

सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, घाटंजी

माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005  
अंतर्गत कलम-4 अन्वये  
स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती  
(दि.1/4/2017 ते 31/7/2017)

## अनुक्रमणिका

अ. क्र	विषय	कलम क्रमांक	पान क्र.
1	2	3	4
1	माहितीचा अधिकार अधिनियम -2005 बाबत संक्षिप्त माहिती		3
2	प्रथम माहिती प्राप्त करण्याचा अर्जाचा नमुना		5
3	प्रथम अपिल		6
4	दुसरे अपिल		7
5	कलम-4 अन्वये स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाची माहिती सार्वजनिक प्राधिकरणाची खातेनिहाय यादी	कलम-2(h)	8
6	प्राधिकरणाचा कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशिल	कलम-4(i)(b)(i)	9
7	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा	कलम-4(i)(b)(ii)क	11
8	निर्णय प्रक्रिया व त्यावरील देखरेखीची पध्दत	कलम-4(i)(b)(iii)	13
9	1)सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणा-या कामाचे प्रगटीकरण 2)सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / परीपत्रके 3)कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी 4)कार्यालयाच्या परीणामकारक कामसाठी जनसामान्याशी सल्लामसलम करणेची व्यवस्था 5)समित्या, परीषदा, मंडळे, बैठकीचा तपशिल	कलम-4(i)(b)(iv) कलम-4(i)(b)(v) कलम-4(i)(b)(vi) कलम-4(i)(b)(vii) कलम-4(i)(b)(viii)	14 ते 15
10	अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्याचची मासिक वेतन	कलम-4(i)(b)(ix)	15
11	अधिकारी व कर्मचारी यांचे पगार व भत्ते	कलम-4(i)(b)(x)	16
12	1-4-13 ते 31-3-14 या कालावधीसाठी मंजूर झालेला आणि खर्च बाबतचा तपशिल	कलम-4(i)(b)(xi)	17
13	अनुदान वाटपाची पध्दत / योजना	कलम-4(i)(b)(xii)क	18
14	अनुदान वाटप कार्यक्रम लाभार्थ्यांचा तपशिल	कलम-4(i)(b)(xii)ख	19
15	सवलत,परवाना,अधिकारपत्र लाभार्थ्यांचा तपशिल	कलम-4(i)(b)(xiii)	21 ते 31
16	कार्यालयात इलेक्टानिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती	कलम-4(i)(b)(xiv)	32
17	कार्यालयात उपलब्ध सुविधाचा तक्ता	कलम-4(i)(b)(xv)	32
18	माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी याची तपशिल माहिती	कलम-4(i)(b)(xvi)	32

## माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005

### माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 बाबत संक्षिप्त माहिती

**माहिती** :- याचा अर्थ कोणत्याही स्वरूपातील कोणतेही साहित्य असा असून त्यामध्ये अभिलेख, दस्तऐवज, ज्ञापने, ई-मेल, अभिप्राय, सूचना, प्रसिध्दीपत्रके, परीपत्रके, आदेश, रोजवहया, संविदा, अहवाल, कागदपत्रे, नमुने, प्रतिमाने / मॉडेल, कोणतीही इलेक्टॉनिक स्वरूपातील आधार सामग्री आणि त्या त्या वेळी अंमलात आलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्याने सार्वजनिक प्राधिकरणास मिळविता येईल.

**माहिती अधिकार** :- याचा अर्थ, कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असलेली किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेली व या अधिनियमान्वये मिळवता येण्याजोगी माहिती मिळविण्याचा अधिकार, असा आहे.

**राज्य जन माहिती आयुक्त** :- पोट-कलम (1) अन्वये पदनिर्देशित केलेला राज्य जन माहिती आयुक्त असा आहे.

**त्रयस्थ पक्ष** :- याचा अर्थ, माहिती मिळण्याची विनंती करणारी नागरीका व्यतिरीक्त अन्य एखादी व्यक्ती, असा आहे.

#### **माहिती प्राप्त करून घेणे :-**

ज्या प्राधिकरणाकडून माहिती प्राप्त करून घ्यावयाची आहे त्यांच्याकडे रू 10/- कोर्ट तिकीट लावलेला

\* नमुना अ \* मध्ये माहिती मिळणेबाबतचा विनंती अर्ज सादर करावा. सदर अर्ज प्राधिकरणास प्राप्त झाल्याचे तारखेपासून 30 दिवसांचे आतच माहिती देणे हे प्राधिकरणास बंधनकारक आहे. जर माहिती नाकारावयाची असल्यास तसे लेखी कारणासह अर्जदारास कळवावे.

