

 माहितीचा अधिकार	पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर सर्व्हे नं - २११, प्लॉट नं- ३५, गांधी नगर, सोलापूर पिन-४१३००३ दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४६००/६२० फॅक्स क्र- ०२१७-२७४४६१८ ई-मेल:- cp.solapur@mahapolice.gov.in	
--	---	---

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम

४ (१) (ख) नुसार

सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने यानुसार प्रत्येक

सार्वजनिक प्राधिकरणाने १ ते १७ मुद्यांवर स्वतःहून

प्रकाशित करावयाची माहिती

खालीलप्रमाणे आहे.

(अद्ययावत दिनांक ३१/१२/२०२५)

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १
पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि
कर्तव्याचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :-	पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर
पत्ता :-	सर्वे नं.२११, प्लॉट नं.३५, गांधी नगर, सोलापूर-४१३००३
दूरध्वनी क्रमांक व वेळ :-	दूरध्वनी क्र.०२१७-२७४४६००/६२० फॅक्स क्र-०२१७-२७४४६१८ ई-मेल:- cp.solapur@mahapolice.gov.in
कार्यालय प्रमुख :-	पोलीस आयुक्त, सोलापूर शहर
शासन विभाग :-	गृह विभाग
प्रशासकीय विभाग :-	पोलीस विभाग
क्षेत्रफळ :-	सोलापूर शहर अंतर्गत पोलीस ठाणे संख्या - ०७ पोलीस ठाणे अधिनस्त पोलीस चौक्या- २९
विभागाचे ध्येय / धोरण :-	समाजातील कायदा व सुव्यवस्था राखणे.
धोरण :-	सद्रक्षणाय खल:निग्रहणाय.
सर्व संबंधीत अधिकारी / कर्मचारी :-	पोलीस आयुक्त, सोलापूर शहर हे सोलापूर शहर पोलीस दलाचे कार्यकारी व प्रशासकीय प्रमुख आहेत. त्यांचे आदेश आणि नियंत्रणाखाली खालील पोलीस अधिकारी/पोलीस अंमलदार व मंत्रालयीन कर्मचारी आहेत. पोलीस उप आयुक्त - ०३ सहायक पोलीस आयुक्त - ०७ पोलीस निरीक्षक - २७ सहाय्यक पोलीस निरीक्षक - ४७ पोलीस उपनिरीक्षक- ४७ सहाय्यक पोलीस उपनिरीक्षक - १९६ पोलीस हवालदार - ५७९ पोलीस नाईक - ०० पोलीस शिपाई - १२२१ चालक सहाय्यक पोलीस उपनिरीक्षक - ४ चालक पोलीस हवालदार - २० चालक पोलीस नाईक - ०० चालक पोलीस शिपाई - ७२ अधिनस्त पदावर - १९ प्रशासकीय अधिकारी व मंत्रालयीन कर्मचारी मंजूर संख्याबळ - ६२
पोलीस आयुक्त	राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुट्या (सर्व रविवार व

कार्यालयातील साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेली वेळ :-	शनिवार धरून) कार्यालयीन कामकाजाची वेळ ०९.४५ वा. ते १८.१५ वा. पर्यंत आहे मात्र, पोलीस नियंत्रण कक्ष अहोरात्र २४ तास कार्यरत असते.
--	---

बंदोबस्त नेमण्याच्या अनुषंगाने माहिती

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस आयुक्त	पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर अंतर्गत कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पोलीस बंदोबस्त पुरविणेबाबत पर्यवेक्षण करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ व पोलीस नियमावली १९५९	
२	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)	पोलीस आयुक्त यांना सहाय्य करणे.	वरीलप्रमाणे	
३	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ)	पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर अंतर्गत कायदा व सुव्यवस्थेकरीता पुरविण्यात आलेल्या बंदोबस्ताबाबत माहिती घेणे व वरिष्ठ अधिका-यांना सादर करणे.	वरीलप्रमाणे	
४	पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/विशा)	प्रत्यक्ष कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.	वरीलप्रमाणे	

कायदा व सुव्यवस्थेशी निगडीत तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस आयुक्त	शहरात कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पर्यवेक्षण करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ व पोलीस नियमावली १९५९	
२	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)	पोलीस आयुक्त यांना सहाय्य करणे.	वरीलप्रमाणे	
३	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ)	गुन्हेयांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	वरीलप्रमाणे	
४	पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/विशा)	प्रत्यक्ष कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.	वरीलप्रमाणे	
५	सहाय्यक पोलीस आयुक्त, नियंत्रण कक्ष	पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर अंतर्गत कायदा व सुव्यवस्थेबाबत नियंत्रण कक्षामार्फत माहिती गोळा करणे व वरिष्ठ अधिका-यांना सादर करणे.	वरीलप्रमाणे	

गुन्हेगारीशी निगडीत प्रकरणे हाताळण्याशी संबंधीत फौजदारी अधिकारांबाबतचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस आयुक्त	सर्व घडणारे गुन्हेगारी घटना व सर्व प्रकारच्या गुन्ह्यांवर पर्यवेक्षीय नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९, भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	
३	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ)	सर्व घडणारे गुन्हेगारी घटना व गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९, भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	
४	पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/विशा)	सर्व घडणारे गुन्हेगारी घटना व गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९, भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	
५	सहायक पोलीस आयुक्त, नियंत्रण कक्ष	सर्व घडणारे गुन्हेगारी घटना व गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९, भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	
६	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग १	सर्व घडणारे गुन्हेगारी घटना व गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९, भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	
७	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग २	सर्व घडणारे गुन्हेगारी घटना व गुन्ह्यांच्या घटनांवर देखरेख ठेवून वरिष्ठांना सहाय्य करणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९, भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस आयुक्त	घटक प्रमुख	शासन निर्णय क्रमांक विअप्र- १०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनिमय, दिनांक ११/०७/२००१	

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) २ नमुना ब
पोलीस आयुक्त कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	पोलीस आयुक्त	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ मध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे
२	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)		
३	पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/विशा)		
४	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ)		
५	सहायक पोलीस आयुक्त		
६	पोलीस निरीक्षक ते पोलीस उप निरीक्षक		
७	सहायक पोलीस उप निरीक्षक ते पोलीस शिपाई		

**पोलीस आयुक्त कार्यालयातील लिपीक वर्गीय अधिकारी व कर्मचा-यांच्या कर्तव्यांचा
तपशिल**

अ.क्र.	पदनाम
१.	प्रशासकिय अधिकारी
२.	स्वीय सहायक
३.	कार्यालय अधीक्षक
४.	प्रमुख लिपीक
५.	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक
६.	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक/टंकलेखक
७.	उच्चश्रेणी लघुलेखक
८.	निम्नश्रेणी लघुलेखक
९.	दप्तरी
१०.	चपराशी
११.	सफाईगार

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ३
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे
प्रकाशन

अ. क्र	अधिकार पद	अधिकार आणि कर्तव्ये																																																
१.	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)	सपोआ प्रशासन, सपोआ वाहतूक, सपोआ नियंत्रण कक्ष यांचेवर देखरेख व पर्यवेक्षकिय अधिकारी म्हणून कार्य करतात. पोलीस कर्मचारी यांच्या अंतर्गत बदलीचे कामकाज पाहणे, जाहिरनामा प्रसिध्द करणे इ. कार्य करतात.																																																
२.	सहायक पोलीस आयुक्त प्रशासन	प्रशासकिय विभाग, पोलीस मुख्यालय, मानव संसाधन विकास, बिनतारी संदेश विभाग, अतिक्रमण विभाग, दंगा नियंत्रण पथक, जलद प्रतिसाद पथक, मोटार परिवहन विभाग यांच्यावर देखरेख व पर्यवेक्षकिय अधिकारी म्हणून कार्य करतात. तसेच अर्ज चौकशी, दप्तर तपासणी, परवाने, अधिकारी किरकोळ रजा, कसुरी, पत्रव्यवहार व माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त प्रथम अपिलीय अर्जाचे अनुषंगाने अपिल निर्णय देणे.																																																
३.	प्रशासकिय अधिकारी	प्रशासकिय अधिकारी व कार्यालय अधीक्षक यांच्या अधिपत्याखाली खालील शाखा कार्य करतात. कक्ष १ - पत्रव्यवहार शाखा, कक्ष २ आस्थापना शाखा, कक्ष २ (१) विभागीय चौकशी कक्ष, कक्ष ३ लेखा शाखा, कक्ष ४ प्रबंधक शाखा																																																
४.	प्रभारी अधिकारी परवाना शाखा	<table border="1"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th><th>परवान्याचा प्रकार</th><th>कामाचे स्वरूप</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td><td>शस्त्र परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>२.</td><td>केरोसिनस्टो अरेज परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>३.</td><td>कायमस्वरूपी ऑकस्ट्रा/नृत्याविष्कार परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>४.</td><td>शस्त्र विक्री दुरुस्ती परवाना</td><td>नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>५.</td><td>व्हीडीओ सेंटर परवाना</td><td>नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>६.</td><td>चित्रपटगृह परवाना</td><td>नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>७.</td><td>शोभेची दारु परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>८.</td><td>स्फोटक परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>९.</td><td>व्हीडीओ गेम परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>१०.</td><td>सायबर कॅफे परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>११.</td><td>कॉम्प्युटर गेम परवाना</td><td>परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.</td></tr> <tr> <td>१२.</td><td>एफएल-२, ३, ४ बाबत एनओसी देणे</td><td>अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क यांना एनओसी सादर करणे.</td></tr> <tr> <td>१३.</td><td>खाजगी सुरक्षा एजन्सी परवाना</td><td>महाराष्ट्र शासनास एनओसी सादर करणे.</td></tr> <tr> <td>१४.</td><td>तात्पुरता फटाका परवाना (दिवाळी करीता)</td><td>परवाना देणे.</td></tr> <tr> <td>१५.</td><td>पेट्रोल/डिझेल, एलपीजी/सीएनजी, गॅस गोडावून पंपा करीता परवाना देणे.</td><td>एनओसी देणे.</td></tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	परवान्याचा प्रकार	कामाचे स्वरूप	१.	शस्त्र परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	२.	केरोसिनस्टो अरेज परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	३.	कायमस्वरूपी ऑकस्ट्रा/नृत्याविष्कार परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	४.	शस्त्र विक्री दुरुस्ती परवाना	नुतनीकरण करणे.	५.	व्हीडीओ सेंटर परवाना	नुतनीकरण करणे.	६.	चित्रपटगृह परवाना	नुतनीकरण करणे.	७.	शोभेची दारु परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	८.	स्फोटक परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	९.	व्हीडीओ गेम परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	१०.	सायबर कॅफे परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	११.	कॉम्प्युटर गेम परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.	१२.	एफएल-२, ३, ४ बाबत एनओसी देणे	अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क यांना एनओसी सादर करणे.	१३.	खाजगी सुरक्षा एजन्सी परवाना	महाराष्ट्र शासनास एनओसी सादर करणे.	१४.	तात्पुरता फटाका परवाना (दिवाळी करीता)	परवाना देणे.	१५.	पेट्रोल/डिझेल, एलपीजी/सीएनजी, गॅस गोडावून पंपा करीता परवाना देणे.	एनओसी देणे.
अ.क्र.	परवान्याचा प्रकार	कामाचे स्वरूप																																																
१.	शस्त्र परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
२.	केरोसिनस्टो अरेज परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
३.	कायमस्वरूपी ऑकस्ट्रा/नृत्याविष्कार परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
४.	शस्त्र विक्री दुरुस्ती परवाना	नुतनीकरण करणे.																																																
५.	व्हीडीओ सेंटर परवाना	नुतनीकरण करणे.																																																
६.	चित्रपटगृह परवाना	नुतनीकरण करणे.																																																
७.	शोभेची दारु परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
८.	स्फोटक परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
९.	व्हीडीओ गेम परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
१०.	सायबर कॅफे परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
११.	कॉम्प्युटर गेम परवाना	परवाना देणे व नुतनीकरण करणे.																																																
१२.	एफएल-२, ३, ४ बाबत एनओसी देणे	अधीक्षक, राज्य उत्पादन शुल्क यांना एनओसी सादर करणे.																																																
१३.	खाजगी सुरक्षा एजन्सी परवाना	महाराष्ट्र शासनास एनओसी सादर करणे.																																																
१४.	तात्पुरता फटाका परवाना (दिवाळी करीता)	परवाना देणे.																																																
१५.	पेट्रोल/डिझेल, एलपीजी/सीएनजी, गॅस गोडावून पंपा करीता परवाना देणे.	एनओसी देणे.																																																
५.	राखीव पोलीस निरीक्षक, पोलीस मुख्यालय	प्रभारी अधिकारी या नात्याने संपुर्ण अधिनस्त पोलीस अधिकारी व पोलीस अंमलदार यांचे वर नियंत्रण ठेवणे, रापोउपनि अंतर्गत पोलीस मुख्यालयातील सर्व कवायत निर्देशक हे त्यांना दिलेले कर्तव्य बजावीत आहेत. अगर कसे, हे पाहणे, परेड नवप्रविष्ट पोलीस अंमलदार यांना प्रशिक्षण कालावधी मध्ये विविध प्रकारची माहिती सांगून त्यांचे कडून काम करून घेणे तसेच सर्व पोलीस वसाहत येथील पोलीस लाईन अंमलदार यांचेवर नियंत्रण ठेवणे इत्यादी.																																																

