

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

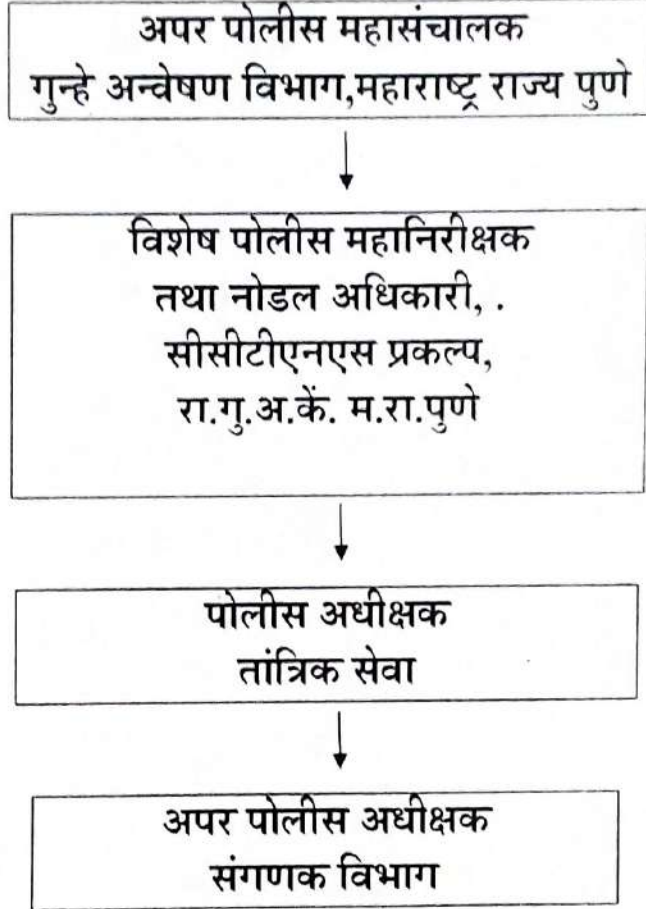
कलम ४ (१) (ख) (एक)

संगणक विभाग, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे कार्यालयातील कार्ये, कर्तव्ये व रचना यांचा तपशील :-

कार्यालयाचे नाव	संगणक विभाग, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
पता	गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य, पुणे, ४११००७.
कार्यालय प्रमुख	पोलीस अधीक्षक, तांत्रिक सेवा, गु.अ.वि.म.रा.पुणे
शासकीय विभागाचे नाव	गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	गृह विभाग
कार्यक्षेत्र	भौगोलीक :- महाराष्ट्र राज्य कार्यान्वरण :- महाराष्ट्र राज्य
विशिष्ट कार्य	महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलासाठी राष्ट्रीय ई-गव्हर्नरस प्रणाली अंतर्गत सीसीटीएनएस चे कामकाज पाहणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	CCTNS CAS - CCTNS प्रकल्प संपुर्ण महाराष्ट्र राज्यामध्ये यशस्वीरित्या राबविणे. यामध्ये NCRB कडून वेळोवेळी येणा-या सुचना CAS मध्ये करून त्याची माहिती घटकांपर्यंत पोहचविणे व पुर्तता करून घेणे.
धोरण	दोषान्वेषण: सत्य गवेषनार्थ
सर्व संबंधीत कर्मचारी	अपर पोलीस अधीक्षक, (संगणक विभाग), पो.उप.अधीक्षक, पो.निरीक्षक, पोलीस अंमलदार, सीसीटीएनएस प्रकल्पाचे सिस्टीम इंटीग्रेटर मे. विप्रो, प्रकल्प सल्लागार मे. पी.डब्ल्यूसी, बीएसएनएल चे संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी. तसेच प्रकल्पाचे तांत्रिक कामाकरीता बिनतारी संदेश विभागाकडील पो.उप.अधीक्षक ते पोलीस निरीक्षक दर्जाचे अधिकारी
कामाचे विस्तृत स्वरूप	महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलासाठी राष्ट्रीय ई - गव्हर्नर्स प्रणाली अंतर्गत सीसीटीएनएस चे कामकाज पाहणे. प्रकल्पाअंतर्गत राज्यातील सर्व कार्यालयांना साधनसामग्री व कनेक्टिव्हिटी पुरविणे. प्रकल्पाकरीता आवश्यक असणारा निधी शासनाकडून मंजूर करून घेणे. डाटा डिजीटायझेशन करून मायग्रेट करणे, राज्यातील पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे. इतर शासकिय कार्यालयांशी इंटीग्रेशन करून सीसीटीएनएस प्रकल्प महाराष्ट्र राज्यामध्ये यशस्वीरित्या राबविणे.
मालमत्तेचा तपशील	प्रस्तुत कार्यालय हे गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य, मुख्यालय, पाषाण, पुणे येथे कार्यरत आहे.
उपलब्ध सेवा	सीसीटीएनएसच्या व संगणक विभागाच्या संदर्भातील सेवा.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	गुन्हे अन्वेषण विभागाचे कार्यालयाचे नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी क्रमांक ०२० - २५६३८४४४ (२४ तास कार्यरत) अपर पोलीस अधीक्षक, संगणक दुरध्वनी क्रमांक ०२० - २५६३०१७६, सीसीटीएनएस हॉल- ०२० - २५६३८४५२
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी टरविलेली वेळ	राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुटटया (सर्व शनिवार व रविवार धरून) कार्यालयीन कामकाजाची वेळ ०९:४५ वा. ते १८:१५ वा. पर्यंत आहे.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

संघटनात्मक रचना :-



पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

संगणक विभाग, गु.अ.वि., म.राज्य, पुणे येथील संख्याबळ दि.१५/१२/२०२३ अखेर :-

अ. क्र.	पदनाम	मंजुर	हजर	रिक्त
१	अपर पोलीस अधीक्षक	०२	०२	००
२	पोलीस उप अधीक्षक (एक टप्पा) - ( कन्सोल ऑपरेटर)	१९	०४	१५
३	पोलीस उप अधीक्षक (संगणक तंत्रज्ञ २००६ च्या निर्णयानुसार नवनिर्मित)	०१	०१	००
४	संगणक तंत्रज्ञ २००६ च्या निर्णयानुसार नवनिर्मित)	०४	१०	०६ अतिरिक्त
५	पोलीस उप निरीक्षक मुळ नेमणुक कन्सोल ऑपरेटर, शासन निर्णय १९७७ व १९८०	०७	००	०७
६	पोलीस उप निरीक्षक (संगणक तंत्रज्ञ २००६ च्या शासन निर्णयान्वये नवनिर्मित.)	२०	००	२०
७	पोलीस हवालदार	०६	०८	०२ अतिरिक्त
८	पोलीस नाईक	००	०२	०२ अतिरिक्त
९	पोलीस शिपाई	००	०१	०१ अतिरिक्त
	एकूण	४२	२८	३५

