

कार्यालय : -सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता. परळीवै जि.बीड
अरुणोदय मार्केट ,नाथ चित्रमंदीराजवळ ,जागृती नागरी सहकारी पतसंस्था
वरील मजल्यावर -४३१५१५ Email Idarparali१७@gmail.com

३३६

जा.क्र.सनिप/वि-२/माहिती अधिकार अ.२००५/१ ते १७/२०२१.

दिनांक १७/७/२०२१
२३/०७/२०२१

प्रति

मा.जिल्हा उपनिबंधक

सहकारी संस्था बीड

विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतः हुन किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम
२००५ चे कलम ४ (१)(b) अन्वये माहिती प्रकट करणे बाबत.

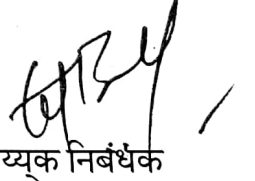
(माहे १ जुलै २०२१ रोजी प्रसिद्ध करण्यासाठी)

संदर्भ :- मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था बीड यांचे दुरध्वनी संदेश दि.२०/०७/२०२०

उपरोक्त संदर्भीय विषयाचे कृपया अवलोकन व्हावे.

२ /- उपरोक्त संदर्भीय विषयी कळविण्यात येते सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयाच्या स्तरावरील सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतः हुन किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१)(b) अन्वये १ ते १७ मुददयाची माहिती या सोबत सादर करण्यात येत आहे.

करीता पुढील योग्य त्या कार्यवाहीस्त्व व माहितीस्त्व सविनय सादर.



सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था ता.परळीवै जि.बीड

केंद्रीय माहिती अधिकार २००५

चे कलम ४ (१) (ख) प्रमाणे

०१/०७/२०२१ अखेर १ ते १७ उपकलमांची

माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

कार्यालयाचे नांव

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै जि.बीड

जागृती नागरी सहकारी पतसंस्थेच्या वरचा मजला ,अरुणोदय मार्केट परळीवै

फोन नं.९४२३४४४६१७ ई-मेल - arparali१७@gmail.com.

कार्यालय

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै जि.बीड
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (b) अंतर्गत १ते १७ बाबींवरील माहिती
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(b)(i)

१	कार्यालयाचे नाव	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै जि.बीड
२	पत्ता	जागृती नागरी सहकारी पतसंस्थेच्या वरचा दुसरा मजला अरुणोदय मार्केट परळी वै जि.बीड.
३	कार्यालयाचा प्रमुख	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै जि.बीड
४	कार्यालयातील दुरध्वनी व वेळ	९४२३४४४६१७ वेळ सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
५	साप्ताहिक सुटटी व विशीष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सर्व शनिवार व रविवार तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्या आणि जिल्हाधिकारी बीड यांनी जाहीर केलेल्या स्थानिक सुट्या
६	शासकीयविभागाचे नाव	सहकार ,पणन व वस्त्रोदयविभाग मंत्रालय मुंबई
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनीस्त	सहकार ,पणन व वस्त्रोदयविभाग मंत्रालय मुंबई
८	कार्यक्षेत्र	परळीवै तालुका
९	विशीष्ट कार्य	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्याअन्वयेदिलेले अनुदेश प्रमाणे
१०	विभागाचे ध्येय	ध्येय धोरण तसेच सर्व संबंधीत कर्मचारी आणि कामाचेविस्तृत
११	धोरण	स्वरूप या बाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
१२	सर्व संबंधीत कर्मचारी	ध्येय धोरण तसेच सर्व संबंधीत कर्मचारी आणि कामाचेविस्तृत
१३	कार्य	स्वरूप या बाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
१४	मालमत्तेची तपशील /ईमारती व जागेचा तपिशल	कार्यालय भाड्याच्या ईमारतीत आहे

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै कार्यालयातील विभाग निहाय वाटप

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नाव व पदनाम	विभाग /कक्ष	विभाग केलेला विभाग /कामकाजाचा तपशील
१.	श्री.एन एन पंडीत सहका अधीकारी श्रे-१	वि-१	तक्रार निवारण अधिकारी लेखापरिक्षण वार्षिक हिशोब प्रशासन विभाग सेवा सहकारी संस्था तक्रार अटल पणन संस्था नाविन्यपूर्ण संस्था कृषी पणन बाजार समिती परळी वै मार्केट यार्ड या शाखेतर्गत येणाऱ्या सहकारी संस्था संबंधीची कामे करणे , माहिती उपलब्ध करणे संस्थेस भेटी तपासणी अवसायन काम प्रशासकीय काम कायदेशीर चौकशी मुदतीत पूर्ण करणे शासकीय वसुली करणे उक्त कार्यक्षेत्रातील सावकारी तक्रारीच्या अनुषंगाने चौकशी करणे उक्त कार्यक्षेत्रातील बाजार समिती व त्या अंतर्गत येणा-या कापुस खरेदी संबंधी कामे करणे वार्षिक हिशोब विहित वेळेत वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे . परळीवै तालुक्यातील न्यायालयीन प्रकरणात परिच्छेद निहाय अभिप्राय ,लक्षांक पुर्तता करणे , त्या अनुषंगाने आवश्यक कामकाज करणे वेळोवेळी सुचना प्रमाणे सहाय्यक निबंधक यांच्या वतीने विविध सभाना /सुनावणीस उपस्थित राहणे .
२	श्रीमती एस जी लोमटे सहकार अधीकारी श्रे-२	--	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे येथे सेवा वर्ग .
३	श्री..एस आर चांदणे सहाय्यक सहकार अ अधिकारी	वि-३	विकास १ अंतर्गत नागरी /ग्रामीण /कर्मचारी पतसंस्था कृषी पणन ग्राहक प्रक्रिया सेवा औदयागिक संस्था मजुर संस्था बँका उपसाजलसिंचन पाणीवापर सुशीक्षित बेरोजगार गृहनिर्माण संस्था अवसायन विभाग प्रलंबीत कामकाज पाठपुरावा ,निवडणुक विभाग सावकारी विभाग सिरसाळा व धर्मापुरी या शाखा अंतर्गत येणाऱ्या सहकारी संस्था संबंधीची कामे करणे महालेखापाल संदर्भातील कामे, व प्रशासन व इतर विभागातर्गत येणाऱ्या संस्थाचे कामकाज करणे वेळोवेळी सुचना प्रमाणे सहाय्यक निबंधक यांच्या वतीने विविध सभाना /सुनावणीस उपस्थित राहणे. अस्थापना व हिशोब, मासीक सभा माहिती , प्रलंबीत कामकाज पाठपुरावा , ४ टक्के व्याज अनुदान, नियोजन शासकीय बाक्या वसुली सामान्य विभाग वेळोवेळी सुचना प्रमाणे सहाय्यक निबंधक यांच्या वतीने विविध सभाना /सुनावणीस उपस्थित राहणे. रेकॉर्ड रुम व्यवस्थित ठेवणे .
४	श्री.एस के चव्हाण प्रमुख लिपीक	वि-२	--
५	रिक्त पद	--	--
६	श्रीमती.ए.बी सोनवणे शिपाई	--	आवक —जावक विभाग सांभाळणे

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वैजि.बीड कार्यालयातील प्रारूप तक्ता

कलम ४(१)(b)(i)

सहाय्यक निबंधक

सहकार अधिकारी श्रे-१

सहकार अधिकारी श्रे-२

सहाय्यक सहकार अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

शि पा ई

कलम ४(१)(b) (एक) व (दोन)

अ

सहाय्यकनिबंधक सहकारी संस्था ता.परळीजि.बीड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाऱांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आधिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	वेतन ,प्रवास भत्ता आकस्मीक खर्च	महाकोषागारनियम व शासननिर्णयान्वये प्राप्त अधिकारा नुसार	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार — प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या	सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
२	अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	संस्थेची नोंदणी रदद करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
३		संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केले अपिल निकालात काढणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
४		संस्थेस कर्ज देण्यास संमंती देणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
५		संस्थेचानिधिविशीष्ट रितीने गुंतविण्या बद्दल आदेश देणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
६		समितीनेनिवडणुक न घेतल्यास निबंधकास स्वतःकडे संस्थेचे व्यवस्थापन घेता येईलकिंवा प्राधिकृत अधिकारी नेमणुक करता येईल	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
७	सहाय्यक	वा षि क सर्वसाधारण सभा	महा.सह.संस्था अधिनियम	सर्वसामान्य

	निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	बोलवण्यास किंवा तिच्यापुढे आर्थिक पत्रके ठेवण्याच्या बाबतीत कसुर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणुकीस अपात्र ठरवणे किंवा असा अधिकारी संस्थेच्या नोकर असल्यास त्यास दंड करणे	१९६० व अधिनियम १९६१	प्रशासकीय कार्यपद्धती
८		समितीच्या नवीन समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्याची किंवा प्राधिकृत अधिकारी यांची नेमणुक करणे/बदलणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
९		संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करून घेणे व त्यास कसून करणाऱ्या दंड करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
१०		संस्थेचे दफ्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
११		संस्थेचे दरवर्षी लेखापरिक्षण व दोष दुरुस्ती करण्याचे आदेश घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
१२		संस्थेची रचना, कामकाज, आर्थिक स्थिती या बाबत चौकशी करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
१३		चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बद्दल हुकूम करणे आणि ती वसूल करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
१४		संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
१५		विवक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती
१६		सहकारी संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच अवसायकाची नेमणुक करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकीय कार्यपद्धती

क

अ.क्र.	पदनाम	आधीकार —फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	निरंक	--	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	आधीकार —फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	१.अर्धन्यायीक अ धि कार वापरीत असताना आवश्यक असणारी सर्व वैधानिक तरतुदीचे पालन करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	-
२		२.प्राप्त् तक्रार अर्जावार सूनवणी घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अधिनियम १९६१	--
३		३.माहितीचा आधीकार अंतर्गत प्राप्त् अपिल	माहितीचा अधीकार अधिनियम २००५	---

कलम ४(१)(b)(तीन)

सहाय्यकनिबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आ णी सोपवलेली व्यक्तीगत उत्तर

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	सक्षम अधिकारी	कालावधी	अभिप्राय
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीच्यानिवारणासाठी अंतरीम उत्तर देणे	सहाय्यक निबंधक	७दिवस	-
२	सहकारी संस्थाची नोंदणी	सहाय्यक निबंधक	२ महिने	--
३	सहकारी संस्थाची पोटनियम दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक	२ महिने	--
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्थानियम ६१ चेनियम ३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पहाणी करणे	सहाय्यक निबंधक	१ दिवस	--
५	महाराष्ट्र सहकारी संस्थानियम ६१ चेनियम ३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षात्कृत प्रती उपलब्ध करून देणे	सहाय्यक निबंधक	फी भरल्यानंतर २ दिवस	--
६	महा.सहकारी संस्था अधिनियम	सहाय्यक निबंधक	१ महिना	--

	१९६० चे कलम ७९ अन्वये संस्थेचे सर्वसाधारण सभा न बोलविण्याच्या बाबतीत कार्यवाही			
७	महा सहकारी संस्थाअ धीनियम १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	सहाय्यक निबंधक	७ दिवस	--
८	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणुन नकार देण्याच्या अर्जावर अपिल दाखल त्यांच्यावर निर्णय देणे	सहाय्यक निबंधक	३ महिने	--

कलम ४(१)(b) (चार)

नमुना अ

सहाय्यकनिबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयामध्ये होणाऱ्या कामासंबंधी
ठरविलेली भौतिक आर्थिक उद्दिष्टे

अ.क्र	आधिकार पद	काम	भौतिक आर्थिक उद्दिष्टे(एका कांत)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु)	कालावधीस (असल्यास)	शेरा
निरंक						

कलम ४(१)(b) (पाच)

नमुना अ

सहाय्यकनिबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयामध्ये होणाऱ्या कामासंबंधी
कार्यालयीन आदेश /परिपत्रके

अ.क्र	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष
१	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०	१९६०
२	महाराष्ट्र सहकारी संस्थानियम १९६१	१९६१
३	महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४	२०१४
४	महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम	१९६३

कलम ४(१)(b) (सहा)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजाची यादी.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	किती काळापर्यंत माहिती ठेवता येते
या कार्यालयातील सर्व संबंधितधारीका विरळणीनुसार उपलब्ध असलेल्या अ भि ले ख कक्षात वर्गीकरणा नुसार उपलब्ध आहेत				

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये

त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S. नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम १९६१ चे नियम ३० अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- बाजार क्षेत्र जाहिर करणे, नियम आदेश व बाजार समितीच्या विधी व उपविधी
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-४) सेवा नियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवाना नोंदवही (नमुना १ व नियम ३)
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम ७)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम ११)

वर्गीकरण प्रकार ब (३५ वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवापुस्तके
- सावकारी परवाना वितरण, रद्द करणे, नोंदणी अर्ज रद्द करणे

वर्गीकरण प्रकार क (५ वर्षांपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक-जावक नोंदवही
- लेखन सामुग्री मागणीपत्र
- नियुक्ती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए.व खाते परिक्षा निकालपत्र

- परिक्षा नियोजन धारिका (वेळापत्रक, हजेरीपत्रक)
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण
- प्रमाणित लेखापरिक्षक यांना वाटप केलेल्या संस्थांचे आदेश
- मजुर संस्थां कामकाज वाटप

कलम ४(१)(b) (सात)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै कार्यालयाच्या परिणामाच्याकामासाठी जनसामान्याशी

सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र	सल्लामसलत विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधीनियम परीपत्रकाद्वारे	पुनर्विलोकनाचा काळ
---	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (आठ)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै कार्यालयाच्या अधिस्भांचे यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (कोणाकडे उपलब्ध)
-----	-----	-----	-----	-----	-----	---

कलम ४(१)(b) (नऊ)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी.

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी /कर्मचार्यांचे नाव	वर्ग	रुजुदिनांक	दुरध्वनी
१	सहाय्यक निबंधक	श्री.एम ए भोसले	ब	१७/०८/२०२०	९४२३४४४६१७
२	सहकार अधिकारी श्रे-१	श्री.एन एन पंडीत	क	०८.०६.२०१८	९०२८५८७७३७
३	प्रमुख लिपीक	श्री.एस के चव्हाण	क	०१/०१/२०२१	९९७५७०३६३४
४	सहकार अधिकारी श्रे-२	श्रीमती.एस जी लोमटे	क	०१.०८.२०१७	७०२०३४३७२८
५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्री.एस आर चांदणे	क	०७.०६.२०१६	९६५७९३३६४५
६	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--	--	--
७	शि पाई	श्री.ए.बी.सोनवणे	ड	१२.०६.२००८	९४०५३४९५६४

कलम ४(१)(b) (दहा)

नमुना

सहाय्यकनिबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै जि.बीड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत प्रकाशीत करणे

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	मुळवेतन	महागाईभत्ता	घर भाडे	वाहन भत्ता	डिसेपीस/	एकुण
१	श्री.एम ए भोसले	सहाय्यक निबंधक	७५४००	१२८१८	६०३२	१२००	--	९५४५०
२	श्री.एन एन पंडीत	सहकार अधिकारी श्रे-१	४७५००	८०७५	३८००	७७८१	७७८१	६७५५६
३	श्री.एस के चव्हाण	प्रमुखलिपीक	३५४००	६०१८	२८३२	४००	५७९९	५०४४९
४	श्रीमती एस जी लोमटे	सहकार अधिकारी श्रे-२	३५०००	६०१८	२८३२	४००	५७९९	५०४४९
५	श्री.एस आर चांदणे	सहाय्यक सहकारअधिकारी	२७१००	४६०७	२१६८	४००	४४३९	३८७१४
६	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	--	--	--	--	--	--
७	श्रीमती. ए.बी सोनवणे	शि पाई	३४०००	५७८०	२७२०	४००	धुलाई भत्ता ५०	४२९५०

कलम ४(१)(b) (अकरा)

नमुना

सहाय्यकनिबंधक सहाकारी संस्था ता.परळीवैजि.बीड कार्यालयाचे दिनांक०१/०४/२०२१ ते ३१/१२/२०२१ या काळासाठीचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचे तपशिल विस्तृत माहिती प्रकाशित

अ.क्र	अंदाजपत्रकि शिर्ष	मंजुर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरलेली परत करावी लागलेली रक्कम
१	वेतन	१४१०००००	१२०८२२७	००
२	कार्यालयीन खर्च	२०००	२०००	००
३	प्रवास भत्ता	००	००	००
४	कार्यालयीन भाडे	००	००	००
५	दुरध्वनी, वीज बील	००	००	००

कलम ४(१)(b) (बारा)

नमुना

सहाय्यकनिबंधक सहाकारी संस्था ता.परळी वै या कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.

निरंक

कलम ४(१)(b) (तेरा)

नमुना

सहाय्यकनिबंधक सहाकारी संस्था ता.परळी वै या कार्यालयाकडुनमिळालेल्या कोणत्याही सवलती ,परवाना

अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशिल

अ.क्र	परवाना धारकांचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	कालावधी
---	----	----	----	----

कलम ४(१)(b) (चौदा)

नमुना

सहाय्यकनिबंधक सहाकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयात इलेक्ट्रिक स्वरूपात असलेली माहिती

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	माहिती मिळविण्याची पद्धती
--	--	--	--	--

कलम ४(१)(b) (पंधरा)

नमुना

सहाय्यकनिबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै कार्यालयात उपलब्ध सुविधानांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन माहिती	स.९.४५ ते साय ६.१५	नियमाप्रमाणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै	संबंधीत विभाग प्रमुख	सहाय्यक निबंधक

कलम ४(१)(b) (सोळा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल	अपिलीय
१	एम ए भोसले	सहाय्यक निबंधक(प्र)	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालय	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळी वै कार्यालय अरुणोदय मार्केट नाथचित्रमंदीर जवळ परळीवै फोन नंबर ९४२३४४४६१ ७	arparali१७@gmail.com	श्री. प्रवीण फडणीस जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था बीड

नमुना -ब
सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल
१	श्री.एन एन पंडीत	सहकार अधिकारी श्रे-१	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय फोन नं ९०२८५८७७३७	arparali१७@gmail.com
२	श्री.एस के चव्हाण	प्रमुखलिपीक	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय फोन नं ९९७५७०३६३४	arparali१७@gmail.com
३	श्री.एस.आर चांदणे	सहाय्यक सहकारअधिकारी	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय फोन नं ९६५७९३३६४५	arparali१७@gmail.com
४	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	रिक्त पद	---
५	श्रीमती एस .जी.लोमटे	सहकार अधिकारी श्रे-२	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय	सहाय्यक निबंधक सहकारीसंस्था ता.परळीवै कार्यालय फोन नं - ७०२०३४६७२८	arparali१७@gmail.com

नमुना क
अपिलीय अधिकारी

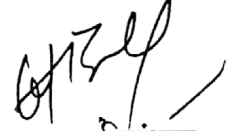
अ.क्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई-मेल
१	श्री.प्रवीण	जिल्हा उपनिबंधक	जिल्हा उपनिबंधक	जिल्हा उपनिबंधक	ddr_bid@rediffmail.com

✓ फडणीस	सहकारी संस्था बीड	सहकारी संस्था बीड कार्यालयाचे अधिकार क्षेत्रा अंतर्गत	सहकारी संस्था बीड फोन नंबर ०२४४२-२२२३२१	
---------	-------------------	---	---	--

कलम ४(१)(b) (सतरा)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.परळीवै कार्यालयातील प्रकाशित माहिती विहित करण्यात येईल अशी माहिती :- वार्षिक माहिती संबंधी कामकाजाचे स्वरूप

दरवर्षी माहे जुलै -२०२१ अखेर अस्तित्वात असलेल्या सहकारी संस्था निश्चित करणे, वर्षा अखेर नवीन नोंदणी झालेल्या पुर्नजीवन/अवसायनात घेतलेल्या / नोंदणी रद्द केलेल्या /वर्ग केलेल्या सहकारी संस्थाची नाव संख्या ची माहिती एक त्रि त करुन वा-२४ अपेडिंक्स ए एक त्रि त करुन् माजिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था बीड यांना सादर करणे तसेच नोंदणीकृत सावकारांची यादी कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिद्ध करणे.



सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था ता.परळीवै.बीड