

पोलीस स्टेशन पारवा जि. यवतमाळ ची माहीतीचा अधिकार अधि. २००५ चे कलम ४

(१) (ख) प्रमाणे खालील प्रमाणे माहीती पुरविण्यात येत आहे :-

(एक) क -- पोलीस स्टेशन पारवा मधील सर्व अभिलेख व्यवस्थित सूचीबद्ध करून गठठे बांधण्यात आले आहे. तसेच अभिलेखाचे संगणीकरण साधन संपत्तीचा उपलब्धतेनुसार सिसीटीएनएस प्रणाली अन्वये सुरू असून ते नेटवर्क मार्फत जोडले जात आहे.

(एक) (क) :- पोलीस स्टेशन पारवा मधील सर्व अभिलेख व्यवस्थित सुचीबद्ध करून व्यवस्थित गठठे बांधण्यात आलेले आहेत. तसेच अभिलेखाचे संगणीकरण साधन संपत्तीच्या उपलब्धते नुसार सिसीटीएनएस प्रणाली अन्वये करणे सुरू असून ते नेटवर्क मार्फत जोडले आहे

त्याप्रमाणे पोलीस स्टेशन पारवा चे कार्यक्षेत्राची एकूण ४ बिट व १ दुरक्षेत्र मध्ये विभागणी केलेली आहे. ती खालील प्रमाणे :-

अ.क	बिट	गावांची नावे	बिट कर्मचारी
१	पारवा टाउन	१) पारवा ,डोर्ली , देवधरी, कोपरी, चिंचोली रायसा , टिपेश्वर , पार्डी , किन्ही वन , मेझदा, सोनखास कालेश्वर, जांब, लिंगापुर , शरद, तरोडा.	नपोका /१७५१ बडेवार पोशि /२३४६ विशाल
२	सावरगाव कुर्ली बिट	सवरगाव , रामनगर, सावंगी सं. भिमकुंड , गणेरी , सगदा, ठाणेगाव, मंगी, वगारा कुर्ली , चिखलवर्धा, ताळसावळी , राजापेठ, गोंविंदपुर, सायफळ, गवरथळ, नारायणपेठ	नापोका/२९४ लखन पोशि/२४८८ राहुल
३	घोटी बिट	घोटी , रामनगर , सायतखर्डा, कोपरी, केळापुर तांडा , विरूळ , कवठा बोदडी , पाटापांगरा, मांजरी , मानुसधरी, झटाळा , दत्तापुर, प्रेमपगर तांडा, वागदा , वानरचावळी	सफौ /१५४८ चौके पोशि /२२७५ मंगेश

४	ओ पी सावळी सदोबा	सावळी सदोबा , वरूड भक्त, वरूड तुका ,आयता,बिलायता, कवठा खुर्द, दहेली , केळझरा वरठी पळसी , पळसी लाभ बेलोरा वन, चातारी , कूष्णनगर, खडका , दातोडी, सुभाषनगर, सुधाकर नगर, माळेगाव, इचोरा, साखरतांडा , बारभाइ तांडा चिंचबर्डी, पुरूषोत्तम नगर, थड, पाळोदी , जलांद्री, उमरी कापेश्वर , झापरवाडी ,चिमठा, गुढा , शिवरतांडा , शिवर, भंडारी भोकनी , कापेश्वर नविन , माळेगाव , निळेगाव	सफौ १४७९ शेजुळकर
---	---------------------	--	------------------

वरिष्ठ पोलीस अधिकाऱ्यांचे कर्तव्य :-

मा. पोलीस अधीक्षक यांची कर्तव्ये (पोलीस नियमावली भाग ३ मधील नियम २५):-

- १) पोलीस अधीक्षकांनी शक्य असेल तेथवर त्यांच्या वैयक्तीक मार्गदर्शनाचा व निदेशनाचा लाभ आवश्यक असेल तेव्हा तेव्हा उपविभागीय अधिकाऱ्यांना करून देणे व त्यांच्या कर्तव्याचा एक भाग समजावा.
- २) जिल्हयाचा मुख्य पोलीस अधिकारी या नात्याने पोलीस अधीक्षकाची आद्य कर्तव्ये म्हणजे, त्याच्या नियंत्रणाखालील बल योग्य प्रकारे प्रशिक्षित, कार्यक्षम आणि समाधानी ठेवणे व त्याच्या अधिपत्याखालील पोलीस बल त्याच्या जिल्हयातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध, अन्वेषण व तपास करण्याचे काम योग्य प्रकारे व कार्यक्षमतापूर्वक करत असल्याची खातरजमा सतत देखरेख ठेवून करून घेतील. म्हणून त्यांच्या हाताखाली काम करणाऱ्या सर्व अधिकाऱ्यांची व शिपायांची माहिती करून घेणे आणि त्यांना योग्य शिक्षण दिले जात आहे हे पाहिले पाहिजे. त्यांना त्यांच्या कर्मचाऱ्यांमध्ये शिस्त बाणवणे व त्यांची कोणतीही गान्हानी असल्यास ती दुर करणे तसेच होतकरू कर्मचाऱ्यांना उत्तेजन देणे व ज्यांचा पोलीस दलास काहीच उपयोग नसेल अशांना निवडुण काढणे आवश्यक असते म्हणून त्यांनी त्याचे लोकांमध्ये मोकळेपणाने फिरले पाहिजे. सर्व साधारणपणे त्यांच्या गरजांबद्दल खात्री करून घेतली पाहिजे. तसेच त्यांच्या हाताखालील लोकांबरोर तसेच जनतेशी सतत संपर्क ठेवला पाहिजे. त्यांनी त्यांच्या पोलीस ठाण्यांना अनियमित कालांतरांनी अचानक भेटी देवून अधिकारी व शिपाई दक्ष आहेत किंवा कसे हे तपासावे.

