

धारीका वर्गीकरण
शाखा - बी - १

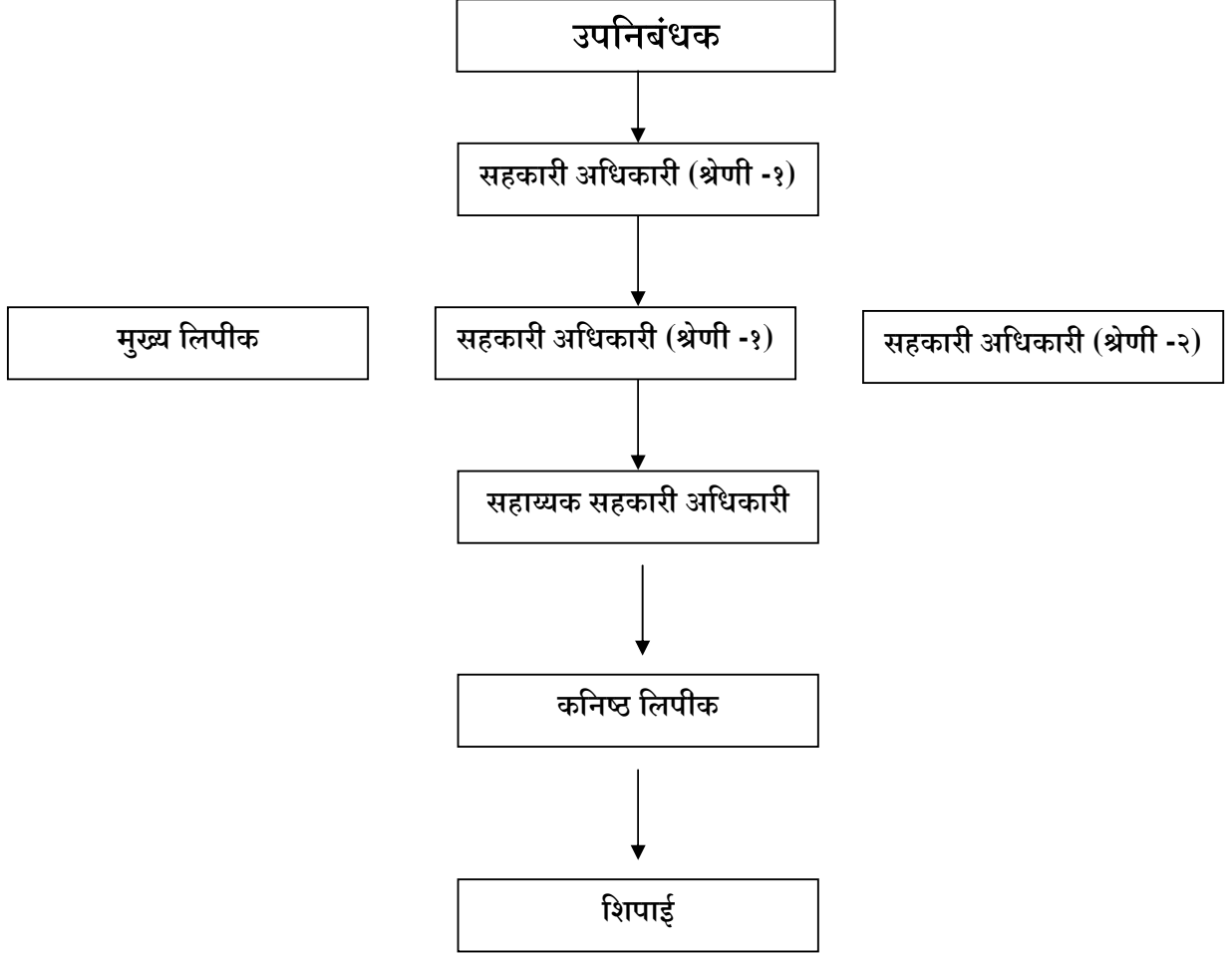
ब

सन २०१९ -२०

उपनिबंधक , सहकारी संस्था, ठाणेतालुका यांचे
कार्यालय

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४
उपलब्ध १ (ब) मधील १७ मुद्यांवरील माहिती पुस्तिका

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयाचा
प्रारूप तक्ता .



