

**कलम ४ (१)(बी)(१)**

**सोलापूर येथील अन्नधान्य वितरण कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

१	कार्यालयाचे नांव	अन्नधान्य वितरण कार्यालय सोलापूर
२	पत्ता	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, १ला मजला सोलापूर
३	कार्यालय प्रमुख	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
४	शासकीय विभागाचे नांव	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
६	कार्यक्षेत्र	सोलापूर शहर
७	विभागाचे ध्येय / धोरण	शहरासाठी सार्वजनिक वितरण व्यवस्था राबविणे , केरोसीन वितरण , निरनिराळ्या शासकीय योजना अंतर्गत धान्य वाटप यांवर नियंत्रण ठेवणे.

**सोलापूर येथील अन्नधान्य वितरण कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.**

(डिसेंबर २०१० ची स्थिती)

संकलन	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	कार्य-कामाचे विस्तृत स्वरूप
१	२	३
अ.धा.वि.	श्री. संभाजी चव्हाण, अ.धा.वि. सोलापूर	कार्यालय प्रमुख
सहा.अ.धा.वि.	श्री.व्हि.एम.चौगुले, सहा.अ.धा.वि.	उप-कार्यालय प्रमुख
प्रशा-४ अ.का.	श्री.एस.एम.सोनवणे, अ.का.	प्रशा-४ वर सुपरव्हिजन.
प्रशा-४ लिपिक	श्री.डी.एल.कट्टीमनी, लिपिक	रा.भा.धा.दुकाने, दक्षता समिती
प्रशा-१ अ.का.	श्रीमती एल.डी.झाडे, अ.का.	प्रशा-१ वर सुपरव्हिजन.
प्रशा-१ लिपिक	श्रीमती एच.बी.शिंदे, लिपिक	धान्य,साखर नियतन,प.अ./पु.नि.दैनंदिनी,
प्रशा-२(अ) अ.का.	श्रीमती एल.के.चौगुले, अ.का.	प्रशा-२(अ) व २(ब) वर सुपरव्हिजन.
प्रशा-२(अ)लिपिक	श्रीमती डी.एस.गंगेले, लिपिक	शिधापत्रिका
प्रशा-२(ब) लिपिक	श्री.एम.एस.मुजावर , लिपिक	साखर नॉमिनी,माहिती अधिकार
प्रशासन ३	श्रीमती एस.बी.सोनवणे, अ.का.	प्रशा-३ वर सुपरव्हिजन.
प्रशासन ३ लिपिक	श्री.डी.बी.जाधव, लिपिक	केरोसीन
गोदाम-४	श्री.व्हि.एच. कोणदे, अ.का.	गोदाम-४ वर सुपरव्हिजन.
गोदाम-४ लिपिक	श्री. टी.एस.जाधव, लिपिक	पी.एल.ए. २ व ७ , देयके, वाहतूक आदेश काढणे,
आस्था-१ व २	श्रीमती एस.एन.निकंबे, अ.का.	आस्था १ व २ वर सुपरव्हिजन.
आस्था-१ लिपिक	श्री.एम.एस.मुजावर , लिपिक	आस्थापना पत्रव्यवहार.
आस्था-२ लिपिक	श्री. एल.व्ही.आयगोळे, लिपिक	वेतनदेयके तयार करणे,
बारनिशी लिपिक	श्री. बी.बी.माळी, लिपिक	आवक - जावक टपाल

**जन माहिती अधिकारी तथा  
परिमंडळ अधिकारी, अ विभाग, सोलापूर.**

संकलन	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	पद	काम
परिमंडळ अधिकारी	श्री.एम.जी.पाटील	परिमंडळ अधिकारी अ विभाग	पर्यवेक्षण व प्रशासन
अ.का.	श्री.व्ही.डी.मुडके	अ.का.	धान्य मागणी पत्रक मंजूर करणे, धान्य परमिट देणे व प्रशासन, केरोसीन, पीएलए २ व ७ व लेखा , धान्य परमिटे,
लिपिक	श्री.आर.पी.मोरे	लिपिक	शिधापत्रिका, कॅश बुक
लिपिक	श्री.एस.पी.आराध्ये	लिपिक	माहितीचा अधिकार कायद्याबाबत सर्व पत्रव्यवहार
पुरवठा निरीक्षक १	श्री.जी.जी.शेख	पुरवठा निरीक्षक	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
पुरवठा निरीक्षक २	श्री.एस.आय.सय्यद	पुरवठा निरीक्षक	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे

**जन माहिती अधिकारी तथा  
परिमंडळ अधिकारी, ब विभाग, सोलापूर.**

संकलन	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	पद	काम
परिमंडळ अधिकारी	श्रीमती एस.व्ही.सोरेगांवकर	परिमंडळ अधिकारी	पर्यवेक्षण व प्रशासन
अ.का.	पद रिक्त	अ.का.	धान्य मागणी पत्रक मंजूर करणे, धान्य परमिट देणे व प्रशासन
पुरवठा निरीक्षक १	श्री. तेली,अ.का.	पुरवठा निरीक्षक	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
पुरवठा निरीक्षक २	श्री. शहापुरे, अ.का.	पुरवठा निरीक्षक	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
लिपिक	श्री.नाटकर	लिपिक	शिधापत्रिका तयार करणे,केरोसीन
लिपिक	श्री.आगरखेड	लिपिक	शिधापत्रिकेतील युनिट वाढ/कमी करणे
लिपिक	श्री.के.आर.क्षिरसागर	लिपिक	लेखा , धान्य परमिटे, पीएलए २ व ७,

**जन माहिती अधिकारी तथा  
परिमंडळ अधिकारी, क विभाग, सोलापूर.**

संकलन	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	पद	काम
परिमंडळ अधिकारी	श्री. ए.एल.रत्नाकर	परिमंडळ अधिकारी	पर्यवेक्षण व प्रशासन
अ.का.	पद रिक्त	अ.का.	धान्य मागणी पत्रक मंजूर करणे, धान्य परमिट देणे व प्रशासन
पुरवठा निरीक्षक १	श्री.चव्हाण	पुरवठा निरीक्षक	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
पुरवठा निरीक्षक २	पद रिक्त	पुरवठा निरीक्षक	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
लिपिक	श्रीमती व्ही.पी.इरमशेट्टी	लिपिक	शिधापत्रिका
लिपिक	श्रीमती एस.बी.इंजेवाड	लिपिक	शिधापत्रिका
लिपिक	श्री. बी.डी.स्वामी	लिपिक	पी.एल.ए. २ व ७ अहवाल,परमिटे,
लिपिक	श्री. एम.पी.सुतार	लिपिक	केरोसीन
लिपिक	श्री.डी.एस.चव्हाण	लिपिक	रेशन कार्डाचे कामकाज

**जन माहिती अधिकारी तथा  
परिमंडळ अधिकारी, ड विभाग, सोलापूर.**

संकलन	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	पद	काम
परिमंडळ अधिकारी	श्री.मोहन भोसले	परिमंडळ अधिकारी	पर्यवेक्षण व प्रशासन
अ.का.	श्री.जी.पी.हिरेमठ	अ.का.	धान्य मागणी पत्रक मंजूर करणे, धान्य परमिट देणे व प्रशासन
पुरवठा निरीक्षक १	श्री. डी.डी.चव्हाण	पु.नि.	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
पुरवठा निरीक्षक २	पद रिक्त	पु.नि.	रा.भा.धा. दुकान तपासणी, रॉकेल परवाना तपासणी, नियंत्रण व निरीक्षण, अर्जाची चौकशी करणे
लिपिक	श्री.एम.एल.स्वामी	लिपिक	केरोसीन, पीएलए २ व ७ व लेखा , धान्य परमिटे,
लिपिक	श्रीमती एम.बी.माळी	लिपिक	शिधापत्रिका कॅश बुक

**रामवाडी गोदाम सोलापूर**

संकलन	कर्मचा-यांचे नांव	कार्य कामाचे विस्तृत स्वरूप
गोदाम पर्यवेक्षक	श्री.बी.एस.दोडयाळे	गोदामाचे कामकाजावर नियंत्रण. प्रशासन/पर्यवेक्षण. पामतेल व तूरडाळ ट्रकमधून उतरवून घेणे व रास्त भाव धान्य दुकानदारांना वाटप करणे.
लिपीक	श्री.एस.बी.रुणवाल	FCI मधून आलेले तांदूळाचे ट्रक उतरवून घेणे, तांदूळाची परमिट नोंदणे व परमिटवर रास्त भाव धान्य दुकानदारांना तांदूळाचे वाटप करणे.
लिपीक	श्री. एन.एम.डोणगांवकर	FCI मधून आलेले गव्हाचे ट्रक उतरवून घेणे, गव्हाची परमिट नोंदणे व परमिटवर रास्त भाव धान्य दुकानदारांना गव्हाचे वाटप करणे.
लिपिक	श्री.महिंद्रकर	FCI गोदाम टिकेकरवाडी येथे थांबून वाहतूक ठेकेदारांचे गहू व तांदूळाचे ट्रक धान्य भरून रामवाडी गोदामकडे पाठविणे,दैनंदिन अहवाल सादर करणे, दरमहा FCI पुणे यांचे आदेशातील D.O.नुसार वाहतूक ठेकेदार १०० % वाहतूक करतो का यावर लक्ष ठेवणे.

मालमत्तेचा तपशिल:-

उपलब्ध सेवा :- दुरध्वनी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल:-

इमारत व जागेचा तपशिल:-

कार्यालयीन दुरध्वनी:- क्रमांक २७३१००८

वेळ- सकाळी १० ते सायंकाळी ६

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:- सर्व रविवार , दुसरा व चौथा शनिवार व शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुटटया

**कलम ४ (१)(बी)(२) नमुना - (अ)**

**सोलापूर येथील अन्नधान्य वितरण कार्यालयातील कर्मचारी यांचा अधिकाराचा तपाशील.**

**अ**

अ. क्रं.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	रा. भा.धा. दुकान मंजूर करणे, रा.भा.धा.दुकाने वारसाने मंजूर करणे, रदद करणे, विभाजन करणे	महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू विनियमन ( १९७५)	
२		घाऊक केरोसीन परवाना मंजूर करणे, रदद करणे	केरोसीन डिलर्स लायसेन्सींग	
३		पेट्रोलजन्य पदार्थाच्या तपासण्या	१. पेट्रोलियम प्रॉडक्ट्स ( मेन्टेन्स ऑफ प्रोडक्शन स्टोअरेज अॅण्ड सप्लाय ) ऑर्डर १९९९. २. लिक्वीफाईड पेट्रोलियम गॅस ( रिस्ट्रीक्शन ऑन यूज अॅण्ड फिक्शेशन आफ सेलींग प्रॉइज ) ऑर्डर २००२	
४.		रा.भा.धा. दुकानाचे प्राधिकारपत्र मंजूर करणे , रदद करणे, रा. भा.धा दुकान तपासणी	शासन अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग निर्णय क्रमांक साविथ/१०९९/प्र.क्र. ८५९९/ ना. पु. २८/ दिनांक १८/४/२००१	
५.		किरकोळ केरोसीन परवाना मंजूर करणे, तपासणी करणे	महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू विनियम आदेश १९७९	

**ब**

अ. क्रं.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	---	---	--

**क**

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	----	----	

**नमुना ब**

अ. क्रं.	पदनाम	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	कार्यालयीन खर्चावर नियंत्रण ठेवणे, देयशक्तीपेक्षा जास्त रकमेचे प्रस्ताव सक्षम अधिका-यास सादर करणे.	वित्त विभागाचे शासन निर्णय क्रमांक १०००/ प्र.क्र. ४६/२००१ विनिमय दिनांक ११/७/०१ तसेच अन्न नागरी पुरवठा विभाग यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या अधिकारांचा निर्देशित केलेल्या अटी व शर्तीना अधीन राहून	--

अ. क्रं.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	साल्व्हंट परवानाधारक तपासणी करणे  नाफता परवानाधारक तपासणी करणे.  रा. भा. धा. दुकान तपासणी करणे  घाऊक केरोसीन परवाना तपासणी	दि महाराष्ट्र सॉल्व्हंट रॅफिनेट ( अॅक्वीझीशन सेल स्टोअरेज ऑफ युज इनऑटोमोबाईल्स लायसेन्सींग ऑर्डर २०००) दि महाराष्ट्र सॉल्व्हंट रॅफिनेट (अॅक्वीझीशन सोल स्टोअरेज ऑफ युज इन ऑटोमोबाईल्स लायसेन्सींग ऑर्डर २०००) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्त वितरणाचे विनियमन आदेश १९७५.  केरोसीन डिलर्स लायसेन्सींग ऑर्डर १९६६	

**ब**

अ. क्रं.	पदनाम	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	---	---	--

**क**

अ. क्रं.	पदनाम	अर्धन्यायीक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	----	----	

**कलम ४ (१)(बी)(३)**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	सॉल्व्हंट परवाना	४५ दिवस	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	
२.	नाफता	४५ दिवस	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	
३.	घाऊक रॉकेल परवाना	३ महिने	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	
४.	रास्त भाव दुकान प्राधिकारपत्र	३ महिने	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	
५.	नवीन शिधापत्रिका देणे राज्यांतर्गत	७ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
६.	इतर राज्यातून आलेल्या अर्जदारास शिधापत्रिका देणे	१५ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
७.	शिधापत्रिकेत नांव समाविष्ट करणे	७ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
८.	शिधापत्रिकेत नवीन जन्मलेल्या मुलाचे नांव वाढविणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
९.	लहान मुलांचे एकांके वाढविणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
१०.	हरवलेल्या शिधापत्रिकाऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	१० दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
११.	खराब झालेल्या शिधापत्रिका ऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	३ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
१२.	शिधापत्रिकेतील पत्त्यातील बदल	७ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
१३.	नांव कमी करणे / रद्द करणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	
१४.	शिधापत्रिका रद्द करुन तसे प्रमाणपत्र देणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	

**कलम ४ (१) ब (४) नमुना - अ**  
**नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण**

अ.क्र.	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
कोणत्याही कामाचे लक्ष ठरवून दिलेले नाही त्यामुळे माहिती निरंक				

**नमुना - ब**

**कामाची कालमर्यादा -----काम पूर्ण होण्यासाठी**

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	सॉल्व्हंट परवाना	४५ दिवस	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	अपर जिल्हाधिकारी सोलापूर
२.	नाफता	४५ दिवस	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	अपर जिल्हाधिकारी सोलापूर
३.	घाऊक रॉकेल परवाना	३ महिने	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	अपर जिल्हाधिकारी सोलापूर
४.	रास्त भाव दुकान प्राधिकारपत्र	३ महिने	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर	अपर जिल्हाधिकारी सोलापूर
५.	नवीन शिधापत्रिका देणे राज्यांतर्गत	७ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
६.	इतर राज्यातून आलेल्या अर्जदारास शिधापत्रिका देणे	१५ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
७.	शिधापत्रिकेत नांव समाविष्ट करणे	७ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
८.	शिधापत्रिकेत नवीन जन्मलेल्या मुलाचे नांव वाढविणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
९.	लहान मुलांचे एकांके वाढविणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
१०.	हरवलेल्या शिधापत्रिकाऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	१० दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
११.	खराब झालेल्या शिधापत्रिका ऐवजी दुय्यम शिधापत्रिका देणे	३ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
१२.	शिधापत्रिकेतील पत्त्यातील बदल	७ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
१३.	नांव कमी करणे / रद्द करणे	१ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
१४.	शिधापत्रिका रद्द करून तसे प्रमाणपत्र देणे	२ दिवस	परिमंडळ अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर

**कलम ( ४ ) १ ( ब ) ( ५ )**

**नमुना अ**

**कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित / नियम अधिनियम**

अ. क्र.	सुचना पत्रकनुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	Essential commodities Act & Prevention of Black marketing & Maintenance of supplies of Essential Commodities	१) The Essential Commodities Act, १९५५	
		२) The prevention of Black marketing & Maintenance of supplies of Essential Commodities Act, १९८०	
२	Display and Marking of Prices	१) The Maharashtra scheduled Articles (Display & Marking of Prices) Order, १९६६	
		२) The Maharashtra Scheduled Articles ( Display of Stocks and Prices by Wholesale Dealers) Order, १९६९	
३	Sugar, Gur & khandsari	१) The Maharashtra Sugar's Dealer's Licensing Order, १९६३	
		२) The Maharashtra Gur & Khandsari Dealer's Order , १९६३.	
		३) The Levy Sugar Supply ( Control) Order, १९७९	
		४) The Maharashtra Levy Sugar ( regulation of Distribution ) Order, १९८१	
४.	Kerosene and Petroleum Products	१) The Maharashtra Kerosene Dealers Licensing Order, १९६६	
		२) The Petroleum Products ( Supply & distribution ) Order, १९७२	
		३) The Motor Spirit & High Speed Diesel ( prevention of Malpractices in supply & distribution ) Order, १९९०	
		४) The Kerosene ( restriction on use and fixation of ceiling prices ) Order, १९९३	
		५) The Liquified Petroleum Gas ( Regulation of Supply and Distiribution ) Order, १९९३	
५.	Rationing Orders	१) The Maharashtra Scheduled Commodities ( Regulation of Distribution ) Regulation १९७५	
६.	Retail Dealers	१) The Maharashtra Scheduled Commodites Retail Dealers Licensing Order, १९७९	
७.	Delegation of Power ( Licensing Authority)	१) Notification regarding delegation of Power Licensing Authority.	
८.	Consumer Protection	१) The Consuemer Protection Act, १९८६	

