कार्यालय पुलिस अधीक्षक जनपद अमेठी। सूचना अधिकार अधिनियम—2005 जनपद अमेठी।

सूचना अधिकार अधिनियम—2005 की घारा 4(1) बीo के अनुसार जनपद अमेठी 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 अधिक्रमित या नियंत्रित करने के लिये सशक्त नहीं किया जायेगा। पुलिस का मूल कर्तव्य कानून व्यवस्था व लोक व्यवस्था को स्थापित रखना तथा अपराध नियंत्रण व निवारण तथा जनता से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना है। समाज के समस्त वर्गों में सद्भाव कायम रखने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना, महत्वपूर्ण व्यक्तियों व संस्थानों की सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षा करना है। लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करना तथा अनुमित देना व सार्वाजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

पुलिस अधीक्षक कार्यालय अस्थीय भवन में कार्यरत है। जनपद का सृजन दिनॉक 01.07.2010 को हुआ है पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद अमेठी के अन्तर्गत 04 सर्किल है जिसमें 04 कोतवाली 10 थाने एवं 01 महिला थाना है इस प्रकार कुल 04 सर्किल 17 थाने पुलिस अधीक्षक महोदय के प्र∏ाासिक नियंत्रण अधिन में है ।

1.1 <u>जनपद में पुलिस का संगढनः —</u>

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

<u>जगमप्र</u> ग	पुलिस का सगठन निम्नालाखत प्रकार स ह—		
क0सं0	सर्किल का नाम	क0सं0	थानों का नाम
1.	क्षेत्राधिकारी गौरीगंज/ पुलिस लाइन्स	1.	गौरीगंज
		2	मुं∐ीगंज
		3	जामो
		4	महिला थाना
		5	ए.एच.टी.यू.
2.	क्षेत्राधिकारी अमेठी/कार्यालय	6	अमेठी
		7	पीपरपुर
		8	संग्रामपुर
		9	रामगंज
3	क्षेत्राधिकारी मुसाफिरखाना/आंकिक	10	मुसाफिरखाना
		11	जगदी॑॑।पुर
		12	कमरौली
		13	बाजार भाुकुल
4.	क्षेत्राधिकारी तिलोई	14	जायस
		15	मोहनगंज
		16	फुरसतगंज
		17	िंावरतनगंज

1.2जिला पुलिस के अधिकारी के कर्तव्यों का विवरण:-

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ रहेगा और उसे जिले के किसी भी भाग में नियोजित किया जा सकता है। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 23 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह पुलिस विभाग के संचालन हेतु विहित विभिन्न नियमों एवं कानूनों तथा किसी सक्षम अधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक जारी किये गये सब आदेशो एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधो व लोक अवदूषण का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

2.अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य का विवरण:-

पुलिस अधिनियम, 1861, पुलिस रेगुलेशन, द०प्र०सं०, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों / कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

2.1 प्रतिस अधिनियमः—

<u>2.1 y</u>	ालस आधानयमः—		
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 विरुद्ध जमाव,		
	बलवा याँ शंन्ति भंग हुई हो याँ होने की गम्भीर संभावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की		
	शक्ति होती है		
22.	पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ़ माने जाते हैं तथा उन्हें जिले के किसी भी भाग में नियोजित		
	किया जा सकता है		
23.	प्रत्येक पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे विधि पूर्वक		
	जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पादन करे, लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली		
	गुप्त वार्ता का संग्रह क्रे, अपराधों व लोक् अबदूषण का निवारण क्रें, अपराधियों का पता लगाये		
	तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिए वैधता प्राधिकृत है		
	तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान हैं। इसके लिए उसे बिना वारण्ट		
	किसी शराब की दुकान, जुआ घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में		
	प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा		
25	लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने मार साधन में लें तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को		
	दें तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे		
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति।		
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य		
-	अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव का रोकने या बिखर जाने के आदेश देने की शक्ति		
31.	सार्वजनिक सड़कों व मार्गों, आम रास्तों, घाटों व अन्य सार्वजनिक स्थलों पर व्यवस्था बनाये रखने का		
	कर्तव्य		
34.	किसी व्यक्ति द्वारा किसी ढोर का बंध करने, उसे निर्दयता से मारने या यातना देने, ढोर गाड़ी		
	से यात्रियों को बाधा पहुचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व		
	शरीर का 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 चौकीदारो पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व		
-			

<u>2.2 पुलिस रेगुलेशनः—</u> पुलि<u>स रेंगुले</u>ान के पैरा 12 से 16 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत् हैः—

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16	पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधीनस्थ पुलिस बल के
पुलिस अधीक्षक	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 बैठेंगें उन्हे स्वतन्त्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित
	करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तद्नुरूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस
	पेंशनर्स से उनका संपर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों
	व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए। आबकारी विषयों पर आयोजित होने
	वालें वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण

	211-1211- A
	आवश्यक है।
	पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक
	है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौपें
	जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने संबंधित
	अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।
17 सहायक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस अधीक्षक के निर्देश
पुलिस अधीक्षक	पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है, जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों
एवं उपाधीक्षक	द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिए बाध्यकारी न हो।
18 से 23	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि
प्रतिसार निरीक्षक	जवानों की साज सज्जा, अनुशासन, प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे। आयुध व बारूद
	की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व	रिजर्वे सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्द
सबइंस्पेक्टर	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 पूलिस प्रशासन का संचालन करता है
थानाध्यक्ष	तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्टरों,
-11 11- 131	अभिलेखों, विवरणियों और रिपोर्टों की शुद्धता के लिए अधिनस्थों के प्रति
	दायित्वाधीन होगा। उसे क्षेत्र के सभी सभ्रान्त व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके
	प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए। उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे
	व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से करते रहना चाहिए। थाने पर किसी भी
	अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कांस्टेबिल थाने का भार साधक
	अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्तीश नहीं करेगा।
	थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म न0 299 भरकर पुलिस
F.4	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।
	हेड मोहरिर के कर्तव्य
55	
हेड मोहर्रिर	i) रोजनामचा आम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना।
	ii) हिन्दी रोकड़ बही (पुलिस फार्म न0 224)
	iii) यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दें तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत
	पंचायतनामा लिखना।
61 से 64	कान्स० नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना
बीट आरक्षी	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
	सम्पित्तियों 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 के रूप में खजानों, हवालातों के संरक्षक, कैदियों और सरकारी
सशस्त्र पुलिस	सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल, आयुध भण्डार, अपराध दमन तथा खतरनाक
3	अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
79 से 83	घुड्सवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया
घुड़सवार	जाता है।
89 से 96	ग्राम चौकीदार द्वारा अपने प्रभाराधीन गाँवों की देखरेख करना, अपराध एवं अपराधियों
चौकीदार	की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का
	दायित्व होता है।

