

कलम 4 (1) (ख) (एक)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

- 1) कार्यालयाचे नाव - जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
- 2) पत्ता - शरद कृषी भवन समोर, मु.पो. सिंधुदुर्गनगरी, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग, पिन कोड 416812.
- 3) कार्यालय प्रमुख - प्रबंधक, जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग.
- 4) शासकीय विभागाचे नाव - अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई.
- 5) कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त - वरील अ.क्र. 4 प्रमाणे
- 6) कार्यक्षेत्र - सिंधुदुर्ग जिल्हा
- 7) भौगोलिक - सिंधुदुर्ग जिल्हा
- 8) कार्यानुरूप - ग्राहक संरक्षण कायदा, 2019 अंतर्गत रु. 50 लाख पर्यंतचे अर्जाचे निराकरण करणे.
- 9) विशिष्ट कार्य - वरीलप्रमाणे
- 10) विभागाचे ध्येय व धोरण - ग्राहक संरक्षण
- 11) धोरण - वरील अ.क्र.10 प्रमाणे
- 12) सर्व संबंधित कर्मचारी - एकूण 11 अधिकारी/कर्मचारी आहेत.
- 13) कार्य - जिल्हा आयोगाचे न्यायालयीन व कार्यालयीन कामकाज.
- 14) कामाचे विस्तृत स्वरूप - मूळ तक्रार अर्ज स्विकारून नोंदणी करणे, सदरचे तक्रार अर्ज जिल्हा आयोगासमोर सुनावणीसाठी ठेवणे, जिल्हा आयोगाच्या आदेशानुसार प्रकरणांची सुनावणी घेणे, जिल्हा आयोगाने पारीत केलेल्या आदेशांच्या/निकालपत्रांच्या प्रती संबंधितांना पाठविणे इ.
- 15) मालमत्तेचा तपशील - कार्यालयाची शासकीय इमारत.
- 16) इमारती व जागेचा तपशील - भूखंड क्र.26, शरद कृषी भवन समोर, सिंधुदुर्गनगरी, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग, पिन कोड - 416 812.
- 17) उपलब्ध सेवा - ग्राहकांच्या तक्रारींचे निराकरण.
- 18) संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशील - रु. 50 लाखापर्यंत आर्थिक कार्यक्षेत्र.
- 19) कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा - 02362/228825, सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15 वा.
- 20) साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरलेल्या वेळा - प्रत्येक शनिवार व रविवार, भोजन वेळ शासन नियमानुसार दुपारी अर्धा तास.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता
(न्यायालयीन आयोग)

अध्यक्ष

सदस्य (2)

लघुलेखक (नि.श्रे.)

शिरस्तेदार

कार्यालय

प्रबंधक

सहा. लेखाधिकारी
लिपिक-टंकलेखक

सहायक अधिक्षक

अभिलेखापाल
शिपाई

कलम 4 (1) (ख) (दोन) जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांचा तपशिल -

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अध्यक्ष व दोन सदस्य	50 लाखापर्यंत मुळ तक्रार अर्ज.	ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अंतर्गत तरतुदी व त्याखालील नियम व नियमावली व महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण कायदा.	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्रबंधक	कार्यालय प्रमुख	शासन निर्णय क्र. ग्रासंक 3190/239/प्र.क्र.437/ना.पु.10, दि.26 मार्च 1990	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अध्यक्ष व दोन सदस्य	जिल्हा आयोगाच्या मुळ तक्रार अर्जातील आदेशाची अंमलबजावणी न केल्यास दरखास्त प्रकरणामध्ये संबंधित आरोपीस अटक वॉरंट जारी करणे	ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 कलम 72	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायीक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अध्यक्ष व दोन सदस्य	जिल्हा आयोगासमोर दाखल प्रकरणांची न्यायीक तत्वावर सुनावणी घेऊन प्रकरणे निकाली काढणे	ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 व त्याखालील नियम	--

