

**कार्यालय पुलिस अधीक्षक जिला जांजगीर चाम्पा (छ0ग0)**

**सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के की धारा 4(1)(ख) के प्रावधानों के तहत 17 बिन्दुओं पर जानकारी**

|     |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01. | <p>अपने संगठन के विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य</p> | <p>पुलिस मेन्युअल एवं रेग्युलेशन एवं पुलिस एकट 2007 में पुलिस अधिकारियों की विशिष्टियां, भूमिका कार्य एवं कर्तव्य स्पष्ट रूप से उल्लेखित हैं। जिनमें कुछ कर्तव्य निम्नानुसार हैं:-</p> <p><b>(i)</b>(1) विधि को प्रवृत्त करना तथा लोगों के जीवन, स्वतंत्रता, सम्पत्ति, अधिकारों तथा मर्यादा की रक्षा करना।</p> <p>(2) अपराध तथा लोक उपदूषण रोकना।</p> <p>(3) लोक व्यवस्था का अनुरक्षण करना।</p> <p>(4) आंतरिक सुरक्षा को परिरक्षित करना, आतंकवादी गतिविधियों की रोकथान करना तथा नियंत्रित करना।</p> <p>(5) सर्वजनिक संपत्ति की सुरक्षा करना।</p> <p>(6) अपराधों का पता लगाना तथा न्याय के लिए अपराधियों को लाना।</p> <p>(7) ऐसे व्यक्तियों को गिरफ्तारी करना जिसे गिरफ्तारी करने के लिए वह विधिक रूप से प्राधिकृत हो तथा जिसके गिरफ्तार के लिए पर्याप्त आधार विद्यमान हो।</p> <p>(8) प्राकृतिक या मानव निर्मित संकट से उत्पन्न स्थितियों में लोगों की सहायता करना तथा राहत कार्यों में अन्य अभिकरणों को सहायता देना।</p> <p>(9) जनता तथा वाहनों के व्यवस्थित संचालन को सरल बनाना तथा ट्रैफिक को नियंत्रित तथा विनियमित करना।</p> <p>(10) लोक शांति को प्रभावित करने वाले विषयों तथा अपराध से संबंधित आसूचना एकत्र करना।</p> <p>(11) लोक प्राधिकारियों को उनके कार्यों के निर्वहन में सुरक्षा प्रदान करना।</p> <p>(12) विधि द्वारा विहित अथवा प्राधिकृत प्राधिकारी द्वारा विधि के अधीन प्रदत्त निर्दशों पर सभी कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों का पालन करना।</p> <p><b>(ii)</b>राज्य सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त विशेष रूप से सशक्त प्राधिकारी, पुलिस अधिकारी को ऐसे अन्य कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व सौंप सकेगी जैसा कि राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए।</p> |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 02. | अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य                                                                                                                                                                                                                                                                            | पुलिस मेन्युअल एवं रेग्युलेशन, छत्तीगढ़ पुलिस अधीनियम 2007, भारतीय दण्ड विधान एवं दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं अन्य विधियों द्वारा प्रदत्त शक्तियां एवं कर्तव्य                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 03. | विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं                                                                                                                                                                                                                | कार्यालय में उपलब्ध अभिलेखों के अनुसार सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त आवेदनों पर चाही गई जानकारी उपलब्ध कराई जाती है। पर्यवेक्षण प्रथम अपीलीय अधिकारी पुलिस अधीक्षक, जिला जांजगीर चाम्पा द्वारा किया जाता है। सूचना प्रदान किये जाने का दायित्व जन सूचना अधिकारी पुआ कार्यालय में अतिथि पुलिस अधीक्षक, अनुभाग कार्यालय में उप पुलिस अधीक्षक/अनुविभागीय अधिकारी (पुलिस) एवं थाना स्तर पर थाना प्रभारी का होता है। |
| 04. | अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान                                                                                                                                                                                                                                                                         | पुलिस मेन्युअल एवं रेग्युलेशन तथा छत्तीसगढ़ पुलिस अधीनियम 2007 में निहित मापमान                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 05. | अपने द्वारा अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख                                                                                                                                                                             | पुलिस मेन्युअल एवं रेग्युलेशन तथा छत्तीसगढ़ पुलिस अधीनियम 2007 तथा राज्य शासन एवं वरिष्ठ कार्यालयों द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 06. | ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण                                                                                                                                                                                                                                                | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 07. | किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों के परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हो                                                                                                                                                                | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 08. | ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भगरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इसके बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 09. | अपने अधिकारियों कर्मचारियों की निर्देशिका                                                                                                                                                                                                                                                                                          | परिशिष्ट "अ" के अनुसार                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------------|--------------|------------------|--------------|----------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|-------------|---------------|-------------|--------|-------------|----------------------------------------------------------------|--|
| 10.                                                            | अपने प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी आती है जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो।                                 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td>पुलिस अधीक्षक</td><td>79900—211700</td></tr> <tr><td>अतिं० पुलिस अधीक्षक</td><td>67300—213100</td></tr> <tr><td>उप पुलिस अधीक्षक</td><td>56100—177500</td></tr> <tr><td>निरीक्षक</td><td>38100—120400</td></tr> <tr><td>उप निरीक्षक / सूबेदार</td><td>35400—112400</td></tr> <tr><td>सहा० उप निरीक्षक</td><td>25300—80500</td></tr> <tr><td>प्रधान आरक्षक</td><td>22400—71200</td></tr> <tr><td>आरक्षक</td><td>19500—62000</td></tr> <tr><td colspan="2">एवं समय समय पर शासन द्वारा स्वीकृत महंगाई भत्ता एवं अन्य भत्ता</td></tr> </tbody> </table> | पुलिस अधीक्षक | 79900—211700 | अतिं० पुलिस अधीक्षक | 67300—213100 | उप पुलिस अधीक्षक | 56100—177500 | निरीक्षक | 38100—120400 | उप निरीक्षक / सूबेदार | 35400—112400 | सहा० उप निरीक्षक | 25300—80500 | प्रधान आरक्षक | 22400—71200 | आरक्षक | 19500—62000 | एवं समय समय पर शासन द्वारा स्वीकृत महंगाई भत्ता एवं अन्य भत्ता |  |
| पुलिस अधीक्षक                                                  | 79900—211700                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| अतिं० पुलिस अधीक्षक                                            | 67300—213100                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| उप पुलिस अधीक्षक                                               | 56100—177500                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| निरीक्षक                                                       | 38100—120400                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| उप निरीक्षक / सूबेदार                                          | 35400—112400                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| सहा० उप निरीक्षक                                               | 25300—80500                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| प्रधान आरक्षक                                                  | 22400—71200                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| आरक्षक                                                         | 19500—62000                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| एवं समय समय पर शासन द्वारा स्वीकृत महंगाई भत्ता एवं अन्य भत्ता |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| 11.                                                            | सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट                                             | छोगो शासन की वेबसाईट eKoshonline.cg.nic.in में जाकर बजट/एक्सपेंडीचर कालम में जिला जांजगीर चाम्पा, डीडीओ कोड 0602001, वित्तीय वर्ष डालकर जानकारी प्राप्त की जा सकती है।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| 12.                                                            | सहायिक कार्यकर्ताओं के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यकर्ताओं के फायदाग्राहियों के ब्यौरे समिलित हैं                                                           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| 13.                                                            | अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां                                                                                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| 14.                                                            | किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों                                                                                  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |
| 15.                                                            | सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोग उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे समिलित हैं | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |              |                     |              |                  |              |          |              |                       |              |                  |             |               |             |        |             |                                                                |  |