2.3 दण्ड प्रकिया संहिता

	प्राक्या साहता		
द.प्र.सं. की धारा	अधिकारियों / कर्मचारियों के कर्तव्य		
	मिना भाने के भाग गाधक अधिकारी से विश्वय मिना अधिकारी दिया भाने भेन में निमक्त हैं		
36	पुलिस थाने के भार साधक अधिकारी से वरिश्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त हैं उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर		
	थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है।		
44	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियाँ :—		
41	१६५१ पारण्ट का गरपतारा गिम्नालाखत दशाओं में करने का शावतया .— 1. संज्ञेय अपराध की दशा में।		
	2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3. जनभोरित अपनारी		
	3. उद्घोषित अपराधी 4. चुराई गयी सम्पत्ति की संभावना।		
	5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा		
	6. सशस्त्र बलों का भगोडा।		
	7. भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध।		
	८. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर।		
	9. वांछित अपराधी।		
42	नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी।		
47	उस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।		
48	गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति।		
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरूद्ध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल		
	भागने से रोकने के लिए आवश्यक है।		
50	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को गिरफ्तार के आधारों और जमानत के अधिकार की सूचना दिया		
	जाना।		
51	गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों की तलाशी।		
52	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से 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		
	चिकित्सिकय परीक्षण किया जाना।		
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत		
	करना।		
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना।		
58	बिना वारण्ट गिरफ्तारारियों की सूचना कार्यकारी मर्जिस्ट्रेट 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 निश्पादन कर रहा है, तलाशी		
	लेने देंगे।		
102	ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की शक्ति जिनके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो।		
129	उपनिरीक्षक व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर		
	बितर करने की शक्ति।		
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करने के लिए सशस्त्र बल का प्रयोग।		
131	जमाव को तितर बितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति।		
132	धारा 129, 130, 131 के अधीन सद्भावना पूर्वक किये गये कार्यों के सन्दर्भ में अभियोजन से		
	संरक्षण।		
149	प्रत्येक पुलिस अधिकारी किसी संज्ञेय अपराध के किये जाने का निवारण करेगा।		
150	संज्ञेय अपराधों के किये जाने की परिकल्पना की सूचना।		
151	उक्त के सन्दर्भ में बिना वारण्ट गिरफ्तारी का अधिकार।		
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार।		
153	खोटे बॉट मापों का निरीक्षण / अधिग्रहण।		
154	संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की		
	जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा		
	इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को		
	ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।		
155	असंज्ञेय मामलों में थाने के भार साधक अधिकारी को ऐसी इत्तिला का सार संबंधित पुस्तिका में		
	प्रविश्टि करायेगा और इत्तिला देने वाले को मिजस्ट्रेट के पास जाने के लिए निर्दिष्ट करेगा।		

156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
160	अन्वेषण के अनतर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति।
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती
	है जो अन्वेषण के प्रायोजन के लिए आवश्यक हो। तलाशी एवं 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 को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना।
173	अन्वेषण के समाप्त हो जाने पर पुलिस अधिकारी द्वारा सशक्त मजिस्ट्रेट को रिपोर्ट भेजना।
174	आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्षा करना और रिपोर्ट देना।
175	धारा 174 के अधीन कार्यवाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रायोजन से व्यक्तियों
	को शमन करने की शक्ति।
176	पुलिस अभिरक्षा में मृत व्यक्ति की मृत्यु समींक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश:-

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी०के० बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरुद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये है।

- 1.गिरफ्तारी के समय गिरफ्तारकर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।
- 2. गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सम्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निः शुल्क दी जायेगी।
- 3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
- 4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
- 5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
- 6.गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।
- 7.गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
- 9.गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
- 10.जांच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमित 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 उत्तरदायित्व

- 3—अपने नियंत्रणाधीन पुलिस अधीकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्यों का भाासन द्वारा जारी आदे∐ों का मुल्यांकन करना।
- 4—क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक / ना0पु0उपनिरीक्षक की वार्शिक गोपनीय प्रविश्ट के स्वीकृत अधिकारी होगे साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकरियों के लिये समीक्षक अधिकारी होगे।

(ब)वि॑ोश कर्तव्य एवं_उत्तरदायित्वः—

- 1—पुलिस बल में अनु∏ासन 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 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 विरुद्ध अत्याचारों के मामलों में विधिश घ्यान देना।

5—उन आन्दोंलनों जिनमें जनवित भंग हो अथवा भंग होने की आविंका हो के विशय में पुलिस कार्यप्रणालियों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(स)अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य:-

- 1—पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त भााखाओं / थानों का वर्श में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना
- 2—ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जों समय—समय पर भाासन द्वारा या पुलिस महानिदे∏क, पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदे∏ों एवं निर्दें∏ो का पालन किया जाना ।
- 3— जनपद में होने वाले सभी निर्माण कार्यों की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जायें। हर निर्माण कार्य का एक समयबद्व कार्यकम बनवाकर उसके आधार पर समीक्षा करे।
- 4—कर्मचारियों के कल्याण से संबंधित सभी बिन्दुओं उनके आवासों भवनो का रख रखाव वेतन, पेन्सन पदोन्नित ,वर्दी, आदि के विशय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्व रूप से सुनिधिचत कराना।
- 5—अपने जनपद में आर्म एवंएम्युने□ान की स्थिति की समीक्षा कर उनकी पर्याप्तता सुनििचत करना।
- 6—कार्यालय भवनो के रख रखाँव और सुदृढीकरण पर वि∏श रूप से ध्यान देना।
- 7— कम्युटरीकरण हेतु थानावार समयबद्ध रूप से रूप रेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।
- 8- अच्छे कर्मचारियों को पुरस्कार स्वीकृत करना।
- 9—अपराध्यों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विशय में निरन्तर रूप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुद्व प्रभावी कार्यवाही कराना ।
- 10—जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिधिचत करना ।
- 11— जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट संबंधी आव□यकताओं ⁄ समस्याओं का नियमित ऑकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदे⊡क करार्यालय के साथ निराकण हेतू समन्वय कराना।
- 12—पुलिस रेगुलेंिान के निहित प्राविधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रकिया के अनुसार एक ााखाओं से दूसरी भााखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों ∕ कर्माचारियों के स्थानान्तरण की संस्तुति कराना।
- 13—॑ासनादे॑ाानुसारं अपराधियों की गिरफतारी हेतु रू० 25000 ∕ का पुरस्कार घोशित करना ।
- 14-चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रू० 2,00,000/- की स्वीकृति का अधिकार।
- <u>2.3—पुलिस अधीक्षक के आदे∏ों के अनुसार।</u>
- 1-अपने कार्यक्षेत्र के पुलिस प्राासन का पर्यवेक्षण ।
- 2—अपने कार्य क्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोह के विरूद्व डाटावेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनििचत करना।
- 3—अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिल के कार्य पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदीन करना।
- 4—अपने कार्य क्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्य परगहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्ीान करना।
- 5—समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की हसुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन प्यंवेक्षण एवं महिलाओं के विरुद्ध अपराध/उत्पीडन के मामलों में ध्यान देना।
- 6—उन आन्दोलनों जिनमें भान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आिंका हो,के विशय में कार्यप्रणाली का गहन प्यविक्षण करना एवं प्रभावी यकार्यवाही सुनिधिचत करवाना।
- 7—अपने कार्यक्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं कां अद्यावधिक करवाकर उन पर आव[यकानुसार कार्यवाही सुनि[]चत करवाना।
- 8—प्रत्येक दिन प्रातः 10 बजे से 02.00 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की िं।कायतों को सुनने व उन प कार्यावाही सुनिंिचत 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 आदेंाो के अनुसार करना।
- 10—अपने कार्यक्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय—समय यपर संवेदन ितल स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आव यक कार्यवाही करने एवं वि शिश अपराधों की समीक्षा समस्त संबंधित को निर्देशित करना।
- 11—पुलिस अधिकारी / कर्मचारियों में जनता के प्रति व्यवहार में आंातीत सुधार लाना।
- 12—पुँलिस बल में अनु□ाासन बनाये रखना एवं उनमें सुधार लाना।
- 13—अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर प्युक्त ध्यान देना।

- 14—□ाासन एवं पुलिस महानिदे□ाक द्वारा दिये गये आदे□ाों के अनुसार निर्धारित सभी प्र□ाासनिक एवं वित्तीय दायित्वों यपर कार्यवाही सुनििचत करना।
- 15—ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय—समय पर भाासन एवं यपुलिस महानिदें विक पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदें ाों का कडाई से निर्वहन करना।
- 16-माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी०के०बसु केस में बिदये गये प्रत्येक निर्दे ां/आदे विका अनुपालन भात प्रतिवित्त सुनिविचत करवाना।

2-4 अन्य कर्तव्य

- 1—आव यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों को चिन्हित कर वहा पर पुलिस बल का स्थई आवंटन करना।
- 2—जनपद में भान्ति व कानून व्यवस्था बनायये रखने हेतु आवं यकतानुसार पुलिस बल का स्थाई रूप से मॉग करना।
- 3-अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रो हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।

