

# राज्य राखीव पोलीस बल गट क. ९ अमरावती

## कलम ४ (१) ख (एक)

रा.रा.पो.बल गट क.९ अमरावती	:—	समादेशक कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील
कार्यालयाचे नांव	:—	समादेशक, रा.रा.पो.बल गट क.९, अमरावती
पत्ता	:—	रा.रा.पो.बल गट क.९, अमरावती, पिन कोड ४४४६०२
कार्यालय प्रमुख	:—	समादेशक,
शासकिय विभागाचे नांव	:—	राज्य राखीव पोलीस बल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
मंत्रालय खाते अधिनस्त	:—	गृह विभाग मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	:—	पोलीस महासंचालक, म.रा. मुंबई यांचे अधिन राहुन दिलेल्या आदेशानुसार
विशिष्ट कार्य	:—	शांतता व सुव्यवस्था राखणे, नक्षल विरोधी अभियान ड्युटी, नैसर्गिक आपत्ती, निवडणुक बंदोबस्त तसेच शासनाचे आदेशाने दिलेल्या वेळोवेळी जबाबदा—या पार पाडणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	:—	शांतता व सुव्यवस्था कायम राखणे, समाजात शांतता प्रस्तापीत करणे.
सर्व संबधीत कर्मचारी	:	— विविध हुद्दयावरील पोलीस अधिकारी व कर्मचारी, बिनतारी संदेश, मोटार परिवहन विभाग, मंत्रालयीन अधिकारी व कर्मचारी व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

पान नं.. २ .

कार्य

:- पोलीस नियमावली भाग -३ 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

कामाचे विस्तृत स्वरूप

:- समाजामध्ये शांतता व सुव्यवस्था प्रस्तापीत करणे, नक्षल विरोधी अभियान अंतर्गत ठरवून दिलेले कर्तव्य पार पाडणे, आवश्यकता भासल्यास शासनाच्या आदेशानुसार इतर राज्यातही बंदोबस्त ड्युटी करिता कार्यरत राहणे, वेळोवेळी जिल्हा पोलीस व आयुक्तालय दलास ड्युटी करिता सहकार्य करणे, अतिमहत्वाच्या व्यक्तीचे तसेच शासकिय मालमत्तेची संरक्षण ड्युटी करणे.

मालमत्तेचा तपशिल

:- समादेशक कार्यालय, ईमारत, मोटार परिवहन विभाग, बिनतारी संदेश विभाग व इतर शासकिय ईमारती, शासकिय निवास्थाने.

उपलब्ध दळणवळण सेवा

:- स्वतंत्र बिनतारी संदेश विभाग , मोटार परिवहन विभाग, दुरध्वनी, संगणक इंटरनेट सेवा, फॅक्स, नियंत्रण कक्ष सेवा २४ तास.

गटाच्या संरचनात्मक तक्तामध्ये

:- विवरण तक्ता सोबत जोडण्यात आला आहे

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल

कार्यालयील दुरध्वनी क्रमांक व वेळ

:- ऑफिस ०७२१-२६६२१९७ वेळ २४ तास

फॅक्स नंबर ०७२१-२६६२१९६.

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट

सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

:- १. मंत्रालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे करीता रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार व तसेच सार्वजनिक सुट्टया  
२. पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना आठवडयातून ठरविण्यात आलेली एक साप्ताहिक सुट्टी ?

समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्रं.१ अमरावती येथिल कार्यालय प्रमुख व त्यांचे आस्थापनेवरील कार्यरत आलेले अधिकारी व कर्मचारी यांचे पदनाम दर्शविनारी माहिती.

समादेशक — १

सहाय्यक समादेशक — १.

समादेशक सहाय्यक —१.

कार्यालय अधिक्षक — १

सहाय्यक लेखाअधिकारी —१

प्रमुख लिपीक आस्थापना शाखा	प्रमुख लिपीक पत्र व्यवहार शाखा	प्रमुख लिपीक लेखा शाखा	आवक जावक शाखा
वरिष्ठ श्रेणी लिपीक — आस्था १.	वरिष्ठ लिपीक — पशा १.	वरिष्ठ लिपीक — उपलेखापाल	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक — पशा ४
वरिष्ठ श्रेणी लिपीक — आस्था २.	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक — पशा २.	वरिष्ठ लिपीक — लेशा— १.	
कनिष्ठ श्रेणी लिपीक — आस्था ३.	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक — पशा ३	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक —लेशा २	
कनिष्ठ श्रेणी लिपीक — आस्था ४.		कनिष्ठ श्रेणी लिपीक —लेशा ३	
वरिष्ठ श्रेणी लिपीक — प्रशिक्षण कसुरी			
वर्ग—४	वर्ग—४	वर्ग—४	

गटाच्या आस्थापनेवरील कंपनी / विभाग

अ कंपनी :- १— पोलीस निरिक्षक, ३— पोलीस उपनिरिक्षक, १२— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, २८— पोलीस नाईक, ६६— पोलीस शिपाई

बी कंपनी :- १— पोलीस निरिक्षक, ३— पोलीस उपनिरिक्षक, १२— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, २८— पोलीस नाईक, ६६— पोलीस शिपाई

सी कंपनी : १— पोलीस निरिक्षक, ३— पोलीस उपनिरिक्षक, १२— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, २८— पोलीस नाईक, ६६— पोलीस शिपाई

डी कंपनी : १— पोलीस निरिक्षक, ३— पोलीस उपनिरिक्षक, १२— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, २८— पोलीस नाईक, ६६— पोलीस शिपाई

ई कंपनी :- १— पोलीस निरिक्षक, ३— पोलीस उपनिरिक्षक, १२— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, २८— पोलीस नाईक, ६६— पोलीस शिपाई

एफ कंपनी :- १— पोलीस निरिक्षक, ३— पोलीस उपनिरिक्षक, १२— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, २८— पोलीस नाईक, ६६— पोलीस शिपाई

