माहिती अधिकार अधिनियम
- २००५-
औरंगाबाद पोलीस आयुक्तालय
कलम ४(१) प्रमाणे

तयार केलेली माहिती
दिनांक ०१/०६/२०१७ पावेतो अद्यावत

माहिती अधिकार अधिनियम

- २००५-

प्रस्तावना

महिती अधिकार अधिनियम-२००५ या अभुतपुर्व कायद्यामुळे जनसामान्य नागरिकाला संसद सदस्याच्या तोडीचा माहिती मिळविण्याचा अधिकार प्राप्त झालेला आहे, जनता आणि शासन यांचे परस्पर संबंध पुर्णत: वेगळया पातळीवर नेण्याचे सामर्थ्य या कायद्याने नागरिकांना प्राप्त झाले आहे. गोपनिय माहिती वगळता जो मागेल त्याला विशिष्ठ ती माहिती ठराविक काळातच देण्याचे या कायदयानूसार बंधन असल्यामुळ शासकीय कारभार आपोआपच अधिक पारदर्शक बनत चालला आहे. राज्य कारभार जनताभिमूख करण्याचे या कायद्याचे सामर्थ्य प्रचंड आहे.

औरंगाबाद पोलीस आयुक्तालयातील माहितीचा तपशिल मिळणेसाठी अपिलीय अधिकारी, शासकीय माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची सूची ही पोलीस ठाणे/शाखा/ कार्यालये/ प्रशासनिक शाखेनूसार पोलीस विभागाचे प्रमूख-पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी दिलेल्या आदेशानूसार तयार करण्यात आली असून सदरचे आदेश क्रमांक कक्ष-७/मा.अ. अधि/ २००५/९२१, दिनांक १५/१/२००७ अन्वये निर्गतीत करण्यात आले आहेत आणि त्या त्या विभागानूसार आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील अर्जदारास उपलब्ध करुन दिला जात आहे.

-: माहिती अधिकार अधिनियम :-

- २००५ -

सेक्शन ४(१) प्रमाणे माहिती

-: कार्यालयाचे नांव रचना व कार्यपध्दती :-

कार्यालय प्रमूखांचे नाव व पदनाम	**अ. क्र**	**श्री.यशस्वी यादव,भापोसे पोलीस आयुक्त**
पोलीस आयुक्तालयाच्या हद्यीनुसार पोलीस ठाणे व कार्यान्वीत शाखा	१	सिटीचौक, पोलीस ठाणे
	२	क्रांतीचौक, पोलीस ठाणे
	३	उस्मानपूरा, पोलीस ठाणे
	४	जवाहरनगर, पोलीस ठाणे
	५	जिन्सी, पोलीस ठाणे
	६	सिडको, पोलीस ठाणे
	७	एम.आय.डी.सी सिडको, पोलीस ठाणे
	८	बेगमपूरा, पोलीस ठाणे
	९	छावणी, पोलीस ठाणे
	१०	एमआयडीसी वाळूज, पोलीस ठाणे
	११	वाळूज, पोलीस ठाणे
	१२	मुकूंदवाडी, पोलीस ठाणे
	१३	दौलताबाद, पोलीस ठाणे
	१४	हर्सुल, पोलीस ठाणे
	१५	सातारा, पोलीस ठाणे
	१६	गुन्हे शाखा
	१७	विशेष शाखा
	१८	आर्थिक गुन्हेशाखा
	१९	नियंत्रण कक्ष
	२०	महिला सहाय्य कक्ष
	२१	शहर वाहतूक शाखा
	२२	विदेशी नागरीक
	२३	पारपत्र शाखा
	२४	पोलीस कल्याण विभाग
	२५	मोटार परिवहन विभाग
	२६	बॉम्ब शोधक व नाशक पथक
	२७	बिनतारी संदेश विभाग
	२८	पोलीस मुख्यालय

उपरोक्त कार्यालय/शाखा/पोलीस ठाणे यांची खालील प्रमाणे वर्गवारी केलेली आहे.

पोलीस आयुक्त

- **पोलीस उप आयुक्त(मुख्यालय)**
  - स.पो.आ प्रशासन
  - स.पो.आ. (गुन्हे)
  - स.पो.आ. (विशा)
  - स.पो.आ नियंत्रण कक्ष
  - स.पो.आ शहर वाहतूक
    - शहर
    - सिडको
    - छावणी
- **पोलीस उप आयुक्त(परिमंडळ-१)**
  - सहाय्यक पोलीस आयुक्त (शहर)
    - पोलीस ठाणे सिटीचौक
    - पोलीस ठाणे क्रांतीचौक
    - पोलीस ठाणे बेगमपुरा
  - सहाय्यक पोलीस आयुक्त (छावणी)
    - पोलीस ठाणे छावणी
    - पोलीस ठाणे दौलताबाद
    - पोलीस ठाणे वाळुज
    - पोलीस ठाणे एम.वाळुज
- **पोलीस उप आयुक्त(परिमंडळ-२)**
  - सहाय्यक पोलीस आयुक्त (उस्मानपुरा)
    - पोलीस ठाणे उस्मानपुरा
    - पोलीस ठाणे सातारा
    - पोलीस ठाणे मुकूंदवाडी
    - पोलीस ठाणे जवाहरनगर
  - सहाय्यक पोलीस आयुक्त (सिडको)
    - पोलीस ठाणे सिडको
    - पोलीस ठाणे एम.सिडको
    - पोलीस ठाणे हर्सुल
    - पोलीस ठाणे जिन्सी

१. पोलीस आयुक्त :- पोलीस आयुक्तालयाचे प्रमूख

२. पोलीस उप आयुक्त(मुख्यालय)

अ) सहा.पोलीस आयुक्त (प्रशासन) :-

प्रशासकीय/कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण व कोषागार व वित्तीय नियमानूसार नियंत्रण अधिकारी म्हणून कार्यरत असणे. पोलीस मुख्यालय, मोटार परिवहन शाखा इ.कामावर नियंत्रण ठेवणे.

ब) सहा.पोलीस आयुक्त (गुन्हे) :-

गुन्हेशाखा,आर्थिक गुन्हे, सायबर क्राईम, महिला सहाय्य कक्ष येथील कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

क) सहा.पोलीस आयुक्त विशेषशाखा:-

राजकिय, शासकिय, निमशासकिय व सर्व पक्षांच्या हालचालीची माहिती संकलीत करवुन घेणे. विविध बंदोबस्त योजना कार्यान्वीत करणे. पारपत्र शाखा, विदेशी नागरीक शाखेचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

ड) सहा.पोलीस आयुक्त नियंत्रण कक्ष :-

नियंत्रण कक्ष येथे नेमणूकीस असलेले पोलीस निरीक्षक, सहाय्यक पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक तसेच पोलीस कर्मचारी यांचे मदतीने आयुक्तालयाचे हद्यीतील घडामोडींवर लक्ष ठेवून त्या बाबतची खबर वेळोवेळी वरिष्ठांना तसेच सर्व संबंधीतांना कळविणे. वरिष्ठांचे आदेशानूसार बंदोबस्त/स्ट्रायकींग फोर्स पुरविणे.

ई) सहा.पोलीस आयुक्त शहर वाहतूक शाखा :-

शहरातील वाहतूक शाखा ही तिन विभागात विभागलेली (शहर, छावणी आणि सिडको विभाग) असून पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि पोलीस कर्मचारी वर्ग यांचे मदतीने शहरातील सर्व वाहतूक मार्गावर नियंत्रण ठेवणे. वाहतूक मार्गावरील बंदोबस्ताचे आयोजन व नियत्रण तसेच सर्व वाहतूक समस्या सोडविणे, वाहतूकीचे नियमांनूसार नियमांचा भंग करणा-यावर मोटार वाहन कायद्याप्रमाणे केसेस करुन दंड वसूल करणे.

इ) प्रशासकिय अधिकारी :-

अ.क्र.	पद	कामकाज
०१.	**प्रमूख लिपीक अधिकारी आस्थापना**	पोलीस अधिकारी (पोउपनि ते पोलीस आयुक्त) कामकाज, परवाना शाखा प्रमूख, कक्ष-१(१) पर्यवेक्षण
०२.	**प्रमूख लिपीक, कर्मचारी आस्थापना**	पोलीस कर्मचारी यांच्या आस्थापनेचे प्रशासकीय कामकाज (पोशि ते सहा.पो.उप.नि आणि बि.संदेश विभाग बॉम्ब नाशक,मोटार परिवहन, कर्मचारी प्रशिक्षण, भरती, पदोन्नती.
०३.	**प्रमूख लिपीक लेखा शाखा**	वेतन व भत्ते, अनुदान, देयक मंजूरी,अंदाजपत्रक तयार करणे
०४.	**प्रमूख लिपीक लेखा शाखा**	निवृत्ती वेतन,निमशासकीय रकमेचे रोखीचे व्यवहार, पोलीस कल्याण
०५.	**प्रमूख लिपीक, प्रबंधक शाखा**	आवक- जावक, बारनिशी,लेखन सामग्री,जडवस्तू संग्रह खरेदी
०६.	**प्रमूख लिपीक**	पत्रव्यवहार शाखा, लिपीक वर्ग-३, व वर्ग-४आस्थापना
०७.	**प्रमूख लिपीक**	अर्ज शाखा/माहिती अधिकार-
०८.	**प्रमूख लिपीक**	विभागीय चौकशी
०९.	**प्रमूख लिपीक**	परवाना शाखा.

कार्यालय अधिक्षक :- आहरण व संवितरण अधिकारी, लेखाशाखेचे कामकाज करणे व लिपीक कर्मचारी यांचे कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.

प) पोलीस निरीक्षक मोटार परिवहन विभाग -

पर्यवेक्षक व तांत्रिक मदतनीस यांचे तसेच वाहन चालक यांच्या मदतीने चालणारे कामकाजावर नियंत्रण, आणि इंधन पुरवठा व वाहनांचे सुट्टे भाग पुरविणे इ.

