

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 जनपद हापुड।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 (1) के अनुसार जनपद हापुड के पुलिस विभाग के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचना प्रकाशित की जाती है।

1. पुलिस अधीक्षक कार्यालय का गठन:-

पुलिस अधीक्षक कार्यालय अस्थाई भवन में कार्यरत है। जनपद का सृजन दिनांक: 28.09.2011 को हुआ है। पुलिस अधीक्षक कार्यालय जनपद हापुड के अन्तर्गत 04 सर्किल, 03 कोतवाली, 06 थाने हैं। इस प्रकार 04 सर्किल व 09 थाने पुलिस अधीक्षक हापुड के प्रशासनिक नियन्त्रण में है।

1(1) जनपद में पुलिस का संगठन-

जनपद में पुलिस का संगठन निम्न प्रकार से है:-

क्र०सं०	नाम	क्र०सं०	थानों का नाम
1.	क्षेत्राधिकारी हापुड	1	को० हापुड नगर
		2	हापुड देहात
2	क्षेत्राधिकारी पिलखुवा	3	को० पिलखुवा
		4	धौलाना
		5	हाफिजपुर
3	क्षेत्राधिकारी बाबूगढ	6	बाबूगढ
		7	सिम्मावली
4	क्षेत्राधिकारी गढमुक्तेश्वर	8	को० गढमुक्तेश्वर
		9	बहादुरगढ

1(2) जिला पुलिस के अधिकारियों के कर्तव्यों का विवरण:-

2(1) पुलिस अधिनियम:-

पुलिस अधिनियम 1861 में पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के अधिकार निहित हैं।

2(2) उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन

उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन के पैरा 12 से 16 तक जिला पुलिस अधीक्षक के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नवत हैं:-

1. जिला पुलिस के सर्वोच्च अधिकारी हैं।
2. पुलिस कर्मचारी अपने काम में दक्ष हों तथा अपने कर्तव्यों का पालन ठीक से करें।
3. पुलिस अधीक्षक को देखना चाहिये कि अदालतों के आदेश का पालन ठीक से किया जा रहा है या नहीं।

2(3) दण्ड प्रक्रिया संहिता

2(4) सर्वोच्च न्यायालय द्वारा मानवाधिकार संरक्षण सम्बन्धी दिशा निर्देश:-

2(5) पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व

2(5)1(अ)-कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

3 अपने नियन्त्रणाधीन पुलिस अधिकारी एवं अन्य अधीनस्थ कर्मियों के कार्य का शासन द्वारा जारी आदेशों के अनुसार मूल्यांकन करना।

4 क्षेत्र में कार्यरत समस्त निरीक्षक ना0पु0 उ0नि0ना0पु0 की वार्षिक गोपनीय प्रविष्ट के स्वीकृत अधिकारी होंगे। साथ ही क्षेत्र के कार्यरत पुलिस उपाधीक्षक स्तर के पुलिस सेवा के अन्य अधिकारियों के लिए समीक्षक अधिकारी होंगे।

(ब) विशेष कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

1 पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना तथा उनमें सुधार लाना।

2 नियंत्रणाधीन पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।

3 साम्प्रदायिक तनावों के दौरान पुलिस के कार्यों पर गहन पर्यवेक्षण करना।

4 समाज के हरिजन एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्यप्रणाली एवं उत्तरदायित्व का गहन पर्यवेक्षण और महिलाओं के विरुद्ध अत्याचारों के मामलों में विशेष ध्यान देना।

5 उन आन्दोलनों जिनमें जनशक्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो, के विषय में पुलिस कार्य प्रणालियों का गहन पर्यवेक्षण करना।

(स) अन्य उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य

1 पुलिस अधीक्षक अपने अधीनस्थ समस्त शाखाओं/थानों का वर्ष में एक बार विस्तृत निरीक्षण करना।

2 ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय समय पर शासन द्वारा या पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त आदेश निदेशों का पालन किया जाना।

3 जनपद में होने वाली सभी निर्माण कार्यों की कार्यकारी संस्थाओं के साथ मासिक समीक्षा की जाये, हर निर्माण कार्य का एक समयबद्ध कार्यक्रम बनवाकर उसके आधार पर वह समीक्षा करें।

