



महाराष्ट्र शासन

सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, एरंडोल ता. एरंडोल जि. जळगांव
प्लॉट न.07, दत्त कॉलनी, एन, एच, क्र.6 एरंडोल

ईमेल - ar.erandol@coop.maharashtra.gov.in

जा.क्र.विकास-1/मा.अ.2005/कलम 4/माहिती प्रकट/सन 2019 दिनांक :-01 /07/2019


प्रती,
मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, जळगाव

**विषय :- सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकारात्मक तत्वावर
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4(1)(ब)
अन्वये माहिती प्रकट करणेबाबत.**

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


उपरोक्त संदर्भिय विषयास अनुसरून सविनय सादर करण्यात येते की,
2/- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4(1) अन्वये प्रकट
करावयाची 1 ते 17 मुद्यांबाबतची माहिती दरवर्षी दिनांक 1 जानेवारी व दिनांक 1 जुलै असे
वर्षातून किमान दोन वेळा अद्ययावत करून प्रसिध्द करणेबाबत उक्त कलम व आपल्या
कार्यालयाकडिल वेळोवेळी प्राप्त होणाऱ्या संदेशाद्वारे सुचित केलेले आहे.

त्यानुसार या कार्यालयाची दिनांक 01 जुलै 2019 रोजीची माहिती या
कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करण्यात आलेली आहे. ही विनंती.


सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, एरंडोल

प्रत माहितीस्तब सविनय सादर,

1. मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
2. मा.विभागिय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, नाशिक विभाग नाशिक


सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, एरंडोल

केंद्रीयमाहितीअधिकार2005

चेकलम4(1)(ब)प्रमाणे

01/07/2018 रोजी1ते17उपकलमांची

माहितीप्रसिध्दकरणेबाबत

कार्यालयाचेनांव

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,एरंडोल

प्लॉट न.07,दत्त कॉलनी,

NH No.6 एरंडोल

ता.एरंडोल जि.जळगाव

मुद्रा क्रमांक :- 1 (एक)

कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, एरडोल यांचे नियंत्रणाखालील विषय :-

- प्रशासन. (तालु 1)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी बँक व पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- धरणगाव तालुक्यातील कृषी उत्पन्न बाजार समितीची उपबाजार समिती कामकाज .
- तालुका देखरेख संघ कामकाज.
- शासत निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- तालुक्यातील ईतर प्रकारच्या सहकारी संस्थांचे कामकाज.
- मानिव अभिहस्तांतरणासाठी आलेल्या प्रकरणांवर निर्णय घेणे.
- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अंतर्गत
 - 16) सहकारी गृहनिर्माण सस्थांचे मानिव अभिहस्तांतरण.
 - 17) सहकारी संस्थांची नोंदणी करणे.
 - 18) सहकारी संस्थांची उपविधी दुरुस्ती करणे.
 - 19) सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे.
 - 20) सावकारी व्यवसायासाठी परवाना नुतनीकरण करणे.

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

सहाय्यक निबंधक व अधिनस्त अधिकारी यांच्या जबाबदा-या

अधिकारपद	प्रशासनिकअधिकार	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 महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015.
	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 हकालपट्टी 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

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
वार्षिक सर्वसाधारण सभा आयोजित करणे	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 तवीत समितीच्या सदस्याची किंवा प्राधिकृत अधिका-याची नेमणूक करणे/बदलणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 77 अ
समितीस काम करण्यापासून रोखून ठेवण्याचे अधिकार. समितीस निष्प्रभावित करण्याचा / तिच्या सदस्यांना काढून टाकण्याचा अधिकार.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 78 व 78 अ
संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करून घेणे आणि त्यास कसूर करण्यास दंड करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 79
संस्थेचे दमर 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 हुकूम 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
विविधित सहकारी संस्थांच्या देय थकवाकीची 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

सहाय्यक क्रमांक :-3 (तीन) -

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

सहकारखात्याची क्षेत्रीय रचना

सचिव (सहकार) (मंत्रालयस्तर)



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
द्वितीय श्रेणी

मुख्य लिपिक

सहाय्यक सहकार
अधिकारी

लिपिक

सुद्धा क्रमांक :-4 (चार) -

स्वतःची कार्यपारपाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

आणि

सुद्धा क्रमांक :-5 (पाच) -

त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पारपाडणेसाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

→ महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 अन्वये असलेल्या जबाबदाऱ्या.

सुद्धा क्रमांक :-6(सहा) - त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेखसूची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जडवस्तू संग्रह 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
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरुस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवाना नोंदवही (नमुना 1 व नियम 3)
- सावकारी परवाना धारक नोंदवही (कलम 7)
- सावकारी परवानारद्द आदेश (कलम 11)

वर्गीकरण प्रकार ब (35 वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षणअहवाल.
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे.
- कार्यक्रमअंदाजपुस्तिका.
- पेन्शनप्रकरणे(सर्व).
- सेवापुस्तके.

वर्गीकरण प्रकार क (5 वर्षापर्यंत ठेवावयाची क कागदपत्रे)

- सहकारीसंस्थांचे वार्षिकअहवालवलेखे
- विधानसभा/विधानपरिषदप्रश्नवृत्तरे, कपातसूचना, लक्षवेधीसूचना, आश्वासने
- कामकाजवाटपआदेश
- तपासणीअहवाल
- आवक-जावकनोंदवही
- लेखनसामुग्रीमागणीपत्र
- अधिकारी/कर्मचारी बदली/बढती आदेश, रूजू आदेश, कार्यमुक्त आदेश
- नियतकालीनविवरणपत्रसादरीकरणनोंदवही
- नियोजनअंदाजपत्रक
- कार्यभारहस्तांतरण
- प्रमाणितलेखापरिक्षकांनावाटपकेलेल्यासंस्थांचेआदेश

सुद्धा क्रमांक:-7(सात) -आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक वार्षिक सूचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात. अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

सुद्धा क्रमांक:-8(आठ)-

आपलाएकभागम्हणूनकिंवासल्लादेण्याच्याप्रयोजनासाठीम्हणूनघटीतकेलेल्यादोनकिंवाअधिकव्यक्तींच्यामिळूनवनलेल्या मंडळाचेपरिशिष्टांचे, समित्यांचाणिअन्यनिकालाचेविवरणआणित्यामंडळाच्या, परिषदाच्यासमित्याच्याआणिअन्यनिकालाच्यावैयक्तिकलोकासाठीखुलाआहेतकिंवाकसेअशावैयक्तिकीचीकार्यवृत्तेजनतेलापहावयासमिळण्याजोगीआहेतकिंवाकसेयाबाबतचेविवरण.

तालुक्यातीलअडचणीतीलनागरीसहकारीबँका/पतसंस्थांमधीलठेवीदारांच्याठेवीपरतकरण्यासाठीठोसकार्यवाहीकरण्याच्याअनुषंगानेकरण्यातयेणा-याकार्यवाहीसगतीयेण्यासाठीसहकार, पणनववखोदयोगविभागाकडीलशासननिर्णयक्रमांकयुआरबी-1507/शिकाणा/प्र.क्र.47/7-

म.दिनांक13/08/2008अन्वयेतालु स्तरीयकृतीसमितीस्थापनकरण्यातआलेलीआहे. सदरसमितीमा. तहसिलदारयांचेअध्यक्षतेखालीकामकाजकरणे.

महाराष्ट्रराज्यसावकारीच्याव्यवहाराचेनियमनाकरितामहाराष्ट्रसावकारी(नियमन)अधिनियम2014हाकायदादिनांक4एप्रिल2014रोजीच्याअधिसूचनेद्वारेप्रसिध्दजालेलाआहे.महाराष्ट्रशासनानेदिनांक9सप्टेंबर2014रोजीच्याअधिसूचनेद्वारेज्याक्षेत्रामध्येनिबंधकआपल्याअधिकाराचावापरकरतीलवआपलीकर्तव्यपारपाडतीलतेक्षेत्रम्हणूननिश्चितकेलेआहे.सावकारानेदिलेल्याकर्जावरएकावर्षातकितीव्याजदरआकारवयाचायाबाबतचीमहाराष्ट्रशासनाने16सप्टेंबर2014रोजीअधिसूचनाप्रसिध्दकेलीआहे.सदरकायदयांतर्गतज्याक्षेत्रातबेकायदेशीरसावकारीव्यवसायकेलाजातोत्याक्षेत्रातीलसावकाराविरुध्दकलम16अन्वयेकारवाईकरूनसावकारीवावतचीसर्वकायदपत्रेजप्तकरण्याचाअधिकारनिबंधकांनादिलाआहे.संपादितकेलेल्यास्थावरमालमत्तेचीविल्हेवाटलावण्याचाअधिकारकलम18नुसारनिबंधकांनादिलाआहे.सावकारीसंदर्भातप्राप्तहोणा-

यालेखी/ऑनलाईनतक्रारीवरचौकशीकरूनकार्यवाहीकरण्याचाअधिकारनिबंधकांनाआहे.महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अंतर्गत उचित कार्यवाही.

महाराष्ट्रमालकीहक्काच्यासदिकांबाबत(त्याबांधण्यासप्रोत्साहनदेणे,त्यांचीविक्री,व्यवस्थापनवहस्तांतरणयांचेनियमनाबाबत)अधिनियम1963चेकलम11अन्वयेगृहनिर्माणसंस्थांनीत्यांचे7/12उतारा,प्रॉपर्टीकाईवरजेप्रवर्तक,विक्रसक,जमिनमालकनांबलावूनदेणेसकसूरकरतातअशाव्यक्तीविरुध्दयाकार्यालयाकडेदाखलकेलेल्याअर्जावरसुनावणीकरणेवआदेशपारीतकरण्याचेकामकाजचालविलेजाते.वैधानिकगृहनिर्माणसंस्थांनीअर्जदाखलकेल्यानंतरदोनमहिण्यांचेआतअर्जशीसंबंधितटुटीचीपुर्ततासंस्थेसकळविणे,अथवाअर्जामध्येटुटीनसल्याससुनावणीनोटीसनिर्गमितकरणेआवश्यकअसूनअशाविहितकालावधीतअधिनियमातीलतरतुदीनुसारकार्यवाहीकेलीजाते.अर्जप्राप्तजाल्याच्यादिनांकापासून6महिण्यांचेआतअर्जावरनिर्णयघेणेआवश्यकअसूनयाकार्यालयासप्राप्तजालेल्याअर्जावरविहितकालावधीतनिर्णयघेतलाजातो.मानिवअभिहस्तांतरणाच्याप्रक्रियेतसुलभतायावीम्हणूनशासनानेदिनांक1मे2014पासूनऑनलाईनप्रणालीद्वारेमानिवअभिहस्तांतरणाचेअर्जस्वीकारण्यातयावेअशासूचनानिर्गमितकेलेल्याआहेतत्यानुसारशामनातेwww.mahasahakar.maharashtra.gov.inयावेबसाईटवरऑनलाईनअर्जभरण्याचीसुविधाउपलब्धकरूनदिलेलीअसूनऑनलाईनअर्जभरणेबाबतच्याप्रक्रियेचीसविस्तरमाहितीयावेबसाईटवरउपलब्धकरूनदिलेलीआहे.महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम 2015 अंतर्गत उचित कार्यवाही.

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

मुद्दा क्रमांक :-10(दहा)-

आपल्याप्रत्येकअधिका-यालावकर्मचा-यालाभिळणारेमासिकवेतन,तसेचप्राधिकरणाच्या विनियमामध्येतरतुदकेल्याप्रमाणेनुकसारभरपाईदेण्याचीपध्दत

1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	S-15-41800-132300/-
2	सहकार अधिकारी (प्र.श्रे.)	S-14-38600-122800/-
3	मुख्यलिपीक	S-13-35400-112400/-
4	सहकार अधिकारी (द्वि.श्रे.)	S-13-35400-112400/-
5	सहाय्यक सहकार अधिकारी	S- 8-25500-81100/-
6	कनिष्ठ लिपीक,	S-6-19900-63200/-
7	शिपाई	S-4-17100-54000/-

मुद्दा क्रमांक :-11(अकरा)-

सर्वयोजनांचातपशील,प्रस्तावितखर्चदर्शविणारा,आपल्याप्रत्येकअभिकरणाला नेमूणदिलेलाअर्थसंकल्पआणिमंजुरीतकेलेल्यारकमांचाअहवाल.

तालुका कार्यालयामार्फत कोणत्याही प्रकारचे खर्च वितरणबाबतचा आदेश पारीत होत नाही.

//9//

//9//

आणि

मुद्दा क्रमांक :-12(बारा)-

मा.जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था यांच्याकडून प्राप्त डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजने अंतर्गत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांच्या पात्र लाभार्थींना अनुदान मंजूर झाल्यानंतर सदर अनुदोनाची रक्कम पात्र लाभार्थींच्या खाती जमा करण्यात येते.

आणि

आणि

मुद्दा क्रमांक :-12(बारा)-

मा.जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था यांच्याकडून प्राप्त डॉ.पंजाबराव देशमुख पिक प्रोत्साहन योजने अंतर्गत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांच्या पात्र लाभार्थीना अनुदान मंजूर झाल्यानंतर सदर अनुदानाची रक्कम पात्र लाभार्थींच्या खाती जमा करण्यात येते.

आणि

मुद्दा क्रमांक :-13(तेरा)-

आणि

मुद्दा क्रमांक :-14 (चौदा)-

इलेक्ट्रॉनिकस्वरूपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या

मंथनातील तपशील

आणि

मुद्दा क्रमांक :-15(पंधरा)-

माहितीमिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच

सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, एरंडोल या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध

असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

मुद्दा क्रमांक :-16(सोळा)-

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, पारोळा या कार्यालयातील शासकीय जनमाहिती अधिकारी यांची डिरेक्टरी

व.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, एरंडोल ता. एरंडोल जि. जळगाव नवनाथ प्लॉट न.07, दत्त कॉलनी NH No.6 एरंडोल	शाखा प्रमुख (संबंधित कर्मचारी)	सौ. एम. व्ही. जाधव सहकार अधिकारी (प्रथम.श्रे.) एरंडोल	श्री के. पी. पाटील सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, एरंडोल

मुद्रा क्रमांक :-17 (सतरा)-

विहित करण्यात येईल अशी माहिती.

वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे सांख्यिकी शाखा कामकाजाचे स्वरूप

खालीलप्रमाणे :-

13. वा-24/अपेंडिक्स-अ-

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चीत करणे, वर्षाअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या/पुर्नजिवन झालेल्या/अवसायानात घेतलेल्या रद्द केलेल्या संस्थांची संख्या मुख्य कार्यालयास सादर करणे.

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


दरवर्षी वा-24 नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांच्या प्रकारनिहाय माहिती मुख्य कार्यालय, जळगाव यांना सादर करण्यात येते.

15. जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन/राज्य सांख्यिकी गोषवार/तालुका निवडकनिर्देशांक :-

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 किंवा आवश्यकता वाटल्यास तालुका कार्यालयाकडून/लेखापरिक्षण यांचेकडून उपलब्ध करून घेऊन जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयास सादर केली जाते.

16. इतर :-

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


सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, एरडोल