जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

दुरध्वनी क्र. 02456-223888

Email–confo-hi-mh@nic.in Website –.maharashtra.gov.in

कलम -4 (1)

सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी

(कलम ४(1) (ख)“माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005” नुसार)

खात्याचे नाव: जिल्हा **ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली**

(अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग)

(कलम 4(1) a/b/c/d/ नुसार)

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मीती कारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपुर्ण पत्ता
1	राज्यघटनेतच अनुस्यूत किंवा राज्य घटनेनुसार निर्मीती	....	....
2	संसदेने पारित केलेल्या कायदामुळे निर्मिती	1. राज्य ग्राहक संरक्षण परिषद 2. राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, मुंबई 3.जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली	1. मंत्रालय विस्तार, मुंबई 400 032. 2. जुने प्रशासकीय महाविद्यालय इमारत,खोली क्र.1,2,5 व 6, हजारीमल सोमानी मार्ग, मुंबई 400 001 ३. सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली
3	विधान मंडळाने पारित केलेल्या कायद्यामुळे निर्मीती	....	....
4	संबंधित राज्य वा केन्द्र शासनाच्या परिपत्रकाने आदेशाने निर्मीती	....	....

(वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

.

कलम 4 (1)(ख)

भरीव प्रमाणात शासकीय अर्थ सहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी

खात्याचे नाव: जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

(अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग)

((वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

.

(कलम 4(ख)(एक) (दोन) नुसार)

अ.क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची अर्थसहाय्यानुरुप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपुर्ण पर्तता
1	संपूर्ण मालकीचे, पूर्णतः ताब्यातील अथवा भरीव प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेले प्राधिकरण	....	....
2	भरीव प्रमाणात अर्थ सहाय्य केलेली अशासकीय स्वयंसेवी संस्था	....	....

(वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सर्वे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

(कलम -4 (1)(ख)(एक)

कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.
2	संपूर्ण पत्ता	सर्वे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.
3	कार्यालय प्रमुख	प्रबंधक, जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	अन्न , नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई – 400 032.
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र राज्य ,मुंबई.
6	कार्यकक्षा: भौगोलिक	हिंगोली नगरपालीका क्षेत्र हिंगोली शहर
7	अंगीकृत व्रत (Mission)	ग्राहक संरक्षण अधिनियम व नियम अंतर्गत तरतूदीनुसार कार्यवाही
8	ध्यये /धोरण (Vision)	वरीलप्रमाणे
9	साध्य	वरीलप्रमाणे
10	प्रत्यक्ष कार्य	ग्राहक तक्रारींचे निवारण करुन दानाचे कार्य करण्यात येते.
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	राज्यस्तरावर ग्राहकांच्या दाखल झालेल्या तक्रारींवर दोन्ही पक्षकारांचे कथन/अभिकथनांचा सकष विचार करुन न्यायनिर्णय देणे.
12	स्थरावर मालमत्ता	....
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्त काढून, प्रत्येक पातळीवर	1) महाराष्ट्र शासन, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण मंत्रालय विस्तार , मुंबई कार्यकक्षा- महाराष्ट्र पत्ता -मंत्रालय विस्तार, मुंबई-400 032

	कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याची जोड घालुन दाखवावी)	2) राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र राज्य , मुंबई कार्यकक्षा-महाराष्ट्र राज्य पत्ता - जुने प्रशासकीय महाविद्यालय इमारत, खोली क्र.1,2,5 व 6, हजारीमल सोमानी मार्ग, मुंबई 400 001. 3) जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग हिंगोली. कार्यकक्षा- सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513
14	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्र.फॅक्स क्रं.ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्र.असेल तर तोही क्र.दयावा.)	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ: ०९.४५ ते ०६-१५ दुरध्वनी व फॅक्स क्रमांक : 02456 223888 ई-मेलः- confo-hi-mh@nic.in
15	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शनिवार, रविवार सुट्टी विशेष सेवांचा कालावधी- नेमून देण्यात आलेला नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कार्यालयीन संरचनेचे वेगवेगळे नमुने-कलम 4 (1)(ख)(एक)

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

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

<u>जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.</u>

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (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.

1. राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग
2. जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग

1. कार्ये व कर्तव्येः-

   ग्राहक संरक्षण कायदा, २०१९ मधील तरतूदींनुसार आयोगात दाखल होणा-या तक्रारीमध्ये दोन्ही पक्षकारांची कथन/अभिकथन यांची सुनावणी घेऊन विहित मुदतीत न्यायनिर्णय देणे.

(वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

1. आयोगापुढे तक्रारदार त्याची तक्रार लेखी स्वरुपात ३ प्रतीत स्विकारणे
2. तसेच तक्रारदाराची टपालाने तक्रार लेखी स्वरुपात प्राप्त झाल्यास ती स्विकारणे.
3. तक्रारदार यांच्याकडून विहित शुल्क ग्रास चलनाव्दारे स्विकारणे.
4. आयोगापुढे दाखल होणा-या तक्रारी प्राप्त झाल्यानंतर त्या तक्रारींची छाननी करणे.
5. आयोगापुढे दाखल करण्यात आलेल्या तक्रारींची नोंद त्यासाठी ठेवण्यात आलेल्या नोंदवहीत करून संगणकीय (कन्फोनेट प्रणालीमध्ये) सुद्धा नोंद करणे.
6. आयोगापुढे प्राप्त झालेल्या तक्रारींची छाननी केल्यानंतर दाखल सुनावणीकरीता न्यायपिठावर मा.अध्यक्ष व सदस्य यांच्या समोर ठेवणे.
7. आयोगाने दिलेल्या न्यायनिर्णयाच्या प्रती दोन्ही पक्षकारांना पाठविणे.
8. आयोगाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे.
9. प्रबंधक कार्यालयीन कामकाज कागदपत्रे, तसेच शासनाकडे करण्यात येणारा आयोगाचा पत्रव्यवहार याची माहिती जिल्हा आयोगाच्या सदस्यांना पुरवील तसेच जिल्हा आयोगाच्या कामकाजास अधिक न्याय मिळवून देण्याच्या दृष्टीने, तसेच आयोगात दाखल होणारी प्रकरणे प्रबंधकाकडून न्याय मंचाच्या सदस्यांना उपलबध्द करून देणे.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कार्यालयीन रचना व कार्यपध्दती

अ.क्र.	कार्यासन	कर्मचा-यांचे नांव व पदनाम	सोपविलेले कामकाज
1	**प्रशासन**	श्री.ग्या.म. सोनवळे प्र. प्रबंधक	आहरण व संवितरण अधिकारी
		श्री. वाय.एस. मेकेवाड, प्र.प्रबंधक	कार्यालय प्रमुख व जन माहिती अधिकारी
2.	**लेखा**	श्री.आर.आर.पानपट टे , अतिरिक्त कार्यभार सहायक लेखाधिकारी	१) Fix Deposit चे प्रकरणावर वेळचेवेळी कार्यवाही करणे २) नवीन तक्रार अर्जातील ग्रास चलनाची नोंद घेणे. ३) सर्व प्रकारची देयके तयार करुन कोषागारात सादर करणे. ४) पीएलए अकाऊंट अदयावत ठेवणे व त्यासंबंधि या कार्यालयाचे पासबुक नोंदी दरमहा व कोषागारातील कॅशबुकच्या नोंदी यांचा ताळमेळ घालणे. ५) मंचाचे आदेशाचे धनाकर्ष स्टेट बँकेत जमा करणे अथवा मुदत ठेवी करणे व संबंधितांना अदा करण्याबाबतची कार्यवाही करणे. ६) लीगल हेड अकाऊंट बाबतचा पत्रव्यवहार करणे. ७) कॅशबुकमधील नोंदी वेळचे वेळी घेऊन अदयावत ठेवणे. ८) आठमाही/वार्षिक बजेट करणे, त्यासंबधीचा पत्रव्यवहार करणे. ९) मासिक खर्चाचे विवरण वि.स.उ.स यांना सादर करणे. १०) आयकर कपातीबाबतचे सर्व कामकाज पाहणे. ११) इतर लेखाविषयक कामकाज पाहणे व रजिस्टर अदयावत ठेवणे.
3	**न्यायालयीन कामकाज कक्ष**	श्री.वाय.एस. मेकेवाड शिरस्तेदार	१) दैनंदिन बोर्डवरील सर्व प्रकरणे हाताळणे, ठेपा रजिस्टर अदयावत ठेवणे. २) आदेशाची प्रकरणे मा.अध्यक्ष/सदस्य यांना

