

17 प्वाइन्ट सूचना जिला अलीगढ़ वर्ष 2024
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 अधिकृत या नियंत्रित करने के लिये सक्त 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 की सुरक्षा करना तथा समस्त व्यक्तियों के जान व माल की सुरक्षा करना 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 भाखा	रेडियो अधिकारी	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
02	स्थानीय अभिसूचना इकाई	निरीक्षक एल०आई०यू०	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
03	फायर सर्विस	मुख्य अग्नि तमन 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 भाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
11	आंकिक भाखा	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
12	वि शेष जाँच प्रकोश्ट	क्षेत्राधिकारी कार्यालय	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक
13	महिला सहायता प्रकोश्ट	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 निश्पादन करने एवं लोक भांति 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 रेगुले 1947 अन्व अधिनियमों तथा विभिन्न भासनादेशों 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 भ्रान्ति 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 निश्पादन करें लोक भांति 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 भाराब 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 तथा नियमानुसार उस सम्पत्ति को निस्तारित करेंगे
30	लोक जमावों और जुलूसों को विनियमित करने और उसके लिए अनुमति देने की शक्ति
30क	उपरोक्त अनुमति की शर्तों के उल्लंघन करने पर थाने के भार साधक अधिकारी तथा अन्य अधिकारियों को जुलूस या किसी जमाव का रोकने या 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 बाधा पहुँचाने मार्ग पर गन्दगी व कूड़ा फेंकने मतवाले या उपद्रवी व्यक्तियों व भारीर का अिष्ट 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 भामन 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 अनुपासन 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 बैठेंगे 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 विशयों 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 भासकीय आदेशों की पुस्तिका में जिले का प्रभार सौंपे 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 निर्देशों 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 अनुपासन प्रतिसार निरीक्षण 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 जाँच पडताल की देख-भाल और अपराध का निवारण करना पुलिस क्षेत्र में निवारक और अनुवेशन कार्यों में सामन्जस्य रखना थानों का निरीक्षण करना सभी महत्वपूर्ण विशयों घटना स्थलों का निरीक्षण व अन्वेशन में मार्गदर्शन करना स्वयं अन्वेशन 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 भाखाओं पर प्राधिकार रखता है। यह सभी रजिस्ट्रारों अभिलेखों विवरणियों और रिपोर्टों की भुद्धता के लिए अधिनस्थों के प्रति दायित्वाधीन होगा उसे</p>

	क्षेत्र के सभी सभ्रान्त व्यक्तियों से सुपरिचित एवं उनके प्रति मैत्रीपूर्ण सहयोग सुनिश्चित करना चाहिए । उसे थाने की परिधि के अन्दर बुरे व्यक्तियों की निगरानी समुचित तरीके से करते रहना चाहिए । थाने पर किसी भी अधिकारी के न उपस्थित होने पर सीनियर कांस्टेबिल थाने का भार साधक अधिकारी होगा किन्तु वह तफ्ती नहीं करेगा । थानाध्यक्ष द्वारा थाने का चार्ज लेने पर पुलिस फोर्स नं० 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 सं० 217 और अपराधों की प्रथम सूचना लिखना । 2-हिन्दी रोकड वही (पुलिस फार्म नं० 224) 3-यदि वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक आदेश दे तो धारा 174 द० प्र० सं० 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 कोश तथा माल खाना एवं थाने की अन्य सम्पत्तियों की रक्षा करेगा । वीट कान्स के रूप में संदिग्ध अपराधियों फरार अपराधी तथा खानावदोश अपराधियों की सूचना थाना प्रभारी को देगा
85 से 69 स इस्त्र पुलिस	स इस्त्र 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 चौकीदार	96 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 भाक्तियों 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 दण्डों में करने की भाक्तियाँ:- 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 बाधा

