

कलम ४(१) (b) (i)

मुंबई येथील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	:- पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे कार्यालय.
पत्ता	:- महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, जुने विधान भवन, शहिद भगतसिंग मार्ग, कुलाबा, मुंबई ३९.
कार्यालय प्रमुख	:- पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
शासकिय विभागाचे नाव	:- पोलीस (गृह विभाग)
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- गृह विभाग
कार्यक्षेत्र	भौगोलीक :- महाराष्ट्र राज्य, कार्यानुरूप :- महाराष्ट्र राज्य
विशिष्ट कार्ये	:- कायदा व सुव्यवस्था आणि पोलीस दलाचे प्रशासन
विभागाचे ध्येय / धोरण	:- समाजातील कायदा व सुव्यवस्था राखणे आणि पोलीस दलाचे प्रशासन
धोरण	:- सदरक्षणाय खल:निग्रहणाय
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- पोलीस महासंचालकापासून राज्य नियंत्रण कक्षातील पोलीस शिपायापर्यंत आणि प्रशासकीय संवर्गातील वरिष्ठ उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (निवृत्ती वेतन) पासून कार्यालयीन शिपायापर्यंत
कार्ये	:- राज्यातील पोलीस दलाचे प्रशासन व नियंत्रण
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- राज्यातील जनतेत कायदा व सुव्यवस्था राखून पोलीस प्रशासन जास्तीत जास्त जनताभिमुख करण्याच्या दृष्टीने सर्वती उपाय योजना करणे
मालमत्तेचा तपशील	:- प्रस्तुत कार्यालय जुलै १९८२ पासून जुन्या विधान भवनाच्या इमारती मध्ये कार्यरत आहे.
उपलब्ध सेवा	:- जुन्या विधान भवनातील आवश्यक त्या सर्व सेवा उपलब्ध आहेत.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:- विविध स्तरावरील अधिका-यांच्या नामाभिधानांचा तक्ता सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:- कार्यालयाच्या तळ मजल्यावर राज्य पोलीस नियंत्रण कक्षातील कार्यप्रणाली अहोरात्र कार्यरत असते. तेथील दुरध्वनी क्र. २२०२६६३६ / २२८२२६३१ / २२०२ ६६८० / फॅक्स २२०२६५६६
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुट्ट्या (सर्व रविवार आणि दुसरा व चौथा शनिवार धरून). कार्यालयीन कामकाजाची वेळ ०९.४५ ते १७.३० अशी असते. मात्र, तळ मजल्यावरील नियंत्रण कक्ष अहोरात्र कार्यरत असते.

कलम ४(१) (b) (ii)

नमुना (अ)

पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मच्या-यांच्या अधिकारांचा तपशिल

पोलीस दलातील, पोलीस महासंचालकांपासून कनिष्ठतम दर्जा पर्यंतच्या विविध दर्जांच्या अधिकार्यांचे अधिकार आणि त्यांच्या कर्तव्यांबाबतची सविस्तर माहिती महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९, भाग ३ मध्ये प्रसृत करण्यात आली आहेत. ती कर्तव्ये प्रामुख्याने खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	अधिका-यांचा दर्जा	अधिकार / कर्तव्ये (प्रशासकिय)
१.	पोलीस महासंचालक यांची कर्तव्ये	(नियम क्र.२२.) राज्यातील संपुर्ण पोलीस बलाचे मार्गदर्शन व देखरेख यासाठी पोलीस महासंचालक जबाबदार असतात. त्यामुळे सर्व मोठ्या समस्यांबाबत, विशेषतः कर्मचारी वर्ग, त्यांचे प्रशिक्षण व साधनसामुग्री, पुरवठा व भांडार वस्तु, बलाच्या निर्वाह खर्चासाठी आवश्यक असलेली तरतुद आणि वेगवेगळ्या श्रेणीतील अधिका-यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांच्याशी संबंधीत सर्व साधारण धोरणांच्या समस्यांबाबत निर्णय घेणे किंवा त्याबाबत शासनास सल्ला देणे, अशा सर्व बाबींसंबंधात अधिका-यांना मार्गदर्शन करण्यासाठी नियम व आदेश करणे आणि कायदा व सुव्यवस्था राखण्याशी आणि गुन्हा प्रतिबंध व अन्वेषण यांच्याशी संबंधीत बाबींमधील कार्यक्षमते विषयीच्या गरजांनुसार वारंवार तपासणी करून संपर्क साधणे.

त्याशिवाय खालीलप्रमाणे प्रशासकिय अधिकार वापरण्यात येतात.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पोलीस महासंचालक	विभाग प्रमुख या नात्याने शासनाने वेळोवेळी प्रकरण निहाय प्रदान केलेले प्रशासकीय अधिकार		पोलीस महासंचालक हे महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलाचे प्रमुख आहेत. त्यांना विभाग प्रमुख म्हणून घेवित करण्यात आलेले आहे. विभाग प्रमुख या नात्याने त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या सर्व प्रशासकीय अधिकारांचा वापर केला जातो. किरकोळ प्रकरणातच प्रशासकीय अधिकार त्यांना कनिष्ठ असलेल्या अधिका-यांना प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
२	विधी सल्लागार	--	पोलीस नियमावली भाग १, नियम ९२(१)प्रमाणे	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये कायदा विषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.
३.	विधी अधिकारी	--	शासन निर्णय क्र. अेपीओ ०१७८ / ३०६७८- पोल ३, दि. २४/४/१९७९	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये कायदा विषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.

बंदोबस्त नेमण्याच्या अनुषंगाने माहिती :-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा/ नियम /शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पोलीस महासंचालक	राज्यात कायदा व सुव्यवस्था राखणे कामी पोलीस बंदोबस्त पुरविणेबाबत पर्यवेक्षण करणे	मुंबई पोलीस कायदा व पोलीस नियमावली पोलीस ॲक्ट १९४९ मुंबई होमगार्ड अधिनियम, १९४७	
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.)	पोलीस महासंचालक यांना सहाय्य करणे	वरीलप्रमाणे	
३.	पोलीस उप महानिरीक्षक (का.व सु.)	प्रत्यक्ष कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे	वरीलप्रमाणे	
४.	पोलीस अधीक्षक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय	राज्यातील कायदा व सुव्यवस्थेकरिता पुरविण्यात आलेल्या बंदोबस्ताबाबत माहिती घेणे व वरिष्ठ अधिका-यांना सादर करणे	वरीलप्रमाणे	

कायदा व सुव्यवस्थेशी निगडीत तपशिल :-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पोलीस महासंचालक	राज्यातील कायदा व सुव्यवस्था राखणे कामी पर्यवेक्षण करणे	मुंबई पोलीस कायदा व पोलीस नियमावली पोलीस ॲक्ट १९४९	--
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.)	पोलीस महासंचालक यांना सहाय्य करणे	वरीलप्रमाणे	
३.	पोलीस उप महानिरीक्षक (का.व सु.)	प्रत्यक्ष कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे	वरीलप्रमाणे	
४.	पोलीस अधीक्षक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय	राज्यातील कायदा व सुव्यवस्थेबाबत नियंत्रण कक्षामार्फत माहिती गोळा करणे व उपरोक्त अधिका-यांना सादर करणे	वरीलप्रमाणे	

गुन्हेगारीशी निगडीत प्रकरणे हाताळण्याशी संबंधीत फौजदारी अधिकारांबाबतचा तपशिल :-

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक	सर्वप्रकारच्या गुन्हेयांवर पर्यवेक्षीय नियंत्रण ठेवणे	मुंबई पोलीस कायदा, १९५१ मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता, फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.)	गुन्हेयांच्या पर्यवेक्षण व नियंत्रणासाठी पोलीस महासंचालकांना सहाय्य करणे.	मुंबई पोलीस कायदा, १९५१ मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता, फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	
३.	पोलीस उप महानिरीक्षक (का. व सु.)	गुन्हेयांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	मुंबई पोलीस कायदा, १९५१ मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता, फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	
४.	पोलीस अधीक्षक, महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय	गुन्हेयांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	मुंबई पोलीस कायदा, १९५१ मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता, फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायदया/ नियम शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	पोलीस महासंचालक	विभाग प्रमुख	शासन निर्णय क्र. विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनिमय, दि. ११/०७/२००१	

कलम ४ (१) (ब) (ii)

नमुना (ब)

मुंबई येथील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अनु क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस महासंचालक		स्तंभ २ मधील नमुद	मुंबई पोलीस नियमावली ही फक्त पोलीस
२	पोलीस आयुक्त		अधिका-यांचे कर्तव्य मुंबई	विभागातील कामकाजाच्या संदर्भात आहे. ती
३	पोलीस महानिरीक्षक		पोलीस नियमावली प्रकरण	सामान्य लोकांच्या माहिती करिता उपलब्ध
४	पोलीस अधीक्षक		२ नियम २२ ते २६ नुसार	केली जात नाही
५.	पोलीस उप आयुक्त			

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील लिपिक वर्गीय अधिकारी व कर्मचा-यांच्या कर्तव्यांचा तपशील :-

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	वरिष्ठ उपसहायक पोलीस महानिरीक्षक (राजपत्रित)	प्रशासकीय	१९७९ मध्ये कार्यालयाच्या कामकाजाची विभागणी केल्यानुसार	
२	उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (राजपत्रित)	प्रशासकीय	-/-	
३	वरिष्ठ कार्यालय अधीक्षक (राजपत्रित)	प्रशासकीय	-/-	
४	कार्यालय अधीक्षक (राजपत्रित)	प्रशासकीय	-/-	
५	स्वीय सहायक (राज पत्रित)	प्रशासकीय	-/-	
६	कार्यालय अधीक्षक (अराजपत्रित)	प्रशासकीय	-/-	
७	प्रमुख लिपीक	प्रशासकीय	-/-	
८	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	प्रशासकीय	-/-	
९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक / टंकलेखक	प्रशासकीय	-/-	
१०	उच्च श्रेणी लघुलेखक	प्रशासकीय	-/-	
११	निम्न श्रेणी लघुलेखक	प्रशासकीय	-/-	
१२	नाईक	प्रशासकीय	-/-	
१३	दफ्तरी	प्रशासकीय	-/-	
१४	चपराशी	प्रशासकीय	-/-	
१५	सफाईगार	प्रशासकीय	-/-	
१६	पाणक्या	प्रशासकीय	-/-	

कलम ४(१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

पोलीस महासंचालक कार्यालयातील कामकाजाची विभागणी चार भागामध्ये प्रामुख्याने विभागलेली असून त्यांचे सरळ जबाबदार अधिकारी खालील प्रमाणे आहेत:-

१. अपर पोलीस महासंचालक (का. व सु.) यांच्या अधिपत्याखाली पोलीस उप महानिरीक्षक (का. व सु.)
 - अ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (का. व सु.) यांच्याकडून कायदा व सुव्यवस्थेच्या निगडीत बाबी हाताळल्या जातात.
 - आ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (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 पोलीस उप महानिरीक्षक (आस्थापना)
 - अ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (आस्था १) यांच्याकडून पोलीस महासंचालक ते पोलीस उप अधीक्षक दर्जाच्या अधिका-याची प्रकरणे हाताळली जातात.
 - आ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (आस्था २) यांच्याकडून सहायक पोलीस निरीक्षक ते पोलीस शिपायापर्यंतच्या आस्थापनांची प्रकरणे हाताळली जातात.
 - इ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (गोपनीय) यांच्याकडून गोपनीय अहवाल / पदके / पोलीस अधिका-यांविरूद्ध तक्रारी हाताळण्यात येतात.
३. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) यांच्या अधिपत्याखाली पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन)
 - अ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (विभागीय चौकशी) यांच्याकडून पोलीस निरीक्षकापासूनच्या खाली अधिकारी / कर्मचा-यांची विभागीय चौकशीची प्रकरणे हाताळली जातात.
 - आ) वरिष्ठ उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (निवृत्ती वेतन) यांच्याकडून निवृत्ती वेतन / कल्याणकारी यांजनी / पोलीस परेड विषयक बाबी हाताळण्यात येतात.
 - इ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (र.व का.) यांच्याकडून लिपिक संर्वागाची आस्थापना/ लेखन सामुग्री व दुरध्वनी/ अभिलेख व ग्रंथालय/ नोंदणी शाखेचे कामकाजाची देखभाल करण्यात येते.
 - ई) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (लेखा) यांच्याकडून लेखा विषयक कामकाज हाताळले जाते.
४. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.) यांच्या अधिपत्याखाली सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.)/ सर -
संपादक, दक्षता
 - अ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (र.व का.) यांच्याकडून पोलीस आधुनिकिकरण आधिण गणवेश पुरवठ्याबाबतची प्रकरणे हाताळली जातात.
 - आ) उप सहायक पोलीस महानिरीक्षक (पुनर्रचना) यांच्याकडून पुनर्रचना व पोलीस गृह निर्माणचे कामकाज हाताळण्यात येते.
 - इ) कार्यासन क्र. ४० कडून दरमहिन्याला दक्षता प्रसूत केले जाते.