			त्वरीत देणे व त्याबाबतची नोंद रजिस्टर मध्ये घेणे. ३) बोर्डवरील दाखल कागदपत्रे केसेसला लावणे ४) बोर्डवरील रोजनाम्यावर अध्यक्ष/सदस्य यांची स्वाक्षरी घेऊन शिपाई यांचे मदतीने रोजनामे लावून, केसेसवर पुढील तारीख लिहून केसेस अभिलेखापाल यांचे ताब्यात देणे. ५) नोटीस/वॉरंट चे केसेस संबंधित कर्मचा-याकडे देणे ६) दैनंदिन बोर्डवरील केसेस डिस्प्ले बोर्डवर घेणे. ७) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
४	**न्यायिक व प्रशासन**	रिक्त लघुलेखक (उश्रे.) श्री. एस.ए.पटेल लघुलेखक (निश्रे.)	१) मा.अध्यक्ष यांचे श्रृतलेखन घेणे व टंकलेखन करणे. २) निकाली तक्रारी कन्फोनेट वेब साईटवर अपलोड करणे व तक्रार डिस्पोज करणे. ३) निकाली केसेसची यादी प्रत्येक महिन्याच्या दोन तारखेस तयार करुन देणे ४) दैनंदिन रोजनामे टाईप करुन कन्फोनेट वर टाकणे ५) आदेशित केसेसची नोंदवही जतन करणे ६) लायब्ररी विषयक सर्व कामकाज पाहणे. ७) कलम २५ ची वसुली प्रकरणे तयार करणे ८) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
५	**प्रशासन व न्यायिक**	रिक्त, सहा. अधिक्षक श्री. आर.आर. पानपट्टे (अतिरिक्त कार्यभार)	१) आस्थापना संबंधी महत्वाचे पत्रव्यवहार करणे २) गोपनीय अहवाल नस्ती जतन करणे ३) मत्ता व दायित्व नस्ती जतन करणे ४) अर्जित/परिवर्तीत रजा मंजूरीस ठेवणे, किरकोळ रजेच्या नोंदी रजिस्टर मध्ये घेणे ५) सर्व अधिकारी/कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती जतन करणे. ६) संगणक, झेरॉक्स व प्रिंटर इ.चे देखभाल करार करणेबाबत कार्यवाही करणे. ७) सांख्यिकी/जिल्हा रोजगार यांचेशी संबंधित पत्रव्यवहार करणे. ८) माहिती अधिकारात आलेल्या अर्जाची रजिसटर मध्ये नोंद घेऊन जन माहिती अधिकारी यांना माहिती तयार करणेस मदत करणे.

			०९)मा.अहवाल/त्रैमासिक व वार्षिक अहवाल तयार करुन पाठविणे १०) येरवडा प्रेस/पाषाण यांचेकडे लेखनसामुग्रीच्या मागणीबाबतचा पत्रव्यवहार करणे. ११) सूट आरक्षणाबाबत पत्रव्यवहार करणे. 12) प्रत्येक प्रकरणामध्ये नोटीसेस/संमस काढणे.व 13)तसेच हया कार्यालयामध्ये दोन लिपिक टंकलेखक हे पद रिक्त असल्याने आवक जावक चे काम व प्रकरणे नोंदणी करणे. 14) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे.
६	**अभिलेख कक्ष**	श्री आर.आर. पानपटटे , अभिलेखापाल	१) अभिलेख कक्ष अदयावत ठेवणे. २) निकाली केसेसचे गठठे जतन करणे व जादा सेट वेगळे बांधून जतन करणे. ३) प्रमाणित प्रती देणेचे अर्ज नोंद घेणे, अध्यक्ष/प्रबंधक यांचे आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे. ४) निकाली प्रकरणांचे निकाल रजिस्टर अदयावत ठेवणे ५) राज्य आयोग व राष्ट्रीय आयोग यांनी मागविलेल्या तक्रारी तयार करुन त्याची नोंद घेणे व कार्यवाही करणे तसेच त्यांचेकडून आलेल्या आदेशांची नोंद घेऊन जतन करणे. ६) केसेस हस्तांतरणाबाबत नोंदवही जतन करणे 7) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे करणे
७	**प्रशासन (आस्थापना)**	लिपिक-टंकलेखक रिक्त पद	--/--
८	**प्रशासन (आस्थापना)**	लिपिक-टंकलेखक रिक्त पद	--/--

