

महाराष्ट्र शासन



सहकार पणन व वस्त्रोदयोग विभाग
सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, देवरी
हायवे नं. ६, वार्ड नं. ३ देवरी

जा.क्रं.सअदे/मा.अधिकार४(१)(b)/बाबी/२४५/२०

दिनांक-९/०३/२०२०

प्रति,

मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, गोंदिया

विषय : सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किवा सकारत्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)(b)अन्वये माहिती प्रकट करणे बाबत.(दिनांक १
जानेवारी २०२० रोजी प्रसिध्द करण्यासाठी)

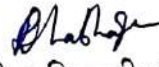
संदर्भ :- आपले कार्यालयीन ~~३-४-२०~~

दिनांक १६.१२.२०१९.

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे कृपया अवलोकन व्हावे.

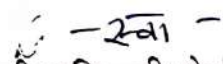
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (b) अन्वये या कार्यालयाशी संबंधीत १ ते १७
मुद्द्यांची सन २०१८-२०१९ ची अद्यावत माहिती यासोबत जोडून सादर करण्यात येत आहे.

सोबत - १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती


सहकारी अधिकारी श्रेणी-१
सहकारी संस्था, देवरी क२५,

प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर .

मा.सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, अर्जुनी मोरगाव


सहकारी अधिकारी श्रेणी-१
सहकारी संस्था, देवरी क२५,

कलम ४ (१) (ब) (i)

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशिल

- ❖ कार्यालयाचे नांव :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-1 सहकारी संस्था, देवरी
- ❖ कार्यालयीन पत्ता :- व्दारा - श्रीमती सिमादेवी जैन, नॅशनल हायवे नं.६
वार्ड नं.3, देवरी
- ❖ कार्यालय प्रमुख :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी
- ❖ शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन
- ❖ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
मंत्रालय, मुंबई
- ❖ कार्यक्षेत्र :- देवरी व सडक अर्जुनी 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, सावकारांवर देखरेख, संस्थांवर
नियंत्रण देखरेख व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- ❖ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य :- सोबतच्या प्रपत्रात क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल
- ❖ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- वेळ ०९.४५ ते ५.४५
- ❖ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी :- शनिवार व रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता
असेल तेव्हा ठरविलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था
केली जाते.

संरचनात्मक तक्ता

सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे

मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, नागपुर

मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, गोंदिया

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, अर्जुनी मोरगाव

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी

सहकारी अधिकारी
श्रेणी -2, रिक्त पद

सहाय्यक सहकारी
अधिकारी

कनिष्ठ
लिपीक

शिपाई रिक्त पद

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (क)
सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, देवरी, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल



अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. अर्जुनी मोरगाव	प्रशासकिय व आर्थिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१, महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४ व त्याखालील नियम महाराष्ट्र कृ.उ. खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७ व शासन व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. अर्जुनी मोरगाव
२	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१,	प्रशासकिय	जनसंपर्क व तक्रार निवारण अधिकारी, मासिक सभा कामकाज, माहितीचा अधिकार, सेवा हक्क अधिनियम, सावकारी, सेवा संस्थेचे कामकाज कामे व वेळोवेळी सोपविलेली कामे, माहितीचा अधिकार, सेवा हक्क अधिनियम कार्यालयीन कर्मचा-यांवर देखरेख व मार्गदर्शन.	कार्यालय प्रमुख
३	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२,	रिक्त पद	पतसंस्था व त्यांसंबंधाने कामकाज, सांख्यिकी, माहितीचा अधिकार, सेवा हक्क अधिनियम, सेवा संस्थेचे कामकाज कामे व वेळोवेळी सोपविलेली कामे, संगणकीय कामकाज	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२,
४	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	प्रशासकीय	पतसंस्था व त्यांसंबंधाने कामकाज, सांख्यिकी, संगणकीय कामकाज, आवक जावक, झिरो पेन्डन्सी, बेरोजगार, गृहनिर्माण, उपसाजलसिंचन, निवडणुक, सामान्य, ऑडीट व वेळोवेळी सोपविलेली कामकाज.	सहाय्यक सहकारी अधिकारी
५	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	आवक जावक, सामान्य	कनिष्ठ लिपीक

ख.

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

१.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,ता.अर्जुनी मोरगाव	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,ता.अर्जुनी मोरगाव	१.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१ २. महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम २०१४ ३.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न (विकास व विनियमन)अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७. ४.महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ -१सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे. २. सहकारी संस्थेची उपविधी दुरुस्ती करणे ३.मानीव अभिहस्तांतरण.	
----	---	--	--	--

ग.

