

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005

कलम 4 (1) (b) (i)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

मॅन्युअल तयार करणे	:-	माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 मधील कलम 4 (1) (ब) अन्वये विहित केल्यानुसार 17 मुददयांची (मॅन्युअल्स) माहिती :-
कार्यालयाचे नांव	:-	पोलीस अधीक्षक, बीड
पत्ता	:-	जिल्हा शासकीय रुग्णालयाजवळ, बार्शी रोड, बीड-431 122.
कार्यालय प्रमुख	:-	पोलीस अधीक्षक
विभागाचे नांव	:-	पोलीस विभाग
मंत्रालयीन विभाग	:-	गृह विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	बीड जिल्हा

- कर्तव्ये :- 1) बीड जिल्हा अधिनस्त सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये बीड विभाग, आष्टी विभाग, गेवराई विभाग, माजलगाव विभाग, केज विभाग, अंबाजोगाई विभाग तसेच सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये अधिनस्त 29 पो.स्टे. यांचे कामकाजावर परिणामकारक गुन्हे नियंत्रण सुव्यवस्था राखण्यासाठी पर्यवेक्षण व सनियंत्रण करणे.
- 2) गुंडांच्या टोळ्या आणि समाजविघातक घटक यांच्या विरुद्धच्या प्रतिबंधक व परिणामकारक कारवाईचे तसेच बेकायदेशीर अग्निशस्त्रे जप्तीच्या कारवाईचे सनियंत्रण करणे.
- 3) जनतेच्या गा-हाण्यांच्या निराकरणाचे दृष्टीने माहितीचे आदान-प्रदान करण्यासाठी इतर राज्य शासकीय अधिकारणाशी समन्वय बैठक आयोजित करणे.
- 4) पोलीस अधिकारी आणि अंमलदार यांच्या मध्ये संघ भावना वाढीस लागावी आणि त्यांचे नितोर्ध्व उच्चप्रतिचे राहावे याकरिता निःपक्षपाती व पारदर्शी नेतृत्व पुरवणे.
- 5) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली- 2000 मधील नियम क्रमांक 27 मध्ये विहित केलेली कर्तव्ये पार पाडणे.
- 6) शासन निर्णय गृहविभाग क्र. एमआयएस /010150/प्र.क्र./32/पोल-3, दि. 10/01/2002 अन्वये प्राधिकृत करण्यात आल्याप्रमाणे कार्यालय जिल्हा पोलीस प्रमुखाची कर्तव्ये पार पाडणे.
- 7) बीड जिल्ह्यातील पोलीस अंमलदार ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक यांच्या रजा मंजुरी, पदोन्नतीची मानीव तारीख मंजूर करणे, अशा स्वरूपाच्या व इतर प्रशासकीय/वित्तीय शक्तींचा वापर करणे. तसेच पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील वाचक पोलीस निरीक्षक / लिपीक वर्गीय अधिकारी/कर्मचारी, वर्ग-4 चे कर्मचारी यांचे किरकोळ रजेपासून सेवानिवृत्ती विषयक कामकाज पाहणे.
- 8) बीड जिल्ह्यांतर्गत सर्व उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये तसेच सर्व पोलीस स्टेशनचे वार्षिक निरीक्षण करणे.
- 9) बीड जिल्हा पोलीस प्रमुख पर्यवेक्षीय व नियंत्रण अधिकारी या नात्याने बीड जिल्ह्यांमध्ये कायदा व सुव्यवस्था राखली जाईल, गुन्हे प्रतिबंधक कारवाईद्वारे गुन्हेगारीस आळा घातला जाईल व गुन्हे तपास योग्य प्रकारे होवून गुन्हे उघडकीस आणण्याच्या टक्केवारीत वाढ होईल याकडे लक्ष पुरवणे व उपविभागीय पोलीस अधिकारी तसेच प्रभारी पो.स्टे. अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