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

1. ग्राहक संरक्षण अधिनियम, २०२० च्या कलम १३ व १४ सह वाचन महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम, २०२० मधील नियम ४, ५ व ६ प्रमाणे कार्यपद्धती अनुसरणे.
2. ग्राहक संरक्षण कायदा-२०१९ च्या तरतूदींच्या अधिन राहून जिल्हा आयोगात ग्राहकांच्या दाखल झालेल्या तक्रारींवर दोन्ही पक्षकारांचे कथन/अभिकथनांचा सकर्ष विचार करून विहित मुदतीत न्यायनिर्णय देणे.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

<u>जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.</u>

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(चार)

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.

(वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

<u>जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.</u>

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(पाच)

कार्ये पार पाडण्यासाठी कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना,

नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

1. ग्राहक संरक्षण अधिनियम,२०२०, महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम-२०२० व ग्राहक संरक्षण विनियम, २०२० मधील तरतूदींस अनुसरून कार्यवाही करणे.
2. अभिलेखः- आयोगात दाखल झालेल्या सर्व तक्रारी व दरखास्ती.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

<u>जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.</u>

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(सहा)

नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

न्यायिक - निरंक

प्रशासकीयः-

1	अध्यक्ष/सदस्य वैयक्तीक नस्ती	19	तक्रार नस्ती
2	माहितीचा अधिकार नस्ती	20	किरकोळ रजा
3	अध्यक्ष/सदस्य यांच्या रजेच्या नस्ती	21	फर्निचर खरेदी नस्ती
4	लेखन, सामग्री व मागणीपत्र नस्ती	22	सेवासंविधा करार नस्ती
5	जुना अभिलेख विक्री नस्ती	23	अध्यक्ष नियुक्ती नस्ती
6	कन्फोनेट नस्ती	24	संगणक नस्ती
7	गोपनीय अहवाल नस्ती	25	राज्य आयोग पत्रव्यवहार नस्ती
8	वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती नस्ती	26	भौगोलिक कार्यक्षेत्र
9	नविन नियुक्ती नस्ती	27	कंत्राटी नियुक्ती (शिपाई) नस्ती
10	आस्थापना अहवाल नस्ती	28	रचना व कार्यपद्धती नस्ती
11	संकिर्ण नस्ती	29	लोक न्यायालय नस्ती
12	ग्रंथालय नस्ती	30	निवडणुक नस्ती
13	निवडणुक आयोग नस्ती	31	फर्निचर असिस्ट रिपोर्ट नस्ती

14	सांखिकी नस्ती	32	सलेअ बदली नस्ती
15	शासन अधिसूचना/निर्णय/परिपत्रक नस्ती	33	पुर्नसुनावणी नस्ती
16	कार्यमुक्त नस्ती	34	वैद्यकीय तपासणी नस्ती अध्यक्ष/सदस्य
17	अधिकारी कर्मचारी सर्व प्रकारच्या रजा नस्ती	35	कार्यालयीन जागा नस्ती (43)
18	जडवस्तु संग्रह नोंदवही	36	सा.बांधकाम विभाग पत्रव्यवहार नस्ती

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

लेखा शाखा-

1. अधिकारी व कर्मचारी वेतन देयके नस्ती
2. सदस्य मानधन नस्ती
3. वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती देयके नस्ती
4. प्रवासभत्ता देयके नस्ती
5. कार्यालयीन खर्च नस्ती
6. रोख वही
7. मुदत ठेव नोंदवही
8. मुदत ठेव वाटप नोंदवही
9. वेतनपट
10. वार्षिक अर्थसंकल्प नोंदवही
11. कोषागार देयक नोंदवही
12. वित्तीय संदर्भात शासनाशी केलेला पत्रव्यवहार नस्ती.

(एस.टी.मुंढे)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

.

