



माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

पोलीस अधीक्षक कार्यालय,  
पुणे ग्रामीण पोलीस

## कलम ४(१)(ब)(एक)

पोलीस अधीक्षक पुणे ग्रामीण या कार्यालयातील कामाचा व कर्तव्य यांचा तपशिल

१	कार्यालयाचे नाव	पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण पुणे
२	पत्ता	चव्हाण नगर, पाषाण रोड, पुणे ४११००८
३	कार्यालय प्रमुख	पोलीस अधीक्षक
४	कार्यालयाचा दुरध्वनी क्र. व वेळा	०२०-२५६५५०८७ ०२०-२५६५११२७ ०२०-२५६५७८७८ फॅक्स नं. ०२०-२५६७४६४१ कार्यालयीन वेळा १०.०० ते १७.४५ मध्यंतर सुट्टी १३३० ते १४००
५	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	रविवार व दर महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार व शासकीय राजपत्रात प्रसिध्द केलेल्या सार्वजनिक सुट्टया
६	शासकीय विभागाचे नाव	पोलीस
७	कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त	गृहविभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई
८	कार्यक्षेत्र	भौगोलिक / कार्यानुरूप पोलीस अधीक्षक पुणे ग्रा. अस्थापनेवर अपर पोलीस अधीक्षक पुणे ग्रा. अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग, उपविभागीय पोलीस अधिकारी, हवेली, भोर, दौंड, बारामती, देहुरोड, खेड, जुन्नर, लोणावळा तसेच त्यांचे अंतर्गत हवेली लोणी काळभोर, वेल्हा, लोणीकंद, भोर, जेजुरी, सासवड, राजगड, दौंड, शिरूर, शिक्रापूर, यवत, बारामती शहर, बारामती तालुका, इंदापूर, वालचंदनगर, वडगांव नि., पौड, देहुरोड, तळेगाव दा., खेड, चाकण, मंचर, घोडेगाव, आळंदी, जुन्नर, ओतुर, नारायणगाव, वडगाव मावळ, लोणावळा ग्रामीण, लोणावळा शहर, तळेगांव एमआयडीसी, कामशेत, रंजणगांव एमआयडीसी, भिगवन, आळेफाटा असे एकुण ३६ पोलीस ठाणे कार्यरत असुन त्यांच्या अंतर्गत एकुण ५३ दुरक्षेत्र कार्यरत आहेत.(सोबत तक्ता जोडलेला आहे. परिशिष्ट अ) पोलीस अधीक्षक कार्यालयाचे क्षेत्रफळ ३०००चौ.फुट आहे.
९	विशिष्ट कार्य	जिल्हयात कायदा व सुव्यवस्था राखणे
१०	विभागाचे ध्येय व धोरण	मोहल्ला कमिटी सारख्या माध्यमातुन जनताभिमुख सेवा देवून कामसुधार मंडळासारख्या योजनेतुन जनसेवेच्या कामाचा दर्जा दिवसेंदिवस सुधारून समाजामध्ये अधिकाधिक सुरक्षिततेची भावना वाढीस लावून त्याद्वारे जनतेच्या राहणीमानाची व जीवनाची प्रत सुधारणेसाठी सहाय्य करून आर्थिक व सामाजीकदृष्टया दुर्बल घटकाचे गटातील लोकांना आदराने वागवून सर्वधर्मसमभाव पाळणे. सर्व अधिकारी/कर्मचारी एकमेकांमध्ये विश्वासाचे वातावरण निर्माण करून संघभावना वाढीस लावणे. प्रामाणिकपणा सचोटी, मेहनत, धैर्य, न्याय,

		निपक्षपातीपणा, चारिज्यासारख्या मुल्यांचा अंगीकार करून सर्वजण व्यक्तिगत व कौटुंबिक विकास करणे आणि जीवनातील आनंद व्दिगुणीत करणे. ज्या परिसरामध्ये आम्ही राहतो व काम करतो तो परिसर स्वच्छ व सुंदर बनविणे. जनसामान्यांचे जिवीत, वित्त व राष्ट्रीय संपत्तीचे रक्षण करणे. शासनाकडील आदेशांची अंमलबजावणी करणे.
११	धोरण	सद्रक्षणाय खलनिग्रहणाय:— कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखणे शासनाने निर्धारित केलेले नियम/आदेश /सुचनांचे पालन करणे व कायद्याची अंमलबजावणी करणे.
१२	सर्व संबंधीत कर्मचारी	पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांचे बलाबल दिले आहे. (परिशिष्ट'ब')
१३	कार्य	जनतेच्या जिवीताचे व मालमत्तेचे संरक्षण देशाचे सार्वभौमत्व व संपत्तीचे संरक्षण
१४	कामाचे विस्तृत स्वरूप	पोलीस अधीक्षक—१, अपर पोलीस अधीक्षक—२, उपविभागीय पोलीस अधिकारी—८, पोलीस ठाण्याचे ३६ प्रभारी अधिकारी व इतर अधिकारी/कर्मचारी यांचे सहकार्याने पुणे जिल्हयात शांतता, कायदा व सुव्यवस्था राखणे.
१५	मालमत्तेचा तपशिल इमारती व जागेचा तपशिल	सोबत जोडलेला आहे. निवासस्थानाची माहिती परिशिष्ट 'क' व कार्यालय इमारतींची माहिती परिशिष्ट 'ड'
१६	उपलब्ध सेवा	पिठाची गिरणी, रेशन दुकान, उपहार गृह, वाचनालय, सांस्कृतिक भवन,दवाखाना, बॅडमिंटन हॉल,इंद्रायणी ,कावेरी , कृष्णा विश्रामगृह, कृष्णा हॉल, पोलीस बॅड पथक, कंट्रोल कक्ष, खेळाचे मैदान, अदयावत व्यायामशाळा.
१७	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	सोबत जोडले आहेत.

**परिशिष्ट ' अ '**

पुणे ग्रामीण पोलीस जिल्हयाची उपविभाग, पोलीस ठाणे, पोलीस दूरक्षेत्र/चौकी/ मदत केंद्र यांची माहिती.

अ. क्र.	उपविभाग	पोलीस ठाणे	पोलीस दूरक्षेत्र/चौकी/ मदत केंद्र	संख्या
१	देहूरोड	पौड	१.मुळशी मदत केंद्र २.कोळवण मदत केंद्र	२
		देहूरोड	१.देहुगांव	१
		तळेगाव दाभाडे	-----	-----
		तळेगांव एमआयडीसी	-----	-----
२	खेड	खेड	१.वाडा २.वाफेगांव मदत केंद्र	२
		चाकण	१.पाईट	१
		मंचर	-----	
		घोडेगांव	१.डिंबा दुरक्षेत्र २.बोरघर मदत केंद्र ३.तळेघर दुरक्षेत्र ४.भिमाशंकर दुरक्षेत्र	४
		आळंदी	-----	-----
३	जुन्नर	नारायणगांव	१.निमगांव सावा	१
		ओतुर	१.मढ	१
		जुन्नर	१.घाटघर २.इंगळून	२
		आळेफाटा	१.बेल्हा २.आळेफाटा ३.पिंपळवंडी	३
४	हवेली	हवेली	१.खडकवासला दुरक्षेत्र	१
		लोणीकाळभोर	१.उरूळी देवाची २.उरूळी कांचन ३.थेउर मदत केंद्र	३
		वेल्हा	१.पानशेत २.मार्गासनी ३.पासली मदत केंद्र	३
		लोणीकंद	१.वाघोली पो.चौकी	१
५	लोणावळा	वडगांव मावळ	१.कान्हे	१
		लोणावळा ग्रामीण	१.पवनानगर मदत केंद्र	१
		लोणावळा शहर	१.खंडाळा	१
		कामशेत	-----	
६	भोर	भोर	१.दिंडोशी मदत केंद्र २.पसुरे मदत केंद्र ३.भोर टाऊन मदत केंद्र	२
		जेजुरी	१.निरा २.वाल्हा	२

		सासवड	१.परिंचे	१
		राजगड	१.शिंदेवाडी मदत केंद्र २.खेडशिवापूर ३.किकवी	३
७	दौंड	दौंड	१.रावणगांव २.कुरकुंभ मदत केंद्र	२
		शिक्रापूर	१.पाबळ	१
		शिरूर	१.मांडवगन फराटा २.हाजी टाकळी ३.न्हावरा	३
		यवत	१.पाटस २.केडगांव	२
		रांजणगांव एमआयडीसी	१.कोंडापुरी मदत केंद्र	१
८	बारामती	बारामती शहर	—	
		बारामती तालुका	१.माळेगांव	१
		इंदापूर	१.बावडा	१
		वालचंदनगर	१.भवानीनगर २.वालचंदनगर	२
		वडगांव निंबाळकर	१.सुपा २.पंणदारे ३.करंजेपूल ४.मोरगांव मदत केंद्र	४
		भिगवण	-----	-----

परिशिष्ट 'ब'

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण या आस्थापनेची स्थायी व अस्थायी पदे

अ.क्र.	पदनाम	स्थायी	अस्थायी	
राजपत्रित वर्ग १ व २	पोलीस अधीक्षक	१	१	
	अपर पोलीस अधीक्षक	—	२	
	पोलीस उपअधीक्षक	५	५	
	पोलीस निरीक्षक	१४	२७	
	कार्यालय अधीक्षक	१	—	
	सहा. पोलीस निरीक्षक	३२	२९	
	वैदयकीय अधिकारी	१	—	
अराजपत्रीत वर्ग ३	पोलीस उपनिरीक्षक	७०	६२	
	सहा. पोलीस उपनिरीक्षक	१९४	१२०	
	पोलीस हवालदार	४१९	२७५	
	पोलीस नाईक	३१२	३२६	
	पोलीस शिपाई	८११	६७७	
	प्रमुख लिपीक	१	४	
	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	१२	१०	
	उच्च श्रेणी लघु लिपीक	१	१	
	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	३५	२०	
	सहा.लेखा अधिकारी	—	१	
	प्रमुख यंत्रचालक	५	—	
	यंत्रचालक	१४	—	
	स्तंभ करागीर	१	—	
	विजतंत्री	४	—	
	कर्मशाळा मदतनिस	६	—	
	रेडीयो मेकॅनिक	९	—	
	पोलीस हवालदार (तंत्रज्ञ श्रेणी २, मोपवि)	—	२	
	पोलीस नाईक (तंत्रज्ञ श्रेणी ३, मोपवि)	—	३	
	पोलीस शिपाई मदतनिस (तंत्रज्ञ श्रेणी ४, मोपवि)	६	४	
	मोटर परिवहन पर्यवेक्षक वर्ग —१	१	—	
	सहा.मेकॅनिक वर्ग १	२	—	
	बेंच फिटर वर्ग —२	१	—	
	इलेक्ट्रीशन वर्ग—२	१	—	
	वेल्डर वर्ग —३	१	—	
	अंगुली मुद्रा तज्ञ	१	—	
	छायाचित्रकार	१	—	
	अराजपत्रीत वर्ग ४	दप्तरी	१	—
		शिंपी	१	—
		मिश्रक	१	—
		परिचारीका	१	—
		मोची	१	—

	प्रमुख स्वयंपाकी	१	—
	सहा.स्वयंपाकी	१	—
	भोजनालय सेवक	२	—
	कार्यालयीन शिपाई (नाईक)	१	—
	कार्यालयीन शिपाई	६	—
	बिलीज बॉय	१	—
	सफाईगार	१८	—
	एकुण	१९९६	१५६९

परिशिष्ट ' क '

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण आस्थापनेवरील उपलब्ध निवासस्थानाची माहिती.

