

मैनुअल

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

सहकारिता विभाग
जनपद – पिथौरागढ़
वर्ष 2014-15

प्रस्तावना

भारत के नागरिकों को जीवन की स्वतंत्रता का अधिकार तथा अभिव्यक्ति कर स्वतंत्रता का अधिकार भारतीय संविधान द्वारा मूल अधिकारों के रूप में प्राप्त हुई है। इन मूल अधिकारों के उपयोग करने के लिए लोक प्राधिकारियों के पास उपलब्ध सूचना प्राप्त करने का अधिकार जन सामान्य के पास होना आवश्यक है।

1. यह मैनुअल संसद द्वारा पारित सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अनुरूप विभाग को आम जनमानस के प्रति उत्तरदायी बनाने के तथा सूचना की पारदर्शिता बनाये रखने के उद्देश्य से तैयार किया गया है। अधिनियम में निर्दिष्ट बिन्दुओं के परिपेक्ष्य में विभागीय कार्य का इस मैनुअल में का पूरे ताकि जन प्रे

कलापोंने समाहित करणयास किया गया हतिनिधियां के साथ-साथ आम जनमानस के समक्ष सू

चनाओं का तात्कालिक प्रकटन हो सके।

2. यह मैनुअल ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत एवं जिला पंचायत स्तर के जन प्रतिनिधियों के साथ-साथ विभागीय कार्मिकों तथा जनमानस के लिए भी उपयोगी सिद्ध होगा। मैनुअल में दिये गये प्रारूप इस आधार पर तैयार किए गये हैं कि विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों की वित्तीय एवं भौतिक स्थिति की जानकारी आम जनमानस को सरलतम रूप में प्राप्त हो सके। मैनुअल में यथासम्भव सरलतम शब्दों का प्रयोग किया गया है।

3. मैनुअल में समाहित विषयों एवं कार्यक्रमों के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी नामित लोक सूचना अधिकारी, "जिला सहायक निबन्धक सहकारी समितियाँ उत्तराखण्ड पिथौरागढ़" से प्र

प्त की जा सकती है। मैनुअल में उपलब्ध कराई गई जानकारी के अतिरिक्त किसी अन्य प्रकार की सूचना जो कि अधिनियम की व्यवस्थाओं के अधीन प्राप्त की जा सकती हो, वह भी जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियाँ उत्तराखण्ड पिथौरागढ़ की अनुमति से प्राप्त की जा सकती है। जो भी व्यक्ति/नागरिक इस अधिनियम के अधीन किसी प्रू

कार की सचना प्राप्त करना चाहेगा उसे अधिनियम की धारा -6 (1) में निहित व्यवस्था के तहत हस्तलिखित अथवा इलैक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से हिन्दी भाषा में लिखित आवेदन करना होगा तथा इसक

दन परसे लिए विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जाने वाला शुल्क भी सम्बन्धित व्यक्ति को अधिनियम की धारा-7 में किए गये प्राविधान के अधीन भुगतान करना होगा। निर्धारित शुल्क एवं आवेदन पत्र प्राप्त होने के उपरान्त ही निर्धारित व्यवस्थानुसार सूचना उपलब्ध कराई जा सकेगी।

अध्याय -01

संगठन की विषिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य :-

1. यह विभाग राज्य सरकार द्वारा स्थापित लोक प्राधिकरण है। इसके गठन का उद्देश्य ग्राम स्तर पर सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत प्रारंभिक सहकारी समितियों के गठन कर कास्तकारों को अल्पकालीन, मध्यकालीन एवं दीर्घकालीन ऋण देकर स्वरोजगार उत्पन्न कर रोजगार दिलाया जा रहा है।

2. जनपद पिथौरागढ़ में 112 प्रारंभिक कृषि ऋण सहकारी समितियाँ निबन्धित हैं। समितियों के माध्यम से सदस्यों को अल्पकालीन फसली ऋण, विभिन्न प्रयोजनों के लिए स्वरोजगार योजना के अन्तर्गत 5 वर्ष के लिए ऋण प्रदान कराये जा रहे हैं जिससे अधिक से अधिक व्यक्ति लाभान्वित हो सकें। समितियों द्वारा सदस्यों को फसली ऋण के साथ-साथ उर्वरक व उन्नत किस्म के बीज कृषि उत्पादन को बढ़ाने के लिए दिये जा रहें हैं

। अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति को जिला योजना के अन्तर्गत 03 प्रतिशत ब्याज की अतिरिक्त छूट भी वर्तमान में दी जा रही है।

3. जिला स्तर पर जिला सहकारी बैंक भी पंजीकृत है जिसकी जनपद के विभिन्न स्थानों पर 17 शाखाएँ एवं 01 विस्तार पटल कार्यरत हैं। समितियाँ इन्हीं शाखाओं के माध्यम से वित्तपोषण प्राप्त कर सदस्यों को ऋण वितरित करती हैं तथा बैंक द्वारा भी ग्रामीण कृषक आवास योजना के अन्तर्गत 1.00 लाख रु० तक का ऋण भवन निर्माण हेतु सीधे कास्तकारों को 04 प्रतिशत ब्याज पर छूट देकर उपलब्ध कराया जा रहा है।

4. समितियों द्वारा ग्राम स्तर पर बचत को बढ़ावा देने एवं रोजगार उत्पन्न कराने हेतु महिला समूहों का गठन किया जा रहा है तथा बचत को प्रात्साहित करने उद्दे सहकारी

कदश्य ससमितियों में ग्रामीण बचत केन्द्र खोले जा रहे हैं तथा सभी समितियों में ग्रामीण बचत कन्द्र खोलेजाने प्रै। जिसक सापक्ष जनपद मे

स्तावित हैं अब तक सहकारी समितियों के माध्यम से कुल 99 स्थानों पर ग्रामीण बचत केन्द्र /विस्तार पटल खोले गये हैं।

5. स्वायत्त सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत जनपद में अब तक 91 स्वायत्त सहकारिताओं का गठन किया गया है। जिसका उद्देश्य जनपद में विभिन्न प्रकार के स्थानीय उत्पादों

को प्रोत्साहन दना, बैमासमी सब्जी उत्पादित करवाना, आम लोगों में सामहिक उत्पादन की भावना पैदा कराना है। जिससे कृषकों के आर्थि

क स्तर में वृद्धि हो सके। जनपद में विभिन्न प्रकार के कार्यक्रम संचालित करवाने हेतु 02 पर्यटन सहकारी समितियाँ, 02 सहकारी प्रेस, श्रम सविदांसहकारी समितियाँ तथा 02 सहकारी उपभोक्ता भण्डार भी निबन्धित हैं।

1. विभागीय विषयों के अनुरूप अपने कृत्यों एवं कर्तव्यों के निर्वहन के लिए विभाग का संगठनात्मक ढाँचा निम्न प्रकार गठित है :-

सहकारिता विभाग का संगठनात्मक ढाँचा

📁 1. शासन स्तर प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास एवं सहकारिता



सचिव, सहकारिता ↓ अपर सचिव, सहकारिता



📁 2. विभागाध्यक्ष निबन्धक, सहकारिता

अपर निबन्धक, सहकारिता



उप निबन्धक, सहकारिता



📁 3. जनपद स्तर जिला सहायक निबन्धक,

📁 4. तहसील स्तर अपर जिला सहकारी अधिकारी

📁 5. विकास खण्ड स्तर



सहायक विकास अधिकारी (सहकारिता)



राजकीय पर्यवेक्षक

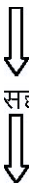
★ 6. ग्राम स्तर



सचिव/अध्यक्ष



प्रबन्ध समिति



सदस्य

प्रारंभिक स्तर पर समितियों के निर्वाचन किए जाते हैं, जिस हेतु प्रदेश स्तर पर सहकारी निर्वाचन प्राधिकरण गठित है, प्राधिकरण द्वारा निर्वाचन हेतु निर्धारित तिथियों पर जिला मजिस्ट्रेट द्वारा निर्वाचन अधिकारी नियुक्त कर निर्वाचन कराया जाता है। समितियों में निर्वाचन द्वारा समितियों के सभापति/उप सभापति व संचालक मण्डल का गठन किया जाता है जो समिति के संचालन के लिए उत्तरदायी होता है। समितियों में कार्यकारी अधिकारी के रूप में कैवा द्वारा

