

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

जनपद रामपुर।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)बी के अनुसार पुलिस विभाग जनपद रामपुर के संबंध 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 अनुमति देना व सार्वजनिक सड़कों इत्यादि पर व्यवस्था बनाये रखना है।

जनपद का पुलिस बल पुलिस अधीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करता है जनपद में कुल 01 अपर पुलिस अधीक्षक, 06 पुलिस उपाधीक्षक व 16 प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्षों के पद सृजित हैं।

पुलिस अधीक्षक के पर्यवेक्षण में अपर पुलिस अधीक्षक, क्षेत्राधिकारी नगर, बिलासपुर, मिलक, कैमरी एवं स्वार अपने-अपने कर्तव्यों को निष्पादित करते हैं।

1.1 जनपद में पुलिस का संगठन— जनपद में पुलिस का संगठन निम्नलिखित प्रकार से है।

पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी	थाना क्षेत्र
	क्षेत्राधिकारी नगर	1. कोतवाली नगर
		2. सिविल लाईन
		3. गंज
		4. महिला थाना
	क्षेत्राधिकारी बिलासपुर	5- बिलासपुर
		6- खजुरिया
		7- भोट
	क्षेत्राधिकारी मिलक	8- मिलक
		9. कैमरी
		10- शहजादनगर
		11.महिला पुलिस परामर्श केन्द्र
	क्षेत्राधिकारी टाण्डा	12- टाण्डा
		13. अजीमनगर
	क्षेत्राधिकारी शाहाबाद	14- शाहाबाद
		15.पटवाई
		16.सैफनी
	क्षेत्राधिकारी स्वार	17. स्वार
		18. मिलकरखानम

1.2 जनपद में स्थित विभिन्न ईकाईयो के कार्यों के पर्यवेक्षण अधिकारी—:

क्र० सं०	ईकाई का नाम	पर्यवेक्षक अधिकारी	पर्यवेक्षक पुलिस अधीक्षक
1	वायरलेस शाखा	रेडियो निरीक्षक	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
2	स्थानीय अभिसूचना ईकाई	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
3	फायर सर्विस	मुख्य अग्निशमन अधिकारी	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
4	नगर नियंत्रण कक्ष	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
5	यातायात पुलिस	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
6	मानवाधिकार सैल	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
7	वीआईपी०	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
8	पुलिस लाईन	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
9	भवन	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
10	फील्ड यूनिट	क्षेत्राधिकारी लाईन	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
11	पत्र व्यवहार शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
12	आंकिक	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
13	विशेष जॉच प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
14	रिट सैल	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
15	जनपदीय महिला एवं बाल सुरक्षा ईकाई	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
16	डी०सी०आर०बी०	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
17	न्यायलय प्रकरण	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
18	सम्मन सैल	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
19	शिकायत प्रकोष्ठ	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
20	आई०जी०आर०एस०	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
21	अपराध शाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
22	यू०पी०-112	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
23	सीसीटीएनएस	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
24	विशेष किशोर पुलिस ईकाई	क्षेत्राधिकारी नगर	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक
25	जनसूचना सैल	अपर पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक / अपर पुलिस अधीक्षक

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 विधिपूर्वक जारी किये गये सब आदेशों एवं वारण्टों का पालन एवं निष्पादन करे, लोकशांति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे, अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करे, अपराधियों का पता लगाये और न्यायालय के समक्ष लाये।

2. अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य—

पुलिस अधिनियम, पुलिस रेगुलेशन, 2000, अन्य अधिनियमों तथा विभिन्न शासनादेशों के अन्तर्गत पुलिस के अधिकारियों/कर्मचारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हैं :-

2.1 पुलिस अधिनियम—

धारा	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य
7	आन्तरिक अनुशासन बनाये रखने हेतु राजपत्रित अधिकारियों को किसी समय अधिनस्थ पदों को ऐसे किसी अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति होती है जोकि अपने कर्तव्य के निर्वहन में शिथिल एवं उपेक्षावान पाये जायें।
17	विशेष पुलिस अधिकारी की नियुक्ति के सम्बन्ध में जब यह प्रतीत होता हो कि कोई विधि विरुद्ध जमाव,बलवा व शान्ति भंग हुई हो या होने की संभावना हो तो 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 विधिपूर्वक जारी किये गये सब आदेशों का पालन व निष्पादन करे लोक शान्ति को प्रभावित करने वाली गुप्त वार्ता का संग्रह करे अपराधों व लोक न्यूसेन्स का निवारण करे अपराधियों का पता लगाये तथा उन सब व्यक्तियों को गिरफ्तार करे जिनको गिरफ्तार करने के लिये वैधता प्राधिकृत है तथा जिनको गिरफ्तार करने के लिये पर्याप्त आधार विद्यमान है इसके लिये उसे बिना वारण्ट किसी शराब की दुकान जुआघर या किसी 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 भारसाधन में ले तथा इसकी सूचना मजिस्ट्रेट को दे दे तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति का निस्तारण करेंगे।
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिये अनुमति देने की शक्ति।
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उलंघन करने पर थाने के भारसाधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव को रोकने या बिखर जाने का 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 बाधा पहुंचाने, मार्ग पर गन्दगी व कुड़ा फेंकने, मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व शरीर का अशिष्ट प्रदर्शन करने पर किसी पुलिस अधिकारी के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह ऐसे किसी व्यक्ति को बिना वारण्ट के अभिरक्षा में ले लें।
34क	उपरोक्त अपराध के शमन करने की शक्ति राजपत्रित पुलिस अधिकारियों में निहित है
47	ग्राम चौकीदारों पर प्रत्यक्ष पर्यावेक्षण का दायित्व।

2.2 पुलिस रेगुलेशन—

प्रस्तर	कर्तव्य
12 से 16 पुलिस अधीक्षक	पुलिस अधीक्षक जनपदीय पुलिस बल के प्रधान होते हैं वे अधिनस्थ पुलिस बल के दक्षता अनुशासन एवं कर्तव्य के पालन के लिये दायित्वाधीन होते हैं। मजिस्ट्रेट और पुलिस फोर्स के मध्य सभी संव्यवहार पुलिस अधीक्षक के मध्य से ही किये जाते हैं। पुलिस अधीक्षक यदि मुख्यालय पर उपस्थित है तो जनता की समस्या सुनने के लिये कार्यालय में बैठेगा। उन्हें स्वतंत्रतापूर्वक वैचारिक संसूचना के लिये प्रोत्साहित करना चाहिये। सूचना के जितने साधन होंगे तदनु रूप उनकी दक्षता होगी पुलिस पेन्शनर्स से उनका संपर्क होना चाहिये और उन्हें विनिर्दिष्ट रीति से जिले में थानों व पुलिस लाईन का निरीक्षण करना चाहिये। आबकारी विषयों पर योजित होने वाले वार्षिक समारोह में पुलिस अधीक्षक की व्यक्तिगत मौजूदगी एवं पर्यावेक्षण आवश्यक है। पड़ोसी जनपदों के पुलिस अधीक्षकों से यथासम्भव वर्ष में एक बार भेट आवश्यक है। पुलिस अधीक्षक द्वारा शासकीय आदेश की पुस्तिका में जनपद का प्रभार सौंपे जाने वाले राजपत्रित अधिकारी द्वारा गोपनीय ज्ञापन तैयार किये जाने सम्बन्धित अंतर्विष्ट अनुदेशों का अनुसरण किया जाना चाहिये।
17 सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक	सहायक पुलिस अधीक्षक एवं उपाधीक्षक के द्वारा पुलिस के निर्देशों पर किसी भी उस कार्य को किया जाता है जो व्यक्तिगत रूप से विधि व नियमों द्वारा पुलिस अधीक्षक के लिये बाध्यकारी न हो।
18 से 23 प्रतिसार निरीक्षक	प्रतिसार निरीक्षक के रिजर्व पुलिस लाईन के भारसाधक अधिकारी होते हैं। जो जवानों की साज सज्जा अनुशासन प्रशिक्षण के उत्तरदायी होंगे आयुध व बारूद की अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होते हैं।
24 रिजर्व सब इंस्पेक्टर	रिजर्व सब इंस्पेक्टर प्रतिसार निरीक्षक की सहायता के लिये नियुक्त होते हैं जो गार्ड एवं स्कॉट के निर्देशित करने यातायात नियंत्रण तथा कानून एवं व्यवस्था के सम्बंध में प्रतिसार निरीक्षक द्वारा आदेशित प्रत्येक आवश्यक कार्यवाही को करते हैं।
40 से 43 सर्किल इंस्पेक्टर	सर्किल इंस्पेक्टर के कर्तव्यों के सम्बन्ध में उल्लेख है कि जिसमें उसका प्रमुख कर्तव्य जाँच पड़ताल की देखभाल करना और अपराध का निवारण करना पुलिस क्षेत्र में निवारक एवं अन्वेषण कार्यों में सामंजस्य रखना थानों का निरीक्षण करना सभी अन्वेषण करना क्षेत्र की मासिक रिपोर्ट तैयार करना पुलिस अधीक्षक को प्रत्येक कार्यवाही की सूचना देना लाइसेन्सी दुकानों का निरीक्षण करना अपराधों का दमन और सामंजस्य बनाये रखना से निरन्तर आबद्ध रहना (वर्तमान में सर्किल इंस्पेक्टर का पद विभाग में नहीं है इनक कार्यों का निर्वहन क्षेत्राधिकारी के द्वारा यथा निर्देशित के रूप में किया जा रहा है।
43 से 50 थानाध्यक्ष	थानाध्यक्ष अपने प्रभार की सीमा के अन्तर्गत पुलिस प्रशासन का संचालन करता है तथा बल की सभी शाखाओं पर प्राधिकार रखता है। वह सभी रजिस्टर अभिलेखों का विवरण और रिपोर्टों की शुद्धता के लिये अधिनस्थों के प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिये। उसे थाने की

	परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से निगरानी करते रहना चाहिये थाने में किसी भी अधिकारी के उपस्थित न होने पर सीनियर कास्टेबल थाने का भारसाधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफतीश नहीं करेगा थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फार्म नं० 299 भरकर पुलिस अधीक्षक को सूचना भेजेगे ।
51	थाने के द्वितीय अफसर का कर्तव्य प्रातः कालीन परेड कराना भारसाधक अधिकारी द्वारा सौंपे गये समस्त निर्देशों को अधिनस्थ को बताना अन्वेषण करना होता है
55 हैड मोहर्रिर	हैड मोहर्रिर के कर्तव्य (1) रोजनामचाआम और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना (2) हिन्दी रोकड बही (पुलिस फार्म नं० 244) (3) यदि पुलिस अधीक्षक आदेश दे दे तो धारा 174 द०प्र०सं० के अन्तर्गत लिखना
61 से 64 बीट आरक्षी	का० ना०पु० द्वारा जनता की समस्याओं पर नम्रतापूर्वक विचार करना चाहिये उनका मूल कर्तव्य अपराधों की रोकथाम करना है । थाने पर संतरी ड्यूटी के समय वह अभिरक्षाधीन कैदियों कैश तथा मालखाना एवं थाने के अन्य सम्पत्ति की रक्षा करेगा । बीट का० के रूप में संदिग्ध अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
65 से 69 सशस्त्र पुलिस	सशस्त्र पुलिस के रूप में खजानों हवालातों के संरक्षक कैदियों और सरकारी सम्पत्ति की रास्ते में देखभाल आयुध भण्डार अपराध दमन तथा खतरनाक अपराधियों की गिरफ्तारी तथा उनका पीछा करना मूल दायित्व है।
79 से 83 धुडसवार	धुडसवार पुलिस द्वारा उत्सवों या अन्य आयोजनों में भीड़ नियंत्रण का कार्य किया जाता है।
89 से 96 चौकीदार	ग्राम चौकीदार 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-

दण्ड प्रक्रिया संहिता	अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्य
36	थाने के भारसाधक अधिकारी से वरिष्ठ पुलिस अधिकारी जिस थाने क्षेत्र में नियुक्त है उसमें सर्वत्र उन शक्तियों का प्रयोग करा सकते हैं जिनका प्रयोग अपने थाने की सीमाओं के अन्दर थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा किया जाता है
41	बिना वारण्ट की गिरफ्तारी निम्नलिखित दशाओं में करने की शक्तिया 1.संज्ञेय अपराध की दशा में । 2. कब्जे से गृह भेदन का उपकरण 3. उदधोषित अपराधी 4. चुराई गई सम्पत्ति की संभावना 5. पुलिस अधिकारी के कर्तव्य पालन में बाधा डालना 6. सशस्त्र बलों का भगोडा 7. भारत से बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध 8. छोड़े गये सिद्धदोष बन्दी द्वारा नियम उलंघन पर 9. वांछित अपराधी

42	नाम और निवास न बताने पर गिरफ्तारी ।
47	उन स्थानों की तलाशी जिसमें ऐसा व्यक्ति प्रविष्ट हुआ है जिसकी गिरफ्तारी की जानी है।
48	गिरफ्तार किये जाने के लिये प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की शक्ति ।
49	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को उतने से अधिक अवरुध नहीं किया जायेगा जितना की उसके निकल भागने से रोकने के लिये 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 आक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की शक्ति ।
53	पुलिस अधिकारी के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सीय परीक्षण कराया जाना ।
54	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के आवेदन पर रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा अभियुक्त का चिकित्सा कराया जाना ।
56	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को अनावश्यक विलम्ब के बिना अधिकारिता मजि0 के समक्ष प्रस्तुत करना ।
57	गिरफ्तार किये गये व्यक्ति को 24 घण्टे से अधिक पुलिस अभिरक्षा में निरूद्ध न रखा जाना ।
58	बिना वारंट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार करने की शक्ति ।
100	बन्द स्थान के भारसाधक व्यक्ति ,उस अधिकारी को जो वारंट का निष्पादन कर रहा है तलाशी लेने देगे ।
102	ऐसी वस्तुओं के अधिगृहीत करने की शक्ति जिसके सम्बन्ध में चोरी की हुई होने का सन्देह हो ।
129	उप निरी0 व उससे उच्च समस्त अधिकारियों को पुलिस बल के प्रयोग द्वारा जमाव को तितर बितर करने की शक्ति ।
130	ऐसे जमाव को तितर बितर करना ।
131	जमाव के तितर बितर 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 संदर्भ में बिना वारंट गिरफ्तारी का अधिकार ।
152	लोक सम्पत्ति की क्षति रोकने का अधिकार ।
153	खोटे बाट मापो का निरीक्षण / अधिग्रहण ।
154	संज्ञेय अपराधों की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी के निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी इतिला की प्रतिलिपी सूचना दाता को निःशुल्क दी जायेगी
155	असंज्ञेय मामलों में थाने का भारसाधक अधिकारी को ऐसी इतिला का सार सम्बन्धित पुस्तिका में प्रविष्ट करायेगा और इतिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के सामने निर्दिष्ट करेगा ।
156	संज्ञेय मामलों में अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति ।
160	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की शक्ति ।
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की शक्ति
165	अपराध के अन्वेषण के प्रयोजनों के लिए किसी स्थान में ऐसी चीज के लिए तलाशी ली जा सकती है जो अन्वेषण के प्रयोजनों के आवश्यक हो तलाशी एवं जपती के कारणों को लेख बद्ध किया जायेगा
166	अन्वेषणकर्ता अन्य पुलिस अधिकारी से भी तलाशी करवा सकता है
167	जब 24 घण्टे के अन्दर अन्वेषण पूरा न किया जा सके तो अभियुक्त का रिमाण्ड लेने की शक्ति ।
169	सक्ष्य अप्राप्त होने पर अभियुक्त को छोड़ा जाना ।
170	जब साक्ष्य प्राप्त हो तो मामलों को मजिस्ट्रेट के पास विचारण को भेज दिया जाना ।
172	अन्वेषण में की गयी कार्यावाही को केस डायरी में लेखबद्ध किया जाना है।
173	अन्वेषण के समाप्त होने 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 कार्यावाही करने वाले पुलिस अधिकारी को अन्वेषण के प्रयोजन से व्यक्तियों को शमन कारने की शक्ति ।
176	पुलिस अभिरक्षा मे मृत व्यक्ति की मृत्यु समीक्षा मजिस्ट्रेट को दी जायगी ।

2.4 सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानव अधिकार संरक्षण संबंधी निर्देश—

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

1. गिरफ्तारी के समय गिरफ्तार कर्ता पुलिस अधिकारी को अपने पद सहित नामपट्टिका 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 संभ्रान्त व्यक्ति अथवा गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के परिवार के किसी सदस्य द्वारा सत्यापित होगी। गिरफ्तार व्यक्ति की प्रति पर हस्ताक्षर होंगे व एक प्रति उसे निःशुल्क दी जायेगी।
3. पुलिस अभिरक्षा में उसे अपने रिश्तेदार या मित्र से मिलने दिया जायेगा तथा उसकी गिरफ्तारी की सूचना उसके निकट संबंधी को दी जायेगी।
4. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति के रिश्तेदार को निरुद्ध रखने के स्थान के बारे में बताया जायेगा।
5. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से अवगत कराया जायेगा कि अपनी गिरफ्तारी के संबंध में सूचित करने को 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 चिकित्सकीय परीक्षण कराया जायेगा।
8. गिरफ्तार किये गये व्यक्ति की पुलिस अभिरक्षा की प्रत्येक 48 घण्टे पर प्रशिक्षित डाक्टर से चिकित्सकीय परीक्षण कराया जायेगा।
9. गिरफ्तारी के सभी अभिलेखों की प्रतियां क्षेत्रीय दण्डाधिकारी के पास भेजी जाएंगी।
10. जाँच काल में गिरफ्तार व्यक्ति को अपने अधिवक्ता से मिलने की अनुमति दी जा सकती है।
11. गिरफ्तारी की सूचना जनपद के नियन्त्रण कक्ष में नोटिस बोर्ड पर भी अंकित की जाएगी।

