

| | |
|--|--|
| सहकार विधी विधीत विधीत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 70 व नियम 75, |
| सहकार संस्था आणि सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत वापरण्याची संस्था यांच्या अर्थान्वयेत | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 |
| सहकारी संस्था यांच्या विधीत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 अ व नियम 75 व 76 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 अ व 76 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 77 अ |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 78 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 79 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 80 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 81 व 82 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 85 व 86 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 84 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 89 अ |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 101 |
| सहकारी संस्था यांच्या अर्थान्वयेत प्रक्रियेचा अर्थ अर्थ देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 102 व 103 |

मुद्दा क्रमांक: 3 (तीन) - निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

सहाय्यक निबंधक, महाराष्ट्र संस्था, तंदुरबार यांची कार्यक्षेत्र रचना (या कार्यालयातील कार्यरत पदे)

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

तालुका / उप / सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तंदुरबार (तालुकास्तर)



(सहाय्यक निबंधक) (सहकार अधिकारी, प.प.) (सहकार अधिकारी, डेप्यु.) (महा सहकार अधिकारी) (मुख्य लिपीक) (क. लिपीक / प्रतवारीकार) (शिपाई)

सूचकांक - 4 (पाच) - स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी अविश्यात आवश्यक असलेली साधने

आणि

सूचकांक - 5 (पाच) - त्यांच्याकरील जमलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात जमलेले किंवा त्यांचे कार्ये पार पाडणेसाठी त्यांच्या अखत्यारीत असलेली साधने

सूचकांक - 6 (पाच) - त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या इन्फोर्मेशनच्या प्रवर्तने विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरूपाचे ठेवावयाची कागदपत्रे)

- महत्त्वाची मस्येची नोंदणी व पोटनियम नावणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तिका
- स्थायी आदेश धारिका
- भ्रामण निवेदन
- भौतिक दस्त आदेश (नवीन कार्यालय स्थापन करणे वदल्या इ.)
- अभिलेख सूची
- निवाहा व दिव्ही आदेश
- रद्द व नव् नंतर नोंदवही
- G S नोंदवही
- इन्डेशन कार्ड
- म.म.म. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-4) सेवा पुस्तके नियम
- नमुनेदार उपविधी (सर्वप्रकार)
- पोटनियम दुकस्ती व मस्येच्या नावात बदल
- नावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- नावकारी परवाना नोंदवही (नमुना 1 व नियम 3)
- नावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम 7)
- नावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम 11)

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सेवापरिक्षण अहवाल
- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेशान प्रकरणे (सर्व)
- कार्यालयाला सेवानिवृत्त होणा-या वर्ग - 3 व वर्ग - 4 कर्मचारी यांचे निवृत्ती वेतन प्रकरणे
- वकरी आदेश
- वकरी आदेश
- सेवा पुस्तके
- नावकारी परवाना वितरण, रद्द करणे, नोंदणी अर्ज रद्द करणे

वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची क कागदपत्रे)

- महत्त्वाची मस्येचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा / विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे कृपात सूचना, लक्षवेधी सूचना आश्वासने
- कायदात घाटप आदेश

- वेधन सामुची मासणीपत्र
- नियुक्ती अर्दध
- नियतकालीक विवस्थापत्र मादगीकरण वारवळी
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण
- प्रमाणित वेतन परिवर्तन घाना वाचन नकाशे घालणे

मुद्दा क्रमांक - 7 (सात) आपले शौर्य तयार करणयाच्या किंवा त्याची अक्कल जाणवी करणयाच्या संवधान आकांक्षी विचारा विधीत कामकाज:
किंवा लोकांकडून निवेदने केव्ही जाणयाभाटी अमित्वात असलेल्या व्यवस्था करावतिया

प्राप्त झालेल्या शौर्यपत्रक घादीपर गुचना तसेच कारवणनीय दृग्नीवाचनने प्रस्ताव आसनात **आसनात मासणीपत्र: मादर कारवणन पुनर**

मुद्दा क्रमांक - 8 (आठ) - आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्या देण्याच्या प्रयोजनाभाटी म्हणून घटीत कोणत्या काळ किंवा अर्दध करीतिया
भितून बनलेल्या मंडळाचे परिशिष्टाचे, समिण्यां आणि अन्य निकालाने विकण आणि त्या पंडळाच्या, परिषदाच्या समिण्यांच्या अर्दध अन्य
दिकासाच्या बैठकीत लोकासाठी खुला आहेत किंवा कामे अशा बैठकीनी कार्यवृत्ते जालेला गहावयात मिळणयात्रोणी अर्दध किंवा कामे वाचन
किंवा