2—5 उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 पुलिस अधीक्षक की भाक्तियों व दायित्व:—

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

- 2.5—1—1अपने कार्यक्षेत्र में अपराधें की रोक थम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तथ्वों एवं संगठित अपराधिक गिरों के विरुद्ध सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिधिचत करना।
- 2.5—1—2सिकय एवं वॉछित अपराधी के संबंध में हिस्दी्∏ीट खोलकर निगरानी रखना एवं वाछित अपराधियों को गिरफतारी काना ।
- 2.5—1—3 गम्भीर प्रकृति के अपराधियों के गतविधियों पर सतर्क दृश्टिट रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एक. कर उस पर कार्यवाही करना / कराना।

2.5—1—4 विाेश अपराधों के संबंध में। अपर पुलिस महानिदेािक अपराध∕कानून एवं व्यवस्था उ०प्र०के परिपत्र संख्याःएडीजी—एलओ—12— 2001 दिनॉक 15.12.2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को कमागत आख्या भेजे जाने के सनिर्देाा दिये गये।

क0सं0		किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की सम्याविध
1.	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में संबंधित सर्किल द्वारा वि∏िश अपराध आख्या का प्राप्त होना	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
2.	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में वि∐ेश 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 भोश 01 माह के अन्तराल में
5.	कमागत आख्या में प्राप्त कर्मियों पर निर्देंिाों काप्रेशित किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6.	कमागत आख्या में प्राप्त निदे∐ों का अनुपालन	संबंधित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7.	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	

2.5—1—5_मा0 जनपद न्यायालय में प्रखलित वादों में प्रभावी पैरवी/गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।

2.5 अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व :--

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 9 जुलाई, के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5-1 कर्तव्य :--

2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही संबंधी:--

- 1. संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोल्ड होल्डअप, बैंक डकैती, आटोलिफ्टर, मादक पदार्थो की तस्करी करने वाले, हवाला व्यापार करने वाले, नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व, माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्संबंधी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
- 2.पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
- 3. संगठित अपराधियों के विरूद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
- 4.संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछ—ताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.2सक्रिय एवं वांछित अपराधी संबंधी :-

- 1. सिक्य एवं वांदित अपराधियों की सूची तैयार करना, हिस्ट्रीशीट खुलवाना, गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दिबश दिलवाना।
- 2. फरार अपराधियों के विरूद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण :-

- 1. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रिकरण हेतु स्रोत बनाना।
- 2. जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना।
- 3. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।
- 4. अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण।

2.5.1.4 विशेष अपराधों के संबंध में :--

- 1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।
- 2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या।
- 3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस, राजनीतिक हत्या, 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या, ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो, डकैती , फिरौती ,अपहरण, हत्या सिहत लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंगस्टर एक्ट के केसों को छोडकर शेष समस्त एस0आर0 केस की कमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोडकर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेग।

य-क्षेत्रं के थाना प्रभारियों एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना।

र–फिक्स पिकेट एवं गश्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।

ल-क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह मे एक बार अर्दली रूम करना।

2.5.1.5 अभियोजन

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

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

2.5.2.1 स्थानान्तरण संबंधी –

पुलिस महानिदेशक उ०प्र० के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या एक—252—84 दिनांकः 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के संबंध में की जायेगी।

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य-

शासनादेश संख्याः 1460 / छः-पु-1-99-51 / ९९ के अनुसार वार्षिक मन्व्य का अकन करना।

2.5.2.3. दण्ड सम्बन्धी—

अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रचलित नियमावली के अनुरूप अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के विरूद्ध जांच करायी जा सकती है परन्तु जांच आख्याओं पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

3. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर 3.1 अनुसंधान/विवेचना

季0	<u>जनुसयान् । पपयना</u> कार्यवाही	कार्य स्तर	अवधि
सं0			
1.	प्र0सू०रि० का पंजीकरण	प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को नि:—शुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबंधित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	
2 .		161 द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
3 .	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
4 .	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	अन्य पर्यवेक्षण अधिकारियों द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण किया जाता है।	
5 .	साक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथाशीघ्र
6 .	नक्शा नजरी तैयार करना	· ·	निरीक्षण के समय
7.	गिरफ्तारी	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथाशीघ्र
8 .	संस्वीकृति का लिखा जाना		"
9 .	पुलिस/ न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	,,	,,
10.	तलाशी	"	,,
11	निरूद्धि	"	"
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	"	"
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	"	"

3.2 नियन्त्रण कक्ष

जनपद के नियन्त्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल संघटक के रूप में जनपद के तंत्रिका तन्त्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या व अन्य संगत समस्यों की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिए आवश्यक निर्देश देता है। अन्य अपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है। जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियन्त्रण कक्ष स्थापित हैं।

कं0 सं0 1 जिला नियंत्रण 05368—100 जनपद के अन्तर्गत स्थित 17 थानों में सूचारू संचार व्यव कक्ष 9454417412 सुनिश्चित करने हेतु जिला नियंत्रण कक्ष गौरीगंज कोत्व परिसर में स्थित है। जनपद में आपराधिक सूचनाओं आदान—प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यकम तथा अन्य महत्व सूचनाओं के आदान—प्रदान का उत्तरदायित्व जिला निय् कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
1 जिला नियंत्रण 05368—100 जनपद के अन्तर्गत स्थित 17 थानों में सूचारू संचार व्यव कक्ष 9454417412 सुनिश्चित करने हेतु जिला नियंत्रण कक्ष गौरीगंज कोत्त परिसर में स्थित है। जनपद में आपराधिक सूचनाओं आदान—प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यक्रम तथा अन्य महत्व सूचनाओं के आदान—प्रदान का उत्तरदायित्व जिला निय कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
कक्ष 9454417412 सुनिश्चित करने हेतु जिला नियंत्रण कक्ष गौरीगंज कोत्व परिसर में स्थित है। जनपद में आपराधिक सूचनाओं आदान—प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यक्रम तथा अन्य महत्व सूचनाओं के आदान—प्रदान का उत्तरदायित्व जिला निय कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
आदान—प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यक्रम तथा अन्य महत्त सूचनाओं के आदान—प्रदान का उत्तरदायित्व जिला निय कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
आदान—प्रदान, वीआईपी भ्रमण कार्यक्रम तथा अन्य महत्त सूचनाओं के आदान—प्रदान का उत्तरदायित्व जिला निय कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
सूचनाओं के आदान—प्रदान का उत्तरदायित्व जिला निय कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
कक्ष का होता है इसके अन्तर्गत हाईवे प्रथम एवं द्वि मोबाईल कार्यरत है।
मोबाईल कार्यरत है।
2 फायर नियंत्रण 9454418738 जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष अमेठी में स्थापित
कक्ष अमेठी 9454418739 अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचना पर फायर नियंत्रण
द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
3 फायर नियंत्रण 9454418676 जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष जायस जनपद अमेर्ठ
कक्ष जायस 9454418677 स्थापित है। अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचना पर प
नियंत्रण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
4 फायर नियंत्रण 9454418672 जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष मोहनगंज जनपद अमेट
कक्ष मोहनगंज स्थापित है। अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचना पर प
नियंत्रण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
5 फायर नियंत्रण 9454418742 जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष जगदी ापुर जनपद अ
कक्ष में स्थापित है। अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचना पर प
जगदीं । जगदी वारा जुरन्त कार्यवाही की जाती है।
6 फायर नियंत्रण 9454418745 जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष बाजार भाुकुल ज
कक्ष बाजार अमेठी में स्थापित है। अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचन
भाकुल फायर नियंत्रण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
7 फायर नियंत्रण 9454418740 जनपद में यह फायर नियंत्रण कक्ष मुसाफिरखाना ज
कक्ष 9454418741 अमेठी में स्थापित है। अग्निकाण्ड सम्बन्धी किसी भी सूचन मुसाफिरखाना फायर नियंत्रण कक्ष द्वारा तुरन्त कार्यवाही की जाती है।
मुसाकरखाना कियर निवंत्रण कर्त द्वारा तुरन्त काववाहा का जाता है।

