

कलम ४(१)(b)(i)

महाराष्ट्र येथील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय.
पत्ता	महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, जुने विधानभवन, शहीद भगतसिंह मार्ग, कुलाबा, मुंबई ४०० ००१.
कार्यालय प्रमुख	पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
शासकीय विभागाचे नांव	पोलीस (गृह विभाग).
मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	गृह विभाग.
कार्यक्षेत्र	भौगोलिक:- महाराष्ट्र राज्य, कार्यानुरूप:- महाराष्ट्र राज्य.
विशिष्ट कार्य	कायदा व सुव्यवस्था आणि पोलीस दलाचे प्रशासन.
विभागाचे ध्येय / धोरण	समाजातील कायदा व सुव्यवस्था राखणे आणि पोलीस दलाचे प्रशासन सांभाळणे.
धोरण	सद्रक्षणाय व खल:निग्रहणाय.
सर्व संबंधीत कर्मचारी	पोलीस महासंचालकांपासून राज्य नियंत्रण कक्षातील पोलीस शिपाई पर्यंत आणि प्रशासकीय संवर्गातील पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक पासून ते कार्यालयीन शिपाई पर्यंत.
कार्य	राज्यातील पोलीस दलाचे प्रशासन व नियंत्रण.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	राज्यातील जनतेत कायदा व सुव्यवस्था राखून पोलीस प्रशासन जास्तीत जास्त जनताभिमुख करण्याच्या दृष्टीने सर्वतोपरी उपाययोजना करणे.
मालमत्तेचा तपशील	प्रस्तुत कार्यालय जुलै, १९८२ पासून जुन्या विधान भवनाच्या इमारतीमध्ये कार्यरत आहे.
उपलब्ध सेवा	जुन्या विधानभवनातील आवश्यक त्या सर्व सेवा उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील	विविध स्तरावरील अधिकाऱ्यांच्या नामाभिधानांचा तक्ता सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	कार्यालयाच्या तळ मजल्यावर राज्य पोलीस नियंत्रण कक्षातील कार्यप्रणाली अहोरात्र कार्यरत असते. तेथील दूरध्वनी क्रमांक २२०२६६३६/ २२८२२६३१/ २२०२६६८० व फॅक्स- २२०२६५६६
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेली वेळ	राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुट्ट्या (सर्व रविवार, व शनिवार धरून) कार्यालयीन कामाकाजाची वेळ ०९.४५ वा.ते १८.१५ वा.पर्यंत आहे. मात्र राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष अहोरात्र कार्यरत असतो.

कलम ४(१)(b)(i), नमुना (अ)
पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या अधिकारांचा तपशील

पोलीस दलातील, पोलीस महासंचालकांपासून कनिष्ठतम दर्जापर्यंतच्या विविध दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचे अधिकार आणि त्यांच्या कर्तव्याबाबतची सविस्तर माहिती महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९, भाग-३ मध्ये प्रसृत करण्यात आली आहे. ती कर्तव्ये प्रामुख्याने खालीलप्रमाणे आहेत:

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार / कर्तव्ये (प्रशासकीय)
१.	पोलीस महासंचालक	(नियम क्र.२२) राज्यातील संपूर्ण पोलीस बलाचे मार्गदर्शन व देखरेख यासाठी पोलीस महासंचालक जबाबदार असतात. त्यामुळे सर्व मोठ्या समस्यांबाबत, विशेषतः कर्मचारी वर्ग, त्यांचे प्रशिक्षण व साधनसामुग्री, पुरवठा व भांडार वस्तू, बलाच्या निर्वाह खर्चासाठी आवश्यक असलेली तरतूद आणि वेगवेगळ्या श्रेणीतील अधिकाऱ्यांची अधिकार व कर्तव्ये यांच्याशी संबंधित सर्वसाधारण धोरणांच्या समस्यांबाबत निर्णय घेणे किंवा त्याबाबत शासनास सल्ला देणे, अशा सर्व बाबींसंबंधात अधिकाऱ्यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी नियम व आदेश करणे, आणि कायदा व सुव्यवस्था राखण्याशी आणि गुन्हा प्रतिबंध व अन्वेषण यांच्याशी संबंधित बाबींमधील कार्यक्षमतेविषयीच्या गरजांनुसार वारंवार तपासणी करून संपर्क साधणे हे महासंचालकांचे कर्तव्य असते.

त्याशिवाय खालीलप्रमाणे प्रशासकीय अधिकार वापरण्यात येतात:

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक	विभाग प्रमुख या नात्याने शासनाने वेळोवेळी प्रकरणनिहाय प्रदान केलेले प्रशासकीय अधिकार.		पोलीस महासंचालक हे महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलाचे प्रमुख आहेत. त्यांना विभागप्रमुख म्हणून घोषित करण्यात आलेले आहे. विभागप्रमुख या नात्याने त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या सर्व प्रशासकीय अधिकारांचा वापर केला जातो. किरकोळ प्रकरणातच प्रशासकीय अधिकार त्यांना कनिष्ठ असलेल्या अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
२	विधी सल्लागार	--	पोलीस नियमावली भाग- १, नियम ९२(१) प्रमाणे	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये कायदाविषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.
३	विधी अधिकारी	--	शासन निर्णय क्रमांक अेपीओ-१७८/३०६७८/ पोल-३, दि. २४.४.१९७९	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील सर्व प्रकारच्या सेवाविषयक न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये कायदाविषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.

: बंदोबस्त नेमण्याच्या अनुषंगाने माहिती :

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक	राज्यात कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पोलीस बंदोबस्त पुरविणेबाबत पर्यवेक्षण करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा व पोलीस नियमावली, पोलीस ॲक्ट १९४९, महाराष्ट्र होमगार्ड अधिनियम, १९४७.	
२	अपर पोलीस महासंचालक (का.व.सु)	पोलीस महासंचालकांना सहाय्य करणे.	वरीलप्रमाणे.	
३	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व.सु)	प्रत्यक्ष कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.	वरीलप्रमाणे.	
४.	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, मुंबई.	राज्यातील कायदा व सुव्यवस्थेकरिता पुरविण्यात आलेल्या बंदोबस्ताबाबत माहिती घेणे व वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना सादर करणे.	वरीलप्रमाणे.	

: कायदा व सुव्यवस्थेशी निगडीत तपशील :

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक	राज्यात कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पर्यवेक्षण करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा व पोलीस नियमावली, पोलीस ॲक्ट १९४९	
२	अपर पोलीस महासंचालक (का.व.सु.)	पोलीस महासंचालकांना सहाय्य करणे.	वरीलप्रमाणे.	
३	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व.सु.)	प्रत्यक्ष कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.	वरीलप्रमाणे.	
४	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (का.व.सु.)	गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	वरीलप्रमाणे.	
५	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, मुंबई.	राज्यातील कायदा व सुव्यवस्थेबाबत नियंत्रण कक्षामार्फत माहिती गोळा करणे व वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना सादर करणे.	वरीलप्रमाणे.	

गुन्हेगारीशी निगडीत प्रकरणे हाताळण्याशी संबंधीत फौजदारी अधिकारांबाबतचा तपशील:

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक	सर्व प्रकारच्या गुन्ह्यांवर पर्यवेक्षीय नियंत्रण ठेवणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	
२	अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.)	गुन्ह्यांचे पर्यवेक्षण व नियंत्रणासाठी पोलीस महासंचालकांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	
३	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु.)	गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	
४	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु.)	गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	
५	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, मुंबई.	गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक	विभाग प्रमुख.	शासन निर्णय क्रमांक विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, दिनांक ११.७.२००१.	-

कलम ४(१)(b)(ii) नमुना (ब)

महाराष्ट्र येथील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांचा तपशील:

अ. क्र	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	पोलीस महासंचालक		महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम १९५१ मध्ये तरतुद केल्या प्रमाणे	महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम १९५१ मध्ये तरतुदी प्रमाणे.
२	अपर पोलीस महासंचालक			
३	विशेष पोलीस महानिरीक्षक			
४	सहायक पोलीस महानिरीक्षक			
५	पोलीस अधीक्षक			

राज्य पोलीस महासंचालक कार्यालयातील लिपीकवर्गीय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या कर्तव्यांचा तपशील:

अ. क्र.	पदनाम
१	पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक (राजपत्रित)
२	पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (राजपत्रित)
३	वरिष्ठ कार्यालय अधीक्षक (राजपत्रित)
४	कार्यालय अधीक्षक (राजपत्रित)
५	स्वीय सहायक (राजपत्रित)
६	कार्यालय अधीक्षक (अराजपत्रित)
७	प्रमुख लिपीक
८	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक
९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक / टंकलेखक
१०	उच्चश्रेणी लघुलेखक
११	निम्नश्रेणी लघुलेखक
१२	लघुटंकलेखक
१३	नाईक
१३	दफ्तरी
१५	चपराशी
१६	सफाईगार
१७	पाणक्या

कलम ४(१)(b)(iii)

: निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन:

पोलीस महासंचालक कार्यालयातील कामकाजाची विभागणी चार भागांमध्ये प्रामुख्याने विभागलेली असून त्यांचे सरळ जबाबदार अधिकारी खालीलप्रमाणे आहेत:

१. अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.) यांच्या अधिपत्याखाली विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु.)

- अ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (विशेष शाखा) यांच्याकडून कायदा व सुव्यवस्थेच्या निगडीत बाबी हाताळल्या जातात.
- आ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (गुन्हे) यांच्याकडून गुन्हेगारीशी संबंधीत बाबी हाताळल्या जातात.
- इ) विधी सल्लागार / विधी अधिकारी यांच्याकडून विधी विभागाशी निगडीत बाबी हाताळल्या जातात.

२. अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना) यांच्या अधिपत्याखाली विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना)

- अ) पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक (आस्थापना-१) - यांच्याकडून पोलीस महासंचालक ते पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांची आस्थापनेविषयक प्रकरणे तसेच, अपर पोलीस अधीक्षक ते पोलीस उप अधीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांविरुद्धची विभागीय चाकशीची प्रकरणे हाताळली जातात.
- आ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (आस्थापना-२) यांच्याकडून सहायक पोलीस निरीक्षक ते पोलीस शिपायांपर्यंतची आस्थापनेविषयक प्रकरणे तसेच, मागासवर्गीय कक्षाची प्रकरणे हाताळली जातात.
- इ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (गोपनीय) - यांच्याकडून गोपनीय अहवाल / पदके / पोलीस अधिकाऱ्यांविरुद्धच्या तक्रारी हाताळल्या जातात.

३. अपर पोलीस महासंचालक (प्रशासन) यांच्या अधिपत्याखाली विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन)

- अ) पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक (निवृत्तीवेतन) यांच्याकडून निवृत्ती वेतन / कल्याणकारी योजना / पोलीस परेड विषयक प्रकरणे हाताळली जातात.

- आ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (विभागीय चौकशी) यांच्याकडून पोलीस निरीक्षक ते पोलीस शिपाई व लिपिकवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या विभागीय चाकशीची प्रकरणे हाताळली जातात.
- इ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (र.व का.) यांच्याकडून लिपिक संवर्गाची आस्थापना / लेखन सामग्री व दूरध्वनी/अभिलेख व ग्रंथालये / नोंदणी शाखेमधील कामकाजाची प्रकरणे हाताळली जातात.
- ई) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (लेखा) यांच्याकडून लेखाविषयक कामकाज हाताळले जाते.

४. अपर पोलीस महासंचालक (नि.व.स.) यांच्या अधिपत्याखाली सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व.स.)

- अ) पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (पुनर्रचना) यांच्याकडून पुनर्रचना व पोलीस गृह निर्माणाबाबतची प्रकरणे हाताळली जातात.
- आ) सहाय्यक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व.स.) तसेच यांच्याकडून पोलीस दलाचे आधुनिकीकरण आणि गणवेश पुरवठाबाबतची प्रकरणे हाताळली जातात.
- इ) सहाय्यक संचालक (वित्त व लेखा) यांच्याकडून लेखाविषयक कामकाज हाताळले जाते.
- ई) कार्यासन क्रमांक ४० कडून दक्षता मासिकाचे प्रकाशन केले जाते.