(कलम २ एच) नमुना (अ)

माहिताचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.

कलम -२ (एच) a/b/c/d

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|---|---|---|
| १ | उपनिबंधक, सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | उपनिबंधक, सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदन्नसागर सुरिश्वरजी (भवन)एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था ठाणेतालुका

(कलम २ एच) नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.

कलम -२ (b) (i) (u) अंतर्गत

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|--------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| १ | उपनिबंधक, सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदमसागर सुरिश्वरजी (भवन)एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (b) (i)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये याचा तपशिल .

| | | |
|---------------------------------------|----|---|
| कार्यालयाचे नांव | :- | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका |
| पत्ता | :- | राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदन्नसागर सुरिश्चरजी (भवन)एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) |
| कार्यालय प्रमुख | :- | श्री. सतीश मधुकर देवकते , उपनिबंधक,सहकारी संस्था,ठाणे तालुका |
| शासकिय विभागांचे नांव | :- | सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग. |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा अधिनस्त | :- | सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग. |
| कार्यक्षेत्र | :- | ठाणे तालुका |
| भौगोलिक | :- | ठाणे तालुका |
| कार्यानुरूप | :- | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नियम १९६१ , मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ मधील प्राप्त अधिकारांची अंमलबजावणी . |
| विशिष्ट कार्ये | :- | सहकारी अर्थ व्यवस्था ग्रामीण जनता आर्थिक व समाजिक पिढीत शोषितांच्या कल्याणासाठी कार्य करणे. |
| विभागाचे ध्येय / धोरण | :- | सहकारी तत्वावर ग्रामीण जनता सामाजिक पिढीत शोषितांच्या कल्याणासाठी कार्य करणे व शासनाच्या विविध योजना राबविणे, सहकारी संस्थावर नियंत्रण ठेवणे व मागदर्शन करणे, सहकारी संस्था स्थापन करणे. |

..२..

| | |
|------------------------|---|
| सर्व संबंधीत कर्मचारी | :- १) सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१), (२)मुख्यलिपीक, (३) सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१) , (४) सहकारी अधिकारी (श्रेणी-२) (५) सहाय्यक सहकारी अधिकारी ,३ पदे पैकी २ रिक्त (६) कनिष्ठ लिपीक , पद रिक्त (७) शिपाई.- ०१ |
| कार्य | :- कार्यालयीन कामकाज वाटप आदेशानुसार , |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप | :- वरील प्रमाणे. |
| मालमत्तेचा तपशिल | :- भाडे तत्वावर . |
| इमास्ती व जागेचा तपशिल | :- राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदमसागर सुरिश्चरजी (भवन) एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) |
| उपलब्ध सेवा | :- सहकारी कायदा , कानु व संस्थांनी स्विकृत केलेल्या उपविधीनुसार मार्गदर्शन , सहकारी संस्थांची नोंदणी , नियोजन अंतर्गत प्राप्त निधीनुसार अर्थ सहाय्य प्रस्ताव मंजूरी व शिफारस, सावकारी नियंत्रण कायद्याची अंमल बजावणी , वखार अधिनियमान्वये परवाने देण्यासाठी शिफारस व शासनाने विहित केलेल्या अन्य सेवा . |

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक :- २८४५४३६१

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार खेरीज सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत .

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणे तालुका

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकाराचा तपशिल .

