<u>નિયંત્રણ હેઠળના દસ્તાવેજોનાં વર્ગોનું પત્રક</u>

પોલીસ કમિશનરશ્રીની કચેરી ખાતે રહેતા દસ્તાવેજોની યાદી

* ગુજરાત મુલ્કી સેવા વર્ગીકરણ અને ભરતી નિયમો- ૧૯૬૭
* ગુજરાત રાજય સેવા શિસ્ત અને અપિલ નિયમો- ૧૯૭૧
* ગુજરાત રાજય સેવા વર્તણૂંક નિયમો- ૧૯૭૧

નાણાંકીય સત્તા અને જવાબદારી સબંધી નિયમો-

* ગુજરાત નાણાકીય નિયમો-૧૯૭૧
* નાણાકીય સત્તા સોંપણી નિયમો-૧૯૯૮

લોક ફરિયાદ સબંધી નિયમો/અધિનિયમ

* ભારતીય દંડ સંહિતા અધિનિયમ- ૧૮૬૦
* ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ- ૧૯૭૩
* અનુસૂચિત જાતિ/જનજાતિ -અત્યાચાર નિવારણ ધારો ૧૯૮૯ અને તે અન્વયેના નિયમો

* ભારત સરકારનો પ્રોટેકશન ઓફ હયુમન રાઈટસ એકટ-૧૯૯૩

પોલીસ સેવા સબંધી નિયમો/અધિનિયમો -

* મુંબઈ પોલીસ અધિનિયમ-૧૯૫૧
* ઓલ ઈન્ડીયા સર્વિસ રુલ્સ

ઉપરોકત દસ્તાવેજો કચેરી ખાતે કચેરીની કામગીરી માટે રાખવામાં આવે છે.આવા દસ્તાવેજોની નકલો પબ્લીક માટે અત્રેથી ઉપલબ્ધ રહેતી નથી. આવા દસ્તાવેજો સરકારી મુદ્રણાલય તથા પ્રકાશનો પાસેથી મેળવી શકાય છે.

પોલીસ સ્ટેશન ખાતે સત્તા મંડળો પાસે રહેતા દસ્તાવેજોની યાદી

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ	વિગત
૧	સ્ટેશન ડાયરી	પોલીસ કર્મચારી તથા અધિશ્રી ની કામ સબબ રવાના થયાની તથા પરત થયાની નોંધ કરવામાં આવે છે તેમજ પો.સ્ટે.વિસ્તારમાં બનતા બનાવોની વિગત અને દાખલ કરવામાં આવતાં ગુન્હાની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨	એફ.આઇ.આર.	ફરીયાદી તરફથી આવતી ફરીયાદ ભાગ મુજબ નોંધવામાં આવે છે.
૩	ટેલીફોન આવક રજીસ્ટર	પો.સ્ટે. માં બહાર થી આવતાં જરૂરી ફોનની વિગત ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૪	ટેલીફોન જાવક રજીસ્ટર	પો.સ્ટે.માંથી બહાર કરવામાં આવતાં જરૂરી ફોનની વિગત નોંધવામાં આવે છે.
૫	પબ્લીક એન.સી.રજીસ્ટર	નોન કોગ્નીઝેબલ ગુન્હાની ફરીયાદની નોંધ કરી ફરીયાદીને યોગ્ય કોર્ટમાં દાદ લેવા સમજ કરવામાં આવે છે.
૬	અ.મોત રજીસ્ટર	જયારે કોઇ પણ વ્યકિતનું અકસ્માતે તેમજ આત્મધાત મૃત્યુ થયુ હોય ત્યારે તેની કોલમ વાઇઝ નોંધ કરવામાં આવે છે.
૭	જાણવા જોગ રજીસ્ટર	સરકારી હોસ્પીટલથી તથા બીજા કોઇ તરફથી કોઇ બનાવની જાણ કરવામાં આવે તેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૮	ચેપ્ટર કેસ રજીસ્ટર	આરોપીઓ વિરૂધ્ધ લેવામાં આવતાં અટકાયતી પગલાં ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૯	અટક રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશનમાં અટક કરવામા આવતા આરોપીઓની ભાગ મુજબ નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૦	લોકઅપ રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશનમાં અટક કરવામા આવતા આરોપીઓને લોકઅપમાં રાખ્યા અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૧	આરોપીનુંહાજરી રજીસ્ટર	નામ.કોર્ટના હુકમથી આરોપી હાજરી પુરાવવા આવે ત્યારે હુકમ મુજબ નિયત સમયે હાજરી પુરવામાં આવે છે.