स्थानिक कंपनी :- २— पोलीस निरिक्षक, ० — पोलीस उपनिरिक्षक, ७ — सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, १४—पोलीस हवालदार, १४ — पोलीस नाईक, ६५ — पोलीस शिपाई

प्रशासन कंपनी :- १— पोलीस उपनिरिक्षक, ७— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, २०—पोलीस हवालदार, १८— पोलीस नाईक, १९— पोलीस शिपाई

पोलीस कल्याण शाखा :- १— पोलीस निरिक्षक, १— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, ४—पोलीस हवालदार,

मोटर परिवहन विभाग :- १— पोलीस निरिक्षक, ३— सहायक पोलीस उपनिरिक्षक, ४४— चालक पोलीस हवालदार, ८ चालक नाईक पोलीस, २ पोलीस शिपाई

बिनतारी संदेश विभाग :- १— प्रमुख यंत्रचालक, ४— यंत्रचालक

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

नमूना (अ)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्रं.९ अमरावती कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
अधिकाराचा तपशील

अ.क्रं.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासण निर्णय/परीपत्रकानुसार
१	समादेशक	कार्यालय प्रमुखांना प्रदान केलेले अधिकार १९७८	१.जीआरडीनं. विअप्र/१०००/प्रक/४६/२०४१/विनीमय, दि.११.०७.२००१ २.मनासे अन्वये देण्यात आलेले वित्तीय अधिकार. ३. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९.
२	समादेशक सहाय्यक	वेतन व भत्ते व कार्यालयीन खर्चाची देयके आंहीरीत व संवितरीत करणे	महाराष्ट्र शासण, गृह विभाग निर्णयानुसार प्रदान केलेले अधिकार.

अ.क्रं.	पदनाम	प्रशासकिय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परीपत्रकानुसार
१	समादेशक	<p>१.. १० वर्षा वरील कर्मचा—यांचे शोरे लिहणे</p> <p>२. पोलीस शिपाई, कश्त्रेलि,वर्ग—४ भरती करणे</p> <p>३. गटातील पोलीस कर्मचारी सहा.फौज.पर्यन्त पदोन्नती देणे</p> <p>४.कर्मचा—यांच्या कंपनी बदल्या,गटाअंतर्गत बदल्या</p> <p>५. कंपनीच्या वार्षिक तपासणी</p> <p>६. शिस्त भंगाची कारवाही, पोलीस कर्मचा—यांची बडतर्फी, पदोन्नती, निलंबन व मु.पो.अधिनियम, मुंबई पोलीस संहिता भाग —१ व मनासेवा नियम अन्वये दिलेला अधिकार</p> <p>७. वर नमुद शाखेतील कार्यरत कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ, रजा मंजूर करणे</p> <p>८. पोउनि, सर्व मंत्रालयीन कर्मचारी व वर्ग —४ यांच्या वेतनवाढ, रजा मंजूर करणे.</p>	<p>१. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग—१</p> <p>२. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१</p> <p>३. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२</p> <p>४. एस आर पी अॅक्ट १९५१</p>
२.	समादेशक सहाय्यक	<p>१.कार्यकारी, स्थानिक, प्रशासन कंपनी, मोपवि. बिसंवि या वर नियंत्रन व पर्यवेक्षण, शस्त्र, दारूगोळा गट भांडार तपासणी, कंपनी बंदोबस्त करीता तैनात करणे, नाईट चेकरोल कॉल, गार्ड व पिकेट यांना भेट देणे, समादेशक यांना शासकिय कामात सहकार्य करणे.</p> <p>२.अधिपत्याखाली कनिष्ठ लिपीक यांचे गोपनिय अहवाल लिहणे, कार्यालयीन प्रशासकिय कामासाठी वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे. पोलीस कल्याण विभागावर देखरेख करणे.</p> <p>३. १० वर्षाखालील पोलीस कर्मचारी यांची वार्षिक शोरे लिहणे.</p>	<p>१. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग—१</p> <p>२. पोलीस महासंचालक, अपर पोलीस महासंचालक यांचे कडुन निर्गमित होणारे आदेश.</p> <p>३. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२</p> <p>४. एस आर पी अॅक्ट १९५१</p>
३	कार्यालय अधिक्षक	<p>कार्यालयीन प्रशासकिय कामासाठी वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे, अधिपत्याखालील मंत्रालयीन कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.</p>	<p>१. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग—१</p> <p>२. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८२</p>
४	सहाय्यक लेखा अधिकारी	<p>सहाय्यक लेखाअधिकारी पद नव्याने निर्माण केलेले असल्याने कार्य प्रणाली बाबत विशीष्ट माहिती प्राप्त नाही. तथापी त्यांचे कडून दैनदिन लेखा शाखेवर नियंत्रण, देयकाचे पर्यवेक्षण, सुधारीत अनुदान वितरण प्रणाली देखरेख, अंशदान निवृत्ती वेतन देखरेख अंदाजपत्रकावरील पर्यवेक्षण व लेखा शाखेतील वित्तीय बाबी बाबत सर्व कामे.</p>	<p>सर्व साधारण नियम</p>

६/क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	समादेशक	पोलीसांचे कायदेशीर कर्तव्य पार	१. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१,
२	सहा.समादेशक	पाडण्यासाठी पोलीस खात्याचे	२. एसआरपी अॅक्ट १९५१
३	समा.सहाय्यक	अधिकारी/कर्मचारी यांना विविध कायदया	३. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९
४	पोलीस निरीक्षक	नुसार आणि शासनाच्या निर्देशानुसार	भाग-१
५	पोलीस उपनिरीक्षक	प्रदान केलेले अधिकार	४. शासनाने/पोलीस महासंचालक यांनी
६	सपोउनि	एसआरपी अॅक्ट प्रमाणे ठरवून दिलेली	वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्देश
७	सपोहवा	कर्तव्य	
८	नापोशि		
९	पोशि		

