सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,
जुन्नर ता. जुन्नर जि.पुणे

(कलम ४ (१)(ब) नुसार स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटन)

Scanned by CamScanner

कलम २ एच नमुना अ

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय,मुंबई

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
	निरंक		

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पूरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव: सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय,मुंबई

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
	निरंक		

कलम ४ (१) (ड)(।)

१] **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे** या कार्यालयातील रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१.कार्यालयाचे नाव :- **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे**

२.पत्ता :- सिंधू बिल्डींग, शिवकृपा कॉलनी बोडकेनगर, **जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे**

३.कार्यालय प्रमुख :- **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे**

४.शासकीय विभागाचे नाव :- सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय,मुंबई

५.कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार

६.कार्यक्षेत्र :- जुन्नर तालुका

७.विशिष्ट कार्ये :- नोंदणी (ड नोंदवही) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ अन्वये अपील अर्जावर सुनावणी घेऊन निर्णय देणे .

८.विभागाचे ध्येय / धोरण :- सहकार चळवळीची निकोप वाढ

९. धोरण :- सहकारी संस्थाचे नियंत्रण व मार्गदर्शन

१०.सर्व संबंधित अधिकारी :- **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे** यांचे अधिनस्त सहकार खात्यातील शासकीय अधिकारी व कर्मचारी) सोबत तक्ता जोडला आहे.

Scanned by CamScanner

कार्ये :- १. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१,

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था (समिती निवडणूक) नियम २०१४,

३. महाराष्ट्र सावकारी नियमन अधिनियम २०१४

४. मुंबई वखार कायदा १९५९ व नियम १९६०

५. महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकाबाबत अधिनियम १९६३.

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

१२.मालमत्तेचा तपशील :- कार्यलयीन जागा भाडेतत्वावर आहे. कार्यालयीन फर्निचर/संगणक इ.

१३.उपलब्ध सेवा दूरध्वनी क्रमांक :- (०२१३२) **२२२१८८**

१४.कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :- सकाळी १०.०० वा. ते ०५.४५

१५.साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- (दुसरा व चौथा शनिवार)रविवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुटटया.

१६.टपाल स्विकारण्याच्या वेळा :- सकाळी १०.०० वा. ते ०५.४५ पर्यत.

१७.कॅल्हेट व लेखी म्हण्णे :- कार्यालयीन वेळेत

१८.अपील अर्जावर लावण्यात येणारे कोर्ट स्टॅप फी :-

१.अपील अर्ज	रु.१००/-
२.स्थगिती अर्ज	रु.२५/-
३.विलंबात सुट मिळणेसाठी अर्ज	रु.२५/-
बिगर वाटी/प्रतिवादी यांचा	
४.परवानगी अर्ज	रु.५०/-
५.वकालतनामा	रु.५/-
६.कॅव्हेट	रु.२५/-

१९.माहिती अधिकार :-

१. अर्ज	रु.१०/-
२. प्रथम अपिल	रु.२०/-

Scanned by CamScanner

या कार्यालयाच्या वैधानिक कार्यक्षेत्रामध्ये दि.३१/०३/२०१९ अखेर एकुण ५५७ सहकारी संस्था आहेत. त्याचे नियंत्रणाखाली सहकारी संस्थांचे प्रशासनीक/वैधानिक कामकाज केले जाते.

२] अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे यांच्या अधिनस्त असणाऱ्या सर्व अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या :-

१) सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (क.९) आणि त्याच्या सुधारणा (क.१३ व १४) यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (क.१०)

२) संस्थेच्या वर्गीकरण करणे आणि त्यांची प्रसिध्द करणे (क.१२) (क.१३ (२) उपविधी सुधारणा नोंदणी स्वीकारणे, १३(३) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे, आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे (क.१४)

३) संस्थेच्या नाव बदलास मंजुरी देणे(क.१५)

४) संस्थाचे एकीकरण, हस्तांतरण्,विभागणी किंवा रुपांतर यांस मंजुरी देणे (क.१७)

५) संस्थांचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क.१८)

६) संस्थेची पुर्नरचना करण्याचा आदेश देणे (क.१९)

७) संस्थेच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क.२०)

८) एखादया संस्थेच्या सदस्य् म्हणुन दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे . (क.२३)

९) सदस्याची संस्थेतुन हकालपटटी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदयास पुन:सदस्य् म्हणुन दाखल करुन घेण्यास संमती देणे (क.३५)

१०) दुसऱ्या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे. (क.४४)

११) संस्थेचा निधी विशिष्ठ रीतीने गुंतविण्यासंबंधी आदेश देणे (क.७०)

१२) एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे(क.७३)

१३) अधिसुचित विनिर्दिष्ट संस्थेच्या निवडणुका घेणे व निवडणुक घेण्याचा खर्च विहित रीतीने वसुल करणे (क.७३ ए क क)

१४) मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणुक न घेतल्यास निबंधक स्वत:च संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणुक करता येईल(क.७३ ह)

१५) संस्थेची किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी,वित्त् अधिकारी,व्यवस्थापक,सचिव,वित्तलब्धी व वेतनेत्तर परिलब्धी निधारीत करणे (क.७४)

१६) वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यात किंवा तिचेपुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसुन करणारा (क.७५) किंवा विशेष साधारण सभा बोलविण्यात कसुर करणारा (क.७६) अधिकारी किंवा समितीचा यांस निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रु.१००/- पर्यत दंड करणे.

Scanned by CamScanner

१७) वार्षिक सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे (क.७५).

१८) संस्थेची विशेष् सर्वसाधारण बोलविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे(क.७६).

१९) समितीच्या नवीन समितीच्या सदसयांची प्राधिकृत अधिकारी/समिती नेमणुक करणे किंवा बदलणे (क.७७ अ)

२०) समिती काढुन टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे,सभासद काढुन टाकणे व दुसरा नेमणे (क.७८)

२१) संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवुन घेणे आणि त्यात कसुर करणाऱ्या दंड करणे (क.७९)

२२) विनियम तयार करण्यासाठी निर्देश् देणे (क.७९ अ अ)

२३) संस्थेचे दप्तर आणि मिळकतिचा ताबा घेणे (क.८०)

२४) संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणी किंवा तपासुन घेणे (क.८१) आणि हिशोबातील दोष् सुधारण्याच्या संस्थेस आदेश देणे (क.८२)

२५) संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.८३)

२६) चौकशी अथवा तपासणे यांचे खर्चाबददल हुकुम करणे (क.८५) आणि ती वसुल करणे (क.८६)

२७) संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.८४)

२८) चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निर्देश देणे (क.८७)

२९) अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरुध्द नुकसानी आकारणे (क.८८)

३०) साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज करण्यास भाग पडणे (क.८९)

३१) संस्थेच्या कारभाराचे निरिक्षण करणे (क.८९ अ)

३२) विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसुलीची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (क.१०१)

३३) सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क.१०२) ऋणपरीशोधकांची नेमणुक (क.१०३)

३४) पुनरिक्षण अर्जावर कारवाई (क.१५२ अ व १५४)

३] निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात घेणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना
↓
प्रधानसचिव (सहकार)(मंत्रालय स्तर)
↓
सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)
↓
विभागीय सहनिबंधक, (भाग स्तर)
↓
जिल्हा उपनिबंधक,(जिल्हास्तर)
↓
उप/सहायक निबंधक (तालुका/वॉर्ड स्तर)

Scanned by CamScanner

४] सहकार खात्यातील **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे** यांचे कार्यालय, सिंधू **बिल्डींग शिवकृपा कॉलनी बोडकेनगर जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे.**

कलम ४ (१) (ड)(ii) नमुना (अ)

पुणे येथील **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे** या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा /नियम/ शा.नि./ परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
१	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	पगार, प्रवास, आकस्मिक, कार्यालयीन भाडे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम	

ब

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./ परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
१	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ चे अन्वये प्राप्त अधिकार तसेच वेळोवेळी मा.सहकार आयुक्त कार्यालयाकडून प्राप्त परिपत्रकांन्वये कामकाज	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ चे अन्वये प्राप्त अधिकार तसेच वेळोवेळी मा.सहकार आयुक्त् कार्यालयाकडून प्राप्त परिपत्रकांन्वये कामकाज	

क

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	महाराष्ट्र सावकारी नियमन अधिनियम २०१४	---	---

ड

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शा.नि./परिपत्राकानुसार	अभिप्राय
१	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व १९६१ नुसार प्रदान केलेले अधिकार	

Scanned by CamScanner

कलम ४ (१) (ड)(ii) नमुना (ब)

पुणे येथील **सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे** या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम / शा.नि. / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	नागरीकांकडून प्राप्त अर्जास अनुसरून विहित कालावधीत कार्यवाही करणे	१) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१, २) महाराष्ट्र सहकारी संस्था (समिती निवडणूक) नियम २०१४, ३) महाराष्ट्र सावकारी नियमन अधिनियम २०१४ ४) मुंबई वखार कायदा १९५९ व नियम १९६० ५) महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकाबाबत अधिनियम १९६३.	

कलम ४ (१) (ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :-

संबंधीत तरतूद :-

अधिनियम व नियमाचे नाव :- १. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१,

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था (समिती निवडणूक) नियम २०१४,

३. महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४

४. मुंबई वखार कायदा १९५९ व नियम १९६०

५. महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकाबाबत अधिनियम १९६३.

शासननिर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतरीम उत्तर देणे.	७ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
२	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीसंबंधी अंतिम उत्तर देणे.	४५ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
३	सहकारी संस्था नोंदवणे	२ महिने	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
४	सहकारी संस्था पोटनियम दुरूस्ती	२ महिने	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	

Scanned by CamScanner

५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ (अ) नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे.	१० दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
६	मुंबई सावकारी नियंत्राण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० नुसार निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पाहणी करणे.	१ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० नुसार निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षांकित प्रत उपलब्ध् करून देणे..	आवश्यक शुल्क भरल्यानंतर २ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ७३ नुसार अविश्वास ठराव पारित करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ७३ (आय) नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
१२	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य् म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपिल दाखल झाल्यास त्यावर निर्णय देणे.	३ महिने	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
१३	महाराष्ट्र राज्य् वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत	७ दिवस	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	
१४	सहकारी संस्थांना दयावयाच्या शासकीय अर्थसहाय्य्च्या प्रकारणांवर निर्णय घेणे.	शासनाकडुन मंजुर झाल्यानंतर १महिना	**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर**	

<u>कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)</u>

नमुन्यामध्ये कामाचा प्रकटीकरण

अ. क्र.	काम/ कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	---	---	---	---

Scanned by CamScanner

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

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

अ. क्र.	काम/ कार्य	दिवस/ तास	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारींसबंधी अंतरिम उत्तरे देणे	७	संबंधित क्षेत्रिय अधिकारी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देश पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
५	सावकारी परवाना देणे	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रती उपलब्ध् करुन देणे	आवश्यक शुल्क भरल्या नंतर २ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७६ अन्वये विशेष सर्वसाधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ आय डी अन्वये अविश्वास ठराव पारित करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे	प्रस्ताव प्राप्ती नंतर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ अन्वये संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही करणेबाबत	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर
११	सहकारी संस्थांमध्ये सदस्य् म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपिल झाल्यास निर्णय देणे.	३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर

Scanned by CamScanner

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

-------------------- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

-------------------- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारिख	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

-------------------- कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम

अ. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र. व तारिख	अभिप्राय

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयामध्ये उपलब्ध् दस्त्ऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्त्ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी अ धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी ब धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
३	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी क धारीका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
४	नस्ती	सहकारी संस्था लेखापरिक्षण अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
५	नस्ती	सावकारी परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
६	नस्ती	वखार परवाना धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
७	नस्ती	ॲपेंडिक्स ए धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
८	नस्ती	अवसायन धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
९	नस्ती	वार्षिक माहिती धारिका	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१०	नस्ती	सहाकारी संस्था खाते उघडणे नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
११	नस्ती	सहकारी संस्था नोंदणी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१२	नस्ती	उपविधी दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१३	नस्ती	वार्षिक सभा मुदतवाढ	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१४	नस्ती	निवडणुक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१५	नस्ती	सावकारी परवाना नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१६	नस्ती	शासकिय भरणा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१७	नस्ती	अवसायन नोंद वही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१८	नस्ती	शासकिय भागभांडवल व कर्ज	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
१९	नस्ती	हजेरी पुस्त्क	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२०	नस्ती	साप्ताहिक गोषवारा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२१	नस्ती	नियतकालिक अहवाल	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२२	नस्ती	विधानसभा/ विधानपरिषद नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२३	नस्ती	रचना कार्यपध्दती	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२४	नस्ती	आवक जावक नोंदवही	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-
२५	नस्ती	अभ्यांगत नोंद	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	-

Scanned by CamScanner

<u>कलम ४ (१) (अ) (iv)</u>

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयामध्ये दस्त्ऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्त्ऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्त्क/ व्हाऊचर इ.	प्रमूख बार्बीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ धारिका	नस्ती	संस्था नोंदणी वेळीची कागदपत्रे	कायमस्वरूपी
२	ब धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय नोंदणीवेळीची कागदपत्रे	३५ वर्षे
३	क धारिका	नस्ती	लेखापरिक्षण अहवाल	१ वर्षे
४	ड धारिका	नस्ती	संस्थानिहाय तात्कालीन पत्रव्यवहार	१ वर्षे
५	सावकारी परवाने धारिका	नस्ती	परवाने व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६	अपसेट प्राईज धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार धारिका	१ वर्षे
७	अवसायन धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे
८	अपेंडिक्स् अे धारिका	नस्ती	सहकारी संस्था संख्या माहिती	१ वर्षे
९	वार्षिक माहित्या धारिका	नस्ती	आदेश व पत्रव्यवहार	१ वर्षे

<u>कलम ४ (१) (अ) (vii)</u>

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयाच्या परिणामाकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/परिपत्रका/नियमाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

<u>कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)</u>

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	**समितीचे नाव**	**समिती**	**समितीचे उददीष्ट**	**किती वेळा घेण्यात येते**	**सभा सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही**	**सभेचा कार्यवृत्तंत**
१	**निरंक**					

Scanned by CamScanner

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचा सदस्य्	सभेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	साप्ताहीक कामकाज आढावा सभा	कार्यालयातील कर्मचारी	कामकाजाचा आढावा	आठवडयातून १ वेळा	नाही	होय
२	क. ८३ चौकशी अधिकारी सभा	प्राधिकृत चौकशी अधिकारी	कामकाजाचा आढावा	महिन्यातून १ वेळा	नाही	होय
३	क. ८८ चौकशी अधिकारी सभा	प्राधिकृत चौकशी अधिकारी	कामकाजाचा आढावा	महिन्यातून १ वेळा	नाही	होय
४	अवसायक सभा	सर्व अवसायक	कामकाजाचा आढावा	महिन्यातून १ वेळा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य्	परिषदेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	परिषद जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	परिषदेचा कार्यवृत्तांत
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	सभेचे सदस्य्	संस्थेचे उददीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे/नाही	सभा कार्यवृत्तांत
Appendix A प्रमाणे वार्ड/प्रभाग तील नोंदणीकृत सहकारी संस्थांची यादी						

Scanned by CamScanner

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, दुरध्वनी क्रमांक व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी नांव व पद	कार्यालय दूरध्वनी क्र.	वर्ग	वेतनबँड+ग्रेड पे
१	श्रीम.यशवंती वामनराव मेश्राम सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-२	५३०००
२	श्री.ई.डी.माळवे, सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	६५१००
३	श्री.संतोष भरत भुजबळ, मुख्यलिपीक	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	५१९००
४	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ (रिक्त)	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	
५	श्री.गणेश चौधरी सहाय्यक सहकारी अधिकारी	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	३३३००
६	श्री.एन आर धोंगडे, सहाय्यक सहकारी अधिकारी	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	२७९००
७	कनिष्ठ लिपीक (रिक्त)	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	
८	कनिष्ठ लिपीक (रिक्त)	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-३	
९	शिपाई (प्रतवारी परिचर) (रिक्त)	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-४	
१०	शिपाई (रिक्त)	०२१३२- २२२१८८	वर्ग-४	

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
---	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

१.अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

२.अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र .	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (लाखात)	नियोजीत वापर (क्षेत्र कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१			निरंक		

Scanned by CamScanner

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे कार्यालयातील मिळणाऱ्या /सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी /सवलतीचे प्रकार :-

अ.क्र.	तालुका	३१/०३/२०१९ अखेर अनुज्ञप्ती धारकांची संख्या	सन-२०१९-२० मध्ये नविन दिलेले परवाने	सन-२०१९-२० मध्ये नुतनीकरण केलेले परवाने	एकुण अनुज्ञप्ती धारकांची संख्या	नुतनीकरण न केलेले	रदद केलेले
१	जुन्नर	२२	५	२२	२७	००	००
	एकुण						

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनीक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.

चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनीक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
----	----	----	-----	------	-----

१. टेप
२. फिल्म्
३. सिडी
४. फलॉपी
५. इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनीक स्वरूपात.

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जुन्नर येथील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे कार्यालयातील सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळे संदर्भात् माहिती.
२. वेबसाईट विषयी माहिती.
३. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
४. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
५. नमुने मिळण्यातबाबत उपलब्ध माहिती
६. सुचना फलकाची माहिती.

Scanned by CamScanner

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक
२	वेबसाईट विषयी माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक
३	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक
४	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक
५	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक
६	सुचना फलकाची माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक
७	ग्रंथालय विषयी माहिती	सकाळी १०.०० ते संध्या ५.४५	कार्यालयीन पध्दतीनुसार	सनि कार्यालय	मुख्यलिपीक	सहाय्यक निबंधक

<u>कलम ४ (१) (ब) (xvi)</u>

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी/अपिलीय अधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
	श्री.संतोष भरत भुजबळ	मुख्यलिपक	०२१३२-२२२१८८, सिंधू बिल्डींग शिवकृपा कॉलनी, बोडकेनगर जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे	arcsjunnar@gmail.com	श्रीम.यशवंती वामनराव मेश्राम, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे

Scanned by CamScanner

आ) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री.ई.डी.माळवे	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-१)	०२१३२-२२२१८८	arcsjunnar@gmail.com
२	(रिक्त)	सहकारी अधिकारी (श्रेणी-२)	०२१३२-२२२१८८	arcsjunnar@gmail.com
३	श्री.एन आर धोंगडे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	०२१३२-२२२१८८	arcsjunnar@gmail.com
४	(रिक्त)	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	०२१३२-२२२१८८	arcsjunnar@gmail.com
५	(रिक्त)	कनिष्ठ लिपिक	०२१३२-२२२१८८	arcsjunnar@gmail.com

इ) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१	श्रीम.यशवंती वामनराव मेश्राम	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर	जुन्नर	०२१३२-२२२१८८, सिंधू बिल्डींग शिवकृपा कॉलनी, बोडकेनगर जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे	arcsjunnar@gmail.com	शासकीय माहिती अधिकारी

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

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जुन्नर ता.जुन्नर जि.पुणे कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

निरंक

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य् लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशन करिता तयार करणे व वितरीत करणे

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/ अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल.

टिप:- लोक प्राधिकारी/ शासकीय माहिती अधिकारी हे सुचना फलक/ वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सुचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहिती प्रसारासाठी करते.

जुन्नर दिनांक :- ३१/१२/२०१९

य.वा.मेश्राम

सहाय्यक निबंधक

सहकारी संस्था, जुन्नर, जि. पुणे

Scanned by CamScanner