दिनांक 02/12/2021

अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये

पोलीस अधीक्षकांची कर्तव्ये

गेल्या तीस वर्षांपासून नक्षलग्रस्त गडचिरोली जिल्हानक्षलवादाचे वाईट अनुभव आले आहेत. त्यामुळे नक्षलवाद्यांच्या हिंसक कारवायांवर नियंत्रण ठेवणे आणि जिल्ह्यातील नक्षल कारवायांना आळा घालण्यासाठी आवश्यक त्या उपाययोजना करणे हे एसपीचे आद्य कर्तव्य बनले आहे. नक्षलवादाच्या वाढत्या समस्येला आळा घालण्यासाठी जिल्ह्यात पोलिसांबरोबरच उपपोलीस स्टेशन, सशस्त्र चौक्या आणि सी-६० दलांची स्थापना करण्यात आली आहे.

स्थानके उपरोक्त एजन्सींच्या एकत्रित प्रयत्नातून, प्रभावी नक्षलविरोधी कारवाया आणि क्षेत्रीय वर्चस्वाचे सराव पोलीस अधीक्षकांच्या प्रत्यक्ष देखरेखीखाली केले जातात. पोलिसांचे नक्षलवाद्यांचा सर्व प्रकारच्या विकासकामांना विरोध आहे. जिल्ह्यातील काही रस्ते बांधणीचे काम BRO द्वारे केले जाते आणि ते पोलिस संरक्षणात पार पाडले जाते. गावकऱ्यांच्या तक्रारींची माहिती गोळा करण्यासाठी पोलिस विभाग 'ग्रामभेट' हा उपक्रम राबवतो आणि त्यानंतर ती सरकारच्या संबंधित विभागांकडे पाठवली जाते. विशेष कृती आराखड्यांतर्गत, योग्य पाठपुरावा केला जातो आणि Supdt. पोलिसांचे. नक्षलवाद्यांसाठी आत्मसमर्पण आणि पुनर्वसन धोरणाच्या अंमलबजावणीमध्ये गडचिरोलीची प्रमुख भूमिका आहे; शहीदांच्या कुटुंबांचे पुनर्वसन; आणि नक्षलविरोधी कारवायांसाठी जिल्ह्यात येणाऱ्या निमलष्करी दलांची योग्य तैनाती इ.

1) वरील व्यतिरिक्त, पोलीस अधीक्षक हे SDPOच्या कामकाजावर देखरेख करतात आणि त्यांना दैनंदिन कामकाजात सूचना आणि आवश्यक मार्गदर्शनाचे आदेश देतात.

२)जिल्ह्याचे प्रमुख पोलीस अधिकारी या नात्याने पोलीस अधीक्षकांचे प्राथमिक कर्तव्य हे त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेले दल योग्यरित्या प्रशिक्षित, कार्यक्षम आणि प्रेरित करणे आहे. तो त्याच्या जिल्ह्यातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध, तपास आणि शोध यासाठी सतत देखरेख ठेवतो आणि त्याच्या अधीनस्थ आणि जनतेच्या संपर्कात राहण्यासाठी सतत प्रयत्न करतो. तो त्याच्या पोलिस ठाण्यांना अचानक भेटी देतो आणि अधिकारी आणि कर्मचारी सतर्क आहेत की नाही हे तपासतो.

अतिरिक्त पोलीस अधीक्षकांची कर्तव्ये

अप्पर पोलीस अधीक्षकांनी आपल्या हाताखालील एसडीपीओला आवश्यक तेव्हा मार्गदर्शन व सूचना द्याव्यात. त्याच्या हाताखालील विभागांच्या सामान्य देखरेखीसाठी तो जबाबदार आहे. पोलिस अधीक्षकांच्या अनुपस्थितीत ते जिल्हा दलाची जबाबदारी सांभाळतील. त्याच्या अधिकारक्षेत्रातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध, तपास आणि शोध हे त्याच्या अधिपत्याखालील पोलिस स्टेशनद्वारे योग्य आणि कार्यक्षमतेने हाताळले जात आहेत याची त्याने सतत देखरेख करून खात्री केली पाहिजे. त्याने शिस्त लावली पाहिजे आणि तक्रारींचे निवारण केले पाहिजे. त्यांनी पोलीस ठाण्यांना अचानक भेट द्यावी. अधिकारी आणि कर्मचारी सतर्क आहेत की नाही. त्याने गुन्हेगारी

समस्यांचा संपूर्ण अभ्यास करून गुन्ह्याला सामोरे जावे. त्याने त्याच्या अधिकारक्षेत्रात नोंदवलेल्या गंभीर गुन्ह्यांच्या घटनास्थळांना देखील भेट द्यावी. तो बारकाईने लक्ष ठेवतो आणि कायदा आणि सुव्यवस्थेच्या समस्यांवर गांभीर्याने लक्ष आणि स्थानिक जिल्हा सुरक्षा शाखेच्या लोकांना माहिती देतो.

www.gadchirolipolice.org

<u>उपविभागीय पोलीस अधिकाऱ्यांची कर्तव्ये</u>

1) उपविभागाचा प्रभारी सहाय्यक किंवा पोलीस उपअधीक्षक त्याच्या प्रभारी सर्व गुन्ह्यांच्या कामासाठी जबाबदार असेल आणि गंभीर गुन्ह्यांच्या सर्व घटनास्थळांना भेट देईल.स्थायी ऑर्डर मध्ये ठेवले. पोलीस अधीक्षकांच्या सामान्य आदेशानुसार, ते त्यांच्या विभागातील अधिकारी आणि पुरुष यांच्या कार्यक्षमतेसाठी आणि शिस्तीसाठी जबाबदार असतील आणि वर्षातून किमान एकदा नियमित अंतराने त्यांच्या प्रभारी पोलीस ठाणे आणि चौक्यांची तपशीलवार तपासणी करतील. याशिवाय, गडचिरोली जिल्हा हे नक्षल कारवायांचे सक्रिय क्षेत्र असल्याने, गुप्त माहिती गोळा करणे आणि कार्यक्षेत्रात नक्षलविरोधी कारवायांचे नेतृत्व करणे हे देखील त्यांच्या कर्तव्याचा भाग आहे.