4 कर्मचारियों के कल्याण से सम्बन्धित सभी बिन्दुओं उनके आवासों भवनों का रख रखाव, वेतन, पेंशन, पदोन्नति, वर्दी आदि के विषय में निरीक्षण व समीक्षा कर उनको समयबद्ध रूप से सुनिश्चित करें।

5 अपने जनपद में आर्म्स एवं एम्युनेशन की स्थिति की समीक्षा कर उसकी पर्याप्तता सुनिश्चित करें।

6 कार्यालय भवनों के रख रखाव और सुदृढकरण पर विशेष रूप से ध्यान देना।

7 कम्प्यूटरीकरण हेतु थानावार समयबद्ध रूप से रूपरेखा तैयार कर उसकी समीक्षा करना।

8 अच्छे पुलिस कर्मियों को पुरस्कार स्वीकृत करना।

9 अपराधियों से सम्पर्क रखने वाले कर्मचारियों के विषय में निरन्तर रूप से समीक्षा कर उनका स्थानान्तरण कराना और उनके विरुद्ध प्रभावी कार्यवाही कराना।

10 जनपद के सभी थानों पर टेलीफोन/वाहन एवं अन्य संचार की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।

11 जनपद के अन्दर आने वाले सभी बजट सम्बन्धी आवश्यकताओं/समस्याओं का नियमित आंकलन करना तथा पुलिस मुख्यालय व पुलिस महानिदेशक कार्यालय के साथ निराकरण हेतु समन्वय कराना।

12 पुलिस रेग्युलेशन के निहित प्राविधानों के अनुसार नियमानुसार स्थानान्तरण प्रक्रिया के अनुसार एक शाखा से दूसरी शाखा या जनपद में समय सीमा पूर्ण कर चुके अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण की संस्तुति।

13 शासनादेशानुसार अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु रू0 5000/- का पुरस्कार घोषित करना।

14 चिकित्सा प्रतिपूर्ति के अन्तर्गत रू0 1,00,000/- की स्वीकृती का अधिकार।

2(2) पुलिस अधीक्षक के आदेशों के अनुसार।

1 अपने कार्य क्षेत्र के पुलिस प्रशासन का पर्यवेक्षण।

2. अपने कार्य क्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध डाटाबेस तैयार कर सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

3. अपने कार्यक्षेत्र में घटित सनसनीखेज अपराधों की विवेचनाओं की समीक्षा कर अधीनस्थ अधिकारियों का मार्ग दर्शन करना।

4. अपने कार्यक्षेत्र में साम्प्रदायिक तनाव के दौरान पुलिस के कार्यों पर गहन पर्यवेक्षण करना एवं अधीनस्थ अधिकारियों का मार्गदर्शन करना।

5. समाज के दलित एवं दुर्बल वर्ग के लोगों की सुरक्षा के लिए स्थानीय पुलिस की कार्य प्रणाली एवं उत्तरदायित्वों का गहन पर्यवेक्षण एवं महिलाओं के विरुद्ध अपराध/उत्पीडन के मामलों पर ध्यान देना।

6. उन आन्दोलनों जिनमें शान्ति भंग हो अथवा भंग होने की आशंका हो के विषय में कार्यप्रणाली का गहन पर्यवेक्षण करना एवं प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करना।

7. अपने कार्य क्षेत्र के सभी थानों की आन्तरिक सुरक्षा योजनाओं का अधावधिक करवाकर उन पर आवश्यकतानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करवाना। ,

8. प्रत्येक दिन प्रातः 10 बजे से 02:00 बजे तक अपने कार्यालय में जनता की शिकायतों को सुनने व उन पर कार्यवाही सुनिश्चित करवाने हेतु उपलब्ध रहना किसी अपरिहार्य स्थिति में अनुपलब्धता के कारण अपने स्टाफ अधिकारी की इस कार्य के लिए नामित करना।

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

10. अपने कार्य क्षेत्र में व्यापक भ्रमण करना एवं समय समय पर संवेदनशील स्थानों पर जनता की समस्याओं को सुनने उनके निदान हेतु आवश्यक कार्यवाही करने एवं विशेष अपराधों की समीक्षा समस्त सम्बन्धित को निर्देश करना।

