



माहितीचा
अधिकार

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)



माहितीचा
अधिकार

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

२०२४-२५

माहितीचा अधिकार

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ प्रकरण २ कलम ४
(१) (ख) व ४ (१) (ग) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती

जाहीर प्रकटन



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

(मॅन्युअल क्रं.१)

कलम ४ (१) ख (१)

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

अ.क्रं.	विभागाचे नांव	विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)
१	पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	गणपती रेसीडेन्सी शेजारी, गणपती नगर जळगांव फोन.न.०२५७-२२२२७४
२	कार्यालय प्रमुख	विद्युत विभाग प्रमुख
३	कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त	नगर विकास मंत्रालय, मुंबई
४	कार्यक्षेत्र भौगोलिक कार्यानुसृत	जळगांव शहर महानगरपालिका हद्द.
५	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी ९.३० ते ६.३०
६	विशिष्ट कार्य	सार्वजनिक रस्त्यावरील पथदिवे/दिवाबत्ती सुविधा
७	विभागाचे ध्येय धोरण	विद्युत क्षेत्रात गुणात्मक व्यवस्थापन राबविणे, अपारंपारिक ऊर्जा स्रोत सयंत्राचा जास्तीत जास्त वापर करणे.
८	कार्य	विद्युत विषयक कामकाज मनपा मिळकती येथे तसेच सार्वजनिक ठिकाणी दिवाबत्तीची व्यवस्था करणे.
९	कामाचे विद्युत स्वरूप	नागरिकांसाठी रस्त्या वरील दिवाबत्ती शहरातील सर्व सार्वजनिक ठिकाणी येथे दिवाबत्ती करणेसाठी व मनपा मिळकती येथे दिवाबत्ती व्यवस्था करणेसाठी अंदाजपत्रके तयार करणे. निविदा मागविणे मक्तेदार/ठेकेदार यांचे कडून कामे करून घेणे, नियंत्रण ठेवणे, वाहतुक नियंत्रक देखभाल दुरुस्ती करणे. शासकीय निधी अंतर्गत नवीन पोल उभारून दिवाबत्तीची व्यवस्था करणे.
१०	मालमत्तेचा तपशील	विद्युत उपकरणे रस्तावरील खांब व दिवे तसेच सिग्नल
११	उपलब्ध सेवा	दिवाबत्तीची व्यवस्था करणे
१२	कार्यालयाची संरचना	सोबत तक्ता दिलेला आहे.
१३	सालातील सुटी व वरील सेवेसाठी ठरविलेला वेळ	रविवार व शनिवार व अन्य जाहीर सुट्या (तांत्रिक कर्मचारी सोडून)

