

17 प्वाइन्ट सूचना जिला अलीगढ़ वर्ष 2023
सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

जनपद अलीगढ़ ।

सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1) बी0 के अनुसार जनपद अलीगढ़ 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 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक उस राज्य सरकार में निहित होगा जिसके अधीन उंसा जिला होगा औरइस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन जैसा प्रधिकृत 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 व लोक व्यवस्था को स्थापित करना तथा अपराध नियन्त्रण व निवारण तथा जनता से प्राप्त शिकायतों का निस्तारण करना है। समाज के समस्त वर्गों में सदभाव कायम रखने हेतु आवश्यक प्रबन्ध करना महत्वपूर्ण व्यक्तियों व संस्थानों कर सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षाकरना है। लोक जमावों और जुलुसों को विनियमित करना तथा अनुमति देना व सार्वजनिक सड़को इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद पुलिस, वरिष्ठ पुलिस अधीक्षकके नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करती है। जनपद में कुल 04 अपर पुलिस अधीक्षक 11 पुलिस उपाधीक्षक व 27 थाना प्रभारी के पद सृजित है।

1.1- जनपद में पुलिस का संगठन-

जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है-

| अपर पुलिस अधीक्षक | क्षेत्राधिकारी | थाना क्षेत्र |
|----------------------------|----------------------------|--------------|
| अपर पुलिस अधीक्षक, नगर | क्षेत्राधिकारी नगर प्रथम | कोतवाली नगर |
| | | सासनी गेट |
| | | देहली गेट |
| | क्षेत्राधिकारी नगर द्वितीय | बन्नादेवी |
| | | गाँधीपार्क |
| | | महिला थाना |
| | क्षेत्राधिकारी नगर तृतीय | सिविल लाइन |
| | | क्वार्सी |
| | | जवाँ |
| | क्षेत्राधिकारी गभाना | गभाना |
| | | लेधा |
| | | चण्डौस |
| अपर पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण | क्षेत्राधिकारी खैर | खैर |
| | | टप्पल |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| | | पिसावा |
| | क्षेत्राधिकारी इगलास | इगलास गेण्डा मडराक |
| | क्षेत्राधिकारी अतरौली | अतरौली हरदुआगंज पालीमुकीमपुर दादों |
| | क्षेत्राधिकारी बरला | बरला गंगीरी छर्ना अकराबाद विजयगढ़ |

1.2—जनपद में स्थित विभिन्न इकाईयों के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी

| क्र०स० | इकाई का नाम | पर्यवेक्षक क्षेत्राधिकारी | पर्यवेक्षक वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
|--------|-----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| 01 | वायरलेस शाखा | रेडियो अधिकारी | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 02 | स्थानीय अभिसूचना इकाई | निरीक्षक एल०आई०यू० | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 03 | फायर सर्विस | मुख्य अग्निशमन अधिकारी | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 04 | जिला नियंत्रण कक्ष | क्षेत्राधिकारी नगर | पुलिस अधीक्षक, यातायात |
| 05 | यातायात पुलिस | उ०नि० यातायात | पुलिस अधीक्षक यातायात |
| 06 | वी०आई०पी० | क्षेत्राधिकारी नगर | पुलिस अधीक्षक, नगर |
| 07 | पुलिस लाइन्स | क्षेत्राधिकारी लाइन्स | पुलिस अधीक्षक, अपराध |
| 08 | भवन | क्षेत्राधिकारी लाइन्स | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 09 | फायर सर्विस | क्षेत्राधिकारी नगर | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 10 | पत्र व्यवहार शाखा | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 11 | आंकिक शाखा | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 12 | विशेष जॉच प्रकोष्ठ | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 13 | महिला सहायता प्रकोष्ठ | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण |
| 14 | डी०सी०आर०वी० | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 15 | न्यायालय प्रकरण | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |
| 16 | सम्मन सैल | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | पुलिस अधीक्षक, नगर |
| 17 | कम्प्यूटर सैल | क्षेत्राधिकारी कार्यालय | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |

पुलिस अधिनियम की धारा 22 के अनुसार प्रत्येक पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्य रूढ 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 करने एवं लोक शांति को प्रभावित करने वाले गुप्त वार्ता का संग्रह करने एवं अपराधों व लोक व्यूरोन्स का निवारण करें अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लायें ।

2.अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य

पुलिस अधिनियम पुलिस रेगुलेशन २०२० सं० अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों / कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य है :-

2.1-पुलिस अधिनियम

| धारा | अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ 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 बलबा या शान्ति भंग हुई हो या होने की गम्भीर संभावना हो विशेष पुलिस अधिकारी नियुक्त करने की शक्ति होती है। ☺ |
| 22 | पुलिस अधिकारी सदैव कर्तव्यारूढ 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 करें लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करें अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करें अपराधियों का पता लगायें तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करने के लिए पर्याप्त आधार द्यमान है । इसके लिए उसे विना वारण्ट किसी शराब की दूकान जुआ घर या भ्रष्ट या उदण्ड व्यक्तियों के समागम के अन्य स्थान में प्रवेश करना और उसका निरीक्षण करना विधिपूर्ण होगा |
| 25 | लावारिस सम्पत्ति को पुलिस अधिकारी अपने भार साधन में लें तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दें तथ 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 विखर 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 वध करने उसे निर्दयता से मारने या यातना देने ढोर गाड़ी से यात्रियों को वाधा पहुँचाने मार्ग पर गन्दगी व कूड़ा फेंकने मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होना कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को विना वारण्ट के अभिरक्षा में ले लें |
| 34क | उपरोक्त उपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है |
| 47 | ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण का दायित्व |

2.2—पुलिस रेगूलेशन

| प्रस्तर | कर्तव्य |
|---|---|
| 12 से 16 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक | <p>वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक जिले के पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधीनस्थ पुलिस बल के दक्षता अनुशासन एवं कर्तव्यों के पालन के लिए दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी संव्यवहार वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के माध्यम से ही किये जाते हैं।</p> <p>वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित है तो जनता की समस्या सुनने के लिए कार्यालय में बैठेगे उन्हें स्वतंत्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए सूचना के जितने साधन होंगे तदनु रूप उनकी दक्षता होगी। पुलिस पेंशनर्स से उनका सम्पर्क होना चाहिए और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाइन का निरीक्षण करना चाहिए आवकारी विषयों पर आयोजित होने वाले वार्षिक समारोह में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यवेक्षण आवश्यक है।</p> <p>पडोसी जनपदों के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षकों से यथा सम्भव वर्ष में एक बार भेंट आवश्यक है वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जिले का प्रभार सोंपें जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने संबंधित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिए।</p> |
| 17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक | <p>सहायक पुलिस अधीक्षक एवं पुलिस उपाधीक्षक के द्वारा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के निर्देश पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के लिए वाध्यकारी न हो।</p> |
| 18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक | <p>प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाइन के भार साधक अधिकारी होते हैं जो कि जवानों की साज सज्जा अनुशासन प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे आयुध व वारुद की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होते हैं।</p> |
| 24 रिजर्व सबइन्सपेक्टर | <p>रिजर्व सब इन्सपेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता हेतु नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कार्ट को निर्देशित करने यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्य को करते हैं।</p> |
| 40 से 43 सर्किल इंस्पेक्टर | <p>सर्किल इन्सपेक्टर के कर्तव्यों के सम्बंध में उल्लेख है जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जॉच पडताल की देख-भाल और अपराध का निवारण करना पुलिस क्षेत्र में निवारक और अनुवेषण कार्यों में सामन्जस्य रखना थानों का निरीक्षण करना सभी महत्वपूर्ण विषयों घटना स्थलों का निरीक्षण व अन्वेषण में मार्गदर्शन करना स्वयं अन्वेषण करना क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक आवश्यक घटना की सूचना देना लाइन्सेंसी दुकानों का निरीक्षण करना अधिनस्थ पुलिस आचरण की निगरानी करना अपराधों का दमन और सामन्जस्य बनाये रखने के उत्तरदायित्व से निरन्तर आवद्ध रहना (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इन कार्यों का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित रूप में किया जाता है।)</p> |
| 43 से 50 थानाध्यक्ष | <p>थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। यह सभी रजिस्ट्रों 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</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | सुनिश्चित करना चाहिए । उसे थाने की परिधि के अन्दर वुरे 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 तपतीश नहीं करेगा । थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फोर्स नं0 299 भरकर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेगे । |
| 51 द्वितीय अधिकारी | थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भार साधक अधिकारी द्वारा सोंपे गये समस्त निर्देशों को अधीनस्थों को वताना अन्वेषण करना होता है । |
| 55 हेड मोहर्रिर | हेड मोहर्रिर के कर्तव्य 1-रोजनामचा आम प्रपत्र सं0 217 और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना । 2-हिन्दी रोकड वही (पुलिस फार्म नं0 224) 3-यदि वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक आदेश दे तो धारा 174 द0प्र0सं0 के अन्तर्गत पंचायतनामा लिखना । |
| 61 से 64 तक वीट आरक्षी | कान्स नागरिक पुलिस द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रता पूर्वक विचार करना चाहिए उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है । थाने पर सन्तरी डियुटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों कोष तथा माल खाना एवं थाने की अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा । वीट कान्स के रूप में संदिग्ध अपराधियों फरार अपराधी तथा खानावदोष अपराधियों की सूचना थाना प्रभारी को देगा |
| 85 से 69 सशस्त्र पुलिस | सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों हवालातों के संरक्षण कैदियों सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल आयुध भण्डार अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है । |
| 79से 83 घुडसवार | घुडसवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड नियंत्रण का कार्य किया जाता है । |
| 89से 96 चौकीदार | ग्राम चौकीदारों द्वारा अपने प्रभाराधीन गाँवों की देखरेख करना अपराध एवं अपराधियों की सूचना देना व विधि के प्राधिकार के अधीन अपराधियों को गिरफ्तार कराने का दायित्व होता है । |

