पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांचे कार्यालय,
चव्हाण नगर, पाषाण रोड, पुणे 411 008
दूरध्वनी क्रमांक 020-25657878 फॅक्स क्र. 020-25674641 ई मेल
sp.pune.r@mahapolice.gov.in संकेतस्थळ www.puneruralpolice.gov.in
(माहिती अधिकार शाखा : rti.puneruralpolice@gmail.com)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम क्रमांक 04 (1) (ख) प्रमाणे पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाची (01 ते 17) मुद्यांची माहिती :-

- **कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (एक) :-**
- **रचना :-** पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाचे अधिनस्त 02 अपर पोलीस अधीक्षक (अपर पोलीस अधीक्षक, पुणे विभाग आणि अपर पोलीस अधीक्षक, बारामती विभाग), 08 उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये (लोणावळा, खेड, जुन्नर, भोर, दौंड, बारामती, शिरुर, हवेली उपविभाग), बऱ्हाणपूर पोलीस उप मुख्यालय आणि 33 पोलीस स्टेशन कार्यरत आहेत.

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालय

कार्यालयाचे नांव	पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण.
पत्ता	पाषाण रोड, चव्हाणनगर, पुणे 411008
पोलीस अधीक्षक	श्री.संदीप सिंह गिल्ल (भा.पो.से.)
कार्यालय प्रमुख	पोलीस अधीक्षक
विभागाचे नांव	पोलीस विभाग
मंत्रालयीन विभाग	गृह विभाग
कार्यक्षेत्र / भौगोलिक हद्द	पोलीस आयुक्तालय, पुणे शहर आणि पिंपरी चिंचवड पोलीस आयुक्तालय यांची हद्द वगळता उर्वरीत पुणे जिल्ह्याची हद्द

- **कार्य व कर्तव्ये :-**
- शासनाने ठरवून दिलेले कामकाज, कायदा व सुव्यवस्था राखणे, सुरळीत वाहतूक, गुन्हे प्रतिबंध, गुन्हे शोध, सामाजिक सुरक्षा राखणे.
- पुणे ग्रामीण जिल्हा अधिनस्त 08 उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये आणि 33 पोलीस स्टेशन यांचे कामकाजावर, कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखणेकामी पर्यवेक्षण आणि संनियंत्रण करणे.
- गुंडांच्या टोळया आणि समाजविघातक घटक यांच्या विरुध्दच्या प्रतिबंधक व परिणामकारक कारवाईचे तसेच बेकायदेशीर असलेल्या अग्नीशस्त्र जप्तीच्या कारवाईचे संनियंत्रण करणे.
- पोलीस अधिकारी व पोलीस अंमलदार यांच्यात सांघिक भावना वृध्दींगत होण्याच्या दृष्टीकोनातून आणि मनोधैर्य उंचावण्याचे अनुषंगाने नि:पक्षपाती व पारदर्शी नेतृत्व करणे.
- पोलीस दलास भ्रष्टाचार मुक्त व पारदर्शी करण्याचे अनुषंगाने प्रयत्न करणे.
- जनतेच्या जीवन व मालमत्तेचे रक्षण करुन त्यांना त्यांचे दैनंदिन जीवन निर्भयपणे जगता येण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- पुणे ग्रामीण जिल्ह्यातील पोलीस शिपाई ते सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक दर्जाच्या अंमलदारांच्या रजा मंजूरी, पदोन्नतीची दिनांक मंजूर करणे अशा स्वरुपाच्या व इतर प्रशासकीय / प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय शक्तींचा नियमोचित वापर करणे. तसेच पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील वाचक पोलीस निरीक्षक / प्रशासकीय अधिकारी / कर्मचारी, वर्ग-04 संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे किरकोळ रजेपासून ते सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज पाहणे, पर्यवेक्षण करणे.

Scanned with OKEN Scanner

- **कामाचे विस्तृत स्वरुप** :- कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखणे, गुन्हे तपास, गुन्हा प्रतिबंधक, गुन्हे अन्वेषण, गुन्हे प्रकटीकरण, सार्वजनिक उपद्रव प्रतिबंधक, अटक, दुसऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यास त्याचे कर्तव्यात सहाय्य करणे, विकलांग व्यक्तींना सहाय्य करणे, चौकशीकामी ताब्यातील आरोपींची / व्यक्तींची आरोग्य व सुविधा विषयक जबाबदारी, आग व प्राणी इतरांपासून होणारे नुकसानीबाबत कायदेशीर कारवाई, वाहतूक नियंत्रण, शांतता भंगास प्रतिबंध याशिवाय विशेष किंवा न्यायिक आदेशान्वये सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये याबाबत संबंधित अपर पोलीस अधीक्षक, उपविभागीय पोलीस अधिकारी आणि पोलीस स्टेशन, प्रभारी अधिकारी यांना मौलिक मार्गदर्शन देणे व त्याप्रमाणे कारवाई करुन अंमलात आणणे.
- **मालमत्तेचा तपशील** :- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाची इमारत व आवार
- **उपलब्ध सेवा** :- दूरध्वनी, संगणक, ई-मेल, फॅक्स, ई-मेल, इंटरनेट, नियंत्रण कक्ष-अविरत कार्यरत
- **कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा** :-020-25657878, कामकाजाची वेळ :- 09:45 ते 18:15 वाजता (शनिवार, रविवार आणि शासकीय सुट्टी वगळून) आणि नियंत्रण कक्ष अविरत कार्यरत

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (दोन) :-

- अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये :- महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम, सन 1951 मध्ये पोलीस दलाचे कार्य, कर्तव्य आणि जबाबदाऱ्या याबाबत विस्तृतपणे नमूद आहे. पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना मदत करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे पोलीस कार्यालये मंजूर आहेत.

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण			
अ.क्र.	विभाग	अ.क्र.	विभाग
	अपर पोलीस अधीक्षक, बारामती विभाग		**अपर पोलीस अधीक्षक, पुणे विभाग**
अ)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, बारामती उपविभाग	अ)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, शिरुर उपविभाग
	1) बारामती शहर पोलीस स्टेशन		1) शिरुर पोलीस स्टेशन
	2) बारामती तालुका पोलीस स्टेशन		2) रांजणगांव एमआयडीसी पोलीस स्टेशन
	3) माळेगांव पोलीस स्टेशन		3) शिक्रापूर पोलीस स्टेशन
	4) वडगांव निंबाळकर पोलीस स्टेशन		
	5) वालचंदनगर पोलीस स्टेशन	ब)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, हवेली उपविभाग
	6) इंदापूर पोलीस स्टेशन		1) हवेली पोलीस स्टेशन
	7) भिगवण पोलीस स्टेशन		2) वेल्हा पोलीस स्टेशन
	8) सुपा पोलीस स्टेशन		3) पौड पोलीस स्टेशन
ब)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, दौंड उपविभाग	क)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, लोणावळा उपविभाग
	1) दौंड पोलीस स्टेशन		1) लोणावळा शहर पोलीस स्टेशन
	2) यवत पोलीस स्टेशन		2) लोणावळा ग्रामीण पोलीस स्टेशन
	3) ऊरुळीकांचन पोलीस स्टेशन		3) कामशेत पोलीस स्टेशन
			4) वडगांव मावळ पोलीस स्टेशन
क)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, भोर उपविभाग, सासवड		
	1) सासवड पोलीस स्टेशन	ड)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, खेड उपविभाग
	2) जेजुरी पोलीस स्टेशन		1) खेड पोलीस स्टेशन
	3) भोर पोलीस स्टेशन		2) मंचर पोलीस स्टेशन
	4) राजगड पोलीस स्टेशन		3) पारगांव पोलीस स्टेशन
			4) घोडेगांव पोलीस स्टेशन
		ड)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, जुन्नर उपविभाग
			1) जुन्नर पोलीस स्टेशन
			2) नारायणगांव पोलीस स्टेशन
			3) आळेफाटा पोलीस स्टेशन
			4) ओतूर पोलीस स्टेशन

Scanned with OKEN Scanner

- पोलीस अधिकारी आणि पोलीस अंमलदार यांचे यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये ():-

अ.क्र.	पदनाम	कार्य, अधिकार / कर्तव्य
1.	पोलीस अधीक्षक	1) पोलीस अधीक्षक यांनी त्यांच्या वैयक्तिक मार्गदर्शनाचा व निर्देशनाचा लाभ आवश्यकतेनुरुप उपविभागीय पोलीस अधिकाऱ्यांना करुन देणे. 2) पोलीस अधीक्षकांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील पोलीस दल योग्यप्रकारे प्रशिक्षित, कार्यक्षम आणि समाधानी ठेवणे व त्याच्या अधिपत्याखालील पोलीस दल त्यांच्या जिल्ह्यातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध, अन्वेषण व तपास करण्याचे काम योग्यप्रकारे व कार्यक्षमता पूर्वक करत असल्याची खातरजमा करणे. त्यांचे अधिनस्त पोलीस स्टेशनला अचानक भेटी देऊन पोलीस अधिकारी व पोलीस अंमलदार हे दक्ष आहेत अगर कसे? याची तपासणी करावी. 3) पोलीस अधीक्षकांनी अधून मधून अपराध स्थळांना भेटी देण्यापेक्षा त्यांच्या जिल्ह्यातील गुन्हेगारीच्या समस्यांचाअभ्यास करुन गुन्ह्यांचा साकल्याने परामर्श घ्यावा. संघटीत गुन्ह्यांचा सुगावा लागलेला असेल किंवा संघटीत टोळयांचा ज्यामध्ये हात असेल अशा गंभीर स्वरुपाच्या अपराध्यांच्या तसेच जिल्ह्यातील एकंदर शांतता व सुव्यवस्था यांवर ज्यामुळे लक्षणीय परिणाम होईल, अशा अपराधी स्थळांना भेटी देणे 4) पोलीस अधीक्षकांनी त्यांचे विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांचेबरोबर सौहार्दपणे वागावे. तपासणी व चौकशी दरम्यान पोलीस अधीक्षक त्यांचे विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांना सहकार्य करतील. 5) पोलीस अधीक्षकांनी रुग्णालयातील आजारी पोलीस अंमलदारांना आठवडयातून किमान एकदा नियमित भेट द्यावी. आजारी पोलीस अंमलदारांच्या वेतनाच्या संवितरणास कोणत्याही कारणास्तव विलंब होत असेल तर प्रकरणपरत्वे यथोचित कार्यवाही करणे. 6) पोलीस अधीक्षक हे त्यांचे कार्यालयाशी निगडीत प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय बाबींचे संनियंत्रण करतील. 7) पोलीस अधीक्षक हे पुणे ग्रामीण जिल्ह्यातील कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखणेसाठी पुरविण्यात येत असलेल्या पोलीस बंदोबस्ताचे पर्यवेक्षण करतील तसेच सर्व प्रकारच्या गुन्ह्यांवर अंकुश ठेवतील.
2.	अपर पोलीस अधीक्षक	1) अपर पोलीस अधीक्षक हे पोलीस अधीक्षक यांना सहाय्यक म्हणून कामकाज पाहतात. 2) अपर पोलीस अधीक्षक यांना त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या उपविभागीय पोलीस अधिकारी किंवा पोलीस स्टेशनचे प्रभारी अधिकारी यांना वेळोवेळी आवश्यकतेनुरुप मौलिक मार्गदर्शन करावे लागते. त्यांच्या अधिनस्त विभागातील देखरेख ठेवण्यासाठी ते सर्वस्वी जबाबदार असतात. 3) अपर पोलीस अधीक्षक हे त्यांच्या विभागातील उपविभागीय पोलीस अधिकारी, पोलीस स्टेशनकडून त्यांचे कार्यक्षेत्रातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध, अन्वेषण व तपास करण्याचे काम योग्यपणे केले जात आहे अगर कसे? याबाबतची खातरजमा करतील. 4) अपर पोलीस अधीक्षक हे त्यांचे अधिनस्त पोलीस स्टेशनला अनपेक्षित भेटी देतील आणि पोलीस अधिकारी व पोलीस अंमलदार हे कर्तव्यावर सतर्क आहे अगर कसे? याची पडताळणी करतील. 5) अपर पोलीस अधीक्षक यांना गुन्हेगारी विषयक समस्यांचा अभ्यास करुन गुन्ह्यांचा साकल्याने परामर्श घेऊन त्याचे अधिपत्याखालील वर्दी मिळालेल्या गंभीर अपराधांच्या ठिकाणी भेट द्यावी लागते.
3.	पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय	1) पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय हे पोलीस अधीक्षकांच्या अनुपस्थितीमध्ये आकस्मिक निकडीचे प्रसंग हाताळतात 2) पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय हे पोलीस अधीक्षकांचे गोपनीय स्वरुपाचे व इतर महत्वाचे टपाल उघडणे, पोलीस अधीक्षक यांच्या अधिनस्त पत्रव्यवहार आणि लेखा शाखांतील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, नेहमीचा पत्रव्यवहार आणि संकीर्ण काम निकाली काढणे, पोलीस अधीक्षक आणि उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांच्या अनुपस्थित जिल्हा व मुख्यालयातील पोलिसांच्या कामकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवतात 3) पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय हे पोलीस अधीक्षक मुख्यालयात अनुपस्थित असताना, कंत्राटदारांकडून मिळालेल्या पोषाख व शासकीय सरंजाम वस्तूबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करतात 4) मुख्यालयापासून सहज पोहोचता येईल इतक्या अंतरात घडलेल्या गंभीर किंवा महत्वाच्या गुन्ह्यांच्या घटनास्थळांना वरिष्ठ अधिकारी भेट देईपर्यंत प्रारंभिक स्वरुपाच्या भेटी देतात 5) पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय हे पोलीस अधीक्षकांनी जिल्हा कोषागारामध्ये उघडलेले व्यक्तीगत खातेवही लेखे चालवितात
4.	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	1) उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे त्याच्या प्रभारातील गुन्ह्याविषयीच्या संपूर्ण कामासाठी जबाबदार असतात आणि त्यांनी गंभीर स्वरुपाच्या अपराधाच्या ठिकाणांना भेटी देणे आवश्यक असते. 2) उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे पोलीस अधीक्षक यांच्या आदेशानुसार त्यांच्या उपविभागातील पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांची कार्यक्षमता व शिस्त यासाठी जबाबदार असून त्याच्या उपविभागातील पोलीस स्टेशनची व चौक्यांची / दूरक्षेत्राची ठराविक कालांतराने, वर्षातून किमान एकदा तपशीलवार तपासणी करतील. 3) उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे त्यांच्या उपविभागातील भाडेतत्वावरील लोकोपयोगी वाहनांची तपासणी, स्फोटक द्रव्ये, शस्त्रे व दारुगोळा यांच्या दुकानांची तपासणी करण्यास, निशाणबाजीच्या तालमी (मस्केट्री) घेण्यास

