

ਸੈਕਸ਼ਨ 4 ਅਧੀਨ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮਕਾਜ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹੇਪਨ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੁੱਚੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇੱਕ ਵਿਆਪਕ ਢਾਂਚਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਕਿ ਸੈਕਸ਼ਨ 4.(1)(ਏ) ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਇੱਕ ਆਮ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕੇ, ਸੈਕਸ਼ਨ 4 ਦੇ ਉਪ ਭਾਗ-ਬੀ,ਸੀ ਅਤੇ ਡੀ ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹਨ, ਇਸ ਲਈ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਦੀ ਧਾਰਾ 4 ਦੀਆਂ ਉਪ ਧਰਾਵਾਂ (ਬੀ)(ਸੀ) ਅਤੇ (ਡੀ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਛੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਧੀਨ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨੰ: 1-ਅੰਗੀਕਰਨ ਅਤੇ ਕਾਰਜ, 2.- ਬਜਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ, 3.-ਪ੍ਰਚਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਇੰਟਰਫੇਸ, 4.-ਈ ਗਵਰਨੈਂਸ, 5.-ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ 6.-ਆਪਣੀ ਪਹਿਲਕਦਮੀਆਂ ਤੇ ਖੁਲਾਸੇ ਸਬੰਧੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ।

1. ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਕਾਰਜ:-

ਕ੍ਰਮ ਸੰਖਿਆ	ਆਈਟਮ ਖੁਲਾਸਾ	ਵੇਰਵਾ	ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:	
1.1	ਇਸ ਦੇ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕਾਰਜ, ਕਾਰਜਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4 (1) (ਬੀ) ਆਈ)	(i) ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ	ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ। 01679-231107 dpo.brn.police@punjab.gov.in	
		(ii) ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ	ਸ਼੍ਰੀ ਸੰਦੀਪ ਕੁਮਾਰ ਮਲਿਕ ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ	
		(iii) ਵਿਜ਼ਨ, ਮਿਸ਼ਨ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼	ਲਾਅ ਐਂਡ ਆਰਡਰ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣਾ	
		(iv) ਕਾਰਜ ਅਤੇ ਫਰਜ਼	ਅਪਰਾਧਾਂ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ, ਅਪਰਾਧ ਅਤੇ ਅਪਰਾਧੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ, ਦਰਜ ਮੁਕੱਦਮਿਆਂ ਦੀ ਤਫਤੀਸ਼ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸ਼ਾਂਤੀ ਬਣਾਈ ਰਖਣਾ।	
		(v) ਸੰਸਥਾ ਚਾਰਟ	ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ	01
			ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ	02
			ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ	09
			ਇੰਸਪੈਕਟਰ	16
			ਐਸ.ਆਈ	23
			ਏ.ਐਸ.ਆਈ	43
			ਮੁੱਖ ਸਿਪਾਹੀ	107
			ਸਿਪਾਹੀ	709
			ਦਰਜਾ- ਚਾਰ ਰੈਗੂਲਰ	29
			ਡਾਕਟਰ	01
			ਫਾਰਮਰ ਅਸਿਸਟੈਂਟ	01
ਸੁਪਰਡੈਂਟ	01			
ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	ਸੈਕਸ਼ਨ - 03 ਤਾਇਨਾਤ- 04			
ਕਲਰਕ	ਸੈਕਸ਼ਨ - 05 ਤਾਇਨਾਤ- 06			
ਕਲਰਕ ਲੀਗਲ	ਸੈਕਸ਼ਨ - 02 ਤਾਇਨਾਤ- 02			
ਸਟੈਨੋ	ਸੈਕਸ਼ਨ - 04 ਤਾਇਨਾਤ- 02			
1.2	ਇਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵ (ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਨਿਆਂਇਕ)	(i) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵ (ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ, ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਨਿਆਂਇਕ)	ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ ਤਾਇਨਾਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ ਜਾਂ ਪੀ.ਪੀ.ਐਸ ਕੇਡਰ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਜਿਲੇ ਦੇ ਪੁਲਿਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਮੁਖੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਲੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਸਬੰਧੀ, ਤਾਇਨਾਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਹੁਕਮ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੇ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਡਿਊਟੀ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵੈਲਫੇਅਰ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਵੀ ਜਿਲਾ ਮੁੱਖੀ ਪਾਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ ਰੈਂਕ 01, ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ ਰੈਂਕ 09, ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਰੈਂਕ 16, ਐਸ.ਆਈ ਰੈਂਕ 23, ਏ.ਐਸ.ਆਈ ਰੈਂਕ 43, ਮੁੱਖ ਸਿਪਾਹੀ ਰੈਂਕ 107, ਸਿਪਾਹੀ ਰੈਂਕ 709 ਦੇ ਅਫਸਰ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਤਾਇਨਾਤ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸੁਪਰਡੈਂਟ 01, ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ 04, ਕਲਰਕ 06, ਕਲਰਕ ਲੀਗਲ 02, ਸਟੈਨੋ 02 ਤਾਇਨਾਤ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹਸਪਤਾਲ ਪੁਲਿਸ ਲਾਇਨ ਵਿੱਚ ਡਾਕਟਰ 01 ਅਤੇ ਫਾਰਮਰ ਅਸਿਸਟੈਂਟ 01 ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ ਵਿੱਚ ਦਰਜਾ- ਚਾਰ ਦੇ 29 ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਣਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਹਨ।	

