

नोट :-

- अ) लोकप्राधिकारी – माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमामध्ये लोकप्राधिकाराच्या संश्लेत इतरही संस्थांचा समावेश करणेत आला आहे.या संज्ञेत पात्र होणा-या सर्व संस्थांची यादी प्रत्येक विभागाने स्वतःहुन प्रसिध्द करणे अंत्यत आवश्यक आहे.
- ब) माहितीच्या कायद्यांतर्गत स्वयंप्ररणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती नेहमी अद्यात ठेवणे आवश्यक आहे. त्यासाठी अशा प्रत्येक माहितीच्या बाबतीत प्रसिध्दीची दिनांक दर्शविणे आवश्यक आहे.
- क) माहितीच्या अधिकाराच्या अधिनियमात स्वयंप्ररणेने माहिती प्रसिध्द करणे बंधनकाकर आहे.स्वतःहुन अशी माहिती प्रसिध्द करण्यासाठी माहितीचा आवाका लक्षात घेता मोठया प्रमाणात संगणकीकरण अपेक्षित हे.यासाठी प्रत्येक विभागाने संपुर्ण संगणकीकरणासाठी एक कृती आराखडा वेळापत्रकासह तसेच त्यासाठी लागणा-या निधीच्या आवश्यकतेसह तयार करणे अपेक्षित आहे.

संगणीकरणासाठीचा कृती आराखडा

कलम 4 (1)(a)अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे,उपलब्ध साधन समुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थानी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना :-

अ) संगणीकरणाचे तीन टप्पे :-

- 1) कलम 4 अंतर्गत अनिवार्य प्रकराशनाचे कार्य.
- 2) महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
- 3) उर्वरित माहितीचे संगणीकरण.

ब) संगणीकरणाचे विविध टप्पे :-

- 1) विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- 2) संगणकीकरणसाठी अर्धिक तरतुद
- 3) संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे

शासनाकडुन कार्यक्रम निश्चित केला जाईल त्यानुसार कार्यवाही करण्यात येईल.

कलम 2 (H) नमुना – क
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव :- जिल्हा पुरवठा कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	जिल्हा पुरवठा कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी, लातूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर

कलम 2 (H) नमुना – ख
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी.
शासकीय विभागाचे नाव :- जिल्हा पुरवठा कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर

कलम 2 (H) (I)(II) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	जिल्हा पुरवठा कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी, लातूर	जिल्हाधिकारी कार्यालय, लातूर

कलम 4 (1) B (I)

जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर यांचे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

- कार्यालयाचे नाव :- जिल्हाधिकारी कार्यालय (पुरवठा विभाग) लातूर
मुख्यालय लातूर
 - पत्ता :- लातूर ता.जिल्हा लातूर
 - कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा पुरवठा अधिकारी, लातूर
 - शासकीय विभागाचे नाव :- पुरवठा विभाग
 - कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग,
 - कार्यक्षेत्र :- संपुर्ण लातूर जिल्हा, भौगोलिक -संपुर्ण लातूर जिल्हा
 - कार्यानुरूप :- संपुर्ण लातूर जिल्हा
 - विशिष्ट कार्य :- सार्वजनिक वितरण व्यवस्था राबविणे.
- विभागाचे ध्येय/धोरण :-

1) जिल्हयातील नागरीकांना स्वस्त दरात धान्य व रॉकेल पुरवठा करणे.

2) पेट्रोलजन्य पदार्थांच्या वितरणावर नियंत्रण ठेवणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी –

अ.क्र	सर्व अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व पदनाम	कार्य, कामाचे विस्तृत स्वरूप
1	श्री. एस.एम. पडदुणे जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर	<ul style="list-style-type: none">➤ शासकीय धान्य गोदाम तपासणी,➤ रास्तभाव/केरोसीन परवाना➤ तपासणी तहसील कार्यालय (पुरवठा) / शहर गोदाम तपासणी / कार्यालय तपासणी तहसील कार्यालय (पुरवठा) / शहर अ.का./ निरीक्षक / लिपीक दप्तर तपासणी➤ गॅस/पेट्रोल/डिझेल पंप तपासणी कर्मचारी आस्थापना विषयक बाबी➤ कार्यालयीन प्रशासकीय बाबी➤ ग्राहक संरक्षण परिषद / दक्षता समिती सभा➤ पुरवठा अ.का./ निरीक्षक / गोदामपाल मासिक सभा

2	श्री.एम.एन. सावंत सहाय्यक जिल्हा पुरवठा अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सर्व प्रकारच्या कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, समन्वय साधुन क्षेत्रीय कार्यालयाकडुन माहिती घेणे,मासिक विवरणपत्रे प्राप्त झालेली तपासणे. ➤ शासनास/वरिष्ठ कार्यालयास व क्षेत्रीय कार्यालयाशी समन्वये साधुन प्रशासकीय कामाचा निपटारा करणे.
3	श्री. एस. एन. भिसे धान्य खरेदी अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सर्व प्रकारच्या कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, समन्वय साधुन क्षेत्रीय कार्यालयाकडुन माहिती घेणे,मासिक विवरणपत्रे प्राप्त झालेली तपासणे. ➤ धान्याच्या प्रतवारी बाबत खात्री करुन FCI गोदाममधुन A ग्रेड चे धान्य तालुक्यांना उपलब्ध होईल याबाबत खात्री करणे ➤ दिनांक 08/03/2019 च्या बैठकीत मा. विभागीय आयुक्त यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार जिल्हयातील सर्व गोदामाच्या चित्रीकरणाच्या CD व अहवाल तहसीलदार मार्फत प्राप्त करुन विभागीय आयुक्त कार्यालयास पाठविणे.
4	श्री.आर.एम. देवणीकर जिल्हा पुरवठा तपासणी अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ जिल्हयातील सर्व रास्तभाव दुकानदाराच्या व केरोसीन संदर्भातील ठरवुन दिलेल्या तपासण्या करणे. ➤ क्षेत्रीय स्वरुपाच्या तपासण्या करणे व वरिष्ठांनी सोपवुन दिलेल्या जबाबदा-या पार पाडणे.
5	श्री.एन.बी.घुगे सहाय्यक लेखाधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ लेखा विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ➤ प्रपत्र लेखा तयार करुन शासनास सादर करणे. साठा लेखा,आर फॉर्म,सर्व प्रकारची देयके यांची तपासणी करणे. ➤ वित्तीय सल्लागार तथा उपसचिव यांच्याकडुन अनुदान प्राप्त करुन घेणे,त्यांच्याकडुन प्राप्त झालेल्या रक्कमांचा ताळमेळ घेणे त्यांना पीएलए मधुन रक्कम पाठविणे. ➤ पीएलए मधुन खर्च होणा-या रक्कमेवर नियंत्रण ठेवणे. ➤ एपीएल व बीपीएल साखरेचे लेखे वित्तीय सल्लागार तथा उपसचिव यांना संबधीत कार्यासनाकडुन तयार करुन घेऊन पाठविणे.साखर नॉमिनी यांना रक्कम अदा करणे,वित्तीय सल्लागार यांच्याकडुन आवश्यक ते अनुदान प्राप्त करुन घेणे. ➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कार्यालयीन इतर कामकाज करणे.
6	श्री.एस.जी.पोतदार जिल्हा लेखा पर्यवेक्षक	<ul style="list-style-type: none"> ➤ शासकीय धान्य गोदामातील धान्य विषयक सर्व नोंदवहयाची त्रैमासिक तपासणी करणे. ➤ तहसील कार्यालयाची त्रैमासिक तपासणी करुन अहवाल सादर करणे. ➤ गोदाम तपासणी व तहसील कार्यालयाची तपासणी करण्यास्तव दौरा कार्यक्रम तयार करुन मंजूरीस्तव सादर करणे. ➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कार्यालयीन इतर कामकाज करणे.
7	श्री.ए.एम.पाटील, अ.का. श्री.बी.एस.वाघचौरे,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अन्नधान्यचे अंत्योदय, प्रा.कु.ला.व एपीएल शेतकरी, या तीन योजनेचे मासिक नियतन काढणे व त्याबाबत अनुषंगीक कामे ➤ नियतनामधील धान्याचे मुदतीत उचल न झाल्यास मुदतवाढ प्रस्ताव सादर करणे, ➤ नियतनानुसार योग्य त्या गाडया पुरवुन वेळेत धान्य उचल करणे बाबत कंत्राटदारास

