

માહિતી (મેળવવાના) અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ના અમલીકરણ મેન્યુઅલ
સેક્શન ૪(૧)(બી) હેઠળ

1	સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો
2	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો
3	નિર્ણય લેવાની કાર્યપદ્ધતિ
4	કામગીરીના માપદંડ
5	કાર્યો કરવા માટેના નિયમો/ વિનિયમો/ સૂચનાઓ/ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો
6	વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળ રાખવામાં આવતા દસ્તાવેજો
7	નીતિઘડતરમાં પ્રજાનું પ્રતિનિધિત્વ
8	વિભાગ હેઠળ રચવામાં આવેલી જુદીજુદી સમિતિઓ
9	કર્મચારી/અધિકારીઓનાં નામ/સરનામાંની વિગતો
10	કર્મચારી/અધિકારીઓનાં પગારભથ્થાંની વિગતો
11	વિભાગના પ્લાન/અંદાજપત્રને લગતી વિગતો
12	વિભાગ અંતર્ગત સહાયકી કાર્યક્રમો
13	વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી રાહતો/પરમિટો
14	વીજાણરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી
15	માહિતી કક્ષની વિગતો
16	માહિતી અધિકારી/મદદનીશ માહિતી અધિકારીની વિગતો
17	પ્રકીર્ણ

(૧) પોતાના વ્યવસ્થા તંત્રના કાર્યો અને ફરજોની વિગતો

(સંગઠનની વિગતો)

(એ) જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ/હેતુ:- જીલ્લા પોલીસ તંત્ર ધ્વારા જાહેર સરકારી ખાનગી મિલકતો તેમજ લોકોની જાન માલની સુરક્ષા કરવાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ છે. પોલીસ તંત્ર ધ્વારા કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી કાયદાનું પાલન કરાવી વ્યવસ્થા જાળવવાની કામગીરી પોલીસના શીરે છે.

(બી) જાહેર તંત્રનું મીશન/દુરદેશીપણ (વિઝન):- પોલીસ તંત્ર ધ્વારા સમાજનો ભય મુક્ત કરવા સારૂ ઉપલબ્ધ સાધનોના ઉપયોગ ધ્વારા શ્રેષ્ઠતમ કામગીરી કરવાનું અને જુદી જુદી વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓનો ઉપયોગ કરી કાયદો વ્યવસ્થાની જાળવણી તેમજ ગુન્હેગારોને કોર્ટ ધ્વારા સજા કરાવવાનું ધ્યેય છે.

(સી) જાહેર તંત્રનો ટુંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ - રાજ્ય સરકાર દ્વારા લોકશાહી ઢબે અને જુદાજુદા વર્ગોને પુરતુ પ્રતિનિધિત્વ મળે તે રીતે આજના પોલીસ દળની રચના કરવામાં આવેલ છે. જેમા ઉત્તરોત્તર જુદાજુદા પ્રકારનાં સંદેશા વ્યવહાર, વાહન વ્યવહાર તેમજ વૈજ્ઞાનિક ઢબે ગુન્હાઓની તપાસ માટે રાજ્ય સરકાર દ્વારા વિવિધ સવલતો ઉભી કરવામાં આવેલ છે.

(ડી) જાહેર તંત્રની ફરજો:- પોલીસ તંત્ર ધ્વારા નાગરીકોના જાન-માલની સુરક્ષાની પ્રાથમિક ફરજ છે. તદ ઉપરાત કુદરતી આપત્તિઓ વખતે પણ પોલીસ તંત્ર જાતેથી તેમજ સ્વૈચ્છિક સંસ્થાઓની મદદથી અનેકવિધ રીતે મદદરૂપ થઈ તટસ્થતાથી ફરજ બજાવે છે.

(ઇ) જાહેર તંત્રની મુખ્ય પ્રવૃત્તિઓ અને કાર્યો:- પોલીસ તંત્ર ધ્વારા પ્રથમતો ગુન્હા બનતા અટકાવવા પ્રયત્ન કરવામાં આવે છે. તેમ છતા પ્રવર્તમાન સમયમાં વસ્તી,વિસ્તાર,ઉદ્યોગોનો બહોળો વિકાસ થયેલ છે તેમજ ગુન્હેગારો જુદીજુદી વૈજ્ઞાનિક શોધોને ગેરલાભ ઉઠાવી

ગુન્હાખોરી આચરે તો આવા ગુન્હેગારોને શક્ય તેટલા વહેલા ઝડપી લઇ તેમના વિરુદ્ધ દરેક પ્રકારના સાક્ષી/પુરાવા મેળવી ન્યાયની અદાલતમાં સજા કરવા રજુ કરવામાં આવે છે.

(એફ) જાહેર તંત્ર ધ્વારા આપવામાં આવતી સેવાઓની યાદી અને તેનું સંક્ષિપ્ત વિવરણ:-
પોલીસ તંત્ર ધ્વારા નાગરીકોની લેખીત તેમજ મૌખિક ફરીયાદ લઇ તેની ધોરણસરની તપાસ કરી ગુન્હેગારોને કોર્ટમાં નશ્વત સારૂ રજુ કરવામાં આવે છે. તદ ઉપરાંત જાહેર પ્રસંગો જેવા કે, વિવિધ પ્રકારના ધાર્મિક સરઘસો, મેળાવડાઓ, જાહેર સભાઓ, કુદરતી આફતો, ચુટણીઓ, સમ્મેલનો, વગેરેનો કાયદો વ્યવસ્થાની જાળવણી કરવામાં આવે છે.

(જી) જાહેર તંત્રના જીલ્લા સ્તરના માળખાઓનો આલેખ

(એચ) જાહેર તંત્રની અસરકારકતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષાઓ:- પોલીસ તંત્ર એ પ્રજાનો મિત્ર છે. આ બાબત લોકો ધ્વારા જેટલા પ્રમાણમાં સ્વીકૃત થાય તેટલા પ્રમાણમાં જ લોકો ધ્વારા પોલીસને જુદા જુદા પ્રસંગોએ સહકાર મળી શકે કેમ કે, વસ્તી, વિસ્તાર અને ઔદ્યોગિકરણને કારણે પોલીસની કામગીરીનો વ્યાપ મોટા ફલક પર વિસ્તાર પામેલ છે. જેના કારણે લોકો તરફથી પણ કાયદાને માન આપવામાં આવે અને અસામાજિક પ્રવૃત્તિ કરતા ઇસમોની જાણકારી સક્ષમ અધિકારીને રૂબરૂમાં કે, ફોન ધ્વારા પાડવામાં આવે તો ધણા તો ધણા ગુન્હાઓ બનતા પહેલા જ ડામી શકાય.

(આઇ) લોકો સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણી અને પદ્ધતિઓ:- જીલ્લા પોલીસ વડાની કચેરીમાં ૨૪ કલાક કંટ્રોલ રૂમ કાર્યરત છે. જેના ટેલીફોન નં. ૧૦૦ કે જે, ટોલ ફ્રી છે જેના પર અથવા તો તમામ પોલીસ સ્ટેશનોમાં પણ ૧૦૦ નંબર ટેલીફોનની સુવિધા ઉપલબ્ધ છે. તેમજ પોલીસ વડા તેમજ અન્ય પોલીસ અધિકારીઓને લેન્ડ લાઇન મોબાઇલ સેવા ધ્વારા નાગરિકો તરફથી કોઇ પણ પ્રકારની સલાહ સુચન કે, બાતમી મેળવી તેના પર ત્વરીત પગલા લેવામાં આવે છે.

(જે) સેવા આપવા અંગેના દેખરેખ, નિયંત્રણ અને જાહેર ફરીયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર:- જીલ્લા પોલીસ અધિક્ષક કક્ષાના એક ભારતીય પોલીસ સેવાના અધિકારી જાતેથી સમગ્ર પોલીસ દળનું નિયંત્રણ કરે છે. જીલ્લામાં એક વિભાગ પાડવામાં આવેલ છે. આ વિભાગય કચેરીના નાયબ પોલીસ અધિક્ષક કક્ષાના અધિકારી તેમના વિભાગ હેઠળના પોલીસ સ્ટેશનની કામગીરી ઉપર સતત દેખરેખ રાખે છે. અને તાબાના અમલદારોને કાયદો વ્યવસ્થાની જાળવણીમાં જરૂરી માર્ગદર્શન અને સુચનાઓ પુરી પાડે છે. તદ ઉપરાંત ૧ થી ૨ પોલીસ સ્ટેશન ઉપર સર્કલ પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર ફરજ બજાવે છે. તેઓ પણ તાબાના પોલીસ સ્ટેશનને માર્ગદર્શન પુરુ પાડવા ઉપરાંત જાતેથી ગુન્હાઓની તપાસ પણ કરે છે. આ જીલ્લામાં કુલ-૨૪ પોલીસ સ્ટેશનો આવેલ છે. જેના ઇન્ચાર્જ તરીકે પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર/પોલીસ સબ ઇન્સ્પેક્ટર કક્ષાના અમલદારો તાબાના પોલીસ કર્મચારીઓ સાથે રહીને કાયદો વ્યવસ્થાની જાળવણી કરે છે.

મહિલાઓને લગતા ગુનહા સંબંધેની કામગીરી માટે જીલ્લા કક્ષાએ ભુજ ખાતે મહિલા સેલ કાર્યરત છે. જ્યાં મહિલા પી.એસ.આઇ.. ધ્વારા મહિલા સંબંધિ ગુન્હાઓની તપાસ વિગેરેની કામગીરી કરવામાં આવે છે.

અનુ.જાતિ/અનુ.જનજાતિના લોકો પર થતા અત્યાચારો સંબંધિ તપાસ માટે સરકારશ્રી ધ્વારા નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી એસસી/એસ.ટી સેલની નિમણુક કરવામાં આવેલ છે. તેઓ ધ્વારા આ પ્રકારના ગુન્હાની જાતે તપાસ કરવામાં આવે છે. તદ ઉપરાંત વિશિષ્ટ કામગીરી માટે જુદા જુદા સ્કવોર્ડ જેવા કે કાઇમ સ્કવોર્ડ, શી ટીમ, જીલ્લા હાઇ વે ટ્રાફિક શાખા, શહેર ટ્રાફિક શાખા નાસતા ફરતા ગુનહેગારોને પકડવાનો સેલ વગેરેની રચના કરવામાં આવેલ છે. અને તેને સંલગ્ન ગુહાઓની ઝડપી તપાસ કરી ગુન્હેગારોને ઝડપી લઇ ન્યાયની અદાલતમાં રજુ કરાવી નશ્વત કરવામાં આવે છે. પોલીસ તંત્રની તપાસ કામગીરીની મદદ માટે વાયરલેસ વિભાગ, એમઓબી એલ.સી.બી.,ફિંગર પ્રિન્ટ, અશ્વદળ, શ્વાનદળ, મોટર વાહન શાખા ગ્રામ રક્ષક દળ ઉપલબ્ધ છે.

(કે) મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલ અન્ય કચેરીઓના સરનામા:-

અનું	કચેરીનું નામ	ઓફીસ નંબર	ઇ-મેઇલ એડ્રેસ	સરનામું
૧	નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષક શ્રી, પશ્ચિમ કચ્છ ભુજ	02832 250444	sp-ku @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨	નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, ભુજ વિભાગ	02832 253405	dysp-bhuj @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ,ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩	નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, મુખ્ય મથક	02832 253505	dysp-phq-bhuj @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી,પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૪	નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, નખત્રાણા વિભાગ	02835 222242	dysp-nakhatrana @gujarat.gov.in	નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, નખત્રાણા પોલીસ સ્ટેશનની બાજુમાં, નખત્રાણા,પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૫	નાયબ પોલીસ અધિક્ષક, SC/ST સેલ	02832 250511	dysp-scst-kut @gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ, જિલ્લા પોલીસ ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૬	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, રિડર શાખા	02832 220455	reader-sp- kut@gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૭	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એલ.આઇ.બી. શાખા	02832 258028	lib- kut@gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

૮	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એલ.સી.બી. શાખા	02832 258029	lcb-police- kut@gujarat.gov.in	એલ.સી.બી.શાખા, સ્વામીનારાયણ મંદિર ની સામે, ભુજ-કચ્છ.
૯	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જિલ્લા ટ્રાફિક	02832 253050	Jillatraffic-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૦	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, સી.ટી.ટ્રાફિક	02832 253050	Citytraffic-psi-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૧	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મહિલા પોલીસ સ્ટેશન	02832 226366	polstn-mahila- kut@gujarat.gov.in	ભુજ શહેર એ ડીવીઝન પોલીસ સ્ટેશનની પાછળ, શ્રી સ્વામીનારાયણ મંદિર પાસે, ભુજ, જિ.કચ્છ
૧૨	સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ભુજ	02832 244150	Cpi-bhuj-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પહેલો માળ, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૩	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એ ડીવીઝન પો.સ્ટે., ભુજ	02832 253050	polstn-bhuj-kut @gujarat.gov.in	સ્વામિનારાયણ મંદિર સામે, ભુજ સીટી એ ડીવીઝન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૪	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, બી ડીવીઝન પો.સ્ટે., ભુજ	02832 223150	polstn-bhujrl-kut @gujarat.gov.in	જુની જેલ પાસે, સરપટ ગેટ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૫	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માનકુવા પો.સ્ટે.	02832 275254	polstn-mankuva- kut@gujarat.gov.in	માનકુવા પોલીસ સ્ટેશન, નખત્રાણા હાઇ- વે રોડ, માનકુવા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૬	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પધ્ધર પો.સ્ટે.	9484438119	polstn-padhar- kut@gujarat.gov.in	પધ્ધર પોલીસ સ્ટેશન, ભયાઉ હાઇ-વે રોડ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

૧૭	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માંડવી પો.સ્ટે.	02834 223008	polstn-mandvi- kut@gujarat.gov.in	લાયજા રોડ, માંડવી પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૧૮	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માંડવી મરીન પો.સ્ટે	02832 223358	polstn-mandvi- marine- kut@gujarat.gov.in	માંડવી પોર્ટ પસે, માંડવી, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
૧૯	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મુંદ્રા પો.સ્ટે.	02838 222121	polstn-mundra- kut@gujarat.gov.in	મુંદરા પોલીસ સ્ટેશન, હાઇ-વે રોડ, મુંદરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૦	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મુંદ્રા મરીન પો.સ્ટે.	02838 224077	polstn-mundra- marine- kut@gujarat.gov.in	મુંદરા મરીન પોલીસ સ્ટેશન, મુંદરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૧	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ખાવડા પો.સ્ટે.	02803 268225	polstn-khav- kut@gujarat.gov.in	ખાવડા પોલીસ સ્ટેશન, ખાવડા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૨	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ગઢશીશા પો.સ્ટે.	02834 282257	pi-pstn- bhuj@gujarat.gov.in	ગઢશીશા પોલીસ સ્ટેશન, માંડવી રોડ, ગઢશીશા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૩	સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નખત્રાણા	02835 221033	cpi-nakh- kut@gujarat.gov.in	નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, નખત્રાણા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૪	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નખત્રાણા પો.સ્ટે.	02835 222133	polstn-nakh- kut@gujarat.gov.in	નખત્રાણા પોલીસ સ્ટેશન, નખત્રાણા હાઇ- વે રોડ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૫	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નરા પો.સ્ટે.	02839 265133	polstn-nara- kut@gujarat.gov.in	નરા પોલીસ સ્ટેશન, નરા, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ

૨૬	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, દયાપર પો.સ્ટે.	02839 233333	polstn-daya-kut@gujarat.gov.in	દયાપર પોલીસ સ્ટેશન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૭	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ના.સરોવર પો.સ્ટે.	02839 266610	polstn-naraya-kut@gujarat.gov.in	નારાયણ સરોવર પોલીસ સ્ટેશન, લખપત, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૮	સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નલીયા પો.સ્ટે.	02831 222519	cpi-naliya-kut@gujarat.gov.in	નલીયા, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૨૯	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નલીયા પો.સ્ટે.	02831 222122	polstn-naliya-kut@gujarat.gov.in	નલીયા પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૦	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, કોઠારા પો.સ્ટે.	02831 282233	polstn-koth-kut@gujarat.gov.in	કોઠારા પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૧	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, વાયોર પો.સ્ટે.	02831 285335	polstn-vay-kut@gujarat.gov.in	વાયોર પોલીસ સ્ટેશન, વાયોર, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૨	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જખૌ પો.સ્ટે.	02831 287233	polstn-jak-kut@gujarat.gov.in	જખૌ પોલીસ સ્ટેશન, જખૌ, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
૩૩	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જખૌ મરીન પો.સ્ટે.	02831 287233	polstn-jak-kut@gujarat.gov.in	જખૌ મરીન પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૪	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નિરોણા પો.સ્ટે.	02835 277729	polstn-nirona-kut@gujarat.gov.in	નિરોણા પોલીસ સ્ટેશન, નિરોણા , પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

૩૫	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પેરોલ ફર્લો સ્કોડ	02835 277729	perol-kut@gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૬	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, સ્પેશીયલ ઓપરેશન ગ્રુપ.	02832-256858	sog- kut@gujarat.gov.in	એલ.સી.બી.શાખાની બાજુમાં, સ્વામીનારાયણ મંદિર ની સામે, ભુજ-કચ્છ.
૩૭	પોલીસ ઇન્સપેક્ટર, માંડવી વોટર એન્ડ મુન્દ્રા ઇમીગ્રેશન	02838 271164	Immigration- mundra@gujarat.gov.in	બાન્દ્રા રોડ, માંડવી વોટર પોલીસ સ્ટેશન, મુંદરા ઇમીગ્રેશન પોલીસ સ્ટેશન, માંડવી પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૮	રિઝર્વ પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટર, ભુજ	9909791013	rsi-hq-kut@gujarat.gov.in	સરપટ નાકા બહાર, પોલીસ ક્રિકેટ ગ્રાઉન્ડ સામે પોલીસ હેડ ક્વાર્ટર્સ, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
૩૯	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, કોડાય પો.સ્ટે	02834-275401	polstn-Koday-kut@gujarat.gov.in	કોડાય પુલ, માંડવી રોડ, તા.માંડવી જિલ્લો- પશ્ચિમ કચ્છ , ભુજ,
૪૦	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પ્રાગપર પો.સ્ટે	7436000272	polstn-pragpar-kut@gujarat.gov.in	પ્રાગપર ચોકડી, મન્દ્રા રોડ, તા.મુન્દ્રા જિ.પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ,
૪૧	પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માધાપર પો.સ્ટે	02832 241067	polstn-madhapar-kut@gujarat.gov.in	જુની દરબારી શાળા, માધાપર પોલીસ ચોકડીની સામે, માધાપર, તા.ભુજ-કચ્છ, જિલ્લો- પશ્ચિમ કચ્છ ભુજ,

(એલ) કચેરી શરૂ/બંધ થવાનો સમય: જીલ્લા પોલીસ વડાની વહીવટી કચેરીનો સમય સવારના ૬.૧૦/૩૦ થી સાંજના ૬.૧૮/૧૦ સુધીનો છે. પરંતુ આ કચેરીમાં આવેલ

કંટ્રોલરૂક રાઉન્ડ ધી કલોક કાર્યરત રહે છે. તેજ રીતે જીલ્લાના તમામ પોલીસ સ્ટેશનો પણ રાઉન્ડ ધી કલોક ૨૪ કલાક કાર્યરત હોય છે.

(૨) અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજોની વિગત.

(૧) હોદ્દો :- નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી સત્તાઓ :- વહીવટી

૧. મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ની કલમ ૧૬ મુજબ : ઈન્સ્પેક્ટર જનરલના હુકમોને આધીન રહીને કમિશનરે અને ઈન્સ્પેક્ટર જનરલ અને જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટના હુકમોને આધીન રહીને જિલ્લા સુપ્રીટેન્ડેન્ટે પોતપોતાના અખત્યારની હદમાં રહીને હથિયાર સંબંધી, કવાયત સંબંધી, કસરત સંબંધી, સભ્યો ઉપર તથા બનતા બનાવો ઉપર નજર રાખવા સંબંધી, પરસ્પર સબંધ સંબંધી , ફરજોની વહેંચણી સંબંધી, કાયદાના તથા હુકમના તથા કામ ચલાવવાની રીતના અધ્યયન સંબંધી, સર્વ બાબતો વિષે અને વહીવટી વિગતો સંબંધી અથવા તેના હાથ હેઠળના પોલીસ દળે પોતાની ફરજો સંબંધી સઘળી બાબતો અંગે હુકમ કરીને નિયમન કરવું. તથા ૧૭ મુજબ (૧) જિલ્લાના જીલ્લા સુપ્રીટેન્ડેન્ટે અને પોલીસ દળ, જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટના નિયંત્રણ હેઠળ રહેશે. (૨)એવું નિયંત્રણ કરતી વખતે, જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટે આ અર્થે રાજ્ય સરકાર કરે તેવા નિયમો અને હુકમો અનુસાર વર્તવું. ૨. ગુજરાત રાજ્ય સિવિલ સર્વિસ નિયમો - ૨૦૦૨ થી મળેલ સત્તાઓ ૩. ગુજરાત પોલીસ નિયમો ભાગ-૧, ૨ અને ૩ થી મળતી તમામ સત્તાઓ.

નાણાંકીય :-

૧. ગુજરાત નાણાંકીય સત્તા સોંપણી નિયમો - ૧૯૯૮ ના નિયમ-૧૦ મુજબની (૧) વહીવટી વિભાગ તેના તાબાના કોઈપણ રાજ્યપત્રિત અધિકારીને વહીવટી તેમજ નાણાંકીય તમામ હેતુઓ માટે કચેરીના વડા તરીકે જાહેર કરવાની સત્તા ધરાવે છે.(૨) ખાતાના વડા તેના તાબાના કોઈપણ રાજ્યપત્રિત અધિકારીને, આ નિયમોના હેતુ માટે કચેરીના વડા તરીકે જાહેર કરવાની સત્તા ધરાવે છે. પરંતુ શરત એ રહેશે કે એક જ કચેરી અથવા મહેકમની બાબતમાં એક કરતા વધુ રાજ્ય પત્રિત અધિકારીને કચેરીના વડા જાહેર કરાશે નહીં. નોંધ: આ નિયમ આમે જ કરવામાં આવ્યો તે પહેલાં કચેરીના વડા તરીકે જાહેર કરાયેલ રાજ્યપત્રિત અધિકારી અન્યથા જાહેર કરવામાં ન આવે ત્યાં સુધી આ નિયમોના હેતુ માટે કચેરીના વડા તરીકે ચાલુ રહેશે.

૨. ગુજરાત પોલીસ મેન્યુલ ભાગ-૨ ના નિયમો મુજબ

૩. ગુજરાત નાણાં સત્તા સોંપણીના નિયમો-૧૯૫૯ ના નિયમ-૧૦ પાના નં. ૫ નું પરિશિષ્ટ મુજબ

અન્ય :- ૧. બીજા અન્ય પોલીસ કાયદાઓથી મળતી તમામ સત્તાઓ

ફરજો :-

૧. મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪ મુજબ દરેક પોલીસ અધિકારીને નીચેનું કરવાની ફરજ છે

(ક) યોગ્ય અધિકારીએ જે દરેક સમન્સ, વોરન્ટ અથવા બીજો હુકમ કાયદેસર રીતે પોતાને મોકલ્યો હોય તે પણ તેણે તરત બજાવવો, બજાવવું અથવા માનવો અને પોતાના ઉપરી અધિકારીના કાયદેસર હુકમનો અમલ કરવા સર્વ પ્રકારનાં કાયદેસર પગલાં લેવાં.

(ખ) પોતે બને તો પ્રયત્ન કરીને પોલીસ અધિકારીના ગુના થવા વિશે અથવા તેના ગુના કરવાના ઈરાદા વિશે બાતમી મેળવવી તથા ગુનેગારોને સજા કરાવવા માટે અથવા પોલીસ અધિકારીના ગુના અને પોતાના દેખતા થતા પોલીસ અધિકાર બહારના ગુના થતા અટકાવવા માટે ઉત્તમ ગણી શકાય તથા કાયદા અને પોતાના ઉપરી અધિકારીઓએ કરેલા હુકમ સાથે સુસંગત હોય એવી બાતમી આપવી તથા એવા બીજા ઉપાય લેવા.

(ગ) તે બનતો પ્રયત્ન કરીને લોકોપરાકર કૃત્ય થતા અટકાવવાં

(ઘ) જે વ્યક્તિઓને પકડવાનો પોતાને કાયદાની રૂએ અધિકાર હોય અને જેમને માટે પકડવાનું પુરતું કારણ હોય તે સર્વને ગેરવાજબી ઢીલ વગર પકડવાં.

(ચ) બીજો કોઈ પોલીસ અધિકારી તેનું કામ કરતી વખતે પોતાને બોલાવે અથવા તેવે વખતે તેને મદદની જરૂર પડે, ત્યારે તે મદદ માગનારા અધિકારીને કાયદેસર અને વાજબી મદદ કરવી.

(છ) તે સમયે અમલમાં હોય તેવા કોઈપણ કાયદાની રૂએ પોતાને કરવાનાં કામ કરવાં.

મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૫ મુજબ

(૧) રાજ્ય સરકાર અથવા કાયદેસર રીતે અધિકૃત કરેલી વ્યક્તિએ કરેલા નિયમો તથા તે હુકમોને અનુસરીને પ્રત્યેક પોલીસ અધિકારીને કલમ-૬૪ માં ઉલ્લેખ કરેલા કોઈપણ કારણ સારૂ લોકોને હરવા ફરવાની કોઈ જગ્યા પીઠા તરીકે અથવા કેફી પદાર્થો વેચવાની દુકાન તરીકે અથવા હલકી તથા લફંગી વ્યક્તિઓના અડડા તરીકે વપરાય છે એમ માનવાનું પોતાને કારણ હોય, તે જગામાં વોરંટ વગર દાખલ થઈને તપાસ કરવાની સત્તા છે.

(૨) કોઈ રસ્તા અથવા લોકોને આવવા જવાની જગામાં કોઈ વ્યક્તિના કબજામાં કોઈ વસ્તુ હોય અથવા હોવાનું દેખાય અને તે ચોરેલી મિલકત છે એવો કોઈ પોલીસ અધિકારીને શુદ્ધ બુદ્ધિથી વહેમ આવે ત્યારે એવો પોલીસ અધિકારી એવી વસ્તુ સારૂ ઝડતી લઈ શકશે અને તે તપાસી શકશે તથા તે ક્યાંથી આવી તે બદલ જવાબ આપવાને હુકમ કરી શકશે અને જેના

કબજામાં તે હોય તે વ્યક્તિએ આપેલો જવાબ ખુલ્લી રીતે ખોટો અથવા શંકાજનક હોય તો એવી વસ્તુ કબજે રાખીને કોઈ મેજિસ્ટ્રેટને સદરહું બીનાનો રીપોર્ટ કરી શકશે અને તે ઉપરથી તે મેજિસ્ટ્રેટ ફોજદારી કાર્યરીત અધિનિયમ ૧૮૯૮ની કલમ-૫૨૩ અને ૫૨૫ પ્રમાણે અથવા અમલમાં હોય એવા બીજા કોઈ કાયદા પ્રમાણે કામ ચલાવાશે.

મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૬ મુજબ

(ક) રસ્તામાંથી અશક્ત અથવા નિરાધાર વ્યક્તિઓને પોતાથી બને તેટલી દરેક જાતની મદદ આપવી, તથા કેફ ચેલી જે વ્યક્તિઓ તથા ગાંડી વ્યક્તિઓ નહીં તહી રખડતી હોઈને ભયકારક અથવા પોતાની સંભાળ લેવાને અશક્ત દેખાતી હોય તેમને પોતાના તાબામાં લેવી.

(ખ) પકડેલી અથવા પહેરામાં રાખેલી કોઈ વ્યક્તિ જખમી અથવા બીમાર હોય તેને માટે જરૂરી મદદ મેળવવા તરત ઉપાય લેવા તથા એવી વ્યક્તિ ઉપર ચોકી રાખતી વખતે અથવા તેને લઈ જતી વખતે તેની સ્થિતિ તરફ યોગ્ય લક્ષ આપવું.

(ગ) પકડેલી અથવા પહેરામાં રાખેલી પ્રત્યેક વ્યક્તિને જોઈએ એટલો ખોરાક તથા આશ્રમ આપવાનો બંદોબસ્ત કરવો.

(ઘ) ઝડતી લેતી વખતે નાહક બેઅદમી કરવી નહીં અથવા બિનજરૂરી ત્રાસ આપવો નહીં.

(ચ) સ્ત્રીઓ તથા બાળકોની સાથે કામ લેતી વખતે બરાબર મર્યાદા જાળવવી તથા વાસ્તવિક સભ્યતા દાખવવી.

(છ) આગથી કોઈપણ નુકશાન અથવા હાનિ ન થવા દેવા માટે પોતાથી બનતા ઉપાય લેવા.

(જ) લોકોને કોઈપણ અકસ્માત અથવા જોખમ થતું અટકાવવા પોતાનાથી બનતા ઉપાયલેવા.

મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૭ મુજબ

(ક) રસ્તામાં રાહદારીનું નિયમન કરીને તે ઉપર નિયંત્રણ રાખવું, રસ્તાની અંદર કોઈપણ અડચણ થવા ન દેવી તથા પોતાથી બને તેટલો પ્રયત્ન કરીને રસ્તામાં અથવા તેની નજીક લોકોને પાળવા સારૂ આ અધિનિયમ મુજબ અથવા અમલમાં હોય એવા બીજા કોઈપણ કાયદા મુજબ જ કોઈપણ નિયમ અથવા હુકમ કરવામાં આવ્યો હોય તેનું થવા ન દેવું.

(ખ) રસ્તામાં તથા લોકોને નાહવાની, ધોવાની તથા ઉતરવાની જગા, મેળા, દેવમંદિર તથા લોકોને આવવા જવાની બીજી સઘળી જગાએ તથા તેની અંદર તેમજ લોકો પૂજા પ્રાર્થના કરતા હોય ત્યારે પ્રાર્થનાની સાર્વજનિક જગાની આસપાસ બંદોબસ્ત રાખવો.

(ગ) લોકોને નાહવાની, ધોવાની, તથા ઉતરવાની જગામાં લોકોની આવજાનું નિયમન કરવું. સદરહું જગામાં તથા સાર્વજનિક તરમાં ઘણી ભીડ થવા ન દેવી તથા પોતાથી બને તેટલો પ્રયત્ન કરીને આવી કોઈ જગા અથવા તર ઉપર લોકોને પાળવા સારૂ કાયદેસર રીતે કરેલા કોઈપણ નિયમ અથવા હુકમનું ઉલ્લંઘન થવા ન દેવું.

