

जा.क. सनिची / माहि. अधि. / कलम 4(1)(b) / 9883 / 2019.
कार्यालय :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,
ता. चिमूर, दिनांक :- ५ / १० / २०१९

प्रति,

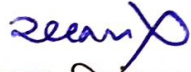
मा. जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, चंद्रपुर.

विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1) (b) माहिती प्रकट करणे बाबत.

उपरोक्त विषयांचे कृपया अवलोकन व्हावे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1) (b) अन्वये या कार्यालयाशी संबंधित 1 ते 17 मुद्दयांची सन 2018-2019 ची अद्यावत माहिती सोबत जोडून सादर करण्यांत येत आहे.

सोबत 1 ते 17 मुद्दयांची माहिती.


सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, ता. चिमूर.

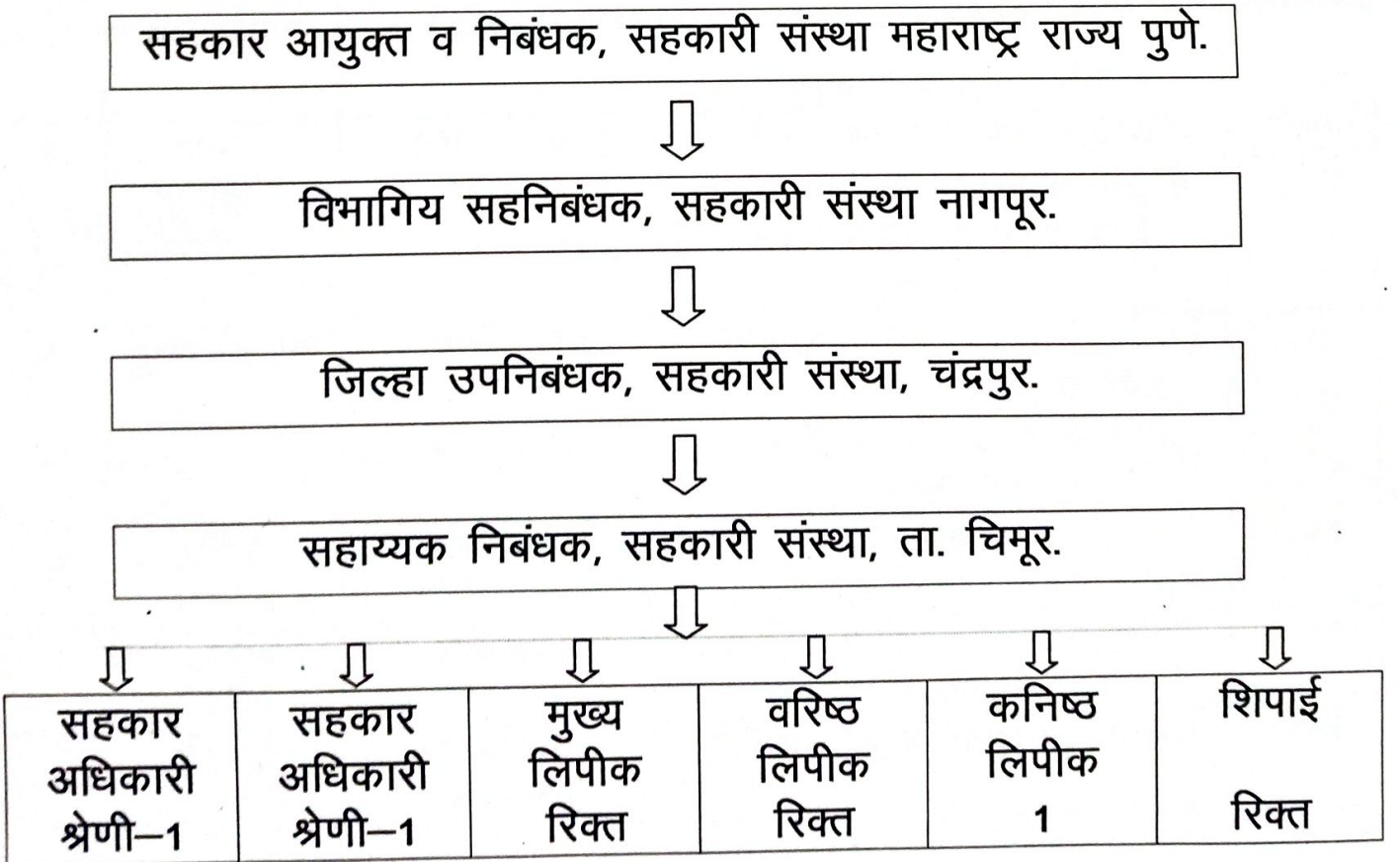
कलम 4 (1) (ब) (i)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्य यांचा तपशिल