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - आर्थिक | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|---|---|----------|
| १ अ | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | वेतन/भत्ते/भ.नि.नि. अग्रीम/कार्या.खर्च/ वाहन खर्च/आकस्मिक खर्च/कार्या. भाडे / अदा करणे. | महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय विभागच्या नियम पुस्तिका १९७८ /भाग पहिला/दोन/ विअप्र/१०९९/क्र. ११/९९- विनियम, दि. ०२/०९/१९९९ नियमातील प्राप्त अधिकारानुसार | |
| | | अल्प/अत्यल्प भूधारक शेतकरी सभासदांना ३ टक्के व्याज अनुदान सवलत . | शासन निर्णय क्र. सीसीआर/१४७८/५०४३/१५१/३/ दि. १५/१०/१९७८, २७/२/१९७९. कृषी व सहकार विभाग, शासन निर्णय क्र. सीसीआर/१४७८/ १५१२/दि.०३/४/१९७९. | |

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|---|---|----------|
| १ ब | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | नियंत्रणाखालील कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांचे ३० दिवसापर्यंतच्या रजा किरकोळ रजा मंजूरी व कनिष्ठ रजा मंजूरी व कनिष्ठ कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण | महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ व शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. २, प्र.क्र. ११९४/१८४/ सेवा-५, दि. २८/०३/१९९५. | |

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - फौजदारी | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|------------------|---|----------|
| १ क | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | निरंक | निरंक | |

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकार - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|--|---|----------|
| १ क | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | १) सहकारी संस्थामध्ये सभासदत्वा बाबत निर्णय देणे. २) सहकारी संस्थां तील सभासदत्वा बाबत रद्द करण्या संबंधी निर्णय देणे. ३) सहकारी संस्था तील थकीत वसुलीसाठी वसुली प्रमाणपत्र देणे. ४) नामनिर्देशन पत्र नाकरले संबंधिच्या याचिकेवर निर्णय देणे. | म.स.स.अधिनियम १९६० कलम२३ म.स.स.अधिनियम १९६० कलम३५ म.स.स.अधिनियम १९६० कलम १०१ म.स.स.अधिनियम १९६० कलम १५२ अ. | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकाराचा तपशिल .

| अ.क्र. | पदनाम | कर्तव्य | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|--|---|----------|
| १ | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | <u>आर्थिक</u> वेतन/भत्ते/भ.नि.नि. अग्रीम/कार्या.खर्च/ वाहन खर्च/आकस्मिक खर्च/कार्या. भाडे / अदा करणे. | महाराष्ट्र शासनाचे वित्तीय विभागच्या नियम पुस्तिका १९७८ /भाग पहिला/दोन/ विअप्र/१०९९/क्र. ११/९९- विनियम, दि. ०२/०९/१९९९ नियमातील प्राप्त अधिकारानुसार . | |
| | | अल्प/अत्यल्प भूधारक शेतकरी सभासदांना ३ टक्के व्याज अनुदान सवलत . | शासन निर्णय क्र. सीसीआर/१४७८/५०४३/१५१/३/ दि. १५/१०/१९७८, २७/२/१९७९. कृषी व सहकार विभाग, शासन निर्णय क्र. सीसीआर/१४७८/ १५१२ /दि.०३/४/१९७९. | |

| अ.क्र. | पदनाम | प्रशासकीय | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|---|---|----------|
| १ | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | नियंत्रणाखालील कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांचे ३० दिवसापर्यंतच्या रजा किरकोळ रजा मंजूरी व कनिष्ठ रजा मंजूरी व कनिष्ठ कर्मचारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण | महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ व शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. २, प्र.क्र. ११९४/१८४/ सेवा-५, दि. २८/०३/१९९५. | |

| अ.क्र. | पदनाम | फौजदारी | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|---------|---|----------|
| १ क | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | निरंक | निरंक | |

| अ.क्र. | पदनाम | अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|--------|---|--|---|----------|
| १ क | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका | १) सहकारीसंस्थामध्ये सभासदत्वा बाबत निर्णय देणे. २) सहकारी संस्थां तील सभासदत्वा बाबत रद्द करण्या संबंधी निर्णय देणे. ३) सहकारी संस्था तील थकीत वसुलीसाठी वसुली प्रमाणपत्र देणे. ४) नामनिर्देशन पत्र नाकरले संबंधिच्या याचिकेवर निर्णय देणे. | म.स.स.अधिनियम १९६० कलम २३ म.स.स.अधिनियम १९६० कलम ३५ म.स.स.अधिनियम १९६० कलम १०१ म.स.स.अधिनियम १९६० कलम १५२ अ. | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (ii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे

प्रकाशन

(कामांचा प्रकार/ नांव)

| अ.क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|--------|--|--|-----------------------------|----------|
| १ | जनतेकडून आलेल्या तक्रारीच्या निवारणा संबंधी अंतरिम उत्तर देणे. | ७ दिवस | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| २ | जनतेकडून आलेल्या तक्रारीना अंतरिम उत्तर देणे. | २ महिने | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| ३ | तालुकास्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी | २ महिने | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| ४ | सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती | २ महिने | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| ५ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपिलाचा निर्णय | १० दिवस | उपनिबंधक | |
| ६ | मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे/ अपील /नुतणीकरण /नवीनीकरण/रद्द करण्यास शिफारस करणे. | ७ दिवस | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| ७ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पहाणी करणे. | १ दिवस | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| ८ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कृत प्रत उपलब्ध करून देणे. | फी भरल्यानंतर २ दिवसांत | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| ९ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष सर्वसाधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्या बाबतची कार्यवाही . | १ महिना | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| १० | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१चे कलम ७३ १ (ड) नुसार अविश्वास ठराव पारित करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे. | परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्या नंतर ७ दिवस . | उपनिबंधक | |
| ११ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही . | ७ दिवस | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| १२ | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्यांचा निर्णय देणे. | ३ महिने | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |
| १३ | गुळ खांडसरी वरील गु-हाळांना परवाना देणे. | ७ दिवस | संबंधित कर्मचारी व उपनिबंधक | |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ.क्र. | काम/ कार्ये | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-----------------|-------------|---------------|-------------|----------|
| अशी कामे नाहीत. | | | | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अ.क्र. | काम/ कार्ये | दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-----------------|-------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| अशी कामे नाहीत. | | | | |

उपनिबंधक ,

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

-----कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

| अ.क्र. | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय असल्यास |
|---|-----------------|------------------|
| कार्यालयीन कामाकाज वाटप संबंधी कार्यालयीन आदेशाची प्रत या सोबत जोडली आहे. | | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था, ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णया क्रमांक व तारीख | अभिप्राय असल्यास |
|--------|----------------------------------|---|------------------|
| ०१ | <u>स्थाई आदेश</u> सहकारी बँका | धारिकेत दाखल झालेल्या स्थाई आदेश परिपत्रके /शासन निर्णयाप्रमाणे | |
| ०२ | नागरी पतसंस्था | -//- | |
| ०३ | कृषी उत्पन्न बाजार समीती | -//- | |
| ०४ | सर्व साधारण अ व ब | -//- | |
| ०५ | ग्राहक | -//- | |
| ०६ | वैधानिक कारवाई | -//- | |
| ०७ | पाणी वापर उपसाजलसिंचन | -//- | |
| ०८ | शक्ती प्रदान | -//- | |
| ०९ | पगारदार नोकर | -//- | |
| १० | मंजूर | -//- | |
| ११ | गृहनिर्माण संस्था | -//- | |
| १२ | आस्थापना | -//- | |
| १३ | प्रशासक पॅनल | -//- | |
| १४ | माहिती अधिकार | -//- | |
| १५ | सहकारी कर्ज वसुली | -//- | |
| १६ | कृषी पतसंस्था | -//- | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (vii)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , वसई कार्यालयाच्या परिनामकारक जनसामान्याशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

| अ.क्र. | सल्ला मसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/नियमा /परिपत्रकेद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|--------|---|--|---|--|
| ०१ | सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या कामकाजा संबंधी अडीअडचणी तक्रारी | संबंधित संस्था पदाधिकारी , तक्रारदार यांना समक्ष बोलविणे /लेखी सूचना देणे/मार्गदर्शन करणे व कायदयातील नियमातील, उपविधीतील व शासन आदेश परिपत्रके, न्यायालयीन निवाडे या नुसार उचिज कार्यवाही सूचित करणे व तातडीच्या प्रकरणी प्रत्यक्ष संस्थांना भेठी देवून शहानिशा करणे. | कायदा, कानु उपविधी यातील तरतूदी व शासन परिपत्रके आदेश व न्यायालयीन निवाडयाचे अधिन राहून | प्रत्येक प्रकरणांतील बाबी विचारात घेवून व प्राप्त होणाऱ्या कागदपत्रांच्या आधारे. |
| ०२ | अन्य सहकारी संस्थांच्या अडीअडचणी तक्रारी व सल्ला मसलत | वरील प्रमाणे. | कायदा , कानू - उपविधी व तक्रारी अगर अडचणी विचारात घेवून | वरील प्रमाणे. |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (अ) (vi)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी .

| अ.क्र. | विषय | दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हाऊचर इत्यादी | प्रमुख बाबींचा तपशिलवार | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|--------|--|--|-------------------------------|---|
| ०१ | सहकारी संस्थांचे अ धारिका | सहकारी संस्थांचे नोंदणी संबंधीची व कायदेशीर कारवाई संबंधीची कागदपत्रे | अ धारिका | कायमस्वरूपी (संस्थेचीनोंदणी रद्द झाल्यानंतर ०२ वर्षापर्यंत) |
| ०२ | स्थाई आदेश | वरिष्ठ कार्यालयाकडून मुख्यालयाकडून शासनाकडून प्राप्त होणारी विविध परिपत्रके / आदेश निर्णय | अ धारिका | कायमस्वरूपी |
| ०३ | वेतन देयके | मासिक /पुरवणी वेतन देयके | अ धारिका | २० वर्षे |
| ०४ | आकस्मिक व अन्य खर्च देयके | आकस्मिक व अन्य खर्च देयके | क धारिका | लेखापरिक्षण झाल्यानंतर ५ वर्षे |
| ०५ | सेवापुस्तके | कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके | अ धारिका | सेवानिवृत्तीवेतन निश्चितीनंतर १० वर्षे |
| ०६ | नियोजना अंतर्गत मंजूर केलेले अर्थ सहाय्याचे आदेश | नियोजना अंतर्गत मंजूर केलेले अर्थ सहाय्याचे आदेश | अ धारिका | कायमस्वरूपी |
| ०७ | विविध नोंद वहया | विविध नोंद वहया | क धारिका | ०५ वर्षे व्यवहार पूर्ण झालेल्या संबंधीत खात्या खेरीज अमर माहिती खेरीज नवीन नोंदवहीत नोंदीघेतल्यानंतर |
| ०८ | सहकारी संस्था नोंदणी व नोंदवही | सहकारी संस्था नोंदणी व नोंदवही | अ धारिका | कायमस्वरूपी |
| ०९ | कार्यालयाकडे प्राप्त होणारी विविध प्रकरणे / प्रस्ताव | कार्यालयाकडे प्राप्त होणारी विविध प्रकरणे / प्रस्ताव | क धारिका | ०५ वर्षे |
| १० | कार्यालयाकडे प्राप्त | कार्यालयाकडे प्राप्त होणारी विविध | ड धारिका | पत्रव्यवहारावर / |

| | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--|--|
| होणारी पत्रव्यवहार व प्रकरणे | विविध पत्रव्यवहार व प्रकरणे | पत्रव्यवहार व प्रकरणे | | प्रकरणांवर कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर १ वर्षापर्यंत. |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--|--|

..२..

| | | | | |
|----|---|--|----------|--|
| ११ | सहकारी संस्थाचे लेखापरिक्षण अहवाल | सहकारी संस्थाचे लेखापरिक्षण अहवाल | ड धारिका | ०१ वर्षे |
| १२ | सहालेखापाल यांचे लेखापरिक्षणाचा अहवाल व वरिष्ठ कार्यालयाचे कार्यालयीन तपासणी अहवाल | महालेखापाल यांचे लेखापरिक्षणाचा अहवाल व वरिष्ठ कार्यालयीन तपासणी अहवाल | क धारिका | ०५ वर्षे अहवालातील पूर्ततेनंतर |
| १३ | महालेखापाल यांचे लेखापरिक्षणाचा अहवालातील आक्षेप | महालेखापाल यांचे लेखापरिक्षणाचा अहवालातील आक्षेप | क धारिका | आक्षेपांची पूर्ततेनंतर |
| १४ | मुद्रांकित पावत्या | मुद्रांकित पावत्या | क धारिका | लेखापरिक्षण पूर्ण झाल्यापासून ०५ वर्षे |

टिप :- मा. सहकार आयुक्त व निबंधक , सहकारी संस्था , महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडील परिपत्रकानुसार अन्य विविध कागदपत्रांचे वर्गवारी नुसार कागदपत्रे / दस्तऐवजे जतन करावयाची आहेत. सोबत परिपत्रक जोडले आहे.

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)
उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयाच्या परिषदांची यादी
प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दिष्ट | किती वेळा येण्यांत येते | सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही . | सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|---------------|----------------|-------------------|-------------------------|---|------------------------------|
| | निरंक | | | | | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यांत येते | सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही . | सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|---------------|----------------|-------------------|-------------------------|---|------------------------------|
| | निरंक | | | | | |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | समीतीचे नांव | समीतीचे सदस्य | समीतीचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यांत येते | सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही . | सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|-------------------------------------|--|---|-------------------------|---|------------------------------|
| ०१ | टास्क फोर्स समिती (बलुतेदार संस्था) | उपनिबंधक, लेखापरिक्षक, अध्यक्ष/ सचिव बलुतेदार संस्था, बँक निरीक्षक | बलुतेदार सहकारी संस्थांच्या कामकाजात सुधारणा करणे /वाटप वसुली च विक्री केंद्रे व औद्योगिक वसाहत स्थापणे | प्रतिमहा एक | नाही | होय |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ठाणेतालुका कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यांत येते | सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही . | सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|---------------------------|---|---|-------------------------|---|------------------------------|
| ०१ | कृषी पतसंस्था गट सचिव सभा | उपनिबंधक, बँक निरिक्षक लेखापरिक्षक, संस्था गटसचिव | कृषी पंतसंस्था कामकाज आढावा पिक कर्ज वाटप सहकारी कर्ज वसुली उद्दिष्ट पूर्ण करणे , खातेदारांना सभासद करून घेणे व अन्य कामकाज आढावा . | प्रतिमहा एक | नाही | होय |

उपनिबंधक
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशित करणे.

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांवे | वर्ग | रुजू दिनांक | दूरध्वनी क्र. /फॅक्स/ईनेल | एकूण वेतन |
|---------|---------------------------------------|-------------------------------|---------|-------------|---------------------------|-----------|
| ०१ | उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ठाणे तालुका. | श्री. सतिश एम. देवकते | वर्ग -१ | १३/०६/२०१९ | ८८३००७४८७४ | ७०१७४/- |
| ०२ | सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१) | श्री. अनील पवार | वर्ग -३ | ०१/०६/२०१९ | ७५०६९९७६४ ४ | ८८२५०/- |
| ०३ | सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१) | श्री. सुशांत श्रीपती घोलप | वर्ग -३ | ०२/०१/१०१५ | ९८२०६१२०२३ | ७२६८१/- |
| ०४ | सहकारी अधिकारी (श्रेणी -२) | श्रीम.शिला जे. तांबे | वर्ग -३ | १२/०२/२०१४ | ९००४५८२१८६ | ५९९९६/- |
| ०५ | मुख्यलिपीक | श्री. शरद संपत वाघमारे | वर्ग -३ | ०१/०६/२०१८ | ८६५२४३६६८८ | ६७३४०/- |
| ०६ | स.स.अधिकारी | श्री. नवीन शालीग्राम मनवर | वर्ग -३ | ०१/०१/२०१६ | ९७६७७०१०२९ | ४२९७४/- |
| ०७ | स.स.अधिकारी | पद रिक्त | वर्ग -३ | - | - | - |
| ०८ | स.स.अधिकारी | पद रिक्त | वर्ग -३ | - | - | - |
| ०९ | कनिष्ठ लिपीक | पद रिक्त | वर्ग -३ | - | - | - |
| १० | शिपाई | दिपक धर्मा सोनावणे | वर्ग-४ | - | ७२०८२६२१७० | २९०७१/- |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका.

