

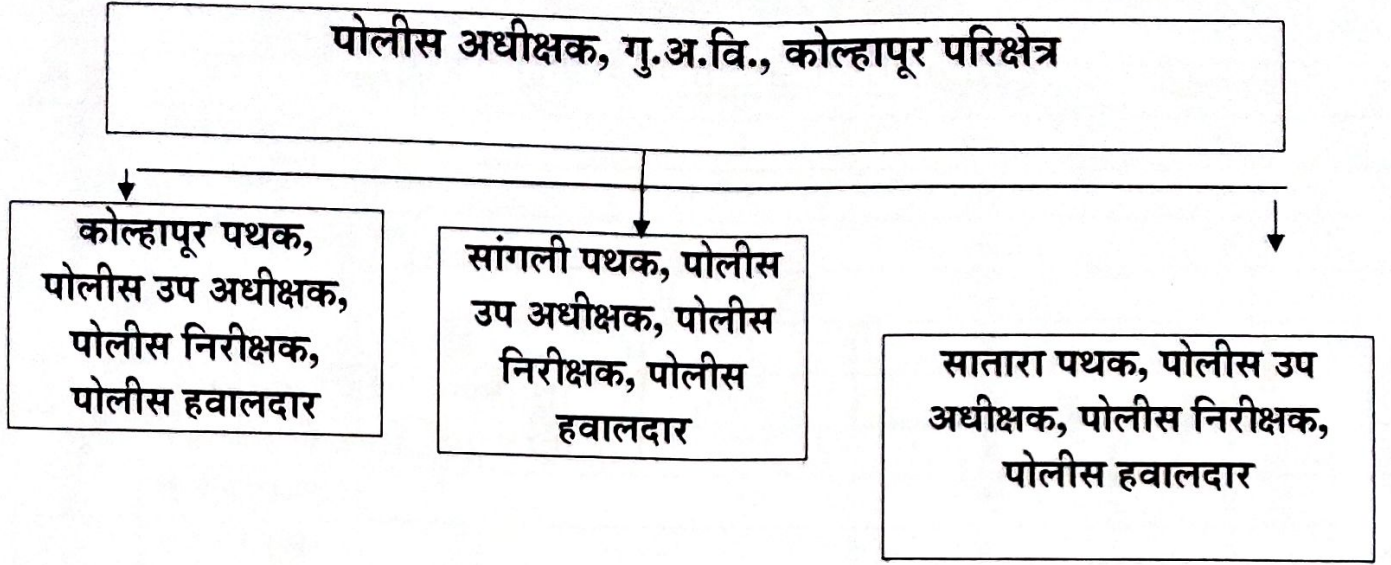
कलम ४ (१) (ख)(एक)

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, कोल्हापूर परिक्षेत्र
२.	संपूर्ण पत्ता	२०२१, सी वॉर्ड, शनिवार पोस्ट ऑफीस जवळ, सी टी सर्व्हे ऑफिसच्या माडीवर कोल्हापूर
३.	कार्यालयप्रमुख	पोलीस अधीक्षक, गु.अ.वि., कोल्हापूर परिक्षेत्र
४.	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे?	गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा.विशेष पोलीस महानिरीक्षक(गुन्हे - पश्चिम) गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेमार्फत मा.अपर पोलीस महासंचालक, गु.अ.वि., म.रा पुणे.
६.	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	कोल्हापूर परिक्षेत्रातील कोल्हापूर, सांगली, सातारा, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग जिल्ह्यातील गुन्हेयांचे पर्यवेक्षण केले जाते. सांगली, सातारा, कोल्हापूर आस्थापना विषयक उदा.वेतन, रजा, सेवापट नोंदी इ.बाबी इकडील कोल्हापूर परिक्षेत्र कार्यालयाकडून पाहिल्या जातात.
७.	अंगीकृत व्रत	गुन्हे अन्वेषण करताना कायद्याची अंमलबजावणी करून उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून क्लिष्ट गुन्हेयांची उकल करणे.
८.	ध्येय / धोरण	दोषान्वेषण: सत्य गवेषनार्थ
९.	साध्य	क्लिष्ट गुन्हेयांचे तपास करून तसेच अर्ज चौकशी प्रकरणी सखोल चौकशी करून त्यांची निर्गती करणे.
१०.	प्रत्यक्ष कार्य	क्लिष्ट गुन्हेयांचा सखोल तपास करण्याकरिता व गुन्हेयाचे दोषसिध्दीचे प्रमाण वाढविण्याकरिता कार्य करणे.
११.	जनतेला देत असलेला सेवांचा थोडक्यात तपशील	१.मा.न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा.मुंबई यांच्या आदेशान्वये प्राप्त होणाऱ्या कोल्हापूर परिक्षेत्राचे कार्यक्षेत्रातील क्लिष्ट गुन्हेयांची उकल करणे. २.दोषसिध्दी प्रमाण वाढविण्याकरिता उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून गुन्हेयांचा तपास करणे. ३.शासनाकडून अथवा मा. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांच्याकडून प्राप्त होणाऱ्या तक्रारदार यांचे अर्ज चौकशी प्रकरणात निपक्षपातीपणे चौकशी करून अर्ज चौकशीचा निपटारा करणे
१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमिन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा.)	पोलीस अधीक्षक, गु.अ.वि., कोल्हापूर यांचे कार्यालय शासनाच्या सी वॉर्ड, २०२१, शनिवार पोस्ट ऑफीस जवळ, सी टी सर्व्हे ऑफिसच्या माडीवर कोल्हापूर मध्ये शासकीय जागेवर आहे. पोलीस उप अधीक्षक, गु.अ.वि., सांगली पथकाचे ऑफिस म.के आठवले विद्या मंदीर जवळ रिसाला रोड, सांगली येथे शासकीय इमारतीमध्ये आहे. पोलीस उप अधीक्षक, गु.अ.वि., सातारा पथकाचे ऑफिस नवीन