कायदा व सुव्यवस्था राखणे, गुन्हे तपास, गुन्हा प्रतिबंधक, गुन्हे अन्वेषण, सार्वजनिक उपद्रव प्रतिबंधक, अटक, दुसऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यास सहाय्य, विकलांग व्यक्तींना सहाय्य, ताब्यातील व्यक्तींची आरोग्य व सुविधा विषयक जबाबदारी, आग व प्राणी इतरांपासून होणारे नुकसानीबाबत कायदेशीर कारवाई, वाहतुक नियंत्रण, शांतता भंगास प्रतिबंध याशिवाय विशेष किंवा न्यायीक आदेशान्वये सोपविण्यात आलेली कर्तव्ये याबाबत संबंधित उपविभागीय पोलीस अधिकारी, तसेच प्रभारी पो.स्टे. अधिकारी यांना मार्गदर्शन सूचना देणे व त्याप्रमाणे कारवाई करून अंमलात आणणे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005

कलम 4 (1) (b) (ii)

नमूना (अ)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	अधिकार्याचा दर्जा	अधिकार / कर्तव्ये (प्रशासकीय)
1	2	3
1	पोलीस अधीक्षक	बीड जिल्ह्यातील संपूर्ण पोलीस बलावर देखरेख तसेच कायदा व सुव्यवस्थेच्या अनुषंगाने उपविभागीय पोलीस अधिकारी तसेच प्रभारी पो.स्टे.अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे

बंदोबस्त नेमण्याच्या अनुषंगाने माहिती

अ.क्र.	पदनामा	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	पोलीस अधीक्षक	बीड जिल्ह्यातील कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पोलीस बंदोबस्त पुरविण बाबत पर्यवेक्षण करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा-1951 महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 पोलीस ॲक्ट-1949 मुंबई होमगार्ड अधिनियम-1947	

कायदा व सुव्यवस्थेशी निगडीत तपशिल

अ.क्र.	पदनामा	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	पोलीस अधीक्षक	बीड जिल्ह्यातील कायदा व सुव्यवस्था राखणेकामी पोलीस बंदोबस्त पुरविण बाबत पर्यवेक्षण करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा-1951 महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 पोलीस ॲक्ट-1949 मुंबई होमगार्ड अधिनियम-1947	

गुन्हेगाराशी निगडीत प्रकरणे हाताळण्याशी संबंधीत फौजदारी अधिकारांबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	पदनामा	अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	पोलीस अधीक्षक	सर्व प्रकारच्या गुन्हेयांवर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र पोलीस कायदा-1951 महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 पोलीस ॲक्ट-1949 मुंबई होमगार्ड अधिनियम-1947	

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005

कलम 4 (1) (b) (ii)

नमूना (ब)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनामा	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	पोलीस अधीक्षक	कार्यालय प्रमुख यांना प्रदान केलेले अधिकार, वित्तिय अधिकार-1978	1) जीआरडी नं./चअत्र/1000/प्रक.46/2041/ विनियम दि.11.07.2001 2) म.ना.से.अन्वये देणेत आलेली वित्तीय अधिकार 3) स्तंभ 2 मधील नमूद अधिकारांचे कर्तव्य मुंबई पोलीस नियमावली प्रकरण 2 नियम 22 ते 26 नुसार	
2	उपविभागीय पोलीस अधिकारी	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 भाग-3 मुंबई पोलीस अधिनियम-1951, सी.आर.पी.सी.1974	गुन्हे विषयक अभिलेख जतन/ पर्यवेक्षण / अधिकाऱ्यांची आटवडा डायरीची तपासणी करणे	
3	कार्यालय अधीक्षक	वेतन, भत्ते व कार्यालयीन खर्चाची देयके आहरण व सर्वितरीत करणे	महाराष्ट्र शासन, गृहनिर्माण निर्णयानुसार प्रदान केलेले अधिकार	पुनः प्रदान

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील लिपीक वर्गीय अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनामा	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	कार्यालय अधीक्षक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
2	स्वीय सहाय्यक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
3	सहायक लेखाधिकारी	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
4	प्रमुख लिपीक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
5	वरिष्ठ नेणी लिपीक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
6	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
7	निम्न श्रेणी लघुलेखक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
8	नाईक	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	
9	चपराशी	प्रशासकीय	कार्यालयाच्या कामकाजा विभागणी केल्यानुसार	