इन नियन्त्रण कक्षों पर 24 घन्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागबुक में लाग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रकिया पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर दी गयी िंगकायतों का निस्तारण किया जाना:—

क0सं0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही	कार्यवाही की
		होगी	समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा समबन्धित सर्किल के	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
	क्षेत्राधिकारी द्वारा जॉच एवं आव□यक कार्यवाही		
	हेतु आदेििात करना		
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्ट्र में अंकित		01 दिवस में
	करना व जॉच अधिकारी को आवं□यक कार्यवाही	की िाकायत प्रकोश्ठ	
	हेतु प्रेशित करना	भााखा द्वारा	
3	जॉच अधिकारी द्वारा जॉच एवं आवं॒यक		07 दिवस में
	कार्यवाही करके जॉच आख्या प्रेशित करना		
4.	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जॉच रिर्पोट का	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
	पॅरििंालन करके अन्तिम आदेंा करना		
5	प्रार्थना पत्र मय जॉच रिपोर्ट के दाखिल दफतर	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	01 दिवस में
	करना	की िाकायत प्रकोश्ट	
		भाखा द्वारा	
6	जॉच रिपोर्ट का रख–रखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	01 वर्श तक
		की िाकायत प्रकोश्ट	
		भाखा द्वारा	

3.3.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रकियाः-

0.0.1	5.5.1 जाना वर ब्राचा ब्राजना वर्गा के गिरसारन की ब्राक्जा				
क0	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही		
सं0			की		
			समयावधि		
1	थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी		तत्काल		
	प्राप्ति स्वीकार करना	कां0 क्लर्क द्वारा			
2	प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक	दिवसाधिकारी/ उपस्थित कां0 क्लर्क	अविलंब		
	रजिस्टर में अंकित करना	द्वारा			
3	प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में	उपस्थित कां0 क्लर्क द्वारा	अविलंब		
	अंकित करना				
4	जांच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच	थाना प्रभारी द्वारा	1 दिवस		
	हेतु सौंपना				
5	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर	जांच अधिकारी द्वारा	5 दिवस में		
	जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके				
	रिपोर्ट देना				
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा	1 दिवस		
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही ,यदि	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलंब		
	आवश्यक हो, कराना।				
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित कां0 क्लर्क द्वारा	01 वर्ष तक		
and the confirment of the desired that the confirment of the confi					

3.3.2 पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्नों के निस्तारण की प्रकिया:-

क0	कार्य	किसके द्वारा	कार्यवाही की
सं0		कार्यवाही होगी	समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में		अविलम्ब
	उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के	द्वारा	
	समक्ष प्रस्तुत करना।		
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त	पुलिस	1 दिवस
	राजपित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	अधीक्षक / निमित्त	
		राजपत्रित अधिकारी	
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक	पुलिस अधीक्षक	1 दिवस
	कार्यवाही हेतु प्रेषित करना		
4	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना	सम्बन्धित लिपिक	अविलम्ब

		द्वारा	
_		I	a D
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन		2 दिवस
	कर या तो स्वयं जांच हेतु रखना या सम्बन्धित	क्षेत्राधिकारी द्वारा	
	थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना		
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के कां0 क्लर्क द्वारा आर्डर		अविलम्ब
	बुक करना	कार्यालय के कां0	
		क्लर्क द्वारा	
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का	थानाध्यक्ष द्वारा	2 दिवस
	परिशीलन कर या तो स्वयं जांच करना या		
	सम्बन्धित उपनिरीक्षक / बीट आरक्षी को जाँच		
	हेतु भेजना		
8	जांच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना	जांच अधिकारी द्वारा	7 दिवस में
	व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना		
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके	थानाध्यक्ष द्वारा	अविलम्ब
	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	-	
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच सही पाये जाने	सम्बन्धित	अविलम्ब
	पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना	क्षेत्राधिकारी द्वारा	
11	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	क्षेत्राधिकारी	02 वर्ष तक
		कार्यालय के कां0	
		क्लर्क द्वारा	
		ן אכואי אוטו	<u> </u>

3.3.3 पुलिस अधीक्षक को शासन, आयोगों व अन्य उच्च अधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्नों के निस्तारण की प्रकिया :—

 	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही	कार्यवाही की
	4/14	I	
सं0		होगी	समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन करके	पुलिस अधीक्षक द्वारा	1 दिवस
	संबंधित अपर पुलिस अधीक्षक /क्षेत्राधिकारी या		
	थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना		
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
	संबंधित को जांच हेतु प्रेषित करना		
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत		07 दिवस में
	का परिशीलन कर स्वयं जांच करके आवश्यक	थानाध्यक्ष द्वारा	
	कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना		
4	क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के कां0 क्लर्क		अविलम्ब
	द्वारा आर्डर बुक करना	कार्यालय के कां0 क्लर्क	
	-	द्वारा	
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन	पुलिस अधीक्षक द्वारा	2 दिवस
	करके सही पाये जाने पर संबंधित को रिपोर्ट		
	प्रेषित करना		
6	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	पुलिस अधीक्षक के	02 वर्ष तक
		गोपनीय कार्यालय के कां0	
		क्लर्क द्वारा	
<u> </u>			ļ

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

^{3.3.5:—}जनपद स्तर पर पेट्रोल पम्प कालेजो सिनेमाहालों एवं बहुमंजिली इमारतों एवं कार्यालयों का निरीक्षण कर अग्नि निरोधक उपकरण लगवायों जाते हैं।

^{3.3.6:—} अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध में संधन चेकिंग कराकर क्षेत्राधिकारी द्वारा मोटर वाहन अधिनियम 1989 के अन्तर्गत जुर्माना के रूप वसूल की गयी धनरािंग को राजकीय कोश में जमा की जाती हैं।

क्र. सं.	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	मोटर चालक द्वारा बिना लाइसेंस गाडी चलाना	3/181	2500 रु0, 3 माह या दोनों।
2	किसी अवयस्क द्वारा मोटर गाड़ी चलाना या उससे चलवाना	4 / 181	2500 रु0, 3 माह या दोनों।
3	बिना लाइसेंस गाड़ी चलवाना	5/181	2500रु0, 3 माह या दोनों।
4	बिना पंजीकरण गाड़ी को चलाना	39 / 192	अधिकतम— 10,000रु0, न्यूनतम 5,000रु0
5	बिना फिटनेस कराये गाडी चलाना	56 / 192	प्रथम अपराध के लिए अधिकतम— 5,000रु0, न्यूनतम 2,000रु0 द्वितीय या पंचातवर्ती अपराध के लिए 1 वर्श का कारावास,अधिकतम 10,000रु0 किन्तु न्यूनतम 5,000रु0 या दोनों।
6	परिमट के नियमों का उल्लंघन करना या बिना परिमट गाड़ी चलाना	66 / 192	प्रथम अपराध के लिए अधिकतम—5,000रु0, न्यूनतम—2,000रु0 द्वितीय या प□चातवर्ती अपराध के लिए अधिकतम एक वर्श किन्तु 3 माह से कम नही,अधिकतम—1,0000रु0 न्यूनतम 5,000रु0
7	गति सीमा से अधिक गाड़ी चलाना	112/183	हल्के मोटरयान की द्वाा में 2000 रू भारी/मध्यम यात्री /मालयान की द्वाा मे 4000रू
8	एक दिशा मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115 / 194	2,000र्0 ।
9	वैधानिक प्रतिबन्धो का उल्लघंन करना या यातायात नियमों का उल्लंघन करना		2,000₹0
10	शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना (वर्जित क्षेत्र)	115 / 194	2000रु0 ।
11	प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाड़ी खडी करना	115 / 194	2000₹0
12	बिना किसी संकेत के स्टेयरिंग का बायी तरफ होना	120 / 177	100₹0−300₹0
13	यातायात चिन्हों का पालन न करना	119 / 177	300₹0−500₹0
14	बिना संकेत के गाड़ी चलाना	121 / 177	300रु,─500रु0।
15	खतरनाक दशा में गाड़ी खडी करना जिससे यातायात बाधित हो	122 / 177	500₹0
16	गाड़ी की छत बोनट पायदान पर बैठकर यात्रा करना या ले जाना	123 / 177	100₹0−300₹0
17	बिना टिकट यात्री वाहन में यात्रा करना	124 / 178	500₹0
18	किसी दुपहिया वाहन पर दो सवारी से अधिक बैठाना	128 / 177	300₹0−500₹0
19	बिना हेल्मेट के दुपहिया वाहन चलाना	129 / 177	500रु0─1000रु0
20	किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाडी के कागज मांगने पर पेश न करना	130 / 177	500₹0−1000₹0
21	किसी कन्डेक्टर के द्वारा उसका ड्राइविंग लाइसेंस मांगने पर पेश कर पाना	130 / 177	100₹0−300₹0
22	किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सवारी ले जाने से इन्कार करना	178(3)	50₹0,−500₹0

