महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४(१)

सार्वजनिक प्रधिकरणांची खातेनिहाय यादी

(कलम ४(१) (ख) "माहिती अधिकार अधिनियम, २००५" नुसार)

खात्याचे नावः- <u>जिलहा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई उपनगर अतिरिक्त, वांद्रे</u>

(अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग)

(कलम ४(१) a/b/c/d/ नुसार)

अ. क्रं.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसर विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपुर्ण पत्ता
१	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्यघटनेनुसर निर्मिती	----	----
२	संसदेने पारित केलेल्या कायदयामुळे निर्मिती	१ राज्य ग्राहक संरक्षण परिषद २ राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई ३ जिलहा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई उपनगर अतिरिक्त	१ मंत्रालय विस्तार, मुंबई ४०० ०३२. २ जुने प्रशासकीय महाविद्यालय इमारत, खोली क्रं. १,२,५ व ६, हजारीमल सोमाणी मार्ग, मुंबई ४०० ००१. ३ प्रशसकीय इमारत, तिसला मजला, चेतना कॉलेज जवळ, वांद्रे (पुर्व), मुंबई ४०० ०५१.
३	विधान मंडळाने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मीती	----	----
४	संबंधित राज्य व केंद्र शासनाच्या परिपत्रकाने वा आदेशाने निर्मीती	----	----

सही/-
(सं. व. गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४(१) (ख)

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ सहाय मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नावः- <u>जिलहा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई उपनगर अतिरिक्त, वांद्रे</u>
(अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग)

sd/-
(सं.व.गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

	महाराष्ट्र शासन जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051 Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
	E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in
जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (ख) (एक) (दोन) नुसार

अ. क्रं.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थसहाययानुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणचे नाव	ठिकाण/संपुर्ण पत्ता
१	संपूर्ण मालकीचे, पुर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थ सहायय केलेले प्रधिकरण	----	----
२	भरीव प्रमाणत अर्थ सहायय केलेली अशासकीय स्वयंसेवी सस्था	----	----

sd/-
(स्नॅ.व.।गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त

प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,

वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051

Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (एक)

कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई उपनगर अतिरीक्त
२	संपूर्ण पत्ता	प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
३	कार्यालय प्रमुख	प्रबंधक, जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई उपनगर अतिरीक्त
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई – ४०० ०३२.
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
६	कार्यकक्षा : भौगोलिक	एम (पुर्व) एम (पश्चिम), एन एल एस टी तसेच संपूर्ण उपनगरांमधील बृहन्मुंबई महानगरपालीकेच्या नकाशामध्ये दर्शविलेली इतर क्षेत्रे.
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	ग्राहक संरक्षण अधिनियम व नियम अंतर्गत तरतूदीनुसार कार्यवाही
८	ध्येय / धोरण (Vision)	वरीलप्रमाणे
९	साध्य	वरीलप्रमाणे
१०	प्रत्यक्ष कार्य	ग्राहक तक्रारींचे निवारण करून न्यायदानाचे कार्य करण्यात येते.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	या जिल्हा आयोगाच्य स्तरावर ग्राहकांच्या दाखल झालेल्या तक्रारींवर दोन्ही पक्षकारांचे कथन/अभिकथनांचा सकष विचार करून न्यायनिर्णय देणे.
१२	स्थावर मालमत्ता	----
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्ष व संपर्काच्या पत्तयाशी	१) महाराष्ट्र शासन, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई. कार्यकक्षा – महाराष्ट्र राज्य पत्ता – मंत्रालय विस्तार, मुंबई ४०० ०३२.

	त्याची जोड घालून दाखवावी)	२) राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई कार्यकक्षा – महाराष्ट्र राज्य पत्ता – जुने प्रशासकीय महाविद्यालय इमारत, खोली क्र. १, २, ५ व ६, हजारीमल सोमाणी मार्ग, मुंबई ४०० ००१. ३) जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई उपनगर अतिरीक्त कार्यकक्षा – एम (पुर्व) एम (पश्चिम), एन एल एस टी तसेच संपूर्ण उपनगरांमधील बृहन्मुंबई महानगरपालीकेच्या नकाशामध्ये दर्शविलेली इतर क्षेत्रे. पत्ता – प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दुध्वनी क्र., फॅक्स क्र., ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर तातडीचा क्र. असेल तर तोही क्र. दयावा)	कार्यालयाीन कामकाजाची वेळः ०९.४५ ते ०६.१५ दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक: 022 – 26422163 ई-मेलः confo-ba-mh@nic.in
15	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार, रविवार सुटटी विशेष सेवांचा कालावधी – नेमून देण्यात आलेला नाही.

sd/-
(सं.द. गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ | दिनांक २२/०५/२०२४

कार्यालयीन संरचनेचे वेगवेगळे नमुने कलम-४ (१) (ख) (एक)

