

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

01 जाने 2020 अखेर

कलम 2 एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव: सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
	---	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था पुरंदर (सासवड)	पुरंदर (सासवड)

कलम 2 एच नमुना ब

शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव: सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
	---	निरंक	---

कलम 4(1) (ड)(1)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड) कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव: सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

पत्ता :- खरेदी विक्री संघ इमारत, दुसरा मजला, मार्केटयाउर् आवार सासवड ता पुरंदर जि पुणे.

कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

शासकीय विभागाचे नाव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- तालूका

विशिष्ट कार्ये :- नोंदणी (ड नोंदवही)

विभागाचे ध्येय / धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :- सहकारी संस्थाचे नियंत्रण व मार्गदर्शन

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड) यांचे अधिनस्त तालुक्यातील सहकार खात्यातील शासकीय कर्मचारी

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सहकार चळवळीची गुणात्मक वाढ करून समाजाचा लोकशाही मार्गाने विकास साधणे.

मालमत्तेचा तपशील :- -

उपलब्ध सेवा :- -

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (02115) 222443 सकाळी 10.00 वा.ते 5.45

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार (दुसरा व चौथा शनिवार)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, -1पद
सहकार आधिकारी श्रे-1-1 पद
मुख्य लिपीक-1 पद
सहकार आधिकारी श्रे-2- 1 पद
सहाय्यक सहकार आधिकारी - 1 पद
कनिष्ठ लिपीक - 2 पदे
शिपाई - 2 पदे रिक्त

कलम 4 (1) (ड)(ii) नमुना (अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	पगार, प्रवास, आकस्मिक, कार्यालयीन भाडे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम	

ब

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 चे अन्वये प्राप्त अधिकार तसेच वेळोवेळी मा.सहकार आयुक्त कार्यालयाकडून प्राप्त परिपत्रकांन्वये कामकाज	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 चे अन्वये प्राप्त अधिकार तसेच वेळोवेळी मा.सहकार आयुक्त कार्यालयाकडून प्राप्त परिपत्रकांन्वये कामकाज	

क

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	---	---	---	---

ड

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व 1961 नुसार प्रदान केलेले अधिकार	

कलम 4 (1) (ड)(ii) नमुना (ब)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	नागरीकांकडून प्राप्त अर्जास अनुसरून विहित कालावधीत कार्यवाही करणे		

कलम 4 (1) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :-

संबंधीत तरतूद :-

अधिनियमाचे नाव :- 1. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960

2. महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन) अधिनियम 1964

3. मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा 1946

नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961

शासननिर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतरीम उत्तर देणे.	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
2	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतिम उत्तर देणे.	45 दिवस		
3	सहकारी संस्था नोंदवणे	2 महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
4	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	2 महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
5	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 152 (अ) नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे.	10 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
6	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा 1946 नुसार सावकारी परवाना देणे	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 30 नुसार निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पाहणी करणे.	1 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 30 नुसार निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कृत प्रत उपलब्ध करून देणे..	1 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
9	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 73 (आयजी) नुसार अविश्वास ठराव पारित करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर 7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	

10	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 73 (आय) नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर 7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
11	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे नियम 83 नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
12	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपिल दाखल झाल्यास त्यावर निर्णय देणे.	3 महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
13	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	
14	सहकारी संस्थांना दयावयाच्या शासकीय अर्थसहाय्याच्या प्रकारणांवर निर्णय घेणे.	1 वर्ष	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचा प्रकटीकरण

अ. क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	---	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतरिम उत्तरे देणे	7	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
2	सहकारी संस्था नोंदणी	2 महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
3	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	2 महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
4	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 152 अ नुसार नामनिर्देश पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	10 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
5	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा, 1946 नुसार सावकारी परवाना देणे	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
6	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 30 अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पाहणी करणे	1 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 30 अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांच्या साक्षात्कृत प्रती उपलब्ध करून देणे	आवश्यक शुल्क भरल्या नंतर 2 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण

8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 76 अन्वये विशेष सर्वसाधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	1 महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
9	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 आय डी अन्वये अविश्वास ठराव पारित करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे	प्रस्ताव प्राप्ती नंतर 7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
10	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 अन्वये संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही करणेबाबत	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
11	सहकारी संस्थांमध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपिल झाल्यास निर्णय देणे.	3 महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण
12	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायद्यांतर्गत परवाना देणे	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे ग्रामीण

