



जळगांव शहर महानगरपालिका जळगांव

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

The Right to Information Act 2005

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) नुसार

प्रसिध्द करावयाची माहिती

जाहीर प्रकटन



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१)

नगरसचिव कार्यालय

विभागाची रचना, कार्य , कर्तव्य यांचा तपशिल

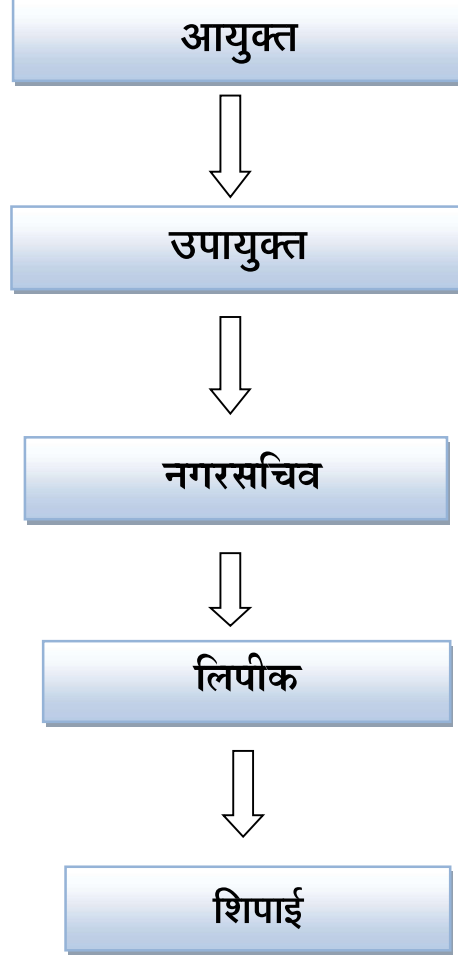
१	विभागाचे नांव	नगरसचिव कार्यालय
२	पत्ता	११ वा माळा बी विंग, १७ मजली सरदार वल्लभभाई पटेल टॉवर, महानगरपालिका प्रशासकीय इमारत , जळगांव.
३	दूरध्वनी क्रमांक	०२५७-२२२२२६१, ६२, ६३, ६४, ६५ विस्तारीत दूरध्वनी क्रमांक - १११, ११३
४	कार्यालय प्रमुख व पदनाम	श्री. सुनिल जगन्नाथ गोराणे , प्र.नगरसचिव
५	कोणत्या मंत्रालयाच्या अधिनस्त	नगरविकास विभाग , महाराष्ट्र शासन , मुंबई.
६	कार्यक्षेत्र	जळगांव शहर महानगरपालिका हद्द
७	कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपावेतो
८	माहिती अधिकार दिन	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दर शुक्रवारी वेळ दुपारी ४.०० ते ६.००
९	कार्यालयीन सुट्या	सर्व शनिवार, रविवार, इतर शासकीय सुट्या
१०	कार्यालयाची संरचना	सोबत तक्ता दिलेला आहे.
११	कार्यालयाची कामे	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमा मधील तरतूदीनुसार , मा.महापौर, मा.उपमहापौर निवड करणे , सभापती स्थायी समिती, सभापती प्रभाग समिती व सभापती महिला व बालकल्याण यांची निवड करणे. स्विकृत सदस्यांची निवड करणे, विशेष समित्या गठीत करणे इत्यादी.</p> <p>तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे प्रकरण २ नुसार सभाकामकाज तसेच महासभा , स्थायी समिती सभा व महिला व बालकल्याण समिती सभेचे आयोजन करणे विषयपत्रिका तयार करून मनपा सदस्यांना बजावणे तसेच महासभा, स्थायी समिती , महिला व बालकल्याण समिती , प्रभाग समिती मध्ये निर्णय झाल्या प्रमाणे ठराव तयार करून सदर ठराव अंमलबजावणी करणे कामी मा.आयुक्त सोा यांचेकडेस पाठविणे . झालेल्या सभांचे कार्यवृत्त/ इतिवृत्त तयार करणे तसेच कार्यवृत्त व इतिवृत्त पुढील सभामध्ये कायम करणेसाठी सादर करणे इत्यादी .</p>



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

विभागाची रचना





जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

विभागाची कर्तव्ये

१	कार्यालयाची कर्तव्ये	<p>महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमामधील तरतूदीनुसार , मा.महापौर, मा.उपमहापौर निवड करणे , सभापती स्थायी समिती, सभापती प्रभाग समिती व सभापती महिला व बालकल्याण यांची निवड करणे. स्विकृत सदस्यांची निवड करणे इत्यादी</p> <p>तसेच महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे प्रकरण २ नुसार सभाकामकाज तसेच महासभा , स्थायी समिती सभा व महिला व बालकल्याण समिती सभेचे आयोजन करणे विषयपत्रिका तयार करून मनपा सदस्यांना बजावणे तसेच महासभा, स्थायी समिती , महिला व बालकल्याण समिती , प्रभाग समिती मध्ये निर्णय झाल्या प्रमाणे ठराव तयार करून सदर ठराव अंमलबजावणी कामी मा.आयुक्त सोा यांचेकडेस पाठविणे . झालेल्या सभांचे कार्यवृत्त/ इतिवृत्त तयार करणे तसेच कार्यवृत्त व इतिवृत्त पुढील सभांमध्ये मान्यतेस्तव सादर करणे इत्यादी .</p>
---	----------------------	--



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (२)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे कामाचे स्वरूप, अधिकार व कर्तव्ये

अ.क्रं	पदनाम	कामाचे स्वरूप व कर्तव्ये
१	नगरसचिव	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतूदीनुसार महानगरपालिका व स्थायी समिती मधील व त्यांच्या संबंधीची जी कर्तव्ये पार पाडण्या विषयी महानगरपालिकेकडून व स्थायी समिती कडून आदेशित करण्यात येईल असे कर्तव्ये पार पाडणे तसेच महानगरपालिका, स्थायी समिती, परिवहन समिती, प्रभाग समिती इत्यादीचे सभा कामकाज करणे.
२	लिपीक	विविध विभागांमार्फत आलेले महासभा, स्थायी समिती सभा व महिला व बालकल्याण समिती तसेच प्रभाग समिती विषयी डॉकेट स्विकारणे. विषयपत्रिका तयार करणे, सभेच्या वेळेस झालेल्या चर्चेची नोंद घेवून कार्यवृत्त तयार करणे ठरावानुसार कार्यवृत्त पुस्तकात लिहीणे तसेच माहिती अधिकार अंतर्गत आलेले अर्जांचे निवारण करणे व कार्यालयीन पत्रव्यवहार करणे. माहिती अधिकार अंतर्गत अर्जांप्रमाणे माहिती देणे, सन्मा.मनपा.सदस्यांचे मिटींग भत्ते व मासिक मानधनाचे प्रस्ताव व देयके तयार करणे शासकीय पत्रव्यवहार, लोकशाही दिन, कलम -४४ च्या प्रश्नाची उत्तरे सन्मा.सदस्यांना तयार करून देणे व संबंधित अभिलेखे सांभाळणे व इतर कार्यालयीन कामे.
७	शिपाई	मा.महासभा, स्थायी समिती सभा व इतर सभांचे विषयपत्रिका / कार्यवृत्त / ठराव पारीत झालेनंतर त्यावर नंबर लावणे / अंमलबजावणी कामी ठराव पाठविणेचे पत्र तयार करणे तसेच वरी तिनही लिपीक वर्गाना मदतनीस म्हणून काम करणे. मा.महासभा /म.स्थायी समिती सभा व इतर सभेचे विषयपत्रिका सन्मा.सदस्यांना घोरोघरी जाऊन वितरीत करणे व दैनंदिन टपाल वाटप करणे. सभागृहात बैठकीच्या वेळी हजेरी पुस्तकावर स्वाक्षरी घेणे.

अधिकारी व कर्मचारी यांचे प्रशासनीक अधिकार

अ.क्रं	पदनाम	प्रशासनीक अधिकार
१	नगरसचिव	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील तरतूदीनुसार महानगरपालिका व स्थायी समिती मधील व त्यांच्या संबंधीची जी कर्तव्ये पार पाडण्याविषयी महानगरपालिकेकडून व स्थायी समिती कडून आदेशित करण्यात येईल असे कर्तव्ये पार पाडणे तसेच महानगरपालिका, स्थायी समिती, परिवहन समिती, प्रभाग समिती इत्यादीचे सभा कामकाज करणे.

अधिकारी व कर्मचारी यांचे वित्तीय अधिकार

अ.क्रं	पदनाम	वित्तीय अधिकार	मर्यादा
१	नगरसचिव	निरंक	निरंक
२	लिपीक	निरंक	निरंक



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (३)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण व उत्तर  
दायित्व प्रणाली

अ.क्रं	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	अधिकारी व कर्मचारी यांची भूमिका
१			



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (४)

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

अ.क्रं	कामाचा प्रकार	पार पाडण्यास अपेक्षित कालावधी
१	माहिती अधिकार अर्जानुसार माहिती पुरविणे	कार्यालयीन कामाचे ३० दिवसांचे आत
२	माहिती अधिकार दिन दिवशी कार्यालयीन माहिती नागरीकांस खुली राखणे.	दर शुक्रवारी दुपारी ४.०० ते ६.००
३	लोकशाही दिन तक्रार अर्जावर कार्यवाही करणे /अर्जदारास कळविणे	१५ दिवस
४	दैनंदिन तक्रार अर्जानुसार कार्यवाही करणे व संबंधितास कळविणे	०८ दिवस ते १५ दिवस
७	ई - गव्हर्नन्स कामाचा आढावा घेणे	दैनंदिन
८	शासकीय पत्र व्यवहारावर कार्यवाही करणे	०२ ते ०८ दिवस



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (५)

कार्ये पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम,  
सुचना, नियम पुस्तकात आणि अभिलेखे

अ.क्रं	कामे	नियम/ विनियम / सुचना / नियम पुस्तिका / अभिलेखे
१	कार्यालयीन कामकाजा विषयी अभिलेखे	१. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम २. नगरविकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे कडून प्रसिध्द करण्यात आलेले स्थायी निर्देश. ३. महाराष्ट्र महानगरपालिका लेखासंहीता १९७१. ४. शासनाकडून वेळोवेळी निर्गमित होणाऱ्या मार्गदर्शक सुचना व निर्देश. ५. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१. ६. महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९
२	माहिती अधिकार	माहिती अधिकार अधिनियम २००५





जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (६)

विभागात असलेल्या किंवा विभागाच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्ताऐवजाचे

विवरण

अ.क्रं	दस्ताऐवजाचे वर्णन	दस्ताऐवजाचा प्रकार
१	महासभा, स्थायी समिती सभा व महिला व बाल कल्याण समिती सभेत होणारे विविध विषयांच्या ठरावाच्या प्रती	अ - वर्ग
२	महासभा, स्थायी समिती सभा व महिला व बाल कल्याण समिती सभेत होणारे विविध विषयांच्या ठरावांचे कार्यवृत्त / इतिवृत्त रजिष्टर	अ - वर्ग
३	प्रोसेडिंग रजिष्टर	अ - वर्ग
४	सभेच्या वेळी सन्मा. सदस्यांचे हजर असलेबाबतचे हजेरी पुस्तक	अ - वर्ग
५	विविध विभागांमार्फत प्राप्त होणारे डॉकेट फाईल	अ - वर्ग
६	संविदा रजिष्टर	अ - वर्ग
७	सभा विषय पत्रिका	अ - वर्ग
८	आवक / जावक नोंदवही	अ - वर्ग
९	कार्यालयीन आदेश पुस्तक	ब - वर्ग
१०	टपाल पुस्तके	ड - वर्ग