	अध्यक्ष	सदस्य	सदस्य
		प्रबंधक	
		सहायक लेखाधिकारी	
	शिरस्तेदार	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	
	सहायक अधिक्षक	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	
		अभिलेखापाल	
		लिपीक-टंकलेखक	
		शिपाई	
		पोलीस शिपाई	

sd/-
(शं.व.गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (एक)

रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

रचनाः-

ग्राहकांच्या हितसंबंधाचे अधिक चांगल्या त-हेने संरक्षण व्हावे व ग्राहकांच्या तक्रारी जलदरित्या दूर व्हाव्यात म्हणून केंद्र शासनाने ग्राहक कायदा, २०१९ अधिनियमित केला आहे. या कायद्यातील तरतूदीनूसार राज्यात खालीलप्रमाणे यंत्रणेची स्थापना करण्यात आलेली आहे.

१. राज्य ग्राहक तक्रार निवारण अयोग

२. जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग

१ कार्ये व कर्तव्येः-

ग्राहक संरक्षण कायदा, २०१९ मधीन तरतुदीनंसार आयोगात दाखल होणा-या तक्रारीमध्ये दोन्ही पक्षकारांचे कथन / अभिकथन यांची सुनावणी घेउन विहित मुदतीत न्यायनिर्णय देणे.

sd/-
(संत गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

१. आयोगापुढे तक्रारदार त्याची तक्रार लेखी स्वरूपात ३ प्रतीत स्वीकारणे.
२. तसेच तक्रारदाराची टपालाने तक्रार लेखी स्वरूपात प्राप्त झाल्यास ती स्वीकारणे.
३. तक्रारदार यांच्या कडून विहित शुल्क ग्रास चलनाव्दारे स्वीकारणे.
४. आयोगापुढे दाखल होणा-या तक्रारी प्राप्त झाल्यानंतर त्या तक्रारींची छाननी करणे.
५. आयोगापुढे दाखल करण्यात आलेल्या तक्रारींची नोंद त्यासाठी ठेवण्यात आलेल्या नोंदवहीत करून संगणकीय (कन्फोनेट) प्रणालीमध्ये सुध्दा नोंद करणे.
६. आयोगापुढे प्राप्त झालेल्या तक्रारींची छाननी केल्यानंतर दाखल सुनावणीकरीता न्यायपिठावर मा. अध्यक्ष व सदस्य यांच्या समोर ठेवणे.
७. आयोगाने दिलेल्या न्यायनिर्णयाच्या प्रती दोन्ही पक्षकारांना पाठविणे.
८. आयोगाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे.
९. प्रबंधक कार्यालयीन कामकाज कागदपत्रे, तसेच शासनाकडे करण्यात येणारा आयोगाचा पत्रव्यवहार याची माहिती जिल्हा आयोगाच्या अध्यक्षांना, सदस्यांना पुरवील. तसेच जिल्हा आयोगाच्या कामकाजास अधिक न्याय मिळवून देण्याच्या दृष्टीने, तसेच आयोगात दाखल होणारी प्रकरणे प्रबंधकाकडून न्याय मंचाच्या अध्यक्ष / सदस्य यांना उपलब्ध करून देणे.

sd/-
(प्रं.त.गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त

प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,

वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051

Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ दिनांक २२/०५/२०२४

कार्यालयीन रचना व कार्यपध्दती

अ. क्रं.	कार्यासन	कर्मचा-यांचे नांव व पदनाम	सोपविलेले कामकाज
१	प्रशासन	पद रिक्त (प्रबंधक) कार्यभार प्रबंधक मुंबई उपनगर.	कार्यालय प्रमुख व आहरण व संवितरण अधिकारी, जन माहिती अधिकारी
२	लेखा	पद रिक्त सहायक लेखाधिकारी (पद रिक्त असल्याने अतिरिक्त कार्यभार अभिलेखापाल यांचे कडे)	१) निवृत्ती विषयक प्रकारणे तयार करून त्याचा पाठपुरवठा करणे. २) लेखाविषयक कामकाजाबाबत कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे. ३) लेखाविषयक मंत्रालयीन व इतर शासकीय कार्यालयातील बैठकीस उपस्थित राहून त्याबाबत वेळोवेळी आवश्यक ती कर्यावाही करणे. ४) अनुदान उपलब्धतेसाठी पाठपुरवठा करणे. ५) कार्यालयाचे लेखाविषयक बाबींबाबत धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी मार्गदर्शन करणे. ६) कार्यालयाचे जागेबाबत / इमातरीबाबत अनुदान उपलब्धतेबाबत शासनाकडे पत्रव्यवहार करणे तसेच शासनाकडे वरील विषयाच्या बैठकीत उपस्थित राहणे. वैयक्तिक लेखा ठेव खात्याचे कामकाजाबाबत कार्यवाही करणे, दाखल प्रकरणांत प्राप्त होणारी फि, रक्कम, इ. संबंधित खात्यात जमा करून त्याबाबतची नोंद ठेवणे. ७) प्रचलित नियमानुसार सदरची रक्कम मुदत ठेव खात्यात ठेवणे व त्यांची नोंद ठेवणे, मा. आयोगाचे निर्देशानुसार संबंधितांना विहित पध्दतीनुसर व नियमानुसार प्रकरणंतील रक्कम