	6-सशस्त्र बलों का भगोडा 7-भारत के बाहर भारत में दण्डनीय किया गया अपराध । 8-छोड़े गये सिद्धदोश 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 भाक्ति
48	गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत पुलिस अधिकारी को उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने की भाक्ति
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 अक्रामक आयुधों को अधिग्रहण करने की भाक्ति
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 वारण्ट गिरफ्तारियों की सूचना कार्यकारी मजिस्ट्रेट को देना
60	अभिरक्षा से भागे अभियुक्तों को सम्पूर्ण भारत में कहीं भी गिरफ्तार की भाक्ति
100	बन्द स्थान के भारसाधक व्यक्ति उस अधिकारी को जो वारण्ट का निष्पादन कर रहा है तलाशी लेने देंगे।
102	ऐसी वस्तुओं को अभिग्रहीत करने की भाक्ति 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 भाक्ति
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 भाक्ति
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 वारण्ट 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 निःशुल्क 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 प्रविष्ट करायेगा और इत्तिला देने वाले को मजिस्ट्रेट के पास जाने के लिए निर्दिष्ट करेगा।
156	संज्ञेय मामलों अन्वेषण करने की पुलिस अधिकारी की भाक्ति।
100	अन्वेषण के अन्तर्गत साक्षियों की हाजिरी की अपेक्षा करने की पुलिस अधिकारी की भाक्ति
161	पुलिस द्वारा साक्षियों का परीक्षण किये जाने की भाक्ति
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 भाक्ति
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 भामन करने की भाक्ति
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 डी०के० बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य के वाद के निर्णय में गिरफ्तारी या निरूद्धीकरण के प्रकरणों में पुलिस जनों के निम्नलिखित दायित्व अवधारित किये गये हैं।

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 भाक्तियों 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 राश्ट्र 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 हिस्टी पीट खुलवाना गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दवाि ा दिलवाना
- 2.फ़ाड अपराधियों के विरूद्ध पुरुश्कार घोशित करवाना

2.5.1.3अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण:—

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

2.5.1.4विशेष अपराधों के सम्बंध में :—

- 1.समस्त वि ोश 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 छोडकर भोश समस्त एसआर केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथमतः अन्तिम को छोडकर) 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 मोहर्रि की मासिक बैठक तथा सैसन ट्रायल अभियोगों में विमुक्ति आख्या का वि लेशन करना।

2.5.2 अपर पुलिस अधीक्षकों के अधिकार

2.5.2.1 स्थानांतरण सम्बन्धी-

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

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य:-

भासनादे ग 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 भाक्तियों तथा उनसे अपेक्षित कर्तव्य:-

संसद व विधानमण्डल द्वारा समय समय पर पारित अन्य अधिनियमों व भासन व उच्चाधिकारी स्तर समय समय परनिर्गत आदे गों व निर्दे गों द्वारा भी पुलिस बल को दि गान् निर्दे ग प्राप्त होते रहते है। 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	154 द0प्र0सं0 के अनुसार संज्ञेय अपराध की	अविलम्ब

	पंजीकरण	सूचना प्राप्त होने पर थाने के भार साधक अधिकारी के द्वारा निर्देशानुसार लेखबद्ध की 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	यथा पीघ
3	अन्वेषण द्वारा घटना स्थल की निरीक्षण	द0प्र0सं0 के अनुसार	यथा पीघ
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।	यथा पीघ
5	सक्ष्य का संकलन	द0प्र0सं0 के अनुसार	कार्यवाही यथा पीघ
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	निरूद्धि	---	---
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।

क्र०सं०	नियंत्रण कक्ष	टेलीफोन नं०	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 सर्वि 1 का गाडिया उपलब्ध होती है। पूरी एक टीम प्रत्येक एक समय टर्न आउट की स्थिति 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 भाखा 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 आव यक कार्यवाही हेतु प्रेशित 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 परि णालन 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 परि णालन 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 आव यक कार्यवाही करके रिपोर्ट देना	जाँच अधिकारी द्वारा	08 दिवस
9	थानाध्यक्ष द्वारा जाँच रिपोर्ट की समीक्षा करके सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी को प्रेशित 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 ि कायत प्रकोश्ट	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
---------	-------	-----------------------------	--------------

			समयावधि
01	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रार्थना पत्र का परिीलन करके सम्बन्धित अपर पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी या थानाध्यक्ष को जाँच हेतु आदेशित करना	वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस
02	प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व सम्बन्धित को जाँच हेतु प्रेशित करना	सम्बन्धित लिपिक द्वारा	अविलम्ब
04	सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी /थानाध्यक्ष द्वारा प्रार्थना पत्र का परिीलन 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 कां० क्लर्क द्वारा	विलम्ब
06	पुलिस अधीक्षक द्वारा जाँच रिपोर्ट का परिीलन करके सही पाये जाने पर सम्बन्धित को रिपोर्ट प्रेशित करना	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
10	जाँच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक के गोपनीय कार्यालय के कां० क्लर्क द्वारा	02 वर्ष तक

