

# माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005

## कलम 4(1)(ख)(i)

पोलीस अधीक्षक, सोलापूर ग्रामीण कार्यालयातील लेखा शाखेचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल कार्यालयाचे नांव : पोलीस अधीक्षक कार्यालय, सोलापूर ग्रामीण.

पत्ता : जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, रंगभवन, सोलापूर-01.

कार्यालय प्रमुख : पोलीस अधीक्षक.

विभागाचे नांव : पोलीस विभाग.

मंत्रालयीन विभाग : गृह विभाग.

कार्यक्षेत्र : सोलापूर ग्रामीण जिल्हा.

कर्तव्य :-

1. पोलीस नियमावली-2000 भाग-1,2 व 3 मध्ये नमुद प्रमाणे कार्यालय प्रमुख म्हणून पार पाडावयाची कर्तव्ये.
2. सेवानिवृत्त पोलीस अधिकारी / अंमलदार व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्तीवेतन ) नियम 1981 चे तरतुदीनुसार सेवानिवृत्ती वेतन मंजूर करणे.
3. पोलीस अधिकारी / अंमलदार व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांना भविष्य निर्वाह निधी नियमातील तरतुदीनुसार परतावा / ना-परतावा अग्रीम मंजूर करणे.
4. महाकोष प्रणालीवरून काढण्यात येणा-या बील पोर्टलवरील देयकांना मंजुरी देणे.
5. पोलीस अधिकारी / अंमलदार व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांचे वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयकांस मंजुरी प्रदान करणे.
6. पोलीस अधिकारी / अंमलदार व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांचे घरबांधणी अग्रीम / संगणक अग्रीम / मोटार सायकल अग्रीम इ. चे प्रस्ताव मा.पोलीस महासंचालक कार्यालयास सादर करणे व त्यांचेकडील मंजुरीअंती त्याबाबतचे आदेश पारीत करणे.

### कलम 4(1)(ख)(ii)

#### नमुना (अ)

पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रामीण येथील लेखा शाखेशी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकाराबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	अधिका-याचा दर्जा	अधिकार / कर्तव्ये ( प्रशासकीय )
1	पोलीस अधीक्षक	1. पोलीस नियमावली -2000 मधील भाग-1,2 व 3 मधील नमुद प्रमाणे कार्यालय प्रमुखांचे अधिकार व त्यासंबंधीची कर्तव्ये. 2. तसेच यासंबंधी मा.न्यायालय, प्रशासकीय न्यायाधिकरण, महाराष्ट्र शासन व पोलीस महासंचालक कार्यालय यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय / परीपत्रकाप्रमाणे.

कलम 4(1)(ख)(ii)

नमुना (ब)

पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रामीण येथील लेखा शाखेशी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या  
अधिकाराबाबतचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार
1	पोलीस अधीक्षक	1. पोलीस नियमावली - 2000 मधील भाग-1,2 व 3 मधील नमुद प्रमाणे कार्यालय प्रमुखांचे अधिकार व त्यासंबंधीची कर्तव्ये. 2. तसेच यासंबंधी मा.न्यायालय, प्रशासकीय न्यायाधिकरण, महाराष्ट्र शासन व पोलीस महासंचालक कार्यालय यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय / परीपत्रकाप्रमाणे.	1. पोलीस नियमावली-2000 भाग-1,2 व 3 प्रमाणे . 2. महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्तीवेतन ) नियम 1981 प्रमाणे. 3. भविष्य निर्वाह निधी नियमातील तरतुदीनुसार. 4. मा.न्यायालय, प्रशासकीय न्यायाधिकरण, महाराष्ट्र शासन व पोलीस महासंचालक कार्यालय यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके. 5. वित्तीय अधिकार नियमपुस्तिका-1978 मधील भाग-2 6. शासन निर्णय गृह विभाग क्र.एमआयएस 808/ प्रक्र.506/ पोल-4 , दिनांक 02/08/2008. 7. शासन निर्णय गृह विभाग क्र.संकीर्ण-3113/ प्र.क्र. 681/पोल-5 अ, दिनांक 03/08/2017. 8. शासन निर्णय उद्योग व उर्जा विभाग क्र.भांखस-2021 / प्र.क्र.8/उद्योग-4, दिनांक 07/05/2021. 9. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांद्वारे देण्यात आलेले वित्तीय अधिकार
2	कार्यालय अधीक्षक	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून वेतन व भत्ते देयकांना मंजूरी देणे / भविष्य निर्वाह निधी देयकांना मंजूरी देणे इ. प्रशासकीय कामकाज पाहणे	महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग निर्णयानुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार.
3	सहा.लेखा अधिकारी	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार
4	प्रमुख लिपीक	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार
5	रोखपाल	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार
6	पोलीस कल्याण निधी रोखपाल	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार
7	वेतन लिपीक	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार
8	आकस्मिक खर्च लिपीक	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार
9	निवृत्तीवेतन लिपीक	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार

कलम 4(1)( ख)(iii)

पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रामीण येथील लेखा शाखेशी संबंधित निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन ( कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे स्वरूप :- लेखा शाखा

आस्थापनेवरील अधिकारी / अंमलदार , लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी व वर्ग-4 चे कर्मचारी यांच्या वेतन व भत्ते, पुरवणी वेतन देयके, भविष्य निर्वाह निधी, सेवानिवृत्ती वेतन इ.देयके मंजूर करून घेऊन संबंधितांना अदा करणे .

संबंधित तरतुदी :-

महाराष्ट्र पोलीस नियमावली 1999- भाग-2, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1982, महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्तीवेतन ) नियम 1982, आकस्मिक खर्च अधिनियम 1965, वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका 1978 व त्याअनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय व परिपत्रके

नियम - वरीलप्रमाणे.

शासननिर्णय - वरीलप्रमाणे.

परिपत्रके - वरीलप्रमाणे.

कार्यालयीन आदेश- वरीलप्रमाणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	आहंरण व संवितरण अधिकारी म्हणून वेतन व भत्ते देयकांना मंजूरी देणे / भविष्य निर्वाह निधी देयकांना मंजूरी देणे इ. प्रशासकीय कामकाज पाहणे		कार्यालय अधीक्षक	
3	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार वित्तीय बाबींशी संबंधित नस्तींवर अभिप्राय देणे, कार्यालयाचा वार्षिक /आठमाही अर्थसंकल्प पोरमसं कार्यालयास सादर करणे, विनियोजन लेख्याबाबतची स्पष्टीकरणे सादर करणे, महालेखापाल कार्यालयाचे निरीक्षणांबाबतचे अहवाल सादर करणे, विविध लेखाशिर्षांबाबत अनुदान मागणी करणे इ. कामकाज		सहा.लेखाधिकारी	
4	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार लेखा शाखेतील सर्व लिपीकांचे कामकाजावर		प्रमुख लिपीक	

	नियंत्रण ठेवणे, नस्तीवर अभिप्राय देणे, साप्ताहिक गोषवारे घेणे, दफ्तर तपासणी करणे, पोमसं कार्यालयाकडील अंतर्गत लेखा परीक्षणातील आक्षेपांचे अभिप्राय पाठविणे इ. कामकाज			
5	आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे बँक खात्याची रोखवही अद्यावत ठेवणे, कार्यालयास प्राप्त होणा-या विविध देयकांचे रक्कमांचा हिशोब ठेवणे इ. कामकाज		डीडीओ रोखपाल	
6	पोलीस कल्याण निधी रोखपाल म्हणून पोलीस कल्याण निधीचा बँक लेखा सांभाळणे, रोखवही अद्यावत ठेवणे इ. कामकाज		पोलीस कल्याण निधी रोखपाल	
7	कार्यालयीन कामकाज विभागणी नुसार उपविभाग व पोलीस ठाणे वर्गीकरण प्रमाणे वेतन देयके, पुरवणी देयके, प्रवास भत्ता देयके, साप्ताहिक सुटटी देयके, अतिकालीक भत्ता देयके, बक्षिस देयके, पोलीस पाटील मानधन देयके, भविष्य निर्वाह निधी परतावा व ना-परतावा देयके इ. देयकांशी संबंधित कामकाज करणे.		सर्व वेतन लिपीक	
8	कार्यालयातील विविध शाखांकडून प्राप्त होणारी आकस्मिक खर्चाची व इतर देयके उपलब्ध अनुदानानुसार मंजूरीसाठी कोषागारात सादर करणे इ. कामकाज.		आकस्मिक खर्च लिपीक	
9	कार्यालयीन कामकाज विभागणी नुसार सेवानिवृत्त होणारे पोलीस अधिकारी, अंमलदार, लिपीक वर्गीय कर्मचारी व वर्ग-4 कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतनाबाबतचे प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे, त्यांचे गटविमा, रजा रोखीकरण देयके कोषागारात सादर करणे, तात्पुरते निवृत्तीवेतन मंजूर करणे इ. कामकाज करणे.		निवृत्तीवेतन लिपीक	

कलम 4(1)( ख)(iv)

नमुना (अ )

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष ( वार्षिक ) - लागू नाही.