Scanned with OKEN Scanner

		इत्यादी आणि त्यांच्या नेहमीच्या कामाच्या ओघात त्यांना पार पाडावी लागणारी कामे पार पाडण्यास जबाबदार असतात. 4) उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांना ॲट्रॉसिटी सारख्या महत्वाच्या गुन्ह्यांचा तपास स्वत: करावा लागतो. 5) उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे त्यांच्या अधिनस्त पोलीस स्टेशनचे प्रभारी अधिकारी यांना गरजेनुरुप प्रकरण परत्वे मौलिक मार्गदर्शन करतात. 6) उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत त्यांचे उपविभाग अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून कर्तव्य पार पाडतात. 7) उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे 10 वर्षापेक्षा कमी सेवा असलेल्या पोलीस अंमलदार यांचे वार्षिक गोपनीय शेरे लिहीतात तसेच पोलीस अधिकारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहीतात. पोलीस स्टेशनच्या कामकाजावर ते नियंत्रक अधिकारी म्हणून कर्तव्य बजावतात.
5.	पोलीस निरीक्षक / पोलीस स्टेशन, प्रभारी अधिकारी	01) पोलीस निरीक्षक / पोलीस स्टेशन, प्रभारी अधिकारी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध आणि तपास तसेच त्यांच्या वरीष्ठांचे आदेश अंमलात आणणे. त्यांच्या हाताखालील कर्मचाऱ्यामध्ये योग्यप्रकारे शिस्त राखली जात आहे हे पाहण्यासाठी पोलीस निरीक्षक हे जबाबदार असतात. त्यांनी त्यांचेकडे सोपविण्यात आलेल्या कामाचे सांगोपांग माहिती करुन घ्यावी व त्यांच्या हाताखालील सर्व पोलीस अंमलदार कर्तव्यावर हजर असून कर्तव्यदक्ष आहेत ते पाहावे. सार्वजनिक शांततेस बाधक ठरणारा कोणताही गुन्हा किंवा प्रसंग घडण्याची शक्यता पोलीस निरीक्षक / प्रभारी अधिकारी यांना माहित होईल तेव्हा त्या शक्यतेची माहिती त्यांना जी खबरदारीची उपाययोजना करणे उचित वाटेल त्या उपाययोजनेसह त्यांच्या सर्व वरिष्ट अधिकाऱ्यांना कळवतील. आवश्यकतेनुसार ते शेजारच्या पोलीस स्टेशनच्या पोलीस प्राधिकाऱ्याशी थेट पत्रव्यवहार करतील आणि प्रभारातून निसटून जाणाऱ्या अथवा निसटून जाऊन त्यांच्या प्रभारात येणाऱ्या अपराध्यांना एकडण्यासाठी त्या प्राधिकाऱ्यांबरोबर एकविचाराने कार्यवाही करतील आणि सर्वसाधारण पणे गुन्ह्यांना प्रतिबंध करण्यासाठी किंवा त्यांचा तपास लावण्यासाठी उपाय योजतील. पोलीस निरीक्षक एखाद्या विशिष्ट प्रकरणांचा तपास व्यक्तीश: / स्वत: हाती घेतील तेव्हा फौजदार हे त्यांच्या आदेशानुसार कार्य करतील. परंतु, इतर बाबतीत ते निरीक्षकांचे सर्वसाधारण निर्देशन व सल्ला यांना अधीन राहून स्वतंत्रपणे कार्य करतील. तथापि, यामुळे ते त्यांच्यावर नमूद जबाबदाऱ्या मधून मुक्त होणार नाही आणि दंडाधिकाऱ्याकडून आदेश मिळाल्याखेरीज पोलिसांना कार्यवाही करणे शक्य होणार नाही. अशी प्रकरणे नसतील तर आदेशासाठी न थांबता ते त्या सर्व प्रकरणांमधील त्यांचे कार्य ताबडतोब सुरु करतील. 02) पोलीस अधीक्षक, अपर पोलीस अधीक्षक, उपविभागीय पोलीस अधिकारी निर्देश देतील अशारीतीने पोलीस निरीक्षक / प्रभारी अधिकारी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील पोलिसांची ठराविक काळाने तपासणी करतील. बलातील व्यक्तींनी केलेला कोणताही निष्काळजीपणा, गैरवर्तणूक किंवा आदेशाची अवज्ञा, रजेशिवाय अनुपस्थिती किंवा त्यांना झालेला अपघात यांचे वृत्त पोलीस अधीक्षक, अपर पोलीस अधीक्षक, उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांना तात्काळ कळवतील आणि एकंदरीत त्यांच्या स्वत:च्या पोलीस स्टेशनमधील सुव्यवस्था रक्षणाच्या व्यवस्थेच्या क्षमतेशी संबंधित सर्व बाबींची माहिती वरिष्ठांना सतत पुरवतील. त्यांच्या पोलीस स्टेशनच्या हद्दीबाहेरुन येणाऱ्या गुन्हेगारांच्या लोंढयामुळे किंवा इतर पोलीस स्टेशनकडून सहकार्य न मिळाल्याने पोलीस निरीक्षक / प्रभारी अधिकारी यांना काही अडचणी आल्यास त्या अडचणी वरिष्ठांना कळवतील. 03) पोलीस निरीक्षक / पोलीस स्टेशन, प्रभारी अधिकारी यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील पोलीस चौक्यांची / दूरक्षेत्रांची महिन्यातून निदान एकदा तपासणी करावी व अशावेळी चौक्यामधील त्यांच्या शिपायांना त्यांच्या कर्तव्याबद्दल सूचना द्याव्यात. 04) पोलीस निरीक्षक / पोलीस स्टेशन, प्रभारी अधिकारी यांनी त्यांच्या पोलीस स्टेशनच्या कार्यकक्षेतील विभाग / गावांना भेट देऊन पोलीस भेट, नोंद पुस्तके आणि हजेरीपट तपासावे व नियम 76 मध्ये अंतर्भूत असलेल्या तरतुदी दृष्टीपटला समोर ठेऊन गांवातील गुन्ह्यासंबंधिच्या नोंदवह्या अद्यावत करुन घ्याव्यात. त्यांच्या कार्यकक्षेत घडणाऱ्या चालू घडामोडींची माहिती मिळविण्यासाठी प्रत्येक संधी त्यांनी साधावी आणि त्यांच्या सभोवतालच्या लोकांची विशेषत: गुंड व संशयित व्यक्तींची खरीखुरी माहिती त्यांना असावी. त्यांच्या हाताखालील व्यक्ती बारीकसारीक माहिती मिळविण्यासाठी एकही संधी दवडणार नाही हे पोलीस निरीक्षक यांनी जातीने पाहावे.
6.	राखीव पोलीस निरीक्षक	पोलीस उप निरीक्षक कंपनी ऑर्डली, भांडारपाल, बँडमेजर, पोलीस रोखपाल, लायसन्स, अर्जेट शस्त्र व दारुगोळा इन्चार्ज, कवायत निर्देशक व इतर सहाय्यक पोलीस कर्मचारी यांच्या मदतीने पोलीस मुख्यालयातील कामकाज पाहणे तसेच पोलीस नियमावली 1999 चे भाग 02 व 03 प्रमाणे फौजदारी प्रक्रिया संहिता, 1973 प्रमाणे मुंबई पोलीस कायदा, 1951 प्रमाणे कार्य व कर्तव्य पार पाडावे.
7.	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक / पोलीस स्टेशन प्रभारी	01) सहाय्यक पोलीस निरीक्षक / पोलीस स्टेशन प्रभारी अधिकारी हे ग्रामीण जिल्ह्यातील पोलीस स्टेशनचे प्रभारी अधिकारी म्हणून त्यांचे कर्तव्य पार पाडतात आणि पोलीस निरीक्षक (पोलीस स्टेशन, प्रभारी अधिकारी) यांचेप्रमाणे त्यांना कर्तव्य पार पाडावे लागते. 02) ज्या पोलीस स्टेशनचे प्रभारी हे पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी असतात त्यांना दुय्यम अधिकारी / सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.