६.	प्रभारी अधिकारी मानव संसाधन विकास	पोलीस अधिकारी /कर्मचारी यांचे विविध कल्याणकारी योजना राबविणे व अंमलबजावणी करणे.
७.	प्रभारी अधिकारी बिनतारी संदेश	बिनतारी संदेश विभाग घटक प्रमुख दैनंदिन तांत्रिक कामकाजाचे नियोजन करणे, वरिष्ठानी दिलेल्या आदेशाचे अंमलदाराकडून अंमलबजावणी करून घेणे, विविध बंदोबस्तामध्ये आदेशाप्रमाणे दळणवळण योजना आखणी करून अंमलदाराची नेमणूक करणे तसेच बिनतारी दळणवळण कार्यरत राहिल याकडे लक्ष पुरवणे. बिनतारी संदेश वाहतूक शाखेतील कर्मचारी यांचे कर्तव्याचे नियोजन करणे, गोपनीय सांकेतिक केंद्राचे कामकाज पाहणे, बिनतारी भांडार कामकाजावर लक्ष ठेवणे, प्राप्त झालेले गोपनीय संदेश सरळ भाषेत रुपातरीत करून संबंधितांना बटवडा करणे, पोल नेट स्थानक, सिटी नेट ट्राफिक नेट यांच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे. कर्मशाळेतील तांत्रिक अंमलदार यांचे कर्तव्याचे नियोजन करणे, वरिष्ठाचे आदेशाप्रमाणे बिनतारी संच वॉकीटॉकी यांचे देखभाल दुरुस्ती करून घेणे, विविध बंदोबस्त संच वॉकीटॉकी वाटप करणे, दळणवळण व्यवस्थित राहिल याकडे लक्ष पुरवणे. पोलीस आयुक्तालय हददीतील वाटप केलेले संच वॉकीटॉकी यांची देखभाल दुरुस्ती करणे, नादुरुस्त संच साहीत्य दुरुस्त करणे, विविध बंदोबस्तामध्ये बिनतारी संच साहीत्य वाटप करणे, DFMD, HHMD, पी.ए.सिस्टिमची उभारणी करणे, तसेच वेळोवेळी वरिष्ठानी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे कामकाज करणे. पोल नेट स्थानक येथील अंमलदाराचे कर्तव्य नियोजन करणे, प्राप्त इंग्रजी संदेश तपासून संबंधितांना बटवडा झालेबाबत खात्री करणे, त्रुटीचे निवारण करणे, सायफर केंद्राचे कामकाज पाहणे तसेच बिनतारी संदेश भांडार येथील कामकाज करणे शहरतील अधिकारी अंमलदार यांना बिनतारी संच वॉकीटॉकी साहीत्य वाटप करणे. नियंत्रण कक्ष येथील सिटी नेट ट्राफीक नेट येथील अंमलदाराचे कर्तव्याचे नियोजन करणे, विविध बंदोबस्तावेळी बंदोबस्त आदेशाप्रमाणे बंदोबस्त लागले असल्याचे खात्री करणे. बिनतारी संदेश पोल नेट स्थानक नियंत्रण कक्ष येथील सिटी नेट ट्राफिक नेट या ठिकाणी नेमणूक दिलेल्या कर्तव्याप्रमाणे कर्तव्य करणे, इंग्रजी संदेश देवाण घेवाण करणे, VHF नियंत्रण कक्ष येथे वरिष्ठाच्या आदेशाप्रमाणे सुचनाचे पालन करणे इ. कामकाज करणे. संच वॉकीटॉकी यांची देखभाल दुरुस्ती करणे. नादुरुस्त संच साहीत्य दुरुस्त करणे.
८.	प्रभारी अधिकारी मोटर परिवहन विभाग	पोलीस मोटर परिवहन विभागातील वाहन चालकांचे ड्युटी वाटप, त्यांच्या रजा, साप्ताहिक सुट्ट्या इत्यादी रेकॉर्ड ठेवणे व नियमित ड्युटी वाटप करणे, कामासाठी मोटर परिवहन पर्यवेक्षक यांची नेमणूक केलेली असते. पोलीस मोटर परिवहन विभागातील संपूर्ण कामकाज हे पोलीस निरीक्षक मोटर परिवहन यांचे नियंत्रणाखाली चालते. स्टोअरमध्ये पोलीस वाहनांकरिता लागणारे स्पेअर पार्ट आणणे, पोलीस वाहनांना दुरुस्तीसाठी देणे, याबाबतचे संपूर्ण रेकॉर्ड अदयावत ठेवणे, तसेच जुने पोलीस वाहनावरील समान काढलेले यांचे रेकॉर्ड ठेवणे, पोलीस दलाकरिता असलेली वाहने व निकामी झालेली वाहने यांचे रेकॉर्ड ठेवणे यासाठी स्टोअर (भांडार) प्रमुख म्हणून मोटर परिवहन पर्यवेक्षक यांची नेमणूक केलेली असते. त्याचे मदतीसाठी चार किंवा पाच पोलीस अंमलदार असतात. पोलीस मोटर परिवहन

		विभागामध्ये पोलीस वाहनांच्या दुरुस्ती व देखभाल करणेसाठी गॅरेज (वर्कशॉप) आहे यामध्ये पोलीस वाहनांची दुरुस्ती व देखभाल केली जाते त्याकरिता मोटार परिवहन विभागात मेकॅनिक ग्रेड-१ या दर्जाचा एक मेकॅनिक व त्यांचे हाताखाली पाच ते सहा मेकॅनिक असतात. हे मेकॅनिक वाहनांची दुरुस्ती व देखभालीची कामे करतात. पोलीस आयुक्तालय यांचे अधिपत्याखाली सर्व प्रकारची पोलीस वाहने यांना इंधन (डिझेल, पेट्रोल, ऑईल) पुरविणे डिझेल व पेट्रोल पंपाचे रेकॉर्ड व देखभाल करणे, इंडियन ऑईल कार्पोरेशन लिमिटेड पुणे यांचेकडून पेट्रोल व डिझेल आणणे त्याकरिता पत्रव्यवहार करणे ही सर्व कामे करण्याकरीता दोन पोलीस अंमलदार यांची नेमणूक केली आहे. ते दोन पोलीस अंमलदार हे दिवसपाळी व रात्रपाळी अशा दोन सत्रात काम करतात.
९.	सहायक पोलीस आयुक्त नियंत्रण कक्ष	नियंत्रण कक्ष येथे असलेले सीटी नेट, सीआरओ, डायल १००, व्हॉट्सअप, डायल ११२ येथील कामकाजावर देखरेख ठेवणे. शहरात घडणारे महत्वाचे घटनांचा आढावा घेऊन वरिष्ठांना तात्काळ कळविणे. अर्ज चौकशी, अधिकारी किरकोळ रजा, कसुरी, पत्रव्यवहार तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त प्रथम अपिलीय अर्जाचे अनुषंगाने अपिल निर्णय देणे.
१०.	सहायक पोलीस आयुक्त वाहतूक शाखा	वाहतूकीचे नियमन करून वाहतूक नियमाचा भंग करणारे वाहन धारकांवर मोटार वाहन कायद्याप्रमाणे कारवाई करणेबाबत मार्गदर्शन करणे.
११.	प्रभारी अधिकारी शहर वाहतूक शाखा (दक्षिण)	सोलापूर शहर हद्दीतील वाहतूकीचे नियमन करणे, वाहतूक नियमनाबाबत प्रबोधन करणे, कायदा व सुव्यवस्था बंदोबस्त, आंदोलन, मोर्चे, रॅली आदी बंदोबस्त करणे, वाहतूकीचे नियमन करून वाहतूक नियमाचा भंग करणारे वाहन धारकांवर मोटार वाहन कायद्याप्रमाणे कारवाई करणे, तसेच वाहन धारकास वाहतूकीचे शिस्त लावणे.
१२.	प्रभारी अधिकारी शहर वाहतूक शाखा (उत्तर)	तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने शाखा अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायद्यानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.