૧૨	નાઈટ રાઉન્ડ રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશન વિસ્તારમાં ફરવામાં આવતી નાઈટમાં પોલીસ કર્મચારીની રવાના પરત થયા અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૩	એમ.વી.એ.૨૦૭ રજીસ્ટર	એમ.વી.એ.૨૦૭ મુજબ વાહન ડીટેઈન કરવામાં આવે છે તેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૪	એમ.વી.એ. એન.સી રજીસ્ટર	ટ્રાફીકના નિયમોના ભંગ બદલ સ્થળ ઉપર કરવામાં આવેલ દંડ અને કોર્ટ માં મોકલવામાં આવેલ એન.સી. કેસની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૫	બી.પી.એ. એન.સી. રજીસ્ટર	બી.પી.એ. એન.સી. ના ભંગ બદલ કોર્ટમાં મોકલેલા એન.સી. કેસોની નોંધ કરવામાં આવે છે.

તદઉપરાંત જાહેર જનતાની જાણ માટે પોલીસ સ્ટેશનમાં આરોપીને અટક કરવામાં આવે ત્યારે નામદાર સુપ્રિમ કોર્ટના આદેશ અનુસાર અનુસરવાની રીત ની જાણ માટેનું બોર્ડ મુકવામાં આવેલ છે. તેમજ નાગરીકના હક્કો અંગેનું બોર્ડ જાહેર જનતા જોઈ શકે અને વાંચી શકે તેવી રીતે રાખવામાં આવેલ છે. અત્યાચાર નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૮૯ - એટ્રોસીટી એકટ - મુજબનું બોર્ડ જાહેર જનતા જોઈ શકે અને વાંચી શકે તેવી રીતે રાખવામાં આવેલ છે.

પો.સ્ટે.ની વિવિધ શાખામાં રાખવામાં આવતાં રજીસ્ટરોની વિગત

<u>(૧) ક્રાઈમ શાખા</u>

ક્રમ	**દસ્તાવેજનું નામ**	**વિગત**
૧	ખાટીયાન રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશનમાં દાખલ થતાં દરેક ગુન્હાઓની શરૂઆત થી નિકાલ સુધીની માહીતી લખવામાં આવે છે.
૨	ચાર્જશીટ કાઉન્ટર	દરેક ગુન્હાની તપાસના અંતે આરોપી વિરૂધ્ધ પુરાવો મળતાં ભરવામાં આવે છે.
૩	ફાઈનલ કાઉન્ટર	અન ડીટેકટ ગુન્હામાં ભરવામાં આવે છે.
૪	મુદામાલ પાવતી	પોલીસ સ્ટેશનમાં કબ્જે થતાં દરેક મુદામાલ ની નોંધ અનુક્રમ મુજબ આ પાવતીમાં કરવામાં આવે છે.
૫	મુદામાલ રજીસ્ટર	જે મુદામાલની પાવતી ફાટે તેની અનુક્રમ મુજબ આ રજીસ્ટર માં નોંધ કરવામાં આવે છે.

૬	જનરલ કન્વીકશન રજીસ્ટર	નામ.કોર્ટમાં પો.સ્ટે.ના જે કોઈ ગુન્હામાં આરોપીને સજા થાય તેની વિગત આ રજીસ્ટરમાં થાય છે.
૭	કક્કાવારી રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશનમાં પકડાતાં આરોપીના નામો આ રજીસ્ટરમાં કક્કાવારી મુજબ લખવામાં આવે છે.