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

संगणक विभाग, येथील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार / कर्तव्ये
१	अपर पोलीस अधीक्षक	१.संगणक व सीसीटीएनएस विभागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकिय कर्तव्य पार पाडणे व कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २.प्रकल्पाकरीता आवश्यक तो निधी मंजूर करण्याकरीता प्रस्ताव शासनास सादर करून मंजूर करून घेणे. ३.सीसीटीएनएस प्रकल्पाकरीता नॉन कॅस RFP २.० विकसित करण्याचे कामकाज करून घेणे.
२	पोलीस उप अधीक्षक	सीसीटीएनएस प्रणालीतील रजिस्ट्रेशन मॉड्युल,इंटरग्रेशन मॉड्युल, प्रॉस्युक्वेशन मॉड्युल, इंटरग्रेशनस, रजिस्टर मॉड्युल,डाटा बँक मॉड्युल,जी.डी.मॉड्युल, सीटीझान सर्व्हिसेस- सक्सेस स्टोरी व सी.ई.एस.मंथली, आयओ मॅपिंग,NCRB कडील वेगवेगळे पॉर्टल, हेल्प डेस्क इत्यादी विषयांचे तसेच नविन RFP २.० विकसित करण्याचे कामकाज.
३	पोलीस निरीक्षक	सीसीटीएनएस प्रणालीतील रजिस्ट्रेशन मॉड्युल, इंटरग्रेशन मॉड्युल,प्रॉस्युक्वेशन मॉड्युल, इंटरग्रेशनस, रजिस्टर मॉड्युल,डाटा बँक मॉड्युल, जी.डी.मॉड्युल, सीटीझान सर्व्हिसेस- सक्सेस स्टोरी व सी.ई.एस.मंथली, आयओ मॅपिंग,NCRB कडील वेगवेगळे पॉर्टल, हेल्प डेस्क इत्यादी विषयांचे तसेच नविन RFP २.० विकसित करण्याचे कामकाज.
४	पोलीस उप निरीक्षक	प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे,सर्व घटकांना साधनसामग्री व कनेक्टिव्हिटी पुरविणे,प्रकल्पाकरीता निधी उपलब्ध करून घेणे.
५	पोलीस हवालदार, पो.नाईक व पो.शिपाई	विभागातील अधिकारी यांना त्यांचे देण्यात आलेल्या वनादिना कामकाजामध्ये मदत करणे.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली.

संगणक शाखेतील कामकाजाची विभागणी खालील प्रमाणे करण्यात आलेली असून जबाबदार अधिकारी खालीलप्रमाणे :-

१. अपर पोलीस अधीक्षक (संगणक विभाग ) :-

- १.संगणक व सीसीटीएनएस विभागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणुन प्रशासकिय कर्तव्य पार पाडणे व कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
- २.प्रकल्पाकरीता आवश्यक तो निधी मंजुर करण्याकरीता प्रस्ताव शासनास सादर करुन मंजुर करुन घेणे.
- ३.सीसीटीएनएस प्रकल्पाकरीता नॉन कॅस RFP २.० विकसीत करण्याचे कामकाज करुन घेणे.

२. पोलीस उप अधीक्षक (संगणक विभाग ) :-

सीसीटीएनएस प्रणालीतील रजिस्ट्रेशन मोडयुल,इंटीग्रेशन मोडयुल, प्रॉस्युक्वेशन मॉडयुल, इंटीग्रेशन्स, रजिस्टर मोडयुल,डाटा बॅक मोडयुल,जी.डी.मोडयुल, सीटीझान सर्व्हिसेस- सक्सेस स्टोरी व सी.ई.एस.मंथली, आयओ मॅपींग,NCRB कडील वेगवेगळे पोर्टल, हेल्प डेस्क इत्यादी विषयांचे तसेच नविन RFP २.० विकसीत करण्याचे कामकाज.

३. पोलीस निरीक्षक (संगणक विभाग ) :-

सीसीटीएनएस प्रणालीतील रजिस्ट्रेशन मोडयुल, इंटीग्रेशन मोडयुल,प्रॉस्युक्वेशन मॉडयुल, इंटीग्रेशन्स, रजिस्टर मोडयुल,डाटा बॅक मोडयुल, जी.डी.मोडयुल, सीटीझान सर्व्हिसेस- सक्सेस स्टोरी व सी.ई.एस.मंथली, आयओ मॅपींग,NCRB कडील वेगवेगळे पोर्टल, हेल्प डेस्क इत्यादी विषयांचे तसेच नविन RFP २.० विकसीत करण्याचे कामकाज.

४. पोलीस उप निरीक्षक (संगणक विभाग प्रतिनियुक्ती विनतारी संदेश ) :-

प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे,सर्व घटकांना साधनसामग्री व कनेक्टीव्ही पुरविणे,प्रकल्पाकरीता निधी उपलब्ध करुन घेणे

५. पोलीस हवालदार, पोलीस नाईक, पो शिपाई (संगणक विभाग ) :-

१. विभागातील अधिकारी यांना त्यांचे देण्यात आलेल्या दैनंदिनी कामकाजामध्ये मदत करणे.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

कार्यप्रदर्शनासाठी निर्धारित केलेले निकष

महाराष्ट्रातील सर्व घटकांकडील पोलीस अधिकारी /अंमलदार यांना सीसीटीएनएस प्रकल्पाची माहिती संगणक गुअवि. कार्यालय ,घटक कार्यालय,वरिष्ठ कार्यालय या ठिकाणी समक्ष जावुन किंवा ऑनलाईन पध्दतीने प्रशिक्षण दिले जाते.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

कर्मचा-यांनी त्यांचे कामकाज निर्मुलन करण्यासाठी वापरावयाचे नियम अटी निर्देश पुस्तिका आणि अभिलेख :-

अ. क्र.	पदनाम	नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रके / पुस्तिका
१	अपर पोलीस अधीक्षक, (संगणक विभाग)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ NCRB ने दिलेले सीसीटीएनएसच्या कामकाजाबाबतचे सॉफ्टवेअरचे राज्यस्तरीय परिचलन.
२	पोलीस उप अधीक्षक, ( संगणक विभाग )	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ NCRB ने दिलेले सीसीटीएनएसच्या कामकाजाबाबतचे सॉफ्टवेअरचे राज्यस्तरीय परिचलन.
३	पोलीस निरीक्षक, (संगणक विभाग)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ NCRB ने दिलेले सीसीटीएनएसच्या कामकाजाबाबतचे सॉफ्टवेअरचे राज्यस्तरीय परिचलन.
४	पोलीस उप निरीक्षक, (संगणक विभाग )	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ NCRB ने दिलेले सीसीटीएनएसच्या कामकाजाबाबतचे सॉफ्टवेअरचे राज्यस्तरीय परिचलन.
५	पोलीस हवालदार ,पो त्रा व पो शिपाई , (संगणक विभाग)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ NCRB ने दिलेले सीसीटीएनएसच्या कामकाजाबाबतचे सॉफ्टवेअरचे राज्यस्तरीय परिचलन.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

संगणक विभागातील येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी :-

अ.क्र.	तपशील	जतन कालावधी
१	आवक रजिस्टर	३० वर्षे
२	जावक रजिस्टर	३० वर्षे
३	डेड स्टॉक रजिस्टर	५ वर्षे
४	हजेरी पट रजिस्टर	२ वर्षे
५	किरकोळ रजा नोंदवही	१ वर्षे
६	कार्यालयीन पत्र व्यवहार	१ वर्षे



पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबधात, लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील :-

सदरील मुददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

सल्ला देण्याच्या उद्देशाने स्थापन केलेले मंडळ, परिषद समीत्या आणि दोन किंवा अधिक इसमांद्वारे  
गठीत झालेल्या इतर संस्थांचा तपशील :-

सदरील मुददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनीयमांमध्ये  
तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती :-

सदरील मुददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प  
आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल

सदरील मूददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.