अ. क्र	अधिकार पद	अधिकार आणि कर्तव्ये
१.	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ)	कायदा व सुव्यवस्थेच्या निगडीत बाबी हाताळल्या जातात. गुन्हेगारीशी संबंधित बाबी हाताळल्या जातात. तसेच चॅप्टर केसेस, तडीपार प्रकरणे हाताळले जातात. सपोआ विभाग १ व सपोआ विभाग २ यांचे पर्यवेक्षकिय अधिकारी म्हणून कार्य करतात.
२.	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग- १	गंभीर गुन्ह्यांचे मासीक ड पत्र, क्राईम मेमो, पोलीस ठाणे वार्षिक तपासणी, भाग १ ते ५ गंभीर गुन्हे तपास, अँट्रासिटी गुन्ह्याचा तपास, अर्ज चौकशी, दप्तर तपासणी, सनियंत्रण समिती गुन्हे छाननी, अ. मयत समरी प्रकरणे, परवाने, अधिकारी किरकोळ रजा, कसुरी, पत्रव्यवहार तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त प्रथम अपिलीय अर्जाचे अनुषंगाने अपिल निर्णय देणे.

३.	प्रभारी अधिकारी फौजदार चावडी पोलीस ठाणे	कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखणे, भाग ४, भाग ६ व इतर सर्व प्रकारचे गुन्हे तपास, अर्ज चौकशी, माहिती अधिकार अर्जांची माहिती पुरविणे, बंदोबस्त, पोलीस ठाणे कडील अधिकारी कर्मचारी यांचेकडून कामकाज करून घेणे, पो.स्टे. अंतर्गत पोलीस चौकीकडील कामकाजावर देखरेख करणे, हद्दीत पेट्रोलिंग, तसेच पो.स्टे.कडील गोपनिय विभाग, क्राईम विभाग, मुद्देमाल, नगदी कारकुन, या विभागाचे ताबे कर्मचारी यांचेकडून काम करून घेणे तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने पोलीस ठाणे अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
४.	प्रभारी अधिकारी जेलरोड पोलीस ठाणे	
५.	प्रभारी अधिकारी जोडभावी पेट पोलीस ठाणे	
६.	प्रभारी अधिकारी एमआयडीसी पोलीस ठाणे	
७.	सहायक पोलीस आयुक्त विभाग २	गंभीर गुन्ह्यांचे मासीक ड पत्र, क्राईम मेमो, पोलीस ठाणे वार्षिक तपासणी, भाग १ ते ५ गंभीर गुन्हे तपास, अँट्रासिटी गुन्ह्याचा तपास, अर्ज चौकशी, दप्तर तपासणी, सनियंत्रण समिती गुन्हे छाननी अ. मयत समरी प्रकरणे, परवाने, अधिकारी किरकोळ रजा कसुरी, पत्रव्यवहार तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त प्रथम अपिलीय अर्जाचे अनुषंगाने अपिल निर्णय देणे.
८.	प्रभारी अधिकारी सदर बझार पोलीस ठाणे	कायदा व सुव्यवस्था अबाधित राखणे, भाग ४, भाग ६ व इतर सर्व प्रकारचे गुन्हे तपास, अर्ज चौकशी, माहिती अधिकार अर्जांची माहिती पुरविणे, बंदोबस्त, पोलीस ठाणेकडील अधिकारी कर्मचारी यांचेकडून कामकाज करून घेणे, पो.स्टे. अंतर्गत पोलीस चौकीकडील कामकाजावर देखरेख करणे, हद्दीत पेट्रोलिंग, तसेच पो.स्टे.कडील गोपनिय विभाग, क्राईम विभाग, मुद्देमाल, नगदी कारकुन या विभागाचे ताबे कर्मचारी यांचेकडून काम करून घेणे तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने पोलीस ठाणे अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
९.	प्रभारी अधिकारी विजापूर नाका पोलीस ठाणे	
१०.	प्रभारी अधिकारी सलगरवस्ती पोलीस ठाणे	

अ. क्र	अधिकार पद	अधिकार आणि कर्तव्ये
१.	पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/विशा)	कायदा व सुव्यवस्थेच्या निगडीत व गुन्हेगारीशी संबंधित बाबी हाताळल्या जातात. तसेच पर्यवेक्षकिय अधिकारी म्हणून कार्य करतात.
२.	सहायक पोलीस आयुक्त गुन्हे	शरीराविषयी व मालमत्तेविषयी उघडकीस न आलेले गुन्हे उघडकीस आणणे संदर्भात मार्गदर्शन करणे, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये प्राप्त प्रथम अपिलीय अर्जाचे अनुषंगाने अपिल निर्णय देणे. तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज पाहणे.
३.	प्रभारी अधिकारी विशेष शाखा	व्हि आय पी दौरा, सण, उत्सव, परीक्षा बंदोबस्त, पारपत्र, भारतीय नागरीकांसाठी नोरी (NORI) प्रमाणपत्र देणे, पोलीस क्लिअरन्स प्रमाणपत्र देणे, विदेशी नागरीकांचे नागरीकत्वाचे प्रस्ताव केंद्र शासनास पाठविणे, विदेशी नागरीकांना निवासासाठी मुदतवाढ देणे, भारत देशात परत येण्यासाठी ना हारकत प्रमाणपत्र

		देणे, पारपत्र पडताळणीसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे, भारतीय नागरीकांना परदेशात जाण्यासाठी पोलीस अनुमती प्रमाणपत्र देणे (शिक्षण/नोकरीसाठी प्रवेश पत्र), तिबेटीयन नागरीकांना भारत देशात परत येण्यासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे, चारित्र पडताळणी, निम शासकिय, खाजगी संस्था इ. मध्ये नोकरी करिता वर्तणूक व चारित्र पडताळणी प्रमाणपत्र देणे, सशुल्क पोलीस बंदोबस्त खाजगी व्यक्ती, संस्था व स्वायत्त संस्था यांना शुल्क पोलीस बंदोबस्त पुरविणे,
४.	प्रभारी अधिकारी सुरक्षा शाखा	रेल्वे स्टेशन, बस स्टॅन्ड, न्यायालय, मोठी मंदिरे, मॉल यांच्या सुरक्षा विषयी आढावा घेणे, मर्मस्थळ, व्ही व्ही आय पी सुरक्षा तपासणी आढावा घेणे.
५.	प्रभारी अधिकारी बीडीडीएस (बॉम्ब शोध व नाशक पथक)	रेल्वे स्टेशन, बस स्टॅन्ड, न्यायालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, मोठी मंदिरे, मॉल यांची बॉम्ब शोधक तपासणी करणे, मर्मस्थळांची तपासणी करणे, धमकीचे निनावी कॉलनुसार तपासणी करणे, बेवारस वस्तू/वाहन यांची तपासणी करणे, व्ही आय पी/व्ही व्ही आय पी दौरावेळी सुरक्षा अनुषंगाने तपासणी करणे.
६.	प्रभारी अधिकारी गुन्हे शाखा	शरीराविषयी व मालमत्तेविषयी उघडकीस न आलेले गुन्हे उघडकीस आणणे, मालमत्तेविषयी गुन्हे प्रतिबंध करणे, अवैध धंद्यावर प्रभावी कारवाई करणे / अकुंश ठेवणे तसेच एम.पी.डी.ए कायदयान्वये कारवाई करणे. तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने शाखा अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
७.	प्रभारी अधिकारी आर्थिक गुन्हे शाखा	फसवणुक रक्कम रुपये ५० लाख पेक्षा अधिक असलेले गुन्हे तपास करणे, फसवणुक व क्लिष्ट व गुंतागुंतीच्या गुन्ह्याचा तपास करणे तसेच आर्थिक फसवणुक होऊ नये म्हणून जागृती करणे. ज्या गुन्हांना महाराष्ट्र ठेवीदारांच्या (वित्तीय आस्थापना मधील) हित संबंधाचे रक्षण अधिनियम १९९९ (एम.पी.आय.डी) लागू होत असेल अशा गुन्ह्याचा तपास करणे. तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने शाखा अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
८.	प्रभारी अधिकारी सायबर पोलीस ठाणे	सदर पोलीस ठाणेमध्ये गुन्हे/मिसिंग व्यक्ती/गहाळ मोबाईल हॅन्डसेट, ऑनलाईन पैशाची फसवणूक, मोबाईल वरील महिलाविषयी फसवणूकीबाबत सीडीआर/एसडीआर काढून तपास करणे, तसेच माहिती तंत्रज्ञान कायदयान्वये दाखल गुन्ह्याचे तपासकामी संबंधित तपासी अंमलदार यांना तांत्रिक मुद्द्याबाबत मदत करणे, तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने पोलीस ठाणे अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
९.	प्रभारी अधिकारी अनैतिक मानवी व्यापार प्रतिबंध कक्ष	सदर कक्षामध्ये प्रामुख्याने महिला बालकांच्या अनैतिक व्यापारास प्रतिबंध करण्याकरीता सदर कक्षाची स्थापना करण्यात आली असून सदर कक्षामध्ये प्रामुख्याने PITA ACT १९५६ अंतर्गत दाखल गुन्ह्यांचा तपास व कार्यवाही केली जाते. तसेच भारतीय न्याय संहिता कलम १३७ (२) अंतर्गत चार महिने पर्यंत शोध न लागलेले गुन्हे तपास, बालन्याय संरक्षण व काळजी अधिनियम

		२०१५ अंतर्गत दाखल गुन्ह्याचे तपास, तसेच ० ते १८ या वयोगटातील हरविलेले व सापडलेले बालकांचा शोध घेणेकरीता ऑप्रेसन मुस्कान मोहिम राबविण्यात येते. तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने कक्षाच्या अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
१०.	प्रभारी अधिकारी महिला सुरक्षा विशेष कक्ष	सदर कक्षामध्ये प्रामुख्याने पती-पत्नी यांचे घरगुती भांडणे, सासरी होणारा शारिरीक व मानसिक जाचहाट वगैरे तक्रारी प्राप्त होतात. सदर कक्षामध्ये महिला सुरक्षा समिती सदस्य हे समुपदेशनकरीता असतात. तक्रारी अर्जामध्ये जास्तीत जास्त प्रमाणात तडजोडी करून आपसात मिटविण्याचा प्रयत्न केला जातो. सदर कक्षा अंतर्गत माता-पिता तक्रार निवारण कक्ष देखील कार्यरत आहे. तसेच माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जोडपत्र "अ" नुसार प्राप्त अर्जाचे अनुषंगाने कक्षाच्या अभिलेखावरील माहिती प्राप्त करून घेवून अर्जदार यांना कायदानुसार देय माहिती उपलब्ध करून देणे.
११.	प्रभारी अधिकारी अर्जशाखा	माहिती अधिकार, आपले सरकार पोर्टल, पीएमओ पोर्टल, स्थानिक अर्ज, लोकशाही दिन, शासन, पौमसं, यांचेकडून प्राप्त अर्जाचे अवलोकन करून वरिष्ठांचे आदेश प्राप्त करून संबंधित पोलीस ठाणेस व शाखेस पाठवणे तसेच पोलीस ठाणे शाखा यांचेकडे प्रलंबित अर्जाचा पाठपुरावा करून अहवाल प्राप्त करून घेवून सदर अहवालावर कार्यालयीन टिपणी ठेवून अर्ज फाईल करून घेणे, तसेच मासिक अहवाल, मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य. मुंबई, जिल्हाधिकारी कार्यालय येथे पाठविणे वगैरे इतर कामकाज करणे.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ४ नमुना अ
पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी
सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे
(लागू नाही.)

