अद्यावधिक दिनांकः 02/04/2024

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल ।

भारत सरकार द्वारा '' सूचना के अधिकार अधिनियम-2005'' सम्बंधी कानून पारित किये जाने के फलस्वरूप की जाने वाली कार्यवाही के सम्बंध में सूचना

बिन्दु संख्याः-1

पुलिस विभाग की विशिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्यः-

पुलिस बल की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य का विवरण अंकित किये जाने से पूर्व की संरचना का विवरण दिया जाना आवश्यक प्रतीत होता है, जो निम्नवत् हैः-

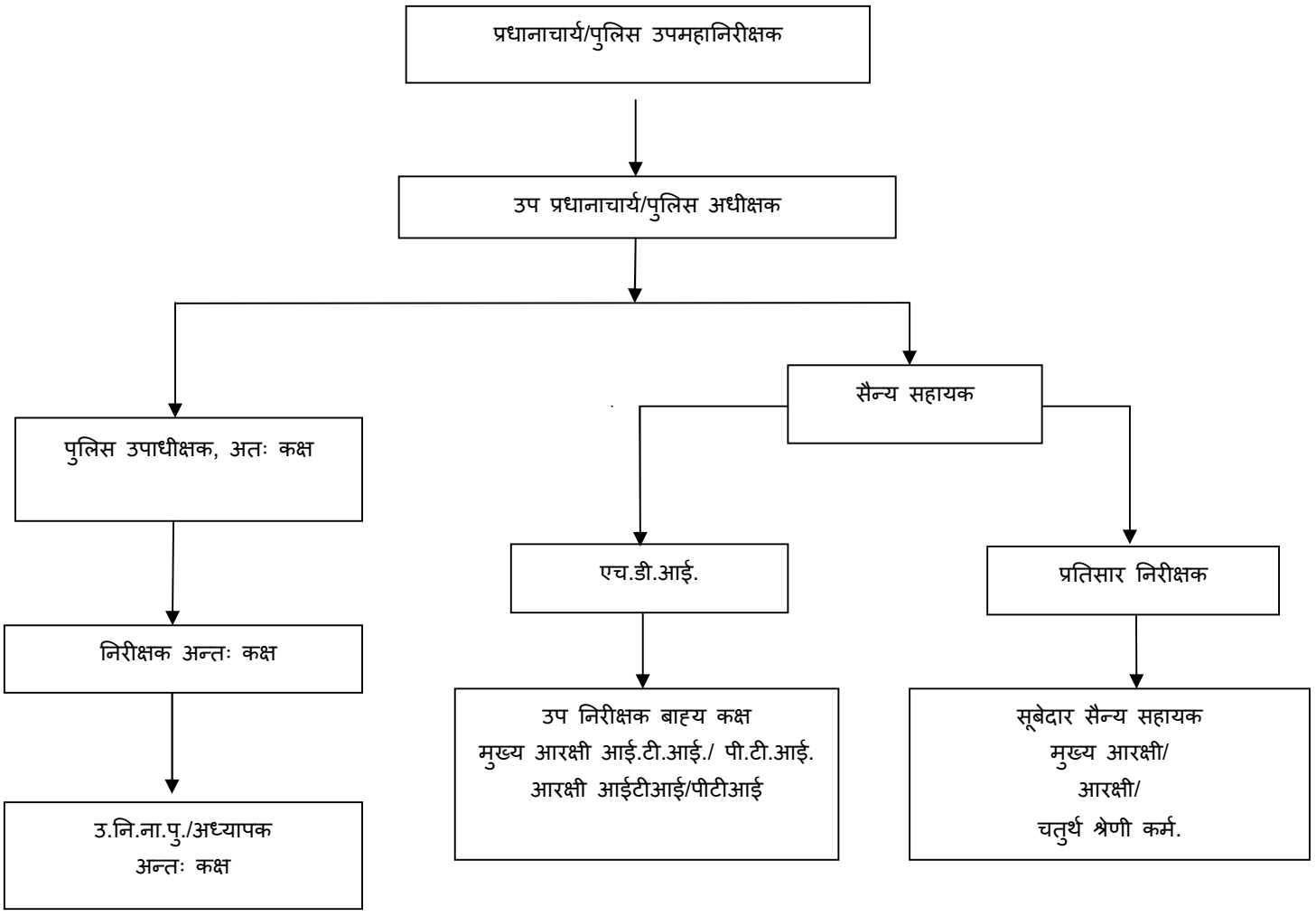
1-	पुलिस महानिदेशक,	राज्य स्तर पर
2-	पुलिस महानिरीक्षक, प्रशिक्षण	मुख्यालय स्तर पर
3-	प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक,	प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर
4-	उप प्रधानाचार्य	प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर
5-	पुलिस उपाधीक्षक/सैन्य सहायक	प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर

प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर पुलिस संगठन को मुख्यतः 02 भागों में विभाजित किया गया हैः-

1- प्रशिक्षण दिये जाने हेतु।

2- प्रशासनिक स्तर पर किये जाने वाले कार्य हेतु।

प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक, पी0टी0सी0, नरेन्द्र नगर टिहरी गढ़वाल।



विशिष्टियां-

भारत की स्वतंत्रता से पूर्व ब्रिटिश सरकार ने पुलिस अधिनियम 1861 के द्वारा पुलिस को स्थानीय विधि व्यवस्था के अधीन किया गया था। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार पुलिस का पर्यवेक्षण राज्य सरकार में निहित होता है। संविधान की अनुसूचि 06 में राज्य सूची-02 एवं संविधान के अनुच्छेद 162 के अनुसार पुलिस पर अंतिम नियंत्रण राज्य सरकार का है। जिस प्रकरण में राज्य सरकार को विधायी शक्तियां प्राप्त है, उस प्रकरण में कार्यपालिका, राज्य सरकार की कार्यपालिका में निहित होगी। पुलिस पर यह नियंत्रण गृह मंत्री के माध्यम से मुख्यमंत्री द्वारा प्रभावी होता है तथा अन्तोगत्व मुख्यमंत्री की अध्यक्षता वाली मंत्री परिषद द्वारा नियंत्रित होता है।

