

केंद्रीय माहिती अधिकार २००५
चे कलम ४(१)(ख) प्रमाणे
३०/०६/२०२१ अखेर (दि. १.७.२०२१ वर) १ ते १७ उपकलमांची
माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

कार्यालयाचे नांव
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.माजलगाव
ता.माजलगाव जि.बीड
फोन नं. ०२४४३-२३४२०२ ई-मेल - arcsmajalgaonbeed@gmail.com

कार्यालय सहायक निबंधक, सहकारी संस्था ता माजलगाव , जि.बीड

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम कलाम ४(१)(b) अंतर्गत १ ते १७ बखीवरील माहिती

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५कलम ४(१)(b)(i)

१	कार्यालयाचे नाव	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता माजलगाव
२	पत्ता	शिक्षक पतसंस्थेच्या वर , शाहु नगर, ता. माजलगाव जि बीड
३	कार्यालया प्रमुख	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता .माजलगाव
४	कार्यालयातील दुरध्वनी व वेळा	०२४४३-२३४२०२ वेळ सकाळी ०९.४५ ते सायं ६.१५
५	सप्ताहीक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सर्व रविवार व शनिवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या सर्वजनिक सुट्या आणि मा जिल्हाधिकारी बीड यांनी जाहिर केलेल्या स्थानिक सुट्या
६	शासकिय विभागाचे नाव	सहकार ,पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	सहकार ,पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८	कार्यक्षेत्र	माजलगाव तालुका
९	विशिष्ट कार्य	महाराष्ट्र शासन कार्यानियमावली व त्याअन्वये दिलेले अनुदेश प्रमाणे
१०	विभागाचे ध्येय	ध्येय/धोरण तसेच सर्व संबंधीत कर्मचारी आणि कामाचे
११	धोरण	विस्तृत स्वरुप या बाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
१२	सर्व संबंधीत कर्मचारी	ध्येय/धोरण तसेच सर्व संबंधीत कर्मचारी आणि कामाचे
१३	कार्य	विस्तृत स्वरुप या बाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
१४	मालमत्तेचा तपशील /ईमारती व जागेचा तपशील	कार्यालय भाड्याच्या ईमारतीत आहे.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील विभाग निहाय वाटप

अ.क्र.	कर्मचा-यांचे नाव व पद	विभाग/कक्ष	वाटप केलेला विभाग/कामकाजाचा तपशील
1.	श्री व्ही.एस.सावध, मुख्य लिपीक	विकास-1	1. आस्थापणा 2. वार्षिक हिशोब, नाबार्ड तक्ते तयार करणे व वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे 3. वि.का. सहकारी संस्थांचे संपूर्ण कामकाज 4. बिड जिल्हा मध्यवर्ती बँकेचे कामकाज व सर्व पत्रव्यवहार 5. लोकसभा, विधानसभा, तारारिकित, अतारारिकित प्रश्न, कपात सुचना, न्यायालयीन प्रकरणे 6. शेतकरी आत्महत्या, नाविन्यपूर्ण संस्था 7. खरेदी विक्री संघाचे सर्व कामकाज 8. गृहनिर्माण सहकारी संस्थांचे संपूर्ण कामकाज 9. लोकशाही दिन, गटसचिव, पेडसचिव यांचा पत्रव्यवहार, वृक्षलागवड, तक्रारीच्या अनुषंगाने कामकाज व नाविन्यपूर्ण कामकाज, नागरिकांची सनद, प्रलंबित कामकाजाचा पाठपुरावा 10. कार्यालयीन रचना व केंद्रीय कार्यपद्धती व रजिस्टर ठेवणे, 11. कार्यालयीन आवक टपालावर मार्किंग करणे 12. मजुर सहकारी संस्थांचे संपूर्ण कामकाज 13. अपॅडिक्स अ तयार करणे, तसेच कायदेशीर आदेश काढणे 14. शासकीय ताळमेळ, नागरी बँका व नागरी व ग्रामीण बिगरशेती सह. संस्थेचे सर्व कामे 15. हजेरी मस्टर, लेट मस्टर, हालचाल रजिस्टर 16. माहिती अधिकारी अर्ज व अपिलाचे संपूर्ण कामकाज 17. केंद्र महालेखापाल परिच्छेद पीक कर्ज वाटपाचा संपूर्ण पत्रव्यवहार 3%, 1% व्याज अनुदान प्रस्ताव तयार करणे, पीक कर्ज वाटप, तक्रारी अहवाल व संपूर्ण कामकाज 18. मासिक सभेची माहिती सविस्तर करून संगणीकृत करणे, लक्षांक पूर्तता अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास पाठविणे, 19. (101) संस्थासंबंधी कामकाज 20. औद्योगिक संस्थांचे संपूर्ण कामकाज 21. अवसायनाचे संपूर्ण कामकाज 22. झिरो पॅन्डसी व इतर किरकोळ कामकाज
2	श्रीमती ए.डी.दळवी, सहाय्यक सहकार अधिकारी	विकास-2	1. हिशोब 2. माजलगाव तालुक्यातील सर्व प्रकारच्या सहकारी तक्रारी, चौकशी कामकाज 3. कृषि उत्पन्न बाजार समितीचे संपूर्ण कामकाज 4. सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांचे नोंदणी व पोटनियम दुरुस्ती, शासकीय बाक्या, सावकारी परवाना तपासणी व नुतणीकरण करणे 5. जिनिंग प्रेसिंग, कृषि प्रक्रिया, पणन सहकारी संस्था 6. निवडणुक विभागाचे संपूर्ण कामकाज व नोटीफिकेशन काढणे 7. वार्षिक सर्वसाधारण सभा व ठराव 8. इतर सहकारी संस्था पत्रव्यवहार
3	श्री.व्ही.पी.जाधव, क.लि.	विकास-3	1. आवक व जावक, सामान्य विभाग 2. संगणीकृत, टंकलेखीकरण 3. लेखापरिक्षण विभागाचे संपूर्ण कामकाज व विशेष अहवालाचे संपूर्ण कामकाज 4. अभिलेख कक्ष प्रमुख

सहाय्यक निबंधक, सहाकरी संस्था ता माजलगाव कार्यालयातील प्रारूप तक्ता

कलम ४(१)(b)(i)

सहाय्यक निबंधक

सहकार अधिकारी श्रे-१

सहकार अधिकारी श्रे-२/मुख्यलिपीक

सहाय्यक सहकार अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

शिपाई

कलम ४(१)(b)(एक) व (दोन)

अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	वेतन, प्रवासभत्ता, अकस्मीक खर्च	महा. कोषागार नियम व शासन निर्णयान्वये प्राप्त अधिकारा नुसार	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
२		संस्थेची नोंदणी रद्द करणे	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
३		संस्थेचा सदस्य म्हणुन दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केले अपिल निकालात काढणे	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
४		संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
५		संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतविण्या बदल आदेश देणे	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
६		समितीने निवडणुक न घेतल्यास निबंधकास स्वतः कडे संस्थेचे व्यवस्थापन घेता येईल किंवा प्राधिकृत अधिकारी नेमणुक करता येईल.	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
७	सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त	वार्षीक सर्वसाधारण सभा बोलवण्यास किंवा तिचयापुढे आर्थिक पत्रके ठेवण्याच्या बाबतीत कसूर करणारा अधिकारी किंवा	महा. सह. संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती

	अधिकारी व कर्मचारी	समितीचा सदस्य यास निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे		
८		समितीच्या नविन समितीच्या नविन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्राधिकृत अधिकारी यांची नेमणुक करणे / बदलणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
९		संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करुन घेणे व त्यास कसून करणा-या दंड करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१०		संस्थेचे दप्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
११		संस्थेचे दरवर्षी लेखापरिक्षण व दोषदुरुस्ती करण्याचे आदेश देणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१२		संस्थेची रचना, कामकाज व आर्थीक स्थिती या बाबत चौकशी करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१३		चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बदल हुकूम करणे आणि ती वसूल करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१४		संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१५		विवक्षित सह. संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१६		सह.संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच अवसायकाची नेमणुक करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	निरंक	--	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	१. अर्धन्यायीक अधिकार वापरीत असताना आवश्यक असणारी सर्व वैधानिक तरतुदीचे पालन करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	-
२		२.प्राप्त तक्रार अर्जावार सुनावणी घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	--
३		३.माहितीचा अधिकार अंतर्गत प्राप्त अपिल	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	---

कलम ४(१)(b)(तीन)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता.माजलगाव कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळाली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तर दायीत्व

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	सक्षम अधिकारी	कालावधी	अभिप्राय
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीच्या निवारणासाठी अंतरिम उत्तर देण	सहाय्यक निबंधक	७ दिवस	-
२	सहकारी संस्थांची नोंदणी	सहाय्यक निबंधक	२ महिने	--
३	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक	२ महिने	--
४	महा.सहकारी संस्था नियम ६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पहाणी करणे	सहाय्यक निबंधक	१ दिवस	--
५	महा.सहकारी संस्था नियम ६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षांकित प्रती उपलब्ध करून देणे	सहाय्यक निबंधक	फी भरल्यानंतर २ दिवस	--

कलम ४(१)(b) (पाच)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयामध्ये होणाऱ्या कामा संबंधी
कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष
१	महाराष्ट्र सह. संस्था अधिनियम १९६०	१९६०
२	महाराष्ट्र सह. संस्था नियम 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. माजलगाव कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या
दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	किती काळापर्यंत माहिती ठेवता येते
या कार्यालयातील सर्व संबंधीत धरीका विरळीनुसार उपलब्ध असलेल्या अभिलेख कक्षात वर्गीकरणानुसार उपलब्ध आहेत.				

महाराष्ट्रसहकारीसंस्थाअधिनियम 1960 वनियम 1961 अन्वये

त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायमस्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्ली ओदश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S. नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश

- बाजार क्षेत्र जाहिर करणे, नियम आदेश व बाजार समितीच्या विधी व उपविधी
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-4) सेवा नियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्वप्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवाना नोंदवही (नमुना 1 व नियम 3)
- सावकारी परवाना धारक नोंदवही (कलम 7)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम 11)

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षा पर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)

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

वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षा पर्यंत 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
- लेखनसामुग्री मागणीपत्र
- नियुक्ती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए. व खातेपरिक्षा 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. माजलगाव कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनर्विलोकनाचा काळ
---	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (आठ)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी
प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (कोणाकडे उपलब्ध)
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (नऊ)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील अधिकारी व
कर्मचारी यांची यादी

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक
1	सहाय्यक निबंधक	रिक्त	ब	--	--
2	सहकार अधि.श्रेणी-1	रिक्त	क	--	--
3	मुख्य लिपीक	श्री.व्ही.एस.सावध	क	01.01.2020	9503043966
4	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	रिक्त	क	-	-
5	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्रीमती ए.डी.दळवी	क	01.06.2019	8275706966
6	कनिष्ठ लिपीक	श्री.व्ही.पी.जाधव	क	05.08.2020	8459971904
7	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	क	--	--
8	शिपाई	जे.व्ही.नरटे	ड	25.02.2004	9527214031

कलम ४(१)(b) (दहा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील अधिकारी व
कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधि/कर्मत्यांचे नांव	पदनाम	मुळ वेतन	ग्रेड पे	महा. भ.	घभाभ	वा.भ.	W A	एनपीएस	एकूण
१	श्री.व्ही.एस.सावध	मुख्य लिपीक	३७६००	००	६३९२	३००८	४००	००	४३९९	५१७९९
२	श्रीमती ए.डी.दळवी	सहाय्यक सह.अधि.	२७९००	००	४७४३	२२३२	४००	००	३२६४	३८५३९
३	श्री.व्ही.पी.जाधव	कनिष्ठ लिपीक	२३१००	००	३९२७	१८४८	४००	००	२७०३	३१९७८
४	जे.व्ही.नरटे	शिपाई	२६६००	००	४५२२	२१२८	४००	५०	००	३३७००

कलम ४(१)(b) (आकरा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयाचे दिनांक ०१/०७/२०१९ ते २१/१२/२०१९
या काळासाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचे तपशील विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरलेली परत करावी लागलेली रक्कम
१	वेतन	५८००००- प्रशासन	४५४४३१	१२५५६९
		०० -प्रतवारी	००	००
२	कार्यालयीन खर्च	२०००	२०००	०
३	प्रवास भत्ता	००	००	००
४	कार्यालयीन भाडे	०	००	०
५	दुरध्वनी, वीज बील	०	०	०

कलम ४(१)(b) (बारा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील अनुदान
वाटपाची कार्यपद्धती

निरंक

कलम ४(१)(b) (तेरा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयाकडून मिळालेल्या कोणत्याही
सवलती, परवाना किंवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	कालावधी
---	----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (चौदा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात असलेली माहिती

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

कलम ४(१)(b) (पंधरा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयात उपलब्ध सुविधांनाचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन माहिती	स.०९.४५ ते सांय ६.१५	नियमाप्रमाणे	सहाय्यक निबंधक कार्यालय	संबंधीत विभाग प्रमुख	सहाय्यक निबंधक

कलम ४(१)(b) (सोळा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलिय य अधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे

नमुना-अ शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्त/ फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१	व्ही.एल.पोतंगले	सहाय्यक निबंधक	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय फोन नं ०२४४३-२३४२०२	arcsmajalgaonbeed@gmail.com	पी.आर.फडणीस जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड

नमुना-ब
सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहा.शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
२	श्री.व्ही.एस.सावध	मुख्य लिपीक	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय फोन नं ०२४४३-२३४२०२	arcsmajalgaonbeed@gmail.com
२	श्रीमती ए.डी.दळवी	सहाय्यक सह. अधि.	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय फोन नं ०२४४३-२३४२०२	arcsmajalgaonbeed@gmail.com
३	श्री व्ही. पी. जाधव	कनिष्ठ लिपीक	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता माजलगाव कार्यालय फोन नं ०२४४३-२३४२०२	arcsmajalgaonbeed@gmail.com

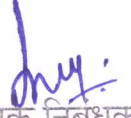
नमुना-क
अपिलिय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलिय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री पी. आर. फडणीस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड कार्यालयचे अधिकार क्षेत्राअंतर्गत	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड फोन-०२४४२ २२२३२३	ddr_bid@rediffmail.com

कलम ४(१)(b) (सतरा)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. माजलगाव कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती
विहित करण्यात येईल अशी माहिती :- वार्षिक माहिती संबंधी कामकाजाचे स्वरूप

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सहकारी संस्था निश्चीत करणे , वर्षाखेर नवीन नोंदणी झालेल्या / पुर्नजिवन झालेल्या / अवसायनात घेतलेल्या / नोंदणी रद्द केलेल्या / वर्ग केलेल्या सहकारी संस्थांची नाव संख्या ची माहिती एकत्रित करुन वा-२४/अपेन्डीक्स ए एकत्रित करुन मा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था बीड यांना सादर करणे. तसेच नोंदणीकृत सावकाराची यादी कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे.



सहाय्यक निबंधक,

सहकारी संस्था ता. माजलगाव