

जिल्हा रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील पुरवठा शाखेतील कार्य व कर्तव्ये

कार्यालयाचे नांव :- जिल्हा पुरवठा अधिकारी, रत्नागिरी

पत्ता :- रत्नागिरी, तालुका - जिल्हा रत्नागिरी

कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा पुरवठा अधिकारी, रत्नागिरी

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:- अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मुंबई महाराष्ट्र

कार्यक्षेत्र : संपूर्ण रत्नागिरी जिल्हा भौगोलिक :- संपूर्ण रत्नागिरी जिल्हा कार्यान्वरुप : अन्नधान्य वितरण व ग्राहक संरक्षण

विशिष्ट कार्ये :- सार्व. वितरण व्यवस्थेतर्गत अन्नधान्य वितरण व जीवनावश्यक वस्तू कायदा 1955 ची अंमलबजावणी

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सवलतीचे दरात सार्व. वितरण व्यवस्थेतर्गत अन्नधान्याचे वितरण करणे.

धोरण :- जीवनावश्यक वस्तू कायदा 1955, सार्व. वितरण व्यवस्थेतर्गत अन्नधान्य वितरण व खुल्या बाजारातील अन्नधान्य वितरण व्यवस्थेतर्गत अन्नधान्य वितरण व खुल्या बाजारातील अन्नधान्य वितरण यामध्ये गैरव्यवहार प्रतिबंध करणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी कार्ये :- पुरवठा निरीक्षण अधिकारी, पुरवठा निरीक्षक, अव्वल कारकून, लेखा अव्वल कारकून, गोदाम व्यवस्थापक, गोदाम पालक

कार्ये :- भारतीय अन्न महामंडळाकडून अन्नधान्याची उचल करून शिधापत्रिकेवर जनतेला शासनाच्या सूचनांनुसार वितरण करून त्याचे हिशेब ठेवून शासनास सादर करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप मालमत्तेचा तपशील :- रत्नागिरी जिल्ह्यात प्रत्येक तालुक्याच्या ठिकाणी तसेच तालुक्यातील काही गावांमध्ये धान्य साठवणूकीसाठी शासन मालकीच्या गोदाम इमारती आहेत. सदरच्या गोदाम इमारती शासकीय जागेत आहेत.

इमारती व जागेचा तपशील उपलब्ध सेवा :- एकूण गोदाम इमारती 50 नादुरुस्त 21 वापरात असलेल्या 25

शासकीय धान्याची साठवणूक केली जाते

1) जिल्हा स्तरावर : भारतीय अन्नमहामंडळाकडून धान्याची उचल करून तालुका गोदामामध्ये पाठविणे

2) तालुका स्तर : रा.धा. दुकानदारांच्या मागणीप्रमाणे रा.धा. दुकानदारांना शासकीय गोदामातून धान्य पुरवठा करणे

3) ग्रामीण स्तर : रास्त धान्य दुकानदारामार्फत शिधापत्रिका धारकाना शासनाने निश्चित केलेल्या दराने विहित प्रमाणात धान्य, रॉकेल, साखर इ. चे वितरण करणे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

:- 02352/222412 सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी 6.15

:- रविवार व शनिवार

संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे
प्रत्येक स्तरावरील तपशील :-

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (पुरवठा शाखा)

जिल्हाधिकारी

अपर जिल्हाधिकारी

जिल्हा पुरवठा अधिकारी
(उपजिल्हाधिकारी संवर्ग)

सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी (तहसीलदार संवर्ग)	परिचलन अधिकारी (तहसीलदार संवर्ग)	लेखाधिकारी	प्रतिनिधी (अन्नधान्य) (नायब तहसीलदार संवर्ग)
अधीक्षक (साखर)	वाहतूक निरीक्षक (अन्नधान्य)	सहा. लेखाधिकारी	गोदाम पालक
अव्वल कारकून		लेखा पर्यवेक्षक	लिपीक
लिपीक		अव्वल कारकून	गोदाम पहारेकरी
शिपाई		लिपीक	
		शिपाई	

महाराष्ट्र शासन, महसूल व वन विभाग, यांचेकडील परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण 02/2011/प्र.क्र.13/ई-1, मंत्रालय, मुंबई 400032 दि.29/07/2011 आदेशाने अप्पर जिल्हाधिकारी यांचेकडून पुरवठा व अनुषंगिक बाबी हा विषय जिल्हाधिकारी यांचेकडे वर्ग करणेत आला आहे.

कलम 4(1)(बी)(I) नमुना (क)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी जिल्हा पुरवठा अधिकारी	आर्थिक	शासन निर्णय क्र.विअप्र- 2015/प्र.क्र.30/2013/विनियम, भाग-2 दिनांक 17 एप्रिल 2015व महा.आकस्मिक खर्चाचे नियम 1965	सदर निर्णयातील वित्तीय मर्यादेनुसार अधिकार प्रदान

ख

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	नाफ्ता/सॉल्व्हंट परवाने मंजूर करणे जीवनावश्यक वस्तू कायदा 1955 नुसार तपासण्या करणे गोदाम तपासणी	1.दी सॉल्व्हंट/रेफीनेट अॅण्ड स्लोप (अॅक्तीझिशन, सेल स्टोअरेज अॅण्ड प्रिक्लरेशन ऑफ यूज इन अॅटोमोबाईल) ऑर्डर2000 2.क्र.1077/399/प्र.क्र.2618/ना.पु. 24 दि.24/05/2007 जीवनावश्यक वस्तू कायदा 1955 व वेळोवेळी होणाऱ्या सुधारणानुसार शासन परिपत्रक क्र.रवका/1096/664/ प्र.क्र.2015 नापु.12 दि.9 एप्रिल 1996	
2	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या रा.धा.दुकानाचे व्यवस्थापन मंजूर करणे घाऊक/किरकोळ केरासीन परवाने मंजूर करणे	सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी-2002/1306/16ब दि.31.10.2002 1.क्र.राधादु-1716/प्र.क्र.239/नापु- 31दि.06/07/2017 महा.केरोसीन डिलर्स लायसन्सिंग ऑर्डर 1966	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	ग कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार निरंक	अभिप्राय
--------	-------	--------------------	---	----------

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	य कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार निरंक	अभिप्राय
--------	-------	----------------	---	----------

कलम 4(1)(बी)(II) नमुना (क)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रस्ता वाहतूक परवाना दावे अन्न महामंडळाकडे सादर करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. कार्यासन/8/रस्ता वाहतूक/352/अ/ भाग-3/6060 दि.2.12.89	
2	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	शासकीय गोदामाला औषध पुरविणे व इतर वस्तू पुरवठा	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.नि.क्र.एलएमजी-1083/1717/का.16 दि.4.5.1984	
3	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	गोदाम बांधकाम/गोदाम दुरुस्ती करून घेणे	1) अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.नि.क्र.संकिर्ण 4416/ प्र.क्र.1179/नापु 16ब मंत्रालय दिनांक 06/03/2019 2) अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग मंत्रालय यांचेकडील पत्र क्र. गोदादु/1123/प्र.क्र.322/नापु 16ब दिनांक 29/12/2015	
4	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	बजेट तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. बीजीटी/खर्चमेळ/ 89/90/2813 दि. 19.7.89	
5	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	संकलित लेखे तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. एफपीएस/जी/ 211/9743/2.12.64 दि.19.7.89	
6	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रोख लेखे तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र. एफपीएस/2ए(64- 65)/2441 दि.23.2.65	

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	जिल्हाधिकारी	नाफता व सॉल्व्हंट परवाना देणे	1)महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग आदेश क्र.सॉल्व्हंट-1005/सीआर-2049/सीएस-24 दि.25.1.2007 2) नाफता-1008/प्र.क्र.55/नाफता(अनुज्ञापन)दि.15/01/2009	
2	जिल्हाधिकारी	धान्य वाहतूक कामाच्या निविदा काढणे	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक क्र.कंत्राट-1016/प्र.क्र.169/नापु-16अ दि.20/04/2017	
3	जिल्हाधिकारी	हमाली कामाच्या निविदा काढणे	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक क्र.कंत्राट-1017/प्र.क्र.98/नापु-16अ दि.08/05/2018	
4	जिल्हाधिकारी	ग्राहक संरक्षण कक्ष अंतर्गत राष्ट्रीय ग्राहक दिन, जागतिक ग्राहक दिन कार्यक्रम साजरेकरणे	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.ग्रासंयंयो-1695/11/ प्र.क्र.6/ग्रास-2 दि.12.10.1995	
5	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	दक्षता समिती गाठत करणेबाबत कार्यवाही करणे	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.दक्षस-1007/ प्र.क्र.548/नापु-21 दि.22.4.2008	
6	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	शासकीय गोदामाला सुतळीचा पुरवठा	1)महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.ग्रासंयंयो-1098/753/ प्र.क्र.4537/ना.पु.12 दि.30.11.98. 2) शासन शुद्धीपत्रक क्र.सामुग्री3114/प्र.क्र.134/2/नापु16अ मंत्रालय दि.27/01/16	
7	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	गोदाम तपासणी/संग्रह पडताळणी	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक क्र. गोदाम1006/601/सीआर-479/नापु 16अ मंत्रालय दिनांक 09/05/2006	
8	जिल्हाधिकारी	शालेय पोषण आहार योजनेची अंमलबजावणी करणे. (उचल व वितरण)	शालेय शिक्षण विभाग शासन निर्णय क्र.प्रशाशा-1055/2134/प्राशि-2 दि.22.11.1995	

9	जिल्हाधिकारी	आधारभूत किंमत योजनेखाली धान्य खरेदी करणे	अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र.खरेदी-1100/1030/प्र.क्र.2908/नापु.29 दि.6.11.2000
10	जिल्हाधिकारी	साखर नियतन, वाटप व उचल करणे	अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र.साखर/1117/प्रक्र.65/ नापु-19 दि.15/09/2017
11	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	1) रा.धा. दुकान मंजूर करणे व त्या अंतर्गत संलग्न कामे 2) रिबेट मंजूर करणे 3) किरकोळ केरोसीन परवाना मंजूर करणे फ्रीसेल केरोसीन विक्रेता व फेरविक्रेते	क्र.राधादु-1716/प्र.क्र.239/नापु-31 दि.06/07/2017 शासन निर्णय क्र.केईआर-1166/8515 एल दि.22.6.1966 व दि महा.केरोसीन डीलर लायसन्सिंग ऑर्डर 1966 प्रमाणे प्राथम्य सूचीप्रमाणे अटी व शर्तीच्या आधारे परवाने देणेत येतात. शासन निर्णय क्र. केईआर-1004/588/ प्र.क्र.3468/नापु.27 दि.19 मे 2005 शासन निर्णय क्र.एसपीपी-1000/प्र.क्र.609/नापु-27 दि.9.8.2000
12	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	धान्य नियतन उचल व वाटप करणे	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र.अधापु/1002/975/प्रक्र/1941/नापु-22 दि.11.8.2002
13	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	समरी ऑफ परमीट	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील निर्णय क्र.एफपीएस/जी/211/9557 दि.25.11.64
14	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	दुकानातून खरेदी पध्दतीने गहू/तांदुळ उपलब्ध करून देणे	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शा.नि.क्र.आपसीडी-109ड/प्र.क्र.2150/451 दि.5.6.1993

ग

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-----निरंक-----				

घ

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-----निरंक-----				

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
-----निरंक-----				

कलम 4(1)(ब)(III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

- (कामाचा प्रकार / नांव) :
- कामाचे स्वरूप :
- संबंधित तरतूद :
- अधिनियमाचे नांव : ----- निरंक -----
- नियम
- शासन निर्णय :
- परिपत्रक :
- कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	कामासाठी अधिकारी यांची जबाबदारी	अभिप्राय
1	रास्त धान्य दुकान परवाना / किरकोळ केरोसीन परवाना	1) प्रथम जाहीरनामा काढला जाऊन प्रसिध्दीसाठी संबंधित तहसीलदार यांजकडे पाठविला जातो. 2) तहसीलदार 30 दिवसांचे मुदतीत अर्ज स्वीकारून त्यानंतर 15 दिवसांचे आत अर्जाची छाननी करून प्रस्ताव जिल्हा पुरवठा शाखेकडे पाठवतात. 3) त्यानंतर अर्ज कमिटीपुढे ठेवले जातात. कमिटी अर्जाची छाननी करून अर्ज मंजूर/ नामंजूर ठरवितात.	जाहिरनामा काढल्यापासून 77 दिवस		
2	धान्य वाहतूक ठेका	1) शासकीय आधारभूत दराने ठेकेदारांकडून निविदा मागविणे 2) त्यानंतर प्राप्त झालेल्या	1 महिना		

		<p>निविदा मा. जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील जिल्हा निविदा समितीचे समक्ष उघडणेत येऊन कमीत कमी दराची निविदा मंजूर करण्यात येते. आधारभूत दराच्या 5 टक्केपेक्षा अधिक दराच्या निविदेस शासन स्तरावरून मंजूरी देण्यात येते.</p> <p>3) मंजूर करणेत आलेल्या निविदाधारकास धान्य वहतूकीचा ठेका हा तीन वर्षांच्या कालावधी-करिता देणेत येतो.</p>			
3	हमाली वाहतूक ठेका	<p>1) शासकीय आधारभूत दराने ठेकेदारांकडून निविदा मागविणे</p> <p>2) त्यानंतर प्राप्त झालेल्या निविदा मा.जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील जिल्हा निविदा समितीचे समक्ष उघडणेत येऊन कमीत कमी दराची निविदा मंजूर करण्यात येते. आधारभूत दराच्या 25 टक्केपेक्षा अधिक दराच्या निविदेस शासन स्तरावरून मंजूरी देण्यात येते.</p> <p>3) मंजूर करणेत आलेल्या निविदाधारकास धान्य हाताळणूकीचा ठेका हा तीन वर्षांच्या कालावधी-करिता देणेत येतो.</p>	1 महिना		

कलम 4(1)(ब)(V) नमूना (क)

संघटनांचे लक्ष्य (वार्षिक)

अ.क.	अधि. पद	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण भौतिक उद्दिष्ट	आर्थिक लक्ष्य/उद्दिष्ट	कालावधी	अभिप्राय
----- निरंक -----						

कलम 4(1)(ब)(iv) नमूना (ब)

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	तपासणी केल्यानंतर दुकान निलंबित करणे (आवश्यकता असल्यास)	1 आठवडा	जिल्हा पुरवठा अधिकारी शासन निर्णय क्र.साविद्य- 1091/2424/प्रक्र.6-	उप आयुक्त (पुरवठा), कोकण विभाग, कोकण भवन
2	दुकानाविरुद्धची सविस्तर चौकशी पूर्ण करणे	4 आठवडे	178/ नापु-28 दि.12.11.1991	
3	चौकशी पूर्ण केल्यानंतर आवश्यकता भासल्यास दुकान रद्द करणे	2 आठवडे		
4	नवीन दुकान मंजूर करणेकरिता जाहीरनामा काढणे व प्रसिध्द करणे.	2 आठवडे		
5	नवीन दुकानाकरिता अर्ज मागविणे	2 आठवडे		
7	नवीन दुकानाकरिता प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व चौकशी करणे	2 आठवडे		
8	नवीन दुकान मंजूर करणे	1 आठवडा		

कलम 4(1)(ब) (v) नमूना (अ)
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
1	धान्य वाहतूक ठेका मंजूरी	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.कंत्राट-1016/प्र.क्र.169/नापु-16अ दि.20.04.2017	
2	हमाली कामाचा ठेका	महा.शासन अ.ना.पु. व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.कंत्राट-1217/प्र.क्र.98/नापु-16अ/दि.08/05/2018	

कलम 4(1) अ ((vi)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये (पुरवठा शाखा) उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी दस्तऐवजाचा विषय

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टरनॉद	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवणेचा कालावधी
1	प्रशासन	कंट्रोल रजिस्टर	कंट्रोल रजिस्टर	5 वर्षे
		सभा	सभा इतिवृत्त	5 वर्षे
		टिपणी	जिल्हाधिकारी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी सभा	1 वर्षे
		दैनंदिनी	दैनंदिनी व त्यावरील अभिप्राय	5 वर्षे
		तपासणी	कार्यालयीन तपासणी/वेगवेगळ्या ऑफीसने केलेली तपासणी	30 वर्षे
		फिरती	जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचा फिरती कार्यक्रम	5 वर्षे
		डेडस्टॉक	डेडस्टॉक खरेदी व दुरुस्तीचा प्रस्ताव	5 वर्षे
		स्टेशनरी	कार्यालयीन कामासाठी लागणारी स्टेशनरी खरेदी	5 वर्षे
		अंदाजपत्रक	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	5 वर्षे
		2	गोदाम	गोदाम दर
गोदाम इमारत	गोदाम इमारत ताब्यात घणे व सोडून देणे			5 वर्षे
गोदाम इमारत	गोदाम दुरुस्ती			5 वर्षे
गोदाम इमारत	गोदाम इमारत प्रस्ताव कागदपत्र			5 वर्षे

		गोदाम इमारत	गोदाम इमारत अधिग्रहण भरणे	5 वर्षे
		साहित्य	गोदामातील फर्निचर व डेडस्टॉक व इतर साहित्य कागदपत्र	5 वर्षे
		गोदाम तपासणी	एच.व्ही. फॉर्म व संग्रह पडताळणी कागदपत्र	5 वर्षे
		वस्तूची विल्हेवाट	ड्रम, बारदान डेडस्टॉक विल्हेवाट लावणेबाबतचे कागदपत्र	5 वर्षे
		गोदाम नमुने छपाई	गोदाम नमुने छपाईबाबत कागदपत्र	5 वर्षे
		नियतकालिके	दैनंदिन साठा स्थिती नियतकालिक	5 वर्षे
3	डिझेल	वितरण तक्रार	डिझेल वितरणासंबंधी तक्रार	5 वर्षे
		दर निश्चिती	दर निश्चिती	1 वर्षे
4	इतर	पीआरए/पीआरबी	पीआरए/पीआरबी	5 वर्षे
		मस्टर रोल	मस्टर रोल	5 वर्षे
		दफ्तर तपासणी रिपोर्ट	दफ्तर तपासणी रिपोर्ट	1 वर्षे
		विधानसभा/लोकसभा प्रश्न	विधानसभा/लोकसभा प्रश्न	5 वर्षे
		वृत्तपत्रीय कात्रणे	वृत्तपत्रीय कात्रणे	5 वर्षे
		पेट्रोल डिलर्सकडून आलेले रिपोर्ट	पेट्रोल डिलर्सकडून आलेले रिपोर्ट	1 वर्षे
5	केरोसीन	तक्रार	केरोसीन जास्त दर विक्रेत्याविरुद्ध तक्रार अॅक्शन घेतली असेल तर	5 वर्षे
		चौकशी	केरोसीन किरकोळ व घाऊक परवान्यासाठी केलेला अर्ज व त्यावरील चौकशी	30 वर्षे
		आदेश भंग कारवाई	केरोसीन नियंत्रण आदेशाचा भंग केलेबद्दल कलेली कारवाई	5 वर्षे
		नियंत्रण आदेश	जिल्हा केरोसीन नियंत्रण आदेश	1 वर्षे
		रजिस्टर	लायसन्स रजिस्टर	कायम
		कोटा निश्चिती	वितरणाचा कोटा निश्चित करणे, कार्ड देणे इतर जिल्हयातून केरोसीन वाहतूक करणेसाठी परवाना देणे	कायम

6	साखर	इतर	इतर संकीर्ण	5 वर्षे
		नियतकालिके	साठा विक्री नियतकालिके	5 वर्षे
		विक्री हिशेब	विक्री हिशेब	5 वर्षे
		अर्ज	साखर पुरवठा साठी अर्ज 1) मंजूर 2) नामंजूर	5 वर्षे
		नियतन वाटप सूचना	नियतन वाटप सूचना	5 वर्षे
		वाटप	घाऊक व किरकोळ वाटप	5 वर्षे
7	आस्थापना	दर	दर निश्चिती	1 वर्षे
		साठा रजिस्टर	साठा रिपोर्ट व रजिस्टर	5 वर्षे
		पदे निर्माण करणेबाबत	हंगामी पदे भरणेबाबत	5 वर्षे
		बदल्या व नियुक्त्या	बदल्या व नियुक्त्या आदेश संचिका	5 वर्षे
		स्वेच्छा निवृत्ती	स्वेच्छा निवृत्तीबाबत	5 वर्षे
		बदली व नियुक्तीबाबत	बदली व नियुक्तीचा आदेश	5 वर्षे
		अर्जित रजा	अर्जित रजा मंजूरीबाबत	5 वर्षे
		गैरहजेरी	कर्मचाऱ्यांच्या गैरहजेरीबाबत	5 वर्षे
		प्रशिक्षण	हापूर/जबलपूर प्रशिक्षणाबाबत	5 वर्षे
		वेतनाबाबत	वेतन प्रमाणपत्राबाबत	5 वर्षे
		इव्हेंट लिस्ट	इव्हेंट लिस्टबाबत	5 वर्षे
		बिंदू नामावली	बिंदू नामावली	1 वर्षे
		सेवानिवृत्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीबाबत	1 वर्षे
		नियुक्त्या प्रमाणपत्र	अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्या नादेय प्रमाणपत्र	1 वर्षे 5 वर्षे
		तारारहित प्रश्न	विधानसभा तारारहित प्रश्न	5 वर्षे
		तपासणी	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव तपासणी माहिती	5 वर्षे
		न्यायालयीन प्रकरणे	प्रलंबित न्यायालयीन प्रकरणांचा निपटारा	5 वर्षे
राखीव पदांबाबत	शासकीय/निमशासकीय व शासन अनुदानित सेवांमध्ये भरती आणि महिलांकरिता 30 टक्के आरक्षण	5 वर्षे		
पत्रके	त्रैमासिक पत्रके	5 वर्षे		
निलंबन	शासकीय कर्मचारी निलंबित केलेबाबत	5 वर्षे		
खातेनिहाय चौकशी	खातेनिहाय चौकशीची	5 वर्षे		

			कार्यवाही शीघ्रगतीने पूर्ण करणेबाबत	
8	निविदा	धान्य वहातूक	धान्य वहातूकीच्या जादा खर्चाबाबत	5 वर्षे

कलम 4(1) (ब) (vii)
रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृतवर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	रा.धा.दुकान परवाने मंजूरी	महिला ग्रामसभेमध्ये विषय चर्चेला ठेऊन ग्रामसभेची शिफारस घेतली जाते	1.क्र.राधादु-1716/प्र.क्र.239/नापु-31 दि.06/07/2017	3 वर्षे
2	किरकोळ केरोसीन विक्रेते मंजूरी	महिला ग्रामसभेमध्ये विषय चर्चेला ठेऊन ग्रामसभेची शिफारस घेतली जाते	दि महा.केरोसीन डिलर लायसन्सिंग ऑर्डर 1966 प्रमाणे प्राथम्य सूचीप्रमाणे अटी व शर्तीच्या आधारे परवाने देणेत येतात.	5 वर्षे

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (क)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव/समित्या	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यां- साठी आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत- उपलब्ध आहे
1	सार्व.वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करण्यात येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूंचा देखरेख ठेवणेकरिता जिल्हा दक्षता समिती	<ol style="list-style-type: none"> पालकमंत्री जिल्हाधिकारी वि.स. सदस्य - 2 अध्यक्ष, जि.प. रत्नागिरी अध्यक्ष, रत्ना.मध्यवर्ती सह.बँक अध्यक्ष, खरेदी विक्री संघ, रत्नागिरी जिल्हा उपनिबंधक दुकानदार संघटना प्रतिनिधी अनु. जाती - सदस्य अनु. जमाती - सदस्य अनु. जमाती - सदस्य महिला - 2 सदस्य जिल्हा प्रसिध्दी अधिकारी 	सार्व.वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करण्यात येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूंचा देखरेख ठेवणे.	महिन्यातून एक	नाही	होय
2	पेट्रोल/डिझेल पेपाचे/केरोसीन व इतर पेट्रोलियम पदार्थांचे परवानाधारक / गॅस वितरण यांच्या तपासण्या करण्यासाठी जिल्हास्तरीय दक्षता पथक	<ol style="list-style-type: none"> मा. अपर जिल्हाधिकारी जिल्हा पोलीस अधीक्षक रत्नागिरी विशेष भू संपादन अधिकारी क्र.1 (को.रे.) सहा. नियंत्रक वैधमापनशास्त्र, रत्नागिरी रत्नागिरी जिल्हासमन्वयक तेल उद्योग प्रतिनिधी तहसीलदार रत्नागिरी 	गैरव्यवहारावर नियंत्रण राखणे	महिन्यातून एक	नाही	होय

3	भाववाढ संनियंत्रण समिती	1. मा. जिल्हाधिकारी रत्नागिरी 2. मा. अपर जिल्हाधिकारी 3. जिल्हा पोलीस अधीक्षक रत्नागिरी 4. भारतीय महामंडळाचे एरिया मनेजर 5. जिल्हा उपनिबंधक (सहकारी संस्था) 6. राज्य तेल उद्योग समन्वयक 7. श्री. उदय भालचंद्र पेठे, रत्नागिरी 8. श्री. प्रमोद पर्शुराम बुटाला रा. खेड 9. श्री. गजानन केशव अभ्यंकर रा. चिपळूण 10. जिल्हा पुरवठा अधिकारी, रत्नागिरी	जीवनावश्यक वस्तूंच्या भाववाढीवर संनियंत्रण ठेवणे.	महिन्यातून एक	नाही	होय
---	-------------------------------	--	---	------------------	------	-----

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ख)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) समित्या/परिषदांची यादी व बैठकीचा तपशील

अ.क्र.	परिषदेचे नांव/समितीचे नांव	बैठकीतील इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध असतो
1	सार्व.वितरण व्यवस्थेमाफत वितरण करण्यात येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूंचेर देखरेख ठेवणेकरिता जिल्हा दक्षता समिती	आस्थापना अ.का.
2	पेट्रोल/डिझेल पेपाचे/केरोसीन व इतर पेट्रोलियम पदार्थांचे परवानाधारक/ गॅस वितरण यांच्या तपासण्या करण्यासाठी जिल्हास्तरीय दक्षता पथक	केरोसीन लिपीक
3	भाववाढ संनियंत्रण समिती	केरोसीन लिपीक

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ग)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त (उपलब्ध)
--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (ix)

जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ई-मेल
1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी रत्नागिरी	श्री.महेश पाटील	1	18/11/2019	8888963555
2	सहाय्यक जिल्हा पुरवठा अधिकारी रत्नागिरी	श्री.संतोष कृष्णा जाधव	1	25/02/2019	7588268491
3	परिचलन अधिकारी रत्नागिरी	श्री. डि.एम.कोकरे	1	02/12/2019	9421278326
4	कळंबोली प्रतिनिधी	पद रिक्त	2	--	--
5	लघुटंकलेखक	पद रिक्त	--	--	--
6	प्रतिनिधी रत्नागिरी सेवा वर्ग	श्री.एस.एस.सावंत	2	05/10/2017	9423050151
7	लेखाधिकारी	पद रिक्त	--	--	--
8	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम. स्नेहल जाधव	3	25/06/2019	--
9	जि.लेखा पर्यवेक्षक - 1	श्री.विजय पवार	3	07/06/2016	9420527827
10	जि.लेखा पर्यवेक्षक - 2	श्री.अजित तु. पवार	3	12/07/2018	--
11	साखर अधीक्षक	श्रीम. मानसी हातिसकर	3	27/09/2017	9420047484
12	प्रशासन अ.का.	श्रीम. मृणालिनी शेळके	3	09/06/2017	9011583943
13	निविदा अ.का.	श्री. गौतम राऊत	3	25/02/2019	9421567737
14	आस्थापना, अ.का.	श्रीम.एस.एम.फाटक	3	06/06/2016	9423804751
15	रा. धा.दु. अ.का.	श्रीम. अमृता रा.कोतवडेकर	3	22/07/2019	9765723893
16	प्रपत्र लेखा अ.का.	श्रीम. संगिता पालेकर	3	11/07/2018	--
17	वहातुक देयके अ.का.	श्री. नागेश पिसाळ	3	26/08/2019	8805292781
18	शिधापत्रिका अ.का.	श्रीम.एम.एम.गायकवाड	3	01/09/2016	9370878440
19	नाफता/ सॉल्वंट अ.का.	पद रिक्त	3	--	--
20	नियतन	पद रिक्त	3	--	--
21	अ.का.	श्रीम. पी.पी.नार्वेकर	3	02/06/2016	7769018725
22	लिपीक	पद रिक्त	3	--	--
23	लिपीक	श्री. संभाजी महादू ढेंबरे	3	11/08/2014	--
24	लिपीक	पद रिक्त	3	--	--
25	लिपीक	पद रिक्त	3	--	--

26	लिपीक	श्री.ज.एस.पठाडे	3	16/06/2017	
27	लिपीक	पद रिक्त	3	--	--
28	लिपीक	श्रीम.मनिषा सानप	3	23/07/2019	
29	लिपीक	श्री.राधेश्याम गंगाराम गंधारे	3	10/12/2015	--
30	लिपीक	श्रीमती सोनाली अजय चव्हाण	3	10/12/2015	72148062500
31	लिपीक	श्रीमती पी.एस.नाईक	3	12/06/2017	
32	लिपीक	पद रिक्त			
33	लिपीक	पद रिक्त			
34	लिपीक	पद रिक्त			
35	लिपीक	पद रिक्त			
36	लिपीक	श्री.आर.डी.शिंदे	3	12/06/2018	--
37	वाहन चालक	श्री. अमोल किर	3	06/06/2017	
38	शिपाई	श्री. डी. के. रेवाळे	4	14/03/2002	सेवा वर्ग
39	शिपाई	श्री. असे. बी. कांबळे	4	15/04/2008	9860781393
40	शिपाई	पद रिक्त	4	--	--
41	शिपाई	श्री.के.डी.शेंडे	4	01/07/2011	7798722918
42	शिपाई	श्री.के. व्ही.चव्हाण	4	13/08/2013	9422635511
43	शिपाई	श्री. बी. जी. पवार	4	--	--
44	गोदाम पहारेकरी	श्री. डी. एल. जाधव	4	14/07/2008	9423817861
45	गोदाम पहारेकरी	पद रिक्त	4	--	--
46	गोदाम पहारेकरी	पद रिक्त	4	--	--
47	गोदाम पहारेकरी	श्री. आर.एस.वारंग	4	--	--
48	गोदाम पहारेकरी	पद रिक्त	4	--	--

कलम 4(1) (ब) (x)

येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिकार पद	नांव	मूळ पगार	म.भत्ता	घरभाडे भत्ता/ वहातुक भत्ता	शहर भत्ता	विशेष भत्ता/ प्रवास भत्ता	एकूण रक्कम
1	जिल्हा पुरवठा अधिकारी रत्नागिरी	श्री.महेश पाटील	80000	13600	6400	--	--	100000
2	सहाय्यक जिल्हा पुरवठा अधिकारी रत्नागिरी	श्री. एस.के.जाधव	69900	11883	5592	--	600	87975
3	परिचलन अधिकारी रत्नागिरी	श्री. डि.एम.कोकरे	62100	10557	4968	--	600	78225
4	कळंबोली प्रतिनिधी	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--
5	प्रतिनिधी रत्नागिरी	श्री.एस.एस.सावंत (सेवा वर्ग)	55100	9367	4408	--	400	69275
6	लघुटंकलेखक	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--
7	लेखाधिकारी	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--
8	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम. स्नेहल जाधव	54600	9282	4368	--	600	68850
9	जि.लेखा पर्यवेक्षक - 1	श्री.विजय पवार	44900	7633	3592	--	400	56525
10	जि.लेखा पर्यवेक्षक - 2	श्री. अजित तु. पवार	41100	6987	3288	--	400	51775
11	साखर अधिक्षक	श्रीम. मानसी हातिसकर	37200	6324	2976	--	400	46900
12	प्रशासन अ.का.	श्रीम. मृणालिनी शेळके	38300	6511	3064	--	400	48275
13	निविदा अ.का.	श्री. गौतम राऊत	29200	4964	2336	--	400	36900
14	आस्थापना, अ.का.	श्रीम.एस.एम.फाटक	41800	7106	3344	--	400	52650
15	रा. धा.दु. अ.का.	श्रीम. अमृता रा.कोतवडेकर	29200	4964	2336	--	400	36900
16	प्रपत्र लेखा अ.का.	श्रीम. संगिता पालेकर	37200	6324	2976	--	400	46900
17	वहातुक देयके अ.का.	श्री. नागेश पिसाळ	29200	4964	2336	--	400	36900
18	शिधापत्रिका अ.का.	श्रीम.मानसी गायकवाड	36100	6137	2888	--	400	45525
19	नाफता/ सॉल्वंट अ.का.	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--

20	नियतन	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--
21	अ.का.	श्रीम. पी.पी.नावेंकर	36100	6137	2888	--	400	45525
22	लिपीक	पद रिक्त						
23	लिपीक	श्री. संभाजी महादू हेंबरे	23800	4046	--	--	400	28246
24	लिपीक	पद रिक्त						
25	लिपीक	पद रिक्त						
26	लिपीक	श्री.ज.एस.पठाडे	24500	4165	1960	--	400	31025
27	लिपीक	पद रिक्त						
28	लिपीक	श्रीम.मनिषा सानप	26000	4420	2080	--	400	32900
29	लिपीक	श्री.राधेश्याम गंगाराम गंधारे	21100	3587	1800	--	400	26887
30	लिपीक	श्रीमती सोनाली अजय चव्हाण	23100	3927	1848	--	400	29275
31	लिपीक	श्रीमती पी.एस.नाईक	26000	4420	2080	--	400	32900
32	लिपीक	पद रिक्त						
33	लिपीक	पद रिक्त						
34	लिपीक	पद रिक्त						
35	लिपीक	पद रिक्त						
36	लिपिक	श्री.आर.डी.शिंदे	24500	4165	1900	--	400	30965
37	वाहन चालक	श्री. अमोल किर	26800	4556	2144	--	400	33900
38	शिपाई	श्री. डी. के. रेवाळे	31700	5389	2536	--	400	40025
39	शिपाई	श्री. असे. बी. कांबळे	21500	3655	1800	--	400	27355
40	शिपाई	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--
41	शिपाई	श्री.के.डी.शेंडे	36800	6256	2944	--	400	46400
42	शिपाई	श्री.के. व्ही.चव्हाण	36800	6256	2944	--	400	46400
43	शिपाई	श्री. बी. जी. पवार	20900	3553	1800	--	400	26653
44	गोदाम पहारेकरी	श्री. डी. एल. जाधव	21500	3655	1800	--	400	27355
45	गोदाम पहारेकरी	पद रिक्त						
46	गोदाम पहारेकरी	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--
47	गोदाम पहारेकरी	श्री. आर.एस.वारंग	16500	2805	1800	--	400	21505
48	गोदाम पहारेकरी	पद रिक्त	--	--	--	--	--	--

