

\*\*\*\*\*

माहिती अधिकार अधिनियम 2005  
चे कलम 4 (1) (ख) नुसार  
स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटनाचे नमुने

-: कार्यालय :-

सहाय्यक निबंधक ,  
सहकारी संस्था, परतूर, जि.जालना

=========

## परिशिष्ट - १

आपली रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (एक) नुसार सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील ...

i) रचना :-

१)	कार्यालयाचे नांव व पत्ता	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर, शेतकरी निवास, नवा मोंढा, भाजीमंडी जवळ, ता.परतूर जि.जालना.दुरध्वनी क्रमांक : - ०२४८४ २२१००६
२)	वरिष्ठ कार्यालय व पत्ते	१) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना प्रशासकीय इमारत, रसा मजला, सर्वे नं.४८८ जालना. दुरध्वनी क्र.०२४८२/२२५२०७ २) मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद अंजुमन बिल्डींग, क्रांतीचौक, औरंगाबाद दुरध्वनी क्र.०२४०/२३३४७५५ ३) मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे सेंट्रल बिल्डींग ससुन हॉस्पिटल समोर, पुणे-१ दुरध्वनी क्र.०२०/२६१२२४४६/४७
३)	कनिष्ठ कार्यालय	---
४)	कार्यालयीन रचना	१) सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था २) कार्यालय अधिक्षक ३) विभाग प्रमुख (एकुण-०३)

## परिशिष्ट - २

i) **माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ख) दोन नुसार सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य.**

- a) कार्यालय प्रमुख
- b) परिशिष्ट -१ मधील II (३) मधील अधिनियमांतर्गत प्राप्त अधिकारानुसार निमन्यायीक कामकाज व जबाबदा-या.
- c) सहकारी संस्था तपासणी
- d) सहकारी संस्था निवडणुका

ii) **कार्यालय अधिक्षक**

- a) कनिष्ठ कर्मचारी नियंत्रण
- b) कार्यालय नियंत्रण
- c) जनसंपर्क अधिकारी

iii) **विभाग प्रमुख**

- a) कामवाटप तक्ता.

**सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,ता.परतूर या कार्यालयातील कामकाज वाटपाचा तक्ता.**

प्रशासन	कर्मचाऱ्याचे नाव	नेमुन दिलेले कामकाज
१	२	३
प्रशा-१	श्री नांदापूरकर के.व्ही. - प्र.लि.	१) हालचाल नोंदवही २) लोकशाही दिन /लोकायुक्त संदर्भ ३) विधीमंडळ तारांकीत/ अतारांकीत प्रश्न ,लक्षवेधी सुचना , कपात सुचना, इत्यादी ४) त्यांचे कामकाजाशी संबंधित सहाय्यक माहिती अधिकारी. ५) हिशोब शाखा ६) अस्थापना ७) वार्षिक हिशोब ८) अभिलेखकक्ष व संबंधित नोंदवह्या ९) PRA/ PRB नोंदवही अद्यावत ठेवणे १०) आवक नोंदवही ११) शासकीय कर्ज वसुली
प्रशा-२	श्री सातपुते एन.एन., स.अ.श्रे.-०१  सहाय्यक -	१) मजुर सहकारी संस्था. २) जनमाहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी अर्ज व अपील ३) निवडणुक ४) फळे भाजीपाला सह.संस्था ५) पाणीवापर / पाणीवाटप / उपसाजलसिंचन संस्था .

	व्ही.जी.पिंगळे (क.लि.)	६) हजेरीपट /उशीरा नोंदवही ७) स्थानिक व बाहेरील टपाल वाटपाचे नियंत्रण . ८) मासिक सभेची माहिती संबंधित शाखेकडेन घेऊन तिचे एकत्रिकरण. मासिक सभेची माहिती संबंधित शाखेकडेन घेऊन तिचे एकत्रिकरण. त्यांचे कामकाजाशी संबंधित सहाय्यक माहिती अधिकारी. ९) अवसायन. १०) प्रशासकीय संस्था ११) नियोजन/महालेखापाल १२) कलम १६,१७,१८ (सावकारी बाबत) १३) गृहनिर्माण / गृहतारण सहकारी संस्था.
प्रशा-३ (पणन)	श्री नागरे जे.पी.- स.स.अ.	१) कृ.उ.बा.समिती २) खरेदी विक्री संघ ३) जिनिंग प्रेसिंग ४) सांख्यिकी ५) कलम १०१ व कलम १३७. ६) ग्राहक सहकारी संस्था ७) सामान्य- ८) त्यांचे कामकाजाशी संबंधित सहाय्यका महिती अधिकारी. ९) ग्राहक सह.संस्था १०) सुशिक्षित बेरोजगार / नाविन्यपूर्ण संस्था ११) औद्योग.सह.संस्था १२) झिरो पेडन्सी १३) निवडणूक प्राधिकरण नोंदवह्या अद्यावत ठवणे
प्रशा-४	श्री पिंगळे व्ही.जी. - क.लि.	१) लेखापरीक्षण. २) अपेंडीक्स 'अ'. ३) डॉ.पं.दे.व्या.सवलत योजना. ४) वि.का.से.स.संस्था ५) त्यांचे कामकाजाशी संबंधित सहाय्यक माहिती अधिकारी १) सावकारी (वैध / अवैध) २) जावक नोंदवही. १) ग्रामिण गोदाम योजना / वेअरहाऊस २) जि.मस.बँक / राष्ट्रीयकृत /ग्रामिण बँक /खजगी बँकांचे कर्जवाटप/कर्जवसुली माहिती संकलन . ३) टपाल तिकिटे
	श्रीमती राठोड, शिपाई / श्री चव्हाण लक्ष्मण	१) कार्यालयीन वेळेत कार्यालय उघडणे व बंद करणे २) कार्यालयीन साफसफाई करणे ३) कार्यालयात पाणी भरणे ४) कार्यालयीन स्थानिक टपालाचे वाटप करणे ५) लेखाशाखेसंबंधी कोषागार देयक मदतनिस ६) सहाय्यक निबंधक / कार्यालयीन कर्मचारी यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनांप्रमाणे कामकाज करणे.

	<p>संकलन अधिकारी</p> <p>____ ( सातपुते एन.एन )</p> <p>(नागरे जे.पी )</p> <p>____ (पिंगळे व्ही.जी. )</p>	<p>जि.म.स बँक व रा.कृ./ व्यापारी बँक शी संबंधीत माहिती प्राप्त करणे.</p> <p>१.DCC.- परतूर मोंढा /परतूर शहर /आंबा / सातोना</p> <p>२.SBH - परतूर / आष्टी / वाटुर</p> <p>१.DCC.- आष्टी /वाटुर /संकनपुरी</p> <p>२. SBI परतूर</p> <p>३.BOM परतूर</p> <p>४.BOM आष्टी</p> <p>१. MGB परतूर-शहर</p> <p>२.MGB परतूर -मोंढ</p> <p>३. MGB- सातोना</p> <p>४. MGB- वाटुर</p> <p>५. कॅनरा बँक</p>
--	---	--

## परिशिष्ट - ३

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (तीन) नुसार निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

### i) निर्णय प्रक्रिया कार्यपध्दती :-

#### a) निर्णय प्रक्रिये मधील टप्पे :-

- १) विभाग प्रमुख
- २) कार्यालय अधिक्षक
- ३) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था

#### b) कार्यपध्दती :-

- १) विविध फायदे, त्या अंतर्गतचे नियम शासन निर्णय, परीपत्रके, मा.सहकार आयुक्त तथा निबंधक, सहकारी संस्था, पणन संचालक यांचे निर्देशानुसार नेमुन दिलेल्या पध्दतीने कामकाज.
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम, बॉम्बे फायनान्शीयल रुल्स प्रमाणे दिलेल्या पध्दतीनुसार कामकाज.
- ३) शासन निर्णया प्रमाणे दिलेल्या निर्देशानुसार खात्याच्या योजना राबविणे.

#### c) पर्यवेक्षण :-

- १) कार्यालयीन रचने प्रमाणे पर्यवेक्षण
- २) सहकारी संस्था, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, गोदामे, सावकार यांचे पर्यवेक्षण.

#### d) उत्तरदायित्व - प्रणाली :-

- १) शासकीय नियमा प्रमाणे.

## परिशिष्ट - ४

**माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (चार) नुसार स्वतः ची कार्य पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :**

**i) नागरीकाची सनद :-**

- a) नागरीकाची सनद प्रसिध्द करणे.
- b) सादरीकरणाचे टप्पे कमी करणे.
- c) कालमर्यादा धारीका निकाली काढणे.

वरील प्रमाणे या कार्यालया मध्ये नागरीकाची सनद दर्शनीय भागावर लावण्यात आली असून ती प्रसिध्द करण्यात आली आहे व या बाबत कार्यासनातील कर्मचा-यांना अवगत केलेले आहे.

**कार्यालय :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर  
नागरीकांची सनद  
तालुकास्तर**

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केलेनंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	विहित कालावधीत सेवान पुरविल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीचे निवारणा संबंधी अंतरीम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना. ०२४८२-२२५२०७
२	जनतेकडून आलेल्या तक्रारींना अंतीम उत्तर देणे	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
३	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
४	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२-अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपीलाचा निर्णय	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७

६	महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम (नियमन) २०१४ नुसार सावकारी परवाने देणे			
	अ) सहाय्यक निबंधक कार्यालया कडुन शिफारस करुन आलेले अर्ज ब) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडुन सावकाराचे परवाने नुतनीकरणासाठी आलेले अर्ज	०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे	०१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची सांक्षाकित प्रत उपलब्ध करुन देणे	०१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय डी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ ए नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
१२	सहकारी संस्था मध्ये सदस्य म्हणुन नकार देण्याचे अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्याचा निर्णय देणे	०३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
१३	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायद्या अंतर्गत परवाना देणे	०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७
१४	सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकीय अर्थसहाय्याच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे	०१ वर्ष	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना ०२४८२-२२५२०७

ii) बदल्यांचे विनियमन व विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ नुसार निश्चित केलेली मानके.



## परिशिष्ट - ५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (पाच) नुसार असलेले किंवा नियंत्रणात असलेले किंवा पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यांत येणारे नियम, विनयम, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

- i) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
- ii) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम १९६१
- iii) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- iv) महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४
- v) महाराष्ट्र वखार कायदा १९६२
- vi) महाराष्ट्र ओनरशिप प्लॉट ऍक्ट १९७०
- vii) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ व त्या अंतर्गतचे नियम
- viii) महाराष्ट्र कोषागार नियम
- ix) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
- x) भविष्य निर्वाह निधी नियम

### अभिलेख :-

या कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षा मधील नस्ती नोंदवही.

## परिशिष्ट - ६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सहा) नुसार त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण.

**i) अ - वर्ग (कायम) दस्तावेज :-**

- १) संस्था नोंदणी अ-धारीका
- २) खात्याचे निर्देशाप्रमाणे रोखकिर्द (Cash Book) पे-बिल्ल्स नोंद

**ii) ब - वर्ग दस्तावेज :-**

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "ब" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (१५) वर्ष ठेवण्यात येतात.

**iii) क - वर्ग दस्तावेज :-**

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "क" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०५) वर्ष ठेवण्यात येतात.

**iv) ड - वर्ग दस्तावेज :-**

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "ड" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- ३) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०१) वर्षा नंतर नष्ट करण्यात येतील.

## परिशिष्ट - ७

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सात) नुसार धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करणेसाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

- i) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर हे कार्यालय तालुकास्तरीय कार्यालय आहे. धोरण ठरविण्याचे अधिकार या कार्यालयास नाहीत.
- ii) शासन धोरणा संबंधात (Policy Matter) प्राप्त निवेदने वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येतात.

## परिशिष्ट - ८

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (आठ) नुसार आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाची पारषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत
१	सावकारी नियंत्रण समिती	मा.तहसिलदार पोलीस अधिक्षक सहाय्यक निबंधक	महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम २०१४ ची प्रभावी अंमलबजावणी	तिमाही	नाही	होय
४	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानीव अभिहस्तांतरण समिती	मा.जिल्हाधिकारी जिल्हा उपनिबंधक जिल्हा विशेष लेखापरिक्षक मुख्याधिकारी न.प. सहजिल्हानिबंधक जिल्हा माहिती अधिकारी	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना जमीनीचा मालकी हक्क देणे	तिमाही	नाही	होय

## परिशिष्ट - १

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (नऊ) नुसार आपल्या अधिका-  
यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका.

अ.क्र.	मंजूर पदनाम	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी नांव	रुजू दिनांक
०१	सहाय्यक निबंधक	श्री.एस.डी देवरे	०१.०८.२०१४
०२	प्रमुख लिपीक	श्री.के.व्ही. नांदापूरकर	१२.०६.२०१५
०३	सहकार अधिकारी श्रे.-०१	श्री.एन.एन.सातपुते	०९.०५.२०१६
०४	सहकार अधिकारी श्रे.-०२	रीक्त	--
०५	सहकार अधिकारी श्रे.-०२	रीक्त	--
०६	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्री जे.पी.नागरे	०१.०१.२०१४
०७	कनिष्ठ लिपीक	श्री व्ही.जी. पिंगळे	२२.०३.२०१२
०८	कनिष्ठ लिपीक	श्री पी.आर.मोताळे	०१.०१.२०१३
०९	प्रतवारीकार	रीक्त	--
१०	शिपाई	श्रीमती एस.टी. राठोड	१८.०६.२०१६
११	शिपाई	रीक्त	--

## परिशिष्ट - १०

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (दहा) नुसार आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन व तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमा मध्ये तरतुद केल्या प्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

अक्र	अधिका-यांचे / कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	मासिक वेतन माहे जुलै-१७ (निव्वळदेय)
०१	श्री.एस.डी देवरे	सहाय्यक निबंधक	४१,२६७/-
०२	श्री.के.व्ही. नांदापूरकर	प्रमुख लिपीक	३३,४३२/-
०३	श्री.एन.एन.सातपुते	सहकार अधिकरी श्रे.-०१	
०४	रीक्त	सहकार अधिकरी श्रे.-०२	--
०५	रीक्त	सहकार अधिकरी श्रे.-०२	--
०६	श्री जे.पी.नागरे	सहाय्यक सहकार अधिकरी	२१,५९५/-
०७	श्री व्ही.जी. पिंगळे	कनिष्ठ लिपीक	१७,३५०/-
०८	श्री पी.आर.मोताळे	कनिष्ठ लिपीक	१६,८९१/-
०९	रीक्त	प्रतवारीकार	--
१०	श्रीमती एस.टी. राठोड	शिपाई	१२,३०६/-
११	रीक्त	शिपाई	--

टिप :- नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत प्रचलीत शासन नियमानुसार.

## परिशिष्ट - ११

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (अकरा) नुसार सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

(रक्कम रुपये लाखात)

अक्र	योजनेचे नांव	सन २०१५-१६ अर्थसंकल्पीय तरतुद	बी.डी.एस.वर प्राप्त तरतुद	दि.३१.०३.२०१७ अखेर खर्च	लाभार्थी संख्या
०१	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१००९	जि.ऊ.नि. कार्यालयाचे स्तारावर उपलब्ध असते.	जि.ऊ.नि. कार्यालयाचे स्तारावर उपलब्ध असते.	--	--
०२	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विद्ययो) २४२५१२३३	जि.ऊ.नि. कार्यालयाचे स्तारावर उपलब्ध असते.	जि.ऊ.नि. कार्यालयाचे स्तारावर उपलब्ध असते.	--	--
०३	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) डीपीडीसी २४२५१८९६	जि.ऊ.नि. कार्यालयाचे स्तारावर उपलब्ध असते.	जि.ऊ.नि. कार्यालयाचे स्तारावर उपलब्ध असते.	--	--
	<b>एकुण</b>			--	--

## परिशिष्ट - १२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (बारा) नुसार अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधारकांचा तपशील

- १) खात्याचे कार्यक्रम अंदाज पत्रका मधील पध्दती व संबंधीत शासन निर्णयानुसार लाभार्थ्यांची यादी विभाग प्रमुखाकडे उपलब्ध आहे.

### परिशिष्ट-१३

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (तेरा) नुसार ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

---

- I) महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम अंतर्गत सावकारी परवाना धारकांची यादी या कार्यालयास उपलब्ध आहे.

### परिशिष्ट-१४

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (चौदा) नुसार इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

---

- I) या कार्यालयात ई-मेल द्वारे प्राप्त सर्व अहवाल व पत्रे  
II) या कार्यालयाने तयार केलेले सर्व अहवाल  
III) या कार्यालयाने दिलेली पत्रे व वैधानिक आदेश

## परिशिष्ट - १५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (पंधरा) नुसार माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशील

---

- I) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सुविधा
- II) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कार्यालयीन दस्ताऐवज पाहण्यासाठी उपलब्ध
- III) या कार्यालयामध्ये वेगळे ग्रंथालय किंवा वाचनालय नाही. कार्यालया मध्ये उपलब्ध पुस्तके कार्यालयीन वेळे मध्ये पाहण्यासाठी रेकॉर्ड रुम प्रभारीकडे उपलब्ध आहे.



## परिशिष्ट - १६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सोळा) नुसार जनमाहिती अधिका-यांची नांवे,  
पदनाम आणि इतर तपशील

---

### जनमाहिती अधिकारी

नांव	:-	श्री.एन.एन.सातपूते
पद	:-	सहकार अधिकारी श्रेणी १
पत्ता	:-	कार्यालय सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,परतूर, शेतकरी भवन,जुना मोंढा,ता.परतूर जि.जालना
दुरध्वनी क्रमांक	:-	

### अपीलीय अधिकारी

नांव	:-	श्री एस.डी देवरे
पद	:-	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था ,परतूर
पत्ता	:-	कार्यालय सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,परतूर, शेतकरी भवन,जुना मोंढा,ता.परतूर जि.जालना
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४८२ २२५२०७

### द्वितीय अपीलीय अधिकारी

पद	:-	मा.राज्य माहिती आयोग खंडपीठ औरंगाबाद
पत्ता	:-	बचतभवन,लेखा व कोषागार कार्यालयाच्या पाठीमागे, औरंगाबाद
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४० २३५२५४४

## परिशिष्ट-१७

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सतरा) नुसार विहित करण्यात येईल अशी इतर  
माहिती

---

सहकार खात्याचे संकेत स्थळ खालील प्रमाणे आहे.....

[www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in](http://www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in)

[www.mahasahakar.maharashtra.gov.in](http://www.mahasahakar.maharashtra.gov.in)

## महाराष्ट्र शासनाची डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना

महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागा मार्फत महाराष्ट्रातील शेतक-यांसाठी डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना राबविली जाते. सदर योजने अंतर्गत प्राथमिक कृषी सहकारी पतसंस्था मार्फत वाटप केल्या जाणा-या पीक कर्जावरील व्याज दरात वसुलीशी निगडीत प्रोत्साहनपर सुट देण्याचा निर्णय शासनाने दिनांक २४.११.१९९८ रोजी घेतला होता. त्यानुसार दिनांक ०२.११.१९९१ च्या शासन निर्णयानुसार डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (मुळ पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना) ०१.०४.१९९० पासून अंमलात आली. यामध्ये रु.१००००/- किंवा त्यापेक्षा कमी रक्कमेच्या पीक कर्ज घेणा-या व पीक कर्जाची संपूर्ण परतफेड विहित मुदतीत म्हणजेच ३० जुन पर्यंत करणा-यांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जावर उत्पादन प्रोत्साहन म्हणून चारटक्के लाभाची रक्कम मंजूर करण्यात येत होती.

तद्नंतर शासनाने पी कर्जाच्या कमाल मर्यादे मध्ये वेळोवेळी खालील प्रमाणे सुधारणा केली आहे. सदर योजनेची व्याप्ती सन २०१०-११ मध्ये वाढविण्यात येऊन राष्ट्रीयकृत बँका व ग्रामीण बँकाचा समावेश करण्यात आला. सध्या सदर योजने द्वारे रक्कम रुपये १/- लाखा पर्यंतच्या कर्जास तीन टक्के व त्यावरील रक्कमेस एक टक्का व्याज सवलत म्हणून अदा करण्यात येते.

सदर योजनेनुसार मंजूर करण्यात येणा-या व्याज सवलतीची रक्कम सुरुवाती पासूनच लाभार्थी शेतक-यांना कधीही नगदी स्वरूपात न देता संबंधीत लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा केली जाते. ती रक्कम त्यांच्या कर्जामध्ये जमा करतो किंवा त्यांच्या खात्या मधुन काढून घेतो.

### या कार्यालया मार्फत राबविण्यात येणारे कायदे व नियम

- १) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१
- २) महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- ३) महाराष्ट्र सावकारी (सुधारणा) अधिनियम २०१४
- ४) महाराष्ट्र वखार कायदा १९५९
- ५) महाराष्ट्र ऑनरशिप फ्लॅट ऍक्ट १९७०
- ६) माहिती अधिकार अधिनियम २००५