

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

माहिती पुस्तिका

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, महाड, जि. रायगड कार्यालयातर्फे प्रकाशित

कलम ४ (१) (b) (i)

महाड तालुक्यातील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

कार्यालयाचे नांव	:-	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, महाड
ठिकाण	:-	मु.माधव शेठ बिल्डींग विरेश्वर मंदीराजवळ महाड ता.महाड जि.रायगड
कार्यालय प्रमुख	:-	श्री. सुनिल संभाजी मोरे
शासकीय विभागाचे नांव	:-	सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:-	सहकार पणन व वस्त्रोद्योग खाते
कार्यक्षेत्र :-		
भौगोलीक	:-	महाड तालुका
कार्यानुरूप	:-	वरील प्रमाणे
विशिष्ट कार्ये	:-	१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा १९६० व नियम १९६१ अंतर्गत सहकारी संस्थांची नोंदणी, तपासणी,मार्गदर्शन आणि नियम. २. मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ अंतर्गत सावकारी परवाना, नूतनीकरण तपासणी व नियंत्रण करणे. ३. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न (खरेदी विक्री) अधिनियम १९६३ अंतर्गत कृषि उत्पन्न बाजार समितीशी संबंधीत कामकाज (मा.जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांचे आदेश व सूचनां नुसार)
विभागाचे ध्येय/धोरण	:-	सहकारा अंतर्गत सहकार चळवळ राबवून सामान्य जनतेचा सर्वांगीण विकास साधणे.

(2)

सर्व संबंधीत कर्मचारी :-

(01) ंकार अधिकारी (श्रे.१)

१. जनसंपर्क अधिकारी
२. नागरी सहकारी ँका व पतसंस्था
३. सावकारी परवाना तपासणी घेणे, भेटी घेणे.
४. संस्थांची वार्षिक माहिती गोळा करणे
५. वरिष्ठ अधिका-यांच्या दौरा, कार्यक्रमास उपस्थित रहाणे.
६. सर्व प्रकारच्या तक्रारी अर्जाची चौकशी करणे.

(२) सहकार अधिकारी (श्रेणी-2) :-

- १) मजूर सहकारी संस्था
- २) औद्योगिक सहकारी संस्था
- ३) विविध कार्यकारी सेवा संस्थांना तपासणी व भेटी देणे.
- ४) खरीप, रब्बी हंगाम कर्ज वाटप, सभासद वाढ व सहकारी कर्ज वसुली.
- ५) गट सचिव सभा
- ६) कायदा कलम १०१ व १३७ खाली कार्यवाही.
- ७) वार्षिक माहिती गोळा करणे.

(०३) मुख्यलिपीक पद रिक्त

१. विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न व शासनाकडील सर्व पत्रव्यवहार.
२. सहकारी कायदयातील व तरतूनुसार कारवाई.
३. रचना व कार्यपध्दतीचे काम पहाणे.
४. मासिक सभेची माहिती तयार करणे.
५. दुरध्वनी घेणे व महत्वाच्या दुरध्वनी बाबत सहाय्यक निबंधक यांचेकडे टिपणी सादर करणे.
६. सर्व प्रकारच्या संस्थांची आर्थिक प्रकरणे तयार करणे.
7. †06 0Mü 000

८. शासकीय कर्ज/ भाग भांडवल वसुली नोंदणी करणे व अहवाल पाठविणे.

९. नोंदणी प्रकरणे व पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे.

१० कृषि उत्पन्न बाजार समिती

११. खरेदी विक्री संघ

१२. सहकारी भात गिरण्या

१३. ग्राहक सहकारी संस्था

१४.अपॅडिक्स अे तयार करणे.

15. महाय्य (नियोजन व आर्थिक प्रकरणे)

१६. जांगड खत

(०५) कनिष्ठ लिपीक-1

१. आवक व जावक

२. आस्थापना

३. लेखा व हिशोब

४. क्षेत्रीय कर्मचाऱ्यांचे फिरती कार्यक्रम व दैनंदिनी मंजूर करणे.