कैडर ससचिव नियुक्त जो समिति के

सं सर्मू का

वक्त किया जाता है संचालक मण्डल की राय सण कायासम्पादन करता है एवं समिति से सम्बन्धित समस्त अभिलेख एवं सूचनाएँ रखता है। समितियों द्वारा बैंक एवं अन्य सहकारी समितियों में प्रतिनिधि भेजे जाते हैं। भेजे गये प्रतिनिधियों में से ही चुनाव द्वारा उक्त संस्थाओं में संचालक मण्डल, सभापति/उपसभापति का निर्वाचन किया जाता है। जिला सहकारी बैंक में कैडर द्वारा सचिव/महाप्रबन्धक की नियुक्ति की जाती है।

अध्याय –02 अधिकारियों और

कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य :-

सहकारिता विभाग में जिला मुख्यालय पर कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्यों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा रहा है :

1.जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियाँ

शक्तियाँ	प्रशासकीय	<p>1.नियुक्ति का अधिकार – विभागीय नियुक्तियों एवं पदोन्नतियों के सम्बन्ध में नियमावली के प्राविधानों के अन्तर्गत कार्यालयाध्यक्ष में नियुक्ति सम्बन्धी किसी प्रकार का कोई अधिकार निहित नहीं है। वर्तमान व्यवस्था में निबन्धक, सहकारी समितियाँ उत्तराखण्ड को ही विभागीय नियुक्ति एवं पदोन्नति का अधिकार प्राप्त है। 2. वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि सम्बन्धी अधिकार – कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि करने का अधिकार कार्यालयाध्यक्ष (जिला सहायक निबन्धक) को प्रदत्त किया गया है तथा जिला सहायक निबन्धक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि शासकीय नीतियों/विभागीय नियमावली के अनुसार मुख्य विकास अधिकारी/जिलाधिकारी में निहित है। 3. अवकाश सम्बन्धी अधिकार – जिला सहायक निबन्धक को अपने अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश तथा 35 दिनों तक उपार्जित अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार प्रदत्त किया गया है। 4.अनुशासनिक/विभागीय कार्यवाही/दण्ड का अधिकार— अनुशासनात्मक कार्यवाही व दण्ड सम्बन्धी अधिकार अपने अधीनस्थ कार्यरत कर्मचारियों के सम्बन्ध में प्रस्तावित किये जाने का प्राविधान है जो निबन्धक, सहकारी समितियाँ उत्तराखण्ड में निहित है। 5. सेवानिवृत्ति लाभ सम्बन्धी अधिकार – जिला सहायक निबन्धक कार्यालय एवं फील्ड में कार्यरत कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति का आदेश, सेवानिवृत्ति सम्बन्धी पेंशन प्रपत्र तैयार कर स्वीकृत करने का अधिकार प्रदत्त है। 6. स्थानान्तरण का अधिकार – जनपद स्तर पर सहकारिता विभाग के फील्ड कर्मचारियों को जिन्हें फील्ड में तैनाती दी गई है उन्हें समय-समय पर नियमानुसार स्थानान्तरण करने का अधिकार है।</p>
	वित्तीय :-	कार्यालय में कार्यरत समूह "ख" ग' एवं घ के कर्मचारियों /अधिकारियों को अधिकतम 03 माह के वेतन के समान भविष्य निर्वाह निधि से अग्रिम स्वीकृत करने का अधिकार तथा कार्यरत

कर्मचारियों के वेतन-भत्तों व अन्य भत्तों के आहरण का अधिकार प्राप्त है।

कर्तव्य :- 1.विकास कार्यों का क्रियान्वयन, अनुश्रवण व पर्यवेक्षण । 2.कार्यालयाध्यक्ष के रूप में कार्य करना । 3.जिले में संचालित जिन समितियों का गठन ग्राम स्तर पर किया जा चुका है