कलम 4(1) (ख)(सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील. प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(आठ)

समित्या, परिषदा अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील

प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख)(नऊ)

अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ. क्र.	पदनाम	अधिका-यांचे /कर्मचा-यांचे नांव नाव	संवर्ग	कार्यालयातील रुजू दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स/ई मेल
१	अध्यक्ष	रिक्त	वर्ग -१		02456-223888 Email- confo-hi-mh@nic.in
२	सदस्य	रिक्त	वर्ग -१		--do--
३	सदस्य	श्री.वि.रा.धबडे	वर्ग -१	12/02/2024	--do--
४	प्रबंधक	श्री. वाय.एस.मेकेवाड अति कार्यभार	वर्ग २ रा.प.गट ब	28/06/2024	--do--
५	सहायक लेखाधिकारी	रिक्त	वर्ग २ रा.प.गट ब		--do--
६	शिरस्तेदार	श्री.वा.एस. मेकेवाड	वर्ग 2 अ.रा.प.गट ब	01/06/2023	--do--
७	सहायक अधिक्षक	रिक्त	वर्ग -3		--do--
८	ल.ले.उ.श्रे.	रिक्त	अ.रा.प गट ब		--do--
९	ल.ले.नि.श्रे.	रिक्त	अ.रा.प गट ब		--do--
१०	अभिलेखापाल	श्री.आर.आर. पानपटटे	वर्ग -3	05/06/2023	--do--
११	लि.टंकलेखक	पद रिक्त	वर्ग- 3		--do--
१२	लि.टंकलेखक	पद रिक्त	वर्ग-3		--do--
१३	शिपाई	श्री.डी.के.कामखेडे,कंत्राटी	वर्ग-4	12/07/2019	--do--
१४	शिपाई कंत्राटी	श्री.पी.टी.जाधव, कंत्राटी	वर्ग -4	08/07/2020	--do--

(वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (10)

अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 प्रकरण (दोन) ४ (ख) १० नुसार अधिकारी व

कर्मचा-यांचे वेतनाबाबत माहिती.

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	वेतन स्तर	मुळ वेतन/ (Basic)	शासकिय नियमानुसार देय असलेले भत्ते (स्थूल रक्कम)
१	अध्यक्ष	रिक्त	७०२९०-१५४०-७६४५०		
२	सदस्य	रिक्त	एस-२५		
३	सदस्य	श्री.विष्णु रामभाऊ धबडे	एस-२५	81200/-	135056/-
४	प्रबंधक	रिक्त	एस्-१५		
५	सहायक लेखाधिकारी	रिक्त	एस्-१५		
६	शिरस्तेदार	श्री.वाय.एस. मेकेवाड	एस्-१४	58500/-	96705/-
७	सहायक अधिक्षक	रिक्त	एस्-१३		
८	ल.ले.उ.श्रे.	रिक्त	एस्-१७		
९	ल.ले.नि.श्रे.	श्री.एस.ए. पटेल	एस्-15	67100/-	110723/-
१०	अभिलेखापाल	श्री.आर.आर.पानपटटे	एस्-८	34300/-	56009/-
११	लि.टंकलेखक	रिक्त	एस्-६	-/-	-/-
१२	लि.टंकलेखक	रिक्त	एस्-६	-/-	-/-
१३	शिपाई (कंत्राटी)	श्री.डी.के.कामखेडे		11989/-	11782/-
१४	शिपाई (कंत्राटी)	श्री.पी.टी.जाधव		11989/-	11782/-

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सर्व्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (अकरा)

दिनांक 1 एप्रिल, 2024 ते 31 मार्च 2025 कालावधीसाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

नमुना 'क' चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर अनुदान	नियोजित वापर	समर्पित अनुदान
1	वेतन	रु.6084547/-	रु.6084547/-	रु.0/-
2	दूरध्वनी,वीज व पाणी	रु. 31142/-	रु. 31142/-	रु.0/-
3	कंत्राटी तत्वावरील कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी	रु.287736/-	रु.287736/-	रु.0/-
4	देशांतर्गत प्रवास खर्च	रु. 86864/-	रु. 86864/-	रु.0/-
5	कार्यालयीन खर्च	रु.14931/-	रु.14931/-	रु.0/-
6	भाडे घरपटटी व कर	रु.14931/-	रु.14931/-	रु.0/-
7	संगणक खर्च	रु.0/-	रु.0/-	रु.0/-

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

नमुना ‘ख‘ मागील वर्षासाठी (२०२३-२०२४)