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

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, देवरी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्याचा तपशिल

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

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

१. कामाचे स्वरूप :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना
२. संबंधित तरतुद :-
३. अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र शासन, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय.
४. नियम :- ठरवून दिलेल्या प्रवर्गाकरीता.
५. शासन निर्णय :- वेळोवेळी शासनाचे निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार.
६. परिपत्रके :- वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेले परिपत्रके.
७. कार्यालयीन आदेश :- योजनानिहाय अनुदान वाटप करणे व खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	३० जून नंतर प्रस्ताव मंजूरीस्तव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, अर्जुनी मोरगाव	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना क

सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, देवरी कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	योजनेचे नांव	भौतिक उद्दीष्टे संख्या प्रस्तावित	आर्थिक उद्दीष्टे रुपये लाखात अंदाजित	कालावधी	शेरा
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	--	--		--

टिप :- भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे दरवर्षी वसुलीनुसार कमी जास्त प्रमाणात बदल होवू शकतो

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क
सहकार कामासंबंधी नियम व अधिनियम**

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

कलम ४ (१) (a) (vi)

सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, देवरी येथील उपलब्ध दस्तऐवज यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारणी नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे	तपशिल / वर्गीकरण	किती कालावधीत ही माहिती साठवून ठेवण्यात येते
१.	सर्व सहकारी संस्था अ धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
२.	अधिकारी / कर्मचारी सेवा पुस्तके, वेतन देयके व इतर देयके	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
३.	रोकड वही (कॅशबुक)	सामान्य - १३	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
४.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
५.	अभिलेख कक्ष नोंदवही	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
६.	डेड स्टॉक रजिस्टर	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
७.	सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	धारीका	वर्गीकरण - ब	सेवानिवृत्तीनंतर १० वर्षापर्यंत
८.	आवक-जावक बारनिशी	सामान्य - १३	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
९.	सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षण अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल	अहवाल	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
१०.	मासिक खर्च अहवाल	धारीका	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
११.	वार्षिक सभा मुदतवाढ नोंदवही			१७ घटना दुरुस्ती अन्वये रद्द.
१२.	अधिकारी/कर्मचारी मासिक दैनदिनी	धारीका	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
१३.	नोंदणी रद्द झालेल्या सहकारी संस्थांच्या धारीका	धारीका	वर्गीकरण - क	नोंदणी रद्द तारखेनंतर ३ वर्षापर्यंत
१४.	कलम ७७, ७८, ८३, ८८ व १०२ आदेश	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) (b) (vii)

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी 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/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकन काळ
१	२	३	४	५
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी 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 ४ (१) (ब) (ix)
सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे

अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
२	३	४	५	६
एच.बी.काळीकर	सहकारी अधिकारी श्रेणी-1,	वर्ग ३	दि.१६/१०/२०१८	९९२०७१७००७
पदरिक्त	सहकारी अधिकारी श्रेणी-2,	वर्ग ३	दि.०१/०६/२०१७	-
जी.एस.महाभागे	सहाय्यक सहाकारी अधिकारी	वर्ग ३	दि.०१/०६/२०१७	९७६७५३५१२०
रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग	--	--
पदरिक्त	शिपाई	वर्ग ४	--	--

कलम ४ (१) (ब) (x)
सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	इतर भत्ते	एकूण रक्कम
१.	श्री.एच.बी.काळीकर	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	५१,५००/-	८,७५५/-	४७००/-	६००/-	८२५/-	६६,३८०/-
२	पदरिक्त	सहकारी अधिकारी श्रेणी -२	-	-	-	-	-	-
३.	श्री.जी.एस.महाभागे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	३७,६००/-	६,३९२/-	३४४८/-	४००/-	६००/-	४८,४४०/-
४	पदरिक्त	शिपाई	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी कार्यालयासाठी दि. १/४/२०१९ ते ३१/१२/२०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल आकडे हजारात

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम(अर्थसंकल्पीय)	झालेला खर्च
	-	-	-

(आकडे हजारात)

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - क

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी कार्यालयातील लाभार्थींची विस्तृत माहिती (वर्ष २०१९-२०२०)

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
	लागू नाही	लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख

सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी कार्यालयातील लाभार्थींची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	लागू नाही	लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiv)
सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी 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
१	२	३	४	५
१	वार्षिक माहिती	माहिती अधिकार अधिनीयम २००५ कलम ४ खालिल १ ते १७ बाबी	संगणकात	श्री.एच.बी.काळीकर

कलम ४ (१) (ब) (xv)
सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी या सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
			-		

कलम ४ (१) (ब) (xvi)


सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी 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
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.पी.डब्ल्यु.भाना रकर	कार्यालय प्रमुख	देवरी व सडक अर्जुनी तालुका	सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी , हायवे नं.६, वार्ड नं ३, देवरी	arcs.gnd.deori@gmail.com	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था , अर्जुनी मोरगाव

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :- ख

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.एच.बी.काळीकर	कार्यालय प्रमुख	देवरी व सडक अर्जुनी तालुका	सहकारी अधिकारी श्रेणी-1, सहकारी संस्था, देवरी , हायवे नं.६, वार्ड नं ३, देवरी	arcs.gnd.deori@gmail.com

अपिलीय अधिकारी :- ग


सहकारी अधिकारी श्रेणी-1,
सहाकारी संस्था, देवरी कार्यालय