

सूचना का अधिकार

प्रारूप

कार्यालय का नाम

बिन्दु क्रमांक 1- संगठन की विषिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्य

देश में अंग्रेजों के आगमन के पूर्व पूरा देश छोटे-छोटे राज्य, रियासत, सूबों में बंटा हुआ था अतः स्वाभाविक रूप से प्रत्येक राज्य, रियासत, सूबे में अपना अलग कानून, कानून पालन कराने हेतु राजा के कारिदें, कारकून, सैनिक नियुक्त थे। सही मायनो में कानून पालन कराने के पृथक नियम, कानून उल्लंघन करने पर अलग सजा जैसी विसंगतियाँ समाज में व्याप्त थी। इन विसंगतियों तथा विभिन्नताओं को समाप्त कर एक रूपता तथा निश्चितता लाना ही पुलिस के गठन का मुख्य कारण रहा है। भारत देश में आधुनिक पुलिस बल का गठन सन् 1854 में अंग्रेजों के शासनकाल में हुआ है। पुलिस बल द्वारा पालन कराये जाने वाले दण्डसंहिता को 1860 में लागू किया गया। इसी प्रकार पुलिस बल के कार्य को दिशा निर्देश देने हेतु प्रथम बार पुलिस रेग्यूलेशन एक्ट का प्रावधान किया गया।

पुलिस के कृत्य एवं कर्तव्य

पुलिस विभाग द्वारा विधि द्वारा प्रदत्त दिशा निर्देशों के तहत कार्य संपादित किया जाता है। जैसे भादवि, दप्रस साक्ष्य लघु अधिनियम, पुलिस रेग्यूलेशन भारत शासन एवं म.प्र. शासन के समय समय पर जारी दिशा निर्देश यह सभी पुस्तकें सामान्यतः बाजार में उपलब्ध हो जाती हैं तथा भारत शासन एवं म.प्र. शासन के दिशा निर्देश वल्लभ भवन भोपाल तथा पुलिस मुख्यालय भोपाल में उपलब्ध हैं।

1-सामान्य कर्तव्य:- पुलिस कर्मचारी, द्वारा अपने दैनिक कार्य में किए जाने वाले कर्तव्य अनेक और विभिन्न हैं। इनमें से अपराधों के अन्वेषण और विरोध के कार्य प्रमुख हैं। किन्तु पहरा और निगरानी]मजिस्ट्रेट द्वारा प्रचलित आदेशों का निष्पादन तथा शासन के आय विभागों की सहायता देना भी कम महत्वपूर्ण नहीं हैं

2-गिरफ्तार करने की शक्ति:- धारा 41-1 कोई पुलिस अधिकारी बिना वारंट के गिरफ्तार कर सकता है-

क) किसी संज्ञेय अपराध करने से संबंधित, ज्ञात या संदिग्ध व्यक्ति को।

ख) किसी ऐसे व्यक्ति को जिसके पास बिना किसी वैधिक कारण के सेंध लगाने के उपकरण पाये जावें।

ग) किसी घोषित अपराधी को ।

घ) किसी ऐसे व्यक्ति को जिसके अधिपत्य में चोरी की वस्तु पायी जाए या ऐसी वस्तु पाई जावे जिसके संबंध में अपराध किए जाने की शंका करने का युक्ति युक्त संदेह हो ।

ड) ऐसे व्यक्ति को जो पुलिस अधिकारी को उसके द्वारा किए जाने वाले कर्तव्य-पालन में बाधा पहुँचाता है या बैधिक संरक्षण से बच निकलकर भागना या भागने का प्रयास करता है।

च) ऐसे व्यक्ति को जिसके संबंध में भगोडा होने की शंका हों।

छ) ऐसे व्यक्ति को जिसने भारत के बाहर कोई

ज) ऐसे मुक्त किए गए दोषमुक्त व्यक्ति को जो दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 356 के अंतर्गत नियम भंग कर रहा हो ।

झ) ऐसे व्यक्ति को जिसको बन्दी बनाने के लिए किसी अन्य पुलिस अधिकारी से अपेक्षा प्राप्त हुई हो और जब प्रतीत हो कि वह व्यक्ति अपेक्षा करने वाले पुलिस अधिकारी द्वारा विधितः गिरफ्तार किया जा सकता है।

3-असंज्ञेय अपराधों में गिरफ्तारी:- धारा 42 जब कोई व्यक्ति किसी पुलिस अधिकारी के सामने कोई असंज्ञेय अपराध करे अथवा असंज्ञेय अपराध करने का आरोपी हो तो पुलिस अधिकारी उससे उसका नाम व पता देने को कह सकेगा । यदि वह ऐसा करने से निषेध करे तो उसे गिरफ्तार करके 24 घंटे से अधिक न होने वाले समय के लिए जिसमें उसके बारे में जाँची जावेगी उसे रोका जा सकता है।

4-धारा 48 :- ऐसे व्यक्ति को गिरफ्तार करने के अभिप्राय से जिसकी वह बिना वारंट गिरफ्तार करने के लिए प्राधिकृत है। पुलिस अधिकारी भारत में कहीं भी उसका पीछा कर सकता है।

5-जमानतें धारा 56 और 57 - बिना वारंट गिरफ्तार करने वाले पुलिस अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह यह देखे कि यदि उसे प्रतिभति पर उक्त नहीं किया जाता तो उसे मजिस्ट्रेट के समक्ष बिना किसी अनावश्यक विलम्ब के प्रस्तुत कर दिया जावे । गिरफ्तार करने के स्थान से मजिस्ट्रेट के न्यायालय तक की यात्रा के समय को छोड़कर यह विलम्ब किसी भी दिषामें 24 घंटे से अधिक का नहीं होना चाहिए।

6-धारा 58 बिना वारंट के की गई गिरफ्तारी की सूचना बिना किसी विलम्ब के जिले या उप-खण्डीय मजिस्ट्रेट को दी जानी चाहिए।

7-गिरफ्तार किए गए व्यक्ति के निराकरण और गिरफ्तारी की प्रक्रिया गिरफ्तारी और गिरफ्तार किए गए व्यक्तियों से व्यवहार अध्यायों में मिलेगी।