पोलीस ठाणे / चौकी, पोलीस दुरक्षेत्र यांची निमित्ती करणे, स्थंलातर करणे, पुनर्वाटप करणे, हद्द निश्चिती करणे, पदे निर्माण करणे याबाबतचे कामकाज कार्यासन २६ अ मधून चालते. त्याबाबतचा जपशिल :-

- कामाचे स्वरुप - कार्यासनास नेमून दिलेले विषयांबाबत पत्रव्यवहार हाताळणे,पत्रव्यवहार वरिष्ठांना सादर करणे व वरिष्ठांच्या आदेशांप्रमाणे कार्यवाही करणे,प्रस्ताव सादर करणे
- संबंधित तरतूद - पोलीस नियमावली
- अधिनियमांचे नाव - ----
- नियम - पोलीस नियमावली
- शासन निर्णय - १) पद निर्मितीच्या प्रत्येक प्रकरणात प्रत्येक वेळी शासन निर्णयाची आवश्यकता असते .
२) शा.नि.,गृहविभाग, क्र.टीटीसी-०३०२/२५४/प्रक्र.२/पोल-३,दि.२५/१/०५ अन्वये पोलीस ठाण्याची हद्दनिश्चिती करणेबाबत मार्गदर्शक तत्वे निर्गमित केली आहेत.
- परिपत्रके - -----
- कार्यालयीन आदेश - प्रत्येक प्रकरणातील वरिष्ठांच्या आदेशांची पूर्तता त्या त्या वेळेस करण्यात येते.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
	घटक कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून व छाननी करुन प्रस्ताव शासनास सादर करणे व शासन निर्णयाची पुर्तता करणे.	---	शासन,पोलीस महासंचालक कार्यालय,का.क्र.२६-अ व संबंधित घटक कार्यालय	--

पदनिमित्ती करणे, श्रेणी वाढ करणे याबाबतचे कामकाज कार्यासन २६ ब मधून चालते. त्याबाबतचा जपशिल :-

- कामाचे स्वरुप - पदनिर्मिती / श्रेणी वाढ इ. प्रस्ताव
- संबंधित तरतूद - ----
- अधिनियमांचे नाव - ----
- नियम - ----
- शासन निर्णय - उपरोक्त प्रत्येक निर्णयाच्या वेळेस प्रत्येक वेळी शासन निर्णयाची आवश्यकता असते .
- परिपत्रके - -----
- कार्यालयीन आदेश - ----

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

पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी इमारतींचे बांधकाम व दुरुस्ती याबाबतचे कामकाज कार्यासन २७ मधून चालते. त्याबाबतचा तपशिल :-

कामाचे स्वरूप	-	पोलीस विभागासाठी निवासी व अनिवासी इमारतींचे बांधकाम व दुरुस्ती करणे.
संबंधित तरतूद	-	पोलीस विभागासाठी निवासी व अनिवासी इमारतींचे बांधकाम व दुरुस्ती करणेबाबतचे प्राप्त अंदाजपत्रक व नकाशे तपासणी करून वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे शासनास प्रशासकीय मान्यतेसाठी सादर करणे.
अधिनियमांचे नाव	-	शासकीय निर्देशानुसार .
नियम	-	शासकीय निर्देशानुसार.
शासन निर्णय	-	शासकीय निर्देशानुसार.
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	--

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी साधनसामुग्री आधुनिकीकरणाअंतर्गत खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे. (कार्यासन १७)

संबंधित तरतूद :- "२०५५-पोलीस-११५- पोलीस दलाचे आधुनिकीकरण (००) (०२)- जिल्हा पोलीस (२०५५०३४६)-३२ यंत्रसामुग्री व साधसामुग्री"

अधिनियमाचे नाव :- -----

नियम :-

शासन निर्णय :- (१) भांखस १०८८/(२५१२)/उद्योग- ६, दि. २/०१/१९९२

(२) शासन निर्णय, गृह विभाग, क्र. पीईक्यु ०१२०००/ पीसी/ सीआर/१५/ पोल ४, दि. २९/५/२०००

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारी साधनसामुग्री आधुनिकीकरणाअंतर्गत खरेदी करून घटक कार्यालयास पुरविणे.	१ एप्रिल ते ३१ मार्च	पोलीस महासंचालक	

कार्यपद्धती :- प्रत्येक घटकानां लागणा-या साधनसामुग्रीची माहिती मागवून ती संकलीत करून दर करारा व्दारे अथवा निविदा मागवून खरेदी करण्यात येते.

कामाचे स्वरूप :- महाराष्ट्र पोलीस दलास लागणारे गणवेश साहित्याचा पुरवठा करणे (कार्यासन १८)

संबंधित तरतूद :- लेखाशिर्ष कापड तंबू भाडार व सामुग्री व पुरवठा

अधिनियमाचे नांवे :- ----

नियम :- महाराष्ट्र पोलीस नियमावली - १९९९, भाग - १ व २

शासन निर्णय :- १) महाराष्ट्र शासन, उद्योग, उर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भांखस १०८८/(२५१२)/उद्योग-

६, दिनांक २.१.१९९२

२) महाराष्ट्र शासन, गृहविभाग, शासन निर्णय क्रमांक पीई व्हा ०१२०००/पीसी/सीआर-१५/पोल-४,

दिनांक २९.५.२०००

कार्यालयीन आदेश :-

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

कार्यपध्दती :- प्रत्येक घटकाकडून पोलीस कर्म चा-यांना लागणा-या साहित्याची (गणवेश) माहिती मागविण्यात येवून ती

संकलीत करून त्याप्रमाणे निविदा मागवून सर्व पोलीस घटकांना त्याप्रमाणे पुरवठा करण्यात येतो.

कलम ४(१) (b) (iv)
नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

माहिती काही नाही.

कलम ४(१) (b) (iv)
नमुना (ब)
कामाची कालमर्यादा,.... काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु क्र	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
शासनाने नियमित केल्यानुसार कालमर्यादित प्रकरणे उदा. तारांकीत प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना व कालमर्यादित प्रकरणे यांचा निपटारा प्राथम्य देवून केला जातो.				

पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती याबाबतचे कामकाज कार्यासन २७ मधून चालते. त्याबाबतचा तपशिल :-

कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा.. - निश्चित नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	पोलीस विभागासाठी निवासी व अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती करणेबाबत.	निश्चित नाही.	विपोमनि (नि व स)	

कलम ४(१) (b) (v)

नमुना (अ)

राज्य पोलीस मुख्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रके इ.

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.			पोलीस विभागातील सर्व संबंधित विषयांचे वर्गीकरण करून या विषयांचे वाटप कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या सर्व कार्यासनांमध्ये करण्यात आलेले आहे.
२.	पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त, रापोसे यांचे विरुद्ध विभागीय चौकशी.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० व ८ प्रमाणे	म.ना.से. (शिस्त व अपील) 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 आहे.
३.	पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त, भापोसे व त्यावरील दर्जा चे भापोसे अधिका-यांच्या विरुद्ध विभागीय चौकशी	अखिल भारतीय सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६८ च्या नियम ८ व १० नुसार	भापोसे अधिका-यांना या नियमांतर्गत गंभीर व किरकोळ शिक्षा देण्याचे अधिकार शासनास आहेत.
४.	पोलीस उप अधीक्षक / उप विभागीय पोलीस अधिकारी / सहायक पोलीस आयुक्त यांच्या विरुद्धच्या विभागीय चौकशी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९ च्या नियम ८ व १० प्रमाणे	म.ना.से. (शिस्त व अपील) 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 आहे.
पोलीस निरीक्षकांच्या आस्थापना विषयी मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९, भाग १ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१, संबंधित भागानुसार			
सहायक पोलीस निरीक्षकांच्या आस्थापना संबंधी धोरण मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९, भाग १ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१, संबंधित भागानुसार			
पोलीस उप निरीक्षकांच्या आस्थापना संबंधी विषय मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९, भाग १ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१, संबंधित भागानुसार			
पोलीस कर्मचा-यांच्या आस्थापना विषयी मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९, भाग १ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१, संबंधित भागानुसार			
५.	संक्षिप्त / विभागीय चौकशी संबंधित पोलीस शिपाई ते पोलीस निरीक्षक	१. मुंबई पोलीस नियमावली, १९५९ २. मुंबई पोलीस (शिक्षा व अपील), १९५६ ३. मुंबई पोलीस नियमावली	--
६.	लिपिक वर्ग अधिकारी / कर्मचारी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९	--

विधी विभागाकडील माहिती:-

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र . व वर्ष	अभिप्राय(असल्यास)
१	केंद्रीय व महाराष्ट्र प्रशासकिय न्यायाधिकरणाचे मुळ अर्ज	----	----
२	रिट पिटीशन	----	----
३	१९७ अन्वये न्यायालयात अभियोग दाखल करण्याकरिता शासनाची मंजूरी	----	----

४	मोका कायदा मध्ये खटला दाखल करण्याची मंजूरीची प्रकरणे	----	----
५	पोटा कायदा / टाडा / असेबी ट्रेप प्रकरणामध्ये कायदयाप्रमाणे अभिप्राय देणे.	----	----
६	पोलीस महासंचालक कार्या लयातील सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणात कायदा विषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.	----	----

बंदोस्तस्ताच्या कामाशी निगडित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
१.	संकटकाळी इतर राज्यातील पोलीस बल किंवा केंद्रीय सशस्त्र पोलीस बलाची मागणी करणे	संबंधीत सर्व कामे ही राज्यातील वेगवेगळे सण - उत्सव / अति	--
२.	राज्य राखीव पोलीस बलाच्या कंपन्यांच्या तैनातीबाबत	महत्त्वाच्या व्यक्तीचे दौरे /	--
३.	मोटर वाहने व बिनतारी साधन सामुग्री बाबत	आपत्कालीन परिस्थिती इत्यादी	--
४.	गृहरक्षकदल पुरविणेबाबत	वेळी करण्यात येतात.	--
५.	इतर राज्यात राज्या राखीव पोलीस बल बटालियनची प्रतिनियुक्ती करणेबाबत		--

कायदा व सुव्यवस्थेशी संबंधीत नियम / अधिनियम :-

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	संप व त्यासंबंधी योजना	मुंबई पोलीस कायदा - १९५६	--
२	विदेशी नागरिकांच्या संपुर्ण हालचालीबाबत	भारतीय विदेशी नागरीक कायदा - १९४६	--
३	जातीय दंगली नियंत्रणात आणण्याबाबत कार्यवाही.	फौजदारी प्रक्रिया संहिता ३ १९७३ व मुंबई पोलीस नियमावली १९९९ अनलॉफुल अॅक्टीव्हिटीज (प्रिव्हेंशन) अॅक्ट १९६७	--
४	पुतळा विटंबना	भारतीय दंड विधान संहिता- १८६०	--
५	पारपत्र	परदेशी नागरिक कायदा- १९४६ भारतीय नागरिकत्वाचा कायदा.	--
६	आमदार / खासदारांच्या अटक व सुटका	मुंबई पोलीस नियमावली १९९९ , भाग - ३	--
७	हिंदु - मुस्लीम मुलतत्त्ववादीच्या हालचाली	मुंबई पोलीस नियमावली १९९९ , भाग - ३	--
८	अल्पसंख्याकांबाबतचा मा. पंतप्रधानांचा १५ कलमी कार्यक्रम	भारतीय घटने अंतर्गत शासनाच्या योजनेप्रमाणे (अल्पसंख्याक आयोग) मानवी हक्क संरक्षण कायदा ३ १९९३ राष्ट्रीय अल्पसंख्याक आयोग - १९९२	--
९	सर्व प्रकारच्या निवडणुका / निवडणुकांच्या काळातील गुन्हे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार	--
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 गुन्हांची प्रकरणे हाताळणे	--	--

गुन्हेगारी नियंत्रणाशी संबंधीत नियम /अधिनियम :-

अ.क्र .	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	पोलीस खाते , जिल्हा परिषद,पंचायत समिती मध्ये गुन्हा दाखल झाल्यानंतर शासकीय पैशांची अफरातफर झाल्याची प्रकरणे.	कार्यासन क्रमांक- २२ शी संबंधीत सर्व प्रकरणे खालील प्रकरणे खालील नियम/कायद्याच्या अधीन राहून हाताळली जातात.	-
२.	एन.डी.पी.एस. कायदयाखाली दाखल करण्यात आलेले गुन्हे व त्याबाबतची माहिती राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पुणे यांचेकडून मिळविणे.	मुंबई पोलीस कायदा-१९५१ मुंबई पोलीस नियमावली - १९५९ भारतीय दंड विधान संहिता फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	-
३.	अश्लील साहित्य, लिखाण.		-
४.	गुन्हेयाचा विशेष अहवाल व गुन्हे तपासाबाबतच्या समस्या	कार्यासन क्रमांक २३ शी संबंधित सर्व प्रकरणे खालील नियम / कायदयाच्या अधीन राहून हाताळली जातात.	-
५.	पोलीस कोठडीतील मृत्यु, आत्महत्या / संशयास्पद मृत्युची प्रकरणे वगळता इतर गुन्हेयांचा तपास राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग (गुन्हे), केंद्रीय गुन्हे अन्वेषण विभाग यांचेकडे वर्ग करणे	मुंबई पोलीस कायदा, १९५१ मुंबई पोलीस नियमावली ,१९५९ भारतीय दंड विधान संहिता, फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	-
६.	दारूबंदी व जुगार कायद्याशी संबंधित आकडेवारी		-
७.	मासिक गुन्हे आढावा संकलन		-
८.	गुन्हेयाच्या प्रकरणातील पोलीस गोळीबाराबाबत अभिलेख व आकडेवारी	कार्यासन क्र. २४ शी संबंधीत सर्व प्रकरणे खालील नियम / कायदयाच्या अधिन	--
९.	हरविलेल्या व अपहरण झालेल्या व्यक्तींच्या संबंधित प्रकरणे	राहून हाताळली जातात. मुंबई पोलीस कायदा १९५१	--
१०.	सर्व प्रकारच्या अपघाताची प्रकरणे	मुंबई पोलीस नियमावली १९५९	--
११.	आत्महत्या व इतर संशयित मृत्यूची प्रकरणे	भारतीय दंड विधान संहिता	--
१२.	गुन्हे सांख्यिकीबाबतची माहिती संकलीत करून आय.बी./एन.सी.आर.बी.ला पाठविणे	फौजदारी दंड प्रक्रीया संहिता	--
१३.	ध्वनीक्षेपक व हॉटेल परवाने		--
१४.	प्रतिबंधक कार्यवाही		--
१५.	बोगस डॉक्टर/परिचारिका		--
१६.	जप्त शस्त्रास्त्रे व दारुगोळा याबाबतचे विवरणपत्र		--
१७.	बनावट चलनी नोटा-नाणी		--
१८.	वार्षिक पोलीस प्रशासनीक अहवाल संकलन		--

पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरूस्ती याबाबतचे कामकाज कार्यासन २७ मधून चालते. त्याबाबतचा तपशिल :-

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	पोलीस विभागासाठी निवासी / अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरूस्ती	कार्यालयीन आदेशाप्रमाणे	-

लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचा-यांच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम:-

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व मुंबई पोलीस अधिनियमानुसार	१९७९ / १९९९	-

पोलीस महासंचालक आणि राज्यपोलीस मुख्यालयातील त्यांच्या हाताखालील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या कामकाजाशी निगडित शासनाने प्रसृत केलेल्या विविध परिपत्रके / नियम पुस्तिकांना अनुसरून तसेच महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम भाग १,२ आणि ३, त्याशिवाय इतर नियमांना अनुसरून खालील प्रमाणे नोंद वहा, रजिस्टर्स या कार्यालयात ठेवण्यात येतात :-

अ.क्र.	नोंद वहा / रजिस्टर्स
१.	शासकिय पत्र व्यवहार नोंद वही
२.	जड वस्तु संग्रह नोंद वही
३.	धनादेश नोंद वही
४.	पुरवठा नोंद वही
५.	सेवा पुस्तक नोंद वही
६.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे निवृत्ती वेतन नोंद वही
७.	शासन निर्णय नोंद वही
८.	विभागीय चौकशी नोंद वही
९.	निवृत्ती वेतन धारकांची नोंद वही
१०.	लेखन सामुग्री नोंद वही
११.	गौण बांधकामाच्या बाबत शासन मंजूर निधीसाठी नोंद वही
१२.	खात्याअतर्गत कारवाई, सक्तीने सेवा निवृत्त/ कार्यमुक्त किंवा वैद्यकिय कारणात्व अपात्र ठरविलेल्या अधिकारी / कर्मचा-यांची नोंद वही
१३.	विविध दर्जाच्या पोलीस अधिकारी / लिपिक वर्गीय कर्मचा-यांच्या ज्येष्ठता सुचींची नोंद वही
१४.	पोलीस अधिका-यांची निर्देशित सुची नोंद वही
१५.	पोलीस अधिकारी वाटप यादी
१६.	विभागीय कार्यवाही नोंद वही
१७.	निलंबित अधिकारी नोंद वही
१८.	निलंबित कर्मचारी नोंद वही

