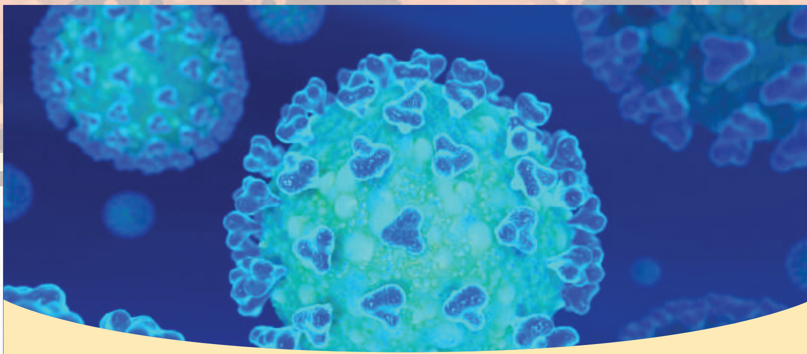


कोवीड १९
पोलीस कार्यपध्दती

★★★

♦ संकल्पना ♦

श्री. अरविंद चावरिया भा.पो.से.

पोलीस अधीक्षक, बुलडाणा

बुलडाणा जिल्हा पोलीस दल

♦ प्रकाशक ♦

पोलीस अधीक्षक

बुलडाणा जिल्हा पोलीस दल

♦ मुद्रणस्थळ ♦

सौ. रागिणी अभय शास्त्री

ओंकार ग्राफिक्स ॲण्ड पब्लिकेशन

कृष्णा, शास्त्री मोहल्ला, जालना

मो. ९८२२०७५०२६, ८००७१७०८०८

Declaration : ही पुस्तिका केवळ एक संदर्भ पुस्तिका असून यातील मजकूर कोणत्याही न्यायालयात अथवा कार्यालयात जशाचा तसा ग्राह्य नाही. त्याकरिता संबंधीत पुस्तकाचा / शासन निर्णयाचा संदर्भ घेण्यात यावा.

मनोगत

'कोरोना' हा आज परवलीचा शब्द झाला आहे. आपल्या प्रत्येकाचे आयुष्य त्याने प्रभावीत झाले आहे. वैद्यकीय तज्ज्ञ आणि प्रशासनाच्या कोरोनाविरुद्धच्या लढाईत पोलीस अत्यंत महत्वाची भूमिका बजावत 'कोरोनायोद्धा' ही संकल्पना सार्थ ठरवत आहेत.

आपली नेहमीची सर्व कर्तव्ये अखंड पार पाडत असतानाच कोरोना महामारीच्या नियंत्रण कार्यात अनेक प्रकारची कामे पोलिसांना करावी लागत आहेत. अशा वेळी प्रत्यक्ष अप्रत्यक्षपणे पोलीस अधिकारी आणि कर्मचारी कोरोनाच्या संपर्कात येऊ शकतात. आज कोरोनाबाधीत पोलिसांची वाढती संख्या चिंताजनक आहे. त्यामुळे त्यांनी आपली कामे करताना संसर्गापासून बचाव व्हावा म्हणून काय काळजी घ्यावी, कामाच्या आता कोणत्या नव्या पद्धती अवलंबाव्यात त्यासाठी हे पुस्तक प्रकाशित करण्यात येत आहे.

आपण सर्वांनी त्यातील सुचनांप्रमाणे आता काम करावयाचे आहे. नव्या पद्धतीने काम करताना सुरुवातीला थोडे वेगळे वाटले तरी आपल्याच सुरक्षिततेसाठी ते आवश्यक आहे हे आपण जाणले पाहिजे. काळाची गरज आणि वेळेची मागणी हीच आहे.

अरविंद चावरिया

पोलिस अधीक्षक, बुलडाणा

अनुक्रमणिका

भाग ''अ'' – पोलीस कार्यपध्दती

- **व्याप्ती** 00
- **उद्दिष्टे** 00
- **कोवीड १९ संसर्गाबद्दल माहिती** 00

१. सर्वसाधारण सूचना 00

२. पोलीस ठाणे व मनुष्यबळ – स्वच्छता, सुरक्षितता आणि आरोग्य 00

२.१) घरून कार्यालयात जाताना 00
२.२) कार्यालयात येताना 00
२.३) कार्यालयीन सुरक्षा उपकरणे व अत्यावश्यक सुरक्षा प्रक्रिया 00
२.४) कार्यालयीन कामकाजाच्या बाबतीत बाळगावयाची दक्षता 00
२.५) कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागताबाबत 00
२.६) माहिती व सतर्कता 00
२.७) कार्यालयीन व इतर बैठका 00
२.८) पोलीस वाहने 00

३. पोलीस ठाण्यास येणारे तक्रारदार व पुढील प्रक्रिया 00

४. पोलीस ठाण्यातील कामकाज गुन्हे दाखल व तपास प्रक्रिया 00

४.१) गुन्हे विषयक 00

४.२) ई–हजेरी 00
४.३) जप्ती प्रक्रिया 00
४.४) नाकाबंदी व वाहन तपासणी 00
४.५) गटाने कर्तव्ये 00
४.६) पोलीस पेट्रोलिंग 00

५. अर्ज चौकशी/चारित्र्य पडताळणी/ पासपोर्ट व्हेरिफिकेशन कार्यपध्दती 00
५.१) अर्ज चौकशी 00
५.२) पासपोर्ट व्हेरिफिकेशन / चारित्र्य पडताळणी / . इतर ना–हरकत प्रमाणपत्र 00

६. अनैसर्गिक मृत्यू प्रकरणातील मृतदेह हाताळणे, इन्क्वेष्ट करणे, रस्ते अपघातादरम्यान जखमींना मदत इत्यादींची कार्यपध्दती 00
६.१) मृतदेह हाताळताना घ्यावयाची दक्षता 00
६.२) इन्क्वेष्ट पंचनामा करताना घ्यावयाची दक्षता 00
६.३) अपघातात जखमींना हाताळताना घ्यावयाची दक्षता 00

७. आरोपी अटक, लॉकअप / कोठडी 00
७.१) आरोपी अटक 00
७.२) लॉकअप / पोलीस कोठडी 00

८. निषेध व आंदोलने हाताळणे 00
८.१) निषेध, आंदोलने 00
८.२) जमाव नियंत्रण 00

९. सायबर पोलीसिंग 00
९.१) सायबर तक्रारी हाताळण्याची कार्यपध्दती 00

१०. वाहतुक शाखा 00
१०.१) वाहतूक पोलीसांसाठी नवीन तंत्रज्ञानाचा वापर 00

११. रुग्णालय व कोरोना केअर सेंटर याठिकाणी नेमणूक असलेल्या अधिकारी व कर्मचारी यांनी घ्यावयाची दक्षता. 00

१२. संरक्षक साधने **00**

१२.१) मास्कचा वापर 00

१२.२) हात कसे धुवावे 00

१२.३) मास्क, हॅन्डग्लोव्हज् इत्यादी नष्ट करणे 00

१२.४) मोबाईल फोनचे निर्जंतुकीकरण 00

१२.५) पी.पी.ई. किट वापर 00

१३. कर्तव्यावरुन घरी परतणाऱ्या पोलिस अधिकारी/कर्मचारी यांचेकरीता सूचना **00**

१३.१) वैयक्तिक स्वच्छता 00

१३.२) कपडे स्वच्छता 00

१३.३) घरातील दक्षता 00

भाग ''ब'' – पोलीस कल्याण

१. पोलीस कल्याण उपाययोजना व कार्यवाही **00**

२. कोरोना आजाराचे अनुषंगाने पोलीस वसाहतीतील व्यवस्थापन व सूचना **00**

अ) पोलीस लाईन ऑर्डरली कार्यपध्दती 00

ब) पोलीस लाईन पिकेट ड्युटी कर्मचारी कर्तव्य 00

३. पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना संसर्ग झाल्यास पाळावयाची कार्यपध्दती **00**

४. पोलीस मेसमध्ये घ्यावयाची दक्षता **00**

अ) पोलीस मेस कर्मचाऱ्यांकरीता कार्यपध्दती 00

ब) किराणा व इतर सामान वापराविषयी सूचना 00

क) इमारत, फर्निचर, कटलरी सामान यांच्याबाबत दक्षता 00

ड) अन्न सुरक्षा 00

भाग 'अ'

कोवीड - १९ बाबत मानक कार्यपध्दती

व्याप्ती :

- कोवीड-१९ या साथीच्या रोगाच्या अनुषंगाने सर्व देशात सामाजिक / शारिरीक अंतर (Social / Physical Distance) उपाय व शासनाकडून प्राप्त आदेश राबविताना पोलीस दलाने प्रथम प्रतिसादक म्हणून त्यांच्या जबाबदाऱ्यांसह कार्यक्षेत्रामध्ये वावरणे आवश्यक आहे.
- सामाजिक अंतर व इतर उपाययोजनांचा वापर होत असला तरी सध्या पोलीस दलाचा जनतेशी वारंवार व मोठ्या प्रमाणात येणारा संपर्क यामुळे पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांना संसर्ग होण्याची शक्यता जास्त आहे.
- पोलीस विभागात जनतेच्या सेवेसाठी सध्या ज्या प्रक्रिया आणि कार्यपध्दती प्रचलित आहेत, त्यांची पुनर्रचना करणे आवश्यक आहे. त्यामुळे पोलीसांच्या प्रत्येक संभाव्य कृतीसाठी सुधारीत प्रमाणित कार्यपध्दती आखणे गरजेचे आहे. या काळातील जबाबदाऱ्या पार पाडताना कोणती काळजी घ्यावी याची जागरूकता निर्माण करणे आवश्यक आहे.

उद्दिष्टे :

१. राज्यातील पोलीस कर्मचाऱ्यांमध्ये कर्तव्यावर असताना वैयक्तीक आरोग्य व संरक्षण यांची काळजी कशी घ्यावी. याबाबत जागरूकता निर्माण करणे.

२. पोलीस ठाणे व इतर कर्तव्यस्थानांवरील स्वच्छता / निर्जंतुकीकरण करण्यासाठी मानक कार्यपध्दती

३. नियमित कर्तव्य पार पाडताना पर्सनल प्रोटेक्टीव इक्वीपमेंट हाताळण्याची पध्दत समजून घेणे.

