R-67
6/1/2014

XX-80-2008
87

अनुभाग अधिकारी
अनुभाग–20, पुलिस मुख्यालय ।

कृपया पुलिस मुख्यालय के पत्र संख्याः 20–80–2008 दिनाकं 2/3–01–2014 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कृष्ट करें, जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं पर सूचना उपलब्ध कराये जाने की आपेक्षा की गई है।

2. उक्त सम्बन्ध मे बिन्दुवार विवरण निम्नवत् हैः–

क0 सं0	बिन्दु	अनुभाग की आख्या
1	अपने संगठन की विशिष्टयॉ, कृत्य और कर्तव्य	अनुभाग–3/क में व्यवहृत किये जाने वाले कार्यो का विवरण निम्नवत् हैः– 1. पुलिस बल का नियतन 2. पुलिस बल का सुदृढ़ीकरण 3. पुलिस बल का पुर्नगठन 4. पुलिस बल का वेतन एवं भत्ते 5. पुलिस बल का आधुनिकीकरण 6. थाने/चौकियों का प्रस्ताव
2	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण निम्नवत् हैः– 1– **पुलिस उपाधीक्षक**–कर्मचारियों द्वारा अनुभाग में व्यवहृत होने वाले कार्यों एवं प्राप्त होने वाले सन्दर्भों का यथोचित एवं समुचित उत्तर तैयार कर पुलिस उपाधीक्षक के समक्ष पत्रावली प्रस्तुत की जाती है। पुलिस उपाधीक्षक द्वारा प्रस्तुत की गई पत्रावली पर दिशा निर्देश एवं अपनी टिप्पणी/आख्या आदि के साथ उच्चाधिकारियों हेतु अग्रसारित की जाती है। 2– **अपर पुलिस अधीक्षक**– पुलिस उपाधीक्षक द्वारा अग्रसारित की गई पत्रावलियों का परिशीलन करते हुये प्रकरण को दिशा निर्देश एवं अपनी टिप्पणी/आख्या आदि के साथ उच्चाधिकारियों हेतु अग्रसारित की जाती है। 3– **पुलिस अधीक्षक**– अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा अग्रसारित की गई पत्रावलियों का परिशीलन करते हुये जिनका निस्तारण जैसे शासन को

7/1/14

		सूचना भेजा जाना, जनपद/इकाइयों से सूचना/विवरण आदि मंगाये जाने का प्रकरण निस्तारित कर दिया जाता है। इसके अतिरिक्त जिन प्रकरणों में उच्चाधिकारियों द्वारा निर्णय लिया जाना अपेक्षित होता है तो ऐसी पत्रावलियों को पुलिस अधीक्षक द्वारा अपनी टिप्पणी/आख्या आदि के साथ उच्चाधिकारियों को अग्रसारित की जाती है। उच्चाधिकारियों द्वारा यथा पुलिस महानिरीक्षक, अपर पुलिस महानिदेशक अथवा पुलिस महानिदेशक द्वारा पत्रावली पर लिये गये निर्णय के अनुसार अनुभाग द्वारा तद्नुसार कार्यवाही की जाती है।
3	विनिश्चय करने की प्रकिया मे पालन की जाने वाली प्रकिया, जिसमे पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	अनुभाग में व्यवहृत होने वाले कार्यों एवं प्राप्त होने वाले सन्दर्भों के विनिश्चय करने की प्रकिया में अनुभाग के सहायकों द्वारा पर्यवेक्षण अधिकारी के समक्ष यथोचित/समुचित उत्तर के साथ पत्राबली प्रस्तुत की जाती है। पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा अपने **उत्तरदायित्व** का निर्वहन करते हुये प्रकरण के निस्तारण हेतु दिशा– निर्देश देते हुये अनुभाग के कर्मचारियों के माध्यम से शीघ्रातिशीघ्र पत्रावली के निस्तारण हेतु प्रयत्नशील रहते हैं। अनुभाग के कर्मियों द्वारा तद्नुसार अपने **उत्तरदायित्व** का निर्वहन करते हुये प्रकरण का निस्तारण कराया जाता है।
4	अपने कृत्यो के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान	शासन एवं विभाग द्वारा निर्धारित किये गये मापमान एवं समय समय पर महत्वपूर्ण कार्यों के निस्तारण हेतु बनाये गये मापमानों को दृष्गिगत रखते हुये तत्परता एवं लगन के साथ सरकारी कार्यों का सम्पादन किया जाता है।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियो द्वारा अपने कृत्यो के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गये नियम, विनियम, अनुदेश, निदेशिका और अभिलेख	शासन एवं विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, विभिन्न अभिलेख यथा परिपत्र एवं कार्यालय ज्ञाप आदि को दृष्टिगत रखते हुये अपने कर्तव्यों का निर्वहन कर्मचारियों द्वारा किया जाता है।
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये है अथवा उनके नियंत्रण मे है।	शासन एवं पुलिस विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किये गये नियम, अनुदेश, निर्देशिका, विभिन्न अभिलेख यथा परिपत्र एवं कार्यालय ज्ञाप आदि के दृष्टिगत कार्यवाही प्रचलित है।