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

(उ०प्र० भासन 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 भासन की सर्वोच्च प्राथमिकता है। भासन 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 अधिकां 1 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 अधिकां 1 समस्याओं का मौके पर ही त्वरित निदान सम्भव हो सकता है।
2. थाना स्तर पर जन सामान्य के प्रति संवेदन शीलता का अभाव होने और लोगों के मन में थाना जाने के प्रति दृभय कीभवना 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 होती है तो उक्त अधिकारी उसका सज्ञान लेकर पुलिस अधीक्षक /जिलाधिकारी को अपनीरिपोर्ट 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 उददे यों की पूर्ति हेतु थाना पंचायत दिवस का आयोजन कराये जाने का निर्णय भासन द्वारा लिया गया है । इस सम्बंध में निम्नवत् कार्यवाही सुनिश्चित की जाय:-

(क) प्रत्येक भानिवार 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 जी0डी0 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 भासन को भी प्रति माह अवगत कराया जायेगा ।

3.3.5

क्र0सं0	प्रतिष्ठान	पत्र/आदेश प्राप्त का स्थान	निरीक्षण द्वारा	स्मयावधि
1.	पेटोल/डीजील पम्प	जिलाधिकारी कार्यालय से	अग्नि तमन अधिकारी	15 दिवस
2.	पैटोल / डीजल(फुटकरडीजल / पैटोल)	जिलाधिकारी जिलापूर्ति अधिकारी कार्यालय से	प्रभारी अग्नि तमन 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 धर्म माला	जिलाधिकारी / पर्यटन अधिकारी कार्यालय से	उपरोक्त	उपरोक्त
7.	व्यवसायिक भवन	कार्यालय विकास प्राधिकरण / आवास	उपरोक्त	उपरोक्त

		विका ा निगम		
8.	फैक्टी	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 प्रदे ा व संचालन के सम्बन्ध में अपर पुलिस अधीक्षक यातायात का आदे ा

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

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

परिवहन निगम की बसों के सम्बंध में

परिवहन निगत की बसों द्वारा अनाधिकृत रूप से मार्ग पर सबारी उतारने व चढाने पर यातायात पुलिस को निर्दे ित किया गया है ताकि मार्ग अवरूद्ध न होने पाये और यात्रियों को जोबकतरों से बचाने हेतु पुलिस कर्मचारियों को समय-समय पर कडे निर्दे ित 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 नि ि चत स्थान से आवागमन व संचालन हेतु निर्दे ित दिये है।

टैम्पो / टैक्सी स्टैण्ड के सम्बंध में :-

टैम्पो टैक्सी ओवरलोडिंग पर अंकु ा हेतु यातायात पुलिस को कडे निर्दे ित तथा नगर घने आवादी क्षेत्र में टैम्पो प्रवे ित 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.	थक्सी 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 दोनों
5.	विना फिटनेस कराये गाडी चलाना	56/192	2000-3000 जुर्माना या 6 माह का कारावास या दोनों
6.	परमिट के नियमों का उल्लंघन करना	66/192	2000-3000 जुर्माना

	या विना परमिट गाडी चलाना		या 6 माह का कारावास या दोनों
7.	गति सीमा से अधिक गाडी चलाना	112 / 183	400-1000
9.	एक दि 11 मार्गों के नियमों का उल्लंघन करना	115 / 1094	1000-2000
10	वैधानिक प्रतिबन्धों का उल्लंघन करना	115 / 194	1000-2000
11.	भांति 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 द 11 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.	थ्वसी 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 पै न करना	130 / 177	150-300
22.	किसी कण्डक्टर के द्वारा उसका डाइविंग लाइसन्स मांगने पर पै न 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	दोशपूर्ण नम्बर प्लेट का वाहन में लगा होना	16 / 177	100-300
27	अधिक धुआ वाहन से निकलना	190(2)	1000-2000
28	विना इन् योरेन्स के वाहन चलाना	148 / 196	100व तीन माह का कारावास या दोनों
29	भार वाहन में प 11ओं को ले जाना	59 / 177	50-300
30	भार वाहन में अधिक यात्री वैठाकर	46 / 177	150-300