सदरची माहिती प्राधिकरणाकडून 30 दिवसांचे आत न मिळाल्यास नमुना \* ब \* मध्ये कलम 19(1) अन्वये पहिले अपिल अपिलीय अधिकारी / प्राधिकरणाकडे करावा. सदरचा निर्णय हा 30 दिवसांचे आत देणे बंधनकारक आहे. सदर अपीलाचे अनुषंगाने माहिती अपुर्ण किंवा माहिती न मिळाल्यास नमुना \* क \* मध्ये 19 (3) अंतर्गत अपील राज्य माहिती आयोगाकडे 90 दिवसाचे आत सादर करावे.

ज्या दिनांकास माहिती मागितलेली आहे अशी माहिती ही 20 वर्ष पुर्वीपर्यंतची माहिती देता येईल. जर मागितलेली माहिती ही एखाद्या व्यक्तीचे जिवित वा स्वातंत्र्य या संबधातील असेल तर विनंतीचा अर्ज मिळाल्यापासून 48 तासांच्या आतच माहिती देण्यात यावी. मुदतीमध्ये माहिती न दिल्यास सदरची माहिती अर्जदारास कोणत्याही प्रकारची फी आकारणी न करताच मुक्त द्यावी.

#### **दारीद्र रेषेखालील व्यक्ती :-**

ज्या व्यक्तीचे वार्षिक उत्पन्न हे रू.15000/- पेक्षा जास्त नाही (शहरी व ग्रामीन ) किंवा ज्यांना दारीद्र रेषेखालील पिवळी शिधापत्रीका देण्यात आलेली आहे असे प्रमाणीत केलेले असल्यास दारीद्र रेषेखालील व्यक्तींना कोणतीही माहिती ही कोणत्याही फी ची आकारणी न करता देण्यात यावी.

**माहिती फी** :- देय असलेली फी रोख रकमेच्या स्वरूपात तिची योग्य पावती देवून किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात किंवा मनि ऑर्डरच्या स्वरूपात स्वीकारण्यात यावी.

1. संबंधीत विभागाने विशिष्ट दस्तऐवज, नकाशे , इत्यादीच्या बाबतीत किंमत अगोदरच निश्चीत केली असेल त्याबाबतीत अशी निश्चीत केलेली अधिक टपाल खर्च आकारावा
2. माहिती छांयाकीत प्रतिच्या स्वरूपात किंवा अन्य प्रतिच्या स्वरूपात चटकन मिळण्याजोगी असेल त्याबाबतीत (अ) तयार केलेल्या किंवा छायांकित केलेल्या प्रत्येक पृष्ठासाठी A-4 किंवा A-3 आकारातील कागदास प्रत्येकी दोन रुपये अधिक टपाल खर्च आकारावा (ब) मोठ्या आकाराच्या कागदाच्या प्रतीच्या प्रत्यक्ष आकार किंवा परीव्यय किंमत अधिक टपाल खर्च आकारावा.
3. अभिलेख पाहण्यासाठी पहिल्या तासाला शुल्क आकारण्यात येवू नये , त्यानंतरच्या प्रत्येक पंधरा मिनिटाकरीता रुपये 5/- इतकी फी आकारावी.
4. प्रत्यक्षात माहिती नेत असल्यास कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येवू नये.
5. डिस्कट किंवा प्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्कटस किंवा प्लॉपीकरीता पन्नास रुपये अधिक टपाल खर्च आकारावा.

जोडपत्र " अ "

10/- रुपयाचे कोर्ट फी टिकीट

( नियम 3 नुसार )

माहितीसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

माहितीचा अधिकार कायदा 2005 कलम 3 अन्वये अर्ज

प्रती,

शासकीय माहिती अधिकारी -----

( कार्यालयाचे नाव व पत्ता )

1. अर्जदाराचे पूर्ण नाव :-
2. पत्रव्यवहाराचासाठी पूर्ण पत्ता :-
3. आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील :-

(एक) माहितीचा विषय :-

(दोन) संबंधीत माहितीचा कालावधी :2014-2015

(तीन) हव्या असलेल्या माहितीचा तपशील :-

(चार) माहिती टपालाद्वारे / व्यक्तीशः/ -----

आवश्यक आहे किंवा कसे?

(पाच) टपालाद्वारे असेल त्याबाबतीत -----  
-----

(सर्वसाधारण /

4 अर्जदार दारीद्वारे रेषेखालील आहे काय ?-----

असल्यास पुराव्याची प्रत जोडावी.

ठिकाण-

दिनांक-

अर्जदाराची सही

प्रथम माहिती प्राप्त करणेसाठी विनंती केलेल्या अर्जाचा तारखेपासून / प्राधिकरणास प्राप्त झाल्याचे तारखेपासून  
माहिती अपूरी / माहिती न मिळाल्यास प्रथम अपिलाचा नमुना

नमुना ब

20/- रुपयाचे कोर्ट तिकीट लावावे

(नियम-5 (1) पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत कलम 19(1) अंतर्गत प्रथम अपिल अर्ज

प्रेषक-----

-----

(अपिलकाराचे नांव व पत्ता)

प्रति,

-----

-----

(अपिल प्राधिका-याचे नांव, पदनाम व पत्ता)

1.अपिलकाराचे संपुर्ण नांव

-----

2.पत्ता-----

-----

3.राज्य जनमाहिती अधिका-याचा तपशिल

-----

4 ज्या आदेशाविरूद्ध अपिल केले आहे-----

तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक (आदेश काढला असल्यास)

5.अपिल दाखल करण्याची अंतिम तारीख-----

6 अपिलाची कारणे-----

7.माहितीचा तपशिल

1.हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप व विषय

-----

-----  
2.माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधित आहे त्याचे नांव-----

ठिकाण-

दिनांक-

अपिलकाराची सही

प्रथम अपिलाचानिकाल / आदेश प्राप्त झाल्यापासून/ मुदतीमध्ये माहिती प्राप्त न झाल्यास 90 दिवसाचे आंत मा. राज्य  
माहिती आयोगाकडे करावयाचे दुसरे अपिल

नमुना ब

20/- रुपयाचे कोर्ट तिकीट लावावे

(नियम-5 (1) पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत कलम 19(3) अंतर्गत दुसरे अपिल अर्ज

प्रेषक-----

(अपिलकाराचे नांव व पत्ता)

प्रति,

-----

(अपिल प्राधिका-याचे नांव, पदनाम व पत्ता)

1.अपिलकाराचे संपुर्ण नांव

-----

2.पत्ता-----

3.राज्य जनमाहिती अधिका-याचा तपशिल

-----

4 ज्या आदेशाविरूद्ध अपिल केले आहे-----

तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक (आदेश काढला असल्यास)

5.अपिल दाखल करण्याची अंतिम तारीख-----

7 अपिलाची कारणे-----

7.माहितीचा तपशिल

1.हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप व विषय

-----

2.माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबधीत आहे त्याचे नांव-----

ठिकाण-

दिनांक-

अपिलकाराची सही

कलम 4 अन्वये स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाच्या माहितीसाठी मार्गदर्शक तक्ते 1 ते 17

कलम 2 h नमुना क

सार्वजनिक प्राधिकरणांची खातेनिहाय यादी

कलम 2 (h) माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नुसार

खात्याचे नांव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

अ. क्र.	सार्वजनिक प्राधिकरणाची निर्मितीकारकानुसार विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	ठिकाण / संपुर्ण पत्ता
1	महाराष्ट्र शासन निर्णय दिनांक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, घाटंजी	आठवडी बाजार, मारोती महाराज वार्ड, घाटंजी जि. यवतमाळ

### कलम 4(1) (b) (i)

घाटंजी येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, घाटंजी  
या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	विषय	कामे / कर्तव्य
1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, घाटंजी
2	संपूर्ण पत्ता	आठवडी बाजार,मारोती महाराज वार्ड,घाटंजी जि.यवतमाळ
3	कार्यालय प्रमुख	श्री.एस.आय.डोंगरे
4	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त् हे कार्य आहे.	सहकार, पणन व वस्त्राद्योग
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	1.मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था,यवतमाळ 2.मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, अमरावती 3.मा. सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य्ा, पुणे
6	कार्यक्षेत्र भौगोलिक	घाटंजी तालुका
7	अंगीकृत व्रत (Mission)	1.महाराष्ट्र सहकारी संस्था, अधिनियम 1960 व नियम 1961 नुसार सहकारी संस्था नोंदणी, संस्थावर सनियंत्रण, जिल्हास्तरीय संस्थांच्या तक्रारी व समस्यांचे निराकरणे आणि सहकारी संस्थांचे कामकाज 2.कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री अधिनियम 1963 व नियम कृषि उत्पन्न बाजार समिती सनियंत्रण व तरतुदीप्रमाणे अपिल कामकाज
8	ध्येय / धोरण (Vission)	सहकारी संस्था, कृषि उत्पन्न बाजार समिती ला मार्गदर्शन व विकास
9	प्रत्यक्ष कार्य	महाराष्ट्र सह. संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 तसेच महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री अधिनियम 1963 नियमांतर्गत अधिकारानुसार संपूर्ण कामकाज सावकारी कायदा:- महाराष्ट्र शासनाने सावकारी नियमन अधिनियम 2014 केलेला असून त्यानुसार सावकारी व्यवसाय करण्यास परवाना देणे तसेच कलम 2 अंतर्गत अवैध सावकारीमध्ये झालेले खरेदीखत रद्द करून शेत जमिन मुळ शेती यास परत देण्याबाबत कार्यवाही करणे.
10	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	उपरोक्त 8 व 9 च्या अनुषंगाने प्राप्त तक्रारी व समस्यांचे कार्यालयातील संवत्सरे टिबलनुसार.
11	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	कार्यालय हे खाजगी इमारतीमध्ये आहे.
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा)	कार्यालय हे खाजगी इमारतीमध्ये आहे.
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	<b>तालुका (मुख्य कार्यालय)</b> सहाय्यक निबंधक- 1 पद (रिक्त 1) सहकार अधिकारी श्रेणी-1 1 पद मुख्य लिपीक- 1 पद (रिक्त 1) सहकार अधिकारी श्रेणी-2 1 पद (रिक्त 1) सहाय्यक सहकार अधिकारी 1 पद कनिष्ठ लिपीक / शिपाई 2 पद (रिक्त 2) शिपाई 1 पद (रिक्त )
14	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक	सकाळी 10-00 ते सायं 5-45 पर्यंत दूरध्वनी क्र. <b>0730-277301</b>
15	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	रविवार, महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार, 26 जानेवारी, 1 मे, 15 ऑगष्ट व या व्यतीरिक्त शासनानी जाहीर केलेल्या इतर सुटट्या

**कलम 4 (1) (b) (ii) क**

यवतमाळ येथील जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, यवतमाळ या सार्वजनिक प्राधिकरणातील

अधिकारी व कर्मचारी यांच्यस अधिकार कक्षा

**क**

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	श्री.एस.आय.डोंगरे सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,घाटंजी	आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे अधिनस्त	महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम व वित्तीय नियमावली नुसार	--
2				

**ख**

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासकिय अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	श्री.एस.आय.डोंगरे सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,घाटंजी	कनिष्ठ कार्यालयावर देखरेख व नियंत्रण तसेच महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम व नियमानुसार प्रधान अधिकार	महाराष्ट्र शासनाचे परीपत्राकानुसार	--

**ग**

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1		कार्यालयाशी संबंधित नाही-----		--

**घ**

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,घाटंजी	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 व कृउबास चे नियम 1967 व अधिनियम 1964 तरतुदीनुसार	महाराष्ट्र शासनाचे परीपत्राकानुसार	--

**य**

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायीक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा असल्यास
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,घाटंजी	महाराष्ट्र नागरी सेवानियमांतर्गत राजपत्रित व अराजपत्रित कर्मचा-याच्या सेवेसंबंधी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार प्रधान केलेल्या अधिकाराचे अधिन	--

**कलम 4 (1) (b) (iii)**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्वे निश्चितकरून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

अधिनियमाचे नांव :-

1. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960, नियम 1961 2. कृषि उत्पन्न बाजार समिती नियम व अधिनियम 1963

(नागरीकांची सनद)

	कामाचे स्वरुप	अपेक्षित कामाच कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी
1	2	3	4
1	जनतेकडुन आलेल्या तक्रारीच्या निवारणासंबंधी अंतरिम उत्तर देणे	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक
2	जनतेकडुन आलेल्या तक्रारीच्या निवारणासंबंधी अंतीम उत्तर देणे	2 महिने	सहाय्यक निबंधक
3	जिल्हा स्थरीय संस्थाची नोंदणी	2 महिने	सहाय्यक निबंधक
4	सहकारी संस्थाची पोटनियम दुरुस्ती	2 महिने	सहाय्यक निबंधक
5	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 152 अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपिलाचा निर्णय	10 दिवस	सहाय्यक निबंधक
6	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 156 नुसार वसूली अधिकारी यांना अधिकार देणे अपिल निर्णय	नैसर्गिक न्याय तत्वास अनुसरून लागणारा कमित कमी कालावधी	सहाय्यक निबंधक
7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे	1 दिवस	सहाय्यक निबंधक
8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षांकित प्रत उपलब्ध करून देणे	फी भरल्यानंतर 2 दिवसात	सहाय्यक निबंधक
9	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 आयजी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे.	1 महिना	सहाय्यक निबंधक
10	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 अन्वये संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	1 महिना	सहाय्यक निबंधक

**कलम 4(1)(b)(iv)**

सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणा-या कामाचे प्रकटीकरण.

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	आर्थिक लक्ष	तक्रार निवारण अधिकारी	अभिप्राय

**कलम 4(1)(b)(v)**

**नमुना अ**

सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये होणा-या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र.	सुचनाप्रमाणे दिलेले विषय	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / नियम वगैरे क्र. व तारीख	अभिप्रास असल्यास
	1.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 2. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री अधिनियम 1963 व नियम 1967. 3.इतर अनुषंगीक कायदे / आदेश इत्यादी	महाराष्ट्र शासनाने व मा सहकार आयुक्त व निबंधक, यांनी निर्गमित केलेली शासन निर्णय /आदेश /परीपत्रके	

**कलम 4(1)(b)(vi)**

**नमुना अ**

**कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
संबंधित शाखेची फाईल व धारीकांची यादी सोबत जोडलेली आहे.					

**कलम 4(1)(b)(vii)**

**नमुना अ**

**कार्यालयाच्या परीणामकारक कामसाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था**

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम परीपत्रकाद्वारे	पुर्नविलोकनाचा काळ
	सहकार विभागाच्या कामकाजाविषयी व कायदयाचे अंमलबजावणी संबंधी योजना राबविणेबाबत	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सह संस्था महाराष्ट्र राज्य,पुणे व मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, अमरावती यांचे मार्फत दरमहा आढावा घेवून मार्गदर्शन व सूचना मुख्य कार्यालय स्तरावर व तालुका स्तरावरील अधिका-याच्या मासिक सभा घेवून कामकाजाचा आढावा व वरीष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या सुचनांची अंमलबजावणी व मार्गदर्शन जिल्हास्तरावरील	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व कृउबास अधिनियम 1963 सदर कायद्याप्रमाणे	

**कलम 4(1)(b)(viii)**

**नमुना क**

समित्या , परीषदा, मंडळे, बैठकीचा तपशिल

अ.क्र.	समित्या , परीषदा, मंडळाचे नांव	समिती, परीषदेची रचना	उद्देश	समितीची संख्या / बैठकीची संख्या	इतिवृत्त जनतेस पाहण्यास मुभा आहे काय?	इतिवृत्त कोणाकडे उपलब्ध आहे.
1	2	3	4	5	6	7
	--	--	--	--	--	--



ड) आदिवासी उप योजना (टिएसपी)									
1	पिक उत्पादन प्रोत्साहन योजना (24251134)	00	00	00	00	00	00	00	00
इ) आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना (ओटिएसपी)									
1	पिक उत्पादन प्रोत्साहन योजना (24251143)	00	00	00	00	00	00	00	00
	एकूण सर्व	00	00	00	00	00	00	00	00

2) वार्षिक खर्च (वेतन, प्रवास, कार्यालयीन खर्च, दुरध्वनी, विज, पाणी)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रकम	झालेला खर्च
<b>24250067-प्रशासन</b>			
1	वेतन	1107000	544105
2	प्रवास	30500	00
3	कार्यालयीन खर्च	9500	00
4	कार्यालय भाडे	3285	00
5	दुरध्वनी, वीज व पाणी	200	00
6	संगणक		
7	मोटरवाहन		
	<b>एकूण</b>	<b>150485</b>	<b>544105</b>
<b>वसूली Recovery -24250085</b>			
1	वेतन	00	00
2	प्रवास	00	00
	<b>एकूण</b>		
<b>पणन Grading-24250405</b>			
1	वेतन	50000	442278
2	प्रवास	00	00
	<b>एकूण</b>	<b>50000</b>	<b>442278</b>

**कलम 4(1)(b)(xii)  
नमुना क योजनांची माहिती**

**योजना क्रमांक-1**

अ.क्र.	विषय	तपशिल
1	योजनेचे नांव	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना
2	शासन निर्णय	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभागाचे शासन निर्णय क्र. सीसीआर-1491/सीआर-714/2-स दिनांक 2 नोव्हेंबर 1991
3	आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप	अनुदान
4	आर्थिक सहाय्याचे प्रमाण	
5	लाभार्थी	सभासद
6	अर्ज कोणाकडे करावा	त्या त्या तालुक्याचे सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडे
7	अटी व शर्ती	
8	मंजूरीचे अधिकार	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था
9	आहरण संवितरण अधिकारी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था
10	नियंत्रण अधिकारी	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, म.रा.पुणे

### योजना क्रमांक-2

अ.क्र.	विषय	तपशिल
1	योजनेचे नांव	पिक उत्पादन प्रोत्साहन योजना 3%
2	शासन निर्णय	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभागाचे शासन निर्णय क्र. सीसीआर-1491/सीआर-714/2-स दिनांक 2 नोव्हेंबर 1991
3	आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप	अनुदान
4	आर्थिक सहाय्याचे प्रमाण	रु.100000/- पर्यंत पिक कर्ज घेणा-या सभासदांना त्यांनी दिनांक30 जून पुर्वी कर्जाचा संपुर्ण भरणा केलेला असावा, त्यांनी घेतलेल्या मुदलाच्या 3% सर्वसाधारण व आदिवासी सभासदांना व 3 % प्रमाणे अनुसूचित जाती उपयोजनेतील सभासदांना अनुदान मंजूर करण्यात येते.
5	लाभार्थी	सभासद
6	अर्ज कोणाकडे करावा	त्या त्या तालुक्याचे सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडे
7	अटी व शर्ती	1.रु.100000/- पर्यंत पिक कर्ज घेणा-या आदिवासी सभासदांना त्यांनी दिनांक 30 जून पुर्वी कर्जाची रक्कम भरलेली असली पाहिजे. मुदलाच्या 3 % प्रमाणे अनुदान मंजूर करण्यात येते. 2.योजनेनुसार त्रस्तरीय सह पतपुरवठा यंत्रणा राष्ट्रीयकृत बँका,ग्रामिण बँका, खाजगी बँकाकडून रु.1 लाखापेक्ष जास्त पण रु.3 लाखपर्यंतचे अल्प मुदतीचे पीक कर्ज घेणा-या आणि विहित मुदतीत परतफेड करणा-या शेतक-याना 1 % इतक्या दराने व्याजाची सवलत लागू करण्यात आली आहे.
8	मंजूरीचे अधिकार	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था
9	आहरण संवितरण अधिकारी	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था
10	नियंत्रण अधिकारी	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, म.रा.पुणे

### योजना क्रमांक-3

अ.क्र.	विषय	तपशिल
1	योजनेचे नांव	आदिवासी विविध कार्यकारी सहकारी सेवा संस्थांना बुडीत कर्ज राखीव निधी अनुदान
2	शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभागाचे शासन निर्णय क्र.आविम-1096/प्रक-93/का-3 दि.11 / 6 / 99
3	आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप	बुडीत ऋण राखीव निधीची रक्कम शासन अनुदानाच्या स्वरूपात देण्यात येते.
4	आर्थिक सहाय्याचे प्रमाण	कमाल मर्यादा रु.30,000/- अनुदान
5	लाभार्थी	संस्था
6	अर्ज कोणाकडे करावा	त्या त्या तालुक्याचे सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडे
7	अटी व शर्ती	1.सन 96-97 हे आधार वर्ष राहिल. 2.सदरचे अनुदान ठरावीक एका दिवशी कमाल थकीत कर्जावर जसे पिककर्ज, खापटीकर्ज या कर्जावर देण्यांत येईल सदरचे अनुदान 5% दराने कमाल थकीत कर्जावर देण्यात येईल.
8	मंजूरीचे अधिकार	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था
9	आहरण संवितरण अधिकारी	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था
10	नियंत्रण अधिकारी	मा. सहनिबंधक, सहकारी संस्था, आदिवासी विकास, म.रा. नासिक

### कलम 4(1)(b)(xiii)

यवतमाळ येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थ्यांचा तपशील

#### 1)वेअर हाउस परवाना

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
1	---	---	--	--	--	--

## 2) सावकारी परवाना सन 2016-2017

(परवान्याची मुदत दिनांक 1/4/2016 ते दिनांक 31/3/2017)

अ.क्र	तालूका	परवानाधारक सावकाराचे नांव व पत्ता	परवाना क्रमांक
1	घांटजी	1) शे.मेहबुब साहेब शे.मस्तान साहेब,धर्मशाळा वार्ड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 1 /2016
2	घांटजी	2) सदाशिव तुकाराम हर्षे, राम मंदिर रोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 3 /2016
3	घांटजी	3)नामदेव तुकाराम हर्षे, राम मंदिर रोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 6 /2016
4	घांटजी	4)तुकाराम रामचंद्र हर्षे, राम मंदिर रोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 7 /2016
5	घांटजी	5)दयाशंकर सिताराम पंचोली , राम मंदिर रोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 8 /2016
6	घांटजी	6)गजानन गुलाबराव खरवडे, सराफा लाईन, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 10 /2016
7	घांटजी	7)नविन अंबादास अग्रवाल, शिवाजी वार्ड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 12 /2016
8	घांटजी	8) ज्ञानेश्वर हिरालालजी मस्के, राममंदिर रोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 13 /2016
9	घांटजी	9) संजय देविदासजी बुक्कावार, सराफा लाईन, राम मंदिर रोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 14 /2016
10	घांटजी	10) शैलेश नंदकिशोरजी वर्मा, न.प.कॉम्प्लेक्स, वर्मा ज्वेलर्स, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 15 /2016
11	घांटजी	11) विलास दत्तात्रयजी निलावार ,निलावार ज्वेलर्स,इंदिरा चौक, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 16 /2016
12	घांटजी	12) कूणाल प्रकाश हर्षे, राममंदिररोड, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 17 /2016
13	घांटजी	13) अमित अशोक अग्रवाल, अग्रसेन चौक, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 18 /2016
14	घांटजी	14) अजय ब्रम्हानदंजी कटकमवार, रा.इंदीरा चौक, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 20 /2016
15	घांटजी	15) सागर रामनाथजी कोळेकर, सुखकर्ता ज्वेलर्स, नृसीहवाडी, घांटजी	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 21 /2016
16	घांटजी	16) दत्तात्रय रामभाऊ गटलेवार, नेहरु नगर, यवतमाळ	वाय एम एल/जी एम एल/15-16/ 22 /2016