	पुरवठा निरीक्षक	<p>कळविणे धान्य व्यपगत केल्यास वाहतूक कंत्राटदार यांचेवर दंड आकारणी करणे बाबतचा प्रस्ताव सादर करणे वाहतूक कंत्राटदारावर दंड लावण्यात आला असल्यास दंडाचे आदेशानुसार वाहतूक देयकातून रक्कम वसूलीसाठी लेखा-2 यांना टिपणी कळविणे तसेच याबाबत अनुषांगिक सर्व कामे</p> <p>➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे</p>
8	श्री.टी.पी.मुडे, अ.का.,	<p>➤ सुतळी, बारदाना, गोदाम व्यवस्थापन, गोदाम तपासणी आदेश काढणे, गोदाम तपासणी अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, गोदाम तुट प्रकरणात वसुली आदेश पारित करणे, गोदाम तक्रारी प्रकरणे, G-नोंदवही ठेवणे , रेल्वे दावे, शेतकरी आत्महत्या व जिल्हा लेखापर्यवेक्षकाकडून प्राप्त झालेले चौकशी अहवाल तपासून कार्यवाही करणे, सहायक संचालक आयुक्त मुंबई यांचेकडील लेखा आक्षेपाबाबत संपुर्ण कार्यवाही करणे, इ.अनुषांगिक सर्व कामे.</p> <p>➤ वाहतूक कंत्राटदाराचे टप्पा क्रमांक 1 चे वाहतूक देयके तपासून सादर करणे.</p> <p>➤ वाहतूक टीपी पास वाटप करणे, सर्व तहसील यांना परमीट पुस्तक वाटप करणे,</p> <p>➤ FCI गोदामातून उदगीर तहसीलच्या शासकीय गोदामात येणा-या प्रत्येक ट्रकचे क्रमांक, येण्याची वेळ, धान्य प्रकार व दिनांक या तपशिलसह चित्रीकरण केलेल्या सि.डी. तसेच शा.गोदामातून रा.भा. दुकानांना जाणा-या प्रत्येक वाहनांचे देखील वाहन क्रमांक, जाण्याची वेळ दिनांक या तपशीलासह चित्रीकरणाची तहसील कार्यालयाने केलेली सी.डी. प्रत्येक आठवड्याला तहसील कार्यालयास पाठपुरावा करून हस्तगत करावे तसेच दैनंदिन टी. पी. व बी-9 हस्तगत करावे b) दुस-या टप्पाअंतर्गत सर्व तहसीलदार यांचेकडून सी.डी.प्राप्त करून घेणे.</p> <p>➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे</p>
9	श्री.कचरे ए.एम. अ.का.,	<p>➤ रास्त भाव दुकान आस्थापना बाबत सर्व कामे करणे- रास्तभाव दुकानाचे जाहीर प्रगटन काढणे, रास्तभाव दुकान परवाने नुतनीकरण, रास्तभाव दुकानाच्या तक्रारी निवारणे व नविन दुकान देणे, आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारी निवारणे व प्रलंबित तक्रारी संकलननिहाय संबंधीत लिपीक/अ.का., यांचेकडे वर्ग करणे व त्याबातची नोंदवही ठेवणे तसेच महापोर्टल वरील तक्रारी निवारणे इ.बाबत अनुषांगिक सर्व कामे व तक्रारी अर्ज इ.अनुषांगिक सर्व कामे</p> <p>➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे</p>
10	श्री.एस.एच.तलवारे, अ.का.,	<p>➤ दक्षता समिती, ग्राहक संरक्षण परिषद</p> <p>➤ वाहतुकीची निवीदा संचिका तसेच वाहतूक कंत्राटदाराचे पर्यवेक्षण करणे व त्याबात वाहतूक ठेकेदार यांना पत्रव्यवहार करणे.</p> <p>➤ वाहतूक देयक टप्पा क्रं.2 ची बिले तयार करणे</p> <p>➤ EC-Act प्रकरणे व जप्त मुद्देमालाची विल्हेवाट लावणे,</p> <p>➤ मिटींग बुकलेट तयार करणे.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ सर्व तालुक्याचे शिवभोजन चे बिले तपासुन सादर करणे ➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
11	श्री.व्ही.ए.माने, अ.का.,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ वाहतूक प्रतिनीधी - FCI मधून अन्नधान्यची उचल करून गोदामास नियतना प्रमाणे पाठविणे. ➤ नियमाप्रमाणे FCI मधून धान्याचे तालुकानिहाय वाटप करणे व त्याबाबतची पोंच बी १ दैनंदिन अहवाल प्राप्त करून घेणे व त्याबाबतचा दैनंदिन अहवाल सादर करणे. ➤ दैनंदिन FCI गोदामातील उचल झाल्यानंतर विवरणपत्र-२ रोज व्हॉटसव्दारे ग्रुपवर टाकणे
12	श्री. बी.आर.कांबळे, अ.का.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ लातूर शहराचे नियतनाप्रमाणे धान्य पाठविणे व पाठविण्यात आलेले धान्य वाटपाबाबतचे अभिलेखे जतर करून ठेवणे, वाहतुक प्रतिनीधी च्या अनुपस्थिती मध्ये तालुक्याचे नियतन उचल करणे.
13	श्रीमती एस.आय.शेळके, अ.का.,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ लेखा 4 - हमाली देयके व हमाली संबंधि सर्व कामे ➤ लेखा-2 - पीएलए ➤ वित्त सल्लागार व उपसचिव यांचेकडील लेखा परिच्छेद निपटारा करणे इ. अनुषांगिक कामे. ➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
14	श्रीमती एस.डी.मुळजकर, अ.का.,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ रोख लेखा, संकलित लेखा, शासनास सादर करणे ➤ वरिष्ठ कार्यालयाकडून येणारे दैनंदिन E-mail नोंदवही ठेवणे व त्या बाबतीतील सर्व अनुषांगिक कामे ➤ वाहतुक ठेकेदार वाहने GPS Tracking ➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
15	श्रीमती ए.ए.हुडे, अ.का.,	<ul style="list-style-type: none"> ➤ लेखा-1 मासिक वेतन तयार करणे, प्रवास भत्ता ,शासन निर्णयानुसार से.नि., व इतर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निघणा-या फरकाच्या रकमेचे आदेश काढणे ➤ नविन को-या शिधापत्रिका वाटप इ.अनुषांगिक कामे. ➤ FCI गोदामातुन शिरूर अनंतपाळ तहसीलच्या शासकीय गोदामात येणा-या प्रत्येक ट्रकचे क्रमांक, येण्याची वेळ, धान्य प्रकार व दिनांक या तपशिलसह चित्रीकरण केलेल्या सि.डी. तसेच शा.गोदामातून रा.भा. दुकानांना जाणा-या प्रत्येक वाहनांचे देखील वाहन क्रमांक, जाण्याची वेळ दिनांक या तपशीलासह चित्रीकरणाची तहसील कार्यालयाने केलेली सी.डी. प्रत्येक आठवडयाला तहसील कार्यालयास पाठपुरावा करून हस्तगत करावे तसेच दैनंदिन टी. पी. व बी-१ हस्तगत करावे b) दुस-या टप्याअंतर्गत सर्व तहसीलदार यांचेकडून सी.डी.प्राप्त करून घेणे. ➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे
16	श्रीमती एस.एस. ढोणे, अ.का.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ मासीक साठा लेखा व वार्षिक प्रपत्र लेखा शासनास सादर करणे. ➤ FCI गोदामातुन रेणापूर, जळकोट,लातूर तहसीलच्या शासकीय गोदामात येणा-या प्रत्येक

		<p>ट्रकचे क्रमांक, येण्याची वेळ, धान्य प्रकार व दिनांक या तपशिलसह चित्रीकरण केलेल्या सि.डी. तसेच शा.गोदामातून रा.भा. दुकानांना जाणा-या प्रत्येक वाहनांचे देखील वाहन क्रमांक, जाण्याची वेळ दिनांक या तपशीलासह चित्रीकरणाची तहसील कार्यालयाने केलेली सी.डी. प्रत्येक आठवड्याला तहसील कार्यालयास पाठपुरावा करून हस्तगत करावे तसेच दैनंदिन टी. पी. व बी-१ हस्तगत करावे b) दुस-या टप्याअंतर्गत सर्व तहसीलदार यांचेकडून सी.डी.प्राप्त करून घेणे.</p> <p>➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे</p>
17	श्रीमती पी.बी.बोरकर, पुरवठा निरीक्षक	<p>➤ परिशिष्ट 1 ते 5 अ निहाय माहिती शासनास सादर करणे</p> <p>➤ साखरेचे नियतन काढणे, वाटप करणे, विसऊस यांना साखरलेखे सादर करणे.</p> <p>➤ मासिक अहवाल माहिती अधिकार 2005 अंतर्गत शासनास माहिती पाठविणे व लोकसेवा हक्क अधिनियम अंतर्गत सर्व कामे.</p> <p>➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे</p>
18	श्री.पी.एस.पाटील, पुरवठा निरीक्षक	<p>➤ अधिकारी/कर्मचारी आस्थापना - सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवापट अद्यावत करणे, - मासिक, त्रैमासिक रिपोर्ट, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, वार्षिक वेतनवाढी, बदल्या पदस्थापना, वेतननिश्चीती, ना-देय/ना-चौकशी प्रकरणे, गोपनिय अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, कार्यालयीन आदेश, रजा व इतर सर्व आस्थापना विषयक बाबी,</p> <p>➤ वरिष्ठांनी सांगितलेली कामे करणे</p>
19	श्रीमती.एस आर शिंदे, लिपीक	<p>➤ भरडधान्य (दाळी व मका) नियतन काढणे, उचल वाटप निरीक्षण करणे.</p> <p>➤ FCI गोदामातुन चाकूर, अहमदपूर, तहसीलच्या शासकीय गोदामात येणा-या प्रत्येक ट्रकचे क्रमांक, येण्याची वेळ, धान्य प्रकार व दिनांक या तपशिलसह चित्रीकरण केलेल्या सि.डी. तसेच शा.गोदामातून रा.भा. दुकानांना जाणा-या प्रत्येक वाहनांचे देखील वाहन क्रमांक, जाण्याची वेळ दिनांक या तपशीलासह चित्रीकरणाची तहसील कार्यालयाने केलेली सी.डी. प्रत्येक आठवड्याला तहसील कार्यालयास पाठपुरावा करून हस्तगत करावे तसेच दैनंदिन टी. पी. व बी-१ हस्तगत करावे b) दुस-या टप्याअंतर्गत सर्व तहसीलदार यांचेकडून सी.डी.प्राप्त करून घेणे.</p>
20	श्रीमती एस. व्ही. राठोड लिपीक	<p>➤ पुवि-3 करोसीन परवाना नुतनीकरण, केरासीन नियतन, वारस नोंदी घेणे, गॅस स्टॅपींग, ना.पु. 22 वरील कामे, केरोसीन तक्रारी प्रकरणे, धुरमुक्त योजना</p> <p>➤ कल्याणकारी धान्य योजनेचे सर्व कामे</p> <p>➤ FCI गोदामातुन औसा, निलंगा/कासारशिरसी, तहसीलच्या शासकीय गोदामात येणा-या प्रत्येक ट्रकचे क्रमांक, येण्याची वेळ, धान्य प्रकार व दिनांक या तपशिलसह चित्रीकरण केलेल्या सि.डी. तसेच शा.गोदामातून रा.भा. दुकानांना जाणा-या प्रत्येक वाहनांचे देखील वाहन क्रमांक, जाण्याची वेळ दिनांक या तपशीलासह चित्रीकरणाची तहसील कार्यालयाने केलेली सी.डी. प्रत्येक आठवड्याला तहसील कार्यालयास पाठपुरावा करून हस्तगत करावे तसेच दैनंदिन टी. पी. व बी-१ हस्तगत करावे b) दुस-या टप्याअंतर्गत सर्व तहसीलदार</p>

		यांचेकडून सी.डी.प्राप्त करून घेणे.
21	श्रीमती ए.एच.माने, लिपीक	<ul style="list-style-type: none"> ➤ आधार सिंडींग /केआरए बाबत अहवाल सादर करणे, Online data entry & Online Aadhar Seeding,SMS, Getway, DCS , Corretion, तक्रारी अर्ज, मिटींग बाबतची माहिती वेळोवेळी google Drive वर भरणे. ➤ सप्लाय चेन मॅनजमेंट (SCM) ➤ वाहतूक प्रतिनीधी यांनी पाठविलेल्या धान्यांचे विवरणपत्र -2 ची तपासणी करून ए-रजिस्टर अद्यावत करणे,(MFA-Form E-1 वरून) ➤ अंत्योदय, अन्नसुरक्षा व शेतकरी योजना ईश्टांकपुर्ती ➤ FCI गोदामातून देवणी तहसीलच्या शासकीय गोदामात येणा-या प्रत्येक ट्रकचे क्रमांक, येण्याची वेळ, धान्य प्रकार व दिनांक या तपशिलसह चित्रीकरण केलेल्या सि.डी. तसेच शा.गोदामातून रा.भा. दुकानांना जाणा-या प्रत्येक वाहनांचे देखील वाहन क्रमांक, जाण्याची वेळ दिनांक या तपशीलासह चित्रीकरणाची तहसील कार्यालयाने केलेली सी.डी. प्रत्येक आठवड्याला तहसील कार्यालयास पाठपुरावा करून हस्तगत करावे तसेच दैनंदिन टी. पी. व बी-१ हस्तगत करावे b) दुस-या टप्याअंतर्गत सर्व तहसीलदार यांचेकडून सी.डी.प्राप्त करून घेणे.
22	श्रीमती पी.एस.पेठकर, लिपीक	आवक-जावक व पुरवठ्याशी संबंधीत वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.