8-आवहन पत्रों और वारंट का निर्वहन धारा 61 और 81 न्यायालय द्वारा प्रचलित सभी अवाहन पत्रों और वारंटों का निर्वाह करना और पालन करना पुलिस का कर्तव्य है। ऐसे निर्वाह और पालन के लिए संहिता की धारा 61 और 81 में वर्णित प्रक्रिया अपनाई जावेगी किन्तु जब निर्वाह का पालन किसी श्रमिक शिविर में किया जाना हो तो पुलिस अधिकारी को उस शिविर के प्रभारी अधिकारी से साधारणतया सहायता प्राप्त कर लेना चाहिए। यदि प्रभारी अधिकारी का माध्यम किसी विशेष कारण से वाँछनीय न हो तो पुलिस थाना पदाधिकारी सीधे निर्वाह करने की अपने विवेक अनुसार आज्ञा दे सकता है ।

9-अवैध घोषित साहित्य धारा 95(1 व (2 मजिस्ट्रेट किसी पुलिस अधिकारी को जो सहायक पुलिस निरीक्षक से कम की श्रेणी का न हो किसी भी स्थान की राज्य सरकार द्वारा सम्पहत किसी भी राज दोही सामग्री का समावेश करने वाले समाचार पत्र, पुस्तक या विलेख की या सामग्री को जो भारत के नागरिकों के वर्गों में शत्रुता या घृणा उत्पन्न करे या करने के लिए अभिप्रेत हो या जानबूझकर या दुर्भावनापूर्ण किसी श्रेणी के लोगों की धार्मिक भावना को उसकी धार्मिक मान्यताओं के अपमान द्वारा भडकाने के लिए अभिप्रेत हो, ताषी लेने को प्राधिकृत कर सकता है और पुलिस अधिकारी उसका अभिग्रहण कर सकता है ।

10- सूचना कब और किससे समक्ष दी जाएगी:- पुलिस अधिकारी निम्नलिखित परिस्थितियों में सूचना देने को आबद्ध है-

1.दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 107 के अंतर्गत जिला मजिस्ट्रेट, उप-खंडीय पदाधिकारी या प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट को ऐसे मजिस्ट्रेट के विचार क्षेत्र के भीतर किसी व्यक्ति द्वारा शांति भंग किए जाने की या ऐसा दोषपूर्ण कार्य किया जाने की जिसमें शान्ति भंग होना संभावित हो।

2-दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 108 के अंतर्गत जिला मजिस्ट्रेट को या इस हेतु राज्य सरकार विशेष रूप से सशक्त किए गए प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट को जब उनकी अधिकारिता में कोई व्यक्ति ऐसा सामग्री का प्रचार करता है जो कि भारतीय दंड संहिता की धारा 124 क या 123 क के अंतर्गत दंडनीय अपराध हो या वह किसी न्यायाधीन को आतंकित या कलंकित करने वाली हो।

3-दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 109 क अंतर्गत जिला मजिस्ट्रेट उप-खंडीय मजिस्ट्रेट या विशेष रूप से सशक्त प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट को जब कि ऐसे मजिस्ट्रेट के अधिकार क्षेत्र में कोई ऐसा व्यक्ति हो जो कोई अपराध करने की दृष्टि से अपनी उपस्थिति छिपा रहा हो या जिसके पास आजीविका निर्वाह को कोई प्रत्यक्ष साधन न हो या वह अपने बारे में कोई संतोषजनक विवरण न दे सकता हो।

4- दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 110 के अंतर्गत जिला मजिस्ट्रेट उप-खंडीय मजिस्ट्रेट या इस हेतु राज्य सरकार द्वारा विशेष रूप से सशक्त किसी प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट के समक्ष जबकि किसी ऐसे मजिस्ट्रेट के अधिकार क्षेत्र में कोई व्यक्ति हो जो स्वभावतः लुटेरा, सेन्ध लगाने वाला, चोर , जालसाज या चोरी की वस्तुओं को प्राप्त करने वाली हो या जो स्वभावतः अपहरण, भाग ले जाने, जालसाज या चोरी की वस्तुओं को प्राप्त करने वाला हो या

जो स्वभावतः अपहरण ,भाग ले जाने , बलात् ग्रहण , धोखा देना ,दुष्कृत्य या भारतीय दंड संहिता के अध्याय 12 यष धारा 489-क,489-ख,489-ग, या 489-घ के अंतर्गत अपराधों को करता हो या करने में सहायता देता हो या खूँखार या भयानक व्यक्ति हो ।

11- धारा 133 के अंतर्गत रिपोर्ट:- जब की कभी ऐसा विष्वास करने का कारण हो, पुलिस अधिकारी जिला मजिस्ट्रेट ,उप खंडीय मजिस्ट्रेट या राज्य सरकार द्वारा इस हेतु विशेष रूप से सषक्त सिकी प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट को सूचना देने क लिए आबद्ध होगा-

1. किसी सार्वजनिक मार्ग में कोई लोक न्यूसेन्स या बाधा को दूर किया जावे।
2. कि कोई उद्यम, व्यवसाय या किसी वस्तु का संचय सर्वसाधारण को हानिकारक या सन्तापकारी है,
3. कि किसी भवन का निर्माण भसय उत्पादक है या किसी वस्तु के निराकरण से विस्फोट या अग्निकांड हो सकता है।
4. कि कोई भवन भयानक स्थिति में है,
5. कि किसी तालाब या कुए या गड्डे को सार्वजनिक सुरक्षा के लिए बागड लगाई जावे।
6. किसी भयानक पषु को नष्ट कर दिया जावे या उसे बाँध दिया आवे या उसका अन्य प्रकार से निराकरण किया जावे।

12- अपराधों को रोकना धारा 149 से 151- किसी संज्ञेय अपराध को रोकने के लिए अपना भरसक प्रयत्न करने को प्रत्येक पुलिस अधिकारी आबद्ध है और इस लक्ष्य के लिए ऐसे किसी अपराध के कुचक की उसे प्राप्त वाली सूचना के बारे में अपने वरिष्ठ अधिकारियों को रिपोर्ट देनी चाहिए। यदि किसी अन्य साधन से अपराध का घटना न रोका जा सकता हो वह ऐसे व्यक्ति को गिरफ्तार कर सकता है, जिसके बारे में उसे ज्ञात हो कि वह कुचक का आश्रयदाता है ।