१९.	सेवेतील पुनः स्थापना नोंद वही
२०.	लहान / छोटी शिक्षा नोंद वही
२१.	विविध दर्जाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतन वाढीबाबतच्या नोंदवह्या
२२.	विशेष अपात्रता रजा व इजा निवृत्ती वेतन नोंदवही
२३.	इतर सर्व विशेष रजा नोंदवही
२४.	लिपिक वर्गीयांची सेवा ज्येष्ठता नोंदवही
२५.	कार्यालयीन शिपायांची सेवा ज्येष्ठता नोंदवही
२६.	लिपिक वर्गीयांची मंजूर संख्याबळ नोंदवही
२७.	लिपिक वर्गीयांचे वाटप / नेमणूक नोंदवही
२८.	तात्पुरत्या आस्थापना नोंदवही
२९.	विधानसभा प्रश्न / विधान परिषद प्रश्न/ लोकसभा प्रश्न / राज्यसभा प्रश्न नोंदवही
३०.	निवृत्ती वेतन नोंदवही
३१.	मुद्राक नोंदवही
३२.	रोख वेतन नोंदवही (General pay cash book)
३३.	वेतन प्रमाणक नोंदवही
३४.	रजा नोंदवही
३५.	रोकड वही (Cash book)
३६.	देयक नोंद वही
३७.	संकिर्ण खाते नोंदवही
३८.	बक्षिस नोंदवही
३९.	स्थायी अग्रीम रोकड नोंदवही
४०.	आकस्मिक निधी रोकड नोंदवही
४१.	वेद्यकिय प्रतिपुर्ती रोकडनोंदवही
४२.	दुरध्वनी देयक नोंदवही
४३.	पाणी देयक नोंदवही
४४.	किरकोळ देयक नोंदवही
४५.	अभ्यागत नोंदवही
४६.	अर्ध शासकिय पत्रे नोंदवही
४७.	निविदा नोंदवही
४८.	मध्यवर्ती नोंदणी शाखा आवक नोंदवही
४९.	मध्यवर्ती नोंदणी शाखा जावक नोंदवही
५०.	प्रतीक्षाधिन प्रकरणाची नोंदवही
५१.	अधिकारी / कर्मचारी पत्त्यांची नोंदवही
५२.	कार्यालयीन नस्तीची ये - जा नोंदवही
५३.	हजेरीपट नोंदवही
५४.	उशिरा हजेरीपट नोंदवही
५५.	हजर कर्मचारी संक्षीप्त आराखडा नोंदवही
५६.	रक्कम अदा पावतीची नोंदवही
५७.	गैर हजर कर्मचा-यांचे वेतन तहकुब नोंदवही
५८.	अडली कक्ष नोंदवही

५९.	ग्रंथालय नोंदवही
६०.	सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे केल्या जाणा-या किरकोळ बांधकामाची नोंदवही
६१.	वीज देयके नोंदवही
६२.	भांडार पछताळणी नोंदवही
६३.	संगणक सामुग्रीच्या खरेदीची नोंदवही
६४.	संगणक सामुग्रीच्या वाटपाची नोंदवही
६५.	पोलीस कल्याण निधी रोकड नोंदवही
६६.	पोलीस कल्याण निधी अग्रीम वसुली नोंदवही
६७.	गट विमा नोंदवही
६८.	वर्ग ४ कर्मचा-यांच्या भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही
६९.	पारपत्र लेखा नोंदवही
७०.	पारपत्राच्या अनुषंगाने घटक प्रमुखाच्या हिशेबाची नोंदवही
७१.	संजीवनी निधी लेखा नोंदवही
७२.	अधिकारी / कर्मचारी शासकिय निवासस्थानात राहणा-याची नोंदवही
७३.	विविध अग्रीमांच्या वाटपाची नोंदवही
७४.	कार्यालयातील संगणक वाटपाची नोंदवही
७५.	विविध पोलीस पदके / इतर पदक प्राप्त अधिकारी / कर्मचा-यांची नोंदवही
७६.	पोलीस उप अधिक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तां विरूध्दच्या विभागीय चौकशी आदेशित करण्यासाठी शासनाकडे पाठविलेल्या प्रस्तावांची नोंदवही
७७.	पोलीस उप अधिक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तां विरूध्दच्या नियम १० अन्वये संक्षिप्त चौकशी बाबतच्या प्रकरणांची नोंदवही
७८.	पोलीस उप अधिक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तां विरूध्दच्या विभागीय चौकशी आदेशित करण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रकरणांची नोंदवही

कलम ४(१) (b) (v)

नमुना (ब)

कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शा.नि. क्र. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
शासनाने कामाशी संबंधीत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार			
पोलीस कर्मचारी वृंद परिषद :- शासन निर्णय क्र. टीईएक्स ०५८२/ आरएम/ पोल ५ अ, दि. २४/८/१९८३ नुसार वर्षातून दोन वेळा वृंद परिषद घेण्यात येवून त्यानुसार त्यांचे प्रश्न सोडविले जातात.			
	पोलीस ठाण्यांची हद्द निश्चिती करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्त्वे	क्र. टीटीसी ०३०२/ २५४/प्र.क्र. २/ पोल ३, दि. २५/१/२००५.	शासन निर्णयानुसार प्रत्येक प्रकरणी कार्यवाही करण्यात येत.

कलम ४(१) (b) (v)

नमुना (क)

कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकांनुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
पोलीस निरीक्षकांबाबत शासनाने परिपत्रकांनुसार विषय दिलेले नाहित.			
सहायक पोलीस निरीक्षक , पोलीस उप निरीक्षक आणि पोलीस कर्मचा-यांबाबत शासनाने वेळोवेळी कामाशी संबंधीत निर्गमित केलेल्या परिपत्रकांनुसार			

कलम ४(१) (b) (v)

नमुना (ड)

राज्य पोलीस मुख्यालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
कार्यालयाने कामाशी संबंधीत वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश / परिपत्रके			
१.	म.रा.पो.गृ.व क.म.म. मुंबई व सा.बा.वि. यांचेकडे सोपविण्याचे कामाबाबत.	पोमसं/२७/२८-बी-२/बांधकामे/२००४ दि.७/१०/०४	
२.	निवासी व अनिवासी इमारती बांधकामाचे अंदाज पत्रक व नकाशे शासनास सादर करणेबाबत	पोमसं/२७/२८-बी-२/बांधकाम/२००३ दि.१२/६/०३	
३.	नवीन बाबींचे प्रस्ताव वित्त विभागाकड मंजूरीसाठी सादर करणेबाबत.	पोमसं/२७/७२१७/रीपेअर पोलीस बिल्डींग/ २००४ दि.२४/१२/०४	
४.	लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी / चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके		जतन करून ठेवण्यात आली आहेत.

कलम ४(१) (b) (v)

नमुना (इ)

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

दस्तऐवजांचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	प्रत्येक प्रस्तावित प्रकरणांची नस्ती	पो.ठा.निर्मिती/स्थलांतर/ रुपांतर व पदनिर्मिती	व.श्रे.लि.-३	का.क. २६-अ पोमसं कार्यालय
२.	प्रत्येक प्रस्तावित प्रकरणांची नस्ती	पदनिर्मिती/श्रेणीवाढ/ अस्थायी पदांना मुदतवाढ घेणे/ अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे/ पुनर्रचना	व.श्रे.लि.-	का.क. २६-ब पोमसं कार्यालय
३.	पोलीस विभागाशी संबंधित निवासी व अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती बाबतचे अंदाजपत्रक, नकाशे व त्या संबंधीच्या नस्ती.	पोलीस विभागाशी संबंधित निवासी व अनिवासी इमारतीचे बांधकाम व दुरुस्ती बाबतचे अंदाजपत्रक, नकाशे व त्या संबंधीच्या नस्ती.	कार्यासन अधिकारी	का.क.२७ पोमसं कार्यालय

कलम ४(१) (a) (vi)

पोलीस महासंचालक कार्यालयामधील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ क्र	तपशिल	जतन कालावधी
१	स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
२	केंद्र शासन / राज्य शासनाने प्रसृत केलेले अधिनियम	कायम स्वरूपी
३	अधिनियमाचे नियम व अन्वयार्थ	कायम स्वरूपी
४	वार्षिक पोलीस प्रशासन अहवाल	कायम स्वरूपी
५	अखिल भारतीय परिषद / आयोग / समिती / बैठकोबाबतचे महत्वपूर्ण आदेश	कायम स्वरूपी
६	इमारतीच्या बांधकामाच्या जागाबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
७	इमारतीच्या बांधकामानंतरचा हस्तांतरण पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
८	पाच वर्षिय योजना	कायम स्वरूपी
९	तपासणी / निरीक्षण बाबतचे परिपत्रके	कायम स्वरूपी
१०	महालेखाकारांकडील सर्व सामान्य परिपत्रके	कायम स्वरूपी
११	महाराष्ट्र सिव्हिल लिस्ट	कायम स्वरूपी
१२	अखिल भारतीय सिव्हिल लिस्ट	कायम स्वरूपी
१३	विविध दर्जाच्या अधिकां-यांना अधिकार बहाल करताना शासनाकडील पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१४	कार्यकारी / लिपिक संवर्गातील संख्याबळ मंजूरीबाबतची पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१५	विभाग / कायदा / भाषा विषयीच्या परिक्षा विषयीचा निर्णय आणि पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१६	केंद्र व राज्य शासनाची राजपत्रे	कायम स्वरूपी
१७	महाराष्ट्र राज्य पोलीस पत्रक	कायम स्वरूपी
१८	महत्त्वाचे आदेश / अन्वयार्थ आणि कार्यपध्दतीबाबतच्या शासन निर्णय व परिपत्रकांबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१९	विविध दर्जाच्या अधिकां-याच्या ज्येष्ठता सूची तसेच लिपिक वर्गीयांचा ज्येष्ठता सूची	कायम स्वरूपी
२०	अखिल भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकां-याचा सेवा विषयक इतिहास (केंद्र शासन प्रसृत)	कायम स्वरूपी
२१	पोलीस अधिकां-याचा सेवा विषयक इतिहास (राज्य शासन प्रसृत)	कायम स्वरूपी
२२	अंतरं जिल्हा स्पर्धेबाबतची महत्त्वाची परिपत्रके	कायम स्वरूपी
२३	क्रिमिनल लॉ जर्नल / इंडिया लॉ रिपोस्टर्स / मा. उच्च न्यायालयातील न्याय निवाड्याबाबतचे लॉ रिपोस्टर्स	कायम स्वरूपी
२४	मा. राष्ट्रपतीचे पोलीस पदक / पोलीस पदक इत्यादह प्रदान करण्या विषयीचे नियम	कायम स्वरूपी
२५	मोटर परिवहन विभागातील खरेदी, पदनिमित्ती आणि इतर सर्व महत्त्वाच्या समस्यां विषयक नियमावली	कायम स्वरूपी
२६	वेतन व भत्ते विषयक वेतन श्रेणी निश्चित करणे	कायम स्वरूपी
२७	पोलीस कॅल्ब आस्थापने विषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
२८	नव्याने पोलीस ठाण्याची व दूरक्षेत्राची निमित्ती अथवा पोलीस ठाणे / दूरक्षेत्रे रद्द करण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
२९	पोलीस कल्याणकारी उपक्रमांबाबतचे महत्त्वाचे आदेश	कायम स्वरूपी
३०	अभिलेखाची कालमर्यादा ठरवण्याबाबतचे आदेश	कायम स्वरूपी
३१	दंगे व अशांतते बाबतच्या प्रतिबंधक योजना	कायम स्वरूपी

३२	मंजूर संख्याबळात वाढ करणे अथवा बदल करणे	कायम स्वरूपी
३३	पुनर्रचनेबाबतचे आदेश आणि मनुष्य बळ व साधन सामुग्रीचा पुरवठा	कायम स्वरूपी
३४	विहित मागणीपत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
३५	राज्य राखीव पोलीस बल गटाच्या निमित्ती , कर्तव्ये / राज्याबाहेरील प्रतिनियुक्ती व इतर समस्या	कायम स्वरूपी
३६	महामार्ग सुरक्षा बाबातच्या मनुष्य बळ कमी करणे / वाढविणे आणि इतर समस्या	कायम स्वरूपी
३७	लेखन सामुग्रीबाबतची विहित मागणी पत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
३८	दुरध्वनी बसविण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
३९	मा. राष्ट्रपती / मा. प्रतंप्रधान व इतर अति महत्त्वाच्या व्यक्तीच्या संरक्षण विषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
४०	अमि तहत्त्वाच्या व्यक्तीच्या दौ-या दरमानच्या सुरक्षेतबाबतचा योजना	कायम स्वरूपी
४१	प्रशिक्षणाबाबतचे आदेश	कायम स्वरूपी
४२	गणवेषांतील बदलण्याबाबतचे प्रश्न	कायम स्वरूपी
४३	ग्राम संरक्षक योजना	कायम स्वरूपी
४४	बिनंतारी संदेश क्षेत्रातील मनुष्य बळ / सामुग्री खरेदी / सामुग्री वापर आणि इतर महत्त्वाच्या समस्या	कायम स्वरूपी
४४	पदनिर्मिती / श्रेणी वाढ / अस्थायी पदाना मुदत वाढ घेणे/ अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे/ अ पुनर्रचना इ. बाबतच्या नस्ती	कायम स्वरूपी
४५	लिपिक वर्गीयांची गैर हजर विवरण पत्रे	२ वर्षे
४६	लेखा विषयक संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
४७	महत्त्वपूर्ण वस्तुचा पुरवठा व मागणी पत्राबाबतचा साजसरंजाम	५ वर्षे
४८	कायम स्वरूपी मनुष्य बळात तात्पुरती वाढ	३० वर्षे
४९	मुंबई पोलीस कायद्याअन्वये शिक्षापाठ	५ वर्षे
५०	इतर राज्याचे वार्षिक पोलीस प्रशासन अहवाल	५ वर्षे
५१	इतर खात्याचे व जिल्हा पोलीस प्रशासन वार्षिक प्रशासन अहवाल	३ वर्षे
५२	विशेष पोलीस महानिरीक्षकांनी केलेले वार्षिक पुर्विलोकन	३ वर्षे
५३	विविध प्रकारचे अग्रीम	५ वर्षे
५४	भविष्य निर्वाह निधीची मंजूरी	३ वर्षे
५५	अखिल भारतीय परिषद / आयोग / समिती / बैठकांबाबतचा संकिर्ण व्यवहार	३ वर्षे
५६	शस्त्रे - दारू गोळा यांचे मागणी पत्रक आणि पत्र व्यवहार	५ वर्षे
५७	शस्त्रे - दारू गोळा यांचे संकिर्ण संदर्भ	१ वर्षे
५८	लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग आणि गुप्तवार्ता यांचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
५९	बडतर्फी, पदावनती, निलंबन व दंड इ. बाबतचे अपिल	५ वर्षे
६०	कार्यकारी व मंत्रालयीन कर्मचारी यांचे अर्ज	१ वर्षे
६१	हत्यारांच्या पुरवठ्याबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६२	हत्यारांचे वापराबाबतचा तपशिल व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६३	हत्यारांचे मागणीपत्र व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
६४	पोलीसांच्या हत्याबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
६५	अनुक्रमांक ६१ ते ६४ बाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
६६	शस्त्रे व दारू गोळा नियतकालीन विवरण पत्र व पत्र व्यवहार	२ वर्षे
६७	पुस्तकांविषयीचा पुरवठा व पत्र व्यवहार	२ वर्षे
६८	पुस्तकांविषयीची नोंदवही	१ वर्षे
६९	पोलीसांविषयीची अंदाज पत्रकाचे प्रस्ताव व परिशिष्टे	५ वर्षे