11. पुलिस अधिकारी/कर्मचारियों में जनता के प्रति व्यवहार में आशातीत सुधार लाना।

12. पुलिस बल में अनुशासन बनाये रखना एवं उनमें सुधार लाना।

13. अपने अधीनस्थ पुलिस कर्मियों के कल्याण की ओर उपयुक्त ध्यान देना।
14. शासन एवं पुलिस महानिदेशक द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार निर्धारित सभी प्रशासनिक एवं वित्तीय दायित्वों पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
15. ऐसे अन्य कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व जो समय समय पर शासन एवं पुलिस महानिदेशक, पुलिस महानिरीक्षक एवं पुलिस उपमहानिरीक्षक स्तर से प्राप्त आदेशों का कड़ाई से निर्वहन करना।
16. माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा डी०के० बसु केस में दिये गये प्रत्येक निर्देश/आदेश का अनुपालन शत प्रतिशत सुनिश्चित करवाना।

2-(3) अन्य कर्तव्य

1. आवश्यकतानुसार पुलिस बल का साम्प्रदायिक स्थलों का चिन्हित कर वहां पर पुलिस बल का स्थाई आवंटन करना।
2. जनपद में शांति व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु आवश्यकतानुसार पुलिस बल का स्थाई रूप से मांग करना।
3. अपराध नियंत्रण व कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु परस्पर थानों के मध्य समन्वय बनाये रखना।

2-(4) उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991 पुलिस अधीक्षक की शक्तियों एवं दायित्वः- दण्ड एवं अपील नियमावली में निहित प्राविधानों के अनुरूप उल्लिखित दण्डों को 14(1) व 14(2) के अन्तर्गत दण्ड दिये जाने की शक्तियों प्रदत्त है तथा आरक्षी से निम्न स्तर के (चतुर्थ श्रेणी) निलम्बन, बहाली सम्बन्धी आदेश जिसकी अपील पुलिस महानिरीक्षक को तथा अपर पुलिस महानिदेशक को की जा सकती है।

25-1-1 अपने कार्यक्षेत्र में अपराधों की रोकथाम तथा उस पर नियंत्रण और अपराधियों, असामाजिक तत्वों एवं संगठित अपराधिक गिरोहों के विरुद्ध सुनियोजित ढंग से कार्यवाही सुनिश्चित करना।

25-1-2 सक्रिय एवं वांछित अपराधी के सम्बन्ध में हिस्ट्रीशीट खोलकर निगरानी रखना एवं वांछित अपराधियों को गिरफ्तार कराना।

25-1-3 गम्भीर प्रकृति के अपराधियों की गतिविधियों पर सतर्क दृष्टि रखने हेतु अभिसूचना इकाई के माध्यम से सूचना एकत्र कर उस पर कार्यवाही करना/कराना।

25-1-4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध में।

अपर पुलिस महानिदेशक, अपराध/कानून एवं व्यवस्था उ०प्र० के परिपत्र संख्या: एडीजी-एलओ-12-201 दिनांक: 15.12.2001 के द्वारा जनपदों को पुलिस महानिरीक्षक परिक्षेत्र को क्रमागत आख्या भेजे जाने के निर्देश दिये गये।

क्रमांक	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में सम्बन्धित सर्किल द्वारा विशेष	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में

	अपराध आख्या का प्राप्त होना।		
2	पुलिस अधीक्षक कार्यालय में विशेष अपराध पत्रावली बनाना	वाचक पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
3	पर्यवेक्षण आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	01 दिवस में
4	क्रमागत आख्या का प्राप्त होना	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	प्रथम आख्या 10 दिवस में तथा शेष 01 माह के अन्तराल में
5	क्रमागत आख्या में प्राप्त कर्मियों पर निर्देशों का प्रेषित किया जाना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	07 दिवस में
6	क्रमागत आख्या में प्राप्त निर्देशों का अनुपालन	सम्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा	15 दिवस में
7	कार्यवाही पूर्ण होने पर अनुमोदनोपरान्त पत्रावली बन्द किया जाना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	—