Scanned with OKEN Scanner

		03) सहाय्यक पोलीस निरीक्षक हे जिल्ह्यात असलेल्या पोलीस स्टेशनमध्ये दाखल होणारे विविध गुन्ह्यांचा तपास पोलीस स्टेशनप्रमाणे किंवा वरिष्ठांचे आदेशाप्रमाणे उपलब्ध अधिकारी व अंमलदार यांच्या मदतीने पूर्ण करणे. हद्दीतील धार्मिक कार्यक्रम, उत्सव, बंदोबस्त शांततेत पार पाडणे. तसेच पोलीस नियमामध्ये 1999 चे भाग 02 व 03 प्रमाणे फौजदारी प्रक्रिया संहिता, 1973 प्रमाणे मुंबई पोलीस कायदा, 1951 प्रमाणे कार्य व कर्तव्य पार पाडावे.
8.	पोलीस उप निरीक्षक	जिल्ह्यात असलेल्या पोलीस स्टेशनमध्ये दाखल होणारे विविध गुन्ह्यांचा तपास पोलीस स्टेशन प्रभारी अधिकारी किंवा वरिष्ठांचे आदेशाप्रमाणे उपलब्ध अधिकारी व अंमलदार यांच्या मदतीने पूर्ण करणे. त्याचप्रमाणे ज्या प्रकरणांमध्ये दंडाधिकाऱ्याकडून आदेश मिळाल्याखेरीज पोलीसांना कार्यवाही करणे शक्य होणार नाही. अशा प्रकरण नसतील तर आदेशासाठी न थांबता ते त्या सर्व प्रकरणांमधील त्यांचे कार्य तावडतोब सुरु करतील. ज्यावेळी पोलीस स्टेशन प्रभारी अधिकारी किंवा वरिष्ठ निर्देश देतील, त्या त्या वेळी तपासणी करतील व अशावेळी चौकी / दूरक्षेत्र मधील त्यांच्या अंमलदारांना त्यांच्या कर्तव्यावद्दल सूचना देतील, त्यांच्या हाताखालील अंमलदारांनी कर्तव्यात केलेल्या चुका त्यांच्या निदर्शनास आणून देतील. हद्दीतील धार्मिक कार्यक्रम, उत्सव, बंदोबस्त पोलीस स्टेशन अधिकारी किंवा वरिष्ठांचे आदेशानुसार शांततेत पार पाडणे तसेच पोलीस नियमावली 1999 चे भाग 02 व 03 प्रमाणे फौजदारी प्रक्रिया संहिता, 1973 प्रमाणे मुंबई पोलीस कायदा, 1951 प्रमाणे कार्य व कर्तव्य पार पाडावे.
9	सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक, सपोफौ	सपोफौ हे त्यांचे वरिष्ठ म्हणून नेमलेल्या अधिकाऱ्यांच्या आदेशाच्या अधीन असतात. हवालदारांना नेमून दिलेल्या विभागातील मर्यादेमध्ये त्यांना दुय्यम असणारे सर्व पोलीस अंमलदारांकडून आदेश पालन करुन घेण्यास ते जबाबदार असतात. त्यांचे विभागात घडणारे सर्व गुन्हे किंवा घटना घडणार असल्यास त्या संबंधित संभाव्य माहिती वरिष्ठांना कळविणे गरजेचे असते. विभागातील काही क्षेत्रांचा गस्तप्रकार पोलीस हवालदार यांचेकडे असेल त्यावेळी त्या सर्व बाबींमध्ये ग्रामस्थांच्या एकविचाराने कृती करतील. पोलीस कार्यरत असणाऱ्या अधिकारी यांना त्यांचे गुन्हे तपास कामकाजात मदत करणे, हद्दीतील धार्मिक कार्यक्रम, उत्सव, बंदोबस्त शांततेत पार पाडणे तसेच वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेश, सूचनांची तातडीने अंमलबजावणी करणे प्रसंगी गुन्हा तपास करणे तसेच पोलीस नियमावली 1999 चे भाग 02 व 03 प्रमाणे फौजदारी प्रक्रिया संहिता, 1973 प्रमाणे मुंबई पोलीस कायदा, 1951 प्रमाणे कार्य व कर्तव्य पार पाडावे.
10	पोलीस हवालदार	अ) पोलीस हवालदार हे त्यांचे वरिष्ठ म्हणून नेमलेल्या फौजदारांच्या आणि पोलीस दलातील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या आदेशाच्या अधीन असतात. हवालदारांना नेमून देण्यात येईल त्या प्रभाराच्या मर्यादेमध्ये त्यांना दुय्यम असणाऱ्या सर्व पोलीसांकडून आज्ञा पालन करुन घेण्यास ते जबाबदार असतात. ब) पोलीस हवालदारांनी त्यांचा प्रभारात घडणारे सर्व गुन्हे आणि दखलपात्र अपराध घडणार असणे संबंधीची कोणतीही संभवनियता त्यांच्या फौजदारांना कळविणे आवश्यक असते. परंतु, अपराध्यांना शोधून त्यांना पकडण्यासाठी आवश्यक ती चौकशी सुरु करण्यासाठी त्यांना आदेश मिळविण्यासाठी त्यांनी थांबून राहता कामा नये. क) गुन्ह्यास प्रतिबंध करताना व सुव्यवस्था राखताना हवालदार, त्यांचे वरिष्ठ अधिकारी त्यांना देतील अशा आदेशाचे पालन करतील. ड) अचानक किंवा संशयास्पद रीतीने झालेल्या मृत्यूच्या बाबतीत हवालदार, किंवा हवालदार हजर नसेल तर शिपाई / अंमलदार त्याला फौजदाराकडून किंवा अन्य वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडून आदेश मिळेपर्यंत प्रेत जाळण्यास, पुरविण्यास किंवा (पारश्यांच्या प्रथेप्रमाणे) टाकून देण्यास प्रतिबंध करतील. इ) गांवातील विशिष्ट नाक्यांच्या किंवा गस्तक्षेत्रांचा प्रभार हवालदारांकडे असेल त्यावेळी ते पोलीस व्यवस्था विषयक सर्व बाबींमध्ये ग्रामपोलीस प्रमुखां बरोबर एक विचाराने कृती करतील. ई) हाताखालील अंमलदारांनी देखील कर्तव्यात केलेल्या हयगयीची आणि कोणत्याही आदेशाची अवज्ञा केल्याची किंवा त्यांच्या इतर गैरवर्तनाची सर्व प्रकरणे वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या तात्काळ निदर्शनास आणून देण्यास हवालदार जबाबदार असतात. फ) हवालदार हे फौजदारांचे सहाय्यक असतात आणि त्यांनी फौजदारांना अंमलदारांची कवायत घेण्याच्या, शिकवण्याच्या कामात व नाक्यावर वारंवार गस्त घालण्याच्या कामात सहाय्य करावे. अंमलदारांची केलेली कोणतीही हयगय तावडतोब पोलीस निरीक्षक यांना कळवतील. तसेच त्यांच्या प्रशंसनीय कृतीही वरिष्ठांचे निदर्शनास आणून देतील.
11	पोलीस शिपाई	अ) गुन्ह्यास प्रतिबंध व त्याचा तपास करणे, कायदा व सुव्यवस्था राखणे, फौजदार प्रक्रिया संहिता दंडाधिकाऱ्याचे वॉरंटस् आवश्यक असल्यास त्याबाबतीत वॉरंटवर अपराध्यांना पकडणे, त्यांच्या ताब्यात देण्यात येतील असे कैदी, निधी किंवा खाजगी व सरकारी मालमत्ता यांच्या सोबत सरक्षण म्हणून जाणे व त्यावर पहारा करणे आणि मुंबई पोलीस अधिनियम, 1951 च्या नियम, 22 अन्वये पोलीस अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार हवालदाराने वरिष्ठ अधिकारी आदेश देतील अशी पोलीस व्यवस्थे विषयक कामे शिपाई पार पाडतील.

Scanned with OKEN Scanner

		ब) ज्या गुन्ह्यासाठी पोलीस वॉरंटवाचून अटक करु शकतात, अशा कोणताही गुन्हा घडल्यावर शिपायाने आदेशाची वाट न पाहता सहकाऱ्यांच्या माहितीसाठी ताबडतोब आणि व्यवहार्य असेल तेथे लेखी स्वरुपात अहवाल द्यावा. क) आग लागल्याच्या किंवा इतर कोणत्याही संकटाच्या प्रसंगी सहाय्य करणे व जनतेच्या सुरक्षिततेसाठी आवाक्यात असेल ती प्रत्येक खबरदारी घ्यावी. हे देखील अंमलदारांचे कर्तव्य असेल.
12	पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग	01) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे त्यांची जेथे नियुक्ती आहे तेथील विभागाचे थेट प्रभारी अधिकारी असतात. 02) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे प्रशासकीय बाबतीत पोलीस अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली असतील आणि तांत्रिक बाबतीत अपर पोलीस महासंचालक, दळणवळण व परिवहन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे नियंत्रणाखाली कामकाज पाहतात. 03) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे त्यांच्या प्रभारातील सर्व वाहनांच्या अधून मधून पूर्ण तपासणी करीता आणि शक्यतोवर नेहमीच वाहने सुस्थितीत ठेवण्यास जबाबदार असतील 04) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे त्यांच्या प्रभारातील खालील सर्व शाखांवर ते नियंत्रण ठेवून देखरेख करतील. अ) वाहन दुरुस्ती आणि परीक्षण ब) भांडाराचा व्यवहार, पेट्रोल, ऑईल आणि वंगण व सुट्टे भाग इत्यादी क) मोटार परिवहनचे विविध अभिलेख ठेवणे ड) प्रशासकीय अभिलेख ठेवणे 05) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे त्यांच्या प्रभारातील मोटार परिवहन विभागाची तपासणी वरिष्ठांनी करण्यासाठी जरुर ती व्यवस्था ते करतील आणि सर्व भांडार, खतावणी, लेजर आणि इतर मोटार परिवहन अभिलेख अद्यावत ठेवतील, तसेच जरुर ती कार्यवाही घेतील. सूचना आणि तपासणी टिपण्णीची पूर्तता करतील 06) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे त्यांच्या कनिष्ट अंमलदारांना योग्यप्रकारे कर्तव्य वाटप केले जाते, याबाबत ते खात्री करतील आणि त्यांची कार्यक्षमता व शिस्त राखतील 07) पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग हे अनियमितता, बेशिस्त वाहनांचा गैरवापर, अपघात इत्यादी बाबतची प्रकरणे ते न चुकता आपल्या वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून देतील तसेच शासकीय वाहने लिलाव करणे पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग यांचे अधिपत्याखाली खालील कर्मचारी काम करतात. 01) मोटार परिवहन पर्यवेक्षक 02) पोलीस हवालदार चालक -यांत्रिकी, मेकॅनिक
13	पत्रव्यवहार शाखा	प्रमुख लिपीक हे पत्रव्यवहार शाखेचे प्रमुख असतात. शासकीय कामकाज करतांना त्यांचे अधिनस्त प्रशासकीय कर्मचारी (लिपीक) यांना मौलिक मार्गदर्शन करतात. पोलीस अधिकाऱ्यांचे प्रशिक्षण व इतर कोर्सेस बाबतची प्रकरणे हाताळणे तसेच पोलीस अधीक्षक, अपर पोलीस अधीक्षक, पोलीस उप अधीक्षक, पोलीस निरीक्षक, सहाय्यक पोलीस निरीक्षक व पोलीस उप निरीक्षक यांच्याआस्थापनेशी निगडीत सर्व कामे व तद् अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे, शासन, पोलीस महासंचालक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांचेकडून प्राप्त होणाऱ्या अर्जाशी निगडीत कामे पाहणे, प्रशासकीय अधिकारी व प्रशासकीय कर्मचारी (लिपीक), गट-ड संवर्गातील कर्मचाऱ्याशी निगडीत वयाच्या 50-55 च्या पुनर्विलोकन संबंधित पत्रव्यवहार करणे. मोटार परिवहन शाखेशी निगडीत कामकाज हाताळणे, अर्धशासकीय पत्रे, तारांकित व अतारांकित प्रश्न, शासन संदर्भ, वरिष्ठ कार्यालयाकडून येणाऱ्या संदर्भाची नोंदवही अद्यावत ठेवणे, वस्त्रभांडार, शस्त्रसामुग्री, दूरध्वनी इत्यादी बाबत कामकाज हाताळणे, पुनर्रचनेचे प्रस्ताव सादर करणे, अस्थायी पदांना मुदतवाढ मिळणेकामी वरिष्ठ कार्यालयास प्रस्ताव सादर करणे, पोलीस अधिकारी, प्रशासकीय कर्मचारी, गट-ड संवर्गातील कर्मचारी यांची जात पडताळणी प्रकरणे हाताळणे, प्रशासकीय कर्मचारी यांच्या विभागीय परीक्षेशी निगडीत पत्रव्यवहार करणे, इमारत बांधकामचे अनुषंगाने संबंधित कार्यालयास प्रस्ताव सादर करणे, मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई (मॅटशी) निगडीत प्रकरणे हाताळणे, जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे शाखेशी निगडीत प्रकरणपरत्वे प्रमुख लिपीक हे कर्तव्य पार पाडतात इत्यादी विविध प्रकारचे काम पत्रव्यवहार शाखेमार्फत करण्यात येतात. पत्रव्यवहार शाखेचे कामकाज हे कार्यालय अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली असते.
14	लेखा शाखा	प्रमुख लिपीक हे लेखा शाखेचे प्रमुख असतात. शासकीय कामकाज करतांना त्यांचे अधिनस्त प्रशासकीय कर्मचारी (लिपीक) यांना मौलिक मार्गदर्शन करतात. वार्षिक अंदाजपत्रक व त्याअनुषंगाने सर्व प्रकारचे कामकाज हाताळणे, देयक नोंदवही अद्यावत ठेवणे, लेखा शाखेशी निगडीत वार्षिक तपासणी अहवालातील आक्षेपाची पूर्तता करणे, निवृत्तीवेतन लाभ प्रदानाची नोंदवही अद्यावत ठेवणे, निवृत्तीवेतन प्रकरणे हाताळणे, पोलीस अधिकारी, अंमलदार, प्रशासकीय कर्मचारी, गट-ड कर्मचाऱ्यांचे वेतन, प्रवास भत्ता, आहार भत्ता, साप्ताहिक सुट्टी देयके तयार करणे व पोलीस पाटील मानधन देयक तयार करणे, सर्व प्रकारच्या अग्रीमाचे कामकाज पाहणे, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके तयार करणे, देयकांचे मासिक विवरणपत्र तयार करुन वरिष्ठांना सादर करणे, जन माहिती अधिकारी तथा