कृत्यः-

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, का प्राथमिक कर्तव्य निम्नवत् हैः-

1- प्रशिक्षुओं को समय-समय पर आधारभूत प्रशिक्षण दिया जाना।

2- पदोन्नति पर प्रशिक्षण दिया जाना।

3- केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा पुलिस दक्षता हेतु लगाये जाने वाले प्रशिक्षण

कर्तव्यः-

1- पी0टी0सी0 में पुलिस का प्राथमिक कर्तव्य प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण देना।

2- विभिन्न कार्यशालाओं का आयोजन कर प्रशिक्षण दिया जाना।

3- पुलिस अधि0/कर्म0 को विभिन्न आधुनिक जानकारिया उपलब्ध कराना।

बिन्दु संख्याः-2

अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर

प्रधानाचार्य, पुलिस उपमहानिरीक्षक

प्रधानाचार्य, पुलिस उपमहानिरीक्षक, पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, का प्रधान होता है। वह प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षुओं/कर्मियों की दक्षता, अनुशासन और कर्तव्यों के समुचित पालन कराने के लिये उत्तरदायी है। उसे यह देखना चाहिए कि अन्य सक्षम प्राधिकारियों के आदेशों का तत्काल क्रियान्वयन हो रहा है अथवा नही।

1- प्रशिक्षणरत प्रशिक्षुओं का पर्यवेक्षण करना।

2- नयी प्रशिक्षण नीतियों को लागू कराना।

3- प्रशासनिक कार्यो का पर्यवेक्षण।

4- प्रशिक्षण हेतु नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का मूल्यांकन एवं मार्ग दर्शन करना।

उप प्रधानाचार्यः-

उप प्रधानाचार्य, पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, का उप प्रधान होता है। प्रधानाचार्य द्वारा सुपुर्द किये गये समस्त कार्यो का अनुपालन किया जायेगा। साथ ही प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षुओं/कर्मियों की दक्षता, अनुशासन और कर्तव्यों के समुचित पालन कराने के लिये उत्तरदायी है। उसे यह देखना चाहिए कि अन्य सक्षम प्राधिकारियों के आदेशों का तत्काल क्रियान्वयन हो रहा है अथवा नही।

1- प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक के कार्यो में सहयोग करना।

2- प्रशासनिक कार्यो का पर्यवेक्षण।

3- प्रशिक्षण हेतु नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का मूल्यांकन एवं मार्ग दर्शन करना।

पुलिस उपाधीक्षक अन्तः कक्ष

1- प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक के कार्यो में सहयोग देना।

2- प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण दिया जाना तथा कार्यशालाओं एवं विभिन्न कोर्सो का व्यवस्थित रूप से संचालन/प्रशिक्षण करवाना

सैन्य सहायक

1- पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय के कार्यालय से सम्बन्धित ऐसे समस्त कार्यो का सम्पादन करना जिन्हें किये जाने हेतु प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा प्राधिकृत किया गया हो।

2- सैन्य सहायक ऐसे कार्य का पालन कर सकेगें जिसे वह किसी विधि व नियम के द्वारा स्वयं ही करने को बाध्य न हो।

3- सैन्य सहायक जॉच और सिफारिश कर सकते है, चाहे तब वह अंतिम आदेश करने को सशक्त न हों।

4- दण्ड के मामलों में वह वृहद दंड एवं निलम्बन के अतिरिक्त उप प्रधानाचार्य के कर्तव्यों का पालन करने को सशक्त होगे।

5- अन्य विधिक कार्य।

रिजर्व निरीक्षकः-

प्रतिसार निरीक्षक रिजर्व पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल का भारसाधक अधिकारी होता है। उसके कर्तव्य निम्नवत हैः-

1. सभी रक्षकों और मार्गरक्षियों का निरीक्षण करना तथा यह देखना कि वह अपने कर्तव्यों से पूर्ण रूप से परिचित है अथवा नही।
2. नियमित रूप से परेड कराना तथा यह देखना कि उनके पास सम्पूर्ण किट है अथवा नही।
3. पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय कर्मियों के कर्तव्यों का सही वितरण पर दृष्टि रखना।
4. रिजर्व के वस्त्रों, आयुधो, गोला बारूद, डेरों और भंडारों की सुरक्षित अभिरक्षा एवं रजिस्टरों का रखरखाव करना।
5. वार्षिक फायरिंग के समय स्वयं उपस्थित रहना।
6. आकस्मिक रूप से गार्दो का निरीक्षण करना तथा भंडारगृह में गोला बारूद के कमरों का परिदर्शन करना तथा इसकी टिप्पणी आवश्यक अभिलेखों में दर्ज करना।
7. इसके अतिरिक्त पुलिस उपमहानिरीक्षक/निदेशक, पी0टी0सी0, नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल द्वारा निर्गत आदेशों का पालन करना।
8. रिजर्व निरीक्षक किसी आरक्षी को अधिकतम 03 दिवस के लिये व्यायाम और थका देने वाले कर्तव्यों का दण्ड दे सकेगा।

प्रतिसार निरीक्षक, प्रशिक्षणः-

1- प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण से सम्बन्धित कार्य देखना।

2- अपने अधीनस्थ प्रशिक्षकों के प्रशिक्षण सम्बन्धित कार्यो का पर्यवेक्षण करना।

3- प्रशिक्षण से सम्बन्धित समस्त प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा

4- ड्रिल सम्बन्धी नये शस्त्रों का स्वयं प्रशिक्षण देना।

5- फील्ड क्राफ्ट एवं जगल ट्रैनिंग एवं प्रशिक्षुओं से सम्बन्धित विषयों की जानकारी हेतु प्रदेश के अन्य जनपदों में भी प्रशिक्षण दिलाना।

