

અસ્વાનથી

ક્રમાંક: જી-૧(કાઇમ)/૨-૯/૫૨૪-૭૭ /૦૯/૩૩૬૬
પોલીસ મહાનિદેશક અને
મુખ્ય પોલીસ અધિકારીની કચેરી,
ગુજરાત રાજ્ય, પોલીસ ભવન,
સેક્ટર-૧૮, ગાંધીનગર-૩૮૨ ૦૧૮
તા. ૪ /૮/૨૦૦૯

સ્થાયી હુકમ નં. ૬/૦૯

વિષય: ફરિયાદને બોલતો દસ્તાવેજ બનાવવા બાબત.

એફ.આઇ.આર. લખતી વખતે ફરિયાદ લેનાર પોલીસ સ્ટેશન ઇન્ચાર્જશ્રીએ નીચે મુજબની બાબતોનું ખાસ ધ્યાન રાખવું.

૧. પોલીસ સ્ટેશન ઇન્ચાર્જ અધિકારીશ્રીએ ફરીયાદીના લખાવ્યા મુજબ જ હકિકતો લખવી, સાદી સરળ ભાષામાં લખવી અને ફરિયાદીના શબ્દોમાં જ ફરિયાદ લખવી.
૨. પોલીસ અધિકારીએ ફરિયાદ નોંધતી વખતે નીચે જણાવેલ પેટર્ન પ્રશ્નો ફરિયાદીને પૂછી બનાવના સંબંધમાં સંબંધકર્તા જવાબો મેળવી એફ.આઇ.આર. ને સ્વયં બોલતો દસ્તાવેજ બનાવવો જોઈએ. ફરિયાદ નોંધતી વખતે નીચે જણાવેલ પ્રશ્નો પોલીસ અધિકારીના મનમાં ઉદભવવા જોઈએ.

- (૧) ફરિયાદી પાસેથી શું માહિતી જોઈએ છે?
- (૨) તે ભોગ બનનાર છે? નજરે જોનાર છે કે, વાતોવાતથી સાંભળેલ છે?
- (૩) બનેલ બનાવમાં કોણ સંડોવાયેલ છે?
- (૪) બનેલ બનાવમાં ભોગ બનનાર કોણ છે?
- (૫) બનાવ ક્યાં બન્યો છે?
- (૬) બનાવ ક્યારે બન્યો છે?
- (૭) બનાવનું કારણ (હેતુ) શું છે?
- (૮) બનાવ કેવી રીતે બન્યો છે? બનાવનું વર્ણન ક્યા તહોમતદારએ શું ભાગ ભજવ્યો? હથિયારો શું હતા? હથિયારોનો કેવી રીતે ગુનામાં ઉપયોગ કર્યો? કોને ઘણ કરી?
- (૯) બનાવ વખતે બીજા કોણ હાજર હતા?
- (૧૦) આરોપીઓ શું વસ્તુ લઈ ગયા?
- (૧૧) આરોપીઓ શું પુરાવા છોડતા ગયા છે? જેવા કે બુટ, ચંપલ, હથિયારો, લાકડી, રૂમાલ, પગલાની છાપ વિગેરે.
- (૧૨) આરોપીએ કેવા કપડાં પહેર્યા હતા?
- (૧૩) આરોપીઓ શું બોલ્યા? કઈ વાતચીત અંદરો અંદર કરી હતી કે કેમ?
- (૧૪) તહોમતદારોએ ફરિયાદી, સાહેદ કે ભોગ બનનારને કઈ ઘાક ધમકી આપી હતી?
- (૧૫) મારામારીના બનાવમાં તહોમતદારો કઈ બાબતો આપ્યા? ગુનો ક્યાં પછી કઈ બાબતો ગયા?

૩. ફરિયાદી ધ્વારા લખાવવામાં આવેલ ફરિયાદ કે જે પોલીસ અધિકારી ધ્વારા નોંધવામાં આવેલ છે. ફરિયાદીને ઘણી વખત વંચાવવામાં આવતી નથી અને એ મતલબનો શેરો એફ.આઇ.આર. માં કરવામાં આવતો નથી. ફરિયાદ વંચાવીને તે મતલબનો શેરો એફ.આઇ.આર. માં કરવો.