Scanned with OKEN Scanner

		कार्यालय अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे शाखेशी निगडीत प्रकरणपरत्वे प्रमुख लिपीक हे कर्तव्य पार पाडतात असे विविध प्रकारचे कामकाज लेखा शाखेमार्फत करण्यात येतात. लेखा शाखेचे कामकाज हे कार्यालय अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली असते.
15	आस्थापना शाखा	प्रमुख लिपीक हे आस्थापना शाखेचे प्रमुख असतात. शासकीय कामकाज करतांना त्यांचे अधिनस्त प्रशासकीय कर्मचारी (लिपीक) यांना मौलिक मार्गदर्शन करतात. पोलीस शिपाई पदाची भरती प्रक्रिया पूर्ण करणे, रोस्टर लिहिणे इत्यादी महत्त्वाचे कामकाज, पोलीस शिपाई, पोलीस हवालदार, सहाय्यक पोलीस फौजदार यांच्या पदोन्नती व सर्व प्रकारच्या बदल्यांबाबतचे कामकाज करणे, सेवाज्येष्ठता यादी प्रसिध्द करणे, अंमलदारांच्या सेवापटात सर्व प्रकारच्या नोंदी डकविणे, हस्त नोंदवही अद्यावत ठेवणे, आशांकित कक्ष व शीट रिमार्कस याबाबतची कामे पाहणे, मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई (मॅटशी) निगडीत प्रकरणे हाताळणे, पोलीस अंमलदारांचे प्रशिक्षण व इतर कोर्सेस बाबतची प्रकरणे हाताळणे, जिल्हा पोलीस प्रसिध्दी पत्रक वेळोवेळी प्रसिध्द करणे, जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे शाखेशी निगडीत प्रकरणपरत्वे प्रमुख लिपीक हे कर्तव्य पार पाडतात असे विविध प्रकारचे कामकाज आस्थापना शाखेमार्फत करण्यात येतात. आस्थापना शाखेचे कामकाज हे कार्यालय अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली असते.
16	नोंदणी शाखा	प्रमुख लिपीक हे नोंदणी शाखेचे प्रमुख असतात. शासकीय कामकाज करतांना त्यांचे अधिनस्त प्रशासकीय कर्मचारी (लिपीक) यांना मौलिक मार्गदर्शन करतात. कार्यालयास शासकीय कार्यालयाकडून, जनतेकडून प्राप्त होणारे किरकोळ स्वरुपाचे अर्ज, पत्रव्यवहाराची नोंद ई-ऑफिस प्रणालीद्वारे करुन संबंधित पोलीस कार्यालयास वा शाखेस पाठविणे, या कार्यालयास दुसऱ्या कार्यालयाकडून, वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त होणारे विविध प्रकारचे टपाल-गोपनीय, महत्त्वाचे वगैरे वरिष्ठांचे अवलोकनार्थ सादर करुन त्यांचे स्वाक्षरी व शेऱ्याअंती संबंधित पोलीस कार्यालय वा शाखेस पाठविणे, टपाल / हशिलाची नोंदवही अद्यावत ठेवणे, शासकीय खरेदीची प्रक्रिया विहीत पध्दतीचा अवलंब करुन पार पाडणे, जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे शाखेशी निगडीत प्रकरणपरत्वे प्रमुख लिपीक हे कर्तव्य पार पाडतात असे विविध प्रकारचे कामकाज नोंदणी शाखेमार्फत करण्यात येतात. नोंदणी शाखेचे कामकाज हे कार्यालय अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली असते.
17	विभागीय चौकशी शाखा	प्रमुख लिपीक हे विभागीय चौकशी शाखेचे प्रमुख असतात. शासकीय कामकाज करतांना त्यांचे अधिनस्त प्रशासकीय कर्मचारी (लिपीक) यांना मौलिक मार्गदर्शन करतात. पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांनी त्यांचे कर्तव्यात केलेल्या कसुरीच्या अनुषंगाने ज्ञापन देणे, प्राथमिक चौकशी चालविणे, विभागीय चौकशी चालविणे, अंतिम समाकलन अहवालाच्या आधारे अंतिम आदेश घेणे. प्राथमिक चौकशी व विभागीय चौकशीची माहिती / आकडेवारी प्रत्येक महिन्यास विशेष पोलीस महानिरीक्षक, पोलीस महासंचालक कार्यालयास सादर करणे. शिक्षेची नोंद संबंधित पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांचे सेवापटात डकविणे, जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे शाखेशी निगडीत प्रकरणपरत्वे प्रमुख लिपीक हे कर्तव्य पार पाडतात. असे विविध प्रकारचे कामकाज विभागीय चौकशी शाखेमार्फत करण्यात येतात. विभागीय चौकशी शाखेचे कामकाज हे कार्यालय अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली असते.
18	अर्ज शाखा	अर्ज शाखेचे प्रमुख हे पोलीस उप निरीक्षक / सहाय्यक पोलीस निरीक्षक / पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी असतात व त्यांना मदतीसाठी पोलीस अंमलदार असतात. अर्ज शाखेकडे विविध पोलीस स्टेशन, शाखांतर्गत प्राप्त स्थानिक तक्रार अर्ज, आपले सरकार पोर्टल मार्फत प्राप्त अर्ज, शासनाकडे, मंत्रालय, पोलीस महासंचालक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, कोल्हापूर यांचेकडील अर्ज प्राप्त होतात. अर्ज शाखेस प्राप्त होणारे अर्ज हे संबंधित पोलीस कार्यालय व शाखेस पुढील उचित कार्यवाहीस्तव पाठविण्यात येतात. तसेच जिल्हा / विभागीय लोकशाही दिनी प्राप्त अर्जांवर तसेच जिल्हा / विभागीय भ्रष्टाचार निर्मुलन समितीतील अर्जांवर अहवाल सादर करणे ही कामे करण्यात येतात.
19	कल्याण शाखा	पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी हे कल्याण शाखेचे प्रभारी म्हणून कर्तव्य पार पाडतात. पोलीस कल्याण निधीमधून पोलीस अधिकारी व पोलीस अंमलदार यांना विविध प्रकारचे अनुदान वाटप करणे, महाराष्ट्र पोलीस कुटूंब आरोग्य योजनेचे कामकाज व तत्संबंधी कामे तसेच सबसिडीअरी कॅन्टीन पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांचेसाठी चालविण्यात येते. पोलीस कल्याण निधी वृध्दींगत करण्यासाठी विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करुन निधी जमा करण्यात येतो. विविध कार्यक्रमांसाठी आवश्यक साहित्याची खरेदी करणे, क्रीडा साहित्य खरेदी करणे इत्यादी विविध कामे पार पाडली जातात.
20	जिल्हा विशेष शाखा	पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी हे जिल्हा विशेष शाखेचे प्रभारी म्हणून कर्तव्य पार पाडतात. जिल्ह्यातील सशुल्क पोलीस बंदोबस्त, चारित्र्य पडताळणी, शस्त्र परवान्याबाबत ना-हरकत प्रमाणपत्र जिल्हाधिकारी, पुणे यांना सादर करणे, जिल्ह्यात संभाव्य आत्मदहन, आंदोलन करु नये याकामी संबंधित व्यक्तीस भेटून त्याचे मन परिवर्तन करणे, महत्त्वाच्या व अति महत्त्वाच्या व्यक्तींच्या भेटी दरम्यान यथोचित बंदोबस्त जिल्ह्यातून पुरविणे, मोठे उत्सव, सण यासाठी प्रकरणपरत्वे परिक्षेत्रातून बंदोबस्ताची मागणी पोलीस अधीक्षक यांच्या मार्गदर्शनाखाली करणे, धार्मिक व जातीय तेढ निर्माण होणार नाही यादृष्टीने प्रतिबंधक उपाययोजना करणे, पुतळयांची पाहणी करणे, वरिष्ठांचे मार्गदर्शनाखाली विविध प्रकारचे महत्त्वाचे कर्तव्ये पार पाडणे.

Scanned with OKEN Scanner

21	परकीय नागरीक नोंदणी विभाग (F.R.O.)	पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी हे परकीय नागरीक नोंदणी विभागाचे प्रभारी म्हणून कर्तव्य पार पाडतात. जिल्ह्यातील पारपत्र पडताळणीचे कामकाज पाहणे, परकीय नागरीक / विद्यार्थी पुण्यात आल्यानंतर त्यांची नोंदणी करणे, व्हिसा मुदतवाढ देणे आदी महत्वाची कामे परकीय नागरीक नोंदणी विभागामार्फत पार पाडण्यात येतात.
22.	सुरक्षा शाखा	पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी हे सुरक्षा शाखेचे प्रभारी अधिकारी म्हणून कर्तव्य बजावितात. सदर ठिकाणी जिल्ह्यातील मर्मस्थळे ठिकाणी भेट व आढावा घेणे, तसेच धरण, विमानतळ व मंदिर इत्यादी महत्वाच्या ठिकाणचे टोपोशीट, खासगी सुरक्षा अभिकरण परवाना कामी प्राप्त ऑनलाईन अर्ज पोलीस स्टेशन मार्फत पडताळणी करुन त्याचा अहवाल शासनास सादर करणे, जिल्ह्यातील मंदिर, मशिद, चर्च, गुरुद्वारा यांना बांधकाम करणेसाठी ना-हरकत दाखले तसेच अ, ब, क वर्गवारीमध्ये प्रस्ताव जिल्हाधिकारी, पुणे यांना सादर करणे, आपत्ती व्यवस्थापन संबंधित आवश्यक ते कामकाज जिल्हाधिकारी, पुणे यांचे नियंत्रणाखाली पाहणे, पुणे ग्रामीण जिल्ह्यातील माजी सैनिक / सैनिक यांच्या अडीअडचणी त्यांचे अर्ज चौकशी व त्यांची बैठक आयोजित करणे, औद्योगिक प्रमंडळ यांचे समस्या विषयक तक्रारी निवारण करणे, प्रतिषिध्द क्षेत्रांचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे आदी महत्वाची कामे सुरक्षा शाखेमार्फत पार पाडण्यात येतात.
23	कार्यालय अधीक्षक	कार्यालयीन कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे, देयकाचे आहरण व संवितरण करणे, प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांचे कार्यविवरण तपासणे, दप्तर तपासणी, प्रशासकीय अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, पोलीस कल्याण निधीची लेखा तपासणी करणे, डे बुक अचानक तपासणी करणे.
24	सहाय्यक लेखाधिकारी	पोलीस दलात कार्यरत सहाय्यक लेखा अधिकाऱ्यांच्या लेखा शाखा अंतर्गत प्रशासकीय कामकाजात सुसूत्रता आणण्याच्या दृष्टीकोनातून पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालयाकडून सहाय्यक लेखा अधिकाऱ्यांकडे खालीलप्रमाणे लेखा पडताळणी विषयक कामे सोपविण्यात आली आहेत. i) वित्तीय अधिकाराच्या अनुषंगाने प्रस्ताव मंजूरीसाठी कार्यालय प्रमुख यांना सल्ला देणे ii) वित्तीय अधिकार मंजूरीचे प्रस्ताव तयार करुन ते मान्य करुन घेणे, iii) मुंबई पोलीस नियमावली, महाराष्ट्र आकस्मिकता खर्च नियम, महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम, महाराष्ट्र कोषागार नियम, मुंबई वित्तीय नियमावली व वित्तीय अधिकार प्रदान नियम यातील सर्व तरतुदींचा तंतोतंत अंमल होतो हे पाहणे. iv) अंदाज समिती / लोकलेखा समिती यांच्या बैठकांशी संबंधित माहिती शासनास सादर करणे व सदर बैठकांना उपस्थित राहून आवश्यकतेनुसार विभागप्रमुखांना सल्ला देणे v) दरमहा महसुली जमा व खर्चावर लक्ष ठेवणे vi) दरमहा महालेखापालांकडून आलेल्या खर्चाच्या विवरणाचा प्रत्यक्ष खर्चाशी ताळमेळ घालणे, तसेच तिमाही व वार्षिक खर्च ताळमेळ करणे vii) कर कपात सूचनांना वेळीच उत्तर देणे viii) महालेखापालांच्या पुढील अहवालातील लेखाशीर्ष / परिच्छेदांवर कार्यवाही करुन महालेखापालांकडून ते अभिप्राय घेऊन विधानमंडळ समितीच्या साक्षीसाठी शासनास सादर करणे. (अ) विनियोजन लेखा अहवाल, (ब) नागरी अहवाल, (क) महसुली जमा अहवाल, (ड) वाणिज्यिक अहवाल, ix) विभागाच्या खरेदी प्रक्रियेमध्ये सहभाग घेणे x) कामांच्या प्रगतीवर लक्ष ठेवणे व निधीची व्यवस्था करणे xi) अर्थसंकल्पीय अंदाज, सुधारीत अंदाज, पूरक मागण्या, खर्चाच्या नवीन बाबी आकस्मिकता निधीतून अग्रीमांना प्रस्ताव इत्यादी xii) कॅश फ्लो तयार करणे (मुख्य लेखाशीर्ष व उपशीर्ष निहाय) xiii) निधीचे वितरण शासनाकडून प्राप्त करुन घेणे xiv) वितरण प्राप्त झाल्यानंतर नियंत्रक अधिकारी निहाय त्यांचे वाटप करणे xv) अंतर्गत लेखापरिक्षण करणे xvi) खर्चाच्या प्रस्तावासंबंधी (देयके) प्री ऑडीट स्वरुपाची भूमिका बजावणे xvii) कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची माहिती विहीत कालावधीत तयार करुन शासनास पाठविणे xviii) लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदावर / मुद्यांवर विहित वेळेत कार्यवाही करुन परिच्छेद निकाली काढणे xix) लेखा परिक्षण अहवालातील परिच्छेदावर कार्यवाही करुन त्यांचे प्रारुप लेखा परिच्छेद होणार नाहीत यादृष्टीने महालेखापालांना खुलासा करुन ते निकाली काढून घेणे व लेखा परिच्छेदाचा समावेश महालेखापालांच्या अहवालात होणार नाही, याची दक्षता घेणे xx) संक्षिप्त देयकावर काढलेल्या रक्कमांची तपशीलवार देयके सादर करणे / करुन घेणे xxi) स्वीय प्रपंजी लेखे ऑपरेट करणे xxii) कार्यालयातील स्टॉक रजिस्टर्स पोलीस नियमावलीतील तरतुदीनुसार, तसेच शासन नियमानुसार ठेवणे xxiii) रोख शाखांची नियतकालिक तपासणी

Scanned with OKEN Scanner

		xxiv) साधनसामुग्री व यंत्रसामुग्री सातत्याने चालू राहील याची व्यवस्था करुन अंमलबजावणीत ठेवणे xxv) वाहने, यंत्रणसामुग्री, साधनसामुग्री इत्यादी मोडीत काढण्यासाठी परवानगी व प्रत्यक्ष मोडीत काढण्याची प्रक्रिया पूर्ण करणे xxvi) पोलीस विभागास देय असणाऱ्या रक्कमांच्या वसुलीवर लक्ष ठेवून वसुली वेळेत होण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे xxvii) भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम (परतावा व ना-परतावा), घरबांधणी अग्रीम, वाहन अग्रीम, संगणक अग्रीम इत्यादी मंजूरी प्रकरणे हाताळणे xxviii) आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून जबाबदारी पार पाडणे xxix) निवृत्ती वेतन प्रकरणे हाताळणे xxx) जी.आय.एस. व सी.जी.आय.एस. (आय.पी.एस. अधिकारी करीता) याबाबतची प्रकरणे हाताळणे
25	प्रमुख लिपीक	प्रमुख लिपीक हे प्रशासकीय शाखा जसे की, पत्रव्यवहार शाखा, लेखा शाखा, आस्थापना शाखा, नोंदणी शाखा, विभागीय चौकशी शाखा यांचे प्रमुख म्हणून त्यांचे कर्तव्य पार पाडतात. संबंधित शाखेपुढे नमूद केलेप्रमाणे ते त्यांची कर्तव्य पार पाडतात. तसेच केंद्रीय माहितीचा अधिकार अंतर्गत जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधीक्षक, पुणे ग्रामीण यांना सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून कर्तव्य बजावितात.
26	वरिष्ठ लिपीक	नेमून दिलेल्या कामकाजावर नियमास अनुसरुन टिपण्णी तयार करणे व वरिष्ठांचे मार्फतीने सादर करुन प्रकरणांची विहीत मुदतीत निर्गती करणे, संबंधित शाखेचे प्रमुख लिपीक यांचे अधिनस्त व मार्गदर्शनाखाली कामकाजाची पूर्तता करणे.
27	कनिष्ठ लिपीक	प्रमुख लिपीक व वरिष्ठ लिपीक यांना नेमून दिलेल्या कामकाजात यथोपरी मदत करणे, आवक-जावक नोंदी, मराठी, इंग्रजी संगणकावर टंकलेखन करणे तसेच इतर महत्वपूर्ण स्वरुपाच्या कामकाजात मदत करणे

- **कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (तीन) :-**

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

- **निर्णय घेण्याच्या पध्दती :-**

शासन, पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र, कोल्हापूर यांचेकडून प्राप्त झालेले किंवा वरिष्ठ कार्यालयांनी ठरवून दिलेल्या परिपत्रकाच्या अधीन राहून या कार्यालयास प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांचा निपटारा करण्यात येतो वा प्रकरणपरत्वे योग्य तो निर्णय घेण्यात येतो.