४. निर्जंतुकीकरणाची पध्दत व त्यासाठी वापरले गेलेले रासायनिक घटक याबाबत जनजागृती करणे.

५. नियमित कर्तव्य पार पाडताना काय करावे व काय करू नये? (Dos & Don't)

कोवीड-१९ संसर्गाबद्दल थोडक्यात माहिती

- कोवीड-१९ (कोरोना व्हायरस) हा एक श्वसन रोग आहे.
- जो बहुधा नाकातून किंवा तोंडातून बाहेर पडणाऱ्या द्रव्याच्या लहान थेंबांद्वारे प्रसारीत होतो. जो याप्रकारणे एक व्यक्तीकडून दुसऱ्या व्यक्तीकडे पसरतो.
- कोवीड-१९ च्या रूग्णांना श्वसन रोगाचा सौम्य रोग होतो. ताप, खोकला, श्वास घेण्यास अडचण आणि धाप लागणे अशी या रोगाची

सर्वसामान्य लक्षणे असू शकतात.

- कोवीड–१९ विषाणू हा प्रामुख्याने जवळच्या व्यक्तीच्या संपर्कातून तोंडावाटे किंवा नाकावाटे बाहेर पडणाऱ्या द्रव्याच्या थेंबातून एका व्यक्तीकडून दुसऱ्या व्यक्तीकडे संक्रमित होत असल्याचे निदर्शनास आले आहे. एखाद्या बाधित व्यक्तीस खोकला किंवा शिंक आली असता अथवा ती व्यक्ती बोलत असताना उडणारे थेंब जर दुसऱ्या व्यक्तीच्या तोंडावाटे, नाकावाटे आत शिरतात अणि त्यांच्या फुफ्फुसांना धोका निर्माण करतात.
- ताज्या अभ्यासानुसार असे सुचित केले गेले आहे की, जे लोक कोवीड–१९ मुळे बाधीत आहेत, परंतु त्यांच्यामध्ये कोणतेही लक्षण आढळून येत नाही (Asymptotic) अशा व्यक्ती कोवीड–१९ च्या प्रसारासाठी कारणीभूत ठरतात.

१. सर्वसाधारण सूचना

'अ'

१. सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी फेस मास्क, फेस शिल्ड व आवश्यकतेप्रमाणे हँन्डग्लोव्हजचा वापर करणे आवश्यक आहे.

२. वारंवार साबणाने हात धुवावे किंवा सॅनिटायझरने स्वच्छ करणे आवश्यक आहे.

३. शारिरीक / सामाजिक अंतर पाळणे आवश्यक आहे.

४. कुठल्याची वस्तुस स्पर्श करू नये, स्पर्श केल्यास हात धुवावे व सॅनिटाईझ करावे.

५. चेहऱ्याला हाताने स्पर्श करू नये.

– या सर्व सूचनांचे सर्व ठिकाणी पालन करणे आवश्यक आहे.

'ब'

१. रोल कॉल, शिफ्ट बदलणे, परेड/क्लासेस खुली लाईन फॉर्मेशन मध्ये घेण्यात यावे. त्यासाठी पोलीस अधिकारी / कर्मचारी जास्त संख्येने एका ठिकाणी जमा होऊ नयेत याची काळजी घ्यावी.

२. दुसऱ्या दिवसाचे ड्युटी वाटप आदल्या दिवशी संध्याकाळी निश्चित करावे. त्याबाबत पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना समक्ष न कळविता फोन द्वारे संपर्क साधून सूचना देण्यात यावी.

३. आपल्या सहकारी यांचे सोबत हस्तांदोलन न करता दोन्ही हातांनी नमस्ते किंवा सॅल्युट करावा.

४. पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांना नेमून दिलेल्या कर्तव्याचे ठिकाणी परस्पर हजर राहून आपले कर्तव्य पार पाडावे. त्याबाबत वेळोवेळी पोलीस

स्टेशनला फोनद्वारे संपर्क साधून माहिती द्यावी.

५. पोलीस स्टेशनला विश्रांती घेणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी एकत्र बसणे व जेवणे टाळावे.

६. बाहेरील खाद्य पदार्थांवर अवलंबून राहण्याऐवजी कर्मचाऱ्यांना घरून स्वतःचे खाद्यपदार्थ व पाणी आणण्यासाठी प्रोत्साहन देणे.

७. पोलीस अधिकारी/कर्मचारी यांनी रिकाम्या पोटी किंवा उपवास करून न येता दररोज सकस आहाराचे सेवन करून कर्तव्यावर हजर रहावे.

८. शारिरीक प्रतिकारशक्ती वाढविण्याकरीता नियमित व्यायाम / योग करण्याचा प्रयत्न करावा.

९. दररोज स्वच्छ धुतलेला गणवेश घालण्याबाबत वेळोवेळी समज द्यावी. खोकताना व शिंकताना स्वच्छ रूमालाचा वापर करावा.

१०. आपली ड्युटी संपल्यानंतर पोलीस अधिकारी / कर्मचारी त्याबाबतची माहिती व्हिडीओ कॉल, फोन किंवा वायरलेस द्वारे कळवून कर्तव्य स्थानावरून परत जावू शकतात.

११. सर्व पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी हे सुनिश्चित केले पाहिजे की, जर ते आजारी पडले तर त्यांनी पुढील वैद्यकीय सल्ल्यासाठी त्याची माहिती तातडीने त्यांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांना द्यावी.

१२. पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी रोगप्रतिकारक शक्ती वाढविण्यासाठी आयुर्वेदिक / होमिओपॅथिक अशी औषधे उपलब्ध करून द्यावीत. जेणेकरून पोलीस अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे मनोधैर्य वाढविण्यास मदत होईल.

१३. वरिष्ठ अधिकाऱ्यांद्वारे सर्व सुचना फक्त ऑलाईन किंवा एस.एम.एस./ व्हॉट्सअॅप द्वारे देण्यात याव्या.

१४. पोलीस अधिकारी यांनी त्यांच्या व्हॉट्सअॅप ग्रुपचा आरोग्य सल्ला पाठविण्याकरिता वापर करावा.

१५. तंत्रज्ञान, कॅमेरे, सीसीटीव्ही, हेल्पलाईन्स यांचा जास्तीत जास्त वापर करावा.

१६. संसर्ग काळात सर्व नॉन पोलीसिंग कर्तव्य / सेवाभावी / सांस्कृतिक कार्य टाळली जातील.

१७. गर्भवती महिला पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना कार्यालय / संगणक / हेल्पलाईन अशा ठिकाणची कर्तव्ये देण्यात यावीत.

१८. महिला पोलीस कर्मचारी यांनी दागिने, आभुषणे घालण्याचे टाळावे. घड्याळे, पर्स याचा कमीत कमी वापर करावा.

१९. पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना शक्यतो मोबाईल फोन हा स्पीकर मोडवर टाकून बोलण्यास प्रोत्साहित करावे.

२०. पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांनी नागरिकांना नियमित कामांसाठी पोलीस ठाण्यात न येता ईमेल / सोशल मिडीया / फोन द्वारे संपर्क साधून तक्रार करण्यात जागृत करून प्रोत्साहन द्यावे.

२१. एखादी नविन वस्तुची खरेदी करून ती पोलीस आवारात आणल्यानंतर तिचे योग्य पध्दतीने निर्जंतुकीकरण करावे. वस्तु त्वरीत वापरण्याचे टाळावे.

२२. प्रत्येक पोलीस अधिकारी / कर्मचारी हा समाजामध्ये एक आदर्श म्हणून बघितला जातो. त्यामुळे त्यांनी समाजासाठी एक आदर्श भूमिका म्हणून सामाजिक अंतर आणि सुरक्षिततेचे नियम पाळले पाहिजे आणि त्यांचा जनतेमध्ये या गोष्टींचा उत्तम पध्दतीने प्रसार करावा.

या सर्वसाधारण सूचना असून घटक प्रमुख परिस्थिती नुसार आवश्यक बदल व सुधारणा करू शकतात.

२. पोलीस ठाणे व मनुष्यबळ – स्वच्छता, सुरक्षितता, आरोग्य

२.१) घरून कार्यालयात जाताना

२.१.१ आपल्याला बरे वाटत असेल, तरच कार्यालयात जावे.

२.१.२ कार्यालयात जाताना स्वतः जवळ स्वतःचे मास्क, हॅण्ड सॅनिटाझर, हॅण्डग्लोव्हज, फेसशिल्ड, स्वच्छ रूमाल, गॉगल, जेवणाचा डबा व पाण्याची बाटली सोबत बाळगावी.

२.१.३ ज्या कर्मचाऱ्यांना अशक्तपणा जाणवत आहे, ज्यांना गंभीर स्वरूपाचा आजार आहे त्यांनी तसेच गरोदर महिला व ५५ पेक्षा जास्त वय आहे. अशा कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयात येण्याचे टाळावे.

२.१.४ ५० किंवा ५० पेक्षा जास्त वयाच्या अधिकारी / कर्मचारी यांना डेस्क / कार्यालयीन कामकाज देण्यात यावे.

२.२) कार्यालयात येताना

२.२.१ शक्यतो स्वतःच्या वाहनाने एकट्यानेच प्रवास करावा. प्रवास सुरू करण्यापुर्वी सोडियम हायपोक्लोराईड याने वाहनाचे निर्जंतुकीकरण करावे.

२.२.२ सार्वजनिक वाहतुक व्यवस्थेने प्रवास करण्याचे पुर्णपणे टाळावे. स्वतःचे वाहनाने प्रवेश करताना गर्दी असलेल्या भागातून प्रवास करू नये.

२.२.३ घरातून बाहेर पडताना उघड्या हाताने वस्तु हाताळू नये. (गेट, जिन्याची रेलींग, लिफ्टचा दरवाजा, हॅण्डलबार, सार्वजनिक वाहने, पैसे इ.) जर हाताळणे आवश्यक असल्यास त्यानंतर हॅण्ड सॅनिटायझरचा वापर करावा.

