

महाराष्ट्र शासन
सहकार विभाग



माहिती अधिकार अधिनियम २००५चे
कलम ४ (१) (ख) नुसार
स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटनाचे नमुने
(दिनांक ३१/१२/२०१९ अखेर)



- कार्यालय -

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, गंगापूर, जि.औरंगाबाद



परिशिष्ट - १

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (एक) नुसार सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, गंगापूर, जि.औरंगाबाद या कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

i) रचना :-

१)	कार्यालयाचे नांव व पत्ता	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.गंगापूर, राणा कॉम्प्लेक्स, गणपती मंदीरा समोर, लासुर नाका, बसस्टॅंड रोड, गंगापूर, ता.गंगापूर, जि.औरंगाबाद, दुरध्वनी क्र.०२४३३ / २२१४११ ईमेल-arcs.gangapur@gmail.com
२)	वरिष्ठ कार्यालय व पत्ते	१) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद, शक्ती सहकार बिल्डींग, २ रा माळा, सेंट्रल बस स्टॅण्ड रोड, औरंगाबाद दुरध्वनी क्र.०२४०/२३३४७५५ २) मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद, अंजुमन बंगला, अदालत रोड, क्रांती चौक, औरंगाबाद. दुरध्वनी क्र.०२४०/२३३४७५५ ३) मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे सेंट्रल बिल्डींग ससुन हॉस्पिटल समोर, पुणे-१ दुरध्वनी क्र.०२०/२६१२२४४६/४७ ४) मा.सचिव सहकार,सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय विस्तार, मुंबई -३२
३)	कार्यालयीन रचना	१) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.गंगापूर २) प्रमुख लिपीक (१ पद) ३) कनिष्ठ लिपीक (२ पद) ४) सहकार अधिकारी श्रेणी १ (१ पद) क्षेत्रिय अधिकारी ५) सहकार अधिकारी श्रेणी २ (१ पद) क्षेत्रिय अधिकारी ६) सहाय्यक सहकार अधिकारी (२ पद) क्षेत्रिय अधिकारी ७) शिपाई (१पद)

परिशिष्ट - २

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ख) दोन नुसार सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, गंगापूर, जि.औरंगाबाद कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य.

i) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.गंगापूर

- a) कार्यालय प्रमुख
- b) परिशिष्ट-५ मधील अधिनियमांतर्गत प्राप्त अधिकारानुसार अर्धन्यायीक कामकाज व जबाबदाऱ्या.
- c) आहरण व संवितरण अधिकारी
- d) कनिष्ठ कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण
- e) सहकारी संस्था तपासणी
- f) सहकारी संस्था निवडणुका
- g) वरीष्ठांचे आदेशान्वये काम (लागणारी माहिती वरिष्ठ कार्यालयास व शासनास सादर करणे)

ii) कार्यालय अधिक्षक

- a) कनिष्ठ कर्मचारी नियंत्रण
- b) कार्यालय नियंत्रण
- c) जनसंपर्क अधिकारी

iii) शाखा प्रमुख

- a) शाखानिहाय कामवाटप तक्त्यानुसार

परिशिष्ट - ३

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (तीन) नुसार निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

i) निर्णय प्रक्रिया कार्यपध्दती :-

a) निर्णय प्रक्रिये मधील टप्पे :-

- १) शाखा प्रमुख
- २) प्रमुख लिपीक
- ३) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था

b) कार्यपध्दती :-

- १) विविध कायदे, त्या अंतर्गतचे नियम शासन निर्णय, परीपत्रके, मा.सहकार आयुक्त तथा निबंधक, सहकारी संस्था, पणन संचालक यांचे निर्देशानुसार नेमुन दिलेल्या पध्दतीने कामकाज.
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम, बॉम्बे फायनान्शीयल रुल्स प्रमाणे दिलेल्या पध्दतीनुसार कामकाज.
- ३) शासन निर्णया प्रमाणे दिलेल्या निर्देशानुसार खात्याच्या योजना राबविणे.

c) पर्यवेक्षण :-

- १) कार्यालयीन रचने प्रमाणे पर्यवेक्षण
- २) सहकारी संस्था, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, गोदामे, सावकार व क्षेत्रिय अधिकारी यांचे पर्यवेक्षण.

d) उत्तरदायित्व - प्रणाली :-

- १) शासकीय नियमा प्रमाणे.

परिशिष्ट - ४

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (चार) नुसार स्वतः ची कार्य पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :

i) नागरीकाची सनद :-

- नागरीकाची सनद प्रसिध्द करणे.
- सादरीकरणाचे टप्पे कमी करणे.
- कालमर्यादा धारीका निकाली काढणे.

वरील प्रमाणे या कार्यालया मध्ये नागरीकाची सनद दर्शनीय भागावर लावण्यात आली असुन ती प्रसिध्द करण्यात आली आहे व या बाबत कार्यासनातील कर्मचाऱ्यांना अवगत केलेले आहे.

परिशिष्ट - ५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (पाच) नुसार असलेले किंवा नियंत्रणात असलेले किंवा पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यांत येणारे नियम, विनयम, सुचना नियमपुस्तीका आणि अभिलेख.

- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम १९६१
- महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४
- महाराष्ट्र वखार कायदा १९६२
- महाराष्ट्र ओनरशिप प्लॅट अॅक्ट १९६३
- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ व त्या अंतर्गतचे नियम
- महाराष्ट्र कोषागार नियम
- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
- भविष्य निर्वाह निधी नियम
- महाराष्ट्र राज्य सेवा हमी अधिनियम २०१५

अभिलेख :-

या कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षा मधील नस्ती नोंदवही.

परिशिष्ट - ६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सहा) नुसार त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण.

i) अ - वर्ग (कायम) दस्तावेज :-

- १) संस्था नोंदणी अ-धारीका (परिशिष्ट 5 मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे)
- २) खात्याचे निर्देशाप्रमाणे रोखकिर्द (Cash Book) पे-बिल्स नोंद

ii) ब - वर्ग दस्तावेज :-

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "ब" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (१५) वर्ष ठेवण्यात येतात.

iii) क - वर्ग दस्तावेज :-

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "क" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०७) वर्ष ठेवण्यात येतात.

iv) ड - वर्ग दस्तावेज :-

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "ड" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०१) वर्षां नंतर नष्ट करण्यात येतील.

परिशिष्ट - ७

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सात) नुसार धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करणेसाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

- सहाय्यक, निबंधक, सहकारी संस्था, ता.गंगापूर हे कार्यालय तालुका स्तरीय कार्यालय आहे. धोरण ठरविण्याचे अधिकार या कार्यालयास नाहीत.
- शासन धोरणा संबंधात (Policy Matter) प्राप्त निवेदने वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येतात.

परिशिष्ट - ८

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (आठ) नुसार आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाची परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकीची कार्यवृत्ते

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते
१	तालुका स्तरीय समिती नाही	निरंक	निरंक	निरंक

परिशिष्ट - ९

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (नऊ) नुसार आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका.

अ.क्र.	मंजूर पदनाम	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी नांव	रुजू दिनांक
०१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था	श्री.अनिल रंगनाथ पुरी	०१.०६.२०१७
०२	सहकार अधिकारी श्रेणी १	श्री.बी.एम.नवथर	१६.०६.२०१४
०३	सहकार अधिकारी श्रेणी २	श्री. एन.डी.बेडवाल	०१.०६.२०१९
०४	प्रमुख लिपीक	रिक्त	०
०५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्री.बी.टी.जाधव	०१.०६.२०१८
०६	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्री.वाय.एम.पठाण	०१.०६.२०१८
०७	कनिष्ठ लिपिक	श्री.आर.ए.चव्हाण	०२.०६.२०१४
०८	कनिष्ठ लिपिक	श्री.विवेक पाटील	३१.१२.२०१३
०९	शिपाई	श्री.एस.डी.शिंदे	०१.०६.२०१५

परिशिष्ट - १०

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (दहा) नुसार आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन व तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमा मध्ये तरतुद केल्या प्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