7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमे उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध मे लोक सदस्यो के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	अनुभाग–3/क में निस्तारित किये जाने वाले कार्यो के सम्बन्ध में ऐसी कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है जिसके सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श अथवा अन्य सुझाव आदि की आवश्यकता परिलक्षित होती हो।
8	बोर्ड ,परिषदों, समितियो और अन्य निकायों के विवरण जिसमे दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप मे अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डो, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगो के लिये खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगो के लिए सुलभ है	3/क से सम्बन्धित नहीं है।
9	अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियो की निर्देशिका	सरकारी कार्यों के निस्तारण हेतु शासन एवं विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, विभिन्न अभिलेख यथा परिपत्र एवं कार्यालय ज्ञाप आदि को संग्रहीत करके निर्देशिका बनायी गई है जिसके अनुसार कार्यवाही की जाती है।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमे उसके विनियमों मे यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित हो	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।
11	सभी योजनाओं, प्रास्तवित व्ययो और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टो की विशिष्टयॉ उपदर्शित करते हुए	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।

	अपने प्रत्येक अभिकरण को आंवटित बजट	
12	सहायिक कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियो के ब्यौरे सम्मिलित है	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रो या प्राधिकारो के प्राप्तिकर्ताओ की विशिष्टियॉ	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।
14	किसी इलैक्ट्रानिक रूप मे सूचना के सम्बन्ध मे ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा पारित हों	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिको को उपलब्ध सुविधाओ की विशिष्टयॉ जिसमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।
16	जनसूचना अधिकारियो के नाम , पदनाम और अन्य विशिष्टियॉ	अनुभाग–3/क से सम्बन्धित नही है।

7/1/2014
अनुभाग अधिकारी,
अनुभाग– 3/क
पुलिस मुख्यालय।

अशा0 पत्रांकः:3/क–202–2008
दिनांकःइलाहाबादः जनवरी, 07, 2014

R - 54
7/1/2014 XX-80-2008

अनुभाग अधिकारी
अनुभाग–20

कृपया अपने पत्र संख्याः बीस–80–2008 दिनांक 02–1–2013 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें ,जिसके द्वारा शासन के निर्देशानुसार सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं की सूचनाये विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किये जाने हेतु उपलब्ध करायें जाने की अपेक्षा की गई है।

2– उक्त सम्बन्ध में अनुभाग–2 से सम्बन्धित सूचना संलग्नकर प्रेषित है ।

संलग्नकःयथोपरि

06/01/2014
अनुभाग अधिकारी
अनुभाग–दो,
पुलिस मुख्यालय ।

अशा0पत्रांकःदो–विविध(सू0अ0अधि0)–2013
दिनांकःइलाहाबादः जनवरी 06 , 2014

6/1/14

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं पर सूचना से सम्बन्धित अनुभाग–दो का विवरण निम्नवत् है:–