- कार्यालयाचे नांव :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर
- कार्यालयीन पत्ता :- आझाद वार्ड, पोष्ट ऑफिसच्या बाजूला चिमूर. ता. चिमूर जि. चंद्रपुर.
- कार्यालयीन प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर.
- शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन, व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन.
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या:- सहकार, पणन, व वस्त्रोद्योग विभाग, अधिनस्त मंत्रालय, मुंबई.
- कार्यक्षेत्र :- चिमूर तालुका.
- विशिष्ट कार्य :- सहकार खात्या संबंधी कामकाज पाहणे.
- विभागाचे ध्येय धोरण :- सहकारी तत्वानुसार तालुक्यात सहकार चळवळीचा विकास साधणे.
- सर्व संबंधित कर्मचारी :- नेमून दिलेल्या कामाप्रमाणे.
- कार्य :- नेमून दिलेल्या कामकाजानुसार कार्य करणे.
- कार्याचे विस्तृत स्वरूप :- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व मार्गदर्शन करणे.
- मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक.

- उपलब्ध सेवा :- सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे व उपविधी दुरुस्ती करणे, निवडणूक, अवसायन, सावकाराचे तालुका उपनिबंधक म्हणून कामकाज करणे, सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य :- सोबतच्या प्रपत्रात क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल.
- कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक व वेळ :- वेळ 09.45 ते 5.45.
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी :- रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता असेल तेव्हा ठरविलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था केली जाते.

कार्यालयीन संरचनात्मक तक्ता



कलम 4 (1) (ब) (ii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क.	पदनाम	अधिकार आर्थिक/प्रशासकीय	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, चिमूर.	प्रशासकीय व आर्थिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961, महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम 2014 व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्रदान करण्यांत आलेल्या अधिकारानुसार अपिलीय जन माहिती अधिकारी तसेच आहरण व संवितरण अधिकारी.	1 पद
2	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	प्रशासकीय व आर्थिक	जनसंपर्क अधिकारी, सावकारी, विकास-1 व तकारी, नागरी ग्रामीण पतसंस्था तपासणी, विधानसभा तारांकीत/अतारांकीत बाबत कामकाज तसेच कार्यालय प्रमुख यांचे सुचनेनुसार.	1 पद
3	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	प्रशासकीय व आर्थिक	मासीक सभा कामकाज, सांख्यिकी वित्त, नियोजन, शासकीय वसुली तसेच कार्यालय प्रमुख यांचे सुचनेनुसार .	रिक्त
4	मुख्य लिपीक	प्रशासकीय	निवडणुक शाखा, पतसंस्था नोंदणी व त्यासंबंधाने कामकाज, झिरो पेंडसी, पेंडसी, स.नि. दैनंदिनी, आस्थापना.	रिक्त
5	वरिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय	रिक्त	रिक्त
6	कनिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय	आवक, जावक, व सामान्य विभाग, ऑडिट, व सामान्य विभाग	1 पद
7	शिपाई	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालय प्रमुख यांच्या सुचनेनुसार	रिक्त

ख

अ.क.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, चिमूर.	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, चंद्रपुर.	1.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961, 2. महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम 2014. 3. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश 2015 – 1. सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे. 2. सहकारी संस्थेची उपविधी दुरुस्ती करणे. 3. सावकारी व्यवसायासाठी परवाना 4. सावकारी परवाना नुतनीकरण करणे.	