- **पर्यवेक्षण :-**

जिल्ह्यातील कायदा व सुव्यवस्थेचे कामकाज वाचक शाखेमार्फत करण्यात येऊन, प्रशासकीय स्वरुपाचे कामकाज कार्यालय अधीक्षक यांचेमार्फत पर्यवेक्षण करणे.

- **उत्तरदायित्व :-**

जिल्ह्यात कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राहण्यासाठी पोलीस अधीक्षक हे त्यांचे अधिपत्याखालील पोलीस अधिकारी, पोलीस अंमलदार यांना वेळोवेळी योग्य ते मौलिक मार्गदर्शन करणे, सूचना देऊन शांतता अबाधित ठेवतात. तेथील गुन्हेगारीवर प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करुन सर्व प्रकारच्या गुन्हेगारीवर प्रतिबंधक नियंत्रण ठेवणे, जिल्ह्यांतर्गत कार्यरत असलेल्या पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांचे प्रशासकीय कामकाज वेळेवर पार पाडणेबाबत योग्य ती कार्यवाही करणे, त्याप्रमाणे सर्व कार्यपध्दती वरिष्ठ कार्यालयाशी योग्य समन्वय साधून अशाप्रकारचे उत्तरदायित्व पुणे ग्रामीण जिल्हा पोलीस दलाचे आहे.

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (चार) :-

- **ठरविण्यात आलेली मानके :-**

01) वाचक शाखेत गुन्ह्यांचे माहितीबाबत दैनंदिनरीत्या पाठपुरावा करणे, साप्ताहिक, पंधरवाडयाला व मासिक अहवाल वेळोवेळी सादर करणे, अहवाल पाठविण्याचा नियमित आढावा घेऊन वरिष्ठांना माहिती सादर करणे
02) प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या कामाचे दैनंदिन पर्यवेक्षण करुन त्यांचेकडून वेळेत कामाची पूर्तता करवून घेणे
03) प्रत्येक महिन्यास कार्यालय अधीक्षक यांनी प्रमुख लिपीक, वरिष्ठ लिपीक, कनिष्ठ लिपीक यांची पोलीस अधीक्षक यांचेसोबत बैठक घेऊन चर्चा करणे व कामकाजाचा आढावा घेणे. अहवाल पाठविण्याचा नियमित आढावा घेणे, वरिष्ठांना अपेक्षित माहिती सादर करणे

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (पाच) :-

कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे कामकाजाचे निर्मुलन करण्यासाठी वापरावयाचे नियम ,अटी, निर्देश पुस्तिका आणि अभिलेख

पोलीस अधीक्षक कार्यालयाचे कामकाज हे महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, 1999 भाग 1, 2, 3 प्रमाणे चालते फौजदारी स्वरुपाच्या गुन्हयांचे कामकाज भारतीय दंड संहिता कलमान्वये चालते, या व्यतिरिक्त मोटार परिवहन अधिनियमान्वये मुंबई पोलीस ॲक्ट, वित्तीय व कोषागार नियमावली तसेच वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयाच्या आधारे कामकाज चालते. कार्यालयात शासकीय आदेश, परिपत्रके, राजपत्र यांची नस्ती अद्यावत ठेवली जाते.

- पोलीस अधीक्षक कार्यालय, पुणे ग्रामीण दलाची कर्तव्य पार पाडण्याकरिता उपलब्ध असणारे नियम/ अधिनियम/ सूचना/ मॅन्युअल/ अभिलेख

1. भारतीय न्यायसंहिता, 2023
2. भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता, 2023
3. भारतीय पुरावा कायदा/अधिनियम, 1872
4. महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम, 1951
5. मोटार वाहन अधिनियम, 1988
6. मोटार वाहन चलन अधिनियम, 2017
7. माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम, 2000
8. रेल्वे अधिनियम, 1981
9. लैंगिक अपराधातून बालकांचे संरक्षण अधिनियम, 2012 / 2015
10. कामाचे ठिकाणी महिलांची लैंगिक छळवणूक करण्यास प्रतिबंध अधिनियम
11. माहिती अधिकार अधिनियम, 2005
12. स्थावर संपदा अधिनियम, 2016
13. अनुसुचित जाती व अनुसुचित जमाती अत्याचार प्रतिबंधक अधिनियम, 1989
14. बालकांची देखभाल व संरक्षण अधिनियम, 2000
15. गुंगीकारक औषधी द्रव्ये व मनोव्यापारावर परिणाम करणारे पदार्थ अधिनियम, 1985
16. शस्त्र अधिनियम 1959, 2023
17. महाराष्ट्र (मुंबई) दारुबंदी अधिनियम, 1949
18. भ्रष्टाचार प्रतिबंध अधिनियम, 1988
19. नागरी हक्क संरक्षण अधिनियम, 1955
20. महाराष्ट्र जुगार प्रतिबंध अधिनियम, 1987
21. महाराष्ट्र संघटित गुन्हेगारी नियंत्रण अधिनियम, 1999

Scanned with OKEN Scanner

22. बालविवाह प्रतिबंधक अधिनियम, 2006
23. सिगारेट व इतर तंबाखू उत्पादने अधिनियम, 2003
24. महाराष्ट्र हॉटेल, उपहारगृहे आणि मद्यपान कक्ष यामधील अश्लिल नृत्यावर प्रतिबंध घालणेबाबत व महिलांच्या प्रतिष्ठेचे संरक्षण करण्याबाबत अधिनियम, 2016
25. महाराष्ट्र भिक मागण्यास प्रतिबंध करण्याबाबत अधिनियम, 1959
26. महाराष्ट्र टेवीदारांच्या हितसंबधांचे संरक्षण अधिनियम, 1999
27. महाराष्ट्र लॉटरी आणि बक्षिस स्पर्धा अधिनियम, 1958
28. महाराष्ट्र नरबळी आणि इतर अमानुष, अनिष्ट व अघोरी प्रथा व जादूटोणा यांना प्रतिबंध घालण्याबाबत व त्यांचे समूळ उच्चाटन करण्याबाबत अधिनियम, 2013
29. महाराष्ट्र प्राणी संरक्षण अधिनियम, 1976
30. महाराष्ट्र मालमत्तेच्या विरुपणास प्रतिबंध करण्याकरिता अधिनियम, 1995
31. महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम, 2014
32. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम, 1980
33. पर्यावरण संरक्षण अधिनियम, 1986
34. पासपोर्ट (पारपत्र) अधिनियम, 1967
35. अनैतिक व्यापार (प्रतिबंधक) अधिनियम, 1956
36. पोलीस अप्रितीची (भावना चेतवने) अधिनियम, 1922
37. प्राण्यांना क्रूरतेने वागवण्यास प्रतिबंध अधिनियम, 1960
38. ध्वनीप्रदूषण (नियमन व नियंत्रण) अधिनियम, 2000
39. स्फोटक पदार्थ अधिनियम, 1908
40. स्त्रियाचे असभ्य प्रतिरुपण (प्रतिबंध) अधिनियम, 1986
41. कौटुंबिक हिंसाचारापासून महिलांचे संरक्षण करण्याबाबत अधिनियम, 2005
42. महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा कवच (नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, 2005
43. मानवी हक्क संरक्षण अधिनियम, 1993
44. गर्भधारणा-पूर्व व प्रसव-पूर्व रोग निदान तंत्रे (लिंग निवडीस प्रतिबंध) अधिनियम, 1994
45. हुंडा प्रतिबंध अधिनियम, 1955
46. महाराष्ट्र लॉट-यावरील कर अधिनियम, 2006
47. महाराष्ट्र अविघटनशील कचरा (नियंत्रण) अधिनियम, 2006
48. महाराष्ट्र प्लॅस्टीक व थर्माकोल अविघटनशील वस्तूंचे (उत्पादन, वापर, विक्री, वाहतूक, हाताळणी, साठवणूक अधिसूचना), 2018
49. महाराष्ट्र झोपडपट्टी दावा यांचे विघातक कृत्यांना आळा घालणेबाबत अधिनियम, 1981
50. औषधीद्रव्य व सौंदर्य प्रसाधणे अधिनियम, 1940
51. मुस्लिम महिला (विवाह अधिकार संरक्षण) अधिनियम, 2019
52. मानसिक आरोग्य अधिनियम, 1987
53. लोक प्रतिनिधीत्व अधिनियम, 1951
54. आपत्ती व्यवस्थापन अधिनियम, 2005
55. साथ रोग नियंत्रण अधिनियम, 1897
56. हिंदू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956
57. हिंदू विवाह अधिनियम, 1955

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (सहा) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील दस्तऐवजांची वर्गवारी व जतन कालावधी

अ.क्र.	तपशील	जतन कालावधी
1	स्थायी आदेश नस्ती	कायमस्वरुपी
2	महाराष्ट्र शासन व पोलीस महासंचालक कार्यालयाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके	कायमस्वरुपी
3	इमारतीच्या जागेच्या बांधकाम संबंधी पत्रव्यवहार	कायमस्वरुपी
4	ठरावी व बिनठरावी आकस्मिक खर्चाची देयके	05 वर्षे
5	राजपत्रित अधिकाऱ्यांची वेतन देयके	06 वर्षे
6	वेतन देयकांच्या स्थळप्रती	35 वर्षे
7	पोलीस अंमलदार यांचे प्रवासभत्ता देयक	03 वर्षे
8	प्रशासकीय कर्मचाऱ्याचे प्रवासभत्ता देयक	03 वर्षे
9	चलन नस्ती	05 वर्षे
10	निधीचे धनादेश पुस्तक	03 वर्षे
11	सामान्य रोजकीर्द	20 वर्षे
12	स्थायी अग्रीम रोजकीर्द	20 वर्षे
13	पोलीस कल्याण निधी रोजकीर्द	20 वर्षे
14	विद्युत पुरवठा खर्चाची देयके व त्यासंबंधी पत्रव्यवहार	01 वर्षे
15	सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी आणि आयुर्विमा निधी, अग्रीम व रक्कम काढण्याच्या देयकांची कागदपत्रे	06 वर्षे
16	निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण	05 वर्षे
17	नियत वयोमानाने सेवानिवृत्त होणाऱ्या अंमलदारांचे पेंशन प्रस्ताव	05 वर्षे
18	महालेखाकार, पोलीस महासंचालक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांच्या तपासणी-टिपण्या	07 वर्षे
19	कॅशमेमो	02 वर्षे
20	मंजूर वा नाकारलेले निवृत्ती वेतन, उपदान	05 वर्षे
21	सामान्य कॅशबुकचे पावती पुस्तक	05 वर्षे
22	जमा व्हाऊचर	05 वर्षे
23	खर्च व्हाऊचर	05 वर्षे
24	धनादेश नोंदवही	05 वर्षे
25	चलन नस्ती	05 वर्षे
26	ठरावी, बिनठरावी आणि विशेष आकस्मिक खर्चाच्या नोंदवह्या	05 वर्षे
27	देयक नोंदवही	02 वर्षे
28	आवक जावक नोंदवही	10 वर्षे
29	सिक्रेट सर्व्हिस खाते	03 वर्षे
30	सरकारी तिकीट साठा हिशेब नोंदवही	05 वर्षे
31	प्रधान आणि गौण बांधकाम बाबत पत्रव्यवहार	काम पूर्ण झाल्यावर 05 वर्षे
32	किरकोळ बांधकामे आणि किरकोळ दुरुस्तीबाबत पत्रव्यवहार	काम पूर्ण झाल्यावर 05 वर्षे
33	गोपनीय अहवाल-आठवडा नस्ती	01 वर्षे
34	एस्कॉर्ट आणि गार्ड पुरविणेबाबतचे कागदपत्रे	02 वर्षे