७०	घटक प्रमुखाने अंदाज पत्रकाविषयीचे पत्रव्यवहार	१ वर्ष
७१	अंदाज पत्रकीय अनुदानाची मागणी	१ वर्ष
७२	मंजूर अनुदानाविषयीचा महालेखाकाराची विवरण पत्रे	३ वर्षे
७३	राज्य शासनाचे नागरी अंदाज पत्रक व त्यावरील टिपणी	३० वर्षे
७४	गौण व प्रमुख बांधकामाविषयीचे (पुर्ण झाल्यानंतर)	१० वर्षे
७५	किरकोळ बांधकाम / डागडुजी विषयी	३ वर्षे
७६	इमारती अथवा खोल्या भाडेतत्वावर देण्याविषयी (करारानंतर)	३ वर्षे
७७	रेल्वे प्रशासनाच्या इमारती रेल्वे पोलीसांच्या ताब्यात असल्याबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
७८	नैमित्तिक रजा नोंदवही व त्याबाबतची कागदपत्रे	१ वर्ष
७९	पोलीस निरीक्षक / सहायक पोलीस निरीक्षक / पोलीस उप निरीक्षक यांना सेवामुक्त / सेवानिवृत्त / खात्यातून काढून टाकल्यानंतर त्यांच्या मुळ नियुक्तीची प्रमाणपत्रे	कार्यवाही नंतर ताबडतोब नाश करावी
८०	कापड पुरवठ्याची मागणी व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
८१	कार्यालयीन शिपायांना गणवेश पुरवठा	५ वर्षे
८२	नेमबाजी स्पर्धा विषयीचे वार्षिक अहवाल	१ वर्ष
८३	नेमबाजी स्पर्धा विषयीचे निकाल पत्रक आणि नेमबाजी स्पर्धे विषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
८४	पोलीस अधिकां-याविषयीच्या तक्रारी	२ वर्षे
८५	पोलीस अधिका-यांविरुद्धची गोपनीय पत्रे	६ महिने आणि मोठ्या अथवा शिक्षेच्या घटनामध्ये १० वर्षे
८६	इतर संकिर्ण गोपनीय पत्रे	३ वर्षे
८७	आकस्मिक खर्च व त्या विषयीचे देयके , नोंदवह्या आणि प्रमाणके	५ वर्षे
८८	करार अनुदानाची निश्चिती	१ वर्ष
८९	गुन्हाच्या तपासविषयक अर्ज	१ वर्ष
९०	मासिक गुन्हे अहवाल	४ वर्षे
९१	हजेरीपट व हजेरी अहवाल	२ वर्षे
९२	स्थायी अग्रिम व इतर रोजकिर्द	५ वर्षे
९३	जडसंग्रह वस्तुबाबतचे वार्षिक अहवाल व यादी आणि त्या विषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
९४	जडसंग्रह वस्तुची कालब्राह्यता	५ वर्षे
९५	जडसंग्रह वस्तुबाबतची परिक्षेत्राकडून प्राप्त झालेली वार्षिक प्रमाणपत्रे	१ वर्ष
९६	शासकिय रकमेची अफरातफर, लबाडी आणि नुकसानीबाबतची प्रकरणे	३० वर्षे
९७	परकीय सेवेतील प्रतिनियुक्तीबाबतचा पत्रव्यवहार	३० वर्षे
९८	जावक पुस्तक	२ वर्षे
९९	पोलीस खात्यातील बडतर्फी बाबकची प्रकरणे	५ वर्षे
१००	पोलीस ठाणे / दुरक्षेत्रातील मनुष्यबळाचे वाटप	२ वर्षे
१०१	कवायत व निशानबाजी बाबतची प्रकरणे	२ वर्षे
१०२	विशिष्ट प्रकारची साधन सामुग्रीचा वापर	१० वर्षे
१०३	विशिष्ट प्रकारची साधन सामुग्रीचा वापराबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार व नियतकालीके	२ वर्षे
१०४	पोलीस संरक्षण व पहारा बाबतची नियमावली	१० वर्षे
१०५	पोलीस संरक्षण व पहारा बाबतच्या नियमावलीचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१०६	लिपिक वर्गीयांची नियुक्ती / नेमणूक / बदली / पदोन्नती / पदान्ती इ. आस्थापना विषयक पत्रव्यवहार	५ वर्षे

१०७	लिपिक वर्गीयांची रजा मंजूरी	१ वर्ष
१०८	लिपिक वर्गीयांची वेतन वाढी प्रमाणपत्रे	६ वर्षे
१०९	लिपिक वर्गीयांच्या विविध परिक्षा	५ वर्षे
११०	लिपिक वर्गीयांना परिक्षेतून सुट मिळण्याचा पत्रव्यवहार	३० वर्षे
१११	मुदत वाढीबाबतचे अर्ज	३ वर्षे
११२	जत्रे विषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
११३	भविष्य निर्वाह निधी, अनुकंपा निधी इ. बाबत पत्रव्यवहार	५ वर्षे
११४	इतर राज्यांचे पोलीस राजपत्र	१ वर्ष
११५	विविध अग्रीमांबाबतची शासनातर्फे प्रसृत केलेली परिपत्रके व निर्णय	५ वर्षे
११६	अंदाजपत्रकीय अनुदानाच्या पुनर्विनियोजना बाबतची शासन परिपत्रके व निर्णय	३ वर्षे
११७	परदेशी नागरीकांना देशाबाहेर घालविणे, त्यांच्या शिक्षा व सुटकेबाबतचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
११८	बाल सुधारगृहातून सुटका	५ वर्षे
११९	पोलीस महासंचालक कार्यालयातर्फे प्रसृत करण्यात येणा-या सेवाज्येष्ठता याद्या व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१२०	या कार्यालयामार्फत करण्यात येणारी निरीक्षण	५ वर्षे
१२१	अंतरजिल्हा व्यायाम - क्रीडा स्पर्धेविषयीचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१२२	आवक नोंद वहा	३० वर्षे
१२३	स्थावर मालमत्तेविषयीचे नियतकालीके व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
१२४	पदके आणि सन्माना विषयीचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१२५	या यादीमध्ये समाविष्ट नसलेल्या बाबीं विषयक कमी महत्त्वाच्या असलेल्या प्रकरणाचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१२६	मोटार परिवहन व वाहनाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१२७	विविध अनुदानांविषयक	५ वर्षे
१२८	वेतन देयके	३० वर्षे
१२९	महालेखकाराकडून उपस्थित केलेल्या आक्षेपाबाबत	५ वर्षे
१३०	निवृत्ती वेतन / उपदान आणि असाधारण निवृत्ती वेतन	५ वर्षे
१३१	रूग्णता निवृत्ती वेतन	२५ वर्षे
१३२	पोलीस राज्यपत्राविषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
१३३	पोलीस अधिनियमाविषयीचा पत्रव्यवहार (पुनरावृत्तीनंतर)	१ वर्ष
१३४	शिक्षा विषयक नियतकालीक अहवाल	३ वर्षे
१३५	बक्षिसे व सन्मानाविषयीचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१३६	औषध विषयक मागणीपत्रे	५ वर्षे
१३७	मुद्राकाबाबतच्या नोंदवहा	५ वर्षे
१३८	मुद्राक मागणी व्यवहार	१ वर्ष
१३९	निश्चित केलेल्या विहित प्रपत्रामधील सुधारणा इत्यादि	५ वर्षे
१४०	विहित प्रपत्राची पुरवठा मागणी	१ वर्ष
१४१	पुनर्रचनेबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
१४२	महामार्ग सुरक्षा / राज्य राखीव पोलीस बलाविषयीचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१४३	लेखन सामुग्रीच्या वाटपाविषयीची नोंदवही	५ वर्षे
१४४	अतिरिक्त मागणीपत्र व त्या विषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्ष
१४५	बेड्या व तत्सम वस्तुचा पुरवठा	५ वर्षे
१४६	संप व टाळेबंदीबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे

१४७	सेवानिवृत्तांबाबतची विवरणपत्रे	५ वर्षे
१४८	मा. राष्ट्रपती / मा. प्रतंप्रधानाच्या नेहमीच्या दौ-याचे कार्यक्रम	१० वर्षे
१४९	मा. राज्यपालांचा दौरा	२ वर्षे
१५०	इतर उच्च अधिका-यांचे दौरे	२ वर्षे
१५१	प्रशिक्षणाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५२	प्रवास भत्ते देयके व त्या बाबतचा पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५३	भटक्या टोळ्याबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१५४	कल्याणकारी योजनाबाबतचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५५	बिनंतारी संदेश कार्यालयाबाबतची संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१५६	पो.ठा. निमित्ती/ स्थंलातर/ रूपातर/ पद निमित्ती करणे बाबतची नस्ती (शासन मान्यतेनंतर)	२ वर्षे
१५७	लिपिक वर्गीयांचे सेवापुस्तक / सेवापट	३० वर्षे

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर 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 नोंदपुस्तिकांत नोंद केली जाते. तसेच पोस्टामार्फत पाठविण्यात येणा-या टपालाकरिता लावण्यात येणा-या स्टॅम्प हिशोबाची नोंद स्वतंत्र नोंदवहीत ठेवली जाते. आवक टपालांची नोंद नोव्हेंबर २००४ पासून संगणकावर केली जात असून त्याविषयीच्या आणखी नोंदवहया ठेवण्यात येत नाहीत. संगणकावर नोंद केलेल्या टपालाचे वाटप त्या त्या कार्यासनाकडे करण्यात येते व प्रस्तुत सर्व नोंदी सर्व संगणकावर उपलब्ध असतात.	३० वर्ष आवक नोंदवहयांचे जतन करणे, कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम, पोलीस महासंचालक मुंबई प्रकरण बारा, परिच्छेद ५३ (तीन) नुसार आवश्यक आहे मात्र जावक नोंदवहीचा जतन कालावधी विहित करण्यात आलेला नाही तसेच सरकारी तिकीटांचा साठ्याच्या हिशोब नोंदवहीचे जतन ५ वर्षापर्यंत 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 / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीचा काल
१.	जनतेची कार्यालयीन कर्मचारी / पोलीसां - विरूध्दची गा-हाणी	जनतेकडून या कार्यालयास प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी / अभिप्रायांसाठी पोलीस घटक कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अहवालानुसार अर्ज वरिष्ठाकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात 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-हाणी	जनतेकडून या कार्यालयास प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी / अभिप्रायांसाठी पोलीस घटक कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अहवालानुसार अर्ज वरिष्ठाकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात पोलीस घटक कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्यास कळविण्यात येते.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९९९ मधील भाग १, नियम ४३० व ४३१ प्रमाणे	
३.	पो.ठाणे निर्मिती / स्थलांतर /रूपांतर व पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे.	पो.आ./पो.अ. कार्यालयांकडून संबंधित क्षेत्रांच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेउन प्रस्ताव परिक्षेत्रीय घटक प्रमुखांकडून / मार्फत आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करणे व शासनास मंजूरी करिता सादर करणे.	मुं.पो.अ.भाग-१, नियम - ४.	-
४.	पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे.	पो.आ./पो.अ. कार्यालयांकडून संबंधित क्षेत्रांच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेउन प्रस्ताव परिक्षेत्रीय घटक प्रमुखांकडून / मार्फत आलेल्या प्रस्तावांची छाननी करणे व शासनास मंजूरी करिता सादर करणे.	मुं.पो.अ.भाग-१, नियम - ४.	-

- पोलीस खात्याशी निगडित कर्तव्यांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते आणि त्या अनुषंगाने माहितीचा अधिकार कायदा, २००५ नुसार आवश्यक ती कार्यवाही करण्यात येत आहे. पोलीस महासंचालकापासून पोलीस उप महानिरीक्षक / सहायक पोलीस महानिरीक्षक दर्जाच्या विविध अधिका-यांकडून त्या विषयीची सु सुत्रता राखून कर्तव्य पालनाची जबाबदारीचे प्रभावीरित्या संनियंत्रण केले जाते.
- जनता त्यांच्या गा-हाण्यांच्या अनुषंगाने उपरोक्त पोलीस अधिका-यांना या कार्यालयात येवून समक्ष भेटू शकते त्याबाबत संबंधीत पोलीस अधिकारी स्वतः कार्यवाही करतात अथवा कार्यवाहीचे आदेश देतात.
- प्रस्तुत कायद्याबाबत जनतेला अवगत करण्यात येईल आणि आवश्यकमा भासल्यास त्याप्रमाणे प्रसिध्दी देण्यात येईल.