(૨) એકાઉન્ટ શાખા

ક્રમ	**દસ્તાવેજનું નામ**	**વિગત**
૧	જનરલ ડે બુક	નાણાંની આવક જાવક નો હીસાબ રાખવામાં આવે છે
૨	જમા વાઉચર ફાઈલ	બહારથી આવેલ તમામ પ્રકારના નાણાંની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩	જમા વાઉચર ફાઈલ	તમામ પ્રકારના નાણાં ચુકવેલની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૪	૧૧૩ ઈ પાવતી	આવેલા નાણાંની જમાની પહોંચ આપવામાં આવે છે.
૫	નાણાંરવાનગી બુક	બહારના પો.સ્ટે.માં નાણાંની લેવડ દેવડ ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૬	ચલણ ફાઈલ બુક	સરકારી નાણાં તીજોરીમાં જમા કરાવવાના હોય જેની નોંધ આ રજીસ્ટરમાં કરવામાં આવે છે.
૭	કાયમી તસલમાત રજીસ્ટર	સરકાર તરફથી પો.સ્ટેના પરચુરણ ખર્ચ માટે આપવામાં આવેલ રોકડ સીલક ની વપરાશ કરી આ રજીસ્ટર માં નોંધ કરવામાં આવે છે.
૮	બીલ રજીસ્ટર	પો.સ્ટે.ના દરેક પગાર બીલ તેમજ ભથ્થા બીલ વિગેરે બીલો આ રજીસ્ટર માં નોંધ કરી મોકલવામાં આવે છે
૯	ડીમાન્ડ રજીસ્ટર	વેલ્ફેરમાંથી કરેલ કપાત અંગેની નોંધ આ રજીસ્ટર માં કરવામાં આવે છે.
૧૦	વેલ્ફેરલોન વસુલાત રજીસ્ટર	વેલ્ફેરમાંથી લીધેલ લોનની વસુલાત અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૧	પેશગી વસુલાત રજીસ્ટર	તહેવાર પેશગી ની કપાત અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૨	પે બીલ રજીસ્ટર અ	કર્મચારીને ચુકવેલ નાણાંની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૩	જુથ વિમા યોજના રજીસ્ટર	જુથ વિમા અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.

૧૪	બીલ ફાઈલ	જુદાજુદા બીલો દરેક નાંણાકીય વર્ષ વાઈઝ નિભાવવામાં આવે છે.
૧૫	પી.એફ.પાસ બુક	કર્મચારીઓ વાઈઝ તેમના ભવિષ્ય નીધી ના હીસાબ જાળવવા નોંધ કરવામાં આવે છે.
૧૬	એસ.ટી. વોરંટ બુક	પોલીસ કર્મચારી/અધિકારી ને એસ.ટી. માં મુસાફરી માટે આપવામાં આવે છે જે ત્રણ નકલમાં હોય છે એક નકલ બુકમાં હોય અને એક નકલ મુસાફરી વખતે એસ઼ટી઼ ના ઉપયોગ માટે અને એક નકલ મુસાફરી કર્યા બાદ પો.સ્ટે.માં જમા કરાવવાની હોય છે.
૧૭	કેદી વોરંટ બુક	કેદીઓને બહારગામ લઈ જવા માટે આ વોરંટનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
૧૮	રેલ્વે વોરંટ બુક	પોલીસ કર્મચારી/અધિકારી ને રેલ્વેમાં મુસાફરી માટે આપવામાં આવે છે.
૧૯	ડયુટી પાસ	જયારે કોઈ પોલીસ કર્મચારી સરકારી કામ સબબ બહારગામ જાય ત્યારે આપવામાં આવે છે અને તેમાં રવાના થયેલ અને પરત થયેલ અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨૦	એસ્કોર્ટ રજીસ્ટર	પો.સ્ટે.માંથી આપવામાં આવેલ એસ્કોર્ટ ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨૧	પરચુરણ કપાત રજીસ્ટર	પગાર બીલેથી કરવામાં આવતી પરચુરણ કપાત ની નોંધ કરવામાં આવે છે
૨૨	સર્વિસ સ્ટેમ્પ રજીસ્ટર	પો.સ્ટે.માંથી બહાર ટપાલ મોકલવામાં આવે છે તેના ઉપર સરકારી સ્ટેમ્પો લગાડવામાં આવે છે તેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨૩	હાજરી પત્રક	પોલીસ કર્મચારીની/અધિશ્રી ની હાજરી અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨૪	શીક મેમો	જયારે પોલીસ કર્મચારી /અધિશ્રી માંદગી સબબ શીકમાં જાય ત્યારે આ બુકનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
૨૫	બદલી રજીસ્ટર	પોલીસ કર્મચારીની/અધિશ્રી ની બદલી અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨૬	જાહેર રજીસ્ટર	પોલીસ કર્મચારીની/અધિશ્રી એ રજાના દિવસોએ બજાવેલ ફરજ અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨૭	સ્ટ્રેન્થ ડયુટી પત્રક	પોલીસ સ્ટેશનમાં સ્ટ્રેન્થની વિગત હોદા વાઈઝ નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૨૮	પરચુરણ રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટરમાં પરચુરણ રજા પર જતાં કર્મચારીની નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૨૯	પરેડ રજીસ્ટર	પોલસ કર્મચારી/અધિશ્રી એ કરેલ પરેડ અંગેની નોંધ કરવામાં આવે છે.

