

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (माहे एप्रिल, २०२२ अखेरची)
कलम ४ (१) (ख) मधील १७ बाबींवरील माहिती

कलम ४ (१) (ख) (एक)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (खुद्द), मंत्रालय यांची रचना, कार्ये व कर्तव्ये
यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई
पत्ता	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मंत्रालय विस्तार, २ रा मजला, मुंबई - ३२.
कार्यालय प्रमुख	सचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग
विशिष्ट कार्ये	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (खुद्द) मधील विशिष्ट कार्ये, ध्येय,
विभागाचे ध्येय / धोरण	धोरण, कामाचे विस्तृत स्वरूप याबाबतची
कामाचे विस्तृत स्वरूप	माहिती सोबतच्या विषयसूचीत
सर्व संबंधित कर्मचारी	दर्शविण्यात आली आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	दूरध्वनी क्रमांक : २२७९ ३०५० कार्यालयीन वेळ : सकाळी ९.४५ ते ६.१५.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शासन नियमानुसार

कलम ४ (१) (ख) (एक)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागात कार्यरत असलेल्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची

माहिती

अ.क्र.	मंजूर पदे	भरलेली पदे	वर्ग (गट)
१) सचिव	१	१	अ
२) सह सचिव / उप सचिव	४	४	अ
३) अवर सचिव (विधि)	१	१	अ
४) अवर सचिव	८	८	अ
५) वरिष्ठ स्वीय सहायक	१	०	अ
६) निवडश्रेणी लघुलेखक	२	१	अ
७) कक्ष अधिकारी	२२	१७	ब
८) सहायक	५५	३९	ब
९) संशोधन सहायक	२	२	ब
१०) उच्चश्रेणी लघुलेखक	४	४	ब
११) निम्नश्रेणी लघुलेखक	७	२	ब
१२) लघुटंकलेखक	२	०	क
१३) लिपिक-टंकलेखक	६५	४४	क
१४) वाहनचालक	२	१	क
१५) शिपाई	२६	१२	ड
एकूण	२०१	१३६	

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक
१	सचिव	प्रशासनिक	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम,अधिनियम,शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ.नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासनिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालते
२	सह सचिव/ उप सचिव		सचिवांच्या अधिनस्त कार्यरत असताना ज्या कार्यासनांची जबाबदारी सुपूर्द करण्यात आली आहे, त्या कार्यासनांचे कामकाज कायदे, नियमावली, शासन निर्णयाप्रमाणे अधिकारांचा वापर करुन पार पाडणे
३	अवर सचिव		सचिव व सह सचिव/उप सचिव यांच्या अधिनस्त कार्यरत असताना ज्या कार्यासनांची जबाबदारी सुपूर्द करण्यात आली आहे, त्या कार्यासनांचे कामकाज कायदे, नियमावली, शासन निर्णयाप्रमाणे अधिकारांचा वापर करुन पार पाडणे
४	कक्ष अधिकारी		कायदे, नियमावली, शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार अधिकारांचा वापर करणे व अंमलबजावणी करणे

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक
१	सचिव/सह सचिव/उप सचिव	आर्थिक	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम,अधिनियम,शासन निर्णय,परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश,अधिसूचना इ.नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालते

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक
		निरंक	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक

१	सचिव/सह सचिव	सचिव/उप सचिव	अर्धन्यायिक	माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
---	--------------	--------------	-------------	-----------------------------

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक
		निरक	

कलम ४ (१) (ख) (दोन)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक
१	सचिव	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाचे प्रशासकीय विभाग प्रमुखांच्या विहित केलेल्या सर्व जबाबदा-या, कार्यालय व विभागीय कार्यालयाचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून कामकाज पहाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नुसार देण्यात आलेल्या निर्देशांनुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.
२	सह सचिव/ उप सचिव	विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेली पर्यवेक्षकीय कामकाज व इतर सोपविलेली सर्व जबाबदारी पार पाडणे	
३	अवर सचिव	विभाग प्रमुखांनी व वरिष्ठांनी सुपूर्द केलेली सर्व कर्तव्ये व जबाबदारी पार पाडणे	
४	विधी अधिकारी	विभागातील न्यायालयीन प्रकरणात विधीविषयक सल्ला देणे	
५	कक्ष अधिकारी	१) विभाग प्रमुखांनी व वरिष्ठांनी सुपूर्द केलेली सर्व कर्तव्ये व जबाबदारी पार पाडणे २) नेमून दिलेल्या कार्यासनाचे कार्यासन प्रमुख म्हणून सर्व कर्तव्ये व जबाबदा-या, नियंत्रकाचे काम पाहणे ३) कार्यासनातील सर्व कर्मचा-यांचे नियंत्रण व देखरेख	
६	सहायक कक्ष अधिकारी	कार्यासन अधिका-यांनी नेमून दिलेल्या विषयांच्या संदर्भावर कार्यासन अधिका-यांकडे टिप्पणी/ प्रारूपामध्ये सादरीकरण करणे	
७	संशोधन सहायक	विभागातील सांख्यिकीय स्वरुपाचे कामकाज पार पाडणे	
८	लिपिक- टंकलेखक	१) कार्यासनात येणा-या कागदपत्रांची नोंद ये-जा नोंदवहीत घेणे २) कार्यासनातील सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवणे	

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रक
९	वरिष्ठ स्वीय सहायक	सचिव यांचे प्रशासकीय कामकाजात स्वीय सहायक म्हणून कामकाज पहाणे	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नुसार देण्यात आलेल्या निर्देशांनुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.
१०	लघुलेखक	श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलिखित करणे	
११	लघुटंकलेखक	श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलिखित करणे	
१२	रोख लेखापाल	विभागातील रोख शाखेतील सर्व कामकाज पहाणे	
१३	रोखपाल	शासकीय दैनंदिन व्यवहार विषयक लेखे ठेवणे व रोख रकमेचे जतन करणे, शासकीय रक्कम स्वीकारणे व त्याचा भरणा करणे, नोंदवहया ठेवून वेळोवेळी नोंद घेणे	
१४	वाहन चालक	कार्यालयाचे वाहन चालविणे व सुस्थितीत ठेवणे	
१५	हवालदार	वर्ग-४ मधील कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे	
१६	नाईक	सचिव यांच्या कार्यालयात शिपाई म्हणून काम करणे	
१७	झेरोक्स ऑपरेटर	विभागातील कामकाजविषयक सर्व छायांकित प्रती काढून देणे	
१८	आवेष्टक	विभागातील कागदपत्रांच्या बांधणीचे काम करणे	
१९	रोनियो ऑपरेटर	रोनियो मशिनवर कागदपत्रांच्या प्रती काढणे	
२०	शिपाई	शिपाई पदास नेमून दिलेली सर्व कामे करणे	

ठि

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये फौजदारी	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रक
निरंक			

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये अर्धन्यायिक	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार
निरंक			

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये न्यायिक	संबंधित कायदा/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार
निरंक			

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे

प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :	<p>शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना, इ. नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय तसेच वित्तीय प्राधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.</p> <p>अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग हा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग असून शासन कार्यनियमावलीतील अनुसूचितील वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणा-या बाबी, धोरणात्मक बाबी हाताळण्याबाबतच्या विहित कार्यपध्दतीनुसार (मंत्रालयीन कार्यपध्दती नियमपुरतिका) पार पाडण्यात येते.</p>
संबंधित तरतूद :	<p>सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण सचिव, सह सचिव व उप सचिव यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार/तरतुदीनुसार विभागाचे राज्यमंत्री तसेच विभागाचे प्रभारी मंत्री. तसेच राज्य मंत्रीमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात. सर्वसाधारणपणे प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी कक्ष अधिकारी, अवर सचिव, सह सचिव/उप सचिव असे प्रकरणपरत्वे तीन स्तर निश्चित करण्यात आले आहेत.</p>
अधिनियमाचे नाव :	<ul style="list-style-type: none"> • जीवनावश्यक वस्तू अधिनियम, १९५५ • महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण व मार्गदर्शन निधी नियम, १९९२ • महाराष्ट्र वैधमापन शास्त्र (अंमलबजावणी) नियम, २०११ • सार्वजनिक वितरण व्यवस्था (नियंत्रण) आदेश, २०११ • अन्न सुरक्षा अधिनियम, २०१३
आदेश	<ul style="list-style-type: none"> • महाराष्ट्र साखर व्यापारी अनुज्ञप्ती आदेश, १९६३ • साखर नियंत्रण आदेश, १९६६ • साखर (आवेष्टित करणे व अंकन करणे) आदेश, १९७० • महाराष्ट्र लेव्ही साखर (वाटप विनियमन) आदेश, १९८१ • साखर (मान्यताप्राप्त व्यापा-यांनी ठेऊन घेऊन विक्री करण्यासंबंधी) आदेश, १९७९. • साखर (वाहतूक निर्बंध) आदेश, १९७९ • साखर (किंमती निर्धारण, उत्पादन) आदेश, १९८४ • महाराष्ट्र गूळ आणि खांडसरी व्यापारी अनुज्ञप्ती आदेश, १९५३ • गूळ (वापर विनियमन) आदेश, १९६८ • साखर खरेदी व वितरण <ul style="list-style-type: none"> • ई-टेंडर धोरण- एनसीडीएक्स रपॉर्ट एक्सचेंज ○ शासन निर्णय दि. १९ जून २०१४ ○ शासन निर्णय दि. १७ डिसेंबर २०१४ • अधिसूचना दिनांक २०.६.२०१४ • सुचना- साखर पुरवठादारासोबत करारनामा ○ दिनांक ५ सप्टे. २०१४ • ई-लिलाव साखर-पुरवठादाराचे प्रदान सूचना • महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८ ची अंमलबजावणी. (साखर, गूळ व खांडसरीबाबत) • महाराष्ट्र केरोसीन व्यापार (अनुज्ञप्ती) आदेश, १९६६

- केरोसीन (व्यापारावरील निर्बन्ध आणि कमाल किंमत निश्चिती), आदेश, १९६३ व त्यासंबंधातील सुधारणा आदेश, १९९८.
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू किरकोळ व्यापार परवाना अनुज्ञप्ती आदेश, १९७९. (केरोसीन संबंधातील बाबी)
- महाराष्ट्र केरोसीन (व्यापारावरील निर्बन्ध) आदेश, १९६६.
- महाराष्ट्र केरोसीन कमाल किंमत निश्चिती आदेश, १९७०.
- महाराष्ट्र फ्री सेल केरोसीनचे विक्रेते व फेरविक्रेते (अनुज्ञापन) आदेश, २००५.
- महाराष्ट्र अन्नधान्य शिधावाटप (दुसरा) आदेश, १९६६ व त्याखालील विनियमन करण्यात आलेल्या नियमांची अंमलबजावणी व धोरणविषयक बाबी (मुंबई / ठाणे शिधावाटप क्षेत्रातील अधिकृत शिधावाटप दुकानांच्या बाबी सोडून उदा. दुकानास मंजूरी देणे, दुकानदाराविरुद्धच्या तक्रारी, दुकान देणेबाबतची विनंती, तक्रारी इत्यादी)
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (भावफलक लावणे, वस्तूवर किंमत लिहिणे) आदेश, १९६६
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (घाऊक व्यापाऱ्यांनी साठा व भाव फलक लावण्यासंबंधी) आदेश, १९६९.
- महाराष्ट्र वैरण (वाहतूक निर्बन्ध) आदेश, १९८५.
- मुंबई अत्यावश्यक वस्तू व पशू (नियंत्रण करणे) अधिनियम, १९५८.
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश/विनियमन, १९७५
- मुंबई शिधावाटप क्षेत्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश, १९८६
- महाराष्ट्र अन्नधान्य शिधावाटप (द्वितीय) आदेश / विनियमन, १९६६
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८ मध्ये सुधारणा.
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू किरकोळ व्यापार अनुज्ञप्ती आदेश, १९७९.
- काळाबाजार प्रतिबंधक आणि जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा राखणे- विशेष कायदा सन १९८०.
- वनस्पती तेलापासून उत्पादित वस्तूचे (नियंत्रण) आदेश, १९४७
- महाराष्ट्र हायड्रोजनेटेड वनस्पती तेलाचे (अनुज्ञापन) आदेश, १९७०
- महाराष्ट्र अनुसूचित तेलबिया आणि तेले (व्यापारी व गिरणीवाले) परवाना आदेश, १९७७.
- वनस्पती तेलाच्या उत्पादित वस्तूंचे (गुणवत्ता परिमाण) आदेश, १९७५
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८
- डाळी, खाद्यतेलबिया आणि खाद्यतेले (साठवणूक नियंत्रण) आदेश, १९७०
- महाराष्ट्र डाळी (व्यापारी आणि गिरणीवाले) अनुज्ञप्ती आदेश, १९७७.
- दि महाराष्ट्र पेट्रोलियम डिलर्स लायसन्सिंग ऑर्डर, १९९८.
- दि मोटरस्पीरिट अँड हायस्पीड डिझेल (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अँड डिस्ट्रीब्युशन प्रिव्हेंशन ऑफ मालप्रॅक्टिसिस) ऑर्डर, २००५.
- दि पेट्रोलियम प्रॉडक्ट्स (मेन्टेनन्स ऑफ प्रॉडक्शन, स्टोरेज ऑफ सप्लाय) ऑर्डर, १९९९
- दि नॉन-प्रेसर स्टोव्हज (क्वालिटी कंट्रोल) ऑर्डर, १९९०.
- दि नाफ्ता (अॅक्वीझिशन, सेल, स्टोरेज अँड प्रिव्हेंशन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल्स) ऑर्डर, २०००.

- दि महाराष्ट्र नाफ्ता (अॅक्वीझिशन, सेल, स्टोरेज अॅन्ड प्रिक्वेन्शन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल्स) लायसेन्सिंग ऑर्डर, २०००.
- दि सॉल्व्हंट, रॅफिनेट अॅन्ड स्लॉप (अॅक्वीझिशन सेल, स्टोरेज अॅन्ड प्रिक्वेन्शन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल्स) ऑर्डर, २०००.
- दि महाराष्ट्र सॉल्व्हंट रॅफिनेट अॅन्ड स्लॉप लायसेन्सिंग ऑर्डर, २००७.
- दि लिक्विफाईड पेट्रोलियम गॅस (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अॅन्ड डिस्ट्रीब्युशन) ऑर्डर, २०००.
- महाराष्ट्र नियंत्रित कापड (वितरण विनियमन) आदेश, १९७५.
- महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश/ विनियमन, १९७५ खालील नियमांची अंमलबजावणी (शिधापत्रिका संबंधातील सर्व नियमांवरील कार्यवाही)
- मुंबई शिधावाटप क्षेत्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश, १९८६.
- महाराष्ट्र अन्नधान्य शिधावाटप (द्वितीय) आदेश / विनियमन, १९६६
- सार्वजनिक वितरण व्यवस्था (नियंत्रण आदेश) २००१
- चहा (व्यापाऱ्यांची नोंदणी व साठे जाहीर करणे) आदेश, १९८४
- महाराष्ट्राच्या चहा व्यापारी (व्यापाऱ्यांची नोंदणी व साठे जाहीर करणे) आदेश, १९८४
- सिमेंट (नियंत्रण) आदेश, १९६७ व सिमेंट गुणवत्ता नियंत्रण आदेश, १९६५
- महाराष्ट्र सिमेंट (अनुज्ञापन आणि नियंत्रण) आदेश, १९७३
- धान्याच्या आयातीसंबंधीचे (अनधिकृत विक्रीवरील निर्बंध) आदेश, १९५८.
- अन्नधान्यासंबंधी (स्टार्चच्या उत्पादनात वापरण्यास प्रतिबंध) आदेश, १९६६
- महाराष्ट्र, यज्ञातील अन्नधान्य अपव्यय (नियंत्रण) आदेश, १९७५
- महाराष्ट्र भोजनालय (भावफलक लावणे व वस्तुंवर किंमत लिहिणे) आदेश, १९७७.
- महाराष्ट्र जेवणावळीवरील निर्बंध आदेश, १९७२.
- महाराष्ट्र अन्नधान्य प्रापण लेव्ही आदेश, १९७५
- महाराष्ट्र पोहा आणि कुरमुरा (उत्पादनावरील निर्बंध) आदेश, १९६६.
- गहू (किंमतीवरील निर्बंध) आदेश, १९७४
- महाराष्ट्र भात आणि तांदूळ (लेव्ही आणि निर्यात) आदेश, १९७४
- पिठाची गिरणी उभारणी व गहू पिठ गिरणी आदेश, १९५७
- महाराष्ट्र पीठ गिरणी, गहू उपपदार्थ (बहिर्गिरणी व किरकोळ किंमती) नियंत्रण आदेश, १९७९.
- आंतरविभाग गहू आणि गव्हाचे उपपदार्थ, (वाहतूक नियंत्रण) आदेश, १९७३
- महाराष्ट्र पीठ गिरणी गहू उपपदार्थ (घाऊक / किरकोळ किंमती) नियंत्रण आदेश, १९७१
- भात गिरणी उद्योग विनियमन अधिनियम, १९५८
- भात गिरणी उद्योग (विनियमन व अनुज्ञप्ती) नियम, १९५९

शासन निर्णय :	वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणांतर्गत वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश
परिपत्रके :	वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणांतर्गत वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश
कार्यालयीन आदेश :	वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणांतर्गत वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले आदेश

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्णकरण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
<p>मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांसाठी सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्यपध्दती) यांनी ठरवून दिलेल्या कामाच्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रकाशित केलेल्या मंत्रालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिकेतील प्रकरण क्रमांक ३, १६ व १७ मध्ये नमूद केल्यानुसार, तसेच महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ व सामान्य प्रशासन विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या निदेशांनुसार.</p>				

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (खुद्द), मंत्रालय येथे होणा-या कामासंबंधी
आखलेले नियम

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासन निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक/दिनांक
१	२	३
१	राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अधिनियम, २०१३	दिनांक १७ डिसेंबर, २०१३ दिनांक १० जानेवारी, २०१४
२	लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्था	दिनांक ८ जानेवारी, २०१४
३	कल्याणकारी संस्था वसतिगृहे, आश्रमशाळा इ. संस्थांना बीपीएल दराने धान्य वितरण योजना	साविद्य १००२/११३७/प्र.क्र.१७३/ना.पु.-२२, दिनांक २६ एप्रिल, २००२
४	केंद्रीय अन्नपूर्णा योजना	क्रमांक अन्नयो ४८००/प्र.क्र.१४५२/भाग-४/ ना.पु.-२२, दिनांक ३१ मार्च, २००१
५	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत लाभार्थ्यांना साखरेचे वितरण करणे, नियंत्रित साखर वितरण पध्दत, नविन साखर वितरण पध्दत	क्रमांक साखर २०१४/प्र.क्र.७७/ना.पु.-१९, दिनांक १९ जून, २०१४
६	धान्य हमी योजना	क्रमांक शिवाप १०१०/प्र.क्र.१९८/ना.पु.-२८, दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०१२
७	आधारभूत किंमत खरेदी योजना व धान भरडाई	क्रमांक खरेदी १०१४/५८७/प्र.क्र.१२९/ ना.पु.-२९, दिनांक ३० ऑक्टोबर, २०१४
८	महाराष्ट्र नाप-ता (अनुज्ञापन) आदेश, २००९	दिनांक १४ जानेवारी, २००९
९	दि महाराष्ट्र सॉल्व्हेंट रॅफिनेट अँड रलॉप लायसेन्सिंग ऑर्डर, २००७.	दिनांक २५ जानेवारी, २००७
१०	दि लिक्विफाईड पेट्रोलियम गॅस (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अँड डिस्ट्रीब्यूशन) ऑर्डर, २०००	दिनांक १५ नोव्हेंबर, २०१४
११	जीवनावश्यक वस्तू कायदा, १९५५	दिनांक १५ फेब्रुवारी, २००२ अन्वये सुधारणा
१२	लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेचे संगणकीकरण	दिनांक १ मे, २०१२ दिनांक २९ ऑक्टोबर, २०१५
१३	ग्राहक संरक्षण अधिनियम, १९८६	दिनांक १५ एप्रिल, २००९ अन्वये सुधारणा
१४	वैधमापन शास्त्र अधिनियम, २००९	

सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले नियम/अधिनियम		
अ.क्र.	नियम/अधिनियम	
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)	
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यान्वये दिलेले अनुदेश	दिनांक ३१ डिसेंबर, २०१७ पर्यंत सुधारित
३	मंत्रालयीन अनुदेश	१९९२ ची आवृत्ती
४	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका	
५	मंत्रालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार	
६	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचार विनिमयापासून सूट) विनियम	१९६५ चा मराठी अनुवाद
७	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम	१९७१ (१९९४ ची आवृत्ती)
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	१९७९
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९
१०	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका (चौथी आवृत्ती)	१९९१
११	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व अधीक्षक विभागीय परीक्षा नियम	१९७७
१२	महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम	१९६४
१३	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८
१४	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	पुनर्मुद्रीत सप्टेंबर, १९९२
१५	आरक्षण कायदा	जानेवारी, २००४
१६	छोटे कुटुंब राखण्याबाबतची अधिसूचना	२८ मार्च, २००५
१७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम	१९८२
१८	माहितीचा अधिकार कायदा/नियम	२००५

वित्त विभागाने विहित केलेले नियम

अ.क्र.	नियम/अधिनियम	
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)	१९८१
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा इ.) नियम	१९८१
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण)	१९८४
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका	६ वी आवृत्ती १९८७
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५
९	वित्तीय नियम	१९६५

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/हजेरी पट/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या विषयसूचीप्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक माहिती अधिका-याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदवहया, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, निवडनस्ती इ.स्वरूपात ठेवण्यात येतात	कलम ४ (ख) (पाच) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिकेमधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्दा क्र.९३ अनुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार. "अ" वर्ग (कायम) "ब" वर्ग (३० वर्षांपर्यंत) "क" वर्ग (५ वर्षांपर्यंत) "ड" वर्ग (१ वर्षांपर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र.९८ नुसार "अ" आणि "ब" वर्गांमध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तीचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येतून वर्गीकरण बदलण्यात येते.

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील परिणामकारक कामकाजासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

१) सार्वजनिक वितरण तक्रार निवारण प्रणाली :-

सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत उद्धवणा-या तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी
स्वतंत्र हेल्पलाईन सुरु करण्यात आली आहे.

हेल्पलाईनचा टोल फ्री क्रमांक : १८००-२२-४९५० व १९६७

ई-मेल :- helpline.mhpds.gov.in

२) राज्य ग्राहक हेल्पलाईन :-

ग्राहकांना विनाशुल्क टेलीफोनद्वारे त्यांच्या समस्येबद्दल असलेली
माहिती/सल्ला/मार्गदर्शन करण्यासाठी राज्य ग्राहक हेल्पलाईन सुरु करण्यात आली
आहे.

हेल्पलाईनचा टोल फ्री क्रमांक : १८०० २२ २२६२.

३) अन्न सुरक्षा अधिनियम, २०१३ च्या अंमलबजावणी संदर्भात हेल्पलाईन सुरु करण्यात
आली आहे.

हेल्पलाईन क्रमांक : १८००-२२-४९५० व १९६७

४) जनेतेने निवेदनाद्वारे केलेल्या तक्रारींचीही विभागातील संबंधित कार्यासनात दखल
घेतली जाते.

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीची संरचना	समितीचे उद्दिष्ट
१	शासकीय सेवेतील महिला कर्मचा-यांच्या समस्यांची तपासणी करण्यासाठी महिला तक्रार निवारण समिती	अध्यक्ष : श्रीमती ने.प्र.मानकामे, अवर सचिव सदस्य : श्रीम.निशा गारोळे, कक्ष अधिकारी श्रीम.मि.अ.देशमुख, सहायक कक्ष अधिकारी. उर्वरित सदस्य यांची पदे सद्यस्थितीत रिक्त आहेत. माहे मे च्या सार्वजनिक बदलीनंतर सदर माहिती अद्ययावत करण्यात येईल.	शासकीय सेवेतील महिला कर्मचा-यांची कामाच्या ठिकाणी होणा-या लैंगिक सतावणूकीस प्रतिबंध करणे, सतावणूकीशी संबंधित तक्रारी/समस्यांचे निराकरण करणे
२	राज्य ग्राहक कल्याण सल्लागार समिती	अध्यक्ष : रिक्त	राज्यामध्ये ग्राहक चळवळीला प्रोत्साहन देऊन ही चळवळ गतीमान करण्यासाठी करावयाच्या उपाय योजनांबाबत शासनास सल्ला देणे
३	राज्य ग्राहक धोरण मसुदा समिती	अध्यक्ष : रिक्त सदस्य : रिक्त समन्वयक : श्री.सु.ज्ञा.रेडेकर, अवर सचिव (अ.ना.पु व ग्रा.सं.)	बदलत्या काळानुसार भविष्यकालीन दृष्टीकोन ठेऊन राज्याचे ग्राहक धोरण ठरविणे

कलम ४ (१) (ख) (आठ) (अ)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीची संरचना	समितीचे उद्दिष्ट
४	राज्यस्तरीय सल्लागार समिती	अध्यक्ष : मा.मंत्री (अ.ना.पु व ग्रा.सं.) उपाध्यक्ष : मा.राज्यमंत्री (अ.ना.पु. व ग्रा.सं.) अशासकीय सदस्य : एकूण ४ १) सामाजिक कार्यकर्ते मा.अण्णा हजारे यांच्या शिफारशीनुसार -२ २) मा.मंत्री (अ.ना.पु व ग्रा.सं.) यांच्या शिफारशीनुसार -२	सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेसंदर्भात वितरण करण्यात येणा-या जीवनावश्यक वस्तूवर देखरेख ठेवणे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ) (ब)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या अधिपत्याखाली कोणतीही अधिसभा नसल्याने ही माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ख) (आठ) (क)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेची संरचना	परिषदेचे उद्दिष्ट
१	राज्य ग्राहक संरक्षण परिषद	अध्यक्ष : मा.मंत्री (अ.ना.पु व ग्रा.सं.) उपाध्यक्ष: मा.राज्यमंत्री (अ.ना.पु. व ग्रा.सं.) एकूण सदस्य संख्या : ३८ एकूण अशासकीय सदस्य संख्या : १४ (राज्य शासनाद्वारे नियुक्त) १) ग्राहक संघटनेचे -६ २) ग्राहक हित संबंधित व्यक्ती -५ ३) शेतकरी प्रतिनिधी-१ ४) व्यापार प्रतिनिधी-१ ५) उद्योग प्रतिनिधी-१	ग्राहक संरक्षण अधिनियम १९८६ च्या कलम ७ नुसार ग्राहकांच्या अधिकारांचे संरक्षण व संवर्धन करणे
२	जिल्हा ग्राहक संरक्षण परिषद	अध्यक्ष : जिल्हाधिकारी सदस्य संख्या : ४० (१२ शासकीय व २८ अशासकीय)	जिल्हा स्तरावरील ग्राहकांच्या समस्यांचे निराकरण करणे

कलम ४ (१) (ख) (आठ) (ड)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील संस्थांची यादी प्रकाशित करणे

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या अधिपत्याखाली कोणत्याही संस्था नसल्याने ही माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल

वित्त विभागाकडून या विभागास योजनानिहाय रक्कम उपलब्ध करून देण्यात येते. त्यानुसार या विभागास मंजूर केलेल्या योजनानिहाय रकमा व झालेला खर्च याबाबतची माहिती वित्त विभागाच्या

www.beams.mahakosh.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ख) (बारा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील

यासंदर्भातील माहिती नियोजन विभागाच्या www.mahades.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ख) (तेरा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडून ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग (खुद) मार्फत लाभार्थ्यांना कोणतीही सवलत, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिली जात नाहीत. त्याबाबतची कार्यवाही विभागाच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयाकडून केली जाते

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीचा तपशील

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके इ.	कलम ४ (१) (ख) (एक) मधील विभागातील विषयानुसार	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ. शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. तसेच छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	कलम ४ (१) (ख) (१) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तपशील

अ. क्र.	सुविधांचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती	दुपारी २.०० ते ५.००	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग	कलम ४ (१) (एक) मध्ये नमूद सहायक माहिती अधिकारी/ जन माहिती अधिकारी	कलम ४ (१) (एक) मध्ये नमूद अपिल प्राधिकारी
२	वेबसाईट विषयी माहिती	www.Mahafood.gov.in				
३	सूचना फलकाची माहिती	विभागात दर्शनी ठिकाणी सूचना फलक लावण्यात आला आहे.				

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील सहायक जन माहिती अधिकारी/जन माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची नावे, पदनामे व इतर माहितीचा समावेश कलम ४ (१) (ख) (१) मध्ये करण्यात आला आहे.

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील प्रकाशित माहिती

या अधिनियमाच्या कलम ४(१) (ख) (पाच) मध्ये नमूद केलेली माहिती वेळोवेळी अद्ययावत करण्यात येईल.

श्री. विजय वाघमारे, भा.प्र.से., सचिव (अ.ना.पु. व ग्रा.सं.वि)

अवर सचिव

श्री.दिनेश घाटगे		श्री.सतोष कराड		श्री.सु.ज्ञा.रेडकर		श्री.मि.प.शर्णेय	
नापु 11	श्रीम.स.रा.शानभाग, क.अ	नापु-22	श्री.हे.र.वाडीकर, क.अ	नापु 12	श्री.महेश जाधव	नापु-13	श्रीम.निशा गारोळे, क.अ
नापु-17	श्री.सं.पं.गवाणकर, क.अ	नापु-29	श्री.वि.स.मोरे, क.अ	नापु-16 अ	श्रीम.अजली पाटील, क.अ	नापु-26	श्रीम.उज्वला फरोदे, क.अ. (अ.का.)
--	P.G. Portal	संगणक कक्ष	श्री.आशेष आत्राम	नापु-27	श्रीम.निशा गारोळे (अ.का.)	रोखशाखा	श्रीम.सानिका माने, क.अ.
श्रीम.शितल रामटेके		श्री.वि.मं. राऊत		श्री.ग.रा.देशमुख		श्री.कृ.त्रि.कदम	
ग्रास-2	श्रीम.रे.वि.काटम, क.अ	नापु-16 ब	श्री.रा.सु.सोनावणे, क.अ	नापु-15	श्रीम.वैदना सनगर, क.अ	नापु-21	श्री सं.दा.कदम, क.अ
ग्रास-3	श्री.श.भा.कुटे, क.अ	नापु-25	श्रीम.उज्वला फरोदे, क.अ.	नापु-28	श्री.म.ह.कानडे, क.अ	नापु-23	श्री कृ.त्रि.कदम, अ.स.
ग्रास-4	श्रीम.प.न.काटीकर, क.अ		न्यायालयीन समन्वय	नापु-31	श्रीम.अ.र.पाटील, क.अ	नौदणी शाखा	श्री.ल.चं.शेंदे, स.क.अ

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग

PDS Helpline: 1800224950 / Fax No.22025449/22845116 / Consumer Helpline: 1800222262

Email: (1) psec.fes@maharashtra.gov.in / (2) secretary.fcsep@gmail.com

अ.क्र.	नाव	पदनाम	कार्या.दूर.क्र.	EXT	भ्रमणध्वनी
1.	श्री.विजय वाघमारे (भाप्रसे) श्री.सुहास आघाव, स्वी.स. श्रीम.तबसुम इनामदार, स्वी.स.	सचिव	22024851 22027234		7506250765
2.	श्रीम.चारुशीला तांबेकर	सह सचिव	22025355	3052	9820434937
3.	श्री.तातोबा मा. कोळेकर	सह सचिव	22023107		9892283067
4.	श्री.सुधीर दे. तुंगार	सह सचिव	22026048		9892327777
5.	श्रीम.नेत्रा प्र. मानकामे	उप सचिव		बंद	9967438269
6.	श्री.दिनेश घाटगे	अवर सचिव		बंद	9969033988
7.	श्री.सुरेश ज्ञा. रेडेकर	अवर सचिव		बंद	9892683639
8.	श्री.कृष्णकांत त्रि. कदम	अवर सचिव		बंद	9821262662
9.	श्री.मिलींद प. शेणॉय	अवर सचिव		बंद	9137752095
10.	श्रीम.शितल आ. रामटेके	अवर सचिव		बंद	9987844388
11.	श्री.विकास मो. राऊत	अवर सचिव		बंद	8898982892
12.	श्री.गजानन रा. देशमुख	अवर सचिव		बंद	9594049249
13.	श्री.संतोष कराड	अवर सचिव		बंद	9967329823
14.	श्रीम.वर्षा कासुलकर	अवर सचिव (विधी)			9082096996
15.	श्रीम.सविता रा. शानभाग (आस्था)	क.अ./नापु-११		3050	9967060728
16.	श्री.महेश स. जाधव	क.अ./नापु-१२		3053	7972507407
17.	श्रीम.निशा ज.गारोळे	क.अ./नापु-१३		3053	9222444301
18.	श्रीम.वंदना सनगर	क.अ./नापु-१५		3053	9552583487
19.	श्रीम.अंजली हौ.पाटील	क.अ./नापु-१६ अ		बंद	8655407394
20.	श्री.राजेंद्र सु. सोनावणे	क.अ./नापु-१६ ब		3679	9892594672
21.	श्री.संतोष पां. गवाणकर	क.अ./नापु-१७		बंद	9870365356
22.	श्री.संजय दा.कदम	क.अ./नापु-२१	22793962		9833346606
23.	श्री.हेमंत र. वाडीकर	क.अ./नापु-२२		बंद	8104322831
24.	श्री.कृ.त्रि.कदम	अवर सचिव/नापु-२३		3838	
25.	श्रीम.उज्ज्वला वि.फरांदे	क.अ./नापु-२५		4033	9920983881
26.	श्रीम.उज्ज्वला वि.फरांदे (अ.का.)	क.अ./नापु-२६		4033	9920983881
27.	श्रीम.निशा ज.गारोळे (अ.का.)	क.अ./नापु-२७		बंद	9222444301
28.	श्री.महेश ह. कानडे	क.अ./नापु-२८		3840	7021059352
29.	श्री.विजय स. मोरे	क.अ./नापु-२९	22045162		7738413254
30.	श्रीम.अस्मिता र. पाटील	क.अ./नापु-३१		3679	8108400260
31.	श्रीम.सानिका सं. माने	क.अ./रोखशाखा		3561	9869056742
32.	श्री.लक्ष्मण चं. शिंदे (अ.का.)	स.क.अ./नोंदणी शाखा		बंद	9766392030
33.	श्री.आशिष व. आत्राम	क.अ./संगणक कक्ष		बंद	8605772592
34.	श्रीम.रेखा वि. काटम	क.अ./ग्रासं-२		3368	9322383310
35.	श्री.शेषेराव भा. कुटे	क.अ./ग्रासं-३		3368	8291332721
36.	श्री.पद्मावती न. काटीकर	क.अ./ग्रासं-४		3050	9665367724
37.	श्री. प्र.रा.जांभळे, वाहन चालक - 9892992634				

सा.प्र.विभाग/१४-अ : २२७९४१७२ / श्री. गुरव, अवर सचिव : २२७९३८२७

मंत्रालय दूरध्वनी : २२०२४२४३ / २२०२५४४९ / विस्तार - ९

माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ कलम ४(१) (ख) (नऊ) व कलम ४(१) (ख) (दहा) अंतर्गत
अन्न ,नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील अधिकारी/ कर्मचा-यांची निर्देशिका व त्यांना
मिळणारे मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	पदाचा संवर्ग	वेतन संरचना (३३-१४-४२,५०)	मूळ वेतन
१	श्री. विजय बा. वाघमारे, भाप्रसे	सचिव	गट अ	एस-२७ (११८५००-२१४१००)	१५७६००
२	श्रीम. चारुशीला चं. तांबेकर	सह सचिव	गट अ	एस-२७ (११८५००-२१४१००)	१६४१००
३	श्री. ता. ना.कोळेकर	सह सचिव	गट अ	एस-२७ (११८५००-२१४१००)	१४१६००
४	श्री. सुधीर दे. तुंगार	सह सचिव	गट अ	एस-२७ (११८५००-२१४१००)	१५९३००
५	श्रीम. नेत्रा प्र. मानकामे	उप सचिव	गट अ	एस-२५ (७८८००-२०९२००)	८३६००
६	श्री. शीतल आ. रामटेके	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	६९७००
७	श्री. दिनेश शा. घाटगे	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	८३३००
८	श्री. विकास मो. राऊत	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	६७७००
९	श्री. गजानन रा. देशमुख	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	८८४००
१०	श्री. संजय ज्ञा. रेडेकर	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	८८४००
११	श्री. कृष्णाकांत त्रि. कदम	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	८३३००
१२	श्री. संतोष बी. कराड	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	८०९००
१३	श्री. मिलिंद प. शेणॉय	अवर सचिव	गट अ	एस-२३ (६७७००-२०८७००)	८५८००
१४	श्रीम. वर्षा वि. कासूलकर	अवर सचिव (विधी)	गट अ	एस-२३ (५६१००-१७७५००)	८०९००
१५	श्रीम. सविता रा. शानबाग	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५६९००
१६	श्री. महेश जाधव	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५०५००
१७	श्रीम. निशा ज. गारोळे	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५६९००
१८	श्रीम. वंदना स. सनगर	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	६७०००
१९	श्री. संतोष पां. गवाणकर	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५२०००
२०	श्री. संजय ड. कदम	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५६९००
२१	श्री. हेमंत र. वाडीकर	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-२० (५६१००-१७७५००)	८००००
२२	श्रीम. उज्ज्वला व. फरांदे	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	७७७००
२३	श्री. महेश ह. कानडे	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५२०००
२४	श्री. विजय स. मोरे	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५२०००
२५	श्रीम. अस्मिता र. पाटील	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५२०००
२६	श्रीम. अंजली हौ. पाटील	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	५२०००
२७	श्री. राजेंद्र सु. सोनावणे	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	६४१००
२८	श्रीम. सानिका सं. माने	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	६२२००
२९	श्री. आशिष आत्राम	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५०५००
३०	श्रीम. पदमावती न. काटीकर	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५६५००
३१	श्री. शेषराव भा. कुटे	कक्ष अधिकारी	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	५३६००
३२	श्री. गुलाब रा. चौधरी	निवडश्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस-१६ (४४९००-१४२४००)	५६९००
३३	श्री. ओमप्रकाश व्यं. कोळगिरे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४४८००
३४	श्रीम. वर्षा सं. मोरे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४३५००
३५	श्री. चंद्रशेखर का. वडे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	५५२००
३६	श्रीम. प्रतिभा सु. काळे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	६४१००

३७	श्री. भीमदास रघुनाथ जाधव	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४७५००
३८	श्री. मिथून सि. मेटकरी	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४४८००
३९	श्री. अनिल श्री. पवार	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४९०००
४०	श्रीम. मंजिरी स. साईल	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	५६९००
४१	श्रीम. मनिषा नरसाळे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	३८६००
४२	श्रीम. सुनिता सो. कांबळे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४४८००
४३	श्री. दिगंबर व. पाटील	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४७५००
४४	श्री. निखिल व्यं. पाटील	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४१०००
४५	श्री. भूषण दामोदर केणी	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	५२०००
४६	श्री. कौस्तुभ सु. राणे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४७५००
४७	श्री. दिनेश वि. आपटे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	५५१००
४८	श्री. मिलिंद मा. कारंडे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	५३६००
४९	श्री. अक्षया अ. घोले	सहायक	गट ब	एस-१७ (४७६००-१५११००)	७७७००
५०	श्रीम. लिनाता र. डोये	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	३९८००
५१	श्री. विजय प्र. खोडेवाड	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२२००
५२	श्रीम. वेदेही वि. राऊत	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४३५००
५३	श्रीम. प्रियांका प्र. पाटील	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४१०००
५४	श्री. शशांक भ. जाधव	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४४८००
५५	श्री. अरूण दि. जाधव	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४३५००
५६	श्रीम. सुरेखा तळेकर	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४७५००
५७	श्री. दिलीप त्र्यं. शेटे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	५६९००
५८	श्रीम. स्नेहा सं. गवळी	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४६१००
५९	श्रीम. प्रिया प्र. आंबेकर	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४७५००
६०	श्रीम. मिनाक्षी स. पाटील	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२२००
६१	श्रीम. प्रसन्नप्रभा व. साळवे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४३५००
६२	श्री. महेश अ. माळी	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४२२००
६३	श्रीम. रमा सं. सावंत	सहायक	गट ब	एस-१४ (४७६००-१५११००)	६४१००
६४	श्रीम. सुजाता मा. शिंदे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	५६९००
६५	श्रीम. रफिया र. शेख	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४३५००
६६	श्री. हर्षल प्र. पाटील	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४१०००
६७	श्री. संजना स. भट	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	५५१००
६८	श्रीम. विद्या ग. दुपारे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४६१००
६९	श्री. लक्ष्मण चं. शिंदे	सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	४७५००
७०	श्री. देविदास सु. पाटील	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४१०००
७१	श्रीम. अ. अ. मेहेर	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४२२००
७२	श्री. सचिन द. तपसे	सहायक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४८९००
७३	श्री. केदार मो. त्रिंबककर	संशोधन सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	३८६००
७४	श्री. संजय लक्ष्मण निकम	संशोधन सहायक	गट ब	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	६०३००
७५	श्री. सुहास गीताराम आघाव	उच्च श्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	६५१००
७६	श्रीम. विद्या शै. मडके	उच्च श्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	५१५००
७७	श्रीम. तब्बस्सुम दि. इनामदार	उच्च श्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	४८५००

७८	श्रीम. अर्चना मो. कांबळे	उच्च श्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	४७१००
७९	श्रीम. सुजाता सु. जोशी	निम्न श्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	४२२००
८०	श्रीम. प्रिया पु. बोचकारी	निम्न श्रेणी लघुलेखक	गट ब	एस १४ (३८६००-१२२८००)	३९८००
८१	श्रीम. संगिता वि. पवार	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२३१००
८२	श्री. अश्वजीत कि. मोरे	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२६८००
८३	श्री. अंकीत दी. कदम	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२११००
८४	श्रीम. प्रगती वि. नागपुरे	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००-६३२००)	३३०००
८५	श्री. प्रकाश म. मकवाना	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२०५००
८६	श्री. रामदास ना. पवार	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस- १४ (३८६००-१२२८००)	५३०००
८७	श्री.संजय द. नवले	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२३८००
८८	श्री. प्रमोद रा. फाळके	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस ६ (१९९००-६३२००)	२३८००
८९	श्री. पुंजाजी ग. बोरकर	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२११००
९०	श्रीम. सुरेखा स. अंबेपवाड	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
९१	श्रीम. ज्योती व. पांचाळ	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२३१००
९२	श्री. शिवानंद रे. कोळी	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-१४ (३८६००-१२२८००)	५२०००
९३	श्री. विनाद म. दराडे	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२०५००
९४	श्री. संदीप रा. गवळी	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
९५	श्री. निलेश अ. धेंडे	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस ६ (१९९००-६३२००)	२४५००
९६	श्री. हर्शलकुमार वि. भराडे	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२११००
९७	श्री. मिलिंद ए. गायकवाड	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
९८	श्री. विजयकुमार सु. सपाटे	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस ६ (१९९००-६३२००)	२३८००
९९	श्री. आशिष पां. महाजन	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस ६ (१९९००-६३२००)	२३८००
१००	श्री. सुबोध आंबवकर	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२४५००
१०१	श्री. दिनेश र. बेराड	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२३८००
१०२	श्री. अविनाश उ. देवकर	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२३१००
१०३	श्रीम. राधिका दा. सानप	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस ६ (१९९००-६३२००)	२३८००
१०४	श्री. अंकुश रा. लेंगरे	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
१०५	श्री. शंकर ल. कोळेकर	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२११००
१०६	श्री. सुखदेव आ. पाटील	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
१०७	श्री. समीर वि. सुरती	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	१९९००
१०८	श्री. भागवत ह. मुळे	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
१०९	श्री. महादेव मु. भातलौंडे	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२६८००
११०	श्रीम. प्रज्ञा रा. कणसे	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
१११	श्रीम. संगीता वि. गावडे	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२१७००
११२	श्रीम. ज्योती प्र. कदरकर	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस ६ (१९९००-६३२००)	२६८००
११३	श्री. विजय चि. मकवाना	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२२४००
११४	श्री. रोहित रा. शेडगे	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२०५००
११५	श्रीम. अश्विनी ना. दाताळ	लिपिक - टंकलेखक	गट क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२११००
११६	श्री. भारत का. नांगलोत	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	२३१००
११७	श्री. श्रीधर दे. पन्हाळकर	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	१९९००
११८	श्री. राजेंद्र भि. मोरे	लिपिक - टंकलेखक	गट- क	एस-६ (१९९००- ६३२००)	५३५००

११९	श्री. नागसेन दोडके	लिपिक - टंकलेखक	गट -क	एस-६ (१९९००-६३२००)	३५०००
१२०	श्री. गणेश आ. जाधव	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००-६३२००)	२३१००
१२१	श्री. संदीप सु. संगीताराव	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००-६३२००)	२०५००
१२२	श्रीम. श्रध्दा र. बनप	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००-६३२००)	२३१००
१२३	श्रीम. केतकी देसाई	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००-६३२००)	२११००
१२४	श्रीम. दिपिका वीर	लिपिक - टंकलेखक	गट-क	एस-६ (१९९००-६३२००)	२११००
१२५	श्री. प्र. रा. जांभळे	वाहन चालक	गट ड	एस-७ (२१७००-६९१००)	३८६००
१२६	श्री. एस. व्ही. काळे	रो.म.ऑपरेटर	गट ड	एस-६ (१९९००-६३२००)	३६१००
१२७	श्री. आर. जी. वालकोळी	रो.म.ऑपरेटर	गट ड	एस-६ (१९९००-६३२००)	३६१००
१२८	श्रीम. जे. पे. बावधाने	झेरॉक्स ऑपरेटर	गट ड	एस-३ (१६६००-५२४००)	२९०००
१२९	श्री. प्र. ना. कोटीयन	नाईक	गट ड	एस-६ (१९९००-६३२००)	३९८००
१३०	श्री. डी. एस. लाड	शिपाई	गट ड	एस-३ (१६६००-५२४००)	३११००
१३१	श्री. ए. एस. मोर्ये	शिपाई	गट ड	एस-३ (१६६००-५२४००)	२९०००
१३२	श्री. ए. जे. नागा	शिपाई	गट ड	एस-३ (१६६००-५२४००)	२८२००
१३३	श्रीम. एम. डी. साळवी	शिपाई	गट ड	एस-३ (१६६००-५२४००)	३२०००
१३४	श्री. एस. के. शिंदे	शिपाई	गट ड	एस-१ (४४४०-७४४०)	२९०००
१३५	श्री. डी. के. गवादे	शिपाई	गट ड	एस-१ (१५०००-४७६००)	२३५००
१३६	श्री. भा. व. सावंत	शिपाई	गट ड	एस-४ (१६६००-५२४००)	३६१००
१३७	श्रीम. भाग्यश्री नि. कांबळे	शिपाई	गट ड	एस-१ (१५०००-४७६००)	१५०००

क्रमांक : नापुवि-१०१८/प्र.क्र. १३३/ना.पु.-११

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय विस्तार, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक : २३ एप्रिल, २०१८.

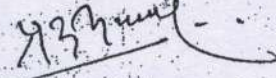
संदर्भ : अन्न व नागरी पुरवठा विभाग कार्यालयीन आदेश क्रमांक :-

- १) नापुवि-१०८९/प्र.क्र.४८७/ना.पु.-११, दिनांक ११ जुलै, १९८९.
- २) नापुवि-१०००/६६४/प्र.क्र.९९/ना.पु.-११, दिनांक ८ सप्टेंबर, २०००.
- ३) नापुवि-१०००/६६४/प्र.क्र.९९/ना.पु.-११, दिनांक १७ मे, २००२.
- ४) नापुवि-१०००/६६४/प्र.क्र.९९/ना.पु.-११, दिनांक ३ डिसेंबर, २००३.
- ५) नापुवि-१०००/६६४/प्र.क्र.९९/ना.पु.-११, दिनांक १२ मार्च, २००३.
- ६) नापुवि-१०००/६६४/प्र.क्र.९९/ना.पु.-११, दिनांक ९ मार्च, २००४.
- ७) पदस्था-२००३/प्र.१३६८/११, दिनांक २९ ऑगस्ट, २००५.
- ८) नापुवि-१०००/६६४/प्र.क्र.-९९/ना.पु.-११, दिनांक १४ नोव्हेंबर, २००५.
- ९) पदस्था-२००८/प्र.क्र.३५८/ना.पु.-११, दिनांक १८ फेब्रुवारी, २००९.
- १०) नापुवि-१००६/प्र.क्र.२९८०/ना.पु.-११, दिनांक १७ जुलै, २०१०.
- ११) नापुवि-१०१०/प्र.क्र.३१५/ना.पु.-११, दिनांक २५ फेब्रुवारी, २०११.
- १२) नापुवि-१००६/प्र.क्र.२९८०/ना.पु.-११, दिनांक ५ मार्च, २०११.
- १३) नापुवि-१०११/प्र.क्र.५३८/ना.पु.-११, दिनांक ५ ऑक्टोबर, २०११.
- १४) नापुवि-१०११/प्र.क्र.५३८/ना.पु.-११, दिनांक ९ डिसेंबर, २०११.
- १५) नापुवि-१००६/प्र.क्र.२९८०/ना.पु.-११, दिनांक ३१ जानेवारी, २०१२.
- १६) नापुवि-१०१३/प्र.क्र.४८/ना.पु.-११, दिनांक २८ जानेवारी, २०१३.
- १७) नापुवि-१०१३/प्र.क्र.४८/ना.पु.११, दिनांक २५ जुलै, २०१३.
- १८) नापुवि-१०१६/प्र.क्र.७२/ना.पु.-११, दिनांक १ जून, २०१६.
- १९) नापुवि-१०१७/प्र.क्र.४२५/ना.पु.-११, दिनांक २२ सप्टेंबर, २०१७.

-: कार्यालयीन आदेश :-

विभागातील कार्यासनांना दिनांक ११ जुलै, १९८९ च्या कार्यालयीन आदेशान्वये विषय निर्देशित करण्यात आलेले होते. त्यानंतर सदर विषयात आवश्यकतेनुसार निर्गमित करण्यात आलेल्या कार्यालयीन आदेशानुसार संबंधित कार्यासनांच्या विषयांमध्ये फेरफार करण्यात आलेला आहे. कार्यासनांमध्ये समान व योग्य प्रमाणात तसेच विषयाशी अनुरूप असे कामकाज असावे या दृष्टीने काही कार्यासनांतील विसंगत विषय काढून ते विषयाशी अनुरूप असलेल्या कार्यासनांकडे सोपविण्यात येत आहेत. त्यानुसार वरील सर्व कार्यालयीन आदेशांस अनुसरून व प्रशासकीय दृष्टीने करावयाच्या सुधारणांना अनुसरून स्वयंपूर्ण व अद्ययावत विषयसूची निर्गमित करण्यात येत आहे. प्रत्येक कार्यासनाला नेमून देण्यात आलेले विषय सोबतच्या परिशिष्टात नमूद करण्यात आलेले आहेत.

२. हे आदेश निर्गमित करण्यात आल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येत असून तत्पूर्वी यासंबंधात निर्गमित करण्यात आलेले सर्व कार्यालयीन आदेश या आदेशान्वये अधिक्रमित होतील. वरीलप्रमाणे कार्यासनांकडे विषय निर्देशित केल्यामुळे काही कार्यासनांच्या विषयांमध्ये फेरबदल झालेला आहे अशा विषयांच्या धारीका आणि संदर्भ संबंधित कार्यासनांनी त्या धारीकांची आणि संदर्भांची सूची तयार करून ते विषय नव्याने निर्देशित करण्यात आलेल्या कार्यासनांकडे तात्काळ हस्तांतरित करून या हस्तांतरण सूचीची एक प्रत अभिलेख शाखेला व आस्थापना शाखेला पाठविण्यात यावी.



(प्र.गि.चव्हाण)

शासनाचे अवर सचिव,

प्रति,

- १) सर्व अधिकारी (प्रधान सचिव वगळून), अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.
- २) नियंत्रक, झिधावाटप, मुंबई. (५ प्रती)
- ३) नियंत्रक, वैद्यमापनशास्त्र, मुंबई. (५ प्रती)
- ४) संचालक, नागरी पुरवठा (गो/वा), मुंबई. (५ प्रती)
- ५) वित्तीय सल्लागार व उप सचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मुंबई. (५ प्रती)
- ६) सर्व उप आयुक्त (पुरवठा), सर्व विभागीय आयुक्तांचे कार्यालय. (५ प्रती)
- ७) सर्व अप्पर जिल्हाधिकारी
- ८) सर्व जिल्हा पुरवठा अधिकारी
- ९) अन्नधान्य वितरण अधिकारी, नागपूर, पुणे, सोलापूर
- १०) पुरवठा आयुक्तांचे कार्यालय, मुंबई.
- ११) मा.प्रधान सचिवांचे स्वीय सहायक, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.
- १२) स्वीय सहायक, मा.राज्यमंत्री (अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग)
- १३) स्वीय सहायक, मा.मंत्री (अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग)
- १४) रोख शाखा, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.
- १५) नोंदणी शाखा.
- १६) निवड नस्ती.

विवरणपत्र

सुधारित विषयसूची दिनांक एप्रिल, २०१८.

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाची कार्यासननिहाय विषयसूची

कार्यासन ना.पु. ११ :-

- १) खुद्द विभागातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनेबाबतचे सर्व विषय (कर्मचारी/ अधिकारी विरुद्धच्या तक्रारी, विभागीय चौकशा, रचना व कार्यपध्दती बाबतचे विषय वगळून.)
- २) नोंदणी शाखा, रोख शाखा व अभिलेख शाखा यांच्याशी संबंधित असलेली सर्व प्रकरणे. (रचना व कार्यपध्दती बाबतचे विषय वगळून)
- ३) खुद्द विभागाच्या मालकीच्या गाड्यांचे व्यवस्थापन (देखभाल व दुरुस्ती) च्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या खर्चाची देयके अदा करणे.
- ४) खुद्द विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विरुद्धच्या तक्रारी व प्राथमिक चौकशीची प्रकरणे.
- ५) विषयसूचीबाबत संग्रम निर्माण झाल्यास त्याबाबत अंतिम निर्णय देणे, विभागातील कार्यासनांमध्ये प्रकरणाच्या विषयाबाबत मतभेद असल्यास उप सचिव (आस्थापना) यांनी सचिवांच्या मान्यतेने आदेश देणे.
- ६) खुद्द विभागातील महिला तक्रार निवारण समितीचे कामकाज.
- ७) विभागातील (खुद्द) आस्थापनेशी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देणे.

नोंदणी शाखा :-

- १) विभागात येणारे टपाल स्वीकारून संबंधित कार्यासनास वितरित करणे.
- २) विभागातील टपाल निर्गमित करण्याची कार्यवाही करणे.
- ३) विभागात आलेल्या टपालामध्ये जर एखादा विषय/पत्र इत्यादी कोणत्या कार्यासनाचे आहे हे स्पष्ट नसल्यास त्यासंबंधी पत्रव्यवहार करून माहिती घेऊन संबंधित कार्यासनास पाठविणे.
- ४) विभागातील वर्ग-४ च्या आस्थापनाविषयक बाबी पहाणे. (रजा व किरकोळ रजा यासह)
- ५) विभागासाठी स्टेशनरी, फर्निचर दुरुस्ती, जड वस्तु संग्रह इत्यादी अनुषंगिक बाबी पहाणे.
- ६) विभागातील टंकलेखन, झेरॉक्स, चक्रमुद्रण यंत्र, फॅक्स मशीन इत्यादीची देखभाल करणे. (उपरोक्त नमूद मशीन्स/यंत्रे यांच्या दुरुस्ती व देखभालीबाबतची देयके अदा करणे.)

कार्यासन ना.पु.१२ :-

- १) विभागाच्या कामकाजासंबंधी रचना व कार्यपध्दतीबाबतच्या सर्व बाबी.
- २) खुद्द विभागातील व विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांच्या निरीक्षणाबाबतची कामे.
- ३) खुद्द विभागाच्या कार्यालयीन जागेबाबतची प्रकरणे. तसेच विभागाच्या प्रशासनिक नियंत्रणाखाली असलेल्या मुंबईतील व विभागीय /जिल्हा स्तरावरील व तालुका स्तरावरील सर्व कार्यालयांच्या जागा / फर्निचर व गोदामांसाठी लागणारे फर्निचर यासंबंधीची व त्याअनुषंगाने येणारी सर्व कामाची प्रकरणे.
- ४) कार्यासन पध्दती योग्य तऱ्हेने व कार्यक्षमतेने कार्यरत होत आहे किंवा नाही याची पाहणी करणे.

- ५) विभागातील व विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयांकडील प्रलंबित संदर्भ व प्रकरणांचा निपटारा करण्याबाबतच्या गतीवर लक्ष ठेवणे.
- ६) विभाग व विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली सर्व कार्यालयांसाठी दूरध्वनी मंजूरीची प्रकरणे व अनुषंगिक बाबी.
- ७) प्रपत्र नियंत्रण समितीची सर्व प्रकरणे.
- ८) वित्तीय व प्रशासकीय शक्ती प्रदान करण्याबाबतची प्रकरणे.
- ९) विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील शासकीय कार्यालयांच्या देखभाल दुरुस्तीची प्रकरणे. ✓
- १०) विभागाच्या कामकाजासंबंधी नियम, अधिनियम, प्रशासकीय आदेश यांचे सुलभीकरण करणे तसेच सारसंग्रह तयार करणे. ✓
- ११) खुद्द विभागाला लागणाऱ्या फर्निचर (खरेदी) बाबतची प्रकरणे. ✓
- १२) विभागासाठी स्टेशनरी खरेदी करणे. ✓
- १३) विभागातील टंकलेखन, झेरॉक्स, चक्रमुद्रण यंत्र, फॅक्स मशीन इत्यादींची खरेदी करणे. (उपरोक्त नमूद फर्निचर/स्टेशनरी/मशीन्स इ.च्या खरेदीच्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या खर्चाची देयके अदा करणे.) ✓
- १४) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील खालील नमूद करण्यात आलेल्या कार्यालयांच्या आस्थापनेबाबतचे सर्व विषय (अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विरुद्धच्या विभागीय चौकशा व रचना कार्यपध्दतीबाबतचे विषय वगळून)-
 (अ) संचालक नागरी पुरवठा (गो/वा) मुंबई. ✓
 (ब) पुरवठा आयुक्तांचे कार्यालय मुंबई.
 (क) वित्तीय सल्लागार व उच्च सचिव, मुंबई.
- १५) दोन किंवा दोनपेक्षा जास्त आस्थापना कार्यासनाशी संबंध येणाऱ्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी. (आस्थापनाविषयक विवरणपत्रे, नियतकालिक अहवाल घरणे व अधिकारी, कर्मचारी यांच्या विरुद्धच्या तक्रारी, विभागीय चौकशा व रचना कार्यपध्दतीचे विषय वगळून) ✓
- १६) विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयातील अधिकारी आणि कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्याबाबतची सर्व प्रकरणे. ✓
- १७) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील अ.क्र. १२ मधील अ.ते.क. या कार्यालयांना वाहने उपलब्ध करून देण्याच्या प्रस्तांवावरील कार्यवाही व अशा वाहनांच्या दुरुस्तीवरील खर्च मंजूरीबाबतची सर्व प्रकरणे. ✓
- १८) विभागाच्या अधिपत्याखालील अनुक्रमांक १२ मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विरुद्धच्या तक्रारी व प्राथमिक चौकशीची प्रकरणे.

रोख शाखा :-

- १) अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्ते व त्या अनुषंगाने येणाऱ्या इतर बाबींचे कामकाज.
- २) अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे, सेवापुस्तकांच्या दुय्यम प्रती देणे इ.
- ३) अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे वित्तविषयक कामकाज/रोखपालाचे काम इत्यादी.
- ४) विभागाचे (खुद्द) अंदाजपत्रक इत्यादी सादर करणे.
- ५) विभागाचे (खुद्द) ऑडीट परीक्षणाचे कामकाज.

कार्यासन ना.पु. १३ :-

- १) खुद्द विभागातील अधिकारी व कर्मचारी तसेच विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्याविरुद्धच्या विभागीय चौकशांबाबतची सर्व प्रकरणे.
- २) विभागाच्या कामकाजासंबंधातील भ्रष्टाचार निर्मूलनाबाबतची सर्व प्रकरणे व त्यानुसार नियतकालिक विवरण पत्रे मागविण्याबाबतची कामे तसेच भ्रष्टाचार निर्मूलन समितीचे सर्व कामकाज.
- ३) मा.अण्णा हजारे, समाजसेवक यांच्याकडून विभागाच्या कामकाजासंदर्भात प्राप्त होणाऱ्या तक्रारीबाबतचे समन्वय.

कार्यासन ना.पु. १५ :-

- १) विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील नियंत्रक शिधावाटप मुंबई यांच्या कार्यालयाच्या आस्थापनेबाबतचे सर्व विषय (विभागीय चौकशा व रचना कार्यपध्दतीचे विषय वगळून)
- २) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील महसूली विभाग/जिल्हा स्तरावरील/तालुका स्तरावरील पुरवठा शाखेतील सर्व आस्थापनाबाबतचे विषय व अनुषंगिक बाबी. (विभागीय चौकशा व रचना कार्यपध्दतीबाबतचे विषय वगळून)
- ३) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील नियंत्रक, शिधावाटप, मुंबई व विभाग / जिल्हा/तालुका स्तरावरील पुरवठा कार्यालयांना (ग्राहक संरक्षण वगळता) वाहने उपलब्ध करून देण्याच्या प्रस्तावावरील कार्यवाही व अशा वाहनांच्या दुरुस्तीवरील खर्च मंजुरीबाबतची सर्व प्रकरणे.
- ४) विभागाच्या नियंत्रणाखालील नियंत्रक, शिधावाटप, मुंबई व विभाग / जिल्हा / तालुका स्तरावरील पुरवठा कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्याविरुद्धच्या तक्रारी व प्राथमिक चौकशीची प्रकरणे.

कार्यासन ना.पु. १६-अ :-

- १) केंद्र शासनाच्या भारतीय अन्न महामंडळाकडून मिळालेले धान्य स्वच्छ करून घेणे व त्यावर झालेल्या खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे, याबाबतची सर्व प्रकरणे.
- २) शासकीय गोदामातील अन्नधान्यावर धुरीकरण करणे, औषधाची फवारणी करणे यासंबंधीच्या सर्व धोरणविषयक बाबी याबाबतची सर्व प्रकरणे.
- ३) बारदानासहित गोदामाला लागणाऱ्या इतर साधनाची खरेदी व त्याच्या विल्हेवाटीबाबतची सर्व प्रकरणे.
- ४) धुरीकरणाची साधने व धुरीकरणाची कंत्राटे तसेच, धुरीकरण साहित्याची खरेदी व त्याची विल्हेवाट यांच्याशी संबंधित असलेली सर्व प्रकरणे.
- ५) मजूर व वाहतूक कंत्राटे
- ६) अन्नधान्य वाहतूक व्यवस्थेत निर्माण होणारा अनियमितपणा बाबतची सर्व प्रकरणे (वाहतूक संस्था यांच्याशी संबंधित संप इत्यादी बाबी.)
- ७) अन्नधान्य वाहतुकीवरील जकात व इतर करासंबंधीची प्रकरणे. (यासंबंधातील मुदतबाहय देयकांसहित परंतु धोरणविषयक बाबी वगळून)
- ८) सार्वजनिक वितरण व्यवस्था व इतर योजनांतर्गत भारतीय अन्न महामंडळाकडून उचल केलेले धान्य शासकीय गोदामांपर्यंत न पोहोचता, त्यामध्ये काळाबाजार किंवा गैरव्यवहाराबाबतची प्रकरणे.

- ९) कांदा, बटाटा व भाजीपाला सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरित करावयाची प्रकरणे
- १०) चहा (व्यापाऱ्यांची नोंदणी व साठे जाहीर करणे) आदेश, १९८४ ११) महाराष्ट्राच्या चहा व्यापारी (व्यापाऱ्यांची नोंदणी व साठे जाहीर करणे) आदेश, १९८४
- १२) साबणाचे प्रापण, वितरण यासंबंधीची सर्व प्रकरणे
- १३) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत पुरविण्यात येणा-या इतर जीवनावश्यक वस्तू. (इतर कार्यासनांना निर्देशित करण्यात आलेल्या वस्तू व्यतिरिक्त)
- १४) काजू बिया वाहतूक आदेशासंबंधीच्या सर्व बाबी.
- १५) सार्वजनिक वितरण व्यवस्था व इतर योजनांतर्गत धान्य शासकीय गोदामातून स्वस्त धान्य दुकानापर्यंत न पोहोचता त्यामध्ये होणारा काळाबाजार किंवा गैरव्यवहाराबाबतची प्रकरणे. (रास्त भाव दुकानदार / शिधावाटप दुकानदार यांनी केलेल्या धान्याच्या गैरव्यवहाराव्यतिरिक्त)
- १६) द्वारपोच योजना, द्वार वितरण योजना सर्वसाधारण घोरणविषयक व अनुषंगिक बाबी.
- १७) वाहतूक संबंधित बाबींची घोरणात्मक कार्यवाही

कार्यासन ना.पु.१६-ब :-

- १) गोदामांचे बांधकाम आणि गोदामे भाड्याने घेणे यांच्याशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबी.
- २) गोदाम महामंडळाशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबी.
- ३) गोदामाशी निगडित असलेली सर्व निरनिराळी कामे जसे, अन्नधान्याची साठवणूक, वजन करणे, प्रतवारीनुसार वर्गवारी करून ठेवणे, धान्यांच्या आवक-जावक संबंधीच्या नोंदी ठेवणे, इत्यादी प्रकरणे.
- ४) अन्नधान्य वाहतूक व्यवस्थेत निर्माण होणारा अनियमितपणा बाबतची सर्व प्रकरणे (माथाडी कामगार, यांच्याशी संबंधित संप इत्यादी बाबी.)
- ५) गोदाम अन्नधान्य तपासणीसंबंधित सर्व बाबी (अहवालांची छाननी व पुढील कार्यवाही इत्यादी)
- ६) अन्नधान्य व इतर जीवनावश्यक वस्तू बरेच दिवस साठवून ठेवल्यामुळे, स्वच्छता केल्यामुळे, वाहतुकीमुळे, चोरीमुळे, किंवा इतर कारणंामुळे आलेली तूट निलेखित करणे किंवा भरपाई करून घेणे इत्यादी बाबींवरील सर्व प्रकरणे.
- ७) गोदाम कर्मचाऱ्यांनी केलेल्या शासकीय अन्नधान्याच्या अफरातफरीबाबतची सर्व प्रकरणे (अफरातफरी संबंधीचे नियतकालिक अहवाल व त्यावरील कार्यवाहीचा पाठपुराव्यासह)
- ८) अधिकारी व कर्मचारी यांनी सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतर्गत पुरविण्यात येणारे अन्नधान्य व इतर वस्तूंची विक्री ठरवून दिलेल्या विक्रीच्या दराऐवजी चुकीच्या दराने केल्यामुळे आलेल्या तूटीची वसुली व त्यांना द्यावयाची सूट यासंबंधीची सर्व प्रकरणे.
- ९) रेल्वेकडून तसेच भारतीय अन्न महामंडळाकडून भरपाई मिळविण्यासंबंधीची मागणी देयके, रेल्वे व रस्ते वाहतुकीत आलेल्या धान्याच्या तूटीबाबतची सर्व प्रकरणे व अनुषंगिक बाबी.
- १०) महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ व केंद्रीय वखार महामंडळाशी संबंधित सर्व कामकाज.
- ११) गोदाम नियम पुस्तिका अद्ययावत करणे व तद्अंतर्गत येणारी सर्व अनुषंगिक कामे.
- १२) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत पुरविण्यात येणा-या इतर जीवनावश्यक वस्तू. (इतर कार्यासनांना निर्देशित करण्यात आलेल्या वस्तू व्यतिरिक्त)
- १३) गोदाम संबंधित बाबींची घोरणात्मक कार्यवाही
- १४) मिठाचा पुरवठा व वितरण व त्यासंबंधीचे नियमन, अनुषंगिक बाबी इत्यादी.

- १५) सिमेंटबाबतच्या धोरणात्मक बाबी व त्यासंबंधीची सर्व प्रकरणे
 १६) सिमेंट (नियंत्रण) आदेश, १९६७ व सिमेंट गुणवत्ता नियंत्रण आदेश, १९६५
 १७) महाराष्ट्र सिमेंट (अनुज्ञापन आणि नियंत्रण) आदेश, १९७३
 १८) रास्त भाव धान्य दुकानाची मुदतबाहय मागणी देयके (जकातीची मुदतबाहय देयके वगळून).

कार्यासन ना.पु. १७ :-

- १) परदेशातून भेटीच्या स्वरूपात मिळणारे अन्नधान्य ताब्यात घेण्याबाबतची सर्व प्रकरणे.
- २) पालेमोड निर्मूलन योजनेकरिता अन्नधान्याचा पुरवठा करणे.
- ३) मानवाने खाण्यास अयोग्य परंतु पशूपक्ष्यांनी खाण्यास योग्य असलेल्या व निकृष्ट दर्जाच्या (खराब झालेल्या अन्नधान्याची) अन्नधान्याची विल्हेवाट लावणे.
- ४) मानवाने तसेच पशूपक्ष्यांनी खाण्यास अयोग्य असलेल्या अन्नधान्याची विल्हेवाट लावणे.
- ५) शालेय पोषण आहार योजनेसंबंधीची सर्व प्रकरणे.
- ६) जागतिक अन्न योजनेअंतर्गत होणारा अन्नधान्याचा पुरवठा, कामाच्या मोबदल्यात अन्न, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम (एन.आर.ई.पी.) तसेच, रोजगार हमी योजनेखाली अन्न व इतर मदतनिधीबाबतची सर्व प्रकरणे.
- ७) सुधारित ग्राम धान्य कोष योजना.
- ८) किशोरवयीन मुलींकरिता पोषण आहार योजना.
- ९) एकात्मिक बाल विकास योजनेअंतर्गत धान्याचे वाटप.
- १०) गव्हावर आधारित पोषण कार्यक्रम.
- ११) झुणका भाकर योजना.
- १२) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८ ची अंमलबजावणी अन्नधान्याबाबत)
- १३) लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत साखरेचे नियतन, उचल व वाटप याबाबत सर्वसाधारण धोरण विषयक व अनुषंगिक बाबी,
- १४) साखर, गूळ तसेच खांडसरी यांचा पुरवठा व वितरणाबाबतची सर्व प्रकरणे.
- १५) महाराष्ट्र साखर व्यापारी अनुज्ञप्ती आदेश, १९६३
- १६) साखर नियंत्रण आदेश, १९६६
- १७) साखर (आवेष्टित करणे व अंकन करणे) आदेश, १९७०
- १८) महाराष्ट्र लेव्ही साखर (वाटप विनियमन) आदेश, १९८१
- १९) साखर (मान्यताप्राप्त व्यापा-यांनी ठेऊन घेऊन विक्री करण्यासंबंधी) आदेश, १९७९.
- २०) साखर (वाहतूक निर्बंध) आदेश, १९७९
- २१) साखर (किंमती निर्धारण, उत्पादन) आदेश, १९८४
- २२) महाराष्ट्र गूळ आणि खांडसरी व्यापारी अनुज्ञप्ती आदेश, १९५३
- २३) गूळ (वापर विनियमन) आदेश, १९६८
- २४) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८ ची अंमलबजावणी. (साखर, गूळ व खांडसरीबाबत)
- २५) साखर विषयक बाबींसंबंधी धोरणात्मक कार्यवाही.

२६) शिवभोजन योजना

कार्यासन ना.पु.२१ :-

- १) सांविधानिक आदेशाखालील अपिले, पुनरीक्षण, पुनर्विलोकन इत्यादि कोकण, औरंगाबाद महसुली विभाग व मुंबई-ठाणे शिधावाटप क्षेत्रातील अ, क, ई व फ परिमंडळ
- २) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत असलेल्या दक्षता समित्या (गठन, धोरण व अनुषंगिक बाबी.)
- ३) कृषि उत्पन्न बाजार समित्यांना द्यावयाच्या सेसबाबतची सर्व प्रकरणे.

कार्यासन ना.पु. २२ :-

- १) लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत धान्याचे नियतन, उचल व वाटप याबाबत सर्वसाधारण धोरण विषयक व अनुषंगिक बाबी,
- २) धान्याच्या आयातीसंबंधीचे (अनधिकृत विक्रीवरील निर्बंध) आदेश, १९५८.
- ३) अन्नधान्यासंबंधी (स्टॉर्वाच्या उत्पादनात वापरण्यास प्रतिबंध) आदेश, १९६६ बाबतची प्रकरणे.
- ४) अन्न विषबाधेसंबंधीची सर्व प्रकरणे
- ५) महाराष्ट्र, यज्ञातील अन्नधान्य अपव्यय (नियंत्रण) आदेश, १९७५
- ६) महाराष्ट्र भोजनालय (भावफलक लावणे व वस्तुंवर किंमत लिहिणे) आदेश, १९७७.
- ७) महाराष्ट्र जेवणावळीवरील निर्बंध आदेश, १९७२.
- ८) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत अन्नधान्य पुरवठ्याशी निगडित असलेल्या सर्वसाधारण बाबी, राज्यातील निरनिराळ्या भागामध्ये अन्नधान्याच्या वाटपाचे परिमाण निर्धारित करणे, या बाबीशी संबंधित असलेले सर्व अनुषंगिक विषय.
- ९) शासकीय अन्नधान्याचे (ज्यात व्यापारी तत्वावर आयात केलेल्या अन्नधान्याचा अंतर्भाव आहे) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेमार्फत वितरण करणे.
- १०) अन्नधान्याच्या लपविलेल्या साठ्याची माहिती देणाऱ्यास बक्षिसे देण्याबाबतची प्रकरणे.
- ११) खाद्यतेल व वनस्पती तेल यांचा पुरवठा व वितरण व त्यांचे नियमन.
- १२) आपत्कालीन परिस्थिती उद्भवल्यास आपद्ग्रस्तांना (उदा.पूरग्रस्त, भूकंपग्रस्त) अन्नधान्याचा पुरवठा करणे.
- १३) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत वितरणासाठी कडधान्य (चणाडाळ, मूग डाळ, तूरडाळ, मसूरडाळ इत्यादि) खरेदी करणे, आयात करणे व त्याचे नियमन यासंबंधीची प्रकरणे व धोरणविषयक व अनुषंगिक बाबी.
- १४) निवडक जीवनावश्यक वस्तूंचे दुर्बल घटकांना वितरण.
- १५) आपत्ती व्यवस्थापनासंबंधी धोरणात्मक कार्यवाही: निवडक जीवनावश्यक वस्तूंचे दुर्बल घटकांना वितरण.
- १६) अन्न सुरक्षा अधिनियम

कार्यासन ना.पु.२३ :-

- १) सांविधानिक आदेशाखालील अपिले, पुनरीक्षण, पुनर्विलोकन इत्यादि (मुंबई-ठाणे शिधावाटप क्षेत्रातील ड व ग परिमंडळ, पुणे, नाशिक, अमरावती, नागपूर महसुली विभाग).
- २) जीवनावश्यक वस्तू अधिनियम, १९५५ संबंधातील कामकाज.
- ३) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८ मध्ये सुधारणा.
- ४) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू किरकोळ व्यापार अनुज्ञप्ती आदेश, १९७९.

- ५) काळाबाजार प्रतिबंधक आणि जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा राखणे- विशेष कायदा सन १९८०.
- ६) जीवनावश्यक वस्तूच्या साठेबाजीस आळा घालण्यासाठी करण्यात आलेली / करावयाची कारवाई तसेच त्यासंबंधात व्यापाऱ्यांविरुद्ध दाखल करण्यात आलेले खटले याबाबतचे कामकाज.
- ७) वनस्पती तेलापासून उत्पादित वस्तूचे (नियंत्रण) आदेश, १९४७
- ८) महाराष्ट्र हायड्रोजनेटेड वनस्पती तेलाचे (अनुज्ञापन) आदेश, १९७०
- ९) महाराष्ट्र अनुसूचित तेलबिया आणि तेले (व्यापारी व गिरणीवाले) परवाना आदेश, १९७७.
- १०) वनस्पती तेलाच्या उत्पादित वस्तूंचे (गुणवत्ता परिमाण) आदेश, १९७५ ची अंमलबजावणी.
- ११) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू व्यापार परवाना आदेश, १९९८ ची अंमलबजावणी. (हायड्रोजनेटेड तेल, कडधान्य व खाद्यतेलाबाबत)
- १२) डाळी, खाद्यतेलबिया आणि खाद्यतेले (साठवणूक नियंत्रण) आदेश, १९७०
- १३) महाराष्ट्र डाळी (व्यापारी आणि गिरणीवाले) अनुज्ञप्ती आदेश, १९७७.

कार्यासन ना.पु.२५ :-

- १) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या सर्व योजना व कार्यक्रमांची सांख्यिकी माहिती गोळा करणे व संबंधितांना पुरविणे.
- २) शेतीमूल्य आयोगाशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबीसंबंधीची प्रकरणे.
- ३) २० कलमी कार्यक्रमाच्या प्रगती अहवालाबाबतची प्रकरणे
- ४) सर्वसाधारण पुरवठा परिस्थितीबाबत जिल्हाधिकाऱ्यांकडून येणारे गोपनीय पाक्षिक अहवाल.
- ५) साखरेसंबंधांची आठवड्याची माहिती केंद्र शासनाला पुरविणे.
- ६) जीवनावश्यक वस्तूंची कमी उपलब्धता, साठेबाजी व काळाबाजार इत्यादी संदर्भात टाकलेल्या घाडी, केलेली कारवाई, अटक व्यक्ती, जप्त मालमत्ता, इ. बाबतची सांख्यिकी माहिती गोळा करणे व संबंधितांना पुरविणे.
- ७) विभागाच्या कामकाजासंबंधित आकडेवारीबाबतची माहिती विहित नमुन्यात जिल्हा स्तरावरून एकत्रित मागविणे (एमआयएस)
- ८) जिल्हाधिकारी किंवा पोलिसांनी टाकलेल्या घाडी, पकडलेल्या व्यक्ती आणि जप्त केलेल्या जीवनावश्यक वस्तू यासंबंधीचा सांख्यिकी अहवाल.
- ९) या कार्यासनास देण्यात येणाऱ्या इतर काही विशिष्ट सांख्यिकी बाबी.
- १०) काही विशिष्ट परिस्थितीत खुल्या बाजारातील जीवनावश्यक वस्तूंच्या पुरवठ्यात तुटवडा निर्माण झाल्यास त्या अनुषंगाने उद्भवणाऱ्या बाबींविषयी उपाययोजना करण्याबाबतची सर्व प्रकरणे व त्याचे नियमन.

कार्यासन ना.पु. २६ :-

- १) जनसंपर्काबाबतचे कामकाज.
- २) विभागात येणाऱ्या अभ्यागतांचे स्वागत करणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- ३) लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधान परिषद (राज्यपालांच्या भाषणासह) यांच्याशी संबंधित प्रश्न व तत्संबंधीच्या इतर अनुषंगिक कामकाजाचे सुसूत्रिकरण, समन्वय विधानमंडळाकडून प्राप्त होणारे विधानसभा/विधान परिषद संदर्भातील प्रश्न व तत्सम बाबी या विभागाशी संबंधित नसल्यास त्याचे हस्तांतर करण्याचे काम.

- ४) मंत्रिमंडळ बैठक, मंत्रिमंडळ समिती, विभागीय आयुक्तांच्या बैठका, विचारविनिमय समित्यांच्या बैठका तसेच, तत्सम इतर सर्व बैठकांच्या बाबतीत सुसूत्रता ठेवणे व त्यासंबंधीची पुढील कार्यवाही करणे.
- ५) मंत्री, राज्यमंत्री, सचिव यांचे दौरे कार्यक्रम व अनुषंगिक बाबींची माहिती ठेवणे.
- ६) केंद्र शासनाचे अधिकारी, इतर राज्य शासनाचे अधिकारी तसेच अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागात संबंधित विषयावर चर्चा करण्याकरिता बैठकीला आमंत्रित केलेल्या जिल्हयांतून येणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे निवासस्थानाचे आरक्षण, वाहतूक व्यवस्था व त्या अनुषंगाने येणारी इतर सर्व संबंधित कामे.
- ७) मंत्रिमंडळाने घेतलेल्या निर्णयाच्या अंमलबजावणीवर लक्ष ठेवणे.
- ८) विभागाच्या कामकाजाचा आढावा व अनुषंगिक काम
- ९) मा. मुख्यमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली होणाऱ्या खासदारांच्या बैठकीकरिता विभागाची टिप्पणी पाठविणे व अनुषंगिक कामांचे समन्वय.
- १०) आंतरराज्य परिषद व तत्सम समित्यांच्या कामकाजाचे समन्वय.
- ११) दोन किंवा अधिक कार्यासनाशी संबंधित असलेले सर्व विषय आणि निश्चितपणे या विभागातील कोणत्याही कार्यासनाकडे न दिलेले इतर संकीर्ण विषय (विधान मंडळाच्या कामकाजासह परंतु आस्थापना, रवका विषय वगळून) (जीवनावश्यक वस्तूची भाववाद/नियतन यांचा अंतर्भाव या विषयात नाही)
- १२) लेखा परीक्षा अहवाल व लोक लेखा समितीबाबतची सर्व प्रकरणे.
- १३) जनतेच्या तक्रारींचे निवारण (तक्रारनिवारण अधिकाऱ्यांच्या नियुक्तीसह) बाबतचे कामकाज.
- १४) जीवनावश्यक वस्तूचे सुरळीत वाटप करण्यासाठी संसद सदस्यांच्या राज्यपातळीवरील सल्लागार समितीचे कामकाज.
- १५) न्यायालयीन प्रकरणांचे समन्वय.
- १६) एकापेक्षा अधिक कार्यासनांशी संबंधित बाबी. (विधानमंडळ प्रश्न व इतर) (आस्थापनाविषयक बाबी वगळून)
- १७) विधानमंडळाशी संबंधित कामकाजातील (प्रश्न / लक्षवेधी सूचना वगैरे) काही भाग या विभागाशी संबंधित असल्यास संबंधित कार्यासनाकडून माहिती घेऊन इतर विभागाकडे हस्तांतरणाची प्रक्रिया करणे.

कार्यासन ना.पु. २७ :-

- १) लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत केरोसीनचे नियतन, उचल व वाटप याबाबत सर्वसाधारण धोरणविषयक व अनुषंगिक बाबी,
- २) रॉकेल वितरण, पुरवठा व त्यासंबंधीच्या धोरण विषयक बाबी.
- ३) कोळसा, दगडी कोळसा संबंधीची प्रकरणे
- ४) महाराष्ट्र केरोसीन व्यापार (अनुज्ञप्ती) आदेश, १९६६
- ५) केंद्र शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या मासिक केरोसीन कोटयाचे तेल कंपनीनिहाय / जिल्हानिहाय नियतन.
- ६) केरोसीन घाऊक/अर्धघाऊक/किरकोळ/हॉकर्स परवानाधारकाचा केरोसीन कोटा ठरविणे, मार्जिन, वाहतूक इ.संबंधातील सर्व बाबी.
- ७) केरोसीन घाऊक / अर्धघाऊक / किरकोळ / हॉकर्स परवाने मंजूरीसंबंधातील बाबी.
- ८) केरोसीनची उचल, वाहतूक, वितरण याबाबत नियंत्रण ठेवणे.

- १) केरोसीन घाऊक / अर्धघाऊक / किरकोळ / हॉकर्स यांच्या संपाबाबतची प्रकरणे.
- १०) केरोसीन (व्यापारावरील निर्बन्ध आणि कमाल किंमत निश्चिती), आदेश, १९६३ व त्यासंबंधातील सुधारणा आदेश, १९९८.
- ११) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू किरकोळ व्यापार परवाना अनुज्ञप्ती आदेश, १९७९. (केरोसीन संबंधातील बाबी)
- १२) महाराष्ट्र केरोसीन (व्यापारावरील निर्बन्ध) आदेश, १९६६.
- १३) महाराष्ट्र केरोसीन कमाल किंमत निश्चिती आदेश, १९७०.
- १४) पेट्रोलियम प्रॉडक्ट्स (मेन्टेनन्स ऑफ प्रॉडक्शन, स्टोअरेज अॅन्ड सप्लाय) ऑर्डर, १९९९ (केरोसीन संबंधातील बाबी.)
- १५) केरोसीन विषयक बाबीसंबंधी धोरणात्मक कार्यवाही.
- १६) महाराष्ट्र फ्री सेल केरोसीनचे विक्रेते व फेरविक्रेते (अनुज्ञापन) आदेश, २००५.
- १७) पेट्रोलियम पदार्थ (केरोसीन वगळून) उत्पादन साठवणूक, पुरवठा व वितरण संबंधातील सर्व बाबी.
- १८) दि महाराष्ट्र पेट्रोलियम डिलर्स लायसेन्सिंग ऑर्डर, १९९८.
- १९) दि मोटरस्पीरीट अॅन्ड हायस्पीड डिझेल (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अॅन्ड डिस्ट्रीब्युशन प्रिव्हेन्शन ऑफ मालप्रॅक्टिसेस) ऑर्डर, २००५.
- २०) दि पेट्रोलियम प्रॉडक्ट्स (मेन्टेनन्स ऑफ प्रॉडक्शन, स्टोअरेज ऑफ सप्लाय) ऑर्डर, १९९९ (केरोसीनसंबंधातील बाबी वगळून)
- २१) दि नॉन-प्रेसर स्टोव्हज (क्वालिटी कंट्रोल) ऑर्डर, १९९०.
- २२) दि नाफता (अॅक्वीझिशन, सेल, स्टोअरेज अॅन्ड प्रिव्हेन्शन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल्स) ऑर्डर, २०००.
- २३) दि महाराष्ट्र नाफता (अॅक्वीझिशन, सेल, स्टोअरेज अॅन्ड प्रिव्हेन्शन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल्स) लायसेन्सिंग ऑर्डर, २०००.
- २४) दि सॉल्व्हेंट, रॅफिनेट अॅन्ड स्लॉप (अॅक्वीझिशन सेल, स्टोअरेज अॅन्ड प्रिव्हेन्शन ऑफ यूज इन ऑटोमोबाईल्स) ऑर्डर, २०००.
- २५) दि महाराष्ट्र सॉल्व्हेंट रॅफिनेट अॅन्ड स्लॉप लायसेन्सिंग ऑर्डर, २००७.
- २६) दि लिक्विफाईड पेट्रोलियम गॅस (रेग्युलेशन ऑफ सप्लाय अॅन्ड डिस्ट्रीब्युशन) ऑर्डर, २०००.
- २७) पेट्रोल / डिझेल डिलर्सविरुद्धच्या कारवाई संबंधातील बाबी.
- २८) घरगुती गॅस पुरवठा वितरण या संबंधातील सर्व बाबी.
- २९) पेट्रोल / डिझेल / घरगुती गॅस संबंधातील वाहतूकदार व डिलर्स यांच्या संपाबाबतची प्रकरणे.
- ३०) पेट्रोल/डिझेलमधील भेसळ रोखण्यासंबंधातील सर्व बाबी.
- ३१) पेट्रोलियम पदार्थ भेसळ अथवा इतर कारणांमुळे प्रदूषण संबंधातील प्रकरणे.
- ३२) राज्य समन्वयक, तेल उद्योग यांच्या अधिपत्याखालील ग्राहक सल्लागार समिती संबंधातील प्रकरणे.
- ३३) नियंत्रित कापडाचा पुरवठा व वितरण.
- ३४) महाराष्ट्र नियंत्रित कापड (वितरण विनियमन) आदेश, १९७५.

कार्यासन ना.पु.२८ :-

- १) लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत विवक्षितपणे विभागातील अन्य कार्यासनात दर्शविण्यात न आलेल्या धोरणविषयक व अनुषंगिक बाबी,
- २) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश/ विनियमन, १९७५ खालील नियमांची अंमलबजावणी (शिधापत्रिका संबंधातील सर्व नियमांवरील कार्यवाही)
- ३) मुंबई शिधावाटप क्षेत्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश, १९८६ (शिधापत्रिका संबंधातील सर्व नियमांवरील कार्यवाही)
- ४) महाराष्ट्र अन्नधान्य शिधावाटप (द्वितीय) आदेश / विनियमन, १९६६ (शिधापत्रिका संबंधातील सर्व नियमांवरील कार्यवाही)
- ६) राज्यातील शिधापत्रिका / पुरवठा पत्रिकांची छपाई व पुरवठा याबाबतची सर्व प्रकरणे.
- ७) अपात्र शिधापत्रिका शोध माहिती
- ८) दारिद्र्य रेषेखालील सर्वेक्षणानुसार शिधापत्रिका वितरण करण्याबाबत धोरणात्मक निर्णय
- ९) दारिद्र्य रेषेवरील कुटुंबांना शिधापत्रिका वितरण करण्याबाबत धोरणात्मक निर्णय
- १०) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेस प्रसिध्दी देण्यासाठी जाहिरात
- ११) उपहारगृहे व तत्सम संस्था; इस्पितळे, वसतिगृहे, कॉन्सुलेट्स, ट्रेड कमिशन, राज्यपालांचे खानपान गृह आणि इतर महत्वाच्या व्यक्ती, हज समितीचे उतारू, इतर उतारवाहू जहाजे, इतर जहाजांचा कर्मचारीवृंद व रेल्वे इत्यादि संस्थांना अन्नधान्याचा पुरवठा करण्याची सर्व प्रकरणे. (आस्थापना कार्डे)
- १२) जीवनावश्यक वस्तूंची भाववाढ, महागाई नियंत्रण आणि अनुषंगिक बाबींसंदर्भात धोरणात्मक कार्यवाही (अंमलबजावणी वगळून).
- १३) सार्वजनिक वितरण व्यवस्था (नियंत्रण आदेश) २००१ नुसार केंद्र शासनास दरमहा सर्व जिल्हयांचा अहवाल सादर करणे.
- १४) नवसंजीवनी योजनेअंतर्गत धान्य उपलब्ध करून देणे.
- १५) केंद्र शासन पुरस्कृत अन्नपूर्णा योजना.

