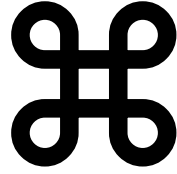




माहिती अधिकार अधिनियम 2005
चे कलम 4 (1) (ख) नुसार
स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटनाचे नमुने
(दिनांक ०१/०७/२०२१ रोजी प्रसिध्द करण्यासाठी)



-: कार्यालय :-

सहायक निबंधक

सहकारी संस्था ता. गंगाखेड, जि.परभणी

दुरध्वणी क्र.०२४५३-२२२११५

Email id :- ar_gangakhed@rediffmail.com



जाक्र. सनिगं/ कक्ष-१/ माहितीअधि मा / २०२१
कार्यालय, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था
ता. गंगाखेड दिनांक ३०/०६/२०२१

प्रति,
मा. जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था परभणी

विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहुन किंवा सकारात्मक तत्वावर माहिती अधिकार अधिनियम
२००५ च्या कलम ४(१)(बी) अन्वये माहिती प्रगट करणे बाबत दि. ०१/०७/२०२१ रोजी

प्रसिध्द

करण्यासाठी)

संदर्भ :- आपले कार्यालयाचे संदेश दिनांक २९/०६/२०२१

कृपया वरील विषयाचे अवलोकन व्हावे हि विनंती

२/- उपरोक्त विषयी संदर्भीय संदेशान्वये प्राप्त सुचना नुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील
कलम ४ अन्वये प्रगट करावयाची ०१ ते १७ मुदया बाबतची माहिती संकेत स्थळावर सादर करण्या बाबत
कळविण्यात आलेले आहे .

संदर्भीय संदेशान्वये दिलेल्या सुचना नुसार सहाय्यक निबंधक , सहकारी संस्था ता. गंगाखेड जि
परभणी या कार्यालय संबंधीची दि. ०१/०७/२०२१ रोजी प्रसिध्द करावयाची माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अन्वये प्रगट करावयाची ०१ ते १७ मुदया बाबतची माहिती या
सोबत सॉफ्ट व हॉर्ड कॉपीसह सादर करण्यात येते आहे .

सोबत :- वरील प्रमाणे

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था ता. गंगाखेड

परिशिष्ट - ०१

कार्यालयातील रचना , कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१)

(ख) (एक) नुसार सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. गंगाखेड जि. परभणी

कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल

१) रचना :-

१	कार्यालयाचे नांव / पत्ता	सहाय्यक निबंधक , सहकारी संस्था ता. गंगाखेड जि. परभणी नवा मोंढा गंगाखेड दुरध्वणी क्र. ०२४५३-२२२११५
२	वरीष्ठ कार्यालय व पत्ते	१) मा. प्रधान सचिव (सहकार) सहकार , सहकार , पणन व वस्त्रोद्योग विभाग , मंत्रायल , विस्तार , मुंबई , मुंबई - ३२
		२) मा.सचिव (पणन) सहकार, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रायल, विस्तार, मुंबई -३२
		३) मा. सचिव (वस्त्रोद्योग) सहकार, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रायल, विस्तार, मुंबई - ३२
		४) मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे सेंट्रल बिल्डींग ससुन हॉस्पिल समोर, पुणे-१ दुरध्वणी क्र.०२०-२६१२२४४६/४७
		५) मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था औरंगाबाद अंजुमन बंगला अदालत रोड क्रांती चौक औरंगाबाद दुरध्वणी क्र.०२४०-२३३४७५५
		६) मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था परभणी भुविकास बँक बिल्डींग नेहरु रोड परभणी दुरध्वणी क्र. ०२४५२-२२००४६
२	कार्यालयीन रचना	१) सहाय्यक निबंधक , सहाकरी संस्था
		२) सहकार अधिकारी श्रेणी - १
		३) प्रमुख लिपीक
		४) सहकार अधिकारी श्रेणी - २
		५) सहाय्यक सहकार अधिकारी
		६) कनिष्ठ लिपीक
		७) शिपाई

परिशिष्ट - ०२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(दोन) नुसार सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था
ता. गंगाखेड जि. परभणी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

१) सहाय्यक निबंधक , सहकारी संस्था

- अ) कार्यालय प्रमुख
- ब) परिशिष्ट-५ मधील अधिनियमांतर्गत प्राप्त अधिकारा नुसार निमन्याईक कामकाज व जाबबदान्या
- क) अहरण व संवितर अधिकारी
- ड) कनिष्ठ कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण
- इ) सहकारी संस्था तपासणी
- ई) सहकारी संस्था निवडणुका

२) सहकार अधिकारी श्रेणी - १

- अ) सावकारी दप्तर तपासणी
- ब) सहकारी संस्था तपासणी
- क) सहकारी संस्था निवडणुका
- ड) कार्यालय प्रमुखास मदत

३) प्रमुख लिपीक

- अ) कनिष्ठ कर्मचारी नियंत्रण
- ब) कार्यालय नियंत्रण
- क) जनसंपर्क अधिकारी
- ड) जनमाहिती अधिकारी

४) सहकार अधिकारी श्रेणी - २

- अ) सहकारी संस्था तपासणी
- ब) सहकारी संस्था निवडणुका
- क) कार्यालय प्रमुखास मदत

५) सहाय्यक सहकार अधिकारी

- अ) सहकारी संस्था तपासणी
- ब) सहकारी संस्था निवडणुका
- क) कार्यालय प्रमुखास मदत

६) शाखा प्रमुख

- अ) शाखानिहाय कामवापट तक्ता नुसार कामकाज

परिशिष्ट - ०३

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

१) निर्णय प्रक्रिया कार्यपध्दती

अ) निर्णय प्रक्रिये मधील टप्पे

- १) शाखा प्रमुख
- २) प्रमुख लिपीक
- ३) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था

ब) कार्यपध्दती

- १) विविध कायदे, त्या अंतर्गतचे नियम, शासन निर्णय, परिपत्रके, मा. सहाकार आयुक्त तथा निबंधक, सहकारी संस्था, पणन संचालक्यांचे निर्देशा नुसार नेमुन दिलेल्या पध्दतीने कामकाज
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम, बॉम्बे फायनान्शीयल रुल्स प्रमाणे दिलेल्या पध्दती नुसार कामकाज
- ३) शासन निर्णया प्रमाणे दिलेल्या निर्देशा नुसार खात्याच्या योजना राबविणे

क) पर्यवेक्षण

- १) कार्यालयीन रचने प्रमाणे कार्यवेक्षण
- २) सहाकरी संस्था, कृषी उत्पन्न बाजार समिती, गोदामे, सावकार व सहकारी संस्थायांचे पर्यवेक्षण

ड) उत्तरदायीत्व - प्रणाली

- १) शासकीय नियमा प्रमाणे

परिशिष्ट - ०४

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ख) (चार) नुसार स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कडून ठरविण्यात आलेली मानके

१) नागरीकांची सनद

- अ) नागरीकांची सनद प्रसिध्द करणे
- ब) सादरी करणाचे टप्पे कमी करणे
- क) कालमर्यादा धारीका निकाली काढणे

वरील प्रमाणे या कार्यालया मध्ये नागरीकांची सनद दर्शनिय भागावर लावण्यात आली असुन ती प्रसिध्द करण्यात आली आहे व याबाबत कार्यासनातील कर्मचाऱ्यांना अवगत केलेले आहे .

परिशिष्ट ०५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(पाच) नुसार असलेले किंवा नियंत्रणात असलेले किंवा पार पाडण्या साठी कर्मचारी वर्गा कडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना नियम पुस्तिका आणी अभिलेख

- १) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्या खालील नियम १९६१
- २) महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्या खालील नियम १९६७
- ३) महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४
- ४) महाराष्ट्र वखार कायदा १९६२
- ५) महाराष्ट्र ओनरशिप फ्लॅट ऑक्ट १९६३
- ६) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ व त्या अंतर्गतचे नियम
- ७) महाराष्ट्र कोषागार नियम
- ८) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
- ९) भविष्य निर्वाहा निधी नियम
- १०) महाराष्ट्र सहकारी संस्था (निवडणुक) नियम

अभिलेखे

या कार्यालया च्या अभिलेख कक्षा मधील नस्ती नोंदवही

परिशिष्ट - ०६

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

१) अ-वर्ग (कायम) दस्तवेज

अ) संस्था नोंदणी अ - धारीका

ब) खात्याचे निर्देशा प्रमाणे रोखकिर्द (CashBook) पेबिल्स नोद

२) ब - वर्ग दस्तवेज

अ) रचना व कार्यपध्दी नुसार ब वर्गीकृत धारीका व दस्तवेज

ब) या प्रवर्गातील दस्तावेज (१५) वर्ष ठेवण्यात येतात

३) क वर्ग दस्तवेज

अ) रचना व कार्यपध्दती नुसार क वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज

ब) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०७) वर्ष ठेवण्यात येतात

४) ड वर्ग दस्तावेज

अ) रचना व कार्यपध्दती नुसार ड वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज

ब) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०१) वर्षा नंतर नष्ट करण्यात येतील

परिशिष्ट - ०७

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(सात) नुसार धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकाशी विचार विनिमय करणेसाठी किंवा लोका कडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तीत्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

- १) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. गंगाखेड जि. परभणी हे कार्यालय तालुकास्तरीय कार्यालय आहे. धोरण ठरविण्याचे अधिकार या कार्यालयास नाहीत.
- २) शासन धोरणा संबंधात (PolicyMatter) प्राप्त निवेदने वरीष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येतील

परिशिष्ट - ०८

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(आठ) नुसार आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजना साठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाची परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायाचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायाच्या बैठकीची कार्यवर्ते

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते.
०१	शासकीय कार्यालयात महिला विरुद्ध होणाऱ्या लैंगिक अत्याचार निर्मुलन समिती	श्री के.बी.मात्रे(अध्यक्ष) प्रमुख लिपीक (सदस्यसचिव) सदस्य श्री के.एस. जोशी	कार्यालयातील महिला कर्मचाऱ्यांवर लैंगिक अत्याचार संबंधी प्राप्त तक्रारीचे निवारण करणे	प्राप्त तक्रार अर्ज विचारात घेऊन
२	मागासवर्गीय कक्ष समिती	सहकार अधिकारी श्रेणी -१ (अध्यक्ष), प्रमुख लिपीक(सदस्य सचिव), सदस्य एस. एस. शिंदे , ए. डी. मुळे	कार्यालयातील मागासवर्गीय कर्मचाऱ्या कडून सेवा विषयक बाबी संदर्भात प्राप्त अर्जांवर कार्यवाही करणे	प्राप्त तक्रार अर्ज विचारात घेऊन

परिशिष्ट - ९

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(नऊ) नुसार आपल्या अधिकाऱ्यांची आणीकर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ.क्र.	मंजूर पदनाम	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी नांव	रुजू दिनांक
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	एस. एन. तायडे	०९/०७/२०१९
२	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	रिक्तपद	---
३	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	के.बी.मात्रे	१२/०५/२०१६
४	मुख्य लिपीक	एम.बी.धुमाळ	४/६/२०१८
५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	ए. डी.मुळे	०१/०६/२०१९
६	सहाय्यक सहकार अधिकारी	एस.एस.शिंदे	०१/०६/२०१७
७	कनिष्ठ लिपीक	के.एस.जोशी	२६/१०/२०१८
८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्तपद	---
९	शिपाई	रिक्तपद	--
१०	शिपाई	रिक्तपद	--

परिशिष्ट - १०

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

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नांव	पदनाम	मासिक वेतन माहे जुलै २०२१
१	एस. एन. तायडे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	६९१००
२	एम. बी. धुमाळ	मुख्य लिपीक	४७५९०
३	के. बी. मात्रे	सहकार अधिकारी श्रेणी -२	४७५९०
४	एस. एस. शिंदे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	३२३४०
५	ए. डी. मुळे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	३०४९०
६	के. एस. जोशी	कनिष्ठ लिपीक	२६७८०

परिशिष्ट - ११

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(अकरा) नुसार सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुण दिलेला अर्थ संकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल

या कार्यालयाचे स्तरा वरून कोणतीही योजना थेट राबविण्यात येत नसून या कार्यालया मार्फत कोणत्याही योजनांच्या रक्कमा थेट लाभार्थ्यांस वितरीत केल्या जात नाही

परिशिष्ट - १२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(बारा) नुसार अर्थ सहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबाजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभधारकांचा तपशिल

या कार्यालया मार्फत कोणत्याही व्यक्तीस / संस्थेस थेट स्वरूपात अर्थ सहाय्य देण्यात येत नाही .

परिशिष्ट - १३

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

या कार्यालया मार्फत कोणत्याही व्यक्तीस / संस्थेस सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे देण्यात येत नाही .

परिशिष्ट - १४

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

- १) या कार्यालयात ई-मेल द्वारे प्राप्त सर्व अहवाल व पत्रे
- २) या कार्यालयाने तयार केलेले सर्व अहवाल
- ३) या कार्यालयाने दिलेली पत्रे व वैधानिक आदेश

परिशिष्ट - १५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(पंधरा) नुसार माहिती मिळविण्या साठी नगरीकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालया च्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशिल

- १) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सुविधा
- २) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कार्यालयीन दस्तऐवज पाहाण्यासाठी उपलब्ध
- ३) या कार्यालया मध्ये वेगळे ग्रंथालय किंवा वाचनालय नाही . कार्यालया मध्ये उपलब्ध पुस्तके कार्यालयीन वेळे मध्ये पाहाण्यासाठी रेकॉर्ड रुम प्रभारीकडे उपलब्ध आहे .

परिशिष्ट - १६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(ख)(सोळा) नुसार जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नांवे,
पदनांम आणी इतर तपशिल

जनमाहिती अधिकारी

नांव :- के. एस. जोशी,

पद :- प्रमुख लिपीक (अतिरीक्त पदभार)

पत्ता :- कार्यालय, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. गंगाखेड

नवामोंढा गंगाखेड ता. गंगाखेड जि. परभणी ४३१५१४

दुरध्वणी क्र. :- ०२४५३-२२२११५

अपिलीय अधिकारी

नांव :- संदीप नामदेवराव तायडे

पद :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. गंगाखेड

पत्ता :- कार्यालय, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. गंगाखेड

नवामोंढागंगाखेडता.गंगाखेडजि.परभणी४३१५१४

दुरध्वणीक्र.:-०२४५३-२२२११५

द्वितीय अपिलीय अधिकारी

नांव :- एम. बी. सुरवसे

पद :- मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था परभणी

पत्ता :- भुविकास बँक बिल्डींग नेहरु रोड परभणी

दुरध्वणी :- ०२४५२-२२००४६

परिशिष्ट - १७

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

सहकार खात्याचे संकेत स्थळ खालील प्रमाणे आहे .

www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in

www.mahasahakara.maharashtra.gov.in

विभाग व जिल्हास्तरा वरील अधिकारी व तालुकास्तरीय अधिकारी त्यांचे संपर्क क्र.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नाव	अधिकार्याचे नांव	पत्ता	संपर्कक्र.	ई-मेलआयडी
१	विभागीय सहनिबंधक , सहकारी संस्था औरंगाबाद	श्री योगीराव सुर्वे	अंजुमन बंगला, अदालत रोड क्रांती चौक औरंगाबाद	०२४०-२३३४७५५	djr_agd@rediffmail.com
२	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था परभणी	श्री एम. बी. सुरवसे	भुविकासव बँक बिल्डींग नेहरु रोड परभणी	०२४५२-२२००४६	ddr_pbn@rediffmail.com
३	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. गंगाखेड	श्री संदिप नामदेवराव तायडे	नवा मोढा गंगाखेड	०२४५३-२२२११५	Arcsgangakhed१२३@gmail.com