अक्र	अधिकाऱ्यांचे / कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	मासिक वेतन माहे जानेवारी २०२० पासून (७ व्या वेतन आयोगानुसार मुळ वेतन)
०१	श्री.अनिल रंगनाथ पुरी	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था	रु. ७७७००
०२	श्री.बी.एम.नवथर	सहकार अधिकारी श्रेणी १	रु. ५१९००
०३	श्री. एन.डी.बेडवाल	सहकार अधिकारी श्रेणी २	रु. ३९९००
०४	रिक्त	प्रमुख लिपीक	०
०५	श्री.बी.टी.जाधव	सहाय्यक सहकार अधिकारी	रु. ४४९००
०६	श्री.वाय.एम.पठाण	सहाय्यक सहकार अधिकारी	रु. ३५३००
०७	श्री.आर.ए.चव्हाण	कनिष्ठ लिपिक	रु. २१७००
०८	श्री.विवेक पाटील	कनिष्ठ लिपिक	रु. २३१००
०९	श्री.एस.डी.शिंदे	शिपाई	रु. २१५००

टिप :- नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत प्रचलीत शासन नियमानुसार.

परिशिष्ट - ११

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (अकरा) नुसार सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

या कार्यालयामार्फत कोणत्याही व्यक्तीस/संस्थेस थेट स्वरूपात अर्थसहाय्य देण्याबाबत योजना नाही.

परिशिष्ट - १२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (बारा) नुसार अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभधारकांचा तपशील

या कार्यालयामार्फत कोणत्याही व्यक्तीस/संस्थेस थेट स्वरूपात अर्थसहाय्य देण्याबाबत योजना नाही.

परिशिष्ट - १३

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (तेरा) नुसार ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

अ.क्र.	परवानाधारक सावकाराचे नांवाची यादी दिनांक १/४/२०१८ ते ३१/०३/२०१९ अखेर
	निरंक

वखार परवाना सन २०१८-१९

अ.क्र.	वेअर हाऊसचे नांव व पत्ता	क्षमता
१	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ शाखा लासूर स्टेशन, ता.गंगापूर, जि.औरंगाबाद	१०,००० क्युबीक मीटर
२	मराठवाडा कोल्ड स्टोअरेज, शिवराई, ता.गंगापूर, जि.औरंगाबाद	१०,००० क्युबीक मीटर
३	बुलढाणा अर्बन कॉप.क्रेडीट सोसायटी मर्या.शाखा, गंगापूर, जि.औरंगाबाद	१४,००० क्युबीक मीटर

परिशिष्ट - १४

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (चौदा) नुसार इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

- I) या कार्यालयात ई-मेल द्वारे प्राप्त सर्व अहवाल व पत्रे
- II) या कार्यालयाने तयार केलेले सर्व अहवाल
- III) या कार्यालयाने दिलेली पत्रे व वैधानिक आदेश

परिशिष्ट - १५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (पंधरा) नुसार माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशील

- I) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सुविधा
- II) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कार्यालयीन दस्तावेज पाहण्यासाठी उपलब्ध
- III) या कार्यालयामध्ये वेगळे ग्रंथालय किंवा वाचनालय नाही. कार्यालया मध्ये उपलब्ध पुस्तके कार्यालयीन वेळे मध्ये पाहण्यासाठी प्रमुख लिपिक यांचेकडे उपलब्ध आहे.

परिशिष्ट - १६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सोळा) नुसार जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नांवे, पदनाम आणि इतर तपशील

जनमाहिती अधिकारी

नांव	:-	श्री. एन.डी.बेडवाल
पद	:-	सहकार अधिकारी श्रेणी-२
पत्ता	:-	कार्यालय, सहाय्यक, निबंधक, सहकारी संस्था ता.गंगापूर, राणा कॉम्प्लेक्स, गणपती मंदीरासमोर, लासूर नाका, गंगापूर, ता. गंगापूर, जि.औरंगाबाद
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४३३ - २२१११४

अपीलीय अधिकारी

नांव	:-	श्री. अनिल रंगनाथ पुरी,
पद	:-	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता.गंगापूर,
पत्ता	:-	कार्यालय, सहाय्यक, निबंधक, सहकारी संस्था ता.गंगापूर, राणा कॉम्प्लेक्स, गणपती मंदीरासमोर, लासूर नाका, गंगापूर, ता. गंगापूर, जि.औरंगाबाद
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४३३ - २२१११४