कामाचे स्वरूप :-

**आस्थापना-1**

बीड जिल्हयातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक यांच्या सार्वत्रिक बदल्या करणे, विविध प्रशिक्षण आयोजित करणे, पोलीस शिपाई ते पालीस निरीक्षक यांचे रजा मंजूरी प्रकरणे,

**आस्थापना-2 :-**

बीड जिल्हयातील पोलीस शिपाई भरती विषयक पत्रव्यवहार, या कार्यालयातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक / लिपीक वर्गीय अधिकारी कर्मचारी यांची किरकोळ रजेपामून ते पेन्शन पर्यंतची प्रकरणे, पोलीस कर्मचारी यांचे मानीव दिनांक प्रकरण, स्वग्राम घोषित करणे,

**संबंधित तरतुद :-**

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 भाग-1, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम-1982 व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके, स्थायी आदेश

अधिनियमांचे नांव :-

नियम :- वरीलप्रमाणे  
शासन निर्णय :- वरीलप्रमाणे  
परिपत्रके :- वरीलप्रमाणे  
कार्यालयीन आदेश :- वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	
1	आस्थापनेवरील पोलीस अंमलदार ते सहायक पोलीस उपनिरीक्षक, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांच्या नेमणुका, पदोन्नती व इतर सर्व सेवाअभिलेख टेवणे व त्याबाबतची आवश्यक ती कार्यवाही करणे		प्रमुख लिपीक/ आस्थापना शाखा	

**कामाचे स्वरुप :- वाचक शाखा**

बीड जिल्हयातील गुन्हे विषयक अभिलेख टेवणे, गुन्हे प्रतिबंधण , गुन्हे तपासावर पर्यवेक्षण , पोलीस अधिन्यांच्या कामावर आटवडा डायरीवरुन पर्यवेक्षण टेवणे व आवश्यक त्या सुचना देणे.

**संबंधित तरतुद :-**

माहाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 भाग -3 , मुंबई पोलीस अधिनियम 1951 सी.आर. पी.सी. 1973 त्या अनुशंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके स्थायी आदेश.

अधिनियमांचे नांव	:-
नियम	:- वरीलप्रमाणे
शासन निर्णय	:- वरीलप्रमाणे
परिपत्रके	:- वरीलप्रमाणे
कार्यालयीन आदेश	:- वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	बीड जिल्हयातील गुन्हे विषयक अभिलेख टेवणे, गुन्हे प्रतिबंधक, गुन्हे तपासावर पर्यवेक्षण. पोलीस अधिन्यांच्या कामावर आटवडा डायरीवरुन पर्यवेक्षण टेवणे व आवश्यक त्या सुचना देणे.		वाचक शाखा, वाचक पोलीस अधिकारी, बीड जिल्हा /	

**माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005**

**कलम 4 (1) (b) (iv)**

**नमूना (अ)**

**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) लागू नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	वार्षिक लक्ष	अभिप्राय
1	2	3	4	5

**कलम 4 (1) (b) (iv)**

**नमूना (ब)**

**कामाची कालमर्यादा**

**काम पुर्ण होण्यासाठी**

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक) - लागू नाही.

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	त्क्रार निवारण अधिकारी
1	2	3	4	5

कायदा व सुव्यवस्थेशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
1	संप व त्यासंबंधी योजना	महाराष्ट्र पोलीस कायदा 1951	
2	जातीय दंगली नियंत्रणात आणणेबाबत कार्यवाही	फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999 अनर्लोफुल अंक्टीव्हीटीज (प्रिक्लेशन ) अंक्ट 1967	
3	सर्व प्रकारच्या निवडणुका /निवडणुकीच्या काळातील गुन्हे	शासनाने वेळोवेळी नर्गमित केलेल्या आदेशानुसार	
4	अन्य गोपनीय कामे		