- मालमत्तेचा तपशील :- इमारती व जागेचा तपशील जिल्हाधिकारी कार्यालय,लातूर
- उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी व ई – मेल दुरध्वनी क्रमांक :- 02382-255830, dsolatur1@gmail.com
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्र्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तराचे तपशील :- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेटा 02382-255830

सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 6.15

- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- सर्व शनिवार,रविवार शासन जाहिर करील अशा सार्वजनिक सुट्ट्या.

कलम 4 (1) (B)(I) नमुना "क"
लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील.

"अ"

अ क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	मर्यादित निविदेद्वारे वाहतुक व हमालीचे दर ठेके अंतिम करणे रुपये 50000/- प्रत्येक निविदेत	शासन निर्णय क्र रवका 1098/567/नापु 23338/ नापु 12 दि.30.11.1998	
2	जिल्हाधिकारी	एकेरी निविदेद्वारे वाहतुक व हमाली कामाचे ठेके अंतिम करणे अधिकाराची मर्यादा प्रत्येक निविदेस 50000/- मर्यादा	अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र टिएचसी 1077/268-10दि.11.04.1977	
3	जिल्हाधिकारी	हमाली व वाहतुकीच्या कंत्राटदारासाठी खुल्या निविदा मागवून ठेके अंतिम करणे. अधिकाराची मर्यादा पुर्ण अधिकार	अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र टिएचसी 1066/33228/डी/ दि.23.06.67	
4	जिल्हाधिकारी	खाजगी वजन पुलाचा वापर करणे अधिकाराची मर्यादा पुर्ण अधिकार	अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र टिएचसी 1077/268/10 दि.11.4.1977	
5	जिल्हाधिकारी	वाहतुक व हमाली कामाच्या ठेकांच्या करारात समाविष्ट असलेल्या कामाव्यतिरिक्त अतिरिक्त कामाच्या दरास मंजूरी देणे अधिकाराची मर्यादा प्रत्येक प्रकरणी 5000/ पर्यंत	अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र टिएचसी 1217/प्रक्र98/नापु16-अ दि 18 मे 2018	
6	जिल्हाधिकारी	हंगामी व तात्पुरत्या गोदाम केंद्रावर वाहतुक व हमाली काम खात्यामार्फत करून घेणेचे अधिकारी देणे बाबत अधिकाराची मर्यादा 15000/- पर्यंत प्रत्येक हंगामी व तात्पुरत्या गोदाम केंद्रासाठी	अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र टिएचसी 1077/268/10 दि. 11.4.1977	
7	जिल्हाधिकारी	कायम स्वरूपाच्या गोदाम केंद्रावर वाहतुक व हमालीचे काम खात्यामार्फत करून घेणेचे अधिकार देणेबाबत अधिकाराची मर्यादा-प्रतिसाल प्रतिगोदाम 15000/- पर्यंत	अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र टिएचसी 1077/268/10 दि. 11.4.1977	
8	जिल्हाधिकारी	जाहिरातील वरील खर्च अधिकाराची मर्यादा पुर्ण अधिकार	शासन निर्णय अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र रवका/1098/567/नापु 23338/नापु 12 दि.30.11.98	

“ब”

अ क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	सॉल्व्हंट परवाने देणे,परवान्याचे नुतनीकरण करणे,परवाना रद्द करणे,तपासणी करणे	दि.महाराष्ट्र सॉल्व्हंट रेफिनेट (अँक्वीझीशन सेल स्टोअरेज प्रिव्हेन्शन युज इन ऑटो मोबाईल्स) लायसेन्सींग ऑर्डर 2000	
		नाफता परवाने देणे,परवान्याचे नुतनीकरण करणे,परवाना करणे,तपासणी करणे	दि महाराष्ट्र नाफता (अँक्वीझीशन सेल)	
		रा.भा.दुकान मंजुर करणे,रा.भा.दु.वारसाने मंजुर करणे,रद्द करणे,विभाजन करणे	महाराष्ट्र अनुसुचित वस्तु वितरणाचे विनयमन आदेश 1975	
		घाऊक केरोसन परवाना मंजुर करणे,रद्द करणे.	केरोसीन डिलर्स लायसेन्सींग ऑर्डर 1966	
		सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतर्गत वितरीतहोणा-या अन्नधान्य व इतर जीवनावश्यक वस्तुचे वाहतुक कंत्राट निश्चित करणे.	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडील निर्णय क्र कंत्राट 1000/1505/प्र.क्र 49/63/नापु 16 अ दि.30.1.2001	
		शासकीय गोदामातील अन्नधान्याच्या हाताळवणुकीसाठी मंजुर कंत्राट निश्चित करणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट 1099/152/प्र.क्र 4635/नापु 16 अ दि.08.12.1999	
		पेट्रोलजन्य पदार्थाच्या तपासण्या	1. मोटार स्पिरीट अँड हाय स्पीड डिझेल 2. पेट्रोलियम प्रोडक्ट्स (मेन्टेनन्स ऑफ प्रोडेक्शन स्टोअरेज अँड सप्लाय) ऑर्डर 1999 3. लिक्वीफाईड पेट्रोलियम गॅस (रिस्ट्रिक्शन ऑन युज अँड फिक्शेशन ऑफ सेलींग प्राईल) ऑर्डर 2002	
2	जिल्हा पुरवठा अधिकारी, लातूर	रा.भा.दुकानाचे प्राधिकारपत्र मंजुर करणे,रद्द करणे,रा.भा.दु.तपासणी	शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण निर्णय क्र साविव्य 1099/प्र.क्र 8599/नापु 18/4/2001 (2)शा.नि.साविव्य/1005/प्र.क्र20/75/नापु 28 दि.03.11.07 (3) शा.नि.क्र. रॉकेल/1907/3865/प्रक्र 155 नापु 27 दि.29.12.07 शासन निर्णय क्र.साविव्य	

			१०९१/प्रक्र६१७८/नापु-२८ अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षणि३२ २/११/१९९१	
		किरकोळ केरोसीन परवाने रद्द करणे, तपासणी करणे	महाराष्ट्र अनुसुचित वस्तु किरकोळ व्यापार १९७९ (२) शा.नि.क्रॉकेल /१००३/ब्रक्र ५४३० नापु २७ दि.१३.१०.२००६	
		पेट्रोलजन्य पदार्थाच्या तपासण्या	१. मोटार स्पीड अँड हाय स्पीड डिझेल (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अँड डिस्ट्रीब्युशन अँड प्रिव्हेन्शन ऑफ माल प्रॅक्टीसेसे) ऑर्डर १९९८ २) पेट्रालियम प्रोडक्टस (मेन्टेनन्स ऑफ प्रोडक्शन स्टोअरेज अँड सप्लाय) ऑर्डर १९९९ (३) लिव्हीफाईड पेट्रालियम गॅस (रिस्ट्रिक्शन ऑन युज अँड फिक्शेशन ऑफ सेलींग प्राईल) ऑर्डर २००२	

“क”

अ क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	गुन्हयामध्ये जप्त केलेल्या मालाची विल्हेवाट लावणे.	जीवनावश्यक वस्तु कायम १९५५ कलम ६ अ	

“ड”

अ क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (B)(II) नमुना “ख”

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्मचारी यांच्या
कर्तव्यांचा तपशील.

“अ”

अ क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	वैयक्तिक ठेव लेख्यातील खर्चावर नियंत्रण		

		ठेवणे		
2	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	कार्यालयीन तसेच अन्नधान्य पुरवठा कामे सुरळीत चालावे म्हणुन शासनाचे विविध आदेशाप्रमाणे मंजूरी आदेश काढणे.तसेच असलेल्या शक्तीपेक्षा जास्त रकमेचे असलेले प्रस्ताव सक्षम अधिका-यास सादर करणे.	वित्त विभागाचे शासन निर्णय क्र 1000/प्र.क्र 46/2001/विनियम दि.11.7.2001 तसेच अन्न नागर पुरवठा विभाग यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिकारांचा निर्देशित केलेल्या अटी व शर्तीना अधिन राहुन	
3	सहाय्यक लेखाधिकारी	महाराष्ट्र वित्तीय नियम 1959 आकस्मिक खर्च नियम 1965 अंतर्गत कर्तव्याचे आहरण व संवितरण अधिकारी पालन करणे म्हणुन 1) आर्थिक विवरणपत्रे,प्रपत्र लेखा,सक्षम अधिका-यास विहित वेळेत सादर करणे, 2) अंदाजपत्रक अचुक व मुदतीत सादर करणे 4408,2408,408 इ. लेखाशिर्ष अनुदान वितरण व त्यानंतर नियंत्रण ठेवणे		

“ब”

अ क्र	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	सॉल्व्हंट परवानाधारक तपासणी करणे	दि.महाराष्ट्र सॉल्व्हंट रेफिनेट (अँक्वीझीशन सेल स्टोअरेज प्रिव्हेन्शन युज इन ऑटो मोबाईल्स) लायसेन्सींग ऑर्डर 2000	
		नाफता परवानाधारक तपासणी करणे.	दि महाराष्ट्र नाफता (अँक्वीझीशन सेल स्टोअरेज प्रिव्हेन्शन ऑफ युज इन ऑटोमोबाईल्स) लायसंन्सींग ऑर्डर 2000	
		रा.भा.दुकान परवानाधारक तपासणी करणे.	महाराष्ट्र अनुसुचित वस्तु वितरणाचे विनयमन आदेश 1975	
		घाऊक केरोसन परवानाधारक तपासणी करणे.	केरोसीन डिलर्स लायसेन्सींग ऑर्डर 1966	
2	जिल्हा पुरवठा अधिकारी, लातूर	सॉल्व्हंट परवानाधारक तपासणी करणे	दि.महाराष्ट्र सॉल्व्हंट रेफिनेट (अँक्वीझीशन सेल स्टोअरेज प्रिव्हेन्शन युज इन ऑटो मोबाईल्स) लायसेन्सींग ऑर्डर 2000	
		नाफता परवानाधारक तपासणी करणे.	दि महाराष्ट्र नाफता (अँक्वीझीशन सेल स्टोअरेज प्रिव्हेन्शन	

			ऑफ युज ईन ऑटोमोबाईल्स) लायसेन्सींग ऑर्डर 2000	
		रा.भा.दुकान परवानाधारक तपासणी करणे.	महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तु वितरणाचे विनयमन आदेश 1975	
		घाऊक केरोसन परवानाची तपासणी करणे.	केरोसीन डिलर्स लायसेन्सींग ऑर्डर 1966	

“क”

अ क्र	पदनाम	फौजदारी कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	गुन्हयामध्ये जप्त केलेल्या मालाची विल्हेवाट लावणे.	जीवनावश्यक वस्तु कायदा 1955 कलम 6 अ	

“ड”

अ क्र	पदनाम	फौजदारी कर्तव्य	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--	--	--	--	--

कलम 4 (1)(B)(III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधीचे दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	सॉल्व्हेंट परवाना	45 दिवस	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	
2	नाफता	45 दिवस	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	
3	घाऊक रॉकेल परवाना	3 महिने	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	
4	रा.भा.दुकान प्राधिकारपत्र	3 महिने	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	
5	नवीन शिधापत्रिका देणे राज्यांतर्गत	7 दिवस	तहसीलदार	
6	इतर राज्यातून आलेल्या अर्जदारास शिधापत्रिका देणे	15 दिवस	तहसीलदार	
7	शिधापत्रिकेत नाव देणे	7 दिवस	तहसीलदार	
8	शिधापत्रिकेत नवीन जन्मलेल्या मुलाचे नाव वाढविणे.	1 दिवस	तहसीलदार	
9	शिधापत्रिकेत नोंद असलेल्या लहान मुलाचे एकाके वाढविणे	1 दिवस	तहसीलदार	
10	हरवलेल्या शिधापत्रिकेऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	10 दिवस	तहसीलदार	
11	फाटलेल्या खराब झालेल्या शिधापत्रिके ऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	3 दिवस	तहसीलदार	
12	शिधापत्रिकेतील पत्यातील बदल	7 दिवस	तहसीलदार	
13	शिधापत्रिकेतील नाव कमी करणे व तसे प्रमाणपत्र देणे	1 दिवस	तहसीलदार	
14	शिधापत्रिका रद्द करून तसे प्रमाणपत्र देणे.	1 दिवस	तहसीलदार	

**कलम 4 (1)(B)(IV)नमुना "क"
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण**

अ क्र	काम/कार्य	संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	कोणत्याही कामाचे लक्ष ठरवून दिलेले नाही त्यामुळे माहिती निरंक			

नमुना (ख)

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	सॉल्व्हंट परवाना	45 दिवस	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
2	नाफता	45 दिवस	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
3	घाऊक रॅकेल परवाना	3 महिने	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
4	रा.भा.दुकान प्राधिकारपत्र	3 महिने	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
5	नवीन शिधापत्रिका देणे राज्यांतर्गत	7 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
6	इतर राज्यातून आलेल्या अर्जदारास शिधापत्रिका देणे	15 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
7	शिधापत्रिकेत नाव देणे	7 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
8	शिधापत्रिकेत नवीन जन्मलेल्या मुलाचे नाव वाढविणे.	1 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
9	शिधापत्रिकेत नोंद असलेल्या लहान मुलाचे एकाके वाढविणे	1 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
10	हरवलेल्या शिधापत्रिकेऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	10 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
11	फाटलेल्या खराब झालेल्या शिधापत्रिके ऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	3 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
12	शिधापत्रिकेतील पत्यातील बदल	7 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी

13	शिधापत्रिकेतील नाव कमी करणे व तसे प्रमाणपत्र देणे	1 दिवस	तहसीलदार	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
14	शिधापत्रिका रद्द करून तसे प्रमाणपत्र देणे.	1 दिवस	तहसीलदार	जिल्हाधिकारी

कलम 4 (1)(B)(V)नमुना "क"
जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
1	Eeessential Commodities Act & Prevention of Black marketing & Maintenancof Supplies of Essential Commodities Act	1)The Eeessential Commodities Act, 1995. Commodities Act & Prevention of Black marketing & Maintenancof Supplies of Essential Commodities Act 2) The Prevention of Black marketing & Maintenance of supplies of Essential Commodities Act, 1980	
2	Display and Marking of Proces	1) The Maharashtra Scheduled Articles (Display & Marking of Prices) Order, 1966. 2)The Maharashtra Scheduled Articles (Display of Stocks and Prices by Wholesale Dealers) Order, 1969.	
3	Cattle Fodder	The Maharashtra Cattle Fodder (Transport Control) Order 1985.	
4	Sugar, Gul & Khandsari	1) The Maharashtra Sugar's Dealers's Licensing Order, 1963. – 2) The Maharashtra Gur & Khandsari Dealers' Licensing Order, 1963. – 3) The Levy Sugar Supply (control) Order, 1979. - 4 Sugar, Gul & Khandsari 4) The Maharashtra Levy Sugar (regulation of Distribution) Order, 1981.	
5	Kerosene and Petroleum Products	1) The Maharashtra Kerosene Dealers Licensing Order, 1966. – 2) The Petroleum Products (supply & distribution) order, 1972. – 3) The Motor Spirit & High Speed Diesel (prevention of malpractices in supply & distribution) order, 1990. – 4) The Kerosene (restriction on use and fixation of ceiling prices) Order, 1993. - 5 Kerosene and Petroleum	

		Products 5)The Liquified Petroleum Gas (Regulation of Supply and Distribution)	
6	Rationing Orders	1) The Maharashtra Scheduled Commodities (Regulation of Distribution) Regulation 1975	
7	Retail Dealers	1) The Maharashtra Scheduled Commodities Retail Dealers Licensing Order, 1979	
8	Delegation of Power (Licensing Authority)	1) Notification regarding delegation of Power-Licensing Authority	
9	Consumer Protection	1) The Consumer Protection Act, 1986	

नमुना (ख)

जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र व तारीख	अभिप्राय
1	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतर्गत वितरीत होणा-या अन्नधान्य व इतर जीवनावश्यक वस्तुंचे वाहतुक कंत्राट निश्चित करण्याबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासनक्रमांक कंत्राट1016 /प्र.क्र.169/ ना.पु.16-अ,दिनांक 20/04/2017	
2	केंद्र शासनाने डिझेलच्या दरात केलेल्या वाढीच्या अनुषंगाने वाहतुक कंत्राटदारांना प्रमाणशीर दरवाढ देण्याबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट 1000/2078/प्र.क्र 5018/नापु 16 अ दि.12.10.01	
3	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतर्गत वितरीत होणा-या अन्नधान्य व इतर जीवनावश्यक वस्तुंचे वाहतुक कंत्राट निश्चित करणे बाबत सुधारीत आदेश	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट 1003/282/प्रक्र5431/नापु 16अ दि.31.07.2003	
4	फिक्सेशन ऑफकॉन्ट्रॅक्टरर्स फॉर डिस्ट्रीब्युशन ऑफ फुड अँड अदर इसेन्शीयल कमांडिटील अंडर दी पब्लीक डिस्ट्रीब्युशन सिस्टीम	फुड अँड सीव्ही अँड कंझ्युमर प्रोटेक्शन डिपार्टमेंट गव्हर्नमेंट डिसेज नंबर कॉन्ट्रॅक्ट 1003/प्र.क्र5572/नापु 16 अ दि. 26.12.2003	
5	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतर्गत वितरीत होणा'या अन्नधान्य वाहतुक कंत्राट निश्चित करण्याबाबत काही सुधारीत अटी	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट 1004/2811/प्र.क्र 6009/नापु 16 अ दि.31.5.2004	
6	शासकीय गोदामातील अन्नधान्य हाताळवणुकीसाठी मंजूर कंत्राट निश्चित करणेबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट 1099/152/प्र.क्र	

		4635/नापु 16 अ दि.08.12.1999	
7	शासकीय गोदामातील अन्नधान्य हाताळवणुकसाठी हमाल कंत्राट निश्चित करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट १२१४/प्रक्र१५६/ना.पु.१६अ दि १२/०९/२०१४	
8	शासकीय गोदामातील अन्नधान्य हाताळवणुकसाठी हमाल कंत्राट निश्चित करणे बाबत सुधारीत आदेश	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र कंत्राट 1904/2285/प्र.क्र 215/नापु 16 अ दि.2.3.2005	
9	नियंत्रित साखरेसाठी नॉमिनी निवड करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र साखर 3200/3388/प्र.क्र 8337/नापु 19 दि.2.6.2001	
10	रास्तभाव /शिधा वाटप दुकान मंजुर करणे संबंधात आदेश	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र साविव्य 1091/2424/प्र.क्र 6178/नापु 28 दि.12. 11.1991	
11	आदिवासी क्षेत्रात पात्र आदिवासी व्यक्ती/संस्था न मिळाल्यास रा.भा. दुकान बिगर आदिवासी व्यक्ती /संस्थेस देणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र साविव्य 1091/2424/प्र.क्र 6178/नापु 28 दि.19.11.1991	
12	रा.भा. दुकान/शिधावाटप दुकान मंजुर करणे,सुधारीत प्राथम्य सुची	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र साविव्य 1091/2424/प्र.क्र 6178/नापु 28 दि.26.07.2000 (2) शा.नि.क्र साविव्य 1004/प्र.क्र 2075 नापु 28 दि.03.11.2007	
13	रा.भा.दुकाने मंजुर करणेच्या प्राथम्य करणेबाबत सुचीबाबत बदल करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र साविव्य 1091प्र.क्र 848 नापु 28 दि.06.03.2002 व शासन निर्णय दि. 03.11.2007	
14	ग्रामीण क्षेत्रात ग्रामसंस्थेने शिफारस केलेल्या अर्जदारास रा.भा. दुकान मंजुर करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र साविव्य 100 1 /प्र.क्र 849 /नापु 28 दि.14.03.2002	
15	किराकोळ केरोसीन परवाना मंजुर करणेबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र रॉकेल 1003/प्र.क्र 3249/नापु 27 दि.20.02.2004 (2) शा नि क्र साविव्य 1005/प्र.क्र 2075 नापु 28 दि. 03.11.2007	

