

केंद्रीय माहिती अधिकार 2005
चे कलम 4 (1) (ख) प्रमाणे
1/1/2018 अखेर 1 ते 17 उपकलमांची
माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

कार्यालयाचे नांव
सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. भूम
दुरध्वनी क्रमांक 02478-272013

मुद्दा क्रमांक: 1 (एक). कार्ये वकर्तव्येयांचातपशील

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. भूम यांचे नियंत्रणाखालील विषय:-

- प्रशासन (तालुका).
- सहकारी संस्थांची नोंदणी.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रणतसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी बँक व पतसंस्थांवर नियंत्रणतसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.

मुद्दा क्रमांक: 2 (दोन) अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. भूम व अधिनस्त कर्मचारी यांच्या जबाबदाऱ्या

| अधिकारपद | प्रशासनिक अधिकार | कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र |
|---|---|--|
| सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. भूम व त्यांच्या अधिनस्त कर्मचारी | सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 9, कलम 13 व 14 व नियम 4, 5, 12 व 13 |
| | संस्थांचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 12(3) अ) व नियम 10 |
| | संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 19 व नियम 18 |
| | संस्थांच्या भागीदारीस परवानगी देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 20 |
| | संस्थेची नोंदणी रद्द करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 21 |
| | एखाद्या संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपिल निकालात काढणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 23 |
| | एखाद्या सदस्याची संस्थेतून हकालपटी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 35 व नियम 28 व 29 |
| | अधिसूचित संस्थांच्या निवडणुकी घेणे व निवडणुक घेण्याचा खर्च विहितरितीने वसूल करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 ए, क व नियम 56 अ |
| | मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधकास स्वतः संस्थेचे व्यवस्थापन आपलेकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल. | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 ह |

| | |
|--|--|
| वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यास किंवा तिच्या पुढे ताळेबंद ठेवण्यांच्या बाबतीत कसूर करणारा किंवा विशेष साधारण सभा बोलविण्यात कसूर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणूकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 व 76 |
| वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा अशी सभा बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 |
| संस्थेतील विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 76 |
| समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्याची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे बदलणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 77 अ |
| समिती काढून टाकणे आणि नविन समिती किंवा प्रशासक नेमणे सभासद काढून टाकणे व नेमणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 78 |
| संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करून घेणे आणि त्यास कसूर करण्यास दंड करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 79 |
| संस्थेचे दफ्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 80 |
| संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासणे किंवा तपासून घेणे व हिशोबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 81 व 82 |
| संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती याबाबत चौकशी करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 |
| चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बद्दल हुकुम करणे आणि ती वसूल करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 85 व 86 |
| संस्थेची पुस्तके तपासणी किंवा तपासून घेणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 84 |
| संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 89 अ |
| विविध सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 101 |
| सहकारी संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच ऋण परिशोधकाची नेमणूक | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 102 व 103 |

मुद्दा क्रमांक: 3 (तीन): निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था. ता. भूम यांची कार्यक्षेत्र रचना

सहाय्यक निबंधक

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

सहकार अधिकारी श्रेणी-1 **मुख्य लिपिक** सहाय्यक सहकार लिपिक
अधिकारी अधिकारी

मुद्दा क्रमांक 4 (चार): स्वतःची कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 अन्वये

मुद्दा क्रमांक 5 (पाच): त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पार पाडणेसाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 अन्वये

मुद्दा क्रमांक 6 (सहा): त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा यंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S. नोंदवही

- म.स.सं.नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-४) सेवानियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम 7)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम 11)

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षांपर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)

- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवापुस्तके
- सावकारी परवाना वितरण, रद्द करणे, नोंदणी अर्ज रद्द करणे

वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक-जावक नोंदवही
- लेखन सामुग्री मागणीपत्र
- नियुक्ती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए. व खाते परिक्षा निकालपत्र
- परिक्षा नियोजन धारिका (वेळापत्रक, हजेरीपत्रक)
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण

मुद्दा क्रमांक - 7 (सात). आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अमंलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात.

मुद्दा क्रमांक : 8 (आठ). सहाय्य निबंध , सहकारी संस्था. ता. भूमयेथील कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व:-

| अ. क्र. | कामाचे स्वरूप | सक्षम अधिकारी | कालावधी दिवस |
|---------|--|----------------|--|
| 1 | जनतेकडून झालेल्या तक्रारीच्या निवारणासंबंधी अंतरिम उत्तर देणे | सहाय्यक निबंधक | 7 दिवस |
| 2 | सहकारी संस्थांची नोंदणी | सहाय्यक निबंधक | 2 महिने |
| 3 | सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती | सहाय्यक निबंधक | 2 महिने |
| 4 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 चे नियम क्र.30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे. | सहाय्यक निबंधक | 1 दिवस |
| 5 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 चे नियम क्र.30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची सांक्षातिक प्रत उपलब्ध करून देणे. | सहाय्यक निबंधक | फी भरल्यानंतर 2 दिवस |
| 6 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 76 अन्वये संस्थेने सर्वसाधारण सभा न बोलाविल्यास अशी सभा बोलाविण्याबाबतची कार्यवाही. | सहाय्यक निबंधक | 1 महिना |
| 7 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 आय जी नूसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे. | सहाय्यक निबंधक | परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास 7 दिवस |
| 8 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 नूसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही. | सहाय्यक निबंधक | 7 दिवस |
| 9 | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपील दाखल घाल्यास त्याचा निर्णय देणे. | सहाय्यक निबंधक | 3 महिने. |
| | सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकिय अर्थसहाय्यांच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे | सहाय्यक निबंधक | 1 वर्षे |

मुद्दा क्रमांक : 9 (नऊ) अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची पुरवठा व सुविधा माहिती

| अ. क्र. | अधिकार्यांचे वा कर्मचार्याचे नाव | पदनाम | वर्ग | नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक | संपर्कासाठी दुरध्वनी |
|---------|----------------------------------|------------------------|------|------------------------------|----------------------|
| 1 | एस.ए.गोगले | सहाय्यक निबंधक | 2 | - | - |
| 2 | रिक्त पद | सहकार अधिकारी श्रेणी-1 | 3 | | |
| 3 | बी.जे.मेटे | मुख्य लिपीक | 3 | 31.03.2008 | |
| 4 | ए.एस.कुलकर्णी | सहाय्यक सहकार अधिकारी | 3 | 22.03.2012 | - |
| 5 | रिक्त पद | ज्युनियर क्लर्क | 3 | - | - |
| 6 | अ.आय.शेख | शिपाई | 4 | 01.08.1986 | |
| 7 | रिक्त पद | शिपाई | | | |

मुद्दा क्रमांक :-10 (दहा). सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, भूमिच्या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम व अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसार भरपाई देण्याची पध्दत.

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव | पदनाम | मुळपगार | ग्रेड पे | एकुण सर्व पगार (डोए, घरभाडे, टोए मिळुण) |
|---------|-----------------------------|----------------|---------|----------|---|
| 1 | एस.ए.गोगले | सहाय्यक निबंधक | 21930 | 4400 | 64319 |
| 2 | बी.जे.मेटे | मुख्य लिपीक | 10130 | 4200 | 39034 |
| 3 | ए.एस.कुलकर्णी | सहा.सह अधिकारी | 8120 | 2400 | 28762 |
| 4 | अ.आय.शेख | शिपाई | 10270 | 1900 | 30338 |

मुद्दा क्रमांक : 11 (अकरा). सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

आणि

मुद्दा क्रमांक : 12 (बारा). अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अमंलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभ धारकांचा तपशील

| अ. क्र. | लेखा शिर्ष | मंजुर रक्कम | दि. 31.12.2017 पर्यंत खर्च झालेली रक्कम | शेरा |
|---------|-----------------|-------------|---|------|
| 1. | वेतन | 1060000 | 1803798 | |
| 2. | दुरध्वनी/विज | 11000 | 25739 | |
| 3. | प्रवास भत्ता | 7000 | 260 | |
| 4. | कार्यालयीन खर्च | 5000 | 5000 | |
| 5. | कार्यालयीन भाडे | 45000 | -- | |

मुद्दा क्रमांक : 13 (तेरा).

सहाय्यक निबंध, सहकारी संस्था, भूम यांचे कार्यालयमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती.

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| 1 | योजनेचे नाव | डॉ पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण, (विधयो) व (आदिवासी उपयोजना) |
| अ. | योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे. | 1991 |
| ब. | योजनेचा उद्देश व स्वरूप. | या योजनेतर्गत जे शेतकरी रु.100000/- वा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपुर्ण परतफेड 30 जुनच्या आत करतात त्या शेतकऱ्यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी 3 टक्के व्याज अनुदान तसेच रु.100000/- रु.300000/- पर्यंत कर्ज घेणाऱ्या शेतकऱ्यांना 1 टक्के व्याज सवलत पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी शासनाकडून देण्यात येते. शेतकऱ्यांच्या पीक कर्जाची वेळेवर परतफेड होऊन या योजनेचा जास्तीत जास्त शेतकऱ्यांना लाभ मिळावा या योजनेचा उद्देश आहे. शिवाय ही व्याज सवलत योजना असल्यामुळे शेतकऱ्यांना पीक उत्पादनात वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळते. |
| क. | लाभार्थी. | विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार सभासद. |
| ड. | अर्ज कोणाकडे करावयाचा. | उप/सहाय्यक निबंधक |
| इ. | मंजूरीचे अधिकार | जिल्हा उपनिबंधक |

मुद्दा क्रमांक : 14 (चौदा). इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

आणि

मुद्दा क्रमांक : 15 (पंधरा). माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

सहाय्यक निबंध , सहकारी संस्था, ता. भूम या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

मुद्दा क्रमांक : 16 (सोळा). सहाय्यक निबंध , सहकारी संस्था, ता. भूम येथील कार्यालयातील माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.

माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | माहिती अधिका-यांचे नांव | पदनाम | माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा | संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक | ई.मेल आयडी (या कायदयापुरताच) | अपिलिय प्राधिकारी |
|--------|-------------------------|---------------------------------------|---|---|--|--|
| 1 | ए.एस.गोगले | सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. भूम | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. वाशी यांचे कार्यालय, 02478- 276013 | arbhoomi@gmail.com | मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहहहहहह. संस्था. उस्मानाबाद |

सहाय्यक माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांव | अधिकार पद | सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा | संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक |
|--------|-----------------------------------|-------------|---|---|
| 1 | बी.जे.मेटे | मुख्य लिपोक | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. भूम (02478) 272013 |

मुद्दा क्रमांक : 17 (सतरा). विहित करण्यात येईल अशी माहिती

वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे स्वरूप खालीलप्रमाणे :-

1. **वा-24/एंपेंडिक्स अ-**

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चीत करणे, वर्षा अखेर नवीन नोंदणी झालेल्या/पुर्नजिवन झालेल्या/अवसायानात घेतलेल्या/रद्द केलेल्या संस्थांची संख्या एकत्रित संख्या मुख्य कार्यालयास सादर करणे.

2. **वार्षिक माहिती तक्ते 10 ते 51 (ANR TABLES) सादर करणे.**

दरवर्षी वा-24 नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांच्या प्रकारनिहाय प्राप्त करुन घेऊन मुख्य कार्यालयास सादर करणे.

3. **इतर** मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, उस्मानाबाद यांच्या कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे. तसेच खाजगी संस्था/व्यक्तिनी मागितलेली सांख्यिकी माहिती/आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करुन देणे.

**सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, ता. भूम**