अ.क्र.	शा.नि. उपलब्ध ठिकाण	उपलब्ध निवासस्थाने	
		पोलीस अधिकारी	पोलीस कर्मचारी
१	हवेली पो.स्टे.	—	४०
२	लोणीकाळभोर पो.स्टे.	—	—
३	उरूळी कांचन दूरक्षेत्र	—	३
४	लोणीकंद पो.स्टे.	—	३
५	वेलहा पो.स्टे.	१	२८
६	खेड पो.स्टे.	—	४
७	मंचर पो.स्टे.	—	—
८	चाकण पो.स्टे.	१	१९
९	आळंदी पो.स्टे.	—	३
१०	घोडेगांव पो.स्टे.	१	४२
११	बारामती शहर पो.स्टे.	४	७१
१२	बारामती तालुका पो.स्टे.	—	—
१३	माळेगांव दूरक्षेत्र	—	२
१४	इंदापूर पो.स्टे.	२	४७
१५	वालचंदनगर पो.स्टे.	—	—
१६	भिगवण दूरक्षेत्र	—	३
१७	वडगांव नि. पो.स्टे.	१	२६
१८	दौंड पो.स्टे.	२	५०
१९	यवत पो.स्टे.	—	—
२०	पाटस दूरक्षेत्र	—	२
२१	शिरूर पो.स्टे.	२	४०
२२	शिक्रापूर पो.स्टे.	१	१६
२३	पाबळ दूरक्षेत्र	—	७
२४	लोणावळा शहर पो.स्टे.	४	८२
२५	लोणावळा ग्रा. पो.स्टे.	१	८
२६	वडगांव मा. पो.स्टे.	१	७
२७	देहूरोड पो.स्टे.	१	६०
२८	तळेगांव दा. पो.स्टे.	—	३
२९	पौड पो.स्टे.	१	९
३०	भोर पो.स्टे.	१	४०
३१	जेजुरी पो.स्टे.	१	२८
३२	सासवड पो.स्टे.	२	३०
३३	जूनर पो.स्टे.	१	३८
३४	ओतूर पो.स्टे.	—	५
३५	नारायणगांव पो.स्टे.	१	२४
३६	मुख्यालय पुणे ग्रा.	१४	३३२

परिशिष्ट ' ड '



पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण / पोलीस घटक कार्यालयीन इमारतींची माहिती.

अ. क्र.	घटकाचे नाव	इमारतीचा प्रकार	इमारतीची जागा	इमारत बांधकाम वर्ष	सध्याच्या जागेचे क्षेत्रफळ	दुरध्वनी सुविधा
१	पुणे ग्रामीण	पोलीस अधीक्षक कार्यालय	पोलीस जागा	१९८०	३००० चौफुट	०२०-२५६५७१७१
२		<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी हवेली</b>	पोलीस जागा	१९६७	५०० चौफुट	०२०-२५६५८०३५
		हवेली पो.स्टे.	शासकीय	१९३१	१५०० चौफुट	०२०-२४४७१८३३
		खेड शिवापूर दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९४	७००० चौफुट	०२०-२४३८४२५२
		वेलहा पो.स्टे.	शासकीय	१९५७	४२०० चौमी	०२१३०-२२१२३३
		पानशेत दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९०	७००० चौमी	नाही
		लोणीकाळभोर पो.स्टे.	शासकीय	१९९३	१४५० चौफुट	०२०/२६९१३२६०
		उरूळी देवाची दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९३६	१४० चौफुट	नाही
		उरूळी कांचन दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९८६	१५०० चौफुट	०२०-२६९२६२८७
		लोणीकंद पो.स्टे.	पोलीस जागा	१९९५	१००० चौफुट	०२०-२७०६९१००
३		<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी दौंड</b>	पोलीस जागा	२००२	१००० चौफुट	०२११७-२६२३१४
		दौंड पो.स्टे.	शासकीय	१९५०	५०८८ चौमी	०२११७-२६२३३३
		रांजणगांव एमआयडीसी पो.स्टे	पोलीस जागा	१९५०	११०० चौफुट	नाही
		यवत पो.स्टे.	पोलीस जागा	१९७६	३०० चौफुट	०२११९-२७४३३३
		पाटस दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९४		०२११९-२२२१६३
		शिक्रापूर पो.स्टे.	पोलीस जागा	१९९५	३० गुंठे	०२१३७-२७२३३३
		पाबळ दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९४८	७००० चौफुट	०२१३८२९२३३३
		शिरूर पो.स्टे.	शासकीय	१८९८	२८० चौमी	०२१३८-२२२१३९
		मांडवगण दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९८१	६५ चौमी	०२१३७२६२१३३
		हाजीटाकळी दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९१	४८७ चौमी	०२१३८-२४२९०९
४		<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी बारामती</b>	पोलीस जागा	१९६८	३५०० चौफुट	०२११२-२२३६३०
		बारामती शहर पोस्टे.	पोलीस जागा	१९८०	२००० चौफुट	०२११२-२२४३३३
		बारामती तालुका पोस्टे.	शासकीय	१९८०	६००० चौफुट	०२११२-२२२४३३
		माळेगाव दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९८४	३० गुंठे	०२११२-२५४३१८
		वडगाव निं. पो.स्टे.	पोलीस जागा	१९८८	१ हे. ८ गुंठे	०२११८-२७२१३३
		सुपा दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	२००१	५६ आर	०२११२-२८५१३८

	पणदारे दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९८३	३४९ चौफुट	०२११२-२६१११८
	करंजे पुल दुरक्षेत्र	शासकीय	१९९६	२० गुंठे	०२११२-२८२१३३
	इंदापूर पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९९४	१ हे.८ गुंठे	०२१११-२२३३३३
	बावडा दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९६४	२१ गुंठे	०२१११-२७५७३३
	भिगवण पो.स्ते	पोलीस जागा	१९८०	४७५१५ चौफुट	०२११८-२४६२३३
५	<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी खेड</b>	शासकीय	१९९४	१३३४ चौफुट	०२१३५-२२२०१३
	खेड पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९९३	१ हे.११ आर	०२१३५-२२२०३३
	वाडा दुरक्षेत्र	शासकीय	१९९१	२४० चौफुट	०२१३५-२८४२४६
	वाफगांव	पोलीस जागा	१९३९	३०० चौफुट	०२१३५-२८४२४६
	चाकण पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९३२	२२९२० चौफुट	०२१३५-२४९३३३
	आळंदी पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९९९	१८ आर	०२१३५-२३२२१४
	पाईट दुरक्षेत्र	शासकीय	१९९४	३ आर	०२१३५-२८३२३३
	घोडेगांव पो.स्ते.	पोलीस जागा	१८९५	३५०२ चौफुट	०२१३३-२४४१३३
	डिंभा दुरक्षेत्र	शासकीय		३०० चौफुट	नाही
	बोरगांव दुरक्षेत्र	शासकीय		२२५ चौफुट	नाही
	तळेघर दुरक्षेत्र	शासकीय	२००१	२२५ चौफुट	नाही
६	<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी जुन्नर</b>	पोलीस जागा	२००१		०२१३२-२३२२१४
	जुन्नर पो.स्ते.	शासकीय	१९६२	१२९१३ चौमी	०२१३२२-२३३३३
	घाटघर दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९६२	१२६८२ चौमी	नाही
	इंगळून दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९६२	१२१ चौमी	नाही
	मड दुरक्षेत्र	पोलीस जागा		३ आर	नाही
	नारायणगांव पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९७७	१ हे.७८ आर	०२१३२-२४२२०३३
	बेल्हा दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९३	९७४ चौफुट	०२१३२-२७६२३८
	पिंपळवंडी दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९३	११४४ चौफुट	०२१३२-२७६९३५
	ओतुर पो.स्ते	शासकिय	२०१४	२००० चौफुट	०२१३२ / २६४२५०
	आळेफाटा पो.स्ते	नॅशनल हायवे	२०१४	२००० चौफुट	०२१३२ / २६३०३३
७	<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी भोर</b>	पोलीस जागा	२००४	१५०० चौफुट	०२११७-२६२३१४
	भोर पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९७४	३६७०० चौफुट	०२११३२-२२५३३
	शिंदेवाडी दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	२००५	४४९ चौफुट	नाही
	नसरापूर दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९४८	३२५६ चौफुट	०२११३-२७२२३३
	किकवी दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९५	४४९ चौफुट	०२११३-२८२३०३
	हिरडोशी दुरक्षेत्र	पोलीस जागा		चौफुट	नाही
	सासवड पो.स्ते.	शासकीय	१९९४	१९०० चौफुट	०२११५-२२२३३३
	परिंचे दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	२००३	१५० चौफुट	नाही
	जेजुरी पो.स्ते.	पोलीस जागा	१९७९	२ हे.१८ आर	०२११५-२५३१२९
	वाल्हा दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९४०	८ आर	०२११५-२८४१३३
	निरा दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९९५	१५ आर	०२११५-२४२३३३
८	<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी लोणावळा</b>	पोलीस जागा		लोणावळा ग्रामीण पो.स्ते च्या जागेत	०२११४-२७३०६२

	लोणावळा पो.स्टे.	पोलीस जागा	१९८५	२२५० चौफुट	०२११४—२७३२३३
	खंडाळा दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९४८	३५०० चौफुट	नाही
	लोणावळा ग्रामीण पोस्टे.	पोलीस जागा	१९९५	७८७२ चौफुट	०२११४—२७३०३३
	वडगांव मावळ पोस्टे.	शासकीय	१९४८	१३५० चौफुट	०२११४—२३५३३३
	कामशेत पो.स्टे	पोलीस जागा	२००२	१००० चौफुट	०२११४—२६२४४०
९	<b>उपविभागीय पोलीस अधिकारी देहूरोड</b>	भाडेतत्वावर		८०० चौफुट	०२०२७६७१२८८
	देहूरोड पो.स्टे.	पोलीस जागा	१९८८	२ हे.२० आर	०२०—२७६७१८३३
	पौड पो.स्टे.	शासकीय	१९४५	१५०० चौफुट	०२० २२९४३१३३
	कोळवण दुरक्षेत्र	पोलीस जागा	१९४०	२ गुंठे	नाही
	तळेगाव दाभाडे पो.स्टे.	पोलीस जागा	२००३	१३००० चौफुट	०२११४ २२२४४४
	तळेगाव एमआयडीसी पो.स्टे	भाडेतत्वावर	२०१५	१००० चौफुट	०२११४/२०३३३३

**कलम ४(१)(ब)(एक)**

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

**अधिकार—आर्थिक नमुना 'अ'**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार—आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	वित्तीय अधिकार नियम परिपत्रक १९७८ नुसार कार्यालय प्रमुख म्हणून असलेले	शासन वित्त विभाग शा.नि.क्र. विअप्र-१०००/प्रक ४६/२००१ वि.नियम दि. ११/७/२००१	
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	विनिय अधिकार नाही.	—  —	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	—  —	—  —	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	आर्थिक अधिकार	पोलीस महासंचालक म.रा. मुंबई यांचे कडील क्र.३६/७६६७-(६) दि. ६/४/१९८८	
५	कार्यालय अधीक्षक	पोलीस अधीक्षक यांचे आहरण व संवितरण अधिकार	—  —	
६	प्रमुख लिपीक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	

**प्रशासकीय अधिकार नमुना ' ब '**

अ. क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	वरिष्ठ कार्यालय व शासन पातळीवरील महत्वाच्या धोरणात्मक बाबींना कार्यालय प्रमुख म्हणुन मंजूरी देणे.	एससी-१/डब्ल्युडी/१५५१/२००७ दि. २६/६/२००७	
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	प्रशासकीय अधिकार नाहीत.	—  —	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	वरील प्रमाणे	—  —	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	प्रशासकीय अधिकार	पोलीस महासंचालक म.रा. मुंबई यांचे कडील क्र.३५/७६७—(६) दि. ६/४/१९८८	
५	कार्यालय अधीक्षक	पोलीस अधीक्षक यांचे आहरण व संवितरण अधिकार	—  —	
६	प्रमुख लिपीक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	

## अधिकार फौजदारी नमुना 'क'

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम शासन परिपत्रकानुसार	कायदा/नियम निर्णय	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	फौजदारी आचार संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१ व मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ नुसार	फौजदारी आचार संहिता १९७३, मुंबई पोलीस कायदा १९५१ व मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ नुसार		
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	वरील प्रमाणे	---	---	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	वरील प्रमाणे	---	---	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	वरील प्रमाणे	---	---	
५	कार्यालय अधीक्षक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		
६	प्रमुख लिपीक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		

अधिकार अर्धन्यायिक नमुना ' ड '

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायिक	कोणत्या शासन परिपत्रकानुसार	कायदा/नियम निर्णय	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	मुंबई पोलीस कायदा १९५१ मुंबई पोलीस (शिस्त व अपिले) नियम १९५६ मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ मनासे (वर्तणुक) १९७९ मनासे (शिस्त व अपिल) १९७९ नुसार शिस्तभंग कारवाई	मुंबई पोलीस कायदा १९५१ मुंबई पोलीस (शिक्षा व अपिले) नियम १९५६ मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ मनासे (वर्तणुक) १९७९ मनासे (शिस्त व अपिल) १९७९		
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	वरील प्रमाणे	---		
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	वरील प्रमाणे	---		
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	मुंबई पोलीस (शिस्त व अपिले) नियम १९५६ नुसार	मुंबई पोलीस (शिस्त व अपिले) नियम १९५६		
५	कार्यालय अधीक्षक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		
६	प्रमुख लिपीक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.		