फ) राखीव पोलीस निरीक्षक, पोलीस मुख्यालय -

राखीव पोलीस उप निरीक्षक, कंपनी आर्डली, भांडारपाल, पोलीस बँड मेजर, पोलीस रोखापाल, लाईन सार्जेंट, शस्त्र व दारु गोळा इन्चार्ज, कवायत निदेशक व इतर सहाय्यक पोलीस कर्मचारी यांचे मदतीने पोलीस मुख्यालयातील सर्व कामकाज पहाणे.

३. पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ -१) -

(सहाय्यक पोलीस आयुक्त (शहर विभाग आणि छावणी विभाग), पोलीस ठाणे प्रभारी अधिकारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व गुन्हे प्रतिबंध करणे)

अ) सहा.पोलीस आयुक्त (शहर विभाग व छावणी विभाग) - यांचेकडे विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी या पदाचा कार्यभार असून प्रतिबंधक कार्यवाही खालील दाखल होणा-या गुन्हयांचे कामकाज व त्या व्यतिरिक्त नियंत्रणाखाली असलेल्या खालील पोलीस ठाण्यांच्या सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

१. **सिटीचौक पोलीस ठाणे** :- पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.
२. **क्रांतीचौक पोलीस ठाणे** :- पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.
३. **बेगमपूरा पोलीस ठाणे** - पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.
४. **छावणी पोलीस ठाणे** - पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.
५. **दौलताबाद पोलीस ठाणे** - पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.
६. **वाळूज पोलीस ठाणे** - पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.
७. **एमआयडीसी वाळूज पोलीस ठाणे** - पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

४. पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ -२) -

(सहाय्यक पोलीस आयुक्त (उस्मानपुरा विभाग आणि सिडको विभाग), पोलीस ठाणे प्रभारी अधिकारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व गुन्हे प्रतिबंध करणे)

ब) सहा.पोलीस आयुक्त (उस्मानपुरा विभाग आणि सिडको विभाग) -

यांचेकडे विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी या पदाचा कार्यभार असून प्रतिबंधक कार्यवाही खालील दाखल होणा-या गुन्हयांचे कामकाज व त्या व्यतिरिक्त नियंत्रणाखाली असलेल्या खालील पोलीस ठाण्यांच्या सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.

१. **उस्मानपूरा पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

२. **सातारा पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

३. **मुकूंदवाडी पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

४. **जवाहरनगर पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

५. **सिडको पोलीस ठाणे** - एक पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यकतेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

६. **एमआयडीसी सिडको पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

७. **हर्सुल पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

८. **जिन्सी पोलीस ठाणे -** पोलीस निरीक्षक, सहा.पोलीस निरीक्षक, पोलीस उप निरीक्षक आणि आवश्यक्तेनूसार नेमणूकीस असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांच्या मदतीने पोलीस ठाणेचे कामकाज चालविणे.

-//-

वर्ग १ ते ४ अधिकारी/कर्मचारी यांना नेमून देण्यात आलेले कामकाज आणि त्यावरील नियंत्रण, निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत

औरंगाबाद पोलीस आयुक्तांचे कार्यालय आणि आयुक्तालयाचे पोलीस मुख्यालय एकाच परीसरात असून येथे शस्त्रागार व दारु गोळा साठा, मोटार परिवहन विभाग, आयुधिक कर्मशाळा, वस्त्र भांडार/साधन व सामग्रीचे गोदाम, कवायत मैदान, पोलीस रुग्णालय, पोलीस कल्याण, पोलीस नियंत्रण कक्ष, विशेष शाखा, गुन्हे शाखा, महिला तक्रार निवारण केंद्र, बिनतारी संदेश विभाग, अंगूली मुद्रा विभाग, विदेशी नागरिक आणि पारपत्र शाखा इत्यादी विभाग आहेत.

पोलीस मुख्यालयातील पोलीस रुग्णालयामध्ये वैद्यकीय अधिकारी व आवश्यक असलेले कर्मचारी वृंद नेमणूकीस आहेत. वैद्यकीय अधिकारी व त्यांचे अधिपत्याखालील कर्मचारी आठवडयातून ठराविक दिवशी पोलीस वसाहत क्रांतीचौक आणि पोलीस वसाहत सिडको या ठिकाणी जाउन पोलीस कर्मचारी व त्यांचे कुटूंबीयांचे आरोग्याची तपासणी करुन योग्य त्या औषधोपचाराचा सल्ला देत असतात.

पोलीस मुख्यालय आणि पोलीस वसाहतीत स्वच्छता, साफ सफाई कायमस्वरुपी कर्तव्यावर असलेले वर्ग-४ कर्मचारी आणि आवश्यकतेनूसार रोजंदारीवर घेण्यात आलेले सफाई कामगार यांच्याकडून करुन घेण्यात येते. त्याचप्रमाणे आयुधिक कर्मशाळेत विविध प्रकारच्या शस्त्रांची देखभाल करण्यात येते.

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

कवायत मैदानावर राष्ट्रीय कार्यक्रमानूसार पोलीस परेडचे आयोजन करण्यात येत असते. याव्यतिरिक्त आयुक्तालयातील पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी यांची आठवडयाच्या प्रत्येक मंगळवारी पिटी परेड आणि प्रत्येक शुक्रवारी सेरेमोनीयल परेड घेण्यात येते. त्याचप्रमाणे उजळणी कोर्सकामी पोलीस मुख्यालयात असलेल्या पोलीस कर्मचा-यांसाठी कवायत मैदानाचा उपयोग होतो. वेळप्रसंगी पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी यांच्यातील वार्षीक क्रिडा स्पर्धेचे आयोजनही सदर मैदानावर करण्यात येते.

पोलीस कल्याण विभागात एक पोलीस निरीक्षक दर्जाचा पोलीस अधिकारी नेमणूकीस असून या विभागा मार्फत अधिकारी / कर्मचारी यांच्या पाल्यांसाठी बालवाडी चालविण्यात येते. त्याचप्रमाणे सार्वजनिक वाचनालय, अत्याधुनिक हेल्थ कल्ब, अत्याधुनिक बॉस्केट बॉल मैदान असून समाज मंदीर आणि पोलीस उपहारगृह आणि पोलीस विश्रामगृह देखील बांधण्यात आलेले आहे.

पोलीस नियंत्रण कक्ष पोलीस आयुक्त कार्यालयाचे आवारात असून त्याठिकाणी तातडीच्या बंदोबस्तासाठी स्ट्रायकींग फोर्स २४ तास उपलब्ध असतो. त्याचप्रमाणे नियंत्रण कक्ष येथे दुरध्वनी यंत्रणा, फॅक्स संदेश यंत्रणा, बिनतारी संदेश यंत्रणा, नियंत्रण कक्षामार्फत महाराष्ट्रातील संपूर्ण पोलीस विभागासी अंतर्गत स्वरमार्ग वाहीनीद्वारे व बिनतारी संदेशाद्वारे त्वरीत संपर्क साधता येतो

पोलीस आयुक्तालयाचे कामकाज हे महाराष्ट्र पोलीस नियमावली - १९९९ भाग-१, भाग-२ व भाग-३ प्रमाणे चालते. फौजदारी स्वरुपाच्या गुन्हयांचे कामकाज भारतीय दंडविधान संहिता कलमान्वये चालते. याव्यतिरिक्त मोटार वाहन अधिनियम, मुंबई पोलीस ॲक्ट, वित्तीय व कोषागार नियमावली तसेच वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या शासन निर्णयांच्या आधारे कामकाज चालते. कार्यालयात शासकीय आदेश, परिपत्रके, राजपत्रे यांची नस्ती अद्यावत ठेवली जाते.

पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी वर्गाचे कर्तव्य : -

पोलीस आयुक्त हे कार्यालय प्रमूख आहेत. आयुक्तालयातील पोलीस बलाचे निदेशन आणि देखरेख यासाठी पोलीस आयुक्त जबाबदार असतात. सर्व मोठया समस्यांबाबत विशेत: कर्मचारी वर्ग यांचे प्रशिक्षण व साधन सामग्री पुरवठा आणि भांडार वस्तू, बलाच्या निर्वाह खर्चासाठी आवश्यक असलेली आर्थिक तरतुद, वेगवेगळया श्रेणीतील अधिका-यांचे अधिकार व कर्तव्य यांच्याशी संबंधीत सर्व साधारण धोरणांच्या समस्या बाबत निर्णय घेणे कायदा व सुव्यवस्था राखण्याची आणि गुन्हा प्रतिबंधक व अन्वेषण या संबंधी कार्यक्षमतेच्या गरजेनूसार तपासणी करुन संपर्क साधने ही पोलीस आयुक्त यांची सर्वसाधारण कर्तव्य असतात. त्यांचे

अधिपत्याखाली वर्ग १,२,३ चे पोलीस अधिकारी व पोलीस कर्मचारी तसेच कार्यालयीन कर्मचारी कार्यरत असतात.

१. पोलीस उप आयुक्त(मुख्यालय) :-

पोलीस उप आयुक्त मुख्यालय यांचे नियंत्रणाखाली पोलीस आयुक्त कार्यालयातील प्रशासनीक शाखा, शहर वाहतूक नियंत्रण शाखा, पोलीस नियंत्रण कक्ष, मोटार परिवहन विभाग आणि पोलीस मुख्यालय हे विभाग येतात. सहा.पोलीस आयुक्त प्रशासन हे त्यांना सदर शाखांचे कामकाज पाहण्यासाठी सहाय्यक अधिकरी म्हणून काम पाहतात. त्यांच्या नियंत्रणाखालील विभागांवर सर्व साधारण देखरेख ठेवण्यास ते जबाबदार असतात. तसेच मुख्य पोलीस कार्यालयाच्या नियंत्रणाचे अधिन राहून सहा.पोलीस आयुक्त हे करमणूक, मनोरंजन, खाद्यगृहे, सार्वजनीक ठिकाणी ध्वनीक्षेपकांचा वापर इत्यादीच्या संबंधातील रितसर परवाने देण्याचे काम पाहतात.