पोलीस ठाणे / चौकी, पोलीस दूरक्षेत्र यांची निर्मिती करणे, स्थलांतर करणे, पुनर्वाटप करणे, हद्द निश्चिती करणे, याबाबतचे कामकाज कार्यासन क्रमांक २६-अ मधून चालते त्याबाबतचा तपशील:

कामाचे स्वरूप	कार्यासनात नेमून दिलेले विषयाबाबत पत्रव्यवहार वरिष्ठांना सादर करणे व वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे कार्यवाही करणे, प्रस्ताव सादर करणे.
संबंधीत तरतूद	पोलीस नियमावली, १९५९.
अधिनियमांचे नांव	
नियम	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९
शासन निर्णय	१. शासन निर्णय, गृहविभाग, क्रमांक टीटीसी-०३०२/२५४/प्र.क्र.२/पोल-३, दिनांक २५.१.२००५ अन्वये पोलीस ठाण्याची हद्दनिश्चिती करणेबाबत मार्गदर्शक तत्त्वे निर्गमित केली आहेत
परिपत्रके	
कार्यालयीन आदेश	प्रत्येक प्रकरणातील वरिष्ठांच्या आदेशांची पूर्तता त्या त्या वेळेस करण्यात येते.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	घटक कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून व छाननी करून प्रस्ताव शासनास सादर करणे व शासन निर्णयाची पूर्तता करणे.	---	शासन, पोलीस महासंचालक कार्यालय का.क्र.२६-अ व संबंधीत घटक कार्यालय.	--

पदनिर्मिती करणे, श्रेणीवाढ करणे याबाबतचे कामकाज कार्यासन क्रमांक २६-ब मधून चालते त्याबाबतचा तपशील:

कामाचे स्वरूप	पदनिर्मिती / श्रेणीवाढ इ.प्रस्ताव
संबंधीत तरतूद	---
अधिनियमांचे नांव	---
नियम	---
शासन निर्णय	उपरोक्त पदनिर्मिती / श्रेणीवाढीच्या प्रत्येक प्रकरणात शासन निर्णयाची आवश्यकता असते.
परिपत्रके	--
कार्यालयीन आदेश	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	घटक कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून व छाननी करून प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	---	का.क्र.२६-ब.	--

पोलीस गृहनिर्माण / सागरी किनारा सुरक्षा योजना पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी बांधकाम व दुरुस्ती (आधुनिकीकरणासह) याबाबतचे कामकाज कार्यासन क्रमांक २७ मधून चालते त्याबाबतचा तपशील:

कामाचे स्वरूप	पोलीस गृहनिर्माण बांधकामाबाबतच्या सर्व योजना व बैठका (आधुनिकीकरणासह), सागरी किनारा सुरक्षा योजना निधी वाटप व उपयोगिता. पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती करणे / सागरी किनारा सुरक्षा योजना.
संबंधीत तरतूद	पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्तीबाबतचे प्राप्त अंदाजपत्रक व नकाशे तपासणी करून वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे शासनास प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर करणे.
अधिनियमांचे नांव	शासकीय निर्देशांनुसार.
नियम	शासकीय निर्देशांनुसार.
शासन निर्णय	शासकीय निर्देशांनुसार.
परिपत्रके	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	घटक कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून व छाननी करून प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	१५	का.क्र.२७	--

महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी वाहने, बिनतारी संदेश यंत्रणा साधन सामुग्री आधुनिकीकरणांतर्गत खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे याबाबतचे कामकाज कार्यासन क्रमांक १७ मधून चालते त्याबाबतचा तपशील:

कामाचे स्वरूप	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी वाहने, सागरी बोटी, Buliet Proof वाहने, B.R.Car, C.C.T.V/बिनतारी संदेश यंत्रणा खरेदी, देखभाल दुरुस्ती / निर्लेखन, सागरी सुरक्षा योजना.
संबंधीत तरतूद	"२०५५-पोलीस दलाचे आधुनिकीकरण (००)(०२)-जिल्हा पोलीस (२०५५०३४६)-३२ यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री" राज्य वार्षिक योजना अनुदान / खर्चाचा तपशील.
अधिनियमांचे नांव	शासकीय निर्देशांनुसार.
नियम	शासकीय निर्देशांनुसार.
शासन निर्णय	१. भांखस-१०८८/(२५१२)/उद्योग-६, दिनांक २.१.१९९२. २. शासन निर्णय, गृहविभाग, क्रमांक पीईक्यू-०१२०००/पीसी/सीआर/१५/पोल-४, दि.२९.५.२०००.
परिपत्रके	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी वाहने, संगणक, सागरी सुरक्षा, बिनतारी संदेश यंत्रणा साधन सामुग्री आधुनिकीकरणान्तर्गत खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे.	१ एप्रिल ते ३१ मार्च.	पोलीस महासंचालक	--

कार्यपद्धती:- प्रत्येक घटकांना लागणाऱ्या साधनसामुग्रीची माहिती मागवून ती संकलीत करून दरकराराद्वारे अथवा निविदा मागवून खरेदी करण्यात येते.

महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी संगणक खरेदी / जॅकेटस् खरेदी, हेलीकॉप्टर खरेदी / भाडे तत्त्वावर, शस्त्र व दारुगोळा आधुनिक साधनसामुग्री खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे याबाबतचे कामकाज कार्यासन क्रमांक

१७-अ मधून चालते त्याबाबतचा तपशील:

कामाचे स्वरूप	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी संगणक खरेदी / जॅकेटस् खरेदी, हेलीकॉप्टर / विमान खरेदी / भाडे तत्त्वावर, शस्त्र व दारुगोळा आधुनिक साधनसामुग्री खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे.
संबंधीत तरतूद	"२०५५-पोलीस दलाचे आधुनिकीकरण (००)(०२)-जिल्हा पोलीस (२०५५०३४६)-३२ यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री"
अधिनियमांचे नांव	शासकीय निर्देशांनुसार.
नियम	शासकीय निर्देशांनुसार.
शासन निर्णय	१. भांखस-१०८८/(२५१२)/उद्योग-६, दिनांक .२.१.१९९२. २. शासन निर्णय, गृह विभाग, क्रमांक पीईक्यू-०१२०००/पीसी/सीआर/१५/पोल-४, दिनांक २९.५.२०००
परिपत्रके	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी संगणक खरेदी व दुरुस्ती / जॅकेटस् खरेदी, हेलीकॉप्टर खरेदी / भाडे तत्त्वावर, शस्त्र व दारुगोळा आधुनिक साधनसामुग्री खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे.	१ एप्रिल ते ३१ मार्च.	पोलीस महासंचालक	--

कार्यपद्धती:- प्रत्येक घटकांना लागणाऱ्या साधनसामुग्रीची माहिती मागवून ती संकलीत करून दरकराराद्वारे अथवा निविदा मागवून खरेदी करण्यात येते.

महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारे गणवेश साहित्य खरेदी करणे तंबु व राहुटी, पोलीस पदक खरेदी याबाबतचे कामकाज कार्यासन क्रमांक १८ मधून चालते त्याबाबतचा तपशील:

कामाचे स्वरूप	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारे गणवेश साहित्य खरेदी करणे.
संबंधीत तरतूद	लेखाशिर्ष "कापड, तंबू, भांडारसामुग्री व पुरवठा "
अधिनियमांचे नांव	शासकीय निर्देशानुसार.
नियम	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९.
शासन निर्णय	१. शासन निर्णय, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, क्रमांक भांखस-१०८८/(२५१२)/उद्योग-६, दिनांक ०२.१.१९९२. २. शासन निर्णय, गृह विभाग, क्रमांक पीईक्यू-०१२०००/पीसी/सीआर/१५/पोल-४, दिनांक २९.५.२०००.
परिपत्रके	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.
कार्यालयीन आदेश	कार्यालयीन परिपत्रकानुसार.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारे गणवेश साहित्याचा पुरवठा करणे.तंबु व राहुटी पोलीस पदक खरेदी करणे.	१ एप्रिल ते ३१ मार्च.	पोलीस महासंचालक	--

कार्यपद्धती:- प्रत्येक घटकांना लागणाऱ्या साधनसामुग्रीची माहिती मागवून ती संकलीत करून दरकराराद्वारे अथवा निविदा मागवून खरेदी करण्यात येते.

कलम ४(१)(b)(iv), नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

माहिती काही नाही.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	शासनाने नियमित केल्यानुसार कालमर्यादीत प्रकरणे उदा. तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना व कालमर्यादीत प्रकरणे यांचा निपटारा प्राथम्याने केला जातो.			

कलम ४(१)(b)(v) नमुना (अ)

राज्य पोलीस मुख्यालयाच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रके क्रमांक

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	--	--	पोलीस विभागासाठी सर्व संबंधीत विषयांचे वर्गीकरण करून या विषयांचे वाटप कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या सर्व कार्यासना मध्ये करण्यात आलेले आहे.
२	पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त, रा.पो.से.यांचेविरुद्ध विभागीय चौकशी.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ च्या नियम १० व ८ प्रमाणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ च्या नियम १० प्रमाणे किरकोळ स्वरूपाच्या शिक्षा देण्यास पोलीस महासंचालक सक्षम प्राधिकारी आहेत. नियम ८ प्रमाणे गंभीर स्वरूपाच्या शिक्षा देण्यास शासन सक्षम प्राधिकारी आहेत.
३	पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त, भा.पो.से. व त्यावरील दर्जाच्या भा.पो.से. अधिकाऱ्यांविरुद्ध विभागीय चौकशी.	अखिल भारतीय सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६८ च्या नियम ८ व १० प्रमाणे.	भा.पो.से. अधिकाऱ्यांना या नियमांतर्गत गंभीर व किरकोळ शिक्षा देण्याचे अधिकार शासनास आहेत.
४	पोलीस उप अधीक्षक / उपविभागीय पोलीस अधिकारी / सहायक पोलीस आयुक्तांविरुद्धच्या विभागीय चौकशी.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ च्या नियम १० व ८ प्रमाणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल)नियम १९७९ च्या नियम १० प्रमाणेकिरकोळ स्वरूपाच्या शिक्षा देण्यास पोलीस महासंचालक सक्षम प्राधिकारी आहेत. नियम ८ प्रमाणे गंभीर स्वरूपाच्या शिक्षा देण्यास शासन सक्षम प्राधिकारी आहेत.
पोलीस निरीक्षकांच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५१ व त्याखालील निर्गमित केलेले विविध भाग - १ व महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधीत भागानुसार.			
सहायक पोलीस निरीक्षकांच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९, भाग-१ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधीत भागानुसार.			
पोलीस उपनिरीक्षकांच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९, भाग-१ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधीत भागानुसार.			
पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९, भाग-१ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधीत भागानुसार.			

५	संक्षिप्त / विभागीय चौकशी: पोलीस निरीक्षक ते पोलीस शिपाई	१.महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम १९५१, २.महाराष्ट्र पोलीस (शिक्षा व अपिल), १९५६,	---
६	संक्षिप्त / विभागीय चौकशी: लिपिकवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९.	---

विधी विभागाकडील माहिती

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय
१	मा. सुप्रिम कोर्ट, उच्च न्यायालय, केंद्रीय व महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरणांकडे दाखल झालेले मूळ अर्ज.
२	रिट पिटीशन/ विधी विषयक/Criminal व सेवाविषयक
३	१९७ अन्वये न्यायालयात अभियोग दाखल करण्याकरिता शासनाची मंजूरी.
४	मोक्का कायदा मध्ये खटला दाखल करण्याची मंजूरीची प्रकरणे.
५	पोटा / टाडा / असेबी ट्रॅप प्रकरणांमध्ये कायद्याप्रमाणे अभिप्राय देणे.
६	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणात कायदा विषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.

बंदोबस्ताच्या कामाशी निगडित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	संकटकाळी इतर राज्यातील पोलीस बल किंवा केंद्रीय सशस्त्र पोलीस बलाची मागणी करणे.	संबंधीत सर्व कामे ही राज्यातील वेगवेगळे	--
२	राज्य राखीव पोलीस बलाच्या कंपन्यांच्या तैनातीबाबत.	सण-उत्सव / अति	--
३	मोटरवाहने व बिनतारी साधन सामुग्रीबाबत.	महत्त्वाच्या व्यक्तींचे	--
४	गृहरक्षक दल पुरविणेबाबत.	दौरे / आपत्कालीन	--
५	इतर राज्यात राज्य राखीव पोलीस बल बटालियनची प्रतिनियुक्ती करणे.	परिस्थिती इ.वेळी करण्यात येतात.	--

कायदा व सुव्यवस्थेशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	संप व त्यासंबंधी योजना	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५६.	--
२	विदेशी नागरिकांच्या संपूर्ण हालचालीबाबत	भारतीय विदेशी नागरीक कायदा, १९४६	--
३	जातीय दंगली नियंत्रणात आणण्याबाबत कार्यवाही.	फौजदारी प्रक्रिया संहिता, १९७३, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ व अनलॉफुल अॅक्टीव्हिटीज (प्रिव्हेंशन) अॅक्ट, १९६७.	--
४	पुतळा विटंबना	भारतीय दंड संहिता, १८६०	--
५	पारपत्र	परदेशी नागरीक कायदा १९४६ आणि भारतीय नागरीकत्वाचा कायदा.	--
६	आमदार / खासदारांच्या अटक व सुटका	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९, भाग-३.	--
७	हिंदू-मुस्लीम मुलतत्ववादी हालचाली	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९, भाग-३.	--