<u>गृह Dy.SP ची कर्तव्ये</u>

1) गृह Dy.SP. पोलीस अधीक्षक कार्यालयाचे कार्यालयीन अधीक्षक आहेत. उपविभागीय पोलिसांच्या सेवांचा उपयोग गुन्ह्याच्या कामासाठी आणि त्यांच्या आरोपांनुसार गंभीर गुन्ह्यांच्या सर्व घटनास्थळांना भेट देण्यासाठी केला जातो. अचानक उद्भवणाऱ्या कोणत्याही आपत्कालीन परिस्थितीला तोंड देण्यासाठी आणि अधीक्षकांच्या अनुपस्थितीत काम व्यवस्थितपणे चालले आहे हे पाहण्यासाठी मुख्यालय शहर आणि वास्तविक पोलिस मुख्यालय तसेच मुख्य पोलिस कार्यालय हे जबाबदार अधिकाऱ्याच्या अधीन असणे आवश्यक आहे. पोलीसांची अत्यावश्यक गरज पूर्ण करण्यासाठी, SDPO किंवा निरीक्षक दर्जाचा अधिकारी गृह Dy.SP म्हणून काम करण्यासाठी नियुक्त केला जातो. साधारणपणे, गृह उपमहानगरपालिका. एक्झिक्युटिव्ह फोर्समधून निवडले जाईल आणि मुख्यालयात सध्याच्या कर्तव्याचा प्रभारी असताना त्याला मिळणारे प्रशिक्षण त्याचा दृष्टीकोन विस्तृत करेल आणि नंतर त्याला बराच उपयोग होईल.

1) Dy.SP. जास्तीत जास्त दोन वर्षांच्या कालावधीसाठी नियुक्ती धारण करेल.

2) Dy.SPची कर्तव्ये असेल.

अ.अधीक्षक पत्रव्यवहार आणि लेखा शाखांमधील कामाचे पर्यवेक्षण करणे.

ब.नियमित पत्रव्यवहार आणि विविध कामांची विल्हेवाट लावणे.

c) पोलिस अधीक्षकांच्या अनुपस्थितीत शहर आणि मुख्यालयाच्या कामावर देखरेख करणे.

e) मुख्यालयातील पोलीस अधीक्षक आणि उपविभागीय अधिकारी या दोघांच्याही अनुपस्थितीत कंत्राटदारांकडून प्राप्त झालेल्या कपड्यांचे आणि वेशभूषेवरील वस्तूंवर कार्यवाही करणे.

f) खाते कागदपत्रे आणि विशेषता प्रवास भत्ता बिल उपविभागीय अधिकाऱ्यांनी प्रत्यक्ष हालचालींची पडताळणी केल्यानंतर) तपासणे आणि सुरुवात करणे.

<u>पोलीस स्टेशन प्रभारी यांची कर्तव्ये</u>

१) गुन्हे रोखणे आणि शोधणे, तसेच त्यांच्या वरिष्ठांच्या आदेशाची अंमलबजावणी होते आणि त्यांच्या हाताखालील पोलिसांची शिस्त योग्य प्रकारे पाळली जाते हे पाहण्यासाठी प्रभारी पोलीस स्टेशन जबाबदार असतात. त्यांनी स्वतःला आरोपांची पूर्ण माहिती करून घ्यावी आणि त्यांच्या हाताखालील सर्व पोलीस कर्मचारी कर्तव्यावर हजर आणि कार्यक्षम आहेत हे पहावे. ते त्यांच्या सर्व वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना त्यांच्या माहितीत येणाऱ्या संभाव्यतेची माहिती देखील ठेवतील

घडत असलेल्या सार्वजनिक शांततेवर परिणाम होण्याची शक्यता असलेला कोणताही गुन्हा किंवा घटना अशा सावधगिरीने घडत असलेल्या सार्वजनिक शांततेवर परिणाम करणारी अशी सावधगिरीची उपाययोजना सुचवितात ज्यांना ते घेणे उचित वाटेल. जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा ते शेजारच्या पोलिस स्टेशनच्या पोलिस अधिकार्यांशी थेट पत्रव्यवहार करतील आणि त्यांना पकडण्यासाठी एकत्रितपणे कारवाई करतील.

अपराधी त्यांच्या आरोपातून किंवा त्यांच्या आरोपांतून पळून जातात आणि सामान्यतः गुन्हा रोखण्यासाठी किंवा शोधण्यासाठी पावले उचलतात. एखाद्या इन्स्पेक्टरने एखाद्या विशिष्ट प्रकरणाचा तपास वैयक्तिकरित्या हाती घेतल्यास, ते त्याच्या आदेशानुसार कार्य करतील परंतु इतर प्रकरणांमध्ये ते स्वतंत्रपणे, त्याच्या सामान्य निर्देश आणि सल्ल्यानुसार कार्य करतील तथापि, ते त्यांच्यापासून मुक्त होणार नाहीत. वर नमूद केलेल्या जबाबदाऱ्या आणि सर्व प्रकरणांमध्ये अशा आहेत की पोलीस दंडाधिकाऱ्यांच्या सूचनेशिवाय पुढे जाऊ शकत नाहीत.

