उ0 प्र0 पुलिस रेगुलेशन

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुरादाबाद

अध्याय–9

ग्राम पुलिस (चौकीदार)

पैरा 89 ग्राम चौकीदार का मुख्य कर्तव्य–

- प्रभार के गांव की देखरेख करना
- कर्तव्यों के सम्यक अनुपालन हेतु जिलाधिकारी के प्रति दायित्वधीन
- जिलाधिकारी द्वारा नियुक्त/पदच्युत

पैरा 90

ग्राम चौकीदार को कृषि कार्य करने की छूट–

- खेती करना वर्जित नही है।
- अपनी जीविका के लिए खेती करने के लिए स्वतंत्र
- प्रभार के किसी एक गांव में रहना अनिवार्य
- दासता के कार्य में नही लगाना चाहिए।

पैरा 91

चौकीदार की थाने में उपस्थिति

- माह में दो बार थाने पर आना अनिवार्य
- किसी एक तिथि पर उसको वेतन दिया जाता है।
- जन्म–मरण, अपराध व अपराधियों की सूचनाएं देना

पैरा 92

ग्राम चौकीदार को दिए जाने वाले अभिलेख–

- अपराध अभिलेख पुस्तिका
- हाजिरी लिखने की लकड़ी की तख्ती
- जन्म/मृत्यु का रजिस्टर
- अभिलेख थाने पर उपस्थिति के समय साथ लाना आवष्यक
- तख्ती पर बारह महीने की हाजिरी,प्रधान लेखक द्वारा लिखा जाना

पैरा 93

चौकीदार द्वारा पुलिस के मार्ग रक्षक कर्तव्य में सहायता करना–

- मार्गरक्षण करने का कार्य पुलिस द्वारा अपेक्षा करने पर किया जाना
- इस कार्य को करने के लिए, दैनिक रूप से विधि द्वारा बाध्य नही

पैरा 95

ग्राम चौकीदार द्वारा संज्ञेय अपराध की सूचना देना–

- थाने से फार्म नं0–44 दिया जाना
- व्यक्ति के साथ संज्ञेय अपराध घटित होने पर
- फार्म को भरना व हस्ताक्षर कराना
- भरे फार्म थाने पर चौकीदार द्वारा देना
- षिकायतकर्ता लिखित रिपोर्ट करने को बाध्य नही
- पीड़ित व्यक्ति संज्ञेय/असंज्ञेय अपराध की रिपोर्ट दर्ज करा सकता है।

अध्याय–10

पुलिस थानों में की गयी रिपोर्ट

पैरा 97

संज्ञेय अपराधों की प्रथम सूचना रिपोर्ट अंकित करने के नियम व निर्देष–

- पुलिस फार्म नं0 341 पर
- असत्य प्रतीत होने पर/सत्यता की जांच न करना/लिखा जाना
- मौखिक रिपोर्ट पर प्रष्न उत्तर किया जाना

- मौखिक/लिखित रिपोर्ट अक्षरषः लिखा जाना
- रिपोर्ट पढकर सुनाया जाना
- तीन प्रतियों में
- हस्ताक्षर/निषानी अंगूठा प्राप्त किया जाना
- थाना प्रभारी द्वारा तीनो प्रतियों पर हस्ताक्षर/मोहर अंकित किया जाना
- प्रथम प्रति न्यायालय को/द्वितीय वादी को/तृतीय अभिलेखनार्थ

पैरा 98

सभी रिपोर्ट और प्रविष्टियों का स्पष्ट और पठनीय लिखा जाना–

- एफआईआर/जी0डी0(रो0आम) पठनीय लिखा जाना
- अभिलेख न्यायालय में प्रमाणित करना
- साक्ष्य में ग्राह्य

पैरा 99

एफआईआर का सार रो0आम0 में अंकित करना–

- सार जनरल डायरी में लिखा जाना वैधानिक
- एफआईआर/जी0डी0 में प्रविष्टियां तत्काल करना
- संज्ञेय अपराध की 24 घण्टे मे प्रविष्टिया

1.ग्राम अपराध रजिस्टर में

2.अपराध रजिस्टर में

3.सम्पत्ति रजिस्टर में

पैरा 100

भारसाधक अधिकारी को थाने के बाहर संज्ञेय अपराध की मौखिक रिपोर्ट प्राप्त होने पर की जाने वाली कार्यवाही–

- संज्ञेय अपराध की मौखिक सूचना होने पर
- तत्काल विवेचना करना चाहता है
- सूचना देने वाले व्यक्ति की उपस्थिति आवष्यक है
- सूचना लेखबद्ध करना
- हस्ताक्षर/निषानी अंगूठा प्राप्त करना
- थाने पर पंजीकृत करने हेतु भेज देना

पैरा 101

विषेष सूचना (एस0आर0)

- गंभीर अपराध
- डकैती,लूट,पुलिस यातना,अभिरक्षा से भाग जाना,करेंसी नोट,सिक्कों का कूटकरण,हुण्डी या नोट चोरी,लोक धन का गंभीर गबन,हत्या,सेंधमारी,चोरी,दंगे
- पंजीकृत होने पर तत्काल स्पेषल रिपोर्ट
- जिला मजिस्ट्रेट / पुलिस अधीक्षक / उपखण्ड मजिस्ट्रेट व क्षेत्राधिकारी

पैरा 101 (क) –

- महत्वपूर्ण मामलों
- विषेष रिपोर्ट का भेजना अपेक्षित हो,
- जिला मजिस्ट्रेट तथा पुलिस अधीक्षक को भेजा जाना

पैरा 102

असंज्ञेय अपराध की सूचना अंकित करने के नियम–

- पुलिस फार्म संख्या–347
- दो प्रतियों में
- सूचनाकर्ता के हस्ताक्षर/निषानी अंगूठा
- प्रथम प्रति वादी
- द्वितीय प्रति पुस्तिका में अभिलेखनार्थ
- सार जी0डी में अभिलिखित करना
- सूचनाकर्ता को मा0 न्या0 जाने हेतु अवगत कराना

पैरा 103–

संज्ञेय व असंज्ञेय अपराध की सूचनाओ को सही लिखे जाने का उत्तरदायित्व

- उत्तरदायित्व थाना प्रभारी पर होना
- रिपोर्ट पर थानाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किया जाना

अध्याय–11 अन्वेषण

पैरा 104

संज्ञेय अपराध की रिपोर्ट प्राप्त होने पर थाने के भारसाधक अधिकारी का अन्वेषण के सम्बन्ध में अधिकार व कर्तव्य–

- छ0प्र0सं0 धारा 157(2) के अनुसार
- विवेचना करना वांछनीय है/नहीं
- अभियोग की प्रकृति दाण्डिक/सिविल है
- कानून व्यवस्था/प्रषासन हित में एफआईआर पर कार्यवाही की आवष्यकता

- द0प्र0स0 धारा 157(1) परंतुक (ख) अन्वेषण के पर्याप्त आधार नही होने पर विवेचना नही कराना
- कारण अंकित करना तथा वादी को सूचित करना
- मामूली चोरी, / सेंधमारी
- धारा 324, 325, 147, 341, 344 354, 406 व 420 भा0द0वि0 में पुलिस अधीक्षक की अनुमति के बिना विवेचना नही की जाएगी।
- वर्तमान समय में अनुमति प्राप्त करना आवष्यक नही

पैरा 105

संज्ञेय मामलों का अन्वेषण न किए जाने वाले मामलो में प्रक्रिया–

- थाना प्रभारी के अनुसार अभियोग में विवेचना न करने के सम्बंध मे
- द0प्र0सं0 157 के अनुसार मूल व तीसरी प्रति पर कारण लिखा जाना
- वादी की प्रति पर अन्वेषण न करने का कारण लिखा जाना

पैरा 107 अन्वेषण अधिकारी का कर्तव्य–

- विवेचक द्वारा साक्ष्य एकत्र/लेखबद्ध करना
- घटनास्थल निरीक्षण/अपराध का अनुमान लगाना
- घटनास्थल की परिस्थितियों को गवाहों के बयान से मिलान करना
- अपराध की कार्यषैली/पूर्व आपराधिक रिकार्ड देखकर, अपराधी की पहचान करना

- वादी/गवाहों द्वारा प्रस्तुत की गयी परिस्थिति को तथ्यों से निकलने वाले अनुमान से मिलान करना
- वादी/अभियुक्त के पक्ष/विपक्ष मे मत न बनाना
- साक्ष्य के आधार पर आरोप पत्र/अंतिम रिपोर्ट प्रेषित करना

पैरा 108

केस डायरी में प्रविष्टियां करना–

- प्र0सू0रि0 का समय/स्थान व नकल करना
- अन्वेषण का स्थान व समय अंकित करना
- वादी व गवाह के बयान सी0डी0 में अंकित करना
- ग्राम अपराध पुस्तिका का अवलोकन करना तथ्यो का अंकित करना

पैरा 109

केस डायरी में प्रविष्टियों को विस्तार से लिखना–

- केस डायरी द0प्र0सं0 की धारा 172 के प्रावधानों के अनुसार तैयार करना
- प्रविष्टियां स्पष्ट एवं पर्याप्त विस्तार से उल्लिखित करना

पैरा 111

बंद स्थान की तलाशी

- तलाशी के दौरान मालिक/निवासित व्यक्ति/स्वतंत्र गवाहों का समाधान करना कि तलाषी से सम्बन्धित वस्तु पुलिस पार्टी के पास नही है।
- एनडीपीएस एक्ट की धारा 41 द्वारा परिसर की तलाषी न्या0/राज0अधिकारी द्वारा प्रदत वारण्ट/अधिकार पत्र से दिन या रात मे लिया जाना
- एनडीपीएस एक्ट की धारा 41 के अनुसार बिना ओदष के तलाषी लेना

पैरा 114

घटनास्थल का नक्शा तैयार करना

- द0प्र0सं0 धारा 157 के अनुसार संज्ञेय अपराध के पंजीकृत होने पर थाना प्रभारी/किसी अधीनस्थ का घटनास्थल पर जाना
- घटनास्थल का निरीक्षण/नक्शा नजरी तैयार करना
- केस डायरी में अंकित/संलग्न करना
- मानचित्र न्यायालय में प्रमाणित करना

पैरा 115

विवेचक द्वारा मरणासन्न कथन अभिलिखित करना

- साक्ष्य अधिनियम की धारा 32(1) के अनुसार
- मृत्युकालिक कथन, मृत्यु के कारण के सम्बन्ध में न्यायालय में मान्य है।
- डाक्टर/मजिस्ट्रेट द्वारा लिखा जाना
- विवेचक द्वारा भी दो गवाहों के समक्ष अंकित करना
- कथन पर कथनकर्ता/गवाहों का हस्ताक्षर/निषानी अंगूठा प्राप्त करना

पैरा 116–

संदिग्ध व्यक्तियो की कार्यवाही षिनाख्त के नियम

- चेहरा गिर0 के बाद कपडे से ढक दिया जाना
- हुलिया थाने की जी0डी0 मे न लिखा जाना
- हवालात मे बन्दी के दौरान देखने नही दिया जाना
- पत्रकार वार्ता मे खुले मुह प्रस्तुत न करना
- मा0न्या0 मे वार्पदा प्रस्तुत करना/जेल का वारण्ट वापर्दा बनवाना
- कार्यवाही षिनाख्त जिला कारागार मे कार्यपालक मजिस्ट्रेट के समक्ष सम्पन्न कराना

पैरा 117–

संदिग्ध सम्पति की कार्यवाही षिनाख्त के नियम

- बरामद सम्पति का फर्द तैयार करना
- बरामद सम्पति का पूरा विवरण लिखा जाना
- सम्पति को सील मोहर करना ताकि गवाह देख न पायें
- मालखाने मे दाखिल करना
- कार्यवाही षिनाख्त की रिपोर्ट कार्यपालक मजिस्ट्रेट को दिया जाना

- तिथि कार्यपालक मजिस्ट्रेट द्वारा नियत किया जाना
- नियत तिथि पर कार्यवाही षिनाख्त कराना
- बरामद सम्पति को समान पॉच अन्य सम्पतियो मे मिला कर रखा जाना
- गवाह को सम्पति पहचान करने का अवसर देना
- षिनाख्त होने पर धारा 411/412 भादवि मे आरोप पत्र प्रेषित करना

पैरा 119–

मजिस्ट्रेट द्वारा संस्वीकृति अभिलिखित करने के नियम

- द0प्र0स0 की धारा 164 के अधीन मजिस्ट्रेट संस्वीकृति अभिलिखित करना
- व्यक्ति से प्रष्न पूछना जिससे की घटना की सत्यता प्रमाणित हो
- उस व्यक्ति को चेतावनी देना कि संस्वीकृति का प्रयोग उसके विरूद्ध किया जा सकता है।

पैरा 121

गिर0 व्यक्ति का पुलिस अभिरक्षा के लिए रिमाण्ड

- पुलिस अभिरक्षा की अधिकतम अवधि 24 घण्टे
- उक्त अवधि के बाद न्यायिक मजिस्ट्रेट के समक्ष प्रस्तुत करना
- मा0 न्या0 से दो प्रकार के रिमाण्ड की मांग करना
- न्यायिक अभिरक्षा/पुलिस अभिरक्षा
- पुलिस रिमाण्ड हेतु स्पष्ट एवं निष्चित आधार होना
- रिमाण्ड कोई भी न्यायिक मजिस्ट्रेट द्वारा दिया जाना

पैरा 122–

अरोप पत्र/अन्तिम रिपोर्ट न्यायालय मे प्रेषित करना

- धारा 168 द0प्र0सं0 के अनुसार विवेचक द्वारा विवेचना परिणाम से थाना प्रभारी को सूचित करना
- आरोप पत्र पुलिस फार्म नम्बर 339 मे तैयार किया जाना
- अन्तिम रिपोर्ट 340 मे तैयार करना
- आरोप पत्र/अन्तिम रिपोर्ट क्षेत्राधिकारी के माध्यम से मा0 न्या0 प्रेषित करना
- अभियुक्त जेल मे होने पर आरोप पत्र 60/90 दिन मे प्रस्तुत करना

पैरा 123

पूर्व दोष सिद्धियो के विवरण का संक्षेप आरोप पत्र मे अभिलिखित करना

- विवेचक द्वारा अरोप पत्र मा0 न्यायालय प्रेषित करते समय अभि0 की पूर्व दोषसिद्धि का विवरण आरोप पत्र के स्तम्भ 7 मे अंकित करना

अध्याय–12

मृत्यु समीक्षा, शव परीक्षा और घायल व्यक्तियो की चिकित्सा

पैरा 129

द0प्र0स0 की धारा 40 के अधीन चौकीदार के कतर्व्य

- ग्राम या उसके निकट आकस्मिक/ अप्राकृतिक/ संदिग्ध परिस्थियों मे मृत्यु होने पर
- शव/उसका भाग मिलने पर रिपोर्ट थाने पर देना
- द0प्र0सं0 की धारा 174 के अधीन, अन्वेषण अधिकारी को निर्दिष्ट कार्यवाही करना

पैरा 131

पंचायतनामा भरने का अधिकारी

- उ0नि0 तथा मुख्य आरक्षी जिन्हे पुलिस अधीक्षक ने प्राधिकृत किया हो।
- कार्यपालक मजि0 द्वारा पंचायतनामा तैयार करना–

  1.महिला की मृत्यु विवाह के पश्चात 7 वर्ष के भीतर होने पर

  2.पुलिस हिरासत मे मृत्यु होने पर

पैरा 134

षव को पोस्टमार्टम के लिए भेजना

- मृत्यु का सम्बंध किसी संज्ञेय अपराध से होने पर
- मृत्यु संदिग्ध
- जॉच अधिकारी द्वारा अन्य कारण से शव को पोस्टमार्टम के लिए भेजना आवष्यक होने पर

पैरा 135

खोज पर्ची

- लवारिस शव के अगुंल चिन्ह खोज पर्ची पर लिया जाना
- जॉच हेतु फिंगर प्रिन्ट व्यूरो को भेजना
- फिंगर प्रिन्ट व्यूरो मे उपलब्ध दण्डित अपराधियो के अंगुली चिन्हो से मिलान कराना

पैरा 135 क

लावारिस शव की अन्त्येष्टि के नियम व निर्देष

- अज्ञात शव की पहचान हेतु प्रचार–प्रसार कराना
- ग्रामीण क्षेत्र मे चौकीदार के माध्यम से
- षहर क्षेत्र मे समाचार पत्रो मे फोटो प्रकाषित कराकर
- फोटो को सार्वजनिक स्थानो पर चस्पा कराकर
- टेलीविजन के माध्यम से प्रचार कराकर

- धर्म की पहचान कर अन्तिम संस्कार करना
- धर्म की पहचान करने हेतु शव का गहनता से निरीक्षण / परीक्षण करना

पैरा 139

षव को पोस्टमार्टम में भेजते समय सावधानिया

- शरीर को मूल स्थिति मे सील करना
- शव पर पदार्थ/लेप का प्रयोग न करना
- पोस्टमार्टम हेतु दो पुलिस कर्मी को भेजना
- आरक्षी को स्थायी अग्रिम धन से खर्चो के पूर्ति हेतु धनराषि प्रदान करना
- आरक्षीयो द्वारा शव को शीघ्र चिकित्साधिकारी को सौप देना

- शव परीक्षा पूर्ण होने तक शव को अपने प्रभार मे ही रखना
- अज्ञात शव के अन्तिम संस्कार की व्यवस्था करना
- पंचायतनामा दो प्रतियो मे तैयार करना
- एक प्रति डियूटीरत आरक्षीगण को देना व दूसरी अभिलेखनार्थ रखना
- पंचायतनामा के साथ प्रपत्र संख्या 13／33／379 संलग्न करना

पैरा 143

आहत व्यक्तियों को चिकित्सार्थ चिकित्सालय भेजना

- सामुदायिक चिकित्सा/प्राथमिक चिकित्सा केन्द्र मजरूबी चिठ्ठी के साथ भेजा जाना
- गंम्भीर चोट होने पर चिकित्सक के निर्देष पर जिला चिकित्सालय भेजा जाना

<u>पैरा 143क</u>

<u>चिकित्साधिकारी द्वारा आवष्यक प्राथमिक चिकित्सा</u>

- घायल की आवष्यक प्राथमिक चिकित्सा करना
- गंभीर चोट पर घायल को मुख्यालय के अस्पताल भेजना
- गंभीर चोट पर घायल व्यक्ति को मुख्यालय के अस्पताल भेजने हेतु पुलिस अधिकारी को परार्मष देना

पैरा 144

चिकित्साधिकारी द्वारा चोटो /पोस्ट मार्टम की रिपोर्ट तैयार करना

- शव परीक्षण की रिपोर्ट तीन प्रतियो मे तैयार करना
- घायल की रिपोर्ट दो प्रतियो मे तैयार करना
- शव परीक्षण रिपोर्ट की एक प्रति थाना/एक प्रति पुलिस अधीक्षक/एक प्रति अभिलेखनार्थ रखना

पैरा 146

चिकित्सा परीक्षण

- पुलिस द्वारा व्यक्ति के इच्छा के विरूद्ध चिकित्सीय परीक्षण हेतु न भेजा जाना
- स्त्री का चिकित्सीय परीक्षण हेतु महिला पुलिस कर्मी के साथ महिला चिकित्सक के पास भेजना