नमुना (ग)

अ. क्र	जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयाच्या शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	कामाशी संबंधित परिपत्रके परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	जीवनावश्यक वस्तु कायदा 1955 अंतर्गत महाराष्ट्र अनुसुचित परंतु घाऊक परवाना आदेश 1998 व महाराष्ट्र अनुसुचित वस्तु किरकोळ व्यापार परवाना आदेश 1979 या संविधीत आदेशान्वये घेतलेली परवाना सुरक्षा ठेव /अनामत रक्कम परत करण्याबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक जीवका 1003/938/प्र.क्र 253/नापु 23 दि. 17.03.2004	
2	जीवनावश्यक वस्तु कायदा 1955 अंतर्गत महाराष्ट्र अनुसुचित परंतु घाऊक परवाना आदेश 1998 व महाराष्ट्र अनुसुचित वस्तु किरकोळ व्यापार परवाना आदेश 1979 या संबंधित आदेशान्वये विहित केलेले परवाना शुल्क दि. 01.01.2004 पासून न घेण्याबात	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक जीवका 1003/938/प्र.क्र 253/नापु 23 दि. 17.01.2004	
3	ग्रामीण क्षेत्रात ग्राम सभेने शिफारस केलेल्या अर्जदारा रा.भा.दु. मंजुर करणेबाबत विशिष्ट परिस्थितीत कार्यवाही करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक साविद्य 1001/4152/प्र.क्र 849/नापु 28 दि. 08.09.2003	
4	हमाल कामगार सह.संस्थाची नोंदणी करण्याबाबत	सहकार पणन व वस्त्रज्ञेद्योग विभाग क्र मजुर/ 122004/प्र.क्र 24/9 स दि. 21.12.2004	

कलम 4 (1) (B) (V)

नमुना (ड)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर यांच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धारेणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	कार्यालयातील सर्व लिपीक व अ.का. यांनी दर शुक्रवारी नोंद वहया अदयावत करणेबाबत १.कार्यविवरण नोंदवही २. विशेष नोंदवही ३. अवेट रजिस्टर	जा.क्र.2020/पुवि/आस्थापना/ कावि-२३/ दिनांक १६.१२.२०२०	
२	कार्यालयातील सर्व लिपीक व अ.का. यांनी दररोज संकलनाशी संबधित सर्व ई-मेल पाहुन कार्यवाही करणेबाबत	-२०२०/ पुवि/आस्था /कावि दिनांक ३०.१२.२०२०	

कलम 4 (1) (A) (VI)

नमुना (इ)

लातुर येथील जिल्हा पुरवठा कार्यालयामध्ये असलेल्या दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	रॉकेल डिझेल पेट्रोल	किरकोळ केरसीन परवाना मंजुर करणे रद्द करणे	श्रीमती एस.व्ही. राठोड लिपीक	शासकीय कॉलनी जि.लातुर
2	रास्त भाव दुकान दक्षता समिती	रा.भा. दुकानाचा परवाना मंजुर करणे /रद्द करणे	श्री.ए.एम.कचरे अक्कल कारकुन	अग्रोया नगर लातुर जि लातुर
3	आस्थापना विभागीय चौकशी	आस्थापना /वि.चौ. विषयक कामे	श्री. पी.एस.पाटील पुरवठा निरीक्षक	गायत्री हॉस्पिटल, लातुर
4	हमाली ठेके, संग्रारोयो धान्याचा हिशोब	हमाली ठेका मंजुर करणे संग्रारोयो योजनेचे धान्याचे हिशोब तपासणे,हमाली देयके	श्रीमती एस.आय.शेळके अक्कल कारकुन	लातुर
	वाहतुक ठेके	वाहतुक ठेका	श्री. शिवमुर्ती तलवारे	लातुर
5	अन्नधान्य नियतन	अन्नधान्याचे नियतन करणे	श्री.बी.एस.वाघचौरे पुरवठा निरीक्षक	लातुर
6	ग्राहक संरक्षण समिती	ग्राहक संरक्षण विषयी समिती/सभा यांचे काम	श्री. शिवमुर्ती तलवारे	लातुर
7	साखर नॉमीनी	नियंत्रित साखरेची उचल करणे	श्रीमती. पी.बी.बोरकर पुरवठा निरीक्षक	लातुर
8	आवक जावक	पुरवठा प्रशासनाचे आवक जावक काम पहाणे	श्रीमती पेठकर	लातुर
9	कृषी उत्पन्न देयके गोदाम भाडे देयके द्वार वितरण देयके	प्रत्येक महाचे देयके तयार करून अदा करणेबाबत	श्री टी.पी.मुडे	लातुर

जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातुर यांच्या कार्यालयातील दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा
-------	------	--------------------------------	------------------------	--------------------

		नोंदपुस्तक /व्हाऊचर इ.		कालावधी
1	संकीर्ण	हमाली ठेका	1) जिल्हयातील विविध गोडाऊनसाठी हमाली ठेक्यासाठी प्रत्येक वर्षासाठी काढलेल्या निविदा सुचना व तर अनुषंगीक पत्रव्यवहाराची संचिका 2) ठेकेदारांनी केलेले करारनामे 3) ज्या ठिकाणी ठेके दिलेले नाहीत त्या ठिकाणी विविध हमाली कार्यप्रणालीसाठी हमालीचे दर निश्चित करणेबाबत 4) ठेकेदारांच्या निष्काळजीपणा बद्दल त्यांचे विरुध्द कारवाईबाबत	3 वर्ष 30 वर्ष 5 वर्ष 5 वर्ष
2	संकीर्ण	वाहतुक ठेकेदार	1) जिल्हयातील वाहतुक ठेकेदारीच्या संदर्भात काढलेली निविदा सुचना व तद अनुषंगीक पत्र व्यवहार 2) ठेकेदारांनी केलेले करारनामे 3) ठेकेदारांच्या निष्काळजीपणा बद्दल वा करारनाम्यातील अटीचा भंग केल्याबद्दल त्यांचे विरुध्द कारवाई बाबत	5 वर्ष 30 वर्ष 5 वर्ष
3	संकीर्ण	केरोसीन	1) निश्चित केलेल्या दराबाबत व दरातील बदला बाबत 2) वाटपातील तक्रारीबाबत –जास्त दराची आकारणी करून वाटप केलेल्या तक्रारीबाबत अ) जर ठेकेदाराविरुध्द कारवाई केली असेल तर ब) जर ठेकेदाराविरुध्द कारवाई केली नसेल तर 3) घाऊक व किरकोळ केरोसीन परवाने अर्ज, त्यामधील चौकशी संचिका 4) केरोसीन नियंत्रण आदेशातील अटीचा भंग केल्याबद्दल, फौजदारी गुन्हा दाखल केल्याबाबत	5 वर्ष 5 वर्ष 1 वर्ष 5 वर्ष 5 वर्ष
4	संकीर्ण	खांडसरी, गुळ, मिठ, काडयापेटया, तेलबिया व तेल	1) वाटपाच्या नियोजनाबाबत संचिका 2) वाटपाच्या तक्रारीबाबत संचिका 3) वितरकांनी केलेल्या गैरवर्तणुकीबद्दल वा करारनाम्यातील अटीचा भंग केल्याबद्दल त्यांचे विरुध्द कारवाईबाबत	5 वर्ष 1 वर्ष 5 वर्ष
5	संकीर्ण	केरोसीन तेल आणि डिझेल तेल	1) केरोसीन आणि डिझेल तेलाच्या पुरवठ्याबाबतचे अर्ज. क) मंजूर अर्ज	5 वर्ष

			ड) नामंजुर अर्ज	1 वर्ष
6	संकीर्ण	धान्याचे विल्हेवाट लावणे व साठ्याच्या हाजचालीवरील निर्बंध	<p>1) 24 व्यक्तीपेक्षा जास्त व्यक्तीना खावटी मंजुर करण्याबाबतचे जे अर्ज मंजुर करून परवाना आदेश निर्गमित केले आहेत अशी प्रकरणे</p> <p>2) 24 व्यक्तीपेक्षा जास्त व्यक्तीना खावटी मंजुर करण्याबाबतचे जे अर्ज नामंजुर करण्यात आले आहेत अशी प्रकरणे</p> <p>3) अन्नधान्यची निर्यात करण्याचे अर्ज व जमीन मालकांकडे केलेल्या चौकशीची कागदपत्रे व निवासस्थान बदलाची कागदपत्रे</p> <p>4) निर्यात परवान्याच्या कार्यालयीन स्थळप्रती</p> <p>5) निर्यात परवान्याची नोंदवही</p> <p>6) अधिका-यांचे फिरती करण्यास अनुमती मागणारे अर्ज व त्यावर फिरती करण्यात दिलेल्या परवानगीच्या स्थळप्रती</p> <p>7) अन्न धान्य वितरकांनी घोषिते केलेली कागदपत्रे व त्याबाबतची नोंदवही</p> <p>8) अन्नधान्य परवानाबाबतचे अर्ज</p> <p>9) अन्नधान्य परवानाबाबतची नोंदवही</p> <p>10) साठवणुक व काळाबाजार केल्याबाबत, ज्या प्रकरणात फौजदारी गुन्हे दाखल केलेले नाहीत अशी प्रकरणे.</p> <p>11) साठवणुक व काळाबाजार केल्याबाबत, ज्या प्रकरणात फौजदारी गुन्हे दाखल केले आहेत अशी प्रकरणे</p> <p>12) अवैधरित्या धान्याची विल्हेवाट लावल्याबाबतची प्रकरणे</p>	<p>5 वर्ष</p> <p>1 वर्ष</p> <p>1 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>30 वर्ष</p> <p>30 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p> <p>30 वर्ष</p> <p>5 वर्ष</p>