		प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, एस.टी.स्टॅण्ड शेजारी, सातारा येथे आहे.
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंश वृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षम व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	१) अपर पोलीस महासंचालक, गु.अ.वि., महाराष्ट्र राज्य, पुणे २) मा. विशेष पोलीस महानिरीक्षक, (गुन्हे-पश्चिम), गु.अ.वि., महाराष्ट्र राज्य, पुणे ३) पोलीस अधीक्षक, गु.अ.वि., कोल्हापूर परिक्षेत्र ४) पोलीस उप अधीक्षक (कोल्हापूर परिक्षेत्र) तथा आहरण व संवितरण अधिकारी तथा शासकीय जन माहिती अधिकारी १) पोलीस उप अधीक्षक (कोल्हापूर पथक) २) पोलीस उप अधीक्षक (सांगली पथक) ३) पोलीस उप अधीक्षक (सातारा पथक)
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तो ही क्रमांक द्यावा.)	९.४५ ते ६.१५ वा पर्यंत फोन नंबर ०२३१२५४०१००, ई मेल आय डी sp.cid.kop@mahapolice.gov.in
१५.	साप्ताहिक सुट्टी व विशेष सेवांचा कालावधी	राज्य शासनाने विहित केलेल्या सर्व शासकीय सुट्ट्या (सर्व शनिवार व रविवार धरून) (अत्यंत तातडीचे पोलीस कोठडी मृत्युचे चौकशीचे तपासकामी कर्तव्यावर पोलीस अधिकारी व अंमलदार हजर राहतात.)

कार्यालयीन संरचना :-



गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर येथील संख्याबळ

दि. ३१/१२/२०२३ अखेर

अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे	हजर पदे	रिक्त पदे	ज्यादा पदे
१	पोलीस अधीक्षक	१	१	०	
२	अपर पोलीस अधीक्षक	१	१	०	
३	पोलीस उप अधीक्षक	५	५	०	
४	पोलीस निरीक्षक	४	३	१	
५	प्र.तज्ञ/पो.नि., अंगुली मुद्रा	१	१	०	
६	कनिष्ठ तज्ञ/स.पो.नि., अंगुली मुद्रा	३	३	०	
७	तपासणीस पो.उप.नि., अंगुली मुद्रा	५	१	४	
८	पोलीस हवालदार	११	९	२	
९	वरीष्ठ लिपीक	०	१	०	०१ ज्यादा
१०	कनिष्ठ लिपीक	२	०	२	
११	कार्यालयीन शिपाई	१	१	०	
	एकूण	३४	२६	०९	०१

कलम ४(१)(ख)(दोन)

गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर येथील अधिकारी आणि अमलदार यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ.नं	पदनाम	अधिकार / कर्तव्य
१	पोलीस अधीक्षक	१.मा.न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा.मुंबई यांच्या आदेशान्वये प्राप्त होणाऱ्या कोल्हापूर परिक्षेत्राचे कार्यालयातील क्लिष्ट गुन्ह्यांची उकल करण्याकरिता तपास अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे. २.विभागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे. ३.घटकाकडे आवश्यक तो निधी मंजूर करण्याकरिता प्रस्ताव सादर करणे. ४.तपास अधिकारी यांचेकडील गुन्ह्याचा झाले तपासाचा आढावा घेऊन गुन्ह्यातील दोषसिध्दी प्रमाण वाढविण्याकरिता उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून गुन्ह्यांचा तपास करण्याकरिता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.
२	पोलीस उप अधीक्षक	१.मा.न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म. रा. मुंबई यांच्या आदेशान्वये प्राप्त होणाऱ्या नेमून दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेऊन तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे. २.सी.आय.ओ. म्हणून नेमून दिलेल्या जिल्ह्यातील गुन्ह्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांख्यिकी, गुन्हे घट - वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे अभिलेख शाखेशी समन्वय करून प्राप्त करून गु.अ.वि., म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दरमहा मासिक अहवाल सादर करणे.
३	पोलीस निरीक्षक	१.मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणाऱ्या नेमून दिलेल्या गुन्ह्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे. २.सी.आय.ओ. म्हणून नेमून दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्ह्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांख्यिकी, गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे अभिलेख शाखेशी समन्वय करून प्राप्त करून गु.अ.वि.,म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.
४	पोलीस हवालदार	१)विभागातील तपास अधिकारी यांचेकडे देण्यात आलेल्या दैनंदिन तपास तसेच अर्ज चौकशी कामकाजात मदत करणे. २) संगणकावर टंकलेखन करणे. ३) तपास प्रकरणी पत्रव्यवहार केलेल्या संबंधित त्या-त्या कार्यालयास भेटी देवून अहवाल प्राप्त करण्याकरिता पाठपुरावा करून अहवाल प्राप्त करून घेणे.
५	वरिष्ठ श्रेणी लिपीक	प्रशासन, लेखा व वित्त, रजा, वेतन, सेवापट अभिलेख संबंधित अभिलेख जतन करणे व अद्यावत करणे.
६	कार्यालयीन शिपाई	पोलीस अधीक्षक यांचे कार्यालयातील दैनंदिन कामकाजात वरिष्ठ श्रेणी लिपिक यांचे पर्यवेक्षणाखाली नस्ती अभिलेख जतन करण्यास मदत करणे.

कलम ४(१)(ख)(तीन)

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर येथील या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

पोलीस अधीक्षक :-

- १) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या कोकण परिक्षेत्राचे कार्यक्षेत्रातील क्लिष्ट गुन्द्यांची उकल करण्याकरिता तपास अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे.
- २) घटकास आवश्यक तो निधी मंजुरीकरिता कोषागार अधिकारी, ठाणे उप कोषागार यांना पत्रव्यवहार करणे.
- ३) विभागाचे प्रभारी अधिकारी म्हणून प्रशासकीय कर्तव्य पार पाडणे
- ४) तपास अधिकारी यांचेकडील गुन्हाचा झाले तपासाचा आढावा घेवून गुन्हातील दोषसिध्दी प्रमाण वाढविण्याकरिता उच्च प्रतीचे पोलीस कौशल्य वापरून गुन्द्यांचा तपास करण्याकरिता त्यांना वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे.

पोलीस उप अधीक्षक :-

- १) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमूण दिलेल्या गुन्द्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे.
- २) सी.आय.ओ. म्हणून नेमून दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्द्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांखिकी, गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे सांखिकी, अभिलेख शाखेशी समन्वय साधून ती प्राप्त करून गु.अ.वि., म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.

पोलीस निरीक्षक :-

- १) मा. न्यायालय, तसेच शासन व मा. पोलीस महासंचालक, म.रा., मुंबई यांचे आदेशान्वये प्राप्त होणा-या नेमूण दिलेल्या गुन्द्यांत तसेच अर्ज चौकशीमध्ये वरिष्ठांचे मार्गदर्शन घेवून तसेच आपले पोलीस कौशल्य वापरून प्रकरणांची निर्गती करणे.
- २) सी.आय.ओ. म्हणून नेमून दिलेल्या जिल्ह्यांतील गुन्द्यांची आकडेवारी, गुन्हे सांखिकी, गुन्हे घट-वाढ, जेल रिलिज इ. बाबत माहिती जिल्हा मुख्यालयाच्या गुन्हे सांखिकी अभिलेख शाखेशी समन्वय साधून ती प्राप्त करून गु.अ.वि., म.रा., पुणे मुख्यालयास संबंधित विभागांस दर महा मासिक अहवाल सादर करणे.