			विनाविलंब अदा करणे, ८) मा. आयोगाचे निर्देशानुसार जमा होणारी रक्कम संबंधित खात्यात जमा करून त्यांची नोंद ठेवणे, ०९) केंद्र शासन / राज्य शासनाकडून प्राप्त होणारे अनुदान विहित कालावधीत खर्ची घालण्यासाठी पाठपुरावा करणे. १०) मा. अधिदान व लेखा कार्यालयात सादर केलेली आक्षेपित देयके, आक्षेपाचे विनाकरण कारण्याची कार्यवाही जलदगतीने करणे. ११) लेखाविषयक नोंदवहया अदयावत करणे. १२) वरिष्ठांनी वेळोवेळी लेखा विषयक सोपविलेली कामे करणे.
३.	न्यायालयीन कामकाज कक्ष	श्री. अजय पं. ब्राम्हणकर, शिरस्तेदार	१) दैनंदिन बोर्डाच्या केसेस नियमितपणे अभिलेख कक्षाकडून प्राप्त झाल्याबाबत आदल्या दिवशी खातरजमा करणे, सदर संचिका स्विकारून त्याची पोच अभिलेखापालास देणे. २) मा. आयोगाची कार्यवाही पुर्ण झालेनंतर प्राप्त झालेल्या प्रकरणांत नोटीसेस काढण्याचे निर्देश असल्यास संबंधित लिपीकास पोच घेउन सुपुर्द करणे व इतर दिशानिर्देशानुसार पुढील कार्यवाहीसाठी प्रबंधक , लेखा अधिक्षक यांना संबंधित प्रकरणे सुपुर्द करणे. ३) दैनंदिन बोर्डावरील प्रकरणे मा. आयोगास सुनावणीच्या वेळेस सादर करणे व सदर प्रकरणी मा. आयोगाचे निर्देशानुसार कामकज करणे. तसेच मा. आयोगासमोर संबंधित प्रकरणे सादर करतांना मा. आयोगाने सदर प्रकरणांत पुर्वी दिलेल्या आदेश / निर्देशांचे अनुपालन / पुर्तता करण्यात आले किंवा कसे, याबाबत मा. आयोगास सदरच्या प्रकारण्याच्या सुनावणीपुर्वी अहवालस सादर करणे. ४) मा. आयोगासमोर संबंधित प्रकरणांत दाखल झालेली कागदपत्रे मा. आयोगाच्ये मान्यतेने संबंधित प्रकरणांत पृष्ठांकन करून लावुन घेणे व सदरच्या कागदपत्रांस परिशिष्ट क्रमांक देणे. ५) मा. आयोगाची कार्यवाही पुर्ण झालेनंतर लघु लेखकांकडून प्राप्त झालेल्या प्रकरणांत नोटीसेस काढण्याचे निर्देश असल्यास संबंधित लिपीकास

			पोच घेउन सुपुर्द करणे व इतर दिशानिर्देश असल्यास पुढील कार्यवाहीसाठी प्रबंधक व सहायक लेखाधिकारी यांना संबंधित प्रकरणे सुपुर्द करणे, त्याबाबतची नोंद नोंदवहीत (File Movement Register) घेणे व त्याची पोच घेणे. 6) मा. आयोगासमोर सदर दिवशी वादसुची वरील प्रकरणे संबंधित लघुलेखकास त्यांची पोच घेउन त्याच दिवशी सुपुर्द करणे व सदर प्रकरणांतील Daily Order/s तयार झालेनंतर व त्यावर मा. आयोगाचे सदस्यांचे सहया झालेनंतर सदरची प्रकरणे संबंधित लघुलेखकास पोच देउन स्वीकारणे. ७) वरील क्रमांक ५ व ६ मधील प्रकरणांच्या संचिका सदरील कार्यवाही पुर्ण झालेनंतर अभिलेखापालास सुपुर्द करून त्याबाबत संबंधितांची पोच घेणे. ८) प्रलंबित केसेसचे दरमहा बॅलन्स शीट तयार करून प्रबंधक यांना सादर करणे, दैनंदिन ठेपा अद्यावत करणे. ९) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
४	न्यायिक व प्रशासन	लघुलेखक (उच्च श्रेणी) – पद रिक्त श्री. आनंद ह. मालवे, लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	१) मा. आयोगासमोरील प्रकरणांतील Daily Order/s व निकाल ई-जागृती प्रणालीत अंतर्भुत करणे. २) मा. आयोगाने पारित निकाल / Daily Orders ई-जागृती प्रणालीत उपलोड करणे. ३) मा. आयोगाचे मा. सदस्यांची दैनंदिन Daily Order/s वर सहया झालेनंतर, सदर Daily Orders संबंधित नस्तीला लावणे, सदरची प्रकरणे संबंधित शिरस्तेदारास त्यांची (file movement register) पोच घेउन सुपुर्द करणे. ४) मा. आयोगाने पारित केलेल्या निकालपत्रांवर मा. सदस्यांच्या सहया झालेनंतर सदरचे मुळ निकालपत्र संबंधित प्रकरणांच्या संचिकासह कक्ष क्रं. ६ यांना सुपुर्द करणे, त्याबाबतची पोच घेणे. ५) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
५	न्यायिक व	सहायक अधिक्षक –	१) नवीन दाखर तक्रार करून घेणे ई-जागृती