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारिख	अभिप्राय

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारिख	अभिप्राय

कलम 4 (1) (ब) (v) नमूना (इ)

जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे (ग्रामीण) या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
1	नस्ती	तालुका स्तरीय सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
2	नस्ती	ब धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
3	नस्ती	क धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
4	नस्ती	तालुका स्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
5	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
6	नस्ती	वखार परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
7	नस्ती	अॅपेंडिक्स ए धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
8	नस्ती	अवसायन धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
9	नस्ती	वार्षिक माहिती धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
10	नस्ती	सहाकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
11	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
12	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
13	नस्ती	वार्षिक सभा मुदतवाढ	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
14	नस्ती	निवडणुक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
15	नस्ती	सावकारी परवाना नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
16	नस्ती	शासकिय भरणा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
17	नस्ती	अवसायन नोंद वही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
18	नस्ती	शासकिय भागभांडवल व कर्ज	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
19	नस्ती	हजेरी पुस्तक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
20	नस्ती	साप्ताहिक गोषवारा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
21	नस्ती	नियतकालिक अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
22	नस्ती	विधानसभा/ विधानपरिषद नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-

23	नस्ती	रचना कार्यपध्दती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
24	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-
25	नस्ती	अभ्यांगत नोंद	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	-

कलम 4 (1) (अ) (iv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड) या कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इ.	पुमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अ धारिका	नस्ती	संस्था नोंदणी वेळीची कागदपत्रे	कायमस्वरूपी
2	ब धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणीवेळीची कागदपत्रे	35 वर्षे
3	क धारिका	नस्ती	लेखापरिक्षण अहवाल	5 वर्षे
4	ड धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय तात्कालीन पत्रव्यवहार	1 वर्षे
5	सावकारी परवाने धारिका	नस्ती	परवाने व पत्रव्यवहार	1 वर्षे
6	अपसेट प्राईज धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार धारिका	1 वर्षे
7	अवसायन धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	1 वर्षे
8	अपॅडिक्स अ धारिका	नस्ती	सहकारी संस्था संख्या माहिती	1 वर्षे
9	वार्षिक माहित्या धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	1 वर्षे

कलम 4 (1) (अ) (vii)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयाच्या परिणामाकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/परिपत्रका/नियमाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समिती	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा सामान्यांसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्त
1				निरंक		

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचा सदस्य	सभेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	परिषद जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	परिषदेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	सभेचे सदस्य	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभा कार्यवृत्तांत
Appendix A प्रमाणे नोंदणीकृत सहकारी संस्थांची यादी						

कलम 4 (1) (ब) (ix)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, दुरध्वनी क्रमांक व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	कार्यालयदूरध्वनीक्र.	वर्ग	वेतनबँड
1	श्री.महेशकुमार जी गायकवाड, पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)	02115-222443	वर्ग-2	75400/-
2	श्री आर ए देवकाते, सहकार आधिकारी श्रे -1	02115-222443	वर्ग-3	63200/-
3	रिक्त, मुख्य लिपीक	02115-222443	वर्ग-3	--
4	श्री अमर आ गायकवाड, सहकार आधिकारी श्रे-2	02115-222443	वर्ग-3	43600/-
5	श्री पी एस भोंग, सहाय्यक सहकार आधिकारी	02115-222443	वर्ग-3	36400/-
6	श्री एस बी पवार, कनिष्ठ लिपीक	02115-222443	वर्ग-3	36100/-
7	श्रीमती एस एन देसाई, कनिष्ठ लिपीक	02115-222443	वर्ग-3	22400/-
8	शिपाई रिक्त	020-25532335	वर्ग-4	--

टिप:- 1. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

2. महत्त्वाचे बदल तातडीने केले पाहिजेत.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
---	---	---	---

कलम 4 (1) (ब) (xi)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

1. अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
2. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाखात)19-20	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2425 सहकार 107 (02)(04) डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना मार्च 20 अखेर	12729115/-	पुरंदर तालुक्यातील 95 संस्थामधील 9064 लाभधारक शेतकरी सभासदांना		
2	2425 सहकार 107 (02)(04) डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना जून 20 अखेर	1627324/-	पुरंदर तालुक्यातील 95 संस्थामधील 1245 लाभधारक शेतकरी सभासदांना		

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती 2019-20 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

1. **कार्यक्रमाचे नाव :-** डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
2. **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-** जे शेतकरी रू.1,00,000/- अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स. मधील शेतक-यांना 3 टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते व रू.1,00,000/- ते 3,00,000/- पर्यंत कर्ज घेवून मुदतीत कर्ज परतफेड करतात अशा शेतक-यांना 2 % प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते.
3. **लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-**प्राथमिक विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेमार्फत रू.1,00,000 पर्यंत व 1,00,000 ते 3,00,000 पर्यंत कर्ज घेऊन त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे म्हणजेच 30 जून पर्यंत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.
4. **लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:-** प्राथमिक विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो.व क्षेत्रिय अधिकारी याचेमार्फत तपासणी करून प्राप्त लाभार्थीच्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील बचतठेव खात्यात निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.
त्याचबरोबर राज्य सरकार मार्फत सदरची योजना राष्ट्रीयकृत बँक/ग्रामीण बँक/खाजगी बँका यांच्याही सभासदांना सदरची योजना सन 2010-11 पासून लागू केलेली आहे.
5. **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यकता असणारी कागदपत्रे :-** मुदतीत कर्जपरतफेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेमार्फत दाखल करण्यात येतात .
6. **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-** निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील बचतठेव खात्यात वर्ग केली जाते.
7. **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :-** जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,पुणे (ग्रामीण)

7. सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :- जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पुणे (ग्रामीण)
8. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- शुल्क नाही.
9. इतर शुल्क :- नाही.
10. विनंती अर्जाचा नमुना :- नाही. प्रस्ताव संस्थेमार्फत संबंधित तालुका सहा. निबंधकांचे कार्यालयात दाखल करणे.
11. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी :- -
12. जोड कागदपत्राचा नमुना :- नाही.

कार्यपध्दती संदर्भात् तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी :- (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गावपातळी)

आवश्यकतेनुसार जिल्हा पातळीवरून तालुक्याच्या मागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.

डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)

1. कार्यक्रमाचे नाव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
2. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती:- जे शेतकरी रू.1,00,000/- पर्यंत व रू.1,00,000/- ते 3,00,000/- पर्यंत अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थाशेतकरी सभासदांना 3% व 2% प्रोत्साहनात्क सुट मिळते.
3. लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- प्राथमिक विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेमार्फत रू.25,000/- पेक्षा कमी कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.
4. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- प्राथमिक विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करून पात्रता लाभार्थीच्या सातारा जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेतील बचतठेव खात्यात निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.
5. पात्रताठरविण्यासाठीआवश्यकअसणारीकागदपत्रे:-
मुदतीतकर्जपरतफेडकरण्यातआलेल्यापात्रतालाभार्थीचेप्रस्तावविविधकार्यकारीसेवासहकारीसंस्थेमार्फतदाखलकरण्यातयेतो.
6. कार्यक्रमामध्येमिळणा-यालाभाचीविस्तृतमाहिती:-
प्राथमिकविविधकार्यकारीसेवासहकारीसंस्थेमार्फतरू.1,00,000/- पर्यंतवरू.1,00,000/- तेरू.3,00,000/- पर्यंतपेक्षाकमीपीककर्जघेतलेपाहिजेवत्याचीमुदतीतकर्जपरतफेडकेलीपाहिजेअशासभासदानात्यांनीघेतलेल्याकर्जाच्यामुदत्याच्या 8 टक्केरक्कमसुटमिळते.
7. अनुदानवाटपाचीकार्यपध्दती :-
निबंधकामार्फतलाभार्थीच्यापुणेजिल्हामध्यवर्तीसहकारीबँकेतीलबचतठेवखात्यातवर्गकेलीजाते.
8. सक्षमअधिका-यांचेपदनाम:- जिल्हाउपनिबंधक, सहकारीसंस्था, पुणे (ग्रामीण)
9. विनंतीअर्जासोबतलागणारेशुल्क:- शुल्कनाही.
10. इतरशुल्क :- नाही.
11. विनंतीअर्जाचानमुना :- नाही.
12. सोबतजोडणेआवश्यकअसलेल्याकागदपत्रांचीयादी :- नाही.
13. जोडकागदपत्राचानमुना:- नाही.