|     |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | लोक सूचना अधिकारियों का नाम, पदनाम और अन्य विशेषियाँ | <p>01. इस कार्यालय में जन सूचना अधिकारी अतिःपुलिस अधीक्षक, जिला जांजगीर चाम्पा एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी पुलिस अधीक्षक जिला जांजगीर चाम्पा हैं।</p> <p>02. अनुभाग स्तर पर उप पुलिस अधीक्षक/अनुविभागीय अधिकारी अपने कार्यालय के जन सूचना अधिकारी तथा पुलिस अधीक्षक प्रथम अपीलीय अधिकारी हैं।</p> <p>03. थाना स्तर पर समस्त थाना प्रभारी अपने अपने थानों के जन सूचना अधिकारी हैं एवं उनके अनुभाग के उप पुलिस अधीक्षक/अनुविभागीय अधिकारी प्रथम अपीलीय अधिकारी हैं। जिनका विवरण परिशिष्ट अ में दर्शित है। अधिकारियों के स्थानांतरण उपरांत भी शासकीय दूरभाष कमांक सीयूजी नं. परिवर्तित नहीं होता है।</p> |
| 17. | ऐसी सूचना जो विहित की जाए                            | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

M 8/12  
पुलिस अधीक्षक  
जांजगीर चाम्पा

परिशिष्ट "अ"

पुलिस विभाग सी.यू.जी. नंबर की सूची जिला जांजगीर-चांपा (छ.ग.)

| क्र. | पदनाम                            | सीयूजी नं. |
|------|----------------------------------|------------|
| 1    | पुलिस अधीक्षक जांजगीर-चांपा      | 9479193100 |
| 2    | अति.पु.अधीक्षक जांजगीर-चांपा     | 9479193101 |
| 3    | उप पुलिस अधीक्षक (मुख्या)        | 9479193104 |
| 4    | अनु.अधि. (पुलिस) चांपा           | 9479193124 |
| 5    | अनु.अधि.(पुलिस) सकती             | 9479193102 |
| 6    | अनु.अधि. (पुलिस) चंद्रपुर (डभरा) | 9479193114 |
| 7    | अनु.अधि. (पुलिस) जांजगीर         | 9479191335 |
| 8    | उप पुलिस अधीक्षक अजाक/क्राईम     | 9479193119 |
| 9    | थाना जांजगीर                     | 9479193107 |
| 10   | थाना चांपा                       | 9479193108 |
| 11   | थाना अकलतरा                      | 9479193109 |
| 12   | थाना सकती                        | 9479193110 |
| 13   | थाना बलौदा                       | 9479193111 |
| 14   | थाना शि.ना.                      | 9479193112 |
| 15   | थाना बहनीडीह                     | 9479193113 |
| 16   | थाना मालखरोदा                    | 9479191333 |
| 17   | वाराद्वार                        | 9479193115 |
| 18   | थाना जैजैपुर                     | 9479193116 |
| 19   | थाना चन्द्रपुर                   | 9479193117 |
| 20   | थाना नवागढ                       | 9479193118 |
| 21   | थाना पासगढ                       | 9479191332 |
| 22   | थाना सारागांव                    | 9479193120 |
| 23   | थाना डभरा                        | 9479193121 |
| 24   | थाना विरा                        | 9479191546 |
| 25   | यातायात                          | 9479191336 |
| 26   | थाना मुलमुला                     | 9479193126 |
| 27   | अजाक जांजगीर                     | 9479191334 |
| 28   | प्रभारी काईम ज़ान्ने             | 9479193198 |
| 29   | चौकी नैला                        | 9479193123 |
| 30   | चौकी अड़भार                      | 9479191338 |
| 31   | चौकी पंतोरा                      | 9479191337 |