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१९-२० या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

| | |
|--|--|
| कार्यक्रमाचे नांव | १.अल्प / अत्यल्प भूधारक ३ टक्के व्याज अनुदान २.डॉ. पंजाबराव देशमुख ४ टक्के व्याज अनुदान |
| लाभार्थी पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती | विहीत केलेल्या मुदतीत कर्जफेड |
| लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी | वरील प्रमाणे |
| लाभ मिळण्यासाठीच्या कार्यपध्दती | संबंधित संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर |
| पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र | संस्थेचा अर्ज/मागणी ठराव/नामार्थीची यादी |
| कार्यक्रमाकडे मिळणाऱ्या लाभार्थींची विस्तृत माहिती | १. भरपाई व्याजाच्या ३ टक्के व्याज अनुदान २. मुद्यलाच्या ४ टक्के व्याज सवलत |
| अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | १. संस्थांकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर उपलब्ध निधीनुसार पात्र लाभार्थींना ३ टक्के व्याज अनुदान तालुकास्तरावरून मंजूर करून संबंधित संस्थेच्या बचत खात्यात रक्कम जमा करून लाभार्थींना संस्थेमार्फत वितरण . २. संस्थांकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर उपलब्ध निधीनुसार पात्र लाभार्थींना ४ टक्के व्याज सवलत जिल्हास्तरावरून मंजूर करून संबंधित संस्थेच्या बचत खात्यात रक्कम जमा करून लाभार्थींना संस्थेमार्फत वितरण . |
| सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम | १. उपनिबंधक, सहकारी संस्था , ठाणेतालुका , ठाणे २. जिल्हा , उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ठाणे. |
| विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | नाही. |
| इतर शुल्क | नाही. |
| विनंती अर्जाचा नमुना | साधा अर्ज. |
| सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले) | संस्थेचा ठराव /लाभार्थींची विहीत नमुन्यात माहिती / संस्थेचा दाखला |
| जोड कागदपत्रांचा नमुना | वरील प्रमाणे. |
| कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम | उपनिबंधक, सहकारी संस्था ,ठाणेतालुका , ठाणे |

उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (ख)

उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ठाणेतालुका कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची
वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | वर्ग | वेतन रूपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|--------|---|-----------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | नियमित (महागाई /घरभाडे भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| ०१ | उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ठाणे तालुका | ५७८००/- | ६९३६/- १३८७२/- | २४००/- | - |
| ०२ | सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१) | ४८९००/- | ५८६८/- ११७३६/- | ४००/- | - |
| ०३ | सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१) | ५८५००/- | ७०२०/- १४०४०/- | ४००/- | - |
| ०४ | सहकारी अधिकारी (श्रेणी -२) | ४३६००/- | ५२३२/- १०४६४/- | ४००/- | - |
| ०५ | मुख्यलिपीक | ४९०००/- | ५८८०/- ११७६०/- | ४००/- | - |
| ०६ | सहाय्यक सहकारी अधिकारी | २८७००/- | ३४४४/- ६८८८/- | ४००/- | - |
| ०७ | सहाय्यक सहकारी अधिकारी | २५५००/- | पद रिक्त | पद रिक्त | - |
| ०८ | सहाय्यक सहकारी अधिकारी | २५५००/- | पद रिक्त | पद रिक्त | - |
| ०९ | कनिष्ठ लिपीक | १९९००/- | पद रिक्त | पद रिक्त | - |
| १० | शिपाई | १९७००/- | २३६४/- ५४००/- | ४००/- | - |