2) ते अधीक्षक किंवा उपविभागीय अधिकारी त्यांच्या प्रभारी सर्व पोलिसांना निर्देश देतील अशा रीतीने वेळोवेळी तपासणी करतील, कोणत्याही निष्काळजीपणाची, आदेशांचे उल्लंघन केल्याबद्दल गैरवर्तणूक, रजेशिवाय अनुपस्थिती किंवा दलातील सदस्यांमधील जीवितहानी, याची तक्रार करतील आणि सामान्यता अधीक्षक किंवा उपविभागीय अधिकारी यांना त्यांच्या स्वताच्या पोलीस ठाण्यातील पोलीस बंदोबस्ताच्या कार्यक्षमतेशी संबंधित सर्व बाबींची माहिती द्यावी त्यांच्यासाठीही तक्रार करणे खुले आहे. त्यांच्या ठाण्याच्या हद्दीबाहेरून गुन्हेगारांच्या आगमनामुळे किंवा इतर पोलिस स्टेशन किंवा जिल्ह्यांकडून सहकार्य न मिळाल्याने त्यांना कोणत्याही अडचणी येऊ शकतात.

3) उपनिरीक्षकांनी त्यांच्या पदभारात असलेल्या चौक्यांची महिन्यातून किमान एकदा तपासणी करावी आणि अशा वेळी चौकीवरील त्यांच्या माणसांना त्यांच्या कर्तव्याच्या सूचना द्याव्यात.

4) त्यांनी नियम 76 मधील तरतुदी लक्षात घेऊन त्यांच्या पोलिस ठाण्यांतर्गत गावांना भेटी द्याव्यात, पोलिसांच्या भेटीपुस्तके आणि मस्टर रोलची तपासणी करावी आणि गावांमधील गुन्ह्यांशी संबंधित रजिस्टर्स अद्ययावत ठेवाव्यात.

5) त्यांनी त्यांच्या शुल्कामध्ये चालू घडामोडींची माहिती गोळा करण्याची प्रत्येक संधी घेतली पाहिजे आणि त्यांना त्यांच्या आजूबाजूच्या लोकांची, विशेषतावाईट आणि संशयित पात्रांबद्दल जवळून माहिती असणे आवश्यक आहे आणि त्यांच्या अधीनस्थांनी मिनिट लोकल मिळविण्याची प्रत्येक संधी घेतली पाहिजे हे पहा.

माहितीअधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये

1) शस्त्र कायदा, 1959:

1. अर्जदाराची पडताळणी

2. अवैध शस्त्रे जप्त करा

2)महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांतर्गत अधिकार प्रदत्त

3) फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973

1. विशिष्ट हेतूंसाठी व्यक्तींची अटक

2. बेकायदेशीर असेंब्लीचा पांगापांग

3. सार्वजनिक सुव्यवस्था आणि शांतता राखणे

4. सार्वजनिक उपद्रव दूर करणे

5. दखलपात्र गुन्ह्यांना प्रतिबंध करणे

6. शांतता आणि चांगले वर्तन ठेवणे, सुरक्षा प्राप्त करणे

7. शोध आणि जप्ती

4) स्फोटक कायदा1884 आणि नियम

1. मंजूर केलेल्या परवान्याची दुरुस्ती

2. स्फोटकांच्या विल्हेवाट लावण्याबाबत निर्देश

3. अपघातांची चौकशी

4. स्फोटक बनवलेले ठिकाण, गाडी किंवा जहाज शोधणे,

ताब्यात किंवा विकले

5. परवाना निलंबन किंवा रद्द करणे

5) बॉम्बे फायनान्शिअल रुल्स, 1959 आणि सरकार अंतर्गत प्रत्यायोजित अधिकार

आर्थिक बाबींवर आदेश

6) मोटार वाहन कायदा 1988 आणि नियम

1. वाहतूक चिन्ह अस्पष्ट करणे

7) विष कायदा, 1919 आणि नियम

1. शोध वॉरंट: जारी करणे

8) बॉम्बे पोलिस अधिनियम 1951 अंतर्गत अधिकार

1. गुन्हा करणार असलेल्या व्यक्तीला बाहेर काढणे काढून टाकणे

2. काही गुन्ह्यांसाठी दोषी ठरलेल्या व्यक्तीला बाहेर काढणे काढून टाकणे

3. सार्वजनिक ठिकाणी धोकादायक शस्त्रे बाळगण्यास प्रतिबंध करा

4. सार्वजनिक ठिकाणी रहदारी आणि शांतता राखण्यासाठी नियम बनवा

9) अनैतिक वाहतूक प्रतिबंध) कायदा1956

1. परिसर सूचित करण्याचे अधिकार

2. वॉरंटशिवाय शोधा

3. वेश्यागृहातून व्यक्ती काढून टाकणे

10) केबल टेलिव्हिजन नेटवर्क नियमन) कायदा -1995

1. उपकरणे जप्त करण्याचे अधिकार

2. सार्वजनिक हितासाठी काही कार्यक्रमांचे प्रसारण प्रतिबंधित करण्याचे अधिकार

11) कॉपी राइट कायदा1957

1. उल्लंघन करणाऱ्या प्रती जप्त करण्याची शक्ती

12) ट्रेड मार्क्स कायदा१९९५

1. शोध आणि जप्तीची शक्ती

13) द महाराष्ट्र पोलिस मॅन्युअल 1999 खंड1, II, III

14) द प्रिव्हेंशन ऑफ क्रुएल्टी टू ॲनिमल्स ऍक्ट, 1890

1. प्राण्याचा नाश

2. वाहतूक, उपचार आहार इत्यादीसाठी दरांचे प्रमाण निर्धारित करणे

3. शोध वॉरंट जारी करणे

15) बॉम्बे प्रिव्हेंशन ऑफ गॅम्बलिंग ऍक्ट, 1887

1. सामान्य गेमिंग घरावर छापा टाकण्यासाठी विशेष वॉरंट किंवा लेखी आदेश जारी करणे

16) प्रतिबंधात्मक अटक

i) MPDAकायदा-1981

धोकादायक व्यक्ती, अंमली पदार्थांचे अपराधी, झोपडपट्टीतील ज्यांच्या क्रियाकलाप आहेत त्यांना ताब्यात घेण्यासाठी