13- सार्वजनिक सम्पत्ति की रक्षा धारा 152 - पुलिस अधिकारी जिसकी दृष्टि में किसी सार्वजनिक सम्पत्ति के हानि पहुचाने या सीमा चिन्ह को हटाने का प्रयास किया जावे, आबद्ध है कि वह ऐसी हानि या हटाने जाने से रोकने के लिए बीच में पकडकर विग्न डाले। यदि उसको बाधा पहुचाई जावे तो वह ऐसे व्यक्ति को गिरफ्तार कर सकता है जो उसे बाधा पहुचाये।

पुलिस के मुख्य कर्तव्य

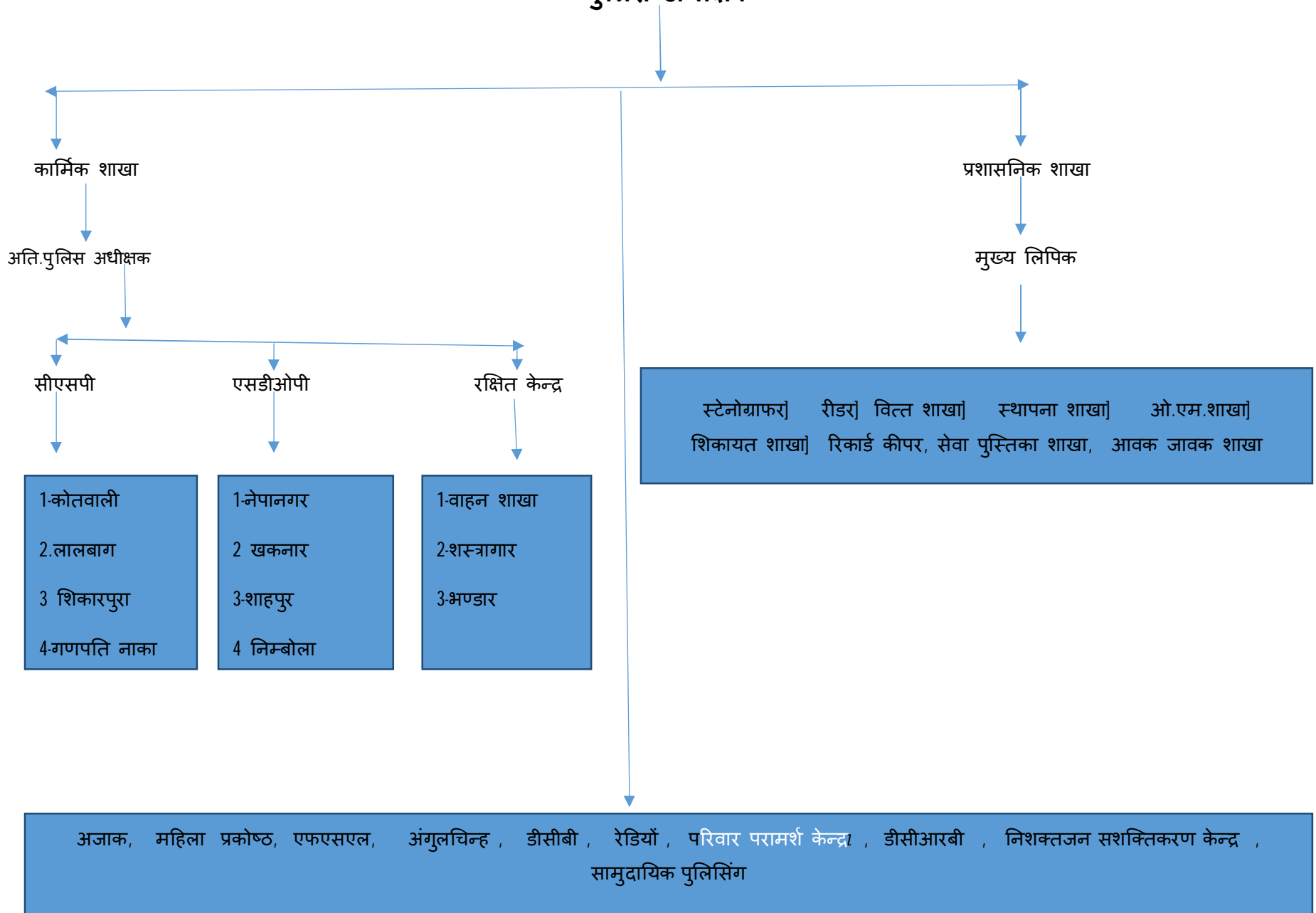
1. अपराधों की रोकथाम।
2. अपराधों का अन्वेषण।
3. कानून व्यवस्था की स्थिति निर्मित होने पर शांति व्यवस्था स्थापित करना।

पुलिस द्वारा प्रदत्त सेवाओं की सूची एवं उनका संक्षिप्त

- 1- रिपोर्ट लिखना ।
- 2- सुरक्षा प्रदाय करना शासन द्वारा निर्धारित दरों पर।
- 3- यातायात सुरक्षा।
- 4- लोक हित के कागजात (दस्तावेज) प्रदाय करना ।
- 5- बीमा कंपनियों को (दस्तावेज) प्रदाय करना।
- 6- चलित थानों दूरस्थ स्थित ग्रामों में पुलिस सेवा प्रदाय करना।
- 7- ग्राम/नगर सुरक्षा समिति के माध्यम से जन जागरण अभियान।
- 8- मादक पदार्थ / मद्य निषेध के विरुद्ध जन जागरण अभियान।
- 9- विभिन्न शासकीय बोर्ड तथा विश्वविद्यालय के प्रश्न पत्रों की सुरक्षा।
- 10- निर्वाचन के दौरान मतपेटियों की सुरक्षा प्रदाय करना।
- 11- आपदा स्थिति में शांति सुरक्षा हेतु प्रयास।

बिन्दु क्रमांक 1 (क)- कार्यालय का संरचनात्मक ढांचा (ग्राफिकल चित्र)

पुलिस अधीक्षक



बिन्दु क्रमांक 1 (ख)- कार्यालय में विभिन्न शाखाओं के कार्य एवं दायित्वों का निर्धारण