ग

अ.क.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम 4 (1) (ब) (ii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क.	पदनाम	कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, चिमूर.	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे.	मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, पुणे यांचे आदेशानुसार.	
2	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पुर्ण करणे.	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे.	
3	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पुर्ण करणे.	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे.	रिक्त
4	मुख्य लिपीक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पुर्ण करणे.	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे.	रिक्त
5	वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पुर्ण करणे.	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे.	रिक्त
6	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पुर्ण करणे.	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे.	
7	शिपाई	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पुर्ण करणे.	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे.	रिक्त

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे
ठरविलेले भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

सहकार कामासंबंधी नियम व अधिनियम

अ.क.	विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय
1	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे कार्यवाही करणे.		

कलम 4 (1) (a) (vi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर येथील उपलब्ध दस्तऐवज यादी

अ.क.	विषय	दस्तऐवज / धारणी नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे.	तपशिल / वर्गीकरण	किती कालावधीत ही माहिती साठवून ठेवण्यात येते.
1	सर्व सहकारी संस्था अ धारिका	धारिका	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी
2	अधिकारी / कर्मचारी सेवा पुस्तके, वेतन देयके व इतर देयके	धारिका	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी
3	रोकड वही (कॅशबुक)	सामान्य-13	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी
4	स्थायी आदेश धारिका	धारिका	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी
5	अभिलेख कक्ष नोंदवही	नोंदवही	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी
6	डेड स्टॉक रजिस्टर	नोंदवही	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी
7	सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	धारिका	वर्गीकरण-ब	सेवानिवृत्ती नंतर 10 वर्षा पर्यंत
8	आवक-जावक बारनिशी	सामान्य-13	वर्गीकरण-क	5 वर्षा पर्यंत
9	सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षण अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल	अहवाल	वर्गीकरण-क	5 वर्षा पर्यंत
10	मासिक खर्च अहवाल	धारिका	वर्गीकरण-क	5 वर्षा पर्यंत
11	वार्षिक सभा मुदतवाढ नोंदवही			97 घटना दुरुस्ती अन्वये रद्द
12	अधिकारी / कर्मचारी मासिक दैनदिनी	धारिका	वर्गीकरण-क	5 वर्षा पर्यंत
13	नोंदणी रद्द झालेल्या सहकारी संस्थांच्या धारिका	धारिका	वर्गीकरण-क	नोंदणी रद्द तारखेनंतर 3 वर्षापर्यंत
14	कलम 77, 78, 83, 88, व 102 आदेश	धारिका	वर्गीकरण-अ	कायमस्वरूपी

कलम 4 (1) (b) (vii)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर येथील धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीची चर्चा करणेबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

अ.क.	कोणत्या विषयी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / राजपत्राचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकन काळ
1	2	3	4	5
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर प्राधिकरणातील समित्या / परिषदा / अथवा मंडळाच्या बैठकीचा तपशिल

अ.क.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध
1	2	3	4	5	6	7
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.						

कलम 4 (1) (ब) (ix)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी
यांची नावे

अ.क.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5	6
1	श्री. आर. एन. पोथारे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर	वर्ग-2	27/6/2017	7709558216
2	सौ. एल. व्ही. काटोले	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	वर्ग-3	01/6/2016	9850743069
3	रिक्त पद	मुख्य लिपीक	---	---	---
4	रिक्त पद	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	---	---	---
5	रिक्त पद	सहाय्यक सहकार अधिकारी	---	---	---
6	श्री. टी. के. पैठे	कनिष्ठ लिपीक	वर्ग-3	28/1/2019	7499424203
7	रिक्त पद	शिपाई	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (x)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वहतुक भत्ता	शासकीय हिरसा (एनपीएस एस)	इतर भत्ते	एकूण रक्कम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	श्री. आर. एन. पोथारे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर	59600	----	7152	4768	600	000	----	72120
2	सौ. एल. व्ही. काटोले	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	55100	----	6612	4408	400	000	----	66520
3	रिक्त पद	मुख्य लिपीक	----	----	----	----	----	----	----	----
4	रिक्त पद	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	----	----	----	----	----	----	----	----
5	रिक्त पद	सहाय्यक सहकार अधिकारी	----	----	----	----	----	----	----	----
6	श्री. टी. के. पैटे	कनिष्ठ लिपीक	19900	----	2388	1800	400	000	2229	26717
7	रिक्त पद	शिपाई	----	----	----	----	----	----	----	----

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ख)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती

या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयातील ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.क्र.	दस्तऐवज / धारीणी / नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
1	2	3	4	5
1	वार्षिक माहिती	माहिती अधिकारी अधिनियम 2005 कलम 4 खालील 1 ते 17 बाबी	संगणकात	सौ. एल. व्ही. काटोले.
2	मासिक खर्च अहवाल (लेखा) व पत्रव्यवहार	मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके.	संगणकात	श्री. आर. एन. पोथारे.

कलम 4 (1) (ब) (xv)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता

या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था चिमूर कार्यालयातील माहिती अधिकारी/सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

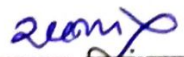
अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	सौ. एल. व्ही. काटोले	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	ता. चिमूर	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता. चिमूर	Archchd.chi@Gmail.com.	श्री. आर. एन. पोथारे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :- ख

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
1	2	3	4	5	6
1	कार्यालयातील संबंधीत विभाग प्रमुख	---	ता. चिमूर	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर	Archchd.chi@Gmail.com.

अपिलीय अधिकारी :- ग

अ.क्र.	अपिलीय अधिकाऱ्यांचे नांव	अधिकारी पद	अपिलीय प्राधिकारी यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
1	2	3	4	5	6
1	श्री. आर. एन. पोथारे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. चिमूर	तालुका चिमूर	सौ. एल. व्ही. काटोले	Archchd.chi@Gmail.com.


 सहाय्यक निबंधक
 सहकारी संस्था, ता. चिमूर.

जा.क्र.सनिना./माहि. अधि./कलम4(1)(b)/⁵⁷⁰/2019
कार्यालय: सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राजुरा,
जिमस बँक समोर, आसिफाबाद रोड, राजुरा
दिनांक: 30/10/2019

प्रति,

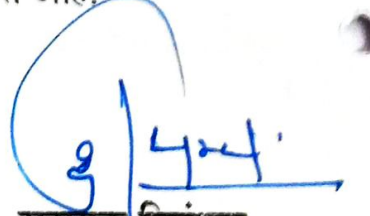
मा.जिल्हा उपनिबंधक
सहकारी संस्था चंद्रपूर

विषय सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकारत्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार
अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1)(b) माहिती प्रकट करणे बाबत.

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे कृपया अवलोकन व्हावे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1) (b) अन्वये या कार्यालयाशी संबंधीत 1 ते
17 मुद्द्यांची सन 2018-2019 ची अद्यावत माहिती यासोबत जोडून सादर करण्यात येत आहे.

सोबत - 1 ते 17 मुद्द्यांची माहिती



सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था तालुका राजुरा

प्रत,

1. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सकारी संस्था म..रा. पुणे यांना माहिती व उचित कार्यवाहीस्तव सविनय सादर
2. मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था नागपूर यांना माहितीस्तव सविनय सादर
3. कार्यालयाचे नोटीस बोर्डवर प्रसिध्दीकरीता

सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था तालुका राजुरा

कलम 4 (1) (ब) (i)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्ये
यांचा तपशिल

- ❖ कार्यालयाचे नांव :- सहायक निबंधक सहकारी संस्था, ता.राजुरा
- कार्यालयीन पत्ता :- जिमस बँक समोर, आसिफाबाद रोड राजुरा ता.राजुरा
- ❖ कार्यालय प्रमुख :- सहायक निबंधक सहकारी संस्था, ता.राजुरा
- ❖ शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन
- ❖ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- कार्यक्षेत्र :- राजुरा तालुका
- ❖ विशिष्ट कार्य :- सहकार खात्या संबंधी सर्व कामकाज पहाणे.
- ❖ विभागाचे ध्येय / धोरण :- सहकारी तत्वानुसार तालुक्यात सहकार चळवळीचा विकास साधणे.
- ❖ सर्व संबंधित कर्मचारी :- नेमून दिलेल्या कामाप्रमाणे.
- ❖ कार्य :- नेमून दिलेल्या कामकाजानुसार कार्य करणे.
- ❖ कार्याचे विस्तृत स्वरूप :- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व मार्गदर्शन करणे.
- ❖ मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक
- उपलब्ध सेवा :- सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे व उपविधी दुरुस्ती करणे, निवडणूक, अवसायन, सावकाराचे तालुका उपनिबंधक म्हणून कामकाज करणे, सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- ❖ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल :- सोबतच्या प्रपत्रात
- ❖ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- दुरध्वनी - नाही वेळ 09.45 ते 5.45
- ❖ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी :- रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता असेल तेव्हा ठरविलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था केली जाते.

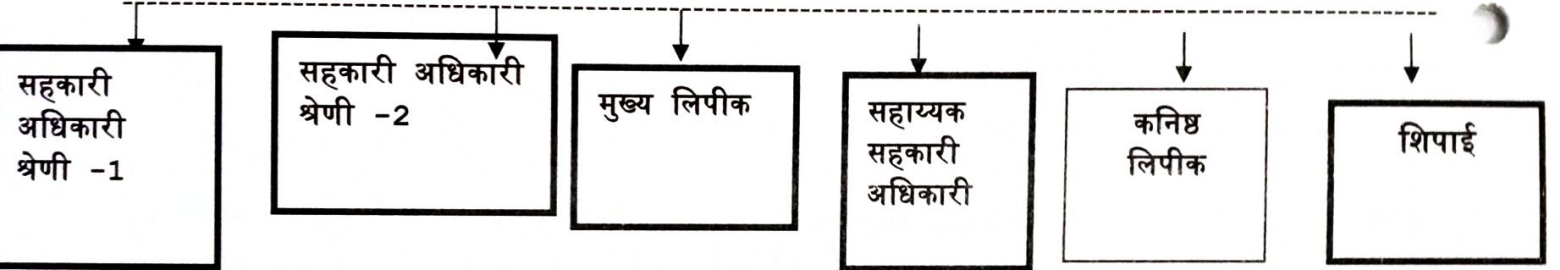
कार्यालयीन संरचनात्मक तक्ता

सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे

विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था नागपूर

जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था चंद्रपूर

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था ता राजुरा



कलम 4 (1) (ब) (ii) नमुना (क)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपसविना

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
1	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा	प्रशासकिय व आर्थिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961, महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम 2014 व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार. औपचारिक जन माहिती अधिकारी तसेच आहरण व सर्वोत्तरण अधिकारी	१ पद
2	सहकार अधिकारी श्रेणी -1	प्रशासकिय व आर्थिक	जनसंपर्क अधिकारी, सावकारी, विकास -1 व तक्रारी, नागरी ग्रामीण पतसंस्था तपासणी, विधानसभा तारांकीत/अतारांकित बाबत कामकाज तसेच कार्यालय प्रमुख यांचे सुचनेनुसार	रिक्त
3	सहकार अधिकारी श्रेणी -2	प्रशासकिय व आर्थिक	निवडणुक शाखा, पतसंस्था नोंदणी व त्यासंबंधाने कामकाज तसेच कार्यालय प्रमुख यांचे सुचनेनुसार	१ पद
4	मुख्य लिपीक	प्रशासकीय	निवडणुक शाखा, पतसंस्था नोंदणी व त्यासंबंधाने कामकाज, सनि दैनदिनी, आस्थापना, लेखापरिक्षण व सामान्य विभाग लेखापरिक्षण, मासिक सभा कामकाज	१ पद
5	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	प्रशासकीय	लेखापरिक्षण व सामान्य विभाग सांख्यिकी वित्त, नियोजन, शासकीय वसुली	१ पद
6	कनिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय	झिरो पॅन्डसी पॅन्डसी, आवक, जावक/ पाणि पावर संस्था, बेरोजगार संस्था,	१ पद
7	शिपाई	प्रशासकीय कामकाज	रिक्त	

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ग)

ख

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/ राजपत्र	अभिप्राय
१.	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, चंद्रपूर	१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१ २. महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम २०१४ ३. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ व सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे. २. सहकारी संस्थेची उर्पावधी दुरुस्ती करणे ३. सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे ४. सावकारी परवाना नुतनीकरण करणे.	

ग

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/ राजपत्र	अभिप्राय

या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम 4 (1) (ब) (ii) नमुना (ब)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	संबंधित कायदा /नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा
1	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, पुणे यांचे आदेशानुसार	
2	सहकार अधिकारी श्रेणी -1	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
3	सहकार अधिकारी श्रेणी -2	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
4	मुख्य लिपीक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
5	वरीष्ठ लिपीक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
6	कनिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
7	शिपाई	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	

कलम 4 (1) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना क

सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना क

सहकार कामासंबंधी नियम व अधिनियम

अ. क्र.	विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय
1	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे कार्यवाही करणे.		

कलम 4 (1) (a) (vi)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा येथील उपलब्ध दस्तऐवज यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारणी नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे	तपशिल / वर्गीकरण	किती कालावधीत ही माहिती साठवून ठेवण्यात येते
1.	सर्व सहकारी संस्था अ धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
2.	अधिकारी / कर्मचारी सेवा पुस्तके, वेतन देयके व इतर देयके	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
3.	रोकड वही (कॅशबुक)	सामान्य - 13	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
4.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
5.	अभिलेख कक्ष नोंदवही	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
6.	डेड स्टॉक रजिस्टर	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
7.	सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	धारीका	वर्गीकरण - ब	सेवानिवृत्तीनंतर 10 वर्षापर्यंत
8.	आवक-जावक बारनिशी	सामान्य - 13	वर्गीकरण - क	5 वर्षापर्यंत
9.	सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षण अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल	अहवाल	वर्गीकरण - क	5 वर्षापर्यंत
10.	मासिक खर्च अहवाल	धारीका	वर्गीकरण - क	5 वर्षापर्यंत
11.	वार्षिक सभा मुदतवाढ नोंदवही			97 घटना दुरुस्ती अन्वये रद्द.
12.	अधिकारी/कर्मचारी मासिक दैनंदिनी	धारीका	वर्गीकरण - क	5 वर्षापर्यंत
13.	नोंदणी रद्द झालेल्या सहकारी संस्थांच्या धारीका	धारीका	वर्गीकरण - क	नोंदणी रद्द तारखेनंतर 3 वर्षापर्यंत
14.	कलम 77,78,83,88 व 102 आदेश	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी

कलम 4 (1) (b) (vii)

सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा येथील धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीची चर्चा करणेबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र	कोणत्या विषयी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्रचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकन काळ
1	2	3	4	5
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा प्राधिकरणातील समित्या / परिषदा / अथवा मंडळाच्या
बैठकीचा तपशिल

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध
टिप -: या कार्यालयाचे संबंधीत नाही.						