२.२.४ पुरविण्यात आलेल्या थर्मल गन व पल्स ऑक्सीमिटर याद्वारे प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांचे नियमित तपासणी करण्यात यावी.

२.३) कार्यालयीन सुरक्षा उपकरणे व अत्यावश्यक सुरक्षा प्रक्रिया

२.३.१ पुरेसे हॅण्ड सॅनिटायझर आणि हॅण्ड वॉश उपलब्ध करून द्यावे. तसेच पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांच्यासाठी त्याचा वापर अनिवार्य करावा.

२.३.२ कार्यालयात हाताळण्यात येणारे सर्व साहित्य निर्जंतुकीकरण करून कमीत कमी हाताळावे.

२.३.३ पेडल ऑपरेटेड सॅनिटायझर स्टॅन्ड कार्यालयात व पोलीस ठाण्यामध्ये मोठ्या संख्येने असावेत. जेणेकरून त्याचा वापर जास्तीत जास्त होईल.

२.३.४ आवारातील स्वच्छतागृह व वॉश बेसिन दररोज दिवसातून कमीत कमी दोन/तीन वेळा निर्जंतुकीकरण करून घ्यावे.

२.३.५ प्रवेशद्वारावर एक डोअरमॅट ब्लिचिंग पावडर द्रावणामध्ये भिजवून ठेवण्यात यावे, जेणेकरून प्रवेश करणारी व्यक्ती यावर पाय ठेवूनच आत प्रवेश करेल व ब्लिचींग पावडर मुळे पादत्राणे निर्जंतुक होतील.

२.३.६ पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांनी एकमेकांचे मोबाईल फोन, रूमाल, पाणी बॉटल, शस्त्र, काठी, वाहने, चावी, ग्लास इ. बाबी वापरू नयेत अथवा हाताळू नयेत. चेहरा, डोळे, नाक, तोंड यास स्पर्श करू नये. करावयाचे झाल्याचे प्रत्येक वेळी सॅनिटायझरचा वापर करावा.

२.३.७ कार्यालयात पोहोचल्यानंतर प्रत्येक अधिकारी / कर्मचारी यांची थर्मल गन व पल्स ऑक्सीमीटर द्वारे तपासणी करण्यात यावी तपासणीमध्ये शरीराचे तापमान ९८.६'' फॅ. पेक्षा कमी व ऑक्सीजन लेव्हल ९५ पेक्षा जास्त असल्यास ती तपासणी नॉर्मल असते. अशा व्यक्तीस कामावर रूजू करून घ्यावे. जर तापमान जास्त असेल किंवा ऑक्सीजन लेव्हल कमी असल्यास तपासणी करून घ्यावी.

२.३.८ पोलीस कर्मचाऱ्यांकरीता सेवाभावी संस्था व अनोळखी लोकांकडून येणारे जेवणाचे पॅकेट / फळे / बिस्किट पुडे इ. घेण्योच टाळावे.

२.४) कार्यालयात कामकाजाच्या बाबतीत बाळगावयाची दक्षता

२.४.१ कार्यालयातील सर्व कक्ष स्वच्छ करून, कार्यालयन सोडण्यापुर्वी व सकाळी कार्यालय चालू करण्यापुर्वी किमान अर्धा तास आधी निर्जंतुकीकरण करण्यात यावे.

२.४.२ कार्यालयातील फाईल व रजिस्टर यांना आवश्यकतेप्रमाणेच हात लावावा. संगणक, पेन, किपॅड, माऊस, कॅल्क्युलेटर इ. वापर करण्यापुर्वी व केल्यानंतर हात सॅनिटाईज करून घ्यावे.

२.५) कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागताबाबत

२.५.१ कार्यालयात येणारे तक्रारदार व्हिजीटर यांची थर्मल गनद्वारे तपासणी करण्यात यावी. कक्षामध्ये प्रवेश करण्याआधी ते हॅण्ड सॅनिटायझरचा वापर करणे बंधनकारक आहे.

२.५.३ कार्यालयात येणाऱ्या अभ्यागतांचे शरीराचे तापमान घेणे बंधनकारक आहे.

२.५.४ अभ्यागतानी त्यांच्या तक्रारी / विनंती शक्यतो ऑनलाईन पध्दतीने द्याव्यात. विनाकारण कागदपत्रे हाताळू नयेत.

२.५.५ अभ्यागताशी संवाद साधताना सुरक्षित अंतर राखावे विनाकारण गप्पा मारत बसू नये.

२.६) माहिती व सतर्कता

२.६.१ कार्यालयात काम करीत असताना आपणांस त्रास, अशक्तपणा जाणवत असल्यास तात्काळ त्याची माहिती वरिष्ठांना देण्यात यावी.

२.६.२ कार्यालयातील सहकारी यास वैद्यकीय उपचाराची गरज आहे असे जाववल्यास, त्याबाबतची माहिती त्वरीत वरिष्ठांना देण्यात यावी.

२.६.३ आपल्या निवासस्थानी कोणाला कोरोनाचा आजार झाला असल्यास व त्याबाबत आपणास कोणताही त्रास होत नसला, तरीही आपण सदरची माहिती वरिष्ठांना द्यावी.

२.७) कार्यालयीन व इतर बैठका

२.७.१ पोलीस ठाण्यात किंवा कार्यालयात कोणत्याही प्रकारच्या बैठका घेण्यात येवू नये.

२.७.२ प्रत्यक्ष बैठका न घेता त्या व्हिडीओ कॉन्फरन्सींग ॲपद्वारे घेण्यात याव्यात.

२.७.३ अत्यावश्यक कारणासाठी बैठक घेणे आवश्यक असल्यास बैठक घ्यावयाची खोली व बैठक व्यवस्था निर्जंतुकीकरण केलेली असावी.

२.७.४ आसन व्यवस्थेमध्ये शारिरीक अंतर राखावे.

२.७.५ खोलीत पुरेसे हॅण्ड सॅनिटायझर उपलब्ध असावे व त्याचा वारंवार वापर करावा.

२.७.६ चहापान ठेवू नये. कमीत कमी कागदाचा वापर करून माहिती डिजीटल माध्यमाच्या द्वारे प्रसिध्द करण्यात यावी. (प्रोजेक्टर/ लॅपटॉप इ.)

२.७.७ बैठकीसाठी कमीत कमी व आवश्यक संख्या ठेवावी.

२.७.८ पेन, डायरी आदानप्रदान करू नयेत.

२.७.९ बैठकीसाठी उपस्थित अधिकारी यांची नामावली तयार करावी.

२.७.१० बैठक झाल्यावर बैठक कक्षाचे निर्जंतुकीकरण करण्यात यावे.

२.८) पोलीस वाहने

२.८.१ पोलीस वाहनावरील चालक यांनी कर्तव्यावर हजर होण्यापुर्वी थर्मल गन व पल्स ऑक्सीमीटर द्वारे स्वतःची तपासणी करून घ्यावी.

२.८.२ वाहनामध्ये पुरेसे हॅण्ड सॅनिटायझर ठेवण्यात यावे.

२.८.३ वाहनाचे नियमित निर्जंतुकीकरण करण्यात यावे.

२.८.४ वाहनाचे स्टिअरिंग व्हील, गियर शाफ्ट व बिनतारी यंत्र विशेष स्वच्छ करावे.

२.८.५ पोलीस मोटार सायकलवर एकाच व्यक्तीने प्रवास करावा.

३) पोलीस ठाण्यास येणारे तक्रारदार व पुढील प्रक्रिया

३.१ पोलीस ठाण्यास येणाऱ्या तक्रारदाराने मास्क घातला असेल, तरच त्यांना प्रवेश दिला जावा.

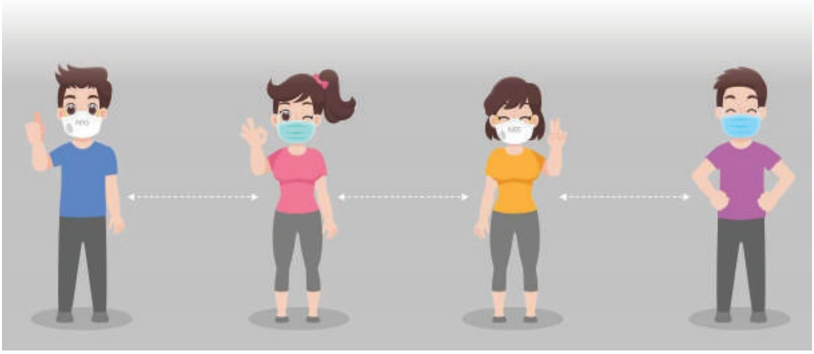
३.२ शारिरीक अंतर राखणे, आरोग्य सुविधा याबाबतचे जाहीर फलक पोलीस ठाणे प्रवेशद्वारावर लावण्यात यावे.

३.३ पोलीस ठाण्यात येणारे तक्रारदारांबरोबर सामाजिक अंतर (Social / Physical Distance) राखुनच संभाषण करावे. कमीत कमी ०६ फुट अंतर ठेवावे.

३.४ पोलीस ठाण्याबाहेर तक्रार निवारण क्रमांक / तक्रार नोंदविण्याकरिता दूरध्वनी क्रमांक / मोबाईल नंबरवर संपर्क करणेबाबत कळवावे.

३.५ तक्रारदारांना विनाकारण रेंगाळत ठेवू नये. तक्रारदारासोबत आलेल्या इतर व्यक्तींना पोलीस ठाण्याबाहेरच थांबण्यास सांगावे एकच प्रवेशद्वार कार्यरत ठेवावे.

३.६ स्वतंत्र आगंतुक कक्ष/बैठक व्यवस्था करणे. तक्रारदार निघून गेलेवर तेथे निर्जंतुकीकरण करावे.



४) पोलीस ठाणे कामकाज – गुन्हे दाखल व तपास प्रक्रिया

४.१) गुन्हे विषयक

४.१.१ पत्रव्यवहाराकरिता कमीत कमी कागदाचा वापर करावा. ई–मेल/ ऑनलाईन तंत्राचा जास्तीत जास्त वापर करावा.