८	अल्पसंख्यांकांबाबतचा मा.पंतप्रधानांचा १५ कलमी कार्यक्रम.	भारतीय घटनेअंतर्गत शासनाच्या योजनेप्रमाणे (अल्पसंख्यांक आयोग) मानवी हक्क संरक्षण कायदा, १९९३.	--
९	सर्व प्रकारच्या निवडणुका / निवडुकांच्या काळातील गुन्हे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशांनुसार.	--
१०	बॉम्ब स्फोटाबाबतची प्रकरणे	वरीलप्रमाणे	--
११	सिव्हील डिफेन्स मिटींग	--	--
१२	अन्य गोपनीय कामे	--	--
१३	नक्षल चळवळ व त्यांना आळा घालण्यासाठी उपाययोजना करणे.	--	--
१४	पोटा कायद्यांतर्गत दाखल गुन्हे हाताळणे	--	--
१५	बेकायदेशिर कृत्ये (प्रतिबंध) अधिनियम, २००४ खाली दहशतवादी कृत्यांबाबत दाखल झालेल्या गुन्द्यांची प्रकरणे हाताळणे.	--	--

गुन्हेगारी नियंत्रणाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	पोलीस खाते, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती मध्ये गुन्हे दाखल झाल्यानंतर शासकीय पैशांची अफरातफर झाल्याची प्रकरणे.	कार्यासन क्रमांक २२ शी संबंधीत सर्व प्रकरणे खालील नियम / कायद्याच्या अधीन राहून हाताळली जातात.	--
२	एन.डी.पी.एस.कायद्याखाली दाखल करण्यात आलेले गुन्हे व त्याबाबतची माहिती राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पुणे यांचेकडून मिळविणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ व भारतीय दंड प्रक्रिया संहिता.	--
३	अश्लील साहित्य, लिखाण.		--
४	नक्षल संबंधित व आर्थिक गुन्हे कामकाज वगळून उर्वरित सर्व गुन्हेयाच्या अनुषंगाने संपूर्ण कामकाज.	कार्यासन क्रमांक २३ शी संबंधीत सर्व प्रकरणे खालील नियम / कायद्याच्या अधीन राहून हाताळली जातात.	--
५	अधिवेशन कक्ष / नियंत्रण कक्ष	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९, भारतीय दंड प्रक्रिया संहिता व फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	--
६	दारुबंदी व जुगार कायद्याशी संबंधीत आकडेवारी.		--
७	मासिक गुन्हे आढावा संकलन.		--
८	गुन्द्यांच्या प्रकरणातील पोलीस गोळीबाराबाबत अभिलेख व आकडेवारी.	कार्यासन क्रमांक २४ शी संबंधीत सर्व प्रकरणे खालील नियम / कायद्याच्या अधीन राहून हाताळली जातात.	
९	हरविलेल्या व अपहरण झालेल्या व्यक्तींच्या संबंधीत प्रकरणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा, १९५१,	
१०	सर्व प्रकारच्या अपघाताची प्रकरणे.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९,	
११	आत्महत्या व इतर संशयित मृत्यूची प्रकरणे.	भारतीय दंड प्रक्रिया संहिता व	
१२	गुन्हे सांखिकीबाबतची माहिती संकलीत करून आय.वी./एन.सी.आर.बी.ला पाठविणे.	फौजदारी दंड प्रक्रिया संहिता.	
१३	ध्वनीक्षेपक व हॉटेल परवाने.		
१४	प्रतिबंधक कार्यवाही.		

१५	बोगस डॉक्टर / परिचारिका.	
१६	जप्त शस्त्रास्त्रे व दारुगोळा याबाबतचे विवरणपत्र.	
१७	बनावट चलनी नोटा-नाणे.	
१८	वार्षिक पोलीस प्रशासनीक अहवाल संकलन.	

लिपिकवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व महाराष्ट्र पोलीस अधिनियमानुसार	१९७९ / १९९९.	--

पोलीस महासंचालक आणि राज्य पोलीस मुख्यालयातील त्यांच्या हाताखालील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाशी निगडित शासनाने प्रसृत केलेल्या विविध परिपत्रके / नियम पुस्तिकांना अनुसरून तसेच, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-१, २ व ३, त्याशिवाय इतर नियमांना अनुसरून खालीलप्रमाणे नोंदवह्या / रजिस्टर्स या कार्यालयात ठेवण्यात येतात:

अ.क्र.	नोंदवह्या / रजिस्टर्स
१.	शासकीय पत्रव्यवहार नोंदवह्या.
२.	जड वस्तु संग्रह नोंदवही.
३.	धनादेश नोंदवही
४.	पुरवठा नोंदवही
५.	सेवापुस्तक नोंदवही
६.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे निवृत्तीवेतन नोंदवही
७.	शासन निर्णय नोंदवही
८.	विभागीय चौकशी नोंदवही
९.	निवृत्तीवेतनधारकांची नोंदवही
१०.	लेखन सामुग्री नोंदवही
११.	गौण बांधकामाबाबत शासन मंजूर निधीसाठी नोंदवही
१२.	खात्यांतर्गत कारवाई, सक्तीने सेवानिवृत्ती / कार्यमुक्त किंवा वैद्यकीय कारणास्तव अपात्र
१३.	विविध दर्जाच्या पोलीस अधिकारी / लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या ज्येष्ठता सूचीची नोंदवही
१४.	पोलीस अधिकाऱ्यांची निर्देशीत सूची नोंदवही
१५.	पोलीस अधिकारी वाटप यादी
१६.	विभागीय कार्यवाही नोंदवही
१७.	निलंबित अधिकारी नोंदवही
१८.	निलंबित कर्मचारी नोंदवही
१९.	सेवेतील पुनःस्थापना नोंदवही
२०.	लहान / छोटी शिक्षा नोंदवही
२१.	विविध दर्जाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनवाढीबाबतच्या नोंदवह्या
२२.	विशेष अपात्रता रजा व इजा निवृत्त वेतन नोंदवही
२३.	इतर सर्व विशेष रजा नोंदवही
२४.	लिपिकवर्गीयांच्या सेवाज्येष्ठता नोंदवही
२५.	कार्यालयीन शिपायांची सेवाज्येष्ठता नोंदवही
२६.	लिपिकवर्गीयांची मंजूर संख्या नोंदवही
२७.	लिपिकवर्गीयांचे वाटप / नेमणूक नोंदवही
२८.	तात्पुरत्या आस्थापना नोंदवही

२९.	विधानसभा प्रश्न / विधानपरिषद प्रश्न / लोकसभा प्रश्न / राज्यसभा प्रश्न नोंदवही
३०.	मुद्रांक नोंदवही
३१.	रोख वेतन नोंदवही (General Pay Cash book)
३२.	वेतन प्रमाणक नोंदवही
३३.	रजा नोंदवही
३४.	रोकड वही (Cash book)
३५.	देयक नोंदवही
३६.	संकीर्ण खाते नोंदवही
३७.	बक्षीस नोंदवही
३८.	स्थायी अग्रीम रोकड नोंदवही
३९.	आकस्मिक निधी रोकड नोंदवही
४०.	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती रोकड नोंदवही
४१.	दूरध्वनी देयक नोंदवही
४२.	पाणी देयक नोंदवही
४३.	किरकोळ देयक नोंदवही
४४.	अभ्यागत नोंदवही
४५.	अर्धशासकीय पत्रे नोंदवही
४६.	निविदा नोंदवही
४७.	मध्यवर्ती नोंदणी शाखा आवक नोंदवही
४८.	मध्यवर्ती नोंदणी शाखा जावक नोंदवही
४९.	प्रतीक्षाधिन प्रकरणांची नोंदवही
५०.	अधिकारी / कर्मचारी पत्त्यांची नोंदवही
५१.	कार्यालयीन नस्तींची ये-जा नोंदवही
५२.	हजेरीपट नोंदवही
५३.	उशिरा हजेरीपट नोंदवही
५४.	हजर कर्मचारी संक्षिप्त आराखडा नोंदवही
५५.	रक्कम अदा पावतीची नोंदवही
५६.	गैरहजर कर्मचाऱ्यांचे वेतन तहकूब नोंदवही
५७.	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही
५८.	ग्रंथालय नोंदवही
५९.	सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे केल्या जाणाऱ्या किरकोळ बांधकामांची नोंदवही
६०.	विज देयक नोंदवही
६१.	भांडार पडताळणी नोंदवही
६२.	संगणक सामुग्रीच्या खरेदीची नोंदवही
६३.	संगणक सामुग्रीच्या वाटपाची नोंदवही
६४.	पोलीस कल्याणनिधी रोकड नोंदवही
६५.	पोलीस कल्याणनिधी अग्रीम वसुली नोंदवही
६६.	गटविमा योजना नोंदवही
६७.	वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही
६८.	पारपत्र लेखी नोंदवही
६९.	पारपत्राच्या अनुषंगाने घटक प्रमुखांच्या हिशेबाची नोंदवही
७०.	संजीवनी निधी लेखा नोंदवही
७१.	शासकीय निवासस्थानात राहणाऱ्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची नोंदवही
७२.	विविध अग्रीमांच्या वाटपाची नोंदवही
७३.	कार्यालयातील संगणक वाटपाची नोंदवही

७४.	विविध पोलीस पदके / इतर पदक प्राप्त अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची नोंदवही
७५.	पोलीस उपअधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तांविरुद्ध विभागीय चौकशी आदेशीत करण्यासाठी शासनाकडे सादर केलेल्या प्रस्तावांची नोंदवही.
७६.	पोलीस उपअधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तांविरुद्ध नियम १० अन्वये संक्षिप्त चौकशी बाबतच्या प्रकरणांची नोंदवही.
७७.	पोलीस उपअधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तांविरुद्ध विभागीय चौकशी आदेशीत करण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रकरणांची नोंदवही.

कलम ४(१)(b)(v), नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१.	पोलीस कर्मचारी वृंद परिषद.	शासनाने कामाशी संबंधित वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार. शासन निर्णय क्रमांक टीईएक्स-०५८२/ आरएम/पोल-५अ, दि.२४.८.१९८३	शासन निर्णयानुसार राज्य कर्मचाऱ्याची वर्षातून दोन वेळा वृंद परिषद घेण्यात येवून पोलीसांचे गाऱ्हाणी सोडविणारी यंत्रणा स्थापन करण्यात आलेली आहे.
२.	पोलीस ठाण्याची हद्द निश्चिती करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे.	शासन निर्णय क्रमांक टीटीसी-०३०२/२५४/ प्र.क्र.२/ पोल-३, दिनांक २५.१.२००५	शासन निर्णयानुसार प्रत्येक प्रकरणी कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४(१)(b)(v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
	पोलीस निरीक्षकांबाबत शासनाने परिपत्रकांनुसार विषय दिलेले नाहीत.		
	सहायक पोलीस निरीक्षक / पोलीस उपनिरीक्षक आणि पोलीस कर्मचाऱ्यांबाबत शासनाने वेळोवेळी कामाशी संबंधित निर्गमित केलेल्या परिपत्रकांनुसार.		

कलम ४(१)(b)(v) नमुना (ड)

राज्य पोलीस मुख्यालयाशी कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
	कार्यालयाने कामाशी संबंधित वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश / परिपत्रके.		
१	म.रा.पो.गु.नि.व.क.म.म.महाराष्ट्र व सा.बां.वि. यांच्याकडे सोपविण्याचे कामाबाबत.	क्रमांक पोमसं/२७/२८-बी-२/बांधकामे/२००४, दिनांक ७.१०.२००४	--
२	निवासी व अनिवासी इमारती बांधकामाचे अंदाजपत्रक व नकाशे शासनास सादर करणेबाबत.	क्रमांक पोमसं/२७/२८-बी-२/बांधकामे/२००३, दिनांक १३.६.२००३.	

३	नवीन बाबींचे प्रस्ताव वित्त विभागाकडे मंजूरीसाठी सादर करणेबाबत.	क्रमांक पोमसं/२७/७२१७/रिपेअर पोलीस बिल्डींग/२००४, दिनांक ४.१२.२००४.	
४	लिपीकवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी / चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रपके	---	जतन करुन ठेवण्यात आली आहेत.

कलम ४(१)(b)(v) नमुना (इ)

कार्यासन क्रमांक २६-अ पोलीस महासंचालक कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास.
१	प्रत्येक प्रस्तावित प्रकरणांची नस्ती	पोलीस ठाणे निर्मिती / स्थलांतर / रुपांतर व पद निर्मिती.	व.श्रे.लि.	का.क्र.२६-अ, पो.म.सं. कार्यालय.
२	प्रत्येक प्रस्तावित प्रकरणांची नस्ती	पदनिर्मिती / श्रेणीवाढ / अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे / अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे / पुनर्रचना.	व.श्रे.लि.	का.क्र.२६-ब, पो.म.सं. कार्यालय.
३	पोलीस विभागाशी संबंधीत निवासी / अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्तीबाबतचे अंदाजपत्रक, नकाशे व त्यासंबंधीच्या नस्त्या.	पोलीस विभागाशी संबंधीत निवासी व अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्तीबाबतचे अंदाजपत्रक, नकाशे व त्या संबंधीच्या नस्ती.	कार्यासन अधिकारी	का.क्र.२७ पो.म.सं. कार्यालय.