3-निर्णय लेने की प्रक्रिया की कार्यविधि के पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व के स्तर—:

3.1 अनुसंधान/विवेचना

क्र० सं०	कार्यावाही	कार्य स्तर	अवधि
1	प्र०सू०रि० का पंजीकरण	154 द०प्र०सं० के अनुसार संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने के भरसाधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की जायेगी। इत्तिला की प्रतिलिपी सूचनादाता को निःशुल्क दी जायेगी। भारसाधक अधिकारी द्वारा इत्तिला को अभिलिखित करने से इंकार करने पर किसी व्यक्ति द्वारा संबन्धित पुलिस अधीक्षक को ऐसी इत्तिला डाक द्वारा दी जा सकती है।	अविलम्ब
2	सक्षियों का परिक्षण	161 द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
4	पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा घटना स्थल का निरीक्षण	विशेष अपराधों की स्थिति में सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी व अन्य पर्यवेक्षण अधिकारीयों द्वारा घटनास्थल का निरीक्षण किया जाता है।	यथाशीघ्र
5	साक्ष्य का संकलन	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
6	नक्शा नजरी तैयार करना	द०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
7	अभियुक्तों की गिरफ्तारी	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
8	स्वीकृति का लिखा जाना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
9	पुलिस / न्यायिक अभिरक्षा का रिमाण्ड प्राप्त करना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
10	तलाशी	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
11	निरुद्धि	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
12	अभियोग दैनिकी का तैयार किया जाना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र
13	आरोप पत्र का दाखिल करना	दं०प्र०सं० के अनुसार	यथाशीघ्र

3.2 नियन्त्रण कक्ष

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

क्र० सं०	नियंत्रण कक्ष	टेलिफोन नं०	कार्य
----------	---------------	-------------	-------

1	जिला नियंत्रण कक्ष	7839859835	जिला नियंत्रण कक्ष में 18 से 51 फ़ैटम मोबाईल विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है। जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुंचकर स्थिति को नियंत्रित करते हैं।
2	नगर नियंत्रण कक्ष	(100) 9454417428	नगर नियंत्रण कक्ष में 01 से 17 फ़ैटम मोबाईल तथा 03 कोबरा मोबाइल, 01 क्यूआरटी विभिन्न क्षेत्रों में नियोजित है। जो किसी सूचना पर तत्काल मौके पर पहुंचकर स्थिति को नियंत्रित करते हैं।
3	फायर नियंत्रण कक्ष	101 7839861639 9454418545	फायर नियंत्रण कक्ष में फायर सर्विस की गाड़िया उपलब्ध रहती है एक टीम प्रत्येक समय तैयारी की स्थिति में रहती है। जो किसी भी आग लगने की सूचना पर तत्काल अपने गंतव्य को रवाना होती है।

इन नियंत्रण कक्षों पर 24 घंटे कंट्रोल रूम ऑपरेटर की नियुक्ति रहती है। इन पर दी गयी सूचनाओं को तत्काल लॉगबुक में लॉग किया जाता है तथा संबंधित को कार्यवाही हेतु सूचित किया जाता है। वर्षा काल में बाढ़ नियंत्रण कक्ष की भी स्थापना आवश्यकतानुसार की जाती 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
1	थाने पर प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने पर उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	थानाध्यक्ष/दिवस अधिकारी /उपस्थित का० क्लर्क द्वारा
2	प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने वाले का नाम आगंतुक रजिस्टर में अंकित करना	दिवसाधिकारी/उपस्थित का० क्लर्क द्वारा
3	प्रार्थनापत्र को जनशिकायत रजिस्टर में अंकित करना	उपस्थित का० क्लर्क द्वारा
4	जाँच अधिकारी नियुक्त करना व जाँच हेतु सौपना	थाना प्रभारी द्वारा
5	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा
6	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच की समीक्षा करना	थानाध्यक्ष द्वारा
7	जाँच रिपोर्ट पर अग्रेतर कार्यवाही यदि आवश्यक हो करना	थानाध्यक्ष द्वारा
8	जाँच रिपोर्ट का रखरखाव	सम्बन्धित का० क्लर्क द्वारा

3.3.2 पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थनापत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया :-

क्र० सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की प्रधान लिपिक शाखा से उसकी प्राप्ति स्वीकार करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा
2	पुलिस अधीक्षक द्वारा या इस कार्य हेतु निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा लिफाफे को खोला जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को जाँच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना ।	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा
4	प्रार्थनापत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना ।	सम्बन्धित लिपिक द्वारा
5	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा प्रार्थनापत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाच हेतु रखना या सम्बन्धित थानाध्यक्ष को जाच हेतु भेजना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा
6	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा
7	सम्बन्धित थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा प्रार्थनापत्र का परिशीलन कर या तो स्वयं जाँच हेतु रखना या सम्बन्धित उ० नि०/ बीट आरक्षी को जाँच हेतु भेजना	थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा
8	जाँच अधिकारी द्वारा मौके पर जाकर जाँच करना व आवश्यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना ।	जाँच अधिकारी द्वारा
9	थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा जाँच की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेषित करना	थानाध्यक्ष/थाना प्रभारी द्वारा
10	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच सही पाये जाने पर जाँच रिपोर्ट को दफतर दाखिल किया जाना ।	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा
11	जाँच रिपोर्ट का रख रखाव	क्षेत्राधिकारी कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा

3.3.3 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
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थनापत्र का परिशीलन करके सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष /थाना प्रभारी को जाँच हेतु आदेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा
2	प्रार्थनापत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित को जाँच हेतु आदेशित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा
3	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिशीलन कर जाँच करके आवश्यक कार्यवाही करना व रिपोर्ट देना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष द्वारा
4	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा आर्डर बुक करना	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी/थानाध्यक्ष कार्यालय के का० क्लर्क द्वारा
5	पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिशीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेषित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा

6	जॉच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपीनीय कार्यालय के का0 क्लर्क द्वारा
---	------------------------	--

3.3.4 फायर सर्विस इकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षणों की प्रक्रिया--:

क्र० सं०	प्रतिष्ठान	पत्र/ आदेश प्राप्ति का स्थान	निरीक्षण (द्वारा)
1	पैट्रोल/डीजल पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी
2	पेटी डीलर (फुटकर डीजल /पैट्रोल)	जिलाधिकारी जिलापूर्ती अधिकारी कार्यालय से	अग्निशमन अधिकारी
3	गैस एजेन्सी	उपरोक्त	उपरोक्त
4	विस्फोटक पदार्थ	जिलाधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त
5	सिनेमाहाल	जिलाधिकारी /मनोरंजन कर अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त
6	होटल /लॉज रेस्टोरेंट धर्मशाला	जिलाधिकारी /पर्यटन अधिकारी कार्यालय	उपरोक्त
7	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण/आवास विकास निगम	उपरोक्त
8	फैक्ट्री	कार्यालय जिला उद्योग केन्द्र	उपरोक्त

3.3.6.1 जनपद रामपुर में यातायात नियमन--:

1- रामपुर से दिल्ली की ओर जाने वाला यातायात रुट डायवर्जन-

रामपुर से दिल्ली की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से शाहबाद, बिलारी, चन्दौसी, बबराला, नरौरा, होते हुए दिल्ली को जाता है।

2- रामपुर से मुरादाबाद की ओर जाने वाला यातायात रुट डायवर्जन-

रामपुर से मुरादाबाद की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से शाहबाद, बिलारी, चन्दौसी होते हुए मुरादाबाद को जाता है।

3- रामपुर से बरेली की ओर जाने वाला यातायात रुट डायवर्जन-

रामपुर से बरेली की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से शाहबाद, सिरोली, आवँला होते हुए बरेली को जाता है।

4- रामपुर से रुद्रपुर की ओर जाने वाला यातायात रुट डायवर्जन-

रामपुर से रुद्रपुर की ओर जाने वाला यातायात रामपुर से खौद, स्वार, बाजपुर होते हुए रुद्रपुर को जाता है।