४.१.२ तपास करीत असताना व साक्षीदारांचा जबाब घेताना तपासी अंमलदार यांनी मास्क घालावे व सामाजिक / शारिरीक अंतर ठेवून साक्षीदारांचे तपास टिपण नोंदवावे, त्याचे ऑडिओ/व्हिडिओ रेकॉर्डिंग करून घ्यावे.

४.१.३ तपास कामी क्षेत्रीय स्तरावरील तज्ञ व्यक्तींची (उदा. FSL, वैद्यकिय इ.) मदत घ्यावी.

४.१.४ सार्वजनिक उद्घोषणांसाठी मेगाफोन, पी.ए. सिस्टीमचा वापर करावा.

४.१.५ कोणाच्याही घरी भेट देताना सर्व सुरक्षा साधने घालावीत.

४.२ ई हजेरी (Digital Attendance) पध्दती

४.२.१ कोवीड–१९ चे अनुषंगाने पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांची समक्ष हजेरी घेवू नये. त्यासाठी डिजीटल / ई हजेरी (Digital Attendance) प्रणाली प्रस्तावित आहे. यामध्ये पोलीस स्टेशन, वाहतुक नियंत्रण शाखा व इतर सर्व पोलीस अधिकारी व कर्मचारी यांना क्युआर कोडच्या माध्यमाने हजेरी देणे विषयी प्रक्रिया अंवलंबावी. फिक्स पॉईंट, नाकाबंदी, बंदोबस्त व इतर कर्तव्यावर गेलेल्या ठिकाणी कर्मचारी यांची हजेरी क्युआर कोड (QR Code) प्रणालीद्वारे घेण्यात यावी.

४.२.२ हजेरी एकत्रित घेवू नये, ड्युटी पुस्तकावर हजेरी मेजर यांनी स्वाक्षरी ही स्वतःचे पेनाने करावी. आपला पेन दुसऱ्यास वापरण्यास देवू नये. आपले सहकारी सोबत चर्चा करतांना अगर इतर कामकाज करताना सुरक्षीत अंतर ठेवावे.

४.३) जप्ती प्रक्रिया

४.३.१ वाहन सरसकटपणे जप्त करू नये.

४.३.२ आवश्यक असेल तेव्हाच वाहन जप्त करावे. परंतु वाहन हाताळू नये.

४.३.३ जप्त मुद्देमाल, रोख रक्कम, दस्तऐवज इ. हाताळल्यानंतर सॅनिटायझर वापरावे.

४.४ नाकाबंदी व वाहन तपासणी

४.४.१ अपघात प्रतिबंधासाठी किंवा गुन्हे प्रतिबंधासाठी वाहन तपासणी करावी.

४.४.२ सर्व पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांनी हॅन्डग्लोव्हज, मास्क, फेसशिल्ड, सॅनिटायझर इत्यादी सुरक्षा उपकरणे परिधान करूनच सर्व पोलीस कर्मचारी यांनी नाकाबंदी करावी.

४.४.३ चेकिंग पॉईंटचे ठिकाणी काही मिटर अगोदरचे वाहन थांबवावे.

४.४.४ सुरक्षित अंतर राखूनच वाहनाची व व्यक्तीची तपासणी करावी.

४.४.५ कर्मचाऱ्यांनी वाहनाच्या खिडकीतून आत डोकावणे टाळावे.

४.४.६ तपासणी दरम्यान आवश्यक व मोजकाच संवाद करावा.

४.४.७ वाहन दस्तऐवजांची नियमित तपासणी टाळावी.

४.४.८ तपासणी दरम्यान जप्त वाहनांचे निर्जंतुकीकरण करूनच ताबा घ्यावा.

४.४.९ रोख स्वरूपात दंड वसुल करू नये. ऑनलाईन, डिजीटल पेमेंट किंवा बँके मार्फत दंड जमा करावा.

४.५) गटाने कर्तव्ये

रेल्वे स्टेशनच विमानतळ, मार्केट, इ. गर्दीचे ठिकाणी बंदोबस्त नेमताना मोठ्या प्रमाणात एकत्रित न नेमता दोन किंवा तीनच्या गटाने बंदोबस्त नेमावा. नेमलेले गट कायम ठेवावेत, तसेच एका गटाचे कर्मचाऱ्यास दुसऱ्या गटात नेमू नये.

४.६) पोलीस पेट्रोलिंग

बीट मार्शल ड्युटी करताना मोटार सायकलचा वापर एकाच व्यक्तीने करावा. बीटमध्ये पेट्रोलिंग करीता आणखी एक कर्मचारी व स्वतंत्र वाहनाची व्यवस्था करण्यात यावी.

५) अर्ज चौकशी / चारित्र्य पडताळणी / पासपोर्ट व्हेरिफिकेशन कार्यपध्दती

५.१) अर्ज चौकशी

५.१.१ नागरिकांना त्यांची तक्रार ऑनलाईन देण्यासाठी प्रोत्साहित करावे.

५.१.२ अर्ज चौकशीमध्ये आवश्यक कागदपत्रांची गरज असल्यास ई–मेल, व्हाट्सअॅप यांच्याद्वारे मागविली जावीत.

५.१.३ अर्जदार व गैरअर्जदार यांचे मधील तक्रारींचे व्हिडीओ कॉन्फरन्सींगद्वारे निराकरण करण्याचा प्रयत्न करावा.

५.२) पासपोर्ट व्हेरीफिकेशन / चारित्र्य पडताळणी / इतर ना–हरकत प्रमाणपत्र

५.२.१ पासपोर्ट व्हेरीफिकेशन / चारित्र्य पडताळणी करताना व्हिडीओ कॉलचा वापर करावा.

५.२.२ आवश्यक प्रमाणित व साक्षांकित कागदपत्रे ई–मेल, व्हॉट्सअॅप द्वारे मागविली जावीत.

६) अनैसर्गिक मृत्यू प्रकरणातील मृतदेह हाताळणे, इन्क्वेस्ट करणे, रस्ते अपघाता दरम्यान जखमींना मदत इत्यादीची कार्यपध्दती

६.१) मृतदेह हाताळताना घ्यावयाची दक्षता

६.१.१ तपासी अंमलदार यांनी मृतदेह हाताळताना कमीत–कमी मनुष्यबळाचा वापर करावा.

६.१.२ मृतदेह हाताळताना तपासी अंमलदार व स्टाफ यांनी मास्क, ग्लोव्हज, सॅनिटायझर व फेसशिल्ड याचा कटाक्षाने वापर करावा. श्वसनाच्या संदर्भातील मृत्युची तक्रार आल्यास त्यांनी आवश्यकतेप्रमाणे पी.पी.ई. किटचा वापर करावा.

६.१.३ मृतदेह हाताळण्याकरीता ॲम्ब्युलंसमधील प्रशिक्षित कर्मचारी यांची मदत घ्यावी.

६.१.४ कोविड–१९ च्या संदर्भात मृतदेह असल्यास मृतदेहाची हाताळणी वैद्यकीय अधिकारी किंवा वैद्यकीय स्टाफ यांचे पर्यपेक्षणाखालीच करावी.

६.२) इन्क्वेस्ट पंचनामा करताना घ्यावयाची दक्षता

६.२.१ इन्क्वेस्ट पंचनामा करण्याकरीता घेण्यात येणारे पंच यांची थर्मल स्कॅनिंग करून घ्यावी.

६.२.२ इन्क्वेस्ट पंचनाम्याकरीता घेतलेल्या पंचांना मास्क, ग्लोव्हज, सॅनिटायजर व फेसशिल्ड याचा वापर करणे बंधनकारक आहे. सदर पंचांचे वय ५० पेक्षा जास्त असू नये.

६.२.३ कोविड संशयीत / कोविड संसर्ग असलेली मृत व्यक्तीचे इन्क्वेस्टबाबत शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण ०४२०/प्र.क्र.५२/विशा १ अ, मंत्रालय, मुंबई, दिनांक ०७/०४/२०२० मधील तरतुदींचा अवलंब करावा.

६.३ रस्ते अपघातात जखमी व्यक्तींना हाताळताना घ्यावयाची दक्षता

अ) कोरोना विषाणूच्या संसर्ग सदृश्य लक्षणे आढळून आल्यास अथवा कारण अज्ञात असल्यास

१. अशावेळी क्रमांक १०८ रूग्णवाहिकेशी संपर्क साधणे.

२. उपस्थित पोलीसांनी आपली सुरक्षा कर्तव्ये बजवावीत.

३. स्वतः किंवा उपस्थित इतर कोणाला अशा व्यक्तीच्या संपर्कात येवू देवू नये.

४. रूग्णवाहिकेतील वैद्यकीय पथक सदर व्यक्तीला हाताळणे व पुढील योग्य करतील.

५. प्रथम दर्शनी सदर व्यक्तीची स्थिती गंभीर असल्यास रूग्णाहिकेतून जवळच्या कोवीड हॉस्पीटलला घेवून जावे.

६. वैद्यकीय पथक व्यक्तीची स्थिती स्थिर असल्यास रूग्णवाहिकेतून जवळच्या कोवीड सेंटरला घेवून जातील.

७. कर्तव्यावरील पोलीसांनी सदर रूग्णाला हाताळणे व स्पर्श करणे कटाक्षाने टाळावे.

८. अतिशय दुर्मिळ प्रसंगी कर्तव्यावरील पोलीसांना सदर व्यक्तीला हाताळणे अनिवार्य असल्यास आवश्यक उपाययोजनांचा (पीपीई किटचा) अवलंब करावा.

ब) अपघातातील मदत

१. आवश्यक खबरदारीच्या उपाययोजनांसह (मास्क, हॅन्डग्लोव्हज, फेसशील्ड, सॅनिटायझर इ.) अपघातग्रस्त व्यक्तीला हाताळावे.

२. १०८ रुग्णवाहिका उपलब्ध होवू न शकल्यास जवळच्या रुग्णालयात योग्य उपचारासाठी पोहचविण्याची त्वरीत व्यवस्था करावी.

३. अपघात ठिकाणी मोठ्या प्रमाणात गर्दी होत अल्याने सदरची गर्दी होवू न देणे तसेच सामाजिक अंतर (Social / Physical Distance) चे पालन होणे आवश्यक आहे.

