कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)- लागू नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	वार्षिक लक्ष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (b) (iv)

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)- लागू नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (अ)

पोलीस अधीक्षक पुणे ग्रामीण कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानूसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	कायदा व सुव्यवस्था, गुन्हे नियंत्रण, सुरक्षा, प्रशासन, आस्थापना, पोलीस कल्याण	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-२ मधील परिशिष्ट ८ नियम ४९ (१) मध्ये नमूद केलेले भारतीय कायदे नियमावली, फौजदारी कायदे, महाराष्ट्र नागरी सेवा-१९८२	शासन अधिनियमात दिलेल्या सूचनेप्रमाणे कार्यवाही करणेत येते
२	पुणे ग्रामीण जिल्हयातील-८ उपविभागीय पोलीस अधिकारी व कर्मचारी तसेच कार्यालयातील लिपीकवर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांचेविरुध्दची विभागीय चौकशी, संक्षिप्त चौकशी, अपिल/कसुरी विषयक प्रकरणे	मुंबई पोलीस शिक्षा अधिनियम-१९५६ मुंबई पोलीस मॅन्युअल भाग-१, २, ३ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) १९७९ तसेच प्रचलित शासकीय नियम व परिपत्रके	--
३	खाजगी सुरक्षा परवाना (पुणे ग्रामीण जिल्हा)	महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा संस्था अधिनियम-२००५	
४	पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक आस्थापनाविषयी	मुंबई पोलीस नियमावली १९५९ भाग-१ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१	

बंदोबस्ताच्या कामाशी निगडीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानूसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	संकटकाळी इतर जिल्हयातील पोलीस बल किंवा केंद्रीय सशस्त्र पोलीस बलाची मागणी करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा कलम १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९, पोलीस ॲक्ट १९४९, मुंबई होमगार्ड अधिनियम १९४७	
२	पुणे ग्रामीण जिल्हयातील सण उत्सव		

कायदा व सुव्यवस्थेशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानूसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	संप व त्यासंबंधी योजना	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१	
२	जातीय दंगली नियंत्रणात आणणेबाबत कार्यवाही	फौजदारी प्रक्रिया संहीता १९७३ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ अनलॉफुल ॲक्टीव्हीटीज (प्रिव्हेशन) ॲक्ट १९६७	
३	सर्व प्रकारच्या निवडणुका/निवडणुकींच्या काळातील गुन्हे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानूसार	
४	अन्य गोपनीय कामे		

गुन्हेगारी नियंत्रणाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानूसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	खटला मंजुरी प्रकरणे	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ कलम १९६ अंतर्गत पव्राप्त शासन संदर्भात अनुसरुन	
२	एन.डी.पी.एस. कायद्याखाली दाखल करण्यात आलेले गुन्हे व त्याबाबतची माहिती तसेच जप्त अंमली पदार्थ कोर्टाची मंजुरी घेवून नाश करण्याची परवानगी असलेल्या मुद्रदेमालाची समितीकडून अंमली पदार्थ नाश करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ मुंबई पोलीस नियमावली १९५९ भरत सरकार स्टॅडींग ऑर्डर १/१९८९ अन्वये	
३	दारुबंदी व जुगार कायद्याशी संबंधित आकडेवारी	संबंधित सर्व प्रकरणे खालील नियम/कायद्याच्या अधिन राहून हाताळली जातात महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३ मुंबई पोलीस नियमावली १९५९ भरत सरकार स्टॅडींग ऑर्डर १/१९८९ अन्वये	
४	मासिक गुन्हे आढावा संकलन	वरीलप्रमाणे	
५	मोका अन्वये कलमवाढ करण्यासाठी मंजुरी	महाराष्ट्र संघटीत गुन्हेगारी नियंत्रण अधिनियम १९९९ कलम २३ (१)	

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयामध्ये लिपीकवर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामकाजाशी निगडीत शासनाने प्रस्तृत केलेल्या विविध परिपत्रके/नियम पुस्तकींना अनुसरुन तसेच महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम भाग-१, २, ३ त्याशिवाय इतर नियमांना अनुसरुन खालीलप्रमाणे नोंदवहया, रजिष्टर्स या कार्यालयात ठेवण्यात येतात.

अ.क्र.	नोंदवहया
१	हजेरीपत्रक
२	किरकोळ रजा रजिष्टर
३	हालचाल रजिष्टर
४	उशिरा उपस्थित रजिष्टर
५	गोपनीय आवक नोंदवही
६	गोपनीय जावक नोंदवही
७	गुप्तसेवा निधी नोंदवही
८	पोलीस अधिकारी किरकोळ रजा रजिष्टर
९	कार्यविवरण नोंदवही
१०	टपाल जावक नोंदवही
११	समयबध्दता नोंदवही
१२	टपाल आवक नोंदवही
१३	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही
१४	अर्धशासकीय नोंदवही
१५	कार्यविवरणपत्र नोंदवही
१६	टोकन रजिष्टर
१७	बिल नोंदवही
१८	धनादेश नोंदवही
१९	आहरण संवितरण बँक खाते नोंदवही (डे-बुक)
२०	रोख नोंदवही (कॅशबुक)
२१	शासनास केलेल्या प्रदानाची पावती पुस्तक (जी.एन. पावती)
२२	आहरण संवितरण खाते धनादेश पुस्तक

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (अ)

पोलीस अधीक्षक पुणे ग्रामीण कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानूसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कायदा व सुव्यवस्था गुन्हे नियंत्रण, सुरक्षा प्रशासन, आस्थापना, पोलीस कल्याण	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व अन्य मंत्रालयीन विभागाकडून प्राप्त झालेले शासन निर्णय	शासन निर्णयात दिलेल्या सूचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (क)

कामांशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय परिपत्रकानूसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कायदा व सुव्यवस्था गुन्हे नियंत्रण, सुरक्षा प्रशासन, आस्थापना, पोलीस कल्याण	गृह विभाग, पोलीस महासंचालक, पोलीस महानिरीक्षक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक, यांचेकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके	परिपत्रकातील दिलेल्या सूचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (ड)

कामांशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
पोलीस महासंचालक कार्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश व परिपत्रके			