25-1-5 मा0 जनपद न्यायालय में प्रचलित वादों में प्रभावी पैरवी/गवाही कराकर अपराधियों को सजा दिलाना।

2(5) अपर पुलिस अधीक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व:-

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र संख्या 35/2005 दिनांक 09 जुलाई के द्वारा जनपद नियुक्ति के दौरान अपर पुलिस अधीक्षक की शक्तियों और दायित्वों का निर्धारण किया गया है।

2.5.1 कर्तव्य:-

2.5.1.1 संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्यवाही सम्बन्धी:-

2. संगठित अपराधियों तथा भाडे पर हत्या, फिरौती हेतु अपहरण, रोड होल्डअप, बैंक डकैती आटोलिफ्टर मानक पदार्थों की तस्करी करने वाले हवाला व्यापार करने वाले नक्सलवादी गैंग एवं राष्ट्र विरोधी तत्व माफिया आदि को चिन्हित कर उनकी गैंगवार सूची तैयार करना एवं तत्संबंधी सम्यक सूचनायें एकत्र कर उन्हें पंजीकृत कराने हेतु अग्रतेर कार्यवाही करना।

3. पंजीकृत अपराधियों का डोजियर तैयार करना।

4. संगठित अपराधियों के विरुद्ध कार्ययोजना तैयार करके जनपदीय पुलिस अधीक्षक के अनुमोदन से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित कराना।

5. संगठित अपराधियों की गिरफ्तारी होने पर विस्तृत पूछताछ आख्या तैयार करना।

2.5.1.3 सक्रिय एवं वांछित अपराधी सम्बन्धी:-

1. सक्रिय एवं वांछित अपराधियों की सूची तैयार करना हिस्ट्रीशीटर खुलवाना गिरफ्तारी हेतु कार्ययोजना बनाकर दबिश दिलवाना।

2. फ़ाड अपराधियों के विरुद्ध पुरस्कार घोषित करवाना।

2.5.1.3 अपराधिक अभिसूचना को एकत्रीकरण:-

3. पेशेवार अपराधियों की अभिसूचना एकत्रीकरण हेतु स्रोत बनाना।

4. जेल में बन्द पेशेवार अपराधियों की जानकारी करना।

5. जेल से छूटने वाले पेशेवर अपराधियों की निगरानी।

2.5.1.4 विशेष अपराधों के सम्बन्ध में:-

1. समस्त विशेष अपराधों के घटना स्थल का निरीक्षण।

2. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचनाओं की पर्यवेक्षण आख्या।

3. क्षेत्राधिकारी द्वारा की जा रही विवेचना वाले एस0आर0 केस, राजनीतिक हत्या 2 या 2 से अधिक व्यक्तियों की हत्या, बलात्कार के साथ हत्या सहित लूट, सनसनीखेज लूट, पुलिस अभिरक्षा से पलायन, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु, गैंगेस्टर एक्ट के केसों को छोड़कर शेष समस्त एस0आर0 केस की क्रमागत आख्या का अनुमोदन (प्रथम व अन्तिम को छोड़कर) अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा किया जायेगा।

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

र-फिक्स पिकेट एवं गस्त की योजना बनाकर प्रभावी व्यवस्था करना।

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

2.5.1.5 अभियोजन

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

2.5.2.1 अपर पुलिस अधीक्षक के अधिकार:-

2.5.2.1 स्थानान्तरण सम्बन्धी

पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के अर्द्धशासकीय प. संख्या: एक-252-84 दिनांक: 08.01.1985 के प्रस्तर 5 के बिन्दु संख्या 4 में निहित निर्देशो के अनुरूपक ार्यवाही स्थानान्तरण के सम्बन्ध में की जायेगी।

2.5.2.2 वार्षिक मन्तव्य

शासनादेश संख्या: 1460/छ:1460-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 जांच करायी जा सकती है, परन्तु जांच आख्याओं पर दण्ड पत्रावली खुलवाने का अधिकार जनपदीय पुलिस अधीक्षक का ही होगा।

3.2 शिकायती प्रार्थना पत्रों के निस्तारण की प्रक्रिया:-

पुलिस अधीक्षक के समक्ष व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर दी गई शिकायतों का निस्तारण किया जाना—