गुन्हेशाखा, विशेषशाखा, आर्थिक गुन्हे, सायबर क्राईम, विदेशी नागरीक शाखा,पारपत्र शाखा आणि महिला सहाय्य कक्ष,अे.टी.सी कक्ष, विशेष तपास कक्ष यांचे नियंत्रण अधिकारी सहाय्यक पोलीस आयुक्त दर्जाचे अधिकारी आहेत.

शहर वाहतूक नियंत्रण शाखेचे कामकाजासाठी सहा.पोलीस आयुक्त दर्जाचे अधिकारी पोलीस उप आयुक्त मुख्यालय यांचे मार्गदर्शनाखाली काम करतात. पोलीस मुख्यालय येथील देखरेखीकामी राखीव पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी कार्यरत असून पोलीस मुख्यालयातील कार्यकारी दलावर त्यांचे नियंत्रण असते.

या व्यतिरिक्त कार्यालयातील प्रशासनीक शाखा, आस्थापना शाखा, पत्रव्यवहार शाखा, लेखा शाखा, वाचक शाखा, इत्यादीचे कामकाज त्यांचे नियंत्रणाखाली चालते. आस्थापना शाखेमध्ये पोलीस अधिकारी/कर्मचारी/वर्ग-३, लिपीक संवर्ग/वर्ग-४ कर्मचारी यांची आस्थापना त्यांचे वेतन व भत्ते, रजा आदेश निर्गमीत करणे, प्रशिक्षण, पोलीस भरती प्रक्रीया, शिक्षा, बक्षीसे, सेवानिवृत्ती, वेतन वाढ, सेवा जेष्ठता, पदोन्नती सेवाजेष्ठता सूची तयार करणे, विभागीय चौकशीचे कामकाज इत्यादी कामे आहेत.

लेखा शाखा :-

लेखा शाखेमध्ये वर्ग-१ ते ४ अधिकारी/कर्मचारी वर्गाचे वेतन व इतर भत्ते / आकस्मीक खर्चाची देयके तयार करणे, रकमांचे वाटप करणे, पोलीस आयुक्तालयासाठी विविध प्रकारची अनुदाने शासनाकडे वार्षीक अंदाजपत्रके पाठवून मंजूर करुन घेणे इत्यादी कामकाज चालते.

पत्रव्यवहार शाखा :-

पत्र व्यवहार शाखेत अधिकारी आस्थापना, लिपीक वर्ग/वर्ग ४ आस्थापना या व्यतिरिक्त प्रबंधक शाखेत आवक जावक , बारनिशी, टपाल निर्गती, स्टेशनरी तसेच कार्यालयीन कामकाजासाठी विविध साहित्याची खरेदी करणे इत्यादी कामे येतात.

इमारत शाखेत कार्यालयीन / पोलीस ठाणेकडील इमारती यांचे देखभाल, दुरुस्ती, भुखंड आरक्षण तसेच प्राप्त होणा-या अनुदानानूसार शासकीय इमारतींचे सार्वजनीक बांधकाम विभागा मार्फत बांधकाम पुर्ण करुन घेणे इत्यादी कामे येतात.

त्याचप्रमाणे पोलीस अधिकारी/कर्मचारी वर्गास निवासस्थाने वाटप, विद्युत देयके, पाणीपट्टी, टेलीफोन, आरोपी आहार भत्ता, घरपट्टी देयके मंजूर करणे, पोलीस अधिकारी/कर्मचा-यांची वैद्यकीय परिपूर्ती देयके मंजूर करणे, दुरध्वनी देयके मंजूर करणे इत्यादी कामे स्वतंत्र कक्षा मार्फत करण्यात येतात.

Grevences Cell - अर्जचौकशी शाखा :-

अर्जशाखेक्डे विविध पोलीस ठाणे/शाखांतर्गत प्राप्त झालेले स्थानिक तक्रार अर्ज/शासनाकडील / उपमुख्य मंत्र्याकडील/मुख्यमंत्र्या कडील/पोलीस महासंचालक यांचेकडील तक्रार अर्ज अखत्यारीनूसार संबंधीत पोलीस ठाणे/शाखेस चौकशीकामी पाठविणे आणि उचीत कार्यवाहीअंती अहवाल प्राप्त करुन घेणे तक्रारीचे निरसनानूसार अर्ज नस्तीबंद करणे, वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे. जिल्हा/ विभागीय लोकशाही दिनातील प्राप्त अर्जावर तसेच जिल्हा /विभागीय भ्रष्टाचार निर्मूलन समीतीतील अर्जांवर अहवाल सादर करणे ही कामे येतात. याव्यतिरिक्त माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त अर्जांवर / अपील अर्जावर मुदतीत कार्यवाही करुन अर्जदारास मुदतीत तपशील उपलब्ध करुन देणे ही कामे अर्ज चौकशी शाखे मार्फत करण्यात येतात.

परवाना शाखा :-

परवाना शाखेकडे शस्त्र परवाना,सिनेमा परवाना नुतनीकरण, व्हीडीयो सिनेमा नुतनीकरण, स्पोटक परवाने (शोभेची दारु), रॉकेल परवाने, खाजगी सुरक्षा एजन्सी परवाने, सायबर कॅफे जागेचा अहवाल, एफएल-३, सिएल-२, पेट्रोलियम,गॅस ना-हरकत प्रमाणपत्र, मंजूरी तसेच करमणूकीचे कार्यक्रमांना मंजूरी देणे व परवान्याचे नुतणीकरण करण्याचे काम आहे.

पोलीस कल्याण :-

पोलीस कल्याण शाखेकडे पोलीस कल्याण निधीमधून पोलीस अधिकारी/कर्मचा-यांना विविध अनुदान वाटप, महाराष्ट्र पोलीस कुटूंब आरोग्य योजनेचे कामकाज व तत्संबंधी कामे करण्यात येतात. त्याचप्रमाणे पोलीस कल्याण निधी वृध्दींगत करण्यासाठी विविध सांस्कृतीक कार्यक्रमाचे आयोजन करुन निधी जमा करण्यात येतो. तसेच पोलीस बँड पथक विविध कार्यक्रमासाठी पुरविणे, त्यांचेसाठी लागणारे साहित्य खरेदी करणे, क्रीडा साहित्य खरेदी करणे इत्यादी कामे करण्यात येतात.

मोटार परिवहन शाखा :-

मोटार परिवहन लिपीका मार्फत मोटार परिवहन विभागाकडून प्राप्त झालेल्या देयकांना मंजूरी देणे, पोलीस वाहनांबाबत सर्व पत्रव्यवहार पाहणे, वस्त्र भांडार, शस्त्रागार विभागाशी संबंधीत पत्रव्यवहार करणे इत्यादी कामे चालतात.

पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ १ आणि २)

पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ १ आणि २) यांचे नियंत्रणाखाली औरंगाबाद पोलीस आयुक्तालयातील सर्व पोलीस ठाणे येतात. नियंत्रणाखालील पोलीस ठाण्यांतर्गत कायदा आणि सुव्यवस्था, गुन्हयांवर नियंत्रण, गुन्हेगारी प्रतिबंध/अन्वेषण व तपास करण्याचे काम पोलीस ठाणे प्रभारी अधिकारी योग्य व कार्यक्षम रितीने करीत असल्यची खातरजमा करणे, अधिकारी/कर्मचारी वर्गास शिस्त लागू करण्यासाठी तसेच त्यांची गा-हाणी मिटविण्यासाठी पोलीस ठाण्यास अनपेक्षीत भेटी देउन अधिकारी/कर्मचारी दक्ष आहेत किंवा नाहीत हे पाहणे, आयुक्तालयातील सर्व पोलीस ठाण्यांची वार्षीक तपासणी घेणे, मासीक भेटी देणे, वार्षीक तपासणी दरम्यान कर्मचा-यांचे सेवा अभिलेखे पडताळणी करुन शेरे नोंदविणे, परिमंडळातील गुन्हयांचा / समस्यांचा आढावा घेउन गंभीर अपराधाच्या ठिकाणी परिस्थितीनुसार भेटी देणे हे पोलीस उप आयुक्त परिमंडळ यांचे कर्तव्य आहे.

सदर कामी त्यांचे अधिपत्याखालील सहा.पोलीस आयुक्तांना आवश्यक असेल तेंव्हा मार्गदर्शन व सुचनाही ते देउ शकतात. हद्यीतील ध्वनिक्षेपणासाठी परवानगी देणे इ.

पोलीस आयुक्तालयात घेण्यात येणा-या बैठकींचा तपशील :-

पोलीस आयुक्तालयात मासीक गुन्हे बैठक, विविध राष्टीय /धार्मीक सणांच्या बंदोबस्तासाठी घेण्यात येणा-या शांतता कमेटी बैठकी, अप्रीय घटना घडल्यास तात्काळ शांतता समीतीच्या सदस्यांची बैठक, महत्वाच्या व अतिमहत्वाच्या व्यक्तींच्या दौ-यानूसार बंदोबस्तासाठी बैठक आयोजीत करुन तसेच वर्तमान घडामोडीनूसार कायदा व सुव्यवस्था प्रश्न निर्माण होणारी सदृश्य परिस्थती असल्यास तातडीच्या बैठकीचे आयोजन करण्यात येउन शांतता प्रस्थापीत करणे, वाहतूक सप्ताहाचे आयोजन विविध धर्मामध्ये जातीय सलोखा राखणेसाठी शांतता समीतीची बैठक व मोहल्ला कमेटीच्या बैठकीचे आयोजन करण्यात येते. पती-पत्नीतील अथवा कुटूंबातील कौटूंबीक समस्या सोडविण्यासाठी महिला तक्रार निवारण केंद्रामार्फत वेळोवेळी बैठकीचे अयोजन करण्यात येते. पोलीस कर्मचा-यांची गा-हाणी सोडविण्यासाठी पोलीस कर्मचारी वृंदपरिषदेचे तीमाही आयोजन करुन वेळेप्रसंगी परिस्थितीनूसार पोलीस दरबारही आयोजीत केला जाते.

पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते :-

लेखाशाखा येथे प्रत्येक महिन्याची सविस्तर यादी कार्यालयाचे संगणकावर अद्यावत उपलब्ध आहे.

अ) आर्थीक वर्षासाठी मंजूर अनुदान व खर्च झालेल्या अनुदानाचा तपशील आणि अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील कार्यालयाचे अभिलेखावर उपलब्ध आहे.

ब) परवाना शाखेतून वितरीत केलेल्या सर्व परवाना धारकांचा तपशील कार्यालयाचे अभिलेखावर उपलब्ध आहे.

इलेक्ट्रॉनीक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती :-

आयुक्तालयात दाखल असलेल्या विशिष्ट गुन्हयातील आरोपींचे अभिलेखे तसेच संशयीत आरोपींचे फोटोसहीत असलेली माहिती गुन्हेशाखा, पोलीस आयुक्त कार्यालय यांचे ताब्यात आहेत. सदरील माहिती सि.डी स्वरुपात उपलब्ध आहे.

उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविणेसाठी उपलब्ध असलेली सुविधा :-

जनसंपर्क अधिकारी यांची नेमणूक केलेली असून त्यांचेकडे माहिती उपलब्ध आहे.

औरंगाबाद पोलीस आयुक्तालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहा.माहिती अधिकारी आणि अपीलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती. :-

सर्व संबंधीत कार्यालयात सुचना फलकावर ठळक निदर्शनास येईल अशी लावण्यात आली आहे.

जनतेच्या माहितीसाठी नित्य/नियमीत निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय :-

औरंगाबाद पोलीस आयुक्तालयात जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरु शकतील असे निर्णय स्थानीक वर्तमानपत्राद्वारे प्रसिध्दीसाठी जिल्हा माहिती प्रसिध्दी अधिकारी यांचे कडे पाठविण्यात येउन प्रसिध्द दिली जाते. तसेच गुन्हे विषयक प्रेस नोट दररोज वर्तमानपत्र प्रतिनिधींना दिली जाते. तसेच या व्यतिरिक्त जी माहिती गोपनियतेचा भंग होणार नाही किंवा गुन्हे तपासात अडथळा होउ शकते अशी माहिती वगळून इतर सर्व माहिती, माहिती मागणा-या कार्यालयात उपलब्ध करुन दिली जाते.

याप्रमाणे १७ भागांमध्ये औरंगाबाद पोलीस आयुक्तालयाकडील रचना व कार्यपध्दती तसेच नियमानूसार चालणारे कामकाज माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्रसिध्द करण्यात आले आहे.

--००--

फौजदारांची कर्तव्ये -	१. फौजदार त्यांच्या प्रभारातील क्षेत्रातील गुन्हयांच्या प्रतिबंध आणि तपास तसेच त्यांच्या वरिष्ठांचे आदेश अंमलात आणने आहे, त्यांच्या हाताखालील पोलीसामध्ये योग्य प्रकारे शिस्त राखली जात आहे, हे पाहण्यासाठी फौजदार हे जबाबदार असतात. त्यांनी त्यांच्याकडे सोपविण्यात आलेल्या कामांची सांगोपांग माहिती करुन घ्यावी व त्यांच्या हाताखालील सर्व पोलीस कर्मचारी कर्तव्यावर हजर असून, कार्यदक्ष आहेत हे पहावे. सार्वजनिक शांततेस बाधक ठरणारा कोणताही गुन्हा किंवा प्रसंग घडण्याची शक्यता फौजदारांना माहित होईल तेव्हा त्या शक्यतेची माहिती त्यांना जी खबरदारीची उपाययोजना करणे त्यांना उचित वाटेल त्या उपाययोजनेसह त्यांच्या सर्व वरिष्ठ अधिका-यांना कळवतील. आवश्यक तेव्हा-तेव्हा ते शेजारच्या पोलीस ठाण्याच्या पोलीस प्राधिका-यांबरोबर थेट पत्रव्यवहार करतील आणि प्रभारातून निसटून जाणा-या अथवा निसटून जावून त्यांच्या प्रभारात येणा-या अपराध्यांना पकडण्यासाठी त्या प्राधिका-याबरोबर एक विचाराने कार्यवाही करतील आणि सर्व साधारणपणे गुन्हयांना प्रतिबंध करण्यासाठी किंवा त्यांचा तपास लावण्यासाठी उपाय योजतील. पोलीस निरीक्षक एखाद्या विशिष्ठ प्रकरणाचा तपास व्यक्तीशः हाती घेईल तेव्हा फौजदार हे त्यांच्या आदेशानुसार कार्य करतील. परंतू इतर बाबतीत ते निरीक्षकांचे सर्व साधारण निर्देशन व सल्ला यांना अधिन राहुन स्वतंत्र्यपणे कार्य करतील. तथापि यामुळे ते त्यांच्या उपरोल्लिखीत जबाबदा-यांमधुन मुक्त होणार नाही आणि दंडाधिका-यांकडून अनुज्ञेश मिळाल्याखेरीज पोलीसांना कार्यवाही करणे शक्य होणार नाही अशी प्रकरणे नसतील तर आदेशांसाठी न थांबता ते त्या सर्व प्रकरणामधील त्यांचे कार्य ताबडतोब सुरु करतील. २. पोलीस आयुक्त/पोलीस उप आयुक्त/सहा.पोलीस आयुक्त निदेश देईल अशा रितीने फौजदार त्यांच्या प्रभागातील पोलीसांची ठराविक काळाने तपासणी करतील. बलातील व्यक्तींनी केलेला कोणताही निष्काळजीपणा, गैरवर्तणूक किंवा आदेशाची अवज्ञा, रजेशिवाय अनुपस्थिती किंवा त्यांना झालेला अपघात यांचे वृत्त पोलीस आयुक्त/ पोलीस उप आयुक्त/सहा.पोलीस आयुक्त यांना कळवतील आणि एकंदरीत त्यांच्या स्वतः च्या पोलीस ठाण्यामधील सुव्यवस्था रक्षणाच्या व्यवस्थेच्या क्षतेशी संबंधीत सर्व बाबींची माहिती वरिष्ठांना सतत पुरवतील. त्यांच्या ठाण्याच्या हद्दीबाहेरुन येणा-या गुन्हेगारांच्या लोंढयांमुळे किंवा इतर पोलीस ठाण्याकडून सहकार्य न मिळण्यामुळे फौजदारांना काही अडचणी आल्यास त्या अडचणी कळविण्यात ते मोकळे आहेत. ३. फौजदारांनी त्यांच्या प्रभारातील चौक्यांची महिन्यातून निदान एकदा तपासणी करावी व अशा वेळी चौक्यांमधील त्यांच्या शिपायांना त्यांच्या कर्तव्याबद्दल सूचना दयाव्यात. ४. त्यांनी त्यांच्या पोलीस ठाण्याच्या कक्षेतील गावाना भेट देऊन पोलीस भेट नोंद

	पुस्तके आणि हजेरीपट तपासावे व नियम ७६ मध्ये अंतर्भुत असलेल्या तरतुदी दृष्टीसमोर ठेवून गावातील गुन्हयासंबंधीच्या नोदवहया अद्ययावत करुन घ्याव्यात. ५. त्यांच्या प्रभारात पडणा-या चालू घडामोडीची माहिती मिळविण्याची प्रत्येक संधी त्यांनी साधावी आणि त्यांच्या सभोवतालच्या लोकांची विशेषतः गुंड व संशयीत व्यक्तींची खरीखुरी माहिती त्यांना असावी. त्यांच्या हाताखालील व्यक्ती बारीक सारीक माहिती मिळविण्याची एकही संधी दवडणार नाही हे फौजदारांनी पहावे.
पोलीस हवालदाराची कर्तव्ये	अ) हवालदार हे त्यांचे वरिष्ठ म्हणून नेमलेल्या फौजदारांच्या आणि पोलीस बलातील वरिष्ठ अधिका-यांच्या आदेशाच्या अधिन असतात. हवालदारांना नेमून देण्यात येईल त्या प्रभाराच्या मर्यादांमध्ये त्यांना दुय्यम असणा-या सर्व पोलीसांकडून आज्ञा पालन करुन घेण्यास ते हक्कदार असतात. ब) हवालदारांनी त्यांच्या प्रभारात घडणारे सर्व गुन्हे आणि दखलपात्र अपराध घडणार असल्यासंबंधीची कोणतीही संभवनीयता त्यांच्या फौजदारांना कळविणे आवश्यक असते. परंतु अपराध्यांना शोधून त्यांना पकडण्यासाठी आवश्यक ती चौकशी सुरु करण्यासाठी त्यांनी आदेश मिळण्यासाठी त्यांनी थांबून राहता कामा नये. क) गुन्हयास प्रतिबंध करतांना व सुव्यवस्था राहताना हवालदार, त्यांचे वरिष्ठ अधिकारी त्यांना देतील अशा आदेशाखे् पालन करतील. ड) अचानक किंवा संशयास्पद रितीने झालेल्या मृत्युच्या बाबतीत हवालदार, किंवा हवालदार हजर नसेल तर शिपाई त्याला फौजदाराकडून किंवा अन्य वरिष्ठ अधिका-याकडून आदेश मिळे पर्यत प्रेत जाळण्यास, पुरण्यास किंवा (पाराशांच्या प्रथेप्रमाणे) टाकून देण्यास प्रतिबंध करतील. इ) गावातील विशिष्ट नाक्यांचा किंवा गस्त क्षेत्रांचा प्रभार हवालदारांकडे असेल त्यावेळी ते पोलीस व्यवस्था विषयक सर्व बाबींमध्ये ग्राम पोलीस प्रमुखांबरोबर एक विचाराणे कृती करतील. फ) हाताखालील पोलीसांनी देखील कर्तव्यात केलेल्या हयगयीची आणि कोणत्याही आदेशाची अवज्ञा केल्याची किंवा त्यांच्या इतर गैरवर्तनाची सर्व प्रकरणी वरिष्ठ अधिका-यांच्या तात्काळ निदर्शनास आणुन देण्यास हवालदारांना जबाबदार माणण्यात येईल. ग) हवालदार हे फौजदारांचे सहाय्यक असतात आणि त्यांनी फौजदारांना शिपायांची कवायत घेण्याच्या, शिकवण्याच्या कामात व नाक्यावर वारंवार गस्त घालण्याच्या कामात सहाय्य करावे. शिपायांनी केलेली कोणतीही हयगय ताबडतोब पोलीस निरीक्षकांना कळविण्यात यावी. तसेच त्यांच्या प्रशंसनीय कृतीही वरिष्ठयांच्या निदर्शनास आणून दयाव्यात.
पोलीस शिपायांची कर्तव्ये	१) गुन्हयास प्रतिबंध व त्याचा तपास करणे, कायदा आणि सुव्यस्था राखणे, फौजदारी प्रक्रिया संहितेनुसार दंडाधिका-यांचे वॉरंट्स आवश्यक असल्यास त्या बाबतीत वॉरंटवर अपराध्यांना पकडणे, त्यांच्या ताब्यात देण्यात येतील असे कैदी, निधी किंवा खाजगी वा सरकारी मालमत्ता यांच्या सोबत संरक्षण म्हणून जाणे व त्यावर पहारा करणे आणि मुंबई पोलीस अधिनियम १९५१ च्या नियम २२ अन्वये पोलीस अधिका-

	यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार हवालदार आणि वरिष्ठ अधिकारी आदेश देतील अशी पोलीस व्यवस्थेविषयक कामे शिपाई पार पाडतील. २) ज्या गुन्हयासाठी पोलीस वॉरंटवाचून अटक करु शकतात, असा कोणताही गुन्हा घडल्यावर शिपायाने आदेशाची वाट न पाहता सहका-यांच्या मदतीने एक विचाराने ताबडतोब कृती करावी आणि वरिष्ठ पोलीस अधिका-यांच्या माहितीसाठी ताबडतोब आणि व्यवहार्य असेल तेथे लेखी अहवाल दयावा. ३) आग लागल्याच्या किंवा इतर कोणत्याही संकटाच्या प्रसंगी सहाय्य करणे व जनतेच्या सुरक्षरीतेसाठी आटोक्यात असेल ती प्रत्येक खबरदारी घ्यावी. हे देखील शिपायांचे कर्तव्य असेल. ४) नित्याचे गस्तीचे कर्तव्य शिपाई पार पाडणार नाही. गावामध्ये फेरफटका मारुन काही माहिती मिळते काय हे पाहण्यासाठी शिपायांचा उपयोग करावयाचा नसतो. गस्तवाल्याच्या क्षेत्रात येणा-या कोणत्याही कर्तव्यासाठी शिपायाचा वापर करावयाचा असेल, तेव्हा त्याला नेमक्या सुचना देण्यात आल्या पाहिजे.
पोलीस निरीक्षक परिवहन शाखा कर्तव्य	०१) मोटार परिवहन अधिकारी हे त्यांची जेथे नियुक्ती आहे तेथील विभागाचे थेट प्रभारी अधिकारी राहतील. ०२) ते प्रशासकीय बाबतीत पोलीस आयुक्त यांच्या नियंत्रणाखाली असतील आणि तांत्रिक बाबततीत पोलीस उप महानिरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग, पुणे यांच्या नियंत्रणाखाली असतील. ०३) त्यांच्या प्रभारातील सर्व वाहनांच्या अधुन मधून पुर्ण तपासणी करीता आणि शक्यतोवर नेहमीच वाहने सुस्थितीत ठेवण्यास जबाबदार असतील. ०४) त्यांच्या प्रभारामधील खालील सर्व शाखांवर ते नियंत्रण ठेवून देखरेख करतील. अ) वाहन दुरुस्ती आणि परिक्षण क) भांडाराचा व्यवहार (पेट्रोल, ऑईल आणि वंगण व सुटे भाग इत्यादी) ड) मोटार परिवहनचे विविध अभिलेख ठेवणे. ई) प्रशासकीय अभिलेख ठेवणे. ०५) त्यांच्या प्रभारातील मोटार परिवहन विभागाची तपासणी वरिष्ठांनी करण्यासाठी जरुर ती व्यवस्था ते करतील आणि सर्व भांडार, खतावणी (लेजर) आणि इतर मोटार परिवहन अभिलेख अद्ययावत ठेवतील, तसेच जरुर ती कारवाई करतील, सुचना आणि तपासणी टिपणीची पुर्तता करतील. ०६) त्यांच्या कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांना योग्य प्रकारे कर्तव्य वाटप केले जाते याबाबत ते खात्री करतील आणि त्यांची कार्यक्षमता व शिस्त राखतील. ०७) अनियमीतता, बेशिस्त वाहनांचा गैरवापर अपघात इ. बाबतची प्रकरणे ते न चुकता आपल्या वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून देतील. पोलीस निरीक्षक, मोटार परिवहन विभाग यांच्या अधिपत्याखाली खालील कर्मचारी काम करतात. ०१) मोटार परिवहन पर्यवेक्षक

	०२) पोलीस हवालदार चालक यांत्रिकी (मेकॅनिक) ०३) पोलीस हवालदार यांत्रिक अथवा वाहन जोडारी चालक पोलीस शिपाई
राखीव पोलीस निरीक्षक, पोलीस मुख्यालय यांची कर्तव्य	राखीव पोलीस निरीक्षक हे पोलीस मुख्यालयाच्या सर्व कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवण्याचे काम करित असतात. आयुक्तालयातील पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांची वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे घेण्यात येणाऱ्या कवायत, सेरेमोनियल परेड यांचे आयोजन करणे, उजळणी कोर्स, क्रिडास्पर्धांचे आयोजन करणे, पोलीस मुख्यालयातील स्वच्छता, शिस्त राखण्याचे काम लाईन सार्जंट यांचे मार्फतीने करुन घेणे. वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे पोलीस मुख्यालयाकडे उपलब्ध असलेल्या मनुष्य बळातून बंदोबस्त, गार्ड, कैदीपार्टी करीता कर्मचारी पुरविणे रा.पो.नि. यांचे अखत्यारित शस्त्रसाठा, दारुगोळा, भांडारगृह, आयुधिक कार्यशाळ, पोलीस मेस, रोखपाल इत्यादी विभाग येतात.

कार्यालयीन शाखा व त्यांची कामे

१) लेखाशाखा

अ.न	हुद्दा	कार्यविरवरण
०१	प्रमुख लिपिक	१) लेखाशाखेतील सर्व कार्यसनावर देखरेख ठेवणे, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे, आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक तयार करणे, पोलीस महासंचालक, महालेखाकार यांनी घेतलेल्या वार्षिक तपासणी अहवालाची पूर्तता करणे. पोलीस संरक्षण पथकाच्या वसुलीबाबत पत्रव्यवहार करणे, पोलीस संरक्षण पथकाच्या वसुलीबाबत पत्रव्यवहार करणे, पोलीस आयुक्त यांचे समवेत पोलीस ठाणे/शाखा यांची वार्षिक तपासणी करुन अहवाल सादर करणे पोलीस मुख्यालय येथील रोखपाल यांचे लेख्याचे दरमहा निरीक्षण तसेच क.श्रे.ली. यांची दप्तर तपासणी करणे. २) पोलीस रोखापाल यांनी सर्व नगदी पुस्तके अद्यावत ठेवणे, रोखापाल भत्ता मंजूर करणे, पोलीस कल्याण निधी तिमाही अहवाल सादर करणे, आकस्मिक खर्चाची देयके अदा करणे, पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व इतर भत्ते यांची देयके अदा करणेबाबत कार्यवाही, रोकड रक्कम तसेच बँकेतील चालू खात्यावरील सर्व रकमेबाबत पत्रव्यवहार करणे. ३) लेखा शाखेतील नेमूण दिलेल्या वरिष्ठ/कनिष्ठ लिपीकांकडून खालील कामे करुन घेणे. अ) सेवानिवृत्त /मयत अधिकारी कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्तीचे, कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रस्ताव सादर करणे, सदर वेतने व अंतिम प्रदाने अदा करणेबाबत कार्यवाही करणे. ब) पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांचे भ.नि.नि. चे परतावा, नापरतावा अग्रीमाबाबत कार्यवाही, मिसिंग क्रेडीट प्रकरणांची कामे, मासिक वेतन व भत्ते, वैद्यकीय बिले अदा करणे याबाबतची सर्व कार्यवाही. क) पोलीस कर्मचाऱ्यांची प्रवासभत्ता देयके व अग्रिमाबाबत कार्यवाही करणे. तसेच साप्ताहीक सुट्टी देयके, अहारभत्ता देयके, एस.टी. वॉरट, आकस्मिक खर्च संक्षिप्त देयके, बक्षिस देयके याबाबत कार्यवाही करणे.

		ड) मासिक खर्च विवरणपत्र सादर करणे, बक्षिस देयके अनुदानाबाबत ताळमेळ, पोलीस पाटील मानधन पत्रव्यवहार इत्यादी कामे करणे.

(२) आस्थापना शाखा

अ.न	हुद्दा	कार्यविरवरण
०२	प्रमुख लिपीक	१) पोलीस महासंचालक, मुंबई यांचे वार्षिक निरिक्षण तसेच कार्यालयाकडून पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय) यांनी घेतलेल्या वार्षिक तपासणीतील आक्षेपांची पूर्तता करणे. पोलीस भरती, पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या, पदोन्नत्या, वार्षिक शिट रिमार्कस् आस्थापना शाखेतील सर्व लिपिकांच्या कामात देखरेख करणे. २) आस्थापना शाखेतील सहाय्यक लिपिकांकडून खालील कामकाज करुन घेणे. नियमित वेतनवाढ, वेतन निश्चिती, हस्तनोंदवही अद्ययावत ठेवणे, सेवा जेष्ठता यादया प्रसिध्द करणे, कॅज्युलिटी रजि. ठेवणे, पोलीस ठाणे/शाखा यांचेकडून नोकरी पत्रके मागवू मंजूर/हजर/रिक्त संख्याबळाचा आढावा घेऊन तक्ता अद्ययावत ठेवणे. पोलीस कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पटातील वेतनवाढ,बक्षिसे, शिक्षा सर्व प्रकारच्या रजा, ओळखपत्र, रजा अभिलेख, नामनिर्देशन नोंदी, अज्ञांकित कक्ष, दररोज पोलीस नोटीस प्रसिध्द करणे, पोलीस कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण इत्यादी कामे करुन घेणे.