3.3.6.2 प्रमुख सचिव गृह (पुलिस) अनुभाग -2 के पत्र सं० 10/2020/752/तीस-4-2020/01(सा०)/2017 लखनऊ:दिनांक 30. जुलाई, 2020 के द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार मोटर वाहन अधिनियम 1988 के अन्तर्गत दण्डनीय अपराध व जुर्माना-

क्र० सं०	अपराध का विवरण	धारा	अधिकतम जुर्माना व सजा
1	पार्किंग नियमों का उल्लंघन	122, 126 के साथ पठित धारा 177	500
2	मॉग किये जाने पर रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र, परमिट, ड्राइविंग लाइसेन्स, प्रदुषण प्रमाण पत्र देने में विफल	130 के साथ पठित धारा 177	500
3	12 माह से अधिक अवधि तक अन्य राज्यों के रजिस्ट्रीकरण चिन्ह का उपयोग	47 के साथ पठित धारा 177	500
4	ड्राइवर द्वारा बिना किसी संकेत के गली बदलते हुये यातायात नियमों का उल्लंघन	119 के साथ पठित धारा 177	500
5	अन्य व्यक्तियों को ड्राइविंग लाइसेन्स देना	6(2) के साथ पठित धारा 177	500
6	फुट बोर्ड पर यात्रियों के खड़े होने पर	123 के साथ पठित धारा 177	500
7	अनुज्ञेय किराये ये अधिक किराया पर लेने	72 (13) के साथ पठित धारा 177	500
8	परिवहन यानों में आवश्यक अपेक्षित सूचना प्रदर्शित न करने पर	28 के साथ पठित धारा 177	500
9	माटर कैब में किराया मीटर कार्यशील न होने पर	166 क के साथ पठित धारा 177	500
10	बिना वैध टिकट या पास के यात्रा करना तथा मॉगने पर पास या टिकट प्रस्तुत न करना	178 (1)	500
12	किराया न लेना या किराया लेने से इन्कार करना / टिकट जारी न करना या जारी करने से इन्कार करना / अवैध टिकट देना / कम किराया का टिकट देना / टिकट या पास की जाँच न करना	178 (2)	500
13	प्रधिकारी द्वारा दिये गये किसी विधि समत निदेश का उल्लंघन करना या ऐसी किसी कृत्य का निर्वहन करना या निर्वहिन करने में व्यवधान डालना	179 (1)	2000
14	अपेक्षित सूचना देने से अस्वीकार करना या मिथ्या सूचना देना	179(2)	2000
15	मोटरयान का स्वामी हो या उसका भार साधक व्यक्ति हो, ऐसे किसी अन्य व्यक्ति जो धारा 3 या 4 के उपबन्धों का समाधान नहीं करता है, से यान चलवाता है या उसकी अनुज्ञा देता है।	180	5000
16	धारा 3 या 4 के उपबन्धों का उल्लंघन करने पर यान चलाने पर	181	5000
17	ऐसे व्यक्ति द्वारा यान चलाये जाने पर	182 (1)	10000

	जो इस अधिनियम के अधीन लाइसेन्स धारित करने या उसे प्राप्त करने के लिए निरह हो		
18	गति सीमा का उल्लंघन करने पर	183 (1)	2000 / 4000
19	यान चलाते समय हाथ से पकड़े जाने वाले संचार उपकरण	184 (ग)	1000
20	रोग या निःषक्ता से ग्रस्त होने के फलस्वरूप यान चलाना	186	1000
21	सड़क सुरक्षा के सम्बन्ध में विहित मानकों का उल्लंघन करना, रेफलेक्टर / टेप / वाणिज्यिक वाहनों में स्पीड लिमिट न लगा होना / वायु प्रदूषण के सम्बन्ध में विहित मानकों का उल्लंघन / ध्वनि प्रदूषण के सम्बन्ध में विहित मानकों का उल्लंघन	190 (2)	10000
22	रजिस्ट्रीकरण के बिना यान संचालित करने पर	धारा 39 एवं 56 के साथ पठित धारा 192	5000
23	वैध उपयुक्तता प्रमाण-पत्र के बिना यान संचालित / रजिस्ट्रीकरण चिन्ह को प्रदर्शित न करना / अन्य यान के रजिस्ट्रीकरण चिन्ह को अपने यान पर प्रदर्शित करना	नियम 51 के साथ पठित धारा 192	5000
24	बिना परमिट के बिना यान चलाना / परमिट की शर्तों का उल्लंघन करना	धारा 66 के साथ पठित धारा 192(क)	10000
25	अनुज्ञा भार से अधिक भार वाले वाहन चलाना	194 (1)	20000 प्रति टन
26	रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र अथवा अनुज्ञा पत्र अथवा भिन्न यात्री परिवहन यान में अधिक यात्रियों को ले जाने पर	नियम 135 के साथ पठित धारा 194 क	200 प्रति यात्री
27	यान चलाते समय सुरक्षा बेल्ट का उपयोग करने में विफल	194 ख (1)	1000
28	बालक जो 14 वर्ष की आयु न प्राप्त किया हो तथा सुरक्षा बेल्ट या किसी बाल सुरक्षा प्रणाली द्वारा सुरक्षित न किया गया हो	194 ख (2)	1000
30	स्वयं के अतिरिक्त एक व्यक्ति से अधिक व्यक्तियों को वहन करते हुए मोटर साइकिल चलाना	194 ग	1000
31	हेल्मेट नहीं पहनने के उल्लंघन	धारा 121 के साथ 194 घ	1000
32	आपात यानों (एम्बुलेन्स अग्निषमन यान इत्यादि को गुजरने देने में विफल)	194 ड	10000
33	अनावश्यक रूप से हॉर्न बजाना / निषिद्ध क्षेत्र में हॉर्न बजाता / ऐसे कटआउट का उपयोग जिसके द्वारा एकजास्ट गैस	194 च	1000

	साइलेन्सर से भिन्न माध्यम से निर्मुक्त		
34	गैर बीमाकृत वाहनों को चलाना	196	2000
35	बिना प्राधिकार के यान में अनाधिकृत दखल देने या उसमें छेड़छाड़ करने पर	198	1000

परिवहन आयुक्त उत्तर प्रदेश के पत्र संख्या –स0सु0/2017–14 स0सु0/2016 दिनांक 11.05.2017 के अनुपालन में उपरोक्त धाराओं में किसी भी वाहन के अभिलेखों को चैक करने तथा संगत अपराध के अनुसार चालान करने की शक्ति जनपद के हे0कां0 (प्रोन्नति वेतनमान) एवं उसके उपर के समस्त अधिकारियों में निहित है। अधिनियम के अन्तर्गत उक्त धाराओं के उल्लंघन पर मौके पर ही सम्बन्धित पुलिस अधिकारी द्वारा चालान किया जाता है। तीन प्रतियों में चालान की प्रवृष्टियाँ की जाती हैं जो कि तीन विभिन्न रंगों की होती हैं। लाल रंग की प्रति को न्यायालय/ क्षेत्राधिकारी कार्यालय भेजा जाता है, पीले रंग की प्रति को वाहन चालक को दिया जाता है तथा सफेद रंग की प्रति को कार्यालय में रिकार्ड के रूप में रखा जाता है। जनपद में उक्त अधिनियमों में समायोजन सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी द्वारा 15 दिवस तक किया जाता है। 15 दिवस के अन्दर यदि वाहन चालक समायोजन कराने हेतु उपस्थित नहीं होता है तो सम्बन्धित प्रपत्र न्यायाधिक मजि0 के कार्यालय भेज दिये जाते हैं।

मोटर वाहन अधिनियम की धारा 207 के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र या परमिट आदि के बिना उपयोग किये गये वाहन को निरुद्ध किया जाता है, जिनका समायोजन केवल सम्बन्धित न्यायाधिक मजिस्ट्रेट के द्वारा ही होता है।

3.3.6 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा निर्णय लेने की प्रक्रिया--:

3.3.6.1 एफ0आर0ओ0 (विदेशी पंजीकरण अधिकारी) के संबंध में

जनपद के प्रभारी पुलिस अधीक्षक एफ0आर0ओ0 होते हैं, जिनके पाक/बांग्लादेश व विदेशी नागरिकों के सम्बन्ध में अलग-अलग कर्तव्य होते हैं:-