उनके समस्त अभिलखों का निरीक्षण, पर्यवेक्षण एवं आवश्यक सुझाव देना तथा नई समितियों के निबन्धन सम्बन्धी कार्यवाही सहकारी अधिनियम उत्तराखण्ड के निर्धारित नियमों एवं व्यवस्थाओं के अधीन सम्पादित करना ।

4.समितियों से प्राप्त शिकायतों एवं समस्याओं का निराकरण करना तथा प्राइमरी व के

न्द्रीय समितियों क विवादग्रस्त सभी पहलुओं का स्वयं निराकरण करना अथवा निबन्धक को अग्रसारित करना तथा विभागीय निर्देशों के अनुसार कार्य करवाना ।

जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियों उत्तराखण्ड पिथौरागढ़ के निम्नवत कर्मचारियों द्वारा उनके कार्यों में कार्यालय स्तर, फील्ड स्तर में सहयोग प्रदान किया जा रहा है। कार्यालय में निर्धारित पटलों यथा स्थापना/लेखा/विधि-निर्वाचन व रजिस्ट्रेशन/सालसीवाद एवं 95 (क)/प्रशिक्षण/अधिकोषण/आडिट-गबन/परिलेख का कार्य निम्न कर्मचारियों द्वारा सम्पादित किया जा रहा है।

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत पद
1	जिला सहायक निबन्धक	01
2	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	06
3	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	11
4	लेखाकार	01
5	राजकीय सहकारी पर्यवेक्षक	22
6	कनिष्ठ सहायक	01
7	मुख्य सहायक	01
8	अन्वेषक कम संगणक	01
9	अनुसेवक	02
10	चालक	01
	योग -	47

अध्याय -03

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया :-

1. विभाग द्वारा संचालित कार्यक्रमों को शासन/विभाग द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुरूप कार्यों को क्रियान्वित किया जाता है। प्राथमिक कृषि ऋण समितियों, केन्द्रीय सहकारी समितियों का पर्यवेक्षण /मार्गदर्शन विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा किया जाता है। समितियों द्वारा सहकारी अधिनियम एवं नियमों को अन्तर्गत किया जाता है

कार्यालय का व्यय, विभाग द्वारा आवंटित किये गये बजट के अनुरूप किया जाता है। यदि किसी कर्मचारी एवं समिति कर्मचारी/अधिकारी द्वारा नियमानुसार कार्य सम्पादित नहीं किया जाता है तो सरकारी अधिकारी/कर्म

चारी के विरुद्ध शासकीय नियमों के अन्तर्गत एवं समिति कर्मचारी/अधिकारी के विरुद्ध सहकारी अधिनियम एवं नियमों के अन्तर्गत कार्यवाही की जाती है।

2. यदि कहीं पर विवाद की स्थिति उत्पन्न होती है तो सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत सालसीवाद की कार्यवाही की जाती है। जिसके अन्तर्गत ` 25,000.00 तक के वादों की सुनवाई मध्यस्थ या मध्यस्थ मण्डल जिसका अध्यक्ष सहकारी निरीक्षक वर्ग-2 होगा, `25,000.00 हजार से अधिक `50,000.00 हजार तक के वादों की सुनवाई सहकारी निरीक्षक वर्ग-1 किन्तु `2 लाख से कम उप निबन्धक, सहकारिता स्वयं या किसी ख श्रेणी के अधिकारी को नियुक्त कर सकता है। `2 लाख से अधिक किन्तु `5 लाख से कम हो तो अपर निबन्धक स्वयं या किसी को

नियु

क्त कर सकता है। 3. विभाग द्वारा समितियों के संचालन के लिए दिशा-निर्देश एवं कार्यक्रम संचालित किए जाते हैं। एवं समितियों को हानि से उबारने, उपभोक्ता कार्यक्रम

योजना से भी धन स्वीकृत कराया जाता है।

मों को संचालित करने आदि के लिए जिला

अध्याय-04

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मापदण्ड :-

विभाग द्वारा अपने विभिन्न क्रियाकलापों / कार्यक्रमों का सम्पादन स्थापित नियमों एवं शासनादेशों के अनुसार किया जाता है।

