

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(एक) अन्वये माहिती कार्यालयाचे नाव- जिल्हा ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,जळगांव, कार्यालयाचा पत्ता- आकाशवाणी केंद्राशेजारी,नवीन प्रशासकीय इमारतीचे आवार जळगांव.

कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक-0257-2221868

कार्यालयाचा ई-मेल आय डी क्रमांक-confo-jg-mh@nic.in

कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र-ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 मधील तरतूदी नुसार जळगांव जिल्हा. आयोगातील एकुण मंजूर पदे

अ.क्र.	पदनाम	एकुण पदे
1	अध्यक्ष	01
2	सदस्य	02
3	प्रबंधक	01
4	लघुलेखक उच्च श्रेणी	01
5	लघुलेखक निम्न श्रेणी	01
6	सहा.लेखाधिकारी	01
7	शिरस्तेदार	01
8	सहायक अधीक्षक	01
9	अभिलेखापाल	01
10	क.लिपीक टंकलेखक	02
11	शिपाई	02

पदांची रचना व कार्य पध्दती

अध्यक्ष	सदस्य	सदस्य	
	प्रबंधक		
न्यायीक विभाग	आस्थापना विभाग	लेखा विभाग	अभिलेख विभाग
लघुलेखक उ.श्रे	सहायक अधीक्षक	सहा लेखाधिकारी	अभिलेखापाल
लघुलेखक नि श्रे	क.लिपीक टंकलेखक		
शिरस्तेदार			
क.लिपीक टंकलेखक			

या कार्यालयातील कामकाज हे ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 कलम 35,71,72 अन्वये दाखल होणारी प्रकरणे दाखल करून घेणे व त्यावर मा.आयोगाने योग्य तो निर्णय पारित करणे अशा स्वरूपाचे आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(दोन) अन्वये माहिती.

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये खालील प्रमाणे आहेत.

अध्यक्ष पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

1. ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अन्वये ग्राहक आयोगातील न्यायीक कामकाज करणे.
2. अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 अंतर्गत स्थापित अन्न सुरक्षा अपिलीय लवादाचे कामकाज करणे (तात्पुरत्या स्वरूपात)
3. ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अन्वये ग्राहक आयोगातील न्यायीक कामकाजाची पूर्तता कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून करून घेणे.
4. मा.राष्ट्रीय आयोग, मा.राज्य आयोग यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेश/सुचनांप्रमाणे कामकाज करणे.

सदस्य/सदस्या पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

1. ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अन्वये ग्राहक आयोगातील न्यायीक कामकाज करणे.
2. ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अन्वये ग्राहक आयोगातील न्यायीक कामकाजाची पूर्तता कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून करून घेणे.
3. मा.राष्ट्रीय आयोग, मा.राज्य आयोग यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेश/सुचनांप्रमाणे कामकाज करणे.

प्रबंधक पदाचे अधिकार व कर्तव्ये.

1. आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून आयोगातील प्रशासकीय कामकाज करणे.
2. महाराष्ट्र नागरी सेवा सेवेचे नियम, अटी, शर्ती, अन्वये ग्राहक आयोगातील प्रशासकीय कामकाज करणे.
3. ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 अन्वये ग्राहक आयोगातील न्यायीक कामकाज आणि प्रशासकीय कामकाजाची पूर्तता, कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडून करून घेणे.
4. कार्यालयीन हजेरीपट, हालचाल रजिष्टर, नैमित्तिक रजेच्या नोंदीचे रजिष्टर स्वताचे ताब्यात ठेवून त्यात वेळोवेळी योग्य त्या नोंदी घेणे.
5. मा.राष्ट्रीय आयोग, मा.राज्य आयोग, आणि आयोगातील मा.अध्यक्ष मा.सदस्य यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेश सुचनांप्रमाणे कामकाज करणे.

लघुलेखक उच्च श्रेणी पदाचे अधिकारी व कर्तव्ये

मा.अध्यक्ष व सदस्य यांनी दिलेले श्रुतलेखन घेणे तसेच कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

लघुलेखक निम्नश्रेणी पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

मा.अध्यक्ष व सदस्य यांनी दिलेले श्रुतलेखन घेणे तसेच कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

सहा.लेखाधिकारी पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

लेखावषियक कामकाज करणे. कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

शिरस्तेदार पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

आयोगाचे कामकाज सुरु असतांना पूर्णवेळ डायसवर बसून ग्राहक संरक्षण कायदा कलम 35,71, व 72, ची सर्व प्रकरणे सांभाळणे,त्यात पक्षकार व वकीलांनी दिलेली कागदपत्रे योग्य त्या प्रतीत घेवून त्यावर मा.अध्यक्ष/सदस्य यांची स्वाक्षरी घेवून संबंधीत प्रकरणांचे फाईलला जोडणे. कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