2.3 दण्ड प्रक्रिया 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 है उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भारसाधक अधिकारी द्वारा किया जाता है । |
| 41 | विना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तियाँ:- 1-संज्ञेय अपराध की दशा में । 2-कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3-उद्घोषित अपराधी 4-चुराई गई सम्पत्ति की सम्भावना 5-पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में वाधा 6-सशस्त्र बलों का भगोडा |

| | |
|-----|---|
| | 7—भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध । 8—छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उल्लंघन पर 9—वॉछित अपराधी |
| 42 | नाम और निवास बताने से इन्कार करने पर गिरफ्तारी |
| 47 | इस स्थान की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तार करने की शक्ति |
| 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 कि 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 व्यक्ति 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 विलम्ब के विना अधिकारिता मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना । |
| 57 | गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे के अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखना । |
| 58 | विना वारंण्ट 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 वारंण्ट 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 | उ0नि0 व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर वितर करने की शक्ति |
| 130 | ऐसे जमाव को तितर वितर करने के लिए सशस्त्र बल का प्रयोग |
| 131 | जमाव को तितर वितर करने की सशस्त्र बल के राजपत्रित अधिकारियों की शक्ति |
| 132 | धारा 129 130 131 के अधीन सदभावना 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 विना वारंण्ट गिरफ्तारी का अधिकार |
| 152 | लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार |
| 153 | खोटे वॉट 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 निशुल्क दी जायेगी।भरसाधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबन्धित वरिष्ठ 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 संबन्धित 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। |
| 100 | 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 अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रयोजन के लिए आवश्यक हो तलाशी एवं जफती 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 | आत्म हत्या आदि पर पुलिस द्वारा मृत्यु समीक्ष 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 की समीक्षा मजिस्ट्रेट द्वारा की जायेगी। |

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबन्धी निर्देश

भारतीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरुद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये हैं।

10. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तार कर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नाम पट्टिका धारण की जानी चाहिए। गिरफ्तारी का सम्पूर्ण विवरण एक रजिस्टर में अंकित किया जाये।

11. गिरफ्तारी की फर्द गिरफ्तारी के मौके पर ही तैयार की जायेगी जो क्षेत्र के सम्भ्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति के प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।

12. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट सम्बन्धी को दी जायेगी।

13. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरूद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
14. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि उसे अपनी गिरफ्तारी के सम्बंध में सूचित करने वह अधिकृत है।
15. गिरफ्तारी की सूचना को थाने के गिरफ्तारी रजिस्टर में ही अंकित किया जायेगा।
16. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के अनुरोध पर उसका चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
17. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सीय परीक्षण कराया जायेगा।
18. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियाँ क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जायेगी।
19. जाँच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
20. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जायेगी।

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 विरूद्ध कार्यवाही सम्बंधी:—

2. संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या फिरौती हेतु अपहरण रोड होल्डअप बैंक डकैती आटोलिफ्टर मादक पदार्थों 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 तत्सम्बन्धी सभी सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रेतर कार्यवाही करना।
3. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।
4. संगठित अपराधियों के विरूद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।
5. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछ-ताँछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.2—सक्रिय एवं वॉछित अपराधी सम्बंधी :—

1. सक्रिय एवं वॉछित अपराधियों की सूची तैयार करना हिस्टीशीट खुलवाना गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दविश दिलवाना
2. फ़ाड अपराधियों के विरूद्ध पुरुष्कार घोषित करवाना

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण:—

3. पेशेवर अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्रोत बनाना
4. जेल में बन्द पेशेवर अपराधियों की जानकारी करना
5. जेल से छु टने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी
6. अन्य माध्यमों से अपराधिक अभिसूचना एकत्रीकरण

2.5.1.4 विशेष अपराधों के सम्बंध 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 एस आर केस राजनीतिक हत्या 2या दो से अधिक व्यक्तियों की हत्या वलात्कार के साथ हत्या ऐसी हत्या जो सामान्य कानून को प्रभावित करती हो डकैतीफिरौतीअपहरण हत्या सहित लूट सनसनीखेज लूट पुलिस अभिरक्षा से पलायन पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु गैंगस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष समस्त एसआर केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथमतः अन्तिम को छोड़कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।
य-क्षेत्र के थाना प्रभारियों एवं क्षेत्राधिकारियों के मध्य समन्वय स्थापित करना।
र-फिक्स पिकेट ऐव गस्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।
ल-क्षेत्र के समस्त थानों का दो माह में एक वार अर्दली रूम करना।

2.5.1.5 अभियोजन

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

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

2.5.2.1 स्थानांतरण सम्बन्धी-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय पत्र सं0 एक-252-84 दिनांक 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु सं0 4 में निहित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध में की जायेगी।

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य:-

शासनादेश सं0 1460/छ:-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 विरुद्ध जाँच करायी जाती हैपरन्तु जाँच आख्याओं पर दण्ड पत्रावली खलवाने का अधिकारजनपदीय वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

2.6-संसद व विधानमण्डल द्वारा समय समय पर पारित अन्य विविध अधिनियमों और शासनादेशों द्वाराप्रदत्त शक्तियाँ तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य:-

संसद व विधानमण्डल द्वारा समय समय पर पारित अन्य अधिनियमों व शासन व उच्चाधिकारी स्तर समय समय परनिर्गत आदेशों व निर्देशों द्वारा भी पुलिस बल को दिशा निर्देश प्राप्त होते रहते हैं। जिनके आधार पर पुलिस बल सेअपेक्षित कार्यों का सम्पादन किया जाता है।

3. निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरादायित्व के स्तर

3.1 अनुसंधान/विवेचना

| क्र0सं0 | कार्यवाही | कार्य स्तर | अवधि |
|---------|-----------------------|--|---------|
| 1 | प्र0सू0रि0 का पंजीकरण | 154 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधकअधिकारी के द्वारानिर्देशानुसार लेखबद्ध की | अविलम्ब |

| | | | |
|----|---|---|--------------------|
| | | जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपि सूचना दाता को निशुल्क दी जायेगी। भार साधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इन्कार करने पर किसी व्यक्तिद्वारा सम्बन्धित वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है। | |
| 2 | साक्षियों का परीक्षण | 161 द0प्र0सं0 के अनुसार | यथाशीघ्र |
| 3 | अन्वेषण द्वारा घटना स्थल की 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 | सक्ष्य का संकलन | द0प्र0सं0 के अनुसार | कार्यवाही यथाशीघ्र |
| 6 | नक्सा नजरी तैयार करना | द0प्र0सं0 के अनुसार | निरीक्षण के समय |
| 7 | अभियुक्तों की गिरफ्तारी | द0प्र0सं0 के अनुसार | --- |
| 8 | संस्वीकृति का लिखा जाना | --- | --- |
| 9 | पुलिस/न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना | --- | --- |
| 10 | तलाशी | --- | --- |
| 11 | निरुद्धि | --- | --- |
| 12 | अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना | --- | --- |
| 13 | आरोप पत्र दाखिल करना | --- | --- |

3.2 नियंत्रण कक्ष

जनपद के नियंत्रण कक्ष कमाण्ड और कन्ट्रोल संघटन के रूप में जनपद के तंत्रिका तंत्र की तरह कार्य करता है जो कानून व्यवस्था, अपराध, यातायात समस्या अन्य संगत समस्याओं की सूचना प्राप्त करता है तथा स्थानीय पुलिस को उस स्थिति से निपटने के लिये आवश्यक निर्देश देता है। बाढ़ व अन्य दैविय आपदाओं के सम्बन्ध में तत्परता से कार्य करता है।

जनपद में वर्तमान में निम्नलिखित नियंत्रण कक्ष स्थापित है।

| क्र0सं0 | नियंत्रण कक्ष | टेलीफोन नं0 | कार्य |
|---------|--------------------|-------------|--|
| 01 | जिला नियंत्रण कक्ष | | जनपद के सम्बन्ध में सूचनाओं को प्राप्त कर तदनुसार कार्यवाही हेतु सम्बन्धित को तत्काल |

| | | | |
|----|------------------------|-----|---|
| | | | अवगत कराया जाता है। |
| 02 | फायर नियंत्रण कक्ष | | फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विश का गाडिया उपलब्ध होती है। पूरी एक टीम प्रत्येक एक समय टर्न आउट की सिथति में रहती है जो किसी भी आग लगने की सूचना पर 05 मिनट के अन्दर पर अपने गन्तव्य पर रवाना होती है। |
| 03 | दुर्घटना नियंत्रण कक्ष | 100 | यातायात नियंत्रण कक्ष पर प्राप्त कोई भी सूचना पर सम्बन्धित थाने/चौकी चौकी की पुलिस को तत्काल मौके पर पहुँचने हेतु सूचित किया जाता है। जनपद को प्राप्त एक एम्बुलेंस जो कि जिला अस्पताल पर मौजूद रहती है को तत्काल राष्ट्रीय मौजूद रहती है को तत्काल राष्ट्रीय राजमार्ग पर हुयी दुर्घटनाओं के मौके पर रवाना किया जाता है। |

इन नियंत्रण कक्षों पर 24 घण्टे कन्ट्रोल रूम आपरेटर की नियुक्त रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लागबुक में लॉक किया जाता है। तथा सम्बन्धित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है।

3.3 शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

3.3.1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

| क्र०सं० | कार्य | किसके द्वारा कार्यवाही होगी | कार्यवाही की समयावधि |
|---------|---|--|----------------------|
| 1 | थाने पर प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना। | थानाध्यक्ष/दिवासाधिकारी/उपस्थित का०क्लर्क द्वारा | तत्काल |
| 2 | प्रार्थना पत्र प्रस्तुत वाले का नाम आगन्तुक रजिस्टर में अंकित करना | दिवासाधिकारी/उपस्थित का०क्लर्क द्वारा | अविलम्ब |
| 3 | प्रार्थना पत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना | उपस्थित का०क्लर्क द्वारा | अविलम्ब |
| 4 | जाँच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौंपना | थाना प्रभारी द्वारा | 01 दिवस |
| 5 | जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना | जाँच अधिकारी द्वारा | 05 दिवस |
| 6 | थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना | थानाध्यक्ष द्वारा | 01 दिवस |
| 7 | जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही,यदि आवश्यक हो, कराना। | थानाध्यक्ष द्वारा | अविलम्ब |
| 8 | जाँच रिपोर्ट का रख रखाव | सम्बन्धित का०क्लर्क द्वारा | 01 वर्ष तक |