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ५ नमुना अ
पोलीस आयुक्तालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम/ शासन निर्णय /परिपत्रके
क्रमांक

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	--	--	पोलीस विभागासाठी सर्व संबंधित विषयांचे वर्गीकरण करून या विषयांचे वाटप कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या सर्व कार्यासनामध्ये करण्यात आलेले आहे.
२	पोलीस उप आयुक्त रा. पो. से. यांच्याविरूद्ध विभागीय चौकशी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० व ८ प्रमाणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (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 आहेत.
३	पोलीस उप आयुक्त भा. पो. से. व त्यावरील दर्जाच्या भा. पो. से. अधिका-यांविरूद्ध विभागीय चौकशी	अखिल भारतीय सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६८ च्या नियम ८ व १० प्रमाणे	भा. पो. से. अधिका-यांना या नियमांतर्गत गंभीर व किरकोळ शिक्षा देण्याचे अधिकार शासनास आहेत.
४	सहायक पोलीस आयुक्त विरूद्धच्या विभागीय चौकशी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० व ८ प्रमाणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (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 आहेत.
पोलीस निरीक्षकाच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५१ व त्याखालील निर्गमित केलेले विविध भाग - १ व महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधित भागानुसार			
सहायक पोलीस निरीक्षकाच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ व भाग - १ व महाराष्ट्र			

नागरी सेवा, १९८१ संबंधित भागानुसार			
पोलीस उपनिरीक्षकाच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ व भाग - १ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधित भागानुसार			
पोलीस कर्मचा-याच्या आस्थापनाविषयी महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ व भाग - १ आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा, १९८१ संबंधित भागानुसार			
५	संक्षिप्त / विभागीय चौकशी पोलीस निरीक्षक ते पोलीस शिपाई	१. महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम १९५१ २. महाराष्ट्र पोलीस (शिक्षा व अपील) १९५६	--
६	संक्षिप्त / विभागीय चौकशी लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९	--

विधी विभागाकडील माहिती

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय
१.	मा. सुप्रिम कोर्ट , उच्च न्यायालय, केंद्रीय व महाराष्ट्र प्रशासकिय न्यायधिकरणाकडे दाखल झालेले मूळ
२.	रिट पिटीशन / विधीविषयक /क्रिमिनल व सेवाविषयक
३.	१९७ अन्वये न्यायालयात अभियोग दाखल करण्याकरीता शासनाची मंजूरी
४.	मोक्का कायदा मध्ये खटला दाखल करण्याची मंजूरीची प्रकरणे
५.	पोटा / टाडा/ अेसीबी ट्रॅप प्रकरणामध्ये कायदयाप्रमाणे अभिप्राय देणे.
६.	पोलीस आयुक्त कार्यालयातील सर्व प्रकरणाच्या न्यायालयीन प्रकरणात कायदा विषयक अभिप्राय देणे व हाताळणे.

बंदोबस्ताच्या कामाशी निगडीत नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	संकटकाळी इतर राज्यातील व जिल्ह्यातील पोलीस बळ किंवा केंद्रीय सशस्त्र पोलीस बलाची मागणी करणे	संबंधित सर्व कामे हि राज्यातील वेगवेगळे सण उत्सव / अति महत्वाच्या व्यक्तीचे दौरे / आपत्कालीन परिस्थिती इ. वेळी करण्यात येतात.	--
२	राज्य राखीव पोलीस बलाच्या कंपन्यांच्या तैनातीबाबत		--
३	मोटर वाहने व बिनतारी साधन सामुग्रीबाबत		--
४	गृहरक्षक दल पुरविणेबाबत		--

कायदा व सुव्यवस्थेशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	संप व त्यासंबंधी योजना	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१	-
२.	विदेशी नागरिकांच्या संपूर्ण हालचालीबाबत	भारतीय विदेशी नागरिक कायदा १९४६	--
३.	जातीय दंगली नियंत्रणात आणण्याबाबत कार्यवाही	फौजदारी प्रक्रिया संहिता १९७३, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली, १९५९ व अनलॉफुल अॅक्टीव्हिटीज (प्रिव्हेशन) अॅक्ट १९६७	--
४.	पुतळा विटंबना	भारतीय न्याय संहिता २०२३	--
५.	पारपत्र	परदेशी नागरीक कायदा १९४६ आणि भारतीय नागरीकत्वाचा कायदा	--
६.	आमदार / खासदारांच्या अटक व सुटका	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग ३	--
७.	हिंदु मुस्लिम मूलतत्त्ववादी हालचाली	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ भाग ३	--
८.	अल्पसंख्याकबाबतचा मा. पंतप्रधानाचा १५ कलमी कार्यक्रम	भारतीय घटने अंतर्गत शासनाच्या योजनेप्रमाणे (अल्पसंख्याक आयोग) मानवी हक्क संरक्षण कायदा १९९३	--
९.	सर्व प्रकारच्या निवडणुका / निवडुकांच्या काळातील गुन्हे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार	--
१०.	बॉम्ब स्फोटाबाबतची प्रकरणे	वरीलप्रमाणे	--
११.	सिव्हील डिफेन्स मिटिंग	--	--
१२.	अन्य गोपनीय कामे	--	--
१३.	नक्षल चळवळ व त्यांना आळा घालण्यासाठी उपाययोजना करणे	--	--
१४.	पोटा कायद्यातर्गत दाखल गुन्हे हाताळणे	--	--
१५.	बेकायदेशीर कृत्ये (प्रतिबंध) अधिनियम, २००४ खाली दहशतवादी कृत्याबाबत दाखल झालेल्या गुन्ह्यांची प्रकरणे हाताळणे	--	--

गुन्हेगारी नियंत्रणाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१.	पोलीस खाते, जिल्हा परिषद, पंचायत समितीमध्ये गुन्हे दाखल झाल्यानंतर शासकिय पैशांची अफरातफर झाल्याची प्रकरणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९ व भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	--
२.	एनडीपीएस कायदयाखाली दाखल करण्यात आलेले गुन्हे व त्याबाबतची माहिती राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पुणे यांच्याकडून मिळविणे		--
३.	अश्लील साहित्य, लिखाण		--
४.	नक्षल संबंधित व आर्थिक गुन्हे कामकाज वगळून उर्वरित सर्व गुन्ह्याच्या अनुषंगाने संपूर्ण कामकाज	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९ व भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	--
५.	अधिवेशन कक्ष / नियंत्रण कक्ष		--
६.	दारूबंदी व जुगार कायदयाशी संबंधित आकडेवारी		--
७.	मासिक गुन्हे आढावा संकलन		--
८.	गुन्ह्यांच्या प्रकरणातील पोलीस गोळीबाराबाबत अभिलेख व आकडेवारी	महाराष्ट्र पोलीस कायदा १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५९ व भारतीय न्याय संहिता, भारतीय नागरीक सुरक्षा संहिता	--
९.	हरविलेल्या व अपहरण झालेल्या व्यक्तीच्या संबंधित प्रकरणे		--
१०.	सर्व प्रकराच्या अपघाताची प्रकरणे		--
११.	आत्महत्या व इतर संशयित मृत्यूची प्रकरणे		--
१२.	गुन्हे सांख्यिकी बाबतची माहिती संकलित करून आय वी / एन सी आर बी ला पाठविणे		--
१३.	ध्वनीक्षेपक व हॉटेल परवाने		--
१४.	प्रतिबंधक कार्यवाही		--
१५.	बोगस डॉक्टर/ परिचारीका		--
१६.	जप्त शस्त्रास्त्रे व दारूगोळा याबाबतचे विवरणपत्र		--
१७.	बनावट चलनी नोटा - नाणे		--
१८.	वार्षिक पोलीस प्रशासनीक अहवाल संकलन		--

लिपिकवर्गीय अधिकारी / कर्मचा-यांच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

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

पोलीस आयुक्त यांच्या हाताखालील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या कामकाजाशी निगडित शासनाने प्रसुत केलेल्या विविध परिपत्रके / नियम पुस्तीकांना अनुसरून तसेच, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली भाग -१, २ व ३ त्याशिवाय इतर नियमांना अनुसरून खालीलप्रमाणे नोंदवहया / रजिस्टरर्स या कार्यालयात ठेवण्यात येतात.

अ.क्र.	नोंदवहया / रजिस्टरर्स
१.	शासकिय पत्रव्यवहार नोंदवहया
२.	जडवस्तू संग्रह नोंदवही
३.	धनादेश नोंदवही
४.	पुरवठा नोंदवही
५.	सेवापुस्तक नोंदवही
६.	अधिकारी /कर्मचा-यांचे निवृत्तीवेतन नोंदवही
७.	शासन निर्णय नोंदवही
८.	विभागीय चौकशी नोंदवही
९.	निवृत्ती वेतन धारकाची नोंदवही
१०.	लेखन सामुग्री नोंदवही
११.	गौण बांधकामाबाबत शासन मंजूरी निधीसाठी नोंदवही
१२.	खात्यातर्गत कारवाई, सक्तीने सेवानिवृत्ती / कार्यमुक्त किंवा वैद्यकिय कारणास्तव व अपात्र ठरिवलेल्या
१३.	विविध दर्जाच्या पोलीस अधिकारी / लिपिकवर्गीय कर्मचा-यांच्या जेष्ठता सूचीची नोंदवही
१४.	पोलीस अधिका-यांची निर्देशीत सूची नोंदवही
१५.	पोलीस अधिकारी वाटप यादी
१६.	विभागीय कार्यवाही नोंदवही
१७.	निलंबित अधिकारी नोंदवही
१८.	निलंबित कर्मचारी नोंदवही
१९.	सेवेतील पुर्नस्थापना नोंदवही
२०.	लहान / छोटी शिक्षा नोंदवही
२१.	विविध दर्जाच्या अधिकारी /कर्मचारी यांच्या वेतन वाढीबाबतच्या नोंदवहया
२२.	विशेष अपात्रता रजा व इजा निवृत्त वेतन नोंदवही
२३.	इतर सर्व विशेष रजा नोंदवही
२४.	लिपिकवर्गीयांच्या सेवा जेष्ठता नोंदवही