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ.क्र. | अंदाजपत्रकिय शिर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात | अभिप्राय |
|--------|-------------------------------|---------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|
| ०१ | २४२५ योजनेतर खर्च | सन २०१९-२० ची मंजूर तरतूद ४३,३३,३९६/- | कार्यालय कर्मचारी वेतन व भत्ते आकस्मिक खर्च | | चारमाही अंदाजपत्रकानुसार |
| ०२ | २४२५ सहकार योजना अंतर्गत खर्च | सन २०१९-२० ची मंजूर तरतूद ०/- | कार्यालयीन खर्च | | चारमाहि अंदाज पत्रक |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था
,ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना यादी चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना/परवानगी /सवलतीचे प्रकार

| अ.क्र. | परवाना धारकांचे नांव | परवान्यांचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्यांची विस्तृत माहिती |
|--------|------------------------|--------------------|----------------------|---------------|----------------|---|-------------------------------|
| १ | सोबत यादी जोडलेली आहे. | सावकारी परवाना | सोबत यादी जोडली आहे. | १/०४/१९ | ३१/३/२० | महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४ | सावकारी व्यवसायाकरीता परवाने. |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था,ठाणेतालुका

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

| | |
|---|-------|
| भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती | होय . |
| वेबसाईट विषयी माहिती | नाही. |
| कॉलसेटर विषयी माहिती | नाही. |
| अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | होय . |
| कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | होय . |
| नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती | होय . |
| सुचना फलकांची माहिती | होय. |
| ग्रंथालय विषयी माहिती | होय. |

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपध्दती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---------|----------------------------------|------------------|------------------|-----------------|---|-----------------|
| ०१ | भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती | सकाळी ११ ते २.०० | पूर्व सूचनेखेरीज | कार्यालयात I | उपनिबंधक, सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१) , मुख्यलिपीक | कार्यालय प्रमुख |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणेतालुका कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /
सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या
कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत प्रकाशित करणे.

अ . शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---------|------------------------------|--------------------------|--------------|--|-------|-------------------------------------|
| १ | श्री.सुशोत घोलप | सहकारी अधिकारी श्रेणी -१ | ठाणे तालुका | राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदन्नसागर सुरिश्वरजी (भवन) एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) | - | उपनिबंधक, सहकारी संस्था,ठाणे तालुका |
| २ | श्री. अनील पवार | | | | | |

ब . सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | सहाय्यक माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई - मेल |
|---------|-------------------------------|--------------------|--------------|--|-------------------------------|
| १ | श्री.शरद वाघमारे | मुख्यलिपिक | ठाणे तालुका | राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदन्नसागर सुरिश्वरजी (भवन) एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) | dyr.tna.thanetaluka@gmail.com |
| २. | श्रीम.शिला तांबे | सह. अधि (श्रे -२), | | | |
| ३ | श्री.नवीन मनवर | सहा. सह. अधि | | | |

क . अपिलीय अधिकारी

| अ. क्र. | अपिलीय अधिकारीचे नांव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई - मेल |
|---------|-----------------------|-------------------------------------|--------------|--|-------------------------------|
| १ | श्री. सतीश एम देवकते | उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ठाणेतालुका | ठाणे तालुका | राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदन्नसागर सुरिश्वरजी (भवन) एमबीएमसी बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू) | dyr.tna.thanetaluka@gmail.com |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका

उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणे तालुका

राष्ट्रसंत आचार्य श्री.पदद्वसागर सुरिश्चरजी (भवन) एमबीएमसी

बिल्डींग,शांती गार्डन रामनगर,मिरारोड (पू)

| अ. क्र. | कार्यालयांचे नांव | माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव पद व श्रेणी | प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्यांचे नांव पद व श्रेणी |
|------------|---|--|---|
| ०१ | उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणे तालुका | श्री.सुशांत घोलप- स.अ.श्रे.१ श्री. अनील पवार - स.अ.श्रे.१ | श्री.सतीश एम देवकते. उपनिबंधक , सहकारी संस्था , ठाणे तालुका |

उपनिबंधक ,
सहकारी संस्था , ठाणेतालुका