क्र.	नाम	पदनाम	आवंटित शाखा
1	रमेश देवडा	सूबेदार (अ)	स्टेनोग्राफर
2	महेश सिंह परिहार	सूबेदार (अ)	मुख्य लिपिक
3	अमर हारे	उनि (अ)	जीपीएफ/ स.लि
4	कृष्णलाल सोलंकी	सउनि (अ)	वेतन शाखा
5	ईश्वर गिरी गोस्वामी	सउनि (अ)	स्थापना/ एसआरसी
6	पुजा पाटील	सउनि (अ)	टीए / मेडिकल / अवकाश
7	अमर इंगले	सउनि (अ)	ओएम
8	प्रवीण लोहिया	सउनि (अ)	शिकायत
9	सूरज मण्डलोई	सउनि (अ)	रिकार्ड कीपर / कांटीजेंसी
10	अशोक तिवारी	सउनि	डीसीआरबी/डीसीबी शाखा
11	सतीश सोनी	सउनि	रीडर
12	दिलीपसिंह रावत	उनि	अंगुल चिन्ह
13	विक्रम डामोर	आरक्षक	आवक/जावक

बिन्दु क्र. 2- अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य

क्र.	अधिकारी का नाम	पदनाम	शक्तियाँ	कर्तव्य	वेतनमान
१	अनिलसिंह कुशवाह	पुलिस अधीक्षक	<p>1.पुलिस आरक्षक से सउनि पद तक स्थानांतरण, बर्खास्तगी</p> <p>2.पर्यवेक्षण की शक्ति</p> <p>3.अनुशासनात्मक कार्यवाही, निलंबन, बहाल,सजा</p> <p>4.अवकाश,ईनाम</p> <p>5.गोपनीय चरित्रावली लेखन</p> <p>6.प्र.आर.आर.की क्रमोन्नति</p> <p>7.भ्रमण</p> <p>8.स्थानांतरण</p> <p>9.अन्य शक्तियाँ जो विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा प्रदत्त की गई है ।</p>	<p>1.अपराध तथा कानून व्यवस्था की स्थिति पर नियंत्रण</p> <p>2.जिले का भ्रमण, निरीक्षण, पर्यवेक्षण, समन्वय</p> <p>3.कर्मचारी कल्याण</p> <p>4.कम्यूनिटी पुलिसिंग</p> <p>5.आकस्मिक आपदा पर व्यवस्था</p>	37400-67000
2	श्री मनोज कुमार राय	अति-पुलिस अधीक्षक	<p>1 पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रदत्त शक्ति जो शासकीय कार्य के निर्वहन में सहज एवं अबाध्य हो ।</p> <p>अन्य 1 विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।</p>	<p>1-अपराध तथा कानून व्यवस्था की स्थिति पर नियंत्रण</p> <p>2-जिले का भ्रमण,निरीक्षण, पर्यवेक्षण,समन्वय</p> <p>3-कम्यूनिटी पुलिसिंग</p> <p>4-आकस्मिक आपदा पर व्यवस्था</p> <p>5-विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।</p> <p>6.सूचना का अधिकार</p> <p>7. लोक सेवा ग्यारंटी 2010</p>	37400-67000

3	<p>1- श्री ब्रह्मसपतिसिंह परिहार 2- एमएल मोरे 3- के.पी.डेवीड</p>	<p>नगर पुलिस अधीक्षक, अधिकारी पुलिस नेपालनगर, उप पुलिस अधीक्षक अजाक</p>	<p>1 विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।</p>	<p>1-अपराध तथा कानून व्यवस्था की स्थिति पर नियंत्रण 2-जिले का भ्रमण,निरीक्षण, पर्यवेक्षण , समन्वय 3-कम्यूनिटी पुलिसिंग 4-आकस्मिक आपदा पर व्यवस्था 5-विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।</p>	15600-39100
4	<p>1-श्री प्रदीप वाल्टर 2-श्री प्रकाश वास्कुले 3-श्री शिवकान्त दुबे 4-श्री जयवंतसिंह काकोडिया 5-श्री प्रकाश गडरिया 6-श्री समशेरसिंह पटेल 7-श्री विनोदसिंह कुशवाह 8-सुश्री पार्वती गौड 9- श्री सौरभ पाण्डेय</p>	<p>निरीक्षक निरीक्षक निरीक्षक निरीक्षक निरीक्षक निरीक्षक निरीक्षक निरीक्षक उपनिरीक्षक</p>	<p>1-विधि द्वारा प्रदत्त राषि का उचित वितरण ,केस बुक का लेख अन्य विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।</p>	<p>1- अपराध तथा कानून व्यवस्था की स्थिति पर नियंत्रण 2-कम्यूनिटी पुलिसिंग 3-आकस्मिक आपदा पर व्यवस्था 4-आसूचना संकलन 5-क्षेत्र का भ्रमण, थाना कार्य का पर्यवेक्षण 6-कैश बुक पर प्रतिदिन प्रति हस्ताक्षर एवं थाना पंजियो की समस्त प्रविष्टी 7-अधिनस्थ स्टाफ में विधि तथा वरिष्ठ अधिकारियों के अनुसार कार्य का विभाजन निराकरण निरीक्षण, निर्देश तथा आवश्यकतानुसार वरिष्ठ अधिकारियों को प्रतिवेदन भेजना। 8-थाना क्षेत्र में शांति सुरक्षा व्यवस्था सुनिश्चित करना। 9-मजिस्ट्रेट द्वारा जारी आदेशिकाओं का पालन करना तथा पालन कराना। 10-ग्रामों का भ्रमण,पहरा,गस्त करना तथा पालन कराना। 11-विधि एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा दिये गये निर्देश का पालन करना तथा</p>	9300-34800

				कराना।	
5	सहायक उपनिरीक्षक /प्रधान आरक्षक	सहायक उपनिरीक्षक /प्रधान आरक्षक	1.थाना कार्य का विधि, पुलिस रेग्यूलेशन तथा वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशों के अनुसार संचालन। 2.विधि एवं वरिष्ठ कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।	1-यह देखना है कि चौकीदार अपने गाँव में रहते हैं और उन्हें उन समस्त विषयों की सूचना देते हैं, जिसकी विधान के अंतर्गत उनमें अपेक्षा की जाती है। 2 यह निश्चित करना कि सिविल पेन्शनर्स जीवित हैं और उन्होंने अपना निवास स्थान बदला है। 3-उप निरीक्षक की अनुपस्थिति में संदिग्ध या अप्राकृतिक मृत्यु के स्थल पर पहुँचना और यदि हम यह विश्वास करने का कारण हो कि उपनिरीक्षक स्थल पर मृत्यु करने की जाँच या मरणान्वेषण करने शीघ्र ही पहुँच सकेगा। 4-तथा कथित खोये हुए पशुओं के संबंध में इस दृष्टि से जाँच करना कि पशु चोरी किए गये हैं या नहीं। 5-उन समस्त मामलों की सूचना लेना जिसमें सड़क या सार्वजनिक संपत्ति क्षतिग्रस्त हुई हो और समस्त हित के विषय जैसे फसलों की स्थानीय क्षति, प्रवादों (संक्रामक रोग) का फैलना। 6-म.प्र. के जिलों में फरवरी से पूर्व वार्षिक रूप से मृत्यु के आकड़ों और अपराध के विवरण ऐसी ग्राम अपराध पुस्तिका के 9 वे और 10 वे विवरण की पूर्ति करना जैसा कि उप-आयुक्त विहित करे।	5200-20200

