कार्यालय पुलिस अधीक्षक जनपद बाराबंकी।
सूचना अधिकार अधिनियम–2005
जनपद बाराबंकी।

सूचना अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 4(1)बी0 के अनुसार जनपद बाराबंकी के पुलिस विभाग के सम्बन्ध 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 अधीक्षक उस राज्य सरकार में निहित होगा, जिसके अधीन ऐसा जिला होगा और इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्राधिकृत हो उसके सिवाय कोई व्यक्ति, अधिकारी या न्यायालय राज्य सरकार द्वारा किसी पुलिस कर्मचारी को अधिकमित या नियंत्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा। **पुलिस का मूल कर्तव्य कानून व्यस्था व लोक व्यवस्था 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 संस्थानो की सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान माल की सुरक्षा करना है। लोक जमावो और जुलूसों को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

पुलिस अधीक्षक कार्यालय अस्थायी भवन में कार्यरत है। जनपद का सृजन दिनांक 1859 ए0डी0 को हुआ है। पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद बाराबंकी के अन्तर्गत 06 सर्किल है जिसमें 4 कोतवाली 18 थाने एवं 01 महिला थाना है इस प्रकार कुल 06 सर्किल 23 थाने पुलिस अधीक्षक के प्रशासनिक नियंत्रण में है।

1.1 जनपद में पुलिस संगठनः–

जनपद में पुलिस संगठन निम्नलिखित प्रकार से है–

क0सं0			सर्किल का नाम	क0सं0	थानों का नाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक, उत्तरी	1.	क्षेत्राधिकारी नगर/आंकिक	1	कोतवाली नगर
				2	देवा
				3	जहांगीराबाद
				4	महिला थाना
		2.	क्षेत्राधिकारी रामनगर	5	रामनगर
				6	मसौली
				7	बदोसराय
		3.	क्षेत्राधिकारी फतेहपुर	8	फतेहपुर
				9	मोहम्मदपुरखाला
				10	बड्डूपुर
				11	कुर्सी
				12	घुघटेर
2	अपर पुलिस अधीक्षक, दक्षिणी	4.	क्षेत्राधिकारी सदर/कार्यालय	13	सफदरगंज
				14	सतरिख
				15	जैदपुर
		5.	क्षेत्राधिकारी हैदरगढ़	16	हैदरगढ़
				17	लोनीकटरा
				18	कोठी
				19	सुबेहा
		6.	क्षेत्राधिकारी रामसनेहीघाट	20	रामसनेहीघाट
				21	दरियाबाद
				22	टिकैतनगर
				23	असन्द्रा

1.2जिला पुलिस के अधिकारी के कर्तव्यों का विवरणः–

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 आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक अवदूषण का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

2.अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरणः–

Scanned with CamScanner

पुलिस अधिनियम 1861, 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 सम्बन्ध में जब यह प्रतीत हो कि कोई विधि विरूद्ध जमाव, बलवा या शांति 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 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 शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक अबदूषण 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 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 ले तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दे तथा नियामानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे
30.	लोक जमावों और जुलूस को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति।
30क.	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लघंन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव को रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति
31.	सार्वजनिक सड़को व मार्गो, 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 कुडा फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा में ले लें
34क.	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है
47.	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व

2.2 पुलिस रेगुलेशन:–

पुलिस रेगुलेशन के पैरा 12 से 16 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत है:–

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते है 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 उन्हें स्वतन्त्रापूर्वक 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 विनिर्दिष्ट रीति से जिले व पुलिस लाईन 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 यथाससम्भव 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 संबेधित अंतर्विष्ट 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 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 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 आवश्यक कार्य को करते हैं।
43 से 50	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी

Scanned with CamScanner

थानाध्यक्ष	शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्टरों, अभिलेखों विवरणियों और रिपोर्टो की शुद्धता के लिए अधीनस्थों 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 कांस्टेबल थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्तीश नहीं करेगा। थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म नं0 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 पद्ध रोजनामचा आम और अपराधों की प्रभम सूचना लिखना। पपद्ध हिन्दी रोकड़ बही(पुलिस फार्म नं0 224) पपपद्ध 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, कोश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा। बीट कान्स0 के रूप में संदिग्ध अपराधियों, फरार अपराधी तथा खानाबदोश अपराधियों की सूचना प्रभारी अधिकारी को देगा।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजाना, 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 आयोजनो में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गांवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों के गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है।

2.3दण्ड प्रकिया संहिता

द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त हैं उसमे 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 शक्तियां 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 मे दण्डनीय किया गया अपराध। 8.छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर। 9.वांछित अपराधी।
42	नाम व 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 है।
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 अकामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति।
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सकीय परीक्षण किया जाना।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक बिलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना।