(३) पत्रव्यवहार शाखा

अ.न	हुद्दा	कार्यविरवरण
०३	प्रमुख लिपीक (अधिकारी आस्थापना)	१) पोलीस अधिकारी वर्ग-१ ते ३ यांच्या आस्थापनेबाबतची सर्व कामे या पोलीस आयुक्त ते पोलीस उप निरीक्षक पदाचे अधिकाऱ्यांचा समावेश होतो. २) लिपिलक आस्थापनेचे काम हाताखालील क.श्रे.लि. यांचेकडून करुन घेणे. यात कार्यालय अधिक्षक, लघुलेखक, प्रमुख लिपिक, वरिष्ठ श्रेणी लिपीक वर्ग -४ चे कार्यायीन शिपाई व सफाई कामगार, अंशकालीन सफाई कामगार व पोलीस हॉस्पिटलकडील वर्ग-४ चे कर्मचारी यांचा समावेश होतो.
०४	प्रमुख लिपीक, प्रबंधक	भांडारगृहासंबंधीचे सर्व कामकाज सर्व प्रकारची स्टेशनरी / फर्निचर, संगणक, झेरॉक्स मशिन व तत्संबधी सामग्री सर्व पोलीस ठाणे/शाखा यांना पुरविणे, कार्यालयास येणारे सर्व प्रकारचे टपाल स्वीकारणे, आवक जावक नोंद वही ठेवून हाताखालील लिपिकामार्फत संबंधीताना देणे, पोस्टाने पाठविणे, सर्व प्रकारचे शासन निर्णय व परिपत्रके यांची सूची अद्यावयात ठेवणे.
०५	प्रमुख लिपीक परवाना	परवाना शाखेकडे शस्त्र परवाना,सिनेमा परवाना नुतनीकरण, व्हीडीयो सिनेमा नुतनीकरण, स्पोटक परवाने (शोभेची दारु), रॉकेल परवाने, खाजगी सुरक्षा एजन्सी परवाने, सायबर कॅफे जागेचा अहवाल, एफएल-३, सिएल-२, पेट्रोलियम,गॅस ना-

		हरकत प्रमाणपत्र, मंजूरी तसेच करमणूकीचे कार्यक्रमांना मंजूरी देणे व परवान्याचे नुतणीकरण करण्याचे काम आहे.
०६	प्रमुख लिपीक वि. चौकशी कक्ष व अर्ज शाखा	१) विभागीय चौकशी लिपीक यांचेकडील प्राथमिक चौकशी अहवाल, विभागीय चौकशी सुरु करणेबाबत कार्यवाही / निलंबन/ वेतन पुनःस्थापन इत्यादींचे कामकाजांवर देखरेख ठेवणे. २) अर्जशाखेकडील स्थानिक/शासन/पोमसं/अर्जांवर कार्यवाही संबंधीत लिपिकांकडून करुन घेणे. अहवाल नस्तीबंद करणे पोलीस महासंचालक/शासनाला अहवाल पाठविणे. ३) माहिती अधिकार -२००५ अंतर्गत प्राप्त प्रशासनिक शाखेचे अर्जावर /अपिल अर्जावर कार्यवाही करणे. संबंधीत विभागाचे अर्ज संबंधीत विभागास पाठविणे. पोलीस महासंचालक व शासनाकडून प्राप्त झालेले माहिती अधिकाराचे अर्ज / अपिल अर्ज यावर संबंधीत पोलीस ठाणे/शाखा कार्यालये यांचेकडून प्राप्त करुन घेऊन ती एकत्रितरित्या शासनास / पोलीस महासंचालक यांना सादर करणे.
७	प्रमुख लिपीक बिल्डींग शाखा	१) पुनर्रचनेचे प्रस्ताव पाठविणे, वार्षिक प्रशासकीय अहवाल पाठविणे, पदनिर्मीतीचे प्रस्ताव अस्थायी पदांना मुदतवाढ इत्यादी बाबतचे पत्रव्यवहार करणे. २) पोलीस कल्याण मो.प.वि. क्लोदिंग याविषयांचे सर्व कामकाजांवर देखरेख ठेवणे

पोलीस आयुक्तालय औरंगाबाद शहर यांचे आस्थापनेवरील पोलीस अधिकारी यांचे नाव व पदनाम, दुरध्वनी क्रमांकाबाबतची माहिती

अ.क्र	नाव	पदनाम	नेमणूकीचे ठिकाण	दुरध्वनी क्रमांक
अ)	पोलीस आयुक्त कार्यालय, वरिष्ठ पोलीस अधिकारी			
१.	श्री.यशस्वी यादव,भा.पो.से	पोलीस आयुक्त	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२२४०५०१
२.	डॉ.दिपाली धाटे-घाडगे,म.पो.से	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२९७०३२९
३.	श्री.विनायक ढाकणे,भा.पो.से	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ-१)	पैठणगेट, मनपा मार्केट	२२४०५०३
४.	श्री.राहुल श्रीरामे,म.पो.से	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ-२)	जकात नाक्या जवळ	२२४०५९४
५.	श्री. डॉ.अनिता दिलीप जमादार,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (प्रशासन)	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२९७०४१३
६.	श्री.रामेश्वर मोहनराव थोरात,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (गुन्हेशाखा)	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२९७०३७८
७.	श्री. गोवर्धन धनाजी कोळेकर,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (विशेषशाखा)	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२९७०४१४
८.	श्री.चंपालाल दौलतसिंह शेवगन,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (श.वा.शाखा)	सिटीचौक, औरंगाबाद.	२२४०५८५
९.	श्री. गोवर्धन धनाजी कोळेकर,मपोसे (अतिरीक्त कारभार)	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (शहर विभाग)	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२२४०५०७
१०.	श्री.ज्ञानोबा नरहरी मुंढे,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (सिडको विभाग)	एन-६, जळगांव रोड	२२४०५०८
११.	श्री.नागनाथ शंकरअप्पा कोडे,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (छावणी विभाग)	छावणी, औरंगाबाद	२२४०५८७
१२.	श्री. रामचंद्र गायकवाड	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (उस्मानपुरा विभाग)	उस्मानपुरा	२३६३८८३
१३.	रिक्त	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (नियंत्रण कक्ष)	मिलकॉर्नर, औरंगाबाद.	२९७०३८३
ब)	पोलीस ठाणे प्रभारी अधिकारी			
०१.	श्री.दादाराव सखाराम शिनगारे	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे सिटी चौक	२२४०५५१
०२.	श्री.अनिल पुरुषोत्तम आडे	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे क्रांतीचौक	२२४०५५२
०३.	श्री.श्याम सुदर वसुरकर	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे जिन्सी	२२४०५५५
०४.	श्री.इंदल मोहन बहुरे	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे छावणी	२२४०५५४
०५.	श्री.अविनाश आघाव	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे जवाहरनगर	२२४०५५६
०६.	श्री.मुकुंद देशमुख	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे वाळूज	२२४०५६०
०७.	श्री.कैलास मुन्नालाल प्रजापती	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे सिडको	२२४०५५३
०८.	श्री.शिवाजी दगडु कांबळे	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे मुकूंदवाडी	२२४०५५७
०९.	श्री. सतिष देवराव टाक	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे उस्मानपूरा	२२४०५६१
१०.	श्री.वसीम हकीम हाशमी	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे बेगमपूरा	२२४०५६२
११.	श्री.ज्ञानेश्वर दशरथ साबळे	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे एम. वाळूज	२२४०५५९
१२.	श्री.श्रीपाद मुकूंद परोपकारी	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे एम. सिडको	२२४०५५८
१३.	श्री.भारत दगडु काकडे	पोलीस निरीक्षक	पोस्टे सातारा	२२४०५६५
१४.	श्री.प्रेमसागर सदाशिव चंद्रमोरे	पोलीस निरीक्षक	पो.स्टे दौलताबाद	२६१५६५१
१५.	श्री.मनिष मधुकर कल्याणकर	पोलीस निरीक्षक	पो.स्टे हर्सुल	२१००८५८
१६.	श्री.अशोक काशिनाथ मुदीराज	पोलीस निरीक्षक	पुंडलीकनगर पोलीस चौकी	२४८४४००
१७.	श्री.शरद इंगळे	पोलीस निरीक्षक	वेदांतनगर पोलीस चौकी	२९७००२१
क)	पोलीस आयुक्तालयातील विविध शाखा/ प्रभारी अधिकारी			
०१.	श्री.मधुकर माणिकराव सावंत	पोलीस निरीक्षक	गुन्हे शाखा	२९७०४४२
०२.	श्री.सुरेश वानखेडे	पोलीस निरीक्षक	विशेष शाखा	२९७०४२१
०३.	श्री.गजानन कामाजीराव कल्याणकर	सहा.पोलीस निरीक्षक	सायबर क्राईम	२९७०३४१
०४.	श्री.श्रीकांत भागवतराव नवले	पोलीस निरीक्षक	आर्थिक गुन्हे	२९७०४२०
०५.	श्रीमती. किरण पाटील	पोलीस निरीक्षक	महिला सहाय्य कक्ष	२९७०३८७