- ३) याचा अर्थ, त्यांना त्यांच्या संपुर्ण जिल्हयाचा पध्दतशिरपणे व नियमीतपणे दौरा करण्याची मोकळीक असावी. आणि त्यांनी त्यांच्या जिल्हयाच्या प्रत्येक पोलीस ठाण्याची व चौकीची वर्षातून एकदा तपासणी करावी तसेच त्यांना त्या ठिकाणच्या स्थानिक परिस्थितीचे व गुन्हेगारीचे परिपुर्ण आकलन होणे व त्यांच्या हाताखालील लोकांच्या कामाची संपुर्ण माहिती मिळविणे शक्य व्हावी याची त्यांनी त्या ठिकाणी पुरेसा दिर्घकाळ मुक्काम कराववा हे अत्यावश्यक आहे.
- ४) पोलीस अधीक्षकाने अधुन मधुन अपराध स्थळांना भेटी देण्यापेक्षा त्यांच्या जिल्हयातील गुन्हेगारीच्या समस्यांचा अभ्यास करून गुन्ह्यांचा साकलाने परामर्श घेतला पाहिजे. अपराध स्थळांना भेटी देणे हे उपविभागीय अधिकाऱ्यांचे कर्तव्ये आहे. तथापी संघटीत गुनह्यांचा सुगावा लागलेला असेल किंवा संघटीत टोळ्यांचा ज्यामध्ये हात असेल अशा खरोखरीच गंभीर स्वरूपाच्या अपराध्यांच्या तसेच जिल्हयातील एकंदर शांतता व स्वास्थ्य यांवर लक्षणीय परिणाम होईल अशा अपराध्यांच्या स्थळांना पोलीस अधीक्षकांनी भेटी दिल्या पाहिजे.
- ५) पोलीस अधीक्षकांचे महानिरीक्षकाबरोबरचे विश्वासपुर्वक व मोकळेपणाचे असेल. महानिरीक्षक तपासणी व चौकशी करत असतांना पोलीस अधीक्षक त्यांना सर्व सहाय्य करतील. आणि त्यांच्या सर्व अडचणींच्या बाबतीत व त्यांच्या जिल्हयातील पोलीसांच्या अडचणी व त्यांच्या सर्व उणिवांच्या बाबतीत त्यांना विश्वासात घेवून सल्ला घेतील.
- ६) प्रत्येक पोलीस अधीक्षकाने रूग्नालयातील आजारी पोलीस शिपायांना आठवडयातून किमान एकदा नियमीतपणे भेट द्यावी. याखेरीज, आजारी पोलीस शिपायाच्या वेतनाच्या संवितरणास कोणत्याही कारणामुळे विलंब झालेला असेल अशा प्रकरणांवर ताबडतोब कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.

मा. उपविभागीय पोलीस अधिकारी यांची कर्तव्ये (पोलीस नियमावली भाग ३ नियम २७):—

- १) उपविभागाच्या प्रभारी असलेल्या सहाय्यक किंवा उप पोलीस अधीक्षक हा त्याच्या प्रभारातील गुन्ह्यांविषयीच्या संपुर्ण कामासाठी जबाबदार असेल आणि तो स्थायी आदेशांमध्ये नमुद केल्याप्रमाणे गंभीर स्वरूपाच्या अपराधाच्या ठिकाणांना भेटी देईल. पोलीस अधीक्षकांच्या सर्वसाधारण आदेशानुसार, सहाय्यक किंवा उप पोलीस अधीक्षक हा त्यांच्या विभागातील अधिकारी व शिपाई यांच्या कार्यक्षमता व

शिस्त यासाठी जबाबदारा राहिल व त्याच्या प्रभारातील पोलीस ठाण्याची व चौक्यांची ठराविक कालांतरांनी, वर्षातून किमान एकदा तपशिलवार तपासणी करील.