7	संकीर्ण	गोदामे	1) जप्त केलेल्या अन्नधान्याची विल्हेवाट लावण्याबाबत व त्याचे दर निश्चित करणे बाबत 2) गोडाऊन आणि खरेदीकेंद्र उघडणे व बंद करण्याबाबतचे प्रस्ताव व ज्या गावाना सदरहु गोडाऊन न आणि खरेदी केंद्राचे वाटप केले आहे. (जोडले आहे) अशी संचिका 3) गोदामातील चोरी अपघात आग वगैरे आणि पावसा मुळे अन्नधान्य खराब झाल्याबाबतची कागदपत्रे 4) अन्नधान्याची प्रतवारी ठरविणे बाबत 5) गोडाऊन किपर व गोडाऊन मॅनेजरच्या प्रशिक्षणाबाबत 6) वजन व मापाच्या प्रमाणीकरणाची कागदपत्रे 7) गनीच्या मागणीबाबत, वाटपाबाबत हालचालीबाबत कागदपत्रे 8) गोदामातील साहित्य खराब (डीटेरीऔरटेड) झालेले धान्य व गिनीच्या लिलावातील ¼ रक्कम परत करण्याबाबतची कागदपत्रे	5 वर्ष 30 वर्ष 5 वर्ष 1 वर्ष 1 वर्ष 5 वर्ष 5 वर्ष 5 वर्ष
---	---------	--------	--	---

कलम 4 (1) (B) (VIII) नमुना “क ”

नमुना अ

जिल्हा पुरवठा अधिकारी, लातूर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

माहिती निरंक (विविध स्तरावरील दक्षता समितीत्यावरील अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती रद्द करणेबाबत शासन निर्णय दक्षस-१३२०/प्र.क्र.०५/नापु-२१ दि १३ फेब्रुवारी, २०२०)
--

नमुना (ब)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	समितीचे नाव	नियुक्त शासकीय /अशासकीय सदस्याचे नाव व पदनाम	समिती वरील पद	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभाजन सामान्यासठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तां (उपलब्ध)
	माहिती निरंक						

नमुना (क)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा	सभाजन सामान्यासठी	सभेच्या कार्यवृत्तां
--------	--------------	----------------	-------------------	-----------	-------------------	----------------------

				घेण्यात येते.	खुली आहे किंवा नाही	(उपलब्ध)
1	जिल्हा स्तरावर जिल्हा ग्राहक संरक्षण परिषद	जिल्हाधिकारी –अध्यक्ष शासकीय विभागाचे जिल्हा स्तरावरील अधिकारी (अन्न व औषध प्रशासन वैद्यमापन शासन यंत्रणा ,नागरी पुरवठा, जिल्हा आरोग्य,पोजीस,दुरसंचार वीज महामंडळ,नगरपालिका ,महानगरपालिका, जिल्हापरिषद,राज्य परिवहन महामंडळ, प्रादेशिक परिवहन अधिकारी,कृषी विभाग, सहकार विभाग, जिल्हा प्रसिध्दी अधिकारी स्वयंसेवी नोंदणीकृत ग्राहक संघटनांचे 10 प्रतिनिधी (2 महिला प्रतिनिधी गॅस डिलर्सचे 2 प्रतिनिधी पेट्रोल डिलर्सचे 2 प्रतिनिधी व्यापा-याचे 3 प्रतिनिधी जिल्हा पत्रकार संघाचे प्रतिनिधी2 जिल्हा परिषदेचे सदस्य 2 नगरपालिकेचे 2 नगरसेवक	1) समन्वय आणि संवादामधुन ग्राहक समस्यांचे निराकरण करणे. 2) ग्राहक हक्काचे संरक्षण व संवर्धन करणे. 3) ग्राहकाकरिता वस्तुंची उपलब्धता,गुणवत्ता,दर,ग्राहकांना पुरविल्या जाणा-या सेवा इ. समस्या बाबत विचारविनिमय करणे	वर्षातून 2 वेळा	सदस्यांसाठी	जिल्हाधिकारी लातूर मुख्यालय लातूर

नमुना (ड)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम (4) (B) (IX)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचा-याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री.एस.एम.पडदुणे	अ	07.10.2001	02472- 227305
2	सहाय्यक जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री.एम.एन.सावंत	अ	21.10.2002	
3	धान्य खरेदी अधिकारी	श्री. एस.एन. भिसे	अ	08.05.1990	
4	जि.पुरवठा तपासणी अधिकारी	श्री. आर.एम. देवणीकर	ब	08.04.2011	
5	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री. एन.बी. घुगे	ब	12.10.1999	
6	जिल्हा लेखा पर्यवेक्षक	श्री. एस.जी.पोतदार	क	05.10.1995	
7	अव्वल कारकुन	श्री. अनिल कचरे	क	07.05.2007	
8	अव्वल कारकुन	श्री. अजय पाटील	क	13.08.2004	
9	अव्वल कारकुन	श्री. शिवमुर्ती तलवारे	क	13.05.1992	
10	अव्वल कारकुन	श्री. विजयकुमार माने	क	24.07.2006	
11	अव्वल कारकुन	श्री. बी.आर.कांबळे	क	30.01.2008	
12	अव्वल कारकुन	श्रीमती एस.आय. शेळके	क	03.04.2010	
13	अव्वल कारकुन	श्रीमती. एस.ए.ढोणे	क	01.04.2010	
14	अव्वल कारकुन	श्रीमती. ए.ए. हुडे	क	07.06.2012	
15	अव्वल कारकुन	श्रीमती एस.डी मुळजकर	क	13.06.2012	
16	अव्वल कारकुन	श्रीमती आर ए केंद्रे	क	11.06.2012	
17	अव्वल कारकुन	श्री टी पी मुडे	क	04.04.2007	
18	पुरवठा निरीक्षक	श्रीमती पी.बी.बोरकर	क	27.02.2019	
19	पुरवठा निरीक्षक	श्री. बी.एस.वाघचौर	क	23.09.2019	
20	पुरवठा निरीक्षक	श्री.पी.एस. पाटील	क	09.10.2019	
21	लिपीक	श्रीमती ए.एच.माने	क	17.09.2014	
22	लिपीक	श्रीमती एस.व्ही. राठोड	क	17.06.2014	
23	लिपीक	श्रीमती एस.आर. शिंदे	क	12.06.2014	
24	लिपीक	श्रीमती पी पेटकर	क	14.12.2010	
25	शिपाई	श्री. जाधव श्रीधर शहाजीराव	ड	19.03.2008	
26	शिपाई	श्री. गायकवाड हनुमंत	ड	25.08.1992	
27	शिपाई	श्री. गोपीनाथ ठाकुर	ड	24.10.1989	

28	वाहन चालक	श्री. मुखेडे एम एल	ड	26.05.2014	
----	-----------	--------------------	---	------------	--

कलम (4) (B) (X)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अ.क्र	नाव	पदनाम	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष भत्ता ,प्रवास भत्ता	एकुण रक्कम
1	श्री.एस.एम.पडदुणे	जिपुअ	77200	13200	6216	600	97216
2	श्री.एम.एन.सावंत	सजिपुअ	72000	12240	5760	600	90600
3	श्री. एस.एन. भिसे	धारखअ	64000	10880	5120	600	80600
4	श्री. आर.एम. देवणीकर	जिपुतअ	48900	8313	3912	400	61525
5	श्री. एन.बी. घुगे	सलेअ	53000	9010	4240	600	66850
6	श्री. एस.जी.पोतदार	जिलेप	49000	8330	3921	400	61651
7	श्री. अनिल कचरे	अ.का	35000	5950	2800	400	44150
8	श्री. अजय पाटील	अ.का	40600	6902	3248	400	51150
9	श्री. शिवमुर्ती तलवारे	अ.का	43100	7337	0	400	50837
10	श्री. विजयकुमार माने	अ.का	40600	6902	3248	400	51150
11	श्री. बी.आर.कांबळे	अ.का	37200	6324	0	400	43924
12	श्रीमती एस.आय. शेळके	अ.का	36100	6137	2888	400	45525
13	श्रीमती. एस.ए.ढोणे	अ.का	36100	6137	0	400	42637
14	श्रीमती. ए.ए. हुडे	अ.का	33000	5610	2640	400	41650
15	श्रीमती एस.डी मुळजकर	अ.का	33000	5610	2640	400	41650
16	श्रीमती आर ए केंद्रे	अ.का	35000	5250	2800	400	43450
17	श्री टी पी मुडे	अ.का	38300	6511	0	400	45211
18	श्रीमती पी.बी.बोरकर	पु.नि	29200	4964	2336	400	36900
19	श्री. बी.एस.वाघचौर	पु.नि	29200	4964	2336	400	36900
20	श्री.पी.एस. पाटील	पु.नि	29200	4964	2336	400	36900
21	श्रीमती ए.एच.माने	लिपीक	23800	4046	0	400	28246
22	श्रीमती एस.व्ही. राठोड	लिपीक	23800	4046	0	400	28246
23	श्रीमती एस.आर. शिंदे	लिपीक	23800	4046	1904	400	30150
24	श्रीमती पी पेटकर	लिपीक	27600	4692	0	400	32692
25	श्री. जाधव श्रीधर शहाजीराव	शिपाई	22500	3825	0	400	26725
26	श्री. गायकवाड हनुमंत	शिपाई	31700	5389	0	400	37489
27	श्री. गोपीनाथ ठाकुर	शिपाई	33100	5627	0	400	39127
28	श्री.मुखेडे एम एल	वा.चालक	43100	7327	3448	400	54275

कलम 4 (1) (B) (XI)

कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
A अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)
1	४४०८ अन्न साठवणूक व वखार	जिल्हा पुरवठा कार्यालय व सर्व तहसील कार्यालयातील पुरवठा शाखेचे धान्स्काचे नियतन ,हमाली , वाहतूक , हाताळणूक, रिबेट व इतर खर्चाकरिता
2	२४०८ अन्न साठवणूक व वखार	जिल्हा पुरवठा कार्यालय व सर्व तहसील कार्यालयातील पुरवठा शाखा कर्मचा-याचे वेतन व भत्ते , प्रवासखर्च, कार्यालयीन खर्च व इतर कार्यालयीन खर्चाकरिता