सार्वजनिक सुव्यवस्था राखण्यासाठी प्रतिकूल आहेत

ii) राष्ट्रीय सुरक्षा कायदा 1980

ज्यांच्या क्रियाकलाप संरक्षणासाठी प्रतिकूल आहेत अशा व्यक्तींना ताब्यात घेणे किंवा

राष्ट्राची सुरक्षा

iii) काळ्या मार्केटिंगला प्रतिबंध आणि पुरवठा राखणे

अत्यावश्यक वस्तू कायदा

ज्या व्यक्तींच्या क्रियाकलाप वस्तूंच्या पुरवठ्याच्या देखभालीसाठी प्रतिकूल आहेत अशा व्यक्तींना ताब्यात घेणे

समाजासाठी आवश्यक

17) बॉम्बे सिनेमा नियमन) 1953

सिनेमागृहांना परवाने देणे आणि त्याचे नूतनीकरण करणे

18) बॉम्बे पब्लिक अंतर्गत वाटप करण्यात आलेले अधिकार

वाहतूक कायदा, 1920

19) महाराष्ट्र संघटित गुन्हेगारी नियंत्रण कायदा 1999

i) कायद्यांतर्गत गुन्हा नोंदविण्यास मंजुरी देणे

ii) सहाय्यक दर्जाचा तपास अधिकारी नियुक्त करा संघटित गुन्हेगारीशी संबंधित गुन्ह्यांचा तपास करण्यासाठी पोलिस आयुक्त

iii) कायद्यान्वये अटक केलेल्या आरोपींवर खटला चालवण्यास मंजुरी देणे

20)मानसिक आरोग्य कायदा 1987

मानसिक आजारी आणि स्वतची काळजी घेण्यास असमर्थ असलेल्या व्यक्तींना संरक्षणात घेणे .

नियम, विनियम, सूचना, नियमावली आणि कर्मचाऱ्यांनी डिस्चार्जिंगसाठी ठेवलेले किंवा वापरलेले रेकॉर्ड त्यांची कार्ये

पोलिस अधीक्षक आणि त्यांच्या हाताखाली काम करणारे कर्मचारी हे नियम, कायदे,

गृह विभाग, सरकार यांनी वेळोवेळी जारी केलेले आदेश आणि परिपत्रके महाराष्ट्राचे आणि

महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम महाराष्ट्र पोलीस नियमावलीच्या आवश्यकतेनुसार Vol. I, II आणि III,

ट्रेझरी नियम, आकस्मिक खर्च नियम, बजेट मॅन्युअल, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम

खालील रजिस्टर्स ठेवल्या जातात.

1) सरकारी संदर्भ रजिस्टर,

2) डेड स्टॉक रजिस्टर,

3) धनादेशाची नोंद,

4) पुरवठादाराची नोंदणी,

5) पुरुषांच्या सेवा पत्रकांची नोंदणी,

6) मंत्रालयीन कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पत्रकांची नोंद,

7) अधिकारी आणि पुरुषांच्या पेन्शन प्रकरणांची नोंद,

8) शासन निर्णयाची नोंद

9) विभागीय चौकशीचे रजिस्टर

10) पेन्शनधारकांची नोंदणी,

11) सनदांची नोंद,

12) स्टेशनरीचे रजिस्टर

13) "किरकोळ मूळ कामे करण्यासाठी सरकारने मंजूर केलेल्या अनुदानाच्या खात्यावर खर्चाची प्रगतीशील नोंद,

14) प्रत्येक विभागात असलेल्या क्वार्टर्सची विशिष्टता दर्शविणारी नोंदणी,

15) अधिकारी आणि पुरुष यांच्या डिस्चार्ज, बडतर्फ, अवैध, इत्यादी तारखा दर्शविणारी नोंदणी

16) पोलीस चौकीचे तपशील दर्शविणारी नोंद,

17) अधिकाऱ्यांची श्रेणीकरण यादी,

18) अधिकाऱ्यांची अनुक्रमणिका रजिस्टर,

19) पोलीस अधिकाऱ्यांची वाटप यादी,

20) विभागीय कार्यवाहीची नोंद,

21) निलंबनाखालील अधिकाऱ्यांची नोंद,

22) निलंबनाखालील पुरुषांची नोंदणी,

23) वेतन आणि पदावर पुनर्स्थापनेच्या तारखांची नोंद,

24) किरकोळ शिक्षेची नोंद,

25) अधिकाऱ्यांमध्ये विभागीय चौकशीच्या वितरणाची नोंदवही,

26) वेतनवाढ नोंदवही अ) अधिकारी ब) मंत्रालयीन कर्मचारी क) कर्मचारी आणि ड) वर्ग IV सरकारी नोकर

27) विशेष अपंगत्व रजा आणि दुखापत पेन्शनची नोंदणी,

28) सर्व विशेष रजेची नोंद,

29) कॉन्स्टेब्युलरीचे वरिष्ठता रजिस्टर, श्रेणीनुसार,

30) मंत्रालयीन कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठता नोंदवही,

31) चतुर्थ श्रेणी शासनाचे ज्येष्ठता नोंदवही नोकर

32) मंत्रालयीन कर्मचाऱ्यांची मंजूर संख्या दर्शविणारी नोंदणी,

33) गडचिरोली पोलिस अधीक्षक कार्यालय, कर्मचारी, अधिकारी यांचे मंजूर संख्या दर्शवणारी नोंद