1. अधिष्ठान सम्बन्धी कार्य :-

अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारियों को राज्य कर्म

चारियों को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर गठित वेतन समितियों की संस्तुतियों एवं विभागीय निर्देशों के क्रम में जारी शासनादेशों के अधीन रहते हुए वेतन-भत्ते, यात्रा भत्ता, स्थानान्तरण यात्रा भत्ता, अवकाश यात्रा सुविधा, अनुसेवकों एवं वाहन चालकों को नियमानुसार ग्रीष्मकालीन व शीतकालीन वर्दी अनुमन्य की जाती है।

2. जिला योजना :-

जिला योजना के अन्तर्गत निम्न मदों में परिव्यय प्रस्तावित किया जाता है :
पैक्स के सचिवों के वेतन हेतु कॉमन कैडर को अनुदान।

अनुसूचित जाति/जनजाति के सदस्यों को अंशकय हेतु ब्याज रहित ऋण/अनुदान।
अनुसूचित जाति/जनजाति के सदस्यों को ब्याज पर राहत हेतु अनुदान।
पैक्स को मिनी बैंक की स्थापना हेतु प्रबन्धकीय एवं साज-सज्जा अनुदान।
केन्द्रीय उपभोक्ता भण्डार /जिला सहकारी संघों एवं लीड समितियों को यातायात अनुदान।
पैक्स/लैम्पस को उपभोक्त व्यवसाय हेतु यातायात अनुदान।

अध्याय-05 कृत्यों के

निर्वहन हेतु बनाये गये नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और

अभिलेख आदि :- इस कार्यालय के कृत्यों

एवं कर्तव्यों के अधीन रहते हुए कर्मचारियों के सामान्यतः बनाये गये नियम, विनियम, अनुदेश व निर्देश समबन्धी अभिलेख रखे जा रहे हैं ।

अभिलेख का नाम/संक्षिप्त परिचय	अभिलेख का प्रकार	अभिलेख की प्रति कहाँ से प्राप्त की जा सकती है
1.कर्मचारी/अधिकारी सहकारिता विभाग के जनपद कार्यालय के व्यक्तिगत पत्र 2.वेतन भत्ते, चरित्र प्रविष्टियाँ, सेवानिवृत्ति लाभ/पेंशन तथा अवकाश सुविधा सम्बन्धी शासनादेशों की गार्ड फाइल 3.कर्मचारियों की वरिष्ठता व अन्य सम्बन्धी अभिलेख	नियमतः नियमतः नियमतः	जिला सहायक निबन्धक जिला सहायक निबन्धक जिला सहायक निबन्धक

अध्याय -06

दस्तावेजों/अभिलेखों का विवरण :-

क्रं0 सं0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम व परिचय	गोपनीय अथवा जनता द्वारा जाँच के लिए उपलब्ध	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5	6
6(1)	प्रशासनिक	1. उपस्थिति पंजिका	जाँच के लिए उपलब्ध	आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अदा करने पर	जिला सहायक निबन्धक
		2. कार्यालय आदेश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		3. आकस्मिक अवकाश पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
6(3)	अधिष्ठान अनुभाग	1. स्थापना	जाँच के लिए उपलब्ध	आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अदा करने पर	जिला सहायक निबन्धक

		2. लेखा / कौशियर	तदैव	तदैव	तदैव
6(7)	निरीक्षण पत्रावली	1. जिला सहायक निबन्धक, सहकारिता	जॉच के लिए उपलब्ध	आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अदा करने पर	जिला सहायक निबन्धक
		2. सहकारी निरीक्षक वर्ग-1, सहकारी निरीक्षक वर्ग-2 एवं राजकीय सहकारी पर्यवेक्षक	तदैव	तदैव	तदैव
6(9)	पत्र प्राप्ति एवं प्रेषण	स्थानीय डाक वितरण पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
6(10)	लेखा अनुभाग	1. अधिष्ठान व्यय हेतु बजट आवंटन पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		2. व्याधिक्य एवं बचत सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		3. अधिष्ठान सम्बन्धी बजट अनुमान पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		4. अधिष्ठान व्यय विवरण पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5. विभागीय प्राप्तियों की पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		6. वेतन बिल पंजिकायें	तदैव	तदैव	तदैव
		7. यात्रा भत्ता बिल पंजिका एवं चैक पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		8. कोषागार पंजिका प्रपत्र 11-सी	तदैव	तदैव	तदैव