कलम ४(१)(a)(vi)

पोलीस महासंचालक कार्यालयामधील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	तपशील	जतन कालावधी
१.	स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
२.	केंद्र शासन / राज्य शासनाने प्रस्तुत केलेले अधिनियम	कायम स्वरूपी
३.	अधिनियमांचे नियम व अन्वयार्थ	कायम स्वरूपी
४.	वार्षिक पोलीस प्रशासन अहवाल	कायम स्वरूपी
५.	अखिल भारतीय परिषद / आयोग / समिती / बैठकीबाबतचे महत्त्वपूर्ण आदेश	कायम स्वरूपी
६.	इमारतीच्या जागेच्या बांधकामाबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
७.	इमारतीच्या बांधकामानंतरचा हस्तांतरण पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
८.	पंचवार्षिक योजना	कायम स्वरूपी
९.	तपासणी / निरीक्षणाबाबतची परिपत्रके	कायम स्वरूपी
१०.	महालेखाकारांकडील सर्व सामान्य परिपत्रके	कायम स्वरूपी
११.	महाराष्ट्र सिव्हील लिस्ट	कायम स्वरूपी

१२.	अखिल भारतीय सिव्हील लिस्ट	कायम स्वरुपी
१३.	विविध दर्जाच्या अधिकाऱ्यांना अधिकार बहाल करतांना शासनाकडील पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
१४.	कार्यकारी / लिपीक संवर्गातील संख्याबळ व मंजूरीबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
१५.	विभाग / कायदा / भाषा परीक्षा विषयीचा निर्णय आणि पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
१६.	केंद्र व राज्य शासनाची राजपत्रके	कायम स्वरुपी
१७.	महाराष्ट्र राज्य पोलीस पत्रक	कायम स्वरुपी
१८.	महत्वाचे आदेश / अन्वयार्थ आणि कार्यपद्धतीबाबतचे शासन निर्णय व परिपत्रकांबाबतचा पत्रव्यवहार.	कायम स्वरुपी
१९.	विविध दर्जाच्या अधिकाऱ्यांची ज्येष्ठतासूची, तसेच लिपिकवर्गीयांची ज्येष्ठतासूची	कायम स्वरुपी
२०.	अखिल भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांचा सेवाविषयक इतिहास (केंद्र शासन प्रसृत)	कायम स्वरुपी
२१.	पोलीस अधिकाऱ्यांचा सेवाविषयक इतिहास (राज्य शासन प्रसृत)	कायम स्वरुपी
२२.	आंतरजिल्हा स्पधेबाबतची महत्वाची परिपत्रके	कायम स्वरुपी
२३.	क्रिमिनल लॉ जनरल / इंडिया लॉ रिपोर्ट्स / मा.उच्च न्यायालयातील न्याय निवाड्याबाबतचे लॉ रिपोर्ट्स.	कायम स्वरुपी
२४.	मा.राष्ट्रपती पोलीस पदक / पोलीस पदक इ.सह प्रदान करण्याविषयीचे नियम	कायम स्वरुपी
२५.	मोटर परिवहन विभागातील खरेदी, पदनिर्मिती आणि इतर सर्व महत्वाच्या समस्याविषयक नियमावली	कायम स्वरुपी
२६.	वेतन व भत्ते विषयक वेतनश्रेणी निश्चित करणे	कायम स्वरुपी
२७.	पोलीस क्लब आस्थापनेविषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
२८.	नव्याने पोलीस ठाण्याची व पोलीस दूरक्षेत्राची निर्मिती अथवा पोलीस ठाणे / दूरक्षेत्र रद्द करण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
२९.	पोलीस कल्याणकारी उपक्रमांबाबतचे महत्वाचे आदेश	कायम स्वरुपी
३०.	अभिलेखाची कालमर्यादा ठरविण्याबाबतचे आदेश	कायम स्वरुपी
३१.	दंगे व अशांततेबाबतच्या प्रतिबंधक योजना	कायम स्वरुपी
३२.	मंजूर संख्याबळात वाढ करणे अथवा बदल करणे	कायम स्वरुपी
३३.	पुनर्रचनेबाबतचे आदेश आणि मनुष्यबळ व साधनसामुग्रीचा पुरवठा	कायम स्वरुपी
३४.	विहीत मागणीपत्रे व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
३५.	राज्य राखीव पोलीस बल गटाच्या निर्मिती, कर्तव्ये / राज्याबाहेरील प्रतिनियुक्ती व इतर समस्या	कायम स्वरुपी
३६.	महामार्ग सुरक्षा मनुष्यबळ कमी करणे / वाढविणे आणि इतर समस्या	कायम स्वरुपी
३७.	लेखन सामुग्रीबाबतची विहित मागणी पत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
३८.	दूरध्वनी बसविण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
३९.	मा.राष्ट्रपती / मा.पंतप्रधान व इतर अतिमहत्वाच्या व्यक्तींच्या संरक्षणविषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरुपी
४०.	अतिमहत्वाच्या व्यक्तींच्या दौऱ्यांदरम्यानच्या सुरक्षेबाबतच्या योजना	कायम स्वरुपी
४१.	प्रशिक्षणाबाबतचे आदेश	कायम स्वरुपी
४२.	गणवेश बदलण्याबाबतचे प्रश्न	कायम स्वरुपी
४३.	ग्रामसेवक योजना	कायम स्वरुपी
४४.	बिनतारी क्षेत्रातील मनुष्यबळ / सामुग्री खरेदी / सामुग्री वापर आणि इतर महत्वाच्या समस्या	कायम स्वरुपी
४५.	पदनिर्मिती / श्रेणीवाढ / अस्थायी पदांना मुदतवाढ घेणे / अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे / पुनर्रचनाबाबतच्या इ.नस्ती	कायम स्वरुपी
४६.	लिपिकवर्गीयांची गैरहजेरी विवरणपत्रे	२ वर्षे
४७.	लेखाविषयक संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
४८.	महत्त्वपूर्ण वस्तूंचा पुरवठा व मागणी	५ वर्षे
४९.	कायमस्वरुपी मनुष्यबळात तात्पुरती वाढ	३० वर्षे

५०.	महाराष्ट्र पोलीस कायद्यान्वये शिक्षा पाठ	५ वर्षे
५१.	इतर राज्यांचे वार्षिक पोलीस प्रशिक्षण अहवाल	५ वर्षे
५२.	इतर खात्यांचे व जिल्हा पोलीस प्रशासन अहवाल	३ वर्षे
५३.	विशेष पोलीस महानिरीक्षकांनी केलेले वार्षिक पुनर्विलोकन	३ वर्षे
५४.	विविध प्रकारचे अग्रीम	५ वर्षे
५५.	भविष्य निर्वाह निधीची मंजूरी	३ वर्षे
५६.	अखिल भारतीय परिषद / आयोग / समिती / बैठकीबाबतचा संकिर्ण व्यवहार	३ वर्षे
५७.	शस्त्रे-दारुगोळा यांची मागणी आणि पत्रव्यवहार	५ वर्षे
५८.	शस्त्रे-दारुगोळा यांचे संकिर्ण संदर्भ	१ वर्ष
५९.	लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग आणि गुप्तवार्ता यांचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
६०.	बडतर्फी, पदोन्ती, निलंबन व दंड इ.बाबतची अपिल.	५ वर्षे
६१.	कार्यकारी व मंत्रालयीन कर्मचाऱ्यांचे अर्ज	१ वर्ष
६२.	हत्यारांच्या पुरवठाबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६३.	हत्यारांच्या वापराबाबत तपशील व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६४.	हत्यारांचे मागणीपत्र व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
६५.	पोलीसांच्या हत्याराबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६६.	अ.क्र.६२ ते ६५ बाबतचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
६७.	शस्त्रे व दारुगोळा नियतकालीन विवरणपत्र व पत्रव्यवहार	२ वर्षे
६८.	पुस्तकांविषयीचा पुरवठा व पत्रव्यवहार	२ वर्षे
६९.	पुस्तकांविषयीची नोंदवही	१ वर्ष
७०.	पोलीसांविषयीचे अंदाजपत्रकाचे प्रस्ताव व परिशिष्ट	५ वर्षे
७१.	घटक प्रमुखांचे अंदाजपत्रकांविषयीचे पत्रव्यवहार	१ वर्ष
७२.	अंदाजपत्रकीय अनुदानाची मागणी	१ वर्ष
७३.	मंजूर अनुदानाविषयीची महालेखाकारांची विवरणपत्रे	३ वर्षे
७४.	राज्य शासनाचे नागरी अंदाजपत्रक व त्यावरील टिप्पणी	३० वर्षे
७५.	गौण व प्रमुख बांधकामाविषयीचे (पूर्ण झाल्यानंतर)	१० वर्षे
७६.	किरकोळ बांधकाम / डागडूजीविषयी	३ वर्षे
७७.	इमारती / खोल्या भाडे तत्वावर देण्याविषयी (करारानंतर)	३ वर्षे
७८.	रेल्वे प्रशासनाच्या इमारती रेल्वे पोलीसांच्या ताब्यात असल्याबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
७९.	नैमित्तिक रजा नोंदवही व त्याबाबतची कागदपत्रे	१ वर्ष
८०.	पोलीस निरीक्षक / सहायक पोलीस निरीक्षक / पोलीस उपनिरीक्षकांना सेवामुक्त / सेवानिवृत्त / खात्यातून काढून टाकल्यानंतर त्यांच्या मूळ नियुक्तीची प्रमाणपत्रे.	कार्यवाहीनंतर ताबडतोब नाश
८१.	कापड पुरवठ्याची मागणी व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
८२.	कार्यालयीन शिपायांना गणवेश पुरवठा	५ वर्षे
८३.	नेमबाजी स्पर्धाविषयीचे वार्षिक अहवाल	१ वर्ष
८४.	नेमबाजी स्पर्धाविषयीचे निकालपत्रक आणि नेमबाजी स्पर्धाविषयीचे पत्रव्यवहार	२ वर्षे
८५.	पोलीस अधिकाऱ्यांविषयीच्या तक्रारी	२ वर्षे
८६.	पोलीस अधिकाऱ्यांविरुद्धची गोपनीय पत्रे	६ महिने / मोठ्या अथवा शिक्षांच्या घटनांमध्ये १० वर्षे
८७.	इतर संकिर्ण गोपनीय पत्रे	३ वर्षे
८८.	आकस्मिक खर्च व त्याविषयीची देयके, नोंदवह्या आणि प्रमाणके	५ वर्षे
८९.	करार अनुदानाची निश्चिती	१ वर्ष
९०.	गुन्हाच्या तपासाविषयक अर्ज	१ वर्ष
९१.	मासिक गुन्हे अहवाल	४ वर्षे

९२.	हजेरीपट व हजेरी अहवाल	२ वर्षे
९३.	स्थायी अग्रीम व इतर रोज किर्द	५ वर्षे
९४.	जडसंग्रह वस्तुबाबतचे वार्षिक अहवाल व यादी व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
९५.	जडसंग्रह वस्तुची कालबाह्यता	५ वर्षे
९६.	जडसंग्रह वस्तुबाबतची परिक्षेत्राकडून प्राप्त झालेली वार्षिक प्रमाणपत्रे	१ वर्ष
९७.	शासकीय रकमेची अफरातफर, लबाडी आणि नुकसानीबाबतची प्रकरणे	३० वर्षे
९८.	परकीय सेवेतील प्रतिनियुक्तीबाबतचा पत्रव्यवहार	३० वर्षे
९९.	जावक पुस्तक	२ वर्षे
१००.	पोलीस खात्यातील बडतर्फीबाबतची प्रकरणे	५ वर्षे
१०१.	पोलीस ठाणी / दूरक्षेत्रातील मनुष्यबळाचे वाटप	२ वर्षे
१०२.	कवायत व निशाणबाजीबाबतची प्रकरणे	२ वर्षे
१०३.	विशिष्ट प्रकारची साधनसामुग्रीचा वापर	१० वर्षे
१०४.	विशिष्ट प्रकारची साधनसामुग्रीचा वापराबाबतचा संकीर्ण पत्रव्यवहार व नियतकालिके	२ वर्षे
१०५.	पोलीस संरक्षण व पहाराबाबतची नियमावली	१० वर्षे
१०६.	पोलीस संरक्षण व पहाराबाबतच्या नियमावलीचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१०७.	लिपिकवर्गीयांची नियुक्ती / नेमणूक / बदली / पदोन्नती इ.आस्थापनाविषयक पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१०८.	लिपिकवर्गीयांची रजा मंजूरी	१ वर्ष
१०९.	लिपिकवर्गीयांची वेतनवाढीची प्रमाणपत्रे	६ वर्षे
११०.	लिपिकवर्गीयांच्या विविध परीक्षा	५ वर्षे
१११.	लिपिकवर्गीयांना परीक्षेतून सूट मिळविण्याचा पत्रव्यवहार	३० वर्षे
११२.	मुदतवाढीबाबतचे अर्ज	३ वर्षे
११३.	जत्रेविषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
११४.	भविष्य निर्वाहनिधी, अनुकंपा निधी इ.बाबत पत्रव्यवहार	५ वर्षे
११५.	इतर राज्यांचे पोलीस राजपत्र	१ वर्ष
११६.	विविध अग्रीमांबाबतची शासनातर्फे प्रसृत केलेली परिपत्रके व निर्णय	५ वर्षे
११७.	अंदाजपत्रकीय अनुदानाच्या पुनर्विनियोजनाबाबतची शासन परिपत्रके व निर्णय	३ वर्षे
११८.	परदेशी नागरिकांना देशाबाहेर घालविणे, त्यांच्या शिक्षा व सुटकेबाबतचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
११९.	बाल सुधारगृहातून सुटका	५ वर्षे
१२०.	पोलीस महासंचालक कार्यालयातर्फे प्रसृत करण्यात येणाऱ्या सेवाज्येष्ठता याद्या व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१२१.	पोलीस महासंचालक कार्यालयामार्फत करण्यात येणारी निरीक्षणे	५ वर्षे
१२२.	आंतरजिल्हा व्यायाम क्रीडा स्पर्धेविषयीचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१२३.	आवक नोंदवह्या	३० वर्षे
१२४.	स्थावर मालमत्तेविषयीचे नियतकालिके व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
१२५.	पदके आणि सन्मानविषयीचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१२६.	या यादीमध्ये समाविष्ट नसलेल्या बाबींविषयक कमी महत्त्वाच्या असलेल्या प्रकरणांचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१२७.	मोटर परिवहन व वाहनांबाबतचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१२८.	विविध अनुदानविषयक	५ वर्षे
१२९.	वेतन देयके	३० वर्षे
१३०.	महालेखाकारांकडून उपस्थित केलेल्या आक्षेपाबाबत.	५ वर्षे
१३१.	निवृत्तीवेतन / उपदान आणि असाधारण निवृत्तीवेतन	५ वर्षे
१३२.	रुग्णता निवृत्तीवेतन	२५ वर्षे
१३३.	पोलीस राजपत्राविषयीचा पत्रव्यवहार	२० वर्षे
१३४.	पोलीस अधिनियमाविषयीचा पत्रव्यवहार (पुरावृत्तीनंतर)	१ वर्ष