	चलाना		
31	पुलिस द्वारा दिये गये संकेतों का उल्लंघन	119 / 177	300-500
32	वाँयें से गाडी को ओवरटेक करना	110 / 177	100-300
33.	वेतहा ा खतरनाक तरीके से गाडी चलाना	184 / 202	1000'2000 दो वर्ष का कारावास
34	भाराव 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 वोर्ड 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 भावित 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 निरूद्ध 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 (विदे ा पंजीकरण अधिकारी) के सम्बंध में

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

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

पाकिस्तान व वंगलादे ा को छोडकर अन्य दो ाँ के नागरिक विदे ि कहलाते है विदे ि नागरिकों के मामले में पुलिस अधीक्षक विदे ि पंजीकरण अधिकारी के हैसियत से कार्य करते है। जनपद में विदे ि 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 विदे ि जो आते है उनका पंजीकरण निम्न प्रकार होता है।

(1) 180 दिन से कम का बीजा लेकर जनपद में आये विदे ि यों का पंजीकरण नहीं होता है सूचना विदे ि यों 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) वि०भा० अभि० वि० उ०प्र० 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 भासन को प्रदत्त है। सिविल अथोरिटी द्वारा संस्तुति सहित अग्रसारित करने पर एल०टीवी पर रह रहे पाक नागरिकों को एक्सटेन्सन भासन स्तर पर प्राप्त होता है वर्तमान में एसटीवी पर (180 दिन से कम) आये हुए पाक नागरिकों की बीजा वृद्धि पर भासन द्वारा रोक लगायी गयी है।

पाक /विदेशी मामलों से सम्बंधित कार्यवाही एल०आई०यू० कार्यालय में स्थिति पाक/विदेशी भाखा से सम्पादित की जाती है जिसमें प्रभारी तौर पर एक उ०नि० 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

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 (उ०नि० व हे०कान्स० प्रो०) 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 राश्ट्रविरोधी गतिविधियों में संलिप्तता के विशय 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 (जी०ओ०) 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 (जीओ) के हस्ताक्षर से पासपोर्ट कार्यालय प्रेषित की जाती है।

(स) कार्यवाही की अवधि :-

जनपद में प्राप्त पासपोर्ट आवेदन पत्रों की पुलिस/अभिसूचना जॉच रिपोर्ट 20 दिन के अन्दर पासपोर्ट कार्यालय को प्रेशित किया जाने का निर्दे 1 है। इसके प चात पासपोर्ट कार्यालय द्वारा वरीयता के आधार पर पासपोर्ट जारी किये जाने का प्राविधान है।

3.3.8 सुरक्षा 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 ऑकलन करने के लिये जिला मजिस्टेट की अध्यक्षता में एक समिति गठित होती है जिसमें पुलिस अधीक्षक /निरीक्षक (अभिसूचना) इकाई सदस्य होते है।

जिन व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था अत्यन्त आव यक हो जनपदीय समिति द्वारा उनके जीवन भय का आकलन कर स्थानीय स्तर पर आव यक 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 प्रति ात
सांसद/विधायक	(क)एक सुरक्षा कर्मी (ख)औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी सादे वस्त्रों में	(क)निहशुल्क (ख)25 प्रति ात पर
निवर्तमान सांसद/विधायक	औचित्य पाये जाने पर एक सुरक्षा कर्मी	10 प्रतिशत
प्रदे 1 स्तरीय भासकीय 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 आव यकतानुसार 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 आव यकता 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 भासन को उपलब्ध करायी जायेगी जिस पर विचारोपरान्त भासन द्वारा अवधि बढ़ाने का निर्णय लिया जायेगा।

जनपद स्तर पर प्रदत्त सुरक्षा व्यवस्था (मान0 सांसद/विधायक/मा0 मंत्री महानुभावों को अनुमन्य सुरक्षा व्यवस्था को छोड़कर) 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।

