

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था (आउयो), साक्री, यांचे कार्यालय
२२, नेहरू नगर हौसिंग सोसायटी साक्री, जि.धुळे

Email: arcsskr@rediffmail.com

दुरध्वनी क्र.०२५६८-२४२४२५

जा.क्र.आस्था/माअअ २००५/४(१)बी/माहिती/२०२१

दिनांक ०१/०७/२०२१

प्रति,
मा.जिल्हा उप निबंधक,
सहकारी संस्था, धुळे

विषय : सार्वजनिक प्राधिकारणाने स्वतः हून किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(b) अन्वये माहिती प्रकट करणेबाबत. (दि. ०१/०७/२०२१ रोजी प्रसिध्द करण्यासाठी)

वरीलविषयास अनुसरून सादर करण्यात येते की,

२/- केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(b) अन्वये प्रकट करावयाची १ ते १७ मुदयाबाबतची माहिती दरवर्षी दिनांक १ जानेवारी व दिनांक १ जुलै असे वर्षातून किमान दोन वेळा अदयायावत करून प्रसिध्द करणेबाबत सुचना आहेत.त्यानुसार या कार्यालयाची संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यासाठी दिनांक ०१/०७/२०२१ रोजीची माहिती सोबत जोडून सादर केली आहे.
कळावे हि विनंती.

सहायक निबंधक,
सहकारी संस्था, साक्री

केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे

कलम ४ (१) (b) प्रमाणे

दिनांक ०१जुलै, २०२१ अखेर

१ ते १७मुददयाबाबतची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

कार्यालयाचे नाव

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था (आउयो), साक्री

२२, नेहरूनगर हौसिंग सोसायटी, साक्री, जि. धुळे

Right to Information Act २००५ Pro-active Disclosure under**Section ४ (१) (b)**

- १) The particular of organization, functions and duties
- २) The powers and duties of officers and employees
- ३) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.
- ४) The norms set by it for the discharge of its functions.
- ५) The rules, regulation, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
- ६) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.
- ७) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, there of
- ८) A statement of the boards, councils and other bodies Minutes.
- ९) A directory of officers and employees.
- १०) The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in \ regulations.
- ११) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.
- १२) The manner of execution of subsidy programmers, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers.
- १३) Particulars of receipts of concessions, permits of authorization granted by it.
- १४) Details in respect of information available to or held by it, reduced in an electronic form.
- १५) The particulars of facilities available to citizen as for obtaining information, including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use
- १६) The names, designations and other particulars of the public information Officers.
- १७) Such other information as may be prescribed.

मुद्दा क्रमांक १ (एक)

कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था (आउयो), साक्री यांचे नियंत्रणाखालील विषय

- प्रशासन (जिल्हा)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थावर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही करणे
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी बँका व सहकारी पतसंस्थांवर नियंत्रण व वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांचे निवडणूका घेणे
- आपल्या अधिनस्त तालुका कार्यालयावर नियंत्रण
- तालुक्यातील कृषि उत्पन्न बाजार समिती कामकाज
- तालुक्यातील हातमाग व यंत्रमाग संस्थांचे कामकाज
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे
- मानिव अभिहस्तांतरणासाठी आलेल्या प्रकरणांवर निर्णय घेणे.

मुद्दाक्रमांक २ (दोन)-

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र
सहायक निबंधक	सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९, कलम १३ व १४ व नियम ४,५,१२ व १३
	संस्थांचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १२(३ अ) व नियम १०
	संस्थांचे एकीकरण, हस्तांतर, विभागणी यांस मंजुरी देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १७ व १८ नियम १६ व १७
	संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १९ व नियम १८
	संस्थांच्या भागीदारीस परवानगी देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २०
	संस्थेची नोंदणी रद्द करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१
	एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपिल निकालात काढणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २३
	एखादया सदस्याची संस्थेतून हकालपटी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुनःसदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३५ व नियम २८ व २९
	संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ४४ व नियम ४२
	संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतविण्या बदल आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७० व नियम ५५
	एखादया संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३
	सहकार संस्थांच्या निवडणुकी घेणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ व महाराष्ट्र सहकारी संस्था (समितीचे निवडणूक) नियम २०१४

मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधकास स्वतःस संस्थेचे व्यवस्थापन आपलेकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७७ व ७८
वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यास किंवा तिच्या पुढे ताळेबंद ठेवण्यांच्या बाबतीत कसूर करणारा किंवा विशेष साधारण सभा बोलविण्यात कसूर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणूकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५ व ७६
वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा अशी सभा बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५
संस्थेतील विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७६
समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्याची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे/बदलणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७७ अ
समिती काढून टाकणे आणि नविन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व नेमणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७८
संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करून घेणे आणि त्यास कसूर करण्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७९
संस्थेचे दफ्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८०
संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासणे किंवा तपासून घेणे व हिशोबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ व ८२
संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती याबाबत चौकशी करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३
चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बदल हुकुम करणे आणि ती वसूल करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८५ व ८६
संस्थेची पुस्तके तपासणी किंवा तपासून घेणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८४
संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८९ अ
विविधित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०१
सहकारी संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच ऋण परिशोधकाची नेमणूक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०२ व १०३

मुद्दा क्रमांक ३ (तीन) -

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली



मुद्दाक्रमांक ४ (चार) -

स्वतःची कार्यपार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

आणि

मुद्दा क्रमांक :-५ (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 १९६० व नियम १९६१ अन्वये

मुद्दा क्रमांक :-६(सहा)-

त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम, नोंदणीधारिका
- विभागीय सूचनापुस्तिका
- स्थायी आदेशधारिका
- शासननिर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश (नवीन कार्यालय स्थापन करणे, बदल्याइ.)

- अभिलेखसुची
- निवाडावडिक्रीओदश
- जडवस्तूसंग्रहनोंदवही
- G.I.S.नोंदवही
- ग्रेडेशनयादी
- म.स.सं.नियम१९६१चेनियम३०अनुसारसर्वकागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- बाजारक्षेत्रजाहिरकरणे,नियमआदेशवबाजारसमितीच्याविधीवउपविधी
- कर्मचारीनियुक्तीआदेशधारिका(वर्ग-४)सेवानियमनमुनेदारउपविधी
- नोंदणीक्रमांकवितरण
- नमुनेदारउपविधी(सर्वप्रकार)
- पोटनियमदुरूस्तीवसंस्थेच्यानावातबदल
- सावकारीकायदा,अधिनियमवपरिपत्रके
- सावकारीपरवानानोंदवही (नमुना १ वनियम ३)
- सावकारीपरवानाधारकनोंदवही (कलम ७)
- सावकारीपरवानारद्दआदेश (कलम११)

वर्गीकरण प्रकार ब (३५ वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षणअहवाल
- कार्यक्रमअंदाजपुस्तिका
- पेन्शनप्रकरणे(सर्व)
- बदलीआदेश
- बढतीआदेश
- सेवापुस्तके
- सावकारीपरवानावितरण,रद्दकरणे,नोंदणीअर्ज

वर्गीकरण प्रकार क (५ वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारीसंस्थांचेवार्षिकअहवालवलेखे
- विधानसभा/विधानपरिषदप्रश्नवउत्तरे,कपातसूचना,लक्षवेधीसूचना,आश्वासने
- कामकाजवाटपआदेश
- तपासणीअहवाल
- आवक-जावकनोंदवही
- लेखनसामुग्रीमागणीपत्र
- नियुक्तीआदेश
- नियतकालीनविवरणपत्रसादरीकरणनोंदवही
- जी.डी.सी.ए.वखातेपरिक्षानिकालपत्र
- परिक्षानियोजनधारिका(वेळापत्रक,हजेरीपत्रक)
- नियोजनअंदाजपत्रक
- कार्यभारहस्तांतरण
- प्रमाणितलेखापरिक्षक्यांनावाटपकेलेल्यासंस्थांचेआदेश
- मजूर संस्थांकामकाजवाटप

मुद्दा क्रमांक:-७(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 कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात.

मुद्दा क्रमांक:-८(आठ)-

आपला एकभाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे परिशिष्टांचे, समित्यांचे

आणि अन्य निकालाचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदाच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकालाच्या बैठकीत लोकांसाठी खुला आहे किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

तालुक्यातील अडचणीतील नागरी सहकारी बँका/पतसंस्थांमधील ठेवीदारांच्या ठेवी परत करण्यासाठी ठोस कार्यवाही करण्याच्या अनुषंगाने करण्यात येणा-या कार्यवाहीस गती येण्यासाठी सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाकडील शासननिर्णय क्रमांक युआरबी-१५०७/शिकाणा/प्र.क्र. ४७/७-स, दिनांक १३/०८/२००८ 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 २०१४ हा कायदा दिनांक ४ एप्रिल २०१४ रोजीच्या अधिसूचनेद्वारे प्रसिध्द झालेला आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक ९ सप्टेंबर २०१४ रोजीच्या अधिसूचनेद्वारे ज्या क्षेत्रामध्ये निबंधक आपल्या अधिकाराचा वापर करतील व आपली कर्तव्यपार पाडतील ते क्षेत्र म्हणून निश्चित केले आहे. सावकाराने दिलेल्या कर्जावर एका वर्षात किती व्याज दर आकारवयाचा याबाबतची महाराष्ट्र शासनाने १६ सप्टेंबर २०१४ रोजी अधिसूचना प्रसिध्द केली आहे. सदर कायदांतर्गत ज्या क्षेत्रात बेकायदेशीर सावकारी व्यवसाय केला जातो त्या क्षेत्रातील सावकारां विरुद्ध कलम १६ अन्वये कारवाई करून सावकारीबाबतची सर्व कागदपत्रे जप्त करण्याचा अधिकार निबंधकांना दिला आहे. संपादित केलेल्या स्थावर मालमत्तेची विल्हेवाट लावण्याचा अधिकार कलम १८ नुसार निबंधकांना दिला आहे. सावकारीसंदर्भात प्राप्त होणा-या लेखी/ऑनलाईन तक्रारीवर चौकशी करून कार्यवाही करण्याचा अधिकार निबंधकांना आहे.

महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्याबांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्यांची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमनाबाबत) अधिनियम १९६३ चे कलम ११ अन्वये गृहनिर्माण संस्थांनी त्यांचे ७/१२ उतारा, प्रॉपर्टी कार्डवर जे प्रवर्तक, विकसक, जमिन मालक नांव लावून देणे सुरू करतात अशा व्यक्तीं विरुद्ध कार्यालयाकडे दाखल केलेल्या अर्जावर सुनावणी करणे व आदेशपारीत 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 विहित कालावधीत अधिनियमातील तरतुदीनुसार कार्यवाही केली जाते. अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांचे आत अर्जावर निर्णय घेणे आवश्यक असून कार्यालयास प्राप्त झालेल्या अर्जावर विहित कालावधीत निर्णय घेतला जातो. मानिव अभिहस्तांतरणाच्या प्रक्रियेत सुलभता याची म्हणून शासनाने दिनांक १ मे २०१४ पासून ऑनलाईन प्रणालीद्वारे मानिव अभिहस्तांतरणाचे अर्ज स्विकारण्यात यावे अशा सूचनेने निर्गमित केलेल्या आहेत त्यानुसार शासनाने www.mahasahakar.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर ऑनलाईन अर्ज भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून दिलेली असून ऑनलाईन अर्ज भरणेबाबतच्या प्रक्रियेची सविस्तर माहिती या वेबसाईटवर उपलब्ध करून दिलेली आहे.

मुद्दा क्रमांक ९(नऊ) -

अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

आणि

मुद्दा क्रमांक १० (दहा) -

आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपई देण्याची पध्दत

अ. क्र	अधिकार पद	अधिकारी व कर्मचारी नाव (सर्वश्री)	वर्ग	मासिक वेतन
१	सहायक निबंधक	रिक्तपद	२	रिक्तपद
२	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	रिक्तपद	३	रिक्तपद
३	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	सौ.एस.आर.गोस्वामी	३	५१९००
४	मुख्यलिपीक	एन.एस.शिंदे	३	४९०००
५	सहायक सहकार अधिकारी	रिक्तपद	३	रिक्तपद
६	कनिष्ठलिपीक	रिक्तपद	३	रिक्तपद
७	कनिष्ठलिपीक	रिक्तपद	३	रिक्तपद
८	शिपाई	एस.के.भिल	४	७९००

मुद्दा क्रमांक ११(अकरा) -

सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अधिकरणाला वार्षिक योजना सन २०२०-२१ माहे मार्च, २०२१ अखेर खर्च

व

मुद्दा क्रमांक १२ (बारा) -

अर्थसहाय कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभ धारकांचा तपशिल

रू.लाखात

अ.क्र	योजनेचे नाव व लेखाशिर्ष	सन २०२०-२१ तरतुद	लाभार्थी	सन २०२०-२१ प्राप्त रक्कम
१	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१८५१	०	०	०
२	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विघयो)	०.१२	१४	०.१२
३	पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना (आऊयो) २४२५११३४	२.४४	२७३	२.४४

मुद्दा क्रमांक १३(तेरा) -

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकार पत्रे दिलेले आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल.

अ.क्र.	सावकाराचे नाव व पत्ता	अनुज्ञप्ती क्रमांक
०१	श्री भालचंद्र शंकरशेट दुसाणे रा.पिंपळनेर ता.साक्री, जि.धुळे	११

मुद्दा क्रमांक १४(चौदा) -

इलेक्ट्रॉनिकस् स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल

मुद्दा क्रमांक १५(पंधरा) -

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल -

नागरीकांची सनद, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचा तपशिल, कार्यालयात केली जात असलेली कामांचा तपशिलाचा फलक, महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या ऑनलाईन सेवा बाबत माहिती दर्शविणारा फलक इत्यादी

मुद्दा क्रमांक १६(सोळा) -

जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल

कार्यालय	सहायक जनमाहिती अधिकारी यांचे नाव, पदनाम	जन माहिती अधिकारी यांचे नाव, पदनाम	अपिलय अधिकारी यांचे नाव, पदनाम
सहायक निबंधक, सहकारी संस्था, साक्री	सौ.एस.आर.गोस्वामी सहकार अधिकारी श्रेणी-२ (शाखा प्रमुख)	सौ.एस.आर.गोस्वामी, प्रभारी सहकार अधिकारी श्रेणी-१	श्री. मनोज चौधरी सहायक निबंधक
	श्री एन.एस.शिंदे, मुख्यलिपीक (शाखा प्रमुख)	०२५६८-२४२४२५	०२५६८-२४२४२५

मुद्दा क्रमांक :-१७ (सतरा)-

विहितकरण्यातयेईलअशीमाहिती.

वार्षिकमाहितीसंबंधीयाकार्यालयाचेसांख्यिकीशाखाकामकाजाचेस्वरूपखालीलप्रमाणे

१. वा-२४/एंपेंडिक्स अ -

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.

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

दरवर्षी वा-२४ नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांच्या प्रकारनिहाय सर्व तालुक्याकडून प्राप्त करून घेऊन जिल्हयाचे एकत्रिकरण करून माहिती मुख्य कार्यालय, पुणे यांना सादर करण्यात येते.

३. 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 प्रकाशित करण्यात येते. सदर प्रकाशनाकरीता आवश्यक असलेली माहिती वार्षिक माहितीच्या तक्त्यांच्या आधारे तालुका कार्यालयाकडून/लेखापरिक्षण यांचेकडून उपलब्ध करून घेऊन जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयास सादर केली जाते.

४. इतर :-

मुख्य कार्यालय, पुणे तसेच मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, नाशिक कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे. तसेच खाजगी संस्था/व्यक्तिंनी मागितलेली सांख्यिकी माहिती/आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करून देणे.

सहायक निबंधक,
सहकारी संस्था (आउयो), साक्री