७) आरोपी अटक, लॉकअप / कोठडी

७.१) आरोपी अटक

७.१.१ आरोपी अटक करताना मा. सर्वोच्च न्यायालयाचे मार्गदर्शक तत्त्वांचा अवलंब करून निवडक गुन्ह्यात आरोपीस अटक करावी. गुन्ह्यामध्ये आवश्यक असल्यास आरोपीस अटक करावी.

७.१.२ आरोपीचे थर्मल गनद्वारे ठरवून दिलेल्या अंतरावरून चेकींग करून शरीराचे तापमान तपासावे.

७.१.३ पोलीस ठाण्याकडे उपलब्ध असलेल्या ऑक्सीमिटरने आरोपीची तपासणी करावी.

७.१.४ त्यानंतर आरोपीची वैद्यकीय तपासणी करावी. आरोपीमध्ये कोरोना आजाराचे कोणते लक्षण आढळून आल्यास डॉक्टरांकडून स्पष्ट अभिप्राय प्राप्त करावा.

७.१.५ आरोपी सोबत सामाजिक अंतर राखण्याच्या नियमांचे पालन करून संभाषण करावे.

७.१.६ नजीकच्या काळात आरोपीस कोरोना आजाराची लक्षणे आढळली होती कां? याबाबत चौकशी करावी.

७.२) लॉकअप / पोलीस कोठडी

७.२.१ आरोपी अटक केल्यानंतर तपासासाठी आवश्यक पोलीस कस्टडीची मागणी आरोग्यविषयक सर्व काळजी घेवून मा. न्यायालयाकडे करावी.

७.२.२ लॉकअपमध्ये आरोपीस सोशल डिस्टन्सींगचे नियम सक्तीने पाळण्याची समज देण्यात यावी. त्याला देण्यात येणारे अन्नपदार्थ हे एकाच थाळीमध्ये देण्यात यावे. सदर थाळी दुसऱ्या आरोपीसाठी वापरू नये.

७.२.३ लॉकअप गार्ड अंमलदार व प्रभारी अधिकारी यांनी दर २ तासांनी आरोपीची तपासणी करावी. स्वतः लॉकअप गार्ड कर्मचारी यांनी सर्व आरोग्य स्वच्छतेची साधने वापरावी.

७.२.४ वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक यांनी गार्ड अंमलदार यांना सॅनिटायझर व मास्क उपलब्ध करून द्यावे. गार्ड अंमलदार यांनी वेळोवेळी आरोपीस हाताळताना नियमित व काटेकोरपणे सोशल डिस्टन्सींगचे नियम पाळावे. तसेच आरोपीस सॅनिटायझर, मास्क याचा वापर करणेस सांगावे.

८) निषेध व आंदोलने हाताळणे

कोवीड साथीच्या अनुषंगाने पोलीस दलाला विशिष्ट कार्यपध्दती पाळून संक्रमणाचा प्रसार रोखण्यासाठी पुढील कार्यपध्दतीचे पालन करणे आवश्यक आहे.

८.१) निषेध, आंदोलने

८.१.१ सर्व आदोलक/ निदर्शकांना विषाणूंचा फैलाव होण्याच्या धोक्याबद्दल अगोदरच चेतावणी दिली पाहिजे.

८.१.२ निदर्शकांना जागरूक करून सामाजिक अंतर राखण्याचा सल्ला देणे व आयोजकांना नोटी बजाविणे.

८.१.३ सामाजिक अंतर (Social / Physical Distance) चे नियमांचे उल्लंघन करणाऱ्या जमावारव कायदेशीर कारवाई करण्यासाठी पोलीसांनी पी.ए. सिस्टीमद्वारे उद्घोषणा करावी.

८.१.४ विषाणूजन्य रोगाचा प्रसार रोखण्यासाठी आंदोलन आयोजकांना वैयक्तिक सुरक्षेच्या उपायांच्या वापरासंदर्भात स्पष्ट आणि विशिष्ट निर्देश द्यावेत.

८.१.५ पोलीसांनी निदर्शकांच्या बाजूला वर्तुळ करून उभे रहावे. जेणेकरून जमावातील लोकांशी कमी प्रमाणात संपर्क येईल.

८.१.६ निषेध करणाऱ्या आंदोलनकर्त्यांना स्पर्श न करता रोखता येवू शकते. यासाठी त्यांना कार्यालयामध्य व आंदोलन परिसरात प्रवेश घेण्यापासून रोखण्यासाठी पुरेसे बॅरिकेट तयार करून घ्यावेत.

८.१.७ कर्तव्यावर असणाऱ्या पोलीस अधिकाऱ्यांनी विषाणूंपासून संसर्ग टाळण्यासाठी सर्व कर्तव्य बजावताना सामाजिक अंतर राखण्याचे नियम (Social / Physical Distance) पाळले पाहिजेत.

८.१.८ दंगलविरोधी उपकरणे जसे की हेल्मेट, लाठी, ढाल, शरीर संरक्षक साधणे वापरण्यापुर्वी निर्जंतुकीकरण करणे आवश्यक आहे.

८.१.९ दंगा/निषेध आणि प्रदर्शने हाताळताना सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी हातांची स्वच्छता करून हातमोजे, मास्क आणि फेस शिल्ड वापरणे आवश्यक आहे.

८.२) जमाव नियंत्रण

८.२.१ पोलीस कर्मचाऱ्यांनी कोणत्याही नागरिकास शारिरीक स्पर्श करू नये. त्याऐवजी निदर्शकांना हळुवारपणे पांगविण्यास ढाल वापरावी.

८.२.२ जर हिंसक जमावामधील व्यक्तीला अटक करावयाची असेल तर त्यासाठी पीपीई किट परिधान केलेला स्वतंत्र चमू तयार ठेवावा.

८.२.३ अत्यंत गंभीर परिस्थिती निर्माण झाली तरच अश्रुधूर / वरूण / वज्र यांचा वापर करावा. कारण असा वापर केल्यानंतर लोकांमध्ये पळापळ होवून एकमेकांच्या संपर्कात येण्याची शक्यता वाढते, त्यामुळे संसर्गाचे प्रमाण वाढू शकते.

८.२.४ वैयक्तिक संरक्षण साधनांचा (हातमोजे, मास्क) वापरानंतर योग्य प्रकारे शास्त्रीयदृष्ट्या विल्हेवाट लावण्यात यावी.

८.२.५ वरीष्ठ अधिकाऱ्यांनी त्यांचे अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी हे वरील सर्व सुरक्षा मानकांचे काटेकोरपणे पालन करतात ना, याची खातरजमा केली पाहिजे.

९) सायबर पोलीसिंग

९.१) सायबर पोलीस स्टेशनमध्ये तक्रारी हाताळण्याची कार्यपध्दती

- ICJS (Integrated Criminal Justice System)
- NCCRP (National Cyber Crime Report Portal)
  www.cybercrime.gov.in
- Maharashtra Cyber
- My Government Portal
- Human Rights Commision
- NCRB (National Crime Record Bureau)
- CCPWC (Cyber Crime Protection for Woman and Children)
- Cyber Police Station Mail ID
- Request for technical help from the Police Station

प्राप्त होणाऱ्या अर्जाबाबत कार्यपध्दती पुढील प्रमाणे–

अर्ज चौकशी करिता तक्रारदार यांचेकडून अधिक माहिती, स्क्रीनशॉट, युआरएल इ. हवी असल्यास तक्रारदार यांना पोलीस स्टेशन येथे न बोलावता त्यांचेशी फोन नंबर अथवा ई–मेल वर संपर्क साधावा आणि माहिती मागवावी.

९.१.१ अर्जाची पोहोच नमुद तक्रारदार यांना त्यांचे इमेल आयडी वर पाठवावी.

९.१.२ सदर अर्ज चौकशी पुर्ण झाल्यानंतर म्हणजेच त्यातील आरोपीची ओळख निश्चित झाल्यावर सदरचा अर्ज अर्जदाराचे नजिकचे पोलीस स्टेशन येथे पाठवावा. तशी माहिती अर्जदार यांना द्यावी.

९.१.३ फॉरेन्सीक ॲनालिसीस करिता प्राप्त होणाऱ्या मोबाईल, डिजीटल डिव्हाईसेस – कॉम्प्युटर, लॅपटॉप, पेन ड्राईव्ह, हार्डडिस्क इ. च्या वापरकर्ता/मालक याची माहिती घेवून त्या उपकराची चेन ऑफ कस्टडी असणाऱ्या सर्वांची माहिती घ्यावी. ते सॅनिटाईज करून घ्यावी.

१०) वाहतुक शाखा

१०.१ वाहतूक पोलीसांसाठी नवीन तंत्रज्ञानाचा वापर

१०.१.१ वाहतूक नियंत्रणासाठी कंट्रोल रूमचा योग्य वापर करावा.

१०.१.२ वाहतूक विभागाची बहुतांश कामे ऑनलाईन पध्दतीने करावीत. नागरिकांना घरबसल्या व वेळेत विविध सूचना उपलब्ध करून द्याव्यात.

१०.१.३ वाहतूक नियमांचे उल्लंघन करणाऱ्या वाहन चालकांवर सी.सी.टी. व्ही. मार्फत चालान करावे.

१०.१.४ महाट्रफिक ॲप चा वापर करावा.

१०.१.५ ट्वीटर, व्हॉटस्ॲप, वेबसाईटचा तक्रार निवारण व माहिती देण्यासाठी वापर करावा.

१०.१.६ ड्रोन कॅमेऱ्यांचा वापर करावा.

१०.१.७ स्पीडगन व बल्क एस.एम.एस. चा वापर करावा.

१०.१.८ ई चालानचा वापर करावा.

१०.१.९ बॉडी वॉर्न कॅमेऱ्यांचा वापर करावा.

१०.१.१० प्रसार माध्यमे (वृत्तपत्रे व इलेक्ट्रॉनिक मिडीया) यांचा सुयोग्य वापर करावा.