२५.	कार्यालयीन शिपायांची सेवाजेष्ठता नोंदवही
२६.	लिपिकवर्गीयांची मंजूर संख्या नोंदवही
२७.	लिपिकवर्गीयांचे वाटप/ नेमणूक नोंदवही
२८.	तात्पुरत्या आस्थापना नोंदवही
२९.	विधानसभा प्रश्न / विधान परिषद प्रश्न/ लोकसभा प्रश्न / राज्यसभा प्रश्न नोंदवही
३०.	मुद्रांक नोंदवही
३१.	रोख वेतन नोंदवही
३२.	वेतन प्रमाणक नोंदवही
३३.	रजा नोंदवही
३४.	रोकड वही
३५.	देयक नोंदवही
३६.	संकिर्ण खाते नोंदवही
३७.	बक्षीस नोंदवही
३८.	स्थायी अग्रीम रोकड नोंदवही
३९.	आकस्मित निधी रोकड नोंदवही
४०.	वैद्यकिय प्रतिपृती रोकड नोंदवही
४१.	दूरध्वनी देयक नोंदवही
४२.	पाणी देयक नोंदवही
४३.	किरकोळ देयक नोंदवही
४४.	अभ्यागत नोंदवही
४५.	अर्धशासकिय पत्रे नोंदवही
४६.	निविधा नोंदवही
४७.	मध्यवर्ती नोंदणी शाखा आवक नोंदवही
४८.	मध्यवर्ती नोंदणी शाखा जावक नोंदवही
४९.	प्रतिक्षाधीन प्रकरणांची नोंदवही
५०.	अधिकारी / कर्मचारी पत्यांची नोंदवही
५१.	कार्यालयीन नास्तीची ये - जा नोंदवही
५२.	हजेरीपट नोंदवही
५३.	उशिरा हजेरीपट नोंदवही
५४.	हजर कर्मचारी संक्षिप्त आराखडा नोंदवही
५५.	रक्कम अदा पावतीची नोंदवही
५६.	गैरहजर कर्मचा-यांचे वेतन तहकूब नोंदवही
५७.	आज्ञांकित कक्ष नोंदवही
५८.	ग्रंथालय नोंदवही
५९.	सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे केल्या जाणा-या किरकोळ बांधकाची नोंदवही
६०.	विज देयक नोंदवही
६१.	भांडार पडताळणी नोंदवही

६२.	संगणक सामुग्रीच्या खरेदीची नोंदवही
६३.	संगणक सामुग्रीच्या वाटपाची नोंदवही
६४.	पोलीस कल्याण निधी रोकड नोंदवही
६५.	पोलीस कल्याण निधी अग्रीम वसुली नोंदवही
६६.	गटविमा योजना नोंदवही
६७.	वर्ग - ४ कर्मचा-यांच्या भविष्यनिर्वाह निधी नोंदवही
६८.	पारपत्र लेखी नोंदवही
६९.	पारपत्राच्या अनुषंगाने घटक प्रमुखांच्या हिशोबाची नोंदवही
७०.	संजीवनी निधी लेखा नोंदवही
७१.	शासकिय निवासस्थानात राहणा-या अधिकारी /कर्मचा-यांची नोंदवही
७२.	विविध अग्रीमांच्या वाटपाची नोंदवही
७३.	कार्यालयातील संगणक वाटपाची नोंदवही
७४.	विविध पोलीस पथके / इतर पदक प्राप्त अधिकारी / कर्मचा-यांची नोंदवही
७५.	पोलीस उप आयुक्त / सहायक पोलीस आयुक्ताविरुद्ध विभागीय चौकशी आदेशित करण्यासाठी शासनाकडे सादर केलेल्या प्रस्तावाची नोंदवही
७६.	पोलीस उप आयुक्त / सहायक पोलीस आयुक्ता विरुद्ध नियम १० अन्वये संक्षिप्त चौकशी बाबतच्या प्रकरणांची नोंदवही
७७.	पोलीस उप आयुक्त /सहायक पोलीस आयुक्ता विरुद्ध विभागीय चौकशी आदेशित करण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रकरणांची नोंदवही

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ५ नमुना ब
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	पोलीस कर्मचारी वृंद परिषद	शासनाने कामाशी संबंधित वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार शासन निर्णय क्रमांक टीईएक्स - ०५८२/आरएम/पोल-५अ, दिनांक २४/०८/१९८३	शासन निर्णयानुसार कर्मचा-यांची वर्षातून ४ वेळा वृंद परिषद घेण्यात येवून पोलीसांचे गा-हाणे सोडविणारी यंत्रणा स्थापन करण्यात आलेली आहे.
२	पोलीस ठाण्याची हद्द निश्चिती करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे	शासन निर्णय क्रमांक टीटीसी - ०३०२/२५४/प्र.क्र.२/पोल -३ दिनांक २५/०१/२००५	शासन निर्णयानुसार प्रत्येक प्रकरणी कार्यवाही करण्यात येते.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ५ नमुना क
कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
	पोलीस निरीक्षकांबाबत शासनाने वेळोवेळी कामाशी संबंधित निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार		
	सहायक पोलीस निरीक्षक /पोलीस उप निरीक्षक/ पोलीस कर्मचा-यांबाबत शासनाने वेळोवेळी कामाशी संबंधित निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार		

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ६
पोलीस आयुक्त कार्यालयामधील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	तपशिल	जतन कालावधी
१.	स्थायी आदेश नस्ती	कायम स्वरूपी
२.	केंद्र शासन/ राज्या शासनाने प्रस्तुत केलेले अधिनियम	कायम स्वरूपी
३.	वार्षिक पोलीस प्रशासन अहवाल	कायम स्वरूपी
४.	इमारतीच्या जागेच्या बांधकामाबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
५.	इमारतीच्या बांधकामानंतरचा हस्तांतरण पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
६.	विविध दर्जाच्या अधिका-यांना अधिकार बहाल करताना शासनाकडील पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
७.	कार्यकारी / लिपिक संवर्गातील संख्याबळ व मंजूरीबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
८.	विभाग/कायदा/भाषा परिक्षा विषयीचा निर्णय आणि पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
९.	केंद्र व राज्य शासनाची राजपत्रके	कायम स्वरूपी
१०.	महाराष्ट्र राज्य पोलीस पत्रक	कायम स्वरूपी
११.	महत्वाचे आदेश / अन्वयार्थ आणि कार्यपद्धतीबाबतचे शासन निर्णय व परिपत्रकांबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१२.	विविध दर्जाच्या अधिका-यांची जेष्ठतासूची, तसेच लिपिकवर्गीयांची ज्येष्ठतासूची	कायम स्वरूपी
१३.	मा. राष्ट्रपती पोलीस पदक / पोलीस पदक इ. सह प्रदान करण्याविषयीचे नियम	कायम स्वरूपी
१४.	मोटर परिवहन विभागातील खरेदी, पदनिर्मिती आणि इतर सर्व महत्वाच्या समस्याविषयक नियमावली	कायम स्वरूपी
१५.	वेतन व भत्ते विषयक वेतनश्रेणी निश्चित करणे	कायम स्वरूपी
१६.	पोलीस क्लब आस्थापनेविषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१७.	नव्याने पोलीस ठाण्याची व पोलीस दूरक्षेत्राची निर्मिती अथवा पोलीस ठाणे / दूरक्षेत्र रद्द करण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
१८.	पोलीस कल्याणकारी उपक्रमांबाबतचे महत्वाचे आदेश	कायम स्वरूपी
१९.	अभिलेखाची कालमर्यादा ठरविण्याबाबतचे आदेश	कायम स्वरूपी
२०.	दंगे व अशांततेबाबतच्या प्रतिबंधक योजना	कायम स्वरूपी
२१.	मंजूर संख्याबळात वाढ करणे अथवा बदल करणे	कायम स्वरूपी
२२.	विहित मागणीपत्रे व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
२३.	लेखन सामुग्रीबाबतची विहित मागणी पत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
२४.	दूरध्वनी बसविण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
२५.	मा. राष्ट्रपती / मा. पंतप्रधान व इतर अतिमहत्वाच्या व्यक्तीच्या संरक्षणविषयक पत्रव्यवहार	कायम स्वरूपी
२६.	अतिमहत्वाच्या व्यक्तीच्या दौ-या दरम्यानच्या सुरक्षेबाबतच्या योजना	कायम स्वरूपी
२७.	प्रशिक्षणाबाबतचे आदेश	कायम स्वरूपी
२८.	बिनतारी क्षेत्रातील मनुष्यबळ / सामुग्री खरेदी / सामुग्री वापर आणि इतर महत्वाच्या समस्या	कायम स्वरूपी

२९.	पदनिर्मिती / श्रेणीवाढ/ अस्थायी पदांना मुदतवाढ घेणे / अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे / पुर्नरचनाबाबतच्या इ. नस्ती	कायम स्वरूपी
३०.	लिपिकवर्गीयांची गैरहजेरी विवरणपत्रे	२ वर्षे
३१.	लेखाविषयक संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
३२.	महत्त्वपूर्ण वस्तूंचा पुरवठा व मागणी	५ वर्षे
३३.	विविध प्रकारचे अग्रीम	५ वर्षे
३४.	भविष्य निर्वाह निधीची मंजूरी	३ वर्षे
३५.	शस्त्रे दारूगोळा यांची मागणी आणि पत्रव्यवहार	५ वर्षे
३६.	शस्त्रे दारूगोळा यांचे संकिर्ण संदर्भ	१ वर्षे
३७.	बडतर्फी, पदोन्नती, निलंबन व दंड इ. बाबतची अपिल	५ वर्षे
३८.	कार्यकारी व मंत्रालयीन कर्मचा-यांचे अर्ज	१ वर्षे
३९.	हत्यारांच्या पुरवठाबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
४०.	हत्यारांच्या वापराबाबत तपशिल व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
४१.	हत्यारांचे मागणीपत्र व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
४२.	पोलिसांच्या हत्याराबाबतचा पत्रव्यवहार	१० वर्षे
४३.	शस्त्रे व दारूगोळा नियतकालीन विवरणपत्र व पत्रव्यवहार	२ वर्षे
४४.	पुस्तकांविषयीचा पुरवठा व पत्रव्यवहार	२ वर्षे
४५.	पुस्तकांविषयीची नोंदवही	१ वर्षे
४६.	अंदाजपत्रकिय अनुदानाची मागणी	१ वर्षे
४७.	मंजूर अनुदानाविषयीची महालेखाकारांची विवरणपत्रे	३ वर्षे
४८.	किरकोळ बांधकाम / डागडूजीविषयी	३ वर्षे
४९.	इमारती / खोल्या भाडेतत्वावर देण्याविषयी (करारानंतर)	३ वर्षे
५०.	नैमित्तिक रजा नोंदवही व त्याबाबतची कागदपत्रे	१ वर्षे
५१.	पोलीस निरीक्षक / सहायक पोलीस निरीक्षक/ पोलीस उपनिरीक्षकांना सेवामुक्त / सेवानिवृत्त / खात्यातून काढून टाकल्यानंतर त्यांच्या मूळ नियुक्तीची प्रमाणपत्रे	कार्यवाहीनंतर ताबडतोब नाश करणे
५२.	कापड पुरवठ्याची मागणी व पत्रव्यवहार	५ वर्षे
५३.	कार्यालयीन शिपायांना गणवेश पुरवठा	५ वर्षे
५४.	पोलीस अधिका-याविषयीच्या तक्रारी	२ वर्षे
५५.	पोलीस अधिका-याविरुद्धची गोपनीय पत्रे	६ महिने / मोठ्या अथवा शिक्षांच्या घटनांमध्ये १० वर्षे
५६.	इतर संकिर्ण गोपनीय पत्रे	३ वर्षे
५७.	आकस्मिक खर्च व त्याविषयीची देयके, नोंदवह्या आणि प्रमाणके	५ वर्षे
५८.	गुन्ह्याच्या तपासाविषयक अर्ज	१ वर्षे
५९.	मासिक गुन्हे अहवाल	४ वर्षे