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	वार्षिक लक्ष	अभिप्राय

कलम 4(1)( ख)(iv)

नमुना (ब )

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी

संघटनांचे लक्ष ( वार्षिक ) - लागू नाही.

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

कलम 4(1)( ख)(iv)

नमुना ( ब )

पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रामीण येथील लेखा शाखेशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	1. पोलीस नियमावली -2000 मधील भाग-1,2 व 3 मधील नमुद प्रमाणे कार्यालय प्रमुखांचे अधिकार व त्यासंबंधिची कर्तव्ये. 2. तसेच यासंबंधी मा.न्यायालय, प्रशासकीय न्यायाधिकरण, महाराष्ट्र शासन व पोलीस महासंचालक कार्यालय यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय / परीपत्रकाप्रमाणे.	1. पोलीस नियमावली-2000 भाग-1,2 व 3 प्रमाणे . 2. महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्तीवेतन ) नियम 1981 प्रमाणे. 3. भविष्य निर्वाह निधी नियमातील तरतुदीनुसार. 4. मा.न्यायालय, प्रशासकीय न्यायाधिकरण, महाराष्ट्र शासन व पोलीस महासंचालक कार्यालय यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके. 5. वित्तीय अधिकार नियमपुरस्तिका-1978 मधील भाग-2 6. शासन निर्णय गृह विभाग क्र.एमआयएस 808/ प्रक्र.506/ पोल-4 , दिनांक 02/08/2008. 7. शासन निर्णय गृह विभाग क्र.संकीर्ण-3113/ प्र.क्र. 681/पोल-5 अ, दिनांक 03/08/2017. 8. शासन निर्णय उद्यांग व उर्जा विभाग क्र.भांखस-2021 / प्र.क्र.8/उद्योग-4, दिनांक 07/05/2021. 9. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांद्वारे देण्यात आलेले वित्तीय अधिकार	
2	आहंरण व संवितरण अधिकारी म्हणून वेतन व भत्ते देयकांना मंजूरी देणे / भविष्य निर्वाह निधी देयकांना मंजूरी देणे इ. प्रशासकीय कामकाज पाहणे	महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग निर्णयानुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार.	महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग निर्णयानुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार.

पोलीस अधीक्षक, सोलापूर ग्रामीण कार्यालयामध्ये लिपीकतर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामकाजाशी निगडीत शासनाने प्रस्तुत केलेल्या विविध परिपत्रके / नियम पुस्तकांना अनुसरून तसेच महाराष्ट्र पोलीस अधिनियम भाग-1,2 व 3 याशिवाय इतर नियमांना अनुसरून खालीलप्रमाणे नोंदवहया , रजिस्टर्स या शाखेमध्ये ठेवण्यात आलेले आहेत :-

अ.क्र.	नोंदवहया
1	डीडीओ बँक खाते रोखवही
2	स्वच्छता निधी रोखवही
3	पोलीस कल्याण निधी रोखवही
4	बॅण्ड निधी रोखवही
5	वेतन व पुरवणी वेतन देयक नोंदवही
6	प्रवास भत्ता देयके नोंदवही

7	साप्ताहिक सुटी मोबदला देयक नोंदवही
8	धनादेश नोंदवही
9	कोषागार देयक नोंदवही
10	भविष्य निर्वाह निधी परतावा, ना-परतावा देयक नोंदवहया
11	रजा रोखीकरण / गट विमा देयक नोंदवही
12	तात्पुरते निवृत्तीवेतन देयक नोंदवही
13	सर्वसाधारण पावती पुस्तक
14	पोलीस कल्याण निधी जमा पावती पुस्तक

कलम 4(1)( ख)(v)

नमुना ( अ )

पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रामीण येथील लेखा शाखेशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	लेखा विषयक कामकाज	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व इतर मंत्रालयीन विभागांकडून तसेच पोलीस निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय.	शासन निर्णयामध्ये नमुद सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4(1)( ख)(v)

नमुना ( क )