૨. ગુજરાત પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૨૫ મુજબ

(૧) ખાસ કરીને પોતાના ડી.એસ.પી.ઓને જરૂરી સુચન અને માર્ગદર્શન આપતા રહેવું

(૨) પોતાના તાબા નીચેના દળને યોગ્ય રીતે તાલીમબદ્ધ કાર્યક્ષમ અને શિસ્તબદ્ધ રાખવા માટે સતત નિરીક્ષણ યોજવું.

(૩) પોતાના જિલ્લાનો કાયદો અને વ્યવસ્થા બરાબર જાણવાય અને ગુનાઓ શોધી કાઢી તપાસ કરી અટકાવવા તે જોવું. પરસ્પર એખલાસ જાળવવી, ઉત્સાહ અને પ્રોત્સાહન આપવું, નિષ્ઠિયતા દૂર કરવી અને સર્વ જરૂરીયાતો સંતોષવી અને સંપર્ક જાળવવો.

(૪) પોતાના વિસ્તારમાં પ્રવાસ ખેડી નિયમીત અને પધ્ધતિસર રીતે પોલીસ સ્ટેશન અનેઆઉટ પોલીસ સ્ટેશનનું વાર્ષિક નિરીક્ષણ યોજવું.

(પ) અવાર નવાર ઓચિંતી મુલાકાત યોજવી.

(ડ) ખાસ કરીને તો ગુનાઓ અંગે છુટક રીતે ન વિચારતા એકંદરે સમગ્રપણે વિચારવું અનેજ્યાં જરૂર હોય ત્યાં વારંવાર અને ખાસ મુલાકાતો યોજવી, યોગ્ય અને ખાસ ઉપાયો યોજવા.

(ઢ) ડી.આઈ.જી.સાથે ગુપ્ત રીતે સંપર્ક માં રહી અને તેનાં નિરીક્ષણ તપાસી વિ.સર્વકામગીરીમાં તેને વિશ્વાસ પુર્વક મુશ્કેલીઓ સર્વ મદદ અને માર્ગદર્શન આપવા.

(ઠ) માંદા પોલીસોની અઠવાડીએ એકાદવાર ઈસ્પીતાલમાં નિયમિત રીતે મુલાકાત યોજવી- આ રીતે તાબાના કર્મચારીઓની લાગણી કે વિશ્વાસ જીતી શકે જે તેની ફરજબજાવવામાં ખુબ ઉપયોગી નિવડે છે.

(દ) રેલ્વેના ચાર્જમાં રહેલ પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટે જનરલ મેનેજરની સર્વ સુચનાઓને આધિન રહેવું જોઈએ. જો અને જ્યારે જરૂરી જણાય ત્યાં તે આઈ.જી.પી.ને રજુઆત કરી શકે.શકાય હોય ત્યાં સુધી તેણે વિભાગીય કે જિલ્લા રેલ્વે અધિકારીઓની સુચના અને માંગણીઓને પુર્ણ કરવા પ્રયત્ન કરવો પણ જો અયોગ્ય લાગે તો જનરલ મેનેજર સમક્ષ રજુઆત કરવી.

૩.	અન્ય	પોલીસ	કાયદાઓથી	દર્શાવાયેલી	ફરજો.
(૨)	હોદ્દો	:	નાયબ પોલીસ	અધિક્ષક,	હેડ ક્વાટર
	સત્તાઓ	:	વહીવટી	-	નીલ
	નાણાંકીય-				નીલ

અન્ય - મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ થી મળતી

ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪,૬૫,૬૬,૬૭ માં દર્શાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહીને (૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૩૧ મુજબ (૧) તે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટના કાર્યાલયના કાર્યો સુપ્રીટેન્ડેન્ટ, એસ.ડી.પી.ઓ.ની સેવાઓ ગંભીર પ્રકારના ગુનાઓની વિઝીટેશન માટે લેવામાં આવતી હોય તેઓની તથા ડી.એસ.પી.નીગેરહાજરી, દરમ્યાન જી.પી. ઓફીસનું, હેડ ક્વાટર ટાઉનના

પોલીસ હેડ ક્વાર્ટસની કામગીરી બરાબર જોવાની તેની ફરજ છે. આ માટે ઇન્સ્પેક્ટર દરજજાના અધિકારી જ આ હોદ્દા પર નિમાશે. (૨) સાધારણ રીતે બે વર્ષ માટે નિમણુંક ભોગવશે. (૩) ડી.એસ.પી. ની ટપાલ સંભાળવી તેમજ ખોલવી. (૪) ઓફીસના પત્ર વ્યવહાર અને હીસાબી શાખાની દેખરેખ રાખવી. (૫) પરચુરણ કામનો નિકાલ કરવો. (૬) ડી.એસ.પી.અને એસ.ડી.પી.ઓ.ની ગેરહાજરીમાં આઉટ પોલીસ સ્ટેશન તથા પોલીસ હેડ ક્વાર્ટર સની કામગીરીની દેખરેખ રાખવી. (૭) જો ટાઉન પોલીસ સ્ટેશન સબ ઇન્સ્પેક્ટરના ચાર્જ માં હોય તો ડી.એસ.પી. અને એસ.ડી.પી.ઓ.ની ગેર હાજરીમાં કોન્ટ્રાક્ટરો તરફથી આવેલ માલની કમીટી ભરવી. (૮) ઉપરી ગેઝેટેડ અધિકારીઓને ત્યાં સુધી સહેલાઈથી જઈ શકાય તેવી જગ્યાએ બનેલ ગંભીર ગુનાઓની પ્રાથમિક મુલાકાત લેવી. (૯) હીસાબી કાગળો ખાસ કરીને ટી.એ.બીલ ચેક કરવાને દરેક વાઉચર જિલ્લા પોલીસ અધિકારીના અંગત આસિસ્ટન્ટ તરીકે સહીઓ કરવી અનેઈ(૧૦) જિલ્લા તિજોરી ખાતે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટ દ્વારા ખોલાયેલ હીસાબ ચાલુ રખાવવા.

(૩)	હોદ્દો	:	નાયબ	પોલીસ	અધિક્ષક	(વિભાગ)
	સત્તાઓ	:		વહીવટી	-	નીલ
	નાણાંકીય-					નીલ
	અન્ય	-	મુંબઈ	પોલીસ	અધિનિયમ	૧૯૫૧ થી મળતી

ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪,૬૫,૬૬,૬૭ માં દર્શાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહીને

(૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૨૭ મુજબ

(૧) એ એ.એસ.પી. અને ડી.વાય.એસ.પી. જે સબ ડીવીઝનના ચાર્જમાં હોય ત્યાંના ગુના પુરતી તેની જવાબદારી છે. આ માટે શક્ય ત્યાં ગુનાઓનો સ્થાનની નિયમીત વીઝીટ કરવી.
 (૨) ડી.એસ.પી.ની સુચના મુજબ સબ ડીવી.માં શિસ્ત અને કાર્યક્ષમતા જળવાય તે જોવું.
 (૩) તાબાના પોલીસ સ્ટેશનનો તથા આઉટ પોસ્ટોનું એકવાર નિયમસર અને પદ્ધતિસર વાષિક નિરીક્ષણ કરવું.

(૪) પોતાના વિસ્તારમાં ભાડુતી વાહનો તે વિસ્ફોટક શસ્ત્રો દારૂગોળાની દુકાનોનું નિરીક્ષણ કરવું. વળી મસ્કેટીક તાલીમ લેવા, વિ. અઠવાડીયામાં એક વખત બીમાર કર્મચારીઓની મુલાકાત લેવી અને આ કક્ષાના અધિકારી માટે જરૂરી યોગ્ય સર્વ ફરજો બજાવવી.

(૪) હોદ્દો : સર્કલ પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર સત્તાઓ : વહીવટી - નીલ નાણાંકીય- નીલ અન્ય - નીલ

ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪, ૬૫, ૬૬, ૬૭ માં દર્શાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહેતી (૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૨૯ મુજબ

(અ) ગુના પકડવા અને ગુનેગારો પ્રતિની આવડત ધરાવનારને લીધે આ હોદ્દો મેળવનારને સર્કલમાંના ગુના અને ગુનાહીત ટોળીઓને હલ કરવા માટે તેની શક્તિ સેવાઓને કામે લગાડાય. પોતાના સર્કલમાં ગુના અટકાવવાને પકડવાની કામગીરીનું સંકલન કરે છે. આ હેતુની સિધ્ધી અંગે અમે જુદા જુદા પોલીસ સ્ટેશનની અને આઉટ પોસ્ટોની વારંવાર મુલાકાત લેવી તથા કર્મચારી યોગ્ય કામગીરી બજાવે સર્વેલોન્સ રજીસ્ટર બરાબર જળવાય ગુનેગારો તેમનો રહેણાંક રહેણીક કરણી વિ.થી પોલીસ સુપરીચીત છે અને ગુનાઓની બરાબર નોંધ લેવાય છે અને તપાસ થાય છે કે કેમ તે જોવાની જવાબદારી

(બ) ખૂન, લુંટ, હાઈવે રોબરી ટોળી કે ધંધાદારી ગુનેગારો દ્વારા થવાની શક્યતાઓ વાળા ગંભીર ગુનાઓના મૃત્યુ નિપજાવનાર મોટર અકસ્માતની રૂબરૂ તપાસમાં હાજરીઆપવી અને સબ ઇન્સ્પેક્ટર અને તેના સ્ટાફને જરૂરી માર્ગદર્શન અને સુચના આપવી.

(ક) આ પદ્ધતિના ચુસ્ત અમલને વળખી રહેવું આવશ્યક નથી બલકે પોલીસ સુપ્રીટેન્ડેન્ટની સુચનાને આધીન રહે છે. ગ્રા.પો.નો સંપર્ક જાળવવો ને જિલ્લા પોલીસ દ્વારા પેટ્રોલીંગયોગ્ય રીતે કરાય છે કે કેમ તે જોવું અને ગુના પકડવા અને અટકાવવામાં મદદરૂપમાહીતી યોગ્યરીતે સંપાદિત કરાય છે. તે જોવું ઝડપે વાહન વ્યવહાર અને સુધરેલ સંપર્ક પદ્ધતિ આજના યુગમાં ગુના અટકાવવા અને શોધીક કાવામાં જરૂરી પુરાણા પદ્ધતિઓ બહુ કામની નથી બલકે ચાંપતી નજર અને તકેદારી સફળતા માટે મદદરૂપ થશે. માટે તાબાના

કર્મચારીઓને

યોગ્ય

તાલીમ

આપવી.

(ગ) પાડોસી પોલીસ સ્ટેશન સાથે સાથ સહકાર મેળવવો.

(પ) હોદ્દો : (પોલીસ સબ ઇન્સ્પેક્ટર/ પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર) થાણા ઇન્ચાર્જ સત્તાઓ : વહીવટી

- નીલ નાણાંકીય- નીલ અન્ય - નીલ

ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪,૬૫,૬૬,૬૭ માં

દર્શાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહીને (૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના

પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૩૩ મુજબ

(૧) ગુનાઓ શોધવા અને અટકાવવા બાબતમાં તેનું સ્થાન અને મહત્વ કરોડરજજું રૂપ છે.

ઉપરી અધિકારીઓનાં હુકમો અને અમલ, પોલીસમાં શિસ્તની જાળવણી, ફરજ પરનીદરેક

પોલીસની હાજરી કાર્યક્ષમતા જાળવવી તેની ફરજ છે.

(૨) જાહેર સુલેહ શાંતી ભંગને નિભાવવા જરૂરી પગલાં તથા સલાહ સુચન યોજવા માટે

તેપડોસી પોલીસ સ્ટેશનના સહકારમાં જરૂરી પગલાં લેશે.

(૩) સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે એસ.ડી.પી.ઓ.ના માગદર્શન નીચે તાબાના સર્વ પોલીસનું વખતો વખત

નિરીક્ષણ કરવું, ગેરશિસ્ત, ગેરવતણુંક કે બેકાળજી ધ્યાન પર લાવવાનું કાય પણતેનું છે.

પોતાના હસ્તકના સર્વ પોલીસ સ્ટેશનની કાયક્ષમતાની જાળવણી માટે તેમજવ્યવસ્થા અંગે

સુપ્રીટેન્ડેન્ટ કે એસ.ડી.ઓ.ને જાણ કરશે.

(૪) પોતાના હસ્તકના આઉટ પોસ્ટોની દર માસે એક વખત નિરીક્ષણ કરી માગદર્શન

આપવું.

(૫) પોતાના પોલીસ સ્ટેશન નીચેના ગામડાઓની મુલાકાત લેવી, પોલીસ વીઝીટ

બુકતપાસવી, હાજરી પત્રક જોવા અને નિયમ-૭૬ મુજબ ગુનાઓ સબંધી નોંધ-

પોથીઓચકાસવી.

(૬) પોતાના વિસ્તાર અને આસપાસના લોકો અને બનાવ અંગે સંપૂર્ણ જાણકારી મેળવીખાસ

કરીને ખરાબ અને શંકાસ્પદ વ્યક્તિઓ અંગે સંપૂર્ણ વિગતો સ્થાનિક કક્ષાએ મેળવવી.

(૭) રેલ્વે સબ ઇન્સ્પેક્ટરને પણ જિલ્લા પોલીસમાં બજાવવાની ફરજો જ બજાવવાની હોયછે.

રેલ્વે અને ડીસ્ટ્રીક્ટ પોલીસ વચ્ચે પરસ્પર સહાય મંગાવ ત્યારે સહાય આપી અને સુમેળ જાળવવો.

(૬) હોદ્દો : પોલીસ સબ ઇન્સ્પેક્ટર સત્તાઓ : વહીવટી - નીલ નાણાંકીય- નીલ અન્ય - નીલ

ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪,૬૫,૬૬, ૬૭માં દશાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહીને (૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૩૫ મુજબ સેકન્ડ પી.એસ.આઈ.ની. ફરજો (૧) તેની સેવાઓ ગુનાઓને બીનકુદરતી મૃત્યુની તપાસ, કવાયત અને નિરીક્ષણ માટેલેવાય છે પ્રથમ તેને સરળ ગુનાઓ અને બીનકુદરતી મૃત્યુની તપાસ સોંપી પુરતી અને યોગ્ય તાલીમ બાદ વધારે કઠીન કિસ્સાઓની તપાસ સોંપવી. (૨) પોલીસ શાળામાંના બીનઅનુભવી તાલીમીઓને તાલીમ અને સહાય અને માગદશન માટે અનુભવી સબ ઇન્સ્પેક્ટરની સેવાઓની ઉપયોગ કરવો. (૩) તેને અનુભવ મળે અને બીન મહત્વની તદ્દન રૂટીન કામગીરીમાંથી સબ ઇન્સ્પેક્ટર મુક્ત રહે તેમ અને અગત્યના કિસ્સાઓમાં સહાયરૂપ બને તેમ અને તેની કામગીરી સોંપવી.

(૭) હોદ્દો : હેડ કોન્સ્ટેબલ સત્તાઓ : વહીવટી - નીલ નાણાંકીય- નીલ અન્ય - નીલ
ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪,૬૫,૬૬,૬૭ માં દશાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહીને
(૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૩૬ મુજબ
૧.(અ) સબ ઇન્સ્પેક્ટર અને સર્વ ઉપરી અધિકારીની આજ્ઞાનો અમલ કરવો પોતાને આધીન વિસ્તાર અને તેના કર્મચારીઓ પાસે આજ્ઞાનો અમલ કરવો. (બ) પોતાના સબ ઇન્સ્પેક્ટરને જાણ કરવી તેમજ આજ્ઞાઓની રાહ જોયા વિના ગુનાઓની શોધઅને તપાસની જરૂરી કાયવાહી આરંભી દેવી. (ક) ગુનાઓ અટકાવવા તથા કાયદો તથા વ્યવસ્થા જાળવવા ઉપરી અધિકારીઓના હુકમનો અમલ કરવો. (ડ) એકાએક કે શંકાસ્પદ મૃત્યુના કિસ્સામાં કે તેની ગેરહાજરીમાં સબ ઇન્સ્પેક્ટર કે બીજા ઉચ્ચ અધિકારીની આજ્ઞા મેળવ્યા વિના મડદાને બાળતા દાટતા વિ. કરતા અટકાવશે.