कलम ४(१) (b) (viii)

नमुना (अ)

**राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे :-
पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या अधिका-यांची आस्थापना**

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	स्थायिकरण समिती	१) अ.मु.स. (गृह) - अध्यक्ष २) पोलीस महासंचालक- सदस्य ३) पोलीस उप महानिरीक्षक (प्र./कार्मिक/मु.) - सदस्य	भापोसे पोलीस सेवेतील अधिका-यांचे सेवेत स्थायिकरण करणेबाबत	गरजे नुसार	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध
२.	भापोसे संवर्गातील निवडश्रेणी पदाकरिता	१) मुख्य सचिव - अध्यक्ष २) गृह (पोलीस) विभागाचे प्रभारी प्रमुख - सदस्य ३) पोलीस महासंचालक - सदस्य	पदोन्नतीच्या कक्षेत येणा-या अधिका-यांची पात्रता तपासून त्यांना निवडसूचीवर समाविष्ट करणेकरिता पात्र / अपात्र ठरविणे.	वार्षिक	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध
३.	पोलीस उप महानिरीक्षक व विशेष पोलीस महानिरीक्षक	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे	वार्षिक	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध
४.	अपर पोलीस महासंचालक व पोलीस महासंचालक	१) मुख्य सचिव - अध्यक्ष २) राज्य शासनातील मुख्य सचिव दर्जाचे भापोसे नसलेले अधिकारी अमुस (गृह) -सदस्य ३) पोलीस महासंचालक- सदस्य	वरील प्रमाणे	वार्षिक	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध

५.	पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त (असंवर्ग) पदोन्नती	१) अ.मु.स. (गृह) - अध्यक्ष २) पोलीस महासंचालक- सदस्य ३) अपर पोलीस महासंचालक (आस्थ.)- सदस्य ४) सचिव समाजिक न्याय विभाग- सदस्य ५) उप सचिव / सह सचिव (सेवा) साप्रवि- सदस्य ६) अमुस (गृह) यांनी नामनिर्देशित केलेला उप सचिव सह सचिव दर्जाचा मागासवर्गीय अधिकारी (मागास वर्गीयांचा प्रतिनिधी)	वरिल प्रमाणे	वार्षिक व गरजेनुसार	नाही	शासन स्तरावर उपलब्ध
६.	पुनर्विलोकन समिती पोलीस अधीक्षक / पोलीस उप आयुक्त रापोसे व सर्व भापोसे अधिका-यां करिता	रापोसे भापोसे अधिका-या करिता १) मुख्य सचिव - अध्यक्ष २) अमुस (गृह)- सदस्य ३) पोलीस महासंचालक- सदस्य	५० व ५५ वर्षे वयाचे वेळी अधिका-यांच्या सेवाभिलेख / प्रकृती /सचोटी नुसार सेवेत ठेवणेसाठी घ्यावयाचा आढावा	वर्षातून एकवेळ	नाही.	करण्यात येवू शकतो

पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिका-यांची आस्थापना

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
७	पुनर्विलोकन समिती	अपर पोलीस महासंचालक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक , पोलीस उप महानिरीक्षक पदावरील अधिकारी	५० व ५५ वर्षे वयाचे वेळी अधिका-यांच्या सेवाभिलेख / प्रकृती /सचोटी नुसार सेवेत ठेवणेसाठी घ्यावयाचा आढावा	वर्षातून एकवेळ	नाही.	करण्यात येवू शकतो
८	आगावू वेतन वाढ समिती	अपर पोलीस महासंचालक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक , पोलीस उप महानिरीक्षक पदावरील अधिकारी	अधिका-यांना त्यांच्या सेवाकालावधीत केलेल्या चांगल्या कामाचे अभिलेखाद्वारे मूल्यमापन करून त्यांना प्रोत्साहित करणे	वर्षातून एकवेळ	नाही.	करण्यात येवू शकतो

सहायक पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिका-यांची आस्थापना

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
९	आगावू वेतन वाढ समिती	अपर पोलीस महासंचालक / विशेष पोलीस महानिरीक्षक / पोलीस उप महानिरीक्षक दर्जाचे अधिकारी	चांगल्या कामाचे अभिलेखाव्दारे प्रोत्साहित करणे	वर्षातून एकदा	नाही	ठेवण्यात येतो

पोलीस उप निरीक्षक दर्जाच्या अधिका-यांची आस्थापना

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१०	आगावू वेतन वाढ समिती	विशेष पोलीस महानिरीक्षक / पोलीस उप महानिरीक्षक दर्जाचे दोन अधिकारी आणि पोलीस अधीक्षक दर्जाचा एक अधिकारी	चांगल्या कामाचे अभिलेखाव्दारे प्रोत्साहित करणे	वर्षातून एकदा	नाही	ठेवण्यात येतो

पोलीस कर्मचा-यांची आस्थापना

अ क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
११	आगावू वेतन वाढ समिती	वर्ग अ चे कार्यकारी अधिकारी	चांगल्या कामाचे अभिलेखाव्दारे प्रोत्साहित करणे	वर्षातून एकदा	नाही	ठेवण्यात येतो

पोलीस पदके / सन्मान चिन्हांबाबतच्या समित्यांची माहिती :-

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१२	राष्ट्रपती पोलीस पदक	अ) पोलीस अधीक्षक व त्यावरील अधिकारी १) मा. पोलीस महासंचालक २) महासंचालक, अ.सी.बी., मुंबई ३) पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई ४) अपर पोलीस महासंचालक (का. व सु.)	राष्ट्रपती पोलीस पदकांसाठी पोलीस अधिकारी / कर्मचा-यांच्या नावाची शिफारस शासनास करणे.	वर्षातून दोन वेळा	नाही	उपलब्ध आहे.

१३	पोलीस पदक	<p>अ) पोलीस अधीक्षक व त्यावरील अधिकारी</p> <p>१) अपर पोलीस महासंचालक (का. व सु.)</p> <p>२) अपर पोलीस महासंचालक (आस्था.)</p> <p>३) सह पोलीस आयुक्त (प्रशा.), मुंबई</p> <p>४) वि.पो.म.नि., असेबी, मुंबई</p>	पोलीस पदकांसाठी पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांच्या नावांची शिफारस शासनास करणे.	वर्षातून दोन वेळा	नाही	उपलब्ध आहे.
१४	पोलीस महासंचालक यांचे सन्मानचिन्ह	<p>अ) पोलीस अधीक्षक व त्यावरील अधिकारी</p> <p>१) मा. पोलीस महासंचालक</p> <p>२) महासंचालक, अ.सी.बी., मुंबई</p> <p>३) पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई</p> <p>४) अपर पोलीस महासंचालक (का. व सु.)</p>	पोलीस महासंचालकांच्या सन्मानचिन्हाची निवड करणे	वर्षातून एक वेळा	नाही	उपलब्ध आहे.
		<p>ब) पोलीस उप-अधीक्षक व त्यावरील खालील अधिकारी</p> <p>१) अपर पोलीस महासंचालक (का. व सु.)</p> <p>२) अपर पोलीस महासंचालक (आस्था.)</p> <p>३) सह पोलीस आयुक्त (प्रशा.), मुंबई</p> <p>४) वि.पो.म.नि., असेबी, मुंबई</p>	पोलीस महासंचालकांच्या सन्मानचिन्हाची निवड करणे	वर्षातून एक वेळा	नाही	उपलब्ध आहे.

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

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उष्टि	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१५	मध्यवर्ती पोलीस कल्याण निधी समिती	१. पोलीस महासंचालक - अध्यक्ष	मंडळ निधीच्या सदस्यांच्या कल्याण कार्याच्या संबंधातील धोरणे स्थूलमानाने विहित करणे आणि त्यांचे पुर्नविलोकन करणे.	सहा महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध आहे
		२. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशा), म.रा. - उपाध्यक्ष				
		३. पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशा), म.रा. - सदस्य सचिव				
		४. पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई - सदस्य				
		५. विशेष पोलीस महानिरीक्षक, रा. रा.पो.बल - सदस्य				
		६. विशेष पोलीस महानिरीक्षक, औरंगाबाद परि., औरंगाबाद - सदस्य				
		७. पोलीस अधिक्षक, कोल्हापूर - सदस्य				
		८. समादेशक, रा.रा.पो.ब.गट क्र.१ पुणे - सदस्य				

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

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उष्टि	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१६	राज्य पोलीस क्रीडा नियंत्रण मंडळ	१. पोलीस महासंचालक - अध्यक्ष	पोलीस क्रीडा विषयीचे धोरण ठरविणे	सहा महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध आहे.
		२. पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई - सदस्य				
		३. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशा), म.रा.- सदस्य				
		४. विशेष पोलीस महानिरीक्षक, रा. रा.पो.बल - सदस्य				
		५. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशिक्षण) - सदस्य				
		६. पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशा) - सदस्य सचिव				
		७. पोलीस उप महानिरीक्षक, वि.सु. वि.प्र.शा. - सदस्य				
		८. पोलीस आयुक्त, लोहमार्ग - सदस्य				
९. सहा.क्रीडा अधिकारी - सदस्य						

पोलीस महासंचालक कार्यालय येथील संजीवनी निधी व्यवस्थापन समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उष्टि	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१७	संजीवनी निधी व्यवस्थापन समिती	१. पोलीस महासंचालक - सदस्य २. विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशा), म.रा. - उपाध्यक्ष ३. पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशा), म.रा. - सचिव ४. सह पोलीस आयुक्त (प्रशा), बृहन्मुंबई - सदस्य ५. उप आयुक्त, रा.गु.वि.मुंबई - सदस्य ६. समादेशक, रा.रा.पो.ब.गट क्र. ८ मुंबई - सदस्य ७. समादेशक, रा.रा.पो.ब.गट क्र. ११ नवी मुंबई - सदस्य ८. पोलीस सर्जन, नागपाडा - सदस्य ९. सहा.पो.आयुक्त, चेंबुर विभाग - सदस्य १०. व.उप सहाय्यक (निवे) - सदस्य ११. पोलीस निरीक्षक, औरंगाबाद शहर - सदस्य १२. पोलीस हवालदार - सदस्य	दावे मंजूर करणे, सर्व प्रकारच्या अपील व तक्रारी बाबत निर्णय घेणे, कर्ज अथवा अनुदान रक्कमेबाबत निर्णय घेणे, मासिक व्यवहार व निधीचे व्यवस्थापन पहाणे, योजनेचे नियमन करणे. घटकांनी आवश्यकतेनुसार केलेल्या मागणीप्रमाणे व उपलब्धतेनुसार निधीचा पुरवठा करणे	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	उपलब्ध आहे

आधुनिकीकरणाच्या कार्यक्रमांतर्गत असलेल्या समितीची माहिती :-

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१८	सामान खरेदी समिती	वि.पो.म.नि.(नि व स) स.पो.म.नि.(नि व स) संबंधित घटकातील तांत्रिक अधिकारी उ.स.पो.म.नि.(रवका)	सामान खरेदी बाबत निर्णय घेणे	पोलीस घटकांना लागणा-या साधन सामुग्रीची खरेदी करावयाची असल्यास त्यावेळी	नाही	उपलब्ध आहे
१९	सामान खरेदी समिती	वि.पो.म.नि (नि व सं) स.पो.म.नि (नि व सं) समादेशक, रारापोबल गट क्र. ८, मुंबई उ.स.पो.म.नि (र व कां)	सामान खरेदीबाबत निर्णय घेणे	पोलीस कर्मचा-यांना लागणा-या वस्तुंची खरेदी करावयाची असल्यास त्यावेळी	नाही	उपलब्ध आहे.

२०	गणवेश साहित्य खरेदी समिती	वि.पो.म.नि.,रारापोबल वि.पो.म.नि., प्रशिक्षण व खास पथके पोउमनि, दहशत विरोधी पथक १, मुंबई स.पो.म.नि. (निवस)	गणवेश साहित्य खरेदीबाबत निर्णय घेणे	पोलीस कर्मचा-यांना लागणा-या गणवेश साहित्य खरेदी करावयाचे असल्यास त्यावेळी	नाही	
----	---------------------------	--	-------------------------------------	---	------	--

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या लिपिक वर्गीयांबाबतच्या समितीची यादी :-
(कार्यासन क्रमांक ८)

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
२१	सेवा पुर्नविलोकन समिती	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन), पोलीस अधीक्षक (ना.ह.सं.), पोलीस अधीक्षक (रा.पोनि.कक्ष मुंबई) उपसहायक पो.मनि. (र .व का.)	वयाची ५० /५५ वर्षे सेवा केलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवेचे पुर्नविलोकन	वर्षातुन एकदा	नाही.	ठेवला जातो.
२२	विभागीय पदोन्नती समिती	वरील प्रमाणे	म.ना.से. नियमानुसार अनुज्ञेय असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांना कालबध्द पदोन्नती / नियमित पदोन्नती देणे.	वर्षातुन एकदा / आवश्यकते नुसार	नाही.	ठेवला जातो.
२३	विभागीय समिती	वरील प्रमाणे	आगाउ वेतनवाढ मंजुर करणे	वर्षातुन एकदा / आवश्यकते नुसार	नाही.	ठेवला जातो.

कलम ४(१) (b) (viii)

नमुना (ब)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशीत करणे :-

कलम ४(१) (b) (viii)

नमुना (क)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे :-

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितिचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	राज्य पोलीस कर्मचारी वृंद परिषद	पोलीस महासंचालक -१ (पदसिध्द सदस्य) विपोमनि -१ (पदसिध्द उपाध्यक्ष) पोउमनि (नि व स.) -१ (सदस्य सचिव) पोलीस आयुक्त - १ पो. अधीक्षक -१ स.पो.आ./पोउपअधी -२ पो.नि. -३ पोउपनि -५ पो.हवा/पो.शि -८ पो.हवा/पो.शि - २ (रारापोबल) पो.अभियोक्ता - १ महिला पोलीसांचा प्रतिनिधी - १ २७	पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी	वर्षातून २ वेळा	नाही	उपलब्ध आहे.
२.	अर्धवार्षिक परिषद	पो.अ. व त्या वरील दर्जाचे अधिकारी	कायदा व सुव्यवस्थेबाबतची चर्चा	वर्षातून २ वेळा	नाही	उपलब्ध आहे.

कलम ४(१) (b) (viii)

नमुना (ड)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे :-

कलम ४(१) (b) (ix)

**राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक यांच्या कार्यालयातील वरिष्ठ अधिका-यांबाबतची
माहिती :-**

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
१.	पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई.	डॉ. पी.एस.पसरीचा	१	३०/४/२००५	२२०२६६७२/ २२८४०५९८/--	४६,०८०/-
२.	अपर पोलीस महासंचालक, (का.व सु.), म.रा., मुंबई.	श्री. संजीव दयाल	१	३/५/२००५	२२०२६७४७/ २२०६७४७/--	५२,१५८/-
३.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक, (नि.व स.), म.रा., मुंबई.	श्री. अ.के.शर्मा	१	२२/७/२००४	२२०२३३९९/ २२०२३३९९/--	३५,३७५/-
४.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक, (प्रशासन), म.रा., मुंबई.	श्री. एम.बी.शिंदे	१	८/२/२००५	२२०२६६५१/ २२०२६६५७/--	३२,७४२/-
५.	पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन), म.रा., मुंबई.	श्री. आर.आर. माणगांवकर	१	६/४/२००४	२२०२७४५७/ २२०२६५६६/--	३१,६०१/-
६.	पोलीस उप महानिरीक्षक (आस्थापन), म.रा., मुंबई.	श्री. डी.कनकरत्नम	१	२४/६/२००३	२२०२६५२५/ २२०२६५२५/--	२९,२२३/-
७.	पोलीस उप महानिरीक्षक (का.व सु.), म.रा., मुंबई.	डॉ. के. व्यंकटेशम्	१	१/२/२००५	२२०२६६०१/ २२०२३०८३/--	२९,२२३/-
८.	पोलीस उप महानिरीक्षक (म.अ.प्र.), म.रा., मुंबई.	श्रीमती. रश्मी शुक्ला	१	१४/६/२००५	२२८५१६४८/ २२०२१६८०/--	३०,०७२/-
९.	सर संपादक दक्षता आणि सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.), म.रा., मुंबई.	श्री. एस.आर. पारसकर	१	२२/८/२००२	२२०२८३४६/ २२०४९७०१/--	२३,१३४/-
१०.	पोलीस उप आयुक्त/ पोलीस अधीक्षक , राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष , मुंबई.	श्री. सी.के.पवार	१	७/९/२००५	२२०२६६३६/ २२०२६५२५/--	
११.	पोलीस महासंचालक यांचे विधी सल्लागार, मुंबई.	श्री. एम.पी.लालवाणी	१	१/२/१९८८	२२०४८१२७/ २२०२६५२५/--	२१,२७२/-
१२.	विधी अधिकारी, मुंबई	श्री. के.आर.उपासनी	१	२०/१०/२०००	२२०४८१२७/ २२०२६५२५/--	१५,३५४/-
१३.	पोलीस उप अधीक्षक (म.अ.प्र.), मुंबई.	श्री.एस.एच.पाटिल	१	१९/५/२००४		२४,६६०/-
१४.	पोलीस उप अधीक्षक , नियंत्रण कक्ष, मुंबई .	श्री. जे.टी.सोनावणे	१	७/५/२००३	२२०२६६३६/ २२०२६५६६/--	२४,०५४/-
१५.	पोलीस उप अधीक्षक, नियंत्रण कक्ष, मुंबई.	श्री. अ.व्ही. संख्ये	१	८/७/२००५	२२०२६६३६/ २२०२६५६६/--	२७,०८६/-

