

माहिती अधिकार अधिनियम २००५



पोलीस अधीक्षक कार्यालय, नागपूर ग्रामीण

येथील माहिती अधिकार अधिनियम कलम

४(१)(ख) अन्वये

सतरा मुद्यांची माहिती सन २०२५

कलम ४(१) (ख) (एक) प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक कार्यालय नागपूर ग्रामीणची रचना

	पोलीस अधीक्षक	
अपर पोलीस अधीक्षक	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	उपविभागीय पोलीस अधिकारी
	१. कार्यालय अधीक्षक २. प्रमुख लिपीक ३. व. श्रेणी लिपीक ४. क. श्रेणी लिपीक ५. कार्यालयीन शिपाई	१. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, नागपूर २. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, काटोल ३. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, सावनेर ४. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, रामटेक ५. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, कन्हान ६. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, उमरेड

१	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, नागपूर	१) बुट्टीबोरी २) बेला ३) MIDC बोरी
२	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, काटोल	१) काटोल २) नरखेड ३) कोंढाळी ४) जलालखेडा
३	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, सावनेर	१) सावनेर २) कळमेश्वर ३) केळवद ४) खापा
४	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, रामटेक	१) रामटेक २) पारशिवनी ३) देवलापार ४) अरोली
५	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, कन्हान	१) कन्हान २) खापरखेडा ३) मौदा
६	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, उमरेड	१) उमरेड २) भिवापूर ३) वेलतुर ४) कुही

—: माहिती अधिकार अधिनियम—२००५ :—

कलम ४(१)(ख) नमुना ब (१)

पोलीस अधीक्षक कार्यालयाची कार्यपध्दती व कर्तव्ये

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	पोलीस अधीक्षक कार्यालय नागपूर ग्रामीण
२	संपुर्ण पत्ता	पोलीस अधीक्षक कार्यालय, “पोलीस भवन” “बी” विंग, वेस्ट हायकोर्ट रोड, सिव्हिल लाईन्स, नागपूर—४४०००१
३	कार्यालय प्रमुख	श्री. हर्ष ए पोद्दार (भा.पो.से.) पोलीस अधीक्षक, नागपूर ग्रामीण.

४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे खाते आहे?	गृह खाते
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. पोलीस महासंचालक कार्यालय महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
६	कार्यकक्षा : भौगोलिक	या कार्यालयाच्या अधिनस्त ६ उपविभागीय पोलीस अधिकारी व २२ पोलीस स्टेशन आहे.
७	अंगीकृत व्रत (Mission) (I)	कायदा व सुव्यवस्था राखणे व गुन्हास प्रतिबंध करणे.
८	ध्येय/धोरण (Vision) (II)	नागरिकांचे जिवाचे व मालमत्तेचे रक्षण करणे.
९	साध्य	लोकांमध्ये आत्मविश्वास निर्माण करणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	—
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	कायदा व सुव्यवस्थेच्यावेळेस बंदोबस्त करणे
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	सरकारी जमीनीवर कार्यालयाची इमारत आहे.
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवाची)	होय
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा.)	सकाळी ०९.४५ ते १८.१५ वा पर्यंत दुरध्वनी क्र.०७१२-२८७१९०१ फॅक्स नं. ०७१२-२८७१९०९ मो.नं. ७७२१०५६९९९ sp.nagpur.r@mahapolice.gov.in
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	साप्ताहिक सुट्टी रविवार, मंत्रालयीन कर्मचारी शनिवार व रविवार

**कलम ४(१) दोन प्रमाणे
पोलीस अधीक्षक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

१) पोलीस अधीक्षक :- पोलीस अधीक्षक कार्यालयाचे प्रमुख

नागपूर जिल्हा ग्रामीण पोलीस दलातील पोलीस बलाचे निर्देशन व देखरेख पोलीस अधीक्षक करतात. सर्व मोठ्या समस्यांबाबत विशेषतः कर्मचारी वर्ग, त्याचे प्रशिक्षण व साधनसामग्री, पुरवठा व भांडार वस्तु, बलाच्या निर्वाह खर्चासाठी आवश्यक असलेली आर्थिक तरतुद आणि वेगवेगळ्या श्रेणीतील अधिकाऱ्यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांच्याशी संबंधीत सर्वसाधारण धोरणांच्या समस्यांबाबत निर्णय घेणे किंवा त्याबाबत वि.पो.म.नि. नागपूर परिक्षेत्र, पोलीस महासंचालकांना व शासनास माहिती देणे, अशा सर्व बाबींसंबंधात नियम व आदेशाची अंमलबजावणी करणे आणि कायदा व सुव्यवस्था राखण्याची आणी गुन्हा प्रतिबंध व अन्वेषण यांच्याशी संबंधीत बाबीमधील कार्यक्षमते विषयीच्या गरजांनुसार वारंवार तपासणी करून संपर्क साधणे हे पोलीस अधीक्षकांचे कर्तव्य असते.

२) अपर पोलीस अधीक्षक :-

अपर पोलीस अधीक्षक त्यांच्या हाताखालील उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांना आवश्यक असेल तेव्हा मार्गदर्शन व सुचना देतात. त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभागांवर सर्वसाधारण देखरेख ठेवण्यास ते जबाबदार असतात. त्यांनी सतत देखरेख ठेवून त्यांच्या अधिपत्याखालील पोलीस ठाण्यांकडून, त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध, अन्वेषण व तपास करण्याचे काम योग्य व कार्यक्षम रीतीने केले जात असल्याची खातरजमा करतात. त्यांनी शिस्त पालन आणी हाताखालील अधिकारी व कर्मचारी यांची गाऱ्हाणी मिटवीतात. त्यांनी पोलीस ठाण्यांना काही कालांतरांनी अनपेक्षित भेटी देवून अधिकारी व शिपाई दक्ष आहेत किंवा नाहीत ते पहातात. त्यांनी त्यांच्या क्षेत्रामधील गुन्हेगारी विषयक समस्यांचा अभ्यास करून गुन्ह्यांचा सातत्याने परामर्श घेतात. त्यांनी त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील वर्दी मिळालेल्या गंभीर अपराधाच्या ठिकाणी देखील भेटी देतात.

३) पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय) :-

प्रशासकीय/कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व कोषागार व वित्तीय नियमानुसार नियंत्रण अधिकारी म्हणून कार्यरत असणे. पोलीस मुख्यालय, मोटार परिवहन शाखा, नियंत्रण कक्ष व इतर कार्यालयीन शाखा ईत्यादी कामावर नियंत्रण ठेवतात. तसेच माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त प्रथम अपील अर्जावर प्रथम अपीलिय अधिकारी म्हणून निर्णय घेतात.

४) उपविभागीय पोलीस अधिकारी :-

उपविभागातील पो. स्टे. मध्ये दाखल गुन्हांवर नियंत्रण ठेवणे, पोलीस स्टेशनची निरीक्षण करणे, भेटीयुक्त गुन्हांमध्ये भेट देवून तपासी अमलदार यांना मार्गदर्शन करणे. उपविभागातील राजकीय व गुन्हेगारांच्या हालचालीची माहिती संकलीत करवून घेणे. विविध बंदोबस्त योजना कार्यान्वीत करणे तसेच उपविभागातील माहिती अधिकारांतर्गत प्राप्त प्रथम अपील अर्जावर प्रथम अपीलिय अधिकारी म्हणून निर्णय घेतात.

५) पोलीस निरीक्षक, स्थानिक गुन्हे शाखा :-

प्रतिबंधक कार्यवाही खालील दाखल होणाऱ्या गुन्ह्याचे कामकाज व त्या व्यतिरिक्त नियंत्रणाखाली असलेल्या खालील पोलीस ठाण्याच्या सर्व विशेष गुन्हासंबंधी कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

६) पोलीस निरीक्षक, जिल्हा विशेष शाखा :-

नागपूर ग्रामीण जिल्हातील पासपोर्ट तसेच चारित्र्य पडताळणी करता आलेल्या अर्जाची पुर्तता करणे, सर्व प्रकारचे बंदोबस्तांचा आराखडा तयार करणे, आवश्यक त्याठिकाणी बंदोबस्त पुरविणे. तंटामुक्त समिती संबंधी माहिती अद्यावत ठेवणे.

७) पोलीस निरीक्षक नियंत्रण कक्ष :-

यांचेकडे नेमणुकीस असलेले सहायक पोलीस निरीक्षक आणि इतर पोलीस उपनिरीक्षक तसेच पोलीस कर्मचारी यांचे मदतीने नागपूर ग्रामीण जिल्हातील हददीतील घडामोडीवर लक्ष ठेवून त्याबाबतची खबर वेळोवेळी वरिष्ठांना तसेच सर्व संबंधीताना कळविणे. वरिष्ठांचे आदेशानुसार बंदोबस्त/स्ट्रायकिंग फोर्स पुरविणे. वरीष्ठ स्तरावरील एमपीआयएस चे गुन्हे प्रणाली बाबतची माहिती अद्यावत करणे.

८) पोलीस निरीक्षक कल्याण शाखा :-

पोलीस कल्याण शाखेकडे पोलीस कल्याण निधीमधून पोलीस अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विविध अनुदान वाटप, महाराष्ट्र पोलीस कुटुंब आरोग्य योजनेचे कामकाज व तत्संबंधी कामे करण्यात येतात. त्याचप्रमाणे पोलीस कल्याण निधी वृद्धीगंत करण्यासाठी विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करून निधी जमा करण्यात येतो. तसेच पोलीस बॅंड पथक विविध कार्यक्रमासाठी पुरविणे, त्यांचेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करणे, क्रिडा साहित्य खरेदी इत्यादी काम करण्यात येतात. नागपूर ग्रामीण अंतर्गत क्रिडास्पर्धा/विभागीय स्पर्धा विषयक कामकाज केले जातात. पोलीस कल्याण शाखेद्वारे घटकांतील पोलीस अधिकारी/अंमलदार यांच्या कौशल्यात प्रगती होणेकरीता विविध विषयांवर तज्ञांचे कार्यशाळा/शिबीर यांचे आयोजन केले जाते. तसेच पोलीस अधिकारी/अंमलदार यांचे वार्षिक वैद्यकिय तपासणी केली जाते.

९) अ) कार्यालय अधीक्षक:- आहरण व संवितरण अधिकारी, व लेखा विभाग पर्यवेक्षण.

ब) प्रमुख लिपीक लेखा शाखा:- वेतन व भत्ते, अनुदान, देयकमंजुरी, अंदाजपत्रक तयार करणे, निवृत्ती वेतन, निमशासकीय रकमेचे रोखीचे व्यवहार,

क) प्रमुख लिपीक प्रबंधक शाखा:- आवक-जावक, बारनिशी, लेखन सामग्री, जडवस्तुसंग्रह खरेदी.

ड) प्रमुख लिपीक पत्रव्यवहार शाखा:- लिपीक वर्ग ३ व ४ चे आस्थापना बाबत माहिती

ई) आस्थापना शाखा:- पोलीस कर्मचाऱ्यांची आस्थापना विषयक सर्व कामे या शाखा मार्फत चालतात (पोलीस भरती, पदोन्नती, इत्यादीबाबत कामकाज चालते.

फ) विभागीय चौकशी शाखा:- पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे कसुरी प्रकरणे हाताळणे विभागीय चौकशी संबंधी सर्व कामे हाताळणे.

१०) पोलीस निरीक्षक मोटार :-

पर्यवेक्षक व तांत्रिक मदतनीस यांचे तसेच वाहन परिवहन विभाग आणि इंधन चालक यांचे मदतीने चालणारे कामकाज व नियंत्रण पुरवठा व वाहनांचे सुटे भाग पुरविणेवाहनाची दुरुस्ती व देखभाल ईत्यादी.

११) राखीव पोलीस निरीक्षक,पोलीस मुख्यालय :-

राखीव पोलीस उप निरीक्षक, कंपनी ऑर्डली, भांडारपाल, बॅंड मेजर, पोलीस रोखपाल, लाईन साजेंट, शस्त्र व दारु गोळा इन्चार्ज, कवायत निदेशक व इतर सहायक पोलीस कर्मचारी यांचे मदतीने पोलीस मुख्यालयातील सर्व कामकाज पहाणे.

१२) पोलीस ठाणे अधिकारी :- आपआपले पोलीस स्टेशनला नेमणुकीस पोलीस निरीक्षक, सहायक पोलीस निरीक्षक, पोलीस उपनिरीक्षक आणि आवश्यकतेनुसार नेमणुकीस असलेल्या पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने पोलीस ठाण्याचे कामकाज चालविणे. गुन्हे नियंत्रण, प्रतिबंध, कायदा व सुव्यवस्था राखणे.

१३) पोलीस निरीक्षक वाहतुक शाखा :- सहायक पोलीस निरीक्षक, पोलीस उपनिरीक्षक आणि आवश्यकतेनुसार नेमणुकीस असलेल्या पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने शाखेचे कामकाज चालविणे. वाहतुकीचे नियमन करणे.

