

कार्यासनानुसार वाटप करण्यात आलेली

विषय सुची

## कार्यासनानुसार वाटप करण्यात आलेली विषय सुची

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १
१	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) व त्यावरील दर्जांच्या अधिकाऱ्यांचे वेतनवाढ, रजा, बदल्या, प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य), पदोन्नती, सेवाज्येष्ठता, मानीव दिनांक, वेतननिश्चिती, सेवानिवृत्ती आणि पुनर्नियुक्ती इ.बाबत.
२	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) व त्यावरील दर्जांच्या अधिकाऱ्यांची प्रमाणपत्रे /ओळखपत्रांबाबत.
३	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) व त्यावरील दर्जांच्या अधिकाऱ्यांचे मुख्यालय सोडण्याची परवानगी / विदेश दौरा / अभ्यासक्रमाबाबत.
४	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) व त्यावरील दर्जांच्या अधिकाऱ्यांच्या पुर्वीची सेवा जोडून मिळण्याबाबत.
५	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) व त्यावरील दर्जांच्या अधिकाऱ्यांचे स्थायीकरण / कायम करण्याबाबत.
६	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) ते पोलीस महासंचालक दर्जांच्या अधिकाऱ्यांची निवडसूची तयार करण्याकरिता शासनास निर्देशसूची पाठविणे व तदनुषंगीक पत्रव्यवहार.
७	पोलीस अधीक्षक (भापोसे/रापोसे) व त्यावरील दर्जांच्या अधिकाऱ्यांचे वयाच्या ४९ व ५४ व्या वर्षी करावयाच्या विशेष पुनर्विलोकनाबाबतची कार्यवाही.
८	संवर्ग / पदनिहाय तिमाही विवरणपत्र.
९	संवर्ग पुनर्विलोकनाची प्रकरणे.
१०	संवर्ग विवरणपत्रे (सहामाही/तिमाही).
११	संवर्ग संख्याबळाबाबत सहामाही / वार्षिक विवरणपत्रे.
१२	भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांचे नामांकन आदेश काढणे.
१३	भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांचे प्राथमिक गणवेश अनुदान / गणवेश नवीकरण.
१४	हिंदी / मराठी परीक्षा / विभागीय परीक्षांबाबतचे कामकाज.
१५	भा.पो.से./रा.पो.से. संवर्गातील पोलीस अधीक्षक ते पोलीस महासंचालक पदांपर्यंतचे अधिकार व कर्तव्ये.
१६	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १-अ
१	पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जांच्या (भापोसे/रापोसे) अधिकाऱ्यांना स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी / विक्री करण्यास परवानगी देण्याबाबत.
२	पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जांच्या रापोसे अधिकाऱ्यांना नियमित / आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करणे.
३	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांना अतिरिक्त कार्यभारांबाबतचे विशेष वेतन मंजूर करण्याबाबत.
४	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांनी जन्मतारखेत बदल करण्याबाबतच्या संदर्भात दिलेल्या अभिवेदनांबाबतची कार्यवाही.
५	अपर पोलीस अधीक्षक व त्यावरील दर्जांच्या भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांची प्राथमिक चौकशी/विभागीय चौकशीची प्रकरणे हाताळणे.
६	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांची मत्ता व दायित्वाबाबतची विवरणपत्रे.
७	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांचा सक्तीचा प्रतीक्षाधिन कालावधी नियमित करण्याबाबत.
८	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांना पुरस्कार स्विकारण्यास परवानगी देण्याबाबत.
९	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांना पारपत्राकरिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देण्याबाबत.

१०	भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांना एखाद्या संस्थेचे अध्यक्षपद/सभासदत्व स्विकारण्यास परवानगी देण्याबाबत.
११	सेवानिवृत्त भापोसे/रापोसे अधिकाऱ्यांना व्यावसायिक नोकरीत सामावून घेण्याबाबत.
१२	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक २
१	निःशस्त्र / शसस्त्र / मोप / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / शस्त्र निरीक्षण शाखा या सर्व संवर्गातील पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तांचे आस्थापनाविषयक / नियुक्ती / रजा / बदल्या / प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) / पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता / वेतन निश्चिती / पुनर्नियुक्तीचे कामकाज.
२	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या ओळखपत्रांचे कामकाज.
३	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांची पुर्वीची सेवा जोडून मिळण्याबाबतची कार्यवाही.
४	पदोन्नती/सरळसेवेने भरती झालेले पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांच्या स्थायीकरणाबाबत.
५	पोलीस निरीक्षक ते पोलीस उप अधीक्षक या पदावर पदोन्नती देण्यासाठी सर्व संवर्गातील निवडसूची तयार करणे.
६	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तांचे वयाच्या ४९/५४ वर्षे पूर्ण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या पुनर्विलोकनाबाबत.
७	सेवानिवृत्त पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्तांना व्यवसायिक नोकरीत सामावून घेण्याबाबत.
८	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त संवर्गातील ज्येष्ठतासूची तयार करणे.
९	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांचा प्रतीक्षाधिन सेवा कालावधी नियमित करण्याबाबत.
१०	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांच्या जन्मतारखेत / नावात बदल करणे.
११	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त संवर्गातील पदोन्नतीचा मानीव दिनांक मंजूर करण्याबाबतची प्रकरणे.
१२	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त (निःशस्त्र/सशस्त्र/मोटर परिवहन/बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पदे सरळ सेवेने भरण्याकरिता शासनास मागणीपत्र सादर करणे.
१३	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त (निःशस्त्र/सशस्त्र/मोटर परिवहन/बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील अधिकाऱ्यांना महाराष्ट्र पोलीस अकादमी / जिल्हा प्रशिक्षणास पाठविणे / नियमित नियुक्ती करणे .
१४	निःशस्त्र / सशस्त्र / मोटर परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / शस्त्र निरीक्षण शाखा या सर्व संवर्गातील पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त या पदांचे अधिकार व कर्तव्ये.
१५	या संबंधीत इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक २-अ
१	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांचे स्थावर व जंगम मालमत्ता घेण्याबाबत नोंद / परवानगी मिळण्याबाबत तसेच मत्ता व दायित्व विवरणपत्राबाबत.
२	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांचे आगाऊ वेतनवाढीबाबत.

३	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांचे अतिरिक्त कार्यभारांचे विशेष वेतन मंजूर करण्याबाबत.
४	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त / सहायक समादेशक यांच्या विरुद्धच्या प्राथमिक चौकशी / संक्षिप्त चौकशी / विभागीय चौकशीबाबत.
५	मूळ पोलीस निरीक्षक संवर्गातील, परंतु एक टप्पा पदोन्नतीवर पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त / सहायक समादेशक या पदावर कार्यरत असलेले अधिकाऱ्यांची संक्षिप्त चौकशी / विभागीय चौकशीची प्रकरणे.
६	विधी सल्लागार व विधी अधिकारी-यांची आस्थापना.
७	विधी संवर्गातील ४७१ कंत्राटी पदांची कार्यकारणी.
८	विधी सल्लागार व विधी अधिकारी या पदांची अधिकार व कर्तव्ये.
९	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त यांना पारपत्राकरिता ना-हरकत प्रमाणपत्र देण्याबाबत.
१०	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ३
१	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची आस्थापना / नियुक्ती / वेतनवाढ / रजा / बदल्या/ प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) / पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता / वेतन निश्चिती / पुर्ननियुक्तीबाबतचे कामकाज.
२	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांचे स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी / विक्री करण्याच्या नोंदी / परवानगी व मत्ता व दायित्व विवरणपत्रे.
३	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना आगाऊ वेतनवाढ देण्याबाबतची कार्यवाही.
४	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची पुर्वीची सेवा जोडून मिळण्याबाबत.
५	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या स्थायीकरणाबाबत.
६	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची सेवा ज्येष्ठता यादी व नि:शस्त्र सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना पोलीस निरीक्षकपदी पदोन्नती देण्याकरिता निवडसूची तयार करणे.
७	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांचा सक्तीचा प्रतिक्साधिन कालावधी नियमित करण्याबाबत.
८	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या वयाच्या ४९/५४ वर्षी करावयाच्या विशेष पुनर्विलोकनाबाबत.
९	सेवानिवृत्त नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना व्यवसायीक नोकरीत सामावून घेण्याबाबत.
१०	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या जन्मतारखेत/मूळ जिल्ह्यात / नावात बदल करण्याबाबतची कार्यवाही.
११	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना परदेशी जाण्यास परवानगी, तसेच पारपत्र मिळण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणेबाबत.
१२	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना पोलीस निरीक्षकपदी पदोन्नतीचा मानीव दिनांक देण्याबाबतची कार्यवाही.
१३	पोलीस विभागाच्या आस्थापनाविषयक बाबींकरिता सर्व समावेशक म्हणून समन्वय अधिकारी (NODAL DESK) म्हणून कामकाज करण्याबाबत व सदरची माहिती एकत्रित करून पाठविण्याबाबत. (यामध्ये कार्यासन क्र.१, १-अ, २, २-अ, ३, ३-अ, ४, ५, ५-अ व ६ या कार्यासनांचा समावेश राहिल)
१४	नि:शस्त्र पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) या पदांची अधिकार व कर्तव्ये.
१५	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ३-अ
-------	----------------------

१	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची आस्थापना विषयक / नियुक्ती / वेतनवाढ / रजा / बदल्या / प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) / पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता / वेतन निश्चिती / पुनर्नियुक्ती बाबतची प्रकरणे.
२	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांचे स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी / विक्री करण्याची परवानगी आणि मत्ता व दायित्व विवरणपत्र.
३	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांचे आगाऊ वेतनवाढीबाबत.
४	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची पुर्वीची सेवा जोडून मिळण्याबाबत.
५	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांचे स्थायीकरणाबाबत.
६	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची ज्येष्ठता यादी व पोलीस निरीक्षकपदी पदोन्नती देणेबाबत निवडसूची तयार करणे.
७	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांचा प्रतीक्षाधिन कालावधी नियमित करण्याबाबत.
८	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या वयाच्या ४९/५४ वर्षी करावयाच्या पुनर्विलोकनाबाबत.
९	सेवानिवृत्त झालेल्या सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना व्यवसायीक नोकरीत सामावून घेण्याबाबत.
१०	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या जन्मतारखेत बदल करण्याबाबत.
११	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना परदेशी जाण्यास परवानगी देण्याबाबत व पारपत्र देण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देण्याबाबत.
१२	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांना पदोन्नतीचा मानीव दिनांक देण्याबाबतची प्रकरणे.
१३	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) / श्वानपथक / आयुधिक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) या पदांची अधिकार व कर्तव्ये.
१४	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ४
१	सर्व संवर्गातील सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची आस्थापना / नियुक्ती / वेतनवाढ / रजा / बदल्या / प्रतिनियुक्ती / पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता / वेतन निश्चिती / स्थायीकरण / पुनर्नियुक्तीचे कामकाज.
२	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांचे स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी / विक्री करण्याबाबतच्या अभिलेखावरील नोंदी / परवानगी व मत्ता व दायित्व विवरणपत्रांबाबत.
३	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांचे आगाऊ वेतनवाढ मंजुरीबाबत.
४	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांची पुर्वीची सेवा जाडून मिळण्याबाबत.
५	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांची ज्येष्ठता यादी तयार करणे व सर्व संवर्गातील (महिला व पुरुष) पोलीस उप

	निरीक्षक यांना सहाय्यक पोलीस निरीक्षकपदी पदोन्नती देण्याकरीता निवडसूची तयार करणे.
६	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांचा प्रतीक्षाधिन कालावधी नियमित करण्याबाबत.
७	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांचे वयाच्या ४९/५४ वर्षी करावयाच्या पुनर्विलोकनाबाबत.
८	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांच्या जन्मतारखेत / मूळ जिल्हा / नावात बदल करण्याबाबत.
९	सेवानिवृत्त सहाय्यक पोलीस निरीक्षक यांना व्यवसायीक नोकरीत सामावून घेण्याबाबत.
१०	सर्व संवर्गातील सहाय्यक पोलीस निरीक्षक (महिला/पुरुष) या पदांची अधिकार व कर्तव्ये.
११	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ५
१	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) / श्वानपथक / कन्सोलऑपरेटर यांची आस्थापना / नियुक्ती/ वेतनवाढ / रजा / बदल्या / प्रतिनियुक्ती / पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता / वेतन / निश्चिती / स्थायीकरण / पुनर्नियुक्ती चे कामकाज.
२	पोलीस शिपाई ते सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक यांची पोलीस उप निरीक्षक पदी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत निवड होण्यासाठी घेण्यात येणाऱ्या विभागीय परीक्षेबाबत (खात्यांतर्गत सरळसेवा)
३	अपर पोलीस महासंचालक, प्रशिक्षण व खास पथके, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी घेतलेल्या खात्यंतर्गत विभागीय परिक्षेत उत्तीर्ण झालेल्या सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक / पोलीस हवालदार यांची निवडसूची तयार करून त्यांची नेमणूक करणे.
४	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत (सरळसेवा/खात्यांतर्गत सरळसेवा) निवड झालेल्या उमेदवारांना महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक / तुर्ची, जि. सांगली येथे प्रशिक्षणासाठी पाठविणे.
५	महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक येथील प्रशिक्षणार्थीचे प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर त्यांना जिल्ह्यात / नेमणुका देण्याबाबत.
६	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष), श्वानपथक व कन्सोलऑपरेटर यांची सेवाज्येष्ठता यादी तयार करणे.
७	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष), श्वानपथक व कन्सोलऑपरेटर यांच्या वयाच्या ४९/५४ व्या वर्षी करावयाच्या पुनर्विलोकनाबाबत.
८	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला / पुरुष), श्वानपथक व कन्सोलऑपरेटर यांची पुर्वीची सेवा जोडून मिळण्याबाबत.
९	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष), श्वानपथक व कन्सोलऑपरेटर यांच्या स्थायीकरणाबाबत.
१०	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष), श्वानपथक व कन्सोलऑपरेटर यांच्या जातपडताळणीबाबतचे कामकाज.
११	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष), श्वानपथक व कन्सोलऑपरेटर यांच्या जन्मतारखेत / मूळजिल्हा / नावात बदल करण्याबाबत.
१२	परिविक्षाधिन पोलीस उप निरीक्षक यांचा परिविक्षाधिन कालावधी नियमित करण्याबाबतचे कामकाज.
१३	नि:शस्त्र पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष/श्वानपथक/कन्सोल ऑपरेटर या पदांचे अधिकार व कर्तव्ये)
१४	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.
अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ५-अ
१	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची आस्थापना / बदल्या / प्रतिनियुक्ती / पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता / वेतन /