૪. ઘણી વખત પોલીસ અધિકારી ફરિયાદીની હકિકત ફરિયાદીના શબ્દોમાં અને ફરિયાદીએ બનાવ નજરે બોયો છે અથવા સાંભળેલ છે તેવી હકીકતો ગોંધવાનું ભૂલી જાય છે.
૫. નજરે બોનારની ફરિયાદ ગોંધવામાં આવે તો બનાવ સંબંધી તમામ હકિકતો જણાવી શકે, કેસ નેચરલ લાગે.
૬. બિન જરૂરી માહિતી વાળા કાગળો કરવાથી કેસને માઠી અસર પહોંચી શકે છે.
૭. કોઇપણ બનાવની એફ.આઇ.આર. મોડી દાખલ થાય તો ફરિયાદ દાખલ કરનારે ફરિયાદ મોડી થવાના ચોકકસ કારણો ફરિયાદમાં લખવા બોધરૂ.
૮. બીબે અગત્યનો મુદ્દો એ છે કે, ફરિયાદ નોંધ્યા પછી નામ. જયુડીશીયલ મેજી. શ્રી કોર્ટ તરફ ફરિયાદ મોકલવામાં ટીલ થાય છે. નામ. કોર્ટ એફ.આઇ.આર. મળે તેના ઉપર તારીખ/ટાઇમની નોંધ કરે છે. બે એફ.આઇ.આર. કોર્ટને મોડી મળે તો ફરિયાદીને શંકાથી બોવામાં આવે છે અને તેનો લાભ આરોપીને મળે છે. આથી તમામ ગુનાઓની ફરિયાદ ખાસ દૂત દ્વારા તુરત જ કોર્ટને મોકલી આપવી બોધરૂ.
૯. એફ.આઇ.આર. નું મહત્વ કેસમાં ટ્રાયલ વખતે ખૂબ જ અગત્યનું છે. એફ.આઇ.આર. નું મહત્વ એટલા માટે છે કે, ખબર આપનાર માણસ ગુનો બને છે કે તુરત જ ખબર આપે જેથી તેને ગુનાની વિગતમાં ભેળસેળ (ફેબીકેશન) કરવા માટેનો કોઇ સમય રહેતો નથી અને તેવા જ કારણોથી કોર્ટ પણ એફ.આઇ.આર. નોંધાવાના સમય અને બનાવના સમયનો ગાળો તપાસે છે.

એફ.આઇ.આર. નોંધતી વખતે ઉપરોક્ત બાબતો માટે કાળજી રાખવા/રખાવવા સૂચના છે.

(એસ. એસ. ખંડવાલા)

પોલીસ મહાનિદેશક અને
મુખ્ય પોલીસ અધિકારી, ગુ. રા.,
ગાંધીનગર

પ્રતિ

- તમામ પોલીસ કમિશનરશ્રીઓ
- તમામ રેન્જ વડાશ્રીઓ.
- તમામ પોલીસ અધીક્ષકશ્રીઓ (વે. રેલવે, વડોદરા સહિત)

નકલ રવાના (જાણ સાર):

- તમામ અધિક પોલીસ મહાનિદેશકશ્રીઓ
- તમામ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રીઓ.
- તમામ નાયબ પોલીસ મહાનિરીક્ષકશ્રીઓ.
- રેકર્ડ શાખા, અત્રેની કચેરી

૨- સ્થાયી હુકમ/પરિપત્ર/ઠરાવની ફાઇલમાં રાખવા સાર.

૩. આ સ્થાયી હુકમની નકલ તમામ પો. સ્ટે./શાખા/ચોકી/આઉટ પોસ્ટમાં સરક્યુલેટ કરીને તેની નકલ પહોંચની અવેજમાં અત્રેની કચેરીને મોકલવા સૂચના છે.

૪. આ સ્થાયી હુકમની ઝેરોક્ષ નકલ તરત રેફરન્સ માટે પી.એસ.ઓ. ના ટેબલ ઉપર રાખવા સૂચના છે.

Local Ex. Taps. Forward and Local delivery by
1/10/19

(સુધીર સિંહા)

અધિક પોલીસ મહાનિદેશક

(કાયદો અને વ્યવસ્થા), ગુ. રા., ગાંધીનગર

૬.૪.૦૬.