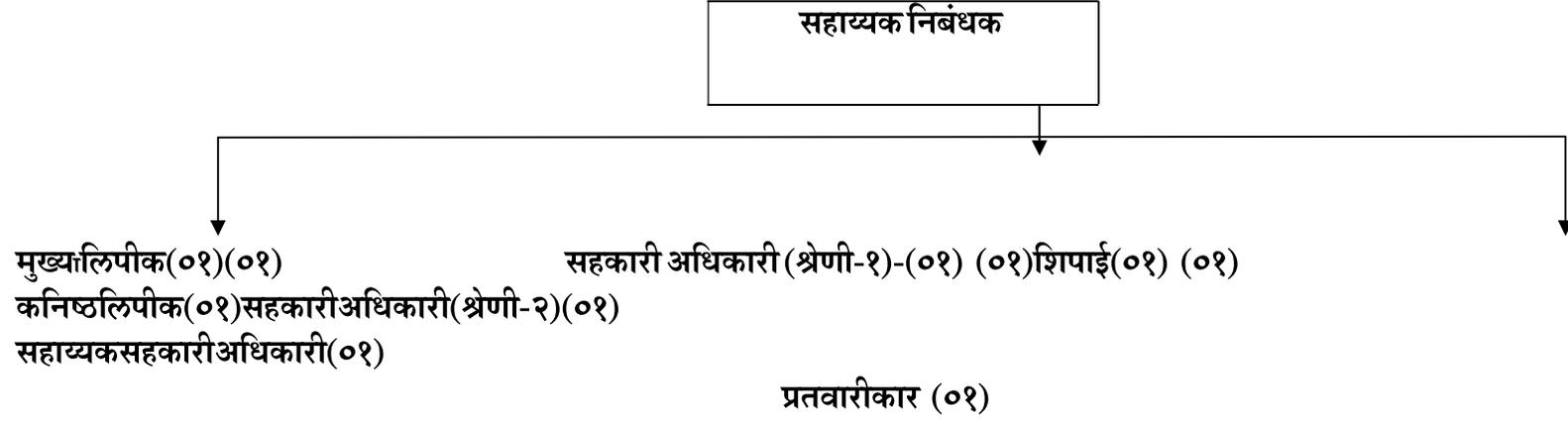


माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)(b)(i)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा ता. करमाळा .
२.	संपूर्णपत्ता	तहसिल कार्यालय कॅम्पोंड करमाळा, जि. सोलापूर
३.	कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक निबंधक,
४.	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	सहकार आयुक्त व निबंधक, सह. संस्था, म.रा.पुणे विभागीय सहनिबंधक, सह. सं. पुणे विभाग, पुणे
६.	कार्यक्षेत्र	तालुका करमाळा
७.	अंगीकृत व्रत (Mission)	--
८.	ध्येय/धोरण (Vision)	--
९.	साध्य	--
१०.	प्रत्यक्ष कार्य	सहकारी संस्थानोंदणी, नियंत्रण
११.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	नागरीकांचे सनद
१२.	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत, आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	शासकीय इमारत
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्रावसंपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावा)	खालीलप्रमाणे
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतरचा संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक द्यावा)	कार्यालयीची वेळ स. ९.४५ ते ५.४५ दुरध्वनी क्रमांक ०२१८२-२२०४४३
१५.	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	साप्ताहिक सुट्टी रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार

सहाय्यकनिबंधक,सहकारीसंस्था,करमाळायासार्वजनिकप्राधिकरणाचीसंरचना



कलम ४(१)(b)(i) नमुनाक

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास

ख

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास

ग

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास

य

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिक अधिकार	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास

कलम ४(१)(b)(ii) नमुनाख

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारीवर्कमचारीयांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकारपद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
--	--	--	--	--

ख

अ.क्र.	अधिकारपद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा	सहकारी संस्थांवर योग्य नियंत्रण	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१	--

ग

अ.क्र.	अधिकारपद	फौजदारी कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
--	--	--	--	--

घ

अ.क्र.	अधिकारपद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	संबंधीत कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा असल्यास
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा	तक्रार निवारण करणे, सभासदांचे हक्कांचे संरक्षण करणे.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१	--

य

अ.क्र.	अधिकारपद	न्यायिककर्तव्ये	संबंधीतकायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेराअसल्यास
--	--	--	--	--

कलम ४(१)(b)(iii)