3.3.2 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

| क्र०सं० | कार्य | किसके द्वारा कार्यवाही होगी | कार्यवाही की समयवधि |
|---------|---|---|---------------------|
| 1 | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा में उसकी प्राप्ति स्वीकार करना | सम्बन्धित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 2 | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षकद्वारा स्वयं या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी (क्षेत्राधिकारी मुख्यालय) द्वारा | 01 दिवस |
| 3 | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा | 01 दिवस |
| 4 | प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना | सम्बन्धित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 5 | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाँच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाँच हेतु भेजना। | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा | 02 दिवस |
| 6 | क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का०क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना | क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का०क्लर्क द्वारा | अविलम्ब |
| 7 | सम्बन्धित थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाँच करना या सम्बन्धित उ०नि०/बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना | थानाध्यक्ष द्वारा | 02 दिवस |
| 8 | जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना | जाँच अधिकारी द्वारा | 08 दिवस |
| 9 | थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना | थानाध्यक्ष द्वारा | अविलम्ब |
| 10 | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दाखिल दफ्तर किया जाना। | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा | अविलम्ब |
| 11 | जाँच रिपोर्ट का रख रखाव | क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का०क्लर्क द्वारा व शिकायत प्रकोष्ठ | 02 वर्ष तक |

3.3.3 वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को शासन,आयोगो व अन्य उच्च अधिकारीगणों के स्तर से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-'

| क्र०सं० | कार्य | किसके द्वारा कार्यवाही होगी | कार्यवाही की समयवधि |
|---------|--|-----------------------------|---------------------|
| 01 | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा | 01 दिवस |

| | | | |
|----|---|---|-------------|
| | का परिशीलन करके सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना | | |
| 02 | प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित को जाँच हेतु प्रेषित करना | सम्बन्धित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 04 | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर स्वयं जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना | सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष द्वारा | 07 दिवस में |
| 05 | क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना | क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष कार्यालय के कान्स० क्लर्क द्वारा | विलम्ब |
| 06 | पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना | पुलिस अधीक्षक द्वारा | 02 दिवस में |
| 10 | जाँच रिपोर्ट का रख रखाव | पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कान्स० क्लर्क द्वारा | 02 वर्ष तक |

3.3.4 थाना पंचायत दिवस में थाना स्तर पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

(उ०प्र० शासन के पत्र संख्या :2021पी/छ:-पु-3/2005 दिनांक- 21.06.2005 गृज (पुलिस अनुभाग -3 के अनुसार थाना पंचायत दिवस में प्राप्त जनसंख्याओं के निस्तारण की प्रक्रिया)

जन समस्याओं का स्थानीय स्तर पर निस्तारण किया जाना शासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। शासन द्वारा यह अनुभव किया जा रहा है कि अधिकारियों से मिलने के समय केवल पीडित पक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करता है परन्तु उसकी समस्या का समाधान तब तक सम्भव नहीं हो सकता है जब तक कि दोनों पक्षों को एक साथ बुलाकर उनका पक्ष जानकर साम दण्ड भेद की नीति के पंचायती तरीके से सुलझाने का प्रयास न किया जाय इसके लिए थाना सर्वाधिक उपयुक्त स्थल हो सकता है क्योंकि अधिकांश समस्यायें भूमि विवाद सरकार व्यक्तियों द्वारा उत्पीडन एवं हिंसा तथ जोर जबरदस्ती से सम्बन्धित होती है।

1. थाना स्तर पर उभय पक्ष तथ राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में पक्षकारों की एक साथ सुनवाई कर पंचायती तरीके से अधिकांश समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।
2. थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदनशीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति दृभय की भवना विद्यमान होने के कारण यह आवश्यक है कि इस प्रकार की कार्यवाही के दिन प्रत्येक थने पर एक राजपत्रित अधिकारी भी उपस्थित रहे। इस अवसर पर थानाध्यक्ष व पुलिस के विरुद्ध भी यदि कोई शिकायत प्राप्त प्छोती है तो उक्त अधिकारी उसका सज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक /जिलाधिकारी को अपनी रिपोर्ट भेज सकते है इससे लोगों का थाने पर जाने में संकोच हटेगा तथा उनके थाना जाने के प्रति व्यय भय की भावना भी समाप्त होगी और थने में प्रभुत्व एवं अधिकारिता के माहौल में पंचायती ढंग से समस्याओं को निपटाने का प्रयास अपेक्षाकृत अधिक परिणामदायक हो सकता है।

(क) उन उददेश्यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय शासन द्वारा लिया गया है। इस सम्बन्ध में निम्नवत् कार्यवाही सुनिश्चित की जाय:-

(क) प्रत्येक शनिवार को थाना पंचायत दिवस का आयोजन प्रातः 10 बजे से किया जाय और उस दिन समस्त राजस्व एवं पुलिस कर्मी थाने पर उपस्थित रहेंगे।

(ख) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर उपस्थित होकर नेतृत्व प्रदान करने हेतु राजस्व एवं पुलिस विभाग के समस्त राजपत्रित अधिकारियों का एक रोस्टर बनाया जाये। जो प्रत्येक त्रैमास बदला जाया करेगा।

(ग) थाना पंचायत दिवस के अवसर पर प्राप्त शिकायतों में उभयपक्ष की उपस्थिति सुनिश्चित कराकर राजस्व एवं पुलिस विभाग के कर्मचारियों की उपस्थिति में उनका पक्ष जानकर आपसी सहमति से समस्या का निराकरण किया जायेगा ऐसे निस्तारित प्रत्येक मामले का इन्द्राज जी०डी० में किया जायेगा, ताकि भविष्य में इसी सम्बंध में पुनः शिकायत का अवसर उत्तपन्न होने पर उक्त इन्द्राज के आधार पर वैधानिक कार्यवाही करना सम्भव हो सके।

(घ) जिन मामलों में मौका मायना की आवश्यकता हो उसमें 12.00 बजे के बाद पुलिस व राजस्व कर्मियों की टीमें गठित कर मौके पर भेजी जायेगी। महत्वपूर्ण प्रकरणों में थानाध्यक्ष तहसीलदार उप जिला मजिस्ट्रेट तथा क्षेत्राधिकारी की टीमें मौके पर जायेंगी और मौका निरीक्षण कर उभयपक्ष की आपसी सहमति से समस्या का निराकरण करेगे।

(ङ) थाना पंचायत दिवस में प्रधानों की भी उपस्थिति सुनिश्चित करायी जाये इससे समस्याओं के निराकरण में सुविधा रहेगी।

(च) थाना पंचायत दिवस का पूरा लाभ जनसामान्यच को मिल सके इसके लिये सभी सम्भव उपायों द्वारा इसका व्यापक प्रचार प्रसार कराया जाय।

(छ) इस सम्बंध में प्रगति समीक्षा जिलाधिकारी एवं मंडलायुक्त के स्तर पर की जायेगी। उनके द्वारा शासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा

3.3.5

| क्र०सं० | प्रतिष्ठान | पत्र/आदेश प्राप्ति का स्थान | निरीक्षण द्वारा | स्मयावधि |
|---------|----------------------------------|--|--------------------------|----------|
| 1. | पेटोल/डीजील पम्प | जिलाधिकारी कार्यालय से | अग्निशमन अधिकारी | 15 दिवस |
| 2. | पैटोल / डीजल(फुटकरडीजल / पैटोल) | जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से | प्रभारी अग्निशमन अधिकारी | उपरोक्त |
| 3. | गैस एजेन्सी | उपरोक्त | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 4. | विस्फोटक पदार्थ | जिलाधिकारी कार्यालय से | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 5. | सनेमा हाल | जिलाधिकारी / मनोरंजन अधिकारी कार्यालय | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 6. | होटल / लाज/रेस्टोरेन्ट धर्मशाला | जिलाधिकारी/पर्यटन अधिकारी कार्यालय से | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 7. | व्यवसायिक भवन | कार्यालय विकास प्राधिकरण / आवास विकाश निगम | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 8. | फैक्ट्री | कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र | उपरोक्त | उपरोक्त |

3.3.6 जनपद अलीगढ में यातायात नियम

3.3.6.1 जनपद अलीगढ नगर क्षेत्र में वाहनों के प्रदेश व संचालन के सम्बन्ध में अपर पुलिस अधीक्षक यातायात का आदेश

(अ) भारी व्यवसायिक वाहन ओवरलोडिंग पर अंकुश लगाने हेतु चैकिंग और ओवरलोडिंग होने पर वैधानिक कार्यवाही किये जाने के सम्बंधी आदेश दिये गये है।

(ब) यात्री वाहन यात्री वाहनों की सुरक्षा हेतु नगर क्षेत्र में आवश्यक स्थानों पर पुलिस कर्मचारियों की ड्युटी लगाई जाती है।

परिवहन निगम की बसों के सम्बंध में

परिवहन निगम की बसों द्वारा अनाधिकृत रूप से मार्ग पर सबारी उतारने व चढाने पर यातायात पुलिस को निर्देशित किया गया है ताकि मार्ग अवरुद्ध न होने पाये और यात्रियों को जोबकतरों से बचाने हेतु पुलिस कर्मचारियों को समय-समय पर कडे निर्देश दिये गये है।

महानगरीय बसों के सम्बन्ध में

जनपद में सिटी बसों का संचालन नहीं है।

टैक्सी के सम्बन्ध में –

टैक्सियों को निर्धारित स्थान पर पार्क करने हेतु तथा निश्चित स्थान से आवागमन व संचालन हेतु निर्देश दिये है।