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल -

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायीक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अध्यक्ष व दोन सदस्य	जिल्हा आयोगात दाखल झालेल्या मूळ तक्रारी व त्यांची सुनावणी घेऊन त्याचा निकाल देणे. ग्राहक संरक्षण कायदयानुसार आदेशांची अंमलबजावणी न केल्यास दरखास्त प्रकरणांमध्ये संबंधित आरोपीस अटक वॉरंट जारी करणे किंवा संबंधितांची मालमत्ता जप्त करण्याचे आदेश पारीत करून वसुली करणे.	ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अंतर्गत तरतूदी व त्याखालील नियम व नियमावली व महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम	--

2	प्रबंधक	दाखल झालेली प्रकरणे जिल्हा आयोगासमोर सुनावणीसाठी ठेवणे. जिल्हा आयोगाने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे	--	--
3	सहायक अधीक्षक	पक्षकारांच्या अडचणी निराकरण करणे, तक्रार अर्ज/दरखास्त अर्ज जिल्हा आयोगासमोर ठेवणे. माहिती अधिकारांतर्गत अर्जावर माहिती देणेसाठी प्रबंधकांना कामात मदत करणे.	--	--
4	सहायक लेखाधिकारी	लेखाविषयक कामकाज करणे	--	--
5	लघुलेखक (नि.श्रे.)	श्रुतलेखन घेऊन निकालपत्र/आदेश टाईपिंग करून जिल्हा आयोगासमोर ठेवणे. दैनंदिन प्रकरणातील रोजनामे व निकालपत्रे कॉम्फोनेट प्रणालीवर अपलोड करणे	--	--
6	शिरस्तेदार	जिल्हा आयोगाचे पीठासमोरील सुनावणीचे काम पाहणे	--	--
7	अभिलेखापाल	निकाली प्रकरणे जतन करून ठेवणे, अभिलेख्यातील नकलांच्या प्रती संबंधितांना उपलब्ध करून देणे. दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजात मदत करणे इत्यादी.	--	--
8	लिपिक-टंकलेखक	आस्थापनाविषयक व लेखाविषयक कामे पाहणे, त्याबाबतचे सर्व अहवाल तयार करून मुदतीत सादर करणे, आवक-जावक काम	--	--

		पाहणे, नोटीसा काढणे, निकाल पाठविणे व इतर तत्सम कामे करणे, निकालपत्राच्या साक्षांकीत प्रती संबंधितांना पाठविणे, मासिक/त्रैमासिक सांख्यिकी अहवाल तयार करून मुदतीत पाठविणे.		
9	शिपाई	न्यायीक कामकाजात वादी/प्रतिवादीचे नाव पुकारणे, जिल्हा आयोगाचे सचनेनुसार काम करणे, कोषागाराचे कामकाज व इतर कार्यालयीन कामे करणे.	--	--

कलम 4 (1) (ख) (तीन)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदाईत्व प्रणाली -

कामाचे स्वरूप - ग्राहक संरक्षण कायदा, 2019 मधील तरतुदीनुसार ग्राहक प्रकरणे स्विकारून सदरच्या प्रकरणांची सुनावणी घेऊन त्यावर आदेश पारीत करणे व सदरच्या आदेशांची अंमलबजावणी करणे.
संबंधित तरतुद - ग्राहक संरक्षण कायदा, 2019 मधील कलमांतर्गत.
अधिनियमांचे नाव - ग्राहक संरक्षण कायदा, 2019
नियम - ग्राहक संरक्षण नियम, 2019