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक द्वारा सत्बन्धित सर्किल के क्षेत्राधिकारी द्वारा जांच एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु आदेशित करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	अविलम्ब
2	प्रार्थना पत्र को डाकबही रजिस्टर में अंकित करना व जांच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना।	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
3	जांच अधिकारी द्वारा जांच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जांच आख्या प्रेषित करना।	क्षेत्राधिकारी/प्रभारी निरीक्षक/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	02 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना।	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जांच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शिकायत प्रकोष्ठ शाखा द्वारा	01 वर्ष में

3-3-1 थानों पर प्राप्त प्रार्थना पत्रों का थाने के अभिलेखों में प्रविष्ट कराकर गुण-दोष के आधार पर जांच कराकर एन०सी०आर०/प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित कर विधिक कार्यवाही की जाती है।

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

क्र०सं०	कार्य	किसके द्वारा कार्यवाही होगी	कार्यवाही की समयावधि
1	पुलिस अधीक्षक कार्यालय के आशुलिपिक/प्रधानलिपिक द्वारा उसकी प्राप्ति स्वीकार करना एवं पुलिस अधीक्षक के	आशुलिपिक/प्रधानलिपिक द्वारा	01 दिवस में

	समक्ष पुस्तुत करना।		
2	प्रार्थना पत्र को डाकवही रजिस्टर में अंकित करना व जांच अधिकारी को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करना।	पुलिस अधीक्षक गोपनीय कार्यालय/प्रधानलिपिक शाखा	01 दिवस में
3	जांच अधिकारी द्वारा जांच एवं आवश्यक कार्यवाही करके जांच आख्या प्रेषित करना।	पुलिस अधीक्षक/क्षेत्राधिकारी/प्र0नि0/थानाध्यक्ष द्वारा	07 दिवस में
4	पुलिस अधीक्षक महोदय द्वारा जांच रिपोर्ट का परिशीलन करके अन्तिम आदेश करना।	पुलिस अधीक्षक द्वारा	01 दिवस में
5	प्रार्थना पत्र मय जांच रिपोर्ट के दाखिल दफ्तर करना।	पुलिस अधीक्षक की प्रधानलिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस में
6	जांच रिपोर्ट का रख रखाव	पुलिस अधीक्षक की प्रधानलिपिक शाखा द्वारा	01 दिवस में

3.3.3 शासन/आयागों एवं अन्य उच्चाधिकारियों से प्राप्त प्रार्थना पत्रों पर सम्बन्धित क्षेत्राधिकारी से जांच कराकर कार्यवाही से सम्बन्धित को अवगत कराया जाता है।

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

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

3.3.6 अवैध वाहन संचालन के सम्बन्ध में चैकिंग कराकर क्षेत्राधिकारियों द्वारा मोटर वाहन अधिनियम 1989 के अन्तर्गत जुर्माने के रूप वसूल की गई धनराशि को राजकीय कोष में जमा कराया जाता है।

3.3.7 स्थानीय अभिसूचना इकाई द्वारा एकत्रित गोपनीय सूचनाओं को पुलिस अधीक्षक के संज्ञान में लाकर निर्देशानुसार कार्यवाही का जाती है।

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

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

3.3.10 जिलाधिकारी के माध्यम से प्राप्त शस्त्र लाइसेंस प्रार्थना पत्रों पर थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी डीसीआरबी/अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच

कराने के उपरान्त जांच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी की आख्या प्रेषित की जाती है।

3.3.11 विभिन्न प्रकार के चरित्र प्रमाण पत्र निर्गत कियम जाने की प्रक्रिया।

3.3.11.1 प्राइवेट वैरिफिकेशन आवेदन पत्र के सत्यापन हेतु निर्धारित सत्यापन शुल्क जमाकर स्थानीय थाने के माध्यम से जांच कराकर सत्यापन प्रपत्र प्रदान किया जाता है।

3.3.11.2 प्राप्त पुलिस सत्यापन प्रपत्र निर्धारित रजिस्टर में अंकित कराकर निदृष्ट पते पर थाना/अभिसूचना इकाई से जांच कराकर सम्बन्धित को प्रेषित कर दिया जाता है।

