

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 जनपद इटावा ।

सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की धारा 4(1) बी के बिन्दु सं0 01 से 17 के अनुसार जनपद इटावा के पुलिस विभाग के सम्बन्ध निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है ।

1-पुलिस अधीक्षक कार्यालय का गठन ।

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक इटावा में 01 तथा 03 अपर पुलिस अधीक्षक जिसमें 01 अपर पुलिस अधीक्षक (ग्रामीण) इटावा व 01 अपर पुलिस अधीक्षक (नगर) इटावा व 01 अपर पुलिस अधीक्षक (अपराध) इटावा के पद स्वीकृत है । वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय स्थायी भवन 1916 कचहरी क्लेक्ट्रेट परिसर में कार्यरत है । वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद इटावा के अन्तर्गत 05 सर्किल है कुल 21 थाने है, जिसमें 07 निरीक्षक स्तर व 13 थाने उपनिरीक्षक स्तर के व 01 महिला थाना है । वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के प्रशासनिक नियंत्रण में है ।

1.1 – जनपद में पुलिस का संगठन

जनपद पुलिस का संगठन निम्नलिखित है ।

क्र0सं0	सर्किल का नाम	सीयूजी नं0	क्र0सं0	थानो के नाम	सीयूजी नं0
1	क्षेत्राधिकारी नगर जनपद इटावा	9454401445	1	कोतवाली	9454403276
			2	सिविल लाइन	9454403273
			3	इकदिल	9454403274
			4	फ्रे0कालोनी	9454403285
			5	महिला थाना	9454403283
2	क्षेत्राधिकारी सैफई जनपद इटावा	9454401446	6	सैफई	9454403280
			7	वैदपुरा	9454403282
			8	चौबिया	9454403272
			9	बसरेहर	9454403267
3	क्षेत्राधिकारी भरथना जनपद इटावा	9454401959	10	भरथना	9454403269
			11	बकेवर	9454403264
			12	ऊसराहार	9454403281
			13	लवेदी	9454403277
4	क्षेत्राधिकारी जसवन्तनगर जनपद इटावा	9454401448	14	जसवन्तनगर	9454403275
			15	बलरई	9454403265
			16	बढपुरा	9454403266
			17	पछांयगाव	9454403278
5	क्षेत्राधिकारी चकरनगर जनपद इटावा	9454401447	18	चकरनगर	9454403271
			19	सहसो	9454403279
			20	भरेह	9454403268
			21	बिठौली	9454403270
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय/यातायात/लाइन जनपद इटावा	9454401445	-	-	-

1.2- जिला पुलिस के अधिकारी / कर्मचारी के कर्तव्यो का विवरण ।

2-पुलिस अधिनियम - 1

2.1- पुलिस अधिनियम-1861 में पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिकार निहित हैं।

2.2-उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन

उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन के पैरा 12 से 18 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नलिखित हैं।

1- जिला पुलिस के सर्वोच्च अधिकारी

2- पुलिस कर्मचारी अपने काम में दक्ष हो तथा अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करे।

3- पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिए कि अदालतों का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं।

2.3- दण्ड प्रक्रिया संहिता

2.4- सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण संबंधी दिशा निर्देश-

2.5- पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

2.5-1(अ) कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

3- अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधिकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यों का शासन द्वारा जारी आदेशों के अनुसार मूल्यांकन करना।

4- क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक ना0पु0, उ0नि0 ना0पु0 की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि की स्वीकृति अधिकारी होंगे साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिए समीक्षक अधिकारी होंगे।

(अ) विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

1- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना।

2- नियंत्रणाधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

3- साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना।

4- समाज के हरिजन व दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरुद्ध अत्याचार के मामलों में विशेष ध्यान देना।

5- उन आन्दोलनों जिनमें जन कित भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो के विषय में पुलिस कार्य प्रणालियों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(ब) अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य

1- पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं/थानों का वर्ष में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।

2- ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय-2 पर शासन द्वारा या पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेश निर्देशों का पालन किया जाना।

3- जनपद में होने वाली सभी निर्माण कार्यों की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाय। हर निर्माण कार्य का एक समयबद्ध कार्यक्रम बनवा कर उसके आधार पर समीक्षा करें।

- 4- कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित सभी बिन्दुओं उनके आवासों, भवनों का रखरखाव, वेतन, पेन्सन, पदोन्नति, वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्ध रूप से सुनिश्चित कराना।
- 5- अपने जनपद में आर्म्स एवं एमुनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्याप्तता सुनिश्चित करना।
- 6- कार्यालय भवनों के रखरखाव सुदृढीकरण पर विशेष रूप से ध्यान देना।
- 7- कम्प्यूटरीकरण हेतु थानावार समयबद्ध रूप से रूपरेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।
- 8- अच्छे कर्मचारियों को पुरस्कार स्वीकृत करना।
- 9- अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विषय में निरन्तर रूप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही कराना।
- 10- जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।
- 11- जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट संबंधी आवश्यकताओं/समस्याओं का नियमित आंकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।
- 12- पुलिस रेगुलेशन के निहित प्राविधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रक्रिया के अनुसार एक शाखा से दूसरी शाखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण की संस्तुति कराना।
- 13- शासनादेशानुसार अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु रू० 25000/- का पुरस्कार घोषित कराना।
- 14- चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रू० 2,000,000 की सीमा तक का अधिकार।

पुलिस अधीक्षकों के आदेशों के अनुसार

- 1- अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।
- 2- अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध डाटावेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 3- अपने कार्यक्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों की विवेचनाओं की समीक्षा कर अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।
- 4- अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।
- 5- समाज के दलित व दुर्लभ वर्ग की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरुद्ध अपराध/उत्पीडन के मामलों में ध्यान देना।
- 6- उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

- 7- अपने कार्यक्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं को अध्यावधिक करवा कर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
- 8- प्रत्येक दिन प्रातः 10.00 बजे से 02.00 बजे तक अपने कार्यालय में जनपद की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित कराने हेतु उपलब्ध रहना, किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपलब्धता के कारण अपने स्टाफ अधिकारी की इस कार्य के लिए नामित करना।
- 9- अपने अधीनस्थ समस्त क्षेत्रीय पुलिस के कार्यालयों एवं थानों के निरीक्षण स्थायी आदेशों के अनुसार करना।
- 10- अपने कार्य क्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय-2 पर संवेदन- शील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधी की समीक्षा समस्त संबंधित को निर्देशित करना।
- 11- पुलिस अधिकारी/कर्मचारी जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधार लाना।
- 12- पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना एवं उनमें सुधार लाना।
- 13- अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों की कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।
- 14- शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा दिए गए आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 15- ऐसे अन्य कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्व जो समय-2 पर पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदेशों का कड़ाई से निर्वहन करना।
- 16- मा0 उच्चतम न्यायालय द्वारा डी0के0बसू केस में दिए गए प्रत्येक निर्देश/आदेश का अनुपालन शत-प्रतिशत सुनिश्चित करवाना।

अन्य कर्तव्य

- 1- आवश्यकतानुसार पुलिस बल का सम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हित कर वहाँ पर पुलिस बल का स्थायी आबंटन करना।
 - 2- जनपद में शान्ति एवं कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का स्थायी रूप से माँग करना।
 - 3- अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।
- ए- उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावी-1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एवं दायित्व-

दण्ड एवं अपील नियमावली में निहित प्राविधानों के अनुरूप उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2) के अन्तर्गत दण्ड दिए जाने की शक्तियाँ प्रदत्त है तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी) निलंबन बहाली संबंधी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।

- बी- अपने कार्यक्षेत्र में अपराधियों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असमाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- सी- सक्रिय एवं वांछित अपराधी के संबंध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वांछित अपराधियों की गिरफ्तार करना।
- डी- गंभीर प्रकृति के अपराधियों के गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस कार्यवाही करना व कराना।
- ई- विशेष अपराधों के संबंध में।