६/ड

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार अर्ध न्यायीक	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परीपत्रकानुसार
१	समादेशक	सपोउनि ते पोलीस शिपाई पर्यंत खाते निहाय कार्यवाही, निलंबन, बडतर्फ, सेवेतुन मुक्त करणे.	१. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१ २. एसआरपी अॅक्ट १९५१ ३. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली-१९८२

कलम ४ (१)(ख)(दोन)

नमुना (ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणता कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार
१	समादेशक सहा. समादेशक समा.सहाय्यक पोलीस निरीक्षक पोलीस उपनिरीक्षक सपोउनि सपोह सपोना सपोशि	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-३ अन्वये विहित करण्यात आलेली कादेशीर कर्तव्य तसेच भाग-१ व भाग-२ मधील प्रशासकीय, वित्तीय कर्तव्य. शासनाने विहित केलेल्या व कायदयाने वेळोवेळी प्रदान केलेली प्रशासकीय व आर्थिक स्वरुपाची कर्तव्य.	१. मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१, २. एसआरपी अॅक्ट १९५१ ३. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१,२,३ ४. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली-१९८२ ५. शासनाने/पोलीस महासंचालक यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्देश
२	लिपीक वर्गीय कर्मचारी	महाराष्ट्र नागरी सेवा आणि पोलीस नियमावली तसेच शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या तरतुदी नुसार विहित केलेली कर्तव्य.	१. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली-१९८२ २. वित्तीय अधिकार - १९७८ ३. कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका ४. महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१,२

कलम ४ (१) (ख)(तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे

प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप

लेखा शाखा

आस्थापनेवरील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या लेखा विषयक प्रदान करून त्यांचे अभिलेख ठेवणे, पोलीस विभागासाठी ईतर बाबीसाठी होणाऱ्या खर्चाची देयके पारीत करून संबंधितांना अदा करणे.

संबंधीत तरदुत

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-२, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१, महाराष्ट्र नागरीसेवा (निवृत्ती वेतन) नियम १९८२, आक्समीक खर्च अधिनियम १९६५, वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, व त्यांचे अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परीपत्रके.

अधिनियमाचे नाव

नियम

वरील प्रमाणे

शासन निर्णय

वरील प्रमाणे

परीपत्रके

वरील प्रमाणे

कार्यालयीन आदेश

वरील प्रमाणे

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या लेखा विषयक पदान करून त्यांचे अभिलेख ठेवणे, पोलीस विभागासाठी ईतर बाबीसाठी होणाऱ्या खर्चाची देयके पारीत करून संबंधितांना अदा करणे.	---	सहा.लेखा अधिकारी, प्रमुख लिपीक. लेखा शाखा	

पान नं. ८ .

कामाचे स्वरूप :- आस्थापना शाखा  
 आस्थापनेवरील पोलीस कर्मचारी यांचे नेमणूका, पदोन्नती व ईतर सर्व सेवा अभिलेख ठेवणे, व त्याबाबतची आवश्यक ती कार्यवाही करणे.पोलीस कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण संबंधी कामे.  
 संबंधीत तरदुत महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१, महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन १९८२ त्यांचे अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परीपत्रके स्थाई आदेश.  
 अधिनियमाचे नांव ----  
 नियम वरील प्रमाणे  
 शासन निर्णय वरील प्रमाणे  
 परीपत्रके वरील प्रमाणे  
 कार्यालयीन आदेश वरील प्रमाणे

अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	आस्थापनेवरील पोलीस कर्मचारी यांचे नेमणुका, पदोन्नती व ईतर सर्व सेवा विषयक अभिलेख ठेवणे व त्या बाबतची आवश्यकती कार्यवाही करणे.		प्रमुख लिपीक, संबंधीत शाखा प्रमुख आस्थापना शाखा	



कामाचे स्वरूप :- पत्र व्यवहार शाखा  
अधिका-यांचे लिपीक वर्गीय व वर्ग -४ चे कर्मचारी आस्थापना, रूग्णालयीन कर्मचारी आस्थापना, मोटार परीवहन संबंधीत सर्व पत्र व्यवहार, पोलीस ईमारती, जमीन व भांडार पडताळणी संबंधीत पत्र व्यवहार, टेलीफोन, ईलेक्ट्रीक, पाणी आणि बाधकामासंबंधीत बिले मंजूर करणे.

संबंधीत तरतुद महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१,२,महाराष्ट्र नागरीसेवा नियम १९८२, आक्समीक खर्च अधिनियम-१९६५, वित्तीय अधिकार पुस्तिका-१९७८ व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परीपत्रक व स्थाई आदेश.

अधिनियमाचे नांव -

नियम वरील प्रमाणे

शासन निर्णय वरील प्रमाणे

परीपत्रक वरील प्रमाणे

कार्यालयीन आदेश वरील प्रमाणे

अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	अधिका-यांचे लिपीक वर्गीय व वर्ग -४ चे कर्मचारी आस्थापना, रूग्णालयीन कर्मचारी आस्थापना, मोटार परीवहन संबंधीत सर्व पत्र व्यवहार, पोलीस ईमारती, जमीन व भांडार पडताळणी संबंधीत पत्र व्यवहार, टेलीफोन, ईलेक्ट्रीक, पाणी आणि बाधकामासंबंधीत बिले मंजूर करणे.		स्बंधीत शाखा प्रमुख व प्रमुख लिपीक, पत्रव्यवहार शाखा.	