पोलीस निरीक्षक यांचे कर्तव्य	<p>१. पोलीस निरीक्षक त्यांच्या प्रभारातील क्षेत्रातील गुन्ह्यांच्या प्रतिबंध आणि तपास तसेच त्यांच्या वरिष्ठांचे आदेश अंमलात आणणे आहे, त्यांच्या हाताखालील पोलीसामध्ये योग्य प्रकारे शिस्त राखली जात आहे, हे पाहण्यासाठी पोलीस निरीक्षक हे जबाबदार असतात. त्यांनी त्यांच्याकडे सोपविण्यात आलेल्या कामांची सांगोपांग माहिती करून घ्यावी व त्यांच्या हाताखालील सर्व पोलीस कर्मचारी कर्तव्यावर हजर असून, कार्यदक्ष आहेत हे पहावे. सार्वजनिक शांततेस बाधक ठरणारा कोणताही गुन्हा किंवा प्रसंग घडण्याची शक्यता पोलीस निरीक्षकांना माहिती होईल तेंव्हा त्या शक्यतेची माहिती त्यांना जी खबरदारीची उपाययोजन करणे त्यांना उचित वाटेल त्या उपाययोजनेसह त्यांच्या सर्व वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना कळवतील. आवश्यक तेंव्हा-तेंव्हा ते शेजारच्या पोलीस ठाण्याच्या पोलीस प्राधिकाऱ्यांबरोबर थेट पत्रव्यवहार करतील आणि प्रभारातून निसटून जाणाऱ्या अथवा निसटून जावून त्यांच्या प्रभारात येणाऱ्या अपराध्यांना पकडण्यासाठी त्या प्राधिकाऱ्यांबरोबर एक विचाराने कार्यवाही करतील आणि सर्वसाधारणपणे गुन्ह्यांना प्रतिबंध करण्यासाठी किंवा त्यांचा तपास लावण्यासाठी उपाय योजतील. पोलीस निरीक्षक एखाद्या विशिष्ट प्रकरणाचा तपास व्यक्तीशः हाती घेईल तेंव्हा फौजदार हे त्यांच्या आदेशानुसार कार्य करतील, परंतू इतर बाबतीत ते निरीक्षकांचे सर्वसाधारण निर्देशन व सल्ला यांना अधिन राहून स्वतंत्रपणे कार्य करतील. तथापि यामुळे ते त्यांच्या उपरोल्लीखीत जबाबदाऱ्यामधून मुक्त होणार नाही आणि दंडाधिकाऱ्यांकडून अनुज्ञेश मिळाल्याखेरिज पोलीसांना कार्यवाही करणे शक्य होणार नाही अशी प्रकरणे नसतील तर आदेशांसाठी न थांबता ते त्या सर्व प्रकरणामधील त्यांचेकार्य ताबडतोब सुरु करतील.</p>
------------------------------	--

<p>पोलीस हवालदाराची कर्तव्य</p>	<p>अ) हवालदार हे त्यांचे वरिष्ठ म्हणून नेमलेल्या फौजदारांच्या आणि पोलीस बलातील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या आदेशांच्या अधिन असतात. हवालदारांना नेमून देण्यात येईल त्या प्रभाराच्या मर्यादामध्ये त्यांना दुय्यम असणाऱ्या सर्व पोलीसाकडून आज्ञा पालन करून घेण्यास हे हक्कदार असतात.</p> <p>ब) हवालदारांनी त्यांच्या प्रभारात घडणारे सर्व गुन्हे आणि दखलपात्र अपराध घडणार असल्यासंबंधिची कोणतही संभवनियता त्यांच्या फौजदारांना कळविणे आवश्यक असते, परंतु अपराध्याना शोधून त्यांना पकडण्यासाठी आवश्यक ती चौकशी सुरु करण्यासाठी त्यांनी आदेश मिळण्यासाठी त्यांनी थांबून राहता कामा नये.</p> <p>क) गुन्ह्यांस प्रतिबंध करताना व सुव्यवस्था राहतांना हवालदार त्यांचे वरिष्ठ अधिकारी त्यांना आदेश देतील अशा आदेशाचे पालन करतील.</p> <p>ड) अचानक किंवा संशयास्पद रीतीने झालेल्या मृत्यूच्या बाबतीत हवालदार, किंवा हवालदार हजर नसेल तर शिपाई त्याला फौजदाराकडून किंवा अन्य वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडून आदेश मिळे पर्यंत प्रेत जाळण्यास, पुरविण्यास किंवा (पाराशांच्या प्रथेप्रमाणे) टाकून देण्यास प्रतिबंध करतील.</p> <p>इ) गावातील विशिष्ट नाक्यांचा किंवा गस्त क्षेत्रांचा प्रभार हवालदारांकडे असेल त्यावेळी ते पोलीस व्यवस्था विषयक सर्व बाबींमध्ये ग्राम पोलीस प्रमुखांबरोबर एक विचाराने कृती करतील.</p> <p>फ) हाताखालील पोलीसांनी देखील कर्तव्यात केलेल्या हयगयीची आणि कोणत्याही आदेशाची अवज्ञा केल्याची किंवा त्यांच्या इतर गैरवर्तनाची सर्व प्रकरणी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या तात्काळ निदर्शनास आणून देण्यास हवालदारांना जबाबदार मानण्यात येईल.</p> <p>ग) हवालदार हे फौजदारांचे सहाय्यक असतात आणि त्यांनी फौजदारांना शिपायांची कवायत घेण्याच्या, शिकवण्याच्या कामात व नाक्यावर वारंवार गस्त घालण्याच्या कामात सहाय्य करावे. शिपायांनी केलेलीकोणतही हयगय ताबडतोब पोलीस निरीक्षकांना कळविण्यात यावी तसेच त्यांच्या प्रशंसनीय कृतीही वरिष्ठयांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात.</p>
<p>पोलीस अंमलदारांची कर्तव्य.</p>	<p>१) गुन्ह्यास प्रतिबंध व त्याचा तपास करणे, कायदा आणि सुव्यवस्था राखणे, फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसार दंडाधिकार्यांचे वॉरंटस आवश्यक असल्यास त्या बाबतीत वॉरंटवर अपराध्यांना पकडणे,त्यांच्या ताब्यात देण्यात येतील असे कैदी, निधी किंवा खाजगी वा सरकारी मालमत्ता यांच्या सोबत संरक्षक म्हणून जाणे व त्यावर पहारा करणे आणि मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ च्या नियम २२ अन्वये पोलीस अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार हवालदार आणि वरिष्ठ अधिकारी आदेश देतील अशी पोलीस व्यवस्थेविषयक कामे शिपाई पार पाडतील.</p> <p>२) ज्या गुन्ह्यासाठी पोलीस वॉरंटवाचून अटक करू शकतात, असा कोणताही गुन्हा घडल्यावर शिपायाने आदेशाची वाट न पाहता सहका—यांच्या मदतीने एक विचाराने ताबडतोब कृती करावी आणि</p>

	<p>वरिष्ठ पोलीस अधिकाऱ्यांच्या माहितीसाठी ताबडतोब आणि व्यवहार्य असेल तेथे लेखी अहवाल द्यावा.</p> <p>३) आग लागल्याच्या किंवा इतर कोणत्याही संकटाच्या प्रसंगी सहाय्य करणे व जनतेच्या सुरक्षरीतेसाठी आटोक्यात असेल ती प्रत्येक खबरदारी घ्यावी. हे देखील शिपायांचे कर्तव्य असेल.</p> <p>४) नित्याचे गस्तीचे कर्तव्य शिपाई पार पाडणार नाही. गावामध्ये फेरफटका मारून काही माहिती मिळते काय हे पाहण्यासाठी शिपायाचा वापर करावयाचा असेल,तेव्हा त्याला नेमक्या सुचना देण्यात आल्या पाहिजे.</p>
<p>मोटर परिवहन अधिकारी यांची कर्तव्य</p>	<p>१) मोटार परिवहन अधिकारी हे त्यांची जेथे नियुक्ती आहे तेथील विभागाचे थेट प्रभारी अधिकारी राहतील.</p> <p>२) ते प्रशासकीय बाबतीत पोलीस आयुक्त यांच्या नियंत्रणाखाली असतील आणि तांत्रिक बाबतीत पोलीस उप महानिरीक्षक,मोटर परिवहन विभाग, पुणे यांच्या नियंत्रणाखाली असतील.</p> <p>३) त्यांच्या प्रभारातील सर्व वाहनांच्या अधुन मधून पुर्ण तपासणी करिता आणि शक्यतोवर नेहमीच वाहन सुस्थितीत ठेवण्यास जबाबदार असतील.</p> <p>४) त्यांच्या प्रभारामधील खालील सर्व शाखांवर ते नियंत्रण ठेवून देखरेख करतील. अ) वाहन दुरुस्ती आणि परिक्षण क) भांडाराचा व्यवहार (पेट्रोल, ऑईल आणि वंगण व सुटे भाग इत्यादी) ड) मोटार परिवहनचे विविध अभिलेख ठेवणे. ई) प्रशासकीय अभिलेख ठेवणे.</p> <p>५) त्यांच्या प्रभारातील मोटार परिवहन विभागाची तपासणी वरिष्ठांनी करण्यासाठी जरूर ती व्यवस्था ते करतील आणि सर्व भांडार, खतावणी (लेजर)आणि इतर मोटार परिवहन अभिलेख अद्यावत ठेवतील, तसेच जरूर ती कारवाई करतील, सुचना आणि तपासणी टिपणीची पुर्तता करतील.</p> <p>६) त्यांच्या कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांना योग्य प्रकारे कर्तव्य वाटप केले जाते याबाबत ते खात्री करतील आणि त्यांची कार्यक्षमता व शिस्त राखतील.</p> <p>७) अनियमितता, बेशिस्त वाहनांचा गैरवापर अपघात इ.बाबतची प्रकरणे ते न चुकता आपल्या वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून देतील.</p> <p>पोलीस निरीक्षक,मोटर परिवहन विभाग यांच्या अधिपत्याखाली खालील कर्मचारी काम करतात.</p> <p>१) मोटार परिवहन पर्यवेक्षक</p> <p>२)पोलीस हवालदार चालक यांत्रिक अथवा वाहन जोडारी चालक शिपाई</p>
<p>राखीव पोलीस निरीक्षक, पोलीस मुख्यालय यांची कर्तव्य</p>	<p>राखीव पोलीस निरीक्षक हे पोलीस मुख्यालयाच्या सर्व कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवण्याचे काम करित असतात. नागपूर ग्रामीण जिल्ह्यातील पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांची वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे घेण्यात येणाऱ्या कवायत, सेरेमोनियल परेड यांचे आयोजन करणे, उजळणी कोर्स, क्रिडास्पर्धांचे आयोजन करणे, पोलीस मुख्यालयातील स्वच्छता, शिस्त राखण्याचे काम लाईन सार्जट यांचे मार्फतीने करून घेणे वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे पोलीस मुख्यालयाकडे उपलब्ध असलेल्या</p>

<p>मनुष्य बळातुन बंदोबस्त, गार्ड, कैदीपार्टी करीता कर्मचारी पुरविणे रा. पो.नि. यांचे अखत्यारित शस्त्रसाठा, दारूगोळा, भांडारगृह, आयुधिक कार्यशाळा पोलीस मेस, रोखपाल इत्यादी विभाग येतात.</p>

—: कार्यालयीन शाखा व त्यांची कामे :—

१) लेखाशाखा :—

अ.क्र.	हुद्दा	कार्यविवरण
१	प्रमुख लिपिक	<p>१) लेखा शाखेतील सर्व कार्यसनावर देखरेख ठेवणे, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे, आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक तयार करणे, पोलीस महासंचालक माहलेखाकार यांनी घेतलेल्या वार्षिक तपासणी अहवालाची पूर्तता करणे. पोलीस संरक्षण पथकाच्या वसुलीबाबत पत्रव्यवहार करणे, पालीस संरक्षण पथकाच्या वसुलीबाबत पत्रव्यवहार करणे, पोलीस आयुक्त यांचे समवेत पोलीस ठाणे/शाखा यांची वार्षिक तपासणी करून अहवाल सादर करणे. पोलीस मुख्यालय येथील रोखपाल यांचे लेख्याचे दरमहा निरीक्षण तसेच क.श्रे.लि.यांची दप्तर तपासणी करणे.</p> <p>२) पोलीस रोखापाल यांनी सर्व नगदी पुस्तके अद्दावत ठेवणे, रोखपाल भत्ता मंजूर करणे, पोलीस कल्याण निधी तिमाही अहवाल सादर करणे, आकस्मिक खर्चाची देयके अदा करणे, पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व इतर भत्ते यांची देयके अदा करणेबाबत कार्यवाही, रोकड रक्कम तसेच बँकेतील चालू खात्यावरील सर्व रकमेबाबत पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>३) लेखा शाखे तील नेमूण दिलेल्या वरिष्ठ/कनिष्ठ लिपीकां कडून खालील कामे करून घेणे.</p> <p>अ) सेवानिवृत्त/ मयत अधिकारी कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीचे, कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रस्ताव सादर करणे, सदर वेतने व अंतिम प्रदाने अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>ब) पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे भ.नि.नि. चे परतावा, नापरतावा अग्रीमाबाबत कार्यवाही, मिसींग क्रेडीट प्रकरणांची कामे, मासिक वेतन व भत्ते, वैद्वकिय बिले अदा करणे याबाबतची सर्व कार्यवाही.</p> <p>क) पालीस कर्मचाऱ्याची प्रवासभत्ता देयके व अग्रीमाबाबत कार्यवाही करणे. तसेच साप्ताहिक सुटटी देयके, अहारभत्ता देयके, एस.टी.वॉरंट आकस्मिक खर्च संक्षिप्त देयके, बक्षिस देयके, याबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>ड) मासिक खर्च विवरणवत्र सादर करणे, बक्षिस देयके अनुदाना बाबत ताळमेळ पोलीस पाटील मानधन पत्रव्यवहार इत्यादी कामे करणे.</p>