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

विदेशी नागरिकों व पाकिस्तान/बांग्लादेशी नागरिकों के लिए वीजा मेन्यूअल में अलग-अलग नियम निर्धारित हैं। विदेशी नागरिकों के मामले में पुलिस अधीक्षक, विदेशी पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में विदेशी नागरिक विभिन्न प्रकार के वीजा पर आते हैं तथा उनके वीजा के प्रकार एवं वीजा पर समय अवधि के विशेष पृष्ठांकन के अनुरूप उन्हें अपना पंजीकरण कराना होता है। यह पंजीकरण ई-एफआरआरओ पोर्टल के माध्यम से आनलाइन किया जाता है। उपरोक्त पंजीकरण सहित अन्य सेवाओं को निष्पादन सम्बन्धित नोडल एफआरआरओ द्वारा किया जाता है। नोडल एफआरआरओ मामले के आधार पर आवश्यकता के अनुरूप संबंधित एफआरओ से उनकी राय के लिए परामर्श कर सकते हैं तथा अपेक्षित सेवाएं प्रदान करते हैं। भारत में तय समय अवधि से अधिक निवास कर रहे विदेशी नागरिकों के विरुद्ध कृत कार्यवाही का उत्तरदायित्व जनपद पुलिस का है।

(ब) पाकिस्तानी/बांग्लादेशी नागरिकों के संबंध में:-

पाक/बांग्लादेशी नागरिकों के मामले में एफ0आर0ओ0 सिविल अथॉरिटी के हैसियत से कार्य करते हैं। जनपद में अल्पकालीन वीजा पर आये हुए पाक नागरिकों का पंजीकरण करके उनके वास की अवधि में उनकी निगरानी कराते हुए समय से पाक रवाना करने की जिम्मेदारी भी सिविल अथॉरिटी/पुलिस अधीक्षक की होती है। पाक/बी0डी0 नागरिकों के अल्पकालीन वीजा वृद्धि करने के संबंध में सभी अधिकार नोडल एफआरआरओ को प्राप्त हैं। दीर्घकालीन वीजा पर जनपद में निवास कर रहे पाकिस्तानी नागरिकों की वीजा वृद्धि (करुणामूलक आधार पर स्वीकृत दीर्घकालीन वीजा प्रकरणों के

अतिरिक्त) सामान्य परिस्थितियों में सिविल अथॉरिटी द्वारा की जाती है। करुणामूलक आधार पर स्वीकृत दीर्घकालीन वीजा से सम्बन्धित वीजा वृद्धि के प्रकरण सिविल अथॉरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर वीजा वृद्धि शासन/गृह मंत्रालय, भारत सरकार स्तर पर प्राप्त होती है। जनपद में दीर्घकालीन वीजा पर वास कर रहे पाकिस्तानी नागरिकों को नोरी (NORI) वीजा प्रदान करने एवं भारत भ्रमण हेतु इच्छुक पाक नागरिकों के पीआरसी (PRIOR REFERRAL CHECK) आवेदन के सम्बन्ध में भी आवश्यक कार्यवाही सिविल अथॉरिटी द्वारा की जाती है। पाक/विदेशी मामलों से संबंधित कार्यवाही एल0आई0यू0 कार्यालय में स्थित पाक/विदेशी शाखा से सम्पादित की जाती है, जिसमें प्रभारी के तौर पर एक उ0नि0 की नियुक्ति होती है।

3.3.6.2 पासपोर्ट—:

(अ) **कार्यवाही का चरण** :- पासपोर्ट आवेदन करने वाले व्यक्ति द्वारा आनलाईन पासपोर्ट सेवा पोर्टल पर आवेदन किया जाता है।

1. क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय बरेली—:

क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी कार्यालय बरेली द्वारा संबंधित जनपद को पोर्टल के माध्यम से जनपद के पुलिस प्रमुख को प्रेषित किया जाता है। आवेदन पत्र प्राप्ति के पश्चात संबंधित जनपद के पुलिस अधिकारियों (उ0नि0) 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। अभि0 मुख्यालय से प्राप्त जाँच आख्या तथा जनपद के थानों से प्राप्त जाँच आख्या के आधार पर एक अलग आख्या बनाकर नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के डिजिटल हस्ताक्षर द्वारा क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय, बरेली प्रेषित किया जाता है।

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

(ब) **कार्यवाही किसके द्वारा अपेक्षित** :- आवेदन पत्र जमा होने के पश्चात निम्न स्तर पर कार्यवाही होती है।

- (1) क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी द्वारा संबंधित जनपदों के पुलिस प्रभारियों को वैयक्तिक विवरण पत्र जाँच हेतु उपलब्ध कराये जाते हैं।
- (2) जनपद पुलिस द्वारा जाँच की जाती है।
- (3) जाँच आख्या नोडल अधिकारी (जी0ओ0) के डिजिटल हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है

(स) कार्यवाही की अवधि—

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जाँच रिपोर्ट 15 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेषित किया जाने का निर्देश है। इसके पश्चात् पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.7 सुरक्षा व्यवस्था प्रदान करने से संबंधित प्रक्रिया

विशिष्ट महानुभावों की सुरक्षा हेतु गनर, शैडो एवं गार्ड उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में शासनादेश सं0:682पीजीएस/छ:-पु0-दो-14-700(01)/2001 दिनांक 09.05.2014 एवं शासनादेश सं0:22/छ:-पु0 -2-2016-700(01)/2001 दिनांक 01.01.2016 द्वारा विभिन्न समितियों का गठन एवं सामान्य दिशानिर्देश/नीति निर्धारित की गयी है, जिसके अन्तर्गत जिला स्तर पर सुरक्षा हेतु आवेदन करने पर आवेदक के जीवनभय का सही आंकलन कर जिला मजिस्ट्रेट की अध्यक्षता में गठित जनपदीय सुरक्षा समिति द्वारा सुरक्षा

व्यवस्था उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में निर्णय लिया जाता है। उक्त समिति में जिला अधिकारी के अतिरिक्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक एवं स्थानीय अभिसूचना इकाई के प्रभारी सदस्य 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 संबंधी मानक—

श्रेणी	अनुमन्य सुरक्षा	व्ययभार का प्रतिशत
सांसद/विधायक	(क) एक सुरक्षा कर्मी पदेन (ख) औचित्य पाये जाने पर 01 अतिरिक्त सुरक्षाकर्मी निःशुल्क (ग) पुनः औचित्य पाये जाने पर तीसरा सुरक्षाकर्मी 25 प्रतिशत निजी व्यय पर (घ) चौथा सुरक्षाकर्मी 75 प्रतिशत निजी व्यय पर या उच्च स्तरीय समिति के निर्णयानुसार उससे अधिक निजी व्यय पर (ङ) पांचवां सुरक्षाकर्मी 100 प्रतिशत निजी व्यय पर	(क) निःशुल्क (ख) निःशुल्क (ग) 25 प्रतिशत निजी व्यय पर (घ) 75 प्रतिशत निजी व्यय पर या उच्च स्तरीय समिति के निर्णयानुसार उससे अधिक निजी व्यय पर (ङ) 100 प्रतिशत निजी व्यय पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी (सादा वस्त्रों में)	10 प्रतिशत निजी व्यय पर
मा0 उच्च न्यायालय के न्यायाधीश	एक शैडो व एक गनर	निःशुल्क
मंत्री / राज्यमंत्री स्तर का दर्जा प्राप्त माहानुभाव	एक शैडो व एक गनर तथा 24 घण्टे की ड्यूटी हेतु 03 सुरक्षाकर्मी	निःशुल्क
नगर प्रमुख / विश्वविद्यालयों के कुलपति	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
राज्य सरकार के निगमों, आयोगों, संस्थानों, परिषदों/अन्य संस्थाओं आदि	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
प्रदेश स्तर पर पंजीकृत मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलों के अध्यक्ष	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत पर
जिला पंचायत अध्यक्ष	एक सुरक्षाकर्मी शासकी व्यय पर	निःशुल्क
जघन्य अपराध होने पर पैरवी करने वाला/गवाह	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	समिति के निर्णय के अनुसार
अन्य किसी व्यक्ति को	जीवनभय पाये जाने पर आवेदक की वार्षिक आय के अनुरूप शुल्क/व्ययभार के अनुसार सुरक्षा उपलब्ध करायी जायेगी।	(क) 05 लाख तक की आय के लिये 25 प्रतिशत (ख) 05 लाख से अधिक एवं 15 लाख तक की आय के लिये 50 प्रतिशत (ग) 15 लाख से अधिक एवं 25 लाख तक की आय के लिये 75 प्रतिशत (घ) 25 लाख से अधिक की आय

		के लिये 100 प्रतिशत (ड) समितियों द्वारा उपरोक्तानुसार निर्धारित व्ययभार/ शुल्क में युक्ति संगत कारणों सहित परिवर्तन भी किया जा सकता है।
--	--	---