आहे.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग. म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा  
कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल  
सदरील मुददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील  
सदरील मुददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील  
तपशील :-

वेबसाईट <https://citizen.mahapolice.gov.in>

पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालवित येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजांच्या वेळांचा तपशील :-

- सदरील मुददा संगणक शाखा केंद्रासाठी लागू नाही.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा  
कार्यालयीन अभिलेख तपासण्याची कार्यपध्दती माहिती अधिकार कायदयाप्रमाणे राहिल वेळ  
कार्यालयीन कामकाजाची वेळ
- ग्रंथालय विषयी माहिती  
जनतेसाठी या कार्यालयात ग्रंथालय कार्यरत नाही.



पोलीस अधीक्षक, (तांत्रिक सेवा)  
राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.राज्य पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी माहिती :-

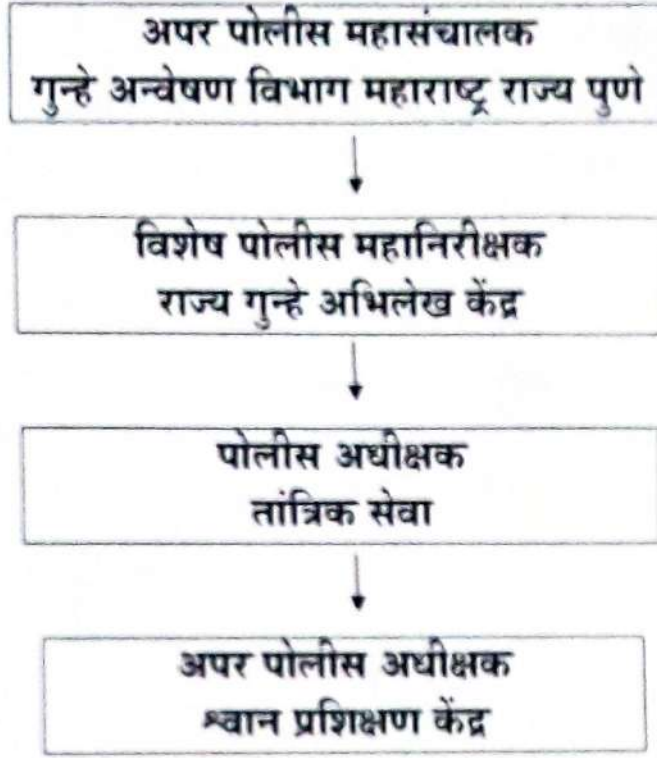
निरंक

कलम ४ (१) (ख) (एक)

श्वान प्रशिक्षण केंद्र, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे कार्यालयातील कार्ये, कर्तव्ये व रचना यांचा तपशील :-

कार्यालयाचे नाव	श्वान प्रशिक्षण केंद्र, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
पत्ता	पुणे शहर, पोलीस मुख्यालय, शिवाजीनगर, पुणे, ४११००५.
कार्यालय प्रमुख	अपर पोलीस अधीक्षक
शासकीय विभागाचे नाव	गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	गृह विभाग
कार्यक्षेत्र	<b>भौगोलीक :-</b> महाराष्ट्र राज्य <b>कार्यानुरूप :-</b> महाराष्ट्र राज्य
विशीष्ट कार्य	महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलातील सर्व श्वानांचे प्रशिक्षण
विभागाचे ध्येय / धोरण	महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलातील श्वानांना प्रशिक्षण देणे, त्यांची कार्यक्षमता वाढविणे, वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.
धोरण	दोषान्वेषण: सत्य गवेषनार्थ
सर्व संबंधीत कर्मचारी	अपर पोलीस अधीक्षक पासून ते सर्व श्वान अध्यापक (पोलीस अधिकारी) सर्व श्वान प्रशिक्षक (पोलीस कर्मचारी) सर्व श्वान हस्तक (पोलीस कर्मचारी) व सर्व श्वान
कामाचे विस्तृत स्वरूप	महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलातील सर्व श्वानांचे प्रशिक्षण
मालमत्तेचा तपशील	प्रस्तुत कार्यालय फेब्रुवारी १९६३ पासून पुणे शहर पोलीस मुख्यालय शिवाजीनगर, पुणे. येथे कार्यरत आहे.
उपलब्ध सेवा	१० श्वानांसाठीची प्रशिक्षण व्यवस्था व २० श्वान हस्तकांना (पोलीस कर्मचारी) राहण्याची व्यवस्था
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	गुन्हे अन्वेषण विभागाचे कार्यालयाचे तळमजल्यावरील नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी अहोरात्र चालु असतो तेथील दुरध्वनी क्रमांक ०२० - २५६३८४४४ व श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील दुरध्वनी क्रमांक ०२० - २५५३८२६८
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेली वेळ	राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुटटया (सर्व शनिवार व रविवार धरून) कार्यालयीन कामकाजाची वेळ ०९:४५ वा. ते १८:१५ वा. पर्यंत आहे. श्वानांचे प्रशिक्षणाची वेळ सकाळ सत्र ०६:०० ते १०:३० दुपार सत्र १५:०० ते १९:००

संघटनात्क रचना :-



श्वान प्रशिक्षण केंद्र, गु.अ.वि., म.राज्य, पुणे येथील संख्यावळ दि.१५/१२/२०२३ अखेर :-

अ. क्र.	पदनाम	मंजूर	हजर	रिक्त
१	अपर पोलीस अधीक्षक	०१	०१	००
२	पोलीस उप अधीक्षक	०२	०२	००
३	पोलीस निरीक्षक (ज्येष्ठ श्वान अध्यापक)	०२	०१	०१
४	पोलीस उप निरीक्षक ( श्वान अध्यापक )	०६	००	०६
५	पोलीस हवालदार (श्वान प्रशिक्षक)	१४	०३	११
६	पोलीस नाईक (श्वान प्रशिक्षक)	१३	००	१३
७	घातक पोलीस शिपाई	०४	००	०४
	एकूण	४२	०७	३५

