवा में,

पुलिस महानिरीक्षक,
उ0प्र0पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र,
लखनऊ।

कृपया पत्र सं0 कोल–ज0सू0अ0 / (वार्षिक प्रतिवेदन) / 2018 / 11647 दिनांक लखनऊ, जून 30.2018 का सन्दर्भ ग्रहण करने की कृपा करें, जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा–4(1)(बी) के अन्तर्गत पुलिस विभाग की प्रत्येक जनपदीय अथवा गैर जनपदीय पुलिस इकाइयों की संकलित सूचना मैनुअल के रूप में विभागीय वेबसाइट पर प्रदर्शित किये जाने के सम्बन्ध में अद्यावधिक सूचना वर्ड फाइल पर हिन्दी कृष्णा फोन्ट्स में वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु आपको सीधे उपलब्ध कराये जाने हेतु लिखा गया था।

उक्त विषयक वॉछित अद्यावधिक सूचना वर्ड फाइल पर हिन्दी कृष्णा फोन्ट्स में वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु सीडी मय हार्ड कापी के साथ आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नकः सीडी / हार्ड कापी

पुलिस अधीक्षक,
उन्नाव।

प्रतिलिपि :–

1– पुलिस महानिरीक्षक,(प्रो0 / ब0), उ0प्र0पुलिसमुख्यालय इलाहाबाद को उनके उक्त पत्र के सन्दर्भ में सादर सूचनार्थ प्रेषित।

2– पुलिस महानिरीक्षक, लखनऊ परिक्षेत्र उनके पत्र सं0 कोल–ज0सू0अ0 / (वार्षिक प्रतिवेदन) / 2018 / 11647 दिनांक लखनऊ, जून 30.2018 के सन्दर्भ में सादर सूचनार्थ प्रेषित।

कार्यालय पुलिस अधीक्षक, जनपद उन्नाव।

पत्रॉकः ब–97 / ज0सू0अ0 / 2018 दिनॉकः अक्टूबर 2018

सेवा में,

पुलिस महानिरीक्षक,
पुलिस तकनीकी सेवायें,उ0प्र0
पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र,
लखनऊ।

कृपया पत्र सं0 कोल–ज0सू0अ0 / (वार्षिक प्रतिवेदन) / 2018 / 11647 दिनांक लखनऊ, जून 30.2018, का सन्दर्भ ग्रहण करने की कृपा करें, जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा–4(1)(बी) के अन्तर्गत पुलिस विभाग की प्रत्येक जनपदीय अथवा गैर जनपदीय पुलिस इकाइयों की संकलित सूचना मैनुअल के रूप में विभागीय वेबसाइट पर प्रदर्शित किये जाने के सम्बन्ध में अद्यावधिक सूचना वर्ड फाइल पर हिन्दी कृष्णा फोन्ट्स में वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु आपको सीधे उपलब्ध कराये जाने हेतु लिखा गया था।

उक्त विषयक वॉछित अद्यावधिक सूचना वर्ड फाइल पर हिन्दी कृष्णा फोन्ट्स में वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु सीडी मय हार्ड कापी के साथ आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नकः सीडी / हार्ड कापी

पुलिस अधीक्षक,
उन्नाव।

प्रतिलिपि :–

1– रजिस्ट्रार मा0 राज्य सूचना आयोग आर0टी0आई0 भवन टी0सी0 / जी–7 / 7ए विभूति खण्ड गोमती नगर उ0प्र0 लखनऊ को उनके पत्र सं0 64 / रजिस्ट्रार कैम्प कार्या0 / 2018 दिनांक 28.03.2018 के सन्दर्भ में सादर सूचनार्थ प्रेषित।

2– अपर मुख्य सचिव प्र"ाासनिक सुधार अनुभाग 2 उ0प्र0 शासन लखनऊ को उक्त सन्दर्भ में सादर सूचनार्थ।

3– श्रीमान् वि"ोष सचिव गृह (पुलिस अनुभाग 15 उ0प्र0 शासन लखनऊ उक्त सन्दर्भ में सूचनार्थ)

4– पुलिस महानिरीक्षक लखनऊ परि0 लखनऊ उनके पत्र सं0 कोल ज0सू0अ0 (वार्षिक प्रतिवेदन) / 2018 / 11647 दिनांक 30 जून 2018 को सादर सूचनार्थ।