अ.क्र.	उद्दिष्टे	सन 2020-21 या वित्तीय वर्षासाठी उपलब्ध करून दिलेली तरतूद	8 महिन्याचा प्रत्यक्ष खर्च एप्रिल 2020 ते नोव्हेंबर 2021	4 महिन्याचा प्रत्यक्ष खर्च डिसेंबर 2020 ते मार्च 2021.	एकूण
1	2	3	4	5	6
1	(01) वेतन	28590255	26102902	14400000	40502902
2	(02) मजूरी	0	0	0	0
3	(03) अतिकालीन भत्ता	1000	0	40000	40000
4	(06) दुरध्वनी, वीज व पाणी कर	25290	25290	35000	60290
5	(11) देशांतर्गत प्रवास खर्च	37000	0	37000	37000
6	(12) विदेश प्रवास खर्च	0	0	0	0
7	(13) कार्यालयीन खर्च	201110	195580	150000	345580
8	(14) भाडेपट्टी व कर	0	0	0	0

9	(16) प्रकाशने	0	0	0	0
10	(17) संगणकावरील खर्च	21000	21000	100000	121000
11	(20) इतर प्रशासकीय खर्च	0	0	0	0
12	(26) जाहिरात व प्रसिध्दी	0	0	0	0
13	(27) लहाण बांधकामे	0	0	4400000	4400000
14	(28) व्यावसायिक सेवा	0	0	44000	44000
15	(52) यंत्रसामग्री व साधनसामग्री	0	0	1000000	1000000
16	(53) मोठी बांधकामे	0	0	19761000	19761000
	एकूण	28875655	26344772	39967000	66311772

कलम 4 (1) (B) (XII)

नमुना (ब)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत योजनांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र	लाभार्थीची नाव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	अंत्योदय अन्न योजना	अन्नधान्य स्वरूपाने 35 किलो (तांदुळ 3/- रुपये व गहु 2/5 रुपये प्रतिकिलो प्रमाणे)	शासन उद्येष्टानुसार बी.पी.एल कार्डधारकांमधुन 1) ज्या कुटुंबाचे प्रमुख विधवा ,स्त्रिया, अथवा आजारी,अपंग किंवा 60 वर्षावरील व ज्यांना उदरनिर्वाहाचे साधन नाही अथवा सामाजिक आधार नाही. 2) एकटे राहत असलेले दुर्धर आजारग्रस्त / आजारी,अपंग किंवा 60 वर्षावरील वृध्द,ज्यांना कौटुंबिक वा सामाजिक आधार अथवा कायम स्वरूपाचे उत्पन्नचे साधन उपलब्ध नाही.	
2	दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंबांना अर्ध्या किमतीत धान य वितरण (पिवळ्या शिधापत्रिका धारकांना)	अन्नधान्य स्वरूपाने 35 किलो (तांदुळ 6/- रुपये व गहु 5 रुपये प्रतिकिलो प्रमाणे)	1) ग्रामीण भागात रु 20500/- वार्षिक उत्पन्न व आयआरडीपीच्या यादीमध्ये नावाचा समावेश असणे आवश्यक 2) शहरी भागामध्ये रुपये 25500/- वार्षिक उत्पन्न	
3	अन्न पुर्णा योजना	अन्न धान्य स्वरूपाने 10 किलो धान्य मोफत	शासनाकडुन उद्येष्टानुसार वय वर्षे 65 व त्यावरील निराधार, स्वतःचे उपजीवीकेचे पुरेसे साधन नसावे,उत्पन्न नसावे,इतर योजनाचा लाभ घेत नसावा ,केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय वृध्दापकाळ योजनेसाठी पात्र व्यक्ती अन्न पुर्णा योजनेसाठी तत्वतः पात्र.मात्र तीला प्रत्यक्षात पेन्शनने अर्थसहाय्य मिळत नसावे. राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्ती वेतन योजना किंवा संजयगांधी निराधार योजना किंवा इंदिरा गांधी वृध्द भुमिहिन शेतमजुर सहाय्यक योजना अशा कोणत्याही निवृत्ती योजनेचा लाभ घेणारा नसावा	
4	शिधापत्रिका धारकांना केरोसीनचा अश्वासित पुरवठा करणे	शि.धारकांना त्यांच्या कोटयाचे केरोसीन मिळण्याची शाश्वती देण्याची योजना	1) शासनाकडुन प्राप्त झालेल्या टक्केवारी प्रमाणात कार्ड धारकाला केरोसीन मिळेल. 2) महिन्याच्या शेवटच्या दिवसापर्यंत कार्डधारक त्याच्या वाट्याचे केरोसीन उचल करू शकेल.	

कलम 4 (1) (B) (XIII)

लातूर येथील जिल्हा पुरवठा कार्यालयातील केरोसीन एजंटाचे नाव व त्यांची माहिती
केरोसीन एजंट लातूर जिल्हा

अ.क्र	केरोसीन एजंटाचे नांव	तेल कंपनी	मोबाईल क्रमांक
1	मे. किशोरीलाल बाबुलाल, लातूर	एच.पी.सी.	9823277757
2	मे. बी. एम. पवार उदगीर	एच.पी.सी	9823129446
3	मे. एन. जी. कोटलवार लातूर	एच.पी.सी	9422071097
4	मे. बलदवा अॅन्ड कंपनी, सोलापूर	एच.पी.सी	9370740239
5	मे. सोनाज अॅड कंपनी, अकलूज	एच.पी.सी	-
6	मे. एच.एन. कामदार लातूर	बीपीसी	8237736909
7	मे. नितनवरे एजन्सी निलंगा	बीपीसी	7875207888
8	मे. बी. आर. मुक्कावार लातूर	बीपीसी	9422968637
9	मे. कासनाळे एजन्सी अहमदपुर	बीपीसी	9822045531
10	मे. बांगलादेश केरोसीन ऑ.एजन्सी	आयओसी	8999640903
11	मे. राजकुमार ट्रेडिंग कंपनी उदगीर	आयओसी	9423078690
12	के.आर.झिंगाडे आणि कंपनी, लातूर	आयओसी	9422646423
13	मे तिरुपती एजन्सी निलंगा	आयओसी	8308242220
14	मे. बी. व्ही. वारद सोलापुर	आयओसी	9823234848

**लातूर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातूर येथील केरोसीन स्टोअरेज परवाना नूतनीकरण केलेले
परवानाधारक तपशीलवार माहिती**

अ.क्रं	तालुका		परवानाधारकाचे नाव व पत्ता	नूतनीकरण दिनांक
1		१	श्री. प्रताप रामराव पडीले रा. बोरी, ता. जि. लातूर	३१-१२-१८
2	लातूर	२	श्री. दिलीप नामदेव नाडे रा. मुरुड, ता. जि. लातूर	३१-१२-१८
3		३	श्री. व्यंकटराव महादेवराव चिताडे रा. लातूर, ता. लातूर	३१-१२-१८
4		४	श्री. हरीशंकर नारायण कांबळे रा. चौधरीनगर, लातूर	३१-१२-१८
5		५	श्री. पी. एन. नाडे रा. मुरुड, ता. जि.लातूर	३१-१२-१९
6		६	मेसर्स. एच. एन. कामदार लातूर, ता. जि. लातूर	३१-१२-१९
7		७	श्री. शिवाजी अशोकराव तुळजापुरे लातूर, ता. जि.लातूर	३१-१२-१९
8		८	श्री. अशोक हरिशचंद्र सुर्यवंशी लातूर, ता. जि. लातूर	३१-१२-१९
9		९	मेसर्स. व्ही. एन. सुर्यवंशी लातूर, ता. जि. लातूर	३१-१२-१९
10		१०	मे. नारायण कोटलवार अँड कंपनी लातूर	३१-१२-२०
11		११	मे. विवेकानंद ट्रेडिंग कंपनी लातूर	३१-१२-२०
12		१२	सोनाज अँड कंपनी एम.आय.डी.सी.लातूर	३१-१२-२०
13		१३	बलदवा अँड कंपनी एम. आय. डी. सी. लातूर	३१-१२-२०
14		१४	मे. कांताबाई शांताराम वक्राणी ग्रेन मार्केट लातूर	३१-१२-२०
15		१५	मे.लक्ष्मी ट्रेडिंग कंपनी मजगेनगर लातूर	३१-१२-२०
16		१	मेसर्स. अत्तार ट्रेडिंग कंपनी निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१८
17	निलंगा	२	मेसर्स. पवन ट्रेडिंग कंपनी निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१८
18		३	अशोककुमार एम चांडक रा. औराद शहा, ता. निलंगा	३१-१२-१७
19		४	श्री. मदनलाल तुळशीराम नितनवरे रा. निलंगा	३१-१२-१७
20		५	श्री. शितलकुमार मतीसागर पाटील रा. रामलिंग मुद्गाड	३१-१२-१८
21		६	श्री. भानुदास धनाजी थेटे रा. औराद शहा, ता. निलंगा	३१-१२-१८

22		७	मेसर्स. गणेश ट्रेडिंग कंपनी रा. औराद शहा, ता. निलंगा	३१-१२-१८
23		८	शेख मुख्तारपाशा सत्तारमियाँ वलांडे रा. औराद शहा.	३१-१२-१९
24		९	श्री. व्ही. एस. मटलाकुटे रा. निलंगा ता. निलंगा	३१-१२-१९
25		१०	श्री. मल्लिनाथ शंकरराव बुडगे रा. निटूर ता. निलंगा	३१-१२-१९
26		११	श्री. पुरुषोत्तम मदनलाल अड्डल रा. निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१९
27	शि.	१	पार्वतीबाई विद्यासागर धूमाळे शिरूर अनंतपाळ	३१-१२-१९
28	अनंतपाळ	२	श्री. प्रभाकर जगनाथ लव्हांडे रा. शि. अनंतपाळ	३१-१२-१९
29	रेणापूर	१	व्यंकटेश ट्रेडिंग कंपनी पानगांव, ता. रेणापूर	३१-१२-१८
30		२	मेसर्स. व्यंकटेश ट्रेडिंग कंपनी रेणापूर, ता. रेणापूर	३१-१२-१८
31	औसा	१	श्री. नुरोद्दीन खाजासाहब अत्तार किल्लारी, ता. औसा	३१-१२-१५
32		२	श्री. बी. व्ही. वारद सिरसल, ता. औसा	३१-१२-१९
33		३	श्री. गोपाल बद्दीनाथ बिदादा रा. औसा ता. औसा	३१-१२-२०
34		४	मे. विशाल ट्रेडिंग कंपनी औसा ता. औसा	३१-१२-२०
35		५	श्री. ठेसे सुरेश सिद्रमअप्पा औसा	३१-१२-२०
36		६	श्री. प्रताप किशनराव बिराजदार रा. किल्लारी	३१-१२-२०
37	जळकोट	१	श्री. एम. जी. धुळशेट्टे रा. जळकोट, ता.जळकोट	३१-१२-१९
38		२	श्री. मारुती सांब गबाळे दत्तात्रय किराणा जळकोट	३१-१२-१९
39		३	अवधूत किराणा स्टोअर्स जळकोट	३१-१२-१९
40	अहमदपूर	१	श्री. शिवसांब वैजनाथ कासनाळे अहमदपूर	३१-१२-१९
41		२	श्री. नरसिंग विश्वनाथ शेटकार रा. अहमदपूर	३१-१२-२०
42		३	मे. मजगे अॅन्ड अंचितलवार ट्रेडिंग कंपनी अहमदपूर	३१-१२-२०
43		४	श्री. पंडीत लक्ष्मण गादेवार रा. अहमदपूर ता. अहमदपूर	३१-१२-२०
44	उदगीर	१	मे. सुरशेटवार ट्रेडिंग कंपनी उदगीर, ता. उदगीर	३१-१२-२०
45		२	मे. बाबा ट्रेडिंग कंपनी वाढवणा बु, ता. उदगीर	३१-१२-२०
46		३	मे. केतकी संगमेश्वर ट्रेडिंग कंपनी उदगीर	३१-१२-२०