6- प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण और पूरे बल के या व्यायाम का शिक्षण तथा अभ्यास करने के लिये उत्तरदायी है।

निरीक्षक/उ0नि0 (अध्यापक)-

1- आन्तरिक विषयों का प्रशिक्षण देना।

2- नये संशोधनों की जानकारी कराना।

3- प्रशिक्षुओं के व्यक्तित्व का विकास करना।

4- प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण का मूल्यांकन करना।

5- किसी विषय पर प्रशिक्षुओं को कोई समस्या हो तो उसका समाधान करना।

6- आधुनिक शिक्षा पद्धति से प्रशिक्षण देना।

मुख्य आरक्षी स0पु0-

1. गार्द और मार्गरक्षकों को कमांड करने, व्यायाम में अनुदेश दे सकता है।

2. गार्द कमांडर के रूप में विभिन्न स्थानों की सुरक्षा हेतु नियुक्ति किया जा सकता है।

3. इसके अतिरिक्त उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर प्राप्त दिशा-निर्देशों का अनुपालन करना।

आरक्षी स0पु0/आरक्षी ना0पु0/आरक्षी पीएसी/आरक्षी आई0आर0बी0-

1- विभिन्न सुरक्षा गार्दो में सुरक्षा हेतु नियुक्त किया जा सकता है।

2- कार्यालयों में सहायक के रूप में कार्य किया जा सकता है।

मु0आरक्षी एम0टी0-

1- पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर में उपलब्ध वाहनों की देख-रेख करना।

2- एम0टी0 कार्यालय में वाहनों से सम्बन्धी समस्त अभिलेखों का रख-रखाव करना।

आरक्षी चालकः-

1- वाहनों का संचालन करना।

2- वाहनों की देखरेख करना।

3- मुख्य आरक्षी एम0टी0 द्वारा दिये गये निर्देश के अनुसार कार्य करना।

मुख्य आरक्षी घुडसवारः-

1- प्रशिक्षुओं को घुडसवारी का प्रशिक्षण दिया जाना।

2- घोड़ो की देख-भाल एवं भोजन की व्यवस्था करना।

आरक्षी घुड़सवारः-

1- मुख्य आरक्षी घुड़सवार की सहायता करना।

मुख्य आरक्षी आरमोररः-

1- शस्त्रों की आवश्यकतानुसार वितरण करना तथा उनकी साफ-सफाई का ध्यान रखना।

2- वितरित किये गये शस्त्रों का निरीक्षण करना।

3- शस्त्रागार में उपलब्ध सभी प्रकार के अभिलेखों की देखरेख करना।

आरक्षी आरमोररः-

1- मुख्य आरक्षी आरमोरर की सहायता करना।

आरक्षीः-

1- संतरी ड्यूटी के समय तिजोरी मालखाना और पी0टी0सी0 में सभी सम्पतियों की रक्षा करना।

2- उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत निर्देशों का पालन करना।

3- समस्त प्रकार के गार्द ड्यूटी का निर्वहन करना।

प्रधान लेखक (हे0कान्स0)-

1- पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय नरेन्द्रनगर, के रोकड़ बही व दूसरी लेखा पुस्तके बनाये रखने तथा सभी सरकारी धन व मूल्यवान सम्पत्ति और भवन भूमि की सुरक्षित अभिरक्षा में रखना।

2- पी0टी0सी0 के सभी पुस्तकों/अभिलेखों को रखना।

3- प्रतिसार निरीक्षक द्वारा दिये गये अन्य कार्य को करना।

4- वितरण वेतन प्रपत्रों और वेतन संक्षेप संकलित करना, रजिस्टर तैयार करना और अन्य लिपिकीय कार्य करना जो उसे भारसाधक अधिकारी द्वारा समुनिर्देशित किया जाये।

आरक्षी बिगुलरः-

1- प्रशिक्षुओं के परेण्ड के दौरान बिगुल बजाना।

2- दण्ड दिये जाने के समय उच्चाधिकारियों के समक्ष बिगुल बजाना।

प्रधान लिपिक (मय सहायको के):-

1- बाहरी जनपद से प्राप्त होने वाले समस्त पत्र व्यवहार हेतु उत्तरदायी है।

2- पुलिस कर्मियों के सेवा अभिलेखों का रखरखाव करना।

3- दण्ड/वेतन/पेंशन/सत्यापन सम्बंधी कार्य।

4- उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य सभी प्रशासनिक कार्यो का सम्पादन तथा उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत निर्देशों का अनुपालन करना।

आंकिक (मय सहायकों के)

1- सभी प्रकार के आहरण/वितरण सम्बन्धी कार्य।

2- उच्चाधिकारियों द्वारा निर्गत निर्देशों का अनुपालन करना।

आशुलिपिकः-

1- प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक के गोपनीय सहायक के रूप में कार्य करते है, गोपनीय प्रवृत्ति के सभी आदेशों/निर्देशों/प्रपत्रों को सुरक्षित रखना।

2- प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक द्वारा निर्गत निर्देर्शो का अनुपालन करना।

बिन्दु संख्याः 3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम से सम्मिलित है।

अ- प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक,

1- प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षण स्तर पर सभी प्रकरणों में अन्तिम निर्णय लिया जाना।

2- अधि0/कर्म0 की समस्याओं के समाधान हेतु मासिक सम्मेलन किया जाना।

3- पुलिस के सभी अधि0/कर्म0 के कार्यो का पर्यवेक्षण तथा अतिरिक्त उत्तरदायित्व का निर्धारण।

