

महाराष्ट्र शासन



सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता. मुल जिल्हा - चंद्रपूर  
तहसिल कार्यालयाजवळ मुल दुरध्वनी क्र. ०७१७४-२२११०२

जा.क्र.सनिमु/माहिती अधि./१-१७/बाबी/ २७/२०१८

दिनांक :- १६/१/२०१८

प्रति,

मा. जिल्हा उपनिबंधक,  
सहकारी संस्था, चंद्रपूर

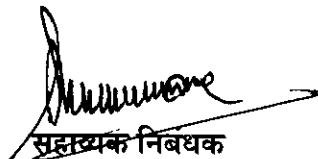
विषय : सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किवा सकारत्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार  
अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)(b) अन्वये माहिती प्रकट करणे बाबत.

संदर्भ :- आपला दिनांक १६/०१/२०१७ चा दुरध्वनी संदेश

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे कृपया अवलोकन व्हावे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (b) अन्वये या कार्यालयाशी संबंधीत १ ते  
१७ मुद्द्यांची सन २०१५-२०१६ ची अद्यावत माहिती यासोबत जोडून सादर करण्यात येत आहे.

सोबत - १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती

  
सहाय्यक निबंधक  
सहकारी संस्था, ता. मुल

कलम ४ (१) (ब) (i)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. मुल जिल्हा चंद्रपूर या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशिल

- ❖ कार्यालयाचे नांव :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल
- ❖ कार्यालयीन पत्ता :- तहसिल कार्यालयाजवळ, मुल
- ❖ कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, मुल
- ❖ शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन
- ❖ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई
- ❖ कार्यक्षेत्र :- मुल तालुका
- ❖ विशिष्ट कार्य :- सहकार खात्या संबंधी सर्व कामकाज पहाणे.
- ❖ विभागाचे ध्येय / धोरण :- सहकारी तत्वानुसार जिल्हयात सहकार चळवळीचा विकास  
साधणे.
- ❖ सर्व संबंधित कर्मचारी :- नेमून दिलेल्या कामाप्रमाणे.
- ❖ कार्य :- नेमून दिलेल्या कामकाजानुसार कार्य करणे.
- ❖ कार्याचे विस्तृत स्वरूप :- जिल्हयातील सहकारी संस्थांवर व साकारावर नियंत्रण,  
देखरेख व मार्गदर्शन करणे.
- ❖ मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक
- ❖ उपलब्ध सेवा :- सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे व उपविधी दुरुस्ती करणे ,  
निवडणूक, अवसायन, सावकाराचे सहाय्यक निबंधक म्हणून  
कामकाज करणे, सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व  
त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- ❖ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल :- सोबतच्या प्रपत्रात
- ❖ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- ०७१७४-२२११०२ वेळ ०९.४५ ते ५.४५
- ❖ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी :- रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता असेल तेव्हा  
ठरविलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था केली जाते.

**\* कार्यालयीन संरचनात्मक तक्ता \***

सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था, पुणे



विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, नागपुर विभाग नागपुर



जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, चंद्रपूर



सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. मुल जिल्हा चंद्रपूर



सहकार अधिकारी  
श्रेणी-१

मुख्य लिपीक

सहकार अधिकारी  
श्रेणी- २  
(रिक्त पद)



सहाय्यक सहकार  
अधिकारी  
(सेवावर्ग) चंद्रपूर



कनिष्ठ लिपीक  
(रिक्त पद)



शिपाई

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, मुल , कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, मुल (प्रभारी)	प्रशासकिय व आर्थिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१, महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४ व त्याखालील नियम महाराष्ट्र कृ.उ.खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७ व शासन व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, मुल
२	सहकार अधिकारी श्रेणी- १	प्रशासकिय व आर्थिक	जनसंपर्क व तक्रार निवारण अधिकारी , कृउबास, मजुर, सावकारी नविन व परवाना नुतणीकरण, कर्जवाटप, सेवा संस्थेचे कामकाज, सांख्यिकी	सहकार अधिकारी श्रेणी- १
३	मुख्य लिपीक	प्रशासकीय देखरेख	मासिक सभा कामकाज, कार्यालयीन कर्मचा-यांवर देखरेख व मार्गदर्शन. आस्थापना, लेखा विभागाचे कामकाज, नियमन,निवडणुक, संगणकीय कामकाज, पतसंस्था नोंदणी व त्यांसंबंधाने कामकाज, झिरो पॅन्डसी,माहितीचा अधिकार,	मुख्य लिपीक
४	सहाय्यक सहकार अधिकारी	प्रशासकीय	मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, चंद्रपूर येथे सेवावर्ग	सहाय्यक सहकार अधिकारी
९	शिपाई	प्रशासकीय कामकाज	आवक जावक , कार्यालय प्रमुख याच्या सुचनेनुसार	शिपाई

ख

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	अभिप्राय
१.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल	१.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१ २. महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम २०१४ ३.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न (विकास व विनियमन)अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७. ४.महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ -१ सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे. २. सहकारी संस्थेची उपविधी दुरुस्ती करणे	

ग

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	अभिप्राय
			या कार्यालयाशी संबंधित नाही	

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	संबंधित कायदा /नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था,पुणे यांचे आदेशानुसार	
२	सहकार अधिकारी श्रेणी - १	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
५	मुख्यलिपिक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

१. कामाचे स्वरूप :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना
२. संबंधित तरतुद :- या कार्यालयाच्या स्तरावरील नाही.
३. अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र शासन, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय.
४. नियम :- ठरवून दिलेल्या प्रवर्गाकरीता.
५. शासन निर्णय :- वेळोवेळी शासनाचे निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार.
६. परिपत्रके :- वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेले परिपत्रके.
७. कार्यालयीन आदेश :- योजनानिहाय अनुदान वाटप करणे व खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र  
सादर करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	३० जून च्या पहीले प्रस्ताव मंजूरीस्तव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. मुल	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना क

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	योजनेचे नांव	भौतिक उद्दीष्टे संख्या प्रस्तावित	आर्थिक उद्दीष्टे रुपये लाखात अंदाजित	कालावधी	शेरा
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	१४७०	१९.४२	--	--
		३३१	१.५९		
		९२	०.९१		

टिप :- भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे दरवर्षी वसुलीनुसार कमी जास्त प्रमाणात बदल होवू शकतो

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क

सहकार कामासंबंधी नियम व अधिनियम

अ. क्र.	विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय
१	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे कार्यवाही करणे.		

कलम ४ (१) (a) (vi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल येथील उपलब्ध दस्तऐवज यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारणी नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे	तपशिल / वर्गीकरण	किती कालावधीत ही माहिती साठवून ठेवण्यात येते
१.	सर्व सहकारी संस्था अ धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
२.	अधिकारी / कर्मचारी सेवा पुस्तके, वेतन देयके व इतर देयके	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
३.	रोकड वही (कॅशबुक)	सामान्य - १३	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
४.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
५.	अभिलेख कक्ष नोंदवही	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
६.	डेड स्टॉक रजिस्टर	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
७.	सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	धारीका	वर्गीकरण - ब	सेवानिवृत्तीनंतर १० वर्षापर्यंत
८.	आवक-जावक बारनिशी	सामान्य - १३	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
९.	सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षण अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल	अहवाल	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
१०.	मासिक खर्च अहवाल	धारीका	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
११.	वार्षिक सभा मुदतवाढ नोंदवही			१७ घटना दुरुस्ती अन्वये रद्द.
१२.	अधिकारी/कर्मचारी मासिक दैनदिनी	धारीका	वर्गीकरण - क	५ वर्षापर्यंत
१३.	नोंदणी रद्द झालेल्या सहकारी संस्थांच्या धारीका	धारीका	वर्गीकरण - क	नोंदणी रद्द तारखेनंतर ३ वर्षापर्यंत
१४.	कलम ७७,७८,८३,८८ व १०२ आदेश	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी



कलम ४ (१) (b) (vii)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल येथील धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीची चर्चा करणेबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र	कोणत्या विषयी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकन काळ
१	२	३	४	५
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया प्राधिकरणातील समित्या / परिषदा / अथवा मंडळाच्या बैठकीचा तपशिल

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध
टिप :- या कार्यालयाचे संबंधीत नाही.						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६
१.	रिक्त पद	सहाय्यक निबंधक	वर्ग २	--	--
२.	एस. जी. गोवर्धन	सहकार अधिकारी श्रेणी - १	वर्ग ३	०१.०३.२०१२	९९७०१०६८३१
३.	एच. बी. पुरके	मुख्य लिपीक	वर्ग ३	०८.०६.२०१६	७४४८१७५८९६
४.	रिक्त पद	सहकार अधिकारी श्रेणी - २	वर्ग ३	--	--
५.	आर. आर. कोमावार	सहाय्यक सहकर अधिकारी	वर्ग ३	०१.०६.२०१७	९१५८०३२५८१
६.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	--	--
७.	बी. एस. गोडाम	शिपाई	वर्ग ४	२४.०६.१९९४	८५५२८५४६३४

कलम ४ (१) (ब) (x)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल, कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन भत्ते

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	विशेष भत्ता	इतर भत्ते	एकूण रक्कम
१.	रिक्त पद	सहाय्यक निबंधक	--	-	-	-	-	-	-	-
२.	एस. जी. गोवर्धन	सहकार अधिकारी श्रेणी - १	२०७१०	४४००	३४१५०	२५११	६००	१०६५	५८०	६४०१६
३.	एच. बी. पुरके	मुख्य लिपिक	१०१३०	४३००	१९६२५	१४४३	४००	८२५	५८०	३७३०३
४.	रिक्त पद	सहकार अधिकारी श्रेणी - २	--	-	-	-	-	-	-	-
५.	आर. आर. कोमावार	सहाय्यक सहकार अधिकारी	९३००	४२००	१८३६०	१३५०	४००	७५०	३६२६	३७९८६
६.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	--	-	-	-	-	-	-	-
७.	बी. एस. गेडाम	शिपाई	९६७०	१६००	१५३२७	११२७	४००	५३७	१७०	२८८३१

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयासाठी दि. १/४/२०१५ ते ३१/३/२०१६ या काळासाठी  
मंजूर झालेल्या रकमेचा आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल आकडे हजारात

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
सदर बाब या कार्यालयाच्या स्तरावरील नाही.			

( आकडे हजारात )

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
सदर बाब या कार्यालयाच्या स्तरावरील नाही			

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - क

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१. कार्यक्रमाचे नांव
२. लाभार्थी पात्रते संबंधिच्या अटी व शर्ती
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या पुर्व अटी
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

:- विविध योजना

या कार्यालयाच्या स्तरावरील नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती

(वर्ष २०१५-२०१६)

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	१८९३	२१.०३

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	१८९३	२१.०३

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारीणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	२	३	४	५
१	वार्षिक माहिती	माहिती अधिकार अधिनीयम २००५ कलम ४ खालिल १ ते १७ बाबी	संगणकात	श्री. एच. बी. पुरके
२	मासिक खर्च अहवाल (लेखा) व पत्रव्यवहार	मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके,	संगणकात	श्री. एच. बी. पुरके

कलम ४ (१) (ब) (xv)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	०९.४५ ते ५.४५	सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडून प्राप्त प्रस्ताव तपासणी करून वरीष्ठ कार्यालयाकडे मंजूरीस्तव सादर करणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल	संबंधीत विभागप्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. मुल कार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती

माहिती अधिकारी :- क

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री. एच. बी. पुरके	मुख्य लिपीक	मुल तालुका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. मुल तहसिल कार्यालयाच्या बाजूला मुल दुरध्वनी क्रमांक ०७१७४-२२११०२	Arcschd.mul@gmail.com	श्री. एस. जी. गोवर्धन सहाय्यक निबंधक (प्रभारी)

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :- ख