२) आस्थापना शाखा :-

अ.क्र.	हुद्दा	कार्यविवरण
	प्रमुख लिपिक	<p>१) अपर पोलीस महासंचालक, म.रा. मुंबई यांचे वार्षिक निरीक्षण तसेच वि.पो.म.नि. नागपूर परिक्षेत्र यांनी घेतलेल्या वार्षिक तपासणीतील आक्षेपांची पूर्तता करणे. पोलीस भरती, पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या, पदोन्नत्या, वार्षिक शिट रिमार्कस आस्थापना शाखेतील सर्व लिपिकांच्या कामात देखरेख करणे.</p> <p>२) आस्थापना शाखेतील सहाय्यक लिपिकांकडून खालील कामकाज करून घेणे. नियमित वेतनवाढ, वेतन निश्चिती, हस्तनोंदवही अद्ययावत ठेवणे, सेवा जेष्ठता यादया प्रसिध्द करणे, कॅज्युलिटी रजि.ठेवणे पोलीस ठाणे/शाखा यांचेकडून नोकरी पत्रके मागवू मंजूर/हजर/रिक्त संख्याबळाचा आढावा घेवून तक्ता अद्ययावत ठेवणे. पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पटातील वेतनवाढ, बक्षिसे, शिक्षा सर्व प्रकारच्या रजा, ओळखपत्र, रजा अभिलेख, नोंदी, अज्ञांकित कक्ष, दररोज पोलीस नोटीस प्रसिध्द कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण इत्यादी कामे कामे करून घेणे.</p>

३) पत्रव्यवहार शाखा :-

अ.क्र.	हुद्दा	कार्यविवरण
३	प्रमुख लिपिक	<p>१) पोलीस अधिकारी वर्ग-१ ते ३ यांच्या आस्थापनेबाबतची सर्व कामे या पोलीस अधीक्षक ते पोलीस उप निरीक्षक पदाचे अधिकाऱ्यांचा समावेश होतो.</p> <p>२) लिपिक आस्थापनेचे काम हाताखालील क.श्रे.लि. यांचेकडून करून घेणे. यात कार्यालय अधीक्षक, लघुलेखक, प्रमुख लिपिक, वरिष्ठ श्रेणी लिपिक वर्ग- ४ चे कार्यालयीन शिपाई व सफाई कामगार, अंशकालीन सफाई कामगार व पोलीस हॉस्पिटलकडील वर्ग-४ चे कर्मचारी यांचा समावेश होतो.</p> <p>३) पुनर्रचनेचे प्रस्ताव पाठविणे, वार्षिक प्रशासकीय अहवाल पाठविणे, पदनिर्मातीचे प्रस्ताव अस्थायी पदांना मुदतवाढ इत्यादी बाबतचे पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>४) पोलीस कल्याण, मो.प.वि. क्लोदींग याविषयांचे सर्व कामकाजावर देखरेख ठेवणे.</p>
४	प्रबंधक प्रमुख लिपिक	<p>भांडारगृहा संबंधीचे सर्व कामकाज सर्व प्रकारची स्टेशनरी/फर्निचर, संगणक, झेरॉक्स मशिन व तत्संबंधी सामुग्री सर्व पोलीस ठाणे/शाखा यांना पुरविणे, कार्यालयास येणारे सर्व प्रकारचे टपाल स्वीकारणे, आवक जावक नोंद वही ठेवून हाताखालील लिपिकामार्फत संबंधितांना देणे, पोष्टाने पाठविणे, सर्व प्रकारचे शासन निर्णय व परिपत्रके यांची सूची अद्यावत ठेवणे.</p>

५	प्रमुख लिपीक विभागीय चौकशी लिपीक	१) विभागीय चौकशी लिपीक यांचेकडील प्राथमिक चौकशी अहवाल, विभागीय चौकशी सुरु करणेबाबत कार्यवाही/निलंबन/वेतन पुनःस्थापन इत्यादींचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
६	व.श्रे.लि. अर्ज चौकशी	१) अर्जशाखेतील स्थानिक/शासन/पोमसं/अर्जावर कार्यवाही करणे, अहवाल नस्तीबंद करणे पोलीस महासंचालक /शासनाला अहवाल पाठविणे. २) माहिती अधिकार—२००५ अंतर्गत प्राप्त प्रशासनिक शाखेचे अर्जावर/अपिल अर्जावर कार्यवाही करणे. संबंधीत विभागाचे अर्ज संबंधीत विभागास पाठविणे. मा. पोलीस महासंचालक व शासनाकडून प्राप्त झालेले माहिती अधिकाराचे अर्ज अपिल अर्ज यावर संबंधीत पोलीस ठाणे/शाखा कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करून घेवून ती एकत्रितरित्या शासनास/पोलीस महासंचालक यांना सादर करणे.
७	प्रमुख लिपीक आस्थापना	आस्थापना शाखेतील पुर्ण कामकाज, सपोउपनि ते पोशि हस्तनोंदवही, सपोउपनि ते पोशि जेष्ठता सुची, पदोन्नतीचे संबंधीची निवडसूची, पोलीस भरती, रोष्टर, अगावू वेतनवाढ, राष्ट्रपती पदक तैनाती रजिष्टर, न्यायालयीन प्रकरणे, मानिव तारीख आंतरजिल्हा बदली, प्रशिक्षणे, तसेच पोलीस कर्मचारी यांचे सेवाविषयक संपूर्ण कामकाज कनिष्ठ श्रेणी लिपीक व वरिष्ठ श्रेणी लिपीक यांचेकडून कामे करून घेवून संपूर्ण कामकाजावर देखरेख करणे.

कलम ४ (१) तिन प्रमाणे

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरणात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली

नागपूर जिल्हा ग्रामीण दलातील पोलीस मुख्यालय येथे शस्त्रागार व दारु गोळा साठा, मोटार परिवहन विभाग, आयुधिक कर्मशाळा, वस्त्र भांडार/साधन व सामुग्रीचे गोदाम, कवायत मैदान, पोलीस रुग्णालय, पोलीस कल्याण, नियंत्रण कक्ष, विशेष शाखा, गुन्हे शाखा, महिला तक्रार निवारण केंद्र, बिनतारी संदेश विभाग, अंगुली मुद्रा विभाग, विदेशी नागरिक आणि पारपत्र शाखा इत्यादी विभाग आहेत.

पोलीस मुख्यालय आणि पोलीस वसाहतीत स्वच्छता, साफ सफाई कायमस्वरूपी कर्तव्यावर असलेले वर्ग-४ कर्मचारी आणि आवश्यकतेनुसार रोजंदारीवर घेण्यात आलेले सफाई कामगार यांच्या कडून करून घेण्यात येते.

आयुधिक कर्मशाळेत विविध प्रकारच्या शस्त्रांची देखभाल करण्यात येते.

मोटार परिवहन विभागात शासकीय पोलीस वाहनांची दुरुस्ती, देखभाल, करण्यांत येउन वाहन चालकांवर नियंत्रण ठेवले जाते.

कवायत मैदानावर राष्ट्रीय कार्यक्रमानुसार पोलीस परेडचे आयोजन करण्यात येत असते. याव्यतिरिक्त नागपूर जिल्हा ग्रामीण पोलीस दलातील पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी यांची आठवड्याच्या प्रत्येक मंगळवार पिटी परेड आणि प्रत्येक शुक्रवारी सेरेमोनीयल परेड घेण्यात येते. त्याचप्रमाणे उजळणी कोर्सकामी पोलीस मुख्यालयात असलेल्या पोलीस कर्मचाऱ्यांसाठी कवायत मैदानाचा उपयोग होतो. वेळप्रसंगी पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्यातील वार्षिक क्रिडा स्पर्धेचे आयोजनही सदर मैदानावर करण्यात येते.

पोलीस कल्याण विभागा तर्फे अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पाल्यांसाठी पाळणा घर, बालवाडी, प्राथमिक शाळा चालविण्यात येते. त्याचप्रमाणे सार्वजनिक वाचनालय, अत्याधुनिक हेल्थ क्लब, जलतरण तलाव, पोलीस क्लब आहे.

पोलीस नियंत्रण कक्ष पोलीस अधिक्षक कार्यालयाचे आवारात असून त्याठिकाणी तातडीच्या बंदोबस्तासाठी स्ट्रायकींग फोर्स २४ तास उपलब्ध असतो. त्याचप्रमाणे नियंत्रण कक्ष येथे दुरध्वनी यंत्रणा, फॅक्स संदेश यंत्रणा, बिनतारी संदेश यंत्रणा, व्हाईस लॉगर यंत्रणा कार्यान्वीत असून नियंत्रण कक्षामार्फत महाराष्ट्रातील संपूर्ण पोलीस विभागा अंतर्गत स्वरमार्ग वाहिनीद्वारे व बिनतारी संदेशाद्वारे त्वरीत संपर्क साधता येतो.

कलम ४ (१) चार प्रमाणे

नागपूर ग्रामीण जिल्हा पोलीस दलातील कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

नागपूर ग्रामीण जिल्हा पोलीस दलातील २२ पोलीस ठाणे तसेच शाखेची वार्षिक तपासणी पोलीस अधीक्षक तसेच अपर पोलीस अधीक्षक व उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांच्या मार्फत केली जाते. उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे पोलीस स्टेशनच्या वार्षिक निरीक्षणाची तपासणी अहवालाच्या प्रती पोलीस अधीक्षक यांचे कडे पाठविल्या जातात.

पोलीस अधीक्षक व अपर पोलीस अधीक्षक तसेच उपविभागीय पोलीस अधिकारी हे त्यांचे अधिपत्याखाली पोलीस ठाण्यास वेळोवेळी नियमित भेट देवून त्यांच्या कामकाजाची पाहणी गंभीर गुन्ह्याच्या घटनास्थळी वेळोवेळी भेट देवून संबंधितांना मार्गदर्शन करतात.

कलम ४ (१) पाच प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक कार्यालयातील कार्य पार पाडण्यासाठी अधिकारी व कर्मचारी वर्गाकडे वापरण्यात येणारे नियम, विनिमय, सुचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख.

पोलीस अधीक्षक व त्यांच्या अधिपत्याखालील अधिकारी व कर्मचारी हे गृहविभाग महाराष्ट्र शासन व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे कार्य करतात. त्यांनी कळविलेले आदेश, परिपत्रकाची अंमलबजावणी केली जाते. दैनंदिन कामकाजासाठी पोलीस भारतीय दंड संहिता, भारतीय पुरावा कायदा, पोलीस म्यॅनुअल, मुंबई पोलीस कायदा तसेच वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले राज्य व केंद्र शासनाचे फौजदारी कायद्याचे अंमलबजावणीचे काम करतात. केंद्र शासन व राज्य शासन कायद्याचे अवलोकनासाठी कार्यालय अधीक्षक यांचे कार्यालयात उपलब्ध आहेत.

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग-१, २, ३, कोषागार नियम, महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च व प्राधिकार अंदाज पत्रक संहिता, महाराष्ट्र नागरी सेवा अन्वये खालील प्रमाणे रजिस्टर ठेवण्यात येतात.