Scanned with OKEN Scanner

35	पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक, पोलीस हवालदार, पोलीस शिपाई, प्रशासकीय आस्थापनेच्या नेमणुका, पदोन्नत्या, किरकोळ रजा सोडून इतर सर्व प्रकारच्या रजा, बदल्या इ. बाबतची कागदपत्रे	सेवापुस्तकात नोंद घेतल्यानंतर 02 वर्षे
36	अभिलेख नाश विषयक प्रस्ताव व संबंधित कागदपत्रे	02 वर्षे
37	पोलीस अधिकारी व प्रशासकीय कर्मचाऱ्यांच्या नैमित्तिक रजेची नोंदवही	01 वर्षे
38	जडसंग्रह नोंदवही	30 वर्षे -नवीन नोंदवही केल्यावर 05 वर्षे
39	मोटार वाहन नोंदवही	02 वर्षे
40	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही	05 वर्षे
41	सार्वजनिक वाहनांची नोंदवही	02 वर्षे
42	लेखनसामुग्री नोंदवही	05 वर्षे
43	बक्षिसे मंजूरीबाबतची कागदपत्रे	02 वर्षे
44	इतर खरेदीबाबतच्या नस्त्या	05 वर्षे
45	विभागीय कार्यवाही	06 वर्षे 06 महिने
46	कार्यवाही सोडून इतर शिक्षाबाबत संकीर्ण कागदपत्रे	02 वर्षे
47	पोलीस स्टेशन, पोलीस चौकी निर्मितीचे प्रस्ताव	कायमस्वरुपी
48	दूरध्वनी व विद्युत देयक	02 वर्षे
49	पाणीपट्टी व कैदीभत्ता देयक पत्रव्यवहार	05 वर्षे
50	सेवाज्येष्ठता सूची	10 वर्षे

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (सात) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील धोरणाचे स्वरुप तयार करणे वा त्याचे अंमलबजावणी संबंधी जनतेच्या प्रतिनिधीकडून प्राप्त झालेल्या किंवा होणाऱ्या सूचनांचा तपशील

➢ महाराष्ट्र शासन, पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कार्यालय, कोल्हापूर यांचेकडून धोरण व त्याच्या अंमलबजावणी बाबतच्या सूचना निर्गमित होतात. लोकांशी विचार विनिमय करण्यसाठी लोकांकडून निवेदनाचा तपशील तयार करणे, अभ्यांगतांची तक्रार, सूचना, गाऱ्हाणे ऐकून घेऊन संबधित कार्यालय / विभागाशी समन्वय साधून तक्रारींचे निवारण करण्यात येते.

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (आठ) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील सल्ला देण्याच्या उद्देशाने स्थापित मंडळ, परिषद, समित्या आणि दोन किंवा अधिक इसमांद्वारे गठीत इतर संस्थांचा तपशील

➢ पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयात घेण्यात येणाऱ्या बैठकांचा तपशील :-

➢ पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयात मासिक गुन्हे बैठक, विविध राष्ट्रीय / धार्मिक सणांच्या बंदोबस्तासाठी घेण्यात येणाऱ्या बैठकी, अतिमहत्वाच्या व महत्वाच्या व्यक्तींच्या दौऱ्यानुसार बंदोबस्त बैठक आयोजित करण्यात येते तसेच कायदा व सुव्यवस्था प्रश्न निर्माण होणारी परिस्थिती असल्यास तातडीच्या बैठकीचे आयोजन, विविध धर्मात जातीय सलोखा राखणेकामी शांतता समितीची बैठक, मोहल्ला समितीच्या बैठकीचे आयोजन केले जाते. महिलांच्या समस्या सोडविण्यासाठी भरोसा सेल मार्फत मासिक बैठकीचे आयोजन केले जाते. तसेच पोलीस अंमलदारांचे प्रश्न/गाऱ्हाणी सोडविण्यासाठी पोलीस कर्मचारी वृंद परिषदेचे आयोजन भुंबईत करण्यात येते तसेच पोलीस दरबारही आयोजित केला जातो.

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (नऊ) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची निर्देशिका :-

अ.क्र.	पदनाम	अधिकाऱ्याचे नांव	दूरध्वनी क्रमांक
01	पोलीस अधीक्षक	श्री.संदीप सिंह गिल्ल (भा.पो.से.)	(020) 25657878
02	अपर पोलीस अधीक्षक, पुणे विभाग	श्री. रमेश चोपडे	(020) 25651856
03	अपर पोलीस अधीक्षक, बारामती विभाग	श्री. गणेश बिरादार	(02112) 243600
04	पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय	श्री. दिलीप शिंदे	(020) 25651127
05	पोलीस उप अधीक्षक, आर्थिक गुन्हे शाखा	श्री. राजेंद्र मायने	(020) 25658784
06	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, बारामती उपविभाग	डॉ. सुदर्शन राठोड	(02112) 223630
07	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, दौंड उपविभाग	श्री. बापुराव दडस	(02117) 262314
08	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, भोर उपविभाग	श्री. राजेंद्रसिंग गौर	(02115) 223180
09	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, शिरुर उपविभाग	श्री. प्रशांत ढोले	(020) 25657878
10	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, हवेली उपविभाग	श्री. सुनिलकुमार पुजारी	09552482100
11	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, लोणावळा उपविभाग	श्री. गजानन टोम्पे	(02114) 273062
12	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, खेड उपविभाग	श्री. अमोल मांडवे	(02135) 222013
13	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, जुन्नर उपविभाग	श्री. धंनजय पाटील	(02132) 223333
14	बारामती शहर पोलीस स्टेशन	श्री. श्रीशैले चिवेलशिट्टी	(02112) 224333
15	बारामती तालुका पोलीस स्टेशन	श्री. चंद्रशेखर यादव	(02112) 243433
16	माळेगांव पोलीस स्टेशन	श्री. सचिन लोखंडे	(02112) 254318
17	वडगांव निंबाळकर पोलीस स्टेशन	श्री. नवनाथ पाटील	(02112) 272133
18	वालचंदनगर पोलीस स्टेशन	श्री. राजकुमार डुणगे	(02118) 272350
19	इंदापूर पोलीस स्टेशन	श्री. विलास नाणे	(02111) 223333
20	भिगवण पोलीस स्टेशन	श्री. विनोद महांगडे	(02118) 246233
21	सुपा पोलीस स्टेशन	श्री. मनोज नवसरे	(02112) 202033
22	दौंड पोलीस स्टेशन	श्री. गोपाल पवार	(02117) 262333
23	यवत पोलीस स्टेशन	श्री. नारायण देशमुख	(02119) 274233
24	उरुळीकांचन पोलीस स्टेशन	श्री. सचिन वांगडे	(020) 26926287
25	सासवड पोलीस स्टेशन	श्री. कुमार कदम	(02115) 222333
26	जेजुरी पोलीस स्टेशन	श्री. दिपक वाघचौरे	(02115) 253129
27	भोर पोलीस स्टेशन	श्री. अण्णा पवार	(02113) 222533
28	राजगड पोलीस स्टेशन	श्री. राजेश गवळी	(02113) 272233
29	शिरुर पोलीस स्टेशन	श्री. संदेश केंजळे	(02138) 222139
30	रांजणगांव एमआयडीसी पोलीस स्टेशन	श्री. महादेव वाघमोडे	(02138) 232139
31	शिक्रापूर पोलीस स्टेशन	श्री. दिपरतन गायकवाड	(02137) 286333
32	हवेली पोलीस स्टेशन	श्रीमती वैशाली पाटील	(020) 24392733
33	वेल्हा पोलीस स्टेशन	श्री. किशोर शेवते	(02130) 221233
34	पौड पोलीस स्टेशन	श्री. संतोष गिरीगोसावी	(020) 22943233

Scanned with OKEN Scanner

35	लोणावळा शहर पोलीस स्टेशन	श्री. राजेश रामघरे	(02114) 273033/34
36	लोणावळा ग्रामीण पोलीस स्टेशन	श्री. दिनेश तायडे	(02114) 273036
37	कामशेत पोलीस स्टेशन	श्री. शंकर पाटील	(02114) 262440
38	वडगांव मावळ पोलीस स्टेशन	श्री. अभिजीत देशमुख	(02114) 235333
39	खेड पोलीस स्टेशन	श्री. सुभाष चव्हाण	(02135) 222033
अ.क्र.	**पदनाम**	**अधिकाऱ्याचे नांव**	**दूरध्वनी क्रमांक**
40	मंचर पोलीस स्टेशन	श्री. श्रीकांत कंकाळ	(02133) 223159
41	पारगांव पोलीस स्टेशन	श्री. नेताजी गंधारे	(02133) 284355
42	घोडेगांव पोलीस स्टेशन	श्री. सागर पवार	(02133) 244133
43	जुन्नर पोलीस स्टेशन	श्री. किरण अवचर	(02132) 222033
44	नारायणगांव पोलीस स्टेशन	श्री. प्रविण संपपांगे	(02132) 242033
45	आळेफाटा पोलीस स्टेशन	श्री. विश्वास जाधव	(02132) 263033
46	ओतूर पोलीस स्टेशन	श्री. लहु थाटे	(02132) 264250
47	स्थानिक गुन्हे शाखा	श्री. अविनाश शिळीमकर	(020) 25651353
48	जिल्हा विशेष शाखा	श्री. सचिन पाटील	(020) 25657535 25658776
48	परकीय नागरीक नोंदणी विभाग	श्री. रविंद्र पाटील	(020) 25658772
49	जिल्हा वाहतूक शाखा	श्री. संतोष जाधव	--
50	कल्याण शाखा	श्री. नवनाथ मदने	--
51	सुरक्षा शाखा	श्री. महेश मेश्राम	--
52	मोटार परिवहन विभाग	श्री. मंगेश पाटील	(020) 25650311
53	दळणवळण व माहिती तंत्रज्ञान विभाग	श्री. बाळासाहेब डफळ	(020) 25654616
54	मुख्यालय, पुणे ग्रामीण	श्री. रविंद्र कोळी	-
55	सायबर पोलीस स्टेशन	श्री. उमेश तावसकर	(020) 25654616
56	दहशतवाद विरोधी कक्ष	श्री. प्रकाश पवार	(020) 25654616
57	ट्रायल मॉनिटरींग सेल	श्री. संतोष घोळवे	
58	डायल 112	श्री. विजयसिंह चौहान	(020) 25650180
59	सीसीटीएनएस शाखा	श्री. देविदास कारंडे	
60	अनैतिक मानवी वाहतूक प्रतिबंधक कक्ष (AHTU)	श्री. महेश मेश्राम	--
61	भरोसा सेल, महिला कक्ष	श्रीमती अनुराधा पाटील	
62	कार्यालय अधीक्षक	श्री. आशा कांबळे	(020) 25655087
63	पोलीस अधीक्षक, वाचक शाखा	श्री. आकाश पवार	(020) 25658235
64	अपर पोलीस अधीक्षक, वाचक	श्री. शशिकांत शेळके	(020) 25658035
65	अर्ज शाखा	श्री. अरुण फुगे	
66	नियंत्रण कक्ष	संबंधित प्रभारी अधिकारी	(020) 25657171 / 72

Scanned with OKEN Scanner

- पोलीस अधिकारी यांचे मंजूर, हजर व रिक्त पदांबाबतची माहिती

अ.क्र.	अधिकारी पदनांम	मंजूर	हजर	रिक्त	अतिरिक्त
01	पोलीस अधीक्षक	01	01	0	-
02	अपर पोलीस अधीक्षक	02	02	0	-
03	पोलीस उप अधीक्षक	11	11	0	-
04	पोलीस निरीक्षक	41	41	0	-
05	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	66	66+01	0	-
06	पोलीस उप निरीक्षक	123	101	22	--

- पोलीस अंमलदार यांचे मंजूर, हजर व रिक्त पदांबाबतची माहिती

अ.क्र.	अधिकारी पदनांम	मंजूर	हजर	रिक्त	अतिरिक्त
(A)	पोलीस अधीक्षक कार्यालय				
01	सहाय्यक पोलीस फौजदार	372	350	22	0
02	पोलीस हवालदार	974	940	34	0
03	पोलीस नाईक	0	54	0	+54
04	पोलीस शिपाई	1990	1918	72	0
	एकूण	3336	3262	74	54
(B)	महामार्ग सुरक्षा पथक, नागरी हक्क संरक्षण विभाग, पुणे				
01	सहाय्यक पोलीस फौजदार	13	47	0	+34
02	पोलीस हवालदार	51	86	0	+35
03	पोलीस नाईक	0	02	0	+02
04	पोलीस शिपाई	194	57	137	00
	एकूण	258	192	66	0
	Total A+B	**3594**	**3454**	**140**	**0**

- चालक पोलीस अंमलदार यांचे मंजूर, हजर व रिक्त पदांबाबतची माहिती

अ.क्र.	अधिकारी पदनांम	मंजूर	हजर	रिक्त	अतिरिक्त
(A)	पोलीस अधीक्षक कार्यालय				
01	चालक सहाय्यक पोलीस फौजदार	08	06	02	0
02	चालक पोलीस हवालदार	24	26	00	+02
03	चालक पोलीस नाईक	0	03	0	+03
04	चालक पोलीस शिपाई	124	146	0	+22
	एकूण	156	181	0	+25
(B)	महामार्ग सुरक्षा पथक, नागरी हक्क संरक्षण विभाग, पुणे				
01	चालक सहाय्यक पोलीस फौजदार	0	0	0	0

