

माहीतीचा अधिकार कायदा -2005 कलम 4 अंतर्गत प्रकाशित करावयाची माहीती
समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर
दि.30-6-2008

पान नं. 1

राज्य_राखीव_पोलीस_बल_गट_क्र.4_नागपूर

कलम_4_(1)_ब_(एक)

रा.रा.पो.बल गट क्र.4 नागपूर :-समादेशक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नाव :- समादेशक , रा.रा.पो.बल गट क्र.4 नागपूर

पत्ता :- रा.रा.पो.बल गट क्र. 4 नागपूर, पिन कोड-440 016

कार्यालय प्रमुख :- समादेशक ,

शासकीय विभागाचे नाव :- राज्य राखीव पोलीस बल , महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
मंत्रालय खाते अधिनस्त :- गृह विभाग मंत्रालय , मुंबई.
कार्यक्षेत्र :- पोलीस महासंचालक,म.रा.मुंबई यांचे अधिन राहून दिलेल्या आदेशानुसार
विशिष्ट कार्य :- शांतता व सुव्यवस्था राखणे , नक्षल विरोधी अभियान ड्युटी , नैसर्गिक
आपत्ती , निवडणुक बंदोबस्त तसेच शासनाच्या आदेशाने
दिलेल्या

वेळोवेळी जबाबदा-या वार वाडणे

विभागाचे ध्येय / धोरण :- शांतता व सुव्यवस्था कायम राखणे]समाजात शांतता प्रस्थापीत करणे
सर्व संबंधीत कर्मचारी :- विविध हुद्यावरील पोलीस अधिकारी व कर्मचारी , बिनंतारी संदेश ,
मोटार परिवहन विभाग , मंत्रालयीन अधिकारी व कर्मचारी
व चतुर्थ

श्रेणी कर्मचारी

कार्य :- पोलीस नियमावली भाग -3 मधील कर्तव्य, राज्य राखीव पोलीस बल ,
अधिनियम मधील कर्तव्य व जबाबदा-या या शिवाय शासनाने

वेळोवेळी

निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे निश्चित केलेल्या जबाबदा-या व कर्तव्य

वार्ड नं. 2

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- समाजामध्ये शांतता व सुव्यवस्था प्रस्थापीत करणे , नक्षल विरोधी
अभियान अंतर्गत ठरवून दिलेले कर्तव्य वार वाडणे,
आवश्यकता भासल्यास
शासनाच्या आदेशानुसार इतर राज्यातही बंदोबस्त ड्युटी
करिता कार्यरत

राहणे, वेळोवेळी जिल्हा पोलीस व आयुक्तालय दलास ड्युटी

करिता

सहकार्य करणे, अतिमहत्वाच्या व्यक्तीचे तसेच शासकीय मालमतेची
संरक्षण ड्युटी करणे.

मालमतेचा तपशिल :- समादेशक कार्यालय , ईमारत , मोटार परिवहन विभाग , बिनंतारी संदेश
विभाग व इतर शासकीय ईमारती ,शासकीय निवासस्थाने .
उपलब्ध दळणवळण सेवा :- स्वतंत्र बिनंतारी संदेश विभाग , मोटार परिवहन विभाग , दुरध्वनी , संगणक
इंटरनेट सेवा , फॅक्स , नियंत्रण कक्ष सेवा 24 तास.

गटाच्या संरचनात्मक तत्कामध्ये :- विवरण तक्ता सोबत जोडण्यात आला आहे.

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक वेळ :- ऑफीस 07104-238030 वेळ 24 तास

फॅक्स नंबर 07104-238032

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट :-

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- 1.मंत्रालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे करीता रविवार, दुसरा व
चौथा शनिवार व तसेच सार्वजनिक सुट्या
2. पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना आठवडयातुन ठरविण्यात
आलेली एक साप्ताहिक सुटटी

पान नं. 3

समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील कार्यालय प्रमुख व त्यांचे आस्थापनेवरील कार्यरत
आलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे पदनाम दर्शविनारी माहिती

समादेशक

अपूर समादेशक

सहाय्यक समादेशक -1

सहाय्यक समादेशक -2

सहाय्यक समादेशक -3

सहाय्यक समादेशक -4

समादेशक सहाय्यक

1.कार्यालय अधिक्षक

2. सहाय्यक लेखाअधिकारी

प्रमुख लिपीक आस्थापना	प्रमुख लिपीक पत्र व्यवहार शाखा	प्रमुख लिपीक लेखा शाखा	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक - प्रबंधक
वरीष्ठ श्रेणी लिपीक - आस्था 1	वरीष्ठ लिपीक - शा 1	वरिष्ठ लिपीक - उपलेखापाल	जावक शाखा
कनिष्ठ श्रेणी लिपीक -आस्था 2	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक - शा 2	वरीष्ठ लिपीक - लेशा 1	आवक शाखा
कनिष्ठ श्रेणी लिपीक -आस्था 3	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक - शा 3	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक - लेशा- 2	
कनिष्ठ श्रेणी लिपीक -आस्था 4	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक - शा 4	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक - लेशा- 3	
वर्ग -4	वर्ग - 4	वर्ग -4	

गटाचे आस्थापनेवरील कॅन्या / विभाग

अ कॅनी
बी कॅनी
सी कॅनी
डी कॅनी

ई कॅनी
एफ कॅनी
जी.कॅनी
प्रशासन कॅनी

स्थानिक कॅनी
मोटर परीवहन विभाग
बिन्तारी संदेश विभाग
रुग्णालय विभाग

पान नं. 4

समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर यांचे आस्थापनेवर मंजूर असलेले संख्याबळ

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर संख्याबळ	हजर संख्याबळ	रिक्त पदे	शेरा
1	2	3	4	5	6
1	समादेशक	1	1	--	
2	अपर समादेशक	1	--	1	

