

कलम २ एच - नमुना अ

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

कलम २ (एच) a/b/c/d

**माहितीचा अधिकार
कायदा २००५**

कलम ४ अंतर्गत प्रकाशित करावयाची माहिती

**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, गडहिंगलज
ता.गडहिंगलज, जि.कोल्हापूर.**

| 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 वस्त्रोयोग 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.डिहिंगलज, जि. कोल्हापूर.

कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

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

पत्ता :- डिंडर कार्यालय ,संकेश्वररोड गडहिंगलज, ता.डिहिंगलज जि.कोल्हापूर.

कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था .डिहिंगलज

शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार व वस्त्रोयोग विभाग.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- .डिहिंगलज

विशिष्ट कार्ये :- नोंदणी

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :-सहकारी संस्थांचे पालन

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ़िडहिंगलज 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 स्वरुप :- सहकार चळवळीची गुणात्मक वाढ करुन समाजाचा लोकशाही मार्गाने विकास साधणे मालमत्तेचा तपशिल :- ़िडरची इमारत

उपलब्ध सेवा :- नोंदणी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

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

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

**सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था**

सहकारी अधिकारी श्रेणी -१

मुख्य लिपीक

सहकारी अधिकारी श्रेणी -२

सहाय्यक सहकारी अधिकारी

सहाय्यक सहकारी अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

शिपाई

कलम - ४(१) (ड) (ii) नमुना (अ)

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

अ

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

ब

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार-प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|--|---|--|----------|
| | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिडिहिंगलज | 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.डिडिहिंगलज | | निरंक | |

ड

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार-अर्धन्यायीक | कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---------|--|---|---|----------|
| | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिडिहिंगलज | 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, .डिडिहिंगलज | 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)

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 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 | जनतेकडुन आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे | ७ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| २ | सहकारी संस्था नोंदणी | २ महिने | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| ३ | सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती | २ महिने | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| ४ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चें कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे | १० दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था.।डिहिंगलज | |
| ५ | मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे | ७ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| ६ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चें नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत पाहणी करणे | १ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| 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, .।डिहिंगलज | |
| 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, .।डिहिंगलज | |
| 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, .।डिहिंगलज | |
| १० | महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही | ७दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| ११ | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे. | ३ महिने | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |
| १२ | महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे. | ७ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिहिंगलज | |

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, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| २ | सहकारी संस्था नोंदणी | २ महिने | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| ३ | सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती | २ महिने | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| ४ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चें कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे | १० दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| ५ | मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे | ७ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| ६ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चें नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत पाहणी करणे | १ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| 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, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| 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, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |
| ९ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी | परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज |

| | | | | |
|----|---|---------------------------|--|---|
| | संचालक मंडळ सभा बोलविणे. | झाल्या- नंतर ७ दिवस | | |
| १० | महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही | ७दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , ाल्हापूर |
| ११ | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे. | ३ महिने | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, , ाल्हापूर |
| १२ | महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे. | ७ दिवस | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .डिहिंगलज | 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, डहिंगलज | |
| २ | नस्ती | ब धारीका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ३ | नस्ती | क धारीका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ४ | नस्ती | तालुका स्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ५ | नस्ती | सावकारी परवाना धारिका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ६ | नस्ती | वखार परवाना धारिका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ७ | नस्ती | अपेंडीक्स अ धारिका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ८ | नस्ती | अवसायन धारीका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ९ | नस्ती | वार्षिक माहित्या धारिका | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| १० | नस्ती | सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |
| ११ | नस्ती | सहकारी संस्था नोंदणी | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज | |

| | | | | |
|----|-------|-------------------------------|---|--|
| १२ | नस्ती | उपविधी दुरुस्ती | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| १४ | नस्ती | निवडणुक | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| १५ | नस्ती | सावकारी परवाना नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| १६ | नस्ती | शासकीय भरणा | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| १७ | नस्ती | अवसायन नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| १८ | नस्ती | शासकीय भागभांडवल व कर्ज | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| १९ | नस्ती | हजेरी पुस्तक | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| २० | नस्ती | साप्ताहीक घोषवारा | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| २१ | नस्ती | नियत कालिका अहवाल | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| २२ | नस्ती | विधान सभा/विधान परिषद नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| २३ | नस्ती | रचना कार्य पध्दती | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| २४ | नस्ती | आवक जावक नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |
| २५ | नस्ती | अभ्यागत नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, .।डिंहिगलज | |

कलम ४ (१) (अ) (iv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. शिरोळ, - 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 प्रॉइज | नस्ती | आदेश व पत्रव्यवहार | १ वर्षे |

| | | | | |
|---|----------------------------|-------|--------------------------------|---------|
| | धारिका | | धारिका | |
| 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. डहिंगलज 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. डहिंगलज, 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. डहिंगलज, 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. डहिंगलज, - 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 |