**कलम ४(१)(ब)(दोन)**

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

**आर्थिक कर्तव्ये नमुना 'अ'**

अ. क्र.	पदनाम	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ नुसार वित्तीय वर्षात शासनाकडून मंजूर होणा-या अनुदानाचा नियमानुसार विनियोग करणे	एससी-१/डब्लुडी/१५५१/२००७ दि. २६/६/२००७	
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	---  ---	---  ---	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	---  ---	---  ---	
५	कार्यालय अधीक्षक	पोलीस अधीक्षक यांचे आहरण व संवितरण अधिकार	---	
६	प्रमुख लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	अधिकार नाहीत	अधिकार नाहीत.	



**प्रशासकीय कर्तव्ये नमुना ' ब '**

अ. क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ नुसार कार्यालय प्रमुख	मुंबई पोलीस नियमावली १९९१	
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ नुसार	मुंबई पोलीस नियमावली १९९१	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	अधिपत्याखालील शाखेवर नियंत्रण पर्यवेक्षण	आदेश क्र. एससी- १ / डब्लुडी/१५५१/०७ दि. २६/६/२००७	
५	कार्यालय अधीक्षक	पोलीस अधीक्षक यांचे आहरण व संवितरण अधिकार व पर्यवेक्षण	—  —	
६	प्रमुख लिपीक	शाखा प्रमुख म्हणून काम पाहणे	अधिकार नाहीत.	
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	प्रकरणाची छाननी करून अभिप्राय	अधिकार नाहीत.	
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	प्रकरणाची माहिती संकलीत करून नस्ती तयार करून टिपणी सादर करणे	अधिकार नाहीत.	

**फौजदारी कर्तव्ये नमुना ' क '**

अ. क्र.	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	फौजदारी आचार संहिता १९७३ मुंबई पोलीस कायदा १९५१	फौजदारी आचार संहिता १९७३, मुंबई पोलीस कायदा १९५१	
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	वरील प्रमाणे	—  —	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	वरील प्रमाणे	—  —	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	वरील प्रमाणे	—  —	

**अर्धन्यायिक कर्तव्ये नमुना ' ड '**

अ. क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	मुंबई पोलीस कायदा १९५१ मुंबई पोलीस (शिस्त व अपिले) नियम १९५६ मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ मनासे (वर्तणुक) १९७९ मनासे (शिस्त व अपिल) १९७९ नुसार	मुंबई पोलीस कायदा १९५१ मुंबई पोलीस (शिक्षा व अपिले) नियम १९५६ मुंबई पोलीस नियमावली १९९१ मनासे (वर्तणुक) १९७९ मनासे (शिस्त व अपिल) १९७९	
२	अपर पोलीस अधीक्षक विभाग पुणे	वरील प्रमाणे	—   —	
३	अपर पोलीस अधीक्षक विभाग बारामती	वरील प्रमाणे	—   —	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	वरील प्रमाणे	—   —	
५	पोलीस निरीक्षक, स्था.गु.अ. विभाग	फौजदारी प्रक्रिया संहिता कलम १०७, १०८, १०९, व ११० चे अधिकारातील कर्तव्ये	उपसचिव म.शासन गृह विभाग (विशेष) मंत्रालय मुंबई यांचे पत्र क्र. विशेष २/ ईएक्सएम/०७९१ / नक्षलवादी/२७८३दि. २/३/१९९३	
५	कार्यालय अधीक्षक	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
६	प्रमुख लिपिक	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	अर्धन्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	

## न्यायिक कर्तव्ये नमुना ' ई '

अक्र	पदनाम	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
२	अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
३	अपर पोलीस अधीक्षक बारामती विभाग	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
४	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
५	कार्यालय अधीक्षक	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
६	प्रमुख लिपीक	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	
८	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	न्यायिक कर्तव्ये नाहीत.	

**कलम ४ (१)(ब)(तीन)(चार)(पाच)**

**कामाचे स्वरूप शाखानुरूप –**

**१) आस्थापना शाखा**

१	प्रमुख लिपीक आशा १	पोलीस भरती, आस्थापना शाखेचे पर्यवेक्षण, वार्षिक तपासणी अनुपालन अहवाल सादर करणे, पोलीस कर्मचारी कालबद्ध पदोन्नती पुर्नविलोकन, बदली, पदोन्नती, अज्ञांकीत कक्ष, आगाउ वेतनवाढ, हस्त नोंद वहया, हुद्दा वार नोंदवही, जेष्ठता यादी, जाती प्रमाणपत्र पडताळणी, रिक्त पदाची माहिती, प्रतिनियुक्ती, विवरण पत्रे, पोलीस अधीक्षक वार्षिक तपासणी	१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग १ पोलीस प्रशासन मुंबई पोलीस कायदा १९५१चा २२ वा मुंबई पोलीस (विस्तार व दुरुस्ती) कायदा १९५९ चा ३४वा आणि इतर विभागीय नियम समाविष्ट असलेली.
२	कनिष्ठ लिपीक १ आशा ३	आस्थापना लिपीक/प्रमुख लिपीक यांचे सहायक म्हणुन काम करणे. कायमपणाचे प्रमाणपत्र देणे, आंतरजिल्हा बदली, दुय्यम सेवापट देणे, ओळखपत्र व ब.नं. देणे. पोलीस कर्मचारी विभागीय परिक्षा	२) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग २ लेखा विभाग मुंबई पोलीस कायदा १९५१ चा २२ वा मुंबई पोलीस (विस्तार व दुरुस्ती) कायदा १९५९ चा ३४ वा आणि इतर विभागीय नियम समाविष्ट असलेली.
३	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक २ आशा ४	ब.नं. १ते ६०० पर्यंतचे पोलीस कर्मचा—यांच्या आस्थापनाविषयक काम व सेवापट हाताळणे/सांभाळणे रजा वेतनवाढ वेतन निश्चिती, वेतन पडताळणी, सेवानिवृत्ती वगैरे	३) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग ३ अधिकार व कर्तव्ये मुंबई पोलीस कायदा १९५१ चा २२ वा, मुंबई पोलीस (विस्तार व दुरुस्ती) कायदा १९५९ चा ३४ वा आणि इतर विभागीय नियम समाविष्ट असलेले.
४	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक ३ आशा ५	ब.नं. ६०१ ते १२०० पर्यंतचे पोलीस कर्मचा—यांच्या आस्थापनाविषयक काम व सेवापट हाताळणे/सांभाळणे रजा वेतनवाढ वेतन निश्चिती, वेतन पडताळणी, सेवानिवृत्ती वगैरे	४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१.
५	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक ४ आशा ६	ब.नं. १२०१ ते त्यापुढील पर्यंतचे पोलीस कर्मचा—यांच्या आस्थापनाविषयक काम व सेवापट हाताळणे/सांभाळणे रजा वेतनवाढ वेतन निश्चिती, वेतन पडताळणी, सेवानिवृत्ती वगैरे	५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१.
६	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक ५ आशा ७	सहायक पोलीस उपनिरीक्षक मोपवि कर्मचारी, बिनतारी संदेश विभागाचे कर्मचारी, तांत्रिक कर्मचारी, यांचे आस्थापनाविषयक काम व सेवापट हाताळणे/सांभाळणे रजा वेतनवाढ वेतन निश्चिती, वेतन पडताळणी, सेवानिवृत्ती वगैरे	६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा, निलंबन, बडतर्फी व सेवेतुन काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१.
७	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक ६ आशा २	पोलीस कर्मचा—यांची सर्व प्रशिक्षणे, सेवाअंतर्गत प्रशिक्षणे, महामार्ग सुरक्षा पथक, अनुकंपा नियुक्ती किरकोळ कसुरी प्रकरणे, शिक्षा नोंदी सेवापटात घेणे, अपर पोलीस अधीक्षक पुणे विभाग यांची वार्षिक तपासणी	७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
८	व.श्रेणी लिपीक १ विचौ १	पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांची विभागीय चौकशी निलंबन, रिटपिटीशन, अपिलअर्ज, मोठ्या व छोट्या स्वरूपाचे कसुरी अहवाल, विवरण पत्र,	
९	क.श्रेणी लिपीक ७ विचौ १	विभागीय चौकशी लिपीक यांनी सहायक, मॅट केसेस नोंद वही लिहणे, किरकोळ स्वरूपाचे कसुरी अहवाल प्रलंबीत प्रकरणावर स्मरणपत्र काढणे, विभागीय	

		चौकशी व निलंबन नोंदवही अदयावत ठेवणे	८) मुंबई पोलीस शिक्षा आणि अपिले नियम १९५६
१०	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक ८ विचौ २	विभागीय चौकशी लिपिक यांना मदतनिस म्हणून काम करणे. किरकोळ स्वरूपाचे कसुरी अहवाल	
११	क.श्रेणी लिपिक ९ आशा ८	जिल्हा पोलीस प्रसिध्दीपत्रक रजिस्टर लिहणे, प्रसिध्द करणे, बक्षिस नोंदी सेवापटात घेणे	

टिप :- शासन निर्णय परिपत्रके, पुस्तके इत्यादी प्रमुख लिपीक आस्थापना शाखा यांचेकडे उपलब्ध आहेत.