शासनादेश सं0:682पीजीएस/छ:-पु0-दो-14-700(01)/2001 दिनांक 09.05.2014 के अनुसार सुरक्षा प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में आवेदक को निर्धारित प्रपत्र पर अपने प्रार्थना पत्र सहित जिला अधिकारी/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक को आवेदन करना होगा। जीवनभय का सही आंकलन कर जनपदीय सुरक्षा समिति द्वारा सुरक्षा के सम्बन्ध में निर्णय लिया जायेगा। उपरोक्त सुरक्षा 01 माह के लिये प्रदत्त करायी जायेगी, जिसे आवश्यकता पडने पर 01-01 माह कर दो बार बढ़ाया जा सकेगा। 03 माह से अधिक सुरक्षा की आवश्यकता होने पर सम्बन्धित व्यक्ति के जीवनभय के पुर्नमूल्यांकन आदि के उपरान्त जनपदीय सुरक्षा समिति द्वारा आवेदक की जीवनभय आख्या निर्धारित 20 बिन्दुओं पर तैयार कर अपनी स्पष्ट संस्तुति/असंस्तुति सहित मंडलीय सुरक्षा समिति, उच्च स्तरीय समिति को प्रेषित की जायेगी। अग्रिम 03 माह की सुरक्षा के सम्बन्ध में मंडलीय सुरक्षा समिति द्वारा एवं तदोपरान्त की अवधि की सुरक्षा के सम्बन्ध में उच्च स्तरीय समिति द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मा0 सांसद/विधायक/मा0मंत्री गण उच्चतम एवं उच्चन्यायालय के मा0 न्यायमूर्ति एवं श्रेणी बद्ध संरक्षित महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था आदि को छोडकर) की समीक्षा जनपदीय सुरक्षा समिति द्वारा प्रत्येक माह की जाती है।

सुरक्षा प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में निर्धारित व्ययभार सुरक्षाकर्मी प्रदत्त किये जाने से पूर्व कम से कम एक माह का व्यय भार अग्रिम जमा कराया जायेगा।

3.3.8 शस्त्र लाइसेन्स संस्तुति किये जाने की प्रक्रिया-

(पुलिस अधीक्षक, रामपुर के कार्यालय में शस्त्र लाइसेंस संस्तुति के निर्देश)

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही आपेक्षित
<u>1</u>	जिलाधिकारी कार्यालय से शस्त्र प्रार्थनापत्र की प्राप्ति	वाचक पुलिस अधीक्षक
<u>2</u>	संबंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आमशोहरत तथा सत्यापन हेतु भेजा जाना	संबंधित प्रभारी निरीक्षक / थानाध्यक्ष द्वारा
<u>3</u>	डी0सी0आर0बी0 द्वारा जनपद मे किये गये अपराध के संबंध मे जाँच किया जाना	प्रभारी डी0सी0आर0बी0
<u>4</u>	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच किया जाना	संबन्धित क्षेत्राधिकारी
<u>5</u>	अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच किया जाना	अपर पुलिस अधीक्षक

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

3.3.9.1 प्राइवेट वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रू० के शुल्क के रूप में लिया जाना।	आंकिक कार्यालय से संबंधित लिपिक द्वारा
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना।	कार्यालय से संबंधित लिपिक द्वारा
4	एल०आइ०यू०द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना।	प्रभारी एल०आइ०यू० द्वारा
5	संबंधित थाने द्वारा जाँच सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

3.3.10.2. पुलिस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मियों के नियुक्तिस्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय से प्राप्त होना।	प्रधान लिपिक द्वारा
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना।	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
3	संबन्धित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	संबन्धित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा
4	एल०आइ०यू० द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी एल०आइ०यू० द्वारा
5	चरित्र सत्यापन सम्बन्धि जनपद को भेजना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

3.3.10.3. सर्विस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
1	सरकारी विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मियों के नियुक्ति स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना	प्रधानलिपिक द्वारा
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
3	संबंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष / उ०नि० द्वारा

4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी एल0आई0यू0 द्वारा
5	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

3.3.10.4. मिलिट्री सर्विस वेरीफिकेशन –

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
1	मिलिट्री विभाग में चयनित सरकारी कर्मियों के सत्यापन सरकारी कर्मियों के नियुक्ति स्थल से कर्मियों के मूल निवास स्थल के पुलिस अधीक्षक कार्यालय से प्राप्त होना	प्राधान लिपिक द्वारा
2	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
3	संबंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा
4	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी एल0आई0यू0 द्वारा
5	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

3.3.10.5. ठेकेदारी वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय शपथपत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्राधान लिपिक द्वारा
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 50 रु0 का शुल्क के रूप में लिया जाना	आंकिक कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
3	चरित्र सत्यापन हेतु संबंधित थाने को जाँच हेतु भेजना	कार्यालय के संबंधित लिपिक द्वारा
4	संबंधित थाने द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	संबंधित थानाध्यक्ष/उ0नि0 द्वारा
5	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा जाँच व सत्यापन को संस्तुति/असंस्तुति किया जाना	संबंधित क्षेत्राधिकारी द्वारा
6	एल0आई0यू0 द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	प्रभारी एल0आई0यू0 द्वारा
7	चरित्र सत्यापन संबंधित जनपद को भेजना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा

4. कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मानदण्ड

4.1 पुलिस आचरण के सिद्धान्त

1. भारतीय संविधान में पुलिसजन द्वारा पूर्ण निष्ठा से संविधान द्वारा नागरिकों को दिए गये अधिकारों का पूर्ण सम्मान करना।
2. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों का दृढ़ता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3. पुलिसजन को अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों 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. पुलिसजन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
6. पुलिसजन 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 पुलिसजन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
8. पुलिसजन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सद्भाव हृदय में रखना।
9. प्रत्येक पुलिसजन द्वारा 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. पुलिसजन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार, वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिसजन को उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना।
13. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोकतांत्रिक राज्य के पुलिसजन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द व भाईचारे की भावना जागृत करने हेतु सतत् प्रयत्नशील रहना।

5. कर्तव्यों के निर्माण हेतु अपनाये जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, निर्देशिका व अभिलेख क्र०सं० 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 अधि० 1955
- 9 अनु०जाति व अनु०जनजाति० अधिनियम 1989
- 10 केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल अधि० 1949
- 11 आवश्यक वस्तु अधि० 1955(उ०प्र०संशोधन अधि० 1978)
- 12 चोर बाजारी नि० और आवश्यक वस्तु प्रदय अधि० 1980
- 13 खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
- 14 उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986
- 15 पशु अतिचार अधि० 1861
- 16 भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988
- 17 बन्दी अधिनियम 1900
- 18 सार्वजनिक जुआ अधिनियम 1867
- 19 किशोर न्याय अधिनियम 1986
- 20 दहेज प्रतिशोध अधिनियम 1961

- 21 राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980
- 22 स्वापक औशधि और मना प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985
- 23 स्वापक औशधि 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 प्रतिशेध 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 विश अधिनियम 1919
- 37 मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
- 38 राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग प्रकिया विनयम 1994
- 39 रेल अधिनियम 1989
- 40 रेलवे सुरक्षा बल अधिनियम 1957
- 41 रेल सम्पत्ति (विधि विरुद्ध 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 नियमावली) 1999
- 58 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955
- 59 उत्तर प्रदेश गोवध निवारण नियामावली 1964
- 60 उत्तर प्रदेश गोशाला अधिनियम 1964
- 61 उत्तर प्रदेश गोशाला नियमावली 1964
- 62 उत्तर प्रदेश गो सेवा आयोग अधिनियम 1994
- 63 सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
- 64 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
- 65 वित्तीय हस्त पुस्तिका
- 66 समय-समय पर निर्गत शासनादेश
- 67 उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियां भी पुलिस कार्यप्रणाली 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/शाख जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	प्रथम सूचना रिपोर्ट	अपराधो के सम्बन्ध मे दी गई सूचनाएं एवं विवेचक के सम्बन्ध मे	सभी पुलिस थानो पर	03 साल
2	दैनिकी सामान्य	सभी अभियुक्तो की गिरफ्तारी पुलिस अधिकारी/ कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्यूटी का विवरण	सभी पुलिस थानो व पुलिस लाइन मे	एक साल थाने पर उसके बाद पाच साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड मे
3	सभी स्टैन्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधिकारी/ कर्मचारी दिये गये निर्देशो का विवरण	सभी शाखा व थानो पर	स्थायी रूप से रखा जायेगा राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
4	भगोडा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियो का विवरण	सभी थानो पर	05 वर्ष
5	रोकड बही	धनराशी की आमद व खर्च का विवरण	सभी थाने/पुलिस लाइन	1 वर्ष तक थाना ईकाई उसके बाद 9 वर्ष तक पुलिस आफिस रिकार्ड रूम
6	आरोप पत्र	अभियागो मे प्रेषित पुलिस रिपोर्ट	सभी पुलिस थानो पर	1 वर्ष
7	चिक खुराक	अभियुक्तो के भेजन व्यय किराया व्यय आदि की प्रतिपूर्ती है।	सभी थानो मे	3 वर्ष
8	356दं०प्र०सं०के अधिन दोष सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियो का विवरण	- सभी थानो मे	जब सभी कैदियो की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 दं०प्र०सं० के अधिन सशर्त	उक्त नियमानुसार दोष सिद्ध अपराधियो का	सभी थानो मे	जब सभी कैदियो की