क0	बिन्दु	अनुभाग की आख्या
1	अपने संगठन की विशिष्टियॉ, कृत्य और कर्तव्य।	अनुभाग–2 में निम्न कार्यों को व्यवहृत किया जाता है:– 1–वर्दी वस्तुओं का क्रय प्रबन्ध। 2–जनपद/इकाईयों से वर्दी वस्तुओं का मांग पत्र प्राप्त करके आवश्यकता का आंकलन कराया जाना। 3–जनपद/इकाइयों को वर्दी वस्तुओं का आवंटन/वितरण। 4–समय पर वर्दी प्रतिपूर्ति भत्ता में वृद्धि कराना। 5–वर्दी वस्तुओं में आवश्यक परिवर्तन/संशोधन कराना। 6–निष्प्रयोज्य वर्दी वस्तुओं का निस्तारण कराया जाना। 7–दंगा निरोधक उपकरणों का क्रय प्रबन्ध/वितरण कराया जाना। 8–महामहिम राज्यपाल एवं मुख्यमन्त्री की सुरक्षा में लगे पुलिस कर्मी को ड्रेस कोड भत्ते के भुगतान हेतु अनुदान का आबंटन।
2	अपने अधिकारियों एंव कर्मचारियों की शक्तियॉ और कर्तव्य।	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण निम्नवत् है:– 1–**पुलिस उपाधीक्षक**–कर्मचारियों द्वारा अनुभाग में व्यवहृत होने वाले कार्यों एवं प्राप्त होने वाले सन्दर्भों का यथोचित एवं समुचित उत्तर तैयार कर पुलिस उपाधीक्षक के समक्ष पत्रावली प्रस्तुत की जाती है। पुलिस उपाधीक्षक द्वारा प्रस्तुत की गई पत्रावली पर दिशा निर्देश एवं अपनी टिप्पणी/आख्या आदि के साथ उच्चाधिकारियों हेतु अग्रसारित की जाती है। 2– **अपर पुलिस अधीक्षक**–पुलिस उपाधीक्षक द्वारा अग्रसारित की गई पत्रावलियों का परिशीलन करते हुये प्रकरण को दिशा निर्देश एवं अपनी टिप्पणी/आख्या आदि के साथ उच्चाधिकारियों हेतु अग्रसारित की जाती है। 3– **पुलिस अधीक्षक**–अपर पुलिस अधीक्षक द्वारा अग्रसारित की गई पत्रावलियों का परिशीलन करते हुये जिनका निस्तारण उनके स्तर से किया जाना होता है जैसे शासन द्वारा वांछित सूचना भेजा जाना, जनपद/इकाइयों से सूचना/विवरण आदि मंगाये जाने का प्रकरण उसे निस्तारित कर दिया जाता है। इसके अतिरिक्त जिन प्रकरणों में