टैम्पो / टैक्सी स्टैण्ड के सम्बंध में :-

टैम्पो टैक्सी ओवरलोडिंग पर अंकुश हेतु यातायात पुलिस को कडे निर्देश तथा नगर घने आवादी क्षेत्र में टैम्पो प्रवेश पर प्रतिबन्ध लगाया गया।

(अ)अन्य एक मार्ग:-

3.3.6.2 मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना :-

| क्र०सं० | अपराध का विवरण | धारा | अधिकतम जुर्माना व सजा |
|---------|--|----------|---|
| 1. | मोटर चालक द्वारा विना लाइसेंस गाडी चलाना | 3/181 | 250-500 |
| 2. | थकसी अवयस्क द्वारा मोटर गाडी चलाना | 4/181 | 500व 3माह का कारावास व दौनों |
| 3. | विना लाइसेन्स गाडी को चलाना | 5/181 | 1000व 3माह का कारावास व दौनों |
| 4. | विना पंजीकरण गाडी को चलाना | 39/192 | 2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दौनों |
| 5. | विना फिटनेस कराये गाडी चलाना | 56/192 | 2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दौनों |
| 6. | परमिट के नियमों का उल्लंघन करना या विना परमिट गाडी चलाना | 66/192 | 2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दौनों |
| 7. | गति सीमा से अधिक गाडी चलाना | 112/183 | 400-1000 |
| 9. | एक दिशा मार्गों के नियमों का | 115/1094 | 1000-2000 |

| | | | |
|-----|--|-----------|----------------------------------|
| | उल्लंघन करना | | |
| 10 | वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना | 115 / 194 | 1000-2000 |
| 11. | शांति क्षेत्र में अज्ञाओं का उल्लंघन करना (वर्जित क्षेत्र) | 115 / 194 | 1000-2000 |
| 12. | प्रतिबन्धित क्षेत्र में गाडी खडी करना | 115 / 194 | 1000-2000 |
| 13 | थ्वना किसी संकेत के स्टेयरिंग का वायी तरफ होना | 120 / 177 | 100-300 |
| 14 | यातायात चिन्हों का पालन न करना | 119 / 177 | 100-300 |
| 15. | थ्वना संकेत के गाडी चलाना | 121 / 177 | 100-300 |
| 16. | खतरनाक दशा में गाडी खडा करना जिससे यातायात वाधित हो | 122 / 177 | 100-300 |
| 17. | गाडी कीछत वोनट पायदान पर वैठकर यात्रा करना या ले जाना | 123 / 177 | 100-300 |
| 18 | विना टिकिट यात्री वाहन में यात्रा करना | 124 / 178 | 200-300 |
| 19. | थ्कसी दुपहिया वाहन पर दो सबारी से अधिक वैठाना | 128 / 177 | 150-300 |
| 20 | विना हेलमिट के दो पहिया वाहन चलाना | 129 / 177 | 150-300 |
| 21 | किसी मोटर चालक से लाइसेंस व गाडी के कागज मांगने पर पेंशन करना | 130 / 177 | 150-300 |
| 22. | किसी कण्डक्टर के द्वारा उसका डाइविंग लाइसन्स मांगने पर पेंशन कर पाना | 130 / 177 | 150-300 |
| 23 | किसी टैक्सी या तिपहिया टैम्पो द्वारा सबारी ले जाने से इन्कार करना | 178(3) | 50-200 |
| 24 | पुलिस अधिकारी द्वारा गाडी रोकने पर | 132 / 179 | 250-500 |
| 25. | स्टाप लाइन का उल्लंघन करना | 17 / 177 | 100-300 |
| 26 | दोषपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना | 16 / 177 | 100-300 |
| 27 | अधिक धुआ वाहन से निकलना | 190(2) | 1000-2000 |
| 28 | विना इन्श्योरेन्स के वाहन चलाना | 148 / 196 | 100व तीन माह का कारावास या दोनों |
| 29 | भार वाहन में पशुओं को ले जाना | 59 / 177 | 50-300 |
| 30 | भार वाहन में अधिक यात्री वैठाकर चलाना | 46 / 177 | 150-300 |
| 31 | पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन | 119 / 177 | 300-500 |
| 32 | वाँयें से गाडी को ओवरटेक करना | 110 / 177 | 100-300 |

| | | | |
|-----|---|-----------|------------------------------|
| 33. | वेतहाशा खतरनाक तरीके से गाडी चलाना | 184 / 202 | 1000'2000 दो वर्ष का कारावास |
| 34 | शराव या अन्य किसी मादक पदार्थ का सेवन करके | 185 / 202 | 1000'2000 दो वर्ष का कारावास |
| 35 | मालिक की विना अनुमति के गाडी ले जाना अथवा चलाना | 197 / 202 | 1000'2000 दो वर्ष का कारावास |
| 36 | चालक का अपने दाहिने वैठाकर वाहन चलाना | 126 / 177 | 100-300 |
| 37 | गाडी के रनिंग बोर्ड में सवारी लादना, पायदान छत पर वोनट पर या गाडी के वाहर लटकाकर चलना | 123 / 177 | 100-300 |

उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चेक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0कां0(प्रोन्नत वेतनमान) एवं उसके ऊपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बंधित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रविष्टियाँ 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 सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो सम्बंधित प्रपत्र न्यायिक मजिस्ट्रेट के कार्यालय भेज दिये जाते है।

मोटर वाहन अधिनियम कीधारा 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परमिट आदि के विना उपयोग किये गये वाहनों को निरुद्ध किया जाता है जिनका समायोजन केवल सम्बंधित न्यायिक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया

3.3.7.1 एफ आर ओ (विदेश पंजीकरण अधिकारी) के सम्बंध में

जपपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते है जिनके पाक/वंगलादेश व विदेशी नागरिकों के सम्बंध में अलग-अलग कर्तव्य है।

(अ) विदेशी शाखा/विदेशी नागरिकों के सम्बंध में :-

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

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

(2) 180 दिन से अधिक के बीजा अवधि पर आये विदेशियों का 14 दिवस के अन्दर पंजीकरण होता है जिकी सूचना गृह मंत्रालय नई दिल्ली व पुलिस अधीक्षक (एफ) वि0शा0 अभि0 वि0 उ0प्र0 को प्रेषित की जाती है।

विदेशियों के निवास वृद्धि का अधिकार भी एफ.आर.ओ. में निहित होता है।

(ब) पाकिस्तान/बंगलादेशी नागरिकों के सम्बंध में:-

पाक/बंगलादेशी नागरिकों के मामले में एफआरओ विविल अथोरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके ठहरे हुए अवधि में उनके निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथोरिटी /पुलिस अधीक्षक की होती है।

पाक/बीडी नागरिकों की बीजा वृद्धि करने के सम्बंध में सभी अधिकार शासन को प्रदत्त है। सिविल अथोरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल0टीवी पर रह रहे पाक नागरिकों को एक्सटेन्सन शासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एसटीवी पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की बीजा वृद्धि पर शासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक /विदेशी मामलों से सम्बंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

3.3.7.2 पासपोर्ट

(अ) कार्यवाही का चरण:-

पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति अपना आवेदन पत्रों को निम्नस्थानों पर जमा कर सकते हैं।

7.क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय बरेली

जमा आवेदन आवेदन पत्रों को सम्बंधित जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के पश्चात सम्बंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0 व हे0कान्स0 प्रो0) द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों के एक प्रति जिसमें आवेदन करने वाले व्यक्ति के वैयक्तिक विवरण अंकित होते हैं की जाँच की जाती है तथा वैयक्तिक विवरण पत्र के दूसरे प्रति को आतंकवादी व अन्य राष्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विषय में जानकारी करने हेतु अभिसूचना मुख्यालय लखनऊ प्रेषित किया जाता है। अभिसूचना मुख्यालय से प्राप्त जाँच आख्या तथा जनपद के थानों व एलआईयू से प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय बरेली को प्रेषित किया जाता है।

पासपोर्ट कार्यालय द्वारा प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर वरीयतानुसार पासपोर्ट जारी किये जाते हैं जो डाक खाना के माध्यम से आवेदन को प्राप्त कराये जाते हैं।

(ब) कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षित :-

आवेदन जमा होने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है।

(1) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय द्वारा सम्बंधित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जाँच हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं।

(2) जनपद पुलिस /एलआईयू /अभिसूचना मुख्यालय द्वारा जाँच की जाती है।

(3)जाँच आख्या नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है।

(स) कार्यवाही की अवधि :-

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जाँच रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.8सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से सम्बंधित प्रक्रिया:-

शासनादेश संख्या-1773/छ-पु-2-2001-700(1)/2001 दिनांक-25.04.2001 के अनुसार गनर /शैडो की अनुमन्यता हेतु जीवन भय का सही आकलन करने के लिये जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है जिसमें पुलिस अधीक्षक /निरीक्षक (अभिसूचना) इकाई सदस्य होते हैं।

जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आवश्यक हो जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था निम्नलिखित मानकों के आधार पर उपलब्ध करायी जाती है।

3.3.7.1 सुरक्षा व्यवस्था सम्बंधी मानक:-

| श्रेणी | सुरक्षा का स्तर | व्ययभार का प्रतिशत |
|---|--|--------------------------------|
| सांसद/विधायक | (क)एक सुरक्षा कर्मी (ख)औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में | (क)निशुल्क (ख)25 प्रतिशत पर |
| निवर्तमान सांसद/विधायक | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत |
| प्रदेश स्तरीय शासकीय निगमों के अध्यक्ष /जिला पंचायत अध्यक्ष नगर प्रमुख कुलपति | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत |
| प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत |
| अन्य किसी व्यक्ति को आवश्यकतानुसार जनपदीय समिति की संस्तुति पर | औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी | 10 प्रतिशत |
| जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला गवाह | औचित्य पाये जाने पर सुरक्षा कर्मी की सामान्य व्यवस्था | समिति के निर्णय के अनुसार |