- २) वरिल गोष्टींबरोबरच, उपविभागीय अधिकारी हे त्यांच्या प्रभारातील भाडे घेवून चालवण्यात येणाऱ्या लोकोपयोगी वाहनांची तपासणी, स्पॉटक द्रव्ये, शस्त्रे, दारूगोळा यांच्या दुकानांची तपासणी करण्यास, निशाणबाजीच्या तालीम घेण्यास इत्यादी आणि त्यांच्या नेहमीच्या कामाच्या ओघात त्यांना पार पाडावी लागणारी अनेक कामे पार पाडण्यास जबाबदार असतात.
- ३) प्रत्येक उपविभागीय अधिकाऱ्यांनी रूग्नालयातील आजारी पोलीस शिपायांना आठवड्यातून किमान एकदा नियमितपणे भेट द्यावी. याखेरीज, आजारी पोलीस शिपायाच्या वेतनाच्या संवितरणास कोणत्याही कारणामुळे विलंब झालेला असेल अशा प्रकरणांवर ताबडतोब कार्यवाही करणे आवश्यक आहे.
- ४) विशेष करून शहर पोलीस व सर्व साधारणपणे पोलीस मुख्यालयातील कर्मचाऱ्यांच्या कामावर देखरेख ठेवतील.

त्याप्रमाणे यवतमाळ जिल्ह्यात मा. पोलीस अधीक्षक यांचे अधिपत्यात एकुण ६ उपविभाग (यवतमाळ शहर, पुसद, दारव्हा, दिग्रस, पांढरकवडा, वणी) असून उपविभाग— पांढरकवडा अंतर्गत पोलीस स्टेशन पारवा , पांढरकवडा , वडकी, घांटती , राळेगाव असे पोलीस स्टेशन आहेत.

पोलीस स्टेशन पारवा येथील मंजूर व हजर तैनाती विवरण खालील प्रमाणे आहे :

	पोलीस निरीक्षक	सहा पोनी	पोउपनी	सफौ	पोहवा	पाना + पोशी	चालक	एकूण अधि	एकूण कर्म
मंजूर तैनात	००	०२	--	०३	०५	१७	२	२+२५	२७
हजर तैनात	००	०१	०१	०६	०३	२१	०२	२+३०	३२
फरक	००	-०१	+०१	+३	-२	+४	सम	+५	+५

(दोन) पोलीस स्टेशन पारवा येथील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य :-

पोलीस निरीक्षक (ठाणेदार) यांचे कर्तव्ये (पोलीस नियमावली भाग-३ नियम ३४):-

- १) त्यांच्या प्रभारातील क्षेत्रातील गुन्ह्यांचा प्रतिबंध व तपास यांसाठी आणि त्यांच्या वरिष्ठांचे आदेश अंमलात आणले जात आहेत काय? व त्यांच्या हाताखालील पोलीसांमध्ये योग्य शिस्त राखली जात आहे काय? हे पाहण्यासाठी जबाबदार असतात. त्यांनी त्यांच्याकडे सोपविण्यात आलेल्या कामांची

सांगोपांग माहिती करून घ्यावी व त्यांच्या हाताखालील सर्व पोलीस कामावर हजर असून कार्यदक्ष आहेत हे पहावे. सार्वजनिक शांततेस बाधक ठरणारा कोणताही गुन्हा किंवा प्रसंग घडण्याची शक्यता माहित होईल तेव्हा ते त्या शक्यतेची माहिती वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना कळवतील. आवश्यक असेल तेव्हा ते शेजारच्या पोलीस ठाण्यांच्या प्रभारी अधिकाऱ्यांबरोबर थेट पत्रव्यवहार करतील. त्यांच्या प्रभारातून निसटून जाणाऱ्या अथवा निसटून जावून त्यांच्या प्रभारात येणाऱ्या अपराध्यांना पकडण्यासाठी त्या अधिकाऱ्यांबरोबर एक विचाराने कार्यवाही करतील आणि सर्वसाधारणपणे गुन्ह्यांना प्रतिबंध करण्यासाठी किंवा त्यांचा तपास लावण्यासाठी उपाय योजतील. निरीक्षक एका विशिष्ट प्रकरणांच्या तपासाचे काम व्यक्तीशः हाती घेईल तेव्हा फौजदार त्यांच्या आदेशाप्रमाणे काम करतील. परंतू इतर बाबतीत ते वरिष्ठांच्या सर्वसाधारण निदेशान व सल्ला यांना अधिन राहून स्वतंत्रपणे कार्य करतील तथापी, यामुळे ते त्यांच्या उपरोलीखित जबाबदाऱ्यांमधून मुक्त होणार नाही. आणि दंडाधिकाऱ्यांकडून अनुदेश मिळाल्याखेरीज पोलीसांना कार्यवाही करणे शक्य होणार नाही अशी प्रकरणे नसतील तर आदेशासाठी न थांबता त्या सर्व प्रकरणांची कार्ये ताबडतोब सुरू करतील.