		(ii) ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਫਰਜ਼	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(iii) ਨਿਯਮ/ਆਦੇਸ਼ ਜਿਸਦੇ ਤਹਿਤ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ duties ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(iv) ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(v) ਕੰਮ ਦੀ ਵੰਡ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਸਮੇਂ- ਸਮੇਂ ਪਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ।
1.3	ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਬਾਅਦ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (ਭਾਗ 4 (1)(ਬੀ) (iii))	(i) ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਮੁੱਖ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਦੇ ਨੁਕਤੇ ਪਛਾਣੋ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(ii) ਅੰਤਰ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ	ਇਸ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲ੍ਹਾ ਬਰਨਾਲਾ ਪਾਸ ਹੈ।
		(iii) ਸਬੰਧਤ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ, ਕਾਰਜ, ਨਿਯਮ ਆਦਿ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(iv) ਕੋਈ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੀਮਾ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੈਸਲਿਆਂ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਮਾ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
		(v) ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਜਵਾਬਦੇਹੀ ਦਾ ਚੈਨਲ	ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਦੀ ਯੋਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।
1.4	ਕਾਰਜਾਂ ਦੇ ਡਿਸਚਾਰਜ ਲਈ ਨਿਯਮ (ਭਾਗ 4(1)(ਬੀ) (iv))	(i) ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਕਾਰਜਾਂ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ	ਅਪਰਾਧਾਂ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ, ਲਾਅ ਐਂਡ ਆਰਡਰ
		(ii) ਕਾਰਜ/ਸੇਵਾ ਡਿਲਿਵਰੀ ਲਈ ਨਿਯਮ/ਮਾਪਦੰਡ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(iii) ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਜਿਸ ਦੁਆਰਾ ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ
		(iv) ਟੀਚਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ-ਸੀਮਾ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ ਦੇ ਤਹਿਤ ।
		(v) ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ ਦੇ ਤਹਿਤ ।
1.5	ਨਿਯਮਾਂ, ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਡਿਸਚਾਰਜ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਰਿਕਾਰਡ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4 (1)(ਬੀ) (v))	(i) ਰਿਕਾਰਡ/ਮੈਨੂਅਲ/ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਾ ਸਿਰਲੇਖ ਅਤੇ ਕਿਸਮ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ ਦੇ ਤਹਿਤ।
		(ii) ਨਿਯਮ, ਨਿਯਮ, ਨਿਰਦੇਸ਼, ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ ਦੇ ਤਹਿਤ।
		(iii) ਐਕਟ/ਨਿਯਮ ਮੈਨੂਅਲ ਆਦਿ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਸਿਵਲ ਸਰਵਿਸ ਰੂਲਜ ਅਤੇ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਪਰ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਪਾਲਸੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ।
		(iv) ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਆਰਡਰ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਐਕਟ 2007 ਦੇ ਤਹਿਤ।
1.6	ਇਸ ਦੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧੀਨ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਰੱਖੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4(1)(ਬੀ) (v))	(i) ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ	ਇਸ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਭਾਵ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਆਚਰਣ ਪੱਤਰੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਭਰਤੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ ਤੱਕ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਮੈਨਟੇਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
		(ii) ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ/ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਰਖਵਾਲਾ	ਇਹ ਫਾਇਲਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਵੱਲੋਂ ਸਹੀ ਤਰੀਕੇ ਤੇ ਸੁਚੱਜੇ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ।
1.7	ਬੋਰਡ, ਕੌਂਸਲਾਂ, ਕਮੇਟੀਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਪਬਲਿਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਗਠਿਤ (ਧਾਰਾ 4(1) (ਬੀ) (viii))	(i) ਬੋਰਡ, ਕੌਂਸਲ, ਕਮੇਟੀ ਆਦਿ ਦਾ ਨਾਮ	ਵੋਮੈਨ ਸੈਲ, ਸੀ.ਪੀ.ਆਰ.ਸੀ ਕਮੇਟੀ ਗਠਿਤ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ 06 ਮੈਂਬਰ ਹਨ ਜੋ ਦਰਖਾਸਤ ਸਬੰਧੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਊਂਸਲਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ।
		(ii) ਰਚਨਾ	---ਕੋਈ ਨਹੀਂ---
		(iii) ਤਾਰੀਖਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬਣੀਆਂ	ਹਰੇਕ ਹਫਤੇ
		(iv) ਅਵਧੀ/ਕਾਰਜਕਾਲ	1 ਸਾਲ
		(v) ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ	---ਕੋਈ ਨਹੀਂ---
		(vi) ਕੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਲਈ ਖੁੱਲੀਆਂ ਹਨ ਜਨਤਕ?	ਹਾਂ
		(vii) ਕੀ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਮਿੰਟ ਖੁੱਲੇ ਹਨ ਜਨਤਕ ਨੂੰ?	ਹਾਂ