23	पुलिस अधिकारी द्वारा गाड़ी रोकने पर	132 / 179	250₹0−500₹0
24	स्टाप लाइन का उल्लंघन	17 / 177	100₹0−300₹0
25	दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा	16 / 177	300₹0−500₹0
	होना		
26	अधिक धुऑं वाहन से निकलना	190(2)	2500₹0
27	बिना इन्श्योरेंस के वाहन चलाना	146 / 196	2000रु0, 3 माह या दोंनों।
28	भार वाहन में पशुओं को ले जाना	59 / 177	150₹0−300₹0
29	भार वाहन में अधिक यात्री बैठाकर चलाना	46 / 177	150₹0−300₹0
30	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119 / 177	10040-30040
31	बांये से गाड़ी को ओवरटेक करना	110 / 177	10040-30040
32	वेतहाशा खतरनाक तरीके से गाड़ी चलाना	184 / 202	2500रु0 2 वर्श का कारावास या
			दोनों
33	शराब या अन्य किसी मादक पदार्थ का	185 / 202	5000रु,—10000रु0 2 वर्श का
	सेवन करके		कारावास या दोनों
34	मालिक की बिना अनुमति के गाड़ी ले	197 / 202	1000रु,—2000रु० 2 वर्श का कारावास
	जाना अथवा चलाना		या दोनों
35	चालक द्वारा अपने दाहिने बैठाकर वाहन	125 / 177	100₹0−300₹0
	चलाना		
36	गाड़ी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना,	123 / 177	100₹0−300₹0
	पायदान, छत पर, बोनट पर या गाड़ी के बाहर		
	लटकाकर चलना		
		 	

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

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

- 3.3.7:— स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्दें ेाानुसार कार्यवाही किया जाता है।
- 3.3.8:— विदेि नागरिकों के जनपद में आगमन के उपरान्त रिजस्टर में नाम पता अंकित कर उन पर निगरानी रखना मृत्यु होने की दिाा 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 भाासन द्वारा दिये गये निर्दें ाो के कम में महानुभावों को सुरक्षा प्रदान की जाती हैं जनपद स्तर पर 100 प्रति ात निजी व्यय पर सुरक्षा प्रदान किये जाने व निर्णय लिया जाता हैं।
- 3.3.10:— जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त भास्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर थाना स्थानीय/क्षेत्रधिकारी/डी०सी०आर०बी०/अभिसूचनाइकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जॉच कराने के उपरान्त जॉच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी की आख्या प्रेशित की जाती हैं। शस्त्र लाइसेन्स संस्तृति किये जाने की प्रक्रिया:—

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही	समय अवधि
	अपेक्षित	
जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र	पुलिस अधीक्षक	कार्य दिवस/कार्यालय
की प्राप्ति		अवधि में किसी भी समय
संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व	संबंधित प्रभारी	07 दिवस में
आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा	

डीसीआरबी द्वारा जनपद में किये गये	प्रभारी डीसीआरबी	04 दिवस में
अपराध के संबंध में जांच किया जाना		
संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी	03 दिवस मैं
अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक	03 दिवस में
जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	अविलम्ब
पत्र संस्तुति/असंस्तुति सहित भेजा जाना	द्वारा	

शस्त्र लाइसेंस के नवीनीकरण के लिये आवेदक संबंधित थाने में प्रार्थना पत्र देता है, थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेंस का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 3 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिए।

3.3.11 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण-पत्र निर्गत किये जाने की प्रक्रिया

3.3.11.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना	डी.एम. कार्यालय में वहाँ से प्रधानलिपिक	कार्यालय
पत्र प्रस्तुत करना	के पास आयेगा	अवधि में
चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 65 रू0	अभ्यर्थी द्वारा निर्धारित शुल्क 65 रूपये	अविलम्ब
शुल्क के रूप में लिया जाना	समबन्धित बैंक / ट्रेजरी में जमा कराया	
	जाना	
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा	1 दिवस
हेतु भेजना		
संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा	06 दिवस में
जाना		
एल0आई0यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया	प्रभारी निरीक्षक एल0आई0यू0 द्वारा	06 दिवस में
जाना		
चरित्र सत्यापन बाद जांच डी.एम. कार्यालय	निमित राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में
वापस किया जाना		

3.3.11.2. पुलिस वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही	समय अवधि
	अपेक्षित	
पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय
पुलिस कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास		अवधि में
पुलिस कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना		
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु	कार्यालय के संबंधित लिपिक	अविलम्ब
भेजना	द्वारा	
संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि०	03 दिवस में
	द्वारा	
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
	L	ı

3.3.11.3. सर्विस वेरीफिकेशन

<u> </u>	किसके स्तर से	समय अवधि
	कार्यवाही अपेक्षित	
सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
सत्यापन सरकारी कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के		
मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में		
प्राप्त होना		
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित	अविलम्ब
	लिपिक द्वारा	
संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष /	03 दिवस में
	उ0नि0 द्वारा	
एल0आई0यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	क्षेत्राधिकारी	03 दिवस में
	एल0आई0यू0 द्वारा	

		1 a-C	
चिरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	िनिर्मित राजपत्रित	अविलम्ब	
	1 11 131 31 -1 11 13	-11 131 1	
	अधिकारी द्वारा		
	one and and		l

3.3.11.4.मिलीट्री सर्विस वेरीफिकेशन

कार्य	किसके स्तर से	समय अवधि
	कार्यवाही अपेक्षित	
मिलीट्री विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास		
सैन्य कर्मी के नियुक्ति स्थल से कर्मी के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना		
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित	तत्काल
	लिपिक द्वारा	
संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष /	03 दिवस में
	उ0नि0 द्वारा	
एल0आई0यू0 द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	उपनिरीक्षक	03 दिवस में
-	एल0आई0यू0 द्वारा	
चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित राजपत्रित	अविल
	अधिकारी द्वारा	

3.3.11.5. टेकेदारी वेरीफिकेशन :-

<u> 3.3.11.3. ७५/पारी परामिक्यरान :-</u>		
कार्य	किसके स्तर से	समय अवधि
	कार्यवाही अपेक्षित	
जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथ-पत्र के	प्रधानलिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि
पुलिस कार्यालय में प्राप्त		में
चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रू0 शुल्क के रूप में	संबंधित द्वारा स्वयँ	अविलम्ब
लिया जाना	बैंक / ट्रेजरी में जमा	
	करना	
चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जांच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित	अविलम्ब
	लिपिक द्वारा	
संबंधित थाने द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष /	07 दिवस में
	उ0नि0 द्वारा	
संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को	संबंधित क्षेत्राधिकारी	07 दिवस में
संस्तुति / असंस्तुति	द्वारा	
एल0आई0यू० द्वारा जांच व सत्यापन किया जाना	उपनिरीक्षक	07 दिवस में
	एल0आई0यू० द्वारा	
चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद/ डी.एम. कार्यालय को	निमित राजपत्रित	अविलम्ब
भेजा जाना	अधिकारी द्वारा	
		•

