

माहे जेव्हा २०२१ ते जून २०२१ अखेर

केंद्रीय माहिती अधिकार २००५
चे कलम ४ (१) (ब) प्रमाणे
३०/६/२०२१ अखेर १ ते १७ उपकलमांची
माहिती प्रसिध्दकरणे बाबत

कार्यालयाचे नाव

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा
हिप्परगा रोड, बी.एस.एन.एल ऑफिसच्या पाठीमागे लोहारा
ता.लोहारा
दुरध्वनी क्रमांक ०२४७५-२६६८१९

मुददा क्रमांक :- ०१ (एक)

कार्य कर्तव्ये यांचा तपशील

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, लोहारा यांचे नियंत्रणा खाली विषय

- प्रशासन (तालुका लोहारा)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील कार्यांरत ९० सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही (खालील प्रमाणे संस्था)
 १. चाळीस विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्था
 २. आठ कर्मचारी सहकारी पत संस्था
 ३. एक नागरी सहकारी पत संस्था
 ४. दोन तालुका खरेदी विक्री संघ/संस्था
 ५. एक फर्टे भाजीपाला सहकारी संस्था
 ६. चार इतर कृषि प्रक्रिया सहकारी संस्था
 ७. आठ शेतमाल प्रक्रिया/पुरवठा सहकारी संस्था
 ८. एक सामुदायिक शेती सहकारी संस्था
 ९. पाच औद्योगिक सहकारी संस्था
 १०. एक प्राथमिक प्रहाक भांडार
 ११. दोन ग्रामिण गृहनिर्माण सहकारी संस्था
 १२. पंधरा मजूर सहकारी संस्था
 १३. एक मोटर बहातुक सहकारी संस्था
 १४. दोन स्वयंरोजगार सहकारी संस्था
- तालुक्यातील नियडणूकीस पात्र सहकारी संस्थांच्या निवडणूका घेणे
- तालुक्यातील ०९ राष्ट्रीयकृत बँका तसेच उस्मानाबाद जिल्हा मध्य सहकारी बँक ०७ शाखांवर पिक कर्ज /डॉ.पं.देशमुख व्याज सवलत योजना
- शेतकऱ्यांच्या अवैध सावकारी तक्रारीची चौकरी
- परवाना धारक सावकार नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- शासन निर्णयातील तरतुदी प्रमाणे कार्यवाही करणे
- मानिव अर्भहस्तांतरणासाठी आलेल्या प्रकरणांवर निर्णय घेणे

मुद्रदा क्रमांक :- ०२ (दोन)

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

सहाय्यक निबंधक, व अधिनस्त अधिकारी यांच्या जबाबदा-या

अधिकारपद	प्रशासनिक अधिकार	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र
०१	०२	०३
सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	<p>सहकारी संस्था व उपरोधरी नांदवी व उपरोधरीतील सुधारणा</p> <p>संस्थेचे विकासाचे कामे आणि त्याची चांगी प्रगति करणे</p> <p>संस्थेच्या एकाकाचे हस्तांतर विभागांना बास मंजुरी देणे</p> <p>संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे</p> <p>संस्थेच्या चांगीवारीस परवानगी देणे</p> <p>संस्थेची नांदणी रद्द करणे</p> <p>सहाय्यक संस्थेच्या सदस्य म्हणून दाखल करणे घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तींविषयी आणि निकालात काढणे</p> <p>एकाक्या सदस्याची संस्थेतील हक्कांपट्टी काढण्याचे ठरावस मान्यता देण्यास किंवा सदस्यासून सदस्य म्हणून दाखल करणे घेण्यास नमोती देणे</p> <p>संस्थेस कोणते देण्यास नमोती देणे</p> <p>संस्थेच्या निधी वितरित रिताने गुणवत्ता बदल आदेश देणे</p> <p>सहाय्यक संस्थेच्या किंवा संस्थाकार्याच्या अंतर्गतरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चिती करणे</p> <p>संस्थेच्या निवडणुका घेणे व निवडणुका घेतल्याचा खर्च विहित रिताने वसूल करणे</p> <p>मुद्रदा संस्थांमार्फत संपादन निवडणुका व घेतल्यास निवडणुकास उद्देश संस्थेचे व्यवस्थापन आपलेकडे घेणे घेणे किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे घेणे</p> <p>वार्षिक अहवालपत्र संस्था बोलावण्यास किंवा तिच्या पुढे पाठवून ठेवण्याच्या नाकारित करणे किंवा विशेष साधारण सभा बोलावण्यास कर्तव्य करणे किंवा अतिशारी किंवा समितीचा सदस्यपदास निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रद्द करणे</p> <p>वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावण्यासही मुद्रदा बोलावणे किंवा अशी सभा बोलावण्याचा एखाद्या इतरास अधिकार देणे</p> <p>संस्थेतील विशेष सभे साधारण सभा बोलावणे किंवा ती बोलावण्याचा एखाद्या इतरास अधिकार देणे</p> <p>समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्याची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे/परतणे</p> <p>समिती काढून टाकणे अशा नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व नेमणे</p> <p>सर्वसमिती घेणे/कारक असतील अशी कामे करणे घेणे आणि त्यास कर्तव्य साधण्यास रद्द करणे</p> <p>संस्थेचे वार्षिक किंवा मिळकतीचा तपास घेणे</p> <p>संस्थेचे दरवर्षी त्रिशेक तपासणे किंवा तपासून घेणे व हिशोबातील त्रुटि सुधारण्याचा संस्तर आदेश देणे</p> <p>संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती घटकात घेऊन चौकशी करणे</p> <p>संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा तपासून घेणे</p> <p>चौकशी किंवा तपासणे चांचे खर्चावरदखल ठेवणे आणि ती वसूल करणे</p> <p>संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे</p> <p>निश्चित सहकारी संस्थांच्या देय थकवाकांची वसुली करणे</p> <p>सहकारी संस्थेस व्यावहारिक वेळ करणे तसेच व्यावहारिकीयकारी नेमणूक</p>	<p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १, कलम २३ व २४ व नियम ४, ५, १२ व १३</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १३(३अ) व नियम ६०</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २७ व २८ व नियम ६, १७</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १९ व नियम १८</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २०</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २२</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २३</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २५ व नियम २८, २९</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ५४ व नियम ५२</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७० व नियम ५५</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ व नियम ५६अ</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५ व ७६</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७६</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७७अ</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७८</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ व ८२</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८४</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८५ व ८६</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८९अ</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९०</p> <p>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९०२ व ९०३</p>

मुददा क्रमांक :- ३ (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था यांची कार्यक्षेत्र रचना

सचिव (सहकार)(मंत्रलयस्तर)

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालयस्तर)

विभागीय सहनिबंधक (विभागस्तर)

जिल्हा उपनिबंधक (जिल्हास्तर)

तालुका/उप/सहाय्यक निबंधक (तालुकास्तर)

मुददा क्रमांक :- ४ (चार)

स्वतःची कापे पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके आणि

मुददा क्रमांक :- ५ (पाच)

त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या निबंधणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पार पाडणेसाठी त्यांच्या कर्मचारी धर्मांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख
महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये

मुददा क्रमांक :- ०६ (सहा)

त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या निबंधणाखाली असलेल्या

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थाई आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सुची
- निवडा व डिफ्रॉ आदेश
- जडवस्तु संग्रह नोंदवही
- संस्था नोंदणी नोंदवही
- G.I.S नोंदवही
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- कर्मचारी सेवानियम, व सचिवा
- नमुनेदार उपाधि (सर्वप्रकार)
- पोटनियम दुहेरी व व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही

वर्गीकरण प्रकार ब (३५ वर्षांपर्यंत ठेवावची कागदपत्र)

- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेंशन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवा पुस्तिका

वर्गीकरण प्रकार ब (५ वर्षांपर्यंत ठेवावची कागदपत्र)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षवेध सूचना, अश्यासने
- कामवाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक जावक नोंदवही
- लेखन सामग्री मागणीपत्र
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतर
- लेखापरिक्षण वाटप आदेश

मुददा क्रमांक :- ७ (सात)

आपले धोरण तयार करणे किंवा त्याची अमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांक निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यावस्थेचा तपशील प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात.

मुददा क्रमांक :- ८ (आठ) सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था लोहारा येथील कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि तयवरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तर दायित्व :-

अ.क्र.	क्रामाचे स्वरूप	कार्यालय	दिवस
०१	जन्मलेकडून झालेल्या तज्जारीच्या निवारणासंबंधी उत्तरेम उत्तर देणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	७ दिवस
०२	सहकारी संस्थांची नोंदणी	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	२ महिने
०३	सहकारी संस्थांची फोटोनिचम दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	२ महिने
०४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्रांची पहाणी करणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	१ दिवस
०५	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ चे नियम क्र.३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कृत प्रत उपलब्ध करून देणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	पणे भरल्यानंतर २ दिवस
०६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६१ चे कलम ७६ अन्वये सर्वेसंभारण सभा न बांढलिल्यास आशी सभा घोषणापत्राबाबतची कार्यवाही.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	१ महिना
०७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ अन्वये नुसार अधिष्ठापक टराय जरील करणाऱ्या संघालाक मंडळ सभा घालावणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	दौरपुर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास ७ दिवस
०८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची घोसनी करणाऱ्याबाबतची मागणी अर्जद्वारे काढवणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	७ दिवस
०९	सहकारी संस्थानाथे सर्वस्व सहजून नाकार द्यावयाची अर्जात अर्जात दाखल झाल्यास त्याचा निषेध देणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	३ महिने
१०	सहकारी संस्थानाथे द्यावयाच्या शासकीय अधिष्ठापकाच्या प्रकरणावर निर्णय देणे	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ता.लोहारा	१ वर्ष

मुददा क्रमांक :- ९ (नऊ)

अधिकारी/कर्मचारी यांची निर्देशिका
आणि

मुददा क्रमांक:- १० (दहा)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. लोहारा यांचे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव पदनाम व तसेच त्यांना मिळणारे मासिक वेतन व प्रथिक्रमाच्या विनिचया मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दत (भाडे जानेवारी २०२० ते जुलै २०२० अखेर)

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पद नाव	वर्ग	मार्च/एप्रिल रजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुर्ध्यानि
०१	बी.वि.काळे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. लोहारा	२	२७/०७/२००९	७९७२६६२९०२
०२	एस. एस. मोदी	सहकार अधिकारी वर्ग-१	३	०९/०३/२००८	८७८८१०१८४
०३	आर. वि. लोमटे	मुख्य लिपिक	३	०९/०४/२००८	७५०७५५२२२२
०४	खो.प.न. चिभूते	सहकार अधिकारी वर्ग-२	३	२३/०३/२००८	९२८४३४३२७९
०५	रिक्त	सहाय्यक सहकार अधिकारी	३	--	--
०६	रिक्त	कनिष्ठ लिपिक	३	--	--
०७	एस.एस. लोहारा	शिपाई	४	३०/०३/२०१२	९८६२२८५४७

वेतन भत्ते माहिती

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	सूज वेतन	महाराष्ट्र भत्ता	घर भाडे	वाहन भत्ता	पुलाई भत्ता	एकुण
०१	बी.वि.काळे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. लोहारा	४९८००	७९०६	३३४४	६००	--	५२८५०
०२	एस. एस.	सहकार अधिकारी वर्ग-१	५४६००	९२८२	४३६८	६००	--	६८८५०
०३	आर. वि. लोमटे	मुख्य लिपिक	४९९००	६९८७	३२८८	४००	--	५९७७५
०४	खो.प.न. चिभूते	सहकार अधिकारी वर्ग-२	४९९००	६९८७	३२८८	४००	--	५९७७५
०५	एस.एस. लोहारा	शिपाई	२८८००	४८९६	२३०४	४००	५०	३६४५०

मुददा क्रमांक :- ११ (आकर)

सर्व योजनाचा तपशील प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमूण दिलेला अर्प संकल्प आणि सविस्तरित केलेल्या रक्कमाचा अहवाल.

आणि

मुददा क्रमांक :- १२ (बारा)

अर्प सहाय्य कार्यक्रमाच्या अमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभधारकाचा तपशील.

मुददा क्रमांक :- १३ (तेरा)

न्या व्याक्तींना सवलती पर्यायाने व प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्याक्तीचा तपशील सहाय्यक निबंधक यांचे कार्यालय मार्फत राबविण्यात येणा-या योजनाची माहिती.

अ.क्र.	गौचरिर्प, उपरिर्प प्राथमिक घटक	सन २०१९-२० ची अंतिम सुधारित अर्थसंकर्पीय तरतूद	भाडे जुलै २०२० अखेर झालेला खर्च	संपर्पन बघान झाल्याची कारणे
या कार्यालयास कोणताही प्रत्यक्ष निधी प्राप्त होत नाही.				

मुददा क्रमांक :- १४ (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिकस स्वरुपात व्यास उपासक असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संस्थातील तपशील.

आणि

मुददा क्रमांक :- १५ (पंधरा)

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सावंनिक वापरासाठी घालविण्यात येत असलेल्या प्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशील.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा या कार्यालयाच्या मुघना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

मुददा क्रमांक :- १६ (सोळा)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा या कार्यालयातील माहिती.

माहिती अधिकारी

अ. क्र.	माहिती अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यक्षता	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आवडी (या कार्यालया पुरताच)	अपिलिय प्राधिकारी
०१	आर.कि.लामटे	मुख्य लिपिक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा यांचे कार्यालय	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा यांचे कार्यालय हिंगणगा (१ वा) रोड बी.एस.एन.एन. ऑफिसच्या मागे लोहारा दुरध्वनी क्रमांक ०२४७५-२६६८१९	loharaarcs@gmail.com	श्री. बी.कि.काळे सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता.लोहारा

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यक्षता	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. लोहारा कार्यालयातील संबंधित विभागाचे शाखा प्रमुख	-	सहाय्यक निबंधक कार्यालय	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा यांचे कार्यालय हिंगणगा (१ वा) रोड बी.एस.एन.एन. ऑफिसच्या मागे लोहारा

प्रथम अपिलिय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलिय प्राधिकारी म्हणून त्यांची कार्यक्षता	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आवडी (या कार्यालया पुरताच)
१	श्री. बी.कि.काळे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा कार्यालय	श्री. बी.कि.काळे सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता.लोहारा	loharaarcs@gmail.com

मुददा क्रमांक :- १७ (सतरा)

विहीत करण्यात येईल अशी माहिती

वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे संख्यकी शाखा कामकाजाचे स्वरूप खालील प्रमाणे :-

१. वा-२४/अॅपेंडिक्स अ :-

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चित करणे यपॅअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या/पुनर्जन्म झालेल्या /अवसायनात घेतलेल्या रद्द केलेल्या संस्थांची माहिती मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, उस्मानाबाद यांना सादर करणे.

२. वार्षिक माहिती तक्ते १० ते ५१ (ANR TABLES) सादर करणे :-

दरवर्षी वा-२४ नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थाच्या प्रकारानिहाय सर्व संस्थांकडून प्राप्त करून घेऊन तालुक्याची माहिती एकत्रित करून सवरची माहिती मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, उस्मानाबाद यांना सादर करणे.

३. निवडणूकीस पात्र सहकारी संस्थाची नमुना ई-१ माहिती सादर करणे :-

दरवर्षी वा-२४ नुसार निवडणूकीस पात्र सहकारी संस्थांची माहिती एकत्रीत करून मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था उस्मानाबाद यांना सादर करणे. तसेच पात्र सहकारी संस्थांना अवगत करून प्राथमिक मतदार याद्या व निधी जमा करणेस लावून संस्थांची निवडणूक विहित मुदतीत घेणे.

४. कलम ८९ (अ) अन्वये तपासणी कार्यक्रम सादर करणे :-

दर वर्षी वा-२४ नुसार सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांचा मा.सहकार आयुक्त पुणे यांचेकडील दिनांक ०३/१०/२०१७ र परोपत्रकीय सूचनेनुसार वार्षिक तपासणी कार्यक्रम व कृती आराखडा तयार करून वरिष्ठ कार्यालयास मान्यतेसाठी सादर करणे. मान्य नंतर कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांचे कलम ८९(अ) अन्वये आदेश सहकारी संस्था तपासणी आदेश पारीत करणे.

५. मत्ता वदायित्वे विवरण पत्र :-

दरवर्षी कार्यालयात अस्थापनावरील कार्यात असलेले अधिकारी/कर्मचारी यांचे माहे माघ अखेर वर असलेली मालम बाबत वार्षिक विवरण पत्र प्रपत्र १,२ व ३ विहित नमुन्यात शिलबंद लिफाफ्यात घेऊन तसे वरिष्ठ कार्यालयास कळविणे.

६. इतर :-

वरिष्ठ कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे तसेच खाजगी संस्था/व्याक्तींनी मागितले सांख्यिकी माहिती आवश्यकते नुसार उपलब्ध करून देणे.

Jeelabag

(जी.वि.काळे)

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था,ता.लोहारा

सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
कार्यालय, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. लोहारा
हिप्परगा रोड, वी.एस.एन.एल ऑफिसच्या पाठीमागे, लोहारा ता. लोहारा जि. उस्मानाबाद
दूरध्वनि क्रमांक ०२४७५-२६६८१९ Email :- loharaarcs@gmail.com

256

जा.क्र.सनिलो/प्रशासन/माहिती अधिकार/कलम ४(१)(ब)/प्रसिध्दी/२०२१
दिनांक :- ३०/०६/२०२१

प्रति,
मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, उस्मानाबाद

विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या ४(१)(ब) अन्वये माहिती प्रकट करणेबाबत माहे जानेवारी २०२१ रोजी प्रसिध्द करणेबाबत.

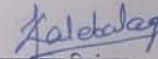
संदर्भ :- आपले कार्यालयीन दिनांक ०४/०५/२०२१ रोजीचे पत्र.

कृपया उक्त विषयाचे अवलोकन व्हावे.

२/- उपरोक्त संदर्भीय विषयास अनुसरून की, केंद्रीय माहिती अधिकार २००५ चे कलम ४ (१) (ब) प्रमाणे १/७/२०२१ अखेर १ ते १७ उपकलमांची माहिती प्रसिध्दकरणे बाबत सूचना दिलेल्या आहेत.

त्या अनुषंगाने या कार्यालयाची केंद्रीय माहिती अधिकार २००५ चे कलम ४ (१) (ब) प्रमाणे १/७/२०२१ अखेर १ ते १७ उपकलमांची माहिती सर्विनय सादर हि विनंती.

सोवत :- वरील प्रमाणे २ प्रति.


सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, ता. लोहारा