

जा.क्र.सअवै/अ/माहिती अधिकार २००५/कलम४(१)(ब)/
सन २०२०
सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
यांचे कार्यालय, वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९

प्रति,
मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था,सिंधुदुर्ग

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(ब) अन्वये माहिती
प्रसिध्द करणेबाबत.

उपरोक्त विषयाकडे आपले सविनय लक्ष वेधणेत येत आहे.

२/- उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ मधिल कलम ४(१)(ब) नुसार
विहित नमुन्यातील या कार्यालयाचे संदर्भातील माहिती यासोबत सादर करणेत येत आहे.

कृपया अवलोकनी यावी ही विनंती.

(रविकिरण शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी
तथा-प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रे.१
सहकारी संस्था, वैभववाडी

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

अपीलिय अधिकारी
सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली

शासकिय जनमाहिती अधिकारी
सहकारी अधिकारी श्रे.१, वैभववाडी

सहाय्यक शासकिय जनमाहिती अधिकारी
कनिष्ठ लिपीक, वैभववाडी

टीप:- सदरील नियुक्त्या हया मा.विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोकण विभाग, नवी मुंबई यांचेकडील
आदेश क्रमांक जा.क्र. विसनि/कोकण/वि-६/समाअ/माअ/अ.अधि.नियुक्ती/१९/सन २०११,
दिनांक ०७/०५/२०११ अन्वये करण्यात आलेल्या आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (i)

तालुका-वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्यांचा तपशिल

- कार्यालयाचे नांव :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
- पत्ता :- भोगले यांचे घर, वैभववाडी, ता.वैभववाडी, जि.सिंधुदुर्ग
- कार्यालय प्रमुख:- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
- शासकिय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग
- कार्यक्षेत्र :- वैभववाडी तालुका, भौगोलिक :- जिल्हा-सिंधुदुर्ग, तालुका – वैभववाडी
- विशिष्ट कार्ये :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० अन्वये कामकाज करणे.
- विभागाचे ध्येय/धोरण :- सहकार चळवळ आत्मनिर्भर व गतिमान करणे.
- धोरण :- जनतेची सहकार विषयक कामे सहकारी संस्थांच्या माध्यमातून करणे.
- सर्व संबंधित मंजूर पदे :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ - ०१,

कनिष्ठ लिपीक -०१,

(कार्यालयातील शिपाई हे पद मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, कोकण विभाग, नवी मुंबई यांचेकडील आदेश जा.क्र. विसनि/कोकण/आस्था-१/गट-ड संवर्ग/निरसित पदे/५/०१९, दि. ०५/०१/२०२० अन्वये निरसित करणेत आलेले आहे)

- कार्य :- सहकारी संस्थांशी संबंधित.
- कामाचे विस्तृत स्वरुप :- सहकारी संस्था नोंदणी, नियंत्रण, विसर्जन
- मालमत्तेचा तपशिल : खाजगी इमारत- कार्यालयासाठी वापर.
- उपलब्ध सेवा :- कार्यालयीन दुरध्वनी
- संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये, तालुका स्तरावरचा तपशिल :- सोबत जोडला आहे.
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- (०२३६७) २३७०१७, सकाळी १०.०० ते सायं.५.४५
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व शासकिय नियमाप्रमाणे सार्वजनिक सुट्ट्या.

स्थळ :- वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९

(रविशंकर शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी
तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता

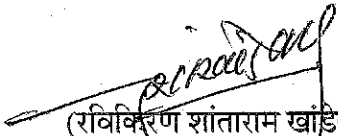
सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

सहकारी अधिकारी श्रेणी-१



कनिष्ठ लिपीक

स्थळ :- वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९


(रविकिरण शांताराम खांडेकर)
शासकिय माहिती अधिकारी
तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१
अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कलम ४(१)(ब)(i) नमुना (अ)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी	माहितीच्या अधिकार अधिनियम २००५ अर्जावरील कार्यवाही	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये	---
२	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी	माहितीच्या अधिकारातील माहिती पुरविणे.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नुसार	----

(रविकिरण शांताराम खांडेकर)

शासकीय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

स्थळ :- वैभववाडी

दिनांक :- १८/१२/२०१९

ब) कलम ४(१) (b)(ii) नमुना- ब

सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ शाखा-अ	संस्था नोंदणी, उपविधी दुरुस्ती, तक्रार निवारण, तक्रार अर्ज, वार्षिक माहिती,	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० तसेच सर्वसाधारण परिपत्रके	सर्व प्रकारच्या संस्था नोंदणी स्थाई आदेश, शासन निर्णय, परिपत्रके या बाबतची कागदपत्रे शाखा-अ कडे ठेवण्यांत येतात.
२	कनिष्ठ लिपिक शाखा-ब	विकास संस्था कामकाज, संस्था निवडणुक, लेखापरीक्षण अहवाल, दोष दुरुस्ती अहवाल, का.क.१०१ प्रकरणे डॉ.पंजाबराव देशमुख पीक प्रोत्साहन प्रस्ताव इत्यादी	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१	शाखा-ब कडे संबंधित परिपत्रके ठेवण्यांत येतात.

(रविकिर्ण शाताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

स्थळ :- वैभववाडी

दिनांक :- १८/१२/२०१९

कलम ४(१) (ब)(i) नमुना- ब
सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
कार्यालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ सहकारी संस्था, वैभववाडी	माहितीचा अधिकार अर्ज कार्यवाही, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे अनुषंगाने कारवाई, संस्थांचे निवडणुक कार्यक्रम मंजूरी, संस्था नोंदणी, उपविधी दुरुस्ती, तक्रार निवारण, तक्रार अर्ज, वार्षिक माहिती, तसेच कामवाटप तक्त्यानुसार कामकाज करणे.	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०, माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये कामकाज.	-----
२	कनिष्ठ लिपिक	विकास संस्था कामकाज, संस्था निवडणुक, लेखापरीक्षण अहवाल, दोष दुरुस्ती अहवाल, का.क.१०१ प्रकरणे, डॉ.पंजाबराव देशमुख पीक प्रोत्साहन प्रस्ताव इत्यादी तसेच कामवाटप तक्त्यानुसार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६०	-----

स्थळ :- वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९



(रविकिरण शांताराम खेडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कलम ४(१)(ब)(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)

- कामाचे स्वरूप :- ----
- संबंधित तरतुद :- ---
- अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नुसार(सुधारणा २०१४)
- नियम :- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१(सुधारणा २०१४) नुसार
- शासन निर्णय :- वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णय
- परिपत्रके :- सहकार विभागाकडून वेळोवेळी काढणेत येणारी परिपत्रके.
- कार्यालयीन आदेश :- नाही.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	महाराष्ट्र सहकारी अधिनियम १९६० चे कलम ९(नोंदणी कलम १० (नोंदणी प्रमाणपत्र देणे)	६० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)	कार्यक्षेत्रातील सहकारी संस्थांचे बाबतीत.
२	कलम ११ :- सदस्य होऊ पहाणारी व्यक्ती शेतकरी आहे किंवा नाही किंवा त्यांचे रहाण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे कलम १५ :- संस्थेचे नांव बदलास मंजूरी देणे. कलम १७ :- संस्थांचे एकत्रीकरण हस्तांतरण/विभागणी किंवा रूपांतर यांस मंजूरी देणे. कलम १८ :- संस्थांचे एकत्रीकरण किंवा पुर्नरचना करण्याचा निर्णय घेणे. कलम १९ :- संस्थेची पुर्नरचना करणेचा आदेश देणे. कलम २१ :- संस्थेची नोंदणी रद्द करणे. कलम २३ :- एखाद्या संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यांत आलेल्या व्यक्तींना केलेले अपील निकालात काढणे. कलम ३५ :- सदस्यांची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे व नाकारणे तसेच पुन्हा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास मान्यता देणे,	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० नुसार (सुधारणा २०१४) मधील तरतुदीनुसार कामकाज करणे	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)	कार्यक्षेत्रातील सहकारी संस्था

<p>कलम ७० :- संस्थेच्या निधीची विशिष्ट रितीने गुंतवणुक बाबत मान्यता देणे.</p> <p>कलम ७७ :- नुसार प्रशासक नियुक्ती करणे.</p> <p>कलम ७८ :- नुसार अपात्र समिती सदस्यांना काढून टाकणे किंवा प्रशासक नेमणे,</p> <p>कलम ८२ :- हिशोबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे.</p> <p>कलम ८९ :- नुसार संस्थेच्या कागदपत्रांची तपासणी घेणे.</p> <p>कलम १०१ :- नुसार थकबाकीदाराकडून रक्कम वसुली करिता दाखले निर्गमित करणे,</p> <p>कलम १०२ :- संस्थेचे व्यवहार बंद करणे,</p> <p>कलम १०३ :- नुसार ऋण परिशोधक यांची नेमणुक करणे.</p>			
---	--	--	--

स्थळ :- वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९

(रविकिरण शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कलम ४(१)(ब)(iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) सन २०१८-२०२०

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्षांक	अभिप्राय
१	खरीप कर्ज वाटप	रुपये लाखात	६००.००	तालुक्यातील विविध कार्यकारी सेवा संस्थांमार्फत सभासदांना करावयाचे वाटप
२	रब्बी हंगाम	रुपये लाखात	१००.००	तालुक्यातील विविध कार्यकारी सेवा संस्थांमार्फत सभासदांना करावयाचे वाटप
योजना अंतर्गत खर्च (प्लॅन) रुपये लाखात				
१	डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत विकास संस्था व जिमस बँक	रुपये लाखात	८.८२	प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे.
२	शासकिय येणे वसुली (रोखीने)	रुपये लाखात	---	-----

स्थळ :- वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९


(रविकिरण शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी
तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कलम ४(१)(ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम/कार्ये	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	सहकारी संस्था नोंदणी	६० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)
२	संस्था उपविधी दुरुस्ती	६० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)
३	निवडणुक कार्यक्रमस मंजूर देणे	आवश्यकतेनुसार	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ सहकारी संस्था, वैभववाडी	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)
४	इतर वैधानिक कामे	आवश्यकतेनुसार	शाखा-अ	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ सहकारी संस्था, वैभववाडी
५	माहितीचा अधिकार माहिती देणे	३० दिवस	शाखा-अ	सहकारी अधिकारी श्रे.१
६	माहितीचा अधिकार अपिल	३० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, कणकवली (कॅम्प-वैभववाडी)
७	इतर पत्रव्यवहार	७ दिवसांपर्यंत	शाखा-ब	सहकारी अधिकारी श्रे.१

स्थळ :- वैभववाडी
दिनांक :- १८/१२/२०१९



(रविकीरण शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (अ)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
या कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम.

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	कार्यालयीन काम वाटप तक्त्याप्रमाणे वाटप करण्यांत आलेले आहे. शाखा पुढील प्रमाणे शाखा-अ व ब अशा दोन मंजूर पदांना वाटप करण्यांत आलेले आहे.	---	----

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (ब)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
या कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
-----लागु नाही.-----			

कलम ४(१)(ब)(v) नमुना (क)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
या कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय/परिपत्रके.

अ.क्र.	शासकिय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
-----लागु नाही.-----			

स्थळ :- वैभववाडी

दिनांक :- १८/१२/२०१९

(रविशंकर शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी/सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ड)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
या कार्यालयाच्या कामांशी संबंधित कार्य आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय क्रमांक व तारीख	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
---- सदरील आदेश व परिपत्रके संबंधित शाखांकडील स्थाई आदेश धारिकेला लावणेत आलेली आहेत -----			

कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (ई)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी व दस्तऐवजाचा विषय

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	शाखा-अ कडील धारिका नोंदवही	स्थाई आदेश, नोंदवहया, धारिका नोंदवही प्रमाणे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	--
२	शाखा-ब कडील धारिका नोंदवही	स्थाई आदेश नोंदवहया, धारिका नोंदवही प्रमाणे	कनिष्ठ लिपीक	--
३	मध्यवर्ती नोंदवही (कार्यालयात ठेवण्यांत आली आहे)	अ,ब,क,ड वर्गवारी नुसार अभिलेख कक्षात ठेवलेल्या धारिकांची नोंदवही	शाखा-ब कनिष्ठ लिपीक	--

(रविकिरण शांताराम खांडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

स्थळ :- वैभववाडी

दिनांक :- १८/१२/२०१९

कलम ४(१) (ब) (vii)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांसाठी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रकांद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	तक्रार अर्ज	चर्चा घडवून आणणे निरसन करणे.	परिपत्रकांनुसार	---

कलम ४(१) (अ) (vi)

वैभववाडी येथील सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी
कार्यालयाच्या दस्तावेजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	संस्था नोंदणी धारिका	केंद्रीय नोंदवही	अ	कायम स्वरूपी
२	वेतन, प्रवास, का.खर्च, कार्यालय भाडे, व संस्था निहाय इतर कामकाज	केंद्रीय नोंदवही	ब	३५ वर्षे
३	आर्थिक प्रस्ताव/लेखापरीक्षण अहवाल (संस्था निहाय)	केंद्रीय नोंदवही	क	५ वर्षे
४	इतर सर्वसाधारण पत्र व्यवहार	सर्व शाखांकडील धारिका नोंदवही, कार्यालयीन पत्रव्यवहार इत्यादी	ड	१ वर्ष
५	स्थायी आदेश	सर्व शाखांकडील धारिका नोंदवही प्रमाणे	अ	कायम स्वरूपी

(रविकरण शांताराम खोडेकर)

शासकिय साहित्य अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

स्थळ :- वैभववाडी

दिनांक :- १८/१२/२०१९

कार्यालयीन कामाचे वाटप

सहकारी अधिकारी श्रेणी-१		कनिष्ठ लिपीक	
अ.क्र.	कामाचा तपशिल	अ.क्र.	कामाचा तपशिल
१	जनसंपर्क अधिकारी म्हणून काम पहाणे	१	वार्षिक माहिती संकलनकरण (विकास संस्था)
२	कार्यालयीन शाखांना मार्गदर्शन करणे.	२	व्याज अनुदान, पीक प्रोत्साहन प्रस्ताव छाननी करणे.
३	कायदेशीर बाबींवर पत्रव्यवहार करणे.	३	सर्व सभा इतिवृत्त लिहीणे
४	आर्थिक प्रकरणे पत्रव्यवहार पहाणे.	४	शासकिय लेखापरीक्षण, आय. आर. डी. पी पत्रव्यवहार पहाणे.
५	कार्यालयीन व्यवस्था पहाणे.	५	खरीप हंगाम व रब्बी हंगाम आढावा व पत्रव्यवहार पहाणे
६	एल.ए.क्यु. व लोकसभा प्रश्नोत्तरे पहाणे	६	लेखापरीक्षण अहवाल छाननी करणे
७	व्हीजन-२००० बाबत कामकाज.	७	मासिक अहवाल तयार करणे.
८	तालुका व जिल्हा स्तरावरील सभांना उपस्थित रहाणे.	८	वार्षिक सभांबाबत काम पहाणे.
९	संस्था नोंदणी, पोट नियम दुरुस्ती प्रस्तांवार मार्गदर्शन करणे.	९	निवडणुक कार्यक्रम छाननी करणे.
१०	कर्ज उचलीस मान्यताबाबत पत्र व्यवहार पहाणे.	१०	विकास संस्था पत्रव्यवहार पहाणे.
११	विकास संस्था सोडून अन्य सर्व संस्थांवर पत्रव्यवहार.	११	१०१ प्रकरणांबाबत पत्रव्यवहार व १०१ प्रकरणांची छाननी.
१२	विकास संस्था सोडून इतर संस्था वार्षिक माहिती तयार करणे.	१२	आवक-जावक, स्टॅम्प खाते पहाणे.
		१३	कार्यविचरण नोंदवही ठेवणे, नियतकालिके पहाणे.
		१४	कार्यालयातील नोंदवह्या पूर्ण करणे.
		१५	मराठी व इंग्रजी टायपिंग करणे.
		१६	स्टेशनरी पत्र व्यवहार पहाणे.
		१७	शासन कर्ज, भाग भांडवल, व अन्य नोंदवह्या पूर्ण करणे.
		१८	कार्यालयीन तपासणी टिप्पणी तयार करणे.

(रविकिरण शीताराम खंडेकर)

शासकिय माहिती अधिकारी

तथा - प्रभारी सहकारी अधिकारी श्रेणी-१

अधिन :- सहकारी अधिकारी श्रेणी-१, सहकारी संस्था, वैभववाडी

स्थळ :- वैभववाडी

दिनांक :- १८/१२/२०१९