

जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई
गृहनिर्माण भवन, तळमजला, कक्ष क्र.69, बांद्रा (पूर्व), मुंबई 400 051

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005
चे कलम (4) प्रमाणे
माहितीचा प्रसिध्दी सन - 2017-18

1. The Particulars of organization, functions and duties
(रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

1	कार्यालयाचे नाव	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई गृहनिर्माण भवन, तळमजला, कक्ष क्र. 69, बांद्रा (पूर्व), मुंबई 400 051.
2	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई
3	मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	कोणत्या सहकार विभाग
4	कार्यक्षेत्र	मुंबई पश्चिम उपनगरे (बांद्रा ते जोगेश्वरी)
5	विशिष्ट कार्य	मुंबई सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 152 व 154 अन्वये अपिल/पुनरिक्षण अर्जावर सुनावणी घेवून निर्णय देणे
6	सर्व संबंधीत अधिकारी	तक्ता जोडला आहे
7	कार्ये /कामाचे स्वरूप	नमुद केल्यानुसार
8	मालमत्तेचा तपशील	कार्यालयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.
9	उपलब्ध सेवा	फोन नं. 26590997
10	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
11	सुट्टी	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्ट्या
12	टपाल स्विकारण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
13	अपिल/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
14	कॅव्हेट व लेखी म्हणणे	कार्यालयीन वेळेत
15	अपिल अर्ज/पुनरिक्षण अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट फी स्टॅम्प	अपिल अर्ज रू. 100/- पुनरिक्षण अर्ज रू. 100/- स्थगिती अर्ज रू. 25/- विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज रू. 25/- बिगर वाटी/प्रतिवादी यांचा परवानगी अर्ज रू. 50/- वकालतनामा रू. 5/- कॅव्हेट रू. 25/-
16	माहिती अधिकार	अर्ज रू. 10/- अपिल I रू. 20/- अपिल II रू. 20/-

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औद्योगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.

- जिल्हयामध्ये सर्व सहकारी संस्थांची संख्या दि. 31.3.2017 अखेर एकूण 8643 इतकी झालेली आहे. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई यांच्या अधिनस्त 04 विभाग कार्यालये आहेत. त्यांचे नियंत्रणाखाली सहकारी संस्थांचे प्रशासनीक/वैधानिक कामकाज केले जाते.

2. **The powers and duties of officers and employees**

(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये)

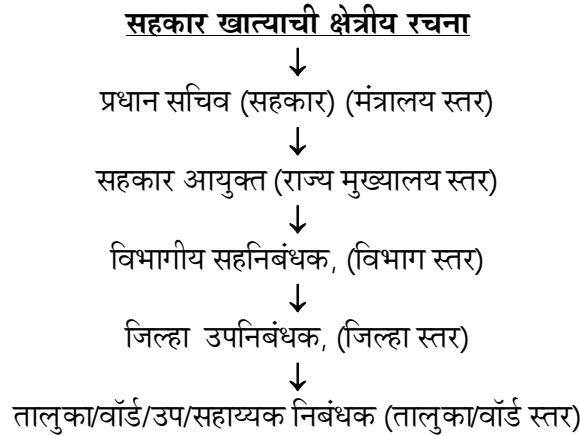
जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

1. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (d.9) आणि त्याच्या सुधारणा (क.13 व 14) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.10)
2. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.11)
3. संस्थाचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.12) (3अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क. 13) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे(क.14)
4. संस्थेच्या नाव बदलास मंजूरी देणे (क.15)
5. संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यांस मंजूरी देणे (क 17)
6. संस्थाचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क 18)
7. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क. 19)
8. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क 20)
9. एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.23)
10. सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे (क. 35)
11. दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.44)
12. संस्थेचा निधी विशिष्ट रीतीने गुंतविण्यासंबंधी आदेश देणे (क. 70)
13. एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.73)
14. अधिसूचित विनिर्दिष्ट संस्थाच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसूल करणे (क. 73ए क क)
15. मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क. 73 ह)
16. संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक, सचिव, वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क. 74)
17. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसूर करणारा (क. 75) किंवा विशेष साधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करणारा (क. 76) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रू. 100/- पर्यंत दंड करणे.
18. वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
19. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
20. समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (क.77अ)
21. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.78)

22. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.79)
23. विनिसम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.79 अ अ)
24. संस्थेचे दफ्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (क.80)
25. संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणी किंवा तपासून घेणे (क.81) आणि हिशेबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (क.82)
26. संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.83)
27. चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबद्दल हुकूम करणे (क.85) आणि ती वसूल करणे (क.86)
28. संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.84)
29. चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निदेश देणे (क.87)
30. अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरूद्ध नुकसानी आकारणे (क 88)
31. साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पडणे (क.89)
32. संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (क-89-अ)
33. विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसूलची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (क. 101)
34. सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क 102) ऋणपरीशोधकांची नेमणूक (क.103)
35. अपील/पुनरिक्षण अर्जावर कारवाई (कलम 152 अ व 154)

3. The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

(निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)



सहकार खात्यातील मुंबई विभागातील जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई यांचे कार्यालय गृहनिर्माण भवन, तळमजला, कक्ष क्र. 69, बांद्रा (पू), मुंबई-400 051 येथे असून सदर जिल्हयाच्या नियंत्रणाखाली 6 प्रभाग कार्यालये येत असून त्याची माहिती पुढील प्रमाणे आहे.

श्री. महेंद्र म्हस्के , जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था मुंबई (3), पश्चिम उपनगरे (कार्यालय 26590997)

अ. क्र.	विभागाचे नाव	पत्ता	अधिकाऱ्याचे नाव	कार्यक्षेत्र
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, एच/पूर्व विभाग	भंडारी बँक भवन, 2 रा मजला, प्र. ल. काळे गुरूजी मार्ग, दादर (प), मुंबई 28	श्री. सुनिल हिरे	बांद्रा (पू), खार(पू), सांताक्रुझ (पू)
2	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, एच/प विभाग	भंडारी बँक भवन, 2 रा मजला, प्र. ल. काळे गुरूजी मार्ग, दादर (प), मुंबई 28	श्री.बी.एस.कटरे	बांद्रा(प), खार(प), सांताक्रुझ (प)
3	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, के/पू विभाग	315/316, अे 1 बिल्डींग वडाळा ट्रक टर्मिनल, वडाळा (पू), मुंबई 37	श्री. पी.बी.सातपुते	विलेपार्ले(पू), अंधेरी(पू), जोगेश्वरी (पू)
4	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, के/प विभाग	गृहनिर्माण भवन, तळमजला, कक्ष क्र. 69, बांद्रा (पू), मुंबई-400 051	श्री.प्रताप पाटील	विलेपार्ले(प), अंधेरी(प), जोगेश्वरी (प)

4. The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

5. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात आलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1980 वित्तीय अधिकार
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961
- बहुराज्यस्तरीय सहकारी संस्था कायदा 20053
- मुंबई सावकारी कायदा 1946
- शासन व मुख्यालय परिपत्रकांची धारिका (कार्यालयात उपलब्ध आहे).

6. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control (त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तका (Manual)
- S.O.File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- ग्रेडेशन लिस्ट
- म.सह.सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- जी.डी.सी.ए. निकाल पत्र
- विभागीय परिक्षा निकाल पत्र
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षावेधी सूचना, आश्वासने

- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- PRA/PRB (नियतकालीन) विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार D कार्यभाग संपताच अथवा लेखा परिक्षण पूर्तता अहवाल स्वीकृत होताच, परंतू त्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत 1 वर्षाच्या आत या प्रकारात मोडणारी कागदपत्रे कधीही अभिलेख कक्षाकडे पाठवावयाची नसतात.

7. The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, thereof (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी आस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबीवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचा प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यास घेतात अंतिम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

8. A statement of the boards, councils and other bodies Minutes (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांचे/ अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या / परिषदांच्या/ समित्याच्या/ अन्य निकायांच्या बैठकीत लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)

या जिल्ह्यातील नोंदणी झालेल्या सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षण कामकाजाचे वाटप करण्यासाठी मा. सहकार आयुक्त व निबंधक यांचेकडील दि. 25.05.2015 रोजीच्या परिपत्रकान्वये 4 सदस्यांची जिल्हा वाटप समिती नियुक्त केलेली आहे. सदर समितीमार्फत मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडील संदर्भिय दि. 25.5.2015 रोजीच्या परिपत्रकानुसार या जिल्ह्यातील सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षणाचे कामकाजाचे वाटप करण्यात येते. सदर वाटप समितीने घेतलेले निर्णय संबंधितांना उपलब्ध करण्यात येतात.

A directory of officers

9. and employees (अधिकार्यांची व कर्मचार्यांची निर्देशिका)

जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम
1	श्री. महेंद्र म्हस्के	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई
2	श्री. एच.आर.जगताप	सहायक निबंधक, सहकारी संस्था
3	श्रीमती एस सी परब	कार्यालय अधिक्षक
4	श्रीमती एम. एस. चाळके	लघुलेखिका, निम्नश्रेणी
5	श्रीमती मंजुषा पाटील	मुख्य लिपीक
6	श्रीमती कांचन सोनवाने	वरीष्ठ लिपीक
7	संदीप रामदास महाजन	वरीष्ठ लिपीक
8	अविनाश राठोड	वरिष्ठ लिपिक
9	श्री.एस.डी.गवस	कनिष्ठ लिपिक
10	श्री.जी.पी.गावडे	कनिष्ठ लिपीक
11	पद रिक्त-2	कनिष्ठ लिपिक
12	रिक्त पद	वाहनचालक
13	श्रीमती एस. व्ही. आमरे	शिपाई
14	श्रीमती मिना घोलप	शिपाई
15	श्रीमती एस जे राठोड	शिपाई

10. The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation (आपल्या प्रत्येक अधिकार्याला व कर्मचार्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (3), मुंबई	15600-39100 (ग्रे.वे. 6600/-)
2	सहकारी निबंधक, सहकारी संस्था	9300-34800 (ग्रे.वे. 4400/-)
3	कार्यालय अधिक्षक	9300-34800 (ग्रे.वे. 4300/-)
4	लघुलेखिका, निम्नश्रेणी	9300-34800 (ग्रे.वे. 4300/-)
5	मुख्य लिपीक	9300-34800 (ग्रे.वे. 4200/-)
6	सहकारी अधिकारी श्रेणी 2	9300-34800 (ग्रे.वे. 4200/-)
7	वरीष्ठ लिपीक	5200-20200 (ग्रे.वे. 2400/-)
8	कनिष्ठ लिपीक	5200-20200 (ग्रे.वे. 1900/-)
9	वाहनचालक	5200-20200 (ग्रे.वे. 1900/-)
10	शिपाई	5200-20200 (ग्रे.वे. 1300/-)

11. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made (सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित रकमांचा अहवाल)

स्वतंत्र धारिका या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

12. The manner of execution of subsidy programmes, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes (अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

मुंबई विभागात सन 2017-18 मध्ये अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीमध्ये अनुदान वाटपाची योजना नसल्याने सदरची माहिती निरंक

13. Particulars of receipts of concessions, permits or authorizations granted by it (ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील)

नोंदवहया या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, मुंबई विभाग, मुंबई कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती

1) योजनेचे नाव _____ कामगार कंत्राट सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1968 पासून

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : समाजातील दुर्बल घटक, बेरोजगार आणि अल्प भुधारकांना रोजगार पुरविण्यामध्ये मजूर सहकारी संस्थाची भूमिका फार महत्वाची ठरली आहे. व्यवस्थापकीय अनुदान रू. 3600/- पहिल्या वर्षी रू. 1800/- दुसऱ्या वर्षी रू. 1200/- व तिसऱ्या वर्षी रू. 600/- देण्याचे धोरण आहे. या संस्थानला चालना दिल्याने त्यांच्या सभासदांना आर्थिक स्थैर्य, रोजगाराची निश्चिती व नफ्याचे वाटप या तीन प्रकारे मदत होते. मजूर सहकारी संस्थाची आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी : मजूर सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

2) योजनेचे नाव _____ औदयोगिक सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1974

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : औदयोगिक संस्थांचे कामकाज सुरळीतपणे चालण्यासाठी संस्था स्थापनेनंतरची पहिली तीन वर्षे व्यवस्थापकीय अनुदान पहिल्या वर्षी रू. 800 /- दुसऱ्या वर्षी रू. 600/- व तिसऱ्या वर्षी रू. 600/- देण्यात येते. औदयोगिक सहकारी संस्थांना प्रशिक्षित कर्मचारी नेमण्याकरीता व्यवस्थापकीय अनुदानाची योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी : औदयोगिक सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

3) योजनेचे नाव _____ कामगार कंत्राट सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1968

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : कामगार कंत्राट सहकारी संस्थांचा भागभांडवली पाया मजबूत करण्यासाठी शासकीय भागभांडवल जास्तीत जास्त रू. 3000/- 1:3 प्रमाणत देण्यात येते. मजूर सहकारी संस्थांना त्यांचे

खेळते भांडवल आणि बाहेरील कर्ज उभारणीची क्षमता वाढविण्यासाठी शासकीय भागभांडवल उपलब्ध करून देण्यात येते.

- क) लाभार्थी : मजूर सहकारी संस्था
ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था
इ) मंजूरीचे अधिकार : विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

4) योजनेचे नाव कृषि पतसंस्थाना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1965-66

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : कृषि पतसंस्था, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका राज्य सहकारी बँका यांना राज्य शासनाकडून भागभांडवलासाठी अंशदान दिले जाते. हे अंशदान नाबार्डच्या दिर्घ मुदत निधीतून मिळणाऱ्या कर्जामधून देण्यात येते. या कर्जाची परतफेड करण्याकरीता प्रतिवर्षी तरतूद करण्यात येते, पतपुरवठा करणाऱ्या विविध स्तरावरील प्राथमिक सेवा संस्था जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका आदिवासी संस्था यांना परेशा प्रमाणावर कर्ज निधी उभारण्यासाठी त्याची पतक्षमता वाढविण्याची गरज आहे म्हणून ही योजना कार्यान्वित आहे. राज्य बँकेस 4 कोटी जिल्हा मध्यवर्ती बँका 3 कोटी प्राथमिक कृषि पतसंस्था 50 हजार याप्रमाणे शासन भाग भांडवल देते. या कर्जाची परतफेड 12 वर्षांत मुदलाच्या 12 समान हप्त्यात करण्यात येते. पहिला हप्ता 3 वर्षांनंतर देय होतो. यावरील व्याजदर 9 % आहे.

- क) लाभार्थी : कृषि पतसंस्था, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी संस्था, राज्य सहकारी बँका
ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : शासन
इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

5) योजनेचे नाव नागरी पतसंस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1973-74

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : लहान व्यापारी भाजी फळ विक्रेते हातगाडीवरून किरकोळ विक्री करणारे यांच्या सारख्या समाजातील दुर्बल घटकाची आर्थिक स्थिती सुधारणेसाठी नागरी पतसंस्थांनी कर्ज द्यावयाचा योग्य कार्यक्रम हाती घ्यावा म्हणून त्यांचा भागभांडवली पाया मजबूत करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ज्या संस्था वरील प्रकारच्या दुर्बल घटकातील लहान व्यवसायिकांना एकूण कर्जवाटपाच्या 50 % कर्ज वाटप करतील त्यांना या योजनेनुसार शासकीय भागभांडवलाच्या स्वरूपातील अर्थसहाय्य 1:1 प्रमाणात देण्यात येते. सदर अर्थसहाय्याची मर्यादा रू. 5000/- आहे. दुर्बल घटकातील लहान व किरकोळ व्यापाऱ्यांना तसेच

व्यावसायिकांना अग्रक्रमाने व जास्तीत जास्त कर्जपुरवठा करणाऱ्या संस्थांना भागभांडवली पाया मजबूत करण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी : नागरी पतसंस्था

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा : सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

6) योजनेचे नाव नागरी पतसंस्थांना भागभांडवली अंशदान (विधयो)

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1978-79

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : मागासवर्गीयांच्या नागरी सहकारी पतसंस्थासाठी ही योजना आहे. ही विशेष घटक योजना आहे. लहान व्यापारी भाजी फळ विक्रेते हातगाडीवरून किरकोळ विक्री करणारे यांच्या सारख्या समाजातील दुर्बल घटकाची आर्थिक स्थिती सुधारणेसाठी नागरी पतसंस्थांनी कर्ज द्यावयाचा योग्य कार्यक्रम हाती घ्यावा म्हणून त्यांचा भागभांडवली पाया मजबूत करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ज्या संस्था वरील प्रकारच्या दुर्बल घटकातील लहान व्यावसायिकांना एकूण कर्जवाटपाच्या 50 % कर्जवाटप करतील त्यांना या योजनेनुसार शासकीय भागभांडवाच्या स्वरूपातील अर्थसहाय्य 1:1 प्रमाणात देण्यात येते. सदर अर्थसहाय्याची कमाल मर्यादा रू. 5000/- आहे. दुर्बल घटकातील लहान व किरकोळ व्यापाऱ्यांना तसेच व्यावसायिकांना अग्रक्रमाने व जास्तीत जास्त कर्जपुरवठा करणाऱ्या संस्थांना भागभांडवली पाया मजबूत करण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे. सदर योजनेसाठी सहकारी साखर कारखाने, सुतगिरण्या व अन्य मोठ्या सहकारी संस्थांना भाग भांडवल, कर्ज देण्यासाठी शासनाकडून पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. म्हणून महाराष्ट्र सहकार विकास महामंडळाची स्थापना करण्यात आली असून या महामंडळामार्फत बाजारातून कर्ज व कर्जरोखे उभारून अर्थबळ निर्माण केले जाते व त्यातून वरील संस्थांना आवश्यकतेनुसार भागभांडवल व कर्ज मंजूर करण्यासाठी शासनाला कर्ज रूपाने निधी उपलब्ध करून दिला जातो. महामंडळाचे अधिकृत भाग भांडवल रू. 100 कोटी असून त्यापैकी 51 % भागभांडवल राज्य शासनाकडून उपलब्ध करून देण्यासाठी सदर योजने अंतर्गत महामंडळास भागभांडवल देण्यात येते.

क) मंजूरीचे अधिकार : सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य, पुणे

7) योजनेचे नाव औदयोगिक सहकारी संस्थांचा भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1974

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : औदयोगिक संस्थांना आपली आर्थिक पाया मजबूत करण्यासाठी व त्यांच्या अडचणी निवारण्याकरीता महाराष्ट्र शासन 1 : 3 प्रमाणात भागभांडवल देते. औदयोगिक सहकारी संस्थांना वित्तीय संस्थाकडून आवश्यक प्रमाणात कर्ज उभारण्याची पात्रता वाढविण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे. सदर योजनेमध्ये प्रकल्प किमतीच्या 60 % वित्तीय संस्थेचे कर्ज 10 % संस्थेचे भागभांडवल आणि 30 % शासनाचे भागभांडवल असे आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप आहे. सदर योजने अंतर्गत प्रकल्प मर्यादा रु. 5 कोटी इतकी आहे आणि सदरचे भागभांडवलाची परतफेड 25 वर्षांमध्ये करावयाची आहे.

क) लाभार्थी : औदयोगिक सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

8) योजनेचे नाव अल्प मुदतीच्या कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जात रूपांतर करण्यासाठी

सहकारी पतसंस्थांना कर्ज (64250037)

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1979-80

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : अल्प मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जात रूपांतर करण्यासाठी नाबार्ड 60% जिल्हा मध्यवर्ती बँक 15 % महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक 10 % व महाराष्ट्र शासन 15 % या प्रमाणे नाबार्डचे निकषानुसार शासन रक्कम मंजूर करते. दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकरी सभासदांना दिलेले चालु पिक कर्ज ज्यावेळी परत करणे शक्य नसते अशा वेळी चालु अल्प मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत पीक कर्जात रूपांतर करण्यात येते व त्यांना नवीन पीक कर्ज उपलब्ध करून देण्यात येते. अशावेळी महाराष्ट्र शासन जी 15 % रक्कम मंजूर करत त्याची तरतुद करण्यात येते. सदरच्या मध्यम मुदत कर्जाच्या परतफेडीचा कालावधी तीन वर्षांचा असून रूपांतरणापासून 15 महिन्यांनंतर पहिला हप्ता, 24 महिन्यांनंतर दुसरा हप्ता आणि 36 महिन्यांनंतर तिसरा हप्ता परतफेड करणे आवश्यक आहे.

क) लाभार्थी : ज्या भागामध्ये दुष्काळी परिस्थिती असेल त्या जिल्ह्यातील 50 पेक्षा कमी आणणारी असलेल्या खरीप व रब्बी गावातील पीक कर्जदार सभासद

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा : जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांच्याकडे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक अल्प मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जाचे मध्यम

मुदत कर्जात रुपांतर प्रस्ताव सादर करतात.

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

9) योजनेचे नाव महिला सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य (केंद्र पुरस्कृत)

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1993-94

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : 100 % अर्थसहाय्य केंद्र शासनाकडून उपलब्ध होत संस्थांचे प्रस्ताव शिफारस करण्यासाठी जिल्हाधिकारी पातळीवर एक समिती नियुक्त केलेली आहे. महिलांच्या प्राथमिक सहकारी संस्थांना खालीलप्रमाणे कमाल रू. 1 लाखपर्यंत अर्थसहाय्य उपलब्ध करून देण्यात येते. 1) शासकीय भागभांडवल रू. 40000/- 2) खेळते भांडवल रू. 40000/- 3) व्यव. अनुदान रू. 2000/- राज्यातील महिला सहकारी संस्थांना आर्थिक विकास होण्यासाठी तसेच त्यांना स्वतःच्या पायावर उभे राहता यावे म्हणून अशा संस्थांना अर्थसहाय्य मंजूर करण्याची योजना केंद्र शासनाने सुरू केलेली आहे.

क) लाभार्थी : महिला सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा : जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

10) योजनेचे नाव दुर्बल घटकातील सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1993-94 (रू. लाखात)

ब) लाभार्थी : दुर्बल घटकातील सहकारी संस्था

ड) परतफेडीचा कालावधी : भागभांडवल 15 वर्ष (तीन वर्षांचा मॉटोरीअम) 12 समान हप्ते खेळते
भांडवल 9 वर्ष (दोन वर्षांचा मॉटोरीअम) 7 समान हप्ते

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

अंदाज व नियोजन शाखा
कलम (4) (1) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारांसाठी ठेव संलग्न विमा योजना	शासन निर्णय क्र. भनिनि 1003/प्रक्र.44/2003/13 अ दि. 1.12.2003	
2	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2006-07 सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना)	1. शासन निर्णय क्र. बजीटी 1006/प्र. क्र. 50/17 स दि. 5.4.06 2. सीसीआर-1499/ प्रक्र 135/2 स दि. 26.4.1999 (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) 3. सीसीआर 142000/ 13917/ प्रक्र 630/ 2 स दि. 4.3.2003 सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना दयावयाचे अर्थसहाय्य 4. शासन निर्णय क्र. सीएसएस 1494/ 2822/ प्र क्र. 1337/ 7 सी दि. 19.11.1994 औद्योगिक सहकारी संस्थांना 1:3 या प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत. 5. औद्योगिक-1094/ 5905/ प्र क्र. 320/ 9 स दि. 2.1.2002	
3	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	वित्त विभाग क्र. काअप - 1005/ प्रक्र. 111/ अर्थ संकल्प 1/ दि. 10.10.05	प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणाऱ्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाज पत्रके, अर्थ संकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधान मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे.
4	अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकनिके विभागास नेमून दिलेल्या तारखांनी सादर करण्याबाबत	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. बीजीटी 1076/ 555/ 76/ बीयुडी 3 दि. 11.11.1976	1. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रक नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 15 ऑक्टोबर 2. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रके नियंत्रण

			अधिकाऱ्यांनी शासनाचे प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 31 डिसेंबर
5	माहितीचा अधिकार 2005	सामान्य प्रशासन विभाग क्र. क्रमाअ 2005/ प्रक्र. 230/05/05 दि. 18.8.2005	
6	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादीना कर्ज अ) घरबांधणी	1. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1096/ प्रक्र 4/ 96 विनियम दि. 23.6.1977	
		2. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1076/ सीआर 765/ जीईएन 5 दि. 5.2.1981	
		3. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1083/ सीआर 812/ जनरल/ 5 दि. 22.10.1984	
		4. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		5. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मुंविनि 1086/ 543 /कोषागारे 6 दि. 31.3.1989	
		6. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		7. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1087 / 465/ विनियम दि. 6.11.1990	
		8. शासन निर्णय सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1090/ 15120/प्रक्र 13/ 18 सी दि. 7.2.1991	
		9. शासन निर्णय सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग क्र. एचएसजी 1090/15120/ प्रक्र 271/ 19 सी दि. 10.4.1992	
		10. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 421/ 19 सी दि. 7.8.1993	
		11. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग	

		शासन निर्णय क्र. एचएसजी 1093/ प्रक्र. 8/ 18 सी दि. 27.10.1993	
		12. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 135/ 93/ विनियम 18/5/1994	
		13. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1095/ प्रक्र. 19/95/ विनियम दि. 15.5.1998	
		14. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1099/प्रक्र 2/99/विनियम दि. 8.7.1999	
		15. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1002/ प्रक्र. 58/ 2002 विनियम दि. 6.7.2002	
		16. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 10037/ प्रक्र 75/ 2003 विनियम दि. 3.9.2003	
		17. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1004/ प्रक्र. 39/ 04 विनियम दि. 9.2.2005	
	ब) मोटार सायकल	1.शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1090/23 विनियम दि. 7.6.1990	
		2. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1093/ प्रक्र. 14/ 93/ विनियम दि. 1.4.1993	
		3. शासन निर्णय क्र. भाप्रसे 3899/प्रक्र 188/98/ का.9/ दि. 25.5.1999	
		4. शासन निर्णय क्र. 1099/ प्रक्र. 3/99/ विनियम दि. 9.7.1999	
		5. शासन निर्णय वित्त विभाग अग्रिम 1095/ प्रक्र. 95/ विनियम दि. 28.2.2000	
		6. शा. निर्णय क्र. अग्रिम 1099/ प्रक्र. 18/99/ विनियम दि. 10.3.2000	
		7. शा.नि.क्र. वित्त विभाग अग्रिम (व्याजदर) 1099/ प्रक्र. 37/ 99/ विनियम दि. 25.4.2000	
		8. शा.नि.अग्रिम-	

		1000/प्रक्र37/2000, दि.10.8.2000	
		9. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 10-05/ प्रक्र 18/2005 विनियम दि. 20.6.2005	
क) संगणक		1.शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1092/ प्रक्र 42/92 विनियम दि. 1.4.1993	
		2. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1096/प्रक्र. 41/96/ विनियम दि. 30.10.1996	
		3. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 41/96/ विनियम दि. 2.6.1998	
		4. मा.शा. पुरक पत्र क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98/ विनियम दि. 17.6.1998	
		5. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98 विनियम दि. 25.1.2000	
		6. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1000/ प्रक्र.42/2000 विनियम दि. 1.7.2000	

अंदाज व नियोजन शाखा

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज अ. घरबांधणी	1.वित्त विभाग परिपत्रक क्र. घबाअ 1077/ सीआर 1098/ जीइएन 5, दि. 8.5.1981 2.परिपत्रक क्र. डीओएस 1188-30/ 18 दि. 27/6/88 3.सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्र. एचएसजी 1192/ प्रकरण 443/19 सी दि. 1.1.1993 4.शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र. 64/ 19 सी दि. 26.7.1993 5.जा. क्र. अंदाज नियोजन/ ई 4/ सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 6.जा.क्र. नियोजन ई4/सर्व अग्रिम 2000/ दि.	

	<p>8.2.2000 7.शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र.49/ 99/ विनियम दि. 5.5.2000 8.जा.क्र. नियोजन ई 4/सर्व अग्रिम अर्ज 2000/ दि. 17.2.2000 9.जा. क्र. ई4/घबांअ/ 2000 दि. 20.9.2000 10.शासन परिपत्रक क्र. वसूली 4405/ प्रक्र 729/19 स दि. 1.10.2005</p>	
ब. मोटार सायकल	Circular No. MCA 1073/ 596-F 1 dt 29.5.1974	

14. Details in respect of the information available to or held by it, reduced in and electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्या कडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील)

निरंक

15. The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use. (माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांनी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळींचा तपशील)

कार्यालय भाड्याच्या जागेत असल्याने व जागा अपूरी असल्याने या कार्यालयाकडे स्वतंत्र ग्रंथालय नाही. अभ्यागतांना बसण्याची सुविधा कार्यालयात आहे. प्रत्येक कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे प्रसिध्द केलेली आहे. नागरीकांची सनद दर्शनी भागात लावण्यात आली आहे.

16. The names designations and other particulars of the public information officers (जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि इतर तपशील)

नमुना

जिल्हयाचे नाव :- पश्चिम उपनगरे

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव व पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5
1	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था (3) मुंबई, रू. नं. 69, तळमजला, म्हाडा बिल्डींग, बांद्रा (पू), मुंबई - 51	त्या-त्या शाखेचे कर्मचारी दूरध्वनी क्रमांक 26590997	श्रीमती एस सी परब, कार्यालय अधिक्षक दूरध्वनी क्रमांक 26590997	श्री. एच.आर.जगताप , सहाय्यक निबंधक, अधिन जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मुंबई (3) पश्चिम उपनगरे दूरध्वनी क्रमांक 26590997

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,
<"0' 00030000, '0000
माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम (4) प्रमाणे
माहितीचा प्रसिध्दी सन - 2016-17

1. The Particulars of organization, functions and duties
(रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

1	कार्यालयाचे नाव	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, <"0/000>000, 0000 30000 2000 3000, 2 0 000, >000.<>0.0000 00000 0000 30000 000 00000 0000 0000 (0), 0000400 028
2	कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, <"0/000>000, 0000
3	मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सहकार विभाग
4	कार्यक्षेत्र	<"0/000>000, (2000-0000000000-0-000)
5	विशिष्ट कार्य	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, नियम १९७१ व 0000 22 (2), 23(2), 101, 77 †, 78 (1), 102, 000000 †x000, 0000000 000 †00, 000 †000000 0000000
6	सर्व संबंधीत अधिकारी	तक्ता जोडला आहे
7	कार्ये /कामाचे स्वरूप	नमुद केल्यानुसार
8	मालमत्तेचा तपशील	कार्यालयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.
9	उपलब्ध सेवा	फोन नं. 26590997
10	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
11	सुट्टी	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्ट्या
12	टपाल स्विकारण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
13	अपिल/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
14	अपिल अर्ज/पुनरिक्षण अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट फी स्टॅम्प	अपिल अर्ज रु. 100/- पुनरिक्षण अर्ज रु. 100/- स्थगिती अर्ज रु. 25/- विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज रु. 25/- बिगर वास्तुप्रतिवादी यांचा परवानगी अर्ज रु. 50/- वकालतनामा रु. 5/- कॅव्हेट रु. 25/-
15	माहिती अधिकार	अर्ज रु. 10/- अपिल। रु. 20/-

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औद्योगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.

- विभागामध्ये सर्व सहकारी संस्थांची संख्या दि. 31.3.2016 अखेर एकूण 1114 इतकी झालेली आहे.

2. The powers and duties of officers and employees

(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, $V \times 3000, 1000$यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

1. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (d.9) आणि त्याच्या सुधारणा (क.13 व 14) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.10)
2. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.11)
3. संस्था व वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.12) (3अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क. 13) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे(क.14)
4. संस्थेच्या नाव बदलास मंजूरी देणे (क.15)
5. संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यांस मंजूरी देणे (क 17)
6. संस्थाचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क 18)
7. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क. 19)
8. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क 20)
9. एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.23)
10. सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे (क. 35)
11. दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.44)
12. संस्थेचा निधी विशिष्ट रीतीने गुंतविण्यासंबंधी आदेश देणे (क. 70)
13. एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.73)
14. अधिसूचित विनिर्दिष्ट संस्थाच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसूल करणे (क. 73ए क क)
15. मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क. 73 ह)
16. संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक, सचिव, वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क. 74)
17. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसून करणारा (क. 75) किंवा विशेष साधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करणारा (क. 76) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रू. 100/- पर्यंत दंड करणे.
18. वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क. 76)
19. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
20. समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (क. 77अ)
21. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.78)
22. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.79)
23. विनिसम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.79 अ अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, $V \times 30 \times 10, 100 \times 0$
(कार्यालय 26590997)

अ.क्र.	विभागाचे नाव	पत्ता	अधिकार्याचे नाव	कार्यक्षेत्र
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, एच/पूर्व विभाग	भंडारी बँक भवन, 2 रा मजला, प्र. ल. काळे गुरुजी मार्ग, दादर (प), मंबई 28	श्री. सुनिल हिरे	बांद्रा, खार, सांताक्रुझ (पू)

4. The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

5. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात आलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1980 वित्तीय अधिकार
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961
- बहुराज्यस्तरीय सहकारी संस्था कायदा 20053
- मंबई सावकारी कायदा 1946
- शासन व मुख्यालय परिपत्रकांची धारिका (कार्यालयात उपलब्ध आहे).

6. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control
(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तिका (Manual)
- S.O.File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- ग्रेडेशन लिस्ट
- म.सह.सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे

- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोर्टनियम दुरुस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- जी.डी.सी.ए. निकाल पत्र
- विभागीय परिक्षा निकाल पत्र
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षावेधी सूचना, आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- PRA/PRB (नियतकालीन) विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार D कार्यभाग संपताच अथवा लेखा परिक्षण पूर्तता अहवाल स्वीकृत होताच, परंतू त्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत 1 वर्षाच्या आत या प्रकारात मोडणारी कागदपत्रे कधीही अभिलेख कक्षाकडे पाठवावयाची नसतात.

7. The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, thereof (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी आस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबीवर सुचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबतचा प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यास घेतात अंतिम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

8. A statement of the boards, councils and other bodies Minutes (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांचे/ अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या / परिषदांच्या/ समित्याच्या/ अन्य निकायांच्या बैठकीत लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)

- खेळी

9. A directory of officers and employees (अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, <V> 3, 1

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम
1	ACB ACB 3	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, <V> 3, 1
2	ACB ACB <V> 3	मुख्य लिपिक
3	ACB <V> 3	ACB 2
4	श्री पी एम खर्चे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी
5	खेळी	खेळी

10. The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation (आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, <V> 3, 1	9300-34800 (ग्रे.वे. 4400/-)
2	ACB 2	9300-34800 (ग्रे.वे. 4300/-)

3	मुख्य लिपीक	9300-34800 (ग्रे.वे. 4200/-)
4	सहकारी अधिकारी श्रेणी 2	9300-34800 (ग्रे.वे. 4200/-)
5	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	5200-20200 (ग्रे.वे. 2400/-)
6	कनिष्ठ लिपीक	5200-20200 (ग्रे.वे. 1900/-)
7	शिपाई	5200-20200 (ग्रे.वे. 1300/-)

11. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made (सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित रकमांचा अहवाल)

स्वतंत्र धारिका या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

12. The manner of execution of subsidy programmes, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes (अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

मुंबई विभागात सन 2016-17 मध्ये अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीमध्ये अनुदान वाटपाची योजना नसल्याने सदरची माहिती निरंक

13. Particulars of receipts of concessions, permits or authorizations granted by it (ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील)

नोंदवहया या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, मुंबई विभाग, मुंबई कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती

2) योजनेचे नाव कामगार कंत्राट सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1968 पासून

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : समाजातील दुर्बल घटक, बेरोजगार आणि अल्प भुधारकांना रोजगार पुरविण्यामध्ये मजूर सहकारी संस्थाची भूमिका फार महत्वाची ठरली आहे. व्यवस्थापकीय अनुदान रू. 3600/- पहिल्या वर्षी रू. 1800/- दुसऱ्या वर्षी रू. 1200/- व तिसऱ्या वर्षी रू. 600/- देण्याचे धोरण आहे. या

संस्थानला चालना दिल्याने त्यांच्या सभासदांना आर्थिक स्थैर्य, रोजगाराची निश्चिती व नफ्याचे वाटप या तीन प्रकारे मदत होते. मजूर सहकारी संस्थांची आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी : मजूर सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

2) योजनेचे नाव औदयोगिक सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1974

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : औदयोगिक संस्थांचे कामकाज सुरळीतपणे चालण्यासाठी संस्था स्थापनेनंतरची पहिली तीन वर्षे व्यवस्थापकीय अनुदान पहिल्या वर्षी रू. 800/- दुसऱ्या वर्षी रू. 600/- व तिसऱ्या वर्षी रू. 600/- देण्यात येते. औदयोगिक सहकारी संस्थांना प्रशिक्षित कर्मचारी नेमण्याकरीता व्यवस्थापकीय अनुदानाची योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी : औदयोगिक सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

3) योजनेचे नाव कामगार कंत्राट सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1968

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : कामगार कंत्राट सहकारी संस्थांचा भागभांडवली पाया मजबूत करण्यासाठी शासकीय भागभांडवल जास्तीत जास्त रू. 3000/- 1:3 प्रमाणत देण्यात येते. मजूर सहकारी संस्थांना त्यांचे खेळते भांडवल आणि बाहेरील कर्ज उभारणीची क्षमता वाढविण्यासाठी शासकीय भागभांडवल उपलब्ध करून देण्यात येते.

क) लाभार्थी : मजूर सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

4) योजनेचे नाव कृषि पतसंस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1965-66

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : कृषि पतसंस्था, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका, राज्य सहकारी बँका यांना राज्य शासनाकडून भागभांडवलासाठी अंशदान दिले जाते. हे अंशदान नाबार्डच्या दिर्घ मुदत निधीतून मिळणाऱ्या कर्जामधून देण्यात येते. या कर्जाची परतफेड करण्याकरीता प्रतिवर्षी तरतूद करण्यात येते, पतपुरवठा करणाऱ्या विविध स्तरावरील प्राथमिक सेवा संस्था जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका आदिवासी संस्था यांना परेशा प्रमाणावर कर्ज निधी उभारण्यासाठी त्याची पतक्षमता वाढविण्याची गरज आहे म्हणून ही योजना कार्यान्वित आहे. राज्य बँकेस 4 कोटी जिल्हा मध्यवर्ती बँका 3 कोटी प्राथमिक कृषि पतसंस्था 50 हजार याप्रमाणे शासन भाग भांडवल देते. या कर्जाची परतफेड 12 वर्षांत मुदलाच्या 12 समान हप्त्यात करण्यात येते. पहिला हप्ता 3 वर्षांनंतर देय होतो. यावरील व्याजदर 9 % आहे.

क) लाभार्थी : कृषि पतसंस्था, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी संस्था, राज्य सहकारी बँका

ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : शासन

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

5) योजनेचे नाव नागरी पतसंस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1973-74

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : लहान व्यापारी भाजी फळ विक्रेते हातगाडीवरून किरकोळ विक्री करणारे यांच्या सारख्या समाजातील दुर्बल घटकाची आर्थिक स्थिती सुधारणेसाठी नागरी पतसंस्थांनी कर्ज द्यावयाचा योग्य कार्यक्रम हाती घ्यावा म्हणून त्यांचा भागभांडवली पाया मजबूत करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ज्या संस्था वरील प्रकारच्या दुर्बल घटकातील लहान व्यवसायिकांना एकूण कर्जवाटपाच्या 50 % कर्ज वाटप करतील त्यांना या योजनेनुसार शासकीय भागभांडवलाच्या स्वरूपातील अर्थसहाय्य 1:1 प्रमाणात देण्यात येते. सदर अर्थसहाय्याची मर्यादा रु. 5000/- आहे. दुर्बल घटकातील लहान व किरकोळ व्यापाऱ्यांना तसेच व्यवसायिकांना अग्रक्रमाने व जास्तीत जास्त कर्जपुरवठा करणाऱ्या संस्थांना भागभांडवली पाया मजबूत करण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी : नागरी पतसंस्था

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा : सहाय्यक निबंधक/उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

6) योजनेचे नाव नागरी पतसंस्थांना भागभांडवली अंशदान (विधयो)

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1978-79

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : मागासवर्गीयांच्या नागरी सहकारी पतसंस्थासाठी ही योजना आहे. ही विशेष घटक योजना आहे. लहान व्यापारी भाजी फळ विक्रेते हातगाडीवरून किरकोळ विक्री करणारे यांच्या सारख्या समाजातील दुर्बल घटकाची आर्थिक स्थिती सुधारणेसाठी नागरी पतसंस्थांनी कर्ज द्यावयाचा योग्य कार्यक्रम हाती घ्यावा म्हणून त्यांचा भागभांडवली पाया मजबूत करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी ज्या संस्था वरील प्रकारच्या दुर्बल घटकातील लहान व्यवसायिकांना एकूण कर्जवाटपाच्या 50 % कर्जवाटप करतील त्यांना या योजनेनुसार शासकीय भागभांडवाच्या स्वरूपातील अर्थसहाय्य 1:1 प्रमाणात देण्यात येते. सदर अर्थसहाय्याची कमाल मर्यादा रु. 5000/- आहे. दुर्बल घटकातील लहान व किरकोळ व्यापाऱ्यांना तसेच व्यावसायिकांना अग्रक्रमाने व जास्तीत जास्त कर्जपुरवठा करणाऱ्या संस्थांना भागभांडवली पाया मजबूत करण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे. सदर योजनेसाठी सहकारी साखर कारखाने, सुतगिरण्या व अन्य मोठ्या सहकारी संस्थांना भाग भांडवल, कर्ज देण्यासाठी शासनाकडून पुरेसा निधी उपलब्ध होऊ शकत नाही. म्हणून महाराष्ट्र सहकार विकास महामंडळाची स्थापना करण्यात आली असून या महामंडळामार्फत बाजारातून कर्ज व कर्जरोखे उभारून अर्थबळ निर्माण केले जाते व त्यातून वरील संस्थांना आवश्यकतेनुसार भागभांडवल व कर्ज मंजूर करण्यासाठी शासनाला कर्ज रूपाने निधी उपलब्ध करून दिला जातो. महामंडळाचे अधिकृत भाग भांडवल रु. 100 कोटी असून त्यापैकी 51 % भागभांडवल राज्य शासनाकडून उपलब्ध करून देण्यासाठी सदर योजने अंतर्गत महामंडळास भागभांडवल देण्यात येते.

क) मंजूरीचे अधिकार : सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य, पुणे

7) योजनेचे नाव औदयोगिक सहकारी संस्थांचा भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1974

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : औदयोगिक संस्थांना आपली आर्थिक पाया मजबूत करण्यासाठी व त्यांच्या अडचणी निवारण्याकरीता महाराष्ट्र शासन 1 : 3 प्रमाणात भागभांडवल देते. औदयोगिक सहकारी संस्थांना वित्तीय संस्थाकडून आवश्यक प्रमाणात कर्ज उभारण्याची पात्रता वाढविण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे. सदर योजनेमध्ये प्रकल्प किमतीच्या 60 % वित्तीय संस्थेचे कर्ज 10 % संस्थेचे भागभांडवल आणि 30 % शासनाचे भागभांडवल असे आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप आहे. सदर योजने अंतर्गत प्रकल्प मर्यादा रु. 5 कोटी इतकी आहे आणि सदरचे भागभांडवलाची परतफेड 25 वर्षांमध्ये करावयाची आहे.

- क) लाभार्थी : औदयोगिक सहकारी संस्था
ड) अर्ज कोणाकडे, करावयाचा : सहाय्यक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था
इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन
8) योजनेचे नाव अल्प मुदतीच्या कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जात रूपांतर करण्यासाठी

सहकारी पतसंस्थांना कर्ज (64250037)

- अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1979-80
ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : अल्प मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जात रूपांतर करण्यासाठी नाबार्ड 60% जिल्हा मध्यवर्ती बँक 15 % महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक 10 % व महाराष्ट्र शासन 15 % या प्रमाणे नाबार्डचे निकषानुसार शासन रक्कम मंजूर करते. दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकरी सभासदांना दिलेले चालु पीक कर्ज ज्यावेळी परत करणे शक्य नसते अशा वेळी चालु अल्प मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत पीक कर्जात रूपांतर करण्यात येते व त्यांना नवीन पीक कर्ज उपलब्ध करून देण्यात येते. अशावेळी महाराष्ट्र शासन जी 15 % रक्कम मंजूर करत त्याची तरतुद करण्यात येते. सदरच्या मध्यम मुदत कर्जाच्या परतफेडीचा कालावधी तीन वर्षांचा असून रूपांतरणापासून 15 महिन्यांनंतर पहिला हप्ता, 24 महिन्यांनंतर दुसरा हप्ता आणि 36 महिन्यांनंतर तिसरा हप्ता परतफेड करणे आवश्यक आहे.

- क) लाभार्थी : ज्या भागामध्ये दुष्काळी परिस्थिती असेल त्या जिल्ह्यातील 50 पेक्षा कमी आणणारी असलेल्या खरीप व रब्बी गावातील पीक कर्जदार सभासद

- ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा : जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांच्याकडे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक अल्प मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जाचे मध्यम मुदत कर्जात रूपांतर प्रस्ताव सादर करतात.

- इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

- 9) योजनेचे नाव महिला सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य (केंद्र पुरस्कृत)

- अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1993-94
ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप : 100 % अर्थसहाय्य केंद्र शासनाकडून उपलब्ध होत संस्थांचे प्रस्ताव शिफारस करण्यासाठी जिल्हाधिकारी पातळीवर एक समिती नियुक्त केलेली आहे. महिलांच्या प्राथमिक सहकारी संस्थांना खालीलप्रमाणे कमाल रू. 1 लाखपर्यंत अर्थसहाय्य उपलब्ध करून देण्यात येते. 1) शासकीय भागभांडवल रू. 40000/- 2) खेळते भांडवल रू. 40000/- 3) व्यव. अनुदान रू. 2000/- राज्यातील महिला सहकारी संस्थांना

आर्थिक विकास होण्यासाठी तसेच त्यांना स्वतःच्या पायावर उभे राहता यावे म्हणून अशा संस्थांना अर्थसहाय्य मंजूर करण्याची योजना केंद्र शासनाने सुरू केलेली आहे.

क) लाभार्थी : महिला सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा : जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

10) योजनेचे नाव दुर्बल घटकातील सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे : 1993-94 (रु. लाखात)

ब) लाभार्थी : दुर्बल घटकातील सहकारी संस्था

ड) परतफेडीचा कालावधी : भागभांडवल 15 वर्ष (तीन वर्षांचा मॉटोरीअम) 12 समान हप्ते खेळते

भांडवल 9 वर्ष (दोन वर्षांचा मॉटोरीअम) 7 समान हप्ते

इ) मंजूरीचे अधिकार : राज्य शासन

अंदाज व नियोजन शाखा

कलम (4) (1) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारांसाठी ठेव संलग्न विमा योजना	शासन निर्णय क्र. भनिनि 1003/प्रक्र.44/2003/13 अ दि. 1.12.2003	
2	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2006-07 सहकार पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना)	6. शासन निर्णय क्र. बजीटी 1006/प्र. क्र. 50/17 स दि. 5.4.06 7. सीसीआर-1499/ प्रक्र 135/2 स दि. 26.4.1999 (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) 8. सीसीआर 142000/ 13917/ प्रक्र 630/ 2 स दि. 4.3.2003 सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना द्यावयाचे अर्थसहाय्य 9. शासन निर्णय क्र. सीएसएस 1494/ 2822/ प्र क्र. 1337/ 7 सी दि. 19.11.1994 औद्योगिक सहकारी	

		संस्थांना 1:3 या प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत. 10. औदयोस-1094/ 5905/ प्र क्र. 320/ 9 स दि. 2.1.2002	
3	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	वित्त विभाग क्र. काअप - 1005/ प्रक्र. 111/ अर्थ संकल्प 1/ दि. 10.10.05	प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणाऱ्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाज पत्रके, अर्थ संकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधान मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे.
4	अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकनिके विभागास नेमून दिलेल्या तारखांनी सादर करण्याबाबत	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. बीजीटी 1076/ 555/ 76/ बीयुडी 3 दि. 11.11.1976	3. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रक नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 15 ऑक्टोबर 4. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाचे प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 31 डिसेंबर
5	माहितीचा अधिकार 2005	सामान्य प्रशासन विभाग क्र. क्रमाअ 2005/ प्रक्र. 230/05/05 दि. 18.8.2005	
6	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादीना कर्ज अ) घरबांधणी	18. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1096/ प्रक्र 4/ 96 विनियम दि. 23.6.1977	
		19. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1076/ सीआर 765/ जीईएन 5 दि. 5.2.1981	
		20. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1083/ सीआर 812/ जनरल/ 5 दि. 22.10.1984	
		21. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		22. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मंुविनि 1086/ 543 /कोषागारे 6	

		दि. 31.3.1989	
		23. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		24. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1087 / 465/ विनियम दि. 6.11.1990	
		25. शासन निर्णय सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1090/ 15120/प्रक्र 13/ 18 सी दि.7.2.1991	
		26. शासन निर्णय सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग क्र. एचएसजी 1090/15120/ प्रक्र 271/ 19 सी दि.10.4.1992	
		27. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 421/ 19 सी दि. 7.8.1993	
		28. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग शासन निर्णय क्र. एचएसजी 1093/ प्रक्र. 8/ 18 सी दि. 27.10.1993	
		29. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 135/ 93/ विनियम 18/5/1994	
		30. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1095/ प्रक्र. 19/95/ विनियम दि. 15.5.1998	
		31. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1099/प्रक्र 2/99/विनियम दि. 8.7.1999	
		32. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1002/ प्रक्र. 58/ 2002 विनियम दि. 6.7.2002	
		33. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 10037/ प्रक्र 75/ 2003 विनियम दि. 3.9.2003	
		34. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1004/ प्रक्र. 39/ 04 विनियम दि. 9.2.2005	
	ब) मोटार सायकल	10. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1090/23 विनियम दि. 7.6.1990	

		11. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1093/ प्रक्र. 14/ 93/ विनियम दि. 1.4.1993	
		12. शासन निर्णय क्र. भाप्रसे 3899/प्रक्र 188/98/ का.9/ दि. 25.5.1999	
		13. शासन निर्णय क्र. 1099/ प्रक्र. 3/99/ विनियम दि. 9.7.1999	
		14. शासन निर्णय वित्त विभाग अग्रिम 1095/ प्रक्र. 95/ विनियम दि. 28.2.2000	
		15. शा. निर्णय क्र. अग्रिम 1099/ प्रक्र. 18/99/ विनियम दि. 10.3.2000	
		16. शा.नि.क्र. वित्त विभाग अग्रिम (व्याजदर) 1099/ प्रक्र. 37/ 99/ विनियम दि. 25.4.2000	
		17. शा.नि.अग्रिम- 1000/प्रक्र37/2000, दि.10.8.2000	
		18. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 10-05/ प्रक्र 18/2005 विनियम दि. 20.6.2005	
	क) संगणक	7. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1092/ प्रक्र 42/92 विनियम दि. 1.4.1993	
		8. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1096/प्रक्र. 41/96/ विनियम दि. 30.10.1996	
		9. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 41/96/ विनियम दि. 2.6.1998	
		10. मा.शा. पुरक पत्र क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98/ विनियम दि. 17.6.1998	
		11. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98 विनियम दि. 25.1.2000	
		12. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1000/ प्रक्र.42/2000	

विनियम दि. 1.7.2000

अंदाज व नियोजन शाखा

कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज अ. घरबांधणी	2. वित्त विभाग परिपत्रक क्र. घबाअ 1077/ सीआर 1098/ जीइएन 5, दि. 8.5.1981 3. परिपत्रक क्र. डीओएस 1188-30/ 18 दि. 27/6/88 4. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्र. एचएसजी 1192/ प्रकरण 443/19 सी दि. 1.1.1993 5. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र. 64/ 19 सी दि. 26.7.1993 6. जा. क्र. अंदाज नियोजन/ ई 4/ सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 7. जा.क्र. नियोजन ई4/सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 8. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र.49/ 99/ विनियम दि. 5.5.2000 9. जा.क्र. नियोजन ई 4/सर्व अग्रिम अर्ज 2000/ दि. 17.2.2000 10. जा. क्र. ई4/घबांअ/ 2000 दि. 20.9.2000 11. शासन परिपत्रक क्र. वसूली 4405/ प्रक्र 729/19 स दि. 1.10.2005	
	ब. मोटार सायकल	Circular No. MCA 1073/ 596-F 1 dt 29.5.1974	

14. Details in respect of the information available to or held by it, reduced in and electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्या कडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील)

निरंक

15. The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use. (माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांनी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक

वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळींचा तपशील)

कार्यालय भाड्याच्या जागेत असल्याने व जागा अपूरी असल्याने या कार्यालयाकडे स्वतंत्र ग्रंथालय नाही. अभ्यागतांना बसण्याची सुविधा कार्यालयात आहे. प्रत्येक कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे प्रसिध्द केलेली आहे. नागरीकांची सनद दर्शनी भागात लावण्यात आली आहे.

16. The names designations and other particulars of the public information officers (जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि इतर तपशील)

नमुना

तालुक्याचे नांव :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, एच/

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव व पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, <\"/\">	ACB <ACB>	ACB <ACB>	ACB <ACB>

उपनिबंधक,
सहकारी संस्था <''0-0<''00*3P000 '0000

माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम (4) प्रमाणे
माहितीचा अधिकार प्रसिध्दी सन - 2017-18

1. The Particulars of organization, functions and duties
(रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

1	कार्यालयाचे नाव	अपिल, पुनरिक्षण व अर्ज, कोर्ट फी स्टॅम्प (अपिल, पुनरिक्षण व अर्ज)
2	कार्यालय प्रमुख	अपिल, पुनरिक्षण व अर्ज
3	मंत्रालयातील कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	सहकार विभाग
4	कार्यक्षेत्र	अपिल, पुनरिक्षण व अर्ज (अपिल, पुनरिक्षण व अर्ज)
5	विशिष्ट कार्य	कलम ९ अन्वये नोंदणी, कलम १०१ अन्वये वसुली दाखला, कलम २२, २३ व ३५ अपिलांवर कार्यवाही करणे.
6	सर्व संबंधीत अधिकारी	तक्ता जोडला आहे
7	कार्ये /कामाचे स्वरूप	नमुद केल्यानुसार
8	मालमत्तेचा तपशील	कार्यालयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.
9	उपलब्ध सेवा	फोन नं. 24366542
10	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
11	सुट्टी	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्ट्या
12	टपाल स्विकारण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
13	अपिल/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
14	कॅव्हेट व लेखी म्हणणे	कार्यालयीन वेळेत
15	अपिल अर्ज/पुनरिक्षण अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट फी स्टॅम्प	अपिल अर्ज रु. 100/- पुनरिक्षण अर्ज रु. 100/- स्थगिती अर्ज रु. 25/- विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज रु. 25/- बिगर वाटी/प्रतिवादी यांचा परवानगी अर्ज रु. 50/- वकालतनामा रु. 5/- कॅव्हेट रु. 25/-
16	माहिती अधिकार	अर्ज रु. 10/- अपिल I रु. 20/- अपिल II रु. 20/-

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औदयोगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.
- सर्व सहकारी संस्थांची संख्या दि. 31.3.2017 अखेर एकूण 2334 इतकी झालेली आहे.

2. The powers and duties of officers and employees
(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये)

उपनिबंधक, सहकारी संस्था, २००७-०८ यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

1. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (Uii 9) आणि त्याच्या सुधारणा (क.13 व 14) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.10)
2. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.11)
3. संस्थाचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.12) (3अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क. 13) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे(क.14)
4. संस्थेच्या नाव बदलास मंजूरी देणे (क.15)
5. संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यांस मंजूरी देणे (क 17)
6. संस्थाचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क 18)
7. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क. 19)
8. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क 20)
9. एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.23)
10. सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे (क. 35)
11. दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.44)
12. संस्थेचा निधी विशिष्ट रीतीने गंतुविण्यासंबंधी आदेश देणे (क. 70)
13. एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.73)
14. अधिसुचित विनिर्दिष्ट संस्थाच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसूल करणे (क. 73ए क क)
15. मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क. 73 ह)
16. संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक, सचिव, वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क. 74)
17. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसून करणारा (क. 75) किंवा विशेष साधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करणारा (क. 76) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रू. 100/- पर्यंत दंड करणे.
18. वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
19. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
20. समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (क.77 अ)
21. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.78)
22. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.79)
23. विनिसम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.79 अ अ)
24. संस्थेचे दप्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (क.80)
25. संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणी किंवा तपासून घेणे (क.81) आणि हिशेबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (क.82)
26. संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.83)
27. चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबद्दल हुकूम करणे (क.85) आणि ती वसूल करणे (क.86)
28. संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.84)

29. चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निदेश देणे (क.87)
30. अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरूध्द नुकसानी आकारणे (क 88)
31. साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पडणे (क.89)
32. संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (क-89-अ)
33. विविधित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसूलची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (क. 101)
34. सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क 102) ऋणपरीशोधकांची नेमणूक (क.103)

The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

(निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

प्रधान सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

विभागीय सहनिबंधक, (विभाग स्तर)

जिल्हा उपनिबंधक, (जिल्हा स्तर)

तालुका/वॉर्ड/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका/वॉर्ड स्तर)

3. The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

4. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात आलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1980 वित्तीय अधिकार
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961
- बहुराज्यस्तरीय सहकारी संस्था कायदा 20053
- मंबई सावकारी कायदा 1946
- शासन व मुख्यालय परिपत्रकांची धारिका (कार्यालयात उपलब्ध आहे).

5. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control
(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तका (Manual)
- S.O.File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय

- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- ग्रेडेशन लिस्ट
- म.सह.सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरूस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षावेधी सूचना, आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- PRA/PRB (नियतकालीन) विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार D कार्यभाग संपताच अथवा लेखा परिक्षण पूर्तता अहवाल स्वीकृत होताच, परंतू त्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत 1 वर्षाच्या आत या प्रकारात मोडणारी कागदपत्रे कधीही अभिलेख कक्षाकडे पाठवावयाची नसतात.

6. The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, thereof (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी आस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबीवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचा प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यास घेतात अंतिम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

7. A statement of the boards, councils and other bodies Minutes (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांचे/ अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या / परिषदांच्या/ समित्याच्या/ अन्य निकायांच्या बैठकीत लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)
8. A directory of officers and employees (अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

~0~0~0~0~0, A~0~0~0~0, & A~0~0~0~0, <"0-0~0~0~0~0~0~0, 0~0~0~0

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम
1	A~0~0~0~0~0 <A~0~0~0~0~0	~0~0~0~0~0, A~0~0~0~0, & A~0~0~0~0, <"0-0~0~0~0~0~0~0, 0~0~0~0
2	A~0~0~0~0~0 0~0~0~0	A~0~0~0~0, 0~0~0~0, & A~0~0~0~0-2
3	A~0~0~0~0~0 0~0~0~0~0	सहाय्यक सहकार अधिकारी
4	A~0~0~0~0~0 0~0~0~0~0	0~0~0~0~0~0~0~0
5	श्रीमती विजया दा. गायकवाड	~0~0~0~0

9. The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation (आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	~0~0~0~0~0, A~0~0~0~0, & A~0~0~0~0, <"0-0~0~0~0~0~0~0, 0~0~0~0	15600 - 39100
2	A~0~0~0~0, 0~0~0~0, & A~0~0~0~0-2	9300 - 34,800
3	सहाय्यक सहकार अधिकारी	5200 - 20,200
4	0~0~0~0~0~0~0~0	5200 - 20,200
5	~0~0~0~0	4440 - 7440

10. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made (सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित रकमांचा अहवाल)

स्वतंत्र धारिका या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

11. The manner of execution of subsidy programmes, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes (अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

अंदाज व नियोजन शाखा

कलम (4) (1) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारांसाठी टेव संलग्न विमा योजना	शासन निर्णय क्र. भनिनि 1003/प्रक्र.44/2003/13 अ.दि. 1.12.2003	
2	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2006-07 सहकार पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना)	11. शासन निर्णय क्र. बजीटी 1006/प्र. क्र. 50/17 स.दि. 5.4.06 12. सीसीआर-1499/ प्रक्र 135/2 स.दि. 26.4.1999 (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) 13. सीसीआर 142000/ 13917/ प्रक्र 630/ 2 स.दि. 4.3.2003 सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना दयावयाचे अर्थसहाय्य 14. शासन निर्णय क्र. सीएसएस 1494/ 2822/ प्र.क्र. 1337/ 7 सी.दि. 19.11.1994 औद्योगिक सहकारी संस्थांना 1:3 या प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत. 15. औद्योगिक-1094/ 5905/ प्र.क्र. 320/ 9 स.दि. 2.1.2002	
3	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	वित्त विभाग क्र. काअप - 1005/ प्रक्र. 111/ अर्थ संकल्प 1/ दि. 10.10.05	प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणाऱ्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाज पत्रके, अर्थ संकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधान मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे.
4	अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. बीजीटी 1076/ 555/ 76/ बीयुडी 3 दि. 11.11.1976	5. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रक नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकीय विभागास

	शासनाने प्रशासकनिकै विभागास नेमून दिलेल्या तारखांनी सादर करण्याबाबत		पाठविण्याची शेवटची तारीख 15 ऑक्टोबर 6. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाचे प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 31 डिसेंबर
5	माहितीचा अधिकार 2005	सामान्य प्रशासन विभाग क्र. क्रमाअ 2005/ प्रक्र. 230/05/05 दि. 18.8.2005	
6	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादीना कर्ज अ) घरबांधणी	35. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1096/ प्रक्र 4/ 96 विनियम दि. 23.6.1977	
		36. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1076/ सीआर 765/ जीईएन 5 दि. 5.2.1981	
		37. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1083/ सीआर 812/ जनरल/ 5 दि. 22.10.1984	
		38. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		39. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मंुविनि 1086/ 543 /कोषागारे 6 दि. 31.3.1989	
		40. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		41. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1087 / 465/ विनियम दि. 6.11.1990	
		42. शासन निर्णय सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1090/ 15120/प्रक्र 13/ 18 सी दि. 7.2.1991	
		43. शासन निर्णय सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग क्र. एचएसजी 1090/15120/ प्रक्र 271/ 19 सी दि.10.4.1992	
		44. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबाअ 1093/ प्रक्र. 421/ 19 सी दि. 7.8.1993	

		45. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग शासन निर्णय क्र. एचएसजी 1093/ प्रक्र. 8/ 18 सी दि. 27.10.1993	
		46. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 135/ 93/ विनियम 18/5/1994	
		47. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1095/ प्रक्र. 19/95/ विनियम दि. 15.5.1998	
		48. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1099/प्रक्र 2/99/विनियम दि. 8.7.1999	
		49. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1002/ प्रक्र. 58/ 2002 विनियम दि. 6.7.2002	
		50. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 10037/ प्रक्र 75/ 2003 विनियम दि. 3.9.2003	
		51. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1004/ प्रक्र. 39/ 04 विनियम दि. 9.2.2005	
	ब) मोटार सायकल	19. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1090/23 विनियम दि. 7.6.1990	
		20. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1093/ प्रक्र. 14/ 93/ विनियम दि. 1.4.1993	
		21. शासन निर्णय क्र. भाप्रसे 3899/प्रक्र 188/98/ का.9/ दि. 25.5.1999	
		22. शासन निर्णय क्र. 1099/ प्रक्र. 3/99/ विनियम दि. 9.7.1999	
		23. शासन निर्णय वित्त विभाग अग्रिम 1095/ प्रक्र. 95/ विनियम दि. 28.2.2000	
		24. शा. निर्णय क्र. अग्रिम 1099/ प्रक्र. 18/99/ विनियम दि. 10.3.2000	
		25. शा.नि.क्र. वित्त विभाग अग्रिम (व्याजदर) 1099/ प्रक्र. 37/ 99/ विनियम दि. 25.4.2000	
		26. शा.नि.अग्रिम- 1000/प्रक्र37/2000, दि.10.8.2000	
		27. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 10-05/ प्रक्र 18/2005 विनियम दि.	

	20.6.2005	
क) संगणक	13. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1092/ प्रक्र 42/92 विनियम दि. 1.4.1993	
	14. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1096/प्रक्र. 41/96/ विनियम दि. 30.10.1996	
	15. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 41/96/ विनियम दि. 2.6.1998	
	16. मा.शा. पुरक पत्र क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98/ विनियम दि. 17.6.1998	
	17. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98 विनियम दि. 25.1.2000	
	18. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1000/ प्रक्र.42/2000 विनियम दि. 1.7.2000	

अंदाज व नियोजन शाखा
कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज अ. घरबांधणी	12. वित्त विभाग परिपत्रक क्र. घबाअ 1077/ सीआर 1098/ जीइएन 5, दि. 8.5.1981 13. परिपत्रक क्र. डीओएस 1188-30/ 18 दि. 27/6/88 14. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्र. एचएसजी 1192/ प्रकरण 443/19 सी दि. 1.1.1993 15. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र. 64/ 19 सी दि. 26.7.1993 16. जा. क्र. अंदाज नियोजन/ ई 4/ सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 17. जा.क्र. नियोजन ई4/सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 18. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र.49/ 99/ विनियम दि. 5.5.2000 19. जा.क्र. नियोजन ई 4/सर्व अग्रिम अर्ज 2000/ दि. 17.2.2000 20. जा. क्र. ई4/घबांअ/ 2000 दि. 20.9.2000 21. शासन परिपत्रक क्र. वसूली 4405/ प्रक्र 729/19 स दि. 1.10.2005	
	ब. मोटार सायकल	Circular No. MCA 1073/ 596-F 1 dt 29.5.1974	

उपनिबंधक,
सहकारी संस्था

माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम (4) प्रमाणे
प्रसिध्दी सन - 2017-18

1. The Particulars of organization, functions and duties
(रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

1	कार्यालयाचे नाव	कार्यालय, अजिंक्य, अजिंक्य, अजिंक्य, अजिंक्य
2	कार्यालय प्रमुख	कार्यालय, अजिंक्य
3	मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सहकार विभाग
4	कार्यक्षेत्र	कार्यालय (अजिंक्य, अजिंक्य, अजिंक्य)
5	विशिष्ट कार्य	कलम ९ अन्वये नोंदणी, कलम १०१ अन्वये वसुली दाखला, कलम २२, २३ व ३५ अपिलांवर कार्यवाही करणे.
6	सर्व संबंधीत अधिकारी	तक्ता जोडला आहे
7	कार्ये /कामाचे स्वरूप	नमुद केल्यानुसार
8	मालमत्तेचा तपशील	कार्यालयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.
9	उपलब्ध सेवा	फोन नं. 022 - 2409 4339
10	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
11	सुट्टी	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्ट्या
12	टपाल स्विकारण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
13	अपिल/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
14	कॅव्हेट व लेखी म्हणणे	कार्यालयीन वेळेत
15	अपिल अर्ज/पुनरिक्षण अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट फी स्टॅम्प	अपिल अर्ज रु. 100/- पुनरिक्षण अर्ज रु. 100/- स्थगिती अर्ज रु. 25/- विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज रु. 25/- बिगर वाटी/प्रतिवादी यांचा परवानगी अर्ज रु. 50/- वकालतनामा रु. 5/- कॅव्हेट रु. 25/-
16	माहिती अधिकार	अर्ज रु. 10/- अपिल I रु. 20/- अपिल II रु. 20/-

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औदयोगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.
- सर्व सहकारी संस्थांची संख्या दि. 31.3.2017 अखेर एकूण 2705 इतकी झालेली आहे.

2. The powers and duties of officers and employees
(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये)

उपनिबंधक, सहकारी संस्था ~~06-0000000 (0010)~~ यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

1. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (009) आणि त्याच्या सुधारणा (क.13 व 14) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.10)
2. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.11)
3. संस्थाचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.12) (3अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क. 13) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे(क.14)
4. संस्थेच्या नाव बदलास मंजूरी देणे (क.15)
5. संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यांस मंजूरी देणे (क 17)
6. संस्थाचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क 18)
7. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क. 19)
8. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क 20)
9. एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.23)
10. सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे (क. 35)
11. दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.44)
12. संस्थेचा निधी विशिष्ट रीतीने गंतुविण्यासंबंधी आदेश देणे (क. 70)
13. एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.73)
14. अधिसुचित विनिर्दिष्ट संस्थाच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसूल करणे (क. 73ए क क)
15. मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क. 73 ह)
16. संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक, सचिव, वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क. 74)
17. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसून करणारा (क. 75) किंवा विशेष साधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करणारा (क. 76) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रू. 100/- पर्यंत दंड करणे.
18. वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
19. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.76)
20. समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (क.77अ)
21. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.78)
22. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.79)
23. विनिसम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.79 अ अ)
24. संस्थेचे दफ्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (क.80)
25. संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणी किंवा तपासून घेणे (क.81) आणि हिशेबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (क.82)
26. संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.83)
27. चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबद्दल हुकूम करणे (क.85) आणि ती वसूल करणे (क.86)
28. संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.84)

29. चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निदेश देणे (क.87)
30. अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरूद्ध नुकसानी आकारणे (क 88)
31. साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पडणे (क.89)
32. संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (क-89-अ)
33. विविधित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसूलची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (क. 101)
34. सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क 102) ऋणपरीशोधकांची नेमणूक (क.103)

The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

(निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

प्रधान सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

विभागीय सहनिबंधक, (विभाग स्तर)

जिल्हा उपनिबंधक, (जिल्हा स्तर)

तालुका/वॉर्ड/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका/वॉर्ड स्तर)

3. The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

4. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात आलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1980 वित्तीय अधिकार
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961
- बहुराज्यस्तरीय सहकारी संस्था कायदा 20053
- मंबई सावकारी कायदा 1946
- शासन व मुख्यालय परिपत्रकांची धारिका (कार्यालयात उपलब्ध आहे).

5. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control
(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तका (Manual)
- S.O.File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- ग्रेडेशन लिस्ट
- म.सह.सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षावेधी सूचना, आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- PRA/PRB (नियतकालीन) विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार D कार्यभाग संपताच अथवा लेखा परिक्षण पूर्तता अहवाल स्वीकृत होताच, परंतू त्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत 1 वर्षाच्या आत या प्रकारात मोडणारी कागदपत्रे कधीही अभिलेख कक्षाकडे पाठवावयाची नसतात.

6. The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by

the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, thereof (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी आस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचा प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यास घेतात अंतिम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

7. A statement of the boards, councils and other bodies Minutes (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांचे/ अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या / परिषदांच्या/ समित्यांच्या/ अन्य निकायांच्या बैठकीत लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)
8. A directory of officers and employees (अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम
1	अ.क्र. २०८. आचार्य	अध्यक्ष, आचार्य, अ.क्र. २०८. आचार्य
2	अ.क्र. २०९. आचार्य	अध्यक्ष, अ.क्र. २०९. आचार्य (दि. / /२०१७ रोजीच्या -नापान्वये त. आचार्य आचार्य)
3	अ.क्र. २१०. आचार्य	अध्यक्ष, अ.क्र. २१०. आचार्य - 2
4	अ.क्र. २११. अ.क्र. २११. आचार्य	अध्यक्ष, अ.क्र. २११. आचार्य - 2
5	अ.क्र. २१२. अ.क्र. २१२. आचार्य	सहाय्यक सहकारी अधिकारी
6	अ.क्र. २१३. अ.क्र. २१३. आचार्य	सहाय्यक सहकारी अधिकारी
7	अ.क्र. २१४. अ.क्र. २१४. आचार्य	अध्यक्ष

9. The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation (आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	अध्यक्ष, आचार्य, अ.क्र. २०८. आचार्य	15600 - 39100
2	अध्यक्ष, अ.क्र. २०९. आचार्य-1	9300 - 34,800
3	अध्यक्ष, अ.क्र. २१०. आचार्य-2	9300 - 34,800
4	सहाय्यक सहकार अधिकारी	5200 - 20,200
5	अध्यक्ष	4440 - 7440

10. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made (सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित रकमांचा अहवाल)

स्वतंत्र धारिका या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

11. The manner of execution of subsidy programmes, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes (अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

अंदाज व नियोजन शाखा

कलम (4) (1) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारांसाठी टेव संलग्न विमा योजना	शासन निर्णय क्र. भनिनि 1003/प्रक्र.44/2003/13 अ दि. 1.12.2003	
2	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2006-07 सहकार पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना)	16. शासन निर्णय क्र. बजीटी 1006/प्र. क्र. 50/17 स दि. 5.4.06 17. सीसीआर-1499/ प्रक्र 135/2 स दि. 26.4.1999 (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) 18. सीसीआर 142000/ 13917/ प्रक्र 630/ 2 स दि. 4.3.2003 सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना दयावयाचे अर्थसहाय्य 19. शासन निर्णय क्र. सीएसएस 1494/ 2822/ प्र क्र. 1337/ 7 सी दि. 19.11.1994 औद्योगिक सहकारी संस्थांना 1:3 या प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत. 20. औद्योगिक-1094/ 5905/ प्र क्र. 320/ 9 स दि. 2.1.2002	
3	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	वित्त विभाग क्र. काअप - 1005/ प्रक्र. 111/ अर्थ संकल्प 1/ दि. 10.10.05	प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणाऱ्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाज पत्रके, अर्थ संकल्प विधानमंडळास सादर

			झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधान मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे.
4	अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकनिके विभागास नेमून दिलेल्या तारखांनी सादर करण्याबाबत	शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. बीजीटी 1076/ 555/ 76/ बीयुडी 3 दि. 11.11.1976	7. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रक नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 15 ऑक्टोबर 8. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाचे प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 31 डिसेंबर
5	माहितीचा अधिकार 2005	सामान्य प्रशासन विभाग क्र. क्रमाअ 2005/ प्रक्र. 230/05/05 दि. 18.8.2005	
6	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादीना कर्ज अ) घरबांधणी	52. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1096/ प्रक्र 4/ 96 विनियम दि. 23.6.1977	
		53. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1076/ सीआर 765/ जीईएन 5 दि. 5.2.1981	
		54. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1083/ सीआर 812/ जनरल/ 5 दि. 22.10.1984	
		55. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		56. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मंुविनि 1086/ 543 /कोषागारे 6 दि. 31.3.1989	
		57. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		58. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1087 / 465/ विनियम दि. 6.11.1990	
		59. शासन निर्णय सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1090/ 15120/प्रक्र 13/ 18 सी दि. 7.2.1991	
		60. शासन निर्णय सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग क्र. एचएसजी 1090/15120/ प्रक्र 271/ 19 सी	

		दि.10.4.1992	
		61. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबाअ 1093/ प्रक्र. 421/ 19 सी दि. 7.8.1993	
		62. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग शासन निर्णय क्र. एचएसजी 1093/ प्रक्र. 8/ 18 सी दि. 27.10.1993	
		63. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 135/ 93/ विनियम 18/5/1994	
		64. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1095/ प्रक्र. 19/95/ विनियम दि. 15.5.1998	
		65. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1099/प्रक्र 2/99/विनियम दि. 8.7.1999	
		66. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1002/ प्रक्र. 58/ 2002 विनियम दि. 6.7.2002	
		67. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 10037/ प्रक्र 75/ 2003 विनियम दि. 3.9.2003	
		68. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1004/ प्रक्र. 39/ 04 विनियम दि. 9.2.2005	
ब) मोटार सायकल		28. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1090/23 विनियम दि. 7.6.1990	
		29. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1093/ प्रक्र. 14/ 93/ विनियम दि. 1.4.1993	
		30. शासन निर्णय क्र. भाप्रसे 3899/प्रक्र 188/98/ का.9/ दि. 25.5.1999	
		31. शासन निर्णय क्र. 1099/ प्रक्र. 3/99/ विनियम दि. 9.7.1999	
		32. शासन निर्णय वित्त विभाग अग्रिम 1095/ प्रक्र. 95/ विनियम दि. 28.2.2000	
		33. शा. निर्णय क्र. अग्रिम 1099/ प्रक्र. 18/99/ विनियम दि. 10.3.2000	
		34. शा.नि.क्र. वित्त विभाग अग्रिम (व्याजदर) 1099/ प्रक्र. 37/ 99/ विनियम दि. 25.4.2000	

		35. शा.नि.अग्रिम- 1000/प्रक्र37/2000, दि.10.8.2000	
		36. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 10-05/ प्रक्र 18/2005 विनियम दि. 20.6.2005	
	क) संगणक	19. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1092/ प्रक्र 42/92 विनियम दि. 1.4.1993	
		20. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1096/प्रक्र. 41/96/ विनियम दि. 30.10.1996	
		21. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 41/96/ विनियम दि. 2.6.1998	
		22. मा.शा. पुरक पत्र क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98/ विनियम दि. 17.6.1998	
		23. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98 विनियम दि. 25.1.2000	
		24. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1000/ प्रक्र.42/2000 विनियम दि. 1.7.2000	

अंदाज व नियोजन शाखा
कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज अ. घरबांधणी	22. वित्त विभाग परिपत्रक क्र. घबाअ 1077/ सीआर 1098/ जीइएन 5, दि. 8.5.1981 23. परिपत्रक क्र. डीओएस 1188-30/ 18 दि. 27/6/88 24. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्र. एचएसजी 1192/ प्रकरण 443/19 सी दि. 1.1.1993 25. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र. 64/ 19 सी दि. 26.7.1993 26. जा. क्र. अंदाज नियोजन/ ई 4/ सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 27. जा.क्र. नियोजन ई4/सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 28. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र.49/ 99/ विनियम दि. 5.5.2000 29. जा.क्र. नियोजन ई 4/सर्व अग्रिम अर्ज 2000/ दि. 17.2.2000 30. जा. क्र. ई4/घबांअ/ 2000 दि. 20.9.2000 31. शासन परिपत्रक क्र. वसूली 4405/ प्रक्र 729/19 स दि. 1.10.2005	

ब. मोटार सायकल	Circular No. MCA 1073/ 596-F 1 dt 29.5.1974	
----------------	--	--

14. Details in respect of the information available to or held by it, reduced in and electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्या कडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील)

निरंक

15. The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use. (माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांनी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळींचा तपशील)

कार्यालय भाड्याच्या जागेत असल्याने व जागा अपूरी असल्याने या कार्यालयाकडे स्वतंत्र ग्रंथालय नाही. अभ्यागतांना बसण्याची सुविधा कार्यालयात आहे. प्रत्येक कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे प्रसिध्द केलेली आहे. नागरिकांची सनद दर्शनी भागात लावण्यात आली आहे.

16. The names designations and other particulars of the public information officers (जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि इतर तपशील)

नमुना

जिल्ह्याचे नाव :- पश्चिम उपनगरे

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव व पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक
1	2	4	5
1	<p>~0~0~0~0~0, A0E0~0~0 B A0E0~0~0, U0- ~0~0~0~0~0~0~0~0~0 x0 00 +01, 1y0 00 315, x000 0 0-0~0~0, 30-000 000u 000000, +0 000 +00 +000A0 •0A00 30-000 (000) 0000- 37 022 - 2401 4339</p>	<p>•0~0~0~0~0~0~0~0~0 A0B. <. 0B. 000 0 A0E0~0~0, u +x~0~0~0 B A0E0B-2</p> <p>सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी 1) श्री. बी. एम. मंडलिया A0E0~0~0, u +x~0~0~0 B A0E0B-2 2) A0B. A0B. < 0, 00000- सहाय्यक सहकारी अधिकारी 3) A0B 00B < 0. <A0. •00A00 सहाय्यक सहकारी अधिकारी</p>	<p>A0B. 0B. 20B. A0000~0~0 ~0~0~0~0~0, A0E0~0~0 B A0E0~0~0, U0-~0~0 30~0~0~0~0~0~0~0~0</p>

~0~0~0~0~0~0~0~0~0
A0E0~0~0, B A0E0~0~0, U0-~0~0~0~0~0~0, 0000~0~0

उपनिबंधक,
सहकारी संस्था के- ०५ "००" ३३ ००० ००० ०

माहितीचा अधिकार अधिनियम कलम (4) प्रमाणे
मा ३३ ०० प्रसिध्दी सन - 2017-18

1. The Particulars of organization, functions and duties
(रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

1	कार्यालयाचे नाव	कार्यालय, अहमदनगर जिल्हा अदालत, अहमदनगर
2	कार्यालय प्रमुख	कार्यालय,
3	मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सहकार विभाग
4	कार्यक्षेत्र	अहमदनगर जिल्हा अदालत (अहमदनगर, तहसिल, अहमदनगर जिल्हा)
5	विशिष्ट कार्य	कलम ९ अन्वये नोंदणी, कलम १०१ अन्वये वसुली दाखला, कलम २२, २३ व ३५ अपिलांवर कार्यवाही करणे.
6	सर्व संबंधीत अधिकारी	तक्ता जोडला आहे
7	कार्ये /कामाचे स्वरूप	नमुद केल्यानुसार
8	मालमत्तेचा तपशील	कार्यालयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.
9	उपलब्ध सेवा	फोन नं. 24366542
10	कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
11	सुट्टी	दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्ट्या
12	टपाल स्विकारण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
13	अपिल/पुनरिक्षण अर्ज दाखल करण्याच्या वेळा	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.30 पर्यंत
14	कॅव्हेट व लेखी म्हणणे	कार्यालयीन वेळेत
15	अपिल अर्ज/पुनरिक्षण अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट फी स्टॅम्प	अपिल अर्ज रु. 100/- पुनरिक्षण अर्ज रु. 100/- स्थगिती अर्ज रु. 25/- विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज रु. 25/- बिगर वाटी/प्रतिवादी यांचा परवानगी अर्ज रु. 50/- वकालतनामा रु. 5/- कॅव्हेट रु. 25/-
16	माहिती अधिकार	अर्ज रु. 10/- अपिल I रु. 20/- अपिल II रु. 20/-

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तु वितरण, औदयोगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.
- सर्व सहकारी संस्थांची संख्या दि. 31.3.2017 अखेर एकूण 2334 इतकी झालेली आहे.

2. The powers and duties of officers and employees
(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये)

उपनिबंधक, सहकारी संस्था, ७६-०४ "००" ४४००० (७६००) यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

1. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (७६१) आणि त्याच्या सुधारणा (क.१३ व १४) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.१०)
2. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.११)
3. संस्थाचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.१२) (३अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क. १३) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे(क.१४)
4. संस्थेच्या नाव बदलास मंजूरी देणे (क.१५)
5. संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यांस मंजूरी देणे (क १७)
6. संस्थाचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क १८)
7. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क. १९)
8. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क २०)
9. एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.२३)
10. सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनः सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे (क. ३५)
11. दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.४४)
12. संस्थेचा निधी विशिष्ट रीतीने गंतुविण्यासंबंधी आदेश देणे (क. ७०)
13. एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.७३)
14. अधिसुचित विनिर्दिष्ट संस्थाच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसूल करणे (क. ७३ए क क)
15. मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क. ७३ ह)
16. संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी, वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक, सचिव, वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क. ७४)
17. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वागरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसून करणारा (क. ७५) किंवा विशेष साधारण सभा बोलाविण्यात कसूर करणारा (क. ७६) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रू. १००/- पर्यंत दंड करणे.
18. वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.७६)
19. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलावण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.७६)
20. समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (क.७७अ)
21. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.७८)
22. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.७९)
23. विनिसम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.७९ अ अ)
24. संस्थेचे दप्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (क.८०)
25. संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणी किंवा तपासून घेणे (क.८१) आणि हिशेबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (क.८२)
26. संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.८३)
27. चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबद्दल हुकूम करणे (क.८५) आणि ती वसूल करणे (क.८६)
28. संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.८४)

29. चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निदेश देणे (क.87)
30. अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरूद्ध नुकसानी आकारणे (क 88)
31. साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पडणे (क.89)
32. संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (क-89-अ)
33. विविधित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसूलची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (क. 101)
34. सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क 102) ऋणपरीशोधकांची नेमणूक (क.103)

The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

(निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

प्रधान सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

विभागीय सहनिबंधक, (विभाग स्तर)

जिल्हा उपनिबंधक, (जिल्हा स्तर)

तालुका/वॉर्ड/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका/वॉर्ड स्तर)

3. The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

4. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.

(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात आलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1980 वित्तीय अधिकार
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व त्याखालील नियम 1961
- बहुराज्यस्तरीय सहकारी संस्था कायदा 20053
- मंबई सावकारी कायदा 1946
- शासन व मुख्यालय परिपत्रकांची धारिका (कार्यालयात उपलब्ध आहे).

5. A statement of the categories of documents that are held by it or under its control
(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तका (Manual)
- S.O.File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- ग्रेडेशन लिस्ट
- म.सह.सं. नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षावेधी सूचना, आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- PRA/PRB (नियतकालीन) विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार D कार्यभाग संपताच अथवा लेखा परिक्षण पूर्तता अहवाल स्वीकृत होताच, परंतू त्यानंतर कोणत्याही परिस्थितीत 1 वर्षाच्या आत या प्रकारात मोडणारी कागदपत्रे कधीही अभिलेख कक्षाकडे पाठवावयाची नसतात.

6. The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, thereof (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी आस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)
- प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबीवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचा प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यास घेतात अंतिम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.
7. A statement of the boards, councils and other bodies Minutes (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे / परिषदांचे/ समित्यांचे/ अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या / परिषदांच्या/ समित्याच्या/ अन्य निकायांच्या बैठकीत लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)
8. A directory of officers and employees (अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

अधिकार्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम
1	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ.
2	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ.
3	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ. अ.अ.
4	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	मुख्यलिपिक
5	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	सहाय्यक सहकारी अधिकारी
6	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	सहाय्यक सहकारी अधिकारी
7	अ.अ. अ.अ. अ.अ.	अ.अ. अ.अ.

9. The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation (आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	अधीक्षक, आरोग्य व आरोग्य, उच्च-दृष्टी "00 30000 0000	15600 - 39100
2	आरोग्य व तःऊड, व आरोग्य-1	9300 - 34,800
2	आरोग्य व तःऊड, व आरोग्य-2 / मुख्यलिपीक	9300 - 34,800
3	सहाय्यक सहकार अधिकारी	5200 - 20,200
4	उपस्थापक	5200 - 20,200
5	उपस्थापक	4440 - 7440

10. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made (सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित रकमांचा अहवाल)

स्वतंत्र धारिका या कार्यालयात उपलब्ध आहे.

11. The manner of execution of subsidy programmes, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmes (अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

अंदाज व नियोजन शाखा

कलम (4) (1) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	2235 सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारांसाठी ठेव संलग्न विमा योजना	शासन निर्णय क्र. भनिनि 1003/प्रक्र.44/2003/13 अ.दि. 1.12.2003	
2	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन 2006-07 सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना)	21. शासन निर्णय क्र. बजीटी 1006/प्र. क्र. 50/17 स.दि. 5.4.06 22. सीसीआर-1499/ प्रक्र 135/2 स.दि. 26.4.1999 (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) 23. सीसीआर 142000/ 13917/	

		<p>प्रक्र 630/ 2 स दि. 4.3.2003 सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना दयावयाचे अर्थसहाय्य</p> <p>24. शासन निर्णय क्र. सीएसएस 1494/ 2822/ प्र क्र. 1337/ 7 सी दि. 19.11.1994 औदयोगिक सहकारी संस्थांना 1:3 या प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत.</p> <p>25. औदयोस-1094/ 5905/ प्र क्र. 320/ 9 स दि. 2.1.2002</p>	
3	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	<p>वित्त विभाग क्र. काअप - 1005/ प्रक्र. 111/ अर्थ संकल्प 1/ दि. 10.10.05</p>	<p>प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणाऱ्या अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाज पत्रके, अर्थ संकल्प विधानमंडळास सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुसऱ्या दिवशी विधान मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे.</p>
4	<p>अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके आणि सुधारलेली अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकनिके विभागास नेमून दिलेल्या तारखांनी सादर करण्याबाबत</p>	<p>शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. बीजीटी 1076/ 555/ 76/ बीयुडी 3 दि. 11.11.1976</p>	<p>9. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थ संकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रक नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाने प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 15 ऑक्टोबर</p> <p>10. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी शासनाचे प्रशासकीय विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख 31 डिसेंबर</p>
5	माहितीचा अधिकार 2005	<p>सामान्य प्रशासन विभाग क्र. क्रमाअ 2005/ प्रक्र. 230/05/05 दि. 18.8.2005</p>	
6	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादीना कर्ज अ) घरबांधणी	<p>69. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1096/ प्रक्र 4/ 96 विनियम दि. 23.6.1977</p> <p>70. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1076/ सीआर 765/ जीईएन 5 दि. 5.2.1981</p> <p>71. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. एचबीए 1083/ सीआर 812/ जनरल/ 5 दि. 22.10.1984</p>	

		72. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		73. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. मुविनि 1086/ 543 /कोषागारे 6 दि. 31.3.1989	
		74. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1088/ 155/ विनियम दि. 6.11.1990	
		75. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1087 / 465/ विनियम दि. 6.11.1990	
		76. शासन निर्णय सहकार वस्त्रोदयोग विभाग एचएसजी 1090/ 15120/प्रक्र 13/ 18 सी दि. 7.2.1991	
		77. शासन निर्णय सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग क्र. एचएसजी 1090/15120/ प्रक्र 271/ 19 सी दि.10.4.1992	
		78. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबाअ 1093/ प्रक्र. 421/ 19 सी दि. 7.8.1993	
		79. सहकार वस्त्रोदयोग विभाग शासन निर्णय क्र. एचएसजी 1093/ प्रक्र. 8/ 18 सी दि. 27.10.1993	
		80. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1093/ प्रक्र. 135/ 93/ विनियम 18/5/1994	
		81. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1095/ प्रक्र. 19/95/ विनियम दि. 15.5.1998	
		82. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. 1099/प्रक्र 2/99/विनियम दि. 8.7.1999	
		83. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 1002/ प्रक्र. 58/ 2002 विनियम दि. 6.7.2002	
		84. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. घबांअ 10037/ प्रक्र 75/ 2003 विनियम दि. 3.9.2003	
		85. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1004/ प्रक्र. 39/ 04 विनियम दि. 9.2.2005	

ब) मोटार सायकल	37. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1090/23 विनियम दि. 7.6.1990	
	38. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1093/ प्रक्र. 14/ 93/ विनियम दि. 1.4.1993	
	39. शासन निर्णय क्र. भाप्रसे 3899/प्रक्र 188/98/ का.9/ दि. 25.5.1999	
	40. शासन निर्णय क्र. 1099/ प्रक्र. 3/99/ विनियम दि. 9.7.1999	
	41. शासन निर्णय वित्त विभाग अग्रिम 1095/ प्रक्र. 95/ विनियम दि. 28.2.2000	
	42. शा. निर्णय क्र. अग्रिम 1099/ प्रक्र. 18/99/ विनियम दि. 10.3.2000	
	43. शा.नि.क्र. वित्त विभाग अग्रिम (व्याजदर) 1099/ प्रक्र. 37/ 99/ विनियम दि. 25.4.2000	
	44. शा.नि.अग्रिम- 1000/प्रक्र37/2000, दि.10.8.2000	
	45. वित्त विभाग क्र. अग्रिम 10-05/ प्रक्र 18/2005 विनियम दि. 20.6.2005	
क) संगणक	25. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1092/ प्रक्र 42/92 विनियम दि. 1.4.1993	
	26. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1096/प्रक्र. 41/96/ विनियम दि. 30.10.1996	
	27. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 41/96/ विनियम दि. 2.6.1998	
	28. मा.शा. पुरक पत्र क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98/ विनियम दि. 17.6.1998	
	29. शासन निर्णय क्र. अग्रिम 1098/ प्रक्र 16/ 98 विनियम दि. 25.1.2000	
	30. शासन निर्णय वित्त विभाग क्र. अग्रिम 1000/ प्रक्र.42/2000 विनियम दि. 1.7.2000	

अंदाज व नियोजन शाखा
कलम 4 (1) (ब) (V) नमुना ब

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	7610 शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज अ. घरबांधणी	32. वित्त विभाग परिपत्रक क्र. घबाअ 1077/ सीआर 1098/ जीइएन 5, दि. 8.5.1981 33. परिपत्रक क्र. डीओएस 1188-30/ 18 दि. 27/6/88 34. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्र. एचएसजी 1192/ प्रकरण 443/19 सी दि. 1.1.1993 35. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र. 64/ 19 सी दि. 26.7.1993 36. जा. क्र. अंदाज नियोजन/ ई 4/ सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 37. जा.क्र. नियोजन ई4/सर्व अग्रिम 2000/ दि. 8.2.2000 38. शासन परिपत्रक क्र. सहकार वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी 1185/ प्रक्र.49/ 99/ विनियम दि. 5.5.2000 39. जा.क्र. नियोजन ई 4/सर्व अग्रिम अर्ज 2000/ दि. 17.2.2000 40. जा. क्र. ई4/घबांअ/ 2000 दि. 20.9.2000 41. शासन परिपत्रक क्र. वसूली 4405/ प्रक्र 729/19 स दि. 1.10.2005	
	ब. मोटार सायकल	Circular No. MCA 1073/ 596-F 1 dt 29.5.1974	

14. Details in respect of the information available to or held by it, reduced in and electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्या कडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.)

निरंक

15. The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use. (माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांनी उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळींचा तपशील)

कार्यालय भाड्याच्या जागेत असल्याने व जागा अपूरी असल्याने या कार्यालयाकडे स्वतंत्र ग्रंथालय नाही. अभ्यागतांना बसण्याची सुविधा कार्यालयात आहे. प्रत्येक कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे प्रसिध्द केलेली आहे. नागरीकांची सनद दर्शनी भागात लावण्यात आली आहे.

16. The names designations and other particulars of the public information officers (जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम आणि इतर तपशील)

नमुना

जिल्हयाचे नाव :- पश्चिम उपनगरे

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव व पत्रव्यवहाराचा पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक	जन माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक
1	2	4	5
1	<p>~0~0~0~0~0, A~0~0~0~0~0 & A~0~0~0~0~0 U~0~0~0~0~0 0~0~0~0~0 3~0~0~0~0, (0~0~0~0~0) 069 +~0~0~0~0~0~0~0~0, Y~0~0~0~0~0~0~0~0 3~0~0~0~0~0~0~0 (0~0~0~0~0), (0~0~0~0~0) 400 051</p>	<p>A~0~0~0~0~0 0~0~0~0~0 A~0~0~0~0~0 & +~0~0~0~0~0 & A~0~0~0~0~0-1 A~0~0~0~0~0 < 0~0~0~0~0 A~0~0~0~0~0 & +~0~0~0~0~0 & A~0~0~0~0~0-2</p>	<p>A~0~0~0~0~0~0~0~0 ~0~0~0~0~0, A~0~0~0~0~0 & A~0~0~0~0~0 U~0~0~0~0~0 0~0~0~0~0 3~0~0~0~0~0, (0~0~0~0~0)</p>

~0~0~0~0~0
 A~0~0~0~0~0 & A~0~0~0~0~0, U~0~0~0~0~0 0~0~0~0~0 3~0~0~0~0~0 (0~0~0~0~0)