3	समा.सहायक	1	1	--	
4	सहा.समादेशक	4	2	2	
5	पोलीस िनरीक्षक	10	8	2	
6	पो.उपनिरीक्षक	23	22	1	
7	सहा.पो.उपनिरीक्षक	95	95	--	
8	पोलीस हवालदार	180	180	--	
9	पोलीस नाईक	253	252	1	
10	पोलीस शिपाई	535	525	10	
11	पोलीस निरीक्षक मोपवि	1	1	--	
12	पोउपनि मोपवि	1	--	1	
13	मो.प.पर्यवेक्षक	1	1	--	
14	एचसीडीएम ग्रेड 1(स.फौ.)	1	1	--	
16	एचसीडीएम ग्रेड 2(पोहवा.)	7	7	--	
17	चालक सहा.फौज	34	34	--	
18	मोटर चालक सपोहवा.	16	16	--	
19	चालक स.पो.शि	--	--	--	
20	संकट कालीन पोहवा	3	3	--	
21	लेखनिक पोलीस नाईक	1	1	--	
22	लेखनिक पोलीस शिपाई	1	1	--	
23	पोलीस नाईक टपाल वाहक	1	1	--	
24	मोटर वाहन जोडारी 1(स.फौ.)	1	1	--	
25	मोटर वाहन जोडारी 2(पोहवा.)	2	2	--	
26	मोटर वाहन जोडारी 3(पोना.)	1	1	--	
27	विजतंत्री	1	1	--	
28	स्वच्छक (तांजीक शिपाई)	3	2	1	
29	पोलीस निरीक्षक बिसंवि	2	2	--	
30	पोउपनि बिसंवि	2	2	--	
31	प्रमुख यंत्र चालक (स.फौ.)	7	7	--	
32	भांडारपाल (स.फौ.)	1	--	1	

पान नं. 5

33	बियंचा	59	46	13	
34	विजतंत्री पोहवा	2	1	1	
35	रेडिओ मॅकेनिक सहा.फौज	4	3	1	
36	लेखनिक सहा.फौज	--	--	--	
37	लेखनिक हवालदार	1	1	--	
38	लेखनिक पोलीस नाईक	1	1	--	

39	टपाल वाहक नापोशि	2	2	--	
40	टपाल वाहक सपोशि	2	2	--	
41	कार्यालय अधिक्षक	1	1	--	
42	सहा.लेखा अधिकारी	1	1	--	
43	प्रमुख लिपीक	3	3	--	
44	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	6	5	1	
45	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	7	7	--	
46	वैद्यकिय अधिकारी	1	1	--	
47	मिश्रक	1	1	--	
48	अधिपरिचारीका	2	2	-	
49	दसरी	1	1	--	
50	चपराशी	3	3	--	
51	प्रमुख स्वयंपाकी	10	10	--	
52	सहा. स्वयंपाकी	20	20	--	
53	मेस नोकर	27	27	--	
54	बारबर	9	9	--	
55	धोबी	11	10	1	
56	टेलर	6	6	--	
57	मोची	5	5	--	
58	सफाईगार	20	20	--	
59	डिस्टोन्सरी सर्व्हन्ट	1	1	--	
60	पम्प ऑपरेटर	2	2	--	
61	फिटर	1	1	--	
62	वॉल मॅन	1	1	--	
63	वाई बॉय	5	5	--	
64	चौकीदार	1	1	--	
65	मजदुर	2	2	--	

पान नं. 6

समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर यांचे आस्थापनेवर मंजुर असलेले मणुष्य बळातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन श्रेणी विषयीची माहीती.

अ.क्र.	पदनाम	वेतन श्रेणी	शेरा
1	2	3	4
1	समादेशक	10000-325-15200	

2	अपर समादेशक		
3	समा.सहायक	8000-275-13500	
4	सहा.समादेशक	8000-275-13500	
5	पोलीस निरीक्षक	7450-225-11050	
6	पो.उपनिरीक्षक	5500-175-9000	
7	सहा.पो.उपनिरीक्षक	4500-125-7000/-	
8	पोलीस हवालदार	4000-100-6000/-	
9	पोलीस नाईक	4000-100-6000/-	
10	पोलीस शिपाई	3200-85-4900	
11	पोलीस निरीक्षक मोवि	7450-225-11050	
12	पोउनि मोवि	5500-175-9000	
13	मो.प.पर्यवेक्षक	4500-125-7000/-	
14	एचसीडीएम ग्रेड 1(स.फौ.)	4500-125-7000/-	
16	एचसीडीएम ग्रेड 2(पोहवा.)	4000-100-6000/-	
17	चालक सहा.फौज	4500-125-7000/-	
18	मोटर चालक सपोहवा.	4000-100-6000/-	
19	चालक स.पो.शि	3200-85-4900	
20	संकट कालीन पोहवा	4000-100-6000/-	
21	लेखनिक पोलीस नाईक	4000-100-6000/-	
22	लेखनिक पोलीस शिपाई	3200-85-4900	
23	पोलीस नाईक टपाल वाहक	4000-100-6000/-	
24	मोटर वाहन जोडारी 1(स.फौ.)	4500-125-7000/-	
25	मोटर वाहन जोडारी 2(पोहवा.)	4000-100-6000/-	
26	मोटर वाहन जोडारी 3(पोना.)	4000-100-6000/-	
27	विजतंत्री	4000-100-6000/-	
28	स्वच्छक (तांत्रिक शिपाई)	3200-85-4900	
29	पोलीस निरीक्षक बिसंवि	7450-225-11050	
30	पोउनि बिसंवि	5500-175-9000	

पान नं. 7

31	प्रमुख यंत्र चालक (स.फौ.)	4500-125-7000/-	
32	भांडारपाल (स.फौ.)	4500-125-7000/-	
33	बियंचा	4000-100-6000/-	
34	विजतंत्री पोहवा	4000-100-6000/-	
35	रेडिओ मॅकेनिक सहा.फौज	4500-125-7000/-	
36	लेखनिक सहा.फौज	4500-125-7000/-	
37	लेखनिक हवालदार	4000-100-6000/-	

