

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तालुका गगनबावडा  
प्रशासकीय इमारत मु.पो.ता. गगनबावडा, जि. कोल्हापूर.

जा.क्र. सनिग/मा.अ.२००५ कलम ४(१)(बी)सन -२०१७

दि. / /

प्रति,

मा. जिल्हा उपनिबंधक,  
सहकारी संस्था, कोल्हापूर.

विषय :- सार्वजनिक प्राधीकरणाने स्वतःहून किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा  
अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(बी)अन्वये माहिती प्रकट  
करणेबाबत (१ जाने. २०१८ रोजी प्रसिध्द करणेसाठी)  
संदर्भ :- आपलेकडील दि. १८/१२/२०१७ रोजीचा ई-मेल.

उपरोक्त विषयास अनुसरून सविनय सादर करणेत येते की,  
२/- उपरोक्त संदर्भाकित विषयान्वये या कार्यालयाची माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
मधील कलम ४(१)(बी) अन्वये सादर करावयाची माहिती सोबत जोडून पाठवित आहे. कृपया  
अवलोकनी घ्यावे.

सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था गगनबावडा तालुका

(रचना, कार्यवर्तव्येयांचा तपशिल)

रचना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, गगनबावडा, ता. गगनबावडा, जि. कोल्हापूर.

मुख्य लिपीक १ पद रिक्त  
सहाय्यक सहकारी अधिकारी १ पद  
कनिष्ठ लिपीक १ पद रिक्त  
शिपाई-१ पद रिक्त

कार्य व कर्तव्ये

सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण ग्रामीणजनता, आर्थिक व सामाजिक पीडीत शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशास्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे. व्यक्तींच्या ग्रामीण शेती विषयक गरजा पासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औद्योगिक, प्रक्रीया, पणन इतकेच नव्हे तर नाविन्यपूर्ण संस्था लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.  
-तालुका स्तरावरील सर्व सहकारी संस्थांचे कामकाज व नियंत्रण  
-कलम १५२-अ अपील करणे  
-क.१०१ अन्वये कामकाज

**2.The Powers and Duties Of Officers and Employees  
(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये)**

१.सहाय्यक निबंधक :प्रथम अपील अधिकारी (माहिती अधिकार)

**कार्यालयीन कार्यविवरण /विभाग वाटप तपशिल**

कार्यालयीन काम/ विभाग वाटपाबाबत कार्यविवरण सुचना (जॉबचार्ट) दि.

०१/०७/२०१६ पासून खालीलप्रमाणे वाटप करणेत येत आहे. (वेळोवेळी केलेले सुधारित आदेश)

अ.क्र.	मंजूरपद	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नाव	कक्ष	नेमून दिलेले काम
विभागीय उपनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर				
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था गगनबावडा	श्री. टी.बी. बल्लाळ		आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, माहिती अधिकाराखालील प्रथम अपीलीय अधिकारी व कार्यालयीन कामकाज पाहणे.
मुख्य लिपीक/सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ संवर्ग				
२.	मुख्य लिपीक-रिक्त			
३.	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	श्री. जी.एस.तिवारी		१)विकास संस्था विषयक २)सावकारी ३)निवडणूक कामकाज ४)सेवकपत संस्था कामकाज ५)नागरी पतसंस्था कामकाज

				६)मजूर ७)माहिती अधिकार खालील कामकाज ८)शासकीय भागभांडवल व कर्ज वसूली ९)कायदेशीर कारवाई (७७अ,७८,८३,८८,१०२) (१०) पणन (खरेदी विक्री) ११)अडचणीतील पतसंस्थांचे कामकाज १२)प्रशासन कामकाज १३)पाणी कामकाज १४)औद्योगिक संस्था व विनीयोग दाखले १५)ग्राहक १६)अवसायन १७)वाहतूक १८)अ-लेख कक्ष अ कारी १९)कार्यालयीन सभा वृत्तांत लिहीणे २०)मध्यवर्ती कार्यविवरण नोंदवही २१)टपाल आवक जावक २२)जनरल संस्था २३)यंत्रमाग, स्वयंरोजगार २४)सर्व प्रकारचे संस्था लेखापरिक्षण २५)आस्थापना व हिशोब माहिती घेणे/देणे २६)निवडणूक हिशोब
४.	कनिष्ठ लिपीक-रिक्त			

**टिप :** १) निवडणूक, लेखा परिक्षण, नोंदणी उपविधी दुरूस्ती, तक्रार अर्ज एएनआर, लोकशाही दिन संदर्भ इत्यादी बाबत संपुर्ण कामकाज ज्या त्या शाखेच्या कर्मचारी यांनी करावयाचे आहे.

२) ज्या त्या शाखेचे कर्मचारी त्या त्या शाखेचे सहाय्यक माहिती अधिकारी आहेत. त्यांनी विहित मुदतीत माहिती अधिकार अर्ज निर्गत करावयाचे आहेत. तसेच त्यांनी माहिती अधिकार अपील याबाबतचे कामकाज पहावयाचे आहे. वरील प्रमाणे कामकाजाचे वाटप असले तरीही कामकाजाचे सोयीचे दृष्टी कोणाबडूनही तातडीने प्रसंगी कार्यालय प्रमुख कोणत्याही अधिकारी/ कर्मचारीस कोणत्याही कार्यासनाचे कामकाज देतील.

### 3. The Procedure followed in the decision making process, including channels Of supervision and Accountability

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली)

१. संबंधित कक्षाचा कर्मचारी,

२. मुख्यलिपीक

३. मा. सहाय्यक निबंधक

### 4. the norms set by it for the discharge of its Functions

(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविणेत आलेली मानके)

१. कार्यविवरण नोंदवही ठेवणे प्रतिक्षाधिन नोंदवही, विशेष नोंदवही

२. आठवडा गोषवारा

३. प्रलंबीत प्रकरणाची यादी तयार करणे

४. प्रलंबीत धारिका

५. टेबल तपासण्या

६. प्रलंबीत प्रकरणाचा निपटारा

### 5. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by or under

Its control or used by its employees for discharge in its functions

(त्याच्याकडील असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचनानियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

१.स्थायी आदेश धारिका

२.महाराष्ट्र सहकारी संस्था, अधिनियम १९६० व नियम १९६१ मधील तपशिल

३.महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न बाजार समिती, कायदा

४.सावकारी कायदा

6.Astatementofthecategories of documents that are held by it or under its control  
(त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाची विवरणे)

**वर्गीकरण प्रकार (ए) (कायमस्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थांची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सुचना पुस्तिका
- एस.ओ.फाईल (स्थायी आदेश धारिका)
- शासननिर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सुची
- अपील/पुनरिक्षणअर्जधारिका

**वर्गीकरणप्रकार (बी) (३५ वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- आहरण व संवितरण विषयक आदेश इ.
- नियुक्ती आदेश
- जीआयएस नोंदवही
- कैश बुक
- सेवापुस्तके
- पगारबिले

**वर्गीकरण प्रकार (सी)(५ वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसुचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/ विधानपरिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- अन्य वैधानिक आदेश/लेखापरिक्षण अहवाल/पेन्शनपेपर्स(मंजूरी नंतर विहित कालावधीत)

**वर्गीकरण प्रकार (डी)(१२वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सर्वसाधारण पत्र व्यवहार (ज्या धारिकांची कार्यवाही पूर्ण झाली आहे अशा धारिका
- मासिक अहवाल
- कार्यालय तपासणी, परफॉन्सबजेट, सभा इतीवृत्तांत, संस्था विशेष अहवाल.

7. the particularsof any arrangement that textistsforconsultationwith orrepresentation by them member of publicinrelation to the formulation ritsplic yoradministration, thereof

(आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात, लोकांशी विचार विनमयकरण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव, सहकारआयुक्त व शासनास सादर करण्यात येतात. अंतीम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

#### 8. A statement of the boards, councils and other bodies - minutes

(आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनविलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्य वृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)

राज्यातील सर्व नागरी बँकांच्या लेखापरिक्षण कामकाजाचे ई-प्रकाश संगणक प्रणालीद्वारे वाटप करण्यात येते. विभागातील नियोजित पाणी पुरवठा सहकारी संस्थांच्या नोंदणी प्रस्तावावर नोंदणी पुर्व परवानगीचे कामकाज विभागीय समिती मार्फत केले जाते. तसेच अवसायानातील विभागस्तरीय नागरी सहकारी बँकांच्या एकरकमी कर्ज परतफेड योजनेची छाननी विभागस्तरीय समितीमार्फत केली जाते.