**मुंबई येथील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील लिपिक संवर्गातील अधिकारी व कर्मचा-यांची नांवे,
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन
(कार्यासन क्रमांक ८)**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई मेल	एकूण वेतन
१.	वरिष्ठ उपसहायक	श्री.अ.र.कदम	१	५/१०/१९७३	२२०२६४०१	२६०१७/-
२.	वरिष्ठ उपसहायक	श्री.कां.श.जावळे	१	११/१०/१९७३	२२०४४८५८	२२६९०/-
३.	उपसहायक	श्री. सु.सो. मसुरकर	२	२६/३/१९७३	२२८४६२३४	२१५९३/-
४.	उपसहायक	श्री. मो.न.चोपडेकर	२	२२/३/१९७३	२२८४६२३४	२१५९३/-
५.	उपसहायक	श्री. अ.गं.सावंत	२	१३/१०/१९६९	२२०४४८५८	२२०८९/-
६.	उपसहायक	श्री.एस.डी.सहस्रबुध्दे	२	३/१०/१९७३	२२०२९०६३	१८३६३/-
७.	उपसहायक	श्री.आर.जी. भोईर	२	१६/९/१९६९	२२८५०६०७	१६९३४/-
८.	उपसहायक	श्री.पं.कि.घुगे	२	६/१०/१९७८	२२०२४११५	१८३६३/-
९.	उपसहायक	श्रीमती शिल्पा जाधव	२	१३/१०/१९७०	२२८५०६०७	१८३६३/-
१०.	वरिष्ठ का.अ.	श्री.अ.व्ही. सुर्यवंशी	२	१६/११/१९७०		१६७९७/-
११.	-//-	श्रीमती अ.सी.केळशीकर	२	१०/१२/१९७९		१७६७९/-
१२.	-//-	श्रीमती के.आर.ताडीलकर	२	१/८/१९७७		१७२३८/-
१३.	-//-	श्री.ए.पी. ओरोसकर	२	१०/९/१९७६		१८१२०/-
१४.	-//-	श्री.व्ही. एल.ठोबरे	२	१७/१०/१९७०		१७२३८/-
१५.	-//-	श्रीमती व्ही.आर. बांदीवडेकर	२	१०/९/१९७६		१७२३८/-
१६.	-//-	श्री.बी.एस.निकम	२	२१/१०/१९७६		१७६७९/-
१७.	-//-	श्री.डी.आर.शिंदे	२	१५/१२/१९७३		१८१२०/-
१८.	-//-	श्री.पी.एम.शिंदे	२	२९/४/१९७७		१६७९७/-
१९.	-//-	श्रीमती एस.ए.कर्नाटकी	२	१/८/१९७७		१७२३८/-
२०.	-//-	श्री. एम.एम.मानकर	२	२३/६/१९७८		१६३५६/-
२१.	-//-	श्री.एम.के.मसंद	२	३१/१/१९७५		१६७९७/-
२२.	-//-	श्रीमती जे.सी.साळगांवकर	२	२३/७/१९७०		१४२१७/-
२३.	-//-	श्री.एम.एस.तुस्कानो	२	११/११/१९७०		१७६७९/-
२४.	-//-	श्री.व्ही.डी.मेंगळे	२	१७/११/१९७०		१७६७९/-
२५.	-//-	श्री.डी.जी. मांडके	२	३/६/१९६८		१७६७९/-
२६.	-//-	श्री. एस.व्ही.जाधव	२	२/२/१९८३		१५०३३/-
२७.	-//-	श्री.एम.व्ही.रोपळेकर	२	८/१२/१९७७		१५६१५/-
२८.	-//-	श्रीमती एस.एस.राणे	२	१२/७/१९७३		१६३८७/-
२९.	-//-	श्री.डी.डी.फडके	२	२१/१२/१९७९		१५२२९/-
३०.	का.अ.	श्रीमती एस.पी.शिंदे	२	१७/१/१९७७		१५६१५/-
३१.	-//-	श्री. के.एन.गायकवाड	२	७/१/१९८०		१५२२९/-
३२.	-//-	श्री.पी.टी.उंबरे	२	१९/९/१९८०		१४४५८/-
३३.	-//-	श्री.एस.डी.तांबे	२	१२/१२/१९७३		१२५२८/-
३४.	-//-	श्रीमती पी.पी.भट	२	२१/१/१९८०		१५६१५/-

३५.	-/-	श्रीमती पी.एस.आंबोळकर	२	२२/२/१९८०	१४४५८/-
३६.	-/-	श्री.व्ही.बी.राणे	२	६/१२/१९७३	१६००१/-
३७.	-/-	श्री.एन.एस.राणे	२	१५/११/१९७७	१५२२९/-
३८.	-/-	श्रीमती व्ही.एच.महागांवकर	२	१/१२/१९८०	१४४५८/-
३९.	-/-	श्री.डी.पी.आहेर	२	२/५/१९७७	१६७७२/-
४०.	-/-	श्रीमती एन.सी.हिप्परगी	२	२५/१/१९८१	१४४५८/-
४१.	-/-	श्रीमती आर.व्ही.जगताप	२	१४/१२/१९८२	१४०७१/-
४२.	-/-	श्री.के.टी.वैती	२	१७/१२/१९७३	१५६१५/-
४३.	-/-	श्रीमती एस.एस.मयेकर	२	१८/५/१९७१	१६००१/-
४४.	-/-	श्री.एच.टी.विटेकर	२	६/१०/१९८७	१४०७१/-
४५.	-/-	श्रीमती आर. पी. आचरेकर	२	१/१२/१९८०	१४०७१/-
४६.	-/-	श्रीमती व्ही. व्ही .आजगांवकर	२	११/१२/१९८०	१४४५८/-
४७.	-/-	श्रीमती अ.अ. मुकादम	२	१/१/१९८१	१४०७१/-
४८.	-/-	श्री.डी.एस.खळे	२		१७६७९/-
४९.	-/-	श्री.एस.पी.पोतकर	२	१/१/१९७६	१३६८५/-
५०.	-/-	श्रीमती बी.बी. नाईक	२	१६/३/१९८१	१३९२१/-
५१.	-/-	श्रीमती एस.जे.घाटे	२	२९/५/१९८१	१३४१०/-
५२.	-/-	श्री.बी.आर.सराटे	२	१/२/१९८३	१२७४८/-
५३.	-/-	श्री.सी.टी.कोत्रे	२	१/६/१९८१	१२७४८/-
५४.	-/-	श्री.एस.बी.कदम	३	२६/०४/१९८२	१२७४८/-
५५.	-/-	श्री.व्ही.के.पिल्ललाई	३	१/०२/१९८२	१३४१०/-
५६.	-/-	श्री. ई .बी.बोरसे	३	१७/०३/१९७१	१३७४१/-
५७.	-/-	श्री.डी.एस.दळवी	३	१०/१२/१९८२	१४०७१/-
५८.	-/-	श्रीमती यु.व्ही.बोबडे	३	३/०९/१९७७	१३४१०/-
५९.	-/-	श्रीमती एस.एस.परब	३	१/०९/१९७७	१३४१०/-
६०.	-/-	श्री.एस.डी. देशमुख	३	१/१०/१९८१	१३४१०/-
६१.	-/-	श्री.जी.व्ही.नवले	३	२२/१०/१९८१	१२७४८/-
६२.	-/-	श्री.ए.व्ही.कानडे	३	२८/०२/१९८३	१३०४८/-
६३.	-/-	श्रीमती पी.ए.पाटील	३	८/११/१९७८	१३०७९/-
६४.	-/-	श्री.अ.अन.कांबळी	३	२५/०१/१९७९	१३४१०/-
६५.	-/-	श्री.एम.ई .मांजरेकर	३	२/०८/१९८४	१२४१८/-
६६.	-/-	श्री.ए.के.बोकडे	३	०६/०४/१९९२	११७५६/-
६७.	-/-	श्री.के.डी.लोहकरे	३	१/१०/१९९१	११७५६/-
६८.	-/-	श्री.अ.व्ही.कुमावत	३	१/१२/१९८९	११७५६/-
६९.	-/-	श्रीमती आर.एस.दिपनाईक	३	२६/०२/१९८०	१३०७९/-
७०.	-/-	श्रीमती ए.ए.नाईक	३	५/०२/१९८१	१३०७९/-
७१.	वश्रिलि	श्री .के.एम. पाटणकर	३	१५/११/१९७७	१३०००/-
७२.	-/-	कु.सी.एस.सुर्वे	३	१५/०६/१९८२	९७०२/-
७३.	-/-	श्री एम.एस. वेदक	३	३/८/१९८२	९२२०/-
७४.	-/-	श्री एल.वाय.पारकर	३	२९/०९/१९८२	१२४१८/-
७५.	-/-	श्री एस.एस. मोहीते	३	५/०२/१९८३	१३०७९/-
७६.	-/-	श्री अ.अम. दिवे(अ.जा.)	३	२६/०५/१९७८	१३७४१/-
७७.	-/-	श्रीमती एस.एस. मुळे	३	१/०९/१९७९	१२३०७/-

७८.	-/-	श्रीमती अेस.अेस. भोळे	३	१६/०९/१९८१		१२७४८/-
७९.	-/-	कु.एल.एम. वाडेकर	३	९/०२/१९८३		१२४१८/-
८०.	-/-	श्री पी.एस. जानवलेकर (अ.जा.)	३	४/०४/१९८३		१२७४८/-
८१.	-/-	श्रीमती अे. अे.देशपांडे	३	१/१२/१९८१		१२७४८/-
८२.	-/-	श्री एम.जे. शिंदे	३	३१/०८/१९८४		१०१०२/-
८३.	-/-	श्री पी.अे. मालडीकर	३	७/०७/१९८२		१२७४८/-
८४.	-/-	श्री अे.पी. वेदपाठक	३	३१/०८/१९८४		१२७४८/-
८५.	-/-	श्री जे.डी. भांबुरे	३	३/०९/१९८४		१२४१८/-
८६.	-/-	श्री एस.के.साने	३	३/०९/१९८४		११६४६/-
८७.	-/-	श्री बी.अे.परब	३	३/०९/१९८४		१२४१८/-
८८.	-/-	श्री यु.जे. मकवान	३	२९/०९/१९८४		१३०७९/-
८९.	-/-	श्री अे.आर. सामंत	३	२८/०९/१९८४		१३०७९/-
९०.	-/-	श्री एन.एस. खेडेकर	३	१/१२/१९८४		१२४१८/-
९१.	-/-	श्री ए.डी. देशपांडे	३	५/११/१९८५		१२७४८/-
९२.	-/-	श्री अे.पी. सावंत	३	१२/११/१९८६		१२०८७/-
९३.	-/-	श्री एन.एम. भोसले	३	८/०२/१९८४		९१७५/-
९४.	-/-	श्रीमती अे.ई. वराडकर	३	२०/०४/१९८७		११४२५/-
९५.	-/-	श्रीमती सी.व्ही. कुलकर्णी	३	२८/०५/१९८७		११४२५/-
९६.	-/-	श्रीमती व्ही.अे.कांबळे (अ.जा.)	३	१२/०९/१९८८		११४२५/-
९७.	-/-	श्रीमती के.व्ही. खुलगे	३	१३/०९/१९८८		११४२५/-
९८.	-/-	श्री.अे.अेस.दाबके	३	१/०२/१९८९		११६४७
९९.	-/-	श्री डी.व्ही. खेमकर	३	१/०२/१९८९		११८६६
१००.	-/-	श्री एस.आर. सावंत	३	२०/०१/१९८९		११४२५/-
१०१.	-/-	श्री जे.अे.गायकवाड (अ.जा.)	३	३०/११/१९८९		९०००/-
१०२.	-/-	श्री पी.एम. शिखरे	३	६/०४/१९९०		११२०५/-
१०३.	-/-	कु.अे.डी.कदम	३	११/०४/१९९०		१०५४३/-
१०४.	-/-	श्री.एम.बी.पेडणेकर	३	२५/१०/१९८५		९७००/-
१०५.	-/-	श्री व्ही.एस.राणे	३	२७/०६/१९९०		११२०५/-
१०६.	-/-	श्रीमती एस.एन.भोसले	३	११/०३/१९९१		९०००/-
१०७.	-/-	श्रीमती एम.आर.काशिद	३	१६/०३/१९९१		११२०५
१०८.	-/-	श्री.इ.जे.मोहिते	३	७/०५/१९९१		९२००/-
१०९.	-/-	श्रीमती एन.सी.वारेकर	३	५/०६/१९९१		११२०५/-
११०.	-/-	श्रीमती ए.ए.सणगर	३	२०/०६/१९९१		९२००/-
१११.	-/-	श्री अेस.के. खरात (अजा)	३	२५/०७/१९९१		११२०५/-
११२.	-/-	श्रीमती अे.अेम.बागुल(अजा)	३	२४/०७/१९९१		११४२५
११३.	-/-	श्रीमती अे.पी. राठोड (विजा -अ)	३	११/०२/१९९२		११२०५/-
११४.	-/-	श्री टी.एन.पवार (अजा)	३	१८/०७/१९९२		११२०५/-
११५.	-/-	श्री.एस.एस.पाटील	३	९/०१/१९९२		१०७६४/-
११६.	-/-	श्री एस.सी.इमडे (भज-क) (अपंग)	३	१४/०७/१९९२		८८७२
११७.	-/-	श्री अेस.अेन. गेडाम(अज)	३	२/१२/१९९४		१०५४३/-
११८.	-/-	श्रीमती व्ही.अे.मंडपे (अजा)	३	२५/०६/१९९०		१०५४३/-
११९.	-/-	श्रीमती अेस.अेस.तळेकर	३	१६/०७/१९९२		१०५४६
१२०.	-/-	श्रीमती अे.अे.पटवर्धन	३	१०/०७/१९९२		१०१०२/-