करमाळा येथील सहाय्यकनिबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नांव :
संबंधित तरतूद :
संबंधित अधिनियम :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रक क्र. :
कार्यालयातील आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा असल्यास
१	सहकारी संस्थानोंदणी, पोटनियम दुरुस्ती.	०२	०२ महिने	प्रकरण छाननी, परिपूर्ण प्रस्तावावर कार्यवाही	--
२	कलम ७६ अन्वये सभा बोलाविण्याबाबत कार्यवाही.	०१	०१ महिना	नोटीस बजावणे, सभा पार पाडणे.	--
३	अविश्वास ठराव पारीतकरणे.	०२	०७ दिवस	नोटीस बजावणे, सभा घेऊन मतदान घेणे.	--
४	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीच्या निवारणासंबंधी	०२	०७ दिवस	चौकशी करणे, निर्णय देणे.	--

कलम ४(१)(b)(iv) नमुनाक

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्व सामान्य पणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक/वार्षिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	अधिकारपद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
०१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा	शासकीय वसूली (चालू मागणी)	--	मागणीच्या १०० टक्के पूर्णकरणे.	०१ वर्षे	--
		शासकीय वसूली (थकीत मागणी)	--	मागणीच्या ५० टक्के पूर्णकरणे.	०१ वर्षे	--

कलम ४(१)(b)(v) नमुनाक

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्व सामान्यपणे आखलेले नियम

अ.क्र.	नियम	संबंधीत शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्रवर्गेंचा क्रमांक व तारीख	शेरा असल्यास

कलम ४(१)(b)(vi)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./नोंद वही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती जतन केली जाते.
१	नोंदणीकृत सहकारी संस्था,	अधारिका	रजिस्टरनुसार	--	कायम
	सर्वस्थायी आदेश,	धारिका	रजिस्टरनुसार	--	कायम
	सेवापुस्तके	धारिका	--	--	कायम
२	वेतन देयके, इतर देयके, अनुदान तपशिल नोंदी,	दस्तऐवज	रजिस्टरनुसार	--	२५ वर्षे
३	योजनालाभार्थी यादी, आस्थापना विषयक बाबी, लेखापरिक्षण अहवाल, नियत कालिके.	दस्तऐवज	रजिस्टरनुसार	--	५ वर्षे
४	तक्रारी प्रकरणे, पत्रव्यवहार, माहिती.	दस्तऐवज	--	--	१ वर्षे

कलम ४(१)(b)(vii)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा

या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषया संबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधीत शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्रवगैरे चाक्रमांकवतारी ख	पुर्नविलोकनाचा काळ (Periodicity)
		--		

कलम ४(१)(b)(vii) नमुनाक

**करमाळायेथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील**

अ. क्र.	समिती, मंडळ, वापरिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परि षदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदे च्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राह ण्याची जनतेस मुभा आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो

कलम ४(१)(b)(ix) नमुनाक
करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
कार्यालयातील अधिका-यांची यादी.

अ.क्र.	अधिकारपद	अधिका-याचे/कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स, ई-मेल.
०१	सहाय्यक निबंधक	श्री. दिलीप रंगनाथ तिजोरे	ब	१४/०९/२०१८	०२१८२-२२०४४३ arcss.karmala@gmail.com
०२	सहकारी अधिकारी (१)	रिक्त पद	क	--	--
०३	मुख्य लिपीक	श्री. शुक्राचार्य रघुनाथ मुंढे	क	०८/०६/२०१६	०२१८२- २२०४४३ arcss.karmala@gmail.com
०४	सहकारी अधिकारी (२)	रिक्त पद	क	---	-----
०५	सहा.सह.अधिकारी	रिक्त पद	क	-----	-----
०६	कनिष्ठ लिपीक	श्री. विष्णु नामदेव माने	क	०९/०६/२०१५	०२१८२- २२०४४३ arcss.karmala@gmail.com
०७	प्रतवारीकार	रिक्त पद	क	----	-----
०८	शिपाई	श्री. केशव शंकर शेंडगे	ड	०१/०७/२००८	०२१८२- २२०४४३ arcss.karmala@gmail.com

कलम ४(१)(b)(x) नमुनाक
करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

अधिका-यांचेवकर्मचा-यांचेपगार

अ.क्र.	नांव	अधिकार पद	मूळ पगार	एकूण रक्कम	शेरा
०१	श्री.दिलीप रंगनाथ तिजोरे	सहाय्यक निबंधक	५६१००	६७९२०	
०२	रिक्त पद	सहकारी अधिकारी (१)	--	--	
०३	श्री.शुक्राचार्य रघुनाथ मुंढे	मुख्य लिपीक	५१९००	६२६८०	
०४	रिक्त पद	सहकारी अधिकारी (२)	----	-----	
०५	रिक्त पद	सहा.सह.अधिकारी	-----	-----	
०६	श्री.विष्णु नामदेव माने	कनिष्ठ लिपीक	२२४००	३०८०१	
०७	रिक्त पद	प्रतवारीकार	--	--	
०८	श्री.केशव शंकर शेंडगे	शिपाई	३३०००	४००५०	