६०.	हजेरीपट व हजेरी अहवाल	२ वर्षे
६१.	स्थायी अग्रीम व इतर रोज किर्द	५ वर्षे
६२.	जडसंग्रह वस्तुबाबतचे वार्षिक अहवाल व यादी व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६३.	जडसंग्रह वस्तूची कालबाह्यता	५ वर्षे
६४.	जडसंग्रह वस्तुबाबतची परिक्षेत्राकडून प्राप्त झालेली वार्षिक प्रमाणपत्रे	१ वर्षे
६५.	शासकिय रक्कमेची अफरातफर, लबाडी आणि नुकसानीबाबतची प्रकरणे	३० वर्षे
६६.	जावक पुस्तक	२ वर्षे
६७.	पोलीस खात्यातील बडतर्फीबाबतची प्रकरणे	५ वर्षे
६८.	पोलीस ठाणी / दूरक्षेत्रातील मनुष्यबळाचे वाटप	२ वर्षे
६९.	कवायत व निशाणबाजीबाबतची प्रकरणे	२ वर्षे
७०.	पोलीस संरक्षण व पहाराबाबतची नियमावली	१० वर्षे
७१.	पोलीस संरक्षण व पहाराबाबतच्या नियमावलीचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
७२.	लिपिकवर्गीयांची नियुक्ती / नेमणूक / बदली / पदोन्नती इ. आस्थापनाविषयक पत्रव्यवहार	५ वर्षे
७३.	लिपिकवर्गीयांची रजा मंजूरी	१ वर्षे
७४.	लिपिकवर्गीयांची वेतनवाढीची प्रमाणपत्रे	६ वर्षे
७५.	लिपिकवर्गीयांची विविध परिक्षा	५ वर्षे
७६.	लिपिकवर्गीयांना परिक्षेतून सूट मिळविण्याचा पत्रव्यवहार	३० वर्षे
७७.	मुदतवाढीबाबतचे अर्ज	३ वर्षे
७८.	जत्रेविषयीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
७९.	भविष्य निर्वाहनिधी, अनुकंपा निधी इ. बाबत पत्रव्यवहार	५ वर्षे
८०.	परदेशी नागरिकांना देशाबाहेर घालविणे, त्यांच्या शिक्षा व सुटकेबाबतचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
८१.	बाल सुधारगृहातून सुटका	५ वर्षे
८२.	पोलीस महासंचालक कार्यालयामार्फत करण्यात येणारी निरीक्षण	५ वर्षे
८३.	आवक नोंदवहया	३० वर्षे
८४.	स्थावर मालमत्तेविषयीचे नियतकालिके व पत्रव्यवहार	१० वर्षे
८५.	पदके आणि सन्मानविषयीचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	५ वर्षे
८६.	मोटार परिवहन व वाहनांबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	२ वर्षे
८७.	विविध अनुदानविषयक	५ वर्षे
८८.	वेतन देयके	३० वर्षे
८९.	महालेखाकारांकडून उपस्थित केलेल्या आक्षेपाबाबत	५ वर्षे
९०.	निवृत्तीवेतन / उपदान आणि असाधारण निवृत्तीवेतन	५ वर्षे
९१.	रूग्णता निवृत्तीवेतन	२५ वर्षे
९२.	पोलीस राजपत्राविषयीचा पत्रव्यवहार	२० वर्षे
९३.	पोलीस अधिनियमाविषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
९४.	शिक्षाविषयक नियतकालिक अहवाल	३ वर्षे

९५.	बक्षीसे व सन्मानविषयीचा पत्रव्यवहार	५ वर्षे
९६.	औषधविषयक मागणी पत्रे	५ वर्षे
९७.	मुद्रांक बाबतच्या नोंदवह्या	५ वर्षे
९८.	मुद्रांक मागणी व्यवहार	१ वर्षे
९९.	विहित प्रपत्राची पुरवठा मागणी	१ वर्षे
१००.	लेखन सामुग्रीच्या वाटपाविषयीची नोंदवही	५ वर्षे
१०१.	अतिरिक्त मागणीपत्र व त्याविषयीचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
१०२.	बेड्या व तत्सम वस्तूंचा पुरवठा	५ वर्षे
१०३.	संप व टाळेबंदीबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१०४.	सेवानिवृत्तीबाबतची विवरणपत्रे	५ वर्षे
१०५.	मा. राष्ट्रपती / पंतप्रधानांच्या नेहमीच्या दौऱ्याचे कार्यक्रम	१० वर्षे
१०६.	मा. राज्यपालांचा दौरा	२ वर्षे
१०७.	इतर उच्च अधिकाऱ्यांचे दौरे	२ वर्षे
१०८.	प्रशिक्षणाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
१०९.	प्रवास भत्ते व देयके व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	३ वर्षे
११०.	भटक्या टोळ्याबाबतचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
१११.	कल्याणकारी योजनाबाबतचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
११२.	बिनतारी संदेश कार्यालयाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	३ वर्षे
११३.	पोलीस ठाणे निर्मिती / स्थलांतर / रूपांतर / पदनिर्मिती करण्याबाबतची नस्ती (शासन मान्यतेनंतर)	२ वर्षे
११४.	लिपिकवर्गीयांची सेवापुस्तक / सेवापट	३० वर्षे

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंद व पुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	नोंदपुस्तक	१. आवक नोंदवही २. जावक नोंदवही ३. सरकारी तिकीट हिशोब नोंदवही	नोंदणी शाखेत प्राप्त होणारे सर्व आवक / जावक टपालांची नोंद पुस्तकात नोंद केली जाते. तसेच पोस्टामार्फत पाठविण्यात येणाऱ्या टपालाकरीता लावण्यात येणाऱ्या स्टॅप हिशोबाची नोंद स्वतंत्र नोंदवहीत ठेवली जाते.	३० वर्षे आवक नोंदवह्यांचे जतन करणे, कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम, महाराष्ट्र प्रकरण बारा, परिच्छेद ५३ (तीन) नुसार आवश्यक आहे. तसेच सरकारी तिकीटांचा साठ्याचा हिशोब नोंदवहीचे जतन ५ वर्षांपर्यंत केले जाते.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ७
पोलीस आयुक्त कार्यालयाच्या परिणामकारक जनसामान्याशी सल्ला - मसलत करण्याची
व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणते अधिनियम/ नियम परिपत्रकान्वये	पुनरावृत्तीचा काल
१	जनतेची कार्यालयीन कर्मचारी/ पोलीस विरूद्धची गा-हाणे	जनतेकडून या कार्यालयात प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी / अभिप्रायांसाठी पोलीस ठाण्याकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस ठाण्यांच्या अहवालानुसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरीता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात पोलीस ठाणे कार्यालयाना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्यास कळविण्यात येते.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ मधील भाग १, नियम ४२९, ४३० व ४३१ प्रमाणे	--
२	जनतेची गा-हाणे	जनतेकडून या कार्यालयात प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी / अभिप्रायांसाठी पोलीस ठाण्याकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस ठाण्यांच्या अहवालानुसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरीता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात पोलीस ठाणे कार्यालयाना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्यास कळविण्यात येते.	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ मधील भाग १, नियम ४३० व ४३१ प्रमाणे	--
३	पोलीस ठाणे निर्मिती/ स्थलांतर/ रूपांतर व पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे.	पोलीस आयुक्त कार्यालयाकडून संबंधित क्षेत्राच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेवून प्रस्ताव मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे मार्फत प्रस्तावाची छाननी करणे व शासनास मंजूरीकरीता सादर करणे	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ मधील भाग १, नियम ४ प्रमाणे	--
४	पदनिर्मितीचे प्रस्ताव करणे	पोलीस आयुक्त कार्यालयाकडून संबंधित क्षेत्राच्या लोकप्रतिनिधी व जनतेच्या अडीअडचणी लक्षात घेवून प्रस्ताव मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे मार्फत प्रस्तावाची छाननी करणे व शासनास मंजूरीकरीता सादर करणे	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ मधील भाग १, नियम ४ प्रमाणे	--

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ८ नमुना अ
पोलीस आयुक्त कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे
पोलीस उप आयुक्त व त्यावरील

अ. क्र.	समितीचे नाव	समिती गठीत अध्यक्ष / सदस्यांचे नाव	समितीत धारण केलेले पद	समितीचे उद्दीष्टे	बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का
१	विशाखा समिती	मा. श्रीमती डॉ. अश्विनी पाटील, पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/वि.शा)	अध्यक्ष	महिला पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना कार्यालयात/ पोलीस ठाण्यात होणा-या त्रासाचे निरासरण करणे.	--
		मा. श्रीमती वैष्णवी पाटील, पोलीस निरीक्षक (विशेष शाखा)	उपाध्यक्ष		
		मा. श्री राजन माने, सहायक पोलीस आयुक्त (गुन्हे)	सदस्य		
		श्रीमती स्वाती येळे, सहायक पोलीस निरीक्षक (भरोसा सेल)	सदस्य		
		श्रीमती जयश्री शेखावत, वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	सदस्य		
		श्रीमती सिमा किणीकर, समाजसेविका	सदस्य		
		श्रीमती अँड सरोजिनी तमशेट्टी (वकिल)	सदस्य		
२	शांतता समिती	पोलीस आयुक्त, सोलापूर शहर	अध्यक्ष	शांतता समिती बैठकीमध्ये कायदा व सुव्यवस्था विषयक समस्या, सुरक्षिततेचे उपाय जातीय सलोखा अबाधित राहण्याच्या दृष्टीने चर्चा करण्यात येते.	--
		पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय), सोलापूर शहर	सदस्य सचिव		
		मा.श्रीमती प्रणिती सुशिलकुमार शिंदे	खासदार, सोलापूर लोकसभा मतदार संघ		
		मा.श्री. सुभाष देशमुख	आमदार, सोलापूर दक्षिण विधानसभा मतदार संघ		
		मा.श्री. विजयकुमार देशमुख	आमदार सोलापूर शहर उत्तर विधानसभा मतदार संघ		
		मा.श्री. देवेंद्र कोठे	आमदार सोलापूर शहर मध्य विधानसभा मतदार संघ		

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ८ नमुना ब
पोलीस आयुक्त कार्यालयाच्या अधिसभाची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीची उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते
१	पोलीस कर्मचारी वृंद परिषद	पोलीस आयुक्त- १ पोलीस उप आयुक्त - १ सहायक पोलीस आयुक्त- १ पोलीस निरीक्षक- १ प्रशासकिय अधिकारी-१ राखीव पोलीस निरीक्षक - १ महिला पोलीस हवालदार- २ पोलीस नाईक - २ कनिष्ठ श्रेणी लिपिक - १ एकूण- ११	पोलीस अधिकारी व कर्मचा-यांचे प्रश्न सोडविणे	वर्षातून ४ वेळा