## २) लेखा शाखा

अ. क्रं.	लिपीकाचे नाव	कामकाजाचा तपशिल	शासन निर्णय
१	प्रलि १ लेखा श्री. व्ही.एस. साळुंखे प्रमुख लिपीक	सर्व प्रकारची देयके बील रजिष्टरला नोंदी करून कोषागारामध्ये पाठविणे, तसेच नेमणुकीच्या सर्व लिपीक कर्मचारी यांच्या कामकाजावर देखरेख करणे,प्राप्त होणा—या प्रकरणांची लवकरात लवकर निर्गती करणे करीता सर्व संबंधितांना मार्गदर्शन करणे , लेखा शाखेमध्ये प्राप्त होणारे टपाल नेमणुकीच्या लिपीक कर्मचारी यांना वाटप करणे,पो. कल्याण निधी तिमाही तपासणी /पो.स्टे.तपासणी करणे ,वरीष्ठ कार्यालयाने घेतलेल्या तपासणीचा पुर्तता अहवाल सादर करणे.	१) महाराष्ट्र कोषागार नियम भाग १ व भाग २ २) मुंबई पोलीस नियमावली भाग १ ते ३ ३) मुंबई वित्तीय नियमावली
२	श्री.व्ही.एन. गुजर सहा.लेखा अधिकारी	वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे व वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे,विविध प्रकारची अनुदाने मागविणे,कोषागारात सादर करावयाच्या देयकावर नियंत्रण ठेवणे,सर्व पो.अधिकारी /कर्मचारी यांचे इन्कम टॅक्स कपातीबाबत मार्गदर्शन करणे , विविध प्रकारच्या खरेदीवर कपात होणा—या टीडीएस ची माहिती पाठविणे व संबंधितांना प्रमाणपत्रे देणे,ऑडिट अहवाल सादर करणे.	४) महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली ५)अंदाजपत्रक नियमावली ६)महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८२
३	श्री.पी.आर. केणी व.श्रे.लिपीक	कार्यालयात मुख्य रोखपाल म्हणून कार्यरत,कार्यालयाचे आस्थापनेवरील कार्यरत असलेले सर्व पोलीस अधिकारी /कर्मचारी, लिपीक/ वर्ग — ४ कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते,पुरवणी देयके,प्रवासभत्ता बीले,साप्ताहिक सुट्टी ,भविष्य निर्वाह निधी तसेच सेवानिवृत्त कर्मचारी व अधिकारी यांची भनिनी,पेंशन डिसीआरजी,बिले इ. कोषागारातून प्राप्त होणा—या रकमांचे वाटप करणे,अशासकिय रकमांचे वाटप करणे इ.	७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी) स्वियेतर सेवा— १९८१ ८) साप्ताहिक सुट्टी— शासननिर्णय वित्त विभाग क्र. एलव्हीव्ही/ ०१७९/पोल — ५अ दि. १६/६/१९८१ व सिएए —३९२/ सिआर—१८ / पोल —५अ दि. ६/६/१९९२ व सिआर —१८ /पोल ५अ दि. ६/६/२००२ व शानिगृह विभाग क्र. पीएए ०३९८/सीआर —४० पोल —५अ दि. २०/४/२००४
४	श्रीमती व्ही. डी.इंगळे व.श्रे.लिपीक	कार्यालयातील सर्व पोलीस अधिकारी /कर्मचारी, वर्ग — ४ कर्मचारी यांचे संदर्भातील निवृत्ती विषयक कामकाज पाहणे त्यामध्ये अकाली निधन पावलेल्या पोलीस अधिकारी /कर्मचारी व इतर कर्मचारी यांचे कुटुंब निवृत्ती वेतन कामकाज,स्वेच्छा सेवानिवृत्ती ,रूग्णता,अनुकंपा इ.बाबत निवृत्तीविषयक कामकाज, तात्पुरते निवृत्ती वेतन,उपदान ,अंतिम उपदान प्रदान इ.कामे,महालेखापाल यांना पेंशन मंजुरीबाबतचे प्रस्ताव पाठविणे व यांचा पाठपुरावा करणे, वरीष्ठ कार्यालयास विवरणपत्र सादर करणे.	
५	श्री.एस.एम. कचरे व.श्रे.लिपीक	पोलीस कल्याण निधी रोखपाल म्हणून कामकाज पाहणे, तसेच पोलीस कल्याण निधी,पोलीस बॅंड फंड, ऑफिसर क्लब फंड इत्यादिचे डे बुक लिहीणे व त्या संदर्भात जमा खर्चाचे कामकाज पाहणे.	
६	श्रीमती पी.अ. लाडके व.श्रे.लिपीक	पोलीस उप निरीक्षक ते पोलीस अधिक्षक पर्यंतच्या सर्व अधिकारी यांची वेतन देयके व इतर सर्व प्रकारची पुरवणी देयके उदा.अर्जित प्रत्यार्पित रजा रोखकरणाची	९) आहारभत्ता— शासन निर्णय गृहविभाग क्र.

		देयके,अधिका—यांना देय असलेले चार वर्षांतून एकदा मिळणा—या गणवेश अनुदानाची देयके,घर भाडे देयके,कार्यालयाचे आस्थापनेवरील सर्व पोलीस अधिकारी /कर्मचारी यांची साप्ताहिक सुट्टी देयके,सेवानिवृत्ती नंतर शिल्लक राहिलेल्या अर्जित रजेचे रोखीकरणाची देयके,पोलीस अधिकारी यांनी मागणी केलेली संगणक,मोटर सायकल,घरबांधणी अग्रीमाची देयके कोषागारात सादर करणे,त्याचप्रमाणे नविन निर्माण झालेले भिगवन,रांजणगाव पोलीस स्टेशन,सुरक्षा विभाग,मुख्यालय येथे नेमणुकीस असलेल्या सर्व पोलीस अधिकारी,कर्मचारी यांची मासिक वेतन देयके , पुरवणी देयके कोषागारात सादर करणे व त्या संदर्भातील इतर सर्व पत्रव्यवहार पाहणे.	पीए ०३९१/ सीआर २७२/ पोल— ५अ दि. ४/११/१९९२, दि. १५/१/१९९६, दि. २/११/१९९९ व क्र. पीए ०३०४/ सीआर —१२/ पोल—५ (ए) दि. २०/७/२००४
७	श्रीमती अ. व्ही.रघतवाल व.श्रे.लिपीक	कार्यालयाचे आस्थापनेवरील सर्व पोलीस शिपाई ते पोलीस अधीक्षक पर्यंतच्या अधिका—याची प्रवासभत्ता देयके/ बदली प्रवास भत्ता देयके,रजा प्रवास सवलतीची देयके,मागणी केलेले सर्व प्रकारचे प्रवास भत्ता अग्रिम देयके कोषागारात सादर करणे,एस.टी.व रेल्वे वॉरंट यांचा सर्व प्रकारचा पत्रव्यवहार पाहणे. ॥	१०) पोलीस पाटील महाराष्ट्र शासन गृहविभाग शासन निर्णय क्रमांक बिव्हीपी/०१०३/ प्रक्र ८/भाग—२/ पोल —८ दि. २६/१०/२००४
८	श्रीमती यु.डी. गायकवाड व.श्रे.लिपीक	कार्यालयाचे आस्थापनेवरील सर्व पोलीस शिपाई यांची मासिक वेतन देयके , तसेच इतर सर्व पुरवणी देयके कोषागारात सादर करणे उदा.अर्जित प्रत्यार्पित रजा रोखकरण घरभाडे पुरवणी देयके, पोलीस कर्मचारी यांनी मागणी केलेली संगणक,मोटर सायकल,घरबांधणी अग्रीमाची देयके कोषागारात सादर करणे व त्या संदर्भातील इतर सर्व पत्रव्यवहार पाहणे.	११) अंशकालीन सफाई सेवक महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. वेपुर/१२२८ प्रक्र— १५/९ सेवा/७१० दि. ३१/१०/१९९८
९	श्रीमती डी. व्ही. गाढवे क.श्रे लिपीक	कार्यालयाचे आस्थापनेवरील सर्व सहा.पोलीस उप निरीक्षक व पोलीस नाईक यांची मासिक वेतन देयके , तसेच इतर सर्व पुरवणी देयके कोषागारात सादर करणे उदा.अर्जित प्रत्यार्पित रजा रोखकरण घरभाडे पुरवणी देयके, पोलीस कर्मचारी यांनी मागणी केलेली संगणक,मोटर सायकल,घरबांधणी अग्रीमाची देयके कोषागारात सादर करणे व त्या संदर्भातील इतर सर्व पत्रव्यवहार पाहणे.	१२) पेन्शन प्रकरणे मंजूर होण्यासाठी महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम १९८२ व अंशराशीकरण नियम १९८४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपिल नियम १९७९ मुंबई पोलीस शिस्त अपिल १९५६ मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१
१०	श्रीमती आर. एस.सुर्वे क.श्रे लिपीक	आस्थापनेवरील सर्व पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी परतावा ,ना परतावा अग्रीमा संदर्भातील सर्व कामकाज पाहणे ,देयके कोषागारात सादर करणे, सेवानिवृत्त पोलीस अधिकारी कर्मचारी यांचे गट विमा योजनेचे व भविष्य निर्वाह निधीचे अंतिम प्रदान देय रकमेचे प्रस्ताव पाठविणे व देयके कोषागारात सादर करणे . त्याच प्रमाणे कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील सर्व पोलीस स्टेशन/विभाग यांची विद्युत देयके,दुरध्वनी देयके आणि पाणीपट्टी देयके कोषागारात सादर करणे .	
११	श्री. व्ही के. कुदळे क.श्रे लिपीक	कार्यालयाचे आस्थापनेवरील सर्व पोलीस हवालदार दर्जाच्या कर्मचारी यांची मासिक वेतन देयके , तसेच इतर सर्व पुरवणी देयके कोषागारात सादर करणे उदा.अर्जित प्रत्यार्पित	

		रजा रोखकरण घरभाडे पुरवणी देयके, पोलीस हवालदार कर्मचारी यांनी मागणी केलेली संगणक,मोटर सायकल,घरबांधणी अग्रीमाची देयके कोषागारात सादर करणे व त्या संदर्भातील इतर सर्व पत्रव्यवहार पाहणे.
१२	श्री. आर. बी. चव्हाण क.श्रे.लिपिक	आस्थापनेवरील सर्व मंत्रालयीन कर्मचारी ,पोलीस बिनतारी संदेश पोलीस कर्मचारी , हॉस्पिटल मधील सर्व स्टाफ तसेच वग्न ४ कर्मचारी त्याचप्रमाणे सन २०१४ मधील नवप्रविष्ट पोलीस कर्मचारी यांची मासिक वेतन देयके व पुरवणी देयके,तसेच सर्व पोलीस कर्मचारी/अधिकारी यांची बक्षीस देयके कोषागारात सादर करणे. त्याच प्रमाणे वर्ग ४ च्या सर्व कर्मचारी यांचा भविष्य निर्वाह निधीचा लेखा अदयावत ठेवणे.तसेच परतावा,नापरतावा,प्रकरणांचे कामकाज पाहणे. या व्यतीरिक्त आस्थापनेवरील सर्व पोलीस पाटील यांची दरमहाची मानधन व पुरवणी देयके कोषागारात सादर करणे.
१३	श्री.टी.एन गावडे क.श्रे. लिपिक	आस्थापनेवरील सर्व पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांची वैदयकिय प्रतिपुर्ती देयके यांचे प्रस्ताव सादर करणे,मंजुरी घेणे व त्यानुसार देयके कोषागारात सादर करणे. कुटुंब आरोग्य योजने अंतर्गत घेतलेल्या औषधोपचाराची देयके वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे.महालेखापाल मुंबई यांचेकडून मंजुर झालेले संलग्न ठेव विमा योजनेचे प्रस्ताव वरीष्ठ कार्यालयास सादर करणे व त्यांच्या मंजुरीनंतर देयके कोषागारात सादर करणे.
१४	श्री. एस.एस. जाधव क.श्रे.लिपिक	आकस्मिक खर्चा संदर्भातील सर्व प्रकारचे बीलाचे कामकाज पहाणे व त्या संदर्भात सर्व नोंदवहया अदयावत ठेवणे.
१५	श्री. के.आर. जाधव क.श्रे.लिपिक	पेंन्शन संदर्भातील सर्व कामकाजास मदतनीस म्हणून कामकाज करणे.
१६	श्री. नारद क.श्रे. लिपिक	जनरल रोखपाल यांना सर्व कामाकाजास मदतनीस म्हणून कामकाज करणे.

टिप :- पुणे ग्रामीण जिल्हयाचे आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी/ वर्ग ४ यांचे वेतनाबाबतची माहिती तसेच उक्त शासन निर्णय, परीपत्रके, पुस्तके, लेखाशाखा प्रमुख लिपिक यांच्याकडे उपलब्ध आहेत.