38	लेखनिक पोलीस नाईक	4000-100-6000/-	
39	टपाल वाहक नापोशि	4000-100-6000/-	
40	टपाल वाहक सपोशि	3200-85-4900/-	
41	कार्यालय अधिक्षक	5500-175-9000/-	
42	सहा.लेखा अधिकारी	6500-200-10500/-	
43	प्रमुख लिपीक	5000-150-8000/-	
44	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	4000-100-6000-	
45	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	3050-75-3950-80-4590/-	
46	वैद्यकिय अधिकारी	6500-200-10500/-	
47	मिश्रक	4500-125-7000/-	
48	अधिपरिचारीका	5500-175-9000/-	
49	दसरी	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
50	चपराशी	2550-55-2660-60-3200/-	
51	प्रमुख स्वयंपाकी	2750-70-3800-75-4400/-	
52	सहा. स्वयंपाकी	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
53	मेस नोकर	2550-55-2660-60-3200/-	
54	बारबर	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
55	धोबी	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
56	टेलर	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
57	मोची	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
58	सफाईगार	2550-55-2660-60-3200/-	
59	डिस्टोन्सरी सर्व्हन्ट	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
60	पम्प ऑपरेटर	3050-75-3950-80-4590/-	
61	फिटर	3050-75-3950-80-4590/-	
62	वॉल मॅन	2610-60-2910-65-3300-70-4000/-	
63	वाई बॉय	2550-55-2660-60-3200/-	
64	चौकीदार	2550-55-2660-60-3200/-	
65	मजदुर	2550-55-2660-60-3200/-	

पान नं. 8

कलम 4 (1) (ब)(दोन)

नमुना (अ)

**समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकाराचा ताशील**

अ. क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
1	समादेशक	कार्यालय प्रमुखांना प्रदान केलेले अधिकार वित्तीय अधिकार 1978	1. जीआरडी नं. विअप्र/1000/प्रक्र/ 46/ 2041/ विनीमय, दि.11.07.2001 2. मनासे अन्वये देण्यात आलेले वित्तीय अधिकार 3. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999
2	समादेशक सहाय्यक	वेतन व भत्ते व कार्यालयीन खर्चाची देयके आंहीरीत व संवितरीत करणे	महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग निर्णयानुसार प्रदान केलेले अधिकार

पान नं. 9

सी

अ. क्र	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
1	समादेशक	1. 10 वर्षा वरील पोलीस कर्मचाऱ्यांचे वार्षिक शेरे लिहणे	1. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग -1

		<p>2. पोलीस शिपाई, कश्मेलि, वर्ग -4 भरती करणे</p> <p>3. गटातील पोलीस कर्मचारी सहा.फौज. पर्यंत दोन्ही देणे</p> <p>4. कर्मचाऱ्यांच्या कॅनी बदल्या, गटाअंतर्गत बदल्या</p> <p>5. कॅन्यांची वार्षिक तपासणी</p> <p>6. शिस्त भंगाची कारवाही, पोलीस कर्मचाऱ्यांची बडतर्फी, दावन्नी, निलंबन व मु.पो. अधिनियम, मुंबई पोलीस संहिता भाग - 1 व मनासेवा नियम अन्वये दिलेला अधिकार</p> <p>7. वर नमुद शाखेतील कार्यरत कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ, रजा मंजूर करणे</p> <p>8. पोडनि, सर्व मंत्रालयीन कर्मचारी व वर्ग -4 यांच्या यांच्या वेतनवाढ, रजा मंजूर करणे.</p>	<p>2. मुंबई पोलीस अधिनियम 1951</p> <p>3. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1982</p> <p>4. एस आर पी ऍक्ट 1951</p>
2	समादेशक सहाय्यक	<p>1. कार्यकारी, स्थानिक, प्रशासन कॅनी, मोवि, बिसंवि या वर नियंत्रण व पर्यवेक्षण, शस्त्र, दारुगोळा गट भांडार तपासणी, कॅनी बंदोबस्त करीता तैनात करणे, अधिकारी व कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण विषयी देखरेख करणे, नाईट चेकरोल कॉल, गार्ड व पिकेट यांना भेट देणे, समादेशक यांना शासकीय कामात सहकार्य करणे.</p> <p>2. अधिपत्याखाली कनिष्ठ लिपीक यांचे गोपनीय अहवाल लिहणे, कार्यालयीन प्रशासकीय कामासाठी वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे. पोलीस कल्याण विभागावर देखरेख करणे.</p> <p>3. 10 वर्षाखालील पोलीस कर्मचारी यांची वार्षिक शेर लिहणे.</p>	<p>1. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग -1</p> <p>2. पोलीस महासंचालक, अपर पोलीस महासंचालक यांचे कडुन निर्गमित होणारे आदेश</p> <p>3. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1982</p> <p>4. एस आर पी ऍक्ट 1951</p>
3	कार्यालय अधिक्षक	<p>कार्यालयीन प्रशासकीय कामासाठी वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे, अधिपत्याखालील मंत्रालयीन कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.</p>	<p>1. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग -1</p> <p>3. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1982</p>
4	सहाय्यक लेखाधिकारी	<p>सहाय्यक लेखाधिकारी ंद नव्याने निर्माण केलेले असल्याने कार्य प्रणाली बाबत विशिष्ठ माहीती प्राप्त नाही. तथापी त्यांचे कडुन दैनदिन लेखा शाखेवर नियंत्रण, देयकाचे पर्यवेक्षण, सुधारीत अनुदान वितरण प्रणाली देखरेख, अंशदान निवृत्ती वेतन देखरेख, अंदाजत्रकावरील पर्यवेक्षण व लेखा शाखेतील वित्तीय बाबी बाबत सर्व कामे.</p>	<p>सर्व साधारण नियम</p>

पान नं. 10

6 /क

अ. क्र	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा /नियम/शासन निर्णय/ रीतिकानुसार
1	समादेशक	पोलीसांचे कायदेशीर कर्तव्य पार पडण्यासाठी पोलीस खात्याचे अधिकारी / कर्मचारी यांना विविध कायदया नुसार आणि शासनाच्या निर्देशानुसार प्रदान केलेले अधिकार एसआरपी ऍक्ट प्रमाणे ठरवून दिलेली कर्तव्य	1.मुंबई पोलीस अधिनियम 1951, 2.एसआरपी ऍक्ट 1951 3. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग-1 4.शासनाने / पोलीस महासंचालक यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्देश
2.	अपर समादेशक		
3	सहा. समादेशक		
4	समा. सहाय्यक		
5	पोलीस निरीक्षक		
6	पोलीस उपनिरीक्षक		
7	सपोउनि		
8	सपोह		
9	नापोशि		
10	पोशि		