#### 9. A directory of officers and employees

(अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नाव सर्वश्री	हुद्दा	दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री टी बी बल्लाळ	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	०२३२६- २२२०२७
२	रिक्त	मुख्या लिपीक	
३	श्री जी.एस.तिवारी	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
४	रिक्त	कनिष्ठ लिपीक	
५	शिपाई	रिक्त	

#### 10. The monthly remuneration received by each of officers and employees including the system of compensation s provided in regulations +

(आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन (मुळवेतन + ग्रेडवेतन), तसेच प्राधिकारणाच्या विनीयमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदभार	वेतनरूपये मुळ वेतन+ ग्रेडवेतन
१	श्री. टी.बी. बल्लाळ	२६,३३०/-
२.	श्री जी एस तिवारी	११,३८०/-

11.The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made

(सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेला रकमांचा अहवाल)

मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाकडून याबाबत कार्यवाही केली जाते.

12.the manner of execution of subsidy programmers, including amount allocated and the list of beneficiaries of such programmers

(अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशिल)

मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाकडून याबाबत कार्यवाही केली जाते.

13.particulars of receipt of concessions, permits or authorization granted by it (ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल) जिल्हा स्तरावर जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था योजना राबवितात.

१.योजनेचे नाव:-

-डॉ.

पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना सर्वसाधारण

अ.योजना केव्हापासून कार्यान्वीत आहे.

ब.योजनेचा उद्देश व स्वरूप- रक्कम रू. १ लाखापर्यंतचे अल्प मुदतीचे पीक कर्ज घेणाऱ्या आणि विहित मुदतीत परत फेड करणाऱ्या शेतकऱ्यांना ३ टक्के वार्षिक दराने वर रक्कम १ लाखांपेक्षा जास्त रक्कम रू ३ लाखापर्यंत अल्पमुदतीचे पीक कर्ज घेणाऱ्या शेतकऱ्यांना १ टक्के वार्षिक दराने व्याजाची सवलत लागू राहिल. सदर पीक कर्जाची संपूर्ण परत फेड प्रति वर्षी ३० जूनच्या आत करणे आवश्यक आहे.

क.लाभार्थी- विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे राष्ट्रीयकृत बँकांचे, प्रादेशीक ग्रामीण बँकांचे व खाजगी बँकांचे नियमित परत फेड करणारे कर्जदार तसेच या योजनेअंतर्गत अनु. जाती व नव बौध्द कर्जदार सभासदांना विशेष घटक योजनेअंतर्गत उपरोक्त नमुद केल्याप्रमाणे लाभ देण्यात येतो.

ड.अर्ज कोणाकडे करावयाचा -सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ.मंजूरीचे अधिकार-जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

२. योजनेचे नाव-डॉ. पंजाबराव देशमुख सवलत योजना विशेष घटक योजना

अ.योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे -सन १९९१  
ब.योजनेचा उद्देश व स्वरूप-सर्वसाधारण सभासदाप्रमाणे  
क.लाभार्थी-अनुसूचित  
ड.मंजूरीचे अधिकार-जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था

३)योजनेचे नांव:-अनु. जाती नव बौध्द सिमांकीत आदीवाशी शेतकरी यांना सहकारी साखर कारखाना भाग खरेदीसाठी अर्थसहाय्य व योजना.

४)योजनेचे नांव :-राज्यातील शेतकऱ्यांना ६ टक्के व्याजदराने अल्प मुदत पिक कर्जपुरवठा

अ.योजना केव्हापासून कार्यान्वीत आहे-सन २००६-०७ पासून

ब.योजनेचा उद्देश व स्वरूप- राज्यातील शेतकऱ्यांना ६ टक्के व्याज दराने अल्प मुदती कर्जपुरवठा होणेसाठी जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीण बँकांना एक टक्का व्याज परतावा शासनाकडून देण्यात येतो. जिल्हा मध्यवर्ती बँकेने त्यांचे कडील अनुत्पादित कर्जाचे (एनपीए)प्रमाण २० टक्के पेक्षा कमी आहे. अशा बँकांना १.२५ टक्के दराने व्याज परतावा व ज्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकाचे अनुत्पादित कर्जाचे (एनपीए)प्रमाण २० टक्के पेक्षा जास्त आहे. अशा बँकांना १.७५ टक्के दराने व्याज परतावा देण्यात येतो. त्याच प्रमाणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांनी स्वनिधीतून केलेल्या पीक कर्जपुरवठ्यावर १.७५ टक्के दराने व्याज परतावा देण्यात येतो., तथापी, नाबार्ड कडून मिळणाऱ्या पुनर्वित्त/ कर्ज पुरवठ्यावर व्याज परतावा अनुज्ञेय नाही.

क. लाभार्थी- जिल्हा मध्यवर्ती सह.बँक, प्राथमिक कृषी पतसंस्था,

राष्ट्रीयकृत बँका, प्रादेशिक ग्रामीण बँका

ड.अर्ज कोणाकडे करावयाचा- जिल्हा मध्यवर्ती सह. बँकेने जिल्हा उपनिबंधक यांचेकडे व

राष्ट्रीयकृत/प्रादेशिक ग्रामीण बँकांनी बँक शाखा ज्या तालुक्यात आहे त्या तालुका उप/सहाय्यक निबंधक यांचेकडे

इ. मंजूरीचे अधिकार- मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य पुणे

५.योजनेचे नाव -उपसा जलसिंचन योजनांना अर्थसहाय्य

अ.योजना केव्हापासून कार्यान्वीत आहे-सन १९९४

ब.योजनेचा उद्देश व स्वरूप-सहकारी उपसा जलसिंचन संस्था मार्फत जास्तीत जास्त जमीन ओलीताखाली आणण्यासाठी उपसा जलसिंचन योजनांना प्रकल्प खर्चाच्या एकूण २५ टक्के किंवा रक्कम रू. १०० लाख या पैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रक्कमेइतके शासन सदर संस्थेस अनुदान मंजूर करते. राज्यातील सहकारी उपसा जलसिंचन योजनेच्या प्रकल्प खर्चामध्ये गेल्या काही वर्षांत सातत्याने वाढ होत आहे. सदर प्रकल्पावर खर्च करणे आर्थिक दृष्ट्या सभासदांना अडचणीचे झाले आहे. सभासदांवरील खर्चाचा बोजा कमी करून तो काही प्रमाणात शासनाने उचलण्यासाठी ही योजना कार्यान्वीत आहे.

क.लाभार्थी-दि. ०१/०४/१९९४ नंतर नोंदलेल्या सहकारी उपसा सिंचन संस्था व दि. ०१/०४/१९९४ रोजी ज्या सहकारी उपसा जलसिंचन संस्थांची कर्ज मागणी प्रकरणे वित्तीय संस्थाकडे प्रलंबीत होती व ज्यांनी प्रकल्प उभारणीच्या कामास सुरुवात केली नव्हती अशा संस्था  
ड.अर्ज कोणाकडे करावयाचा-सहाय्यक निबंधक/ उपनिबंधक सहकारी संस्था  
इ.मंजूरीचे अधिकार-राज्यशासन

६. योजनेचे नांव-औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ.योजना केव्हापासून कार्यान्वीत आहे-सन १९७४

ब. योजनेचे उद्देश व स्वरूप-औद्योगिक संस्थांना आपला आर्थिक पाया मजबूत करण्यासाठी व त्यांच्या अडचणी निवारण्यासाठी महाराष्ट्रशासन १:३ प्रमाणात भागभांडवल देते. औद्योगिक सहकारी संस्थांना वित्तीय संस्थांकडून आवश्यक प्रमाणात कर्ज उभारण्याची पात्रता वाढविणेसाठी ही योजना कार्यान्वीत आहे. सदर योजनेमध्ये प्रकल्प किंमतीच्या ६० टक्के वित्तीय संस्थांचे कर्ज, १० टक्के संस्थेचे भागभांडवल आणि ३० टक्के शासनाचे भागभांडवल असे आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप आहे. सदर योजनेंतर्गत प्रकल्प मर्यादा रू. ५ कोटी इतकी आहे आणि सदर चे भाग भांडवलाची परत फेड १५ वर्षांमध्ये करावयाची आहे.

क.लाभार्थी-औद्योगिक सहकारी संस्था

इ. अर्ज कोणाकडे करावयाचा -सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक सहकारी संस्था

ए.मंजूरीचे अधिकार-राज्यशासन

७.योजनेचे नाव : औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ.योजना केव्हापासून कार्यान्वीत आहे-सन १९७२-७३

ब.योजनेचे उद्देश व स्वरूप —ग्रामीण भागातील बलुतेदारांनी उत्पादित केलेल्या मालाची विक्री करणे व बलुतेदारांना तांत्रिक/ व्यावसायिक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे या साठी बलुतेदारांच्या औद्योगिक सहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. तालुका पातळीवर स्थापन करणेत आलेल्या आहेत. या संस्थांना १:२ प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्थांचा भागभांडवली पाया मजबूत करणे व त्या योगे बलुतेदारांना स्वयंरोजगारासाठी प्रोत्साहित करून त्यांच्या उत्पन्नात वाढ करणे आवश्यक आहे.

क.लाभार्थी-बलुतेदार सहकारी संस्था

ड.अर्ज कोणाकडे करावयाचा- सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक सहकारी संस्था

ए.मंजूरीचे अधिकार-विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था

८. योजनेचे नाव-दुर्बल घटकांतील सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य (२४२५१२९७)

अ. योजना केव्हापासून कार्यान्वीत आहे.-सन १९९३-९४

रू.लाखात					
अ.क्र.	तपशिल	भागभांडवल	खेळते भागभांडवल	अनुदान	एकूण
१	प्राथमिक सहकारी संस्था	०.४०	०.४०	०.२०	१.००
२	जिल्हास्तरीय संघ	०.८०	०.८०	०.४०	२.००
३	राज्यस्तरीय संघ	२.००	२.००	१.००	५.००

क.लाभार्थी-दुर्बल घटकांच्या सहकारी संस्था

ड.परत फेडीचा कालावधी- भागभांडवल १५ वर्षे (तीन वर्षांचा मोटोरिअम)१२ समानहस्ते

इ.अर्ज कोणाकडे करावयाचा-जिल्हा निबंधक, सहकारी संस्था

ई.मंजूरीचे अधिकार- राज्यशासन

14.Details in respect if the information, available to or held by it, reduced in an electronic

(माहिती मिळविणेसाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजांचा वेळांचा तपशिल)

कार्यालयीन वेळ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५

16.The names, designation sandotherparticulars of the public information officers (जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि इतर तपशिल)

१.श्री टी.बी.बल्लाळ -प्रथम अपीलिय अधिकारी, सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था

२.श्री जी.एस.तिवारी-जन माहिती अधिकारी तथा सहकारी श्रेणी -१, अधिन सहाय्यक

निबंधक सहकारी संस्था

17.Such other information as may be prescribed

(विहित करण्यात येईल अशी माहिती)

(अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

अ.क्र.	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचे नाव सर्वश्री	हुद्दा	दुरध्वनी क्रमांक
१	श्री टी बी बल्लाळ	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	०२३२६-२२२०२७
२	रिक्त	मुख्या लिपीक	
३	श्री जी.एस.तिवारी	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
४	रिक्त	कनिष्ठ लिपीक	
५	शिपाई	रिक्त	

(आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन (मुळवेतन +ग्रेडवेतन), तसेच प्राधिकारणाच्या विनीयमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदभार	वेतनरूपये मुळ वेतन+ ग्रेडवेतन
१	श्री टी.बी.बल्लाळ	२६,३३०/-
२.	श्री जी एस तिवारी	११,३८०/-

**सहाय्यक निबंधक**  
**सहकारी संस्था गगनबावडा**