## ३) पत्रव्यवहार शाखा

अ. क्रं	लिपीकाचे नाव	कामकाजाचा तपशिल	शासन निर्णय क्रं
१	प्रमुख लिपीक	पत्रव्यवहार शाखेतील लिपीकांचे कामावर पर्यवेक्षण कार्यविवरण, गोषवारा वार्षिक तपासणी अनुपालन अहवाल	१)महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९भाग १,२,३
२	श्री.पी.एम चव्हाण व. श्रेणी लिपिक	<b>पशा—१</b> १.नवीन पोलीस ठाणे,दुरक्षेत्र,उपविपोअ कार्यालय सुरू करणेबाबत प्रस्ताव तयार करणे. २.पोलीस स्टेशनचे संख्याबळामध्ये वाढ करणे प्रस्ताव तयार करणे. ३.पोलीस अधिकारी/कर्मचारी मंजुर अस्थाई पदांना मुदतवाढ मिळणे बाबत प्रस्ताव करणे. ४.पोलीस स्टेशन विभाजन करून त्यामधील गावे वर्ग करणेबाबत प्रस्ताव करणे. ५.शासनाने ठरवून दिलेले विविध शासकिय दिवस साजरे(शपथ ग्रहण) करणे बाबत कार्यवाही करणे. ६.कैदी भत्ता निविदा मंजुर करणे व आदेश काढणे ७.अंध—निधी संकलनाबाबत (जिल्हा सैनिक कल्याण विभागाकडील) कार्यवाही करणे. ८.ध्वजदिन—निधी संकलनाबाबत (जिल्हा सैनिक कल्याण विभागाकडील) कार्यवाही करणे. ९.वार्षिक कार्यक्रम अंदाज पत्रक तयार करणे बाबत कार्यवाही करणे. १०.पोलीस महासंचालकांकडून प्राप्त साहित्याची किटकमेटी रिपोर्ट पाठविणे ११.पोलीस कर्मचारी वृंदसभा कार्यक्रमाबाबत कार्यवाही करणे. १२.पोलीस पाटील पदांबाबत माहिती.	२)महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ ३)शासन वित्तीय विभाग शा.नि.क्र विअप्र—१००० /प्र.क.४६/ २००१ वि. नियम दि. ११/७/२००१
३	श्रीमती एस भोकरे क.श्रेणी लिपिक	<b>पशा—२</b> १.सरंजाम शस्त्र, दारूगोळा, आयुधीक कार्यशाळा,पोलीस दवाखाना,अश्रुधुर २.वार्षिक गोळीबार सराव ३.भांडार पडताळणी अहवाल ४.मोटर सायकल/घरबांधणी/संगणक अग्रिम पत्रव्यवहार	
४	श्रीमती आर. एच घनवट व.श्रेणी लिपिक	<b>पशा—३</b> पोलीस अधिकारी यांची सर्व आस्थापला विषय कामकाज १.अधिकारी बदल्या २.प्रमोशनची माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे ३.वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविण्यात येणाऱ्या माहित्या तयार करणे. ४.सर्व प्रकारचे प्रशिक्षण ५.मॅट प्रकरणे ६.माहिती अधिकार ७.विधी अधिकारी यांचे बाबत पत्रव्यवहार ८.नवप्रविष्ट पो.उपनि यांचे चारिज्य पडताळणी व वैदयकिय	

		<p>तपासणी अहवाल सादर करणे.</p> <p>९.परि.पो.उपनि व परि.पोउपअ यांचे १२ महिन्यांचे प्रात्यक्षिक प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करणे व त्या विषयाची सर्व कामकाज पहाणे.</p> <p>१०.पोलीस अधिकारी यांची मॅट प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>११.वेतनवाढी आकारणे.</p> <p>१२.वेतनानिश्चिती करणे.</p> <p>१३.सेवापुस्तकातील नोंदी अद्यावत करणे.</p> <p>१४.तसेच वरिष्ठांनी सांगितलेले महत्वाचे कामकाज करणे.</p>
५	श्री जी.आर सरोदे क.श्रेणी लिपिक	<p><b>पशा—४,५</b></p> <p>१.सर्व पोलीस अधिकाऱ्यांच्या किरकोळ/अर्जित/वैद्यकिय रजा</p> <p>२.सर्व पोलीस अधिकाऱ्यांच्या वेतनवाढ</p> <p>३.सर्व पोलीस अधिकारी यांचे गणवेश अनुदान</p> <p>४.नवप्रविष्ट पोलीस उपनिरिक्षक चारित्र पडताळणी</p> <p>५.सर्व पोलीस अधिकारी सेवापुस्तकात बक्षिस शिक्षा नोंदविणे व पुस्तके पाठविणे, प्राप्त झालेल्या सेवापुस्तकांची पोहच देणे.</p> <p>६.सर्व पोलीस अधिकारी यांना साक्षीस जाण्याची परवानगी देणे.</p> <p>७.गुन्हे तपास अनुदानाची फाईल</p> <p>८.पोलीस अधिकारी पशा—३ यांस मदतनीस म्हणुन काम पाहणे.</p>
६	श्री. माने व.श्रेणी लिपिक	<p><b>पशा—६</b></p> <p>१.पोलीस स्टेशन निवासी इमारतींचे बांधकाम /दुरूस्ती</p> <p>२.पोलीस स्टेशन येथील जागेस वॉल व तारेचे कपांडड बाबत प्रस्ताव पाठविणे बाबत</p> <p>३.पोलीस स्टेशन येथे महिला विश्रांतीगृह बाबत</p> <p>४.पोलीस स्टेशनचे जागे बाबत हस्तांतरण/प्रस्ताव बाबत</p> <p>५.नविन पोलीस स्टेशनचे बांधकाम प्रस्ताव बाबत</p> <p>६.उपविभागीय अधिकारी यांचे निवसासस्थान प्रस्ताव बाबत</p> <p>७.मुख्यालयातील सर्व इमारतींचे दुरूस्ती बाबत</p> <p>८.बावधन येथे मुर्लीचे वस्तीगृह बांधणे बाबत</p> <p>९.पोलीस स्टेशन अनिवासी इमारतींचे बांधकाम/दुरूस्ती</p> <p>१०.बारामती जि.पुणे येथे पोलिस उपमुख्यालय निर्माण करणे</p> <p>११.अनुदान प्राप्त झालेनंतर संबंधित कार्यकारी अभियंता यांचेकडे वर्ग करणे बांधकाम/दुरूस्ती करणे बाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>१२.भाडेतत्वावर असलेले पोलीस स्टेशन इमारतींचे देयके मंजूर करणे</p> <p>१३.पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत करण्यात येणाऱ्या बांधकामा बाबतचा अतिरिक्त विषय पशा —६ या टेबलला देण्यात आला आहे.</p>
७	श्री. जांभुळकर व.श्रेणी लिपिक	<p><b>पशा—७</b></p> <p>१.पोलीस स्टेशन व मुख्यालयाची विद्युत बिले पारित करणे</p> <p>२.पोलीस स्टेशन व मुख्यालयाची टेलिफोन बिले पारित करणे</p> <p>३.शासकिय निवासस्थान वाटप करणे.</p> <p>४.जास्त कालावधीत राहिलेले पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांना</p>

	<p>नोटीसा काढणे</p> <p>५.शासकीय निवासस्थानांतील खराब झालेले विद्युत मिटर बदलणे.</p> <p>६.पोलीस स्टेशनचे मागणीनुसार टेलिफोन बाबत पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>७.विद्युत बिले/टेलिफोन बिले वेळेत पारीत न झालेस मुदतवाढीचे पत्रव्यवहार करणे</p> <p>८.शासकिय निवासस्थाने वेळेत रिक्त न करणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे विनंती अर्जाप्रमाणे वरिष्ठ कार्यालयास प्रस्ताव पाठविणे.</p> <p>९.शासकिय निवास्थाने वेळेत रिक्त न करणारे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे अनुज्ञाप्ती शुल्क व दंडनिय शुल्क वसुलीबाबत</p>	
<p>८ श्री.एस.एम शिंदे क.श्रेणी लिपीक</p>	<p><b>पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत येणारे सर्व विषय :-</b></p> <p>१.पोलीस अधिक्षक पुणे ग्रामीण यांचे आस्थापनेवरील पोलीस कर्मचारी यांना वैद्यकिय कारणास्तव लागणारे अग्रीम मंजुर करणे व मंजूरी आदेश काढणे.</p> <p>२.आस्थापनेवरील पोलीस अधिकारी/पो.कर्मचारी यांचे कुटूंब आरोग्य योजनेतर्गत मिळणारे कार्ड बाबत विपोमनि कोल्हापुर परिक्षेत्र, कोल्हापुर यांना प्रस्ताव पाठविणे.</p> <p>३.जे कर्मचारी यांचे कुटूंब आरोग्य योजनेतर्गत सदस्य अॅडमिट असतील व त्यांचे बिल रक्कम रू.२०००००/- च्या पुढे होत असेल तर त्यांचे प्रस्ताव वि.पो.म.नि कोल्हापुर परिक्षेत्र, कोल्हापुर यांना प्रस्ताव पाठविणे.</p> <p>४.तसेच अॅडमिट झालेले कर्मचारी यांचे मेंबर व्हेरिफिकेशनचा फॉर्म भरून पोलीस उपअधिक्षक(मुख्या) यांची स्वाक्षरी सदर फॉर्मवर घेवुन सदर फॉर्म हॉस्पिटला सादर करणे.</p> <p>५.पोलीस कर्मचारी यांच्या मुलांना शैक्षणिक अनुदान मंजुर करणे बाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>६.पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रोत्साहन भत्ता मंजुर करणे बाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>७.भिमशंकर हॉल बुकींग बाबत.</p> <p>८.पोलीस बॅन्ड बुकींग बाबत व बॅन्ड संदर्भात बॅन्ड साहित्य, बॅन्ड ड्रेस खरेदी बाबत.</p> <p>९.तसेच जिल्हा क्रिडा स्पर्धा, रेंजक्रिडा स्पर्धा, पोलीस कर्तव्य मेळावा, महा.राज्य पोलीस कर्तव्य मेळावा, महा.राज्य क्रिडा स्पर्धा याबाबतचे कामकाज.</p> <p>१०.पोलीस कल्याण निधीतर्गत बांधण्यात आलेले गाळे,उपहारगृह याबाबतची</p> <p>११.कृष्णा रेस्ट हाऊस, होर्डिंग तसेच पोलीस सबसिडीअरी कॅन्टीन बाबत होणाऱ्या सर्व कार्यवाही बाबत. काम पाहणे.</p>	
<p>९ श्री.एम गायकवाड क.श्रेणी लिपिक</p>	<p><b>पशा-९</b></p> <p>१.खाजगी व्यक्तींना सशुल्क पोलीस बंदोबस्त देणे बाबत आवश्यक तो पत्र व्यवहार करणे आदेश निर्गमित करणे.</p> <p>२.कैदी भत्ता बिले मंजुर करणेसाठी टिपणी तयार करणे व आदेश काढणे.</p>	

	<p>३.श्वानांची खाद्ये व औषधे यांची बिले मंजुर करणेसाठी टिपणी तयार करणे व आदेश काढणे.</p> <p>४.फोटो बिले (आकस्मिक खर्चाची) मंजुर करणेसाठी टिपणी तयार करणे व आदेश काढणे.</p> <p>५.खाजगी व्यक्ती व स्वायत्त संस्था यांचेकडे प्रलंबित असलेल्या पोलीस संरक्षण थकबाकीची रक्कम वसुल करणे करीता संबंधीत कार्यालयाकडे लेखी स्वरूपात व तोंडी स्वरूपात पाठपुरावा करणे.</p> <p>६.टेबलच्या विषयाचे अनुषंगाने आवश्यक ती रिटर्नस वरिष्ठांना पाठविणे.</p>
<p>१० श्री. आर.एस सपकाळ व.श्रेणी लिपिक</p>	<p><b>पशा—१०</b></p> <p>१.कनिष्ठ श्रेणी लिपिक,वरिष्ठ श्रेणी लिपिक,प्रमुख लिपिक, सहाय्यक लेखाधिकारी, कार्यालय अधिक्षक यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज.</p> <p>२.सर्व चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज.</p> <p>३.स.पो.नि अंगुलीमुद्राव सहाय्यक चित्रकार यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामकाज</p> <p>४.हॉस्पिटल स्टाफ येथील वैद्यकिय अधिकारी व त्यांचे अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे आस्थापना विषयक कामकाज.</p> <p>५.वरील सर्व अधिकारी/कर्मचारी/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी यांचे रजा/वेतन वाढ/बदल्या विषयक कामकाज.</p> <p>६.वरील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवापुस्तकातील नोंदी करणे.</p> <p>७. नमुद कर्मचाऱ्यांचे बाबतचा पत्रव्यवहार.</p> <p>८.वरील अधिकारी/कर्मचारी यांचे बाबत मा.पोलीस महासंचालक, महा.राज्य मुंबई, मा.विशेष पोलीस महानिरीक्षक कोल्हापुर परिक्षेत्र यांचेकडून वेळोवेळी मागविण्यात येणारी सेवाविषयक माहिती तयार करून पाठविणे.</p> <p>९.अनुकंपा विषयक सर्व पत्रव्यवहार</p> <p>१०.लिपिकांचे सेवा जेष्ठतेची माहिती तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे</p> <p>११.लिपिकांचे बदल्यांबाबतची माहिती तयार करून वरिष्ठांना सादर करणे.</p> <p>१२ स्थानिक बदल्याबाबतचा पत्रव्यवहार</p>
<p>११ श्रीमती शिंदे व.श्रेणी लिपिक</p>	<p><b>पशा —११</b></p> <p>१. कार्योत्तर मंजूरी प्रस्ताव</p> <p>२.पेट्रोल डिझेल बिले प्रत्येक पावती चेक करून तयार करणे.</p> <p>३.स्पेअर पार्ट बिले</p> <p>४.वाहन पुरविणे बाबत</p> <p>५.मोटार अपघात दावे बाबत</p> <p>६.निवडणुकीच्या काळात वाहन पुरविणे बाबत.</p> <p>७.वाहन दुरुस्ती बाबत.</p> <p>८.नवीन वाहन वाटपा बाबत.</p> <p>९.सशुल्क वाहन पुरविणे बाबत</p>

