

कलम ४(१)(ड)(i)

जिल्हा सिंधुदुर्ग येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील पुरवठा शाखेतील कार्य व कर्तव्ये
तपशील

कार्यालयाचे नांव	: - जिल्हा पुरवठा अधिकारी सिंधुदुर्ग.
पत्ता	: - सिंधुदुर्गनगरी तालुका कुडाळ जिल्हा सिंधुदुर्ग.
कार्यालय प्रमुख	: - जिल्हा पुरवठा अधिकारी सिंधुदुर्ग.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
कार्यक्षेत्र :- संपूर्ण सिंधुदुर्ग.जिल्हा भौगोलीक	: - संपूर्ण सिंधुदुर्ग.जिल्हा कार्यानुरूप :- अन्नधान्य वितरण व ग्राहक संरक्षण
विशिष्ट कार्ये	: - सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अन्नधान्य वितरण व जीवनावश्यक वस्तू कायदा १९५५ ची अंमलबजावणी
विभागाचे ध्येय / धोरण	: - सवलतीचे दरात सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अन्नधान्याचे वितरण करणे
धोरण	: - जीवनावश्यक वस्तू कायदा १९५५,सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अन्नधान्य वितरण व खुल्या बाजारातील अन्नधान्य वितरण यामध्ये गैरव्यवहार प्रतिबंध करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	: - पुरवठा निरीक्षण अधिकारी,निरीक्षक,अव्वल कारकून,लेखा अव्वल कारकून, गोदाम व्यवस्थापक, गोदाम पालक
कार्य	: - भारतीय अन्न महामंडळाकडून अन्नधान्याची उचल करून शिधापत्रिकेवर जनतेला शासनाच्या सूचनानुसार वितरण करून त्याचे हिशेब ठेवून शासनास सादर करणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: - जीवनावश्यक वस्तू अधिनियम, १९५५ नुसार अन्नधान्य व जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे. तसेच विविध योजनांतर्गत अन्नधान्याचा पुरवठा करणे.
मालमत्तेचा तपशिल	: - सिंधुदुर्ग.जिल्ह्यात प्रत्येक तालुक्याच्या ठिकाणी तसेच तालुक्यातील काही गावामध्ये धान्य साठवणूकीसाठी शासन मालकीच्या गोदाम इमारती आहेत. सदरच्या गोदाम इमारती शासकीय जागेत आहेत
इमारती व जागेचा तपशिल :-	: - एकूण गोदाम इमारती वापरात असलेल्या १६
उपलब्ध सेवा	: - शासकीय धान्याची साठवणूक केली जाते
	१) जिल्हा स्तरावर - भारतीय अन्नमहामंडळाकडून धान्याची उचल करून तालुका गोदामामध्ये पाठविणे
	२) तालुका स्तर - रास्त दर धान्य दुकानदाराच्या मागणीप्रमाणे रास्त धान्य दुकानदाराना शासकीय गोदामातून धान्य पुरवठा करणे
	३) ग्रामीण स्तर - रास्त धान्य दुकानदारामार्फत शिधापत्रिका धारकाना शासनाने निश्चित केलेल्या दराने विहित प्रमाणात धान्य,रॉकेल,साखर इ. चे वितरण करणे
संस्थेच्या रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे	: -
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: - ०२३६२/२२८८४६ स. १०.०० ते सा.५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	: - रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार ठरविलेल्या वेळा

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (पुरवठा शाखा)

जिल्हाधिकारी

जिल्हा पुरवठा
अधिकारी

सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी	परिचलन अधिकारी	सहा.लेखाधिकारी
अव्वल कारकून	प्रतिनिधी	लेखा पर्यवेक्षक
लिपिक	अव्वल कारकून	अव्वल कारकून
शिपाई	गोदाम पालक / लिपीक	लिपिक
--	हमाल-कम-स्विपर	शिपाई

कलम ४ (१) (ड) (i) नमुना (क)

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	१) नगरपालिका/ स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचा जकात कर २) कृषि उत्पन्न बाजार समितीस बाजार शुल्क फी	शासन निर्णय क्रमांक रवका- १०९८/५६७/प्र.क्र. २३३८/नापु-१२ दि. ३०-११-१९९८ शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९- ०७-२०११	रु.५,०००/-
२	जिल्हाधिकारी	शासकीय गोदामातून कमी मिळालेल्या किंवा अजिबात न मिळालेल्या जिवनावश्यक वस्तूंच्या परताव्यास मंजूरी व जिवनावश्यक वस्तूंच्या भाव फरकाच्या रकमेच्या परताव्यास मंजूरी -- " --	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९- ०७-२०११ शासन आदेश वित्त विभाग क्र.डीएमबी-१०७६/१५०५/१००९/संकीर्ण-५ दि.११.३.७७ मधील अ.क्र.१७ व अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र.संकीर्ण १०८०/५७९/प्र.४६९/१४ दि.१५.५.८६ -- " --	पूर्ण अधिकार रु.३,०००/- प्रत्येक प्रकरणी
३	जिल्हाधिकारी	इतर राज्यांतून आयात केलेल्या परंतु प्रत्यक्षात आयात न झालेल्या धान्यासाठी प्रशासनिक खर्चाचा परतावा	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/ दि. २९-०७-२०११ शासन आदेश वित्त विभाग क्र.डीएमबी-१०७६/१५०५/१००९/संकीर्ण-५ दि.११.३.७७ मधील अ.क्र.१७ व अन्न	रु.२,०००/- प्रत्येक प्रकरणी

			नागरी पुरवठा विभाग क्र.संकीर्ण १०८०/५७९/प्र.४६९/१४ दि.१५.५.८६	
४	जिल्हाधिकारी जिल्हा पुरवठा अधिकारी	वाहतूक/गोदाम स्वच्छता तूटीचे निर्लेखन करणे. -- " --	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण/०२/ २०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११ शासन निर्णय अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्र.पीडीएस-६६७७/६०३/२३ दि.१.४.७७ मधील अ.क्र.१ व २ व क्र.पीडीएस-१०८२/३१११/पीडीएस (२२३४) दि.८.९.८३	रु.२५०००/- पर्यंत प्रत्येक प्रकरणी रु.७,५००/- प्रत्येक प्रकरणी
५	जिल्हाधिकारी	कार्यालयीन जागेसाठी/ इमारत/डेपो/ स्टोअर्स/गोदामे/गॅरेजेस इ.साठी भाड्याने घेण्यासाठी/भाडे ठरविण्यासाठी	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रं. डब्लूआरटी- १०७५/२२७६/के दि. ०४/०७/१९७५ आणि क्रं. एनजीडी-२२६७७/ १७२१/१८ (१७२१/१८/(१२४९) दि. १८/०५/१९७७ शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण / ०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७- २०११	रु.१,००,०००/- प्रतिवर्षी आवर्ती खर्चासाठी रु.५,००,०००/- प्रतिवर्षी अनावर्ती खर्चासाठी
६	जिल्हाधिकारी	अन्नधान्याच्या सुरक्षिततेसाठी जंतूनाशके व धुरीकरणाचे साहित्य खरेदी करणे.	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रं. डब्लूआरटी- १०७५/२२७६/के दि. ०४/०७/१९७५ आणि क्रं. एनजीडी-२२६७७/ १७२१/१८ (१७२१/१८/(१२४९) दि. १८/०५/१९७७ शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९- ०७-२०११	रु.१५,०००/- प्रतिवर्षी
७	जिल्हाधिकारी	विलंब आकार व धक्का भाडे मंजूरीबाबत	शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९- ०७-२०११ शासन आदेश वित्त विभाग क्र.डीएमबी-१०७६/१५०५/१००९/संकीर्ण-५ दि.११.३.७७	रु.५०००/- पर्यंत धक्क्यास
८	जिल्हाधिकारी	निरुपयोगी व दुरुस्त न होणारे जड सामान कचरा,टाकाऊ	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रं. ूआरएसटी- २७५१/३१९९५/एम दि २७/११/१९५९	पूर्ण अधिकार

		<p>वस्तु.इ.च्या विल्हेवाटीस मंजूरी</p> <p>अ) सुतळी तुकड्यांचे विल्हेवाटीचे अधिकार प्रदान</p> <p>ब) रिकाम्या खातेल डब्यांच्या विल्हेवाटहचे अधिकार</p>	<p>क्रि. जेईपी १०७३/१९७२/०७ दि. १६/०१/१९७४ व क्रं. एमआयएस-१०८६/ ५७९/प्र ४६९/१४ दि. १५/०५/१९८६</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११</p>	
९	जिल्हाधिकारी	<p>उपयोगी/निरुपयोगी बारदानांची विल्हेवाटी निविदा/लिलावाद्वारे</p>	<p>शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रं. ूआरएसटी-२७५१/३१९९५/एम दि २७/११/१९५९</p> <p>क्रि. जेईपी १०७३/१९७२/०७ दि. १६/०१/१९७४ व क्रं. एमआयएस-१०८६/ ५७९/प्र ४६९/१४ दि. १५/०५/१९८६</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११</p>	पूर्ण अधिकार
१०	जिल्हाधिकारी	<p>खराब झालेल्या कुजलेल्या धान्याची/खातेलाची विक्री विल्हेवाटीसाठी मंजूरीचे अधिकार</p>	<p>शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रं.जीयुएन -१०७७/२५५/१० दि. ०४/०२/७७</p> <p>शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११</p>	रु.५०००/- पर्यंत
११	जिल्हाधिकारी	<p>मानवास खाण्यास अयोग्य परंतु पशूपक्षांस खाण्यास योग्य अशा धान्याची विल्हेवाट</p>	<p>शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.डीएफपी १०७७/सी-४९७/जीइएन-५ दि.११.७.७७</p> <p>शासन निर्णय क्र संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११</p>	रु.५००००/- बहिर्गोदाम दराने प्रत्येक आकारणी
१२	जिल्हाधिकारी	<p>मानवास तसेच पशूपक्षांस खाण्यास अयोग्य असलेल्या धान्यसाठी विल्हेवाट</p>	<p>शासन निर्णय वित्त विभाग क्र.डीएफपी १०७७/सी-४९७/जीइएन-५ दि.११.७.७७</p>	रु.५००००/- बहिर्गोदाम दराने प्रत्येक आकारणी

			शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
१३	जिल्हाधिकारी	केंद्र शासन/राज्य शासन इतर संस्थांना त्यांच्याकडून/मार्फत केलेल्या खरेदीसाठी अग्रिम/अंतिम प्रदान करणे	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डीएफपी १०७७/सी-४९७/जीइएन-५ दि.११.७.७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	पूर्ण अधिकार
१४	जिल्हाधिकारी	मर्यादित निविदेद्वारे वाहतूक व हमाली कामाचे ठेके अंतिम करणेबाबत	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डीएफपी १०७६/१५०५/१००९/जीइएन-५ दि.११.३.७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	रु.५००००/- प्रत्येक निविदेस
१५	जिल्हाधिकारी	एकेरी निविदेद्वारे वाहतूक व कमालीचे दर ठेके अंतिम करणेबाबत	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डीएफपी १०७६/१५०५/१००९/जीइएन-५ दि.११.३.७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	रु.५००००/- प्रत्येक प्रकरणी
१६	जिल्हाधिकारी	हमाली व वाहतुकी कंत्राटदारासाठी खुल्या निविदा मागवून ठेके अंतिम करणेबाबत	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डीएफपी १०७६/१५०५/१००९/जीइएन-५ दि.११.३.७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	पूर्ण अधिकार
१७	जिल्हाधिकारी	खाजगी वजन पुलाचा वापर करणे	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डीएफपी १०७६/१५०५/१००९/जीइएन-५ दि.११.३.७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	पूर्ण अधिकार
१८	जिल्हाधिकारी	वाहतूक व हमाली	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी	रु.५००००/-

		कामाच्या ठेक्यांच्या करारात समाविष्ट असलेल्या कामाव्यतिरिक्त अतिरिक्त कामाच्या दरास मंजूरी देणेबाबत	पुरवठा विभाग क्रंटीएचसी -१०७७/२६८/१० दि ११/०४/१९७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	पर्यंत प्रत्येक प्रकरणी
१९	जिल्हाधिकारी	हंगामी व तात्पुरत्या गोदाम केंद्रावर वाहतूक व हमाली काम खात्यामार्फत करून घेण्याचे अधिकार देणेबाबत	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रंटीएचसी -१०७७/२६८/१० दि ११/०४/१९७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	रु.१५०००/- पर्यंत प्रत्येक हंगामी व तात्पुरत्या गोदाम केंद्रासाठी
२०	जिल्हाधिकारी	कायम स्वरूपाच्या गोदाम केंद्रावर वाहतूक व हमालीचे काम खात्यामार्फत करून घेण्याचे अधिकार देणेबाबत	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रंटीएचसी -१०७७/२६८/१० दि ११/०४/१९७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	रु.१५०००/- पर्यंत प्रत्येक कायम स्वरूपाच्या गोदाम केंद्रासाठी
२१	जिल्हाधिकारी	ज्या ठिकाणी गोदाम रक्षकांची नियुक्ती केलेली नसेल अशा ठिकाणी शासकीय कर्मचाऱ्यास अतिरिक्त मेहनतांनारु.२०/- प्रतिमहा तसेच जेथे हमाल उपलब्ध नसतील तेथे गोदामाचे काम सोपविलेल्या कोतवालास रु.३०/-प्रतिमहा मंजूरीविषयी	शासन निर्णय क्रमांक अन्न नागरी पुरवठा विभाग क्रंटीएचसी -१०७७/२६८/१० दि ११/०४/१९७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	पूर्ण अधिकार
२२	जिल्हाधिकारी	जाहिरातीवरील खर्च	वित्त विभाग शासन निर्णय क्र.डीएफपी १०७७/सी-४९७/जीइएन-५ दि.१८.७.७७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	पूर्ण अधिकार

ख

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	नाप्ता/सॉल्व्हंट परवाने मंजूर करणे जीवनावश्यक वस्तू कायदा १९५५ नुसार तपासण्या करणे गोदाम तपासणी	दी सॉल्व्हंट /रॅफीनेट अॅन्ड स्लोप (अॅक्वीझीशन,सेल स्टोअरेज अॅन्ड प्रिव्हेंशन ऑफ यूज इन अॅटोमोबाईल) ऑर्डर २००० जीवनावश्यक वस्तू कायदा १९५५ व वेळोवेळी होणा-या सुधारणानुसार शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
२	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-याच्या नियुक्त्या रास्त धान्य दुकानचे व्यवस्थापन मंजूर करणे घाऊक/किरकोळ केरोसीन परवाने मंजूर करणे	शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बिसीसी २००२/१३०६/१६ ब दि. ३१-१०-२००२ क्र.साविव्य. १००५/ प्र.क्र.२०७५/ ना.पु.२८ दि.३.११.२००७ महा.केरोसीन डिलर्स लायसन्सिंग ऑर्डर १९६६	

ग

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	जप्त केलेल्या मालाची विल्हेवाट त्या वाहनासह लावणे	जिवनावश्यक वस्तू कायदा १९५५ च्य कलम ६ नुसार शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/ २०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	

घ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	आरटीएस अपील आरटीएस रिव्हीजन टेनन्सी अपील टेनन्सी रिव्हीजन	मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ कलम ७४ अ २)महा.जमीन महसूल अधि.१९६६ चे कलम /२४७ व २५७ ३) मा.अपर जिल्हाधिकारी यांचेकडील आदेश क्र. कुवशा-२/अपीले/वर्ग प्र.क्र.३८/२००३/दि. १८-०८-२००३ ४) मा.अपर जिल्हाधिकारी यांचेकडील आदेश क्र. कुवशा-२/अपीले/वर्ग १/२००५/दिनांक १-०१-२००५	

य

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार न्यायिक	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

कलम ४ (१) (ड) (ii) नमुना - क

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

अनु. क्र.	पदनाम	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	नाफता / सॉल्व्हंट	महा. शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग आदेश क्र.सॉल्व्हंट- १००५/सीआर-२०४९/सीएस-२४ दि.२५.१.२००७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
२	जिल्हाधिकारी	शालेय पोषण आहार योजनेची अंमलबजावणी करणे. (उचल व वितरण)	शालेय शिक्षण विभाग शासन निर्णय क्र.प्रप्राशा-१०५५/२१३४/प्राशि-२ दि.२२/११/१९९५ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
३	जिल्हाधिकारी	आधारभूत किंमत योजनेखाली धान्य खरेदी करणे.	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र.खरेदी- ११००/१०३०/प्र.क्र.२९०८/नापु.२९	

			दि.६/१०/२००० शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
४	जिल्हाधिकारी	साखर नियतन, वाटप व उचल करणे.	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन परिपत्रक क्र.साखर/११०१/४५७/प्रक्र/८५०१/नापु-१९ दि.२७.२.२००१ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
५	जिल्हाधिकारी	साखर वाहतूक निविदा मंजूर करणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र.साखर/४९९९/ ५७०८/प्रक्र/८२६१/नापु-१९ दि.९.५.२००७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
६	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	१)रास्त धान्य दुकान मंजूर करणे व त्या अंतर्गत संलग्न कामे २) रिबेट मंजूर करणे ३) किरकोळ केरोसीन परवाना मंजूर करणे फ्रीसेल केरोसीन विक्रेता व फेरविक्रेते	शासन निर्णय क्र.साविद्य-१००५/ प्रक्र.२०७५/नापु २८ दि.३-११-२००७ १)शासन निर्णय क्र.केईआर-११६६/८५१५/ एलदि.२२-६-१९६६ व दि महा.केरोसीन डीलर लायसन्सिंग ऑर्डर १९६६ प्रमाणे प्राथम्य सूचीप्रमाणे अटी व शर्तीच्या आधारे परवाने देणेत येतात. शासन निर्णय क्र.केईआर-१००४ ५८८/प्रक्र.३४६८/नापु.२७ दि.१९ मे २००५ शासन निर्णय क्र.एसपीपी.१००० प्र.क्र.६०९/नापु.२७ दि. ९-०८-२०००	
७	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	धान्य नियतन उचल व वाटप करणे.	महाराष्ट्र शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र.अधापु/१००२/९७५/प्रक्र/१९४१/नापु-२ दि.११.८.२००२	
८	जिल्हा पुरवठा	समरी ऑफ परमीट	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय,	

	अधिकारी		मुंबई यांचेकडील निर्णय क्र.एफपीएस/जी/२११/ ९५५७ दि.२५.११.६४	
९	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	दुकानातून खरेदी पध्दतीने गहू/तांदुळ उपलब्ध करून देणे	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग विभाग, शासन निर्णय क्र.आपसीडी- १०९३/प्र.क्र.२१५०/४५१ दि.५.६.१९९३	
१०	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	संकलित लेखे तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचेकडील क्र.एफडीएल/जी/२११/ ९७४३ दि.२.१२.१९६४ दि.११.७.८९	
११	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रोख लेखे तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचेकडील क्र.एफपीएस/२ए/(६४-६५)/ दि.२३.२.६५	

ख

अनु. क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हाधिकारी	नाफता व सॉल्व्हंट परवाना देणे	महा.शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग आदेश क्र.सॉल्व्हंट- १००५/सीआर-२०४९/सीएस-२४ दि.२५.१.२००७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र- १३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
२	जिल्हाधिकारी	धान्य वाहतूक कामाच्या निविदा काढणे.	महा.शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन परिपत्रक क्र.कंत्राट- १००७/६३१/प्र.क्र.८६४/नापु-१६अ/४ दि.४.१२.२००७ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र- १३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
३	जिल्हाधिकारी	हमाली कामाच्या निविदा काढणे.	महा.शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन परिपत्रक क्र.कंत्राट- १००७/६३१/प्र.क्र.८६०/नापु-१६अ/४ दि.४.८.२००८ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र- १३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	

४	जिल्हाधिकारी	ग्राहक संरक्षण कक्ष अंतर्गत राष्ट्रीय ग्राहक दिन, जागतिक ग्राहक दिन कार्यक्रम साजरे करणे.	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.ग्रासंयंयो-१६९५/११/प्र.क्र.६/ग्रास-२/दि.१२.१०.१९९५ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
५	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रस्ता वाहतूक परवाना दावे अन्न महामंडळाकडे सादर करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील परिपत्रक क्र.कार्यासन/८/रस्ता वाहतूक/३५२/ अ/भाग-३/भाग-३/६०६० दि.२.१२.८९	
६	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	दक्षता समिती गठित करणेबाबत कार्यवाही करणे.	महा.शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन परिपत्रक क्र.दक्षस-१००७/प्र.क्र.५४८/नापु-२१ दि.२२.४.२००८	
७	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	शासकीय गोदामाला सुतळीचा पुरवठा	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.ग्रासंयंयो-१०९८/७५३/प्र.क्र.४५३७/ना.पु.१२/दि.३०.११.९८	
८	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	गोदाम तपासणी/संग्रह पडताळणी	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग परिपत्रक क्र.एसटी-१०७०-एम दि.२४.७.१९७०	
९	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	शासकीय गोदामाला औषध पुरविणे व इतर वस्तू पुरवठा	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.नि.क्र.एलएमजी-१०८३/१७१७/का.१६ दि.४.५.१९८४	
१०	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	गोदाम बांधकाम/गोदाम दुरुस्ती करून घेणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शा.नि.क्र.६७१/(४)७७२६-२ दि.१६.१०.१९४७	
११	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	बजेट तयार करणे.	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचेकडील क्र.बीजीटी/खर्चमेळ/८९/९०/२८१३ दि.१९.७.८९	
१२	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	संकलित लेखे तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचेकडील क्र.एफपीएस/जी/ २११/९७४३/२.१२.६४ दि.१९.७.८९	
१३	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	रोख लेखे तयार करणे	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचेकडील परिपत्रक क्र.एफपीएस/२ए(६४-६५)/२४४१/दि.२३.२.६५	

ग

अनु. क्र.	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
--- निरंक ---				

घ

अनु. क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	आरटीएस अपील आरटीएस रिव्हिजन टेनन्सी अपील टेनन्सी रिव्हिजन	मुंबई कुळवहिवाट व शेतजमीन अधिनियम १९४८ कलम ७४ अ २) महा.जमीन महसूल अधि.१९६६ चे कलम ३३० अ/२४७ व २५७ ३) मा.अपर जिल्हाधिकारी यांचेकडील आदेश क्र.कुवशा-२/अपीले/वर्ग प्र.क्र.३८/२००३/दि.१८-०८-२००३ ४) मा.अपर जिल्हाधिकारी यांचेकडील आदेश क्र.कुवशा-	

			२/अपीले/वर्ग १/२००५/दिनांक १-०१-२००५	
--	--	--	---	--

संकलन -साखर -डेस्क -१

नियंत्रित /एपीएल साखर नियतन मंजूरी प्रमाणे, साखर कारखान्याकडून उचल व वाटप, साखर वाहतूक ठेका निश्चित करणे.

संकलन -धान्य दुकान -डेस्क- २

धान्य दुकान मंजूरी, नूतनिकरण, रिबेट व मार्जिन प्रकरणे, आधारभूत किंमत योजनेखली धान्य खरेदीबाबत, भात खरेदी,

संकलन - आस्थापना - डेस्क - ३

प्रशासकिय आदेश, आस्थापना विषयक सर्व कामे (वर्ग - ४चे आस्थापनेस), जिल्हापुरवठा अधिकारी यांचा फिरती कार्यक्रम तयार करणे, दैनंदिन तयार करणे, विभागीय चौकशी प्रकरणी कार्यवाही करणे, विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव तयार करून अहवाल सादर करणे, तद्अनुषंगिक कामे.

संकलन - नियतन -डेस्क ४

शासनांकडिल विविध योजनांचे धान्य / तेल / डाळीचे नियतन प्राप्त करून घेवून वाहतूक ठेकेदारामार्फत उचल करून तालुकानिहाय वितरण करणे. संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना, केंद्र शासन पुरस्कृत अन्नपूर्णा योजना अंगणवार्डी, वसतीगृह आश्रमशाळा.

संकलन - केरोसिन -डेस्क - ५

केरोसिन, अन्नधान्य, खाद्यतेल वनस्पती, डाळी व कडधान्य यांचे घाऊक व किरकोळ परवाने देणे नूतनीकरण करणे, तपासण्या व तद्अनुषंगिक कामे, केरोसिन नियतन उचल व वाटप, गॅस,पेट्रोल, डिझेल पंप तपासणी व नियंत्रण, नाफता परवाने व नूतनीकरण, विशेष पथकामार्फत तपासण्या / धाडी.

संकलन - बारदान व तूट -डेस्क ६

बारदान साठा, बारदान लिलाव, सुतळ साठा खरेदी व देयके,धुरिकरण, तूटिवर संनियंत्रण करणे,गोदाम तूट व साफसफाई तूट, किटक नाशके खरेदी व वाटप, दक्षता समिती, ग्राहक संरक्षण कक्ष भाववाढ नियंत्रण समिती, शिधापत्रका मागणी / वाटप, हिशोब ठेवणे, शिधापत्रिका संगणिकरण.

संकलन - प्रशासन - डेस्क - ७

सर्व प्रकारच्या बैठका व बैठकीच्या टिपण्या एकत्रित तयार करणे, गोदाम संग्रह पडताळणी, सहाय्यक संचालक नागरी पुरवठा यांचेकडील तपासणी टिपण्यांची पूर्तता, तालूका कार्यालयीन तपासणी व पूर्तता, मा. आयुक्त कार्यालयाकडील तपासणी व पूर्तता, विभागिय गोदाम निरीक्षक यांचेकडिल तपासणी व पूर्तता. इत्यादीकार्यालयीन खर्चाची सर्व प्रकारची देयके प्रदानार्थ मंजूरी देण्याबाबत कार्यवाही करणे, स्टेशनरी वाटप इत्यादी,अभिलेख कक्ष केंद्रीय माहितीचा अधिकार प्रकरणे निकाली करणेकामी कार्यवाही करणे. ग्रुप एस. एम. एस.

संकलन - शालेयपोषण आहार - ८

शालेय पोषण आहार नियतन मंजूरी /उचल व वाटप काणे, आश्रम शाळा व वसतीगृह धान्य वाटप. शासकीय वाहन लॉगबुक अद्यावत ठेवणे, जडवस्तु संग्रह नांदवही.

संकलन - बारनिशी - डेस्क - ९

टपाल नोंदणी करणे व संबधिताना वाटप करणे, जावक टपाल संबधिताना पाठविणे, आवक टपालाचे संगणकीकरण

संकलन - निविदा - डेस्क - १०

वहातूक व हमालीकामाचे ठेके निश्चित करणे व त्याअनूषंगाणे सर्व कामे करणे, गोदाम दुरुस्ती व नविन बांधणे,भाडयाने घेणे, पु.नि. अ. / पु. नि. यांच्या मासिक दैनंदिन्यावर अभिप्राय देणे इत्यादी.
संकलन लेखा -४-डेस्क- १३

हमालीकामाची देयके,सर्व योजनांची रिबेट कमिश्निची देयके, संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना,शालेय पोषण व केंदिय अन्नपर्णा योजना देयके, वित्तीय सल्लागार व महालेखानाल यांनी काढलेल्या मुद्यांचीपूर्तता करून घेणे, गोदाम वीज देयके मंजूर करणे.

सन संकलेखा - ५-डेस्क- १४

जिल्हयाचा प्रपत्रलेखा (proforma Accounts) पुरवठाकडील सर्व संकलनाकडील व तालुक्याकडील माहिती घेवून त्याअधारे शासनास सादर करणे,भारतीय खाद्य निगम समायोजन देयके, सर्व योजनाची अे व अे-३ नोंदवहया अद्यावत ठेवणे समरी ऑफ परमिट ठेवणे,वित्तीय सल्लागार व भारतीय खाद्यनिगम यांच्या रक्कमा / व्यपगत परतावा मागणीबाबत कार्यवाही करणे,स्टेटमेंट- २ मधील नोंद अद्यावत करणे,बी -फॉर्म नोंदी अद्यावत करणे.

संकलन - लेखा- ६ डेस्क - १५

मासिक / पुरवणी वेतन देयके, प्रवास भत्ता देयके, रोख नोंदवही, सर्व तिमाही / वार्षिक आयकर रिटर्न्स भरने,व त्यावर नियंत्रन ठेवणे, एका वर्षावरी थकीतप्रकरणांना मंजूरी देणे जागतिक ग्राहक दिन देयके, प्रशासनाने आदेशित केलेले सर्व प्रकारची लेखाप्रदाने इत्यादी, अनुदान मागणी व वाटप, रजा प्रवास सवलत देयके.

संकलन - लेखा-७ डेस्क - १६

पी. एल. अे. रोख लेख, पीएलअे-७, धान्य वाहतूक देयके तयार करणे, धनादेश तयार करणे, धान्य नियतनाची देयके तयार करणे, पीएलअे नोंदवहया अद्यावत करणे,कृषी उत्पन्न बाजार समितीची देयके इत्यादी.

संकलन - लेखा - ८ डेस्क -१७

तालुक्याचे साठा लेखे तपासणे, जे पत्रक तपासणे,जिल्हाचा एकत्रितसाठा लेखा, वार्षिक प्रपत्र लेख्यासाठी तयार करणे,दरमहा जिल्हयाचा साठा लेखातालुक्याचा साठा लेख्यावरून तयार करणे,तालुक्याचे जे, ई,आर, आर-२ तपासणे, एकत्रकिरण करणे.

संकलन - लेखा - ६ - १८

कार्यालयीन खर्चाची देयके, भविष निर्वाह निधी देयक, कर्मचा-याची सेवा निवृती प्रकरणे तयार करणे, वर्ग ४ चे भविष निर्वाह निधी लेखा हिशोब ठेवणे,अंदाज पत्रक तयार करणे (पार्षिक / आठमाही).

संकलन - लेखा - १ डेस्क - १९

तालुका सावंतवाडी, वेंगुर्ला,कुडाळ व वैभववाडी लेखा परिक्षण (पुरवठा व गोदाम लेखे).

संकलन - लेखा पीरक्षक - २ -डेस्क - २०

तालुका कणकवली, मालवन व देवगड लेखा परिक्षण(पुरवठा व गोदाम लेखे)

य

अनु. क्र.	पदनाम	न्यायिक कर्तव्ये	कोणत्या काय'ा/ नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
---- निरंक ----				

कलम ४(१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नावं) :

कामाचे स्वरूप :

संबंधित तरतूद :

अधिनियमाचे नांव : --- निरंक ---

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यलयीन आदेश :

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	कामासाठी अधिकारी यांची जबाबदारी	अभिप्राय
१	रास्त धान्य दुकान परवाना	१) प्रथम जाहीरनामा काढला जाऊन प्रसिध्दीसाठी संबंधित तहसीलदार यांजकडे पाठविला जातो. ३) तहसीलदार १५ दिवसात अर्जासह दुकानांबाबतचे रिपोर्ट पुरवठा शाखेकडे पाठवितात. ४) त्यानंतर अर्ज जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचे	४० दिवस	समितीकडून मंजूर करणेत आलेल्या अर्जदारांना जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडून रास्त धान्य दुकान परवाना मंजूर केला जातो.	

		अध्यक्षतेखाली बचत गटांना परवाना देणेकामी नेमण्यात आलेल्या समितीपुढे ठेवले जातात. कमिटी अर्जाची छाननी करून अर्ज मंजूर/नामंजूर ठरवितात.			
२	किरकोळ केरोसीन परवाना	२) प्रथम जाहीरनामा काढला जाऊन प्रसिध्दीसाठी संबंधित तहसीलदार यांजकडे पाठविला जातो. ३) तहसीलदार १५ दिवसात अर्जासह दुकानांबाबतचे रिपोर्ट पुरवठा शाखेकडे पाठवितात. ४) त्यानंतर अर्ज जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली बचत गटांना परवाना देणेकामी नेमण्यात आलेल्या समितीपुढे ठेवले जातात. कमिटी अर्जाची छाननी करून अर्ज मंजूर/नामंजूर ठरवितात.	४० दिवस	समितीकडून मंजूर करणेत आलेल्या अर्जदारांना जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचेकडून रास्त धान्य दुकान परवाना मंजूर केला जातो.	
३	धान्य वाहतूक ठेका	१) शासकीय आधारभूत दराने ठेकेदाराकडून निविदा मागविणे २) त्यानंतर प्राप्त झालेल्या निविदा मा. अप्पर जिल्हाधिकारी यांचे समक्ष उघडणेत येऊन कमीत कमी दराची निविदा मंजूर करणेत येते. आधारभूत दराच्या ५ टक्कपेक्षा अधिक दराच्या निविदेस शासन स्तरावरून मंजूरी देणेत येते. ३) मंजूर करणेत आलेल्या निविदाधारकास धान्य वाहतूकीचा ठेका हा तीन	१ महिना	मा. अप्पर जिल्हाधिकारी हे धान्य वाहतुकीसाठी निविदा मागवितात. प्राप्त निविदांतून न्यूनतम दराची निविदा शासन स्तरावर मंजूरीसाठी पाठवितात	

		वर्षाच्या कालावधीकरिता देणेत येतो.			
४	हमाली कामाचा ठेका	१) शासकीय आधारभूत दराने ठेकेदाराकडून जिल्हयातील प्रत्येक गोदामनिहाय निविदा मागविणेत येतात २) त्यानंतर प्राप्त झालेल्या निविदा मा. अप्पर जिल्हाधिकारी यांचे समक्ष उघडणेत येऊन कमीत कमी दराची निविदा मंजूर करणेत येते. ३) मंजूर करणेत आलेल्या निविदाधारकास धान्य वाहतूकीचा ठेका हा तीन वर्षांच्या कालावधीकरिता देणेत येतो.	१ महिना	मा. अप्पर जिल्हाधिकारी हे धान्य वाहतूकीसाठी निविदा मागवितात. प्राप्त निविदांतून न्यूनतम दराची निविदा शासन स्तरावर मंजूरीसाठी पाठवितात	

कलम ४(१) ब (iv) नमुना (क)

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) अनु. क्र.	अधि.पद	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण भौतिक उद्दिष्ट	आर्थिक लक्ष /उद्दिष्ट	कालावधी	अभिप्राय
--- निरंक ---						

कलम ४(१) ब (iv) नमुना (ब)

काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	तपासणी केल्यानंतर	१ आठवडा	जिल्हा पुरवठा	उपआयुक्त (पुरवठा)

	दुकान निलंबित करणे (आवश्यकता असल्यास)		अधिकारी शासन निर्णय क्र.साविट्य- १०९१/२४२४/प्रक्र.६-१७८/नापु २८ दि.१२-११-१९९१	कोकण विभाग कोकण भवन
२	दुकानाविरुद्धची सविस्तर चौकशी पूर्ण करणे	४ आठवडे		
३	चौकशी पूर्ण केल्या नंतर आवश्यकता भासल्यास दुकान रद्द करणे	२ आठवडे		
४	नवीन दुकान मंजूर करणेकरीता जाहीर नामा काढणे व प्रसिध्द करणे	२ आठवडे		
५	नवीन दुकानाकरीता अर्ज मागविणे	२ आठवडे		
६	नवीन दुकानाकरीता प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करणे व चौकशी करणे	२ आठवडे		
७	नवीन दुकान मंजूर करणे	१ आठवडा		

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	धान्य वाहतूक ठेका मंजूरी	महा.शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन परिपत्रक क्र.कंत्राट-१००७/६३१/प्र.क्र.८६४/नापु-१६अ/४ दि.४.१२.२००६ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	
२	हमाली कामाचा ठेका	महा.शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, शासन परिपत्रक क्र.कंत्राट-१००७/६३१/प्र.क्र.८६०/नापु-१६अ/४ दि.४.८.२००८ शासन निर्णय क्रमांक संकिर्ण/०२/२०११ /प्रक्र-१३/इ-१/दि. २९-०७-२०११	

कलम ४(१) अ (vi)

सिधुदुर्ग.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयामध्ये (पुरवठा शाखा)उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजांचा विषय

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टरनोंद	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवणेचा कालावधी
१	प्रशासन	कंट्रोल रजिस्टर	कंट्रोल रजिस्टर	५ वर्षे
२		सभा	सभा इतिवृत्त	५ वर्षे
३		टिपणी	जिल्हाधिकारी/जिल्हा पुरवठा अधिकारी सभा	१ वर्षे
४		दैनंदिनी	दैनंदिनी व त्यावरील अभिप्राय	५ वर्षे
५		तपासणी	कार्यालयीन तपासणी/वेगवेगळ्या ऑफीसने केलेली तपासणी	३० वर्षे
६		फिरती	जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांचा फिरती कार्यक्रम	५ वर्षे
७		डेडस्टॉक	डेडस्टॉक खरेदी व दुरुस्तीचा प्रस्ताव	५ वर्षे

८		स्टेशनरी	कार्यालयासाठी लागणारी स्टेशनरी खरेदी	५ वर्षे
९		अंदाजपत्रक	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	५ वर्षे
१०	गोदाम	गोदाम दर	गोदाम दर निश्चित करणेचे कागदपत्र	५ वर्षे
११		गोदाम इमारत	गोदाम इमारत ताब्यात घेणे व सोडून देणे	५ वर्षे
१२		गोदाम इमारत	गोदाम दुरुस्ती	५ वर्षे
१३		गोदाम इमारत	गोदाम इमारत प्रस्ताव कागदपत्र	५ वर्षे
१४		गोदाम इमारत	गोदाम इमारत अधिग्रहण भरणे	५ वर्षे
१५		साहित्य	गोदामातील फर्निचर व डेडस्टॉक व इतर साहित्य कागदपत्र	५ वर्षे
१६		गोदाम तपासणी	एच.व्ही.फॉर्म व संग्रह पडताळणी कागदपत्र	५ वर्षे
१७		वस्तूंची विल्हेवाट	इम, बारदान डेडस्टॉक विल्हेवाट लावणेबाबतचे कागदपत्र	५ वर्षे
१८		गोदामा नेमून छपाई	गोदाम नमुने छपाईबाबत कागदपत्र	५ वर्षे
१९		नियतकालिक	दैनंदिन साठा स्थिती नियतकालिक	५ वर्षे
२०	डिझेल	वितरण तक्रार	डिझेल वितरणासंबंधी तक्रार	५ वर्षे
२१		दर निश्चिती	दरनिश्चिती	१ वर्षे
२२	इतर	पी आर ए/पी आर बी	पी आर ए /पी आर बी	५ वर्षे
२३		मस्टर रोल	मस्टर रोल	५ वर्षे
२४		दफ्तर तपासणी रिपोर्ट	दफ्तर तपासणी रिपोर्ट	१ वर्षे
२५		विधानसभा/लोकसभा प्रश्न	विधानसभा/लोकसभा प्रश्न	५ वर्षे
२६		तपासणी अहवाल व त्यांची पूर्तता	तपासणी अहवाल व त्यांची पूर्तता	५ वर्षे
२७		वृत्तपत्रीय कात्रणे	वृत्तपत्रीय कात्रणे	१ वर्षे
२८		पेट्रोल डिलर्स कडून आलेले रिपोर्ट	पेट्रोल डिलर्स कडून आलेले रिपोर्ट	१ वर्षे
२९	केरोसीन	तक्रार	केरोसीन जास्त दर विक्रेत्या विरुद्ध तक्रार अॅक्शन घेतली असेल तर	५ वर्षे
३०		चौकशी	केरोसीन किरकोळ व घाऊक परवान्यासाठी केलेला अर्ज व त्यावरील चौकशी	३० वर्षे

३१		आदेश भंग कारवाई	केरोसीन नियंत्रण आदेशाचा भंग केल्याबददल केलेली कारवाई	५ वर्षे
३२		नियंत्रण आदेश	जिल्हा केरोसीन नियंत्रण आदेश	१ वर्षे
३३		रजिस्टर	लायसन्स रजिस्टर	कायम
३४		कोटा निश्चिती	वितरणाचा कोटा निश्चित करणे कार्ड देणे इतर जिल्हातून केरोसीन वहातूक करणेसाठी परवाना देणे	कायम
३५		इतर	इतर संकीर्ण	५ वर्षे
३६	साखर	नियतकालीके	साठा विक्री नियतकालीके	५ वर्षे
३७		विक्री हिशेब	विक्री हिशेब	५ वर्षे
३८		अर्ज	1) साखर पुरवठा साठी अर्ज 2) मंजूर / नामंजूर	५ वर्षे
३९		नियतन वाटप सूचना	नियतन उचल सूचना	५ वर्षे
४०		वाटप	घाऊक व किरकोळ वाटप	५ वर्षे
४१		दर	दर निश्चिती	१ वर्षे
४२		साठा रजिस्टर	साठा रिपोर्ट व रजिस्टर	५ वर्षे
४३	आस्थापना	पदे निर्माण करणेबाबत	हंगामी पदे निर्माण भरणेबाबत	५ वर्षे
४४		बदल्या व नियुक्त्या	बदल्या व नियुक्त्या आदेश संचिका	५ वर्षे
४५		धान्य वाहतूक	धान्य वाहतूकीच्या जादा खर्चाबाबत	५ वर्षे
४६		स्वेच्छा निवृत्ती	स्वेच्छा निवृत्तीबाबत	५ वर्षे
४७		बदली व नियुक्तीबाबत	बदली व नियुक्तीचा आदेश	५ वर्षे
४८		अर्जित रजा	अर्जित रजा मंजूरीबाबत	५ वर्षे
४९		गैरहजेरी	कर्मचाऱ्यांच्या गैरहजेरीबाबत	५ वर्षे
५०		प्रशिक्षण	हापूर/जबलपूर प्रशिक्षणाबाबत	५ वर्षे
५१		वेतनाबाबत	वेतन प्रमाणपत्राबाबत	५ वर्षे
५२		इव्हेंट लिस्ट	इव्हेंट लिस्टबाबत	५ वर्षे
५३		बिंदू नामावली	बिंदू नामावली	१ वर्षे
५४		सेवानिवृत्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीबाबत	१ वर्षे
५५		नियुक्त्या	अनुकंपा तत्वावर नियुक्त्या	१ वर्षे
५६		प्रमाणपत्र	नादेय प्रमाणपत्र	५ वर्षे
५७		ताराकित प्रश्न	विधानसभा तारांकित प्रश्न	५ वर्षे
५८		तपासणी	वित्तीय सल्लागार व उपसचिव तपासणी माहिती	५ वर्षे
५९		न्यायालयीन प्रकरणे	प्रलंबित न्यायालयीन	५ वर्षे

			प्रकरणाचा निपटारा	
६०		राखीव पदांबाबत	शासकीय/निमशासकीय व शासन अनुदानित सेवांमध्ये भरती आणि महिलांकरिता ३०टक्के आरक्षण	५ वर्षे
६१		पत्रके	त्रैमासिक पत्रके	५ वर्षे
६२		निलंबन	शासकीय कर्मचारी निलंबित केलेबाबत	५ वर्षे
६३		खातेनिहाय चौकशी	खातेनिहाय चौकशीची कार्यवाही शीघ्रगतीने पूर्ण करणेबाबत	५ वर्षे

कलम ४(१) (ब) (vii)

सिधुदुर्ग.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परीपत्रकाव्दार	पुनरावृत्तीकाल
१	रा.धा.दुकान परवाने मंजूरी	महिला ग्रामसभेमध्ये विषय चर्चेला ठेऊन ग्रामसभेची शिफारस घेतली जाते.	क्र.साविद्य-१००५/ प्र.क्र.२०७५ दि.३.११.२००७	३ वर्षे
२	किरकोळ केरोसीन विक्रेते मंजूरी	महिला ग्रामसभेमध्ये विषय चर्चेला ठेऊन ग्रामसभेची शिफारस घेतली जाते.	दि महा.केरोसीन डीलर लायसन्सिंग ऑर्डर १९६६ प्रमाणे प्राथम्य सूचीप्रमाणे अटी व शर्तीच्या आधारे परवाने देणेत येतात.	५ वर्षे

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (क)

सिंधुदुर्ग.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव/समित्या	सभेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेणेत येते	सभा जन सामान्यां साठी आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध आहे
१	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करण्यात येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूंचा देखरेख ठेवणेकरिता जिल्हा दक्षता समिती	१. पालकमंत्री २. जिल्हाधिकारी ३. वि.स. सदस्य - २ ४. अध्यक्ष, जि.प. सिंधुदुर्ग ५. अध्यक्ष रत्ना. मध्यवर्ती सह.बँक ६. अध्यक्ष खरेदी विक्री संघ सिंधुदुर्ग ७. जिल्हा उपनिबंधक ८. दुकानदार संघटना प्रतिनिधी ९. अनु.जाती-सदस्य १०. अनु.जमाती - सदस्य ११. अनु.जमाती - सदस्य १२. महिला - २ सदस्य १३. जिल्हा प्रसिध्दी अधिकारी	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करणेत येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूंचा देखरेख ठेवणे	महिन्यातून एक	नाही	होय
२	पेट्रोल/डिझेल पंपाचे	१. मा. अपर जिल्हाधिकारी २. जिल्हा पोलीस अधीक्षक	गैरव्यवहारावर नियंत्रण राखणे	महिन्यातून एक	नाही	होय

	/केरोसीन व इतर पेट्रोलियम पदार्थांचे परवानाधारक/गॅस वितरण यांचा तपासण्या करण्यासाठी जिल्हास्तरीय दक्षता पथक	सिंधुदुर्ग ३. विशेष भू संपादन अधिकारी,क्र.१(को.रं.) ४. सहाय्यक नियंत्रक वैधमापनशास्त्र,रत्नागिरी ५. सिंधुदुर्ग जिल्हा समन्वयक तेल उद्योग प्रतिनिधी ६. तहसीलदार कुडाळ				
३	भाववाढ संनियंत्रण समिती	१. मा. जिल्हाधिकारी सिंधुदुर्ग २. मा. अपर जिल्हाधिकारी ३. जिल्हा पोलीस अधीक्षक सिंधुदुर्ग ४. मा.श्री.नितिन वाळके,अध्यक्ष जिल्हा व्यापारी संघटना ५ एरिया मॅनेजर भारतीय अन्न महामंडळ पुणे. ६ जिल्हा पुरवठा अधिकारी, सिंधुदुर्ग	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करणेत येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूवर देखरेख ठेवणे	महिन्यातून एक	नाही	होय

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ख)

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

अ.क्र.	परिषदेचे नांव/समितीचे नांव	बैठकीतील इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो
१	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करण्यात येणाऱ्या जीवनावश्यक वस्तूवर देखरेख ठेवणेकरिता जिल्हा दक्षता समिती	शिधापत्रिका लिपिक
२	पेट्रोल/डिझेल पंपाचे/केरोसीन व इतर पेट्रोलियम पदार्थांचे परवानाधारक/गॅस वितरण यांचा तपासण्या करण्यासाठी जिल्हास्तरीय दक्षता पथक	केरोसीन अ.का.
३	भाववाढ संनियंत्रण समिती	शिधापत्रिका लिपिक
४	जिल्हास्तरीय दक्षता समिती	शिधापत्रिका लिपिक

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ग)

सिधुदुर्ग.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाच्या (पुरवठा शाखा) कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक
१	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री. तेजस समेळ	१	०५/०६/२०१२	९०२९०२८७८७
२	सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री.शरद गोसावी	१	२२/०७/२०११	९४२२३८१८५५
३	परिचलन अधिकारी	रिक्त	१	-	-
४	जिल्हाधिकारी प्रतिनिधी	श्री.आर.एच.सावंत	२	०१/०६/२०११	९७३०६३३२९९
५	सहा. लेखाधिकारी	श्री.वाय.एस.कुमावत	३	०१/१२/२०१०	९४२२५८४३०३
६	जि.लेखा पर्यवेक्षक	श्री. सी.सी.केळुसकर	३	०६/०२/२०१२	९४२१२३६२७३
७	जि.लेखा पर्यवेक्षक	श्री. पी.व्ही.नाईक	३	०५/०१/२०१२	९४०३७२६८२२
८	साखर अधीक्षक	श्री.एस.एस.गावडे	३		९४२१२६२१५२
९	अव्वल कारकून	श्री. एम.आर.आय. नाईक	३	१९/०६/२०१२	९४२३२४८८१२
१०	अव्वल कारकून	श्रीम. एस. बी. जाधव	३	०१/१०/२००७	९७६७४९४७८८
११	अव्वल कारकून	श्रीम. आर.एच.कुबल	३	१९/०६/२०१२	९४२३८८१४४५
१२	अव्वल कारकून	श्री. के. आर. खरात	३	२४/०७/२००९	९६७३१७०७९४
१३	अव्वल कारकून	श्री. ए. जी. पवार	३	०१/०८/२००९	९४२२३७३७२९

१४	अव्वल कारकून	श्रीम.बी.एन.शिंदे	३	१२/०६/२०१२	९४२३३०१५६६
१५	अव्वल कारकून	श्री.ए.डी.सावंत	३	१७/०६/२०१३	९४२१२६२१५२
१६	अव्वल कारकून	श्रीम. ए.बी.पावसकर	३	०८/०६/२०१२	९४०४१६२४८२
१७	अव्वल कारकून	रिक्त	०	०	०
१८	लिपीक	श्रीम. बी.बी.मुळीक	३	०८/०६/२०१२	९४२२०७२३५१
१९	लिपीक	श्री. सी. एम. पावसकर	३	१६/०६/२००८	९४२१३१६६६४
२०	लिपीक	श्रीम. एस.के.खानोलकर	३	०८/०६/२०१२	९८२३५६९४६६
२१	लिपीक	श्री. एस. एस. शिंदे	३	०४/०२/२००८	९४२००७५०६३
२२	लिपीक (गो.पा.)	रिक्त	३	--	--
२३	लिपीक	श्री. व्ही. आर. वेंगुर्लेकर	३	२९/१०/२००९	९४२०३०८९२४
२४	लिपीक	श्रीम. व्ही.व्ही.प्रभू	३	१९/०६/२०१२	९४२२०८२०८०
२५	लिपीक	श्रीम. पी.एस.कांबळी	३	१३/६/२०१३	९४०४०४५२४८
२६	लिपीक	पद रिक्त	३	-	-
२७	लिपीक	पद रिक्त	३	--	--
२८	लिपीक	पद रिक्त	३	--	--
२९	लिपीक (गो. पा.)	पद रिक्त	३	--	--
३०	लिपीक (गो. पा.)	पद रिक्त	३	--	--
३१	ड्रायव्हर	श्री. एस. एम. कांबळे	३	०१/०५/१९९४	९४०३२९१४७४
३२	शिपाई	श्री. डी. एस. तांबे	४	२२/०१/१९९७	९४०४१६३४२७
३३	शिपाई	श्री. एम. एम. वेङ्गरे	४	१५/१२/२००३	९४२३३०८९७२
३४	शिपाई	श्री. एस.वाय.चव्हाण	४	०३/०३/२०१२	९५०३१८१८६१
३५	शिपाई	श्री.एम.आर.तांबे	४	१३/३/२०१३	९८२२२९१३७५
३६	शिपाई	श्री.पी.डी.तांबे	४	१३/३/२०१३	९५४५००७३५७
३७	हमाल कम स्वीपर	श्री. एन. व्ही. झाड	४	१६/०६/२००५	९४२१२३४८३४

कलम ४ (१) (ब) (x)