34) कॉन्स्टेब्युलरीची रिक्त जागा नोंदणी,

35) कॉन्स्टेबुलरीचे अपघाती नोंदवही,

36) मंत्रालयीन कर्मचाऱ्यांचे वितरण रजिस्टर,

37) लिपिक-टंकलेखकांचे वितरण रजिस्टर आणि P.C. टायपिस्ट,

38)पोलीस जमादारांचे वितरण रजिस्टर सशस्त्र आणि निशस्त्र,

39) एचसी लेखकांचे वितरण रजिस्टर,

40) P.Cचे वितरण रजिस्टर लेखक,

41) वर्ग IV शासनाचे वितरण रजिस्टर नोकर

42) तात्पुरती आस्थापनेची नोंदणी,

43)विधानसभा आणि लोकसभा प्रश्नांची नोंद,

44) पेन्शन रजिस्टर,

45) दैनिक मुद्रांक खाते नोंदणी,

46) सामान्य वेतन रोख पुस्तक,

47) जनरल पे व्हाउचर बुक,

48) केओ नोंदणी करा,

49) लीव्ह नोटिंग रजिस्टर,

50) रोख पुस्तक

51) बिल रजिस्टर,

52) परवाना शुल्क नोंदणी,

53) पी.पी. भट्ट कॅश बुक,

54) T.A. रोख पुस्तक,

55) P.A.T.A. रोख पुस्तक,

56) विविध खाते नोंदणी,

57) रिवॉर्ड रजिस्टर,

58) अतिरिक्त ड्युटी चार्जेस रजिस्टर,

59) कायमस्वरूपी आगाऊ रोख पुस्तक,

60)आकस्मिक शुल्काची नोंद,

61)रिफ्रेशमेंट भत्ता रोख पुस्तक,

62)वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती रोख पुस्तक,

63) टेलिफोन चार्जेस रजिस्टर,

64)पाणी शुल्क नोंदवही,

65)तुटपुंजे बिल रजिस्टर,

66)परिसर परवाना नोंदणी,

67) तिकीट विक्री परवाना रजिस्टर वार्षिक

68)तिकीट विक्री परवाना रजिस्टर तात्पुरते

69) परफॉर्मन्स लायसन्स रजिस्टर

70) करमणूक शुल्काच्या भरणामधून सूट देण्याची नोंदणी

71) सिनेमा परवाना रजिस्टर

72) सिनेमा थिएटरसाठी तिकीट विक्री परवाना नोंदणी

73) विष परवाना रजिस्टर

74) फायर वर्क लायसन्स रजिस्टर

75) ब्लास्टिंग लायसन्स रजिस्टर

76) धोकादायक पेट्रोलियम परवाना रजिस्टर

77) बिगर धोकादायक पेट्रोलियम परवाना रजिस्टर

78) शस्त्र परवाना नोंदवही

79) प्रवास परवाना नोंदणी

80) आर्म्स ॲक्ट रजिस्टर अंतर्गत जप्त केलेली आणि ताब्यात घेतलेली मालमत्ता

81) शस्त्रास्त्र आणि दारूगोळा विक्रेते परवाना नोंदणी

82) शस्त्र दुरुस्ती परवाना रजिस्टर

83) शस्त्रे व दारूगोळा परवाना नोंदणी नोंदणी

84) शस्त्रे आणि दारुगोळा परवाना नोंदवही आयात

85) समन्स रजिस्टर

86) वॉरंट रजिस्टर

87) डिस्ट्रेस वॉरंट रजिस्टर,

88) परदेशी नागरिकांच्या नोंदणीसाठी शहर मालिका नोंदणी

89) स्थानिक कायदा रजिस्टर

90) पोलिस वाहनांचे अपघात नोंदवही,

91) पोलिस मोटर ड्रायव्हिंग परमिट रजिस्टर,

92) व्हिक्टोरिया ड्रायव्हर्स रजिस्टर हॅक करा,

93) लेबर कार्ट ड्रायव्हर रजिस्टर

94) हातगाडी चालक नोंदणी,

95) व्हिक्टोरिया मालकांची नोंदणी हॅक करा,

96) कामगार न्यायालय मालक नोंदणी, पोलीस कल्याण प्रकल्प

पोलीस वसाहतीत पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या मुलांसाठी “सरस्वती विद्यालय” नावाची शाळा असून त्यात मध्यमवर्गीयांपर्यंतच्या विद्यार्थ्यांना शिकवले जाते इंग्रजी माध्यमातून आणि मराठी माध्यमातून अध्यापन केले जाते.

जिमखाना पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत पोलीस आणि पोलीस अधिकाऱ्यांना जिमखाना सुविधा उपलब्ध करून दिली जातेआरोग्य हीच संपत्ती आहे, हे लक्षात घेऊन जिममध्ये सर्व सुविधा आणि उपकरणे पुरवली

जातात त्यामुळे पोलिस कर्मचाऱ्याचे शारीरिक आणि मानसिक आरोग्य सुधारण्यास नक्कीच मदत होईल
जंगल प्रशिक्षण आणि सर्व्हायव्हल कोर्स JTSC

जिल्ह्यातील नक्षलवाद्यांच्या कारवायांचा मुकाबला करण्यासाठी पोलीस कर्मचाऱ्यांना जेटीएससीचे प्रशिक्षण देण्यासाठी पोलीस मुख्यालय, गडचिरोली येथे प्रशिक्षण केंद्र आहे. तसेच जे पोलीस अधिकारी व पुरुष या जिल्ह्य़ात त्यांची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी अहवाल देतात, त्यांना वरील JTSC येथे एक महिन्याचे प्रशिक्षण दिले जाते. सर्व पोलीस आणि पोलीस अधिकाऱ्यांसाठी करमणूक आणि करमणूक केंद्राची रेस्ट हाऊस सुविधा प्रदान केली आहे. या इमारती पडदे, खाटा, इकोबोर्ड फर्निचरने सजलेल्या आहेत. सर्व पोलीस ठाण्यांना कलर टी. व्ही. संच देण्यात आले आहेत. तसेच जिम उपकरणे, क्रीडा उपकरणे, संगणक, प्रदान केले जातात. त्यांचे शारीरिक आणि मानसिक आरोग्य सुधारणे.