०४.	श्री.सुरेश गजेंद्र मळाळे	पोलीस निरीक्षक	सुरक्षा विभाग	२९७०४०३
०५.	श्री.सुशील शिवराम जुमडे	पोलीस निरीक्षक	बी.डी.डी.एस	२२४०५४३
०६.	श्री.प्रभाकर कमलाकर दंडे	पोलीस निरीक्षक	बिनतारी संदेश विभाग	२९७०३२२
०७.	श्री.शामकांत पाटील	सहा.पोलीस निरीक्षक	पोलीसकल्याण/सी.एस.डी	२२४०५९५
०८.	श्री.राजेंद्र कत्तुल	राखीव पोलीस निरीक्षक	पोलीस मुख्यालय	२९७०३१३
०९.	श्रीमती मनिषा राठोड	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	पासपोर्ट शाखा	२९७०३२०
१०.	श्रीमती निर्मला मानसिंग परदेशी	पोलीस निरीक्षक	म.न.पा.अ.ह.पथक	२३४८००१ ते ५
११.	श्री.चांगदेव महादेव तांबडे	पोलीस निरीक्षक	हायकोर्ट सुरक्षा	२४७४२४२
१२.	श्री.रामेश्वर रंगराव रोडगे	पोलीस निरीक्षक (शहर विभाग)	शहर वाहतूक शाखा	२२४०५४६
१३.	श्री.आसाराम धोंडीबा जहारवाल	पोलीस निरीक्षक (छावणी विभाग)	शहर वाहतूक शाखा	२३७६३५५
१४.	श्री.बिंदुसार बाजीराव शिन्दे	पोलीस निरीक्षक (सिडको विभाग)	शहर वाहतूक शाखा	२३९३४३३
१५.	श्री.लक्ष्मीनारायण आबाराव शिनगारे	पोलीस निरीक्षक (वाळुज विभाग)	शहर वाहतूक शाखा	२५५४१००
१६.	श्री.जगदीश पुरुषोत्तम पाटील, श्री.नाथा यमाजी जाधव	पोलीस निरीक्षक पोलीस निरीक्षक	पोलीस नियंत्रण कक्ष	२२४०५००, २९७०४४८ टोल फ्रि- १००
१७.	श्री.माधव कोरंटलु	पोलीस उप निरीक्षक	दहशतवाद विरोधी पथक	२९७०३६१
१८.	श्री. एन.जी.पठाण	पोलीस उप निरीक्षक	मोटार परिवहन विभाग	२३३४११५ PBX Ext- ४४५
१९.	श्रीमती दिपाली भागवत निकम	म.सहा.पोलीस निरीक्षक	पैरवी अधिकारी	२९७०४२५
२०.	श्री.श्रीनिवास रंगनाथ अंदुरे	पोलीस उप निरीक्षक	श्वान पथक, छावणी	९७६३८४८६३ ३
२१.	डॉ.एस.बी.भिसे	वैद्यकीय अधिकारी	पोलीस रुग्णालय,पो.मु	८८०५०००३८ ०
२२.		प्रशासकिय अधिकारी	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२२४०५९१ Ext
२३.	श्री.फुलचंद धनसिंग उंबरे	कार्यालय अधिक्षक	पोलीस आयुक्त कार्यालय	२२४०५९१ Ext
२४.	श्री.शेरखा दौलतखा पठाण	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	पी.सी.आर, सिडको	९८२३८६९८४ ०
२५.	श्री. गोपीनाथ बाबुराव लोखंडे	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	अंगुली मुद्रा तज्ञ, नि.कक्ष	२९७०३८५
	श्री.किशोर नामदेव चव्हाण	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	अंगुली मुद्रा तज्ञ, नि.कक्ष	
	श्री.सतिश रामकिशन साबदे	पोलीस उप निरीक्षक	अंगुली मुद्रा तज्ञ, नि.कक्ष	
२६.	श्री.शेषेराव आबाजी उदार	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	वाचक शाखा	२९७०३२७
२७.	श्रीमती स्नेहा सुरेश करेवाड	पोलीस उप निरीक्षक	सेफ सिटी कार्यालय	२९७०४१६ २९७०४१७
२८.	श्री.हेमंत सुभाष तोडकर	पोलीस उप निरीक्षक	सी.सी.टी.एन.एस	२९७०४१५
२९.	श्री.माधव कोरंटलु	परि.पो.उप.निरीक्षक	अर्ज चौकशी शाखा	२२४०५९१
३०.	श्री.हेमंत सुभाष तोडकर	पोलीस उप निरीक्षक	सोशल मिडीया/९ ऐ.एस	२९७०४७२

पोलीस आयुक्तालयातील घटकप्रमुख आणि सर्व संबंधीतांच्या ई-मेल आय.डी

अ.क्र	नाव	पदनाम	ई मेल आय.डी
१.	श्री.यशस्वी यादव, भा.पो.से	पोलीस आयुक्त, औरंगाबाद शहर	cp.aurangabad@mahapolice.gov.in
२.	डॉ.दिपाली धाटे-घाडगे, म.पो.से	पोलीस उप आयुक्त (मुख्यालय)	cp.aurangabad.dcp.hq@mahapolice.gov.in
३.	श्री.विनायक ढाकणे,भा.पो.से	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ-१)	dcpzone1.abad@mahapolice.gov.in
४.	श्री.राहुल श्रीरामे,म.पो.से	पोलीस उप आयुक्त (परिमंडळ-२)	dcpzone2.abad@mahapolice.gov.in
अ	**विभागातील सहाय्यक पोलीस आयुक्त**		
५.	डॉ.अनिता दिलीप जमादार,मपोसे	स.पो.आ. (प्रशासन), औरंगाबाद अतिरीक्त	acpadm.abad@mahapolice.gov.in
६.	श्री.रामेश्वर मोहनराव थोरात,मपोसे	स.पो.आ. (गुन्हे), औरंगाबाद	acpcrime.abad@mahapolice.gov.in
७.	श्री. गोवर्धन धनाजी कोळेकर,मपोसे (अतिरीक्त कारभार)	स.पो.आ.(शहर विभाग)	acpcity.abad@mahapolice.gov.in
८.	श्री.चंपालाल दौलतसिंह शेवगन, मपोसे	स.पो.आ.(शहर वाहतूक शाखा) औरंगाबाद.	acptraff.abad@mahapolice.gov.in
९.		स.पो.आ.(नियंत्रण कक्ष अ.का) अतिरीक्त	acpcr.abad@mahapolice.gov.in
१०.	श्री.ज्ञानोबा नरहरी मुंढे,मपोसे	स.पो.आ.(सिडको विभाग)	acpcidco.abad@mahapolice.gov.in
११.	श्री.नागनाथ शंकरअप्पा कोडे,मपोसे	स.पो.आ.(छावणी विभाग)	acpcantt.abad@mahapolice.gov.in
१२.	श्री. रामचंद्र गायकवाड	सहा.पो.आ.(उस्मानपुरा)	acposmanpura.abad@mahapolice.gov.in
१३.	श्री. गोवर्धन धनाजी कोळेकर,मपोसे	सहाय्यक पोलीस आयुक्त (विशेषशाखा)	acpwisha.abad@mahapolice.gov.in
ब	**पोलीस ठाणे प्रभारी अधिकारी**		
१३.	श्री.दादाराव सखाराम शिनगारे	पोलीस निरीक्षक, सिटीचौक	ps.citychowk.abad@mahapolice.gov.in
१४.	श्री.अनिल परसराम आडे	पोलीस निरीक्षक, क्रांतीचौक	ps.krantichowk.abad@mahapolice.gov.in
१५.	श्री.श्याम सुदर वसुरकर	पोलीस निरीक्षक, जिन्सी	ps.jinsi.abad@mahapolice.gov.in
१६.	श्री.इंदल मोहन बहुरे	पोलीस निरीक्षक, छावणी	ps.cantt.abad@mahapolice.gov.in
१७.	श्री.अविनाश लक्ष्मीनारायण आघाव	पोलीस निरीक्षक, जवाहरनगर	ps.jnagar.abad@mahapolice.gov.in
१८.	श्री.मुकुंद देशमुख	पोलीस निरीक्षक, वाळूज	ps.waluj.abad@mahapolice.gov.in
१९.	श्री.कैलास मुन्नालाल प्रजापती	पोलीस निरीक्षक, सिडको	ps.cidco.abad@mahapolice.gov.in
२०.	श्री.शिवाजी कांबळे	पोलीस निरीक्षक, मुकुंदवाडी	ps.mwadi.abad@mahapolice.gov.in
२१.	श्री. सतिष देवराव टाक	पोलीस निरीक्षक, उस्मानपूरा	ps.osmanpura.abad@mahapolice.gov.in
२२.	श्री.वसीम हकीम हाशमी	पोलीस निरीक्षक, बेगमपूरा	ps.begumpura.abad@mahapolice.gov.in
२३.	श्री.ज्ञानेश्वर दशरथ साबळे	पोलीस निरीक्षक, एम.आय.डी.सी वाळुज	ps.mwaluj.abad@mahapolice.gov.in
२४.	श्री.श्रीपाद मुकूंद परोपकारी	पोलीस निरीक्षक, एम.आय.डी.सी सिडको	ps.mcidco.abad@mahapolice.gov.in
२५.	श्री.भारत दगडु काकडे	पोलीस निरीक्षक, सातारा	Ps.satara.abad@mahapolice.gov.in
२६.	श्री.प्रेमसागर सदाशिव चंद्रमोरे	पोलीस निरीक्षक,दौलताबाद	Psdaulatabad.abad@mahapolice.gov.in
२७.	श्री.मनिष मधुकर कल्याणकर	पोलीस निरीक्षक,हर्सुल	Psharsool.abad@mahapolice.gov.in
२८.	श्री.अशोक काशिनाथ मुदीराज	पोलीस निरीक्षक, पुंडलीकनगर चौकी	Pspundlik.abad@mahapolice.gov.in
क	**पोलीस आयुक्तालयातील शाखा**		
२८.	श्री.मधूकर माणिकराव सावंत	पोलीस निरीक्षक, गुन्हेशाखा	ps.crimebranch.abad@mahapolice.gov.in
२९.	श्री.सुरेश वानखेडे	पोलीस निरीक्षक, विशेषशाखा	ps.splbranch.abad@mahapolice.gov.in
३०.	श्री. सुरेश गजेंद्र मळाळे	पोलीस निरीक्षक, सुरक्षा विभाग	ps.security.abad@mahapolice.gov.in
३१.	श्री.श्रीकांत भागवतराव नवले	पोलीस निरीक्षक, आर्थिक गुन्हे	pieocell.abad@mahapolice.gov.in
३४.	श्री.सुशील शिवराम जुमडे	पोलीस निरीक्षक, बी.डी.डी.एस	pibsd.abad@mahapolice.gov.in
३६.	श्रीमती. किरण पाटील	पोलीस निरीक्षक, महीला सहाय्य कक्ष	ps.womencell.abad@mahapolice.gov.in
३७.	श्री.शामकांत पाटील	पोलीस निरीक्षक, पोलीस कल्याण	piwelfare.abad@mahapolice.gov.in
३८.	श्री.गजानन कामाजीराव कल्याणकर	पोलीस निरीक्षक, सायबर क्राईम,औरंगाबाद	picybercell.abad@mahapolice.gov.in
३९.	श्री.राजेंद्र कत्तुल	राखीव पोलीस निरीक्षक,पोलीस मुख्यालय	rpsphq.abad@mahapolice.gov.in
४०.	श्री.एन.जी.पठाण	पोलीस उप निरीक्षक (मो प शा)	pimtd.abad@mahapolice.gov.in
४१.	श्री.प्रभाकर कमलाकर दंडे	पोलीस निरीक्षक, बिनतारी संदेश विभाग	piwireless.abad@mahapolice.gov.in
४३.		प्रशासकिय अधिकारी	oscpoffice.abad@mahapolice.gov.in
४४.	श्री.नाथा यमाजी जाधव	पोलीस निरीक्षक, नियंत्रण कक्ष	pi.cro.abad@mahapolice.gov.in