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार / कर्तव्ये
१	अपर पोलीस अधीक्षक	१. श्वान प्रशिक्षण केंद्राचे प्रभारी अधिकारी म्हणुन प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे. २. श्वान प्रशिक्षणा बाबत सर्व कामकाजावर देखरेख ठेवणे. ३. घटकांकडुन श्वान खरेदीसाठी आलेल्या प्रस्तावांबाबतचा पाटपुरावा करणे.
२	पोलीस उप अधीक्षक	१. श्वान प्रशिक्षण केंद्राचे प्रभारी अधिकारी म्हणुन प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे. २. श्वान प्रशिक्षणा बाबत सर्व कामकाजावर देखरेख ठेवणे. ३. घटकांकडुन श्वान खरेदीसाठी आलेल्या प्रस्तावांबाबतचा पाटपुरावा करणे.
३	पोलीस निरीक्षक (ज्येष्ठ श्वान अध्यापक)	१. प्रशिक्षणार्थी श्वान व श्वान हस्तक, यांना प्रशिक्षण देणे. २. श्वानाची घरे, त्यांची स्वच्छता व प्रशिक्षण साधने यांची दरराज तपासणी करणे. ३. श्वान प्रशिक्षकांना प्रशिक्षणाबाबत मार्गदर्शन करणे.
४	पोलीस उप निरीक्षक ( श्वान अध्यापक )	१. श्वान अध्यापक म्हणुन कामकाज पहाणे. २. प्रशिक्षणासाठी आलेले श्वान व त्यांचे हस्तक यांची राहण्याची व्यवस्था करणे. ३. विशेष प्रशिक्षण सराव शिबीर आयोजित करणे.
५	पोलीस हवालदार (श्वान प्रशिक्षक)	१. श्वान प्रशिक्षक म्हणुन कामकाज पहाणे. २. श्वानगृहे स्वच्छ ठेवणे.
६	पोलीस नाईक (श्वान प्रशिक्षक)	१. श्वान प्रशिक्षक म्हणुन कामकाज पहाणे. २. श्वानगृहे स्वच्छ ठेवणे.
७	चालक पोलीस शिपाई	१. श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील वाहने चालविणे. २. वाहनांची देखरेख ठेवणे.
८	सफाई कामगार	श्वान प्रशिक्षण केंद्राची साफ सफाई करणे.

## कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली.

श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील कामकाजाची विभागणी खालील प्रमाणे करण्यात आलेली असून जबाबदार अधिकारी खालीलप्रमाणे :-

### १. अपर पोलीस अधीक्षक (मुख्य श्वान अध्यापक) :-

१. ते थेट पोलीस अधीक्षक, तांत्रिक सेवा, गुन्हे अन्वेषण विभाग, म.रा.पुणे. यांना रिपोर्ट करतील.
२. श्वान प्रशिक्षण केंद्राचे प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे.
३. श्वान प्रशिक्षणा बाबत सर्व कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
४. घटकांकडून श्वान खरेदीसाठी आलेल्या प्रस्तावांबाबतचा पाठपुरावा करणे.

### २. पोलीस उप अधीक्षक (मुख्य श्वान अध्यापक) :-

१. ते थेट अपर पोलीस अधीक्षक, श्वान प्रशिक्षण केंद्र, गु.अ.वि. म.रा.पुणे. यांना रिपोर्ट करतील.
२. श्वान प्रशिक्षणासाठी अभ्यासक्रम कार्यपध्दती आणि पॅटर्न विकसीत करतील.
३. श्वान प्रशिक्षणा बाबत सर्व कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
४. घटकांकडून श्वान खरेदीसाठी आलेल्या प्रस्तावांबाबतचा पाठपुरावा करणे.

### ३. पोलीस निरीक्षक (ज्येष्ठ श्वान अध्यापक) :-

१. प्रशिक्षणार्थी श्वान व श्वान हस्तक, यांना प्रशिक्षण देणे.
२. श्वानाची घरे, त्यांची स्वच्छता व प्रशिक्षण साधने यांची दररोज तपासणी करणे.
३. श्वान प्रशिक्षकांना प्रशिक्षणाबाबत मार्गदर्शन करणे.

### ४. पोलीस उप निरीक्षक ( श्वान अध्यापक ) :-

१. श्वान अध्यापक म्हणून कामकाज पहाणे.
२. प्रशिक्षणासाठी आलेले श्वान व त्यांचे हस्तक यांची राहण्याची व्यवस्था करणे.
३. विशेष प्रशिक्षण सराव शिबीर आये जित करणे.

### ५. पोलीस हवालदार ( श्वान प्रशिक्षक ) :-

१. श्वान प्रशिक्षक म्हणून कामकाज पहाणे.
२. श्वानगृहे स्वच्छ ठेवणे.

### ६. पोलीस नाईक ( श्वान प्रशिक्षक ) :-

१. श्वान प्रशिक्षक म्हणून कामकाज पहाणे.
२. श्वानगृहे स्वच्छ ठेवणे.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

कार्यप्रदर्शनासाठी निर्धारित केलेले निकष

श्वान प्रशिक्षण केंद्रातील प्रशिक्षणाबाबतची महिती :-

अ) श्वान प्रशिक्षणाचे काम :-

अ.नं.	श्वानाचा प्रकार	प्रशिक्षणाचा कालवधी
१	गुन्हे शोधक	३६ आठवडे (९ महीने)
२	बॉम्ब शोधक	२४ आठवडे (६ महीने)
३	अंमली पदार्थ शोधक	२४ आठवडे (६ महीने)

ब) श्वान प्रशिक्षणाचा अभ्यासक्रम :- श्वान पथक संहितेनुसार

अ.नं.	स्फोटक शोधक श्वान	अंमली पदार्थ शोधक श्वान	गुन्हे शोधक श्वान
१	ओबीडीयन्स (हिल फ्री) राईट टर्न, लेफट टर्न, तेज/धिरे चाल, सिट,अप,कम	ओबीडीयन्स (हिल फ्री) राईट टर्न, लेफट टर्न, तेज/धिरे चाल, सिट,अप,कम	ओबीडीयन्स (हिल फ्री) राईट टर्न, लेफट टर्न, तेज/धिरे चाल, सिट,अप,कम
२	रिफयुजल फुड	रिफयुजल फुड	रिफयुजल फुड
३	बिल्डींग तपासणी	बिल्डींग तपासणी	हर्डल वर्क
४	ग्राउंड तपासणी	ग्राउंड तपासणी	हॅन्डलर सेंट
५	वाहन तपासणी	वाहन तपासणी	जजेस सेंट
६	लगेज तपासणी	लगेज तपासणी	ओळख परेड
७	मनुष्य तपासणी	मनुष्य तपासणी	ट्रॅकींग वर्क

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

कर्मचा-यांनी त्यांचे कामकाज निर्मुलन करण्यासाठी वापरावयाचे नियम अटी निर्देश पुस्तिका आणि अभिलेख :-