4- वित्तीय मामलों में अंतिम निर्णय लेना।

5- पुलिस कर्मियों में अनुशासन एवं नियंत्रण बनाये रखना।

6- पुलिस कर्मियों की सुख-सुविधा का ध्यान रखना।

ब- उप प्रधानाचार्य

1- अधि0/कर्म0 की समस्याओं के समाधान हेतु सम्मेलन लिया जाना।

2- पुलिस के सभी अधि0/कर्म0 के कार्यो का पर्यवेक्षण तथा अतिरिक्त उत्तरदायित्व का निर्धारण।

3- पुलिस कर्मियों में अनुशासन एवं नियंत्रण बनाये रखना।

4- पुलिस कर्मियों की सुख-सुविधा का ध्यान रखना।

5- पेंशन/दण्ड/वेतन/सत्यापन आदि कार्यो का सम्पादन करवाना।

6- पी0टी0सी0 में नियुक्त अधि0/कर्म0 को आवश्यकता पड़ने पर निर्देश निर्गत करना।

बिन्दु संख्या 4-

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान-

1- रिट याचिकाओं में निर्धारित तिथि पर शपथपत्र दाखिल करना।

2- पुलिस विभाग में प्रचलित निर्माण कार्यो को भी निर्धारित मानक के अनुरूप कराया जाना।

3- अनुशासनहीनता करने पर कृत्य के अनुपात में ही दण्ड प्रदान किया जाना।

4- उच्चाधिकारियों से प्राप्त होने वाले निर्देशों का अनुपालन करना।

5- पर्यावरण संरक्षण हेतु प्रयास करना।

6- पुलिस कर्मियों की सुख-सुविधा का ध्यान रखना।

बिन्दु संख्या 5-

1- लोक प्राधिकारी अथवा उनके कार्मिकों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये निर्धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूचना ।

अ- संस्थान स्तर पर

कार्य की प्रकृति वित्तीय मामले	**सम्बंधित नियम वित्तीय हस्त पुस्तिकायें**
सेवा सम्बधी मामले	1. वित्तीय हस्त पुस्तिका 2. सरकारी कर्मचारी आचरण संहिता 3. कंट्रोल क्लाफिकेशन एवं अपील रूल्स 4. विभिन्न सेवा संवर्ग के सेवा नियमावलिया 5. पेंशन नियम 6. सामान्य भविष्य निर्वहन निधि नियमावली 7. मैनुअल ऑफ गर्वमेंट आर्डर 8. पुलिस रैगुलेशन 9. पुलिस कार्यालय मैनुअल
कार्यालय प्रक्रिया एवं सामान्य पत्राचार	1. शासनादेशों का संग्रह 2. पुलिस रैगुलेशन 3. पुलिस कार्यालय मैनुअल 4. उत्तराखण्ड अधिनस्थ श्रेणी के पुलिस अधि0/कर्म0 की दंड एवं अपील नियमावली 1991 उपरान्तरण आदेश 2000

बिन्दु संख्या 6-

ऐसे दस्तावेजों के जो उनके द्वारा धारित या उनके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गो का विवरण

अ- कार्यालय स्तर-

पत्रावलियों का रख-रखाव तृतीय श्रेणी लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के द्वारा सम्पादित किया जाता है, जो कि अपने उच्चाधिकारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण में अभिलेखों को रखते है तथा कार्यवाही करते है। पत्रावलियों पर कार्यवाही समाप्त होने के पश्चात सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अभिलेखागार में उसकी उपयोगिता के अनुसार शासन के दिशा-निर्देशों के क्रम में विभिन्न अवधियों के लिये संचित किये जाते है। इन अभिलेखों की निम्न श्रेणिया हैः-

1. विभिन्न प्रकरणों एवं विषयों की पत्रावलियां
2. विभिन्न पंजिकायें

ब- प्रशिक्षण कार्यालय स्तर पर

1. समस्त प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण से सम्बन्धित विभिन्न प्रकरणों एवं विषयों की पत्रावलियां
2. प्रशिक्षुओं की विभिन्न पंजिकायें में आधारभूत प्रशिक्षण का अंकन करना।
3. प्रशिक्षुओं से सम्बन्धित समस्त्र पत्राचार किया जाना।

बिन्दु संख्या 7-

किसी व्यवस्था की विशिष्टिया, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है-

अ- प्रशिक्षण स्तर पर उक्त बिन्दु पर कोई कार्यवाही समीचीन नही है।

बिन्दु संख्या 8-

ऐसे बोर्डो परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति है, जिनका उनके भाग रूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है, कि क्या उन बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठके जनता के लिये खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी।

अ- प्रशिक्षण स्तर पर उक्त बिन्दु पर कोई कार्यवाही समीचीन नही है।

बिन्दु संख्या 9-

महत्वपूर्ण पदों पर नियुक्त अधि0/कर्म0 की निर्देशिका

तथा

बिन्दु संख्या 10-

प्रत्येक अधि0/कर्म0 द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।

अ- पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल में कार्यरत अधि0 की निर्देशिका

क्र0सं0	**नाम अधि0**	**पदनाम**	**मूल वेतन**
1	श्री ददन पाल	पुलिस उपमहानिरीक्षक, निदेशक, पी0टी0सी0	1,76,200—00
2	श्री शेखर चन्द सुयाल	अपर पुलिस अधीक्षक, पी0टी0सी0	80,900-00
3	श्री बी0एस0 जंगपॉगी	संयुक्त निदेशक, विधि, पी0टी0सी0	1,05,900-00
4	श्री यशदीप श्रीवास्तव	अभियोजन अधिकारी	65,000—00
5	श्री दुर्गा प्रसाद	निरीक्षक, ना0पु0	75,400-00
6	श्री बृजमोहन पन्त	निरीक्षक, ना0पु0	70,000-00
7	श्री सुशील रावत	प्रतिसार निरीक्षक, पी0टी0सी0	75,400-00
8	श्रीमती निर्मला राणा	प्रतिसार निरीक्षक, प्रशिक्षण, पी0टी0सी0	68,000-00

