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 में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है।

1– पुलिस कार्यालय का गठन

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद में 01 तथा 02 अपर पुलिस अधीक्षक इटावा व 01 अपर पुलिस अधीक्षक अपराध के पद स्वीकृत हैं। वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय स्थायी भवन वर्ष 1916 से कचहरी परिसर में कार्यरत है। वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद इटावा के अन्तर्गत वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के प्रशासनिक नियन्त्रण में है।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन

जनपद में पुलिस का संगठन निम्न लिखित प्रकार से है:–

क0सं0	सर्किल के नाम	सी0यू0जी0 नम्बर	क0सं0	थानों के नाम	सी0यू0जी0 नम्बर
1	क्षेत्राधिकारी नगर जनपद इटावा	1445	1	कोतवाली	3276
			2	सिविल लाइन	3273
			3	फ्रेण्डस कालोनी	3274
			4	इकदिल	3283
			5	महिला थाना	3285
2	क्षेत्राधिकारी सैफई जनपद इटावा	1446	6	सैफई	3280
			7	वैदपुरा	3282
			8	बसरेहर	3267
			9	चौबिया	3272
3	क्षेत्राधिकारी भरथना जनपद इटावा	1959	10	भरथना	3269
			11	बकेवर	3264
			12	ऊसराहार	3281
			13	लबेदी	3277
4	क्षेत्राधिकारी जसवन्तनगर जनपद इटावा	1448	14	जसवन्तनगर	3275
			15	बलरई	3265
			16	बढ़पुरा	3266
			17	पछायगॉव	3278
5	क्षेत्राधिकारी चकरनगर जनपद इटावा	1447	18	चकरनगर	3271
			19	सहसों	3279
			20	भरेह	3268
			21	बिठौली	3270

1.2 जिला पुलिस के अधिकारी/कर्मचारी के कर्तव्यों का विवरण:–

2– पुलिस अधिनियम

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

2.1–उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन

उ0प्र0पुलिस 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 कार्य में दक्ष हो तथा अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करे
3– पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिये कि अदालतों के आदेश का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं

2.3 दण्ड प्रकिया संहिता

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी दिशा निर्देश–

2.5 पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

2.5 1(अ) कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

3– अपने नियन्त्रणाधीन 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 होगें साथ ही क्षेत्र में कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिये समीक्षक अधिकारी होगें।

(अ) विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

1– पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उसमें सुधार लाना।
2– नियन्त्राधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त धन देना।
3– साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य का गहन पर्यवेक्षण करना।
4– समाज के हरिजन एवं दुर्बल बल के लोगों की सुरक्षा के लिये स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरूद्व अत्यार के मामलों में विशेष ध्यान देना।
5– उन आन्दोलनों जिनमें जनशक्ति 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 द्वारा अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं/थानों का वर्ष में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।
2– ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय–समय पर शासन द्वारा या पुलिस महानिदेशक,पुलिस महानिरीक्षक एवं पुनिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेश निर्देशों का पालन किया जाना।
3–जनपद होने वाले सभी निर्माण कार्यों की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाय तथा प्रत्येक निर्माण कार्य का एक समयबद्व कार्यकम बनवाकर उसके आधार पर समीक्षा करें।
4–कर्मचारियों के कल्याण से सम्बन्धित सभी बिन्दुओं उनके आवासों,भवनों का रखरखाव,वेतन, पेन्शन ,पदोन्नति,वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्व रूप से सुनिश्चित कराना।
5–अपने जनपद में आर्म्स एवं एमुनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्यात्पता सुनिश्ति करना।
6–कार्यालय भवनों के रखरखाव सुदृढ़ीकरण पर विशेष रूप से ध्यान देना।
7–कम्प्युटरीकरण हेतु थानावार समयबद्व रूप से रूपरेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।
8–अच्छे कर्मचारियों को पुरूस्कार स्वीकृत करना।
9–अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्माचरियों के विषय में निरन्तर रू॰ से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरूद्व प्रभावी कार्यवाही कराना।
10–जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
11–जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट सम्बन्धी आवश्यकताओं/समस्याओं का नियमित आंकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।
12–पुलिस रेगुलेशन में निहित प्रावधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रकिया के अनुसार एक शाखा से दूसरी शाखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थनान्तरण की संस्तुति कराना।
13–शासनादेश के अनुसार अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु रूपये 25000/का नकद पुरूस्कार घोषित कराना।
14–चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रूपये 200000/–की स्वीकृति का अधिकार।