6 /ड

अ. क्र	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायीक	कोणता कायदा /नियम/शासन निर्णय/ रीतिकानुसार
1	समादेशक	सपोउनि ते पोलीस शिपाई पर्यंत खाते निहाय कार्यवाही, निलंबन, बडतर्फ, सेवेतुन मुक्त करणे.	1. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग-1 2.एसआरपी ऍक्ट 1951 3. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली-1982

पान नं. 11

कलम 4(1) (ब)(दोन)

नमुना (ब)

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणता कायदा /नियम/शासन निर्णय/रीकानुसार
1	समादेशक सहा. समादेशक समा. सहाय्यक पोलीस निरीक्षक पोलीस उपनिरीक्षक सपोडनि सपोह सपोना सपोशि	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-3 अन्वये विहित करण्यात आलेली कायदेशीर कर्तव्य तसेच भाग-1 व भाग -2 मधील प्रशासकीय, वित्तीय कर्तव्य. शासनाने विहित केलेल्या व कायदयाने वेळोवेळी प्रदान केलेली प्रशासकीय व आर्थिक स्वरूपाची कर्तव्य.	1.मुंबई पोलीस अधिनियम 1951, 2.एसआरपी ऍक्ट 1951 3. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग-1,2,3 4.महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली-1982 5.शासनाने / पोलीस महासंचालक यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्देश
2	लिपीक वर्गीय कर्मचारी	महाराष्ट्र नागरी सेवा आणि पोलीस नियमावली तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या तरतुदी नुसार विहित केलेली कर्तव्य	1.महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली-1982 2. वित्तीय अधिकार - 1978 3. कार्यालयीन कार्यधृती नियम पुस्तीका 4. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग-1,2

पान नं. 12

कलम 4(1) (ब)(तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील ँर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करुन कार्यध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरु	लेखा शाखा आस्थाेनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या लेखा विषयक प्रदान करुन त्यांचे अभिलेख ठेवणे, ंलीस विभागासाठी ईतर बाबीसाठी होणाऱ्या खर्चाची देयके ंरीत करुन संबंधीतांना अदा करणे.
संबंधीत तरदुत	महाराष्ट्र ंलीस नियमावली 1999 भाग - 2, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम वेतन 1982, महाराष्ट्र नागरीसेवा निवृत्ती वेतन 1982, आक्समीक खर्च अधिनियम 1965, वित्तीय अधिकार ंस्तीका 1978, व त्यांचे अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व ंरीेत्रके
अधिनियमाचे नाव	
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
ंरीेत्रके	वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरु	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	आस्थाेनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या लेखा विषयक प्रदान करुन त्यांचे अभिलेख ठेवणे, ंलीस विभागासाठी ईतर बाबीसाठी होणाऱ्या खर्चाची देयके ंरीत करुन संबंधीतांना अदा करणे.	--	सहा. लेखा अधिकारी, प्रमुख लिीक. लेखा शाखा	

ान नं. 13

कामाचे स्वरु	आस्थाेना शाखा आस्थाेनेवरील ंलीस कर्मचारी यांचे नेमणुका, ंदोन्नती व ईतर सर्व सेवा अभिलेख ठेवणे व त्या बाबतची आवश्यकती कार्यवाही करणे. आंतरसुरक्षा व नक्षल बंदोबस्त ड्युटी वाटणे करणे. ंलीस कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण संबंधी कामे.
संबंधीत तरदुत	महाराष्ट्र ंलीस नियमावली 1999 भाग - 1, महाराष्ट्र नागरीसेवा निवृत्ती वेतन 1982,

त्यांचे अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व ँरीँत्रके व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नाव --
नियम वरील प्रमाणे
शासन निर्णय वरील प्रमाणे
ँरीँत्रके वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरुँ	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	आस्थाँनेवरील ँलीस कर्मचारी यांचे नेमणुका, ँदोन्नती व ईतर सर्व सेवा अभिलेख ठेवणे व त्या बाबतची आवश्यकती कार्यवाही करणे.	--	प्रमुख लिँीक, संबंधीत शाखा प्रमुख आस्थाँना शाखा.	

ँान नं. 14

कामाचे स्वरुँ

ँत्र व्यवहार शाखा

अधिकाऱ्यांचे लिँीक वर्गीय व वर्ग -4 चे कर्मचारी आस्थाँना, रुग्णालयीन कर्मचारी आस्थाँना, मोटार ँरीवहन संबंधीत सव र् ँत्र व्यवहार, ँलीस ईमारती, जमीन व भांडार ँडताळणी संबंधीत ँत्र व्यवहार, टेलिफोन, ईलेक्ट्रीक, ँणी आणि बांधकामासंबंधीत बिले मंजुर करणे.

संबंधीत तरदुत

महाराष्ट्र ँलीस नियमावली 1999 भाग - 1,2, महाराष्ट्र नागरीसेवा नियम 1982, आक्समीक खर्च अधिनियम - 1965, वित्तीय अधिकार ँस्तीका -1978 व त्या

अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, ारीात्रके व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नाव --
नियम वरील प्रमाणे
शासन निर्णय वरील प्रमाणे
ारीात्रके वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरू	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	अधिकाऱ्यांचे लिीक वर्गीय व वर्ग -4 चे कर्मचारी आस्थाा, रुग्णालयीन कर्मचारी आस्थाा, मोटार ारीवहन संबंधीत सर्व ात्र व्यवहार, ालीस ईमारती, जमीन व भांडार ाडताळणी संबंधीत ात्र व्यवहार, टेलिफोन, ईलेक्ट्रीक, ाणी आणि बांधकामासंबंधीत बिले मंजुर करणे.	--	संबंधीत शाखा प्रमुख व प्रमुख लिीक, ात्रव्यवहार शाखा.	

ान नं. 15

कामाचे स्वरू विभागिय चौकशी शाखा
सोठनि ते ालीस शिाई यांचे विभागिय चौकशी, प्राथमिक चौकशी, कसुरी अहवाल, तक्रार अर्ज, अपील अर्ज, ार्नविलोकन, निलंबन , महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण व न्यायालयीन प्रकरणे या बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.