येथील कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र क्र	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार	ग्रेड वेतन	म.भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	विशेष भत्ता/ प्रवास भत्ता	एकूण रक्कम
१	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री.तेजस समेळ	१६२३०	५४००	१७३०४	२१६३	०	८००	४१८९७
२	सहा. जिल्हा पुरवठा अधिकारी	श्री.शरद गोसावी	१६२२०	५०००	१६९७६	२१२२	०	४००	४०७१८
३	परिचलन अधिकारी	रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
४	जिल्हाधिकारी	श्री.आर.एच.सावंत	१९१७०	५०००	१७४०२	२४१७	०	४००	४४३८९

	प्रतिनिधी								
५	सहा. लेखाधिकारी	श्री.वाय.एस.कुमावत	१२८४०	४४००	१३७९२	१७२४	०	४००	३३१५६
६	जि.लेखा पर्यवेक्षक	श्री.सी.सी.केळुसकर	११४७०	४२००	१२५३६	१५६७	०	१५०	२९९२३
७	जि.लेखा पर्यवेक्षक	श्री.पी.व्ही.नाईक	११४६०	४२००	१२९१२	१६१४	०	१५०	३०८१६
८	साखर अधीक्षक	श्री.एस.एस.गावडे	१४६७०	४३००	१५१७६	१८९७	०	१५०	३६१९३
९	अव्वल कारकून	श्री.एम.आर.नाईक	१२२७०	३५००	१२६१६	१५७७	०	१०००	३०९६३
१०	अव्वल कारकून	श्रीम.अ.बी.पावसकर	७३६०	३५००	८६८८	१०८६	०	१५०	२०७८४
११	अव्वल कारकून	श्रीम.बी.एन.शिंदे	९७६०	३५००	१०६०८	१३२६	०	१५०	२५३४४
१२	अव्वल कारकून	श्रीम.आर.एच.कुबल	१३४८०	३५००	१३५८४	१६९८	०	१५०	३२४१२
१३	अव्वल कारकून	श्रीम. एस. बी. जाधव	१५२१०	४३००	१२६८२	१९५१	०	१५०	३४२९३
१४	अव्वल कारकून	श्री. के. आर. खरात	१४६५०	४३००	१५१६०	१८९५	०	१५०	३६१५५
१५	अव्वल कारकून	श्री. ए. जी. पवार	७६४०	३५००	८९१२	०	०	१५०	२०२०२
१६	अव्वल कारकून	श्री.ए.डी.सावंत	१४५७०	४३००	१५०९६	१८८७	०	१५०	३६००३
१७	अव्वल कारकून	रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
१८	लिपीक	श्रीम.एस.के.खानोलकर	७३६०	१९००	७४०८	९२६	०	१५०	१७७४४
१९	लिपीक	श्रीम.बी.बी.मुळीक	७३६०	१९००	७४०८	९२६	०	१५०	१७७४४
२०	लिपीक	श्री. सी. एम. पावसकर	१४६३०	४३००	१५१४४	१८९३	०	१५०	३६११७
२१	लिपीक (गो.पा.)	पद रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
२२	लिपीक (गो.पा.)	पद रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
२३	लिपीक (गो.पा.)	पद रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
२४	लिपीक	श्री. एस. एस. शिंदे	७६२०	१९००	७६१६	९५२	०	१५०	१८२३८
२५	लिपीक	श्री. व्ही. आर. वेंगुर्लेकर	७३६०	१९००	७४०८	९२६	०	१५०	१७७४४
२६	लिपीक	श्रीम.व्ही.व्ही.प्रभु	७३६०	१९००	७४०८	९२६	०	१५०	१७७४४
२७	लिपीक	श्रीम.पी.एस.कांबळी	२७३८	१९००	३७१०	४६४	०	९०	८९०२
२८	लिपीक	पद रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
२९	लिपीक	पद रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
३०	लिपीक	पद रिक्त	०	०	०	०	०	०	०
३१	ड्रायव्हर	श्री. एस. एम. कांबळे	९६८०	२१००	९४२४	०	०	५०/१५०	२१४०४
३२	शिपाई	श्री. डी. एस. तांबे	७३९०	१३००	६९५२	८६९	०	५०/१५०	१६७११
३३	शिपाई	श्री. एम. एम. वेझरे	६४१०	१३००	६१६८	७७१	०	५०/१५०	१४८४९
३४	शिपाई	श्री.एस.वाय.चव्हाण	४४४०	१३००	४५९२	५७४	०	१५०	११०५६
३५	शिपाई	श्री.एम.आर.तांबे	४४४०	१३००	४५९२	५७४	०	१५०	११०५६
३६	शिपाई	श्री.पी.डी.तांबे	४४४०	१३००	४५९२	५७४	०	१५०	११०५६
३७	हमाल कम स्वीपर	श्री. एन. व्ही. झाड	६१८०	१३००	५९८४	०	०	१५०	१३६१४

कलम ४ (१) (ब) (xi)

क

येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षांचे वर्णन	मंजुर रक्कम जुलै २०१३	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अभिप्राय
१	४४०८ अन्न साठवण व वखार	२६.४९ कोटी	जिल्हा पुरवठा अधिकारी कार्यालय सिधुदुर्ग., सर्व तहसीलदार कार्यालयातील पुरवठा शाखा	नियतन व इतर खर्च हमाली वहातूक यांचा प्रमाणात खर्च केला.
२	२४०८ अन्न साठवण व वखार	२,२७,२२,०००		

ख

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षांचे वर्णन	मंजुर रक्कम	वापरलेली रक्कम (माहे जुलै २०१३ पर्यंत)	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	वेतन	२,२१,०२,०००	९०,२६,५८२	-	-
२	प्रवासभत्ता	३,२०,०००	३७,८१०	-	-
३	कार्यालयीन खर्च	२,००,०००	३६,५३१	-	-
४	संगणक खर्च	२०,०००	१,४४०	-	-
५	दूरध्वनी व वीज	८०,०००	२९,२२६	-	-
६	अतिकालिक भत्ता	०	०	-	-
७	जीप	०	०	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xi) नमुना (क)

सिधुदुर्ग.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयाचे (पुरवठा शाखा) अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

माहिती निरंक आहे

- ❖ कार्यक्रमांचे नांव.
- ❖ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.
- ❖ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.
- ❖ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.
- ❖ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र
- ❖ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.
- ❖ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- ❖ सक्षम अधिका-याचे 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 अधिका-याचे पदनाम.
- ❖ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम ४ (१) (ब) (xiii) नमुना (ख)

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

योजना / कार्यक्रमाचे नांव : सार्वजनिक वितरण व्यवस्था

अ. क्र.	लाभार्थी	अनुदान/ लाभ याची रक्कम / स्वरूप		निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		तांदुळ	गहू		
१	एपीएल	१०	०५	दारिद्र्य रेषेवरील व्यक्ति रु. १ लाख पर्यंत उत्पन्न असलेले	
२	बीपीएल	३०	०५	ज्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.११,०००/- किंवा त्यापेक्षा कमी आहे अशी कुटुंबे	
३	अंत्योदय	३०	०५	ज्या कुटुंबाचे प्रमुख, विधवा स्त्रिया अथवा आजारी वा अपंग किंवा ६० वयावरील वृद्ध आहे व ज्यांना उदरनिर्वाहाचे निश्चित साधन नाही	

				वा सामाजिक आधार नाही	
४	अन्नपूर्णा	१०	--	वय वर्षे ६० वरील व्यक्ति, एकटी आहे, नातेवाईक कोणीही नाहीत. तसेच उदरनिर्वाहाचे कोणतेही साधन नाही.	

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सिधुदुर्ग.येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीलचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	--	घाऊक केरोसीन परवाना	१ ते २३	१)परवाना दिलेल्या तारखेपासून २)नूतनीकरण केल्या पासून	५ वर्षा पर्यंत ५ वर्षा पर्यंत ५ वर्षा पर्यंत	१)शासन निर्णय क्र.केईआर-११६६/८५१५/एल दि.२२-६-१९६६ व दि.महा.केरोसीन डीलर लायसन्सिंग ऑर्डर १९६६ प्रमाणे खालील अटी व शर्ती आधारे- १) तेलकंपन्याबरोबर केलेला करारनामा २)तेल कंपनीकडील नियुक्तीपत्र ३)स्फोटक परवाना ४)व्यवसायाचा तपशील (जागाबिनशेती) ५) व्यवसायाचे नोंदणी प्रमाणपत्र ६)एकाच कुटुंबामध्ये एकच परवाना	शासन निर्णया प्रमाणे नियुक्त केलेल्या घाऊक केरोसीन विक्रेत्याला शासनाकडून मंजूर झालेले केरोसीन नियतन वाटप केल्यानंतर सदर केरोसीन मुदतीत संबंधित ऑईल डेपोकडून उचल करून सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत मंजूर वितरण यादीप्रमाणे

