

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
अंतर्गत १७ बाबींवरील माहिती

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,मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
कार्यालय प्रमुख	:-	प्रधान सचिव (सहकार) अप्पर मुख्य सचिव (पणन) अप्पर मुख्य सचिव (वस्त्रोद्योग)
शासकीय विभागाचे नाव	:-	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
विशिष्ट कार्ये	:-	}सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग(खुद्द), मंत्रालय,मुंबई } मधील कार्ये, ध्येय,धोरणे तसेच कामाचे विस्तृत
विभागाचे ध्येय/धोरण	:-	} स्वरूप या बाबतची माहिती सोबतच्या विषयसूचीत
सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	} दर्शविण्यात आली आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	} माहिती सोबत दर्शविली आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व:- वेळा		दूरध्वनी क्र. २२७९३६४२, २२८३०४३० 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 सूट 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 कारखान्यांच्याआसवनीमध्ये 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, अभियोग(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 खासदारंबरोबर 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 कृषि 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 कर्जरुपाने 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 मंजूरी
- 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 मंजूरी
- १५) भविष्यनिर्वाह निधी
- १६) प्रतिक्षाधीन कालावधी / प्रतिकूल शेरे
- 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

- १) महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम १०४, १५२ आणि १५४ खाली शासनाकडे दाखल केलेल्या अपिल / पुर्ननिरीक्षण 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 तरतुदींचे 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 मर्या., 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 बाहय सहाय्यीत प्रकल्पांची कामे व केंद्र शासनाशी पणन विषयक सर्व बाबी
- ११) महाराष्ट्र राज्य कृषी पणन मंडळाची रचना, आस्थापना इ.
- १२) महाराष्ट्र राज्य कृषी पणन महामंडळाची वर्गणी अंशदान
- १३) पणन क्षेत्रातील पायाभूत सुविधा विकास कामे
- १४) कृषी उत्पन्न बाजार समित्यांमध्ये पायाभूत सुविधा विकास कामे
- १५) पणन क्षेत्रातील विविध प्रकल्पांची कामे व राष्ट्रीय कृषी विकास योजनेतर्गत कामे/प्रकल्प
- १६) कृषी 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 कृषी प्रक्रिया प्रकल्प विषयक बाबी
- २०) महाराष्ट्र राज्य कृषी 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) अपंग समस्या
- ४) सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे व त्यांचे अधिपत्याखालील इतर अधिका-यांच्या कार्यालयीन इमारतीसाठी भाडे, नगरपालिका कर, इत्यादि मंजूरी.
- ५) कॉपियर मशिन खरेदीबाबतचे प्रस्ताव, वॉटर कुलर्स, एअरकुलर्स व इलेक्ट्रॉनिक टाईपरायटर्स इ. खरेदी, खस ताटया मंजूरी प्रस्ताव.
- ६) नवीन गाड्या खरेदी, जुन्या गाड्या दुरुस्ती व पेट्रोल खर्च मंजूरी.
- 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 संदर्भावरील 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) योजनेंतर्गत 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, ऊस उत्पादकांना 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. साठी अनुदाने)
- ११) कारखान्यांच्या गाळप क्षमतेत वाढ करण्याचे प्रस्ताव केंद्रशासनास पाठविणे आणि त्यानुषंगाने येणारे विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
- १२) साखर कारखान्याच्या 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 प्रशिक्षणाबाबतची 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 करणे, 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 झालीच तर त्याबाबतची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने तयार करणे 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, गणवेश, 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 / फ्रँकिंग 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 वसुली
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 वर्गांच्या यंत्रमागाला TUFs अंतर्गत आधुनिकीकरण करण्याबाबतचा प्रकल्प अहवाल तयार करण्यासाठी सल्लागाराद्वारे 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. संतोष पाटील, वि.का.अ. 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. पां.स.देवकर उपसचिव दालन क्र.३१७ दूरध्वनी नं. २२८४३५८६ (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 क्र. २२७९३९७८
	श्री.वाय.डब्ल्यू गोडाम उपसचिव		कक्ष अधिकारी (१६-स / १७-स) नवीन प्रशासकीय भवन, १६ वा मजला दूरध्वनी नं.२२७९३१०७ कक्ष अधिकारी (१८-स) नविन प्रशासकीय भवन, १६ वा मजला दुरध्वनी क्र. २२७९३१०७ कक्ष अधिकारी (१९-स) न्यू.इंडिया ऍश्वर्यन्स बिल्डींग, तिसरा मजला, मुंबई - १. दूरध्वनी नं.२२६७४६२५
	श्री. सुदिन गायकवाड उप सचिव दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२८४३५८६ कार्यासने (३-स,२५-स,२२- स)	अवर सचिव (२२ -स) दालन क्र.३१७ (विस्तार) दूरध्वनी नं.२२७९३०८९	कक्ष अधिकारी (३-स) दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८४३५८६ कक्ष अधिकारी (२५-स) दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८४३५८६

<p>अप्पर मुख्य सचिव (पणन) दालन क्र.५११ (विस्तार) दूरध्वनी क्र.२२७९३९३०</p>	<p>श्री. रा.स.अटक, उप सचिव दालन क्र. ३१५ (विस्तार) दूरध्वनी क्र. २२०२५१५९ कार्यासने (९-स,१०-स, ११-स,२१- स,२४-स)</p>	<p>अवर सचिव (२१-स) दालन क्रमांक.३५३, तिसरा मजला (विस्तार), दूरध्वनी नं. अवर सचिव (१-स) नविन प्रशासकीय इमारत दूरध्वनी नं. २२७९३१०७</p>	<p>कक्ष अधिकारी (९-स) दालन क्र. एमअ - ६ (तळमजला) दूरध्वनी नं. २२७९३११० कक्ष अधिकारी १०-स, ११-स/,२४स) दालन क्र.३५३ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२७९४०५८</p>
<p>अप्पर मुख्य सचिव (वस्त्रोद्योग) दालन क्र.३१३ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२४३६८१९</p>	<p>श्री. सु.य.कुरसंगे, सह सचिव दालन क्र.३१७ दूरध्वनी नं. २२८३०४३० कार्यासने (टेक्स १-अ, १-ब,)</p>	<p>दालन क्र.३०१ (विस्तार) दूरध्वनी नं. २२८५१९५४</p>	<p>कक्ष अधिकारी (टेक्स १- अ, टेक्स १-ब) दालन क्र. ३५४ (विस्तार), दूरध्वनी क्र. कक्ष अधिकारी (टेक्स-३) नविन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८</p>
	<p>श्री. दा.अं.कुलकर्णी, उप सचिव कार्यासने (टेक्स-२, टेक्स-३, टेक्स-४, रेशीम) नविन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, दूरध्वनी नं.२२३१२३७६</p>	<p>अवर सचिव (टेक्स -२) नविन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८ अवर सचिव (टेक्स -४) नविन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८ अवर सचिव रेशीम कक्ष नविन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, दूरध्वनी नं. २२७९३१०८</p>	<p>कक्ष अधिकारी (टेक्स-४, /टेक्स-५) नविन प्रशासकीय इमारत, १६ 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
निरंक				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	अपर मुख्य सचिव/उपसचिव		विभागीय चोकशी नियम/ माहिती अधिकार अधिनियम-२००५	

कलम ४ (१) (b) (iii)

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

<p>कामाचे स्वरूप</p>	<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 स्वरूप प्राप्त केले आहे. व्यक्तींच्या 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 संचालक 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 करून त्यांची माहिती त्या त्या विभागात अंतर्भूत करण्यात आलेली आहे.</p> <p>विभाग-१ :- सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे 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 :- सहकारी साखर कारखाने</p> <p>विभाग-३ :- संचालक कृषि पणन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-</p> <ol style="list-style-type: none">१) वखार२) सहकारी प्रक्रिया संस्था३) सहकारी पणन संस्था४) सहकारी गोदामे५) सहकारी ग्राहक संस्था६) कृषि उत्पन्न बाजार समित्या७) पणन सर्वेक्षण व संशोधन८) एकसूत्री बाजार वृत्तसंस्था योजना <p style="text-align: center;">वस्त्रोद्योग विभाग</p> <p>मार्च ८९ पासून मंत्रालय पातळीवर कृषि व सहकार विभाग यांचे 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 त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार / तरतुदीनुसार विभागाचे राज्यमंत्री तसेच विभागाचे प्रभारी मंत्री तसेच राज्य मंत्रीमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात.</p>
अधिनियमाचे नाव	<p>१) सावकार नियंत्रण कायदा २) ऋणमुक्ती कायदा ३) महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०</p>
नियम	<p>१) महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था नियम, १९६१ २) महाराष्ट्र अधिसूचित सहकारी संस्था नियम, १९७१ ३) महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम १९६३</p>
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 वर्षे
(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 राजभाषा 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	
(ब) 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.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
	कलम ४ (१)(b)(v) नमुना (ह) मधील क्रमांक १ ते ७ तसेच कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम व या विभागाकडून निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय हे दस्तावेज 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	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या विषयसूची प्रमाणे असणारे विषय	प्रत्येक माहिती अधिकार्याकडे 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 वर्षापर्यंत), 'क' वर्ग (५ वर्षापर्यंत), 'ड' वर्ग (१ वर्षापर्यंत) यामध्ये दस्तावेज विभागले जातत. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्या क्र.९८ नुसार 'अ' आणि 'ब' वर्गामध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तीचे 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.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	शासन धोरण ठरविण्यापूर्वी जनतेशी सल्ला मसलत करण्याची गरज आहे त्या त्या कायद्यातील / नियमातील यथायोग्य तरतुदीनुसार जनतेशी सल्ला मसलत करुन धोरण ठरविण्यात येते. एखादे धोरण ठरविण्यापूर्वी जर नागरिकाच्या 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 प्रकाशित करणे

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

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

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

कलम ४ (१) (ब) (ix) व ४ (१) ब (X)सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
मासिक वेतनाचा तपशील

कलम ४ (१)(b) (ix)

No.	Designation	Name of Employee	Class	Dt. Of Joining	Gross Salary
1	Add. Chief Secy.	Porwal Sunil	A	01-06-91	166350
2	Principal Secretary	Sharma Shailesh Kumar	A	06-05-80	164530
3	Joint Secretary	Kursange Sudhir Yashwant	A	22/10/92	121824
4	Under Secretary	Dhotre Vinayak Arvind	A	20/06/91	70038
5	Under Secretary	Dapake Vijaykumar Vishnu	A	29/10/80	75601
6	Under Secretary	Ghadge Santosh Tukaram	A	01-10-83	73373
7	Under Secretary	Kadam Suchita Suryakant	A	15/04/80	73776
8	Under Secretary	Phadtare Anna Sampat	A	11-10-85	70340
9	Under Secretary	Tumbare Sunil Baburao	A	02-09-96	70269
10	Under Secretary	Valvi Kalu Gonya	A	13/06/90	74653
11	Under Secretary	Patil Santosh Arun	A	08-08-96	76433
12	Under Secretary	Thakur Vilas Ramdas	A	08-07-91	72307
13	Deputy Secretary	Atak Ramdas Sadashiv	A	19/05/77	89213
14	Deputy Secretary	Deokar Pandurang Sakharam	A	04-10-85	85137
15	Deputy Secretary	Gedam Yashwant Wasudeo	A	25/07/85	78059
16	Deputy Secretary	Kulkarni Damodar Ambadas	A	02-11-84	84497
17	Section Officer	Bhujbal Ashok Shankar	B	30/08/89	57551
18	Section Officer	Bartakke Sheela Sunil	B	20/07/92	59707
19	Section Officer	Churi Ashwini Ajit	B	24/03/83	63396
20	Section Officer	Dhadwe Suresh Muloo	B	02-06-80	66903
21	Section Officer	Kedare Suresh Gangaramji	B	10-06-82	61769
22	Section Officer	Mali Anand Arjun	B	25/05/09	47598
23	Section Officer	Patil Yashwant Gambhir	B	22/10/93	64581
24	Section Officer	Pawar Ajay Kacharuji	B	02-09-96	54493
25	Section Officer	Pujari Mahendra Shantaram	B	12-10-95	59731
26	Section Officer	Rane Geeta Hemant	B	21/09/89	56460
27	Section Officer	Sawant Urmila Popat	B	01-09-97	57598
28	Section Officer	Sawant Balu Ishwar	B	28/02/95	61950

29	Section Officer	Solwat Avinash Netaji	B	28/06/99	48613
30	Section Officer	Thengil Saguna Ganesh	B	08-06-09	54105
31	Section Officer	Tupe Pramod Dattatraya	B	11-04-85	58025
32	Section Officer	Ugale Anilkumar Ramdas pant	B	08-07-97	53539
33	Section Officer	Valanj Pramod Mankoji	B	25/02/85	66903
34	Section Officer	Yadav Sudhakar Baburao	B	19/08/88	53853
35	Section Officer	Joshi Manjiri Ganeshbhushan	B	24/05/82	70340
36	Section Officer	Kadam Ramesh Jayaram	B	11-09-83	64581
37	Section Officer	Kawle Umesh Pandurang	B	13/08/84	66998
38	Section Officer	Khadase Rasik Ambadas	B	27/04/92	64652
39	Steno (S.G.)	Jadhao Sunil Bhaurao	BN GZ	02-02-90	68927
40	Assistant	Bartakke Sushama Subhash	BN GZ	07-06-89	50754
41	Assistant	Bhamare Mahesh Bhatusing	BN GZ	28/06/99	45329
42	Assistant	Chavan Swapnali Arun	BN GZ	11-02-93	46749
43	Assistant	Chinchalkar Sandhya Ramchandra	BN GZ	24/01/95	41630
44	Assistant	Chaudhary Anil Jayaram	BN GZ	03-12-96	41606
45	Assistant	Gilbile Rajaram Krishna	BN GZ	01-04-82	57551
46	Assistant	Joshi Ashwini Mahendra	BN GZ	15/09/78	59707
47	Assistant	Joshi Vijay Shamrao	BN GZ	01-08-96	34358
48	Assistant	Kadam Sandhya Chandrakant	BN GZ	13/01/96	57503
49	Assistant	Kandade Manoj Kesarinath	BN GZ	26/12/85	31873
50	Assistant	Karekar Prafull Manohar	BN GZ	08-06-89	50754
51	Assistant	Kedari Snehal Sunil	BN GZ	11-01-79	58688
52	Assistant	Kokitkar Krishna Bhavaku	BN GZ	24/01/83	54304

53	Assistant	Kondvilkar Suryakant Vithal	BN GZ	02-04-80	60726
54	Assistant	Kulkarni Sainath Sakharam	BN GZ	08-12-88	54304
55	Assistant	Lande Sangeeta Govind	BN GZ	08-06-93	45754
56	Assistant	Nikam Prashant Shantaram	BN GZ	20/05/14	34828
57	Assistant	Nimgavnkar Sunil Eknathrao	BN GZ	01-09-12	36937
58	Assistant	Patil Vidya Kailas	BN GZ	02-06-92	46749
59	Assistant	Rane Deepali Dattatraya	BN GZ	11-01-83	56798
60	Assistant	Rawool Waman Mukund	BN GZ	09-12-96	41606
61	Assistant	Shaikh Mohasin Rajmahmad	BN GZ	31/05/14	34828
62	Assistant	Sawant Prashant Pratap	BN GZ	16/12/04	33904
63	Assistant	Thakur Swati Ashok	BN GZ	31/01/86	56484
64	Assistant	Alkunte Rajkumar Shankar	BN GZ	23/10/08	41535
65	Assistant	Gawai Shriram Dhondu	BN GZ	18/08/98	32412
66	Assistant	Jadhav Ghansham Jibhau	BN GZ	27/10/08	41535
67	Assistant	Kadam Sandip Prabhakar	BN GZ	21/01/10	39165
68	Assistant	Shinde Tushar Sudhakar	BN GZ	19/05/14	36428
69	Assistant	Sangwai Neelam Girish	BN GZ	17/6/1999	0
70	Assistant	Surve Smita Dilip	BN GZ	12-12-85	57551
71	Assistant	Thorawde Anil Jagannath	BN GZ	25/04/89	0
72	Assistant	Ubale Neelam Vijay	BN GZ	20/01/95	41606

73	Asstt. Accts. Off.	Deshmukh Abhay Dinkarrao	BN GZ	14/11/94	0
74	Asstt. Accts. Off.	Zanje Madhavi Sunil	BN GZ	11-12-96	37761
75	Asstt. Accts. Off.	Sankhe Kishor Lallu	BN GZ	18/8/93	47834
76	Bill Accountant	Edwankar Swapna Shailesh	C	16/10/06	37008
77	Bill Accountant	Jadhav Chhaya Vasant	C	10-07-92	47768
78	Bill Accountant	Jadhav Mahesh Sitaram	C	20/08/96	34899
79	Bill Accountant	Nandgaonkar Megha Janardan	C	04-07-83	51774
80	Cash Accountant	Boddu Raveendhar Gangaram	C	30/12/85	58751
81	Cashier	Chavan Rajesh Chandrakant	C	02-08-2000	37008
82	Clerk Cum Typist	Bane Sonam Dattaram	C	01-02-10	21266
83	Clerk Cum Typist	Bhagwat Rishikesh Gangadhar	C	02-05-14	18920
84	Clerk Cum Typist	Bhosale Sunil Sakharan	C	19/04/99	23802
85	Clerk Cum Typist	Chavan Subhash Eknath	C	06-06-14	18920
86	Clerk Cum Typist	Deshmukh Sachin Dnyanbarao	C	13/07/12	21658
87	Clerk Cum Typist	Dalvi Rina Ravindra	C	17/01/09	18470
88	Clerk Cum Typist	Dodke Nagsen Ramchandra	C	16/08/93	20962
89	Clerk Cum Typist	Dhurat Reshma Bhivaji	C	24/01/2000	32412
90	Clerk Cum Typist	Dhuri Prasad Namdeo	C	07-04-98	21548
91	Clerk Cum Typist	Jadhav Milan Manoj	C	16/07/92	46749
92	Clerk Cum Typist	Jethawa Sonal Pradip	C	08-02-02	39236
93	Clerk Cum Typist	Katare Pranali Motiram	C	29/04/14	18920
94	Clerk Cum Typist	Kodape Aklesh Bhaiyalal	C	04-11-08	16684
95	Clerk Cum Typist	More Ashwin Milind	C	02-05-14	0
96	Clerk Cum Typist	Mahajan Anand Ashokrao	C	18/03/10	21266
97	Clerk Cum Typist	Mujawar Tanvir Rajak	C	22/10/08	16684
98	Clerk Cum Typist	Naik Pramod Shivram	C	07-07-92	46749
99	Clerk Cum Typist	Pawar Dhanashri Mohanrao	C	29/04/14	18920
100	Clerk Cum Typist	Patil Madhuri Mahendra	C	29/12/93	45754
101	Clerk Cum Typist	Pednekar Sanjay Murlidhar	C	03-12-96	36449
102	Clerk Cum Typist	Shirgaonkar Balkrishna Bhikaji	C	05-02-85	45754
103	Clerk Cum Typist	Sonawane Rajaram Hiraji	C	01-12-81	35973

104	Clerk Cum Typist	Tharkar Priti Janardhan	C	05-05-14	18920
105	Clerk Cum Typist	Tare Laxmikant Tukaram	C	10-08-92	40398
106	Clerk Cum Typist	Turbadkar Nilesh Yashwant	C	02-08-99	35942
107	Clerk Cum Typist	Vaidya Suresh Janardhan	C	15/05/89	0
108	Clerk Cum Typist	Vengurlekar Rasika Rajan	C	20/10/94	41606
109	Clerk Cum Typist	Wagh Balu Waman	C	30/08/94	41606
110	Clerk Cum Typist	Bagwan Abdulhamid Ishaque	C	01-10-93	39236
111	Clerk Cum Typist	Bhingardeve Shilpa Sagar	C	12-09-05	24134
112	Clerk Cum Typist	Fernandes Carmeline Anthoney	C	03-05-82	46749
113	Clerk Cum Typist	Gajare Shailesh Ishwardatt	C	01-09-06	41606
114	Clerk Cum Typist	Kadam Shradhda Shreekant	C	11-02-93	46749
115	Clerk Cum Typist	Matte Umesh Govind	C	02-05-95	41606
116	Clerk Cum Typist	Raut Pallavi Pandit	C	13/02/84	42317
117	Clerk Cum Typist	Shaikh Anis Nijam	C	01-09-06	31368
118	Clerk Cum Typist	Shiwanekar Sneha Sunil	C	15/07/83	52793
119	Clerk Cum Typist	Surve Mangesh Vasant	C	16/07/91	35373
120	Clerk Cum Typist	Tare Shilpa Rajendra	C	02-04-98	37008
121	Clerk Cum Typist	Vichare Rajendra Anant	C	09-06-08	23921
122	Confidential Clerk	Bhawari Manda Vitthal	C	05-08-09	17948
123	Confidential Clerk	Mahadik Kartiki Kamlakar	C	21/09/99	0
124	Driver	Harane Shivaji Jyotiba	C	01-07-86	26687
125	Driver	Thombare Sudamdeo Sahebrao	C	01-02-94	30209
126	Steno (H.G.)	Chawathe Deepali Sameer	C	20/12/10	42359
127	Steno (H.G.)	Desai Surekha Gajajan	C	16/07/84	71297
128	Steno (H.G.)	Jamsandekar Supriya Prabhakar	C	19/12/83	65348
129	Steno (H.G.)	Lidkar Pragati Pradip	C	23/08/89	65253
130	Steno (H.G.)	Parab Vasudha Vijay	C	11-03-83	71249
131	Steno (H.G.)	Tambe Chaya Kiran	C	28/02/87	71036
132	Steno (L.G.)	Ghodinde Priyanka Uday	C	17/04/95	54783
133	Steno (L.G.)	Jadhav Shubhangi Anandrao	C	08-12-10	35871
134	Steno (L.G.)	Meher Pravin Vasudeo	C	01-03-84	57864
135	Steno (L.G.)	Mulveparab Darshana Deepak	C	16/01/89	62841
136	Steno (L.G.)	Desai Ruchita Ramesh	C	20/11/78	49783

137	Steno (L.G.)	Kambli Aruna Deepak	C	01-09-88	63813
138	Steno (L.G.)	Sawant Mangesh Manohar	C	18/04/95	43668
139	Steno Typist	Sawant Rashmi Vaibhav	C	06-10-06	24898
140	Binder	Darekar Nandkumar Sundar	D	12-07-82	0
141	Havaldar	Shinde Vijay Namdev	D	23/4/90	21590
142	Naik	Bhalekar Ramchandra Vitthal	D	02-12-82	28550
143	Naik	Shengal Subhash Chandu	D	01-07-91	0
144	Peon	Awhad Kishan Kundalik	D	27/5/91	22423
145	Peon	Bavalekar Sanjay Shripat	D	14/3/2006	17925
146	Peon	Ghorpade Sunil Bhiku	D	14/3/2006	17925
147	Peon	Jambhale Bharat Pandurang	D	03-09-90	25185
148	Peon	Kamble Sagar Bharat	D	14/3/2006	0
149	Peon	Kodape Ganesh Bhaiyalal	D	17/9/2012	14982
150	Peon	Pawade Devidas Uttamrao	D	20/9/2012	14982
151	Peon	Pawar Prakash Namdeo	D	24/9/2012	14982
152	Peon	Pol Gyandeo Pandurang	D	03-03-92	0
153	Peon	Sawant Ganpat Krishna	D	03-04-95	21702
154	Peon	Sonar Vinod Sambhunath	D	14/3/2006	17925
155	Peon	Valte Vasant Ananta	D	24/9/2012	14982
156	Peon	Bachute Roshani Satesh	D	17/9/2012	14982
157	Peon	Bahulekar Sandeep Vilas	D	31/10/2008	14767
158	Peon	Chandanshive Dayanand Yeshwant	D	12-11-08	22352
159	Peon	Dhotre Satish Atmaram	D	15/2/92	21740
160	Peon	Makwana Prakash Magan	D	12-04-13	14555
161	Peon	Pujare Deepak Ganpat	D	14/12/2000	22807
					7033123

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

कलम ४ (१)(b) (x)

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	113	30	0	As per Official Tour	As per Rule
2	A	75500 - 80000 + 0	113	30	0	As per Official Tour	As per Rule
3	A	15600 - 39100 + 7600	113	30	0	As per Official Tour	As per Rule
4	A	37400 - 67000 + 8700	107	30	0	As per Official Tour	As per Rule
5	A	15600 - 39100 + 7600	107	30	0	As per Official Tour	As per Rule
6	A	15600 - 39100 + 6600	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
7	B	9300 - 34800 + 5400	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
8	B	9300 - 34800 + 4800	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
9	B	9300 - 34800 + 4600	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
10	B N Gz	9300 - 34800 + 4400	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
11	B N Gz	9300 - 34800 + 4300	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
12	C	5200 - 20200 + 2200	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
13	C	5200 - 20200 + 1900	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
14	D	5200 - 20200 + 1600	107	30	300	As per Official Tour	As per Rule
15	D	4440 - 7440 + 1300	107	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 अधिनियमा- तील 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 प्रकाशित 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 प्रकाशित करणे

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, कार्यालयीन आदेश क्रमांक केंमाअ-२०१५ /प्र.क्र.५६/६-स, दिनांक मे , २०१५ अन्वये जन माहिती अधिकारी / सहायक जन माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी, प्रत्येकाशी संबंधित विषय, कार्यालयीन पत्ते, दुरध्वनी क्रमांक इत्यादी माहिती प्रसिध्द केली असून ती शासनाच्या www. Maharashtra.gov.in या वेब-साईटवर देखील उपलब्ध करण्यात आलेली आहे.

कलम ४ (१) (b) (xvii)

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग 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.

जनमाहिती अधिका-यांची/अपीलीय अधिका-यांची यादी.

अ. क्र.	कार्यासन व विषय	शासकीय माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी	अपीलीय प्राधिकार्याचे नाव, पदनाम व दूरध्वनी क्रमांक ई-मेल आयडी
१	१-स राज्यातील जिनिंग प्रेसिंग संस्थांना भागभांडवल देणे, मास्टर प्लान, जिनिंग प्रेसिंग संस्थेच्या इतर बाबी, कापूस पणन महासंघातील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी, सहकारी सूतगिरण्यांना कच्चा कापूस खरदो व जिनिंग प्रेसिंग करण्यास परवानगी देणेबाबत.	श्रीमती.सु.सु.कदम, अवर सचिव २२०२६८०५ suchita.kadam@nic.in	श्री.रा.स.अटक, उप सचिव २२०२५१५९ ramdas.atak@nic.in
२	१०-स कापूस एकाधिकार योजनेसंबंधीत बाबी, कापूस पणन महासंघाच्या निवडणूका व इतर आस्थापना विषयक प्रकरणे, कापूस उत्पादकांच्या तक्रारी व कोर्ट प्रकरणे, कापूस संकलन केंद्र व कापसाची प्रतवारी, कापूस पणन महासंघास निधी उपलब्ध करणे.	श्रीमती.सु.सु.कदम, अवर सचिव २२०२६८०५ suchita.kadam@nic.in	श्री.रा.स.अटक, उप सचिव २२०२५१५९ ramdas.atak@nic.in
३	२-स महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक व जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, गट सचिवांचे प्रश्न	श्री. म.शा.पुजारी, कक्ष अधिकारी २२८८५९८४ vijay.amolkar@nic.in	श्री.संतोष पाटील, विशेष कार्य अधिकारी २२८८५९८४ santosh.patil@nic.in
४	७-स नागरी सहकारी बँका व पतसंस्था, उपसा जलसिंचना संस्था, भूविकास बँक, सावकार नियंत्रण कायदा विषयक बाबी	श्री.र.ज.कदम, कक्ष अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार) २२७९४०५७ h.jadhav@nic.in	श्री.संतोष पाटील, विशेष कार्य अधिकारी २२८८५९८४ santosh.patil@nic.in
५	२२-स सर्वसाधारण सहकारी संस्था व संकिर्ण बाबी, क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांची भाडी, महानगरपालिका कर, इंधन	श्री.वि.अ.धोत्रे, अवर सचिव २२८८५९८४ vinayak dhotre.@nic.in	श्री. सुदिन गायकवाड २२८३०४३०

	देयके, प्रवास खर्च आणि वाहन खरेदीबाबत, मागासवर्गीयांचा अनुशेष, महिला धोरण		
६	१५-स महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० ; महाराष्ट्र विनिर्दिष्ट सहकारी संस्था निवडणूक अधिनियम, १९७१ व त्या अनुषंगाने येणाऱ्या इतर सर्व बाबी	श्री.का.गो.वळवी,अवर सचिव २२८१३८२६ kalu.valvi@nic.in	श्री.संतोष पाटील, विशेष कार्य अधिकारी २२८८५९८४ santosh.patil@nic.in
७	१-स औद्योगिक सहकारी संस्था, कृषि प्रक्रिया संस्था, मजूर सहकारी संस्था, वखार महामंडळ, जंगल कामगार सहकारी संस्था व त्यानुषंगाने येणाऱ्या सर्व बाबी	श्री.बा.ई.सावंत, कक्ष अधिकारी २२७९३११० balasaheb.sawant@nic.in	श्री.रा.स.अटक, उप सचिव २२०२५१५९ ramdas.atak@nic.in
८	११-स कृषि उत्पन्न बाजार समिती, महाराष्ट्र राज्य कृषि पणन मंडळ, म.रा.सह.तेलबिया उत्पादक महासंघ, राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम पुरस्कृत गोदाम बांधणी योजना	श्री.य.गं.पाटील, कक्ष अधिकारी २२८१२२७३ yashwant.patil@nic.in	श्री.रा.स.अटक, उप सचिव २२०२५१५९ ramdas.atak@nic.in
९	२४-स महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ व ग्राह महासंघ, राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम योजनेतर्गत सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य, नागरी व ग्रामीण ग्राहक संस्थांना अर्थसहाय्य	श्रीमती स.दा.काळे, कक्ष अधिकारी २२८१२२७३ saguna.kale@nic.in	श्री.रा.स.अटक, उप सचिव २२०२५१५९ ramdas.atak@nic.in
१०	२१-स राष्ट्रीय सहकारी विकास निगम यांना कर्ज व व्याजाचे हप्ते देणे, महाफेड व मोसिकॉल या तेल महामंडळाच्या कारभाराबाबत, ग्रामीण गोदामे	श्री.सु.बा.तुंबारे, अवर सचिव २२८१२२७३ sunil.tumbare@nic.in	श्री.रा.स.अटक, उप सचिव २२०२५१५९ ramdas.atak@nic.in
११	५-स क्षेत्रीय आस्थापना वर्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी	श्री. सु.मु.धाडवे, कक्ष अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार) २२८१२२७३	श्री.पां.स.देवकर, उप सचिव २२८४४८३२ pandurang.deokar@nic.in

		sunil.pandhare@nic.in	
१२	१२-स क्षेत्रीय आस्थापना वर्ग-२ चे अधिकारी आणि वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी	श्री. सु.मु.धाडवे, कक्ष अधिकारी २२८१२२७३ suresh.dhadwe@nic.in	श्री.पां.स.देवकर, उप सचिव २२८४४८३२ pandurang.deokar@nic.in
१३	३-स सहकारी साखर कारखान्यासंदर्भात शासकीय हमी भागभांडवल इ.बाबी व उपपदार्थ प्रकल्पाच्या मंजूरीबाबत.	श्री.उ.पा.कावले, कक्ष अधिकारी २२८४३५८६ umesh.kawale@nic.in	श्री.सुदिन गायकवाड, उप सचिव २२८३०४३० kavita.parkar@nic.in
१४	१३-स राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण, सहकारी संस्थांच्या निवडणूकांसंबंधी मार्गदर्शन करणे, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम व १९६० महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम .१९६१	श्री.र.ज.कदम, कक्ष अधिकारी २२०२५१५९ ramesh.kadam68@nic.in	श्री.संतोष पाटील, विशेष कार्य अधिकारी २२८८५९८४ santosh.patil@nic.in
१५	२५-स साखर आयुक्तालयाच्या आस्थापना विषयक बाबी व सहकारी साखर कारखान्यांना द्यावयाचे अनुदान	श्री.प्र.मा.वळंज, कक्ष अधिकारी २२८५१९५४ pramod.valanj@nic.in	श्री.सुदिन गायकवाड, उप सचिव २२८३०४३० kavita.parkar@nic.in
१६	१४-स सहकारी गृहनिर्माण संस्थांच्या बाबी, सहकारी संस्थांचे लेखापरीक्षण फी	श्री.अ.शं.भुजबळ, कक्ष अधिकारी २२८५२७५२ ashok.bhujbal@nic.in	श्री.वाय.डब्ल्यु.गेडाम उप सचिव(भा.प्र.से.) २२०२९३१३ yeshwant.gedam@nic.in
१७	१८-स शासकीय/जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना अर्थसहाय्य पुरविणेबाबत	श्री.सु.बा.यादव, कक्ष अधिकारी २२८९३१०९ sudhakar.yadav@nic.in	श्री.वाय.डब्ल्यु.गेडाम उप सचिव(भा.प्र.से.) २२०२९३१३ yeshwant.gedam@nic.in

१८	१९-स शासकीय/जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना दिलेले कर्ज व व्याज वसुलीचे हिशेब	श्री.सु.ग.केदारे, कक्ष अधिकारी २२६७४६२५	श्री.वाय.डब्ल्यु.गेडाम उप सचिव(भा.प्र.से.) २२०२९३१३ yeshwant.gedam@nic.in
२०	रोखशाखा विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची वेतन देयके इत्यादी बाबी	श्रीमती.अ.अ.चुरी, कक्ष अधिकारी २२०२५९६० ashwini.churi@nic.in	श्री.पां.स.देवकर, उप सचिव २२८४४८३२ pandurang.deokar@nic.in
२१	आस्थापना-२ कार्यालयीन व्यवस्थापन व नोंदणी शाखा	श्री.गीता राणे कक्ष अधिकारी २२७९३०८७ j.janbandhu@nic.in	श्री.पां.स.देवकर, उप सचिव २२८४४८३२ pandurang.deokar@nic.in
२२	१७-स विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प विषयक बाबी, पंचवार्षिक/वार्षिक योजनांविषयक बाबी	श्री.वि.वि.दपके, अवर सचिव २२०२६८०५ vijaykumar.dapake@nic.in	श्री.वाय.डब्ल्यु.गेडाम, उप सचिव(भा.प्र.से.) २२०२९३१३ yeshwant.gedam@nic.in
२३	१६-स लोकलेखा समिती, सार्वजनिक उपक्रम समिती, अंदाज समिती, पंचायत राज समिती इ. समित्यांविषयक सर्व बाबी, लेखापरीक्षण आक्षेपाबाबतच्या बाबी, शासकीय गुंतवणूक, शासकीय कर, करेतर महसूल, अग्रीमे व कर्जे यांच्या थकबाकीच्या वसुलीबाबत माहिती	श्रीमती.शी.सु.बारटक्के, कक्ष अधिकारी २२७९३१०७ sheela.bartakke@nic.in	श्री.वाय.डब्ल्यु.गेडाम, उपसचिव(भा.प्र.से.) २२०२९३१३ yeshwant.gedam@nic.in
२४	६-स विधानमंडळ कामकाज,	श्री.वाय.डब्ल्यु.गेडाम, उपसचिव(भा.प्र.से.) २२०२९३१३ yeshwant.gedam@nic.in	श्री.पां.स.देवकर, उप सचिव २२८४४८३२ pandurang.deokar@nic.in

२५	टेक्स-१ (अ) कोल्हापूर, सातारा, धुळे, नाशिक, नंदुरबार, ठाणे, रत्नागिरी या जिल्हयातील व विदर्भ विभागातील सहकारी सूतगिरण्यांबाबत सर्व कामकाज	श्री.अ.रा.उगले, कक्ष अधिकारी २२८५१९५४/ a.ugale@nic.in	श्री.सु.य.कुरसंगे, सह सचिव २२८३०४३० sudhir.kursange@nic.in
२६	टेक्स-१ (ब) मराठवाडा विभाग व सांगली, सोलापूर, पुणे, जळगाव, अहमदनगर, रायगड, सिंधुदूर्ग या जिल्हयांतील सहकारी सूतगिरण्यांबाबत सर्व कामकाज, अर्थसंकल्प व मंत्रिमंडळ उपसमिती समन्वय, महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोद्योग विषयक बाबी, लोकर प्रक्रिया सहकारी संस्था	श्री.प्र.द.तुपे, कक्ष अधिकारी २२८१२२७३ us@cmo-mah@nic.in	श्री.सु.य.कुरसंगे, सह सचिव २२८३०४३० sudhir.kursange@nic.in
२७	रेशीम कक्ष रेशीम संबंधातील बाबी	श्री.वि.रा.ठाकूर, अवर सचिव २२७९३१४२ vilas.thakur@nic.in	श्री.दा.अं.कुलकर्णी, उप सचिव २२८३०४३० sudhir.kursange@nic.in
२८	टेक्स-२ हातमागर, यंत्रमाग, वस्त्रोद्योग संचालनालयाच्या आस्थापना विषयक बाबी, महाराष्ट्र राज्य यंत्रमाग महामंडळाबाबत सर्व बाबी	श्री.अ.सं.फडतरे, अवर सचिव २२८४५९९९	श्री.दा.अं.कुलकर्णी, उप सचिव २२८३१२७६ damodar.kulkarni@nic.in
२९	टेक्स-३ खाजगी, आजारी व बंद गिरण्यांची प्रकरणे, बीआयएफआर प्रकरणे, राष्ट्रीय वस्त्रोद्योग महामंडळ, महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ, महाराष्ट्र सहकारी हातमाग महासंघ, पश्चिम महाराष्ट्र विणकर मध्यवर्ती सहकारी संस्था इ.विषयक बाबी	श्री.आ.अ.माळी, कक्ष अधिकारी २२७९३१०८ do१२.cmt-d-mh@nic.in	श्री.सु.य.कुरसंगे, सह सचिव २२८३१२७६ damodar.kulkarni@nic.in

३०	टेक्स-४ महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोद्योग महामंडळ व मराठवाडा वस्त्रोद्योग महामंडळा- विषयक सर्व बाबी	श्री.सं.तु.घाडगे,अवर सचिव २२८३१२७६ pramod.tupe६१@nic.in	श्री.दा.अं.कुलकर्णी, उप सचिव २२८३१२७६ damodar.kulkarni@nic.in
३१	टेक्स-५ महाराष्ट्र राज्याचे नवीन वस्त्रोद्योग धोरणविषयक बाबी	श्री.र.अं.खडसे,कक्ष अधिकारी २२७९३१०८ rasik.khadse@nic.in	श्री.दा.अं.कुलकर्णी, उप सचिव २२८३१२७६ damodar.kulkarni@nic.in