सहायक अधीक्षक पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

मा.प्रबंधकांचे स्वाक्षरीने होणारा सर्व पत्रव्यवहार करणे व आस्थापना विषयक सर्व कामकाज करणे. कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

अभिलेखापाल पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 कलम 35,71,72 व अन्न सुरक्षा विषयक अपील प्रकरणे सुस्थितीत जतन करणे. कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

कनिष्ठ लिपिक (बोर्ड क्लार्क) पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

दैनंदिन बोर्ड तयार करणे, व कन्फोनेट मध्ये अपलोड करणे. मा.आयोगाच्या विविध नोटीसेस,समन्य,जामीनपात्र/अजामीनपात्र वारंट इत्यादी कामकाज करणे. कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

कनिष्ठ लिपिक (फायलिंग क्लार्क) पदाचे अधिकार व कर्तव्ये

कार्यालयातील आवक/जावक विषयक कामकाज करणे. दाखल झालेली सर्व प्रकरणांमध्ये कारवाई करून कन्फोनेट मध्ये त्याची नोंद घेणे. कन्फोनेट प्रोजेक्टमधील स्वताच्या पदाशी संबंधीत कामकाज करणे. तसेच मा.आयोगाने व वरिष्ठ कार्यालयाने वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे

कामकाज करणे.

शिपाई (कोर्टरूम) पदाची अधिकार व कर्तव्ये

कार्यालयाची स्वच्छता राखणे, कार्यालय वेळेवर उघडणे व बंद करणे. आयोगाच्या आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे. कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांनी सांगितलेली कार्यालयीन कामे करणे तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

शिपाई (कार्यालयीन) पदाची अधिकार व कर्तव्ये

कार्यालयाची स्वच्छता राखणे, कार्यालय वेळेवर उघडणे व बंद करणे. लेखा व आस्थापना विषयक कोषागार संबंधी तसेच बँकेसंबंधी सांगितलेले कामकाज करणे. कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांनी सांगितलेली कार्यालयीन कामे करणे तसेच वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचना/निर्देशाप्रमाणे कामकाज करणे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(तीन) अन्वये माहिती.

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्या त येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली ही ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 मधील तरतुदीप्रमाणे तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम प्रमाणे आणि वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयामार्फत निर्गमित होणा-या आदेशाप्रमाणे आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(चार) अन्वये माहिती.

स्वताची कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके ही ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 मधील तरतुदीप्रमाणे तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवेच्या नियमप्रमाणे आणि वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयामार्फत निर्गमित होणा-या आदेशाप्रमाणे आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(पाच) अन्वये माहिती.

तसेच नियमपुस्तिका आणि अभिलेख यांची सविस्तर माहिती मा.राज्य आयोगाचे संकेतस्थळ <http://grahak.maharashtra.gov.in> यावर तसेच <http://confonet.nic.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

या कार्यालयाशी संबंधित अधिनियम व नियम खालीलप्रमाणे आहे.

ग्राहक संरक्षण अधिनियम 2019

Central Consumer Protection Council Rules 2020

Central Consumer Protection Authority Regulation 2020

Consumer Protection Mediation Regulation 2020

Consumer Protection (Consumer Protection Redressal Commission) Rules 2020

Consumer Protection (Gen)Rules 2020

Consumer Protection (Consumer Commission) Regulation 2020

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(सहा) अन्वये माहिती.

सदरची माहिती उपरोक्त नमूद केलेल्या माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(दोन)मध्ये नमूद केल्या प्रमाणे आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(सात) अन्वये माहिती.

ग्राहक संरक्षण कायदा 2019 मधील तरतूदीप्रमाणे तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवेच्या नियमाप्रमाणे आणि वेळोवेळी वरिष्ठ कार्यालयामार्फत निर्गमित होणाऱ्या आदेशाप्रमाणे आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(आठ) अन्वये माहिती.

कामकाजा विषयी सल्ला देण्यासाठी या कार्यालयात कोणतेही मंडळ,परिषद,समिती नेमलेली नाही.तथापी या कार्यालयातील संपुर्ण कामकाज पध्दत ही पारदर्शी असून या आयोगात व कार्यालयात हांगारे कामकाज जनतेला पाहण्यासाठी नियमानुसार खुले आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(नऊ) अन्वये माहिती.