ब- पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल में पुलिस बल की वर्तमान उपलब्धता निम्नवत हैः-

क्र0सं0	पद	उपलब्ध कार्मिक
1	पुलिस उपमहानिरीक्षक/ निदेशक	01
2	अपर पुलिस अधीक्षक	01
3	संयुक्त निदेशक, (विधि)	01
4	अभियोजन अधिकारी	01
5	निरीक्षक ना0पु0	02
6	प्रतिसार निरीक्षक	01
7	प्रतिसार निरीक्षक, प्रशिक्षण	01
8	प्लाटून कमाण्डर	01

8	उ0नि0ना0पु0	05
9	उ0नि0(एम) लिपिक/आशुलिपिक	02
10	स0उ0नि0(एम) लिपिक	01
11	अपर उ0नि0स0पु0	05
12	अपर उ0नि0 गुल्मनायक	03
13	हे0कान्स0 सामान्य ड्यूटी	08
14	मुख्य आरक्षी पी0टी0आई0	01
15	मुख्य आरक्षी आई0टी0आई0	01
16	मुख्य आरक्षी(वि0श्रे0) घुड़सवार	01
17	मुख्य आरक्षी आरमोर्रर	01
18	आरक्षी आरमोर्र	01
19	आरक्षी बिगुलर	01
20	आरक्षी ना0पु0	04 (02 पुरूष आरक्षी एवं 02 महिला आरक्षी)
21	आरक्षी पी0टी0आई0	03
22	आरक्षी आई0टी0आई0	01
23	आरक्षी सामान्य ड्यूटी	07
24	आरक्षी दिगम्बर (दिव्याश हेतु अलग से सर्जित पद)	01
25	मुख्य आरक्षी चालक	01
26	आरक्षी चालक/कार्यवाहक चालक	02
27	चतुर्थ श्रेणी उपनल के माध्यम से	27

बिन्दु संख्या 11-

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की प्रविष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजटः-

वित्तीय वर्ष 2023-24

क्र.सं.	मानक मद	प्राप्त अनुदान	अब तक व्यय
1	02 मजदूरी	1,00,000=00	84,075=00
2	04 यात्रा भत्ता/अवकाश यात्रा भत्ता/ स्थानान्तरण भत्ता	4,25,000=00	4,15,678=00
3	07 मानदेय	-	-
4	08 पारिश्रमिक	95,00,000=00	68,20,543=00
5	09 चिकित्सा प्रतिपूर्ति	3,00,000=00	2,95,395=00
6	10 प्रशिक्षण	60,00,000=00	35,54,626=00
7	11 अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय	-	-
8	20 लेखन सामग्री एवं छपाई	2,00,000=00	1,98,938=00
9	21 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	1,15,000=00	76,441=00
10	22 कार्यालय व्यय	2,75,000=00	2,57,689=00
11	23 किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	25,000=00	24,840=00
12	24 विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय	50,000=00	35,430=00
13	26 कंप्यूटर/सॉफ्टवेयर हॉर्डवेयर व अनुरक्षण	-	-
14	27 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	2,46,000=00	1,80,813=00
15	29 गाडियों के संचालन अनुरक्षण एवं ईधन आदि की खरीद	24,50,000=00	24,02,003=00
16	30 अतितथ्य	25,000=00	22,622=00
17	40 मशीन साज-सज्जा	-	-

18	42 अन्य विभागीय व्यय	1,37,500=00	1,19,418=00
19	43 औषधि एवं रसायन	40,000=00	24,942=00
20	05 खेल निधि	1,00,000=00	70,381=00
21	09 कल्याण	3,00,000=00	2,62,999=00
22	51 अनुरक्षण	10,00,000=00	4,98,000=00
23	52 लघु निर्माण	3,50,000=00	3,45,000=00

बिन्दु संख्या 12-

अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का व्यय अनुदान ब्यौरा सम्मिलित है।

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, को आवंटित बजट के अतिरिक्त राज सहायता के अन्तर्गत कोई धनराशि स्वीकृत नही है।

बिन्दु संख्या 13-

रियायतों/अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारियों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विशिष्टयांः-

शासन द्वारा निर्धारित रीति एवं प्रक्रिया के अनुसार अनुपालन किया जाता है।

बिन्दु संख्या 14-

किसी इलैक्ट्रोनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उपलब्ध हो या उनके द्वारा धारित हो।

1- पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल में सूचनायें इलेक्ट्रानिक रूप

में उपलब्ध रहती है।

2- अधि0/कर्म0 को भुगतान किये जा रहे वेतन एवं भत्तों की सूचना कोषागार के कम्प्यूटर में रहती है।

बिन्दु संख्याः-15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिको को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष की यदि लोक उपयोग के लिये व्यवस्था की गई हो तो उसका विवरण वर्तमान में पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल में कोई ऐसा पुस्तकालय उपलब्ध नही है, जिसका आम जनता द्वारा उपयोग किया जा रहा हो।

बिन्दु संख्याः-16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाः-

लोक सूचना अधिकारीः-

1- श्री शेखर चन्द सुयाल, अपर पुलिस अधीक्षक, पी0टी0सी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल

सहायक लोक सूचना अधिकारीः-

1-श्री बज मोहन पन्त, निरीक्षक, ना0पु0, पी0टी0सी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

अपीलीय अधिकारीः-

1-श्री ददन पाल, पुलिस उपमहानिरीक्षक/निदेशक, पी0टी0सी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

बिन्दु संख्या- 17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये।

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल से उपरोक्त 17 बिन्दुओं के अतिरिक्त विहित नही है।

(शेखर चन्द सुयाल)
लोक सूचना अधिकारी,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

विशेष वाहक

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय नरेन्द्र नगर टिहरी गढ़वाल।