गुन्हेगारी नियंत्रणाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	2	3	4
1	खटला मंजूरी प्रकरणे	फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973 कलम 196 अंतर्गत पत्राप्त शासन संदर्भास अनुसरून	
2	एन.डी.पी.एस. कायद्याखाली दाखल करण्यात आलेले गुन्हे व त्याबाबतची माहिती तसेच जप्त अंमली पदार्थ कोटांची मंजूरी घेवुन नाश करण्याची परवानगी असलेल्या मुददेमालाची समितीकडुन अंमली पदार्थ नाश करणे	महाराष्ट्र पोलीस कायदा 1951. फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973. मुंबई पोलीस नियमावली 1959. भारत सरकार स्टॅडींग ऑर्डर 1/1989 अन्वये	
3	दरुबंदी व जुगार कायद्याशी संबंधित आकडेवारी	संबंधित सर्व प्रकरणे खालील नियम / कायद्याच्या अधिन राहुन हाताळली जातात. महाराष्ट्र पोलीस कायदा 1951. फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973. मुंबई पोलीस नियमावली 1959. भारत सरकार स्टॅडींग ऑर्डर 1/1989 अन्वये	
4	मासिक गुन्हे आढावा संकलन	वरीलप्रमाणे	
5	मोका अन्वये कलमवाढ करण्यासाठी मंजूरी	महाराष्ट्र संघटित गुन्हेगारी नियंत्रण अधिनियम-1999 कलम 23(1)	

कलम 4 (1) (b) (v)

नमुना (अ)

पोलीस अधीक्षक बीड जिल्हा कार्यालयाच्या कामांशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	2	3	4
1	कायदा व सुव्यवस्था, गुन्हेनियंत्रण, सुरक्षा, प्रशासन, आस्थापना, पोलीस कल्याण	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व अन्य मंत्रालयीन विभागाकडून प्राप्त झालेले शासन निर्णय	शासन निर्णयात दिलेल्या सूचनेप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4 (1) (b) (v)

नमुना (क)

कामांशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	2	3	4
1	कायदा व सुव्यवस्था, गुन्हेनियंत्रण, सुरक्षा, प्रशासन, आस्थापना, पोलीस कल्याण	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व अन्य मंत्रालयीन विभागाकडून प्राप्त झालेले शासन निर्णय	शासन निर्णयात दिलेल्या सूचनेप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4 (1) (b) (v)

नमुना (ड)

कामांशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	2	3	4
1	पोलीस महासंचालक कार्यालयाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश व परिपत्रके		

