



महाराष्ट्र शासन
सहायक निबंधक, सहकारी संस्था व सायकारांचे सहायक निबंधक वरचे कार्यालय
वि.राजी रोड, गिरीशोर टोकीजतमोर, ता. श्रीरामपुर, जि. अहमदनगर
दुरध्वनी क्र. ०२४२२-२२३३३३ E mail- ar_shrirampur@rediffmail.com

जा.क्र.वि-प्रशासन-१/नोंदणीप्रस्ताव/त्रुटी/नियो.पां.विका/सन २०१७

दिनांक - ०२/०१/२०१८

प्रातः,
मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, अहमदनगर.

विषय : सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या स्वताहून किंवा सरकारात्मक तत्वावर माहितीचा
अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)(b)अन्वये माहिती प्रकाश करणेबाबत
(दिनांक १/०१/२०१८ रोजी प्रसिध्द करणेसाठी)

संदर्भ :- आपले कार्यालयाकडील मिळालेल्या सूचानुसार

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे कृपया अवलोकन व्हावे.

२/- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)(b) १ ते १७ मुदयांबाबतची
अद्यावत माहिती संदर्भिय पत्रात दिलेल्या संकेत स्थळावर यापूर्वीच प्रसिध्द करणेत आलेली असुन त्याची
हार्ड कॉपी व सॉफ्ट कॉपी देखील आपले कार्यालयास सादर करणेत आलेली असुन संदर्भिय पत्रान्वये
वरीलप्रमाणे अहवाल सादर करणेत येत आहे.

क. डी. क.

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, श्रीरामपुर.

सोबत - १ ते १७ मुदयांची माहिती

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर -

मा.विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, नाशिक विभाग नाशिक.

क. डी. क.

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, श्रीरामपुर.

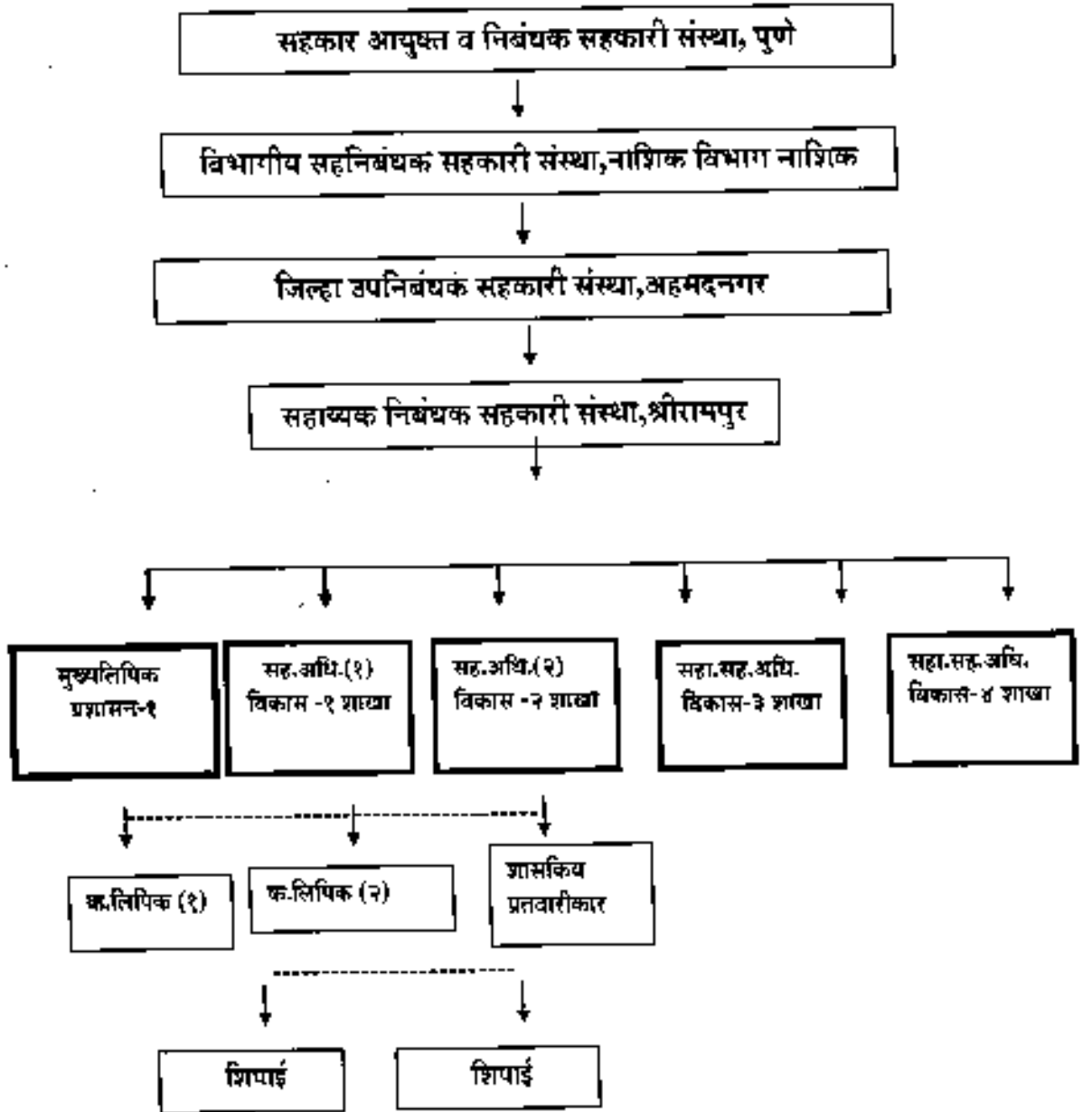
कलम ४ (१) (ब) (i)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशिल

*

❖ कार्यालयाचे नांव	:- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर
❖ कार्यालयीन पत्ता	:- शिवाजी रोड, किशोर टॉकिजसमोर, श्रीरामपुर,
❖ कार्यालय प्रमुख	:- सहाय्यक निबंधक, श्रीरामपुर
❖ शासकीय विभागाचे नांव	:- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन
❖ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
❖ कार्यक्षेत्र	:- श्रीरामपुर तालुका.
❖ विशिष्ट कार्ये	:- राहकार खाला संबंधी सर्व कामकाज पहाणे.
❖ विभागाचे ध्येय / धोरण	:- सहकारी सत्वानुसार तालुकाभ्यात सहकार यंत्रणेच्या विचारा सधर्णे.
❖ सर्व संबंधित कर्मचारी	:- नेमून दिलेल्या कामाप्रमाणे.
❖ कार्ये	:- नेमून दिलेल्या कामकाजानुसार कार्ये करणे.
❖ कार्याचे विस्तृत स्वरूप	:- तालुकाभ्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व मार्गदर्शन करणे.
❖ मालमत्तेचा तपशिल	:-
❖ उपलब्ध सेवा	:- सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे, निवडणूक, अवसायन, सावकाराचे सहाय्यक निबंधक म्हणून कामकाज करणे, सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
❖ संस्थेच्या संरचनात्मक तबल्यामध्ये कार्ये क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल	:- सांख्यिकीय प्रपत्रात
❖ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	:- ०२४२२/ २२२२३२ व वेळ ९.४५ ते ५.४५
❖ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी	:- रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता असेल तेव्हा उर्विलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था केली जाते.

* कार्यालयीन संरचनात्मक तक्ता *



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (क)

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार अधिक	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	प्रशासकीय व अधिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१, मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ व त्याखालील नियम १९५९, महाराष्ट्र कृ.उ.खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७ व शासन व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार.	
२	मुख्यलिपिक	प्रशासकीय	जनसंपर्क व तक्रार निवारण अधिकारी, मासिक सभा कामकाज, कार्यालयीन निवडणुका कर्मचा-यांवर देखरेख व मार्गदर्शन.	
३	सहकार अधिकारी (श्रेणी-१)	-----	विभागातील वि.का. सहकारी संस्थांवर देखरेख, तपासणी, सायकारी कामकाज.	
४	सहकार अधिकारी (श्रेणी-२)	-----	विभागातील सहकारी संस्थांवर देखरेख, तपासणी, निवडणुका व इतर अनुषंगिक कामकाज.	
५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	-----	विभागातील सहकारी संस्थांवर देखरेख, तपासणी, निवडणुका व इतर अनुषंगिक कामकाज.	
६	कनिष्ठ लिपिक	प्रशासकीय व आस्थापना विषयक सोपविलेली कामे, भावक-जावक, संगणकीय कामकाज	कार्यालय प्रमुख यांच्या सूचनेनुसार.	

ख

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायिक अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	अभिप्राय
१.	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	कलम २३, २५, २००, २०१, १५२ अ इ.	

ग

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

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (घ)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	संबंधित कायदा /नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा
१	सहाय्यक निबंधक , सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	मा.सहकार आयुक्ता व निबंधक सहकारी संस्था,पुणे यांचे आदेशानुसार	
२	मुख्यलिपिक	दैनंदिन कापकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
३	सहकार अधिकारी (श्रेणी-१)	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
४	सहकार अधिकारी (श्रेणी-२)	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
६	सहाय्यक सहकार अधिकारी	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
७	सहाय्यक सहकार अधिकारी	पद रिक्त	पद रिक्त	
८	कनिष्ठ लिपिक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
८	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त पद	रिक्त पद	
९	शासकीय प्रतवारीकार	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
१०	शिपाई	रिक्त पद	रिक्त पद	
११	शिपाई	पद रिक्त	पद रिक्त	

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 :- ८१.३० लाख
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 उपयोगिता 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 नंतर प्रस्ताव पंजुरीस्तव अरिष्ट कार्यालयास सादर करणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना क

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्ट्ये

अ.क्र.	योजनेचे नांव	भौतिक उद्दीष्ट्ये संख्या प्रस्तावित	आर्थिक उद्दीष्ट्ये रुपये लाखात अंदाजित	कालावधी	शेरा
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	१३५००	१.८४ लाख	२०१५-१६	

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

कलम ४ (१) (ब) (v) नमूना क
सहकार कामासंधंधी नियम व अधिनियम

५ -

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

कलम ४ (१) (a) (vi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर वेधील उपलब्ध दस्तऐवज यादी

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

फलम ४ (१) (b) (vii)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर येथील धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींची चर्चा करणेबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

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

फलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर 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 संबंधित नाही.						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६
१.	व्ही.यु.लकव्वाल	सहाय्यक निबंधक	वर्ग २	०१/०६/२०१७	२२२२३२
२.	आर.पी.जाधव	सहकार अधिकारी (श्रेणी-१)	वर्ग ३	३१/१२/२०१६	२२२२३२
३.	ए.एस.शेख	मुख्यालयाधिकारी	वर्ग ३	३१/१२/२०१६	२२२२३२
४.	डि.वि.बाकचौरे	सहकार अधिकारी (श्रेणी-२)	वर्ग ३	०१/०१/२०१४	२२२२३२
५.	एस.एस.कोडुळे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	वर्ग ३	०१/०६/२०१७	२२२२३२
६.	पद रिक्त	सहाय्यक सहकार अधिकारी	वर्ग ३	पद रिक्त	२२२२३२
७.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	रिक्त पद	२२२२३२
८.	यु.वि.चौदीकर	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३	२२/०६/२०१६	२२२२३२
९.	अश्व.आय.शेख	शासकिय प्रतवारीकार	वर्ग ३	२०/१८/२०१५	२२२२३२
१०.	रिक्त पद	शिपाई	वर्ग ४	रिक्त पद	२२२२३२
११.	पद रिक्त	शिपाई	वर्ग ४	पद रिक्त	२२२२३२

कलम ४ (१) (ब) (ख)
सहाय्यक निबंधक सहाकारी संस्था, श्रीरामपुर जि. अहमदनगर कार्यालयातील
अधिकारी / कर्मचारी यांचे घेतलेले भत्ते

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	ग्रह वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	एनपी एस	एकूण रक्कम
१.	व्ही.यु.लकनवल	सहाय्यक निबंधक	२०९५०	४४००	३४४७६	१५३५	६००	-	६२९६१
२.	आर.पी.जाधव	सहकार अधिकारी (श्रेणी-१)	१५३९०	४३००	२६६८९	२९६२	४००	-	४८६६५
३.	ए.एस.शेख	मुख्यालिपीक	११३८०	४२००	२२००५	१६१८	४००	-	४०२३०
४.	डि.जि.नाकचौर	सहकार अधिकारी (श्रेणी-२)	१२८३०	४२००	२३१६१	१७०३	४००	-	४२२९४
५.	एस.एस.कोडुळे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	८६१०	२४००	१४९७४	११०१	४००	-	२७४८५
६.	पद रिक्त	सहाय्यक सहकार अधिकारी	-	-	-	-	-	-	-
७.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	-	-	-	-	-	-	-
८.	यु.कि.घोंडीकर	कनिष्ठ लिपिक	७०९०	१९००	१२२२६	८९९	४००	-	२२५१५
९.	आय.आय.शेख	शासकीय प्रतनारीकार	१३८०	१९००	१५३४२	११२८	४००	-	२८९४९
१०.	रिक्त पद	शिपाई	-	-	-	-	-	-	-
११.	पद रिक्त	शिपाई	-	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षांचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
१	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना		
	सर्वसाधारण	१८३७५.२५	१८३७५.२५
	विषयो	४०.००	४०.००
	एकूण	१८४१५.२५	१८४१५.२५

(आकडे हजारात)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षांचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
१.	२४२५००६७०१	१३०००००	२५०५०२४
२.	२४२५००६७००१	६०००	११९८३
३.	२४२५००६७१३	००	००
४.	२४२५००६७१४	-	--
५.	२४२५००६७०६	७०००	१२३४४

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - क

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

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

:- विविध योजना

डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजनेतर्गत प्राप्त होणारे अनुदान हे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालय स्तरावरून अ.नगर जिल्हा मध्य सहकारी बँक लि.शाखा मार्केटयाई यांचेमार्फत संबंधीत वि.का.संस्थेच्या पात्र लाभार्थीच्या खात्यामध्ये पात्र रक्कम जमा करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	१३५००	१.८४ लाख

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालयान्तर्गत परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपसिल

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तापसिल
१.	श्री. श्रीकांत अरुण मुंडलिक	५७	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ मध्ये नमूद	ग्राहकाला कर्ज देऊन नियमानुसार व्याज आकारणी करून कर्ज वसूल करणे.
२.	श्री. संतोष लक्ष्मण बुन्हाडे	९३	१२/०९/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
३.	श्री. विठ्ठल धोडीबा डोखडे	१२	१२/०९/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
४.	श्री. राजेश रघुनाथ माळवे	०४	१२/०९/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
५.	श्री. विशाल अशोक रुपनर	०१	१२/०९/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
६.	श्री. कैलास काशिनाथ बावीस्कर	०७	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
७.	श्री. अनिल शंकरराव जाधव	५२	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
८.	श्री. अमोल प्रकाश महाले	१०५	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
९.	श्री. पराग अशोक पाटणी	५३	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
१०.	श्री. सोमनाथ उत्तमराव चापानेरकर	८२	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
११.	श्री. गणेश एकनाथ नांगरे	८१	०७/१२/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
१२.	श्री. सोमनाथ रघुनाथ महाले	८५	०३/०५/२०१६	१ वर्षे	-----	-----
१३.	श्री. पोपट उत्तमराव चापानेरकर	२०	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
१४.	श्री. अभिजीत अशोक बाफना	७३	०८/०६/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
१५.	श्री. बाळकृष्ण रंगनाथ मुंडलिक	२५	--	१ वर्षे	-----	परवाना रद्द
१६.	श्री. अनिल एकनाथ नांगरे		०७/१२/२०१७	१ वर्षे	-----	-----
१७.	श्री. सुभाष मुरलीधर पानसरे	१४	२७/०४/२०१६	१ वर्षे	-----	-----
१८.	सौ. सुनिता दिलीप पवार	९७	२७/०४/२०१६	१ वर्षे	-----	-----
१९.	श्री. दिपक कृष्णा पवार	६६	२७/०४/२०१६	१ वर्षे	-----	-----
२०.	श्री. अजितकुमार पाटीलसाहेब डेंगळे	१९	०७/१२/२०१७	१ वर्षे	-----	-----

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर 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 अधिनियम २००५ कलम ४ खालिल १ ते १७ बाबी	संगणकात	श्री.ए.एस.शेख
२	मासिक खर्च अहवाल (लेखा) व पत्रव्यवहार	मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके,सहाय्यक निबंधक,श्रीरामपुर यांचो देनंदीनो	संगणकात	श्री.यु.व्ही.चौढीकर

कलम ४ (१) (ब) (xv)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	डॉ.पंजाबराज देशमुख व्याज सवलत योजना	१०.०० ते ५.४५	वि.का.संस्थानकडून प्राप्त ग्रस्ताव तपासणी करून जरीष्ट कार्यालयाकडे मंजूरीस्तव सादर करणे व निधी प्राप्त होताच संबंधीत लाभार्थ्यांच्या बचत खात्यात जमा करणेसाठी जि.म.स.बँकेस कळविले जाते.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	संबंधीत विभागप्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, श्रीरामपुर 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. ए.एस.शेख	मुख्याल्लिपिक	श्रीरामपुर तालुका	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था श्रीरामपुर, शिवाजी रोड, (०२४२२)२२२२३२	ar_shrirampur@rediffmail.com	श्री.व्ही.यु.लक्ष्मणल सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, श्रीरामपुर

सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :- ख

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	कार्यालयातील संबंधीत विभाग प्रमुख	-	श्रीरामपुर तालुका	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था श्रीरामपुर, शिवाजी रोड, (०२४२२)२२२२३२	ar_shrirampur@rediffmail.com

अपिलीय अधिकारी :- ग

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकार-याचे नांव	अधिकार गद	अपिलीय प्राधिकारी यांची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री. व्ही. यु. लक्ष्मणल अपिलीय प्राधिकारी सहाय्यक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, श्रीरामपुर	श्रीरामपुर तालुका	श्री ए.एस.शेख	ar_shrirampur@rediffmail.com

५

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, श्रीरामपुर