	निश्चिती / पुनर्नियुक्तीबाबत.
२	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या सेवाज्येष्ठता याद्या तयार करणे.
३	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची वयाच्या ४९/५४ व्या वर्षी करावयाच्या पुनर्विलोकनाबाबत.
४	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांची पुर्वीची सेवा जोडुन मिळण्याबाबत.
५	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या स्थायीकरणाबाबत.
६	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) यांच्या जन्मतारखेत / मूळजिल्हा / नावात बदल करण्याबाबत.
७	सशस्त्र / राखीव / मोटार परिवहन / बिनतारी संदेश (अभियांत्रिकी व वाहतूक) या संवर्गातील पोलीस उप निरीक्षक (महिला/पुरुष) या पदांचे अधिकार व कर्तव्ये.
८	या संबधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ६
१	सर्व संवर्गातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उप निरीक्षक यांची आस्थापना / बदल्या / रजा / प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) / पुनर्नियुक्ती / वेतननिश्चितीच्या कामकाजाबाबत.
२	मागासवर्गीयांच्या आरक्षणाबाबतची सर्व प्रकारची नियतकालीक विवरणपत्रे.
३	सर्व संवर्गातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उप निरीक्षक (रा.रा.पो.बल. वगळून) यांच्या जन्मतारखेत बदल करण्याबाबत.
४	लष्करी सेवेतून निवृत्त झालेले अथवा मुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करण्याबाबत.
५	सर्व संवर्गातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उप निरीक्षक (रा.रा.पो.बल. वगळून) यांच्या आगाऊ वेतनवाढीबाबत.
६	सर्व संवर्गातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उप निरीक्षक (रा.रा.पो.बल. वगळून) यांच्या वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षी केलेल्या पुनर्विलोकन प्रकरणात सक्तीने सेवानिवृत्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या अभिवेदनांवर कार्यवाही करण्याबाबत.
७	पोलीस शिपाई पदावर अनुकंपा तत्त्वावर नोकरी मिळण्याबाबतची कार्यवाही
८	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकाऱ्यांकडे अॅडर्ली व कार्यालयीन कामकाजासाठी पोलीस शिपाई यांच्या नेमणुकीबाबतचे कामकाज.
९	सर्व संवर्गातील पोलीस शिपाई ते सहायक पोलीस उप निरीक्षक या पदांची अधिकार व कर्तव्ये.
१०	या संबधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ८
१	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची आस्थापना / नियुक्ती / वेतनवाढ / रजा / बदल्या / प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) पदोन्नती / सेवाज्येष्ठता यादी वेतननिश्चिती / स्थायीकरण / पुनर्नियुक्तीबाबत.

२	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील गड-ड कर्मचाऱ्यांची आस्थापना.
३	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी, तसेच गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांना ओळाखपत्रे देण्याबाबत.
४	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील, शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी, तसेच गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांची स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी / विक्री करण्याबाबतची परवानगी व मत्ता व दायीत्व विवरणपत्र.
५	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी, तसेच गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांना आगाऊ वेतनवाढी मंजूर करण्याबाबत.
६	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी, तसेच गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांची पुर्वीची सेवा जोडून देण्याबाबतची कार्यवाही.
७	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त कार्यभाराबाबतचे विशेष वेतन मिळण्याबाबत.
८	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती देण्याकरीता निवडसूची तयार करण्याबाबत.
९	गड-क व गड-ड मध्ये अनुकंपा तत्त्वावर नियुक्ती देण्याबाबत.
१०	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी, तसेच गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांचे पत्रव्यवहाराचे पत्ते जतन करणे.
११	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या व जिल्हा संवर्गातून शहर लिपीक संवर्गात आंतरजिल्हा बदली बाबत.
१२	पोलीस महासंचालक कार्यालयात कार्यरत असलेल्या सर्व लघुलेखकांची आस्थापना, तसेच जिल्हा संवर्गातून शहर लिपीक संवर्गात आंतरजिल्हा बदली बाबत.
१३	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी या पदांची अधिकार व कर्तव्ये, तसेच गट-ड च्या पदांचे अधिकार व कर्तव्ये.
१४	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ८-अ
१	पोलीस महासंचालकांच्या अधिपत्याखालील असलेले जिल्हा व मुफसल संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची आस्थापना / नियुक्ती / वेतनवाढ / रजा / बदल्या / प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) पदोन्नती / सेवाज्येष्ठतायादी / वेतननिश्चिती / स्थायीकरण / पुनर्नियुक्तीबाबतचे कामकाज.
२	प्रतिवेदक / अंगुलीमुद्रा केंद्र व हस्ताक्षरतज्ञ यांची आस्थापना / नियुक्ती / बदल्या / वेतनवाढ / रजा / प्रतिनियुक्ती (केंद्र व राज्य) पदोन्नती / सेवाज्येष्ठतायादी / वेतननिश्चिती / स्थायीकरण / पुनर्नियुक्तीबाबतचे कामकाज.
३	जिल्हा व मुफसल संवर्गातील वर्ग-४ यांची आस्थापना.
४	जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लिपीकवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी व गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांची स्थावर व जंगम मालमत्ता खरेदी / विक्री परवानगीबाबत व मत्ता व दायीत्व विवरणपत्रांबाबत.
५	जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लिपीकवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी व गट-ड च्या कर्मचाऱ्यांची पुर्वीची सेवा जोडून मिळण्याबाबत.
६	जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लिपीकवर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त कार्यभाराबाबत विशेष वेतन देण्याबाबत.



७	जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना पदोन्नती देण्याकरिता निवडसूची तयार करण्याबाबत.
८	शहर लिपीक संवर्गातून जिल्हा व मुफसल संवर्गात लिपीक वर्गीय कर्मचाऱ्यांची आंतरजिल्हा बदलीबाबतची प्रकरणे.
९	जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लघुलेखकांची आस्थापना व शहर लिपीक संवर्गातून जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लघुलेखकांच्या बदलीबाबतची प्रकरणे.
१०	पोलीस महासंचालकांच्या अधिपत्याखालील असलेले जिल्हा व मुफसल संवर्गातील लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी या पदांची अधिकार व कर्तव्ये, तसेच प्रतिवेदन / अंगुलीमुद्रा केंद्र व हस्ताक्षरतज्ञ या पदांची अधिकार व कर्तव्ये.
११	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ९
१	पोलीस उप निरीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल जतन करणे.
२	पोलीस उप निरीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवाल नस्ती अद्यावत करण्यासंदर्भात संबंधीत कार्यालयांशी पत्रव्यावहार करणे.
३	पोलीस उप अधीक्षक / सहायक पोलीस आयुक्त व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालांचे संस्करण करणे.
४	राज्यातील पोलीस उप निरीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालांतील प्रतिकूल, तसेच इतर शेऱ्यांबाबत प्राप्त होणारी अभिवेदने सादर करणे.
५	पोलीस महासंचालक, अपर पोलीस महासंचालक, विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांचे दौऱ्या संबंधी कार्यक्रम पत्रिका प्रसृत करणे.
६	राज्य पोलीस दलातील संशयास्पद सचोटी असलेल्या राजपत्रीत अधिकाऱ्यांची यादी तयार करणे .
७	पोलीस उप निरीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांना पदोन्नती देण्याकरिता विभागीय पदोन्नती समितीसमोर गोपनीय अहवाल नस्ती सादर करणे.
८	पोलीस महासंचालकांचे सन्मानचिन्ह, मा.राष्ट्रपती पोलीस पदक, राष्ट्रपती पदक, तसेच वयाची वयाची ५०/५५ वर्षे पूर्ण होण्यापुर्वीचे पुर्नवलोकन इ. करिता पोलीस उप अधीक्षक, सहायक पोलीस आयुक्त व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवाल नस्ती सादर करणे .
९	पोलीस उप निरीक्षक व त्यावरील दर्जाच्या राज्य पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालांसंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज पार पाडणे.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १०
१	२६ जानेवारी (प्रजासत्ताकदिन) व १५ ऑगस्ट (स्वातंत्र्यदिन) करिता पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना पदक प्रदान करण्याकरिता पत्रव्यवहार करणे व तो शासनास सादर करणे.
२	राष्ट्रपतींचे पोलीस शौर्य पदक / पोलीस शौर्य पदक / मा.पंतप्रधानांचे जीवनरक्षापदक / अशोकचक्रपदक / पद्मश्रीपुरस्कार / कबीरपुरस्कार / महात्मा गांधी पुरस्कार व इतर पुरस्कार / मा.राष्ट्रपतींचे पोलीस पदक / पोलीस पदक / विशेष सेवा पदक / आंतरिक सुरक्षा सेवा पदक / पोलीस महासंचालकांचे सन्मानचिन्ह इ.

	बाबतचे कामकाज.
३	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील शहर लिपीक संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे, तसेच मुफसल व जिल्हा लिपीक संवर्गातील कार्यालय अधीक्षक / प्रमुख लिपीक यांचे गोपनीय अहवाल संकलीत करणे व त्यावर संस्करण करणे.
४	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील शहर लिपीक संवर्गातील लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे प्रतिकूल अहवालाबाबतचे कामकाज.
५	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ११
१	पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांची संक्षिप्त चौकशी व विभागीय चौकशीची प्रकरणे.
२	विभागीय चौकशी प्रकरणांमध्ये मुदतवाढ देणे.
३	पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचे शिक्षेबाबत प्राप्त अपिल / फेरअपिल / पुनर्विलोकन अपिलावर कार्यवाही करणे.
४	पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांना झालेल्या शिक्षेबाबत (Conviction) त्यांच्याविरुद्ध योग्य ती शिस्तभंगाची कारवाई करणे.
५	पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांना निलंबित करणे व निलंबनाचा आढावा घेणे.
६	पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचा निलंबन कालावधी व सेवाबाह्य कालावधीबाबत निर्णय घेणे.
७	मा.राष्ट्रपतीपदक / पदोन्नतीस पात्र असलेल्या पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचे विभागीय चौकशी / संक्षिप्त चौकशी / व इतर कसुरीबाबत कार्यासन क्रमांक ११ मधील अभिलेखावर उपलब्ध असलेली माहिती संबंधीत कार्यासनाला उपलब्ध करून देणे.
८	घटक कार्यालयाकडून पोलीस निरीक्षक दर्जाच्या अधिकाऱ्यांचे पारपत्र संदर्भात प्राप्त झालेल्या अर्जावर विभागीय चौकशी /संक्षिप्त चौकशी /इतर कसुरीबाबत काही माहिती कार्यासनाकडे अभिलेखावर उपलब्ध असल्यास ती संबंधितांना कळविणे.
९	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक ११-अ
१	सहायक पोलीस निरीक्षक व पोलीस उप निरीक्षकांनी केलेल्या कसुरीबाबतचे कसुरी अहवाल / संक्षिप्त चौकशी / विभागीय चौकशी प्रकरणांमध्ये कार्यवाही करणे, विभागीय चौकशीमध्ये मुदतवाढ देणे, तसेच अपिल व फेरअपिलाची प्रकरणे हाताळणे, शासनास केलेल्या अपिल अर्जावरील माहिती शासनास सादर करणे.
२	न्यायालयाच्या निकालानंतर त्यांच्याविरुद्ध विभागीय चौकशी व निलंबन कालावधी नियमित करण्याबाबत कार्यवाही करणे, तसेच मा.न्यायालयाने स.पो.नि./ पो.उप.नि. यांना अॅन्टी करप्शनच्या गुन्ह्यांत दोषी ठरविल्यास, शासन निर्णयानुसार त्यांना सेवेतून कमी / सक्तीने सेवानिवृत्त / सेवेतून बडतर्फ करण्याबाबतची कार्यवाही करणे.
३	मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण / न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये अपिल अर्जावर मुद्येनिहाय अभिप्राय सादर करणे, तसेच न्यायनिर्णयास अनुसरून सहायक पोलीस निरीक्षक / पोलीस उप निरीक्षक यांना सेवेत पुनःस्थापित करणे, किंवा सेवेतून बडतर्फ करणे, सेवाबाह्य कालावधी नियमित करणे.