आंबेडकर भवन

इतर जिल्ह्यातून बदली करून आलेल्या पोलीस अधिकाऱ्यांची तात्पुरती राहण्याची व राहण्याची सोय करण्यासाठी ही इमारत बांधण्यात आली आहे. तसेच, येथे अल्प कालावधीसाठी आलेल्या अधिकाऱ्यांच्या मुक्कामासाठी याचा वापर केला जातो जसे की कोर्टात समन्स, साक्षीदार इ.

गॅलेक्सी हाऊस

ही इमारत खास एसपी आणि त्याहून अधिक दर्जाच्या वरिष्ठ पोलीस अधिकाऱ्यांना राहण्यासाठी बांधण्यात आली आहे. याशिवाय जेव्हा. जेव्हा डीजीपी किंवा व्हीव्हीआयपी या जिल्ह्याला भेट देतात तेव्हा गोपनीय बैठका येथे आयोजित केल्या जातात.

कॉन्फरन्स हॉल

पोलीस कल्याण निधीतून सुसज्ज कॉन्फरन्स हॉलचे नूतनीकरण करण्यात आले आहे.

पोलीस कॅन्टीन

पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत पोलीस कँटीन सुरु आहे.

ग्रंथालय

पोलीस वसाहतीमध्ये फर्निचर व दैनंदिन वर्तमानपत्रे, कादंबऱ्या, शालेय पुस्तके, मासिके, शब्दकोश सर्व प्रकारचे वाचन साहित्य असलेले ग्रंथालय आहे.

पोलीस मंगल कार्यालय

लग्नमंडपाच्या गरजेनुसार ही मोठी इमारत आहे आणि ती खास लग्न समारंभ, मंगळसूत्र, पोलिस आणि पोलिसांच्या विविध कार्यांसाठी बांधलेली आहे. अतिशय नाममात्र दरात ही सुविधा दिली जाते. बाहेरील लोक देखील अतिशय आकर्षक दर संरचनेसह त्यांच्या वैयक्तिक कार्यांसाठी या हॉलचा लाभ घेऊ शकतात.

टेनिस ग्राउंड

मुख्यालयातील पोलिस कर्मचाऱ्यांसाठी त्यांची शारीरिक तंदुरुस्ती टिकवून ठेवण्यासाठी टेनिस मैदानाची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत विद्युत दिवे, फ्लुइड लाईट बसविण्यात येतात.

रेशन दुकान

पोलीस अधिकारी व पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबीयांसाठी पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत रेशन दुकान सुरू करण्यात आले आहे.

गहू दळणे

पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत पोलीस अधिकारी आणि पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या कुटुंबीयांसाठी गहू दळण्याची गिरणी सुरू करण्यात आली आहे.

पोलीस रुग्णालय

पोलीस वसाहतीच्या आवारात पोलीस दलातील जवान व अधिकाऱ्यांसाठी पोलीस रुग्णालय चालवले जाते. अलीकडेच हे रुग्णालय विशेषता यासाठी बांधलेल्या नवीन इमारतीत स्थलांतरित करण्यात आले आहे. महिला रुग्णांची उत्तम काळजी घेण्यासाठी महिला डॉक्टर असून पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत रुग्णांना मोफत औषधे दिली जातात.

पोलीस सहकारी संस्था

पोलीस अधीक्षक कार्यालयाच्या आवारात पोलीस सहकारी संस्था चालवली जात आहे. पोलीस, गडचिरोली पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या कल्याणासाठी. कर्जाची रक्कम म्हणून आर्थिक सहाय्य रु100,000/- ज्या ग्राहकांनी मोटार सायकल, प्लॉट खरेदीसाठी किंवा इतर वैद्यकीय खर्चासाठी कर्जासाठी अर्ज केला आहे त्यांना पोलीस कल्याण निधी अंतर्गत प्रदान केलेल्या विविध सुविधा आणि योजना,पोलिसांसाठी वैद्यकीय हेतूसाठी कोणतेही व्याज कर्ज नाही.

एसएससीमध्ये ७५ टकेआणि एचएससीमध्ये ७०टकेगुण मिळवणाऱ्या विद्यार्थ्यांना पीपीपुस्तके मोफत दिली जातात.

मोफत वैद्यकीय शिबिरे

सेवानिवृत्त पोलीस अधिकारी आणि पोलीस कर्मचाऱ्यांचा सेंडऑफ सोहळा

पोलीस कल्याणासाठी निधी उभारण्यासाठी विविध उपक्रमकरमणुकीचे कार्यक्रम, पोलीस मंगल करालय लग्नाचे हॉल भाडे

रेस्ट हाऊस भाड्याने रेशन दुकानातून नफा वरील सर्व रक्कम पोलीस कल्याण निधीत जमा केली आहे.

कामाच्या तासांसह माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचे तपशील.

लोकांसाठी भेट देण्याची वेळ

पोलीस अधीक्षक सकाळी 10.00 A.M. ते संध्याकाळी 06.00 P. M.

अतिरिक्त पोलीस अधीक्षक 10.00 A.M. ते संध्याकाळी 06.00 P. M.

