जा.क्र.आस्था/मा.अ.२००५/कलम ४/माहिती प्रकट/सन २०१९
सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, यावल यांचे कार्यालय
दिनांक:- २९/०७/२०१९

प्रति,
मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, जळगांव

विषय:-सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वत:हुन किंवा सकारात्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार अधिनियम२००५च्या कलम४(१) (ब) अन्वये माहिती प्रकट करणेबाबत.

संदर्भ :-१) माहिती अधिकारी अधिनियम २००५ चे कलम ४(१)
२) आपले कार्यालयीन दुरध्वनी संदेश

वरील संदर्भिय विषयाच्या अनुषंगाने सविनय सादर करण्यात येते की,

२/- संदर्भिय पत्राअन्वये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४(१) अन्वये प्रकट करावयाची १ ते १७ मुद्दयांबाबतची माहिती दरवर्षी दिनांक १ जानेवारी व दिनांक १ जुलै असे वर्षातून किमान दोन वेळा अदयावत करुन प्रसिध्द करणेबाबत सूचित केलेले आहे.

त्यानुसार या कार्यालयाची दिनांक ०१ जुलै २०१९रोजीची अदयावत माहिती सोबत जोडून सविनय सादर करण्यात येत आहे.

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, यावल

केंद्रीय माहिती अधिकार २००५

चे कलम ४ (१) (ब) प्रमाणे

०१/०७/२०१९ रोजी १ ते १७ उपकलमांची

माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

<u>कार्यालयाचे नांव</u>

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, यावल

कृषि उत्पन्न बाजार समिती आवार, यावल ता. यावल जि,जळगांव

मुद्दा क्रमांक :- १ (एक)

कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, यावल यांचे नियंत्रणा खालील विषय :-

- प्रशासन. (तालुका)
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही
- तालुक्यातील तील सर्व नागरी सहकारी बँका व पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- तालुक्यातील अधिनस्त तालुका कार्यालयावर नियंत्रण.
- तालुक्यातील कृषी उत्पन्न बाजार समिती कामकाज .
- तालुक्यातील देखरेख संघ कामकाज.
- तालुक्यातील हातमाग व यंत्रमाग सहकारी संस्था, कामकाज.
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.
- तालुक्यातील इतर प्रकारच्या सहकारी संस्थांचे कामकाज.
- मानिव अभिहस्तांतरणासाठी आलेल्या प्रकरणांवर निर्णय घेणे.
- महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत

  १) सहकारी गृहनिर्माण संस्थांचे मानिव अभिहस्तांतरण.

  २) सहकारी संस्थांची नोंदणी करणे.

  ३) सहकारी संस्थांची उपविधी दुरुस्ती करणे.

  ४) सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे.

  ५) सावकारी व्यवसायासाठी परवाना नुतनीकरण करणे.

मुद्दा क्रमांक :-२ (दोन)- अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

सहाय्यक निबंधक व अधिनस्त अधिकारी यांच्या जबाबदाऱ्या

अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र
सहाय्यक निबंधक व त्यांच्या अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी	सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधींतील सुधारणा	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९, कलम १३ व १४ व नियम ४,५,१२ व १३ महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५
	संस्थांचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १२(२ 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 व्यक्तिने केलेले अपिल निकालात काढणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २३
	एखादया सदस्याची संस्थेतुन हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुनःसदस्य 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
	समिती आणि तीच्या सदस्यांची निरर्हता	कलम ७३कअ
	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 आयोजित करणे	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 काम करण्यापासून रोखुन ठेवण्याचे अधिकार समितीस निष्प्रभावित करण्याचा/ तिच्या सदस्यांना काढुन टाकण्याचा अधिकार	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७८ व ७८ अ
	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
	संस्थेची पुस्तके तपासणी किंवा तपासून घेणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८४
	चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बद्दल हुकुम करणे आणि ती वसूल करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८५ व ८६
	अपचारी प्रवर्तक वगैरे विरुध्द नुकसानी आकारण्याचा निबंधकाचा अधिकार	कलम ८८
	संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८९ अ
	पैसे कसे वसुल करावेत	कलम ९८
	विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची वसूली करणे	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०१ व १०१ (२)
	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

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, यावल यांची कार्यक्षेत्र रचना

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना

सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

↓

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 व्दितीय श्रेणी
- मुख्य लिपीक
- सहाय्यक सहकार अधिकारी
- लिपीक

मुद्दा क्रमांक :-४ (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, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

⟶ महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये असलेल्या जबाबदाऱ्या.

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
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- ग्रेडेशन यादी
- म.स.सं.नियम १९६१ चे नियम ३० 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 १ व नियम ३)
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही (कलम ७)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (कलम ११)

वर्गीकरण प्रकार ब (३५ वर्षापर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल.
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे.
- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका.
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व).
- सेवापुस्तके.
-

वर्गीकरण प्रकार क (५ वर्षापर्यंत ठेवावयाची क 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 मागणीपत्र
- अधिकारी/ कर्मचारी बदली/ बदली आदेश, रुजू आदेश, कार्यमुक्त आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण
- प्रमाणित लेखापरिक्षक यांना वाटप केलेल्या संस्थांचे आदेश

मुद्दा क्रमांक:-७(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 बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्ती बाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात. अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

मुद्दा क्रमांक:-८(आठ)- आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे परिशिष्टांचे, समित्यांच आणि अन्य निकालाचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदाच्या समित्याच्या आणि अन्य निकालाच्या बैठकीत लोकासाठी खुला आहेत किंवा कसे अशा बैठकींची 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 तालुकास्तरीय कृती समिती स्थापन करण्यात आलेली आहे. सदर समिती मा.तहसिलदार सो. यांचे अध्यक्षतेखाली कामकाज करते.

महाराष्ट्र राज्य सावकारीच्या व्यवहाराचे नियमना करिता महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४ हा कायदा दिनांक ४ एप्रिल २०१४ रोजीच्या अधिसुचनेव्दारे प्रसिध्द झालेला आहे. महाराष्ट्र शासनाने दिनांक ९ सप्टेंबर २०१४ रोजीच्या अधिसूचनेव्दारे ज्या क्षेत्रामध्ये निबंधक आपल्या अधिकाराचा वापर करतील व आपली कर्तव्ये पार पाडतील ते क्षेत्र म्हणून निश्चित केले आहे. सावकाराने दिलेल्या कर्जावर एका वर्षात किती व्याजदर आकारावयाचा याबाबतची महाराष्ट्र शासनाने १६ सप्टेंबर २०१४ रोजी अधिसूचना प्रसिध्द केली आहे. सदर कायद्यांतर्गत ज्या क्षेत्रात बेकायदेशीर सावकारी व्यवसाय केला जातो त्या क्षेत्रातील सावकाराविरुध्द 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 लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत उचित कार्यवाही.

महाराष्ट्र मालकी हक्काच्या सदनिकांबाबत (त्या बांधण्यास 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 देणेस कसूर करतात अशा व्यक्ती विरुध्द या 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 तरतुदींनुसार कार्यवाही केली जाते. अर्ज प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून ६ महिन्यांचे आत अर्जावर निर्णय देणे आवश्यक असून या कार्यालयास प्राप्त झालेल्या अर्जावर 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 वेबसाइटवर ऑनलाईन अर्ज भरण्याची सुविधा उपलब्ध करुन दिलेली असून ऑनलाईन अर्ज भरणेबाबतच्या प्रक्रियेची सविस्तर माहिती या वेबसाइटवर उपलब्ध करुन दिलेली आहे. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम २०१५ अंतर्गत उचित कार्यवाही.

मुद्दा क्रमांक :- ९ (नऊ)- अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

आणि

मुद्दा क्रमांक :-१०(दहा)-

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन,तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसारभरपाई देण्याची पध्दत

१)	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	रु.९३००-३४८००/- अधिक रु.४६००/- ग्रेडवेतन
२)	सहकार अधिकारी (श्रेणी)	रु.९३००-३४८००/- अधिक रु.४३००/- ग्रेडवेतन
३)	मुख्य लिपीक	रु.९३००-३४८००/- अधिक रु.४२००/- ग्रेडवेतन
४)	सहकार अधिकारी (श्रेणी)	रु.९३००-३४८००/- अधिक रु.४२००/- ग्रेडवेतन
५)	सहाय्यक सहकार अधिकारी	रु.५२००-२०२००/- अधिक रु.२४००/- ग्रेडवेतन
६)	कनिष्ठ लिपीक	रु.५२००-२०२००/- अधिक रु.१९००/- ग्रेडवेतन
७)	शासकिय प्रमाणीकार	रु.५२००-२०२००/- अधिक रु.१९००/- ग्रेडवेतन
८)	शिपाई	रु.५२००-२०२००/- अधिक रु.१३००/- ग्रेडवेतन

मुद्दा क्रमांक :-११(अकरा) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमूणक दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

तालुका कार्यालया मार्फत कोणत्याही प्रकारचे खर्च वितरणबाबतचा आदेश पारीत होत नाही.

आणि

मुद्दा क्रमांक :-१२(बारा)-

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

आणि

मुद्दा क्रमांक :-१३(तेरा)-

आणि

मुद्दा क्रमांक :-१४ (चौदा)-

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबधातील तपशील

आणि

मुद्दा क्रमांक :-१५(पंधरा)-

माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील. सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था रावेर या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

मुद्दा क्रमांक :-१६(सोळा)-

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, यावल कार्यालयातील शासकीय जनमाहिती अधिकारी यांची डिरेक्टरी

अ.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
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, यावल कार्यालय कृषि उत्पन्न बाजार समिती आवार , यावल , ता.यावल , जि. जळगांव	शाखाप्रमुख (संबधीत कर्मचारी)	श्री एम. पी. भारंबे मुख्यलिपीक	श्री. एम.पी.दवरे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, यावल

मुद्दा क्रमांक :-१७ (सतरा)-

विहीत करण्यात येईल अशी माहिती.

वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे सांख्यिकी शाखा कामकाजाचे स्वरुप खालीलप्रमाणे :-

१. या-२४/अॅपेंडिक्स 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 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 माहिती मुख्य कार्यालय, जळगांव 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 किंवा आवश्यकता वाटल्यास तालुका कार्यालयाकडून/लेखापरिक्षण यांचेकडून उपलब्ध करुन घेऊन जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयास सादर केली जाते.

४. **इतर :-**

मा.मुख्य कार्यालय, पुणे तसेच मा. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था,नाशिक तसेच मा.जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, जळगांव कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे. तसेच खाजगी संस्था/ व्यक्तिंनी मागितलेली सांख्यिकी माहिती / आवश्यकते नुसार उपलब्ध करुन देणे.

(एम पी देवरे)
सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, यावल