कलम 4 (1) (ख) (चार)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	आयोगात दाखल झालेल्या प्रकरणात सुनावणी घेऊन त्यावर आदेश पारीत करणे	90 दिवस	अध्यक्ष व दोन सदस्य यांचे मिळून जिल्हा आयोग	जेष्ठ नागरीकांचे प्रकरणे, विधवा स्त्रीयांचे प्रकरणे, जुनी प्रलंबित प्रकरणे इ. प्रकरणांना प्राधान्याने सुनावणीस घेणे
2	प्रकरणे सुनावणीसाठी जिल्हा आयोगासमोर ठेवणे, ग्राहक पक्षकारांना मार्गदर्शन करणे, जिल्हा आयोगाने दिलेल्या न्यायीक आदेशानुसार पुढील आवश्यक ती कार्यवाही करणे, माहितीचा अधिकारानुसार संबंधितांना माहिती देणे	प्रत्येक प्रकरणातील आदेश केलेल्या कालावधीप्रमाणे	प्रबंधक	--
3	कर्मचारी/अधिका-यांची देयके, वैयक्तीक लेखा ठेव खाते, आयोगाच्या आदेशानुसार ग्राहक/पक्षकारांना रकमा देणे व जमा करणे व इतर लेखाविषयक कामे.	प्रत्येक प्रकरणातील आदेश व विहित केलेल्या कालावधीप्रमाणे	सहायक लेखाधिकारी	--

**कलम 4 (1) ख (चार) (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

लागू नाही.

कलम 4 (1) ख (चार) (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी.

लागू नाही.

कलम 4 (1) (ख) (पाच)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी
त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि
अभिलेख -

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व दिनांक	अभिप्राय
--------	-------------------------------	---------------------------	----------

1	अध्यक्ष, राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई यांना विभागप्रमुख	शासन निर्णय क्र.ग्रासंक-3193/1726/प्र.क्र.709/ग्रास-3, दि.12 जानेवारी 2009 (अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन)	--
---	---	---	----

कलम 4 (1) ख (पाच) (ब)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग यांच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय असल्यास
1	50 लाखांपर्यंत मूळ तक्रारी नोंदविणे व त्यावर निर्णय देणे	ग्राहक संरक्षण अधिनियम 2019	--

कलम 4 (1) ख (पाच) (ड)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
1	माहिती अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी	माहिती अधिकार अधिनियम 2005	--
2	आहरण व संवितरण अधिकारी	--	--

कलम 4 (1) (ख) (सहा)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग

त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	नोंदवही	मुळ तक्रार (50 लाखांपर्यंत)	लिपिक	लागू नाही
2	नोंदवही	संकीर्ण अर्ज	लिपिक	लागू नाही
3	नोंदवही	वसुली अर्ज/ अंतरीम आदेश	लिपिक	लागू नाही
4	नोंदवही	तक्रार नोंदणी फी	लिपिक	लागू नाही
5	नोंदवही	आवक	लिपिक	लागू नाही

6	नोंदवही	जावक	लिपिक	लागू नाही
7	नोंदवही	कोर्ट प्रकरणे	लिपिक	लागू नाही
8	दैनंदिन बोर्ड फाईल	सुनावणीची प्रकरणे दैनंदिन बोर्ड	शिरस्तेदार	लागू नाही
9	नोंदवही	अटक वॉरंट कलम 72	लिपिक	लागू नाही
10	नोंदवही	जप्ती आदेश कलम 71	लिपिक	लागू नाही
11	अंतिम आदेश नोंदवही	निकालांची प्रकरणांची नोंद करणे	लिपिक	लागू नाही
12	निकाली प्रकरणांची फाईल	वर्ष निहाय जतन करणे	अभिलेखापाल	लागू नाही
13	कॅश बुक	आर्थिक व्यवहार	सहायक लेखाधिकारी	लागू नाही
14	ग्रंथालय नोंदवही	आयोगातील पुस्तकांची नोंद करणे	लिपिक	लागू नाही
15	मासिक अहवाल फाईल	प्रकरणासंबंधी मासिक/त्रैमासिक अहवाल	सहायक अधिक्षक	लागू नाही

कलम 4 (1) (ख) (सहा)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयामध्ये दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक /व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	प्रकरणांची नोंद करणे	मुळ तक्रार/दरखास्त अर्ज/अंतरीम आदेश अर्ज/नोंदवही	प्रकरणांची नोंद करणे	5 वर्ष
2	अटक वॉरंट व जप्ती आदेशाची नोंद करणे	अटक वॉरंट व जप्ती आदेश	आयोगाच्या आदेशानुसार अटक वॉरंट व जप्ती आदेश जारी करणे	
3	कर्मचा-यांची सेवाविषयक माहिती	सेवापुस्तके	कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबींची नोंद करणे	
4	लेखाविषयक माहिती	कॅश बुक, सर्व प्रकारची	कर्मचारी व	

		देयके	अधिका-यांची वेतन देयके व इतर सर्व प्रकारची देयके	
--	--	-------	--	--

कलम 4 (1) ख (सात)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

लागू नाही.