(ઈ) ચોકકસ પોસ્ટ કે ગામડાઓનાં બીટનાં હવાલામાં હોય ત્યારે ગ્રામ્ય પોલીસના વડાઓ સાથે બધી પોલીસ બાબતોમાં સહકારથી વતશે. (ડ) પોતાની નીચે કર્મચારી અને ગ્રામ્ય પોલીસની ફરજની બેદરકારી અંગે તે ઉપરી અધિકારીઓનું ધ્યાન દોરશે (ફ) સબ ઇન્સ્પેક્ટર ના સહાયકો તરીકે તેને ડ્રીલમાં લેવામાં તાબાઓની જગ્યાઓનાં નિરીક્ષણ અને કર્મચારી ઓને સલાહ સુચનામાં સહાય કરશે બેદરકારી કે પ્રશંસાપાત્ર કામગીરી અંગે સબ ઇન્સ્પેક્ટરને ખ્યાલ આપશે.

(૮)	હોદ્દો	:	પોલીસ	કોન્સ્ટેબલ
સત્તાઓ	:	વહીવટી	-	નીલ
નાણાંકીય-				નીલ
અન્ય		-		નીલ

ફરજો : (૧) મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ ૧૯૫૧ ના પ્રકરણ-૬ ની કલમ-૬૪,૬૫,૬૬,૬૭માં દશાવાયેલી ફરજો પોલીસ અધિક્ષકના તાબામાં રહીને

(૨) પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૩ ના પ્રકરણ-૨ ના નિયમ-૩૮ મુજબ (૧) ઉપરી અધિકારીઓ સોપે તે ફરજો બજાવવી. કાયદો અને વ્યવસ્થા જાળવવા અને ગુના શોધવા અને અટકાવવા સમંસ વોરંટની બજાવણી, નાકા ડ્યુટી અને પોતાના રક્ષણ નીચે કેદીઓને લાવવો, લઈ જવા કે નાણાની હેરફેર વખતે કે, જાહેર કે ખાનગી મિલકત જે તેનાંહવાલે હોય તેની ચોકીદારીની તેમજ બીપી એક્ટ-૧૯૫૧ ના ૧૨ મુજબ પ્રાપ્ત થયેલ સત્તાઓ અને ફરજો બજાવવાની રહે.

(૨) કઈ ગુનો બને ત્યારે વોરંટ વિના ધરપકડ કરાય તો વિલેજ પોલીસ અથવા રેલ્વે અધિકારીઓના સાથ સહકારથી હુકમની રાહ જોવા વિના પણ તાત્કાલીક લેખીત રીતે ઉપરી અધિકારીને કામગીરીની જાણ કરવી.

(૩) આગ કે ભયના અન્ય પ્રસંગોએ પ્રજાની સલામતી માટે સહાય કરવાની તેમજ પોતાની સત્તામાંના સાવચેતીના દરેક પગલાં ચોજવા.

(૪) સાધારણ રીતે ખાસ સ્પષ્ટ સુચનાઓ વિના ગામડાઓની માહિતી પ્રાપ્ત કરવામાં તેનું કાય વેડફવું નહીં

(પ) રેલ્વે પોલીસ કોન્સ્ટેબલની ટીકીટ તપાસણીએ કાયદેસરની ફરજ નથી. માત્ર વ્યવસ્થા જાળવવી. ગુના શોધવા અને વ્યક્તિ અને મિલકતની રક્ષા કરવાની ફરજ છે. પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, કચ્છ-ભુજના સિવિલીયન સ્ટાફની ફરજોની હકીકત દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	હોદ્દો	શાખા / ટેબલ ની કામગીરીની વિગત
૧	કચેરી અધિક્ષક	તમામ શાખાનું સુપરવિઝન - ઉપાડ અધિકારી તરીકેની કામગીરી
૨	પી.એ.	અંગત મદદનીશની કામગીરી
પત્રવ્યવહાર શાખા		
૧	મુખ્ય કારકુન	પત્ર વ્યવહાર શાખા તમામ ટેબલોની કામગીરીનું સુપરવિઝન શાખાના તમામ કોર્ટ કેસ, વાર્ષિક વહીવટી અહેવાલ મીટીંગો
૨	સીબી - ૧ (સીની. કલાર્ક)	૧. રહેણાંક - બિનરહેણાંકના આવાસો માટે જમીન સંપાદન કરવા દરખાસ્ત કરવી, તમામ પ્રકારની મીટીંગ જેવી કે કાયદો અને વ્યવસ્થા, સંકલન સમિતી, દાદ ફરીયાદ વિગેરે. ૨. માઈનોર વર્ક્સ મેજર વર્ક્સની કામગીરી. ૩. નવા પોલીસ સ્ટેશન- આઉટ પોસ્ટો શરૂ કરવાની દરખાસ્તો કરવી. ૪. પોલીસ દળની પુનઃ રચનાની દરખાસ્તો તથા ગુનામાં વધારો થતા પોલીસ દળનો વધારો કરવાનું કાર્ય. ૫. માસિક / ત્રિમાસિક ભુજ સ્થિત સરકારી મકાનોની ફાળવણીને લગતી.ખબમ.ળો.ળ
૩	સીબી-૨ (સીનીયર કલાર્ક)	૧. પોલીસ સબ ઇન્સ્પેક્ટર/ કલારીકલ સ્ટાફ/વર્ગ-૪નાં સ્ટાફના મહેકમને લગતી તમામ કામગીરી જેવી કે હકક ર/સીક ર/ જોઇનીંગ ટાઇમ/ ઇન્કીમેન્ટ/ સજા તથા ઇનામની નોંધો/ લીવ સરંડરર. એલ.ટી.સી.ની કામગીરી ૨. કન્ફરમેશન (વર્ગ-૪) રોસ્ટર રજીસ્ટર/ઇન્કીમેન્ટ રજીસ્ટર તથા મહેકમના માસિક/ ત્રિમાસિક પત્રકો તૈયાર કરવાની કામગીરી તેમજ સ્થાનિક બદલીઓ વિગેરે. ૩. અધિકારીઓના પ્રતિનિયુક્તિ, ટ્રેનીંગમાં મોકલવા વિગેરેની કામગીરી, તમામ પ્રકારની તાલીમ જેવી કે કોમ્પ્યુટર તાલીમ, સી.ડી.ટી.એસ., નાકોર્ટીકસ વિગેરે. ૪. રહેમરાહે નોકરીમાં દાખલ કરવાની, વર્ગ-૩ તથા વર્ગ-૪ના (કોન્સ્ટેબ્યુલરી સિવાય) ઉમેદવારોની દરખાસ્તો મોકલવાની ૫. હાલમાં કુલ ૧૨ રેડીયો મીકેનિક હેડ વાયરલેસ ઓપરેટરોને પો.સ.ઈ. તરીકે ગણી તેની કામગીરી શીટ બ્રાન્ચમાંથી ટ્રાન્સફર થયેલ છે તે. ૬. અધિકારીઓ, સીવીલીયન સ્ટાફના નોમીનલ રોલને

		લગતી કામગીરી તથા ગ્રેડેશન લીસ્ટ તૈયાર કરવા. ૭. સીવીલીયન સ્ટાફ, વર્ગ-૪ના રોસ્ટરને લગતી કામગીરી. ૮. મહેકમને લગતા માસિક/ ત્રિમાસિક/ છમાસિક પત્રકો
૪	સી.બી.-૨ મદદનીશની જગ્યા	સી.બી. -૨ ની મદદનીશની કામગીરી કરેલ છે.
૫	સીબી-૩ સીનીયર કલાર્ક	૧. જિલ્લાનાં તમામ પોલીસ વાહનોની વહીવટી કામગીરી. ૨. પેટ્રોલનાં બીલો પાસ કરવાની કામગીરી, રજા, નોંધવાની તેમજ ચકાસવાની કામગીરી. ૩. જુના વાહનો કંડમ કરવા દરખાસ્તો કરવાની કાર્યવાહી જાહેર હરાજી ની કામગીરી. ૪. નવા વાહનો મેળવવા દરખાસ્ત કરવી. ૫. વાહનોના વીમા ઉતરાવવાની કામગીરી અકસ્માત વળતરના દાવાઓની કામગીરી. એમ.એ.સીટી કેસો તૈયાર કરવાની દરખાસ્તો.
૬	સીબી - ૪ (જુનીયર કલાર્ક)	૧. તમામ પરચુરણ કામગીરી ઉપરાંત તથા પેમેન્ટ ઉપર પોલીસ ગાર્ડ મોકલવાની કામગીરી તેના બીલો બનાવવાની વસુલાત કરવાની કામગીરી ૨. એલ. આઈ. બી માં બંદોબસ્તની કાર્યવાહી વિગેરે, હોમગાર્ડ ફાયરીંગ બટ, વાહનો રીકવીઝીટના બીલોની કામગીરી પોલીસ રક્ષણ પેમેન્ટ ઉપર સ્પે. પાટીર્ મોકલાવી, રમત ગમતની કામગીરી, સરકારી ઉત્સવો, પોલીસ ઓફિસર મીની. સ્ટાફ ની કે રજા,સુરક્ષા સેતુ યોજના ને લગતી કામગીરી
૭	સીબી - ૫ (જુનીયર કલાર્ક)	૧. લાઈવસ્ટોક ને લગતી તમામ પ્રકારની કામગીરી જેવી કે ઘોડા રાશનખરીદી ટેન્ડર બહાર પાડવા, બીલો મંજૂર કરાવવા વિગેરે ઘોડાઓને લગતો સેડલરીનો સામાન ખરીદ કરવો, ઘોડાઓને લગતી દવા ખરીદ કરવી. ૨. ઉંટ રાશન ખરીદી ટેન્ડરો બહાર પાડવા, બીલો પાસ કરવા, ઉંટ ને લગતી સામાન્ય ખરીદી કરવી, દવા ખરીદ કરવી વિગેરે. ૩. કુતરા રાશન ખરીદી દરમાસે ખરીદ કરી બીલોનું ચુકવણું કરાવવાની કામગીરી તેમજ તેને લગતી દવાઓ ખરીદવી. ૪. ઉંટ, ઘોડો અને કુતરા મરણ પામે ત્યારે નામ કમી કરાવવાની દરખાસ્તો કરવી. ૫. ઉંટ, ઘોડો અને કુતરા કંડમ કરવાની અને ખરીદ કરવાની કામગીરી. ૬. વાયરલેસનાં તમામ પ્રકારની સાધાન સામગ્રી ખરીદી તેમજ નવા વાયરલેસ સેંટો મેળવવાની કામગીરી અને બીલોનું ચુકવણું ૭. લોંચો મરામતની કામગીરી, બીલોનું ચુકવણું, નવી બોટો લેવાની કામગીરી, બોટો ભાડે લેવાની કામગીરી તેમજ તેના બીલોનું

		યુકવણ અને ખર્ચની વિગત મોકલવાની કામગીરી. ૮. પોલીસ અધિકારી ઓનાં યુનીફોર્મ એલાઉન્સ મંજૂર કરવાની કામગીરી. ૯. પોલીસ દવાખાના ને લગતી તમામ કામગીરી જેવી કે અંદાજપત્રક તૈયાર કરવું, માનદ વેતનના બીલો પાસ કરવા દવાના ઈન્ડેન્ટ મોકલવા. ૧૦. પો. કર્મ/અધિકારી ઓના મકાનભાડા મંજૂર કરવાની કામગીરી.
૮	સીબી - પ (જુનીયર કલાર્ક)	૧. તમામ પ્રકાર ના હથિયારી લાયસન્સનો પત્ર વ્યવહાર. ૨. તમામ પ્રકારનાં સ્કોટક પદાર્થોનો પત્રવ્યવહાર. ૩. કેદીઓના ફર્લા / પેરોલ ની કામગીરી. ૪. નવા ટેલીફોન મેળવવાની દરખાસ્તો કરવી તેમજ માસીક ટેલીફોન બીલો પાસ કરવા. ૫. તમામ પ્રકાર ના મનોરંજન લાયસન્સ ની કામગીરી. ૬. નાગરીક અધિકાર પત્ર ને લગતી તમામ કામગીરી.
રજીસ્ટ્રી બ્રાન્ચ		
૧	હેડ કલાર્ક, રજીસ્ટ્રી શાખા	રજીસ્ટ્રી બ્રાન્ચની તમામ ટેબલનું સુપરવિઝન અને દરરોજ બહાર થી આવતી તમામ ટપાલ વંચાણે લઈ તમામ શાખાને વહેંચણી કરવાની કામગીરી, એ.ટી. ને લગતી તમામ કામગીરી.વર્કશીટ તારીજ.
૨	રજીસ્ટ્રી શાખા સીનીયર કલાર્ક	રજીસ્ટ્રી બ્રાન્ચમાં રજીસ્ટ્રાર તરીકેની કામગીરી, સ્ટેશનરી ફોર્મનાઈન્ડેન્ટ તૈયાર કરવા તેમજ પ્રેસ માંથી સ્ટેશનરી ફોર્મસ વિગેરે મેળવવા તેમજ દરેક પોલીસ સ્ટેશન માં ઇસ્યુ કરવાની કામગીરી, દરેક જાતની પરચુરણ ખરીદી, વર્ગ-૪ ના ગણવેશ મેળવવા ની કામગીરી, ઝેરોક્ષ,ફેકસ, કોમ્પ્યુટર,ભ.ખશ ઈન્ટરકોમ ડેડસ્ટોક ખરીદી આઈટમની જાળવણી તેમજ ફાળવણી,અને મેઈનટેનસ, લાયબ્રેરી તથા ડેડસ્ટોક આઈટમ ની ખરીદી, જાળવણી તેમજ ફાળવણી
૩	આવક કારકુન જુ. કા.	ટપાલો આવક કરવાની કામગીરી, રેકર્ડ ઊંચણીની કામગીરી
૪	જાવક કારકુન જુ.કા.	ટપાલો બહાર મોકલવાની કામગીરી રેકર્ડ જાળવણી.
૫	અરજી શાખા જુનીયર કલાર્ક	તમામ પ્રકારની અરજીઓ પોલીસ વિરૂધ્ધ, પબ્લીક અરજીઓ, ખાતાના વડા તરફથી આવતી અરજીઓ, સચિવાલય તરફથી આવતી અરજીઓ, ડી.આઈ.જી તરફથી આવતી અરજીઓ
હિસાબી શાખા		