**कलम ४ (१) (ब) (५)**

**नमुना ब**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालयाच्या कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
१.	नियंत्रित साखरेसाठी नॉमिनी निवड करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. साखर ३२००/३३८८/प्र.क्र. ८३३७/ना.पु. १९ दि. २.६.०१	
२.	रास्त भाव / शिधा वाटप दुकान मंजूर करणे	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. साविष्य /१०९१/२४२४/ प्र.क्र. ६१७८/ ना.पु. २८/ दि. १२/११/९१	
३.	रा.भा. दुकान मंजूर करणे , सुधारित प्राथम्य सुची	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. साविष्य / १०९१/ २४२४/ प्र.क्र. ६१७८/ ना.पु. २८ दि. २६/७/२०००	
४.	रास्त भाव धान्य दुकाने मंजूर करणेच्या प्राथम्य सुचीबाबत बदल करण्याबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. साविष्य /१०९१/ प्र.क्र. ८४८/ ना.पु. २८ दि. ६/३/०२	
५.	किरकोळ केरोसीन परवाना मंजूर करण्या बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. रॉकेल १००३/ प्र.क्र. ३२४९/ ना.पु. २७ दि. २०.२.०४	
६.	रा.भा.दुकाने मंजूर करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. साविष्य-१०९९/प्र.क्र. ८५९९/ना.पु. २८ दि. १६/९/०५	
७.	केरोसीन परवाने नुतनीकरण बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्र. रॉकेल /१९०२ / ४२९६/ प्र.क्र. २६१०/ ना.पु. २७/ दि. १० ऑगस्ट २००४	

**कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना क**  
**अन्नधान्य वितरण अधिकारी , कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारिख	अभिप्राय
१.	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ अंतर्गत महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तु घाऊक परवाना आदेश १९९८ व महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तु किरकोळ व्यापार परवाना आदेश १९७९ या संबंधित आदेशान्वये घेतलेली परवाना सुरक्षा ठेव / अनामत रक्कम परत करण्या बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक जीवका-१००३/९३८/प्र.क्र. २५३/ना.पु. २३ दि. १७/३/०४	
२.	जिवनावश्यक वस्तु कायदा १९५५ अंतर्गत महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तु घाऊक परवाना आदेश १९९८ व अनुसूचित वस्तु किरकोळ व्यापार परवाना आदेश १९७९ या संबंधित आदेशान्वये विहित केलेले परवाना शुल्क दिनांक १/१/०४ पासून न घेण्याबाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन परिपत्रक जीवका-१००३/९३८/प्र.क्र. २५३/ना.पु. २३ दि. १७/१/०४	
३.	रा. भा. धा. दुकाने मंजुर करणे बाबत	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्रमांक साविका / १०९९/ प्र.क्र. ८५९९/ ना. पु. २८/ दि. १६/९/२००५	

**कलम ४. (१) (ब) (५) नमुना ड**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालय कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक / तारिख	अभिप्राय
		माहिती निरंक	

**कलम ४ (१) (ब) (५) नमुना ई**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्त ऐवजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१.	रॉकेल, डिझेल , पेट्रोल	किरकोळ केरोसीन परवाना मंजूर करणे, रदद करणे	श्रीमती सोनवणे, अ.का. श्री.डी.बी.जाधव,लिपिक	सोलापूर
२.	रा.भा.धा. दुकान	रा.भा.धा.दुकान परवाना मंजूर करणे , रदद करणे	श्री.एस.एम.सोनवणे,अ.का. श्री.डी.एल.कट्टीमनी, लिपिक	सोलापूर सोलापूर
३.	आस्थापना	आस्थापनाविषयक बाबी. आस्थापना पत्रव्यवहार वेतनदेयके	श्रीमती एस.एन.निकंबे , अ.का. श्री.एम.एस.मुजावर, लिपिक श्री. एल.व्ही.आयगोळे, लिपिक	सोलापूर सोलापूर सोलापूर
४.	गोदामविषयक कामकाज	गोदामविषयक कामकाज, देयके मंजूर करुन अदा करणे, पीएलए २ व ७ चे अहवाल पाठविणे.	श्री.व्ही.एच.कोणदे, अ.का. श्री.टी.एस.जाधव, लिपिक	सोलापूर सोलापूर
५.	शिधापत्रिका / ग्राहक संरक्षण समिती	परिमंडळ कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या शिधापत्रिका रजिष्टर मध्ये नोंदवून सहा.अ.धा.वि. यांचेकडे सहीस ठेवणे व सही झाल्यावर परिमंडळ कार्यालयास पाठविणे.	श्रीमती एल.के.चौगुले,अ.का. श्रीमती डी.एस.गंगेले, लिपिक	सोलापूर सोलापूर
६.	आवक / जावक	प्रशासनाचे आवक / जावक काम	श्रीमती सोनवणे, अ.का. श्री.बी.बी.माळी,लिपिक	सोलापूर
७.	धान्याचे नियतन वाटप आदेश	दरमहा धान्याचे नियतन वाटप आदेश काढणे	श्रीमती एल.डी.झाडे, अ.का. श्रीमती एच.बी.शिंदे, लिपिक	सोलापूर

**परिमंडळ कार्यालय अ विभाग**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	केरोसीन, धान्य परमिटे	गहू,तांदुळ वाटप,केरोसीन वाटप,धान्य परमिटे	श्री.मुडके, अ.का. श्री.आराध्ये, लिपिक	सोलापूर
२	शिधापत्रिका	शिधापत्रिका देणे,संबंधित कामे व कॅशबुक	श्री. मोरे, लिपिक	सोलापूर

**परिमंडळ कार्यालय ब विभाग**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	केरोसीन, धान्य परमिट	गहू,तांदुळ वाटप,धान्य परमिटे	अ.का. चे पद रिक्त श्री.के.आर.क्षिरसागर लिपिक	सोलापूर
२	शिधापत्रिका	शिधापत्रिकेतील युनिट वाढ/कमी करणे	श्री. आगरखेड लिपिक	सोलापूर
३	पिवळ्या शिधापत्रिका	शिधापत्रिका देणे,संबंधित कामे व कॅशबुक, केरोसीन	श्री. नाटकर, लिपिक	सोलापूर

**परिमंडळ कार्यालय क विभाग**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	केरोसीन	केरोसीन नियतन वाटप व परवाने	अ.का. चे पद रिक्त श्री.एम.पी.सुतार लिपिक	सोलापूर
२	धान्य परमिट	बी.पी.एल.,अंत्योदय,अन्नपूर्णा गहू, तांदुळ वाटप इ. परमिटे	श्री. स्वामी, लिपिक	सोलापूर
३	शिधापत्रिका	शिधापत्रिका विषयक सर्व बाबी	श्री. चव्हाण लिपिक	सोलापूर

**परिमंडळ कार्यालय ड विभाग**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	केरोसीन, धान्य परमिट	शा.पो.आ.,तांदुळ वाटप,केरोसीन वाटप,धान्य परमिटे	श्री. हिरेमठ, अ.का. श्री.एम.एल.स्वामी, लिपिक	सोलापूर
२	शिधापत्रिका	शिधापत्रिका संबंधित कामे	श्रीमती माळी,लिपिक	सोलापूर

**क**  
**कलम (४) (१) अ(६)**  
**अन्नधान्य वितरण कार्यालयातील दस्तऐवजांची वर्गवारी**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवणेचा कालावधी
	संकीर्ण	केरोसीन	१. निश्चित केलेल्या दराबाबत व दरातील बदला बाबत	५ वर्षे
			३. वाटपातील तक्रारी बाबत- जास्त दराची आकारणी करून वाटप केलेल्या तक्रारी बाबत	५ वर्षे
			३. घाऊक व किरकोळ केरोसीन परवाने अर्ज, त्यामधील चौकशी संचिका	५ वर्षे
			४. केरोसीन नियंत्रण आदेशातील अटीचा भंग केल्याबद्दल फौजदारी गुन्हा दाखल करणे	५ वर्षे

**परिमंडळ कार्यालये**

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवणेचा कालावधी
	संकीर्ण	केरोसीन	केरोसीन वाटप संचिका व कागदपत्रे	१० वर्षे
२.		शा.पो.आ.	शा.पो.आ. अंतर्गत धान्य वाटप रजिष्टर व स्थळप्रती	१० वर्षे
३.		धान्य वाटप	निरनिराळ्या योजने अंतर्गत व इतर सर्व धान्य वाटप परमिटे , स्थळ प्रती व हिशोबाचे रजिष्टर	१० वर्षे
४.		शिधापत्रिका	नवीन दूबार शिधापत्रिका मागणीचे अर्ज / रा. भा. दुकान निहाय रजिष्टर	५ वर्षे मुदतीनंतर सर्वांना नवीन शिधापत्रिका देवून सर्व जुने शिधापत्रिका रद्द आदेश होईपर्यंत

**कलम ४. (१) (ब) (७)**

अन्नधान्य वितरण कार्यालयाचे परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला यमसलम करणेची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काळ
			निरंक	

**कलम ४. (१) (ब) (८) नमुना अ**

**अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे**

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते ?	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा कसे?	सभेचा कार्यवृत्तांत ( उपलब्ध)
१	परिमंडळ पातळीवरील दक्षता समित्या	----	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे मार्फत वितरण करणेत येणा-या जीवनावश्यक वस्तुंवर देखरेख ठेवणेसाठी	--	---	बरखास्त अद्याप गठीत करण्यात आलेल्या नाहीत.

**कलम ४. (१) (ब) (८) नमुना ब**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालय सोलापूरच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे**

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेची उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते?	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा कसे	सभेचा कार्यवृत्तांत
१						माहिती निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (८) नमुना क**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालय सोलापूर येथील कार्यालयाचे परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा कसे ?	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	माहिती निरंक					

**कलम ४. (१) (ब) (८) नमुना ड**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालय सोलापूर येथील कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे**

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते ?	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा कसे ?	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	माहिती निरंक					

**कलम ४ (१) (ब) (९)**

**अन्नधान्य वितरण कार्यालय सोलापूर या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पदांची माहिती**

अ. नं.	संवर्ग	कार्यालय	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	स्थायी	अस्थायी	अ.धा.वि. कार्यालयात रुजू झालेची तारीख
१	२	३	४	५	६	७
१	उपजिल्हाधिकारी	अ.धा.वि.	श्री.संभाजी चव्हाण	--	अस्थायी	१२-३-२००९
२	तहसिलदार	सहा.अ.धा.वि.	श्री.व्ही.एम.चौगुले	स्थायी	--	२५-५-२०१०
३	ना.तह.	परिमंडळ अधिकारी अ विभाग	रिक्त	स्थायी	--	--
४	ना.तह.	परिमंडळ अधिकारी ब विभाग	श्रीमती एस.व्ही.सोरेगांवकर	स्थायी	--	८-९-२००९
५	ना.तह.	परिमंडळ अधिकारी क विभाग	श्री.ए.एल.रत्नाकर	स्थायी	--	८-६-२००७
६	ना.तह.	परिमंडळ अधिकारी ड विभाग	श्री.मोहन भोसले	स्थायी	--	२७-७-२००९
७	ना.तह.	गोदाम पर्यवेक्षक रामवाडी गोदाम	रिक्त	स्थायी	--	--
८	पु.नि.	पु.नि.अ विभाग	श्री.जी.जी.शेख	स्थायी	--	१८-६-२००८
९	पु.नि.	पु.नि.ब विभाग	श्री.एस.एस.तेली	स्थायी	--	२३-१२-२०१०
१०	पु.नि.	पु.नि.क विभाग	श्री.एल.के.चव्हाण	स्थायी	--	१-१-२०११
११	पु.नि.	पु.नि.ड विभाग	श्री.डी.डी.चव्हाण	स्थायी	--	१-६-२०१०
१२	अ.का.	रामवाडी गोदाम	श्री.बी.एस.दोडयाळे	स्थायी	--	१-१०-२०१०
१३	पु.नि.	पु.नि.ब विभाग	श्री.ए.एम.शहापुरे	स्थायी	--	२२-१२-२०१०
१४	पु.नि.	पु.नि.अ विभाग	श्री.एस.आय.सय्यद	स्थायी	--	१-१-२०११
१५	अ.का.	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एल.डी.झाडे	स्थायी	--	१२-६-२००९
१६	अ.का.	पु.नि.ड विभाग	पद रिक्त	स्थायी	--	--
१७	अ.का.	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एस.बी.सोनवणे	स्थायी	--	१७-६-२००८
१८	अ.का.	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एस.एन.निकंबे	स्थायी	--	६-६-२००९
१९	अ.का.	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.एस.एम.सोनवणे	स्थायी	--	१४-६-२०१०
२०	अ.का.	अ.का.ड विभाग	श्री.जी.पी.हिरेमठ	स्थायी	--	२३-१०-२०१०
२१	अ.का.	अ.का.ब विभाग	पद रिक्त	स्थायी	--	--
२२	अ.का.	अ.का.अ विभाग	श्री.एम.जी.पाटील	स्थायी	--	१-१-२०११
२३	अ.का.	अ.का.अ विभाग	श्री.व्ही.डी.मुडके	स्थायी	--	१-२-२००८
२४	अ.का.	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एल.के.चौगुले	स्थायी	--	२९-१२-२००८
२५	अ.का.	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.व्ही.एच.कोणदे	स्थायी	--	२५-७-२००७
२६	अ.का.	पु.नि.क विभाग	पद रिक्त	स्थायी	--	--
२७	लिपिक	ब विभाग	श्री.एन.एस.आगरखेड	स्थायी	--	५-७-२००८
२८	लिपिक	ब विभाग	श्री.आर.जी.नाटकर	स्थायी	--	७-७-२००८

अ. नं.	संवर्ग	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	स्थायी	अस्थायी	अ.धा.वि. कार्यालयात रुजू झालेची तारीख
१	२	३	४	५	६	७
२९	लिपिक	क विभाग	श्रीमती व्ही.आर.इरकशेट्टी	स्थायी	--	११-६-२००९
३०	लिपिक	क विभाग	श्री डी.एस.चव्हाण	स्थायी	--	९-६-२००९
३१	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.टी.एस.जाधव	स्थायी	--	१३-६-२००८
३२	लिपिक	क विभाग	श्री.बी.डी.स्वामी	स्थायी	--	४-६-२०१०
३३	लिपिक	अ विभाग	श्री.एस.पी.आराध्ये	स्थायी	--	९-६-२००९
३४	लिपिक	अ विभाग	पद रिक्त	स्थायी	--	
३५	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती डी.एस.गंगेले	स्थायी	--	३०-६-२००८
३६	लिपिक	क विभाग	श्री.एम.पी.सुतार	स्थायी	--	२४-९-२००७
३७	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एच.बी.शिंदे	स्थायी	--	४-१२-२०१०
३८	लिपिक	ड विभाग	श्री.एम.एल.स्वामी	स्थायी	--	६-१२-२००७
३९	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.एल.व्ही.आयगोळे	स्थायी	--	६-१२-२००७
४०	लिपिक	अ विभाग	श्री.आर.पी.मोरे	स्थायी	--	३-१२-२००७
४१	लिपिक	ब विभाग	श्री.के.आर.क्षिरसागर	स्थायी	--	२४-९-२००७
४२	लिपिक	क विभाग	श्रीमती एस.बी.इंजेवाड	स्थायी	--	६-१०-२०१०
४३	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.डी.बी.जाधव	स्थायी	--	२४-९-२००७
४४	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.डी.एल.कट्टीमनी	-	अस्थायी	१२-७-२०१०
४५	लिपिक	रामवाडी गोदाम	श्री.एस.बी.रुणवाल	-	अस्थायी	२५-५-२०१०
४६	लिपिक	रामवाडी गोदाम	श्री.एम.एन.डोणगावकर	स्थायी	--	२१-२-२००९
४७	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.एम.एस.मुजावर	स्थायी	--	१-७-२०१०
४८	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	रिक्त पद	स्थायी	--	-
४९	लिपिक	अ.धा.वि.कार्यालय	रिक्त पद	स्थायी	--	-
५०	वाहनचालक	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.व्ही.ए.चव्हाण	स्थायी	--	१-४-२००५
५१	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.बी.ए.जाधव	स्थायी	--	७-६-२००७
५२	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.जी.ए.जगताप	स्थायी	--	६-६-२००७
५३	शिपाई	कलेक्टर बंगला	श्री.एन.एम.बिराजदार	स्थायी	--	५-६-२००७
५४	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.आर.के.सोनवणे	स्थायी	--	५-६-१९९०
५५	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.एस.एम.गायकवाड	स्थायी	--	६-६-२००७
५६	शिपाई	अ विभाग	श्री.व्ही.आर.चव्हाण	स्थायी	--	२१-६-२००७
५७	शिपाई	ड विभाग	श्री.एस.पी.अधटराव	स्थायी	--	१३-६-२००७
५८	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एस.व्ही.कट्टे	स्थायी	--	८-६-२००७
५९	शिपाई	ब विभाग	श्री.व्ही.एल.बोमणे	स्थायी	--	७-६-२००७
६०	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती व्ही.व्ही.कुलकर्णी	स्थायी	--	१४-११-२००६
६१	शिपाई	कलेक्टर बंगला	श्री.ए.बी.बंडगर	स्थायी	--	७-८-२००७
६२	शिपाई	ड विभाग	श्री.आर.एन.घोळवे	स्थायी	--	४-१२-२००७

अ. नं.	संवर्ग	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	स्थायी	अस्थायी	अ.धा.वि. कार्यालयात रुजू झालेची तारीख
१	२	३	४	५	६	७
६३	शिपाई	अ विभाग	श्री.एन.जी.कोळी	स्थायी	--	१७-५-२००८
६४	शिपाई	ब विभाग	श्री.एन.एच.कोळी	स्थायी	--	६-६-२००७
६५	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.एच.आर.कांबळे	स्थायी	--	२३-५-२००८
६६	शिपाई	रामवाडी गोदाम	श्री.बी.के.गायकवाड	स्थायी	--	२-२-२००९
६७	शिपाई	रामवाडी गोदाम	श्री.सी.एम.कवडे	स्थायी	--	१८-४-२००२
६८	शिपाई	क विभाग	श्री.एस.ए.चव्हाण	स्थायी	--	७-६-२००७
६९	शिपाई	क विभाग	श्री.व्ही.जी.जावळे	स्थायी	--	२७-५-२००८
७०	शिपाई	अ.धा.वि.कार्यालय	श्री.एस.एन.ताटे	स्थायी	--	१-९-२००८
७१	स्वीपर	अ.धा.वि.कार्यालय	श्रीमती एस.एस.गुंड	स्थायी	--	-
७२	स्वीपर	अ विभाग	श्रीमती बी.बी.क्षिरसागर	स्थायी	--	-
७२	स्वीपर	ब विभाग	श्रीमती के.एस.गायकवाड	स्थायी	--	-
७४	स्वीपर	क विभाग	श्रीमती जी.बी.दुधाळे	स्थायी	--	-
७५	स्वीपर	ड विभाग	श्रीमती एस.एस.गायकवाड	स्थायी	--	-
७६	स्वीपर	रामवाडी गोदाम	श्रीमती एस.जी.शिंगे	स्थायी	--	-

### गोषवारा

अ.नं.	रिक्त पदे	रिक्त पदांची संख्या	अ.नं.	कार्यरत पदे	कार्यरत पदांची संख्या
१	नायब तहसिलदार	२	१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी	१
२	पु.नि.	२	२	सहा.अन्नधान्य वितरण अधिकारी	१
३	अ.का.	१	३	नायब तहसिलदार	३
३	लिपिक	३	४	अ.का./पु.नि.	१६
		-----	५	लिपिक	२०
	एकूण	८	६	वाहनचालक	१
		-----	७	शिपाई	२०
			८	स्वीपर	६
					-----
				एकूण	६८
					-----

कलम ४. (१) (ब) (१०)

अन्नधान्य वितरण अधिकारी ,कार्यालयाध्यसया अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित महागाई भत्ता , घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता,	प्रसंगानुसार ( जसे प्रवास भत्ता)	विशेष ( जसे प्रकल्प भत्ता / प्रशिक्षण भत्ता
१	बेरीज अ,ब,क,ड	७९४०३२५	४३९६०६७	१२३६००	---

कलम ४. (१) (ब) (११)

अन्नधान्य वितरण अधिकारी, सोलापूर कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

१. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन-
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन-

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षक	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास ( रुपयांत )	अभिप्राय
					माहिती निरंक

कलम ४. (१) (ब) (१२) नमुना अ

अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर कार्यालयलातील अनुदान वाटपाच्या/ कार्यक्रमाची कार्यपध्दती.

कलम ४ (१) (ब) (१२) नमुना ब

लाभार्थीची / लाभार्थी बाबत विसृत माहिती प्रकाशीत करणे बाबत.

अ.क्र. लाभार्थीचे नांव / पत्ता	अनुदान / लाभ यांची /रक्कम / स्वरूप	निवडपात्रतेचे निकष
१. अंत्योदय अन्न योजना	अन्नधान्य स्वरूपाने ३५ किलो ( तांदुळ ३/- रुपये व गहू २/- रुपये प्रतिकिलो प्रमाणे	शासन उदिदष्टानुसार ( इष्टांकानुसार ) बी.पी.एल. कार्डधारकामधून १) ज्या कुटुंबाचे प्रमुख विधवा, स्त्रिया, अथवा आजारी, अपंग किंवा ६० वर्षावरील व ज्यांना उदरनिर्वाहाचे साधन नाही अथवा सामाजिक आधार नाही. २) एकटे रड्डिंत असलेले दुर्धर आजारग्रस्त / आजारी, अपंग किंवा ६० वर्षावरील वृध्द, ज्यांना कौटुंबिक व सामाजिक आधार अथवा ऋयम स्वरुपाचे उत्पन्नाचे साधन उपलब्ध नाही. ३) आदिम आदिवासी कुटुंबे
२. दारिद्रय रेषेखालील कुटुंबांना अर्ध्या किंमतीत धान्य वितरण ( पिवळया पुरवठा पत्रिकाधारकांना)	अन्नधान्य स्वरूपाने ३५ किलो ( तांदूळ ६ /- रुपये व गहू ५/- रुपये प्रति किलो प्रमाणे)	१) शहरी भागामध्ये रुपये १५०००/- वार्षिक उत्पन्न
३. अन्नपूर्णा योजना	अन्नधान्य स्वरूपाने १० किलो धान्य मोफत	शासनाकडून उदिदष्टानुसार ( इष्टांकानुसार ) वय वर्षे ६५ व त्यावरील निराधार, स्वतःचे उपजीवीकेचे पुरेसे साधन नसावे, उत्पन्न अत्यल्प असावे, इतर व्यक्तींकडून उत्पन्न नसावे, इतर योजनांचा लाभ घेत नसावा. केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय वृध्दापकाळ योजनेसाठी पात्र व्यक्ती अन्नपूर्णा योजनेसाठी तत्वतः पात्र , मात्र तिला प्रत्यक्षात पेन्शनने अर्थसहाय्य मिळत नसावे. राष्ट्रीय वृध्दापकाळ निवृत्तीवेतन योजना किंवा संजय गांधी निराधार योजना किंवा इंदिरा गांधी वृध्द भुमिहीन शेतमजूर सहाय्यक योजना अशा कोणत्यासयाही निवृत्ती योजनेचा लाभ घेणारा नसावा.
४. शिधापत्रिकाधारकांना केरोसीनचा आश्र्वासीत पुरवठा करणे	शिधापत्रिका धारकांच्या कोटयाचे केरोसीन मिळण्याची शाश्वती देण्याची योजना	१) शासनाकडून प्राप्त झालेल्या टक्केवारीचसया प्रमाणात कार्डधारकाला केरोसीन मिळेल. २) महिन्याच्या शेवटचसया दिवसापर्यंत कार्डधारक त्याच्या वाटयाचे केरोसीन उचल करू शकेल.

कलम ४. (१) (ब) (१३)

अन्नधान्य वितरण अधिकारी, कार्यालय सोलापूर येथील कार्यालयात मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची माहिती.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	सवलतीचा परवाने नाहीत.						

कलम ४. (१) (ब) (१४)

अन्नधान्य वितरण कार्यालय येथील माहितीची इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे

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

परिमंडळ कार्यालये अ,ब,क व ड विभाग,सोलापूर

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	पुरवठा विषयक सर्व दस्त ऐवज	पुरवठा विषयक सर्व कामे	---	अर्जाद्वारे माहिती मिळविता येईल	परिमंडळ अधिकारी अ,ब,क व ड विभाग सोलापूर

कलम ४. (१) (ब) (१५)

अन्नधान्य वितरण अधिकारी, सोलापूर येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

आणि परिमंडळ कार्यालये अ,ब,क,ड या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१.	भेटण्याची वेळ	१०.०० ते ५:४५	प्रत्यक्ष भेटून	सोलापूर	सहा. अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी
२.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१०.०० ते ५:४५	आगाऊ अर्ज करणे आवश्यक	सोलापूर	सहा. अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी
३.	कामाच्या तपासणीसाठी	१०.०० ते ५:४५	प्रत्यक्ष कार्यालयात येवून / भेटून	सोलापूर	सहा. अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी
४.	नमुने मिळणे बाबत	१०.०० ते ५:४५	प्रत्यक्ष कार्यालयात अर्ज देवून	सोलापूर	सहा. अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी
५.	सुचना फलकाची माहिती	१०.०० ते ५:४५	प्रत्यक्ष कार्यालयात अर्ज देवून	सोलापूर	सहा. अन्नधान्य वितरण अधिकारी	अन्नधान्य वितरण अधिकारी

कलम ४. (१) (ब) (१६)

अन्नधान्य वितरण अधिकारी ,सोलापूर कार्यालय व अंतर्गत परिमंडळ कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहा. माहिती अधिकारी / अपील्य अधिकारी यांची विस्तृत माहिती.

(अ) अपील्य अधिकारी.

शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	अपील्य अधिकारी
श्री. संभाजी चव्हाण	अन्नधान्य वितरण अधिकारी , सोलापूर	सोलापूर शहर	२७३१००८	अपर जिल्हाधिकारी

(ब) शासकीय माहिती अधिकारी

शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	अपील्य अधिकारी
श्री.एम.जी.पाटील	परिमंडळ अधिकारी अ विभाग	परिमंडळ क्षेत्र अ विभाग	२७३१०१५	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
श्रीमती एस.व्ही. सोरेगांवकर	परिमंडळ अधिकारी ब विभाग	परिमंडळ क्षेत्र ब विभाग	२७३१०१६	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
श्री.ए.एल.रत्नाकर	परिमंडळ अधिकारी क विभाग	परिमंडळ क्षेत्र क विभाग	२७३१०१७	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर
श्री.मोहन भोसले	परिमंडळ अधिकारी ड विभाग	परिमंडळ क्षेत्र ड विभाग	२७३१०१८	अन्नधान्य वितरण अधिकारी सोलापूर

(क) अपील्य अधिकारी

अपील्य अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
श्री.अशोक काकडे	अपर जिल्हाधिकारी सोलापूर	सोलापूर शहर	२७३१००१	अन्नधान्य वितरण अधिकारी , सोलापूर

कलम ४. (१) (ब) (१७)

सोलापूर येथील अन्नधान्य वितरण कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती  
माहे डिसेंबर २०१० चे तात्पुरते मंजूर नियतन (मे. टनात )

सोलापूर शहर	बी.पी.एल. (मे. टनात )		अंत्योदय . . (मे. टनात )		ए.पी.एल. (मे. टनात )	
	गहू	तांदूळ	गहू	तांदूळ	गहू	तांदूळ
	५५४	४१७	१४५	१०९	११९१	१९५

केरोसीन नियतन (डिसेंबर- २०१०)

केरोसीन - १९६८ किलो लीटर सोलापूर शहरासाठी

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधीत महत्त्वाचे निर्णय व धरण यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

१. अंत्योदय योजना-

शासन निर्णय क्रमांक साविब्य/१००१/प्र.क्र. ४८३/ ना.पु. २८/ दि. ८/८/२००१  
शासन निर्णय क्र. अधापू/१२०५/३१८१/ प्र.क्र. २५८३/ दि. २२/दि. १५/९/२००५

२. अन्नपूर्णा योजना-

शासन निर्णय क्र. अन्नयो/१९००/ प्र.क्र. ४११२/ ना.पु. ३० दि. २०/६/२००१  
शासन निर्णय क्र. अधापू/१२०५/ प्र.क्र. २५८३/ ना.पु. २२ दिनांक १५/९/२००५

३. बी.पी.एल. योजना-

शासन निर्णय क्र. साविब्य/ १०९६/ १७३३/ प्र.क्र. ७६९९/ ना.पु. २८ दिनांक २६/५/९७

४. केरोसीन आश्वासीत योजना-

शासन निर्णय क्रमांक रॉकेल १००५/प्र.क्र. ४७८२/ ना.पु. २७/ दिनांक ५/८/२००१

५. रा. भा. दुकानाची सुनावणी

महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तु वितरणाचे ( विनियमन आदेश ) १९७५

नमुना अ

जीवनावश्यक वस्तू कायदा १९५५ चे कलम चे ६ खाली दाखल केलेले पोलीस केसेसबाबतची माहिती

प्रकरण क्रमांक	पोलीस स्टेशन गुन्हा रजि.क्रमांक	तपशिल
१	२	३
निरंक		