४	सहायक पोलीस निरीक्षक / पोलीस उप निरीक्षक यांना निलंबित करणे, तसेच निलंबन कालावधीमधील मुख्यालय विनंतीप्रमाणे बदलणे, निलंबित कालावधी नियमित करणे.
५	सहाय्यक पोलीस निरीक्षक / पोलीस उप निरीक्षक पदावर पदोन्नती व मा.राष्ट्रपतीपदक संदर्भात, तसेच निवृत्तीवेतन-उपदानाबाबत कार्यासन क्रमांक ३, ४, ५, १० व ३९ यांना विभागीय चौकशी / न्यायालयीन प्रकरण / अपिलाबाबत माहिती देणे.
६	पासपोर्ट संदर्भात ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.
७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १२
१	पोलीस महासंचालक यांच्या सर्व संवर्गातील लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी (वर्ग १ ते ४) यांचेविरुद्धचे कसुरी अहवाल / संक्षिप्त चौकशी / प्राथमिक चौकशी / विभागीय चौकशी प्रकरणांमध्ये कार्यवाही करणे, विभागीय चौकशीमध्ये मुदतवाढ देणे. तसेच अपिल व फेरअपिलाची प्रकरणे हाताळणे, शासनास केलेल्या अपिल अर्जावरील माहिती शासनास सादर करणे.
२	पोलीस महासंचालक यांच्या सर्व संवर्गातील लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी (वर्ग १ ते ४) यांना निलंबित करणे, विनंतीप्रमाणे निलंबन कालावधीमधील मुख्यालय बदलणे, निलंबन कालावधी नियमित करणे, सेवेत पुनःस्थापित करणे व सेवाबाह्य कालावधी नियमित करणे.
३	पोलीस महासंचालक यांच्या सर्व संवर्गातील लिपीक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी (वर्ग १ ते ४) यांच्या पदोन्नती संदर्भात, तसेच निवृत्तीवेतन-उपदानाबाबत कार्यासन क्रमांक ८, ८-अ, ९, १० व ३९ यांना विभागीय चौकशी / न्यायालयीन प्रकरण / अपिलाबाबत माहिती देणे.
४	पोलीस शिपाई ते सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक दर्जाच्या कर्मचाऱ्यांविरुद्धची प्राथमिक चौकशी / संक्षिप्त चौकशी / विभागीय चौकशी / कसुरी अहवाल / सेवाबाह्य कालावधीचे आदेश निर्गमित करणे.
५	<b>बृहन्मुंबई*</b> / पुणे शहर / ठाणे शहर / नवी मुंबई / सोलापूर शहर / औरंगाबाद शहर / कोकण परिक्षेत्र / कोल्हापूर परिक्षेत्र / औरंगाबाद परिक्षेत्र / नांदेड परिक्षेत्र यांच्या अधिपत्याखालील पोलीस शिपाई ते सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षकांची अपिले / फेरअपिलांची छाननी करून त्यावर निर्णय देणे.
६	मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण / न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये अपिल अर्जावर मुद्येनिहाय अभिप्राय सादर करणे.
७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

\*दिनांक १९.१२.२०१३ च्या शुध्दीपत्रकान्वये बृहन्मुंबईतील प्रकरणे कार्यासन क्रमांक १३ कडे वर्ग केली आहेत.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १३
१	<b>पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई*</b> / नागपूर शहर / नाशिक शहर / अमरावती शहर / गु.अ.वि. / रा.गु.वि./ नाशिक परिक्षेत्र / नागपूर परिक्षेत्र / अमरावती परिक्षेत्र / सर्व समादेशक रा.रा.पो.बल./ सर्व प्रशिक्षण विद्यालये / बिनतारी संदेश / मोटार परिवहन / लोहमार्ग यांच्या अधिपत्याखालील पोलीस शिपाई ते सहाय्यक पोलीस उप निरीक्षक या कर्मचाऱ्यांची तसेच गु.अ.वि. यांच्या अधिपत्याखालील अंगुलीमुद्रा तज्ञ / हस्ताक्षरतज्ञ व छायाचित्रकार यांची अपिले / फेरअपिलांची छाननी करून अपिलांवर निर्णय देणे.
२	उपरोक्त कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या शिक्षेविरुद्धची फेरअपिल / पुनर्विलोकन अपिल शासनास सादर करणे.

३	उपरोक्त कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय चौकशींना मुदतवाढी देणे.
४	राज्यातील पोलीस विभागातील सर्व संवर्गांच्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या विभागीय चौकशी / निलंबन इ. बाबतची मासिक विवरणपत्रे शासनास सादर करणे.
५	मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण / न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये अपिल अर्जावर मुद्देनिहाय अभिप्राय सादर करणे.
६	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

\* का.क्र.१२ कडील घटक का.क्र.१३ मध्ये वर्ग करण्यात आला.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १४
१	पोलीस विभागाच्या फौजदारी प्रकरणात कायदेशीर सल्ला देणे.
२	दाखल असलेल्या फौजदारी गुन्ह्यांतील प्रकरणांमध्ये मार्गदर्शन करणे.
३	पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध दाखल असलेल्या फौजदारी गुन्ह्यांच्या दोषारोपपत्रांना मंजूरी देणे.
४	फौजदारी गुन्ह्यांच्या संदर्भातील मा.सवोच्च न्यायालय, तसेच मा.उच्च न्यायालय, मुंबई / औरंगाबाद / नागपुर / येथील प्रकरणे हाताळणे.
५	फौजदारी प्रकरणांच्या बाबतीत नियम ८० खालील प्राप्त झालेल्या नोटीसीवरील कार्यवाही.
६	मा.लोकआयुक्त / मा.उप लो आयुक्त यांचेकडून प्राप्त झालेल्या आदेशांचा पाठपुरावा करून पूर्तता करणे.
७	फौजदारी प्रकरणांच्या बाबतीत न्यायालयात दाखल असलेल्या महत्त्वाच्या न्यायालयीन प्रकरणी विशेष पोलीस अभियोक्त्यांच्या नेमणूका करणे.
८	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त अ.क्र.३ वर नमूद असलेला विषय हा पुर्वीपासुन कार्यासन क्रमांक १४ कडेच आहे. परंतु सध्या ह्या विषयाबाबतचे संदर्भ कार्यासन क्र. १४ कडून न हाताळता ते विभागीय चौकशी विभागाकडे, म्हणजेच कार्यासन क्र. ११, ११-अ, १२, १३ यांचेकडे विधी अधिकाऱ्यांचे मार्फत जरी हाताळण्यात येत असले तरी सदर नस्त्यांची कस्टडी ही विभागीय चौकशी विभागाकडेच असते. ही बाब समितीच्या निदर्शनास पोलीस महासंचालक यांचे उप सहायक (विभागीय चौकशी) यांनी आणली असता, त्यावर चर्चा होवून सदरचा संपुर्ण विषय हा कार्यासन क्र.१४ ने पुर्णपणे हाताळावा असे समितीने सुचविले व त्यास मा.पोलीस महासंचालक यांनी मान्यता दिलेली आहे. त्यानुसार अ.क्र. ३ वर नमूद असलेला विषय हा पुर्णपणे कार्यासन क्र. १४ ने पुर्णतया हाताळावा.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक १४-अ
१	पोलीस विभागाच्या प्रशासकीय बाबतीत कायदेशीर सल्ला देणे.
२	मा.महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण / केंद्रीय प्रशासकीय न्यायाधिकरणांपुढील दाखल असलेल्या प्रकरणांमध्ये मदत / मार्गदर्शन करणे व कायदेशीर कार्यवाही / सोपस्कार पूर्ण करणे.
३	पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्धचे लाचलुचपत विभागाने दाखल केलेल्या गुन्ह्यांच्या दोषारोपपत्रांस मंजूरी प्रदान करण्याविषयी प्रकरणे हाताळणे.*
४	दिवाणी न्यायालयात पोलीस विभागाची प्रकरणे हाताळणे.
५	पोलीस प्रशासनाच्या बाबतीत नियम ८० खालील प्राप्त झालेल्या नोटीसीवरील कार्यवाही.
६	पोलीस प्रशासनाच्या बाबतीत न्यायालयात दाखल असलेल्या महत्त्वाच्या न्यायालयीन प्रकरणी विशेष पोलीस अभियोक्त्यांच्या नेमणूका करणे.

७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.
---	----------------------------------

\* नस्त्या का.क्र.११ व ११अ मध्ये हाताळण्यात येतील. परंतु त्या विधी सल्लागार / विधी अधिकारी यांचेमार्फत वरिष्ठांकडे सादर केल्या जातील.

अ.	कार्यासन क्रमांक १५
१	पोलीस विभागातील सर्व संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्धच्या प्राप्त झालेल्या तक्रारींवर कार्यवाही करणे (संरक्षण, गु.अ.वि./केंद्रीय अन्वेषण ब्युरो यांचेकडे तपास देणेच्याबाबतची विनंती, महिला व मुलांवरील अत्याचार, अनुसूचित जाती / अनुसूचित जमाती च्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांवरील अत्याचाराची प्रकरणे वगळून)
२	पोलीस विभागातील सर्व संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या विरुद्धची दक्षता प्रकरणे.
३	पोलीस विभागातील सर्व जिल्ह्यांत दक्षता अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करणे.
४	महाराष्ट्र राज्य पोलीस दलातील पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक अडचणी / गाऱ्याऱ्यां विषयी शिघ्रतेने निवारण करणे याची कार्यवाही.
५	राज्य पोलीस मुख्यालयातील महिलांवर होणाऱ्या लैंगिक अत्याचारांबाबतच्या तक्रारींच्या चौकशीकरिता नेमलेल्या तक्रार निवारण समितीच्या कामकाजास सहाय्य करणे.
६	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक १६
१	२६ जानेवारी (प्रजासत्ताकदिन), १५ ऑगस्ट (स्वातंत्र्यदिन) स्मारकदिन (२१ ऑक्टोबर), तसेच महाराष्ट्रदिन (१ मे) या दिवशीच्या समारंभ संचालनाची व्यवस्था करणे.
२	समारंभ संचालनाबाबत गणवेश ठरविणे.
३	"राष्ट्रीय झेंडा" याबाबतील पत्रव्यवहार.
४	"पोलीस झेंडा" व त्याबाबतील पत्रव्यवहार.
५	निबंधस्पर्धेबाबत मा.पंतप्रधानांचा चांदीचा कप देण्याबाबतचा पत्रव्यवहार.
६	लडाख येथील उन्हाळा ऋतुबाबत पत्रव्यवहार.
७	आय.पी.मेस मुंबई / पोलीस प्रशिक्षण विद्यालय, खंडाळा / राज्य रा.पोलीस बल गट, मां. १ व २ पुणे, आणि महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक येथे पोलीस अधिकाऱ्यांसाठी राहण्याचे आरक्षण व वाहनांची व्यवस्था करणे.
८	कर्मचारी वृंद परिषदेबाबतचे कामकाज.
९	राजभवन येथे होणाऱ्या पदवीदान समारंभाचे कामकाज आणि महाराष्ट्रदिनी पदक प्रदान समारंभाचे कामकाज.
१०	पोलीस महासंचालक कार्यालयाव्यतिरिक्त इतर अधिकाऱ्यांच्या दौऱ्याच्या कार्यक्रमापत्रिका.
११	पोलीस संघटनेबाबतचे कामकाज.
१२	२ जानेवारी हा वर्धापनदिन (Police Flag day) साजरा करण्याबाबत.
१३	शस्त्रे व दारुगोळा वाटपाचे कामकाज.
१४	डी.जी. पुल वर असलेल्या शासकीय निवासस्थानाचे वाटप व मुदतवाढ.
१५	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.०	कार्यासन क्रमांक १६-अ
१	महालेखापाल कार्यालय-२ नागपूर यांच्या अत्यारीतील घटक कार्यालयांचे लेखापरिक्षण करणे व त्याअनुषंगाने पत्रव्यवहार, अनुपालन अहवालाविषयी कार्यवाही करणे.
२	महालेखापाल कार्यालय-२ नागपूर यांच्या कार्यालयाने पोलीस घटक कार्यालयांच्या केलेल्या लेखापरिक्षण / निरीक्षण अहवालांच्या सहामाही विवरणपत्रांच्या अनुषंगाने घटक कार्यालये / संबंधीत कार्यासन / शासन यांच्याबरोबर पत्रव्यवहार करणे.
३	प्रलंबीत परिच्छेदांबाबत घटक कार्यालये / कार्यासन यांना मार्गदर्शक सूचना व परिपत्रके पाठविणे, त्याअनुषंगाने क्षमापन / अभिप्राय इ. प्रलंबीत प्रस्तावांबाबत आढावा घेऊन त्याअनुषंगाने माहिती अद्यावत करणे व पाठपुरावा करणे.
४	लेखापरिक्षणाच्या संदर्भातील विभागीय लेखापरिक्षा समित्यांचे अहवाल संलित करणे.
५	भारताचे नियंत्रक व लेखापरिक्षक यांचे महसुली जमा, नागरी अहवाल, विनियोजन अहवाल इत्यादींबाबत घटक कार्यालये, शासनाशी व महालेखापाल यांच्याबरोबर पत्रव्यवहार करणे व त्याबाबत पाठपुरावा करणे, तसेच तत्संबंधीच्या विहित नोंदवह्या अद्यावत व परीपूर्ण करणे.
६	लोकलेखा समितीसमोर विचारार्थ येणाऱ्या मुद्द्यांशी संबंधीत घटक कार्यालये / शासनाशी पत्रव्यवहार करून कार्यवाही करणे.
७	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामाज.