अ. क्र.	पदनाम	नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रके / पुस्तिका
१	अपर पोलीस अधीक्षक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ पोलीस डॉग स्कॉड मॅन्युअल १९६७
२	पोलीस उप अधीक्षक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ पोलीस डॉग स्कॉड मॅन्युअल १९६७ केंद्र शासनाचे अधिपत्याखालील श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील श्वान प्रशिक्षण संहिता
३	पोलीस निरीक्षक (ज्येष्ठ श्वान अध्यापक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ पोलीस डॉग स्कॉड मॅन्युअल १९६७ केंद्र शासनाचे अधिपत्याखालील श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील श्वान प्रशिक्षण संहिता
४	पोलीस उप निरीक्षक ( श्वान अध्यापक )	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ पोलीस डॉग स्कॉड मॅन्युअल १९६७ केंद्र शासनाचे अधिपत्याखालील श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील श्वान प्रशिक्षण संहिता
५	पोलीस हवालदार (श्वान प्रशिक्षक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ पोलीस डॉग स्कॉड मॅन्युअल १९६७ केंद्र शासनाचे अधिपत्याखालील श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील श्वान प्रशिक्षण संहिता
६	पोलीस नाईक (श्वान प्रशिक्षक)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ पोलीस डॉग स्कॉड मॅन्युअल १९६७ केंद्र शासनाचे अधिपत्याखालील श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील श्वान प्रशिक्षण संहिता
७	चालक पोलीस शिपाई	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९८१) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी :-

अ.क्र.	तपशील	जतन कालावधी
१	आवक रजिस्टर	३० वर्षे
२	जावक रजिस्टर	२ वर्षे
३	मुलभूत प्रशिक्षणाचे रजिस्टर	५ वर्षे
४	उजळणी प्रशिक्षणाचे रजिस्टर	५ वर्षे
५	डेड स्टॉक रजिस्टर	५ वर्षे
६	स्फोटक पदार्थ व अंमली पदार्थ रजिस्टर	कायमस्वरूपी
७	हजेरी पट रजिस्टर	२ वर्षे
८	किरकोळ रजा नोंदवही	१ वर्षे
९	प्रशिक्षणाबाबतचा पत्रव्यवहार	३ वर्षे



कलम ४ (१) (ख) (सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबधात, लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील :-

सदरील मुददा श्वान प्रशिक्षण केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

सल्ला देण्याच्या उद्देशाने स्थापन केलेले मंडळ, परिषद समीत्या आणि दोन किंवा अधिक इसमांद्वारे गठीत झालेल्या इतर संस्थांचा तपशील :-

सदरील मुददा श्वान प्रशिक्षण केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनीयमांमध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती :-  
सदरील मुददा श्वान प्रशिक्षण केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल  
सदरील मुददा श्वान प्रशिक्षण केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील  
सदरील मुददा श्वान प्रशिक्षण केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील  
सदरील मुददा श्वान प्रशिक्षण केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील :-

गुन्हे अन्वेषण विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे यांची वेबसाईट [www.mahacid.gov.in](http://www.mahacid.gov.in)

श्वान प्रशिक्षण केंद्र येथील E mail ID - [dtcmspune@gmail.com](mailto:dtcmspune@gmail.com)

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालवित येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील :-

● वेबसाईट

[www.mahacid.gov.in](http://www.mahacid.gov.in)

● अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा

कार्यालयीन अभिलेख तपासण्याची कार्यपध्दती माहिती अधिकार कायदयाप्रमाणे राहिल वेळ कार्यालयीन कामकाजाची वेळ

● ग्रंथालय विषयी माहिती

जनतेसाठी या कार्यालयात ग्रंथालय कार्यरत नाही.

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी माहिती :-

निरंक

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

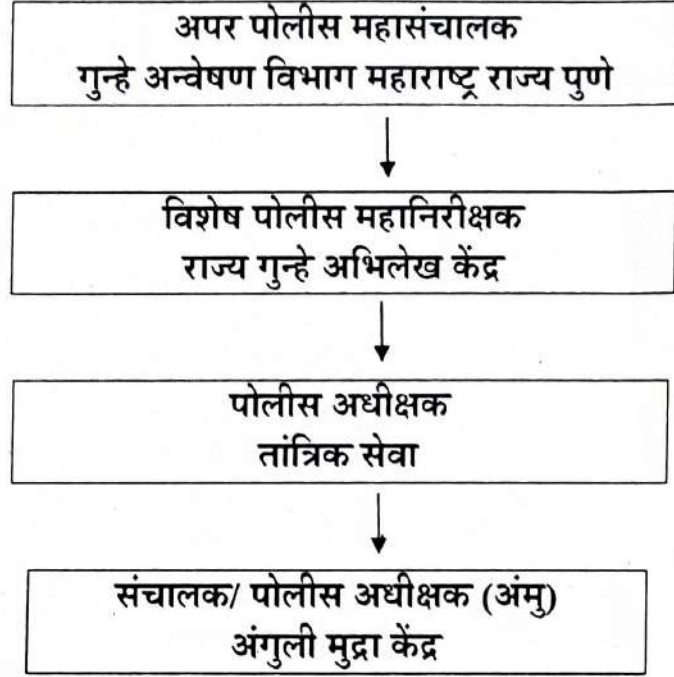
**कलम ४ (१) (ख) (एक)**

अंगुली मुद्रा केंद्र, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे कार्यालयातील कार्ये, कर्तव्ये व रचना यांचा तपशील :-