१२१.	-/-	श्री एस.एस.झिरवाल(अज)	३	७/०६/१९९६		१०१०२/-
१२२.	-/-	श्रीमती एस.एस.क्षेमकल्याणी	३	१५/०७/१९९२		१०१०२/-
१२३.	-/-	श्रीमती व्ही. एस.दळवी	३	१३/०७/१९९२		१०१०२/-
१२४.	-/-	कु.अ.डी.गुळवणी	३	२८/०७/१९९२		१०१०२/-
१२५.	-/-	श्रीमती अ.एस.काटदरे	३	१७/०७/१९९२		१०१०२/-
१२६.	-/-	श्रीमती यु.बी.दळवी	३	८/०७/१९९२		१०३२४/-
१२७.	-/-	श्री अ.डी.नेटके (अजा)	३	१३/०७/१९९२		१०१०२/-
१२८.	-/-	कु.एस.पी.लोखंडे (अजा)	३	१४/०७/१९९२		१०१०२/-
१२९.	-/-	श्रीमती एस.जे.म्हात्रे	३	१/०१/१९८६		१०७३४/-
१३०.	-/-	श्री व्ही.एस.सुर्वे	३	२८/१०/१९९२		९८८२/-
१३१.	-/-	श्री आर.व्ही.नेसवणकर	३	५/११/१९९२		९८८२/-
१३२.	-/-	श्रीमती एस.एस.सावंत	३			११२०५/-
१३३.	-/-	श्रीमती व्ही.पी.कारभारी	३	५/११/१९९२		९८८२/-
१३४.	-/-	श्री डी.ए.सैदाणे (अज)	३	१९/०६/१९९७		७७७१/-
१३५.	-/-	श्रीमती अ.अच. खेडेकर	३	३/०६/१९७७		११८६८/-
१३६.	-/-	श्रीमती के.एन.तेलवणे (इमाव)	३	२/११/१९९२		९६६१/-
१३७.	-/-	श्रीमती एस.जे.नायर	३	३०/१०/१९९२		९६६१/-
१३८.	-/-	श्रीमती अम.अम.गोडबोले	३	५/११/१९९२		९६६१/-
१३९.	-/-	श्रीमती डी.एस. सुर्वे	३	६/११/१९९२		९६६१/-
१४०.	-/-	श्री जे.अम. साळुंखे (अजा)	३	२/११/१९९२		९६६१/-
१४१.	-/-	श्री अ.पी. पंडीत (अज)	३	१७/०८/१९९८		९४४१/-
१४२.	-/-	श्रीमती एस.अ. काजरेकर	३	१९/१२/१९९२		९४४१/-
१४३.	-/-	श्रीमती अंन.अच.वाडीकर	३	२१/१२/१९९२		९४४१/-
१४४.	-/-	श्री अ.अ.जगताप	३	२२/०४/१९९९		७४२०/-
१४५.	-/-	श्री एस.अ.जावळे(भज-ड)	३	७/११/१९९४		१०२१५/-
१४६.	-/-	श्री आर.एस.निमजे (विमाप्र)	३			१०३२३/-
१४७.	-/-	श्री एस.एस.शेडगे	३	२८/१२/१९९२		८८४५/-
१४८.	-/-	श्रीमती के.बी.कोठेकर	३	२४/०२/१९९३		८८४५/-
१४९.	-/-	श्री एस.आर. सिनलकर	३	१/०३/१९९३		८८४५/-
१५०.	-/-	सौ. अम.अ.गवंडे	३	१८/०२/१९९३		८८४५/-
१५१.	-/-	श्रीमती व्ही.व्ही.पोतदार	३	१५/०२/१९९३		८०१८/-
१५२.	-/-	श्री पी.डी.चिमण (इमाव)	३	१/०३/१९९३		९०१०/-
१५३.	-/-	श्रीमती ए.एन.पेडणेकर	३	१/०३/१९९३		८८४५/-
१५४.	-/-	श्री व्ही.एम.ठोंबरे	३	२४/०६/१९९३		७१०१/-
१५५.	-/-	श्रीमती अंन.एस.सावंत	३	१३/०४/१९९४		७०२६/-
१५६.	-/-	कु.एस.के.पानकर (इमाव)	३	३०/१२/१९९३		८६७९/-
१५७.	-/-	श्रीमती अ.एस.पाटील	३	३०/१२/१९९३		८०१८/-
१५८.	-/-	श्रीमती आर.आर.झेमसे (इमाव)	३	१२/०४/१९९४		८६७९/-
१५९.	-/-	श्रीमती अम.अम. मानकर	३	१९/०४/१९९४		६९६९/-
१६०.	-/-	श्री एस.एस. साखरे	३	१२/०४/१९९४		७१०१/-
१६१.	-/-	श्री सी.अल.गुजर (इमाव)	३	१०/०८/१९९४		९०१०/-
१६२.	-/-	श्रीमती एस.एस.गुरव	३	०७/०७/१९९४		८५१४/-
१६३.	-/-	श्री पी.टी.मोरे	३	१६/०८/१९८५		१०९८४/-

१६४.	-/-	श्रीमती एम.डी.मालुसरे (इमाव)	३	१/११/१९९४	८५१४/-
१६५.	-/-	श्री पी.के.मुनेश्वर (अजा)	३	२९/१०/१९९४	८५१४/-
१६६.	-/-	कु.अन.डी.अहिरे (अजा)	३	१/१२/१९९४	१०५२१/-
१६७.	-/-	श्री असे.असे.करगुटकर (इमाव)	३	१/१२/१९९४	१०३४५/-
१६८.	-/-	श्रीमती व्ही.व्ही. तेंडुलकर	३	१/१२/१९९४	१०५२१/-
१६९.	-/-	श्री पी.एच.ठाकूर	३	१/१२/१९९४	१०३४५/-
१७०.	-/-	श्रीमती अ.अ.कुलकर्णी	३	१/१२/१९९४	१०३४५/-
१७१.	-/-	श्रीमती मरियम थॉमस - ख्रिश्चन	३	८/८/१९९५	६७०६/-
१७२.	-/-	श्री डी.पी.खोपडे	३	१६/०८/१९९५	८६७९/-
१७३.	-/-	श्री पी.बी.बुगडे	३	५/१२/१९९५	६८३८/-
१७४.	-/-	श्री आर.डी.शेळके	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१७५.	-/-	श्री एस.बी.घाडगे	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१७६.	-/-	श्री के.के.साळवे (अजा)	३	७/०६/१९९६	८३४९/-
१७७.	-/-	श्री पी.अन. कुंभार (इमाव)	३	७/०६/१९९६	८६७९/-
१७८.	-/-	श्रीमती पी.जे. सावंत	३	७/०६/१९९६	८३४९/-
१७९.	-/-	श्री असे. बी. कुलकर्णी	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१८०.	-/-	श्री डी.बी.तरारे (इमाव)	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१८१.	-/-	श्री के.एस.पाटील (इमाव)	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१८२.	-/-	श्री आर.व्ही.परदेशी (अजा)	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१८३.	-/-	श्री.अ.असे.जाधव	३	७/०६/१९९६	८५१४/-
१८४.	-/-	श्री बी.अम.अष्टुळे (अजा)	३	२९/०६/१९९६	६७०६
१८५.	-/-	श्री एन.आर. पारवे (इमाव)	३	९/०७/१९९६	७१९१/-
१८६.	-/-	श्री एस.यु. धर्माधिकारी	३	९/०९/१९९६	८३४९/-
१८७.	-/-	श्री एस.डी. साडेगांवकर	३	२३/०९/१९९६	८३४९/-
१८८.	-/-	श्री डी.बी.काळे (इमाव)	३	६/०५/१९९८	८३४९/-
१८९.	-/-	श्री.वाय.एस.कुटे	३	२१/०५/१९९८	८३००/-
१९०.	-/-	श्रीमती आर.असे.झिरवाल (अजा) (कु.आर.अेल.जगताप)	३	२७/०९/१९९९	७८५२/-
१९१.	-/-	श्री जी.के.जाधव	३		७०२६/-
१९२.	-/-	श्रीमती अच.डी.मोंढे	३	२१/०५/१९९९	६४४३/-
१९३.	-/-	श्री डी.डी.मोंढे	३	१/०६/१९९९	६४४३/-
१९४.	-/-	श्री के.आर. पोतदार	३	३१/०५/१९९९	८०१८/-
१९५.	-/-	श्रीमती एम.एस.गायकवाड (अजा)	३	१४/०६/२०००	७८००/-
१९६.	-/-	श्रीमती सी.डी.जाधव	३	१/१०/१९८१	१०८७४/-
१९७.	-/-	श्रीमती आर.डी.परमार	३	१५/०१/२०००	८५१४/-
१९८.	-/-	श्री.अ.अम.सुर्वे	३	२४/०१/२०००	७८५२/-
१९९.	-/-	श्रीमती व्ही.व्ही.धुरी	३	७/०१/१९९४	८६७९/-
२००.	-/-	श्री एम.एस.सारोळकर	३	२२/०१/१९९३	८६७९/-
२०१.	-/-	श्रीमती एन.पी.सोंडकर (इमाव)	३	२१/०६/२०००	७८५२/-
२०२.	-/-	श्रीमती अ.असे.तळावलीकर (इमाव)	३	२१/०६/२०००	७८५२/-
२०३.	-/-	श्रीमती आर.जे.घोटारकर (अजा)	३	२३/०६/२०००	७८५२/-
२०४.	-/-	श्री जी.बी.गुरव	३	६/२/१९९७	७६८७/-
२०५.	-/-	श्री बी.एम.पाटील (इमाव)	३	२५/७/२०००	७७०२/-

२०६.	-/-	कु.के.जी.वाघ (अजा)	३	६/३/१९९७	८६७९/-
२०७.	-/-	श्रीमती अ.अ.पालांडे	३	१८/३/१९९८	७५२२/-
२०८.	-/-	श्री पी.अम.कर्णेकर (इमाव)	३	२/५/१९९७	७५२२/-
२०९.	-/-	श्री सी.अस.शिंदे (अजा)	३	१/७/१९९८	६०४८/-
२१०.	-/-	श्री अ.अस.मडावी (अज)	३	३१/४/१९९६	७३५६/-
२११.	-/-	श्री वाय.अम.शाहीर (अजा)	३	२३/२/१९९२	७५२२/-
२१२.	-/-	श्री एस.ए.शिरसकर	३	१६/१/१९९६	८५१४/-
२१३.	-/-	श्री अस.सी.वाईरकर	३	२/८/२००४	७१९१/-
२१४.	-/-	श्री व्ही.आर.जळवी	३	२/८/२००४	७१९१/-
२१५.	-/-	श्री अ.टी.दाभोळकर	३	२/८/२००४	७१९१/-
२१६.	-/-	कु. व्ही.पी.शिंगे	३	५/८/२००४	७९९१/-
२१७.	-/-	कु.अच.अस.सुतार	३	५/८/२००४	७१९१/-
२१८.	-/-	श्री अस.आर.कदम	३	५/८/२००४	७०२६/-
२१९.	-/-	श्री बी.अन.वैद्य	३	१९/८/२००४	७१९१/-
२२०.	-/-	श्री पी.अन.वैद्य	३	२१/८/२००४	७१९१/-
२२१.	-/-	श्री अच.के.केणी	३	२३/८/२००४	७१९१/-
२२२.	-/-	श्री अस.व्ही.जाधव	३	२०/१२/२००४	७०२६/-
२२३.	-/-	श्री पी.अ.यादव	३	२०/१२/२००४	७०२६/-
२२४.	-/-	श्री अन.अम.सावंत	३	२१/१२/२००४	७०२६/-
२२५.	-/-	श्रीमती अस.आर.कदम	३	२१/१२/२००४	७१९१/-
२२६.	-/-	श्री पी.बी.पालकर	३	२१/१२/२००४	७०२६/-
२२७.	-/-	श्री अ.अस.मोरे	३	२२/१२/२००४	७०२६/-
२२८.	-/-	श्री पी.अल.पुजारे	३	२४/१२/२००४	७०२६/-
२२९.	-/-	श्री डी.जे.पापळ	३	२४/१२/२००४	७०२६/-
२३०.	-/-	श्रीमती अम.अच.जगताप (अजा)	३	२७/१२/२००४	७०२६/-
२३१.	-/-	श्रीमती आर.आर.कांबळे (अजा)	३	२८/१२/२००४	७०२६/-
२३२.	-/-	कु.अम.बी.शेख	३	२९/१२/२००४	७०२६/-
२३३.	-/-	श्री अ.बी.रोकडे(अजा)	३	३०/१२/२००४	७०२६/-
२३४.	-/-	श्रीमती आर.आर.जाधव	३	८/२००५	
२३५.	स्वीय सहा.	श्री व्ही.एन.निकुंभ	१	२०/५/१९८१	२६६०९/-
२३६.	-/-	श्रीमती सेलिन डिसोझा	१	१/६/१९७७	२५५००/-
२३७.	-/-	श्री अम.अन.थोरात	१	१८/५/१९७७	२६५५४/-
२३८.	उ.श्रे.ल.ले	श्री आर.अन.गौड	३	४/१२/१९८२	१८५१३/-
२३९.	-/-	श्रीमती अ.अ.कांबळी	३	१२/३/१९९३	१६७९७/-
२४०.	-/-	श्रीमती एस. बी. फर्नांडीस	३	१६/८/१९८३	२३४१२/-
२४१.	-/-	श्रीमती अ.पी. कुलकर्णी	३	८/२/१९८९	१९४४२/-
२४२.	-/-	श्रीमती अस.अ. गावड	३	२५/५/१९९३	१८५२१/-
२४३.	-/-	कु.अच.अस.वैद्य	३	५/४/१९९७	१८५६१/-
२४४.	-/-	श्रीमती अ.अ.कांबळी	३	१/९/१९९८	१६७९७/-
२४५.	-/-	श्री.अस.अम.सांगळे	३	२९/४/१९९४	१५४७४/-
२४६.	-/-	श्रीमती अ.यु.येरूणकर	३	१/१/१९८६	१३७९५/-
२४७.	नि.श्रे.ल.ले.	श्री.अस.एम. रणपिसे	३	१२/९/१९७७	१९४७४/-
२४८.	-/-	श्री सी.अस.गांगण	३	२५/१०/१९७५	१९८५९/-