कामाचे स्वरूप	विभागीय चौकशी सपोउनि ते पोलीस शिपाई यांचे विभागीय चौकशी, प्राथमीक चौकशी, कसुरी अहवाल, तक्रार अर्ज, अपील अर्ज, पुर्नविलोकन, निलंबन, महाराष्ट्र प्रशासकिय न्यायाधिकरण व न्यायालयीन प्रकरणे या बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.
संबंधीत तरतुद	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१, महाराष्ट्र नागरीसेवा नियम १९८२ एस.आर.पी. अॅक्ट १९५१ व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासननिर्णय व परिपत्रके व स्थाई आदेश.
अधिनियमाचे नांव	—
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
परिपत्रके	वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरील प्रमाणे

अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	सपोउपनि ते पोलीस शिपाई यांचे विभागीय चौकशी, प्राथमीक चौकशी, कसुरी अहवाल, तक्रार अर्ज, अपील अर्ज, पुर्नविलोकन, निलंबन, महाराष्ट्र प्रशासकिय न्यायाधीकरण व न्यायालयीन प्रकरणे या बाबत आवश्यक ती कार्यवाही करणे.		वरीष्ट लीपीक विभागीय चौकशी	

कामाचे स्वरूप	आवक/जावक शाखा रेल्वे/बस वारंट, गटातील विविध वस्तु खरेदी, लेखन सामुग्री वाटप, टपाल, स्थानिक खरेदी, लायब्ररी, जड संग्रह नोंदवही, दैनिक आवक जावक पत्र व्यवहार व या संबंधीची कामे.
संबंधीत तरतुद	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-२, महाराष्ट्र नागरीसेवा नियम १९८२, आक्समीक खर्च १९६५ व वित्तीय अधिकार पुसतीका-१९७८ व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परीपत्रके व स्थाई आदेश.
अधिनियमाचे नांव	—
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
परीपत्रके	वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरील प्रमाणे

अ. क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	रेल्वे/बस वारंट, गटातील विविध वस्तु खरेदी, लेखन सामुग्री वाटप, टपाल, स्थानिक खरेदी, लायब्ररी, जड संग्रह नोंदवही, दैनिक आवक जावक पत्र व्यवहार व या संबंधीची कामे.		वरीष्ठ श्रेणी लिपीक, पत्रव्यवहार शाखा	

कामाचे स्वरूप	पोलीस कल्याण शाखा पोलीस कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीय यांचे साठी विविध कल्याणकारी योजना राबविणे व वृद्धीगद करणे.
संबंधीत तरतूद	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग -१, पोलीस महासंचालक म.रा. मुंबई यांचे कडील परीपत्रक व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश.
अधिनियमाचे नांव	—
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
परीपत्रके	वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरील प्रमाणे

अ. क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	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
१	पोलीस अधिकारी, कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबीया करीता आरोग्य सुविधा उपलब्ध करून देणे	तात्काळ सेवा	वैद्यकीय अधिकारी रुग्णालय गट क्र. ९, अमरावती	

कामाचे स्वरुप	बिनतारी संदेश विभाग गटातील बिनतारी संदेश दळणवळण यंत्रणा सुरळीत ठेवणे.
संबंधीत तरतुद	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग-१, व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परीपत्रके व स्थाई आदेश.
अधिनियमाचे नाव	---
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
परीपत्रके	वरील प्रमाणे
कार्यालय आदेश	वरील प्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	गटातील बिनतारी संदेश दळणवळण यंत्रणा सुरळीत ठेवणे	---	पोलीस निरीक्षक, बिनतारी संदेश विभाग	

कामाचे स्वरूप	मोटर परीवहन विभाग गटातील पोलीस वाहनावर देखरेख करणे, आंतर सुरक्षा, नक्षल ड्युटी व इतर शासकीय ड्युटी कामी प्रवास करीता वाहने पुरवठा करणे.
संबंधीत तरतुद	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग १, व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परीपत्रके व स्थाई आदेश.
अधिनियमाचचे नाव	---
नियम	वरील प्रमाणे
शासन निर्णय	वरील प्रमाणे
परीपत्रके	वरील प्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	वरील प्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	गटातील पोलीस वाहनावर देखरेख करणे, आंतर सुरक्षा, नक्षल ड्युटी व इतर शासकीय ड्युटी कामी प्रवासा करीता वाहने पुरवठा करणे		पेलीस निरीक्षक, मोटर परीवहन विभाग	

पान नं.. १५ .

कलम ४ (१) (ख)(चार)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगती करण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) लागु नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाणे	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ख) (चार)

नमुना (ब)

कामाची काल मर्यादा

काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

लागु नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस तास पुर्ण करणे साठी	जबाबदार अधिकारी	तत्कार निवारण अधिकारी

कलम ४ (१) (ख)(पाच)

नमुना(अ)

कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय
१	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी देण्यात आलेली कर्तव्य ड्युटी, प्रशासन,आस्थापना व पोलीस कल्याण	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-३, महाराष्ट्र नागरी सेवा-नियम १९८१ व १९८२, एसआरपी अॅक्ट -१८५१	शासन अधिनियमात दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

पान नं.. १६ .

कलम (१)(ख)(पाच)

नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी देण्यात आलेली कर्तव्य ड्युटी, प्रशासन, आस्थापना व पोलीस कल्याण	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व अन्य मंत्रालयीन विभागाकडुन प्राप्त झालेले शासन निर्णय	शासन अधिनियमात दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यावाही करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परीपत्रके

अ. क्र	शासकीय परीपत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी देण्यात आलेली कर्तव्य ड्युटी, प्रशासन, आस्थापना व पोलीस कल्याण	गृह विभाग, पोलीस महासंचालक, अपर पोलीस महासंचालक, रारापोबल मुंबई यांचे कडुन प्राप्त झालेले परीपत्रके	परीपत्रकानुसार दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यावाही करण्यात येते.



पान नं.. १७ .