		<p>१०.नवी वाहन खरेदी बाबत  ११.वाहनाचे निकामीकरण व लिलाव  १२.निवडणुकीच्या काळात खाजगी वाहन अधिकग्रहीत केलेल्या खाजगी वाहनांच्या भाड्याची देयके पारीत करणे.  १३.पोलीस कल्याण निधीतुन इंधनासाठी अग्रीम मंजुर करणे.  १४.सरकारी वाहन भाडे तत्वावर दिल्याचे बिल वसुली बाबत.</p>	
१२	श्री जी.एम केसरकर व.श्रेणी लिपिक	<p><b>पशा— १२</b>  १.शस्त्र परवाना प्रकरणी ना—हरकत (NOC) देणे प्रकरणी आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे.  २.एफएल —३ ना—हरकत(NOC) देणे प्रकरणी आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे  ३.पेट्रोलपंप/स्फोटक साठा ना—हरकत(NOC) देणे प्रकरणी आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे  ४.सायबर कॅफे/हॉटेल करिता ना—हरकत(NOC) देणे प्रकरणी आवश्यक तो पत्रव्यवहार करणे.  ५.टेबलच्या विषयाचे अनुषंगाने आवश्यक ती रिटर्नस पाठविणे  ६.नौकाविहार,बोटींगकरिता ना—हरकत(NOC) देणे बाबत पत्रव्यवहार करणे.</p>	

## ४) अर्जशाखा

अ. कं	लिपीकाचे नाव	कामकाजाचा तपशिल	शासन निर्णय कं
१	श्रीमती.सी एम अडसुळे प्रमुख लिपीक	पर्यवेक्षणाचे कामकाज, मासिक विवरण पत्रे, वरिष्ठ कार्यालयास लागणारी माहिती पुरविणेचे काम, लिपीकांचे कामकाज मार्फतीने वरिष्ठांना सादर करणे. क्लीष्ट प्रकरणे वरिष्ठांकडे सादर करणे, लिपीकांना त्यांचे कामकाजामध्ये मार्गदर्शन करणे, कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, शाखेमध्ये प्राप्त झालेले दररोजचे टपाल संबंधीत लिपीकामध्ये वाटप करणे , प्रलंबित प्रकरणामध्ये मार्गदर्शन करणे इत्यादी.	१)महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग १,२,३
२	श्रीमती ए.रावते व.श्रेणी लिपीक	यांचेकडे अर्ज—१ या कक्षाचे कामकाज सुपूर्त करणेत आलेले आहे. महाराष्ट्र शासन, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, कोल्हापुर परिक्षेत्र, अ.पोमंस, महिला अत्याचार प्रतिबंध विभाग व इतर वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त होणा—या तक्रारी अर्ज संबंधीत विभागाकडे चौकशीकामी पाठविणे, व त्याबाबत प्राप्त झालेले अहवाल वरिष्ठांकडे सादर करणे. कारवाईचे प्रकरणे वरिष्ठांकडे सादर करून त्याबाबत आदेश प्राप्त करून घेणे इत्यादी कामकाज केले जाते.	२)शासन अधिसूचना आणि प्रश्नांकन सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एस.आर.व्ही. —२००४/ प्रक्र. १५/०४/१८ दि.२५/५/२००६
३	श्री सी रजपुत क.श्रेणी लिपीक	यांचेकडे अर्ज—२ या कक्षाचे कामकाज सुपूर्त करणेत आलेले आहे. पोलीस महासंचालक, जिल्हाधिकारी कार्यालय, जिल्हा सैनिक बोर्ड, लोकशाही दिन, विभागीय लोकशाही दिन, महिला लोकशाही दिन, मंत्रालयीन लोकशाही दिनामध्ये प्राप्त होणा—या तक्रार अर्ज संबंधीत पोलीस स्टेशन/उपविभागीय पोलीस अधिकारी/अपर पोलीस अधिक्षक यांचेकडे चौकशी कामे पाठविणे, अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, कारवाईचे प्रकरणे वरिष्ठांना सादर करणे व त्याबाबतचे आदेश प्राप्त करून घेणे इत्यादी कामकाज देणेत आलेले आहे. महिण्याच्या पहिल्या सोमवारी लोकशाही दिन जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे येथे जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली आयोजित केला जातो. १.महिण्याच्या दुस—या सोमवारी विभागीय लोकशाही दिन विभागीय आयुक्त कार्यालय पुणे येथे विभागीय आयुक्त यांचे अध्यक्षतेखाली आयोजित केला जातो.सदरची बैठक पूर्ण झालेनंतर विभागीय महिला लोकशाही दिनांचे आयोजन केले जाते. २.महिण्याच्या तिस—या सोमवारी महिला लोकशाही दिन जिल्हाधिकारी कार्यालय पुणे येथे जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली आयोजित केला जातो. ३.उपरोक्त लोकशाही दिनामध्ये प्राप्त होणारे तक्रारी अर्ज संबंधीत पोलीस स्टेशनच्या प्रभारी अधिकारी/संबंधीत उ. वि. पो.अधि. /अपर पो.अ. यांचेकडे चौकशीकामी पाठविले जातात. चौकशी अहवाल प्राप्त झालेनंतर संबंधीत उपरोक्त कार्यालयास अहवाल सादर केले जातात व त्याबाबतची प्रत	३)सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्र. शाखा प १००६/प्रक्र. ४५/२००६/१८ दि.११/७/२००६ ४)पोमस यांचे परिपत्रक क्र. पोमस/ १५/६८/ अर्ज चौकशी/०५ दि.२९/३/२००५

		अर्जदारास दिली जाते. ४.जिल्हा सैनिक बोर्डाची बैठक पोलीस अधिक्षक, पुणे ग्रामीण यांचे कक्षात दर तीन महिन्यानी एकदा पो.अ. यांचे अध्यक्षतेखाली व जिल्हा सैनिक बोर्डाचे से.नि. कर्नल श्री बिपीन शिंदे व इतर सेवा निवृत्त सैनिक या सदस्यांचा बैठकीमध्ये समावेश असतो. आजी/माजी सैनिकांच्या तक्रारीचे निवारण केले जाते.
४	श्री एल टी. आंबेकर क.श्रेणी लिपीक	यांचेकडे अर्ज—३ या कक्षाचे कामकाज सुपूर्त करणेत आलेले आहे. अर्ज —३ मध्ये पुणे विभागातील एकुण ४ उपविभाग खेड, लोणावळा, जुन्नर आणि देहुरोड या विभागातील १७ पोलीस स्टेशन अंतर्गत जनतेकडून प्राप्त होणा—या तक्रारी अर्जाचे कामकाज पाहिले जाते. माहे —ऑक्टोबर २०१५ अखेर १५४७ अर्ज प्राप्त झालेले आहेत. प्राप्त झालेले अर्ज चौकशीकामी संबंधीत पोलीस स्टेशनच्या प्रभारी अधिकारी/उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांचेकडे चौकशीकामी पाठविले जातात. जास्ती — जास्त तक्रारीची दखल घेतली जाते.प्राप्त झालेले अहवाल वरिष्ठांच्या अवलोकनार्थ प्रमुख लिपीक यांचे मार्फतीने सादर केले जातात.
५	श्री.एन यादव क.श्रेणी लिपीक	यांचेकडे अर्ज—४ या कक्षाचे कामकाज सुपूर्त करणेत आलेले आहे. अर्ज —४ मध्ये बारामती विभागातील एकुण ४ उपविभाग बारामती, दौंड, भोर आणि हवेली या विभागातील १९ पोलीस स्टेशन अंतर्गत जनतेकडून प्राप्त होणा—या तक्रारी अर्जाचे कामकाज पाहिले जाते. माहे —ऑक्टोबर २०१५ अखेर १८०५ अर्ज प्राप्त झालेले आहेत. प्राप्त झालेले अर्ज चौकशीकामी संबंधीत पोलीस स्टेशनच्या प्रभारी अधिकारी/उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांचेकडे चौकशीकामी पाठविले जातात. जास्ती — जास्त तक्रारीची दखल घेतली जाते.
६	श्री.आर गायकवाड क.श्रेणी लिपीक	दिनांक २१/१०/२०१५ रोजी या शाखेत नव्याने नेमणुक केली आहे. कामकाजाचा आढावा घेवून कामकाजाचे वाटप करणेत येत आहे. सद्या ते अर्ज— १ या कक्षास मदतनीस आहेत.

### अर्ज शाखेची मागील तीन वर्षातील माहिती

सन १	तपशिल २	प्राप्त अर्ज ३	निकाली अर्ज ४	प्रलंबित अर्ज ५
	वरिष्ठांकडील अर्ज	३८३४	३८३४	००
सन २०१३	जनतेकडील अर्ज	६७४१	६७४१	००
	वरिष्ठांकडील अर्ज	२५५२	२१५४	३९८
सन २०१४	जनतेकडील अर्ज	५०७२	३८१५	१२५७
सन २०१५	वरिष्ठांकडील अर्ज	११९०	१९४	९९६
३०.०९.२०१५	जनतेकडील अर्ज	३९०९	४३२	३४७७

