

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
अंतर्गत १७ बाबीवरील माहिती

अनुक्रमणिका

अ.क्र.		विषय / तपशील	पृष्ठ
१	कलम ४ (१)(b)(i)	संस्थेची कार्ये व कर्तव्ये याबाबतचा तपशील	१ ते १६
२	कलम ४ (१)(b)(ii)	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्यांचा तपशील	१७
३	कलम ४ (१)(b)(iii)	निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व	१८ ते २०
४	कलम ४ (१)(b)(iv)	कर्मचाऱ्यांमार्फत कर्तव्य पार पाडताना त्यांच्याकडे असणारे म्यॅनुअल/सूचना/कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम	२१
५	कलम ४ (१)(b)(v)	विभागाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके	२२ ते २५
६	कलम ४ (१)(b)(vi)	दस्तऐवजांची वर्गवारी	२६
७	कलम ४ (१)(b)(vii)	विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था	२७
८	कलम ४ (१)(b)(viii)	विभागातील दोन किंवा अधिक व्यक्तींनी बनलेले सल्लादाई मंडळे/ परिषदा/समित्या/ इतर यांची यादी परिशिष्ट-१	२८
९	कलम ४ (१)(b)(ix)(x)	विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावाची मासिक वेतनाची व दूरध्वनीची दर्शिका परिशिष्ट-२	२९ ते ३८
१०	कलम ४ (१)(b)(xi) व (xii)	विभागाच्या सर्व योजनांसाठीचा प्रस्तावित खर्च आणि देण्यात आलेल्या रकमांचा अहवाल	३९
११	कलम ४ (१)(b)(xiii)	सवलती, अनुज्ञाप्ती, अधिकारिता ज्यांना देण्यात आले आहे त्यांची माहिती	३९
१२	कलम ४ (१)(b)(xiv)(xv)	इलेक्ट्रॉनिक्सच्या माध्यमामध्ये रुपांतरीत केलेल्या माहितीचे विवरण व नागरिकांना अशी माहिती उपलब्ध करून देण्याबाबत असलेल्या सुविधा	४०
१३	कलम ४ (१)(b)(xvi)	विभागाच्या शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांची नावे व पदनाम	४३ ते ४७
१४	परिशिष्ट १		

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

कलम ४ (१) (b) (i)

कार्यालयाचे नाव	:-	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
पत्ता	:-	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग (खुद्द), रु.नं.३१७, तिसरा मजला,(विस्तार)मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
कार्यालय प्रमुख	:-	प्रधान सचिव सचिव (सहकार) अप्पर मुख्य सचिव (पणन) प्रधान सचिव (वस्त्रोद्योग)
शासकीय विभागाचे नाव	:-	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
विशिष्ट कार्ये	:-	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्या अन्वये दिलेले अनुदेश मधील
विभागाचे ध्येय/धोरण		
कामाचे विस्तृत स्वरूप		ध्येय / धोरण तसेच सर्व संबंधित कर्मचारी आणि कामाचे विस्तृत स्वरूप याबाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
सर्व संबंधित कर्मचारी		
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	ध्येय / धोरण तसेच सर्व संबंधित कर्मचारी आणि कामाचे विस्तृत स्वरूप याबाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	दुरध्वनी क्र. २२७९३६४२, सकाळी ९.४५ वा. ते संध्याकाळी ५.३० वा.पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	सर्व रविवार याशिवाय प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्ट्या.

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील विषयांचे कार्यासन निहाय वाटप.

कार्यासन १-स

- १) राज्यातील जिनिंग व प्रेसिंगचा मास्टर प्लॅन
- २) जिनिंग प्रेसिंग संस्थांना बँकेत खाते उघडण्यास / नोंदणीस परवानगी देणे
- ३) जिनिंग प्रेसिंग संस्थांच्या कारभारविषयक तक्रारी / नियुक्ती / भ्रष्टाचार / कायद्यातील तरतूदीतून सूट देणे / अवसायन इ.
- ४) जिनिंग प्रेसिंग संस्थांना शासकीय भागभांडवल देणे
- ५) महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँकेकडून जिनिंग व प्रेसिंग संस्थांना केल्या जाणा-या कर्जपुरवठ्याबाबत दिलेली शासन हमी / कर्ज वसुली
- ६) असुविधा कापूस संकलन केंद्र सुरु करण्याबाबत
- ७) कापूस संकलन केंद्रातील कापसाच्या साठ्यांना लागणा-या आगीबाबत
- ८) संकलन केंद्रावरील सोयी / सुविधांबाबत
- ९) कापसाची प्रतवारी
- १०) कापूस एकाधिकार योजनेखालील भांडवल उभारणी निधीमधून कापूस उत्पादनावर आधारित सहकारी संस्था (जिनिंग व प्रेसिंग सूत गिरण्या, तेल गिरण्या इ.) भागभांडवल तसेच कर्ज उपलब्ध करून देण्याबाबत (सक्षम प्राधिकरण)
- ११) जिनिंग व प्रेसिंग संस्थांचे आधुनिकीकरण - राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम पुरस्कृत योजना
- १२) कापूस पणन महासंघाच्या कर्मचा-यांबाबत बढती / तक्रारी / नोकरी / बदली / परदेश दौरा इ.बाबत
- १३) राज्यातील अवैध कापूस खरेदी / जिनिंग यांना आळा घालणे
- १४) कापूस उद्योग हा हंगामी उद्योग म्हणून जाहीर करण्याबाबत
- १५) महाराष्ट्र राज्य तेलबिया वाणिज्यिक व औद्योगिक महामंडळ मर्या. (मोसिकॉल)

कार्यासन २-स

- १) प्राथमिक कृषि पतपुरवठा सहकारी संस्था (विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्था)
- २) गट सचिवांची संवर्गीकरण योजना व गट सचिवांचे प्रश्न
- ३) आदिवासी सेवा सहकारी संस्था
- ४) महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका,
- ५) सहकारी पतपुरवठा, कर्जपुरवठा, पीकविमा योजना, प्राथमिक पतसंस्थांना मार्जिन मनी (रा.स.वि.नि.)
- ६) कर्जमाफी, सहकारी कर्जवसुली, टंचाई परिस्थितीतील कर्जधोरण, पीक उत्पादक प्रोत्साहन योजना

कार्यासन ३-स

- १) सहकारी साखर कारखान्यांचे आर्थिक प्रश्न
- २) सहकारी साखर कारखान्यांना शासकीय भागभांडवल, शासकीय कर्ज मंजूर करणे.
- ३) सहकारी साखर कारखान्यांनी केंद्रीय वित्तीय संस्था/महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक/जिल्हा सहकारी बँका किंवा इतर मार्गाने उभारलेल्या कर्जाला थकहमी मंजूर करणे.
- ४) केंद्र शासनाकडून इरादापत्र मिळालेल्या नवीन सहकारी साखर कारखान्यांची उभारणी.
- ५) आजारी सहकारी साखर कारखान्यांचे पुनर्वसन.
- ६) खाजगी साखर कारखान्यांचे सहकारीकरण करणे.
- ७) सहकारी साखर कारखान्याकडील शासकीय भागभांडवलाची/शासकीय कर्जाची वसुली.
- ८) सहकारी साखर कारखान्यांनी शासकीय विमा फंडाकडे विमा उतरविणे.

- ९) सहकारी साखर कारखान्यांना पूर्वहंगामी कर्ज उपलब्ध करून देणे.
- १०) सहकारी साखर कारखान्यांच्या आसवनीमध्ये उत्पादित झालेले मद्यार्क/मळी वगैरे संबंधीच्या बाबी.
- ११) सहकारी साखर कारखान्यांच्या विस्तारीकरण/आधुनिकीकरणासाठी निधी उपलब्ध करून देणे व यासाठी घेतलेल्या कर्जाला थकहमी मंजूर करणे.
- १२) सहकारी साखर कारखान्यांचे उपपदार्थ प्रकल्प.
- १३) केंद्र शासनाच्या प्रोत्साहनपर योजनेतील सवलती सहकारी साखर कारखान्यांना उपलब्ध करून देणे.
- १४) सहकारी साखर कारखान्यांसाठी एन.सी.डी.सी.कडून आर्थिक सहाय्य प्राप्त करून देणे.
- १५) सहकारी साखर कारखान्यांना इतर सहकारी संस्थांमध्ये आर्थिक गुंतवणूक करावयाचे असल्यास त्यास परवानगी देणे.
- १६) सहकारी साखर कारखान्यांच्या खाजगी संस्था सोबतच्या सहयोग प्रकल्पांना मान्यता देणे.
- १७) सहकारी साखर कारखान्यातील सहकारी विद्युत निर्मिती (को-जनरेशन).
- १८) साखर कारखान्यांसाठी नवीन सभासद नियुक्ती व त्यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण करणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १९) साखर विकास निधी कर्ज प्रकरणे (एस.डी.एफ.) आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज

कार्यासन ५-स

- १) सहकार विभागाखालील वर्ग-१ संवर्गातील अधिका-यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी
- २) वर्ग-१ व २ च्या अधिका-यांच्या विभागीय चौकशी, प्रॉसिक्यूशन व तत्संबंधी प्रकरणे व न्याया.प्रकरणे
- ३) सर्व वर्ग-१ च्या अधिका-यांबाबत इतर न्यायालयीन प्रकरणे
- ४) सहकारी अपील न्यायालये व सहकारी न्यायालये यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी
- ५) आस्थापनाविषयक माहितीचे संकलन
- ६) हंगामी पदे चालू ठेवणे व कायम करणे