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ९
पोलीस आयुक्त कार्यालयातील वरिष्ठ अधिकारी बाबतची माहिती

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	दूरध्वनी क्रमांक
१.	पोलीस आयुक्त	१	०२१७-२७४४६०७
२.	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)	१	०२१७-२७४४६०२
३.	पोलीस उप आयुक्त (गुन्हे/विशा)	१	०२१७-२७४४६०४
४.	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ)	१	०२१७-२७४४६०३
५.	सहायक पोलीस आयुक्त (नियंत्रण कक्ष)	१	०२१७-२७४४६१० / ६००/६२०
६.	सहायक पोलीस आयुक्त (गुन्हे)	१	०२१७-२७४४६०६
७.	सहायक पोलीस आयुक्त (प्रशासन)	१	०२१७-२७४४६०७
८.	सहायक पोलीस आयुक्त (विशेष शाखा)	१	०२१७-२७४४६०५
९.	सहायक पोलीस आयुक्त (वाहतूक)	१	०२१७-२७४४६१२
१०.	सहायक पोलीस आयुक्त (विभाग १)	१	०२१७-२७४४६०९
११.	सहायक पोलीस आयुक्त (विभाग २)	१	०२१७-२७४४६०८
१२.	प्रभारी अधिकारी फौजदार चावडी पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६२१
१३.	प्रभारी अधिकारी जेलरोड पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६३१
१४.	प्रभारी अधिकारी जोडभावी पेठ पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६३४
१५.	प्रभारी अधिकारी एमआयडीसी पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६१०
१६.	प्रभारी अधिकारी सदर बझार पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६४१
१७.	प्रभारी अधिकारी विजापूर नाका पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६५१
१८.	प्रभारी अधिकारी सलगरवस्ती पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६६१
१९.	प्रभारी अधिकारी नियंत्रण कक्ष	१	०२१७-२७४४६००/६२०
२०.	प्रभारी अधिकारी गुन्हे शाखा	१	०२१७-२७४४६११
२१.	प्रभारी अधिकारी विशेष शाखा	१	०२१७-२७४४६०५
२२.	प्रभारी अधिकारी सुरक्षा शाखा	१	०२१७-२७४४६०५
२३.	प्रभारी अधिकारी आर्थिक गुन्हे शाखा	१	०२१७-२७४४६१०
२४.	प्रभारी अधिकारी सायबर पोलीस ठाणे	१	०२१७-२७४४६१६
२५.	प्रभारी अधिकारी महिला सुरक्षा विशेष कक्ष	१	०२१७-२७४४६९९
२६.	प्रभारी अधिकारी अ.नै.मा.वा. कक्ष	१	०२१७-२७४४६७५
२७.	प्रभारी अधिकारी मानव संसाधन विकास	१	०२१७-२७४४६०७
२८.	प्रभारी अधिकारी वाहतूक शाखा (दक्षिण)	१	०२१७-२७४४६१२
२९.	प्रभारी अधिकारी वाहतूक शाखा (उत्तर)	१	०२१७-२७४४६८८
३०.	प्रभारी अधिकारी बिनतारी संदेश	१	०२१७-२३१२९००
३१.	प्रभारी अधिकारी मोटार परिवहन विभाग	१	०२१७-२७४४६१५
३२.	प्रभारी अधिकारी दंगा नियंत्रण पथक	१	०२१७-२७४४६०७
३३.	प्रभारी अधिकारी अतिक्रमण विभाग	१	०२१७-२७४४६०७

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १०
पोलीस आयुक्त कार्यालयातीच्या वरिष्ठ अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत
माहिती

१. पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांचे वेतन

अ. क्र.	पद	वेतनश्रेणी
	गट अ (वर्ग १)	
१	पोलीस आयुक्त	S- २९: १३११००-२१६६००
२	पोलीस उप आयुक्त	S- २३: ६७७००-२०८७००
३	सहायक पोलीस आयुक्त	S- २०: ५६१००-१७७५००
४	पोलीस निरीक्षक	S- १८: ४९१००-१५५८००
५	राखीव पोलीस निरीक्षक	S- १८: ४९१००-१५५८००
	गट ब (वर्ग २)	
६	सहायक पोलीस निरीक्षक	S- १५: ४१८००-१३२३००
७	पोलीस उप निरीक्षक	S- १४: ३८६००-१२२८००
८	राखीव पोलीस उप निरीक्षक	S- १४: ३८६००-१२२८००
	गट क (वर्ग ३)	
९	सहायक पोलीस उप निरीक्षक	S- १०: २९२००-९२३००
१०	पोलीस हवालदार	S- ९: २६४००-८३६०० विशेष वेतन रू. ७५०/-
११	पोलीस नाईक	S- ८: २५५००-८११०० विशेष वेतन रू. ७५०/-
१२	पोलीस शिपाई	S- ७: २१७००-६९१००
१३	चालक सहायक पोलीस उप निरीक्षक	S- १०: २९२००-९२३००
१४	चालक पोलीस हवालदार	S- ९: २६४००-८३६०० विशेष वेतन रू. ७५०/-
१५	चालक पोलीस नाईक	S- ८: २५५००-८११०० विशेष वेतन रू. ३००/-
१६	चालक पोलीस शिपाई	S- ७: २१७००-६९१०० विशेष वेतन रू. ७५०/-

२. प्रशासकिय अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन

अ. क्र.	पद	वेतनश्रेणी
	गट अ (वर्ग १)	
१	वैदिक अधिकारी	S- १५: ४१८००-१३२३००
२	मानसेवी बालरोग तज्ञ	S- १५: ४१८००-१३२३००
	गट ब (वर्ग २)	
३	प्रशासकिय अधिकारी	S- १५: ४१८००-१३२३००
४	कार्यालय अधीक्षक	S- १४: ३८६००-१२२८००
५	लेखा अधिकारी	S- १६: ४४९००-१४२४००
६	सहायक लेखा अधिकारी	S- १५: ४१८००-१३२३००
७	स्थापत्य कनिष्ठ अभियंता	S- १४: ३८६००-१२२८००
८	उच्च श्रेणी लघुलेखक (अराजपत्रीत)	S- १६: ४४९००-१४२४००
९	निम्न श्रेणी लघुलेखक	S- १५: ४१८००-१३२३००
	गट क (वर्ग ३)	
१०	लघु टंकलेखक	S- ८: २५५००-८११००
११	प्रमुख लिपिक	S- १३: ३५४००- ११२४००
१२	वरिष्ठ श्रेणी लिपिक	S- ८: २५५००-८११००
१३	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	S- ६: १९९००- ६३२००
१४	परिचारिका	S- १३: ३५४००- ११२४००
१५	औषध निर्मिता	S- १०: २९२००-९२३००
१६	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	S- १०: २९२००-९२३००
	गट ड (वर्ग ४)	
१७	कार्यालयीन शिपाई	S- ०१: १५०००- ४७६००
१८	मोची	S- ०३: १६६००- ५२४००
१९	शिंपी	S- ०३: १६६००- ५२४००
२०	सफाई कामगार	S- ०१: १५०००- ४७६००
२१	व्रणोपचारक	S- ०५: १८०००- ५६९००
२२	कक्ष सेवक	S- ०१: १५०००- ४७६००
२३	स्वच्छक	S- ०१: १५०००- ४७६००
२४	सहायक आचारी	S- ०३: १६६००- ५२४००
२५	प्रमुख आचारी	S- ०५: १८०००- ५६९००
२६	भोजन सेवक	S- ०१: १५०००- ४७६००

तसेच महाराष्ट्र शासन गृहविभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक सीटीई - १२२२/प्र.क्र.१२९/पोल - ३, दिनांक १८/०८/२०२३ च्या शासन निर्णयान्वये महाराष्ट्र पोलीस दलातील अपर पोलीस महासंचालक, दळणवळण व परिवहन महाराष्ट्र राज्य, पुणे (मोटर परिवहन विभाग) या पोलीस घटक कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील पदांच्या सुधारित आकृतीबंधास मान्यता देण्यात आलेली आहे. सदरच्या शासन निर्णयातील परिशिष्ट २१ नुसार पोलीस आयुक्त सोलापूर शहर या आस्थापनेसाठी खालील नमूद प्रमाणे तांत्रिक पदे प्रतिनियुक्तीवर देण्यात आलेली आहेत.

३. पोलीस अधिकरी व अंमलदार यांचे वेतन

अ. क्र.	पद	वेतनश्रेणी
	गट अ (वर्ग १)	
१	पोलीस निरीक्षक मोटार परिवहन	S- १८: ४९१००-१५५८००
	गट ब (वर्ग २)	
२	पोलीस उपनिरीक्षक मोटार परिवहन	S- १४: ३८६००-१२२८००
	गट क (वर्ग ३)	
३	सहायक पोलीस उपनिरीक्षक (परिवेक्षक)	S- १०: २९२००-९२३००
४	सहायक पोलीस उपनिरीक्षक (मो. वा. जो. वर्ग १)	S- १०: २९२००-९२३००
५	पोलीस हवालदार (मो. वा. जो. वर्ग २)	S- ९: २६४००-८३६००
६	पोलीस नाईक (मो. वा. जो. वर्ग ३)	S- ८: २५५००-८११००
७	पोलीस शिपाई (मदतनिस)	S- ७: २१७००-६९१००

त्याचप्रमाणे महाराष्ट्र शासन गृहविभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्रमांक पीडब्ल्यूएस - ०५१९/प्र.क्र.३५१/पोल - ४, दिनांक २८/०३/२०२२ च्या शासन निर्णयान्वये पोलीस बिनतारी संदेश विभागातर्गत विविध संवर्गांचे एकत्रिकरण करून विभागाची पुनर्रचना (सुधारित आकृतीबंध) करण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. सदरच्या शासन निर्णयानुसार पोलीस आयुक्त सोलापूर शहर या आस्थापनेसाठी खालील नमूद प्रमाणे तांत्रिक पदे प्रतिनियुक्तीवर देण्यात आलेली आहेत.

