

1. संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य

जनपद टिहरी गढ़वाल के सामान्य जनमानस/उपभोक्ताओं को सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत शासन द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली विभिन्न आवश्यक वस्तुओं की सम्यक उपलब्धता सुनिश्चित कराये जाने हेतु जिला पूर्ति अधिकारी के निर्देशन में जिला पूर्ति कार्यालय के अधिष्ठांन की स्थापना की गयी है और सार्वजनिक वितरण प्रणाली के संचालन हेतु विभिन्न पद जैसे क्षेत्रीय खाद्य अधिकारी, वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक, पूर्ति निरीक्षक, वरिष्ठ सहायक, सहायक लेखाकार, पूर्ति लिपिक, जीप चालक एवं चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों के पद स्वीकृत किये गये हैं और तदनुसार तैनाती भी जनपद में की गयी है। सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत इस जनपद में 27 राजकीय अन्न भण्डार कार्यरत हैं, जिन्हें बेस गोदाम ऋषिकेश, श्रीनगर, देहरादून एवं विकासनगर से खाद्यान्न एवं चीनी की आपूर्ति की जाती है।

चार पूर्ति निरीक्षकों को बेस गोदामों से खाद्यान्न/चीनी/मि0तेल एवं अन्य योजनाओं के खाद्यान्न प्रेषण का दायित्व सौंपते हुए अन्य पूर्ति निरीक्षकों को जनपद के आंतरिक गोदामों में खाद्यान्न के रख-रखाव एवं वितरण का कार्य सौंपा गया है। शासन द्वारा निर्धारित वितरण पैमाने के अनुसार आंतरिक अन्न भण्डारों से खाद्यान्न/चीनी/मि0तेल एवं अन्य आवश्यक वस्तुओं का वितरण सरकारी सस्ता गल्ला विक्रेताओं में किया जाता है और सरकारी सस्ता गल्ला विक्रेताओं के माध्यम से जनपद के बी0पी0एल, अन्त्योदय, परिवारों को निर्धारित दर एवं मात्रा में खाद्यान्न/चीनी/मि0तेल उपलब्ध कराया जाता है। ए0पी0एल0 परिवारों को भी निर्धारित वितरण पैमाने एवं दर के अनुसार खाद्यान्न/चीनी/मि0तेल उपलब्ध कराया जाता है। शासन द्वारा सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत उपलब्ध करायी जाने वाली नियंत्रित वस्तुओं की सम्यक उपलब्धता बनाये रखने हेतु समय-समय पर उचित दर की दुकानों एवं इससे संबंध रखने वाले अन्य संगठनों की आकस्मिक जांच/ निरीक्षण किये जाते हैं और अनियमितता पाये जाने पर सम्यक नियमों के अधीन कार्यवाही की जाती है।

2 अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण

पद का नाम	जिला पूर्ति अधिकारी, टिहरी गढ़वाल।	
जिला पूर्ति अधिकारी	प्रशासकीय	1- जनपद के आंतरिक अन्न भण्डारों में पूर्ति निरीक्षकों की तैनाती करना। 2- जनपद के आंतरिक अन्न भण्डारों की सुरक्षा आदि व्यवस्था हेतु चौकीदारों/पल्लेदारों की तैनाती करना। 3- बेस गोदाम पर पूर्ति निरीक्षकों एवं उसके सहयोग के लिए तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मियों की तैनाती करना। 4- लिपिक वर्ग में पद रिक्त होने पर लिपिक सम्बर्गीय नियुक्ति करवाना। 5- चतुर्थ श्रेणी पदों पर नियुक्ति करवाना। 6- अधीनस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यों का पर्यवेक्षण/निरीक्षण करना तथा कर्तव्यों के प्रति अनियमितता पाये जाने पर अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही सम्पन्न करवाना। 7- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत जनपद में कार्यरत सरकारी सस्ता गल्ला विक्रेताओं की दुकानों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण करना।

		<p>8- मिट्टीतेल थोक विक्रेताओं का निरीक्षण/पर्यवेक्षण</p> <p>9- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत बेस गोदामों से आंतरिक गोदामों तक ढुलान ठेकेदारों की नियुक्ति एवं पर्यवेक्षण ।</p> <p>10- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत खाद्यान्न/चीनी एवं मिट्टीतेल आदि आवश्यक वस्तुओं की आपूर्ति एवं वितरण व्यवस्था का अनुश्रवण/पर्यवेक्षण ।</p> <p>11- ग्राम सभाओं द्वारा पारित प्रस्तावों के आधार पर सरकारी सस्ते गल्ले की दुकानों की नियुक्ति करना तथा शहरी क्षेत्र में चयन समिति की संस्तुति के आधार पर उचित दर की दुकानों की नियुक्ति करना ।</p> <p>12- अनियमिततायें पाये जाने पर सरकारी सस्ते गल्ले की दुकानों का निलम्बन/निरस्तीकरण करना ।</p> <p>13- रिटेल आउटलेट स्वीकृत होने पर एच.एस.डी लाईसेन्स जारी करना ।</p> <p>14- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत बेस गोदाम से आंतरिक गोदामों को भेजे गये खाद्यान्न/चीनी की पहुंच का सत्यापन तथा स0स0ग0विक्रेताओं को उचित वितरण की जांच करना ।</p> <p>15- जनपद में सार्वजनिक वितरण प्रणाली का सुचारु रूप से संचालन करवाना ।</p>
	वित्तीय	<p>1- जनपद में कार्यरत आपूर्ति अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन का आहरण एवं भुगतान करवाना ।</p> <p>2- लेखाशीर्षक 2408 के अन्तर्गत विभिन्न मदों में आवंटित धनराशि का आहरण एवं भुगतान ।</p> <p>3- अनियमितता पाये जाने पर अर्थ दण्ड स्वरूप ढुलान ठेकेदारों एवं सरकारी सस्ता गल्ला विक्रेताओं, मिट्टीतेल थोक एवं फुटकर विक्रेताओं की जमानती धनराशियों का आंशिक/पूर्ण की जब्ती कर विभागीय लेखाशीर्षक में जमा करवाना ।</p> <p>4- कार्यालय व्यवस्थापन के निमित्त विभिन्न मदों में बजट की मांग करना ।</p> <p>5- सार्वजनिक वितरण प्रणाली के संचालन हेतु बेस गोदाम से आंतरिक गोदामों तक ढुलान हेतु निविदा सम्पन्न करवाना ।</p>
	अन्य	<p>1- मध्यान्ह भोजन योजना के अन्तर्गत प्राथमिक विद्यालयों में अध्ययनरत छात्रों को निकटतम सरकारी सस्ते गल्ले की दुकानों के माध्यम से खाद्यान्न उपलब्ध करवाना एवं ढुलान किये गये मध्यान्ह भोजन के खाद्यान्न का ढुलान भाडे का भुगतान ढुलान ठेकेदारों को करना ।</p>
कर्तव्य		उक्तांकित समस्त कार्यों का सम्यक रूप से सम्पन्न करवाना ।

3 कृत्यों के निर्वाहन हेतु नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

लोक प्राधिकरण/संगठन अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूची निम्न प्रारूप पर प्रस्तुत कराएं ।

अभिलेख का नाम :- (1)– उत्तरांचल आवश्यक वस्तु वितरण आदेश–2003 ।
(2)– आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 की धारा 3/7 ।

अभिलेख का प्रकार :- उत्तरांचल आवश्यक वस्तु वितरण आदेश–2003 ।

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय :- इस आदेश के माध्यम से विभाग से संचालित सार्वजनिक वितरण प्रणाली के अन्तर्गत राशन कार्ड जारी करने, सरकारी सस्ता गल्ले की दुकानों की कार्यप्रणाली, प्रवर्तन आदि का विवरण दिया गया है तथा खाद्य अधिकारी के रूप में नामित कर उनकी कर्तव्यों और शक्तियों का उल्लेख किया गया है ।

नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति कहां से प्राप्त कर सकते हैं?

पता :- जिला पूर्ति कार्यालय, टिहरी गढ़वाल

दूरभाष:- 01376–232160

नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो) शासन द्वारा निर्धारित निर्देशों के अनुरूप ।

4– नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गयी व्यवस्था का विवरण

- क्या लोक प्राधिकरण/संगठन द्वारा नीति निर्धारण के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि की परामर्श/भागीदारी का कोई प्रविधान है ? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन प्रतिनिधि से परामर्श के लिए वर्तमान में कोई प्राविधान नहीं है । खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है ।

- क्या लोक प्राधिकरण/संगठन द्वारा नीति के कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनपद प्रतिनिधि से /की परामर्श/ भागीदारी का कोई प्रविधान है? यदि है तो व्यवस्था का विवरण इस प्रारूप में प्रस्तुत करें ।

नीति के कार्यान्वयन का वर्तमान में कोई प्राविधान नहीं है । खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है ।

5 लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों का प्रवर्गों (categories) के अनुसार विवरण

6.1 संगठन के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जनकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहां उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	गोपनीय/जनता द्वारा जांच के लिए उपलब्ध	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रीया	धारक/नियंत्रणाधीन
		खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है।			

6 बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

जनपद स्तर पर विभाग के अन्तर्गत कोई बोर्ड एवं समितियों का गठन नहीं है।

7 लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

7.1 कृपया अपने विभाग/संगठन में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना प्रस्तुत करें।

(क) जनपद स्तर पर लोक सूचना अधिकारी।

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1-	श्रीमती निधि रावत	जिला पूर्तिअधिकारी, टिहरी	01376	232160	232082	---	कार्यालय, जिला पूर्ति अधिकारी, टिहरी

(ख) तहसील स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी ।

सब डिवीजन एवं विकासखण्ड स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित किये जाने हेतु विवरण

क्र. सं.	नाम	पदनाम	सबडिवीजन का नाम	विकास खण्ड का नाम	पता	दूरभाष संख्या
1-	श्री दाताराम भट्ट	पूर्ति निरीक्षक	प्रतापनगर	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, लम्बगाँव	8057755327
2-	श्री जे0एस0रावत	पूर्ति निरीक्षक	धनौल्टी	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, थत्यूड	9411585202
3-	श्री बी0एल0प्यासा	पूर्ति निरीक्षक	कीर्तिनगर	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, कीर्तिनगर	9412031233
4-	श्री के0एस0भण्डारी	पूर्ति निरीक्षक	घनसाली	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, घनसाली	9410519005
5-	श्री रामदयाल	पूर्ति निरीक्षक	नरेन्द्रनगर	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, नरेन्द्रनगर	8126187141
6-	श्री लेखराज उनियाल	पूर्ति निरीक्षक	टिहरी	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, नई टिहरी	9634618773
7-	श्री सुन्दरलाल शाह	पूर्ति निरीक्षक	जाखणीधार	---	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, सुनहरीगाड	9917623703

(ग) विकासखण्ड स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी ।

क्र. सं.	नाम	पदनाम	सबडिवीजन का नाम	विकास खण्ड का नाम	पता	दूरभाष संख्या
1-	श्री योगेन्द्रपाल परमार	पूर्ति निरीक्षक	---	चम्बा	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, चम्बा	9410369206
2-	श्रीमती चित्रा कोटियाल	पूर्ति निरीक्षक	---	नरेन्द्रनगर (फकोट)	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, चौदहबीघा	9639293080
3-	श्री देवेन्द्र सिंह नेगी	पूर्ति निरीक्षक	---	थौलधार (छाम)	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, छाम (कण्डीसौड)	9760132008
4-	श्री सुन्दरु भारती	क्षे.पूर्ति निरीक्षक	---	कीर्तिनगर	कार्यालय, क्षे0पूर्ति निरीक्षक, कीर्तिनगर	9761484248
5-	श्री राजेन्द्र सिंह रावत	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	---	देवप्रयाग (हि0खाल)	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, देवप्रयाग	9412028009
6-	श्री शशिबाला रावत	पूर्ति निरीक्षक	---	जा0धार	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, जामणीखाल	9412141946
7-	श्री आलम सिंह पुन्डीर	पूर्ति निरीक्षक	---	जौनपुर (थत्यूड)	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, भवान	9412312191
8-	श्री धनपाल सिंह नेगी	पूर्ति निरीक्षक	---	भिलंगना	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, चमियाला	9568655288
9-	श्री बचन सिंह परमार	प्र. पूर्ति निरीक्षक	---	प्रतापनगर	कार्यालय, पूर्ति निरीक्षक, काण्डाखाल	9837655190

(घ) विभागीय अपील अधिकारी-प्रथम

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	पता
				कार्यालय	आवास		
1-		जिलाधिकारी	01376	232092	232040	232354	कार्यालय, जिलाधिकारी, टिहरी गढ़वाल

8 निर्णय लेने की प्रक्रिया

विवरण खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है ।

9 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पदनाम	तैनाती स्थान / पटल	टेलीफोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	श्री तोयनाथ शर्मा	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 गजा	8650254985
2	श्री प्रताप सिंह भण्डारी	पूर्ति निरीक्षक	रा0ट0भ014बीघा	9758342303
3	श्री बृज लाल प्यासा	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 कीर्तिनगर	3412031233
4	श्री धनपाल सिंह नेगी	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 चमियाला	9568655288
5	श्री बचन सिंह परमार	पूर्ति लिपिक / गोदाम प्रभारी	रा0अ0भ0 धारकोट / काण्डाखाल	9837655190
6	श्री आलम सिंह पुण्डरी	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 भवान / कैम्पटी	9412312191
7	श्री शिवानन्द कुडियाल	पूर्ति निरीक्षक	नरेन्द्रनगर / बेस गोदाम ऋषिकेश	9997979480
8	श्री दाताराम भट्ट	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 लम्बगाँव / ओनालगाँव / भैतलाखाल	8057755327
9	श्री किशन सिंह भण्डारी	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 घनसाली	9410519105
10	श्री रामचरण	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 मरोडापुल	9759766565
11	श्री राजेन्द्र सिंह रावत	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 देवप्रयाग	3412028009
12	श्रीमती शशिबाला रावत	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 जामणीखाल	9012974436
13	श्री लेखराज उनियाल	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 नई टिहरी	9634618773
14	श्री मनोज सिंह बर्वाल	पूर्ति निरीक्षक	मुख्यालय / रा0अ0भ0 नैनबाग	9412947155
15	श्री विनीत कुमार	पूर्ति निरीक्षक	मुख्यालय	9760976538
16	श्री रोशन लाल डंगवाल	पूर्ति निरीक्षक	आयुक्त कार्यालय देहरादून	7895624290
17	श्री देवेन्द्र सिंह नेगी	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 छाम / भल्डियाना	9760132008
18	श्री योगेन्द्र पाल सिंह	पूर्ति निरीक्षक	मु0 / रा0अ0भ0 चम्बा	9410369206
19	श्री सुन्दर लाल शाह	पूर्ति निरीक्षक	रा0अ0भ0 सुनहरीगाड / मन्दार	9917623703
20	श्री राधा नाथ	पूर्ति लिपिक / गोदाम प्रभारी	रा0अ0भ0 चौकी	9690071263
21	श्री सुन्दरू भारती	पूर्ति निरीक्षक	क्षेत्रीय कीर्तिनगर / देवप्रयाग	9997979009
22	श्री जगमोहन सिंह रावत	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	थत्तूड	9411585202
23	श्री राम दयाल	पूर्ति निरीक्षक	नरेन्द्रनगर	8126187141
24	श्रीमती चित्रा कोठियाल	पूर्ति निरीक्षक	मुनिकीरेती / ढालवाल	9639293080
25	श्रीमती उर्मिला देवी	पूर्ति निरीक्षक	ढालवाला / नरेन्द्रनगर	9012522058
26	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	पूर्ति निरीक्षक	राशन कार्ड सत्यापन, मुनिकीरेती	9837350983
27	श्री विक्रम सिंह नेगी	वर्निष्ठ सहायक	दुकान / राशन कार्ड / प्रवर्तन से संबंधित कार्य	9410146535
28	श्री रवीन्द्र राणा	वर्निष्ठ सहायक	जी0पी0एफ0 / एम0डी0एम0 / प्रेषण प्राप्ति	9760359934
29	श्रीमती उर्मिला देवी	परिचारिका	मुख्यालय	
30	श्री किशोरी लाल	चौकीदार	रा0अ0भ0 14बीघा	
31	श्री कृपाल सिंह	चौकीदार	रा0अ0भ0 जामणीखाल	
32	श्री लीला सिंह	चौकीदार	श्रा0अ0भ0 मरोडापुल	
33	श्री कुन्दन लाल	चौकीदार	मुख्यालय	
34	श्री गम्भीर सिंह	चौकीदार	श्रा0अ0भ0 धनसाली	
35	श्री धर्म सिंह	चौकीदार	मुख्यालय	
36	श्री पुरुषोत्तम दत्त	चौकीदार	रा0अ0भ0 नई टिहरी	
37	श्री जगत सिंह	चौकीदार	रा0अ0भ0 गजा	
38	श्री शकुन्तला देवी	चौकीदार	रा0अ0भ0 गूलर	
39	श्री सुमेर लाल	चौकीदार	मुख्यालय	
40	श्री विजय सिंह	चौकीदार	रा0अ0भ0 चमियाला / मन्दार	