Scanned with CamScanner

57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना।
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना।
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की शक्ति।
100	बन्द स्थान के भार साधक व्यक्ति, उस अधिकारी को जो वारण्ट का निष्पादन कर रहा है, तलाशी लेने देंगे।
102	ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो।
129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिए सशस्त्र बल का प्रयोग।
131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति।
132	धारा 129, 130, 131 के अधीन 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 से 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 का 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 अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति।
165	अपराध के अन्वेषणे के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ला जा सकती है जो अन्वेषण के प्रयोजन के लिए आवश्यक हो। तलाशी एवं जब्ती 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 के 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 प्रयोजन से व्यक्तियों के शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देशः—

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 हैं।

1. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तार कर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी की 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 उस व्यक्ति को 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।

Scanned with CamScanner

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।

पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्वः–

2.5–1(अ)कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वः–

3–अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधिकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यो का शासन द्वारा जारी आदेशों का मूल्यांकन करना।
4–क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक/ना0पु0 उपनिरीक्षक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्ट के स्वीकृत अधिकारी होंगे साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिये समीक्षक अधिकारी होंगे।

(ब)विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वः–

1.पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना।
2.नियंत्रणाधीन।
3.साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण कराना।
4.समाज के हरिजन एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिये स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्व गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरूद्ध अत्याचारों के मामलों में विशेष ध्यान देना।
5.उन आन्दोलनों जिनमे जनशक्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो के विषय में पुलिस कार्यप्रणालियों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(स)अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्यः–

1–पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं/थानों का वर्ष मे एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।
2–ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय–समय पर शासन द्वारा या पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेशों एवं निर्देशों का पालन किया जाना।
3–जनपद में होने वाले सभी निर्माण कार्यो की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाये। हर निर्माण कार्य का एक समयबद्ध कार्यक्रम बनवाकर उसके आधार पर समीक्षा करे।
4–कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित सभी बिन्दुओं उनके आवासों भवनो का रख रखाव वेतन, पेन्सन, पदोन्नति, वर्दी, आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्ध रूप से सुनिश्चित कराना।
5–अपने जनपद में आर्म एवंएम्युनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उनकी पर्याप्तता सुनिश्चित करना।
6–कार्यालय भवनों के रख रखाव और 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 रखनेवाले कर्मचारियोंके विषय में निरन्तर रूप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरूद्ध प्रभावी कार्यवाही कराना।
10–जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं संचार की उपलब्धता सुनिश्चित करना।
11–जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट संबंधी आवश्यकताओं/समस्याओं का नियमित आकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।
12–पुलिस रेगुलेशन के निहित प्राविधानों के अनुसार नियामानुसार स्थानान्तरण प्रकिया 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 रू0 5000/– का पुरस्कार घोषित करना।
14–चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रू0 1,00,000/– की स्वीकृति का अधिकार।

2.3–पुलिस अधीक्षक के आदेशों के अनुसार।

1–अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।
2–अपने कार्य क्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरूद्ध डाटावेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यावाही सुनिश्चित करना।
3–अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियो का मार्गदर्शन करना।
4–अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य परगहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।
5–समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरूद्ध अपराध/उत्पीड़न के मामलों में ध्यान देना।
6–उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग होने की आशंका हो, के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।

Scanned with CamScanner

7—अपने कार्यक्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं का अद्यावधिक करवाकर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना।

8—प्रत्येक दिन प्रातः 10 बजे से 02.00 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु उपलब्ध रहना किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपालब्धता के कारण अपने स्टाफ अधिकारी की इस कार्य के लिये नामित करना।

9—अपने अधीनस्थ समस्त क्षेत्रीय पुलिस के कार्यालयों एवं थानों के निरीक्षण स्थाई आदेशों के अनुसार करना।

10—अपने कार्यक्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनका निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधों की समीक्षा समस्त संबंधित को निर्देशित करना।

11—पुलिस अधिकारी/कर्मचारियों में 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 आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।

15—ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय समय पर शासन एवं पुलिस महानिदेशक पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदेशों का कड़ाई से निर्वहन करना।

16—माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश/आदेश का अनुपालन शत प्रतिशत सुनिश्चित करवाना।

2—4 अन्य कर्तव्यः—

1—आवश्यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हित कर वहां पर पुलिस बल का स्थाई आवंटन करना।

2—जनपद में शान्ति व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का स्थाई रूप से मॉग करना।

3—अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।

2—5 उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एव दायित्वः—

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

2.5—1—1अपने कार्यक्षेत्र में अपराध की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित आपराधिक गिरों के विरूद्ध सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