100 प्रतिशत निजी व्ययभार पर सुरक्षा कर्मी प्रदत्त करने पर रू0 16130/1613/प्रतिमाह धनराशि पुलिस मुख्यालय उ0प्र0 इलाहाबाद के निर्देशानुसार पुलिस कार्यालय की आंकिक भाखा 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 भास्त्र प्रार्थना पत्र प्राप्ति	अपर पुलिस अधीक्षक.	कार्य दिवस /कार्यालय अवधि में किसी भी समय
2.	सम्बंधित थाने को अपराधिक इतिहास व आम गोहरत 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 भास्त्र लाइसेन्स का नवीनीकरण किया जाता है। यह प्रत्येक 03 वर्ष की अवधि के पचास प्रतिशत 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

क्र०सं०	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाही अपेक्षित	समय अवधि
1	आवेदक द्वारा चरित्र प्रमाण पत्र हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रु० भुल्क 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 /उ०नि० द्वारा	06 दिवस
5	एलआईयू द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एलआईयू द्वारा	06 दिवस में
6	चरित्र सत्यापन निर्गत किया जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	01 दिवस में

3.3.10.2 पुलिस वैरीफिकेशन

क्र०सं०	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/उ०नि० द्वारा	03 दिवस
4	एलआईयू द्वारा जाँच व सत्यापन किया जाना	निरीक्षक एलआईयू द्वारा	03 दिवस
5	चरित्र सत्यापन सम्बंधित जनपद को भेजा जाना	निमित्त राजपत्रित अधिकारी द्वारा	अविलम्ब

3.3.10.3 सर्विस वेरीफिकेशन

क्र०सं०	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	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय अवधि में

	अधीक्षक कार्यालय में प्राप्त होना		
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 वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाहीअपेक्षित	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 वेरीफिकेशन

क्र0सं0	कार्य	किसके स्तर से कार्यवाहीअपेक्षित	स्मय अवधि
1	जिलाधिकारी कार्यालय से आवेदन पत्र मय भापथपत्र के पुलिस कार्यालय में प्राप्त	प्रधान लिपिक द्वारा	कार्यालय समय अवधि में
2	चरित्र प्रमाण पत्र हेतु निर्धारित 20 रू0 भुल्क के रूप में लिया जाना	थजलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सीधे बैंक में	अविलम्ब
3	चरित्र सत्यापन हेतु सम्बंधित	कार्यालय के सम्बंधित	अविलम्ब

	थाने को जाँच हेतु भेजना	लिपिक द्वारा	
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 आव यक कार्यवाही करना	07 दिवस में
3	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आव यक कार्यवाही करना	15 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक को विभिन्न स्तरों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जाँच करके आव यक कार्यवाही करना	12 दिवस में
5	फायर सर्विस ईकाई द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण	15 दिवस में
6	पासपोर्ट की जाँच शासन	उ0प्र0 शासन के पत्र सं० 616भ/हिछ:वीजा अनुभाग -4-2005-17/2/64/99दिनांक 21.10.2005 के अनुसार 20 दिवस में
7	भास्त्र लाइसेन्स की संस्तुति किया	30 दिवस में
8	प्राइवेट वैरीफिके ान	14 दिवस में
9	पुलिस वैरीफिके ान	06 दिवस में
10	सर्विस वैरीफिके ान	06 दिवस में
11	मिलेट्री सर्विस वैरीफिके ान	06 दिवस में
12	ठेकेदारी वैरीफिके ान	21 दिवस में

4.2पुलिस आचरण के सिद्धान्त

16. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निश्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान करना ।
17. विना किसी भय पक्षपात अथवा प्रति गोध 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 वुझाने 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. प्रत्ये 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 विशम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्राणों तक उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना ।
25. हृदय से विनिश्चयता विसनीयता निष्पक्षता आत्मगौरव व साहस से जनसाधारण का विवास जीतना ।
26. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रासासनिक जीवन में विचार वाणी व कर्म में सत्य विलता व ईमानदारी बनाये रखना ।
27. पुलिस जन को उच्चकोटि का अनुसासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूल सम्पादन करना ।
28. सर्वधर्म सम्भाव एवं लोक त्रात्रिक राज्य के पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सोहार्द व भई चारे की भवना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्न विल रहना ।