6		आरक्षक	1.थाना कार्य का विधि पुलिस रेग्युलेशन तथा वरिष्ठ अधिकारियों के निर्देशों के अनुसार संचालन। 2.अन्य विधि एवं वरिष्ठ कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देश का पालन।	1.गिरफ्तार किए हुए व्यक्तियों पर पहरा देना। 2.मार्गों पर गश्त करना। 3.बाजारों में विधान और व्यवस्था के संरक्षण तथा अपराध की रोकथाम के लिए उपस्थिति 4.सम्मनों की तामील और वारंट का प्रवर्तन 5.संदिग्ध समुदायों या व्यक्तियों पर निगरानी रखना तथा निगरानी के अधीन व्यक्तियों के पते और व्यवसाय का निश्चय करना ।	5200-20200
---	--	--------	--	---	------------

बिन्दु क्रमांक 3- कार्यालय में अपनाई जाने वाली निर्णय प्रक्रिया (नस्ती खोले जाने से निर्णय लेने तक)

पुलिस अधीक्षक

बिन्दु क्रमांक 4- कार्यालय द्वारा समय सीमा में कार्य निपटाने व गुणवत्ता संबंधी मापदण्ड

पुलिस विभाग द्वारा विधि द्वारा प्रदत्त दिशा निर्देशों के तहत कार्य संपदित किया जाता है। शासन द्वारा समय समय पर दिये गये निर्देशों के परिपेक्ष में अधिकारियों / कर्मचारियों को सौंपे गये कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रकरणों के निराकरण / निर्धारित समय सीमा में निपटाने हेतु भरसक प्रयास किये जाते हैं। इस हेतु जिले के समस्त कार्यालय प्रमुखों व शाखा प्रभारियों तथा आरक्षी केन्द्र, के प्रभारियों की माह में समय सीमा के प्रकरणों की समीक्षा हेतु बैठक बुलाई जाकर समय सीमा के पत्रों / प्रकरणों का निराकरण कराया जाता है। कार्य में गुणवत्ता तथा मापदण्ड शासन निर्देशों के तहत बनाये रखने हेतु पाबंद किया जाता है।

बिन्दु क्रमांक 05 - नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा आपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयसोग किये गये नियम , अधिनियम , अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

पुलिस विभाग द्वारा विधि द्वारा प्रदत्त दिशा निर्देशों के तहत कार्य संपदित किया जाता है। जैसे भादवि, दप्रस साक्ष्य अधिनियम लघु अधिनियम पुलिस रेग्यूलेशन भारत शासन एवं म.प्र. शासन के समय समय पर जारी दिशा निर्देश । यह सभी पुस्तकें सामान्यतः बाजार में उपलब्ध हो जाती है तथा भारत शासन एवं म.प्र. शासन के दिशा निर्देश वल्लभ भवन भोपाल तथा पुलिस मुख्यालय भोपाल में उपलब्ध है।

बिन्दु क्रमांक 6- कार्यालय मे संधारित किये जाने वाले विभिन्न अभिलेखो की सूची तथा उसका वर्गिकरण

क्रमांक	शाखा का नाम	उपलब्ध अभिलेख
1	स्टेनोग्राफर	विभागीय नस्ती, सजा संबंधी एसीआर
2	मुख्य लिपिक	पेंशन प्रकरण, बजट, नस्तीयां,
3	वेतन शाखा	वेतन बिल
4	स्थापना/ एसआरसी शाखा	स्थानांतरण, पदौन्नती , सेवा पुस्तिका
5	जीपीएफ/ स.लि शाखा	जीपीएफ पासबुक संधारण
6	टीए / मेडिकल / अवकाश शाखा	टीए / मेडिकल / अवकाश/ भुगतान सुदा देयक
7	ओएम शाखा	अपराध संबंधी रिकार्ड
8	शिकायत शाखा	शिकायत एवं निराकरण नस्तीयां
9	रिकार्ड कीपर / कांटीजेंसी शाखा	रिकार्ड / कांटीजेंसी संबंधी जानकारी की नस्तीयां
10	डीसीआरबी/डीसीबी शाखा	गुम बालक/बालिकाए, व्यवसायिक अपराधियों, चोरी गये तथा जप्त वाहनो की जानकारी, अज्ञात मर्ग, संमस/वारंट
11	रीडर शाखा	गंभीर अपराध का डायजेस्ट, और न्यायालयीन प्रकरणो के रिकार्ड
12	अंगुल चिन्ह शाखा	अंगुल चिन्ह संबंधी रिकार्ड

बिन्दु क्रमांक 7- सहायक लोक सूचना अधिकारी / लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी संबंधी अधिकारी संबंधी जानकारी

जिला स्तर पर

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	श्री बृहस्पतिसिंह परिहार	नगर पुलिस अधीक्षक	07325	255249	9479994570	255249	cspburhanpurmic 3@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	श्री मनोज कुमार राय	अति.पु लिस अधीक्षक	07325	242103	9479994569	242103	aspburhanpur@g mail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	श्री अनिलसिंह कुश्वाह	पुलिस अधीक्षक	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@ gmail.com

vutkkx cggkuij

Fkkuk dksrokyh

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh inhi okYVj	fujh{k d	07325	255233	9479994572		tipskotwali@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh cgl ifrfl g ifjgkj	uxj ifyl v/kh{k d	07325	255249	9479994570	255249	cspburhanpurmic3@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh vfuyfl g dQokg	ifyl v/kh{k d	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

vutkkx cggkuij

Fkkuk f'kdkiijk

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh izk'k okLdys	fujh{kd	07325	241241	9479994582	&	thanashikarpura@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh cgl ifrfl g ifjgkj	uxj ifyl v/kh{kd	07325	255249	9479994570	255249	cspburhanpurmic3@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh vfuyfl g d{okg	ifyl v/kh{kd	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