२४९.	-//-	श्री.बी.एस. चव्हाण	३	२/६/१९७५		१९४७४/-
२५०.	-//-	श्री.एस.आर.परांजपे	३	२८/१/१९८०		१७९३०/-
२५१.	-//-	श्री.एस.पी. देवरे	३	१५/४/१९९५		१६३८७/-
२५२.	-//-	श्री.अस.व्ही. सावंत	३	४/१/१९९४		१५६१५/-
२५३.	-//-	कु. पी.आर. चौधुले	३	३०/७/२००२		१३६८५/-
२५४.	-//-	श्री. एस.व्ही.पेडणेकर	३	५/११/१९९२		१२५२८/-
२५५.	नाईक	श्री. सी. एस. लोखंडे	४	६/८/१९६६		९४०५/-
२५६.	-//-	श्री यु.डी.जोशी	४	६/११/१९६७		९४०५/-
२५७.	दफ्तरी	श्री व्ही.जी.जाधव	४	१७/७/१९७२		६९५१/-
२५८.	चपराशी	श्री.एम. आर. गभाले	४	४/१०/१९७६		८८४१/-
२५९.	-//-	श्री.एन. ए. खाडे	४	९/८/१९७७		८३७९/-
२६०.	-//-	श्री अ.अस.सकपाळ	४	५/४/१९७८		८५३३/-
२६१.	-//-	श्री.व्ही. बी. गडकरी	४	५/४/१९७८		८३७९/-
२६२.	-//-	श्री. पी. डी. पवार	४	१/११/१९८०		६७३६/-
२६३.	-//-	श्री.आर. पी. धावडे	४			८६८७/-
२६४.	-//-	श्री.ए.डी. कोकरे	४	१/८/१९८४		८३७९/-
२६५.	-//-	श्री. एस. जे.पिसे	४	१/८/१९८४		८३७९/-
२६६.	-//-	श्रीमती एल.जे.कुंभार	४	२१/८/१९८६		७९१५/-
२६७.	-//-	श्री.डी.एम.जाधव	४	१६/६/१९८७		७७६१/-
२६८.	-//-	श्री.एन. डी. गुरव	४	९/६/१९८९		८३७९/-
२६९.	-//-	श्रीमती अस. अम. देवकाते	४	२०/११/१९९२		७३८६/-
२७०.	-//-	श्री.व्ही.एस. जाधव	४	२३/२/१९९३		५७३५/-
२७१.	-//-	श्री.एस. एस. परब	४	१४/४/१९९३		७२५४/-
२७२.	-//-	श्री. आर.जी. हडकर	४	२/१२/१९९३		५८४१/-
२७३.	-//-	श्रीमती अ. बी. अवचारे	४	२४/४/१९९५		७२५४/-
२७४.	-//-	श्री. एस. व्ही. ढोमसे	४	२१/६/१९९९		७२५४/-
२७५.	-//-	श्रीमती एच. ए. वोरा	४	१/७/१९९९		८२२४/-
२७६.	-//-	श्री अस.अल.दळवी	४	८/३/२००१		६३८५/-
२७७.	-//-	श्री अस.अम.बनसोडे	४	९/७/२००१		५१३८/-
२७८.	-//-	श्री अम.बी.लांडगे	४	२३/७/२००१		६३८५/-
२७९.	-//-	श्री अस.अस.बांद्रे	४	१/२/२००३		६१२०/-
२८०.	-//-	कु.एस.डी.परब	४	२/११/२००४		५८४८/-
२८१.	-//-	श्री.आर व्ही.कांबळे	४	२/११/२००४		५८४८/-
२८२.	-//-	श्री जी.एन.शेलार	४	१५/३/२००५		५८४८/-
२८३.	-//-	श्रीमती ए.एस.कडाळे	४	१७/३/२००५		५८४८/-
२८४.	-//-	श्रीमती एस.एस.सागवेकर	४	१/६/२००५		५८४८/-
२८५.	-//-	श्रीमती.व्ही.ओ.वाल्मीकी	४	२७/१२/२०००		६३८५/-
२८६.	-//-	श्री.ए.बी.गायकवाड	४	२/११/२००४		५८४८/-

कलम ४(१) (b) (x)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती :-

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	पोलीस महासंचालक (वर्ग-१)	२४०५०-६५०-२६,०००/-	महागाई भत्ता - मुळ वेतन + महागाई वेतनाच्या १७ % घरभाडे भत्ता - मुळ वेतन + महागाई वेतनाच्या ३०% (शासकीय निवासस्थान असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही) शहर भत्ता - रु.३००/-	प्रवासभत्ता रु.८००/- ज्यांना शासकिय वाहन देय आहे, त्यांना प्रवासभत्ता अनुज्ञेय नाही.	---
२	अपर पोलीस महासंचालक (वर्ग-१)	२२४००-५२५-२४५००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	---
३	वि पो म नि (वर्ग-१)	१८४००-५००-२२४००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
४	पो उ म नि (वर्ग-१)	१६४००-४५०-२००००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	---
५	निवड श्रेणी पो.अधिक्षक (वर्ग-१)	१४३००-४००-१८३००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
६	कनिष्ठ प्रशासकीय श्रेणी पो अधिक्षक (वर्ग-१)	१२०००-३७५-१६५००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
७	समय श्रेणी पो अधिक्षक (वर्ग-१)	१००००-३२५-१५२००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
८	कनिष्ठ श्रेणी सहाय्यक पोलीस अधिक्षक (वर्ग-१)	८०००-२७५-१३५००/-	वरिल प्रमाणे	प्रवासभत्ता रु.४००/-	--
९	पोलीस उप अधिक्षक (वर्ग-१)	८०००-२७५-१३५००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
१०	पोलीस निरीक्षक (वर्ग-१)	७४५०-२२५-११०५०/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
११	सहा पोलीस निरीक्षक (वर्ग-२)	६५००-२००-१०५००/-	वरिल प्रमाणे	प्रवासभत्ता रु.१००/-	--
१२	पो उप निरीक्षक (वर्ग-३)	५५००-७५-९०००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	---
१३	सहा पो उप निरीक्षक (वर्ग-३)	४५००-१२५-७०००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--

१४	पोलीस हवालदार (वर्ग-३)	४०००-१००-६०००/- अधिक वि वे २००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
१५	पोलीस नाईक (वर्ग-३)	४०००-१००-६०००/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
१६	पोलीस शिपाई (वर्ग-३)	३०५०-७५-३९५०-८०- ४५९०/-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
लिपिक संवातील अधिकारी व कमर्चारी यांच्या वेतन श्रेणी संबंधिची माहिती					
१	वरिष्ठ उपसहायक (वर्ग-१)	१००००-३२५-१५२००	महागाई भत्ता - मुळ वेतन + महागाई वेतनाच्या १७ % घरभाडे भत्ता - मुळ वेतन + महागाई वेतनाच्या ३०% (शासकीय निवासस्थान असलेल्यांना अनुज्ञेय नाही) शहर भत्ता - रु.३००/-	प्रवासभत्ता रु.८००/-	--
२	विधी अधिकारी (वर्ग-१)	७४५०-२२५-११५००	वरिल प्रमाणे	प्रवासभत्ता रु.४००/-	--
३	उप सहायक (वर्ग -२)	७४५०-२२५-११५००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
४	वरिष्ठ कार्यालय अधिक्षक (वर्ग-२)	६५००-२००-१०५००	वरिल प्रमाणे	प्रवासभत्ता रु.१००/-	--
५	कार्यालय अधिक्षक (वर्ग-२)	५५००-१७५-९०००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
६	कार्यालय अधिक्षक (वर्ग-३)	५५००-१७५-९०००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
७	प्रमुख लिपीक (वर्ग-३)	५०००-१५०-८०००-	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
८	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक (वर्ग-३)	४०००-१००-६०००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक (वर्ग-३)	३०५०-७५-३९५०- ८०-४५९०	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
१०	नाईक (वर्ग-४)	२६१०-६०-२९१०- ६५-३३००-७०- ४०००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
११	दफ्तरी (वर्ग-४)	२६१०-६०-२९१०- ६५-३३००-७०- ४०००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--
१२	कार्यालयीन शिपाई / पाणक्या / सफाईगार (वर्ग-४)	२५५०-५५-२६६०- ६०-३२००	वरिल प्रमाणे	वरिल प्रमाणे	--

कलम ४(१) (b) (xi)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल :-

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रू. हजारात)	नियोजीत वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभिप्राय
१.	२०५५ पोलीस	१,६३,२२,९६४	राज्यातील पोलीस घटक		
२.	२२१७ नगर विकास	२००	कार्यालयांना अनुदान		
३.	३०५५ मार्ग परिवहन	८००	वितरीत करण्यात आलेले		
४.	३६०४ नुकसान भरपाई	३१	आहे.		

अभिप्राय :-

राज्यातील पोलीस घटक कार्यालयांना (पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई , महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, संचालक, न्यायसहायक विज्ञान प्रयोगशाळा वगळून) कायदा व सुव्यवस्था राखण्यासाठी २०५५ पोलीस या मुख्यलेखाशिर्षांतर्गत विविध उपलेखाशिर्षाखाली आवश्यकतेनुसार अनुदानाचे वाटप केले जाते. तसेच आठ महिन्यांच्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या अनुषंगाने शासनास सुधारित अंदाजपत्रक सादर करून सुधारित अनुदान शासनाकडून मंजूर करण्यांत येते व सुधारीत अनुदानाचे राज्यातील पोलीस घटक कार्यालयांना वितरण करण्यांत येते.

कलम ४(१) (b) (xii)

नमुना (अ)

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

कलम ४(१) (b) (xii)

नमुना (ब)

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

कलम ४(१) (b) (xiii)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती:-

कलम ४(१) (b) (xiv)

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

अनु क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	संगणकीकृत (Hard Copy)	रापोसे , भापोसे अधिका-यांची तिमाही	Hard Disc	CD / Floppy AND web site. in	
२.	संगणकीकृत (Hard Copy)	पोलीस उप अधीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची	Hard Disc	CD / Floppy	
३.	संगणकीकृत (Hard Copy)	पोलीस निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची	Hard Disc	CD / Floppy	
४.	संगणकीकृत	सहायक पोलीस निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची	Hard Disc	CD / Floppy	
५.	संगणकीकृत	पोलीस उप निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सूची	Hard Disc	CD / Floppy	
६.	पुस्तक	दुरध्वनीदर्शिका	कोणत्याही नाही, इतर स्वरूपात	संबंधीत घटकांनकडून माहिती मागविण्यात येते.	
७.	लिपिक संवर्गाची ज्येष्ठता सूची	लिपिक वर्गीय कर्मचा-यांची सेवा प्रवेशानुसार ज्येष्ठता सूची	Hard Disc	CD / Floppy	

दुरध्वनीदर्शिका ही पोलीस विभागाच्या उपयोगासाठी बनविली जाते. यामध्ये फक्त पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या अधिका-यांचे दुरध्वनी नमुद केले आहेत. प्रत्येक जिल्ह्याच्या ,प्रत्येक पोलीस ठाण्याच्या दुरध्वनी क्रमांकाचाही सदर डिरेक्टरी मध्ये अंतभाव केलेला नाही. सदर डिरेक्टरी ही विक्रीसाठी किंवा वाटपासाठी नसून केवळ खात्यांतर्गत वारासाठी आहे.

कलम ४(१) (b) (xv)

पोलीस महासंचालक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता :-

**उपलब्ध सुविधा
भेटण्याच्या वेळा -**

अ.क्र.	पोलीस अधिका-याचे पदनाम	भेटण्याची वेळ
१.	पोलीस महासंचालक , महाराष्ट्र राज्य , मुंबई .	मंगळवार ते शुक्रवारी १५०० ते १६००
२.	अपर पोलीस महासंचालक (का.व सु.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
३.	अपर पोलीस महासंचालक (आस्था.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
४.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
५.	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशा.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
६.	पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशा.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
७.	पोलीस उप महानिरीक्षक (का.व सु.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
८.	पोलीस उप महानिरीक्षक (आस्था.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
९.	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.) / सर संपादक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत
१०.	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, मुंबई.	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत

वेबसाईट -

अद्याप अस्तित्वात नाही.

कॉल सेंटर -

अद्याप अस्तित्वात नाही.

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा -

कार्यालयीन अभिलेखाचे संबंधीत वरिष्ठाकडून अभिलेख तपासण्याची कार्यपध्दती प्रचलित आहे. मात्र पोलीस खात्या सारख्या संरक्षणाशी निगडीत असलेल्या गोपनीयतेची बाब लक्षात घेवूनच पुढील कार्यवाही करण्यात येते.

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती -

गोपनीय नसलेले नमुने जनता संबंधीत माहिती अधिका-याकडून उपलब्ध करून घेवू शकते.

सुचना फलकाची माहिती -

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००२ अन्वये आवश्यक तो फलक ह्या कार्यालयात प्रवेश केल्यानंतर दर्शनी भागात लावण्यात आलेला आहे. केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ नुसार त्या फलकात बदल करून संबंधीत अधिका-यांच्या नावाचा फलक लावण्याची कार्यवाही करण्यात येत आहे.

ग्रंथालया विषयी माहिती -

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

कलम ४(१) (b) (xvi)

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

अ) राज्य शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	राज्य शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. डी. कनकरत्नम	पोलीस उप महानिरीक्षक (आस्थापना), मुंबई.	पोलीस मुख्यालय (सर्व आस्थापना विषयक बाबींची माहिती)	पोलीस मुख्यालय, मुंबई. २२०२६५२५	--	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) मुंबई.
२.	श्री. राजा माणगांवकर	पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन), मुंबई.	पोलीस मुख्यालय (पोलीस दलाच्या प्रशासना बाबात)	पोलीस मुख्यालय, मुंबई. २२०२७४५७	--	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) मुंबई.
३.	श्री. सुनिल पारसकर	सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.), मुंबई.	पोलीस मुख्यालय (पोलीस दलाचे आधुनिकीकरण / सुधारणा व इतर सर्व बाबींची माहिती)	पोलीस मुख्यालय, मुंबई. २२०२८३४६	--	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) मुंबई.
४.	श्री. सी. के. पवार	पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, मुंबई.	पोलीस मुख्यालय (कायदा विषयक, तसेच गुन्हेविषयक बाबींची माहिती)	पोलीस मुख्यालय, मुंबई. २२०२६६३६	--	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) मुंबई.

ब) सहायक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहायक शासकिय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१.	पोलीस महासंचालक कार्यालय हे राज्य पोलीसांचे नियंत्रक कार्यालय असून त्यांचे कामकाज राज्य स्तरावर चालत असल्यामुळे सहायक शासकिय माहिती अधिका-यांऐवजी वरीलप्रमाणे एकापेक्षा अनेक राज्य शासकिय माहिती अधिकारी नेमण्यात आले असून त्या त्या संबंधीत विषयांच्या अनुषंगाने ते राज्य शासकिय माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहत आहेत.				

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई- मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१.	श्री. मधू शिंदे	विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन) मुंबई.	पोलीस मुख्यालय	पोलीस मुख्यालय, मुंबई. २२०२६६५१	--	१. पोलीस उप महानिरीक्षक (आस्थापना), मुंबई. २. पोलीस उप महानिरीक्षक (प्रशासन), मुंबई. ३. सहायक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व स.), मुंबई. ४. पोलीस अधीक्षक, राज्य पोलीस नियंत्रण कक्ष, मुंबई.

कलम ४(१) (b) (xvii)

राज्य पोलीस मुख्यालयातील पोलीस महासंचालक कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :-

पोलीस उप अधीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सुची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते.

पोलीस निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सुची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते.

सहायक पोलीस निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सुची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते.

पोलीस उप निरीक्षकांची सेवाज्येष्ठता सुची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते.