

सन 2018

जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर

शाखेचे नांव (पुरवठा शाखा)

मॅन्युअल क्र.1 * माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम - 4 (1) (ख) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती * कलम - 4(1) (ब) (1) पुरवठा शाखा , जिल्हाधिकारी कार्यालय, अहमदनगर या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील कामाचा व कर्तव्यांचा तपशिल

1	सार्वजनिक प्राधिकरणांचे नांव	जिल्हा पुरवठा कार्यालय अहमदनगर
2	संपुर्ण पत्ता	जिल्हा पुरवठा कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, अहमदनगर
3	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा पुरवठा अधिकारी
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	अन्न,नागरी पुरवठा व शाहक संरक्षण विभाग
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	उपआयुक्त,(पुरवठा) नाशिक विभाग नाशिक
6	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक	अहमदनगर जिल्ह्यातील 14 तालुके व अहमदनगर शहर
7	अंगीकृत व्रत	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अधिकृत रास्तभाव दुकानातू शिधावाटप/जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा सुरळीत ठेवणे व अन्नपूर्णा अत्यांदय इ. योजनामधून समाजातील वंचित घटकापर्यंत सादर काम पोहोचवणे शालेय पोषण आहार व पूरक पोषण आहार योजनांतून बालकांचे विद्यार्थ्यांचे कुपोषण होणार नाही याची काळजी घेणे तसेच धान्य व केरोसीनचा काळावाजार गैरप्रवृत्तींना आळा घालणे हे काम या विभागाकडून केले जाते.
8	ध्येय धोरण	कल्याणकारी राज्यव्यवस्थेत शासनाच्या विविध कल्याणकारी योजनांचा लाभ समाजातील शेवटच्या स्तरापर्यंत पोहोचविण्याचा ह्प्टीकोन समोर ठेवून कल्याणकारी योजनांचे लाभ गरजू व गरिब कुटुंबांपर्यंत पोहोचवण्यासाठी सार्वजनिक वितरण व्यवस्था अधिक बळकट करणे आवश्यक आहे. केंद्र व राज्य शासनामार्फत शिधापत्रिका धारकांना पुरविण्यात येणारे शिधावस्तू तसेच नियंत्रित दराचे रोकेंल व गॅस पुरवठा नियमित मिळावा याकामी शासनाकडून देण्यात येणा-या सबसिडीचा लाभ गरजू व वंचित सर्व कुटुंबापर्यंत विहित दराने व विहित वेळेत मिळावा, तसेच e pds system अधिक बळकट करून खुल्या बाजारातील वस्तूंचे भाव नियंत्रित ठेवणे.
9	साध्य	पात्र लाभार्थ्यांना अन्नधान्य व केरोसीन वाटप करणे खरे व योग्य लाभार्थी शोधणेकामी बोगस शिधापत्रिका मोहिम त्रयस्त चंत्रणेमार्फत राबवणे, जेणेकरून social acceptance करता येईल. आज प्रत्येक कुटुंबातील सदस्यांना रेशनकार्ड हवे आहे न मिळाल्यास त्याअन्वये लाभ न मिळाल्यास योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत विविध माध्यमांच्या सहकार्यातून

		आरोग्य/प्रत्यारोग्य करणे अटळ असते तद्दत्तच वरील सर्व बाबींचा यथायोग्य व सकारात्मक दृष्टीकोन बाळगून ध्येय/धोरण Vision व Mission रुपाने अपेक्षित साध्य साध्य करणे निश्चितच अवघड नाही.
10	प्रत्यक्ष कार्य	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अधिकृत शिधापत्रिका/रास्तभाव दुकानातून जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा सुरळीत ठेवणे, शेतकऱ्यांना त्यांच्या धान्याची योग्य किंमत मिळण्यासाठी त्यांच्याकडील धान्य आधारभूत योजनेखाली खरेदी करणे, वजन-मापे व ग्राहक संरक्षण कायदाची अंमलबजावणी करणे इ. प्रमुख कार्य अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडून करण्यात येतात.
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशिल	केंद्रीय अन्नपूर्णा योजना, अंत्योदय अन्न योजना, वी.पी.एल धान्य योजना, ए.पी.एल योजना इ. योजनेतर्गत पात्र लाभार्थी यांना धान्य/केरोसीन वाटप करणे
12	स्थावर मालमत्ता	कार्यालयाची इमारत
13	प्राधिकरणांच्या संरचनेचा तक्ता	समवेत सादर केलेला आहे.
14	कार्यालयाची वेळ व दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ ई मेल क्र.	09.45 ते 17.45(5.45) - 0241- 2320236 ahmednagardso@gmail.com
15	साप्ताहिक सुटटी व विशेष सेवांचा कालावधी	शासन निर्णयानुसार

प्राधिकाराच्या संरचनेचा प्रारूप तक्तता

सचिव अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग



उपआयुक्त पुरवठा



जिल्हाधिकारी



जिल्हा पुरवठा अधिकारी



सहायक जिल्हा पुरवठा अधिकारी



अव्वल कारकून



लिपीक

मॅन्युअल 2.कलम 4(1)वी (II) नमूना क
या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील अधिकारी /कर्मचारी यांचे कर्तव्य

अ क्र	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	आर्थिक	शासन निर्णय क्र विअप्र/2015/प्र क्र 30/2013/विनमय भाग -2 दिनांक 17 एप्रिल 2015 व महा. आकस्मिक खर्चाचे नियम 1965	वित्तीय मर्यादेनुसार अधिकार प्रदान

अ क्र	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कायदा/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	नाफता/सोल्व्हंट परवाने मंजूर करणे जीवनावश्यक वस्तू कायदा 1955 नुसार तपासण्या करणे गोदाम तपासणी	दी सॉल्व्हंट/रेफीनेट अण्ड स्लोप (अक्वीड्रि शन ,सेल स्टोअरेज अण्ड प्रिक्लरेशन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल ऑर्डर 2000 जीवनावश्यक वस्तू कायदा 1955 व वेळोवेळी होणा-या सुधारणा शासन परिपत्रक क्र रवका/1096/6664/प्र क्र 2015 ना पू 12 दि.9 एप्रिल 1996	
2	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रास्तभाच दुकानांचे व्यवस्थापन/ मंजूरी घाऊक /किरकोळ केरोसिन परवाने मंजर करणे	महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन आदेश) 1975 महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तूचे किरकोळ विक्रीचे परवाना आदेश 1979	

अ नं	संकलनाचे नाव	कर्मचा-याचे नाव	संकलनाकडे असलेले कामकाजाचे विषय
1.	जि पु 1	श्रीमती खैरे व श्रीमती देशपांडे	अन्नधान्याचे नियतन
2.	जि पु 2	श्री गव्हाणे	घाऊक अर्धघाऊक केरोसिन बावत व गॅस विषयक सर्व कामकाज
3.	जि पु 3	श्रीमंत कुलकर्णी	शिधापत्रिका बावत कामकाज व ईपीडी एस
4.	जि पु 4 (1)	श्री नवले एस एल	नगर शहर, कर्जत ,जामखेड,नेवासा, पारनेर, श्रीगोंदा व नगर तालुका तालुका स्व.धा दुकान तालुक्याची संबंधित जप्त मुददेमाल विषयक प्रकरणे
5.	जि पु 4 (2)	श्री म्हसे एम बी	संगमनेर, अकोले, श्रीरामपूर,राहाता राहुरी, शेवगाव, पाथर्डी, कोपरगाव तालुक्याची संबंधित जप्त मुददेमाल विषयक प्रकरणे
6.	जि पु 5	श्रीमती धायगुडे श्रीमती पवार	संगमनेर, अकोले, श्रीरामपूर,राहाता,नगर शहर,कर्जत ,जामखेड,नेवासा, पारनेर, राहुरी, शेवगाव, पाथर्डी , श्रीगोंदा, कोपरगाव व नगर तालुका किरकोळ केरोसिन माहिती अधिकार अपीलिय कामकाज
7.	जि पु 6	श्रीमती गायकवाड श्रीमती पवार एम एस (अतिरिक्त)	गोदामबावत कामकाज
8.	जि पु 7	श्रीमती दातरंगे व अनिल पवार	अन्नधान्य वाहतुक ठेका व हमाली विले
9.	जि पु 8	श्री निमसे पी एच व श्री गव्हाणे (अतिरिक्त)	आस्थापना
10.	जि पु 9	श्रीमती कांदेकर श्री त्र्यंबके	प्रशासन
11.	जि पु 10	श्रीमती खंडूजा पी सी	आवक जावक
12.	जि पू 11	श्री. शिंदे श्री नवले	दरमहा 1 ते 4 तारखेपर्यंत सर्व्हर मासिक, पाक्षिक अहवाल संबंधित संकलनाकडून तयार करून घेणे आणि पाठविणे.ऑनलाईन आर टी आय , मिटींग नोटस, आर एफ डी मिटींग इतिवृत्त
13.	जि पू 12	संकलन रिक्त	

14	जि पु 13	श्रीमती सोनसळे व श्री पवार (लेखाधिकारी)	अन्नधान्याचे योजनेनिहाय धनाकर्ष काढणे व इतर अनुषंगीक कामे
15	जि पु 14	श्रीमती बुरा व्ही व्ही श्रीमती कुलकर्णी (अतिरिक्त)	आधारभूत खरेदी योजना, ग्रामस्तरीय व तालुकास्तरीय बैठका, जि पु अधिकारी यांची देनंदिनी इ अनुषंगीक कामे
16	जि पु 15	श्रीमती भिंगारदिवे श्री पवार (लेखाधिकारी)	एफसीआय कडील जमा रकमा व अंतिम आर तयार करणे तसेच समायोजन संकलनाचे कामकाज
17	जि पु 16	श्रीमती भिंगारदिवे श्री पवार (लेखाधिकारी)	मुल्यांकित व अमुल्यांकित शकांची पुर्तता , मुख्य लेखाशिर्ष 4408 या लेखाशिर्षाखालील खर्चाबाबत अहवाल सादर करणे वित्तीय सल्लागार व महालेखापाल गुंबई शक
18	जि पु 17	श्री दासरी/सव्वन/साळवे	वाहतुक प्रतिनीधी कामकाज
19	जि पू 18	श्री गाडेकर श्री पवार	साखर वि थयक सर्व कामकाज

मॅन्युअल क्र.3

जिल्हाधिकारी कार्यालयातील कक्षनिहाय अधिकारी / कर्मचा-यांचे कामाविषयी तपशील दर्शविणारे

प्रपत्र

अ.नं	शाखा	अधिका-याचे नांव / पदनाम	कक्ष अधिकारी / शाखा प्रमुखांचे नांव / पदनाम	अव्वल कारकुन यांचे नांव	कक्षाकडे असलेली कामे
1.	पुरवठा शाखा	श्री संदीप निचिंत जिल्हा पुरवठा अधिकारी अहमदनगर	श्री जितेंद्र इंगळे सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी अहमदनगर	1.श्रीमती कुलकर्णी एस वी 2.श्रीमती खंडूजा पी एच 3.म्हस्के एम वी 4.श्री पवार अनिल 5.श्रीमती देशपांडे एस पी 6.श्रीमती भिंगारदिवे पी	1.अन्नधान्याचे नियतन 2.घाऊक अर्धघाऊक केरोसिन बाबत 3.आधारभूत खरेदी योजना, ग्रामस्तरीय व तालुकास्तरीय बैठका, जि पु अधिकारी यांची देनंदिनी इ अनुषंगीक कामे 4.शिधापत्रिका बाबत कामकाज व ईपीडीएस 5.अहमदनगर जिल्ह्यातील सर्व

				आर 7.श्री गव्हाणे एस टी 8. श्री साळवे ए वी 9. श्रीमती कांदेकर एन आर 10.श्रीम पवार एम एस 11. श्री सच्चन के व्ही 12. श्री नवले एस एल 13 श्री म्हस्क एम वी	6. तालुक्यातील स्वस्तधान्य दुकान व किरकोळ केरोसिन वावत सर्व कामकाज 7. गोदामवावत कामकाज 8. अन्नधान्याचे योजनेनिहाय धनाकर्ष काढणे व इतर अनुषंगीक कामे 9. अन्नधान्य वाहतुक ठेका व हमाली विले 10. आस्थापना व प्रशासन अनुषंगिक कामे 11. मुल्यांकित व अमुल्यांकित शकांची पुर्तता , मुख्य लेखाशिर्ष 4408 या लेखाशिर्षाखालील खर्चावाचत अहवाल सादर करणे वित्तीय सल्लागार व महालेखापाल मुंबई शक 12. एफसीआय कडील जमा रकमा व अंतिम आर तयार करणे तसेच समायोजन संकलनाचे कामकाज 14 गॅस विषयक सर्व कामकाज व जप्त मुददेमाल विषयक कामकाज
--	--	--	--	---	--

मॅन्युअल क्र. 4

विषय - जिल्हा पुरवठा अधिकारी,जिल्हा पुरवठा कार्यालय अहमदनगर , यांनी दरमहिन्याला ठरवून दिलेले उददीष्टे

सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अधिकृत रास्तभाव दुकानातू शिधावाटप/जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा सुरळीत ठेवणे व अन्नपूर्णा अत्यांदय इ. योजनामधून समाजातील वंचित घटकापर्यंत सदर काम पोहोचवणे शालेय पोषण आहार व पूरक पोषण आहार योजनांतून बालकांचे विद्यार्थ्यांचे कुपोषण होणार नाही याची काळजी घेणे तसेच धान्य व करोसीनचा काळाबाजार गैरप्रवृत्तींना आळा घालणे हे काम या विभागाकडून केले जाते.

मॅन्युअल क्र. 5

कार्यालयाकडे असलेले कायदे व त्याखालील नियम यांचा तपशिल दर्शविणारे पुस्तके,
नियम व सुचना

अ.क्र.	शाखेचे नांव	कायदाविषयी पुस्तके, नियम व सुचना
1	पुरवठा शाखा	राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अधिनियम 2013 अंतर्गत
2		दि महाराष्ट्रा केरोसिन डिलर्स लायसेन्सिंग ऑर्डर 1966 मोटर स्पिरिट अँड हायस्पीड डिझेल(रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अँड डिस्ट्रीब्युश ऑफ प्रिव्हेंशन ऑफ मालप्रॅक्टीसस) लिव्हीफाईड पेट्रोलियम गॅस (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अँड डिस्ट्रीब्युशन) ऑर्डर 2000 दि महाराष्ट्र सॉल्वंट , रॅफिनेट अँड स्लॉप (लायसेन्सिंग ऑर्डर 2011)
3		गोडावूल मॅन्युअल
4		राष्ट्रीय अन्नसुरक्षा अधिनियम 2013 The Aadhaar (Targeted Delivery of Financial And Other Subsidies Benefits and Services) Act 2016
5		महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तूचे किरकोळ व्यापार परवाना आदेश 1979 अंतर्गत महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तूचे (वितरणाचे नियमन) आदेश 1975 अंतर्गत
6		जीवनावश्यक वस्तु कायदा 1955 अंतर्गत 1 प्रधान सचिव अन्न व नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षक दि भाग मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र कंत्राट 1012/प्र क्र 60 ना पु 16 अ दि 26 नोव्हेंबर 2012 प्रधान सचिव अन्न नागरी पुरवठा ग्राहक संरक्षण विभाग मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र कंत्राट 1016/प्र क्र 169/नापु16अ दि 20 एप्रिल 2017 जीवनावश्यक वस्तु कायदा 1955 अंतर्गत प्रधान सचिव अन्न व नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय क्र कंत्राट 1214/प्र क्र 156/ना पु 16 अ दि 12 सप्टेंबर 2014

मॅन्युअल क्र. 6

विषय :- पुरवठा शाखेतील कक्षनिहाय अधिकारी/कर्मचारी यांचे कामाविषयी तपशिल दर्शविणारे प्रपत्र

अ.क्र.	शाखा	कामाचे स्वरूप	नोंदवह्या
1	पुरवठा शाखा	<p>पुरवठा शाखेविषयी संपूर्ण कामकाज</p> <p>1.अन्नधान्याचे नियतन</p> <p>2.घाऊक अर्धघाऊक केरोसिन बाबत</p> <p>3.आधारभूत खरेदी योजना, ग्रामस्तरीय व तालुकास्तरीय बैठका, जि पु अधिकारी यांची देनंदिनी इ अनुषंगीक कामे</p> <p>4.शिधापत्रिका बाबत कामकाज व ईपीडीएस</p> <p>5.अहमदनगर जिल्ह्यातील सर्व</p> <p>6. तालुक्यातील स्वस्तधान्य दुकान व किरकोळ केरोसिन बाबत सर्व कामकाज</p> <p>7. गोदामबाबत कामकाज</p> <p>8.अन्नधान्याचे योजनेनिहाय धनाकर्ष काढणे व इतर अनुषंगीक कामे</p> <p>9. अन्नधान्य वाहतुक ठेका व हमाली बिले</p>	<p>1. कार्यविवरण नोंदवही</p> <p>2. नियतकालिक (पी आर ए व पी आर बी)</p> <p>3. धान्य नियतन आदेश संचिका</p> <p>4. केरोसिन नियतन आदेश संचिका</p> <p>5. केरोसिन परवाना मंजूरी नोंदवही</p> <p>6. रास्तभाव दुकान मंजूरी नोंदवही</p> <p>7. घाऊक/अर्धघाऊक केरोसिन परवाना नुतनीकरण नोंदवही</p> <p>8. रास्तभाव दुकान परवाना नुतनीकरण नोंदवही</p> <p>9. साठालेखे</p> <p>10. जडवस्तूसंग्रह नोंदवही</p> <p>11. हमाली देयकाची नोंदवही</p> <p>12. पी.एल.ए नोंदवह्या 1,2,4,5,6,7,9 व 10</p> <p>13. बँकेत धनादेश पाठविल्याची नोंदवही</p> <p>14. आर -1 (मासिक)</p>

मॅन्युअल क्र. 7

प्रशासकीय कामकाजाच्या दृष्टीने माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी नेमण्यात आलेले असून त्यांचेव्दारे माहितीचा अधिकाराच्या अर्जांन्वये विचारण्यात आलेली माहिती नागरिकांना देणेत येते.

मैन्युअल क्र. 8

जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर येथील जिल्हा पुरवठा कार्यालय अहमदनगर या
सार्वजनिक प्राधिकरणातील समितीचा तपशिल
जिल्हा दक्षता समिती

समितीचे नाव	समितीच्या रचनेचा ढाचा			समितीचा उद्देश	समितीच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो
जिल्हा दक्षता समिती	1	पालकमंत्री	अध्यक्ष	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करण्यात येणा-या जीवनावश्यक वस्तूंचा देखरेख ठेवणे	प्रत्येक महिन्यातून एकदा	नाही	होय	जिल्हाधिकारी अहमदनगर यांची जिल्हा पुरवठा शाखा अहमदनगर यांचेकडेस
	2	जिल्हाधिकारी	उपाध्यक्ष					
	3	जिल्हाधिकारी नामनिर्देशित करतील असे जिल्ह्यातील दोन विधानसभा सदस्य	सदस्य					
	4	जिल्हाधिकारी नामनिर्देशित करतील असे जिल्ह्यातील दोन विधानपरिषद सदस्य	सदस्य					
	5	अध्यक्ष, जिल्हा परिषद	सदस्य					
	6	अध्यक्ष, जिल्हा खरेदी विक्री संघ	सदस्य					
	7	अध्यक्ष, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक	सदस्य					
	8	अपर जिल्हाधिकारी	सदस्य					
	9	जिल्हा उपनिबंधक	सदस्य					
	10	जिल्हा प्रतिष्ठी अधिकारी	सदस्य					
	11	दोन महिला प्रतिनिधी	सदस्य					
	12	विरोधी पक्षाचे दोन सदस्य (यापैकी एक महिला असावी)	सदस्य					

13	अनुसूचित जातीचा एक प्रतिनिधी	सदस्य				
14	अनुसूचित जमातीचा एक प्रतिनिधी	सदस्य				
15	दुकानदार संघटनेचा एक प्रतिनिधी	सदस्य				
16	ग्राहक चळवळीशी संबंधित एक व्यक्ती	सदस्य				
17	श्री अण्णा हजारे सुचवितील अशी एक व्यक्ती	सदस्य				
18	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	सदस्य सचिव				

**सार्वजनिक प्राधिकरणातील समितीचा तपशिल
जिल्हा ग्राहक संरक्षण परिषद**

समिती चे नाव	समितीच्या रचनेचा ढाचा		समितीचा उद्देश	समितीच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे या	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो
	शासकीय सदस्य		ग्राहक संरक्षण अधिनियम ,1986 च्या कलम 7 व 8 वुसार ग्राहकांच्या अधिकारांचे संवर्धन व संरक्षण करणे	प्रत्येक महिन्यातून एकदा	नाही	होय	जिल्हाधिकारी अहमदनगर यांची जिल्हा पुरवठा शाखा अहमदनगर यांचेकडे
1.	जिल्हाधिकारी	अध्यक्ष					
2.	पोलिस अधिक्षक	सदस्य					
3.	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य					
4.	सहायक आयुक्त, अन्न व औषधी प्रशासन	सदस्य					
5.	कार्यकारी अभियंता, दूरसंचार विभाग	सदस्य					
6.	कार्यकारी अभियंता (महाराष्ट्र राज्य विज वितरण कंपनी)	सदस्य					
7.	सहायक नियंत्रक वैधानापन शास्त्र	सदस्य					
8.	जिल्हा कृषि अधिक्षक	सदस्य					

9.	आरोग्य अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य					
10.	सहायक प्रादेशिक परिवहन अधिकारी	सदस्य					
11.	जिल्हा माहिती अधिकारी	सदस्य					
12.	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	सदस्य सचिव					
अशासकीय सदस्य							
13.	जिल्हा परिषद सदस्य	सदस्य					
14.	महानगरपालिका /नगरपरिषदांचे सदस्य	सदस्य					
15.	पंचायत समितीचे सदस्य	सदस्य					
16.	कृषी उत्पन्न बाजार समिती प्रतिनिधी	सदस्य					
17.	जिल्ह्यातील शाहूक संघटनांचे प्रतिनिधी	सदस्य					
18.	शाळा /महाविद्यालयाचे प्रतिनिधी	सदस्य					
19.	वैद्यकीय व्यवसायांचे प्रतिनिधी	सदस्य					
20.	व्यापार व उद्योग क्षेत्राचे प्रतिनिधी	सदस्य					
21.	पेट्रोल/गॅस विक्रेत्यांचे प्रतिनिधी	सदस्य					
22.	शेतकरी प्रतिनिधी	सदस्य					

मॅन्युअल क्र. 9

मा. जिल्हाधिकारी अहमदनगर यांचे कार्यालयातील पुरवठा अधिका-यांची नावे व दुरध्वनी क्रमांक

अ.नं.	अधिका-याचे पदनाम	अधिका-यांचे नांव	कार्यालय दुरध्वनी	निवास दुरध्वनी
1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी अहमदनगर	श्री संदीप निचित	0241-2320236	-
2	सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री जितेंद्र इंगळे		
3	रिक्त	पुरवठा निरीक्षण अधिकारी क्र .1		
4	श्री उमाप व्ही पी	पुरवठा निरीक्षण अधिकारी क्र.2		
5	रिक्त	पुरवठा निरीक्षण अधिकारी क्र.3		

मॅन्युअल क्र. 10

पुरवठा शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाबाबत...

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	अ.क्र.	पद	वेतन श्रेणी ग्रेड पे
1	पुरवठा शाखा, जिल्हाधिकारी कार्यालय अहमदनगर	1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	15600-39100-5400
		2	सहा जिल्हा पुरवठा अधिकारी	15600-39100-5000
		3	पुरवठा निरीक्षण अधिकारी	9300-34800-4300
		4	अव्वल कारकून	5200-20200-3500
		5	लिपीक	5200-20200-1900
		6	शिपाई	4200-20200-1900

मॅन्युअल क्र. 11

विषय - वार्षिक खर्चाचे अंदाजपत्रक

सन 2017-18 या वर्षातील लेखा शिर्षाखालील प्राप्त अनुदान व खर्च (कार्यालयीन)

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	कार्यालयांचे नांव	प्राप्त अनुदान कार्यालयीन खर्चासाठी	झालेला कार्यालयीन खर्च	शेरा
1.	2408	पुरवठा शाखा	332500	143869	-

मॅन्युअल क्र. 12

विषय:- अहमदनगर येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची माहिती

अ क्र	लाभार्थी	अनुदान/ लाभ रक्कम		निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		तांदूळ	गहू		
1	प्राधान्य कुटूंब लाभार्थी योजना	प्रतिव्यक्ती 2 कि.गं.	प्रतिव्यक्ती 3 कि.गं.	बीपीएल मधील ज्या कुटूंबाचे आर्थिक उत्पन्न ग्रामिण भागातील रु 44,000/- किंवा त्यापेक्षा कमी आहे शहरी भागातील ज्या कुटूंबाचे उत्पन्न 59,000/- अशी कुटूंब	
2	अंत्योदय योजना	प्रतिकार्ड 16 कि.गं.	प्रतिकार्ड 19 कि.	ज्या कुटूंबाचे प्रमुख विधवा स्त्री अथवा आजारी वा अपंग किंवा 60 वयावरील वृद्ध आहेत ज्यांना उदरनिर्वाहाचे निश्चित साधन नाही वा सामाजिक आधार नाही व बीपीएल यादीतील निम्न उत्पन्न गटातील लाभार्थी वार्षिक उत्पन्न 21,000/- व त्यापेक्षा कमी आहे असे कुटूंब	
3	अन्नपूर्णा योजना	प्रतिकार्ड 5 कि.गं.	प्रतिकार्ड 7 कि.गं	वय वर्ष 60 वरील व्यक्ती , एकटी आहे नातेवाईक कोणीही नाहीत तसेच उदरनिर्वाहाचे कोणतेही साधन नाही	

मॅन्युअल क्र. 13

विषय - पुरवठा शाखेमार्फत देण्यात येणा-या परवान्याची माहिती

अ क्र	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	पाऊक केरोसीन परवाना	1 ते 35	1.परवाना दिलेल्या तारखेपासून	5 वर्षांपर्यंत	1.दि महाराष्ट्र केरोसिन डिलर्स लायसेन्सिंग ऑर्डर 1966 खालील अटी व शर्तीवर	

					<p>1.तेल कंपन्यांबरोबर केलेला करारनामा</p> <p>2.तेल कंपनीवडील नियुक्तीपत्र</p> <p>3.स्फोटक परवाना</p> <p>4.व्यवसायाचा तपशिल (जागा बिनशेती)</p> <p>5.व्यवसायाचे नोंदणी प्रमाणपत्र</p> <p>6.एकाच कुटुंबामध्ये एकच परवाना देण्यात येतो</p> <p>7.ग्रामपंचायत /न.पा. यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र</p>	
बिस्कोट केरोसिन परवाना	1 ते	<p>1.परवाना दिलेल्या तारखेपासून</p> <p>2. नुतनीकरण केल्यापासून</p>	5 वर्षांपर्यंत	<p>शासन निर्णय क्र केईआर- 1166/8515/एल टि 22.6.1966 व दि महाराष्ट्र केरोसिन डिलर लायसन्सिंग ऑर्डर 1966</p> <p>1.एका कुटुंबामध्ये एकच परवाना देण्यात येतो</p> <p>2.व्यवसायाच्या जागेचा तपशिल ((जागा बिनशेती)</p> <p>3.केरोसिनचे पुरवठा पत्रिकेवर वितरण करणे</p> <p>4.व्यवसायाचे नोंदणी प्रमाणपत्र</p> <p>5.ग्रामपंचायत /ना.पा.यांचे ना हरकत प्रमाणपत्र</p>		
रास्तधान्य दुकान	1 ते	1.परवाना दिलेल्या	1 वर्ष	1. परवानाधारकाने शिधापत्रिकाधारकांना		

	परवाना	तारखेपासून	2. सुतनीकरण केल्यापासून	3 वर्ष	<p>शासनाने ठरवून दिलेल्या प्रमाणात व किंमतीला जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे</p> <p>2. नोटीसबोर्डावर योजनानिहाय कार्डसंख्या/लाभधारकांच्या यांद्या जीवनावश्यक वस्तूंचे दर /वाटपाचे प्रमाणे दुकान उघडण्याची व बंद करण्याची वेळ/चालू महिन्यात आवक इ. बाबी नमूद कराव्यात</p> <p>दुकानदाराने एपीएल/थीपीएल व अत्यांदय कार्डधारकांची यादी साठ रजिस्टर /विक्री रजिस्टर व तक्रार नोंदविणा-या अधिका-यांची नावे व साप्ताहिक सुटीचा वार नमूद करणे आवश्यक आहे</p> <p>3.दुकानदाराने ग्रा. पं. दक्षता समित्या किंवा शासनाने अधिकृत केलेल्या व्यक्तींना व आवश्यक वाटल्यास रेशनकार्ड रजिस्टर,साठा रजिस्टर विक्री रजिस्टर यांच्या नकला दिल्या पाहिजे.</p>
--	--------	------------	-------------------------	--------	--

					<p>5. धान्य दुकानास विक्रीस ठेवलेल्या धान्याचे नमूने ग्राहकांना सहज दिसतील अशाप्रकारे दराच्या चिठ्ठीसह ठेवल्या पाहिजेत.</p> <p>6. तपासणी अधिका-यांना आवश्यक ती कागदपत्र तपासणीसाठी उपलब्ध करून दिल्या पाहिजे</p> <p>7. तहसिलदार यांना दरमहा दुकानात प्राप्त झालेल्या व विक्री झालेल्या धान्यसाठ्याची माहिती दिली पाहिजे.</p> <p>8. दुकानाच्या सुटीचे दिवसाची नोटीस बोर्डवर आगाऊ प्रसिध्द करावी.</p> <p>9. शासनाने वेळोवेळी दिलेले आदेश व सूचना यांचे पालन केले पाहिजे.</p> <p>10. दुकानाचे व्यवसाया</p>
--	--	--	--	--	---

मॅन्युअल क्र. 14

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात स्वतःकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील या कार्यालयात उपलब्ध नाही.

मॅन्युअल क्र. 15

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजांच्या वेळांचा कोणत्याही प्रकारचा तपशिल

पुरवठा शाखा या कार्यालयात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा -

अ.नं.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
1	दस्तऐवज	09.45 ते 17.45	समक्ष	कार्यालय	संबंधीत कर्मचारी

मॅन्युअल क्र. 16

विषय - केंद्र सरकारचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये पुरवठा शाखेतील सहाय्यक

जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांच्या नेमणुकीबाबत.

अ.नं.	पुरवठा शाखा	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
1	पुरवठा शाखा	लिपिक	अव्यल कारकून	सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी

मॅन्युअल क्र. 17

विषय - इतर विहित नमुन्यातील माहिती

-- निरंक --


जिल्हा पुरवठा अधिकारी
अहमदनगर