		उच्चाधिकारियों द्वारा निर्णय लिया जाना अपेक्षित होता है तो ऐसी पत्रावलियों को पुलिस अधीक्षक द्वारा अपनी टिप्पणी/आख्या आदि के साथ उच्चाधिकारियों को अग्रसारित की जाती है। उच्चाधिकारियों द्वारा यथा पुलिस महानिरीक्षक, अपर पुलिस महानिदेशक अथवा पुलिस महानिदेशक द्वारा पत्रावली पर लिये गये निर्णय के अनुसार अनुभाग द्वारा तद्नुसार कार्यवाही की जाती है।
3	विनिश्चिय करने की प्रक्रिया मे पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	अनुभाग में व्यवहृत होने वाले कार्यों एवं प्राप्त होने वाले सन्दर्भों के विनिश्चय करने की प्रक्रिया में अनुभाग के सहायकों द्वारा पर्यवेक्षण अधिकारी के समक्ष यथोचित/समुचित उत्तर के साथ पत्रावली प्रस्तुत की जाती है। पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा अपने **उत्तरदायित्व** का निर्वहन करते हुये प्रकरण के निस्तारण हेतु दिशा– निर्देश देते हुये अनुभाग के कर्मचारियों के माध्यम से शीघ्रातिशीघ्र पत्रावली के निस्तारण हेतु प्रयत्नशील रहते हैं। अनुभाग के कर्मियों द्वारा तद्नुसार अपने **उत्तरदायित्व** का निर्वहन करते हुये प्रकरण का निस्तारण कराया जाता है।
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वय द्वारा निर्धारित मापमान।	शासन एवं विभाग द्वारा निर्धारित किये गये मापमान एवं समय समय पर महत्वपूर्ण कार्यों के निस्तारण हेतु बनाये गये मापमानों को दृष्गिगत रखते हुये तत्परता एवं लगन के साथ सरकारी कार्यों का सम्पादन किया जाता है।
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग कियें गयें नियम, विनिमय, अनुदेश ,निदेशिका और अभिलेख–गार्ड फाईल	शासन एवं विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, विभिन्न अभिलेख यथा परिपत्र एवं कार्यालय ज्ञाप आदि को दृष्टिगत रखते हुये अपने कर्तव्यों का निर्वहन कर्मचारियों द्वारा किया जाता है।
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गयें है अथवा उनके नियन्त्रण में है–(कोई बुकलेट/क्रय दिग्दर्शिका)	वर्दी वस्तुओं के क्रय हेतु विभाग द्वारा जारी की गई **क्रय दिग्दर्शिका** एवं पुलिस विभाग के विभिन्न पद धारकों द्वारा वर्दी धारण किये जाने के सम्बन्ध में **पुलिस वर्दी विनिमय** के दृष्टिगत कार्यवाही प्रचलित है।
7	ऐसे किसी व्यवस्था का विवरण जिसमे उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध मे लोक सदस्यो के साथ परामर्श या उनके अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।	अनुभाग–2 में निस्तारित किये जाने वाले कार्यो के सम्बन्ध में ऐसी कोई व्यवस्था प्रचलित नहीं है जिसके सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श अथवा अन्य सुझाव आदि की आवश्यकता परिलक्षित होती हो।
8	बोर्ड, परिषदों, समितियो और अन्य निकायों के विवरण जिसमे दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी	पुलिस विभाग से सम्बन्धित नहीं है।

	स्थापना इसके भाग के रूप मे अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिये की गई हों, और यह विवरण की क्या इन बोर्डो, परिषदों, समितिंयों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगो के लिये खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगो के लिये सुलभ है।	
9	अपने अधिकारियों एंव कर्मचारियों की निर्देशिका–(5)	सरकारी कार्यों के निस्तारण हेतु शासन एवं विभाग द्वारा समय–समय पर जारी किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका, विभिन्न अभिलेख यथा परिपत्र एवं कार्यालय ज्ञाप आदि को संग्रहीत करके निर्देशिका बनायी गई है जिसके अनुसार कार्यवाही की जाती है।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी एंव कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनिमयों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलत हों।	पुलिस विभाग से सम्बन्धित नहीं है।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गयें सवितरणों पर रिपोर्टो की विशिष्टियॉ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवटिंत बजट–III बी सूचना।	पुलिस विभाग से सम्बन्धित नहीं है।
12	सहायिक कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवटिंत राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियो के ब्यौरे सम्मिलत है ।	अनुभाग–12–ए से सम्बन्धित है।
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्रधिकारों के प्राप्तिकर्ता की विशिष्टियॉ।	अनुभाग–2 से सम्बन्धित नहीं है।
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप मे सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा पारित हों –(5 से सम्बन्धित)	अनुभाग–2 से सम्बन्धित नहीं है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिको को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियॉ जिसमे किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घटें सम्मिलित है।	अनुभाग–2 से सम्बन्धित नहीं है।
16	जनसूचना अधिकारियो के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियॉ	अनुभाग–20 से सम्बन्धित है।