अध्याय- 13

गिरफ्तारी, जमानत एवं अभिरक्षा

<u>पैरा- 147</u>

विना वारण्ट गिरफ्तारी की प्रक्रिया

- द0प्र0सं0 की धारा 41 (1) के अधीन गिरफ्तार करने को सशक्त पुलिस अधिकारी , अन्य पुलिस अधिकारी को सूचना देकर गिरफ्तार करा सकता है।
- भारसाधक अधिकारी/अन्वेषण अधिकारी उस व्यक्ति को जिसे वह धारा 41 (1) के अधीन गिरफ्तार करने को सशक्त है।
- अधिनस्थ अधिकारी को द0प्र0सं0 की धारा 55 के अधीन लिखित आज्ञा देकर गिरफ्तार कर सकता है।

अध्याय- 13
गिरफ्तारी, जमानत एवं अभिरक्षा

<u>पैरा -147 ए-</u> लोक सभा/ विधानसभा के सदस्यो की गिरफ्तारी की प्रक्रिया

- लोकसभा/ विधान सभा सदस्यो को दाण्डिक आरोप/दाण्डिक अपराध के आरोप पर गिरफ्तार किया जाता है।
- न्यायालय द्वारा कारावासित किया जाता है।
- किसी कार्यपालिकीय आदेश द्वारा अवरुद्ध किया जाता है।
- कोई न्यायधीश, मजिस्ट्रेट तुरन्त लोक सभाअध्यक्ष को तथ्य की सूचना, गिरफ्तारी, अवरोध अथवा दोषसिद्धि के कारण सहित सूचित कर देगा।

पैरा -148

अपराधियो का पीछा करना

- पुलिस अधिकारी सम्पूर्ण भारत में अपराधी का पीछा कर सकता है, जिसे गिरफ्तार करने के लिए वह सशक्त है।

पैरा- 149

रेल कर्मचारी की गिरफ्तारी

- कर्तव्य पर मौजूद रेल सेवक, को तब तक गिरफ्तार नही किया जाना चाहिये, जब तक वह कार्य मुक्त न हो जाए
- तत्काल अवरोध के अन्तर्गत रखना सही है, तो गिरफ्तार किया जा सकता है और रक्षक के अधीन कार्य करने की अनुमति दी जा सकती है।

पैरा- 150

पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 34 के अन्तर्गत गिरफ्तारी से संरक्षण

- पुलिस अधिकारी को प्रदत्त गिरफ्तार करने की शक्तियाँ, नाम और पता मालूम व्यक्ति के विरुद्ध नही की जानी चाहिये।
- आवश्यकता होने पर, व्यक्ति को मजिस्ट्रेट के सामने उपस्थित होने के लिए, बन्ध पत्र निष्पादित किया जाना चाहिए।

पैरा-151

प्राइवेट व्यक्ति द्वारा की गई गिरफ्तारी पर प्रक्रिया

- प्राइवेट व्यक्ति के द्वारा गिरफ्तार व्यक्ति को पुलिस थाने में लाने के पश्चात पुनः भारसाधक अधिकारी के द्वारा गिरफ्तार किया जाना।
- अपराध न होने की दशा में, मुक्त कर देना चाहिए।

पैरा-152

दं0 प्र0 सं0 1973 की धारा 57, 167 व 58 का कठोरता से पालन करना

- द0प्र0सं0 धारा 57/167 में अभिरक्षा की अवधि का पालन कडाई से करना चाहिए।
- द0प्र0सं0 धारा 58 में अपेक्षित रिपोर्ट, आरोप पत्र या अंतिम रिपोर्ट, गिरफ्तारी के 24 घंटे के भीतर तैयार कर लेनी चाहिए।

पैरा- 153

अनवेषण अधिकारी द्वारा गिरफ्तार व्यक्ति का कथन केस डायरी में लिखना-

- विवेचना के दौरान गिरफ्तार किये गये व्यक्ति से पुलिस के दुर्व्यवाहर के विषय में पूछेगा
- अपनी केस डायरी में प्रश्न व उत्तर के साथ लिखेगा
- अपराधी की सहमति से, शरीर के परीक्षण के परिणाम को केस डायरी में लिखेगा

पैरा- 156

विवेचक या थाने के भारसाधक अधिकारी द्वारा जमानत के उपबन्धो का पालन करना

- गिरफ्तारी के पश्चात अन्वेषण अधिकारी/भारसाधक अधिकारी
- द0प्र0सं0 धारा 169/जमानत/बन्धपत्रो के उपबन्धो के निर्देश में
- विचार करेगा कि क्या जमानत को स्वीकार किया जाये।
- अजमानतीय अपराध होने की दशा में ही जमानत अस्वीकार की जायेगी

पैरा-155

दोष सिद्ध और विचाराधीन बन्दियो को हथकडियाँ और बेडियाँ लगाने के निर्देश

- गिरफ्तार व्यक्ति को अनावश्यक रुप से कठिनाई/अपमान का पात्र नही बनना चाहिए
- हथकडी/बेडी पहनने के सम्बन्ध में अनुदेश व नियम है सभी गिरफ्तार व्यक्तियो पर लागू होंगे
- मित्र/कानूनी सलाहकार से मिलने के लिए अनुमति इस बचाव के साथ प्रदान की जाये कि भागने/न्याय0 के आदेश का अनुपालन विफल न हो
- हथकडियाँ कैदी की कलाईयो के अनुरुप होनी चाहिये
- हथकडी की चावी प्रभारी पुलिस अधिकारी के शर्ट की दाहिनी जेब में रहनी चाहिए

पैरा-157

थाना प्रभारी का हवालात में निरुद्ध कैदियो के प्रति दायित्व

- भारसाधक अधिकारी विचाराधिन कैदियो को न्यायालय में अभिवहन के दौरान सम्यक सतर्कता बरतने के लिए दायित्वाधीन है

पैरा- 158

पुलिस अधीक्षक द्वारा हवालात में कैदियो की संख्या का निर्धारण

- पुलिस अधीक्षक द्वारा थाने की हवालात में व्यक्तियो की संख्या, एक समय में आ सके, निर्धारित की जायेगी
- दृश्यमान स्थान पर संख्या लिखी होगी।
- प्रत्येक व्यक्ति पर 36 वर्ग फुट की फर्श तथा 540 क्युविक फिट का स्थान नियत किया गया है।
- क्षमता से अधिक कैदी होने पर, पडोसी जेल में या निकट आवासो में
- निकट स्थान के लाकअप में भेजा जा सकता है।

पैरा161

पागल व्यक्ति को स्वस्थ अपारधी से अलग रखा जाना

- भारसाधक अधिकारी, विकृतचित व्यक्ति को किसी भी स्थिति में स्वस्थ व्यक्तियो के साथ निरुद्ध नही करेंगे

अध्याय- 14

सम्पत्ति की अभिरक्षा और निस्तारण

पैरा- 165

पुलिस द्वारा कव्जे में ली गयी चल सम्पत्ति के निपटारे को शासित करने वाले नियम

- सम्पत्ति की संक्षिप्त सूची रोजनामचा आम में बनायी जायेगी
- प्रविष्टि का एक संक्षेप तैयार कर सम्बन्धित मजिस्ट्रेट को भेजा जायेगा।
- लादावा सम्पत्ति/कुर्क/रोकी गयी/जब्त की गयी, बडे आकार की सम्पत्ति मजिस्ट्रेट का आदेश होने तक ऐसे व्यक्ति के प्रभार में जो न्यायालय में पेश करने को समहत हो छोड दी जायेगी।
- पशुधन कांजी हाउस को सौप दिये जायेगें।

- बरामद सम्पत्ति लोक अभियोजन के माध्यम से बरामदगी दिनांक सहित सदरमालखाना को 03 प्रतियों में भेजी जायेगी
- सोना/चादी/मूल्यवान वस्तु को तौल के बाद बन्द लिफाफे में सील सर्वे मोहर कर भेजा जायेगा
- वजन का उल्लेख रो0आम और लिफाफे के साथ संलग्न सूची में किया जायेगा।
- मालखाना मुहर्रिर 15 वर्ष से कम सेवा काल का अधिकारी नही होना चाहिए
- सम्पत्ति मालखाने में प्राप्त करने के पश्चात प्राप्ति रसीद पर हस्ताक्षर करेगा।

पैरा – 167

जिला मालखाना मुहर्रिर के कर्तव्य

- दिवस के दौरान अपेक्षित सम्पत्ति न्यायालय में कोर्ट मुहर्रिर को सौप दे और उसे वापस ले ले।
- वह यह देखने के लिए दायित्वाधिन होगा कि ऐसी सम्पत्ति पूर्ण रुप से वापस हो गई है।

पैरा – 168

सम्पत्ति के निष्तारण में लोक अभियोजक का उत्तरदायित्व

- सम्पत्ति के निपटारे के समबन्ध में न्यायालय के आदेशो का समुचित अनुपालन
- मालखाना रजिस्टर में इसका एक प्रमाण पत्र देगा।

पैरा – 168 क

पुलिस द्वारा बरामद किये गये अवैध आग्नेयास्त्रो और शस्त्रो का निस्तारण

- न्यायालय के निर्णय के बाद, कमेटी की उपस्थिति में, नष्ट किया जाता है।
- कमेटी के सदस्य –

1. जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामित कार्यपालक मजिस्ट्रेट
2. पुलिस अधीक्षक द्वारा नामित पुलिस अधिकारी जो पुलिस उप-अधीक्षक के पद से नीचे का पद का न हो
3. जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामित प्रतिष्ठित व्यक्ति, लोक सेवक न हो।

पैरा – 169

मालखाना सम्पत्ति के बारे में लोक अभियोजक के कर्तव्य

- गैर दावाकृत सम्पत्ति 06 माह से अधिक की अवधि तक मालखाने में रखी है
- नाशवान सम्पत्ति, जो आदेश में विलम्ब होने के कारण खराव हो रही है
- उपरोक्त हेतु मजिस्ट्रेट का ध्यान आर्कषित करे।

पैरा – 170

लोक अभियोजक तथा राजपत्रित अधिकारी द्वारा मालखाने का निरीक्षण

- लोक अभियोजक द्वारा मासिक निरीक्षण
- राजपत्रित अधिकारी द्वारा त्रैमासिक निरीक्षण

अध्याय- 15

विशेष अपराध

<u>पैरा- 174</u>

लूट/ डकैती की घटना के पश्चात थाना प्रभारी द्वारा की जाने वाली कार्यवाही

- डकैती/गैंग द्वारा लूट की घटना होने पर, थाना प्रभारी तत्काल सभी पडोसी थानो को सूचना देगा
- अपराधियो के जाने की सम्भावित दिशा/स्थानो पर पुलिस को भेजेगा।
- घटना वाले जनपद में सन्देहित व्यक्तियो को रोका जाना चाहिए।
- पुलिस अधीक्षक द्वारा पडोसी जिलो को तुरन्त सूचना भेजना चाहिए।
- हुलिया उपलब्ध होने पर अन्वेषण कर्ता अधिकारी द्वारा पडोसी थानो/जिले के अन्य थानो को भेजना चाहिए।

अध्याय- 15

विशेष अपराध

पैरा- 175

व्यवसायिक विष देने की घटना पर पुलिस द्वारा की जाने वाली कार्यवाही

- पूर्ववर्ती पैराग्राफ 174 के अनुसार कार्यवाही करना चाहिए
- अपराधी के हुलिए को सतर्कता से अभिलिखित करना, क्योंकि विष देने वाला पीडित व्यक्ति के साथ कुछ समय अवश्य रहता है

पैरा – 176 –

बालक /बालिका के गायव होने पर कार्यवाही

- 14 बर्ष से कम आयु के बालक/16 वर्ष से कम आयु की बालिका के गायब होने की सूचना हो पर
- व्यपहरण के अपराध होने की आशंका होने पर, भारसाधक अधिकारी पडोसी थानो/पुलिस अधीक्षक को सूचना देगा
- अधीक्षक को व्यपहृत का हुलिया भेजेगा
- संदिग्ध व्यक्ति का हुलिया भी भेजेगा जो ऐसे अल्पव्यस्क को ले गया है।
- अधीक्षक, अल्पवयस्क की बरमादगी हेतु सभी आवश्यक कार्यवाही करेगा

पैरा- 178

मवेशियों को विष देने के सामान्य तरीके की जानकारी

- पशुओ को दिया जाने वाला विष सखिया/एकोनाइट होता है
- सफेद संखिया को चुर्ण बनाकर गीले आटे में मिलाकर घास में लपेट कर दिया जाता है।
- कभी कभी सांप के जहर से भरा हुआ कपडे का टुकडा पशुओ के गुदा द्वार मे घुसा दिया जाता है
- इस प्रकार के प्राप्त टुकडे को रासायनिक परीक्षण हेतु भेज देना चाहिए।
- धतूरे, अफीम, गुंची का बीज और प्याज को मिलाकर, स्प्रिट युक्त लोहे के खांचे में डालकर, धूप में सुखाकर, पशु के शऱीर में ठोक दिया जाता है।

पैरा 180

मवेशी चोरी के मामले की विवेचना

- पशु का मुल्य कम होने की दशा मे भी अपराध पंजीकृत कर, विवेचना की जायेगी।

पैरा-181

मवेशियों की चोरी के मामले में सामान्य निर्देश

- चोरी गये पशुओ की विवरणात्मक नामावली के साथ पशु चोरी की शीघ्र रिपोर्ट अपने और पडोसी जनपद के थानो को देगा।
- काँजी हाउस के पशुओ की, चोरी गये पशुओ की हुलिया से मिलान करेगा।
- आरक्षियो को चोरी गये पशुओ की सूची दी जायेगी
- ग्राम चौकीदार को भी चोरी गये पशुओ की सूची से अवगत कराया जायेगा।
- पशु चोरो की गिरफ्तारी/बरामदगी/सूचना देने वालो को पुरुस्कार देना चाहिए।

अध्याय- 17
गश्त व नाकाबन्दी

पैरा -190

सडक पर गश्त करने के नियम

- सिविल पुलिस को लगाया जायेगा/विशेष परिस्थितियो में सशस्त्र पुलिस/घुडसवार पुलिस का भी उपयोग किया जा सकता है
- गश्त के लिए ग्राम चौकीदार को प्रयोग नही किया जायेगा।
- भारसाधक अधिकारी प्रतिदिन एक सांकेतिक शब्द चुनेगा
- जी0डी0 के प्रारम्भ में उसे लिखेगा।

अध्याय- 17
गश्त व नाकाबन्दी

- चुने गये शब्द को एक कागज पर लिखकर हस्ताक्षर कर गश्त करने वाले को देगा
- उस थाने का प्रभारी, जहाँ गश्त के मिलान के समय वह कागज दिया जाता है, रोजनामचा आम के साथ संलग्न कर मुख्यालय को भेजेगा।
- गश्ती दल के गश्त करने का समय वदलते रहना चाहिए।
- गश्तीदल को सडक किनारे की व्यवस्था/यात्रियो की सुरक्षा की निगरानी करनी चाहिए।
- थाने की या जिलो की सीमाओ पर ध्यान न देकर दो थानो के बीच की सडक पर गश्त लगाने का कार्य करना चाहिये ।
- सडक पर गश्त के लिए रात्रि में भेजे गये आरक्षी सशस्त्र होगें

पैरा 191

गश्तीदल के कर्तव्य

- वृक्षो की क्षति को रोकना, क्षति होने पर, सूचना थाने पर देना
- सडक किनारे अतिक्रमण को रोकना, अतिक्रमण होने पर, सूचना थाने पर देना

पैरा-194

छः फेरो की पद्धति

- अपराधो की रोकथाम के लिए पुलिस द्वारा गश्त किया जाता है
- कस्बो में गश्त लगाने का कार्य छः फेरो की पद्धति के द्वारा किया जाना चाहिए
- आवश्यकता यह है कि गश्त करने वाले प्रत्येक आरक्षी को छः में से दो रातो को आराम मिल जाये
- फेरे में कम से कम एक व्यक्ति दिन में और दो रात्रि को कर्तव्य पर रहे
- आरक्षी को रात्रि मे एक समय में चार घण्टे से अधिक कार्य ना करना पडे।

पैरा 195

नाकावन्दी के समय कार्यवाही

- अपराध की रोकथाम का एक उपाय
- पुलिस कर्मी किसी स्थान विशेष पर गोपनीय रुप से वैठता है
- अपराध की रोकथाम करने का कार्य करता है
- कम से कम 2 पुलिस कर्मी
- विशेष परिस्थितियो में संख्या बढाई जा सकती है
- सक्रीय दुष्चरित्र व्यक्तियो, डकैतो तथा सेंध लगाकर चोरी करने वाले अपराध/ अपराधियो को नियन्त्रित करने के लिये किया जाता है।

अध्याय- 19

फरार (भगोडा) अपराधी

पैरा-215

अपराध करके भागे हुए व्यक्ति के लिए उद्घघोषणा एवं कुर्की

- भारसाधक अधिकारी/अन्वेषण कर्ता अधिकारी सन्तुष्ट हो जाता है
- द0प्र0सं0 की धारा 41 (1) के अधीन उस व्यक्ति को गिरफ्तार करने के लिए सशक्त है
- फरार हो गया है/छिपाता है जिससे कि गिरफ्तारी ना की जा सके
- पुलिस अधिकारी द्वारा न्यायालय से एक के वाद एक गिरफ्तारी वारन्ट जारी करने
- दं0प्र0सं0 की धारा 82 के अधीन उद्घघोषणा जारी करने
- धारा 83 के अधीन कुर्की करने का आदेश देने का आवेदन किया जाएगा।
- गिरफ्तारी वारन्ट/उद्घघोषणा/कुर्की का आदेश कानूनी रुप से, उचित क्रम में उसी दिन जारी किये जा सकते है

अध्याय- 19

फरार (भगोडा) अपराधी

<u>पैरा-216</u>

मफरूर अपराधी (भगोडा अपराधी)

- प्रकटीकरण (हाजिरी) की उद्घघोषणा दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 82 के अधीन होने पर
- इस अध्याय के अर्थ में "फरार अपराधी" माना जायेगा।

पैरा 217

मुफरूर (भगोडा) अपराधी का वर्गीकरण

- “अ” श्रेणी व “ब” श्रेणी
- “अ” श्रेणी में, भगौडे का नाम जाति, निवास तथा पूर्व इतिहास सत्यापित होता है
- “ब” श्रेणी में भगौडे का वास्तविक नाम , निवास तथा पूर्व इतिहास विनिश्चित नही होता है

पैरा-218

भगोडे अपराधियो का रजिस्टर (थाना स्तर पर)

- रजिस्टर पुलिस फार्म नं0 - 214 में रखा जाता है
- संज्ञेय और असंज्ञेय दोनो प्रकार के फरार अपराधियो का नाम/विशेषताये लिखी जाती है।
- वर्ग "अ" के फरार अपराधी का नाम उन थानो के रजिस्टर में जिसमें उसकी पत्नी, माता, पिता, पुत्री, पुत्र, बहने, भाई रहते हो
- जिसमें वह स्वयं रहता था/अपराध किया है
- वर्ग "ब" के फरार अपराधियो को केवल अपराध से संबंधित थाने के रजिस्टर में पंजिकृत किया जाये

पैरा- 220

भगोडे अपराधी रजिस्टर से नाम निकालने का पुलिस अधीक्षक को अधिकार

- गिरफ्तारी होने पर
- मृत्यु सुनिश्चित होने पर
- मुख्य गवाहो की मृत्यु/लापता होने पर दं0प्र0स0 की धारा 299 के अधीन कार्यवाहियो के अभाव में
- किसी कारण फरार अपराधी के विरुद्ध सफल अभियोजन के साक्ष्य अपर्याप्त पाये जाने पर
- अन्तिम बार जीवित सुना गया हो
- “अ” वर्ग के भगोडे अपराधियो के मामले में 30 वर्ष
- “ब” वर्ग के अपराधियो के मामले में 5 वर्ष का समय व्यतीत हो जाने पर