	प्रशासन	पद रिक्त (पद रिक्त असल्याने अतिरिक्त कार्यभार अभिलेखापाल यांचे कडे)	प्रणाली मध्ये नोंदी करून घेणे छाननी करून छाननी अहवाल तयार करणे. २) सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून काम करणे. ३) मासिक व त्रैमासिक अहवाल तयार करणे. ४) आयोगाचे ग्रंथालय अद्यावत ठेवणे, मा. आयोगास कायद्याची पुस्तके व न्यायिक दृष्टांत उपलब्ध करून देणे. 5) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे रजेबाबत कार्यवाही करणे. 6) आस्थापनाविषयक अहवाल (मासिक/त्रैमासिक /सहामाही/वार्षिक) तयार करून संबंधित प्राधिका-यांना सादर करणे. 7) सेवापुस्तक अद्यावत करणे. ८) शासनाच्या प्रचलीत धोरणानुसार कार्यालयीन सामग्रीचे खरेदी करण्याबाबात कार्यवाही करणे. ९) सहा लेखाधिकारी यांच्या सहायाने फर्निचर/संगणक इ. बाबत निर्लेखनाची कार्यवाही करणे. १०) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
६	अभिलेख कक्ष	अभिलेखापाल - श्रीमती संजना सं. दिवेकर	१) आयोगाच्या कार्यालयातील न्यायिक प्रकरणांच्या संचिका तपासणी, कामगदत्र व रोजनाम्याच्या सांक्षांकित प्रती संबंधितांना देण्याबाबतची नियमानुसार कार्यवाही करणे. मा. आयोगासमोरील न्यायिक प्रकरणांतील सर्व नोटीसेस काढून संबंधितांना पाठविण्याची कार्यवाही करणे व सदरच्या प्रकरणांत त्याबाबतची नोंद घेणे तसेच नोटीस कार्यवाही पुर्ण झालेनंतर सदरची प्रकरणे अभिलेख कक्षात ठेवून घेणे. त्याबाबतची नोंद नोंदवहीत (file movement register) घेणे व त्याची पोच घेणे. २) नोटीस बजावून आलेनंतर त्याबाबतची संबंधित प्रकरणांत नोंद घेणे व / किंवा इंडीय पोस्ट साईट वरून नोटीस बजावणी अहवाल संबंधित प्रकरणांत दाखल करणे. ३) मा. आयोगाचे निर्देशानुसार वॉरंटबाबत कार्यवाही करणे. ४) मासिक व त्रैमासिक अहवाल तयार करणे. मा. राष्ट्रीय आयोगाचे विनियमानुसार निकाल

			प्रकरणांची दुययम संचिका संबंधितांना सुपुर्द करणे व / किंवा सदरच्या विहीत मुदतीनंतर निर्लेखन करणे तसेच मुळ संचिकांचे जतन करणे व विहीत मुदतीनंतर सदरच्या संचिकाचे निर्लेखन करणे. ५) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
७	प्रशासन (अस्थापना)	लिपीक टंकलेखक (१) – पद रिक्त	१) कार्यालयातील जावक विषयक सर्व कामकाज करणे. ईमेल पाठविण्याचे कामकाज करणे व जावक टपाल पाठविणे. २) आयोगाने पारीत केलेल्या अंतिम आदेशांच्या साक्षांकित प्रति संबंधितांना पोस्टाव्दारे पाठविण्याची कार्यवाही करणे. ३) टपाल तिकीटांचा हिशोब ठेवणे व वेळोवेळी संबंधितांना सादर करणे. ४) वरिष्ठांनी वेळोवेळी मौखिक आदेशानुसार कार्यालयीन कामे करणे. * (टीपः- सहायक अधिक्षक पद रिक्त असल्याने अतिरिक्त कार्यभार अभिलेखापाल यांचे कडे)
८	प्रशासन (अस्थापना)	लिपीक टंकलेखक (२) – पद रिक्त	१) कार्यालयातील जावक विषयक सर्व कामकाज करणे. ईमेल पाठविण्याचे कामकाज करणे व जावक टपाल पाठविणे. २) आयोगाने पारीत केलेल्या अंतिम आदेशांच्या साक्षांकित प्रति संबंधितांना पोस्टाव्दारे पाठविण्याची कार्यवाही करणे. ३) टपाल तिकीटांचा हिशोब ठेवणे व वेळोवेळी संबंधितांना सादर करणे. ४) वरिष्ठांनी वेळोवेळी मौखिक आदेशानुसार कार्यालयीन कामे करणे. * (टीपः- सहायक अधिक्षक पद रिक्त असल्याने अतिरिक्त कार्यभार अभिलेखापाल यांचे कडे)