अपर पुलिस महानिदेशक अपराध/कानून एवं व्यवस्था उ०प्र० के परिपत्र सं० एडीजी-एलओ-12-2001 दिनांक: 15.12.2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को क्रमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिए गए।

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में संबंधित सर्किल द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर निर्देशों का प्रेषित किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	

र- मा० जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी/गवाही कराकर अपराधियों का सजा दिलाना।

एफ- **अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व**

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के परिपत्र सं० 35/05 दि० 09-जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एवं दायित्वों का निर्धारण किया गया है-

जी- **कर्तव्य**

एच- संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी-

2- संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरोती हेतु अपहरण, रोड होल्डप, बैंक डकैती, आटो लिफ्टर, मादक पदार्थों की तस्करी करने वाले, हवाला व्यापार करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्रविरोधी तत्व माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं

तत्संबंधी समस्त सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।

3- पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

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

5- संगठित अपराधियों की गिरफ्त होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार कराना।

आई- सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी/ अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण-

1- सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्त हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2- फरार अपराधियों के विरुद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

3- पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु श्रोत बनाना।

4- जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।

5- जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।

6- अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

जे- विशेष अपराधों के संबंध में-

1- समस्त विशेष अपराधों के घटनास्थल 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, गैगेस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर समस्त एस0आर0 केस 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 अर्दलीरूम करना।

के- अभियोजन

ए- न्यायालय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरवी पैरोकार/कोर्ट मोहरीर की मासिक बैठक तथा सेसन।

बी- ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

एल- अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार

एम- स्थानान्तरण संबंधी ।

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र सं0 एक-252-84 दि0 08.01.1995 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के संबंध में की जायेगी।

एन- वार्षिक मन्तव्य

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

ओ- दण्ड संबंधी

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरुद्ध जाँच करायी जा सकती है परन्तु जाँच आख्यायें पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा

5- शिकायती प्रा0प0 के निस्तारण की प्रक्रिया

1 पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपरिथत होकर दी गयी शिकायतो का निस्तारण किया जाना।

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रा0प0 को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जाँच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित	पुलिस अधीक्षक कार्या0 की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जाँच अधिकारी द्वारा जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जाँचाख्या प्रेषित करना	क्षेत्राधिकारी/प्र0नि0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महो0 द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
5	प्रा0प0 मय जाँच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	पुलिस अधीक्षक कार्या0 की शिकायत प्रकोष्ठ की शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक कार्या0 की शिकायत प्रकोष्ठ की शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

2 थानों पर प्राप्त प्रा0प0 का थानों के अभिलेखों में प्रविष्टि कराकर गुण-दोष के आधार पर जाँच कराकर एन0सी0आर0/प्र0सू0रि0 अंकित कर विधिक कार्यवाही की जाती है।

3 **पुलिस अधीक्षक कार्या0 को डाक से प्राप्त प्रा0प0 के निस्तारण की प्रक्रिया**

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयवधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक/प्रधानलिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना	आशुलिपिक/प्रधानलिपिक द्वारा	01 दिवस में
2	प्रा0प0 की डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जाँच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्या0/ प्रधानलिपिक कार्यालय द्वारा	01 दिवस में
3	जाँच अधिकारी द्वारा जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जाँचाख्या प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक/ क्षेत्राधिकारी / प्र0नि0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महो0 द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
5	प्रा0प0 मय जाँच रिपोर्ट के दाखिल दफतर करना	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक की शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधान	01 वर्ष तक