- २) अधीक्षक किंवा उपविभागीय अधिकारी निदेश देऊन अशा रितीने त्यांच्या प्रभारातील पोलीसांची ठरावीक काळाने तपासणी करतील. बलातील व्यक्तींनी केलेला कोणताही निष्काळजीपणा, गैरवर्तणुक किंवा आदेशाची अवज्ञा, रजेशिवाय अनुपस्थिती किंवा त्यांना झालेले अपघात यांचे वृत्त अधीक्षकांस किंवा उपविभागीय अधिकाऱ्यांस कळवतील आणि एकंदरीत त्यांच्या स्वतःच्या पोलीस ठाण्यामधील सुव्यवस्थारक्षणाच्या व्यवस्थेच्या क्षमतेशी संबंधीत सर्व बाबींची माहिती अधीक्षक किंवा उपविभागीय अधिकारी यांना सतत पुरवतील. त्यांच्या ठाण्याच्या हद्दीबाहेरून येणाऱ्या गुन्हेगारांच्या लोंढ्यांमुळे किंवा इतर पोलीस ठाण्याकडून किंवा जिल्ह्यांकडून सहकार्य न मिळाल्यामुळे काही अडचणी आल्यास त्या अडचणी कळविण्यास ते मोकळे आहेत.
- ३) त्यांच्या प्रभारातील चौक्यांची महीण्यातून निदान एकदा तपासणी करावी व अशा वेळी चौक्यांमधील त्यांच्या शिपायांना त्यांच्या कर्तव्याबद्दल सुचना द्याव्यात.
- ४) त्यांनी त्यांच्या पोलीस ठाण्यांच्या कक्षेतील गावांना भेट देवून पोलीस भेट नोंद पुस्तके आणि हजेरी पट तपासावे.त्यांच्या प्रभारात घडणाऱ्या चालू घडामोडींची माहिती मिळवण्याची प्रत्येक संधी साधावी आणि त्यांच्या सभोवतालच्या लोकांची, विशेषः गुंड व संशयीत व्यक्तींची खरीखुरी माहिती त्यांना असावी.

त्यांच्या हाताखालील व्यक्ती बारीकसारीक स्थानिक माहिती मिळवण्याची एकही संधी दवडणार नाही हे पहावे.

दुय्यम अधिकाऱ्यांचे कर्तव्ये (पोलीस नियमावली भाग-३, नियम ३६):-

- १) गुन्हे आणि अनैसर्गिक मृत्यु यांचा तपास, कवाईत घेणे, पाहणी आणि अशा इतर कामांमध्ये दुय्यम अधिकाऱ्यांचा उपयोग करून घ्यावा. ठाणेदार यांनी साध्या व सोप्या प्रकरणांचा तपास दुय्यम अधिकाऱ्यांकडे द्यावा. आणि त्यांना अनुभव मिळेल तसतसे अधिक महत्वाचे प्रकरणांचा तपास करण्यासाठी प्रतिनियुक्त करावे. दुय्यम अधिकाऱ्यांना तपासासाठी त्यांचेकडे सुपुर्द केलेल्या प्रकरणांच्या बाबतीत योग्य कार्यवाही करणे आवश्यक करावे. परंतू अडचणी व शंका असतील त्यावेळी सल्ला घेण्यास त्यांना उत्तेजन देण्यात यावे आणि त्यांना अधिक अनुभव प्राप्त होई पर्यंत ठाणेदार यांनी त्यांना स्वतःबरोबर घेवून जावून तपासणी कशी करावी हे दाखवावे.
- २) ठाणेदार यांनी दुय्यम अधिकाऱ्यांना अनुभव मिळवून देणे आणि त्याचप्रमाणे प्रशिक्षण करिता आलेल्या अधिकाऱ्यांना सल्ला, मदत व प्रशिक्षण देणे आवश्यक करावे.
- ३) दुय्यम अधिकारी हे ठाणेदार यांना सहायक असतो. त्याने अनुभव मिळविण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे. आणि प्रभारी अधिकारी, अधिक महत्वाच्या प्रकरणांमध्ये दुय्यम अधिकारी त्यांना मदत करू शकेल. अशा प्रकारे दुय्यम अधिकारीचा उपयोग करून घेतला पाहिजे.

पोलीस हवालदारांची कर्तव्ये (पोलीस नियमावली भाग-३, नियम ३८):-

- १) हवालदार हे त्यांचे वरिष्ठ म्हणून नेमलेल्या फौजदारांच्या आणि पोलीस बलातील वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या आदेशांच्या अधीन असतात, हवालदारांना नेमून देण्यात येईल त्या प्रभाराच्या मर्यादांमध्ये त्यांना दुय्यम असणाऱ्या सर्व पोलसांकडून आज्ञापालन करून घेण्यास ते हक्कदार असतात.
- २) हवालदारांनी त्यांच्या प्रभारात घडणारे सर्व गुन्हे आणि दखलपात्र अपराध घडणार असल्यासंबंधीची कोणतीही संभवनीय माहिती फौजदारांना कळविणे आवश्यक असते. परंतू अपराध्यांना शोधून त्यांना पकडण्यासाठी आवश्यक ती चौकशी सुरू करण्यापुर्वी आदेश मिळण्यासाठी थांबून राहता कामा नये.