लेखा शाखेशी कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	लेखा विषयक कामकाज	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व इतर मंत्रालयीन विभागांकडून तसेच पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून निर्गमित करण्यात आलेली परिपत्रके	परिपत्रका मध्ये नमुद सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4(1)( ख)(v)

नमुना ( ड )

लेखा शाखेशी कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	लेखा विषयक कामकाज	सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, गृह विभाग व इतर मंत्रालयीन विभागांकडून तसेच पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून निर्गमित करण्यात आलेली परिपत्रके	परिपत्रका मध्ये नमुद सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

कलम 4(1)(ख)(v)

नमुना ( इ )

लेखा शाखेशी कामाशी संबंधित दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनांम	उपलब्ध ठिकाण
1	प्रत्येक विषयाची नस्ती	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार वित्तीय बाबींशी संबंधित नस्तींवर अभिप्राय देणे, कार्यालयाचा वार्षिक /आठमाही अर्थसंकल्प पोटसं कार्यालयास सादर करणे, विनियोजन लेख्याबाबतची स्पष्टीकरणे सादर करणे, महालेखापाल कार्यालयाचे निरीक्षणांबाबतचे अहवाल सादर करणे, विविध लेखाशिर्षांबाबत अनुदान मागणी करणे इ. कामकाज	सहा.लेखाधिकारी	लेखा शाखा
2	प्रत्येक विषयाची नस्ती	कार्यालयातील कामकाज विभागणीनुसार लेखा शाखेतील सर्व लिपीकांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, नस्तींवर अभिप्राय देणे, साप्ताहिक गोषवारे घेणे, दफ्तर तपासणी करणे, पोटसं कार्यालयाकडील अंतर्गत लेखा परीक्षणातील आक्षेपांचे अभिप्राय पाठविणे इ. कामकाज	प्रमुख लिपीक	लेखा शाखा
3	डीडीओ रोखपाल	आहरण व सवितरण अधिकारी यांचे बँक खात्याची रोखवही अद्यावत ठेवणे, कार्यालयास प्राप्त होणा-या विविध देयकांचे रक्कमांचा हिशोब ठेवणे , जमा खर्च व्हावचर्स , जीएन पावती पुस्तक , स्वच्छता निधी रोखवही इ.कामकाज	डीडीओ रोखपाल	लेखा शाखा
4	पोलीस कल्याण निधी रोखपाल	पोलीस कल्याण निधी रोखपाल म्हणून पोलीस कल्याण निधीचा बँक लेखा सांभाळणे, रोखवही अद्यावत ठेवणे, जमा खर्च व्हावचर्स, जमा पावती पुस्तक, बँड रोखवही इ.कामकाज	पोलीस कल्याण निधी रोखपाल	लेखा शाखा
5	सर्व वेतन लिपीक यांचेकडील नस्ती व नोंदवहया	कार्यालयीन कामकाज विभागणी नुसार उपविभाग व पोलीस ठाणे वर्गीकरण प्रमाणे वेतन देयके, पुरवणी देयके, प्रवास भत्ता देयके, साप्ताहिक सुटटी देयके, अतिकालीन भत्ता देयके, बक्षिस देयके, पोलीस पाटील मानधन देयके , भविष्य निर्वाह निधी परतावा व ना-परतावा देयके इ.देयकांशी संबंधित कामकाज करणे.	सर्व वेतन लिपीक	लेखा शाखा
6	विविध लेखा शिर्षा प्रमाणे देयकांच्या नोंदवहया	कार्यालयातील विविध शाखांकडून प्राप्त होणारी आकस्मिक खर्चाची व इतर देयके उपलब्ध अनुदानानुसार मंजूरीसाठी कोषागारात सादर करणे इ. कामकाज.	आकस्मिक खर्च लिपीक	लेखा शाखा



7	प्रकरणाप्रमाणे नस्ती, नोंदवहया	कार्यालयीन कामकाज विभागणी नुसार सेवानिवृत्त होणारे पोलीस अधिकारी, अंमलदार, लिपीक वर्गीय कर्मचारी व वर्ग-4 कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतनाबाबतचे प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे, त्यांचे गटविमा, रजा रोखीकरण देयके कोषागारात सादर करणे, तात्पुरते निवृत्तीवेतन मंजूर करणे इ. कामकाज करणे.	निवृत्तीवेतन लिपीक	लेखा शाखा
---	--------------------------------	--	--------------------	-----------

कलम 4(1)( ख)(vi)