अ.०	कार्यासन क्रमांक १६-ब
१	महालेखापाल कार्यालय-१, मुंबई यांच्या अंतर्गत येणाऱ्या घटक कार्यालयांचे लेखापरिक्षण करणे व त्याअनुषंगाने पत्रव्यवहार, अनुपालन अहवाल इ. कार्यवाही करणे.
२	महालेखापाल कार्यालय-१, मुंबई यांच्या कार्यालयाने पोलीस घटक कार्यालयांच्या केलेल्या लेखापरिक्षण / निरीक्षण अहवालांच्या सहामाही विवरणपत्रांच्या अनुषंगाने घटक कार्यालय / संबंधीत कार्यासन / शासन यांच्याबरोबर पत्रव्यवहार करणे.
३	प्रलंबीत परिच्छेदांबाबत घटक कार्यालये / कार्यासन यांना मार्गदर्शक सूचना व परिपत्रके पाठविणे, त्याअनुषंगाने क्षमापन / अभिप्राय इ. प्रलंबीत प्रस्तावांबाबत आढावा घेऊन त्याअनुषंगाने माहिती अद्यावत करणे व पाठपुरावा करणे.
४	लेखापरिक्षणाच्या संदर्भातील विभागीय लेखापरिक्षा समित्यांचे अहवाल एकत्रीत करणे.
५	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.०	कार्यासन क्रमांक १७
१	मोटर वाहने / सागरी बोटी व त्यास लागणारे साहित्य खरेदी बाबत.
२	बिनतारी संदेश विभागास लागणारे बिनतारी संच व साहित्य खरेदी करणे, तसेच बिनतारी संदेश यंत्रणा कार्यान्वीत करणे.
३	आधुनिकीकरण + ११ वी वित्त योजना.
४	पोलीस विभागातील घटकांविषयी रिता संगणक यंत्रे खरेदी करणे.
५	सागरी सुरक्षेकरिता लागणारी साधनसामग्री खरेदी करणे.
६	नक्षलप्रभावीत क्षेत्रात कार्यरत पोलीस दलाकरिता साधनसामग्री खरेदीच्या अनुषंगाने विशेष पोलीस महानिरीक्षक (नक्षलविरोधी अभियान) यांचेशी नक्षलसंबंधी पत्रव्यवहार करणे.
७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र.४४ यांचेकडे हस्तांतरित करण्यात आले आहे.

अ.	कार्यासन क्रमांक १७-अ
१	आधुनिक साहित्यसामग्री खरेदी करणे.
२	बुलेटप्रुफ वाहने खरेदी व परी ।।.
३	हेलीकॉप्टर / विमान खरेदी किंवा भाडेतत्वावर घेण्याबाबत.
४	शस्त्रे व दारुगोळा खरेदी करणे / निर्लेखन करणे.
५	बुलेटप्रुफ जॅकेट खरेदी करणे.
६	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र.४४ यांचेकडे हस्तातरीत करण्यात आले आहे.

अ.	कार्यासन क्रमांक १८
१	केद्रीय भांडार आणि डीजीएस् अॅन्ड डी यांचे मार्फतीने पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून पुरविण्यात येणाऱ्या गणवेष व साहित्य पुरविण्याबाबतच्या वार्षिक मागणीपत्राची छाननी करून सं लन करणे.
२	गणवेष व साहित्य पुरविण्याकरिता निवीदा सूचना प्रकाशित करणे, आणि निवीदा प्रपत्र उपलब्ध रुन दे िे.
३	गणवेष व साहित्याच्या नमुन्याची देखभाल करणे, आणि ते नमुने वैज्ञानिक शाळेत तपासणीकरिता पाठविणे.
४	प्राप्त झालेल्या निवीदांची छाननी करणे व त्यासंबंधातील पत्रव्यवहार करणे.
५	तंबु व राहुटी इत्यादि पुरविणे व त्यांचे देयक प्रदान करणे.
६	लोखंडी शिरस्त्राणे पुरविणे व दुरुस्त करणे.
७	पोलीस झेंडा खरेदी करणे.
८	तुरुंगामध्ये तयार झालेले साहित्य संबंधीत घटकांना पुरविणे.
९	कर्जाऊ तत्वावर गणवेष साहित्य संबंधीत घटकांना पुरविणे.
१०	गणवेष आणि साहित्याची त्रैमासिक भांडारपडताळणी करणे.
११	कल्याणकारी केद्रांकडून गणवेष शिलाईबाबतचे मासिक विवरणपत्र प्राप्त रुन सं लित र िे.
१२	अतिरिक्त साहित्याचे वाटप करणे.
१३	गणवेष साहित्याबाबतचे लेखापरिच्छेद लिहीणे.
१४	वर्ग-४ कर्मचा-यांकरिता गणवेष खरेदी करणे.
१५	पदक खरेदी करणे.
१६	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र.४४ यांचेकडे हस्तांतरित करण्यात आले आहे.

अ.	कार्यासन क्रमांक १९
१	जडसंग्रह वस्तु व फर्निचर खरेदी / पुरवठा करणे.
२	लेखनसामुग्री व साहित्य खरेदी / पुरवठा करणे.

३	सायकल, टाईपरायटर, घडयाळ, डेस्कडायरी, झेरॉक्स मशिन, ड्युप्लीकेटर मशिन खरेदी व पुरवठा करणे.
४	दूरध्वनी बसविणे व बदलणे, तसेच दूरध्वनी देयकांची पडताळणी करणे.
५	कार्यालयीन कामकाजाकरिता वर्तमानपत्रे आणि मासिके खरेदी करणे व त्यांची देयके अदा करणे.
६	फर्निचर व जडवस्तू संग्रह / साहित्याची दुरुस्ती करणे.
७	किरकोळ साहित्य खरेदी करणे.
८	ले इन साहित्य आणि विवरणपत्रे तयार करणे व साहित्याची नोंदवही ठेवणे.
९	रबर स्टॅम्प पुरविणे.
१०	विवरणपत्रे छपाईबाबत.
११	शिपायांना रेनिओभत्ता मंजूर करणे.
१२	टपाल बॅगज खरेदी करणे.
१३	पोलीस विभागाकरिता दूरध्वनी मार्गदर्शिका छपाई करणे.
१४	जडवस्तू साहित्याची नोंदवही ठेवणे.
१५	कार्यालयातील जडवस्तू साहित्याची पडताळणी करणे व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र निर्गमित करणे.
१६	शासकीय मुद्रणालयातुन दिनदर्शिकेचा पुरवठा करणे.
१७	संगणक सॉफ्टवेअर, शाई, मास्टररोल, व फॅक्सरोलचा पुरवठा करणे.
१८	जुने विधानभवन इमारतीची देखभाल व दुरुस्ती .
१९	जुने विधानभवन इमारतीतील(राज्य पोलीस मु यालय - पोमसं र्वालय) मुख्य सभागृहाचे आरक्षण करणे.
२०	पोलीस मुख्यालयाकरिता लागणाऱ्या कार्यालयीन वस्तु, लेखनसामग्रीसह खरेदी करणे.
२१	पोलीस विभागातील पोलीस महासंचालक व इतर घटकातील कार्यालयीन खर्च या उद्दीष्टा खालील करण्यात आलेली खरेदी.
२२	मोटार वाहने, बोटी व सागरी बोटी निकामी करणे, व त्याऐवजी दुसरी वाहने व बोटीची मागणी करणे.
२३	पोलीस मोटार वाहनांचे वाटप करणे, त्याची निर्गती करणे, लिलाव करणे इ. / पोलीस महासंचालकांची आरक्षीत वाहने इ.
२४	मोटार परिवहन विभागासाठी सुटे भाग व उपकरणे खरेदी करणे.
२५	पोलीस मोटार वाहनांचे देखभाल व दुरुस्ती त्यांच्या मंजूर झालेल्या खर्चासह परिवहन विभागासाठी सुटे भाग व उपकरणे खरेदी करणे.
२६	अपघातग्रस्त पोलीस मोटार वाहने.
२७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.०	कार्यासन क्रमांक २०
१	पारपत्र सेवा / विदेशी / परदेशी नागरीक हालचाली / पाकिस्तानी कैदी / चारित्र पडताळणी (पोलीस विभाग वगळून) / पाकिस्तानी व बांगलादेशी नागरीक हालचाली /विदेशी पर्यटकांचे दौरे.
२	कायदा व सुव्यवस्था, व त्यासंबंधीत सर्व कामकाज, तसेच विधीमंडळाच्या सभांसाठी कायदा व सुव्यवस्थेची टिप्पणी तयार करणे / कायदा व सुव्यवस्था राखतांना केलेल्या गोळीबाराची न्यायालयीन चौकशी.
३	जातीय घटना / जातीय परिस्थिती / जातीय व सर्वप्रकारच्या दंगली यासबंधांत येणारे सर्व कामकाज, उपाययोजना व खटले मागे घेणे, तसेच प्रसंगी पोलीस बळाचा वापर, म्हणजेच उपाययोजना करतांना गोळीबार, लाठीचार्ज इ. सर्व.
४	धर्मांतर, पुतळे व देवदेवतांच्या मूर्तीची व चित्रांची, तसेच धार्मिक / राजकीय संघटना यांच्या ध्वजांची / पक्षचिन्हांची कुठल्याही मार्गाने (उदा. इलेक्ट्रॉनिक माध्यम) झालेली विटंबना तसेच, तत्संबंधाने घडणारे सायबर क्राईम, याद्वारे झालेली विटंबना, त्याबाबतचे सर्व कामकाज व तक्रारअर्ज.
५	मुस्लीम, हिंदु, शिख इत्यादि सर्व धर्मातील मुलतत्त्ववादींच्या हालचाली संबंधाने करावयाची उपाययोजना व



	सर्व कामकाज.
६	पंतप्रधानांचा १५ कलमी कार्यक्रम.
७	सण व उत्सव, त्या कार्यक्रमांबाबतच्या हालचाली व प्रतिबंधात्मक कार्यवाही /उपाययोजना.
८	राजकीय व्यक्तींच्या हालचालींबाबतची प्रकरणे.
९	राजकीय / बिगर राजकीय / धार्मिक इ. सदरांखालील सर्व प्रकारची आंदोलने, तत्संबंधाने दाखल गुन्हे, संवेदनशील गुन्हे, त्याअनुषंगाने करावयाची उपाययोजना, तत्संबंधी शासनास अहवाल सादर करणे व सर्व पत्रव्यवहार कामकाज.
१०	सर्व प्रकारचे संप व तदनुषंगाने सर्व कामाज व उपाययोजना.
११	आमदार / खासदारांच्या अटक व सुटका.
१२	लोकप्रतिनिधी / नगरसेवक / आमदार / खासदार / ग्रामसेवक /आर.टी.आय व अन्य तत्सम सामाजिक कार्यकर्ते यांच्यावरील दाखल गुन्हे, त्यांच्यावर होणारे हल्ले इ.
१३	राजकीय व्यक्तींचे खून / खुनाचा प्रयत्न / हल्ले / धमकी / मारहाणी तसेच राजकीय व्यक्ती, सामाजिक कार्यकर्ते यांनी सरकारी कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या धमक्या, मारहाणी इ.
१४	पत्रकार, वृत्तपत्र कार्यालयांवरील हल्ले / गुन्हे इ.बाबतची कार्यवाही.
१५	डॉक्टर, रुग्णालये, दवाखाने व त्यामधील सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांवरील हल्ले व उपाययोजना.
१६	शासकीय कर्मचारी /अधिकाऱ्यांवरील हल्ले, त्यांना दिलेल्या धमक्या व उपाययोजना.
१७	आर.टी.आय व तत्सम सामाजिक कार्यकर्त्यांवरील हल्ले / संरक्षण व तत्संबंधीचा पत्रव्यवहार / कामकाज.
१८	उपोषण, आत्मदहन, पदयात्रा.
१९	परिक्षेत्रीय विपोमनि / पोलीस आयुक्त कार्यालयांकडून प्राप्त होणारे मासिक गोपनीय अहवाल / रागुवि कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या राजकीय संघटनेच्या हालचालींबाबतचा अहवाल.
२०	विशेष शाखाविषयक बाबींकरिता सर्व समावेशक म्हणुन 'समन्वय अधिकारी' म्हणुन कामकाज करणे व सदरची माहिती एकत्रित करुन पाठविणे.(यामध्ये कार्यासन क्रं. २० व्यतिरिक्त, २०-अ, २१, २१-अ या कार्यासनांचा समावेश राहिल)
२१	उपरोक्त विषयासंबंधातील इतर सर्व संकीर्ण कामकाज.

