

धारीका वर्गीकरण

शाखा - बी-१

सन -२०१९

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१) , सहकारी संस्था ,
तलासरी तालुका यांचे कार्यालय

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४

उपलब्ध १ (ब) मधील १७ मुद्यांवरील माहिती पुस्तिका

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता .

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था

कनिष्ठ लिपिक

शिपाई

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

(कलम २ एच)कमुनाए(अ)

माहिताचा अधिकारअधिनियम २००५अन्वये

२विभागावर लोकप्राधिकारी यांचीयादी शासकीय

विभागाचे नांव :- सहकार पणनाव वस्त्रोद्योगसविभाग. कलम -२

(एच)I a/b/c/d) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था , तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था , तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .	स्टेट बँक जवळ, मेन रोड, तलासरी, मु. पो. ता. तलासरी, जिल्हा-पालघर

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

(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	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था , तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था , तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .	स्टेट बँक जवळ, मेन रोड, तलासरी, मु. पो. ता. तलासरी, जिल्हा-पालघर

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (b) (i)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये याचा तपशिल .

कार्यालयाचे नांव तालुका	:- सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१) , सहकारी संस्था, तलासरी
पत्ता	:- स्टेट बँक जवळ, मेन रोड, मु. पो. ता. तलासरी जिल्हा-पालघर ,
कार्यालय प्रमुख	:- श्री. उमाकांत एन. चेटुले , सहकारी अधिकारी श्रेणी-१) , सहकारी संस्था, तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर
शासकिय विभागांचे नांव :-	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचा :-	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.
अधिनस्त	
कार्यक्षेत्र	:- तलासरी तालुका
भौगोलिक	:- तलासरी 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..

..२..

- सर्व संबंधीत कर्मचारी** :- (१) कनिष्ठ लिपीक , (२) शिपाई.
- कार्य** :- **कार्यालयीन** कामकाज वाटप आदेशानुसार ,
- कामाचे विस्तृत स्वरूप** :- **वरील** प्रमाणे.
- मालमत्तेचा तपशिल** :- **भांडे** तत्वावर .
- इमारती व जागेचा तपशिल** :- **स्टेट बँक जवळ, मेन रोड, मु. पो. ता. तलासरी,**
जिल्हा-पालघर,
- 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 :- -----

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार खेरीज

सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ वाजेपर्यंत .

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल .

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .	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
	सहकारी अधिकारी	निरंक	निरंक	

	(श्रेणी-१), सहकारी संस्था , तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .			
--	---	--	--	--

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१ क	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था तलासरी तालुका जिल्हा-पालघर .	निरंक	निरंक	

..२..

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१ क	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था , डहाणू तालुका जिल्हा-पालघर .	<ol style="list-style-type: none"> 1) सहकारी संस्थामध्ये सभासदत्वा बाबत निर्णय देणे. 2) सहकारी संस्थां तील सभासदत्वा बाबत रद्द करण्या संबंधी निर्णय देणे. 3) सहकारी संस्था तील थकीत वसुलीसाठी वसुली प्रमाणपत्र देणे. 4) नामनिर्देशन पत्र नाकरले संबंधिच्या याचिकेवर निर्णय देणे. 	<p>म.स.स.अधिनियम १९६० कलम २३</p> <p>म.स.स.अधिनियम १९६० कलम ३५</p> <p>म.स.स.अधिनियम १९६० कलम १०१</p> <p>म.स.स.अधिनियम १९६० कलम १५२ अ.</p>	

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

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 सहाय्यक निबंधक	
२	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीना अंतरिम उत्तर देणे.	२ महिने	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
३	तालुकास्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी	२ महिने	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
४	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपिलाचा निर्णय	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक	
६	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी	७ दिवस	संबंधित कर्मचारी व	

	परवाना देणे/ अपील /नुतणीकरण /नवीनीकरण/रद्द करण्यास शिफारस करणे.		सहाय्यक निबंधक	
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पहाणी करणे.	१ दिवस	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कृत प्रत उपलब्ध करून देणे.	फी भरल्यानंतर २ दिवसांत	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
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 सहाय्यक निबंधक	
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 .	सहाय्यक निबंधक	
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही .	७ दिवस	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
१२	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्यांचा निर्णय देणे.	३ महिने	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	
१३	गुळ खांडसरी वरील गु-हाळांना परवाना देणे.	७ दिवस	संबंधित कर्मचारी व सहाय्यक निबंधक	

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका**

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.				

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

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.				

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

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.		

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

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	-/-	

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (vii)

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका 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 उचित कार्यवाही सूचित करणे व तातडीच्या प्रकरणी प्रत्यक्ष संस्थांना भेटी 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.
		सहाय्यक निबंधक,डहाणू.		

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका**

कलम ४ (१) (अ) (vi)

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका 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 (संस्थेची नोंदणी 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 निशितीनंतर १० वर्षे
०६	नियोजना अंतर्गत	नियोजना अंतर्गत मंजूर केलेले अर्थ	अ धारिका	कायमस्वरूपी

	मंजूर केलेले अर्थ सहाय्याने आदेश	सहाय्याचे आदेश		
०७	विविध नोंद वहया	विविध नोंद वहया	क धारिका	०५ वर्षे व्यवहार पूर्ण झालेल्या संबंधीत खात्या खेरीज अमर माहिती खेरीज नवीन नोंदवहीत नोंदी घेतल्यानंतर
०८	सहकारी संस्थानोंदणी 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 होणारी विविध पत्रव्यवहार व प्रकरणे	कार्यालयाकडे प्राप्त होणारी विविध पत्रव्यवहार व प्रकरणे	ड धारिका	पत्रव्यवहारावर / प्रकरणांवर कार्यवाही पूर्ण झाल्यानंतर १ वर्षापर्यंत.
		सहाय्यक निबंधक, उहाणू.		
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 कार्यालयाचे 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
		सहाय्यक निबंधक, डहाणू.		

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.

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

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

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

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

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समीतीचे नांव	समीतीचे सदस्य	समीतीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभाजन सा मान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही .	सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	टास्क फोर्स समिती (बलुतेदार संस्था)	सहाय्यक निबंधक, सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१) 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
			सहाय्यक निबंधक, डहाणू.			

**सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र .	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभाजन सा मान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही .	सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
०१	कृषी पतसंस्था गट सचिव सभा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१) बँक निरिक्षक लेखापरिक्षक, संस्था गटसचिव	कृषी पंतसंस्था कामकाज आढावा पिक कर्ज वाटप सहकारी कर्ज वसुली उद्दिष्ट पूर्ण करणे , खातेदाराना सभासद करून घेणे व अन्य कामकाज आढावा .	प्रतिमहा एक	नाही	होय

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशित करणे.

अ.	पद्नाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांवे	वर्ग	रूजू दिनांक	दूरध्वनी क्र. / फॅक्स/ईनेल	एकूण वेतन
----	--------	-------------------------------	------	-------------	----------------------------	-----------

क्र.						
०१	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	श्री. उमाकांत एन. चेटुले	वर्ग -३	०९/०२/२०१८	८८०५९३२५२७	५४६००/-
०२	कनिष्ठलिपिक	पद रिक्त	वर्ग -३	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त
०३	शिपाई	श्री. आर. झेड झोरे	वर्ग -४	०१/०६/२००९	७२६१९९१६२१	२८२००/-

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१८-१९ 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	विहित 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 लाभार्थीची विस्तृत माहिती	<ol style="list-style-type: none"> 1. भरपाई व्याजाच्या ३ टक्के व्याज अनुदान 2. मुद्यलाच्या ४ टक्के व्याज सवलत
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 . 2. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहाणू 2. जिल्हा , उपनिबंधक, सहकारी संस्था, पालघर
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	नाही.
इतर शुल्क	नाही.
विनंती अर्जाचा नमुना	साधा अर्ज.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले)	संस्थेचा ठराव /लाभार्थीची विहीत नमुन्यात माहिती / संस्थेचा दाखला
जोड कागदपत्रांचा नमुना	वरील प्रमाणे.
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था , पालघर

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (ख)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई /घरभाडे /शहर भ त्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भ त्ता)	विशेष (प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
०१	पद		रि	क्त	
०२	कनिष्ठलिपिक	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त	पद रिक्त
०३	शिपाई	२८२००/-	२५३८/- २२५६/- ४८०/-	४००/-	-

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका 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 २०१८-१९ ची मंजूर तरतूद	डहाणू आस्थापना	--	
०२	२४२५ सहकार योजना अंतर्गत खर्च	सन २०१८-१९ ची मंजूर तरतूद १०००/-	--	--	

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना
यादी चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती .

परवाना/परवानगी /सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकांचे नांव	परवान्यांचे प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्यांची विस्तृत माहिती
१	सोबत यादी जोडलेली आहे.	सावकारी परवाना	सोबत यादी जोडली आहे.	१/४/१८ ते १९	३१/०३/१८- ते १९	मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ मधील निकर्ष	सावकारी व्यवसायाकरीता परवाने.

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

†.ŪÍú	ÄÖÖ¾ÖÜüÖ, üÖÖ“Öß @ÖÖ¾Öê	Ö, ü¾ÖÖ@ÖÖ ŪÍú'ÖÖÖÜú
1.	ÄÖß.ŸÖê•ÖÄÖ, ü•Ö@ÖßÜüÖÖŸÖ Ö;Ö'ý	01

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (xv)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका 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	सहकारी अधिकारी (श्रेणी -१) , मुख्यलिपीक	कार्यालय प्रमुख

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका 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. उमाकांत चेटुले	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१)	तलासरी तालुका	स्टेट बँकेजवळ, मु. पो. ता.	ardahanu@rediffmail.com	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,

			तलासरी जिल्हा-पालघर		डहाणू तालुका
--	--	--	------------------------	--	--------------

ब . सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१	पद रिक्त	कनिष्ठ लिपीक	तलासरी तालुका	स्टेट बँकेजवळ, , मु. पो. ता. तलासरी जिल्हा- पालघर	ardahanu@ rediffmail.com

क . अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई - मेल
१	श्री. अजय गुजराथी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहाणू तालुका	तलासरी तालुका	स्टेट बँकेजवळ, , मु. पो. ता. तलासरी जिल्हा-पालघर	ardahanu@ rediffmail.com

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

स्टेट बँक जवळ, मेन रोड, मु. पो. ता. तलासरी , तालुका तलासरी, जिल्हा पालघर

अ. क्र.	कार्यालयांचे नांव	माहिती अधिकार्यांचे नांव पद व श्रेणी	प्रथम अपिलीय अधिकार्यांचे नांव पद व श्रेणी
०१	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),	श्री. उमाकांत एन. चेटुले	श्री. अजय गुजराथी,

	सहकारी संस्था, तलासरी तालुका	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१)	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, डहाणू तालुका.
--	------------------------------	---------------------------	--

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१), सहकारी संस्था, तलासरी तालुका कार्यालयातील अधिकारी
व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

नांव :- श्री. उमाकांत एन. चेटुले

पदनाम :- सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१)

शाखा :- बी-१

१) कर्तव्ये

१) गृहनिर्माण संस्थांचे संबंधीत सर्व कामकाज. (उदा.

वैधानिक कार्यवाही, माहिती अधिकार, लोकशाही दिन

संदर्भ, मा.उच्च न्यायालय कामकाज, शासन व वरिष्ठ

कार्यालय इ.कामकाज)

२) वाटप केलेल्या नोंदणी प्रस्तावांची छाननी, स्थळ निरीक्षण व नोंदणी कामकाज.

३) सावकारी परवाने कामकाज

४) जनता दरबार कामकाज.

५) मानवी हक्क आयोग संदर्भ.

६) शासकीय जनमाहिती अधिकारी शाखा- १,३,५,६

७) खरेदी विक्री संघ मर्या., संस्थांसंबंधीचे सर्व कामकाज.

८) ग्रामोद्योग संघ मर्या, संस्थांसंबंधीचे सर्व कामकाज.

९) ग्राहक संस्थांचे कामकाज.

१०) आपल्या शाखेशी निगडीत असलेले विधान सभा व विधान

परिषद कामकाज. कपात सुचना, तारांकित प्रश्न कामकाज.

११) निवडणुकिचे कामकाज.

कोणत्या कायद्या/ नियमनुसार:- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०

मुंबई सावकार नियंत्रण कायदा १९४६

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१

मुंबई सावकार नियंत्रण कायदा १९५९

शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९

कामाचे स्वरूप :- प्रशासकीय

अभिप्राय :- प्रशासकीय स्वरूपाचे काम आहे.

२) कर्तव्ये

:- १) मा.उच्च न्यायालय कामकाज, शासन व

वरिष्ठ कार्यालय इ.कामकाज)

२) वाटप केलेल्या नोंदणी प्रस्तावांची छाननी, स्थळ निरीक्षण व

नोंदणी कामकाज.

३) नागरी सहकारी पतसंस्थांचे कामकाज.

४) आपल्या शाखेशी निगडीत असलेले विधान सभा व विधान

परिषद कामकाज् I. कपात सुचना, तारांकित प्रश्न कामकाज.

५) शासकीय जनमाहिती अधिकारी शाखा-२,४,७.

६) पगारदार सहकारी पतसंस्था संबंधीचे सर्व कामकाज.

७) सहकारी संस्था प्रशिक्षण

८) सहकार बोर्ड प्रशिक्षण कृती कार्यक्रम आखणे, व त्यासंबंधातील

कामकाज

कोणत्या कायद्या/ नियमनुसार:- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१

शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र शासन मंत्रालय, मुंबई,

परिपत्रके

:- महाराष्ट्र शासन, RBI, मा. सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, म. रा. पुणे यांचेकडून प्रसिध्द झालेली
परिपत्रके

कर्तव्ये

३) लेखा शाखेचे कामकाज.

कोणत्या कायद्या/ नियम:-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१

शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार

आकस्मिक खर्च नियम १९७८, १९६५ नियम २ व ७

महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८
महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) , महाराष्ट्र लेखा नियम
१९६८, उत्सव अग्रिम २१ जानेवारी १९८७ नुसार

४) कर्तव्ये

:- १) आस्थापना

- २) वाटप केलेल्या नोंदणी प्रस्तावांची छाननी, स्थळ निरीक्षण व नोंदणी कामकाज.
- ३) पोटनियम दुरुस्ती कामकाज. (पतसंस्था वगळुन)
- ४) मासिक सभा, नियतकालिके व वार्षिक माहिती (ए.एन.आर.) कामकाज.
- ५) लोकशाही दिन, माहिती अधिकार (अपिल) कामकाज.
- ६) महालेखाकार यांचेकडील परिच्छेद व मा. उच्च न्यायालय कामकाज.
- ७) टपाल मार्क करणे.
- ८) न्यायालयीन प्रकरणे /अपीले रजिस्टर ठेवणे.
- ९) झिरो पेंडंन्सीचा एकत्रित अहवाल तयार करणे.
- १०) आपल्या शाखेशी निगडीत असलेले विधान सभा व विधान परिषद कामकाज. कपात सुचना, तारकित प्रश्न कामकाज.
- ११) वैधानिक सर्व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे.

५) कर्तव्ये

:- १) तलासरी तालुक्यातील मधील एन ते झेड या

अद्याक्षराने होणा-या गृहनिर्माण संस्था संबंधीत सर्व कामकाज. (उदा. वैधानिक कार्यवाही, माहिती अधिकार, लोकशाही दिन संदर्भ, मा.उच्च न्यायालय कामकाज, शासन व वरिष्ठ कार्यालय इ.कामकाज)

२) वाटप केलेल्या नोंदणी प्रस्तावांची छाननी, स्थळ निरीक्षण

व नोंदणी कामकाज.

३) मजूर सहकारी संस्थांसंबंधीचे सर्व कामकाज.

४) शासकीय येणे वसुली व विनियोग दाखले.

५) नाविन्यपूर्ण संस्थांचे कामकाज.

६) विविध कार्यकारी सहकारी संस्थांचे

कामकाज./ (औद्योगिक)

७) सर्व्हेक्षणाचे कामकाज / अवसायन कामकाज टेबल वर्क.

८) आपल्या शाखेशी निगडीत असलेले विधान सभा व

विधान परिषद कामकाज. कपात सुचना, तारांकित प्रश्न

कामकाज.

कोणत्या कायद्या/ नियम :-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१

शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार

मधील तरतूदीनुसार कामकाज पहाणे तसेच शासकीय

परिपत्रके शासन निर्णय यांस अनुसरून कामकाज पहाणे.

६) कर्तव्ये

:- १) आवक, जावक व माहिती अधिकार नोंदवहीत

आलेल्या टपालाची नोंद करणे व पोस्टेज हिशोब

ठेवणे.

२) नांव राखून ठेवून बँकेत खाते उघडण्यांस ठेवण्यांस

परवानगी देणे बाबतचे कामकाज.

- ३) संस्थांचे व्हॅलिडेशन करून देणे.
- ४) आपल्या शाखेशी निगडीत असलेले विधान सभा व विधान परिषद कामकाज. कपात सुचना, तारांकित प्रश्न कामकाज.
- ५) स्वतःच्या शाखेचे संगणक टंकलेखनाचे काम करणे.

कोणत्या कायद्या/ नियमनुसार:-

शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार

कामाचे स्वरूप :- प्रशासकीय

अभिप्राय :- प्रशासकीय स्वरूपाचे काम आहे.

कर्मचाऱ्याचे नांव व सही
श्री.उमाकांत चेटुले.

सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१),
सहकारी संस्था, तलासरी तालुका