

माहितीचा अधिकार कायदा 2005
कलम 4 अंतर्गत प्रकाशित करावयाची
माहिती

विभागीय सहनिबंधक,
सहकारी संस्था कोल्हापूर
विभाग, कोल्हापूर

कलम 2 एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्रधिकारी यांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव-

कलम 2 (एच) a/b/c/d

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

कलम 2 एच नमुना ब

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्रधिकारी संस्थांची यादी .

शासकिय विभागाचे नाव

कलम 2 (एच) (i) (ii) अंतर्गत

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

कलम -4(1) (ड) (i)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव :- विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

पत्ता :-उदयोग भवन असेम्बली रोड,महावीर गार्डनसमोर,जिल्हाधिकारी कार्यालयाजवळ,कोल्हापूर

कार्यालय प्रमुख :- विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

शासकिय विभागाचे नाव :- सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

कार्यक्षेत्र :- विभाग

विशिष्ट कार्ये :- नोंदणी (ड नोंद वही)

विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :-सहकारी संस्थाचे पालन

सर्व संबंधित कर्मचारी :- विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर यांचे अधिनस्त जिल्हयातील सहकार खात्यातील शासकिय कर्मचारी

कार्य :- महाराष्ट्र कृषी विपणन (विनियमन)अधिनियम 1967,मुंबई सावकारी अधिनियम 1947, महाराष्ट्र वखार कायदा, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 कायदंयाची अंमलबजावणी करणे

कामाचे विस्तृत स्वरुप :- सहकार चळवळीची गुणात्मक वाढ करुन समाजाचा लोकशाही मार्गाने विकास साधणे
मालमत्तेचा तपशिल :- शासकीय इमारत

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (0231) 2661246 सकाळी 9.45 वा ते 5.45

साप्ताहिक सुटटी :- रविवार

विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
विभागीय उपनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर -1 पदे
सहकारी संस्था

कार्यालय अधिक्षक-1 पदे

मुख्य लिपीक

सहकारी अधिकारी श्रेणी -2

सहाय्यक सहकारी अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

कनिष्ठ लिपीक

शिपाई

कलम -4(1) (ड) (ii) नमुना (अ)

कोल्हापूर येथील विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	विभागीय उपनिबंधक,सहकारी संस्था अधिन लहा विभागीय सहनिबंधक अधिकार प्रदान केलेले आहेत.	पगार, प्रवास, आकस्मिक कार्यालयीन भाडे देयक.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	

ब

अ क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर			

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम /शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,	कलम11,13,35,83,88. 156 .102,137,152अ पुस्तकानुसार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व अधिनियम 1961	

कोल्हापूर			
-----------	--	--	--

-4-

कलम 4 (1) (ड) (ii) नमुना (ब)

कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर - कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील.

अ. क्र..	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम /शासननिर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	मागणीदाराचे मागणीस अनुसरून विहित कालावधीत कायदानुसार कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961, महाराष्ट्र कृषी विपणन(विनियमन)अधिनियम 1967, मुंबई सावकारी अधिनियम 2014 महाराष्ट्र वखार कायदा,	

कलम 4 (1) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप :-

संबंधीत तरतुद :-

अधिनियमाचे नांव :-महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 महाराष्ट्र कृषी विपणन(विनियमन) अधिनियम 1967,मुंबई सावकारी नियंजण कायदा 1946

नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र .	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	7 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
2	सहकारी संस्था नोंदणी	2 महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
3	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	2 महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
4	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 152 अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	10 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
5	मुंबई सावकारी नियंजण कायदा 1946 नुसार सावकारी परवाना देणे	7 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
6	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1961 चे नियम 30 अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत पाहणी करणे	1 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1961 चे नियम 30 अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत प्रत उपलब्ध करून करणे	फी भरल्यानंतर 2 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1960 चे कलम 76 अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	1 महिना	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	

9	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1960 चे कलम 73 आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर 7 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
10	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1960 चे कलम 83 नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	7 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
11	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	3 महिने	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	
12	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	7 दिवस	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

-5-

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबधी अंतरिम उत्तर देणे	7 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर
2	सहकारी संस्था नोंदणी	2 महिने	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
3	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	2 महिने	सर्व उप/सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
4	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 152 अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	10 दिवस	सर्व उप/सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
5	मंुबई सावकारी नियंत्रण कायदा 1946 नुसार सावकारी परवाना देणे	7 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
6	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1961 चे े नियम 30 अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत पाहणी करणे	1 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1961 चे नियम 30 अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकीत प्रत उपलब्ध करून देणे	फी भरल्यानंतर 2 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1960 चे कलम 76 अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	1 महिना	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था

9	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1960 चे कलम 73 आय (डी) नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर 7 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
10	महाराष्ट्र सहकारी संस्था 1960 चे कलम 83 नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	7 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
11	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे.	3 महिने	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था
12	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे.	7 दिवस	सर्व उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था

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

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

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

-6-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

-6-

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (क)

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

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ड)

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

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

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ई)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	नस्ती	विभाग स्तरावरील सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
2	नस्ती	ब धारीका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
3	नस्ती	क धारीका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	

4	नस्ती	विभागस्तरीय सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
5	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
6	नस्ती	वखार परवाना धारिका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
7	नस्ती	अपेंडीक्स अे धारिका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
8	नस्ती	अवसायन धारिका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
9	नस्ती	वार्षिक माहित्या धारिका	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
10	नस्ती	सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
11	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
12	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
13	नस्ती	वार्षिक सभा मुदत वाढ	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
14	नस्ती	निवडणुक	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
15	नस्ती	सावकारी अपील नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
16	नस्ती	शासकीय भरणा	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
17	नस्ती	अवसायन नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
18	नस्ती	शासकीय भागभांडवल व कर्ज	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
19	नस्ती	हजेरी पुस्तक	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
20	नस्ती	साप्ताहीक ाषवारा	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
21	नस्ती	नियत कालिका अहवाल	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
22	नस्ती	विधान सभा/विधान परिषद नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
23	नस्ती	रचना कार्य पध्दती	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
24	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	
25	नस्ती	अभ्यागत नोंदवही	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था	

कलम 4 (1) (अ) (iv)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - येथील कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	अ धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणी वेळीची कागदपत्रे	कायमस्वरुपी
2	ब धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणीवेळीची अन्य कागदपत्रे	35 वर्षे
3	क धारिका	नस्ती	लेखापरिक्षण अहवाल	5 वर्षे
4	ड धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय तात्कालीन पत्रव्यवहार	1 वर्षे
5	सावकारी परवाने धारिका	नस्ती	परवाने व पत्रव्यवहार	1 वर्षे
6	अपसेट प्रार्इज धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार धारिका	1 वर्षे
7	अवसायन धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	1 वर्षे
8	अपेंडीक्स अे धारिका	नस्ती	सहकारी संस्था संख्या माहिती	1 वर्षे

9	वार्षिक माहित्या धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	1 वर्षे
---	-------------------------	-------	--------------------	---------

-7-

कलम 4 (1) (अ) (vii)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

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

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (अ)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समिती	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1.						
2.						
3.						

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ब)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (क)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम 4 (1) (ब) (viii) नमुना (ड)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर - कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

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

-8-

कलम 4 (1) (ब) (ix)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर येथील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरुध्वनी क्र. /फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन (मुळ वेतन)
1	विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था,	श्री.धनंजय डोईफोडे	1	03/06/2016	9850658125	34240
2	विभागीय उपनिबंधक सहकारी संस्था,	श्री.आर.के.लाखे	1	09/10/2015	9226374111	31090
3	कार्यालय अधिक्षक	श्री.एम.आर.शेलार	3	1/06/2016	9960586141	18840
4	प्रतवारी पर्यवेक्षक	श्रीमती एस.एस.आडसूर	3	1/06/2015	9421110373	13910
5	मुख्य लिपीक	श्रीमती एस.बी.बोराटे	3	21/10/2013	9049603474	13910
6	वरिष्ठलिपीक	श्री.बी.एस.पवार	3	5/09/2013	9422047676	10400
7	वरिष्ठ लिपीक	श्री.ए.आर.महाजन	3	5/09/2013	9881936008	10400
8	वरिष्ठ लिपीक	श्री.सी.एस.कसुंदे	3	1/06/2015	9762756552	10370
9	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती पी.डी.स्वामी	3	1/06/2017	8390011127	9780
10	कनिष्ठ लिपीक	सौ.सी.एस.माळी	3	7/09/2013	7798108699	8010
11	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.एस.कोकाटे	3	3/08/2015	9860509089	14060
12	कनिष्ठ लिपीक	श्री.सी.पी.पुजारी	3	16/12/2015	7276778485	7540
13	वाहनचालक	श्री.ए.एस.हारुगले	3	31/05/2011	8856993373	10130
14	नाईक	श्री.जी.बी.कोळी	4	4/06/2005	निरंक	12810
15	शिपाई	श्री.ए.आर.पवार	4	01/06/2015	8805281884	10840

टिप :-1) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.
2) महत्वाचे बदल तातडीने केले पाहिजेत. उदा. प्रमुख्याची बदली इत्यादी.

कलम 4 (1) (ब) (x)

विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर -कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			निममित (महागाई भत्ता, घरभाडे, प्रवास भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	अ	15600-39100/ग्रेड पे 6600	41550/6648/0		निरंक
2	अ	15600-39100/ग्रेड पे 5400	37725/6036/1200		निरंक
3	क	9300-34800/ग्रेड पे 4300	22863/3658/400		निरंक
4	क	9300-34800/ग्रेड पे 4200	17388/2782/400		निरंक
5	क	5200-20200/ग्रेड पे 2400	12575/2012/400		निरंक
6	क	5200-20200/ग्रेड पे 2400	12613/2018/400		निरंक
7	क	5200-20200/ग्रेड पे 2400	12613/2018/400		निरंक
8	क	5200-20200/ग्रेड पे 2400	17063/2730/400		निरंक
9	क	5200-20200/ग्रेड पे 1900	9713/1554/400		निरंक
10	क	5200-20200/ग्रेड पे 1900	9150/1464/400		
11	क	5200-20200/ग्रेड पे 1900	12288/1966/400		
12	ड	5200-20200/ग्रेड पे 1900	15538/2486/400		
13	ड	5200-20200/ग्रेड पे 1600	13300/2128/400		

कलम 4 (1) (ब) (xi)

कोल्हापूर -येथील विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाचे मंजूर अंदाज पत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- 1) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- 2) अनुदानाच्या वितरणांच्या प्रतीचे प्रकाशन.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1					

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

कोल्हापूर येथील विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर - कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती 2015-16 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- 1) **कार्यक्रमांचे नांव :-** डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

- 2) **लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :-** जे शेतकरी रु.1 लाख अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स. मधील शेतक-यावरमहाराष्ट्र शासनातर्फे 3 टक्के व केंद्र शासनातर्फे 3 टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते. तसेच 1 लाख किवा जास्त व 3 लाखापेक्षा कमी पीक कर्ज रकमेवर 2 टक्के व्याज सवलत दिली जाते.

- 3) **लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :-** प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.25000/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.

- 4) **लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.** प्राथमिक वि.क.स. सेवा संस्थेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करून पात्र लाभार्थीच्या सांगली जि.म.स. बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यात निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.

- 5) **पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे :-** मुदतीत कर्ज परत फेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव विकास संस्थामार्फत दाखल करण्यात येतो.

- 6) **कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.** प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.25000/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुदलाच्या 4 टक्के रक्कम शेतक-यांना अनुदान देणेत येतं

-10-

- 7) अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या सांगली जि.म.स.बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यात वर्ग केली जाते.

- 8) सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.जिल्हा उपनिबंधक

- 9) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.:- शुल्क नाही

- 10) इतर शुल्क. :- नाही

- 11) विनंती अर्जाचा नमुना. नाही

- 12) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले) नाही

- 13) जोड कागदपत्राचा नमुना. नाही

- 14) कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम.

जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,सांगली.

- 15) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गांवपातळी)

:- आवश्यकतेनुसार जिल्हापातळीवरून तालुकाच्यामागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.

- 16) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

अ	सभसदाचे	कर्जाचा तपशिल	कर्ज परतफेडीचा	मुदलाव	लाभार्थीच्या	बँक खाते	शेरा
---	---------	---------------	----------------	--------	--------------	----------	------

क	नाव				तपशिल	र 4 टक्के प्रमाणे	खात्यात जमा करावयाची रक्कम	नंबर	
		कर्ज उचल	कर्ज रक्कम	तारीख	मुद्यल	व्याज	एकुण		

- कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
 - लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- जे शेतकरी रु. 25000/- अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्जपरतफेड करतात अशा वि.का.स. मधील शेतक-यावर 8 टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते.
 - लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.25000/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे.
 - लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. प्राथमिक वि.क.स. सेवा संस्थेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करुन पात्र लाभार्थीच्या जि.म.स. बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यात निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.
 - पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे.:- मुदतीत कर्ज परत फेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव विकास संस्थामार्फत दाखल करण्यात येतो.
 - कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.25000/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुद्यलाच्या 8 टक्के रक्कम शेतक-यांना अनुदान देणेत येतंे.
 - अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या सांगली जि.म.स.बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यात वर्ग केली जाते.
 - सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.जिल्हा उपनिबंधक ,सहकारी संस्था,सांगली
 - विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.:- शुल्क नाही
- 11-
- इतर शुल्क. :- नाही
 - विनंती अर्जाचा नमुना. नाही
 - सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी.(दस्तऐवज/दाखले) नाही
 - जोड कागदपत्राचा नमुना. नाही
 - कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम.
जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,सांगली
 - तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गांवपातळी)
:- आवश्यकतेनुसार जिल्हापातळीवरून तालुकाच्यामागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.
 - लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

अ क	सभस दा चे नाव	कर्जाचा तपशिल			कर्ज परतफेडीचा तपशिल	मुद्यला वर 4 टक्के प्रमाणे	लाभार्थी च्या खात्यात जमा करावयाची रक्कम	बँक खाते नंबर	शेरा
		कर्ज उचल	कर्ज रक्कम	तारी ख	मुद्यल	व्याज	एकु ण		

उपलब्ध सुविधा.

- 1) भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- 2) वेबसाईट विषयी माहिती.
- 3) कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- 4) अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- 5) कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- 6) नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- 7) सुचना फलकाची माहिती.
- 8) ग्रंथालय विषयी माहिती.

-13-

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
2	वेबसाईट विषयी माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती.	--	--	--	--	--
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
7	सुचना फलकाची माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर
8	ग्रंथालय विषयी माहिती.	सकाळी 9.45 ते संध्या 5.45	कार्यालयीन पद्धती नुसार	विसनि कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर	विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

विभागीय सहनिबंधक,सहकारी संस्था,कोल्हापूर विभाग,कोल्हापूर येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी /अपिलीय प्रधिकारी (येथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री.एम.आर.शेलार	कार्यालय अधिक्षक	संबंधीत कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक कार्यालय 0231-2661246	djrkolhapur@gmail.com	श्री.रंजन लाखे विभागीय उपनिबंधक

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अनु.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
--	--	--	--	--	--

क) अपिलीय अधिकारी.

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.रंजन लाखे, विभागीय उपनिबंधक	विभागीय उपनिबंधक,	संबंधीत कार्यालय	विभागीय सहनिबंधक 0231-2661246	djrkolhapur@gmail.com	कार्यालय अधिक्षक

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

-14-

कलम 4 (1) (ब) (xvii)

----- येथील ----- कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

कलम 4 (1) (क)

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

कलम 4 (1) (ड)

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