पुलिस अधीक्षकों के आदेशों के अनुसार

1– अपने कार्यक्षेत्र में पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।

2– अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियन्त्रण और अपराधियों,असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरूद्व डाटावेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
3– अपने कार्यक्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों 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 दुर्बल वर्ग की सुरक्षा के लिये स्थानीय पुलिस की कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरूद्व अपराध/उत्पीड़न 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 अद्यावधिक करवा कर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।
8– प्रत्येक दिन प्रातः09:00 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 के अधिकारी को इस कार्य के लिये नामित करना।
9–अपने अधीनस्थ समस्त पुलिस के कार्यालयों एवं थानों के निरीक्षण स्थायी आदेशों के अनुसार करना।
10– अपने कार्यक्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय–समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधों की समीक्षा समस्त सम्बन्धित 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 के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।
14– शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा दिये गये आदेशो के अनुसार निर्घारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
15– ऐसे अन्य कर्तव्यों एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
16– माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी0के0बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश/आदेश का शत–प्रतिशत अनुपालन कराना।

अन्य कर्तव्य

1– आवश्यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हित कर वहॉ पर पुलिस का स्थायी आवंटन करना।
2– जनपद में शान्ति कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का स्थायी आवंटन करना।
3– अपराध नियन्त्रण एवं कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।

ए– उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली–1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियों का दायित्व–

दण्ड एवं अपील नियमावली में निहित प्रावधानों के अनुरूत उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2)के अन्तर्गत दण्ड दिये जाने की शक्तियॉ प्रदत्त हैं तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी)निलम्बन बहाली सम्बन्धी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।

बी– अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियन्त्रण और अपराधियों,असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोह के विरूद्व सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।
सी– सक्रिय एवं वांछित अपराधी के सम्बन्ध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वचांछित अपराधियों की गिरफ्तारी करना।

डी– गम्भीर प्रकृति के अपराधियों की गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस पर कार्यवाही करना व कराना।
ई– विशेष अपराधों के सम्बन्ध में।

अपर पुलिस महानिदेशक अपराध/कानून व्यवस्था उ0प्र0 के परिपत्र संख्याः एडीजी–एलओ–12–2001 दिनाकः15.12.2001 के द्वारा जनपदों के पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को क्रमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये

क्र0स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय से सम्बन्धित सर्किल द्वारा विशेष अपराध आख्या का प्राप्त होना	**सम्बन्धित सर्किल से क्षेत्राधिकारी द्वारा**	**01 दिवस**
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस
3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर निर्देशों का प्रेषित किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द	पुलिस अधीक्षक द्वारा	

र– मा0 जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी/गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।
एफ– अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व
पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्या–35/05 दिनाकः09 जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्त के अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एवं दायित्वों का निर्धारण किया जाना।
जी–कर्तव्य
एच–संगठित अपराधियों के विरूद्व कार्यवाही सम्बन्धी–
2–संगठित अपराधियों तथा भाड़े पर हत्या,फिरौती हेतु अपहरण,रोड होल्डप,बैंक डकैती,आटो लिफ्टर,मादक पदार्थ की तस्करी करने वाले,हवाला व्यापार करने वाले,नक्सलादी गैंग एवं राष्ट्रविरोधी तत्व माफिया आदि चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं ततसम्बन्धी समस्त सूचनाएं एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
3– पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
4– संगठित अपराधियों के विरूद्व कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अन ुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करना।
5– संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूॅछतॉछ आख्या तैयार करना।
आई–सक्रिय एवं वांछित अपराधी सम्बन्धी/अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण–
1–सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना,हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।
2–फरार अपराधियों के विरूद्व पुरूस्कार घोषित कराना।
3–पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु श्रोत बनाना।

4—जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की निगरानी।
5—जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।
6—अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

जे—विशेष अपराधें के सम्बन्ध 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 एस0आर0केस राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या,बलात्कार के साथ हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो—डकैती,फिरौती अपहरण हत्या सहित लूट सनसनीखेज लूट,पुलिस अभिरक्षा से पलायन,पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु गैंगेस्ट एक्ट के केसों को छोड़कर,समस्त एसआर 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 माह में दो बार अर्दलीरूम करना।

के—अभियोजन

ए—न्यायालय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरोकार/कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा सेशन।
बी—ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

एल—अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार

एम—स्थानान्तरण सम्बन्धी।

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्वशासकीय पत्र सं0 एक—252—84 दिनाक:08.01.1995 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0—04 में निहित निर्देशों के अनुरुप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध में की जायेगी।