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड— 4.1 जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड

1.1 -1	नवप रतर वर विभिन्न अपेगर पेग जाया पेग लिए कि	-111(1117-11-1117-0
क्र0सं	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्घारित मापदण्ड
1	अनुसंधान / विवेचना	दण्ड प्रकिया संहिता एवं प्रचलित नियमों
		के अनुरूप निर्धारित समयाविध में
2	थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्नों की जाँच करके	07 दिवस
	आवश्यक कार्यवाही करना	
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों	15 दिवस
	की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना	
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त	12 दिवस
	प्रार्थना पत्नों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही	
	करना	
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले	15 दिवस
	निरीक्षण	
6	पासपोर्ट की जाँच	उ०प्र० शासन के पत्र सं० ६१६मा / छः वीजा
		अनुभाग -4 -2005 - 17/2/ 64/99
		दिनाँक 21-10-2005 के अनुसार 20 दिवस

		में
7	शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया जाना	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 सिद्धान्त

- 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 कर्तवयों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।
- 4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने के काम में जहां तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
- 5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
- 6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
- 7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
- 8. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।
- 9. प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
- 10. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना।
- 11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
- 12. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
- 13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तांत्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता मे सोहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।
- 5.कर्तव्यो के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख क्र0सं0 अधिनियम, नियम, रेग्युलेशन का नाम
- 1 पुलिस अधिनियम 1861
- 2 भारतीय दण्ड संहिता 1861
- 3 दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
- 4 उत्तर प्रदेश पुलिस रेग्युलेशन 1861
- 5 उत्तर प्रदेश पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861
- 6 साक्ष्य अधिनियम 1872
- 7 आर्म्स एक्ट 1959
- 8 सिविल अधिकार संरक्षण अधि01955
- 9 अनु0जाति व अनु0जनजाति0 अधिनियम 1989
- 10 केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि0 1949
- 11 आवश्यक वस्तु अधि० 1955(उ०प्र०संशोधन अधि०1978)
- 12 चोर बाजारी नि0 और आवश्यक वस्तु प्रद्य अधि0 1980
- 13 खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
- 14 उपभोक्ता संरक्षण अधि0 1986
- 15 पशु अतिचार अधि0 1861
- 16 भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
- 17 बन्दी अधिनियम 1900
- 18 सर्वाजनिक जुआ अधिनियम 1867

- 19 किशोर न्याय अधिनियम 1986
- 20 दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961
- 21 राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980
- 22 स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985
- 23 स्वापक औषधि और मना प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1988
- 24 बन्दियों की शिनाख्त अधिनियम 1930
- 25 लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम 1980
- 26 विस्फोटक अधिनियम 1884
- 27 विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908
- 28 कुटुम्ब न्यायालय अधिनियम 1984
- 29 अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
- 30 अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम 1956
- 31 महिलाओं का अशिष्ट रूपण प्रतिशेघ अधिनियम 1986
- 32 भारतीय वन अधिनियम 1927
- 33 वन संरक्षण अधिनियम 1980
- 34 विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 2004
- 35 बन्दी न्यायालयों में उपस्थिति अधिनियम 1955
- 36 विष अधिनियम 1919
- 37 मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
- 38 राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रकिया विनयम 1994
- 39 रेल अधिनियम 1989
- 40 रेलवे स्रक्षा बल अधिनियम 1957
- 41 रेल सम्पत्ति (विधि विरूद्ध कब्जा) अधिनियम 1966
- 42 पुलिस बल (अधिकारों पर निर्बन्धन) अधिनियम 1966
- 43 पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
- 44 राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार) अधिनियम 1952
- 45 केबिल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995
- 46 ब्याज अधिनियम 1978
- 47 उत्तर प्रदेश गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
- 48 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970
- 49 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग 1999
- 50 उत्तर प्रदेश गुण्डा नियन्त्रण नियमावली 1970
- 51 उत्तर प्रदेश वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
- 52 उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
- 53 उत्तर प्रदेश डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
- 54 उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
- 55 उत्तर प्रदेश अग्नि शमन सेवा अधिनियम 1944
- 56 उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील) 1991
- 57 उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक(अनुशासन और अपील नियमांवली) 1999
- 58 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
- 59 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियामावली 1964
- 60 उत्तर प्रदेश गोशााला अधिनियम 1964
- 61 उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
- 62 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
- 63 सूचना प्रौधोगिकी अधिनियम 2000
- 64 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
- 65 वित्तीय हस्त पुस्तिका
- 66 समय-समय पर निर्गत शासनादेश
- 67 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश
- इसके अतिरिक्त तत् समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एव विनियमित करती है।

6. विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी 6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

6.1					
क	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई / शाखा	अवधि जब तक	
स			जहाँ उपलब्ध होगी	उपलब्ध होगी	
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के संबंध में दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के संबंध में	सभी पुलिस थानो पर	तीन साल	
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तो की गिरफ्तारी पुलिस अधि0 / कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक माह सी.ओ. कार्यालय पर उसके बाद 5 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में	
3	सभी स्टैण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधिo / कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण	सभी शाखा व थानों पर	स्थायी रूप से रख जाएगा राजपत्रित अधि०के आदेश पर ही नष्ट होगी	
4	भगोडा(मफरूर) रजिस्टर	विवरण	सभी थानो पर	5 वर्ष	
5	रोकड बही	धनराशि की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने / पुलास लाइन में	एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम में	
6	आरोप पत्र	अभियोगों में प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थाने पर	एक साल	
7	चिक खुराक	अभियुक्तों के भोजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है	सभी थाने पर	तीन साल	
8	356 द0प्र0सं0 के अधीन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियों का विवरण	,,	जब सभी कैदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो	
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	"	,,	,,	
10	गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की साम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	,,	एक साल	
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण	सभी थाने पर	पांच साल	
12	चौकीदारों का अपराध नोट बुक	चौकीदारके ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जबतक नई नोट बुक प्रदान न की जाए	
13	ग्राम अपराध रजिस्टर (रजिस्टर न0 8) डिफाल्टर रजिस्टर	उस गांव में घटित होने वाले अपराध का विवरण कर्मचारी की त्रुटि व उसके	सभी थानों पर	स्थायी रूप में	
14	ाङकाल्टर राजस्टर -	किमचारा का त्रुटि व उसके लिए दी गई हिदायत का	सभी थानो / पुलिस लाइन में	एक साल पूर्ण होने के बाद	