17	विविध दर्जाच्या अधिका-यांना जेष्ठता सूची तसेच लिपीक वर्गीयांची जेष्ठता सूची	कायमस्वरूपी
18	मा. राष्ट्रपतीचे पोलीस पदक / पोलीस पदक इत्यादी प्रदान करण्या विषयीचे नियम	कायमस्वरूपी
19	वेतन व भत्ते विषयक वेतन श्रेणी निश्चित करणे	कायमस्वरूपी
20	नव्याने पोलीस टाण्याची व दूरक्षेत्राची निर्मिती अथवा पोलीस टाणे / दूरक्षेत्र रद्द करण्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
21	पोलीस कल्याणकारी उपक्रमांबाबतचे महत्वाचे आदेश	कायमस्वरूपी
22	अभिलेखाची कालमर्यादा ठरविण्याबाबतचे आदेश	कायमस्वरूपी
23	दंगे व अशांतते बाबतच्या प्रतिबंधक योजना	कायमस्वरूपी
24	मंजूर संख्याबळात वाढ करणे अथवा बदल करणे	कायमस्वरूपी
25	पुनर्रचनेबाबतचे आदेश आणि मनुष्यबळ व साधन सामुग्रीचा पुरवठा	कायमस्वरूपी
26	विहीत मागणीपत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
27	लेखन सामुग्रीबाबतची विहीत मागणी पत्रे आणि त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
28	दुरध्वनी बसविण्याबा पावहार	कायमस्वरूपी
29	मा. राष्ट्रपती / मा. पंतप्रधान व इतर अतिमहत्वाच्या व्यक्तींच्या संरक्षण विषयक पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
30	अतिमहत्वाच्या दोऱ्या दरम्यानच्या सुरक्षेबाबतचा पत्रव्यवहार	कायमस्वरूपी
31	प्रशिक्षणाबाबतचे आदेश	कायमस्वरूपी
32	पदनिर्मिती /श्रेणीवाढ/अस्थायी पदांना मुदतवाढ घेणे/ अस्थायी पदांचे स्थायीकरण करणे/ पुनर्रचना इत्यादी इ. बाबतच्या नस्ती	कायमस्वरूपी
33	लिपीक वर्गीयांची गैरहजर विवरणपत्रे.	2 वर्षे
34	लेखा विषयक संकिर्ण पत्रव्यवहार	3 वर्षे
35	महत्वपूर्ण वस्तूंचा पुरवठा व राणी पत्राबाबतचा साजसरंजाम	5 वर्षे
36	कायमस्वरूपी मनुष्यबळात तात्पुरती वाढ	30 वर्षे
37	मुंबई पोलीस कायद्यान्वये शिक्षापीठ	5 वर्षे
38	विविध प्रकारचे अॅग्रीम	5 वर्षे
39	भविष्य निर्वाह निधीची मंजूरी	3 वर्षे
40	अखिल भारतीय परिषद / आयोग / समिती /बैठकाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	3 वर्षे
41	शस्त्रे दारु गोळा यांचे मागणी पत्रक आणि पत्रव्यवहार	5 वर्षे
42	शस्त्रे दारु गोळा यांचे संकिर्ण संदर्भ	1 वर्षे
43	लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग आणि गुप्तवार्ता यांचे संकिर्ण पत्रव्यवहार	5 वर्षे
44	बडतर्फी, पदावनती, निलंबन व दंड इ.बाबतचे अपिल	5 वर्षे
45	कार्यकारी व मंत्रालयीन कर्मचारी यांचे अर्ज	1 वर्षे
46	हत्यारांच्या पुरवठ्या बाबतचा पत्रव्यवहार	10 वर्षे
47	हत्यारांचे मागणीपत्र व पत्रव्यवहार	10 वर्षे
48	शस्त्रे व दारुगोळा नियतकालीन विवरणपत्र व पत्रव्यवहार	2 वर्षे
49	पुस्तकांविषयीची नोंदवही	1 वर्षे
50	पोलीसांविषयीची अंदाजपत्रकाचे प्रस्ताव व परिशिष्टे	5 वर्षे
51	मंजूर अनुदानाविषयीचा महालेखाकाराची विवरण पत्रे	3 वर्षे
52	किरकोळ बांधकाम / डागडूजी विषयी	3 वर्षे
53	इमारती अथवा खोल्या भाडेतत्वावर देण्याविषयी(करारानंतर)	3 वर्षे
54	नैमित्तिक रजा नोंदवही व त्याबाबतची कागदपत्रे	1 वर्षे
55	पोलीस निरीक्षक/सपोनि/पो.उपनि यांना सेवामुक्त/सेवानिवृत्त/खात्यातून काढून टाकल्यानंतर त्यांच्या मुळ नियुक्तीची प्रमाणपत्रे	
56	कापड पुरवठ्याची मागणी व पत्रव्यवहार	5 वर्षे



100	मा. राज्यपालांचा दौरा	2 वर्ष
101	इतर उच्च अधिका-यांचे दौरे	2 वर्ष
102	प्रशिक्षणाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	3 वर्ष
103	प्रवास भले देवके व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार	3 वर्ष
104	भटक्या टोळ्याबाबतचा पत्रव्यवहार	2 वर्ष
105	कल्याणकारी योजनाबाबतचा संकिर्ण पत्रव्यवहार	3 वर्ष
106	पोलीस ठाणे निर्मिती/स्थलांतर/रूपांतर/ पद निर्मिती करणे बाबतची नस्ती (शासन मान्यतेनंतर)	2 वर्ष
107	लिमोक वर्गीयांचे सेवापुस्तक / सेवापट	30 वर्ष