2.5—1—2सकिय एवं वांछित अपराधी के संबंध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वांछित अपराधियों को गिरफ्तारी करना।

2.5—1—3गम्भीर प्रकृति के अपराधियों के गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्रित कर उस पर कार्यवाही करना/कराना।

2.5—1—4विशेष अपराधों के संबंध में।

अपर पुलिस महानिदेशक अपराध/कानून एवं व्यवस्था उ0प्र0 के परिपत्र संख्याःएडीजी—एलओ—12—2001 दिनांक 15.12.2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को कमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये।

क0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
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.	कमागत आख्या का प्राप्त होना	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	कमागत आख्या में प्राप्त कमियों पर निर्देशों का प्रेषित किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6.	कमागत 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	

Scanned with CamScanner

2.5–1–5मा0 जनपद न्यायालय में प्रखलित वादों में प्रभावी पैरवी/गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।

2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्वः–

पुलिस महानिरीक्षक 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 कर्तव्यः–

2.5.1.1 संगठित अपराधियों 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 उन्हे पंजीकृत कराने हेतु अग्रतर 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 पूछताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.2सकिय एवं वाछित अपराधी सम्बन्धीः–

1.सकिय एवं वाछित अपराधियों की सूची सैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना गिरफ्तारी हेतु कार्य योजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2.फाड अपराधियों के विरूद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3. अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरणः–

1.पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु श्रोत 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 सम्बन्ध में

1.समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण

2.क्षेत्राधिकारी द्वारा किये जारही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या

3.क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस, राजनीतिक हत्या, दो या दो से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बालात्कार के साथ हत्या, एसी 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 छोडकर शेष समस्त एसआर केस की कमागत 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 प्रभारी व्यवस्था करना। ल–क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक बार अर्दली रूम करना।

2.5.1.5. अभियोजनः–

न्यायालय में लम्बित वादों की प्रभावी पैरवी, पैरोकार/कोर्ट मोहर्रिर की मासिक बैठक तथा शेषन ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का विश्लेषण करना।

2.5.2. अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकारः–

2.5.2.1. स्थानान्तरण सम्बन्धी–

पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश की अर्धशासकीय पत्र संख्याः एफ–252–84, दिनांक 08.01.1985 के प्रस्तर पॉच के बिन्दु संख्या चार में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध 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 जॉच करायी जा सकती है, परन्तु जॉच आख्या पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का भी होगा।

3.निर्णय लेने की प्रकिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर

3.1 अनुसंधान/विवेचना

क. सं	कार्यवाही	कार्यस्तर	अवधि
1	प्र0सू0रि0 का पंजीकरण	154 द0प्र0स0 के अनुसार अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तला की प्रतिलिपि सूचनादाता को निःशुल्क दी जायेगी। भारसाधक अधिकारी द्वारा इत्तला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा	अविलम्ब

Scanned with CamScanner

		सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को एसी इत्तला डाक द्वारा दी जा सकती है।	
2	साक्षियों का परीक्षण	161 द0प्र0सं0 के अनुसार	यथशीघ्र
3	अनुदेशण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में सम्बन्धित 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	यथाशीघ्र
8	संस्वीकृति का लिखा जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
9	पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमान्ड प्राप्त करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
10	तलाशी	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
11	निरूद्धि	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र

3.2 नियंत्रणकक्षः–

जनपद के नियंत्रणकक्ष कमान्ड और कन्ट्रोल संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तंत्र की तरह कार्य करता है, जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है, तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिये आवश्यक निर्देश देता है। अन्य आपदाओं के सम्बन्ध में तत्पर्ता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियंत्रण कक्ष स्थापित है।

क. सं	नियंत्रण कक्ष	टेलिफोन नं0	कार्य
1	जिला नियंत्रणकक्ष	9454417464	जनपद के अन्तर्गत स्थित 23 थानों में सूचारू संचार व्यवस्था सुनिश्चित करने हेतु जिला नियंत्रण कक्ष पुलिस लाईन बाराबंकी में स्थित है। जनपद में अपराधिक सूचनओं के आदा प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यकम तथा अन्य महत्वपूर्ण सूचनओं के आदान प्रदान का उत्तरदायित्व जिला नियंत्रण कक्ष का होता है।
2	फायर नियंत्रणकक्ष बाराबंकी	9454418726	जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष बाराबंकी में स्थापित है अग्निकांड की किसी भी सूचना पर फायर नियंत्र.ण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
3	फायर निंयत्रण कक्ष सिरौली गौसपुर	9454418730	जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष सिरौलीगौसपुर बाराबंकी में स्थापित है अग्निकांड की किसी भी सूचना पर फायर नियंत्र.ण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
4	फायर नियंत्रणकक्ष हैदरगढ	9454418732	जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष हैदरगढ़, बाराबंकी में स्थापित है अग्निकांड की किसी भी सूचना पर फायर नियंत्र.ण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
5	फायर नियंत्रणकक्ष फतेहपुर	9454418734	जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष फतेहपुर, बाराबंकी में स्थापित है अग्निकांड की किसी भी सूचना पर फायर नियंत्र.ण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।