૧	હેડ કલાર્ક, હિશાબી શાખા	સુપરવિઝન, હિસાબી શાખા, એ.જ. ઓડીટ, ખાસ મુ.પો.અધિકારીશ્રી સ.વિ.ની ઈન્સપેક્શન નોટની પૂર્તતા, હે.કવા. તથા મેસની હિસાબી કામગીરીની ચકાસણી, હિસાબી શાખાના કોર્ટ કેસીસ, બજેટ બનાવવાની કામગીરી, ગ્રાન્ટ રજીસ્ટર તથા ખર્ચ ઉપર દેખરેખ.
૨	કેશીયર સીનીયર કલાર્ક	કેશીયર તરીકેની કામગીરી તેમજ ખર્ચ પત્રક તૈયાર કરવાની કામગીરી, આવકની માસીક કામગીરી તેમજ તેમના પત્રકો તેમજ પી.એલ.એ.ઓફ.એસ.પી.કચ્છ.
૩	એબી-૧ જુનીયર કલાર્ક	હેડ કોન્સ. તમામના પગાર બીલ, સપ્લી બીલો, તમામ પ્રકારના હિર ર વળતર બીલો. વેલ્ફર ફંડની તમામ પ્રકાર ની કામગીરી જેવી કે વહીવટી, હિસાબી, લોન ના ચુકવણા, વસુલાત, રજીસ્ટર જાળવણી, પોલીસ બેન્કની તમામ વહીવટી, હિસાબી કામગીરી, પરચુરણ મરામતના કામો ના બીલોની ચુકવણી અને તેનું ખર્ચપત્રક. પગાર તથા જાહેરરજાના કલેઈમની પગારલેજરમાં નોંધણી કરવાની કામગીરી.
૪	એબી-ટીએ	તા. ૧૪/૦૯/૧૯૯૨ થી તમામ પ્રકારની એડવાન્સને લગતી
	જુ. કા.	કામગીરી રેલ્વે વોરંટ, એસ.ટી.વોરંટ, વર્ગ-૪ પગાર બીલ.વર્ગ-૪ના કર્મચારીઓના પગાર બીલ, તમામ પ્રકારના સપ્લી. બીલ, જાહેર રજા વળતર બીલ બનાવવા, પેલેજરની જાળવણી, લેજર જાળવવા, ખાતામાંથી નિવૃત્ત થતા કર્મચારીને બચત ફાળો પરત કરવાના બીલો બનાવવાની કામગીરી. , ટી.એ.બીલ તથા ટી.ટી.એ. ના તમામ કામગીરી મજૂ કરીને આપેલ છે. બોર્ડરવિંગ- હોમગાર્ડઝ નાં પ્રવાસ ભથ્થાના બીલોને લગતી કામગીરી.
૫	જુ.પી.એફ. કલાર્ક, જુનીયર કલાર્ક	જુ. પી. ફંડના નવા ખાતા ખોલવા જુ.પી. એફ. ફાઈનલ, પાર્ટ ફાઈનલ એડ., અરજીઓ મંજૂર કરવી, બીલો બનાવવા તે અંગેના લેઝરની જાળવણીને લગતું કામ, નિવૃત્ત કર્મચારીના જુથ વીમા યોજના ની આખરી ચુકવણી અકસ્માત વીમા યોજના દરખાસ્ત, મંજૂરી હુકમ મુજબ ચુકવણી.
૬	એબી-૨ જુ. કા.	મીનીસ્ટ્રીયલ સ્ટાફ, પો.સ.ઈ. વાયરલેસ સ્ટાફ, લોંચ સ્ટાફ(વર્ગ-૩)ના પગાર બીલો તમામ પ્રકારના સપ્લી બીલો, પગાર લેજરમાં, પગાર, પુરવણી બીલોની નોંધ અને તેની જાળવણી.
૭	એ.પી.સી.- યુ.પી.સી. . પગાર	એ.પી.સી.- યુ.પી.સી. ના પગાર, સપ્લીમેન્ટરી બીલો વિગેરેની કામગીરી, જાહેર રજા વળતર ના બીલો, પગાર લેજરમાં, પગાર પુરવણી બીલોનો નોંધણી અને

	બીલ જુ.કા.	જાળવણી.
૮	કન્ટીજન્ટ શાખા, સીનીયર કારકુન	અંશકાલીન સ.કા.ના વેજીસ બીલો, બોર્ડરવીંગ હોમગાર્ડઝ, હોમગાર્ડઝ ના વેજીસ બીલોની ચુકવણી, કેદી ખાધા ખોરાકી, વિદેશી નાગરીકો ના બીલો, સવિર્સ સ્ટેમ્પ મેળવવી, વહેંચણી, રીકવીઝીટ તમામ વાહનના બીલો, તમામ પ્રકારના કન્ટીજન્ટ બીલો, વેજીસ બીલો, કન્ટી. એબસ્ટ્રેક્ટ બીલો બનાવવા, એ. જ. ને હિસાબો મોકલવા, રજીસ્ટરોની જાળવણીની કામગીરી, મેડીકલ બીલ બનાવવા ની કામગીરી.
૯	એબી-૪ પેન્શન કલાર્ક જુ. કલાર્ક	પેન્શન કેસો તમામ પ્રકારના તૈયાર કરવા તથા તેને સંબંધકર્તા તમામ કામગીરી રાજ્ય પત્રીત અધિકારી વર્ગ -૧ અને ૨ ના પગાર બીલ તમામ પ્રકારના સપ્લી . બીલ ની કામગીરી ,માસિક ત્રિમાસીક પત્રકો, સંકલન ના પત્રકો, પગાર લેજરમાં, પગાર, પુરવણી બીલની નોંધ તથા જાળવણી, ફેમીલી પેન્શનના જુના મળવાપાત્ર કેસો ની દરખાસ્ત.
શીટ શાખા		
૧	હેડ કલાર્ક શીટ શાખા	૧. શીટ શાખાની કામગીરી પર સુપરવિઝન ૨. ઓડીટ ઓબ્જેક્શન ૩. શીટ શાખાની ડી.આઈ.જી. ઈન્સપેક્શન નોંધની પુર્તતા ૪. સરકારશ્રી સાથેની નિતી વિષયક પત્રવ્યવહાર તથા દરખાસ્ત ૫. શાખાના તમામ કોર્ટ કેસો.
૨	એસબી-૧ સીનીયર કલાર્ક	કોન્સ્ટેબ્યુલરી સ્ટાફની ૧. બદલી ૨. બતી ૩. ડેપ્યુટેશન ૪. ખાતાકીય પરીક્ષાઓ ૫. તાલીમ ૬. મેડલ ૭. કન્ફરમેશન ૮. ગ્રેડેશન લીસ્ટ. પત્રકો ૧. વેકેન્સી સ્ટેટમેન્ટ ૨. સ્ટ્રેન્થ પત્રક તેમજ હેન્ડ રજીસ્ટર, ઓર્ડલીઝમ અને રોસ્ટર રજીસ્ટર અમલીકરણ ની કામગીરી, એમ.ટી. સેક્શન ના મહેકમ તાલીમ વગેરે ની કામગીરી, કોન્સ. સ્ટાફની બતી, બદલી, તાલીમ અંગેની સવિર્સ શીટોમાં નોંધણી કરવાની.
૩	સીનીયર કલાર્ક, એસ.બી. ડી.પી.	ખાતાકીય તપાસને લગતી કામગીરી, કોર્ટ મેટર તથા દાવાઓને લગતી કામગીરી, તમામ એસ. સી.એન., આર.બી., એલ.સી.બી., એલ.આઈ.બી.ને લગતી (એસ.સી.એન.) સીધી કારણદર્શક નોટીસની કામગીરી
૪	અંગ્રેજી ટાઈપીસ્ટ મદદનીશ જુ.કા.	ડી.પી. ટેબલના સીનીયર કલાર્કને મદદરૂપ
૫	એસ.બી. - ૨ અને ૫ જુ. કા.	૧. ભરતી કોન્સ્ટે. સ્ટાફ ૨. રીક્રુટ રોલ-સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ વેરીફિકેશન ૩. નોકરી પત્રકો તૈયાર કરવા ૪. ડુપ્લીકેટ નોકરી પત્રકો આપવા ૫. આંતર જિલ્લા બદલી કોન્સ્ટે. સ્ટાફ ૬. રાજનામા ૭. ડીસ્યાર્જ ૮. ફરી નોકરી પર લેવા ૯. બકલ

		નંબરની ફાળવણી ૧૦. સેવા પોથીમાં નોંધો લેવી, જન્મ તારીખમાં સુધારો કરવા બાબત ૧૧. કોન્સ. સ્ટાફમાં મૃત કર્મચારીઓના વારસદારોને રહેમરાહે નોકરી મળવા બાબતે દરખાસ્ત તૈયાર કરવી. ૧૨ કોન્સ. સ્ટાફ -લોન્ય સ્ટાફ - વાયરલેસ સ્ટાફ- પગીના ઈજાફા તથા લાયકી આડ ઈજાફા. - શિક્ષા સમય પુર્ણ થતા મુળ પગાર પાયરી પર મુકવા. - કોન્સ્ટે. પગીને નિવૃત્તિ અંગે. - કોન્સ્ટે. સ્ટાફની શીટ રીમાર્ક્સ ,તમામ કોન્સ. સ્ટાફની ઈજાફાની સર્વિસશીટો માં નોંધ કરવા ની કામગીરી.
૬	એસબી-૩ કલાર્ક જી.	૧. આર્મ્ડ તેમજ અનાર્મ્ડ કોન્સ્ટે. સ્ટાફની તમામ પ્રકારની રજાઓ ૨. પગીની રજાઓ ૩. લીવ ટ્રાવેલ કોન્સ્ટે. ૪. મંજૂર કરવામાં આવતી રજાઓ, એલ.ટી.સી. વિ. ની નોંધ સેવાપોથીમાં કરવી ૫. લીવ રજા ૬. સીધી કારણદર્શક નોટીસ , ૭. લોન્ય સ્ટાફ વાયરલેસ સ્ટાફની વિગત, લીવ એકાઉન્ટ તેમજ ગ્રા.ર. દળની વધારાની કામગીરી.
૭	એસ.બી.-૬ જી.કા.	૧. તમામ પ્રકારના હુકમો (ભાગ ૧ થી ૯) પ્રસિધ્ધ કરવા ૨. તમામ પ્રકારના હુકમોની નોંધ નોકરી પત્રકોમાં કરવી ૩. નાના પ્રકારના કસુરોમાં હુકમો પત્રવ્યવહાર ૪. ઓળખપત્ર ૫. જી. એસ. ટી. આપવી ૬. નોકરી પત્રકો હેરાફેરી કરવી-જાળવણી વ્યવસ્થા
૮	એસબી-૪ જી.કા.	લીવ એકાઉન્ટ અદ્યતન રાખવા તેમજ વર્ગ-૪ (પગી), હથિયારી કોન્સ. સ્ટાફની લીવ મંજૂરી શીટમાં નોંધ કરવાની તથા વચનિવૃત્ત અને સ્વૈચ્છિક નિવૃત્તી ની કામગીરી.
૯	વિદેશી નોંધણી ટેબલ (પાસપોર્ટ પ્રમાણપત્ર આપવા અંગે. ૪. વિદેશી નોંધણી ટેબલના ઇન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી ઓફીસ) સી.કા.	૧. વિદેશી નાગરીકોની નોંધણી ૨. વિઝા વધારવાની અરજ સ્વીકારી તેની દરખાસ્તો સરકારશ્રીમાં કરવાની. ૩. નોંધણી થયેલ વિદેશીઓને ના. વાંધા પ્રમાણપત્ર આપવા અંગે. ૪. વિદેશી નોંધણી ટેબલના ઇન્ચાર્જ તરીકેની કામગીરી તથા તેમને મદદમાં આપેલ હેડકોન્સટેબલ/કોન્સટેબલ પાસેથી કામગીરી લેવી તેમજ તેમની કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખવી.
૧૦	જે.આઈ.સી, જી. કા.	જે.આઈ.સી.ની વહીવટી તેમજ તમામ પ્રકારની હિસાબી કામગીરી
૧૧	કેશીયર સી. કલાર્ક	પોલીસ હેડ કવા. ના કેશીયર તરીકેની કામગીરી

(3) નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

૧ જુદા જુદા મુદાઓ અંગે નિર્ણય લેવા માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે? (સચિવાલય નિયમ સંગ્રહ અને કામકાજના નિયમોના નિયમસંગ્રહ, અન્ય નિયમો/ વિનિમયો વગેરેનો સંદર્ભ ટાંકી શકાય)

- સચિવાલય કચેરી સિવાયની કચેરી કાર્યપદ્ધતિ

૨ અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ ઠરાવેલી કાર્યપદ્ધતિઓ/ નિયત માપદંડો/ નિયમો કયા કયા છે? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ?

- પોલીસ કાયદાઓથી બનેલા નિયમો
- ગુજરાત પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૧,૨ અને ૩ માં દર્શાવાયેલ નિયમો

૩ નિર્ણયને જનતા સુધી પહોંચાડવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ?

- મીડીયા દ્વારા તથા પત્રથી

૪ નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેનાં મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ કયા છે ?

- એસ.પી./ ડી.વાય.એસ.પી./ પી.આઈ./ પી.એસ.આઈ.

૫ નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી કોણ છે ?

- એસ.પી. (જિલ્લા સ્તરે)

૬ જે અગત્યની બાબતો પર જાહેર સત્તાધિકારી દ્વારા નિર્ણય લેવામાં આવે છે તેની માહિતી અલગ રીતે નીચેના નમુનામાં આપો.

ક્રમ નંબર	-
જેના પર નિર્ણય લેવાનાર છે તે વિષય	-
માર્ગદર્શક સૂચન/ દિશાનિર્દેશ જો કોઈ હોય તો	-
અમલની પ્રક્રિયા	- કારણદર્શક નોટીસ આપીને તથા ખાતાકીય થી
નિર્ણય લેવાની કાર્યવાહીમાં સંકળાયેલ અધિકારીઓનો હોદ્દો	- નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી, ના.પો.અધિ.શ્રી, પો.ઈન્સ. તથા પો.સબ ઈન્સ.
ઉપર જણાવેલ અધિકારીઓના સંપર્ક અંગેની માહિતી	- કંટ્રોલ રૂમ દ્વારા
જો નિર્ણયથી સંતોષ ન હોય તો કયાં અને કેવી રીતે અપીલ કરવી?	- (૧) પોલીસ અધિક્ષકશ્રીથી ઉતરતી કક્ષા ના અધિકારીના નિર્ણયથી અસંતોષ થયેથી - પોલીસ અધિક્ષકશ્રીને અપીલ કરવી. (૨) પોલીસ અધિક્ષકશ્રી થી અસંતોષ થયેથી - રેન્જના વડાશ્રીને અપીલ કરવી.

(૪) કામગીરીના માપદંડ

કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલાં ધોરણો

૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ/કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નક્કી કરેલ ધોરણોની વિગતો આપો.