अ.०	कार्यासन क्रमांक २०-अ
१	राज्यात अचानक उदभवणाऱ्या कायदा व सुव्यवस्थेकरिता पोलीस घटकांना बंदोबस्त पुरविणे.
२	गृहमंत्रालय नवी दिल्ली यांच्या आदेशानुसार, तसेच इतर राज्यांच्या विनंतीनुसार रा.रा.पो.बलाच्या कंपनी / होमगार्डस् पुरविणे.
३	राज्यातील कायदा व सुव्यवस्था / महत्त्वाचे स. तसेच निवडणूक बंदोबस्ताकरिता सी.पी.एम्.एफ्. च्या कंपनी मागविणे.
४	राज्यात वर्षभर होणारे विविध सण व यात्रांकरिता पोलीस घटकांना बंदोबस्तासाठी होमगार्डस् पुरविणे.
५	राज्यात वर्षभर होणारे विविध सण व यात्रांकरिता पोलीस घटकांना बंदोबस्तासाठी राज्य राखीव पोलीस बलाच्या तुकड्या पुरविणे.
६	राज्यात वर्षभर होणारे विविध सण व यात्रांकरिता पोलीस घटकांना बंदोबस्तासाठी Outside Assistance पुरविणे.
७	राज्यात वर्षभर होणारे विविध सण व यात्रांकरिता पोलीस घटकांना बंदोबस्तासाठी पोलीस घटकांनी मागणी

	केल्यानुसार बिनतारी संदेश साधनसामग्री पुरविणे.
८	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग व केंद्रीय लोकसेवा आयोगातर्फे राज्यात घेण्यात येणा-या परीक्षांना, तसेच दहावी/बारावीच्या परीक्षेकरिता आवश्यकतेनुसार बंदोबस्त पुरविणे.
९	राज्यात होणा-या निरनिराळ्या निवडणुकांना आवश्यकतेनुसार पोलीस घटकांना बंदोबस्त पुरविणे.
१०	नागपूर येथे होणा-या हिवाळी अधिवेशनाकरिता, तसेच मुंबई येथील अर्थसंकल्पीय / पावसाळी अधिवेशनांकरिता बंदोबस्त पुरविणे.
११	कायम स्वरूपी तैनातीत असलेल्या राज्य राखीव पोलीस बलाच्या तुकड्यांमध्ये आवश्यकतेनुसार फेरबदल करणे.
१२	वन विभागाविषयक बंदोबस्ताची प्रकरणे.
१३	मा.राष्ट्रपती, पंतप्रधान, तसेच इतर महत्त्वाच्या व्यक्तींच्या महाराष्ट्र राज्यातील भेटीच्यावेळी संबंधीत घटकांच्या मागणीनुसार बंदोबस्त पुरविणे.
१४	क्रिकेट व आयपीएल टूर्नामेंट करिता बंदोबस्त पुरविणे.
१५	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.०	कार्यासन क्रमांक २१
१	महत्त्वाच्या /अतिमहत्त्वाच्या व्यक्तींचे दौरे, वर्गीकृत महत्त्वाच्या /अतिमहत्त्वाच्या व्यक्तींची सुरक्षा व त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार.
२	<b>बी.आर्. कार्./जॅमकार व त्याबाबतचे संदर्भ.*</b>
३	अ-वर्गीकृत व्यक्तींच्या संरक्षणाचे संदर्भ, व मासिक / त्रैमासिक आढाव्यांची माहिती (जिल्हा व आयुक्तालय)/वैयक्तीक सुरक्षा व त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार.
४	मर्मस्थळे / पोमसं कार्यालय / विधानभवन / मंत्रालय / राजभवन इ.महत्त्वाच्या ठिकाणांची सुरक्षा व त्यासंबंधीत पत्रव्यवहार.
५	सायफर / दळ ावळ ातील अट ाव / छंद आि ा पैशांच्या तिजोरीची सुर ा.
६	निषेधित व संरक्षीत जागेबाबतचे पत्रव्यवहार.
७	सिक््युरीटी ट्रान्सपोर्टबाबतचे संदर्भ.
८	खाजगी सुरक्षा एजन्सी /परवानाधारक-विनापरवाना एजन्सीवर कारवाई.
९	सागरी सुरक्षा / सागर कवच अभियान व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार.
१०	ओ.एन्.जी.सी. च्या बैठका आणि विशेष सुरक्षा महामंडळ व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार.
११	आणिबाणी व्यवस्थापन /आपत्ती व्यवस्थापन /Crisis Management (CBRN) SOP बाबतचे सर्व संदर्भ.
१२	अंतर्गत सुरक्षा / औद्योगिक सुरक्षा योजना / राज्यातील विमानतळ सुरक्षा / राज्य सुरक्षा आयोग व याबाबतचा पत्रव्यवहार.
१३	तिर्थक्षेत्रे/देवस्थान/मल्टीप्लेक्स/मॉल/हॉटेल इ. बाबतच्या सुरक्षा.
१४	रामप्रधान कमिटी / एटीआर्.
१५	मा. पंतप्रधान / अतिमहत्त्वाच्या सुर ा / मर्मस्थळांच्या /महत्त्वाच्या ार्य, म स्थळांच्या सुर ा.
१६	बॉम्बस्फोट व त्याबाबतचे संदर्भ.
१७	राज्यातील दहशत /आतंकवादी हल्ले दहशतवाद हालचालींबाबत अहवाल.
१८	रा गुवि / गुप्तवार्ता / एसबीआय डील गुप्त संदेश सुर ा व संशयीतांविषयीच्या हालचाली.
१९	शि ा अतिरे ि, हर त उल-अबासर संघटना / सीमी / आयएसआय / अंजुमन ईस्लाम संघटना यांच्या हालचालींबाबत.

२०	Security Arrangments of ICC Cricket W/C and IPL Maches.
२१	सिव्हील मिलीटरी बैठ / सिव्हील डिफेन्स बैठ .
२२	एन्.एस्.जी. / एचयुबी / क्यूआरटी / आरसीपी / फोर्न्स वन याबाबतचा पत्रव्यवहार.
२३	राष्ट्रीय तपास यदा (NIA) व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार.
२४	ार्यालयीन ापनियतेचा यदा (Official Secret Act).
२५	UAPA Act अंतर्गत दहशतवादी संघटना घोषित करणे (अभिनय भारत).
२६	सर्व प्रकारच्या निवडणुका(लोकसभा / विधानसभा निवडणुकांसह इतर पतसंस्था इ.निवडणुकांबाबतचे संदर्भ).
२७	वॉर बु / सूचना व तदनुषं अत्यंत तातडीच्या परिस्थिती.
२८	टाडा, मोका, व पोटा बाबतची सर्व प्रकरणे त्या अनुषंगाने करावयाची कार्यवाही.
२९	सुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून सीसीटीव्ही यंत्रणा बसविण्यासंबंधीचे धोरण व तत्संबंधाने करावयाची सर्व कार्यवाही.**
३०	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

\* विषय कार्यासन क्रमांक १७ मध्ये वर्ग करण्यात आला आहे.

\*\* विषय कार्यासन क्रमांक १७ मध्ये वर्ग करण्यात आला आहे.

अ./	कार्यासन क्रमांक २१-अ
१	नक्षल घटनांच्या / घडामोडींची नोंदी ठेवणे.
२	नक्षल घडामोडींची सांख्यिकी माहिती अद्यावत ठेवणे.
३	नक्षलग्रस्त भाग घोषित करण्याबाबत आढावा घेणे, व त्यानुसार संबंधीतांकडून माहिती घेऊन शासनास सादर करणे.
४	केद्र व राज्य शासनाच्या विधी मंडळांच्या अर्थसंकल्पीय, पावसाळी व हिवाळी अधिवेशनांसाठी नक्षलविषयक टिप्पणी तयार करणे.
५	नक्षल आत्मसमर्पण योजना, गांवबंदी योजना व यासारख्या योजनांचे शासनाला प्रस्ताव पाठविणे, त्याबाबत शासन निर्णय /आदेश प्राप्त करून घेणे.
६	नक्षल भागात विशेष पायाभूत सुविधा निर्माण करण्यासाठी केद्र शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या योजनांचा (S.R.E. & S.I.S.) केद्र व राज्य शासनांकडून प्रस्ताव पाठवून निधी प्राप्त करून घेण्याची कार्यवाही करणे.
७	नक्षलविषयक केद्र व राज्य शासनांकडून प्राप्त होणा-या निर्देशांप्रमाणे आवश्यक माहिती पुरविणे.
८	केद्र व राज्य शासनांकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारी नक्षलविषयक अतिमहत्त्वाची माहिती, तसेच नक्षलसतर्कता संदेश संबंधीत घटकांना आवश्यक त्या कार्यवाहीकरिता / माहितीकरिता पाठविणे व त्यासंबंधीत वेळोवेळी पाठपुरावा करणे.
९	कार्यासनात प्राप्त होणा-या नक्षलविषयक विविध विषयांच्या अनुषंगाने सर्व संबंधीतांना माहिती पुरविणे.
१०	नक्षलवाद्यांविरुद्ध दाखल होणा-या विविध गुन्ह्यांचे दोषारोपपत्र न्यायालयात दाखल करण्यासाठी U.A.P.A.कायद्याअंतर्गत शासनाची परवानगी मिळवून देण्याबाबतचे कामकाज / दस्तऐवज हाताळणे.
११	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ./	कार्यासन क्रमांक २२
१	पोलीस विभागात / जिल्हा परिषद / पंचायत समितीमध्ये शासकीय निधीचे झालेले अफरातफरीचे दाखल गुन्हे.
२	सहकारी पतसंस्था / बँका व इतर प्रकरणी भ्रष्टाचार, घोटाळा (शासन निधी व्यतिरिक्त) प्रकरणी दाखल गुन्हे.

३	अवैध सावकारी, मासिक अहवाल.
४	अने स्तर मार्केटींग माध्यमातुन होणारे फसवणुकीचे दाखल गुन्हे.
५	बनावट मुद्रांक, चिन्हे, नावे कायदा, १९८० अंतर्गत दाखल गुन्हे, तसेच शैक्षणिक बनावट प्रमाणपत्रांबाबत दाखल गुन्हा प्रकरणे. याबाबत इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातुन घडणाऱ्या गुन्ह्यांचा समावेश आहे, बोगस प्रमाणपत्रांचे आधारे व्यवसाय/ नोकरी करणाऱ्या बाबतचे गुन्हे.
६	अवैध लॉटरी/कैदी एस्कॉर्ट पार्टी/कैदी अभिवचन व संचित रजेबाबत/पोलीसांच्या व जेलच्या ताब्यातुन कैदी पलायन.
७	अश्लील दृष्ये/कॉपीराईट अॅक्ट/केबल नेटवर्क/व्हिडीओ पायरसी/प्रसार माध्यमांद्वारे होणारे उल्लंघनाचे दाखल गुन्हे.
८	जिवनावश्यक वस्तु कायद्यागत दाखल गुन्हे/जिवनावश्यक वस्तुंची साठेबाजी करणा-यांवर कार्यवाहीबाबत दाखल गुन्हे.
९	एकाधिकार कापुस खरेदी प्रकरणी फसवणुकीचे दाखल गुन्हे.
१०	एन्.डी.पी.एस्.अॅक्ट खाली दाखल गुन्ह्यांच्या मासिक/त्रैमासिक माहितीबाबत.
११	फॉरेन्सिक सायन्स लॅबोरेटरी संबंधातील कामकाज.
१२	तस्करी-प्राण्यांच्या कातडीची तस्करी, सोने व इतर किमती वस्तुंची तस्करी, चंदन तस्करी या संबंधीत इतर संकीर्ण विषय.
१३	शेतकऱ्यांच्या जमिनीवरील अतिक्रमणे, फेरीवाल्यांचे अतिक्रम, इतर खाजगी व शासकीय जमिनीवरील अतिक्रम व त्याबाबतच्या तक्रारी व गुन्हे, तत्सम विविध मंडळांच्या कामकाजाशी निगडित प्रश्नप्रकरणे व न्यायालयीन प्रकरणे व त्यासंबंधीत इतर संकीर्ण विषय, तसेच जमिनीच्या गैरव्यवहाराच्या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातुन होणारे गुन्हे.
१४	अंमली पदार्थ विषयक कामकाज / हुक्का पार्लर.
१५	तंबाखु / सिगारेट पदार्थांतर्गत येणारे सर्व विषय.
१६	लॉटरी संबंधाने येणारे कामकाज.
१७	उपरोक्त गुन्ह्यांचा तपास राज्य गुअवि / रागुवि / सीबीआयकडे हस्तांतरीत करणे.
१८	वृक्षतोड, चंदन, साग, शिसम इ. सर्व प्रकारच्या लाकडांची चोरी व तस्करी संबंधीत सर्व गुन्हे.
१९	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.
<b>अ.-</b>	<b>कार्यासन क्रमांक २३</b>
१	गुन्ह्यांबाबतचे विशेष अहवाल आणि त्यावरील तपासाबाबतच्या प्रश्नाबाबत.
२	पोलीस तपासाबाबत सुचविण्यात येणारे उपाय व त्याबाबत करावयाच्या सुधारणा.
३	खून, दरोडे, अवैध दारु, मटका, जुगाराबाबतचे दाखल झालेले गुन्हे व प्रतिबंध.
४	दाखल गुन्ह्यांचा तपास राज्य गुन्हे राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग, रा.गु.वि/सीबीआयकडे हस्तांतरीत करणे (आत्महत्या व पोलीस कैदेतील आरोपींचा मृत्यु वगळुन)
५	क्रिकेट व इतर जुगाराबाबतची प्रकरणे.
६	विधानसभा अधिवेशनाकरिता (अर्थसंकल्पीय / पावसाळी / हिवाळी) समन्वयक कार्यासन म्हणुन काम पाहणे/तसेच गुन्हे शाखेतील कामकाजासाठी समन्वयक कार्यासन म्हणुन काम पाहणे.
७	इतर राज्यांतील न्यायालयांकडुन प्राप्त होणारे समन्स / वॉरंट / नोटीस बजावण्याबाबत.
८	सर्व गुन्ह्यांतील जामिन मिळविण्याबाबतची प्रकरणे व त्याबाबतचा सर्व पत्रव्यवहार.
९	नागरी हक्क संरक्षण आणि पोटा खालील दाखल प्रकरणे वगळून इतर प्रकरणी न्यायालयाकडुन प्रकरणे काढुन घेणे.
१०	गुन्ह्यांना प्रतिबंधात्मक कार्यवाही करण्याकरिता नाकाबंदी, गस्त, संनिरीक्षण सारख्या उपाययोजना राबविणे.
११	खून, गंभीर दुखापत, चोरी, दरोडे, जबरी चोरी या प्रकरणातील पकडलेल्या मुद्देमालांची निर्गती करणे.