- १) शासकीय अध्यादेश रजिस्टर
- २) जडसंग्रह नोंदवही
- ३) धनादेश रजिस्टर
- ४) सेवापट रजिस्टर
- ५) मंत्रालयीन कर्मचारी सेवापट रजिस्टर
- ६) पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांची सेवानिवृत्त प्रकरणे नोंद रजिस्टर
- ७) विभागीय चौकशी रजिस्टर
- ८) पोलीस कर्मचारी सनद रजिस्टर
- ९) स्टेशनरी खरेदी वाटप रजिस्टर
- १०) पोलीस अधिकारी व कर्मचारी निवासस्थान वाटप रजिस्टर
- ११) पोलीस कर्मचारी यांचे सेवाजेष्ठता यादी

- १२) निलंबित पोलीस अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नोंदवही
- १३) पोलीस अधिकारी व कर्मचारी, मंत्रालयीन अधिकारी, कर्मचारी यांचे वेतनवाढ रजिस्टर
- १४) पोलीस अधिकारी व कर्मचारी, मंत्रालयीन अधिकारी, कर्मचारी मंजूर संख्याबळ नोंदवही
- १५) पोलीस कर्मचारी रिक्तपद नोंदवही
- १६) पोष्टवार रजिस्टर
- १७) हॅण्ड रजिस्टर
- १८) अंशकालीन कर्मचारी (वर्ग ४) नोंदवही
- १९) लोकसभा विधानसभा तारांकित प्रश्न नोंदवही
- २०) पोष्ट तिकीट जमाखर्च नोंदवही
- २१) जनरल कॅशबुक
- २२) जमा व्हाउचर खर्च व्हाउचर नोंदवही
- २३) बिल रजिस्टर
- २४) परवाना फी रजिस्टर
- २५) स्थायी अग्री नोंदवही
- २६) बक्षीस नोंदवही
- २७) प्रवासभत्ता अग्रीम नोंदवही
- २७) आकस्मिक खर्च नोंदवही
- २८) अहार भत्ता, साप्ताहिक सुटी मोबदला, प्रवासभत्ता मंजूरी नोंदवही
- २९) विज, पाणि, घरपट्टी, दुरध्वनी मंजूर देयके नोंदवही
- ३०) परवाना रजिस्टर
- ३२) सिनेमा परवाना रजिस्टर
- ३३) स्फोटक परवाना रजिस्टर
- ३४) शस्त्र परवाना रजिस्टर
- ३५) समन्स रजिस्टर
- ३६) वारंट रजिस्टर

कलम ४ (१) सहा प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक कार्यालयातील असलेले दस्तऐवजांचे विवरण

- | | |
|---|--|
| १) स्थायी आदेश फाईल | २) आवक रजिस्टर |
| ३) जावक रजिस्टर | ४) काईम रजिस्टर |
| ५) परिपत्रक फाईल | ६) तडीपार रजिस्टर |
| ७) पोलीस नोटीस फाईल | ८) रेल्वे वारंट बुक |
| ९) मोटर वारंट बुक | १०) जी.एन.पावती बुक |
| ११) हजेरी पट | १२) गुन्हे प्रणाली रजिस्टर (दरोडा,जबरीचोरी,घरफोडी) |
| १३) मोटर वाहन चोरी रजिस्टर | १४) निगराणी बदमाश रजिस्टर |
| १५) स्टाफ रजिस्टर | १६) कैदी रजा रजिस्टर |
| १७) एमओबी रजिस्टर
(सर्च स्लीप रजिस्टर) | १८) टीसीएम रजिस्टर |
| १९) जेल रिलीज रजिस्टर | २०) पाहिजे फरार रजिस्टर |
| २१) एनडीपीए रजिस्टर | २२) इसी अॅक्ट रजिस्टर |
| २३) अनुसुचित जाती जमाती रजिस्टर | २४) ना.ह.सं. रजिस्टर |
| २५) अरेस्ट रजिस्टर | २६) अनओळखी मृतकांचे रजिस्टर |

कलम ४(१) सात प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक कार्यालयायात लोकांकडून येणाऱ्या निवेदनाचा निपटारा केल्या जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

१) अर्ज चौकशी शाखा :-

अर्ज शाखेकडे विविध पोलीस ठाणे/शाखा अंतर्गत प्राप्त झालेले स्थानिक तक्रार अर्ज/शासना कडील/उप-मुख्यमंत्री यांचेकडील/मुख्यमंत्री यांचेकडील/मा. पोलीस महासंचालक यांचे कडील तक्रार अर्ज अखत्यारी नुसार संबंधीत पोलीस ठाणे/शाखेस चौकशी कामी पाठविणे आणि उचित कार्यवाही अंतीम अहवाल प्राप्त करून घेणे. तक्रारीचे निरसनानुसार अर्ज नस्तीबध्द करणे, वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे, जिल्हा/ विभागीय लोकशाही दिनातील प्राप्त अर्जावर तसेच जिल्हा/ विभागीय भ्रष्टाचार निर्मूलन समितीतील अर्जावर अहवाल सादर करणे ही कामे येतात. या व्यतिरिक्त माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त अर्जावर/ अपील अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करून अर्जदारास मुदतीत तपशील उपलब्ध करून देणे ही कामे अर्ज चौकशी शाखे मार्फत करण्यांत येतात.

२) आस्थापना शाखा :- पोलीस कर्मचाऱ्यांची आस्थापना विषयक सर्व कामे या शाखा मार्फत चालतात (पोलीस भरती, पदोन्नती, इत्यादीबाबत कामकाज चालते.)

३) विभागीय चौकशी शाखा :- पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे कसुरी प्रकरणे हाताळणे विभागीय चौकशी संबंधी सर्व कामे हाताळणे.

४) पोलीस कल्याण :- पोलीस कल्याण शाखेकडे पोलीस कल्याण निधीमधून पोलीस अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विविध अनुदान वाटप, महाराष्ट्र पोलीस कुटूंब आरोग्य योजनेचे कामकाज व तत्संबंधी कामे करण्यात येतात. त्याचप्रमाणे पोलीस कल्याण निधी वृद्धीगंत करण्यासाठी विविध सांस्कृतीक कार्यक्रमांचे आयोजन करून निधी जमा करण्यात येतो. तसेच पोलीस बॅंड पथक विविध कार्यक्रमासाठी पुरविणे, त्यांचेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करणे, क्रीडा साहित्य खरेदी इत्यादी काम करण्यात येतात. नागपूर ग्रामीण जिल्हा अंतर्गत क्रिडा स्पर्धा/विभागीय स्पर्धा विषयक कामकाज.

५) मोटार परिवहन शाखा :- मोटार परिवहन लिपीका मार्फत मोटार परिवहन विभागाकडून प्राप्त झालेल्या देयकांना मंजुरी, देणे पोलीस वाहना बाबत सर्व पत्र, व्यवहार पाहणे, वस्त्र भांडार व शस्त्रागार विभागाशी संबंधीत पत्र व्यवहार करणे इत्यादी कामे चालतात.

कलम ४(१) आठ प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक कार्यालया तर्फे गठीत केलेले मंडळे व बैठकीचा तपशिल

पोलीस अधीक्षक कार्यालयात मासिक गुन्हे बैठक, विविध राष्ट्रीय/धार्मिक संंगाच्या बंदोबस्तासाठी घेण्यात येणाऱ्या शांतता कमेटी बैठकी, अप्रिय घटना घडल्यास तात्काळ शांतता समितीच्या सदस्याची बैठक, महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तित्वाच्या दौऱ्यानुसार बंदोबस्तासाठी बैठक आयोजित करून तसेच वर्तमान घडामोडीनुसार कायदा व सुव्यवस्था प्रश्न निर्माण होणारी सदृश्य परिस्थिती असल्यास तातडीच्या बैठकीचे आयोजन करण्यात येवून शांतता प्रस्थापित करणे, वाहतुक सप्ताहाचे आयोजन विविध धर्मांमध्ये जातीय सलोखा राखणेसाठी शांतता समितीची बैठक व मोहल्ला कमेटीच्या बैठकीचे आयोजन करणे. पति-पत्नीतील अथवा कुटुंबातील कौटूंबिक समस्या सोडविण्यासाठी महिला तक्रार निवारण केंद्रा मार्फत वेळोवेळी बैठकीचे आयोजन करण्यात येते. पोलीस कर्मचाऱ्याची गाऱ्हाणी सोडविण्यासाठी पोलीस कर्मचारी वृंदपरिषदेचे तिमाही आयोजन करून वेळप्रसंगी परिस्थितीनुसार पोलीस दरबार हि आयोजित केला जातो.

कलम ४(१) नऊ प्रमाणे
पोलीस अधीक्षक नागपूर ग्रामीण येथील अधिकारी व मंत्रालयीन कर्मचारी तसेच
पोलीस शिपाई ते सपोउपनि यांची निर्देशिका

अ. क्र.	अधिकारी पद	नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्क नंबर
पोलीस अधीक्षक					
१	पोलीस अधीक्षक	श्री. हर्ष ए. पोद्दार भा.पो.से.,	वर्ग— १	३१/०८/२०२३	०७१२/ २८७१९०१
अपर पोलीस अधीक्षक					
२	अपर पोलीस अधीक्षक	श्री. रमेश धुमाळ	वर्ग— १	०२/०२/२०२४	०७१२/ २८७१९०२
पोलीस उप—अधीक्षक (मुख्या)					
३	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्या)	श्री. विजय एम. माहुलकर	वर्ग— १	१६/१०/२०२३	०७१२/ २५५१८७५
उपविभागीय पोलीस अधिकारी					
३	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, नागपूर विभाग	श्री. दिपक अगरवाल भा.पो.से.,	वर्ग— १	०९/०९/२०२४	०७१२/ २५५६१३५
४	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, काटोल	श्री. बापू रोहोम	वर्ग— १	२९/०५/२०२३	०७१२/ २२२३२९
५	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, सावनेर	श्री. अनिल म्हस्के भा.पो.से.,	वर्ग— १	२३/१२/२०२३	०७११३/ २३३७९९
७	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, रामटेक	श्री. रमेश बरकते	वर्ग— १	१८/०२/२०२४	०७११४/ २५६४२३
८	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, कन्हान	श्री. संतोष गायकवाड	वर्ग— १	१९/०२/२०२४	०७१०२/ २३६२४६
९	उपविभागीय पोलीस अधिकारी, उमरेड	श्री. वृष्टी जैन भा.पो.से.,	वर्ग— १	०९/९/२०२४	०७११६/ २४२५५५

पोलीस अधीक्षक कार्यालय नागपूर ग्रामीण येथील पोलीस अधिकारी यांची निर्देशिका
पोलीस निरीक्षक/सहाय्यक पोलीस निरीक्षक/पोलीस उपनिरीक्षक

अ. क्र.	पोलीस अधिकाऱ्यांची नावे	नेमणुकीचा दिनांक	जिल्हयात हजर झाल्याचा दिनांक व मुळ जिल्हा	सध्या नेमणुकीचे ठिकाण	सध्या नेमणुकीचा दिनांक
नागपूर विभाग					
१	पोनि. प्रतापराव विनायकराव भोसले	पोउपनि. १७.४.२००३	१०.०७.२०२४ सातारा	ठाणेदार पो.स्टे. बोरी	१२.०८.२०२४
२	पोनि सतिशसिंह राजपूत	पोउपनि. १५.०४.२००१	२.०२.२०२४ अमरावती	प्रभारी अधिकारी एमआयडीसी	२३.०८.२०२४
उमरेड विभाग					
३	पोनि. श्री धनाजी विठठल जळक	पोउपनि. १.७.२००५	२.२.२०२४ सातारा	ठाणेदार पो.स्टे. उमरेड	०९.१०.२०२४
४	पोनि भानुदास वासुदेवराव पिदुरकर	पोउपनि. १.०६.२०२४	१२.३.२०२४ चंद्रपूर	ठाणेदार, पोस्टे. कुही	१८.०३.२०२४
कन्हान विभाग					
५	पोनि. राजेंद्र जगन्नाथ पाटील	पोउपनि. ०५.७.२०२४	०५.७.२०२४ कोल्हापूर	ठाणेदार, कन्हान	१२.०८.२०२४
६	पोनि सारिन दुर्गे	पोउपनि. ०१.०९.२००६	०२.०२.२०२४ चंद्रपूर	पोस्टे मौदा	१५.१.२०२५
७	पोनि श्री अरविंदकुमार दशरथ कतलाम	पोउपनि. ०७.०२.२००९	२२.०७.२०२४ गोंदिया	पोस्टे खापरखेडा	२८.८.२०२४
रामटेक विभाग					
८	पोनि राजेशकुमार थोरात	पोउपनि. १.३.२००८	०१.०३.२०२४ पूणे	ठाणेदार, पोस्टे. पारशिवनी	०९.०३.२०२४
९	पोनि श्री आसाराम एकनाथ शेते	पोउपनि. ९.०९.२००९	०७.०८.२०२४ अहमदनगर	ठाणेदार, पोस्टे. रामटेक	२६.०९.२०२४
काटोल विभाग					
१०	पोनि. निशांत मेश्राम	पोउपनि. १.०९.२००६	२२.७.२०२३ यवतमाळ	ठाणेदार पोलीस स्टेशन काटोल	०७.०९.२०२३
सावनेर विभाग					
११	पोनि. मनोज कृष्णाजी काळबांडे	पोउपनि. ०१.०७.२००५	१५.७.२०२४ अमरावती	ठाणेदार पोस्टे कळमेश्वर	१२.०८.२०२४