१३५.	शिक्षाविषयक नियतकालीक अहवाल	३ वर्षे
१३६.	बक्षिसे व सन्मानाविषयीचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१३७.	औषधविषयक मागणीपत्रे	५ वर्षे
१३८.	मुद्रांकनबाबतच्या नोंदवह्या	५ वर्षे
१३९.	मुद्रांक मागणी व्यवहार	१ वर्ष
१४०.	निश्चित केलेल्या विहित प्रपत्रामधील सुधारणा	५ वर्षे
१४१.	विहित प्रपत्राची पुरवठा मागणी	१ वर्ष
१४२.	पुनर्रचनेबाबतचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१४३.	महामार्ग सुरक्षा / राज्य राखीव पोलीस बलाविषयीचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१४४.	लेखन सामुग्रीच्या वाटपाविषयीची नोंदवही	५ वर्षे
१४५.	अतिरिक्त मागणीपत्र व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
१४६.	बेड्या व तत्सम वस्तुंचा पुरवठा	५ वर्षे
१४७.	संप व टाळेबंदीबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१४८.	सेवानिवृत्तीबाबतची विवरणपत्रे	५ वर्षे
१४९.	मा.राष्ट्रपती / मा.पंतप्रधानांच्या नेहमीच्या दौऱ्यांचे कार्यक्रम	१० वर्षे
१५०.	मा.राज्यपालांचा दौरा	२ वर्षे
१५१.	इतर उच्च अधिकाऱ्यांचे दौरे	२ वर्षे
१५२.	प्रशिक्षणाबाबतचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५३.	प्रवास भत्ता देयके व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५४.	भटक्या टोळ्यांबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१५५.	कल्याणकारी योजनांबाबतचे संकीर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५६.	बिनतारी संदेश कार्यालयाबाबतचा संकीर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५७.	पोलीस ठाणे निर्मिती/स्थलांतर/रुपांतर/पदनिर्मिती करणेबाबतची नस्ती (शासन मान्यतेनंतर)	२ वर्षे
१५८.	लिपिकवर्गीयांची सेवापुस्तक / सेवापट	३० वर्षे

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर/नोंदवपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नोंदपुस्तक	१. आवक नोंदवही २. जावक नोंदवही ३. सरकारी तिकीट हिशोब नोंदवही	नोंदणी शाखेत प्राप्त होणारे सर्व आवक /जावक टपालांची नोंद पुस्तकांत नोंद केली जाते. तसेच, पोस्टामार्फत पाठविण्यात येणाऱ्या टपालाकरिता लावण्यात येणाऱ्या स्टॅप हिशोबाची नोंद स्वतंत्र नोंदवहीत ठेवली जाते. आवक टपालांची नोंद नोव्हेंबर, २००४ पासून संगणकावर नोंद केलेल्या टपालाचे वाटप त्या त्या कार्यासनाकडे करण्यात येते व प्रस्तुत सर्व नोंदी सर्व संगणकावर उपलब्ध असतात.	३० वर्षे आवक नोंदवह्यांचे जतन करणे, कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम, पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र प्रकरण बारा, परिच्छेद ५३ (तीन) नुसार आवश्यक आहे. मात्र जावक नोंदवहीचा जतन कालावधी विहित करण्यात आलेला नाही. तसेच सरकारी तिकीटांचा साठ्याचा हिशोब नोंदवहीचे जतन ५ वर्षांपर्यंत केले जाते.

कलम ४ (१)(b)(vii)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या परिणामकारक जनसामान्यांशी सल्ला-मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम परिपत्रकान्वये	पुनरावृत्तीचा काल
१	जनतेची कार्यालयीन कर्मचारी / पोलीसांविरुद्धची गा-न्हाणी.	जनतेकडून ह्या कार्यालयास प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी / अभिप्रायांसाठी पोलीस घटक कार्यालयांकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अहवालानुसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच, काही प्रकरणांत पोलीस घटक कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्यास कळविण्यात येते.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९ मधील भाग-१, नियम ४२९, ४३० व ४३१ प्रमाणे.	---
२	जनतेची गा-न्हाणी.	जनतेकडून ह्या कार्यालयास प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी / अभिप्रायांसाठी पोलीस घटक कार्यालयांकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अहवालानुसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच, काही प्रकरणांत पोलीस घटक कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्यास कळविण्यात येते.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९ मधील भाग-१, नियम ४३० व ४३१ प्रमाणे.	---
३	पोलीस ठाणे निर्मिती / स्थलांतर / रुपांतर व पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे.	पोलीस आयुक्त / पोलीस अधीक्षक कार्यालयांकडून संबंधीत क्षेत्रांच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेऊन प्रस्ताव परिक्षेत्रीय घटक प्रमुखांकडून / मार्फत आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करणे व शासनास मंजुरीकरिता सादर करणे.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९ मधील भाग-१, नियम ४ प्रमाणे.	---
४	पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे.	पोलीस आयुक्त / पोलीस अधीक्षक कार्यालयांकडून संबंधीत क्षेत्रांच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेऊन प्रस्ताव परिक्षेत्रीय घटक प्रमुखांकडून / मार्फत आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करणे व शासनास मंजुरीकरिता सादर करणे.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९ मधील भाग-१, नियम ४ प्रमाणे.	---

१. पोलीस खात्याशी निगडीत कर्तव्यांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते आणि त्या अनुषंगाने माहितीचा अधिकार कायदा, २००५ नुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येत आहे. पोलीस महासंचालकांपासून / सहायक पोलीस महानिरीक्षक दर्जाच्या विविध अधिकाऱ्यांकडून त्या विषयाची सुसूत्रता राखून कर्तव्य पालनाची जबाबदारीचे प्रभाविरित्या संनियंत्रण केले जाते.
२. जनता त्यांच्या गा-न्हाण्यांच्या अनुषंगाने उपरोक्त पोलीस अधिकाऱ्यांना ह्या कार्यालयात येऊन समक्ष भेटू शकतात त्याबाबत संबंधीत पोलीस अधिकारी स्वतः कार्यवाही करतात अथवा कार्यवाहीचे आदेश देतात.
३. प्रस्तुत कायद्याबाबत जनतेला अवगत करण्यात येईल आणि आवश्यकता भासल्यास त्याप्रमाणे प्रसिध्दी देण्यात येईल.

कलम ४ (१)(b)(viii)

**राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे:
पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या अधिकाऱ्यांची आस्थापना**

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	स्थायीकरण समिती	१. अ.मु.स.(गृह)- अध्यक्ष , २. पो.मसं.- सदस्य , ३. वि.पो.म.नि. (प्रशा/कार्मिक/मुख्या.)- सदस्य ,	भा.पो.सेवेतील अधिकाऱ्यांचे सेवेत स्थायीकरण करणे.	गरजेनुसार	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध.
२	भापोसे संवर्गातील निवडश्रेणी पदाकरिता	१. अ.मु.स.(गृह)- अध्यक्ष २. पोलीस महासंचालक -उपाध्यक्ष ३. पोलीस आयुक्त,बृहन्मुंबई - सदस्य ४. महासंचालक,लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग,म.रा.मुंबई - सदस्य ५.अपर पोलीस महासंचालक, (आस्थापना) म.रा.मुंबई- सदस्य सचिव	पदोन्नतीच्या कक्षेत येणाऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यांची पात्रापात्रता तपासून त्यांना निवडसूचीवर समाविष्ट करणेकरिता पात्र / अपात्र ठरविणे.	वार्षिक	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध.
३	पोलीस उपमहानिरीक्षक व विशेष पोलीस महानिरीक्षक	१. अ.मु.स.(गृह)- अध्यक्ष , २. पोलीस महासंचालक- उपाध्यक्ष ३. पोलीस आयुक्त,बृहन्मुंबई- सदस्य ४. महासंचालक,लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग,म.रा.मुंबई- सदस्य ५.अपर पोलीस महासंचालक, (आस्थापना) म.रा.मुंबई - सदस्यसचिव	पदोन्नतीच्या कक्षेत येणाऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यांची पात्रापात्रता तपासून त्यांना निवडसूचीवर समाविष्ट करणेकरिता पात्र / अपात्र ठरविणे.	वार्षिक	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध.
४	पोलीस महासंचालक व अपर पोलीस महासंचालक	१. अ.मु.स.(गृह)- अध्यक्ष , २. पोलीस महासंचालक- उपाध्यक्ष ३. पोलीस आयुक्त,बृहन्मुंबई- सदस्य ४. महासंचालक,लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग,म.रा.मुंबई- सदस्य ५.अपर पोलीस महासंचालक, (आस्थापना) म.रा.मुंबई- सदस्यसचिव	पदोन्नतीच्या कक्षेत येणाऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यांची पात्रापात्रता तपासून त्यांना निवडसूचीवर समाविष्ट करणेकरिता पात्र / अपात्र ठरविणे.	वार्षिक	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध.

५	पोलीस अधीक्षक / पोलीस आयुक्त (असंवर्ग) पदोन्नती	१. अ.मु.स.(गृह)- अध्यक्ष , २. पोलीस महासंचालक- उपध्यक्ष ३. पोलीस आयुक्त,बृहन्मुंबई- सदस्य ४. महासंचालक,लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग,म.रा.मुंबई- सदस्य ५.अपर पोलीस महासंचालक, (आस्थापना) म.रा.मुंबई-सदस्यसचिव	पदोन्नतीच्या कक्षेत यणाऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यांची पात्रता तपासून त्यांना निवडसूचीवर समाविष्ट करणेकरिता पात्र / अपात्र ठरविणे.	वार्षिक व गरजेनुसार	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध.
६	पुनर्विलोकन समिती पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त, रा.पो.से. व सर्व भा.पो.से अधिकाऱ्या-करिता.	रापोसे/भापोसे अधिकाऱ्यांकरिता: १. मुख्य सचिव- अध्यक्ष , २.पोलीस महासंचालक- सदस्य ३.पोलीस महासंचालक (ATS) अहमदाबाद- सदस्य ४.सचिव, सामाजिक न्याय विभाग- सदस्य , ५.अ.मु.स.(गृह) - सदस्य	५० व ५५ वर्षे वयाचेवेली अधिकाऱ्यांचे सेवाभिलेख / प्रकृती / सचोटीनुसार सेवेत ठेवण्यासाठी घ्यावायाचा आढावा.	वर्षातून एकवेळ	नाही	करण्यात येऊ शकतो.