1) पोलीस उप अधीक्षक ¼मुख्यालय½ 10.00 A.M. रात्री 10.00

2) वेबसाईट www.Gadchirolipolice.org

3) कॉल सेंटर क्रमांक 100

4) अभिलेखांची तपासणी वार्षिक तपासणी गृह Dy.SP द्वारे केली जाते

5) नागरिकांची सुविधा

माहितीसाठी केंद्राचे कामकाजाचे तास खालीलप्रमाणे आहेत.

1) मुख्य कार्यालय आणि सर्व SDPOकार्यालय सकाळी 09.00 संध्याकाळी 06.00 ते

2) पोलीस ठाणे 24 तास

3) इन्फो लाइन सिटिझन फॅसिलिटेशन सेंटर 24 तास

वेतन

1 पोलीस अधीक्षक- 86100/-

2 अतिरिक्त पोलीस अधीक्षक -71800/-

3 DySupdt.- 63100/-

4 पोलीस निरीक्षक- 66100

5 सहायक पोलीस निरीक्षक- 53000/-

6 पोलीस उपनिरीक्षक- 42200/-

7 सहायक उपनिरीक्षक- 64000/-

8 पोलीस हेड कॉन्स्टेबल- 4600/-

9 पोलीस नाईक कॉन्स्टेबल- 34300/-

10 पोलीस कॉन्स्टेबल- 30200/-

11 लघुलेखक- -

12 कार्यालयीन अधीक्षक- 58500/-

13 मुख्य लिपिक- 56800/-

14 वरिष्ठ लिपिक- 28700/-

15 कनिष्ठ लिपिक- 24500/-

16 वर्ग 4 4440-7440+1600 G.P. – 19100/-

गडचिरोली जिल्ह्याचे विभागनिहाय दूरध्वनी क्रमांक

पदनाम एसटीडी क्रमांक दूरध्वनी क्र. कार्यालय निवास फॅक्स क्र.