- ३) गुन्हयास प्रतिबंध करतांना व सुव्यवस्था राखतांना हवालदार त्यांचे वरिष्ठ अधिकारी त्यांना देतील अशा आदेशाचे पालन करावे.
- ४) अचानक किंवा संशयास्पद रितीने झालेल्या मृत्युबाबत हवालदार किंवा हवालदार हजर नसेल तर शिपाई त्याला फौजदाराकडून किंवा अन्य वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडून आदेश मिळेपर्यंत प्रेत जाळण्यास, पुरविण्यास किंवा पारशांच्या प्रथेप्रमाणे टाकुन देण्यास प्रतिबंध करील.
- ५) गावातील विशिष्ट नाक्यांचा किंवा गस्तक्षेत्राचा प्रभार हवालदारांकडे असेल त्या वेळी ते पोलीस व्यवस्था विषयक सर्व बाबींमध्ये ग्राम पोलीस प्रमुखाबरोबर एकविचाराने कृती करतील.
- ६) हाताखालील पोलीसांनी आणि ग्राम पोलीसांनी देखील कर्तव्यात केलेल्या हयगयीची आणि कोणत्याही आदेशांची अवज्ञा झाल्याची किंवा त्यांच्या इतर गैरवर्तनाची सर्व प्रकरणे वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यास हवालदार जबाबदार राहिल.
- ७) हवालदार हे फौजदाराचे सहायक असतात आणि त्यांनी फौजदाराला शिपायाची कवायत घेण्याच्या किंवा त्यांना शिकविण्याच्या कामात व नाक्यांवर वारंवार गस्त घालण्याच्या कामात मदत करतील. शिपायांनी केलेली कोणतीही हयगय फौजदारास ताबडतोब देण्यात यावी आणि त्यांच्या प्रशंसनिय कृती त्यांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात.

पोलीस शिपायांची कर्तव्ये (पोलीस नियमावली भाग-३, नियम ४०)

- १) गुन्हयास प्रतिबंध व त्याचा तपास करणे, सुव्यवस्था राखणे, फौजदार प्रक्रिया संहितेनुसार दंडाधिकाऱ्यांची वारंटे आवश्यक असतील त्या बाबतीत तशा वारंटावर अपराध्यांना पकडणे, समन्स किंवा दंडाधिकाऱ्यांच्या इतर आदेशीका न बजावता पोलीस अटक करू शकतात अशा प्रकरणांमध्ये वारंटावाचुन अपराध्यांना पकडणे, त्यांच्या ताब्यात देण्यात येतील असे कैदी, निधी किंवा खाजगी वा सरकारी मालमत्ता यांच्यासोबत संरक्षण म्हणुन जाणे, आणि त्यांच्यावर पहारा करणे आणि म.पो.का. च्या बावीस या द्वारे पोलीस अधिकाऱ्यांना प्रदान करण्यात आलेले असे अधिकार सर्वसाधारणपणे वापरणे. यासाठी हवालदार आणि वरिष्ठ अधिकारी आदेश देतील अशी पोलीस व्यवस्थाविषयक कामे शिपाई पार पाडतील.

- २) ज्या गुन्हासाठी पोलीस वारंटा वाचुन अटक करू शकतात असा कोणताही गुन्हा घडल्यावर शिपायांनी आदेशाची वाट न पाहता आवश्यक असल्यास ग्राम पोलीसांबरोबर एकविचाराने कार्यवाही करावी. आणि निकटतम वरिष्ठ पोलीस अधिकाऱ्यांना ताबडतोब अहवाल द्यावा.
- ३) आग लागल्याच्या किंवा इतर कोणत्याही संकटाच्या प्रसंगी सहाय्य करणे व जनतेच्या सुरक्षेसाठी आटोक्यात असेल तर प्रत्येक खबरदारी घेणे हे देखील शिपायांचे कर्तव्य असेल.
- ४) नित्याने गस्तीचे कर्तव्य शिपाई पार पाडणार नाहीत. गावांमध्ये फेरफटका मारून काही माहिती मिळते काय हे पाहण्यासाठी शिपायांचा उपयोग करायचा नसतो. गसतवाल्याच्या क्षेत्रात येणाऱ्या कोणत्याही कर्तव्यासाठी शिपायांचा वापर करायचा असल्यास त्यांना नेमक्या सुचना दिल्या पाहिजे

(तिन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारे कार्यपध्दती :-

पोलीस स्टेशनला प्राप्त तक्रारीनंतर फौजदार प्रक्रिया संहिता, १९७३ मधील प्रकरण १२ मधील कलम १५४ ते १७६ मध्ये पोलीसांना दिलेल्या अन्वेषण करण्याचे अधिकाराप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

(चार) स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :-

पोलीस स्टेशनला तैनातीस असलेले पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांना खालील प्रमाणे पोस्टे चे दैनंदिन कामकाज वाटप करण्यात आलेले आहे. त्याप्रमाणे त्यांचेकडून कार्यवाही करून घेण्यात येते.