१२	महामार्गावरीले दरोडे/लुटमार/चोरी इ.
१३	वैद्यानिक प्रयोगशाळेशी संबंधीत न्यायवैद्यकीय प्रकरणे.
१४	फरारी आरोपीस फेरअट्टे ची प्रकरणे.
१५	राज्यात दाखल झालेल्या गुन्ह्यांचे मासिक गुन्हे अहवाल.
१६	रेव्ह पार्टी, त्या अनुषंगाने मादक पदार्थ इत्यादींबाबत सर्व कार्यवाही व उपाययोजना.
१७	महिला व बालकांबाबत दाखल गुन्हे व त्या अनुषंगाने पोलीस महासंचालक यांनी महिला अत्याचार प्रतिबंधात्मक विभाग, पुणे यांचेशी करावयाचा पत्रव्यवहार व त्यासंबंधीत इतर संकीर्ण विषय.
१८	सायबर क्राईम, सायबर क्राईमसारख्या गुन्ह्यांच्या नवीन पध्दतीनुसार एस्एम्एस्, ई-मेल व्दारे व तत्सम डिव्हायसेस सारख्या उपकरणांद्दारे होणा-या गुन्ह्यांच्या तपासणीसंबंधात उपाययोजना / मार्गदर्शन / धोरणात्मक निर्णय घेणे.
१९	माहिती व तंत्रज्ञान / सायबर क्राईम नियम अधिनियम या सबंधातील कायदयाखालील सुधारणा व त्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार.
२०	कपात सूचना.
२१	माननीय राज्यपालांचे अभिभाषा.
२२	गुन्हे विषय नोडल आर्सासन.
२३	यासंबंधीत इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक २४
१	अपहरण व हरविलेल्या व्यक्तींबाबत.
२	नैसर्गिक आपत्ती.
३	अवैध प्रवासी वाहतुक.
४	अवैध अग्निशस्त्रे / स्फोटके / दारुगोळ्या बाबतची प्रकरणे.
५	ध्वनी प्रदुषण व गुन्हे विषयक गुन्हे.
६	वाहनांचे अपघात/आग प्रतिबंधक प्रकरणे.
७	आत्महत्या/संशयीत मृत्यु
८	हॉटेल/बिअरबार /ब्युटीपार्लर /चित्रपटगृह व शस्त्र परवान्या बाबतची प्रकरणे.
९	लपविलेली मालमत्ता.
१०	चॅप्टरकेसेस / संशयीत व्यक्तींवर प्रतिबंधक कार्यवाही करणे.
११	बालगुन्हेगार कायदा / बालसुधारगृहासंबंधीत प्रकरणे.
१२	पोलीस संशोधन केंद्र
१३	रेल्वे व रेल्वेच्या हद्दीत घडणारे गुन्हे
१४	शस्त्रे व दारुगोळा जप्ती बाबतची प्रकरणे
१५	बोगस नाणी व बनावट नोटांबाबतची प्रकरणे
१६	गुन्ह्यांचा व्यैयक्तीक तपास
१७	समाजसेवा शाखेबाबतची प्रकरणे
१८	वरिष्ठ नागरीकांसाठी महाराष्ट्र राज्याचे धोरण
१९	राष्ट्रध्वजाचा अवमान
२०	औद्योगिक क्षेत्रातील उद्योजकांच्या अडीअडचणी
२१	अनैतिक मानवी तस्करी
२२	खनिजांचे अवैध उत्खनन

२३	डान्सबार
२४	वीज चोरीबाबत घडणारे गुन्हे
२५	प्राणी अत्याचार प्रतिबंधक कायदा
२६	वन्य जीवन संरक्षण कायदा, १९७२ व त्यासंबंधीत इतर संकीर्ण गुन्हे.
२७	यासंबंधीत इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	वार्षिक पोलीस प्रशासन विभाग
१	वार्षिक पोलीस प्रशासन अहवाल प्रसिध्द करणे.
२	सरळसेवा पध्दतीने नियुक्त झालेले पोलीस अधीक्षक/अपर पोलीस अधीक्षक यांच्या आठवडा डायन्यांबाबत.
३	मासिक गुन्हयांचे पुनर्विलोकन.
४	या संबंधीत इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक २५
१	गुन्हा दाखल होण्यापुर्वीच्या जनतेच्या सर्व तक्रारी / शासनाकडून प्राप्त झालेले तक्रार अर्ज, संरक्षणाबाबतची विनंती, महिला व मुले यांच्याबाबतच्या अत्याचाराच्या तक्रारी.
२	लोकशाही दिन.
३	शासनाकडून प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जांबाबत गृहमंत्रालयातील आढावा बैठक.
४	यासंबंधीत इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.क्र	कार्यासन क्रमांक २६-अ
१	आयुक्तालये/जिल्हा/पोलीस ठाणी/दूरक्षेत्रे/पोलीस निरीक्षक कार्यालये/उप विभागीय पोलीस अधिकारी कार्यालये नव्याने निर्माण करण्याबाबतचा प्रस्ताव व त्याअनुषंगाने र यात येणारा पत्रव्यवहार.
२	दूरक्षेत्रे/पोलीस ठाणी/मुख्यालय बदलणे / रद्द करण्याबाबतचे प्रस्ताव व त्याअनुषंगाने र यात येणारा पत्रव्यवहार.
३	दूरक्षेत्राचे पोलीस ठाण्यात रुपांतरीत करणे.
४	पोलीस घटक व कार्यकारी बलाची पुनर्रचना करणे.
५	पोलीस ठाणी व दूरक्षेत्रे यांचे एका विभागातुन दुसऱ्या विभागात पुनर्वाटप करणे.
६	राज्यातील सशस्त्र राखीव बलाबाबत.
७	राज्य राखीव पोलीस बलाचे मनुष्यबळ वाढविणे.
८	पोलीस ठाण्यातील सर्व प्रकारच्या पदांची निर्माती.
९	पोलीस आयोग अहवाल.
१०	प्रत्येक संवर्गाच्या मंजूर संख्याबळाची नोंदवह हाताळणे व तो अभिलेख जतन करणे.
११	निर्मातीच्या ठिकाणी पोलीस ठाणी / दूरक्षेत्रे निर्मातीबाबत जनतेकडून आलेली निवेदनपत्रे.
१२	पोलीस ठाणी / उप विभागीय पोलीस अधिकाऱ्यांच्या हद्दींमध्ये प्रादेशिक बदल करण्याबाबत.
१३	महिला पोलीस दल निर्माण करणे.
१४	भारत राखीव बटालिअन निर्मातीचे प्रस्ताव / मरीन बटालिअन / सागरी किनारा सुरक्षा.
१५	पोलीस विभाग / भारत राखीव बटालिअन / सागरी किनारा.
१६	फोर्स वन-पदनिर्माती.
१७	डेटा-इन पोलीस ऑर्गनायझेशन इन इंडिया (BPRD).
१८	विजचोरी संदर्भातील पोलीस ठाणे कामकाज.

१९	नवीन पदनिर्माती, SAG & ANO पदनिर्मातीबाबत.
२०	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र. ४४ कडे हस्तांतरित करण्यात आलेले आहे.

अ.०	कार्यासन क्रमांक २६-ब
१	सर्व लिपीकवर्गीय अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या पदांची पुनर्रचना करणे.
२	अस्थायी पदांचे स्थायी पदांत रुपांतर करणे.
३	अस्थायी पदांना मुदतवाढ देणे.
४	महानगरपालीका, नगरपालीका, सिडको इ. च्या हद्दीतील अतिक्रमणे, अनाधिकृत बांधकामे काढून टाकण्याकरिता पोलीस बल निर्माण करणे.
५	सरकारी/निमसरकारी/खाजगी/बँकांकरिता पोलीस बल निर्माण करणे.
६	महामार्ग/रस्त्यांवरील झालेल्या अपघातप्रसंगी सहाय्य करण्याकरिता पोलीस पदे निर्माण करणे.
७	अतिमहत्त्वाच्या व्यक्तींची सुरक्षा/गुअवि/मोटार परिवहन/बिनतारी संदेश विभागांकरिता पोलीस बल निर्माण करणे.
८	बॉम्बस्काँड व डॉगयुनिट करिता पदे निर्माण करणे.
९	पो.प्र.वि/म.पो.अ./डी.टी.एस्. यांच्या पुनर्रचनेबाबत.
१०	प्रत्येक संवर्गातील अस्थायी पदांना मुदतवाढ देण्याबाबतची नोंदवही अद्यावत / जतन करणे.
११	सुरक्षेकरिता अतिरिक्त पदे निर्माण करणे व त्याबाबतची मुदतवाढ, पुनर्विलोकन व पदांचे पुनरुज्जीवन करणे.
१२	दंगल नियंत्रण पथक, जलद प्रतिसाद पथक, कारागृह सुरक्षा, पोलीस रुग्णालय, दहशतवाद विरोधी पथक, अ.सी.बी., ना.ह.सं. इ. पदनिर्माती.
१३	पोलीस पाटलांच्या पदांची निर्माती / आस्थापना.
१४	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र. ४४ कडे हस्तांतरित करण्यात आलेले आहे.

अ.०	कार्यासन क्रमांक २७-अ
१	पोलीस इमारतीबाबतीत सार्वजनिक बांधकामाच्या छाननी समितीसमोर प्रकरणे सादर करणे.
२	पोलीस इमारतीबाबतचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
३	पोलीस इमारती, साहित्य, कर्जाऊ मदत आणि त्याबाबतचे राज्य/केंद्रातील कामांच्या पत्रव्यवहाराबाबत व त्यांची सांख्यिकी माहिती तयार करणे व जतन करणे.
४	पोलीस इमारतीबाबतची सांख्यिकी माहिती तयार करून त्याबाबत शासना डील नियतकालीक बैठका
५	मोठ्या बांधकामाबाबतचा दर महिन्याला प्रगती अहवाल मागविणे.
६	वार्षिक व पंचवार्षिक इमारत योजनांबाबत.
७	नियंत्रण नोंदवही ठेवणे.
८	पंचवार्षिक योजनांबाबतच्या नियतकालीक विवरणपत्रांबाबतची माहिती व त्यावर संनियंत्रण ठेवणे.
९	पोलीस विभागातील अंतर्गत शासकीय पेट्रोल/डिझेल पम्प बसविणे.
१०	वित्त आयोग व आधुनिकीकरणार्गत राज्य / केंद्र शानाकडून मंजूर झालेल्या अनुदानाचे वाटप करणे.
११	सागरी सुरक्षा योजना, त्याबाबतचे अनुदान वाटप व उपाययोजनस.
१२	बांधकाम झालेल्या कामांचे निरीक्षण करणे.

१३	योजना व योजनेत्तर अनुदानाचे वाटप.
१४	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र. ४४ कडे हस्तांतरित र यात आले आहे.

अ.	कार्यासन क्रमांक २७-ब
१	सर्व पोलीस आयुक्तांकडील बांधकामांचे प्रस्ताव.
२	सर्व परिक्षेत्रांमधील पोलीस घटक कार्यालयांचे बांधकामांचे प्रस्ताव.
३	सर्व पोलीस प्रशिक्षण केंद्रे/सीआयूडी/एस्आयूडी/एच्एस्पी/एसीबी/बीडीडीएस्/मोटार परिवहन/बिनतारी संदेश यांच्या कार्यालयाकडील बांधकामांबाबतचे प्रस्ताव.
४	सागरी सुरक्षा योजना अंतर्गत बांधकामांचे प्रस्ताव.
५	फायरींग रेंजच्या बांधकामांचे प्रस्ताव.
६	रारापोबल टातील बांधकामांचे प्रस्ताव.
७	सर्व घटक कार्यालयातील बांधकाम दुरुस्ती प्रस्ताव.
८	फायरींग रेंज, शासकीय निवासस्थाने, पोलीस विभागाची जागा, पोलीस प्रशासकीय इमारती यांची माहिती संकलीत करणे.
९	कार्यालयीन / निवासी पोलीस विभागातील सर्व बांधकामे प्रस्तावांची प्रशासकीय मान्यता घेण्याबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
१०	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

**टिप** - उपरोक्त विषयाबाबतचे धोरण / योजना निश्चित करण्याबाबतचे कामकाज कार्यसन क्र. ४४ कडे हस्तांतरित करण्यात आले आहे.

अ.	कार्यासन क्रमांक २८
१	महाराष्ट्र पोलीस कुटुंब आरोग्य योजना
२	संजीवनी निधी योजना.
३	सर्व घटकांमध्ये वैयक्तिक समूह अपघात विमा योजनेची अंमलबजावणी करणे.
४	रीडा-अखिल भारतीय रीडा स्पर्धा /राज्य पोलीस रीडा स्पर्धा.
५	पोलीस संबंधीत भारतीय रीडा स्पर्धा कंट्रोलबोर्ड व त्याबाबतचे कामकाज.
६	सर्व घटकांतील पोलीस खेळांडुना आहारभत्ता देण्याबाबत.
७	सर्व घटकांसाठी खेळाचे साहित्य खरेदी करणे.
८	ऑल इंडिया पोलीस ड्युटी मीट.
९	स्मरणिका निधी / खाते नोंदवही / शिल्लक / लेखा.
१०	रेड अँड व्हाईट -शौर्यपदक.
११	राज्य पोलीसांच्या स्पोर्ट्सफंड व त्यांच्या देवा-घेवा मी व सभेबाबतचे नियम.
१२	फिटनेस फंड
१३	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक २८-अ
१	पोलीस कल्याण निधीची उभारणी व विनियमांशी संबंधीत सर्व प्रकरणे हाताळणे, पोलीस कल्याण निधी



	नियमावली तयार करणे, त्याबाबतच्या बैठका आयोजित करणे व त्यातील ठरावांची अंमलबजावणी करणे.
२	सर्व घटकांत पोलीस कल्याण निधी उपक्रमांतर्गत उपहारगृहे व मेसचे बांधकाम करणे व चालविणे.
३	पोलीस कल्याण निधी उपक्रमांतर्गत पोलीस क्लब, बालक मंदिरे, पोलीस रुग्णालये, दवाखाने, विश्रांतीगृहे, प्रसुतीगृह, पोलीस पब्लीक स्कूल, उपहारगृहे, मेस, स्टडीरूम, वाचनालये, व्यायामशाळा, इंधन आगारे (पेट्रोलपंप, गॅस एजन्सी इ.), स्वस्त धान्य दुकाने, पोलीस कॅन्टीन इ. बांधणे व चालविणे.
४	पोलीस सहकारी पतसंस्था उभारणे व चालविणे.
५	पोलीस विभागातील सेवेत असतांना नक्षलवादी/अतिरेकी/चोरी/दरोडेखोरी/जातीयदंगल इ. समाजविघातक शक्तींशी लढतांना/आपत्कालीन परिस्थितीत जनतेची मदत करतांना जखमी/दिवंगत झालेले पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना व त्यांच्या कुटुंबियांना सानुग्रह अनुदान/ नुकसानभरपाई अदा करणे.
६	घटक प्रमुांनी घटकांनी त्यांचेकडील पोलीस कल्याण निधी वृद्धीगत करण्यासाठी योजलेल्या सांस्कृतिक कार्यक्रमांच्या आयोजनास परवानगी देण्याबाबत.
७	स्वर्गीय प्रतीभा खामगावंकर यांचे स्मरणार्थ स्कॉलरशिप.
८	जीवनावश्यक वस्तुंचा अर्थसहायित दराने पुरवठा करण्यासाठी शासनाकडून प्राप्त होणा-या अनुदानाचे वाटप करण्याबाबत.
९	पोलीस कल्याण निधीशी संबंधीत उप. मांची ट्रस्ट निर्माा करणे. एडस् प्रतिबंधक उपाययोजनांशी संबंधीत प्रकरणे हाताळणे.
१०	पोलीस कल्याण निधी नियमावलीनुसार निधीचे सदस्य व त्यांच्या कुटुंबियांच्या कल्याणासाठी उभारण्यात आलेल्या निधीअंतर्गत पोलीस रुग्णालये, दवाखाने, प्रसुतिगृहे इ. बांधकाम करून व चालवून त्याचा लाभ निधीच्या सभासदांना / कुटुंबियांना उपलब्ध करून देणे.
११	पोलीस कल्याण निधी उपक्रमांतील पोलीस रुग्णालये, दवाखाने, प्रसुतिगृहे इत्यादीमध्ये पोलीस विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांवर उपचार करणाऱ्या मानद डॉक्टरांना मानधन देणे.
१२	पोलीस कल्याण निधी वृद्धीगत करण्यासाठी खाजगी व्यक्ती / संस्थांकडून देणगी स्विकारण्यास परवानगी देणे.
१३	पोलीस विभागातील सेवेतुन सेवानिवृत्त होणारे अधिकारी / कर्मचारी (पोलीस कल्याण निधी सभासद), राष्ट्रपती पदक प्राप्त पोलीस अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना स्मृतीचिन्ह देणे व अनुषंगिक कामे हाताळणे (स्मृतीचिन्ह खरेदी, वाटप इ.)
१४	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक २९
१	परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीक्षक/पोलीस उप महानिरीांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील घटक कार्यालयांचे दप्तर निरीक्षण करून प्राप्त झालेल्या दप्तर निरीक्षण टिप्पणींवर संबंधीत घटक कार्यालयांकडे पाठपुरावा करून पुर्तता अहवाल मागविणे.
२	पोलीस महासंचालक/अपर पोलीस महासंचालक आणि विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांनी घटक कार्यालयांच्या केलेल्या दप्तर निरीक्षण टिप्पणींवर संबंधीत घटक कार्यालयांकडे पाठपुरावा करून पुर्तता अहवाल मागविणे.
३	पोलीस आयुक्त/विपोमनि यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील घटक कार्यालयांकडे दिलेल्या अचानक भेटीबाबतचा मासिक अहवाल मागविणे.
४	परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीा / पोलीस उप महानिरीा यांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील जिल्ह्यांचे दप्तर निरीक्षण केल्यानंतर प्रशासकीय बाबतीत विशेष अहवाल मागविणे.
५	पोलीस महासंचालक/अपर पोलीस महासंचालक/विशेष पोलीस महानिरीक्षक यांनी केलेल्या दप्तर निरीक्षणांच्या आधारे पोलीस अधीक्षक/उप विभागीय पोलीस अधिकारी/पोलीस उप अधीक्षक यांचे गोपनीय अहवाल तयार करणे.

६	दफ्तर निरीक्षण पूर्ण झाल्यानंतर परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरी । / पोलीस उप महानिरी । यांचेकडुन अनुसरू ।/अनुपाल । अहवाल घेणे.
७	घटक कार्यालयांकडुन प्राप्त झालेल्या नियतकालीक विवरणपत्रांच्या आधारे भांडार पडताळणीबाबत प्रत्यक्ष तपासणी करणे.
८	विपोमनि व त्यावरील दर्जाच्या अधिकाऱ्यांच्या सहामाही बैठकीबाबतचे कामकाज.
९	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३०
१	रोखपालांना विशेष वेतन मंजूर करणे व त्याबाबत वार्षिक आढावा घेणे.
२	पोलीस निरीक्षक / पोलीस उप अधी । व भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या गणवेश भत्यांबाबतचे कामकाज.
३	एस्.टी.वॉरंट व मासिक खर्चाबाबतचे विवरणपत्र.
४	एस्.टी.महामंडळ व खाजगी कंपन्याकडुन भाड्याने घेतलेल्या वाहनांबाबतची देय` .
५	महानगरपालिकेच्या हद्दीतील पोलीस कर्मचाऱ्यांना महापालि । बसनेमोफत प्रवास करण्याबद्दलची महापालिकेला देय` अदा करणे.
६	शासनाचे झालेले नुकसान निलेखित करणे.
७	न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयानुसार भारित खर्चांतर्गत नुकसान भरपाईच्या मंजूरीबाबतची प्रकरणे.
८	संक्षिप्त देयकांवरील तपशिलवार देयके सादर करण्याबाबत सर्व घटकांकडे पाठपुरावा करणे. दुष्काळग्रस्त व नैसर्गिक आपत्तीकरिता सर्व घटकप्रम ।। डून निधी स्रोत करण्याबाबत पत्रव्यवहार करणे.
९	दुष्काळग्रस्त व नैसर्गिक आपत्तीकरिता सर्व घटकांकडुन निधी जमा करण्याबाबत पत्रव्यवहार करणे.
१०	राज्य गट विमा योजना, १९८२ व जे पोलीस कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर आहेत त्यांचे आदेश निर्गमित करणे व त्यासंबंधी घटकांकडे करण्यात येणारा पत्रव्यवहार.
११	भारतीय पोलीस सेवेतील अधिकाऱ्यांकरिता केंद्रीय गट विमा योजना, १९८० बाबतचे कामकाज.
१२	वेतन व भत्ते - वेतनश्रेणीचे पुनर्विलोकनासह इतर उपस्थित होणारे प्रश्न इ. बाबतचे कामकाज.
१३	वाहतूकभत्ता/प्रवासभत्ता-वेतनश्रेणीचे पुनर्विलोकनासह इतर उपस्थित होणारे प्रश्न इ. बाबतचे कामकाज.
१४	वाहनभत्ता / आहारभत्ता / आतिथ्यभत्ता / घरभाडे भत्ता / स्थानिक पूरक भत्ता इ. नियमातील तरतूदीबाबतचे कामकाज.
१५	विशेष वेतन -वेतनश्रेणीची पुनर्रचना.
१६	घट प्रमु ।।ंनी दिलेल्या वेतन व भत्यांच्या थकबाकींवर लक्ष ठेवणे.
१७	मासिक वेतन व भत्ते व इतर देय ।ंबाबतचे मासिक विवरणपत्र.
१८	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील पोलीस अधिकाऱ्यांच्या वृत्तपत्रभत्ता व दूरध्वनी खर्चाची प्रतीपुर्तीभत्ता मंजूर करण्याबाबत.
१९	अनुज्ञप्ती शुल्क बाबतची प्रकरणे / निवासस्थान बाबतचे दंडनीय शुल्क.
२०	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३१
१	वैद्यकीय देयक मंजूर करणे, वैद्यकीय अग्रिम मंजूर करणे.
२	स्थायीभत्ता.
३	७६१० - कर्जे व अग्रिम भापोसे अधिकारी व शासकीय अधिकारी / कर्मचारी / पोलीस कर्मचाऱ्यांना

	घरबांधणी अग्रिम, मोटारकार आणि संगणक इ. अग्रिम मंजूर करणे.
४	बक्षिसे व मानधन मंजूर करणे.
५	पोलीस महासंचालक कार्यालयाव्यतिरिक्त, इतर पोलीस अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे परतावा / नापरतावा भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूर करणे.
६	कार्यालय भाडे/महानगरपालीकेचे कर/पाणी कर/सेवाकर/आणि इतर कर मंजूर करणे.
७	संलग्न ठेव विमा योजना.
८	उत्सव अग्रिम.
९	बचत खाते.
१०	परकीय चलन
११	सुरक्षा अनामत
१२	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३२
१	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके.
२	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची प्रवासभत्ता देयके / वैद्यकीय देयके.
३	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची आयकर विवरणपत्राची परिगणना करणे.
४	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम मंजूर करणे व देयक अदा करणे, व त्याबाबतची वसुली.
५	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची उत्सव अग्रिम देयके व त्याबाबतची वसुली.
६	आकस्मिक खर्चाची देयके तयार करणे.
७	पोलीस महासंचालक कार्यालयाच्या आस्थापनेवर असलेल्या 1ट-ड च्या कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचा लेखा अद्यावत / जतन करणे.
८	रोजकिर्दवही व त्याअनुषंगाने येणारे इतर रोजकिर्द वह्या ठेवणे (यात पोलीस कल्याणनिधी / क्रीडानिधी / सानुग्रह अनुदान / महाराष्ट्र पोलीस कुटुंब आरोग्य योजना / संजीवनी निधी / पोलीस महासंचालक००चा सहायता निधी / घाटकोपर क्रीडा संकुलनिधी / पोलीस कल्याणनिधी अंतर्गत भाड्याने चालविण्यात येणाऱ्या बस भाडे / सोव्हिनिअर फंड / पासपोर्ट / बँक खाते इत्यादि विषयांबाबत संबंधीत कार्यासनांकडून प्राप्त होणाऱ्या सूचनांप्रमाणे रक्कम जमा / अदा करणे).
९	या कार्यालयातील विविध कार्यासनांकडून प्राप्त होणाऱ्या शासकीय रकमा स्विकारून त्या शासकीय कोषागारात जमा करणे व शासकीय कोषागारात जमा केलेल्या रकमांची चलन पडताळणी करून घेणे.

