

खात्याचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र राज्य

कार्यालयचे नांव :- जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना

पत्ता :- प्रशासकीय इमारत २-रा मजला, जालना

दुरध्वनी क्रमांक :- ०२४८२ २२५२०७

जिल्हा व तालुकानिहाय अधिकारी व त्यांचे संपर्क क्रमांक-

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	अधिका-यांचे नांव	पत्ता	संपर्क क्रमांक	ई मेल आयडी
०१	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	अ.वा.खरात	दुसरा मजला, प्रशासकीय इमारत, सव्हे नं ४८८, जालना	०२४८२-२२५२०७	<a href="mailto:ddr_jal@rediffmail.com">ddr_jal@rediffmail.com</a>
०२	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जालना	एस. बी. भालेराव	सर्वे न.४८८, भुविकास बँक, १ ला मजला, एस पी ऑफिस समोर, जालना	०२४८२-२२५७५१	arcs.jal.jalna@gmail.com
०३	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, बदनापुर	श्रीमती. बी.पी.ठाकुर	शिवा कॉम्प्लेक्स, औरंगाबाद रोड, बदनापुर.		arcs.jal.badnapur@gmail.com
०४	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, अंबड	टी.बी.भोजणे	कृ.उ.बा.स अंबडचे इमारत १ ला मजला अंबड	०२४८३-२२००३६	arcs.jal.aambad@gmail.com
०५	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, घनसावंगी	श्री नालवर	हरिकाका देशमुख बिल्डींग, जुने बस स्टॅण्ड जवळ, घनसावंगी		arcs.jalna.ghansawangi@gmail.com
०६	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, परतूर	एस. डी.देवरे	शेतकरी भवन, भाजी मार्केट जवळ, नविन मोंढा, परतूर.	०२४८४-२२१००६	arcs.jalna.partur@gmail.com
०७	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, मंठा	पी.पी.भोपळे	स्टेट बँकेचे वर, मार्केट यार्ड, मंठा.		arcs.jal.mantha@gmail.com
०८	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, भोकरदन	व्ही.व्ही.धोटे	मार्केट यार्ड, सिल्लोड रोड, भोकरदन.	०२४८५-२४४२४३	arcs.jal.bhokardan@gmail.com
०९	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, जाफ्राबाद	श्रीमती.ए.बी.काशिकर	मार्केट यार्ड, जाफ्राबाद	०२४८५-२२२२१५	arcs.jal.jafrabad@gmail.com

कार्यालय प्रमुखाचे नांव व पदनाम

: - डॉ.अ.वा.खरात, जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,जालना.

मंजुर पदे व भरलेली पदे :-

अ क्र	कार्यालयाचे नांव	मंजुर पदे	कार्यरत पदे	रिक्त पदे						
				स.नि.	स.अ. १	प्र.लि. स.अ.२	ससअ व.लि.	क.लि. प्रतवारीकार	सां.स.	शिपाई
०१	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,जालना	१८	१३	-	-	१	-	२	१	-
०२	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,जालना	१२	६	-	-	३	१	१	-	१
०३	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,बदनापुर	८	७	-	-	१	-	-	-	-
०४	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,अंबड	१०	६	-	-	२	-	१	-	१
०५	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,घनसावंगी	८	४	-	-	२	-	२	-	-
०६	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,भोकरदन	१०	४	-	१	२	-	२	-	१
०७	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,जाफ्राबाद	९	५	-	-	-	-	३	-	१
०८	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,परतुर	११	५	१	१	२	-	१	-	१
०९	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,मंठा	८	६	१	-	-	-	१	-	-