कार्यालयाचे नाव	अंगुली मुद्रा केंद्र, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
पत्ता	अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे. पुणे विद्यापीठ, पाषाण रोड, पुणे ४११००८
कार्यालय प्रमुख	संचालक / पोलीस अधीक्षक (अंमु)
शासकीय विभागाचे नाव	अं.मु.कें. गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य पुणे.
मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	गृह विभाग
कार्यक्षेत्र	<b>भौगोलीक :- महाराष्ट्र राज्य कार्यानुरूप :- महाराष्ट्र राज्य</b>
विशिष्ट कार्य	आरोपीच्या टश्यांचा अभिलेख ठेवणे
विभागाचे ध्येय / धोरण	अंगुली मुद्रा तज्ञ अहवाल सादर करणे व आवश्यकते प्रमाणे संबंधीत प्रकरणात कोर्ट साक्ष देणे.
धोरण	दोषान्वेषन: सत्य गवेषनार्थ
सर्व संबंधीत कर्मचारी	संचालक / पोलीस अधीक्षक (अंमु), उपसंचालक / पोलीस उपअधीक्षक (अंमु), वरिष्ठ तज्ञ/पोलीस निरीक्षक(अंमु), प्रथम तज्ञ/ वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक (अंमु), कनिष्ठ तज्ञ /सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (अंमु), तपासणीस / पोलीस उपनिरीक्षक (अंमु)
कामाचे विस्तृत स्वरूप	गुन्हा घटनास्थळी भेटी देवून चान्सप्रिंट विकसीत करणे व पोलीस छायाचित्रकार यांचे मार्फत छायाचित्रण करणे. सदर चान्सप्रिंटच्या फोटोग्राफसवरून संशयीतांच्या हातांच्या टश्यांची अं.मु.अभिलेखावर तपासणी करून त्यावर संचालक यांच्या मार्फत अंगुली मुद्रा तज्ञ अहवाल सादर करणे, तसेच वादग्रस्त दस्तऐवजावर मतप्रदर्शन करणे व आवश्यकतेप्रमाणे संबंधीत प्रकरणात कोर्ट साक्ष देणे. शिक्षाप्राप्त/ मालमत्ता/गंभीर गुन्ह्यांमधील अंगुली मुद्रा पत्रिकाची अं. मु. अभिलेखावर तपासणी करून संबंधीत घटकांना मत प्रदर्शन करणे व अभिलेखावर जतन करणे.
मालमत्तेचा तपशील	प्रस्तुत कार्यालय हे राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग,म.राज्य.,पाषाण रोड, पुणे ४११००८ येथे कार्यरत आहे.
उपलब्ध सेवा	AMBIS यंत्रणेच्या सहाय्याने आरोपीच्या टश्यांचा अभिलेख ठेवणे
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	गुन्हे अन्वेषण विभागाचे कार्यालयाचे तळमजल्यावरील नियंत्रण कक्षातील दुरध्वनी अहोरात्र चालु असतो तेथील दुरध्वनी क्रमांक ०२० - २५६३८४४४ व अंगुली मद्रा केंद्र येथील दुरध्वनी क्रमांक ०२० - २५६३१०२०
साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेली वेळ	राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुटटया (सर्व शनिवार व रविवार धरून) कार्यालयीन कामकाजाची वेळ ०९:४५ वा. ते १८:१५ वा. पर्यंत आहे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

संघटनात्क रचना :-



अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, गु.अ.वि., म.राज्य, पुणे येथील संख्याबळ दि.१५/१२/२०२३ अखेर:-

अ.क्र.	पदनाम	मंजूर	हजर	रिक्त
१	संचालक / पोलीस अधीक्षक (अंमु)	०१	००	००
२	उपसंचालक / पोलीस उपअधीक्षक (अंमु)	०३	००	००
३	वरिष्ठ तज्ञ/पोलीस निरीक्षक (अंमु)	०५	०५	००
४	प्रथम तज्ञ/वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक (अंमु)	१३	१३	००
५	कनिष्ठ तज्ञ/सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (अंमु)	२५	२५	००
६	तपासणीस / पोलीस उपनिरीक्षक (अंमु)	३७	०१	३६
	एकूण	८४	४४	३६

**अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.**  
कलम ४ (१) (ख) (दोन)

अंगुली मुद्रा केंद्र येथील अधिकारी आणि कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.

अ.क्र	पदनाम	अधिकार / कर्तव्ये
१	संचालक / पोलीस अधीक्षक (अंमु)	१) अंगुली मुद्रा केंद्र, पुणे, औरंगाबाद, नागपुर यांचे विभागांचे प्रशासकीय प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे व धोरण प्रक्रियेमध्ये भाग घेणे. २) अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी मानक तयार करणे. उदा. तपासणीस, कर्नाट तज्ञ यांच्या कामाचे मानक तयार करणे. ३) पुणे, मुंबई, औरंगाबाद, नागपुर व MPA/DTS या अंगुली मुद्रा केंद्रांची तपासणी करणे.
२	उपसंचालक / पोलीस उपअधीक्षक (अंमु)	१) कारागृहांमधील फिंगरप्रिंटसंबंधी नोंदी तसेच पोलीस चिफ ऑपरटर यांची कार्यालये व नोदी याबाबत संबंधीत कार्यालयांना वेळोवेळी भेटी देवून तपासणी करणे. २) अंगुली मुद्रा केंद्रांतर्गत कार्यरत असणा-या AMBIS संगणकीय कार्यप्रणाली कामकाजावर प्रमुख म्हणून नियंत्रण, देखरेख ठेवणे. ३) कोल्हापुर, नाशिक व कोकण या परिक्षेत्रांमधून सर्व चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट यासाठी तयार केलेल्या पॅनलचे प्रमुख म्हणून सर्व प्रकरणांचा अंतिम अहवाल तयार करून स्वाक्षरीसह संबंधितांना पाठविण्याची जबाबदारी पार पाडणे. ४) अंगुली मुद्रा केंद्रातील सर्व प्रशासकीय, सांख्यिकी व तांत्रिक इ. कामकाजाची जबाबदारी पार पाडणे. ५) संचालक/पोलीस अधीक्षक(अंमु) यांचे मुख्य सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.
३	वरिष्ठ तज्ञ/पोलीस निरीक्षक (अंमु)	१) अंगुली मुद्रा केंद्रांतर्गत कार्यरत असणा-या AMBIS संगणकीय कार्यप्रणाली कामकाजावर प्रमुख म्हणून नियंत्रण, देखरेख ठेवणे. तसेच उप संचालक यांचेकडून वेळोवेळी मार्गदर्शन घेणे. २) कोल्हापुर, नाशिक व कोकण या परिक्षेत्रांमधून सर्व चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट यासाठी तयार केलेल्या पॅनलचे प्रमुख म्हणून सर्व प्रकरणांचा अंतिम अहवाल तयार करून उप संचालक यांचे स्वाक्षरीसाठी सादर करणे. ३) अंगुली मुद्रा विषयक तसेच प्रशासकीय कामकाजावर पर्यवेक्षण करणे. ४) प्रशासन व सांख्यिकी इत्यादी कामकाजात मदत करणे.
४	प्रथम तज्ञ / वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक (अंमु)	१) सिस्टीम अॅडमिनिस्ट्रेशन बाबतची कामे व शाखाप्रमुख म्हणून जबाबदारी पार पाडणे. २) पॅनलमध्ये चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट केसेस यांची तपासणी करून पॅनलमध्ये मत प्रदर्शन सादर करणे व आवश्यकतेप्रमाणे प्रकरणात कोर्ट साक्ष देणे. ३) अंगुलीमुद्रा केंद्र अंतर्गत मुळ अभिलेखाबाबत येणा-या सर्व कामकाजाचे मुळ अभिलेख व सांख्यिकी माहिती अदयावत करणे. ४) अखिल भारतीय पोलीस कर्तव्य मेळावा, अंगुलीमुद्रा केंद्रामार्फत प्रशिक्षण, व्याख्यान कार्यशाळा घेण्यास सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.



