

નિયમ સંગ્રહ:- (૨)
અધિકારીઓ-કર્મચારીઓ ની સત્તાઓ અને ફરજો :-

(એ) પોલીસ અધિક્ષક:-

સત્તાઓ :-

(અ) વહીવટી :-

તેમનાં સીધા નિયંત્રણ હેઠળ પોલીસ અધિકારી/કર્મચારીઓ પૈકી કોન્સ્ટેબ્યુલરી સ્ટાફની નિમણુંક, બદલી,બઢતી,શિક્ષા,ઈનામ,નિવૃત્તિની સત્તાઓ ધરાવે છે.જયારે પો.સ.ઈ સંવર્ગમાં બદલી,શિક્ષા,ઈનામ અંગેની સત્તાઓ ધરાવે છે.પો.ઈન્સ.સંવર્ગમાં બદલી અને ઈનામ પુરતી જ સત્તાઓ છે.

(બ) નાણાંકીય :-

ગુજરાત રાજ્ય,નાણાંકિય(સત્તા સોંપણી) નિયમો-૧૯૯૮માં જોગવાઈ થયા મુજબ જુદી-જુદી નાણાંકીય સત્તાઓ પ્રદાન કરવામાં આવેલ છે,તદ-ઉપરાંત જિલ્લાને સરકારશ્રી ધ્વારા ફાળવવામાં આવતાં અનુદાનનાં નિયંત્રણ અધિકારી છે.

(ક) અન્ય:-

પોલીસ વેલ્ફેર ફંડ પૈકી જિલ્લા યુનિટનાં ભંડોળમાંથી વિવિધ પ્રકારની પોલીસ કલ્યાણ પ્રવૃત્તિ માટે અલગ અલગ નાણાંકિય સત્તાઓ છે.જેમાં વધુમાં વધુ પચાસ હજાર લોન તરીકે અને અન્ય નિયત પ્રવૃત્તિ માટે વીસ હજાર ની સત્તા છે.તદ-ઉપરાંત જુદીજુદી સહાયકીય પ્રવૃત્તિ માટે રાજ્યનાં પોલીસ વડાએ નિયત કરેલ રકમ મંજૂર કરી શકે છે.

(ડ) ફરજો :-

ગુજરાત પોલીસ મેન્યુઅલ-૧૯૭૫ ભાગ-૩નાં નિયમ-૨૫ મુજબની ફરજો જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષક માટે નિયત કરેલી છે.જેમાં મુખ્યત્વે ગુન્હાઓ અટકાવવા,તપાસ કરવી/કરાવવી તેમજ આરોપીઓને ઝડપી લેવાની કામગીરીનું સતત સુપરવિઝન કરવાનું રહે છે.તાબાનાં પોલીસ અધિકારી/કર્મચારીઓને યોગ્ય તાલીમ મળે,શિસ્તનું ધોરણ જળવાઈ રહે તે માટે તાબાનાં પોલીસ સ્ટેશનની નિયમિત અને ઓયિંતી તપાસણી કરવાની હોય છે.તાબાનાં દરેક પો.સ્ટે/કચેરી/આ.પોની વર્ષમાં એકવાર તપાસણી કરી,ગુન્હા તેમજ અન્ય બાબતોની જે-તે વિસ્તારની જાણકારી મેળવવાની હોય છે.અને ભારે ગુન્હાઓમાં બનાવ સ્થળની જાતે મુલાકાત લઈ તાબાનાં અધિકારી/કર્મચારીઓને વિશિષ્ટ માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવાનું રહે છે.તાબામાં ફરજ બજાવતાં અધિકારી/કર્મચારીઓનાં વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવાનાં હોય છે,તદ-ઉપરાંત જુદા જુદા કાયદાની જોગવાઈ મુજબ વહીવટી,નાણાંકીય સત્તાઓ અને ફરજો નિયત કરેલ છે.

(બી) નાયબ પોલીસ અધિક્ષક :-

સત્તાઓ:-

(અ) વહીવટી:-

તેમનાં વિભાગ હેઠળ આવતાં પો.સ્ટે.નાં કોન્સ્ટેબ્યુલરી સ્ટાફની ૪ માસ સુધીની રજાઓ મંજૂર કરવાની સત્તા ધરાવે છે.તાબાનાં અધિકારી/કર્મચારીઓનાં વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવાનાં હોય છે. પ્રશ્નોનાં ઝડપી નિકાલ તેમજ રજૂઆત અને શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી અર્થે ઓર્ડલી રૂમ રાખી હુકમો કરી શકે છે,તાબાનાં પોલીસ સ્ટેશન/કચેરીની વાર્ષિક તપાસણી કરી,તમામ વહીવટી તથા રેકર્ડની ચકાસણી,પોલીસ લાઈન વિઝીટ,હથીયાર દારુગોળાની ચકાસણી કરી જરૂરી સુચના અને માર્ગદર્શન પુરૂ પાડે છે. ના.પો.અધિ.શ્રી મુખ્યમથકે પોલીસ અધિક્ષક ધ્વારા તબદીલ કરેલ વહીવટી,નાણાંકીય સત્તાઓ મુજબની કામગીરી કરવાની રહે છે.