3.3.11.3 निर्बन्धित विभाग से जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3.3.11.4 सैनिक सर्विस सत्यापन प्रपत्र जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के उपरान्त पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाने/अभिसूचना इकाई से सत्यापन कराकर जिलाधिकारी कार्यालय के माध्यम से सम्बन्धित विभाग को प्रेषित कर दिया जाता है।

3.3.11.5 ठेकेदारी सत्यापन हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र जमा करने के उपरान्त जिलाधिकारी कार्यालय से पृष्ठांकन के बाद पुलिस कार्यालय में बने हुए रजिस्टर में क्रमांक डालकर सम्बन्धित थाना स्थानीय/क्षेत्राधिकारी/डीसीआरबी/अभिसूचना इकाई/अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा जांच कराने के उपरान्त जांच आख्या को समीक्षोपरान्त अन्तिम निर्णय हेतु जिलाधिकारी की आख्या प्रेषित की जाती है।

4- कर्तव्यों के सम्पादन हेतु अपनाये जाने वाला मापदण्ड:-

4-1. जनपद स्तर पर विभिन्न प्रकार की जांचों के लिए निर्धारित किये गये मापदण्ड:-

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही हेतु निर्धारित मापदण्ड
1	कार्यालय स्तर पर प्राप्त पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना	15 दिवस
2	पुलिस अधीक्षक को डाक से प्राप्त प्रार्थना पत्रों की जांच करके आवश्यक कार्यवाही करना।	15 दिवस

4-2. पुलिस आचरण के सिद्धान्त:-

1. भारतीय संविधान में पुलिस जन की सम्पूर्ण निष्ठा व संविधान द्वारा नागरिकों को दिये गये पूर्ण सम्मान।
2. बिना किसी भय पक्षपात अथवा प्रतिशोध की भावना के समस्त कानूनों को दृढता व निष्पक्षता से निष्पादन करना।
3. पुलिस जन के अपने अधिकारों तथा कर्तव्यों की परिसामाओं पर पूरा नियंत्रण रखना।

4. कानून का पालन कराने अथवा व्यवस्था बनाये रखने में जहाँ तक सम्भव हो समझाने बुझाने का प्रयास यदि बल प्रयोग करना अनिवार्य हो तो कम से कम बल प्रयोग करना।
5. पुलिस जन का मुख्य कर्तव्य अपराध तथा अव्यवस्था को रोकना।
6. पुलिस जन को यह ध्यान में रखना कि वह जन साधारण की ही जंग है तथा वे वही कर्तव्य कर रहे हैं जिनकी संविधान ने समान नागरिकों से अपेक्षा की है।
7. प्रत्येक पुलिस जन को यह स्वीकार करना चाहिए कि उनकी सफलता पूरी तरह से नागरिक सहयोग पर आधारित है।
8. पुलिस जन को नागरिकों के कल्याण का ध्यान उनके प्रति सहानुभूति व सदभाव हृदय में रखना।
9. प्रत्येक पुलिस जन विषम परिस्थितियों में भी मानसिक संतुलन बनाये रखना और दूसरों की सुरक्षा हेतु अपने प्रणों तक को उत्सर्ग करने के लिए तत्पर रहना।
10. हृदय से विशिष्टता, विश्वसनीयता, निष्पक्षता, आत्मगौरव व साहस से जन साधारण का विश्वास जीतना।
11. पुलिस जन को व्यक्तिगत तथा प्रशासनिक जीवन में विचार वाणी व कर्म में सत्यशीलता व ईमानदारी बनाये रखना।
12. पुलिस जन उच्चकोटि का अनुशासन रखते हुए कर्तव्य का विधान अनुकूलता सम्पादन करना।
13. सर्व धर्म व सम्भव एवं लोकतांत्रिक राज्य व पुलिस जन होने के नाते समस्त जनता में सौहार्द व भाई चारे की भावना जागृत करने हेतु सतत प्रयत्नशील रहना।
14. 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 अधिनियम	1873	
4	साक्ष्य अधिनियम	1872	
5	उ०प्र० पुलिस रेग्युलेशन		
6	उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधि०/कर्म० की (दण्ड एवं अपील) नियमावली	1991	
7	उ०प्र० सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील नियमावली)	1999	
8	उ०प्र० पुलिस कार्यालय मैनुअल		
9	वित्तीय हस्त पुस्तिका		