XX-80-2008(11)
846

R-86
9/1/2014

अपर पुलिस अधीक्षक,मुख्यालय
पुलिस मुख्यालय,इलाहाबाद ।

कृपया अपने पत्रांक:बीस-80-2008 दिनांक 3-1-2014 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें ,जो सूचना का अधिकार अधिनियिम 2005 की धारा 4(1)(बी) के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं की सूचनायें विभागीय वेबसाईट पर अपलोड/अपडेट किये जाने हेतु उपलब्ध कराने के सम्बन्ध में है ।

2- इस सम्बन्ध में अनुभाग-1(आईपीएस सेल) की अपेक्षित सूचना निम्नवत् है:-

बिन्दु संख्या	बिन्दु	उत्तर
1.	अपने संगठन की विशिष्टयॉ,कृत्य और कर्तव्य	संलग्न परिशिष्ट-1
2.	अपने अधिकारों एवं कर्मचारियों की शक्तियों और कर्तव्य	वित्त नियंत्रक पर्यवेक्षक अधिकारी हैं एवं उनके ही निर्देश पर कार्य सम्पादित किया जाता है ।
3.	विनिश्चिय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया,जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है	शासन द्वारा समय-2 पर निर्गत किये जाने वाले निर्देश/नियम के अनुसार पर्यवेक्षक अधिकारी की देख-रेख में कार्यवाही की जाती है
4-	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वंय द्वारा निर्धारित मापमान	सरकारी कार्यो के निर्वहन के लिये प्रतिदिन सकारात्मक रूप से कार्य सम्पादित किया जाता है ।
5-	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम,विनियम,अनुदेश,निर्देशिका और अभिलेख	शासन द्वारा समय-2 पर निर्गत नियम एवं शासनादेश निर्देश पत्रावली पर उपलब्ध है एवं आल इण्डिया सर्विसेज मैनुअल,आईपीएस पे रूल्स में निहित प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही की जाती है ।
6-	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण, जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में है	उपरोक्तानुसार
7-	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वियन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है	उपरोक्तानुसार
8-	बोर्ड,परिषदों,समितियो और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसी सलाह के प्रयोजन के लिये की गई हो,और यह विवरण कि क्या इन बोर्डो,परिषदों,समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिये ,खुली है,अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगो के लिये सुलभ है।	पुलिस विभाग से सम्बन्धित नहीं है ।

8/1/14

परिशिष्ट-I

अनुभाग-1 (आई0पी0एस0वेतन पर्ची प्रकोष्ठ) में सम्पादित किये जाने वाले कार्य का विवरण :-

क0सं0	कार्य का विवरण
1.	समस्त आई0पी0एस0 अधिकारियों के वेतन से सम्बन्धित व्यक्तिगत पत्रावलियों का रख-रखाव
2.	आईपीएस अधिकारियों का वेतन प्राधिकार-पत्र निर्गत किया जाना।
3.	आईपीएस अधिकारियों का वेतन निर्धारण किया जाना ।
4.	आईपीएस अधिकारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि का प्राधिकार पत्र निर्गत किया जाना।
5.	आईपीएस अधिकारियों का अवकाश लेखे का रख-रखाव एवं अवकाश देयता का प्रमाण पत्र निर्गत किया जाना ।
6.	आईपीएस अधिकारियों के वर्दी नवीनीकरण भत्ता की देयता का रख-रखाव एवं प्राधिकार-पत्र निर्गत किया जाना।
7.	आईपीएस अधिकारियों के एलटीसी उपभोग के सन्दर्भ में 10 दिवस उपार्जित अवकाश के नगदीकरण का प्राधिकार पत्र निर्गत किया जाना।
8.	सेवानिवृत्त आईपीएस अधिकारियों का सेवा इतिहास एवं अन्तिम वेतन विवरण तैयार कर पेंशन निदेशालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ को भेजा जाना।
9.	आईपीएस अधिकारियों के मकान किराया भत्ता,प्रोत्साहन भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता, किट मेन्टीनेन्स भत्ता, पदक भत्ता,एसआईटी/विजिलेन्स/पीएसी भत्ता आदि का प्राधिकार पत्र निर्गत किया जाना।
10.	सेवानिवृत्त आईपीएस अधिकारियों के उपार्जित अवकाश का नकदीकरण स्वीकृति विषयक शासनादेश/प्रशासनिक आदेश प्राप्त होने पर प्राधिकार पत्र निर्गत किया जाना।