Sd/-
(सं. का. जोरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त

प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,

वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051

Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तर दायित्व प्रणाली.

- ग्राहक संरक्षण अधिनियम, २०२० च्या कलम १३ व १४ सह वाचन महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम, २०२० मधील नियम ४, ५ व ६ प्रमाणे कार्यपध्दती अनुसरणे.

- राज्य आयोगात ग्राहकांच्या दाखल झालेल्या तक्रारींवर दोन्ही पक्षकारांचे कथन/अभिकथनांचा संकष विचार करून विहित मुदतीत न्यायनिर्णय देणे.

sd/-
(सौ. व. गोरे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

	महाराष्ट्र शासन जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051 Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३ E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in
जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (चाार)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके.

ग्राहक संरक्षण अधिनियम, २०२०, महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम, २०२० व ग्राहक संरक्षण विनियम, २०२० मधील तरतूदींस कार्यवाही करणे.

Sd/-
(शं.व गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त

प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,

वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051

Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

- ग्राहक संरक्षण अधिनियम, २०२०, महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम, २०२० व ग्राहक संरक्षण विनियम, २०२० मधील तरतूदींस अनुसरून कार्यवाही करणे.

- अभिलेखः- आयोगात दाखल झालेल्या सर्व तक्रारी व दरखास्ती.

sd/-

(शं.त. गोरे)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,

मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ | दिनांक 22/05/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (सहा)

नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

न्यायिकः- निरंक

प्रशासकीयः-

अ.क्र.	नस्तीचे नाव	अ.क्र.	नस्तीचे नाव
१	अध्यक्ष/सदस्य वैयक्तीक नस्ती	१८	किरकोळ रजा
२	जागा नस्ती / पयाभूत सुविधांचा तपशील बाबत / कार्यालय चालू करणेबाबत	१९	मध्यस्थी कक्ष
३	परिपत्रक/ शासन निर्णय	२०	National Consumer Disputes Redressal Commission, New Delhi व कन्फोनेट नस्ती
४	येरवडा कारागृह मुद्रणालय	२१	अध्यक्ष व सदस्य यांचे सेवे बाबत माहिती
५	चर्नीरोड मुद्रणालय	२२	PEST CONTROL (किटकनाशक फवारणी)
६	ओळखपत्र	२३	रद्दीबाबत नस्ती / अभिलेख नष्ट करणेबाबत
७	माहिती अधिकार फाईल	२४	पोलीस फाईल
८	कायम फायदा प्रमाणपत्र	२५	स्वेच्छानिवृत्ती
९	जेष्ठता सूची	२६	नोटीस
१०	आस्थापना	२७	टि.एस.पी/डि.एम.ए अहवाल
११	सहकार भांडार मागणी व स्टेशनरी नोंदवही	२८	अंशदान निवृत्ती वेतन (DCPS)

१२	साफसफाई कर्मचारी आदेश	२९	अंतिम आदेश नस्ती
१३	संगणक/झेरॉक्स देखभाल व दुरुस्ती (Kyocera)	३०	ग्रंथालय नोंदवही
१४	घरबांधणी/संगणक/उत्सव अग्रिम	३१	बदली नस्ती व रिक्त पदांची माहिती
१५	सेवा वर्ग करणेबाबत / अतिरिक्त कार्यभार बाबत	३२	मत्ता व दायित्व
१६	दूरध्वनी/विद्यूत देयक इ. पत्रव्यवहार	३३	माहिती अधिकार नस्ती
१७	सेवापुस्तक	३४	जडवस्तू संग्रह नोंदवही

लेखा शाखा-

१ अधिकारी व कर्मचारी वेतन देयक नस्ती

२ सदस्य मानधन नस्ती

३ वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देयके नस्ती

४ प्रवासभत्ता देयके नस्ती

५ कार्यालयीन खर्च नस्ती

६ रोख वही

७ मुदत ठेव / वाटप नोंदवही

८ वेतनपट

९ वार्षिक अर्थसंकल्प नस्ती

१० कोषागार देयक नोंदवही

११ वित्तीय संदर्भात शासनाशी केलेला पत्रव्यवहार नस्ती

Sd/-
(स.व. गीरी)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website --www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