10 प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

क्रम संख्या	कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	प्राप्त मासिक पारिश्रमिक
1	2	3	4	5
1	श्री तोयनाथ शर्मा	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	18728.00
2	श्री प्रताप सिंह भण्डारी	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	26154.00
3	श्री ब्रज लाल प्यासा	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	9300-34800-4200	31434.00
4	श्री धनपाल सिंह नेगी	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	25163.00
5	श्री बचन सिंह परमार	पूर्ति लिपिक / गोदाम प्रभारी	5200-20200-1900	18709.00
6	श्री आलम सिंह पुण्डरीर	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	23335.00
7	श्री शिवानन्द कुडियाल	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	26340.00
8	श्री दाताराम भट्ट	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	25669.00
9	श्री किशन सिंह भण्डारी	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	24247.00
10	श्री रामचरण	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	27071.00
11	श्री राजेन्द्र सिंह रावत	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	9300-34800-4200	30581.00
12	श्रीमती शशिबाला रावत	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	22003.00
13	श्री लेखराज उनियाल	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	25949.00
14	श्री मनोज सिंह बर्वाल	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	19203.00
15	श्री विनीत कुमार	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	19203.00
16	श्री रोशन लाल उंगवाल	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	20703.00
17	श्री देवेन्द्र सिंह नेगी	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	18102.00
18	श्री योगेन्द्र पाल सिंह	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	17075.00
19	श्री सुन्दर लाल शाह	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	26048.00
20	श्री राधा नाथ	पूर्ति लिपिक / गोदाम प्रभारी	5200-20200-1900	17604.00
21	श्री सुन्दरु भारती	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	26328.00
22	श्री जगमोहन सिंह रावत	वरिष्ठ पूर्ति निरीक्षक	9300-34800-4200	36932.00
23	श्री राम दयाल	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	25843.00
24	श्रीमती चित्रा कोठियाल	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	19436.00
25	श्रीमती उर्मिला देवी	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-1900	19222.00
26	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	पूर्ति निरीक्षक	5200-20200-2800	21177.00
27	श्री विक्रम सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	5200-20200-1900	16575.00
28	श्री रवीन्द्र राणा	कनिष्ठ सहायक	5200-20200-1900	13294.00
29	श्रीमती उर्मिला देवी	परिचारिका	5200-20200-2000	16541.00
30	श्री किशोरी लाल	चौकीदार	5200-20200-2400	20084.00
31	श्री कृपाल सिंह	चौकीदार	5200-20200-2400	18568.00
32	श्री लीला सिंह	चौकीदार	5200-20200-2400	19528.00
33	श्री कुन्दन लाल	चौकीदार	5200-20200-2400	18236.00
34	श्री गम्भीर सिंह	चौकीदार	5200-20200-2400	19180.00
35	श्री धर्म सिंह	चौकीदार	5200-20200-2000	17521.00
36	श्री पुरुषोत्तम दत्त	चौकीदार	5200-20200-2000	16727.00
37	श्री जगत सिंह	चौकीदार	5200-20200-1900	16165.00
38	श्री शकुन्तला देवी	चौकीदार	5200-20200-1900	15944.00
39	श्री सुमेर लाल	चौकीदार	5200-20200-1900	16134.00
40	श्री विजय सिंह	चौकीदार	5200-20200-1800	13824.00