		(viii) ਉਹ ਜਗ੍ਹਾ ਜਿੱਥੇ ਮਿੰਟ ਜਨਤਕ ਤੌਰ ਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਹੋਣ ਉੱਪਰ ਹਨ?	ਦਫਤਰ ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਬਰਨਾਲਾ ਦਫਤਰ ਮਿੰਨੀ ਸੈਕਟਰੀਏਟ, ਕਮਰਾ ਨੰਬਰ-338, ਵੌਮੈਨ ਸੈਲ, ਬਰਨਾਲਾ।																																
1.8	ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4(1) (ਬੀ) (ix))	(i) ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ (ii) ਟੈਲੀਫੋਨ, ਫੈਕਸ ਅਤੇ ਈਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।																																
1.9	ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਤਨਖਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਮੇਤ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4(1)(ਬੀ) (x))	(i) ਕੁੱਲ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਮਿਹਨਤਾਨਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ (ii) ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੇਅ ਸਕੇਲ ਅਨੁਸਾਰ <table border="1"> <tr><td>ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ</td><td>Leble-11 (67700-208700)</td></tr> <tr><td>ਐਸ.ਪੀ.(ਪੇਅ ਪਰਪਜ)</td><td>-----</td></tr> <tr><td>ਡੀ.ਐਸ.ਪੀ</td><td>Leble-18 (56100-177500)</td></tr> <tr><td>ਇੰਸਪੈਕਟਰ</td><td>Leble-11 (38500-122700)</td></tr> <tr><td>ਐਸ.ਆਈ</td><td>Leble-10 (38100-120400)</td></tr> <tr><td>ਏ.ਐਸ.ਆਈ</td><td>Leble-08 (35600-112800)</td></tr> <tr><td>ਮੁੱਖ ਸਿਪਾਹੀ</td><td>Leble-06 (25600-81200)</td></tr> <tr><td>ਸਿਪਾਹੀ</td><td>Leble-03 (20200-64000)</td></tr> <tr><td>ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-2</td><td>Leble-12 (38500-12700)</td></tr> <tr><td>ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ</td><td>Leble-11 (32500-122700)</td></tr> <tr><td>ਕਲਰਕ</td><td>Leble-03 (20200-64000)</td></tr> <tr><td>ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਰੈਗੂਲਰ</td><td>Leble-01 (18000-56900)</td></tr> <tr><td>ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਵੈਗਸ</td><td>ਡੀ.ਸੀ.ਰੇਟ 10737 ਪੀ.ਐਮ</td></tr> <tr><td>ਡਾਕਟਰ</td><td>Leble-18 (56100-177500)</td></tr> <tr><td>ਫਾਰਮਰ ਅਸਿਟੈਂਟ</td><td>Leble-11 (38500-122700)</td></tr> <tr><td>ਸਹਾਇਕ ਨਰਸ</td><td>Leble-01 (18000-56900)</td></tr> </table> ਜਿਲ੍ਹਾ ਖਜਾਨਾ ਅਫਸਰ ਰਾਹੀਂ।	ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ	Leble-11 (67700-208700)	ਐਸ.ਪੀ.(ਪੇਅ ਪਰਪਜ)	-----	ਡੀ.ਐਸ.ਪੀ	Leble-18 (56100-177500)	ਇੰਸਪੈਕਟਰ	Leble-11 (38500-122700)	ਐਸ.ਆਈ	Leble-10 (38100-120400)	ਏ.ਐਸ.ਆਈ	Leble-08 (35600-112800)	ਮੁੱਖ ਸਿਪਾਹੀ	Leble-06 (25600-81200)	ਸਿਪਾਹੀ	Leble-03 (20200-64000)	ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-2	Leble-12 (38500-12700)	ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	Leble-11 (32500-122700)	ਕਲਰਕ	Leble-03 (20200-64000)	ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਰੈਗੂਲਰ	Leble-01 (18000-56900)	ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਵੈਗਸ	ਡੀ.ਸੀ.ਰੇਟ 10737 ਪੀ.ਐਮ	ਡਾਕਟਰ	Leble-18 (56100-177500)	ਫਾਰਮਰ ਅਸਿਟੈਂਟ	Leble-11 (38500-122700)	ਸਹਾਇਕ ਨਰਸ	Leble-01 (18000-56900)
ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ	Leble-11 (67700-208700)																																		
ਐਸ.ਪੀ.(ਪੇਅ ਪਰਪਜ)	-----																																		
ਡੀ.ਐਸ.ਪੀ	Leble-18 (56100-177500)																																		
ਇੰਸਪੈਕਟਰ	Leble-11 (38500-122700)																																		
ਐਸ.ਆਈ	Leble-10 (38100-120400)																																		
ਏ.ਐਸ.ਆਈ	Leble-08 (35600-112800)																																		
ਮੁੱਖ ਸਿਪਾਹੀ	Leble-06 (25600-81200)																																		
ਸਿਪਾਹੀ	Leble-03 (20200-64000)																																		
ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਗਰੇਡ-2	Leble-12 (38500-12700)																																		
ਸੀਨੀਅਰ ਸਹਾਇਕ	Leble-11 (32500-122700)																																		
ਕਲਰਕ	Leble-03 (20200-64000)																																		
ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਰੈਗੂਲਰ	Leble-01 (18000-56900)																																		
ਦਰਜਾ ਚਾਰ ਵੈਗਸ	ਡੀ.ਸੀ.ਰੇਟ 10737 ਪੀ.ਐਮ																																		
ਡਾਕਟਰ	Leble-18 (56100-177500)																																		
ਫਾਰਮਰ ਅਸਿਟੈਂਟ	Leble-11 (38500-122700)																																		
ਸਹਾਇਕ ਨਰਸ	Leble-01 (18000-56900)																																		
1.10	ਨਾਮ, ਅਹੁਦਾ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 4(1)(ਬੀ) (xvi)	(i) ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਪੀ.ਆਈ.ਓ.) ਸਹਾਇਕ ਜਨਤਕ ਜਾਣਕਾਰੀ(ਏ.ਪੀ.ਆਈ.ਓ) ਅਤੇ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਟੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ (ii) ਹਰੇਕ ਮਨੋਨੀਤੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਪਤਾ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: ਅਤੇ ਈਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ	(1) ਸ੍ਰੀ ਸੰਦੀਪ ਕੁਮਾਰ ਮਲਿਕ, ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ. ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ, ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ। (2) ਸ੍ਰੀ ਪਰਮਜੀਤ ਸਿੰਘ ਡੋਡ, ਪੀਪੀ.ਐਸ A/PIO ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, (ਹੈਡਕੁਆਟਰ) ਬਰਨਾਲਾ। (3) ਸ੍ਰੀ ਸਤਵੀਰ ਸਿੰਘ, ਪੀਪੀ.ਐਸ A/PIO ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਸਬ:ਡਵੀਜਨ, ਬਰਨਾਲਾ। (4) ਸ੍ਰੀ ਗੁਰਬਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸਿੱਧੂ, ਪੀ.ਪੀ.ਐਸ A/PIO ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਸਬ: ਡਵੀਜਨ, ਤਪਾ। (5) ਸ੍ਰੀ ਸੁਬੇਗ ਸਿੰਘ, ਪੀ.ਪੀ.ਐਸ A/PIO ਉਪ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਸਬ:ਡਵੀਜਨ, ਮਹਿਲਕਲਾਂ। (6) ਸ:ਥ: ਹਰਪਾਲ ਸਿੰਘ 334/ਬਰਨਾਲਾ ਇੰਚਾਰਜ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਸੈਲ, ਡੀ.ਪੀ.ਓ ਬਰਨਾਲਾ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ (7) ਸ੍ਰੀ ਮਨਦੀਪ ਸਿੰਘ ਸਿੱਧੂ, ਆਈ.ਪੀ.ਐਸ, ਡਿਪਟੀ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜਰਨਲ ਪੁਲਿਸ, ਪਹਿਲੇ ਅਪੀਲੀ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਰੋਜ਼, ਪਟਿਆਲਾ। ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ -ਸੋਰਵ ਜਿੰਦਲ, ਪੀ.ਪੀ.ਐਸ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ(ਸ) ਬਰਨਾਲਾ, ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ 98888-50628, Sphq-bnl@Punjabpolice.gov.in --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--																																
1.11	ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ(ਸੈਕਸ਼ਨ 4 (2))	ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। (i) ਮਾਮੂਲੀ ਜੁਰਮਾਨੇ ਜਾਂ ਵੱਡੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਬਕਾਇਆ (ii) ਮਾਮੂਲੀ ਜੁਰਮਾਨੇ ਜਾਂ ਵੱਡੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਲਈ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--																																