कलम ४ (१) (b) (v)

नमुना (इ)

कामांशी संबंधीत परिपत्रके

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसलयास
१	प्रत्येक प्रस्तावित प्रकरणांची नस्ती	पो.ठाणे निर्मिती/स्थलांतर/रुपांतर व पदनिर्मिती	व.श्रे.लि.	पत्रव्यवहार शाखा
२	प्रत्येक प्रस्तावित प्रकरणांची नस्ती	पदनिर्मिती/ श्रेणीवाढ/ अस्थायी पदांना मुदतवाढ घेणे/२ अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे/ पुर्नरचना	व.श्रे.लि.	पत्रव्यवहार शाखा
३	पोलीस विभागाशी संबंधित निवासी व अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती बाबतचे अंदाजपत्रक, नकाशे व त्यासंबंधीच्या नस्ती	पोलीस विभागाशी संबंधित निवासी व अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती बाबतचे अंदाजपत्रक, नकाशे व त्यासंबंधीच्या नस्ती	व.श्रे.लि.	पत्रव्यवहार शाखा

कलम ४ (१) (b) (vi)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	तपशिल	जतन कालावधी
१	स्थायी आदेश	कायमस्वरुपी
२	केंद्र शासन/राज्य शासनाचे प्रस्तुत केलेले अधिनियम	कायमस्वरुपी
३	अधिनियमांचे नियम व अन्वयार्थ	कायमस्वरुपी
४	वार्षिक पोनीस प्रशासन अहवाल	कायमस्वरुपी
५	अखिल भारतीय परिषद /आयोग/समिती/बैठकीबाबतचे महत्वपुर्ण आदेश	कायमस्वरुपी
६	इमारतीच्या बांधकामाच्या जागाबाबतचे पत्रव्यवहार	कायमस्वरुपी
७	इमारतीच्या बांधकामानंतरचा हस्तांतरण पत्रव्यवहार	कायमस्वरुपी

८	तपासणी/निरीक्षण बाबतचे परिपत्रके	कायमस्वरुपी
९	महालेखाकांराकडील सर्व सामान्य परिपत्रके	कायमस्वरुपी
१०	महाराष्ट्र सिव्हील लिस्ट	कायमस्वरुपी
११	अखिल भारतीय सिव्हील लिस्ट	कायमस्वरुपी
१२	विविध दर्जाच्या अधिका-यांना अधिकार बहाल करताना शासनाकडील पत्रव्यवहार	कायमस्वरुपी
१३	कार्यकारी/लिपीक संवर्गातील संख्याबळ मंजुरीबाबतचा पत्रव्यवहार	कायमस्वरुपी

१४	केंद्र व राज्य शासनाची राजपत्र	कायम स्वरुपी
१५	महाराष्ट्र राज्य पोलीस पत्रक	कायम स्वरुपी
१६	महत्वाचे आदेश / अन्वयार्थ आणि कार्यपध्दती बाबतच्या शासन निर्णय व परिपत्रकांबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
१७	विविध दर्जाच्या अधिका-यांना जेष्ठता सूची तसेच लिपीक वर्गीयांची जेष्ठता सूची	कायम स्वरुपी
१८	मा.राष्ट्रपतीचे पोलीस पदक / पोलीस पदक इत्यादी प्रदान करण्या विषयीचे नियम	कायम स्वरुपी
१९	वेतन व भत्ते विषयक वेतन श्रेणी निश्चित करणे	कायम स्वरुपी
२०	नव्याने पोलीस ठाण्याची व दुरक्षेत्राची निर्मिती अथवा पोलीस ठाणे / दुरक्षेत्र रद्द करण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
२१	पोलीस कल्याणकारी उपक्रमांबाबतचे महत्वाचे आदेश	कायम स्वरुपी
२२	अभिलेखाची कालमर्यादा ठरविण्याबाबतचे आदेश	कायम स्वरुपी
२३	दंगे व अशांतते बाबतच्या प्रतिबंधक योजना	कायम स्वरुपी
२४	मंजूर संख्याबळात वाढ करणे अथवा बदल करणे	कायम स्वरुपी
२५	पुनर्रचनेबाबतचे आदेश आणि मनुष्यबळ व साधन सामुग्रीचा पुरवठा	कायम स्वरुपी
२६	विहीत मागणीपत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
२७	लेखन सामुग्रीबाबतची विहीत मागणी पत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
२८	दुरध्वनी बसविण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
२९	मा.राष्ट्रपती / मा. पंतप्रधान व इतर अतिमहत्वाच्या व्यक्तींच्या संरक्षण विषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
३०	अतिमहत्वाच्या दौ-या दरम्यानच्या सुरक्षेबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
३१	प्रशिक्षणाबाबतचे आदेश	कायम स्वरुपी
३२	पदनिर्मिती /श्रेणीवाढ/अस्थायी पदांना मुदतवाढ घेणे/ अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे/ पुनर्रचना इत्यादी इ.बाबतच्या नस्ती	कायम स्वरुपी
३३	लिपीक वर्गीयांची गैर हजर विवरणपत्रे	२ वर्षे
३४	लेखा विषयक संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
३५	महत्वपुर्ण वस्तूंचा पुरवठा व मागणी पत्राबाबतचा साजसरंजाम	५ वर्षे
३६	कायमस्वरुपी मनुष्यबळात तात्पुरती वाढ	३० वर्षे
३७	मुंबई पोलीस कायद्यान्वये शिक्षापीठ	५ वर्षे
३८	विविध प्रकारचे अॅग्रॅम	५ वर्षे
३९	भविष्य निर्वाह निधीची मंजूरी	३ वर्षे
४०	अखिल भारतीय परिषद / आयोग / समिती /बैठकाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
४१	शस्त्रे दारु गोळा यांचे मागणी पत्रक आणि पत्रव्यवहार	५ वर्षे
४२	शस्त्रे दारु गोळा यांचे संकिर्ण संदर्भ	१ वर्ष
४३	लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग आणि गुप्तवार्ता यांचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
४४	बडतर्फी, पदावनती, निलंबन व दंड इ.बाबतचे अपिल	५ वर्षे
४५	कार्यकारी व मंत्रालयीन कर्मचारी यांचे अर्ज	१ वर्ष
४६	हत्यारांच्या पुरवठ्याबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
४७	हत्यारांचे मागणीपत्र व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
४८	शस्त्रे व दारुगोळा नियतकालीन विवरणपत्र व पत्रव्यवहार	२ वर्षे
४९	पुस्तकांविषयीची नोंदवही	१ वर्ष