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

क०स० अधिनियम, नियम, रेग्यूलेशन का नाम

1. पुलिस अधिनियम 1861
2. भारतीय दण्ड संहिता 1861
3. दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973
4. उ०प्र० पुलिस 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. आवयक बस्तु अधिनियम 1955 (उ०प्र० संशोधन अधि० 1978)
12. चोर बाजारी नि० और आवयक बस्तु प्रद्य अधि० 1980
13. खाद्य अपमिश्रण नि० अधि० 1954
14. उपभोक्ता संरक्षण अधि० 1986

- 15.पशु अतिचार अधि01961
- 16.भृश्टाचार निवारण अधिनियम 1988
- 17.बन्दी अधि01900
- 18.सार्वजनिक जुआ अधिनियम 1867
- 19.कि गोर न्याय अधिनियम 1986
- 20.दहेज प्रति ोध अधिनियम 1961
- 21.राश्टीय 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 िनाख्त अधिनियम 1930
- 25.लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम 1980
- 26.विशफोटक अधिनियम 1984
- 27.विशफोटक पदार्थ अधिनियम 1909
- 28.कुटुम्ब न्यायालय अधि01984
- 29.अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958
- 30.अनैतिक व्यापार निवारण अधि1956
- 31.महिलाओं का अिाश्ट प्रति ोध 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.विश अधिनियम 1919
- 37.मानव अधिकार संरक्षण अधिनियम 1993
- 38.राश्टीय 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 सास्त्र पुलिस बलों (कानूनों का विस्तार)अधिनियम 1952
- 45.केविल दूरद िन 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 वृक्ष 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 (अनुासन 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 गौशाला आयोग अधिनियम 1994
 63.सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000
 64.सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
 65.वित्तीय हस्त पुस्तिका
 66.समय-समय पर निर्गत भासनादे ा
 67.उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्दे ा

असके अतिरिक्त ततसमय प्रचलित अन्य विधियाँ भी पुलिस कार्य प्रणाली को स ाक्त एवं विनियमित करती है।

6.विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी

6.1विभिन्न थानों व अन्य कार्यालयों में रखे जाने वाले अभिलेख

क्र0सं0	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई/ ाखा 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 अधि0 / कर्मचारीगण की रवानगी वापसी ड्युटी का विवरण	सभी पुलिस थानों व पुलिस लाइन में	एक साल थाने परद उसके बाद 5 साल तक पुलिस कार्यालय के रिकार्ड रूम में
3	सभी स्टेण्डिंग आर्डर	पुलिस मुख्यालय द्वारा पुलिस अधि0 / कर्मचारी दिये गये निर्दे ा का विवरण	सभी भाखा व थानों पर	स्थाई रूप से रख जायेगा राजपत्रित अधिकारी आदे ा पर ही नश्ट होगी
4.	भगोडा (मफरूर) रजिस्टर	सभी फरार अपराधियों का विवरण	सभी थानों पर	5वर्ष में
5	रोकड वही	धनराि ा कीआमद 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 प्रेशित 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	365द0प्र0सं0 के अधीन दोश सिद्ध अपराधी रजिस्टर	उक्त नियमानुसार दोश सिद्ध अपराधियों का विवरण	“ ”	सभी केदियों की अवधि समाप्त हो चुकी हो
9	432 द0प्र0सं0 के अधीन स र्त 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	चौकी दारों 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	स्थायी 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 प्रेशित रिपोर्ट	सभी थाने पर	एक साल
17	अंगुश्ट छाप रजिस्टर	अपराधियों का नाम पता जिसका अंगुश्टछाप लिया गया है।	सभी थाने पर	स्थानी रूप में
18	चिक गैरदस्तन्दाजी	अहस्तक्षेपीय अपराधों की सूचक	“	तीन साल
19	गिरोह रजिस्टर	पंजीकृत गेंगों का विवरण	सभी थाने पर व डीसीआरवी में	दो साल
20	मरम्मत रजिस्टर	मरम्मत के लिए प्राप्त	“	तीन साल