अध्याय- 20

बुरे चरित्र वालो का पंजीकरण और निगरानी

पैरा-223- ग्राम अपराध नोटबुक

- प्रत्येक थाने पर ग्राम अपराध रजिस्टर रखा जाता है ग्राम अपराध रजिस्टर एक गोपनीय रजिस्टर होता है जो एक स्थायी रजिस्टर भी है।
- ग्राम अपराध रजिस्टर में हल्के के प्रत्येक ग्राम में होने वाले अपराध और अपराधियो के सम्बन्ध में सूचना रखी जाती है।
- ग्राम अपराध रजिस्टर को सुरक्षित अभिरक्षा और उसमें की जाने वाली अर्न्तविष्टियो के लिए थाने का भारसाधक अधिकारी उत्तरदायी होता है यह थाने का एक महत्वपूर्ण रजिस्टर होता है। जो हल्के बडे होते है उनमें प्रत्येक ग्राम या मोहल्ले के लिए यह रजिस्टर अलग-2 होना चाहिए।
- ग्राम अपराध रजिस्टर में पाँच भाग होते है जिसके भाग एक, दो और तीन के अन्दर की जाने वाली प्रविष्टियो को थाने के भारसाधक अधिकारी के पर्यवेक्षण के अधीन अधीनस्थ के द्वारा पूर्ण किया जाता है।
- इस रजिस्टर के भाग चार में की जाने वाली सभी प्रविष्टियाँ पुलिस थाने के भारसाधक अधिकारी के द्वारा की जायेगी।
- भाग पाँच के अन्तर्गत प्रविष्टियाँ पैरा 228 में दिये गये अनुदेशो के अनुसार की जाती है।

<u>पैरा- 224-</u> भाग- 1 – जनसंख्या आदि का विवरण

- भाग एक में आबादी, गाँव की दूरी, बाजार का दिन मुख्य जाति तथा जनजाति, ग्राम प्रधान, सम्भ्रान्त व्यक्तियो के नाम, शस्त्र धारको के नाम तथा गाँव के चौकीदार का नाम अंकित किया जाता है।

<u>पैरा- 225-</u>

भाग- 2 – संज्ञेय अपराधो की प्रविष्टियाँ

- ग्राम/मोहल्ले में घटित होने वाले संज्ञेय अपराधो को प्रत्येक वर्ष क्रमवार अंकित किया जाता है।

भाग-2 ए –

- गाँव या मोहल्ले में रहने वाले किसी व्यक्ति द्वारा किसी दूसरे थाना क्षेत्र में किये गये संज्ञेय अपराध को अंकित किया जाता है।
- जब किसी व्यक्ति के चरित्र सत्यापन की रिपोर्ट देनी हो तो भाग – 2 के अतिरिक्त भाग 2 ए को भी देखकर यह रिपोर्ट देनी चाहिए।

<u>पैरा- 226-</u> भाग- 3 – दोषसिद्धियाँ

- भाग – 3 में गाँव के सभी दोषसिद्ध निवासियो के विवरण अंकित होगें।

<u>पैरा- 227-</u> भाग- 4 – धार्मिक त्यौहार / विवाद आदि

- गाँव / मौहल्ले के धार्मिक सम्बन्धी विवाद अंकित किये जाते है।
- गाँव / मौहल्ले के अचल सम्पत्ति सम्बन्धी विवाद अंकित किये जाते है।

- गाँव / मौहल्ले के पार्टी बन्दी सम्बन्धी विवाद अंकित किये जाते है।
- गाँव / मौहल्ले में पूर्व आपराधिक जनजातियो की उपस्थिति अंकित किये जाते है।
- गाँव / मौहल्ले में संगठित अपराध की अधिकता को अंकित किये जाते है।
- गाँव / मौहल्ले में घटित सभी महत्वपूर्ण अपराधो के संक्षिप्त नोट अंकित किये जाते है।

- **पैरा-228- भाग – 5 – हिस्ट्रीशीट**
- ग्राम अपराध रजिस्टर के भाग पांच में हिस्ट्रीशीट आती है।
- हिस्ट्रीशीट निगरानी के अन्तर्गत रखे जाने वाले अपराधियो का व्यक्तिगत अभिलेख होता है।
- हिस्ट्रीशीट केवल उन व्यक्तियो की खोली जानी चाहिए जो अभ्यासिक अपराधी होते है अथवा ऐसे अपराधियो के दुष्प्रेरक हो अथवा उनका ऐसा हो जाना सम्भव होता है।
- हिस्ट्रीशीट के दो वर्ग होते है-

हिस्ट्रीशीट वर्ग 'अ" प्रकार- वर्ग अ की हिस्ट्रीशीट के अन्तर्गत डकैत, सेंध लगाने वाले, पशु चोर, रेलवे मालगाडी, डिब्बा चोर तथा उनके दुष्प्रेरक आते है।

हिस्ट्रीशीट वर्ग 'ब" प्रकार- वर्ग ब की हिस्टीशीट के अन्तर्गत ऐसे दक्ष तथा व्यवसायिक पेशेवर अपराधी आते है जो कि डकैती, सेंधमारी, पशुचोरी, रेलवे मालगाडी के डिब्बो से चोरी करने वालो के अतिरिक्त होते है।

- दोनो वर्गो की हिस्ट्रीशीट को एक ही जैसे फार्म में तैयार कर रखा जाएगा लेकिन "ब" वर्ग में अन्तर के लिए उसके प्रथम पृष्ठ के शीर्ष पर लाल डण्डा खेचकर अन्तर कर दिया जाता है।
- वर्ग "ब" के हिस्ट्रीशीट को "अ" वर्ग के हिस्ट्रीशीट में नही बदला जायेगा चाहे वह कभी "अ" बर्ग में रखे जाने वाले अपराधियो के द्वारा किये जाने अपराध करने में लिप्त पाये जाये।
- वर्ग "अ" की हिस्ट्रीशीट के व्यक्ति को पुलिस अधीक्षक की स्वीकृति वर्ग "ब" की हिस्ट्रीशीट के अन्दर बदला जा सकता है।

पैरा-230- हिस्ट्रीशीट को तारांकित करना

- यदि अ वर्ग की हिस्ट्रीशीट वाला दुराचारी व्यक्ति अधिक खतरनाक व सुधार के अयोग्य हो गया हो ओर उसकी लगातार अधिक निगरानी करने की आवश्यकता प्रतीत हो तो उसकी हिस्ट्रीशीट को पुलिस अधीक्षक के आदेश से तारांकित किया जा सकता है।

पैरा–231- हिस्ट्रीशीट की निगरानी की समय- सीमा अवधि

- हिस्ट्री शीट के वर्ग 'अ' के अन्तर्गत रखे गये व्यक्ति को जब तक कि उसे ताराकित नही किया जाता है तो कम से कम दो लगातार वर्षो के लिए जिसमें उसका कोई समय जेल में ना व्यतीत हुआ हो,निगरानी के अधीन रखा जाएगा

- जब ऐसे 'अ' वर्ग के व्यक्ति जो तारांकित नही किये गये है,संज्ञेय अपराध के लिए दोष सिद्ध नही गये है ओर जेल में नही रहे है अथवा संदेहित नही है, तो उनकी निगरानी विशेष कारणो के अलावा बन्द कर दी जाएगी ।

- जब कभी वर्ग 'अ 'के अधीन रखा गया व्यक्ति तारांकित किया गया हो तो वह व्यक्ति कम से कम दो लगातार वर्षो के लिए, जिसमें वह जेल में न रहा हो, अथवा संज्ञेय अपराध में संदिग्ध ना हो, अथवा अनुपस्थिति संदिग्ध ना हो, तारांकित रहेगा और ऐसी अवधि की समाप्ति पर यदि उसके सुधर जाने का विश्वास होता है तो उसे तारांकित किया जाना बन्द कर दिया जाएगा लेकिन वह अतिरिक्त दो वर्षो के लिए निगरानी के अधीन रहेगा और यदि ऐसी अवधि मे कोई शिकायत नही है तो निगरानी बन्द कर दी जाएगी

<u>पैरा-232-</u> वर्ग "ब" की हिस्ट्रीशीट को तारांकित करना आवश्यक नही

- वर्ग "ब" की हिस्ट्रीशीट निरन्तर चलने वाला अभिलेख होगा और सिवाय पर्याप्त कारणो के अपनी मृत्यु तक निगरानी के अधीन रहेंगे। इस कारण से इस वर्ग के व्यक्तियो को तारांकित करना आवश्यक नही है।

<u>पैरा-233-</u> अधीक्षक का हिस्ट्रीशीट को नष्ट करने हेतु आदेश देना का अधिकार

- हिस्ट्रीशीट पर लाये गये व्यक्ति की निगरानी बन्द करने का अर्थ हिस्ट्रीशीट बन्द करना नही है ।
- जिन दुराचारियो की निगरानी बन्द कर दी जाती है उनकी हिस्ट्रीशीट ग्राम अपराध पुस्तिका में ही बनी रहती है।
- पुलिस अधीक्षक के आदेश से निम्न परिस्थितियो में एच एस नष्ट की जायेगी।

  a) मृत्यु हो जाने पर

  b) पुलिस अधीक्षक के विचार पर आगे वनाये रखना लाभदायक न हो।

<u>पैरा 234</u> - हिस्ट्रीशीट को तारांकित या अतारांकित करने की प्रक्रिया

- जब वर्ग 'अ' के हिस्ट्री –शीट के अधीन आने वाले व्यक्ति की निगरानी को रोका जाना है तो उसके लिए पुलिस अधीक्षक की स्वीकृति प्राप्त की जाएगी ।
- जब वर्ग 'ब' के हिस्ट्री शीट में वर्णित किये गये किसी व्यक्ति की निगरानी रोकने से मना किया जाना हो तो उसे उप–महानिरीक्षक (डी0आई0जी0) अथवा रेलवे पुलिस अधीक्षक से स्वीकृति लेनी चाहिए
- वर्ग 'अ ' के हिस्ट्री शीटर की निगरानी रोकने हेतु और तारांकित करने के लिए थाना प्रभारी के द्वारा क्षेत्राधिकारी के माध्यम से प्रस्ताव किया जाएगा।

पैरा-236- हिस्ट्रीशीटरो की निगरानी का तरीका

- संदिग्ध व्यक्तियो के घर और घर तक पहुचने के मार्गो की गुप्त नाकाबन्दी
- हिस्ट्रीशीट की ख्याती आदत साथियो, आय, व्यय और व्यवसाय के विषय में नियतकालिक जाँच के माध्यम से।
- उनकी गतिविधियाँ तथा घर से अनुपस्थिति की कान्सटेबल द्वारा जाँच
- जाँच पर्चियो द्वारा गतिविधियो और अनुपस्थिति का सत्यापन

पैरा-240- हिस्ट्रीशीटखोलने के नियम

- संदिग्धता पर
- दोषसिद्धि पर
- दोषमुक्ति पर

पैरा-243- किशोर दोष सिद्ध अपराधी की हिस्ट्रीशीट खोलना

- पैरा 240 में दिये गये हिस्ट्रीशीट खोलने के नियम व्यस्क अपराधियो के लिए बनाये गये है परन्तु किशोर अपराधियो के मामले में इस प्रकार का आदेश देने से पहले बहुत सावधानी से विचार करने की आवश्यकता है।
- वर्तमान समय में किसी किशोर अपराधी की हिस्ट्रीशीट नही वनायी जा रही है।

पैरा-253- **गिरोह रजिस्टर में प्रविष्टियाँ और उनका रखरखाव**

- डकैतो, पशु चोरो अथवा रेलवे के मालगाडी के डिव्वो के चोरो के संगठित गिरोह का पता चले तो सम्पूर्ण गिरोह का विवरण गैंग रजिस्टर (पुलिस फार्म नं0 – 45) में प्रत्येक जिले के मुख्यालय के रजिस्टर में दर्ज किया जाना चाहिए।
- अपराधियो के गैंग को गैंग रजिस्टर में जनपद के पुलिस अधीक्षक की अनुमति से अंकित किया जायेगा।
- गैंग रजिस्टर स्थायी अभिलेख है और गैंग का नाम रजिस्टर से नही हटाया जायेगा। परन्तु यह सुनिश्चित होने पर कि गैंग छिन्न भिन्न हो गया है गैंग के सम्बन्ध में की जाने वाली जाँच एवं प्रविष्टियाँ पुलिस अधीक्षक के आदेश से बन्द कर दी जायेगी।
- **पैरा – 258 - जाँच पर्ची "अ"-**
- जब कोई दुष्चरित्र संदिग्ध परिस्थितियो में अपना घर छोडे और बीट का0 या चौकीदार इस बात की सूचना अपने थाना प्रभारी को लाकर दे तो थाना प्रभारी तत्काल इस बारे में पता लगायेंगे कि दुष्चरित्र व्यक्ति कहा गया है ओर उस थाने को प्रारुप क्रमांक 204 में जाँच पर्ची "अ" भेजेंगे।
- यह निगरानी की एक प्रक्रिया है यदि दुष्चरित्र व्यक्ति के प्रस्थान के स्थान के बारे में की स्पष्ट जानकारी प्राप्त नही हो रही है तो जाँच पर्ची हर ऐसे स्थान को भेजी जायेगी जहाँ जहाँ दुष्चरित्र को जाना सम्भव है,
- जाँच पर्ची को फर्द अ तथा गुहार नोटिस के नाम से भी जाना जाता है क्योकि इसे भेजने वाला अधिकारी सूचना भेजने के लिए अन्य थाने के थाना प्रभारी से गुहार करता है

- जाँच पर्ची प्राप्त करने वाले अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह जाँच पर्ची में उल्लिखित व्यक्ति/ दुष्चरित्र के आगमन का सत्यापन करने हेतु कार्यवाही करे यदि वह दुष्चरित्र बताये गये स्थान पर पहुँच जाये तो इस तथ्य को वह अधिकारी भेजने वाले अधिकारी को अवगत करायेंगे और उस क्षेत्र के बीट का0 को उसकी निगरानी उसी प्रकार करने हेतु निर्देशित करेंगे जैसे कि वह उनके थाने का हिस्ट्रीशीटर हो और यदि दुष्चरित्र बताये गये स्थान पर नही पहुँचता तो इस बात की भी जानकारी भेजने वाले अधिकारी को देंगे तथा चौकीदार व बीट कान्स0 को दुष्चरित्र के आगमन को देखते रहने के लिए निर्देशित करेंगे।
- **<u>पैरा – 268 जाँच पर्ची “ब”-</u>**
- यदि कोई संदिग्ध अपरिचित बीट कान्स0 या चौकीदार को घूमता हुआ मिले तो वह तत्काल उसके बारे में जानकारी करे और प्राप्त सूचना को शीघ्र माध्यम से अपने थाना प्रभारी को लाकर दे।
- थाना प्रभारी उस संदिग्ध अपरिचित के बारे में प्राप्त सूचना के आधार पर प्रारुप क्रमांक 205 में जाँच पर्ची “ब”उस थाने के थाने प्रभारी को भेजेंगे जहाँ से उस संदिग्ध परिचित का आना ज्ञात हुआ है ।
- इस जाँच पर्ची को फर्द “ब” भी कहते है तथा अजनबी नामावली भी कहते है।
- प्राप्त करने वाले अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह फर्द में उल्लीखित संदिग्ध अपरिचित के बारे में पता लगायेंगे और वस्तु स्थिति से भेजने वाले अधिकारी को अवगत करायेगें जैसे यदि वह संदिग्ध अपरीचित कैसे आचरण का व्यक्ति है यदि वह सज्जन पुरुष है तो कोई बात नही और यदि वह दुष्चरित्र है तो तदानुसार अवगत कराया जायेगा।
- सूचना प्राप्त होने पर जाँच पर्ची “ब” भेजने बाले अधिकारी उस संदिग्ध अपरिचित की निगरानी इस प्रकार करेंगे जैसे वह उनके ही थाने का दुष्चरित्र है।

अध्याय -22

अभिलेख तथा गोपनीय दस्तावेज

पैरा – 286 थाने के कार्यालय में पत्रावली में रखी जाने वाली सूचियाँ- थाना कार्यालय की पत्रावली में निम्न सूचियाँ रखी जाती है-

- 1-समस्त प्रकार की राजकीय सम्पत्ति की सूची
- 2- समस्त अधिनियमो और निर्देश पुस्तिका की सूची
- 3-जो ग्रामीण बीट कास्टेबलो की जा जाती है की सूची
- 4-थानो में बनाये जाने व रखे जाने वाले रजिस्टरो की सूची
- 5-चौकीदार के द्वारा रिपोर्ट देने के दिनांक की सूची
- 6-थाने से संलग्न अधिकारीयो/आरक्षियो को उनके तैनात होने के दिनांक सहित सूची
- 7-उन अधिकारीयो जिनके द्वारा 31 दिसम्बर से थाने का निरीक्षण किया गया है की दिनांक सहित सूची
- 8-क्षेत्र में विस्तारित अथवा लागू किये गये अधिनियमो के भागो की सूची
- 9-वेतन, पुरुस्कार और भत्ते की प्राप्तिया और उनके विवरण को दर्शाने वाली सूची
- 10-वर्ग "अ" के दुराचारियो की सूची
- 11-वर्ग "ब" के दुराचारियो की सूची
- 12-अवकाश के प्रार्थना पत्रो की सूची
- 13-पुरुस्कार के प्रार्थना पत्रो की सूची
- 14-ग्राम चौकीदारो के लिए सदाचारण के भत्तो की सूची
- 15-क्षेत्र के ऐसे निवासियो की सूची जो कि क्षेत्र के भीतर अथवा बाहर दोषसिद्ध किये गये हो
- 16-राजपत्रित अधिकारीयो द्वारा पर्यवेक्षित मामलो की सूची
- 17-सर्प-दंश और जंगली जानवरो से हुई मृत्यु के मामलो की सूची
- 18-मंजिली गाडी अधिनियम के अधीन मामलो की सूची

पैरा – 287 प्रत्येक थाने में सूचना पट्ट लगाया जाना-

- थाने के सहज दृश्य स्थान पर सार्वजनिक सूचनाओं तथा उदघोषणाओं के लिये एक सूचना पट्ट लगाया जायेगा।
- थानाध्यक्ष अवसर की अपेक्षानुसार सूचनाओं को हटायेगें तथा उनका नवीनीकरण करेगें।

पैरा – 288 थाने में थाना क्षेत्र का नक्शा लगाना

- थाना क्षेत्र के भीतर सभी ग्राम की स्थिति और सीमा का एक नक्शा थाने के कार्यालय की दीवार पर लगाया जायेगा।

पैरा – 290 निरीक्षण पुस्तिका -

- प्रपत्र संख्या 35 और 35क में एक निरीक्षण पुस्तिका विभागीय अधिकारियों के प्रयोग के लिये प्रत्येक थाने पर रखी जायेगी। तथा विस्तृत एवं आकस्मिक दोनों ही प्रकार के निरीक्षक के लिये प्रयुक्त होगी।