## ५) नोंदणी शाखा

अ. क्रं	नेमणुकीचे लिपीकाचे नाव	त्यांचेकडील संबंधीत विषय	
१	प्रमुख लिपीक पद रिक्त	कार्यालयात दाखल झालेले टपाल मार्कींग करणे, सर्व टपाल/फाईल पाहुन मार्फतीने पाठविणे, नोंदणी शाखेतील लिपीकांना दैनंदिन कामकाजात मार्गदर्शन करणे.	१) वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ २) महाराष्ट्र अकस्मिक खर्च नियम १९६५
२	व.श्रे.लि. श्री.पी.सी गायकवाड	प्रबंधक म्हणून कामकाज पहाणे अ/ब अभिलेख सांभाळणे, संगणक, प्रिंटर व कार्यालयील कामकाजासाठी आवश्यक साधन सामुग्री खरेदी करणे, स्टेशनरी, फर्निचर खरेदी व तदनुशांगाने कामकाज करणे. वार्षिक सेवा सविदा करार करणे व त्याबाबतची बिले पारित करणे व त्याचे बिन रजिस्टर ठेवणे, जडवस्तु संग्रह नोंदवही व लायब्ररी रजिस्टर ठेवणे.	३) मुंबई पोलीस अधि नियम भाग १, २ व ३ ४) शासननिर्णय क्र.विअप्र /१०००/प्रक ४६/०१ दि. ११/७/२००१ ५) पोमस परिपत्रक क्र. २३/४९३७/जनरल/ मुंबई दि.१५/४/१९९१ अन्वये पोलीस कल्याण निधी नियम(मराठी भाषांतर ) ६) डिजीपी/ २८/४९३७ मध्यवर्ती पोलीस कल्याण निधी/०३दि. १६/७/२००३ ७) पोमस ४८/४९३७ पोकनिबांधकाम/मार्गदर्शक तत्वे दि. ६/२/२००३ ८) पोमस २८/४९३७ पोकनि /२००१दि. ११/१/२००२
३	क.श्रे.लिपीक श्रीमती एम.एस मिसाळ	संचालक लेखनसामग्री भांडार यांना लेखन सामग्रीचे वार्षिक मागणीपत्र तयार करून पाठविणे व शासकिय स्टेशनरी वाटप करणे, वर्ग -४ कर्मचाऱ्यांचे गणवेश साहित्य खरेदी करणे, वृत्तपत्र, पदरखर्च बिल पारित करणे, पोलीस भरतीकरिता आवश्यक लागणारी लेखनसामग्री व प्रपत्रांची छपाई करून घेणे व त्यासंबंधीचे बिले पारित करणे.	९) पोमस परिपत्रक क्र. २८/सनि/अग्रिम/ २००१ दि. २९/३/२००१
४	क.श्रे.लिपीक श्री जी.एस भोकरे	आवक टपाल लिपीक, दैनंदिन कार्यालयात नागरिकांचे कडुन समक्ष व पोष्टाद्वारे येणारे टपाल स्वीकारून ते आवक बारनिशी रजिस्टरला नोंदवुन संबंधीत शाखांना अंतर्गत टपाल वाटप पुस्तकात नोंदवुन संबंधीत शाखांचेकडे पाठविणे.	१०) पोमस परिपत्रक क्र. २८/४९३७/संजिवनी निधी बैठक/२००३ दि. २२/८/२००३
५	क.श्रे.लिपीक श्री ए.ए. साळवे	आवक बारनिशी लिपीक, वाचक/अपर वाचक, केंद्रीय माहिती अधिकार, तक्रारी अर्ज व त्यासंबंधी प्राप्त होणारे अहवाल आवक रजिस्टरला नोंदवुन त्यांना आवक नंबर देणे व संबंधीत शाखांना अंतर्गत टपाल वाटप रजिस्टरला नोंदवुन वाटप करणे.	
६	क.श्रे.लिपीक श्री ए.ए. साळवे	आवक बारनिशी लिपीक, शासन/पोमंस, विपोमनि व इतर वरिष्ठ कार्यालयाकडुन दाखल होणारे टपाल आवक रजिस्टरला	



७	क.श्रे.लिपीक श्री डी.पी बरकडे	नोंदवुन त्यांना आवक नंबर देणे व संबंधीत शाखांना अंतर्गत टपाल वाटप रजिस्टरला नोंदवुन वाटप करणे. जावक बारनिशी लिपीक, कार्यालयातुन इतर कार्यालयाकडे होणारा जावक पत्रव्यवहार जावक बारनीशीला नोंदवुन त्याबाबत पाकीटे,टपाल तिकीटे व फ्रॅकींग मशील ऑपरेट करणे व त्याबाबतचा हिशोब ठेवणे. तसेच एमपीआयएस सिस्टीमद्वारे टपाल वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे.	११) पोमस परिपत्रक क्र. २८/४९३७/संजिवनी निधी/ २००२ दि. ७/३/२००३
---	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

### तक्ता दोन

सन २०१५ —२०१६ या आर्थिक वर्षात आज अखेर खरेदीचा एकुण खर्च प्रकरणानुसार खालील तक्त्यात सादर करण्यात येत आहे.

अ. क्रं	कालावधी दिनांक एप्रिल २०१५ रोजी ते आज अखेर	फर्निचर साहित्य खरेदी एकुण रक्कम रूपये	स्टेशनरी साहित्य खरेदी एकुण रक्कम रूपये	इलेक्ट्रॉनिक्स साहित्य संगणक प्रिंटर वगैरे खरेदी एकुण रक्कम रूपये	इतर खरेदी व देखभाल दुरुस्ती, छपाई व जाहिरात वगैरे खर्च रूपये
१		१,६३,८५९/—	३,५३९/—	८,८८,६१२/—	२१,४२,०७१/—

### कलम ४(१)(ब)(सहा)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	दस्तऐवज / नस्ती / नोंदवही / कागदपत्रे	दस्तऐवज जतन करणे	—	—	मुंबई पोलीस अधिनियम १९९९ भाग २ नियम क्र. २६२ नुसार

### कलम ४(१)(ब)(सात)

पुणे येथील पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / परिपत्रक व्दारे	पुर्नविलोकनाचा काळ
१	पालखी बंदोबस्त / नवरात्र उत्सव / महापुरुषांच्या जयंत्या / जातीय सलोखा / तंटामुक्त गाव उत्सव साजरे मंडळ / यांचेशी सल्लामसलत	गणेशोत्सव / मुस्लीम सण / पुण्यतिथी / महात्मा गांधी अभियान व इतर करताना संबंधीत पदाधिकारी	उपविभागीय पोलीस कार्यालये / पोलीस ठाणे व इतर स्तरावर	कार्यक्रमाचे आयोजन सर्वसाधारणपणे ८ दिवस अगोदर

१) धोरणात्मक निर्णय

२) धोरणाची अंमलबजावणी

सदरबाबत पोलीस निरीक्षक जिल्हा विशेष शाखा, पुणे ग्रामीण यांच्याकडे माहिती उपलब्ध आहे.

### कलम ४(१)(ब)(आठ) नमुना अ

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?

उपरोक्त मुद्द्यांची माहिती अद्यावत करण्याचे कामकाज चालु आहे.

### कलम ४(१)(ब)(नऊ)

पुणे येथील पोलीस अधीक्षक, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व माहिती.

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिका—यांचे / कर्मचा—यांचे नाव	वर्ग	नौकरीवर झाल्यांचा दिनांक	रूजु संपर्कासाठी दुरध्वनी / फॅक्स / ईमेल

उपरोक्त मुद्द्यांची माहिती अद्यावत करण्याचे कामकाज चालु आहे.

टिप :- आस्थापनेवरील पोलीस अधिकारी / कर्मचारी / वर्ग—४ यांचे बाबतची यादी संबंधीत शाखा प्रमुख लिपीक यांचेकडे उपलब्ध आहेत. तसेच पोलीस शिपाई ते सहा. पोलीस उपनिरीक्षक यांची यादी आस्थापना प्रमुख लिपीक यांचेकडे उपलब्ध आहेत.

### कलम ४(१)(ब)(दहा)

पुणे येथील पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची माहिती.

#### १) पोलीस अधिकाऱ्यांची वेतनाची माहिती खालील प्रमाणे

अ.क्र.	अधिकारी पद	पे — बॅंड	ग्रेड पे
१	पोलीस अधीक्षक	१५६००—३९१००	६६००
२	अ.पो.अधीक्षक	१५६००—३९१००	६६००
३	पो. उपअधीक्षक	१५६००—३९१००	५४००
४	पोलीस निरीक्षक	९३००—३४८००	५०००
५	सहा.पो.निरीक्षक	९३००—३४८००	४४००
६	पो.उपनिरीक्षक	९३००—३४८००	४३००

वर नमुद पदांचे वेतन व ग्रेड वेतनाव्यतिरिक्त त्या पदांना देय असलेल्या भत्यांची आकारणी वेगवेगळी करण्यात येते. ज्या पोलीस अधिकाऱ्यांची पदनिहाय माहिती आवश्यक असेल ती माहिती प्रमुख लिपिक लेखाशाखा यांचेकडून उपलब्ध करून घ्यावी.

#### २) पोलीस कर्मचाऱ्यांची माहिती खालील प्रमाणे

अ.क्र.	अधिकारी पद	पे— बॅंड	ग्रेड पे
१	सहा.पो.उपनिरीक्षक	५२००—२०२००	२८००
२	पोलीस हवालदार	५२००—२०२००	२४००
३	पोलीस नाईक	५२००—२०२००	२४००
४	पोलीस शिपाई	५२००—२०२००	२०००
५	प्रमुख यंत्रचालक	५२००—२०२००	२८००
६	यंत्रचालक	५२००—२०२००	२४००
७	स्तंभ करागीर	५२००—२०२००	२०००
८	विजतंत्री	५२००—२०२००	२४००
९	कर्मशाळा मदतनिस	५२००—२०२००	२०००
१०	रेडीयो मेकॅनिक	५२००—२०२००	२८००
११	स.पो.शि. ऑर्डली	५२००—२०२००	२४००
१२	पो.हवालदार (तंत्रज्ञ श्रेणी २, मोपवि)	५२००—२०२००	२४००
१३	पो.नाईक (तंत्रज्ञ श्रेणी ३, मोपवि)	५२००—२०२००	२४००
१४	पो. शि.मदतनिस (तंत्रज्ञ श्रे.४ मोपवि)	५२००—२०२००	२०००

वर नमुद पदांचे वेतन व ग्रेड वेतनाची माहिती व्यतिरिक्त त्या पदांना देय असलेले भत्तेच आकारणी वेगवेगळी करण्यात येते ज्या कर्मचाऱ्यांची पदनिहाय माहिती आवश्यक असले ती माहिती प्रमुख लिपिक लेखाशाखा यांचेकडून उपलब्ध करून घ्यावी.

३) पोलीस अधिक्षक,पुणे ग्रामीण यांचे कार्यालयातील मंत्रालयीन अधिकारी/कर्मचारी व चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांचे वेतनाची माहिती खालीलप्रमाणे

अ.क्र.	अधिकारी पद	पे— बॅड	ग्रेड पे
१	कार्यालय अधिक्षक	९३००—३४८००	४३००
२	वैद्यकिय अधिकारी	९३००—३४८००	५४००
३	सहाय्यक लेखाधिकारी	९३००—३४८००	४४००
४	उच्च श्रेणी लघुलेखक	९३००—३४८००	४४००
५	प्रमुख लिपीक	९३००—३४८००	४२००
६	व.श्रेणी लिपिक	५२००—२०२००	२४००
७	क.श्रेणी लिपिक	५२००—२०२००	१९००
८	अंगुली मुद्रा तज्ञ	९३००—३४८००	५०००
९	छायाचित्रकार	५२००—२०२००	२४००
१०	मिश्रक	९३००—२०२००	३१००
११	परिचारीका	९३००—३४८००	४५००
१२	वृणोपचारक	५२००—२०२००	१८००
१३	कक्ष सेवक	४४४०—७४४०	१३००
१४	चपराशी (कार्यालयीन शिपाई)	५२००—२०२००	१८००
१५	दप्तरी	४४४०—७४४०	१८००
१६	सफाई कामगार	४४४०—७४४०	१६००
१७	वर्ग ४ इतर कर्मचारी / सेवक		
१८	प्रमुख आचारी	५२००—२०२००	१९००
१९	मेस सेवक	४४४०—७४४०	१६००
२०	बिलीजबाँय	४४४०—७४४०	१३००

टिप :-उपरोक्त मुद्दयांची माहिती प्रमुख लिपीक लेखाशाखा यांच्याकडे उपलब्ध आहे.

### कलम ४(१)(ब)(अकरा)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजुर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)	अधिक अपेक्षित स्वरूपात	अनुदान असल्यास	अभिप्राय

उपरोक्त मुद्दयांची माहिती अदयावत करण्याचे कामकाज चालु आहे.

टिप :- उपरोक्त मुद्दयांची माहिती प्रमुख लिपीक लेखाशाखा यांच्याकडे उपलब्ध आहे.

### कलम ४(१)(ब)(बारा)

पुणे येथील पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींचा तपशिल

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/ रक्कम/	लाभ याची स्वरूप	निवडपात्रतेचे निष्कर्ष	अभिप्राय

उपरोक्त मुद्दयांची माहिती अदयावत करण्याचे कामकाज चालु आहे.