Sd/-
(सं.व.गोरे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (आठ)

समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

Sd/-
(अं.वं.गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (नउ)

अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ. क्रं.	पदनाम	अधिका-यांचे / कर्मचा-याचे नाव	संवर्ग	कार्यालयातील रजू दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स / ईमेल
१	प्रबंधक	रिक्त पद	वर्ग २ रा. प. गट ब	—	०२२-२६४२२१६३ E-MAL:- confo-ba-mh@nic.in
२	सहायक लेखाधिकारी	पद रिक्त	वर्ग २ रा. प. गट ब	-	-- Do --
३	शिरस्तेदार	श्री. अजय पं. ब्राम्हणकर	वर्ग २ अ. रा. प. गट9 ब	01-06-2023	-- Do --
४	सहायक अधिक्षक	पद रिक्त	वर्ग ३	-	-- Do --
५	लघु लेखक (उ.श्रे.)	पद रिक्त	अ. रा. प. गट ब	-	-- Do --
६	लघु लेखक (नि.श्रे.)	श्री. आनंद ह. मालवे	अ. रा. प. गट ब	14-06-2023	-- Do --
७	अभिलेखापाल	श्रीमती संजना सं. दिवेकर	वर्ग ३	09-02-2023	-- Do --
८	लिपीक टंकलेखक	पद रिक्त	वर्ग ३	-	-- Do --
९	लिपीक टंकलेखक	पद रिक्त	वर्ग ३	-	-- Do --
१०	शिपाई	श्रीमती नंदा सु. घोडके	वर्ग ४	18-05-2012	-- Do --
११	शिपाई	श्रीमती किशोरी ज. शुकला	वर्ग ४	01-06-2017	-- Do --

sd/-
(अं. व. गिरि)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (10)

अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ प्रकरण (दोन) ४ (ख) १० नुसार अधिकारी व कर्मचा-यांचे वेतनाबाबत माहिती.

अ. क्रं.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	वेतन स्तर	मुळ वेतन (Basic)	इतर देय भत्ते
१	पद रिक्त	प्रबंधक	एस-१५	—	शासकीय नियमानुसार देय असलेले भत्ते
२	पद रिक्त	सहायक लेखाधिकारी	एस-१५	-	-- Do --
३	श्री. अजय पं. ब्राम्हणकर	शिरस्तेदार	एस-१४	५३,५००/-	-- Do --
४	पद रिक्त	सहायक अधिक्षक	एस-	-	-- Do --
५	पद रिक्त	लघु लेखक (उ.श्रे.)	एस-	-	-- Do --
६	श्री. आनंद ह. मालवे	लघु लेखक (नि.श्रे.)	एस-१५	६५,१००/-	-- Do --
७	श्रीमती संजना सं. दिवेकर	अभिलेखापाल	एस-८	३३,३००/-	-- Do --
८	पद रिक्त	लिपीक टंकलेखक	एस-	-	-- Do --
९	पद रिक्त	लिपीक टंकलेखक	एस-	-	-- Do --
१०	श्रीमती नंदा सु. घोडके	शिपाई	एस-२	२५,३००/-	-- Do --
११	श्रीमती किशोरी ज. शुक्ला	शिपाई	एस-२	२३,९००/-	-- Do --

sd/-
(सं. व. गोरे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ | दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (अकरा)

दिनांक १ एप्रिल २०२२ ते ३१ मार्च २०२४ कालावधीसाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अ. क्रं.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर अनुदान	नियोजित वापर	समर्पित अनुदान
१	वेतन	८४,५६,०००/-	७७,२३,३२२/-	७,३२,६७८/-
२	दूरध्वनी, वीज व पाणी	२,१३,०००/-	२,०७,७५३/-	५,२४७/-
३	कंत्राटी तत्वावरील कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी	२५,००,०००/-	२४,५९,५०२/-	४०,४९८/-
४	देशांर्तगत प्रवास खर्च	२१,९६२/-	२१,९६२/-	०/-
५	कार्यालयीन खर्च	१,७४,२५३/-	१,७४,२५३/-	०/-
६	संगणक खर्च	२१,०००/-	१९,१५१/-	१,८४९/-

Sd/-
(२ं.व गिरी)

नमुना 'ख' मागील वर्षासाठी (२०२२-२०२३)

(रूपयांमध्ये)