## सहकार विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या योजना-

### महाराष्ट्र शासनाची डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना -

महाराष्ट्र शासनाच्या सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभागा मार्फत महाराष्ट्रातील शेतक-यांसाठी डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना राबविली जाते. सदर योजने अंतर्गत प्राथमिक कृषि सहकारी पतसंस्थामार्फत वाटप केल्या जाणा-या पीक कर्जावरील व्याज दरात वसुलीशी निगडीत प्रोत्साहनपर सुट देण्याचा निर्णय शासनाने दिनांक २४/११/१९९८ रोजी घेतला होता. त्यानुसार दिनांक ०२/११/१९९१ च्या शासन निर्णयानुसार डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (मुळ पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना) ०१/०४/१९९० पासून अंमलात आली. यामध्ये रुपये १००००/- किंवा त्यापेक्षा कमी रकमेच्या पीक कर्ज घेणा-या व पीक कर्ज घेणा-या व पीक कर्जाची संपुर्ण परतफेड विहित मुदतीत म्हणजेच ३० जून पर्यंत करणा-यांना त्यांनी घेतलेल्या कर्जावर उत्पादन प्रोत्साहन म्हणून चार टक्के लाभाची रक्कम मंजूर करण्यात येत होती.

तदनंतर शासनाने पात्र कर्जाच्या कमाल मर्यादेमध्ये वेळोवेळी खालील प्रमाणे सुधारणा केली आहे. सदर योजनेची व्याप्ती सन २००१०-११ मध्ये वाढविण्यात येऊन राष्ट्रीयकृत बँका व ग्रामिण बँकांचा समावेश करण्यात आला. सध्या सदर योजनेद्वारे रक्कम रुपये एक लाखापर्यंतच्या कर्जास तीन टक्के व्याज व त्यावरिल रकमेस ०१ टक्का व्याजसवलत म्हणून अदा करण्यात येते

सदर योजनेनुसार मंजूर करण्यात येणा-या व्याज सवलतीची रक्कम सुरवातीपासूनच लाभार्थी शेतक-यांना कधीही नगदी स्वरूपात न देता संबधीत लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये परस्पर जमा केली जाते. व लाभार्थी ती रक्कम त्यांच्या कर्जामध्ये जमा करतो किंवा त्याच्या खात्यामधून काढून घेतो.

## नाविन्यपूर्ण कल्पना-

जिल्यातील सर्व सहकारी संस्थांची ऑनलाईन नोंदणी करण्याचे काम प्रगतीपथावर असून जिल्हयातील एकूण २४९३ सहकारी संस्थांपैकी २०४६ सहकारी संस्थांनी ऑनलाईन नोंदणी केलेली आहे. सर्व सहकारी संस्थांना त्यांचे लेखापरिक्षण , जमा खर्च , ताळेबंद, निवडणुकीची माहिती व इतर माहिती ऑनलाईन टाकणे अत्यावश्यक आहे.

त्याच प्रमाणे सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षणासाठी ऑनलाईन लेखापरिक्षक साठी ऑनलाईन एनरॉलमेंट करण्यात येत आहे.

### नागरीकांची सनद

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	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
२	जनतेकडून आलेल्या तक्रारींना अंतीम उत्तर देणे	२ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
३	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी	२ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
४	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२-अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपीलचा निर्णय	१० दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
६	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाने देणे			
	अ) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडून शिफारस करून आलेले अर्ज	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
	ब) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडून सावकाराचे परवाने नुतनीकरणासाठी	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी

	आलेले अर्ज		जालना	संस्था, औरंगाबाद
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे	१ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षात्कीत प्रत उपलब्ध करून देणे	१ महिना	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय डी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ ए नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१२	सहकारी संस्था मध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याचे अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्याचा निर्णय देणे	३ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१३	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायद्या अंतर्गत परवाना देणे	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१४	सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकीय अर्थसहाय्याच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे	१ वर्ष	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद

प्रगती-

सन २०१३-१४

अ.क्र	योजना	सन २०१३-१४ अर्थसंकल्पिय तरतुद (रुपये लाखात)	बी.डी.एस वर प्राप्त तरतुद (रुपये लाखात)	दिनांक ३१.०३.२०१४ अखेर खर्च (रुपये लाखात)	लाभार्थी संख्या
१	२	३	४	५	६
०१	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१००९ (राज्य स्तर)	५५०.००	५५०.००	५५०.००	८४२२५
०२	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना) २४२५१२२३	०८.९०	०८.९०	०८.९०	२२४६
०३	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१८९६ ( DPC)	४०७.०१	४०७.०१	४०७.०१	३४९९६
	<b>एकुण</b>	<b>९६५.९१</b>	<b>९६५.९१</b>	<b>९६५.९१</b>	<b>१२१४६७</b>