द्वितीय अपीलीय अधिकारी

पद	:-	मा.राज्य माहिती आयोग, खंडपीठ, औरंगाबाद
पत्ता	:-	बचतभवन, लेखा व कोषागार कार्यालयाच्या पाठीमागे, औरंगाबाद
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४० - २३५२५४४

परिशिष्ट - १७

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सतरा) नुसार विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

सहकार खात्याचे संकेत स्थळ खालील प्रमाणे आहे....

www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in

www.mahasahakar.maharashtra.gov.in

तालुका स्तरावरील अधिकारी व त्यांचे संपर्क क्रमांक

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	अधिकाऱ्यांचे नांव	पत्ता	संपर्क क्रमांक	ई-मेल आयडी
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. गंगापूर, जि.औरंगाबाद	श्री. अनिल रंगनाथ पुरी	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता. गंगापूर राणा कॉम्प्लेक्स, गणपती मंदीरासमोर, लासूर नाका, गंगापूर, जि.औरंगाबाद	०२४३३ - २२१११४	ई-मेल अॅड्रेस:- arcs.gangapur@gmail.com ail.com

विभाग व जिल्हास्तरावरील अधिकारी व त्यांचे संपर्क क्रमांक

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	अधिकाऱ्यांचे नांव	पत्ता	संपर्क क्रमांक	ई-मेल आयडी
१	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद	श्री. योगीराज सुर्वे	अंजुमन बंगला, अदालत रोड, क्रांती चौक, औरंगाबाद	०२४०- २३३४७५५	djr_agd@rediffmail.com
२	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	श्री.अनिलकुमार एम. दाबशेडे	२ रा मजला, शक्ती सहकार बिल्डींग, कार्तीक हॉटेल समोर, सीबीएस रोड, औरंगाबाद	०२४०- २३३१०३७	ddr_agd@rediffmail.com

महाराष्ट्र शासनाची डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना

महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागा मार्फत महाराष्ट्रातील शेतक-यांसाठी डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना राबविली जाते. सदर योजने अंतर्गत प्राथमीक कृषी सहकारी पतसंस्था मार्फत वाटप केल्या जाणा-या पीक कर्जावरील व्याज दरात वसुलीशी निगडीत प्रोत्साहनपर सुट देण्याचा निर्णय शासनाने दिनांक २४.११.१९९८ रोजी घेतला होता. त्यानुसार दिनांक ०२.११.१९९१ च्या शासन निर्णयानुसार डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (मुळ पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना) ०१.०४.१९९० पासून अंमलात आली. यामध्ये रु.१००००/- किंवा त्यापेक्षा कमी रक्कमेच्या पीक कर्ज घेणा-या व पीक कर्जाची संपूर्ण परतफेड विहित मुदतीत म्हणजेच ३० जुन पर्यंत करणा-यांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जावर उत्पादन प्रोत्साहन म्हणून चार टक्के लाभाची रक्कम मंजूर करण्यात येत होती.

तद्नंतर शासनाने पीक कर्जाच्या कमाल मर्यादे मध्ये वेळोवेळी खालील प्रमाणे सुधारणा केली आहे. सदर योजनेची व्याप्ती सन २०१०-११ मध्ये वाढविण्यात येऊन राष्ट्रीयकृत बँका व ग्रामीण बँकाचा समावेश करण्यात आला. सध्या सदर योजने द्वारे रक्कम रुपये १/- लाखा पर्यंतच्या कर्जास तीन टक्के व त्यावरील रक्कमेस एक टक्का व्याज सवलत म्हणून अदा करण्यात येते.

सदर योजनेनुसार मंजूर करण्यात येणा-या व्याज सवलतीची रक्कम सुरुवाती पासूनच लाभार्थी शेतक-यांना कधीही नगदी स्वरूपात न देता संबंधीत लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा केली जाते. ती रक्कम त्यांच्या कर्जामध्ये जमा करतो किंवा त्यांच्या खात्या मधुन काढून घेतो.

----- समाप्त -----