संबंधीत तरदुत महाराष्ट्र ालीस नियमावली 1999 भाग - 1., महाराष्ट्र नागरीसेवा नियम 1982, एसआरपी ऍक्ट 1951, व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व ारीात्रके व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नाव --
नियम वरील प्रमाणे
शासन निर्णय वरील प्रमाणे

परीत्रके
कार्यालयीन आदेश

वरील प्रमाणे
वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	सपोडनि ते पोलीस शिर्डी यांचे विभागिय चौकशी, प्राथमिक चौकशी, कसुरी अहवाल, तक्रार अर्ज, अपील अर्ज, पुर्नविलोकन, निलंबन , महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधीकरण व न्यायालयीन प्रकरणे या बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.	--	प्रमुख लिपिक, विभागिय चौकशी	

पान नं. 16

कामाचे स्वरूप

प्रबंधक शाखा

रेल्वे / बस वारंट, गट ातील विविध वस्तु खरेदी, लेखन सामुग्री वाट, टाल, स्थानिक खरेदी, लॅयब्ररी, जड संग्रह नॉदवही, दैनीक आवक जावक ऩत्र व्यवहार व या संबंधीची कामे.

संबंधीत तरदुत

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग - 2, महाराष्ट्र नागरीसेवा नियम 1982, आक्समीक खर्च 1965 व वित्तिय अधिकार पुस्तीका -1978 व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परीत्रके व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नाव

--

नियम

वरील प्रमाणे

शासन निर्णय

वरील प्रमाणे

रीक्रे
कार्यालयीन आदेश

वरील प्रमाणे
वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरू	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	रेल्वे / बस वारंट, गट ातील विविध वस्तु खरेदी, लेखन सामुग्री वाट, टाल, स्थानिक खरेदी, लायब्ररी, जड संग्रह नोंदवही, दैनीक आवक जावक ऩत्र व्यवहार व या संबंधीची कामे.	--	वरीष्ठ श्रेणी लिीक, प्रबंधक शाखा	

ान नं. 17

कामाचे स्वरू

लीस कल्याण शाखा

लीस कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीय यांचे साठी विविध कल्याणकारी योजना राबविणे व वृध्दीगद करणे.

संबंधीत तरदुत

महाराष्ट्र लीस नियमावली 1999 भाग - 1, लीस महासंचालक म.रा. मुंबई यांचे कडील रीक्रे व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व रीक्रे व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नाव

--

नियम

वरील प्रमाणे

शासन निर्णय

वरील प्रमाणे

रीक्रे

वरील प्रमाणे

कार्यालयीन आदेश

वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	पोलीस कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीय यांचे साठी विविध कल्याणकारी योजना राबविणे व वृद्धीगद करणे.	कामाच्या स्वरूपानुसार	पोलीस निरीक्षक, कल्याण शाखा.	

रुग्णालय

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	पोलीस अधिकारी , कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीया करीता आरोग्य सुविधा उपलब्ध करून देणे	तात्काळ सेवा	वैद्यकीय अधिकारी रुग्णालय गट क्र.4 नागपूर	

पान नं. 18

कामाचे स्वरूप

बिनतारी संदेश विभाग

गटातील बिनतारी संदेश दळणवळण यंत्रणा सुरळीत ठेवणे.

संबंधीत तरदुत

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग - 1, व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व प्रीपत्रके व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नाव

--

नियम

वरील प्रमाणे

शासन निर्णय

वरील प्रमाणे

प्रीपत्रके

वरील प्रमाणे

कार्यालयीन आदेश

वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	गटातील बिनतारी संदेश दळणवळण यंत्रणा सुरळीत	--	पोलीस निरीक्षक, बिनतारी	

ठेवणे.		संदेश विभाग	
--------	--	-------------	--

पान नं. 19

कामाचे स्वरूप	मोटर वरील विभाग गटातील पोलीस वाहनावर देखरेख करणे, आंतर सुरक्षा, नक्षल ड्युटी व ईतर शासकीय ड्युटी कामी प्रवासा करीता वाहने पुरवठा करणे.
संबंधीत तरदुत	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग - 1, व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व वरील वरके व स्थाई आदेश.
अधिनियमाचे नाव	--
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
वरील वरके	वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	गटातील पोलीस वाहनावर देखरेख करणे, आंतर	--	पोलीस निरीक्षक, मोटर	

	सुरक्षा, नक्षल ड्युटी व ईतर शासकीय ड्युटी कामी प्रवासा करीता वाहने पुरवठा करणे.		रीवहन विभाग	
--	---	--	-------------	--

पान नं. 20

कलम 4 (1) (ब) (चार)

नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटी करण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) लागु नाही.

अ.क्र	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

कलम 4 (1) (ब) (चार)

नमुना (ब)

कामाची काल मर्यादा

काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

लागू नाही.

अ.क्र	काम/ कार्य	दिवस तास पुर्ण करणे साठी	जवाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

पान नं. 21

कलम 4 (1) (ब) (प ाच)

नमुना (अ)

कामाशी संबंधीत नियम/ अधिनियम

अ. क्र.	सुचना ानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
1	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी देण्यात आलेली कर्तव्य ड्युटी, प्रशासन, आस्थााना व पोलीस कल्याण	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग - 2, महाराष्ट्र नागरी सेवा -1982, एसआरपी ऍक्ट -1951	शासन अधिनियमास दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (प ाच)

नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय

निर्णय अ. क्र.			
1	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी देण्यात आलेली कर्तव्य ड्युटी, प्रशासन, आस्थापना व पोलीस कल्याण	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व अन्य मंत्रालयीन विभागाकडून प्राप्त झालेले शासन निर्णय	शासन अधिनियमास दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

पान नं. 22

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (क)

