
माहिती अधिकार अधिनियम 2005
चे कलम 4 (1) (ख) नुसार
स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटनाचे नमुने

-: कार्यालय :-
सहाय्यक निबंधक ,
सहकारी संस्था, भोकरदन.

===XXX===

जा.क्र.सनिभो /प्रशा-१/काअ/ /२०१६,
कार्यालय, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,
भोकरदन, दिनांक :- ०१.०७.२०१६

प्रति,
मा.जिल्हाधिकारी,
जालना.

**विषय :- माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ए) (बी) च्या
अंमलबजावणी बाबत.**

संदर्भ :- मा.सहकार आयुक्त व निबंधक,सहकारी संस्था,महाराष्ट्र राज्य,पुणे यांचे पत्र
जा.क्र.स.आ.१५/सर्वसाधारण/मस.अ.२००५अन्वये/४३८/२०१६, दि.२०.०५.२०१६.

वरील संदर्भिय विषयाचे कृपया अवलोकन व्हावे.

उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे अनुषंगाने माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ए) (बी) च्या अंमलबजावणीसाठी मासिक विवरण पत्र जानेवारी २०१६ ते जुन २०१६ व माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने करावयाचे प्रकटनाचे नमुने (परिशिष्ट ०१ ते १७) या सोबत सविनय सादर करण्यांत येत आहे.

**सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,भोकरदन**

प्रत माहितीस्तव सविनय सादर-

- १) मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था औरंगाबाद, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
- २) मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था जालना यांना माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव सविनय सादर.

**सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,भोकरदन**

कार्यालय :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था- भोकरदन .

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (१) (ख) नुसार प्रसिध्द करावयाची माहिती पुढील प्रमाणे प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

दिनांक :- ०१.०७.२०१६

**सहाय्यक निबंधक ,
सहकारी संस्था भोकरदन.**

II आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य :-

- i) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
- ii) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम १९६१
- iii) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- iv) महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४
- v) महाराष्ट्र वखार कायदा १९६२
- vi) महाराष्ट्र ओनरशिप प्लॅट ॲक्ट १९७०
- vii) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ व त्या अंतर्गतचे नियम
- viii) महाराष्ट्र कोषागार नियम
- ix) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
- x) भविष्य निर्वाह निधी नियम

परिशिष्ट - १

आपली रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (एक) नुसार सहाय्यक निबंधक , सहकारी संस्था भोकरदन कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील ...

i) रचना :-

१)	कार्यालयाचे नांव व पत्ता	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था भोकरदन मार्केट कमिटी यार्ड सिल्लोड रोड भोकरदन जि.जालना. दुरध्वनी क्र.०२४८५/२४४२४३
२)	वरिष्ठ कार्यालय व पत्ते	१) मा. जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था जालना कार्यालय - प्रशासकीय इमारत दुसरा मजला अंबड रोड- जालना. दुरध्वनी क्रमांक ०२४८२-२२२५०७ २) मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद अंजुमन बिल्डींग, क्रांतीचौक, औरंगाबाद दुरध्वनी क्र.०२४०/२३३४७५५ ३) मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे सेंट्रल बिल्डींग ससुन हॉस्पिटल समोर, पुणे-१ दुरध्वनी क्र.०२०/२६१२२४४६/४७

परिशिष्ट - २

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

- a) कार्यालय प्रमुख
- b) परिशिष्ट -१ मधील II (३) मधील अधिनियमांतर्गत प्राप्त अधिकारानुसार निमन्यायीक कामकाज व जबाबदा-या.
- c) सहकारी संस्था तपासणी
- d) सहकारी संस्था निवडणुका
- e) आहरण व संवितरण अधिकारी
- f) कनिष्ठ कर्मचा-यावर नियंत्रण

ii) कार्यालय अधिक्षक

- a) कनिष्ठ कर्मचारी नियंत्रण
- b) कार्यालय नियंत्रण
- c) जनसंपर्क अधिकारी

iii) विभाग प्रमुख

- a) कामवाटप तक्ता.

:- कार्यालय :-

सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,भोकरदन
मार्केट कमिटीयार्ड सिल्लोड रोड भोकरदन .

फोन :- ०२४८५ २४४२४३

Email arcs.jal.bhokardan@gmail.com

कार्यालयीन कामकाज वाटप

दि.०१.०६.२०१६

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव व पदनाम	शाखा	वाटप केलेल्या कामाचा विषय
१	श्री.बि आर गीरी सह.अधि. श्रे-२,	संघटना व कार्यपध्दती / निवडणूक / पणन / लेखापरीक्षण / अभिलेख / गृहनिर्माण /अर्थ-१	1 कार्यालय अधीक्षक बाबतची कामे 2.जिनिंग प्रेसिंग संस्था कामकाज 3. लेखापरीक्षण कामकाज व नोंद वही ठेवणे 4. गोदाम व वखार महामंडळ कामकाज 5. हमाल कामगार संस्था कामकाज 6. निवडणूक पत्रव्यवहार, हिशोब, नोंदवही कामकाज 7. जी म स बँक पत्र व्यवहार / पणन संस्था पत्रव्यवहार 8. माहिती अधिकारा बाबत कामकाज 9. विधानसभा / विधान परिषद तारांकीत प्रश्न कामकाज 10. गृहनिर्माण संस्था कामकाज 11. 3% व 1% कर्ज माफी व व्याज माफी प्रकरणे 12. वैधानिक कार्यवाही कामकाज 13. तक्रार अर्ज व इतर पत्र व्यवहार कामकाज 14. झिरो पेंडंन्सी, नोंदवहया ठेवणे कामकाज 15.जन माहिती अधिकारी म्हणुन काम करणे 16. आगम निर्गम टपाल नोंदविणे 17. गुणात्मक इष्टांक व KRA संबंधी कामकाज. 18. संगणकीय कामकाज 19. प्रक्रिया संस्था कामकाज 20. अभिलेख कक्ष नोंदवही व रेकॉर्डरुम अद्यावतीकरण 21. मा. सहाय्यक निबंधक, यांचे सुचनेनुसार कामकाज
२	श्री. व्दि. टी. सावळे, (स.स.अ)	संघटना व कार्यपध्दती/ अवक व जावक / सांख्यीकी / औद्योगिक / सामान्य / अवसायन / विधी / प्रशासन /	१. आवक जावक कामकाज २. पाणी वापर, उपसाजलसिंचन संस्था कामकाज. ३. वि का सेवा सहकारी संस्था कामकाज. ४. कलम १०१ प्रकरणे व पत्र व्यवहार कामकाज. ५. अवसायन कामकाज ६. खरेदी विक्री संघ संबंधीत कामकाज. ७. औद्योगिक संस्था कामकाज. ८. बलुतेदार संस्था ९. जिल्हा देखरेख सहकारी संघ, १०. नाबार्ड तक्ते कामकाज. ११. जिल्हा अर्थीक समालोचन कामकाज. १२. सुशिक्षित बेरोजगार माहिती कामकाज. १३. मा.उच्च न्यायालय व इतर न्यायालयीन प्रकरणे. १४. कलम ८९-अ तपासणी बाबत कामकाज

			<p>१५. सह.संस्था सर्वेक्षणा बाबतचे कामकाज १६. पोस्टेज खर्च व त्याबाबतचे स्टॉक रजिस्टर ठेवणे. १७. महाराष्ट्र कृषी स्पर्धाक्षम प्रकल्प कामकाज १८. मा. सहाय्यक निबंधक, यांचे सुचनेनुसार कामकाज</p>
३	श्री जे बि शहा, (क.लि.)	आस्थापना / नियोजन / हिशोब / टंकलेखन/ अर्थ-२,/ मजुर /	<p>१) नियोजन शाखे संबंधीचे सर्व कामकाज २) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ३) संगणकीय कामकाज ४) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी ५) हिशोब बाबतचे कामकाज ६) अल्पबचत,ध्वजदिन निधी,शासकीय येणे, सहकार कल्याण निधी, थकीत लेखापरीक्षण शुल्क संबंधीत कामकाज ७) डेडस्टॉक नोंदवही ८) महालेखापाल कार्यालयाशी संबंधीत सर्व कामकाज. ९) आस्थापना विषयक सर्व कामे. १०) मजुर संस्था ११) नागरी / ग्रामिण पत संस्था । १२) कर्मचारी पत संस्था / नागरी बँक १३) ग्राहक संस्था १४) मासिक सभा माहिती १५) सावकारी माहिती / प्रकरणे. १६) टंकलेखन १७) ऑनलाई माहिती भरणे १८) संस्था नोंदणी १९) पोटनियम दुरुस्ती. २०)सांख्यिकी माहिती, हिशोब कामकाज व अपेन्डीक्स कामकाज २१) मा. सहाय्यक निबंधक, यांची मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फीरती, वार्षिक कार्यक्रम. २२) मा. सहाय्यक निबंधक, यांचे सुचनेनुसार कामकाज</p>
४	श्री. पी आर कोलते, शिपाई	-	<p>१) टपाल वाटप २) कोषागारात दाखल देयकासंदर्भात कामकाज. ३) मा. सहाय्यक निबंधक, यांचे सुचनेनुसार कामकाज</p>
५	श्री शे.असद शे. समदे शिपाई ता.दे.स.	--	<p>१) टपाल वाटप २) मा. सहाय्यक निबंधक, यांचे सुचनेनुसार कामकाज</p>

जा.क्र.जिउनि/आस्था/कामकाज/वाटप/ /१६
जालना,दिनांक :- .०७.२०१६.

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, भोकरदन.

प्रत-

१) संबंधीत श्री -----

२) मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना, यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, भोकरदन.

परिशिष्ट - ३

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

i) निर्णय प्रक्रिया कार्यपध्दती :-

a) निर्णय प्रक्रिये मधील टप्पे :-

- १) कार्यालय अधीक्षक,
- २) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,
- ३) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

b) कार्यपध्दती :-

- १) विविध फायदे, त्या अंतर्गतचे नियम शासन निर्णय, परीपत्रके, मा.सहकार आयुक्त तथा निबंधक, सहकारी संस्था, पणन संचालक यांचे निर्देशानुसार नेमुन दिलेल्या पध्दतीने कामकाज.
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम, बॉम्बे फायनान्शीयल रुल्स प्रमाणे दिलेल्या पध्दतीनुसार कामकाज.
- ३) शासन निर्णया प्रमाणे दिलेल्या निर्देशानुसार खात्याच्या योजना राबविणे.

c) पर्यवेक्षण :-

- १) कार्यालयीन रचने प्रमाणे पर्यवेक्षण
- २) सहकारी संस्था, कृषि उत्पन्न बाजार समिती, गोदामे, सावकार व कनिष्ठ कार्यालयचे यांचे पर्यवेक्षण.

d) उत्तरदायित्व - प्रणाली :-

- १) शासकीय नियमा प्रमाणे.

परिशिष्ट - ४

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (चार) नुसार स्वतः ची कार्य पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :

i) नागरीकाची सनद :-

- नागरीकाची सनद प्रसिध्द करणे.
- सादरीकरणाचे टप्पे कमी करणे.
- कालमर्यादा धारीका निकाली काढणे.

वरील प्रमाणे या कार्यालया मध्ये नागरीकाची सनद दर्शनीय भागावर लावण्यात आली असून ती प्रसिध्द करण्यात आली आहे व या बाबत कार्यासनातील कर्मचा-यांना अवगत केलेले आहे.

कार्यालय :- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, भोकरदन.

नागरीकांची सनद

तालुकास्तर

अ.क्र.	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केलेनंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	विहित कालावधीत सेवा न पुरविल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीचे निवारणा संबंधी अंतरीम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
२	जनतेकडून आलेल्या तक्रारींना अंतीम उत्तर देणे	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
३	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
४	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना

५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२-अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपीलचा निर्णय	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
६	महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम (नियमन) २०१४ नुसार सावकारी परवाने देणे		सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
	अ) सहाय्यक निबंधक कार्यालया कडुन शिफारस करुन आलेले अर्ज ब) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडुन सावकाराचे परवाने नुतनीकरणासाठी आलेले अर्ज	०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे	०१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची सांक्षाकित प्रत उपलब्ध करुन देणे	०१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय डी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे	परिपुर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ ए नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परिपुर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१२	सहकारी संस्था मध्ये सदस्य म्हणुन नकार देण्याचे अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्याचा निर्णय देणे	०३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१३	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायद्या अंतर्गत परवाना देणे	०७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१४	सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकीय अर्थसहाय्याच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे	०१ वर्ष	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन.	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना

ii) बदल्यांचे विनियमन व विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ नुसार निश्चित केलेली मानके.

परिशिष्ट - ५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (पाच) नुसार असलेले किंवा नियंत्रणात असलेले किंवा पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यांत येणारे नियम, विनयम, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

- i) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
- ii) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम १९६१
- iii) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- iv) महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४
- v) महाराष्ट्र वखार कायदा १९६२
- vi) महाराष्ट्र ओनरशिप प्लॅट अॅक्ट १९७०
- vii) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ व त्या अंतर्गतचे नियम
- viii) महाराष्ट्र कोषागार नियम
- ix) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
- x) भविष्य निर्वाह निधी नियम

अभिलेख :-

या कार्यालयाच्या अभिलेख कक्षा मधील नस्ती नोंदवही.

परिशिष्ट - ६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सहा) नुसार त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण.

i) अ - वर्ग (कायम) दस्तावेज :-

- १) संस्था नोंदणी अ-धारीका
- २) खात्याचे निर्देशाप्रमाणे रोखकिर्द (Cash Book) पे-बिल्स नोंद

ii) ब - वर्ग दस्तावेज :-

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "ब" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (१५) वर्ष ठेवण्यात येतात.

iii) क - वर्ग दस्तावेज :-

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "क" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०७) वर्ष ठेवण्यात येतात.

iv) ड - वर्ग दस्तावेज :-

- १) रचना व कार्यपध्दतीनुसार "ड" वर्गीकृत धारीका व दस्तावेज.
- ३) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०१) वर्षा नंतर नष्ट करण्यात येतील.

परिशिष्ट - ७

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सात) नुसार धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करणेसाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

- i) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. भोकरदन, हे कार्यालय तालुकास्तरीय कार्यालय आहे. धोरण ठरविण्याचे अधिकार या कार्यालयास नाहीत.
- ii) शासन धोरणा संबंधात (Policy Matter) प्राप्त निवेदने वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येतात.

परिशिष्ट - ८

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (आठ) नुसार आपला एक भाग म्हणुन किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणुन घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळुन बनलेल्या मंडळाची पारषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत
१	सावकारी नियंत्रण समिती	मा.तहसिलदार, मा. उपविभागीय पोलीस अधिकारी, सहाय्यक निबंधक,	मुंबईसावकारी अधिनियमाची प्रभारी अंमलबजावणी	तिमाही	नाही	होय
२	तालुका स्तरीय समिती (जिल्हा देखरेख संघ)	सहाय्यक निबंधक, अवसायक, सरव्यवस्थापक जिमस बँक, तालुका लेखापरिक्षक	गटसचिवांच्या समस्या सोडविणे व त्यांचे सेवा संदर्भात इतर कामकाज	दर ३ महिने	नाही	होय

परिशिष्ट - ९

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (नऊ) नुसार आपल्या
अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका.

अ.क्र.	मंजुर पदनाम	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी नांव	रुजू दिनांक
०१	सहाय्यक निबंधक	श्री. व्हि. व्हि. धोटे	२०/०८/२०१४
०२	कार्यालय अधिक्षक	श्री.बी. आर. गिरी स.अ श्रेणी-२	०५/०५/२०१६
०३	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्री. व्हि. टी. सावळे	२८/१२/२०१२
०४	कनिष्ठ लिपीक	श्री. जे. बी. शहा	२२/०३/२०१२
०५	शिपाई	श्री. पी. आर. कोलते	१०-०६-२००८
०६	शिपाई	श्री. शे. आसद शे. समद	०१/०४/२००६

परिशिष्ट-१०

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

अक्र	अधिका-यांचे / कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	मासिक वेतन माहे जुन-२०१६ (निव्वळदेय)
०१	श्री. व्हि. व्हि. धोटे	सहाय्यक निबंधक	४६५४३
०२	श्री.बी. आर. गिरी स.अ श्रेणी-२	कार्यालय अधिक्षक	२९५९८
०३	श्री. व्हि. टी. सावळे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	२७८३२
०४	श्री. जे. बी. शहा	कनिष्ठ लिपीक	१६३६०
०५	श्री. पी. आर. कोलते	शिपाई	१८२५१
०६	श्री. शे. आसद शे. समद	शिपाई	७९१३

टिप :- नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत प्रचलीत शासन नियमानुसार.

परिशिष्ट-११

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (अकरा) नुसार सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.

(रक्कम रुपये लाखात)

अक्र	योजनेचे नांव	सन २०१५-१६ अर्थसंकल्पीय तरतुद	बी.डी.एस.वर प्राप्त तरतुद	दि.३१.०३.२०१६ अखेर खर्च	लाभार्थी संख्या
०१	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१००९	--	--	5127756	१२३२६
०२	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विद्ययो) २४२५१२३३	--	--	182376	48
०३	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) डीपीडीसी २४२५१८९६	----	--	५४२४९२०	४०८५
	एकुण				

परिशिष्ट-१२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (बारा) नुसार अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभाधारकांचा तपशील

- १) खात्याचे कार्यक्रम अंदाज पत्रका मधील पध्दती व संबंधीत शासन निर्णयानुसार लाभार्थ्यांची यादी विभाग प्रमुखाकडे उपलब्ध आहे.

परिशिष्ट-१३

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

- I) महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम अंतर्गत भोकरदन तालुक्यातील सावकारी परवानाधारकांची यादी सोबत संलग्न आहे.

अक्र	परवाना धारक सावकाराचे नांव	शेरा
१	श्री कृष्णा आण्णा हिवरकर	
२	श्री अमोल कमलाकर दुसाने	
३	श्री दिलीप शांतीलाल ओस्तवाल	
४	श्री हर्षजित आनंदराव देशमुख	
५	श्री विष्णु लिंबाजी टोंम्पे	
६	श्री तळेकर सुधाकर भगवान	
७	श्री तळेकर प्रभाकर भगवान	

- II) महाराष्ट्र वखार कायदा अंतर्गत भोकरदन तालुक्यातील परवाना धारकांची यादी सोबत संलग्न आहे.

अक्र	गोडावून परवाना धारकाचे नांव	गोडावून संख्या
१	बुलढाणा अर्बन पत संस्था शाखा भोकरदन	०३
२	पंजाबराव फकीरराव देशमुख	०१

परिशिष्ट-१४

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

- I) या कार्यालयात ई-मेल द्वारे प्राप्त सर्व अहवाल व पत्रे
- II) या कार्यालयाने तयार केलेले सर्व अहवाल
- III) या कार्यालयाने दिलेली पत्रे व वैधानिक आदेश

परिशिष्ट-१५

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (पंधरा) नुसार माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशील

- I) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सुविधा
- II) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कार्यालयीन दस्ताऐवज पाहण्यासाठी उपलब्ध
- III) या कार्यालयामध्ये वेगळे ग्रंथालय किंवा वाचनालय नाही. कार्यालया मध्ये उपलब्ध पुस्तके कार्यालयीन वेळे मध्ये पाहण्यासाठी रेकॉर्ड रुम प्रभारीकडे उपलब्ध आहे.

परिशिष्ट-१६

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (सोळा) नुसार जनमाहिती अधिका-यांची नांवे, पदनाम आणि इतर तपशील

जनमाहिती अधिकारी

नांव	:-	श्री. बी. आर. गिरी
पद	:-	सहकार अधिकारी श्रेणी- २
पत्ता	:-	कार्यालय सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,भोकरदन,मार्केट कमिटी यार्ड सिल्लोड रोड भोकरदन जि. जालना
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४८५ २४४२४३

अपीलीय अधिकारी

नांव	:-	श्री. व्दि. व्दि. धोटे
पद	:-	सहाय्यक निबंधक,
पत्ता	:-	कार्यालय सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था,भोकरदन,मार्केट कमिटी यार्ड सिल्लोड रोड भोकरदन जि. जालना
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४८५ २४४२४३

द्वितीय अपीलीय अधिकारी

पद	:-	मा. राज्य माहिती आयोग खंडपीठ औरंगाबाद.
पत्ता	:-	बचतभवन, लेखा व कोषागार कार्यालयाच्या पाठीमागे, औरंगाबाद
दुरध्वनी क्रमांक	:-	०२४० २३५२५४४

परिशिष्ट-१७

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

सहकार खात्याचे संकेत स्थळ खालील प्रमाणे आहे.....

www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in

www.mahasahakar.maharashtra.gov.in

सहाय्यक निबंधक ,
सहकारी संस्था, भोकरदन .

तालुका अधिकारी व त्यांचे संपर्क क्रमांक

अ क्र	कार्यालयाचे नांव	अधिका-यांचे नांव	पत्ता	संपर्क क्रमांक	ई-मेल आयडी
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, भोकरदन	व्ही.व्ही.धोटे	मार्केटयार्ड, सिल्लोड रोड, भोकरदन	०२४८५ २४४२४३	arcs_jal.bhokardan@gmail.com

सहाय्यक निबंधक ,
सहकारी संस्था, भोकरदन .

महाराष्ट्र शासनाची डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना

महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागा मार्फत महाराष्ट्रातील शेतक-यांसाठी डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना राबविली जाते. सदर योजने अंतर्गत प्राथमीक कृषी सहकारी पतसंस्था मार्फत वाटप केल्या जाणा-या पीक कर्जावरील व्याज दरात वसुलीशी निगडीत प्रोत्साहनपर सुट देण्याचा निर्णय शासनाने दिनांक २४.११.१९९८ रोजी घेतला होता. त्यानुसार दिनांक ०२.११.१९९९ च्या शासन निर्णयानुसार डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (मुळ पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना) ०१.०४.१९९० पासून अंमलात आली. यामध्ये रु.१००००/- किंवा त्यापेक्षा कमी रक्कमेच्या पीक कर्ज घेणा-या व पीक कर्जाची संपूर्ण परतफेड विहित मुदतीत म्हणजेच ३० जुन पर्यंत करणा-यांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जावर उत्पादन प्रोत्साहन म्हणून चारटक्के लाभाची रक्कम मंजूर करण्यात येत होती.

तदनंतर शासनाने पी कर्जाच्या कमाल मर्यादे मध्ये वेळोवेळी खालील प्रमाणे सुधारणा केली आहे. सदर योजनेची व्याप्ती सन २०१०-११ मध्ये वाढविण्यात येऊन राष्ट्रीयकृत बँका व ग्रामीण बँकाचा समावेश करण्यात आला. सध्या सदर योजने द्वारे रक्कम रुपये १/- लाखा पर्यंतच्या कर्जास तीन टक्के व त्यावरील रक्कमेस एक टक्का व्याज सवलत म्हणून अदा करण्यात येते.

सदर योजनेनुसार मंजूर करण्यात येणा-या व्याज सवलतीची रक्कम सुरुवाती पासूनच लाभार्थी शेतक-यांना कधीही नगदी स्वरूपात न देता संबंधीत लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा केली जाते. ती रक्कम त्यांच्या कर्जामध्ये जमा करतो किंवा त्यांच्या खात्या मधुन काढून घेतो.

या कार्यालया मार्फत राबविण्यात येणारे कायदे व नियम

- १) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१
- २) महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- ३) महाराष्ट्र सावकारी (सुधारणा) अधिनियम २०१४
- ४) महाराष्ट्र वखार कायदा १९५९
- ५) महाराष्ट्र ऑनरशिप फ्लॉट ॲक्ट १९७०
- ६) माहिती अधिकार अधिनियम २००५

नागरीकांची सनद (तालूकास्तर)

अक्र	कार्यालयाकडुन पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पुर्तता केलेनंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	विहित कालावधीत सेवा न पुरविल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार येईल तो अधिकारी व दुरध्वनी क्रमांक
१	जनतेकडुन आलेल्या तक्रारीचे निवारण संबंधी अंतरीम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
२	जनतेकडुन आलेल्या तक्रारींना अंतीम उत्तर देणे	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
३	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्थांची माहिती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
४	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५० नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपीलाचा निर्णय	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
६	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाने देणे		सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
	अ) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडुन शिफारस करुन आलेले अर्ज	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
	ब) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडुन सावकारांचे परवाने नुतनीकरणासाठी आलेले अर्ज	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागद पत्राची पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागद पत्राची साक्षांकीत प्रत उपलब्ध करुन देणे	१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय-जी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे	परीपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परीपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१२	सहकारी संस्था मध्ये सदस्य म्हणुन नकार देण्याचे अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्याचा निर्णय देणे	३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१३	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायद्या अंतर्गत परवाना देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना
१४	सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकीय अर्थ सहाय्याच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे	१ वर्ष	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था भोकरदन	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना

माहिती अधिकारावये प्राप्त अर्ज व अपिला बाबत माहिती . ता भोकरदन.
 माहिती अधिकारी मासिक अहवाल माहे जुन 2016 अखेर , ता भोकरदन

अक्र	तालुका	अर्ज						अपिल					
		मागील थकीत	चालू महिना	निकाली	माहिती दिली	माहिती नाकारली	शिल्लक	मागील थकीत	चालू महिना	निकाली	मान्य	अमान्य	शिल्लक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	भोकरदन	0	4	3	3	0	1	0	0	0	0	0	0

स्वाक्षरीत/-
 सहाय्यक निबंधक,
 सहकारी संस्था ता भोकरदन.