૩૦	નોકરી બુક	પોલીસ કર્મચારીઓએ રોજેરોજ બજાવેલ ફરજની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩૧	ખાનગી અહેવાલ વર્કશીટ	પોલીસ કર્મચારીની કામગીરીની અને વર્તણુંક ની નોંધ થાણા અધિશ્રી કરે છે.
૩૨	આર્મ્સ રજીસ્ટર	પો.સ્ટે. હસ્તકના તમામ હથિયારની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩૩	એમ્યુનેશન રજીસ્ટર	આર્મ્સ એમ્યુનેશની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩૪	આર્મ્સ એમ્યુનેશન ઈસ્યુ રજીસ્ટર	જે તે વિભાગ /પોલીસ કર્મચારી /અધિશ્રી ને ફાળવવામાં આવેલ એમ્યુનેશન ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩૫	હથિયાર પરવાના રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશન વિસ્તારના હથિયાર લાયસન્સ દારોની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩૬	મનોરંજન લાયસ્ન્સ રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશન વિસ્તારના મનોરંજન લાયસન્સ દારોની હકિકતની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૩૭	અનામત હથીયાર રજીસ્ટર	અનામત રજીસ્ટરમા હથિયાર જમા લેવા થયેલ હુકમ ના હથિયાર ની નોંધ કરવામા આવે છે.
૩૮	પેટ્રોલીયમ લાયસ્ન્સ રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશન વિસ્તારના પેટ્રોલીયમ લાયસન્સ દારોની હકિકતની નોંધ કરવામા આવે છે.
૩૯	પર્સનલ કસ્ટડી રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં ૧૧૩ ઈ પાવતી તથા સમાધાન શુલ્ક બુક તથા એસ૬ટી૬તથા રેલ્વે વોરંટ ની બુકનો હીસાબ રાખવામાં આવે છે.
૪૦	કલોધીંગ રજીસ્ટર	કલોધીંગનો આવેલ સામાન ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૪૧	ડેડ સ્ટોક રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશનના ફર્નિચર વિગેરે સામાનની નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૪૨	લાયબ્રેરી રજીસ્ટર	કાયદાના સરકારી પુસ્તકોની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૪૩	કર્વાટર રજીસ્ટર	પોલીસ સ્ટેશન હસ્તકના તથા જે કર્મચારી ને કવાટર સોંપવામાં આવે છે તેની નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૪૪	આવક રજીસ્ટર	બહાર થી આવતી તમામ ટપાલો તથા કાગળો વિગેરેની આવક નંબર તારીખ સાથે નોંધ કરવામાં આવે છે.
૪૫	જાવક રજીસ્ટર	પો.સ્ટે.માંથી બહાર મોકલવામાં આવતી તમામ ટપાલો તથા કાગળો વિગેરે ની જાવક નંબર તારીખ સાથે નોંધ કરવામાં આવે છે.