५०	पोलीसांविषयीची अंदाजपत्रकाचे प्रस्ताव व परिशिष्टे	५ वर्षे
५१	मंजूर अनुदानाविषयीचा महालेखाकाराची विवरणपत्रे	३ वर्षे
५२	किरकोळ बांधकाम / डागडूजी विषयी	३ वर्षे
५३	इमारती अथवा खोल्या भाडेतत्वावर देण्याविषयी(करारानंतर)	३ वर्षे
५४	नैमित्तीक रजा नोंदवही व त्याबाबतची कादपत्रे	१ वर्षे
५५	पोलीस निरीक्षक / सपोनि / पो.उपनि यांना सेवामुक्त / सेवानिवृत्त/खात्यातून काढून टाकल्यानंतर त्यांच्या मुळ नियुक्तीची प्रमाणपत्रे	कार्यवाही नंतर ताबडतोब नाश करावी.
५६	कापड पुरवठ्याची मागणी व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
५७	कार्यालयीन शिपायांना गणवेश पुरवठा	५ वर्षे
५८	स्पर्धा विषयीचे वार्षिक अहवाल	१ वर्षे
५९	स्पर्धा विषयीचे निकाल पत्रक आणि नेमबाजी स्पर्धे विषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
६०	पोलीस अधिकां-याविषयीच्या तक्रारी	२ वर्षे
६१	पोलीस अधिका-यांविरुध्दची गोपनिय पत्र	६ महिने आणि मोठ्या अथवा शिक्षेच्या घटनामध्ये १० वर्षे
६२	इतर संकिर्ण गोपनीय पत्रे	३ वर्षे
६३	आकस्मित खर्च व त्या विषयीचे देयके, नोंदवह्या आणि प्रमाणके	५ वर्षे
६४	गुन्ह्याच्या तपासविषयक अर्ज	१ वर्षे
६५	मासिक गुन्हे अहवाल	४ वर्षे
६६	हजेरीपट व हजेरी अहवाल	२ वर्षे
६७	स्थायी ॲग्रीम व इतर रोजकिर्द	५ वर्षे
६८	जडसंग्रह वस्तूबाबतचे वार्षिक अहवाल व यादी आणि त्या विषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६९	जडसंग्रह वस्तूंची कालबध्दता	५ वर्षे
७०	शासकीय रक्कमेची अफरातफर, लबाडी आणि नुकसानीबाबतची प्रकरणे	३० वर्षे
७१	जावक पुस्तक	२ वर्षे
७२	पोलीस खात्यातील बडतर्फी बाबतची प्रकरणे	५ वर्षे
७३	पोलीस ठाणे / दुरक्षेत्रातील मनुष्यबळाचे वाटप	२ वर्षे
७४	कवायत व निशानबाजी बाबतची प्रकरणे	५ वर्षे
७५	विशिष्ठ प्रकारची साधन सामुग्रीचा वापर	१० वर्षे
७६	विशिष्ठ प्रकारची साधन सामुग्रीचा वापराबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार व नियतकालीके	२ वर्षे
७७	लिपीक वर्गीयांची नियुक्ती / नेमणुक/ बदली / पदोन्नती / पदावनती इ आस्थापना विषयक पत्रव्यवहार	५ वर्षे
७८	लिपीक वर्गीयांची रजा मंजूरी	१ वर्षे
७९	लिपीक वर्गीयांची वेतनवाढी प्रमाणपत्रे	६ वर्षे
८०	लिपीक वर्गीयांच्या विविध परिक्षा	५ वर्षे
८१	लिपीक वर्गीयांना परिक्षेतून सूट मिळण्याचा पत्रव्यवहार	३० वर्षे
८२	मुदत वाढीबाबतचे अर्ज	३ वर्षे
८३	भविष्य निर्वाह निधी, अनुकंपा निधी इ.बाबत पत्रव्यवहार	५ वर्षे
८४	विविध ॲग्रीमबाबतची शासनातर्फे प्रसृत केलेली परिपत्रके व निर्णय	३ वर्षे
८५	अंदाजपत्रकीय अनुदानाच्या पुनर्विनियोजनाबाबतची शासन परिपत्रके व निर्णय	३ वर्षे

व गुन्हे तपास योग्य प्रकारे होवून गुन्हे उघडकीस आणण्याच्या टक्केवारीत वाढ होईल याकडे लक्ष पुरविणे व उपविभागीय पोलीस अधिकारी तसेच प्रभारी पो.स्टे. अधिकारी यांना जरुर तेथे मार्गदर्शन करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरुप :- कायदा व सुव्यवस्था राखणे, गुन्हे तपास, गुन्हा प्रतिबंधक, गुन्हे अन्वेषण, सार्वजनिक उपद्रव प्रतिबंधक, अटक, दुस-या पोलीस अधिका-यास सहाय्य, विकलांग व्यक्तींना सहाय्य, ताब्यातील व्यक्तींची आरोग्य व सुविधा विषयक जबाबदारी, आग व प्राणी इतरांपासून होणारे नुकसानीबाबत कायदेशीर कारवाई, वाहतुक नियंत्रण, शांतता भंगास प्रतिबगंध याशिवाय विशेष किंवा न्यायीक आदेशान्वये सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये याबाबत संबंधित उपविभागीय पोलीस अधिकारी, तसेच प्रभारी पो.स्टे. अधिकारी यांना मार्गदर्शन सूचना देणे व त्याप्रमाणे कारवाई करुन अंमलात आणणे.