hs attry

- 4 शासन/आयोगों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रा0प0 पर संबंधित क्षेत्राधिकारी से जाँच कराकर कार्यवाही से संबंधित को अवगत कराया जाता है।
- 5 थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रा0प0 पर संबंधित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल कार्यवाही करायी जाती है। राजस्व/भूमि से संबंधित प्रकरणों को जिलाधिकारी के माध्यम से निस्तारित कराया जाता है।
- 6 जनपद स्तर पर पेट्रोलपम्प, कालेजो, सिनेमा हालों एवं बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवाये जाते हैं।
- 7 अवैध वाहन संचालन के संबंध में सघन चेकिंग कराकर क्षेत्राधिकारियों द्वारा मोटर वाहन अधिनियम-1989 के अन्तर्गत जुर्माने के रूप में वसूल की गयी धनराशि को राजकीय कोष में जमा की जाती है।
- 8 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही की जाती है।
- 9 विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नामपता अंकित कर उन पर निगरानी रखना, मृत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित करना, पारपत्र अधिकारी लखनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जाँचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।
- 10 जनपद में जिलाधिकारी, पुलिस अधीक्षक, अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त शासन द्वारा दिए गए निर्देशों के क्रम में महानुभावों को सुरक्षा प्रदान की जाती है। जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किए जानें के निर्णय लिए जाते हैं।
- 11 जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लायसेंस प्रा0प0 पर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डीसीआरबी/अभिसूचनाइकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच कराने के उपरान्त जाँचाख्या की समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को प्रेषित की जाती है।
- 12 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण पत्र निर्गत किए जानें की प्रक्रिया—
- 13 प्राइवेट वेरीफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित शुल्क जमाकर स्थानीय थाने के माध्यम से जाँच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।
- 14 प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निर्दिष्ट पते पर थाना/अभिसूचना इकाई से जाँच कराकर संबंधित को प्रेषित कर दिया जाता है।
- 15 संबंधित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर संबंधित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से संबंधित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

- 16 सैनिक सर्विस सत्यापन प्रपत्र जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर संबंधित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से संबंधित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।
- 17 ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के बाद पुलिस कार्यालय में बने रजिस्टर में क्रमांक डालकर संबंधित थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डीसीआरबी/अभिसूचनाइकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच कराने के उपरान्त जाँचाख्या की समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को आख्या प्रेषित की जाती है।
- 6- कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड-
- 1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जाँचों के लिए निर्धारित किए गए मापदण्ड।

क्रमांक	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	कार्यालय स्तर पर प्राप्त पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्रा0प0 की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस

- 2- पुलिस आचरण के सिद्धान्त
- 1- भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गए पूर्ण सम्मान।
 - 2- बिना किसी भय व पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों को दृढता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
 - 3- पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
 - 4- कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने में जहाँ तक संभव 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 वह वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी संविधान में समान नागरिकों से अपेक्षा की जाती 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 सद्भाव हृदय में रखना।
 - 9- प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक सन्तुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
 - 10- हृदय से विशिष्टिता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।

hs attry

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

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

13- सर्वधर्म व सम्भव एवं लोकतांत्रिक राज्य व पुलिसजन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाईचारे की भावना जाग्रत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।

7- कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम,विनियम,निर्देश/ निर्देशिका व अभिलेख

क्र०सं०	अधिनियम	नियम	रेगुलेशन का नाम
01	पुलिस अधिनियम	1861	
02	भा०द०सं०	1861	
03	दण्ड अधिनियम	1873	
04	साक्ष्य अधिनियम	1872	
05	उ०प्र०पुलिस रेगुलेशन		
06	उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील)	1991	
07	उ०प्र० सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील नियमावली)	1999	
08	उ०प्र० पुलिस कार्यालय मैनुअल		
09	वित्तीय हस्त पुस्तिका		
10	समय-समय पर निर्गत शासनादेश		
11	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश		

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियों भी पुलिस कार्यप्रणाली की सशक्त एवं विनियमित करती है।

08- विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी-

- 1 थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर, ग्राम रजिस्टर, त्योहार रजिस्टर, रो०आ०, रो०खास व शिकायत रजिस्टर रखे जाते हैं।
- 2 अपराध रजिस्टर, जेड रजिस्टर, आर्डर बुक रजिस्टर, एस०आर० इन्डेक्स, शमन शुल्क रखे जाते हैं।
- 3 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-
 - 1- सेवा संबंधी समस्त अभिलेखों का रखरखाव।
 - 2- विशेष अपराध पत्रावलियों का रखरखाव।
 - 3- कानून व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा संबंधी पत्रावलियों का रखरखाव।
 - 4- वेतन भत्ते, आकस्मिक निधि एवं बजट संबंधी अभिलेखों का रखरखाव।
 - 5- गार्ड फाइल का रखरखाव।
 - 6- भवन मरम्मत संबंधी अभिलेख का रखरखाव।

9- जनता की परामर्शदात्री समितियां जो संगठन में अर्न्तनिहित है।

10- बोर्ड परिषद समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सहायता के लिए मौजूद है। पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

11- पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर।

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नम्बर	सी0यू0जी0
वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री संतोष कुमार मिश्रा	05688254041	9454400266
पुलिस अधीक्षक(नगर) जनपद इटावा	डा0 रामयश सिंह		9454403295
अपर पुलिस अधीक्षक(ग्रामीण) जनपद इटावा	श्री ओमवीर सिंह		9454401043
अपर पुलिस अधीक्षक अपराध जनपद इटावा	श्री महेश सिंह		9454457804
प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री राजकुमार गौतम		9412416049
आशुलिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री रामानुज सिंह		9452758352
वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री बिन्दाप्रसाद दुबे		9794057273
आंकिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री रविभूषण भटनागर		9410224967

टिप्पणी- सी0यू0जी0 मोबाइल नम्बर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, अपर पुलिस अधीक्षक, वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को उनके नाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक का देना पड़ेगा।

12- अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन / पारितोषिक -

क्र0सं0	पद अधिकारी / कर्मचारी	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारियों का मासिक वेतन	814468
2	सशस्त्र व नागरिक पुलिस अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	93899491
3	रेडियो शाखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	7662079
4	फायर सर्विस अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2870668
5	लिपिक वर्गीय अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1080798
6	परिवहन शाखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3249365
7	स्थानीय अभिसूचना ईकाई अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	282112

13- वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय बजट ।

क्र(सं०)	लेखाशीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान
1	वेतन महगाई एवं अन्य भत्ते	693836000	357257282
2	यात्राभत्ता	8624000	5513106
3	अन्य क्षुद्र आकस्मिक	304000	50000
4	फर्नीचर का क्रय व मरम्मत	87000	55000
5	विधुत/प्रकाश व्यय	13787000	13787000
6	स्टेशनरी का क्रय/छपाई का व्यय	153000	14000
7	अंश कालिक	144000	128252
8	पुष्टाहार	-	-
9	वर्दी क्रय	300000	300000
10	टेलीफोन क्रय	155000	300000
11	पेट्रोल/डीजल/मरम्मत/व्यय	9803000	1180868

14-सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है ।

15- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं के विवरण
शून्य

16- इलैक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध कराई गयी सूचना-

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

17-अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें-

क्र(सं०)	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा /अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	प्रातः 09.00 बजे से सायं 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा /अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	प्रातः 09.00 बजे से सायं 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
3	सूचना प्राप्त किये जाने का समय सीमा	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा /अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के सम्बन्ध में 48 घन्टे में

1	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाले/वाली धनराशि(10 रुपये प्रथम घण्टा , प्रथम घण्टा के पश्चात 05 रुपये प्रति मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल आर्डर	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में।
2	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रुपये प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक /पोस्टल आर्डर	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में।

नोट-समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250/- रुपये प्रतिदिन के हिसाब से अधिकतम 25000/- रु0 का प्रावधान है।


(ओमवीर सिंह)

अपर पुलिस अधीक्षक/नोडल अधिकारी
जनसूचना अधिकार सैल
इटावा।