लेखा शाखेशी कामाशी संबंधित दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	तपशिल	जतन कालावधी
1	सर्व प्रकारच्या रोखवहया	पोलीस नियमावली भाग-2 वित्तीय आणि कार्यालयीन पध्दती मधील परिशिष्ट 15 मधील अ आणि ब अभिलेख यामध्ये नमुद कालावधी प्रमाणे
2	सर्व प्रकारची वेतन देयके, पुरवणी वेतन देयके	
3	सर्व प्रकारची आकस्मिक देयके	
4	पोलीस कल्याण रोखवही	
5	सर्व प्रकारची जमा व खर्च व्हावचर्स	
6	सर्व प्रकारची जमा पावती पुस्तके	

कलम 4(1)( ख)(vii)

धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल -

लेखा शाखेस लागू नाही.

कलम 4(1)( ख)(viii)

सोलापूर ग्रामीण आस्थापनेवरील समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकींचे तपशिल -  
लेखा शाखेस लागू नाही.

कलम 4(1)( ख)(ix)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण कार्यालयातील लेखा शाखेत नेमणूकीस असलेल्या लिपीक वर्गीय अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी :-

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी
1	कार्यालय अधीक्षक तथा आहरण व संवितरण अधिकारी	श्री.बी.पी.धर्म	2	16/01/2024	8975765073
2	सहा.लेखा अधिकारी	रिक्त पद श्री.यशवंत बुलुंगे, वश्रेलि अति.कार्य.	3	14/11/2024	9922429680
3	प्रमुख लिपीक	श्री.आर.डी.शेळके	3	1/10/2021	9892409777
4	वश्रेलि	श्री.आर.ए.घाटगे	3	01/01/2023	9373025692
5	वश्रेलि	श्री.बापू खरात	3	01/03/2023	7798938292
6	वश्रेलि	श्री.आनंद शिंदे	3	01/11/2024	9850947765
7	वश्रेलि	श्री.यशवंत बुलुंगे	3	02/01/2023	9922429680
8	कश्रेलि	श्रीमती शुभांगी टाक	3	जाने./2019	7775026988
9	कश्रेलि	श्रीमती शितल जाधव	3	जाने./2018	9284981544
10	कश्रेलि	श्रीमती प्रियंका भोसले	3	04/01/2020	9130160466
11	कश्रेलि	श्री.रघुनाथ काळे	3	04/01/2020	9850725027
12	कश्रेलि	श्री.संतोष माळी	3	16/12/2019	8888879756
13	कश्रेलि	श्री.परसराम बसरगी	3	01/09/2019	8888852630
14	कश्रेलि	श्री.महेश गवंडी	3	01/06/2023	7522923861
15	कश्रेलि	श्री.सिराज तांबोळी	3	01/11/2022	8830445165

कलम 4(1)( ख)(x)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण आस्थापनेवरील अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते :-

अ.क्र.	नांव	पद	मूळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहरभत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्पभत्ता	एकूण रक्कम

याबाबतची दर वर्षाची माहिती जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयास प्रतिवर्ष माहे नोव्हेंबर मध्ये ऑनलाईन सादर केली जाते. तसेच सेवार्थ प्रणालीवर सदरची माहिती उपलब्ध आहे.

कलम 4(1)( ख)(xi)

नमुना (क)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण आस्थापनेकरीता दि.01/04/2023 ते 31/03/2024 या कालावधीत मंजूर झालेल्या व खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल :-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा (असल्यास)
1	2055 जिल्हा पोलीस दल - 01- वेतन	2574267540	आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी/ अंमलदार , लिपीक व वर्ग 4 यांचे वेतनाकरीता	
2	02- मजुरी	5471000	आस्थापनेवरील अंशकालीन सफाई कामगार यांचे मानधनाकरीता	
3	06-टेलिफोन व लाईट	13198735	आस्थापनेवरील सर्व शाखा, पो.ठाणे यांचे विजबिल, दूरध्वनी बिल व पाणिपट्टी बिल याकरीता	
4	11- प्रवास भत्ता	19698399	पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांचे कर्तव्यार्थ प्रवासाचे देयकांकरीता	
5	13-कार्यालयीन खर्च	19976344	आस्थापनेवरील दैनंदिन कार्यालयीन खर्च भागविणेकरीता	
6	14 - भाडे दर व करार	7583030	भाड्याचे घेतलेल्या चौक्या, दूरक्षेत्र व शासकीय जागांचे कर देयकाकरीता	
7	24-पेट्रोल , तेल व वंगण	49376232	आस्थापनेवरील शासकीय वाहनांचे पेट्रोल देयकांकरीता	
8	221-50 पोलीस पाटील मानधन	82002405	पोलीस पाटील यांचे मानधनाकरीता	