अक	अधिकार पद	नाव	हजर झाल्याची तारीख	कामाचे स्वरूप
१	सह पोलीस निरीक्षक	गोरख काशीनाथ चौधर	२०/६/१९	ठाणे प्रभारी अधिकारी
२	पोउपनी	अविनाश इंगळे	२०/११/१९	दुय्यम अधिकारी
३	सफौ/९२	रवि गौरखेडे	१/१/१५	जनरल ड्युटी
४	सफौ/७२५	वसंता मडावी	7/7/18	जनरल ड्युटी
५	सफौ /९१३	अनिल राजगडकर	२०/६/१५	सेशन कोर्ट पैरवी
६	सफौ /१४८६	अनिल बदकल	१६/७/१९	जनरल ड्युटी

७	सफौ /१४७९	गजानन शेजुळकर	३०/६/१८	ओपी सावळी
८	सफौ /१५४८	रामकृष्ण चौके	३०/६/१८	घोटी बिट
९	पोहेका /१५९१	अशोक मडावी	२३/६/१५	ठाणेदार यांचे लेखनिक
१०	पोहेका / १६३३	सुनिल कुडमथे	१५/७/१७	हेडमोरर
११	पोहेका /३२५	स्जय पांडे	२२/६/१५	वाहन चालक
१२	नापोका /१७५१	रमेश बंडेवार	२८/१२/१४	बिट अंमलदार पारवा
१३	नापोका /२९४	लखन राठोड	१४/६/१८	कुर्ली बिट
१४	नापोका /१९८३	श्रजिनीकांत पाटील	६/७/१६	उपविपोअ सा कार्या पांढरकवडा
१५	नापोका/११३०	हेमंतसिंग राठोड	१०/६/१९	जनरल डयुटी
१६	नापोका/९९५	निर्मल राठोड	२३/३/१८	जनरल डयुटी
१७	नापोका/१८११	प्रशांत उदे	२७/६/१९	उपविपोअ सा कार्या पांढरकवडा
१८	नापोका/४५	गणेश राठोड		सि आर ओ संलग्न
१९	पोको/२२७५	मोश कळसकर	३०/१/१४	बिट मदतनिस घोटी
२०	पोको/२३४६	विशाल पंजाबराव कोवे	२८/१२/१४	क्राइम अमलदार
२१	पोको/२५०३	जिवेंद्र वाघमारे	७/७/१७	जनरल डयुटी

२२	पोको/२३४२	सचिन काकडे	३०/१२/१४	जनरल ड्युटी
२३	पोको/२४८८	राउल उइके	१६/६/१७	बिट मदतनिस कुर्ली
२४	पोको/३९६	रविंद्र चव्हाण	२९/७/१६	गोपनिय
२५	पोको/२३४७	जिवन अंबादास कुमरे	१/१/१५	कोर्ट पैरवी
२६	पोको/६२५	विठल टेकाम	१/६/९	जनरल ड्युटी
२७	पोको/११३७	अशोक दरेकर	१३/६/१६	मोटार विभाग यवतमाळ संलग्न
२८	पोको/२५६१	सागर केराम		मोटार विभाग यवतमाळ संलग्न
२९	पोको/२३६२	कमलेश महाजन	१४/६/१६	वाहन चालक
३०	मपोका /५०४	काजल गेडाम	२/२/१६	बारनिशी
३१	मपोका /१३७२	अनिता ठाकरे	८/१/१६	जनरल ड्युटी
३२	मपोका /२५४१	जयश्री गोडे	२१/६/१७	जनरल ड्युटी

(पाच) त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे, नियम, विनियम, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :-

- १) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली.
- २) महाराष्ट्र पोलीस कायदा-१९५१.
- ३) फौजदारी प्रक्रिया संहिता, १९७३.
- ४) भारतीय दंड संहिता, १८६०.
- ५) इतर विशेष व स्थानिक कायदे.