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ड)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. .डिहिंगलज, - कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | संस्थेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उदिष्ट | 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. .डिहिंगलज, -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 व्ही.जी.जाधव | २ | १६.०६.२०१६ | ७९७७६१९३७३ | ७३,२००/- |
| २ | सहकारी अधिकारी श्रेणी १ | श्री एन.एन.माने | ३ | ०१.०४.२०१७ | | ४८,९००/- |
| ३ | सहकारी अधिकारी श्रेणी २ | सौ.आर.जे.कांबळे | ३ | २०.०६.२०१७ | | ४४,९००/- |
| ४ | मुद्रालिपि | रिक्त | ० | ० | ० | ० |
| ५ | सहाय्यक सहकारी अधिकारी | श्री.एफ.डी.जमादार | ३ | ०८.०६.२०१५ | | ३४,३००/- |
| ६ | सहाय्यक सहकारी अधिकारी | श्री.एस.एस.कुरळे | ३ | ०१.०७.२०१९ | | २६,३००/- |
| ७ | लिपि | श्री एच.बी.खोत | ३ | ०८.०६.२०१५ | | २९,६००/- |
| ८ | शिपाई | श्री.एस.डी.जंगली | ४ | १/१२/२००७ | | २५,८००/- |

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. ़डहिंगलज, - 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, ़डहिंगलज , 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) डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१००९) | | ़डहिंगलज तालुक्यातील ---- - संस्थामधील --- -- लाभ धारक शेतकरी सभासदांना | | सन २०१७-१८ अर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान |
| २ | २४२५ सहकार १०७ (०२) (०७)विशेष घटक योजना डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना | निरंक | ़डहिंगलज तालुक्यातील ---- ---- संस्थामधील -----लाभधारक शेतकरी सभासदांना | निरंक | --- |

| | | | | | |
|---|--|-------|------------------------|-------|-----|
| | (२४२५१२२३) | | | | |
| 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. [डिहिंगलज कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०१६-१७ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- १) **कार्यक्रमांचे नांव** :- डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
- २) **लाभार्थीच्या पाजता 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 करून पात्र लाभार्थीच्या [ोलहापूर जि.म.स. बँकेतील सेव्हिंग्ज ठेव खात्यात जिल्हा उपनिबंधक/ सनि यांचेमार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.
- ५) **पाजता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे**:- मुदतीत कर्ज परत फेड करण्यात आलेल्या पाज 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 , [ोलहापूर जि.म.स.बँकेतील सेव्हिंग्ज ठेव खात्यात वर्ग केली जाते.
- ८) **सक्षम अधिका-यांचे पदनाम**.जिल्हा उपनिबंधक ,सहकारी संस्था, , [ोलहापूर
- 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, शिरोळ

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.डिहिंगलज - कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित 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 डिहिंगलज तालुक्यातील १०५ संस्थामधील १०४८३ लाभ धारक शेतकरी सभासदांना | १,९९,४९,५२५/- | 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 पीक कर्ज घेतात व मुदतीत परतफेड करतात अशा वि.का.स. सेवा संस्थामधील शेतक-यांना २ टक्के रक्कम शेतक-यांच्यावतीने शासन भरेल | सन २०१७-१८ अर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान |

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.डिहिंग्लज - 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 | बाबासाहेब मर्लिकार्जुन माने | सावकारी | १/डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | नमुन्यातील अर्ज परवाना फी रु ५००/- पोलीस स्टेशन वर्तुणुक दाखला नगरपालिका /ग्रामपंचायत I नाहरकत दाखला | |
| २ | सुनिल सावंत | सावकारी | २/ता.डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ३ | मल्लेश माळी | सावकारी | ३ ता.डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ४ | महेश सावंत | सावकारी | ४/ता.डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ५ | अरुणा पोवार | सावकारी | ५/ डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ६ | संजय बंदी व हेमत पाटोळ | सावकारी | ६/ डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ७ | अजीत स्वामी | सावकारी | ७/ डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ८ | विजय ढोबळे | सावकारी | ८/डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ९ | मल्लेश माळी | सावकारी | ९/डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |
| ४ | वसंत पाटील | सावकारी | ४/ता.डिहिंग्लज | १/४/१९ | ३१/३/२० | | |

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. .डिहिंगलज - 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. डिहिंगलज - कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत 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. डहिंगलज , 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 | सौ.आर.जे.कांबळे | सहकारी अधिकारी श्रेणी -२ | ता. डहिंगलज | ९८५०८८८०३६ | arcsgadhinglaj@gmail.com | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज , 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 .व्ही.जी.जाधव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज , जि.कोल्हापूर | ता. डहिंगलज | ९८८१५४७६७१ | arcsgadhinglaj@gmail.com | सौ.आर.जे.कांबळे |

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

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहिंगलज , 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.

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था,ता.गडहिंग्लज