इन नियंत्रणकक्षों पर चौबीस घंटे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्ताकाल लागबुक में लाग किया जाता है, तथा सम्बन्धित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रकियाः–

पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर दी गयी शिकायतों का निस्तारण किया जानाः–

क0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब

Scanned with CamScanner

2	प्रार्थना पत्र को डाक बही रजिस्टर में अंकित करना व जॉच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेषित करना	क्षेत्राधिकारी / प्रभारी निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जॉच रिपोर्ट का रख–रखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 वर्ष तक

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

क0सं0	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 करने वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी / उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
4	जॉच अधिकारी नियुक्त करना व जॉच हेतु सौंपना	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में
6	थानाध्यक्ष द्वारा जांच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस
7	जॉच रिपोर्ट पर अग्रेत्तर कार्यवाही, यदि आवश्यक हो, कराना	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
8	जॉच रिपोर्ट का रख–रखाव,	सम्बन्धित कां0 क्लर्क द्वारा	एक वर्ष तक

3.3.2. पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रतिकिया:–

क.सं.	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	पुलिस अधीक्षक / निमित राजपत्रित अधिकारी	एक दिवस
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जॉच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक	एक दिवस
4	प्रार्थना पत्र को डाक बही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जॉच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जॉच हेतु भेजना	सम्बतन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	दो दिवस
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जॉच करना या सम्बन्धित उ0नि0 / बीट आरक्षी को जॉच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष द्वारा	दो दिवस
8	जॉच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जॉच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जॉच अधिकारी द्वारा	दो दिवस
9	थानाध्यक्ष द्वाराजॉच रिपोर्ट की समीक्षा करके	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब

Scanned with CamScanner

	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना		
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच सही पाये जाने पर जॉच रिपोर्ट को दाखिल दफतर किया जाना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	अविलम्ब
11	जॉच रिपोर्ट का रख–रखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	दो वर्ष तक

3.3.3. पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगों व अन्य उच्चाधिकारियों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रतिक्रिया:–

क. सं	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके संबंधित पुलिस अधीक्षक / क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जांच 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
3	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
4	क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी / थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	अविलम्ब
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	2 दिवस
6	जांच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

3.3.4:–थाना पंचायत दिवसों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित थानाध्यक्ष के माध्यम से तत्काल कार्यवाही कराई जाती है।राजस्व /भूमि से सम्बन्धित प्रकरणों की जिलाधिकारी के माध्यम से निस्तारित कराया जाता है।

3.3.5:–जनपद स्तर पर पेट्रोल पम्प, कालेजों, सिनेमाहालों एवं बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवाये जाते हैं।

3.3.6:–अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध में सघन चेकिंग कराकर क्षेत्राधिकारी द्वारा मोटर वाहन अधिनियम 1989 के अन्तर्गत जुर्माना के रूप में वसूल की गयी धनराशि के राजकीय कोष में जमा की जाती है।

अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना–

क0सं0	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाड़ी चलाना	3 / 181	250–500
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4 / 181	500 व 3 माह का कारावास व दोनों
3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना	5 / 181	1000 व 3 माह कारावास या दोनों
4	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39 / 192	2000–3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनों
5	बिना फिटनेस कराये गाड़ी चलाना	56 / 192	2000–3000 या 6 माह का कारावास या दोनो
6	परमिट के नियमों का उल्लघन करना या बिना परमिट गाड़ी चलाना	66 / 192	2000–3000 या 6 माह का कारावास या दोनो
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112 / 183	400–1000
8	एक दिशा मार्गो के नियमों का उल्लघन करना	115 / 194	1000–2000
9	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लघंन करना या यातायात नियमों का उल्लघंन करना	115 / 194	1000–2000