10	समय समय पर निर्गत शासनादेश		
11	उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत परिपत्र व अन्य निर्देश		

इसके अतिरिक्त तत्समय प्रचलित अन्य विधियों की पुलिस कार्य प्रणाली की सशक्त एवं विनियमित करती है।

6-विभाग द्वारा रखे जाने वाले अभिलेखों की श्रेणी:-

6.1 थाने स्तर पर अपराध रजिस्टर, ग्राम रजिस्टर, त्यौहार रजिस्टर, रो0आम, रो0खास, शिकायत रजिस्टर रखे जाते हैं।

6.2 अपराध रजिस्टर, जैड रजिस्टर, ऑर्डर बुक रजिस्टर, एस0आर0 इन्डेक्स श्मन शुल्क रखे जाते हैं।

6.3 अपराध रजिस्टर, जैड रजिस्टर, ऑर्डर बुक रजिस्टर, एस0आर0 इन्डेक्स श्मन शुल्क रखे जाते हैं।

6.4 पुलिस अधीक्षक स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेख:-

1. सेवा सम्बन्धी समस्त अभिलेख का रख रखाव।
2. विशेष अपराध पत्रावलियों का रख रखाव।
3. कानून व्यवस्था एवं अपराधिक स्थिति की समीक्षा सम्बन्धी पत्रावलियों का रख रखाव।
4. वेतन भत्ते, आकस्मिक निधि एवं बजट सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव।
5. गार्ड फाइल का रख रखाव।
6. भवन मरम्मत सम्बन्धी अभिलेख का रख रखाव।
7. जनता की परामर्श दात्री समितियों जो संगठन में अर्न्तनिहित हैं।
8. बोर्ड परिषद समितियां और अन्य निकाय जो संगठन के भाग या सहायता के लिए मौजूद हैं।

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

9.1 पुलिस अधीक्षक कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर

पदनाम	नाम अधिकारी	कार्यालय फोन नम्बर	सी0यू0जी0 नम्बर
पुलिस अधीक्षक हापुड	श्री महेन्द्रपाल सिंह	0122-23154624 / 25	9454400428
अपर पुलिस अधीक्षक	श्री सुधीर कुमार	0122-2315626	9454400436
वाचक पुलिस अधीक्षक	श्री संजय भारद्वाज		9456926087
प्रधानलिपिक-पुलिस अधीक्षक	श्री विरेन्द्र कुमार		8126854165
आशुलिपिक-पुलिस	श्री सुरेन्द्र सिंह		9458548664

अधीक्षक			
आंकिक-पुलिस अधीक्षक	श्री हरिनारायण वर्मा		9410270239

टिप्पणी:-सी0यू0जी0 मोबाइल नम्बर पुलिस अधीक्षक, अपर पुलिस अधीक्षक को उनके पदनाम से आवंटित है, जो स्थानान्तरण के बाद नवआगन्तुक को देना पडता है। इसके अतिरिक्त आशुलिपिक पुलिस अधीक्षक, वाचक पुलिस अधीक्षक व प्रधान लिपिक व आंकिक को सी0यू0जी0 आवंटित नहीं हैं। उनके प्राइवेट मोबाइल नम्बर सूची में अंकित किये गये हैं तथा कार्यालय फोन नं0 के कालम में वाचक, प्रधानलिपिक व आंकिक से सम्पर्क करने हेतु पुलिस कार्यालय तथा आशुलिपिक से सम्पर्क करने हेतु कैम्प कार्यालय का फोन नं0 उक्त सेची में दर्शाया गया है।

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

क्र0सं	पद	मासिक वेतन
1	राजपत्रित अधिकारी का मासिक वेतन	390412-00
2	सशस्त्र व नागरिक पुलिस के अधि/कर्म0 को प्राप्त मासिक वेतन	29657719-00
3	रेडियो शाखा के अधि/कर्म0 को प्राप्त मासिक वेतन	1379568-00
4	फायर सर्विस के अधि/कर्म0 को प्राप्त मासिक वेतन	1587006-00
5	लिपिक वर्गीय के अधि/कर्म0 को प्राप्त मासिक वेतन	779633-00
6	परिवहन शाखा के अधि/कर्म0 को प्राप्त मासिक वेतन	1166751-00
7	स्थानीय अभिसूचना इकाई के अधि/कर्म0 को प्राप्त मासिक वेतन	326192-00