कलम 4 (1) ख (आठ) (अ)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

लागू नाही.

कलम 4 (1) ख (आठ) (ब)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या अभिसभांची यादी प्रकाशित
करणे.

लागू नाही.

कलम 4 (1) ख (आठ) (क)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

लागू नाही.

कलम 4 (1) ख (आठ) (ड)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी
प्रकाशित करणे.

लागू नाही.

कलम 4 (1) (ख) (नऊ)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग
अधिकारी व कर्मचारी वृंद यांची माहिती

अ.क्र.	नाव	पदनाम	सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	शैक्षणिक पात्रता	स्थूल वेतन माहे मार्च 2024	शेरा
1	श्रीमती इंदुमती श्रे. मलुष्टे	अध्यक्ष	12/10/2023	B.S.L.L.L.M.	240186/-	
2	श्री. योगेश य. खाडिलकर	सदस्य	16/10/2023	B.S.L.L.L.B.	124840/-	
3	श्रीमती अर्पिता प. फणसळकर	सदस्य	16/10/2023	B.com.L.L.B.	124840/-	
4	रिक्त पद	प्रबंधक	--	--	--	
5	श्री.चंद्रहास चं. केळुसकर	सहायक लेखाधिकारी	20/09/2023	बी.कॉम	93730/-	
6	श्री.अवधुत रा. सावंत	लघुलेखक (नि.श्रे.)	12/06/2023	एम.ए.	119770/-	
7	श्री. प्रदीप मो. मोरे	शिरस्तेदार	07/02/2023	एम.ए.	72805/-	
8	रिक्त पद	सहायक अधीक्षक	--	--	--	
9	रिक्त पद	अभिलेखापाल	--	--	--	
10	रिक्त पद	लिपिक-टंकलेखक	--	--	--	
11	श्री. जयवंत सु. राणे	शिपाई (कंत्राटी)	07/09/2021	बी.ए.	11575/-	

कलम 4 (1) (ख) (दहा)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ई-मेल	एकत्रित एकूण वेतन माहे मार्च 2024
1	अध्यक्ष	श्रीमती इंदुमती श्रे. मलुष्टे	अ	12/10/2023	02362/22882 5 confo-si-mh@nic.in	240186/-
2	सदस्य	श्री. योगेश य.	अ	16/10/2023	02362/22882	124840/-

		खाडिलकर			5 confo-si-mh@nic.in	
3	सदस्य	श्रीमती अर्पिता प. फणसळकर	अ	16/10/2023	02362/22882 5 confo-si-mh@nic.in	124840/-
4	प्रबंधक	रिक्त पद	ब	--		--
5	सहायक लेखाधिकारी	श्री.चंद्रहास चं. केळुसकर	ब	20/09/2023	02362/22882 5 confo-si-mh@nic.in	93730/-
6	लघुलेखक (नि.श्रे.)	श्री.अवधुत रा. सावंत	ब (अराज पत्रित)	12/06/2023	02362/22882 5 confo-si-mh@nic.in	119770/-
7	शिरस्तेदार	श्री. प्रदीप मो. मोरे	ब (अराज पत्रित)	07/02/2023	02362/22882 5 confo-si-mh@nic.in	72805/-
8	सहायक अधीक्षक	रिक्त पद	क	--		--
9	अभिलेखा-पाल	रिक्त पद	क	--		--
10	लिपिक-टंकलेखक	रिक्त पद	क	--		--
11	शिपाई (कंत्राटी)	श्री. जयवंत सु. राणे	ड	07/09/2021	02362/22882 5 confo-si-mh@nic.in	11575/-