पैरा – 291 सामान्य डायरी तथा केश डायरी के रखरखाव के नियम-

- थाने या चौकी को जारी किये गये जनरल डायरी के रजिस्टर पर क्रमांक एवं वर्ष अंकित किया जाना चाहिये।
- जनरल डायरी किसी थाना या चौकी को जारी करते समय उस पर जनपद तथा थाने का नाम लिखा जायेगा। तथा प्रत्येक पृष्ठ पर जारी करने की दिनांक अंकित की जायेगी।
- राजपत्रित अधिकारी के आदेश के विना कोई जनरल डायरी जारी नहीं की जायेगी।
- विवेचक को केश डायरी की एक अलग जिल्द दी जायेगी। उसके स्थानांतरण पर वह जिल्द उसके उत्तराधिकारी को दे देनी चाहिये।

- डायरियों ओबर रायटिंग करने की अनुमति नहीं है। यदि कोई पक्तिं बिना प्रयोग किये रह जाये तो उसमें एक सिरे से दूसरे सिरे तक आड़ी लाइन खींच देनी चाहिये।

पैरा – 293 केश डायरी में प्रारूप 280 सलंग्न करना-

- केश डायरी की जिल्द जब उपयोग में लायी जाये तो उसकी सूची के रूप में प्रपत्र संख्या 280 जोड़ दिया जाये।

पैरा – 294 सामान्य डायरी लिखने के नियम-

- **सामान्य डायरी पुलिस फार्म नम्बर 217 पर दो परतों में थाना प्रभारी के परिवेक्षण में लिखी जायेगी।**
- **थानाध्यक्ष जी0डी0 में की जाने वाली प्रविष्ठियों के लिये उत्तरदायी है। तथा प्रतिदिन हस्ताक्षर करता है।**
- **जी0डी0 की द्वितीय प्रतिलिपि थाने पर रहेगी। व मूल प्रति पुलिस अधीक्षक/पुलिस उप अधीक्षक को भेजी जायेगी।**

पैरा – 300 गुप्तसूचक(मुखविर) के सम्बन्ध में ध्यान देने योग्य बातें-

- पुलिस के कार्यों के यह सर्वमान्य सिद्धान्त है कि गोपनीय सूचनाएं उपलब्ध कराने वाले व्यक्ति की जानाकारी केवल उसी को होनी चाहिए।
- पुलिस वल का कोई सदस्य पुलिस वल के भीतर या बाहर गोपनीय सूचना देने वाले के बारे में किसी व्यक्ति को नहीं बतायेगा और न उसे बताने के लिये कहा जायेगा।
- भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 125 के अनुसार कोई पुलिस अधिकारी सूचना देने वाले व्यक्ति का नाम बताने के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता है।

अध्याय 23

पुलिस थाने पर रखे गये लेखे(Accounts)

पैरा 301 रोकड़ बही लिखने के नियम-

- थाने पर जो भी धनराशि प्राप्त होती या वितरित की जाती है उसे तत्काल थाने पर रखी जाने वाली कैशबुक(फार्म नं0 224) में अंकित किया जाता है।
- माह के अन्त में शेष बची धनराशि का विवरण कैश बुक में दिखाया जाता है।
- यह कैश बुक थाने पर नियुक्त प्रधान आरक्षी द्वारा लिखी जाती है। तथा थाना प्रभारी प्रतिदिन कैश बुक की प्रबिष्ठियों को चैक कर उस पर अपने हस्ताक्षर करता है।

पैरा 302 धन की प्राप्ति/वितरण का उल्लेख सामान्य डायरी(रोजनामचा आम) में करना

- थाने पर प्राप्त धनराशि और उसके वितरण का उल्लेख जनरल डायरी में प्रधान लेखक द्वारा किया जाता है।

पैरा 305 स्थायी अग्रिम धन की प्राप्ति तथा व्यय की पूर्ति के नियम

- पुलिस थाने का प्रभारी और पुलिस लाइन का प्रतिसार निरीक्षक निम्नलिखित कार्यों को पूरा करने के लिये स्थायी अग्रिम धन पुलिस अधीक्षक से प्राप्त करते है-

  (1) मृत शरीरों के परिवहन व्यय में

  (2) अभियुक्त व्यक्तियों के परिवहन व्यय में

  (3) पागल व्यक्तियों के परिवहन व्यय में

  (4) लावारिश शव के दाह सस्कांर/दफनाने में

(अध्याय 27)

पैरा 368 विशेष पुलिस अधिकारियों की नियुक्ति-

- विशेष पुलिस अधिकारियों की नियुक्त पुलिस अधिनियम की धारा 17 से 19 के द्वारा विनियमित की जाती है।
- ऐसी नियुक्तियाँ आकस्मिक व गम्भीर आपात काल के मामलों से निपटने के लिये की जायेगी।
- ऐसी नियुक्तियाँ दबाब से नहीं वरन् ऐच्छिक भर्ती द्वारा की जानी चाहिये।

- ऐसी नियुक्तियाँ आपात काल के समाप्त होते ही रद्द कर देनी चाहिये।
- विशेष पुलिस अधिकारियों की नियुक्तियाँ तभी न्यायोचित है जब कोई अबैध सभा गम्भीर दंगा या शान्ति भंग की घटना घटित हुयी हो या घटित होने की युक्तियुक्ति आंशका विध्यमान हो और वरिष्ठ अधिकारीगण यह उचित समझते हो कि शान्तिव्यवस्था के लिये नियोजित पुलिस बल जान व माल की रक्षा करने के लिये पर्याप्त नहीं है।

(अध्याय 32)

पुलिस अधिकारियों को विभागीय दण्ड तथा आपराधिक अभियोजन

पैरा 486 पुलिस अधिकारियों के विरूद्ध पुलिस अधिनियम की धारा 7 के अधीन अपराध की दशा में मजिस्ट्रेट जांच का न होना-

- जब किसी पुलिस अधिकारी के विरूद्ध आरोपित अपराध केवल पुलिस अधिनियम की धारा 7 के अधीन ही अपराध होता है तो वहाँ दण्ड प्रक्रिया संहिता के अधीन मजिस्ट्रेट द्वारा कोई जांच नहीं की जा सकती है।

पैरा 495 आदेश कक्ष में दुराचरण के छोटे मामलों का निस्तारण-

- हेड कास्टेविल के पद से ऊपर न होने वाले पुलिस बल के सदस्यों द्वारा अनुशासन के तुच्छ भंग के मामलों और दुराचरण के नगण्य मामलें की रिपोर्ट,यथा सम्भव अर्दली(आदेश) कक्ष में परीक्षण करके निस्तारित की जायेगी।
- आदेश कक्ष में कार्यवाही का संक्षेप अंकित करने हेतु एक रजिस्टर प्रारूप संख्या 103 पर रखा जायेगा।
- वर्तमान में "**उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991**" के नियम 15 के अनुसार उक्त मामलों में कार्यवाही की जाती है।

पैरा 496 दुराचरण के आरोप में विभागीय या न्यायिक जांच के दौरान पुलिस अधिकारी का निलम्बन

- दुराचरण के किसी आरोप में विभागीय या न्यायिक जांच के दौरान सभी पुलिस अधिकारी,नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा या नियुक्ति प्राधिकारी के ओर से अधीकृत किये गये ऐसे अधिकारी द्वारा जो पुलिस अधीक्षक की पक्तिं से निम्न न हो निलम्बन के अधीन रखा जा सकेगा।
- वर्तमान मे "**उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की दण्ड एवं अपील नियमावली 1991**" के नियम 17 के अनुसार उक्त मामलों में कार्यवाही की जाती है।

पैरा 500 न्यायालय द्वारा किसी पुलिस अधिकारी के आचरण की निन्दा किये जाने पर जांच किया जाना -

- न्यायालय द्वारा किसी पुलिस अधिकारी के आचरण की निन्दा की सूचना दिये जाने पर उसकी जांच तत्काल की जानी चाहिये।
- यदि न्यायालय द्वारा पुलिस अधीक्षक के पद के आचरण की निन्दा की जाती है तो उसकी जांच पुलिस उप महानिरीक्षक द्वारा की जायेगी। व उसकी रिपोर्ट आयुक्त को प्रेषित की जायेगी। यदि आयुक्त के अनुसार किसी कार्यवाही की आवश्यकता नहीं है तो वह अपने रिपोर्ट के साथ उस रिपोर्ट को सरकार के पास भेजेगा और यदि कार्यावाही करने को उचित समझता है तो वह अपने अभिमत सहित उस रिपोर्ट को पुलिस उप महानिरीक्षक को भेजेगा व उसकी प्रति सरकार को भेजेगा।
- यदि वह पुलिस अधिकारी पुलिस अधीक्षक के पद से निम्न का है तो उसकी जांच या तो पुलिस अधीक्षक स्वयं करेगा या किसी राजपत्रित अधिकारी से करायेगा। और जांच पूर्ण करके जिला मजिस्ट्रेट को भेजेगा।
- जिला मजिस्ट्रेट यदि जांच से सहमत है तो वह उस जांच रिपोर्ट को पुलिस अधीक्षक को अग्रिम कार्यवाही हेतु वापस कर देगा और यदि किसी कार्यवाही की आवश्यकता न समझता है तो अपनी टिप्पणी सहित उस रिपोर्ट को आयुक्त के माध्यम से सरकार को भेज देगा तथा उसकी एक प्रति पुलिस उप महानिरीक्षक को भेजेगा।

पैरा 505 निरीक्षक या उससे निम्न पद के अधिकारी द्वारा सूचना देकर त्याग पत्र देने की प्रक्रिया-

- निरीक्षक या उससे निम्न पद का कोई पुलिस अधिकारी 02 मास पूर्व सूचना देकर पद त्याग सकेगा। किन्तु वह अपने पद के कर्तव्यों से तब तक अलग नहीं होगा जब तक की उसका त्याग पत्र औपचारिक रूप से स्वीकार न कर लिया जाये और उसके द्वारा शासन या किसी पुलिस निधि को उसके द्वारा देय सभी ऋण का भुगतान न कर दिया जाये।

पैरा 506 पुलिस अधिकारी का जांच के दौरान अवकाश स्वीकार न किया जाना

- किसी भी पुलिस अधिकारी का जांच अनुध्यात होने पर, सिवाय चिकित्सीय प्रमाण पत्र के,अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

पैरा 507 पुलिस अधिकारी द्वारा सशर्त त्याग पत्र का स्वीकार न किया जाना

- कभी कभी कोई पुलिस अधिकारी अवकाश न मिलने की दशा में अपनी नियुक्ति से त्याग पत्र के प्रस्ताव को अवकाश प्रार्थना पत्र के साथ उस दशा में जोंड़ देता है जब अवकाश या कष्ट से मुक्ति के निवेदन को स्वीकार न किया जाता है।
- इस प्रकार सशर्त त्याग पत्रों को पुलिस अधिकारी द्वारा स्वीकार नही किया जाना चाहिये।

उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधि0 की (दण्ड एंव अपील) (नियमावली-1991)

उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधि0 की (दण्ड एंव अपील) (नियमावली-1991)

21 मार्च 1991 के पूर्व पुलिस विभाग में नियुक्त अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों के विरुद्ध पुलिस रेगुलेशन के पैरा-477 से 518 तक (अध्याय 32 एंव 33) के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही संपन्न की जाती थी। वर्तमान में उक्त अध्याय के स्थान पर (दण्ड एंव अपील नियमावली 1991) अस्तित्व में है।

नियम-1 संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ-

- **(1)** यह नियमावली उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की (दंड और अपील) नियमावली,1991 कही जायेगी।
- **(2)** यह तुरंत प्रवृत्त होगी।

नियम-2 लागू होना-

- यह नियमावली उप पुलिस अधीक्षक की श्रेणी से निम्न अधीनस्थ श्रेणियों के पुलिस अधिकारियों पर प्रवृत्त होगी।

नियम-3 परिभाषाएं-

- ”नियुक्ति प्राधिकारी” से तात्पर्य नियुक्ति करने के लिए सशक्त प्राधिकारी से है।
- ”सरकार” का तात्पर्य उ0प्र0 की राज्य सरकार से है।
- ”राज्यपाल” का तात्पर्य उ0प्र0 के राज्यपाल से है।
- ”महानिदेशक “ का तात्पर्य “पुलिस महानिदेशक एवं पुलिस महानिरीक्षक “ उ0प्र0 से है।
- ”महानिरीक्षक” के अन्तर्गत उ0प्र0 में पुलिस महानिरीक्षक की श्रेणी के सभी अधिकारियों से है।
- ”उपमहानिरीक्षक” का तात्पर्य पुलिस उपमहानिरीक्षक और तत्समान श्रेणी के अधिकारियों से है।
- ”पुलिस अधिकारी” का तात्पर्य पुलिस उप अधीक्षक की श्रेणी से निम्न अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों से है।
- **नियम-4 दण्ड (punishment)-**(1) निम्नलिखित दण्ड उपयुक्त एवं पर्याप्त कारणों से किसी पुलिस अधिकारी पर आरोपित किये जा सकते हैं।-
- **(A) दीर्घ शास्तियाँ-**

I. सेवा से पदच्युति
II. सेवा से हटाना
III. पंक्ति च्युत करना

- **(b) लघु शास्तियाँ-**

I. प्रोन्नति को रोकना

II. एक मास के वेतन से अनधिक अर्थदण्ड

III. वेतन वृद्धि को रोकना

IV. परिनिंदा

- (2) उपनियम (1) में उल्लिखित दण्डों के अतिरिक्त हैड काँ0 एवं काँ0 को निम्नलिखित दण्ड दिये जा सकते हैं-

I. क्वार्टरों में परिरोध

II. पन्द्रह दिन से अनधिक का दण्ड ड्रिल

III. सात दिन से अनधिक की अतिरिक्त गार्द ड्यूटी

IV. सदाचरण वेतन से वंचित करना।

- (3) उपनियम (1) एवं (2) के अतिरिक्त दण्डों के अलावा काँ0 को फटीग (fatigue) ड्यूटी से दंडित किया जा सकता है। जो निम्न कार्यों तक सीमित होगा-

I. तम्बू गाड़ना

II. नाली खोदना

III. घास काटना,जंगल की सफाई आदि

IV. शस्त्रों की सफाई

- **नियम-5 दण्ड देने की प्रक्रिया-**

- नियम-4 के उपनियम(1)a में वर्णित दीर्घ दण्ड देने में नियम-14 के उपनिय़म (1) में अभिलिखित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

- नियम-4 के उपनियम (1)b में लघु दण्ड देने में नियम-14 के उपनियम (2) में अभिकथित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही की जायेगी

- नियम-4 के उपनियम (2) व (3) में लघु शास्तियाँ देने का प्रावधान है। नियम -15 में अभिकथित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

- **नियम-6 पुलिस अधिकारी के विरूद्ध जाँच का स्थान-**किसी पुलिस अधिकारी के विरूद्ध कोई जाँच उस जिले में जिसमें व कार्य या लोप हुआ है जिसके संबंध में जाँच प्रस्तावित है या जहाँ पुलिस अधिकारी जाँच के प्रारम्भ के समय तैनात हो, की जा सकती है।

- **नियम-7 दण्ड की शक्तियाँ-**
- सरकार या पुलिस विभाग का कोई अधिकारी जो उपमहानिरीक्षक की श्रेणी से निम्न न हो, किसी पुलिस अधिकारी को नियम-4 में उल्लिखित कोई दण्ड दे सकता है।
- पुलिस अधीक्षक, नियम-4 के उपनियम(1) के खण्ड (a) के उपखण्ड (3) और (b) में उल्लिखित समस्त दण्ड निरीक्षकों और उपनिरीक्षकों को दे सकता है।
- पुलिस अधीक्षक, नियम-4 में उल्लिखित समस्त दण्ड उप निरीक्षकों की श्रेणी से निम्न सभी को दे सकता है।
- सभी सहायक पुलिस अधीक्षक और उप पुलिस अधीक्षक जिन्होने उक्त रूप में दो वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, नियम-4 की दीर्घ दण्ड देने की शक्तियों के सिवाय, पुलिस अधीक्षक की शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं।
- रिजर्व निरीक्षक , निरीक्षक या थाना प्रभारी अपने अधीन किसी काँ0 को 03 दिन तक का दण्ड ड्रिल एवं फटीग डियूटी का दण्ड दे सकता है, लेकिन सम्बन्धित पुलिस अधीक्षक को 24 घंटे के अन्दर पुलिस अधीक्षक को सूचित करना होगा।

नियम-8 पदच्युति औऱ हटाना (Dismissal and Removal)-

- (1) किसी पुलिस अधिकारी को नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा न तो पदच्युत (Dismissal) और न सेवा से हटाया जायेगा (Removal)

- (2)किसी पुलिस अधिकारी को यथा अनुध्यात् उचित जाँच और अनुशासनिक कार्यवाही के सिवाय न तो पदच्युत ,न सेवा से हटाया जायेगा और न पंक्तिच्युत किया जायेगा।
- **प्रतिबंध यह है कि –** यह नियम निम्न परिस्थितियो में लागू नही होताः-

A. कोई व्यक्ति अन्वेषण के आधार पर जिससे आपराधिक आरोप पर उसकी दोषसिद्धि हुई हो पदच्युत/ हटाया जाये या पंक्ति च्युत किया जाये,
B. सशक्त प्राधिकारी का समाधान हो जाये की कुछ कारण से जिन्हे अभिलिखित उस प्राधिकारी द्वारा किया जायेगा, ऐसी जाँच करना युक्तियुक्त रुप से व्यवाहारिक नही है, अथवा
C. सरकार का समाधान हो जाये कि राज्य की सुरक्षा के हित में ऐसी जाँच करना समीचीन नही है।

- (3) प्रधान आरक्षी एंव आरक्षी की पदच्युति एंव हटाने के सभी आदेश पुलिस अधीक्षक द्वारा पारित किये जायेगें।
- (4) (क) पुलिस अभिरक्षा या न्यायिक अभिरक्षा से किसी व्यक्ति को साशय या उपेक्षार्पूवक भागने देने के लिये पदच्युति का दंड होगा। जब तक दंड प्राधिकारी लिखे जाने वाले कारणो से उससे कोई छोटा दंड न दे।
- 4 (ख) नैतिक अधमता से अन्तर्ग्रस्त किसी अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध ठहराये जाने वाले प्रत्येक अधिकारी को पदच्युत किया जायेगा जब तक अभिलिखित किये जाने वाले कारणो से कम दंड न दे।

<u>नियम 9- पदावनति (Reduction): का दंडः-</u>

- किसी भी पुलिस अधिकारी को उस पद से निचे पद पर पंक्तिच्युत नही किया जायेगा जिस पर उसे मूलतः नियुक्त किया जायेगा , किया गया था।

<u>नियम 10- वेतनवृद्धि को रोकने का दंडः-</u>

- दंड के रूप में वेतन वृद्धि रोकने के प्रत्येक आदेश में उस अवधि का उल्लेख किया जायेगा, जिसके लिए वेतन वृद्धि रोकी गई है।

<u>नियम 11-वरिष्ठ अधिकारियो की जाँच करने की शक्तियॉः-</u>

- जाँच अधिकारी द्वारा प्रयोग किये गये सभी या किन्ही कृत्यो का प्रयोग पुलिस बल के ऐसे किसी अधिकारी द्वारा भी किया जा सकता है, जो श्रेणी में पुलिस अधिक्षक से वरिष्ठ हो।

<u>नियम 12- विभागीय जाँच का अन्तरणः-</u>

- महानिदेशक, महानिरीक्षक, उपमहानिरीक्षक या पुलिस अधीक्षक अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से या स्वंय या विभागीय जाँच करने वाले जाँच अधिकारी के अनुरोध पर तत्समान या उच्चतर पंक्ति के किसी अधिकारी को जाँच अन्तरित कर सकते है।