महागट राज्य मावकारीच्या व्यवहागाचे नियमनाकरिता महागट मावकारी (नियमन) अधिनियम 2014 हा कादर दिनांक
4 एप्रिल 2014 गेजीच्या अधिमुचनेद्वारे प्रमिध झालेला आहे. महागट आगताने दिनांक 9 सप्टेंबर 2014 गेजीच्या अधिमुचनेद्वारे तो
क्षेत्रमध्ये निरुध्द आपल्या अधिकाराचा वापर करतील व आपली कार्ये पार पारतीत ते क्षेत्र म्हणून मिथिन कामे आहे. मावकाराने दिनांक
30 जून 2014 सात किंवा आदर अकरवयाचा वादावतची महागट आगताने 18 सप्टेंबर 2014 गेजी अधिमुचना प्रमिध केव्ही आहे. सात
कारवणनने ज्या अंदात वेकायदेथी मावकारी व्यवसाय केला जातो त्या अंदातीत मावकारा विरुध्द फांम 18 अन्य वेकायदां जाले मावकारी
वाचनने सर्व कादरपत्रे जाले करवयाचा अधिकार निरुध्दकांना दिला आहे. संपादित केलेल्या स्यावर मालमनेची सिम्बोट कावण्याक अधिकार
फांम 18 नुमा निरुध्दकांना दिला आहे. मावकारी संदर्भात प्राप्त होणा-या लेखी / ऑनलाईन नकारीय नोंदशी करत कारवंदी करवयाचा
अधिकार निरुध्दकांना आहे.

महागट मावशी इष्टाच्या मदतिकावणन त्या वाचनने घालाहन वेणे त्यानी विधी व्यवस्थापन व इमानेला कामे किंवा
वाचन अधिनियम 1963 चकारन 11 अन्य गुटनिर्माण संस्थांनी त्यान 7, 12 उतास प्रॉपटीचाई व घवर्तक विक्रमक, इतिहासक माव कादर
वेणे कडू करताने अशा व्यनीविरुध्द या कार्यावयावद दाखन करणया अर्दध गजावणी करणे व आदेश पारीत करवयाचे कामकाज वाचने
जाले वेधनिय गूटनिर्माण संस्थांनी अर्दध दाखन करवयातनर दोन महिन्यांच आत अर्दधो सवधित मुदीनी पुनका मध्येन कडूवेणे अशा
अर्दधेद्वे मुदी नमल्यान सुत वणी लोटीम निर्मित करण आवश्यक असून अशा विधीत काववधीत अधिनियमातीत नमुदीकुमार कारवदारी
केव्ही जाले अर्दध प्राप्त झाल्याच्या दिनाकापरामु 6 महिन्यांच आत अर्दधने निर्णय वेणे आवश्यक असून या कार्यावयाम प्राप्त झालेल्या अर्दध
विधीत काववधीत निर्णय घेतला जातो. मानिव अधिदमातरणाच्या प्रक्रियेत गुलभता घावी म्हणून आगताने दिनांक 3 मे 2014 ला
ऑनलाईन उपगतीद्वारे मानिव आगताने करवणे अर्दध विकारावयत वाच अशा गुलभता निर्मित केलेल्या आहेत त्यानुसार आगताने
www.mahasankar.maharashtra.gov.in या वेबगाईटवर ऑनलाईन अर्दध भरण्याची सुविधा उपलब्ध करन दिलेली असून ऑनलाईन
अर्दध भरणे वाचनच्या प्रक्रियेची सविस्तर माहिती या वेबगाईटवर उपलब्ध करन दिलेली आहे. माव या कार्यावयाअंतर्गत अशा प्रकारच्या
गुटनिर्माण संस्था नाहीत.

मुद्दा क्रमांक - 9 (नऊ) - अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

आणि

मुद्दा क्रमांक - 10 (दहा) -

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राथिकरणाच्या विनियमाने त्रुट केल्याप्रमाणे
नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती

| क्र. | परवाना | अधिकारी व कार्यकारी जाय (अर्थवी) | वर्ग | मासिक वेतन (जून 2020 चे) (मूळ वेतन 7 या वेतन आसोपासप्रमाणे) |
|------|-----------------------|----------------------------------|------|--|
| 1 | महासंच निदेशक | आर एच पार्लीय | 2 | अतिरिक्त पदधारक |
| 2 | सावकार अधिकारी वे-1 | एच रिज | 3 | |
| 3 | सुपर विवीय | वि ड साधर | 3 | 53490 |
| 4 | सावकार अधिकारी वे-2 | एच ड कुवर्ली | 3 | 41100 |
| 5 | महासंच सावकार अधिकारी | पीएचडी एच वे अरवी | 3 | 41100 |
| 6 | सहाय्य विवीय | क व जी पाटवी | 3 | 27150 |
| 7 | सहाय्य विवीय | एच रिज | 3 | --- |
| 8 | प्रशासकीय | एच रिज | 3 | --- |
| 9 | शिपाई | क सी ए गडगुल | 4 | 19800 |

सुटा क्रमांक - 11 (अकार) - सर्व सोडनांना तपशील, प्रशासिक सर्वे दर्शवितात. आपल्या अर्थिक अर्थिकरणाचा अनुभव दिलेला अर्थसंकल्प आणि संचितरीत केलेल्या रकमांना अट्टकान आणि

सुटा क्रमांक - 12 (आर) - अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रिज नमोव घाटा केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या सावकारांच्या तपशील

अणि

सुटा क्रमांक - 13 (हेरा) - ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील (या कार्यक्रमांच्या कार्यक्षेत्रातील नोंदणीकृत सावकारी परवानाधारक, ज्यांना सावकारांचे विन्दा निदेशक वानी परवाना दिला आहे दुसरीकरण केले आहे अशी व्यक्ती)

| क्र. | परवानाधारक सावकारांचे नांव व पदा | परवाना कालावधी | अंश |
|------|----------------------------------|----------------|------|
| | निरव | निरव | निरव |

महासंच निदेशक वॉन कायदा धारण करविण्यात घ्यावा या सोडनाची नोंदणी

2020-21 (रु. लाखात)

| क्र. | सोडनाचे अर्थिक वर्ग | मज 2020-21 ची अंमलबजावणी | मार्च जून 2020 अंमलबजावणी | समर्पित वेतन आसोपाशी |
|------|--|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| | | रु. ला. | रु. ला. | रु. ला. |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 107(02)(04) डॉ. पंजाबगड देवमुख विक्री प्रोग्रामातून सोडना (सावकारांचे) (अधिकारी आसोपासना) 24251309 | 1.72 | 1.72 | --- |
| 2 | 107(02)(04) डॉ. पंजाबगड देवमुख विक्री प्रोग्रामातून सोडना (सर्वनाधारक) 24251223 | 21.03 | 21.03 | --- |
| 3 | 107(02)(04) डॉ. पंजाबगड देवमुख विक्री प्रोग्रामातून सोडना (विषयी) | 0.53 | 0.53 | --- |
| | एकूण :- | 23.28 | 23.28 | --- |

| | | |
|----|------------------------------------|--|
| 1 | योजनेचे नाव | हा पत्रावरून देण्यात येणारी आज संचालन योजना. (सर्वसाधारण) (विधवा) व (अविवाहीत स्त्रीयोजना) |
| अ. | योजना केल्या पासून कार्यान्वित आहे | 1991 |
| ब. | योजनेचा उद्देश व स्वरूप | या योजनेतर्फे जे अंशकर्मी ₹ 100000/- या व्यावस्था कमी पीक व रेंज येताने आणि त्यांच्याकडील या जमावट संपूर्ण परतफेड आणण्यात येत असताना त्या अंशकर्त्यांना भरणे करण्यात येण्याबाबत 3 रकम यात अनुदान म्हणून 100000/- व 3000000/- पुरविले जाते. पण-या अंशकर्त्यांना 1 टक्के व्याजसवलत पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी आम्हाला देणे देण्यात येते. अंशकर्त्यांच्या पीक कडोबी येथे परतफेड होऊन या योजनेचा जास्तीत जास्त अंशकर्त्यांना याद मिळवा या योजनेचा उद्देश आहे. ज्यांचे ही आज संचालन योजना असल्यामुळे अंशकर्त्यांना पीक उत्पादनात वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळते |
| क. | साभाशी | अविवाही / विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे नियमित परतफेड करणारे कर्तदार सभासद |
| द. | अर्ज कोणाकडे करावयाचा. | संबंधित मालुम्याचे उर / सहाय्यक निबंधक. |
| इ. | मंजुरीचे अधिकार. | संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था |

मुद्दा क्रमांक :- 14 (चौदा) - इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संवधातील तपशील आणि