vutkkx cggkuij

Fkkuk ykyckx

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk"k dD		QDI ua	b&ey
				dk; k̄y;	ekckb̄y		
1-	Jh f'kodkUr nϕs	fujh{kcd	07325	243276	9479994600	&	pslalbag13@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk"k dD		QDI ua	b&ey
				dk; k̄y;	ekckb̄y		
1	Jh cgl ifrfl g ifjgkj	uxj ifyl v/kh{kcd	07325	255249	9479994570	255249	cspburhanpurmic3@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk"k dD		QDI ua	b&ey
				dk; k̄y;	ekckb̄y		
1	Jh vfuyfl g d̄okg	ifyl v/kh{kcd	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

vutkkx cggkuij

Fkkuk x.ki fr ukdk

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1-	Jh t; orfl g dkckM; k	fujh{k d	07325	245339	9479994573	&	tiganpatinaka@g mail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh cgl i frfl g i fjgkj	uxj i fyl v/kh{k d	07325	255249	9479994570	255249	cspburhanpurmic 3@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh vfuyfl g d qokg	i fyl v/kh{k d	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@ gmail.com

vuHkx us kuxj

Fkkuk fuEckyk

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1-	Jh l kHk i k. Ms	mi fujhkd	07325	288625	9479994645	&	psnimbola288625@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh , e-, y ekjs	vuqvf/k i fyl us kuxj	07325	222740	9479994614	&	sdop4nepa@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh vfuyfl g ddkg	i fyl v/khkd	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

वृत्तक सुकुख

फुक सुकुख

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kȳ;	ekckbȳ		
1-	Jh i dk' k xMfj; k	fujh{k d	07325	222200	9479994612	&	nepanagarpolices tation@gmail.co m

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kȳ;	ekckbȳ		
1	Jh , e-, y ekjs	vuqvf/k- i fȳl us kuxj	07325	222740	9479994614	&	sdop4nepa@gma il.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kȳ;	ekckbȳ		
1	Jh vfuyfl g dȳokg	i fȳl v/kh{k d	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@ gmail.com

vuHkx us kuxj
Fkkuk [kdukj

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kȳ;	ekckbȳ		
1-	Jh l e'kjfl g iVsy	fujh{k d	07329	276325	9479994622	&	thanakhknar@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kȳ;	ekckbȳ		
1	Jh , e-, y ekjs	vuqvf/k- i fȳl us kuxj	07325	222740	9479994614	&	sdop4nepa@gmail.com

vi hyh; vf/kdkjh

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kȳ;	ekckbȳ		
1	Jh vfuyfl g dȳokg	i fȳl v/kh{k d	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

vuHkkx us kuxj

Fkkuk 'kkgi j

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kzy;	ekckbzy		
1-	Jh fouknfl g dQokg	fujh{kcd	07325	268130	9479994532	&	psshahpur268130@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kzy;	ekckbzy		
1	Jh , e-, y ekjs	vuqvf/k- i fyl us kuxj	07325	222740	9479994614	&	sdop4nepa@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	nijHkk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; kzy;	ekckbzy		
1	Jh vfuyfl g dQokg	i fyl v/kh{kcd	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

Fkkuk vtd

सहायक लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1-	l qh i ko'h xkM	fujh{k d	07325	251110	9826549042	&	dspajkburhanpur@gmail.com

लोक सूचना अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh dey i ky MfoM	mi i fyl v/kh{k d vtd	07325	251110	7049156028	&	dspajkburhanpur@gmail.com

अपीलीय अधिकारी

dz	uke	i nuke	, l -Vh-Mh dkM	njHk" k dD		QDI ua	b&ey
				dk; ky;	ekckby		
1	Jh vfuyfl g d qokg	i fyl v/kh{k d	07325	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com

बिन्दु क्रमांक 08 - कार्यालय स्तर पर बोर्ड परिषद का गठन एवं प्रतिभागिता

fujd

बिन्दु क्रमांक 09 - अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

dz	uke	i nuke	njHkk" k dD		QDI	b&ey
			dk; kzy;	ekckbzy		
1	Jh vfuyfl g dfokg	ifyl v/khkd	242100	7049100429	242103	Spburhanpur22@gmail.com
2	Jh eukst dckj jk;	vfr-ifyl v/khkd	242103	9479994569	242103	asburhanpur@gmail.com
3	Jh ,e-,y ekjs	vufo-vf/k- ifyl us kuxj	222740	9425947896	&	sdop4nepa@gmail.com
4	Jh cgl ifrfl g ifjgkj	uxj ifyl v/khkd	255249	9479994570	&	cspburhanpurmic3@gmail.com
5	Jh deyiky MfoM	mi ifyl v/khkd vtd	251110	7049156028	&	dspajkburhanpur@gmail.com
6+	Jh inhi okYVj	fujhkd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk dkrokyh	255233	9479994572	&	tipskotwali@gmail.com
7	Jh idk'k okLdys	fujhkd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk f' kdkj i gk	241241	9479994582	&	thanashikarpura@gmail.com
8	Jh f' kodkUr nps	fujhkd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk ykyckx	243276	9479994600	&	pslalbag13@gmail.com
9	Jh t; orfl g dkdkfM; k	fujhkd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk	245339	9479994573	&	tiganpatinaka@gmail.com

		x.ki fr ukdk				
10	Jh I k\$Hk i k. Ms	mi fujh{kcd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk fuEcksyk	288625	9479994645	&	psnimbola288625@gmail.com
11	Jh i zdk'k xMfj ; k	fujh{kcd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk us kuxj	222200	9479994612	&	nepanagarpolicestation@gmail.com
12	Jh I e'kgfl g i Vsy	fujh{kcd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk [kdukj	276325	9479994622	&	thanakhknar@gmail.com
13	Jh fouk\$fl g dtkokg	fujh{kcd Fkkuk i Hkkjh Fkkuk 'kkgij	268130	9479994632	&	psshahpur268130@gmail.com

बिन्दु क्रमांक 10 - कार्यालय में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी की जानकारी एवं प्राप्त सुविधाएँ

