

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

[dycom.supply.nasik@gmail.com](mailto: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) 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 करुन घेणे. ४. जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांनी केरोसिन, स्वस्तधान्य दुकानाबाबत केलेल्या आदेशावर प्राप्त झालेले अपिल अर्ज दाखल करुन घेणे. ५. पुरवठा शाखेतील काम करीत असलेल्या कर्मचा-यांचे दप्तर, रचना व कार्यपध्दतीनुसार ठेवणे व संदर्भ अहवाल सादर करुन निर्गत करणे. ६. पुरवठा शाखेचे कागदपत्र अभिलेख कक्षात आरक्षित करणे. ७. 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](http://www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner)

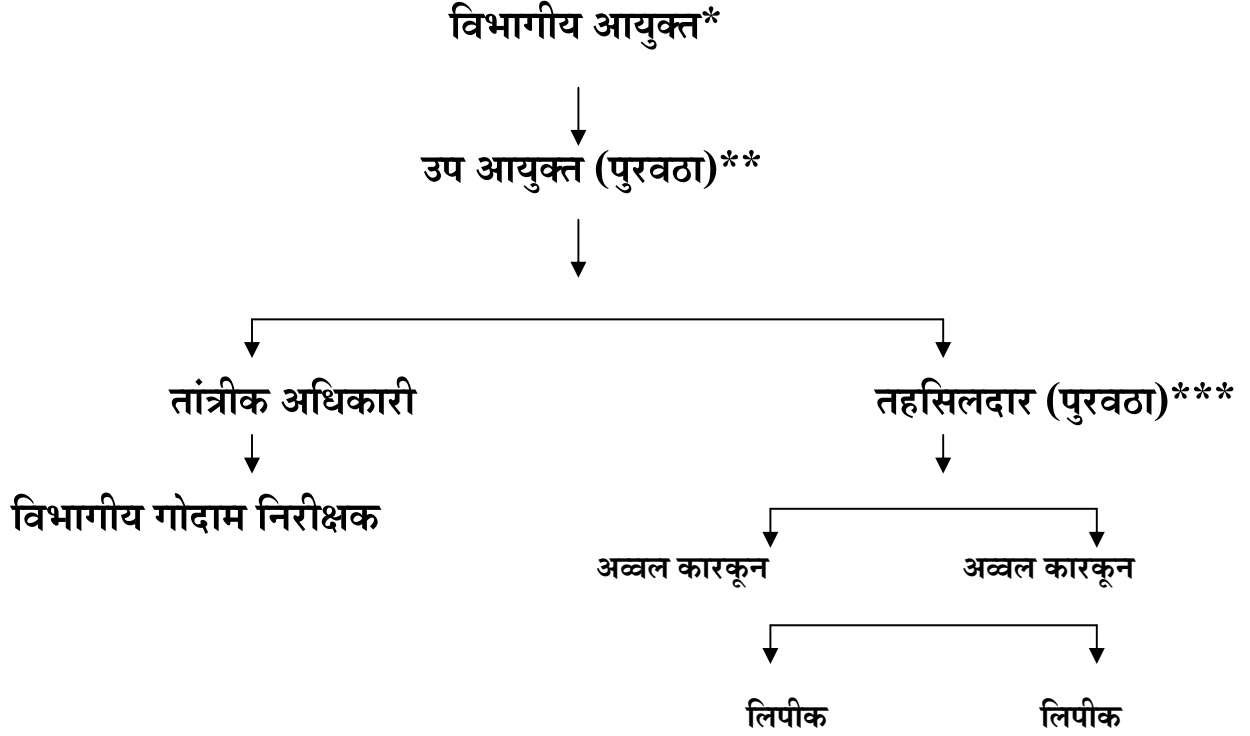
दूरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

[dycom.supply.nasik@gmail.com](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

## संघटन तक्ता



मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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	<p>१. विभागातील जिल्ह्यांचे पुरवठा विषयक कामकाजांचे सनियंत्रण करणे व शासनास आवश्यक ते अहवाल सादर करणे.</p> <p>२. महाराष्ट्र केरोसिन डिलर्स लायसेंसिंग ऑर्डर १९६६ चे कलम १४ अंतर्गत अपिल चालविणे.</p> <p>३. महाराष्ट्र शेडयुल्ड कमोडीटीज रिटेल डिलर्स लायसेंसिंग ऑर्डर १९७९ चे कलम १५ अंतर्गत अपिल चालविणे</p> <p>४. महाराष्ट्र अनुसूचीत वस्तु (वितरणाचे विनियमन ) आदेश १९७५ चे खंड २४ अन्वये पुनरिक्षण अर्ज चालविणे.</p> <p>५. मोटर्स स्पीरीट अॅन्ड हाय स्पीड डिझेल (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अॅन्ड प्रिव्हेशन ऑफ माल प्रॅक्टीसेस ऑर्डर १९९८ अन्वये धाडी टाकणे.</p>
२	तहसिलदार	<p>१. पुरवठा शाखेतील अ.का, लिपीक यांच्या संकलनाच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे.</p> <p>२. विभागातील जिल्ह्यातील माहिती वेळोवेळी प्राप्त करून शासनास अहवाल सादर करणे.</p> <p>३. जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या मासिक सभेचे आयोजन करणे. व पुरवठा विषयक कामाचा आढावा घेणे.</p> <p>४. प्रतिक्षाधीन प्रकरणांबाबतही विभागाचा आढावा घेणे.</p> <p>५. आठवडा बैठकीस उपस्थित राहून प्रलंबीत बाबी वरीष्टांना अवगत करणे.</p>

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

३	तांत्रिक अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"><li>शासन आदेशानुसार विभागातील गोदामांची तपासणी करणे.</li><li>गोदाम तपासणीतील तपासणी शकांची पुर्तता उप आयुक्त (पुरवठा) यांचेकडे सादर करणे.</li><li>विभागीय गोदाम निरीक्षक यांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षण करणे.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>विभागातील पुरवठा विषयक लेखे व गोदाम लेखे याबाबत वेळोवेळी तपासणी करून, शासनास अहवाल सादर करणे.</li><li>विभागीय गोदाम निरीक्षक यांच्या कामाच पर्यवेक्षण करणे.</li></ol>
४	विभागीय गोदाम निरीक्षक	<ol style="list-style-type: none"><li>विभागातील शासन आदेशानुसार गोदाम तपासणी करणे</li><li>गोदामा संबंधित प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे.</li><li>गोदामा संबंधिची पुरवठा विषयक बिले छाननी करून, वित्तीय अधिकारानुसार मंजूर करणे अथवा ती परत करणे किंवा पुढील कार्यवाहीसाठी शासनास सादर करणे.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>विभागातील शासन आदेशानुसार गोदाम तपासणी करणे.</li><li>गोदाम संबंधि प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे.</li><li>गोदामा संबंधिची पुरवठा विषयक बिले छाननी करून, वित्तीय अधिकारानुसार मंजूर करणे अथवा ती परत करणे किंवा पुढील कार्यवाहीसाठी शासनास सादर करणे.</li></ol>
५	अव्वल कारकून नं. १	<ol style="list-style-type: none"><li>जिल्हा पुरवठा कार्यालय, तहसिल कार्यालय तपासणी कार्यक्रम</li><li>विविध अधिकारी यांच्या होणा-या बैठकीसंबंधी कामे</li><li>जिल्हा पुरवठा अधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनीवर अभिप्राय</li><li>झुणका भाकर योजना</li><li>केरोसिन विषयक कामे</li><li>स्वस्त धान्य दुकान पुनरिक्षण अर्जाबाबत</li><li>गॅस / पेट्रोल / डिझेल / नाप्ता/सॉल्वंट विषयक कामे.</li><li>सर्व प्रकारच्या धाडीबाबतची कामे</li><li>वाहतुक, पेट्रोलपंपधारक, भाजीपाला यांनी पुकारलेल्या संपाबाबतची कामे.</li><li>उपोषण / आत्मदहन.</li><li>विभागीय दक्षता समितीबाबत कामे भात गिरणी लेव्ही वसुली</li></ol>	अधिकारी तकत्यात दर्शविलेली सर्व काम पूर्ण करणे.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

६	अव्वल कारकून नं. २	१. केरोसिन विषयक अपील कामे २. विशेष कृती कार्यक्रम ३. विशेष कृती कार्यक्रमांतर्गत कर्ज मंजूरीबाबत ४. आदिवासी क्षेत्रात धान्य वितरण योजना ५. स्वस्त धान्य दुकानाबाबत ६. स्वस्त धान्य दुकानाबाबत त्रैमासिक अहवाल ७. एपीएल/बीपीएल/अंत्योदय/अन्नपूर्णा/शालेय पोषण आहार/कल्याणकारी व वसतीगृह योजना	अधिकारी तक्तयात दर्शविलेली सर्व कामे पूर्ण करणे.
७	लिपीक क्र. १	१. संगणकीकरणाची सर्व प्रकारची कामे २. नियंत्रित साखरेच्या नियतन उचलीबाबत नियंत्रण (बीपीएल व एपीएल) ३. नवसंजीवनी येजना ४. शिधापत्रिकाचे संगणकीकरण ५. पिवळया शिधापत्रीकाधारक कुटंबाचे पुनर्विलोकन बाबत. ६. विभागातील सर्व प्रकारचे तक्रारी अर्ज ७. अपात्र शिधापत्रिका शोधमोहिम ८. अपिल कामकाजात मा. उप आयुक्त (पुरवठा) यांना मदत	अधिकारी तक्तयात दर्शविलेली सर्व कामे पूर्ण करणे.
८	लिपीक क्र. २	१. पगार बिले, प्रवासभत्ता बिले, कार्यालयीन खर्च बिले इ. तयार करणे. २. आस्थापना अनुदान वार्षिक माहिती तयार करणे. (कॅशफलो) ३. कॅश बुक लिहिणे ४. जमाखर्च मासिक विवरणपत्रे ५. स्टेशनरी खरेदी करुन वाटप करणे ६. आस्थापना विषयक शासनाने मागविलेली माहिती तयार करुन सादर करणे. ७. राष्ट्रीय ग्राहकदिन ८. सेवापुस्तकात योग्य त्या नोंदी वेळेवर घेऊन अद्यावत करणे. ९. खाद्यतेल, तुरडाळ इ. बाबतची शासनाने मागविलेली माहिती जिल्हयांकडून प्राप्त करुन घेणे.	अधिकारी तक्तयात दर्शविलेली सर्व कामे पूर्ण करणे.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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	तहसिलदार तांत्रिक अधिकारी उप आयुक्त (पुरवठा) विभागीय आयुक्त
२	पुरवठा विषयक तक्रारीची प्रकरणे	४५ दिवस	अ.का	तहसिलदार उप आयुक्त (पुरवठा) विभागीय आयुक्त

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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	३० दिवस
उप आयुक्त (पुरवठा ) यांचे कार्यालयात येणारी अपिल प्रकरणे निकाली काढणे	४० अपिले ३० दिवसात

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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 मंजुरीचे 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 संबधात 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 वर्षातून 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 मंजुरीबाबत.
१२	६.१२.१९९६	दिर्घ सुटी विभागामध्ये सेवेत असलेल्या व्यक्तींना अर्जात 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 काढून 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](http://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](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

१७	३०.११.१९९९ ८	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 मंजूर 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 मंजूर करतांना लोकसंख्येचा निकष लावणेबाबत.
२२	१.७.१९९९	रास्तभाव / शिधावाटप दुकान मंजूर 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 ९	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 ९	शासकीय गोदामातील धान्य तुटीचे मुल्य निर्लेखित 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 ०	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 मंजूर करणे.
३७	२२.१०.२००० १	उप आयुक्त (पुरवठा) यांच्या मासीक तपासणीचे निकष सुधारीत करणेबाबत.
३८	३१.३.२००१	केंद्रीय अन्नपूर्णा योजनेची अंमलबजावणी

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

३९	१.१.२००२	महाराष्ट्र केरोसिन डिलर्स लायसेंसिंग ऑर्डर १९६६ मध्ये सूधारणा करणेबाबत.
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 अन्नपुर्णा 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 खोट्या सहीने शासनाकडे आलेल्या अर्जावरील कार्यवाही
४९	३.९.२००३	घरबांधणी अग्रिम 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 शिधापत्रिका देणेबाबत.
५३	१४.५.२००४	विशेष असाधारण रजा योजना.
५४	१.९.२००४	केरोसिनचे दर व परीमाण यास जिल्हास्तरावर व तालुका स्तरावर प्रसीध्दी देणेबाबत.
५५	२९.९.२००४	अर्धघाऊक केरोसिन परवाने नुतनीकरणबाबत.
५६	२५.१०.२००४	घरबांधणी अग्रिम व्याज आकारणीबाबत.
५७	२९.११.२००४	हृदयविकाराशी निगडित अॅन्जीओग्राफि या चाचणीवरील खर्चाची प्रतिपुर्ती अनुज्ञेय ठरविण्याबाबत.
५८	१४.१.२००५	विशेष असाधारण योजना मुदतवाढ
५९	१.२.२००५	घरबांधणी अग्रिम अनुज्ञेय महागाई वेतन या विषयाबाबत.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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 पेट्रोलियम 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	सॉल्व्हंटस ट्रेडिंग 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 ट्रुकींग 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	केरोसिन परवाने नूतनीकरण न करणेबाबत.	

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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	हाताळणा रे कर्मचारी	जतन करावयाचा कालावधी	नष्ट करावयाची पध्दत
१	कार्यविवरण नोंदवही विभागीय गोदाम निरीक्षक अव्वल कारकुन-१ अव्वल कारकुन-२ लिपीक-१, लिपीक-२	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.१ टेबल नं.२ टेबल नं.३ टेबल नं.४ टेबल नं.५	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	वार्षिक १.१ ते ३१.१२ दरवर्षी	टेबल नं.१ टेबल नं.२ टेबल नं.३ टेबल नं.४ टेबल नं.५	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
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 कप्पात	लिपीक	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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 रजिटर	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	संबंधीत अ.का.	५ वर्ष	एका कागदाचे ४ तुकडे

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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 करून 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 करून तशी सुधारणा वा बदल करण्याची तजवीज ठेवण्यात येते.	

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner)

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

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

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक

पुरवठा कक्ष

[dycom.supply.nasik@gmail.com](mailto: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	तहसिलदार (पुरवठा)	श्रीमती एस. एन. भोसले	अ	PB-३-१५६००- ३९१००-GP-५०००	
३	तांत्रिक अधिकारी	पद रिक्त	अ	PB-३-९३००-३४८०० -GP ५०००	
४	अव्वल कारकून	श्री. ए. आर. वनमाळी	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP २८००	
५	अव्वल कारकून	श्री. एस. सी. मंढ्रे	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP २८००	
६	लिपीक	श्रीमती आर. एम. त्रिभूवन	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP १९००	
७	वाहनचालक	पद रिक्त	क	PB-१-५२००-२०२०० -GP २१००	
७	शिपाई	श्री. के. आर. डावरे	ड	PB-१S-४४००-७४४० -GP १४५०	
८	शिपाई	श्री. डी. एम. कासार	ड	PB-१S-४४००-७४४० -GP १४५०	

- टिप: १. वरील १ ते ८ अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांचे नावासमोर नमूद वेतनश्रेणीमध्ये त्यांचे सेवेनुसार योग्य त्या टप्प्यावरील मुळे वेतन मिळते.
२. मुळ वेतन + ग्रेड पे याच्या ३५ टक्के महागाई भत्ते म्हणून मिळते.
३. मुळ वेतन + ग्रेड पे याच्या २० टक्के घरभाडे भत्ते म्हणून मिळते.
४. या शिवाय स्थानिक पुरक भत्ता, प्रवास भत्ता, धुलाई भत्ता मिळून एकूण वेतन मिळते.

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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	३५ टक्के	२० टक्के	१८०	४००	निरंक
२	ब	३५ टक्के	२० टक्के	१८०	२००	निरंक
३	क	३५ टक्के	२० टक्के	१८०	१५०	निरंक
४	ड	३५ टक्के	२० टक्के	१८०	१५०	निरंक

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३ ४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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 ३४२२१०१

[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

१५	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित 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 करण्यायोजना /  
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](http://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](mailto: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](mailto:dycom.supply.nasik@gmail.com)

मॅन्युअल क्र. १४

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पुरवठा शाखेत इलेक्टोनिक स्वरुपात 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 स्वरुपात	विभागीय आयुक्त कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर माहिती उपलब्ध होऊ शकते.			

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.

विभागीय आयुक्त कार्यालय नाशिक विभाग नाशिक  
पुरवठा कक्ष  
[dycom.supply.nasik@gmail.com](mailto: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	तहसिलदार (पुरवठा)	०२५३-२४६६७०३
२	सहाय्यक माहिती अधिकारी	संबंधित अक्वल कारकून	०२५३-२४६६७०३
३	अपीलीय अधिकारी	उप आयुक्त (पुरवठा)	०२५३-२४६६७०३

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, नाशिकरोड, नाशिक ३४२२१०१  
[www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner](http://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](mailto: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](http://www.nashik.nic.in/divisionalcommissioner)  
दुरध्वनी - ०२५३-२४६६७०३, २४६२४०१ फॅक्स ०२५३-२४५४५१८, २४६१०६३