### कलम ४(१)(ब)(तेरा)

पुणे येथील पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण या कार्यालयातून मिळालेल्या कोटयातील सवलती परवाना किंवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थिचा तपशिल

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्र	परवाना दिल्याची तारीख	किती कालावधी वैध	सर्वसाधारण अटी	परवान्याची माहिती
सदर बाबत माहिती निरंक आहे.						

### कलम ४(१)(ब)(चौदा)

पुणे येथील पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण या कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती साठविलेली आहे.	माहिती मिळविण्याची पध्दती
१	दस्तऐवज नोंदवही	माहितीचा अधिकार २००५	पुस्तक स्वरूपात	रु.१०/- चे कोर्ट फि मुद्रांक लावून विहित नमुन्यात अर्ज करणे.

## कलम ४(१)(ब)(पंधरा)

पुणे येथील पोलिस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालय येथे उपलब्ध सुविधांचा तक्ता.  
सुविधांचा प्रकार:—उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :— कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी.
- वेबसाईट विषयी माहिती :— पुणे ग्रामीण पोलीस दलाची वेबसाईट तयार करण्यात आली असून तिचे अदयावत करण्याचे कामकाज चालू आहे.
- कॉलसेंटर विषयक माहिती :— पुणे ग्रामीण नियंत्रण कक्ष येथे १०० नंबर आयव्हीआरएस ही सुविधा उपलब्ध आहे.

तसेच ९९२३४६३१०० व ९९२२४०५४२१ हे वॉट्सअॅपचे क्रमांक उपलब्ध आहेत.

- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :—  
कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :—कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी व वेळी (सकाळी १०.०० ते १७.४५ वा.)
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :— कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी
- सुचना फलकाची माहिती :— पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाचे आस्थापनेवरील सर्व कार्यालयात लावण्यात आले आहेत.
- ग्रंथालयाची माहिती :— पोलीस मुख्यालय येथे ग्रंथालय उपलब्ध आहे.
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	नियंत्रण कक्ष	२४ तास	दुरध्वनीने	पोलीस कार्यालय ग्रामीण	अधीक्षक पुणे पोलीस निरीक्षक नियंत्रण कक्ष	—



## कलम ४(१)(ब)(सोळा)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तथा लोकप्राधिका—याच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

### अ)शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन नं.	अपिलीय अधिकारी
१	बरकत मुजावर	पोलीस उप अधीक्षक(मुख्यालय) पुणे ग्रामीण	पोलीस अधीक्षक कार्यालय पुणे ग्रामीण	चव्हाणनगर पुणे—०८	०२०/ २५६५११२७	श्री.राजकुमार शिंदे अपर पो.अधीक्षक पुणे ग्रा
२	डॉ.वैशाली कडुकर	उपविभागीय पोलीस अधिकारी हवेली विभाग.	हवेली विभाग पुणे ग्रामीण	चव्हाणनगर पुणे—०८	०२०— २५६५८०३५	
३	श्री.अशोक भरते	उपविभागीय पोलीस अधिकारी भोर	भोरविभाग सासवड	सासवड	०२११७— २२३१८०	
४	श्री.विवेक पानसरे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी देहूरोड	देहूरोड विभाग.	देहूरोड	०२०— २७६७३३३३	
५	श्री.राजेंद्र मोरे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी दौंड विभाग	दौंड विभाग	दौंड	०२११७— २६२३३३	
६	श्री.विनायक ढाकणे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी लोणावळा	लोणावळा विभाग	लोणावळा	०२११४ २७३०६२	
७	श्री.बापु बांगर	उपविभागीय पोलीस अधिकारी बारामती	बारामती विभाग	बारामती	०२११२/ २२३६३०	
८	श्री.मितेश घट्टे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी खेड	खेड विभाग	खेड	०२१३५/ २२२०१३	
९	श्रीमती जयश्री देसाई	उपविभागीय पोलीस अधिकारी जुन्नर विभाग	जुन्नर विभाग	जुन्नर	०२१३२/२२ ३३३३	

## ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची माहिती

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन नं./ ई मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.अशोक परदेशी	कार्यालयीन अधीक्षक	पोलीस अधीक्षक कार्यालय, पुणे ग्रामीण	चव्हाणनगर पुणे ४११००८	०२०/ २५६५५०८७	श्री.राजकुमार शिंदे अपर पो.अधीक्षक, पुणे ग्रा
२	श्री.भगवान निंबाळकर	पोलीस निरीक्षक	दौंड पो.स्टे.	दौंड	०२११७/ २६२३३३	
३	श्री.शशिकांत चव्हाण	पोलीस निरीक्षक	यवत पो.स्टे.	यवत ता.दौंड	०२११९/ २७४२३३	
४	श्री. दयानंद गावडे	पोलीस निरीक्षक	शिरूर पो.स्टे.	शिरूर ता.दौंड	०२१३८/ २२२१३९	
५	श्री. रमेश गलांडे	पोलीस निरीक्षक	शिक्रापूर पो.स्टे.	शिक्रापूर ता.दौंड	०२१३७/ २८६३३३	
६	श्री.अशोक इंदलकर	पोलीस निरीक्षक	रांजणगांव एमआयडीसी पो.स्टे.	रांजणगांव ता.दौंड	०२१३८/ २३२१३९	
७	श्री.चंद्रकांत जाधव	पोलीस निरीक्षक	लोणावळा शहरपो.स्टे.	लो.शहर ता.मावळ	०२११४/ २७३०३३	
८	श्री.एस.डी.येडे	पोलीस निरीक्षक	लोणावळा ग्रामीणपो.स्टे	लो.ग्रामीण ता.मावळ	०२११४/ २७३०३६	
९	श्री.प्रदिप काळे	पोलीस निरीक्षक	वडगाव मावळपो.स्टे.	वडगाव मावळ	०२११४/ २३५३३३	
१०	श्री. आय.एस. पाटील	पोलीस निरीक्षक	कामशेत पो.स्टे.	कामशेत ता.मावळ	०२११४ २६२४४०	
११	श्री.कैलास पिंगळे	पोलीस निरीक्षक	हवेली पो.स्टे.	हवेली ता.हवेली	०२०/ २४३९२७३३	
१२	श्री.बाळासाहेब कोंडुभैरी	पोलीस निरीक्षक	लोणी काळभोर पो.स्टे.	लोणी काळभोर ता.हवेली	०२०/ २६९१३२६०	
१३	श्री.ए.एस.गोपाळ	सहा. पोलीस निरीक्षक	वेल्हा पो.स्टे.	वेल्हा ता.हवेली	०२१३०/ २२१२३३	
१४	श्री.सर्जेराव पाटील	पोलीस निरीक्षक	लोणीकंद पो.स्टे.	लोणीकंद ता.हवेली	०२०/ २७०६९१००	
१५	श्री. व्ही. एस जाधव	पोलीस निरीक्षक	बारामती शहरपो.स्टे.	बारामती	०२११२/ २२४३३३	
१६	श्री.चंद्रकांत कांबळे	पोलीस निरीक्षक	बारामती तालुका पो.स्टे.	बारामती तालुका	०२११२/ २२३४३३	

१७	श्री. एम.शिंदे	पोलीस निरीक्षक	इंदापूर पो.स्टे.	इंदापूर ता.इंदापूर	०२१११/ २२३३३३	श्री.राजकुमार शिंदे अपर पो.अधीक्षक, पुणे ग्रा
१८	श्री.भजनावळे	सहा. पोलीस निरीक्षक	वालचंदनगर पो.स्टे.	वालचंद नगर ता.इंदापूर	०२११८/ २७२३५०	
१९	श्री. सचिन पाटील	सहा. पोलीस निरीक्षक	वडगाव निंबाळकर पो.स्टे.	वडगाव निंबाळकर ता.इंदापूर	०२११२/ २७२१३३	
२०	श्री.चंद्रशेखर यादव	सहा. पोलीस निरीक्षक	भिगवण पो.स्टे	भिगवण ता.इंदापूर	०२११८ २४६२३३	
२१	श्री. प्रदिप जाधव	पोलीस निरीक्षक	खेड पो.स्टे.	खेड ता.खेड	०२१३५/ २२२०३३	
२२	श्री.मारूती खेडकर	पोलीस निरीक्षक	घोडेगाव पो.स्टे.	घोडेगाव ता.आंबेगांव	०२१३३/ २४४१३३	
२३	श्री.संतोष गिरीगोसावी	पोलीस निरीक्षक	चाकण पो.स्टे.	चाकण ता.खेड	०२१३५/ २५२३३३	
२४	श्री.सुनिल गोडसे	पोलीस निरीक्षक	मंचर पो.स्टे.	मंचर ता.आंबेगाव	०२१३३/ २२३१५९	
२५	श्री.नंदकुमार गायकवाड	सहा. पोलीस निरीक्षक	आळंदी पो.स्टे.	आळंदी ता.खेड	०२१३५/ २३२२१४	
२६	श्री.अमर वाघमोडे	पोलीस निरीक्षक	देहूरोड पो.स्टे.	देहूरोड ता.हवेली	०२०/ २७६७१२८८	
२७	श्री.विश्वंभर गोल्डे	पोलीस निरीक्षक	पौड पो.स्टे.	पौड ता.मुळशी	०२०/ २२९४३१३३	
२८	श्री.वसंत बाबर	पोलीस निरीक्षक	तळेगाव दाभाडे पो.स्टे.	त.दाभाडे ता.मावळ	०२११४/ २२२४४४	
२९	श्री.अरूण मोरे	पोलीस निरीक्षक	तळेगांव एमआयडीसी पो.स्टे.	तळेगांव एमआयडीसी ता.मावळ	०२११४ २०३३३३	
३०	श्री.कैलाश घोडके	पोलीस निरीक्षक	जुन्नर पो.स्टे.	जुन्नर ता.जुन्नर	०२१३२/ २२२०३३	
३१	श्री.तय्यब मुजावर	पोलीस निरीक्षक	नारायणगाव पो.स्टे.	ना.गाव ता.जुन्नर	०२१३२/ २४२०३३	
३२	श्री.क्रांतीकुमार पाटील	पोलीस निरीक्षक	आळेफाटा पो.स्टे	आळेफाटा ता.जुन्नर	०२१३२ २६३०३३	
३३	श्री.रविंद्र थोरात	सहा. पोलीस निरीक्षक	ओतूर पो.स्टे.	ओतूर ता.जुन्नर	०२१३२/ २६४२५०	

३४	श्री.एन.आर. सारंगकर	पोलीस निरीक्षक	राजगड पो.स्टे.	राजगड ता.भोर	०२११३/ २७२२३३	श्री.राजकुमार शिंदे अपर पो.अधीक्षक, पुणे ग्रा
३५	श्री.श्रीकांत खोत	पोलीस निरीक्षक	भोर पो.स्टे.	भोर ता.भोर	०२११३/ २२२५३३	
३६	श्री.रामदास वाकोडे	सहा. पोलीस निरीक्षक	जेजुरी पो.स्टे.	जेजुरी ता.पुरंदर	०२११५/ २५३१२९	
३७	श्री.सुरेशसिंग गौड	पोलीस निरीक्षक	सासवड पो.स्टे.	सासवड ता.पुरंदर	०२११५/ २२२३३३	

### अपिलीय अधिकारी यांची माहिती

अ. क्र.	अपिलीय अधिकार्याचे नाव	माहिती अधिकार पद	कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता व फोन नंबर
१	श्री.राजकुमार शिंदे	अपर पोलीस अधीक्षक	पुणे ग्रामीण जिल्हा	चव्हाणनगर,पोलीस मुख्यालय पुणे ग्रामीण,पाषाण रोड,पुणे— ०८ फोन नं. १२०/२५६५१८५६

टिप:— माहिती अधिकार कक्ष,पुणे ग्रामीण माहिती लिपीक श्रीमती सावंत (व.लिपीक)