

**माहितीचा अधिकार
कायदा २००५**

कलम ४ अंतर्गत प्रकाश्र्ाति करावयाची माहिती

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
निरंक			

कलम २ एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र	लोक प्रधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
निरंक			

कलम -४(१) (ड) (i)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ

पत्ता :- कुची रोड,अंबिका टॉकीज मागे कवठेमहांकाळ

कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ

शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- तालूका

विशिष्ट कार्य :- नोंदणी (ड नोंद वही) तपासणी व नियंत्रण

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :-सहकारी संस्थाचे पालन

सर्व संबंधित कर्मचारी :- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ यांचे अधिनस्त तालुक्यातील सहकार खात्यातील शासकिय कर्मचारी

कार्य :- महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन)अधिनियम १९६७,मंुबई सावकारी अधिनियम

१९४७, महाराष्ट्र वखार कायदा, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व

नियम १९६१ कायद्याची अंमलबजावणी करणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- सहकार चळवळीची गुणात्मक वाढ करुन समाजाचा लोकशाही मार्गाने विकास साधणे

मालमत्तेचा तपशिल :- -

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (०२३४१) २२२०१३ सकाळी १०.०० वा ते ५.४५

साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ
सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था

सहकारी अधिकारी श्रेणी -१

मुख्य लिपीक

सहकारी अधिकारी श्रेणी -२

सहाय्यक सहकारी अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

शिपाई

कलम -४(१) (ड) (ii) नमुना (अ)

कवठेमहांकाळ - येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

१)

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ	कार्यालयीन पगार,प्रवास,आकस्मिक कार्यालयीन भाडे देयक.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

२)

अ.क्र..	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ	कलम११,१३,३५,८३,८८. १०१,१०२,१३७१५२ अ पुस्तकानुसार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	

कलम ४ (१) (ड) (ii) नमुना (ब)

सांगली -येथील सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ - कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र ..	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ	मागणीदाराचे मागणीस अनुसरून विहित कालावधीत कायदयानुसार कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१,	
२				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव)

कामाचे स्वरूप :-

संबंधीत तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०

नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
२	सहकारी संस्था नांदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करून देणे	फी भरल्यानंतर २ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

-५-

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ.क्र.	काम/ कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
२	सहकारी संस्था नांदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली

३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ,कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ,कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे ३० नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ,कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करून देणे	फी भरल्यानंतर २ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ,कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ,कवठेमहांकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली

कामाची कालमर्यादा----- काम पूर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सूचना पत्रका नुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

अनु.क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

----- कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ - कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र .	दस्तावेजा चा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	तालुका सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२	नस्ती	ब धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
३	नस्ती	क धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
४	नस्ती	तालुकास्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
५	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
६	नस्ती	वखार परवाना धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
७	नस्ती	अपेंडीक्स अ धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
८	नस्ती	अवसायन धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
९	नस्ती	वार्षिक माहित्या धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१०	नस्ती	सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
११	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१२	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१४	नस्ती	निवडणुक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१५	नस्ती	सावकारी परवाना नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१६	नस्ती	शासकीय भरणा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१७	नस्ती	अवसायन नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१८	नस्ती	शासकीय भागभांडवल व कर्ज	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
१९	नस्ती	हजेरी पुस्तक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२०	नस्ती	साप्ताहिक गोषवारा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२१	नस्ती	नियत कालिका अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२२	नस्ती	विधान सभा/विधान परिषद नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२३	नस्ती	रचना कार्य पध्दती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२४	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	
२५	नस्ती	अभ्यागत नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठे महांकाळ	

कलम ४ (१) (अ) (iv)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ - येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नांदणी वेळीची कागदपत्रे	कायमस्वरुपी
२	ब धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणीवेळीची अन्य कागदपत्रे	३५ वर्षे
३	क धारिका	नस्ती	लेखापरिक्षण अहवाल	५ वर्षे
४	ड धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय तात्कालीन पत्रव्यवहार	१ वर्षे
५	सावकारी परवाने धारिका	नस्ती	परवाने व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६	अपसेट प्राईज धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार धारिका	१ वर्षे
७	अवसायन धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
८	अपेडीक्स अ धारिका	नस्ती	सहकारी संस्था संख्या माहिती	१ वर्षे
९	वार्षिक माहित्या धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे

कलम ४ (१) (अ) (vii)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ - कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा/ परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसा ठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ - कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ - कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे ,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन (मुळ वेतन)
१	सहाय्यक निबंधक, सह संस्था,कवठेमहाकाळ	श्रीमती उर्मिला राजमाने	२	०१/०६/२०१६	९८२३४३०४६६	१५०२०
२	सहकारी अधिकारी (१)	श्री.आर.आर.राठोड	३	१२/०९/२०१३	८८०५७१५१००	१४०००
३	मुख्य लिपीक	श्री.जी.एस.काटकर	३	१३/०९/२०१३	९६७३३०९३९३	११५८०
४	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	श्रीमती व्ही.पी.पाटील	३	२९/१२/२०१७	९३७२५२२४७९	७३८०
५	कनिष्ठ लिपीक	श्री.डी.जे.कांबळे	३	०१/०६/२०१५	८६२५०८४२३६	६८२०

टिप :-१) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

२) महत्वाचे बदल तातडीने केले पाहिजेत.उदा.प्रमुख्यांची बदली इत्यादी.

कलम ४ (१) (ब) (x)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ -कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			निमित्त (महागाई भत्ता,घरभाडे, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	ब	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४००			निरंक
२	क	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३००			निरंक
३	क	९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२००			निरंक
४	क	५२००-२०२०० ग्रेड पे २४००			निरंक
५	क	५२००-२०२०० ग्रेड पे १९००			निरंक

-९-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ - कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

१) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

२) अनुदानाच्या वितरणांच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ - कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

निरंक

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

निरंक

टिप :- विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ - कार्यालयातील मिळणा-या /सवलतीचाप परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार.

अ क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्या चा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती

टिप :- प्रत्येक परवान्यांच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकशीत करणे. चालु वर्षाकरीता.

अनु.क्र .	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती

- १) टेप
- २) फिल्म
- ३) सिडी
- ४) फ्लॉपी
- ५) इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहांकाळ कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- १) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- २) वेबसाईट विषयी माहिती.
- ३) कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- ४) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ५) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ६) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- ७) सुचना फलकाची माहिती.
- ८) ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
२	वेबसाईट विषयी माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती.	--	--	--	--	--
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
७	सुचना फलकाची माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
८	ग्रंथालय विषयी माहिती.	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पद्धती नुसार	सनि कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी /अपिलीय प्रधिकारी (येथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.आर.आर.राठोड	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	संबंधीत कार्यालय	सहाय्यक निबंधक,सह.संस था,कवठेमहाका ळ०२३४१- २२२०१३	arcskavatemahankal @rediffmail.com	श्रीमती उर्मिला राजमाने,सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,कवठेमहाकाळ

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री.जी.एस.काटकर	मुख्य लिपीक	संबंधीत कार्यालय	--	--
२	श्रीमती व्ही.पी.पाटील	कनिष्ठ लिपीक	संबंधीत कार्यालय		
३	श्री.डी.जे.कांबळे	कनिष्ठ लिपीक	संबंधीत कार्यालय		

क) अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्रीमती उर्मिला राजमाने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठेम हांकाळ	संबंधीत कार्यालय	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कवठेम हांकाळ ०२३४१-२२२०१३	arcskavatemahankal@rediffmail.com	श्री.आर.आर.राठोड, सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

टिप :- शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी चे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षाजवळ फलकाद्वारे लावावी.

-१४-

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

----- येथील ----- कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकामाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल जाहीर करणे.
टिप :- लोक प्रधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहिती प्रसारासाठी करते.

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, कवठेमहांकाळ,
ता. कवठेमहांकाळ, जि. सांगली