१०	पोलीस महासंचालक कार्यालयाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.
११	कार्यासन क्र. ३४ डे मासिक खर्चाचे विवरणपत्र पाठविणे.
१२	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३३
१	पोलीस विभागाचे संपूर्ण राज्याचे वार्षिक अंदाजपत्रक व पुरवणी अंदाजपत्रक तयार करणे.
२	आठमाही व नऊमाही खर्चाचे सुधारीत अंदाजपत्रक तयार करणे.
३	१७ गौण उपशिर्षाचे नवीन शिर्षासह मंजूर अनुदानाचे वाटप करणे.
४	वित्तीय वर्षाच्या शेवटी मार्च महीन्यामध्ये अंतिम सुधारीत अनुदान वाटप करणे.
५	अनुदानाचे पुनर्प्रत्यायोजन करणे.
६	अंदाजसमितीच्या बैठकीकरिता लागणारी माहिती पुरविणे.
७	कार्यक्रम अंदाजपत्रीका तयार करणे व एकत्रित करणे.
८	गुप्त सेवानिधीचे वाटप करणे.
९	परकीय चलनाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.
१०	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३४
१	सर्व पोलीस घटकांतील पोलीस अंदाजपत्रकातील वेगवेगळ्या शिर्षांखालील खर्च व जमा याबाबतचे ताळमेळ.
२	खर्च व जमा ताळमेळाच्या कामाबाबतच्या समायोजनाचे जापन संबंधीत महालेखाकारांना पाठविणे.
३	पोलीस अंदाजपत्रकातील वेगवेगळ्या शिर्षांखालील प्रत्यायोजन लेखे शासनास व संबंधीत महालेखाकार यांना सादर करणे.
४	लोकलेखा समितीकरिता खर्च व जमा याबाबतची संपूर्ण माहिती सर्व घटक कार्यालयांकडून प्राप्त करून घेणे व लोकलेखा समितीच्या बैठकीस हजर राहणे.
५	आकस्मिक निधीचे ताळमेळ व त्याबाबतचा अहवाल शासनास व महालेखाकारांना सादर.
६	सर्व उपलेखाशिर्षाखालील जमा व खर्चाबाबत मासिक प्रगती अहवाल शासनास सादर करणे.
७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३५
१	दुसऱ्या राज्यांना पुरविण्यात येणाऱ्या पोलीस बलाच्या खर्चाची वसुली.
२	खाजगी संस्थांना / व्यक्तींना स्वतंत्रपणे पुरविण्यात येणाऱ्या सुरोबाबतच्या खर्चाची वसुली.
३	शासनाच्या मागणीवरून महाराष्ट्र राज्याकरिता इतर राज्यांतून मागविण्यात आलेल्या पोलीस दलाच्या खर्चाबाबतची देयके.
४	केद्र शासनाकरिता पुरविण्यात आलेल्या लोहमार्ग पोलीसांच्या वसुलीवर लक्ष ठेवणे (५०+५०).

५	करपात्र असलेल्या व करपात्र नसलेल्या महसुलाबाबतचा वार्षिक अहवाल शासनास सादर करणे.
६	लॉटरी तिकीटांच्या वाहतुकीकरिता पुरविण्यात येणाऱ्या पोलीस गार्डस् बाबतचा त्रैमासिक अहवाल.
७	पोलीस पाटलांना मानधन देणेबाबत.
८	करपात्र असलेल्या व करपात्र नसलेल्या महसुलाबाबतचा वार्षिक अहवाल शासनास सादर करणे.
९	कच्च्या कैदांना आहारभत्ता पुरविण्याबाबतच्या खर्चाबाबत शासनाची कार्यान्तर् मंजूरी.
१०	योजनेत खर्चाबाबतच्या सहामाही अहवाल कोषागारास सादर करणे.
११	भारत सरकारने अनु.जाती/ अनु.जमाती वरील अत्याचार निर्मुलन योजनेच्या अनुषंगाने स्थापन केलेल्या आस्थापनावरील सहायक अनुदानाची वसुली.
१२	श्वान पथकावर होणाऱ्या खर्चाची प्रतिपूर्ती.
१३	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३६
१	वर्तमानपत्राव्यतिरिक्त इतर प्रकाशने खरेदी करणे, व पोलीस मुख्यालयातील ग्रंथालयाचे जतन करणे.
२	शासनाकडून प्राप्त झालेली, व पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून निर्गमित झालेली परिपत्रके/आदेश इत्यादि संबंधीत नस्तीमध्ये जतन करणे.
३	शासनाचे व पोलीस विभागाचे राजपत्र जतन करणे.
४	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील कार्यासनांतून प्राप्त झालेल्या अभिलेखांचे जतन करणे.
५	जुने अभिलेख नष्ट करणे.
६	नाश केलेले अभिलेख व जुन्या वर्तमानपत्रांची विक्री करणे.
७	बी - वर्गीकरणाच्या अभिलेखांची छाननी करणे.
८	पोलीस नियमावलीतील दुरुस्ती पत्रिकांना / मां देणे व दुरुस्तीपत्रीका अद्यावत करणे.
९	पोलीस नियमावलीचे पुनर्विलोकन करणे.
१०	जुन्या अभिलेखांचे (वाळवीपासुन) संरक्षण व जतन करणे.
११	संबंधीत कार्यासनात / अधिकाऱ्यांना देण्यात येणाऱ्या शासन निर्णयांची नस्ती / पुस्तके / इतर कागदपत्रे देण्याबाबतची नोंदवही ठेवणे.
१२	रचना व कार्यपध्दती बाबतचे कामकाज (यात पोलीस महासंचालक कार्यालयातील कार्यासनांची निर्माती, कामाची विभागणी व विषय हस्तांतर । अथवा नव्याने आलेल्या विषय वाटपाबाबत निर्णय घेणे).
१३	(मराठी भाषेतुन) कार्यालयीन पत्रव्यवहार करण्याबाबतचे कामकाज.
१४	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांचे वाटप करणे व समन्वय साधणे / पत्रव्यवहार करणे (नियंत्रण । कार्यासन).
१५	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी निर्देशित करणे.
१६	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जांतील अपूर्ण मुद्रांक / स्वाक्षरी नसलेले अर्ज संबंधीत अर्जदारास परत करणे, तसेच पोलीस विभागाव्यतिरिक्त इतर विभागांकडे अर्ज हस्तांतरीत करणे.
१७	माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत प्राप्त झालेल्या संपूर्ण पोलीस विभागातील अर्जांच्या /अपिलांचे माहितीचे मासिक विवरणपत्र व वार्षिक विवरणपत्र शासनास सादर करणे.

१८	आंहरण व संवितरण अधिकारी/विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख/प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख घोषित करणे.
१९	वित्तीय अधिकार प्रदान करणे / वाढ करण्याबाबतचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे.
२०	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३६-अ
१	मागासवर्गीयांच्या शासकीय सेवेतील आरक्षणाबाबतचे धोरण व शासकीय आदेशांची अंमलबजावणी योग्य रितीने होते किंवा नाही हे पाहण्यासाठी पोलीस विभागातील सर्व घटक प्रमुखांकडून माहिती संकलीत करून शासनास सादर करणे.
२	मागासवर्गीय कर्मचाऱ्यांच्या प्रश्नांबाबत चर्चा झाल्यानंतर शासनाने त्यावर दिलेल्या निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३८
१	पोलीस महासंचालक कार्यालयात स्विकारलेली पूर्ण टपालपत्रे / तार / पाकीटे यांचे विहित नस्ती क्रमांक व दिनांक दिल्यानंतर छाननी करून संबंधीत कार्यासनांकडे पाठविणे.
२	वेगवेगळ्या कार्यालयास पाठविण्यात येणारे गोपनीय / गुप्त पाकीटे पाठविणे, आणि महत्त्वाचे टपाल वरिष्ठांकडे अवलोकनार्थ पाठविणे.
३	आवक टपालीची नोंदवहीत नोंद घेणे .
४	सेवार्थ टपाल तिकीटाचे मागणीपत्र सादर करणे व सेवार्थ टपाल तिकीटाची अे व बी नोंदवही व्यवस्थित ठेवणे.
५	शासनाकडून प्राप्त झालेल्या संदर्भाची निर्गती करणे, संबंधीत अधिकाऱ्यांकडून सध्याचा पत्ता प्राप्त करणे व त्याबाबतची पोहच पावती जतन करणे.
६	संदर्भाची कार्डपध्दतीची पुनर्रचना करणे व जतन करणे, तसेच नवीन प्रकरणाला नवीन / मां देणे.
७	तारेबाबतची नोंदवही जतन करणे.
८	टपाल ने-आण करणारे पोलीस विभागातील कुरीअर यांचेवर नियंत्रण ठेवणे व कुरीअर उपस्थित झाला नाही तर त्यांच्या घटकप्रमुखास प्रत्येक दिवशी लिहून कळविणे.
९	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ३९
१	निवृत्तीवेतन - नियमीत/अनुकंपा/दुखापत/अपात्र.
२	निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण.
३	निवृत्तीवेतनाचे पुनर्विलोकन करणे, व मासिक विवरणपत्र तयार करणे.
४	पोलीस महासंचालक कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे उपदानांबाबतचे दावे तयार करणे.
५	सर्व घटक कार्यालयांतील प्रलंबीत निवृत्तीवेतनांच्या पडताळणी करणे.
६	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ४०
१	जनसंपर्क ठेवणे.
२	वृत्तपत्रे - सभा, जाहीराती आणि टिपण.
३	तज्ञांची व्याख्याने आयोजित करणे.
४	दक्षता मासिक प्रकाशित करण्यासाठी तयार करणे व वितर । करणे.
५	पोलीस महासंचालक कार्यालयाकडून निर्गमित झालेली परिपत्रके, आदेश याबाबतचे मासिक राजपत्र तयार करणे, प्रकाशित करणे व वितर । करणे.
६	तंटामुक्ती योजनेबाबतचे कामकाज.
७	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ४१
१	अनु.जाती/अनु.जमाती च्या लो ंवर झालेल्या अत्याचारांबाबतच्या तक्रारी व दाखल गुन्हे.
२	नागरी हक्क संरक्षण विभागात नेमणूक असलेल्या पोलीस निरीक्षक पदापर्यंतच्या सर्व पदांचे आस्थापना शाखा.
३	पीसीआर/ पीओअे अॅक्टशी संबंधीत सर्व प्रकरणे.
४	या संबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ४२-अ
१	राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग व त्यासंबंधीत कामकाज.
२	पोलीसांच्या ताब्यात असलेल्या कस्टडीतील सर्व गुन्हे / चकमकीबाबतची प्रकरणे.
३	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.

अ.	कार्यासन क्रमांक ४४
१	पोलीस दलासाठी भूसंपादन (शासकीय आणि खाजगी भूखंड) विषयक, आणि निवासी व अनिवासी पोलीस इमारती संकल्पना चित्र (Design) तयार करण्यासाठी धोरण निश्चिती. अ) कार्यालयीन इमारती (उदा.पोलीस ठाणी, दूरक्षेत्रे, चौक्या इ.) आ) निवासी इमारती (निवासस्थाने, विश्रामगृहे इ.)
२	गणवेश विषयक धोरण निश्चिती. अ) अधिकाऱ्यांसाठी / कर्मचाऱ्यांसाठी प्रसंगानुरूप गणवेश निश्चिती / बदल करणे इ. आ) दर्जानिहाय गणवेशावर धारण करावयाची चिन्हे, फीत इत्यादि निश्चित करणे. इ) गणवेश, गणवेशावरील चिन्हांच्या बदलाबाबत घटकांकडून आलेले प्रस्ताव / सूचना इत्यादिंच्या छाननी करून निर्णय घेणे.
३	पोलीस दलासाठी लागणारी साधनसामग्री / यंत्रसामग्रीबाबत धोरण निश्चिती.
४	पोलीस मोटार परिवहन विभागाच्या आधुनिकीकरणाची योजना निश्चिती / संपूर्ण संगणकी रण.
५	पोलीस दलाच्या सं । । रणात एक समानता आणण्यासाठी उपाययोजनांची आखणी / धोरण / प्रकार आणि प्रमाण निश्चिती.
६	बिनतारी संदेश विभागाच्या आधुनिकीकरणाची योजना निश्चिती / संपूर्ण संग । िकरण.
७	पोलीस दल अत्याधुनिक होण्यासाठी व गतिमान प्रशासकीय दळणवळणासाठी स्वतंत्र संपर्क यंत्रणा (Connectivity) निर्माण करणे.

८	पोलीस दलाच्या उपलब्ध मनुष्य बळाची कार्यक्षमता पूर्णांशाने उपयोगात आणण्यासाठी उपाययोजना सुचविणे (Effective utilization of Human resources).
९	मनुष्यबळाची आवश्यकता निश्चित करणे / मानकेनिश्चिती विषयक बाबी (Standardisation of Manpower)
१०	गरजेनुसार मनुष्यबळ निर्माती आणि आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळाची घटकांतर्गत अदलाबदलविषयक धोरण ठरविणे व त्यांचा आढावा घेणे.
११	संशोधन आणि विकास.
१२	यासंबंधातील इतर संकीर्ण कामकाज.