		धन व उसके व्यय का विवरण		
22	जॉच पर्ची "ब'	थाना क्षेत्र में मिलने वाले संदिग्ध आचरण के व्यक्तियों के लिये जारी पत्र	"	"
23	सूची हिस्टी गिट	दुराचारियों का विवरण	"	"
24	पंचायतनामा जिल्द	स्वभाविक मृत्यु की जॉच का विवरण	सभी थाने पर	एक साल
25	निरीक्षण पुस्तिका	निरीक्षण का विवरण	सभी थानों पर व भाखाओं मे	पाँच साल
26	मलमसरूका रजिस्टर	चोरी/लूटी गयी एवं वरामद सम्पत्ति का विवरण	सभी थानों पर	एक साल
27	रिमाण्ड गिट 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	"	स्थाई
32	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	सभी कार्यालयों में	थकसी राजपत्रित अधिकारी के नश्ट किये जाने के आदे 1 तक
33	परिपत्र अनुदे गों की फाइल	परिपत्रों सम्बंधी निर्दे 1	"	"
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 बुक शस्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त भास्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	"	5वर्षों तक
42	भवन रजिस्टर	थाने की खसरा खतौनी व भवनों के सम्बंध में	"	स्थायी
43	गुमशुदगी रजिस्टर	गुम जुदा व्यक्तियों के सम्बंध में	"	स्थाई
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 कार्या0 में प्राप्त िकायती 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 / गाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधिजब तक उपलब्ध होगी
1	अपराध रजिस्टर	सर्किल में पंजीकृत अभियोगों व केस डायरियों का संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	5 वर्ष तक
2	जेड रजिस्टर	केसडायरियों को न्यायालय भेजने के दिनांक सहित संक्षिप्त विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थाई
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 भास्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त भास्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष में
6	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	01 वर्ष तक
7	विरोध अपराध पत्रावलियाँ	विरोध अपराधों का विवरण	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	स्थायी
8	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के सम्बंध में	क्षेत्राधिकारी कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.3 अपर पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र.सं.	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई भाखा जहाँ उपलब्ध होगी	अवधि जबतक उपलब्ध होगी
1	आर्डर बुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
2	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	अधिकारी द्वारा नष्ट किये जाने के आदेश तक
3	आर्डर बुक भास्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त भास्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक
4	अवकाश रजिस्टर	आकस्मिक अवकाशों का विवरण	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	01 वर्ष तक
5	नियुक्ति रजिस्टर	क्षेत्र के स्थानों पर नियुक्त कर्मचारियों के सम्बंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
6	जाँच पत्रावलियाँ	शिकायतों की जाँच के सम्बंध में	अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05 वर्ष तक

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख

क्र.सं.	अभिलेख की प्रकृति	उपलब्ध सूचना का विवरण	इकाई भाखा 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	स्थायी
2	हिस्टीशीट इन्डैक्स	जनपद के दुराचारियों का विवरण	बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	स्थायी
3	पुरस्कार रजिस्टर	जनपद के पुरस्कार	बचक पुलिस	05 वर्ष

		प्राप्त कर्मचारियों की सूची	अधीक्षक कार्यालय में	
4	आर्डरबुक प्रार्थना पत्र	प्रार्थना पत्रों की सूची	शिकायत प्रकोश्ट कार्यालय में	05 वर्ष
5	परिपत्र सूचनाओं की फाइल	समस्त परिपत्र	प्रधान लिपिक कार्यालय	अधिकारी द्वारा नश्ट किये जाने के आदे 1 तक
6	आर्डर बुक भास्त्र प्रार्थना पत्र	प्राप्त भास्त्र प्रार्थना पत्रों की सूची	बचक पुलिस अधीक्षक कार्यालय में	05वर्श तक
7	अवका 1 रजिस्टर	आकस्मिक अवका ों 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	स्थाई
9	सर्विस बुक / चरित्र पंजिका	समस्त रेंकों के कर्मचारियों के सम्बंध में	प्रधान लिपिक	स्थाई
10	के 1 बुक / पे-विल रजिस्टर	समस्त भुगतानों के लेनदेन के सम्बंध में	आंकिक गाखा	स्थाई
11	आकस्मिकता निधि रजिस्टर	आकस्मिका निधि पर भारित व्ययों के सम्बंध में	आंकिक गाखा	स्थाई
12	स्टाफ रजिस्टर	सामान्य भण्डारकी मदों का क्रय व वितरण	पुलिस लाइन	स्थाई
13	हिन्दी आदे 1 पुस्तिका	समस्त आदे 1 जिनका प्रभाव वित्तीय भार पर पडता है	पुलिस लाइन	40 वर्ष तक