Scanned with CamScanner

10	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लघंन करना(वर्जित क्षेत्र)	115/194	1000–2000
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खड़ी करना	115/194	1000–2000
12	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायीं तरफ होना	120/177	100–300
13	यातायात चिन्हो का पालन न करना	119/177	100–300
14	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121/177	100–300
15	खतरनाक दशा में गाड़ी खड़ी करना जिससे यातायात बाधित हो	122/177	100–300
16	गाड़ी की छत बोनट पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123/177	100–300
17	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124/178	200–300
18	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128/177	150–300
19	बिना हेल्मेट के दुपहिया वाहन चलाना	129/177	150–300
20	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाड़ी के कागज मांगने पर पेश न करना	130/177	150–300
21	किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंगइ लाइसेंस मांगने पर पेश न कर पाना	130/177	150–300
22	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178(3)	50–200
23	पुलिस अधीकारी द्वारा 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 धुऑं वाहन से निकलना	190(2)	1000–2000
27	बिना इन्श्योरेंस के वाहन चलाना	146/196	100 व 3 माह का कारावास या दोनों
28	भार वाहन में पशुओं को ले जाना	59/177	150–300
29	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46/177	150–300
30	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लघंन	119/177	300–500
31	बांये से गाड़ी को ओवरटेक करना	110/177	100–300
32	वेतहाशा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184/202	1000–2000 2 वर्ष का कारावास या दोनो
33	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके	185/202	1000–2000 2 वर्ष का कारावास या दोनो
34	मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले जाना अथवा चलाना	197/202	1000–2000 2 वर्ष का कारावास या दोनो
35	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन चलाना	125/177	100–300
36	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर लटकाकर चलना	123/177	100–300

उपरोक्त धराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0कां0(प्रोन्नति वेतनमान) एवं उसके ऊपर से समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लघंन पर मौके पर ही संबंधित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियां की जाती है जो कि तीन विभिन्न रंगो की होती है। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है, पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद प्रति के कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नही होता है तो संबंधित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते है।

Scanned with CamScanner

मोटर वाहन अधिनियम की धारा 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परमिट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहनों के निरूद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल संबंधित न्यायिक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

टिप्पणीः–मोटर वाहन अधिनियम के जुर्माने में इस वर्ष संशोधन किया जा चुका है तथा वर्तमान में उक्त चलान ई–चालान ऐप के माध्यम से किया जाता है। जिसका भुगतान ऑनलाइन/ट्रैफिक कार्यालय/क्षेत्राधिकारी यातायात के माध्यम से किया जाता है।

3.3.7:–स्थनीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही किया जाता है।

3.3.8:–विदेशी नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रजिस्टर में नाम पता अंकित कर उन पर निगरानी रखना मृत्यु होने की दशा में दूतावास को सूचित कराना पारपत्र अधिकारी लखनऊ से प्राप्त पासपोर्ट की जॉचोपरान्त आख्या भेजी जाती है।

3.3.9:–जनपद में जिलाधिकारी पुलिस अधीक्षक निरीक्षक अभिसूचना इकाई की एक समिति के अनुमोदनोपरान्त शासन द्वारा दिये गये निर्देशों के कम में महानुभावों की सुरक्षा प्रदान की जाती है जनपद स्तर पर 100 प्रतिशत निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किये जाने व निर्णय लिया जाता है।

3.3.10:–जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर थाना स्थानीय /क्षेत्राधिकारी/डी0सी0आर0बी0/अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या का समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी को आख्या प्रेषित की जाती है।

शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रकियाः–

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र की प्राप्ति	पुलिस अधीक्षक	कार्य दिवस/कार्यालय अवधि में किसी भी समय
संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के संबंध में जांच किया जाना	प्रभारी डीसीआरबी	04 दिवस में
संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	03 दिवस में
अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक	03 दिवस में
जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय द्वारा	अविलम्ब

शस्त्र लाइसेन्स 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।

3.3.11 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने की प्रकिया

3.3.11.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	डी0एम0 कार्यालय में वहां से प्रधानलिपिक के पास आयेगा	कार्यालय अवधि में
चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित शुल्क 20रू0 सम्बन्धित बैंक/ट्रेजरी में जमा कराया जाना	अविलम्ब
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	1 दिवस
संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	06 दिवस में
एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
चरित्र सत्यापन बाद जांच डी0एम0 कार्यालय वापस किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.11.2 पुलिस वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समयावधि
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
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
संबंधित थाना द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा	03 दिवस में

Scanned with CamScanner

एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	उपनिरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	03 दिवस में
चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.11.3 सर्विस वेरीफिकेशनः–

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
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	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच एवं सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	तीन दिवस में
एलआईयू द्वारा जॉच एवं सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी एलआईयू द्वारा	तीन दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.11.4. मिलिट्री सर्विस वेरिफिकेशनः–

कार्य	किस स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
मिलिट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	तत्काल
सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच एवं सत्यापन किया जाना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उप0नि0 द्वारा	तीन दिवस में
एलआईयू द्वारा जॉच एवं सत्यापन किया जाना	उ0नि0 एलआईयू द्वारा	तीन दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.11.5 ठेकेदारी वेरिफिकेशनः–