सर्वोच्च प्राथमिकता/सूचना का अधिकार प्रकरण /समयबद्ध

मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 लखनऊ

1–तिलक मार्ग, लखनऊ
फैक्स नं0 0522–2206174, 0522–2206120, फोन नं0– 0522–2208371

पत्र संख्याः डीजी–14–ज0सू0अ0–वेबसाइट–पु0त0से0/13 दिनांकः लखनऊ, अक्टूबर 21, 2014

सेवा में,

1. समस्त राज्य जन सूचना अधिकारी–सी0बी0सी0बाई0डी0, ई0ओ0डब्ल्यू0, तकनीकी सेवाएं, भ्र0नि0सं0, विशेष जांच प्रकोष्ठ, प्रशिक्षण, फायर सर्विस, जीआरपी, पुलिस आवास निगम, उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय, इलाहाबाद, एस0आई0टी0, विशेष सुरक्षा वाहिनी, निदेशक, यातायात, रूल्स एण्ड मैनुअल एवं उ0प्र0 पुलिस रेडियो शाखा।
2. जनसूचना अधिकारी, कार्यालय समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक, उ0प्र0।

विषयः जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस तकनीकी सेवायें, उ0प्र0, लखनऊ द्वारा निर्गत दिशा–निर्देशों के अनुरूप एवं जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 4 (1) (ख) के अन्तर्गत अंकित बिन्दु संख्या–1 से बिन्दु संख्या–17 तक के सम्बन्ध में सूचना/अभिलेखों को उ0प्र0 पुलिस की नई वेबसाईट पर अपलोड किया जाने विषयक।

.....

उपरोक्त विषयक आप कृपया अद्योहस्ताक्षरी के समांक पत्र दिनांक 11.06.2014 एवं दिनांक 09.04.2014 का सन्दर्भ लेने का कष्ट करें।

2 उपरोक्त सम्बन्ध में संलग्न पुलिस अधीक्षक, तकनीकी सेवायें, उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ के पत्र संख्या टीएससी–142/2012/2400, दिनांक 16.09.2014 इस मुख्यालय में अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्राप्त हुआ है, उक्त पत्र निदेशानुसार आपको इस अनुरोध के साथ अग्रसारित है कि कृपया आप उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ के उक्त उल्लिखित पत्र में अंकित बिन्दुओं का गहन परिशीलन करते हुये तदनुसार कृपया अपने स्तर से अपने निकट पर्यवेक्षण में निदेशानुसार अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

3. प्रकरण में कृपया अवगत कराना है कि इस मुख्यालय के समांक पत्र दिनांक 09.04.2014 के माध्यम से पुलिस अधीक्षक, कृते पुलिस अधीक्षक/सहायक निदेशक, उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ के पत्र संख्या टी एससी–37/2001(आरटीआई)/6147, दिनांक 31.03.2014 एवं उस पर पुलिस उप महानिरीक्षक, (लोक शिकयत), उ0प्र0 द्वारा दिनांक 31.03.2014 के निदेशानुसार आपके अपने–अपने कार्यालय में प्रशिक्षित वेबसाइट के नोडल अधिकारी के माध्यम से जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस तकनीकी सेवायें, उ0प्र0, लखनऊ द्वारा निर्गत दिशा–निर्देशों के अनुरूप एवं जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 4 (1) (ख) के अन्तर्गत अंकित बिन्दु संख्या–1 से बिन्दु संख्या–17 तक के सम्बन्ध में अपने–अपने जोनल/परिक्षेत्र/ जनपद/इकाईयों से सम्बन्धित सूचनायें मैनुअल के रूप में उ0प्र0 पुलिस की नई वेबसाईट **http://uppolice.gov.in/** पर अपलोड करने हेतु पूर्व में निदेर्शित किया जा चुका है।