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश/धोरनात्मक परीपत्रके

अ. क्र	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	शांतता व सुव्यवस्था राखणेकामी बंदोबस्त ड्युटी , प्रशासन, आस्थापना व पोलीस कल्याण	पोलीस महासंचालक, अपर पोलीस महासंचालक, रारापोबल मुंबई यांचे कडुन प्राप्त झालेले परीपत्रके	परीपत्रकानुसार दिलेल्या सुचना प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

नमुना (ई)

समादेशक कार्यालयात उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

दस्त ऐवजाचा विषय

अ. क्रं.	दस्तऐवज प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	लिपीक वर्गीय कर्मचारी यांचे सेवा अंतर्गत प्रशिक्षण	पशा-२, वश्रेलि.	
२	नोंदवही	पोलीस कर्मचारी व वर्ग-४ मधील कर्मचारी यांचे अनुशेष नोंदवही	अस्थापना वश्रेलि	
३	नस्ती	लिपीक वर्गीय कर्मचारी व वर्ग-४ यांचे रजा	पशा-२, वश्रेलि.	

४	नस्ती	अधिकारी, लिपीक वर्गीय कर्मचारी व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे पुर्नविलोकना बाबत.	पशा-२, वश्रेलि.	
५	सेवापुस्तके	लिपीक वर्गीय अधिकारी व कर्मचारी व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवा अभिलेख.	पशा-२, वश्रेलि. अस्थापना - १ वश्रेलि	
६	नस्ती	लिपीक वर्गीय अधिकारी व कर्मचारी व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे मासिक/त्रैमासीक विवरण पत्रे	पशा-२, वश्रेलि. अस्था - १	
७	नोंदवही व नस्ती	वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या अनुकंपा तत्वावर नेमणुकीबाबत.	आस्था - १	
८	नस्ती	लिपीक वर्गीय अधिकारी/कर्मचारी व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे जात प्रमाणपत्र पडताळणी बाबत.	पशा-२, वश्रेलि.	
९	नोंदवही	पोलीस अधिकारी/लिपीक वर्गीय अधिकारी/कर्मचारी व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे किरकोळ रजा नोंदवही	पशा-२, वश्रेलि.	
१०	नस्ती	लिपीक वर्गीय कर्मचारी यांच्या विभागिय परीक्षा/आगावु वेतनवाढी बाबत, नेमणुका व भरती बाबत परीपत्रके	पशा-२, वश्रेलि आस्थापना - १	
११	नस्ती परिपत्रक	ईमारत बांधकाम (प्रशासकीय, निवासी व ईतर) ईमारतीचे किरकोळ दुरुस्ती व बांधकाम	पशा-३, वश्रेलि.	
१२	नस्ती	जमिन संपादन, लिपीक वर्गीय कर्मचारी, वर्ग-४ व	पशा-३, वश्रेलि. अकस्मितखर्च	

		कर्मचारी यांचे घरबांधणी, मोटार कार, मोटार सायकल, मोपेड, वैयक्तिक संगणक खरेदी अग्रीम	लिपीक वश्रेलि	
१३	नस्ती परिपत्रके	पोलीस दलाची पुर्नरचना ,संख्या बळाबाबत प्रस्ताव	पशा-२, वश्रेलि.	
१४	नस्ती	हुत्तात्मा दिन व ईतर शासकीय समारंभ/कार्यक्रम	पशा-३, वश्रेलि.	
१५	नस्ती	निवासस्थानवाटप	पशा-३, वश्रेलि.	
१६	नस्ती	नवीन वाहनांची सर्विसीग व दुरुस्ती फाईल	पशा-३, वश्रेलि.	
१७	नस्ती	नवीन वाहन पुरविणे बाबत आदेश फाईल	पशा-३ वश्रेलि	
१८	नस्ती	शासकीय वाहनाचे वापरा संबंधीचे धोरण	पशा-३ वश्रेलि	
१९	नस्ती	पोलीस वाहना संबंधीची फाइल	पशा-३ वश्रेलि	
२०	नस्ती	दुरध्वनी संबंधी फाईल	पशा-३ वश्रेलि	
२१	नस्ती	पोलीस वाहनावर इंधन तसेच वाहनाच्या दुरुस्ती बाबत स्वीकृत अटी व निवीदा	पशा-३ वश्रेलि	
२२	नस्ती	पोलीस अधिकारी यांचे सेवा अंतर्गत प्रशिक्षण व गटातील कंपनी नमणुक	पशा-२ वश्रेलि	
२३	नस्ती	पोलीस अधिकारी यांचे वैयक्तिक संचयीका	पशा-२ वश्रेलि	
२४	नस्ती	गटा करीता शस्त्र दारूगोळा, वार्षिक गोळीबार सराव	पशा-३ वश्रेली	
२५	नस्ती	शासकिय सरंजाम	पशा-१ कश्रेली	

२६	नस्ती	सपोउपनि ते पोशि सेवा अंतर्गत प्रशिक्षण, कंपनी नेमणूका, आंतरसुरक्षा, नक्षल बंदोबस्त	पशा —३, वश्रेली	
२७	नस्ती	प्राप्त झालेले तक्रारी अर्ज, चौकशी नस्ती	प्रलि	
२८	नस्ती	माहितीचा अधिकार सबंधाने प्राप्त झाल्याने अर्ज चौकशी नस्ती	पशा —२	
२९	नस्ती	पोलीस कुटूंब आरोग्य योजना	लेखा —१	
३०	नस्ती	पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांचे ओळखपत्र	आस्था — ४	
३१	नोंदवही	पोलीस कर्मचारी सुविधा केंद्र नोंदवही	सहा.समा.	
३२	नस्ती	क्रिडा विषय नस्ती	पशा— १	
३३	नस्ती	पोलीस कर्मचारी आस्थापना विषय नस्ती	आस्था— १	
३४		वार्षिक मागणी पत्रक स्टेशनरी, फॉर्मस	पशा — ४	
३५	नोंदवही	पोस्टेज स्टॅम्प अ व ब नोंदवही	पशा — ४	
३६		भ.नि.नि.,बक्षीस देयके	लेखा— ४	
३७		पो.अधिकारी,लिपीक व वर्ग ४ कर्मचारी यांचे वेतन,	लेखा—२	
३८		प्रवास भत्ता, आहार भत्ता वैद्यकीय प्रतिपुती देयके	लेखा—३ लेखा—४	
३९		पो.कर्मचारी गटराज पजक, वेतन वाढ, बक्षीस नोंदी	आस्था—४	
४०		पो.कर्मचारी रजा, शिक्षाबाबत नोंदी	आस्था—४	