नियम 13- अधिकारी जो अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए सक्षम नही है:-

- पुलिस बल का कोई राजपत्रित अधिकारी, जो या तो मामले में अभियोजन साक्षी है या उसने इसके पूर्व उस मामले में प्रारम्भिक जाँच की है, इस नियमावली के अधीन उस मामले में जाँच नही करेगा।

नियम 14-विभागीय कार्यवाही करने के लिए प्रकिया:-

- **(1)-** इस नियमावली में नियम 4 (1) के खण्ड (ए) में वर्णित दीर्घ दण्ड देने की कार्यवाही पुलिस अधिकारियों के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही परिशिष्ट-एक में अभिकथित प्रकिया के अनुसार की जा सकती है।
- **(2)** नियम-5 के उपनियम 2 (वी) में लघु दण्ड, पुलिस अधिकारी को जिसके विरूद्ध कार्यवाही की जानी है लिखित रूप में सूचना देकर(आरोप या लांछन) को और अभ्यावेदन (Representation) करने का, जो वह प्रस्ताव के विरूद्ध करना चाहे, उसे युक्तियक्त अवसर देने के पश्चात दिया जा सकता है।
- **(3)** इस नियमावली के अधीन संस्थित किसी कार्यवाही में आरोपित पुलिस अधिकारी का प्रतिनिधित्व अधिवक्ता द्वारा नही किया जायेगा।

नियम 15-अर्दली कक्ष दंड:-

- पुलिस अधिकारी, जो हैड कॉन्स की पंक्ति से ऊपर न हो,अनुशासन के छोटे मोटे उल्लघंनो की रिपोर्ट और उसका निस्तारण अर्दली कक्ष में पुलिस अधीक्षक या पुलिस बल के अन्य राजपत्रित अधिकारी द्वारा किया जायेगा। अर्दली कक्ष में एक रजिस्टर पुलिस प्रपत्र सं0-103 पर रखा जायेगा। इस रजिस्टर में संक्षिप्त कार्यवाही का मूल पाठ अभिलिखित किया जायेगा।

नियम 16-अनुपस्थिति में कार्यवाहीः-

- यदि पुलिस अधिकारी, जिसके विरूद्ध विभागीय कार्यवाही लम्बित है या विभागीय कार्यवाही करना प्रस्तावित है, अपनी तैनाती के स्थान से जानबूझकर अनुपस्थित रखता है, तो उस दोषी पुलिस कर्मी के विरूद्ध उसकी अनुपस्थिति में विभागीय कार्यवाही करने से पहले सम्ब0 प्राधिकारी यह अभिलिखित करेगा कि पुलिस अधिकारी से सम्पर्क करने के सभी उपायों के बावजूद उस पर आरोप तामील करना और उसका स्पष्टीकरण प्राप्त करना या उसकी व्यक्तिगत उपस्थित पाना संभव नही हुआ है।

नियम 17- निलंबन-

- **उपनियम (1)** कोई पुलिस अधिकारी जिसके विरूद्ध कोई जाँच चल रही है, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी जो पुलिस अधीक्षक की पंक्ति से नीचे न हो ,विवेक पर जाँच के लम्बित रहने तक निलंबन के अधीन रखा जा सकेगा एवं कोई पुलिस अधिकारी जिसके विरूद्ध आपराधिक आरोप से संबंधित कोई अन्वेषण जाँच या विचारण लम्बित है , तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके विवेक पर तब तक निलम्बित रखा जा सकेगा जब तक उस आरोप से संबंधित समस्त कार्यवाही समाप्त न हो जाये।
- **उपनियम(2)** कोई पुलिस अधिकारी यदि 48 घण्टे से अधिक की अवधि के लिए अभिरक्षा में निरूद्ध किया गया है चाहे निरोध आपराधिक आरोप पर या अन्यथा किया गया हो या सिद्ध दोष ठहराये जाने के दिनाँक से यदि किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराये जाने के कारण उसे 48 घण्टे से अधिक की अवधि के कारावास की सजा दी गई है तो नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से निलंबन के अधीन रखा गया समझा जायेगा ।

- **उपनियम (3)** किसी पुलिस अधिकारी को पदच्युति या पद से हटाने के दण्ड को अपील में या पुनरीक्षण में अपास्त किया गया हो तो दण्ड दिये जाने के ठीक पहले निलंबन के अधीन था तो निलंबन के आदेश को पदच्युति या पद से हटाने के आदेश के दिनाँक से निरंतर प्रवृत (लागू) हुआ समझा जायेगा। यदि वह निलंबन के अधीन नहीं था तो उसे अपील या पुनरीक्षण अधिकारी के निर्देश से पदच्युति या पद से हटाने के आदेश के दिनाँक से नियुक्ति प्राधिकारी के आदेश से निलंबन के अधीन रखा हुआ समझा जायेगा।
- **उपनियम (4)** उपरोक्त प्रक्रिया न्यायालय के आदेश से पदच्युति या पद से हटाने को अपास्त होने पर अपनायी जायेगी।
- **उपनियम (5)** इस नियम के अधीन दिया गया निलंबन का आदेश तब तक जारी रहेगा जब तक उपनियम (1) में निर्दिष्ट किसी प्राधिकारी द्वारा उपान्तरित या प्रतिसंहृत न कर दिया जाये।

नियम 18- न्यायालय द्वारा अवक्षेप (Strictures)-

- जहाँ कोई न्यायालय किसी पुलिस अधिकारी के आचरण की आलोचना करता है वहाँ उन बिन्दुओं पर जिन्हें न्यायालय ने परिनिन्दा के योग्य ठहराया है तुरन्त जाँच की जायेगी।

नियम 19- जाँच के दौरान अवकाश स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करने के नियम-

- ऐसा पुलिस अधिकारी जिसके विरूद्ध जाँच की जा रही है या निलंबन के अधीन हो, उस जिले के जिसमें पुलिस अधिकारी तैनात हो मुख्य चिकित्साधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित चिकित्सा प्रमाणपत्र के सिवाय अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा।

नियम 20-दण्ड के आदेश के विरूद्ध अपील-

- **उपनियम (1)**- पुलिस अधिकारी के विरूद्ध नियम-4 के उपनियम(1) के खण्ड a व b में उल्लखित दण्ड का आदेश पारित किया जाये तो निम्न प्राधिकारी को अपील की जायेगी।

(1) दण्ड देने वाले प्राधिकारी से ठीक ऊपर के प्राधिकारी को

(2) पुलिस महानिरीक्षक को यदि मूल आदेश पुलिस उपमहानिरीक्षक का हो।

(3) खण्ड (2) के अधीन पारित आदेश के विरूद्ध राज्य सरकार को

- **उपनियम (2)** नियम-4 के उपनियम(2) व (3) में उल्लखित लघु दण्डों के विरूद्ध कोई अपील नहीं की जायेगी
- **उपनियम-3** अपील करने का इच्छुक अधिकारी अलग से ऐसा करेगा।
- **उपनियम- 4** प्रस्तुत की गई अपील में सभी सामग्री ,विवरण एवं प्रपत्र हों, जिन पर भरोसा किया जा सके और अपने आप में पूर्ण हों। अपमानजनक एवं अनुचित भाषा का प्रयोग न किया जाये। प्रत्येक अपील के साथ अन्तिम आदेश की जो अपील का विषय है एक प्रति संलग्न की जायेगी।
- **उपनियम -5** प्रत्येक अपील चाहे अपीलार्थी अब भी सरकार की सेवा में हो या नहीं पुलिस अधीक्षक के माध्यम से /कार्यालय अध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत की जायेगी।
- **उपनियम 6** प्रत्येक अपील , उस दिनांक से जब पुलिस अधिकारी को दण्डादेश की सूचना दी गई थी, तीन मास के भीतर प्रस्तुत की जायेगी, परन्तु अपील अधिकारी स्वविवेक से दर्शाये गये अच्छे कारणों से उक्त अवधि को छः मास तक बढ़ा सकता है।

- **उपनियम 7-** महानिदेशक या महानिरीक्षक अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, या तो स्वंय या उसे अपील प्राधिकारी के अनुरोध पर , जिसके समक्ष अपील लम्बित है, तत्समान श्रेणी के किसी अधिकारी को अन्तरित कर सकता है।

नियम 21- अपील के दस्तावेजों का प्रस्तुत किया जाना-

- अपील प्राधिकारी द्वारा अपील स्वीकार करने के पश्चात् जब अभिलेखों को मँगाता है तो समस्त पत्रादि को मय दंडित अधिकारी की चरित्र पंजिका और सेवा पुस्तक भी है।

नियम 22-पदच्युति या सेवा से हटाये जाने की अवधि की गणना -

- जहाँ पदच्युति या हटाये जाने के आदेश के विरूद्ध कोई अपील सफल होती है, वहाँ नियुक्ति प्राधिकारी विचार करेगा कि ड्यूटी से जानबूझकर अनुपस्थिति की अवधि के लिए जिसके अन्तर्गत पदच्युति या सेवा से हटाये जाने के पूर्व की निलंबन अवधि भी है, के संबंध में भुगतान किये जाने वाले वेतन व भत्तों के संबंध में विशिष्ट आदेश देगा, और यह भी आदेश देगा कि उक्त अवधि को ड्यूटी पर व्यक्ति की गई अवधि समझा जायेगा या नहीं

नियम 23-पुनरीक्षण(Revisions)-

ऐसा कोई अधिकारी जिसकी अपील सरकार के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी द्वारा अस्वीकार कर दी गई हो। अपील अस्वीकार करने वाले अधिकारी से उच्चतर श्रेणी के प्राधिकारी को अपील अस्वीकार किये जाने के दिनाँक से तीन मास की अवधि के भीतर,पुनरीक्षण के लिये आवेदन करने का हकदार है।

नियम 24-दण्ड का बढ़ाया जाना- किसी दण्ड को-

A. अपील पर अपील प्राधिकारी द्वारा या

B. पुनरीक्षण पर पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा बढाया जा सकता है। प्रतिबन्ध यह है कि पूर्ण अवसर , देते हुए दण्डित प्राधिकारी से यह कारण बताने को कहेगा कि क्यों न इस दण्ड को इस प्रकार बढा दिया जाये।

नियम 25-सरकार द्वारा किसी मामले के अभिलेखों को मँगाने की शक्ति –

सरकार अपनी स्वप्रेरणा से या अन्यथा ऐसे किसी मामले के अभिलेखों को मँगा सकती है, जिसके विरूद्ध इस नियमावली के अधीन कोई अपील न की गई हो एवं निम्न आदेश निर्गत कर सकती है-

A. प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश की पुष्टि, उपान्तर या पुनरीक्षण कर सकती है,

B. मामले में अग्रेतर जाँच के आदेश /निर्देश दे सकती है।

C. आरोपित दण्ड को घटा अथवा बढ़ा सकती है

D. अन्य आदेश दे सकती है, जैसा वह उचित समझे

प्रतिबन्ध यह है कि आरोपित शास्ति को बढ़ाने का प्रस्ताव किया जाये, वहाँ कारण बताने का अवसर दिया जायेगा।

- **नियम 26-** आरोपित याची अधिकारी मूल दस्तावेज की एक प्रति, निःशुल्क प्राप्त करने का हकदार
- **नियम 27-** भुगतान पर उन गोपनीय पत्रादि के सिवाय जिनका प्रकाशन , प्रशासन के प्रतिकूल होगा,अभिलेखों की प्रतियाँ आरोपित याची अधिकारी को प्राप्ति का अधिकार

उत्तर प्रदेश उप निरीक्षक और निरीक्षक (ना0पु0) सेवा नियमावली–2015

पंत्र संख्या–1835 / छः पु–1–15–53–2015 दिनांक–19.08.2015

उत्तर प्रदेष उप निरीक्षक और निरीक्षक (ना0पु0) सेवा नियमावली–2015

पंत्र संख्या–1835/छः पु–1–15–53–2015 दिनांक–19.08.2015

भाग - 1 समान्य -

नियम 01–संक्षिप्त नाम व प्रारम्भ–

- यह नियमावली उ0प्र0 उपनिरीक्षक और निरीक्षक (ना0पु0) सेवा नियमावली 2015 कही जायेगी तथा गजट में प्रकाषित दिनांक से प्रवृत्त होगी। **नियम 02– सेवा की प्रास्थिति–**
- यह नियमावली उ0प्र0 उपनिरीक्षक और निरीक्षक (ना0पु0) सेवा मे समूह ग के पद समाविष्ट है।

नियम 03– परिभाषाएं–

- (क) अधिनियम–उ0प्र0 लोक सेवा अधिनियम संख्या 4 वर्ष 1994 से है।
- (ख) नियक्ति प्राधिकारी–इसका तात्पर्य पुलिस उपमहानिरीक्षक से है।
- (ग) बोर्ड–इसका तात्पर्य उ0प्र0 पुलिस सेवा भर्ती एवं प्रोन्नति बोर्ड से है।
- (घ) संविधान–तात्पर्य भारतीय संविधान से है।

(ड) भारत का नागरिक–का तात्पर्य भारतीय संविधान के भाग 2 के अधीन नागरिक से है।

(च) सरकार–तात्पर्य उ0प्र0 राज्य सरकार से है।

(छ) राज्यपाल–तात्पर्य उ0प्र0 के राज्यपाल से है।

(ज) विभागाध्यक्ष–तात्पर्य पुलिस महानिदेषक उ0प्र0 से है।

(झ) सेवा का सदस्य–तात्पर्य इस नियमावली के अधीन सेवा मे किसी पद पर नियुक्त किसी व्यक्ति से है।

(ञ) नागरिकों के अन्य पिछडे वर्गों–

(ट) पुलिस मुख्यालय–तात्पर्य मुख्यालय पुलिस महानिदेषक उ0प्र0 लखनऊ व उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय इलाहाबाद से है।

(ठ) चयन समिति–तात्पर्य अभ्यर्थियो के चयन के लिए सम्यक् रूप से गठित समिति से है।

(ड) सेवा–तात्पर्य उ0नि0 और निरीक्षक (ना0पु0) से है।

(ढ) मौलिक नियुक्ति–

(ण) भर्ती का वर्ष– तात्पर्य वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली 12 माह की अवधि से है।

नियम 3– का बढाया जाना– दिनांक 26.12.2016 द्वारा बढाया गया।

(त) आरक्षी का तात्पर्य उ0प्र0 पुलिस आरक्षी तथा मुख्य आरक्षी सेवा नियमावली 2015 के अनुसार आरक्षी पुलिस से है।

(थ) मुख्य आरक्षी का तात्पर्य उ0प्र0 पुलिस आरक्षी तथा मुख्य आरक्षी सेवा नियमावली 2015 के अनुसार मुख्य आरक्षी पुलिस से है।

भाग दो–संवर्ग

नियम 4–सेवा का संवर्ग– सेवा की सदस्य संख्या और उसमे प्रत्येक श्रेणी के पदो की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित की जाय।

पद	स्थायी	अस्थायी	योग
निरीक्षक	890	1748	2639
उ0नि0	7153	11846	18999

भाग तीन–भर्ती

नियम 5–भर्ती का स्त्रोत– सेवा मे विभिन्न श्रेणियों के पदो पर भर्ती निम्नलिखित स्त्रोतों से की जाएगीः–

(1)उपनिरीक्षक–

(एक) पचास प्रतिषत सीधी भर्ती द्वारा बोर्ड के माध्यम से।

टिप्पणी– एक सेवाकाल मे पुलिस विभाग के दिवंगत कर्मचारियो के ऐसे आश्रित जो पुलिस उपनिरीक्षक के पद पर मृतक आश्रित के रूप में प्रार्थना पत्र देते है, उनकी भर्ती बोर्ड द्वारा सरकार द्वारा तय की गई नीति के अनुसार की जायेगी। प्रतिबन्ध यही है कि पुलिस उपनिरीक्षक के ऐसे पद, प्रत्येक वर्ष सीधी भर्ती के पूर्व सृजित पदो के सापेक्ष उत्पन्न हुई

रिक्तियों के कारण भरे जाने वालो पदों के 05 प्रतिषत से अधिक नही होंगे।

दिनांक 26.12.2016 द्वारा प्रस्थापित–

(दो) पचास प्रतिषत पदों को बोर्ड द्वारा पदोन्नति के माध्यम से निम्नलिखित रीति से भरा जायेगाः–

(1) पदोन्नति के पदों को कुल संख्या में से दो तिहाई पद को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर मौलिक रूप से मुख्य आरक्षी ना0पु0 में से भरे जायेंगे जो अर्हकारी प्रकृति की शारीरिक दक्षता परीक्षा में सफल पाये गये हों और जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो।

(2)निरीक्षक–

दिनांक 26.12.16 द्वारा प्रतिस्थापित

(क)निरीक्षक ना0पु0 के शत–प्रतिषत पद पदोन्नति द्वारा निम्नलिखित रीति से भरे जायेगें।

(ख) मौलिक रूप से नियुक्त ना0पु0 के ऐसे उ0नि0 में से भरे जायेगें जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप मे सात वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो।

नियम–6 आरक्षण– अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों से सम्बन्धित अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण अधिनियम और समय–समय पर यथा संषोधित उ0प्र0 लोक सेवा (षारीरिक रूप से विकलांग स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित एवं भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम 1993 के उपबन्धों एवं भर्ती के समय शासन के आदेषों के अनुसार किया जायेगा राष्ट्रीय/राज्य स्तर के खिलाडियो का आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत सरकार के आदेषो के अनुसार होगा।

भाग चार–अर्हताए

नियम 7 राष्ट्रीयता– अभ्यर्थी भारत का नागरिक हो।

नियम 8 शैक्षिक अर्हता– भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विष्वविद्यालय से स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त उसके समकक्ष अर्हता होनी चाहिए।

नियम 9 अधिमानी अर्हताए– दिनांक 03.12.2015 से प्रतिस्थापित–

(क)डीओईएसीसी (डीएफ)/(नाइलिट) सोसाइटी से कम्प्यूटर में ओ स्तर का प्रमाण पत्र प्राप्त किया हों।

(ख) प्रादेषिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हों, या

(ग) राष्ट्रीय कैडेट कोर का बी प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो।

नियम 10 आयु– दिनांक 26.12.2016 से प्रतिस्थापित–

जिस कैलेण्डर वर्ष में सीधी भर्ती की रिक्तियां की जाय उसके जुलाई के प्रथम दिन अभ्यर्थी की आयु 21 वर्ष से कम और 28 वर्ष से अधिक न हो।

परन्तु एससी/एसटी और ऐसी अन्य श्रेणियो से

सम्बन्धित अभ्यर्थियो की दषा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी बोर्ड द्वारा रिक्तियो की अधिसूचना के समय अधिनियम मे और लागू सरकारी आदेषो मे विनिर्दिष्ट की जायें।

नियम–11–चरित्र– अभ्यर्थी का चरित्र सेवा के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो ।

नियम–12–वैवाहिक प्रास्थिति– ऐसा अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां/पति जीवित हों।

नियम–13–षारीरिक स्वस्थता– अभ्यर्थी सेवा के लिए शारीरिक एवं मानसिक दृष्टि से स्वस्थ होना चाहिए।

भाग–पांच– भर्ती हेतु प्रक्रिया

नियम–14–रिक्तियों का अवधारण– नियुक्ति प्राधिकारी भरी जाने वाली रिक्तियों की सूचना विभागाध्यक्ष को देगा तथा विभागाध्यक्ष पुरूष एवं महिला अभ्यर्थियों की रिक्तियों की अलग–अलग सूचना बोर्ड एवं सरकार को देगा। तदोपरान्त बोर्ड द्वारा रिक्तियों की संख्या अलग–अलग अधिसूचित की जाएगी।