1 पोलीस नियंत्रण कक्ष 07132 - 222100

2 पोलीस अधीक्षक गडचिरोली 07132 - 222151 222152

3 अतिरिक्त पोलीस अधीक्षक गडचिरोली 07132 - 222224

4 अतिरिक्त पोलीस अधीक्षक अहेरी 07133 - 272018

5 Dysp ¼मुख्यालय½ गडचिरोली 07132 - 222155

गडचिरोली विभाग

1. SDPO गडचिरोली 07132 - 295157

2. PS गडचिरोली 07132 - 295334

3. PS आरमोरी 07137 - 266537

4. PS चामोर्शी 07135 – 236027

5. AOP घोट 07135 –257428

6. AOP पोटेगांव 07135 – 219778

धानोरा विभाग

1. SDPO धानोरा 07138 - 254150

2. PS धानोरा 07138 - 254024

3. AOP मुरुमगाव 07138 - 257022

4. AOP सावरगांव 07746– 298060

5. AOP चातगांव 07132 – 216627

कुरखेडा विभाग

1. SDPO कुरखेडा 07137 - 245141

2. PS देसाईगंज 07137 - 295227

3. PS कुरखेडा 07137 - 245438

4. PS पुराडा 07139 - 219266

5. AOP कोरची 07139 – 202100

6. AOP बेडगांव 07139 – 219267

7. AOP मालेवाडा 07139 – 237042

8. AOP कोटगुल 07746 – 298037

अहेरी विभाग

1. अतिरिक्त पोलीस अधीक्षक अहेरी 07133 - 272018

2. SDPO अहेरी 07133 - 272085

3. PS अहेरी 07133 –272047

4. PS मुलचेरा 07135 - 271045

5. PS आष्टी 07135 - 244103

6. SPS पेरमीली 07133- 202900

7. SPS व्यंकटापुर 07133- 202822

8. SPS राजारामखां 07133- 202171

<u>एटापल्ली विभाग</u>

1. SDPO एटापल्ली 07136 - 223150

2. PS एटापल्ली 07136 – 223123

3. SPS कसनसुर 07136 – 202421

4. AOP हालेवारा 07136 – 202353

5. AOP कोटमी 07136 – 202417

6. AOP बोलपल्ली 07135 – 219779

<u>सिरोंचा विभाग</u>

1. SDPO सिरोंचा 07131- 233217

2. PS सिरोंचा 07131- 233135

3. PS असरअल्ली 07131- 238136

4. SPS रेगुंठा 07131 - 219123

5. SPS बामणी 07131 - 219122

6. SPS झींगानुर 07131 - 202162

<u>भामरागड विभाग</u>

1. SDPO भामरागड 07134- 220108

2. PS भामरागड 07134- 220053

3. AOP ताडगांव 07134 - 219088

4. AOP कोठी 07134 - 219130

5. AOP नारगुंडा 07134 - 219131

6. AOP धोडराज 07134 - 202220

7. SPS लाहेरी कु. 07134 - 202365

<u>जीमलगटटा विभाग</u>

5. SDPO जीमलगटटा 07133 - 240026

5. SPS जीमलगटटा 07133 - 240003

5. SPS रेपनपल्ली 07133 - 218823

5. SPS देचलीपेठा 07133 - 218855

5. SPS दामरंचा 07133 - 219854

5. AOP मरपल्ली 07133 - 216220

<u>हेडरी विभाग</u>

1.SDPO हेडरी 07136 - 219344

2. AOP हेडरी 07136 - 219344

3. AOP गट्टा जां. 07136 - 219244

4. AOP येमली बुर्गी 07136– 216148

<u>पेंढरी कॅम्प कारवाफा विभाग</u>

1.SDPO पेंढरी कॅम्प कारवाफा 07135 - 236699

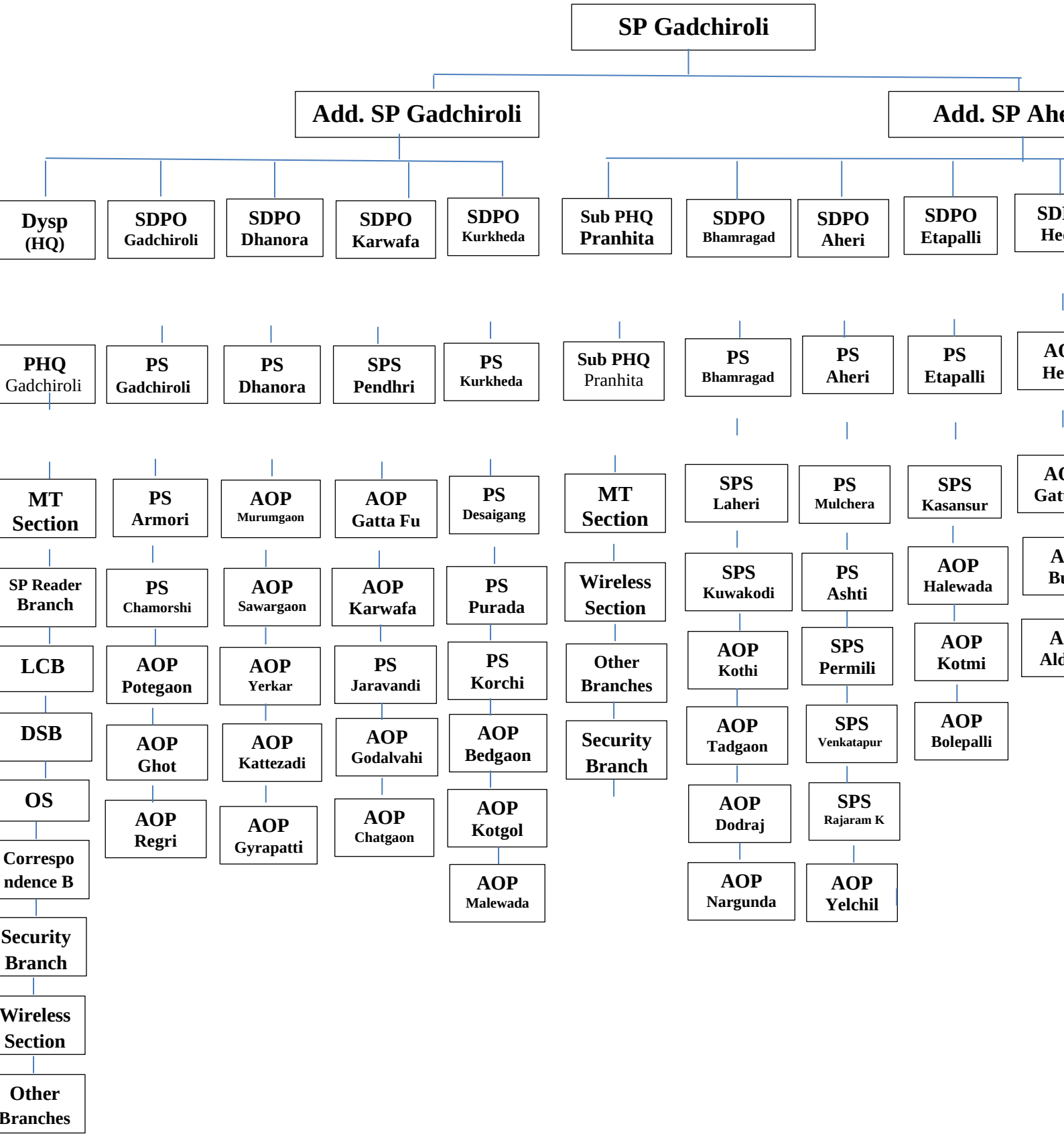
2. PS जारावंडी --

3. SPS पेंढरी 07135 - 212071

4. AOP कारवाफा 07135 - 216625

5. AOP गट्टा फु. 07135 - 216629

6. AOP गोडलवाही --


SP Gadchiroli
Add. SP Gadchiroli
Add. SP Ahe
Dysp (HQ)
SDPO Gadchiroli
SDPO Dhanora
SDPO Karwafa
SDPO Kurkheda
Sub PHQ Pranhita
SDPO Bhamragad
SDPO Aheri
SDPO Etapalli
SDI He
PHQ Gadchiroli
PS Gadchiroli
PS Dhanora
SPS Pendhri
PS Kurkheda
Sub PHQ Pranhita
PS Bhamragad
PS Aheri
PS Etapalli
AO He
MT Section
PS Armori
AOP Murumgaon
AOP Gatta Fu
PS Desaigang
MT Section
SPS Laheri
PS Mulchera
SPS Kasansur
AO Gat
SP Reader Branch
PS Chamorshi
AOP Sawargaon
AOP Karwafa
PS Purada
Wireless Section
SPS Kuwakodi
PS Ashti
AOP Halewada
A Bu
LCB
AOP Potegaon
AOP Yerkar
PS Jaravandi
PS Korchi
Other Branches
AOP Kothi
SPS Permili
AOP Kotmi
A Ald
DSB
AOP Ghot
AOP Kattezadi
AOP Godalvahi
AOP Bedgaon
Security Branch
AOP Tadgaon
SPS Venkatapur
AOP Bolepalli
OS
AOP Regri
AOP Gyrapatti
AOP Chatgaon
AOP Kotgol
AOP Dodraj
SPS Rajaram K
Correspondence B
AOP Malewada
AOP Nargunda
AOP Yelchil
Security Branch
Wireless Section
Other Branches