पोलीस पदके / सन्मान चिन्हांबाबतच्या समित्यांची माहिती:-

अ.क्र.	समितीचे नांव	पोलीस अधिकारी व अंमलदार	समितीचे अध्यक्ष व सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
१२	मा.राष्ट्रपती यांचे उल्लेखनिय सेवेबद्दल पोलीस पदक (PPM)	पोलीस महासंचालक ते पोलीस अधीक्षक (भापोसे / रापोसे) तसेच पोलीस उप अधीक्षक ते पोलीस शिपाई	पोलीस महासंचालक- अध्यक्ष पोलीस आयुक्त,मुंबई- सदस्य महासंचालक,अ.सी.बी.- सदस्य अपर पो.म.सं.(का.व सु) सदस्य अपर पो.म.सं(आस्था) सदस्य सचिव	राष्ट्रपती पोलीस पदकासाठी पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या नावांची शिफारस शासनास करणे.	२६ जानेवारी व १५ ऑगस्ट	नाही	उपलब्ध आहे.
१३	मा.राष्ट्रपती यांचे गुणवत्तापूर्ण सेवेकरिता पोलीस पदक (PM)	पोलीस महासंचालक ते पोलीस अधीक्षक (भापोसे / रापोसे)	पोलीस महासंचालक- अध्यक्ष पोलीस आयुक्त,मुंबई- सदस्य महासंचालक,अ.सी.बी.- सदस्य अपर पो.म.सं.(का.व सु) सदस्य अपर पो.म.सं(आस्था) सदस्य सचिव	पोलीस पदकासाठी पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या नावांची शिफारस शासनास करणे.	२६ जानेवारी व १५ ऑगस्ट	नाही	उपलब्ध आहे.

१४	मा.राष्ट्रपती यांचे गुणवत्तापूर्ण सेवेकरिता पोलीस पदक (PM)	पोलीस उप अधीक्षक ते पोलीस शिपाई	अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना)- अध्यक्ष महासंचालक, अ. सी. बी.- सदस्य सह पोलीस आयुक्त, (प्रशासन) मुंबई- सदस्य विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना)- सदस्य सचिव	पोलीस पदकासाठी पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या नावांची शिफारस शासनास करणे.	२६ जानेवारी व १५ ऑगस्ट	नाही	उपलब्ध आहे.
१५	पोलीस महासंचालक यांचे सन्मानचिन्ह	पोलीस महासंचालक ते पोलीस अधीक्षक (भापोसे / रापोसे)	पोलीस महासंचालक- अध्यक्ष पोलीस आयुक्त, मुंबई- सदस्य महासंचालक, अ. सी. बी.- सदस्य अपर पो. म. सं. (का. व सु)- सदस्य अपर पो. म. सं. (आस्था)- सदस्य सचिव	पोलीस महासंचालकांच्या सन्मानचिन्हांची निवड करणे.	१. मे	नाही	उपलब्ध आहे.
१६	पोलीस महासंचालक यांचे सन्मानचिन्ह	पोलीस उप अधीक्षक ते पोलीस शिपाई	अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना)- अध्यक्ष महासंचालक, अ. सी. बी.- सदस्य सह पोलीस आयुक्त, (प्रशासन) मुंबई- सदस्य विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना)- सदस्य सचिव	पोलीस महासंचालकांच्या सन्मानचिन्हांची निवड करणे.	१. मे	नाही	उपलब्ध आहे.
१७	असाधारण सुचना कुशलता पदक		पोलीस महासंचालक- अध्यक्ष पोलीस आयुक्त, मुंबई- सदस्य आयुक्त, राज्य गुप्तवार्ता विभाग- - सदस्य अपर पो. म. सं. (का. व सु)- सदस्य अपर पो. म. सं. विशेष. कृती- सदस्य अपर पो. म. सं. (आस्था) सदस्य सचिव	असाधारण सुचना कुशलता पदक प्रदान करण्यासाठी निवड करणे.	माहे ऑगस्ट	नाही	उपलब्ध आहे.

पोलीस महासंचालक कार्यालय येथील मध्यवर्ती पोलीस कल्याण योजना समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१५	मध्यवर्ती पोलीस कल्याण निधी समिती.	१. पोलीस महासंचालक, म. रा. मुंबई-अध्यक्ष, २. अपर पो. म. सं., म. रा. मुंबई (प्रशासन) उपाध्यक्ष, ३. वि. पो. म. नि. (प्रशासन)-सचिव व कोषाध्यक्ष, ४. मध्यवर्ती पोलीस कल्याण मंडळ समिती च्या सदस्यांची नियुक्ती, मंडळाचे अध्यक्ष तथा पोलीस महासंचालक हे त्यांचे अधिपत्या खालील घटक प्रमुखंमधून दर २ वर्षांनी करतील.	मंडळ निधीच्या सदस्यांना कल्याण कार्याच्या संबंधातील धोरणे स्थूलमानाने विहित करणे आणि त्याचे पुनर्विलोकन करणे.	सहा महिन्यांतून एकदा.	नाही	उपलब्ध आहे.

पोलीस महासंचालक कार्यालय येथील राज्य पोलीस क्रीडा नियंत्रण मंडळ समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१६	राज्य पोलीस क्रीडा नियंत्रण	१.पोलीस महासंचालक-अध्यक्ष २.पोलीस आयुक्त,मुंबई-सदस्य ४.अ.पो.म.सं.,रा.रा.पो.बल, मुंबई-सदस्य, ५.वि.पो.म.नि. (प्रशासन)-सदस्य, ६.पोलीस आयुक्त,लोहमार्ग, मुंबई-सदस्य ७.स.पो.म.नि. (प्रशासन)-सदस्य, ८.वरिष्ठ उप सहय्यक,(नि.वे.)-सदस्य, ९. सहा.क्रीडा अधिकारी- सदस्य.	पोलीस क्रीडा विषयीचे धोरण	वर्षातून एकदा	नाही	उपलब्ध आहे.

आधुनिकीकरणाच्या कार्यक्रमांतर्गत असलेल्या समितीची माहिती

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन-सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१७	सामान खरेदी समिती	पोलीस महासंचालक,म.रा. (अध्यक्ष) पोलीस आयुक्त,बृहन्मुंबई, (सदस्य) सह/उपसचिव, गृह विभाग (सदस्य) उद्योग संचालनाल प्रतिनिधी, निमंत्रित सह/उपसचिव (वित्त विभाग), निमंत्रित अन्य विभागांकडून आवश्यकता निमंत्रित असल्यास- निमंत्रित तांत्रिक तज्ञ,आवश्यकता निमंत्रित असल्यास- निमंत्रित अ.पो.म.सं.(नि.व स.) (सदस्य-सचिव)	सामान खरेदीबाबत निर्णय घेणे.	पोलीस घटकांना लागणाऱ्या साधन सामुग्रीची खरेदी करावयाची असल्यास त्यावेळी	नाही	उपलब्ध आहे.
१८	सामान खरेदी समिती	पोलीस महासंचालक, पो.आ., बृहन्मुंबई, अ.पो.म.सं.(नि.व स.), सह पो.आयुक्त (प्रशासन),मुंबई, सह/उपसचिव (वित्त विभाग), सह/उपसचिव, पोल-४, गृहविभाग, सहसंचालक, उद्योग संचालनालय, मुंबई	सामान खरेदीबाबत निर्णय घेणे.	पोलीस कर्मचाऱ्यांना लागणाऱ्या साधन सामुग्रीची खरेदी करावयाची असल्यास त्यावेळी	नाही	उपलब्ध आहे.

१९	गणवेश साहित्य खरेदी समिती	पोलीस महासंचालक, पो.आ., बृहन्मुंबई, अ.पो.म.सं.(नि.व स.), सह पो.आयुक्त (प्रशासन), मुंबई, सह/उपसचिव (वित्त विभाग), सह/उपसचिव, पोल-४ गृहविभाग, सहसंचालक, उद्योग संचालनालय, मुंबई	गणवेश साहित्य खरेदीबाबत निर्णय घेणे.	पोलीस कर्मचाऱ्यांना लागणाऱ्या गणवेश खरेदी करावयाची असल्यास त्यावेळी	नाही	उपलब्ध आहे.
----	------------------------------------	---	--	--	------	----------------

**राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या लिपिवर्गीयांबाबतच्या
समितीची यादी**

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन- सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
२०	सेवा पुनर्विलोकन समिती	अ.पो.म.सं.(प्रशासन) - अध्यक्ष वि.पो.म.नि.(प्रशासन) - सदस्य उपसहायक (र.वका) सदस्य-सचिव उपसहायक (आस्था-२)- सदस्य व मागासवर्गीयांचे प्रतिनिधी.	वयाची ५०/५५ वर्षे पूर्ण केलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांच्या सेवेचे पुनर्विलोकन करणे.	वर्षातून एकदा	नाही	ठेवला जातो.
२१	विभागीय पदोन्नती समिती	अ.पो.म.सं.(प्रशासन)- अध्यक्ष वि.पो.म.नि.(प्रशासन)- सदस्य उपसहायक (र.व का) सदस्य-सचिव उपसहायक (आस्था-२)- सदस्य व मागासवर्गीयांचे प्रतिनिधी.	म.ना.से. नियमा नुसार अनुज्ञेय असलेल्या अधिकारी /कर्मचाऱ्यांना कालबद्ध पदोन्नती नियमित पदोन्नती देणे.	वर्षातून एकदा आवश्यकते नुसार	नाही	ठेवला जातो.

कलम ४ (१)(b)(viii) नमुना-ब

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे:

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते		
	राज्य पोलीस कर्मचारीवृंद परिषद	पोलीस महासंचालक - १ (पदसिद्ध अध्यक्ष) अ.पो.म.सं.(प्रशासन) - १ (पदसिद्ध उपाध्यक्ष), पोलीस आयुक्त - १ पोलीस अधीक्षक-१ स.पो.आ./पो.उ.अधीक्षक - २, पोलीस निरीक्षक - ३, पोलीस उपनिरीक्षक-५ पोलीस हवालदार/पोलीस शिपाई - ८ पोलीस हवालदार/ पोलीस शिपाई (रा.रा.पो.बल.) - २ पोलीस अभियोक्ता-१ महिला पोलीसांचा प्रतिनिधी -१ एकूण-२७	पोलीस अधिकारी कर्मचाऱ्यांचे प्रश्न सोडविणे.	वर्षातून दोन वेळा.		

२	अर्धवार्षिक परिषद	पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जाचे अधिकारी	कायदा व सुव्यवस्थ बाबतची चर्चा.	वर्षातून दोनवेळा		
---	----------------------	---	---------------------------------------	---------------------	--	--

कलम ४ (१)(b)(viii) नमुना-ड

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे:

कलम ४ (१)(b)(ix)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांबाबतची माहिती:

अ.क	पदनाम	वर्ग	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स
१.	पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२६६७२ फॅक्स २२०२६५६६
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का.व.सु.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२६७४७
३.	अपर पोलीस महासंचालक (नि.व स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२३३९९ फॅक्स २२०२६५६६
४.	अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२६१९२ फॅक्स २२८२३२९६
६.	अपर पोलीस महासंचालक (विशेष कृती), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२६४०१
७.	अपर पोलीस महासंचालक (ना.ह.सं.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२०६३२ २२०२०६३२
९.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२७४५७ २२०२७४५७
१०.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२६५२५ २२०२६५२५
११.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२६६०१ २२०२३०८३
१२.	सरसंपादक दक्षता, सहायक पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०४९७०१ २२०२८३४६
१३.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक, (का व सु.) महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०२७४५०
१४.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक, (नि.व स.) महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०४८५२२
१५.	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, म.राज्य, मुंबई	१	२२०४९३८९ २२८७३३१८
१६.	पोलीस उप अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	१	२२०४९३८९ २२८७३३१८
१७.	पोलीस महासंचालक यांचे विधि सल्लागार	१	२२०४८१२७
१८.	पोलीस महासंचालक यांचे विधि अधिकारी	१	२२०४८१२७

कलम ४ (१)(b)(x)
राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या वरिष्ठ
अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती:

अ.क्र.	पदनाम (वर्ग)	वेतनश्रेणी	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित म.भत्ता, (घरभाडे) (शहरभत्ता)	प्रसंगानुसार जसे (प्रवास भत्ता)	विशेष जसे (प्रकल्प भत्ता) (प्रशिक्षण भत्ता)
१	पोलीस महासंचालक- (वर्ग-१)	स्तर क्र १७ (२२५०००)- Fixed	शासकीय निवासस्थानात रहात असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही.	--	--
२	अपर पोलीस महासंचालक- (वर्ग-१)	स्तर क्र १५. १८२२००-२२४१००		--	--
३	विशेष पोलीस महानिरीक्षक- (वर्ग-१)	स्तर क्र १४. १४४२००-२१८२००		--	--
४	पोलीस उपमहानिरीक्षक- (वर्ग-१)	स्तर क्र १३.अ १३११००-२१६६००		--	--
५	निवडश्रेणी पोलीस अधीक्षक-(वर्ग-१)	स्तर क्र १३. ११८५००-२१४१००		--	--
६	कनिष्ठ प्रशासकीय श्रेणी पोलीस अधीक्षक- (वर्ग-१)	स्तर क्र १२. ७८८००-२०९२००	१) बेसीक + ग्रेड पे मिळून येणाऱ्या रकमेवर १६४% महागाई भत्ता. २) बेसीक पे च्या येणाऱ्या रकमेवर ३०% घरभाडे भत्ता. ३) शहरभत्ता रुपये ३००/- (शासकीय निवासस्थान असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही.)	--	--
७	समयश्रेणी पोलीस अधीक्षक- (वर्ग-१)	स्तर क्र ११. ६७७००-२०८७००		--	--
८	कनिष्ठ श्रेणी सहा.पोलीस अधीक्षक- (वर्ग-१)	स्तर क्र १०. ५६१००-१७७५००		--	--
९	पोलीस उपअधीक्षक (वर्ग-१)	स्तर क्र २५ ७८८००-२०९२००		--	--
१०	पोलीस निरीक्षक (वर्ग-१)	स्तर क्र १८. ४९१००-१५५८००		--	--
११	सहायक पोलीस निरीक्षक (वर्ग-२) राजपत्रित	स्तर क्र १५. ४१८००-१३२३००	२) बेसीक पे च्या येणाऱ्या रकमेवर ३० % घरभाडे भत्ता	--	--
१२	पोलीस उपनिरीक्षक (वर्ग-२)	स्तर क्र १४. ३८६००-१२२८००	३) शहर भत्ता रुपये ३००/- (शासकीय निवासस्थान असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही.)	--	--
१३	सहायक पोलीस उपनिरीक्षक (वर्ग-३)	स्तर क्र १०. २९२००-९२३००		--	--
१४	पोलीस हवालदार (वर्ग-३)	स्तर क्र ९. २६४००-८३६००		--	--