१२	पोनि. उमेश नागोराव पाटील	पोउपनि. १५.४.२००१	२.२.२०२४ अमरावती	ठाणेदार पोस्टे सावनेर	१२.८.२०२४
१३	पोनि. विशाल गिरी	पोउपनि २१.०९.२०१०	०३.०७.२०२४ पूणे	पो.स्टे. खापा	१२.०८.२०२४
इतर विभाग					
१४	पोनि. प्रमोद माणिकराव घोंगे	पोउपनि. ०१.०७.२००५	२५.०२.२०२२ चंद्रपूर	जिल्हा विशेष शाखा	१४.०१.२०२५
१५	पोनि. श्री किशोर नगराळे	पोउपनि. २.१२.१९९६	१७.७.२०२३ यवतमाळ	ए.एच.टि.यू.	२३.०८.२०२४
१६	पोनि. श्री अजय केशवराव मानकर	पोउपनि. ०१.०९.२००६	३०/१०/२० २०वर्धा	मानवी संसाधन	१२.१.२०२४
१७	पोनि. ओमप्रकाश गंगाधर कोकाटे	पोउपनि. १६.०४.२००१	३१.१०.२०२० अमरावती	प्रभारी, स्थानिक गुन्हे शाखा,	३१.१२.२०२१
१८	पोनि योगेश शिवाजी कामाले	पोउपनि. ०१.०७.२००५	२.०२.२०२४ नाशिक	प्रभारी अधिकारी सुरक्षा शाखा	१२.०८.२०२४
१९	पोनि रविद्र अन्नाजी मानकर	पोउपनि. ३१.०८.२००६	२३.०४.२०२३ अमरावती	प्रभारी अधिकारी सायबर सेल	१२.०८.२०२४
२०	पोनि. विजय रघुनाथ जाधव	पोउपनि. ०१.०४.२००५	०१.११.२०२० ठाणे	सायबर सेल मुंबई येथे प्रतिनियुक्तीवर दि. १४.०२.२०२३	०३.०२.२०२३
२१	वैजयंती जानराव मंडवधरे	पोउपनि. ०१.०४.२००५	२२.०७.२०२४ अमरावती	दोषसिध्दी	१२.०८.२०२४
२२	वैभव जगदेवराव जाधव	पोउपनि. २.१२.१९९६	२२.०७.२०२४ बुलढाणा	जिल्हा वाहतुक शाखा	१२.०८.२०२४
२३	पोनि. श्री प्रशांत काळे	पोउपनि १.७.२००५	२.२.२०२४ सातारा	जिल्हा विशेष शाखा सुरक्षा शाखा	२.२.२०२४ २६.९.२०२४ १४.०१.२०२५
२४	पोनि. अनिल शिवराम राउत	पोउपनि. १६.१०.२००९	२१.०७.२०२४ यवतमाळ	पो. नियंत्रण कक्ष	१८.०८.२०२४ ०९.१०.२०२४ ०७.०२.२०२५
	पोनि. कैलास रामजी बाराभाई बिनतारी संदेश विभाग	पोउपनि. ०२.०८.२००२	३०.०९.२०२४	प्रभारी, बिनतारी संदेश विभाग, ना. ग्रा.	३०.०९.२०२४
	पोनि. महेश विश्वासराव मुंडे मोपवि	पोउपनिमोप. १६.११.२०११	०५.०९.२०२३	प्रभारी, मोटार परिवहन विभाग, ना. ग्रा.	०५.०९.२०२३
	रापोनि. श्री संजय महादेवराव क्षिरसागर	रापोउपनि ०१.११.२०१०	१२.०३.२०२५	प्रभारी, पोलीस मुख्यालय, ना. ग्रा.	१२.०३.२०२५

नि:शस्त्र सहायक पोलीस निरीक्षक, नागपूर ग्रामीण

अ.क्र.	पोलीस अधिकाऱ्यांची नावे	नेमणुकीचा दिनांक	जिल्हयात हजर दिनांक	सध्याच्या नेमणुकीचे ठिकाण	सध्या नेमणुकीचा दिनांक
नागपूर विभाग					
१	सपोनि. चेतनसिंग बबनसिंग चौहान	<u>पोउपनि.</u> १९.०४.२०११	२०.०१.२०२३ वर्धा	पोस्टे. बेला	०४.०९.२०२४
२	सपोनि जिवनदास नामदेव लाकडे	<u>पोउपनि.</u>	२०.३.२०२४ गडचिरोली	पोस्टे. बोरी	२३.०८.२०२४
३	सपोनि. निलेश मारोतराव चवरे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०५.०९.२०२४	पोस्टे. बोरी	०६.०९.२०२४
४	सपोनि. अजितसिंग रामदासजी देवरे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०४.०९.२०२४	पोस्टे. बोरी	०६.०३.२०२५
५	सपोनि विठठल बळीराम मोरे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	२०.३.२०२४	एम आय डी सी बोरी	२३.०८.२०२४
रामटेक विभाग					
६	सपोनि. स्नेहल रामदास राउत	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०४.०७.२०२४ अमरावती	पोस्टे. अरोली	१२.०८.२०२४
७	सपोनि नारायण हंबिरराव तुरकुंडे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	१९.०८.२०२४ अहमदनगर	पोस्ट देवलापार	२३.०८.२०२४
८	सपोनि. भाग्यश्री खुटेमाटे (पाटणकर)	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०८.०९.२०२४	पोस्टे. पारशिवणी	१९.०९.२०२४
सावनेर विभाग					
९	सपोनि. मंगला मोतीराम मोकाशे	<u>पोउपनि.</u> १५.०१.२०१५	३.०४.२०२३	पोस्टे. सावनेर	२३.०४.२०२३
१०	सपोनि अनिल दुधराम राऊत	<u>पोउपनि.</u> ०३.०४.२०१३	०७.०५.२०२१	पोस्टे. केळवद	१२.८.२०२४
११	सपोनि देवेन्द्र हिरामन वंजारी	<u>पोउपनि.</u> १९.०६.२०११	२१.०८.२०२१	पोस्टे कळमेश्वर	१५.३.२०२४
१२	सपोनि सविता साहेबराव वड्डे	<u>पोउपनि.</u> १५.०२.२०१४	२१.०८.२०२४	पोस्टे कळमेश्वर	०६.०९.२०२४
१३	सपोनि कुणाल त्रिपाल रामटेके	<u>पोउपनि.</u> ३०.०८.२०१९	०४.०१.२०२४ चंद्रपूर	पोस्टे. खापा	३०.१.२०२४ ०७.०२.२०२५

उमरेड विभाग					
१४	सपोनि. श्री प्रशांत विठठलराव मिसाळे	पोउपनि. ०१/१०/२०१२	२०.०८.२०२४ नांदेड	पोस्टे. वेलतूर	२३.०८.२०२४
१५	भाग्यश्री प्रविण मराठ (भाग्यश्री शशांक कुलकर्णी)	पोउपनि. ०१.१०.२०१२	१९.०८.२०२४ कोल्हापूर	पोस्टे. उमरेड	२३.०८.२०२४
१६	सपोनि. प्रशांत धर्मदास लभाने	पोउपनि. ०२.०४.२०१३	०७.०५.२०२१ वर्धा	पोस्टे. उमरेड	०६.०३.२०२५
१७	सपोनि जयप्रकाश रामपाल निर्मल	पोउपनि. १५.१०.२०१३	१४.३.२०२४	पोस्टे भिवापूर	१५.३.२०२४
१८	सपोनि हरिचंद्र रामदास इंगोले	पोउपनि. १५.०२.२०१४	०२.०९.२०२४	पोस्टे कुही	०६.०९.२०२४
काटोल विभाग					
१९	सपोनि. तुषार अमससिंग चव्हाण	पोउपनि. १.१०.२०१२	२९.०८.२०२४	पोस्टे. जलालखेडा	०४.०९.२४
२०	मसपोनि. माया रमेश वैश्य	पोउपनि. १५.०२.२०१४	२९.०८.२०२४	पोस्टे. जलालखेडा	०६.०९.२०२४
२१	सपोनि. अजीत आत्माराम कदम	पोउपनि. ३१.०७.२०११	२०.०८.२०२१	पोस्टे. नरखेड	१२.०८.२०२४
२२	सपोनि. पवन सुभाषराव भांबुळकर	पोउपनि. १५.०२.२०१४	०२.०९.२०२४	पोस्टे. नरखेड	०६.०९.२०२४
२३	सपोनि. राजकुमार रामनगीना त्रिपाठी	पोउपनि. १५.१०.२०१३	१८.०७.२०२३	पोस्टे. कोंढाळी	१५.०३.२०२४
२४	सपोनि. शिवाजी बापूराव नागवे	पोउपनि. ०२.०४.२०१३	१५/०५/२०२१ पो.स्टे.सावनेर दि. १९/०५/२०२१	पोस्टे. काटोल	२४.०१.२०२४
२५	सपोनि. अविनाश सितारामजी मेश्राम	पोउपनि. २५.०९.२०११	३०.०८.२०२४	पोस्टे. काटोल	०६.०९.२०२४
कन्हान विभाग					
२६	सपोनि राहुल धर्मसिंग चव्हाण	पोउपनि. २५.९.२०११	१९.१.२०२४	पोस्टे. कन्हान	३०.१.२०२४
२७	सपोनि रोशन बिसन बावनकर	पोउपनि. १.१०.२०१२	१४.३.२०२४	पोस्टे कन्हान	१५.३.२०२४
२८	सपोनि मनोज श्रीराम चौधरी	पोउपनि. २५/०९/२०११ १	९/०९/२०२१	पोस्टे. मौदा	२७.११.२०२३

२९	सपोनि. तेजराम अर्जून मेश्राम	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	४/११/२०२०	पोस्टे. मौदा	१२.१.२०२४
३०	सपोनि. राहुल सत्यपाल किटे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०३.०९.२०२४	पोस्टे. मौदा	०६.०९.२०२४
३१	सपोनि फाल्गुन रामदास घोडमारे	<u>पोउपनि.</u> १९.६.२०११	१५.३.२०२४	पोस्टे. मौदा	०६.०३.२०२५
३२	सपोनि अमरदिप प्रभाकर खाडे	<u>पोउपनि.</u> १५.१०.२०१३	१५.३.२०२४	पोस्टे. खापरखेडा	१५.३.२०२४
३३	सपोनि स्वाती नामदेवराव यावले	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	२८.०८.२०२१	पोस्टे. खापरखेडा	१२.०८.२०२४
३४	सपोनि प्रशांत राजाराम पाटणकर	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०८.०९.२०२४	पोस्टे. खापरखेडा	०६.०३.२०२५
इतर विभाग					
३५	सपोनि. नरेंद्र भिमारावजी गौरखेडे	<u>पोउपनि.</u> ०८.०९.२०१४	२९.०८.२०२४	जिल्हा वाहतुक शाखा ना. ग्रा.	०६.०९.२०२४
३६	सपोनि. विनोद त्र्यंबकराव जांभळे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	१४.१०.२०२४	जिल्हा वाहतुक शाखा	१४.१०.२०२४
३७	सपोनि. निशांत योगीराज नांदगाये	<u>पोउपनि.</u> १५.०२.२०१४	२९.०८.२०२४	दोषसिध्दी	०६.०९.२०२४
३८	सपोनि. रविंद्र विनायकराव मस्कर	<u>पोउपनि.</u> १५.१०.२०१३	१.१०.२०१२	सायबर सेल	२३.०८.२०२४
३९	सपोनि. प्राचि दशरथ राजुरकर	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०५.०९.२०२४	सायबर सेल	०६.०९.२०२४
४०	सपोनि किशोर पांडुरंग भुजाडे	<u>पोउपनि.</u> १५.१०.२०१३	६.०५.२०२२	द.वि.शा.	१०.०९.२०२४
४१	सपोनि प्रमोद पंजाबराव चौधरी	<u>पोउपनि.</u> १९.०६.२०११	२१.०८.२०२१	जिल्हा विशेष शाखा	१५.३.२०२४
४२	सपोनि किशोर आनंदराव शेरकी	<u>पोउपनि.</u> १.१०.२०१२	१४.३.२०२४	स्थानिक गुन्हे शाखा, ना. ग्रा.	१५.३.२०२४
४३	सपोनि. आशिषसिंह रमेशसिंह ठाकुर	<u>पोउपनि.</u> १५.१०.२०१३	३०.०३.२०२२	स्थानिक गुन्हे शाखा ना. ग्रा.	२३.०४.२०२३
४४	सपोनि सागर गणेश गोमासे	<u>पोउपनि.</u> १५.०२.२०१४	२९.८.२०२४	स्थानिक गुन्हे शाखा, ना. ग्रा.	०६.०९.२०२४

४५	सपोनि मनोज दत्तात्रय गदादे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०२.०९.२०२४	स्थानिक गुन्हे शाखा ना. ग्रा.	०६.०९.२०२४
४६	सपोनि जिवन विनायक राजगुरू	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	२९.०९.२०२४	स्थानिक गुन्हे शाखा ना. ग्रा.	०६.०९.२०२४
४७	मसपोनि माधूरी शंकरराव गायकवाड	<u>पोउपनि</u> ०१.१०.२०१२	०८.०८.२०२४	भरोसा सेल	२३.०८.२०२४
४८	मसपोनि दिक्षा संभाजी झडते	<u>पोउपनि</u> १५.०२.२०१४	२९.८.२०२४	आर्थिक गुन्हे शाखा ना. ग्रा	०६.०९.२०२४
४९	सपोनि राजेश साठवणे		१३.६.२०२४	नियंत्रण कक्ष, ना. ग्रा.	१३.६.२०२४
५०	सपोनि. राजेंद्र बिरमल वाघमोडे	<u>पोउपनि.</u> ०१.१०.२०१२	०५.०९.२०२४	अपर पो. अ. यांचे वाचक	०६.०९.२०२४