शासनादेश संख्या-2301/6-पु-2-2004-700(1)-2001 दिनांक-18.06.2004 द्वारा जिला पंचायत अध्यक्षों को पदेन एक गनर नि:शुल्क देने का प्राविधान है।

किसी महानुभाव द्वारा सुरक्षा हेतु आवेदन पत्र देने पर जनपदीय द्वारा उनके जीवन भय का आकलन किया जायेगा जनपदीय समिति की संस्तुति पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृति पर वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा एक माह के लिये सुरक्षा कर्मी स्वीकृति किया जा सकता है जिसे आवश्यकता पडने पर एक एक माह दो बार यानी कुल 3 माह तक बढ़ायी जा सकती है। इससे अधिक अवधि के लिये सुरक्षा की आवश्यकता होने पर पुलिस अधीक्षक द्वारा स्वयं के हस्ताक्षर से जनपदीय समिति की संस्तुति शासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त शासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मान0 सांसद/विधायक/मा0 मंत्री महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोडकर) की समीक्षा जिलाधिकाहरी एवं पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

भुगतान पर सुरक्षा कर्मी देने से पूर्व कम से कम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा यदि उक्त अवधि समाप्त होने से पूर्व संरक्षित व्यक्ति द्वारा अग्रिम व्यय भार जमा नहीं कराया जाता है तो जमा करायी गयी धनराशि की अवधि समाप्त होते ही सुरक्षा कर्मी वापस ले लिया जाता है।

100प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रू0 16130/1613/प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक शाखा में जमा करायी जाती है।

3.3.9 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया:-

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | समय अवधि |
|---------|--|---|--|
| 1 | जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थना पत्र प्राप्ति | अपर पुलिस अधीक्षक. | कार्य दिवस / कार्यालय अवधि में किसी भी समय |
| 2. | सम्बंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना | सम्बंधित प्रभारी निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा | 15 दिसस में |
| 3. | डीसीआरवी द्वारा जनपद में किये गये अपराध के सम्बंध में जाँच किया जाना | प्रभारी डीसीआरवी | 03 दिवस में |
| 4. | सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना | सम्बंधित क्षेत्राधिकारी | 06 दिवस में |
| 5. | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक.... द्वारा जाँच किया जाना | पुलिस अधीक्षक..... | 06 दिवस में |
| 6 | जिलाधिकारी कार्यालय को लाइसेन्स प्रार्थना पत्र संस्तुति / असंस्तुति सहित भेजा जाना | सम्बंधित कां0 द्वारा | अविलम्ब |

शस्त्र लाइसेन्स के नवीनीकरण के लिये आवेदन सम्बंधित थाने में प्रार्थना पत्र देता है थानाध्यक्ष की आख्या के आधार पर जिलाधिकारी कार्यालय द्वारा शस्त्र लाइसेन्स का नवीनीकरण किया जाता है । यह प्रत्येक 03 वर्ष की अवधि के पश्चात अनिवार्य रूप से होना चाहिए।

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

3.3.10.1 प्राइवेट वैरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | समय अवधि |
|---------|--------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| 1 | आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु | प्रधान लिपिक द्वारा | कार्यालय अवधि |

| | | | |
|---|---|---|------------|
| | प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना | | में |
| 2 | चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रु0 शुल्क के रूप में लिया जाना | आंकिक कार्यालय के सम्बंधित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 3 | चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित थाने के जाँच हेतु भेजना | कार्यालय के सम्बंधित लिपिक द्वारा | 01 दिवस |
| 4 | सम्बंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | सम्बंधित थानाध्यक्ष /उ0नि0 द्वारा | 06दिवस |
| 5 | एलआईयू द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एलआईयू द्वारा | 06दिवस में |
| 6 | चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा | 01दिवस में |

3.3.10.2 पुलिस वैरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | समय अवधि |
|---------|--|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | पुलिस विभाग में चयनित पुलिस कर्मियों के सत्यापन पुलिस कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना | प्रधान लिपिक द्वारा | कार्यालय अवधि में |
| 2 | चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित थाने को भेजना | कार्यालय के सम्बंधित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 3 | सम्बंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | सम्बंधित थानाध्यक्ष /उ0नि0 द्वारा | 03 दिवस |
| 4 | एलआईयू द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एलआईयू द्वारा | 03दिवस |
| 5 | चरित्र सत्यापन सम्बंधित जनपद को भेजा जाना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा | अविलम्ब |

3.3.10.3 सर्विस वैरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | समय अवधि |
|---------|---|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मों के नियुक्ति स्थल से कर्मों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना | प्रधान लिपिक द्वारा | कार्यालय अवधि में |
| 2 | चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित थाने को जाँच हेतु भेजना | कार्यालय के सम्बंधित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|---------|
| 3 | सम्बंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | सम्बंधित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा | 03 दिवस |
| 4 | एलआईयू द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एलआईयू द्वारा | 03 दिवस |
| 5 | चरित्र सत्यापन सम्बंधित जनपद को भेजना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा | अविलम्ब |

3.3.10.4 मिलेटी सर्विस वैरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | स्मय अवधि |
|---------|--|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | मिलेटी विभाग में चयनित सैन्य कर्मियों के सत्यापन सैन्य कर्मियों के नियुक्त स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना | प्रधान लिपिक द्वारा | कार्यालय अवधि में |
| 2 | चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित थाने को जाँच हेतु भेजना | कार्यालय के सम्बंधित लिपिक द्वारा | 03 दिवस में |
| 3 | चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | सम्बंधित थानाध्यक्ष /उ0नि0 द्वारा | 03 दिवस में |
| 4 | एलआईयू द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एलआईयू द्वारा | 03 दिवस में |
| 5 | चरित्र सत्यापन सम्बंधित जनपद को भेजा जाना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा | अविलम्ब |

3.3.10.5 ठेकेदारी वैरीफिकेशन

| क्र0सं0 | कार्य | किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित | स्मय अवधि |
|---------|--|--|-----------------------|
| 1 | जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथपत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त | प्रधान लिपिक द्वारा | कार्यालय समय अवधि में |
| 2 | चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 शुल्क के रूप में लिया जाना | थजलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सीधे बैंक में | अविलम्ब |
| 3 | चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित थाने को जाँच हेतु भेजना | कार्यालय के सम्बंधित लिपिक द्वारा | अविलम्ब |
| 4 | सम्बंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | सम्बंधित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा | 07 दिवस में |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------|
| 5 | सम्बंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति करना | सम्बंधित क्षेत्राधिकारी | 07 दिवस में |
| 6 | एलआईयूद्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना | निरीक्षक एलआईयू द्वारा | 07 दिवस में |
| 7 | चरित्र सत्यापन सम्बंधित जनपद को भेजा जाना | निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा | अविलम्ब |

4.कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड

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

| क्र०सं० | कार्य | कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड |
|---------|--|---|
| 1. | अनुसंधान/विवेचना | दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं प्रचलित नियमों के अनुरूप निर्धारित समयावधि में |
| 2 | थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना | 07 दिवस में |
| 3 | पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना | 15 दिवस में |
| 4 | पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना | 12 दिवस में |
| 5 | फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण | 15 दिवस में |
| 6 | पासपोर्ट की जाँच | उ०प्र०शासन के पत्र सं० 616भ/हिछ:वीजा अनुभाग -4-2005-17/2/64/99दिनांक 21.10.2005 के अनुसार 20 दिवस में |
| 7 | शस्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया | 30 दिवस में |
| 8 | प्राइवेट वैरीफिकेशन | 14 दिवस में |
| 9 | पुलिस वैरीफिकेशन | 06 दिवस में |
| 10 | सर्विस वैरीफिकेशन | 06 दिवस में |
| 11 | मिलेट्री सर्विस वैरीफिकेशन | 06 दिवस में |
| 12 | ठेकेदारी वैरीफिकेशन | 21 दिवस में |

4.2पुलिस आचरण के सिद्धान्त

16.भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान करना ।

17.विना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का नियंत्रण रखना ।

18.पुलिस जन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसीमाओं पर पूरा नियंत्रण रखना ।

19.कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनायो रखने के काम में जहाँ तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना ।

20.पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना ।

21.पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जनसाधारण का ही अंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी विधान में समान नागरिकों से अपेक्षा की है ।

22.प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है ।

23.पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना ।

24.प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना ।

25.हृदय से विशिष्टता विश्वसनीयता निष्पक्षता आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विश्वास जीतना ।

26.पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना ।

27.पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना ।

28.सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक तार्त्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द व भई चारे की भवना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना ।

5.कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम निनियम निर्देश निर्देशिका व अभिलेख

क०सं० अधिनियम,नियम,रेग्यूलेशन का नाम

1.पुलिस अधिनियम 1861

2.भारतीय दण्ड संहिता 1861

3.दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973

4.उ०प्र०पुलिस रेग्यूलेशन 1861

5.उ०प्र० पुलिस कार्यालय मैनुअल 1861

6.साक्ष्य अधिनियम 1872

7.आर्म्स एक्कत 1959

8.सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955

9.अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति अधिनियम 1989

10.केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधिनियम 1949

11.आवश्यक बस्तु अधिनियम 1955(उ०प्र० संशोधन अधि०1978)