मालमत्तेचा तपशिल :- पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालय इमारत
उपलब्ध सेवा :- दूरध्वनी, संगणक, फॅक्स, ई-मेल, इंटरनेट, पो.अ.पुणे ग्रामीण नियंत्रण कक्ष २४ तास कार्यरत
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२०-२५६५७८७८ कामकाजाची वेळ : १०.०० ते १७.४५ वा. पोलीस नियंत्रण कक्ष २४ तास
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी वेळा :- राज्य शासनाने विहीत केलेल्या सर्व शासकीय सुटटया (सर्व रविवार आणि महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार धरुन)

८६	वि.पो.म.नि.कार्यालयातर्फे प्रसृत करण्यात येणा-या सेवाजेष्ठता याद्या व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
८७	विविध अनुदान विषयक	५ वर्षे
८८	वेतन देयके	३० वर्षे
८९	महालेखाकाराकडून उपस्थित केलेल्या आक्षेपाबाबत	५ वर्षे
९०	निवृत्तीवेतन/ उपदान आणि असाधारण निवृत्ती वेतन	५ वर्षे
९१	रुग्णता निवृत्ती वेतन	२५ वर्षे
९२	पोलीस अधिनियमा विषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
९३	बक्षिसे व सन्मानाविषयीचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
९४	विहित प्रपत्राची पुरवठा मागणी	१ वर्षे
९५	पुर्नररचनेबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
९६	लेखन सामुग्रीच्या वाटपाविषयीची नोंदवही	५ वर्षे
९७	अतिरीक्त मागणीपत्र व त्या विषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
९८	सेवानिवृत्तीबाबतची विवरणपत्रे	५ वर्षे
९९	मा.राष्ट्रपती / मा. पंतप्रधानाच्या नेहमीच्या दौ-याचे कार्यक्रम	१० वर्षे
१००	मा.राज्यपालांचा दौरा	२ वर्षे
१०१	इतर उच्च अधिका-याचे दौरे	२ वर्षे
१०२	प्रशिक्षणाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१०३	प्रवास भत्ते देयके व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१०४	भटक्या टोळ्याबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१०५	कल्याणकारी योजनाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१०६	पोलीस ठाणे निर्मिती/स्थलांतर/रुपांतर/ पद निर्मिती करणे बाबतची नस्ती(शासन मान्येतनंतर	२ वर्षे
१०७	लिपीक वर्गीयांचे सेवा पुस्तक / सेवापट	३० वर्षे

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर /नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नोंदपुस्तक	१.आवक नोंदवही २.जावक नोंदवही ३.सरकारी तिकीट हिशोब नोंदवही	नोंदणी शाखेत प्राप्त होणारे सर्व आवक जावक टपालांची नोंदपुस्तकात नोंद केली जाते.	३० वर्षे आवक नोंदवह्यांचे जतन करणे.

कलम ४ (१) (b) (vii)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाच्या परिणामकारक जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ क्र	सल्लासमलतीचे विषय	कार्यप्रणालीचे विसूत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती चा काल
१	जनतेची कार्यालयीन कर्मचारी/पोलीसांविरुध्दची गा-हाणी	जनतेकडून या कार्यालयात प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी/अभिप्रायासाठी पोलीस घटक कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अबहवालानूसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये व पो.स्टे. कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्याबाबत कळविण्यात येते	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ मधील भाग-१, नियम ४२९, ४३० व ४३१ प्रमाणे	
२	जनतेची गा-हाणी	जनतेकडून या कार्यालयात प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी/अभिप्रायासाठी पोलीस घटक कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अबहवालानूसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये व पो.स्टे. कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्याबाबत कळविण्यात येते	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ मधील भाग-१, नियम ४२९, ४३० व ४३१ प्रमाणे	
३	पोलीस ठाणे निर्मिती/स्थलांतर/रुपांतर व पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये, तसेच पो.स्टे. कार्यालयाकडून संबंधित क्षेत्राच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेऊन प्रस्ताव वि.पो.म.नि. कोल्हापुर परिक्षेत्र, कोल्हापुर यांचेकडे सादर करणे	मुं.पो.अ. भाग-१, नियम-४	
४	पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे	उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये, तसेच पो.स्टे. कार्यालयाकडून संबंधित क्षेत्राच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेऊन प्रस्ताव वि.पो.म.नि. कोल्हापुर परिक्षेत्र, कोल्हापुर यांचेकडे सादर करणे	मुं.पो.अ. भाग-१, नियम-४	

१. पोलीस खात्याशी निगडीत कर्तव्यांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते आणि त्या अनुषंगाने माहितीचा अधिकार कायदा २००५ नूसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येत आहे.

२. जनता त्यांच्या गा-हाण्यांच्या अनुषंगाने पो.अ. पुणे ग्रामीण यांना कार्यालयात येऊन समक्ष भेटू शकते.

३. प्रस्तुत कायदयाबाबत जनतेला अवगत करण्यात येईल आणि आवश्यकता भासल्यास त्याप्रमाणे प्रसिध्दी देण्यात येईल

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील लिपीक वर्गीय अधिकारी व कम्रचारी नांवे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	लिपीक अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	दूरध्वनी क्र. फॅक्स	एकूण वेतन
१	कार्यालय अधीक्षक	श्री. रमेश दगडु देवळेकर	वर्ग-२	०२०-२५६५७८७८	३८,३१८/-
२	स्वीय सहाय्यक	श्री. सुनिल अंबादास हिरुरकर	वर्ग-२	०२०-२५६५७८७८	८३,०००/-
३	स्वीय सहाय्यक	श्री. संदीप दिनकर इंगळे	वर्ग-२	०२०-२५६५७८७८	६८,९८६/-
४	सहायक लेखाधिकारी	श्री. विलास नरसिंह गुजर	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	५६,३३८/-
५	प्रमुख लिपीक	श्रीमती माधुरी शंकर बडवे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	३६,४५५/-
६	प्रमुख लिपीक	श्रीमती कांबळे आशा मिलींद	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	४०,७३६/-
७	प्रमुख लिपीक	श्री. अभय मधुकरराव सरदेशपांडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	४६,४५३/-
८	प्रमुख लिपीक	श्री. सुनिल बाजीराव शेलार	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,६८३/-
९	व.श्रे.लि.	श्री. सुरेश भैरवनाथ आवळे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२६,२०४/-
१०	व.श्रे.लि.	श्री. प्रशांत महादेव चव्हाण	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	३०,४०४/-
११	व.श्रे.लि.	श्री. श्रीकांत माधवराव देशपांडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१६,९३४/-
१२	व.श्रे.लि.	श्रीमती मंदाकिनी भानुदास दुधाळ	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२६,८०२/-
१३	व.श्रे.लि.	श्री. सोमनाथ दामू जाधव	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२०,९९६/-
१४	व.श्रे.लि.	श्री. कमलाकर गुलाबराव जगताप	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	७,९४८/-
१५	व.श्रे.लि.	श्री. शिवाजी महादवे कचरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,८३२/-
१६	व.श्रे.लि.	श्री. संतोष भास्कर केदारे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२९,९३२/-
१७	व.श्रे.लि.	श्रीमती माधुरी आनंद खाडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२९,०७९/-
१८	व.श्रे.लि.	श्री. राजेंद्र मधुकर खोत	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	३१,५३३/-
१९	व.श्रे.लि.	श्री. महेश कृष्णात लिमकर	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२०,५९४/-
२०	व.श्रे.लि.	श्रीमती आशा विजय रघतवान	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१५,०९८/-
२१	व.श्रे.लि.	श्रीमती रत्नमाला राजू रोकडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१८,२८३/-
२२	व.श्रे.लि.	श्रीमती शोभा सदानंद सावंत	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	३६,३२५/-
२३	व.श्रे.लि.	श्री. राजेंद्र श्रीहरी शेरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१९,६१७/-
२४	व.श्रे.लि.	श्री. अशोक विठठलराव माझिरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,९६६/-