૪૬	સમન્સ-વોરંટ-નોટીસ રજીસ્ટર	કોર્ટ તરફથી આવતા તથા કોર્ટમાં પરત મોકલવામાં આવતાં સમન્સ-વોરંટ-નોટીસ ની નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૪૭	પ્રોહીબીશન મુદ્દામાલ રવાનગી રજીસ્ટર	એફ.એસ.એલ માં તપાસણી અર્થે મોકલવામાં આવતી પ્રોહીબીશન સેમ્પલ બોટલ ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૪૮	સમરી રજીસ્ટર	જે કોઇ ગુન્હામાં તપાસ દરમ્યાન સમરી માંગવામાં આવેલ હોય તેની નોંધ કરી નામ.કોર્ટમાં મોકલવામાં આવે છે.
૪૯	અરજી રજીસ્ટર	સ્થાનિક અરજદારો તરફથી આવતી અરજી તથા લાગતા વળગતા ઉચ્ચ અધિશ્રી તરફથી આવતી અરજદારની અરજીઓ ની નોંધ કરવામાં આવે છે.

(૩) એમ.ઓ.બી. શાખા

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ	વિગત
૧	મોડસ ઓપરેન્ડી રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં મીલકત વિરૂધ્ધનો કોઈપણ ગુન્હો ડીટેકટ થાય અને આરોપી પકડાય તેનું એમ.સી.આર.કાર્ડ ખોલી આ રજીસ્ટરમાં કોલમ વાઈઝ નોંધ કરવામાં આવે છે.
૨	ક્રાઈમ ડીરેકટરી રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં મીલકત વિરૂધ્ધના તમામ શોધાયેલા અને વણ શોધાયેલા ગુન્હાની વિગત ક્રમવાર કોલમ વાઈઝ રાખવામાં આવે છે.
૩	ગુન્હાની માર્ગદર્શિકા/ ગુન્હાની પધ્ધતિ મુજબની અનુક્રમણીકા	આ રજીસ્ટર માં મીલકત વિરૂધ્ધનો કોઈપણ ગુન્હામાં આરોપીને પકડવામાં આવે તેવા ગુન્હામાં ગુન્હાની પધ્ધતિ વાઈઝ આરોપી ની વિગત કોલમ વાઈઝ નોંધ રાખવામાં આવે છે.

૪	કક્કાવારી મુજબની ગુન્હાની માર્ગદર્શિકા	આ રજીસ્ટર માં એમ઼સી઼આર કાર્ડ ખોલવામાં આવેલ તમામ ગુન્હેગારોની નોંધ નામની કક્કાવારી મુજબ કોલમ વાઇઝ રાખવામાં આવેછે. જેમાં એમ.સી.આર.કાર્ડ કમી/ડોરમેન્ટ થયાની નોંધ પણ કરવામાં આવે છે.
૫	ક્રાઇમ રીપોર્ટ ઇ (આખર તથા પ્રગતી રીપોર્ટ) રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં એમ.ઓ.પ્રકારનો ગુન્હો દાખલ થાય કે તુરતજ તેની નોંધ કરવામાં આવે છે. તથા ઇ ફોર્મ ભરીને મોકલ્યાની વિગત તથા પ્રગતી અહેવાલ મોકલ્યાની વિગત ની નોંધ પણ રાખવામાં આવે છે.
૬	ઓળખી શકાય તેવી ખોવાયેલ-ચોરાયેલ તથા પાછી મળેલ મીલકતનું રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં ચોકકસ માર્કા વાળી ઓળખના નિશાન વાળી ખોવાયેલ-ચોરાયેલ તથા પાછી મળેલ મીલકત ની વિગત ની નોંધ કરવામાં આવે છે.
૭	ચહેરા નિશાન પત્રક રજીસ્ટર	જયારે મીલકત વિરૂધ્ધના ગુન્હાઓમાં કોઇ આરોપી ને પકડવામાં આવે ત્યારે તેના ચહેરા નિશાનની વિગતની નોંધ આ રજીસ્ટર માં કરવામાં આવે.
૮	માહીતી પત્રક રવાના કર્યા નું રજીસ્ટર	જયારે એમ.ઓ.ટાઇપના ગુન્હેગારની માહીતી બીજા પોલીસ સ્ટેશનમાંથી મંગાવવાની હોય ત્યારે માહીતી પત્રક ભરી મોકલાવી તેની નોંધ આ રજીસ્ટર માં કરવામાં આવે છે.
૯	માહીતી પત્રક મળ્યા અંગેનું રજીસ્ટર	જયારે એમ.ઓ.ટાઇપના ગુન્હેગારની માહીતી બીજા પોલીસ સ્ટેશનવાળા માંગે ત્યારે આવેલ માહીતી પત્રકમાં ભરી મોકલાવી તેની નોંધ આ રજીસ્ટર માં કરવામાં આવે છે.
૧૦	ટોળી અંગેનું રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં પો.સ્ટે. વિસ્તારમાં જયારે કોઇ રખડતી ભટકતી ટોળી મળી આવે ત્યારે તેની નોંધ કોલમ વાઇઝ કરવામાં આવે છે.
૧૧	જાણીતા ગુન્હેગારનું રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં એકથી વધારે વખત મીલકત વિરૂધ્ધના ગુન્હામાં પકડાયેલા હોય તેવા તથા એક ગુન્હામાં સજા પામેલ હોય તેવા ગુન્હેગારોની નોંધ રાખવામાં આવે છે . સ્થાનીક પો.સ્ટે. વિસ્તાર માં રહેતા હોય અને બીજા પો.સ્ટે.ની હદમાં ગુન્હો કરેલ હોય તો પણ આ રજીસ્ટર માં નોંધ કરવામાં આવે છે. એમ.ઓ. પધ્ધતી અનુસાર આ રજીસ્ટર માં નોંધ કરવામાં આવે છે.