1.12	ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਦੀ ਸਮਝ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਭਾਗ 26)	(i) ਵਿਦਿਅਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ	ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਸਬੰਧੀ ਪੀ.ਪੀ.ਏ ਫਿਲੋਰ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮੇਂ 02 ਵਾਰ ਕੋਰਸ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਅਤੇ 01 ਵਾਰ ਆਨਲਾਇਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦਿਤੀ ਗਈ।
		(ii) ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯਤਨ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(iii) ਸੀ.ਪੀ.ਆਈ.ਓ/ਏ.ਪੀ.ਆਈ.ਓ, ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ	ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਸਬੰਧੀ ਪੀ.ਪੀ.ਏ ਫਿਲੋਰ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਮੇਂ 02 ਵਾਰ ਕੋਰਸ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਅਤੇ 01 ਵਾਰ ਆਨਲਾਇਨ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਦਿਤੀ ਗਈ।
		(iv) ਸਬੰਧਿਤ ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ. ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ।	ਬਦਲੀ ਹੋਣ ਤੇ ਪਹਿਲੇ ਅਪੀਲੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਲੋਕ ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

2. ਬਜਟ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ:-

ਕ੍ਰਮ ਸੰਖਿਆ	ਆਈਟਮ ਖੁਲਾਸਾ	ਖੁਲਾਸੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਵੇਰਵਾ		
2.1	ਹਰੇਕ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਬਜਟ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ, ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵੰਡਾਂ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, (ਧਾਰਾ 4(1)(ਬੀ) (xi))	(i) ਜਨਤਕ ਅਧਿਕਾਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਬਜਟ	471929731/-		
		(ii) ਹਰੇਕ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾ ਲਈ ਬਜਟ	2055-ਪੁਲਿਸ 104-01	ਨਿੱਲ	
			4055-ਕੈਪੀਟਲ	ਨਿੱਲ	
			ਕੰਪਿਊਟਰ	ਨਿੱਲ	
			ਛਾਰਜਡ	ਨਿੱਲ	
			2235-ਸੋਸਲ	ਨਿੱਲ	
			113-ਹਸਪਤਾਲ	ਨਿੱਲ	
			ਹਸਪਤਾਲ -4055	ਨਿੱਲ	
		(iii) ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਖਰਚੇ	ਜੈਡ 2055-ਪੁਲਿਸ-109-01 ਐਸਪੀਐਲ ਪੁਲਿਸ		
			ਲੜੀ ਨੰ:	ਹੈੱਡ ਅੱਫ ਅਕਾਊਂਟ	ਅਲਾਟਮੈਂਟ
			1	01-ਸੈਲਰੀ	902906000/-
			2	02-ਵੈਜਿਜ	12,67,300/-
			3	05-ਪ੍ਰਸੰਸਾ ਪੱਤਰ	31,000/-
			4	09-ਰਿਪੋਅਰ	23,27,600/-
			5	10-ਪੋਲ	133,81,000/-
6	11-ਟੀ.ਏ		2,30,000/-		
7	13-ਓ.ਈ		3100000/-		
8	25-ਕਲੋਥਿੰਗ		ਨਿੱਲ		
9	25-ਐਡਵਰਟ		40,000/-		
10	27-ਮੈਨਟੀਨੈਂਸ		1210650/-		
11	28-ਪੀ.ਪੀ.ਐਸ		ਨਿੱਲ		
12	32-ਸਪੋਰਟਸ		7000/-		
13	50-ਓ.ਸੀ(ਵੋਟ)	17,00,000/-			
14	50-ਓ.ਸੀ (ਚਾਰਟ)	5,00,000/-			