क्र.	नाम अधिकारी @ कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान@संविदा पारिश्रमिक	अन्य सुविधाएं	विवरण
1	अनिलसिंह कुशवाह	पुलिस अधीक्षक	37400-67000	-	-
2	श्री मनोज कुमार राय	अति-पुलिस अधीक्षक	37400-67000	-	-
3	एमएल मोरे	उप पुलिस अधीक्षक	15600-39100	-	-
4	रमेश देवडा	सूबेदार (अ)	5200-20000	-	-
5	महेश सिंह परिहार	सूबेदार (अ)	5200-20000	-	-

6	अमर हारे	उनि (अ)	5200-20000	-	-
7	कृष्णलाल सोलंकी	सउनि (अ)	5200-20000	-	-
8	ईश्वर गिरी गोस्वामी	सउनि (अ)	5200-20000	-	-
9	पुजा पाटील	सउनि (अ)	5200-20000	-	-
10	अमर इंगले	सउनि (अ)	5200-20000	-	-
11	प्रवीण लोहिया	सउनि (अ)	5200-20000	-	-
12	सूरज मण्डलोई	सउनि (अ)	5200-20000	-	-
13	अशोक तिवारी	सउनि	5200-20000	-	-
14	सतीश सोनी	सउनि	5200-20000	-	-
15	दिलीपसिंह रावत	उनि	5200-20000	-	-
16	राजकुमार चौकसे	प्र.आर.138	5200-20000	-	-
17	उमाशंकर ओझा	प्र.आर.112	5200-20000	-	-

बिन्दु क्रमांक 11 - सभी योजनाओं , प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियों उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

वित्तीय वर्ष 2015-16 दि. 31-03-2016 तक आवंटन/व्यय

क्र	मद संख्या	मद का नाम	वित्तीय वर्ष 15-16 में आवंटित राशि	वित्तीय वर्ष 15-16 में व्यय राशि
1	2	4	5	6
03-2055-00-101-9999-0270 (CID)				
1	22-001	डाकतार	4000	4000
2	22-007	लेखन सामग्री	3000	3000
3	22-008	ओ.सी.सी.	1000	1000
4	22-011	किराया महसूल कर	56000	56000
5	63-002	सीसीटीएनएस प्रशिक्षण केन्द्र उपकरण क्रय	246375	246375
6	63-002	4 थानों हेतु UPS का क्रय	130352	130352
7	63-002	इंकलेस पेड क्रय हेतु	42000	41220
8	63-002	IVFRT CCTV CAMRA	250000	250000
03-2055-00-109-9999-1334-51-000 (गौवंश वध प्रतिरोध अधिनियम 2004 एवं नियम 2012)				
1	31-007	परिवहन व्यवस्था	9000	9000
2	34-003	पशुओ/पक्षियों के लिये चारा	9000	9000
03-2055-00-109-9999-1337-51-000 (DEATH BODY)				
1	51-000	लावारिश लाशों अंतिम संस्कार	10000	10000
03-2055-00-109-9999-4491 (DEF)				

1	11-009	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	3951000	3260601
2	12-000	मजदूरी	319000	319000
3	14-000	ईनाम	12000	12000
4	16-009	चिकित्सा प्रतिपूर्ति (भा.पु.से.)	50000	3751
5	22-001	डाकतार	15000	15000
6	22-002	दूरभाष	378877	378877
7	22-004	पुस्तक एवं पत्रिका	7000	7000
8	22-007	लेखन सामग्री	552000	552000
9	22-008	ओ.सी.सी.	23000	23000
10	22-009	पी.ओ.एल.	5029000	5029000
11	22-011	किराया महसूल कर	294000	99895
12	24-002	प्रशिक्षण	150000	96343
13	31-006	सफाई व्यवस्था	227000	204138
14	31-007	परिवहन व्यवस्था	800000	800000
15	31-010	व्यवसायिक सेवार्ये	175000	25000
16	32-000	लघु निर्माण	664000	664000
17	33-002	मशीन, उपकरण अनुरक्षण	251000	251000
18	33-003	वाहन अनुरक्षण	1400000	1400000
19	34-001	किट अलाउंस	1160360	1126185
20	34-001	किट अनुदान	22570	22570
21	34-004	निःशुल्क भोजन	348000	348000
22	34-006	खपने वाला सामान	25000	25000
23	51-000	अन्य प्रभार	50000	50000
24	63-002	मशीने एवं संयंत्र	70000	70000

03-2055-00-104-9999-4492 (किट अलाउंस एवं ब्राउनिंग)

1	34-001	किट अलाउंस	7200	7200
2	34-009	ब्राउनिंग	11427	11427
64-2235-02-103-0103-5033 (उषा किरण योजना)				
1	42-007	अन्य प्रभार	4000	4000
41-2235-02-103-0102-5063 (उषा किरण योजना)				
1	51-000	अन्य प्रभार	18000	18000
55-2235-02-103-0101-5063 (उषा किरण योजना)				
1	51-000	अन्य प्रभार	18000	18000
64-2235-02-103-0103-5063 (उषा किरण योजना)				
1	51-000	अन्य प्रभार	18000	18000
64-2055-00-109-0703-5172 (अजाक)				
1	11-009	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	25000	24958
2	22-001	डाकतार	6000	6000
3	22-002	दूरभाष	30685	30685
4	22-004	पुस्तक एवं पत्रिका	3800	3800
5	22-007	लेखन सामग्री	44000	44000
6	22-008	अन्य आकस्मिक व्यय	39000	39000
7	22-009	पी.ओ.एल.	295000	295000
8	22-011	किराया महसूल कर	650	0
9	24-002	प्रशिक्षण	60000	60000
10	31-003	अभिभाषकों की फीस	2500	0
11	31-006	सफाई व्यवस्था	60000	54000
12	32-000	PC&R	195000	195000
13	33-002	मशीन, उपकरण अनुरक्षण	19500	19500
14	33-003	वाहन अनुरक्षण	50500	50500