12.चोर बाजारी नि०और आवश्यक बस्तु प्रदय अधि०1980

13.खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954

14.उपभोक्ता संरक्षण अधि०1986

15.पशु अतिचार अधि०1961

16.भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988

17.बन्दी अधि०1900

18.सार्वजनिक जुआ अधिनियम 1867

- 19.किशोर न्याय अधिनियम 1986
- 20.दहेज प्रतिशोध 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.विष्फोटक अधिनियम 1984
- 27.विष्फोटक पदार्थ अधिनियम 1909
- 28.कुटुम्ब न्यायालय अधि01984
- 29.अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
- 30.अनैतिक व्यापार निवारण अधि1956
- 31.महिलाओं का अशिष्ट प्रतिशोध अधिनियम 1986
- 32.भारतीय वन अधिनियम 1927
- 33.वन संरक्षण अधिनियम 1980
- 34.विधि विरुद्ध क्रिया कलाप निवारण अधि02004
- 35.बन्दी न्यायालय में उपस्थित अधि01955
- 36.विष अधिनियम 1919
- 37.मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
- 38.राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रक्रिया विनयम 1994
- 39.रेल अधिनियम 1989
- 40.रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957
- 41.रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध कब्जा)अधि01966
- 42.पुलिस बल (अधिकारों पर निर्वन्धन) 1966
- 43.पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922
- 44.राज्य सशस्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार)अधिनियम 1952
- 45.केविल दूरदर्शन नेटवर्क विनियमन अधिनियम 1995
- 46.व्याज अधिनियम 1978
- 47.उ0प्र0 गिरोह बन्द और ससमाज विरोधी क्रिया कलाप अधिनियम 1986
- 48.उ0प्र0 गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970
- 49.उ0प्र0 गौ सेवा आयोग 1999
- 50.उ0प्र0 गुण्डा नियंत्रण नियमावली 1970
- 51.उ0प्र0 बृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976
- 52.उ0प्र0प्रादेशिक सशस्त्र आरक्षक वर्ग अधिनियम 1948
- 53.उ0प्र0 डकैती प्रभावी क्षेत्र अधिनियम 1983
- 54.उ0प्र0 पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1979
- 55.उ0प्र0 अग्निशमन सेवा अधिनियम 1944
- 56.उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारी (दण्ड एवं अपील)1991
- 57.उ0प्र0 सरकारी सेवक (अनुशासन और अपील नियमावली)1999
- 58.उ0प्र0 गौवध निवारण अधिनियम 1955

- 59.उ0प्र0 गौवध निवारण नियमावली 1964
 60.उ0प्र0 गौशाला अधिनियम 1964
 61.उ0प्र0 गौशाला नियमावली 1964
 62.उ0प्र0 गौ 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

असके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्य प्रणाली को सशक्त एवं विनियमित करती है।

6.विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

6.1 विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

| क्र०सं० | अभिलेख की प्रकृति | उपलब्ध सूचना का विवरण | इकाई/शाखा जहाँ उपलब्ध होगी | अवधि जब तक उपलब्ध होगी |
|---------|------------------------|---|----------------------------------|--|
| 1 | प्रथम सूचना रिपोर्ट | अपराधों के सम्बंध में दी गई सूचनाएँ एवं विवेचक के सम्बंध में | सभी पुलिस थानों पर | अवधि जब तक उपलब्ध होगी |
| 2 | दैनिक सामान्य | सभी अभियुक्तों की गिरफ्तारी पुलिस अधि० / कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्युटी का विवरण | सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में | एक साल थाने पर उसके बाद 5 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में |
| 3 | सभी स्टेण्डिंग आर्डर | पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि० / कर्मचारी दिये गये निर्देशों का विवरण | सभी शाखा व थानों पर | स्थाई रूप से रख जायेगा राजपत्रित अधिकारी आदेश पर ही नष्ट होगी |
| 4. | भगोडा (मफरूर) रजिस्टर | सभी फरार अपराधियों का विवरण | सभी थानों पर | 5वर्ष में |
| 5 | रोकड वही | धनराशि की आमद व खर्च का विवरण | सभी थाने / पुलिस लाइन में | एक वर्ष थाना इकाई उसके बाद 9वर्ष 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 भेजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ति है | सभी थाने पर | तीन साल |
| 8 | 365द०प्र०सं० के अधीन | उक्त नियमानुसार दोष | " " | सभी केदियों की |

| | | | | |
|----|---|--|----------------------------|--|
| | दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर | सिद्ध अपराधियों का विवरण | | अवधि समाप्त हो चुकी हो |
| 9 | 432 द0प्र0सं0 के अधीन सशर्त मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर | “ ” | “ ” | “ ” |
| 10 | गोपनीय सप्ताहिक रिपोर्ट | थाना क्षेत्र की सम्प्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना | “ ” | एक साल |
| 11 | अपराध रजिस्टर | थाना क्षेत्र में हुए अपराधिक घटनाओं का विवरण | सभी थानों पर | पाँच साल |
| 12 | चौकीदारों का अपराध नोटबुक | चौकीदार के ग्राम घटित घटनाओं का विवरण | सूची चौकीदारों के पास | चौकीदार को जबतक नई नोट बुक प्रदान न की जाए |
| 13 | ग्राम अपराध रजिस्टर(रजिस्टर नं0-8) | उस गाँव में घटित होने वाले अपराध का विवरण | सभी थानों पर | स्थाई रूप में |
| 14 | डिफाल्टर रजिस्टर | कर्मचारी की त्रुटि व उसके लिए दी गयी हिदायत का उल्लेख | सभी थाने पुलिस लाइन में | एक साल पूर्ण होने के बाद |
| 15 | केस डायरी | विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण | सभी थानों /विवेचकों के पास | पाँच साल |
| 16 | अन्तिम रिपोर्ट | अभियोग में विवेचनोपरान्त प्रेषित रिपोर्ट | सभी थाने पर | एक साल |
| 17 | अंगुष्ठ छाप रजिस्टर | अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुष्ठछाप लिया गया है। | सभी थाने पर | स्थानी रूप में |
| 18 | चिक गैरदस्तन्दाजी | अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक | “ | तीन साल |
| 19 | गिरोह रजिस्टर | पंजीकृत गंगों का विवरण | सभी थाने पर व डीसीआरवी में | दो साल |
| 20 | मरम्मत रजिस्टर | मरम्मत के लिए प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण | “ | तीन साल |
| 22 | जाँच पर्ची “ब” | थाना क्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण | “ | “ |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---------------------------|---|
| | | के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र | | |
| 23 | सूची हिस्टीशीट | दुराचारियों का विवरण | " | " |
| 24 | पंचायतनामा जिल्द | स्वभाविक मृत्यु की जाँच का विवरण | सभी थाने पर | एक साल |
| 25 | निरीक्षण पुस्तिका | निरीक्षण का विवरण | सभी थानों पर व शाखाओं में | पाँच साल |
| 26 | मलमसरूका रजिस्टर | चोरी/लूटी गयी एवं वरामद सम्पत्ति का विवरण | सभी थानों पर | एक साल |
| 27 | रिमाण्डशीट पु0प्रपत्र | अभियुक्तों को रिमाण्ड के लिए अनुरोध पत्र | सभी थानों पर | पाँच साल |
| 28 | मजिस्टेटों के लिए निरीक्षण पुस्तिका | मजिस्टेटों के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख | सभी थाने पर | पूर्णता से 5साल तक |
| 29 | 109धारा के अन्तर्गत कार्यवाही | संदिग्ध अपराधियों को पाबन्द कराने हेतु | " | दो वर्ष |
| 30 | 110सीआरपीसी के अन्तर्गत कार्यवाही | अभ्यस्त अपराधियों को पावन्द कराने हेतु | " | " |
| 31 | थानाध्यक्षकी गोपनीय पुस्तिका | क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनायें | " | स्थायी |
| 32 | परिपत्र सूचनाओं की फाइल | समस्त परिपत्र | सभी कार्यालयों में | थकसी राजपत्रित अधिकारी के नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 33 | परिपत्र अनुदेशों की फाइल | परिपत्रों सम्बंधी निर्देश | " | " |
| 34 | अपराधी जनजातियों का रजिस्टर | अपराधियों जन जातियों के सम्बंध में | समस्त थानों पर | उनके मृत्यु तक |
| 38 | सक्रिय अपराधी रजिस्टर | क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधों की सूची | " | निगरानी उचित समझे जाने तक |
| 39 | आर्डर बुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | " | 5वर्षों तक |
| 40 | आर्डर बुक न्यायालय | कोर्ट प्रोसीजर की सूची | " | 5वर्षों तक |
| 41 | आर्डर बुकशस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | " | 5वर्षों तक |
| 42 | भवन रजिस्टर | थाने की खसरा खतौनी व भवनों के | " | स्थायी |

| | | | | |
|----|---------------------------|---|-----------------------------|------------|
| | | सम्बंध में | | |
| 43 | गुमशुदगी रजिस्टर | गुमशुदा व्यक्तियों के सम्बंध में | " | स्थायी |
| 44 | गिरफ्तारी रजिस्टर | गिरफ्तार व्यक्तियों के सम्बंध में सूचना | " | 5वर्षों तक |
| 45 | जमानत रजिस्टर | दीजाने वाली जमानतों का विवरण | " | 5वर्षों तक |
| 46 | काजलिस्ट रजिस्टर | न्यायालय द्वारा अभियोजन की तिथियों कार्यवाही का विवरण | " | 5वर्षों तक |
| 47 | जनशिकायत रजिस्टर | थाना कार्या/अन्य कार्या ⁰ में प्राप्त शिकायती प्रार्थना पत्र | समस्त थानों /कार्यालयों में | 2वर्ष तक |
| 48 | किरायेदार सत्यापन रजिस्टर | क्षेत्र के किराये दारों के सत्यापन के सम्बंध में | समस्त थानों पर | स्थायी |
| 49 | नियुक्ति रजिस्टर | थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारियों के सम्बंध में | " | स्थायी |
| 50 | अवकाश रजिस्टर | आकस्मिक अवकाशों का विवरण | समस्त कार्यालयों में | 1वर्ष तक |

