


माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ कलम ४ अन्वये १ ते १७ मुदयांची माहिती प्राप्त अद्यावत करणे.

- १) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल आणि
- २) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल. कार्य व कर्तव्य
- १) सहकारी संस्था नोंदणी व उपविधी दुरुस्ती करणे. सुधारणा आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे.
- २) संस्थेचे नाव बदलास देणे
- ३) संस्थेची नोंदणी रद्द करणे.
- ४) संस्थेचा निधी विशिष्टरितीने गुंतविण्याबद्दल आदेश देणे.
- ५) सहकारी संस्थांच्या निवडणुका घेणे.
- ६) मुदत संपण्यापूर्वी संस्थेने निवडणुका न घेतल्यास प्रशासकाची नेमणूक करणे.
- ७) संस्थेच्या भागीदारास परवागी देणे
- ८) संस्थेच्या कामकाजाचे निरीक्षण करणे.
- ९) संस्थेचे दफ्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे.
- १०) संस्थेची रचना कामकाज आणि आर्थिक स्थितीसंबंधी चौकशी करणे.
- ११) सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे इ.
- १२) सहकारी संस्थेच्या व्यवहाराची चौकशी करणे.
- १३) सावकारी परवाना नवीन व नुतनीकरण प्रस्ताव घेणे.
- १४) माहितीचे अधिकारात माहिती देणे व अपील अर्जावर सुनावणी ठेवून निर्णय देणे.
- १५) बाजार समितीचे कामकाज करणे.
- ३) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारे कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षक आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.
सहकार खात्याची क्षेत्रिय रचना
 १. प्रधान सचिव (सहकार)(मंत्रालय स्तर)
 २. सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)
 ३. विभागीय सहनिबंधक, (विभाग स्तर)
 ४. जिल्हा उपनिबंधक (जिल्हा स्तर)
 ५. सहाय्यक निबंधक (तालुका स्तर)
- ४) कामाचे प्रकटीकरण, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम.
महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१ नुसार कामकाज करणे
सावकारी (नियमन) अधिकारी २१४ नुसार कामकाज करणे.
- ५) कामाशी संबंधित शासन निर्णय / परिपत्रक
खात्याचे वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यांत आलकलक आहेत.
- ६) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयामध्ये दस्तऐवजी वर्गवारी.
 १. सहकारी संस्थांची नोंदणी व पोटनियम धारीका.
 २. स्थाअर् आदेया धारीका.

३. शासन निर्णय
 ४. अभिलेख सुची नोंदव्ही.
 ५. लेखापरीक्षण अहवाल.
 ६. प्रशासकीय आदेश
 ७. तपासणी अहवाल.
 ८. आवक जावक नोंदव्ही.
- ७) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची पध्दत.
- प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव व मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे व शासनांस मार्गदर्शनासाठी सादर करण्यांत येते.
- ८) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयामध्ये होणा-या सभेविषयी माहीती.
१. गटसचिवाची परिक्षा व मासिक सभा.
 २. नागरी / ग्रामीण बिगरशेती सहकारी पतसंस्थाची मासिक सभा.
 ३. अवसायक सभा.
- ९) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे व मासिक वेतन, आणि
- १०) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे.
- अधिकारी व कर्मचारी यांची माहीती सोबत जोडलेली आहे.
- ११) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयाचे खर्चाचे तपशिल यांची विस्तृत मरहीमी प्रसिध्द करणे आणि
- १२) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयामार्फत वरिष्ठ कार्यालयास पाठविले जाणारे आर्थिक प्रस्ताव.
१. डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना
 २. १% व्याज परतावा प्रस्ताव
- १३) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली कार्यालयाने दिलेल्या परवाने संबंधाने यादी प्रकाशित केलेली नाही.
- १४) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहीती नाही.
- १५) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयातील उपलब्ध सुविधाने तक्ता प्रकाशित करणे या कार्यालयातील सर्व उपलब्ध सुकवधांचा तक्ता (नागरिकांची सनद) प्रकाशित करण्यांत आलकला आहे.
- १६) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली या कार्यालयातील जनमाहीती अधिकारी सहाय्यक जनमाहीती अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे.
- १७) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका साकोली कार्यालयात प्रकाशित माहीती. कार्यालयाचे नोटीस बोर्डावर माहीती प्रकाशित करण्यांत येते.


 सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,
 तालुका साकोली