(બ) નાણાંકીય:-

સામાન્ય રીતે નાણાંકીય સત્તાઓ કચેરીનાં વડાને જ હોય છે.પરંતુ તેઓની કચેરીમાં મંજૂર થયેલ સ્થાયી પેશગીની રકમનો સરકારી કામે ઉપયોગ કરી શકે છે.નાયબ પોલીસ અધિક્ષક મુખ્ય મથકને કચેરી નાં વડાએ તબદીલ કરેલ નાણાંકીય સત્તાઓ જેવી કે આકસ્મિક ખર્ચ,મુસાફરી ભથ્થા બીલોમાં પ્રતિ સહી કરે છે.

(ક) ફરજો:-

ગુજરાત પોલીસ મેન્યુઅલ-૧૯૭૫ ભાગ-૩નાં નિયમ-૨૭ મુજબની ફરજો નિયત કરેલ છે.જેમાં મુખ્યત્વે પોતાનાં ડિવીઝનમાં બનતાં ગુન્હાઓ પુરતી તેમની જવાબદારી છે.આ માટે ગંભીર ગુન્હામાં સ્થળ મુલાકાત લઈ સુચના માર્ગદર્શન તાબાનાં અધિકારીઓને પુરૂ પાડવાનું રહે છે,ડિવીઝનમાં શિસ્ત અને કાર્યક્ષમતાનું ધોરણ જળવાઈ રહે તે જોવાનું રહે છે.તાબાનાં પો.સ્ટે/આ.પો.નું નિયમસર અને પધ્ધતિસર વાર્ષિક નિરીક્ષણ કરવાનું હોય છે.તદ-ઉપરાંત ડિવીઝનમાં વિસ્ફોટક શસ્ત્રો અને દારુગોળાની લાયસન્સ ધરાવતી દુકાનોનું અવારનવાર ચેકીંગ કરવાનું હોય છે.તદ-ઉપરાંત જુદાજુદા કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબની ફરજો બજાવવાની હોય છે.

(સી) સર્કલ/પોલીસ ઈન્સપેક્ટર/સબ ઈન્સપેક્ટર :-

સત્તાઓ:-

વહીવટી સત્તાઓમાં તાબાનાં પોલીસનાં માણસોની પરચુરણ રજા/મરજીયાત રજા અને હેડક્વાર્ટર લીવ મંજૂર કરવાની સત્તા છે.જ્યારે પો.સ્ટેમાં મંજૂર થયેલ સ્થાયી પેશગીની રકમનો સરકારી કામે ઉપયોગ કરી શકે છે.

ફરજો :-

ગુજરાત પોલીસ મેન્યુઅલ-૧૯૭૫ ભાગ-૩ નાં નિયમ-૨૯,૩૩ મુજબની ફરજો નિયત કરેલ છે. જેમાં મુખ્યત્વે ગુન્હાઓ શોધવા,અટકાવવા,ઉપરી અધિકારીનાં હુકમનો અમલ,શિસ્તની જાળવણી,જાહેર સુલેહ શાંતિ ભંગને નિવારવા જરૂરી પગલાં લેવા,તાબાનાં કર્મચારીઓનાં ગેર-શિસ્ત કે નિષ્કાળજી અંગે ઉપરી અધિકારીને રીપોર્ટ પાઠવવો,દરેક આઉટપોસ્ટની એકવાર મુલાકાત લેવી,પો.સ્ટે નીચેનાં ગામડાઓની મુલાકાત લઈ પોલીસ વિઝીટ બુક તપાસવી જરૂરી નોંધ કરવી તેમજ તે વિસ્તારનાં ગુન્હાખોરી માનસ ધરાવતાં અને શંકાસ્પદ વ્યક્તિઓની સંપૂર્ણ વિગતો અદ્યતન રાખવી,પો.સ્ટે.નું વહીવટી અને કાઈમનું રેકર્ડ જાળવવાની ફરજ છે.તદ-ઉપરાંત જુદા જુદા કાયદાની જોગવાઈઓ મુજબની ફરજો બજાવવાની હોય છે.

(સી) કચેરી અધિક્ષક :-

સત્તાઓ:-

(અ) વહીવટી:-

પોલીસ અધિક્ષકની કચેરીનાં સીવીલીયન કર્મચારીઓની પરચુરણ રજા/મરજીયાત રજા મંજૂર કરે છે.અને જુનીયર કલાર્ક સંવર્ગનાં કર્મચારીઓનાં દફતર નિરીક્ષણ કરે છે.અને વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવાનાં હોય છે.

(બ) નાણાંકીય:-

જિલ્લા પોલીસ તંત્રને સરકારશ્રી તરફથી સત્તાઓ ફાળવવામાં આવતાં,અનુદાનનાં તેઓ ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી છે.

(ક) ફરજો:-

જિલ્લા પોલીસ અધિક્ષકની કચેરીની તમામ વહીવટી બાબતોની કામગીરીનું સંચાલન જાતેથી તેમજ તાબાનાં કર્મચારીઓ ધ્વારા કરાવે છે અને ઉપરી અધિકારીની સુચના મુજબ વહીવટી કામ યોગ્ય રીતે થાય,કર્મચારીઓમાં શિસ્તનું ધોરણ જાળવાઈ રહે તે જોવાની ફરજ છે,પોલીસ અધિક્ષકને કચેરી સ્ટાફ વચ્ચે મુખ્યત્વે સાંકળરૂપ કામગીરી બજાવવાની હોય છે.જટીલ વહીવટી બાબતોમાં તાબાનાં કર્મચારીઓ ને ચાવીરૂપ માર્ગદર્શન પુરૂ પાડવાનું હોય છે.