निःशस्त्र पोलीस उपनिरीक्षक, नागपूर ग्रामीण

अ.क्र.	पोलीस अधिकाऱ्यांची नावे	नेमणुकीचा दिनांक	जिल्हयात हजर झाल्याचे दिनांक	सध्या नेमणुकीचे ठिकाण	सध्या नेमणुकीचा दिनांक
नागपूर विभाग					
१	पोउपनि. कुमुदिनी नानाजी पाथोडे	<u>पोउपनि.</u> ०७.०१.२०२०	०९.०४.२०२१	पोस्टे. बोरी	३०.१.२०२४
२	पोउपनि. विकास काशिनाथ खानजोडे	<u>पोउपनि.</u> ०५.११.२०२४	०६.११.२०२४	पोस्टे. बोरी	२३.१२.२०२४
३	पोउपनि. सचिन दिलीप उरकुडे	<u>पोउपनि.</u> २०.११.२०१८	१८.०७.२०२३	पोस्टे. बोरी	१.२.२०२४
४	पोउपनि सुशिल सुनिल सरकार	<u>पोउपनि.</u> २१.६.२०२१	१५.३.२०२४	पोस्टे. एमआयडीसी बोरी	१५.३.२०२४
५	पोउपनि जोस्त्ना प्रभु गिरी	<u>पोउपनि.</u> २७.०४.२०१५	२२.०२.२०२३	एम आय डी सी बोरी	२३.०८.२०२४
६	पोउपनि. खंडेराव संभाजी बोळगीर	<u>पोउपनि.</u> २१.०६.२०२१	२७.०४.२०२२	पोस्टे. बेला	१४.०७.२०२३
७	पोउपनि संतोष गणेश चव्हाण	<u>पोउपनि.</u> २४.६.२०२१	१५.३.२०२४	पोस्टे. बेला	१५.३.२०२४
८	मपोउपनि निलीमा अतुलराव नलोडे	<u>पोउपनि.</u> २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४ चंद्रपूर	पोस्टे. बेला	२३.०८.२०२४
९	पोउपनि. विलास गोमाजी करगामी	<u>पोउपनि.</u> ०२.०२.२०१८	१.७.२०२३	पोस्टे. वेलतुर	२२.७.२०२३

१०	पोउपनि पल्लवी राजेंद्र कळमकर	<u>पोउपनि.</u> ०७.०१.२०२०	५.२.२०२४	पोस्टे.वेलतुर	१५.३.२०२४
११	पोउपनि संदीप बाबुराव सडमेक	<u>पोउपनि.</u> ३१.०१.२०१८	३०.०८.२०२१	पोस्टे भिवापुर	२४.४.२०२३
१२	पोउपनि आकाश रत्नाकर महाकाळ परि.	<u>पोउपनि.</u> २६.१२.२०२४	२६.१२.२०२४	पोस्टे भिवापुर	०२.१.२०२५
१३	पोउपनि सुरेखा रमेश बिडकर परि.	<u>पोउपनि.</u> २६.१२.२०२४	२६.१२.२०२४	पोस्टे भिवापुर	०२.१.२०२५
१४	पोउपनि स्वप्नील भास्कर गोपाले	<u>पोउपनि.</u> २७.४.२०१५	१५.३.२०२४	पोस्टे. कुही	१५.३.२०२४
१५	पोउपनि मनोहर भिकारामजी गभणे	<u>पोउपनि.</u> २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४	पोस्टे. कुही	२३.०८.२०२४
१६	पोउपनि. श्रीकांत उदाराम लांजेवार	<u>पोउपनि.</u> ०७.०१.२०२०	०९.०४.२०२१	पोस्टे.उमरेड	२३.०८.२०२४
१७	परिपोउपनि कार्तिक शंकर सोनटक्के	<u>पोउपनि.</u> २१.०६.२०२१	२७.०४.२०२२	पोस्टे.उमरेड	२३.०८.२०२४
१८	पोउपनि नरेश जयदेवजी रामटेके	<u>पोउपनि.</u> २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४ वर्धा	पोस्टे. उमरेड	२३.०८.२०२४
१९	पोउपनि किरण कोंडीबाराव महागावे	<u>पोउपनि.</u> ०३.०४.२०२३	१९.१.२०२४	पोस्टे उमरेड	१०.२.२०२५

रामटेक विभाग

२०	. पोउपनि. हरिहर जयदेव सोनकुसरे	<u>पोउपनि.</u> ०७.०१.२०२०	०९.०४.२०२१	पोस्टे. देवलापार	२३.८.२०२४
२१	. पोउपनि. अमोल रामकिशन तांबे	<u>पोउपनि.</u> २२.१०.२०१८	०३.१०.२०२४	पोस्टे. देवलापार	०९.१०.२०२४
२२	पोउपनि वर्षा दिंगाबर गायकवाड परि.	<u>पोउपनि.</u> २६.१२.२०२४	२६.१२.२०२४	पोस्टे देवलापार	०२.१.२०२५
२३	पोउपनि हरीचंद्र मोरे	<u>पोउपनि.</u> ५.१.२०१८	३०.१.२०२४	पोस्टे. रामटेक	३०.१.२०२४
२४	रविंद्र रमेश मानकर	<u>पोउपनि.</u> २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४ वर्धा	पोस्टे. रामटेक	२३.०८.२०२४
२५	मधुकर लक्ष्मण सापावार	<u>पोउपनि.</u> २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४ चंद्रपूर	पोस्टे. रामटेक	२३.०८.२०२४
२६	पोउपनि आरती राम नरोटे	<u>पोउपनि.</u> २२.१०.२०१८	२८.०८.२३	पोस्टे. रामटेक	०६.०३.२०२५

२७	परि. पोउपनि. शिवाजी मारोती भताने	पोउपनि. ०२.०८.२०२१	२५.०६.२०२२	पोस्टे. रामटेक	०६.०३.२०२५
२८	पोउपनि. सुशिलकुमार शालीकराम सोनावणे	पोउपनि. ५.०१.२०१८	१८.०७.२०२३	पोस्टे. अरोली	२२.७.२३
२९	पोउपनि. लक्ष्मण भारत जाधव	पोउपनि. २२.१०.२०१८	०३.१०.२०२४ नियंत्रणकक्ष	पोस्टे. अरोली	१५.०१.२०२५
३०	पोउपनि राजेश मधुकर पिसे	पोउपनि. ०३.०६.२०२१	४.०६.२०२१	पोस्टे. पारशिवनी	१२.१.२०२४
३१	पोउपनि श्रीमती संघमीत्रा बोंबाडे	पोउपनि. ५.१.२०१८	१५.३.२०२४	पोस्टे. पारशिवनी	१५.३.२०२४

काटोल विभाग

३२	पोउपनि. कृष्णाजी गोंगले	पोउपनि. २१.६.२०२१	२७.१.२०२४	पोस्टे. काटोल	३०.१.२०२४
३३	पोउपनि. नागोराव रामकृष्ण भुरे	पोउपनि. ३०.०५.२०२३	३१.०५.२०२३	पोस्टे. काटोल	१२.१.२०२४
३४	पोउपनि. गजानन दशरथ कंगाले	पोउपनि. २९.०९.२०१७	२२.०२.२०२३	पोस्टे. काटोल	२६.१.२०२४
३५	पोउपनि. शंकर रामराव चव्हाण	पोउपनि २८.१०.२०२४	०६.११.२०२४	पोस्टे. काटोल	२३.१२.२०२४
३६	पोउपनि शेख सलीम शेख दिन महंमद	पोउपनि. २३.५.२०२२	२७.१.२०२४	पोस्टे. कोंढाळी	३०.०१.२०२४
३७	पोउपनि. धवड देशमुख	पोउपनि.	१८.७.२०२३	पोस्टे. कोंढाळी	२२.७.२०२३
३८	पोउपनि. श्री रोशन वासुदेवरा खांडेकर	पोउपनि. ०५.०१.२०१८	२९.८.२०२४	पोस्टे. कोंढाळी	०६.०९.२०२४
३९	पोउपनि गणेश पडवार	पोउपनि. २९.१०.२०२०	२९.१.२०२४	पो.स्टे.नरखेड	३०.१.२०२४
४०	पोउपनि देविदास जगताप ठमके	पोउपनि ०५.१०.२०१५	०१.०९.२०२१	पोस्टे. नरखेड	१२.०८.२०२४
४१	पोउपनि. मयुर तुकाराम डोंगरे	पोउपनि २८.१०.२०२४	०६.११.२०२४	पोस्टे. नरखेड	२३.१२.२०२४
४२	पोउपनि प्रविण मोरेश्वर बिकलवार	पोउपनि. २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४	पोस्टे. जलालखेडा	२३.०८.२०२४
४३	पोउपनि विजय शिवाजी माळी परि.	पोउपनि. २६.१२.२०२४	२६.१२.२०२४	पोस्टे जलालखेडा	०२.१.२०२५
४४	पोउपनि प्रशांत खोब्रागडे	पोउपनि. ५.१.२०१८	३०.३.२०२४	पोस्टे. खापरखेडा	३०.३.२०२४
४५	पोउपनि. राकेश सिध्दार्थ बोदेले	पोउपनि २८.१०.२०२४	०६.११.२०२४	पोस्टे. खापरखेडा	२३.१२.२०२४
४६	पोउपनि अरविंद जगणे	पोउपनि. ५.०१.२०१८	२९.१.२०२४	पोस्टे मौदा	३०.१.२०२४

४७	पोउपनि महेश बोथले	<u>पोउपनि.</u> <u>५.१.२०१८</u>	<u>१५.३.२०२४</u>	पोस्टे मौदा	<u>१५.३.२०२४</u>
४८	पोउपनि. व्यंकटेश यादवराव दोनोडे	<u>पोउपनि.</u> <u>०७.०१.२०२०</u>	९.४.२०२१	पोस्टे मौदा	२३.०८.२०२४
४९	पोउपनि एकनाथ राठोड	<u>पोउपनि.</u> <u>२.८.२०२१</u>	२७.१.२०२४	पोस्टे कन्हान	३०.१.२०२४
५०	पोउपनि प्रविण तुलाराम हारगूडे	<u>पोउपनि.</u> <u>५.१.२०१८</u>	२९.१.२०२४	पोस्टे कन्हान	३०.१.२०२४
५१	पोउपनि राजकुमार निळकंठ देशपांडे	<u>पोउपनि.</u> <u>२१.०८.२०२४</u>	२१.०८.२०२४ भंडारा	पोस्टे कन्हान	२३.०८.२०२४

सावनेर विभाग

५२	पोउपनि स्वप्नील गेडाम	<u>पोउपनि.</u> <u>२४.६.२०२१</u>	२७.१.२०२४	पोस्टे सावनेर	३०.१.२०२४
५३	पोउपनि बाळु गोरोबा राठोड	<u>पोउपनि.</u> <u>२७.०४.२०१५</u>	२३.०७.२०२४	पोस्टे सावनेर	१२.०८.२०२४
५४	पोउपनि. दिपक शालीग्राम निंबाळकर	<u>पोउपनि.</u> <u>०५.०१.२०१८</u>	१०.९.२०२४	पोस्टे सावनेर	१९.०९.२०२४
५५	पोउपनि अश्विनी विलास पाटील परि.	<u>पोउपनि.</u> <u>२६.१२.२०२४</u>	२६.१२.२०२४	पोस्टे सावनेर	०२.१.२०२५
५६	पोउपनि संचिन जंगम	<u>पोउपनि.</u> <u>५.१.२०१८</u>	१०.२.२०२४	पोस्टे खापा	१५.३.२०२४
५७	पोउपनि जगदीश मेघराज पालीवाल	<u>पोउपनि</u> <u>०५.०१.२०१८</u>	१६.१०.२०२१	पोस्टे. खापा	२३.०८.२०२४
५८	पोउपनि मनिषा संजय चव्हाण परि.	<u>पोउपनि.</u>	२६.१२.२०२४	पोस्टे खापा	०२.१.२०२५
५९	पोउपनि. मनोज नारायण टिपले	<u>पोउपनि.</u> <u>२४.०६.२०२१</u>	०४.०७.२०२२	पोस्टे. कळमेश्वर	०५.०७.२२
६०	पोउपनि मनोज तुळशीराम शेंडे	<u>पोउपनि</u> <u>०९.०९.२०२१</u>	१०.०९.२०२१	पो.स्टे. कळमेश्वर	२३.०८.२०२४
६१	पोउपनि विलास सत्यवान गेडाम	<u>पोउपनि.</u> <u>१.६.२०२३</u>	<u>१५.३.२०२४</u>	पोस्टे केळवद	१५.३.२०२४
६२	पोउपनि कांता कोंडीबा रेजिवाड	<u>पोउपनि</u> <u>०५.१०.२०१५</u>	०३.०९.२०२१	पोस्टे. केळवद	१२.०८.२०२४
६३	पोउपनि सुनिता संजय निगडे परि.	<u>पोउपनि.</u> <u>२६.१२.२०२४</u>	२६.१२.२०२४	पोस्टे केळवद	०२.१.२०२५
६४	पोउपनि अरुण रामविलास राठोड	<u>पोउपनि.</u> <u>०३.०४.२०२३</u>	१९.१.२०२४	पोस्टे केळवद	१०.१.२०२५