पत्रांकः व–07/2011 दिनांकः दिसम्बर ,2023

सेवा में,

प्रथम अपीलीय अधिकारी/
पुलिस उपमहानिरीक्षक,(कार्मिक)
उत्तराखण्ड पुलिस मुख्यालय,
देहरादून।

कृपया अपने पत्र संख्याः पु0मु0/लो0सू0–आयोग(आदेश/निर्देश–04)/2019 दिनांक 16–12–2023 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा–4(1)(ख) के अन्तर्गत तैयार किये गये 17 बिन्दुओं के मैनुअल से सम्बन्धित सूचना/अभिलेख उपलब्ध कराये जाने विषयक है।

2– अतः उपरोक्त सम्बन्ध में पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय नरेन्द्र नगर से वांछित सूचना दिनांक 31–12–2023 से पूर्व अध्यावधिक क्रिया–कलापों की प्रति (हार्ड एवं साफ्ट काफी पेन ड्राईव) में संलग्न कर प्रेषित है।

संलग्नः यथोपरि।

(शेखर चन्द सुयाल)
लोक सूचना अधिकारी/अपर पुलिस अधीक्षक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्र नगर, टिहरी गढ़वाल।

प्रतिलिपिः– प्रभारी मीडिया सैल, पुलिस मुख्यालय, उत्तराखण्ड को एक प्रति संलग्न कर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

संलग्न यथोपरि।

सूचना का अधिकार

पंजीकृत डाक द्वारा

लोक सूचना अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत सूचना
कार्यालय पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।
पत्रांकः लो0सू0पी0टी0सी0–03/2019 दिनांकः जुलाई ,2019

सेवा में,

प्लाटून कमाण्डर(वि0श्रे0) 4005 श्री प्रेम सिंह रावत,
आई0आर0बी0 द्वितीय,
हरिद्वार, उत्तराखण्ड।

कृपया अपने प्रार्थना पत्र दिनांकित 17–06–2019 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से आपके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी पी0टी0सी से कतिपय बिन्दुओं पर सूचना उपलब्ध कराये जाने की अपेक्षा की गयी हैः–

बिन्दु संख्या 1:– पी0टी0सी0, नरेन्द्र नगर, टिहरी गढ़वाल में नियुक्ति के दौरान आप कभी भी प्रधानलिपिक शाखा में नियुक्त नही रहे है।

बिन्दु संख्या 2:– पी0टी0सी0, नरेन्द्र नगर, टिहरी गढ़वाल में नियुक्ति के दौरान आपको कभी भी चरित्र पंजिका अवलोकन हेतु नही दी गयी है और न ही कोई प्रति दी गयी है।

बिन्दु संख्या 3:– आपको वर्ष 2007, 2008 एवं 2009 का वार्षिक मन्तव्य के छेड–छाड़ की जानकारी पी0टी0सी0 कार्यालय द्वारा लिखित एवं मौखिक रूप से नही दी गयी है, चूँकि पी0टी0सी0 की स्थापना वर्ष 2011 में हुयी है, जिस कारण वर्ष 2007, 2008 एवं 2009 के वार्षिक मन्तव्य मे छेड़–छाड़ के सम्बन्ध में सूचना आपको उपलब्ध कराया जाना सम्भव नही है।

बिन्दु संख्या 4:– पी0टी0सी0, नरेन्द्र नगर, टिहरी गढ़वाल से स्थानान्तरण पर कार्यमुक्त होने के फलस्वरूप आपकी चरित्र पंजिका भाग–दो में सम्बन्धित वाहिनी को रजिस्टर्ड डाक सं0 ARV 416108641 IN दिनांक 30–05–2013 के द्वारा भेजी गयी है।

उपरोक्त के अतिरिक्त आपको अवगत कराना है कि वर्ष 2011 में विभागीय पदोन्नति परीक्षा में बैठने हेतु दिनांक 29–08–2011 के द्वारा प्रार्थना पत्र मांगे गये थे, किन्तु आपके द्वारा परीक्षा में सम्मिलित होने के लिये कोई प्रार्थना पत्र इस कार्यालय में प्रस्तुत नही किया गया।

यदि आप उक्त सूचना से संतुष्ट न हो तो अपीलीय अधिकारी, पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल से अपील कर सकते है, जिनका पता निम्नानुसार हैः–

अपीलीय अधिकारी का पताः–
पुलिस उपमहानिरीक्षक, निदेशक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

लोक सूचना अधिकारी,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

विशेष वाहक
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय नरेन्द्र नगर टिहरी गढ़वाल।

पत्रांकः व–07 / 2011 दिनांकः अप्रैल ,2022

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी /
अपर पुलिस अधीक्षक,(कार्मिक)
उत्तराखण्ड पुलिस मुख्यालय,
देहरादून।

कृपया अपने पत्र संख्याः पु0मु0 / लो0सू0 / आयोग(वार्षिक–54) / 2011 दिनांक 11–04–2022 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25 के अन्तर्गत उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा वर्ष 2021–22 का वार्षिक आख्या निर्धारित प्रारूप में उपलब्ध कराये जाने विषयक है।

2– अतः पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, नरेन्द्र नगर, टिहरी गढ़वाल से वांछित सूचना निर्धारित प्रारूपानुसार संलग्न कर प्रेषित है।

संलग्नः यथोपरि।

(दिनेश चन्द्र बड़ोला)
लोक सूचना अधिकारी / पुलिस उपाधीक्षक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्र नगर, टिहरी गढ़वाल।

आंकिक शाखा,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

कृपया अवगत कराना है कि प्लाटून कमाण्डर(वि0श्रे0) 4005 श्री प्रेम सिंह रावत, आई0आर0बी0 द्वितीय, हरिद्वार उत्तराखण्ड के द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत कतिपय बिन्दुओं पर सूचना उपलब्ध कराने हेतु सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत 10/–(दस रूपये पोस्टल आर्डर संख्याः 24G 684808 इस कार्यालय को उपलब्ध कराया गया है।