कामाशी संबंधीत पुरीपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पुरीपत्रकानुसार दिलेले विषय	पुरीपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी देण्यात आलेली कर्तव्य ड्युटी, प्रशासन, आस्थापना व पोलीस कल्याण	गृह विभाग, पोलीस महासंचालक, अर पोलीस महासंचालक, रारापोबल मुंबई यांचे कडून प्राप्त झालेले पुरीपत्रके	पुरीपत्रकानुसार दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरनात्मक ँरीऱत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	शांतता व सुव्यवस्था राखणे कामी बंदोबस्त ड्युटी, प्रशासन, आस्थाऱना, ऱोलीस कल्याण	ऱोलीस महासंचालक, अऱर ऱोलीस महासंचालक, राराऱोबल मुंबई यांचे कडील स्थाई आदेश, ँरीऱत्रके .	ऱरीऱत्रकानुसार दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

ऱान नं. 23

कलम 4 (1) (ब) (ऱाच)

नमुना (ई)

समादेशक कार्यालयात ऱऱलब्ध दस्तऐवजाची यादी

दस्त ऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्त ऐवजा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती ऱदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / ऱऱरोक्त कार्यालयात ऱऱलब्ध नसल्यास
1		लिऱीक वर्गी र्य कर्मचारी यांचे सेवा अंतर्गत प्रशिक्षण	ऱशा -2, कश्चेलि	
2		लिऱीक वर्गी र्य कर्मचारी व वर्ग 4 मधील कर्मचारी यांचे अनुषेश नोंदवहया व अनुषेश	ऱशा -2, कश्चेलि	
3		लिऱीक वर्गिय अधिकारी व कर्मचारी व वर्ग-4 यांचे रजा	ऱशा -2, कश्चेलि	
4		लिऱीक वर्गिय कर्मचारी व वर्ग -4 कर्मचारी यांचे ऱुर्नवलोकना बाबत	ऱशा -2 कश्चेलि	
5		लिऱीक वर्गिय अधिकारी व कर्मचारी व वर्ग -4 कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख	ऱशा -2, कश्चेलि	
6	टिऱऱणी / नस्ती	लिऱीक वर्गिय अधिकारी व कर्मचारी व वर्ग -4 कर्मचारी यांचे मासिक / त्रैमासीक विवरण ऱत्रे	ऱशा - 2, कश्चेलि	
7		वर्ग -4 कर्मचाऱ्यांच्या अनुंकऱा तत्वावर नेमणुकी बाबत	ऱशा -2, कश्चेलि	
8	नस्ती	लिऱीक वर्गिय अधिकारी/कर्मचारी व वर्ग - 4	ऱशा -2, कश्चेलि	

		कर्मचारी यांचे जात प्रमाणपत्र इतलाळणी बाबत.		
10	नोंदवही	लिपिक वर्गिय अधिकारी /कर्मचारी व वर्ग - 4 कर्मचारी यांचे किरकोळ रजा नोंदवही	पशा - 2, कश्चेलि	
11	नस्ती	लिपिक वर्गिय कर्मचारी यांच्या विभागिय परीक्षा / आगावु वेतनवाढी बाबत, नेमणुका व भरती बाबत परीपत्रके	पशा - 2, कश्चेलि व आस्थापना	
12	नस्ती	अनुकंपा तत्वावर नेमणुका	पशा - 2, कश्चेलि	

पान नं. 24

13	नस्ती नोंदवही	ईमारत बांधकाम (प्रशासकीय, निवासी व ईतर) ईमारतीचे किरकोळ दुरुस्ती व बांधकाम	पशा- 1 वश्चेलि	
14		जमिन संपादन , लिपिक वर्गिय कर्मचारी, वर्ग -4 व कर्मचारी यांचे घरबांधणी, मोटार कार , मोटार सायकल, मोपेड, वैयक्तीक संगणक खरेदी अग्रिम	पशा- 1 वश्चेलि	
15		पोलीस दलाची पुर्नरचना मनुष्यसंख्या बळाबाबत प्रस्ताव	पशा- 1 वश्चेलि	
16		हुतात्मा दिन व ईतर शासकीय समारंभ/ कार्यक्रम	पशा- 3 कश्चेलि	
17		निवासस्थानवाटप	पशा- 1 वश्चेलि	
18	नस्ती	नवीन वाहनांची सर्विसीग व दुरुस्ती फाईल	पशा -3 वश्चेली	
19	नस्ती	नवीन वाहने पुरविणे बाबत आदेश फाईल	पशा - 3	
20	नस्ती	शासकीय वाहनाचे वापरा संबंधीचे धोरण	पशा - 3	
21	नस्ती	पोलीस वाहना संबंधीची फाइल	पशा - 3	
22		दुरुधवनी संबंधी फाईल	पशा - 3	
23	नस्ती	पोलीस वाहनावर इंधन तसेच वाहनाच्या दुरुस्ती बाबत स्वीकृत अटी व निवीदा	पशा - 3	
24		पोलीस अधिकारी यांचे सेवा अंतर्गत प्रशिक्षण व गटातील कंपनी नेमणुक	पशा 4	
25	नस्ती	पोलीस अधिकारी यांचे वैयक्तीक संचयीका	पशा 4	
26		गटा करीता शस्त्र दारुगोळा, वार्षिक गोळीबार सराव	पशा -2 कश्चेली	
27		शासकीय संरजाम	पशा - 2 कश्चेली	
28		सपोउनि ते पोशि सेवा अंतर्गत प्रशिक्षण, कंपनी नेमणुका, आंतरसुरक्षा, नक्षल बंदोबस्त	आस्थापना-2, 3 कश्चेलि	
31	नस्ती	प्राप्त झालेले तक्रारी अर्ज , चौकशी नस्ती	वि. चौ. प्रलि	
32	नस्ती	माहीतीचा अधिकार संबधाने प्राप्त झाल्याने अर्ज चौकशी नस्ती	प्रलि	

33		पोलीस कुटुंब आरोग्य योजना	लेखा-3	
34		पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांचे ओळखपत्र	प्रबंधक	
35	नोंदवही	पोलीस कर्मचारी सुविधा केंद्र नोंदवही	सहा.समा.	
36	नस्ती	क्िडाविषयक नस्ती	शा-1	
37		पोलीस कर्मचारी आस्थापना विषयक नस्ती	आस्था-1	
38		वार्षिक मागणी पत्रक स्टेशनरी,फॉर्मस	प्रबंधक	
39	नोंदवही	पोस्टेज स्टॅम्प अ व ब नोंदवही	प्रबंधक	
40		वेतन,भ.नि.नि.,आहार भत्ता देयके	लेखा-1	