इतर शाखा

६५	पोउपनि कृष्णामूर्ती लच्छना बेंजाणी	<u>पोउपनि.</u> ३१.०७.२०२१	६.०८.२०२१	नक्षल शाखा	२७.०८.२०२१
६६	पोउपनि राजु वासुदेव डोर्लीकर	<u>पोउपनि.</u> ३०.१०.२०२०	३.११.२०२०	बि डी डी एस	१४.०८.२०२४
६७	पोउपनि किसन रायभान बढीये	<u>पोउपनि.</u> ०३.०६.२०२१	०४.०६.२०२१	वहतुक शाखा ना.ग्रा.	१५.३.२०२४
६८	पोउपनि ग्यानेंद्र श्यामसुंदर तिवारी	<u>पोउपनि.</u> ०५.०१.२०१८	१.१२.२०२३	वाहतूक शाखा	२३.०८.२०२४
६९	पोउपनि कैलाश रामदास जाधव	<u>पोउपनि</u> ०३.०९.२०२१	२३.१०.२०२१	जिल्हा विशेष शाखा	१५.३.२०२४
७०	पोउपनि. सारिका अरविंद गुरुकर	<u>पोउपनि</u> २७.०४.२०१५	३०.०३.२०२१	अर्ज शाखा	१४.०८.२०२४
७१	पोउपनि दिलीप पुसाराम बासोडे	<u>पोउपनि.</u> ३.०६.२०२१	३.६.२०२१	नियंत्रणकक्ष	२३.०८.२०२४
७२	पोउपनि. ओम राजा कलेगुरवार	<u>पोउपनि.</u> ०७.०१.२०२०	०९.०४.२०२१	डायल ११२	२९.०४.२०२३
७३	पोउपनि बट्टुलाल राममोहन पांडे	<u>पोउपनि.</u> ०१.०६.२०२१	३.६.२०२१	स्थागुशा	१५.०९.२०२३
७४	पोउपनि. रवि बंसी मनोहर	<u>पोउपनि.</u> ०५.०१.२०१८	४.०९.२३	पो.अ.वाचक शाखा	०७.०९.२०२३
७५	पोउपनि पंकज मसराम	<u>पोउपनि.</u> ०५.०१.२०१८	६.११.२०२३	आर्थिक गुन्हे शाखा	११.१२.२०२३
७६	पोउपनि. प्रविण धर्मदास भिमटे	<u>पोउपनि.</u> २२.१०.२०१८	३०.१२.२०२४	पोस्टे. कुही (हजर झाले नाही) आता ईओडब्ल्यू	१५.०१.२०२५ १०.०२.२०२५
७७	पोउपनि श्री प्रतापकुमार निळकंठ बाला	<u>पोउपनि.</u> २१.०८.२०२४	२१.०८.२०२४	नियंत्रणकक्ष	२३.०८.२०२४
७८	पोउपनि. मिलींद केशव गेडाम	<u>पोउपनि.</u> ०५.०१.२०१८	९.८.२०२३	नियंत्रणकक्ष	१६.५.२०२४
७९	. पोउपनि. भुषण सूपडू कोळी	<u>पोउपनि.</u> २२.१०.२०१८	०३.१०.२०२४ पोस्टे. अरोली	नियंत्रणकक्ष	१५.०१.२०२५
८०	. पोउपनि. मंगेश रविद्र वानखडे	<u>पोउपनि.</u> २२.१०.२०१८	३०.१२.२०२४	ए एच टि यू	१५.०१.२०२५

कलम ४ (१)(ब)(नऊ)

पोलीस अधीक्षक कार्यालय, नागपूर ग्रामीण येथील कार्यालय मंत्रालयीन कर्मचारी यांचे निर्देशिका

अ. क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रूजु दिनांक	मोबाईल नं.
१	कार्यालय अधीक्षक	श्री उमेश फुंदे का. अधि	वर्ग -२	०९/०६/२०२१	९८२३०८७५२२
२	स्वीय सहायक	श्री संजय मोहोड	वर्ग -२	१६/०९/२०२१	९८२३५०४१४५
३	सहायक लेखा अधि	श्री श्रीकांत मेश्राम	वर्ग -२	१७/०७/२०२३	८१४९६०६६०६
४	प्रमुख लिपीक	श्री सुधाकर कोये	वर्ग -३	२८/११/२०२३	९७६३०१२०५८
५	प्रमुख लिपीक	श्रीमती कल्पना चिमणकर	वर्ग -३	११/१२/२०२३	९४२२३६२२९४
६	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती पपीहरा काटकर	वर्ग -३	०९/१०/२०१८	९४२१८५५२८०
७	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री. राजेन्द्र बंडावार	वर्ग -३	१९/१२/२०१८	९८३४११७५८५
८	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री.विनोद चव्हाण	वर्ग -३	११/१०/२०२१	८८८८१४२२००
९	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती योगिनी मोटघरे	वर्ग -३	०९/१२/२०२१	९६८९००३५३९
१०	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती ममता जोशी	वर्ग -३	१४/१२/२०२१	८७८८६०२९२५
११	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री.अकलेस साव	वर्ग -३	०३/०१/२०२२	९८५०२७१८५७
१२	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती चंचल राजुरकर	वर्ग -३	०३/०१/२०२२	९९२३२५७१६७
१३	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती निता ठोंबरे	वर्ग -३	०६/०१/२०२२	८२७५४४५८५०
१४	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती ज्योती शेंडे	वर्ग -३	१०/०१/२०२२	९९२३३३७९८५
१५	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती शबनम शेख	वर्ग -३	०४/०२/२०२२	९८५००३६७८६
१६	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री. अशोक आटे	वर्ग -३	२३/०२/२०२२	८८८८८२०७५५
१७	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री राजेंद्र पिंगळे	वर्ग -३	०६/०२/२०२३	९८२२५७५७२५
१८	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती पुष्पा मंडळ	वर्ग -३	०६/०३/२०२३	९०२१५४६७०८
१९	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती रूथ यंगड	वर्ग -३	१८/०९/२०२३	९८२३२०७७१४

२०	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती रंजना चिमोटे	वर्ग -३	०४/१२/२०२३	९८२३६७८७४९
२१	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती प्रतिभा पौनिकर	वर्ग -३	०४/१२/२०२३	८२७५७४५७१८
२२	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती सुरेखा पोरेते	वर्ग -३	११/१२/२०२३	८८८८१२५४०२
२३	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती ममता अल्लेवार	वर्ग -३	११/०६/२०२४	९९२१२५६३९६
२४	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती. मंजुषा पुंड	वर्ग -३	१४/०६/२०१७	९९२३१०१२७१
२५	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री. विरेन्द्र उरकुडे	वर्ग -३	०६/०७/२०१७	९९६०४९७२५३
२६	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री. दिलीप खंडाते	वर्ग -३	२१/०८/२०१७	९६३७५९६६०१
२७	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री. खेमचंद जाधव	वर्ग -३	२४/०६/२०१९	९६९९११८३३८
२८	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती बबीता भगत	वर्ग -३	२३/०९/२०२०	९६८९२४०८३७
२९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री. गुलाब कुमरे	वर्ग -३	२२/१०/२०२०	९३७३६०१९२०
३०	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती प्रज्ञा अगम	वर्ग -३	११/०५/२०२१	८६००३२०३२४
३१	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री सुमेध काणेकर	वर्ग -३	०२/०८/२०२१	९४२०२७०६२९
३२	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री राजु चाके	वर्ग -३	०२/०८/२०२१	९४२२४६५७४३
३३	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री प्रविण रंदाळे	वर्ग -३	०२/०८/२०२१	९८६०३३२८००
३४	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री मनिष कनोजिया	वर्ग -३	०२/०८/२०२१	८००७७२६९५४
३५	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती रोहीणी चवळे	वर्ग -३	०२/०८/२०२१	७४९९२२५९८२
३६	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री ज्ञानेश्वर हिवाळे	वर्ग -३	०३/०८/२०२१	९९२३८०९९८०
३७	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती रिना मानकर	वर्ग -३	०३/०१/२०२२	७७७६८५८००६
३८	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री अतुल धोंडे	वर्ग -३	१९/०१/२०२२	९६६५४३५७४४
३९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती आचल राउत	वर्ग -३	२१/०७/२०२२	८९९९१९६७४७
४०	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री अनिकेत धोंगडी	वर्ग -३	२५/१०/२०२२	९७६७८४०२२७

४१	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री ग्रनविल विलियम	वर्ग -३	११/०९/२०२३	७०८३९१३३७८
४२	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री दिपक दळवी	वर्ग -३	१३/०९/२०२३	९८२३७७२३८१
४३	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती निर्मला भुरकुंडे	वर्ग -३	१८/०९/२०२३	७४९९०७८७६९
४४	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती अपर्णा कुकडे	वर्ग -३	१८/०९/२०२३	९५९५१८६९०१
४५	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती लता कोकाटे	वर्ग -३	२७/०९/२०२३	७७७४०४२४०६
४६	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री चंदु रूईकर	वर्ग -३	२७/०९/२०२३	९६३७८६३९८६
४७	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती कमल शेलोकर	वर्ग -३	०१/११/२०२३	९३७२२६०२०८
४८	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती ज्योती मेश्राम	वर्ग -३	१६/११/२०२३	८२०८२८९५३२
४९	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती रेखा दुबे	वर्ग -३	२१/११/२०२३	९९२१२२८३३४
५०	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री रविन्द्र जिवतोडे	वर्ग -३	१४/१२/२०२३	८६००७८६५९०
५१	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री मनोज यादव	वर्ग -३	२६/१२/२०२३	८४८४९४९१७५
५२	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती दिपाली चौधरी	वर्ग -३	१०/०१/२०२४	९८५०३४७१४१
५३	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्री धनराज डोंगरे	वर्ग -३	०२/०४/२०२४	८८०५७४६६८०
५४	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	श्रीमती शौफाली वाहणे	वर्ग -३	१०/०६/२०२४	८३२९७६६९१३
५५	वैद्यकीय अधिकारी	श्रीमती हर्षा घोडेस्वार	वर्ग -१	०४/०६/२०१९	९४२२८०४५३१
५६	अधिपरिचारिका	श्रीमती नयना महादुले	वर्ग -३	०६/१०/२०२१	८४११९८२९९८
५७	औषध निर्माता अधिकारी	श्री. प्रविण भुते	वर्ग -३	११/०८/२०२१	९४२१८०८९८७
५८	नाईक चपराशी	श्री. विनोद अवचार	वर्ग -४	०७/०४/१९९३	८००७२७०९५१
५९	कार्यालयीन शिपाई	श्री राहुल खाब्रागडे	वर्ग -४	०४/०८/२००८	९५१८५९४९१०
६०	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती उषा वानखेडे	वर्ग -४	०१/१०/२०११	७०३०६०८७४६
६१	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती संगीता शेळके	वर्ग -४	०१/१०/२०११	८७९३०७३८८५

६२	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती चंदा उईके	वर्ग -४	०१/०१/२०१६	८४८३९४६४८३
६३	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती निता बिसेन	वर्ग -४	१६/०२/२०२२	९९७०३५०१८७
६४	कार्यालयीन शिपाई	श्रीमती नेहा यादव	वर्ग -४	१९/०६/२०२३	७०३०८३५७७०
६५	कार्यालयीन शिपाई	श्री संजय चव्हाण	वर्ग -४	०४/०३/२०२४	९८५०४४८२३४
६६	कार्यालयीन शिपाई	श्री अभय डोंगोरे	वर्ग -४	०१/१०/२०११	७३८५२३७२२१
६७	सफाई कामगार	श्री. अमित करोसिया	वर्ग -४	०६/०६/२०१७	९२८४५५४९१९
६९	सफाई कामगार	श्री. राजेन्द्र मुलमुले	वर्ग -४	२२/०९/२००७	९६०४७७०८४४
७०	सफाई कामगार	श्री. लक्ष्मण शिरमोरिया	वर्ग -४	२०/११/२००९	७३५०११६२२४
७१	सफाई कामगार	श्री. देविदास चव्हाण	वर्ग -४	२२/०१/२०१०	९७६६३७३९२७
७२	मुख्य स्वयंपाकी	श्री. श्रावण धावे	वर्ग -४	२३/०४/१९८७	८७६६८९६०३९
७३	सहा. स्वयंपाकी	मो.जोवेद नूर मो. जावेद मो	वर्ग -४	१९/१२/२०१२	९९२३३९५७१९
७४	भोजन सेवक	श्रीमती यमुना मुळे	वर्ग -४	१४/०६/२०२२	९७६४००९६११

कलम ४(१) दहा प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक, नागपूर ग्रामीण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे मासिक वेतन बाबत तपशिल