अ. क्रं.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर अनुदान	नियोजित वापर	समर्पित अनुदान
१	वेतन	७६,६७,८१२/-	७५,७२,२१८/-	९५,५९४/-
२	दूरध्वनी, वीज व पाणी	९०,२००/-	८८,५५१/-	१,६४९/-
३	कंत्राटी तत्वावरील कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी	५५,९७,५००/-	३६,८८,७७६/-	१९,०८,७२४/-
४	देशांर्तगत प्रवास खर्च	६४,४८०/-	६,३२५/-	५८,१५५/-
५	कार्यालयीन खर्च	२,६८,८८५/-	२,६३,९२३/-	४,९६२/-
७	भाडेपटटी	४,७५०/-	०/-	४,७५०/-
६	संगणक खर्च	४४,८७१/-	१७,७१९/-	२७,१५२/-

sd/-

जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (बारा)

अनुदान वाटपाची पध्दत

प्रस्तूत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

sd/-
(सं.ग.।ोरे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त

प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,

वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051

Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (बारा)

अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

कार्यक्रमाचे / योजनेचे नांव

अ. क्रं.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या सवलतीची रक्कम
निरंक		

प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

sd/-

जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ | दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (तेरा)

कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभर्थींचा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती

अ. क्रं.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
निरंक						

प्रसुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

sd/-
(सं.व. गोरे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/ दिनांक २२ /०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ. क्रं.	दस्तऐवज / धारिणी नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकरच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठवलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	कन्फोनेट	न्यायिक खटले (खटले नोंदणी, रोजनामे, कॉज लिस्ट, निकालपत्र, अंमलबजावणी अर्ज नोंदणी आणि अंमलबजावणी आदेश)	१) e-jagriti.gov.in २) संकेतस्थळ grahak.maharashtra.gov.in	नॅशनल इन्फोमेटीक सेंटर (NIC)

sd/-
(सं.अ.शेटे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त

प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,

वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051

Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३

E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (पंधरा)

उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकारः

- जनतेसाठी कार्यालयीन कामकाजाची वेळ १०.०० ते १७.३० राखून ठेवण्यात आली आहे.
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहितीः- http://confonet.nic.in
- शासनाने या कार्यालयास कॉल सेंटरची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली नाही. तथापि जनतेला ग्राहक आयोगाबाबत अधिक माहिती मिळावी याकरीता शासनाने हेल्पलाईन सुरू केली असुन त्या हेल्प लाईनचा क्रं. ०२२-४०२९३००० असा आहे.
- पक्षकाराने न्यायिक अभिलेख तपासणीकरीता अर्ज सादर केल्यास न्यायिक अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध करून देण्यात येतात.
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात न्यायीक कामकाजाबाबत दैनंदिनी माहिती पक्षकारांच्या तक्रार क्रमांकानुसार उपरोक्त संकेतस्थळावर प्रसारीत करण्यात येते.
- शासनाने अधिनियम व नियमांतर्गत कोणतेही विहित नमुना तयार केले नाहीत.
- कार्यालयात सूचना फलक लावण्यात आलेला आहे. त्याव्दारे तक्रार दाखल करण्यासंदर्भात आवश्यक त्या मार्गदर्शक सूचना प्रदर्शित करण्यात आलेल्या आहेत.
- या कार्यालयाकडे जनतेकरीता ग्रंथालय उपलब्ध करून दिलेले नाही. तथापि, दैनंदिन न्यायिक बाबींकरिता आवश्यक असलेल्या अधिनियम व नियमांची पुस्तके या कार्यालयात उपलब्ध आहेत.
- चौकशी कक्षाची / खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा नाही.
- कार्यालयीन वेळेनंतर संपर्काची सुविधा उपलब्ध नाही.

सही/-

(सं.अ. गिरी)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,

मुंबई उपनगर अतिरिक्त

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त
प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ,
वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051
Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३
E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in

जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (सोळा)

माहिती अधिकारी, सहायक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांचा तपशीलवार माहिती

जन माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	जन माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरता)
१	श्री सं.व.गिरी	प्रबंधक आते कार्यभार	या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील माहिती	प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051 दूरध्वनी क्रं. ०२२-२६४२२१६३	confo-ba-mh@nic.in

सहायक जन माहिती अधिकारी

अ. क्रं.	जन माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरता)
१	श्रीमती संजना सं.दिवेकर	अभिलेखापाल	या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील माहिती	प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051 दूरध्वनी क्रं. ०२२-२६४२२१६३	confo-ba-mh@nic.in

sd/-
(सं.व.गिरी)

अपिलीय अधिकारी

अ. क्रं.	अपिलीय अधिका-यांचे नांव	अपिलीय अधिकार पद	अपिलीय अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ईमेल आयडी (या कायद्यापुरता)
१	श्रीमती रोहीणी सुहास भोसले (नरसाळे)	प्रबंधक (विधी)	या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील माहिती	राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई जुने प्रशासकीय महाविद्यालय इमारत, रूम नं. १, २, ५ व ६, हजारीमल सोमाणी मार्ग, छत्रपती शिवाजी महाराज टर्मिनल समोर, मुंबई-400 0०1 दूनध्वनी क्रं. ०२२-२२०७२०९७ / २२०५७४०९ / २२८२१८१०	mah-sforum @nic.in

sd/-
(अं.ए. गोरे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

	महाराष्ट्र शासन जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरीक्त प्रशासकीय इमारत, तिसरा मजला, चेतना कॉलेजजवळ, वांद्रे पुर्व, मुंबई-400 051 Office Tel. No.०२२-२६४२२१६३ E-MAI: confo-ba-mh@nic.in Website –www.grahak.maharashtra.gov.in
जा.क्र.जिग्रातनिआ/मुंउअ/मा.अ./२०२४/	दिनांक २२/०५/२०२४