कलम ४(१)(b)(xi)नमुनाक

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा

या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०१९ ते ३१ मार्च २०२० या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील

*अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी

(रुपयामध्ये)

*मंजूर रकमेपैकी वाटून झालेल्या रकमेचा तपशील प्रसिध्द करावा.

(रुपयामध्ये)

नमुनाक चालू वर्षासाठी

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा

नमुना खमागील वर्षासाठी

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	नवापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम

कलम ४(१)(b)(xii) नमुनाक

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप पध्दत

- कार्यक्रमाचे वायोजनेचे नांव
- लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी

- लाभमिळण्यासाठी असलेल्या पूर्वअटी
- यायोजनेचालाभघेण्यासाठी असलेली कार्यपध्दती
- पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे
- यायोजनेतून मिळणा-यालाभंचातपशील (अनुदान अथवा अन्य कांही मदत दिली जात असेल, तर तो हीतपशील द्यावा)
- अनुदान वाटपाची पध्दत
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे
- अर्जाबरोबर भरायची फी (असल्यास)
- अन्य फी (असल्यास)
- अर्जाचानमुना (जेथे नमुना ठरवला असेल तेथे) जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हे ही स्पष्ट करावे.
- सोबत जोडावयाचे परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्तऐवज)
- त्या परिशिष्टांचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना
- कार्यवाही बद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम
- उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदाहरणार्थ तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)
- लाभधारकांची प्रत्येक वर्षा गणीक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी
- उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास)
- शेरा (असल्यास)

कलम ४(१)(b)(xii) नमुना ख

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील.

कार्यक्रमाचे/योजनेचे नांव: डॉ. पंजाबराव दशमुख व्याजसवलत योजना सन २०१७-२०१८

वर्ष:

अ.	लाभधारकाचे संपूर्ण नांव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/दिलेल्यासव
----	-----------------------------------	-------------------------------------

क्र.		लतीचीरक्कम
०१	<p>सर्वसाधारणघटकयोजना:- डॉ.पंजाबरावदेशमुखव्याजसवलतयोजनासन २०१७-२०१८ करिताकरमाळा तालुक्यातील एकूण ११३ विविधकार्यकारीसेवासहकारीसंस्थेपैकी पात्र वि.कासभासदसंख्या २०१९ अशी आहे. सदरयोजनेत ३% प्रमाणे होणारी रक्कम व १% प्रमाणे होणारी रक्कम मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सोलापूर यांचेकडील जा. क्र. कक्ष-५/कसेवा/डॉपदेपिप्रोव्यासयो/२०१७-१८/आदेश/७४३५/२०१८, दि. २२/१०/२०१८ चे आदेशान्वये अन्वये वितरीत.</p>	<p>३% प्रमाणे रक्कम रु. ४३३६७९०/- १% प्रमाणे रक्कम रु. ३९८२३२/- एकूण रक्कम रु. ४७३५०२२/-</p>

कलम ४(१)(b)(xiii)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकार पत्र मिळाले ल्याला भा र्थी चा तपशील

परवाना/परवानगी/सवलत यांचा प्रकार:

सवलतदेणारीअधिकारीव्यक्ती :

अ.क्र	परवानाधारकाचेनांव	परवानाक्रमांक	परवानादिल्याचीतारीख	कितीकाळासाठीवैध	सर्वसामान्यअटी	परवान्याचातपशील

कलम४(१)(b)(xiv)

करमाळायेथीलसहाय्यकनिबंधक,सहकारीसंस्था,करमाळायासार्वजनिकप्राधिकरणातइलेक्ट्रॉनिकस्वरूपातउपलब्धअसलेलीमाहिती

अ.क्र	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचाप्रकार	विषय	कोणत्याप्रकारच्याइलेक्ट्रॉनिकस्वरूपातमाहितीसाठवलेलीआहे	हीमाहितीताब्यातअसलेल्याव्यक्तीचेनांव
			१.सी.डी.	श्री.एस.आर.मुंढे

१	सर्व	दस्तऐवज, धारिणी, नोंदवही, याद्याइत्यादीसर्व रेकॉर्ड.	२. फ्लॉपी ३. अन्यप्रकारे	मुख्यलिपीक.
---	------	--	-----------------------------	-------------