२५	व.श्रे.लि.	श्री. आशिष विलास चौधरी	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२९,३५९/-
२६	व.श्रे.लि.	श्रीमती उषा दादू गायकवाड	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२४,८३७/-
२७	व.श्रे.लि.	श्री. किरण नागेंद्र हंचाटे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	३५,५९८/-
२८	व.श्रे.लि.	श्रीमती प्रमिला एकनाथ लाडके	वर्ग्र-३	०२०-२५६५७८७८	२१,८५२/-
२९	क..श्रे.लि.	श्री. अजाजखान हरुणखान आत्तार	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२३,१७२/-
३०	क.श्रे.लि.	श्री. गणेश सुरेश भोकरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१८,१९१/-
३१	क.श्रे.लि.	श्रीमती संगिता नरेंद्र भोकरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,७७४/-
३२	क.श्रे.लि.	श्री. दिलीप पांडूरंग बरकडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२०,३२५/-
३३	क.श्रे.लि.	श्री. राहूल रामचंद्र बाराथे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१९,४६४/-
३४	क.श्रे.लि.	श्री. संजय एकनाथ भालेकर	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	४,९०७/-
३५	क.श्रे.लि.	श्री. आनंदकुमार नामदंव भंडारे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	७,६५०/-
३६	क.श्रे.लि.	श्री. संदेश रोहीदास चव्हाण	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	५,०९५/-
३७	क.श्रे.लि.	श्री. बाळू गंगाधर गहीरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१३,८२३/-
३८	क.श्रे.लि.	श्री. तानाजी नारायण गावडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१६,२३०/-
३९	क.श्रे.लि.	श्रीमती दिपाली विश्वनाथ गाढवे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,४६१/-
४०	क.श्रे.लि.	श्री. रवि दामू गायकवाड	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	७,०३३/-
४१	क.श्रे.लि.	श्री. शिवाजी सिताराम जाधव	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	८,६४९/-
४२	क.श्रे.लि.	श्री. सुनिल सुरेश जाधव	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,५३५/-
४३	क.श्रे.लि.	श्री. सुरेश रमाकांत कदम	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१०,३१७/-
४४	क.श्रे.लि.	श्री. सोमनाथ बापूसाहेब खोपडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	३,०४२/-
४५	क.श्रे.लि.	श्रीमती मनिषा सुर्यकांत मिसाळ	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१४,९०७/-
४६	क.श्रे.लि.	श्री. मारुती सुरेश नारद	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१३,२३२/-
४७	क.श्रे.लि.	श्रीमती रेश्माबाई दत्तात्रय निळ	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१९,६८८/-
४८	क.श्रे.लि.	श्रीमती नयना नरेंद्र पेडणेकर	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२१,१३९/-
४९	क.श्रे.लि.	श्री. योगेश सोनबा सांडभोर	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२०,२२३/-
५०	क.श्रे.लि.	श्री. संदीप प्रभाकर शेकदार	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१९,९९९/-
५१	क.श्रे.लि.	श्रीमती. सुमन सर्जेकराव संकपाळ	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१५,३८९/-
५२	क.श्रे.लि.	श्री. गणेश रामदास सरोदे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२१,७७४/-
५३	क.श्रे.लि.	श्री. विलास तात्याराव साठे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१३,३७०/-
५४	क.श्रे.लि.	श्रीमती नंदा संजय शिनगारे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२४,६६७/-
५५	क.श्रे.लि.	श्री. अमित सुभाष तनपुरे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१९,६१३/-
५६	क.श्रे.लि.	श्री. काशिनाथ सर्जेराव येडे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१६,४१५/-
५७	क.श्रे.लि.	श्री. महोदवा रोसैहया बोल्ला	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२२,८४३/-
५८	क.श्रे.लि.	श्री. नितीन संपतराव चव्हाण	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	११,७५१/-
५९	क.श्रे.लि.	श्री. कुमार रामदास जाधव	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१४,४०३/-
६०	क.श्रे.लि.	श्री. वाल्मिक ज्ञानदेव कुदळे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१८,९६६/-

