

केंद्रीय माहिती अधिकार 2005

चेकलम 4(1)(ख) प्रमाणे

30/06/2021 अखेर (दि.1.7.2021 वरील)

(1 ते 17 उपकलमांची

माहिती प्रसिध्द करणेबाबत)

कार्यालयाचे नांव

सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता .वडवणी

ता. वडवणी जि. बीड

दुरध्वनी :- ०२४४३-२५७३५९

ई.मेल- arwadwani1234w@gmail.com

कार्यालय सहायक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी जि. बीड

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)(b) अंतर्गत १ ते १७
बाबीवरील माहिती

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४(१)(b)(i)

१	कार्यालयाचे नाव	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी
२	पत्ता	कृषि उत्पन्न बाजार समिती, वडवणी यांची इमारत मोठा, वडवणी ता. वडवणी जि. बीड
३	कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी
४	कार्यालयातील दुरध्वनी व वेळा	दुरध्वनी क्रमांक दुरध्वनी :- ०२४४३-२५७३५९ वेळ सकाळी ९.४५ ते सायं ६.१५
५	सप्ताहीक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सर्व रविवार व या शिवाय महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार तसेच शासनाने जाहिर केलेल्या सर्वजनिक सुट्या आणि मा जिल्हाधिकारी बीड यांनी जाहिर केलेल्या स्थानिक सुट्या
६	शासकिय विभागाचे नाव	सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनिस्त	सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८	कार्यक्षेत्र	वडवणी तालुका
९	विशिष्ट कार्य	महाराष्ट्र शासन कार्यालयमावली व त्याअन्वये दिलेले अनुदेश प्रमाणे
१०	विभागाचे ध्येय	ध्येय/धोरण तसेच सर्व संबंधीत कर्मचारी आणि कामाचे विस्तृत
११	धोरण	स्वरूप या बाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
१२	सर्व संबंधीत कर्मचारी	ध्येय/धोरण तसेच सर्व संबंधीत कर्मचारी आणि कामाचे विस्तृत
१३	कार्य	स्वरूप या बाबतची माहिती सोबत दर्शविली आहे.
१४	मालमत्तेचा तपशील /ईमारती व जागेचा तपशील	कार्यालय भाड्याच्या ईमारतीत आहे.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता.वडवणी कार्यालयातील विभाग निहाय वाटप

अ. क्र.	कर्मचा-यांचे नाव व पद	विभाग/कक्ष	वाटप केलेला विभाग/कामकाजाचा तपशील
१.	श्री.ए.एच.बागवान, कनिष्ठ लिपीक	विकास-१ विकास-२ विकास-३	वार्षिक नाबार्ड तक्ते, अपेडिक्स-ए, लोकसभा/ विधानसभा /विधान परिषद तांराकित अतांराकित प्रश्न,जिमस बँक वडवणी विभाग क्षेत्रीय कामकाज,बाजार समिती, साखर कारखाने इ. डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना,सहकारी संस्था निवडणुक कामकाज,भष्ट्राचार निर्मुलन समिती,माहिती अधिकार, सावकारी, , ८९ तपासणी कामकाज, पोटनियम दुरूस्ती, मासिक सभा माहिती, अवसायन,नोंदणी,, विकास संस्था, औद्योगीक संस्था, गृहनिर्माण संस्था, पतसंस्था, प्रक्रिया संस्था, सुशिक्षित बेरोजगार संस्था, उपसा/पाणी वापर संस्था, मजूर संस्था. अस्थापना, हिशोब, ताळमेळ शेतकरी आत्महत्या, अभिलेख कक्ष, रेकॉर्ड रूम,आवक जावक, सामान्य विभाग.

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयातील प्रारूप तक्ता

कलम ४(१)(b)(i)

सहाय्यक निबंधक

सहकार अधिकारी श्रे-१

सहकार अधिकारी श्रे-२/मुख्यलिपीक

सहाय्यक सहकार अधिकारी

कनिष्ठ लिपीक

शिपाई

कलम ४(१)(b)(एक) व (दोन)

अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता.वडवणी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	वेतन, प्रवासभत्ता, अकस्मीक खर्च	महा.कोषागार नियम व शासन निर्णयान्वये प्राप्त अधिकारा नुसार	--

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
२		संस्थेची नोंदणी रद्द करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
३		संस्थेचा सदस्य म्हणुन दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केले अपिल निकालात काढणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
४		संस्थेस कर्जदेण्यास संमती देणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
५		संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतविण्या बदल आदेश देणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
६		समितीने निवडणुक न घेतल्यास निबंधकास स्वतः कडे संस्थेचे व्यवस्थापन घेता येईल किंवा प्राधिकृत अधिकारी नेमणुक करता येईल.	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती

७	सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलवण्यास किंवा तिचयापुढे आर्थिक पत्रके ठेवण्याच्या बाबतीत कसूर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणुकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
८		समितीच्या नविन समितीच्या नविन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्राधिकृत अधिकारी यांची नेमणुक करणे / बदलणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
९		संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करून घेणे व त्यास कसून करणा-या दंड करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१०		संस्थेचे दप्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
११		संस्थेचे दरवर्षी लेखापरिक्षण व दोषदुरुस्ती करण्याचे आदेश देणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१२		संस्थेची रचना, कामकाज व आर्थिक स्थिती या बाबत चौकशी करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१३		चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बदल हुकूम करणे आणि ती वसूल करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१४		संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१५		विवक्षित सह. संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती
१६		सह.संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच अवसायकाची नेमणुक करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	सर्वसामान्य प्रशासकिय कार्यपध्दती

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	निरंक	--	-

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदया/नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक	१. अर्धन्यायीक अधिकार वापरीत असताना आवश्यक असणारी सर्व वैधानिक तरतुदीचे पालन करणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	-
२		२.प्राप्त तक्रार अर्जावार सुनावणी घेणे	महा.सह.संस्था अधिनियम १९६० व अनियम १९६१	--
३		३.माहितीचा अधिकार अंतर्गत प्राप्त अपिल	माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५	---

कलम ४(१)(b)(तीन)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळाली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तीगत उत्तर दायीत्व

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	सक्षम अधिकारी	कालावधी	अभिप्राय
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारीच्या निवारणासाठी अंतरिम उत्तर देणे	सहाय्यक निबंधक	७ दिवस	-
२	सहकारी संस्थांची नोंदणी	सहाय्यक निबंधक	२ महिने	--
३	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती	सहाय्यक निबंधक	२ महिने	--
४	महा.सहकारी संस्था नियम ६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पहाणी करणे	सहाय्यक निबंधक	१ दिवस	--
५	महा.सहकारी संस्था नियम ६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची साक्षांकित प्रती उपलब्ध करून देणे	सहाय्यक निबंधक	फी भरल्यानंतर २ दिवस	--
६	महा.सहकारी संस्था अधिनियम १९६०चे कलम ७९ अन्वये संस्थेने सर्वसाधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याच्या बाबतीत कार्यवाही	सहाय्यक निबंधक	१ महिना	--
७	महा.सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणे बाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	सहाय्यक निबंधक	७ दिवस	--
८	सहकारी संस्थमध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपिल दाखल झाल्यास त्याच्यावर निर्णय देणे	सहाय्यक निबंधक	३ महिने	--

कलम ४(१)(b) (चार)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयामध्ये होणाऱ्या कामा संबंधी
ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु)		कालावधी (असल्यास)	शेरा
निरंक							

कलम ४(१)(b) (पाच)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयामध्ये होणाऱ्या कामा संबंधी
कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्र. व वर्ष
१	महाराष्ट्र सह. संस्था अधिनियम १९६०	१९६०
२	महाराष्ट्र सह. संस्था नियम १९६१	१९६१
३	महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४	२०१४
४	महाराष्ट्र कृषी उत्पन्न खरेदी विक्री (नियमन) अधिनियम	१९६३

कलम ४(१)(b) (सहा)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या

दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	नोंदवही क्रमांक	किती काळापर्यंत माहिती ठेवता येते
या कार्यालयातील सर्व संबंधित धारीका विरळणीनुसार उपलब्ध असलेल्या अभिलेख कक्षात वर्गीकरणानुसार उपलब्ध आहेत.				

महाराष्ट्रसहकारीसंस्थाअधिनियम १९६० वनियम १९६१ अन्वये

त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण
वर्गीकरणप्रकारअ (कायमस्वरूपीठेवावयाचीकागदपत्रे)

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

वर्गीकरणप्रकारब (35 वर्षांपर्यंतठेवायाचीकागदपत्रे)

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

वर्गीकरणप्रकारक (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 मागणी पत्र
- नियुक्ती आदेश
- नियत कालीन विवरण पत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए. व खाते परिक्षा निकाल पत्र
- परिक्षा नियोजन धारिका (वेळापत्रक, हजेरी पत्रक)
- नियोजन अंदाज पत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण
- प्रमाणित लेखा परिक्षक यांना वाटप केलेल्या संस्थांचे आदेश
- मजुर संस्थां कामकाज वाटप

कलम ४(१)(b) (सात)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/परिपत्रकाद्वारे	पुनर्विलोकनाचा काळ
---	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (आठ)

नमुना अ

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयाच्या अधिसभांचे यादी
प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (कोणाकडे उपलब्ध)
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (नऊ)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचाऱ्याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक
१	सहाय्यक निबंधक	श्री.ए.व्ही.माने	ब	३१/१०/२०१७	९९२२९५७३०१
२	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	रिक्त पद	क	----	-----
३	मुख्य लिपीक	रिक्त पद	क	----	-----
४	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	रिक्त पद	क	----	-----
५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	रिक्तपद	क	----	---
६	कनिष्ठ लिपीक	श्री.ए.एच.बागवान	क	०१/०६/२०१६	९४२१५०५०५९
७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्तपद	क	--	-----
८	शिपाई	श्रीमती एस.व्ही.	ड	०१/०७/२०१७	--

कलम ४(१)(b) (दहा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता.वडवणी कार्यालयातील अधिकारी व
कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधि/कर्मऱ्याचे नांव	पदनाम	मुळ वेतन	महा. भ.	घरभाडे	वा.भ./धु.भ.	एकूण
१	श्री.ए.व्ही.माने	सहाय्यक निबंधक	५६२००	९५५४	४४९६	६००	७०८५०
२	श्री.ए.एच.बागवान	कनिष्ठ लिपीक	२५२००	४२८४	२०१६	४००	३१९००
३	श्रीमती एस.व्ही. राठोड	शिपाई	२३५००	३९९५	१८८०	४००/५०	२९८२५

कलम ४(१)(b) (अकरा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयाचे दि. ०१/०४/२०२१ ते ३१/१२/२०२१

या काळासाठीचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचे तपशील विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरलेली परत करावी लागलेली रक्कम
१	वेतन	३०००००	२०७१४१	००
२	कार्यालयीन खर्च	२०००	००	००
३	प्रवास भत्ता	००	००	००
४	कार्यालयीन भाडे	००	००	००
५	दुरध्वनी, वीज बील	००	००	००

कलम ४(१)(b) (बारा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयातील अनुदान
वाटपाची कार्यपद्धती

निरंक

कलम ४(१)(b) (तेरा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयाकडून मिळालेल्या कोणत्याही
सवलती, परवाना किंवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	कालावधी
---	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (चौदा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे.	माहिती मिळविण्याची पद्धती
---	-----	-----	-----	-----

कलम ४(१)(b) (पंधरा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयात उपलब्ध सुविधांनाचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	कार्यालयीन माहिती	स.९.४५ ते सांय ६.१५	नियमाप्रमाणे	सहाय्यक निबंधक कार्यालय	संबंधीत विभाग प्रमुख	सहाय्यक निबंधक

कलम ४(१)(b) (सोळा)

नमुना

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/ अपिलिय यअधिकारी यांची माहिती प्रकाशित करणे

नमुना-अ शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्त/ फोन	ई-मेल	अपिलिय अधिकारी
१	श्री.ए.व्ही.माने	सहाय्यक निबंधक	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालय	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालय फोन नं ०२४४३/ २५७३५९	arwadwani1234w@gmail.com	श्री.पी.आर.फडणीस जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, बीड

नमुना-ब

सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री.ए.एच.बागवान	कनिष्ठ लिपीक	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता वडवणी कार्यालय	सहाय्यक निबंधक ,सहकारी संस्था ता वडवणी कार्यालय फोन नं ०२४४३/ २५७३५९	arwadwani1234w@gmail. com

नमुना-क

अपिलिय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलिय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री पी.आर. फडणीस	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड कार्यालयचे अधिकार क्षेत्रांतर्गत	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,बीड फोन-०२४४२ २२२३२१	ddr_bid@red iffmail. com

कलम ४(१)(b) (सतरा)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था ता. वडवणी कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

विहित करण्यात येईल अशी माहिती :- वार्षिक माहिती संबंधी कामकाजाचे स्वरूप

दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सहकारी संस्था निश्चीत करणे , वर्षाखेर नवीन नोंदणी झालेल्या / पुर्नजिवन झालेल्या / अवसायनात घेतलेल्या / नोंदणी रद्द केलेल्या / वर्ग केलेल्या सहकारी संस्थांची नाव संख्या ची माहिती एकत्रित करुन वा-२४/अपेन्डीक्स ए एकत्रित करुन मा जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था बीड यांना सादर करणे,. तसेच नोंदणीकृत सावकाराची यादी कार्यालयाच्या नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करणे.



सहाय्यक निबंधक, अरित्य

सहकारी संस्था ता.वडवणी