4. उल्लेखनीय है कि वेबसाइट पर वांछित सूचना/अभिलेख अपलोड किये जाने के सम्बन्ध में आपको पूर्व में ही निर्देशित किया जा चुका है कि आप कृपया अपने स्तर से उ0प्र0 पुलिस की नई वेबसाईट **http://uppolice.gov.in/** पर अपलोड कराये जाने के सम्बन्ध में कार्यवाही सुनिश्चित करेंगें, परन्तु यह देखा जा रहा है कि अपेक्षित सूचनायें इस मुख्यालय को प्रेषित की जा रही है जो कदापि उचित नहीं है।

5. अतः प्रश्नगत प्रकरण में निदेशानुसार पुनः आपसे यह अपेक्षा की जा रही है कि आप कृपया अपने–अपने कार्यालय में प्रशिक्षित वेबसाइट के नॉडल अधिकारी को निर्देशित करने का कष्ट करें कि जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस तकनीकी सेवायें, उ0प्र0, लखनऊ द्वारा निर्गत दिशा–निर्देशों के अनुरूप एवं जनसूचना अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 4 (1) (ख) के अन्तर्गत अंकित बिन्दु संख्या–1 से बिन्दु संख्या–17 तक के सम्बन्ध में अपने–अपने जोनल/परिक्षेत्र/जनपद/इकाईयों से सम्बन्धित सूचनायें मैनुअल के रूप में उ0प्र0 पुलिस की नई वेबसाईट **http://uppolice.gov.in/** पर अपने स्तर से अपने निकट पर्यवेक्षण में अपलोड कराये जाने के सम्बन्ध में तदनुसार अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही करने कष्ट करें।

कृपया प्रकरण को वरीयता प्रदान करें।

संलग्नक उपरोक्तानुसार।

22/10/14

(दया राम)
जनसूचना अधिकारी,
मुख्यालय पुलिस महानिदेशक,
उ0प्र0 लखनऊ।

प्रतिलिपिः पुलिस अधीक्षक, कृते पुलिस अधीक्षक/सहायक निदेशक, उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ को उनके पत्र संख्या टीएससी–142/2012/2400, दिनांक 16.09.2014 के सन्दर्भ में कृपया सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः पुलिस उप महानिरीक्षक, (लोक शिकयत), उ0प्र0 द्वारा दिनांक 31.03.2014 को पुलिस अधीक्षक, कृते पुलिस अधीक्षक/सहायक निदेशक, उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ के पत्र संख्या टीएससी–142/2012/2400, दिनांक 16.09.2014 पर पृष्ठांकित टिप्पणी के अनुपालन में कृपया सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपिः निम्नांकित अधिकारियों को पुलिस अधीक्षक, तकनीकी सेवायें, उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ के पत्र संख्या टीएससी–142/2012/2400, दिनांक 16.09.2014 के क्रम में इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वह कृपया उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, लखनऊ के पत्र का गहन परिशीलन करते हुये तदनुसार कृपया अपने स्तर से अपने निकट पर्यवेक्षण में निदेशानुसार अग्रेतर आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करें।

1. जनसूचना अधिकारी, कार्यालय पुलिस उपमहानिरीक्षक, चित्रकूटधाम परिक्षेत्र, बांदा को उनके पत्र संख्या सीओसी–ज0सू0अ0–154/2014/13920, दिनांक 25.09.2014 के क्रम में प्रेषित

2. जनसूचना अधिकारी, कार्यालय पुलिस उपमहानिरीक्षक, कानपुर परिक्षेत्र कानपुर को उनके पत्र संख्या सीओके–एचसी–616–ज0सू0अ0–59/2014/19802, दिनांक 29.07.2014 के क्रम में प्रेषित।

3. जनसूचना अधिकारी, कार्यालय पुलिस अधीक्षक, संत कबीर नगर को उनके पत्र संख्या आर–130–2005–(150)–2014,, दिनांक 19.05.2014 के क्रम में प्रेषित।