			2235	-
			ਹਸਪਤਾਲ-113	-
			4055-ਹਸਪਤਾਲ	-
		(v) ਕੀਤੀ ਗਈ ਵੰਡ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਅਤੇ ਉਹ ਜਗ੍ਹਾ ਜਿੱਥੇ ਸਬੰਧਤ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ		ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
2.2	2019-20 ਦੌਰਾਨ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਟੂਰ	(i) ਬਜਟ (ii) ਮੰਤਰਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਜ ਦੇ ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਟੂਰ a) ਸਥਾਨਾਂ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕੀਤਾ b) ਫੇਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ c) ਅਧਿਕਾਰਤ ਵਫਦ ਵਿੱਚ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ d) ਯਾਤਰਾ ਤੇ ਖਰਚ (iii) ਖਰੀਦ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ 1) ਨੋਟਿਸ/ਟੈਂਡਰ ਦੀ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਅਤੇ Corrigendma ਜੇਕਰ ਇਸ ਤੇ ਕੋਈ ਹੈ, 2) ਜਿਹੜੀਆਂ ਬੋਲੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਮਾਲ/ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸਪਲਾਇਰ ਦੇ ਨਾਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ 3) ਕੰਮ ਦੇ ਠੇਕੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋਏ-ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਸੁਮੇਲ ਵਿੱਚ 4) ਦਰ/ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਜਿੰਨੀ ਖਰੀਦ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਠੇਕੇ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ		--ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
2.3	ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ (ਭਾਗ 4(i)(ਬੀ) (xii))	(i) ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਨਾਮ (ii) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ (iii) ਲਾਭ ਲੈਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (iv) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ/ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਸਮਾਂ (v) ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਟੀਚੇ (vi) ਸਬਸਿਡੀ/ਅਲਾਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸਮ/ਪੈਮਾਨੇ (vii) ਸਬਸਿਡੀ ਦੇਣ ਲਈ ਸੋਗਤਾ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ (viii) ਸਬਸਿਡੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਲਾਭ ਪਾਤਰੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਨੰ:ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਆਦਿ)		--ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
2.4	ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਗੈਰ ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਗ੍ਰਾਂਟਸ	(i) ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ/ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਗਠਨਾਂ/ਹੋਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਖਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਗੈਰ ਵਿਵੇਕਸ਼ੀਲ ਗ੍ਰਾਂਟ/ਅਲਾਟਮੈਂਟ (ii) ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਸਲਾਨਾ ਖਾਤੇ ਜੋ ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਗ੍ਰਾਂਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ		ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਵੀ ਫੰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ/ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਸਬੰਧੀ ਥਾਣਾ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਲਾਇਨ ਦੇ ਏਰੀਆਂ ਦੇ ਰੱਖ ਰਖਾਅ ਤੇ ਖਰਚ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
2.5	ਰਿਆਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4(1)(ਬੀ) (xiii))	ਰਿਆਇਤਾਂ, ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਜਨਤਕ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ii) ਹਰੇਕ ਰਿਆਇਤਾਂ ਲਈ, ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ 1) ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ 2) ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਰਿਆਇਤ/ਗ੍ਰਾਂਟ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ 3) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਰਿਆਇਤਾਂ/ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ 4) ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ/ਰਿਆਇਤਾਂ ਦੇ ਅਵਾਰਡ ਦੀ ਤਾਰੀਖ		--ਕੋਈ ਨਹੀਂ-- --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
2.6	ਸੀ. ਏ.	ਸੀ.ਏ.ਜੀ ਅਤੇ ਪੀ.ਏ.ਸੀ. ਪੈਰਾ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਣੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ		--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--

		15	58-ਰਿਪੇਅਰ ਅੱਫ ਟੀਪੀਟੀ ਵਹੀਕਲ	5,00,000/-
		16	59-ਪੋਲ ਅੱਫ ਟੀਪੀਟੀ ਵਹੀਕਲ	52,22,000/-
		17	91-ਮੈਡੀਕਲ	50,00000/-
		18	92-ਟੈਲੀਫੋਨ	4,48,000
		19	93-ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ	71,00,000/-
			ਕੁੱਲ	
		ਜੈਡ 4055-ਪੁਲਿਸ-208-01 ਸਪੈਸ਼ਲ ਪੁਲਿਸ ਕੈਪੀਟਲ ਆਊਟ ਲੇਅ ਪੁਲਿਸ		
		1	ਅਸਲਾ ਅਤੇ ਐਮੂਨੈਸ਼ਨ	0
		2	ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਅਤੇ ਇਕਊਪਮੈਂਟ	0
		ਜੈਡ 4055-114 ਵਾਈਰਲੈਸ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ 98 ਕੰਪਿਊਟਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ		
		1	98-ਕੰਪਿਊਟਰ	230000/-
		ਜੈਡ 2055-ਪੁਲਿਸ 113-01 ਪੁਲਿਸ ਹਸਪਤਾਲ		
		1	01-ਸੈਲਰੀ	38,92,000/-
		2	11-ਟੀ.ਏ	-
		3	13-ਦਫਤਰੀ ਖਰਚੇ	42,600/-
		4	27-ਮੈਨਟੀਨਸ	20,68000/-
		5	50-ਸੀ.ਓ	0
		6	91-ਮੈਡੀਕਲ	0
			ਕੁੱਲ	
		ਜੈਡ 4050-ਕੈਪੀਟਲ ਆਊਟ ਲੇਅ ਪੁਲਿਸ 800-01 ਪੁਲਿਸ ਹਸਪਤਾਲ		
		1	52-ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਅਤੇ ਇਕਊਪਮੈਂਟ	11,7000/-
		ਜੈਡ 2235-ਸ਼ੋਸਲ ਸਕਿਊਰਟੀ ਅਤੇ ਵੈਲਫੇਅਰ 60 ਹੋਰ ਸ਼ੋਸਲ ਸਕਿਊਰਟੀ		
		1	ਮੈਡੀਕਲ	44,00,000/-
		ਜੈਡ 2235-ਸ਼ੋਸਲ ਸਕਿਊਰਟੀ ਅਤੇ ਵੈਲਫੇਅਰ ਡੀ.ਐਲ.ਆਈ		
		1	ਡੀ.ਐਲ.ਆਈ	10,00,00/-
	(iv) ਹਰੇਕ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਬਜਟ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ	2055-01		-
		4055		-
		ਕੰਪਿਊਟਰ		-
		ਚਾਰਜਡ		-

	ਜੀ.ਅਤੇ ਪੀ.ਏ.ਸੀ. ਪੈਰਾ	ਗਵਰਨਰ, ਪੰਜਾਬ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਦੇ ਮੇਜ਼ ਤੇ ਰੱਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ,	
--	----------------------	---	--

3. ਪਬਲੀਸਿਟੀ ਬੈਂਡ, ਪਬਲਿਕ ਇੰਟਰਫੇਸ:

ਕ੍ਰਮ ਸੰਖਿਆ	ਆਈਟਮ ਖੁਲਾਸਾ	ਖੁਲਾਸੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:	ਵੇਰਵਾ:
3.1	ਇੱਥੇ (ਧਾਰਾ 4(1)(ਬੀ)(v ii) ਦੀ ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜਨਤਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਲਾਹ ਜਾਂ ਨਮਾਇੰਦਗੀ ਲਈ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਵੇਰਵਾ	ਜਨਤਾ ਦੇ ਸੱਦਸਿਆਂ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਜਾਂ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ (i) ਸੰਬੰਧਿਤ ਐਕਟ, ਨਿਯਮ, ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--  --ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(ii) ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਲਈ ਜਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ a) ਨੀਤੀ ਬਣਾਉਣ/ਨੀਤੀ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਜਨਤਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ b) ਸੈਲਾਨੀਆਂ ਲਈ ਦਿਨ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ c) ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤ ਕਊਂਟਰ (IFC) ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ. ਬਿਨੇਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਅਕਸਰ ਮੰਗੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		ਜਤਨਕ-ਨਿੱਜੀ ਭਾਵੀਵਾਲੀ(ਪੀ.ਪੀ.ਪੀ.) (i) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼ ਵਾਹਨ(ਐਸ.ਪੀ.ਵੀ.) ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜੋ ਕੋਈ ਹੈ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(ii) ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਰਿਪੋਰਟਾਂ (D.P.R.s)	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(iii) ਰਿਆਇਤ ਸਮਝੌਤੇ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(iv) ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਮੈਨੂਅਲ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(v) ਪੀ.ਪੀ.ਪੀ. ਦੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਤਿਆਰ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(vi) ਫੀਸਾਂ, ਟੋਲਜ਼, ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਮਾਲੀਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜੋ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਅਫ਼ਿਕਾਰਾਂ ਤਹਿਤ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(vii) ਨਤੀਜੇ ਅਤੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(viii) ਨਿੱਜੀ ਖੇਤਰ ਦੀ ਪਾਰਟੀ ਦੀ ਚੋਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ (ਰਿਆਇ ਆਦਿ)	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
(ix) ਪੀ.ਪੀ.ਪੀ. ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਾਰੀ ਅਦਾਇਗੀ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--		
3.2	ਕੀ ਨੀਤੀਆਂ/ ਫੈਸਲਿਆ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਜੋ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ (ਹਿੱਸਾ 4(1)(ਸੀ))	ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਨੀਤੀਆਂ ਬਣਾਉਣ ਵੇਲੇ ਜਾਂ ਫੈਸਲਿਆਂ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰਦਿਆ ਸਾਰੇ ਢਕਵੇ ਨਵੇਂ ਤੱਥ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕਰੋ ਜੋ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜਨਤਕ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। (i) ਪਿਛਲੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਲਏ ਗਏ ਨੀਤੀਗਤ ਫੈਸਲੇ/ਕਾਨੂੰਨ	ਉੱਚ ਦਫਤਰਾਂ ਜਾਂ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਵੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਇੰਨ-ਬਿੰਨ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
		(ii) ਜਨਤਕ ਸਲਾਹ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰੈਸ ਨੂੰ ਦੱਸੋ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
		(iii) ਪਾਲਿਸੀ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਲਾਹ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ	--ਕੋਈ ਨਹੀਂ--
3.3	ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਪ੍ਰਸਾਰ, ਵਿਆਪਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਰੂਪ ਜੋ ਜਨਤਾ ਲਈ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚ ਵਿੱਚ ਹੈ (ਭਾਗ 4(3))	ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ (i) ਇੰਟਰਨੈਟ (ਵੈਬਸਾਈਟ)	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈਟ ਰਾਹੀਂ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਬਹੁਤ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3.4	ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੈਨੂਅਲ/ਹੈਂਡ ਬੁੱਕ ਦੀ ਪਹੁੰਚਯੋਗਤਾ ਦਾ ਫਾਰਮ (ਸੈਕਸ਼ਨ 4 (1)(ਬੀ))	ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੈਨੂਅਲ/ਹੈਂਡਬੁੱਕ (i) ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮੈਟ (ii) ਪ੍ਰਿੰਟਡ ਫਾਰਮੈਟ	ਇਸ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਮੈਨੂਅਲ/ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਵਿੱਚ (i) ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਫਾਰਮੈਟ (ii) ਪ੍ਰਿੰਟਡ ਫਾਰਮੈਟ
3.5	ਭਾਵੇਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਤਾਬਚਾ/ ਕਿਤਾਬਚਾ ਮੁਫਤ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਾ (ਸੈਕਸ਼ਨ/ 4(1)(ਬੀ))	ਉਪਲੱਬਧ ਸਮਗਰੀ ਦੀ ਸੂਚੀ (i) ਮੁਫਤ (ii) ਮਾਧਿਅਮ ਦੀ ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤ ਤੇ	ਬਣਦੀ ਕੁੱਲ 02-ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੰਨਾ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਸੂਚਨਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ 01 ਪੰਨੇ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਮੁਫਤ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। 2/ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਪੀ ਵਸੂਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਈ-ਗਵਰਨੈਂਸ:-