१५	पोलीस नाईक (वर्ग-३)	स्तर क्र ८. २५५००-८११००	--	
१६	पोलीस शिपाई (वर्ग-३)	स्तर क्र ७. २१७००-६९१००	--	

लिपीक संवर्गातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती:

अ.क्र.	पदनाम (वर्ग)	वेतनश्रेणी	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म.भत्ता,घरभाडे भत्ता,शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता,
१	पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक (वर्ग-१)	स्तर क्र २३. ६७७००-२०८७००	१) बेसीक पे वर येणाऱ्या रकमेवर ३१% महागाई भत्ता. २) बेसीक पे च्या येणाऱ्या रकमेवर २७ % महागाई भत्ता. ३) शहर भत्ता रुपये ३००/- (शासकीय निवासस्थान असलेल्यांना अनुज्ञेय	रु.१६००/-द.म.	अनुज्ञेय नाही
२	विधि सल्लागार (वर्ग-१)	स्तर क्र २३. ६७७००-२०८७००	१) बेसीक पे च्या रकमेवर ३१% महागाई भत्ता.	अनुज्ञेय नाही	अनुज्ञेय नाही
३	विधि अधिकारी (वर्ग-१)	स्तर क्र १६. ४४९००-१४२४००	२) बेसीक पे च्या येणाऱ्या रकमेवर २७% घरभाडे भत्ता	रु.८००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
४	पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (वर्ग-१)	स्तर क्र १८. ४९१००-१५५८००	३) शहर भत्ता रुपये ३००/- (शासकीय निवासस्थान असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही.)	रु.८००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
५	वरिष्ठ कार्यालय अधीक्षक (वर्ग-२)	स्तर क्र १५. ४१८००-१३२३००		रु.८००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
६	कार्यालय अधीक्षक (वर्ग-२)	स्तर क्र १४. ३८६००-१२२८००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
७	प्रमुख लिपीक (वर्ग-३)	स्तर क्र १३. ३५४००-११२४००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
८	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक (वर्ग-३)	स्तर क्र ८. २५५००-८११००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक (वर्ग-३)	स्तर क्र ६. १९९००-६३२००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
१०	नाईक (वर्ग-४)	स्तर क्र ३. १६६००-५२४००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
११	दफ्तरी (वर्ग-४)	स्तर क्र ३. १६६००-५२४००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही
१२	कार्यालयीन शिपाई / पाणक्या / सफाईगार (वर्ग-४)	स्तर क्र १. १५०००-४७६००		रु.४००/- द.म.	अनुज्ञेय नाही

कलम ४ (१)(b)(xi)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील:

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रु.हजारात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास (रुपयात)	अभिप्राय
१	२०५५ पोलीस		राज्यातील पोलीस घटक कार्यालयांना अनुदान वितरीत करण्यात आलेले आहे.		
२	२२१७ नगर विकास				
३	३०५५ मार्ग परिवहन				
४	३६०४ नुकसान भरपाई				

अभिप्राय:- राज्यातील पोलीस घटक कार्यालयांना (पोलीस आयुक्त, बृहमंडई / महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र / संचालक, न्यायसहायक विज्ञान प्रयोगशाळा वगळून) कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासाठी २०५५ पोलीस या मुख्य लेखाशिर्षांतर्गत विविध उपलेखाशिर्षांखालील आवश्यकतेनुसार अनुदानाचे वाटप केले जाते. तसेच, आठ महिन्यांच्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या अनुषंगाने शासनास सुधारीत अंदाजपत्रक सादर करून सुधारीत अनुदान शासनाकडून मंजूर करण्यात येते व सुधारीत अनुदानाचे राज्य पोलीस घटक कार्यालयांना वितरीत करण्यात येते.

कलम ४ (१)(b)(xii) नमुना (अ)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपद्धती:-

कलम ४ (१)(b)(xiii) नमुना (ब)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती:-

कलम ४ (१)(b)(xiv)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे:-

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	संगणकीकृत (Hard Copy)	रा.पो.से./भा.पो.से. अधिकाऱ्यांची तिमाही.	Hard Disc	CD/USB Drive and web site.in	
२.	संगणकीकृत (Hard Copy)	पोलीस उपअधीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची.	Hard Disc	CD/USB Drive	
३.	संगणकीकृत (Hard Copy)	पोलीस निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची.	Hard Disc	CD/USB Drive	
४.	संगणकीकृत (Hard Copy)	सहायक पोलीस निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची.	Hard Disc	CD/USB Drive	
५.	संगणकीकृत (Hard Copy)	पोलीस उपनिरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची.	Hard Disc	CD/USB Drive	
६.	पुस्तक	दूरध्वनीदर्शिका.	कोणत्याही नाही, इतर स्वरूपात.	संबंधीत घटकांकडून माहिती मागविण्यात येते.	
७.	लिपीक संवर्गाची ज्येष्ठतासूची	लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवाप्रवेश नियमानुसार ज्येष्ठता सूची	Hard Disc	CD/USB Drive	

दूरध्वनीदर्शिका ही पोलीस विभागाच्या उपयोगासाठी बनविली जाते. यामध्ये फक्त पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचे दूरध्वनी क्रमांक नमूद केले आहेत. प्रत्येक जिल्ह्याच्या, प्रत्येक पोलीस ठाण्याच्या दूरध्वनी क्रमांकांचा सदर दूरध्वनीदर्शिकेमध्ये अंतर्भाव केलेला नाही. सदर डिरेक्टरी ही विक्रीसाठी किंवा वाटपासाठी नसून केवळ खात्यांतर्गत वापरासाठी आहे.

कलम ४ (१)(b)(xv)

पोलीस महासंचालक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता:-

अ.क्र.	पोलीस अधिकाऱ्याचे पदनाम	
१.	पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	पोलीस अधि/कर्मचारी यांच्या अडीअडचणीचे निरासन करण्याच्या अनुषंगाने प्रत्यक्ष किंवा व्हिडीओ कॉन्फरन्सींगद्वारे भेट घेता येते.
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
३.	अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
४.	अपर पोलीस महासंचालक (नि.व स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
५.	अपर पोलीस महासंचालक (प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
६.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व.सु), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
७.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
८.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.
९.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक, (नि.व.स) / सरसंपादक, दक्षता, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	वरिल प्रमाणे.
१०.	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	वरिल प्रमाणे.

● **वेबसाईट:-**

www.mahapolice.gov.in

● **कॉल सेंटर:-**

अद्याप अस्तित्वात नाही.

● **अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा:-**

कार्यालयीन अभिलेख्याचे संबंधीत वरिष्ठांकडून अभिलेख तपासण्याची कार्यपद्धती प्रचलित आहे. मात्र पोलीस खात्यासारख्या संरक्षणाशी निगडित असलेल्या गोपनीयतेची बाब लक्षात घेऊनच पुढील कार्यवाही करण्यात येते.

● **नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती:-**

गोपनीय नसलेले नमुने जनता संबंधीत माहिती अधिकाऱ्यांकडून उपलब्ध करून घेऊ शकते.

● **ग्रंथालयाविषयी माहिती:-**

जनतेसाठी ह्या कार्यालयात ग्रंथालय कार्यरत नाही.

कलम ४ (१)(b)(xvi)

पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शासकिय जन माहिती अधिकारी / सहायक शासकिय जन माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी यांची माहिती :-

अ) राज्य शासकिय जनमाहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी खालील प्रमाणे नियुक्त केलेले आहेत.

श्री. श्रीकांत पाटील प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक (आस्थापना-१)(अति.कार्यभार) srdayaigest1.dgoffice@mahapolice.gov.in				
अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री.श्रीकांत साहेबराव पाटील,	श्रीमती संगिता महेंद्र कदम,	कार्यासन क्रमांक ०१	desk1.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्रीमती वसुधा वर्तक,	श्री. धनंजय दिनकरराव मोढे	कार्यासन क्रमांक ०१-अ	desk1a.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्री. अरविंद पांडुरंग अंधेरे	श्री. योगेश शंकर कुटे	कार्यासन क्रमांक ०२	desk2.dgoffice@mahapolice.gov.in
४	श्री.भुषण ललित थेटे	श्री. अजित आत्माराम जगताप	कार्यासन क्रमांक ०२-अ	desk2a.dgoffice@mahapolice.gov.in
५	श्री.किरण किशोर साळवे	श्री.खुशाल रघुनाथ पोतदार	कार्यासन क्रमांक ०३	desk3.dgoffice@mahapolice.gov.in
६	श्रीमती कविता वानखेडे	श्रीमती अनुजा अनंत पालांडे	कार्यासन क्रमांक ०३-अ	desk3a.dgoffice@mahapolice.gov.in
श्री. अपर्णा बागुल प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (आस्थापना-२)(अति.कार्यभार)				
अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती अपर्णा बागुल,	श्री. सतीश विष्ण जाधव	कार्यासन क्रमांक ०४	desk4.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री. विजय मुरलीधर ठोंबरे,	श्रीमती नेहा अनिल जाधव	कार्यासन क्रमांक ०५	desk5.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्री. सुजाता काजरेकर	श्री. मिलिंद शरद सारोळकर	कार्यासन क्रमांक ०६	desk6.dgoffice@mahapolice.gov.in
४	श्री. किशोर काळे,	प्रमुख लिपिक पद नाही वरिष्ठ श्रेणी लिपिक, श्रद्धा निशांत पाटील	कार्यासन क्रमांक ०६-अ	desk6a.dgoffice@mahapolice.gov.in
श्री. प्रविण शिखरे प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (र. व का.) (अति.कार्यभार) dyaigo&m.dgoffice@mahapolice.gov.in				
अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती अर्चना काटदरे	श्रीमती रुपिंदरकौर परमार	कार्यासन क्रमांक ०८	desk8.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्रीमती आशा घोसाळकर	श्री.अभयसिंग सिसोदे	कार्यासन क्रमांक ०८-अ	desk8a.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्रीमती शुभांगी मोहन राणे	प्रमुख लिपिक पद नाही श्री.गणेश दत्तात्रय आव्हाड श्री.चेतन अशोक कुमावत	कार्यासन क्रमांक १०	desk10.dgoffice@mahapolice.gov.in