मुद्दा क्रमांक :- 15 (पंधरा) - माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, मुंदुरवार या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचे तपशील प्रसिध्द केलेला आहे. नागरिकांनी माहिती अधिकार अर्ज कार्यालयात दाखल करण्यापूर्वी तसेच माहिती अधिकार अर्जांची संख्या कमी करण्याच्या दृष्टीने अर्जदारांना शासनाचे सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक संक्रीण 018/प्र.क्र.45/कार्या-6 दिनांक 26 नोव्हेंबर 2018 अन्वये या कार्यालयातील अभिलेख अवलोकनासाठी दर सोमवारी दुपारी 3.00 ते 5.00 वाजेपर्यंत तसेच सोमवारी मुटी असल्यास लगतच्या दिवशी वरीलप्रमाणे माहिती अधिकार अधिनियमान्वये विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून नागरिकांना या कार्यालयातील अभिलेख अवलोकनासाठी पर्याय उपलब्ध आहे. तशी सूचना या कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर जाहिरातीच्या प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

मुद्दा क्रमांक :- 16 (सोळा) - जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील

मुंदुरवार मालुम्यातील शासकीय जनमाहिती अधिकारी यांची डिरेक्टरी

| अ.क्र | कार्यालयाचे नाव पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक | सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक | जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक | अपिलीय अधिकारी यांचे नाव, पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक |
|-------|--|---|--|--|
| 1 | | वि. दे. सामुद्रे मुख्य लिपीक (शाखा- आस्थापना / व अतिरिक्त पदभार लेखा) 02564-232218 | एस. के. कुलकर्णी सहकारी अधिकारी, द्वितीय श्रेणी, | आर. एम. पाटील, सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था मुंदुरवार 02564-232218 |

| क्र. सं. | संस्थाचे विवरण | संस्थाचे मुख्यालय | जिल्हाधिकारी कार्यालय |
|----------|--|---|------------------------------------|
| 2 | सहकारी संस्था सद्गुण संस्था संस्था 027504 237218 | सहकारी अधिकाणी, तुळशी नदी (साधा विभाग 2 / 3 अतिरिक्त सहकारी विभाग 1 / 027504 237218) | अतिरिक्त सद्गुण सहकारी अधिकाणी, |
| 3 | | सहकारी संस्था संस्था सहकारी अधिकाणी, (साधा विभाग 2 / 3 अतिरिक्त सहकारी विभाग संस्था) | |
| 4 | | सहकारी संस्था अधिकाणी (साधा विभाग 2 / 3 अतिरिक्त सहकारी संस्था संस्था) | |

सूचक क्रमांक - 17 (सतत) - विहित करण्यात येईल अशी माहिती

वार्षिक माहिती सधारी वा काढीलबाबत माहितीची माग कामकाजाचे स्वरूप घालीलप्रमाणे -

का. 24, अतिरिक्त वे.

- राजकीय माहिती सधारी असेल अन्वयेत असेल त्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संस्था निव्वळ सधारी असा अर्थाने जोडली जातील. पुनर्विचारात जातील / अन्वयेतानात घेतलेल्या रद्द केलेल्या संस्थांची एकत्रित सधारी मुख्य कार्यालयामा सादर करावी.
- वार्षिक माहिती अनेक 10 ते 51 (ANR TABLES) सादर करणे.
राजकीय का. 24 नुसार निव्वळ केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांच्या प्रकारानुसार सधारी मुख्य कार्यालयाचे एकत्रितरूप करून माहितीचा जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था नदुरदार घेता. सादर करायला येते.
- जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन / राज्य सांख्यिकी सोपवारा / तातुका निव्वळ निर्देशांक :-
जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन / तातुका निव्वळ निर्देशांक हे प्रकाशन सधारी जिल्हा सांख्यिकी सोपवारा हे प्रकाशन असे व सांख्यिकी संचालनालय मुंबई वा काढीलबाबत प्रकाशीत करण्यात येते. सधारी प्रकाशन करीत आढळल्या अन्वयेत माहिती वार्षिक माहितीच्या सधारीच्या आधारे किंवा आवश्यकता वाटल्यास जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था नदुरदार वा काढीलबाबत तसेच जिल्हा सांख्यिकी काढीलबाबत सादर करावी जाते.
- इतर :-
मुख्य कार्यालय, पुणे तसेच मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, सांख्यिकी, या जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था नदुरदार वा काढीलबाबत मा. विभागीय सांख्यिकी विभाग माहिती सादर करणे. तसेच सधारी जिल्हा / सांख्यिकी सांख्यिकी सांख्यिकी माहिती / आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करून देणे.

(सहकारी व पार्टील)
सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था नदुरदार