

जा.क्र./नपजा/आग्नी / /-----

कार्यालय नगर परिषद जालना

दिनांक / /2016

प्रति,

मा. मुख्याधिकारी साहेब,

नगर परिषद जालना

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या लढ 4 (1) मधील 1 ते 17 प्रपत्रातील माहिती दाखल करणे बाबत..

महोदय,

वरील विषयी विनंती करण्यात येत आहे, मा. जिल्हाधिकारी जालना यांच्याकडे इन आसलेल्या माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या लढ 4 (1) मधील 1 ते 17 प्रपत्रातील माहिती अग्नी शमन विभागास निगडित असलेली माहिती संकलित करून विहित 1 ते 17 प्रपत्रात माहिती सादर करण्यात येत आहे. कृपया स्विकारावी ही विनंती.

माहिती अधिकारी तथा

अग्नि शमन अधिकारी

अग्नि शमन विभाग न.प. जालना

अग्नी शमन विभाग  
कलम 4 (एक) (बी) (एक)  
4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाची कर्तव्ये व कार्याचा तपशील

1	कार्यालयाचे नांव	:	जालना शहर नगर परिषद जालना
2	पत्ता	:	जालना शहर नगर परिषद, जालना रेल्वे स्टेशन रोड, जालना
3	कार्यालय प्रमुख	:	मुख्य अधिकारी
4	प्रशासकीय विभा	:	अग्नी शमन विभाग
5	कोणत्या प्राधिकार्यास उत्तरदायी	:	अग्नी शमन विभाग
6	भौगोलिक कार्यक्षेत्र	:	जालना शहर आणि शहरा बाहेरील कोणतेही अपात कालीन क्षेत्रात कार्य
7	कृती कार्यक्षेत्र	:	जालना शहर आणि शहरा बाहेरील कोणतेही अपात कालीन क्षेत्रात कार्य
8	उद्दिष्ट	:	अतिप्रसिंगी कोणत्याही प्रकारच्या दुर्घटनास्थळी तात्काळ सेवा देणे
9	व्याप्ती	:	अतिप्रसिंगी कोणत्याही प्रकारच्या दुर्घटनास्थळी तात्काळ सेवा देणे
10	कार्य	:	अतिप्रसिंगी कोणत्याही प्रकारच्या दुर्घटनास्थळी तात्काळ सेवा देणे
11	वितरीत करण्यात येणाऱ्या सेवांचा कर्तव्यांचा तपशील	:	मागणी प्रमाणे तात्काळ सेवांची पूर्तता करणे
12	स्थावर मालमत्ता	:	-
13	भुखंड व इमारतीचा तक्ता	:	-
14	संघटनात्मक आराखडा (कार्यक्षेत्र संलग्नता, पत्ते दुरध्वनी क्रमांक कार्यालयीन वेळा, साप्ताहिक सुट्या, विशिष्ट सेवांच्या वेळा इत्यादी तपशीलासह)	:	अग्नी शमन विभाग कार्यालयीन वेळ 24 तास सेवा मनुष्य बळ कमतरतेमुळे 12 ज 12 तासाची दोन सिफ्ट करून 24 तास सेवा देण्यास हजर साप्ताहिक सुटी प्रत्येक दिवसी एकास एकदाच नेमुण दिल्या प्रमाणे. शासकीय सुटीमध्येही कर्तव्य बजावणे. दुरध्वनी क्र. 02482- 230101 / 233101

माहिती अधिकारी तथा  
अग्नि शमन अधिकारी  
अग्नि शमन विभाग न.प. जालना

अग्नी शमन विभाग

कलम 4 (एक) (बी) (एक)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाची अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या अधिनियम/नियमाखाली	अभिप्राय
1	अग्नि शमन अधिकानी अग्नि शमन विभाग न.प. जालना	अग्नि शमन विभागातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे अपातकालिन आणि आणि-बाणी सेवेस तात्काळ जावून कार्य करणे.	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश या नुसार कार्य करणे.	
2	दुरध्वनी चालकअग्नि शमन विभाग न.प. जालना	नेमुन दिलेले कर्तव्याचे पालन नियमाचे पालन करणे व बाहेरून येणारे प्रत्येक फोन घेवून कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1665 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके आदेश या नुसार कार्य करणे.	
3.	वाहन चालक अग्नि शमन विभाग न.प. जालना	अपातकालिन आणि इतर कोणतेही अग्नि-बाणीची माहिती मिळताच घटनास्थळी वाहन लवकरात लवकर घेवून जाणे	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1665 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके आदेश या नुसार कार्य करणे.	
4.	अग्नि शाम (फायनमन) अग्नि शमन विभाग न.प. जालना.	कर्तव्यावर नेमणु दिलेले फायरमन तात्काळ वाहनासोबत जावून कर्तव्य पार पाडणे.	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1665 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके आदेश या नुसार कार्य करणे.	
5	शिफार्ड (स्विपर) अग्नि शमन विभाग न.प. जालना	ऑफीस ,वॉचरूम, (कंट्रोलरूम) मोटर गॅरेज, साफ करणे आफीस मधले सर्व काम करणे.	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1665 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके आदेश या नुसार कार्य करणे.	

कलम 4 (एक) (बी) (तीन)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाची निर्णय प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

कार्यालयाचे कृतीक्षेत्र	:- जालना शहर
अनुषंगिक तरतुदी	:- महाराष्ट्र नगर परिषदा, नरग पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1965 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश या नुसार कार्य करणे.
अधिनियम/नियमांचे नामाभिदान	:- महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नगरी अधिनियम 1665 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश या नुसार कार्य करणे.
शासन निर्णय	:- तद्अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय
परिपत्रके	:- तद्अनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित झालेले परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश	:- वेळोवेळी निर्गमित झालेले कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कृती (अनुक्रमे)	कार्यपध्दतीचा कालावधी (उदा. 01 दिवस 16 दिवस इत्यादी)	कृती जबाबदार प्राधिकारी	अभिप्राय
1.	रजा मंजुर करणे	30 दिवस	मुख्याधिकारी नगर परिषद जालना	-
2	इतर कामाचे आदेश	-	मुख्याधिकारी नगर परिषद जालना	-

कलम 4 (एक) (बी) चार)

4 ( ) ( ) ( ृ )

कार्यालयाच्या कार्यपुर्तीसाठी विभागाने विहित केलेले निकष

(संघटनात्मक वार्षिक उदिष्टे)

तक्का : (अ)

अ.क्र	कर्तव्य /कृती	व्याप्ती	आर्थिक उदिष्टे (रुपयात)	अभिप्राय
.	नगर परिषद ठरावाप्रमाणे तांत्रिक मान्यता घेवून प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर वाहनाची दुरुस्ती अग्नि शमन विभागातील कॉटर दुरुस्ती करणे इ. कामे करून घेणे	जालना शहर नगर परिषद जालना	1ककोटी 68 लाख 50 हजार	दुघटना घटीत ठिकाणी तात्काळ सेवा देणे

कलम 4 (एक) (बी) (पाच)

4 ( ) ( ) ( ृ )

कार्यालयाच्या कार्याशी निगडीत नियम/निबंध

तक्का : (अ)

अ.कृ	अधिसुचनेत नमुद करण्यात आलेल्या विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
1	रजा	महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायत व औद्योगिक नागरी अधिनियम 1665 अंतर्गत तसेच महाराष्ट्र शासनाची वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश या नुसार कार्य करणे.	

कलम 4 (एक) (बी) (पाच)

4 ( ) ( ) ( ू )

कार्यालयाच्या कार्याशी निगडीत शासन निर्णय

तक्का : (बी)

अ.कृ	शासन निर्णयात नमुद करण्यात आलेला विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1	माहितीचा अधिकार अधिनियम - 2005	1. माहितीचा अधिकारी अधिनियम ज्ञ 05 मधील कलम 8 अन्वये 2. शासन परिपत्रक क्रमांक - अशंस 0612/प्र.क्र.129/नवि-20, मंत्रालय, मुंबई ज्ञ 400 032. दि. 22 जून 2012 शासन परिपत्रक क्रमांक - अशंस 0612/प्र.क्र.130/नवि-20, मंत्रालय, मुंबई ज्ञ 400 032. दि. 25 जून 2012	प्रकरणे वेळेवर निकाली काढणे

कलम 4 (एक) (बी) (पाच)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाच्या आस्थापना विभागाच्या कार्याशी निगडीत

कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

तक्का : (सी)

अ.कृ	परिपत्रकात नमुद करण्यात आल्यानुसार विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
1		-----निरंग-----	

कलम 4 (एक) (बी) (पाच)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयात उपलब्ध अभिलेखांची यादी

तक्का : (ई)

अभिलेखांचा विषय 1 कलम 4 (एक)(बी)(पाच)

अ.क्र.	अभिलेखांचा प्रकार	विषय	प्रभारी व्यक्तीचे नांव व पदनाम	कार्यालयास स्थित नसल्यास प्रभारी व्यक्तीचे कर्तव्यस्थान
1	आवक जावक	आलेले पत्रांची नोंद करणे, कार्यालयीन पत्रे जावक करून संबंधितास पाठविणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
2	वाहनाची दुरुस्ती संचिका	आलेली पत्रे नोंद करणे कार्यालयीन पत्रे जावक करून संबंधितास पाठविणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
3	कर्मचाऱ्यांची संचिका	कर्मचाऱ्यांची संपूर्ण माहिती संघटीत करून ठेवणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
4	पावती बुक	रक्कमची नोंद घेवून संबंधितास देणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
5	चालन बुक	पावती वरील नोंद घेवून नगर परिषद फंडामध्ये जमा करणे.	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
6	किंद रजिस्टर	पावती बुक नोंद, चालन बुक नोंद करून आंकाऊंड विभागाची पड्क पावती घेणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
7	वाहनाचे लाकबुक	वाहनाचे कि. मी. चे रेडींगची नोंद घेणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-



कलम 4 (एक) (बी) (पाच)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयात उपलब्ध अभिलेखांची यादी

तक्का : (ई)पुढे चालू

अभिलेखांचा विषय - 2

अ.क्र.	अभिलेखांचा प्रकार	विषय	प्रभारी व्यक्तीचे नांव व पदनाम	कार्यालयास स्थित नसल्यास प्रभारी व्यक्तीचे कर्तव्यस्थान
1	आवक जावक	आलेले पत्रांची नोंद करणे, कार्यालयीन पत्रे जावक करून संबंधितास पाठविणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
2	वाहनाची दुरुस्ती संचिका	आलेली पत्रे नोंद करणे कार्यालयीन पत्रे जावक करून संबंधितास पाठविणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
3	कर्मचाऱ्यांची संचिका	कर्मचाऱ्यांची संपूर्ण माहिती संघटीत करून ठेवणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
4	पावती बुक	रक्कमची नोंद घेवून संबंधितास देणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
5	चालन बुक	पावती वरील नोंद घेवून नगर परिषद फंडामध्ये जमा करणे.	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
6	किंद रजिस्टर	पावती बुक नोंद, चालन बुक नोंद करून आंकाऊंड विभागाची पड्क पावती घेणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-
7	वाहनाचे लाकबुक	वाहनाचे कि. मी. चे रेडींगची नोंद घेणे	डी. एम. जाधव अग्नि शमन अधिकारी	-

कलम 4 (एक) (बी) (सहा)

4 ( ) ( ) ( ू )

कार्यालयात उपलब्ध अभिलेखांची यादी

तक्का : (अ)

अ.क्र.	विषय	अभिलेखाचा प्रकार (नस्ती/हजेरीपट/नोटवह्या/प्रमाणके इत्यादी)	शिर्षकाचा तपशील/अभिलेखाचा प्रकार	जतन करण्याचा कालावधी
1	वाहन दुरुस्ती संचिका	-	-	कायम
2	इतर संचिका	संकिण संचिका	-	-
3	आवक - जावक	आलेले पत्र नोंद करणे कार्यालयीन पत्रे जावक करून संबंधितास पाठविणे	-	-
4	वाहानाचे लॉक बुक	संचिका	-	कायम
5				
6				
7				

कलम 4 (एक) (बी) सात)

4 ( ) ( ) ( ू)

कार्यालयाने धोरणे ठरविण्यास्तव किंवा प्रशासकीय प्रक्रियेत

सामान्य नागरीकांच्या सल्ला मसलत वा प्रतिनिधीत्वासाठी अस्तित्वात

असणाऱ्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	प्रक्रियेचा तपशील	कोणत्या अधिनियमान्वये (नियम/परिष्कारकान्वये)	नियतकाल
	----- निरंक -----			

कलम 4 (एक) (बी) (आठ)

4 ( ) ( ) ( ू)

प्रसिध्द करावयाच्या समित्यांची यादी

तक्का : (अ)

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीची रचना	समितीचे प्रयोजन	बैठकांचा नियम कालावधी	सामान्य जनतेच्या सहभागासाठी खुली आहेत/नाही	इतिवृत्त उपलब्ध असलेले/कार्यरत
1	----- निरंक -----					

कलम 4 (एक) (बी) (आठ)

4 ( ) ( ) ( ू)

प्रसिध्द करावयाच्या समित्यांची यादी

तक्का : (अे)

अ.क्र.	मंडळाचे नाव	मंडळाची रचना	मंडळाचे प्रयोजन	बैठकांचा नियम कालावधी	सामान्य जनतेच्या सहभागासाठी खुली आहेत/नाही	इतिवृत्त उल्लब्ध असलेले/कार्यरत
1	----- निरंक -----					

कलम 4 (एक) (बी) (आठ)

4 ( ) ( ) ( ू)

प्रसिध्द करावयाच्या ँरिषदांची यादी

तक्का : सी)

अ.क्र.	मंडळाचे नाव	मंडळाची रचना	मंडळाचे प्रयोजन	बैठकांचा नियम कालावधी	सामान्य जनतेच्या सहभागासाठी खुली आहेत/नाही	इतिवृत्त उल्लब्ध असलेले/कार्यरत
1	नगर ँरिषद जालना	जालना शहर	शहरातील इतर अग्निच्या घटना किंवा अतकालिन घटनेचे कार्य करणे	-	होय	होय

कलम 4 (एक) (बी) (आठ)

4 ( ) ( ) ( )

प्रसिध्द करावयाच्या अन्य प्राधिकरणांची यादी

तक्का : (डी)

अ.क्र.	प्राधिकरणांचे नाव	प्राधिकरणाची रचना	प्रधिकरणाचे प्रयोजन	बैठकांचा नियम कालावधी	सामान्य जनतेच्या सहभागासाठी खुली आहेत/नाही	इतिवृत्त उल्लेख असलेले/कार्यरत
1	नगर परिषद अग्नि शमन विभाग जालना	-	-	-	-	-

कलम 4 (एक) (बी) (नऊ)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी आणि त्यांच्या मासिक

वित्तलब्ध दर्शविणारा अभिसंग्रह

अ.क्र.	नाम	अधिकारी/कर्मचारी नांव	दावर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्क तालील (दुरध्वनी, फॅक्स, ई-मेल इत्यादी)	स्थळ वेतन
1	प्रभारी अग्नि शमन अधिकारी	डी.एम. जाधव	17/10/2015 01/01/1989	78418656014	-
2	अग्नि शामक (फायरमन)	जी.बी. काटकर	01/01/1989	9765120242	-
3	अग्नि शामक (फायरमन)	आब्दुल बासेद	01/01/1989	9440607864	-
4	अग्नि शामक (फायरमन)	कुंदन करडेकर	01/01/1989	-	-
5	अग्नि शामक (फायरमन)	व्ही.के. बनसोडे	/ /1990	9049448654	-
6	प्रभारी (फायरमन)	मन्नुसिंग सुर्यवंशी		7798974568	-
7	प्रभारी (फायरमन)	विठ्ठल कांबळे		9766414428	-
8	प्रभारी (फायरमन)	कमलसिंग राजपुत		9823280199	
9	प्रभारी (फायरमन)	उत्तम राठोड		9156973805	
10	प्रभारी (फायरमन)	सत्तार ठाण		9552020501	



कलम 4 (एक) (बी) (नऊ)

4 ( ) ( ) ( )

अ.क्र.	संवर्ग आणि वर्ग	वेतन श्रेण	नियमित (उदा.महागाई भता)	प्रासंगिक (उदा. प्रवास भता)	विशेष (उदा. प्रकल्प भता, प्रशिक्षण भता इत्यादी)
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (एक) (बी) (अकरा)

4 ( ) ( ) ( )

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	प्राप्त अनुदान	नियोजित विनियोग (क्षेत्र व बाब निहाय तपशील) तक्त्यात दर्शविण्यात यावा.	अपेक्षित वाढीव अनुदान (रुपयात)	अभिप्राय
1	वाहन चेचीस खरेदी, वाहन बांधणी, वाहनावरील इन्सुरन्स, ट्रान्सपोर्ट खर्च इत्यादी	1 कोटी 7 लाख 50 हजार	1 .वाहन चेचीस खरेदी रक्कम 2. फोम टेंटर बांधणी रक्कम 3. वाटर टेंटर बांधणी रक्कम 4. वाहनाचा इन्सुरेन्स रक्कम 5. वाहन आणि कर्मचाऱ्यासही इन्सुरेन्स 6. ट्रान्सपोर्ट खर्च		

कलम 4 (एक) (बी) (बारा)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाकडून राबविण्यात येणाऱ्या अर्थसहाय्य योजनांची

कार्यपध्दती

तक्का : (अ)