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

| क्रसं | अभिलेख की प्रकृति | उपलब्ध सूचना का विवरण | इकाई /शाखा जहाँ उपलब्ध होगी | अवधिजब तक उपलब्ध होगी |
|-------|---------------------------------|---|-----------------------------|--|
| 1 | अपराध रजिस्टर | सर्किल में पंजीकृत अभियोगों व केस डायरियों का संक्षिप्त विवरण | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | 5वर्ष तक |
| 2 | जेड रजिस्टर | केसडायरियों को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | स्थायी |
| 3 | आर्डरबुक प्रार्थना पत्र | पार्थना पत्रों की सूची | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | 5वर्ष तक |
| 4 | परिपत्र सूचनाओं की फाइल | समस्त परिपत्र | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 5 | आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | 05वर्ष में |
| 6 | अवकाश रजिस्टर | आकस्मिक अवकाशों का विवरण | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | 01वर्ष तक |

| | | | | |
|---|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------|
| 7 | विशेष अपराध पत्रावलियाँ | विशेष अपराधों का विवरण | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | स्थाई |
| 8 | जाँच पत्रावलियाँ | शिकायतों की जाँच के सम्बंध में | क्षेत्राधिकारी कार्यालय में | 05 वर्ष तक |

6.3अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

| क0स0 | अभिलेख की प्रकृति | उपलब्ध सूचना का विवरण | इकाई शाखा जहाँ उपलब्ध होगी | अवधि जबतक उपलब्ध होगी |
|------|---------------------------------|---|--------------------------------|--|
| 1 | आर्डर बुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | 05वर्ष तक |
| 2 | परिपत्र सूचनाओं की फाइल | समस्त परिपत्र | अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 3 | आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | 05वर्ष तक |
| 4 | अवकाश रजिस्टर | आकस्मिक अवकाश का विवरण | अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | 01वर्ष तक |
| 5 | नियुक्ति रजिस्टर | क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बंध में | अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | स्थाई |
| 6 | जाँच पत्रावलियाँ | शिकायतों की जाँच के सम्बंध में | अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | 05वर्ष तक |

6.4पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

| क0स0 | अभिलेख की प्रकृति | उपलब्ध सूचना का विवरण | इकाई शाखा जहाँ उपलब्ध होगी | अवधि जबतक उपलब्ध होगी |
|------|--|--|--------------------------------|-----------------------|
| 1 | राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख | राजपत्रित अधिकारियों के गोपनीय सेवा अभिलेख | बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | स्थाई |
| 2 | हिस्टीशीट इन्डैक्स | जनपद के दुराचारियों का विवरण | बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | स्थाई |
| 3 | पुरस्कार रजिस्टर | जनपद के पुरस्कार प्राप्त कर्मचारियों की सूची | बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | 05वर्ष |
| 4 | आर्डरबुक प्रार्थना पत्र | प्रार्थना पत्रों की सूची | शिकायत प्रकोष्ठ कार्यालय में | 05वर्ष |
| 5 | परिपत्र सूचनाओं की | समस्त परिपत्र | प्रधान लिपिक | अधिकारी द्वारा |

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------|
| | फाइल | | कार्यालय | नष्ट किये जाने के आदेश तक |
| 6 | आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र | प्राप्त शस्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची | बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | 05वर्ष तक |
| 7 | अवकाश रजिस्टर | आकस्मिक अवकाशों का विवरण | बाचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय | 01 वर्ष तक |
| 8 | नियुक्ति रजिस्टर | क्षेत्र के थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बंध में | बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में | स्थायी |
| 9 | सर्विस बुक / चरित्र पंजिका | समस्त रेंकों के कर्मचारियों के सम्बंध में | प्रधान लिपिक | स्थायी |
| 10 | केश बुक / पे-विल रजिस्टर | समस्त भुगतानों के लेनदेन के सम्बंध में | आंकिक शाखा | स्थायी |
| 11 | आकस्मिकता निधि रजिस्टर | आकस्मिकता निधि पर भारित व्ययों के सम्बंध में | आंकिक शाखा | स्थायी |
| 12 | स्टाफ रजिस्टर | सामान्य भण्डारकी मदों का क्रय व वितरण | पुलिस लाइन | स्थायी |
| 13 | हिन्दी आदेश पुस्तिका | समस्त आदेश जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पडता है | पुलिस लाइन | 40 वर्षों तक |

7. जनता की परामर्श दात्री समितियाँ

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—

| क्रसं० | समिति का नाम | समिति का गठन | भूमिका एवं दायित्व | गोष्ठी की आवृत्ति |
|--------|-----------------------|--|--|-------------------|
| 1 | ग्राम सुरक्षा समिति | प्रत्येक गाँव में 15 से 20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है | गाँव में गठित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकावला करना | समय-समय पर |
| 2 | पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड | जनपद के पुलिस पेशनर्स के द्वारा गठित होती है | पुलिस पेन्सनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना | त्रैमासिक |
| 3 | उद्योग बन्धु | जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक | उद्योगों के विकाश में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के | त्रैमासिक |

| | | | | |
|---|----------------------------|--|---|------------------------|
| | | | समाधान हेतु | |
| 4 | जिला सडक सुरक्षा समिति | थजलाधिकारी की अध्यक्षता में सडक सुरक्षा से सम्बंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति | दुर्घटनाओं के निवारण हेतु | त्रैमासिक |
| 5 | जिला स्तरीय पत्रकार समिति | जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति | पत्रकारों की पुलिस से सम्बंधित समस्याओं के निराकरण हेतु | त्रैमासिक |
| 6 | शान्ति समिति | क्षेत्र के सम्भ्रान्त नागरिकों की समिति | साम्प्रदायिक सदभाव बनाये रखने हेतु | आवश्यकतानुसार |
| 7 | मेला समिति | मेले से सम्बंधित सम्भ्रान्त 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 लिये | मासिक |

8बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकाय

पुलिस संगठन में इस प्रकार की कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है।
विन्दु संख्या-9 अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्टरी
जनपद अलीगढ के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

| | Post | Police Station | PNT Phone | Police Station | CUG No | Circle |
|----|---------------|-----------------------|--------------|----------------|------------|------------|
| 1 | प्रभारी निरी. | कोतवाली | 2521400 | Kotwali | 9454402789 | COCity1 |
| 2 | थानाध्यक्ष | देहलीगेट | 2520370 | Dehligate | 9454402780 | COCity1 |
| 3 | प्रभारी निरी0 | सासनीगेट | 2410373 | Sasanigate | 9454402795 | COCity1 |
| 4 | थानाध्यक्ष | महिला थाना | 2405665 | Mahila Thana | 9454404757 | COCity2 |
| 5 | पु.उपा0 | नगर-2 / लाइन | 2401602 | COCity2 | 9454401240 | COCity2 |
| 6 | थानाध्यक्ष | बन्नादेवी | 2522079 | Bannadevi | 9454402774 | COCity2 |
| 7 | थानाध्यक्ष | गाँधीपार्क | 2763073 | Gandhipark | 9454402783 | COCity2 |
| 8 | पु.उपा0 | नगर-3,ऑकिक | 2401268 | COCity3 | 9454401241 | COCity3 |
| 9 | प्रभारी.निरी. | सिविल लाइन | 2703471 | Civil Line | 9454402778 | COCity3 |
| 10 | प्र0निरी0 | क्वार्सी | 2742166 | Quarsi | 9454402790 | COCity3 |
| 11 | थानाध्यक्ष | जवाँ | 2482233 | Jawan | 9454402787 | COCity3 |
| 12 | ए.एस.पी. | क्षे0गभाना / लाइन,भवन | | CO Gabhana | 9454402803 | CO Gabhana |

| | | | | | | |
|----|--------------|-----------------|---------|------------|------------|------------|
| 13 | थानाध्यक्ष | गभाना | 289243 | Gabhana | 9454402782 | CO Gabhana |
| 14 | थानाध्यक्ष | लोधा | 2213283 | Lodha | 9454402791 | CO Gabhana |
| 15 | थानाध्यक्ष | चण्डौस | 226641 | Chandaus | 9454402776 | CO Gabhana |
| 16 | अ.पु.अ. | ग्रामीण | 2401454 | 2400570 | 9454401012 | CO Atrauli |
| 17 | पु.उपा० | क्षेत्रा०अतरौली | 233226 | CO Atrauli | 9454401244 | CO Atrauli |
| 18 | थाना प्रभारी | अतरौली | 233226 | Atrauli | 9454402773 | CO Atrauli |
| 19 | थानाध्यक्ष | हरदुआगंज | 2780870 | Harduaganj | 9454402785 | CO Atrauli |
| 20 | थानाध्यक्ष | दादों | 222867 | Dadon | 9454402779 | CO Atrauli |
| 21 | थानाध्यक्ष | पालीमुकीमपुर | 266251 | Pali | 9454402793 | CO Atrauli |
| 22 | पु.उपा. | क्षेत्रा०बरला | | CO Barla | 9454401245 | CO Barla |
| 23 | प्र०निरी० | बरला | 283222 | Barla | 9454402775 | CO Barla |
| 24 | थानाध्यक्ष | गंगीरी | 285241 | Gangiri | 9454402781 | CO Barla |
| 25 | प्र०निरीक्षक | छर्रा | 222748 | Chharra | 9454402777 | CO Barla |
| 26 | थानाध्यक्ष | अकराबाद | 2203225 | Akrabad | 9454402772 | CO Barla |
| 27 | थानाध्यक्ष | विजयगढ़ | 2262224 | Vijaygarh | 9454402797 | CO Barla |
| 28 | पु०उपा० | इगलास | 255202 | CO Iglas | 9454401243 | CO Iglas |
| 29 | प्र०नि० | इगलास | 255333 | Iglas | 9454402786 | CO Iglas |
| 30 | थानाध्यक्ष | मडराक | 2223274 | Madrak | 9454402792 | CO Iglas |
| 31 | थानाध्यक्ष | गोण्डा | 287220 | Gonda | 9454402784 | CO Iglas |
| 32 | पु०उपा० | खैर | 222583 | CO Khair | 9454401242 | CO Khair |
| 33 | थानाध्यक्ष | खैर | 222225 | Khair | 9454402788 | CO Khair |
| 34 | थानाध्यक्ष | टप्पल | 262330 | Tappal | 9454402796 | CO Khair |
| 35 | थानाध्यक्ष | पिसावा | 284345 | Pisawa | 9454402794 | CO Khair |