(सहा) पोलीस स्टेशनला असलेले अभिलेख (पोलीस नियमावली भाग २, नियम २६४):—

१) स्टेशन डायरी, २) रेल्वे वारंट, मोटार वारंट, ३) पोलीसांनी जप्त केलेल्या मालांची पावती बुक, ४) ड्युटी रजिस्टर, ५) आवक नोंदवही, ६) जावक नोंदवही, ७) मुद्देमाल जावक नोंदवही, ८) डेड स्टॉक रजिस्टर, ९) दंडाच्या वसुलीची पावती बुक, १०) सरकारी तिकीटे हिशेब, ११) मुद्देमाल नोंदवही, १२) अटक रजिस्टर, १३) समन्स वारंट नोंदवही, १४) शस्त्र परवाना नोंदवही, १५) पोलीसांनी वाटप/जमा केलेल्या शस्त्रांची नोंदवही, १६) लॉकअप रजिस्टर, १७) दारूगोळा जमा नोंदवही, १८) ग्रंथालय नोंदवही, १९) पोलीस कर्मचारी हजेरी पट, २०) गुन्हे नोंदवही, २१) अदखलपात्र नोंदवही, २२) हरविलेल्या मनुष्यांची नोंदवही, २३) माहीतगार गुन्हेगारांची नोंदवही, २४) साधारण गुन्हे शाबीतीची नोंदवही, २५) निगरानी नोंदवही, २६) फरारी नोंदवही, २७) मोटार अपघात नोंदवही, २८) हिस्ट्रीशिटस नोंदवही, २९) गांवचे गुन्हे नोंद पुस्तक (व्हीलेज क्राईम नोटबुक), ३०) अ रोल, ३१) ब रोल. ३२) प्रथम खबरी बुक, ३३) लॉकअप रजिस्टर, ३४) सर्वोच्च न्यायालयाचे निर्देश पुर्तता रजिस्टर, ३५) कॅश रजिस्टर, ३६) स्थानिक अर्ज रजिस्टर, ३७) गोपनीय शाखेच रजिस्टर/फाईल्स.

(माहीती अधिकार कक्षे बाहेर)

(सात) : आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तीत्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल :- पोलीस स्टेशनचे कामकाज संबंधीत नाही.

(आठ) आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेस पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण:-

नमुना क

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	कितीवेळा घेण्यात येते	सभा ज- ासामा- यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
01	तटांमुक्त समिती	92	प्रवाशी व विद्यार्थींच्या	तीन महिन्यातून	नाही	ग्रा प

			सोयीकरिता स्थापा केलेली समवय समिती	01 वेळा		कार्यालयात उपलब्ध
02	महिला दक्षता समिती	01	कामाचे ठिकाणी महिलांवर होणा-या लैगीक तक्रारीची दखल घेणे व त्या आुषंगो कार्यवाही करणे	महिन्यातुन 01 वेळा	नाही	कार्यालयात उपलब्ध
03	शांतता समिती	65	पोलीसांा मदत करा कायदा व सुव्यवस्था कायम राखण्यासाठी	महिन्यातुन 01 वेळा व सन उत्सव संबधाने	नाही	कार्यालयात उपलब्ध
04	पोलीस मित्र समिती	108	पोलीसांा मदत करा कायदा व सुव्यवस्था कायम राखण्यासाठी	महिन्यातुन 01 वेळा	होय	कार्यालयात उपलब्ध
05	ज्येष्ठ ागरिक समिती	18	पोलीसांा मदत करा कायदा व सुव्यवस्था कायम राखण्यासाठी	तीन महिन्यातुन 01 वेळा	होय	कार्यालयात उपलब्ध

(नऊ) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशीका :- वेळोवेळी येणारे विविध प्रकारचे बंदोबस्त, गुन्ह्यांचा तपास, कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न, वाहतुक नियंत्रण, सार्वजनिक व खाजगी मालमत्तेचे संरक्षण, रस्त्यांवर व सार्वजनिक ठिकाणी सुव्यवस्था राखणे, विशेष व स्थानिक कायद्यांची अंमलबजाणी इ. बाबत वेळोवेळी निर्देशाप्रमाणे अधिकारी व कर्मचारी यांचेकडुन कामकाज करून घेण्यात येते.

(दहा) पोलीस स्टेशन पारवा येथील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे वेतनाबाबत विवरण :

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकाऱ्याचे नाव व कर्मचाऱ्याचे नाव	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	एकूण रक्कम
१	सफौ/९२	रविंद्र गौरखेडे	४२३००	५०७६	३३८४	750	५३६४०
२	सफौ/७२५	वसंता मडावी	४५४००	५४४८	३६६२	750	५६७००
३	सफौ /९१३	अनिल राजगडकर	४५४००	५४४८	३६३२	750	५९३६०
४	सफौ /१४८६	अनिल बदकल	४५४००	५४४८	३६३२		५६६१०