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ–पत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना	सम्बन्धित द्वारा स्वयं बैंक / ट्रेजरी में जमा करना	अविलम्ब
चरित्र. सत्यापन हेतु सम्बन्धित थाने को जॉच हेतु भेजना	कार्यालय के सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
सम्बन्धित थाने द्वारा जॉच एवं सत्यापन किया जातना	सम्बन्धित थानाध्यक्ष / उ0नि0 द्वारा	7 दिवस में
सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति / असंस्तुति	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा	7 दिवस में
एलआईयू द्वारा जॉच एवं सत्यापन किया जाना	उ0नि0 एलआईयू द्वारा	7 दिवस में
चरित्र सत्यापन सम्बन्धित जनपद / डीएम कार्यालय को भेजना जाना	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

4.कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाले मानदण्ड–

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

क0सं0	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	अनुसंधान / विवेचना	दण्ड प्रकिया संहिता एवं प्रचलित नियमों क अनुरूप निर्धारित समयावधि में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	07 दिवस
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरो से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच	12 दिवस

Scanned with CamScanner

	करके आवश्यक कार्यवाही करना	
5	फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस
6	पासपोर्ट की जांच	उ0प्र0 शासन के पत्र सं0 616भा/छः वीजा अनुभाग–4–2005–17/2/64/99 दिनांक 21–10–2005 के अनुसार 20 दिवस में
7	शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया जाना	20 दिवस
8	प्राइवेट वेरीफिकेशन	14 दिवस
9	पुलिस वेरीफिकेशन	06 दिवस
10	सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
11	मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन	06 दिवस
12	ठेकेदारी वेरीफिकेशन	21 दिवस

4.2 पुलिस आचरण के सिद्धान्तः–

1.भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गये पूर्ण सम्मान करना।
2.बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3.पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
4.कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जंहा 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 का 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 लोकतांत्रित राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में साहार्द व भाईचारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

5. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख क0स0:–

अधिनियम, नियम, रेगुलेशन का नामः–

1.पुलिस अधिनियम 1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रकिया संहिता 1973
4. उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन 1861
5. उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
6. साक्ष्य अधिनियम 1872
7. आर्म्स एक्ट 1959
8. सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955
9. अनु0जाति व अनुजनजाति अधिनियम 1989
10. केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
11. आवश्यक वस्तु अधि0 1955(उ0प्र0संशोधन अधि0 1978)
12. चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रदय 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. सार्वजनिक जुआ अधिनियम 1867
19. किशोर न्याय अधिनियम 1986
20. दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961

Scanned with CamScanner

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 1984
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 प्रतिशोध अधिनियम 1986
32. भारतीय वन अधिनियम 1927
33. वन संरक्षण अधिनियम 1980
34. विधि विरूद्ध कियाकलाप 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 1995
41. रेल सम्पत्ति(विधि विरूद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
42. पुलिस बल(अधिकारों पर निर्बन्धन) अधिनियम1966
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 किया कलाप अधिनियम 1986
48. उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970
49. उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
50. उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण नियमावली 1970
51. उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
52. उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
53. उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
54. उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
55. उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
56. उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी(दण्ड एवं अपील) 1991
57. उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमावली) 1999
58. उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
59. उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियावली 1964
60. उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
61. उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
62. उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
63. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
64. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
65. वित्तीय हस्त पुस्तिका
66. समय–समय पर निर्गत शासनादेश
67. उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

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

6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणीः–

6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेखः–

क0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई / शाखा जहां	अवधि जब तक उपलब्ध

Scanned with CamScanner

सं0			उपलब्ध होगी	होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधों के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानों पर	तीस साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि0/कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाईन में	एक माह सी0ओ0 कार्यालय पर उसके बाद 5 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि0/कर्मचारी दिये गये निर्देशो का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रखा जायेगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोड़ा(मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	5 वर्ष
5	रोकड़ बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/पुलिस लाईन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में
6	आरोप पत्र	अभियोगो में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	एक साल
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थानों पर	तीन साल
8	356 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थाना क्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	सभी थानों पर	एक साल
11	अपराध रजिस्टर	थाना क्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	पांच साल
12	चौकीदारों का अपराध नोट बुक	चौकीदार के ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जब तक नई नोट बुक प्रदान न की जाए
13	ग्राम अपराध रजिस्टर(रजिस्टर नं0 8)	उस गांव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी रूप से
14	डिफाल्टर रजिस्टर	कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गई हिदायत का उल्लेख	सभी थानों /पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों/विवेचको के पास	पांच साल
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थानों पर	एक साल
17	अंगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुष्ठछाप लिया गया है	सभी थानों पर	स्थायी रूप से
18	चिक गैरदस्तनदाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधों के सूचक	सभी थानों पर	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैंगो 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 मे दुराचारियों के बाहर	सभी थानों पर	तीन साल