ਕ੍ਰਮ ਸੰਖਿਆ	ਆਈਟਮ ਖੁਲਾਸਾ	ਖੁਲਾਸੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:	ਵੇਰਵਾ:
4.1	ਉਹ ਭਾਸ਼ਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੈਨੂਅਲ/ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ	(i) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ (ii) ਵਰਨਾਕੂਲਰ/ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ	ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ।
4.2	ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੈਨੂਅਲ/ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਨੂੰ ਆਖਰੀ ਵਾਰ ਕਦੋਂ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ?	ਸਲਾਨਾ ਅਪਡੇਟ ਦੀ ਆਖਰੀ ਤਾਰੀਖ	ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਤਾਇਨਾਤ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਫਸਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਮੇਂ ਸੀਨੀਅਰ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਥਾਣੇ ਦੀ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਪੁਲਿਸ ਰੂਲ ਅਨੁਸਾਰ ਲੱਗੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਇੰਦਰਾਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
4.3	ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਭਾਗ 4(1)(ਬੀ)(xiv))	(i) ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਪਲੱਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ii) ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਨਾਮ/ਸਿਰਲੇਖ/ ਰਿਕਾਰਡ/ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ (iii) ਜਿੱਥੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ	ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। <a href="http://www.punjabpolice.gov.in">www.punjabpolice.gov.in</a>
4.4	ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਲਈ ਉਪਲੱਬਧ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਧਾਰਾ 4(1)(ਬੀ)(xv))	(i) ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸਥਾਨ (ii) ਉਪਲੱਬਧ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (iii) ਸੁਵਿਧਾ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟੇ (iv) ਸੰਪਰਕ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ (ਫੋਨ, ਫੈਕਸ, ਈਮੇਲ)	ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਵੈਬਸਾਇਟ ਉਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। ਜਿਲੇ ਬਰਨਾਲਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਵੇਰੇ 9 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ ਤੱਕ ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ। ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ 01679-230683 <a href="mailto:dpo.brn.police@punjab.gov.in">dpo.brn.police@punjab.gov.in</a>
4.5	ਅਜਿਹੀਆਂ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਧਾਰਾ 4(1)(ਬੀ)(xvii) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ	(i) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ (ii) ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਰਜੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ (iii) ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ/ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ (iv) ਯੋਜਨਾਵਾਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟਾਂ/ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ-ਕੰਮ ਅਧੀਨ ਦੀ ਸੂਚੀ	ਇਸ ਜਿਲੇ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਤਹਿਤ ਦਰਖਾਸਤ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕੁੱਲ - 10/ਰੁਪਏ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਮੰਗੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਸੰਬੰਧੀ 2/ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਕਾਪੀ ਵਸੂਲ ਕਰਕੇ ਸੂਚਨਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੰਗੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਤਹਿਤ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ 30 ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੀਨੀਅਰ ਕਪਤਾਨ ਪੁਲਿਸ, ਜਿਲਾ ਬਰਨਾਲਾ ਸਾਲ 2006 ਵਿੱਚ ਲੋਕ-ਸੂਚਨਾ ਅਫਸਰ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਸੰਬੰਧੀ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮੌਸੂਲ ਹੋਈਆਂ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ 2005 ਤਹਿਤ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਨਹੀਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ

		(v) ਸਾਰੇ ਠੇਕਿਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ
		(vi) ਸਲਾਨਾ ਰਿਪੋਰਟ	ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
		(vii) ਅਕਸਰ ਪੁੱਛੇ ਜਾਂਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (ਐਫ.ਏ.ਕਿਓ)	ਕੋਈ ਨਹੀਂ
		(viii) ਕੋਈ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
		1) ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਦਾ ਚਾਰਟਰ 2) ਛੇ ਮਾਸਿਕ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਲੋਡ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ 3) ਨਾਗਰਿਕ ਦੇ ਚਾਰਟਰ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ
4.6	ਦੀ ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ, ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਅਪੀਲ	(i) ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਗਏ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	(1) ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ 2005 ਰਾਹੀਂ ਸਾਲ 2024 ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 872 ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਮੌਜੂਦ ਹੋਈਆਂ ਹਨ, ਜਿੰਨਾ ਦਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। (2) ਸਾਲ 2024 ਦੌਰਾਨ ਕੁੱਲ 11 ਪਹਿਲੀ ਅਪੀਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਹਨ, ਜਿੰਨਾ ਦਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
		(ii) ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਅਪੀਲਾਂ ਅਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
4.7	ਸੰਸਦ ਵਿੱਚ ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ, ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ (ਧਾਰਾ 4(1) (ਡੀ) (2))	ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਜਵਾਬਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।

5. ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਣਕਾਰੀ:-

ਕ੍ਰਮ ਸੰਖਿਆ	ਆਈਟਮ ਖੁਲਾਸਾ	ਖੁਲਾਸੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:	ਵੇਰਵਾ:
5.1	ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਜਿਹੀਆਂ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ	(i) ਨਾਮ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ (1) ਮੌਜੂਦਾ ਸੀ.ਪੀ.ਆਈ.ਆਈ. ਅਤੇ ਪਹਿਲਾ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਟੀ (ਐਫ.ਏ.ਐਸ) ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੀ.ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਅਤੇ ਮਿਤੀ 1.1.2015 ਤੋਂ ਪਹਿਲੀ ਅਪੀਲ ਅਥਾਰਟੀ (ਐਫ.ਏ.ਏ)	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
		(ii) ਸਵੈਇੱਛੁਕ ਖੁਲਾਸੇ ਦੇ ਤੀਜੇ ਪੱਖ ਦੇ ਆਡਿਟ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (a) ਆਡਿਟ ਦੀਆਂ ਤਰੀਕਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆ (b) ਆਡਿਟ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
		(iii) ਜੁਆਇੰਟ ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਵਪੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੇ ਅਹੁਦੇ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ (1) ਮੁਲਾਕਾਤ ਦੀ ਮਿਤੀ (2) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
		(iv) ਖੁਦ-ਖੁਦ ਖੁਲਾਸੇ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇਦਾਰਾਂ ਦੀ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕਮੇਟੀ (1) ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬਣੀਆਂ (2) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
		(v) ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ. ਦੇ ਅਸੀਰ ਤਜਰਬੇ ਵਾਲੀ ਪੀ.ਆਈ.ਓ.ਐਸ/ਐਫ.ਏ.ਏ. ਦੀ ਕਮੇਟੀ, ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਦ ਅਧੀਨ ਅਕਸਰ ਮੰਗੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਲਈ (1) ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਬਣੀਆਂ (2) ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।

6. ਆਪਣੀ ਪਹਿਲ ਕਦਮੀ ਤੇ ਖੁਲਾਸਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ।