एन—वार्षिक मन्तव्य

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

ओ—दण्ड सम्बन्धी

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा संचालित नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरूद्व जॉच करायी जा सकती है परन्तु जॉच आख्या पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

5— शिकायती प्रार्थनापत्र के निस्तारण की प्रक्रिया

पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर दी गयी शिकायतों का निस्तारण किया जाना।

क0स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थनापत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्याही हेतु प्रेषित करना।	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना।	क्षेत्राधिकारी/प्र0नि0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस

	जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना।		
5	प्रार्थनापत्र मय जॉच दाखिल रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना।	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस
6	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

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

3– पुलिस अधीक्षक कार्यालय को डाक से प्राप्त प्रार्थनापत्र के निस्तारण की प्रकिया

क्र0स0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक/प्रधानलिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना।	आशुलिपिक/प्रधानलिपिक द्वारा	01 दिवस
2	प्रार्थनापत्र की डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना।	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय/प्रधान लिपिक कार्यालय द्वारा	01 दिवस
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना।	पुलिस अधीक्षक/ क्षेत्राधिकारी /प्र0निरी0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस
5	प्रार्थनापत्र मय जॉच दाखिल रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना।	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस
6	जॉच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधान लिपिक शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

4– शासन/आयोगों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रार्थनापत्र पर सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी से जॉच कराकर कार्यवाही से अवगत कराया जायेगा।

5– थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रार्थनापत्र पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल कार्यवाही करायी जाती है। राजस्व/भूमि से सम्बन्धित प्रकरणों को जिलाधिकारी के माध्यम से निस्तारित कराया जाता है।

6– जनपद स्तर पर पेट्रोल पम्प,कालेजों,सिनेमा हालों एंव बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवाये जाते हैं।

7– अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध 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 जॉचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

10–जनपद में जिलाधिकारी,पुलिस अधीक्षक,अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के कम में महानुभाव को सुरक्षा प्रदान की जाती है। जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किये जाने के निर्णय लिये जाते हैं।

11– जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लाइसेन्स प्रार्थनापत्र पर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डीसीआरबी/अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या की समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को प्रेषित की जाती है।

12– विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाणपत्र निर्गत किये जाने की प्रकिया–

13– प्राइवेट वेरीफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित शुल्क जमा कराकर स्थानीय थाने के माध्यम से जॉच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।

14– प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निर्दिष्ट पते पर थाना/अभिसूचना इकाई से जॉच कराकर सम्बन्धित को प्रेषित कर दिया जाता है।

15– सम्बन्धित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में कमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई स सत्यापन कराकर जिलाधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित 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 कमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई स सत्यापन कराकर जिलाधिकारी के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

17– ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन बाद पुलिस कार्यालय में बने रजिस्टर में सम्बन्धित थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डीसीआरबी अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या की समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को प्रेषित की जाती है।

6– <u>कर्तव्यो के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड</u>

1– <u>जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जॉचों के लिये निर्धारित किये जाने वाला मापदण्ड</u>

क0स0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	कार्यालय स्तर पर प्राप्त पत्रों की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्रार्थनापत्र की जॉच करके आवश्यक कार्यवाही करना।	15 दिवस

2– पुलिस आचरण के सिद्वान्त

1– भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान।

2– बिना भय व पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों को दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।

3– पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियन्त्रण रखना।

4– कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने में जहॉ 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 वह वही कर्तव्य कर रहे हैं जिसकी संविधान में समान नागरिकों से अपेक्षा की जाती है।

7– प्रत्येक पुलिस जन को स्वीकार करना चाहिये कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सद्भाव हृदय में रखना।
8– पुलिस जन को नागरिक 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 को उत्सर्ग करने के लिये तत्पर रहना।
10– हृदय से विशिष्टता,विश्वसनीयता,निष्पक्षता,आत्मगौरव साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
11– पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार,वाणी,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 पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई चारे की भावना जाग्रत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

7– <u>कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम,विनियम निर्देश/निर्देशिका व अभिलेख</u>

क0स0	अधिनियम	नियम रेगुलेशन का नाम
1–	पुलिस अधिनियम	1861
2–	भादिव	1861
3–	दण्ड अधिनियम	1873
4–	साक्ष्य अधिनियम	1872
5–	उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन	
6–	उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी(दण्ड एवं अपील)1991	
7–	उ0प्र0 सरकारी सेवक(अनुशासन एवं अपील नियमावली)1999	
8–	उ0प्र0 पुलिस कार्यालय मैनुअल	
9–	वित्तीय हस्त पुस्तिका	
10–	समय–समय पर निर्गत शासनादेश	
11–	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत शासनादेश	
	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश	