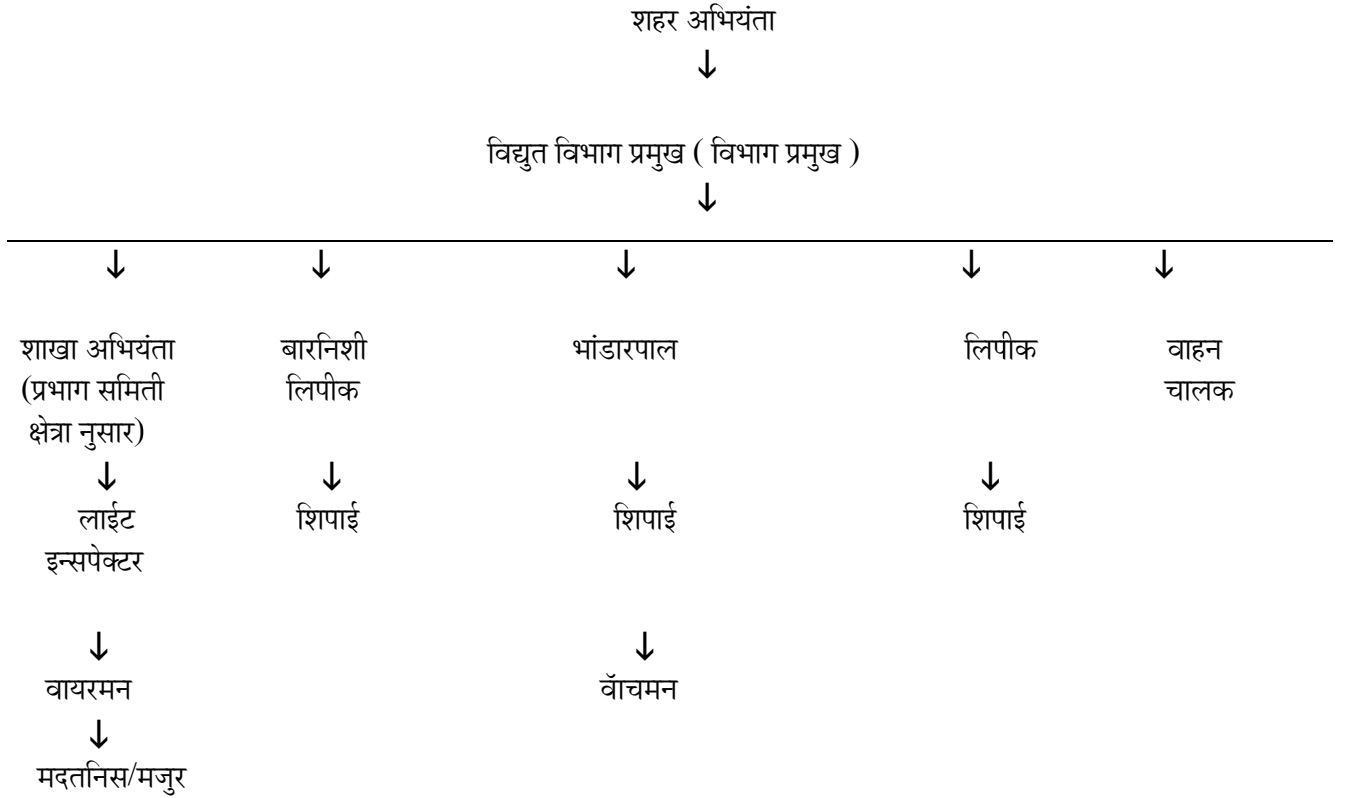


माहितीचा
अधिकार

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

कलम ४ (१) ख (१)

विद्युत विभागाचा संरचनात्मक तक्ता





जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

जळगांव शहर महानगरपालिका येथील विद्युत विभाग अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील
कलम ४ (१) ख (२) नमुना (अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	विद्युत विभाग प्रमुख	निरंक	निरंक	निरंक

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	कोणत्या कायद्या/नियम शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	विद्युत विभाग प्रमुख	संपुर्ण शहरातील पथदिव्यांची व्यवस्था करणेवर नियंत्रण ठेवणे, कनिष्ठ / शाखा अभियंता, लाईट इन्स्पेक्टर, लिपीक, वायरमन या कर्मचा-यांकडून नियमानुसार कामे करून घेणे, वेळोवेळी शासनाला, प्रशासनाला लागणारी माहिती पुरविणे, म.स्थायी समिती व महासभेला उपस्थित राहून विद्युत विभागा संबंधी कामाची माहिती सादर करणे. विद्युत व्यवस्था, वितरण संबंधी लक्ष देवून करून घेणे. तसेच म.आयुक्त सो., म.उपायुक्त सो. व शहर अभियंता सो. इतर अधिकारी यांचे आदेशांची अंमलबजावणी करणे, सन्मा.नगरसेवक, लोकप्रतिनीधी, नागरिकांच्या तक्रारी, लोकशाही दिन तक्रारी, माहिती अधिकार २००५, शासकीय पत्र व्यवहार, कलम ४४ अन्वये बाबतचे प्रश्न याबाबतची माहिती तयार करून पुरविणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदी नुसार या अधिकारीची अंमलबजावणी करणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदी नुसार काम



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

२	शाखाअभियंता (विद्युत) (युनिट प्रमुख)	विद्युत विषयक कामांचे नियोजन करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, येणा-या खर्चास तरतुदीनंतर संबधीत समितीकडून मान्यता घेणे, बाबत सर्व कामे करणे कामावर प्रत्यक्ष देखरेख ठेवणे, त्याप्रमाणे कामाचे बिल तयार करणे, एम.बी. रेकॉर्डिंग करणे, महावितरण कंपनी तसेच विभागांशी समन्वय साधून पत्रव्यवहार करणे, पदाधिकारी व नागरीक यांचे तक्रारी व सुचनांवर त्वरीत कार्यवाही करणे, वीज पर्यवेक्षक व तांत्रिक कर्मचारी यांना कामाबाबत सुचना देणे, स्टॉक रजिस्टर मेन्टेन करणे, ऑडीट नियमाप्रमाणे काम करणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदी नुसार या अधिकारीची अंमलबजावणी करणे.	मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ मधील तरतुदी नुसार काम
३	लिपीक	अंदाजपत्रक/प्रस्तावास मंजूरी घेणे, आवक जावक, कर्मचारी बेशिस्ती वर्तन यासाठी नोटीस काढणे, कोटेशन निविदा प्रसिध्दी व त्याबाबत इतर कामकाज करणे, प्रशासन विभागाकडील मागविण्यात आलेली माहिती वेळेवर पुर्ण करणे. शासकीय पत्रव्यवहार, लोकशाही दिन तक्रार, माहिती अधिकार रजिस्टर अदयावत ठेवणे.		



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

४	भांडारपाल	शहरातील पथदिवे व्यवस्था दुरुस्ती कामी लागणारे विद्युत साहित्य खरेदी करणे कामी वार्षिक दर करार करणे, अंदाजपत्रके प्रस्तावास योग्य ती मंजूरी घेणे, कोटेशनस/निविदा प्रसिध्दी व त्या बाबत इतर कामे करणे. विद्युत साहित्य पुरवठादारांकडून ताब्यात घेवून साहित्याच्या नोंदी साठा नोंदवहीमध्ये घेवून साठानोंदवही अदयावत ठेवणे, विभाग प्रमुखांची पुर्व मंजूरी घेवून झोन प्रमुख यांना विद्युत साहित्य देणे.		
५	लाईट इन्सपेक्टर	झोन परिसरातील विद्युत विषयक कामावर देखरेख, तांत्रिक कर्मचा-याना काम वाटप करणे व त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, विभागा अंतर्गत कामासाठी लागणारे साहित्यांची मागणी करणे व भांडारपाल कडून साहित्य प्राप्त करून घेवून त्यांची नोद स्टॉक रजिस्टर मध्ये अदयावत ठेवणे, पदाधिकारी 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 सुचने नुसार करणे.		
६	तारतंत्री/ वायरमन	रस्त्यावरील दिवाबत्ती व प्रशासकीय इमारत मधील विद्युत/यांत्रिकी उपाकरणांची देखभाल व दुरुस्ती झोन प्रमुख/लाईट इन्सपेक्टर यांनी दिलेल्या सुचने नुसार कामे करणे. प्रशासकीय इमारती, रुग्णालय, दवाखाने, इत्यादी ठिकाणी असलेल्या जनित्र संच चालु-बंद करणे, त्यासाठी डिझेलचे आवश्यकते नुसार साठा उपलब्ध करणे बाबत कामे, रजिस्टर मॅन्टेन करणे.		
७	मदतनीस/कुली	तारतंत्री व विजतंत्री यांना त्यांचे कामात मदत करणे.		
८	शिपाई	कार्यालयीन स्वछता करणे, वरीष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार काम करणे, टपाल पोहचविण्याचे काम करणे, नोंदी घेणे.		
९	वाहन चालक	अधिका-यांच्या सुचने नुसार वाहन चालवून रस्त्यावरील दिवाबत्ती व्यवस्था दुरुस्ती कामी तारतंत्री यांना मदत करणे.		



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

कलम ४(१) ख (३)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

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

अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	विभाग स्तरावर अंदाजपत्रक तयार करणे.	१५		कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून 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 ५०.०० लक्ष	१२ दिवस	कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता यांनी स्थळ निरीक्षण करून अंदाजपत्रक तयार करणे.
	रु.५१ लक्ष ते 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./वास्तुविशाद यांचे कडून अंदाजपत्रक तयार करणे.
२	विभाग स्तरावरील अंदाजपत्रक तपासणी करणे	४ दिवस	विभाग प्रमुख	विद्युत विभाग प्रमुख यांनी 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 लेखांशित्व तरतुद



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

		१/२ दिवस	लिपीक	सार्वजनिक बांधकाम विभाग लेखापाल यांनी लेखांशिर्ष तरतुद
	तांत्रिक व प्रशासकीय	१/२ दिवस	विद्युत विभाग प्रमुख	विद्युत विभाग प्रमुख यांनी अहवाल तपासून मान्यतासाठी शहर अभियंताकडे पाठविणे.
		१ दिवस	लिपीक	शहर अभियंता यांनी अहवाल तपासणी/प्रस्तावास तांत्रिक मान्यता प्रदान करणे व प्रस्ताव लेखा परिक्षकाकडे अहवाल देणे.
		१ दिवस		मुख्य लेखापरिक्षक यांनी अंदाजपत्र मान्यतेची शिफारस व काम करणे बाबत अहवाल देणे.
		१ दिवस		मा.उपायुक्त यांनी काम करणे बाबत व कामास प्रशासकीय मान्यतेसाठी मा. आयुक्त/मा.स्थायी समिती सभा/मा.महासभा यांचे कडेस पाठविणे बाबत शिफारस करणे.
		२ दिवस		विद्युत विभाग प्रमुख 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.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

४	अंदाजपत्रकास स्थायी समितीची प्रशासकीय मान्यता घेणे	१० दिवस		नगरसचिव विभाग यांनी अंदाजपत्रक स्थायी समितीपुढे मंजूरीसाठी ठेवणे व मान्यतेनंतर ठरावाची प्रत पाठविणे.
५	अंदाजपत्रका महासभेची प्रशासकीय मान्यता घेणे	३० दिवस		नगरसचिव विभाग यांनी अंदाजपत्रक महासभेपुढे मंजूरीसाठी ठेवणे व मान्यतेनंतर ठरावाची प्रत पाठविणे.
६	भावपत्रक 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 मंजूरीसाठी प्रस्तावीत करणे व मान्यता घेणे
९	निविदेस मान्यता	८ दिवस ते २५ दिवस	लिपीक	लिपीक यांनी निविदा समितीपुढे छाननीसाठी व पुढील मान्यतेसाठी प्रस्ताव तयार करून सादर करणे मंजूरीसाठी प्रस्तावीत 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, मोजमापकरणे, कंत्राटदारास लेखी/तोडी 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 देयके तयार करणे व त्यास मान्यता घेणे.
१३	विकासक प्रस्ताव तयार करणे	३० दिवस	विद्युत विभाग प्रमुख व कनिष्ठ अभियंता	कनिष्ठ अभियंता, विद्युत विभाग प्रमुख, शहर अभियुता, सहाय्यक संचालक, नगररचना, मा.उपायुक्त, मा. आयुक्त, यांचेशी चर्चा विचार विनमय करून आवश्यकता भासल्यास सनदी लेखापाल यांची मदत घेवू प्रस्ताव तयार करणे.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

१४	प्रस्तावास मान्यता	८ दिवस	लिपीक	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 प्रसिध्दी देणे.
१६	निविदा छाननी	१५ दिवस/ निविदा संचात नमुद 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/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 परामर्शी यांचे कडून तपासून त्यांचे अहवाल व निर्देशानुसार अंतिम करणे व कामाचा कार्यादेश निर्गमित करणे
१९	शासनाकडेस विविध योजनांतर्गत प्रस्ताव सादर करणे			
	मागदर्शक सुचनांचा अभ्यास करणे	८ दिवस		कनिष्ठ अभियंता, विद्युत विभाग प्रमुख, शहर अभियंता यांनी मार्गदर्शक सुचनांचा अभ्यास करून मा.आयुक्त यांचेशी विचार विनिमय करून धोरण निश्चिती करणे
	प्रस्तावास शासनाकडे सादर करणे	वरील प्रमाणे		वरील प्रमाणे अ.क्र.१ ते ५ नुसार कार्यवाही प्रस्तावीत करून प्रस्ताव मान्यतेसह पुढील मान्यतेसाठी शासनाकडेस सादर करणे.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

कलम ४(१) ख (४)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कामाची कालमर्यादा

अ.क्रं	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण 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 अर्जा नुसार माहिती पुरविणे	३० दिवसाचे आत	सहा.जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी
४	माहिती अधिकार दिन दिवशी कार्यालयीन माहिती नागरीकास खुली करणे	दर शुक्रवारी ४ ते ६ या वेळेस	सहा.जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी
५	लोकशाही दिन तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे/अर्जदारास कळविणे	३० दिवस	लाईट इन्स्पेक्टर	शाखा अभियंता
६	दैनंदिन तक्रार अर्जा नुसार 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
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (ड)

कार्य पारपाडण्यासाठी कमचारी वर्गाकडून वापरण्यात 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 नियम 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 होणा-या 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
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (५) नमुना (इ)

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

अ.कं.	दस्तावेजांचा 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	विद्युत विभाग
३	साठा नोंदवही	विद्युत साहित्य	भांडारपाल झोन प्रमुख लाईट इन्स्पेक्टर	विद्युत विभाग
४	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व धोरणात्मक परिपत्रके	माहिती अधिकार २००५	लिपीक	विद्युत विभाग
५	कार्यविवरण नोंदवही	दैनंदिन कामकाजाच्या नोंदी	लिपीक	विद्युत विभाग
६	निविदा फाईल	अंदाजपत्रक, प्रशासकीय मान्यता/स्थायी समिती ठराव तांत्रिक मान्यता	लिपीक	विद्युत विभाग
७	मोजमाप पुस्तके	कामाचे नांव मोजमाप विस्तृत स्वरूप	शाखा अभियंता	विद्युत विभाग
८	हजेरी पुस्तक	कर्मचा-याचे नांव	लिपीक	विद्युत विभाग
९	चलन पुस्तक	साहित्याचे नांव	भांडारपाल	विद्युत विभाग



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (६)

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

अ. कं.	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	जंगम साहित्य	जंगम साहित्य रजिस्टर	विद्युत विभागातील सर्व जंगम साहित्य	निकामी साहित्य जमा करून नवीन साहित्याच्या अद्ययावत नोंदी विभाग अस्तित्वात असे पर्यंत
२	नोंदवही	आवक जावक	येणारे व जाणारे पत्राची नोंद ठेवणे	१५ वर्ष
३	माहिती अधिकार २००५	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व अर्जदारांच्या अर्जा संदर्भातील नस्ती	संबंधित विभागाकडून माहिती प्राप्त करून घेणेसाठी पत्र व्यवहार व त्यावर निकाल देणे	१५ वर्ष
४	फाईल	निविदा फाईल	अंदाजपत्रक, 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	कर्मचा-यांचे नांव	१० वर्ष
७	चलन पुस्तक	पुस्तक	साहित्याचे नांव	१० वर्ष
८	नोंदवही	जनित्र इंधन नोंदवही	जनित्र इंधन डिझेल	१० वर्ष



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (७)

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

अ. क्रं	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	महानगरपालिका लोकशाही दिन	नागरिकांच्या समस्या त्वरीत निवारण होण्यासाठी मनपामध्ये लोकशाही दिन पहिल्या सोमवारी आयोजित केला जातो.जळगांव शहर महानगरपालिका परिसरसाठी कोणतेही नागरिकांस समस्या निर्माण झाल्यास त्याची पुर्तता करणे	शासन परिपत्रक क्र.महालो १००७/२७२/प्रक्र./५३/०७/१८ दि.७/११/२००७	
२	नागरिक समस्या	रस्त्यावरील दिवाबत्ती विषयी समस्या निर्माण झाल्यास त्याचे निवारण करणे.		
३	माहिती अधिकार	माहिती अधिकार अर्जांचे 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.नागरिकांकडून सुचना प्रसिध्द करून मागविण्याची व्यवस्था आहे.		
५	तक्रारी अर्ज/ निवेदने	महानगरपालिका कार्यालयात वेळेत दररोज (सुटीचे दिवस वगळून) विभाग प्रमुखांकडे,प्रशासकीय कार्यालयात तळमजल्यावर म.आयुक्त,म.उपायुक्त यांचे कार्यालयात समक्ष भेटून तक्रार निवेदने देण्याबाबत प्रचलित व्यवस्था आहे.		



माहितीचा
अधिकार

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) ख (८) नमुना (अ)

अ.क्रं	सल्ला देण्यातचे प्रयोजनार्थी दोन किंवा अधिक व्यक्तीचा समावेश असलेल्या मंडळाचे समितीचे आणि अन्य निकालांचे विवरण	मंडळाचे समितीचे आणि अन्य निकालाचे बैठकी नागरिकासाठी खुली आहे. किंवा कसे	या बैठकीचे इत्तीवृत्ते 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
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (९)

ज.श.म.न.पा.येथील विद्युत कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	मुळ खाते	पगार पत्रक क्रं.
१	विद्युत विभाग प्रमुख	श्री. संदिप अर्जुन मोरे	३	विद्युत विभाग	4A-3819
२	स्टोअर किपर	श्री.रविद्र रमेश शिंपी	३	विद्युत	4A-1367
३	कुली	श्री. सुनिल भास्कर महाजन	४	बांधकाम	4S-3126
४	कुली	श्री.प्रविण रामदास महाजन	४	बांधकाम	4S-3148
५	वाहन चालक	श्री.गोकुळ प्रल्हाद पाटील	३	वाहन विभाग	4B-2147
६	वाहन चालक	श्री.सुभाष काशिनाथ अल्हाट	३	वाहन विभाग	4B-3368
७	वाहन चालक	श्री.प्रशांत विवेक कंखरे	३	वाहन विभाग	S5-7004
८	वाहन चालक	श्री.सुरेश लक्ष्मण पाटील	३	वाहन विभाग	S5-7060



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

विद्युत विभाग (सर्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (१०)

कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन

अ.क्रं.	अधिकारी/कर्मचारी नांव	पदनाम	मुळ खाते	एकुण मासिक वेतन
१	विद्युत विभाग प्रमुख	श्री. संदिप अर्जुन मोरे	विद्युत विभाग	
२	स्टोअर किपर	श्री.रविद्र रमेश शिपी	विद्युत	
३	कुली	श्री. सुनिल भास्कर महाजन	बांधकाम	
४	कुली	श्री.प्रविण रामदास महाजन	बांधकाम	
५	वाहन चालक	श्री.गोकुळ प्रल्हाद पाटील	वाहन विभाग	
६	वाहन चालक	श्री.सुभाष काशिनाथ अल्हाट	वाहन विभाग	
७	वाहन चालक	श्री.प्रशांत विवेक कंखरे	वाहन विभाग	
८	वाहन चालक	श्री.सुरेश लक्ष्मण पाटील	वाहन विभाग	



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५
आर्थिक वर्ष २०१७-१८

कलम ४ (१) ख (११)

ज.श.म.न.पा. येथील विद्युत विभाग मुख्य कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची
विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्रं.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन (लेखाशिर्ष)	मंजूर रक्कम	अभिप्राय
१	अपारंपारिक ऊर्जा व विद्युत साहित्य खरेदी	१५,००,०००/-	
२	पथदिवे विज देयके (संपुर्ण शहर)	४,००,००,०००/-	
३	पथदिवे विज संच मांडणी व देखभाल दुरुस्ती	५५,००,०००/-	
४	उदवाहन व्यवस्था व दुरुस्ती व नुतनीकरण करणे	२०,००,०००/-	
५	लाईट व्यवस्था व दुरुस्ती	७५,००,०००/-	
६	जनित्र व्यवस्था व दुरुस्ती	१०,००,०००/-	
७	मनपा मिळकती वरील विज देयके (संपुर्ण शहरातील)	६०,००,०००/-	
८	विद्युत निरीक्षण फी	५०,०००/-	
९	नविन विज पुरवठा घेणे	५,००,०००/-	
१०	जुनी ट्रॅफीक सिग्नल काढून नवीन ट्रॅफीक सिग्नल बसविणे	५०,००,०००/-	
११	सार्वजनिक उत्सव/समारंभ/रा.पुरुषांची जयंती कार्यक्रम करिता प्रकाश योजना/विद्युत रोषणाई/ध्वनी क्षेपन व्यवस्था	१२,००,०००/-	



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

.माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) ख (१२) नमुना (अ)

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

प्रकरण २ कलम ४ (१) ख (१२) नमुना (ब)

विद्युत विभाग मार्फत नागरिकांना अर्थसहाय्य दिल्या जाण्याचा कार्यक्रम राबविला जात नाही.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) ख (१३)

विद्युत विभाग मार्फत सवलती परवाने प्राधिकार पत्रे निर्गमित करणेत येत नाही. सदरची माहिती निरंक आहे.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती 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.	दस्तावेज/धारणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे.?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	-	-	-	-



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (१५)