Scanned with CamScanner

		जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र		
22	जांच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी थानों पर	तीन साल
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	सभी थानों पर	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच का विवरण	सभी थानों पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व शाखाओं में	पांच साल
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गई एवं बरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानों 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 थानों पर	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी थानों पर	दो वर्ष
30	110 सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यसत अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु	सभी थानों पर	दो वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचानायें	सभी थानों पर	स्थाई
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
33	परिपत्र अनुदेशों की फाइल	परिपत्रों संबंधी निर्देश	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक
34	अपराधी जनजातियों का रजिस्टर	अपराधियों जनजातियों के संबंध में	समस्त थानों पर	उनके मृत्यु तक
35	सकिय अपराधी रजिस्टर	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सकिय अपराधों की सूची	सभी थानों पर	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	सभी थानो पर	2 वर्ष तक
37	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	सभी थानों पर	5 वर्ष तक
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	सभी थानों पर	5 वर्ष तक
39	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनो के संबंध में	सभी थानों पर	स्थायी
40	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियो के संबंध में	सभी थानों पर	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजिस्टर	गिरफ्तार व्यक्तियों के संबंध में विवरण	सभी थानों पर	5 वर्ष तक
42	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का विवरण	सभी थानों पर	5 वर्ष तक
43	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों व कार्यवाही का विवरण		5 वर्ष तक
44	जन शिकायत रजिस्टर	थाना कार्यालय/अन्य कार्यालय में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र	समस्त थानों/कार्यालयों में	2 वर्षों तक
45	किरायेदार सत्यापन रजिस्टर	क्षेत्र.के किरायेदारों के सत्यापन के सम्बन्ध में	समस्त थानों पर	स्थाई
46	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के सम्बन्ध में		स्थाई
47	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	समस्त करर्यालयों में	एक वर्ष तक

Scanned with CamScanner

6.2. क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क. सं	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 केश डायरियों का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पॉच वर्ष तक
2	जेड रजिस्टर	केश डायरियों के न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	स्थाई
3	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	दो वर्ष तक
4	परिपत्र सूचनाओं की फाईल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पॉच वर्ष तक
6	अवकाश रजिस्टर	आकास्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	एक वर्ष तक
7	विशेष अपराध पत्रावलियां	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	स्थाई
8	जॉच पत्रावलियां	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पॉच वर्ष तक

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क. सं	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 कर्यालय	पॉच वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओं की फाईल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कर्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कर्यालय	पॉच वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कर्यालय	एक वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्ति कर्मचारियों के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कर्यालय	स्थाई
6	जॉच पत्रावलियां	शिकायतों की जॉच के सम्बन्ध में	अपर पुलिस अधीक्षक कर्यालय	पॉच वर्ष तक

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखः–

क. सं	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख	प्रधान लिपिक कार्यालय में	स्थाई
2	हिस्ट्रशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में।	स्थाई
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में।	पॉच वर्ष तक
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ट कार्यालय में	पॉच वर्ष तक
5	परिपत्र सूचनाओं की फाईल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
6	आर्डरबुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में।	पॉच वर्ष तक
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में।	एक वर्ष
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बन्ध में	वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में।	स्थाई

Scanned with CamScanner

9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका	समस्त रैंकों के कर्मचारियों के सेवा इतिहास	प्रधान लिपिक कार्यालय	स्थाई
10	कैशबुक/पे बिल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन-देन के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थाई
11	आकस्मिक निधि रजिस्टर	आकस्मिक निधि पर भारित व्ययों के सम्बन्ध में	आंकिक शाखा	स्थाई
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भंण्डार की मदों का कय व वितरण	पुलिस लाईन	स्थाई
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पडता है।	पुलिस लाईन	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 नीति निर्धारण में विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है।

क. सं	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गोष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गॉव में पन्दरह से बीस व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है।	गॉव में घटित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समय-समय पर
2	पुलिस पेंशनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेंशनर्स के द्वारा गठित होती है।	पुलिस पेंशनर्स 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 सडक सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में सडक सुरक्षा से सम्बन्धित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
5	जिलास्तरीय पत्रकार समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों के पुलिस से सम्बन्धित समस्याओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
6	शान्ति समिति	क्षेत्र के संभ्रांत नागरिकों की समति	सम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से सम्बन्धित संभ्रांत व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों 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 लिए	मासिक