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम व परिचय	गोपनीय अथवा जनता द्वारा जॉच के लिए उपलब्ध	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5	6
6(10)	लेखा अनुभाग	1. कोषागार में बिल प्रस्तुत करने की पंजिका प्रपत्र -1	जॉच के लिए उपलब्ध	आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अदा करने पर	जिला सहायक निबन्धक
		2. संवितरण अधिकारी की पंजिका प्रपत्र बी0एम0-4	तदैव	तदैव	तदैव
		3. कर्मचारियों द्वारा लिए गये विभिन्न ऋणों की वसूली पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		4. कर्मचारीवार जी0पी0एफ0 अग्रिम स्वीकृत पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
		5. जी0पी0एफ0 से अग्रिम आहरण बिल पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
		6. कर्मचारी / अधिकारी की जी0पी0एफ0 पासबुकें	तदैव	तदैव	तदैव

7. कार्यालय को प्राप्त बजट के सम्मुख वार्षिक रूप से महालेखाकार, उत्तराखण्ड द्वारा प्रतिपादित किया जाता है।	तदैव	तदैव	तदैव
1. मृतक स्कन्ध (डैड स्टॉक)	तदैव	तदैव	तदैव
2. लेखन सामाग्री कय स्वीकृति पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
3. निष्प्रोज्य भण्डार के निस्तारण की पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव
4. जीप/गाड़ी के निष्प्रोज्य पार्ट्स पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
5. वाहन के रजिस्ट्रेशन से सम्बन्धित पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
6. जीप/गाड़ी से सम्बन्धित पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
7. जीप/गाड़ी का लॉगबुक	तदैव	तदैव	तदैव
8. उपभोज्य (कन्ज्यूमेबल) वस्तुओं की स्टॉक पंजिका	तदैव	तदैव	तदैव
9. मासिक प्रगति पत्रावली	तदैव	तदैव	तदैव

अध्याय –07

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधियों से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था :-

7.1- नीति निर्धारण के सम्बन्ध में :-

विभाग द्वारा संचालित किए जाने वाले कार्यक्रमों में जनपद स्तर पर कोई नीति निर्धारित नहीं की जाती है। शासन/विभाग द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार ही चयनित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन किया जाता है।

7.2- नीति के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में :-

विभाग द्वारा र्सकमों का क्रियान्वयन न्याय पचायत सतर पर गठित/सं

चालित काग्रंचालित सहकारी समितियों के माध्यम से सहकारी नीति को अपनाते हुए विकास के कार्यक्रमों को अमल में लाया जाता है।

अध्याय –08

सहकारिता विभाग में जनपद में प्रारंभिक सहकारी कृषि ऋण समितियों का निबन्धन विकासखण्डवार निम्न प्रकार हुआ है।

