केंद्रीय माहिती अधिकार 2005

चे कलम 4 (1) (ब) प्रमाणे

01/07/2021 रोजी 1 ते 17 उपकलमांची

माहिती प्रसिध्द करणेबाब

कार्यालयाचे नांव

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,पाचोरा.

यांचे कार्यालय,सहकार भुवन, कृषि उत्पन्न

बाजार समितीसमोर, भडगाव रोड, पाचोरा, जि. जळगाव

मुद्दा क्रमांक :- 1 (एक)

कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पाचोरा यांचे नियंत्रणाखालील विषय:-

- प्रशासन (तालुका)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी व ग्रामिण बिगरशेती पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणूका
- आपल्या अधिनिस्त तालुक्यातील संस्थांवर नियंत्रण
- तालुका देखरेख संघ कामकाज
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे

मुद्दा क्रमांक :- 2 (दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

- सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (क. 9) आणि त्याच्या सुधारणा (क.13 व 14)यांची नोंदणी करणे आणि नोंदणी प्रमाणपत्र देणे (क.10)
- सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे (क.11)
- संस्थेचे नाव बदलण्यास परवाणगी देणे (क.10)
- संस्थांचे एकीकरण, हस्तांतरण मंजुरी देणे (क.17)
- संस्थांचे एकीकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क.18)
- संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश (क.19)
- संस्थांच्या भागीदारास परवानगी देणे (क.20)
- एखादया संस्थेच्या सदस्य म्हणुन दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपिल निकालात काढणे (क.23)
- सदस्यांची संस्थेतुन हकालपटटी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुन: सदस्य ळमणुन दाखल करुन घेण्यास संमती देणे (क.35)
- मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणुक न घेतल्यास निबंधक स्वत: संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणुक करता येईल (क.73 ह)

- समिती काढुन टाकणे किंवा नवीन समिती प्रशासक नेमणे, सभासद काढुन टोणे (क.78)
- संस्थेस बंधकारक असतील अशी कामे करवुन घेणे आणि त्यात कसुर करणा-यास दंड करणे (क.79)
- संस्थेचे दप्तर मिळविण्याचा ताबा घेणे (क.80)
- संस्थेचे दरवर्षी हिंशेब किंवा तपासणी घेणे (क.81) हिशेब दोष दुरुस्ती सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (क.82)
- संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.83)
- चौकशी किंवा तपासणी यांचे खार्चाबद्दल हुकूम करणे (क.85) आणि जी पसूल करणे (क.86)
- संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासुन घेणे (क.84)
- साक्षीसाठी हजर राहणेकरीता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पाडणे (क.89)
- विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमिन महसुलची थकबाकीची वसुली करणे (क.101)
- सहकारी संस्थांचे व्यवहार बंद करणे (क.102) ऋणपरीशोध्कांची नेमणुक (क.103)
- अपिल अर्जावर कारवाई (क.152)

मुद्दा क्रमांक :- 3 (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणार

कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पाचोरा यांची कार्यक्षेत्र रचना

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालयस्तर)

विभागीय सहनिबंधक (विभागस्तर)

जिल्हा उपनिबंधक, (जिल्हास्तर)

तालुका सहाय्यक निबंधक (तालुकास्तर)

सहकार अधिकारी प्रथम श्रेणी	सहकार अधिकारी द्वितीय श्रेणी	सहाय्यक सहकार अधिकारी	लिपीक

मुद्दा क्रमांक :- 4 (चार)

स्वत: ची कार्यभार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

आणि

मुद्दा क्रमांक :- 5 (पाच)

त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पार पाडणेसाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडुन वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तीका आणि अभिलेख

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 अन्वये

असलेल्या जबाबदा-या.

मुद्दा क्रमांक :- 6 (सहा) त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तीका
- स्थायी आदेश धारीका
- शान निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश (नवीन कार्यालय स्थापन करणे, बदल्या इ.)
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G. I. S नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम 1961 चे नियम 30 अ नुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारीका (बदली आदेश)
- नोंदणी क्रमांक विवरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवाना नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे

- कार्यक्रम अंदाज पत्रके
- नियुक्ती आदेश
- पेंन्शन प्रकरणे (सर्व)
- सेवापुस्तके
- सावकारी परवानावितरण, रद्द करणे, नोंदणी अर्ज रद्द करणे

वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षापर्यंत ठेवावयाची क कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधान सभा/ विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने
- कामकाज वाटप आदेश
- तपापसणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- लेखन सामुग्री मागणपत्र
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदही
- नियोजन आंदाजपत्रक
- कार्यकार हस्तांतरण
- प्रमाणित लेखापरिक्षण यांना वाटप केलेल्या संस्थांचे आदेश
- मजुर संस्थांचे अहवाल

मुद्दा क्रमांक :- 7 (सात)

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्क बाबींवर सूचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करण्यात येतात.

मुद्दा क्रमांक :- 8 (आठ)

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणुन घटीत केलेल्या किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळुन बनलेल्या मंडळाचे परिशिष्टांचे, समित्यांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांव्या समित्यांच्रा आणि अन्य निकालाच्या बैठकीत लोकांसाठी खुला आहेत किंवा कसे अशा बैठकीचे कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

तालुक्यातील अडचणीतील नागरी सहकारी पत संस्था / पतसंस्थांमधील ठेवीदारांच्या ठेवी परत करण्यासाठी ठोस कार्यवाही करण्याच्या अनुषंगाने करण्यात येणा-या कार्व्वाहीस गती येण्यासाठभ् सहकार, पणान वस्त्रोद्योंग विभागकडील शासनिर्णय क्रमांक युआरबी-1507/शिकाणा/प्र.क्र.47/7-स, दिनांक 13/08/2008 अन्वये तालुक्यातील कृती समिती स्थापन करण्यात आलेली आहे. सदर समिती वरिष्ठ कार्यालयाच्या आदेशान्वये कामकाज करते.

महाराष्ट्र राज्य सावकारीच्या व्यवहाराचे नियमनाकरीता महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम 2014 हा कायदा दिनांक 4 एप्रिल 2014 रोजीच्या अधिसुचनेव्दारे प्रसिध्द झालेला आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक 9 सष्टेंबर 2014 रोजीच्या अनिसुचनेव्दारे ज्या क्षेत्रामध्ये निबंधक आपल्या अधिकाराचा वापर करतील

व आपली कर्तव्य पार पाडतील ते क्षेत्र म्हणुन निश्चित केले आहे. सावकाराने दिलेल्या कर्जावर एका वर्षात किती व्याजदर आकारवयाचा याबाबतची महाराष्ट्र शासनाने 16 सष्टेंबर 2014 रोजी अधिसूचना प्रसिध्द केली आहे. सदर कायदयांतर्गत ज्या क्षेत्रात बेकायदेशिर सावकारी व्यवसाय केला जातो त्या क्षेत्रातील सावकाराविरुध्द कलम 16 अन्वये कारवाई करुन सावकारी बाबतची सर्व कागदपत्रे जप्त करण्याचा अधिकार निबंधकांना दिला आहे.संपादित केनेन्या स्थावर मालमत्तेची विल्हेवाट लावण्याचा अधिकार कलम 18 नुसार निबंधकांना दिला आहे. सावकारी संदर्भात प्राप्त होणा-या लेख / ऑनलाईन तक्रारीवर चौकशी करुन कार्यवाही करण्याचा अधिकार निबंधकांना आहे.

<u>मुद्दा क्रमांक :- 9 (नऊ)</u> अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

आणि

<u>मुद्दा क्रमांक :- 10 (दहा)</u>

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	
1	श्री. नामदेव सुर्यवंशी	सहाय्यक निबंधक	--
2	रिक्त पद	मुख्यलिपीक	श्री.दिपक पाटील यांचे बदलीमूळे
3	श्री. ज्ञानेश्वर अहिरे	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था सटाणा,जि.नाशिक येथे सेवा वर्ग
4	श्री. एच. बी. पाटील	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	--
5	श्री. बी. व्ही. पाटील	सहाय्यक सहकार अधिकारी	--
6	श्री. विजय शरद काळे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	--
7	श्री. वाहेद तडवी	कनिष्ठ लिपिक	जिऊनि कार्यालय, जळगांव येथे सेवा वर्ग आहे.
8	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	श्री. संजय शिंदे यांचे बदलीमूळे
9	रिक्त पद	शासकीय प्रतवारीकार	श्रीमती भोयर यांचे बदलीमूळे
10	रिक्त पद	शिपाई	श्री. प्रभाकर बावीस्कर यांचे बदलीमूळे
11	श्रीमती विमलबाई बारी	शिपाई	

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिाक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नुकसार भरपाई देण्याची पध्दती.

अ.क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
1	सहाय्यक निबंधक	एस - 15
2	मुख्यलिपीक	एस - 13
3	सहकार अधिकारी श्रेणी-1	एस - 14
4	सहकार अधिकारी श्रेणी-2	एस - 13
5	सहाय्यक सहकार अधिकारी	एस - 8
6	कनिष्ठ लिपीक	एस - 6
7	शिपाई	एस - 3

मुद्दा क्रमांक :- 11(आकरा)

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुण दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल. वार्षिक योजना सन 2020-21, माहे मार्च 2021 अखेर झालेला खर्च आणि

मुद्दा क्रमांक :- 12(बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कायक्रमाच्रा लाभ धारकांचा तपशील. आणि

मुद्दा क्रमांक :- 13(तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील.

सहाय्यक निबंधक, यांचे कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती.

सन 2015-16 (रु. लाखात)

अ. क्र.	गौणशिर्ष, प्राथमिक घटक	सन 2017-18 ची अंतिम सुधारीम अर्थसंकल्पीय तरतुद	माहे मार्च 18 अखेर झालेला खर्च	सर्मपित झाल्या ची कारणे
1	2	3	4	5
1	107(02)(04) डॉ. पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (व्याज सवलत) (जनरल)24251009	40450493	00	--
2	107(02)(04) डॉ. पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (व्याज सवलत) (जनरल)24251813	00	00	--
3	107(02)(04) डॉ. पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (विघयो)24251223	538809	00	--
4	102(02)(02)गटपातळीवरील ग्रामिण कारागिरांच्या (बलुतेदार) औद्योंगिक सहकारी संस्थांना भाग भांवली अंशदान 48510856	20000	20000	--

1	योजनेचे नाव	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) (विघयो) व (आदिवासी उपयोजना)
अ	योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे	1991
ब	योजनेचा उद्देश व स्वरुप	या योतनेतंर्गत जे शेतकरी रु. 100000/- वा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपुर्ण परतफेड 30 जुनच्या आत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजाची 3 अक्के व्याज सवलत अनुदान तसेच रु. 100001/- रु. 300000/- पर्यंत कर्ज घेणा-या शेतक-यांना 1 टक्के व्याज सवलत पीक अत्पादन प्रोत्सानासाठी शासनाकडुन देण्यात येते. शेतक-यांच्या

		पीक कर्जाची वेळेवर परतफेड होऊन या योजनेचा जास्तीत जास्त शेतक-यांना लाभ मिळावा या योजनेचा उद्देश आहे. शिवाय ही व्याज सवलत योजना असल्यामुळे शेतक-यांना पीक उत्पादनात वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळते.
क	लाभार्थी	विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार सभासद
ड	अर्ज कोणाकडे करावयाचा	तालुका सहाय्यक निबंधक
इ	मंजुरीचे अधिकार	म. जिल्हा उपनिबंधक

मुद्दा क्रमांक :- 14(चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

आणि

मुद्दा क्रमांक :- 15(पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या गं्रथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांत तपशील.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था पाचोरा या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

मुद्दा क्रमांक :- 16(सोळा)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पाचोरा कार्यालयातील शासकीय जनमाहिती अधिकारी यांची डिरेक्टरी.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव, पदनाम, व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी यांचे नाव, पदनाम, व दुरध्वनी क्रमांक
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,पाचोरा. यांचे कार्यालय,सहकार भुवन, कृषि उत्पन्न बाजार समितीसमोर, भडगाव रोड, पाचोरा, जि. जळगाव	श्री.एच.बी.पाटील, सहकार अधिकारी श्रेणी-2, मो. नं.9422557924	श्री.नामदेव सुर्यवंशी, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पाचोरा मो.नं.7588558843

मुद्दा क्रमांक :- 17(सतरा)

विहीत करण्यात येईल अशी माहिती.

वा. 24 / अॅपेंडिक्स अे-

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चित करणे. वर्षाअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या / पुर्नजिवन झालेल्या / अवसायनात घेतलेल्या रद्द केलेल्या संस्थांची माहिती वरिष्ट कार्यालयास सादर करणे.

वार्षिक माहिती तक्ते 10 ते 51 एन आर टेबल सादर करणे.

दरवर्षी वा. 24 नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांचा प्रकार निहाय माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.

(नामदेव सुर्यवंशी)
सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, पाचोरा, जि.जळगांव