११) रुग्णालय व कोरोना केअर सेंटर याठिकाणी नेमणूक असलेल्या अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरीता घ्यावयाची दक्षता

११.१ रुग्णालय व कोविड सेंटर याठिकाणी आरोग्य पथकाशी ताळमेळ ठेवून काम करावे.

११.२ कर्तव्यावर येणारे अधिकारी / कर्मचारी यांनी थर्मल स्क्रिनींग करूनच कर्तव्यावर यावे.

११.३ कर्तव्यावरील पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांचेसाठी मास्क, ग्लोव्हज, सॅनिटायजर व फेसशिल्ड यांचा वापर अनिवार्य आहे.

११.४ विलगीकरण केंद्र, व्यक्ती येथील भेटी शक्यतो फोन, व्हिडिओ कॉल किंवा व्हॉटस्‌अ‍ॅप द्वारे कराव्यात.

१२) संरक्षक साधने

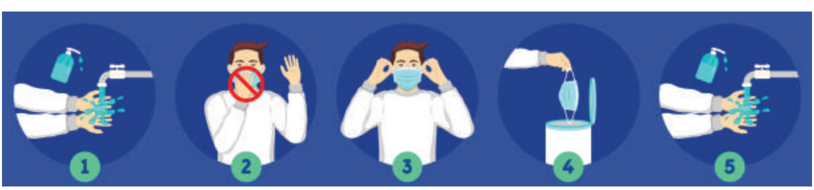
१२.१) मास्कचा वापर

अ) मास्कचा वापर योग्य पध्दतीने करावा

- मास्कचे प्लीट खालील बाजूस उघडा व नाक, तोंड आणि हनुवटी झाकून जाईल अशा पध्दतीने लावावा.
- नाकावर ठेवण्यायोग्य भाग नाकाच्या हाडावर बसवा. वरील दोरीस खालील दोरी बांधलेली असून दोरी कानाच्या वरून मानेच्या मागील बाजूस घेऊन बांधावी.
- आपला चेहरा व मास्क यामध्ये अंतर असू नये याची खात्री करा.
- मास्क खाली खेचू नका किंवा मानेला लटकता ठेवू नका.
- मास्क वापरात असताना त्याला सतत स्पर्श करणे टाळा

ब) मास्क त्वरीत बदला

- मास्क अधिक ओलसर / फेकण्याजोग्या झाल्यास तो त्वरीत बंद कचरापेटीत फेकून द्यावा. व नविन मास्कचा वापर करावा. एकदाच वापरावयाचा मास्क पुन्हा वापरू नये.



क) मास्क काढण्यासाठी हे करा.

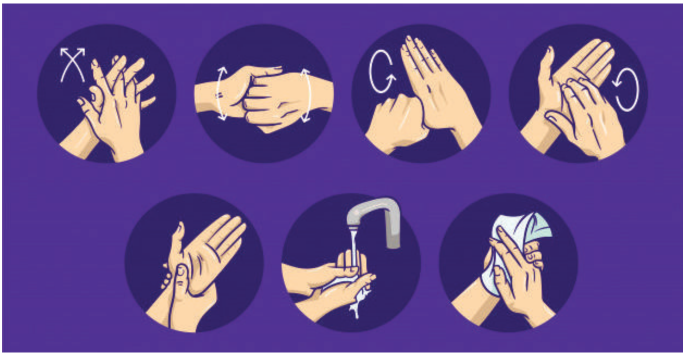
- मास्क काढण्यासाठी योग्य पध्दतीचा वापर करा (मास्क मागील बाजूने काढा. मास्कचा पुढील भागाला स्पर्श करू नका.
- प्रथम दोरीचा खालचा भाग व त्यानंतरच वरचा भाग काढा आणि दोरीच्या वरच्या बाजूचा वापर करून मास्क हाताळा. मास्क काढताना इतर पृष्ठभागास स्पर्श करू नका.

ड) मास्कची विल्हेवाट कशी करावी

- मास्क काढल्यानंतर किंवा जेव्हा आपण अनवधानाने त्याला स्पर्श करतो तेव्हा त्वरीत आपले हात साबण व पाणी वापरून स्वच्छ धुवा. एकदाच वापरण्यायोग्य मास्क पुन्हा वापरू नये. काढल्यानंतर त्याची घरगुती ब्लीच सोल्युशनमध्ये भिजवून त्वरीत बंद कचरापेटीत फेकून विल्हेवाट लावावी.

१२.२) हात कसे धुवावे.

- हात पाण्याने ओले करा.
- साबणाचा फेस तयार करा आणि हात चोळा.
- दोन्ही हातांची मागची बाजू चोळा.
- अंगठ्याच्या मागची बाजू साफ करा.
- नखे तळहातावर साफ करा.
- हात स्वच्छ कपड्याने कोरडे करा.



१२.३) मास्क, हॅण्डग्लोव्हज इत्यादी नष्ट करणे.

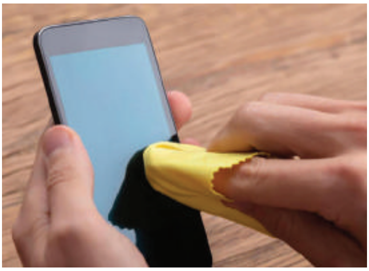
१२.३.१ मास्क, हॅण्डग्लोव्हज कोठेही फेकू नये.

१२.३.२ ते फेकण्यासाठी बंद झाकणाची स्वतंत्र कचरा पेटी ठेवावी.

१२.३.३ या कचऱ्याची दररोज विल्हेवाट लावावी. कचरापेटीचे निर्जंतुकीकरण करावे.

१२.४) मोबाईल फोनचे निर्जंतुकीकरण.

१२.४.१ एकमेकांच्या मोबाईल फोनचा वापर करू नये. मोबाईल फोनवर बोलताना शक्यतो स्पीकर फोनचा वापर करावा. मोबाईल फोनचा वापर केल्यानंतर हात सॅनिटाईज करावे किंवा साबणाने स्वच्छ करावेत.



१२.४.२ मोबाईल फोन निर्जंतुकीकरण करण्यापुर्वी तो बंद (Switch Off) करावा. त्याचे कव्हर / केस काढावे, इतर उपकरणे / वायर्स लावलेल्या असतील तर काढाव्यात.

१२.४.३ कॅमेऱ्याची लेन्स पुसण्यासाठी आपण जसे मऊ, लींट फ्री वॉटरप्रुफ आणि डस्टप्रुफ कापड वापर करतो तसे कापड मोबाईल फोनचे निर्जंतुकीकरण करण्यासाठी वापरावे.

१२.४.४ कापडावर थोडेसे जंतुनाशक घेवून त्याने मोबाईल फोनची पुढची व मागची बाजू हलकेच पुसून घ्यावी.

१२.४.५ मोबाईल फोनच्या आत ओलेपणा जाणार नाही याची काळजी घ्यावी. जंतुनाशक मोबाईल फोनच्या काचेच्या भागावर ओतू नये.

१२.४.६ कॉम्प्रेसर वापरू नये. ब्लीच वापरू किंवा शिंपडू नये तसेच मोबाईल फोनवर कुठलेही द्रावण ओतू नये.

१२.४.७ फोनचा कव्हर / केस साबणाने स्वच्छ धुवून घ्यावे.

१२.५) पी.पी.ई. कीटचा वापर

नमूद पी.पी.ई. मध्ये बुटकव्हर, गाऊन, मास्क, डोळ्याचा गॉगल आणि हातमोजे हे सामान असेल. ते घालुनच रुग्णाच्या खोलीत प्रवेश करणे अनिवार्य आहे.

अ) पी.पी.ई. कीट परिधान करताना खालील पध्दतीने अवलंबून करावे.

१. दोन्ही हात स्वच्छ धूवून निर्जंतुक करावे.

२. बुटावर बुट कव्हर घालणे.

३. हात स्वच्छ धुवून परत निर्जंतूक करावे.

४. हातमोजे घालावे.

५. अंगात गाऊन घालावा.

६. तोंडाला मास्क लावावा.

७. डोके पुर्ण झाकून घ्यावे.

८. गॉगल घालावा.

९. आधी घातलेल्या हातमोज्यावर परत दुसरे हातमोजे घालावे. या सर्व गोष्टींची पुर्तता झाली आहे की नाही याची खात्री करून घेणे.

ब) पी.पी.ई. कीट काढताना घ्यावयाची काळजी

१. पीपीई कीटची पुर्ण पाहणी करावी.

२. हातात घातलेल्या हातमोज्यांपैकी वरील हातमोजे काढावेत.

३. सॅनिटायझरने हात एकमेकांवर घासून निर्जंतुकीकरण करावे.

४. गॉगल काढताना काड्यांवर हात लावून काढावा.

५. गाऊन काढताना अतिरिक्त काळजी घेवून आतून बाहेरच्या बाजूला घडी घालून काढावा.

६. हाताचे पुन्हा निर्जंतुकीकरण करावे.

७. बुटकव्हर काढावे.

८. पहिल्यांदा घातलेले हातमोजे काढावे.

९. हाताचे पुन्हा एकदा निर्जंतुकीकरण करावे.

१०. परत नविन हातमोजे घालावेत.

११. पट्टीवर हाताने धरुन मास्क काढावा.

१२. हातमोजे काढावेत.

१३. हाताचे पुन्हा एकदा निर्जंतुकीकरण करावे. साबणाने व पाण्याने हात स्वच्छ धुवावे.

क) पी.पी.ई. कीट घालताना व काढताना बाळगायची खबरदारी

१. आपले हात, चेहरा व नाकापासून लांब ठेवावेत.

२. सारखा चेहऱ्याला हात लावू नयेत.

३. हातमोज्यांचा वापर करताना हातमोजे फाटले असतील किंवा खराब झाले असतील, तर ते लगेच बदलावेत.

४. वरील प्रत्येक गोष्ट केल्यानंतर हाताचे निर्जंतुकीकरण करावे.

५. सदरची रुम सोडताना वापरलेल्या वस्तू नष्ट करताना पिवळ्या रंगाचे मेडीकल वेस्ट बॅग वापराव्यात. त्यात या वस्तु भराव्यात.

