

माहितीचा अधिकार कायदा २००५

कलम ४ अंतर्गत प्रकाशित
करावयाची माहिती

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, राधानगरी

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी .
शासकिय विभागाचे नाव- सहकार पणन व वस्त्रोदयोग विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र निरंक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
------------------	----------------------	------------------------	---------------

कलम २ एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रधिकारी संस्थांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र निरंक	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
------------------	----------------------	------------------------	---------------

कलम -४(१) (ड) (i)

१. जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था कोल्हापूर कार्यालयातील रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था ,राधानगरी

पत्ता :- सहकार भवन,गावठाण रोड,राधानगरी

कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी

शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- जिल्हा

विशिष्ट कार्ये :- नोंदणी (ड नोंद वही)

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :-सहकारी संस्थाचे पालन

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी यांचे अधिनस्त तालुक्यातील सहकार खात्यातील शासकिय कर्मचारी

कार्य :- महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन) अधिनियम १९६७, मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६, महाराष्ट्र वखार कायदा, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ कायदयाची अंमलबजावणी करणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सहकार चळवळीची गुणात्मक वाढ करुन समाजाचा लोकशाही मार्गाने विकास साधणे
मालमत्तेचा तपशिल :- भाडयाची इमारत

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (०२३२१) २३४०४९ सकाळी १०.०० वा ते ६.१५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी - १ पद (पैकी १ पद रिक्त)

सहकारी अधिकारी श्रेणी १ - १ पद (पैकी १ पद रिक्त)

कार्यालय अधिक्षक/मुख्यलिपीक - १ पदे

सहकार अधिकारी श्रेणी २ - १ पदे

सहकाय्यक सहकारी अधिकारी -२ पदे (पैकी २ पद रिक्त)

कनिष्ठ लिपीक - २ पदे (पैकी २ रिक्त)

शिपाई - १पदे पैकी (पैकी १ रिक्त)

कलम -४(१) (ड) (ii) नमुना (अ)

२. सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	पगार,प्रवास,आकस्मिक कार्यालयीन भाडे देयक.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

ब

अ क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी			

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

ड

अ.क्र..	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	कलम११,१३,३५,८३,८८. १५६.१०२,१३७,१५२अ पुस्तकानुसार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१ व केंद्र सरकारच्या ९७ व्या घटना दुरुस्तीनुसार	

कलम ४ (१) (ड) (ii) नमुना (ब)

राधानगरी येथील सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,राधानगरी- कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र..	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था राधानगरी	मागणीदाराचे मागणीस अनुसरून विहित कालावधीत कायदयानुसार कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१, महाराष्ट्र कृषी विपणन(विनियमन)अधिनियम १९६७, मुंबई सावकारी अधिनियम महाराष्ट्र वखार कायदा,	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

३. निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

कामाचे स्वरुप :-

संबंधीत तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० , महाराष्ट्र कृषी विपणन(विनियमन)

अधिनियम १९६७, मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६

नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	
५	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची	फी भरल्यानंतर	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	

	साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करुन करणे	२ दिवस		
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,राधानगरी	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

४. स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके :-

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/तास करण्यासाठी पूर्ण	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,राधानगरी
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,राधानगरी
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,राधानगरी
५	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,राधानगरी
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत पाहणी करणे	१ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,राधानगरी
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करुन करणे	फी भरल्यानंतर २ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,राधानगरी

८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	७ दिवस	सर्व अधिकारी कमचारी सहकारी संस्था	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

५. त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका, अभिलेख

१. स्थायी आदेश धारिका

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व नियम १९६१ मधील तपशिल

३. महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन) अधिनियम १९६७,

४. मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६,

५. महाराष्ट्र वखार कायदा,

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सूचना पत्रका नुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

अनु. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

६. त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्ताऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	तालुकास्तरीय सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
२	नस्ती	ब धारीका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
३	नस्ती	क धारीका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
४	नस्ती	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
५	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
६	नस्ती	वखार परवाना धारीका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
७	नस्ती	अपेडीक्स अ धारिका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
८	नस्ती	अवसायन धारीका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
९	नस्ती	वार्षिक माहित्या धारिका	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१०	नस्ती	सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
११	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१२	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१३	नस्ती	वार्षिक सभा मुदत वाढ	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१४	नस्ती	निवडणुक	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१५	नस्ती	सावकारी परवाना नोंदवही	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१६	नस्ती	शासकीय भरणा	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१७	नस्ती	अवसायन नोंदवही	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१८	नस्ती	शासकीय भागभांडवल व कर्ज	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
१९	नस्ती	हजेरी पुस्तक	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
२०	नस्ती	साप्ताहिक षवारा	सहाययक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
२१	नस्ती	नियत कालिका अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
२२	नस्ती	विधान सभा/विधान परिषद नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
२३	नस्ती	रचना कार्य पध्दती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
२४	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	
२५	नस्ती	अभ्यागत नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी	

कलम ४ (१) (अ) (iv)

जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर - येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणी वेळीची कागदपत्रे	कायमस्वरुपी
२	ब धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणीवेळीची अन्य कागदपत्रे	३५ वर्षे
३	क धारिका	नस्ती	लेखापरिक्षण अहवाल	५ वर्षे
४	ड धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय तात्कालीन पत्रव्यवहार	१ वर्षे
५	सावकारी परवाने धारिका	नस्ती	परवाने व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६	अपसेट प्रार्ज धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार धारिका	१ वर्षे
७	अवसायन धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
८	अपॅडीक्स अ धारिका	नस्ती	सहकारी संस्था संख्या माहिती	१ वर्षे
९	वार्षिक माहित्या धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (vii)

७. आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पूणे यांचे कार्यालयाकडे मान्यतेस्तव सादर करण्यात येतात. अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

८. आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

राधानगरी - येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी - कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

कोल्हापूर -येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

कोल्हापूर - येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी - कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ix)

८.अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	व र्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन (मुळ वेतन)
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	प्रभारी श्री.ए.व्ही.गराडे	२	२८/०६/२०२१	९०४९२२१५२१	५९७००/-
२	सहकारी अधिकारी श्रेणी १	रिक्त	३		रिक्त	
३	हेड क्लार्क	श्रीमती व्ही एस भोई	३	२४/०३/२०१८	९७६३८६७५७५	३७६००/-
४	सहकारी अधिकारी श्रेणी २	श्री पी एन कदम	३	११/०५/२०२१	९९२१९१७६८९	३५४००/-
५	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	रिक्त	३		रिक्त	
६	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	रिक्त	३		रिक्त	
७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	३		रिक्त	
८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त			रिक्त	
९	शिपाई	रिक्त			रिक्त	

कलम ४ (१) (ब) (x)

१०. आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकराच्या विनियमाद्वारे तरतुदी केलेप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता
१	अ	एस-२० (५६१००-१७७५००)	१२%	८%	
२	ब	एस-१५ (४१८००-१३२३००)	१२%	८%	६००
३	क	एस-१४(३८६००-१२२८००)	१२%	८%	४००
४	क	एस-१३(३५४००-११२४००)	१२%	८%	४००
५	क	एस-८(२५५००-८११००)	१२%	८%	४००
६	क	एस-६(१९९००-६३२००)	१२%	८%	४००
७	ड	एस-१(१५०००-४७६००)	१२%	८%	४००

कलम ४ (१) (ब) (xi)

११. सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारी, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल

१) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

२) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

रक्कम रु.लाखात

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२४२५ सहकार १०७ (०२) (०४) डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१००९)	१०५०.०० लाख	राधानगरी तालुक्यातील १९९ विकास संस्थामध्ये अंदाजे ०.७८ लाख शेतकरी सभासदांना	५०.०० लाख (मागणी)	सन २०१९-२० आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान
२	२४२५ सहकार १०७ (०२) (०७)विशेष घटक योजना डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१२२३)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	विशेष घटक योजना - अनुसूचित जाती व नवबौध्द सिमांतक शेतकऱ्यांना साखर कारखान्याचे भाग खरेदीस कर्ज व अनुदान.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	४८५९ ग्रामोदयोग व लघुउद्योग वरील भांडवली खर्च १०९(०२)(०२) गट पातळी वरील ग्रामीण कारागिरांच्या बहुदेशीय सहकारी संस्थाना भागभांडवली अंशदान (४८५१००३२)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१२. अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा लाभधारकांचा तपशिल