पान नं 25

41		पो.अधिकारी, लिपिक व वर्ग 4 कर्मचारी यांचे वेतन,भ.नि.नि.देयके	लेखा-2	
42		प्रवास भत्ता,बक्षीस,वैद्यकीय प्रतिपुती देयके	लेखा-3	
43		पो.कर्मचारी गटराज पत्रक,वेतन वाढ,बक्षीस नोंदी	आस्था-4	
44		पो.कर्मचारी रजा,शिक्षाबाबत नोंदी	आस्था-2	

पान नं. 26

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

समादेशक , राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.4 नागपूर कार्यालयातील दस्त ऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
1	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र	पुस्तक	--	अ अभिलेख
2	गटराज पत्र	पुस्तक	--	कायम स्वरुपी
3	कायमस्वरुपी शासन निर्णय आदेश पत्रिके	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
4	कामकाज पत्रिके	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
5	कायम स्वरुपी कागदपत्र	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
6	नाश करावयाची बी अभिलेख पत्रिके	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
7	प्रधान आणि गौण बांधकामे	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
8	गट अथवा रेल्वे राजपत्र	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
9	विश्वासाने धारण केलेल्या सुरक्षा ठेवेची नोंदवही	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
10	लेखा बाबतचे महालेखाकार, पत्रिके	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
11	गटातील टिपण्या	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
12	पत्रिके यांचे कडील पत्रिके	नस्ती	--	कायम स्वरुपी
13	ठरावीक आकस्मीक खर्चाची बिले	नस्ती	--	5 वर्ष
14	बिनठरावीक आकस्मीक खर्चाची बिले	नस्ती	--	5 वर्ष
15	भत्ता बिले	नस्ती	--	35 वर्ष
16	सामान्य रोजकिर्द	नस्ती	--	20 वर्ष
17	जड संग्रह रजिस्टर	नस्ती	--	5 वर्ष
18	महाराष्ट्र शासन राजपत्रक भाग - 1	नस्ती	--	30 वर्ष

19	महाराष्ट्र पोलिस राजपत्र	नस्ती	--	10 वर्ष
20	किरकोळ बांधकाम व दुरुस्ती	नस्ती	--	5 वर्ष
21	कडे व संरजामाचे आदेश	नस्ती	--	2 वर्ष
22	गट व रेल्वे पोलिस राजपत्र	नस्ती	--	5 वर्ष
23	एस्कोर्ट आणि गार्ड पुरविण्याची कागदपत्रे	नस्ती	--	2 वर्ष
24	हत्याराची मागणी	नस्ती	--	10 वर्ष
25	आवक जावक बारानिशी	नस्ती	--	10 वर्ष

पान नं. 27

26	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही	नस्ती	--	5 वर्ष
27	लेखन सामुग्री	नस्ती	--	5 वर्ष
28	बक्षीस कागदपत्रे	नस्ती	--	2 वर्ष
29	विवरण पत्र	नस्ती		2 वर्ष
30	मोटर वाहन नोंदवही	नस्ती		2 वर्ष
31	जमा खर्च पत्र व्यवहार	नस्ती		5 वर्ष
32	कंपनी कार्यालयास अग्रिम देणे	नस्ती		5 वर्ष
33	नियुक्तीचा अर्ज	नस्ती		1 वर्ष
34	नमुना फॉर्म	नस्ती		7 वर्ष
35	घरबांधणी अग्रीमास मंजूरी	नस्ती		10 वर्ष
36	जादा पोलिसांची वेतन बिले	नस्ती		35 वर्ष
37	लिपिक वर्गीयांची बिले	नस्ती		35 वर्ष
38	पोलिस शिपाई व हवालदार यांची बिले	नस्ती		35 वर्ष
39	चलान फाईल	नस्ती		5 वर्ष
40	सरकारी रेकॉर्ड गहाळ केल्या बाबतची कागदपत्रे	नस्ती		30 वर्ष
41	सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी कागदपत्रे	नस्ती		6 वर्ष
42	लेखा बाबतच्या तात्पुरत्या शासन निर्णय प्रति	नस्ती		5 वर्ष
43	सामान्य कॅश बुकाची आवती	नस्ती		5 वर्ष
44	विधी ग्राह्य नसलेले मंजुर प्रकरणे	नस्ती		25 वर्ष
45	मृत आवलेल्यांची वेतन पत्र व्यवहार	नस्ती		5 वर्ष
46	बिल नोंद वही	नस्ती		2 वर्ष
47	सरकारी तिकीटांचा हिशोब	नस्ती		5 वर्ष
48	वैयक्तिक खतावधी खात्यासाठी पास बुक	नस्ती		5 वर्ष
49	सहा. समादेशक यांची आठवडा दैनदिनी	नस्ती		2 वर्ष
50	आस्थापनेवरील राजीनामा व काढून टाकणे	नस्ती		5 वर्ष

51	वेतन वाढ प्रमाण पत्र	नस्ती		6 वर्ष
52	दक्षता रोज	नस्ती		3 वर्ष
53	तात्पुरती आस्थापना	नस्ती		30 वर्ष
54	परीक्षे बाबतचे पत्र	नस्ती		2 वर्ष
55	जड संग्रह नोंदवही	नस्ती		5 वर्ष
56	अंतिम आदेशाच्या समरी	नस्ती		2 वर्ष
57	बस / रेल्वे सेवा पुस्तक	नस्ती		2 वर्ष

पान नं. 28

कलम 4 (1) (ब) (सात)

राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील समादेशक कार्यालयाच्या पुरीनाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे वितृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियमा व्दारे	पुनरावृत्तीकाल
लागु नाही				

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

समादेशक , राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्येष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृतांत
लागुनाही						

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ब)

समादेशक , राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्येष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृतांत
लागुनाही						

पान नं. 29

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (क)

समादेशक , राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील कार्यालयाच्या पुरीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	पुरीषदेचे नाव	पुरीषदेचे सदस्य	पुरीषदेचे उद्येष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृतांत
1	वृंद पुरीषद	11	पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अडअडचणी सोडविणे	तीमाही	नाही	समादेशक कार्यालयात