11—प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

क्र०सं०	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय
1	गोदाम निर्माण	—	—	—	—

12 अनुदान/ राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति
खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है ।

13 रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण
खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है ।

14 कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/नियम

विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों/कार्यक्रमों के संपादन हेतु प्रयोग किये जाने मानक/नियमों का कार्यक्रमवार विवरण उपलब्ध कराये ।

- 1— कर्मचारी आचरण नियमावली 1956 ।
- 2— सार्वजनिक वितरण प्रणाली के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक वस्तु अधिनियम-1955 में उल्लिखित प्राविधान ।
- 3— उत्तरांचल आवश्यक वस्तु वितरण आदेश 2003 में उल्लिखित नियम ।

15 इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

विभाग द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों से संबंधित जानकारी प्रस्तुत करें जो कि इलैक्ट्रॉनिक फार्मेट में हो ।

—शून्य— (खाद्यायुक्त महोदय के स्तर से संबंधित है)

16— सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

सूचनाओं को जनता तक पहुँचाने के लिए विभाग/संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण जैसे

- पुस्तकालय
- नाटक/ नुक्कड़
- अखबारों के द्वारा
- प्रदर्शनी
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन

—शून्य—(आयुक्त महोदय के स्तर से संबंधित)

प्रेषक,

जिला पूर्ति अधिकारी,
टिहरी गढ़वाल ।

सेवा में,

उप सचिव,
उत्तराखण्ड सूचना आयोग,
सैक्टर-1, सी-30,
डिफेंस कालोनी, देहरादून ।

पत्रांक— /40-29/2012, दिनांक : नई टिहरी: जुलाई, 2012.

विषय— सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(ख) के अन्तर्गत विभागीय मैनुअल को अध्यावधिक करने के संबंध में।

महोदय,

उपयुक्त विषयक अपर जिलाधिकारी, टिहरी गढ़वाल के पत्र संख्या—
मेमो/नौ-56 (2008-09), दिनांक 11 जुलाई, 2012 के अनुपालन में जिला पूर्ति कार्यालय,
टिहरी गढ़वाल से संबंधित मैनुअल अध्यावधिक कर सेवा में प्रेषित किया जा रहा है।

संलग्न— यथोक्त

भवदीय

जिला पूर्ति अधिकारी,
टिहरी गढ़वाल ।

प्रतिलिपि— आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून को उक्त अध्यावधिक मैनुअल की एक प्रति सहित सूचनार्थ प्रेषित।

2— अपर जिलाधिकारी, टिहरी गढ़वाल की सेवा में उनके उक्त पत्र के अनुपालन में अध्यावधिक मैनुअल की एक प्रति सहित सूचनार्थ प्रेषित।

3— जिला सूचना विज्ञान अधिकारी, टिहरी गढ़वाल की सेवा में उक्त मैनुअल की साफ्ट कापी प्रेषित की जा रही है।

जिला पूर्ति अधिकारी,
टिहरी गढ़वाल ।