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

अ. क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र	पुस्तक	---	अ अभिलेख
२	गटराज पत्र	पुस्तक	---	कायम स्वरुपी
३	कायमस्वरुपी शासन निर्णय आदेश परीपत्रक	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
४	कामकाज परीपत्रके	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
५	कायम स्वरुपी कागदपत्र	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
६	नाश करावयाची बी अभिलेख पत्रके	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
७	प्रधान आणि गौण बांधकामे	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
८	गट अथवा रेल्वे राजपत्र	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
९	विश्वासाने धारण केलेल्या सुरक्षा ठेवेची नोंदवही	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
१०	लेखा बाबतचे महालेखाकार, पोमसं परीपत्रके	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
११	गटातील टिपण्या	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
१२	पोमसं यांचे कडील परीपत्रके	नस्ती	---	कायम स्वरुपी
१३	ठरावीक आकस्मीक खर्चाची बिले	नस्ती	---	५ वर्ष
१४	बिनठरावीक आकस्मीक खर्चाची बिले	नस्ती	---	५ वर्ष
१५	भत्ता बिले	नस्ती	---	३५ वर्ष
१६	सामान्य रोजकीर्द	नस्ती	---	२० वर्ष
१७	जड संग्रह रजिस्टर	नस्ती	---	५ वर्ष
१८	महाराष्ट्र शासन राजपत्रक भाग-१	नस्ती	---	३० वर्ष
१९	महाराष्ट्र पोलीस राजपत्र	नस्ती	---	१० वर्ष
२०	किरकोळ बांधकाम व दुरुस्ती	नस्ती	---	५ वर्ष

२१	कपडे व संरजामाचे आदेश	नस्ती	---	२ वर्ष
२२	गट व रेल्वे पोलीस राजपत्र	नस्ती	---	५ वर्ष
२३	एस्कोर्ट आणि गार्ड पुरविण्याची कागदपत्रे	नस्ती	---	२ वर्ष
२४	हत्याराची मागणी	नस्ती	---	१० वर्ष
२५	आवक जावक बारानिशी	नस्ती	---	१० वर्ष
२६	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही	नस्ती	---	५ वर्ष
२७	लेखन सामुग्री	नस्ती	---	५ वर्ष
२८	बक्षीस कागदपत्रे	नस्ती	---	२ वर्ष
२९	विवरण पत्र	नस्ती	---	२ वर्ष
३०	मोटर वाहन नोंदवही	नस्ती	---	२ वर्ष
३१	जमा खर्च पत्र व्यवहार	नस्ती	---	५ वर्ष
३२	कंपनी कार्यालयास अग्रिम देणे	नस्ती	---	५ वर्ष
३३	नियुक्तीची अर्ज	नस्ती	---	१ वर्ष
३४	नमुना फॉर्म	नस्ती	---	७ वर्ष
३५	घरबांधणी अग्रीमास मंजुरी	नस्ती	---	१० वर्ष
३६	जादा पोलीसांची वेतन बिले	नस्ती	---	३५ वर्ष
३७	लिपीक वर्गीयांची बिले	नस्ती	---	३५ वर्ष
३८	पोलीस शिपाई व हवालदार यांची बिले	नस्ती	---	३५ वर्ष
३९	चलान फाईल	नस्ती	---	५ वर्ष
४०	सरकारी रेकॉर्ड गहाळ केल्या बाबतची कागदपत्रे	नस्ती	---	३० वर्ष
४१	सर्व साधारण भविष्य निर्वाह निधी कागदपत्रे	नस्ती	---	६ वर्ष
४२	लेखा बाबतच्या तात्पुरत्या शासन निर्णय प्रति	नस्ती	---	५ वर्ष
४३	सामान्य कॅश बुकाची पावती	नस्ती	---	५ वर्ष
४४	विधी ग्राह्य नसलेले मंजुर प्रकरणे	नस्ती	---	२५ वर्ष
४५	मृत पावलेल्यांची वेतन पत्र व्यवहार	नस्ती	---	५ वर्ष
४६	बिल नोंद वही	नस्ती	---	२ वर्ष

४७	सरकारी तिकीटांचा हिशोब	नस्ती	---	५ वर्ष
४८	वैयक्तिक खतावधी खातयासाठी पास बुक	नस्ती	---	५ वर्ष
४९	सहा.समादेशक यांची आठवडा दैनदिनी	नस्ती	---	२ वर्ष
५०	आस्थापनेवरील राजीनामा व काढुन टाकणे	नस्ती	---	५ वर्ष
५१	वेतन वाढ प्रमाण पत्र	नस्ती	---	६ वर्ष
५२	दक्षता रोज	नस्ती	---	३ वर्ष
५३	तातुपरती आस्थापना	नस्ती	---	३० वर्ष
५४	परीक्षे बाबतचे पेपर	नस्ती	---	२ वर्ष
५५	जड संग्रह नोंदवही	नस्ती	---	५ वर्ष
५६	अंतिम आदेशाच्या समरी	नस्ती	---	२ वर्ष
५७	बस/रेल्वे सेवा पुस्तक	नस्ती	---	२ वर्ष

**कलम ४ (१) (ख) (सात)**

राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती येथील समादेशक कार्यालयाच्या परीनाम कारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे वितृत वर्णन	कोणल्या अधिनियम/नयमा द्वारे	पुनरावृत्तीकाल
लागु नाही				

**कलम ४ (१) (ख) (आठ)**

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सथा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा काय वृतांत
लागुनाही						