अतः अनुरोध है कि उक्त धनराशि को नियमानुसार राजकोष में जमा करने का कष्ट करें।

संलग्नः दस रूपये पोस्टल आर्डर

संख्याः 24G 684808

प्रधानलिपिक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

पत्रांकः लो0सू0–03/2019
दिनांकः जुलाई ,2019

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।
ई–मेल– viceprincipalptcuk@gmail.com
दूरभाष– 7500243799
फैक्सः– 01378227245

(विजेन्द्र दत्त डोभाल),

लोक सूचना अधिकारी /

पुलिस उपाधीक्षक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,

नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

आंकिक शाखा,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

कृपया अवगत कराना है कि अनुरिता सिंह पुत्री श्री विरेन्द्र सिंह निवासी 10/294, बरेली रोड़, मंगल पड़ाव, गली नं0 8, हल्द्वानी, जिला नैनीताल, उत्तराखण्ड, पिन–263139 के द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत पी0टी0सी0 में प्रशिक्षण लेने वाले अभ्यार्थियों की सूची जो लोक सेवा आयोग द्वारा अंतिम रूप से सहायक अभियोजन अधिकारी, उत्तराखण्ड परीक्षा–वर्ष 2016 में चयनित की सूचना उपलब्ध कराने हेतु सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत 10/–(दस रूपये का पोस्टल आर्डर) पोस्टल आर्डर सं0 46F 352643 इस कार्यालय को उपलब्ध कराया गया है।

अतः अनुरोध है कि उक्त धनराशि को नियमानुसार राजकोष में जमा करने का कष्ट करें।

संलग्नः दस रूपये का पोस्टल आर्डर
सं0 46F 352643

प्रधानलिपिक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

पत्रांकः लो0सू0पी0टी0सी0–02 / 2019
दिनांकः मई ,2019
आंकिक शाखा,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

कृपया अवगत कराना है कि अनुरिता सिंह पुत्री श्री विरेन्द्र सिंह निवासी 10 / 294, बरेली रोड़, मंगल पड़ाव, गली नं0 8, हल्द्वानी, जिला नैनीताल, उत्तराखण्ड, पिन–263139 के द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत पी0टी0सी0 में प्रशिक्षण लेने वाले अभ्यार्थियों की सूची जो लोक सेवा आयोग द्वारा अंतिम रूप से सहायक अभियोजन अधिकारी, उत्तराखण्ड परीक्षा–वर्ष 2016 में चयनित की सूचना उपलब्ध कराने हेतु सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत 10 / –(दस रूपये का पोस्टल आर्डर) पोस्टल आर्डर सं0 46F 352643 इस कार्यालय को उपलब्ध कराया गया है।

अतः अनुरोध है कि उक्त धनराशि को नियमानुसार राजकोष में जमा करने का कष्ट करें।

संलग्नः दस रूपये का पोस्टल आर्डर
सं0 46F 352643

प्रधानलिपिक,
पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

पत्रांकः लो0सू0पी0टी0सी0–02 / 2019
दिनांकः मई ,2019

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल ।

भारत सरकार द्वारा '' सूचना के अधिकार अधिनियम-2005'' सम्बंधी कानून पारित किये जाने के फलस्वरूप की जाने वाली कार्यवाही के सम्बंध में सूचना

बिन्दु संख्याः-1

पुलिस विभाग की विशिष्टयां, कृत्य एवं कर्तव्यः-

पुलिस बल की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य का विवरण अंकित किये जाने से पूर्व की संरचना का विवरण दिया जाना आवश्यक प्रतीत होता है, जो निम्नवत् हैः-

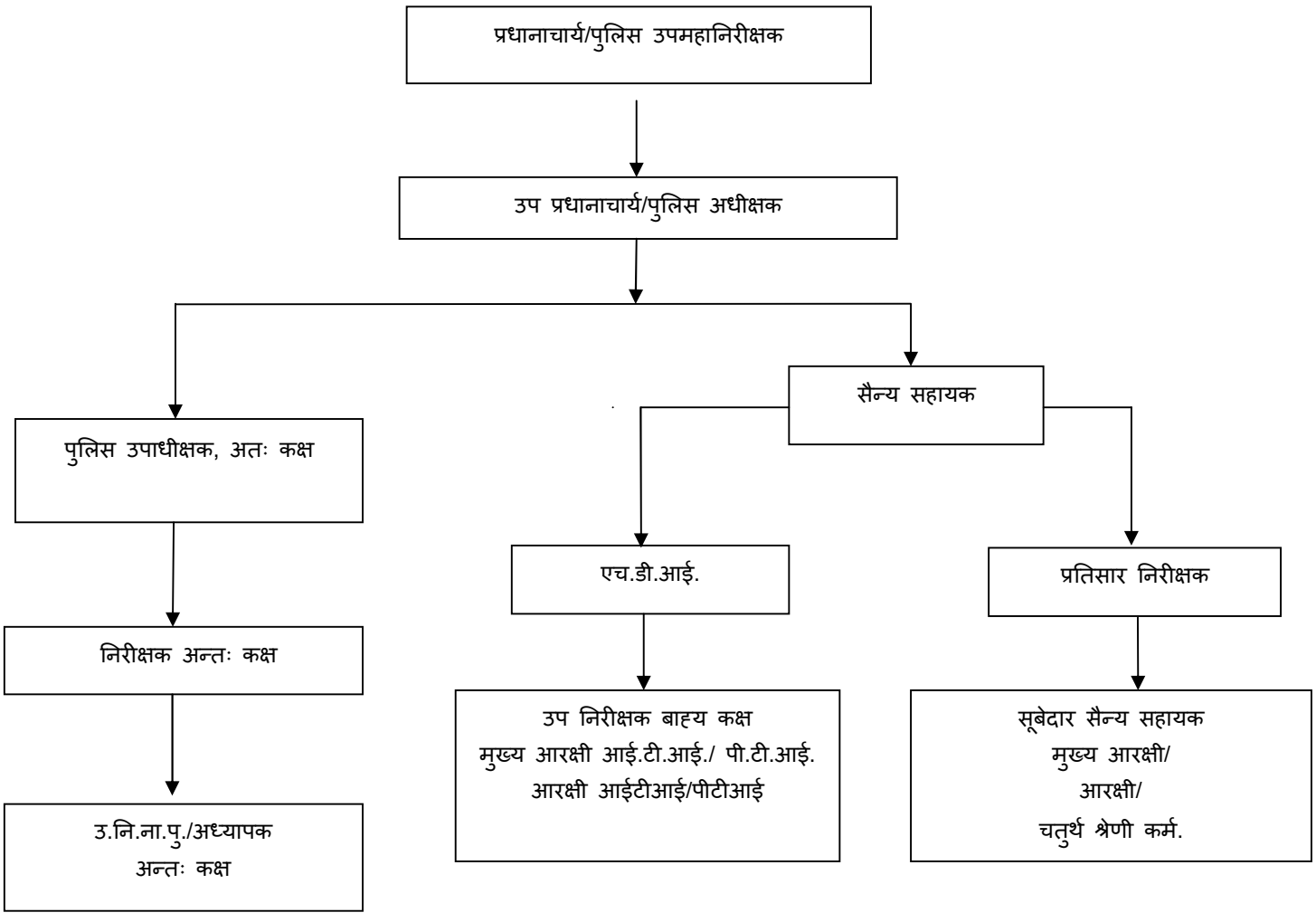
1-	पुलिस महानिदेशक,	राज्य स्तर पर
2-	पुलिस महानिरीक्षक, प्रशिक्षण	मुख्यालय स्तर पर
3-	प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक,	प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर
4-	उप प्रधानाचार्य	प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर
5-	पुलिस उपाधीक्षक/सैन्य सहायक	प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर

प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर पुलिस संगठन को मुख्यतः 02 भागों में विभाजित किया गया हैः-

1- प्रशिक्षण दिये जाने हेतु।

2- प्रशासनिक स्तर पर किये जाने वाले कार्य हेतु।

प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक, पी0टी0सी0, नरेन्द्र नगर टिहरी गढ़वाल।



विशिष्टियां-

भारत की स्वतंत्रता से पूर्व ब्रिटिश सरकार ने पुलिस अधिनियम 1861 के द्वारा पुलिस को स्थानीय विधि व्यवस्था के अधीन किया गया था। पुलिस अधिनियम 1861 की धारा 3 के अनुसार पुलिस का पर्यवेक्षण राज्य सरकार में निहित होता है। संविधान की अनुसूचि 06 में राज्य सूची-02 एवं संविधान के अनुच्छेद 162 के अनुसार पुलिस पर अंतिम नियंत्रण राज्य सरकार का है। जिस प्रकरण में राज्य सरकार को विधायी शक्तियां प्राप्त है, उस प्रकरण में कार्यपालिका, राज्य सरकार की कार्यपालिका में निहित होगी। पुलिस पर यह नियंत्रण गृह मंत्री के माध्यम से मुख्यमंत्री द्वारा प्रभावी होता है तथा अन्तोगत्व मुख्यमंत्री की अध्यक्षता वाली मंत्री परिषद द्वारा नियंत्रित होता है।

कृत्यः-

पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, का प्राथमिक कर्तव्य निम्नवत् हैः-

1- प्रशिक्षुओं को समय-समय पर आधारभूत प्रशिक्षण दिया जाना।

2- पदोन्नति पर प्रशिक्षण दिया जाना।

3- केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा पुलिस दक्षता हेतु लगाये जाने वाले प्रशिक्षण

कर्तव्यः-

1- पी0टी0सी0 में पुलिस का प्राथमिक कर्तव्य प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण देना।

2- विभिन्न कार्यशालाओं का आयोजन कर प्रशिक्षण दिया जाना।

3- पुलिस अधि0/कर्म0 को विभिन्न आधुनिक जानकारिया उपलब्ध कराना।

बिन्दु संख्याः-2

अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य प्रशिक्षण केन्द्र स्तर पर

प्रधानाचार्य, पुलिस उपमहानिरीक्षक

प्रधानाचार्य, पुलिस उपमहानिरीक्षक, पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, का प्रधान होता है। वह प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षुओं/कर्मियों की दक्षता, अनुशासन और कर्तव्यों के समुचित पालन कराने के लिये उत्तरदायी है। उसे यह देखना चाहिए कि अन्य सक्षम प्राधिकारियों के आदेशों का तत्काल क्रियान्वयन हो रहा है अथवा नही।

1- प्रशिक्षणरत प्रशिक्षुओं का पर्यवेक्षण करना।

2- नयी प्रशिक्षण नीतियों को लागू कराना।

3- प्रशासनिक कार्यो का पर्यवेक्षण।

4- प्रशिक्षण हेतु नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का मूल्यांकन एवं मार्ग दर्शन करना।

उप प्रधानाचार्यः-

उप प्रधानाचार्य, पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, का उप प्रधान होता है। प्रधानाचार्य द्वारा सुपुर्द किये गये समस्त कार्यो का अनुपालन किया जायेगा। साथ ही प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षुओं/कर्मियों की दक्षता, अनुशासन और कर्तव्यों के समुचित पालन कराने के लिये उत्तरदायी है। उसे यह देखना चाहिए कि अन्य सक्षम प्राधिकारियों के आदेशों का तत्काल क्रियान्वयन हो रहा है अथवा नही।

1- प्रधानाचार्य/पुलिस उपमहानिरीक्षक के कार्यो में सहयोग करना।

2- प्रशासनिक कार्यो का पर्यवेक्षण।

3- प्रशिक्षण हेतु नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों का मूल्यांकन एवं मार्ग दर्शन करना।