सन २०१४-१५

अ.क्र	योजना	सन २०१४-१५ अर्थसंकल्पिय तरतुद (रुपये लाखात)	बी.डी.एस वर प्राप्त तरतुद (रुपये लाखात)	दिनांक ३१.०७.२०१४ अखेर खर्च (रुपये लाखात)	लाभार्थी संख्या
१	२	३	४	५	६
०१	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१००९ (राज्य स्तर)	५५०.००	००.००	००.००	-
०२	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना) २४२५१२२३	००.००	००.००	००.००	-
०३	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१८९६ ( DPC)	५००.००	५००.००	००.००	-
	<b>एकुण</b>	<b>१०५०.००</b>	<b>५००.००</b>	<b>००.००</b>	<b>-</b>

**या कार्यालयामार्फत 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 ओनरशिप प्लॅट अॅक्ट १९७०.
६. माहिती अधिकार अधिनियम २००५.

माहिती अधिकार अधिनियमान्वये प्रगट करावयाची माहिती-

## परिशिष्ट-१

आपली रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

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

I) रचना :-

१)	कार्यालयाचे नांव व पत्ता	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना प्रशासकीय इमारत, २-रा मजला, सर्वे नं. ४८८ जालना. दुरध्वनी क्रमांक ०२४८२ / २२५२०७
२)	वरिष्ठ कार्यालय व पत्ते	१) मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद अंजुमन बिल्डींग, क्रांतीचौक, औरंगाबाद दुरध्वनी क्रमांक ०२४० / २३३४७५५
		२) मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे सेंट्रल बिल्डींग, ससुन हॉस्पिटल समोर, पुणे-१. दुरध्वनी क्रमांक ०२० / २६१२२४४६ / ४७
		३) मा.सचिव सहकार, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंजालय विस्तार मुंबई-३२
३)	कनिष्ठ कार्यालय	१) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.जालना
		२) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.बदनापुर
		३) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.अंबड
		४) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.घनसावंगी
		५) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.परतुर
		६) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.मंठा
		७) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.भोकरदन
		८) सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, ता.जाफ्राबाद
४)	कार्यालयीन रचना	१) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था
		२) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था (प्रशासन)
		३) कार्यालय अधिक्षक
		४) विभाग प्रमुख (एकुण-११)



**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 कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियम) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- IV) मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ व नियम १९५९
- V) महाराष्ट्र वखार कायदा १९६२
- VI) महाराष्ट्र ओनरशिप प्लॉट 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-२

**I) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख)(दोन ) नुसार जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य.**

अ) कार्यालय प्रमुख

ब) परिशिष्ट-१ मधील II (३) मधील अधिनियमांतर्गत प्राप्त अधिकारानुसार निमन्यायीक कामकाज व जवाबदा-या

क) कनिष्ठ कार्यालय तपासणी

ड) सहकारी संस्था तपासणी

इ) सहकारी संस्था निवडणुका

**II) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था (प्रशासन)**

अ) आहरण व संवितरण अधिकारी

ब) कनिष्ठ कर्मचा-यावर नियंत्रण

क) कार्यालय प्रमुखास मदत

**III) कार्यालय अधिक्षक**

अ) कनिष्ठ कर्मचारी नियंत्रण

ब) कार्यालय नियंत्रण

क) जनसंपर्क अधिकारी

**IV) विभाग प्रमुख**

कामवाटप तक्ता.

कार्यालयीन कामकाज वाटप

दि.२८/०८/१४ अखेर

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नाव व पदनाम	शाखा	वाटप केलेल्या कामाचा विषय
१	श्री.एन.एन.सातपुते का.अ.	संघटना व कार्यपध्दती	१) जनमाहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज करणे. २) आगम निर्गम टपाल नोंदविणे. ३) माहिती अधिकार अर्ज व अपिल संबंधाचे कामकाज. ४) गुणात्मक इष्टांक व KRA संबंधी कामकाज. ५) वरीष्ठ कार्यालय व शासनाकडुन प्राप्त इ-मेल संदेश तपासणे. ६) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज.
२	श्रीमती ए.व्ही.तायडे का.अ.	संघटना व कार्यपध्दती	१) कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख ठेवणे. २) सर्व आवश्यक नोंदवह्या ठेवणे. ३) किरकोळ रजा नोंदवही. ४) मासिक सभा माहिती व इतर सर्व प्रकारच्या सभांची माहिती सर्व संबंधीतांकडुन संकलीत करणे. ५) किरकोळ रजा व सर्व प्रकारच्या रजांचा हिशोब ठेवणे. ६) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज.
३	श्रीमती.व्ही.पी.फुटाणे, लघुलेखक	लघुलेखन/ टकलेखन	१) लघुलेखन व टंकलेखन संबंधाने कामकाज. २) कार्यालयीन दुरध्वनी संदेश घेणे व त्या बाबतचे रजिस्टर ठेवणे. ३) रचना व कार्यपध्दती व मासिक सभे संबंधीचे इतिवृत्त. ४) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांची मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती, वार्षिक तपासणी कार्यक्रम. ५) विधान सभा/विधान परिषद प्रश्न / आश्वासन पुर्ती संबंधी रजिस्टर ठेवणे व पुर्तता करुन घेणे. ६) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ७) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी
५	श्री.एम.जे.जयरंगे सहकार अधिकारी श्रेणी-१	पणन प्रक्रिया	१) पणन प्रकिया सहकारी संस्था संबंधाने कामकाज २) गोदाम व वखार महामंडाळ कामकाज ३) नागरी पतसंस्था, नागरी बँका, ४) अर्थ-२ संबंधी कामकाज ५) लोकशाहीदिन, महिला लोकशाही दिन, लोकायुक्त संदर्भ. ६) भ्रष्टाचार निर्मुलन समिती कामकाज. ७) ई-मेल व IT cell बाबत कामकाज ८) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज.

			९) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
६	श्री आर.एफ.बिडवे प्रमुख लिपीक	हिशोब व नियोजन	१) हिशोब / लेखा शाखा. २) अल्पबचत व ध्वजदिन निधी संकलनसंबंधी कामकाज ३) लेखाशाखे संबधाने सर्व कामकाज. ४) नियोजन शाखेसंबंधीचे सर्व कामकाज. ५) शासकीय येणी संबधाने कामकाज. ६) मा.महालेखापाल कार्यालयाशी संबंधीत पत्रव्यवहार. ७) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ८) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
७	श्री.पी.आर.मघाडे लेखापाल,	मजुर	१) मजुर सहकारी संस्था संबंधी कामकाज २) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ३) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
८	श्री.एस.एस.पेडवाल, वरिष्ठ लिपीक	प्रशासन, निवडणूक विधी	१) मा.उच्च न्यायालय व इतर न्यायालयीन प्रकरणे. २) प्रशासन / विधी. ३) औद्योगिक सहकारी संस्था ४) सावकारी, ५) निवडणुका. ६) IT cell बाबत कामकाज ७) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ८) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
९	श्री.ए.पी.शास्त्री सहा.सहकार अधिकारी	अर्थ-१ व अवसायन	१) जि.म.स. बँक सर्व कामकाज २) अवसायन व बलुतेदार संस्था ३) प्राथमिक विक्रासेसो सर्व कामकाज वैद्यनाथन ४) जिल्हा देखरेख सहकारी संघ, भुविकास बँक, अग्रणी बँक पत्रव्यवहार ५) उपसा जलसिंचन, पाणीवापर सहकारी संस्था. ६) पीक कर्ज वाटप, ७) ई-मेल व IT cell बाबत कामकाज ८) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ९) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
१०	श्री.आर.आर.पांगारकर	एमएसीपी	१) महाराष्ट्र कृषी स्पर्धाक्षम प्रकल्प कामकाज

	लेखापाल		२) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ३) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
११	श्री एस.जी.जडे, कनिष्ठ लिपीक	आस्थापना	१) आस्थापना. २) सुशिक्षित बेरोजगार सहकारी संस्था. व गृहनिर्माण ३) अभिलेख कक्ष नोंदवही व संलग्न कामकाज. ४) डेडस्टॉक नोंदवही. ५) मध्यवर्ती संचिका नोंदवही. ६) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ७) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
१२	श्रीमती.एस.यु.यशवंतकर, कनिष्ठ लिपीक	आवक /जावक	१) आवक/जावक २) पोस्टेज खर्च व त्याबाबतचे स्टॉक रजिस्टर ठेवणे. ३) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ४) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
१३	श्री पी.आर.मोताळे कनिष्ठ लिपीक	सांख्यिकी व सामान्य	१) वार्षिक हिशोब कामकाज पाहणे २) सांख्यिकी माहिती व अपेंडीक्स कामकाज ३) सामान्य ४) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज. ५) त्यांचे कामकाजाशी संबंधीत सहाय्यक माहिती अधिकारी.
१४	श्री कनाके व श्रीमती पाटील	लेखापरीक्षण	१) लेखापरीक्षण व संपुर्ण पत्रव्यवहार कामकाज २) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज.
१५	श्री चन्नु गोपीकिशन	टंकलेखक	१) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज.
१६	श्री.एम डी दुसाने शिपाई	-	१) टपाल वाटप २) कोषागारात दाखल देयकासंदर्भात कामकाज. ३) मा.जिल्हा उपनिबंधक यांचे सुचनेनुसार कामकाज.

जिल्हा उपनिबंधक,  
सहकारी संस्था,जालना.

## 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 :

#### अ) निर्णय प्रक्रिये मधील टप्पे :-

- १) विभाग प्रमुख
- २) कार्यालय अधिक्षक
- ३) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था (प्रशासन)
- ४) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

#### ब) कार्यपध्दती :-

- १) विविध कायदे, 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.

#### क) पर्यवेक्षण :-

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

#### ड) उत्तरदायित्व - प्रणाली :-

- १) शासकीय नियमा प्रमाणे.

## परिशिष्ट-४

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

### I) नागरीकाची सनद :-

- अ) नागरीकाची सनद प्रसिध्द करणे
- ब) सादरीकरणाचे टप्पे कमी करणे
- क) कालमर्यादीत धारीका निकाली काढणे

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

**कार्यालय :- जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना**

**नागरीकांची सनद**

**जिल्हास्तर**

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	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
२	जनतेकडून आलेल्या तक्रारींना अंतीम उत्तर देणे	२ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
३	जिल्हास्तरीय सहकारी संस्थांची नोंदणी	२ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
४	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२-अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील अपीलाचा निर्णय	१० दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद

६	मुंबई सावकारी नियंजण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाने देणे			
	अ) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडुन शिफारस करुन आलेले अर्ज	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
	ब) सहाय्यक निबंधक कार्यालयाकडुन सावकाराचे परवाने नुतनीकरणासाठी आलेले अर्ज	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची पाहनी करणे	१ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षांकीत प्रत उपलब्ध करुन देणे	१ महिना	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय डी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करण्यासाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ ए नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर ७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
११	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१२	सहकारी संस्था मध्ये सदस्य म्हणुन नकार देण्याचे अर्जावर अपील दाखल झाल्यास त्याचा निर्णय देणे	३ महिने	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१३	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायद्या अंतर्गत परवाना देणे	७ दिवस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद
१४	सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकीय अर्थसहाय्याच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे	१ वर्ष	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना	मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, औरंगाबाद



## परिशिष्ट-५

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

- I) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०
- II) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे नियम १९६१
- III) महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (विकास व विनियम) अधिनियम १९६३ व नियम १९६७
- IV) मुंबई सावकारी अधिनियम १९४६ व नियम १९५९
- 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 अभिलेखकक्षा 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-बिल्लस 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.
- २) या प्रवर्गातील दस्तावेज (०१) वर्षानंतर 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) जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, जालना हे कार्यालय जिल्हास्तरीय 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 म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळून बनलेल्या मंडळाची परिषदांचे, 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 उद्दीष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	सावकारी नियंत्रण समिती	मा.जिल्हाधिकारी मा.जिल्हा पोलीसअधिक्षक जिल्हा उपनिबंधक	मुंबई सावकारी अधिनियमाची प्रभारी अंमलबजावणी	तिमाही	नाही	होय
२	जिल्हा स्तरीय समिती (जिल्हा देखरेख संघ)	जिल्हा उपनिबंधक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी सरव्यवस्थापक जिमस बँक जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक	गटसचिवांच्या समस्या सोडविणे व त्यांचे सेवा संदर्भात इतर कामकाज	दर ३ महिने	नाही	होय
३	मजुर कामगार सहकारी संस्थांचा संघ कामवाटप समिती	जिल्हा उपनिबंधक, सहाय्यक निबंधक (प्रशा) चेअरमन, मजुर कामगार सहकारी संस्थांचा संघ कार्यकारी अभियंता (संबंधित विभाग)	मजुर संस्थेस काम वाटप	आवश्यकते प्रमाणे	नाही	होय
४	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानीव अभिहस्तांतरण समिती	मा.जिल्हाधिकारी जिल्हा उपनिबंधक जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक मुख्याधिकारी न.प. सह जिल्हानिबंधक जिल्हा माहिती अधिकारी	सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना जमीनीचा मालकी हक्क देणे	तिमाही	नाही	होय

## परिशिष्ट-१

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

अक्र	मंजूर पदनाम	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी नांव	रुजू दिनांक
१	जिल्हा उपनिबंधक	डॉ. श्री अशोक खरात	१६.०७.२०१२
२	सहाय्यक निबंधक (प्रशासन)	श्री पी.पी.भोपळे	२४.०७.२०१३
३	कार्यालय अधिक्षक	श्री एन.एन.सातपुते	१८.०६.२०११
४	कार्यालय अधिक्षक	श्रीमती ए.व्ही.तायडे	३१.१२.२०१३
५	लघुलेखक	श्रीमती व्ही.पी.फुटाणे	०२.०६.२०११
६	प्रमुख लिपीक	आर.एफ.बिडवे	२९.१२.२०१२
७	प्रमुख लिपीक	रिक्त पद	--
८	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती पी.पी.अंभोरे	०८.०७.२०१०
९	वरिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस.एस.भाग्यवंत	०५.०६.२०१०
१०	वरिष्ठ लिपीक	श्री एस.एस.पेडवाल	२९.१२.२०१२
११	लेखापाल	श्री पी.आर.मघाडे	३१.१२.२०१३
१२	कनिष्ठ लिपीक	श्री एस.जी.जडे	३१.०५.२००८
१३	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--
१४	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--
१५	कनिष्ठ लिपीक	श्रीमती एस.यु.यशवंतकर	२८.१२.२०१२
१६	वाहनचालक	श्री सै.नासेर सै.इमाम	०१.०७.२०१४
१७	शिपाई	श्रीमती शशीकलाबाई तु.राठोड	०८.०९.२०१४

## परिशिष्ट-१०

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

अ क्र	नांव	पदनाम	मासिक वेतन माहे सप्टेंबर २०१४ (निव्वळ देय)
१	डॉ. श्री अशोक खरात	जिल्हा उपनिबंधक	८६१०८
२	श्री पी.पी.भोपळे	सहाय्यक निबंधक (प्रशासन)	५३५७७
३	श्री एन.एन.सातपुते	कार्यालय अधिक्षक	३५९२७
४	श्रीमती ए.व्ही.तायडे	कार्यालय अधिक्षक	३४२७४
५	श्रीमती व्ही.पी.फुटाणे	लघुलेखक	५२८१४
६	आर.एफ.बिडवे	प्रमुख लिपीक	२९४५८
७	रिक्त पद	प्रमुख लिपीक	००
८	श्रीमती पी.पी.अंभोरे	वरिष्ठ लिपीक	००
९	श्रीमती एस.एस.भाग्यवंत	वरिष्ठ लिपीक	२२६५५
१०	श्री एस.एस.पेडवाल	वरिष्ठ लिपीक	२२९०३
११	श्री पी.आर.मघाडे	लेखापाल	३०८६९
१२	श्री एस.जी.जडे	कनिष्ठ लिपीक	२३३२३
१३	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	००
१४	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	००
१५	श्रीमती एस.यु.यशवंतकर	कनिष्ठ लिपीक	१७०४२
१६	श्री सै.नासेर सै.इमाम	वाहनचालक	३५९४६
१७	श्रीमती शशीकलाबाई तु.राठोड	शिपाई	दि.०८.०९.२०१४ रोजी रुजू अद्याप वेतन काढण्यात आलेले नाही.

टिप :- नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत प्रचलीत शासन नियमानुसार.

## परिशिष्ट-११

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

**जिल्हा वार्षिक योजना (सर्वसाधारण) सन २०१४-१५ च्या आराखड्याची छाननी**  
(रु.लाखात)

अ.क्र	योजनेचे नाव	सन २०१२-१३ चा मंजूर नियतव्यय	मार्च २०१३ अखेरचा खर्च	लाभार्थी संख्या	सन २०१३-१४ मंजूर नियतव्यय	सप्टेंबर २०१३ अखेर खर्च	लाभार्थी संख्या	सन २०१४-१५ प्रस्तावित केलेला नियतव्यय	
								रक्कम	लाभार्थी
१	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१००९	४५०.००	४५०.००	८९८१५	५५०.००	००	००	६००.००	१२१०००
२	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विधयो) २४२५१२२३	४.००	३.६४	११०१	४.००	००	००	१०.००	३६००
३	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) डिपीसी २४२५१८९६	३०.००	३०.००	६०१९	२५०.००	१९५.००	१९७०१	३००.००	२८५००

## परिशिष्ट-१२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१) (ख) (बारा) नुसार अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील.

- I) खात्याचे कार्यक्रम अंदाज पत्रकामधील पध्दती व संबंधीत शासन निर्णयानुसार लाभार्थ्यांची यादी विभाग प्रमुखांकडे उपलब्ध आहे.  
कार्यक्रम अंदाजपत्रक २०१३-१४ पुस्तिका यासोबत संलग्न 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) मुंबई सावकारी अधिनियम अंतर्गत सावकारी परवाना धारकांची यादी सोबत संलग्न आहे.
- II) महाराष्ट्र वखार कायद्या अंतर्गत परवाना धारकांची यादी सोबत संलग्न आहे.

## परिशिष्ट-१४

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

- I) या कार्यालयात ई-मेल द्वारे प्राप्त सर्व अहवाल व पजे
- II) या कार्यालयाने तयार केलेले सर्व अहवाल
- III) या कार्यालयाने दिलेली पजे 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 वेळांचा तपशील.

- I) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत सुविधा
- II) माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कार्यालयीन दस्तावेज पाहण्यासाठी उपलब्ध
- III) या कार्यालया मध्ये 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, पदनामे आणि इतर तपशील

### जनमाहिती अधिकारी

नांव	:- श्री एन.एन.सातपुते
पद	:- कार्यालय अधिक्षक
पत्ता	:- कार्यालय जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,प्रशासकीय इमारत जालना
दुरध्वनी क्रमांक	:- ०२४८२ / २२५२०७

### अपीलीय अधिकारी

नांव	:- श्री पी.पी.भोपळे
पद	:- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था (प्रशासन)
पत्ता	:- कार्यालय जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, प्रशासकीय इमारत जालना
दुरध्वनी क्रमांक	:- ०२४८२ / २२५२०७

### द्वितीय अपीलीय अधिकारी

पद	:- मा.राज्य माहिती आयोग खंडपीठ औरंगाबाद
पत्ता	:- बचत भवन 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....

[www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in](http://www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in)

[www.mahasahakar.maharashtra.gov.in](http://www.mahasahakar.maharashtra.gov.in)

खात्याचे वेबसाईट लिंक इ

[www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in](http://www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in)

[www.mahasahakar.maharashtra.gov.in](http://www.mahasahakar.maharashtra.gov.in)