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती येथील कार्यालयाच्या  
अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	अधिसभेचे नाव	अधिसभेचे सदस्य	अधिसभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सथा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा काय वृतांत
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती येथील कार्यालयाच्या  
परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सथा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा काय वृतांत
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती येथील कार्यालयाच्या  
कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सथा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा काय वृतांत
लागु नाही						



कलम ४ (१) (ख) (नउ)

समादेशक रा.रा.पो. बल गट क्रं.९ अमरावती यांचे आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचारी यांची मंजूर असलेले संख्याबळ

गट	पदनाम	मंजुर पदे	भरलेली पदे	रिक्त पदे
१	२	३	४	५
अ	१) समादेशक, २) सहायक समादेशक, ३) पोलीस निरीक्षक, ४) पो.नि.मो.प.वि.	१ २ ९ १	१ १ ७ —	— १ २ १
ब	१) वैद्यकिय अधिकारी	१	१	—
क	१) पोलीस उपनिरीक्षक, २) सहायक पोलीस उपनिरीक्षक ३) पोलीस हवालदार ४) पोलीस नाईक ५) पोलीस शिपाई ६) सहायक लेखा अधिकारी ७) कार्यालय अधिक्षक ८) प्रमुख लिपीक ९) वरिष्ठ श्रेणी लिपीक १०) कनिष्ठ श्रेणी लिपीक ६) मिश्रक ७) स्टाप नर्स	१९ ८९ १६२ २०८ ४८२ १ १ ३ ८ ५ १ १	१६ ८८ १५५ १९६ ४६४ १ १ २ ८ ५ १ १	३ १ ७ १२ १८ — — १ — — — —
क	प्रमुख यंत्र चालक यंत्र चालक मोटार पर्यवेक्षक यांत्रिक चालक ग्रेड—१ यांत्रिक चालक ग्रेड—२ जोडारी ग्रेड —१ जोडारी ग्रेड —२ विजतंत्री ग्रेड —१	१ ४ १ १ ४ १ १ १	१ ४ १ १ ४ १ १ १	— — — — — — — —

पान नं.. २६ .

	सुतार ग्रेड —१	१	१	—
	रंगारी /पेंटर	१	—	१
	सज्जक	१	१	—
	ब्लॉकस्मिथ कमवेल्डर(सांधाता)	१	१	—
	मो.प.वि क्लिनर	४	२	२
ड	चपराशी	३	३	—
	प्रमुख स्वयंपाकी	९	९	—
	सहायक स्वयंपाकी	२०	१९	१
	मेस नोकर	२६	२४	२
	धोबी	१०	१०	—
	बारबर(न्हावी)	९	८	१
	स्विपर	१७	१७	—
	मोची	३	२	१
	टेलर	४	४	—
	वार्ड बॉय	४	४	—
	मेल सर्व्हन्ट	३	२	१
	डिस्पेन्सरी सर्व्हन्ट	१	१	—
	एकुण मंजुर संख्या	११२५	१०७०	५५

पान नं.. २७ .

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांना त्यांच्या पदाच्या वेतन श्रेणीत मिळणारे वेतन

वेतन श्रेणी जुनी व नविन

अ. क्र.	पदनाम	५ व्या वेतन आयोगानुसार जुनी वेतन श्रेणी	६ व्या वेतन आयोगानुसार नविन वेतन बॅंड	ग्रेड वेतन
१	२	३	४	५
१	समादेशक	१००००-३२५-१५२००	१५६००-३९१००	६६००
२	सहा.समादेशक	८०००-२७५-१३५००	१५६००-३९१००	५४००
३	पोलीस निरीक्षक	७४५०-२२५-११५००	९३००-३४८००	५०००
४	सहा.पो.निरीक्षक	६५००-१०५००	९३००-३४८००	४४००
५	पोलीस उपनिरीक्षक	५५००-१७५-९०००	९३००-३४८००	४३००
६	सहा.पो.उप नि.(एएसआय)	४५००-१२५-७०००	५२००-२०२००	२८००
७	पो.हवालदार	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
८	पोलीस नाईक	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
९	पोलीस शिपाई	३२००-८५-४९००	५२००-२०२००	२०००
१०	कार्यालय अधिक्षक	५५००-१७५-९०००	९३००-३४८००	४३००
११	प्रमुख लिपीक	५०००-१५०-८०००	९३००-३४८००	४२००
१२	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
१३	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	३०५०-४५९०	५२००-२०२००	१९००
१४	चपराशी	२५५०-३२००	४४४०-७४४०	१३००
१५	वैद्यकीय अधिकारी	६५००-१०५००	९३००-३४८००	४४००
१६	अधिपरिचारीका/नर्स	५०००-१५०-८०००	९३००-३४८००	४२००
१७	मिश्रक	४५००-१२५-७०००	५२००-२०२००	२८००
१८	वार्डबॉय	२५५०-३२००	४४४०-७४४०	१३००
१९	डिस्पेन्सरी सर्व्हन्ट	२५५०-३२००	४४४०-७४४०	१३००
२०	मेल सर्व्हन्ट	२५५०-३२००	४४४०-७४४०	१३००
२१	प्रमुख स्वयंपाकी	२७५०-४४००	५२००-२०२००	१८००
२२	सहायक स्वयंपाकी	२६१०-४०००	४४४०-७४४०	१६००
२३	मेस नोकर	२५५०-३२००	४४४०-७४४०	१३००
२४	धोबी	२६१०-४०००	४४४०-७४४०	१६००
२५	टेलर	२६१०-४०००	४४४०-७४४०	१६००

पान नं.. २८ .