૧૨	ખોવાયેલ - ગુમ થયેલ - અપહરણ થયેલ કે બીનવારસી મળેલ લાશનું રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં ગુમ થયેલ વ્યકિતઓની - અપહરણના ગુન્હાની કે બીનવારસી મળી આવેલ લાશની વિગતવારની કોલમ વાઈઝ નોંધ રાખવામાં આવેછે.
૧૩	નાસતા ફરતા આરોપીનું રજીસ્ટર ભાગ -૨	આ રજીસ્ટર માં બીજા પોલીસ સ્ટેશનમાં ગુન્હો કરેલ હોય અને સ્થાનીક પોલીસ સ્ટેશનની હદમાં રહેતા હોય જે નાસતા ફરતા હોય તેવા આરોપીઓની નોંધ રાખવામાં આવેછે.
૧૪	નાસતા ફરતા આરોપીનું રજીસ્ટર ભાગ - ૨(અ)	આ રજીસ્ટર માં સ્થાનીક પોલીસ સ્ટેશનમાં ગુન્હો કરેલ હોય જે નાસતા ફરતા હોય તેવા ખાટીયાન રજીસ્ટર માં લાલશાહીથી ખેંચેલ વોન્ટેડ આરોપીઓની નોંધ કોલમ વાઈઝ રાખવામાં આવેછે.
૧૫	ઈન્ટીગ્રેટેડ ફોર્મ રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટરમાં પોલીસ સ્ટેશનમાં દાખલ થયેલ તમામે તમામ ગુન્હાના સી.સી.આઈ.એસ. યોજના હેઠળ ભરવાના થતા ઈન્ટીગ્રેટેડ ફોર્મની વીગત-ફોર્મ ભરીને મોકલવાની વિગતવારની માહીતીની નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૧૬	મુખ્ય ગુન્હા નોંધણી કાર્ડ (એમ.સી. આર. કાર્ડ)	જયારે પોલીસ સ્ટેશનમાં કોઈ મિલ્કત વિરૂધ્ધનો આરોપી પકડાય કે તરતજ તેવા આરોપીનું એમ. સી. આર. કાર્ડ બે નકલમાં ખોલવામાં આવે છે .અને તેને ક્રમ નંબર આપી સંબંધિત રજીસ્ટરોમાં નોંધ કરી એક નકલ જીલ્લા એમ.ઓ.બી. તરફ મોકલવામાં આવે છે .અને એક નકલ સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશનમાં રાખવામાં આવે છે. જેને ક્રમવાર ગોઠવી રેકર્ડ રાખવામાં આવે છે. જેમાં આરોપીના ફોટા અને ફીંગર પ્રિન્ટ વર્ગીકરણની નોંધ રાખવામાં આવે છે.
૧૭	રેફરન્સ ફાઈલ	જયારે કોઈ આરોપીનું એમ. સી. આર. કાર્ડ ખોલવા માં આવે ત્યારે કાર્ડની સાથે રેફરન્સ ફાઈલ રાખવામાં આવે છે. જેમાં એમ.સી.આર. કાર્ડ વાળા ઈસમનું નિવેદન- ગુન્હાની એફ.આઈ.આર. ની નકલ તથા આરોપીને લગતો પત્રવ્યવહાર તથા અન્ય વિગત રાખવામાં આવે છે.
૧૮	ફોટોગ્રાફી આલ્બમ	એમ.સી.આર. કાર્ડ વાળા તમામ આરોપીઓના ફોટા ગુન્હાની પધ્ધતિ અનુસાર કાર્ડની વિગત સાથે ચોંટાડવામાં આવે છે જેમાં લાંબી સજા પામેલ આરોપીઓના ફોટા ઉલ્ટા લગાડવામાં આવે છે.