5. डेट, फॉर्म व स्टेशनरी

६. किरकोळ रजा व इतर प्रकारच्या रजा

७. सेवापुस्तके

८. रोजकिर्द व सर्व प्रकारची बिले

९. वार्षिक अंदाजपत्रक

(०६) कनिष्ठ लिपीक-2

1. कार्यालयीन साफसफाई

2. टपाल देणे व पाकिटे तयार करणे.

कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, महाड

सहकारी अधिकारी प्रथम श्रेणी

मुख्य लिपीक

सहकारी अधिकारी श्रेणी -2

कनिष्ठ लिपीक

× 00010

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ,महाड कार्यालयातील अधिकारी यांचे आर्थिक अधिकाराचा विवरण

(माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम ४ (१) (ब) (II) नुसार)

नमूना अ

अ.क.	पदनाम	अधिकार (आर्थिक)	कोणत्या कायद्या/नियमा/ विधान परिषद निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड	१) कार्यालयीन भाडे अनुदानानुसार संबंधित जागा मालकास अदा करणे	वित्तीय नियमानुसार	पूर्ण अधिकारानुसार
		२) कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी परतावा मंजूरी	भविष्य निर्वाह निधी नियानुसार	कार्यालयातील कर्मचाऱ्यापुरते
		३) अग्रिम मंजूरी (सण अग्रिम)	विधान परिपत्रकानुसार	पूर्ण अधिकारानुसार
		४) पगार बिले,भत्ते बिले काढणे व त्यास मंजूरी देणे	महाराष्ट्र वित्तीय नियमानुसार	पूर्ण अधिकारानुसार
		५)आकस्मिक खर्च बिले	महाराष्ट्र वित्तीय नियमानुसार	पूर्ण अधिकारानुसार
		६) प्राप्त अनुदानानुसार अल्प,अत्यल्प भूधारकांना ३ टक्के व्याज अनुदान	शासकीय परिपत्रकानुसार	पूर्ण अधिकारानुसार पूर्ण अधिकारानुसार
		७) रजा रोखीकरण परवानगी	विधान निर्णयानुसार	पूर्ण अधिकारानुसार

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील अधिकारी यांचे प्रशासकीय अधिकाराचा तपशिल
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) () नुसार)

नमुना अ

अ.क ॥	पदनाम	अधिकार (प्रशासकीय)	कोणत्या कायदया/नियम /शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ०१६० ॥	कार्यालयातील सर्व कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण मार्गदर्शन करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	नियंत्रणानुसार सर्व कर्मचारी
		१. वसूली दाखला देणे	कायदा कलम १०१ खाली	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		२. १०० ०१०१ ३ व वर्ग ४	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	नियंत्रणानुसार सर्व कर्मचारी
		३. वाषिक वेतन वाढ	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	नियंत्रणानुसार सर्व कर्मचारी
		४. वेतन निश्चिती वर्ग ३ व ४	०१६० ०१०१ नागरी सेवा नियम	नियंत्रणानुसार सर्व कर्मचारी
		५. संबंधित संस्थांच्या सभा बोलावणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		६. कार्यक्षेत्रातील संस्थावर नियंत्रण करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
७. गोपनीय अहवाल लिहीणे वर्ग ३ व ४	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	नियंत्रणानुसार सर्व कर्मचारी		

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील अधिकारी यांचे फौजदारी अधिकाराचा तपशिल
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) () नुसार)

नमुना अ

अ.क ú	पदनाम	अधिकार (फौजदारी)	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ú	निरंक	निरंक	निरंक

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील अधिकारी यांचे अर्धन्यायिक अधिकाराचा तपशिल
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) () नुसार)

नमुना अ

अ.क	पदनाम	अधिकार (अर्धन्यायिक)	कोणत्या कायद्या/नियम /शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलमान्वये निबंधकास प्रदान केलेले अधिकार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ व शासन निर्णयानुसार	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		१. सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे	कलम ९	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		२.सहकारी संस्था वगीकरण	कलम १२	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		३. सहकारी संस्थेची पोटनियम दुरुस्ती	कलम १३	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		४. संस्थेचे पोटनियम दुरुस्ती निदेश	कलम १४	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		५. संस्थेच्या नावातील बदलाची नोंद घेणे	कलम १५	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		६.सहकारी संस्था नोंदणी रद्द करणे	कलम २१	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		७. वाषिक सर्व साधारण सभेस मुदत वाढ देणे	कलम ७५	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		८.विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावणे	कलम ७६	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		९.संस्थेस निदेश देणे	कलम ७९	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		१०.संस्थेच्या दप्तराचा ताबा घेणे	कलम ८०	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		११. संस्थेचे लेखापरीक्षण करवून घेणे	कलम ८१	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		१२. लेखापरीक्षण दोष दुरुस्ती करवून घेणे	कलम ८२	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
		१३. संस्थेची चौकशी करणे	कलम ८३	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था
१४. संस्थेची तपासणी करणे	कलम ८९ अ	नियंत्रणानुसार सर्व संस्था		

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील अधिकारी यांचे कर्तव्याचा तपशिल
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) () नुसार)

नमुना ब

अ.क ú	पदनाम	अधिकार (प्रशासकीय)	कोणत्या कायदया/नियम /शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था 0400 ü	कार्यालय प्रमुख म्हणून सर्व कामकाज नियंत्रण, निर्णय मार्गदर्शन करणे	शासन धोरणानुसार	

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्तीचे प्रकाशन
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) () नुसार)

कामाचे स्वरूप :
आवृत्त :
अधिनियमाचे नाव :
नियम :
शासन निर्णय :
परिपत्रके :
कार्यालयीन आदेश :

अ.क	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	कार्यालयीन अधिकारी	अभिप्राय
1	जनतेकडून आलेल्या तक्रारींचे निवारणसंबंधी अंतरिम उत्तर देणे	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
2	तालुका स्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
3	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
4	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ खालील अर्जावरील अपिलांचा निर्णय	10 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
5	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पहाणी करणे.	10 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
6	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ अन्वये चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	7 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम २३	30 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम ३५	15 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
9	महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम ८२ लेख्यातील दोष दुरुस्ती पूर्तता करून घेण्यासाठी कलम ८२ अन्वये नोटीस	15 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
10	महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम १०१ व १३७ वसूली दाखले देणे	२ महिने	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक
11	महाराष्ट्र सहकारी संस्था कायदा कलम १०२ समापन	30 दिवस	सहाय्यक निबंधक	जिल्हा उपनिबंधक

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालय कामाशी संबंधित अधिनियम/नियम
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) (V) नुसार)

तक्ता क .४ (१) (२०) (V)

अ.क.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क व वर्ष
1	सहकारी संस्था कामकाज	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१
2	कर्मचारी/अधिकारी नियंत्रण	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
3	आर्थिक अधिकार अंमलबजावणी	महाराष्ट्र कोषागार नियम व महाराष्ट्र वित्तीय नियम

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयामधे दस्तऐवजांची वर्गवारी
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (VI) नुसार)

अ.क.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/व्हा'0, ü †.	प्रमुख बाबी तपशिल	सुरशित ठेवण्याचा कालावधी
1	धारीका	विकास 13	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
2		नागरी बँका १	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
3		कर्मचारी पतसंस्था २7	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
4		†VO, ü 0VOAQE00 00	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
5		ग्रामीण पतसंस्था ०5	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
6		नागरी पतसंस्था १6	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
7		खरेदी विक्री संघ १	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
8		±ÜÖß भाजीपाला (पणन) १	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
9		भातगिरण्या व इतर प्रक्रिया १	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
10		सामुदायीक शेत्B 0	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
11		इतर औद्योगिक संस्था ९	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
12		²Q»AQE:0, ü AQAE00 1	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
13		औद्योगिक वसाहत ०	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
14		ग्राहक संस्था ०	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
15		माध्यमिक/प्राथमीक ००	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
16		†VO, ü AQAE00 05	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
17		गृहनिर्माण संAEE0 142	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
18		'0•Qep/Aü00»0 AQAE00 17	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी

19	वाहतूक संस्था ००	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
20	सामाजिक वनीकरण ००	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
21	गृहनिर्माण संस्थाचा संघ ०	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
22	श.स. संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
शासन परिपत्रक व वरिष्ठ कार्यालयाकडील स्थाई आदेश फाईल			
23	नागरी पतसंस्था/कर्मचारी पतसंस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
24	श.स. संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
25	गृहनिर्माण संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
26	शासन आदेश फाईल	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
27	स्थाई आदेश अवसायन	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
28	स्थाई आदेश औद्योगिक संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
29	स्थाई आदेश ग्राहक संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
30	स्थाई आदेश जंगल कामगार संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
31	श.स. संस्था	संस्था नोंदणी फाईल	कायम स्वरूपी
32	वेतन देयके व इतर देयके	संस्था नोंदणी फाईल	35 संस्था

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (VII) नुसार)

अ.क.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारा	पुनरावृत्ती काल
01	लेखापरीक्षण दोष दुरुस्ती	संस्थेस लेखी पत्र पाठवून प्रत्यक्ष सुनावणीस बोलावून	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८२	_____
02	प्रशासक नियुक्ती	संस्थेस लेखी पत्र पाठवून प्रत्यक्ष सुनावणीस बोलावून	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७७ ७८	_____

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयाच्या समन्वय समितीची यादी
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (VIII) नुसार)

अ.क.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	कार्यालयीन कामकाज	किती वेळा घेण्यात येईल	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवतांत (दिनांक)
1	समन्वय समिती	सहाय्यक निबंधक--- अध्यक्ष	कार्यालयीन कामकाज	दरमहा एकदा	नाही.	_____
		उपलेखा परीक्षक---सदस्य				

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (VIII) नुसार)

अ.क.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	आचारविधानाच्या अंतर्गत	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवतांत (दिनांक-००)
निरंक						

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयाच्या परिषदांची यादी
(अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (VIII) नुसार)

अ.क.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे अध्यक्ष	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवतांत (दिनांक)
निरंक						

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (IX) नुसार)

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी /फॅक्स/इ-मेल	एकूण वेतन
1	सहाय्यक निबंधक	अ.ब. <A0. <A0. 0000	वर्ग-2	20.11.2015	222655	स्थूल रक्कम 64452/-
2	सहकारी अधिकारी प्रथम श्रेणी	अ.ब. के.पी चौधरी	वर्ग-3	18.5.2013	222655	अ.ब.00 रक्कम ४४६४९/-
03	सहकारी अधिकारी द्वितीय श्रेणी	अ.ब. १०, २०, ३०, ४०, ५०	वर्ग-3	31.12.2015	222655	अ.ब.00 रक्कम ३९४८३/-
04	अ.ब.00	श्रीम. व्ही. आर. शेडगे	वर्ग-4	01.08.2002	222655	अ.ब.00 रक्कम २७८२३/-

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांची नावे पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (X) नुसार)

अ.क्र	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनु-नेय भत्ते			
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, प्रसंगानुसार(जसे प्रवास भत्ता, विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता	महागाई भत्ता	प्रसंगानुसार(जसे प्रवास भत्ता	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता
1	वर्ग -2	9300-34800	136 टक्के	10 टक्के	200	---
2	वर्ग -3	9300-34800	136 टक्के	10 टक्के	75	---
3	वर्ग -4	4440-7440	136 टक्के	10 टक्के	75	---

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (XI) नुसार)

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिष्यवर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपयात	अभीप्राय
1	२४२५ सहकार,संचालन व प्रशासन ००१(एक) (०५) विभागीय व जिल्हा प्रशासन क.व्ही-२	वेतन	2646004	800000	पुरेसे शासकीय अनुदान नसल्याने
2		कार्यालयीन भाडे	58298	36540	
3		कार्यालयीन खर्च	3155	5000	
4		प्रवास खर्च	25000	15000	
एकूण			1115127		

	दासगाव विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी लिमिटेड .मु.पो.दासगाव ता.महाड	89	51825		
	चांदवे विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी लिमिटेड (६०२००००, १०००००) लि	177	120535		
	वरंध विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी लिमिटेड (६०२०००, १०००००) लि	286	199950		
	बिरवाडी विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी ४००००० लि (६०२०००, १०००००) लि	122	73146		
	मांघरून विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी लिमिटेड मु.पो.मांघरून,ता.महाड	195	62318		
	एकूण खरीप	2369	1254100		
	वरंध विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी लिमिटेड (६०२०००, १०००००) लि	17	9600		
	कोळोसे विविध कार्यकारी सेवा सोसायटी लिमिटेड मु.पो.कोळोसे,ता.महाड	2	945		
3	०२ विविध कार्यकारी सेवा AOFUACBFCO - B2OB	19	10545		

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (अ) (XIII) नुसार)

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ.क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्र	दिनांकापासून	दिनांकपर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	श्री.जयंत विठ्ठल शेठ	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018	सर्वसाधारणपणे	परवाना नूतणीकरण प्रस्ताव
2	श्री.मारुती नामदेवराव वाघमोडे	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018	त्यांना कोणत्याही	गा.जिल्हा उपनिबंधक
3	श्री.अशोक विठ्ठल वाघमोडे	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018	प्रकारची शिक्षा	सहकारी संस्था, रायगड
4	श्रीमती संगिता संतोष शेठ	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018	नालेली नसावी	अलिबाग यांचेकडे आणण्यात
5	श्री.सभापती चिनासामी गौडर	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018		
6	श्री.वासुदेव विनायक केळकर	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018		
7	श्री.बाबुलाल सुखलाल कोठारी	सावकारी परवाना	०१०७७	1.04 .2017	31.03.2018		

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) (XIV) नुसार)

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमून्यात	माहिती मिळविण्याची तरतूद	जबाबदार व्यक्ती
माहिती लागू नाही.					

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.
(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) (XV) नुसार)

अ.क	आवेद्याचा प्रकार	आवेदी	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
11	भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात आवेद्या	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ आवेदी	अभ्यागत नोंदवहीमध्ये नोंद करून अथवा समक्ष	कार्यालय	सहाय्यक निबंधक व सहकारी अधिकारी आवेदी 1	सहकारी अधिकारी आवेदी 1
2	वेब साईट विषयी आवेद्या	----	----	----	----	----
3	कॉल सेंटर विषयी माहिती	----	----	----	----	----
4	अभिलेख तपासणीसाठी आवेद्या	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ आवेदी	धारिका रजिस्टर वरून + आवेद्या	कार्यालय	संबंधीत कर्मचारी	----
5	कामाच्या तपासणीसाठी आवेद्या	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ आवेदी	रेकॉड प्रमाणे अर्ज देताच आवेद्या	कार्यालय	संबंधीत कर्मचारी	----
6	नमुने मिळण्याबाबत आवेद्या	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ आवेदी	रेकॉड प्रमाणे अर्ज देताच आवेद्या	कार्यालय	संबंधीत कर्मचारी	----
7	सूचना फलकांची आवेद्या	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ आवेदी	सूचना फलकावर लावण्यात येते	कार्यालय	आवेद्या संबंधीत कर्मचारी	----
8	ग्रथालय विषयी माहिती	सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५ आवेदी	ग्रथालय रजिस्टरून	कार्यालय	संबंधीत कर्मचारी	----

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था महाड कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती .

(माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) (XVI) नुसार)

अ.शासकीय माहीती अधिकारी

अ.क.	शासकीय माहीती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	‡- ००	अपिलीय अधिकारी
1	श्री.के पी चौधरी	सहकारी अधिकारी प्रथम श्रेणी	महाड तालूका कार्यालयापुरते	माधव शेठ बिल्डींग ३०, ३०, ३०, ३०, ३०, ३० महाड रायगड फोन 222655	----	उपनिबंधक सहकारी संस्था रायगड अलिबाग

२. अपिलीय अधिकारी

अ.क.	शासकीय अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	‡- ००	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहीती अधिकारी
1	अ.क. <AO. <AO. ०००	सहाय्यक निबंधक	तालुका	माधव शेठ बिल्डींग ३०, ३०, ३०, ३०, ३०, ३० महाड रायगड फोन 222655	----	