पोलीस हवालदार :-

- १) विभागातील तपास अधिकारी यांचेकडे देण्यात आलेल्या दैनंदिन तपास तसेच अर्ज चौकशी कामकाजात मदत करणे.
- २) संगणकावर टंकलेखन करणे.
- ३) तपास प्रकरणी पत्रव्यवहार केलेल्या संबंधित त्या-त्या कार्यालयास भेटी देवून अहवाल प्राप्त करण्याकरिता पाठपुरावा करून अहवाल प्राप्त करून घेणे.
- ४) गुन्हे - अर्ज चौकशी संदर्भातील नस्ती, अभिलेख जतन करणे.

वरिष्ठ श्रेणी लिपिक :-

महाराष्ट्र नागरी सेवा(शिस्त व अपील नियम १९७९), महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ अन्वये कार्यालयातील कामकाज पहाणे.

कार्यालयीन शिपाई :-

महाराष्ट्र नागरी सेवा(शिस्त व अपील नियम १९७९), महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१, महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ अन्वये कार्यालयातील कामकाजात वरिष्ठ अधिकारी तसेच मंत्रालयीन कर्मचारी यांना मदत करणे

कलम ४(१)(ख)(चार)

गु.अ.वि., पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्राकडे येणा-या गुन्हे / चौकशी यांचा तपास करून योग्य ती कायदेशीर कार्यवाही करणे.

कलम ४(१)(ख)(पाच)

कर्मचाऱ्यांनी त्यांचे कामकाज निर्मुलन करण्यासाठी वापरावयाचे नियम अटी निर्देश पुस्तिका आणि अभिलेख

अ.नं	पदनाम	नियम/ अधिनियम/शासन निर्णय/ परिपत्रके/पुस्तके
१	पोलीस अधीक्षक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ भाग -१ प्रशासन, भाग -२ वित्तीय आणि (कार्यालयीन पद्धती, भाग- ३ अधिकार व कर्तव्ये सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९)
२	अपर पोलीस अधीक्षक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ भाग -१ प्रशासन, भाग -२ वित्तीय आणि (कार्यालयीन पद्धती, भाग- ३ अधिकार व कर्तव्ये सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९)
३	पोलीस उप अधीक्षक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ (भाग-१ प्रशासन, भाग-२ वित्तीय आणि कार्यालयीन पद्धती, भाग- ३ अधिकार व कर्तव्ये सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९)
४	पोलीस निरीक्षक	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ (भाग-१ प्रशासन, भाग-२ वित्तीय आणि कार्यालयीन पद्धती, भाग- ३ अधिकार व कर्तव्ये सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९)
५	पोलीस हवालदार	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ (भाग-१ प्रशासन, भाग-२ वित्तीय आणि कार्यालयीन पद्धती, भाग- ३ अधिकार व कर्तव्ये सी.आय.डी., म्यॅन्युअल ऑफ इन्स्ट्रक्शन्स पब्लिकेशन क्र. ६ वर्ष १९९९)
६	(वरिष्ठ श्रेणी लिपीक) कार्यालयीन शिपाई	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील नियम १९७९) महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९५१ महाराष्ट्र पोलीस नियमावली १९९९ (भाग-१ प्रशासन, भाग-२ वित्तीय आणि कार्यालयीन पद्धती, भाग- ३ अधिकार व कर्तव्ये)

कलम ४ (१) (क) (सहा) नमुना

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या

कागपत्रांची यादी.

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार, नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/० हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	जतन कालावधी
१.	आस्थापना विषयक वार्षिक अहवाल	नस्ती		३५ वर्षे
२.	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	नोंदपुस्तक		५ वर्षे
३.	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	नस्ती / नोंदपुस्तक		५ वर्षे
४.	आवक रजिस्टर	नस्ती		३० वर्षे
५.	शासकीय सेवेतुन राजीनामा दिलेल्या /कमी केलेल्या /सेवेतुन कपात केलेल्या /सेवेतुन कपात केलेले कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक		५ वर्षे
६.	शासकीय सेवेतुन सेवानिवृत्त झालेले / मृत पावलेले कर्मचारी यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तके		२५ वर्षे
७.	अराजपत्रित अधिकारी / कर्मचारी यांचा रजा लेखा	नोंदपुस्तक		मृत्यूनंतर १० वर्षे/ निवृत्तीनंतर ५ वर्षे
८.	रुग्णता निवृत्तीवेतन प्रकरणे	नस्ती		२५ वर्षे
९.	इतर निवृत्तीवेतन प्रकरणे	नस्ती		निवृत्तीनंतर २५ वर्षे
१०.	वेतन देयके व अॅक्वीटन्स रोल	नस्ती		३५ वर्षे
११.	वारंट रजिस्टर	नस्ती		२ वर्षे
१२.	जावक रजिस्टर	नस्ती		३० वर्षे
१३.	जडवस्तु नोंदवही	नोंदपुस्तक		३० वर्षे
१४.	डेडस्टॉक रजिस्टर	नस्ती		५ वर्षे
१५.	वेतनवाढ प्रमाणपत्र	नस्ती		६ वर्षे