7. जनता की परामर्शदात्री 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	गोश्टी 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 पेन्सन्स बोर्ड	जनपद के पुलिस पेन्सन्स के द्वारा गठित	पुलिस पेन्सन्स के कल्याण हेतु पैरवी	त्रैमासिक

		होती है	करना	
3	उद्योग बन्धु	जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जनपद के उद्यमियों की बैठक	उद्योगों के विकास में आने वाली कानून व्यवस्था की समस्या के समाधान हेतु	त्रैमासिक
4	जिला सड़क सुरक्षा समिति	थजलाधिकारी की अध्यक्षता में सड़क 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	भान्ति 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 गोश्टी	समस्त सांसद व विधायकगण की गोश्टी	शिकायतों के निस्तारण व सुझाव /परामर्श के लिये	मासिक

8बोर्डो परिशदों 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.उपा0	क्षेत्रा0अतरौली	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.	क्षेत्रा0बरला		CO Barla	9454401245	CO Barla
23	प्र0निरी0	बरला	283222	Barla	9454402775	CO Barla
24	थानाध्यक्ष	गंगीरी	285241	Gangiri	9454402781	CO Barla
25	प्र0निरीक्षक	छर्रा	222748	Chharra	9454402777	CO Barla
26	थानाध्यक्ष	अकराबाद	2203225	Akrabad	9454402772	CO Barla
27	थानाध्यक्ष	विजयगढ़	2262224	Vijaygarh	9454402797	CO Barla
28	पु0उपा0	इगलास	255202	CO Iglas	9454401243	CO Iglas
29	प्र0नि0	इगलास	255333	Iglas	9454402786	CO Iglas
30	थानाध्यक्ष	मडराक	2223274	Madrak	9454402792	CO Iglas
31	थानाध्यक्ष	गोण्डा	287220	Gonda	9454402784	CO Iglas
32	पु0उपा0	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/ पारितोशिक

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

क्र0सं0	पद	वेतन वेण्ड (ग्रेड पे)	पोश्टिक 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(ग्रेड पे 4600)	600	150
5	उपनिरीक्षक	9300-34800(ग्रेड पे 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 भाखा के अधिकारियों / कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन

क्र०सं०	पद	वेतन वेण्ड (ग्रेड पे)	पोश्टिक आहार भत्ता	बर्दी धुलाई भत्ता
1	निरीक्षक रेडियो	9300-34800(ग्रेड पे 4600)	600	150
2	रेडियो / अनुरक्षण अधिकारी / रे०केन्द्र अधिकारी	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 / सन्दे I 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)	पोश्टिक आहार भत्ता	बर्दी धुलाई भत्ता
1	अग्नि तामन अधिकारी	9300-34800(ग्रेड पे 4600)	600	150
2	थ्वतीय अग्निभामन 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 2800)	600	150
3	कान्स०(एम)	5200-20200 (ग्रेड पे 2000)	750	150
4	उर्दू अनुवादक (कनिश्ठ लिपिक)	5200-20200 (ग्रेड पे 2800)	00	00

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

क्र०सं०	पद	वेतन वेण्ड (ग्रेड पे)	पोष्टिक आहार भत्ता	बर्दी धुलाई भत्ता
1	उ०नि० परिवहन भाखा	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

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	प्रातः10:00बजे से भाम 17:00 बजे तक राजकीय अवका ा 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 धनराि ा का विवरण 10/-रु० प्रथम घंटा,प्रथम घंटा के ँ चात 5/-प्रति 15 मिनट	पुलिस कार्यालय के आंकिक भाखा में नकद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट /वैकर्स चैक	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा करायी जाने वाली राि ा का विवरण10/-रु० प्रतिआवेदनपत्र और गरीबी की रेखा के व्यक्तियों को नि ँल्क व अतिरिक्त भुल्क 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 अलीगढ 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 अलीगढ	श्री पलाश बंसल पुलिस अधीक्षक, ग्रामीण	श्री संजीव सुमन 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 भोखर 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 भून्य

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