२	--	किरकोळ केरोसीन परवाने (हॉकर्स)	१ ते ११२७	१)परवाना दिलेल्या तारखेपासून २)नूतनीकरण केल्या पासून	१ वर्ष ३ वर्ष	देण्यात येतो. ७)ग्रामपंचायत/न.पा नाहरकत प्रमाणपत्र १) शासन निर्णय क्र.केईआर- ११६६/८५१५ /एल दि.२२-६-१९६६ व दि महा.केरोसीन डीलर लायसन्सिंग ऑर्डर १९६६ प्रमाणे खालील अटी व शर्ती आधारे परवाने देण्यात येतात १)एका कुटुंबामध्ये एकच परवाना मंजूर करण्यात येतो. २)व्यवसायाचा जागेचा तपशील (बिनशेती जागा) ३)केरोसीनचे पुरवठा पत्रिकेवर वितरण करणे ४)व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्राबाबत ५)ग्रा.पंनगरपालीका नाहरकत प्रमाणपत्र १)परवानाधारकाने शिधापत्रिकाधारकाना शासनाने ठरवून दिलेल्या प्रमाणात व किंमतीला जीवनावश्यकवस्तुंचा पुरवठा करणे २) नोटीसबोर्डावर योजनानिहाय कार्डसंख्या /लाभधारकांच्या याद्या जीवनावश्यक वस्तुचें दर /वाटपाचे प्रमाण	संबंधित किरकोळ विक्रेत्याला केरोसीन वितरण करणे सदर आदेश प्रमाणे नियुक्त केलेल्या किरकोळ केरोसीन विक्रेत्याला नेमून दिलेल्या विभागातील संबंधित कार्डधारकाना नियमानुसार सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत वितरण करण्यात येणा- या केरोसीनचे वितरण करेल १.प्रती व्यक्ती २ लिटर याप्रमाणे २.ग्रामीण भागासाठी प्रती कार्ड १५ लिटर ३.शहरी भागासाठी प्रती कार्ड २० लिटर.
३		रास्त धान्य दुकान	१ ते ८३९	१)परवाना दिलेल्या तारखेपासून २)नूतनीकरण केल्या पासून			

					<p>दुकान उघडणेची व बंद करणेची वेळ/चालु महात आवक झालेल्या वस्तुंचा साठा दरदिवसाचा आरंभचा शिल्लक साठा/तक्रार नोंदविणा-या अधिका-याची नावे व साप्ताहिक सुटीचा वार</p> <p>३)दुकानदाराने एपीएल/बीपीएल व अंत्योदय कार्ड धारकांची यादी साठा रजिस्टर,विक्री रजिस्टर,व तक्रार नोंदवही वजनमापे प्रमाणित घेतल्याबद्दलचे प्रमाणपत्रा</p> <p>४)दुकानदाराने ग्रा.प.दक्षता समित्या किंवा शासनाने अधिकृत केलेल्या व्यक्तीना व आश्यक वाटल्यास रेशनकार्ड रजिस्टर ,विक्री रजिस्टर यांच्या नक्कला दिल्या पाहिजे.</p> <p>५) धान्य दुकानास विक्रीस ठेवलेल्या धान्याचे नमुने ग्राहकांना सहज दिसतील अशाप्रकारे दराच्या चिठ्ठीसह ठेवल्या पाहिजेत.</p> <p>६)तपासणी अधिका-याना आवश्यक ती</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>कागदपत्र तपासणीसाठी उपलब्ध करून दिल्या पाहिजेत</p> <p>७) तहसिलदार याना दरमहा दुकानात प्राप्त झालेला व विक्री झालेल्या धान्यसाठ्याची माहिती दिली पाहिजे.</p> <p>८)दुकानाच्या सुटीचे दिवसाची नोटीस बोर्डा वर आगावु प्रसिध्दी करावी.</p> <p>९)शासनाने वेळोवेळी दिलेले आदेश व सूचना यांचे पालन केले पाहिजे</p> <p>१०)दुकानाचे व्यवस्थापनस्वतःचाल विणेचे आहे.</p> <p>११) अपरिहार्य कारणा स्तव दुकान चालविणेस असमर्थ असेल तर त्यासकाही कालावधीसाठी नोंकर नेमता येईल.</p> <p>१२)दुकान चालविण्यासाठी ठराविक नमुन्यात प्राधिकारपत्र पुर्ण करून घेवून त्यातील अटी व शर्तीचे पालन केले पाहिजे.</p> <p>१३)दुकानाचे प्राधिकारपत्र मिळाले खेरीज दुकान सुरु करता येणार नाही.</p>	
				१ वर्षा पर्यंत		
				३ वर्षा पर्यंत		

४		१.नाफता २.सॉल्व्हंट	१ ते २१	१) परवाना दिलेल्या तारखेपासून १)नुतणीकरण च्या तारखेपासून	<p>महाराष्ट्र नाफता व सॉल्व्हंट रेफिनेट अँड सॉल्प (ऑक्विझिशन सेल स्टोरेज अँडप्रिव्हेन्शन ऑफ युज इन आटोमोबाइल्स)ऑर्डर २००० अंतर्गत अनुज्ञप्ती देणेत येते अटी- नाफता सॉल्व्हंट खरेदी विक्री व्यवहाराचे लेखे अदयावत ठेवणे परवान्यात नमुद केले प्रमाणे वापर झालेल्या नाफता/सॉल्व्हंटचे अंतिम उपयोगिता प्रमाणपत्र दर महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत सादर करणे. परवान्याची मुदत १ वर्षापर्यंत राहिल पुढील नुतनणीकरणासाठी मुदतीपूर्वी १ महिना अगोदर अर्ज करणे आवश्यक आहे. ज्या कारणासाठी परवाना देणेत आला आहे.त्याचा तपशिल देणे आवश्यक आहे कंपनी नोंदणी प्रमाणपत्र राज्य व केंद्राकडील टॅक्स बाबत प्रमाणपत्र स्फोटक परवाना साठवणूक करण्याचे</p>	
---	--	------------------------	---------	--	---	--

						ठिकाणाबाबत माहिती देणे आवश्यक आहे.	
--	--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सिंधुदुर्ग येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील (पुरवठा शाखा) माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठलेली माहिती प्रकाशित करणे.चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	रा.धा.दुकान	परवाना	सिडी		जिल्हा पुरवठा अधिकारी
२	किरकोळ केरोसीन	परवाना	सिडी		-- " --
३	नाफता	परवाना	सिडी		-- " --

- ❖ टप
- ❖ फिल
- ❖ सिडी
- ❖ प्लॉपी
- ❖ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (xv)

सिंधुदुर्ग येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयात (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.

Sindhudurg.gov.in यावर उपलब्ध

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

कलम ४ (१)(ब)(xvi)

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

अ. शासकीय माहिती अधिकार

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	सहा.जिल्हा पुरवठा अधिकारी श्री.शरद गोसावी	सहा.जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हा.पुरवठा कार्यालय सिंधुदूर्ग	जिल्हा पुरवठा कार्यालय सिंधुदूर्ग. दुरध्वनी क्र. 02362/228846	dsosindhudurg@yahoo.com	श्री.तेजस समेळ जिल्हा पुरवठा अधिकारी

ब.सहा.शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मे
१	श्री.एम.आर.आय.नाईक	अ.का.	जिल्हा पुरवठा कार्यालय सिंधुदूर्ग	जिल्हा पुरवठा कार्यालय सिंधुदूर्ग दुरध्वनी क्र. ०२३६३/२२८८४६	Dsosindhudurg@yahoo.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.तेजस समेळ	जिल्हा पुरवठा अधिकारी	जिल्हा पुरवठा अधिकारी सिंधुदूर्ग	जिल्हाधिकारी कार्यालय सिंधुदूर्ग दुरध्वनी क्र. ०२३६३/२२८८४६ ०२३६२/२२८८४६	dsosindhudurg@yahoo.com	शासकीय माहिती अधिकारी सहा.जिल्हा पुरवठा अधिकारी (पुरवठा)

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

सिंधुदूर्ग येथील जिल्हाधिकारी कार्यालयातील(पुरवठा शाखा) प्रकाशित माहिती.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणाचे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय /अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

SUP-7001/7/2013

दिनांक:- ०१/०८/२०१३

प्रमाणपत्र

मी श्री.तेजस समेळ,जिल्हा पुरवठा अधिकारी सिंधुदूर्ग खालील प्रमाणे नमुद केलेल्या २ बाबी याद्वारे प्रमाणित करित आहे.

१) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधिल कलम ४ खालील १७ बाबींवरील या कार्यालयाची माहिती अद्ययावत केलेली असून,ती बरोबर आहे.

२) सहाय्यक माहिती अधिकारी / माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी यांना पदनिर्देशित केल्याचे फलक विभागातील / कार्यालयातील दर्शनी ठिकाणी लावणेत आले आहेत.

(तेजस समेळ)

जिल्हा पुरवठा अधिकारी,
सिंधुदूर्ग