8.बोर्डो, परिषदों, समितियों व अन्य निकाय:-

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

9.पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारी/कर्मचारीगण के टेलीफोन नं0:-

पद नाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नं0	सीयूजी नं0
पुलिस अधीक्षक/प्रथम अपीलीय जनसूचना अधिकारी	यमुना प्रसाद	05248-222244	9454400251
अपर पुलिस अधीक्षक उत्तरी/नोडल जनसूचना अधिकारी	डा0 अवधेश सिंह	05248-222307	9454401020
प्रधान लिपिक पुलिस अधीक्षक	श्री कैलाश सिंह	---	9454457924

Scanned with CamScanner

कार्यालय			
आशुलिपिक पुलिस अधीक्षक	मो0 सुहैल खान	----	9839208550
वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय	श्री संतोष कुमार सिंह	----	9415463471
आंकिक पुलिस अधीक्षक कर्यालय	श्री सुधीर कुमार	----	7839862636

टिप्पणी:-

सी0यू0जी0 मो0नं0 स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक को देना पडता है।

10.अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक-

क. सं	पद	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारियों का मासिक वेतन	1040288.00
2	सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	104359487.00
3	रेडियों शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3868538.00
4	फायर सर्विस शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	3441592.00
5	लिपिक वर्गीय शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1546783.00
6	परिवहन शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	2494709.00
7	स्थानीय अभिसूचना इकाई शाखा के अधिकारियों/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन	1173661.00

11.पुलिस अधीक्षक कार्यालय बाराबंकी का बजट:-

क0सं0	**लेख शीर्षक**	चालू वित्तीय वर्ष 2020-21 में प्राप्त अनुदान
1	वेतन, मंहगाई एव अन्य भत्ता	1062553000
2	यात्रा भत्ता	9097000
3	ग्रीष्म एवं शीतकालीन व्यय	निल
4	फर्नीचर का कय एवं मरम्मत	169000
5	विद्युत/प्रकाश व्यय	17710000
6	पुरस्कार	482000
7	टेलीफोन व्यय	37205
8	स्टेशनरी का कय/छपाई पर व्यय	440000
9	कम्प्यूटर अनुरक्षण	180000
10	स्पाट गियर	निल
11	डाक तार व्यय	निल

12.सब्सिडी कार्यकम के निष्पादन 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 में निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबन्ध में अवगत कराया जायेगा।

15.सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सूचनायें:-

क0 सं0	**कार्य**	**कार्य किसके स्तर से है**	**समयावधि**
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	अ0पु0अ0/सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी(यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नही बैठते है तो सम्बन्धित थाना प्रभारी)कार्यालय	प्रातः 10 बजे से शाम 17:00 बजे तक(राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा

Scanned with CamScanner

			व्यक्ति की जीवन रक्षा के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि(10रू0 प्रभम घण्टा, प्रभम घण्टा के पश्चात 5 रू0 प्रति 15 मिनट)	पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा मे नगद	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा की जाने वाली राशि का विवरण(10रू0 प्रति आवेदन पत्र) और गरीबी रेखा के नीचे व्यक्तियों को निःशुल्क	उपरोक्त	उपरोक्त
6	सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा सूचना प्राप्ति से सम्बन्धित परिपत्रों को कार्यालय से पंजीकृत डाक से भेजा जायेगा तथा अतिरिक्त प्रतियां होने पर अतिरिक्त शुल्क वहन करना होगा	सम्बन्धित व्यक्ति	कार्यालय समय में

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

16.लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनामः–

जनपद बाराबंकी पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी हैः–

क0 सं0	जनसूचना अधिकारी का नाम व पदनाम	सहायक जनसूचना अधिकारी का नाम व पदनाम	प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम
01	अपर पुलिस अधीक्षक, उत्तरी मो0नं0 9454401020	1.क्षेत्राधिकारी नगर, मो0नं0 9454401386 2.क्षेत्राधिकारी रामनगर, मो0नं0 9454401388 3.क्षेत्राधिकारी फतेहपुर, मो0नं0 9454401389 4.क्षेत्राधिकारी सदर/कार्यालय, मो0नं0 9454401387 5.क्षेत्राधिकारी हैदरगढ़, मो0नं0 9454401392 6.क्षेत्राधिकारी रा0स0घाट, मो0नं0 9454401390	पुलिस अधीक्षक, मो0नं0 9454400251

टिप्पणीः–

सीयूजी मोबाइल स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक को देना पड़ता है।

17.अन्य कोई विहित सूचनाः–शून्य।

ह0 16/3

अपर पुलिस अधीक्षक,उत्तरी/
जनसूचना अधिकारी
बाराबंकी।

Scanned with CamScanner