15	33-006	फर्निचर अनुरक्षण	22000	22000
16	34-001	किट अलाउंस	32000	0
17	34-004	निःशुल्क भोजन	9800	7800
18	34-006	खपने वाला सामान	15000	15000
19	35-000	ADVERTISEMENT AND PUBLICITY	19800	19800
20	51-000	अन्य प्रभार	27000	27000
64-2225-01-800-0703-5191 (गवाह भत्ता)				
1	51-000	गवाह भत्ता	70000	38000
03-2216-05-109-9999-6395 (एमओडब्ल्यू)				
1	33-001	एमओडब्ल्यू	1100000	1100000
03-2055-00-053-9999-6065 (थाना लेखन सामग्री)				
1	22-007	थाना लेखन सामग्री	216000	216000
03-2055-00-800-9999-7130 (महिला अपराध)				
1	12-000	मजदूरी	3000	3000
2	22-002	दूरभाष	15334	15334
3	22-009	पी.ओ.एल.	20000	20000
4	31-006	सफाई व्यवस्था	3000	3000
5	33-003	वाहन अनुरक्षण	5000	5000
03-2055-00-800-0101-7346 (100 डायल प्रशिक्षण)				
1	51-000	100 डायल प्रशिक्षण	30000	30000
03-2055-00-800-9999-7576 (मुल्जिम)				
1	31-007	परिवहन व्यवस्था	1500	0
2	34-004	मुल्जिम खुराक	9000	9000
3	36-000	कपडे, बिस्तर, टेंट	3000	3000
4	51-000	अन्य प्रभार	19000	19000

03-2055-00-800-9999-8333 (सडक सुरक्षा कोष)				
1	22-013	कार्यालय उपकरण क्रय	600000	600000
2	24-002	प्रशिक्षण	40000	40000
3	31-007	परिवहन व्यवस्था	7000	7000
4	31-010	व्यवसायिक सेवायें	7000	7000
5	33-002	मशीन, उपकरण अनुरक्षण	25000	25000
6	51-000	अन्य प्रभार	300000	300000
7	63-002	मशीने एवं उपकरण	1000000	1000000
03-2055-00-110-9999-9070 (सामुदायिक पुलिसिंग)				
1	24-002	प्रशिक्षण	35000	35000
2	34-001	मटेरियल क्रय	90000	90000
3	34-004	निःशुल्क भोजन	100000	100000

बिन्दु क्रमांक 12 - सहायिकी कार्यक्रमो के निष्पादन की रीति जिसमे आंवटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

निरंक

बिन्दु क्रमांक 13 - अपने द्वारा अनुदत्त रियायती, अनुज्ञापत्रो या प्राधिकारो के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

निरंक

बिन्दु क्रमांक 14 - किसी इलेक्ट्रानिक रूप से सूचना के संबंध मे ब्यौरे जो उसको सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमे किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिण् अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।

निरंक

बिन्दु क्रमांक 15 - सूचना अभिप्राप्ती करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमे किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है। कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है

- 1- समाचार पत्र द्वारा
- 2- सूचना पटल द्वारा
- 3- अन्य प्रचार-प्रसार के स्थानीय साधन
- 4- प्रदर्शनी
- 5- विभागीय मेन्यूएल
- 6- कंट्रोल रूम
- 7- अतिथि कक्ष कार्यालय कार्यालयीन समय प्रातः 10:30 बजे से शाम 17:30 बजे तक
- 8- समस्त आरक्षी केन्द्र 24 घण्टे खुले रहते है।
- 9- पुलि स अधीक्षक महोदय को आवेदन पत्र शुल्क 21 रु आवेदन पत्र के साथ स्टेट बैंक ऑफ इंडिया मे शीर्षक 0055 पुलि स एवं गृहविभाग का जमा किये गये चालान की प्रति संलग्न कर आवेदन कर जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

बिन्दु क्रमांक 16 - लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां

dz	uke	i nuke	nijHkk"k dD		QDI	b&ey
			dk; k̄y;	ekskb̄y		
1	Jh eukst d̄k̄j jk;	vfr-iftyl v/kh{k̄d ftyk c̄jgkuij	l a 0r ftyk dk; k̄y; ftyk c̄jgkuij	94799&94570	07325& 242103	aspburhanpur@gmail.com
2	Jh cgl ifrfl g ifjgkj	uxj ifyl v/kh{k̄d	dk; k̄y; uxj iftyl v/kh{k̄d	9479994570	255249	cspburchanpurmic3@gmail.com
3	Jh ,e-,y ek̄s	vufo-vf/k- iftyl us̄kuxj	vufo-vf/k- iftyl dk; k̄y;] us̄kuxj	9425947896	222740	sdop4nepa@gmail.com
4	Jh deyiky MfoM	mi ifyl v/kh{k̄d vtdk	dk; k̄y; mi iftyl v/kh{k̄d vtdk	7049156028	&	dspajkburhanpur@gmail.com

बिन्दु क्रमांक 17 - कार्यालय मे सूचना उपलब्ध कराने की सुविधाए

- 1- जाँच आदि के विषय में जाँच उपरांत आवश्यक होने पर वैधानिक कार्यवाही कर सक्षम न्यायालय में अंतिम निर्णय हेतु प्रतिवेदन मय प्रपत्र साक्ष्य प्रस्तुत कर दिया जाता है।
- 2- अन्वेषण आदि के विषय में जाँच उपरांत आवश्यक होने पर वैधानिक कार्यवाही कर सक्षम न्यायालय में अंतिम निर्णय हेतु प्रतिवेदन मय प्रपत्र साक्ष्य प्रस्तुत कर दिया जाता है।
- 3- किसी भी व्यक्ति के गिरफ्तारी की सूचना उसके परिजन अथवा वार्ड /मोहल्ला/नगर/ग्राम जहाँ गिरफ्तार किया जाने वाला व्यक्ति निवास करता हो के कम से कम दो संभ्रात व्यक्ति को दी जाती है ।

//कार्यालय पुलिस अधीक्षक जिला बुरहानपुर//

क्रमांक/अति.पुअ/बुपुर/सु.अ/ / 2016

दिनांक 17/06/2016

प्रति ,

जिला सूचना विज्ञान अधिकारी,

जिला बुरहानपुर

विषय :-Implementation of Suo Moto Disclosure under Section 4 of RTI Act, 2005

संदर्भ :- आपका पत्र क्रमांक/ NIC/2016/2770 बुरहानपुर दिनांक 05-05-2016

उपरोक्त विषयांकित एवं सदर्थित पत्र के संबंध में लेख है कि सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 04 के अंतर्गत स्वप्रेरणा की जानकारी संलग्न प्रारूप अनुसार चाही गई है ।

अतः इस इकाई की जानकारी संलग्न प्रारूप अनुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है ।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

मनोज कुमार राय
अति.पुलिस अधीक्षक
हेतु- पुलिस अधीक्षक
जिला बुरहानपुर