- કાયદો અને વ્યવસ્થા જાળવવા માટે -

- દરેક પો.સ્ટે.વિસ્તારમાં તકેદારીના ભાગરૂપે ફેરણીનો કાર્યક્રમ
- લોક દરબાર
- શાંતિ સમિતિની મીટીંગ
- કોમી બનાવોમાં ઉચ્ચ અધિકારી દ્વારા મોનીટરીંગ
- ગુપ્તચર વિભાગ દ્વારા અગાઉથી માહિતી મેળવી કોમી બનાવો અટકાવવા અંગેનો કાર્યક્રમ તેમજ આવા બનાવો બને ત્યારે અગોતરી બનાવેલ સ્કીમ મુજબ કાર્ય કરવાની પદ્ધતિ

- ગુન્હા અટકાવવા અંગે -

- કાયદાકીય રીતે નિર્મિત જરૂરી અટકાયતી પગલાઓનો કાર્યક્રમ અને તેનું મોનીટરીંગ
- વણશોધાયેલ ગુન્હાઓ શોધી કાઢવા માટે એમ.ઓ.બી. દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિ
- મિલકત વિરુદ્ધના તથા ગંભીર પ્રકારના સંવેદનશીલ ગુનાઓ શોધી કાઢવા તથા તપાસ કરવા અંગે જિલ્લા સ્તરે એલ.સી.બી.દ્વારા હાથ ધરવામાં આવતી કાર્યપદ્ધતિ
- નાઈટ રાઉન્ડ તથા કોમ્પીંગ નાઈટ રાઉન્ડની કાર્યપદ્ધતિ

- જેલ વિઝીટ
- ગુન્હાની તપાસ -
 - ગુન્હાઓની તપાસ ઝડપી અને તટસ્થરીતે સમય મર્યાદામાં થાય તે માટે માસિક મોનીટરીંગની કાર્યપદ્ધતિ
 - ગંભીર પ્રકારના ગુન્હાઓમાં વિભાગી પોલીસ અધિકારી દ્વારા સીધુ માર્ગદર્શનની કાર્યપદ્ધતિ
 - દરેક નાના-મોટા બનાવો અંગે મોર્નિંગ રીપોર્ટ, સ્ટેશન ડાયરી રીપોર્ટ, કેસ ડાયરી રીપોર્ટ અને વીકલી ડાયરી રીપોર્ટ ઉપર ઉપરી અધિકારી દ્વારા લેવામાં આવતા ચેક દ્વારા નિયમીત મોનીટરીંગ

(૫) કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

૧ જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓએ ઉપયોગ કરવાના નિયમો વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની યાદી

- જી.સી.એસ.આર.૨૦૦૨
- પોલીસ મેન્યુઅલ ભાગ-૨ ના નિયમ ૨૦૫ અને પાન નં.૧૦૩ થી ૧૧૨ મુજબ
- ગુ.રા.સેવા શિસ્ત અને વર્તણૂક નિયમ-૧૯૭૧
- ગુજરાત રાજ્ય મુલ્કી સેવા શિસ્ત અને અપીલ નિયમ-૧૯૭૧
- મુંબઈ પોલીસ શિક્ષા અને અપીલ નિયમો-૧૯૫૬

દસ્તાવેજ પરનું ટુંકું લખાણ:-

વ્યક્તિને નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ અહીંથી મળશે.

સરનામું - નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી, કચ્છ-ભુજ

ટેલીફોન નંબર - (૦૨૮૩૨) ૨૫૦૮૬૦

ફેક્સ - (૦૨૮૩૨) ૨૫૦૪૨૭

ઈ-મેઈલ - sp-kut@gujarat.gov.in

અન્ય -- વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિમયો, સુચનાઓ, નિયમસંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી (જો હોયતો)

(ક) વિભાગના નિયંત્રણ હેઠળ રાખવામાં આવતા દસ્તાવેજો

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક

સરકારી દસ્તાવેજો વિશેની માહિતી આપવા નીચેના નમુનાનો ઉપયોગ કરશો. જ્યાં આ દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે તેવી જગ્યાઓ જેવી કે સચિવાલય કક્ષા, નિયામકની કચેરી કક્ષા, અન્યનો પણ ઉલ્લેખ કરો. ("અન્યો" લખવાની જગ્યાએ કક્ષાનો ઉલ્લેખ કરો.)

અ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટી માં ઓળખાણ		નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે/ તેના નિયંત્રણમાં છે.
		એકાઉન્ટ બ્રાન્ચ		
1.	નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રીની કચેરી	1. કેસ બુક	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતી અરજી આપી નિયમ મુજબ ફી ભરવાથી અરજી આપી નિયમ મુજબ ફી ભરવાથી	નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી
		૨. કેસ બુક રીસીફ બુક		
		૩. પબ્લીક લેન્ડ કોન્વેન્સ ડે બુક		
		૪. પાવતી બુક ૧૧૩ ઈ ની		
		૫. વોયમેન ફન એકાઉન્ટ બુક		
		૬. પોલીસ પરિવાર વેલ્ફર ફન્ડ એકા.બુક		
		૭. બેન્ક પાસ બુક તથા ચેકબુક અંગત લેજર એકાઉન્ટ માટે		
		૮. પી.એમ.૧૮૭ ની પાવતીબુક		
		૯. પી.એમ.૧૮૨ ની લાયસન્સ બુક		
		૧૦. એકાઉન્ટ ફોર રીયેમ્બરસીબલ એક્સપ્રેડીયર રજીસ્ટ્રી		
		1. બીલ રજીસ્ટર		
		૨. સબસીડેરી રજીસ્ટર		

	૩. વીથહેલ પ્રે રજીસ્ટર		
	૪. કેસ મેમો		
	૫. સરકારી કર્મચારીઓને અપાતા એડવાન્સ ની રીકવરી રજીસ્ટર		
	૬. પેન્શન રજીસ્ટર		
	૭. પેશગી રજીસ્ટર		
	૮. સર્વિસ ટપાલ રજીસ્ટર		
	૯. ટી.એ.બીલ રજીસ્ટર		
	૧૦. ટોકન રજીસ્ટર		
	૧૧. આવક બીલ રજીસ્ટર		
	૧૨. વેલ્ફર તથા સ્પોર્ટ ફંડ ડીમાન્ડ રજીસ્ટર		
	૧૩. એડવાન્સ રજીસ્ટર		
	૧૪. ઓબ્જેક્શન બુક એડવાન્સ રજીસ્ટર		
	૧૫. અવેટ રજીસ્ટર		
	૧૬. સ્મૃતિપત્ર રજીસ્ટર		
	૧૭.લોકઅપ કંટીજન રજીસ્ટર		
	૧૮.મીસીલીયન્સ એમાઉન્ટ ચલણ		
	૧૯. કલોથીંગ રીકવરી ચલણ		
	૨૦. વોયમેન ફન્ડ ચલણ		
	૨૧. પબ્લીક લેન્ડ કોન્વેન્સ એકા.ચલણ		
	૨૨. પોસઈ માટેનુ ઉચ્ચક બીલ(અંગ્રેજી)		
	૨૩ પોસઈ પગાર બીલ (ગુજરાતી)		
	૨૪. જનરલ ઉચ્ચક બીલ કોમ્ટેબરી		

	સ્ટાફ		
	૨૫. સીવીલન્સ કર્મચારીઓનો પગારબીલ		
	૨૬. પોલીસ કર્મચારીઓના પગારબીલ (અંગ્રેજી)		
	૨૭. હંગામી કર્મચારીઓ માટેના ઉચ્ચક પગાર બીલ (અંગ્રજીમાં)		
	૨૮.હંગામી કર્મચારીઓ માટેના ઉચ્ચક પગાર બીલ (ગુજરાતીમાં)		
	૨૯.ઉચ્ચક પગારબીલ પોલીસમેનના ખાનગી ઉપયોગ માટે(અંગ્રેજીમાં)		
	૩૦. ઉચ્ચક પગારબીલ પોલીસમેનના ખાનગી ઉપયોગ માટે (ગુજરાતીમાં)		
	૩૧. વોચમેન પગાર બીલ(ગુજરાતીમાં)		
	૩૨. પે બીલ વર્ગ-૪		
	૩૩. પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર ના ટી.એ.		
	૩૫. પોસઈ નુ ટી.એ.બીલ		
	૩૬. હેડકો/પોકો નુ ટી.એ.બીલ		
	૩૭. સીવીલીયન્સ સ્ટાફનુ ટી.એ.બીલ		
	૩૮.કલાર્સ-૪ નુ ટી.એ.બીલ		
	૩૯.કોન્ટ્રાક કટીજન્ટ બીલ		
	૪૦. નોન કોન્ટ્રાક કટીજન્સ બીલ		
	૪૧. કેડીટ અને ડેબીટ વાઉચર ફાઈલ		

	શીટ શાખા ૧. પોલીસ કર્મચારીઓની સેવાપોથી ૨. પોલીસ કર્મચારીઓનું હેન્ડ રજીસ્ટર ૩. ઓડલીફમ રજીસ્ટર ૪. ખા.ત.નું રજીસ્ટર ૫. અવેટ રજીસ્ટર ૬. સ્મૃતિપત્ર રજીસ્ટર ૭. પોસ્ટ-વાર રજીસ્ટર ૮. રીફ્રેશ રોલ ફાઈલ ૯. ગેઝેટ ફાઈલ સી.બી. શાખા/ રજીસ્ટ્રી શાખા ૧. પીઆઈ પોસ્ટ ની સેવાપોથી ૨. સીવીલન્સ સ્ટાફ ની સેવાપોથી ૩. વર્ગ-૪ નો સર્વિસ રોલ ૪. સ્થાનિક જાવક રજીસ્ટર ૫. સર્વિસ સ્ટેમ્પ એકાઉન્ટ ૬. ડેડ સ્ટોક આર્ટીકલ રજીસ્ટર		
	૭. લાયબ્રેરી રજીસ્ટર ૮. સ્ટેશનરી એકાઉન્ટ રજીસ્ટર ૯. ફોર્મસ એકા. રજીસ્ટર ૧૦. મેજર વર્ક રજીસ્ટર ૧૧. ઈન્વર્ડ રજીસ્ટર ૧૨. આઉટ વર્ડ રજીસ્ટર ૧૩. બિલ્ડીંગ રજીસ્ટર		

	૧૪.રજીસ્ટર ઓફ ઓડર પ્લેશડ વીથ કોન્ટ્રાક્ટરસ ફોર સપ્લાય ઓય આર્ટીકલ ઓફ કલોથીંગ એન્ડ ઈકવીપમેન્ટ		
	૧૫. મુલાકાતી રજીસ્ટર		
	૧૬. મસ્ટર રોલ અને લેટ મસ્ટર રોલ		
	૧૭. રજીસ્ટર ઓફ મેસેજ રેટકોલ		
	૧૮. તારાંકિત પ્રશ્ન રજીસ્ટર વિધાનસભા, રાજ્યસભા, લોકસભા		
	૧૯.સી.એલ.રજા ખાતાવહી		
	૨૦. અવેટ રજીસ્ટર		
	૨૧. સ્મૃતિપત્ર રજીસ્ટર		
	૨૨. કંટ્રોલ રજીસ્ટર		
	૨૩. પેન્ડીંગ તુમારોનુ રજીસ્ટર		
	૨૪. સ્ટેન્થ રજીસ્ટર		
	૨૫. અરજી રજીસ્ટર		
	૨૬. જામીનખત રજીસ્ટર		
	૨૭. ઈન્સ્પેશન નોંધ ની ફાઈલ		
	૨૮. પ્રસેનલ ફાઈલ		
	રીડર શાખા		
	૧. સીરીયસ ગુન્હાનુ રજીસ્ટર		
	૨. એક્યુટેટ સેસન્સ કેસ રજીસ્ટર		
	૩. અનટચેબલી એકટ નુ રજીસ્ટર		
	૪. વીકલી ડાયરી		
	વાયરસેલ શાખા		
	૧. પાસ ફોર પેમેન્ટ બીલ રજીસ્ટર		

		૨. વાયરલેસ લાયસન્સ રજીસ્ટર		
		૩. પોલીસ વાયરલેસ રજીસ્ટર		
		૪. કેલેન્ડર કોડ રજીસ્ટર		
		૫. રજીસ્ટર ઓફ ઓડર પ્લેસડ વીથ ફોર્મ		
	પોલીસ સ્ટેશન	પોલીસ સ્ટેશન		થાણા ઇન્ચાર્જ
		૧. સ્ટેશન ડાયરી		
		૨. વીકલી ડાયરી		
		૩. ડે બુક જનરલ તથા વેલ્ફર		
		૪. કેસ બુક પાવતી બુક		
		૫. ૧૧૩ ઈ ની પાવતી બુક તથા વેલ્ફર બુક		
		૬. વોરન્ટ બુક રેલ્વે તથા એસ.ટી.		
		૭. સ્પોર્ટ્સ ફ્રન્ડ એકા.બુક		
		૮. વીઝીટ બુક		
		૯. પબ્લીક ફરીયાદ બુક		
		૧૦. મુદ્રાકાલ પાવી બુક		
		૧૧. વીલેજ ક્વૅર્ટર્સ બુક		
		૧૨. ડયુટી પાસબુક		
		૧૩. લોકલ તપાસ બુક		
	પોલીસ સ્ટેશન	૧૪. આવક જાવક રજીસ્ટર		
		૧૫. ખાનગી આવક જાવક રજીસ્ટર		
		૧૬. સર્વિસ સ્ટેમ્પ એકાઉન્ટ રજીસ્ટર		
		૧૭. ડે સ્ટોક રજીસ્ટર		
		૧૮ લાયબ્રેરી રજીસ્ટર		

	૧૯. સ્ટેશનરી અને ફોર્મ રજીસ્ટર		
	૨૦. બિલ્ડીંગ રજીસ્ટર		
	૨૧. કીટ ડીપોઝીટ રજીસ્ટર		
	૨૨. મસ્ટર રોલ		
	૨૩. બિલ રજીસ્ટર		
	૨૪. સપ્લીમેન્ટરી પે બીલ રજીસ્ટર		
	૨૫.સસ્પેન્ડ અધિ/કર્મચારી રજીસ્ટર		
	૨૬. ડીમાન્ડ રજીસ્ટર		
	૨૭. પે વિથ હેલ રજીસ્ટર		
	૨૮. કંટીજન બીલ રજીસ્ટર		
	૨૯. એડવાન્સ ચુકવણી રજીસ્ટર		
	૩૦. હોટલ લાયસન્સ રજીસ્ટર		
	૩૧. હથિયાર લાયસન્સરજીસ્ટર		
	૩૨. દારુખાનુ લાયસન્સ રજીસ્ટર		
	૩૩ સમન્સ વોરંટ બજવણી રજીસ્ટર		
	૩૪. લોકઅપ રજીસ્ટર		
	૩૫. ફીંગર સ્લીપ રજીસ્ટર		
	૩૬ મુદ્રામાલ રજીસ્ટર		
	૩૭ કાઈમ રજીસ્ટર		
	૩૮.જાણીતા ગુનેગારોનુ રજીસ્ટર		
	૩૯.જનરલ કન્વીશન રજીસ્ટર		
	૪૦. છોડેલ આરોપીનુ રજીસ્ટર		
	૪૧. પબ્લીક જામીનલાયક ગુનાનુ રજીસ્ટર		
	૪૨. ખાનગી અહેવાલ અને સર્વિસ		

		રજીસ્ટર	
		૪૩. ગુન્હો કરવાની ટેવવાળાનું રજીસ્ટર	
		૪૪. એ અને બી રોલ રજીસ્ટર	
		૪૫. સીપીસી ૧૦૭,૧૦૯,૧૧૦ ચેપ્ટર રજીસ્ટર	
		૪૬. બીપીએકટ ૧૨૪ નું રજીસ્ટર	
		૪૭.બીપીએકટ ૫૬,૫૭ નું રજીસ્ટર	
		૪૮.પ્રોહી કલમ ૯૩ નું રજીસ્ટર	
		૪૯.બીપીએકટ એન.સી.રજીસ્ટર પોલીસ	
		૫૦.એમ.વી.એકટ કેસ રજીસ્ટર	
		૫૧. એમ.આર.સી.રજીસ્ટર	
		૫૨.અરજીઓનું રજીસ્ટર	
		૫૩.સરકારી યાદી બુકોન રજીસ્ટર	
		૫૪.કેડીટ અને ડેબીટ વાઉચર ફાઈલ	
		૫૫.કેસ મેમો ફાઈલ	
		૫૬.ટી.એ.રીપોર્ટ ફાઈલ	
		૫૭.કન્ટિજન બીલોની ફાઈલ	
		૫૮. એપ્લીકેશન ફાઈલ	
		૫૯.ચાર્જશીટ કાઉન્ટર રફાઈલ	
		૬૦.ફાનયલ રીપોર્ટ કાઉન્ટર ફાઈલ	
		૬૧.મોરનીંગ રીપોર્ટ ફાઈલ	
		૬૨.ઓડલી રૂમ રજીસ્ટર ફાઈલ	પોલીસ સ્ટેશનના ઈન્ચાર્જ
		૬૩.બંદોબસ્ત ઓડર ફાઈલ	
		૬૪.જનરલ નોટીફિકેશન ફાઈલ	

		કપ.સરકારી સરકયુલર ની ફાઈલ		
		કક.મેમા ફાઈલ		
		કગ.પોલીસ નોન કોઝીજેબલ રજીસ્ટર		
		કટ. ડીપોઝીટ રીસીવ બુક		

(૭) નીતિ ઘડતરમાં પ્રજાનું પ્રતિનિધિત્વ નિતી અથવા તેના અમલી કરણના ઘડતર સંબંધમાં જનતાના સભ્યો સાથે વિચાર વિનિમય માટે અથવા સત્તાઓ રજુઆત માટેની વિધમાન કોઈ ગોઠવણની વિગતો

પોલીસ તંત્ર માટે સરકારશ્રી સત્તાઓ જે કોઈ નીતિઓ નકીક કરવામાં આવે તેની અમલવારી કાયદાકીય જોગવાઈઓના પરીપેક્ષ્યમાં રહીને કરવામાં આવે છે. પરંતુ આ માટે જનતાના સભ્યો તરફથી સલાહ સુચનો મળેતો તેને પણ આવકારવામાં આવે છે. અને નિતીનિયમોને સુસંગત સલાહ સુચનોનો અમલ કરવામાં આવે છે.