11-पुलिस अधीक्षक कार्यालय हापुड का बजट:-

क्र0सं0	लेखाशीर्षक	चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त अनुदान
1	वेतन, महंगाई एवं भत्ते	148145000-00
2	यात्रा भत्ता	2650000-00
3	ग्रीष्म एवं शीत कालीन व्यय	-
4	फर्नीचर क्रय एवं मरम्मत	-
5	विद्युत/प्रकाश व्यय	9476598-00
6	पुरस्कार व्यय	-
7	टेलीफोन व्यय	-
8	स्टेशनरी क्रय/छपाई पर व्यय	-
9	कम्प्यूटर अनुरक्षण	105300-00

10	चिकित्सा व्यय	—
11	एस0ए0एफ0	—
12	स्पोर्टस गियर	—
13	डाक व तार व्यय	—

12- सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन का ढंग

वर्तमान में विभाग में कोई उत्पादन कार्यक्रम प्रचलित नहीं है।

13- संगठन द्वारा प्रदत्त छूट अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्त कर्ताओं का वितरण

.....शून्य.....

14- इलैक्ट्रॉनिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गई सूचना

उक्त सूचना को इलैक्ट्रॉनिक रूप में निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।

15- अधिनियमान्तर्गत नागरिकों को प्रदत्त सुविधायें:-

क्र०सं०	कार्य	कार्यवाही किसके स्तर से	समयावधि
1	सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन पत्र प्राप्त किया जाना	पुलिस अधीक्षक/अपर पुलिस अधीक्षक हापुड	प्रातः 10 बजे से 17.00 बजे तक (राजकीय अवकाश को छोड़कर)
2	सूचना निरीक्षण करने का दिनांक	उपरोक्त	उपरोक्त
3	सूचना प्रदान करने की समय सीमा	उपरोक्त	विलम्बतम 30 दिन तथा जीवन रक्षक व च्यक्ति की स्वतेत्रता के सम्बन्ध में 48 घंटे में
4	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली धनराशि (10 रूपये प्रथम घंटा के पश्चात रू० 5/-प्रति 15 मिनट)	पुलिस अधीक्षक कार्यालय की शाखा में नगद लोक प्राधिकारी को ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक/पोस्टल ऑर्डर	उपरोक्त
5	सूचना प्राप्त करने हेतु जमा कराई जाने वाली धनराशि का	उपरोक्त	उपरोक्त

	विवरण (10 प्रति आवेदन पत्र और गरीबी की रेखा के नीचे के व्यक्तियों को निःशुल्क)		
--	--	--	--

स्मय से सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति में 250 रू० प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना (25,000रू० से अनधिक) देय होगा।

16- लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम:-

पुलिस अधीक्षक कार्यालय हापुड में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित प्रकार से की गई है-

क्र०सं०	जनपदीय जनसूचना अधिकारी का नाम	जनपदीय सहायक जनसूचना अधिकारी के नाम	प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम
1	श्री पवन कुमार यादव 9454401574	क्षेत्राधिकारी पिलखुवा 9454401950	अपर पुलिस अधीक्षक, हापुड 9454400436
2		क्षेत्राधिकारी गढमुक्तेश्वर 9454401575	
3		क्षेत्राधिकारी बाबूगढ 9415141490	

टिप्पणी:-सी०यू०जी० मोबाइल नं० राजपत्रित अधिकारियों के पद नाम से आवंटित हैं, जो कि स्थानान्तरण के उपरान्त परिवर्तित नहीं होते हैं। कार्यालय का नम्बर पद नाम से आवंटित है, जो यथावत रहेगा।

17- अन्य कोई विहित सूचना-

शून्य



(श्री पवन कुमार यादव)
पुलिस उपाधीक्षक,
नोडल अधिकारी,
जनसूचना अधिकार
जनपद हापुड।