कलम-४ (१) (ख) (सतरा)

जनतेच्या जिव्हाळयाचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

या कार्यालयाचे कामकाज अर्धन्यायिक स्वरूपाचे असल्याने उपरोक्त संदर्भात कोणतीही कार्यप्रणाली विहित केलेली नाही.

sd/-
(सं.प्र.गोरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर अतिरिक्त

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरिक्त

माहितीचा अधिकार

प्रशासकिय इमारत, तिसरा मजला,चेतना कॉलेज जवळ, जिल्हाधिकारी कार्यालय, वांद्रे 400051.
दुरध्वनी क्र.022-26422163

ईमेल & *confo-ba-mh@nic.in* संकेत स्थळ : www.cofonet.nic.in

नोंदणीकृत डाकेने /हस्तबटवडा/इ-मेलद्वारे....

जाक्र.ग्रातनिआ/मुंउअ./माअ/4 (1) (ख) प्रमाणे एक ते सतरा मुद्यांची माहिती /2025/ दिनांकः 01/01/2025

कार्यालयीन सुचना

सर्व अर्जदार यांना सुचित करण्यांत येते की, माहितीचा अधिकार नियम, 2005 च्या अधिनियमाखालील माहिती मिळण्याचा अधिकार सुसाध्य होईल अशा रीतीने व अशा नमुन्यात सर्व अभिलेख यथोचितपणे तालिकाबध्द व निर्देशसूचीबध्द करुन ठेवण्याबाबत तसेच शासकीय प्राधिकरणांच्या जबाबदा-या ठरवून देण्यात आलेल्या आहेत. अशा अभिलेखाची माहिती मिळणे सुलभ होण्याकरीता या अधिनियमाच्या तरतुदींस अधीन राहून, सर्व अर्जदारास, माहिती मिळण्याचा अधिकार असल्यामुळे, प्रकरण दोन कलम 4 (1) ख प्रमाणे अनुक्रमांक 01 ते 17 मुद्दयांची दिनांक 01/01/2025 च्या स्थितीस अनुसरुन प्रसिध्द करावयाची माहिती सुचना फलकावर प्रदर्शित करावयाची असते. त्या अनुषंगाने दिनांक 01/01/2025 च्या स्थितीस अनुसरुन प्रसिध्द करावयाची अनुक्रमांक 01 ते 17 मुद्दयांची माहिती सुचना फलकावर प्रदर्शित करण्यांत येत आहे.

Sd/-
(सं.व.गिरी)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
मुंबई उपनगर.

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग मुंबई उपनगर अतिरिक्त

माहितीचा अधिकार

खोली क्र.214, दुसरा मजला,जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे 400051.

दुरध्वनी क्र.022-26422163

ईमेल & confo-ba-mh@nic.in संकेत स्थळ : www.cofonet.nic.in

नोंदणीकृत डाकेने /हस्तबटवडा/इ-मेलद्वारे....

जाक्र.ग्रातनिआ/मुं.उअ/माअ/4 (1) (ख) प्रमाणे एक ते सतरा मुदयांची माहिती /2025/ दिनांकः 01/01/2025

प्रति,

मा. प्रबंधक (प्रशासन),

राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,

महाराष्ट्र, मुंबई.

विषय: माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) नुसार 17 मुदयांबाबतचे अंमलबजावणी बाबत.

संदर्भ: आपले कार्यालयीन पत्र जा.क्र.राआ.महा./आस्था/माअअधि. परि/2024/996, दिनांक 14/03/2024

महोदय,

उपरोक्त विषयाच्या संदर्भिय अनुषंगाने, माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) नुसार 17 मुदयांबाबत दिनांक 01/01/2025 च्या स्थितीस अनुसरुन प्रसिध्द करावयाची या कार्यालयाची माहितीची स्वतंत्र दोन पीडीएफ करुन आपल्या आयोगास, http://grahak.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळी प्रदर्शित करण्यासाठी सादर करण्यात येत आहे. तरी, उक्त माहिती संकेतस्थळावर प्रदर्शित करण्यात यावी व त्याबाबत या कार्यालयास अवगत करण्यात यावे, ही विनंती.

आपला विश्वासू,

सही/-

(सं.व.गिरी)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,

मुंबई उपनगर.