10.अधिकारियों व कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन/ पारितोषिक

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

| क्र०सं० | पद | वेतन वेण्ड (ग्रेड पे) | पोष्टिक आहार भत्ता | बर्दी धुलाई भत्ता |
|---------|----------------------|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक | 15600-39100(ग्रेड पे 8700) | 00 | 375 |
| 2 | अपर पुलिस अधीक्षक | 15600-39100(ग्रेड पे 8700) | 600 | 300 |
| 3 | पुलिस उपाधीक्षक | 9300-34800(ग्रेडपे 5400) | 600 | 300 |
| 4 | निरीक्षक | 9300-34800(ग्रेडपे 4600) | 600 | 150 |
| 5 | उपनिरीक्षक | 9300-34800(ग्रेडपे 4200) | 600 | 150 |
| 6 | मुख्य आरक्षी | 5200-20200 (ग्रेड पे 2400) | 750 | 150 |

| | | | | |
|---|--------|----------------------------|-----|-----|
| 7 | आरक्षी | 5200-20200 (ग्रेड पे 2000) | 750 | 150 |
| 8 | अनुचर | 5200-20200 (ग्रेड पे 1800) | 650 | 00 |

10.2 रेडियो शाखा के अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

| क्र०सं० | पद | वेतन वेण्ड (ग्रेड पे) | पोष्टिक आहार भत्ता | बर्दी धुलाई भत्ता |
|---------|---|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | निरीक्षक रेडियो | 9300-34800(ग्रेड पे 4600) | 600 | 150 |
| 2 | रेडियो / अनुरक्षण अधिकारी / रे०केन्द्रअधिकारी | 9300-34800(ग्रेड पे 4600) | 600 | 150 |
| 3 | हैड आपरेटर | 5200-20200 (ग्रेड पे 2400) | 750 | 150 |
| 4 | सहायक परिचायक | 5200-20200 (ग्रेड पे 2000) | 650 | 150 |
| 5 | अनुचर / सन्देश वाहक | 5200-20200 (ग्रेड पे 1800) | 650 | 00 |

10.3 फायर सर्विस के अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

| क्र०सं० | पद | वेतन वेण्ड (ग्रेड पे) | पोष्टिक आहार भत्ता | बर्दी धुलाई भत्ता |
|---------|--|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | अग्निशमन अधिकारी | 9300-34800(ग्रेड पे 4600) | 600 | 150 |
| 2 | थ्वतीय अग्निशमन अधिकारी | 9300-34800(ग्रेड पे 4200) | 600 | 150 |
| 3 | लीडिंग फायरमैन / हे०कान्स डा०फायर सर्विस | 5200-20200 (ग्रेड पे 2400) | 750 | 150 |
| 4 | फायरमैन | 5200-20200 (ग्रेड पे 2000) | 750 | 150 |
| 5 | अनुचर | 5200-20200 (ग्रेड पे 1800) | 650 | 00 |

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

| क्र०सं० | पद | वेतन वेण्ड (ग्रेड पे) | पोष्टिक आहार भत्ता | बर्दी धुलाई भत्ता |
|---------|--------------|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | एस०आई०(एम) | 9300-34800(ग्रेड पे 4200) | 600 | 150 |
| 2 | ए०एस०आई०(एम) | 5200-20200 (ग्रेड पे) | 600 | 150 |

| | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------------|-----|-----|
| | | 2800) | | |
| 3 | कान्स0(एम) | 5200–20200 (ग्रेड पे 2000) | 750 | 150 |
| 4 | उर्दू अनुवादक (कनिष्ठ लिपिक) | 5200–20200 (ग्रेड पे 2800) | 00 | 00 |

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

| क्र०सं० | पद | वेतन वेण्ड (ग्रेड पे) | पोष्टिक आहार भत्ता | बर्दी धुलाई भत्ता |
|---------|-------------------|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | उ०नि० परिवहन शाखा | 9300–34800(ग्रेड पे 4200) | 600 | 150 |
| 2 | मुख्य आरक्षी | 5200–20200 (ग्रेड पे 2400) | 750 | 150 |
| 3 | आरक्षी चालक | 5200–20200 (ग्रेड पे 2000) | 750 | 150 |
| 4 | चतुर्थ श्रेणी | 5200–20200 (ग्रेड पे 1800) | 650 | 00 |

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

| पद | वेतन वेण्ड (ग्रेड पे) | पौ० आहार भत्ता | वर्दी घुलाई भत्ता |
|-----------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| निरीक्षक अभिसूचना | 9300–34800 ग्रेड पे 4600 | 600 | 150 |
| उ०नि० अभिसूचना | 9300–34800 ग्रेड पे 4200 | 600 | 150 |
| मुख्य आरक्षी अभिसूचना | 5200–20200 (ग्रेड पे 2400) | 750 | 150 |
| आरक्षी अभिसूचना | 5200–20200 (ग्रेड पे 2000) | 750 | 150 |

11बजट –2055,पुलिस आयो०109,जिला पुलिस०3,जिला पुलिस (मुख्य) वर्ष 2017–2018

12-सब्सिडी कार्यक्रम के निस्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

विन्दु संख्या 13 संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्तव्यों का विवरण –शून्य

विन्दु संख्या–14 इलैक्टानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता –शून्य

विन्दु संख्या–15 अधिनियम के अन्तर्गत नागरिकों प्रदत्त सुविधायें

| क्र०सं० | कार्य | कार्यवाही किसके स्तर से | समयावधि |
|---------|---|---|---|
| 1 | सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन प्राप्त किया जाना | अपर पुलिस अधीक्षक सम्बंधित क्षेत्राधिकारी (यदि क्षेत्राधिकारी मुख्यालय पर नहीं बैठते हैं तो सम्बंधित थाना प्रभारी)कार्यालय | प्रत:10:00बजे से शाम 17:00 बजे तक राजकीय अवकाश को छोड़कर |
| 2 | सूचना निरीक्षण करने का स्थान | उपरोक्त | उपरोक्त |
| 3 | सूचना प्रदान प्रदान किये जाने का स्थान | उपरोक्त | विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतन्त्रता के सम्बंध में 48 घंटे |
| 4 | सूचना निरीक्षण करने हेतु जमा की जाने वाली धनराशि का विवरण 10/-रु० प्रथम घंटा,प्रथम घंटा के पश्चात 5/-प्रति 15 मिनट | पुलिस कार्यालय के आंकिक शाखा में नकद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट /वैकर्स चैक | उपरोक्त |
| 5 | सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राशि का विवरण10/-रु० प्रतिआवेदनपत्र और गरीबी की रेखा के व्यक्तियों को निशुल्क व अतिरिक्त शुल्क फोटो प्रति 2रु० व वडे साइज की 5 रु०प्रति | उपरोक्त | उपरोक्त |

समय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 260 रु० प्रति दिन के हिसाब से जुर्माना (25000/-अनाधिक) भी देय होगा।

विन्दु संख्या-16 लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम जनपद अलीगढ़ पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्न प्रकार से की गयी है:-

| क्र०सं० | नोडल जन सूचना अधिकारी का नाम व पद | लिंक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद | प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम व पद |
|---------|--|---------------------------------------|--|
| 1 | श्री मृगांक शेखर पाठक अपर पुलिस अधीक्षक नगर अलीगढ़ | श्री पलाश बंसल पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण | श्री कलानिधि नैथानी वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक |

पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश लखनऊ के निर्देशानुसार उपरोक्त के अतिरिक्त सूचना अधिकार अधिनियम 05 के अन्तर्गत उत्तर दायित्व निर्धारित करते हुए निम्नानुसार निम्नलिखित अधिकारियों को जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। पूर्व प्रेषित गस्ती आदेश

के अनुसार रजिस्ट्रान तैयार कर सूचना शुल्क रसीद एवं सूचना संकलित करने की बुकलेट मेरे रिकार्ड रूम से मंगाना सुनिश्चित करें।

| कार्यालय का नाम | जन सूचना अधिकारी का नाम व पद | मो0नं0 | सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम व पद | मो0नं0 |
|--------------------------------|---|------------|------------------------------------|------------|
| क्षेत्राधिकारी नगर प्रथम | श्री मृगांक शेखर पाठक अपर पुलिस अधीक्षक नगर अलीगढ | 9454401011 | क्षेत्राधिकारी नगर प्रथम | 9454401239 |
| क्षेत्राधिकारी नगर द्वितीय | तदैव | तदैव | क्षेत्राधिकारी नगर द्वितीय | 9454401240 |
| क्षेत्राधिकारी नगर तृतीय | तदैव | तदैव | क्षेत्राधिकारी नगर तृतीय | 9454401241 |
| स0पु0अ0 / क्षेत्राधिकारी गभाना | तदैव | तदैव | स0पु0अ0 / क्षेत्राधिकारी गभाना | 9454402803 |
| क्षेत्राधिकारी अतरौली | तदैव | तदैव | क्षेत्राधिकारी अतरौली | 9454401244 |
| क्षेत्राधिकारी बरला | तदैव | तदैव | क्षेत्राधिकारी बरला | 9454401245 |
| क्षेत्राधिकारी इगलास | तदैव | तदैव | क्षेत्राधिकारी इगलास | 9454401243 |
| क्षेत्राधिकारी खैर | तदैव | तदैव | क्षेत्राधिकारी खैर | 9454401242 |

टिप्पणी सीयूजी मोवाइल नम्बर राजपत्रित अधिकारियों के नाम आवंटित है जो कि अधिकारियों के स्थानान्तरण के बाद भी उपरोक्त नम्बर यथावत रहेगे

विन्दु संख्या 17 अन्य कोई विहित सूचना शून्य

श्री मृगांक शेखर पाठक
जन सूचना अधिकारी
अपर पुलिस अधीक्षक नगर अलीगढ