कोल्हापूर येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी - कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१९-२० या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- १) **कार्यक्रमांचे नांव :-** डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
- २) **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-** जे शेतकरी रु.१ लाख अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स./राष्ट्रीयीकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील शेतक-यावर महाराष्ट्र शासनातर्फे ३ टक्के व केंद्र शासनातर्फे ३ टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते. तसेच १ लाख ते ३ लाख पर्यन्त पीक कर्ज व मुदतीत कर्ज परतफेड करतात अशा विकास संस्थां/व्यापारी बँकांच्या शेतकरी सभासदांना १% प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते.
- ३) **लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-** प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्था/राष्ट्रीयीकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील रु. ३.०० लाख पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.
- ४) **लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.** प्राथमिक वि.क.स. सेवा संस्था/राष्ट्रीयीकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करुन पात्र लाभार्थीच्या सांगली जि.म.स. बँक/राष्ट्रीयीकृत /ग्रामीण/खाजगी बँकामधील सेव्हिंग्ज ठेव खात्यात निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.
- ५) **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे:-** मुदतीत कर्ज परत फेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव वि.का.स संस्था/तालुक्यातील राष्ट्रीयीकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील शाखेमार्फत संबंधित उप/सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांचे कार्यालयात दाखल करण्यात येतो.
- ६) **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-** निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या कोल्हापूर जि.म.स.बँके/राष्ट्रीयीकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील सेव्हिंग्ज ठेव खात्यात वर्ग केली जाते.
- ८) **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम :-** सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
- ९) **विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :-** शुल्क नाही
- १०) **इतर शुल्क :-** नाही
- ११) **विनंती अर्जाचा नमुना :-** नाही
- १२) **सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले) नाही**
- १३) **जोड कागदपत्राचा नमुना. नाही**
- १४) **कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम :-**
जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर
- १५) **तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गांवपातळी):-**
आवश्यकतेनुसार जिल्हापातळीवरुन तालुकाच्यामागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.
- १६) **लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-**

अ क	सभसदाचे नाव	कर्जाचा तपशिल			कर्ज परतफेडीचा तपशिल			मुदलावर ४ टक्के प्रमाणे	लाभार्थीच्या खात्यात जमा करावयाची रक्कम	बँक खाते नंबर	शेरा
		कर्ज उच ल	कर्ज रक्क म	तारी ख	मुदल	व्याज	एकुण				
	संबंधीत जि.म.स.बँक	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

स्तरावर व राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी शाखास्तरावर यादी पहावयास मिळेल	-										
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

१) कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)

(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

२) लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- जे शेतकरी (अनुसूचित जाती प्रवर्ग) रु.१ लाख अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स./राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील शेतक-यावर महाराष्ट्र शासनातर्फे ३ टक्के व केंद्र शासनातर्फे ३ टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते. तसेच १ लाख ते ३ लाख पर्यंत पीक कर्ज व मुदतीत कर्ज परतफेड करतात अशा विकास संस्थां/व्यापारी बँकांच्या शेतकरी सभासदांना १% प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते.

३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्था/राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील रु. ३.०० लाख पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.

४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- प्राथमिक वि.क.स. सेवा संस्था/राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करून पात्र लाभार्थीच्या सांगली जि.म.स. बँक/राष्ट्रीयकृत /ग्रामीण/खाजगी बँकामधील सेव्हिंग ठेव खात्यात निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.

५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे:- मुदतीत कर्ज परत फेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे (अनुसूचित जाती प्रवर्ग) प्रस्ताव वि.का.स संस्था/तालुक्यातील राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील शाखेमार्फत संबंधित उप/सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांचे कार्यालयात दाखल करण्यात येतो.

६) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या कोल्हापूर जि.म.स.बँके/राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी बँकामधील सेव्हिंग ठेव खात्यात वर्ग केली जाते.

७) सक्षम अधिका-यांचे पदनाम:- जिल्हा उपनिबंधक ,सहकारी संस्था ,कोल्हापूर

८) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.:- शुल्क नाही

९) इतर शुल्क. :- नाही

१०) विनंती अर्जाचा नमुना. नाही

११) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले) नाही

१२) जोड कागदपत्राचा नमुना. नाही

१३) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम. जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर

१४) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गांवपातळी)

:- आवश्यकतेनुसार जिल्हापातळीवरून तालुकाच्यामागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.

१५) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

अ क	सभसदा चे नाव	कर्जाचा तपशिल			कर्ज परतफेडीचा तपशिल			मुद्यलावर ४ टक्के प्रमाणे	लाभार्थीच्या खात्यात जमा करावयाची रक्कम	बँक खाते नंबर	शेरा
		कर्ज उचल	कर्ज रक्कम	तारी ख	मु द्य ल	व्याज	एकुण				
	संबंधीत स्तरावर व राष्ट्रीयकृत/ग्रामीण/खाजगी शाखास्तरावर यादी पहावयास मिळेल										

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)
योजना/कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ रक्कम/स्वरूप	याची निवड पाजतेचे निकष	अभिप्राय
	२.०० लाभार्थी	कोल्हापूर जिल्हयातील १८६५ विकास संस्थामध्ये २.०० लाख शेतकरी सभासदांना	प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत / राष्ट्रीयकृत / ग्रामिण / व्यापारी बँकेकडून रु.३०००००/-पेक्षा कमी पीक कर्ज घंतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुदलाच्या ४ टक्के रक्कम शेतक-यांच्यावीने शासन भरेल	सन २०१९-२० अर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान

योजना/कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना(विशेष घटक योजना)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ रक्कम/स्वरूप	याची निवड पाजतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	अनुसुचित जातीच्या प्रवर्गासाठी प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत / राष्ट्रीयकृत / ग्रामिण / व्यापारी बँकेकडून रु.३०००००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घंतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुदलाच्या ४ टक्के रक्कम शेतक-यांच्यावीने शासन भरेल	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

१३. ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल सहकार आयुक्त कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती
कोल्हापूर -येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था राधानगरी यांचे कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.
परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार.

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	--	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

१४. इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक				

- १) टेप
- २) फिल्म
- ३) सिडी
- ४) फ्लॉपी
- ५) इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

१५. माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरीसाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
२	वेबसाईट विषयी माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती.	--	--	--	--	--
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
७	सुचना फलकाची माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी
८	ग्रंथालय विषयी माहिती.	सकाळी ९.४५ ते संध्या ६.१५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	स.नि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

१६. जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नांव, पदनामे व इतर माहिती यांचा तपशिल

----- येथील ----- कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु .क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी

१	श्रीमती व्ही एस भोई	सहाय्यक अधिकारी श्रेणी २	संबंधीत कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था राधानगरी ०२३२१-२३४०४९	radhanagariarcs@gmail.com	श्री.ए.व्ही.गराडे, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कोल्हापूर
---	---------------------	--------------------------	------------------	--	---------------------------	--

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
--	संबंधीत कक्षाकडील कर्मचारी	--	--	--	--

क) अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.ए.व्ही.गराडे, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कोल्हापूर	सहाय्यक निबंधक, सह.संस्था राधानगरी	संबंधीत कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,राधानगरी ०२३१-२३४०४९	radhanagariarcs@gmail.com	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, राधानगरी

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

१७. विहित करणेत येणारी माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकामाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल/ जाहीर करण्यात येईल.