कलम 4 (1) (ख) (अकरा)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा
तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रुपयात) माहे मार्च 2024 अखेर	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	01-वेतन खर्च	3880000	--	--	--
2	06-दुरध्वनी, वीज व पाणी खर्च	131043	--	--	--
3	10-कंत्राटी सेवा	3421000	--	--	--
4	11-देशांतर्गत प्रवास खर्च	29380	--	--	--
5	13-कार्यालयीन खर्च	92012	--	--	--
6	17- संगणकावरील खर्च	8850	--	--	--

कलम 4 (1) (ख) (बारा) (अ)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती 2024-2025 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

लागू नाही

कलम 4 (1) (ख) (बारा) (ब)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

लागू नाही

कलम 4 (1) (ख) (तेरा)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना
चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

लागू नाही

कलम 4 (1) (ख) (चौदा)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात
साठविलेसह माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

लागू नाही.

कलम 4 (1) (ख) (पंधरा)
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित
करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	अभिलेख तपासणी	सकाळी 11.00 ते सायं.5.00	ग्राहक संरक्षण विनियम, 2005 मधील क्र.22 नुसार रु.10/- इतकी फी भरून संबंधितांना अभिलेख तपासणी करता येते.	सिंधुदुर्ग जिल्हा आयोग	अभिलेखापाल	
2	नकला मिळण्याबाबत	सकाळी 9.45 ते सायं.6.15	ग्राहक संरक्षण विनियम, 2005 मधील क्र.21 नुसार विहित फी भरून संबंधितांना नकला देण्यात येतात.	सिंधुदुर्ग जिल्हा आयोग	अभिलेखापाल	
3	सूचना फलक	सकाळी 9.45 ते सायं.6.15	जिल्हा आयोगाच्या सूचना फलकावर सूचना लावण्यात येतात	सिंधुदुर्ग जिल्हा आयोग	प्रबंधक	

कलम 4 (1) (ख) (सोळा)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
1	श्री. चं. चं. केळुसकर	प्रभारी प्रबंधक	सिंधुदुर्ग	दुरध्वनी क्र.02362/228825 शरद कृषी भवन समोर,सिंधुदुर्गनगरी, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग 416812	कार्यालयीन ई-मेल confo-si-mh@nic.in	प्रबंधक विधी, राज्य आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
1	--	--	सिंधुदुर्ग	दुरध्वनी क्र.02362/228825 शरद कृषी भवन समोर,सिंधुदुर्गनगरी, ता. कुडाळ, जि. सिंधुदुर्ग 416812	कार्यालयीन ई-मेल confo-si-mh@nic.in	--

अपिलीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलिय प्राधिकारी
1	प्रबंधक, राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई	प्रबंधक (विधी)	महाराष्ट्र राज्य	दुरध्वनी क्र.022/22057409 जुने प्रशासकीय महाविद्यालय, छ.शिवाजी महाराज टर्मिनस समोर, मुंबई	कार्यालयीन ई-मेल mah-sforum@nic.in	--

कलम 4 (1) (ख) (सतरा)

जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग, सिंधुदुर्ग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

- 1) जिल्हा आयोगातील दाखल/निकाली/प्रकरणांचा तपशिल दाखविणारा मासिक/त्रैमासिक अहवाल राज्य आयोगास सादर करण्यात येतात.
- 2) निकालाच्या तसेच अन्य दस्तऐवजाच्या प्रती संबंधित पक्षकारांना व मागणी केल्यास त्रयस्थ व्यक्तींना विहित शुल्क भरून पुरविण्यात येतात.
- 3) जिल्हा आयोगाने पारीत केलेल्या महत्त्वपूर्ण आदेशांच्या प्रती प्रसिध्दीसाठी पाठविण्यात येतात.

प्रभारी प्रबंधक,
जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,
सिंधुदुर्ग.