47		४	श्री. चौधरी पुरुषोत्तम शिवराजप्पा उदगीर	३१-१२-२०
48	देवणी	१	श्री. धर्माजी गिरजप्पा सोनकवडे रा. वलांडी ता. देवणी	३१-१२-२०
49	औसा		श्री. नंदलाल बंन्सीलाल बिदादा लामजना, ता. औसा	३१-१२-१८
50			श्री. प्रफुल्लचंद्र बाबूराव बोधणे औसा, ता. औसा	३१-१२-१८
51			मेसर्स. बसप्पा विरभद्रा वारद औसा, ता. औसा	३१-१२-१८
52			श्री. नुरोद्दीन खाजासाहब अत्तार किल्लारी, ता. औसा	३१-१२-१८
53			श्री. गोपाल बट्टीनाथ बिदादा औसा, ता. औसा	३१-१२-२०
54			विशाल ट्रेडिंग कंपनी औसा, ता. औसा	३१-१२-२०
55			एस. एस. थेटे औसा, ता. औसा	३१-१२-२०
56				श्री. प्रताप किशनराव बिराजदार किल्लारी, ता. औसा
57	उदगीर		मेसर्स. सुभाष ट्रेडिंग कंपनी उदगीर	३१-१२-१८
58			मेसर्स. सौदागर ट्रेडिंग कंपनी उदगीर	३१-१२-१८
59			मे. साबेरी विखार अहमद खुर्शीद अहमद उदगीर	३१-१२-१८
60			श्री. काशीनाथ गोपीनाथ सुळे हंडरगुळी, ता. उदगीर	३१-१२-१८
61			श्री. भगवान बापूसाहेब पाटील हंडरगुळी, ता. उदगीर	३१-१२-१८
62			मेसर्स. चिमनचौडे ट्रेडिंग कंपनी डॅम रोड, उदगीर	३१-१२-१८
63			मे. नंदकिशोर अॅन्ड कंपनी देगलूर रोड उदगीर	३१-१२-१८
64	निलंगा		श्री. अशोककुमार एम. चांडक औराद शहाजनी, निलंगा	३१-१२-१७
65			मेसर्स. नितनवरे एजन्सीज निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१७
66			मेसर्स. अत्तार ट्रेडिंग कंपनी निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१८
67			मेसर्स. पवन ट्रेडिंग कंपनी निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१८
68			श्री. रामराव काशीनाथ थेटे औराद शहाजनी, निलंगा	३१-१२-१८
69			श्री. रतन नंदलाल बिदादा , तिरुपती एजन्सीज निलंगा	३१-१२-१८
70			मेसर्स. गणेश ट्रेडिंग कंपनी औराद शहाजनी, ता. निलंगा	३१-१२-१८
71			श्री. भानुदास धनाजी थेटे औराद शहाजनी, ता. निलंगा	३१-१२-१८

72		हलगरकर ट्रेडिंग कंपनी औराद शहाजनी, निलंगा	३१-१२-१८
73		श्री. शीतलकुमार मतीसागर पाटील रामलिंग मुदगड	३१-१२-१८
74		श्री. नंदकिशोर शंकरलाल अट्टल निलंगा, ता. निलंगा	३१-१२-१८
75		शेख मुक्तारपाशा सत्तारमियो वलांडे औराद शहाजनी	३१-१२-१९
76		श्री. व्ही. एस. मंटलाकुटे मेन रोड निलंगा	३१-१२-१९
77		श्री. मल्लिनाथ शंकरराव बुडगे निटूर, ता. निलंगा	३१-१२-१९
78	अहमदपूर	श्री. बब्रुवान यशवंतराव कांबळे शिरुर ताजबंद	३१-१२-१८
79	लातूर	मेसर्स. व्ही. एन. सुर्यवंशी, लातूर, ता. जि. लातूर	३१-१२-१९
80		श्री. प्रताप रामराव पडीले बोरी, ता. जि. लातूर	३१-१२-१८
81		श्री. पुंडलिक नामदेवराव नाडे मुरुड, ता. जि. लातूर	३१-१२-१९
82		मेसर्स. मिनी ट्रेडिंग कंपनी खाडगांव रोड लातूर	३१-१२-१९
83		श्री. अशोक हरीचंद्र सुर्यवंशी मोतीनगर लातूर,	३१-१२-१९
84		श्री. हरीनारायण शंकर कांबळे चौधरी नगर लातूर	३१-१२-१८
85		श्री. व्यंकटराव महादेव चिताडे मंठाळेनगर लातूर	३१-१२-१८
86		श्री. दिलीप नामदेवराव नाडे मुरुड, ता. जि. लातूर	३१-१२-१८
87	जळकोट	बालाजी अॅन्ड कंपनी जळकोट, ता. जळकोट	३१-१२-१८
88	चाकूर	श्री. अशोक गोविंदराव देवशेटवार नळेगांव, ता. चाकूर	३१-१२-१८
89		श्री. मधूकर मारुती देवशेटवार नळेगांव, ता. चाकूर	३१-१२-१८
90	रेणापूर	सौ. गंगाबाई व्यंकटराव चिताडे रेणापूर ता. रेणापूर	३१-१२-१८

कलम ४(१)(b)(XIV)

लातुर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालु वर्षाकरिता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	पुरवठा विषयक सर्व दस्त ऐवज	पुरवठा विषयक सर्व कामे	-	अर्जाद्वारे माहिती मिळवता येईल	जिल्हा पुरवठा अधिकारी

कलम ४ (१)(b)(xv)

लातुर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याची वेळ	सकाळी ९.४५ ते सायं ०६.१५	प्रत्यक्ष भेटुन	लातुर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
२	अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी ९.४५ ते सायं ०६.१५	अगाउ अर्ज करणे आवश्यक	लातुर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
३	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी ९.४५ ते सायं ०६.१५	प्रत्यक्ष कार्यालयात येवुन	लातुर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
४	नमुने मिळविण्या बाबत	सकाळी ९.४५ ते सायं ०६.१५	प्रत्यक्ष कार्यालयातुन किंवा पोस्टाद्वारे	लातुर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी
५	सुचना फलकाची माहिती	सकाळी ९.४५ ते सायं ०६.१५	प्रत्यक्ष कार्यालयात येवुन	लातुर	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हाधिकारी

कलम 4 (1) (B)(XVI)

लातुर येथील जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)

यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	अव्वल कारकुन	लातुर जिल्हाधिकारी कार्यालय,पुरवठा शाखा लातुर	जिल्हाधिकारी कार्यालय,पुरवठा शाखा लातुर 02382-255830	dsolatur1@gmail.com	जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातुर
1	श्री. अनिल कचरे					
2	श्री. अजय पाटील					
3	श्री. शिवमूर्ती तलवारे					
4	श्री. विजयकुमार माने					
5	श्री. बी.आर.कांबळे					
6	श्रीमती एस.आय. शेळके					
7	श्रीमती. एस.ए.ढोणे					
8	श्रीमती.ए.ए. हुडे					
9	श्रीमती एस.डी मुळजकर					
10	श्रीमती आर ए केंद्रे					
11	श्री टी पी मुडे					

12	श्रीमती पी.बी.बोरकर					
13	श्री. बी.एस.वाघचौरे					
14	श्री.पी.एस. पाटील					

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :-

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीमती ए.एच.माने	लिपीक	लातुर जिल्हाधिकारी कार्यालय,पुरवठा शाखा लातुर	जिल्हाधिकारी कार्यालय,पुरवठा शाखा लातुर 02382- 255830	dsolatur1@gmail.com	जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातुर
2	श्रीमती एस.व्ही. राठोड					
3	श्रीमती एस.आर. शिंदे					
4	श्रीमती पी पेटकर					

क) अपिलीय अधिकारी :-

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.एम.एन. सावंत	सहा.जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातुर	लातुर जिल्हाधिकारी कार्यालय,पुरवठा शाखा लातुर.	जिल्हाधिकारी कार्यालय,पुरवठा शाखा लातुर 02382- 255830	dsolatur1@gmail.com	जिल्हा पुरवठा अधिकारी लातुर

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

1) अंत्योदय योजना -

शासन निर्णय क्र साविद्य 1001/प्र.क्र 483/नापु 28 दि. 08.08.2001

शासन निर्णय क्र अधापु 1205/3181/प्र.क्र 2583/नापु 22 दि. 15.09.2005

2) अन्नपूर्णा योजना -

शासन निर्णय क्र अन्नयो 1900/प्रक्र 4112/नापु 30 दि. 20.06.2000

शासन निर्णय क्र अधापु 1205/3181/प्र.क्र. 2583/नापु 22 दि. 15.09.2005

3) बीपीएल योजना -

शासन निर्णय साविद्य 1096/1733/प्र.क्र. 7691/नापु 28 दि. 26.05.1997

4) केरोसीन आश्वासित योजना -

शासन निर्णय क्र. रॉकेल 1005/प्र.क्र 4782/नापु 27 दि. 05.08.2005