	मुक्त किये गये कैदी रिकार्ड रजिस्टर	विवरण		अवधि समाप्त हो चुकी है
10	गोपनीय साप्ताहिक रिपोर्ट	थानाक्षेत्र की सामप्रदायिक राजनैतिक व अन्य गतिविधियों की गोपनीय सूचना	सभी थानों में	1 वर्ष
11	अपराध रजिस्टर	थानाक्षेत्र में हुई अपराधिक घटना का विवरण	सभी थानों में	5 वर्ष
12	चौकीदारों का अपराध नोटबुक	चौकीदारों के ग्राम में घटित घटनाओं का विवरण	सूची चौकीदारों के पास	चौकीदार को जब तक नई नोटबुक प्रदान नहीं की जाये
13	ग्राम अपराध रजि0(रजि0न08)	उस गाव में घटित होने वाले अपराध का विवरण	सभी थानों में	स्थायी रूप से
14	डिफाल्टर रजि0	कर्मचारी की त्रुटी व उसके लिये दी गई हिदायत का उल्लेख	सभी थानों/पुलिस लाइन में	1 वर्ष पूर्ण होने के बाद
15	केस डायरी	विवेचना में कृत कार्यवाही का विवरण	सभी थानों/विवेचकों के पास	05 वर्ष
16	अन्तिम रिपोर्ट	अभियाग में विवेचना उपरान्त प्रेषित रिपोर्ट	सभी थानों में	1 वर्ष
17	अंगुष्ठ छाप रजि0	अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुष्ठछाप किया है	सभी थानों में	स्थायी रूप से
18	चिक गैरदस्तनदाजी	अहस्तक्षेपिय अपराधों की सूचना हेतु	सभी थानों में	03 वर्ष
19	गिरोह रजि0	पंजीकृत गैंगों का विवरण	सभी थाना/डी0सी0आर0बी0 में	पूर्ण होने के 5 वर्ष तक
20	मरम्मत रजि0	मरम्मत के लिये प्राप्त धन व उसके व्यय का विवरण	सभी थानों में	2 वर्ष
21	जॉच पर्ची अ	थानाक्षेत्र के दुराचारियों के बाहर जाने पर जारी किया जाने वाला पत्र	सभी थानों में	3 वर्ष
22	जॉच पर्ची ब	थानाक्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	सभी थानों में	3 वर्ष
23	सूची हिस्ट्रीशीट	दुराचारियों का विवरण	सभी थानों में	1 वर्ष
24	पंचायतनामा जिल्द	अस्वाभाविक मृत्यु की जाँच का विवरण	सभी थानों में	1 वर्ष

25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थाना / शाखओ मे मे	5 वर्ष
26	माल मशरूका रजि0	चोरी व लूटी गई एवं बरामद संपत्ति का विवरण	सभी थानो मे	5 वर्ष
27	रिमाण्ड शीट	अभि0 की रिमाण्ड के लिये अनुरोध पत्र	सभी थानो मे	1 वर्ष
28	मजि0 के लिये निरीक्षण पुस्तिका	मजि0 के द्वारा निरीक्षण के दौरान उल्लेख	सभी थानो मे	पूर्णता से 5 साल तक
29	109 धारा के अन्तर्गत कार्यवाही	संदिग्ध अपराधियो को पाबंद कराने हेतु	सभी थानो मे	2 वर्ष
30	110 दं0प्र0सं0 के अन्तर्गत कार्यवाही	अभ्यस्त अपराधियो को पाबंद करने हेतु	सभी थानो मे	2 वर्ष
31	थानाध्यक्ष की गोपनीय पुस्तिका	क्षेत्र की गोपनीय अभिसूचनाये।	सभी थानो मे	स्थायी
32	परिपत्र सूचनाओ की फाईल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयो मे	राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
33	परिपत्र अनुदेशो की फाईल	परिपत्र संबंधि निर्देश	सभी कार्यालयो मे	राजपत्रित अधिकारी के आदेश पर ही नष्ट होगी
34	अपराधी जनजातियो का रजि0	अपराधी जनजातियो के संबंध मे	सभी थानो मे	उनके मृत्यु तक
35	सक्रिय अपराधी रजि0	क्षेत्राधिकारी द्वारा अनुमोदित क्षेत्र के सक्रिय अपराधियो की सूची	सभी थानो मे	निगरानी उचित समझे जाने तक
36	आर्डर बुक प्रार्थनापत्र	प्रार्थनापत्रो की सूची	सभी थानो मे	5 वर्षो तक
37	आर्डर बुक न्यायालय	कोर्ट प्रोसीजर की सूची	सभी थानो मे	5 वर्षो तक
38	आर्डर बुक शस्त्र प्रार्थनापत्र	प्राप्त प्रार्थनापत्रो की सूची	सभी थानो मे	5 वर्षो तक
39	भवन रजि0	थानो की खसरा खतौनी व भवनो के सम्बन्ध मे	सभी थानो मे	स्थायी
40	गुमशुदगी रजि0	गुमशुदा व्यक्तियो के संबंध मे	सभी थानो मे	स्थायी
41	गिरफ्तारी रजि0	गिरफ्तार व्यक्तियो के संबंध मे	सभी थानो मे	5 वर्षो तक
42	जमानत रजि0	दी जाने वाली जमानतो के संबंध मे	सभी थानो मे	5 वर्षो तक
43	काजलिस्ट	न्यायालय द्वारा	सभी थानो मे	5 वर्षो तक

		अभियोजन की तिथियो व कार्यवाही का विवरण		
44	जनशिकायत रजि०	थाना कार्यालय / अन्य कार्यालय से प्राप्त शिकायती प्रा० पत्र	सभी थानो/कार्यालय मे	02 वर्षो
45	किरायेदार सत्यापन रजि०	क्षेत्र के किरायेदारो के सत्यापन के संबंध मे	सभी थानो मे	स्थायी
46	नियुक्ति रजि०	थाने पर नियुक्त रहे कर्मचारीयो के संबंध मे	सभी थानो मे	स्थायी
47	अवकाश रजि०	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	समस्त कार्यालयो मे	1 वर्ष

6.2 क्षेत्राधिकारी स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख-

क्र०सं०	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	ईकाई/शाखा जहां उपलब्ध होगी	अवधि जब तक उपलब्ध होगी
1	अपराध रजि०	सर्किल मे पंजीकृत अभियोगो व केस डायरीयो का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	5 वर्ष
2	जैड रजि०	केस डायरियो को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	स्थायी
3	आर्डरबुक प्रा०पत्र	प्रा०पत्रो की सूची प्रा०पत्रो की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	5 वर्ष
4	परिपत्र सूचनाओ की फाईल	समस्त परिपत्र	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
5	आर्डरबुक शस्त्र प्रा०पत्र	प्राप्त शस्त्र प्रा०पत्रो की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	5 वर्ष
6	अवकाश रजि०	आकस्मिक अवकाशो का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	1 वर्ष
7	विशेष अपराध पत्रावलिया	विशेष अपराधे का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	स्थायी
8	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतो की जाँच के संबंध मे	क्षेत्राधिकारी कार्यालय मे	5 वर्ष

7. जनता की परामर्शदात्री समितियां

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

क्र०सं०	समिति का नाम	समिति का गठन	भूमिका एवं दायित्व	गैष्ठियों की आवृत्ति
1	ग्राम सुरक्षा समिति	प्रत्येक गांव में 15-20 व्यक्तियों की समिति थानाध्यक्ष द्वारा गठित की जाती है।	गाँव में घटित होने वाले अपराध एवं अपराधियों की सूचना पुलिस को देना व अपराधियों से मुकाबला करना	समय समय पर
2	पुलिस पेन्शनर्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेन्शनर्स के द्वारा गठित समिति	पुलिस पेन्शनर्स के कल्याण हेतु पैरवी करना	त्रिमासिक
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उधमियों की बैठक	उद्योग के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु।	त्रिमासिक
4	जिला सडक सुरक्षा समिति	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित सडक सुरक्षा से संबंधित समस्त विभागों के अधिकारियों की समिति	दुर्घटनाओं के निवारण हेतु।	त्रिमासिक
5	जिला स्तरीय पत्रकारिता	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित जनपद के पत्रकारों की समिति	पत्रकारों की पुलिस से संबंधित समस्याओं के निराकरण हेतु।	त्रिमासिक
6	शान्ति समिति	क्षेत्र के सभ्रान्त नागरिकों की समिति	सम्प्रदायिक सदभावना बनाये रखने हेतु।	आवश्यकतानुसार
7	मेला समिति	मेले से संबंधित सभ्रान्त व्यक्तियों की समिति	प्रमुख मेलों को सकुशल सम्पन्न कराने हेतु।	मेले के आयोजन के पूर्व
8	संसद व विधायकगण की गोष्ठी	समस्त संसद व विधायकगण की गोष्ठी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव/परामर्श के लिये	मासिक

8. बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकाय—

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

9. अधिकारियों तथा कर्मचारियों की टेलीफोन डायरेक्ट्री

जनपद रामपुर के पुलिस अधिकारियों के टेलीफोन नम्बर

क्र०सं०	पदनाम अधिकारी	एसटीडी	फोन नम्बर		मोबाईल
			कार्यालय	आवास	
1	पुलिस अधीक्षक	0595	2350996	2350080	9454400303
2	अपर पुलिस अधीक्षक	0595	2350996	2351473	9454401109
3	क्षेत्राधिकारी नगर	0595	2350996	—	9454401548
4	क्षेत्राधिकारी स्वार	0595	2515151	—	9454401549
5	क्षेत्राधिकारी मिलक	0595	2224124	—	9454401550
6	क्षेत्राधिकारी बिलासपुर	0595	2412191	—	9454401551
7	क्षेत्राधिकारी शाहबाद	—	—	—	9454401193
8	क्षेत्राधिकारी टाण्डा	—	—	—	9454402472
9	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	—	—	—	
10	सी०एफ०ओ० रामपुर	0595	2324200	—	9454418381
11	जिला नियंत्रण कक्ष	0595	2351100	—	9454417428
12	फायर सर्विस	0595	2324200	—	9454418544
13	क्राइम ब्रान्च	0595		—	
14	स्थानीय अभिसूचना इकाई	0595	2324359	—	9454402072
15	प्रतिसार निरीक्षक	0595	2324360	—	9454402392
16	थाना कोतवाली	0595	2324222	—	9454404164
17	थाना गंज	0595	2324381	—	9454404161
18	थाना सि०ला०	0595	2350744	—	9454404160
19	महिला थाना	0595	2350016	—	9454404760
20	थाना स्वार	0595	2515151	—	9454404170
21	थाना मिलक खानम	0595	2470034	—	9454404166
22	थाना मिलक	0595	244124	—	9454404165
23	थाना कैमरी	0595	2550024	—	9454404162
24	थाना शहजादनगर	0595	2357131	—	9454404169
25	थाना बिलासपुर	0595	2412091	—	9454404159
26	थाना खजुरिया	0595	2490136	—	9454404163
27	थाना भोट	0595	2440176	—	9454404158
28	थाना शाहबाद	0596	264260	—	9454404168
29	थाना पटवाई	0596	267728	—	9454404167
30	थाना सैफनी			—	9454404172
31	थाना टाण्डा	0595	2535333	—	9454404171
32	थाना अजीमनगर	0595	2574409	—	9454404157

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

10.1 नागरिक पुलिस के अधि०/ कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	पुलिस अधीक्षक	15600-39100	78800-209200	LEVEL-12	-	-	-
2	अपर पुलिस अधीक्षक	15600-39100	67700-208700	LEVEL-11	800	300	-
3	पुलिस उपाधीक्षक	15600-39100	56100-177500	LEVEL-10	800	300	-
4	निरीक्षक ना०पु०	9300-34800	44900-142400	LEVEL-8	1500	188	-
5	उप निरीक्षक ना०पु०	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
6	मुख्य आरक्षी ना०पु०	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	200
7	आरक्षी ना०पु०	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	200
8	चतुर्थ श्रेणी	5200-20200	18000-56900	LEVEL-1	1688	156	-

लिपिक संवर्ग अधि०/ कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:-

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	निरीक्षक(एम०)/आशुलिपिक	9300-34800	44900-142400	LEVEL-8	1500	188	-
2	उप निरी० (एम०)/आशुलिपिक	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
3	निरीक्षक (एम०)/लिपिक	9300-34800	44900-142400	LEVEL-7	1500	188	-
4	उप निरी० (एम०)/लिपिक	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
5	सहा० उप निरी०(एम०)/लिपिक	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1500	188	-

अभिसूचना विभाग अधि०/ कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:-

क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	निरीक्षक (एल०आई०यू०)	9300-34800	44900-142400	LEVEL-8	1500	188	-
2	उप निरी० (एल०आई०यू०)	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
3	मुख्य आरक्षी (एल०आई०यू०)	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	200
4	आरक्षी (एल०आई०यू०)	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	200

सशस्त्र पुलिस के अधि० / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:—							
क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	प्रतिसार निरीक्षक	9300-34800	44900-142400	LEVEL-8	1500	188	-
2	उप निरीक्षक स०पु०	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
3	मुख्य आरक्षी स०पु०	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	-
4	मुख्य आरक्षी आरमोर्सर	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	-
5	आरक्षी आरमोर्सर	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	-
6	आरक्षी बिगुलर	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	-
फॉयर सर्विस शाखा अधि० / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:—							
क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	एफ०एस०ओ०	9300-34800	44900-142400	LEVEL-8	1500	188	-
2	एफ०एस०एस०ओ०	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
3	लीडिंग फॉयर मैन	9300-34800	44900-142400	LEVEL-5	1875	188	-
4	फॉयर सर्विस चालक	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	-
5	फॉयर मैन	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	-
आर०टी०सी० अधि० / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:—							
क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	मुख्य आरक्षी (आई०टी०आई०)	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	-
2	मुख्य आरक्षी (पी०टी०आई०)	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	-
कम्प्यूटर आपरेटर अधि० / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:—							
क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	कम्प्यूटर आपरेटर	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	-
परिवहन शाखा अधि० / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:—							
क्र० सं०	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता

1	उप निरीक्षक (एम0टी0)	9300-34800	35400-112400	LEVEL-7	1500	188	-
2	मुख्य आरक्षी चालक	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	1875	188	-
3	आरक्षी चालक	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	-
उर्दु अनुवादक अधि0 / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:-							
क0 सं0	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	उर्दु अनुवादक	5200-20200	29200-92300	LEVEL-5	-	-	-
अस्पताल शाखा अधि0 / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:-							
क0 सं0	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	फार्मसिस्ट	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	-	-	-
2	वार्ड व्याय	5200-20200	18000-56900	LEVEL-1	-	-	-
रेडियो शाखा अधि0 / कर्मचारियों का प्राप्त मासिक वेतन:-							
क0 सं0	पद नाम	पूर्व वेतनमान	पुनरीक्षित वेतनमान	मैट्रिक्स लेवल	पौष्टिक आहर भत्ता	धुलाई भत्ता	साईकल भत्ता
1	रेडियो निरीक्षक	9300-34800	44900-142400	LEVEL-8	1500	188	-
2	रेडियो उप निरीक्षक	9300-34800	44900-142400	LEVEL-7	1500	188	-
3	प्रधान परिचालक	9300-34800	35400-112400	LEVEL-6	1500	188	-
4	सहायक परिचालक	5200-20200	21700-69100	LEVEL-3	1875	188	-
5	कर्मशाला सहायक	5200-20200	18000-56900	LEVEL-1	1875	188	-
6	सेदेश बाहक	5200-20200	18000-56900	LEVEL-1	1875	188	-

12. सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग:-

वर्तमान में विभाग में कोई उपादान कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

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

शून्य

14. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में सूचनाओं की उपलब्धता:-

अधिकारियों/कर्मचारियों का वेतन, कर्मचारियों का नामिनल रोल, एफआईआर/ऑनलाईन शिकायत, पुलिस अधिकारियों के नाम व फोन नम्बर आदि ।

15. सूचना का अधिकार अधिनियम –2005 के अन्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें—:

क0 स0	कार्य	कार्यावाही किस स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	जनसूचना अधिकारी / सहायक जनसूचना अधिकारी	प्रातः 10 बजे से शाम 1700 बजे तक (राजकीय अवकाशों को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का स्थान	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान किये जाने का स्थान	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षा एवं व्यक्ति की स्वतंत्रता के संबंध में 48 घण्टे
4	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली राशि का विवरण(10 रू0 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)	उपरोक्त	उपरोक्त

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

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम—:

जनपद रामपुर पुलिस में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गयी है

:-

क0 स0	राज्य जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	सहायक राज्य जनसूचना अधिकारी का नाम व पद	अपीलीय अधिकारी का नाम
1	अपर पुलिस अधीक्षक	क्षेत्राधिकारी नगर क्षेत्राधिकारी बिलासपुर क्षेत्राधिकारी मिलक क्षेत्राधिकारी टाण्डा क्षेत्राधिकारी शाहबाद क्षेत्राधिकारी स्वार	पुलिस अधीक्षक रामपुर

17. अन्य कोई विहित सूचना—:

शून्य