कलम 4 (1) (ब) (ix)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5	6
1.	श्री श्री.एस.एस.तूपट	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा	वर्ग-2	01/06/2016	9422333905
2.	श्री. रिक्त	सहकारी अधिकारी श्रेणी-1	वर्ग-3	--	--
3.	श्री. आर.डि.भारसाकळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-2	वर्ग-3	18/06/2016	9970295640
4.	श्री. पी.आर.खोब्रागडे	मुख्य लिपीक	वर्ग-3	01/06/2016	9637706244
5.	श्री. ए.आर.तडोसे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	वर्ग-3	02/08/2014	9422913309
6.	श्री एफ.एस.सोयाम	कनिष्ठ लिपीक	वर्ग-3	07/06/2017	9765221767
7.	रिक्त	शिपाई	वर्ग-4	--	--

कलम 4 (1) (ब) (x)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा, कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते

अधिकारी / कर्मचा- याचे नांव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतु क भत्ता	शासकी य हिस्सा (एनपीए सएस)	इतर भत्ते	एकूण रक्कम
श्री एस.एस.तुपट	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा	६५०००	०	७८००	५२००	१२००	०	१७८०	८०९८०
रिक्त	सहकारी अधिकारी श्रेणी-1	--	--	--	--	--	--	--	--
श्री. आर.डि.भारसाकळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-2	४२२००	-	५०६४	३३७६	४००	००	१३९६	५२४३६
4. श्री.पी.आर.खोब्रागडे	मुख्य लिपीक	४२२००	-	५०६४	३३७६	२०००	००	१३९६	५४०३६
5. श्री.ए.आर.तडोसे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	३९९००	-	४७८८	३१९२	४००	०	१०५५	४९३३५
5. श्री फरिदा एस.सोयाम	कनिष्ठ लिपीक	२५५००	-	३०६०	२०४०	२०००	०	६८५	३३२८५
6. रिक्त	शिपाई	--	--	--	--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना - क

सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत
डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजनेअंतर्गत प्राप्त होणारे प्रस्ताव या कार्यालयाकडून वरीष्ठ कार्यालयाकडे
सादर करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना - ख

सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती
या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम 4 (1) (ब) (xiv)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारीणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
1	2	3	4	5
1	वार्षिक माहिती	माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 कलम 4 खालिल 1 ते 17 बाबी	संगणकात	श्री. पी.आर.खोब्रागडे
2	मासिक खर्च अहवाल (लेखा) व पत्रव्यवहार	मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके,	संगणकात	श्री. पी.आर.खोब्रागडे

कलम 4 (1) (ब) (xv)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता
या कार्यालयाशी संबंधित नाही

कलम 4 (1) (ब) (xvi)
सहायक निबंधक सहकारी संस्था, राजुरा कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी
आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

माहिती अधिकारी :- क

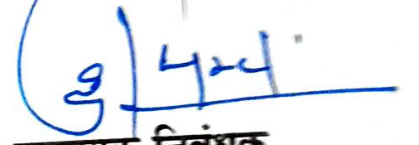
अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री. पी.आर.खोब्रागडे	मुख्य लिपीक	ता. राजुरा	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा , जिमस बँक, आसिफाबाद रोड ता.राजुरा जि. चंद्रपूर	arcschd.raju@g mail.com	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :- ख

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
1	2	3	4	5	6
1	कार्यालयातील संबंधित विभाग प्रमुख	-	ता.राजुरा	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा , जिमस बँक, आसिफाबाद रोड ता.राजुरा जि. चंद्रपूर	arcschd.raju@gmail.com

अपिलीय अधिकारी :- ग

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
1	2	3	4	5	6
1	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा ,	सहायक निबंधक सहकारी संस्था राजुरा	ता.राजुरा	श्री. पी.आर.खोब्रागडे	arcschd.rajura@gmail.com



सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था तालुका राजुरा