क्र० सं०	विकासखण्ड	निबन्धित समितियों की संख्या	समितियों का विवरण
1	2	3	4
1	विण	19	धनौड़ा, विणचैसर, पाण्डेगाँव, विषाड़, बालाकोट, लौधियागैर, गुरना, तोली, ऊपरतोला, ढूँगा, पतलगाँव, गौरंगचौड़, सनघरबाँस, वास्तेडुंगरा, नैनीचौरा, लेलू, केदार लिन्द्यूड़ा, कुमौड़, सटगल
2.	मूनाकोट	17	सातशिलिग, चामा, नाघरखतीगाँव, शकुन, मड़सौन, मूनाकोट, कोटनी रूइना, बड़ालू सिरकुच, विषखोली, बड़ाबे, बेलतड़ी, चिंगरीपाटी, विलाई, महरखोला, मड़मानले, धौलकाण्डा, चिराली
3.	गंगोलीहाट	13	गंगोलीहाट, चिटगल, चौली, दशाईथल, चौरपाल, खिरमाण्डे, चाक, ओलीगाँव, चहज, टिम्टा, ग्वालतपोवन, नरुवाघोल, भटीगाँव
4.	कनालीछीना	13	कनालीछीना, देवलथल, मौडीरसैपाटा, अलगड़ा, मुवानी, विषौनाखान, आणागाँव, पीपली, साँगड़ी, बथौली, सिंधाली, अस्कोट, गुड़ौली
5	डीडीहाट	08	डीडीहाट, भोटियादिग्तड़, किरौली, हुनेरा, खोली, बुंगाबोरा, भातड़, थल
6.	धारचूला	15	बौनदुग्तु, दर, गुंजीब्यास, पॉगूसोसा, धारचूला गलाती, गर्ब्याग, जाराजिबली, रूंगसिर्खा, जौलजीबी, बलुवाकोट, कालिका, जुम्मास्यांकुरी, खेत, बरम, खेला
7.	मुनस्यारी	14	मुनस्यारी, मल्ला जौहार, साईंभाट, धापा, बोना, बाँसबगड़, सेलमाली, धामीगाँव, खतेड़ा, नाचनी, क्वीटी, मदकोट, टॉगा, दारमा
8.	बेरीनाग	13	बेरीनाग, गढ़तिर, बलगड़ी, गरौंउ, काण्डे, भवुनेश्वर, नगौर, सगौड़, दन्तोला, भटीगाँव, रैतोली, लोहाथल, राईआगर
	योग—	112	

उक्त प्रारंभिक सहकारी कृषि ऋण समितियों के अतिरिक्त जनपद में पिथौरागढ़ जिला सहकारी बैंक लि० भी निबन्धित है।

सहकारिता विभाग के कार्यालय में कार्य

रत अधिकारी एवं कर्मचारियों के सम्बन्ध में जानकारी निम्न प्रकार

प्रस्तुत की जा रही है ।

क्र० अधिकारी / कर्मचारी	नाम	पदनाम एस०टी० डी० कोड	दूरभाष			फैक्स	मोबाइल
			कार्यालय	आवास			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	श्री एम० एस० मर्तोल्या	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	05964	225750	-	225750	8958504166
2	श्री के० एस० रौकली	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	05964	225750	-	-तदैव-	8006472198
3	श्री के० एस० लडवाल	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	05964	225750	-	-तदैव-	9760937678
4	श्री आई०सी०एस० विष्ट	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	05964	225750	-	-तदैव-	9412038265
5	श्री बी०बी०कोठारी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	05964	225750	-	-तदैव-	9759894514
6	श्री एच० सी० जोशी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	-	-तदैव-	9411366515
7	श्री राजकिशोर	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	-	-तदैव-	7579473008
8	श्री जी० एस० पिपलिया	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	-	-तदैव-	7500728070
9	श्री विक्रम चन्द	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	8958089791
10	श्रीमती सावित्री दुग्ताल	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	9412104382
11	श्री दीपक सिंह चुफाल	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	9760210115
12	श्री रजनीश पाण्डेय	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	9639124237
13	श्री प्रकाश सिंह यर्सो	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	9412507597
14	श्री अरविन्द सिंह	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	8475063504
15	श्रीमती कविता पाण्डेय	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	-	-तदैव-	9410741476

16	कु0 विनीता गुंज्याल	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	—	—तदैव—	8004017655
17	कु0 सुमीता सीपाल	राजकीय पर्यवेक्षक	05964	225750	—	—तदैव—	8392813579
18	श्री हेम चन्द्र पुनेठा	अनुसेवक	05964	225750	—	—तदैव—	9627424309
19	श्री दान सिंह	अनुसेवक	05964	225750	—	—तदैव—	9675430034
20	कु0 सुमन कलखुडिया	कनिष्ठ सहायक	05964	225750	—	—तदैव—	8859904562

1	2	3	4	5	6	7	8
21	श्री सुरेन्द्र सिंह मनराल	मुख्य सहायक	05964	225750	—	—तदैव—	7579022593
22	श्री कुन्दन सिंह	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	—	—तदैव—	9760829468
23	श्री नलिन विश्वकर्मा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	—	—तदैव—	9997119514
24	श्रीमती जानकी गोस्वामी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	—	—तदैव—	9557359755
25	कु0 गीता विश्वकर्मा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	05964	225750	—	—तदैव—	7579235321