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

अ. क्रं.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळा	कार्यलयीन काम काजाच्या वेळेत (सार्वजनिक सुटी सोडून)	तक्रार, चर्चा सल्लामत	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	श्री. संदिप मोरे
२	अभिलेख तपासणी	कार्यलयीन काम काजाच्या वेळेत (सार्वजनिक सुटी सोडून)	रेकॉर्ड उपलब्ध करणे	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	संबंधित कर्मचारी
३	विद्युत विभागातील निविदांची माहिती अर्थसंकल्प	संकेतस्थळ दै.वर्तमान पत्रातून प्रसिध्द करणेत येते. नोटीस बोर्डावर लावणेत येते.			
४	माहिती अधिकार दिन	दर शुक्रवारी ४ ते ६ या वेळेत माहिती अधिकार दिन पाळण्यात येतो. या दिवशी विभागातील माहिती सर्व नागरिकांना पाहण्यासाठी खुली करण्यात येते. (सुटी सोडून)			
५	विद्युत विभागातील प्रकल्पाची माहिती	मुख्य प्रशासकीय इमारतीच्या नोटीस बोर्डवर प्रसिध्द केली जाते.			
६	विद्युत विभागाचे निविदा सुचना	दैनिक/राज्यस्तरीय/स्थानिक वृत्तपत्रातून प्रसिध्द केली जाते.			



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ख (१६)

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

जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे कार्य कक्ष	संपुर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रं.	इमेल आयडी कायद्यापुरताच	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. संदिप अ.मोरे	विद्युत विभाग प्रमुख	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	गणपती रेसिडेन्सी शेजारी, गणपती नगर, जळगांव .फोन ०२५७-२२२२२७४		शहर अभियंता

सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांचे कार्य कक्ष	संपुर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रं.	इमेल आयडी कायद्यापुरताच	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.सुमित रविंद्र पाटील	कनिष्ठ अभियंता विद्युत	प्रभाग समिती क्रं.१ विद्युत युनिट कार्यालय	विजय कॉलनी, ८००७७२७४०७		
२	श्री. गौरव रविंद्र येवले	कनिष्ठ अभियंता विद्युत	प्रभाग समिती क्रं.२ विद्युत युनिट कार्यालय	म.गांधी उद्यान, बस स्टॉड जवळ जळगांव ८८०५६८०९३१		
३	श्री.सुमित रविंद्र पाटील	कनिष्ठ अभियंता विद्युत	प्रभाग समिती क्रं.३ विद्युत युनिट कार्यालय (अतिरिक्त कार्यभार)	शिवाजी उद्यान, मेहरूण, जळगांव ८००७७२७४०७		
४	श्री. गौरव रविंद्र येवले	कनिष्ठ अभियंता विद्युत	प्रभाग समिती क्रं.४ विद्युत युनिट कार्यालय (अतिरिक्त कार्यभार)	गिरणा टाकी.प्र.स.क्रं.४ कार्यालया जवळ ८८०५६८०९३१		



माहितीचा
अधिकार

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

५	श्री.रविद्र रमेश शिंपी	स्टोअर किपर	विद्युत विभाग प्रमुख कार्यालय	गणपती रेसिडेन्सी शेजारी, गणपती नगर, जळगांव .फोन ०२५७-२२२२७४		
---	------------------------	-------------	----------------------------------	--	--	--

प्रथम अपिलीय अधिकारी

अ. क्रं.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्यांचे कार्य कक्ष	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	इमेल आयडी कायद्यापुरताच
१	श्री. मनीष अमृतकर	शहर अभियंता	सरदार वल्लभभाई पटेल टॉवर मनपा प्रशासकीय इमारत मजला क्रं.९ नवी पेठ, जळगांव	श्री. संदिप अ. मोरे	



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon
विद्युत विभाग (सार्व.बांध.विभाग)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ (१) ब (१७)

विहित करणेत येईल अशी माहिती

अ.क्र.	माहिती	सविस्तर माहिती
१	विभाग बाबत माहिती	शहरातील रस्त्यावर, सार्वजनिक ठिकाणी दिवाबत्तीची व्यवस्था करणे तसेच त्यांची दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती करणे, नागरीकांसाठी रस्त्यावरील दिवाबत्ती व्यवस्था करणे शहरातील सर्व सार्वजनिक ठिकाणी येथे दिवाबत्ती करणेसाठी व मनपा मिळकती येथे दिवाबत्ती व्यवस्था करणेसाठी अंदाजपत्रके तयार करणे, निविदा मागविणे मक्तेदार/ठेकेदार यांचे कडून काम करून घेणे, नियंत्रण ठेवणे, वाहतुक नियंत्रकाची उभारणी करणे तसेच त्यांची दैनंदिन देखभाल दुरुस्ती करणे, प्रमुख चौकात प्रकाश व्यवस्था करणे.