Scanned with OKEN Scanner

02	चालक पोलीस हवालदार	0	1	0	0
03	चालक पोलीस नाईक	0	0	0	0
04	चालक पोलीस शिपाई	29	0	0	29
	एकूण	29	01	28	00
	Total A+B	**185**	**182**	**03**	**19**

- प्रशासकीय अधिकारी व कर्मचारी यांचे मंजूर, हजर व रिक्त पदांबाबतची माहिती

अ.क्र.	अधिकारी पदनांम	मंजूर	हजर	रिक्त	अतिरिक्त
01	कार्यालय अधीक्षक	02	02	0	-
02	सहाय्यक लेखाधिकारी	01	01	0	-
03	उच्च श्रेणी लघुलेखक	01	0	01	-
04	निम्न श्रेणी लघुलेखक	01	0	01	
05	प्रमुख लिपीक	06	06	0	0
06	वरिष्ट श्रेणी लिपीक	24	24	0	0
07	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	62	56	6	0

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (दहा) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील पोलीस अधिकारी, पोलीस अंमलदार तसेच प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनिमयामध्ये केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत :-

अ.क्र.	पदनाम	वेतन श्रेणी (सातव्या वेतन आयोगाप्रमाणे) + इतर पूरक भत्ते	
01	पोलीस अधीक्षक	S-25	78800 - 209200
02	अपर पोलीस अधीक्षक	S-23	67700 - 208700
03	पोलीस उप अधीक्षक	S-20	56100 - 177500
04	पोलीस निरीक्षक	S-18	49100 - 155800
05	स्वीय सहाय्यक	S-16	44900 - 142400
06	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	S-15	41800 - 132300
07	पोलीस उप निरीक्षक	S-14	38600 - 122800
08	कार्यालय अधीक्षक	S-14	38600 - 122800
09	सहाय्यक पोलीस फौजदार	S-10	29200 - 92300
10	पोलीस हवालदार	S-9	26400 - 83600
11	पोलीस नाईक (पद रद्द केले आहे)	S-8	25500 - 81100
12	पोलीस शिपाई	S-7	21700 - 69100
13	प्रमुख लिपीक	S-13	35400 - 112400
14	वरिष्ट श्रेणी लिपीक	S-8	25500 - 81100
15	कनिष्ट श्रेणी लिपीक	S-6	19900 - 63200
16	चपराशी	S-1	15500 - 47600

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (अकरा) :-

- सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल :-
- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयासाठी शासनाकडून विविध लेखाशीर्षाखाली मंजूर करण्यात आलेले अनुदान माहे डिसेंबर, 2025 अखेर खर्च झाल्याचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	लेखाशीर्षाचे नांव	मंजूर अनुदान ₹	माहे डिसेंबर, 2025 अखेर झालेला खर्च ₹	शिल्लक अनुदान ₹
01	वेतन		2,31,05,75,054/-	--
02	प्रवास भत्ता	35,10,095/-	35,10,095/-	--
03	कार्यालयीन खर्च	83,26,076/-	52,30,042/-	30,96,034/-
04	मालमत्ता व भाडेपट्टीकर	12,19,000/-	8,30,605/-	3,88,395/-
05	साप्ताहिक सुट्टी	40,00,000/-	39,99,271/-	729/-
06	आतिथ्य भत्ता	--	--	--
07	संगणक खर्च	--	--	--
08	गुप्तसेवा निधी	10,50,000/-	10,50,000/-	--

Scanned with OKEN Scanner

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (बारा) :-

- अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे संपूर्ण नांव व पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम ₹
	लागू नाही	

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (तेरा) :-

- ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेले आहेत, अशा व्यक्तींचा तपशील :-

अ.क्र.	सेवेचा तपशील
01	नवीन शस्त्र परवान्यासाठी मा. जिल्हाधिकारी, पुणे यांचेकडून प्राप्त प्रकरणांवर चौकशी अंती अभिप्राय देणे
02	शस्त्र परवाना नूतनीकरण करणेसाठी (विलंब झाल्यास) मा. जिल्हाधिकारी, पुणे यांचेकडून प्राप्त प्रकरणांवर चौकशी अंती अभिप्राय सादर करणे
03	राज्य उत्पादन शुल्क यांचेकडील एफ.एल. 3, कंट्री लिकर बाबत चौकशीअंती अभिप्राय पाठविणे
04	पेट्रोलियम पदार्थ बाबत मा. जिल्हाधिकारी, पुणे यांचेकडून प्राप्त प्रकरणांवर चौकशी अंती अभिप्राय देणे
05	कायम स्वरुपी नवीन फटाका परवाना देणेकामी मा. जिल्हाधिकारी, पुणे यांचेकडून प्राप्त प्रकरणांवर चौकशी अंती अभिप्राय देणे
06	फटाका परवाना नूतनीकरण करुन देणेकामी मा. जिल्हाधिकारी, पुणे यांचेकडून प्राप्त प्रकरणांवर चौकशी अंती अभिप्राय देणे
07	चित्रपटगृहाचा नवीन परवाना अदा करणेकामी मा. जिल्हाधिकारी, पुणे यांचेकडून प्राप्त प्रकरणांवर चौकशी अंती अभिप्राय देणे

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (चौदा) :-

- इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांचेकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील :-
- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयात स्थानिक गुन्हे अन्वेषण शाखेकडे विशिष्ट गुन्ह्यातील आरोपीचे अभिलेख तसेच संशयित व्यक्तीचे फोटो सहित असलेली माहिती गुन्हे शाखेकडे उपलब्ध आहे. तसेच पुणे ग्रामीण जिल्हा पोलीस दलाच्या संकेतस्थळावर सीसीटीएनएस संकेतस्थळाची लिंक देऊन बेवारस मयत इसमांचे फोटो तसेच इतर लोकोपयोगी माहिती प्रसिध्द करण्यात येते.

अ.क्र.	दस्तऐवज / धारिणी / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपातील माहितीचा प्रकार	माहिती ताबे असलेल्या अधिकाऱ्याचे नांव
01	--	अभिलेख	सी. डी.	श्री. अविनाश शिळीमकर, पोलीस

Scanned with OKEN Scanner

			अभिलेख शासकीय दस्तऐवज	निरीक्षक, स्था. गु. शा, पुणे ग्रामीण

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (पंधरा) :-

- माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजांच्या वेळांचा तपशील :-
- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयामध्ये माहिती प्राप्त करुन घेण्यासाठी शासकीय जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यात आलेली असून, जिल्ह्यातील पोलीस स्टेशनचे प्रभारी अधिकारी यांना शासकीय जन माहिती अधिकारी व संबंधित उपविभागाचे उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांना प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून घोषित केलेले आहे.

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार	उपलब्ध सुविधा
01	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेसंबंधित माहिती	कार्यालयीन वेळेत
02	परस्पर संवादी संकेतस्थळाची (इंटर ॲक्टीव्ह बेवसाईट)	संकेतस्थळ www.puneruralpolice.gov.in
03	कॉलसेंटरची माहिती	निरंक
04	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	माहिती नुसार संबंधित अभिलेख
05	कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	माहिती नुसार संबंधित अभिलेख
06	नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	आवश्यकतेनुरुप
07	सूचना फलकांची माहिती	सूचना फलकाप्रमाणे (नियंत्रण कक्ष येथील)
08	ग्रंथालयाची माहिती	कायदे विषयक पुस्तके
09	चौकशी कक्षाची, खिडकी अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळविण्याची सुविधा	चौकशी कक्षात माहिती मिळविण्याची सुविधा आहे
10	कार्यालयीन वेळेनंतर संपर्काची सुविधा असल्यास	निरंक

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (सोळा) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नांवे, पदनामे आणि इतर तपशील :-
- शासकीय जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची सविस्तर माहिती :-

अ.क्र.	जन माहिती अधिकारी यांचे कार्यालय	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यालय पत्ता	कार्यालय दूरध्वनी क्र	ई-मेल आयडी
01	पोलीस अधीक्षक कार्यालय	श्रीमती आशा कांबळे	कार्यालय अधीक्षक	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	(020) 25655087	rti.puneruralpolice@gmail.com
02	पोलीस मुख्यालय	श्री. रविंद्र कोळी	राखीव पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय, पाषाण रोड, पुणे 411008	निरंक	निरंक
03	आर्थिक गुन्हे	श्री. राजेंद्र मायने	पोलीस उप	पोलीस मुख्यालय	(020) 25658784	pieow.pnr@mahapolice.gov.in

Scanned with OKEN Scanner

	शाखा		अधीक्षक	आवार, पुणे ग्रामीण		
04	स्थानिक गुन्हे शाखा	श्री. अविनाश शिळीमकर	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25651353	Localcrimebranch.pnr@mahapolice.gov.in
05	जिल्हा विशेष शाखा	श्री. सचिन पाटील	पोलीस निरीक्षक	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	(020) 25657535 25658776	pisdsb.pnr@mahapolice.gov.in
06	परकीय नागरीक नोंदणी विभाग	श्री. रविंद्र पाटील	पोलीस निरीक्षक	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	(020) 25658772	sp.fro-pune@nic.in
07	जिल्हा वाहतूक शाखा	श्री. संतोष जाधव	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	pitrafficpuner@gmail.com
08	कल्याण शाखा	श्री. नवनाथ मदने	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	pikalyan.pnr@mahapolice.gov.in
09	सुरक्षा शाखा	श्री. महेश मेश्राम	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	surakshabranchr007@gmail.com
10	मोटार परिवहन विभाग	श्री. मंगेश पाटील	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25650311	mtpunerural@gmail.com
11	दळणवळण व माहिती तंत्रज्ञान विभाग	श्री. बाळासाहेब डफळ	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25650593	pwipunerural@gmail.com
12	सायबर पोलीस स्टेशन	श्री. सुर्यकांत कोकणे	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25654616	cybercell.pnr@mahapolice.gov.in
13	दहशतवाद विरोधी कक्ष	श्री. प्रकाश पवार	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25654616	निरंक
14	सीसीटीएनएस शाखा	श्री. देविदास कारंडे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	cctns.pnr@mahapolice.gov.in
15	ट्रायल मॉनिटरींग सेल	श्री. संतोष घोळवे	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	निरंक
16	डायल 112	श्री. विजयसिंह चौहान	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25650180	निरंक
17	अनैतिक मानवी वाहतूक प्रतिबंधक कक्ष (AHTU)	श्री. महेश मेश्राम	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	निरंक
18	नियंत्रण कक्ष	प्रभारी अधिकारी	पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	(020) 25657171 / 25657172	controlroom.pnr@mahapolice.gov.in
19	भरोसा सेल, महिला कक्ष	श्रीमती अनुराधा पाटील	पोलीस उप निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय आवार, पुणे ग्रामीण	निरंक	निरंक
20	पोलीस अधीक्षक, वाचक शाखा	श्री. आकाश पवार	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	(020) 25658235	spreader.pnr@mahapolice.gov.in
21	अपर पोलीस अधीक्षक, वाचक शाखा	श्री. शशिकांत शेळके	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	(020) 25651856	addsp123@gmail.com
22	अर्ज शाखा	श्री. नवनाथ मदणे	पोलीस निरीक्षक	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	निरंक	निरंक
23	अपर पोलीस अधीक्षक, बारामती विभाग, वाचक	श्री. सचिन काळे	पोलीस निरीक्षक	बऱ्हाणपूर मुख्यालय, ता. बारामती, जिल्हा पुणे	(02112) 243600	addlspbaramati@gmail.com
24	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, बारामती	श्री. श्रीकांत	वरिष्ठ श्रेणी	पाटस रोड, तारा टॉकीज	(02112) 223630	sdpo.baramati@mahapolice.gov.in