कार्यासन ६-स

- १) मंत्री महोदयांच्या विषयाचे वाटप
- २) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या विचारविचारविनिमय समितीची बैठक
- ३) महत्त्वाच्या निर्णयांची माहिती महाराष्ट्र राज्याच्या राज्यपालांना पाठविणे
- ४) २० कलमी कार्यक्रम समन्वय
- ५) विधानसभा व विधानपरिषद संबंधित समन्वय कार्य
- ६) विधानसभा व विधानपरिषद आश्वासने, अहवाल व समन्वय कार्य
- ७) मुख्यसचिवांच्या कार्यालयाकडून आलेल्या सर्व संदर्भांवरील समन्वय कार्यवाही
- ८) वैधानिक समित्या
- ९) रचना व कार्यपध्दती, कक्षाच्या रचना व कार्यपध्दती बैठका समन्वय
- १०) विभागातील कक्षाची निरीक्षणे, सहकार विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांची निरीक्षणे समन्वय
- ११) सामान्य प्रशासन विभाग, विशेष कार्य कक्षाकडून आलेले मुख्यमंत्री महोदयांकडून आलेले संदर्भ व खासदारांबरोबर झालेल्या बैठकीच्या विषयावरील सर्व संदर्भांवरील समन्वय कार्यवाही
- १२) वस्त्रोद्योग समन्वय समिती
- १३) नागरिकांची सनद
- १४) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत उद्भवणाऱ्या सर्व बाबींवरील कार्यवाहीचे समन्वयन

कार्यासन ७-स

- १) नागरी सहकारी बँका
- २) उपसा जलसिंचन योजना
- ३) सावकार नियंत्रण कायदा
- ४) ऋणमुक्ती कायदा
- ५) नागरी सहकारी पतसंस्था.
- ६) उपरोक्त विषयाबाबतचे विधानमंडळाचे प्रश्न, ठराव, आश्वासन इत्यादि.
- ७) महाराष्ट्र राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण विकास बँक (भूविकास बँक)

कार्यासन ९-स

- १) औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवल मंजूर करणे
- २) औद्योगिक सहकारी संस्थांच्या संचालक मंडळास मुदतवाढ देणे
- ३) औद्योगिक सहकारी संस्था, बँकेत खाते उघडणे व नोंदणीस परवानगी इ.
- ४) कृषि प्रक्रिया संस्था - कृषि मालावर आधारित सहकारी प्रक्रिया, उद्योग यांना बँकेत खाते उघडण्यास परवानगी /नोंदणी, प्रक्रिया उद्योगांना अर्थसहाय्य (रेशीम, तेल व कापूस वगळून)
- ५) सामुदायिक सहकारी संस्था स्थापन करण्यास परवानगी, संस्थेचे पुनरुज्जीवन करणे वगैरे
- ६) मजूर सहकारी संस्था नोंदणीस परवानगी तसेच संस्था अवसायनात असेल तर पुनरुज्जीवित करण्याबाबत
- ७) महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ (गोदामे वगळून) भागभांडवल, महामंडळाच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी
- ८) महाराष्ट्र राज्य खादी ग्रामोद्योग मंडळ (बलुतेदार सहकारी संस्थांच्या संदर्भात)
- ९) जंगल कामगार सहकारी संस्थांबाबतचा पत्रव्यवहार
- १०) सामुदायिक शेती
- ११) इंडस्ट्रियल इस्टेट प्रिमायसेस को. ऑप. सोसायटी
- १२) जिल्हा सहकारी कृषि औद्योगिक संघ
- १३) राष्ट्रीय कृषी विकास योजना (RKVY / RIDF)

कार्यासन १०-स

- १) कापूस एकाधिकार योजना धोरणात्मक बाबी, योजनेला मुदतवाढ निर्यातीबाबत धोरण
- २) राज्याबाहेर जाणारा कापूस अडविणेबाबतचे धोरण, तसेच त्याबाबतची न्यायालयीन प्रकरणे
- ३) सहकारी सूतगिरण्यांना, सभासदांचा कच्चा कापूस खरेदी करणे, तसेच त्यांचे जिनिंग व प्रेसिंग करण्यास परवानगी देणे
- ४) सहकारी सूत गिरण्यांना राज्याबाहेरून / खाजगी व्यापा-यांकडून कापूस गाठी खरेदी करण्यास परवानगी देणे
- ५) खाजगी व्यक्तींना / बियाणे कंपन्यांना, वेस्ट कॉटन तसेच बियाण्यासाठी उत्पादित केलेल्या कच्च्या कापसाचे जिनिंग व प्रेसिंग करण्यास परवानगी देणे
- ६) कापूस पणन महासंघाच्या संचालकांच्या निवडणुका, तसेच प्रशासक मंडळाची रचना, मुदतवाढ व आस्थापनाविषयक प्रकरणे
- ७) कापूस एकाधिकार सुधारणा समिती व त्यांच्याविषयीची प्रकरणे, बैठका, अहवाल योजना, धोरण इ.
- ८) कापूस एकाधिकार योजनेबाबतची आर्थिक प्रकरणे
- ९) कापूस पणन महासंघाचे वार्षिक अहवाल व त्याबाबत संलग्न असलेली प्रकरणे
- १०) कापूस उत्पादकांच्या तक्रारी

कार्यासन ११-स

- १) बाजार समितीच्या कारभाराविषयी सभापती / उपसभापती, सचिव यांचेविरुद्ध तक्रारी, वार्षिक अहवालाविषयी, प्रशासक, प्रशासकीय मंडळ नेमणूक, हमाली, तोलाई, मार्केट फी, अडत दर वगैरे
- २) बाजार समिती-देणगी-वाहन खरेदी (अभ्यास दौरा, प्रवास इ. मंजुरीबाबत)
- ३) बाजार समित्यांचे विभाजन, नवीन समिती स्थापन करणे
- ४) शासकीय हमी
- ५) राज्यांतर्गत योजनेखाली बाजार समित्यांना जागा देणे इ. साठी कर्जरूपाने आर्थिक सहाय्य
- ६) महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ (विनियमन) अधिनियम/नियमाखालील अपीलस / रिव्हीलन अपीलस
- ७) बाजार समित्यांच्या संदर्भात उच्च न्यायालयात दाखल केलेल्या याचिका
- ८) बाजार स्थलांतराविषयीच्या समस्या
- ९) निवडणुका
- १०) कृषि उत्पन्न बाजार समितीसंबंधातील इतर संकीर्ण बाबी
- ११) पणन संचालनालयाची आस्थापना (वर्ग-१ व वर्ग-२ ची आस्थापना वगळून)

कार्यासन १२-स

- १) मानीव दिनांक मंजुरी
- २) जी.डी.सी.ए. परीक्षेबाबत
- ३) अनुकंपा तत्वावर नोकरी प्रकल्पग्रस्त / स्वातंत्र्य सैनिक / वर्ग-४ कर्मचा-यांचे निवृत्तीनंतर
- ४) कर्मचारी संघटनेस मान्यता
- ५) तक्रारी,
- ६) बदल्या
- ७) विभागीय परीक्षा
- ८) नियुक्त्या
- ९) रजा
- १०) प्रतिनियुक्ती
- ११) वैद्यकीय प्रतिपूर्ती
- १२) सेवानिवृत्ती
- १३) सेवाखंड क्षमापित करणे
- १४) देयके मंजुरी
- १५) भविष्यनिर्वाह निधी
- १६) प्रतिक्षाधीन कालावधी / प्रतिकूल शोरे
- १७) परिविक्षाधीन कालावधी
- १८) सेवानिवृत्ती प्रकरण
- १९) कुटुंबनिवृत्ती वेतन / पेन्शन
- २०) सिलेक्ट लिस्ट
- २१) राज्य सल्लागार समिती
- २२) न्यायालयीन प्रकरणे
- २३) विधानमंडळविषयक माहिती
- २४) स्टेट लेव्हल कमिटी

कार्यासन १३-स

- १) राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण
- २) सहकारी संस्थांच्या निवडणुकांसंबंधी मार्गदर्शन करणे
- ३) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१
- ३) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियमाला उच्च न्यायालयात व सर्वोच्च न्यायालयात दिलेल्या आव्हानसंबंधी कार्यवाही करणे.

कार्यासन १४-स

- अ. सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे कामकाज
- १) विहित प्रकरणी सहकारी संस्था अधिनियमातील तरतुदीतून सूट देण्याबाबतचे सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे नोंदणी प्रस्ताव
- २) सहकारी गृहनिर्माण संस्थांमधील गैरव्यवहार, तक्रारअर्ज
- ३) ह्या संस्थांच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा विहित मुदतीच्या पुढे घेण्याबाबतची परवानगी
- ४) महाराष्ट्र स्टेट को-ऑपरेटिव्ह हौसिंग फायनान्स सोसायटी लि.च्या कामकाजावरील नियंत्रण
- ५) सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचा मुद्रांक शुल्क व नोंदणी व त्याचा फी परतावा देणे
- ६) प्रशासकीय मंडळ नेमणूक करण्याबाबत
- ब. सहकारी संस्थांचे लेखापरीक्षण
लेखापरीक्षणाबाबतच्या धोरणात्मक बाबींचा विचार करणे, उदा. लेखापरीक्षण फी, लेखापरीक्षणासाठी निर्माण करणे वगैरे

कार्यासन १५-स

- 1) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम १०४, १५२ आणि १५४ खाली शासनाकडे दाखल केलेल्या अपिल / पुर्ननिरिक्षण अर्जावर कार्यवाही. यानिर्णयाविरुद्धमा.न्यायालयात दाखल केलेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.

कार्यासन १६-स

- १) लोकलेखा समिती व त्यासंबंधीच्या बाबी
- २) सार्वजनिक उपक्रम समिती
- ३) अंदाज समिती
- ४) पंचायत राज समिती
- ५) निरीक्षण प्रतिवेदने
- ६) विनियोजन खाती
- ७) व्ययमेळ
- ८) लेखापरीक्षण/लेखापरीक्षा आक्षेप
- ९) उपयोजन दाखले/उपयोगिता प्रमाणपत्रे

- १०) घरबांधणी, वाहन खरेदीसाठी आगाऊ अग्रीम मंजूर करणे, जुन्या बाबी
- ११) शासन हमी संगणकीकरण
- १२) शासकीय गुंतवणूक, शासकीय कर, करेतर महसूल, अग्रीमे व कर्जे यांच्या थकबाकीच्या वसुलीबाबत माहिती गोळा करणे
- १३) विभागाचा संगणक कक्ष म्हणून विभागाच्या संगणकीकरणाच्या कार्यक्रमाचे समन्वयन करणे
- १४) क्षेत्रीय कार्यालयांच्या संगणक विषयक बाबी
- १५) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग व या विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयाच्या राज्य/विभागीय/जिल्हा/तालुका स्तरीय समितीच्या कामकाजासंदर्भातील समन्वयाबाबतच्या सर्व बाबी
- १६) सार्वजनिक उपक्रमांचे वार्षिक अहवाल विधीमंडळात सादर करण्याबाबतच्या कार्यवाहीचे समन्वयन

कार्यासन १७-स

- १) योजना आयोग व वित्त आयोगासंबंधीचे कामकाज
- २) पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेचा आराखडा/योजना तयार करणे
- ३) आदिवासी उपयोजनेचा वार्षिक आराखडा तयार करणे व त्यावरील खर्चाचे अहवाल तयार करणे
- ४) विशेष घटक योजनेचा वार्षिक आराखडा तयार करणे व त्यावरील खर्चाचे अहवाल तयार करणे
- ५) केंद्र पुरस्कृत योजनेचा वार्षिक आराखडा तयार करणे व त्यावरील खर्चाचे अहवाल तयार करणे
- ६) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम पुरस्कृत योजनेचा वार्षिक आराखडा तयार करणे व त्यावरील खर्चाचे अहवाल तयार करणे
- ७) योजनांतर्गत व योजनेतर खर्चाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे व त्याचे वितरण करणे
- ८) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे
- ९) माननीय वित्त मंत्री यांच्या अर्थसंकल्पीय भाषणासाठी लागणारी माहिती संकलित करणे
- १०) पुरवणी मागण्यांचे संकलन करणे व त्या अर्थसंकल्पित झाल्यानंतर त्यांचे वितरण करणे
- ११) अर्थसंकल्प पुरवणी मागण्या यांचेसंबंधात प्राप्त होणा-या कपातसूचनांचे संकलन, वितरण व पाठपुरावा करणे
- १२) चारमाही/आठमाही सुधारित अंदाज मंजूर करून घेणे व त्यांचे वितरण करणे
- १३) विविध योजनांवरील योजनांतर्गत खर्चाचा आढावा घेणे व त्यासंदर्भात बैठका घेणे
- १४) मंजूर नियतव्यय/तरतुदी यांच्या वापरासंबंधी विभागातील इतर कार्यासनांना सल्ला देणे/मार्गदर्शन करणे
- १५) अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे पुनर्विनियोजन/प्रत्यार्पण करणे
- १६) पंचवार्षिक/वार्षिक योजना आणि अंदाजपत्रकविषयक सर्व कामकाजाचे संकलन व सुसूत्रिकरण करणे
- १७) राज्य योजना/केंद्रपुरस्कृत योजनांवर झालेल्या खर्चाच्या संदर्भात केंद्रशासनाकडून मिळणा-या अपेक्षित सहाय्याबाबत माहिती संकलित करणे
- १८) वीस कलमी कार्यक्रम कलम ११-अ व कलम ११-ब मासिक/त्रैमासिक अहवाल
- १९) सहकार व वस्त्रोद्योग विभागाशी संबंधित पंचवार्षिक/वार्षिक योजना तसेच अर्थसंकल्पीय अंदाज इत्यादिचे संकलन करणे आणि वर्षअखेरीस विभागाच्या एकत्रित तरतुदीचे पुनर्विनियोजन/प्रत्यार्पणविषयक सर्व कामकाज करणे

कार्यासन १८-स

- १) शासकीय / जिल्हापरिषद कर्मचा-यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना अर्थसहाय्य पुरविणे
- २) लोकआयुक्त / उपलोकआयुक्त कार्यालयास सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाशी संबंधित प्राप्त झालेल्या तक्रारींचे / लोकआयुक्त / उपलोकआयुक्त कार्यालयाकडे पाठवावयाचे अहवाल / लोकआयुक्त / उपलोक-आयुक्त कार्यालयाकडे प्राप्त झालेल्या तक्रारींसंदर्भात ठेवण्यात आलेल्या सुनावण्या इ. चे समन्वयन

कार्यासन १९-स

शासकीय / जिल्हापरिषद कर्मचा-यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना दिलेल्या -

- १) कर्जाच्या वसुलीचे हिशेब
- २) व्याज वसुलीचे हिशेब

कार्यासन २१-स

- १) महाराष्ट्र राज्य सहकारी तेलबिया उत्पादक महासंघ म., धुळे
- २) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम, नवी दिल्ली द्वारा राबविण्यात येणा-या योजनांना दिलेल्या कर्जाच्या हप्त्यांची व्याजासह पूर्ती
- ३) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम पुरस्कृत सहकारी संस्थांसाठी गोदाम बांधणी योजना
- ४) राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम पुरस्कृत योजनांबाबत आढावा व अंमलबजावणी समितीच्या बैठका आयोजित करणे
- ५) राष्ट्रीय दुग्धशाळा विकास मंडळ पुरस्कृत वनस्पती तेल प्रकल्प (महाफेड)
- ६) केंद्रशासन पुरस्कृत तसेच जागतिक बँकेच्या अर्थसहाय्याने गोदामे बांधणीचा कार्यक्रम
- ७) केंद्रीय पुरस्कृत योजनेखाली आर्थिक सहाय्य अनुदान
- ८) महाराष्ट्र राज्य कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियमात सुधारणा
- ९) महाराष्ट्र राज्य कृषि उत्पन्न पणन (विकास व विनियमन) अधिनियम, १९६३ व त्याखालील महाराष्ट्र राज्य कृषि उत्पन्न (विकास व विनियम) नियम, १९६७ मध्ये सुधारणा
- १०) सर्व बाह्य सहाय्यीत प्रकल्पांची कामे व केंद्र शासनाशी पणन विषयक सर्व बाबी
- ११) महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळाची रचना, आस्थापना इ.
- १२) महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन महामंडळाची वर्गणी अंशदान
- १३) पणन क्षेत्रातील पायाभूत सुविधा विकास कामे
- १४) कृषि उत्पन्न बाजार समित्यांमध्ये पायाभूत सुविधा विकास कामे
- १५) पणन क्षेत्रातील विविध प्रकल्पांची कामे व राष्ट्रीय कृषि विकास योजनेतर्गत कामे/प्रकल्प
- १६) कृषि निर्यात पायाभूत सुविधांचा विकास विषयक बाबी
- १७) महामँगो, महाबनाना, महाअनार, महाऑरेंज व इतर शिखर पणन संस्था विषयक बाबी
- १८) शेतमाल तारण, कंत्राटी शेतीविषयक बाबी
- १९) खाजगी कृषि प्रक्रिया प्रकल्प विषयक बाबी
- २०) महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळावरील प्रतिनियुक्त्या
- २१) महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळाची रचना इत्यादि.
- २२) महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळाची वर्गणी - अंशदान
- २३) ग्रेडींग स्कीम जागा भाडे
- २४) महाराष्ट्र राज्य तेलबियाणे वाणिज्य आणि औद्योगिक महामंडळे मर्यादित (मोसिकॉल)
- २५) किमान आधारभूत किंमत

कार्यासन २२-स

- १) मागासवर्गीयांच्या सहकारी संस्थांमध्ये असलेल्या आरक्षणाविषयीच्या सर्व बाबी (अहवाल व इतर बाबी)
- २) सर्वसाधारण प्रकारच्या सहकारी संस्था
- ३) अंपग समस्या

- ४) सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे व त्यांचे अधिपत्याखालील इतरअधिका-यांच्या कार्यालयीन इमारतीसाठी भाडे, नगरपालिका कर, इत्यादि मंजुरी.
- ५) कॉपियर मशिन खरेदीबाबतचे प्रस्ताव, वॉटर कुलर्स, एअरकुलर्स व इलेक्ट्रॉनिक टाईपरायटर्स इ. खरेदी, खस ताटया मंजुरी प्रस्ताव.
- ६) नवीन गाडया खरेदी, जुन्या गाडया दुरुस्ती व पेट्रोल खर्च मंजुरी.
- ७) नवीन कार्यालयांचे बांधकाम, जुनी इमारत दुरुस्ती, दूरध्वनी प्रस्ताव, लेखनसामुग्री, जडवस्तुसंग्रह, मेलिंगलिस्ट प्रस्ताव
- ८) सहकारी प्रशिक्षण व प्रचार
- ९) राज्य सहकारी संघ
- १०) संकीर्ण बाबी
- ११) दोन पेक्षाअधिक कार्यासनांशी संबंध असलेल्या संदर्भांवरील कार्यवाही.
- १२) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग व विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील कार्यालयातील मागासवर्गीयांची रिक्त पदे व यासंदर्भातील इतर तदनुषंगिक बाबी.
- १३) उत्पादनाखाली असलेल्या व इतर सर्व साखर कारखान्यांतील संचालक मंडळ / व्यवस्थापनाच्या भ्रष्टाचाराची चौकशी करणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १४) नवीन साखर कारखान्यांना बँकेत खाते उघडण्यास परवानगी देणे या विषयाशी संबंधात भविष्यात प्राप्त होणारे संदर्भ अथवा त्या विषयांशी संबंधातील प्रकरणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १५) नवीन कारखान्यांचे प्रस्ताव औद्योगिक परवान्यासाठी केंद्र शासनास पाठविणे या विषयाशी संबंधात भविष्यात प्राप्त होणारे संदर्भ अथवा त्या विषयांशी संबंधातील प्रकरणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १६) कारखान्यांना मिळालेल्या इरादापत्रास मुदतवाढ देणे या विषयाशी संबंधात भविष्यात प्राप्त होणारे संदर्भ अथवा त्या विषयांशी संबंधातील प्रकरणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १७) नवीन कारखान्यांना उभारणीसंदर्भात हवी असलेली सुधारित माहिती केंद्र शासनास पाठविणे या विषयाशी संबंधात भविष्यात प्राप्त होणारे संदर्भ अथवा त्या विषयांशी संबंधातील प्रकरणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १८) नवीन कारखान्यांच्या पहिल्या संचालक मंडळाशी नियुक्ती करणे या विषयाशी संबंधात भविष्यात प्राप्त होणारे संदर्भ अथवा त्या विषयांशी संबंधातील प्रकरणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १९) नवीन कारखान्यांना नियुक्ती केलेल्या संचालक मंडळास मुदतवाढ देणे, त्यासंबंधीची न्यायालयीन प्रकरणे या विषयाशी संबंधात भविष्यात प्राप्त होणारे संदर्भ अथवा त्या विषयांशी संबंधातील प्रकरणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- २०) विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांसाठी ७६१० या लेखाशिर्षाखाली संगणक खरेदीसाठी पुरवणी मागणीद्वारे अनुदान उपलब्ध करून देणे.

कार्यासन २४-स

- १) महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ (मार्केटिंग फेडरेशन)
- २) महाराष्ट्र राज्य सहकारी ग्राहक महासंघ (कन्झ्युमर्स फेडरेशन)
- ३) तालुका खरेदी विक्री सहकारी संस्था
- ४) राष्ट्रीय सहकारी निगम (एनसीडीसी) योजनेतर्गत अर्थसहाय्य
 - अ) निवडक पणन सहकारी संस्थांना (खरेदी-विक्री संस्थांना) त्यांच्या व्यवसायवाढीसाठी
 - ब) फळे व भाजीपाला सहकारी संस्थांना प्रि-कूलिंग व कोल्डस्टोरेज (शीतगृह) बांधण्यासाठी
 - क) संगणक खरेदीसाठी (पणन महासंघ)

५) सहकारी ग्राहक संस्थांना (नागरी व ग्रामीण) अर्थसहाय्य (राज्यस्तरीय)

कार्यासन २५-स

- १) साखर आयुक्तालयाची आस्थापना / प्रादेशिक कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील कर्मचा-यांची पदे चालू ठेवणे, मुदतवाढ, कार्यालयीन वृत्तपत्रे, टायपिंग मशिन खरेदी, स्टेशनरी इत्यादि.
- २) ऊसविकास कार्यक्रम कारखान्यांच्या कार्यक्षमतेविषयक मापदंडाचे संनियंत्रण व साखर विभागाचा सर्वसाधारण आढावा.
- ३) झोनिंग (साखर कारखान्यांचे कार्यक्षेत्र)
- ४) सहकारी साखर कारखान्यांच्या कार्यकारी संचालकाची नेमणूक / परदेश दौरे इत्यादि मुदतवाढ, वेतननिश्चिती
- ५) खांडसरी साखर कारखान्यांना मंजुरी.
- ६) ऊस विकासाबाबत परिषदा.
- ७) ऊसाचा दर ठरविणे, ऊसऊपादकांना द्यावयाची उचल, ऊस बिलातील कपाती, ऊस उत्पादकांच्या तक्रारी
- ८) वसंतदादा शुगर इन्स्टिट्यूटच्या ऊसविकास विषयक बाबी
- ९) सहकारी साखर कारखान्यांच्या कार्यक्षेत्रासंबंधात पोटनियम दुरुस्ती.
- १०) राज्यातील साखर उद्योगाला देण्यात येणाऱ्या वेगवेगळ्या सवलती (साखर घटउतारा, साखर निर्यात, उभा ऊस इ. साटी अनुदाने)
- ११) कारखान्यांच्या गाळप क्षमतेत वाढ करण्याचे प्रस्ताव केंद्रशासनास पाठविणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १२) साखर कारखान्यांच्या संचालक / व्यवस्थापन परदेश दौ-यास मान्यता देणेबाबत आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज

आस्थापना-१

- १) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग (खुद्द) विभाग यामधील कर्मचारी व अधिकारी यांच्या सेवाविषयक बाबी, उदा.रजा, निवृत्ती वेतन, बदली, स्थानिक पदोन्नती, वेतन निश्चिती इ. संबंधीची सर्व प्रकरणे
- २) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील पदे निर्माण करणे, हंगामी पदासह पुढे चालू ठेवण्यास मंजुरी देणे,इ. विषयक प्रकरणे.
- ३) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या गा-हाण्यांचे निराकरणविषयक प्रकरणे
- ४) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या प्रशिणाबाबतची प्रकरणे
- ५) खुद्द सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांना शासकीय कर्जे उदा. घरबांधणी अग्रीम, स्कूटर अग्रीम, इ. मंजूर करणे.
- ६) संगणक अग्रीम, संगणक प्रशिक्षण खर्चाची प्रतिपूर्ती
- ७) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील थकित प्रकरणे व संदर्भाचा आढावा
- ८) नागपूर येथील हिवाळी अधिवेशनाच्या व्यवस्थेबाबत (निवासी, दूरध्वनी वगैरे)

रोख उपशाखा

- १) सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन देयके व विभागातील सर्व कार्यासनांकडून येणा-या आदेशानुसार सर्व देयके अधिदान व लेखा कार्यालयाकडून पारित करून घेणे, आहरण व संवितरण करणे
- २) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग (खुद्द) विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वेतन / कार्यालयीन खर्च आणि विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांना देण्यात येणारे घरबांधणी / स्कूटर / संगणक अग्रीम इ. संदर्भातील

मंजुरीत अर्थसंकल्पीय तरतुदीतून झालेल्या खर्चाचा ताळमेळ घालणे व त्यासंदर्भात जर महालेखापाल कार्यालयाकडून अधिक खर्च / बचत याबाबतची विवरणपत्रे प्राप्त झालीत तर त्याबाबतचे स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने तयार करून ती संबंधितांकडे मान्यतेस्तव सादर करणे.

कार्यासन आस्थापना-२ (नोंदणी शाखा व गृहव्यवस्थापन शाखा)

- १) कार्यालयीन जागेचे व्यवस्थापन, फर्निचर दुरुस्ती / नवीन खरेदी व विल्हेवाट
- २) अधिका-यांच्या दालनात सुविधा पुरविणे व फेरफार
- ३) वाहनांची उपलब्धता, वाहनांची दुरुस्ती, वाहनचालक अतिकालिक भत्ता, पेट्रोलखर्च
- ४) संकीर्ण वर्तमानपत्रे / टॅक्सी बिल / वर्तमानपत्राची व रद्दीची विल्हेवाट
- ५) स्थानिक खरेदी / लेखनसामुग्री, चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे व्यवस्थापन, गणवेष, नैमित्तिक रजा इ.
- ६) कार्यालयीन / अधिका-यांची कार्यालयीन / निवासी दूरध्वनी व्यवस्था व देयके
- ७) भांडार नोंदणी पडताळणी, जड वस्तुसंग्रह नोंदवही ठेवणे व निरुपयोगी वस्तूंची विल्हेवाट
- ८) विभागातील यंत्रसामुग्री व वार्षिक सेवा करार
- ९) विभागासाठी लागणारी सर्व संगणक व संगणक सामग्री/परिगणना यंत्रे/टंकलेखन यंत्रे / फ्रॅंकिंग मशिन खरेदी / दुरुस्ती
- १०) ग्रंथालय व सर्व प्रकारची विभागीय परीक्षांच्या पुस्तकांची व्यवस्था
- ११) फॅक्स / इंटरकॉम, झेरॉक्स मशिन खरेदी / करार व दुरुस्ती
- १२) अभिलेख व्यवस्थापन
- १३) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाची व मंत्रीमहोदयांकडून आलेली चहाची देयके

कार्यासन- वस्त्रो-१-अ

- १) कोल्हापूर, सातारा, धुळे, नाशिक, नंदूरबार, ठाणे, रत्नागिरी, विदर्भ विभाग या जिल्हयातील सहकारी सूतगिरण्यांचे कामकाज
- २) रेशीम कक्ष
- ३) लेखापरीक्षण समन्वय
- ४) राज्यातील सहकारी सूतगिरण्यांना करण्यात येत असलेल्या अर्थसहाय्याच्या योजनेत बदल अथवा सुधारणा
- ५) सहकारी सूत गिरण्यांकडील कर्जवसुली, शासकीय थकहमी वसुली, शासकीय भागभांडवल वसुली या विषयीचा समन्वय

कार्यासन - वस्त्रो-१-ब

- १) सांगली, सोलापूर, पुणे, जळगांव, अहमदनगर, रायगड, सिंधुदुर्ग आणि मराठवाडा विभाग या जिल्हयातील सहकारी सूत गिरण्यांचे कामकाज
- २) अर्थसंकल्पविषयक कामकाज
- ३) मंत्रिमंडळ उपसमिती समन्वय
- ४) महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोद्योग महासंघ विषयक बाबी
- ५) लोकर प्रक्रिया सहकारी संस्था

कार्यासन टेक्स-२

१. महाराष्ट्र राज्य यंत्रमाग महामंडळ मर्या., मुंबई च्या प्रशासकीय व आस्थापनाविषयक बाबी

२. यंत्रमाग योजना व अनुषंगिक बाबी (यंत्रमाग संस्थांना अर्थसहाय्य / कर्ज देण्याची योजना)
३. वस्त्रोद्योग संचालनालयाच्या प्रशासकीय व आस्थापनाविषयक बाबी

कार्यासन टेक्स-३

१. महाराष्ट्र राज्याचे नवीन वस्त्रोद्योग धोरणविषयक बाबी
२. महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्या., यांच्या प्रशासकीय व आस्थापनाविषयक बाबी
३. केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत हातमाग योजनांना प्रशासकीय मान्यता देणे, अनुदान उपलब्ध करून देणे इ.
४. महाराष्ट्र राज्यातील कापड गिरण्यांच्या आधुनिकीकरण व स्थलांतरण, जमीन विकासाबाबत, विक्रीबाबतची - प्रकरणे (एमएसटीसी व टेक्सकॉमच्या अखत्यारितील गिरण्या वगळून)
५. उपरोक्त कापड गिरण्यांची बी.आय.एफ.आर.प्रकरणे, आजारी व बंद गिरण्यांना सहाय्य देणे
६. उपरोक्त कापड गिरण्यांना दिलेल्या शासकीय हमीची वसूली
७. खाजगी सूतगिरण्यांची बी.आय.एफ.आर. शी संबंधित प्रकरणे
८. खादी विक्रीवरील रिबेट मंजूर करणे
९. महाराष्ट्र राज्य हातमाग सहकारी महासंघ मर्या., (महाटेक्स), मुंबई / पश्चिम विकास हातमाग-मर्या., (वेम्कोटेक्स), सोलापूर / विदर्भ विणकर विकास महामंडळ मर्या., (व्हीसीडब्लू), नागपूर

कार्यासन टेक्स-४

१. महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोद्योग महामंडळ व टेक्सकॉमच्या प्रशासकीय व आस्थापनाविषयक बाबी
२. महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोद्योग महामंडळ व टेक्सकॉम च्या अधिपत्याखालील कापड गिरण्यांची प्रकरणे
३. उपरोक्त कापड गिरण्यांची बी.आय.एफ.आर. प्रकरणे, आजारी व बंद गिरण्यांना सहाय्य देणे
४. उपरोक्त कापड गिरण्यांना दिलेल्या शासकीय हमीची वसूली.
५. शासकीय / निमशासकीय कार्यालय, शासन अंगिकृत महामंडळे यांना कापड पुरवठा करण्यासंबंधीची प्रकरणे

कार्यासन टेक्स-५

महाराष्ट्र राज्याचे नवीन वस्त्रोद्योग धोरणविषयक बाबी

कार्यासन -रेशीम कक्ष

- १) रेशीम संचालनालयाच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी व नियंत्रण
- २) केंद्रीय रेशीम मंडळ (भारत सरकार) यांच्या टसर व तुती रेशीम उद्योगासंबंधीच्या सर्व योजना
- ३) केंद्रीय रेशीम मंडळ पुरस्कृत प्रशिक्षण योजना
- ४) रेशीम उद्योगासाठीची राज्य शासनाची रोजगार हमी योजना
- ५) संचालनालयाचे खर्चाचे अंदाज/अनुषंगिक सर्व बाबी
- ६) रेशीम कोष खरेदीसाठी तरतूद उपलब्ध करून देणे
- ७) रेशीम उद्योगांतर्गत असलेली धागा निर्मिती केंद्रे व त्यासाठी कार्यरत असलेली यंत्रणा
- ८) संचालनालयाचे प्रगतीचे मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक प्रगती अहवाल
- ९) विशेष घटक योजना
- १०) राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजना
- ११) आदिवासी विकास योजना

- १२) पश्चिम घाट विकास योजना
- १३) महाराष्ट्राच्या वस्त्रोद्योगाबाबतचा अभ्यास करणे
- १४) अल्पसंख्यांक, अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती या वर्गाच्या यंत्रमागला TUFs अंतर्गत आधुनिकीकरण करण्याबाबतचा प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी अन्सलटंटद्वारा होणारी कार्यवाही
- १५) कौशल्य विकास
- १६) वस्त्रोद्योग क्षेत्रातील निवेशक , घटक, संस्था, असोसिएशनबाबतची यादी तयार करणे, अद्ययावत करणे व mahatextile.Maharashtra.gov.in वर टाकणे

-----X-----

कलम ४ (१) (b) (i)
विभागाचा प्रारूप तक्ता

अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/सचिव	सहसचिव/उपसचिव/ विशेष कार्य अधिकारी	अवर सचिव	कक्ष अधिकारी
१	२	३	४
प्रधान सचिव (सहकार) दालन क्र.३११ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२०२५२४३	श्री.इंदलकर विशेष कार्य अधिकारी दालन क्र.३५८ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८८५९८४ कार्यासने (२-स, ७-स, १३-स, १५-स)	अवर सचिव(१५-स) दालन क्र. ७०७ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२८१३८२६	कक्ष अधिकारी (७-स) दालन क्र.३५८ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२७९४०५७ कक्ष अधिकारी (२-स) दालन क्र.३५८ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२७९३८८२ कक्ष अधिकारी (१३-स) दालन क्र. ७०७ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२८१३८२६
	श्री.मो.का.भोये सहसचिव (खुद्य व क्षेत्रिय आस्थापना) दालन क्र.३१७ दूरध्वनी नं. २२८४४८३२ (५-स / १२-स / ६-स, आस्था - १ / आस्था - २ / रोखशाखा)	-----	कक्ष अधिकारी (५-स / १२स) दालन क्र.३५३ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२७९३०८९ कक्ष अधिकारी (आस्था - १) दालन क्र. ३१७ (विस्तार) दूरध्वनी क्र. २२७९३६४२ कक्ष अधिकारी (आस्था.-२) दालन क्र. ३३४ (विस्तार) दूरध्वनी क्र. २२७९३०८७ कक्ष अधिकारी (रोखशाखा) दालन क्र. ३५९ (विस्तार) दूरध्वनी क्र. २२७९३३८३ कक्ष अधिकारी (६-स) दालन क्र.३१७ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२७९३९७८

	श्री.सुदीन गायकवाड उप सचिव (अर्थसंकल्प) अतिरिक्त कार्यभार दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२८४३५८६		कक्ष अधिकारी १४-स दालन क्र. एमअ - ६ (तळमजला) दूरध्वनी नं. २२८५२७५२ कक्ष अधिकारी (१६-स / १७-स, १८-स) नवीन प्रशासकीय भवन, १६ वा मजला दूरध्वनी नं.२२७९३१०७. कक्ष अधिकारी (१९-स) न्यू.इंडिया एंज्यूरन्स बिल्डींग, तिसरा मजला, मुंबई -१. दूरध्वनी नं.२२६७४६२५
	श्री.सुदीन गायकवाड उप सचिव (साखर कक्ष) दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२८४३५८६ कार्यासने (३-स, २५-स, २२-स)		कक्ष अधिकारी (३-स, २५-स दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८४३५८६ कक्ष अधिकारी (२२ -स) दालन क्र.३१७ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२७९३९७८
अप्पर मुख्य सचिव (पणन) दालन क्र.३१५ (विस्तार) दूरध्वनी क्र.२२८३०४३०	श्री.शिवदास सहसचिव (पणन) दालन क्र. ३१७ (विस्तार) दूरध्वनी क्र. २२०२५१५९ कार्यासने (१-स, ९-स १०-स, ११-स, २१-स, २४-स)	अवर सचिव (२१-स, २४-स) दालन क्रमांक.३५३, तिसरा मजला (विस्तार), दूरध्वनी नं. २२८१२२७३ अवर सचिव (१-स) नविन प्रशासकीय इमारत दूरध्वनी नं. २२७९३१०७	कक्ष अधिकारी (९-स) दालन क्र. एमअ - ६ (तळमजला) दूरध्वनी नं. २२७९३११० कक्ष अधिकारी १०-स ११-स) दालन क्र.३५३ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८५२७५२
प्रधान सचिव (वस्त्रोद्योग) दालन क्र.३१३ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२४३६८१९	श्री.रा.स.अटक सह सचिव (वस्त्रोद्योग) दालन क्र.३१५ दूरध्वनी नं. २२८५५१५९ कार्यासने (वस्त्रोद्योग-२, वस्त्रोद्योग ३, रेशीम कक्ष)	अवर सचिव (वस्त्रोद्योग -२) दालन क्र.३१५ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८५९१९ अवर सचिव (रेशीम कक्ष) नविन प्रशासकीय इमारत, ९ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२८५००५८	कक्ष अधिकारी (वस्त्रोद्योग -३) नविन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८

	<p>श्री.दा.अ.कुलकर्णी उप सचिव (वस्त्रोदयोग) कार्यासने वस्त्रोदयोग -१ (अ), वस्त्रोदयोग -१ (ब), वस्त्रोदयोग -४, वस्त्रोदयोग -५ नविन प्रशासकीय इमारत, १४ वा मजला, दूरध्वनी नं.२२८३१२७६</p>	<p>अवर सचिव (वस्त्रोदयोग -५) नविन प्रशासकीय इमारत, १४ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८</p>	<p>कक्ष अधिकारी वस्त्रोदयोग -१ (अ) दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२८४३५८६</p> <p>कक्ष अधिकारी वस्त्रोदयोग -१ (ब) दालन क्रमांक.३५३, तिसरा मजला (विस्तार), दूरध्वनी नं.२२८१२२७३</p> <p>कक्ष अधिकारी (वस्त्रोदयोग -४) नविन प्रशासकीय इमारत, १४ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८</p>
--	---	--	---

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई -४०० ०३२ मधील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अप्पर मुख्य सचिव (वस्त्रोद्योग)		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
२	प्रधान सचिव (सहकार)		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	अप्पर मुख्य सचिव (वस्त्रोद्योग)		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय/आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	
२	अप्पर मुख्य सचिव (पणन)		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादीनुसार देण्यात आलेल्या प्रशासकीय/आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			विभागीय चौकशी नियम / माहिती अधिकार नियम २००५	
२				

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप	<p style="text-align: center;">सहकार विभाग</p> <p>सहकारी अर्थ व्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशास्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकांमध्ये सर्वव्यापी स्वरुप प्राप्त केले आहे. व्यक्तींच्य ग्रामीण शेतीविषयक गरजांपासून ते ग्राह वस्तू वितरण, औद्योगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयांपर्यंत लक्षणीय वाटचाल झाली आहे. सहकारी संस्थांची संख्या १९६१ ला ३१५६५ होती. तर २००६ अखेर ती १९२७९७ इतकी झालेली आहे. सभासद संख्या १९६१ ला ४२ लाख होती. तर २००६ अखेर ४६५ लाख (अस्थायी) इतकी झालेली आहे.</p> <p>२. या सहकारी संस्थांचे संचालन व प्रशासन सहकार खाते व त्याअंतर्गत असलेली दोन संचालनालये अनुक्रमे पणन संचालनालय, पुणे व हातमाग, यंत्रमाग व वस्त्रोद्योग, नागपूर आणि आयुक्त साखर, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेमार्फत केले जाते.</p> <p>३. सहकार आयुक्त व त्यांचे नियंत्रणाखालील संचालनामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजनांची प्रभागपरत्वे व कार्यालयनिहाय वर्गवारी करुन त्यांची माहिती त्या त्या विभागात अंतर्भूत करण्यात आलेली आहे.</p> <p>विभाग-१ :- सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे</p> <p>यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-</p> <ol style="list-style-type: none">१) संचालन व प्रशासन२) लेखापरीक्षण३) सहकारी पतसंस्था४) औद्योगिक सहकारी संस्था (हातमाग व यंत्रमाग व्यतिरिक्त)५) सहकारी गृहनिर्माण संस्था६) इतर सहकारी संस्था७) शिक्षण, संशोधन व प्रशिक्षण. <p>विभाग-२ :- साखर आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-</p> <p>सहकारी साखर कारखाने</p>
---------------	---

	<p>विभाग-३ :- संचालक कृषि पणन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या नियंत्रणाखाली विषय :-</p> <ol style="list-style-type: none"> १) वखार २) सहकारी प्रक्रिया संस्था ३) सहकारी पणन संस्था ४) सहकारी गोदामे ५) सहकारी ग्राहक संस्था ६) कृषि उत्पन्न बाजार समित्या ७) पणन सर्वेक्षण व संशोधन ८) एकसूत्री बाजार वृत्तसंस्था योजना <p style="text-align: center;">वस्त्रोद्योग विभाग</p> <p>मार्च ८९ पासून मंत्रालय पातळीवर कृषि व सहकार विभाग हयांचे विभाजन होऊन सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग हा स्वतंत्र विभाग निर्माण करण्यात आला. या विभागात खालील कार्यालयांचे कामकाज अंतर्भूत करण्यात आले आहे.</p> <p>वस्त्रोद्योग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-</p> <ol style="list-style-type: none"> (१) हातमाग व यंत्रमाग सहकारी संस्था (२) सहकारी सूतगिरण्या (३) रेशीम उद्योग <p style="text-align: center;">पणन विभाग</p> <p>शासनाने नोव्हेंबर, १९७१ मध्ये राज्य शासनाच्या सहकार विभागांतर्गत कृषि पणन संचालनालयाची स्थापना केली. कृषि पणन संचालनालय डिसेंबर १९७९ पर्यंत सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली काम करीत होते. दिनांक १.१.१९८० पासून कृषि पणन संचालकांना अधिकार देण्यात आले. सदर संचालनालयाचे प्रमुख म्हणून कृषि पणन संचालक काम पाहतात. दैनंदिन कामकाजात त्यांना मदत करण्यासाठी सहसंचालक, उपसंचालक, सहायक संचालक, व कर्मचारी वृंदाची नियुक्ती केली आहे. जिल्हा पातळीवरील जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, तालुका पातळीवरील उपनिबंधक/ सहायक निबंधक, सहकारी संस्था यांना अंतर्गत काही अधिकार देऊन कामकाज केले जाते. ¶</p>
संबंधित तरतूद	<p>सर्वसाधारणपणे निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण प्रधान सचिव (वस्त्रोद्योग) व प्रधान सचिव (सहकार व पणन), उप सचिव व विशेष कार्य अधिकारी यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणाऱ्या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे, धोरणात्मक बाबी</p>

	त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार / तरतुदीनुसार विभागाचे राज्यमंत्री तसेच विभागाचे प्रभारी मंत्री तसेच राज्य मंत्रीमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात.॥
अधिनियमाचे नाव	१) सावकार नियंत्रण कायदा २) ऋणमुक्ती कायदा ३) महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०
नियम	१) महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था नियम, १९६१ २) महाराष्ट्र अधिसूचित सहकारी संस्था नियम, १९७१ ३) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३
शासन निर्णय	वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणांतर्गत वेळोवेळी दिलेले निदेश॥
परिपत्रके	
कार्यालयीन आदेश	

॥

कलम ४ (१) (b)(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		निरंक॥		

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	रचना व कार्यपध्दती यांनी ठरवून दिलेल्या कामाच्या प्रमाणानुसार कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी प्रकाशित केलेल्या मंत्रालयीन कार्यपध्दतीतील नियम पुस्तिकेतील प्रकरण क्रमांक ३, १६ व १७ मध्ये नमूद केल्यानुसार तसेच वेळोवेळी दिलेल्या निदेशानुसार॥			

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (अ)
कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष
(अ) केंद्र शासनाची प्रकाशने		
१	भारताचे संविधान	१९९२ ची आवृत्ती
(ब) महाराष्ट्र विधान मंडळाची प्रकाशने		
१	महाराष्ट्र विधानसभा नियम	
२	महाराष्ट्र विधान परिषद नियम	
(क) राज्य शासनाची सामान्य प्रशासन विभागाची प्रकाशने / नियम / अधिनियम		
१	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)	
२	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यान्वये दिलेले अनुदेश	
३	मंत्रालयीन अनुदेश	
४	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका	
५	मंत्रालयीन टिप्पणीलेखन व पत्रव्यवहार	
६	विभागीय सुरक्षा विषयक सूचनांची नियमपुस्तिका	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम	१९७९
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९
९	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका (चौथी आवृत्ती)	१९९१
१०	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व क.अ. विभागीय परीक्षा नियम	१९७७
११	महाराष्ट्र राज भाषा अधिनियम	१९६४
१२	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	
१३	महाराष्ट्र लोक आयुक्त आणि उप लोक आयुक्त अधिनियम	१९७१
१४	सूची	
१५	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	
(ड) वित्त विभागाने विहित केलेले खालील नियम		
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा इ.) नियम	१९८१
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम	१९८२
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण) नियम	
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका	
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५
९	वित्तीय नियम	१९६५
(इ) सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले अन्य नियम / अधिनियम		

१	आरक्षण कायदा	जानेवारी, २००४
२	अत्यावश्यक सेवा अधिनियम	
३	छोटे कुटुंब राखण्याबाबतची अधिसूचना	२८ मार्च, २००५
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम	१९८२
५	माहितीचा अधिकार कायदा / नियम	२००५
(फ) इतर प्रकाशने व नियम		
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्गीकरण व सेवाभरती) नियम	१९३५
२	Hand Book of Instructions	
(ग) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाने विहित केलेले अधिनियम / नियम		
१	सावकार नियंत्रण कायदा	१९६०
२	ऋणमुक्ती कायदा	१९६०
३	महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०	१९६०
४	महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी निवडणूक अधिनियम	१९७१
५	महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम	१९६३
६	महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था नियम	१९६१
७	महाराष्ट्र अधिसूचित सहकारी संस्था नियम	१९७१

**कलम ४ (१) (b)(v) नमुना (ब)
कामाशी संबंधित शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाचे कामकाज या विभागाकडून जे धोरणात्मक निर्णय घेतले जातात त्यानुसार व तसेच या विभागाने तयार केलेल्या अधिनियम / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रके इ. नुसार चालते. विभागाचे शासन निर्णय / परिपत्रके / आदेश इत्यादी वेब-साईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.]]		

**कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (क)
कामाशी संबंधित परिपत्रके**

अ.क्र.	शासन परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाचे कामकाज या विभागाकडून जे धोरणात्मक निर्णय घेतले जातात त्यानुसार व तसेच या विभागाने तयार केलेल्या अधिनियम / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रके इ. नुसार चालते. विभागाचे शासन निर्णय / परिपत्रके / आदेश इत्यादी वेब-साईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.]]		

**कलम ४ (१) (b)(v) नमुना (ड)
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाचे कामकाज या विभागाकडून जे धोरणात्मक निर्णय घेतले जातात त्यानुसार व तसेच या विभागाने तयार केलेल्या अधिनियम / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रके इ. नुसार चालते. विभागाचे शासन निर्णय / परिपत्रके / आदेश इत्यादी वेब-साईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.		

**कलम ४ (१)(b) (v) नमुना (इ)
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील उपलब्ध दस्तावेजांची यादी**

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
कलम ४ (१)(b)(v) नमुना (अ) मधील क्रमांक १ ते ७ तसेच कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम व या विभागाकडून निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय हे दस्तऐवज विभागाकडे उपलब्ध असून वेब-साईटवर टाकण्यात येत आहेत.]]				

कलम ४ (१) (अ) (vi)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या विषयसूची प्रमाणे असणारे विषय	प्रत्येक माहिती अधिकाऱ्याकडे सोपविलेल्या कामाकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदपुस्तके, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, निवडनस्ती इ. या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम ४(१)(b)(v) नमुना (ह) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्या क्र.९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार 'अ' वर्ग (कायम), 'ब' वर्ग (३० वर्षांपर्यंत), 'क' वर्ग (५ वर्षांपर्यंत), 'ड' वर्ग (१ वर्षांपर्यंत) यामध्ये दस्तावेज विभागले जातत. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्या क्र.९८ नुसार 'अ' आणि 'ब' वर्गांमध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तींचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येऊन वर्गीकरण बदलण्यात येते.

कलम ४ (१) (अ) (vii)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
	शासन धोरण ठरविण्यापूर्वी जनतेशी सल्ला मसलत करण्याची गरज आहे त्या त्या कायद्यातील / नियमातील यथायोग्य तरतुदीनुसार जनतेशी सल्ला मसलत करून धोरण ठरविण्यात येते. एखादे धोरण ठरविण्यापूर्वी जर नागरिकांच्या सुचनात निवेदने प्राप्त झाल्यास त्या सूचनांचे धोरण ठरवितांना निश्चितपणे विचार केला जातो.			

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
निरंक						

कलम ४ (१) (b)(viii) नमुना (ब)
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसह खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (b)(viii) नमुना (क)
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसह खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना (ड)
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसह खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

Sr.No.	Name of Employee	Designation	Class	Dt. Of Joining	Tel. No.	Gross Salary	Remarks Add.Charge (Pay not drawn in this Dept.)
1	Sunil Porwal (Textiles)	Add. Chief Secretary	A	05-09-1989	22793642	0	
2	Sandhu Santokhsing (Co-operation)	Principal Secretary	A	09-11-1989	22793642	177750	
3	Bhoye Motiram Kashiram	Joint Secretary	A	09-07-1988	22793642	124211	
4	Atak Ramdas Sadashiv	Joint Secretary	A	19/05/1977	22793642	117189	
5	Shivdas Sadashiv Mahadev	Joint Secretary	A	10-04-2008	22793642	164449	
6	Gaikwad Sudin Popat	Deputy Secretary	A	29/01/1998	22793642	81980	
7	Kulkarni Damodar Ambadas	Deputy Secretary	A	11-02-1984	22793642	91243	
8	Dhotre Vinayak Arvind	Under Secretary	A	20/06/1991	22793642	75393	
9	Gaikwad Nitin Vasantrya	Under Secretary	A	27/06/1990	22793642	0	
10	Ghadyale Sunanda Mohanrao	Under Secretary	A	22/06/2007	22793642	72105	
11	Rode Pralhad Shankar	Under Secretary	A	13/07/1994	22793642	66419	
12	Tumbare Sunil Baburao	Under Secretary	A	09-02-1996	22793642	75831	
13	Valvi Kalu Gonya	Under Secretary	A	13/06/1990	22793642	80562	
14	Indalkar Uttam Shankarrao	Under Secretary	A	27/07/1993	22793642	97320	
15	Thakur Vilas Ramdas	Under Secretary	A	07-08-1991	22793642	78047	
16	Suryawanshi Hanumant Manikrao	Under Secretary (Law)	A	13/12/1991	22793642	86489	
17	Bhujbal Ashok Shankar	Section Officer	B	30/08/1989	22793642	62156	
18	Chaudhary Anil Jayaram	Section Officer	B	13/01/1994	22793642	48362	
19	Dhadwe Suresh Muloo	Section Officer	B	06-02-1980	22793642	72196	
20	Joshi Ashwini Mahendra	Section Officer	B	15/09/1978	22793642	64497	
21	Kedare Suresh Gangaramji	Section Officer	B	06-10-1982	22793642	66738	
22	Mali Anand Arjun	Section Officer	B	25/05/2009	22793642	56518	
23	Patil Yashwant Gambhir	Section Officer	B	22/10/1993	22793642	69681	
24	Pawar Ajay Kacharuji	Section Officer	B	09-02-1996	22793642	58845	
25	Pujari Mahendra Shantaram	Section Officer	B	10-12-1995	22793642	64522	
26	Rane Geeta Hemant	Section Officer	B	21/09/1989	22793642	60986	
27	Sawant Urmila Popat	Section Officer	B	09-01-1997	22793642	62206	
28	Sawant Balu Ishwar	Section Officer	B	28/02/1995	22793642	70712	
29	Thengil Saguna Ganesh	Section Officer	B	06-08-2009	22793642	63220	
30	Tupe Pramod Dattatraya	Section Officer	B	04-11-1985	22793642	64522	
31	Ugale Anilkumar Ramdaspat	Section Officer	B	07-08-1997	22793642	58107	
32	Valanj Pramod Mankoji	Section Officer	B	25/02/1985	22793642	72196	
33	Yadav Sudhakar Baburao	Section Officer	B	19/08/1988	22793642	59891	
34	Jadhav Seema Babanrao	Section Officer	B	10-06-1992	22793642	61677	
35	Joshi Manjiri Ganeshbhushan	Section Officer	B	24/05/1982	22793642	75906	
36	Kadam Ramesh Jayaram	Section Officer	B	09-11-1983	22793642	69681	
37	Vasave Harenndrasingh Ramsingh	Asstt. Accts. Off.	BN GZ	21/08/1986	22793642	55583	
38	Zanje Madhavi Sunil	Asstt. Accts. Off.	BN GZ	12-11-1996	22793642	40742	
39	Boddu Raveendhar Gangaram	Cash Accountant	BN GZ	30/12/1985	22793642	63356	
40	Bhamare Mahesh Bhatusing	Assistant	BN GZ	28/06/1999	22793642	49340	
41	Chavan Swapnali Arun	Assistant	BN GZ	02-11-1993	22793642	50550	
42	Chinchalkar Sandhya Ramchandra	Assistant	BN GZ	24/01/1995	22793642	44997	
43	Gilbile Rajaram Krishna	Assistant	BN GZ	04-01-1982	22793642	62156	
44	Gulekar Prachi Ravindra	Assistant	BN GZ	25/02/1985	22793642	63352	
45	Jadhav Milan Manoj	Assistant	BN GZ	16/07/1992	22793642	0	
46	Jagadale Vivek Vaman	Assistant	BN GZ	03-01-2016	22793642	41310	
47	Joshi Vijay Shamrao	Assistant	BN GZ	08-01-1996	22793642	37383	
48	Karad Vasudev Madhav	Assistant	BN GZ	15/07/2015	22793642	39710	
49	Kathale Ganesh Rameshrao	Assistant	BN GZ	31/07/2015	22793642	39710	
50	Kulkarni Sainath Sakharam	Assistant	BN GZ	12-08-1988	22793642	58646	
51	Kadam Sandhya Chandrakant	Assistant	BN GZ	13/01/1996	22793642	62107	
52	Kandade Manoj Kesarinath	Assistant	BN GZ	26/12/1985	22793642	0	
53	Lawande Somnath Laxman	Assistant	BN GZ	21/07/2015	22793642	39710	
54	Mankar Rajendra Bhikaji	Assistant	BN GZ	28/03/1989	22793642	59624	
55	Nikam Prashant Shantaram	Assistant	BN GZ	20/05/2014	22793642	40902	
56	Nimgavnrkar Sunil Eknathrao	Assistant	BN GZ	09-01-2012	22793642	43368	
57	Padave Ashok Vasant	Assistant	BN GZ	28/11/1989	22793642	57550	
58	Punde Amit Madhukar	Assistant	BN GZ	08-03-2015	22793642	39710	
59	Patil Vidya Kailas	Assistant	BN GZ	06-02-1992	22793642	50550	
60	Rane Deepali Dattatraya	Assistant	BN GZ	01-11-1983	22793642	61406	
61	Rawool Waman Mukund	Assistant	BN GZ	12-09-1996	22793642	44972	
62	Shaikh Mohasin Rajmahmad	Assistant	BN GZ	31/05/2014	22793642	40902	
63	Sawant Deepak Vasant	Assistant	BN GZ	18/09/1989	22793642	50550	
64	Sawant Prashant Pratap	Assistant	BN GZ	16/12/2004	22793642	38772	

65	Shaikh Abdulsalam Hasan	Assistant	BN GZ	12-05-1988	22793642	56482	
66	Tavhare Suresh Maruthi	Assistant	BN GZ	30/01/1989	22793642	58646	
67	Thakur Swati Ashok	Assistant	BN GZ	31/01/1986	22793642	61011	
68	Tompe Sopan Prabhakar	Assistant	BN GZ	30/03/2016	22793643	39710	
69	Alkunte Rajkumar Shankar	Assistant	BN GZ	23/10/2008	22793642	48786	
70	Dhurat Reshma Bhivaji	Assistant	BN GZ	24/01/2000	22793642	35258	
71	Gawai Shriram Dhondu	Assistant	BN GZ	18/08/1998	22793642	35258	
72	Jadhav Ghansham Jibhau	Assistant	BN GZ	27/10/2008	22793642	48786	
73	Kadam Sandip Prabhakar	Assistant	BN GZ	21/01/2010	22793642	45995	
74	Sanap Manisha Pandhrinath	Assistant	BN GZ	08-06-2015	22793642	39710	
75	Shinde Tushar Sudhakar	Assistant	BN GZ	19/05/2014	22793642	42502	
76	Sangwai Neelam Girish	Assistant	BN GZ	17/06/1999	22793642	0	
77	Surve Smita Dilip	Assistant	BN GZ	12-12-1985	22793642	62156	
78	Ubale Neelam Vijay	Assistant	BN GZ	20/01/1995	22793642	44972	
79	Rathod Datta Bhotu.	Steno (S.G.)	BN GZ	03-11-1997	22793642	69377	
80	Chawathe Deepali Sameer	Steno (H.G.)	C	20/12/2010	22793642	49612	
81	Desai Surekha Gajajan	Steno (H.G.)	C	16/07/1984	22793642	77047	
82	Jamsandekar Supriya Prabhakar	Steno (H.G.)	C	19/12/1983	22793642	70598	
83	Parab Vasudha Vijay	Steno (H.G.)	C	03-11-1983	22793642	76997	
84	Rathod Dnyaneshwar Mohan	Steno (H.G.)	C	31/10/2015	22793642	42948	
85	Sawant Sushama Manohar	Steno (H.G.)	C	28/07/1988	22793642	74482	
86	Tambe Chaya Kiran	Steno (H.G.)	C	28/02/1987	22793642	76748	
87	Ghoinde Priyanka Uday	Steno (L.G.)	C	17/04/1995	22793642	0	
88	Jadhav Shubhangi Vinayak	Steno (L.G.)	C	12-08-2010	22793642	42121	
89	Meher Pravin Vasudeo	Steno (L.G.)	C	03-01-1984	22793642	62577	
90	Mulveparab Darshana Deepak	Steno (L.G.)	C	16/01/1989	22793642	67955	
91	Desai Ruchita Ramesh	Steno (L.G.)	C	20/11/1978	22793642	53837	
92	Kambli Aruna Deepak	Steno (L.G.)	C	09-01-1988	22793642	69001	
93	Pangshe Mayuri Dhondiram	Steno (L.G.)	C	27/11/2015	22793642	39710	
94	Sawant Mangesh Manohar	Steno (L.G.)	C	18/04/1995	22793642	47213	
95	Meshram Umashankar Mahadeo	Steno Typist	C	02-04-2016	22793642	27547	
96	Sawant Rashmi Vaibhav	Steno Typist	C	10-06-2006	22793642	29199	
97	Aiwale Pramod Laxman	Clerk Cum Typist	C	08-03-2015	22793642	21541	
98	Anuse Madhuri Abhijit	Clerk Cum Typist	C	08-10-2015	22793642	16679	
99	Bane Sonam Dattaram	Clerk Cum Typist	C	02-01-2010	22793642	24954	
100	Bansode Vijay Uttam	Clerk Cum Typist	C	08-07-2015	22793642	21541	
101	Bhagwat Rishikesh Gangadhar	Clerk Cum Typist	C	05-02-2014	22793642	22191	
102	Bhawari Manda Vitthal	Confidential Clerk	C	08-05-2009	22793642	21027	
103	Bhosale Sunil Sakharam	Clerk Cum Typist	C	19/04/1999	22793642	25724	
104	Chavan Subhash Eknath	Clerk Cum Typist	C	06-06-2014	22793642	22191	
105	Chougule Maruri Rajaram	Clerk Cum Typist	C	08-06-2015	22793642	21541	
106	Dahake Raju Ashok	Clerk Cum Typist	C	08-03-2015	22793642	21541	
107	Deshmane Shrinivas Yellyya	Clerk Cum Typist	C	08-06-2015	22793642	21541	
108	Deshmukh Sachin Dnyanbarao	Clerk Cum Typist	C	13/07/2012	22793642	25118	
109	Dhuri Prasad Namdeo	Clerk Cum Typist	C	04-07-1998	22793642	23442	
110	Gharat Chandrakant Damodar	Clerk Cum Typist	C	11-08-1982	22793642	49454	
111	Jethawa Sonal Pradip	Clerk Cum Typist	C	02-08-2002	22793642	42408	
112	Katare Pranali Motiram	Clerk Cum Typist	C	29/04/2014	22793642	22191	
113	Magdum Mahesh Madhukar	Clerk Cum Typist	C	08-07-2015	22793642	21541	
114	Mule Sachin Dhanaji	Clerk Cum Typist	C	31/07/2015	22793642	21541	
115	Mahajan Anand Ashokrao	Clerk Cum Typist	C	18/03/2010	22793642	24954	
116	Malve Anil Namdeo	Clerk Cum Typist	C	05-02-1990	22793642	46572	
117	Mhapsekar Pravin Vitthal	Clerk Cum Typist	C	10-04-1996	22793642	23617	
118	Naik Rohit Sunil	Clerk Cum Typist	C	08-03-2015	22793642	21541	
119	Navkar Vijay Mahadeo	Clerk Cum Typist	C	08-01-2015	22793642	21541	
120	Naik Pramod Shivram	Clerk Cum Typist	C	07-07-1992	22793642	50550	
121	Pawar Dhanashri Mohanrao	Clerk Cum Typist	C	29/04/2014	22793642	22191	
122	Pednekar Sanjay Murlidhar	Clerk Cum Typist	C	12-03-1996	22793642	39660	
123	Rane Suresh Dattatrya	Clerk Cum Typist	C	30/06/1982	22793642	50550	
124	Shirgaonkar Balkrishna Bhikaji	Clerk Cum Typist	C	02-05-1985	22793642	49454	
125	Sonawane Rajaram Hiraji	Clerk Cum Typist	C	12-01-1981	22793642	39156	
126	Tharkar Priti Janardhan	Clerk Cum Typist	C	05-05-2014	22793642	22191	
127	Tare Laxmikant Tukaram	Clerk Cum Typist	C	08-10-1992	22793642	43677	
128	Turbadkar Nilesh Yashwant	Clerk Cum Typist	C	08-02-1999	22793642	38847	
129	Vaidya Suresh Janardhan	Clerk Cum Typist	C	15/05/1989	22793642	0	
130	Vengurlekar Rasika Rajan	Clerk Cum Typist	C	20/10/1994	22793642	44972	
131	Wagh Balu Waman	Clerk Cum Typist	C	30/08/1994	22793642	0	
132	Chavan Rajesh Chandrakant	Cashier	C	02-08-2000	22793642	39992	
133	Mahadik Kartiki Kamalakar	Confidential Clerk	C	21/09/1999	22793642	0	
134	Bhuyekar Sujata Ananda	Clerk Cum Typist	C	08-03-2015	22793642	21541	
135	Edwankar Swapna Shailesh	Bill Accountant	C	09-11-1998	22793642	39992	
136	Jadhav Mahesh Sitaram	Bill Accountant	C	20/08/1996	22793642	37726	

137	Bagwan Abdulhamid Ishaque	Clerk Cum Typist	C	10-01-1993	22793642	42408	
138	Bhingardeve Shilpa Sagar	Clerk Cum Typist	C	09-12-2005	22793642	26073	
139	Dodke Nagsen Ramchandra	Clerk Cum Typist	C	16/08/1993	22793642	35179	
140	Fernandes Carmeline Anthoney	Clerk Cum Typist	C	05-03-1982	22793642	50550	
141	Gajare Shailesh Ishwardatt	Clerk Cum Typist	C	09-01-2006	22793642	44972	
142	Kadam Shradhda Shreekant	Clerk Cum Typist	C	02-11-1993	22793642	50550	
143	Mujawar Shabana Harun	Clerk Cum Typist	C	26/02/2016	22793642	21541	
144	Matte Umesh Govind	Clerk Cum Typist	C	05-02-1995	22793642	44972	
145	Parab Poornima Pratap	Clerk Cum Typist	C	06-01-1985	22793642	57074	
146	Raut Pallavi Pandit	Clerk Cum Typist	C	13/02/1984	22793642	45744	
147	Shaikh Anis Nijam	Clerk Cum Typist	C	09-01-2006	22793642	44972	
148	Surve Mangesh Vasant	Clerk Cum Typist	C	16/07/1991	22793642	38499	
149	Tare Shilpa Rajendra	Clerk Cum Typist	C	04-02-1998	22793642	39992	
150	Vichare Rajendra Anant	Clerk Cum Typist	C	06-09-2008	22793642	25849	
151	Harane Shivaji Jyotiba	Driver	C	07-01-1986	22793642	85417	
152	Thombare Sudamdeo Sahebrao	Driver	C	02-01-1994	22793642	32647	
153	Shinde Vijay Namdev	Havaldar	D	23/04/1990	22793642	25119	
154	Shengal Subhash Chandu	Naik	D	07-01-1991	22793642	25226	
155	Awahad Kishan Kundalik	Peon	D	27/05/1991	22793642	25053	
156	Bavalekar Sanjay Shripat	Peon	D	14/03/2006	22793642	21000	
157	Ghorpade Sunil Bhiku	Peon	D	14/03/2006	22793642	21000	
158	Jadhav Ashok Ramhari	Peon	D	24/09/2012	22793642	17565	
159	Jambhale Bharat Pandurang	Peon	D	09-03-1990	22793642	28414	
160	Kodape Ganesh Bhaiyalal	Peon	D	17/09/2012	22793642	15678	
161	Pawade Devidas Uttamrao	Peon	D	20/09/2012	22793642	15678	
162	Pawar Prakash Namdeo	Peon	D	24/09/2012	22793642	15678	
163	Pol Gyandeo Pandurang	Peon	D	03-03-1992	22793642	0	
164	Sawant Ganpat Krishna	Peon	D	04-03-1995	22793642	22916	
165	Sonar Vinod Sambhunath	Peon	D	14/03/2006	22793642	21000	
166	Valte Vasant Ananta	Peon	D	24/09/2012	22793642	17565	
167	Bachute Roshani Satesh	Peon	D	17/09/2012	22793642	17565	
168	Bahulekar Sandeep Vilas	Peon	D	31/10/2008	22793642	17605	
169	Chandanshive Dayanand Yeshwant	Peon	D	11-12-2008	22793642	26669	
170	Dhotre Satish Atmaram	Peon	D	15/02/1992	22793642	23016	
171	Makwana Prakash Magan	Peon	D	04-12-2013	22793642	17050	
172	Pujare Deepak Ganpat	Peon	D	14/12/2000	22793642	24504	
					Total	7754436	

टिप: - 0 = असाधारण रजा असल्यामुळे वेतन काढण्यात आलेले नाही

कलम ४ (१)(b) (x)

Sr.No.	Class	Pay Scale + Grade Pay	DA in %	HRA in %	CLA as per 5th Pay in Rs.	Other Travelling Allowances as per Occasion	Spl. Allowances like Training Allowance etc.
1	A	80000 - 0 + 0	119	30	0	As per Official Tour	As per Rule
2	A	75500 - 80000 + 0	119	30	0	As per Official Tour	As per Rule
3	A	15600 - 39100 + 7600	119	30	0	As per Official Tour	As per Rule
4	A	37400 - 67000 + 8700	119	30	0	As per Official Tour	As per Rule
5	A	15600 - 39100 + 7600	119	30	0	As per Official Tour	As per Rule
6	A	15600 - 39100 + 6600	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
7	B	9300 - 34800 + 5400	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
8	B	9300 - 34800 + 4800	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
9	B	9300 - 34800 + 4600	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
10	B N Gz	9300 - 34800 + 4400	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
11	B N Gz	9300 - 34800 + 4300	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
12	C	5200 - 20200 + 2200	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
13	C	5200 - 20200 + 1900	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
14	D	5200 - 20200 + 1600	119	30	300	As per Official Tour	As per Rule
15	D	4440 - 7440 + 1300	119	30	200	As per Official Tour	As per Rule

कलम ४ (१) (b) (xi)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजना / कार्यक्रम व त्याखाली लाभ प्राप्त झालेल्या लाभार्थींचा तपशील इ. माहिती सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या कार्यक्रम / अंदाजपत्रक / अर्थसंकल्पीय अंदाज/ नागरिकांची सनद इ. प्रकरणाद्वारे प्रकाशित करण्यात येतात.

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना (अ)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातून कोणत्याही संस्था, स्वयंसेवी संस्था, व्यक्ती यांना सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाकडून कोणत्याही प्रकारचे अनुदान वाटप करण्यात येत नाही.

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना (ब)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाची माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (b) (xiii)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाकडून मिळणाऱ्या / सवलतींचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवर माहिती

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (b) (xiv)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके इ.	कलम ४(१)(b) (iii) व ४(१)(iv) मधील नमुन्यानुसार	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ. शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. तसेच छापील स्वरूपातही उपलब्ध आहेत.	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	कलम ४(१)(b) (xvi) येथे नमूद केलेले जन माहिती/ सहायक जन माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (b) (xv)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन भेट	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.२.०० ते संध्या ५.३० वाजेपर्यंत (सार्व.सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	मंत्रालय, मुंबई	कलम ४(१)(b) (xvi) येथे नमूद केलेले जन माहिती/ सहायक जन माहिती अधिकारी	कलम ४(१)(b) (xvi) येथे नमूद केलेले अपिलीय प्राधिकारी
२	वेबसाईट www. Maharashtra. gov.in	संपूर्ण वेळ	--	--	--	--
३	अभिलेख तपासणी / नमुने मिळण्याबाबतची माहिती	अभ्यागतांसाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दु.२.०० ते संध्या ५.३० वाजेपर्यंत (सार्व.सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार वगळून)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	मंत्रालय, मुंबई	कलम ४(१)(b) (xvi) येथे नमूद केलेले जन माहिती/ सहायक जन माहिती अधिकारी	कलम ४(१)(b) (xvi) येथे नमूद केलेले अपिलीय प्राधिकारी

कलम ४ (१) (b) (xvi)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी, प्रत्येकाशी संबंधित विषय, कार्यालयीन पत्ते, दुरध्वनी क्रमांक इत्यादीची सुधारित माहिती प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही शासन स्तरावर सुरु आहे.

कलम ४ (१) (b) (xvii)
सहकार, पणन व वञ्चोद्योग विभागातील प्रकाशित माहिती

वरील कलम ४(१)(b) (v) नमुना (अ) येथे नमूद केलेली (क) (इ) व (फ) तसेच कलम ४(१)(b) (v) नमुना (ब) मध्ये नमूद केलेली माहिती