कलम 4(1)(ब)(xi)

येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

Λ अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

Λ अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अभिप्राय
1	4408 अन्न साठवणूक व वखार	एप्रिल ते ऑगस्ट 2020 करिता रु. 235472000/-	जिल्हा पुरवठा कार्यालय व सर्व तहसील कार्यालयातील पुरवठा शाखेचे धान्याचे नियतन, हमाली, वाहतूक, हाताळणूक, रिबेट व इतर खर्चाकरिता	
2	2408 अन्न साठवणूक व वखार	एप्रिल ते जुलै 2020 करिता रु. 8323200/-	जिल्हा पुरवठा कार्यालय व सर्व तहसील कार्यालयातील पुरवठा शाखा कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते, प्रवासखर्च, कार्यालयीन खर्च व इतर कार्यालयीन खर्चाकरिता	

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	मंजूर रक्कम 2020 - 2021	दिनांक 31/07/2020 पर्यंत खर्च	शिल्लक	काढून घेतलेली
1	वेतन	245200/-	6881169/-	1364031/-	--
2	प्रवासभत्ता	18000/-	0	18000/-	--
3	कार्यालयीन खर्च	34000/-	33122/-	878/-	--
4	संगणक खर्च	8000/-	0	8000/-	--
5	दूरध्वनी व वीज	18000/-	13504/-	4496/-	--
6	अतिकालिक भत्ता	0	0	0	--
7	भाडेपट्टी व कर	--	--	--	--

कलम 4(1)(ब) (xi) नमुना (क)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे (पुरवठा शाखा) अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नांव
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- सक्षम अधिबंकाऱ्याचे पदनाम
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- इतर शुल्क
- विनंती अर्जाचा नमुना
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)
- जोडकागदपत्राचा नमुना
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
- तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुकापातळी, गांव पातळी)
- लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

माहिती निरंक आहे.

कलम 4(1)(ब) (xii) नमुना (ख)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थी	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप		निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		तांदुळ	गहू		
3	प्राधान्य कुटुंब	प्रत्येक माणशी 3 किलो	प्रत्येक माणशी 2 किलो	ज्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न ग्रामीण भागासाठी रु.44,000 /- पेक्षा कमी व शहरी भागासाठी रु.59,000/- हजार पेक्षा कमी आहे असे लाभार्थी.	
4	अंत्योदय	25	10	ज्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न ग्रामीण भागासाठी रु.12000/- पेक्षा कमी व शहरी भागासाठी रु.15000/- हजार पेक्षा कमी आहे असे लाभार्थी.	

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना-धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1		घाऊक केरोसीन परवाना	1 ते 12	1) परवाना दिलेल्या तारखेपासून	5 वर्षा पर्यंत	1) शासन निर्णय क्र.केईआर-1166/8515/एल दि.22.6.1966 व दि महा.केरोसीन ठीलर लायसन्सिंग ऑर्डर 1966 प्रमाणे खालील अटी व शर्तीच्या आधारे 1) तेल कंपन्यांबरोबर केलेला करारनामा 2) तेल कंपनीकडील नियुक्तीपत्र 3) स्फोटक परवाना 4) व्यवसायाचा तपशील (जागा बिनशेती) 5) व्यवसायाचे नोंदणी प्रमाणपत्र 6) एकाच कुटुंबामध्ये एकच परवाना देण्यात येतो 7) ग्रामपंचायत/न.पा. यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र	शासन निर्णयाप्रमाणे नियुक्त केलेल्या घाऊक पुरवठा केरोसीन विक्रेत्याला शासनाकडून मंजूर झालेले केरोसीन नियतन वाटप केल्यानंतर सदर केरोसीन मुदतीत संबंधित ऑईल डेपोकडून उचल करून सार्व.वितरण व्यवस्थेतर्गत मंजूर वितरण यादीप्रमाणे संबंधित विक्रेत्याला केरोसीन वितरण करणे सदर आदेशाप्रमाणे नियुक्त
2		किरकोळ केरोसीन परवाना	1 ते 918	1) परवाना दिलेल्या तारखेपासून 2) नुतनीकरण केल्यापासून	5 वर्षा पर्यंत 5 वर्षापर्यंत	1) शासन निर्णय क्र.केईआर-1166/8515/एल दि.22.6.1966 व दि महा.केरोसीन डीलर लायसन्सिंग ऑर्डर	विक्रेत्याला केरोसीन वितरण करणे सदर आदेशाप्रमाणे नियुक्त