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

8– <u>विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी–</u>
1– थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर,ग्राम रजिस्टर,त्योहार रजिस्टर,रो0आम,रो0खास व शिकायत रजिस्टर रखे जाते है।
2– अपराध रजिस्टर,जेड रजिस्टर,आर्डर बुक रजिस्टर,एस0आर0इन्डेक्स शमन शुल्क रखे जाते है।
3– पुलिस स्तर पर रखे जाने वाले रजिस्टर
1– सेवा सम्बन्धी समस्त अभिलेख का रखरखाव
2– विशेष अपराध आख्या पत्रावलियों का रखरखाव
3– कानून व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियों का रखरखाव।
4– वेतन भत्ते,आकस्मिक निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेखों का रखरखाव।
5– गार्ड फाइल का रखरखाव।
9– जनता की परामर्श दात्री समितियॉ जो संगठन में अर्न्तनिहित हैं।
10–बोर्ड परिषद समितियॉ और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सहायता के लिये मौजूद हैं। पुलिस संगठन में इस प्रकार की व्यवस्था प्रचलित नहीं है।
11–पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों/अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

पदनाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नम्बर	सीयूजी नम्बर

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री आकाश तोमर	05688254120	9454400266
अपर पुलिस अधीक्षक नगर जनपद इटावा	श्री प्रशान्त कुमार प्रसाद		9454403295
अपर पुलिस अधीक्षक ग्रामीण जनपद इटावा	श्री ओमवीर सिंह		9454401043
अपर पुलिस अधीक्षक अपराध जनपद इटावा	श्री ज्ञानेन्द्र नाथ प्रसाद		9454457804
वाचक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री राजकिशोर मिश्रा	05688254120	9454403293
प्रधान लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री राजकुमार गौतम		9412416049
आशु लिपिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री रामानुज सिंह		9452758352
आंकिक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	श्री सुबोध कुमार		7078355606

टिप्पणी:—सी0यू0जी0मोबाइल 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 को देना पड़ता है।

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

क0सं0	पद अधिकारी/कर्मचारीगण	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारियों के मासिक वेतन	988515/
2	सशस्त्र व नागरिक पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	92015717/
3	रेडियो शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3195459/
4	फायर सर्विस अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2561958/
5	लिपिक वर्गीय अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1031319/
6	परिवहन शाखा अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2599789/
7	स्थानीय अभिसूचना इकाई अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	836674/

13— वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय का बजट

क0सं0	लेखा शीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त अनुदान	व्यय अनुदान
1	वेतन मँहगाई एवं अन्य भत्ते	1200850000/—	1029083420/—
2	यात्रा भत्ता	44239000/—	44180016/—
3	अन्य क्षुद्र आकस्मिक	648894/—	573758/—
4	फर्नीचर का कय एवं मरम्मत	142487/—	142487/—
5	विद्युत/प्रकाश व्यय	33087000/—	19530972/—
6	स्टेशनरी का कय/छपाई का व्यय	304860/—	54222/—
7	अंश कालिक	181000/—	329852/—

8	पुष्टाहार	30609000/–	45130419/–
9	वर्दी कय	–	–
10	टेलीफोन कय	–	–
11	पेट्रोल/डीजल/मरम्मत/व्यय	18520000/–	15791131/–

14–सब्सिडी कार्यकम के निष्पादन का ढंग वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यकम प्रचलित नहीं है।

15–संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा छूट अधिकार पत्र तथा अधिकारियों के प्राप्तकर्ताओं के विवरण शून्य

16– इलेक्ट्रोनिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना–
उक्त सूचना को इलेक्ट्रोनिक रूप में निबद्व होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

17– अधिनियमित नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें–

क0स0	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन किया जाना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	प्रातः10:00 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	प्रातः10:00 बजे से सायं 17:00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर
3	सूचना प्राप्त किये जाने की समय सीमा	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा/अपर पुलिस अधीक्षक जनपद इटावा	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बन्ध में 48 घण्टे में
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाले/वाली धनराशि(10 रू0 प्रथम घण्टा के पश्चात 05 प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नकद 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
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण (10 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निशुल्क)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की आंकिक शाखा में नकद 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

नोटः– समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250/– रूपये प्रतिदिन के हिसाब से अधिकतम 25000/–रूपये का प्रावधान है।

(ओमवीर सिंह)
अपर पुलिस अधीक्षक/नोडल अधिकारी
जन सूचना अधिकार सेल इटावा