

केंद्रीयमाहितीअधिकार2005

चेकलम4(1)(ख)प्रमाणे

08/03/2017अखेर1ते17उपकलमांची

माहितीप्रसिध्दकरणेबाबत

कार्यालयाचेनांव

सहाय्यक निबंधक, सहकारीसंस्था, जळकोट

कृषी उत्पन्न बाजार समिती इमारत जळकोट

दुरध्वनीक्रमांक – 02385-275557

कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जळकोटयांचे नियंत्रणाखालील विषय :-

- प्रशासन. (तालुका)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी बँक व पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- आपल्या अधिनिस्त तालुका कार्यालयावर नियंत्रण
- तालुक्यातील कृषी उत्पन्न बाजार समिती कामकाज .
- तालुक्यातील हातमाग व यंत्रमाग सहकारी संस्था, कामकाज.
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- मानिव अभिहस्तांतरणासाठी आलेल्या प्रकरणांवर निर्णय घेणे.

मुद्दा क्र. ०००००००० :-2 (दोन)-अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

सहाय्यक निबंधक, व अधिनस्त अधिकारी यांच्या जबाबदा-या

अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	क्यायदा/नियम/आदेश/राजपत्र
सहाय्यक निबंधक, व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व 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
	संस्थांचे एकीकरण, हस्तांतर, विभागणी यांस मंजूरी देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 17 व 18 नियम 16 व 17
	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
	एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपिल निकालात काढणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 23
	एखादया सदस्याची संस्थेतून हकालपटी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुनःसदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास संमती देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 35 व नियम 28 व 29
	संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 44 व नियम 42
	संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतविण्या बदल आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 70 व नियम 55
	एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73
	अधिसूचित संस्थांच्या निवडणुकी घेणे व निवडणुक घेण्याचा खर्च विहित रितीने वसूल करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 ए, क क व नियम 56 अ
	मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणुक न घेतल्यास निबंधकास स्वतःस संस्थेचे व्यवस्थापन आपलेकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणुक 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 दप्तर 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 □□□□□□ क:-3 (तीन) -

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी  
कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जळकोटयांची कार्यक्षेत्र रचना

सहकारखात्याचीक्षेत्रीयरचना

सचिव (□□□□□) (मंत्रालयस्तर)

↓

सहकारआयुक्त(राज्यमुख्यालयस्तर)

↓

विभागीय□□□□□□□ (□□□□□ स्तर)

↓

जिल्हाउपनिबंधक, (जिल्हास्तर)

↓

तालुका/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका स्तर)

↓

-----  
↓            ↓            ↓↓↓

सहकार अधिकारीमुख्य लिपीक सहकार अधिकारीसहाय्यक सहकार लिपीक  
श्रेणी -1 श्रेणी - 2 अधिकारी

मुद्दा □□□□□□ क:-4 (चार) -

स्वतःचीकार्यपारपाडण्यासाठीठरविण्यातआलेलीमानके

## आणि

मुद्दा क्रमांक :-5 (पाच) -

त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्यपारपाडणेसाठी 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 त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेखसूची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S. नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म. स. सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- बाजार क्षेत्र जाहिरकरणे, नियम आदेश व बाजार समितीच्या विधी व उपविधी
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-4) सेवानियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवाना नोंदवही (नमुना 1 व नियम 3)
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम 7)
- सावकारी परवानारद्द आदेश (कलम 11)

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- कार्यक्रम अंदाजपुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश



	□□□□.		
5	□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ 1961 □□ □□□□ □□□.30 □□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□.	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□ □□□□□□□□□□□□ 2 □□□□
6	□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ 1960 □□ □□□ 76 □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□ □ □□□□□□□□□□□ □□□ □□□ □□□ □□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□.	□□□□□□□□ □□□□□□□□	1 □□□□□□
7	□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ 1960 □□ □□□ 83 □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□.	□□□□□□□□ □□□□□□□□	7 □□□□
8	□□□□□□ □□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□.	□□□□□□□□ □□□□□□□□	3 □□□□□□.



**मुद्दा क्रमांक :- 9 (नऊ)- अधिका-यांची व कर्मचा-यांचीनिर्देशिका**

□.□□□.□	□□□□□□- □□□□□ □□□□	□□□□ □□□□□□ □□	□□□□□□□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□
1	□□□□ □□□□.□□ □□□□□□	□□.□□□□.□□□□□□□- 1	□□□□□□□□ □□□□□ □ □□□□□□□□ □□□□□□ , □□□□□□□□□□□□ □□, □□□□□□□□□□ , □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□, □□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □□□□□□□□, □□.□□□□□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□ □□□□□□□□, □□□□□ □□□□□□□□ / □□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□ □ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□.
2	□□□□ □□. □□. □□□□	□□□□□□□ □□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□, □□□□□□ □□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
3	□□□□ □□. □□. □□□□□□	□□.□□□□.□□□□□□□- 2	□□□□□□□□□□□□□□, □□□□□□□ □□□□□, □□□□□ □□□□□ □□□□□/□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□□□□□□□ / □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□, □□□□□□ □□□□□ □□□□□□.□□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□, □□□□□□□□□□□□□□, 89 □□□□□□□□
4	□□□□ □□.□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□□□ □□ □□□□.	□□□□□□□□□□
5	□□□□ □□.□□. □□□□	□□□□□□□□ □□□□□□	□□□□ □□□□□□, □□□□□□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□, □ □□□□ 101 . □□□□□□ □□.□□□□□□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□

**आणि**

**मुद्दा क्रमांक :-10(दहा)-**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जळकोट यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम व अधिका-यालावकर्मचा-यालामिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसार भरपाई देण्याची पध्दत

**(माहेजानेवारी-2017अखेर)**

□.□□□.□	□□□□□□□□□□□□□□ □□	□□□□□□	□□□□	□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□
---------	----------------------	--------	------	------------------	------------------------------

	□□□□□□□□□□□□ □□□			□□□□□□□□ □□□□□□	
1	□□□□ □□□□.□□ □□□□□□	□□.□□□.□□□□□□- 1	3	07.03.1990	9405053785
2	□□□□ □□. □□. □□□□	□□□□□□ □□□□□□	3	20.06.2010	9130611552
3	□□□□ □□. □□. □□□□□□	□□.□□□.□□□□□□- 2	3	22.05.2008	9175959469
4	□□□□ □□.□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□ □□ □□□.	3	27.09.2008	9767545403
5	□□□□ □□.□□. □□□□	□□□□□□□□ □□□□□□	3	22.03.2012	9423291395

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनामु	मुळपगार	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वहान भत्ता	एकुण रक्कम
1	□□□□ □□□□.□□ □□□□□□	□□.□□□□.□□□□ □□□□-1	16160	4300	28826	2046	400	50732
2	□□□□ □□. □□. □□□□	□□□□□□ □□ □□□□	10240	4200	19638	1444	400	39330
3	□□□□ □□. □□. □□□□□□	□□.□□□□.□□□□ □□□□-2	9710	4200	18918	1391	400	37902
4	□□□□ □□.□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□□□ □□ □□□□.	8120	2400	14307	1052	400	28762
5	□□□□ □□.□□. □□□□	□□□□□□□□ □□□□□□	9210	1900	15096	1110	400	32546

**1, मुद्दा क्रमांक :-11(अकरा)-**

सर्वयोजनांचातपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.  
आणि

**मुद्दा क्रमांक :-12(बारा)-**

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या  
अमलबजावणीची रिततसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभधारकांचातपशील  
आणि

**मुद्दा क्रमांक :-13(तेरा)-**

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचातपशील.  
सहाय्यक निबंधक यांचे कार्यालय मार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती.

**मुद्दा क्रमांक :-14 (चौदा)-**

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात व्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या  
संबंधातील तपशील

आणि

**मुद्दा क्रमांक :-15(पंधरा)-**

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचातपशील,

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, जळकोट या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध



मुद्दा क्रमांक :-17 (सतरा)-

विहितकरण्यातयेईलअशीमाहिती.

वार्षिकमाहितीसंबंधीयाकार्यालयाचेसांख्यिकीशाखाकामकाजाचेस्वरूपखालीलप्रमाणे :-

1. वा-24/एॅपेंडिक्स अ -  
दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चित करणे, वर्षाअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या/पुर्नजिवन झालेल्या/अवसायानात घेतलेल्या रद्द केलेल्या संस्थांची संख्या प्रत्येक तालुक्याकडून घेऊन तालुक्यातील एकत्रित संख्या जिल्हा उपनिबंधक,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 सर्व तालुक्याकडून प्राप्त करुन घेऊन तालुक्याचे एकत्रिकरण करुन माहिती जिल्हा उपनिबंधक, कार्यालय, लातूर यांना सादर करण्यात येते.
3. जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन/राज्य सांख्यिकी गोषवार/तालुका निवडकनिर्देशांक :-  
जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन/तालुका निवडक निर्देशांक हे प्रकाशन दरवर्षी जिल्हा सांख्यिकी गोषवारा हे प्रकाशन अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई या कार्यालयातर्फे प्रकाशीत करण्यात येते. सदर प्रकाशनाकरीता आवश्यक असलेली माहिती वार्षिक माहितीच्या तक्त्यांच्या आधारे किंवा आवश्यकता वाटल्यास संस्था कार्यालयाकडून/लेखापरिक्षण यांचेकडून उपलब्ध करुन घेऊन जिल्हा कार्यालयास सादर केली जाते.
4. इतर :-  
मा.जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,लातूर कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे. तसेच खाजगी संस्था/व्यक्तिनी मागितलेली सांख्यिकी माहिती/आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करुन देणे.

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था,जळकोट