अ.क्र.	पद	सुधारीत वेतन
१	पोलीस अधीक्षक	७८८००—२०९२००
२	अपर पोलीस अधीक्षक	६७७००—२०८७००
३	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	५६१००—१७७५००
४	पोलीस निरीक्षक	४९१००—१५५८००
५	सहा.पोलीस निरीक्षक	४१८००—१३२३००
६	पोलीस उपनिरीक्षक	३८६००—१२२८००
७	सहा.पोलीस उपनिरीक्षक	२९२००—९२३००
८	पोलीस हवालदार	२६४००—८३६००
९	पोलीस नाईक	२५५००—८११००
१०	पोलीस शिपाई	२१७००—६९१००
११	वायरलेस ऑपरेटर	२९२००—९२३००
१२	कर्मशाळा मदतनिस	२५५००—८११००
१३	रेडीओ मेकॅनिक	३८६००—१२२८००
१४	प्रमुख यंत्रचालक	२५५००—८११००
१५	मोटर परीवहन तज्ञ	३८६००—१२२८००

कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी		
१	कार्यालय अधीक्षक	३८६००—१२२८००
२	सहा.लेखा अधिकारी	४१८००—१३२३००
३	उच्च श्रेणी लघूलेखक	४४९००—१४२४००
४	प्रमुख लिपिक	३५४००—११२४००
५	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	२५५००—८११००
६	क.श्रेणी लिपिक	१९९००—६३२००
७	मुख्य स्वयंपाकी	१९९००—६३२००
८	कार्यालयीन शिपाई	१६६००—५२४००

कलम ४(१) अकरा प्रमाणे

पोलीस अधीक्षक कार्यालय अंतर्गत योजनांचा प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा तपशिल

(सन २०२४-२०२५ चे अनुदानाचे विवरणपत्र)

अ. क्र.	विवरण	वार्षिक प्राप्त अनुदान	एकूण खर्च	शिल्लक अनुदान
जिल्हा पोलीस दल २०५५०१६८				
१	०१-वेतन	२१००००००००	१९०५२६६७६७	१४३४३५५
२	०२- मजूरी	१०११८०००	९३५०६२२	१५४२०५
३	०५- बक्षिस	८०००००	७९४१००	५६००
४	०६-दुरध्वनी व विद्युत, पाणी, टेलीफोन	१५०४९८००	१५०४९८००	००
५	११- देशांतर्गत प्रवास	५२०००००	५२०००००	००
६	१३-कार्यालयीन खर्च	१५६६७०००	१५६२४६७३	४२३२७
७	१४ भाडेपट्टी व कर	१९९८०००	१९७४०८२	२३९१८
८	१७ - संगणक खर्च	००	००	००
९	१८-साप्ताहिक सुटी	२२०००००	२१९७२९६	२७०४
१०	१९- आहार खर्च, कैदी खुराक	१८४०००	११७२४०	५४००
११	२४-पेट्रोल व वंगण	४६२०००००	४६२०००००	००
१२	२५-कापड तंबु भांडार	१०९९५३७६	१०९६२३१०	३३०६६
१३	२६ जाहिरात व प्रसिध्दी	२५५००	२५५०००	००
१४	२७ गौण बाधकामे	—	—	—
१५	२८-व्यवसायीक व विशेष सेवा	६२५०००	६२५०००	००
१६	५०-ईतर खर्च	२०३०००००	१५२००००८	५०९९९९२
१७	५१-मोटार वाहने	६५०००००	६४९९५६३	४३७
१८	इतर खर्च पोलीस पाटील	१८८०२२०००	१८३७४१३४७	४२८०६५३
१९	५२ यंज सामुग्री	४९०७३९१०	४९०७३९२०	००
२०	४१-गुप्त सेवा निधी	९५००००	८५०००२	१०००००

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना क

सार्वजनिक प्रकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

- या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव — नाही.
- या लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी — नाही.
- लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पुर्व अटी — नाही.
- या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी आसलेली कार्यपद्धती — नाही.
- पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे — नाही.
- या योजनेतुन मिळणारा लाभाचा तपशिल
(अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात
असेल तर तोही तपशिल द्यावा) — नाही.
- अनुदान वाटपाची पद्धत — नाही.
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी
कार्यालयात कोणाला भेटावे — नाही.
- अर्जाबरोबर भरावयाची फि (असल्यास) — नाही.
- अन्य फि (असल्यास) — नाही.
- अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरवला असेल तेथे)
जर अर्ज कोऱ्या कागदावर करून भागणारा असेल
तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहीती भरली
पाहीजे, हेही स्पष्ट नमुद करावे — नाही.
- सोबत जोडण्याची परिशिष्टे
(शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज) — नाही.
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना
असल्यास तो नमुना — नाही.
- कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर
ती कोणाकडे करायची, त्या अधिकाऱ्याचे पदनाव — नाही.
- उपलब्ध रकमेचा तपशिल (उदाहरणार्थ, तालुका
पतळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर
एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे) — नाही.
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षगणिक
दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी — नाही.
- उदिष्ट (ठरवले असल्यास) — नाही.
- शेरा (असल्यास) — नाही.

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना “ख”

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल
कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव — योजना लागू नाही.

कलम ४(१)(ख) (तेरा)

सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार –

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्र.	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशिल
१	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही	नाही

कलम ४(१)(ख) (चौदा)

सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

पोलीस अधीक्षक नागपूर ग्रामीणची स्वतःची वेबासाईट nagpurgraminpolice.gov.in यावर उपलब्ध आहे. त्यावर पासपोर्ट, प्रेसनोट, आरोपीचे छायाचित्र, हरविलेल्या व्यक्तीचे छायाचित्र व तपशिल गुन्हे प्रतीबंधासाठी आवश्यक उपाय योजना महिला संदर्भात गुन्हे, हेल्पलाईन नंबर, वाहतुक सुविधा ऑनलाईन तक्रार या सुविधा उपलब्ध आहे. तसेच नागपूर ग्रामीण जिल्ह्यात दाखल असलेल्या विशिष्ट गुन्हातील आरोपीचे अभिलेख तसेच संशयीत आरोपीची फोटो सहीत असलेली माहिती पोलीस निरीक्षक, स्थानिक गुन्हे शाखा ना.ग्रा. यांचे ताब्यात आहे.

कलम ४(१)(ख) (पंधरा)

सार्वजनिक प्राधिकरण उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेली सुविधा—सुविधांचा प्रकार.

१. जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती — १४.०० वा. ते १७.०० वा. पर्यंत
२. परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती — nagpurgraminpolice.gov.in
३. कॉल सेंटरची माहिती — नाही.
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती — संबंधीत लिपीकाकडे.
५. कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती — होय.
६. नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती — नाही.
७. सुचना फलकाची माहिती — होय.
८. ग्रंथलयाची माहिती — होय.
९. चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळविण्याची सुविधा — आहे.
१०. कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा उपलब्ध असल्यास त्यांची माहिती — आहे दुरध्वनी ०७१२/२८७१९०१
११. आपत्कालीन संपर्काची माहिती — ०७१२/२८७१९०१

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	वरील प्रमाणे	१४.०० ते १७.०० वजता पावेतो	—	पोलीस अधीक्षक कार्यालय, नागपूर ग्रामीण.	पोलीस अधीक्षक

कलम ४(१)(ख) (सोळा)

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारितील माहिती संदर्भात जनमाहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

स्थर	पदनिर्देशित प्रथम अपिलीय अधिकारी	दुरध्वनी क्रमांक	पदनिर्देशित जनमाहिती अधिकारी	दुरध्वनी क्रमांक
कार्यालय पोलीस अधीक्षक नागपुर जिल्हा ग्रामीण नागपुर	पोलीस उपअधीक्षक (गृह) नागपुर जिल्हा ग्रामीण नागपुर	०७१२-२५५१८७५	पोलीस उपअधीक्षक आर्थीक गुन्हे शाखा नागपुर ग्रामीण	०७१२२५६०२०० / ६०१/६०६
			कार्यालय अधीक्षक नागपुर ग्रामीण	०७१२२५६०२०० /३०३
			पो.नि.जिल्हा विशेष शाखा ना.ग्रा	०७१२-२५५७३९२
			पो.नि.स्थानिक गुन्हे शाखा ना.ग्रा	०७१२-२५५४३३९
			पो.नि.वाहतुक शाखा ना.ग्रा	०७१२२५६०२०० / १५५
			पो.नि.पोलीस नियंत्रण कक्ष ना.ग्रा	०७१२२५६०२००
			पो.नि.सायबर सेल ना.ग्रा	०७१२२५६०२०० / २३१
			पो.नि.बिनतारी संदेश विभाग ना.ग्रा	०७१२-२५६६६५०
			पो.उप.नि.अर्ज शाखा ना.ग्रा	०७१२२५६०२०० /४१६
			पो.नि.वाचक शाखा ना.ग्रा (पो.अ)	०७१२२५६०२०० /४०५
			पो.नि.वाचक शाखा ना.ग्रा. (अ.पो.अ)	०७१२२८७१९०७
			पो.नि.मोटर परिवहन विभाग ना.ग्रा	०७१२-२६४५५९०
			पो.नि.मानव संसाधन विभाग ना.ग्रा	०७१२२५६०२०० /७७०
			पो.मु.राखीव पोलीस निरीक्षक ना.ग्रा	०७१२२६४११९५

			पो.नि नक्षल सेल ना.ग्रा	०७१२- २५५७३९२/ १०५/१०९
			पो.नि.सुरक्षा शाखा ना.ग्रा.	०७१२- २५५७३९२ १०५/१०९
			सपोनि महिला तक्रार निवारण कक्ष भरोसा सेल ना.ग्रा	०७१२२५६०२०० /७५३
			पो.नि.श्वानपथक ना.ग्रा	९४०४८१६८१४
			प्रभारी अधिकारी पोलीस रुग्णालय ना.ग्रा (पोलीस मुख्यालय)	९४२२८०४५३१
	उपविभागीय पोलीस अधिकारी सावनेर विभाग	०७११३- २३३७९९	पो.नि.पोलीस स्टेशन सावनेर	०७११३-२३२२०९
			पो.नि.पोलीस स्टेशन कळमेश्वर	०७११८- २७१२२७
			पो.नि.पोलीस स्टेशन खापा	०७११३-२८६१२२
			सपोनि पोलीस स्टेशन केळवद	०७११३-२५६९२२
	उपविभागीय पोलीस अधिकारी काटोल विभाग	०७१२- २२२३२९	पो.नि.पोलीस स्टेशन काटोल	०७११२-२२२०२९
			पो.नि.पोलीस स्टेशन नरखेड	०७१०५- २३२३२५
			स.पो.नि.पोलीस स्टेशन कोटांळी	०७११२- २५८५०१
			स.पो.नि.पोलीस स्टेशन जलालखेडा	०७१०५- २३८५२८
	उपविभागीय पोलीस अधिकारी रामटेक विभाग	०७११४- २५६४२३	पो.नि.पोलीस स्टेशन रामटेक	०७११४- २५५०७८
			पो.नि.पोलीस स्टेशन पारशिवनी	०७१०२-२२५१२३
			पो.नि.पोलीस स्टेशन अरोली	०७११५- २३५४००
			स.पो.नि.पोलीस स्टेशन देवलापार	०७११४- २७७४२२
	उपविभागीय पोलीस अधिकारी उमरेड विभाग	०७११६- २४२५५५	पो.नि.पोलीस स्टेशन उमरेड	०७११६- २४२००३
			पो.नि.पोलीस स्टेशन भिवापुर	०७१०६- २३२२२४
			पो.नि.पोलीस स्टेशन कुही	०७१००- २२२२२७
			स.पो.नि.पोलीस स्टेशन वेलतुर	०७१००- २२३१३४

	उपविभागीय पोलीस अधिकारी नागपुर विभाग	०७१२- २५५६१३५	पो.नि.पोलीस स्टेशन बुट्टीबोरी	०७१०३- २६२१३५
			पो.नि.पोलीस स्टेशन एम.आय.डी.सी.बोरी	०७१०४- २६५१३५
			स.पो.नि.पोलीस स्टेशन बेला	०७११६- २७८५२६
	उपविभागीय पोलीस अधिकारी कामठी (कन्हान) विभाग	०७१०२२३ ७१००	पो.नि.पोलीस स्टेशन कन्हान	०७१०२- २३६२४६
			पो.नि.पोलीस स्टेशन मौदा	०७११५-२८११३५
			स.पो.नि.पोलीस स्टेशन खापरखेडा	०७११३-२६८१२६

कलम ४(१) सतरा प्रमाणे

विहीत करण्यात येईल अशी विहीत माहिती
वेळोवेळी शासनाने विहीत केल्या प्रमाणे
माहिती देण्यात येईल.

—:सुचना:—

माहिती अधिकार अधिनियम—२००५



पोलीस अधीक्षक कार्यालय, नागपूर ग्रामीण येथील

कलम ४ (१) ख प्रमाणे

एक ते सतरा मुद्यांची माहिती येथे लावण्यात आली आहे.