कार्यक्रमाचे नाव	:-	
लाभार्थी पात्रता	:-	
लाभासाठी किसान पूर्व पात्रता	:-	
कार्यक्रमातून लाभ मिळविण्याची कार्यपध्दती	:-	
पात्रतेचे निकष	:-	
कार्यक्रमांतर्गत लाभांचा तपशील (अर्थसहाय्य व अन्य मदतीचा उल्लेख करण्यात यावा.)	:-	
अर्थसहाय्य वाटपाची कार्यपध्दती	:-	
कोणाकडे अर्ज करावा व अर्जासाठी कोणाशी संपर्क साधावा याचा तपशील	:-	
लागू असल्यास अर्जाचे शुल्क	:-	निरंक
लागू असल्यास अन्य शुल्क	:-	निरंक
लागू असल्यास अर्जाचा नमुना (कोऱ्या कागदावरील अर्ज स्विकारार्ह असल्यास त्या आवश्यक तपशील नमुद करण्यात यावा.)	:-	
जोडपत्रांची यादी (प्रमाणपत्रे/अभिलेख)	:-	
तक्रारी बाबत प्रक्रियेस्तव कोठे संपर्क साधावा यांचा तपशील (विभिन्न पातळ्या जसे जिल्हा, गट इत्यादी)	:-	निरंक

लाभार्थीची यादी (सोबतच्या तक्त्यात सादर करावी ) :-



कलम 4 (एक) (बी) (बारा)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाकडून राबविण्यात येणाऱ्या अर्थसहाय्य योजनेतील लाभार्थीचा तपशील

तक्ता : (बी)

योजनेचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अर्थसहाय्याची रक्कम/सवलत	निवडीचा निकष	अभिप्राय
1.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4 (एक) (बी) (चौदा)

4 ( ) ( ) ( )

कार्यालयाकडे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमात उपलब्ध माहितीचा

तपशील

अ.क्र.	अभिलेखाचा प्रकार	विषय	कोणत्या माध्यमात उपलब्ध	पुनरुज्जीवनाची पध्दती	प्रभारी व्यक्ती
1.	-	निविदा सुचना	मराठी/इंग्रजी	--	मुखेडकर साहेब

कलम 4 (एक) (बी) (पंधरा)

4 ( ) ( ) ( ू )

कार्यालयाकडून माहिती प्राप्त करण्यासाठी नागरीकांना

उपलब्ध सुविधांचा पतशील  
सुविधांचा प्रकार

- भेटी तांसाची माहिती :- 24 तास
- वेबसाईटचा तपशील :- निरंक
- कॉलसेंटरचा तपशील :- 02482 ज 230101 / 233101
- अभिलेख तपासणीसाठी सुविधेची माहिती :- संचिका
- कामाच्या तपासणीसाठी सुविधेची माहिती :- बाय मद्यरीक रजिष्टर
- नमुने पुरविण्याच्या सुविधेची माहिती :- स्टोररुम
- सुचना फलकाची माहिती :- जालना नगर परिषद

ग्रंथलयाची माहिती

:- डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर,

टाऊन हॉल जुना जालना.

कलम 4 (एक) (बी) (सोळा)

4 ( ) ( ) ( ू )

कार्यालयातील माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती

अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी व त्यांच्या कार्यक्षेत्राचा तपशील

तक्का : (अ) माहिती अधिकारी

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	माहितीच्या अधिकार अधिनियमाखाली माहिती अधिकाऱ्याचे कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल पत्ता	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. कांचीरंग मुखेडकर	उपमुख्यअधिकारी	जालना शहर	नगर परिषद जालना	ज.	मुख्याधिकारी, नगर परिषद जालना.

तक्का : (बी) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	माहितीचा अधिकार अधिनियमाखाली माहिती अधिकाऱ्यांचे कार्यक्षेत्र	पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
1.	श्री. डि. एम . जाधव	प्रभारी अग्नि शमन अधिकारी	नगर परिषद जालना	अग्नि शमन विभाग नगर परिषद जालना 02482-230101 / 233101

तक्ता : (सी) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	अपिलयी अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	माहितीचा अधिकार अधिनियमाखाली माहिती अधिकार्यांचे कार्यक्षेत्र	पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल पत्ता
1.	श्री. कांचीरंग मुखेडकर	उपमुख्याधिकारी	नगर परिषद जालना	नगर परिषद, जालना 02482- 230874	ज.

माहिती अधिकारी तथा  
अग्नि शमन अधिकारी  
अग्नी शमन विभाग न.प. जालना