					<p>1966 प्रमाणे खालील अटी व शर्तीच्या आधारे</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) एका कुटुंबामध्ये एकच परवाना देण्यात येतो 2) व्यवसायाचा जागेचा तपशील (जागा बिनशेती) 3) केरोसीनचे पुरवठा पत्रिकेवर वितरण करणे 4) व्यवसायाचे नोंदणी प्रमाणपत्र 5) ग्रामपंचायत/न.पा. यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र 	<p>केलेल्या किरकोळ केरोसीन विक्रेत्याला त्याला नेमून दिलेल्या विभागातील संबंधित कार्डधारकांना नियमानुसार सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत</p>
3	रास्त धान्य दुकान	1 ते 863	<ol style="list-style-type: none"> 1) परवाना दिलेल्या तारखेपासून 2) नुतनीकरण केल्यापासून 	<ol style="list-style-type: none"> 1 वर्ष 3 वर्ष 	<ol style="list-style-type: none"> 1) परवानाधारकांना शिधापत्रिकाधारकांना शासनाने ठरवून दिलेल्या प्रमाणात व किंमतीला जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे. 2) नोटीसबोर्डावर योजनानिहाय कार्डसंख्या/लाभधारकांच्या याद्या जीवनावश्यक वस्तूंचे दर/वाटपाचे प्रमाणे, दुकान उघडणेची व बंद करणेची वेळ/चालू महात आबक झालेल्या वस्तूंचा साठा/तक्रार नोंदविणाऱ्या अधिकाऱ्यांची नावे व साप्ताहिक सुटीचा वार 3) दुकानदाराने एपीएल/बीपीएल व अंत्योदय कार्डधारकांची यादी साठा रजिस्टर विक्री रजिस्टर व तक्रार नोंदवही, वजनमापे प्रमाणित घेतल्याबाबतचे प्रमाणपत्र 	<p>त विरण करणेत येणाऱ्या केरोसीनचे वितरण करेल.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) एक व्यक्ती 2 लि. 2) दोन व्यक्ती 3 लि. 3) तीन व त्यापुढील व्यक्ती 4 लि.

4) दुकानदाराने
ग्रा.पं.दक्षता समित्या
किंवा शासनाने अधिकृत
केलेल्या व्यक्तींना व
आवश्यक वाटल्यास
रेशनकार्ड रजिस्टर,
साठा रजिस्टर, विक्री
रजिस्टर यांच्या नक्कला
दिल्या पाहिजे.

5) धान्य दुकानास
विक्रीस ठेवलेल्या
धान्याचे नमुने ग्राहकांना
सहज दिसतील
अशाप्रकारे दराच्या
चिट्टीसह ठेवल्या
पाहिजेत.

6) तपासणी
अधिकार्यांना
आवश्यक ती कागदपत्र
तपासणीसाठी उपलब्ध
करून दिली पाहिजेत.

7) तहसीलदार यांना
दरमहा दुकानात प्राप्त
झालेला व विक्री
झालेल्या धान्यसाठ्याची
माहती दिली पाहिजे

8) दुकानाच्या सुटीचे
दिवसाची नोटीस बोर्डवर
आगाऊ प्रसिध्दी करावी.

9) शासनाने वेळोवेळी
दिलेले आदेश व सूचना
यांचे पालन केले पाहिजे.

10) दुकानाचे
व्यवस्थापन स्वतः
चालविणेचे आहे.

11) अपरिहार्य
कारणास्तव दुकान
चालविणेस असमर्थ
असेल तर त्यास काही
कालावधीसाठी नोकर
नेमता येईल.

12) दुकान
चालविण्यासाठी

					<p>ठराविक नमुन्यात प्राधिकारपत्र पूर्ण करून घेऊन त्यातील अटी व शर्तीचे पालन केले पाहिजे.</p> <p>13) दुकानाचे प्राधिकारपत्र मिळाले खेरीज दुकान सुरु करता येणार नाही.</p>
4	1. नाफता व सॉल्व्हंट	1 ते 14	<p>1) परवाना दिलेल्या तारखेपासून</p> <p>2) नुतनीकरण केल्यापासून</p>	1 ते 2 वर्षा-पर्यंत	<p>महाराष्ट्र नाफता व सॉल्व्हंट रेफिनेट अॅण्ड साल्य (अॅक्विझिशन सेल स्टोरेज अॅण्ड प्रिव्हेंशन ऑफ सूज इन ऑटोमोबाइल्स) ऑर्डर 2000 अंतर्गत अनुज्ञप्ती देणेत येते.</p> <p>अटी -</p> <p>नाफता सॉल्व्हंट खरेदी विक्री व्यवहाराचे लेखे अद्ययावत ठेवणे.</p> <p>परवान्यात नमूद केलेप्रमाणे वापर झालेल्या नाफता/सॉल्व्हंटचे अंतिम उपयोगिता प्रमाणपत्र दर महिन्याच्या 5 तारखेपर्यंत सादर करणे. परवान्याची मुदत 2 वर्षापर्यंत राहिल. पुढील नुतनीकरणासाठी मुदतीपूर्वी 1 महिना अगोदर अर्ज करणे आवश्यक आहे..</p> <p>कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र राज्य व केंद्राकडील टॅक्सबाबत प्रमाणपत्र स्फोटक परवाना साठवणूक करण्याचे ठिकाणाबाबत माहिती देणे आवश्यक आहे.</p>

कलम 4(1)(ब)(xiv)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक रूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात सिडी	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ति
1	रा.धा.दुकान	परवाना	सिडी		जिल्हा पुरवठा अधिकारी
2	किरकोळ केरोसीन	परवाना	सिडी		-- " --
3	नाफता	परवाना	सिडी		-- " --

- ✦ टप
- ✦ फिल्म
- ✦ सिडी
- ✦ प्लॉपी
- ✦ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4 (1) (ब) (xv)

रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा

- ♣ भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- ♣ वेबसाईट माहिती
- ♣ कॉलसेंटर माहिती
- ♣ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- ♣ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- ♣ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- ♣ सूचना फलकाची माहिती
- ♣ ग्रंथालय विषयी माहिती

-- निरंक --

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ति/कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहा. शासकीय माहिती अधिकारी/अपिनीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कायाक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.एस.के.जाधव	सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हा पुरवठा कार्यालय दूरध्वनी क्र.02352/22241 2	dso_ratna_giri@rediffmail.com	

क - अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. महेश पाटिल	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रत्नागिरी जिल्हा	जिल्हा पुरवठा कार्यालय दूरध्वनी क्र.02352/22241 2	dso_ratnagiri@rediffmail.com	

कलम 4 (1) (ब) (viii)


रत्नागिरी येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकारणीची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.


(महेश पाटिल)
जिल्हा पुरवठा अधिकारी
रत्नागिरी