

जळगाव शहर महानगरपालिका जळगांव.
विद्युत विभाग (सार्व. बांध. विभाग)

माहितीचा अधिकार

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ प्रकरण १ कलम ४(१)(ख) नुसार
जनतेस प्रसिध्द करावयाची माहिती

जाहीर प्रकटन

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४(१) ख(१)

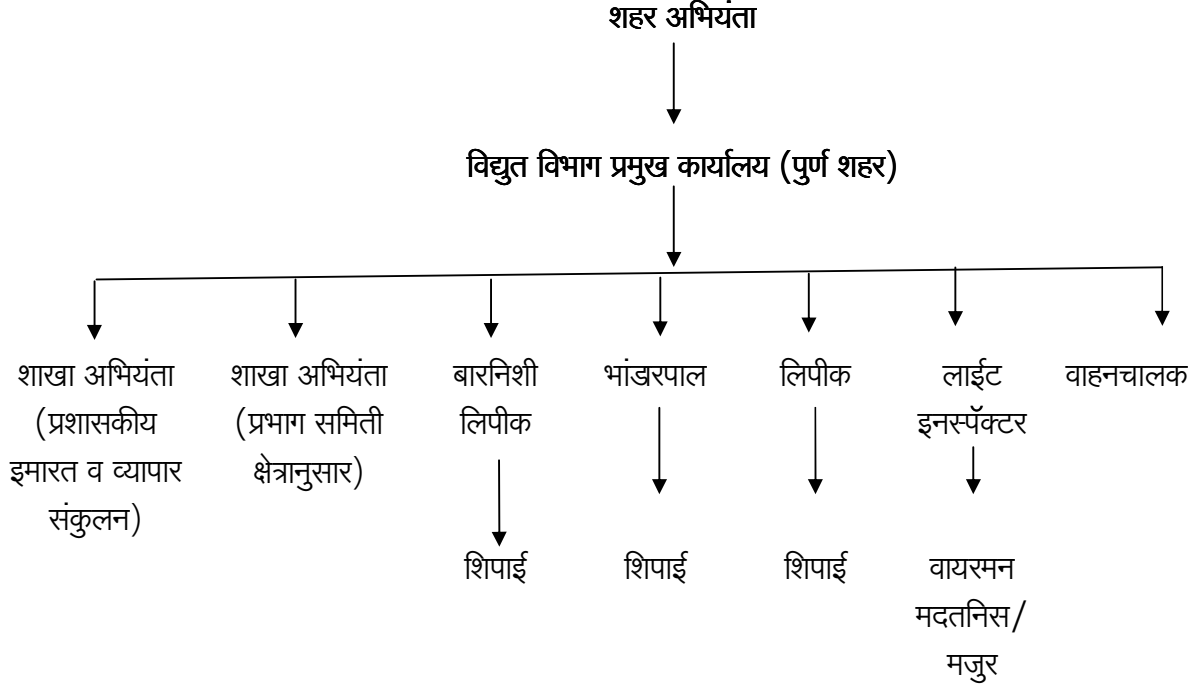
विद्युत विभाग

जळगांव शहर म.न.पा. विद्युत विभाग प्रमुख मुख्य कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१)	विभागाचे नांव	विद्युत विभाग (सार्व. बांध. विभाग)
२)	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	गणपती रेसीडेन्सी शेजारी, गणपती नगर, जळगांव. फोन नं. ०२५७-२२२२२७४
३)	कार्यालय प्रमुख	विद्युत सहा अभियंता विद्युत प्रमुख
४)	कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास मंत्रालय, मुंबई.
५)	कार्यक्षेत्र भौगोलिक कार्यांनुरूप	जळगांव महानगर पालीका जळगांव हद्द.
६)	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी १० ते ६
७)	विशिष्ट कार्य	सार्वजनिक रस्त्यावरील पथदिवे/दिवाबत्ती सुविधा
८)	विभागाचे ध्येय धोरण	विद्युत क्षेत्रात गुणात्मक व्यवस्थापन राबविणे अपारंपारीक उर्जा स्रोत सयंत्राचा जास्तीत जास्त वापर करणे.
९)	कार्य.	विद्युत विषयक कामकाज म.न.पा. मिळकती येथे तसेच सार्वजनीक ठिकाणी दिवाबतीची व्यवस्था करणे.
१०)	कामाचे विद्युत स्वरूप	नागरिकांसाठी रस्त्या वरील दिवाबत्ती शहरातील सर्व सार्वजनीक ठिकाणी येथे दिवाबत्ती करणे साठी व म.न.पा. मिळकती येथे दिवाबत्ती व्यवस्था करणे साठी अंदाजपत्रके तयार करणे. निविदा मागविणे मकेदार ठेकेदार यांचे कडून कामे करून घेणे, नियंत्रण ठेवणे वाहतुक नियंत्रक देखभाल दुरुस्ती करणे.
११)	मालमत्तेचा तपशील	विद्युत उपकरणे रस्त्यावरील खांब व दिवे सिग्नल
१२)	उपलब्ध सेवा	दिवाबत्ती
१३)	कार्यालयाची संरचना	सोबत तक्ता दिलेला आहे.
१४)	सालातील सुटी व वरील सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	रविवार, दुसरा व चौथा, शनिवार व अन्य जाहीर सुट्या (तांत्रिक कर्मचारी सोडून)

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभागाचा संरचनात्मक तक्ता



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

कलम ४(१) ख (२) नमुना (अ)

जळगांव शहर मनपा येथील विद्युत विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्याकायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	

कलम ४(१) ख (२) नमुना (अ)

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्याकायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहा अभियंता विद्युत	विभागांतर्गत केल्या जाणाऱ्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे. वर्ग ३ व ४ मधील अधिकाऱ्यांच्या कीरकोळ रजा मंजूर करणे. रस्त्यावरील दिवाबत्ती. प्रशासकीय इमारत, शाळा रुग्णालये, दवाखाने, उद्याने, वाहतुक नियंत्रक यांची विद्युत/यांत्रिकी कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. पदाधिकारी व नागरीकांच्या तक्रारी व सुचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे बेशिस्तपणाचे वर्तनाबाबत शीस्त लावणे. विद्युत विषयक कामांचे खर्चाचे प्रस्ताव मान्यता मिळणेकामी सक्षम प्राधिकरणाकडे मान्यतेसाठी सादर करणे. शहर अभियंता यांचे कडेस.		

कलम ४(१) ख (२) नमुना (अ)

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-फौजदारी	कोणत्याकायद्य /नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	-	-	-	-

कलम४(१) ख (२) नमुना (अ)

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-अर्धन्यायीक	कोणत्याकायद्य /नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	-	-	-	-

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

कलम ४(१) ख (२) नमुना (ब)

ज.श.म.न.पा.जळगांव येथील विद्युत विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्याकायदा/नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहा.अभियंता विद्युत	विभागांतर्गत केल्या जाणाऱ्या कामांवर नियंत्रण ठेवणे. वर्ग ३ व ४ मधील अधिकाऱ्यांच्या कीरकोळ रजा मंजूर करणे. रस्त्यावरील दिवाबत्ती. प्रशासकीय इमारत, शाळा रुग्णालये, दवाखाने, उद्याने, वाहतुक नियंत्रक यांच्य विद्युत/यांत्रिकी कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. पदाधिकारी व नागरीकांच्या तक्रारी व सुचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे बेशिस्तपणाचे वर्तणाबाबत शीस्त लावणे. विद्युत विषयक कामांचे खर्चाचे प्रस्ताव मान्यता मिळणे कामी सक्षम प्राधिकरणाकडेस शहर अभियंता यांचे मार्फत मान्यतेसाठी सादर करणे.	मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ चे कलम २४९ नुसार	
२	शाखा अभियंता (विद्युत) (ज्ञान प्रमुख)	विद्युत विषयक कामांचे नियोजन करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, येणाऱ्या खर्चास तरतुदीनुसार संबंधीत समितीकडून मान्यता घेणे, बाबत सर्व कामे करणे, कामावर प्रत्यक्ष देखरेख ठेवणे, त्याप्रमाणे कामाचे बिल तयार करणे, एम.बी.रेकार्डिंग करणे, महावितरण कंपनी तसेच इतर विभागांशी समन्वय साधून पत्रव्यवहार करणे, पदाधिकारी, व नागरीक यांचे	मुंबई प्रांतिक मनपा अधिनियम १९४९ चे कलम २४९ नुसार	

		तक्रारी व सुचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे, वीजपर्यवेक्षक व तांत्रिक कर्मचारी यांना कामाबाबत सुचना देणे, स्टॉक रजिस्टर मॅटेन करणे, ऑडीट नियमाप्रमाणे काम करणे		
३	लिपीक	अंदाजपत्रक/प्रस्तावास मंजूरी घेणे, आवक जावक, कर्मचारी बेशिस्तीवर्तन यासाठी नोटीस काढणे, कोटेशन निविदा प्रसिध्दी व त्याबाबत इतर कामकाज करणे, प्रशासन विभागाकडील मागविण्यात आलेली माहिती वेळेवर पुर्ण करणे.		
४	भांडार पाल	विद्युत व्यवस्था दुरुस्ती कामी विद्युत साहित्य खरेदी करणे, साठा नोंदवही अद्यावत ठेवणे, विभागप्रमुखांची पूर्व मंजूरी घेवून झोन प्रमुख यांना विद्युत साहित्य देणे.		
५	लाईट इनस्पेक्टर	झोनपरिसरातील विद्युत विषयक कामावर देखरेख ठेवणे, तांत्रिक कर्मचाऱ्यांना कामवाटप करणे व त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, विभागांतर्गत कामासाठी लागणारे नियंत्रण ठेवणे. विभागांतर्गत कामासाठी लागणारे साहित्याची मागणी करणे व भांडार पालकडून साहित्य प्राप्त करून घेवून त्याची नोंद स्टॉक रजिस्टर मध्ये अद्यावत ठेवणे, पदधिकारी व नागरीक यांचे तक्रारी व सुचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे. रस्त्यावरील दिवाबत्ती, व प्रशासकीय इमारत, शाळा, रुग्णालय, दवाखाने, उद्याने, यांचे विद्युत /यांत्रिकी उपकरणांची देखभाल व दुरुस्ती विद्युत विभाग प्रमुख यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार करणे.		

६	तारतंत्री/ वायस्मन	रस्त्यावरील दिवाबत्ती व प्रशासकीय इमारती मधील विद्युत / यांत्रिकी उपकरणाची देखभाल व दुरुस्ती झोन प्रमुख/लाईट इन्सपेक्टर यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार करणे. प्रशासकीय इमारती, रुग्णालये, दवाखाने इ. ठिकाणी असलेल्या जनित्र संच चालु-बंद करणे, त्यासाठी डिझेल चे आवश्यकतेनुसार साठा उपलब्ध करणे बाबत कामे, रजिस्टर मॅटेन करणे,		
७	मदतनीस / कुली	तारतंत्री व विज तंत्री यांना त्यांचे कामात मदत करणे.		
८	शिपाई	कार्यालयीन स्वच्छता करणे, वरीष्टांनी दिलेल्या आदेशानुसार काम करणे. टपाल पोहचविण्याचे काम करणे, नोंदी घेणे.		
९	वाहन चालक	अधिकाऱ्यांच्या सुचनेनुसार वाहन चालवुन रस्त्यावरील दिवाबत्ती व्यवस्था दुरुस्ती कामी तारतंत्री यांना मदत करणे.		

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (३)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विभाग स्तरावर अंदाजपत्रक तयार करणे.			
	किरकोळ कामे	३ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करणे.
	मोठी कामे रु.१ लक्ष ते १० लक्ष	८ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करणे.
	रु.११,०० लक्ष ते रु.५०,०० लक्ष	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करणे.
	रु.५१ लक्ष ते रु.१.०० कोटी	१५ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करणे.
	रु. १,०० कोटीच्या वरील कामे	१० दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करणे/ वास्तुविशारद यांचे कडून अंदाजपत्रक तयार करून घेणे.
२	विभाग स्तरावरील अंदाजपत्रक तपासणी करणे.	४ दिवस	विभाग प्रमुख	सहा. अभियंता विद्युत विभाग अंदाजपत्रकाची तपासणी करणे.

		२ दिवस	शहर अभियंता	शहर अभियंता यांनी अंदाजपत्रकाची तपासणी करणे व तांत्रिक मान्यता देणे.
३	अंदाजपत्रकास मा.आयुक्त /स्थायी समिती/महासभा यांची प्रशासकीय मान्यता घेणे.	१ दिवस	लिपीक	विद्युत विभाग लिपीकाने प्रशासकीय मान्यतेचा अहवाल तयार करणे.
		१/२ दिवस	लिपीक	सार्वजनिक बांधकाम विभाग लेखापाल यांनी लेखाशिर्ष तरतूद
	तांत्रिक व प्रशासकीय	१/२ दिवस	सहा.अभियंता विद्युत	सहा.अभियंता विद्युत यांनी अहवाल तपासून मान्यतासाठी शहर अभियंता कडे पाठविणे.
		१ दिवस	लिपीक	शहर अभियंता यांनी अहवाल तपासणी/प्रस्तावास तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे व प्रस्ताव लेखा परीक्षकाकडे पाठविणे.
		१ दिवस		मुख्य लेखापरीक्षक यांनी अंदाजपत्रक मान्यतेची शिफारस व काम करणेबाबत अहवाल देणे.
		१ दिवस		मा. उपआयुक्त यांनी काम करणेबाबत व कामास प्रशासकीय मान्यतेसाठी मा.आयुक्त/मा.स्थायी समिती सभा/मा.महासभा यांचे कडेस पाठविणेबाबत शिफारस करणे.
		२ दिवस		प्रशासकीय मान्यतेसाठी मा.आयुक्त यांची मान्यता/स्थायी समिती कडे पाठविणे/ महासभेकडेस पाठविणे.
		१ दिवस		सहा.अभियंता विद्युत व शहर अभियंता यांनी मा.आयुक्त यांची मान्यता असल्यास प्रशासकीय

				आदेश तयार करणे व त्यावर मा.आयुक्त यांची स्वाक्षरी घेणे/स्थायी समिती किंवा महासभेकडेस प्रस्ताव सादर करावयाचा असल्यास प्रस्तावाचे डॉकेट तयार करून नगरसचिव विभागाकडे शहर अभियंता यांचे स्वाक्षरीने सादर करणे.
४	अंदाजपत्रकास स्थायी समितीची प्रशासकीय मान्यता घेणे.	१० दिवस		नगरसचिव विभाग यांनी अंदाजपत्रक स्थायी समितीपुढे मंजुरीसाठी ठेवणे. व मान्यतेनंतर ठरावाची प्रत पाठविणे.
५	अंदाजपत्रकास महासभेची प्रशासकीय मान्यता घेणे	३० दिवस		नगरसचिव विभाग यांनी अंदाजपत्रक महासभेपुढे मंजुरीसाठी ठेवणे. व मान्यतेनंतर ठरावाची प्रत पाठविणे.
६	भावपत्रके मागविणे	४ दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी भावपत्रके तयार करून मान्यता घेवून प्रसिध्दीस देणे.
७	निविदा मागविणे.	१५ दिवस ते १० दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी निविदा सुचना तयार करून मान्यता घेवून प्रसिध्दीस देणे.
८	भावपत्रकास मान्यता घेणे	२ दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी भावपत्रकाची छाननी करून मंजुरीसाठी प्रस्तावित करणे व मान्यता घेणे.
९	निविदेस मान्यता	८ दिवस ते २५ दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी निविदा समितीपुढे छाननी साठी व पुढील मान्यतेसाठी प्रस्ताव तयार करून सादर करणे व त्यास मान्यता घेणे.
१०	कंत्राटदार यांचेशी करारनामा करणे कार्यादेश निर्गमित करणे.	३ दिवस	लिपीक	शहर अभियंता कंत्राटदाराशी करारनामा करणे व कार्यादेश निर्गमित करणे.

११	कामाचे दैनंदिन पर्यवेक्षण व मोजमाप ठेवणे	कामाच्या कालावधीत	लिपीक	कनिष्ठ अभियंता यांनी कामाचे पर्यवेक्षण, मोजमाप करणे, कंत्राटदारास लेखी/तोंडी सुचना देणे, कामाच्या प्रगतीबाबत वरीष्ठांना सुचित करणे.
१२	कामाचे धावती प्रदाने/अंतिम प्रदाने व कार्यपुर्तता प्रमाणपत्र देणे.	१० दिवस	लिपीक	कनिष्ठ अभियंता यांचे मोजमापानुसार नोंद केलेल्या देयकानुसार लिपीकाने देयक तयार करणे व त्यास मान्यता घेणे.
१३	विकासक प्रस्ताव तयार करणे.	३० दिवस	कनिष्ठ अभियंता विद्युत विभाग प्रमुख	कनिष्ठ अभियंता, सहा.अभियंता विद्युत शहर अभियंता, सहाय्यक संचालक, नगररचना, मा.उपायुक्त, मा.आयुक्त, यांचेशी चर्चा विचार विनिमय करून आवश्यकता भासल्यास सनदी लेखापाल यांची मदत घेवून प्रस्ताव तयार करणे.
१४	प्रस्तावास मान्यता	८ दिवस		लिपीक यांनी उपरोक्त प्रस्तावास स्थायी समिती सभेच्या मान्यतेसाठी सादर करणे.
१५	प्रस्तावानुसार निविदा मागविणे.	३० दिवस ते ९० दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी मंजूर प्रस्तावानुसार निविदा सुचना तयार करून त्यास मान्यता घेवून प्रसिध्दीस देणे.
१६	निविदा छाननी	१५ दिवस/ निविदा संचात नमूद केल्याप्रमाणे	लिपीक	लिपीक यांनी कनिष्ठ अभियंता, विद्युत विभाग प्रमुख यांचे मार्फत निविदा समितीपुढे छाननीसाठी व मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे.
१७	निविदा प्रस्तावास मान्यता	९ ते ३५ दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी निविदा समितीच्या व मा.आयुक्त यांच्या मान्यतेने प्रस्ताव निविदा स्विकृतीसाठी स्थायी समिती सभा/महासभा यांचे कडेस सादर करणे व त्यास मान्यता घेणे.

१८	कंत्राटदार यांचेशी करारनामा करणे कार्यादेश निर्गमित करणे.	१५ दिवस	लिपीक	कंत्राटदाराशी करावयाचा करारनामा शहर अभियंता यांनी विधी परामर्षी यांचे कडून तपासून त्यांचे अहवाल व निर्देशानुसार अंतिम करणे व कामाचा कार्यादेश निर्गमित करणे.
१९	शासनाकडेस विविध योजनांतर्गत प्रस्ताव सादर करणे.			
	मार्गदर्शक सुचनांचा अभ्यास करणे.	८ दिवस		कनिष्ठ अभियंता, सहाय्यक अभियंता, शहर अभियंता यांनी मार्गदर्शक सुचनांचा अभ्यास करून मा.आयुक्त यांचेशी विचार विनिमय करून धोरण निश्चिती करणे.
	प्रस्ताव शासनाकडेस सादर करणे.	वरील प्रमाणे		वरील प्रमाणे अ.क्र.१ ते ५ नुसार कार्यवाही प्रस्तावित करून प्रस्ताव मान्यतेसह पुढील मान्यतेसाठी साठी शासनाकडेस सादर करणे.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
विद्युत विभाग
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण :- २ कलम ४(१) ख(४) नमुना (अ)

कामाचे प्रगटीकरण

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	शहरातील स्वयंचलित वाहतुक नियंत्रण देखभाल दुरुस्ती त्रैवार्षिक मक्ता	२४ चौकातील स्वयंचलीत वाहतुक नियंत्रक	रु. ४९९१२८.०० वार्षिक खर्च.	
२				

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (४) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यास	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	बंद दिवाबत्तीच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	३ दिवस	लाईट इन्स्पेक्टर	शाखा अभियंता
२	वाहतुक नियंत्रक बाबतची तक्रार	२ तास	लाईट इन्स्पेक्टर	शाखा अभियंता
३	माहिती अधिकार अर्जानुसार माहिती पुरविणे	३० दिवसाचे आंत	सहा जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी
४	माहिती अधिकार दिन दिवशी कार्यालयीन माहिती नागरीकांस खुली करणे	दर शुक्रवारी ४ ते ६ या वेळेत	सहा जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी
५	लोकशाही दिन तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे / अर्जदारास कळविणे	३० दिवस	लाईट इन्स्पेक्टर	शाखा अभियंता
६	दैनंदिन तक्रार अर्जानुसार कार्यवाही करणे व संबंधितास कळविणे	३० दिवस	लाईट इन्स्पेक्टर	शाखा अभियंता
७	कंत्राटदाराच्या अर्जावर कार्यवाही करणे. उदा. इसारा अनामत परतावा, सुरक्षा अनामत परतावा	१५ दिवस	लिपीक	शाखा अभियंता
८	शासकीय पत्रव्यवहारावर कार्यवाही करणे	२ ते ८ दिवस	लिपीक	शाखा अभियंता

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
विद्युत विभाग
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (५) नमुना (अ)

नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	-	-	-

कलम ४(१) ख (५) नमुना (ब)

शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	-	-	-

कलम ४(१) ख (५) नमुना (क)

परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय परिपत्रकनुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	-	-	-

कलम ४(१) ख (५) नमुना (ड)

कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	मनपा हद्दीत वीज वाहिनी उभारणी करणे करीता मनपाची परवानगी घेणे.	म.सभा ठराव क्र. ८१७ २०/१०/२०१०	

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण कलम ४(१) ख (५) नमुना (ड)

कार्ये पारपाडण्यासाठी कर्मचारीवर्गाकडून वापरणेत येणारे नियम / विनियम/ सुचना/ नियम पुस्तिका/ अभिलेख

अ.क्र.	कामे	नियम / विनियम/ सुचना / नियम पुस्तिका/ अभिलेख
१	विद्युत कामे / निविदा/ कंत्राट ई. विषयक	१) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ २) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम यिम पुस्तिका ३) महाराष्ट्र सार्वजनिक बांधकाम लेखा संहिता ४) नगरपालिका प्रशासन संचालनालय यांचे कडून प्रसिध्द करण्यात आलेले स्थयी निर्देश ५) महाराष्ट्र नगरपालिका लेखासंहिता १९७१ ६) शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या मार्गदर्शक सुचना व निर्देश ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ ८) महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९
२	माहिती अधिकार	माहिती अधिकार अधिनियम २००५
३	उपविधी	तत्कालीन जळगांव नगरपालिका मंजुर उपविधी

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

विद्युत विभाग

कलम ४(१) ख (५) नमुना (इ)

जळगांव शहर म.न.पा. विद्युत विभागातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती /पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	जंगम मालमत्ता	नोंदवही	भांडारपाल	विद्युत विभाग
२	आवक-जावक	नोंदवही	आवक-जावक झोन प्रमुख लाईट इन्स्पेक्टर	वरील प्रमाणे
३	साठा नोंदवही	विद्युत साहित्य	भांडारपाल झोन प्रमुख लाईट इन्स्पेक्टर	वरील प्रमाणे
४	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व धोरणात्मक परिपत्रके	माहिती अधिकार २००५	लिपीक	वरील प्रमाणे
५	कार्यविवरण नोंदवही	दैनंदिन कामकाजाच्या नोंदी	लिपीक	वरील प्रमाणे
६	निविदा फाईल	अंदाजपत्रक, प्रशासकीय मान्यता/स्थायी समिती ठराव तांत्रिक मान्यता	लिपीक	वरील प्रमाणे
७	मोजमाप पुस्तके	कामाचे नांव मोजमाप विस्तृत स्वरूप	शाखा अभियंता	वरील प्रमाणे
८	हजेरी पुस्तक	कर्मचाऱ्यांचे नांव	लिपीक	वरील प्रमाणे
९	चलन पुस्तक	साहित्याचे नांव दिनांक	भांडार पाल	वरील प्रमाणे

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

कलम ४(१) ख (६)

जळगांव शहर म.न.पा. विद्युत मुख्यकार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जंगम साहित्य	जंगम मालमत्ता रजिस्टर	विद्युत विभागाती सर्व जंगम साहित्य	निकामी साहित्य जमा करून नविन साहित्याच्या अद्ययावत नोंदी विभाग अस्तित्वात असे पर्यंत
२	नोंदवही	आवज - जावक	येणारे व जाणारे पत्रांची नोंद ठेवणे	१५ वर्ष
३	माहिती अधिकार २००५	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व अर्जदारांच्या अर्जा संदर्भातील नस्ती	संबंधीत विभागाकडून माहिती प्राप्त करून घेणे साठी पत्र व्यवहार व त्यावर निकाल देणे	१५ वर्ष
४	फाईल	निविदा फाईल	अंदाज पत्रक, प्रशासकीय मान्यता, स्थायी/समिती ठराव, तांत्रिक मान्यता	१५ वर्ष
५	मोजमाप पुस्तके	पुस्तके	कामाचे नोंद मोज माप, विस्तृत स्वरूप	३० वर्ष
६	हजेरी पुस्तक	रजिस्टर	कर्मचाऱ्यांचे नांव हजेरी	१० वर्ष
७	चलन पुस्तक	पुस्तक	साहित्याचे नांव	१० वर्ष
८	नोंद वही	जनित्र इंधन खर्च नोंदवही	जनित्र इंधनडिझेल	१० वर्ष

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

कलम ४(१) ख (७)

जळगांव शहर म.न.पा. विद्युत विभागाच्या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	महानगरपालिका लोकशाहीदिन	नागरीकांच्या समस्या त्वरीत निवारण होण्यासाठी मनपामध्ये लोकशाहीदिन प्रत्येक महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी आयोजित केला जातो. जळगांव शहर महानगरपालिका परिसरातील कोणतेही नागरीकांस समस्या निर्माण झाल्यास त्याची पूर्तता करणे.	शासन परिपत्रक क्र. महालो १००७/२७२/प्रक्र. ५३/०७/१८ दि.७/११/२००७	
२	नागरीक समस्या	रस्त्यावरील दिवाबत्ती विषयी समस्या निर्माण झाल्यास त्याचे निवारण करणे.		
३	माहिती अधिकार	माहितीचे अधिकार अर्जाचे ३० दिवसांत निवारण करणे	माहिती अधिकार अधिनियम २००५ नुसार	
४	निवेदने सुचना हरकती मागविणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे तरतुदी नुसार आवश्यक बाबतीत नागरीकांकडून हरकती / सुचना. नागरीकां कडून सुचना प्रसिध्द करून मागविण्याची व्यवस्था आहे.		

५	तक्रारी अर्ज / निवेदने	महानगरपालीका कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत दररोज (सुटीचे दिवस वगळून) विभाग प्रमुखांकडे, प्रशासकीय कार्यालयात तळमजल्यावर म. आयुक्त, म.उपायुक्त यांचे कार्यालयात समक्ष भेटून तक्रार निवेदने देण्याबाबत प्रचलित व्यवस्था आहे.		
---	---------------------------	--	--	--

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४(१) ख (८) नमुना ब

कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

प्रकरण २ कलम ४(१) ख (८) नमुना क

कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

प्रकरण २ कलम ४(१) ख (८) नमुना ड

कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-	-	-	-	-	-	-

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४(१) ख (८) नमुना (अ)

अ.क्र.	सल्ला देण्याचे प्रयोजनार्थी दोन किंवा अधिक व्यक्तीचा समावेश असलेल्या मंडळाचे समितीचे आणि अन्य निकालांचे विवरण	मंडळाचे समितीचे आणि अन्य निकालाचे बैठकी नागरीकासाठी खुली आहे. किंवा कसे	या बैठकीचे इतीवृत्ते पाहावयास उपलब्ध/मिळणेजोगी आहेत. किंवा कसे.
१	स्थायी समिती सभा	नाही	होय
२	महासभा	नाही	होय
३	निविदा समिती	नाही	होय

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

कलम ४(१) ख (९)

ज.श.ज.न.पा.येथील विद्युत मुख्य कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	मुळ खाते	पगार पत्रक क्र.
१	सहा. अभियंता विद्युत विभाग	श्री. सुशिलकुमार एस. सांबुखे	३	विद्युत विभाग पा.पु.	M3 1314
२	लिपीक	श्री. बापु वि. वाणी	३	पा.पु.वि.	A3 -1578
३	स्टोअर किपर	श्री. रविंद्र आर. शिंपी	३	विद्युत	A4-1367
४	वाहन चालक	श्री. गोकुळ पी. पाटील	३	वाहन विभाग	4B -2747
५	वाहन चालक	श्री.सुभाष काशिनाथ अंलाड	३	वाहन विभाग	4B -3368
६	लिपीक	श्री. मुरलीधर दामु चौधरी	३	कर वसुली	IX-1151
७	वायरमन	श्री. सुभाष के. अमोदकर	३	विद्युत	4 A-1747
८	कुली	श्री. रविंद्र एम. शिंपी	४	बांधकाम	4S-3094
९	कुली	श्री. शाम पी. सुरळकर	४	विद्युत	4S-2978
१०	शिपाई	श्री. नितीन एस. चौधरी	४	बांधकाम	4S-2240
११	मजुर	श्री. एकनाथ एस. पाटील	४	बांधकाम	4S-2911
१२	वायरमन	श्री. अरविंद नामदेवराव मदार	३	विद्युत	3864

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (१०)

कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी नांव	पदनाम	मुळखाते	एकूण मासिक वेतन
१	श्री. सुशिलकुमार एस. सांळुंखे.	शाखा अभियंता (सहा. अभियंता विद्युत)	विद्युत	६२,६६०/-
२	श्री. बापु विठ्ठल वाणी	लिपीक	पा.पु.वि.	२४०९०
३	श्री. रविंद्र रमेश शिंपी	स्टोअर किपर	विद्युत	२४०९०
४	श्री. मुरलीधर दामु चौधरी	लिपीक	कर वसुली	२३६७०
५	श्री.सुभाष खंडु आमोदकर	वायरमन	विद्युत	२२२८५
६	श्री. नितीन सुरेश चौधरी	शिपाई	बांधकाम	१९३८०
७	श्री. रविंद्र एम. शिंपी	कुली	बांधकाम	१७६३०
८	श्री.शाम पी. सुरळकर	कुली	विद्युत	१८७९०
९	श्री. एकनाथ एस. पाटील	मजुर	बांधकाम	१८७९०
१०	श्री. अरविंद नामदेवराव मदारे	वायरमन	विद्युत	१४३५०
११	श्री. गोकुळ प्रल्हाद पाटील	वाहन चालक	बांधकाम	२२२५०
१२	श्री.सुभाष काशिनाथ अंलाड	वाहन चालक	बांधकाम	१४३५०

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (११)

ज.श..न.पा. येथील विद्युत विभाग मुख्य कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

आर्थिक वर्ष २०१४ -१५

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षके वर्णन (लेखाशिर्ष)	मंजुर रक्कम	नियोजित वापर	अभिप्राय
१	इलेक्ट्रीक दिवे ट्युब व साहित्य खरेदी अपारंपारीक ऊर्जा	७५०००००/-		
२	पथदिवे विज देयके (संपुर्ण शहर)	१६००००००/-		
३	नविन पोल टाकणे पथदिप फेज साठी डिमांड नोट भरणे	५००००००/-		
४	उदवाहन व्यवस्था व दुरुस्ती व नुतनीकरण करणे.	४००००००/-		
५	लाईट व्यवस्था व दुरुस्ती	४५०००००/-		
६	जनित्र व्यवस्था व दुरुस्ती ट्रॅफीक सिग्नल व्यवस्था व दुरुस्ती	२५०००००/-		
७	मनपा मिळकती वरील विज देयके (संपुर्ण शहरातील)	५००००००/-		
८	विद्युत निरिक्षण फी	५००००/-		
९	ऊर्जा संवर्धन प्रकल्प राबविणे (तांत्रिक सल्लागार फी)	५००००/-		
१०	जुनी उदवाहन काढून नविन उदवाहक बसवणे.	५०००००/-		

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४(१) ख (१२)

नमुना (अ)

विद्युत विभागा मार्फत अनुदान /अर्थसहाय्य वाटपाचा कार्यक्रम राबविला जात नाही.

प्रकरण २ कलम ४(१) ख (१२)

नमुना (ब)

विद्युत विभागा मार्फत नागरीकांना अर्थसहाय्य दिल्या जाण्याचा कार्यक्रम राबविला जात नाही

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.
विद्युत विभाग
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
प्रकरण २ कलम ४(१) ख (१३)

विद्युत विभागा मार्फत सवलती परवाने प्राधिकार पत्रे निर्गमित करणेत येत नसलेने सदर माहिती निरंक आहे.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (१४)

ज.श.म.न.पा. येथील विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली
माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज / धारणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	-	-	-	-

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (१५)

ज.श.म.न.पा. येथील विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालयातील उपलब्ध असलेली माहिती नागरीकांना पुरवण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	जनतेसाठी राखुन ठेवलेल्या भेटीच्या वेळा	कार्यलयीन काम काजाच्या वेळेत (सार्वजनिक सुटी सोडून)	तक्रार, चर्चा सल्लामसलत	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	श्री. एस.एस.साळुंखे
२	अभिलेख तपासणी	कार्यलयीन काम काजाच्या वेळेत (सार्वजनिक सुटी सोडून)	रेकॉर्ड उपलब्ध करणे	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	संबंधीत कर्मचारी
३	आपतकालीन संपर्क	२४ तास	रस्त्यावरील दिवाबत्ती विषयक समस्या	मनपा प्राशसकीय इमारत	श्री. एस.एस. साळुंखे

४	विद्युत विभागातील निविदांची माहिती अर्थसंकल्प	संकेत स्थळ दै. वर्तमान पत्रातून प्रसिध्द करणेत येते. नोटीस बोर्डावर लावणेत येते.
५	माहिती अधिकार दिन	दर शुक्रवारी ४ ते ६ या वेळेत माहिती अधिकार दिन पाळण्यात येतो. या दिवशी विभागातील माहिती सर्व नागरीकांना पाहण्यासाठी खुली करण्यात येते. (सुटी सोडून)
६	विद्युत विभागातील प्रकल्पाची माहिती	मुख्य प्राशसकीय इमारतीच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिद्ध केली जाते.
७	विद्युत विभागाचे निविदा सुचना	दैनिक / राज्यस्तरीय/ स्थानिक वृत्तपत्रातून प्रसिध्द केली जाते.

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) ख (१६)

ज.श.ज.न.पा. येथील विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालयातील अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे कार्य कक्ष	संपुर्ण पत्ता दुरध्वनी क्र.	इमेल आयडी कायद्यापुरताच	अपिलीप प्राधिकारी
१	श्री. एस.एस. साळुंखे	सहा.अभियंता विद्युत	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	गणपती रेसिडेन्सी शेजारी, गणपती नगर जळगांव. फोन ०२५७-२२२२२७४		शहर अभियंता

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे कार्य कक्ष	संपुर्ण पत्ता दुरध्वनी क्र.	इमेल आयडी कायद्यापुरताच
१	श्री. मुरलीधर दामु चौधरी	लिपीक	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	गणपती रेसिडेन्सी शेजारी, गणपती नगर जळगांव. फोन ०२५७-२२२२२७४	

अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांचा कार्यकक्ष	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	इमेल आयडी
१	श्री. सी.एस.पाटील	शहर अभियंता	सरदार वल्लभभाई पटेल टॉवर मनपा प्रशासकीय इमारत मजला क्र. ९ नवी पेठ, जळगांव	श्री. सुशिल कुमार एस. साळुंखे	

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव.

विद्युत विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४(१) (ब) १७

विहित करणेत येईल अशी माहिती

अ.क्र.	माहिती	सविस्तर माहिती
१	विभागा बाबत माहिती	शहरातील रस्त्यावर, सार्वजनिक ठिकाणी दिवाबतीची व्यवस्था करणे तसेच त्यांची दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती करणे, नागरीकांसाठी रस्त्यावरील दिवाबती व्यवस्था करणे शहरातील सर्व सार्वजनिक ठिकाणी येथे दिवाबती करणेसाठी व म.न.पा. मिळकती येथे दिवाबती व्यवस्था करणे साठी अंदाजपत्रके तयार करणे. निविदा मागविणे मकतेदार ठेकेदार यांचे कडून करून घेणे, नियंत्रण ठेवणे, वाहतुक नियंत्रकची उभारणी करणे तसेच त्यांची दैनंदिन देखभाल दुरुस्तीकरणे प्रमुख चौकात प्रकाश व्यवस्था करणे.