६१	क.श्रे.लि.	श्रीमती सायली संतोष कदम	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२१,९०७/-
६२	क.श्रे.लि.	श्री. गुणशेखर मुथय्या मिस्त्री	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१२,०७३/-
६३	क.श्रे.लि.	श्री. प्रसाद दिपक नाईक	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२१,१७२/-
६४	क.श्रे.लि.	श्री. आशिष अशोक साळवे	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	२१,९७३/-
६५	क.श्रे.लि.	श्री. संतोष नानासो ठवाळ	वर्ग-३	०२०-२५६५७८७८	१०,२७७/-
६६	कार्यालयीन शिपाई	श्री. नंदकुमार शंकर भोसलु	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	२५,३९२/-
६७	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती लता सदाशिव घुमटकर	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	११,३५१/-
६८	कार्यालयीन शिपाई	श्री. अमोल बाबुराव लोंढे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१२,१७५/-
६९	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती मिनाक्षी रामदास नेवसे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१४,०४६/-
७०	सफाईगार	श्री. निलेश सुरेश बैद	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	२,९६९/-
७१	सफाईगार	श्री. रविंद्र नारायण चव्हाण	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१,३५३/-
७२	सफाईगार	श्रीमती प्रतिभा संजय चावरे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	२,८१३/-
७३	सफाईगार	श्रीमती शारदा हरीष खवळे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	२३,७८५/-
७४	सफाईगार	श्री. प्रकाश प्रल्हाद लालबिगे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	३२,४२९/-
७५	सफाईगार	श्री. नितीन बच्चू मारुती	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१,५२६/-
७६	सफाईगार	श्री. निखील राकेश सौदा	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१२,११०/-
७७	सफाईगार	श्री. सुभाष नामदेव साळुंखे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	५,८३०/-
७८	सफाईगार	श्री. सुरेश नामदेव साळुंखे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१५,७७८/-
७९	सफाईगार	श्री. राजू जगदीश वाल्मिकी	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	९,९९५/-
८०	सफाईगार	श्रीमती प्रितम छानू वाघमारे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	७,७२२/-
८१	सफाईगार	श्रीमती रंजना देविदास वाघमोडे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	५,४०४/-
८२	सफाईगार	श्री. मनोज चिमन वाळा	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१,२४०/-
८३	स्वैयंपाकी	श्री. दिगंबर पंडीतराव बाराथे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१२,७०८/-
८४	स्वयंपाकी	श्रीमती निला शांताराम माने	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	१८,८२९/-
८५	स्वयंपाकी	श्रीमती मिरा दादाभाऊ मुंढे	वर्ग-४	०२०-२५६५७८७८	२०,९५५/-

कलम ४ (१) (b) (xi)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल सन २०१७-२०१८

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	आर्थिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२०५५ जिल्हा पोलीस दल	१५८,३५,३५,४३१	पो.अ.पुणे ग्रामीण कार्यालय, पो.अ. कार्यालय अधिनस्त सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये, तसेच पुणे ग्रामीण जिल्हयातील सर्व पो.स्टे. यांचे कार्यालयाचे कामकाजासाठी वापर		
२	२०५५ पोलीस सीमा सुरक्षा दल	२,२४,३८,८८३			
३	२०५५ पोलीस पाटील व मेवाज पाटील	२,२९,९९,३८२			
४	२०५५ जिल्हा पोलीस रुग्णालय	३६,४१,६६३			

कलम ४ (१) (b) (xii)

नमुना (अ)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कर्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती

कलम ४ (१) (b) (xii)

नमुना (ब)

पोनीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यींची विस्तृत माहिती

कलम ४ (१) (b) (xiii)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतींचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

कलम ४ (१) (b) (xv)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळा

अ.क्र.	पोलीस अधिका-याचे पदनाम	भेटण्याची वेळ
१	पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण	कामकाजाच्या दिवशी दुपारी ४.०० ते ६.००
२	पोलीस उपअधीक्षक, (मुख्यालय)	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत.

वेबसाईट :- Puneruralpolice.gov.in

कॉल सेंटर : अद्याप अस्तित्वात नाही.

अभिलेख तपासणीकरिता उपलब्ध सुविधा

कार्यालयीन अभिलेखाचे संबंधित वरिष्ठांकडून अभिलेख तपासण्याची कार्यपध्दती प्रचलित आहे. मात्र पोलीस खात्यासारख्या संरक्षणाशी निगडीत असलेल्या गोपनीयतेची बाब लक्षात घेऊनच पुढील कार्यवाही करण्यात येते.

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :-

गोपनीय नसलेने नमुने जनता जन माहिती अधिका-यांकडून उपलब्ध करुन घेऊ शकतो.

सूचना फलकाची माहिती :-

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अन्वये आवश्यक तो फलक या कार्यालयात प्रवेश केल्यानंतर दर्शनी भागात लावण्यात आला आहे.

ग्रंथालय विषयी माहिती :-

जनतेसाठी या कार्यालयात ग्रंथालय कार्यरत नाही. मात्र कार्यालयीन अभिलेख व कार्यालयीन कामकाजाशी निगडीत बाबींचा/पुस्तकांचा, गोपनीयता लक्षात घेऊन, त्याचप्रमाणे आवश्यकता भासल्यास जनतेस या पुस्तकांचे अवलोकन करता येईल.

कलम ४ (१) (b) (xvi)

पोलीस अधीक्षक पुणे ग्रामीण कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी यांची माहिती

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	राज्य शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नंबर	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. रमेश द. देवळेकर	कार्यालय अधीक्षक	पो.अ. पुणे ग्रामीण कार्यालय	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	राज्य शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नंबर	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्रीमती माधुरी बडवे	प्रमुख लिपीक	पो.अ. पुणे ग्रामीण कार्यालय (आस्थापना शाखा)	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
२	श्री. अभय सरदेशपांडे	प्रमुख लिपीक	पत्रव्यवहार शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
३	श्री. सुनिल शेलार	प्रमुख लिपीक	अर्ज शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमूना (अ)

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

अ.क्र.	अधिका-याचा दर्जा	अधिकार/कर्तव्ये (प्रशासकीय)
१	पोलीस अधीक्षक	ग्रामीण जिल्हयातील संपुर्ण पोलीस बलावर देखरेख तसेच कायदा व सुव्यवस्थेच्या अनुषुगाने उपविभागीय पोलीस अधिकारी तसेच प्रभारी पो.स्टे. अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.