कार्यपध्दतीसंदर्भात्तक्रारनिवारणासाठीसंबंधितअधिका-यांचेपदनाम:- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

14. तपशीलवारवप्रत्येकस्तरावरउपलब्धनिधी (उदा.जिल्हापातळी, तालुकापातळी, गावपातळी)

आवश्यकतेनुसारजिल्हापातळीवरूनतालुक्याच्यामागणीप्रमाणेवितरीतकरण्यातयेतो.

अ. क्र.	सभास दाचेनाव	कर्जाचातपशील	कर्जपरतफेडीचा तपशील	मुद्दय लावर 4 % प्रमाणे	लाभार्थीच्याखात्यातज माकरावयाचीरक्कम	बँकखा तेनंबर	शे रा
		कर्ज उचल	कर्जर रक्कम	ता री ख	मु द्य ल	व्या ज	ए कु ण

कलम 4 (1) (ब) (XII) नमुना (ब)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

1. **योजना कार्यक्रमाचे नाव :-** डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभया चीरक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	यातालुक्यातील पात्रलाभार्थी (सदरचीयादीसंबंधीतलिपी)	तालुक्यातील 95 संस्थांमधील 16029 लाभधारकशेतकरी सभासदांना 24189643/-	प्राथमिकविविधकार्यकारीसेवासहकारीसंस्थेमा फर्तरु.1,00,000/- पेक्षाकमीपीककर्जघेतलेपाहिजेवत्याचीमुदतीत कर्जपरतफेडकेलीपाहिजेअशासभासदानात्यांनी घेतलेल्याकर्जाच्यामुद्दलाच्या 3 टक्केरक्कमसुटमिळते. वरु.1,00,000/- ते 3,00,000/- कर्जघेवूनमुदतीतफेडकरणा-याशेतक-यांनामुद्दलाच्या 2 टक्केसुटदेणेतयेते.	सन 2016-17 आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान

2. **योजना कार्यक्रमाचे नाव :-** डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	यातालुक्यातील पात्रलाभार्थी (सदरचीयादीसंबंधीतलिपी)	तालुक्यातील 95 संस्थांमधील लाभधारकशेतकरी सभासदांना	प्राथमिकविविधकार्यकारीसेवासहकारीसंस्थेमा फर्तरु.1,00,000/- पेक्षाकमीपीककर्जघेतलेपाहिजेवत्याचीमुदतीत कर्जपरतफेडकेलीपाहिजेअशासभासदानात्यांनी घेतलेल्याकर्जाच्यामुद्दलाच्या 3 टक्केरक्कमसुटमिळते. वरु.1,00,000/- ते 3,00,000/- कर्जघेवूनमुदतीतफेडकरणा-याशेतक-यांनामुद्दलाच्या 2 टक्केसुटदेणेतयेते.	सन 2016-17 आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी /सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	सावकारी परवाना	सावकारी	-----	-----	-----	संबंधीत शाखेकडे उपलब्ध	संबंधीत शाखेकडे उपलब्ध
2			-----	-----	-----	संबंधीत शाखेकडे उपलब्ध	संबंधीत शाखेकडे उपलब्ध

टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.

चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
----	----	----	----	-----	-----

1. टेप
2. फिल्म
3. सिडी
4. फ्लॉपी
5. इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात.

कलम 4 (1) (ब) (xv)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)

कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

1. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
2. वेबसाईट विषयी माहिती.
3. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
4. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
5. नमुने मिळण्यातबाबत उपलब्ध माहिती
6. सुचना फलकाची माहिती.

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)
कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1.	श्री आर ए देवकाते,	, सहकारी आधिकारी श्रे 1	पुरंदर 02115- 222443	arcspurandar@gmail.com	श्री. महेशकुमार जी गायकवाड, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर

आ) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	पत्ता / फोन	ई-मेल
संबंधित कार्यभार धारक				

इ) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
1	श्री. महेशकुमार जी गायकवाड, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर	तालुका	पुरंदर	arcspurandar@gmail.com	

टिप :- शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

पुरंदर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)
कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती
निरंक

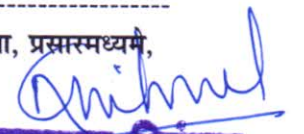
कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करिता तयार करणे व वितरीत करणे
निरंक

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/ अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल जाहिर करणे

टिप:- लोक प्राधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/ वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहिती प्रसारासाठी करते.


सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, पुरंदर (सासवड)
तालुका-पुरंदर, जिल्हा-पुणे