नियम–15–उपनिरीक्षक के पद पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया–

(क)– (दिनांक–03.12.2015 से प्रतिस्थापित)– **आवेदन पत्र एवं बुलावा पत्र** अभ्यर्थी केवल एक आवेदन पत्र भरेगा, विभागाध्यक्ष बोर्ड से विचार विमर्ष कर भर्ती के लिए

आवेदन शुल्क नियत करेगें।

(ख)–लिखित परीक्षा– जिनके आवेदन सही पाए जाते हैं उनकी 400 अंको की लिखित परीक्षा की जाएगी। इस लिखित परीक्षा में बोर्ड द्वारा वस्तुनिष्ठ प्रकार का चार अलग–अलग विषयों पर प्रष्नपत्र होगा तथा प्रत्येक विषय में 50 प्रतिषत अंक प्राप्त न होने पर अभ्यर्थी भर्ती के लिए पात्र नही होगें।

(ग)–अभिलेखों की संवीक्षा एवं शारीरिक मानक परीक्षा– लिखित परीक्षा में सफल होने पर अभ्यर्थियों से अभिलेखों की संवीक्षा एवं शारीरिक मानक परीक्षा सम्मिलित होने की अपेक्षा की जाएगी। शारीरिक मापदण्ड में उंचाई सामान्य, ओबीसी एवं एससी के पुरूष के लिए 168 सेमी तथा एसटी 160 सेमी0, सीना सामान्य, ओबीसी एवं एससी के पुरूष के लिए 79–84 सेमी0 तथा एसटी के लिए 77–82 सेमी0 है।

(घ)–षारीरिक दक्षता परीक्षा– खण्ड ग के सफल अभ्यर्थियों की शारीरिक दक्षता परीक्षा में सम्मिलित होने की अपेक्षा की जाएगी। जिसमें पुरूष अभ्यर्थी को 4.8 किमी0 28 मिनट में तथा महिला को 2.4 किमी0 16 मिनट में पूरी करनी होगी।

(ड़)–चयन तथा अंतिम श्रेष्ठतम सूची–

(च)– चिकित्सा परीक्षण–

नियम 16–चरित्र सत्यापन–अभ्यर्थी को प्रषिक्षण पर भेजे जाने से पहले उसके चरित्र सत्यापन का कार्य एक माह में पूर्ण किया जाएगा।

नियम 17 – प्रोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया–

(1) उपनिरीक्षक के पद पर पदोन्नति–उपनिरीक्षक के पद पर नियुक्ति, मुख्य आरक्षी ना0पु0 के रूप में मौलिक रूप से नियुक्त किए गए पात्र कर्मियों में से की जाएगी जिसमें (एक) लिखित परीक्षा (दो) शारीरिक दक्षता परीक्षा (तीन) सेवा अभिलेख (चार) योग्यता सूची।

भाग–छः– प्रषिक्षण, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियम–18 (1)–(दिनांक–03.12.2015 से प्रतिस्थापित) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियो को नियुक्ति पत्र जारी करेगा कि वह एक माह के भीतर सेवा/प्रषिक्षण के लिए उपस्थित हो।

(2)–नियम 17 के अन्तर्गत चयन के सम्बंध मे नियुक्तियो के एक से अधिक आदेष जारी किये जाये तो एक सयुक्त सम्मलित आदेष भी जारी किया जायेगा, जिसमे व्यक्तियों के नामो का उल्लेख ज्येष्ठता कम मे किया जायेगा।

नियम –19 (1)(क)–अन्तिम रूप से चयनित अभ्यर्थियो से प्रषिक्षण उर्तीण करने की अपेक्षा की जायेगी बेसिक प्रषिक्षण के अवधि मे कैडेटो पर पुलिस ट्रेनिंग कालेज मैनुअल मे निहित प्राविधान प्रभावी होगें यदि निर्धारित समय सीमा मे अपना योगदान प्रषिक्षण हेतु नही देता है तो उसका चयन/अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।

(ख) बेसिक प्रषिक्षण मे असफल कैडेटो को पूरक प्रषिक्षण कराकर पुनः परीक्षा का आयोजन विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा, पूरक प्रषिक्षण परीक्षा मे असफल अभ्यर्थियो की नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनकी सेवा समाप्त करने की कार्यवाही की जायेगी।

(2)–(दिनांक 26.12.2016 से प्रतिस्थापित) ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थियो से प्रषिक्षण पूर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी। प्रषिक्षण पूर्ण करने वाले अभ्यर्थियो को पदोन्नति के पद पर नियुक्त किया जायेगा तथा विफल अभ्यर्थियो को पूरक प्रषिक्षण प्रदान कर परीक्षा ली जायेगी।

नियम 20–(1)–मौलिक रूप नियुक्त व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिविक्षा पर रखा जायेगा

(2)–परिविक्षाधीन व्यक्ति से ऐसा प्रषिक्षण प्राप्त करने की अपेक्षा की जायेगी जैसा विभागाध्यक्ष द्वारा विहित किया जायेगा।

(3)–नियुक्ति प्राधिकारी अलग अलग मामलो मे परिविक्षा अवधि को बढा सकता है।

(4)–यदि बढाई गयी परीविक्षा अवधि के दौराना नियुक्ति प्राधिकारी को संतोषानुसार पर्याप्त सुधार नही किया गया है तो उसे उसके मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित किया जा सकता है तथा यदि किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवाए समाप्त की जा सकती है।

(5)–उपनियम 4 के अधीन व्यक्ति किसी प्रतिकर का हकदार नही होगा।

(6)–नियुक्ति प्राधिकारी सेवा के सवर्ग मे सम्मलित किसी पद पर या अन्य समकक्ष या उच्च पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गयी निरन्तर सेवा को परिविक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

नियम 21(1)–स्थायीकरण– किसी परिविक्षाधीन व्यक्ति को परिविक्षा अवधि के अन्त मे उसकी नियुक्ति को स्थायी दिया जायेगा यदि– प्रषिक्षण सफलतापूर्वक किया हो,सत्यनिष्ठा हो, कार्य एवं आचरण सन्तोषजनक हों।

नियम 22–ज्येष्ठता–

(1) दिनांक 02.12.2008 के पूर्व भर्ती उपनिरीक्षक की ज्येष्ठता का निर्धारण

(क) किसी भी प्रकार से भर्ती किये गये ऐसे उपनिरीक्षक जिन्होने के एक साथ प्रषिक्षण प्राप्त किया हो, की ज्येष्ठता प्रषिक्षण संस्थानो में चयन समिति के पष्चात प्रषिक्षण में प्राप्त अंको के प्रतिषत के अनुसार होगी।

(ख) प्रषिक्षण पत्र में प्रषिक्षण प्राप्त किये गये समस्त उपनिरीक्षक पूर्ववर्ती प्रषिक्षण सत्र में प्रषिक्षण प्राप्त किये गये समस्त उपनिरीक्षको से कनिष्ठ तथा पश्चातवर्ती प्रषिक्षण सत्रमें प्रषिक्षण प्राप्त किये समस्त उपनिरीक्षक से ज्येष्ठ होंगें। प्रतिबन्ध यह है कि यदि सीर्धी भर्ती तथा पदोन्नति से नियुक्त उपनिरीक्षक एक ही प्रषिक्षण सत्र मे प्रषिक्षण प्राप्त करते है तो उस दषा मे उनकी ज्येष्ठता जहॉ तक हो सके दोनो स्त्रोतो के लिए विहित कोटा के अनुसार चक्रानुक्रम मे(पहला स्थान पदोन्नति व्यक्ति की होगी) निर्धारित की जायेगी।

(2) दिनांक 02.12.2008 के पश्चात भर्ती उपनिरीक्षक की ज्येष्ठता का निर्धारण

(क) उपनिरीक्षक की वरिष्ठता उनके चयन की तिथि से निर्धारित की जायेगी

(ख) (दिनांक 26.12.2016 से प्रतिस्थापित) सीधी भर्ती के अधीन उपनिरीक्षको की ज्येष्ठता बोर्ड द्वारा उनके अन्तिम चयन सूची के क्रम मे अनुसार होगी किन्तु यदि किसी वर्ष मे उपनिरीक्षक के पदो मे होने वाली रिक्तियो के सापेक्ष महिला एवं पुरूष अभ्यर्थियो के लिए सीर्धी भर्ती एक साथ की जाती है तो चयनित अभ्यर्थियो की ज्येष्ठता का विनिष्चिय एक साथ उनके द्वारा इस चयन प्रकियाओ मे प्राप्त अंको के आधार पर किया जायेगा भले ही दोनो भर्तियो मे चयन का दिनांक अलग अलग हो।

(ग) मृतक आश्रित श्रेणी एवं कुषल खिलाडियो के नियमावली 2011 के अन्तर्गत भर्ती उपनिरीक्षको का चयन सीर्धी भर्ती का चयन माना जायेगा। वरिष्ठता प्रषिक्षण संस्थानो मे प्राप्त अंको के अनुसार निर्धारित होगी। समान अंक होने पर उनकी जन्मतिथि की वरिष्ठता को आधार माना जायेगा तथा अंक एवं जन्मतिथि समान होने पर हाईस्कूल प्रमाण पत्र मे अंकित नामो के अग्रेजी वर्णमाला के क्रम मे वरिष्ठता निर्धारित की जायेगी।

(घ) पदोन्नति किसी परीक्षा के माध्यम से की गयी है तो प्रोन्नति के अनुसार नियुक्त उपनिरीक्षको की पारस्परिक ज्येष्ठतो बोर्ड द्वारा निर्गत अंन्तिम चयन सूची के अनुसार होगी अगर पदोन्नति ज्येष्ठता के आधार पर की जाती है तो वहा एक चयन तिथि मे नियुक्त किये गये उपनिरीक्षको की पारस्परिक ज्येष्ठता उनके पोषक संवर्ग मे वरिष्ठता के अनुरूप होगी तथा पूर्ववर्ती वर्ष मे चयनित उपनिरीक्षक पश्चातवर्ती वर्ष मे चयनित उपनिरीक्षको से ज्येष्ठ होंगें।

(3) निरीक्षक ना0पु0 के ज्येष्ठता का अवधारणा

दिनांक 26.12.2012 से प्रतिस्थापित

पदोन्नति के आधार पर नियुक्त निरीक्षको की ज्येष्ठता उनके चयन के दिनांक से अवधारित की जायेगी।

यदि निरीक्षक के पद पर पदोन्नति किसी परीक्षा के माध्यम से की गयी हो तो पदोन्नति के पश्चात नियुक्त निरीक्षको की पारस्परिक ज्येष्ठता के अनुसार होगी यदि निरीक्षक के पद पर पदोन्नति ज्येष्ठता के आधार पर है तो निरीक्षको की पारस्परिक ज्येष्ठता उनके पोषक संवर्ग मे ज्येष्ठता के आधार पर होगी

भाग सात–वेतन इत्यादि

नियम 23 वेतनमान–

(1) सेवा मे विभिन्न श्रेणियो के पदो पर नियुक्त व्यक्तियो का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाये।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय वेतनमान निम्नानुसार दियें गये है–

1.	उ0नि0	रू0 9300–34800 ग्रेड–पे 4200
2.	निरीक्षक	रू0 9300–34800 ग्रेड–पे 4600

नियम 24 परिविक्षा अवधि मे वेतन–

(1) फण्डामेन्टल रूल्स मे परिविक्षाधीन व्यक्ति को यदि वह पहले से स्थायी सेवा मे न हो उसकी प्रथम वेतन वृद्धि तब दी जायेगी जब उसमे एक वर्ष की सेवा कर ली हो तथा विभागीय परीक्षा एवं प्रषिक्षण पूर्ण कर लिया हो।

(2) ऐसा व्यक्ति जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो परिवीक्षा अवधि मे वेतन, सुसंगत फण्डामेन्टल रूल्स द्वारा विनियमित होगा।

(3) ऐसा व्यक्ति जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा मे हो परिवीक्षा अवधि मे वेतन राज्य के कार्यकलाप के सम्बध मे सेवारत सरकारी सेवको पर सामान्यतः लागू सुसंगत नियमो द्वारा विनियमित होगा।

भाग आठ–अन्य उपबन्ध

नियम 25 पक्ष समर्थन–किसी पद के नियमो के अधीन अपेक्षित सिफारिषो से भिन्न किन्ही सिफारिषो पर विचार नही किया जायेगा।

नियम 26–अन्य विषयो का विनियमन–ऐसी विषय जो विनिर्दिष्ट रूप से नियमावली के अन्तर्गत न आते हो। या सेवा मे नियुक्त व्यक्ति पुलिस अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये नियमो, विनियमो और आदेषो के अनुसार शासित होगें।

नियम 27–सेवा की शर्तो मे षिथिलता–राज्य सरकार किसी विषिष्ट मामले मे लागू नियमो मे से किसी बात के होते हुए भी आदेष द्वारा नियम की अपेक्षाओ को उस सीमा तक और

शर्तो के अधीन रहते हुए जिन्हे वह न्याय संगत और साम्यपूर्ण रिति से कार्यवाही करने के लिए आवष्यक समझे, अभिमुक्त या षिथिल कर सकती है।

नियम 28—व्यावृति—इस नियमावली मे किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियासतो पर नही पडेगा जिनका इस सम्बंध मे सरकार द्वारा समय समय पर जारी किये गये आदेषो के अनुसार एससी/एसटी और अन्य विषेष श्रेणियो के व्यक्तियो के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

गार्ड तथा स्कोर्ट के नियम

नियम-7 सन्तरी के कर्तव्य-

- सन्तरी निर्धारित वर्दी पहनेगा।
- सशस्त्र सन्तरी अपनी खाली मस्कट/ रायफल पर संगीन लगाकर “कन्धे शस्त्र “ में टहलेगा और अपने पोच में 10 कारतूस रखेगा।
- वर्षा होने के समय जब कि आड में ना हो, शस्त्र को सभाल शस्त्र की दशा में रखेगा।
- पुलिस अधीक्षक अपने विवेक से किसी भी समय भरी बन्दूक लेकर टहलने का आदेश दे सकता है।
- सन्तरी दिन व रात में हर 10 मिनट में अपनी बीट पर एक सिरे से दूसरे सिरे तक टहलेगा चाहे मौस म की दशा कैसी भी हो
- सन्तरी कभी भी अपनी पोस्ट की तरफ मुह करके खडा नही होगा।
- सन्तरी का कर्तव्य है कि नियुक्त किये जाने पर सभी तालों को चैक करेगा जो उसके चार्ज में दिये गये है देख ले कि क्या वे ठीक है और बदली करते समय उसी दशा में बदली करने वाले सन्तरी को सोपेगा यदि किसी भवन का ताला खराब है तो उसकी सूचना गार्द कमाण्डर को देगा।

<u>नियम-8</u> सन्तरियों की बदली- (1) एक दिन में तथा एक रात में

- दिन में

6-8	अ	ब	स	द
8-10	ब	स	द	अ
10-12	स	द	अ	ब
12-02	द	अ	ब	स
02-04	अ	ब	स	द
04-06	ब	स	द	अ

रात में

6-8	स	द	अ	ब
8-10	द	अ	ब	स
10-12	अ	ब	स	द
12-2	ब	स	द	अ
2-4	द	अ	ब	स
4-6	अ	ब	स	द

(2) केवल रात्रि में एक सन्तरी – यह सन्तरी तीन घण्टे की ड्यूटी का होगा

6-9	अ	ब	स	द
9-12	ब	स	द	अ
12-3	स	द	अ	ब
3-6	द	अ	ब	स

सन्तरी की 2 घण्टे की ड्यूटी की "अल्टरनेटिव स्कीम"

6-8	8-10	10-12	12-2	2-4	4-6
अ	ब	स	द	अ	ब
स	द	अ	ब	स	द

<u>नियम 9-</u> टोकना- सन्तरी किसी अनाधिकृत व्यक्ति को अपने चार्ज के शस्त्र, खजाना , बन्दी अथवा जन सम्पत्ति के निकट नहीं आने देगा। दिन के समय सन्तरी किसी व्यक्ति अथवा दल को अपने स्थान(post) के निकट आने से तभी टोकेगा जबकि उसकी स्वंय की रक्षा के लिए आवश्यक हो अथवा उसे यह सन्देह हो कि व्यक्ति अथवा दल जाने देने के योग्य है अथवा जबकि वहाँ पासवर्ड दिया जाता हो । नियम के तौर पर पुलिस गार्ड के लिये पासवर्ड आवश्यक नहीं है ।

रात्रि अथवा अन्य समय में जबकि टोकना आवश्यक हो सन्तरी "थम कौन आता है " कहकर टोकेगा । जैसे ही व्यक्ति अथवा दल इतना निकट आ जाये कि बात कर सके (तान शस्त्र) की दशा में आ जायेगा ।

- जब व्यक्ति अथवा दल को देखकर सन्तरी पहचान ले और संतुष्ट हो जाये तो सन्तरी "चलो दोस्त सब ठीक है" कहेगा
- दूसरी दशाओं में जब प्रथम बार सन्तरी व्यक्ति अथवा दल को पहचान पाये तो यदि वह सशस्त्र है तो तान शस्त्र की दशा में आ जायेगा और " एक आगे बढ़" पुकारेगा । जब वह संतुष्ट हो जायेगा तो चलो दोस्त सब ठीक है कहेगा और तान शस्त्र की दशा में तब तक रहेगा जब तक कि वह व्यक्ति चला न जाये

- यदि टोकी गयी पार्टी से कोई उत्तर न मिले और सन्तरी दल व्यक्ति से संतुष्ट नहीं है तो सन्तरी “तान शस्त्र” की दशा में दुबारा टोकेगा और फिर भी उत्तर न मिले तो सन्तरी गार्द को “लाइन बन” पुकारता हुआ अलार्म देगा

<u>नियम 10-</u> <u>निरीक्षण पदाधिकारियों का आना-</u>

- निरीक्षणकर्ता राजपत्रित अधिकारी को ग्राण्ड राउण्ड्स तथा अराजपत्रित निरीक्षणकर्ता को विजिटिंग राउण्ड्स समझा जायेगा।
- ग्राण्ड राउण्ड्स की दशा में “सलामी शस्त्र” तथा विजिटिंग राउण्ड्स की दशा में “कन्धे शस्त्र “की दशा में आ जायेगा।
- यदि पासवर्ड देना है तो सन्तरी आने वाले दल के लगभग 10 कदम की दूरी से तान शस्त्र की दशा में आ जायेगा। सन्तरी “थम कौन आता है” आदेश देगा जहाँ से दल को पहचानेगा। इसके पश्चात् “सन्तरी एक आगे बढ़” आदेश देगा और “पासवर्ड” माँगेगा तब वह व्यक्ति पासवर्ड देगा यदि सही हो तो “आगे बढ़ दोस्त सब ठीक है” पुकारेगा। पद के अनुसार अभिवादन देगा।

<u>नियम 12-</u> <u>अभिवादन – (अ) सामान्य विवरण</u>

- अभिवादन देने में जबकि गार्ड “लाइन बन” होनी हो, गार्ड कमाण्डर इस प्रकार समय रखकर आदेश देगा कि अभिवादन उस समय पूरा हो जबकि अभिवादन ग्रहण करने वाला पदाधिकारी गार्ड के सामने पहुँच जाये