જનતા કે, તેના પ્રતિનિધીઓની નિતીઓ ઘડતર માટે સહભાગીતા મેળવવાની જોગવાઈની વિગતો નીચે મુજબ છે.

અ.નં.	વિષય/મુદો	શુ જનતાની સહભાગીતા સુનિયંત્રિત કરવાનું જરૂરી છે?	જનતાની સહભાગીતા મેળવવા માટેની વ્યવસ્થા
૧	કાયદો વ્યવસ્થાની જાળવણી	હા	જે તે પોસ્ટે. વિસ્તારમાં શાંતિ સમિતીની મીટીંગ, વિલેજ વિઝીટ, લોક દરબાર યોજવામાં આવે છે.
૨	ગુન્હા સંબંધી બાતમી	હા	કોઈ પણ પોલીસ અમલદારને રૂબરૂમાં કે ફોન સત્તાઓ લેખિત કે મૌખિક સ્વરૂપે આપી શકે છે.

(૮) વિભાગ હેઠળ રચવામાં આવેલી જુદીજુદી સમિતિઓ

પોલીસ તંત્ર ધ્વારા યોજાતી બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ? અથવા તેની બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ?

પોલીસ તંત્ર દ્વારા યોજાતી બેઠકો લોકો માટે ખુલ્લી છે કે કેમ ? અથવા તેવી બેઠકોની કાર્યનોંધો લોકોને મળવાપાત્ર છે કે કેમ ? જિલ્લા પોલીસ વડા દ્વારા તાબાના તમામ પોલીસ સ્ટેશન વિસ્તારમાં એક વાર અચુક પણે લોકોના પ્રશ્નોને વાચા આપવા માટે તેમજ વ્યાજબી પ્રશ્નોનો સ્થળ પરજ નિકાલ કરવાનાં હેતુસર એક લોક દરબાર નાગરીકોને અનુકુળ જગ્યાએ યોજવામાં આવે છે. જેમાં જે તે વિસ્તારનાં જુદા જુદા વર્ગોનાં પ્રતિનિધીઓને માનપુર્વક આમંત્રણ પાઠવવામાં આવે છે. આ બેઠકમાં નાગરીકો તરફથી મળતા ઉપયોગી વ્યાજબી સુચનાનો અમલ પણ કરવામાં આવે છે. આ બેઠકમાં થયેલ ચર્ચા વિચારણા અને નિર્ણયોની કાર્યનોંધ પણ બહાર પાડવામાં આવે છે. જે સંબંધિત પોલીસ સ્ટેશનમાંથી નાગરીકો જાણી શકે છે કે, મેળવી શકે છે.

(૯) અધિકારી/ કર્મચારીઓના નામ /સરનામાનાની વિગત

જાહેર માહિતી અધિકારી/નામ/સરનામાની વિગત				
હોદ્દો.	અધિકારીશ્રીઓના નામ	ઓફીસ નંબર	ઇ-મેઇલ એડ્રેસ	સરનામું
નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી, પશ્ચિમ કચ્છ ભુજ	શ્રીમહેન્દ્ર બગડીયા	02832 250444	sp-ku @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, ભુજ વિભાગ	શ્રી આર.ડી.જાડેજા	02832 253405	dysp-bhuj @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ,ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, મુખ્ય મથક	શ્રી એ.આર.ઝનકાત	02832 253505	dysp-phq-bhuj @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી,પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, નખત્રાણા વિભાગ	શ્રી બી.બી.ભગોરા	02835 222242	dysp-nakhatrana @gujarat.gov.in	નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, નખત્રાણા પોલીસ સ્ટેશનની બાજુમાં, નખત્રાણા,પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષક, SC/ST સેલ	શ્રી એ.જે.કિશ્વચન	02832 250511	dysp-scst-kut @gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ, જિલ્લા પોલીસ ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી, રિડર શાખા	શ્રી આર.સી.ગોહિલ	02832 220455	reader-sp- kut@gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટરશ્રી, એલ.આઇ.બી. શાખા	શ્રી ડી.એમ.આલા	02832 258028	lib- kut@gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એલ.સી.બી. શાખા	શ્રી એસ.એન.ચુડાસમા	02832 258029	lcb-police- kut@gujarat.gov.in	એલ.સી.બી.શાખા, સ્વામીનારાયણ મંદિર ની સામે, ભુજ-કચ્છ.
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જિલ્લા ટ્રાફિક	શ્રીમયુર પટેલ	02832 253050	Jillatraffic-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, સી.ટી.ટ્રાફિક	શ્રી પી.એમ.રાજપુત	02832 253050	Citytraffic-psi-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મહિલા પોલીસ સ્ટેશન	શ્રી એન.બી.ચૌધરી	02832 226366	polstn-mahila- kut@gujarat.gov.in	ભુજ શહેર એ ડીવીઝન પોલીસ સ્ટેશનની પાછળ, શ્રી સ્વામીનારાયણ મંદિર પાસે, ભુજ, જિ.કચ્છ
સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ભુજ	શ્રી આર.એમ.ચૌહાણ	02832 244150	Cpi-bhuj-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પહેલો માળ, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એ ડીવીઝન પો.સ્ટે., ભુજ	શ્રી એ.જી.પરમાર	02832 253050	polstn-bhuj-kut @gujarat.gov.in	સ્વામિનારાયણ મંદિર સામે, ભુજ સીટી એ ડીવીઝન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, બી ડીવીઝન પો.સ્ટે., ભુજ	શ્રી આર.જે.કુમ્મર	02832 223150	polstn-bhujrl-kut @gujarat.gov.in	જુની જેલ પાસે, સરપટ ગેટ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માનકુવા પો.સ્ટે.	શ્રી ડી.એન.વસાવા	02832 275254	polstn-mankuva- kut@gujarat.gov.in	માનકુવા પોલીસ સ્ટેશન, નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, માનકુવા, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ

પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પધ્ધર પો.સ્ટે.	શ્રી એચ.એમ.ગોહિલ	9484438119	polstn-padhar- kut@gujarat.gov.in	પધ્ધર પોલીસ સ્ટેશન, ભચાઉ હાઇ-વે રોડ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માંડવી પો.સ્ટે.	શ્રી ડી.ડી.શિમ્પી	02834 223008	polstn-mandvi- kut@gujarat.gov.in	લાયજા રોડ, માંડવી પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માંડવી મરીન પો.સ્ટે	શ્રી આર.એસ.સોલંકી	02832 223358	polstn-mandvi- marine- kut@gujarat.gov.in	માંડવી પોર્ટ પસે, માંડવી, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મુંદરા પો.સ્ટે.	શ્રી જે.વી.ઘોળા	02838 222121	polstn-mundra- kut@gujarat.gov.in	મુંદરા પોલીસ સ્ટેશન, હાઇ-વે રોડ, મુંદરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મુંદરા મરીન પો.સ્ટે.	શ્રી એન.ડી.જાડેજા	02838 224077	polstn-mundra- marine- kut@gujarat.gov.in	મુંદરા મરીન પોલીસ સ્ટેશન, મુંદરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ખાવડા પો.સ્ટે.	શ્રી જે.ડી.સરવૈયા	02803 268225	polstn-khav- kut@gujarat.gov.in	ખાવડા પોલીસ સ્ટેશન, ખાવડા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ગઢશીશા પો.સ્ટે.	શ્રી કે.સી.ચૌધરી	02834 282257	pi-pstn- bhuj@gujarat.gov.in	ગઢશીશા પોલીસ સ્ટેશન, માંડવી રોડ, ગઢશીશા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નખત્રાણા	શ્રી એ.એમ. મકવાણા	02835 221033	cpi-nakh- kut@gujarat.gov.in	નખત્રાણા હોઇ-વે રોડ, નખત્રાણા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નખત્રાણા પો.સ્ટે.	શ્રી એ.એમ. મકવાણા	02835 222133	polstn-nakh- kut@gujarat.gov.in	નખત્રાણા પોલીસ સ્ટેશન, નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નરા પો.સ્ટે.	શ્રી વી.ડી.ગોહિલ	02839 265133	polstn-nara-kut@gujarat.gov.in	નરા પોલીસ સ્ટેશન, નરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, દયાપર પો.સ્ટે.	શ્રી કે.એ.જાડેજા	02839 233333	polstn-daya-kut@gujarat.gov.in	દયાપર પોલીસ સ્ટેશન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ના.સરોવર પો.સ્ટે.	શ્રી એમ.બી.ચાવડા	02839 266610	polstn-naraya-kut@gujarat.gov.in	નારાયણ સરોવર પોલીસ સ્ટેશન, લખપત, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નલીયા પો.સ્ટે.	શ્રી બી.પી.ખરાડી	02831 222519	cpi-naliya-kut@gujarat.gov.in	નલીયા, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નલીયા પો.સ્ટે.	શ્રી આર.બી. ટાપરિયા	02831 222122	polstn-naliya-kut@gujarat.gov.in	નલીયા પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, કોઠારા પો.સ્ટે.	શ્રી જે.જે.રાણા	02831 282233	polstn-koth-kut@gujarat.gov.in	કોઠારા પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, વાયોર પો.સ્ટે.	શ્રી આર.આઇ.સોલંકી	02831 285335	polstn-vay-kut@gujarat.gov.in	વાયોર પોલીસ સ્ટેશન, વાયોર, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જામૌ પો.સ્ટે.	શ્રી એચ.એમ.મઠીયા	02831 287233	polstn-jak-kut@gujarat.gov.in	જામૌ પોલીસ સ્ટેશન, જામૌ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જામૌ મરીન પો.સ્ટે.	શ્રી બી.પી.ખરાડી	02831 287233	polstn-jak-kut@gujarat.gov.in	જામૌ મરીન પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નિરોણા પો.સ્ટે.	શ્રી એચ.સી.પરમાર	02835 277729	polstn-nirona- kut@gujarat.gov.in	નિરોણા પોલીસ સ્ટેશન, નિરોણા , પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પેરોલ ફર્લો સ્કોડ	શ્રી ડી.બી.વાઘેલા	02835 277729	perol-kut @ gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, સ્પેશીયલ ઓપરેશન ગ્રુપ.	શ્રી વી.વી.ભોલા	02832- 256858	sog- kut@gujarat.gov.in	એલ.સી.બી.શાખાની બાજુમાં, સ્વામીનારાયણ મંદિર ની સામે, ભુજ-કચ્છ.
પોલીસ ઇન્સપેક્ટર, માંડવી વોટર એન્ડ મુન્દ્રા ઇમીગ્રેશન	શ્રી બી.ડી.પરમાર	02838 271164	Immigration- mundra@gujarat.gov.in	બાન્દ્રા રોડ, માંડવી વોટર પોલીસ સ્ટેશન, મુંદરા ઇમીગ્રેશન પોલીસ સ્ટેશન, માંડવી પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
રિઝર્વ પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટર, ભુજ	શ્રી આર.જે.રતડા	9909791013	rsi-hq- kut@gujarat.gov.in	સરપટ નાકા બહાર, પોલીસ ક્રિકેટ ગ્રાઉન્ડ સામે પોલીસ હેડ ક્વાર્ટર્સ, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, કોડાય પો.સ્ટે	શ્રી એચ.એમ.વાઘેલા	02834- 275401	polstn-Koday- kut@gujarat.gov.in	કોડાય પુલ, માંડવી રોડ, તા.માંડવી જિલ્લો- પશ્ચિમ કચ્છ , ભુજ,
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પ્રાગપર પો.સ્ટે	શ્રી એચ.એસ.ત્રિવેદી	7436000272	polstn-pragpar- kut@gujarat.gov.in	પ્રાગપર ચોકડી, મન્દ્રા રોડ, તા.મુન્દ્રા જિ.પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ,
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માધાપર પો.સ્ટે	શ્રી પી.બી. ગઢવી	02832 241067	polstn-madhapar- kut@gujarat.gov.in	જુની દરબારી શાળા, માધાપર પોલીસ ચોકડીની સામે, માધાપર, તા.ભુજ-કચ્છ, જિલ્લો- પશ્ચિમ કચ્છ ભુજ,

(૧૦) કર્મચારી/અધિકારીઓના પગાર ભથ્થાની વિગતો

સંવર્ગ અને તેના પગાર ધોરણની વિગત

૧	નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી, કચ્છ - ભુજ ,(I.P.S.)	78800-209200
૨	મદદનીશ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, (I.P.S.)	56 00-177500
૩	નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી (G.P.S.)	53100-167800
૪	પોલીસ ઇન્સપેક્ટર /વા.પો.સ.ઈ.	39900-126600
૫	પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટર/ રે.ઓ./રે.ટેકનીક.	39900-126600
૬	એ.એસ.આઈ. હેડ કોન્સ. ગ્રેડ - 1	25500-81100
૭	હેડ કોન્સ. ગ્રેડ - ૨	21700-69100
૮	પોલીસ કોન્સ્ટેબલ	18000-56900
૯	સ્ટેનોગ્રાફર વર્ગ - 1	44900-142400
૧૦	કચેરી અધિક્ષક, વર્ગ - ૨	39900-126600
૧૧	સ્ટેનોગ્રાફર વર્ગ - ૨ (અંગ્રેજી)	39900-126600
૧૨	હેડ ક્લાર્ક	35400-112400
૧૩	સીની. ક્લાર્ક	25500-81100
૧૪	જુ. ક્લાર્ક / ટાઈપીસ્ટ	19900-63200
૧૫	હેડ કુક	1570 -50000
૧૬	આસી. કુક / નાયક	15000-47600
૧૭	દરજી	4440-7440
૧૮	મોચી	4440-7440
૧૯	મેસ સર્વન્ટ	4440-7440
૨૦	સફાઈ કામદાર	4440-7440
૨૧	કેનાલ બોય	4440-7440
૨૨	સાઇસ	4440-7440
૨૩	પટળાવાળા (નાયક)	4440-7440
૨૪	પટળાવાળા	4440-7440

(૧૧) વિકાસ નિર્માણ અને તકનિકી કાર્યો અંગે જવાબદાર જાહેર તંત્ર માટે તમામ યોજનાઓ સુચીત ખર્ચા અને કરેલ ચુકવણી અંગે અહેવાલોની વિગતો:-

પોલીસ તંત્ર ધ્વારા માત્ર કાયદો અને વ્યવસ્થાની જાળવણી કામગીરી કરવામાં આવે છે. મથાળામાં જણાવ્યા મુજબના કાર્ય માટે સરકારશ્રી ધ્વારા પોલીસ તંત્રને કોઈ અંદાજપત્રીય અનુદાન ફાળવવામાં આવતું નથી પરંતુ પોલીસ દળનાં તમામ અધિકારી અને કર્મચારીના પગાર ભથ્થા અને વહિવટી ખર્ચાઓ માટે અનુદાન ફાળવવામાં આવે છે.