कलम ४(१)(b)(xv)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा सुविधांचा प्रकार:

- जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती
- परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती
- कॉल सेंटरची माहिती

- अभिलेखतपासणीसाठी उपलब्धसुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्धसुविधांची माहिती
- नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्धसुविधांची माहिती
- सूचनाफलकाची माहिती
- ग्रंथालयाची माहिती
- चौकशीकक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागतकक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा
- कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती
- आपत्कालीन संपर्काची माहिती

अ.क्र.	उपलब्धसुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती

कलम ४(१)(b)(xvi)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकारपद	अपिलीय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (याकायद्यापुरताच)

१	श्री.दिलीप रंगनाथ तिजोरे	सहाय्यक निबंधक	सहाय्यक निबंधक, तालुकास्तरीय कार्यालय, करमाळा	तहसिल कार्यालय कॅंपोंड करमाळा जि.सोलापूर, ०२१८२-२२०४४३	arcss.karmala@gmail.com
---	-----------------------------	----------------	--	--	-------------------------

ख

अ.क्र.	माहिती अधिका-याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.शुक्राचार्य रघुनाथ मुंढे	मुख्य लिपीक	सहाय्यक निबंधक, तालुकास्तरीय कार्यालय, करमाळा	तहसिल कार्यालय कॅंपोंड करमाळा जि.सोलापूर, ०२१८२-२२०४४३	arcss.karmala@gmail.com	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा

कलम ४(१)(c)

करमाळा येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिवाच्या नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात जे निर्णय नित्य-

नियमितपणे (रुटीन डिसेजन्स) घेतले जातात, अथवा जे धोरणात्मक निर्णय जनजीवनावर प्रभाव पाडणारे ठरू शकतील, असे तुम्हाला वाटते, त्यांची एक यादी बनवा आणि या गोष्टी कशा प्रकारे प्रकाशित करता येतील, याचे नमुने तुम्हीच बनवून प्रकाशित करा. या यादीला वरील प्रमाणे नाव द्या.

कलम ४(१)(d)

करमाळायेथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, करमाळा या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे कांही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय

तुमच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात सर्वसाधारणपणे जे प्रशासकीय वा अर्ध-न्यायिक (quasi-judicial) निर्णय घेतले जातात, त्या संबंधीत विषयांची एक यादी बनवा. या यादीला वरील प्रमाणे नांव द्या. आणि या पुढे या सार्वजनिक प्राधिकरणाने अशा प्रकारे कोणताही निर्णय घेतला तर त्याची झळ लागणा-या प्रत्येकाला त्या निर्णयामागचे कारण कळवले जाईल, असे जाहीर करा.

आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक सन २०१९-२०

मुख्यलेखाशिक्षक :- २४२५ सहकार

उपलेखाशिक्षक :- २४२५०४०५ प्रतवारी विकास (००१)(०१)(०३)

अ.क्र	कार्यालयाचे नाव	आहरण व संवितरण अधिकारी कोड नं	बाब	सन २०१९-२० ची मंजुर तरतुद	पावसाळी पुरक मागणी मंजुर शासन निर्णय दि. ३०/०७/२०१८	या कार्यालयाचे स्तरावरून पुर्नविन योजनाव्दारे प्राप्त झालेली रक्कम	एकुण तरतुद	माहे एप्रिल १९ ते नोव्हेंबर १९अखेरचा खर्च
१	२	३		४	५	६	७ = ४+५+६	८
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,करमाळा	२५०४००१५१७	वेतन	०	०	०	०	०
५			प्रवास	०	०	०	०	०

चालु देयकाची संख्या	चालु देयकाची रक्कम	थकीत देयकांची संख्या	थकीत देयकांची रक्कम	एकुण देयकांची संख्या	एकुण देयकांची रक्कम	एकुण मागणी	कमी/ जादा मागणी	शेरा
९	१०	११	१२	१३=९+११	१४=१०+१२	१५=८+१४	१६	१७
०	०	०	०	०	०	०	०	
०	०	०	०	०	०	०	०	

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,करमाळा,जि.सोलापूर

आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक सन २०१९-२०

मुख्यलेखाशिर्ष :- २४२५ सहकार

उपलेखाशिर्ष :- ००१ (०१)(०५)प्रशासन २४२५००६७

आठमाही सुधारीत अंदाजपत्रक सन २०१९-२०

मुख्यलेखाशिर्ष :- २४२५ सहकार