या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची निर्देशिका खालील तक्त्यात नमुद केल्याप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
1	श्रीमती छाया रविंद्र सपके	अध्यक्षा	0257-2221868
2	श्री.संजय अशोक माणीक	सदस्य	0257-2221868
3	श्री.अजीज गफूरभाई मणीयार	सदस्य	0257-2221868
4	रिक्त पद	प्रबंधक	
5	श्री.प्रदीप भास्कर पाटील	लघुलेखक उच्च श्रेणी	0257-2221868
6	श्री.वसंत जनार्दन कोळी	लघुलेखक निम्न श्रेणी	0257-2221868
7	रिक्त पद	शिरस्तेदार	
8	रिक्त पद	सहायक लेखाधिकारी	
9	विजयकुमार पंडीत दुसाने	सहायक अधिकांक	0257-2221868
10	महेश् मधुकर नाईक	अभिलेखापाल	0257-2221868
11	अजय अनिल पगारे	लिपीक्-टंकलेखक	0257-2221868
12	रिक्त पद	लिपीक्-टंकलेखक	
13	दिपक काशीनाथ लोखंडे	कंत्राटी शिपाई	0257-2221868
14	जानेश्वर विजय वाघ	कंत्राटी शिपाई	0257-2221868

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(दहा) अन्वये माहिती.

या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांना शासनाद्वारे प्रदान करण्यात येणा-या मासिक वेतनाचा/मानधनाचा तपशील खालील तक्त्यात नमुद केल्याप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	दरमहा वेतन रु.
1	श्रीमती इश्या रविंद्र सपके	अध्यक्षा	मुळवेतन रु.70290- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
2	श्री.सजय अशोक माणीक	सदस्य	मुळवेतन रु.78800- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
3	श्री.अजीज गफूरभाई मणीयार	सदस्य	मुळवेतन रु.78800- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
4	रिक्त पद	प्रबंधक	0
5	श्री.प्रदीप धास्कर पाटील	लघुलेखक उच्च श्रेणी	मुळवेतन रु.86100- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
6	श्री.वसंत जनार्दन कोळी	लघुलेखक निम्न श्रेणी	मुळवेतन रु.77800- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
7	रिक्त पद	शिरस्तेदार	0
8	रिक्त पद	सहायक लेखाधिकारी	0
9	विजयकुमार पंडीत दुसाने	सहायक अधिकांक	मुळवेतन रु.43600- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
10	महेश मधुकर नाईक	अभिलेखापाल	मुळवेतन रु.36400- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
11	अजय अनिल पगारे	लिपीक्-टंकलेखक	मुळवेतन रु.28400- व त्यावर नियमानुसार देण्यात येणारे भत्ते
12	रिक्त पद	लिपीक्-टंकलेखक	0
13	दिपक काशीनाथ लोखंडे	कंत्राटी शिपाई	रु.11988-तसेच पुरवठादार कंपनीशी वेळोवेळी होणा-या करारानुसार(लोकसेवा सुशिक्षित बेरोजगार सेवा संस्था औरंगाबाद)
14	जानेश्वर विजय वाघ	कंत्राटी शिपाई	रु.11988-तसेच पुरवठादार कंपनीशी वेळोवेळी होणा-या करारानुसार(लोकसेवा सुशिक्षित

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(अकरा) अन्वये माहिती.

मा.वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन मुंबई यांचे कडून या कार्यालयासाठी सन 2024-25 या कालावधीसाठी मिळालेले अनुदान.

अ.क्र.	तपशील	(01)स्थुल वेतन रु.	(06)दुरध्वनी व विज खर्च	(10)कंत्राटी सेवा रु	एकुण
1	मंजूर अनुदान	1800000	10000-	50000	1860000
2	माहे एप्रिल-24 (15.04.24) अखेर झालेला खर्च	526900	0	23978	550878
3	शिल्लक अनुदान	1273100	10000	26022	1309122

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(बारा) अन्वये माहिती.

सदर माहिती निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(तेरा) अन्वये माहिती.

सदर माहिती निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(चौदा) अन्वये माहिती.

सदर माहिती निरंक

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(पंधरा) अन्वये माहिती.

या आयोगाने पारीत केलेले निकालपत्र तसेच आयोगातील दैनंदिन बोडंवरील प्रकरणांची माहिती व तक्रार अर्जाची सद्यस्थिती <http://confonet.nic.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(सौळा) अन्वये माहिती.

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव व पदनाम	सहायक माहिती अधिकारी यांचे नांव व पदनाम	प्रथम अपिलिय अधिका-याचे नांव,पदनाम व पत्ता
1	2	3	4
1	श्री.म.म.नाईक प्रभारी प्रबंधक कार्यरत	श्री.वि.पं.दुसाने सहायक अधिक्षक कार्यरत	श्री.वि.मु.मिसाळ प्रबंधक (विधी) राज्य ग्राहक तक्रार निवारण आयोग महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे परिक्रमा खंडपीठ,औरंगाबाद. महानगरपालीका कॉम्प्लेक्स,जय टॉवर जवळ,पदमपूरा,औरंगाबाद.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4(1)(ख)(सतरा) अन्वये माहिती.

इतर विहित माहिती मा.राज्य आयोगाचे संकेतस्थळ <http://grahak.maharashtra.gov.in>
यावर तसेच <http://Confonet.nic.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.



(म.म.नाईक)

प्रभारी प्रबंधक,

ग्राहक तक्रार निवारण आयोग,

जळगाव.