४५.	श्री.रामेश्वर रंगराव रोडगे	पोलीस निरीक्षक, शवाशा (शहरविभाग)	*pi.trafficcity.abad@mahapolice.gov.in*
४६.	श्री.बिंदुसार बाजीराव शिंन्दे	पोलीस निरीक्षक, शवाशा (सिडको विभाग)	*pi.trafficcidco.abad@mahapolice.gov.in*
४७.	श्री.आसाराम धोंडीबा जहारवाल	पोलीस निरीक्षक,शवाशा (छावणी विभाग)	*pi.trafficcant.abad@mahapolice.gov.in*
४८.	श्रीमती अर्चना पाटील	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक, स्पेशल स्क्वॉड	*specialsquad.abad@mahapolice.gov.in*
४९.	श्री.माधव कोरंटलु	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक, ऐ.टी.सी	*atc.cpabad@mahapolice.gov.in*
५०.	श्रीमती.स्नेहा करेवाड	पोलीस उप निरीक्षक, सेफ सिटी	*safecity.cpbad@mahapolice.gov.in*
५१.	श्री.हेमंत सुभाष तोडकर	पोलीस उप निरीक्षक, सोशल मिडीया	*Socialmedia.cpabad@mahapolice.gov.in*

पोलीस आयुक्तालय औरंगाबाद येथील परवाना शाखेतून विविध वितरीत केलेल्या परवाना बाबत तपशील माहे जुन २०१७ पर्यत

अ. क्र.	परवान्याचा प्रकार	एकूण
१.	शस्त्र परवाना	१३०६
२.	सिनेमा परवाना	१६
३.	रॉकेल परवाना	५९
४.	सोशल क्लब परवाना	०२
५.	खाजगी सुरक्षा परवाने	७८

पोलीस आयुक्तालय औरंगाबाद शहर यांचे आस्थापनेवरील पोलीस कर्मचा-यांच्या मंजूर, हजर पुरुष व महिला कर्मचारी व रिक्त पदांबाबतची माहिती दर्शविणारे मासिक विवरणपत्र

माहे मे /२०१७ पावेतो

प्रपत्र क्रमांक अ

अ.क्र.	पद	मंजूर	हजर			
			पुरुष	महिला	एकुण	रिक्त
०१.	सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक	३७२	३६४	०४	३६८	०४
०२.	पोलीस हवालदार	७४१	७१३	२०	७३३	०८
०३.	पोलीस नाईक	५७२	५१५	५४	५६९	०३
०४.	पोलीस शिपाई	१८१९	१३७९	४०४	१७८३	३६
	एकुण	**३५०४**	**२९७१**	**४८२**	**३४५३**	**५१**

पोलीस आयुक्तालय औरंगाबाद शहर सन २०१६-२०१७ प्राप्त अनुदान व खर्चाचा तपशील

माहे फेब्रुवारी/२०१६-१७

अ.क्र.	उपशिर्ष	मंजूर अनुदान	झालेला खर्च	शिल्लक अनुदान
०१.	**जिल्हा पोलीस दल -२०५५१६८**			
	०१-वेतन व भत्ते	१५०६४९००	३०५९०३	-१३१४३६६
	०२-मजूरी	१७३९०४	०	१७३९०४
	०५-बक्षिस	१७४०००	११४९००	५९१००
	०६-दुरध्वनी व विद्युत	२२६८१८९	२५६१४१	२०१२०४८
	११- प्रवासभत्ता	१२१२६९०	२२७६९१	९८४९९९
	१३- कार्यालयीन खर्च	६९०४७२७	३९६९०	६८६५०३७
	१४- घरभाडे	९३५३३०	२२०८००	७१४५३०
	१७- संगणकावरील खर्च	२५०००	०	२५०००
	१८-सा.सु. मोबदला	७५२८५३	७०७४०२	४५४५१
	१९-आरोपी आहार भत्ता	९२०००	०	९२०००
	२०-इतर प्रशाकिय खर्च	--	--	--
	२१-साधन सामग्री	--	--	--
	२४- पेट्रोल, तेल, इंधन	६६६७०००	०	६६६७०००
	२५- तंबु कापड	०	०	०
	२७-किरकोळ काम	८०३०००	०	८०३०००
	२८-व्यवसायिक व विशेष सेवा	१८८०००	१०६५००	८१५००
	५०-ईतर खर्च	८७००००	०	८७००००
	५१-मोटार वाहने	७७१०००	०	७७१०००
०२.	**रुग्णालय-२०५५१७७**			
	०१-वेतन	२९४०००	०	-२६१४७८
	०६-दुरध्वनी व विद्युत	--	--	--
	११-प्रवास भत्ते	--	--	--
	१३-कार्यालीन खर्च	--	--	--
	२१-साहित्य सामग्री	८४०००	०	८४०००
	५०- इतर खर्च			
०३.	**पोलीस पाटील-२०५५०२२१**			
	११-प्रवास भत्ते	--	--	--
	१३-कार्यालयीन खर्च	--	--	--
	५०- इतर खर्च (मानधन)	३९००००	२३९१२९	१५०८७१

०४	गुप्तसेवा खर्च (२०५५००१४)			
१५	४१. गुप्तसेवा खर्च	२००००००		२००००००
०५	सिमा सुरक्षा बल (२०५५००६१)			
१६	०१ वेतन	१६२७२८	०	-१६१७२
०६	गुन्हे तपास अनुदान (२०५५०१६८)			
१७	५० इतर खर्च	-	-	-

*** Exact detail information available on Budget Distribution System.

पोलीस आयुक्त, औरंगाबाद शहर

पोलीस अधिकारी/कर्मचारी, कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वेतना बाबतची माहिती

अ.	पद	सुधारित वेतन संरचना	
	II	III	IV
०१.	पोलीस आयुक्त	३७०००-६७०००	१००००
०२.	पोलीस उप आयुक्त	१५६००-३९१००	६६००
०३.	सहाय्यक पोलीस आयुक्त	१५६००-३९१००	५४००
०४.	वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक	९३००-३४८००	५०००
०५.	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक	९३००-३४८००	४४००
०६.	पोलीस उप निरीक्षक	९३००-३४८००	४३००
०७.	सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक	५२००-२०२००	२८००
०८.	पोलीस हवालदार	५२००-२०२००	२४००
०९.	पोलीस नाईक	५२००-२०२००	२४००
१०.	पोलीस शिपाई	५२००-२०२००	२०००
११.	रेडीओ मॅकेनिक	५२००-२०२००	२८००
१२.	वायरलेस ऑपरेटर	५२००-२०२००	२४००
१३.	कर्मशाळा मदतनीस	५२००-२०२००	२०००
	कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी		
०१.	लघुलेखक	९३००-३४८००	४४००
०२.	कार्यालय अधिक्षक	९३००-३४८००	४३००
०३.	प्रमुख लिपीक	९३००-३४८००	४२००
०४.	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	५२००-२०२००	२४००
०५.	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक	५२००-२०२००	१९००
०६.	कार्यालयीन शिपाई	४४४०-७४४०	१३००
०७.	मोची	४४४०-७४४०	१६००
०८.	नाईक शिपाई	४४४०-७४४०	१६००
०९.	शिंपी	४४४०-७४४०	१६००
१०.	धोबी	४४४०-७४४०	१६००
	वैद्यकिय रुग्णालय		
०१.	वैद्यकिय अधिकारी		
०२.	मुख्य सेविका	९३००-३४८००	४३००
०३.	परिचारिका		
०४.	मिश्रक	५२००-२०२००	२८००
०५.	वॉर्ड बॉय	४४५०-७४४०	१३००
०६.	ड्रेसर		
	पोलीस पाटील पोलीस आयुक्तालय औरंगाबाद		
०१.	प्रत्येकी एकुण (६७)	८०० मानधन	

टिप :- वरील वेतनश्रेणीतील पोल ३६५+९८७ पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांना शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या आदेशाप्रमाणे महागाई भत्ता- घरभाडे भत्ता-गणवेश भत्ता-धुलाई भत्ता-वाहन भत्ता इ.भत्ते अनुज्ञेय आहे.