**टीप:** वरील प्रमाणे दस्ताऐवजांचे वर्गवारी नुसार काम पुर्ण झाल्यावर अभिलेखा विभागाकडेस जमा करण्यात येतात. सभा कामकाज संबंधित दि.०९/०५/२०१८ पावेतोचे सर्व अभिलेखे अभिलेखा विभागाकडेस जमा करण्यात आलेले आहेत.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (७)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करणेच्या संबंधात लोकांशी  
विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात  
असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्रं	प्रयोजनाचे नाव	विभागामार्फत असलेली व्यवस्था
	तक्रारी	
१	विभागांतर्गत थेट तक्रार करण्यासाठी	टोल फ्री क्रमांक १८००२३३५२४७ हा क्रमांक प्रसिध्द करण्यात आलेला आहे. तसेच विविध विभागाची टपाल स्विकारण्यासाठी विभागा अंतर्गत ३ न्या माळ्यावर व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.
२	लोकशाही दिन	प्रत्येक महीन्याच्या १ ल्या सोमवारी तक्रार, निवेदने स्विकारली जातात.
३	निवेदने, सुचना, हरकती मागविणे	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमाचे तरतूदीनुसार आवश्यक बाबतीत नागरीकांकडून हरकती, सुचना नागरीकांकडून वृत्त पत्रात सुचना प्रसिध्द करून मागविण्याची व्यवस्था आहे.
४	तक्रारी अर्ज / निवेदने	महानगरपालिका कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत दररोज (सुटीचे दिवस वगळून) विभाग प्रमुखांकडे, प्रशासकीय कार्यालयात तिसऱ्या माळ्यावर तसेच मा.आयुक्त, मा. उप आयुक्त यांच्या कार्यालयात समक्ष भेटून तक्रार, निवेदने देण्याबाबत प्रचलित व्यवस्था आहे.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (८)

अ.क्रं	सल्ला देण्याच्या प्रयोजनार्थ दोन किंवा अधिक व्यक्तींचा समावेश असलेल्या मंडळाचे, समित्यांचे, आणि अन्य निर्णयांचे विवरण	मंडळाचे, समित्यांचे, आणि अन्य निर्णयांचे बैठकी नागरीकांसाठी खुली आहेत किंवा कसे ?	या बैठकींचे इतिवृत्ते जनतेस पाहावयास उपलब्ध / मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे ?
१	स्थायी समिती सभा	नाही	होय
२	महासभा	नाही	होय
३	निविदा समिती	नाही	होय
४	महिला व बालकल्याण समिती	नाही	होय
५	वृक्ष प्राधीकरण समिती	नाही	होय



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (९)

अधिकाऱ्यांची व कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ.क्रं	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	मुळ खाते	पगार पत्रक क्रं.
१	श्री. सुनिल जगन्नाथ गोराने	प्र.नगरसचिव	प्रमुख कार्यालय	सदर माहिती आस्थापना विभाग म.न.पाच्या माहिती पुस्तिकेत उपलब्ध आहे.
२	श्री. महेश कमलाकर जैस्वाल	लिपीक	जकात विभाग	
३	श्री. संदिप विकास भावसार	लिपीक	प्रमुख कार्यालय	
४	श्री. प्रकाश गिरधर सपकाळे	शिपाई	अर्थ विभाग	
५	श्री. विजय बाबुराव देवरे	शिपाई	पाणी पुरवठा विभाग	
६	श्री. अर्जुन कौतिक चौधरी	शिपाई	सार्व.बांधकाम विभाग	
७	श्री. चंद्रकांत सिताराम नानगुडे	शिपाई	सार्व.बांधकाम विभाग	
८	श्री. गजानन निवृत्ती मोरे	भालदार/चोपदार	नगरसचिव कार्यालय	



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१०)

प्रत्येक अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन

अ.क्रं	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	मूळ खाते	एकूण मासिक वेतन
१	श्री. सुनिल जगन्नाथ गोराने	प्र.नगरसचिव	सामान्य प्रशासन	सदर माहिती आस्थापना विभाग म.न.पाच्या माहिती पुस्तिकेत उपलब्ध आहे.
२	श्री. महेश कमलाकर जैस्वाल	लिपीक	जकात विभाग	
३	श्री. संदिप विकास भावसार	लिपीक	प्रमुख कार्यालय	
४	श्री. प्रकाश गिरधर सपकाळे	शिपाई	अर्थ विभाग	
५	श्री. विजय बाबुराव देवरे	शिपाई	पाणी पुरवठा विभाग	
६	श्री. अर्जुन कौतिक चौधरी	शिपाई	सार्व.बांधकाम विभाग	
७	श्री. चंद्रकांत सिताराम नानगुडे	शिपाई	सार्व.बांधकाम विभाग	
८	श्री. गजानन निवृत्ती मोरे	भालदार/चोपदार	नगरसचिव कार्यालय	



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (११)

योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च, संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल

निरंक

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

अर्थ संकल्पीय तरतूद व खर्चाबाबतची माहिती

अ.नं.	लेखा शिर्षाचा व योजनेचे नांव	सन २०२३-२४ चे खर्चाचे अर्थ संकल्पीय तरतूद
१	२	३
१	नगरसेवक मानधन	१,०५,००,०००/-
२	महापौर आदरातिथ्य भत्ता	१,००,०००/-
३	सन्मा.सदस्य मिटींग भत्ता	१,१६,०००/-
४	सादील खर्च	२,५०,०००/-
५	प्रभाग समिती क्रं.१ ते ४	१,००,०००/-
६	सभा खर्च	५,५०,०००/-
७	सदस्य प्रशिक्षण	२५,००,०००/-
८	जाहीरात खर्च	३,५०,०००/-



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१२)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि  
अश्या कार्यक्रमाच्या लाभाधिकार्यांचा तपशिल

निरंक



माहितीचा  
अधिकार

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१३)

सवलती, परवाने, प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अश्या व्यक्तींचा तपशिल

निरंक





जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१४)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशिल

स्थायी समिती सभा व महासभेच्या वेळी करण्यात आलेल्या  
छायाचित्रणाच्या सी.डी.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१५)  
माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल

अ.क्रं	सुविधेचा तपशिल	संदर्भ
१	नगरसचिव कार्यालयाकडील माहिती	संकेत स्थळ <a href="http://www.jcmc.gov.in">www.jcmc.gov.in</a> वर सदर माहिती प्रसारीत करण्यात आलेली आहे. तसेच जळगांव महानगरपालिकेच्या महासभा दि.१८/०९/२०१८ ते दि.०७/०७/२०२३ पावेतो व स्थायी समिती सभा दि.३०/१०/२०१८ ते दि.२०/०९/२०२१ पावेतो संपन्न झालेल्या सभांचे कार्यवृत्त उक्त नमुद संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे.
२	माहिती अधिकार दिन	दर शुक्रवारी दुपारी ४ ते ६ या वेळेत माहिती अधिकार दिन पाळण्यात येतो. या दिवशी विभागातील माहिती सर्व नागरीकांस पाहण्यासाठी खुली करण्यात येते.
३	नगरसचिव कार्यालयाकडील माहिती	मुख्य प्रशासकीय इमारतीच्या नोटीस बोर्ड वर प्रसिध्द केली जाते.



जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१६)

जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नावे, पदनामे व इतर तपशिल

अ.क्रं	अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक	कार्यालय पत्ता
१	श्री. अविनाश गांगोडे	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपायुक्त (सा.प्र.)	फोन नं. ०२५७-२२२२२६१ ते ६५	प्रशासकीय इमारत मजला क्रं. १३ वा " ब " विंग , मनपा, जळगांव
२	श्री. सुनिल जगन्नाथ गोराने	जनमाहिती अधिकारी तथा प्र.नगरसचिव	फोन नं. ०२५७-२२२२२६१ ते ६५	प्रशासकीय इमारत मजला क्रं. ११ वा " ब " विंग , मनपा, जळगांव
३	१) श्री. महेश कमलाकर जैस्वाल २) श्री. संदिप विकास भावसार	सहा. जनमाहिती अधिकारी तथा लिपीक नगरसचिव विभाग	फोन नं. ०२५७-२२२२२६१ ते ६५	प्रशासकीय इमारत मजला क्रं. ११ वा " ब " विंग , मनपा, जळगांव



माहितीचा  
अधिकार

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव  
Jalgaon City Municipal Corporation Jalgaon

नगरसचिव कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
प्रकरण २ कलम ४ (१) (ख) (१७)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

निरंक

नगरसचिव  
जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव

Filename: माहिती अधिकार 2005 अन्वये 4 क (ख) नुसार प्रकट करावयाची माहिती 2024  
Directory: C:\Users\Admin\Documents  
Template: C:\Users\Admin\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm  
Title:  
Subject:  
Author: sai  
Keywords:  
Comments:  
Creation Date: 7/29/2024 1:34:00 PM  
Change Number: 2  
Last Saved On: 8/1/2024 4:07:00 PM  
Last Saved By: ACER  
Total Editing Time: 3 Minutes  
Last Printed On: 8/1/2024 4:08:00 PM  
As of Last Complete Printing  
Number of Pages: 20  
Number of Words: 2,575 (approx.)  
Number of Characters: 14,683 (approx.)