ANNEXURE

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत कलम ४ (१) (ख) नुसार सतरा (१७) बाबींवर नागरिकांसाठी मराठी व इंग्रजीमध्ये प्रसिध्द करावयाची माहिती.

४. (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, --

(ख) हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून एकशेवीस दिवसांच्या आत, --

(एक) : - आपली रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील ;

उत्तर : मंडळाचे सदस्य, मंडळाचे विवरणपत्र कृपया पृष्ठ क्र. १ वर पहावे.

(दोन) : - आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये ;

उत्तर : (अ) प्रशासकीय अधिकार - म.रा.वि.मंडळाचे कर्मचारी सेवाविनियम पहावेत.

(ब) वित्तीय अधिकार - महानिर्मिती कंपनीने प्रदान केलेले अधिकार (Delegation of Powers) पहावे.

(क) वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम पहावेत.

(ड) ज्येष्ठता विनियम

टिप - काही बाबींचे नियम विभाजनापूर्वीचेच असून त्यांचे पुनर्विलोकन व्हायचे आहे.

(तीन) : - निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यांत येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली ;

उत्तर : (अ) प्रशासकीय अधिकार - म.रा.वि. मंडळाचे कर्मचारी सेवाविनियम पहावेत.

(ब) वित्तीय अधिकार - महानिर्मिती कंपनीने प्रदान केलेले अधिकार (Delegation of Powers) पहावे.

(क) वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम पहावेत.

(ड) ज्येष्ठता विनियम

टिप - काही बाबींचे नियम विभाजनापूर्वीचेच असून त्यांचे पुनर्विलोकन व्हायचे आहे.

(चार) : - स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यांत आलेली मानके ;

उत्तर : (अ) महानिर्मिती कंपनीने प्रदान केलेले अधिकार (Delegation of Powers) पहावे.

(ब) एम.ई.आर.सी. (Electric Supply Code & other conditions of supply) Regulation, 2005.

(क) विद्युत कायदा.

(पाच) : - त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्य पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यांत येणारे नियम, विनियम सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख ;

उत्तर :- प्रशासकीय अधिकारासाठी कृपया खालील गोष्टी पहाव्यात :-

(अ) वेगवेगळ्या प्रकारची परिपत्रके, सा.आ., स.सा.आ.

(ब) म.रा.वि.मंडळ सेवाविनियम.

(क) वर्गीकरण व सेवाप्रवेश विनियम.

(ड) सेवाज्येष्ठता विानियम

(इ) वित्तीय अधिकारासाठी महानिर्मिती कंपनीने प्रदान केलेले अधिकार पहावेत.

(ई) एम.ई.आर.सी. (Electric Supply Code & other conditions of supply) Regulation, २००५

(उ) विद्युत कायदा.

(सहा) : - त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण ;

उत्तर :- (अ) दफ्तर (ब) सेवापुस्तके (क) रोजवही

(ड) मापणी पुस्तक (इ) बैठकीचा वृत्तांत (ई) प्रमाणक

(उ) हजेरीपट

वरील दस्तऐवज ठराविक कालावधीसाठी जतन केला जातो. (यासंदर्भात प्रशासकीय परिपत्रक क्र. १९१ पहावे.)

(सात) : - आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

उत्तर :- लागू नाही

(आठ) : - आपल्या एक भाग म्हणुन किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण ; आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आाहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीशी कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कस याबाबतचे विवरण;

उत्तर :- खालीलप्रमाणे सुत्रधारी व महानिर्मीती कंपनीचे सदस्य आहेत.

सुत्रधारी कंपनी :-

१) श्री. अजित अनंतराव पवार, (ऊर्जामंत्री), अध्यक्ष

२) श्री. राजेन्द्र मुळक, (राज्य ऊर्जामंत्री), उपाध्यक्ष

३) श्री. सुब्रत रथो,व्यवस्थापकीय संचालक

४) श्री. सुनिल सोनी, संचालक

५) श्री. अजय मेहता, संचालक

६) श्री. अरविंद सिंग, संचालक

७) श्री. प्रकाश पागे, संचालक

८) श्री. जी. जे. गिरासे, संचालक (वित्त)

महानिर्मीती कंपनी :-

१) श्री. सुब्रत रथो,व्यवस्थापकीय संचालक

२) श्री. चंद्रकांत एस. थोटवे, संचालक (प्रकल्प)

३) श्री. जी. जे. गिरासे, संचालक (वित्त)

४) श्री. प्रकाश पागे, संचालक

५) श्री. एम.जी. वाघमोडे(निर्मिती)

वरील सदस्यांकडून माहिती अधिकार विनियम २००५ अंतर्गत अर्ज करुन माहिती घेऊ शकतात. त्याशिवाय कंपनीने निरनिराळ्या विद्युत केंद्रात किंवा कार्यालयात नेमलेल्या माहिती अधिकाऱ्यांकडून माहिती घेऊ शकतात. परंतु आमची कंपनी वीजनिर्मिती करत असल्याने लोक न्यायालय, समित्या किंवा परिषदा घेण्याचा तसा सरळ संबंध येत नाही.

(नऊ) : - आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका;

उत्तर : त्याकरीता निर्देशिका दैनंदिनी सोबत जोडली आहे.

(दहा) : - आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन; तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती ;

उत्तर : सांघिक कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांच्या फेब्रुवारी - २०१२ च्या पगाराचा वृत्तांत वेतनश्रेणींसह सोबत जोडला आहे. तसेच महानिर्मिती कंपनीच्या वेबसाईटवर दिला आहे.

(अकरा) : - सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल;

उत्तर : कृपया Budget २०११-२०१२ पहावे.

(बारा) : - अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधिकाऱ्यांचा तपशील;

उत्तर : प्रकल्प विस्तारीकरण, बदली प्रकल्प, नूतनीकरण व आधुनिकीकरण करण्यासाठी शासनाची प्रकल्पाच्या खर्चाच्या २०% इतक्या रक्कमेची भांडवली गुंतवणू असते व त्यानुसार सदर प्रस्ताव शासनास सादर करण्यात येतात. वित्त नियमावली प्रमाणे शासन सदर प्रस्ताव मंजुर करुन महानिर्मितीस रक्कम अदा करत असते. अशा अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्याद्वारे महानिर्मिती आपले प्रकल्प पूर्ण करुन नविन संच किंवा जुन्या संचांचे आधुनिकीकरण करीत असते.

(तेरा) : - ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील ;

उत्तर : लागू नाही.

(चौदा) : - इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील ;

उत्तर : वेबसाईट, इंटरनेट, कम्प्युटर, ई-मेल वगैरे उपलब्ध आहे.

(पंधरा) : - माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधाचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वावरासाठी चालविण्यांत येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील ;

उत्तर : माहिती अधिकारानुसार वेबसाईट, नोटीस बोर्ड व वर्तमानापत्रात जाहिराती देण्यांत येतात.

(सोळा) : - जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील ;

उत्तर : सोबत जोडली आहे.

(सतरा) : - विहित करण्यांत येईल अशी इतर माहिती ;

प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील ;

उत्तर : वेबसाईट, इंटरनेट, नोटीस बोर्डावर देण्यांत येते.

(ग) ज्यामुळे लोकांना बाधा पोहोचते अशी महत्वाची धोरणे आखतांना आणि असे निर्णय जाहिर करतांना सर्व संबंधित वस्तुस्थिती प्रसिध्द करील ;

उत्तर : उपरोक्तप्रमाणे

(घ) आपल्या प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत निर्णयांबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळवील.

उत्तर : वेळोवेळी पत्राद्वारे कळविण्यात येते.