कलम 4(1)( ख)(xi)

नमुना (ख)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण आस्थापनेकरीता दि.01/04/2022 ते 31/03/2023 या कालावधीत मंजूर झालेल्या व खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशिल :-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर	शेरा (असल्यास)
1	2055 जिल्हा पोलीस दल - 01- वेतन	2212012967	आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी/ अंमलदार , लिपीक व वर्ग 4 यांचे वेतनाकरीता	
2	02- मजुरी	4869224	आस्थापनेवरील अंशकालीन सफाई कामगार यांचे मानधनाकरीता	
3	06-टेलिफोन व लाईट	12610395	आस्थापनेवरील सर्व शाखा, पो.ठाणे यांचे विजबिल, दूरध्वनी बिल व पाणिपट्टी बिल याकरीता	
4	11- प्रवास भत्ता	18465000	पोलीस अधिकारी व अंमलदार यांचे कर्तव्यार्थ प्रवासाचे देयकांकरीता	
5	13-कार्यालयीन खर्च	18091554	आस्थापनेवरील दैनंदिन कार्यालयीन खर्च भागविणेकरीता	
6	14 - भाडे दर व करार	4252171	भाड्याचे घेतलेल्या चौक्या, दूरक्षेत्र व शासकीय जागांचे कर देयकाकरीता	
7	24-पेट्रोल , तेल व वंगण	43598736	आस्थापनेवरील शासकीय वाहनांचे पेट्रोल देयकांकरीता	
8	221-50 पोलीस पाटील मानधन	60606959	पोलीस पाटील यांचे मानधनाकरीता	

कलम 4(1)( ख)(xii)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण प्राधिकरणातील अनुदानवाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशिल :-

कार्यक्रम / योजनेचे नांव :- लेखा शाखेशी संबंधित नाही.

कलम 4(1)( ख)(xiii)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशिल :-

कार्यक्रम / योजनेचे नांव :- लेखा शाखेशी संबंधित नाही.

कलम 4(1)( ख)(xiv)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती :-

अ.क्र.	दस्तऐवज /नस्ती / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
1	वेतन	सर्व वेतन विषयक व पुरवणी वेतन देयकांची माहिती	महाकोष व सेवार्थ प्रणालीवर सदर माहिती उपलब्ध आहे / संकलित केलेली आहे.	सर्व वेतन लिपीक
2	आकस्मिक देयके	सर्व आकस्मिक देयके	सर्व प्रकारची देयके मागिल 05 वर्षापर्यंत बिल पोर्टलवर संकलित आहेत.	आकस्मिक खर्च लिपीक

कलम 4(1)( ख)(xv)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा :-

भेटण्याच्या वेळा

अ.क्र.	पोलीस अधिका-याचे नांव	भेटण्याची वेळ
1	पोलीस अधीक्षक	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी स.11.00 ते 02.00 व सायं.04.00 ते 06.00 उपलब्धतेनुसार
2	पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय.	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी स.11.00 ते 02.00 व सायं.04.00 ते 06.00 उपलब्धतेनुसार

कलम 4(1)( ख)(xvi)

पोलीस अधीक्षक सोलापूर ग्रामीण प्राधिकरणातील लेखा शाखेच्या अखत्यारीतील जन माहिती अधिकारी , सहा.जनमाहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती :-

नमुना क

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जनमाहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र.	ई-मेल आयडी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
1	श्री.बी.पी.धर्मे	कार्यालय अधीक्षक	पोलीस अधीक्षक कार्यालय	पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रा. 0217-2732005	-	पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय, सोलापूर ग्रामीण.

नमुना ख

सहा. जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.जनमाहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	सहा.जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्र.
1	श्री.आर.डी.शेळके	प्रमुख लिपीक	लेखा शाखा पोलीस अधीक्षक कार्यालय	पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रा. 0217-2732005

नमुना ग

प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
1	श्री.दिपक चव्हाण	प्र.पोलीस उप अधीक्षक, मुख्यालय.	पोलीस अधीक्षक कार्यालय	पोलीस अधीक्षक कार्यालय सोलापूर ग्रा. 0217-2732003	-