- गार्ड अशस्त्र दल के लिए "लाइन बन" नहीं होगी
- महामहिम राष्ट्रपति अथवा राज्यपाल महोदय के अतिरिक्त गार्ड किसी पदाधिकारी के लिए जो वर्दी में नहीं है लाइन बन नहीं होगी
- अभिवादन अधिकारी रास्ते में मिल जायें तो कन्धे शस्त्र की दशा में गुजरेगी "दाँहिने देख" अथवा "बाँये देख" जैसी भी दशा हो करते चले जायेंगे
- दल जो कि "सम्भाल शस्त्र" की दशा में हो अथवा बगल शस्त्र में हो अशस्त्र दल की भाँति अभिवादन देंगे
- सभी गार्ड रिवाली रिट्रीट के समय तथा टैंटू बजने पर टर्न आउट होगी और तब गार्ड कमाण्डर उनका सावधानीपूर्वक निरीक्षण करेगा
- गार्ड रिट्रीट के पश्चात् और रिवाली के पहले टर्न आउट नहीं होगी अतिरिक्त टैंटू या सशस्त्र दल के आने पर या अलार्म की दशा में अथवा ग्रांड या विजिटिंग राउण्ड के आने पर और न ही वे इस काल में किसी को अभिवादन देंगे।

(व) रात्रि में –

- रात्रि में अभिवादन समस्त गार्ड सावधान की दशा में देगी।

(स) दिन में –

- दिन में दिन में रिवाली और रिट्रीट के बीच में गार्ड स्पेशल गार्डों को छोड़कर जिनका विवरण नीचे दिया गया है, निम्न प्रकार सभी समय पर टर्न आउट होगी

लाइन बन तथा सलामी शस्त्र होगी

महामहिम राष्ट्रपति महोदय

महामहिम राज्यपाल महोदय

पुलिस महानिदेशक पुलिस

अपर महानिदेशक पुलिस

महानिरीक्षक पुलिस

फौजी अफसर जिनका पद जनरल का हो

सशस्त्र सेना के आने पर अथवा गुजरने पर

जिले के पुलिस अधीक्षक को दिन में एक बार

समस्त मंत्री महोदय

(द) स्पेशल गार्ड-

- जिनमें सम्मान गार्ड सम्मिलित है जब वह महामहिम राष्ट्रपति अथवा महामहिम राज्यपाल के लिए लगायी जायेगी किसी निम्न पद वाले व्यक्ति को अभिवादन नहीं करेगी

नियम 14- शस्त्र तथा कारतूस

- सशस्त्र गार्ड को मस्कट/रायफल तथा 20 कारतूस गार्ड के प्रत्येक सदस्य को दिये जायेंगे
- सन्तरी को ड्यूटी परिवर्तन के समय शस्त्र व कारतूस ,बिन्डोलिया चैक करके लेनी चाहिए
- सन्तरी डियूटी को छोड कर दिन औऱ रात में उन सभी व्यक्तियों को कारतूस गार्ड रूम के आर्म्स रैक में बन्द रखेंगे।

नियम 15-(1अ)- शस्त्रों तथा कारतूसों की सुरक्षा (सभी दशाओं में लागू होने वाला नियम)- सभी दशा में गार्ड कमाण्डर शस्त्र व कारतूस का जिम्मेदार माना जायेगा व गार्ड रूम के आर्म्स रैक व कारतूस बक्से की चाबी स्वंय रखेगा यदि वह बाहर कहीं जाता है तो नियम-21 के अन्तर्गत हैड काँ0/काँ0 को चार्ज सौंप देगा।

(2) विभिन्न प्रकार के कन्टिन्जेसी के लिए निम्न नियमों की व्यवस्था

- (ब) आर्म्स रैक तथा कारतूस के बाक्स
- (स) बड़ी गार्ड जहाँ रात में विशेष सन्तरी लगाना हो
- (द) छोटी गार्ड

- (य) छोटी गार्ड जिनके लिए गार्ड रूम अथवा टेन्ट की व्यवस्था नहीं है
- (ट) जब आर्म्स रैक उपलब्ध न हो
- (ल) अपराधियों के विरूद्ध अथवा उपद्रवग्रस्त क्षेत्र में लगी गार्द
- (व) रेल द्वारा यात्रा

नियम 17- गार्डों के लिए स्टैन्डिग आर्डर्स

- प्रत्येक स्थायी व अस्थायी गार्ड के लिए स्टैण्डिग आर्डर की एक प्रति गार्ड रूम में लटकायी जायेगी जिले के इस प्रकार के सभी आदेशों को प्रतिसार निरीक्षक एक फाइल में रखेगा
- स्टैण्डिग आर्डर पर पुलिस अधीक्षक के हस्ताक्षर होंगे
- स्टैण्डिग आर्डर्स गार्ड्स तथा स्कोर्ट रूल्स के अन्तर्गत बने नियमों के अनुसार होगी
- गार्ड की शस्त्र,शस्त्रों की संख्या ,कारतूसों की संख्या, ड्यूटी पर लगाये जाने वाले सन्तरियों की संख्या और बीट का नक्शा बना होगा

नियम 18- गार्ड की उपस्थिति

- गार्ड के सभी व्यक्ति रिट्रीट के एक घण्टा पश्चात् से लेकर रिवाली तक गार्ड में उपस्थित होंगे। प्रतिदिन सुबह शाम आधे घण्टे के लिए पूरी गार्ड वर्दी में गार्ड रूम के बाहर टर्न अप होगी।

- रिवाली और रिट्रीट के समय गार्ड कमाण्डर गार्ड का निरीक्षण करेगा

नियम 19- निरीक्षण पुस्तिका

- प्रत्येक स्थायी व अस्थायी गार्ड जो एक माह से अधिक समय के लिए लगायी जाती है गार्ड पर एक निरीक्षण पुस्तिका रखी जायेगी।
- निरीक्षण पुस्तिका में निरीक्षणकर्ता अधिकारी का नाम , दिनाँक , आगमन का समय तथा आवश्यक विवरण लिखेंगे
- जिला मुख्यालय की गार्डों की निरीक्षण पुस्तिका सप्ताह में एक बार पुलिस अधीक्षक के समक्ष पेश की जायेगी वे इस पर हस्ताक्षर करेंगे

नियम 21- गार्द कमाण्डर के कर्तव्य

- गार्डों में जहाँ दो अथवा अधिक हैड काँ0 की व्यवस्था हो उनका कार्य बराबर बराबर बाँट देना चाहिए। दिन के समय एक हैड काँ0 अनुपस्थिति रह सकता है
- जहाँ पर एक हैड काँ0 हो दिन के समय चार घण्टे के लिए अनुपस्थित रह सकता है। अपनी अनुपस्थिति के लिए सीनियर काँ0 को गार्ड का चार्ज देकर नियुक्त करेगा
- गार्ड कमाण्डर गार्ड छोड़ते समय व वापस आने पर रखी गयी पुस्तिका में विवरण अंकित करेगा।

- रात्रि के समय गार्ड कमाण्डर ड्यूटी परिवर्तन के अतिरिक्त कम से कम गार्ड के सन्तरी को एक बार चैक जरूर करेगा और निरीक्षण पुस्तिका में उसका विवरण अंकित करेगा

नियम 22- गार्डों का निरीक्षण

- हैड क्वार्टर गार्डों का दिवसाधिकारी एक बार दिन में व एक बार रात में चैक करेगा
- प्रतिसार निरीक्षक खजाना गार्ड, हवालात गार्ड, क्वार्टर गार्ड का निरीक्षण सप्ताह में दो बार दिन में व दो बार रात्रि में करेगा तथा हैड क्वार्टर की अन्य गार्डों का एक बार दिन में व एक बार रात में करेगा
- पुलिस लाइन से दूर स्थित गार्डों का निरीक्षण रेन्ज के उपमहानिरीक्षक पुलिस द्वारा जारी किये गये आदेशों के अनुसार होगा
- पुलिस अधीक्षक और राजपत्रित अधिकारियों द्वारा हैड क्वार्टर की समस्त गार्डों का निरीक्षण समय समय पर करना चाहिए। उनको सहायक अधीक्षक, उपाधीक्षक तथा अन्य अधिकारियों द्वारा गार्डों के निरीक्षण के सम्बन्ध में निर्देश जारी करने चाहिए
- नियमानुसार राजपत्रित अधिकारी को हैड क्वार्टर की गार्दों के पक्ष में कम से कम एक बार दिन तथा एक बार रात में निरीक्षण करना चाहिए
- क्षेत्राधिकारी द्वारा हैड क्वार्टर से दूर की गार्डों का निरीक्षण जब भी सम्भव हो करना चाहिए तथा थानाध्यक्ष और थाने के सेकेण्ड अफसर द्वारा कम से कम सप्ताह में एक बार गार्डों का निरीक्षण करना चाहिए

नियम 24- गार्डों की संख्या

- जहाँ एक सन्तरी लगाया जाना हो और समय से बदली की जा सकती है साधारणतयः गार्ड की संख्या एक हैड काँ0 व तीन काँ0 होगी
- अतिरिक्त गार्ड के लिए एक हैड काँ0 व चार काँ0 होंगे

नियम 32- गार्ड कमाण्डर के कर्तव्य

- गार्ड कमाण्डर अपनी 8 घण्टे की ड्यूटी के दौरान सन्तरी नियुक्त करने उनकी देखभाल करने तथा परिवर्तन करने का उत्तरदायी होगा
- जब हैड काँ0 की बदली तथा सन्तरी की बदली एक साथ पड़ जाये तो हैड काँ0 सन्तरी बदलने के बाद चार्ज देगा
- रात्रि के समय सन्तरियों की नियुक्ति के अतिरिक्त सभी पोस्टों को एक बार चैक करेगा
- सीनियर हैड काँ0 सभी समयों पर अपने गार्ड के सभी सदस्यों द्वारा सही ड्यूटी दिये जाने का उत्तरदायी होगा।

नियम 37- प्रकाश इत्यादि- लालटेन अथवा बिजली का बल्ब सन्तरी की पोस्ट पर रात भर जलता रखा जायेगा , लालटेन, मिट्टी का तेल तथा अन्य वस्तुऐं पुलिस अधीक्षक के आदेश से स्टोर से प्राप्त करेगा

अस्थायी तथा एडीशनल गार्डों के लिये पूरक नियम

<u>नियम 62-</u> संख्या – कैम्प में बन्दियों पर लगायी जाने वाली गार्डें सशस्त्र पुलिस से दी जायेंगी यदि सशस्त्र पुलिस उपलब्ध नहीं हो तो गार्ड नागरिक पुलिस से दी जायेगी उनको सशस्त्र पुलिस गार्ड की भाँति ही शस्त्र तथा कारतूस दिये जायेंगे

बन्दियों की संख्या	लगाये जाने वाले गार्डों की संख्या		
	S.I	H.C.	C.
100 बन्दियों तक	-	2	9
100-200 बन्दियों तक	-	2	12
200-300 बन्दियों तक	-	3	15
300-500 बन्दियों तक	1	3	18
500-700 बन्दियों तक	1	4	24

बन्दियों की संख्या 700 से ऊपर होने पर प्रति 100 बन्दियों पर दो हैड काँ0 तथा तीन काँ0 अधिक लगाये जायेंगे

डकैती ड्यूटी में , अथवा थाने , पुलिस चौकियों पर अस्थायी रूप से लगायी गयी सशस्त्र गार्डें

नियम 76- संख्या- इन गार्डों की संख्या पुलिस अधीक्षक निर्धारित करेंगे और प्रत्येक दशा में पूर्ण निर्देश तैयार करेंगे जिनकी प्रतिलिपियाँ गार्ड कमाण्डर , सर्किल ऑफिसर , तथा सम्बन्धित थाना अध्यक्ष को दे देनी चाहिए

नियम 106- स्कोर्ट माँगने वाले अधिकारी- निम्नलिखित अधिकारियों से सरकार के लिए अफीम , स्टाम्प , बन्दियों अथवा पागलों के लिए स्कोर्ट तलब करने पर, स्कोर्ट दिया जायेगा

1. मजिस्ट्रेट
2. जिला न्यायाधीश
3. करेन्सी के डिप्टी कन्ट्रोलर
4. करेन्सी अफसर
5. खजाना अफसर
6. सब डिप्टी अफीम ऐजेन्ट
7. जेल अधीक्षक

8. स्टेट बैंक के ऐजेन्ट (खजाना अफसर द्वारा सरकार की ओर से ले जाने वाले प्रमाणित धनराशि के लिए)

नियम 153- हथकड़ियाँ तथा बेड़ियाँ

- उच्च श्रेणी के पुरुष बन्दियों को, जिनको दो वर्ष से अधिक कठोर कारावास का दण्ड दिया गया है,हथकड़ियाँ लगायी जायेंगी
- उच्च श्रेणी के अन्य बन्दियों को हथकड़ियाँ नहीं लगायी जायेंगी,जब तक कि पुलिस अधीक्षक,किसी विशेष कारणवश, जिसको कि लिखित देंगे इसके प्रतिकूल आदेश न दें
- साधारण श्रेणी के पुरुष बन्दियों को साधारणतयः हथकड़ी लगायी जायेगी
- स्त्री बन्दियों को हथकडी नहीं लगायी जायेगी,जब तक कि उनको भागने से, हिंसात्मक कार्यवाही करने से, आत्महत्या करने से रोकने के लिए अत्यन्त आवश्यक न हो
- हथकड़ी तथा बेड़ियाँ लगाये जाने के सम्बन्ध में समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये व सुप्रीम कोर्ट व उच्च न्यायालय द्वारा जारी किये गये आदेशों का पालन किया जायेगा

बेड़ियाँ

- उच्च श्रेणी के बन्दी, जो कि दो वर्ष से अधिक कठोर कारावास का दण्ड नहीं पाये हैं जब रेल अथवा सड़क से यात्रा कर रहे हों न तो बेड़ियाँ लगायी जायेंगी और न ही लोहे की छड़ें लगायी जायेंगी जब तक कि पुलिस अधीक्षक किसी विशेष कारणवश,जिसको कि वे लिखित देंगे
- अन्य दोषसिद्ध बन्दी (बाल अपराधियों को जो कि सुधार सदन,बाल सुधार विद्यालय बरेली को स्थानान्तरित किये गये हों , को छोड़कर) जबकि वे निम्नलिखित में स किसी अपराध में दण्डित किये गये हों, बेड़ियाँ लगायी जायेंगी और यदि पुलिस अधीक्षक , अथवा जेल अधीक्षक आवश्यक समझें तो लोहे की छड़ें भी लगाई जायेंगी
- स्त्री बन्दियों को बेड़ियाँ अथवा लोहे की छड़ें नही लगायी जायेंगी
- जेल अधीक्षक अपने माँग पत्र में जब वे स्कोर्ट के लिए पुलिस के पास भेंजें , बन्दियों के नाम , अपराध , दण्ड तथा बन्दी का वर्गीकरण लिखेंगे कि किन बन्दियों को बेड़ी नही लगेगी
- मृत्यु दण्ड तथा आजीवन कारावास से दण्डित समस्त बन्दियों को जब भी रेल से अथवा सड़क से यात्रा कर रहे हों बेड़ियाँ लोहे की छड़े तथा हथकड़ियाँ अवश्य ही लगायी जायेंगी

- विचाराधीन बन्दियों को न्यायालय अथवा किसी सक्षम अधिकारी के समक्ष अन्य कार्यवश पेश करने हेतु लाया जाये, अथवा उसे जेल वापस ले जाया जाये, हथकड़ियाँ तथा बेड़ियाँ लगाये जाने का दायित्व तथा निर्णय पुलिस अधिकारियों पर होगा जब तक कि पुलिस अधिकारी को यह विश्वास करने का कारण न हो कि बन्दी भाग सकता है व कोई हिंसात्मक कार्य या आत्महत्या कर सकता है।
- न्यायालय के भीतर विचाराधीन बन्दियों को हथकड़ी अवश्य ही उतार ली जायेगी जब तक कि न्यायालय इसके विरूद्ध आदेश न दे

स्कोर्ट कमाण्डर के लिए सामान्य निर्देश

- जब भी बन्दियों के लिए हथकड़ी लगायी जाये वहाँ पर मौजूद सबसे सीनियर पुलिस अफसर की जिम्मेदारी होगी हथकड़ी ठीक तरह लगी है या नहीं
- बन्दियों को बेड़ियाँ लगी हैं तो इस बात का पूर्ण विश्वास कर लेगा कि बेड़ियाँ सुरक्षित हैं और पैर से सरका कर तो नहीं निकाली जा सकती हैं
- हथकड़ी/बेड़ियाँ उसका कोई भाग कपड़ा आदि से छिपाने की आज्ञा नहीं होग
- स्कोर्ट कमाण्डर हथकड़ी की चाबियों को अपनी शर्ट की दाहिनी जेब में रखेंगे

नियम 163- बाल अपराधी

- भयानक अपराधों के अतिरिक्त बाल अपराधियों को हिरासत में नहीं रखा जायेगा उनकी उपस्थिति के लिए उनके अभिभावकों से जमानत ले लेनी चाहिए।
- बाल अपराधी का गिरफ्तारी वारण्ट तामील करते समय पुलिस कर्मियों को सादा वस्त्र पहनने चाहिए और शीघ्र अधिकार वाले मजिस्ट्रेट के समक्ष पेश किया जायेगा
- बाल अपराधियों को किसी भी दशा में हवालात में वयस्क बन्दियों के साथ नहीं रखा जायेगा
- अभ्यस्त अपराधियों के सदस्यों को छोड़कर अन्य किसी भी बाल अपराधी को हथकड़ी नहीं लगाई जायेगी
- बाल अपराधियों को थाना से अथवा हवालात से न्यायालय लाने व वापस ले जाने वाले कर्मचारीगण सादा लिबास का प्रयोग करेंगे
- बरेली जुविनाइल जेल से छूटने वाले बाल अपराधियों को पुलिस उनके घरों तक पहुँचाने नहीं जायेगी किन्तु अन्य कारागारों से छुटने वाले बाल अपराधियों को पुलिस जेल मैनुअल के पैराग्राफ 336 के अन्तर्गत उनके घरों तक पहुँचाने जाएगी

हेड क्वार्टर पर बन्दियों एवं विचाराधीन बन्दियों को न्यायालय तक स्कोर्ट करना

<u>नियम 185- स्कोर्ट की संख्या</u>

- विचारधीन बन्दियों को न्यायालय तिथियों पर पेश करने तथा सुरक्षा तथा न्यायालय लाने व ले जाने की व्यवस्था लोक अभियोजक करेंगे।
- विचाराधीन बन्दियों की सूची जेलर के पास भेजेंगे जिनकी न्यायालय में पेशी है और स्पष्ट रूप से निर्देश देंगे कि किन बन्दियों को हथकड़ी/ बेड़ियाँ लगेंगी । बिना हथकड़ी वाले बन्दियों को हथकड़ी वाले बन्दियों से अलग रखा जायेगा
- जब भी हथकड़ी वाले बन्दियों को पैदल अथवा सड़क से किसी सवारी के साधन द्वारा, पुलिस की बन्दियों की गाड़ियों को छोड़कर लाया जाता है तब स्कोर्ट की संख्या द्वितीय परिशिष्ट में अंकित बड़ी हुयी स्केल के अनुसार होगी
- लोक अभियोजक पुलिस की आवश्यक संख्या के लिए प्रतिसार निरीक्षक के पास प्रार्थना पत्र भेजेंगे।
- स्कोर्ट के कर्मचारियों को शस्त्र तथा कारतूस पुलिस अधीक्षक के आज्ञा से प्रदान किये जायेंगे।