५	कनिष्ठ तज्ञ / सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (अंमु)	<p>५) अंगुलीमुद्रा केंद्र अंतर्गत शाखांचे प्रमुख म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>१) चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट केसेस बाबत पॅनलमध्ये मत प्रदर्शन सादर करणे.</p> <p>२) पॅनलमध्ये चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट केसेस यांची तपासणी करून पॅनलमध्ये मत प्रदर्शन सादर करणे व आवश्यकते प्रमाणे प्रकरणात कोर्ट साक्ष देणे.</p> <p>३) सर्चरने केलेल्या कामकाजामधील शिक्षाप्राप्त व मालमत्ता / गंभीर गुन्ह्यामधील अंगुली मुद्रा पत्रिका यांची छाननी वर्गिकरण यांची पुर्नतपासणी करून स्वाक्षरीसह मुळ अभिलेखावर ठेवणे.</p> <p>४) अखिल भारतीय पोलीस कर्तव्य मेळावा, अंगुली मुद्रा केंद्रामार्फत प्रशिक्षण, व्याख्यान कार्यशाळा घेण्यास सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.</p> <p>५) अंगुलीमुद्रा केंद्र अंतर्गत शाखांचे प्रमुखांस सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>६) वरिष्ठ अधिकां-यानी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.</p>
६	तपासणीस/पोलीसउपनिरीक्षक(अंमु)	<p>१) परिक्षेत्रातील घटकांकडून प्राप्त होणा-या अटक आरोपींच्या अ.मु.पत्रिकांची अभिलेखावर तपासणी करणे.</p> <p>२) परिक्षेत्रातील घटकांकडून प्राप्त होणा-या शिक्षाप्राप्त व मालमत्ता / गंभीर गुन्ह्यामधील अटक आरोपींच्या अंगुली मुद्रा पत्रिका यांची छाननी वर्गिकरण यांची पुर्नतपासणी करून स्वाक्षरीसह मुळ अभिलेखावर ठेवणे.</p> <p>३) न्यायालयामार्फत प्राप्त कोर्ट कन्हेक्शन स्लीप्स यांची छाननी, टेस्टींग, वर्गिकरण इत्यादी कामकाज करून मुळ अभिलेखावर तारखेनुसार अदयावत ठेवणे.</p> <p>४) पुनःदोष सिध्दी पत्रिकेची छाननी, टेस्टींग, वर्गिकरण स्कॅनिंग इत्यादी कामकाज करून तपासणी अंती डाटा इंटी करून मुळ अभिलेख योग्य त्या नोंदीसह अदयावत करणे.</p> <p>५) अनोळखी मयत इसमांच्या एम.ओ.बी. फरारी व तडीपार गुन्हेगार इत्यादी योग्य त्या नोंदी मुळ अभिलेखावर घेणे.</p>

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

**कलम ४ (१) (ख) (तीन)**

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली.

अंगुली मुद्रा केंद्र येथील कामकाजाची विभागणी खालील प्रमाणे करण्यात आलेली असून जबाबदार अधिकारी खालीलप्रमाणे

**१. संचालक / पोलीस अधीक्षक (अंमु)**

- १) अंगुली मुद्रा केंद्र, पुणे, औरंगाबाद, नागपुर यांचे विभागांचे प्रशासकीय प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे व धोरण प्रक्रियेमध्ये भाग घेणे.
- २) अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी मानक तयार करणे. उदा. तपासणीस, कनिष्ठ तज्ञ यांच्या कामाचे मानक तयार करणे.
- ३) पुणे, मुंबई, औरंगाबाद, नागपुर व MPA/DTS या अंगुली मुद्रा केंद्रांची तपासणी करणे.

**२. उपसंचालक / पोलीस उपअधीक्षक (अंमु)**

- १) कारागृहांमधील फिंगरप्रिंटसंबंधी नोंदी तसेच पोलीस चिफ ऑपरेटर यांची कार्यालये व नोदी याबाबत संबंधित कार्यालयांना वेळोवेळी भेटी देवून तपासणी करणे.
- २) अंगुली मुद्रा केंद्रातर्गत कार्यरत असणा-या AMBIS संगणकीय कार्यप्रणाली कामकाजावर प्रमुख म्हणून नियंत्रण, देखरेख ठेवणे.
- ३) कोल्हापुर, नाशिक व कोकण या परिक्षेत्रांमधून सर्व चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट यासाठी तयार केलेल्या पॅनलचे प्रमुख म्हणून सर्व प्रकरणांचा अंतिम अहवाल तयार करून स्वाक्षरीसह संबंधितांना पाठविण्याची जबाबदारी पार पाडणे.
- ४) अंगुली मुद्रा केंद्रातील सर्व प्रशासकीय, सांख्यिकी व तांत्रिक इ. कामकाजाची जबाबदारी पार पाडणे.
- ५) संचालक/पोलीस अधीक्षक (अंमु) यांचे मुख्य सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.

**३. वरिष्ठ तज्ञ / पोलीस निरीक्षक (अंमु)**

- १) अंगुली मुद्रा केंद्रातर्गत कार्यरत असणा-या AMBIS संगणकीय कार्यप्रणाली कामकाजावर प्रमुख म्हणून नियंत्रण, देखरेख ठेवणे. तसेच उप संचालक यांचेकडून वेळोवेळी मार्गदर्शन घेणे.
- २) कोल्हापुर, नाशिक व कोकण या परिक्षेत्रांमधून सर्व चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट यासाठी तयार केलेल्या पॅनलचे प्रमुख म्हणून सर्व प्रकरणांचा अंतिम अहवाल तयार करून उप संचालक यांचे स्वाक्षरीसाठी सादर करणे.
- ३) अंगुली मुद्रा विषयक तसेच प्रशासकीय कामकाजावर पर्यवेक्षण करणे.
- ४) प्रशासन व सांख्यिकी इत्यादी कामकाजात मदत करणे.

**४. प्रथम तज्ञ/वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक (अंमु)**

- १) सिस्टीम अॅडमिनिस्ट्रेशन बाबतची कामे व शाखाप्रमुख म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
- २) पॅनलमध्ये चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट केसेस यांची तपासणी करून पॅनलमध्ये मत प्रदर्शन सादर करणे व आवश्यकतेप्रमाणे प्रकरणात कोर्ट साक्ष देणे.
- ३) अंगुलीमुद्रा केंद्र अंतर्गत मुळ अभिलेखाबाबत येणा-या सर्व कामकाजाचे मुळ अभिलेख व सांख्यिकी माहिती अदयावत करणे.
- ४) अखिल भारतीय पोलीस कर्तव्य मेळावा, अंगुलीमुद्रा केंद्रामार्फत प्रशिक्षण, व्याख्यान कार्यशाळा घेण्यास सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.

५) अंगुलीमुद्रा केंद्र अंतर्गत शाखांचे प्रमुख म्हणून कामकाज करणे.

**५. कनिष्ठ तज्ञ/सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (अंमु)**

१) चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट केसेस बाबत पॅनलमध्ये मत प्रदर्शन सादर करणे.

२) पॅनलमध्ये चान्सप्रिंट व डॉक्युमेंट केसेस यांची तपासणी करून पॅनलमध्ये मत प्रदर्शन सादर करणे व आवश्यकतेप्रमाणे प्रकरणात कोर्ट साक्ष देणे.

३) सर्चरने केलेल्या कामकाजामधील शिक्षाप्राप्त व मालमत्ता / गंभीर गुन्ह्यामधील अंगुली मुद्रा पत्रिका यांची छाननी वर्गिकरण यांची पुर्नतपासणी करून स्वाक्षरीसह मुळ अभिलेखावर ठेवणे.