		अल्लेख		
15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही	सभी थानो/	पांच साल
		का विवरण	विवेचको के पास	
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियोग में विवेचनोपरान्त	सभी थाने पर	एक साल
		प्रेषित रिपोर्ट		
17	अगुष्ठ छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता	सभी थाने पर	स्थानी रूप में
		जिसका अगुष्ठछाप लिया गया		
		है।		_
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधो की	,,	तीन साल
		सूचक		
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गैगो का विवरण	सभी थाने पर व	पूर्ण होने के पांच
			डीसीआरबी में	साल तक
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व	सभी थानो पर	दो साल
		उसके व्यय का विवरण		
21	जांचोपरान्त 'अ'	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के	,,	तीन साल
		बाहर जाने पर जारी किया		
		जाने वाला पत्र		
22	जांच पर्ची 'ब'	थानाक्षेत्र मे मिलने वाले	,,	"
		संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों		
		के लिये जारी पत्र		
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	,,	स्थायी रूप से
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जांच	सभी थानो पर	एक साल
		का विवरण		-
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानो पर व	पांच साल
			शाखाओं में	
26	माल मसरूका रजिस्टर	चोरी / लूटी गुई एवं बरामद	सभी थानो पर	पांच साल
		सम्पत्ति का विवरण		
27	रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र	अभियुक्तो को रिमाण्ड के	सभी थानो पर	एक साल
		लिए अनुरोध पत्र		
28	मजिस्ट्रेटो के लिए	मजिस्ट्रेटो के द्वारा निरीक्षण	सभी थाने पर	पूर्णता से 5 साल
	निरीक्षण पुस्तिका	के दौरान उल्लेख		तक
29	109 धारा के अन्तर्गत	संदिग्ध अपराधियो को	"	दो वर्ष
	कार्यवाही	पाबन्द कराने हेतु		
30	110 सीआरपीसी के	अभ्यस्त अपराधियों को	"	"
	अन्तर्गत कार्यवाही	पाबन्द कराने हेतु		
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय	क्षेत्र की गोपनीय	"	स्थाई
-	पुस्तिका	अभिसूचनायें		D M
32	परिपत्र सूचनाओं की	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	किसी राजपत्रित
	फाइल		 	अधिकारी के नष्ट
				किये जाने के
00	11011-1 21-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-	uchu ai zich Cul		आदेश तक
36	परिपत्र अनुदेशों की	परिपत्रों संबंधी निर्देश	"	"
	फाइल	2000 100 100 100 100 100 100 100 100 100		
37	अपराधी जनजातियों का	अपराधियों जनजातियों के	समस्त थानों पर	उनके मृत्यृ तक
	रजिस्टर	संबंध में		<u> </u>
38	सकिय अपराधी	क्षेत्राधिकारी द्वार अनुमोदित	"	निगरानी उचित
	रजिस्टर	क्षेत्र के सिक्य अपराधों की		समझे जाने तक
		सूची		
39	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	,,	2 वर्षो तक
40	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	,,	5 वर्षी तक

41	आर्डर बुक शस्त्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की	.,	5 वर्षो तक
	प्रार्थना पत्र	सूची		
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व	,,	स्थायी
		भवनों के संबंध में।		
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुमशुदा व्यक्तियो के संबंध	,,	स्थायी
		में।		
44	गिरप्तारी रजिस्टर	गिरप्तार व्यक्तियों के संबंध	,,	5 वर्षो तक
		में सूचना		
45	जमानत रजिस्टर	दी जाने वाली जमानतों का	,,	5 वर्षो तक
		विवरण		
46	काज लिस्ट रजिस्टर	न्यायालय द्वारा अभियोजन	,,	5 वर्षो तक
		की तिथियों व कार्यवाही का		
		विवरण		
47	जनशिकायत रजिस्टर	थाना कार्या०/अन्य कार्या०	समस्त	2 वर्षो तक
		में प्राप्त शिकायती प्रार्थना	थानों / कार्यालय	
		पत्र	में	
48	किरायेदार सत्यापन	क्षेत्र के किरायेदारों के	समस्त थानों पर	स्थायी
	रजिस्टर	सत्यापन के संबंध में		
49	नियुक्ति रजिस्टर	थाने पर नियुक्त रहे	,,	स्थायी
		कर्मचारियों के संबंध में		
50	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का	समस्त	1 वर्ष तक
		विवरण	कार्यालयो। में	

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई / शाखा	अवधि जब तक
सं0	_	-	जहाँ उपलब्ध	उपलब्ध होगी
			होगी	
1	अपराध रजिस्टर	सर्किल में पंजीकृत अभियोगों	क्षेत्राधिकारी	05 वर्ष तक
		व केस डायरियों का संक्षिप्त	कार्यालय में	
		विवरण		
2	जेड रजिस्टर	केस डायरियों को न्यायालय	क्षेत्राधिकारी	स्थायी
		भेजने के दिनाँक सहित	कार्यालय में	
		संक्षिप्त विवरण		
3	आर्डर बुक प्रार्थना	प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी	2 वर्ष तक
	पत्र		कार्यालय में	
4	परिपत्र सूचनाओं की	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी	अधिकारी द्वारा नष्ट
	फाइल ँ		कार्यालय में	कियेजाने केआदेश
	,			तक
5	आर्ड्र बुक शस्त्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की	क्षेत्राधिकारी	०५ वर्ष तक
	प्रार्थना पत्र	सूची	कार्यालय में	
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का	क्षेत्राधिकारी	01 वर्ष तक
		विवरण	कार्यालय में	
7	विषेश अपराध	विशेष अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी	स्थायी
	पत्नावलियाँ		कार्यालय में	
8	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के	क्षेत्राधिकारी	०५ वर्ष तक
		संबंध में	कार्यालय में	

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का	इकाई / शाखा जहाँ	अवधि जब तक
सं0	_	विवरण	उपलब्ध होगी	उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना	प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक	05 वर्ष तक
	पत्र		कार्यालय में	
2	परिपत्र सूचनाओं	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक	अधिकारी द्वारा नष्ट
	की फाइल		कार्यालय में	किये जाने के आदेश
				तक
3	आर्डर बुक शस्त्र	प्राप्त शस्त्र प्रार्थना	अपर पुलिस अधीक्षक	05 वर्ष तक
	प्रार्थना पत्र	पत्रों की सूची	कार्यालय में	
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो	अपर पुलिस अधीक्षक	01 वर्ष तक
		का विवरण	कार्यालय में	
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर	अपर पुलिस अधीक्षक	स्थायी
	-	नियुक्त कर्मचारियों के	कार्यालय में	
		संबंध में		
6	जाँच पत्नावलियाँ	शिकायतों की जाँच के	अपर पुलिस अधीक्षक	05 वर्ष तक
		संबंध में	कार्यालय में	

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

東 0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई / शाखा जहाँ	अवधि जब तक
सं0	~		उपलब्ध होगी	उपलब्ध होगी
1	राजपत्रित अधिकारियों के	राजपत्रित अधिकारियों के	प्रधान लिपिक	स्थायी
	गोपनीय सेवा अभिलेख	गोपनीय सेवा अभिलेख	कार्यालय में	
2	हिस्ट्रीशीट इन्डेक्स	जनपद के दुराचारियों का	वाचक पुलिस	स्थायी
		विवरण	अधीक्षक कार्यालय	
	_		में	
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद् के पुरस्कार प्राप्त	वाचक पुलिस	०५ वर्ष तक
		कर्मचारियों की सूची	अधीक्षक कार्यालय	
			में	
4	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोष्ठ	०५ वर्ष तक
			कार्यालय में	
5	परिपत्र सूचनाओं की	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक	अधिकारी द्वारा
	फाइल		कार्यालय	न्ष्ट किये जाने
				के आदेश तक
6	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना	प्राप्त शुस्त्र प्रार्थना पत्रों	वाचक पुलिस	०५ वर्ष तक
	पत्र	की सूची	अधीक्षक कार्यालय	
			में	
7	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशो का	वाचक पुलिस	01 वर्ष तक
		विवरण	अधीक्षक कार्यालय	
		, , , , ,	में 🕟	
8	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के थानों पर नियुक्त	वाचक पुलिस	स्थायी
		कर्मचारियों के संबंध में	अधीक्षक कार्यालय	
			में	
9	सर्विस बुक/चरित्र पंजिका		प्रधान लिपिक	स्थायी
		कर्मचारियो। के सेवा	कार्यालय	
		इतिहास		

10	कैश बुक / पे–बिल	समस्त भुगतानों के	आंकिक शाखा	स्थायी
	रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेन–देन के संबंध में		
11	आकस्मिकता निधि	आकस्मिकता निधि पर	आंकिक शाखा	स्थायी
	रजिस्टर	भारित व्ययों के संबंध में		
12	स्टाक रजिस्टर	सामान्य भण्डार की मदों	पुलिस लाइन	स्थायी
		का कय व वितरण		
13	हिन्दी आदेश पुस्तिका	समस्त आदेश जिनका	पुलिस लाइन	40 वर्षों तक
		प्रभाव वित्तीय भार पर		
		पड़ता है		

7. जनता की परामर्श दात्री समितियां

जनपदीय पुलिस में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा दिये गये अभ्यावेदनों पर निति निर्धारण में विचार हेतु निम्नलिखित व्यवस्था विद्यमान है—

