



केंद्रीय माहिती अधिकार 2005

कलम 4 (1) (ख) प्रमाणे 01/07/2021 अखेर 1 ते 17  
उपकलमांची माहिती प्रसिध्द करणे

कार्यालयाचे नांव

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर

मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला

जुने जिल्हाधिकारी आवार, लातूर

दुरध्वनी क्रमांक - 02382-251521

मुद्दा क्रमांक :- 1 (एक) -

**कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

**सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांचे नियंत्रणाखालील विषय :-**

- प्रशासन.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- आपल्या अधिनस्त तालुक्यातील सर्व सहकारी संस्थांवर नियंत्रण
- 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 मंजूरी 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 करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने 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 करून 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 बद्दल 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
गट क व ड वर्गातील संस्थांच्या निवडणुकी घेणे व निवडणुक घेण्याचा खर्च विहित रितीने वसूल करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 ए, क क व नियम 56 अ
मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणुक न घेतल्यास निबंधकास स्वतःस संस्थेचे व्यवस्थापन आपलेकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणुक करता येईल.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 ह
वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यास किंवा तिच्या पुढे ताळेबंद ठेवण्यांच्या बाबतीत कसूर करणारा किंवा विशेष साधारण सभा बोलविण्यात कसूर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 75 व 76
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 नेमणुक 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 करून घेणे आणि त्यास कसूर करण्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 79
संस्थेचे दफ्तर 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



विविक्त 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 ५:-3 (तीन) -**

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी

कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांची कार्यक्षेत्र रचना

**सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना**

सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

↓

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

↓

विभागीय सहनिबंधक (विभाग स्तर)

↓

जिल्हा उपनिबंधक ५, (जिल्हा स्तर)

↓

तालुका/उप/सहाय्यक निबंधक ५ (तालुका स्तर)

↓

↓

सहकार अधिकारी

श्रेणी -1

↓

सहकार अधिकारी

श्रेणी - 2

↓

सहाय्यक सहकार

अधिकारी

↓

लिपीक

**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, विनियम, 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 विवरण

**वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S. नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा ,अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम 7)

**वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)**

- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवापुस्तके
- वेतन देयके (महालेखापाल यांचे आडीट झाल्यानंतर)

**वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षापर्यंत 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
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण

**मुद्दा क्रमांक:-7(सात) –** आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अमलबजावणी 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)- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर येथील कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व:-**

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप		कालावधी दिवस
1	जनतेकडून झालेल्या तक्रारीच्या निवारणासंबंधी अंतरिम उत्तर देणे	सहाय्यकनिबंधक	7 दिवस
2	सहकारी संस्थांची नोंदणी	सहाय्यकनिबंधक	2 महिने
3	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	सहाय्यकनिबंधक	2 महिने
4	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 चे नियम क्र.30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे.	सहाय्यकनिबंधक	1 दिवस
5	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 चे नियम क्र.30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षांकित प्रत उपलब्ध करून देणे.	सहाय्यकनिबंधक	फी भरल्यानंतर 2 दिवस
6	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 76 अन्वये संस्थेने सर्वसाधारण सभा न बोलाविल्यास अशी सभा बोलाविण्याबाबतची कार्यवाही.	सहाय्यकनिबंधक	1 महिना



7	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 आय जी नूसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे.	सहाय्यकनिबंधक	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास 7 दिवस
8	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही.	सहाय्यकनिबंधक	7 दिवस
9	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपील दाखल घाल्यास त्याचा निर्णय देणे.	सहाय्यकनिबंधक	3 महिने.

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

### आणि

मुद्दा क्रमांक :-10 (दहा)-

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम व अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच धिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसारभरपाई देण्याची पध्दत

( माहे 1 जुलै 2021 अखेर)

अ.क्र.	अधिकार्यांचे वा कर्मचार्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी
1	श्री.ए.एस.कदम	सहाय्यक निबंधक, सहकारसंस्था, लातूर	2	2.5.1998	7588934669
2	श्री.डी.आर. सरतापे	सहकार अधिकारी श्रेणी 1	3	19.3.1990	7385204111
3	श्री.एस. डी. कार्टे	मुख्य लिपीक	3	24.06.2010	9130611552
4	श्री.बी. एच. शिंदे	सहकार अधीकारी श्रे-2	3	9.6.1999	9850168260
5	श्री. बी.बी.चव्हाण	सहकार अधीकारी श्रे-2	3	18.10.1993	9421363327
6	श्री आर डी. शिंदे.	सहाय्यक सहकार अधीकारी	3	22.3.2012	7218535536
7	श्री. व्ही.डी. कदीरे	सहाय्यक सहकार अधीकारी	3	29.09.2007	9881371249
8	श्रीमती आर बी. शिंदे.	सहाय्यक सहकार अधीकारी	3	29.3.2012	7756801434
8	श्रीमती एम व्ही.कात्रे	कनिष्ठ लिपीक	3	19.4.2012	7350983876
9	श्रीमती एम.एन.धुमाळ	शिपाई	4	6.11.2008	9975356171

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचार की यांचे नांव	पदनामु	मुळ पगार	स्तर	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वहान भत्ता	एकुण रकम
1	श्री.ए.एस.कदम	सहाय्यक निबंधक, सहकारसंस्था, लातूर	77700	S-20	13209	6216	1200	98325
2	श्री.डी.आर. सरतापे	सहकार अधिकारी श्रेणी 1	50400	S-17	8568	4032	400	63400
3	श्री.एस. डी. कार्टे	मुख्य लिपीक	39900	S-13	6783	3192	400	56811
4	श्री.बी.एच शिंदे	सहकार अधीकारी श्रे-2	43600	S-13	7412	6488	400	54900
5	श्री. बी.बी.चव्हाण	सहकार अधीकारी श्रे-2	44900	S-13	7633	3592	400	56525
6	श्री आर डी. शिंदे.	सहायक सहकार अधीकारी	29600	S-8	5032	2368	400	42249
7	श्री. व्ही.डी. कदीरे	सहायक सहकार अधीकारी	29600	S-8	5032	2368	400	42249
8	श्रीमती आर बी. शिंदे.	सहायक सहकार अधीकारी	26300	S-8	4471	2104	400	37583
9	श्रीमती एम व्ही.कात्रे	कनिष्ठ लिपीक	23100	S-6	3927	1848	400	33059
10	श्रीमती एम.एन.धुमाळ	शिपाई	22900	S-1	3893	1832	400	32777

**मुद्दा क्रमांक :-11(अकरा)-**

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

**मुद्दा क्रमांक :-12(बारा)-**

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा  
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 2020-21

(रु. लाखात)

अ.क	गौणशिर्ष, उपशिर्ष, प्राथमिक घटक	सन 2019-20ची अंतिम सुधारीत अर्थसंकल्पीय तरतुद	माहे मार्च, 21 अखेर झालेला खर्च.	समर्पित बघत झाल्याची कारणे
1	2	3	4	5
1	107 (02) (04) डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (व्याज सवलत) (जनरल)24251009	--		प्रस्ताव नसल्याने उर्वरित रक्कम समर्पित
2	107 (02) (04) डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (विधयो)24251223	--	--	प्रस्ताव नसल्याने उर्वरित रक्कम समर्पित
3	डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजना (आउयो)24251134	--	--	--
4	03 (01) आदिवासी सहकारी संस्थांच्या पुर्नरचनेसाठी व्यवस्थापकीय अनुदान (24250817).	--	--	--
5	102 (02) (02) गट पातळीवरील ग्रामिण कारागीरांच्या (बलुतेदार) औद्योगिक सहकारी संस्थांना भाग भांडवली अंशदान.48510811	--	--	--
6	108 (03) (08) आदिवासी शेतक-यांना सहकारी साखर कारखान्यांचे भाग खरेदीकरीता अर्थसहाय्य. (22251535)	--	--	--
7	आदिवासी सहकारी संस्थेचे शेअर्स खरेदीसाठी सात वर्ष मुदतीचे बिनव्याजी कर्जे. (62250044)			
एकुण :-		--	0	--

1	योजनेचे नाव	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना.(सर्वसाधारण) (विधयो) व (आदिवासी उपयोजना)
अ.	योजना केव्हापासुन कार्यान्वित आहे.	1991
ब.	योजनेचा उद्देश व स्वरूप.	या योजनेतर्गत जे शेतकरी रु.100000/-वा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपुर्ण परतफेड 30 जुनच्या आत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या 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 संस्थांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार सभासद.

ड.	अर्ज कोणाकडे करावयाचा.	उप/ सहाय्यक निबंधक.
इ.	मंजूरीचे अधिकार.	जिल्हा उपनिबंधक.

**मुद्दा क्रमांक :-14 (चौदा)-**

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

**मुद्दा क्रमांक :-16 (सोळा) - सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर येथील कार्यालयातील माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.**

**माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	माहिती अधिका-यांचे नांव	पदनाम	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)	अपिलिय प्राधिकारी
1	डी. आर. सरतापे	सहकार अधिकारी श्रेणी-1 सहकारी संस्था, लातूर	सहाय्यक निबंधक कार्यालय	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांचे कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, लातूर (02382) 251521	arcs_latur@rediffmail.com	श्री. ए. एस. कदम, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर

**सहाय्यक माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर कार्यालयातील संबंधित विभागाचे शाखा प्रमुख	---	सहाय्यक निबंधक कार्यालय	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर यांचे कार्यालय, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, तळमजला, लातूर (02382) 251521



**प्रथम अपिलिय प्राधिकारी**

अ.क्र.	अपिलिय प्राधिका- यांचे नाव	अधिकार पद	अपिलिय प्राधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच)
1	2	3	4	5	6
1	श्री.ए.एस.कदम	जिल्हा उपनिबंधक , सहकारी संस्था, लातूर	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लातूर कार्यालय	डी.आर.सरत ापे	arcs_latur@rediffmail.com

**मुद्रा क्रमांक :-17 (सतरा)-**

**विहित करण्यात येईल अशी माहिती.**

**वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे सांख्यिकी शाखा कामकाजाचे स्वरूप खालीलप्रमाणे :-**

**1. वा-24/एंपेंडिक्स अे -**

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चित करणे, वर्षाअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या/पुर्नजिवन झालेल्या/अवसायानात घेतलेल्या रद्द केलेल्या संस्थांची संख्या प्रत्येक तालुक्याकडून घेऊन जिल्हयाची एकत्रित संख्या मुख्य कार्यालयास सादर करणे.

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

दरवर्षी वा-24 नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांच्या प्रकारनिहाय सर्व तालुक्याकडून प्राप्त करुन घेऊन जिल्हयाचे एकत्रिकरण करुन माहिती मुख्य कार्यालय, पुणे यांना सादर करण्यात येते.

**3. जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन/राज्य सांख्यिकी गोषवार/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 प्रकाशीत करण्यात येते. सदर प्रकाशनाकरीता आवश्यक असलेली माहिती वार्षिक माहितीच्या तक्त्यांच्या आधारे किंवा आवश्यकता वाटल्यास तालुका कार्यालयाकडून/लेखापरिक्षण यांचेकडून उपलब्ध करुन घेऊन जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयास सादर केली जाते.

**4. इतर :-** मा.मुख्य कार्यालय, पुणे तसेच मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी स्था,लातूर तसेच मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, लातूर कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे. तसेच खाजगी संस्था/व्यक्तिनी मागितलेली सांख्यिकी हिती/आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करुन देणे.

**सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था,लातूर**