४) अखिल भारतीय पोलीस कर्तव्य मेळावा, अंगुलीमुद्रा केंद्रामार्फत प्रशिक्षण, व्याख्यान कार्यशाळा वगैरे सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.

५) अंगुलीमुद्रा केंद्र अंतर्गत शाखांचे प्रमुखांस सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.

६) वरिष्ठ अधिकां-यानी दिलेल्या आदेशानुसार कामकाज करणे.

**७. तपासणीस/पोलीस उपनिरीक्षक (अंमु)**

१) परिक्षेत्रातील घटकांकडून प्राप्त होणा-या अटक आरोपीच्या अ.मु.पत्रिकांची अभिलेखावर तपासणी करणे.

२) परिक्षेत्रातील घटकांकडून प्राप्त होणा-या शिक्षाप्राप्त व मालमत्ता / गंभीर गुन्ह्यामधील अटक आरोपीच्या अंगुली मुद्रा पत्रिका यांची छाननी वर्गिकरण यांची पुर्नतपासणी करून स्वाक्षरीसह मुळ अभिलेखावर ठेवणे.

३) न्यायालयामार्फत प्राप्त कोर्ट कन्हेक्शन स्लीप्स यांची छाननी, टेस्टींग, वर्गिकरण इत्यादी कामकाज करून मुळ अभिलेखावर तारखेनुसार अदयावत ठेवणे.

४) पुनःदोष सिध्दी पत्रिकेची छाननी, टेस्टींग, वर्गिकरण स्कॅनिंग इत्यादी कामकाज करून तपासणी अंतर्गत डाटा इंट्री करून मुळ अभिलेख योग्य त्या नोंदीसह अदयावत करणे.

५) अनोळखी मयत इसमांच्या एम.ओ.बी. फरारी व तडीपार गुन्हेगार इत्यादी योग्य त्या नोंदी मुळ अभिलेखावर घेणे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (चार)

कार्यप्रदर्शनासाठी निर्धारित केलेले निकष

अंगुली मुद्रा केंद्रातील प्रशिक्षणाबाबतची महिती:-

महाराष्ट्रातील सर्व अंगुली मुद्रा अधिकारी यांना अंगुली मुद्रा विभागातील कामकाजाची व अॅम्बीस प्रकल्पाची माहिती अंमुके गुअवि., पुणे सर्व जिल्हयातील RQWS व I-CAR याठिकाणी समक्ष जावून किंवा ऑनलाईन पध्दतीने प्रशिक्षण दिले जाते.

महाराष्ट्रातील सर्व घटकांकडील पोलीस अंमलदार यांना अंगुलीमुद्रा विभागातील कामकाजाची व अॅम्बीस प्रकल्पाची व पोलीस चीप ऑपरेटर प्रशिक्षण अं.मु.के., गु.अ.वि.,म.राज्य पुणे येथे दिले जाते.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

कर्मचा-यांनी त्यांचे कामकाज निर्मुलन करण्यासाठी वापरावयाचे नियम अटी निर्देश पुस्तिका आणि अभिलेख :-

अ.क्र	पदनाम	नियम / अधिनियम / शासन निर्णय / परिपत्रके / पुस्तिका
१	संचालक / पोलीस अधीक्षक (अंमु)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ BOMBAY STATE POLICE FINGER PRINT MANUAL CFPB FINGER PRINT MANUAL
२	उपसंचालक / पोलीस उपअधीक्षक (अंमु)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ BOMBAY STATE POLICE FINGER PRINT MANUAL CFPB FINGER PRINT MANUAL
३	वरिष्ठ तज्ञ/पोलीस निरीक्षक (अंमु)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ BOMBAY STATE POLICE FINGER PRINT MANUAL CFPB FINGER PRINT MANUAL
४	प्रथम तज्ञ/वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक (अंमु)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ BOMBAY STATE POLICE FINGER PRINT MANUAL CFPB FINGER PRINT MANUAL
५	कनिष्ठ तज्ञ/सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (अंमु)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ अंगुली मुद्रा मॅन्युअल BOMBAY STATE POLICE FINGER PRINT MANUAL CFPB FINGER PRINT MANUAL
६	तपासणीस/पोलीस उपनिरीक्षक (अंमु),	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ BOMBAY STATE POLICE FINGER PRINT MANUAL CFPB FINGER PRINT MANUAL

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

अंगुली मुद्रा केंद्र येथील दस्तऐवजांची वर्गवारी :-

अ.क्र.	तपशील	जतन कालावधी
१	दस्तऐवज रजिस्टर	३० वर्षे
२	न्यायालयीन साक्ष रजिस्टर	२ वर्षे
३	चान्सप्रिंट रजिस्टर	५ वर्षे
४	शोधपत्रिका सर्चिंग रजिस्टर	२ वर्षे
५	अभिलेखविषयक वार्षिक अहवाल नस्ती	१ वर्षे
६	शिक्षा प्राप्त आरोपींचा अभिलेख (Convicted Record)	२० वर्षे
७	अटक आरोपींचा अभिलेख (Arrestee Record)	२० वर्षे
८	जडवस्तुसंग्रह रजिस्टर	५ वर्षे
९	आवक रजिस्टर	३ वर्षे
१०	जावक रजिस्टर	३ वर्षे
११	प्रशिक्षण	३ वर्षे

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबधात, लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील :-

सदरील मुद्दा अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ)

सल्ला देण्याच्या उद्देशाने स्थापन केलेले मंडळ, परिषद समीत्या आणि दोन किंवा अधिक इसमांद्वारे गठीत झालेल्या इतर संस्थांचा तपशील :-

सदरील मुद्दा अंगुली मुद्राकेंद्रासाठी गैरलागू आहे.



अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती :-

सदरील मुद्दा अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल

सदरील मुद्दा अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल

सदरील मुद्दा अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

सदरील मुद्दा अंगुली मुद्रा केंद्रासाठी गैरलागू आहे.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील :-

गुन्हे अन्वेषण विभाग महाराष्ट्र राज्य पुणे यांची वेबसाईट [www.mahacid.gov.in](http://www.mahacid.gov.in)

अंगुली मुद्रा केंद्र येथील E mail ID - [dir.cid.fpb@mahapolic.gov.in](mailto:dir.cid.fpb@mahapolic.gov.in)

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविता येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजांच्या वेळांचा तपशील :-

- वेबसाईट

[www.mahacid.gov.in](http://www.mahacid.gov.in)

- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधा

कार्यालयीन अभिलेख तपासण्याची कार्यपध्दती माहिती अधिकार कायदयाप्रमाणे राहिल वेळ

कार्यालयीन कामकाजाची वेळ

- ग्रंथालय विषयी माहिती

जनतेसाठी या कार्यालयात ग्रंथालय कार्यरत नाही.

अंगुली मुद्रा केंद्र, राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी माहिती :-

निरंक