कलम ४(१) (ख) (सात ते आठ) नमुना क

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर येथील या कोल्हापूर परिक्षेत्र सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामाकाजासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दीष्टे :-

निरंक

कलम ४(१)(ख)(दहा)

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते

अ.क्र	पदनाम (वर्ग)	वेतनश्रेणी	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित म.भत्ता (घरभाडे) (शहरभत्ता)	प्रसंगानुसार जसे (प्रवासभत्ता)	विशेष जसे (प्रकल्प भत्ता) (प्रशिक्षण भत्ता)
१.	पोलीस अधीक्षक - (वर्ग - १)	स्तर - क्र.२३ ६७७०० - २०८७००	शासकीय निवासस्थानात राहत असलेल्यांना अनुदेय नाही.	----	-----
२.	अपर पोलीस अधीक्षक	स्तर - क्र.२३ ६७७०० - २०८७००	१.बेसीक + ग्रेड पे मिळून येणाऱ्या रकमेवर ४६ % महागाई भत्ता २. बेसीक पे च्या येणा- या रकमेवर १८% घरभाडे भत्ता		
३.	पोलीस उप अधीक्षक- (वर्ग - १)	स्तर - क्र.२० ५६१०० - १७७५००			
४.	पोलीस निरीक्षक - (वर्ग - १)	स्तर - क्र.१८ ४९१०० - १५५८००			
५.	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक/क.तज्ञ	स्तर - क्र.१५ ४१८०० - १३२३००			
६.	पोलीस उप निरीक्षक / तपासणीस	स्तर - क्र.१४ ३८६०० - १२२८००			
७	पोलीस हवालदार - (वर्ग - ३)	स्तर - क्र.९ २६४०० - ८३६००			
लिपीक संवर्गातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती					
८.	कनिष्ठ श्रेणी लिपीक (वर्ग - ३)	स्तर - क्र.६ १९९०० - ६३२००	१.बेसीक पे च्या रकमेवर ४६ % महागाई भत्ता २. बेसीक पे च्या येणा- या रकमेवर १८% घरभाडे भत्ता		
९.	कार्यालयीन शिपाई (वर्ग - ४)	स्तर - क्र.१ १५००० - ४७६००			

कलम ४(१)(ख)(अकरा)

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि.१ एप्रिल २०२३ ते ३१ मार्च २०२४ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च रकमेचा तपशील

नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानावर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१.	२०५५०१६८- २८ प्रशिक्षण	१०,०००	वापर झालेला नाही	---
२.	२०५५०१६८- ५०- तपासनिधी	४,५०,००००	वापर झाला आहे	---
३.	२०५५०४३५-०१ - वेतन	२,३१,१९,२५३	वापर झाला आहे	---
४.	२०५५०४३५-०५- बक्षीसे	१०,०००	वापर झाला आहे	---
५.	२०५५०४३५-०६ - दुरध्वनी	५९,५००	वापर झाला आहे	---
६.	२०५५०४३५-१०- कंत्राटी सेव	१,४४,०००	वापर झाला आहे	---
७.	२०५५०४३५-११- प्रवासभत्ता	१,७५,०००	वापर झाला आहे	---
८.	२०५५०४३५-१३- का.खर्च	१,५०,०००	वापर झाला आहे	---
९.	२०५५०४३५-१७- संगणक	०	वापर झाला आहे	---

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम

सदरची माहिती निरंक आहे.

कलम ४(१)(ख)(बारा) नमुना क

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अनुदान वाटपाची पध्दत

या कार्यालयाकरिता मा. अपर पोलीस महासंचालक, रा.गु.अ.वि., म.राज्य पुणे यांच्याकडून अनुदान प्राप्त होत
असते. सदर अनुदान हे पोलीस अधिकारी व अमलदार यांचे वेतन व इतर खर्चाची बिले, कार्यालयीन खर्चाची
बिले, सफाई कर्मचारी यांची बिले, संगणक दुरुस्तीची बिले याकरिता खर्च करण्यात येत असते.

कलम ४(१)(ख)(तेरा ते पंधरा)

निरंक

() () ()

राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, पोलीस अधीक्षक, कोल्हापूर परिक्षेत्र कोल्हापूर

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

सदरील माहिती निरंक आहे.