(रूपयांमध्ये)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर अनुदान	नियोजित वापर	समर्पित अनुदान
1	वेतन	रु.6627156/-	रु.5433644/-	रु.1193512/-
2	दूरध्वनी,वीज व पाणी	रु. 23990/-	रु.13990/-	रु. 10000/-
3	कंत्राटी तत्वावरील कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी	रु.3837000/-	रु.3169488/-	रु.667512/-
4	देशांतर्गत प्रवास खर्च	रु. 56030/-	रु. 56030/-	रु.0/-
5	कार्यालयीन खर्च	रु.12481/-	रु.12481/-	रु.0/-
6	भाडे घरपटटी व कर	रु.16000/-	रु.12481/-	रु.3519/-
7	संगणक खर्च	रु.3100/-	रु.3100/-	रु. 0/-

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (बारा)

अनुदान वाटपाची पद्धत

प्रस्तूत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.या कार्यालयाच्या अधिकारक्षेत्रातील बाब नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (बारा)

अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नांव

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

प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

<u>जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.</u>

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (तेरा)

कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

परवाना/ परवानगी/सवलत यांचा प्रकार –

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ति

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील**
	निरंक					

प्रस्तुत बाब या कार्यालयास लागू होत नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ. क्र.	दस्तऐवज/धारिणी नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
1	कन्फोनेट	न्यायिक खटले(खटले नोंदणी,रोजनामे,कॉज लिस्ट,निकालपत्र,अंमलबजावणी अर्ज नोंदणी आणि अंमलबजावणी आदेश) कार्यालयीन आदेश, परीपत्रके	1)कन्फोनेट confonet.nic.in 2)संकेतस्थळ grahak.maharashtra.gov.in	नॅशनल इन्फोमेटीक सेंटर(NIC)

(वाय.एस.मेकेवाड)

जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (पंधरा)

उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकारः

- जनतेसाठी कार्यालयीन कामकाजाची वेळ 10.00 ते 17.30 राखून ठेवण्यात आली आहे.
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती :-http//confonet.nic.in
- शासनाने या कार्यालयास कॉल सेंटरची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली नाही. तथापी, जनतेला ग्राहक आयोगाबाबत अधिक माहिती मिळावी याकरीता शासनाने हेल्पलाईन सुरु केली असुन त्या हेल्प लाईनचा क्र.022 - 40293000 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. त्याद्वारे तक्रार दाखल करण्यासंदर्भात आवश्यक त्या मार्गदर्शक सूचना प्रदर्शित करण्यात आलेल्या आहेत.
- या कार्यालयाकडे जनतेकरीता ग्रंथालय उपलब्ध करून दिलेले नाही. तथापी, दैनंदिन न्यायिक बाबींकरीता 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.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

<u>जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.</u>

सर्व्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (सोळा)

माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदया पुरता)
1	श्री.वाय.एस.मेकेवाड प्र. प्रबंधक (प्रशासन)	प्रबंधक	या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील माहिती	सर्व्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली. **दूरध्वनी क्र.02456-223888**	confo-hi-mh@nic.in

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहायक जन माहिती अधिका-यांचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
1	श्री. आर.आर.पानपट्टे (अतिरिक्त कार्यभार)	सहाय्यक अधिक्षक	या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील माहिती	सर्व्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली. **दूरध्वनी क्र.02456-223888**

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नाव	अपिलीय अधिकार पद	अपिलीय अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता /दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदया पुरता)
1	मा. श्री. वि. उ. मिसाळ, प्रथम अपीलीय अधिकारी तथा प्रबंधक (विधी)	प्रबंधक (विधी)	या कार्यालयाच्या अखत्यारीतील माहिती	राज्य आयोग, औरंगाबाद परिक्रमा खंडपीठ, औरंगाबाद. रेल्वे स्टेशन रोड, पदमपूरा जय टॉवर्स शेजारी, औरंगाबाद. ०२४०-२३४७२२७	confo-au1-mh @nic.in

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली.

सवर्हे क्र.63, पंप हाऊस जवळ, प्रशासकीय इमारतीच्या पाठीमागे, हिंगोली-431513.

कलम 4(1) (ख) (सतरा)

जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य -नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

या कार्यालयाचे कामकाज अर्धन्यायिक स्वरुपाचे असल्याने उपरोक्त संदर्भात कोणतेही कार्यप्रणाली विहित केलेली नाही.

(वाय.एस.मेकेवाड)
जनमाहिती अधिकारी तथा प्र. प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, हिंगोली