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	2	3	4	5
1	नोंदपुस्तक	1. आवक नोंदवही 2. जावक नोंदवही 3. सरकारी तिकीट हिशोब नोंदवही	नोंदणी शाखेत प्राप्त होणारे सर्व आवक जावक टपालांची नोंदपुस्तकात नोंद केली जाते.	30 वर्ष आवक नोंदवहीचे जतन करणे

कलम 4 (1) (b) (vii)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयाच्या परिणामकारक जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचे विषय	कार्यप्रणीतीचे विसूत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीचा काल
1	2	3	4	5
1	जनतेची कार्यालयीन कर्मचारी/पोलीसांविरुद्धची गा-न्हाणी	जनतेकडून या कार्यालयात प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी/अभिप्रायासाठी पोलीस घटक कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अबहवालानुसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये व पो.स्ते. कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्याबाबत कळविण्यात येते	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 मधील भाग-1, नियम 429, 430 व 431 प्रमाणे	
2	जनतेची गा-न्हाणी	जनतेकडून या कार्यालयात प्राप्त होणारे अर्ज, चौकशी अहवालासाठी/अभिप्रायासाठी पोलीस घटक कार्यालयाकडे पाठविण्यात येतात. पोलीस घटकांच्या अबहवालानुसार अर्ज वरिष्ठांकडे आदेशाकरिता सादर करण्यात येतात. तसेच काही प्रकरणात उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये व पो.स्ते. कार्यालयांना अर्जदारास परस्पर उत्तर देण्याबाबत कळविण्यात येते	महाराष्ट्र पोलीस नियमावली-1999 मधील भाग-1, नियम 429, 430 व 431 प्रमाणे	
3	पोलीस ठाणे निर्मिती /	उपविभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये, तसेच पो.स्ते. कार्यालयाकडून संबंधित क्षेत्राच्या	मुं.पो.अ. भाग-1, नियम-4	

कलम 4 (1) (b) (xi)  
पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल सन 2021-22

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	आर्थिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	जिल्हा पोलीस दल				
2	पोलीस सीमा सुरक्षा बल				
3	पोलीस पाटील				
4	जिल्हा पोलीस रुग्णालय				

कलम 4 (1) (b) (xii)

नमुना (अ)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती

कलम 4 (1) (b) (xii)

नमुना (ब)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती

कलम 4 (1) (b) (xiii)

पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील मिळणाऱ्या /सवलतींचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

कलम 4 (1) (b) (xv)  
पोलीस अधीक्षक, बीड कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळा

अ.क्र.	पोलीस अधिकाऱ्याचे पदनाम	भेटण्याची वेळ
1	पोलीस अधीक्षक, बीड	कामकाजाच्या दिवशी दुपारी 1600 ते 18.00
2	पोलीस उपअधीक्षक (मुख्यालय)	कामकाजाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत.

वेबसाईट :- [www.beedpolice.gov.in](http://www.beedpolice.gov.in)

कॉल सेंटर :-

अभिलेख तपासणी करिता उपलब्ध सुविधा:-

कार्यालयीन अभिलेखाचे संबंधित वरिष्ठांकडून अभिलेख तपासण्याची कार्यपध्दती प्रचलित आहे. मात्र पोलीस खात्यासारख्या संरक्षणाशी निगडित असलेल्या गोपनीयतेची बाब लक्षात घेऊनच पुढील कार्यवाही करण्यात येते.

नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती :-

गोपनीय नसलेले नमूने जनता जन माहिती अधिकाऱ्यांकडून उपलब्ध करून घेऊ शकतो.

सूचना फलकाची माहिती :-

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये आवश्यक तो फलक या कार्यालयात प्रवेश केल्यानंतर दर्शनी भागात लावण्यात आला आहे.

ग्रंथालय विषयी माहिती :-

जनतेसाठी या कार्यालयात ग्रंथालय कार्यरत नाही. मात्र कार्यालयीन अभिलेख व कार्यालयीन कामकाजाशी निगडित वार्ताचा/पुस्तकाचा, गोपनीयता लक्षात घेऊन, त्याचप्रमाणे आवश्यकता भासल्यास जनतेस या पुस्तकांचे अवलोकन करता येईल.