

माहितीचा अधिकार कायदा २००५

कलम ४ अंतर्गत प्रकाशित
करावयाची माहिती

विभागीय सहनिबंधक,
सहकारी संस्था कोल्हापूर
विभाग, कोल्हापूर

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव-

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
निरंक			

कलम २ एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
निरंक			

कलम -४(१) (ड) (i)

१. विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर कार्यालयातील रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :- विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

पत्ता :-उदयोग भवन,तळ मजला,असेम्बली रोड,महावीर गार्डन समोर,जिल्हाधिकारी कार्यालयाजवळ, कोल्हापूर.

कार्यालय प्रमुख :- विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग

कोणत्या मंजालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- कोल्हापूर विभाग

विशिष्ट कार्य :- नोंदणी (ड नोंद वही)

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :-सहकारी संस्थाचे पालन

सर्व संबंधित कर्मचारी विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर यांचे अधिनस्त विभागातील सहकार खात्यातील शासकिय कर्मचारी

कार्य :- महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन)अधिनियम १९६७, मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६, महाराष्ट्र वखार कायदा, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ कायदंयाची अंमलबजावणी करणे

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

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (०२३१) २६६१२४६ सकाळी १०.०० वा ते ५.४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर - १ पद
विभागीय उपनिबंधक सहकारी संस्था - १ पद

कार्यालय अधिक्षक - १ पद

विभागीय मुख्य निरिक्षक - १

प्रतवारी पर्यवकक्षक-१

प्रतवारी निरिक्षक

मुख्य लिपीक - २ पदे

वरिष्ठ लिपिक - ३ पदे

सहाय्यक सहकारी अधिकारी -१

कनिष्ठ लिपीक - ३ पद

वाहन चालक १ पद

ऑफिस नाईक १

शिपाई - ४ पदे

कलम - ४(१) (ड) (ii) नमुना (अ)

२. कोल्हापूर येथील विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय उपनिबंधक सहकारी संस्था अधिन विभागीय सहनिबंधक अधिकार प्रदान केलेले आहेत.	पगार, प्रवास, आकस्मिक कार्यालयीन भाडे देयक.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर			

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		निरंक		

ड

अ.क्र..	पदनाम	अधिकार-अर्थन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	कलम ११, १३, ३५, ८३, ८८. १५६. १०२, १३७, १५२ १५४ पुस्तकानुसार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१ व केंद्र सरकारच्या ९७ व्या घटना दुरुस्तीनुसार	

कलम ४ (१) (ड) (ii) नमुना (ब)

कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र..	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	मागणीदाराचे मागणीस अनुसरून विहित कालावधीत कायद्यानुसार 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)

३. निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

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	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
५	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत पाहणी करणे	१ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करुन करणे	फौ भरल्यानंतर २ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
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	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	

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)

४. स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके :-

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार अधिकारी	निवारण
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
५	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत पाहणी करणे	१ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करून देणे	फ्री भरल्यानंतर २ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारित करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय	३ महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर	सहकार आयुक्त निबंधक	व

	देणे.		विभाग,कोल्हापूर	
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	७ दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	सहकार आयुक्त व निबंधक

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

५. त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका, अभिलेख

१. स्थायी आदेश धारिका
२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम,१९६० व नियम १९६१ मधील तपशिल
३. महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन)अधिनियम १९६७,
४. मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६,
५. महाराष्ट्र वखार कायदा,

----- कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधीत शासन निर्णय

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

६. त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्ताऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरण

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	विभागास्तरीय सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
२	नस्ती	ब धारीका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
३	नस्ती	क धारीका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
४	नस्ती	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
५	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
६	नस्ती	वखार परवाना धारीका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
७	नस्ती	अपेंडीक्स अ धारिका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
८	नस्ती	अवसायन धारीका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
९	नस्ती	वार्षिक माहित्या धारिका	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१०	नस्ती	सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
११	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१२	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१३	नस्ती	वार्षिक सभा मुदत वाढ	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१४	नस्ती	निवडणुक	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१५	नस्ती	सावकारी परवाना नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१६	नस्ती	शासकीय भरणा	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१७	नस्ती	अवसायन नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१८	नस्ती	शासकीय भागभांडवल व कर्ज	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
१९	नस्ती	हजेरी पुस्तक	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
२०	नस्ती	साप्ताहिक षवारा	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
२१	नस्ती	नियत कालिका अहवाल	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
२२	नस्ती	विधान सभा/विधान परिषद नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
२३	नस्ती	रचना कार्य पध्दती	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
२४	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
२५	नस्ती	अभ्यागत नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	

कलम ४ (१) (अ) (iv)

विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणी वेळीची कागदपत्रे	कायमस्वरूपी
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)

७. आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पूणे यांचे कार्यालयाकडे मान्यतेस्तव सादर करण्यात येतात. अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

८. आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
		निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

कोल्हापूर - येथील विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर - 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)

कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर - 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)

कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर - - 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)

८.अधिकारी व कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन (मुळ वेतन)
1	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था,	श्री.श्रीकृण वाडेकर	1	17/06/2019	9922241597	115500
2	विभागीय उपनिबंधक सहकारी संस्था,	श्री.अरुण काकडे	1	7/6/2019	9850068324	91100
3	कार्यालय अधिक्षक	श्री.एम.आर.शेलार	3	1/06/2016	9960586141	54600
4	प्रतवारी पर्यवेक्षक	श्रीमती एस.एस.आडसूर	3	1/06/2015	9421110373	39900
	प्रतवारी निरिक्षक	श्रीमती एस.आर.पवार	3	23/03/2018	9423640640	37600

5	मुख्य लिपीक	श्रीमती एस.बी.बोराटे	3	21/10/2013	9049603474	38700
	मुख्य लिपीक	श्रीमती एस.एस.पाटील	3	5/10/2018	9423858472	46200
6	प्रतवारी ल्यनिरक्षक	श्री.रविदास वळवी	3	28/03/2018	9421231827	37600
7	वरिष्ठलिपीक	श्री.बी.एस.पवार	3	5/09/2013	9422047676	28700
8	वरिष्ठ लिपीक	श्री.सी.एस.कसुंदे	3	1/06/2015	9762756552	28700
9	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती पी.डी.स्वामी	3	1/06/2017	8390011127	27900
11	वरिष्ठ लिपीक	श्री.ए.एस.कोकाटे	3	3/08/2015	9860509089	41000
13	वाहनचालक	श्री.ए.एस.हारुगले	3	31/05/2011	8856993373	29300
14	नाईक	श्री जी.बी.कोळी	4	4/06/2005	निरंक	35000
15	शिपाई	श्री.ए.आर.पवार	4	01/06/2015	8805281884	30800

टिप :-1) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

2) महत्वाचे बदल तातडीने केले पाहिजेत.उदा.प्रमुख्याची बदली इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (x)

१०. आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकराच्या विनियमाद्वारे तरतुदी केलेप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती

अ. क्र.	वर्ग	वेतन	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता,घरभाडे, प्रवास भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ	115500	19635/18480/0		निरंक
2	अ	91100	15487/14576/1200		निरंक
3	क	54600	9282/8736/600		निरंक
4	क	39900	6783/6384/400		निरंक
5	क	37600	6392/6016/400		निरंक
6	क	38700	6579/6192		निरंक
7	क	46200	7584/7392/400		निरंक
8	क	37600	6392/6016/400		निरंक
9	क	28700	4879/4592/400		निरंक
10	क	28700	4879/4592/400		निरंक
11	क	27900	4743/4464/400		निरंक

12	क	41000	6970/6560/400		निरंक
13	क	29300	4981/4688/400		निरंक
14	ड	35000	5950/5600/400		निरंक
15	ड	30800	5236/4928/400		निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xi)

११- कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- 1) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- 2) अनुदानाच्या वितरणांच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१२. कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- 1) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- 2) अनुदानाच्या वितरणांच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

१३. कलम 4 (1) (ब) (xiii)

विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर या कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचाप 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
	निरंक						

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

१४. विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकशीत करणे. चालु वर्षाकरीता.

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

- 1) टेप
- 2) फिल्म
- 3) सिडी
- 4) फ्लॉपी
- 5) इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

१५. विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- 1) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.

- 2) वेबसाईट विषयी माहिती.
- 3) कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- 4) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- 5) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- 6) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- 7) सुचना फलकाची माहिती.
- 8) ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र .	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण अधिकारी
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	सहकार आयुक्त व निबंधक
2	वेबसाईट विषयी माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	सहकार आयुक्त व निबंधक
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती.	--	--	--	--	--
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	सहकार आयुक्त व निबंधक
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	सहकार आयुक्त व निबंधक
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	सहकार आयुक्त व निबंधक
7	सुचना फलकाची माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था,	सहकार आयुक्त व निबंधक

				य	कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	
8	ग्रंथालय विषयी माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्याल य	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

१६. विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी /अपिलीय प्रधिकारी (येथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.एम.आर.शेलार	कार्यालय अधिक्षक	संबंधीत कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक कार्यालय 0231-2661246	djrkolhapur@gmail.com	श्री.अरुण काकडे, विभागीय उपनिबंधक

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
1	श्री.अरुण काकडे, विभागीय उपनिबंधक	विभागीय उपनिबंधक,	संबंधीत कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक 0231- 2661246	djrkolhapur@gmail.com	कार्यालय अधिक्षक

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)

१७. कलम 4 (1) (ब) (xvii)

----- येथील ----- कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकामाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची 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.