

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
कलम ४ अंतर्गत प्रकाशित करावयाची माहिती  
सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव  
ता.कडेगांव, जि.सांगली



महाराष्ट्र शासन

**सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव यांचे कार्यालय**

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तहसिल कार्यालयाजवळ, तडसर रोड, कडेगांव, जि.सांगली.

फोन नं.(०२३४७) २४२४४३

E-mail : arkadegaon@gmail.com

जा.क्र.कक्ष-१/माहिती अधिकार/क.४(१)(ब)/माहिती प्रसिध्दी/सन २०२१

दिनांक : ०५/०७/२०२१

प्रति,

मा.जिल्हा उपनिबंधक,  
सहकारी संस्था, सांगली.

**विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकरात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(ब) अन्वये माहिती प्रकट करणेबाबत.**

**संदर्भ :- १.मा.सहकार आयुक्त व निबंधक,सहकारी संस्था,महाराष्ट्र,राज्य पुणे.**  
यांचे कार्यालयाकडील दिनांक ०१/१२/२०२० चे पत्र.

**२.मा.जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली,यांचेकडील दि. ०५/०७/२०२१**  
रोजीचा दूरध्वनी संदेश.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून कळविण्यात येते की,

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१)(ब) अन्वये नमूना १ ते १७ मधील विहीत नमून्यात प्रसिध्द करावयाची माहिती तयार करून सॉफ्टकॉपी पीडीएफ फाईल स्वरूपात ई-मेलद्वारे तसेच हार्डकॉपी यासोबत सादर केली आहे.

आपली विश्वासू

*(Signature)*

( श्रीमती डी.बी.कोळेकर )

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, कडेगांव

सोबत :- माहिती-नमूना १ ते १७

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकार यांची यादी  
शासकीय विभागाचे नांव :-

**कलम २ (एच) a/b/c/d**

| अ.क्र.    | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे नांव | ठिकाण/पत्ता |
|-----------|----------------------|-----------------------|-------------|
| - निरंक - |                      |                       |             |

कलम २ (एच) - नमूना-ब :-

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :-

**कलम २ (एच) (i)(ii) अंतर्गत**

| अ.क्र.    | लोकप्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे नांव | ठिकाण/पत्ता |
|-----------|----------------------|-----------------------|-------------|
| - निरंक - |                      |                       |             |

**कलम ४(१)(ड)(i)**

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

कार्यालयाचे नांव :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव

पत्ता :- मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तहसिल कार्यालयाजवळ, तडसर रोड, कडेगांव, जि.सांगली

कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव

शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार विभाग

कार्यक्षेत्र :- कडेगांव तालुका

विशिष्ट कार्य :- नोंदणी (ड नोंदवही)

विभागाचे ध्येयधोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

धोरण :- सहकारी संस्थांचे पालन

संबंधीत कर्मचारी :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, यांचे कार्यालयातील शासकीय कर्मचारी

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

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

१९६१ या कायद्यांची अंमलबजावणी करणे.

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

उपलब्ध सेवा :-

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- (०२३४७) २४२४४३ सकाळी ९.४५ ते सायं.६.१५ वा.

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवासाठी ठरविलेल्या वेळा :- शनिवार व रविवार

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव - १ पद

सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ - १ पद

मुख्य लिपीक - १ पद

सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ - १ पद

सहाय्यक सहकारी अधिकारी - २ पदे

कनिष्ठ लिपीक - २ पदे

शिपाई - १ पद

कलम ४(१)(ड)(ii) नमूना (अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे

अधिकाराचा तपशिल :-

अ)

| अ. क्र. | पदनाम                                  | अधिकार- आर्थिक                              | कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|
| १)      | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | पगार, प्रवास, आकस्मिक खर्च, कार्यालयीन भाडे | महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम                        |          |

ब)

| अ. क्र. | पदनाम                                  | अधिकार- प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|----------|
| १)      | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | - नि रं क -       | - नि रं क -                                       |          |

क)

| अ. क्र. | पदनाम                                  | अधिकार- फौजदारी | कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|----------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|----------|
| १)      | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | - नि रं क -     | - नि रं क -                                       |          |

ड)

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकार- अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|-------|---------------------|---------------------------------------------------|----------|
|         |       |                     |                                                   |          |

|    |                                      |                                        |                                                   |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| १) | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | क.११,<br>१३,३५,८३,८८,<br>१०२,१३७,१५२-अ | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------|

**कलम ४(१)(ड)(ii) नमूना (ब)**

**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे कर्तव्यांचा तपशिल :-**

| अ. क्र. | पदनाम                                | कर्तव्ये                                                            | कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार                                                                                                     | अभिप्राय |
|---------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| १)      | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | मागणीदाराचे मागणीस अनुसरून विहीत कालावधीत कायदानुसार कार्यवाही करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१<br>महाराष्ट्र कृषी व पणन (विनियमन) अधिनियम १९६७,<br>मुंबई सावकारी अधिनियम,<br>महाराष्ट्र वखार कायदा |          |

**कलम ४(१)(ब)(iii)**

**निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नांव) :-**

कामाचे स्वरूप :-

संबंधीत तरतूद :-

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, महाराष्ट्र कृषी व पणन (विनियमन) अधिनियम १९६७, मुंबई सावकारी अधिनियम, महाराष्ट्र वखार कायदा.

नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

| अ. क्र. | कामाचे स्वरूप                                                                                                     | कालवधी दिवस | कामासाठी जबादार अधिकारी              | अभिप्राय |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|----------|
| १)      | जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतरीम उत्तर देणे                                                                  | ७ दिवस      | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |          |
| २)      | सहकारी संस्था नोंदणी                                                                                              | २ महिने     | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |          |
| ३)      | सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती                                                                                    | २ महिने     | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |          |
| ४)      | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२-अ नुसार नामनिर्देशनपत्रावर दाखल झालेल्या अर्जांवरील निर्णय देणे. | १० दिवस     | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |          |
| ५)      | मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे                                                       | ७ दिवस      | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |          |

|     |                                                                                                                              |                                    |                                      |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| ६)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पाहणी करणे                             | १ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |
| ७)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करून देणे      | फी भरले नंतर २ दिवस                | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |
| ८)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलाविल्यास अशी सभा बोलावण्याची कार्यवाही | १ महिना                            | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |
| ९)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ (आय)(डी) नुसार अविश्वास ठराव पारित करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे.         | परिपूर्ण प्रस्ताव झाले नंतर ७ दिवस | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |
| १०) | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही.                   | ७ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |
| ११) | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे                                               | ३ महिने                            | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |
| १२) | महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे                                                                      | ७ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |  |

#### कलम ४(१)(ब)(iv) नमूना (अ)

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण :-

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

| अ. क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष्य | अभिप्राय |
|---------|-------------|---------------|---------------|----------|
|         | - नि रं क - |               |               |          |

#### कलम ४(१)(ब)(iv) नमूना (ब)

| अ. क्र. | काम / कार्य                                                                                                       | काम पूर्ण करण्यासाठी दिवस/ तास | जबादार अधिकारी                       | तक्रार निवारण अधिकारी                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| १)      | जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतरीम उत्तर देणे                                                                  | ७ दिवस                         | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| २)      | सहकारी संस्था नोंदणी                                                                                              | २ महिने                        | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ३)      | सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती                                                                                    | २ महिने                        | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ४)      | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२-अ नुसार नामनिर्देशनपत्रावर दाखल झालेल्या अर्जांवरील निर्णय देणे. | १० दिवस                        | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |

|     |                                                                                                                              |                                    |                                      |                                        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|
| ५)  | मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे                                                                  | ७ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ६)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पाहणी करणे                             | १ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ७)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करून देणे      | फौ भरले नंतर २ दिवस                | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ८)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलाविल्यास अशी सभा बोलावण्याची कार्यवाही | १ महिना                            | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ९)  | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ (आय)(डो) नुसार अविश्वास ठराव पारित करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे.        | परिपूर्ण प्रस्ताव झाले नंतर ७ दिवस | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| १०) | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही.                   | ७ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| ११) | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे                                               | ३ महिने                            | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |
| १२) | महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे                                                                      | ७ दिवस                             | सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली |

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

### कलम ४(१)(ब)(v) नमूना (अ)

----- कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अ.क्र.      | सुचनाप्रत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्ष | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|
| - नि रं क - |                                |                     |                    |

### कलम ४(१)(ब)(v) नमूना (ब)

----- कामाशी संबंधित शासन निर्णय

| अ.क्र.      | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्र.व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------|
| - नि रं क - |                               |                         |                    |

**कलम ४(१)(ब)(v) नमूना (क)**

----- कामाशी संबंधीत शासन परिपत्रक

| अ.क्र.    | शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय | शासन परिपत्रका क्र.व<br>तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-----------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| - निरंक - |                                 |                               |                    |

**कलम ४(१)(ब)(v) नमूना (ड)**

----- कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश / धोरणात्म परिपत्रके

| अ.क्र.    | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय<br>(असल्यास) |
|-----------|------|-----------------|-----------------------|
| - निरंक - |      |                 |                       |

**कलम ४(१)(ब)(v) नमूना (ई)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी/ विषय

| अ.<br>क्र. | दस्तऐवजाचा<br>प्रकार | विषय                                                    | संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम                 | व्यक्तीचे ठिकाण/<br>उपरोक्त कार्यालयात<br>उपलब्ध नसलेस |
|------------|----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| १)         | नस्ती                | तालुकास्तरीय सहकारी संस्था नोंदणी<br>अ-धारिका           | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| २)         | नस्ती                | ब-धारिका                                                | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ३)         | नस्ती                | क-धारिका                                                | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ४)         | नोंदवही              | तालुकास्तरीय सहकारी संस्था<br>लेखापरीक्षण अहवाल नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ५)         | नस्ती                | सावकारी परवाना धारिका                                   | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ६)         | नस्ती                | अपॅडीक्स-ए धारिका                                       | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ७)         | नस्ती                | अवसायन धारिका                                           | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ८)         | नस्ती                | वार्षिक माहिती धारिका                                   | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ९)         | नोंदवही              | सहकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही                        | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| १०)        | नोंदवही              | सहकारी संस्था नोंदणी                                    | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| ११)        | नोंदवही              | उपविधी दुरुस्ती नोंदवही                                 | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| १२)        | नस्ती                | निवडणूक                                                 | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| १३)        | नोंदवही              | सावकारी परवाना नोंदवही                                  | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| १४)        | नोंदवही              | शासकीय भरणा चलन नोंदवही                                 | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| १५)        | नोंदवही              | अवसायन नोंदवही                                          | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |
| १६)        | नोंदवही              | शासकीय भाग भांडवल व कर्ज                                | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |                                                        |

|     |         |                                    |                                        |
|-----|---------|------------------------------------|----------------------------------------|
| १७) | नोंदवही | हजेरो पुस्तक                       | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |
| १८) | नस्ती   | साप्ताहिक अहवाल                    | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |
| १९) | नस्ती   | नियतकालीक अहवाल                    | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |
| २०) | नोंदवही | विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्न नोंदवही | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |
| २१) | नोंदवही | रचना कार्यपद्धती सभा               | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |
| २२) | नोंदवही | आवक-जावक नोंदवही                   | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |
| २३) | नोंदवही | अभ्यागत नोंदवही                    | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |

#### कलम ४(१)(अ)(iv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

| अ. क्र. | विषय                  | दस्तऐवजाचा प्रकार-<br>नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक/<br>व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबींचा तपशिल                       | सुरक्षित<br>ठेवण्याचा<br>कालावधी |
|---------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
| १)      | अ-धारिका              | नस्ती                                                        | संस्थानिहाय नोंदणीवेळेची कागदपत्रे         | कायम<br>स्वरुपी                  |
| २)      | ब-धारिका              | नस्ती                                                        | संस्थानिहाय नोंदणीवेळेची अन्य<br>कागदपत्रे | ३५ वर्ष                          |
| ३)      | क-धारिका              | नस्ती                                                        | लेखापरीक्षण अहवाल                          | ५ वर्ष                           |
| ४)      | ड-धारिका              | नस्ती                                                        | संस्थानिहाय तत्कालीन पत्रव्यवहार           | १ वर्ष                           |
| ५)      | सावकारी परवाने धारिका | नस्ती                                                        | परवाने व पत्रव्यवहार                       | १ वर्ष                           |
| ६)      | अपसेट प्राईज धारिका   | नस्ती                                                        | आदेश व पत्रव्यवहार धारिका                  | १ वर्ष                           |
| ७)      | अवसायन धारिका         | नस्ती                                                        | आदेश व पत्रव्यवहार धारिका                  | १ वर्ष                           |
| ८)      | अपॅडोक्स-ए धारिका     | नस्ती                                                        | सहकारी संस्था संख्या माहिती                | १ वर्ष                           |
| ९)      | वार्षिक माहिती धारिका | नस्ती                                                        | आदेश व पत्रव्यवहार धारिका                  | १ वर्ष                           |

#### कलम ४(१)(अ)(vii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी

जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था :-

| अ. क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियम/ नियम/<br>परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|---------|-------------------|------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
|         | - नि रं क -       |                              |                                           |                |

#### कलम ४(१)(ब)(viii) नमूना (अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे :-

| अ.क्र. | समितीचे<br>नाव | समिती | समितीचे<br>उद्दीष्ट | सभा किती वेळा<br>घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी<br>खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्त<br>(उपलब्ध असलेस) |
|--------|----------------|-------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|
|        | - नि रं क -    |       |                     |                               |                                            |                                    |

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमूना (ब)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे :-

| अ.क्र. | समितीचे नांव | समिती | समितीचे उददीष्ट | सभा किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध असलेस) |
|--------|--------------|-------|-----------------|----------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
|        |              |       |                 |                            |                                         |                                    |

- नि रं क -

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमूना (क)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे :-

| अ.क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उददीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध असलेस) |
|--------|---------------|----------------|------------------|------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
|        |               |                |                  |                        |                                         |                                    |

- नि रं क -

**कलम ४(१)(ब)(viii) नमूना (ड)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे :-

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उददीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध असलेस) |
|--------|---------------|-------------|---------------|------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
|        |               |             |               |                        |                                         |                                    |

- नि रं क -

**कलम ४(१)(ब)(ix)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशित करणे :-

| अ. क्र. | पदनाम                                  | अधिकारी/ कर्मचारी यांचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्रमांक | एकूण वेतन (मूळ वेतन) |
|---------|----------------------------------------|------------------------------|------|-------------|------------------|----------------------|
| १)      | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | श्रीमती डी.बो.कोळकर          | २    | ०१/०६/२०१९  | ९४२३५२९१३८       | ५७८००/-              |
| २)      | सहकारी अधिकारी श्रेणी-१                | श्री.व्ही.डी.आगम             | ३    | ११/०६/२०२१  | ९४२०४६६०७४       | ४६२००/-              |
| ३)      | मुख्य लिपिक                            | श्री.एन.एल.पवार              | ३    | ३१/१२/२०१६  | ८६२४८६२६११       | ३४३००/-              |

टिप : १) हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.

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

**कलम ४(१)(ब)(x)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाच्या अधिकारी/कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

| अ. क्र. | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते                          |                                 |                                         |
|---------|------|--------------|---------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
|         |      |              | नियमीत (महागाई भत्ता, घरभाडे, प्रवास भत्ता) | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, शिक्षण भत्ता) |
| १)      | २    | ५७८००/-      | शासकिय नियमाप्रमाणे                         | ---                             | निरंक                                   |
| २)      | ३    | ४६२००/-      | शासकिय नियमाप्रमाणे                         | ---                             | निरंक                                   |
| ३)      | ३    | ४२३००/-      | शासकिय नियमाप्रमाणे                         | ---                             | निरंक                                   |
| ४)      | ३    | ३४३००/-      | शासकिय नियमाप्रमाणे                         | ---                             | निरंक                                   |
| ५)      | ३    | २९६००/-      | शासकिय नियमाप्रमाणे                         | ---                             | निरंक                                   |

#### कलम ४(१)(ब)(xi)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

- १) अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- २) अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ. क्र. | अंदाजपत्रकाच्या शिर्षाचे वर्णन                                                          | अनुदान     | नियोजित वापर (क्षेत्र, कामाचा तपशिल)                          | अधिक अनुदान अपेक्षीत असल्यास रुपयात | अभिप्राय                                            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| १)      | २४२५-सहकार, १०७ (०२)(०४) डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१००९)                 | १४१.४४ लाख | कडेगांव तालुक्यातील ६४ विकास संस्थांचे ७८९३ लाभधारक सभासदांना | निरंक                               | सन २०१७-२०१८ या आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान |
| २)      | २४२५-सहकार, १०७ (०२)(०७) विशेष घटक योजना डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (२४२५१२२३) | निरंक      | निरंक                                                         | निरंक                               | निरंक                                               |

#### कलम ४(१)(ब)(xii) नमूना (अ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती २०२०-२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे :-

- १) कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
- २) लाभार्थीच्या पात्रतेसंबंधीच्या अटी व शर्ती :- जे शेतकरी रु.१.०० लाख अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्ज परतफेड करतात अशा वि.का.स.संस्थांमधील शेतकऱ्यांवर महाराष्ट्र शासनातर्फे ३ टक्के व केंद्र शासनातर्फे ३ टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते. तसेच १.०० लाख किंवा जास्त व ३.०० लाखांपेक्षा कमी पीक कर्ज रकमेवर २ टक्के व्याज सवलत दिली जाते.
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- प्रा.वि.बा.वि.वा.सह.सेवा संस्थेमार्फत रु.२५,०००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्ज परतफेड केली पाहिजे.

- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती :- प्राथमिक वि.का.सह.सेवा संस्थेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करून पात्र लाभार्थीच्या सांगली जि.म.सह.बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यावर निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.
- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे :- मुदतीत कर्ज परतफेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव वि.का.सह.संस्थामार्फत दाखल करण्यात येतो.
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती- प्राथमिक वि.का.सह.सेवा संस्थेमार्फत रु.२५,०००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्ज परतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुददलाच्या ४ टक्के रक्कम शेतकऱ्यांना अनुदान देण्यात येते.
- ७) अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या सांगली जि.म.सह.बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यात अनुदानाची रक्कम वर्ग केली जाते.
- ८) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
- ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- शुल्क काही नाही.
- १०) इतर शुल्क :- नाही
- ११) विनंती अर्जाचा नमूना :- नाही
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) नाही
- १३) जोड कागदपत्रांचा नमूना :- नाही
- १४) कार्यपद्धतीसंदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गावपातळी):- आवश्यकतेनुसार जिल्हापातळीवरून तालुक्याच्या मागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.
- १६) लाभार्थीची यादी खालील नमून्यात :-

| अ.क्र. | सभासदाचे नांव | कर्जाचा तपशिल |            |       | कर्ज परतफेडाचा तपशिल |       |      | मुददला वर ४% प्रमाणे | लाभार्थीच्या खात्यात जमा करावयाची रक्कम | बँक खाते नंबर | शेरा |
|--------|---------------|---------------|------------|-------|----------------------|-------|------|----------------------|-----------------------------------------|---------------|------|
|        |               | कर्ज उचल      | कर्ज रक्कम | तारीख | मुददल                | व्याज | एकूण |                      |                                         |               |      |
|        |               |               |            |       |                      |       |      |                      |                                         |               |      |

- १) कार्यक्रमांचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)  
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)
- २) लाभार्थीच्या पात्रतेसंबंधीच्या अटी व शर्ती :- जे शेतकरी रु.१.०० लाख अथवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात व मुदतीत कर्ज परतफेड करतात अशा वि.का.स.संस्थांमधील शेतकऱ्यांवर महाराष्ट्र शासनातर्फे ३ टक्के व केंद्र शासनातर्फे ३ टक्के प्रोत्साहनात्मक सुट मिळते. तसेच १.०० लाख किंवा जास्त व ३.०० लाखांपेक्षा कमी पीक कर्ज रक्कमेवर १ टक्के व्याज सवलत दिली जाते.
- ३) लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- प्राथमिक वि.का.सह.सेवा संस्थेमार्फत रु.२५,०००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्ज परतफेड केली पाहिजे.
- ४) लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती :- प्राथमिक वि.का.सह.सेवा संस्थेमार्फत प्रस्ताव दाखल करण्यात येतो व क्षेत्रीय अधिकारी यांचेमार्फत तपासणी करून पात्र लाभार्थीच्या सांगली जि.म.सह.बँकेतील सेव्हिंग ठेव खात्यावर निबंधकामार्फत रक्कम वर्ग केली जाते.

- ५) पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्रे :- मुदतीत कर्ज परतफेड करण्यात आलेल्या पात्र लाभार्थीचे प्रस्ताव वि.का.सह.संस्थांमार्फत दाखल करण्यात येतो.
- ६) कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती- प्राथमिक वि.का.सह.सेवा संस्थेमार्फत रु.२५,०००/- पेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्ज परतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुददलाच्या ४ टक्के रक्कम शेतकऱ्यांना अनुदान देण्यात येते.
- ७) अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती :- निबंधकामार्फत लाभार्थीच्या सांगली जि.म.सह.बँकेतील सेव्हिंग्ज ठेव खात्यात अनुदानाची रक्कम वर्ग केली जाते.
- ८) सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
- ९) विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- शुल्क काही नाही.
- १०) इतर शुल्क :- नाही
- ११) विनंती अर्जाचा नमूना :- नाही
- १२) सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) नाही
- १३) जोड कागदपत्रांचा नमूना :- नाही
- १४) कार्यपद्धतीसंदर्भात तक्रार निवारण करण्यासाठी संबंधीत अधिकाऱ्याचे पदनाम :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव
- १५) तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गावपातळी):- आवश्यकतेनुसार जिल्हापातळीवरून तालुक्याच्या मागणीप्रमाणे वितरीत करण्यात येतो.
- १६) लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात :-

| अ.क्र. | सभासदाचे नांव | कर्जाचा तपशिल |            |       | कर्ज परतफेडीचा तपशिल |       |      | मुददला वर ४% प्रमाणे | लाभार्थीच्या खात्यात जमा करावयाची रक्कम | बँक खाते नंबर | शेरा |
|--------|---------------|---------------|------------|-------|----------------------|-------|------|----------------------|-----------------------------------------|---------------|------|
|        |               | कर्ज उच्चल    | कर्ज रक्कम | ताराख | मुददल                | व्याज | एकूण |                      |                                         |               |      |
|        |               |               |            |       |                      |       |      |                      |                                         |               |      |

#### कलम ४(१)(ब)(xii) नमूना (ब)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण)  
(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/ लाभ याची रक्कम/ स्वरूप                                | निवड पात्रतेचे निकष                                                                                                                                                                                             | अभिप्राय                                       |
|---------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| १)      | ७७५४                    | कडेगांव तालुक्यातील ६४ विकास संस्थांचे ७७५४ लाभधारक सभासदांना | प्राथमिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.१.०० लाखपेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुददलाच्या ४% रक्कम शेतकऱ्यांचेवतीने शासन भरेल. | सन २०१७-१८ आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान |

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना)

(पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना)

| अ. क्र. | लाभार्थीचे नांव व पत्ता | अनुदान/ लाभार्थीच्या रक्कम/ स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकष                                                                                                                                                                                               | अभिप्राय                                       |
|---------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| १)      | निरंक                   | निरंक                              | प्रारंभिक वि.का.स.सेवा संस्थेमार्फत रु.१.०० लाखापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतले पाहिजे व त्याची मुदतीत कर्जपरतफेड केली पाहिजे अशा सभासदांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जाच्या मुददलाच्या ८% रक्कम शेतकऱ्यांचेवतीने शासन भरेल. | सन २०१७-१८ आर्थिक वर्षात प्राप्त झालेले अनुदान |

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

कलम ४(१)(ब)(xiii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील मिळणाऱ्या सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती :-

परवाना/ परवानगी/ सवलतीचे प्रकार :-

| अ. क्र.                                                                    | परवाना धारकाचे नांव        | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांक पासून | दिनांक पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|----------------|--------------|---------------|------------|---------------------------|
| १२)                                                                        | श्री.सुरज श्रीधर पवार      | वैयक्तिक          | २०/२०१७        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १३)                                                                        | श्री.महेश रामचंद्र मोकाशी  | वैयक्तिक          | २१/२०१७        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १४)                                                                        | श्री.अमोल राजाराम सावंत    | वैयक्तिक          | २२/२०१७        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १५)                                                                        | श्री.अश्रफ गणी तांबोळी     | वैयक्तिक          | २५/२०१८        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १६)                                                                        | श्री.सचिन धोंडीराम जगताप   | वैयक्तिक          | २६/२०१८        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १७)                                                                        | सौ.स्वाती रेवणसीधर जाधव    | वैयक्तिक          | २७/२०१८        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १८)                                                                        | श्री सलीम खदबुद्दीन पटेल   | वैयक्तिक          | २८/२०१८        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| १९)                                                                        | श्री अजोत सयाजी मोहिते     | वैयक्तिक          | २९/२०१८        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २०)                                                                        | श्री अमोल शंकर पवार        | वैयक्तिक          | ३०/२०१९        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २१)                                                                        | श्री सदिप बाळसो मुळीक      | वैयक्तिक          | ३१/२०१९        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २२)                                                                        | श्री विशाल नंदकुमार पवार   | वैयक्तिक          | ३२/२०१९        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २३)                                                                        | श्री मारुती गणपती पवार     | वैयक्तिक          | ३२/२०१९        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २४)                                                                        | श्री आलम रमजान शौकलंगार    | वैयक्तिक          | ३३/२०१९        | १/४/२०       | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २५)                                                                        | श्री अरुन नारायण सुर्यवंशी | वैयक्तिक          | ३४/२०२०        | २५/६/२०      | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २६)                                                                        | श्री रमेश नानासो जाधव      | वैयक्तिक          | ३७/२०२०        | २३/१०/२०     | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| २७)                                                                        | श्री वैभव बाळकृष्ण यादव    | वैयक्तिक          | ३८/२०२०        | २१/१२/२०     | ३१/३/२१       | ---        | ---                       |
| टिप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे. |                            |                   |                |              |               |            |                           |

कलम ४(१)(ब)(xiv)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता :-

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|-------------------|------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
|        |                   |      |                               |                           |                 |

**कलम ४(१)(ब)(xiv)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता :-

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्टॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|-------------------|------|-----------------------------|---------------------------|-----------------|
|        |                   |      |                             |                           |                 |

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

**कलम ४(१)(ब)(xv)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे :-  
उपलब्ध सुविधा :-

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

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार                 | वेळ                 | कार्यपध्दती            | ठिकाण                   | जबाबदार व्यक्ती                       | तक्रार निवारण अधिकारी                 |
|---------|---------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| १)      | भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती | स.०९:४५ ते सा. ६.१५ | कार्यालयीन पध्दतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |
| २)      | वेबसाईट विषयी माहिती            | स.०९:४५ ते सा. ६.१५ | कार्यालयीन पध्दतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |
| ३)      | कॉलसेंटर विषयी माहिती           | ---                 | ---                    | ---                     | ---                                   | ---                                   |

|    |                                             |                    |                        |                         |                                       |                                       |
|----|---------------------------------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ४) | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती   | स.०९:४५ ते सा ६.१५ | कार्यालयीन पद्धतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |
| ५) | कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | स.०९:४५ ते सा ६.१५ | कार्यालयीन पद्धतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |
| ६) | नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती             | स.०९:४५ ते सा ६.१५ | कार्यालयीन पद्धतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |
| ७) | सुचना फलकाची माहिती                         | स.०९:४५ ते सा ६.१५ | कार्यालयीन पद्धतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |
| ८) | ग्रंथालय विषयी माहिती                       | स.०९:४५ ते सा ६.१५ | कार्यालयीन पद्धतीनुसार | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था कडेगांव |

कलात ३(१)(ब)(xvi)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयमार्फत शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (येथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे :-

अ) शासकीय माहिती अधिकारी :-

| अ. क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम                   | कार्यक्षेत्र                           | पत्ता/ फोन   | ई-मेल                | अपिलीय प्राधिकारी                                           |
|---------|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| १)      | श्री.व्ही.डी.आगम             | सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | ०२३४७-२४२४४३ | arkadegaon@gmail.com | श्रीमती डी.बी.कोळेकर सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :-

| अ. क्र. | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव | पदनाम       | कार्यक्षेत्र                           | पत्ता/ फोन   | ई-मेल                |
|---------|--------------------------------------|-------------|----------------------------------------|--------------|----------------------|
| १)      | श्री.एन.एल.पवार                      | मुख्य लिपीक | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | ०२३४७-२४२४४३ | arkadegaon@gmail.com |

क) अपिलीय अधिकारी :-

| अ. क्र. | अपिलीय अधिकारीचे नांव | पदनाम                                  | कार्यक्षेत्र                           | पत्ता/ फोन   | ई-मेल                | यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी  |
|---------|-----------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------------|
| १)      | श्रीमती डी.बी.कोळेकर  | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव | ०२३४७-२४२४४३ | arkadegaon@gmail.com | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव |

टिप :- शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांचे नांव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षानजवळ फलकाद्वारे लावण्यात यावी.

**कलम ४(१)(ब)(xvii)**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव कार्यालयातील प्रकाशित माहिती :-

**कलम ४(१)(क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय घेऊन याची यादी प्रकाशन करीता तयार करणे व वितरीत करणे

**कलम ४(१)(ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयांबाबत कार्यकरणाचे मिमांसा यापुढील काळात येईल जाहीर करणे  
टिप :- लोक प्राधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/ वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना प्रसार माध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहिती प्रसारणासाठी करतील.

सहाय्यक निबंधक  
सहकारी संस्था, कडेगांव.



महाराष्ट्र शासन

## सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव यांचे कार्यालय

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तहसिल कार्यालयाजवळ, तडसर रोड, कडेगांव, जि.सांगली.  
फोन नं. (०२३४७) २४२४४३ E-mail : arkadegaon@gmail.com

जा.क्र.कक्ष-1/मा.अ/राज्य माहिती आयोग/अहवाल/2021

दि. 05/07/2021

प्रती,

मा.जिल्हा उपनिबंधक  
सहकारी संस्था सांगली

विषय : राज्य माहिती आयोगाच्या सन 2017 च्या बाराव्या वार्षिक अहवालातील  
शीफारशीचे अनुपालन करणे बाबत.....

संदर्भ : आपल्या कार्यालयाकडील जा.क्र. अ-2/जिऊनी-सांगली/मा.अ/राज्य माहिती  
आयोग/अहवाल/2020 दिनांक 21/12/2020 चे पत्र.

उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून सादर करण्यात येते की,

2/- मा.राज्य माहिती आयोगाच्या सन 2017 च्या अहवालातील शीफारशीच्या मुदया बाबतचा  
अहवाल खालील प्रमाणे :-

| अ.क्र. | अहवालातील शीफारशी                                                                                                                  | अंमलबजावणी                                                                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | सर्व सार्वजनिक प्राधीकरणांनी/विभागांनी कलम 4 ची अंमलबजावणी गंभीरपणे करणे                                                           | या कार्यालयामार्फत कलम 4 ची अंमलबजावणी गंभीरपणे करणेत आलेली आहे.             |
| 2      | प्रशिक्षण कार्यक्रमाचे आयोजन करणे                                                                                                  | लागू नाही                                                                    |
| 3      | महाराष्ट्र सार्वजनिक अभीलेख अधिनियम 2005 नुसार अभीलेख सुचिबद्ध करणे व संगणकीकरण करणे                                               | अभीलेख सुचीबद्ध करणेत आले असुन सर्व कामकाज संगणकीकृत आहे.                    |
| 4      | केन्द्रीय माहिती अधीकार अधिनियम 2005 च्या अंमलबजावणीबाबत शासनाचे निर्णय लक्ष्य परिपत्रके ग्रामपातळीपर्यंत पोहचतील याची खात्री करणे | या कार्यालयामार्फत सर्व परिपत्रके ग्रामपातळी पर्यंत अलाहीदा पोहच करणेत येतात |
| 5      | माहिती अधीकार 2005 मधील तत्पर निर्णयाबाबत नियम तयार करणे                                                                           | लागू नाही                                                                    |
| 6      | नियमांची मानके कार्यालयाच्या दर्जनी प्रमाणे लावण्याबाबत निर्देश देणे                                                               | लागू नाही                                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | दारिद्र्य रेषेखालील अर्जदारांना जास्तीत ज्यास्त 50 पृष्ठांपर्यंतची माहिती विनामुल्य देण्याबाबत नियम करणे                                                                                                                                                                                                           | दारिद्र्य रेषेखालील अर्जदारांना जास्तीत ज्यास्त 50 पृष्ठांपर्यंतची माहिती विनामुल्य देण्यात येते असलेबाबतचे परिपत्रक कार्यालयाचे नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द केले आहे. |
| 8  | अर्जदाराने माहिती प्राप्त करण्यासाठी भरलेली रक्कम त्यात कामासाठी कशी वापरता येईल व ती वापरण्यासाठी कोणती कार्यपद्धती कार्यान्वीत करता येईल, याचा शासन स्तरावर विचार करणे                                                                                                                                           | लागू नाही                                                                                                                                                          |
| 9  | अभीलेख व्यवस्थापनाविषयी सर्व कार्यालये व कर्मचा-यानध्ये अनास्था दसून येते, त्यामुळे माहिती देताना व तिचा शोध घेताना अडचणी निर्माण होऊन कर्मचा-यांचा वेळ व श्रम माहिती शोधण्यात जातो. हे टाळण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयाच्या अ भीलेखाची तपासणी ऑडीट अभीलेख संचालनालय मुंबई यांच्या मार्फत करण्यास सक्ती रण्यात यावी. | लागू नाही                                                                                                                                                          |
| 10 | राज्य माहिती आयोगाची तीन अतिरिक्त खंडपीठे मुंबई, पुणे व औरंगाबाद येथे स्थापन करण्याबाबत लवकरात लवकर कार्यवाही करणे                                                                                                                                                                                                 | लागू नाही                                                                                                                                                          |
| 11 | शासनाकडून मुख्यालय व वृहन्मुंबई खंडपीठ तसेच राज्यातील अविरत सर्व खंडपीठ याठिकाणी रिक्त असलेल्या जागांवर अ धीकारी व कर्मचारी यांची नेमणूक करणे                                                                                                                                                                      | लागू नाही                                                                                                                                                          |
| 12 | यापूर्वी अहवालतून राज्य माहिती आयोगाने केलेल्या ज्या शीफारशीवर अद्यापही शासनाकडून कार्यवाही करण्यात आलेली नाही. अशा सर्व शीफारशीवर कार्यवाही करणे                                                                                                                                                                  | लागू नाही                                                                                                                                                          |

*Shubh*

(श्रीमती डी.बी.कोळेकर)

सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था कडेगांव



महाराष्ट्र शासन

**सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, कडेगांव यांचे कार्यालय**

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तहसिल कार्यालयाजवळ, तडसर रोड, कडेगांव, जि.सांगली.

फोन नं. (०२३४७) २४२४४३

E-mail : arkadegaon@gmail.com

जा.क्र. कक्ष-१/मा.अ/राज्य माहिती आयोग/परिपत्रक/सत -२०२१

दिनांक : ०५/०७/२०२१

**परिपत्रक**

सर्व संबंधीताना कळवण्यात येते की, केंद्रीय माहिती अधीकार अधिनियम -२००५ व क्राज्य माहिती आयोगाच्या सन २०१७ च्या बाराव्या वार्षिक अहवालातील शीफारशीनुसार या कार्यालयाच्या अभीलेखात उपलब्ध असणारी माहिती कलम ४ नुसार दारिद्रय रेषेखालील अर्जदारांना जास्तीत ज्यास्त ५० पृष्ठापर्यंतची माहिती विनामुल्य दिली जाईल याची नोंद घ्यावी.

(श्रीमती डी.बी.कोळेकर)

सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था कडेगांव