कलम 4 (1) (ब) (आठ)

नमुना (ड)

समादेशक , राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्येष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृतांत
लागु नाही						

कलम 4 (1) (ब) (अकरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन
(सन 2008 - 2009 या वित्तीय वर्षा करीता)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीस शिर्षाचे वर्णन	अनुदान मागणी	नियोजित वापर (श्रेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपात	अभिप्राय
1	वेतन	22,17,03,860			
2	प्रवास	13750000			
3	कार्यालयीन खर्च	12321000			
4	ईंधन वगनं तेल	4250000			
5	भाडे पट्टी व कर	100000			
6	बक्षीस	275000			
7	मोटरवाहन	850000			
8	गौण बांधकामे	500000			
9	साप्ताहिक सुटी कामाचा मोबदला	2500000			
10	संगणकावरील खर्च	250000			
11	ईतर खर्च, आहार	8250000			
12	कापड तंबु भांडार	2300000			
13	सामान व पुरवठा	3330000			
	जाहिरात खर्च	250000			
	आतिथ्य खर्च	5000			
	गुप्त सेवा खर्च	100000			
	दुरध्वनी/विज/प्राणी खर्च	8579000			
दवाखाना					
1	वेतन	1904844			
2	प्रवास खर्च	20,000			
3	कार्यालयीन खर्च	1,00,000			
4	ईतर खर्च	5000			
5	सामुग्री व पुरवठा	250000			

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (अ)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयाच्या अनुदान वाटाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
2008 -2009 या वर्षा करीता प्रकाशीत करणे

-:लागु नाही:-

कलम 4 (1) (ब) (बारा)

नमुना (ब)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयाच्या अनुदान वाटाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती
2008 -2009 या वर्षा करीता प्रसिध्द करणे

योजना / कार्यक्रमाचे नाव

अ.क्र	लाथार्थीचे नाव व पता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निष्कर्ष	अभिप्राय
लागु नाही				

कलम 4 (1) (ब) (तेरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा पुरवणा
यादी चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती

पुरवणा / पुरवानगी/ सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	पुरवणा धारकाचे नाव	पुरवणाचा प्रकार	पुरवणा क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटि	पुरवान्याची विस्तृत माहिती
लागु नाही							

पान नं. 32

कलम 4 (1) (ब) (चौदा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात
साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करीता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	वेतन व भत्ते	सर्व प्रकारची गार देयके	हार्ड डिस्क	सीडी / फ्लॉपी	लेखा शाखा प्रमुख
2	भविष्य निर्वाह निधी	सर्व प्रकारची देयके	हार्ड डिस्क	सीडी / फ्लॉपी	लेखा शाखा प्रमुख
3	सेवा अभिलेख	पोलीस कर्मचारी व अधिकारी यांचे सेवा अभिलेख	हार्ड डिस्क	सीडी / फ्लॉपी	आस्थापना शाखा व त्रव्यवहार शाखा प्रमुख
4	नियत कालीक विवरण पत्रे	मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक विवरण पत्रे	हार्ड डिस्क	सीडी / फ्लॉपी	लेखा / आस्था / त्रव्यवहार / प्रबंधक / वि. चौ. शाखा प्रमुख

पान नं. 33

कलम 4 (1) (ब) (पंधरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

भेटण्याच्या सदर्भात माहीती	माहीती सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.
वेब साईट विषयी माहीती	--
कॉल सेंटर विषयी माहीती	--
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहीती	--
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	--
नमुने मिळविण्या बाबत उपलब्ध माहीती	--
सुचना फलकाची माहीती	सुचना फलक कार्यालयात लावण्यात आलेला आहे.

अ. क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यधर्ती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
1	कर्मचारी सुविधा केंद्र	कार्यालयीन वेळ	मा. अ०र पोलीस महासंचालक, रा.रा.पो. बल, म.रा. मुंबई. यांचे प्रीत्रकाप्रमाणे	राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर	समादेशक, समा.सहाय्यक	समा.सहा. राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर

पान नं. 34

कलम 4 (1) (ब) (सोळा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी व अपील्य अधिकारी यांची विस्तृत माहीती.

अ. शासकीय माहीती अधिकारी

अ.	अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता /फोन	अपीलय अधिकारी
----	------------------	-------	--------------	----------	---------------

क्र.					
1	श्री. बा.स.इंगळे समादेशक सहाय्यक	समा.सहा., राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर	समादेशक कार्यालय	राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर 07104-238030	समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर

ब. अपीलिय अधिकारी

अ. क्र.	अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पता /फोन	अपीलीय अधिकारी
1	श्री. कैसर खालिद, भापोसे	समादेशक	समादेशक कार्यालय	समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर 07104-238030	

पान नं. 35

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर कार्यालायातील प्रकाशीत माहीती.

निरंक

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

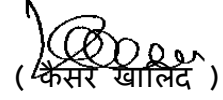
सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

लागु नाही

कलम 4 (1) (ब) (सतरा)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालय ात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची माहिती तयार करणे घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्यक रणाची मिमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे

निरंक



(कसर खालिद)

समादेशक,

रा.रा.पोलीस बल गट क्र. 4 नागपूर

Filename: MAHITI_ADHIKAR_2008[1]_TBIL_Mangal.doc
Directory: C:\Documents and Settings\hp231994\Desktop
Template: C:\Documents and Settings\hp231994\Application
Data\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Title: 'ÖÖÆüßŸÖß“ÖÖ †×-Ö úÖ,ü úÖμÖœüÖ -2005 ú»Ö´Ö 4
†ÓŸÖ ÖÖŸÖ ˆÖİ úÖ×¿ÖŸÖ ú,üÖ¾ÖμÖÖ“Öß ´ÖÖÆüßŸÖß
Subject:
Author: egyptian hak
Keywords:
Comments:
Creation Date: 11/24/2008 6:25:00 PM
Change Number: 3
Last Saved On: 11/24/2008 6:27:00 PM
Last Saved By: s
Total Editing Time: 3 Minutes
Last Printed On: 11/25/2008 3:03:00 PM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 35
Number of Words: 5,122 (approx.)
Number of Characters: 29,196 (approx.)