Scanned with OKEN Scanner

	उपविभाग	देशपांडे	लिपीक	समोर, बारामती, पुणे		
25	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, दौंड उपविभाग	श्री. सुभाष डोईफोडे	सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक	दौंड-शिलापूर रोड, दौंड पोलीस स्टेशन शेजारी, दौंड, जिल्हा पुणे	(02117) 262314	sdpo.daund@mahapolice.gov.in
26	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, भोर उपविभाग	श्री. उमेश मधुकर चिकणे	पोलीस उप निरीक्षक	कोर्डीत नाका, सासवड, ता. पुरंदर, जिल्हा पुणे	(02115) 223180	sdpobhor@mahapolice.gov.in
27	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, शिरुर उपविभाग	श्री. निळकंठ तिडके	पोलीस उप निरीक्षक	रांजणगांव एमआयडीसी, कारेगांव, ता. शिरुर, जिल्हा पुणे	--	sdpo-shirur.pnr@mahapolice.gov.in
28	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, हवेली उपविभाग	श्री. महेबूब शेख	पोलीस उप निरीक्षक	मु. पो. गोऱ्हे बुद्रुक, ता. हवेली, जिल्हा पुणे	निरंक	sdpohaveli@mahapolice.gov.in
29	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, लोणावळा उपविभाग	श्री. सचिन राऊळ	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	जुना मुंबई-पुणे महामार्ग, दत्त मंदिरजवळ, तुंगार्ली, लोणावळा, पुणे 410401	(02114) 273062	sdpolnla@mahapolice.gov.in
30	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, खेड उपविभाग	श्री. सोमनाथ व. होले	पोशि/3005	तहसिल कार्यालयाचे बाजूला, राजगुरुनगर, ता. खेड, पुणे 410505	(02135) 222013	sdpokhed@mahapolice.gov.in
31	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, जुन्नर उपविभाग	श्रीमती वैशाली कोणकेरी	म.पो.हवा/ 1031	वनविभाग कार्यालय समोर, जुन्नर, ता. जुन्नर, जिल्हा पुणे	(02132) 223333	sdpo.junnar@mahapolice.gov.in sdpojunnar223333@gmail.com
32	बारामती शहर पोलीस स्टेशन	श्री. श्रीशैले चिवेलशिट्टी	पोलीस निरीक्षक	जुने तहसील कार्यालय शेजारी, बारामती, जिल्हा पुणे	(02112) 224333	pibaramaticity.pnr@mahapolice.gov.in
33	बारामती तालुका पोलीस स्टेशन	श्री.चंद्रशेखर यादव	पोलीस निरीक्षक	एमआयडीसी चौक, बारामती, जिल्हा पुणे	(02112) 243433	pibaramatitaluka.pnr@mahapolice.gov.in
34	माळेगांव पोलीस स्टेशन	श्री. सचिन लोखंडे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	मु. पो. माळेगांव, ता. बारामती, जिल्हा पुणे	(02112) 254318	pi-malegaon.pnr@mahapolice.gov.in
35	वडगांव निंबाळकर पोलीस स्टेशन	श्री. नागनाथ पाटील	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	मु. पो. वडगांव निंबाळकर, ता. बारामती, जिल्हा पुणे	(02112) 272133	pivadgnnimbalkar.pnr@mahapolice.gov.in
36	वालचंदनगर पोलीस स्टेशन	श्री. राजकुमार डुणगे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	मु. पो. वालचंदनगर, ता. इंदापूर, जिल्हा पुणे	(02118) 272350	piwalchandnagar.pnr@mahapolice.gov.in
37	इंदापूर पोलीस स्टेशन	श्री. विलास नाळे	पोलीस निरीक्षक	इंदापूर बस स्टँड जवळ, इंदापूर, ता. इंदापूर, जिल्हा पुणे	(02111) 223333	piindapur.pnr@mahapolice.gov.in
38	भिगवण पोलीस स्टेशन	श्री. विनोद महांगडे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	पुणे-सोलापूर महामार्ग जवळ, भिगवण.	(02118) 246233	apibhigvan.pnr@mahapolice.gov.in
39	सुपा पोलीस स्टेशन	श्री. मनोज नवसरे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	मु. पो. सुपा, ता. बारामती, जिल्हा पुणे	(02112) 202033	pisupa.pnr@mahapolice.gov.in
40	दौंड पोलीस स्टेशन	श्री. गोपाल पवार	पोलीस निरीक्षक	छत्रपती शिवाजी चौक शेजारी, मु.पो.ता. दौंड,	(02117) 262333	pidaund.pnr@mahapolice.gov.in

Scanned with OKEN Scanner

				जिल्हा पुणे		
41	यवत पोलीस स्टेशन	श्री. नारायण देशमुख	पोलीस निरीक्षक	यवत बस स्टॉपजवळ, यवत, ता. दौंड, जिल्हा पुणे	(02119) 274233	piyavat.pnr@mahapolice.gov.in
42	उरुळीकांचन पोलीस स्टेशन	श्री. सचिन वांगडे	पोलीस निरीक्षक	दत्त मंदिराशेजारी, राष्ट्रीय महामार्ग क्र. 65, उरुळीकांचन, पुणे 412202	(020) 26926287	urulikanchan.pnr@mahapolice.gov.in
43	सासवड पोलीस स्टेशन	श्री. कुमार कदम	पोलीस निरीक्षक	मु. पो. सासवड, ता. पुरंदर, जिल्हा पुणे	(02115) 222333	pisaswad.pnr@mahapolice.gov.in
44	जेजुरी पोलीस स्टेशन	श्री. दिपक वाघचौरे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	मु. पो. जेजुरी, ता. पुरंदर, जिल्हा पुणे	(02115) 253129	pijejuri.pnr@mahapolice.gov.in
45	भोर पोलीस स्टेशन	श्री. अण्णा पवार	पोलीस निरीक्षक	महाड-पंढरपुर रोड, भोर, जिल्हा पुणे	(02113) 222533	pibhor.pnr@mahapolice.gov.in
46	राजगड पोलीस स्टेशन	श्री. राजेश गवळी	पोलीस निरीक्षक	मु. पो. नसरापूर, ता. भोर जिल्हा पुणे	(02113) 272233	pirajgad.pnr@mahapolice.gov.in
47	शिरुर पोलीस स्टेशन	श्री. संदेश केंजळे	पोलीस निरीक्षक	स्टेट बँक कॉलनी, शिरुर, ता. शिरुर, जिल्हा पुणे	(02138) 222139	pishirur.pnr@mahapolice.gov.in
48	रांजणगांव एमआयडीसी पोलीस स्टेशन	श्री. महादेव वाघमोडे	पोलीस निरीक्षक	पुणे-नगर महामार्ग जवळ, रांजणगांव, ता. शिरुर, जिल्हा पुणे	(02138) 232139	pi.ranjangaon.pnr@mahapolice.gov.in
49	शिक्रापूर पोलीस स्टेशन	श्री. दिपरतन गायकवाड	पोलीस निरीक्षक	शिक्रापूर, ता. शिरुर, जिल्हा पुणे	(02137) 286333	pishikrapur.pnr@mahapolice.gov.in
50	हवेली पोलीस स्टेशन	श्रीमती. वैशाली पाटील	पोलीस निरीक्षक	सिंहगड रोड, पुणे	(020) 24392733	pihaweli.pnr@mahapolice.gov.in
51	वेल्हा पोलीस स्टेशन	श्री. किशोर शेवते	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	वेल्हे बुद्रूक, ता. वेल्हा, जिल्हा पुणे	(02130) 221233	pivelha.pnr@mahapolice.gov.in
52	पौड पोलीस स्टेशन	श्री. संतोष गिरीगोसावी	पोलीस निरीक्षक	तहसिल कार्यालय आवार, पौड, ता. मुळशी, जिल्हा पुणे	(020) 22943233	pipaud.pnr@mahapolice.gov.in
53	लोणावळा शहर पोलीस स्टेशन	श्री. राजेश रामघारे	पोलीस निरीक्षक	शिवाजी चौक जवळ, लोणावळा, ता. मावळ, जिल्हा पुणे	(02114) 273033/34	pilonavalacity.pnr@mahapolice.gov.in
54	लोणावळा ग्रामीण पोलीस स्टेशन	श्री. दिनेश तायडे	पोलीस निरीक्षक	तुंगार्ली रोड, गवळीवाडा, लोणावळा, ता. मावळ, जिल्हा पुणे	(02114) 273036	pilonavalarural.pnr@mahapolice.gov.in
55	कामशेत पोलीस स्टेशन	श्री. शंकर पाटील	पोलीस निरीक्षक	जुना पुणे-मुंबई महामार्ग, कामशेत, ता. मावळ, जिल्हा पुणे	(02114) 262440	pikamshet.pnr@mahapolice.gov.in
56	वडगांव मावळ पोलीस स्टेशन	श्री.अभिजीत देशमुख	पोलीस निरीक्षक	वडगांव मावळ, ता. मावळ, जिल्हा पुणे	(02114) 235333	pivadgaonmaval.pnr@mahapolice.gov.in
57	खेड पोलीस स्टेशन	श्री. सुभाष चव्हाण	पोलीस निरीक्षक	नाशिक-पुणे महामार्ग, राजगुरुनगर, खेड, जिल्हा पुणे	(02135) 222033	pikhed.pnr@mahapolice.gov.in

Scanned with OKEN Scanner

58	मंचर पोलीस स्टेशन	श्री. श्रीकांत कंकाळ	पोलीस निरीक्षक	मंचर, ता. आंबेगांव, जिल्हा पुणे	(02133) 223159	pimanchar.pnr@mahapolice.gov.in
59	पारगांव पोलीस स्टेशन	श्री. नेताजी गंधारे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	पारगांव, ता. आंबेगांव, जिल्हा पुणे 412406	(02133) 284355	pi-pargaon.pnr@mahapolice.gov.in
60	घोडेगांव पोलीस स्टेशन	श्री. सागर पवार	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	खटकली, जुन्नर फाटा, मंचर-भिमाशंकर रोड, घोडेगांव, पुणे	(02133) 244133	pighodegaon.pnr@mahapolice.gov.in
61	जुन्नर पोलीस स्टेशन	श्री. किरण अवचर	पोलीस निरीक्षक	तहसील कार्यालय जवळ, जुन्नर, ता. जुन्नर, जिल्हा पुणे	(02132) 222033	pijunnar.pnr@mahapolice.gov.in
62	नारायणगांव पोलीस स्टेशन	श्री. प्रविण संपागे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	नाशिक-पुणे महामार्ग जवळ, नारायणगांव, ता. जुन्नर, जिल्हा पुणे	(02132) 242033	pinarayangaon.pnr@mahapolice.gov.in
63	आळेफाटा पोलीस स्टेशन	श्री. विश्वास जाधव	पोलीस निरीक्षक	अहिल्यानगर-कल्याण रोड, आळेफाटा, ता. जुन्नर, जिल्हा पुणे	(02132) 263033	pialephata.pnr@mahapolice.gov.in
64	ओतूर पोलीस स्टेशन	श्री. लहु थाटे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	ओतूर, ता. जुन्नर, जिल्हा पुणे	(02132) 264250	piotur.pnr@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे कार्यालय	प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	कार्यालय पत्ता	कार्यालय दूरध्वनी क्र	ई-मेल आयडी
01	पोलीस अधीक्षक कार्यालय	श्री. दिलीप शिंदे	पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय	चव्हाणनगर, पाषाण रोड, पुणे 411008	(020) 25651127	rti.puneruralpolice@gmail.com
02	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, बारामती उपविभाग	डॉ. सुदर्शन राठोड	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	पाटस रोड, तारा टॉकीज समोर, बारामती, पुणे	(02112) 223630	sdpo.baramati@mahapolice.gov.in
03	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, दौंड उपविभाग	श्री. बापुराव दडस	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	छत्रपती शिवाजी चौक शेजारी, मु. पो. ता. दौंड, जिल्हा पुणे	(02117) 262314	sdpo.daund@mahapolice.gov.in
04	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, भोर उपविभाग	श्री.राजेंद्रसिंग गौर	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	कोडीत नाका, सासवड, ता. पुरंदर, जिल्हा पुणे	(02115) 223180	sdpobhor@mahapolice.gov.in
05	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, शिरुर उपविभाग	श्री. प्रशांत ढोले	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	रांजणगांव एमआयडीसी, कारेगांव, ता. शिरुर, जिल्हा पुणे	--	sdpo-shirur.pnr@mahapolice.gov.in
06	उपविभागीय	श्री. सुनिलकुमार	उपविभागीय	मु. पो. गोऱ्हे बुद्रूक, ता.	09552482100	sdpohaveli@mahapolice.

Scanned with OKEN Scanner

	पोलीस अधिकारी, हवेली उपविभाग	पुजारी	पोलीस अधिकारी	हवेली, जिल्हा पुणे		gov.in
07	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, लोणावळा उपविभाग	श्री. गजानन टोम्पे	सहाय्यक पोलीस अधीक्षक	जुना मुंबई-पुणे महामार्ग, दत्त मंदिरजवळ, तुंगार्ली, लोणावळा, पुणे 410401	(02114) 273062	sdpolnla@mahapolice.gov.in
08	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, खेड उपविभाग	श्री. अमोल मांडवे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	तहसिल कार्यालयाचे बाजूला, राजगुरुनगर, ता. खेड, पुणे 410505	(02135) 222013	sdpokhed@mahapolice.gov.in
09	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, जुन्नर उपविभाग	श्री. धनंजय पाटील	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	वनविभाग कार्यालय समोर, जुन्नर, ता. जुन्नर, जिल्हा पुणे	(02132) 223333	sdpo.junnar@mahapolice.gov.in sdpojunnar223333@gmail.com

कलम क्रमांक 04 (1) (ख) (सतरा) :-

- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती; प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्यावत करील; :-
- पोलीस नियंत्रण कक्ष आणि सायबर पोलीस स्टेशनकडून जिल्ह्यातील नियमित महत्वाच्या घटना, गुन्हे विषयक माहिती प्रसारीत केली जाते. जनतेच्या माहितीसाठी नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्म निर्णय घेतले जातात वा जे धोरणात्मक निर्णय जनसामान्यांवर प्रभाव पाडणारे ठरु शकतील, असे निर्णय स्थानिक वर्तमानपत्राद्वारे वेळोवेळी प्रसिध्द केले जातात.

(श्री.संदीप सिंह गिल्ल) भा.पो.से.
पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण.

प्रति,

पोलीस निरीक्षक, सायबर पोलीस स्टेशन, पुणे ग्रामीण

2/- सदरहू माहिती पुणे ग्रामीण जिल्ह्याच्या संकेतस्थळावर RTI या शीर्षाखाली कलम 04 (Section 4) बाबतची माहिती असे शीर्ष देऊन प्रसिध्द करावी.

Scanned with OKEN Scanner