बंदोबस्त नेमण्याच्या अनुषंगाने माहिती

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानूसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	पुणे ग्रामीण जिल्हयातील कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पोलीस बंदोबस्त पुरविणेबाबत पर्यवेक्षण करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ पोलीस ॲक्ट १९४९ मुंबई होमगार्ड अधिनियम १९४७	

कायदा व सुव्यवस्थेशी निगडीत तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानूसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	पुणे ग्रामीण जिल्हयातील कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पोलीस बंदोबस्त पुरविणेबाबत पर्यवेक्षण करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ पोलीस ॲक्ट १९४९ मुंबई होमगार्ड अधिनियम १९४७	

गुन्हेगारीशी निगडीत प्रकरणे हाताळण्याशी संबंधीत फौजदारी अधिकारांबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानूसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	सर्व प्रकारच्या गुन्हयांवर नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भारतीय दंडविधान संहिता १८६० फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता १९७३	

माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम ४ (१) (b) (i)

पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

मॅन्युअल तयार करणे :- माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ मधील कलम ४ (१) (ब) अन्वये विहीत केल्यानूसार १७ मुददयांची (मॅन्युअल्स) माहिती :-

कार्यालयाचे नांव	:-	पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण, पुणे
पत्ता	:-	चव्हाणनगर, पाषाण रस्ता, लॉयला कॉलेंज समोर, गणेशखिंड, पुणे-८
कार्यालय प्रमुख	:-	पोलीस अधीक्षक
विभागाचे नांव	:-	पोलीस विभाग
मंत्रालयीन विभाग	:-	गृह विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	पुणे ग्रामीण जिल्हा

कर्तव्ये :- १) पुणे ग्रामीण जिल्हा अधिनस्त सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये लोणावळा विभाग, देहूरोड विभाग, जुन्नर विभाग, भोर विभाग, बारामती विभाग, खेड विभाग, हवेली विभाग, दौंड विभाग तसेच सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये अधिनस्त ३६ पो.स्टे. यांचे कामकाजावर परिणामकारक गुन्हे नियंणि सुव्यवस्था राखणेसाठी पर्यवेक्षण व सनियंत्रण करणे.

२) गुंडांच्या टोळया आणि समाजविघातक घटक यांच्या विरुध्दच्या प्रतिबंधक व परिणामकारक कारवाईचे तसेच बेकायदेीर अग्निशस्त्रे जप्तीच्या कारवाईचे संनियंत्रण करणे.

३) जनतेच्या गा-हाण्यांच्या निराकरणाचे दृटीने माहितीचे आदान – प्रदान करण्यासाठी इतर राज्य शासकीय अभिकरणाशी समन्वय बैठक आयोजित करणे.

४) पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्या मध्ये संघ भावना वाडीस लजागावी आणि त्यांचे नितीधैर्य उच्चप्रतिचे राहावे याकरिता नि:पक्षपाती व पारदर्शी नेतृत्व पुरवणे.

५) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली- २००० मधील नियम क्रमांक २७ मध्ये विहीत केलेली कर्तव्ये पार पाडणे.

६) शासन निर्णय गृहविभाग क्र. एमआयएस/०१०१५०/प्र.क्र./३२/पोल-३, दि. १०/०१/२००२ अन्वये प्राधिकृत करण्यात आल्याप्रमाणे कार्यालय जिल्हा पोलीस प्रमुखाची कर्तव्ये पार पाडणे.

७) पुणे ग्रामीण जिल्हयातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक यांच्या रजा मंजुरी, पदोन्नतीची मानीव तारीख मंजुर करणे, अशा स्वरुपाच्या व इतर प्रशासकीय/वित्तीय शक्तींचा वापर करणे. तसेच पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण कार्यालयातील वाचक पोलीस निरीक्षक/लिपीक वर्गीय अधिकारी/कर्मचारी, वर्ग-४ चे कर्मचारी यांचे किरकोळ रजेपासून सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज पाहणे.

८) पुणे ग्रामीण जिल्हयांतर्गत सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये तसेच सर्व पोलीस स्टेशनचे वार्षिक निरीक्षण करणे.

९) पुणे ग्रामीण जिल्हा पोलीस प्रमुख पर्यवेक्षीय व नियंत्रण अधिकारी या नात्याने पुणे ग्रामीण जिल्हयांमध्ये कायदा व सुव्यवस्था राखली जाईल, गुन्हे प्रतिबंधक कारवाईद्वारे गुन्हेगारीस आळा घातला जाईल

४	श्रीमती आशा कांबळे	प्रमुख लिपीक	नोंदणी शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
५	श्री. सुरेश बी. आवळे	वश्रेलि	विभागीय चौकशी शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
६	श्री. अशोक माझिरे	वश्रेलि	आस्थापना शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
७	श्री. प्रशांत चव्हाण	वश्रेलि	पत्रव्यवहार शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
८	श्री. व्ही. एन. गुजर	सहायक लेखाधिकारी	लेखा शाखा	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) पुणे ग्रामीण
९	पुणे ग्रामीण जिल्हांतर्गत सर्व पो.स्टे. प्रभारी अधिकारी	प्रभारी पो.स्टे. अधिकारी	सर्व पो.स्टे. पुणे ग्रामीण	--	--	संबंधित उ.वि.पो.अ. संबंधित उपविभाग, पुणे ग्रामीण

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नांवा	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नंबर	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. अनिल लंभाते	पोलीस उपअधीक्षक, (मुख्या)	पो.अ.पुणे ग्रामीण कार्यालय	०२०-२५६७४६४१	SP.Pune.r@mahapolice.gov.in	शासकीय माहिती अधिकारी पो.अ.कार्यालय, पुणे ग्रा.
२	उपविभागीय पोलीस अधिकारी एकूण ८ विभाग	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, देहूरोड विभाग, भोर विभाग, बारामती विभाग, जुन्नर विभाग, लोणावळा विभाग, खेड विभाग, दौंड विभाग, हवेली विभाग	संबंधित उपविभागांतर्गत येणारे सर्व पो.स्टे. कार्यक्षेत्र	--	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमूना (ब)