अ. क्र.	पदनाम	५ व्या वेतन आयोगानुसार जुनी वेतन श्रेणी	६ व्या वेतन आयोगानुसार नविन वेतन बॅड	ग्रेड वेतन
१	२	३	४	५
२६	मोची	२६१०-४०००	४४४०-७४४०	१६००
२७	न्हावी	२६१०-४०००	४४४०-७४४०	१६००
२८	सफाईगार	२५५०-३२००	४४४०-७४४०	१३००
२९	मो.प.वि.क्लिनर	३२००-८५-४९००	५२००-२०२००	२०००
३०	मोटार परिवेक्षक	४५००-१२५-७०००	५२००-२०२००	२८००
३१	यांत्रिक चालक ग्रेड १	४५००-१२५-७०००	५२००-२०२००	२८००
३२	यांत्रिक चालक ग्रेड २	४५००-१२५-७०००	५२००-२०२००	२८००
३३	चालक हवालदार ग्रेड १	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
३४	चालक हवालदार ग्रेड २	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
३५	चालक ना.पो.शि	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
३६	संकट कालीन चालक ना.पो.शि.	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
३७	लेखनीक स.पो.शि.	३२००-८५-४९००	५२००-२०२००	२०००
३८	जोडारी ग्रेड १	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
३९	जोडारी ग्रेड २	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
४०	विजतंत्री ग्रेड १	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
४१	सुतार ग्रेड १	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
४२	रंगारी/पेंटर	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
४३	सज्जक/	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
४४	ब्लॅकस्मीथ/वेल्डर/संधाता	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००
४५	प्रमुख यंत्र चालक	४५००-१२५-७०००	५२००-२०२००	२८००
४६	यंत्र चालक	४०००-१००-६०००	५२००-२०२००	२४००

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशील यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अंदाज पत्रकाच्या प्रतिचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

(सन २००९ – २०१० या वित्तीय वर्षा करीता)

अ. क्र	अंदापजत्रकीस शिर्षाचे वर्णन	अनुदान मागणी	नियोजित वापर (श्रेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	वेतन	१५,१६,२५,३२६			
२	प्रवास भत्ता	६०,७९,३९२			
३	कार्यालयीन खर्च	३,७०,८२२			
४	ईंधन वगन तेल	७,५१,५९९			
५	भाडे पट्टी व कर	३४,९४,६२८			
६	बक्षीस	१,३९,७८५			
७	मोटरवाहन	२,०८,२५०			
८	गौण बांधकामे	६,१४६			
९	साप्ताहिक सुटी कामाचा मोबदला	६,९३,९४९			
१०	संगणकावरील खर्च	६,९८९			
११	ईतर खर्च, आहार	१८,७६,३८२			
१२	कापड तंबु भांडार	—			
१३	सामान व पुरवठा	—			
१४	जाहिरात खर्च	—			

१५	आतिथ्य खर्च	—			
१६	गुप्त सेवा खर्च	—			
१७	दुरध्वनी/विज/पाणी खर्च	२३,२२,११९			
<b>दवाखाना</b>					
१	वेतन	२०,६७,०४१			
२	प्रवास खर्च	१,३९६			
३	कार्यालयीन खर्च	८,३८७			
४	ईतर खर्च	२,७९२			
५	सामुग्री व पुरवठा	३१,४४९			

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

**नमुना (ब)**

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती कार्यालयाच्या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९—२०१० या वर्षा करीता प्रकाशीत करणे

—: लागु नाही :—

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

**नमुना (ब)**

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती र्यालयाच्या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००९—२०१० या वर्षा करीता प्रकाशीत करणे

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

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती कार्यालयाच्या मिळणाऱ्या  
सवलतीचा परवाना यादी चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवानाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांक पर्यंत	साधारण अटि	परवान्याची विस्तृत माहिती
लागु नाही							

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती कार्यालयातील माहितीचे  
इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशीत करणे चालु वर्षा करीता

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या ईलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	भविष्य निर्वाह निधी	सर्व प्रकारची देयके	हार्ड डिस्क	सीडी/फ्लॉपी	लेखा शाखा प्रमुख
२	सेवा अभिलेख	पोलीस कर्मचारी व अधिकारी यांचे सेवा	हार्ड डिस्क	सीडी/फ्लॉपी	आस्थापना शाखा व पत्रव्यवहार शाखा प्रमुख
३	नियत कालीक विवरण पत्रे	मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक विवरण पत्रे	हार्ड डिस्क	सीडी/फ्लॉपी	लेखा/आस्था/पत्र व्यवहार/वि.चौ. शाखा प्रमुख

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

भेटण्याच्या सदर्भात माहिती माहिती सुचना फलकावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

वेब साईट विषयी माहिती ---

कॉल सेंटर विषयी माहिती ---

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती ---

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती ---

नमुने मिळविण्या बाबत उपलब्ध माहिती ---

सुचना फलकाची माहिती सुचना फलक कार्यालयात लावण्यात आलेला आहे.

अ. क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	कर्मचारी सुविधा केंद्र	कार्यालयीन वेळ	मा.अपर पोलीस महासंचालक, रा.रा.पा.बल, म.रा.मुंबई. यांचे परीपत्रकाप्रमाणे	राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. ९,अमरावती	समादेशक, समा.सहाय्यक	समा.सहा.राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. ९,अमरावती



कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहीती.

अ.शासकीय माहीती अधिकारी

अ. क्र	अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	अपीलीय अधिकारी
१	श्री.बी.बी.गवई समादेशक सहाय्यक	समादेशक सहाय्यक ,राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९,अमरावती	समादेशक कार्यालय	राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र. ९,अमरावती ०७२१-२६६२१९७	समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती

ब. अपालीय अधिकारी

अ. क्र	अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	अपीलीय अधिकारी
१	श्री.बी.एस.इंगळे,	समादेशक	समादेशक कार्यालय	समादेशक राज्य राखीव पोलीस बल गट क्र.९ अमरावती. ०७२१ / २६६२१९६	

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल गट क.९,अमरावती कार्यालयातील प्रकाशीत माहीती.

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (सतरा)


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

लागु नाही

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची माहीती तयार करणे घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्यकरणाची मिमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे

निरंक

  
(बी.एस.इंगळे)

समादेशक

रा.रा.पो.बल गट क.९,अमरावती.