

सहायक निबंधक,
सहकारी संस्था,
चंदगड

कलम २ एच - नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी .
शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार प-न व वस्त्रोद्योग विभाग.

कलम २ (एच) a/b/c/d

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

कलम २ एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

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

कलम -४(१) (ड) (i)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.चंदगड, जि. कोल्हापूर.

कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :-सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.चंदगड ,जि. कोल्हापूर.

पत्ता :- प्रशासकिय इमारत ,चंदगड,पहिला मजला ता.चंदगड ,जि.कोल्हापूर.

कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था .चंदगड शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- .चदगंड
विशिष्ट कार्य :- नोंदणी

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :-सहकारी संस्थांचे पालन

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

कार्य :- महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन)अधिनियम १९६७,मुंबई सावकारी अधिनियम १९४७,महाराष्ट्र वखार कायदा,महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ कायद्याची अंमलबजावणी करणे

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

उपलब्ध सेवा :- नोंदणी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (०२३१) २४४१०४ सकाळी १०.०० वा ते ५.४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दूसरा व चौथा शनिवार आणि रविवार

**सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था**

मुख्य लिपीक

सहकारी अधिकारी श्रेणी -२

सहाय्यक सहकारी अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

शिपाई

कलम -४(१) (ड) (ii) नमुना (अ)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, .चदगंड- कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

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

ब

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	सहकारी संस्था नोंदणी, संचलन,नियंत्रण,नोंदणी रद्द व संस्था अनुषंगीक कामे	म. स.सं. अधिनियम १९६०	

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक , निबंधक,सहकारी संस्था.चदगंड		निरंक	

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	कलम ११,१३,३५,४९ ,८३,८८,१०१, १०२,१३७, १५२अ	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१	

कलम ४ (१) (ड) (ii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. शिरोळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अनं. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,	मागणीदाराचे मागणीस	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१,	

.चदगंड	अनुसरुन विहीत कालावधीत कायदयानुसार कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र कृषी विपणन(विनियमन) अधिनियम १९६७, मुंबई सावकारी अधिनियम महाराष्ट्र वखार कायदा	
--------	---	--	--

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरुप :-

संबंधीत तरतुद :-

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

अधिनियम १९६७,मुंबई सावकारी नियंजण कायदा १९४६

नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जनतेकडुन आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चें कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पजावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था.चदगंड	
५	मुंबई सावकारी नियंजण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चें नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत प्रत उपलब्ध करुन करणे	फी भरल्यानंतर २ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
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, .चदगंड	
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज	

		७ दिवस		
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	

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)

कामाची कालमर्यादा- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्या- साठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चें कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
५	मुंबई सावकारी नियंजण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चें नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत प्रत उपलब्ध करून देणे	फी भरल्या- नंतर २ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी	१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था.चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , <input type="checkbox"/> लोहापूर

	सभा बोलविण्याची कार्यवाही			
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्या-नंतर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , ़िल्हापूर
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , ़िल्हापूर
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , ़िल्हापूर
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,चदगंड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , ़िल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

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

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

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

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

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

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

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

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ई)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. डहिंगलज, कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी - दस्तावेजाचा विषय

अं. क्र.	.दस्त- ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	तालुका स्तरीय सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था.चदगंड	
२	नस्ती	ब धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था.चदगंड	
३	नस्ती	क धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	
४	नस्ती	तालुका स्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	
५	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	
६	नस्ती	वखार परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड	
७	नस्ती	अपेंडीक्स अ धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	

८	नस्ती	अवसायन धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
९	नस्ती	वार्षिक माहित्या धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१०	नस्ती	सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
११	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१२	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१४	नस्ती	निवडणुक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१५	नस्ती	सावकारी परवाना नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१६	नस्ती	शासकीय भरणा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१७	नस्ती	अवसायन नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१८	नस्ती	शासकीय भागभांडवल व कर्ज	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
१९	नस्ती	हजेरी पुस्तक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२०	नस्ती	साप्ताहीक घोषवारा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२१	नस्ती	नियत कालिका अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२२	नस्ती	विधान सभा/विधान परिषद नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२३	नस्ती	रचना कार्य पध्दती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२४	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	
२५	नस्ती	अभ्यागत नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .चदगंड	

कलम ४ (१) (अ) (iv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चदगंड- कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु. 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 प्राईज धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार धारिका	१ वर्षे
७	अवसायन धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
८	अपेंडीक्स अ धारिका	नस्ती	सहकारी संस्था संख्या माहिती	१ वर्षे
९	वार्षिक माहित्या धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (vii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.चंदगड कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/ परीपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. चंदगड कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अनु. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.चंदगड, कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.चंदगड, - कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. चंदगड - कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.चंदगड, -कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे , पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन (मुळ वेतन)
१	सहाय्यक निबंधक	श्री .एस.बी.येजरे	२	१६.०६.२०१६		१५,७६० जुन्यादराने
२	सहकारी अधिकारी श्रेणी २	श्री.एम.व्ही.पाटील	३	०३/०९/२०१९		४३,३००/-
४	मुद्रालिपि	श्री.के.आर.कोळी	०	०६/०६/२०१५	०	४६२००/-
५	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	रिक्त	३	०		०
७	लिपि	श्री .एस.व्ही.सावंत	३	०८.०६.२०१५		२०,५००/-
८	शिपाई	रिक्त	४			

टिप :-१) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२) महत्वाचे बदल तातडीने केले पाहिजेत.उदा.प्रमुख्यांची बदली इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (X)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. चंदगड कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			निमित्त (महागाई भत्ता,घरभाडे, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
सदर माहिती या कार्यालयाच्या लेखा शाखेत उपलब्ध आहे.					

f

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, . चंदगड, कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- १) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- २) अनुदानाच्या वितरणांच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२४२५ सहकार १०७ (०२) (०४)		. चंदगड तालुक्यातील ----		सन २०१७-१८

	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१००९)		- संस्थामधील --- -- लाभ धारक शेतकरी सभासदांना		अर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान
२	२४२५ सहकार १०७ (०२) (०७)विशेष घटक योजना डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१२२३)	निरंक	. चंदगड तालुक्यातील ---- ---- संस्थामधील -----लाभधारक शेतकरी सभासदांना	निरंक	---
३	४८५९ ग्रामोदयोग व लघुउदयोग वरील भांडवली खर्च १०९(०२)(०२) गट पातळी वरील ग्रामीण कारागिरांच्या बहुदेशीय सहकारी संस्थाना भागभांडवली अंशदान (४८५१००३२)	निरंक	बलुतेदार सहकारी संस्था	निरंक	---

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. चंदगड कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१६-१७ या वर्षासाठी प्रकाशित 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. ५०,०००/- अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स. संस्थामधील शेतक-यांना ४ टक्केप्रोत्साहनात्मक सुट मिळते.तसेच जे शेतकरी रु. ५०,००१/- ते ३,००,०००/- पर्यंत पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स. संस्थामधील शेतक-यांना २ टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते.

३) **लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी** :- प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.३,००,०००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.

४) **लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती**. प्राथमिक वि.का.स. सेवा संस्थेमार्फत पस्ताव दाखल करण्यात येतो व संबंधीत बँक शाखेतील इन्सपेक्टर यांचेमार्फत तपासणी करुन पात्र लाभार्थीच्या [] लहापूर जि.म.स. बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यात जिल्हा उपनिबंधक/ सनि याचेमार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.

५) **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे**:- मुदतीत कर्ज परत फेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव विकास संस्थामार्फत दाखल करण्यात येतो.

६) **कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.** प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.३,००,०००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुदलाच्या ४ टक्के रक्कम शेतक-यांना अनुदान देणेत येते.

७) **अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.** निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या, []ल्हापूर जि.म.स.बँकेतील सेव्हिंग्ज ठेव खात्यात वर्ग केली जाते.

८) **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.**जिल्हा उपनिबंधक ,सहकारी संस्था, []ल्हापूर

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.**सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था. चंदगड

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

:- आवश्यकतेनुसार जिल्हा पातळीवरून तालुक्याच्या मागणी प्रमाणे 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 उचल	कर्ज रक्कम	ता री ख	मु द ल	व्याज	एकुण				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. चंदगड - कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण)

(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

अ. क्र.	लाभार्थीचे नावं व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पाजतेचे निकष	अभिप्राय
	ता . चंदगड तालुक्यातील १२९ संस्थामधील १४,७०० लाभ धारक शेतकरी सभासदांना	२,०९,५०,१०५/-	प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.५००००/-पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुदलाच्या ४ टक्के तसेच जे शेतकरी रु. ५०००१ ते ३,००,०००/- पर्यंत पिक कर्ज घेतात व मुदतीत परतफेड करतात अशा वि.का.स. सेवा संस्थामधील शेतक-यांना २ टक्के	सन २०१७-१८ अर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान

			रक्कम शेतक-यांच्यावतीने शासन भरेल	
--	--	--	-----------------------------------	--

टिप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. चंदगड - 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
१	रिक्त						

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. . चंदगड - कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालु वर्षाकरीता.

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

- १) टेप
- २) फिल्म
- ३) सिडी
- ४) फ्लॉपी

५) इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. . चंदगड - कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- १) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- २) वेबसाईट विषयी माहिती.
- ३) कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- ७) सुचना फलकाची माहिती.
- ८) ग्रंथालय विषयी माहिती.

अनु.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. . चंदगड, जि.कोल्हापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी /अपिलीय प्रधिकारी (येथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी.

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री के.आर.कोळी	मुख्यलिपिका	ता. चंदगड	९८९०९८९३८७		सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चंदगड , जि.कोल्हापूर

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

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

क) अपिलीय अधिकारी.

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री एस.बी.येजरे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चंदगड जि.कोल्हापूर	ता. चंदगड	९११९४९०३६३	arcsgad hinglaj@gmail.com	श्री के.आर.कोळी

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

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, चंदगड जि. कोल्हापूर या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

दिनांक ३१/१२/२०१९ अखेरची माहिती कार्यालयाचे नोटीस बोडावर प्रसिध्द केली आहे.

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/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य कारणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल जाहीर करणे.

टिप :- लोक प्रधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना,प्रसारमाध्यमे,सुचना प्रसारण,इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहिती प्रसारासाठी करते.