५	सफौ /१४७९	गजानन शेजुळकर	४६८००	५६१६	-	750	५५१८६
६	सफौ /१५४८	रामकृष्ण चौके	४४१००	५२९२			५१०१२
७	पोहेका /१५९१	अशोक मडावी	४२३००	३३८४	५०७६		५३६४०
८	पोहेका/१६३३	सुनिल कुडमथे	४२३००	३३८४	५०७६		५३२४०
९	पोहेका /३२५	स्जय पांडे	४३६००	३४८४	५२३२		५४४५०
१०	नापोका १७५१	रमेश बंडेवार	३३३००	२६६४	३९९६		४७३१२
११	नापोका /२९४	लखन राठोड	३६४००	२९१२	४३६८		४६५६०
१२	नापोका /१९८३	श्रजिनीकांत पाटील	३४३००	२७४४	४११६		४९४१९
१३	नापोका/११३०	हेमंतसिंग राठोड	३४३००	३९१६			३९८८६
१४	नापोका/९९५	निर्मल राठोड	३२३००	२५८४	३८७६		४०८९०
१५	नापोका/१८११	प्रशांत उदे	३५३००	२८२४	४२३०		५००२६
१६	नापोका/४५	गणेश राठोड	३५३००	२८२४	४२३६		४४०९०
१७	पोकाँ/२२७५	मोश कळसकर	२९३००	३५१६		-	४००३१
१८	पोकाँ/२३४६	विशाल पंजाबराव कोवे	२६८००	३२१६		750	३६८३९
१९	पोकाँ/२५०३	जिवेद्र वाघमारे	२६०००	२०८०	2080		३८१५७
२०	पोकाँ/२३४२	सचिन काकडे	२६८००	३२१६	२१४४	750	३९२४३
२१	पोकाँ/२४८८	राउल उडके	२६०००	३१२०	२०८०	750	३८१५७

२२	पोर्को/३१६	रविंद्र चव्हाण	२६०००	३१२०	२०८०	७५०	३८१५७
२३	<u>पोर्को/२३४७</u>	जिवन अंबादास कुमरे	२६८००	३२१६		७५०	३६८३९
२४	पोर्को/६२५	विठल टेकाम	२६०००	३१२०		७५०	३५८१७
२५	पोर्को/११३७	अशोक दरेकर	२६०००	३१२०	२०८०	७५०	४६९११
२६	पोर्को/२५६१	सागर केराम	२६०००	३१२०	२०८०	७५०	३८१५७
२७	पोर्को/२३६२	कमलेश महाजन	२६८००	३२१६		७५०	३६८३९
२८	मपोका /५०४	काजल गेडाम	२६८००	३२१६		७५०	३६४३९
२९	मपोका /१३७२	अनिता ठाकरे	२६८००	३२१६	२०८०	७५०	३८१५७
३०	मपोका /२५४१	जयश्री गोडे	२६८००	३२१६	२०८०	७५०	३८१५७

(अकरा) सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुण दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा तपशिल :-पोलीस स्टेशन चे कामकाजाची संबंधीत नाही.

(बारा) अर्थसहाय कार्याक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वापट केलेल्या रकमा आणि कार्याक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशिल :- पोलीस स्टेशन चे कामकाजाची संबंधीत नाही.

(तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्र दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल :-पोलीस स्टेशन चे कामकाजाची संबंधीत नाही.

(चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांचेकडे असलेल्या माहितीचा तपशिल :-पोलीस स्टेशनला ठेवण्यात आलेल्या मुद्दा क्र. ६ मधील अभिलेखात अद्यावत माहिती उपलब्ध असून इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती नेटवर्क द्वारे जोडण्याची कामे सिसीटीएनएस प्रणाली अन्वये प्रगती पथावर आहे.

(पंधरा) माहीती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येणारे ग्रंथालय किंवा वाचनालयाचा कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल :-पोलीस स्टेशनला ठेवण्यात आलेले अभिलेख (गोपनीय शाखेचे वगळून) नागरिकांना तपासणीस व माहीती मिळण्यास खुले असून नागरिक कोणत्याही दिवशी व वेळी त्याची पाहणी करू शकतात.

(सोळा) जन माहीती अधिकाऱ्यांचे नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल.

जन माहीती अधिकारी :-

श्री. गोरख का चौधर

सहा. पोलीस निरीक्षक तथा ठाणेदार

पोलीस स्टेशन पारवा

मोबाईल क्र ८०५८१०१२००

पोस्टे पारवा फोन क्र ०७२३०-२६८२५६.

प्रथम अपिलीय अधिकारी :-

:- मा.श्री.अमोल.कोळी,

उपविभागीय पोलीस अधिकारी,

उपविभाग-पांढरकवडा जि. यवतमाळ.

कार्यालय फोन क्र ०७२३५ २२७६२८

(सतरा) पोलीस स्टेशनला असलेल्या अभिलेखातील सर्व माहीती दरवर्षी अद्यावत करून त्याप्रमाणे प्रसिध्द करण्यात येते.

माहीती अधिकार अधि. २००५ ककलम ४(१) (ख) प्रमाणे
माहीती

पोलीस स्टेशन पारवा जि. यवतमाळ

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.