अ. क्र.	पद	वेतनश्रेणी
१	पोलीस निरीक्षक बिनतारी संदेश (आभियांत्रिकी)	S- १८: ४९१००-१५५८००
२	पोलीस उपनिरीक्षक बिनतारी संदेश (आभियांत्रिकी)	S- १४: ३८६००-१२२८००
३	पोलीस उपनिरीक्षक बिनतारी संदेश (वाहतूक)	S- १४: ३८६००-१२२८००
४	सहायक पोलीस उप निरीक्षक रेडिओ यांत्रिकी	S- १०: २९२००-९२३००
५	सहायक पोलीस उप निरीक्षक प्रमुख बिनतारी यंत्र चालक	S- १०: २९२००-९२३००
६	पोलीस हवालदार बिनतारी यंत्र चालक	S- ९: २६४००-८३६००
७	पोलीस हवालदार विजतंत्री	S- ९: २६४००-८३६००
८	पोलीस हवालदार स्तंभ कारागीर	S- ९: २६४००-८३६००
९	पोलीस नाईक - कर्मशाळा मदतनिस	S- ८: २५५००-८११००
१०	पोलीस शिपाई - कर्मशाळा मदतनिस	S- ८: २५५००-८११००

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) ११
पोलीस आयुक्त कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन				
१	२०५५ पोलीस	पोलीस आयुक्तालय सोलापूर शहरकरीता ठरवून देण्यात आलेले उद्घोष्टाप्रमाणे अनुदान प्राप्त होते व खर्च होते.			
२	२२१७ नगर विकास	मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्याकडे गरजेप्रमाणे अनुदानाची मागणी करून अनुदान प्राप्त करून घेता येते.			
३	३६०४ नुकसान भरपाई	मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्याकडे गरजेप्रमाणे अनुदानाची मागणी करून अनुदान प्राप्त करून घेता येते.			

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १२ नमुना अ
पोलीस आयुक्त कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती
लागू नाही.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १२ नमुना ब
पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप
कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशिल
लागू नाही.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १३
पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत,
परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल
परवाना / परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती- पोलीस आयुक्त / पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)

पोलीस आयुक्तालय सोलापूर शहर अंतर्गत शासनाने ठरवून दिलेले परवाने दिले जातात.

१. शस्त्र परवाना
२. चित्रपटगृह परवाना
३. ऑर्केस्ट्रा बार परवाना
४. व्हिडीओ गेम परवाना
५. स्फोटके परवाना

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १४
पोलीस आयुक्त कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती
प्रकाशित करणे

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१.	संगणीकृत (Hard Copy)	सहायक पोलीस उप निरीक्षकांची सेवाजेष्ठता सूची	Hard Disc	CD/USB Drive	
२.	संगणीकृत (Hard Copy)	पोलीस हवालदार यांची सेवाजेष्ठता सूची	Hard Disc	CD/USB Drive	
३.	संगणीकृत (Hard Copy)	पोलीस नाईक यांची सेवाजेष्ठता सूची	Hard Disc	CD/USB Drive	
४.	संगणीकृत (Hard Copy)	पोलीस शिपाई यांची सेवाजेष्ठता सूची	Hard Disc	CD/USB Drive	

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १५
पोलीस आयुक्त कार्यालयातील उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी
उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता

- **वेबसाईट -**

www.solapurcitypolice.gov.in

- **अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा -**

कार्यालयीन अभिलेखाचे संबंधित वरिष्ठांकडून अभिलेख तपासण्याचे कार्यपद्धती प्रचलित आहे. मात्र पोलीस खात्यासारख्या संरक्षणाशी निकडीत असलेल्या गोपनियतेची बाब लक्षात घेवूनच पुढील कार्यवाही करण्यात येते.

- **नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती -**

गोपनिय नसलेले नमुने जनता संबंधित माहिती अधिका-याकडून उपलब्ध करून घेऊ शकते.

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १६

पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारितील
माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहायक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम
अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशिलवार माहिती

अ. क्र.	कार्यालयाचे नाव	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१.	पोलीस आयुक्त कार्यालय, सोलापूर शहर	कार्यालय अधीक्षक, पोलीस आयुक्त कार्यालय, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७	सहायक पोलीस आयुक्त, प्रशासन, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७
२.	पोलीस मुख्यालय, सोलापूर शहर	राखीव पोलीस निरीक्षक, सोलापूर शहर rpihq.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१४	
३.	मोटर परीवहन विभाग, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, मोपवि, सोलापूर शहर pimt.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१५	
४.	दंगा नियंत्रण पथक, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, दंगा नियंत्रण पथक, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७	
५.	जलद प्रतिसाद पथक, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, जलद प्रतिसाद पथक, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१४	
६.	अतिक्रमण विभाग, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, अतिक्रमण विभाग, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७	
७.	मानवी संसाधन विभाग, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, मानवी संसाधन विभाग, सोलापूर शहर piwelfare.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७	
८.	बिनतारी संदेश विभाग, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, बिनतारी संदेश विभाग, सोलापूर शहर piwireless.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२३१२९००	
९.	नियंत्रण कक्ष, सोलापूर शहर, डायल ११२ नियंत्रण कक्ष, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, नियंत्रण कक्ष, सोलापूर शहर picontrol.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६००/६२०	सहायक पोलीस आयुक्त, नियंत्रण कक्ष acp.control.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१०/६००/६२०
१०.	शहर वाहतूक शाखा, उत्तर विभाग, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, शहर वाहतूक शाखा, उत्तर विभाग, सोलापूर शहर pinorthtraffic.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६८८	सहायक पोलीस आयुक्त, वाहतूक, सोलापूर शहर acp.traffic.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१२
११.	शहर वाहतूक शाखा, दक्षिण विभाग, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, शहर वाहतूक शाखा, दक्षिण विभाग, सोलापूर शहर pisouthtraffic.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१२	
१२.	फौजदार चावडी पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, फौजदार चावडी पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.faujdarchawadi.cpsol@	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग १, सोलापूर शहर

		mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६२१	acp.divone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०९
१३.	जेलरोड पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, जेलरोड पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.jailroad.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६३१	
१४.	जोडभावी पेठ पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, जोडभावी पेठ पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.jodbhavi.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६३४	
१५.	एमआयडीसी पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, एमआयडीसी पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.midc.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६९०	
१६.	सदर बझार पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, सदर बझार पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.sadarbazar.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६४१	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग २, सोलापूर शहर acp.divtwo.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०८
१७.	विजापूर नाका पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, विजापूर नाका पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.vijapurnaka.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६५१	
१८.	सलगरवस्ती पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, सलगरवस्ती पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर ps.salgarwasti.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६६१	
१९.	आर्थिक गुन्हे शाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, आर्थिक गुन्हे शाखा, सोलापूर शहर pieow.solapurcity@gmail.com फोन नंबर ०२१७-२७४४६१०	सहायक पोलीस आयुक्त, गुन्हे, सोलापूर शहर acp.crime.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०६
२०.	गुन्हे शाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, गुन्हे शाखा, सोलापूर शहर picrime.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६११	
२१.	अनैतिक मानवी व्यापार प्रतिबंधक शाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, अनैतिक मानवी व्यापार प्रतिबंधक शाखा, सोलापूर शहर piahtu.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६७५	
२२.	महिला सुरक्षा विशेष कक्ष, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, महिला सुरक्षा विशेष कक्ष, सोलापूर शहर piwomencell.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६९९	
२३.	दहशतवाद विरोधी पक्षक, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, दहशतवाद विरोधी पक्षक, सोलापूर शहर piats.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०६	
२४.	वाचक शाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, वाचक शाखा, सोलापूर शहर pireadercp.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१४	
२५.	माहिती कक्ष, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, माहिती कक्ष, सोलापूर शहर pimahitikaksh.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६८५	
२६.	अर्जशाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, अर्जशाखा, सोलापूर शहर फोन नंबर ०२१७-२७४४६०६	
२७.	सायबर पोलीस ठाणे, सोलापूर	प्रभारी अधिकारी, सायबर पोलीस ठाणे, सोलापूर शहर	

	शहर	picybercrime.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१६	
२८.	विशेष शाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, विशेष शाखा, सोलापूर शहर pisb.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०५	सहायक पोलीस आयुक्त, विशेष शाखा, सोलापूर शहर acp.sb.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०५
२९.	सुरक्षा शाखा, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, सुरक्षा शाखा, सोलापूर शहर pisb.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०५	
३०.	बीडीडीएस, सोलापूर शहर	प्रभारी अधिकारी, बीडीडीएस, सोलापूर शहर bddssolapurcity@gmail.com फोन नंबर ०२१७-२७४४६१४	
३१.	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग १, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग १, सोलापूर शहर यांचे वाचक अधिकारी acp.divone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०९	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग १, सोलापूर शहर acp.divone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०९
३२.	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग २, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग २, सोलापूर शहर यांचे वाचक अधिकारी acp.divone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०८	सहायक पोलीस आयुक्त, विभाग २, सोलापूर शहर acp.divone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०८
३३.	सहायक पोलीस आयुक्त, वाहतूक, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	प्रभारी अधिकारी, शहर वाहतूक शाखा, उत्तर विभाग, सोलापूर शहर pinorthtraffic.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६८८	सहायक पोलीस आयुक्त, वाहतूक, सोलापूर शहर acp.traffic.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१२
३४.	सहायक पोलीस आयुक्त, गुन्हे, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	प्रभारी अधिकारी, गुन्हे शाखा, सोलापूर शहर picrime.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६११	सहायक पोलीस आयुक्त, गुन्हे, सोलापूर शहर acp.crime.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०६
३५.	सहायक पोलीस आयुक्त, विशेष शाखा, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	प्रभारी अधिकारी, विशेष शाखा, सोलापूर शहर pisb.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०५	सहायक पोलीस आयुक्त, विशेष शाखा, सोलापूर शहर acp.sb.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०५
३६.	सहायक पोलीस आयुक्त, प्रशासन, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	कार्यालय अधीक्षक, पोलीस आयुक्त कार्यालय, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७	सहायक पोलीस आयुक्त, प्रशासन, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७
३७.	सहायक पोलीस आयुक्त, नियंत्रण कक्ष, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	प्रभारी अधिकारी, नियंत्रण कक्ष, सोलापूर शहर picontrol.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६००/६२०	सहायक पोलीस आयुक्त, नियंत्रण कक्ष acp.control.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६१०/६००/६२०

३८.	पोलीस उप आयुक्त, मुख्यालय, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	कार्यालय अधीक्षक, पोलीस आयुक्त कार्यालय, सोलापूर शहर acp.adm.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०७	पोलीस उप आयुक्त, मुख्यालय, सोलापूर शहर cp.solapur.dcp.hq@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०२
३९.	पोलीस उप आयुक्त, गुन्हे/विशा, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	प्रभारी अधिकारी, गुन्हे शाखा, सोलापूर शहर picrime.cpsol@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६११	पोलीस उप आयुक्त, गुन्हे/विशा, सोलापूर शहर dcp.crime.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०४
४०.	पोलीस उप आयुक्त, परीमंडळ, सोलापूर शहर यांचे कार्यालय	पोलीस उप आयुक्त, परीमंडळ यांचे वाचक अधिकारी dcp.zone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०३	पोलीस उप आयुक्त, परीमंडळ, सोलापूर शहर dcp.zone.solapur@mahapolice.gov.in फोन नंबर ०२१७-२७४४६०३

माहिती अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ख) १७

पोलीस आयुक्तालय, सोलापूर शहर येथील सार्वजनिक प्राधिकरणात विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अदयावत करील

१. सहायक पोलीस उप निरीक्षक, पोलीस हवालदार, पोलीस नाईक, पोलीस शिपाई यांची सेवा जेष्ठता सूची वर्षातून एकदा प्रकाशित करण्यात येते.