तिआवश्यक

उ0प्र0 पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र

चतुर्थ तल जवाहर भवन लखनऊ 226001
ईमेल : tshq@up.nic.in
वेब साइट: https://uppolice.gov.in/

पत्र सं0–टीएससी–142/2012/2400

दिनांक: सितम्बर 16, 2014

सेवा में

पुलिस महानिरीक्षक/उपमहानिरीक्षक लोक शिकायत
मुख्यालय पुलिस महानिदेशक उ0प्र0
लखनऊ ।

विषयः पुलिस वेबसाइट पर जनपदीय पुलिस द्वारा आरटीआई एक्ट की धारा 4(1)बी के अधीन अपलोड किये मैनुअल को अपडेट कराये जाने विषयक ।

जैसा कि आप अवगत हैं कि सूचना आयोग एवं उ0प्र0शासन के निर्देशों एवं सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक विभाग की 17 बिन्दुओं पर सूचनायें एकत्र कर सूचनाओं को विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने एवं अद्यावधिक रखने की अपेक्षा है ।

इसी कम में जनपदों द्वारा सूचनायें पुलिस वेबसाइट https://uppolice.gov.in के मुख्य पेज पर RTI मेन्यू के अधीन सूचनायें अपलोड की गई हैं, इसमें कई इकाईयों एवं जनपदों की सूचनायें अपलोड होना शेष है । **वेबसाइट पर सूचनायें पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के परिपत्र सं0–टीएससी–142/2012 दिनांक 12.11.13 के अनुसार**, जनपद/इकाई स्तर पर ही **प्रशिक्षित कर नियुक्त किये गये वेबसाइट** हेतु नॉडल अधिकारियों के द्वारा ही अपलोड किये जाने की व्यवस्था है ।

उक्त अनुभाग में **सूचनायें अपडेट न होने की शिकायत** पर, कम्प्यूटर केन्द्र द्वारा अवलोकन से यह ज्ञात हुआ कि पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 के निर्देशों के अनुसार वेबसाइट अपलोड हेतु की गई इकाई/जनपद स्तर से वेबसाइट अपलोड करने की व्यवस्था के बावजूद भी वेबसाइट पर सूचनायें अद्यावधिक नहीं हुयी हैं, क्योंकि कतिपय जनपदों के आरटीआई मैनुअल में पूर्व नियुक्त अधिकारियों के नाम प्रदर्शित हैं ।

SP(RTI)

पुलिस महानिरीक्षक (लो0शि0) उ0प्र0 17.9.14

पुलिस वेबसाइट पर विशेषकर आरटीआई से सम्बन्धित सूचनाओं को समय समय पर **बजट एवं अधिकारियों के स्थानांतरण होने, नये थाने सृजित होने**, किसी **थाने के अधिकार क्षेत्र** में परिवर्तन होने, किसी कार्यालय का टेलीफोन न0 व पता परिवर्तित होने, **जनसूचना अधिकारियों का नाम परिवर्तित** होने अथवा **अन्य परिवर्तन** के अनुसार अद्यावधिक रहना बेहद आवश्यक है, जिससे जन सामान्य को सही सूचना प्राप्त हो एवं सूचना के अधिकार अधिनियम का पालन हो सके ।

अतः अनुरोध है कि समस्त जनपदों एवं इकाइयों के जन सूचना अधिकारियों को उत्तरदायित्व दिया जाये कि वे पुलिस वेबसाइट पर आरटीआई अनुभाग में अपने जनपद/इकाई/कार्यालय के आरटीआई मैनुअल का अवलोकन करें । उक्त सूचना में किसी **परिवर्तन के होने** पर, पुलिस वेबसाइट पर **सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)बी के अनुपालन में 17 बिन्दुओं को मैनुअल** को भी संशोधित कर, अद्यावधिक कराने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें ।

जनसूचना अधिकारी
कार्यालय पुलिस महानिदेशक,
उ0प्र0, लखनऊ
18/9/14

(नेहा पाण्डेय) 16/9
पुलिस अधीक्षक
तकनीकी सेवायें लखनऊ