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

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस अधीक्षक	कार्यालय प्रमुख यांना प्रदान केलेले अधिकार, वित्तिय अधिकार-१९७८	१) जीआरडी नं./चिअव्र/१०००/प्रक४६/२०४१/विनियम, दि. ११/०७/२००१ २) म.ना.से.अन्वये देणेत आलेले वित्तीय अधिकार ३) स्तंभ २ मधील नमूद अधिकारांचे कर्तव्य मुंबई पोलीस नियमावली प्रकरण २ नियम २२ ते २६ नूसार	
२	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-३ मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१, सी.आर.पी.सी.१९७३	गुन्हे विषयक अभिलेख जतन/पर्यवेक्षण/अधिकायांची आठवडा डायरीची तपासणी करणे	
३	कार्यालय अधीक्षक	वेतन, भत्ते व कार्यालयीन खर्चाची देयके आहरण व संवितरीत करणे	महाराष्ट्र शासन, गृहविभाग निर्णयानूसार प्रदान केलेले अधिकार	पुनः प्रदान

पोलीस अधीक्षक कार्यालयातील लिपीक वर्गीय अधिकारी व कम्रचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यालय अधीक्षक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
२	स्वीय सहाय्यक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
३	सहायक लेखाधिकारी	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
४	प्रमुख लिपीक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
५	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	

६	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
७	निम्न श्रेणी लघुलेखक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
८	नाईक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	
९	चपराशी	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानूसार	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरुप :- लेखा शाखा
आस्थापनेवरील अधिकारी, कर्मचारी यांच्या लेखा विषयक प्रदान करुन त्यांचे अाीलेख ठेवणे. पोलीस विभागासाठी इतर बाबींसाठी होणा-या खर्चाचे देयके पारीत करुन संबंधितांना अदा करणे.

संबंधित तरतूदी - महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ - भाग २, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम वेतन-१९८२, महाराष्ट्र नागरी सेवानिवृत्तीवेतन – १९८२, आकस्मित खर्च अधिनियम-१९६५, वित्तीय अधिकार पुस्तिका-१९७८ व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके.

अधी्नियमाचे नांव :- ---

नियम :- वरीलप्रमाणे
शासननिर्णय :- वरीलप्रमाणे
परिपत्रके :- वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश :- वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	आस्थापनेवरील अधिकारी व कम्रचारी यांना लेखाविषयक प्रदरन करुन त्यांचे अभिलेख ठेवणे, पोलीस विभागासाठी इतर बाबींसाठी होंणा-यश्र खर्चाचे देयकेपरीत करुन संबंधितांना अदा करणे		सहायक लेखाधिकारी/प्रमुख लिपीक/लेखा शाखा	

कामाचे स्वरुप :- आस्थापना-१ – पुणे ग्रामीण जिल्हयातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक यांच्या सार्वत्रिक बदल्या करणे, विविध प्रशिक्षण आयोजित करणे, पोलीस शिपाई ते पालीस निरीक्षक यांचे रजा मंजुरी प्रकरणे.

आस्थापना – २ :- पुणे ग्रामीण जिल्हयातील पोलीस शिपाई भरती विषयक पत्रव्यवहार, या कार्यालयातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक/लिपीक वर्गीय अधिकारी कर्मचारी यांची किरकोळ रजेपासून ते पेन्शन पर्यंतची प्रकरणे. पोलीस कम्रचारी यांचे मानीव दिनांक प्रकरण, स्वग्राम घोषीत करणे.

संबंधित तरतुद :- महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१, महाराष्ट्र नागरी सेवा निय-१९८२ व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके, स्थायी आदेश

अधिनियमांचे नांव :- -----
नियम :- वरीलप्रमाणे
शासन निर्णय :- वरीलप्रमाणे

परिपत्रके :- वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश :- वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापनेवरील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांच्या नेमणुका, पदोन्नती व इतर सर्व सेवाअभिलेख ठेवणे व त्याबाबतची आवश्यक ती कार्यवाही करणे		प्रमुख लिपीक/आस्थापना शाखा	

कामाचे स्वरुप :- पत्रव्यवहार शाखा

तक्रार अर्ज, शस्त्र व दारुगोळा पत्रव्यवहार, खरेदी प्रक्रीया, मोटार परिवहन संबंधित सर्व पत्रव्यवहार, खाजगी सुरक्षा रक्षक परवाना प्रकरणे, आवक जावक नोंद, अभिलेख, जडसंग्रह,पोलीस इमारती, जमिनी संबंधित पत्रव्यवहार, विद्युत, पाणी, टेलिफोन बिले मंजुर करणे.

संबंधित तरतुद - महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१ व २, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम-१९८२, आकस्मित खर्च अधिनियम-१९७८, वित्तीयस अधिकार पुस्तिका-१९७८ व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके, स्थायी आदेश

अधिनियमांचे नांव :- ----

नियम :- वरीलप्रमाणे
शासन निर्णय :- वरीलप्रमाणे
परिपत्रके :- वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश :- वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	तक्रार अर्ज, मोटार परिवहन संबंधित सर्व पत्रव्यवहार, खरेदी प्रक्रिया, शस्त्र खाजगी सुरक्षा रक्षक परवाना प्रकरणे, आवक जावक नोंद, अभिलेख जडसंग्रह, पोलीस इमारती, जमिनी संबंधित पत्रव्यवहार, विद्युत पाणी, टेलिफोन बिले मंजुर करणे		प्रमुख लिपीक/पत्रव्यवहार शाखा	

कामाचे स्वरुप :- वाचक शाखा
पुणे ग्रामीण जिल्हयातील गुन्हे विषयक अभिलेख ठेवणे, गुन्हे प्रतिबंध, गुन्हे तपासावर पर्यवेक्षण, पोलीस अधिका-यांच्या कामावर आठवडा डायरीवरुन पर्यवेक्षण ठेवणे व आवश्यक त्या सूचना देणे.

संबंधित तरतूद :- महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-३, मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ सी.आर. पी.सी. १९७३ त्याअनुशंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके स्थायी आदेश.

अधिनियमांचे नांव :-
नियम :- वरीलप्रमाणे
शासन निर्णय :- वरीलप्रमाणे
परिपत्रके :- वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश :- वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	पुणे ग्रामीण जिल्हयातील गुन्हे विषयक अभिलेख ठेवणे, गुन्हे प्रतिबंध, गुन्हे तपासावर पर्यवेक्षण, पोलीस अधिकारी यांचे कामकाजावर आठवडा डायरीवरुन पर्यवेक्षण ठेवणे व आवश्यक त्या सूचना देणे.		वाचक शाखा, वाचक पोलीस अधीक्षक, पुणे ग्रामीण	