हेड क्वार्टर से दौरे के मजिस्ट्रेट के कैम्प तक विचाराधीन बन्दियों का स्कोर्ट

नियम 194- सामान्य – जहाँ तक व्यावहारिक रूप से सम्भव हो सेक्शन चार के नियमों का पालन करना चाहिए जब भी सम्भव हो विचाराधीन बन्दियों को रेल से ले जाया जायेगा

नियम 196- अस्थायी हवालात

- यदि मजिस्ट्रेट के कैम्प के 5 मील के अन्दर थाना है तो विचाराधीन बन्दियों को थाना हवालात में रखा जायेगा
- बन्दियों को भागने से अथवा हिंसात्मक कार्य करने से अथवा आत्महत्या करने से रोकने के लिए आवश्यकता के उचित कारण हों तो उनको हथकडी लगाई जायेगी
- यदि बन्दी थाने की हवालात के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान में रखे जाते हैं, तो उनको एक दूसरे के साथ जंजीर लगाकर मजबूती से बाँध दिया जायेगा
- यदि कोई बन्दी दुर्बल स्वास्थ्य का है तो उसके लिए उपलब्ध सवारी की व्यवस्था की जायेगी।

हेड क्वार्टर पर गिरफ्तार बन्दियों का स्कोर्ट

नियम 197-शस्त्र

- स्कोर्ट कर्मचारियों को हवालाती डण्डे दिये जायेंगे
- थानाध्यक्ष बन्दियों के आचरण तथा विशेष परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक स्कोर्ट की संख्या तथा अनुपात निर्धारित करेंगे। जब भी आवश्यक हो तो अतिरिक्त सिपाही अथवा चौकीदार लगायेंगे
- बन्दियो पर लगाये जाने वाले एस्कोर्ट की न्यूनतम संख्या परिशिष्ट – 2 में दिये गये नियम के अनुसार

बन्दियो की संख्या	SI	HC	C
एक से तीन तक	-	-	2
चार से छः तक	-	-	3
सात से दस तक	-	1	4
ग्यारह से पन्द्रह तक	-	2	5
सोलह से पच्चीस तक	-	2	8
छब्बीस से पचास तक	-	3	10

नोट- बन्दियो की संख्या इससे अधिक होने पर एक सब इन्सपेक्टर और बढा दिया जायेगा।

पुलिस अधिकारियों एवं स्कोर्ट पार्टी के लिए मार्गदर्शन हेतु कुछ विशेष बातें

- महिलाओं की तलाशी लेते समय उन्हे गिरफ्तार करते समय एवं स्कोर्ट करते समय उसके शील एवं सम्मान का ध्यान रखा जाये
- महिला की तलाशी महिला द्वारा ही ली जाये
- गिरफ्तार महिला अपराधी को ले जाते समय उसके किसी पुरुष रिश्तेदार को स्कोर्ट पार्टी के साथ लाने की अनुमति दे दी जाये
- महिला को महिला लॉक अप में ही रखा जाये
- यदि गिरफ्तार महिला का कोई सम्बन्धी उपलब्ध नहीं होता है तो उपरोक्त कार्य के लिए किसी महिला आरक्षी या किसी महिला होमगार्ड की सेवाऐं प्राप्त की जा सकती हैं
- महिलाओं को केवल न्यायिक अनुमति के बाद ही पुलिस अभिरक्षा में रखा जाये। ऐसा करने के लिए आवश्यक होगा कि कोई राजपत्रित अधिकारी पुलिस रिपोर्ट के औचित्य की प्रति संतुष्ट हो ले और ये भी सुनिश्चित कर ले कि अभियुक्त महिला को सम्मान एवं सुरक्षापूर्वक रखने की व्यवस्था पुलिस अभिरक्षा में उपलब्ध है।

- जहाँ कहीं महिला पुलिस उपलब्ध है वहाँ महिलाओं की गिरफ्तारी, उन्हे पुलिस अभिरक्षा में रखने और जेल ले जाने का कार्य महिला पुलिस से ही सम्पन्न करें
- महिला अपराधी एवं बाल अपराधियों को हथकड़ी न पहनायी जाये जब तक कि भागने , हिंसा और आत्महत्या का उचित सन्देह न हो। यदि हथकड़ी उपरोक्त परिस्थितियों में लगानी पड़े तो हथकड़ी लगाने का कारण जनरल डायरी में थाने के उच्चाधिकारी द्वारा अंकित किया जाये
- जब कोई अपराधी पुलिस अभिरक्षा से भाग जाये तो तुरन्त ही नजदीक के थाने में सूचना अंकित कराई जाये। थानाध्यक्ष अपने पुलिस अधीक्षक को और जेल अधीक्षक को सूचना तुरन्त दें।
- कैदियों एवं अपराधियों को स्कोर्ट करते समय शराब,चाकू,असलाह,मोबाइल,धूम्रपान,जहरीली वस्तुऐं आदि रूपये एवं लिखने का सामान साथ ले जाने एवं प्रयोग करने से रोका जाये

उ0प्र0 सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली–1956

उ0प्र0 सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली–1956

नियम 1

सक्षिप्त नाम

- **"उ0प्र0 सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली–1956"**

उ0प्र0 सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली–1956

नियम 2

परिभाषाएं

- **सरकार** से तात्पर्य उ0प्र0 सरकार से
- **सरकारी कर्मचारी** से तात्पर्य उ0प्र0 राज्य के कार्यों से सम्बद्ध लोक सेवाओं और पदों पर नियुक्ति
- **परिवार का सदस्य** के अन्तर्गत–

- पत्नी, पुत्र, सौतेला पुत्र, अविवाहित पुत्री/अविवाहित सौतेली पुत्री
- महिला सरकारी कर्मचारी के सम्बध में आश्रित पति/पुत्र, सौतेला पुत्र, अविवाहित पुत्रियॉ/अविवाहित सौतेली पुत्रियॉ।
- रक्त सम्बंध/विवाह द्वारा सम्बन्धी हो
- पत्नी/पति का सम्बन्धी
- पूर्णतः आश्रित हो।

नियम 3(क)

कामकाजी महिलाओ के यौन उत्पीडन का प्रतिषेध

- सरकारी कर्मचारी, महिला के कार्य स्थल पर यौन उत्पीड़न के किसी कार्य मे संलिप्त नही होगा।
- कार्य स्थल का प्रभारी, कार्य स्थल पर,महिला के यौन उत्पीड़न का रोकेगा

नियम 4

सभी लोगो के साथ समान व्यवहार

- सभी जाति/पंथ/धर्म के व्यक्तियो के साथ समान व्यवहार करना
- अस्पृष्यता का आचरण नही करना

नियम 4(क)

मादक पान तथा औषधि का सेवन

- मादक पान तथा औषधि से सम्बन्धित विधि का पालन करना।
- कर्तव्य पालन पर मादक पान/औषधि के प्रभाव मे न रहना
- सार्वजनिक स्थान पर सेवन से विरत रहना
- सार्वजनिक स्थान पर न जाना
- अत्यधिक मात्रा मे नहीं करना

नियम 5

राजनीति तथा चुनाव मे हिस्सा न लेना

- स्वयं/परिवार के सदस्य को राजनैतिक दल का न सदस्य बनेगा/सम्बध रखेगा/चन्दा देगा
- प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूप से स्थापित सरकार के प्रति उच्छेदक है।
- परिवार के सदस्य के सम्बंध मे हिस्सा लेने की दषा मे सरकार को सूचित करेगा

नियम 5(क)

प्रदर्षन तथा हड़ताल

- प्रदर्षन नही करेगा/भाग नही लेगा जो
- भारत की प्रभुता और अखण्डता के हितों,
- राज्य की सुरक्षा,
- विदेषी राज्यों के मैत्रीपूर्ण सम्बन्धों के प्रतिकूल हो
- मा0न्या0 की अवमानना/अपराध करने की उत्तेजना मिले
- अपनी सेवा/अन्य कर्मचारी की सेवा के सम्बंध मे हड़ताल न करेगा/न करने के लिए उत्प्रेरित करेगा।

नियम 5(ख)

सरकारी कर्मचारियो द्वारा संघो का सदस्य बनना

- संघ का सदस्य नही बनेगा जिसका उदेष्य/क्रियाएं भारत की प्रभुता तथा अखण्डता के हितों के विपरीत हो।

नियम 6

समाचार पत्रों, प्रेस या रेडियो से सम्बन्ध रखना

- स्वीकृति के बिना समाचार पत्र/प्रकाषन का पूर्णतः/अंषतः, स्वामी/संचालन नही करेगा
- सम्पादन कार्य न करना
- रेडियो प्रसारण/समाचार पत्र/पत्रिका मे लेख न देना
- साहित्यिक/कलात्मक/वैज्ञानिक होने पर स्वीकृति की आवष्यकता न होना

नियम 7

सरकार की आलोचना

रेडियो प्रसारण / लेख / सामचार पत्र मे भेजे गये पत्र / सार्वजनिक कथन मे कोई मत / बात व्यक्त नही करेगा जिससे–

- प्रभाव वरिष्ठ पदाधिकारियों के निर्णय के प्रतिकूल
- उ0प्र0 / केन्द्र / अन्य सरकार की नीति की प्रतिकूल आलोचना हो।

- उ0प्र0 / केन्द्र / अन्य सरकार के आपसी सम्बन्धों में तनाव पैदा हो।
- केन्द्र और विदेषी सरकार के सम्बधो मे तनाव हो।
- सरकारी कर्मचारी का कथन या विचार जो उसने अपने सरकारी कर्तव्यों के पालन मे किया गया हो, दिया जा सकता है।

नियम 8

किसी समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के सामने साक्ष्य

- बिना स्वीकृति के व्यक्ति/समिति/प्राधिकारी द्वारा संचालित जॉच मे साक्ष्य नही देगा।
- स्वीकृति प्राप्त होने पर साक्ष्य देते समय उ0प्र0/केन्द्र/अन्य सरकार की आलोचना नही करेगा।

इस नियम की कोई बात निम्नलिखित के सम्बध मे लागू नही होगी–

- उ0प्र0 / केन्द सरकार / विधान मण्डल / संसद द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी के समक्ष
- न्यायिक जॉच मे

नियम 9

सूचना का अनाधिकृत संचार

- सरकार के सामान्य/विषेष आदेष के सिवाय,
- सौंपे गये कर्तव्यों के पालन मे, सरकारी लेख/सूचना,
- सरकारी कर्मचारी/अन्य व्यक्ति जिसको ऐसा लेख/सूचना/संचार करने का उसे अधिकार न हो न देगा और न संचार करेगा।

नियम 10

चन्दे

- स्वीकृति प्राप्त कर धर्मार्थ प्रयोजन हेतु चन्दा या वित्तीय सहायता मांग/स्वीकार/ इकट्ठा करने में भाग ले सकता है
- डाक्टरी सहायता/षिक्षा/सार्वजनिक उपयोगिता के उद्देष्यों से हों
- इनके अतिरिक्त किसी भी अन्य प्रयोजन के लिये चन्दा न मांगे।

नियम 11

भेंट

स्वीकृति प्राप्त किये बिना–

- स्वयं/अन्य किसी व्यक्ति से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई भेंट स्वीकार नही करेगा
- आश्रित को भेंट स्वीकार की अनुमति नही देगा
- जातीय मित्र से मूल वेतन का दषांस/कम मूल्य का विवाह/रैतिक उपहार स्वीकार कर सकता है
- परिवार के सदस्य को स्वीकार करने की अनुमति दे सकता है।

<u>नियम 11 (क)</u>

<u>दहेज</u>

- न देगा/प्राप्त करेगा/लेने–देने को उत्प्रेरित करेगा।
- माता–पिता से प्रत्यक्षतः/अप्रत्यक्षतः मांग नही करेगा।

नियम 14

सरकारी कर्मचारियों के सम्मान में प्रदर्षन

- स्वीकृति प्राप्त किये बिना मान पत्र/विदाई पत्र/प्रमाण पत्र नही लेगा,
- अपने सम्मान/अन्य सरकारी कर्मचारी के सम्मान में आयोजित सभा/सार्वजनिक आमोद में उपस्थित नही होगा
- निजी/अरीतिक स्वरूप/सरकारी कर्मचारी के सम्मान/बदली के अवसर/सेवा निवृत्ति पर आयोजित हो तो सम्मिलित हो सकता है

नियम 15

असरकारी व्यापार या नौकरी

- बिना स्वीकृति प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष, व्यापार/कारोबार में नही लगेगा और न नौकरी करेगा
- स्वीकृति प्राप्त किये बिना सामाजिक/धर्मार्थ अवैतनिक कार्य
- साहित्यिक/कलात्मक/वैज्ञानिक प्रकार का आकस्मिक कार्य कर सकता है,
- सरकारी कर्तव्यों में बाधा उत्पन्न न हो

- एक महीने के भीतर विभागाध्यक्ष को सूचना देना
- विभागाध्यक्ष द्वारा असहमति व्यक्त करने पर कार्य को बंद कर देना
- पारिवारिक सदस्य द्वारा असरकारी व्यापार/नौकरी की दषा में सूचना सरकार को देना

नियम 15 (क)

14 वर्ष से कम उम्र के बच्चे द्वारा कार्य

- जोखिम भरा कार्य/नौकरी/भीख मंगवाना/मजदूरी कार्य नही कराएगा।

नियम 16

कम्पनियों का निबंधन, प्रवर्तन तथा प्रबंध

- बिना स्वीकृति के बैंक/कम्पनी के निबंधन,प्रवर्तन या प्रबंधन में भाग नही लेगा जो इण्डियन कम्पनीज एक्ट के अधीन/ विधि के अधीन निबद्ध हुआ हो।

नियम 17

बीमा कारोबार

- पत्नी/सम्बन्धी को जो पूर्णतः आश्रित हो/साथ मे निवास करता हो,नियुक्ति जनपद में बीमा अभिकर्ता का कार्य करने की अनुमति नही देगा।

नियम 18

अवयस्कों का संरक्षकत्व

- बिना स्वीकृति के आश्रित अवयस्क के अतिरिक्त अन्य अवयस्क के शरीर/सम्पत्ति के विधिक संरक्षक के रूप में कार्य नही करेगा।

नियम 19

किसी सम्बन्धी (रिष्तेदार) के विषय में कार्यवाही

- सम्बन्धी, निकट/दूर का, के सम्बंध में प्रस्ताव/मत प्रस्तुत करता है चाहे उपरोक्त प्रकिया उसके विरूद्ध/पक्ष में हो
- तो वह प्रत्येक ऐसे प्रस्ताव/मत/कार्यवाही के साथ स्पष्ट रूप से बता देगा कि वह व्यक्ति उसका सम्बन्धी है या नही।
- सम्बन्धी है तो उस सम्बन्ध का स्वरूप क्या है।

- विधि/नियम/आदेष के अनुसार उपरोक्त के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय करने की शक्ति रखता है
- ऐसा निर्णय उसके सम्बन्धी, चाहे सम्बन्ध दूर/निकट का हो
- और उस व्यक्ति पर उस कार्यवाही का अनुकूल/प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो,
- कोई निर्णय नही देगा
- उस मामले को वरिष्ठ पदाधिकारी को प्रस्तुत करने के कारण सहित, प्रस्तुत कर देगा।

नियम 20

सट्टा लगाना

- लगी हुई पूंजी में सट्टा नही लगाएगा।
- प्रतिभूति/पूंजी के विषय में कोई प्रष्न उठता है तो उस पर सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

नियम 22

उधार देना या उधार लेना

- बिना स्वीकृति के, अधिकार की सीमाओं के भीतर, भूमि/सम्पत्ति/रूपया उधार/व्याज पर नही देगा।
- जातीय मित्र/सम्बन्धी से ब्याज रहित छोटी रकम ऋण के रूप मे दे/ले सकता है

नियम 23

अभ्यासी ऋण ग्रस्तता या दिवालिया होने से बचना

- अभ्यासी ऋण ग्रस्तता या दिवालिया होने से बचेगा
- होने पर अपने कार्यालयाध्यक्ष को सूचित करेगा।

नियम 24

चल, अचल तथा बहुमूल्य सम्पत्ति

- बिना जानकारी के अपने/परिवार के नाम से क्रय, विक्रय/भेंट से अचल सम्पत्ति न अर्जित /न बेचेगा।
- एक मास के वेतन/दस हजार रू0 जो भी कम हो से अधिक मूल्य की चल सम्पत्ति क्रय/विक्रय करने पर प्राधिकारी को सूचित करेगा।
- प्रत्येक पांच वर्ष पर नियुक्ति प्राधिकारी को अचल सम्पत्ति के विषय में सूचित करेगा।
- प्राधिकारी, यह आदेष दे सकता है की उसकी/परिवार की चल/अचल सम्पति का विवरण प्रस्तुत करें

नियम 27

असरकारी या अन्य वाह्य प्रभाव न डालना

- सेवा के सम्बन्ध में, ज्येष्ठ प्राधिकारी पर राजनीतिक/अन्य प्रभाव न डालेगा/न डलवाने का प्रयास करेगा।

नियम 27 (क)

सरकारी सेवकों द्वारा अभ्यावेदन

- उचित माध्यम के सिवाय, व्यक्तिगत /परिवार के सदस्य द्वारा सरकार /प्राधिकारी को अभ्यावेदन नही करेगा।

नियम 28

अनाधिकृत वित्तीय व्यवस्थाएं

- अन्य सरकारी कर्मचारी/व्यक्ति के साथ वित्तीय व्यवस्था नही करेगा जिससे दोनो को या एक को अनाधिकृत रूप से नियम के विरूद्ध कोई लाभ हो।

नियम 29

बहु विवाह

- स्रकार की अनुमति के बिना, एक पत्नी के जीवित होते हुए, दूसरा विवाह नही करेगा
- महिला कर्मचारी, बिना सरकार की अनुमति ऐसे व्यक्ति से जिसकी पहली पत्नी जीवित हो, विवाह नही करेगी।

नियम 30

सुख सुविधाओं का समुचित प्रयोग

- सुख सुविधाओं का कुप्रयोग नही करेगा, जिसकी व्यवस्था सरकार द्वारा की गयी है।

नियम 31

खरीददारी के मूल्य देना

- शिवाय, किस्तों में मूल्य देना उपबंधित किया हो या किसी व्यापारी के पास उसका उधार लेखा खुला हो, उन वस्तुओं का जिसे उसने खरीदा हो शीघ्र और पूर्ण मूल्य चुकाएगा।

नियम 32

बिना मूल्य दिये सेवाओ का उपयोग करना

- यथोचित/पर्याप्त मूल्य दिये, किसी सेवा/आमोद का प्रयोग नही करेगा।

नियम 33

दूसरों की सवारी गाड़ियां प्रयोग में लाना

- विषेष परिस्थितियों के सिवाय, ऐसी सवारी गाड़ी जो किसी असरकारी व्यक्ति की या उसके अधीनस्थ कर्मचारी की हो, प्रयोग नही करेगा।

नियम 34

अधीनस्थ कर्मचारियों के द्वारा खरीददारी

- अधीनस्थ कर्मचारी से, अपनी ओर/पत्नी/परिवार के सदस्य की ओर से,
- अग्रिम भुगतान करने पर या अन्यथा,
- उसी शहर में या दूसरे शहर में
- खरीददारी करने के लिए न तो स्वयं और न अपनी पत्नी या परिवार के सदस्य को अनुमति देगा।