मुद्दा क्रमांक -1 –

कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

सहाय्यक, सहकारी संस्था, देवळा यांचे नियंत्रणाखालील विषय :-

- प्रशासन. (तालुका)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी बँक व पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील क व ड सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.

मुद्दा क्रमांक :-2 (दोन)- अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

सहाय्यक निबंधक व अधिनस्त अधिकारी यांच्या जबाबदा-या

अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र
सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 9 , कलम 13 व 14 व नियम 4,5,12 व 13
	संस्थांचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 12(3 अ) व नियम 10
	संस्थांचे एकीकरण, हस्तांतर, विभागणी यांस मंजुरी देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 17 व 18 नियम 16 व 17
	संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 19 व नियम 18
	संस्थांच्या भागीदारीस परवानगी देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 20
	संस्थेची नोंदणी रद्द करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 21
	एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तिीने केलेले अपिल निकालात काढणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 23
	एखादया सदस्याची संस्थेतून हकालपटी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुनःसदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास संमती देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 35 व नियम 28 व 29
	संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 44 व नियम 42

	संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतविण्या बदल आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 70 व नियम 55
	एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73
	वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यास किंवा तिच्या पुढे ताळेबंद ठेवण्याच्या बाबतीत कसूर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणूकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 व 76
	वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा अशी सभा बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75
	संस्थेतील विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 76
	समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्याची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे/बदलणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 77 अ
	समिती काढून टाकणे आणि नविन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व नेमणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 78
	संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करुन घेणे आणि त्यास कसुर करण्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 79
	संस्थेचे दप्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 80
	संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासणे किंवा तपासून घेणे व हिशोबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 81 व 82
	संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती याबाबत चौकशी करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83
	चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बद्दल हुकुम करणे आणि ती वसूल करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 85 व 86
	संस्थेची पुस्तके तपासणी किंवा तपासून घेणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 84
	संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 89 अ
	विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 101
	सहकारी संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच ऋण परिशोधकाची नेमणूक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 102 व 103

मुद्दा क्रमांक :-3 (तीन) -

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी
कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

सहाय्यक निबंधकनिबंधक, सहकारी संस्था, देवळा यांची कार्यक्षेत्र रचना
सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

↓

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

↓

विभागीय सहनिबंधक (विभाग स्तर)

↓

जिल्हा उपनिबंधक , (जिल्हा स्तर)

↓

तालुका/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका स्तर)

↓

↓	↓	↓	↓	↓	↓
सहकार अधिकारी प्रथम श्रेणी	**सहकार अधिकारी व्दितीय श्रेणी**	**मुख्यलिपिक**	**सहाय्यक सहकार अधिकारी**	**क. लिपीक प्रतवारीकार**	**शिपाई**

मुद्दा क्रमांक :-4 (चार) -

स्वतः ची कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

आणि

मुद्दा क्रमांक :-5 (पाच) -

त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पार पाडणेसाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनिमय, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 अन्वये

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

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका

- विभागीय सूचना पुस्तिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश (नवीन कार्यालय स्थापन करणे, बदल्या इ.)
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S.नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- बाजार क्षेत्र जाहिर करणे, नियम आदेश व बाजार समितीच्या विधी व उपविधी
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-4) सेवा नियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरूस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा ,अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवाना नोंदवही (नमुना 1 व नियम 3)
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम 7)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम 11)

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवापुस्तके
- सावकारी परवाना वितरण, रद्द करणे, नोंदणी अर्ज रद्द करणे

वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षापर्यत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक-जावक नोंदवही
- लेखन सामुग्री मागणीपत्र

- नियुक्ती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए.व खाते परिक्षा निकालपत्र
- परिक्षा नियोजन धारिका (वेळापत्रक, हजेरीपत्रक)
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण
- प्रमाणित लेखापरिक्षक यांना वाटप केलेल्या संस्थांचे आदेश
- मजुर संस्थां कामकाज वाटप
-

मुद्दा क्रमांक:-7(सात) – आपले धोरणतयरकरण्याच्या किंवा त्यांची अमंलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात.

मुद्दा क्रमांक:-8(आठ)-

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे परिशिष्टांचे, समित्यां आणि अन्य निकालाचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदाच्या समित्याच्या आणि अन्य निकालाच्या बैठकीत लोकासाठी खुला आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

तालुक्यातील अडचणीतील नागरी सहकारी बॅका/पतसंस्थांमधील ठेवीदारांच्या ठेवी परत करण्यासाठी ठोस कार्यवाही करण्याच्या अनुषंगाने करण्यात येणा-या कार्यवाहीस गती येण्यासाठी सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभागाकडील शासननिर्णय क्रमांक युआरबी -1507/शिकाणा/प्र.क्र. 47/7-स, दिनांक 13/08/2008 अन्वये जिल्हास्तरीय कृती समिती स्थापन करण्यात आलेली आहे. सदर समिती मा. जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली कामकाज करते.

महाराष्ट्र राज्य सावकारीच्या व्यवहाराचे नियमनाकरिता महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम 2014 हा कायदा दिनांक 4 एप्रिल 2014 रोजीच्या अधिसुचनेव्दारे प्रसिध्द झालेला आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक 9 सप्टेंबर 2014 रोजीच्या अधिसूचनेव्दारे ज्या क्षेत्रामध्ये निबंधक आपल्या अधिकाराचा वापर करतील व आपली कर्तव्य पार पाडतील ते क्षेत्र म्हणून निश्चित केले आहे. सावकाराने दिलेल्या कर्जावर एका वर्षात किती व्याजदर आकारवयाचा याबाबतची महाराष्ट्र शासनाने 16 सप्टेंबर 2014 रोजी अधिसूचना प्रसिध्द केली आहे. सदर कायदयांतर्गत ज्या क्षेत्रात बेकायदेशीर सावकारी व्यवसाय केला जातो त्या क्षेत्रातील सावकाराविरुध्द कलम 16 अन्वये कारवाई करुन सावकारी बाबतची सर्व कागदपत्रे जप्त करण्याचा अधिकार निबंधकांना दिला आहे. संपादित केलेल्या स्थावर मालमत्तेची विल्हेवाट लावण्याचा अधिकार कलम 18 नुसार निबंधकांना दिला आहे. सावकारी संदर्भात प्राप्त होणा-या लेखी/ऑनलाईन तक्रारीवर चौकशी करुन कार्यवाही करण्याचा अधिकार निबंधकांना आहे.

महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्यांची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमनाबाबत) अधिनियम 1963 चे कलम 11 अन्वये गृहनिर्माण संस्थांनी त्यांचे 7/12 उतारा, प्रॉपर्टी कार्डवर जे प्रवर्तक,विकसक, जमिन मालक नांव लावून देणेस कसूर करतात अशा व्यक्तीं विरुध्द या कार्यालयाकडे दाखल केलेल्या अर्जावर सुनावणी करणे व आदेश पारीत करण्याचे कामकाज चालविले जाते. वैधानिक गृहनिर्माण संस्थांनी अर्ज दाखल केल्यानंतर दोन महिन्यांचे आत अर्जाशी संबंधित त्रुटींची पुर्तता संस्थेस कळविणे, अथवा अर्जामध्ये त्रुटी नसल्यास सुनावणी नोटीस निर्गमित करणे आवश्यक असून अशा विहीत कालावधीत अधिनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली जाते. अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून 6 महिन्यांचे आत अर्जावर निर्णय घेणे आवश्यक असून या

कार्यालयास प्राप्त झालेल्या अर्जांवर विहीत कालावधीत निर्णय घेतला जातो. मानिव अभिहस्तांतरणाच्या प्रक्रियेत सुलभता यावी म्हणून शासनाने दिनांक 1 मे 2014 पासून ऑनलाईन प्रणालीव्दारे मानिव अभिहस्तांतरणाचे अर्ज स्विकारण्यात यावे अशा सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत त्यानुसार शासनाने www.mahasahakar.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर ऑनलाईन अर्ज भरण्याची सुविधा उपलब्ध करुन दिलेली असुन ऑनलाईन अर्ज भरणेबाबतच्या प्रक्रियेची सविस्तर माहिती या वेबसाईटवर उपलब्ध करुन दिलेली आहे.

मुद्दा क्रमांक :- 9 (नऊ)- अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

आणि

मुद्दा क्रमांक :-10(दहा)-

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन,तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसारभरपाई देण्याची पध्दत

अ क्र.	अधिकार पद	अधिकारी व कर्मचारी नाव(सर्वश्री)	वर्ग	मासिक वेतन (मुळवेतन)
1	सहाय्यक निबंधक	श्री. संजंय सुभाष गिते.	वर्ग-2	50000
2	सहकार अधिकारी (प्र.श्रे.)	श्री. दिलिप नथू देशमुख.	वर्ग-3	67100
3	मुख्यलिपिक	श्री. सतीश अंबादास देवघरे	वर्ग-3	48900
4	सहकार अधिकारी (2)	श्री.वसंत सदा गवळी.	वर्ग-3	46150
4	सहाय्यक सहकार अधिकारी	श्री. नितीन अमृतराव तोरवणे	वर्ग-3	44900
5	शासकिय प्रतवारीकार	पद रिक्त	वर्ग-3	पद रिक्त
6	कनिष्ठ लिपिक	पद रिक्त	वर्ग-3	पद रिक्त
7	शिपाई	पदरिक्त	वर्ग-4	पदरिक्त

मुद्दा क्रमांक :-11(अकरा)-

सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमूण दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

वार्षिक योजना सन 2018-19 माहे.मार्च, 2019 अखेर झालेला खर्च.

आणि

मुद्दा क्रमांक :-12(बारा)-

अर्थसहाय्य् कार्यक्रमांच्या अमंलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभ धारकांचा तपशील

आणि

मुद्दा क्रमांक :-13(तेरा)-

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

जिल्हा उपनिबंधक यांचे कार्यालयमार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती.

सन 2018-19 **(रु. लाखात)**

अ.क	गौणशिर्ष, उपशिर्ष, प्राथमिक घटक	सन 2015-16ची अंतिम सुधारीत अर्थसंकल्पीय तरतुद	माहे मार्च, 16 अखेर झालेला खर्च.	समर्पित बचत झाल्याची कारणे
1	2	3	4	5
1	107 (02) (04) डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (व्याज सवलत) (जनरल)24251009	-------	------	---
2	107 (02) (04) डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (विघयो)24251223	------	------	---
	एकूण	------	-----	-----

1	योजनेचे नाव	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना.(सर्वसाधारण) (विघयो) व (आदिवासी उपयोजना)
अ.	योजना केव्हापासुन कार्यान्वित आहे.	1991
ब.	योजनेचा उद्देश व स्वरुप.	या योजनेंतर्गत जे शेतकरी रु.100000/-वा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपुर्ण परतफेड 30 जुनच्या आत करतात त्या शेतक-याना भरणा केलेल्या व्याजापैकी 3 टक्के व्याज अनुदान तसेच रु.100001/- रु.300000/- पर्यंत कर्ज घेणा-या शेतक-यांना 1 टक्के व्याज सवलत पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी शासनाकडुन देण्यात येते. शेतक-यांच्या पीक कर्जाची वेळेवर परतफेड होऊन या योजनेचा जास्तीत जास्त शेतक-यांना लाभ मिळावा या योजनेचा उद्देश आहे. शिवाय ही व्याज सवलत योजना असल्यामुळे शेतक-यांना पीक उत्पादनात वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळते.
क.	लाभार्थी.	विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थाचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार सभासद.
ड.	अर्ज कोणाकडे करावयाचा.	उप/ सहाय्यक निबंधक.
इ.	मंजुरीचे अधिकार.	जिल्हा उपनिबंधक.

मुद्दा क्रमांक :-14 (चौदा)-

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात व्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या

माहितीच्या संबधातील तपशील

आणि

मुद्दा क्रमांक :-15(पंधरा)-

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

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था नाशिक या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

मुद्दा क्रमांक :-16(सोळा)-

देवळा तालुक्यातील शासकीय जनमाहिती अधिकारी यांची डिरेक्टरी

अ.क्र	कार्यालयाचे नाव पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव,पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक	जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव,पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी यांचे नाव,पदनाम व दुरध्वनी क्रमांक
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080	श्री. डी.एन.देशमुख सहकार अधिकारी श्रेणी 1. दु. क्र.0592-228080	1.श्री डी.एन.देशमुख सहकार अधिकारी श्रेणी 1. दु.क्र.0592-228080	श्री. सुजय पोटे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080
2	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080	श्री.वसंत सदा गवळी. सहकारी अधिकारी श्रेणी -2 शाखा विकास 2	.श्री डी.एन.देशमुख सहकार अधिकारी श्रेणी 1. दु.क्र.02592-228080	श्री. सुजय पोटे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080
3	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080	श्री. सतीश अंबादास देवघरे. मुख्यलिपिक शाखा-आस्था	. श्री डी.एन.देशमुख सहकार अधिकारी श्रेणी 1. दु.क्र.02592-228080	श्री.सुजय पोटे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080
4	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080	श्री. नितीन अमृतराव तोरवणे सहाय्यक सहकार अधिकारी शाखा-वि-4	श्री डी.एन.देशमुख सहकार अधिकारी श्रेणी 1. दु.क्र.02592-228080	श्री. सुजय पोटे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय नवीन शासकिय इमारत देवळा 02595-228080

मुद्दा क्रमांक :-17 (**सतरा**)

विहित करण्यात येईल अशी माहिती
वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे सांख्यिकी शाखा कामकाजाचे स्वरुप
खालील प्रमाणे

1. **वा-24 /एपेंडिक्स अे-**

दरवर्षि माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थाची संख्या निश्चित करणे , वर्षाअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या /पुर्नजीवन झालेल्या /अवसायनात घेतलेल्या रद्द केलल्या संस्थांची संख्या प्रत्येक तालुक्याकडुन घेवुन जिल्ह्याची एकत्रित संख्या मुख्य कार्यालयास सादर करणे .

2. **वार्षिक माहिती तक्ते** 10 **ते** 51 (**ANR TABLES**) **सादर करणे**.

दरवर्षि वा-२४ नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थाची वार्षि क माहिती संस्थांच्या प्रकार निहाय सर्व तालुक्यांकडून प्राप्त करुन घेवुन जिल्ह्याचे एकत्रिकरण करून माहिती मुख्य कार्यालय, पुणे यांना सादर करण्यात येते.

3. **जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन /राज्य सांख्यिकी गोषवारा /तालुका निवडक निर्देशांक**:-

जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन /तालुका निवडक निर्देशांक हे प्रकाशन दरवर्षी जिल्हा सांख्यिकी गोषवारा हे प्रकाशन अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय, मुंबई या कार्यालयातर्फे माहितीच्या तक्त्यांच्या आधारे किंवा आवश्यकता वाटल्यास तालुका कार्यालयाकडुन /लेखापरिक्षण यांचेकडुन उपलब्ध करुन घेवुन जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयास सादर केली जाते.

4. **इतर**

मुख्य कार्यालय , पुणे तसेच मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था नाशिक कार्यालयाकडुन मागविलेली संख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे, तसेच खाजगी संस्था /व्यक्तिनी मागितलेली मागितलेली सांख्यिकी माहिती /आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करुन देणे.

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था देवळा

केंद्रीय माहिती अधिकार 2005
चे कलम 4 (1) ब) प्रमाणे
31/12/2019 अखेर 1 ते 17 उपकलमांची
माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

कार्यालयाचे नांव

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था देवळा यांचे कार्यालय,
नविन प्रशासकिय इमारत, पहिला मजला, वजगांव रोड, देवळा, ता. देवळा,
जि.नाशिक

Email.arcs.deola@gmail.com

दुरध्वनी क्र. 02592-228080

जा.क्र.सनिदे/अस्था/रामाआ/कलम 4(1)/अंमलबजा./सन 2018
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, देवळा यांचे कार्यालय, देवळा
ता .देवळा, जिल्हा. नाशिक
दिनांक – / /2020.

प्रति,
म. जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, नाशिक

विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वत:हून किंवा सकारात्मक तत्तावर माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4(1)(ब) अन्वये माहिती प्रकट करणे बाबत.... (दि. 31.12. 2019 रो जी प्रसिध्द करण्यासाठी)

संदर्भ :- 1.माहिती अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4(1))(**ब**)

कृपया वरील संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने सविनय सादर करण्यात येते की,

2/- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतः:हुन किंवा सकारात्मक तात्तावर माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4(1)(ब)अन्वये प्रकट करावयाची 1 ते 7 मुद्द्यांबाबतची माहिती दरवर्षी 1 जानेवारी व दिनांक 1 जुलै असे वर्षातुन किमान दोन वेळा अद्यावत करुन प्रसिध्द करणे बाबत बंधनकारक करण्यात आलेले आहे.

त्यानुसार या कार्यालयाची 30/ 06/2019 अखेरची (दिनांक. 01/07/ 2019 रोजी प्रसिध्द करण्यासाठी) सदरची माहिती अद्यावत करून सोबत जोडुन सदर करण्यात येत आहे.
कृपया स्वीकृतीअंती पोहोच मिळावी ही विनंती.

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था देवळा