-	मिटि का गा	समिति का गठन	भूमिका गर्न समित्र	गोष्टियों की
화 .	सामात का नाम	सामात का गठन	भूमिका एवं दायित्व	
₹1.				आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा	प्रत्येक गांव में 15 से 20	गांव में घटित होने वाले	समय-समय पर
	समिति	व्यक्तियों की समिति	अपराध एवं अपराधियों की	
		थानाध्यक्ष द्वारा गठित की	सूचना पुलिस को देना व	
		जाती है	अपराधियों से मुकाबला	
			करना	
2	पुलिस पेन्शनर्स	जनपद के पुलिस पेशनर्स के	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण	त्रैमासिक
	बोर्ड	द्वारा गठित होती है	हेंतु पैरवी करना	
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में	उद्योगों के विकास में आने	त्रैमासिक
	_	जनपद के उद्यमियों की बैठक	वाली कानून व्यवस्था की	
			समस्या के समाधान हेतु	
4	जिला सड़क	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु	त्रैमासिक
	सुरक्षा समिति	सड़क सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागो के अधिकारियों की		
		विभागो के अधिकारियों की		
		समिति		
5	जिला स्तरीय	जिलाधिकारी की अध्यक्षता मे	पत्रकारों की पुलिस से	त्रैमासिक
	पत्रकार समिति	गठित जनपद के पत्रकारो की	संबंधित समस्याओं के	
		समितिं	निराकरण हेतु	
6	शांति समिति	क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों	सम्प्रदायिक संदभाव बनाये	आवश्यकतानुसार
		की समिति	रखने हेतु	
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सम्भ्रान्त	प्रमुख मेलो को सकुशल	मेले के आयोजन
		व्यक्तियों की समिति	सम्पन्न कराने हेतु	से पूर्व
8	सांसद व	समस्त सांसद व विधायकगण	शिकायतों के निस्तारण व	मासिक
	विधायकगण	की गोष्ठी	सुझाव / परामर्श के लिये	
	की गोष्ठी		,	
<u> </u>				

8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।

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

पद नाम अधिकारीगण	नाम अधिकारीगण	कार्यालय फोन नम्बर	सीयूजी नम्बर
पुलिस अधीक्षक/अपीलीय जनसूचना	डा0 इलामारन जी	05368-244200	9454400427
अधिकारी जनपद अमेठी	(आई0पी0एस0)		
अपर पुलिस अधीक्षक/नोडल अधिकारी	श्री हरेन्द्र कुमार	05368-244200	9454401977
जनसूचना जनपद अमेठी	(पी0पी0एस0)		
प्रधान लिपिक पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद	श्री मणिकान्त पाण्डेय	05368-244200	9454457924
अमेठी			
आशुलिपिक पुलिस अधीक्षक जनपद अमेठी	श्री अजीत कुमार	05368-244800	9454404355
वाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद	निरी0 श्री संजय कुमार	05368-244200	9454457923
अमेठी	सिंह		
आंकिक पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद	श्री शमीम अहमद	05368-244200	9956238320
अमेठी			

10. अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/पारितोषिक

क0सं0	पद	मासिक वेतन
10अ	राजपत्रित अधिकारी का मासिक वेतन	रू–686089∕−
10.1	स। एत्र व नागरिक पुलिस के अधिकरियों / कर्माचारियों को	ক −67033408/−
	प्राप्त मासिक वेतन	
10.2	रेडियों भााखा अधिकारियों / कर्मचारियो_को प्राप्त मासिक	रू−1531397 / −
	वेतन	·
10.3	फायर सर्विस भाखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त	रू–4057332 ∕ −
	मासिक वेतन	·
10.4	लिपिक वर्गीय भााखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त	रू–908098 ∕ −
	मासिक वेतन	
10.5	परिवहन भााखा अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक	रू−2184405 / −
	वेतन	
10.6	स्थानीय अभिसूचना भााखा अधिकारियों / कर्मचारियों को	रू−918906 / −
	प्राप्त मासिक वेतन	-

11. पुलिस अधीक्षक कार्यालय अमेठी का बजट:-

11. 3101	11. पुलिस जिन्नादीय प्राचीलय जनावी या बजादः					
क0सं0	लेख भीर्शक	चालू वित्तीय वर्श 2021—2022 में प्राप्त अनुदान				
1.	वेतन,महगाई,एवं अन्य भत्ते	रू − 741673000 / −				
2.	यात्रा भत्ता	रू − 8768000/−				
3.	ग्रीश्म एवं भीत कालीन व्यय	_				
4.	फर्नीचर का कय एवं मरम्मत	रू − 77000/−				
5.	बिधुत ∕ प्रका□ा व्यय	<u> で - 9660000/-</u>				
6.	पुरस्कार	_				
7.	टेलीफोन का व्यय	_				
8.	स्टे∐ानरी का कय∕छपाई पर व्यय	ক − 152000/−				
9.	कम्प्यूटर अनुरक्षण	रू − 258000/−				
10.	चिकित्सा व्यय	रू − 3278000/−				
11.	एस0ए0एफ	_				
12.	स्पोर्ट गियर	_				
13.	डाक तार व्यय	रू − 382000/−				

12. सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यकम प्रचलित नहीं है।

13. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का विवरण:- भान्य

14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता

उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप में निवद्व होने के बाद उसकी प्राप्ति के संबंध में अवगत कराया जायेगा।

क्र0सं	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
0			
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन	अ०पु०अ० / संबंधित क्षेत्राधिकारी	
	पत्र प्राप्त किया जाना	(यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर	1700 बजे तक
		नहीं बैठते है तो संबंधित थाना	(राजकीय अवकाशो को
		प्रभारी) कार्यालय	छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन
	स्थान		तथा व्यक्ति की
			जीवन रक्षा के संबंध
			में 48 घण्टे
4	सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा	पुलिस कार्यालय की आंकिक	उपरोक्त
	की जाने वाली धनराशि (10 रू0	शाखा में नगद	
	प्रथम घण्टा, प्रथम घण्टा के		
	पं चात 5 रू0 प्रति 15 मिनट)		
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण (10	उपरोक्त	उपरोक्त
	जाने वाली राशि का विवरण (10		
	रू० प्रति आवेदन पत्र और गरीबी		
	की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को		
	निःशुल्क)	:0 0	· ·
6	सूचना प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा सूचना प्राप्ति से सम्बंधित परिपत्रों को	सम्बाधत व्यक्ति	कार्यालय समय में
	सूयना प्राप्त स सम्बाधत पारपत्रा का कार्यात्वरा से पंजीकत ज्ञाक से भेजा		
	कार्यालय से पंजीकृत डाक से भेजा जायेगा तथा अतिरिक्त प्रतियां होने पर		
	अतिरिक्त शुल्क वहन करना होगा		
	<u> </u>		

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25000 रू० अधिकतम) भी देय होगा।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

जनपद अमेठी पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है :-

	and the state of t					
क0	जन सूचना	सहायक जन सूचना अधिकारी का पदनाम	अपीलीय			
सं0	अधिकारी का	-	अधिकारी का			
	पदनाम		पदनाम			
1.	अपर पुलिस	1.क्षेत्राधिकारी गौरीगंज जनपद अमेठी मो0.नं0	पुलिस अधीक्षक			
	अधीक्षक जनपद	9454401876	अमेठी मो०.नं०			
	अमेठी	2.क्षेत्राधिकार अमेठी जनपद अमेठी मो०.नं०	9454400427			
	मो०.नं०	9454401405				
	9454401977	3.क्षेत्राधिकारी मुसाफिरखाना जनपद अमेठी मो०.नं०				
		9454401877				
		४.क्षेत्राधिकारी तिलोई जनपद अमेठी मो०.नं०				
		9454401516				

टिप्पणी:-

.________ सीयूजी मोबाइल नम्बर स्थानान्तरण के बाद नवागन्तुक को देना पडता है।

17.अन्य कोई विहित सूचना–भाून्य।