कार्यासन ना.पु.२९ :-

- १) राज्यांतर्गत व राज्याबाहेरील अन्नधान्याचे प्रापण (भात, तांदूळ, ज्वारी, बाजरी इ.)
- २) खरेदी करण्यात आलेल्या भाताची भरडाई व तत्संबंधीच्या इतर बाबी.
- ३) शासकीय एजंसीच्या खर्चाची अनुसूची निर्धारित करण्याशी संबंधित असलेल्या सर्व बाबी.
- ४) केंद्र शासनाने पुरविलेल्या अन्नधान्याचे तसेच, राज्यांतर्गत व राज्याबाहेर खरेदी केलेल्या अन्नधान्याच्या विक्रीच्या किमती निर्धारित करणे.
- ५) लेव्हीरुपाने धान्याचे प्रापण
- ६) लेव्ही न भरल्याबद्दल दाखल करण्यात आलेले खटले काढून घेणे.
- ७) धान्य प्रापणाच्या कामात उल्लेखनीय कामगिरी केल्याबद्दल द्यावयाच्या बक्षीस योजनेच्या सर्व बाबी.
- ८) महाराष्ट्र अन्नधान्य प्रापण लेव्ही आदेश, १९७५
- ९) महाराष्ट्र पोहा आणि कुरमुरा (उत्पादनावरील निर्बंध) आदेश, १९६६.
- १०) गहू (किंमतीवरील निर्बंध) आदेश, १९७४
- ११) महाराष्ट्र भात आणि तांदूळ (लेव्ही आणि निर्यात) आदेश, १९७४
- १२) पिठाची गिरणी उभारणी व गहू पिठ गिरणी आदेश, १९५७ मधील तरतूदीनुसार अनुज्ञप्ती परवाना देणे. (रोलर फ्लोअर मिल्स) व इतर अनुषंगिक बाबी.

- ३१
- १३) पीठ गिरणीसाठी गव्हाचे नियत वाटप करणे
 - १४) गव्हाच्या उपपदार्थांचे वितरण, बेकऱ्या व बिस्कटे उत्पादनाशी संबंधित सर्व बाबी.
 - १५) सार्वजनिक क्षेत्रात बेकऱ्यांची उभारणी करणे.
 - १६) महाराष्ट्र पीठ गिरणी, गहू उपपदार्थ (बहिर्गिरणी व किरकोळ किंमती) नियंत्रण आदेश, १९७९.
 - १७) आंतरविभागा गहू आणि गव्हाचे उपपदार्थ, (वाहतूक नियंत्रण) आदेश, १९७३
 - १८) महाराष्ट्र पीठ गिरणी गहू उपपदार्थ (घाऊक / किरकोळ किंमती) नियंत्रण आदेश, १९७१
 - १९) भात गिरणी उद्योग विनियमन अधिनियम, १९५८ व त्याखालील तरतूदीनुसार येणारी सर्व प्रकरणे.
 - २०) भातगिरणी उद्योग (विनियमन व अनुज्ञप्ती) नियम, १९५९ व त्याखालील तरतूदीनुसार येणारी सर्व प्रकरणे
 - २१) भात गिरण्या / पोहा गिरण्या विषय घोरणात्मक बाबी व त्यांचे आधुनिकीकरण इत्यादी, सर्व बाबी.
 - २२) पोहा आणि कुरमुरा यांचे उत्पादन व त्यासाठी लागणारे भाताचे नियतन.
 - २३) अन्न प्रक्रिया उद्योग.
 - २४) धान खरेदी व धान भरडाई विषयक बाबीसंबंधी घोरणात्मक कार्यवाही.

कार्यासन ना.पु.३१ :-

- १) राज्यातील अधिकृत शिधावाटप / रास्त भाव दुकानाबाबतच्या सर्व बाबी (उदा. दुकानास मंजूरी देणे, दुकानदाराविरुद्धच्या तक्रारी, दुकानाच्या जागेबाबतची प्रकरणे, दुकान देणेबाबत विनंती अर्ज, तक्रारी व अनुषंगिक बाबी दुकानदार व दुकानदार संघटनेच्या विविध तक्रारी इत्यादी)
- २) महाराष्ट्र अन्नधान्य शिधावाटप (दुसरा) आदेश, १९६६ व त्याखालील विनियमन करण्यात आलेल्या नियमांची अंमलबजावणी व घोरणविषयक बाबी (मुंबई / ठाणे शिधावाटप क्षेत्रातील अधिकृत शिधावाटप दुकानांच्या बाबी सोडून उदा. दुकानास मंजूरी देणे, दुकानदाराविरुद्धच्या तक्रारी, दुकान देणेबाबतची विनंती, तक्रारी इत्यादी)
- ३) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (भावफलक लावणे, वस्तूवर किंमत लिहिणे) आदेश, १९६६ ची अंमलबजावणी व अनुषंगिक बाबी.
- ४) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (घाऊक व्यापाऱ्यांनी साठा व भाव फलक लावण्यासंबंधी) आदेश, १९६९.
- ५) महाराष्ट्र वैरण (वाहतूक निर्बंध) आदेश, १९८५.
- ६) रास्त भाव दुकान / अधिकृत शिधावाटप दुकानासंबंधी तक्रार कार्ड योजना राबविणेबाबतचे कामकाज इत्यादी.
- ७) मुंबई अत्यावश्यक वस्तू व पशू (नियंत्रण करणे) अधिनियम, १९५८.
- ८) मुंबई शिधावाटप क्षेत्रासह सार्वजनिक वितरण व्यवस्था व इतर योजनांतर्गत धान्य रास्त भाव दुकानात / शिधावाटप दुकानात पोहोचल्यानंतर व स्वस्त धान्य दुकानदाराने गोदामातून धान्याची उचल केल्यानंतर त्यामध्ये काळाबाजार किंवा गैरव्यवहार झाल्यास याबाबतची प्रकरणे.

- ९) सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेअंतर्गत मोठ्या प्रमाणात धान्याचा गैरव्यवहार / काळाबाजार कोणत्या टप्प्यावर झालेला आहे, हे तक्रारीवरून स्पष्ट होत नसल्यास याबाबतचे संनियंत्रण.
- १०) महाराष्ट्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश/विनियमन, १९७५ खालील नियमांची अंमलबजावणी (स्वस्त धान्य दुकानांबाबतच्या सर्व नियमांवरील कार्यवाही उदा. दुकानास मंजूरी देणे, दुकानदाराविरुद्ध तक्रारी, दुकान देणेबाबतचा विनंती अर्ज, तक्रारी इत्यादी)
- ११) मुंबई शिधावाटप क्षेत्र अनुसूचित वस्तू (वितरणाचे विनियमन) आदेश, १९८६ (शिधावाटप दुकानांसंबंधी सर्व नियमांवरील कार्यवाही.)
- १२) महाराष्ट्र अन्नधान्य शिधावाटप (द्वितीय) आदेश / विनियमन, १९६६ (स्वस्त धान्य दुकानांबाबतच्या सर्व नियमांवरील कार्यवाही उदा. दुकानास मंजूरी देणे, दुकानदाराविरुद्ध तक्रारी, दुकान देणेबाबतचा विनंती अर्ज, तक्रारी इत्यादी)
- १३) रास्त भाव दुकाने कमिशन व वाहतुक रिबेट यासंबंधातील सर्व धोरणविषयक व अनुषंगिक बाबी
- १४) स्वस्त धान्य दुकानां संबंधी सर्व प्रकारच्या धोरणात्मक बाबींवरील कार्यवाही.

कार्यासन ग्रा.सं.-२ :-

- १) जिल्हा ग्राहक संरक्षण कक्षाच्या सभा व कार्यवृत्तांवर कार्यवाही.
- २) ग्राहक संरक्षण विषयी केंद्र व राज्य शासनामार्फत आयोजित प्रशिक्षण.
- ३) ग्राहक पत्रिका, धोरणात्मक निर्णय प्रकाशन, वितरण, साहित्यप्राप्त मानधन इत्यादी.
- ४) महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण मार्गदर्शक निधी धोरणात्मक सर्व प्रकरणे, निधी समितीच्या बैठका, अर्थसहाय्य इत्यादी.
- ५) ग्राहक कल्याण सल्लागार समितीविषयक सर्व बाबी.
- ६) ग्राहक संरक्षण कार्यासाठी राष्ट्रीय/ राज्य पुरस्काराची योजना.
- ७) जागतिक / राज्य ग्राहक दिनासंबंधीचे सर्व उपक्रम.
- ८) राज्यस्तरीय ग्राहक संरक्षण परिषदेची रचना व कार्यपध्दती अनुषंगिक सर्व विषय.
- ९) राज्यस्तरीय ग्राहक संरक्षण परिषदेवरील सदस्यांची नियुक्ती आणि त्यांना बैठकीसाठी उपस्थित राहण्यासाठी मंजूर करावयाच्या सर्व सवलती.
- १०) राज्यस्तरीय ग्राहक संरक्षण परिषदेअंतर्गत स्थापन करण्यात आलेले अभ्यासगट.
- ११) केंद्रीय ग्राहक संरक्षण परिषदेच्या अनुषंगाने सर्व कामे.
- १२) ग्राहक संरक्षण कार्यक्रमासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद.
- ११३) महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम.
- १४) ग्राहक संरक्षण कायदा, धोरणात्मक सर्व प्रकरणे.
- १५) ग्राहक संरक्षण यंत्रणेसाठी स्थापन करण्यात आलेल्या कार्यालयाच्या आस्थापनेची सर्व प्रकरणे, कर्मचारीवृंद नियुक्त्या इत्यादी.
- १६) शासनाकडे येणाऱ्या ग्राहक संरक्षण विषयक येणाऱ्या तक्रारी.
- १७) ग्राहक संरक्षणासंबंधीची सर्व संकीर्ण प्रकरणे.
- १८) ग्राहक संरक्षण कायदा, १९८६ अंतर्गत प्रसिध्द होणाऱ्या प्रकाशनांची / पुस्तकांची खरेदी व ग्रंथालये.

कार्यासन ग्रा.सं.-३ :-

- १) वजन व मापे दुरुस्ती परवान्याबाबतच्या तक्रारी व अपील.
- २) नियंत्रक वैधमापन शास्त्र, मुंबई यांची आस्थापना (विभागीय चौकशी व रचना कार्यपध्दतीबाबतचे विषय वगळून)
- ३) विभागाच्या नियंत्रणाखालील नियंत्रक, वैधमापन शास्त्र, मुंबई कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्धच्या तक्रारी व प्राथमिक चौकशीची प्रकरणे.
- ४) एगमार्क संबंधी असलेली प्रकरणे.
- ५) मोनोपॉली रिस्ट्रक्टीव्ह ट्रेड प्रॅक्टीसेस (एम.आर.ओ.पी.) कमिशनची सर्व प्रकरणे.
- ६) ब्युरो ऑफ इंडियन्स स्टॅंडर्ड (बी.आय.एस.) यांचेशी संबंधित असलेली प्रकरणे./ पब्लीक युटीलेशन कमिशनबाबतची प्रकरणे.
- ७) वैधमापन शास्त्र अधिनियमांची सर्व प्रकरणे.
- ८) वैधमापन शास्त्र यंत्रणेच्या कायद्याच्या अंमलबजावणीची सर्व प्रकरणे.
- ९) वैधमापन शास्त्र यंत्रणेसाठी खरेदी करावयाची यंत्रसामुग्री.

कार्यासन ग्रा.सं.-४ :-

- १) राज्य आयोग व जिल्हा मंच कार्यान्वीत करण्यासाठी पीठासन अधिकारी व सदस्य यांच्या नियुक्त्या.
- २) राज्य आयोग जिल्हा मंच कार्यालयाच्या जागेची सर्व प्रकरणे. राज्य आयोग, जिल्हा मंच यांसाठी इमारत बांधणी, जागा भाड्याने देणे, दुरुस्ती इ.बाबतची सर्व प्रकरणे.
- ३) राज्य आयोग जिल्हा मंच कार्यालयाकरिता फर्निचर, यंत्रे, उपकरणे, वाहन इ. सर्व प्रकारची खरेदी.
- ४) महाराष्ट्र ग्राहक संरक्षण नियम अंतर्गत राज्य आयोग व जिल्हा मंच यांच्याशी संबंधित प्रकरण/कामकाज.

संगणक कक्ष :-

- १) विभागातील तसेच विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील संगणक व संगणकीकरणाशी संबंधित सर्व कामकाज. (उदा. संगणक खरेदी, त्याची जोडणी, त्यासाठी आवश्यक सामुग्री इ.)
- २) विभागातील निदणीकरण ("अ" व "ब" वर्ग) झालेल्या प्रकरणी कारवाई करणे.
- ३) विभागातील ग्रंथालयाचे कामकाज.
- ४) विभागातील कार्यासनातून प्राप्त झालेल्या "अ" व "ब" वर्गाच्या नस्त्या मंत्रालय अभिलेख शाखेला पाठविणे व मंत्रालय अभिलेख शाखेतून विभागातील अभिलेख शाखेत प्राप्त होणाऱ्या नस्त्या संबंधित कार्यासनाकडे पुनर्विलोकनासाठी पाठविणे.
- ५) शिधापत्रिकांचे व पुरवठा विभागाचे संगणकीकरण व यासंबंधातील सर्व घोरणात्मक कार्यवाही व अंमलबजावणी.