૧૯	એમ.ઓ.બી.ને લગતા પરીપત્રો ની ફાઇલ	આ ફાઈલમાં ઉપરી કચેરીએ થી આવેલા અગત્યના પરિપત્રો રાખવામાં આવેછે।જેને પ્રથમ ફેરીસ મુજબ ગોઠવવામાં આવે છે.
૨૦	ખાટીયાન રજીસ્ટર	ક્રાઈમ શાખામાં રાખવામાં આવેલ આ રજીસ્ટર માં કોલમ નં઼ ૨૧ માં ઓળખી શકાય તેવી ખોવાયેલ ચોરાયેલ મીલકતની નોંધ રજીસ્ટર મુજબ રાખવામાં આવે છે. તથા કોલમ નં - ૨૨ માં મીલકત વિરૂધ્ધના ગુન્હામાં આરોપી પકડાયેલ હોય તેના જીલ્લા એમ.ઓ.બી. નંબરની નોંધ કરવામાં આવે છે.

(૪) ફીંગર પ્રીન્ટ શાખા

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ	વિગત
૧	સર્ચ સ્લીપ રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માંપો.સ્ટે.ના કોઈ ગુન્હામાં આરોપી ને અટક કરવામાં આવે ત્યારે તે અટક કરેલ આરોપીના ફીંગર પ્રિન્ટ રૂલ્સ મુજબ ફીંગર પ્રિન્ટ લઈ તેની નોંધ આ રજીસ્ટરમાં કરવામાં આવેછે. તેમજ ફીંગર પ્રિન્ટ બ્યુરો ગુજરાત રાજય અમદાવાદ તરફથી આરોપીઓના લખાઈ આવતા વર્ગીકરણ પણ આ રજીસ્ટર માં લખવામાં આવે છે.
૨	રેર્કડ સ્લીપ રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં કોર્ટમાં ચાલતા કેસોમાં જયારે ફીંગર પ્રિન્ટ રૂલ્સ મુજબના ગુન્હાઓના કેસોમાં કેસ સાબીત થાય અને આરોપીને સજા થાય ત્યારે તેવા તમામ આરોપીની રેર્કડ સ્લીપ તથા સી.સી.સ્લીપ લેવાની તેમજ આરોપીને થયેલ સજાની વિગત ની નોંધ આ રજીસ્ટર માં કરવામાં આવે છે.
૩	ટ્રેસ મેમા રજીસ્ટર	આ રજીસ્ટર માં ફિંગર પ્રિન્ટ બ્યુરો ગુજરાત રાજય અમદાવાદ તરફથી જયારે અગાઉ સજા થયેલ હોય તેવા આરોપીઓના સજા ના દાખલા લખાઈ ને આવે છે. તે સજાના દાખલાઓ ની નોંધ આ રજી.માં કરવામાં આવે છે. તેમજ આવેલ ટ્રેસ મેમા જે આરોપી ઓ ના હોય તેવા આરોપીઓ ને વધુ સજા થાય તે માટે આઇ.પી.સી.કલમ-૭૫ નો ઉમેરો થવા સારૂ એ.પી.પી.શ્રી ને રીપોર્ટ કરી રીપોર્ટ મોકલ્યા ની નોંધ આ રજી.માં કરવામાં આવે છે.