

महाराष्ट्र शासन

सहायक निबंधक सहकारी संस्था ई विभाग मुंबई यांचे कार्यालय

भोरुका चॅरीटेबल ट्रस्ट, ट्रान्सपोर्ट हाऊस, ५ वा माळा, १२८/बी, पुना स्ट्रिट, मस्जिद बंदर (पुर्व), मुंबई ४०० ००९

जा.क्र.मुंबई/सनि/ई विभाग/मा.अ.पुस्तीका/ /२०२०
दिनांक :- /०१/२०२०

प्रति,
मा. जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, मुंबई (१) शहर

**विषय - माहिती अधिकार अधिनियम कलम (४) प्रमाणे माहितीचा प्रसिध्दी
सन २०१९-२०२०**

उपरोक्त विषयाचे अवलोकन व्हावे.

२/- या कार्यालयाची विषयांकित माहिती माहे जुलै २०१९ ते डिसेंबर २०२० पर्यंतची या पत्रा सोबत तसेच आपले कार्यालयाचे ई-मेल पत्त्यावर सादर करण्यात येत आहे.

**सहायक निबंधक,
सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई.**

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई

माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम (4) प्रमाणे
माहितीचा प्रसिध्दी सन - 2019-20

१. The Particulars of organization, functions and duties
(रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

1	कार्यालयाचे नाव	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, ईविभाग, मुंबई
2	कार्यालय प्रमुख	सहायक निबंधक
3	मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	सहकार विभाग
4	कार्यक्षेत्र	ई विभाग (माझागांव, भायखळा, सातरस्ता, मुंबई सेंट्रल, चिंचपोकळी, डॉकयार्ड रोड)
5	विशिष्ट कार्य	कलम 9 अन्वये नोंदणी, कलम 101 अन्वये वसुली दाखला, कलम 22,23 व 35 अपिलांवर कार्यवाही करणे.
6	सर्व संबंधीत अधिकारी	तक्ता जोडला आहे
7	कार्ये /कामाचे स्वरूप	नमुद केल्यानुसार
8	मालमत्तेचा तपशील	कार्यालयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.
9	उपलब्ध सेवा	फोन नं. 02265160155
10	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
11	सुट्टी	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्ट्या
12	टपाल स्विकारण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
13	अपिल/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
14	कॅव्हेट व लेखी म्हणणे	कार्यालयीन वेळेत
15	अपिल अर्ज/पुनरिक्षण अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट फी स्टॅम्प	अपिल अर्ज रु. 100/- पुनरिक्षण अर्ज रु. 100/- स्थगिती अर्ज रु. 25/- विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज रु. 25/- बिगर वाटी/प्रतिवादी यांचा परवानगी अर्ज रु. 50/- वकालतनामा रु. 5/- कॅव्हेट रु. 25/-

16	माहिती अधिकार	अर्ज रू. 10/- अपिल I रू. 20/- अपिल II रू. 20/-
----	---------------	--

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औद्योगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.
- विभागात सर्व सहकारी संस्थांची संख्या दि. 31.3.2018 अखेर एकूण ६०३ इतकी झालेली आहे.

२. The powers and duties of officers and employees
(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, इविभाग, मुंबई यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

१. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (क.9) आणि त्याच्या सुधारणा (क.13 व 14) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.10)
२. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.11)
३. संस्थाचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.12) (3अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क. 13) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे(क.14)
४. संस्थेच्या नाव बदलास मंजूरी देणे (क.15)
५. संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण, विभागणी किंवा रूपांतर यांस मंजूरी देणे (क 17)
६. संस्थाचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क 18)
७. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क. 19)
८. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क 20)
९. एखाद्या संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.23)
१०. सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे (क. 35)
११. दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.44)
१२. संस्थेचा निधी विशिष्ट रीतीने गुंतविण्यासंबंधी आदेश देणे (क. 70)
१३. एखाद्या संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.73)
१४. अधिसूचित विनिर्दिष्ट संस्थांच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसूल करणे (क. 73ए क क)
१५. मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क. 73 ह)
१६. संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक, सचिव, वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क. 74)
१७. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसून करणारा (क. 75) किंवा विशेष साधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करणारा (क. 76) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रू. 100/- पर्यंत दंड करणे.

१८. वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
१९. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
२०. समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (क.77अ)
२१. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.78)
२२. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.79)
२३. विनिसम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.79 अ अ)
२४. संस्थेचे दफ्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (क.80)
२५. संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणी किंवा तपासून घेणे (क.81) आणि हिशेबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (क.82)
२६. संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.83)
२७. चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबद्दल हुकूम करणे (क.85) आणि ती वसूल करणे (क.86)
२८. संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.84)
२९. चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निदेश देणे (क.87)
३०. अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरुद्ध नुकसानी आकारणे (क 88)
३१. साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पडणे (क.89)
३२. संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (क-89-अ)
३३. विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसूलची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (क. 101)
३४. सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क 102) ऋणपरीशोधकांची नेमणूक (क.103)

The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

(निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

प्रधान सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

विभागीय सहनिबंधक, (विभाग स्तर)

जिल्हा उपनिबंधक, (जिल्हा स्तर)

तालुका/वॉर्ड/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका/वॉर्ड स्तर)

३. The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

४. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात आलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1980 वित्तीय अधिकार
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961

- बहुराज्यस्तरीय सहकारी संस्था कायदा 20053
- मंुबई सावकारी कायदा 1946
- शासन व मुख्यालय परिपत्रकांची धारिका (कार्यालयात उपलब्ध आहे).

५. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control
(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तका (Manual)
- S.O. File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- प्रेडेशन लिस्ट
- म.सह.सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- पोटनियम दुरूस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थाचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षावेधी सूचना, आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- PRA/PRB (नियतकालीन) विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार D कार्यभाग संपताच अथवा लेखा परिक्षण पूर्तता अहवाल स्वीकृत होताच, परंतु त्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत 1 वर्षाच्या आत या प्रकारात मोडणारी कागदपत्रे कधीही अभिलेख कक्षाकडे पाठवावयाची नसतात.

६. The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, thereof (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी आस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबीवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचा प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यास घेतात अंतिम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

७. A statement of the boards, councils and other bodies Minutes (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांचे/ अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या / परिषदांच्या/ समित्यांच्या/ अन्य निकायांच्या बैठकीत लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)

८. A directory of officers and employees (अधिकार्यांची व कर्मचार्यांची निर्देशिका)

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	रुजू दिनांक
1	सुदाम काठे	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई	०२/०६/२०१७
2	श्रीम एस एस मॅसी	सहकार अधिकारी (श्रेणी 1)	०१/०६/२०१६
3	श्रीम एस एस मयेकर	सहकार अधिकारी (श्रेणी-2)	०१/११/२०१३
4	श्री आर एस कदम	मुख्यलिपीक	०१/०७/२०१५
5	श्री. जयदिप देवकुळे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	०२/०५/२०१८
6	श्री एस एन खेवरा	शिपाई	०१/०७/२००३

९. The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation (आपल्या प्रत्येक अधिकार्याला व कर्मचार्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई	9300 - 34,800
2	सहकार अधिकारी (श्रेणी 1)	9300 - 34,800
3	सहकार अधिकारी (श्रेणी-2)	9300 - 34,800
4	मुख्यलिपीक	9300 - 34,800
5	शिपाई	4440 - 7440

१०. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made (सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित रकमांचा अहवाल) स्वतंत्र धारिका या कार्यालयात उपलब्ध आहे.
११. The manner of execution of subsidy programmes, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes (अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

अंदाज व नियोजन शाखा कलम (4) (1) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारांसाठी ठेव संलग्न विमा योजना	शासन निर्णय क्र. भनिनि 1003/प्रक्र.44/2003/13 अ दि. 1.12.2003	
2	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2018-19 सहकार पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना)	१. शासन निर्णय क्र. बजीटी 1006/प्र. क्र. 50/17 स दि. 5.4.06 २. सीसीआर-1499/ प्रक्र 135/2 स दि. 26.4.1999 ३. (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) ४. सीसीआर 142000/ 13917/ प्रक्र 630/ 2 स दि. 4.3.2003 सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना दयावयाचे	

		<p>अर्थसहाय्य</p> <p>५. शासन निर्णय क्र. सीएसएस 1494/ 2822/ प्र क्र. 1337/ 7 सी दि. 19.11.1994 औदयोगिक सहकारी संस्थांना 1:3 या प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत.</p> <p>६. औदयोस-1094/ 5905/ प्र क्र. 320/ 9 स दि. 2.1.2002</p>	
3	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	वित्त विभाग क्र. काअप - 1005/ प्रक्र. 111/ अर्थ संकल्प 1/ दि. 10.10.05	प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणाऱ्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाज पत्रके, अर्थ संकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधान मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे.
4	अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकनिकै विभागास नेमून दिलेल्या तारखांनी सादर करण्याबाबत	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. बीजीटी 1076/ 555/ 76/ बीयुडी 3 दि. 11.11.1976	१. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रक नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 15 ऑक्टोबर २. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाचे प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 31 डिसेंबर
5	माहितीचा अधिकार 2005	सामान्य प्रशासन विभाग क्र. क्रमाअ 2005/ प्रक्र. 230/05/05 दि. 18.8.2005	
6	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादीना कर्ज अ) घरबांधणी	१. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1096/ प्रक्र 4/ 96 विनियम दि. 23.6.1977	
		२. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1076/ सीआर 765/ जीईएन 5 दि. 5.2.1981	
		३. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1083/ सीआर 812/ जनरल/ 5 दि. 22.10.1984	

		४. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		५. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मंुविनि 1086/ 543 /कोषागारे 6 दि. 31.3.1989	
		६. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		७. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1087 / 465/ विनियम दि. 6.11.1990	
		८. शासन निर्णय सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1090/ 15120/प्रक्र 13/ 18 सी दि.7.2.1991	
		९. शासन निर्णय सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग क्र. एचएसजी 1090/15120/ प्रक्र 271/ 19 सी दि.10.4.1992	
		१०. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 421/ 19 सी दि. 7.8.1993	
		११. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग शासन निर्णय क्र. एचएसजी 1093/ प्रक्र. 8/ 18 सी दि. 27.10.1993	
		१२. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 135/ 93/ विनियम 18/5/1994	
		१३. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1095/ प्रक्र. 19/95/ विनियम	

		दि. 15.5.1998	
		१४. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1099/प्रक्र 2/99/विनियम दि. 8.7.1999	
		१५. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1002/ प्रक्र. 58/ 2002 विनियम दि. 6.7.2002	
		१६. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 10037/ प्रक्र 75/ 2003 विनियम दि. 3.9.2003	
		१७. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1004/ प्रक्र. 39/ 04 विनियम दि. 9.2.2005	
	ब) मोटार सायकल	१. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1090/23 विनियम दि. 7.6.1990	
		२. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1093/ प्रक्र. 14/ 93/ विनियम दि. 1.4.1993	
		३. शासन निर्णय क्र. भाप्रसे 3899/प्रक्र 188/98/ का.9/ दि. 25.5.1999	
		४. शासन निर्णय क्र. 1099/ प्रक्र. 3/99/ विनियम दि. 9.7.1999	
		५. शासन निर्णय वित्त विभाग अग्रिम 1095/ प्रक्र. 95/ विनियम दि. 28.2.2000	
		६. शा. निर्णय क्र. अग्रिम 1099/ प्रक्र. 18/99/ विनियम दि. 10.3.2000	

		७. शा.नि.क्र. वित्त विभाग अग्रिम (व्याजदर) 1099/ प्रक्र. 37/99/ विनियम दि. 25.4.2000	
		८. शा.नि.अग्रिम- 1000/प्रक्र37/2000, दि.10.8.2000	
		९. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 10-05/ प्रक्र 18/2005 विनियम दि. 20.6.2005	
	क) संगणक	१. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1092/ प्रक्र 42/92 विनियम दि. 1.4.1993	
		२. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1096/प्रक्र. 41/96/ विनियम दि. 30.10.1996	
		३. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 41/96/ विनियम दि. 2.6.1998	
		४. मा.शा. पुरक पत्र क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98/ विनियम दि. 17.6.1998	
		५. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98 विनियम दि. 25.1.2000	
		६. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1000/ प्रक्र.42/2000 विनियम दि. 1.7.2000	

अंदाज व नियोजन शाखा कलम 4 (1) (ब) (V) नमूना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	7610 शासकीय कर्मचारी	१. वित्त विभाग परिपत्रक क्र. घबाअ 1077/ सीआर	

<p>इत्यादीना कर्ज अ. घरबांधणी</p>	<p>1098/ जीइएन 5, दि. 8.5.1981 २. परिपत्रक क्र. डीओएस 1188-30/ 18 दि. 27/6/88 ३. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्र. एचएसजी 1192/ प्रकरण 443/19 सी दि. 1.1.1993 ४. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र. 64/ 19 सी दि. 26.7.1993 ५. जा. क्र. अंदाज नियोजन/ ई 4/ सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 ६. जा.क्र. नियोजन ई4/सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 ७. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र.49/ 99/ विनियम दि. 5.5.2000 ८. जा.क्र. नियोजन ई 4/सर्व अग्रिम अर्ज 2000/ दि. 17.2.2000 ९. जा. क्र. ई4/घबांअ/ 2000 दि. 20.9.2000 १०. शासन परिपत्रक क्र. वसूली 4405/ प्रक्र 729/19 स दि. 1.10.2005</p>	
<p>ब. मोटार सायकल</p>	<p>Circular No. MCA 1073/ 596-F 1 dt 29.5.1974</p>	

14. Details in respect of the information available to or held by it, reduced in and electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्या कडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील)

निरंक

15. The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use. (माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांनी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळींचा तपशील)

कार्यालय भाड्याच्या जागेत असल्याने व जागा अपूरी असल्याने या कार्यालयाकडे स्वतंत्र ग्रंथालय नाही. अभ्यागतांना बसण्याची सुविधा कार्यालयात आहे. प्रत्येक कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे प्रसिध्द केलेली आहे. नागरीकांची सनद दर्शनी भागात लावण्यात आली आहे.

16. The names designations and other particulars of the public information officers (जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि इतर तपशील)

नमुना

जिल्हयाचे नाव :- ई विभाग, मुंबई 1 शहर

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव व पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक
1	2	4	5
1	सहायक निबंधक सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई, भोरुका चॅरीटेबल ट्रस्ट, ट्रान्सपोर्ट हाऊस, 5 वा माळा, 128/बी, पुना स्ट्रीट, मस्जिद बंदर (पुर्व), मुंबई 400 009	श्रीमती एस एस मॅसी, सहकारी अधिकारी, (श्रेणी 1).	श्री सुदाम काठे, सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, ई विभाग, मुंबई, भोरुका चॅरीटेबल ट्रस्ट, ट्रान्सपोर्ट हाऊस, 5 वा माळा, 128/बी, पुना स्ट्रीट, मस्जिद बंदर (पुर्व), मुंबई 400 009

सहायक निबंधक,
सहकारी संस्था ई विभाग मुंबई