

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. १

कलम ४(१)(b)

नाशिक येथील विभागीय आयुक्त कार्यालयातील पुरवठा शाखेतील रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१.	शाखेचे नाव	पुरवठा शाखा
२.	पत्ता	विभागीय आयुक्त कार्यालय, नाशिक रोड, नाशिक
३.	कार्यालय प्रमुख	उप आयुक्त (पुरवठा) अधिकारी नाशिक विभाग नाशिक
४.	शासकीय विभागाचे नाव	पुरवठा विभाग
५.	केणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय विस्तार, मुंबई
६.	कार्यक्षेत्र	विभागीय कार्यक्षेत्र (नाशिक, अहमदनगर, जळगाव, धुळे व नंदूरबार या पाच जिल्हयांचे कार्यक्षेत्र)
७.	विशिष्ट कार्य	१. विभागातील पुरवठा विषयक जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या विविध योजने अंतर्गत केरोसिन, स्वस्तधान्य दुकान, अंत्योदय योजना, अन्न पूर्ण योजना, नवसंजीवनी इत्यादींचे कामाचे सनियंत्रण करणे. २. जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांची बैठक घेऊन आढावा घेणे तसेच त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयाची तपासणी करणे. ३. जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी केरोसिन, स्वस्तधान्य दुकानाबाबत केलेल्या आदेशावर प्राप्त झालेले अपिल अर्ज दाखल करून घेऊन सुनावणी होऊन निर्णय देणे. ४. पुरवठा शाखेतील काम करीत असलेल्या कर्मचा-यांचे दप्तर, रचना व कार्यपध्दतीनुसार ठेवणे व संदर्भ अहवाल सादर करून निर्गत करणे. ५. पुरवठा शाखेचे कागदपत्र अभिलेख कक्षात आरक्षित करणे. ६. विविध योजनेअंतर्गत धान्य उचलीचे नियतन जिल्हयांना देऊन वेळेत उचल होईल याबाबत सनियंत्रण करणे.
८.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	०२५३-२४६२४०१, २४६६७०३ फॅक्स क्र. ०२५३-२४५४५१८

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

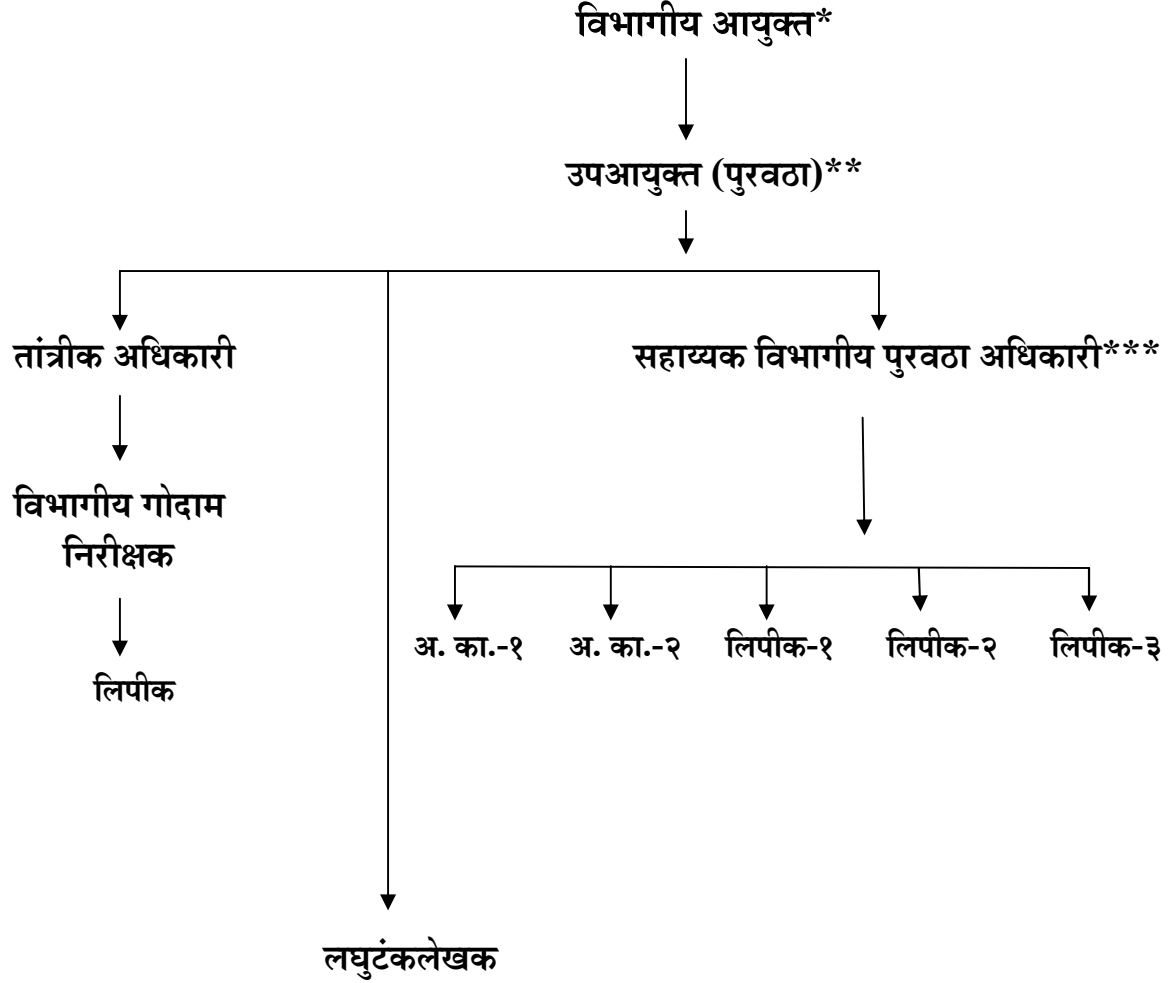
दूरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

संघटन तक्ता



मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. २

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये यांचा तपशील
कलम ४(१)(b) (ii) नमुना (अ) व (ब)

अ.क्र	पदनाम	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार(प्रशासकीय आर्थिक व अर्थन्यायिक अधिकार व कर्तव्ये)	
१	उप आयुक्त	<ol style="list-style-type: none">विभागातील जिल्ह्यांचे पुरवठा विषयक कामकाजांचे सनियंत्रण करणे व शासनास आवश्यक ते अहवाल सादर करणे.महाराष्ट्र केरोसिन डिलर्स लायसेंसिंग ऑर्डर १९६६ चे कलम १४ अंतर्गत अपिल चालविणे.महाराष्ट्र शेड्युल्ड कमोडीटीज रिटेल डिलर्स लायसेंसिंग ऑर्डर १९७९ चे कलम १५ अंतर्गत अपिल चालविणेमहाराष्ट्र अनुसूचीत वस्तु (वितरणाचे विनियमन) आदेश १९७५ चे खंड २४ अन्वये पुनरिक्षण अर्ज चालविणे.मोटर्स स्पीरीट अॅन्ड हाय स्पीड डिझेल (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अॅन्ड प्रिव्हेशन ऑफ माल प्रॅक्टीसेस ऑर्डर १९९८ अन्वये तपासणी करणे	अनु क्रमांक २ ते ४ मध्ये अपिल/पुनरीक्षण अर्ज दाखल करून त्यावर अंतीम निर्णय देणे.
२	सहाय्यक विभागीय पुरवठा अधिकारी	<ol style="list-style-type: none">पुरवठा शाखेतील अ.का, लिपीक यांच्या संकलनाच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे.विभागातील जिल्ह्यातील माहिती वेळोवेळी प्राप्त करून शासनास अहवाल सादर करणे.जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या मासिक सभेचे आयोजन करणे. व पुरवठा विषयक कामाचा आढावा घेणे.प्रतिक्षाधीन प्रकरणांबाबतही विभागाचा आढावा घेणे.आठवडा बैठकीस उपस्थित राहून प्रलंबीत बाबी वरीष्टांना अवगत करणे.	पुरवठा शाखेतील अधिनस्त कर्मचा-यांच्या कामकाजाचे पर्यवेक्षण करणे.
३	तांत्रिक अधिकारी	<ol style="list-style-type: none">शासन आदेशानुसार विभागातील गोदामांची तपासणी करणे.गोदाम तपासणीतील तपासणी शकांची पुर्तता उप आयुक्त (पुरवठा) यांचेकडे सादर करणे.विभागीय गोदाम निरीक्षक यांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षण करणे.	<ol style="list-style-type: none">विभागातील पुरवठा विषयक लेखे व गोदाम लेखे याबाबत वेळोवेळी तपासणी करून, शासनास अहवाल सादर करणे.विभागीय गोदाम निरीक्षक यांच्या कामाच पर्यवेक्षण करणे.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

४	विभागीय गोदाम निरीक्षक	१. विभागातील शासन आदेशानुसार गोदाम तपासणी करणे २. गोदामा संबंधित प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे. ३. गोदामा संबंधिची पुरवठा विषयक बिले छाननी करुन, वित्तिय अधिकारानुसार मंजूर करणे अथवा ती परत करणे किंवा पुढील कार्यवाहीसाठी शासनास सादर करणे.	१. विभागातील शासन आदेशानुसार गोदाम तपासणी करणे. २. गोदाम संबंधि प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे. ३. गोदामा संबंधिची पुरवठा विषयक बिले छाननी करुन, वित्तिय अधिकारानुसार मंजूर करणे अथवा ती परत करणे किंवा पुढील कार्यवाहीसाठी शासनास सादर करणे.
५	अव्वल कारकून नं. १	१. केरोसिन विषयक कामे (नियतन,परवाने नुतनीकरण इ. संख्यकी माहिती) २. गॅस, पेट्रोल, डिझेल, नाफता,सॉल्वन्ट विषयक कामे ३. स्व.धा.दुकान पुनरिक्षण अर्जाबाबत अपीलीय कामकाज ४. वाहतूकदार, पेट्रोल पंप ,भाजीपाला व व्यापारी यांनी पुकारलेल्या संपा बाबतची कामे ५. सर्व प्रकारच्या दक्षता पथकाकडील कामे ६. उपोषण, आत्मदहन. ७. अन्नधान्य / केरोसीन टॅन्करला जिपीएस प्रणाली सिस्टीम बसविणेबाबत ८. गॅस टॅम्पींग करणेबाबत ९. ग्रुप एसएमएस योजना कार्यान्वीत करणे १०. आपतकालीन योजना ११. स्व.धा.दुकाने विषयक अपीलाचे आदेश (निकाल) तयार करणे.	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे
६	अव्वल कारकून नं. २	१. केरोसिन विषयक अपील कामे. २. केरोसिन विषयक अपीलाचे आदेश (निकाल) तयार करणे. ३. पुरवठा शाखेतील सर्व संकलनाकडे प्राप्त होणा-या माहिती अधिकार अंतर्गतच्या अर्जाबाबत जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे. ४. स्वस्त धान्य दुकानांबाबत सांख्यीकी माहिती ५. नवसंजीवन योजना विषयक कामे	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

७	लिपीक क्र. १	<p>१. नियंत्रित साखरेच्या नियतन उचलीबाबत माहिती</p> <p>२. शिधापत्रिकांचे संगणीकीकरणे</p> <p>३.सर्व प्रकारच्या शिधापत्रिका धारक कुटुंबाचे पुनर्विलोकना बाबत</p> <p>४. अपात्र शिधापत्रिका मोहीम</p> <p>५. अपील कामकाजाचे निकाल तयार करणे</p> <p>६.पुरवठा विषयक सर्व प्रकारचे तक्रारी अर्ज (नाशिक,अहमदनगर व जळगांव जिल्हे)</p>	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे
८	लिपीक क्र. २	<p>१. वेतन/प्रवासभत्ता/कार्यालयीन खर्चाची देयके व कॅशबुक लिहीने</p> <p>२. बिल रजिष्टर, वेतन नोंदवही, इत्यादी मध्ये वेळोवेळी नोंदी घेवून अद्ययावत करणे.</p> <p>३. वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांचे भविष्य नि.नि.लेखा अद्ययावत करणे व त्याअनुषंगीक कामे</p> <p>४. जमाखर्च मासिक विवरणपत्रे</p> <p>५. जडवस्तू संग्रह नोंदवही अद्ययावत ठेवणे</p> <p>६. स्टेशनरी खरेदी करून वाटप करणे</p> <p>७. आयकर विवरणपत्र त्रैमासिक , वार्षिक सादर करणे व त्या अनुषंगीत इतर कामे.</p> <p>८. वार्षिक , आठमाही अंदाजपत्रक व त्याअनुषंगीक कामे</p> <p>९.अस्थापना विषयक कामे (सेवापुस्तक अद्ययावत करणे, शासनाने वेळोवेळी मागीतलेली माहिती शासनास सादर करणे इत्यादी कामे)</p>	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे
९	लिपीक क्र. ३	<p>१.धान्ययोजना:- एपीएल,बीपीएल,अंत्योदय,अन्नपूर्णा, वस्तीगृह, आश्रमशाळा, कल्याणकारी योजना, नारी निकेतन,शालेय पोषण आहार इत्यादी योजनांचे नियतन,उचल व वाटप बाबतचा पत्रव्यवहार व अहवाल शासनास पाठविणे.</p> <p>२. महाफूड अज्ञावली बाबतची कार्यवाही व पत्रव्यवहार</p> <p>३. संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना, कामासाठी धान्य योजना बाबतचा पत्रव्यवहार</p> <p>४. अन्नपूर्णा योजना लाभार्थी निवडणे व त्या अनुषंगीत इतर कामे</p> <p>५. सर्व स्तरावरील दक्षता समित्यांची कामकाज</p> <p>६. धान्य हमी योजना (घरपोच / व्दारपोच)</p> <p>७. महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू घाऊक व्यापार परवाना आदेश बाबतची कार्यवाही (विविध वस्तू साठा मर्यादा)</p> <p>८. केंद्र शासनाच्या खुल्याबाजार विक्री योजनेअंतर्गत</p>	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

		<p>(OMSS) (D) गहू व तांदळाच्या नियतनाबाबत.</p> <p>९. सर्व प्रकारचे उपयोगीता प्रमाणपत्रे (युटीलायझेशन सर्टीफीकेट)</p> <p>१०. सर्व प्रकारच्या पीडीएस कंटोल ऑर्डर (मासिक व त्रैमासिक अहवाल)</p> <p>११. ग्रामधान्य कोष योजना</p> <p>१२. धान्य वाहीनी (Interactive Voice Response)</p> <p>१३. खाद्यतेल, तुरदाळ इ. बाबतची माहिती संकलीत करून शासनास सादर करणे</p> <p>१४. भाववाढ नियंत्रण बाबतची कार्यवाही.</p> <p>१५. पुरवठा विषयक सर्व प्रकारची तक्रारी अर्ज (धुळे व नंदुरबार जिल्हा)</p>	
१०	लिपीक क्र. ४	<p>१. विभागातील शासकीय गोदाम तपासणे</p> <p>२. वाहतूक व हमाली ठेका बाबतची कार्यवाही व पत्रव्यवहार.</p> <p>३. गोदाम तुटीच्या अपिलासंदर्भात निर्लेखन/वसुली तसेच तुट निर्लेखन करणेबाबत</p> <p>४. गोदाम भाडे मंजूरी</p> <p>५. रस्ता वाहतूक परवानगी</p> <p>६. शालेय पोषण आहार, संपूर्ण ग्रामिण योजना</p> <p>७. बाबत कमीशन व रिबेट मंजूर करणे</p> <p>८. कृषी उत्पन्न बाजार समितीस मार्केट फी व सुपरव्हीजन फी मंजूर करणे</p> <p>९. वाहतूक कंत्राट विषयक कामे</p> <p>१०. शासकीय गोदाम भाड्याने देणेबाबत.</p> <p>११. सुतळी खरेदी बाबत</p> <p>१२. गोदामास धुरीकरण / फवारणी करणे</p> <p>१३. अन्न सुरक्षेसंबंधी उपाययोजना व अखाद्या धान्य विल्हेवाट.</p> <p>१४. जी रजिष्टर वसुली बाबतचे काम</p> <p>१५. प्रपत्र लेखे</p> <p>१६. गोदाम दुरुस्ती व बांधणी</p> <p>१७. जिल्हा लेखा पर्यवेक्षक यांचे कामकाज</p> <p>१८. उपयोगी / निरोपयोगी व तुकडा बारदाना विल्हेवाट</p> <p>१९. भरडधान्य खरेदी व विल्हेवाटी बाबतचा पत्रव्यवहार.</p> <p>२०. पिठ गिरण्या (पलोअर मिल) बाबतची कार्यवाही.</p>	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

११	लिपीक क्र. ५	<p>१. संकलनानुसार टपालाचे वाटप करणे २. माहितीचा अधिकार मासिक अहवाल पाठविणे ३. ग्राहक संरक्षण ४. महालेखापाल, वित्तीय सल्लागार व लोकलेखा समिती यांचे कडील प्रलंबित परिच्छेद ५. पीएलए पतमर्यादा, पीएलए शिल्लक, एफसीआय कडील शिल्लक रकमा, ६. संकलीत लेखे , साखर लेखे व इत्यादी ७. सर्व प्रकारच्या धाडी, तपासण्याबाबत चा पत्रव्यवहार ८. सर्व प्रकारच्या बैठकांची माहिती संकलीत करणे, इतिवृत्त तयार करणे व त्या अनुषंगीक इतर कामे ९. जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनीवर अभिप्राय १०. जिल्हा पुरवठा कार्यालय, तहसिल कार्यालय तपासणी कार्यक्रम ११. पावसाळी, हिवाळी व अर्थसंकल्पीय अधिवेशनासाठी आवश्यक पुस्तिका तयार करणे १२. अभिलेख (अ,ब,क,ड प्रमाणे वर्गवारी केले बाबत शाखेचा एकत्रित आढावा)</p>	सोपविलेले सर्व कामे पूर्ण करणे
----	--------------	--	--------------------------------

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. ३

कलम ४ (१) (ब) (III)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

अ.क्र.	कामाचे / निर्णय प्रक्रियेचे नाव	कालावधी	कामाची प्राथमिक जबाबदारी	जबाबदारची व उत्तरदायित्वाची शृंखला
१.	पुरवठा विषयक प्राप्त झालेल्या संदर्भ निर्गत करणे	७ दिवस	अ.का	सहाय्यक विभागीय पुरवठा अधिकारी तांत्रिक अधिकारी उप आयुक्त (पुरवठा) विभागीय आयुक्त
२	पुरवठा विषयक तक्रारीची प्रकरणे	४५ दिवस	अ.का	सहाय्यक विभागीय पुरवठा अधिकारी विभागीय आयुक्त

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. ४

कलम ४ (१) (ब) (iv)

स्वतःची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

पुरवठा विषयक येणा-या तक्रारींचे निवारण करणे	४५ दिवस
---	---------

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. ५

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

पुरवठा शाखेच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम शासन निर्णय

Sr. No.	Inacted & Amendment Date	GR / SO / Circular / Act
१	३.१२.१९७०	Inspection schedule for of various supply offices under the food & civil supplies department
२	२०.८.१९७७	Supply Inspection work under the various orders... Quantum of inspection...
३	२०.४.१९८७	राज्यातील सर्व ग्रामीण डोंगराळ व दुर्गम भागात रॉकेलचा नियमित व पूरेसा पुरवठा करणेबाबत.
४	७.१२.१९८७	एक महिना म्हणजे ३० दिवस पर्यंत उप आयुक्त यांना मंजूरीचे आदेश दिलेबाबत.
५	२२.२.१९९०	रॉकेल परवाने मंजूर करण्यासाठी परवाना मंजूर करणा-या अधिका-यांनी विचारात घ्यावयाची अग्रक्रम सूची व मार्गदर्शक तत्वे.
६	१२.११.१९९१	रास्तभाव / शिधावाटप दुकान मंजूर करणे संबधत सूधारीत आदेश
७	२८.३.१९९४	शासकीय अधिकारी / कर्मचा-यांच्या रजेवरील निर्बंधाबाबत.
८	१६.७.१९९४	राजपत्रीत शासकीय कर्मचा-यांना रजा मंजूर करण्याच्या आणि शासकीय कर्मचा-यांना अध्ययन रजा मंजूर करण्याच्या शक्ती प्रदान करणेबाबत.
९	२८.३.१९९५	चार वर्षातुन एकदा महाराष्ट्रात कोठही जाण्यास रजाप्रवास सवलत.
१०	२३.५.१९९५	नवसंजीवनी योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी धान्य पुरवठ्याबाबत करावयाची तातडीची उपाययोजना
११	५.१०.१९९५	कर्मचारी / अधिकारी वैद्यकीय कारणास्तव रजा मंजूरीबाबत.
१२	६.१२.१९९६	दिर्घ सुटी विभागामध्ये सेवेत असलेल्या व्यक्तींना अर्जीत रजेबाबत.
११	१२.५.१९९७	आदिवासी भागातील शिधापत्रीकाधारकांना रॉकेलचा पुरवठा करणेबाबत.
१२	१३.८.१९९७	रास्तभाव / अधिकृत शिधावाटप दुकानदाराकडून एकापेक्षा अधिक असलेली रास्तभाव / अधिकृत शिधावाटप दुकान काढुन घेण्याबाबत.
१३	२२.१२.१९९७	शिधावाटप / रास्तभाव दुकानदारांच्या मृत्युनंतर त्यांच्या वारसास नवीन परवाना देण्याबाबत.
१४	९.३.१९९८	रॉकेल परवाने वारसांच्या नावे वर्ग करण्याबाबत.
१५	३०.३.१९९८	रास्तभाव / शिधावाटप दुकान मंजूर करण्याबाबत सूधारीत आदेश
१६	१३.५.१९९८	रॉकेल परवाना मंजूर करतांना महिलांना ३० टक्के आरक्षण.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

१७	३०.११.१९९८	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेची कामे सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८ भाग-२ अन्वये विभागाच्या नियंत्रणा खालील अधिका-यांना विभागाच्या कामकाजाशी संबंधीत वित्तीय अधिकार भाग-२ मध्ये शक्ती प्रदान करणेबाबत.
१८	२४.२.१९९९	जिल्ह्यातील केरोसिन एजटांना केरोसिनचा समान कोटा ठरवून देणेबाबत.
१९	२०.३.१९९९	रास्तभाव/शिधावाटप दुकान मंजुर करणे- सुधारीत प्राथम्य सूची
२०	८.६.१९९९	उप आयुक्त (पुरवठा) गट-अ वरीष्ठ श्रेणी या पदाची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चीत करणेबाबत.
२१	१४.६.१९९९	किरकोळ रॉकेल परवाने मंजुर करतांना लोकसंख्येचा निकष लावणेबाबत.
२२	१.७.१९९९	रास्तभाव / शिधावाटप दुकान मंजुर करणे संबंधात सुधारीत आदेश
२३	१३.७.१९९९	रास्तभाव दुकान तपासणी मानके निश्चीत करणेबाबत.
२४	२९.७.१९९९	आकस्मीतरीत्या उदभवणा-या २३ गंभीर आजारावर तसेच पाच गंभीर आजारावर खाजगी रूग्णालयाचे विशीष्ट उपचारावरील वैद्यकीय खर्चाची प्रतीपुर्ती दराबाबत.
२५	२८.१०.१९९९	मानवास खाण्यास अखाद्य परंतु पशुपक्षास खाण्यास योग्य तसेच मानवी व पशुपक्षांनी खाण्यास अयोग्य ठरविलेल्या अन्नधान्याच्या विल्हेवाटीबाबत.
२६	५.११.१९९९	तिहेरी शिधापत्रीका योजना- नविन शिधापत्रीकासाठी निकष व कार्यपध्दती.
२७	१२.११.१९९९	उपयोगी/निरूपयोगी व तुकडे बारदानाची लिलावाने / निवीदा पध्दतीने विल्हेवाट लावणे. शक्ती प्रदान करणेबाबत.
२८	३०.११.१९९९	शासकीय गोदामातील धान्य तुटीचे मुल्य निर्लेखीत करण्याबाबत तसेच अन्नधान्य व इतर जीवनावश्यक वस्तुच्या अपहार प्रकरणी संबंधीतावर कार्यवाही करणेबाबत.- एकत्रीत आदेश
२९	७.१२.१९९९	शासकीय कर्मचा-यांना अनुज्ञेय असलेल्या प्रवास व दैनिक भत्याच्या दरात सूधारणा.
३०	२५.४.२०००	सार्वजनिक विरतण व्यवस्थे अंतर्गत पंचायत राज संस्थाचा सहभाग वृद्धीगंत करणे व व्यवस्थेच्या अंमलबजावणीत पारदर्शकता आणणे.
३१	२६.४.२०००	रास्तभाव दुकानातुन धान्याचे नमूने पॉलीथीन पिशव्यामधुन प्रदर्शीत करण्याच्या आदेशाची काटेकोर अंमलबजावणी.
३२	२८.७.२०००	नवीन रास्तभाव / शिधावाटप दुकान मंजुरीसाठी एकांक संख्या व कार्यपध्दतीबाबत.
३३	२.९.२०००	एकत्रीत आदेश रास्तभाव / शिधावाटप दुकानदारांना मार्जीन व रिबेट
३४	१.६.२००१	शासकीय गोदामे भाड्याने देण्याबाबत.
३५	८.६.२००१	राज्यातील शिधापत्रीकाधारकांच्या केरोसिन वितरणाच्या परीमाणाबाबत.
३६	१६.८.२००१	किरकोळ केरोसिन परवाना मंजुर करणे.
३७	२२.१०.२००१	उप आयुक्त (पुरवठा) यांच्या मासीक तपासणीचे निकष सुधारीत करणेबाबत.
३८	३१.३.२००१	केंद्रीय अन्नपूर्णा योजनेची अंमलबजावणी
३९	१.१.२००२	महाराष्ट्र केरोसिन डिलर्स लायसेंसिंग ऑर्डर १९६६ मध्ये सूधारणा करणेबाबत.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

४०	७.१.२००२	शासकीय गोदामे भाड्याने देण्याबाबत.
४१	२३.२.२००२	केरोसिन परवानाधारकांसाठी अनामत रक्कम जमा करण्याचा पध्दतीत सूधारणा.
४२	१४.३.२००२	ग्रामीण क्षेत्रात ग्रामसभेने शिफारस केलेल्या अर्जदारास रास्तभाव दुकान मंजूर करणेबाबत.
४३	१९.४.२००२	शासकीय गोदामातील धान्याच्या तुटीच्या रकमा निर्लेखित / वसुल करण्याची कार्यवाही वेळीच करण्याबाबत..
४४	२६.४.२००२	शिधावाटप रास्तभाव दुकानदारांच्या मृत्युनंतर त्याच्या वारसास परवाना मंजूर करणेबाबत.
४५	७.६.२००२	केंद्रीय अन्नपूर्णा योजनेचे लाभार्थी शोधुन मोफत धान्याचा लाभ देण्याबाबत.
४६	१३.८.२००२	रास्तभाव दुकाने मंजूर करण्याच्या प्राथम्य सूचीत बदल करणे.
४७	१.२.२००३	लक्ष निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्था व अंत्योदय अन्न योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत.
४८	२९.७.२००६	निनावी व खोटया सहीने शासनाकडे आलेल्या अर्जावरील कार्यवाही
४९	३.९.२००३	घरबांधणी अग्रीम व्याज आकारणीबाबत.
५०	८.९.२००३	ग्रामीण क्षेत्रात ग्रामसभेने शिफारस केलेल्या अर्जदारास रास्तभाव दुकान मंजूर करणेबाबत विशीष्ट परीस्थीतीत कार्यवाही करणेबाबत.
५१	१६.१०.२००३	विस्तारीत अंत्योदय अन्न योजना लाभार्थी निवड व अंमलबजावणीबाबत.
५२	२३.३.२००४	बेघर कुटुंबीयांना शिधापत्रीका देणेबाबत.
५३	१४.५.२००४	विशेष असाधारणा रजा योजना.
५४	१.९.२००४	केरोसिनचे दर व परीमाण यास जिल्हास्तरावर व तालुका स्तरावर प्रसीध्दी देणेबाबत.
५५	२९.९.२००४	अर्धघाऊक केरोसिन परवाने नुतनीकरणाबाबत.
५६	२५.१०.२००४	घरबांधणी अग्रीम व्याज आकारणीबाबत.
५७	२९.११.२००४	हृदयविकाराशी निगडीत अॅन्जीओग्राफि या चाचणीवरील खर्चाची प्रतिपुर्ती अनुज्ञेय ठरविण्याबाबत.
५८	१४.१.२००५	विशेष असाधारण योजना मुदतवाढ
५९	१.२.२००५	घरबांधणी अग्रीम अनुज्ञेय महागाई वेतन या विषयाबाबत.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

६०	१९.४.२००५	रास्तभाव दुकानाच्या तपासण्या अधिक प्रभावीपणे करण्याबाबत..	
६१	७.७.२००५	अपिलामध्ये स्थगिती दिली असतांना परवान्याचे नूतनीकरण न करणेबाबत.	
६२	२३.७.२००५	नवीन जाहीरनामा काढून कार्यान्वीत झालेल्या किरकोळ केरोसिन परवाना व रास्तभाव दुकान अपिल प्रकरणे स्थगिती न देणेबाबत.	
६३	५.८.२००५	बनावट/बोगस शिधापत्रीकांची शोध मोहीम.	
६४	११.८.२००५	पेट्रोल/डिझेल पंपाचे केरोसिन व इतर पेट्रोलीयम पदार्थांचे परवानाधारक/गॅसवितरक यांच्या तपासण्या करण्यासाठी राज्यस्तरीय दक्षता पथकाची पुर्नरचना व विभागीय दक्षता पथके स्थापन करण्याबाबत.	
६५	३०.८.२००५	जीवनावश्यक वस्तू कायदा, १९५५ नूसार कार्यवाही करणेबाबत.	
६६	६.९.२००५	राज्यस्तरीय दक्षता पथकाची पुर्नरचना व विभागीय दक्षता पथके स्थापन करणेबाबत.	
६७	१७.१०.२००५	केरोसिन नियतनाचे सविस्तर आदेश काढून त्यास पुरेशी प्रसीध्दी देणेबाबत.	
६८	२८.१२.२००५	सॉल्वंटस ट्रेडींग परवाने मंजूरीबाबत.	
६९	२९.१२.२००५	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत अन्नधान्य रास्तभाव दुकानापर्यंत पोहचविण्यासाठी द्वारपोच योजना संपुष्टात आणण्याबाबत.	
७०	३.१.२००६	लक्ष निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेत (टी.पी.डी.एस.) मुलभूत बदल करणेबाबत.	
७१	६.१.२००६	शासकीय कर्मचा-यांना अनुज्ञेय असलेल्या प्रवास व दैनिक भत्याच्या दरात सूधारणा.	
७२	१३.१.२००६	राज्यात निळया केरोसिनच्या टँकरचे ट्रकींग करणेबाबत.	
७३	२०.१.२००६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८२ मधील नियम ७९ मध्ये एडस या रोगाचा समावेश करणेबाबत.	
७४	३०.१.२००६	नियंत्रित साखरेचे परवाने नूतनीकरण करणेबाबत.	
७५	१९.६.२००६	दैनिक भत्याच्या दरात सूधारणा..	
७६	७.७.२००६	नविन किरकोळ केरोसिन परवाने मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांना प्रदान करणेबाबत.	
७७	१६.९.२००६	जिल्हास्तरीय भाववाढ संनियंत्रण समिती स्थापन करण्याबाबत.	
७८	१३.१०.२००६	शासकीय कर्मचा-यांच्या नावे असलेले केरोसिन परवाने रद्द करणेबाबत.	
७९	१६.१०.२००६	शासकीय कर्मचा-यांच्या नावे असलेली रास्तभाव दुकाने रद्द करणेबाबत.	
८०	२५.१.२००७	केरासिन परवाने नूतनीकरण न करणेबाबत.	
८१	१२.२.२००८	रास्तभाव/शिधावाटप दुकाने व केरोसीन परवाने मंजुर करण्याबाबत.	
८२	२३.१.२००८	किरकोळ/हॉकर्स केरोसीन परवाने नूतनीकरण करण्याचे अधिकार तहसिलदार यांना प्रदान करण्याबाबत.	
८३	१८.३.२०१०	केरोसीन परवाने मंजूरीबाबत.	

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

८४	६.४.२०१०	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत केरोसीनवरील मुल्यवर्धित करात सुधारणा.	
८५	१०.५.२०१०	केरोसीन परवान्यांच्या नुतनीकरण करण्याबाबत	
८६	२५.६.२०१०	रास्तभाव/शिधावाटप दुकाने व किरकोळ केरोसीन परवाने मंजुर करण्याबाबत.	
८७	१७.६.२०१०	केरोसीन परवान्यांच्या नुतनीकरण करण्याबाबत	
८८	२३.१२.२०१०	केरोसीन परवान्यांच्या नुतनीकरण करण्याबाबत शासन पत्र क्र.रॉकेल-१९०९/१५८/प्रक्र११३/नापु-२७ दि.१७.६.२०१० व त्यामधील मार्गदर्शक सुचना रदद करण्यात आले बाबत.	
८९	३१.१.२०११	ज्या ठिकाणी रास्तभाव दुकानदारांकडे केरोसीन परवाना नसतांना केरोसीन कोटा दिला आहे त्यांचा केरोसीन कोटा थांबविणे आणि त्या ठिकाणी स्वयंसहायता गटांची निवड करणेबाबत.	
९०	३१.१.२०११	केरोसीन, पेट्रोल, डिझेल व इतर पेट्रोलियम पदार्थांच्या भेसळ रोखण्याच्या अनुषंगाने तपासणी/धाडींची विशेष मोहिम राबविणेबाबत.	
९१	१९.७.२०११	केरोसीन, पेट्रोल, डिझेल व इतर पेट्रोलियम पदार्थांच्या भेसळ रोखण्याच्या अनुषंगाने तपासणी/धाडींची विशेष मोहिम राबविणेबाबत सुधारीत आदेश (पोलिस अधिकारी यांना केरोसीन/डिझेल व इतर पेट्रोलियम पदार्थांच्या बाबतीत स्वतंत्रपणे तपासणी/धाडींचे अधिकार देणेबाबत).	
९२	२९.७.२०११	जिल्हाधिकारी व अपर जिल्हाधिकारी यांना देण्यात आलेल्या विषयांमध्ये सुधारणा	

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. ६

पुरवठा शाखेकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ. नं.	रजिष्टरचे नाव / क्रमांक	कालावधी	उपलब्धतेचे ठिकाण	हाताळणारे कर्मचारी	जतन करावयाचा कालावधी	नष्ट करावयाची पध्दत
१	कार्यविवरण नोंदवही विभागीय गोदाम निरीक्षक अव्वल कारकुन-१ अव्वल कारकुन-२ लिपीक-१, लिपीक-२, लिपीक-३, लिपीक-४, लिपीक-५	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.१ टेबल नं.२ टेबल नं.३ टेबल नं.४ टेबल नं.५ टेबल नं.६ टेबल नं.७	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
२	अवेट रजिष्टर (Await Reg.) विभागीय गोदाम निरीक्षक अव्वल कारकुन-१ अव्वल कारकुन-२ लिपीक-१, लिपीक-२ लिपीक-३, लिपीक-४, लिपीक-५	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.१ टेबल नं.२ टेबल नं.३ टेबल नं.४ टेबल नं.५ टेबल नं.६ टेबल नं.७	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
३	रिट पिटीशन रजिष्टर- १	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.२ सेल्फ नं.१ (वर)	अ.का.	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
४	अनुदान रजिष्टर लेखाशिर्ष-४४०८	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

५	महत्वाचे पत्रव्यवहार अ.शा.पत्रे, मंत्री/आमदार /खासदार संदर्भ, विधानसभा तारांकीत प्रश्न, इतर संदर्भ नोंदवही	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.४ सेल्फ नं.२ नियतकालीके या कप्यात	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
---	--	---------------------------------------	--	-------	--------	---------------------------

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

६	नियतकालीके फाईल संबंधातील रजिष्टर	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.१ टेबल नं.२ टेबल नं.३ टेबल नं.५	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
७	वेतनवाढ रजिष्टर	कायम स्वरूपी	टेबल नं.३	लिपीक	कायम स्वरूपी	-
८	रोखपाल नोंदवही	कायम स्वरूपी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	३० वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
९	बील रजिष्टर	कायम स्वरूपी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
१०	धनादेश नोंदवही	कायम स्वरूपी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	३० वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
११	हजेरी पुस्तक	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	१ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
१२	भविष्य निर्वाह नोंदवही वर्ग-४	कायम स्वरूपी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	३० वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे
१३	सेवापुस्तक	कायम स्वरूपी	टेबल नं.३ कप्पा क्र.१ (वर)	लिपीक	कायम स्वरूपी	-
१४	कॅव्हेट रजिष्टर	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.१ नियतकालीका कप्पा टेबल नं.२ नियतकालीका कप्पा	संबंधित अ.का.	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. ७

कलम ४ (१) (ब) (vii)

पुरवठा शाखेच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत
करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कोणत्या अधिनियमा/नियम/परिपत्रकाद्वारे
	१. पुरवठा विभागात प्रामुख्याने स्वस्त धान्य दुकान व केरोसिन विषयक अपील कामकाज चालवले जाते. जिल्हा पुरवठा अधिका-यांनी स्वस्त धान्य दुकान व केरोसिन परवाने रद्द अथवा निलंबित केल्यास सदर दुकानदार या कार्यालयाकडे अपील करुन दाद मागतात. त्यांनी केलेल्या अपीलात तथ्य आढळल्यास अपील मंजूर केले जाते. अन्यथा सदरचे अपील फेटाळले जाते.	
	२. पुरवठा कक्षासी संबंधित विभागातील जे उपभोक्ते आहेत, त्यांच्याकडून पुरवठा कक्षात चालणा-या कामकाजाबाबत अभिप्राय घेण्यात येतात व त्यांच्या अभिप्रायानुसार कामकाजात काही सुधारणा वा बदल करावयाचे असल्यास त्यावर विचार करुन तशी सुधारणा वा बदल करण्याची तजवीज ठेवण्यात येते.	

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. ८

कलम ४ (१) (viii) नमुना (अ)
पुरवठा शाखेच्या संदर्भातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
अ.क्र	अधिसभेचे	सभेचे सदस्य	सभेचे उदीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेच्या कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. ९ कलम ४(१) (ब) (ix)

पुरवठा शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पदनाम व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे	वर्ग	वेतनश्रेणी	दुरध्वनी क्र. /फॅक्स / ईमेल
१	उप आयुक्त (पुरवठा)	श्री. आर. बी. भागडे	अ	PB-३-१५६००-३९१०० -GP ७६००	Ph: ०२५३- २४६६७०३, Fax: ०२५३- २४५४५१८
२	सहाय्यक विभागीय पुरवठा अधिकारी	श्री. डी. बी. बारगळ	अ	PB-३-१५६००-३९१००- GP-५०००	
३	तांत्रिक अधिकारी	पद रिक्त	अ	PB-३-९३००-३४८०० -GP ५०००	
४	विभागीय गोदाम निरीक्षक	पद रिक्त	क	PB-२-९३००-३४८०० -GP ४२००	
५	अव्वल कारकून	श्री. ए. आर. वनमाळी	क	PB-१-९३००-३४८०० -GP ४३००	
६	अव्वल कारकून	श्री. एस. सी. मंढ्रे	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP २८००	
७	लघु टंकलेखक	पद रिक्त	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP २८००	
८	लिपिक	श्रीमती आर. एम. त्रिभूवन	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP १९००	
९	लिपिक	श्रीमती झेड.एम.पटेल	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP १९००	
१०	लिपिक	श्री. डी. एस. तारे	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP १९००	
११	लिपिक	श्रीमती व्ही. बी. वसावे	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP १९००	
१२	वाहनचालक	श्री. अ. बी. कांबळे	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP १९००	
१३	शिपाई	श्री. के. आर. डावरे	ड	PB-१S-५२००-२०२०० -GP १९००	
१४	शिपाई	श्री. डी. एम. कासार	ड	PB-१S-५२००-२०२०० -GP १९००	

टिप: वरील सर्व कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांचे नावासमोर नमूद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्पावरील मुळे वेतन मिळते तसेच मुळ वेतन + ग्रेड पे यांच्या ५८ टक्के महागाई भत्ता व २० टक्के घरभाडे भत्ता व इतर अनुषंगिक भत्ते दिले जातात.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. १०

कलम ४(१) (ब) (X)

पुरवठा शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित
करणे

अ.क्र.	वर्ग	मुळ वेतन + ग्रेड वेतन		इतर भत्ते		
		महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियमित शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	५८ टक्के	२० टक्के	१८०	४००	निरंक
२	ब	५८ टक्के	२० टक्के	१८०	२००	निरंक
३	क	५८ टक्के	२० टक्के	१८०	१५०	निरंक
४	ड	५८ टक्के	२० टक्के	१८०	१५०	निरंक

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३ ४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

मॅन्युअल क्र. ११

कलम ४ (१) (ब) (xii)

पुरवठा शाखेचा मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

क्र.	अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
लागू नाही					

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. १२

कलम ४ (१) (ब) (xii)

पुरवठा शाखेतील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००७-०८ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

अ.क्र	तपशील	माहिती
१.	कार्यक्रमाचे नाव	वैयक्तिक लाभार्थीना लाभ/अनुदान देणारी कोणतीही योजना पुरवठा शाखेमार्फत राबविली जात नसलेने माहिती निरंक आहे.
२.	लाभार्थीच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	
३.	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	
४.	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	
५.	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	
६.	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	
७.	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	
८.	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	
९.	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	
१०.	इतर शुल्क	
११.	विनंती अर्जाचा नमुना	
१२.	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	
१३.	जोड कागदपत्राचा नमुना	
१४.	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३ ४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक
पुरवठा कक्ष
dycom.supply.nasik@gmail.com

१५	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम	
१६	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)	
१७	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणेयोजना /
कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थी यांची रक्कम स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३ ४२२१०१
www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner
दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक
पुरवठा कक्ष
dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. १३

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पुरवठा शाखेत मिळणा-या / सवलतीचा परवाना चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक
पुरवठा कक्ष
dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. १४

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पुरवठा शाखेत इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहिती संबंधातील
तपशील

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	सध्या या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात माहिती उपलब्ध नाही			
२	फिल्म				
३	सिडी				
४	फ्लॉपी				
५	इतर कोणत्याही स्वरूपात	विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर माहिती उपलब्ध होऊ शकते.			

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. १५

कलम ४ (१) (ब) (xv)

पुरवठा शाखेत उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधा प्रकार	उपलब्धता तपशील
१.	वेबसाईट विषयी माहिती	विभागीय आयुक्त कार्यालयाची वेबसाईट आहे.
२.	कॉलसेंटर विषयी माहिती	कॉलसेंटर नाही
३.	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	विनंतीवरून अभिलेख तपासणीसाठी अभिलेख उपलब्ध करून दिले जातात.
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	माहितीचा अधिकार
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	माहितीचा अधिकार
६	सूचना फलकाची माहिती	कार्यालयाचा सूचनाफलक उपलब्ध आहे.
७	ग्रंथालय विषयी माहिती	

● भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	कक्ष अधिकारी/ उप आयुक्त (पुरवठा)	पुरवठा विषयक कामकाजाबाबत.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३ ४२२१०१

www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक
पुरवठा कक्ष
dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्युअल क्र. १६

कलम ४(१) (ब) (XIV)

पुरवठा शाखेतील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र	अधिकारी	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक
१	माहिती अधिकारी	अव्वल कारकून	०२५३-२४६६७०३
२	सहाय्यक माहिती अधिकारी	संबंधित लिपिक	०२५३-२४६६७०३
३	अपीलीय अधिकारी	सहाय्यक विभागीय पुरवठा अधिकारी	०२५३-२४६६७०३

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३ ४२२१०१
www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner

दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक
पुरवठा कक्ष
dycom.supply.nasik@gmail.com

मॅन्यूअल क्र. १७

कलम ४ (१) (ब) (xvii), कलम ४ (१) (क) व कलम ४ (१) (ड)
पुरवठा शाखेतील शासकिय माहितीचे प्रकाशन

पुरवठा शाखेने शाखेशी संबंधित असलेली कामे विहित केलेली असून सदर कामांच्या कार्यपध्दतीचे विवरण शाखेने गुणवत्ता विकास प्रणाली २००१-१००० अंतर्गत तयार करण्यात आलेल्या कार्यपध्दतीमध्ये (प्रोसेस मॅन्यूअल) नमुद केलेले आहे.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१
www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner
दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक
पुरवठा कक्ष
dycom.supply.nasik@gmail.com

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१
www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner
दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३