(૧૨) સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગતો સહીત આર્થિક સહાય કાર્યક્રમોની અમલ બજવણી

આર્થિક સહાયકી કાર્યક્રમો માટે સરકારશ્રી ધ્વારા પોલીસ તંત્રને કોઈ આર્થિક અનુદાન ફાળવવામાં આવતુ નથી કે આર્થિક સહાયના કોઈ કાર્યક્રમોનુ આયોજન પોલીસ તંત્ર ધ્વારા કરવાની જોગવાઈ નથી.

(૧૩) રાહતો પરવાનગીઓ અથવા અધિકૃતઓ મેળવનારાની વિગતો (વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતી રાહતો/પરમિટો)

નાગરીકોને આપવા પાત્ર રાહતો પરવાનગીઓ કે, અધિકૃતઓ માટે પોલીસ તંત્રને કોઈ અધિકાર નથી

(૧૪)વિજાણુ/ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં વિવિધ યોજનાઓની ઉપલબ્ધ માહિતી
(વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી)

જીલ્લા પોલીસ તંત્ર ધ્વારા કોઇપણ યોજનાઓ અમલમાં મુકવાની જોગવાઈ નથી. જેના કારણે આ પ્રકારની ઇલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી તૈયાર કરવાની રહેતી નથી.

(૧૫) માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો
(માહિતી કક્ષની વિગતો)

૧	પ્રદર્શનો	જાહેર મેળાવડાઓ લોકમેળામાં પોલીસ તંત્ર ધ્વારા પ્રદર્શનો યોજવામાં આવે છે. જેમાં લોકોને સ્પર્શતા કાયદાઓ વિશે જાગૃતિ લાવવાની પ્રવૃત્તિ કરવામાં આવે છે. તેમજ જુદા જુદા વોલ્ટેટ ગુન્હેગારોના ફોટાઓ જાહેર કરવામાં આવે છે તદ ઉપરાત વિવિધ પ્રકારના જપ્ત કરેલા હથિયારો અને દારૂગોળો લોકોની જાણકારી અર્થે મુકવામાં આવે છે. આ ઉપરાત લોક સહયોગ ધ્વારા જરૂરી માહિતી અંગેની પુસ્તિકાઓ તૈયાર કરી લોક ઉપયોગ માટે વિતરણ કરવામાં આવે છે. અને આ રીતે લોક જાગૃતિ કેળવવામાં આવે છે.
૨	નોટીસ બોર્ડ	જીલ્લામાં તમામ પો.સ્ટે./કચેરીઓના નોટીસ બોર્ડ રાખવામાં આવેલ છે. જેમાં જાહેર જનતાને જાણકારી મળે તેવી માહિતીઓ વખતો વખત મુકવામાં આવે છે.
૩	દસ્તાવેજોની નકલો મેળવવાની પદ્ધતી	જાહેર હિત જોખમાતુ ન હોય તેવા દસ્તાવેજો જેવા કે ફરીયાદની નકલ પંચનામાની નકલ વગેરે જનતાને સરકારશ્રી ધ્વારા ઠરાવેલ ફી. લઈને જે તે પો.સ્ટે. કચેરી ધ્વારા પુરી પાડવામાં આવે છે.
૪	ઉપલબ્ધ મુદ્રિત નિયમ સંગ્રહ	ગુજરાત પોલીસ મેન્યુઅલ ૧૯૭૫ ભાગ ૧ થી ૩ પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે જે ફક્ત આતાના ઉપયોગ માટે જ અને ખાનગી છે.
૫	જાહેર તંત્રની વેબસાઇટ	પશ્ચિમ કચ્છ પોલીસ ધ્વારા વેબસાઇટની શરૂઆત કરવામાં આવેલ છે.

(૧૬) માહિતી અધિકારી/મદદનીશ માહિતી અધિકારી

જાહેર માહિતી અધિકારી/નામ/સરનામાની વિગત				
હોદ્દો.	અધિકારીશ્રીઓના નામ	ઓફીસ નંબર	ઇ-મેઇલ એડ્રેસ	સરનામું
નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રી, પશ્ચિમ કચ્છ ભુજ	શ્રીમહેન્દ્ર બગડીયા	02832 250444	sp-ku @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, ભુજ વિભાગ	શ્રી આર.ડી.જાડેજા	02832 253405	dysp-bhuj @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ,ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, મુખ્ય મથક	શ્રી એ.આર.ઝનકાત	02832 253505	dysp-phq-bhuj @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી,પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષકશ્રી, નખત્રાણા વિભાગ	શ્રી બી.બી.ભગોરા	02835 222242	dysp-nakhatrana @gujarat.gov.in	નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, નખત્રાણા પોલીસ સ્ટેશનની બાજુમાં, નખત્રાણા,પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
નાયબ પોલીસ અધિક્ષક, SC/ST સેલ	શ્રી એ.જે.કિશ્વરન	02832 250511	dysp-scst-kut @gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ, જિલ્લા પોલીસ ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, રિડર શાખા	શ્રી આર.સી.ગોહિલ	02832 220455	reader-sp- kut@gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એલ.આઇ.બી. શાખા	શ્રી ડી.એમ.ઝલા	02832 258028	lib- kut@gujarat.gov.in	પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એલ.સી.બી. શાખા	શ્રી એસ.એન.ચુડાસમા	02832 258029	lcb-police- kut@gujarat.gov.in	એલ.સી.બી.શાખા, સ્વામીનારાયણ મંદિર ની સામે, ભુજ-કચ્છ.
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જિલ્લા ટ્રાફિક	શ્રીમયુર પટેલ	02832 253050	Jillatraffic-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, સી.ટી.ટ્રાફિક	શ્રી પી.એમ.રાજપુત	02832 253050	Citytraffic-psi-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મહિલા પોલીસ સ્ટેશન	શ્રી એન.બી.ચૌધરી	02832 226366	polstn-mahila- kut@gujarat.gov.in	ભુજ શહેર એ ડીવીઝન પોલીસ સ્ટેશનની પાછળ, શ્રી સ્વામીનારાયણ મંદિર પાસે, ભુજ, જિ.કચ્છ
સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ભુજ	શ્રી આર.એમ.ચૌહાણ	02832 244150	Cpi-bhuj-kut @gujarat.gov.in	જિલ્લા ટ્રાફિક ભવન, પહેલો માળ, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી પાછળ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, એ ડીવીઝન પો.સ્ટે., ભુજ	શ્રી એ.જી.પરમાર	02832 253050	polstn-bhuj-kut @gujarat.gov.in	સ્વામિનારાયણ મંદિર સામે, ભુજ સીટી એ ડીવીઝન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, બી ડીવીઝન પો.સ્ટે., ભુજ	શ્રી આર.જે.કુમ્મર	02832 223150	polstn-bhujrl-kut @gujarat.gov.in	જુની જેલ પાસે, સરપટ ગેટ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માનકુવા પો.સ્ટે.	શ્રી ડી.એન.વસાવા	02832 275254	polstn-mankuva- kut@gujarat.gov.in	માનકુવા પોલીસ સ્ટેશન, નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, માનકુવા, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ

પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પધ્ધર પો.સ્ટે.	શ્રી એચ.એમ.ગોહિલ	9484438119	polstn-padhar- kut@gujarat.gov.in	પધ્ધર પોલીસ સ્ટેશન, ભચાઉ હાઇ-વે રોડ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માંડવી પો.સ્ટે.	શ્રી ડી.ડી.શિમ્પી	02834 223008	polstn-mandvi- kut@gujarat.gov.in	લાયજા રોડ, માંડવી પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માંડવી મરીન પો.સ્ટે	શ્રી આર.એસ.સોલંકી	02832 223358	polstn-mandvi- marine- kut@gujarat.gov.in	માંડવી પોર્ટ પસે, માંડવી, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મુંદરા પો.સ્ટે.	શ્રી જે.વી.ઘોળા	02838 222121	polstn-mundra- kut@gujarat.gov.in	મુંદરા પોલીસ સ્ટેશન, હાઇ-વે રોડ, મુંદરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, મુંદરા મરીન પો.સ્ટે.	શ્રી એન.ડી.જાડેજા	02838 224077	polstn-mundra- marine- kut@gujarat.gov.in	મુંદરા મરીન પોલીસ સ્ટેશન, મુંદરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ખાવડા પો.સ્ટે.	શ્રી જે.ડી.સરવૈયા	02803 268225	polstn-khav- kut@gujarat.gov.in	ખાવડા પોલીસ સ્ટેશન, ખાવડા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ગઢશીશા પો.સ્ટે.	શ્રી કે.સી.ચૌધરી	02834 282257	pi-pstn- bhuj@gujarat.gov.in	ગઢશીશા પોલીસ સ્ટેશન, માંડવી રોડ, ગઢશીશા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નખત્રાણા	શ્રી એ.એમ. મકવાણા	02835 221033	cpi-nakh- kut@gujarat.gov.in	નખત્રાણા હોઇ-વે રોડ, નખત્રાણા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નખત્રાણા પો.સ્ટે.	શ્રી એ.એમ. મકવાણા	02835 222133	polstn-nakh- kut@gujarat.gov.in	નખત્રાણા પોલીસ સ્ટેશન, નખત્રાણા હાઇ-વે રોડ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નરા પો.સ્ટે.	શ્રી વી.ડી.ગોહિલ	02839 265133	polstn-nara-kut@gujarat.gov.in	નરા પોલીસ સ્ટેશન, નરા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, દયાપર પો.સ્ટે.	શ્રી કે.એ.જાડેજા	02839 233333	polstn-daya-kut@gujarat.gov.in	દયાપર પોલીસ સ્ટેશન, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, ના.સરોવર પો.સ્ટે.	શ્રી એમ.બી.ચાવડા	02839 266610	polstn-naraya-kut@gujarat.gov.in	નારાયણ સરોવર પોલીસ સ્ટેશન, લખપત, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
સર્કલ પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નલીયા પો.સ્ટે.	શ્રી બી.પી.ખરાડી	02831 222519	cpi-naliya-kut@gujarat.gov.in	નલીયા, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નલીયા પો.સ્ટે.	શ્રી આર.બી. ટાપરિયા	02831 222122	polstn-naliya-kut@gujarat.gov.in	નલીયા પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, કોઠારા પો.સ્ટે.	શ્રી જે.જે.રાણા	02831 282233	polstn-koth-kut@gujarat.gov.in	કોઠારા પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, વાયોર પો.સ્ટે.	શ્રી આર.આઇ.સોલંકી	02831 285335	polstn-vay-kut@gujarat.gov.in	વાયોર પોલીસ સ્ટેશન, વાયોર, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જામૌ પો.સ્ટે.	શ્રી એચ.એમ.મઠીયા	02831 287233	polstn-jak-kut@gujarat.gov.in	જામૌ પોલીસ સ્ટેશન, જામૌ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, જામૌ મરીન પો.સ્ટે.	શ્રી બી.પી.ખરાડી	02831 287233	polstn-jak-kut@gujarat.gov.in	જામૌ મરીન પોલીસ સ્ટેશન, અબડાસા, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ

પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, નિરોણા પો.સ્ટે.	શ્રી એચ.સી.પરમાર	02835 277729	polstn-nirona- kut@gujarat.gov.in	નિરોણા પોલીસ સ્ટેશન, નિરોણા , પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પેરોલ ફર્લો સ્કોડ	શ્રી ડી.બી.વાઘેલા	02835 277729	perol-kut @gujarat.gov.in	જ્યુબિલી ગ્રાઉન્ડ નજીક, પોલીસ અધિક્ષકશ્રીની કચેરી, પશ્ચિમ કચ્છ- ભુજ
પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, સ્પેશીયલ ઓપરેશન ગ્રુપ.	શ્રી વી.વી.ભોલા	02832- 256858	sog- kut@gujarat.gov.in	એલ.સી.બી.શાખાની બાજુમાં, સ્વામીનારાયણ મંદિર ની સામે, ભુજ-કચ્છ.
પોલીસ ઇન્સપેક્ટર, માંડવી વોટર એન્ડ મુન્દ્રા ઇમીગ્રેશન	શ્રી બી.ડી.પરમાર	02838 271164	Immigration- mundra@gujarat.gov.in	બાન્દ્રા રોડ, માંડવી વોટર પોલીસ સ્ટેશન, મુંદરા ઇમીગ્રેશન પોલીસ સ્ટેશન, માંડવી પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
રિઝર્વ પોલીસ સબ ઇન્સપેક્ટર, ભુજ	શ્રી આર.જે.રતડા	9909791013	rsi-hq- kut@gujarat.gov.in	સરપટ નાકા બહાર, પોલીસ ક્રિકેટ ગ્રાઉન્ડ સામે પોલીસ હેડ ક્વાર્ટર્સ, ભુજ, પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, કોડાય પો.સ્ટે	શ્રી એચ.એમ.વાઘેલા	02834- 275401	polstn-Koday- kut@gujarat.gov.in	કોડાય પુલ, માંડવી રોડ, તા.માંડવી જિલ્લો- પશ્ચિમ કચ્છ , ભુજ,
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, પ્રાગપર પો.સ્ટે	શ્રી એચ.એસ.ત્રિવેદી	7436000272	polstn-pragpar- kut@gujarat.gov.in	પ્રાગપર ચોકડી, મન્દ્રા રોડ, તા.મુન્દ્રા જિ.પશ્ચિમ કચ્છ-ભુજ,
પોલીસ ઇન્સપેક્ટરશ્રી, માધાપર પો.સ્ટે	શ્રી પી.બી. ગઢવી	02832 241067	polstn-madhapar- kut@gujarat.gov.in	જુની દરબારી શાળા, માધાપર પોલીસ ચોકડીની સામે, માધાપર, તા.ભુજ-કચ્છ, જિલ્લો- પશ્ચિમ કચ્છ ભુજ,

૧૭. અન્ય અગત્યની માહિતી : (પ્રકીર્ણ)

નાગરીકો ધ્વારા આ માહિતી (મેળવવાના) અધિકારી અધિનિયમ ૨૦૦૫ ના જોગવાઈ મુજબની માહિતી મદદનીશ માહિતી અધિકારી અથવા તો માહિતી અધિકારી પાસેથી અરજી કરીને મેળવી શકશે. આ માટે સરકારશ્રીએ નકકી કરેલ દરે ફી ભરવાની રહેશે આવી માહિતી જો રાષ્ટ્રીની અખંડીતતા જોખમાઈ અને જાહેર હિતને નુકશાનકર્તા હોય તો પુરી પાડવામાં આવશે નહીં.