४	श्री. प्रविण मधुकर शिखरे	श्री. प्रकाश बंडु बुगडे	कार्यासन क्रमांक १९	desk19.dgoffice@mahapolice.gov.in
५	श्री. प्रदिप तानाजी मोरे	श्री. दिनेश बसवणकर	कार्यासन क्रमांक १९-अ	desk19a.dgoffice@mahapolice.gov.in
६	श्री. विनय श्रीपत राणे	श्रीमती सुनिता संजय चौधरी	कार्यासन क्रमांक ३६	desk36.dgoffice@mahapolice.gov.in
७	१. श्री. दत्तात्रय सैदाणे २. श्रीमती राघवी झेमसे	प्रमुख लिपिक / वरिष्ठ श्रेणी पद नाही.	कार्यासन क्रमांक ३८	desk38.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री. दिपक खेमकर
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (गोपनीय)(अति.कार्यभार)
dyaigconfi.dgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. भाऊलाल कुंडरे	श्री. पांडुरंग मोरे श्री.पवनकुमार लोलेकर	कार्यासन क्रमांक ०९	desk9.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	रिक्त पद	श्री. चंद्रशेखर शिंदे	कार्यासन क्रमांक १५	desk15.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री नितीन रामचंद्र ढोंगे
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (वि.चौ.)(अति.कार्यभार)
dyaigde.dgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री.सुनिल झिरवाल श्री.चंपालाल लोटन गुजर	श्री. आर.बी. काडगे	कार्यासन क्रमांक ११	desk11.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री.नितीन रामचंद्र ढोंगे	श्री. संदीप सोनु बांद्रे	कार्यासन क्रमांक ११-अ	desk11a.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्री.राजेश विश्राम परदेशी	श्री. छगनलाल राठोड	कार्यासन क्रमांक १२	desk12.dgoffice@mahapolice.gov.in
४	श्रीमती. दिप्ती सुर्वे	श्री. बाळासाहेब होडगर	कार्यासन क्रमांक १३	desk13.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री.विठ्ठल चव्हाण
प्रथम अपिलीय अधिकारी,तथा
सहायक संचालक (वित्त व लेखा) (अति.कार्यभार)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती वर्षा कारभारी	श्री. सतीश शांताराम सावंत	कार्यासन क्रमांक १७	desk.17dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री.राजकुमार चांगण	श्री.दिपक भिमराव काळे श्री. विलास ईसळ	कार्यासन क्रमांक १७-अ	desk17a.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्रीमती. नेहा वाडीकर	श्री. नितीन मधुकर सावंत	कार्यासन क्रमांक १८	desk18.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्रीमती कल्पना लोखंडे
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (लेखा) (अतिरिक्त कार्यभार)
dyaigacc.dgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती कल्पना लोखंडे	श्री. सलील कदम	कार्यासन क्रमांक १६-अ	desk16a.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री. सुरेश अबदागिरे	प्रमुख लिपिक पद रिक्त वरिष्ठ श्रेणी लिपिक श्री. सुधीर साडेगांवकर	कार्यासन क्रमांक १६-ब	desk16b.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्री.किशोर संतोष पाटील	श्री.अनिल धाडवे	कार्यासन क्रमांक ३०	desk30.dgoffice@mahapolice.gov.in
४	श्रीमती अंजली गुळवणी	श्रीमती अनिता कणसे	कार्यासन क्रमांक ३१	desk31.dgoffice@mahapolice.gov.in
५	श्री.श्रीकांत शेडगे	श्री. प्रविण चाफले	कार्यासन क्रमांक ३२	desk32.dgoffice@mahapolice.gov.in
६	श्रीमती नेहा वारेकर	श्रीमती रश्मी कोरडे	कार्यासन क्रमांक ३३	desk33.dgoffice@mahapolice.gov.in
७	रिक्त पद	श्री. शाम गोविंद कोलटेके	कार्यासन क्रमांक ३४	desk34.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री श्रीशैल इमडे
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (वि.शा.) (अति.कार्यभार)
dyaigsb.dgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती स्मिता नायर	श्री. भावेश पाटील	कार्यासन क्रमांक २०	desk20.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्रीमती मधुरा गवंडे	श्री.गणेश भिमा गुरव	कार्यासन क्रमांक २०-अ	desk20a.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्रीमती सुजाता पानकर	श्री. भरत संभाजी गर्जे	कार्यासन क्रमांक २१	desk21.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्रीमती अंजली वराडकर
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (गुन्हे) (अति.कार्यभार)
dyaigcrime.dgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. सुधीर खरात	श्री. रविंद्र नथुराम शिंदे	कार्यासन क्रमांक १४	desk14.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री. अजय सुदाम जाधव	श्री. प्रसाद पालकर	कार्यासन क्रमांक २२	desk22.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्री. गहिनीनाथ वाघमोडे	श्रीमती संगिता कदम	कार्यासन क्रमांक २३	desk23.dgoffice@mahapolice.gov.in
४	श्रीमती.अंजली वराडकर	श्री. राजेंद्र शंकर निमजे	कार्यासन क्रमांक २४	desk24.dgoffice@mahapolice.gov.in
५	श्रीमती प्रणिता सावंत	श्रीमती कुंदा कांबळे	कार्यासन क्रमांक २५	desk25.dgoffice@mahapolice.gov.in
६	रिक्त पद	श्री. नंदकुमार पारवे	कार्यासन क्रमांक २९	desk29.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री. दिपक खेमकर
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे वरिष्ठ उपसहायक (निवृत्ती वेतन) (अतिरिक्त कार्यभार)
srdyaigpen.dgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. दिपक खेमकर	प्रमुख लिपिक पद नाही वरिष्ठ श्रेणी लिपिक श्री. दत्ता लोमटे, श्री.स्वप्नील खंदरकर	कार्यासन क्रमांक १६	desk16.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री. अनिल मुळे	श्री. रविंद्र भास्कर पवार	कार्यासन क्रमांक २८	desk28.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्रीमती मनिषा कदम	श्री. प्रविण आनंदा यादव	कार्यासन क्रमांक २८-अ	desk28a.dgoffice@mahapolice.gov.in
४	श्रीमती मनिषा मानकर	श्रीमती सिमा सुरेश शेळके	कार्यासन क्रमांक ३९	desk39.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री. श्रीशैल ईमडे
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (पुनर्रचना)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती वनश्री मंडपे	श्री.सुरेंद्र ज्ञानदेव बनगे	कार्यासन क्रमांक २६-अ	desk26a.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्रीमती रेखा हातकमकर	कु. कल्पना वाघ	कार्यासन क्रमांक २६-ब	desk26b.dgoffice@mahapolice.gov.in
३	श्री. राजेश केशव वैद्य	श्रीमती अर्चना कांबळे	कार्यासन क्रमांक २७	desk27.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री.सुनिल घुगे
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा पोलीस उप अधीक्षक (ना.ह.सं)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती अनिता राठोड	श्री. निलेश जोगवंशी	कार्यासन क्रमांक ४१	desk41.dgoffice@mahapolice.gov.in
२	श्री. विद्या अशोक कांबळे	श्रीमती निता प्रकाश सोंडकर	कार्यासन क्रमांक ४२-अ	desk42a.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्रीमती शीला साईल
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस अधीक्षक (विशेष कृती) (अति.कार्य)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (कार्यासन अधिकारी)	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्रीमती अंकिता पाटील	श्री.शिवाजी आनंदा जावळे	कार्यासन क्रमांक २१-अ	desk21a.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्री. किरण उपासनी
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा विधि अधिकारी
दुरध्वनी क्र. २२०४८१२७

lodgoffice@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. एकनाथ मोहिते	श्रीमती लीना महाजन	कार्यासन क्रमांक १४-अ	desk14a.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्रीमती शीला साईल
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
(सरसंपादक दक्षता) दुरध्वनी क्र. २२८३४५११
mpd.dakshata@mahapolice.gov.in

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. संजय घाडगे	श्री. पंकज नरेश वैद्य	कार्यासन क्रमांक ४०	desk40.dgoffice@mahapolice.gov.in

श्रीमती शीला साईल
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
सहाय्यक पोलीस महानिरीक्षक (धोरण) (अति.कार्य)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. सुहास भा.नाईक पोलीस निरीक्षक कार्यासन अधिकारी पद नाही	प्रमुख लिपिक पद नाही वरिष्ठ श्रेणी लिपिक १.राजु देवराम वारे. २.सुखदा केरकर	कार्यासन क्र.४४	desk44.dgoffice@mahapolice.gov.in

रिक्त पद
प्रथम अपिलीय अधिकारी, तथा
पोलीस उप अधीक्षक (महिला व बाल अत्याचार प्रतिबंध विभाग)

अ.क्र.	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम (प्रमुख लिपिक)	कार्यासन क्रमांक	ई-मेल आय-डी
१	श्री. सुरेश सिनलकर	प्रमुख लिपिक पद नाही श्रीमती जयश्री कोटुळे वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	कार्यासन क्र.४२	

पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई या कार्यालयात कार्यरत असलेले अधिकारी

अ.क्र	पदनाम	अधिकाऱ्याचे नांव	वर्ग	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स
१.	पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री. रजनीश सेठ, भा.पो.से.	1	22026672 22021680 22026566
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का. व सु), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	(रिक्त पद, दि.01.05.2022 पासून) श्री. कुलवंत कुमार सारंगल,भा.पो.से अपर पोलीस महासंचालक,वाहतूक यांचेकडे अतिरिक्त कार्यभार	1	22026747 Fax 22026747
३.	अपर पोलीस महासंचालक (विशेष कृती), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री.प्रविण साळुंके, भा.पो.से.	1	22026401 Fax 22023637
४.	अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री.संजीव कुमार सिंघल, भा.पो.से	1	22026192 Fax 22823296
५.	अपर पोलीस महासंचालक (नि.व.स), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री.संजय कुमार वर्मा, भा.पो.से	1	22023399 Fax 22023399
६.	अपर पोलीस महासंचालक (प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री.अनुप कुमार सिंह, भा.पो.से	1	22026651 Fax 22026651
७.	अपर पोलीस महासंचालक (ना.ह.सं), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री. विनय कारगांवकर, भा.पो.से	1	22020632 Fax 22070361
८.	अपर पोलीस महासंचालक (आर्थिक गुन्हे),महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री. मधुकर पांडे, भा.पो.से	1	22020794 22020795
९.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु.),महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. मिलिंद भारंबे भा.पो.से	1	22026601 Fax 22023083
१०.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. लखमी गौतम भा.पो.से.	1	22026525 Fax 2206525
११.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. एस. जयकुमार भा.पो.से	1	22027457 Fax 2207457
१२.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (महिला व बाल अत्याचार प्रतिबंध) महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. दिपक पांडे भा.पो.से	1	220820901
१३.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (सायबर सुरक्षा) महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. यशस्वी यादव भा.पो.से	1	22160080
१४.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (का. व सु), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. एम रामकुमार, भा.पो.से	1	22027450
१५.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	सदरचे पद डायल 112 कडे वर्ग केले आहे.	--	--

१६.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि. व स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	श्री. रमेश धुमाळ	1	22048522 Fax 22028346
१७.	सरसंपादक दक्षता / धोरण सहायक पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्रीमती शीला साईल	1	22049701 Fax 22049701
१८.	पोलीस अधीक्षक, (आर्थिक गुन्हे), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई	श्री. प्रसाद अवकानुरु	1	
१९.	पोलीस महासंचालक, यांचे विधि सल्लागार	श्री किरण आर. उपासनी (अतिरिक्त कार्यभार)	1	22048127
२०.	पोलीस महासंचालक, यांचे विधि अधिकारी	श्री किरण आर. उपासनी	1	22048127

राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, मुंबई येथे कार्यरत असलेले अधिकारी

पोलीस अधीक्षक			दुरध्वनी क्रमांक
अ.क्र.	पदनाम	अधिकाऱ्याचे नांव	
१.	पोलीस अधीक्षक	श्री. शहाजी उमाप	२२८२२६३१
पोलीस उप अधीक्षक			२२०२६६३६
२.	पोलीस उप अधीक्षक	श्रीमती संध्या विजय भिसे	२२०२६६८०
३.	पोलीस उप अधीक्षक	श्रीमती ललीता लक्ष्मण गायकवाड	Fax -
४.	पोलीस उप अधीक्षक	श्री. दिलीप भालचंद्र सांवत	२२०२६५६६
पोलीस निरीक्षक			Whats app
५.	पोलीस निरीक्षक	श्री.नंदकुमार मोहनराव कदम	७५०६७७७१००
६.	पोलीस निरीक्षक	श्री.नारायण महादेव पडवळ	७५०६८८८१००
७.	पोलीस निरीक्षक	श्री.शिवाजी यादवराव शिवथरे	
८.	पोलीस निरीक्षक	श्री.संजय मधुकर धुमाळ	
९.	पोलीस निरीक्षक	श्रीमती स्नेहल भानुदास पवार	
१०.	पोलीस निरीक्षक	श्री. संजय नरहरी राणे	
११.	पोलीस निरीक्षक	श्री. मोहम्मद शफीक बागवान	
१२.	पोलीस निरीक्षक	श्रीमती देवयानी श्यामराव पाटील (MPA नाशिक येथे संलग्न)	
१३.	पोलीस निरीक्षक	श्री.प्रकाश विठ्ठल धेंडे (IGP (L&O) यांचे वाचक)	
१४.	पोलीस निरीक्षक	श्री.मिलींद प्रतापराव हिवाळे (संलग्न का.क्र.२९)	
सहा. पोलीस निरीक्षक			
१५.	सहा. पोलीस निरीक्षक	श्रीमती ज्योती चतुरसिंग भाट (आयपीएस)	
१६.	सहा. पोलीस निरीक्षक	श्रीमती माधवी सतीश पाटील	
१७.		श्रीमती पल्लवी हरिहर कुलकर्णी	
१८.	सहा. पोलीस निरीक्षक	श्रीमती सरला आनंदा थोरात	

कलम ४ (१)(b)(xvii)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :-

- १) पोलीस उप अधीक्षकांची सेवा ज्येष्ठतासूची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते,
- २) पोलीस निरीक्षकांची सेवा ज्येष्ठतासूची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते,
- ३) सहायक पोलीस निरीक्षकांची सेवा ज्येष्ठतासूची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते,
- ४) पोलीस उप निरीक्षकांची सेवा ज्येष्ठतासूची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते, आणि,
- ५) मंत्रालयीन वर्ग-१ ते वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांची सेवा ज्येष्ठतासूची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते.