केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे

कलम ४ (१) (b) प्रमाणे

दिनांक १ जानेवारी,  २०२० अखेर

१ ते १७ मुददयाबाबतची माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

कार्यालयाचे नाव

सहायक निबंधक, सहकारी संस्था (आउयो), साक्री

२२, नेहरूनगर हौसिंग सोसायटी, सांक्री, जि. धुळे

## माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१)(b) अन्वये माहिती प्रकट करणे

**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 नियंत्रणा खालील 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 करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तिीने केलेले अपिल निकालात काढणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २३ |
| | एखादया सदस्याची संस्थेतून हकालपटी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुन:सदस्य म्हणून दाखल करुन 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 संस्थाच्या 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 स्वत:स 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 करुन घेणे आणि त्यास कसुर करण्यास दंड करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७९ |
| | संस्थेचे दप्तर 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 बद्दल 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 |
| | विविक्षित 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***

सहकार खात्याची क्षेत्रिय रचना

सचिव (सहकार) मंत्रालय स्तर

⇩

सहकार आयुक्त व निबंधक (राज्य मुख्यालय स्तर)

⇩

विभागीय सहनिबंधक (विभाग स्तर)

⇩

जिल्हा उपनिबंधक (जिल्हा स्तर)

⇩

सहायक निबंधक (तालुका स्तर)

⇩ सहकार अधिकार (प्रथम श्रेणी) | ⇩ सहकार अधिकारी (द्वितीय श्रेणी) | ⇩ सहाय्यक सहकार अधिकारी | ⇩ लिपीक

**मुद्दाक्रमांक४ (चार ) -**

***स्वत:ची कार्य पार 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, विनिमय, सुचना, नियम पुस्तिका 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 स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम,नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश(नवीन कार्यालय स्थापन करणे, बदल्या इ.)

- अभिलेखसुची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जड वस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S.नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम १९६१ चे नियम ३० अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- बाजारक्षेत्र जाहिर करणे, नियम आदेश व बाजार समितीच्या विधी व उपविधी
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-४) सेवा नियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्वप्रकार)
- पोटनियम दुरूस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा, अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारीपरवानानोंदवही (नमुना १ वनियम ३)
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही ( कलम ७)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम११)

**वर्गीकरण प्रकार ब (३५ वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)**

- लेखापरिक्षण अहवाल
- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवापुस्तके
- सावकारी परवाना वितरण, रद्दकरणे, नोंदणी अर्ज

**वर्गीकरण प्रकार क (५ वर्षापर्यत ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्न व उत्तरे,कपात सूचना,लक्षवेधी सूचना,आश्वासने
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक-जावक नोंदवही
- लेखन सामुग्री मागणीपत्र
- नियुक्ती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए.व खाते परिक्षा निकालपत्र
- परिक्षा नियोजन धारिका(वेळापत्रक,हजेरीपत्रक)
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभारहस्तांतरण
- प्रमाणित लेखापरिक्षक यांना वाटप केलेल्या संस्थांचेआदेश
- मजूर संस्थां कामकाज वाटप

**मुद्दा क्रमांक:-७(सात) –**

***आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अमंलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.***

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात.

**मुद्दा क्रमांक:-८ (आठ)-**

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे परिशिष्टांचे,समित्यांचे आणि अन्य निकालाचे विवरण आणि त्यामंडळाच्या,परिषदाच्या समित्याच्या आणि अन्य निकालाच्या बैठकीत लोकासाठी खुला आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

तालुक्यातील अडचणीतील नागरी सहकारी बॅंका/पतसंस्थांमधील ठेवीदारांच्या ठेवी परत करण्यासाठी ठोस कार्यवाही करण्याच्या अनुषंगाने करण्यात येणा-या कार्यवाहीस गती येण्यासाठी सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग 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 अधिसुचनेव्दारे प्रसिध्द झालेला आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक ९ सप्टेंबर २०१४ रोजीच्या अधिसूचनेव्दारे ज्याक्षेत्रामध्ये निबंधक आपल्या अधिकाराचा वापर करतील व आपली कर्तव्य पार पाडतील ते क्षेत्र म्हणून निश्चित केले आहे. सावकाराने दिलेल्या कर्जावर एका वर्षात किती व्याजदर आकारवयाचा याबाबतची महाराष्ट्र शासनाने १६ सप्टेंबर २०१४ रोजी अधिसूचना प्रसिध्द केली आहे. सदर कायदयांतर्गत ज्या क्षेत्रात बेकायदेशीर सावकारी व्यवसाय केला जातो त्याक्षेत्रातील सावकारा विरुध्द कलम १६ अन्वये कारवाई करुन सावकारी बाबतची सर्व कागदपत्रे जप्त करण्याचा अधिकार निबंधकांना दिला आहे. संपादित केलेल्या स्थावर मालमत्तेची विल्हेवाट लावण्याचा अधिकार कलम १८ नुसार निबंधकांना दिला आहे. सावकारी संदर्भात प्राप्त होणा-या लेखी/ऑनलाईन तक्रारीवर चौकशी करुन कार्यवाही करण्याचा अधिकार निबंधकांना आहे.

महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास प्रोत्साहन देणे, त्यांची विक्री, व्यवस्थापन व हस्तांतरण यांचे नियमनाबाबत) अधिनियम १९६३ चे कलम११ अन्वये गृहनिर्माण संस्थांनी त्यांचे ७/१२ उतारा, प्रॉपर्टी कार्डवर जे प्रवर्तक,विकसक,जमिन मालक नांव लावून देणेस कसूर करतात अशा व्यक्तीं विरुध्द कार्यालयाकडे दाखल केलेल्या अर्जावर सुनावणी करणे व आदेश पारीत 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 विहीत कालावधीत अधिनियमातील तरतुदी नुसार कार्यवाही केली जाते. अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांका पासून ६ महिन्यांचे आत अर्जावर निर्णय घेणे आवश्यक असून कार्यालयास प्राप्त झालेल्या अर्जांवर विहीत कालावधीत निर्णय घेतला जातो. मानिव अभिहस्तांतरणाच्या प्रक्रियेत सुलभता यावी म्हणून शासनाने दिनांक १ मे २०१४ पासून ऑनलाईन प्रणालीव्दारे मानिव अभिहस्तांतरणाचे अर्ज स्विकारण्यात यावे अशा सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत त्यानुसार शासनाने www.mahasahakar.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर ऑनलाईन अर्ज भरण्याची सुविधा उपलब्ध करुन दिलेली असुन ऑनलाईन अर्ज भरणेबाबतच्या प्रक्रियेची सविस्तर माहिती या वेबसाईटवर उपलब्ध करुन 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 | एस.बी.फुलपगारे | २ | ६७१०० |
| २ | सहकार अधिकारी श्रेणी-१ | जी.डी महाले | ३ | ६०३०० |
| ३ | सहकार अधिकारी श्रेणी-२ | सौ.एस.आर.गोस्वामी | ३ | ४७६०० |
| ४ | मुख्यलिपीक | एन.एस.शिंदे | ३ | ४७६०० |
| ५ | सहायक सहकार अधिकारी | बी.जी.गोंधळी | ३ | ३७५०० |
| 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 अभिकरणाला वार्षिक योजना सन २०१९-२० माहे डिसेंबर, २०१९ अखेर खर्च***
***व***
**मुद्दा क्रमांक १२ (बारा) -**
***अर्थसहाय कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभ धारकांचा तपशिल***

रू.लाखात

| अ.क्र | योंजनेचे नाव व लेखाशिर्ष | सन २०१९-२० तरतुद | |
|---|---|---|---|
| १ | डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (सर्वसाधारण) २४२५१८५१ | ३५.०० | |
| २ | डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विघयो) | ०.२५ | |
| ३ | पीक  उत्पादन  प्रोत्साहन योजना (आऊयो) २४२५११३४ | ४.१० | |

**मुद्दा क्रमांक १३ (तेरा) -**

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

| अ.क्र. | सावकाराचे नाव व पत्ता | अनुज्ञप्ती क्रमांक |
|---|---|---|
| | निरक | निरंक |

**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 इत्यांदी

**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 | श्री जी.डी.महाले, सहकार अधिकारी श्रेणी-१ (शाखा प्रमुख) | श्री जी.डी.मंहाले, सहकार अधिकारी ०२५६८-२४२४२५ | श्री एस.बी.फुलपगारे, सहायक निबंधक ०२५६८-२४२४२५ |
| | श्री एन.एस.शिंदे, मुख्यलिपीक (शाखा प्रमुख) | | |
| | सौ.एस.आर.गोस्वामी सहकार अधिकारी श्रेणी-२ (शाखा प्रमुख) | | |
| | बी.जी.गोंधळी सहायक सहकार अधिकारी | | |

**मुद्दा क्रमांक :-१७ (सतरा)-**

**विहीत करण्यात येईल अशी माहिती.**
**वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे सांख्यिकी शाखा कामकाजाचे स्वरुप खालील प्रमाणे**

१. **वा-२४/ऍपेंडिक्स अे -**

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 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 करुन घेऊन जिल्हयाचे एकत्रिकरण करुन 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 प्रकाशीत करण्यात येते. सदर प्रकाशनाकरीता आवश्यक असलेली माहिती वार्षिक माहितीच्या तक्त्यांच्या आधारे तालुका कार्यालयाकडून/लेखापरिक्षण यांचेकडून उपलब्ध करुन 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 करुन देणे.

सहायक निबंधक,
सहकारी संस्था, साक्री