ਕ੍ਰਮ ਸੰਖਿਆ	ਆਈਟਮ ਖੁਲਾਸਾ	ਖੁਲਾਸੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:	ਵੇਰਵਾ:
6.1	ਆਈਟਮ/ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਤਾਂ ਕਿ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਆਰ.ਟੀ. ਆਈ.ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰੋ	ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ ਜੇ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ ਦੇ ਤਹਿਤ ਮੁਹਿੰਮ ਕਰਵਾ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।	ਜਿਲੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੰਜਾਬ ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਵੈਬਸਾਇਟ ਪਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।

**ਭਾਗ-ਬੀ**  
**ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਬੰਧਨ**  
**ਸੈਕਸ਼ਨ 4(1) ਏ**

1.	ਤੁਸੀਂ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ?
ਉੱਤਰ	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉੱਚ ਦਫਤਰਾਂ/ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉੱਚ ਦਫਤਰਾਂ/ਇਸ ਜਿਲ੍ਹੇ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹੋਏ ਪੱਤਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮੰਗੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ/ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ/ਸੂਚਨਾਂ ਮੁੱਹਈਆਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਜੋ ਪੱਤਰ/ਦਸਤਾਵੇਜ਼/ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਸੁੱਚੇ ਢੰਗ ਨਤਲ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
2.	ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੀ ਭਾਵ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ, ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉੱਚ ਦਫਤਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਪੱਤਰ/ਇਸ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ, ਮੱਧਾਂ, ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜਿਸ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਜਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਉਸ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਦਫਤਰ, ਮੱਧ, ਬ੍ਰਾਂਚ ਵੱਲੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਫਾਈਲਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਲ ਵਾਇਜ਼ ਕਰਕੇ, ਸਬੰਧਤ ਬ੍ਰਾਂਚ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3.	ਤੁਸੀਂ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦੇ ਹੋ ?
ਉੱਤਰ	ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ/ਪੁਲਿਸ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਉੱਚ ਦਫਤਰਾਂ/ਇਸ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ/ਮੱਧਾਂ/ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵੱਲੋਂ ਜਿਸ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਹੋ ਚੁੱਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਉਹ ਰਿਕਾਰਡ ਸਟੀਲ ਅਲਮਾਰੀਆਂ, ਲੋਹੇ ਦੇ ਰੈਕਾਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਲੜੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਰਿਕਾਰਡ ਲੱਭਣ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼ ਨਾ ਆਵੇ।
4.	ਰਿਕਾਰਡ ਕਿਸ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ/ਪੰਜਾਬੀ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ?
ਉੱਤਰ	ਦੋਵੇਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ।
5.	ਪਿਛਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਕਦੋਂ ਖਤਮ ਕੀਤਾ ?
ਉੱਤਰ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
6.	ਕੀ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੋਸੀਜਰ ਪ੍ਰਕਿਰਆ ਅਪਣਾਇਆ ਗਈ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਸੀਨੀਅਰ ਅਫਸਰਾਨ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਫਤਰਾਂ, ਥਾਣਿਆਂ
7.	ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲੈਣ ਲਈ ਕਿਹੜੀ ਵਿਧੀ ਅਪਣਾਈ ਗਈ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਨਹੀਂ (ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਬਟਾਲੀਅਨ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।)
8.	ਤੁਸੀਂ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰਦੇ ਹੋ ?
ਉੱਤਰ	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਮੱਧ, ਹੈਡ, ਬ੍ਰਾਂਚ/ਸਾਲ ਵਾਈਜ਼ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

9.	ਕੀ ਰਿਕਾਰਡ ਕਮਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਫੀ ਜਗ੍ਹਾ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਜੀ ਹਾਂ।
10	ਕੀ ਸਟੋਰਾਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਟੀਲ ਅਲਮੀਰਾ/ਰੈਕ ਉਪਰਲਭਧ ਹਨ?
ਉੱਤਰ	ਜੀ ਹਾਂ।
11.	ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੇ ਅਲਮੀਰਾ/ਰੈਕ ਰੱਖੇ ਗਏ ਹਨ ?
ਉੱਤਰ	ਅਲਮੀਰਾ ਵੱਡੀ = 02    ਅਲਮੀਰਾ ਛੋਟੀ = 01    ਰੈਕ ਵੱਡੇ =17    ਰੈਕ ਛੋਟੇ =01
12.	ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ ਸਾਫ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਹਰ ਰੋਜ਼ ।
13.	ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਕੀ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾ/ਮੱਧਾ ਤੋਂ ਪੱਤਰ ਵਿਵਹਾਰ ਰਾਹੀਂ।
14.	ਰਿਕਾਰਡ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿੰਨਾ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 24 ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 01 ਹਫਤਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
15.	ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਕਿੰਨੀ ਵਾਰ ਮੁੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਜਰੂਰਤ ਪੈਣ ਤੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
16	ਰਿਕਾਰਡ ਰੂਮ ਦਾ ਇੰਜਾਰਜ (ਅਹੁੱਦਾ) ਕੌਣ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਪਰ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
17.	ਕਿੰਨੀ ਫਾਈਲਾਂ ਜਿਹੜੀਆਂ 25 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੁਰਾਣੀਆਂ ਹਨ, ਨਦੀਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ?
ਉੱਤਰ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ
18.	ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿੰਨੇ ਫਾਈਲਾਂ/ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਨਸਟ ਕਰਨਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਕੋਈ ਨਹੀਂ
19.	ਇਹਨਾਂ ਫਾਈਲਾਂ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ?
ਉੱਤਰ	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾ ਵੱਲੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਫਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਏਅਰਵੇਟੀਲੈਸ਼ਨ ਕਾਫੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਨਦੀਨ ਦਾ ਖਤਰਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।
20.	ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਨਦੀਨ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਲਈ ਕੌਣ ਜਿੰਮਵਾਰ ਹੈ ?
ਉੱਤਰ	ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬ੍ਰਾਂਚਾ।

  
 ਉਪ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਪੁਲਿਸ (ਸਥਾਨਕ  
 ਸਰਨਾਲਾ)