१३) कर्तव्यावरुन घरी परतणाऱ्या पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांचेकरिता सूचना

१३.१ वैयक्तिक स्वच्छता –

१३.१.१ कर्तव्यावरून घरी जाण्यापुर्वी घरी फोन करून आपण घरी पोहोचत असल्याची आगाऊ माहिती द्यावी. घरातील सदस्यांनी गरम पाणी तयार ठेवावे.

१३.१.२ घरात प्रवेश करण्याआधी आपले बुट, बेल्ट पेन घराचे बाहेर काढून स्वच्छ सॅनिटाईज करून घ्यावे. वापरण्यात आलेले डब्बा, हॅण्डग्लोव्हज यावर स्पर्श होणार नाही अशा रितीने निर्जंतुकीकरण करावे.

१३.१.३ घरी पोहचताच सरळ स्नानगृहात जावे. स्नानाकरीता गरम पाणी तयार ठेवावे.

१३.१.४ गरम पाण्याने स्नान करून तसेच डोक्याला शॉम्पू लावून केस स्वच्छ करून स्नानगृहातून बाहेर यावे.

१३.२ कपड्यांची स्वच्छता –

१३.२.१ घरातील सदस्यांनी कपडे भिजविण्यासाठी डिटर्जंट पावडर घातलेले गरम पाणी तयार ठेवावे.

१३.२.२ अंगावरील कपडे भिजविण्याकरीता तयार करण्यात आलेल्या द्रावणात कपडे भिजवावे.

१३.२.३ भिजविलेले कपडे कमीत कमी ३० ते ४० मिनिटे भिजल्यानंतर धुवावे.

१३.२.४ वापरण्यात आलेले कपडे, हॅण्डग्लोव्हज यांना दररोज साबणाने स्वच्छ धुवावे.

१३.३ घरातील दक्षता –

१३.३.१ घरकामाकरीता येणारे घरेलू कामगार यांची संख्या सिमित करावी. किंवा त्यांना कामाकरीता घरी येण्यास मज्जाव करावा.

१३.३.२ घरेलू कामगार आपल्याच घरी रहात असतील तर हरकत नाही. परंतु त्यांनी कोठेही बाहेर जावू नये.

१३.३.३ जर घरेलू कामगार बाहेरुन येत असतील तर त्यांना घरात प्रवेश देण्यापुर्वी साबणाने हात कोपरापर्यंत व चेहरा स्वच्छ धुण्यास लावावे.

१३.३.४ घरेलू कामगाराला दुसरी साडी किंवा ड्रेस परिधान करण्यास देवून नंतर घरकाम करण्यास अनुमती द्यावी.

१३.३.५ अन्य व्यक्ती बाहेरून घरी आल्यानंतर घरात प्रवेश देण्यापूर्वी साबणाने चेहरा, हात कोपरापर्यंत स्वच्छ धुण्यास लावावे.

१३.३.६ विनाकारण कोणत्याही वस्तुला हात लावू नये. उदा. पडदे, दरवाज्याच्या कड्या–कोयंडे वगैरे.

भाग 'ब'

पोलीस कल्याण

१. पोलीस कल्याण उपाययोजना व कार्यवाही

संसर्गग्रस्त व्यक्ती पोलीस अधिकारी / कर्मचारी व त्यांचे कुटुंबिय यांना पोलीस दलातर्फे पूर्ण मदत करण्यात यावी.

१) प्रत्येक घटक प्रमुखांनी आवश्यकतेनुसार आपल्या घटकात कोवीड केअर सेंटर स्थापण करावे. यासाठी जिल्हाधिकारी यांच्याकडून निधीची मागणी करावी. तसेच सेंटर रिक्त इमारतीमध्ये अथवा शासकीय / सार्वजनिक इमारतीत उभारावे.

२) सर्व अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना प्रतिकार शक्ती वाढविण्यासाठी व्हिटॅमिन ए, सी, डी च्या टॅब्लेट तसेच झिंक व ओमेगा-३ फॅटीॲसिडच्या टॅबलेट देण्यात याव्यात. तसेच सुरक्षात्मक उपाय म्हणून आर्सेनिक अल्बम-३०, कॅम्फोरा-१ व HCQ टॅब्लेट योग्य वैद्यकीय मार्गदर्शक सुचनांसह पुरविण्यात याव्यात.

३) पोलीस कर्मचाऱ्यांना / त्यांच्या कुटुंबियांना जीवनावश्यक वस्तु व पोषक आहाराचे सवलतीच्या दरात घरपोच पुरविण्यात यावे.

४) ज्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना कोरोनाची लागण झालेली त्यांच्या योग्य उपचारासाठी विविध हॉस्पीटलमध्ये विशेष वॉर्ड राखीव ठेवण्यात आलेले आहेत तसेच वरीष्ठ स्तरावरून त्यांच्या उपचारांवर व प्रकृतीवर सतत लक्ष ठेवण्यात यावे.

५) ज्या अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना विलगीकरणाची गरज आहे, त्यांना सर्व वैयक्तिक सुविधा पुरविल्या जाव्यात.

६) पोलीस ठाणेकडील नेमणूकीस असलेले अधिकारी / कर्मचारी यांचे घरी त्यांचे वृध्द आई-वडील किंवा लहान मुले आहेत अशा अधिकारी व कर्मचारी यांना या कारणास्तव स्वतःचे राहते घरी जायचे नाही, अशा अधिकारी व कर्मचारी यांची माहिती वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक यांनी घ्यावी. त्यांचेसाठी महानगरपालिकेकडून शाळा/धर्मशाळा किंवा हॉटेल, लॉज उपलब्ध करून घेवून त्याठिकाणी संबंधीत अधिकारी व कर्मचारी यांची राहण्याची सोय (पलंग, गादी, पाण्याची सोय) केली जावी.

७) पोलीस कल्याण विभागाचे अधिकारी व संबंधित वरिष्ठ पोलीस निरीक्षक संसर्गग्रस्त व्यक्तीशी वैद्यकीय अधिकऱ्यांचे माध्यमातून व कुटुंबिय यांचेसोबत संपर्कात राहतील, त्यांना कोणत्या गोष्टीची गरज असल्यास ती पूर्ण करण्यात यावी.

८) संसर्गग्रस्त व्यक्ती यांना कोविड हॉस्पिटल येथे औषध उपचाराकरीता त्वरीत दाखल करण्यात यावे.

९) संसर्गग्रस्त अधिकारी / कर्मचारी यांना त्वरीत आर्थिक मदत द्यावी.

१०) कोणत्याही अधिकारी / कर्मचारी यांना काही मदत लागल्यास समाधान हेल्पलाईन मार्फत द्यावी.

११) प्राप्त तक्रारींची दखल तात्काळ घ्यावी.

२) कोरोना आजाराचे अनुषंगाने पोलीस वसाहतीतील व्यवस्थापन व सूचना

अ) पोलीस लाईन ऑर्डरली कार्यपध्दती

१) पोलीस लाईनमध्ये प्रवेश करण्याकरीता फक्त एकाच मार्गाचे नियोजन करावे.

२) पोलीस लाईनमध्ये दररोज सर्वेक्षण करून कोणती व्यक्ती खोकला, ताप, सर्दी, श्वसनाचा त्रास या आजाराने आजारी आहे किंवा कसे याबाबत माहिती घ्यावी.

३) अशा आजारी व्यक्तीस त्वरीत नजिकच्या महानगरपालिकेच्या दवाखान्यात औषध उपचाराकरीता न्यावे आणि त्याबाबतची माहिती त्वरीत वरीष्ठ कार्यालयास देणे.

४) अशी आजारी व्यक्ती वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे सल्ल्याप्रमाणे उपचार घेत आहे याची खातरजमा करावी.

५) पोलीस लाईनमध्ये राहणाऱ्या सर्व जेष्ठ नागरीकांच्या नावांची यादी तयार करावी.

६) पोलीस लाईन ऑर्डरली हे पोलीस वसाहतीमध्ये गेल्या दहा दिवस कालावधीत कोणी नातेवाईक आले होते काय याची प्रत्येक रूमनुसार माहिती तयार करावी.

७) पोलीस लाईनमधील आजारी व्यक्तींची माहिती दररोज अद्ययावत ठेवावी.

ब) पोलीस लाईन पिकेट ड्युटी कर्मचारी कर्तव्य –

१) या मार्गावरून आत प्रवेश करणाऱ्या व बाहेर जाणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीचे नाव, बिल्डींग / चाळ नंबर, खोली क्रमांक, वाहन क्रमांक, मोबाईल क्रमांक व बाहेर जाण्याचे कारण इ.बाबत रजिस्टरमध्ये नोंद घ्यावी.

२) विनाकारण आत / बाहेर करणाऱ्या व्यक्तीची माहिती संबंधित वरिष्ठ पोलीस निरीक्षकांना द्यावी व त्यांना विनाकारण बाहेर जाण्यापासून परावृत्त करावे.

३) पोलीस लाईनमध्ये राहणाऱ्या व्यक्ती शिवाय अन्य कोणासही पोलीस वसाहतीत प्रवेश देवू नये.

४) पोलीस लाईनमध्ये प्रवेश करणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीची थर्मल गन थम मिटरने तपासणी करावी.

५) पिकेट कर्तव्यावरील सर्व कर्मचारी आपले कर्तव्यावरील वेळेत आपले मोबाईलचे जीपीएस लोकेशन सुरू ठेवतील.

६) पिकेटवरील कर्मचारी कर्तव्य बजाविताना मास्क, फेसशिल्ड व हातमोजे परीधान करतील, तसेच सॅनिटायझर बाटली खिशात बाळगतील.

७) पोलीस लाईनमध्ये राहणाऱ्या व्यक्तींना वसाहतीत गर्दी करून गप्पा मारीत बसणे, मुलांनी क्रिकेट खेळणे व अन्य कारणाकरीता गर्दी जमणार नाही याबाबत दक्षता घ्यावी.

८) पोलीस लाईनमध्ये भाजीविक्रेते किंवा अन्य जीवनावश्यक वस्तू विकणाऱ्या विक्रेत्यांना पास देऊन ज्यांचेकडे पास आहे अशा विक्रेत्यांनाच पोलीस लाईनमध्ये प्रवेश देण्यात यावा.

कोविड – १९ बाबत समुपदेशनाकरीता

91 3295 3295

या हेल्पलाईन नंबरवर संपर्क करावा.

(संदर्भ पत्र क्र. पोमसं/३६/र.वका. (८३००) /कोरोना प्रतिबंधक उपाययोजना / २४/२०२० दिनांक २२/०४/२०२०)

३) पोलीस अधिकारी / कर्मचारी यांना संसर्ग झाल्यास पाळावयाची कार्यपध्दती

१) संसर्गग्रस्त व्यक्तीस त्वरीत हॉस्पिटलमध्ये औषध उपचाराकरीता दाखल करण्यात यावे.

२) संसर्गग्रस्त व्यक्ती पोलीस वसाहतीततील असल्यास, ज्या इमारतीत राहण्यास असले, ती इमारतीस सील करून इतर रहिवाशांना बाहेर पडण्यास मज्जाव करावा.

३) वैद्यकीय अधिकारी / महानगरपालिकेचे अधिकारी यांना कळवून त्वरीत सदर इमारतीतील रहिवाशांची तपासणी करून वैद्यकीय सल्लयानुसार पुढील कारवाई करावी.

४) महानगरपालिकेचे आरोग्य विभागास कळवून त्वरीत पोलीस वसाहतीत औषध फवारणी करून निर्जंतुकीकरण करून घ्यावे.

५) संसर्गग्रस्त व्यक्तीच्या संपर्कात आलेल्या वसाहतीतील सर्व व्यक्तींची वैद्यकीय तपासणी करून घ्यावी. तसेच वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे सुचनेनुसार पुढील कारवाई करावी.

४) पोलीस मेसमध्ये घ्यावयाची दक्षता

कोवीड–१९ संसर्गजन्य साथीच्या आजाराशी लढा देण्यात अग्रभागी असणारे पोलीस कर्मचारी आणि त्यांचे कुटुंबियांचे संरक्षण करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे दक्षता घेवून कार्यवारी करण्यात यावी.

अ) पोलीस मेस कर्मचाऱ्यांकरीता कार्यपध्दती

१) पोलीस मेसमध्ये काम करणारे आचारी आणि इतर कर्मचारी यांचे दिवसातून दोन वेळा स्क्रिनींग करणे अनिवार्य आहे.

२) पोलीस मेसमध्ये काम करणारे कर्मचारी यांचा प्रवास व संभाव्य संपर्क इतिहास नियमितपणे अद्ययावत करावा.

३) पोलीस मेसमध्ये काम करणारे आचारी आणि कर्मचारी यांनी त्यांचे कर्तव्य व जबाबदारी विषय सत्तीने जागरूक रहावे.

४) पोलीस मेसमध्ये काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांनी सॅनिटाइज्ड ग्लोव्हज्, मास्क, ॲप्रन, कॅप परिधान करावे. वारंवार हात धुवावेत व हॅन्ड सॅनिटायझर चा वापर करावा.

ब) किराणा व इतर सामान वापराविषयी सूचना

१) स्वयंपाकासाठी खरेदी केलेल्या सर्व वस्तू अगोदर आणल्या पाहिजेत. वापरण्यापुर्वी कमीतकमी ३६ तासांसाठी वेगळ्या ठिकाणी ठेवल्या पाहिजेत. यामुळे बाहेरील खरेदी केलेल्या वस्तूंद्वारे संसर्गाचे संक्रमण होण्याची शक्यता कमी होईल.

२) सर्व वस्तू, भाजीपाला फळे कापण्यापूर्वी व शिवविण्यापूर्वी स्वच्छ धुवून घ्याव्यात.

क) इमारत, फर्निचर आणि कटलरी सामान यांच्याबाबतची दक्षता

१) इमारत परिसर नियमितपणे स्वच्छ आणि निर्जंतूक करावा.

२) मेसमधील सर्व कटलरी वस्तू, प्लेटस् कटोरे प्रत्येक जेवणांतर गरम पाण्यात आणि साबणाने धुवून स्वच्छ करण्यात याव्यात.

३) अन्न शिजविण्याची तयारी करण्यापूर्वी पोलीस मेस स्वच्छ आणि निर्जंतुक करावी.

४) सर्व जेवणानंतर फर्निचर व इतर वस्तुंसह पोलीस मेस स्वच्छ आणि निर्जंतुक करावी.

५) प्रत्येकाला हात धुण्याचे योग्य तंत्र शिकविले पाहिजे. वारंवार वापरलेले नॅपकीन हात पुसण्यासाठी वापरू नये. टिश्युपेपर ठेवण्यात यावेत.

ड) अन्न सुरक्षा

१) अन्न योग्य प्रकारे शिजवले जावे. अर्धवट / योग्य प्रकारे न शिजवलेले खाद्यपदार्थ संसर्गांचा स्त्रोत ठरू शकतात.

२) सॅलेडस् उघड्या प्लेटस्मध्ये ठेवणे टाळावे. उघड्यावर ठेवलेले आणि योग्य प्रकारे न धुतलेले अन्न संसर्गास कारणीभूत ठरू शकतात.

३) कोरडे आले / मिरीपूडसह उकळलेले पाणी पिण्यासाठी ठेवण्यात यावे.

४) सेल्फ सर्व्हिसला परवानगी देवू नये. जिथे जेवण वाढून घेण्यासाठी अनेकांना चमचे हाताळावे लागतील, अशी जेवन वाढण्याची बुफे पध्दत टाळावी.

५) अन्न वाढण्यासाठी शक्यतो एका व्यक्तीची नेमणूक करावी. त्यानेसुध्दा सॅनिटाइज्ड ग्लोव्हज्, मास्क, ॲप्रॉन, कॅप परिधान करावे.

''जय हिंद''

बुलडाणा जिल्हा पोलीस वरील अधिकारी संपर्क क्रमांक

वरिष्ठ अधिकारी कार्यालय	दूरध्वनी क्रमांक
पोलीस अधीक्षक, बुलडाणा	ऑफीस – ०७२६२–२४२३९५ नि.स्थान – ०७२६२–४२३०३
अप्पर पोलीस अधीक्षक, बुलडाणा	ऑफिस – ०७२६२–२४४९२५ नि.स्थान – २४२४६६ ऑफीस – २०२
अप्पर पोलीस अधीक्षक, खामगाव	०७२६३ –२५२०४८
पो.उपअधिक्षक (गृह)	०७२६२ –२४२१०१
उपविभागीय पोलीस अधिकारी, मलकापूर	०७२६७ – २२२३६८
उपविभागीय पोलीस अधिकारी, बुलडाणा	०७२६२ – २४२३२६
पो.उपअधिक्षक, अर्थिक गुन्हे शाखा, चिखली	०७२६२ – २४२७३८
उपविभागीय पोलीस अधिकारी देउळगावराजा, सिंदखेडराजा	०७२६१ – २३१६५०
उपविभागीय पोलीस अधिकारी, मेहकर	०७२६८ – २२५९७५
उपविभागीय पोलीस अधिकारी, खामगांव	०७२६३ – २५२१६७
उपविभागीय पोलीस अधिकारी, जळगांव जा.	०७२४ – २४३४१११
पोलीस उपअधिक्षक, लाचलुचपत प्रतिबंध शाखा, बुलडाणा	०७२६२ – २४२५४८

बुलडाणा जिल्हा पोलीस संपर्क क्रमांक

अ.क्र	कार्यालय	एसटीडी कोड	दूरध्वनी
उपविभाग बुलडाणा			
१.	बुलडाणा शहर	०७२६२	२४२३२७
२.	बुलडाणा ग्रामीण	०७२६२	२४१२५५
३.	बोराखेडी	०७२६७	२४५२२६
४.	धामणगाव बढे	०७२६७	२४१५४१
५.	चिखली	०७२६४	२४२०६७
६.	अमडापूर	०७२६४	२६४०३४
७.	धाड	०७२६२	२६५१३२
८.	रायपूर	०७२६२	२७००३०
उपविभाग मेहकर			
१.	मेहकर	०७२६८	२२४५३६
२.	डोणगांव	०७२६८	२६६२४०
३.	जानेफळ	०७२६८	२६२५३३
४.	साखरखेर्डा	०७२६४	२६६०३८
५.	लोणार	०७२६०	२२१३२१
६.	बिबी	०७२६०	२७१२५०
उपविभाग देउळगांव राजा			
१.	देऊळगांव राजा	०७२६१	२३२००२
२.	सिंदखेड राजा	०७२६९	२३४२४४
३.	किनगांव राजा	०७२६९	२६४४३३
४.	अंढेरा	०७२६१	२६५०३३

उपविभाग खामगांव			
१.	खामगांव शहर	०७२६३	२५२०३८
२.	शिवाजी नगर	०७२६३	२५२१४२
३.	खामगांव ग्रामीण	०७२६३	२५२२९५
४.	पिंपळगांव राजा	०७२६३	२७१२३४
५.	हिवरखेड	०७२६३	२६६६३६
६.	शेगांव शहर	०७२६५	२५२०१०
७.	शेगांव ग्रामीण	०७२६५	२५३०१०
८.	जलंब	०७२६५	२७७५४२
उपविभाग मलकापुर			
१.	मलकापूर शहर	०७२६७	२२२०१८
२.	मलकापूर ग्रामीण	०७२६७	२२२२५८
३.	एमआयडीसी दसरखेड	०७२६७	२६२४००
४.	नांदुरा	०७२६५	२२१०२८
५.	जळगांव जा.	०७२६६	२२१५३०
६.	तामगांव	०७२६६	२३२२३२
७.	सोनाळा	०७२६६	२३८५३८
स्थानिक शाखा			
१.	आर्थिक गुन्हे शाखा	०७२६२	२४२७३८
२.	स्थानिक गुन्हे शाखा	०७२६२	२४२७३८
३.	जिल्हा विशेष शाखा	०७२६२	२४१०४०
४.	कल्याण शाखा/ सायबर सेल	०७२६२	२४७७६७
५.	FRO/पासपोर्ट	०७२६२	२४१०४०
६.	नियंत्रण कक्ष बुलडाणा	०७२६२	२४२४००