अध्याय -10 अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक

परिलब्धियों का विवरण :-

सहकारिता विभाग में कार्यरत अधिकारी और कर्मचारियों को राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर प्रतिपादित नियमों एवं शासनादेशों के तहत वेतन भत्तों अर्थात् पारिश्रमिक आदि का भुगतान किया जाता है। जनपद के जिला सहायक निबन्धक सहकारी समितियों ही कोषागार से वेतन एवं भत्तों की धनराशि आहरण करने के लिए आहरण वितरण अधिकारी नियुक्त हैं। पारिश्रमिक वेतन भत्तों का विवरण निम्न प्रकार है :

क्रं सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान (पुनरीक्षित)	मासिक परिलब्धियाँ (वेतन, गेडपे, महगाई भत्ता, पर्वतीयभत्ता, मकान किराया भत्ता)	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
1	2	3	4	5	6
1	श्री एम० एस० मर्तोलिया	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	15600-39100 गेडपे-5400	51388.00	शासन द्वारा पदवार वेतनमानों का निर्धारण किया जाता है। जिस पर वार्षिक वेतनवृद्धियाँ अनुमन्य की जाती हैं।
2	श्री के० एस० रौंकली	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	15600-39100 गेडपे-5400	45314.00	
3	श्री के० एस० लडवाल	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	15600-39100 गेडपे-5400	48014.00	
4	श्री आई०सी०एस०विष्ट	सहकारी निरीक्षक वर्ग-1	15600-39100 गेडपे-5400	51409.00	
5	श्री बी०बी०कोठारी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	9300-34800 गेडपे-4600	45108.00	

6	श्री एच० सी० जोशी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	29025.00	
7	श्री राजकिशोर	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	29899.00	
8	श्री जी० एस० पिपलिया	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	30313.00	
9	श्री विक्रम चन्द	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	19250.00	
10	श्रीमती सावित्री दुग्ताल	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	23583.00	
11	श्री दीपक सिंह चुफाल	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	24583.00	
12	श्री रजनीश पाण्डेय	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	22870.00	
13	श्री प्रकाश सिंह यर्सो	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	22270.00	
14	श्री अरविन्द सिंह	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	22270.00	
15	श्रीमती कविता पाण्डेय	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	23470.00	

क्र० सं०	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पदनाम	वेतनमान (पुनरीक्षित)	मासिक परिलब्धियाँ (वेतन, ग्रेडपे, महगाई भत्ता, पर्वतीय भत्ता, मकान किराया भत्ता)	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति
1	2	3	4	5	6
16	कु० विनीता गुज्याल	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	22270.00	शासन द्वारा पदवार वेतनमानों का निर्धारण किया जाता है। जिस पर वार्षिक वेतनवृद्धियाँ अनुमन्य की जाती हैं।
17	कु० सुमीता सीपाल	राजकीय पर्यवेक्षक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	21670.00	
18	श्री हेम चन्द्र पुनेठा	अनुसेवक	5200-20200 ग्रेडपे-2800	27527.00	
19	श्री दान सिंह	अनुसेवक	5200-20200 ग्रेडपे-2800	29115.00	
20	कु० सुमन कलखुड़िया	कनिष्ठ सहायक	5200-20200 ग्रेडपे-2000	21055.00	
21	श्री सुरेन्द्र सिंह मनराल	मुख्य सहायक	9300-34800 ग्रेडपे-4200	35661.00	
22	श्री कुन्दन सिंह	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	25640.00	
23	श्री नलिन विश्वकर्मा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	28064.00	
24	श्रीमती जानकी गोस्वामी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	28344.00	
25	कु० गीता विश्वकर्मा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-2	5200-20200 ग्रेडपे-2800	28784.00	

अध्याय -11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए संवितरणों पर रिपोर्ट की विषिष्टियों उपदर्शित करते हुए अपनी प्रत्येक से संस्था को आवंटित बजट का विवरण :-

सहकारिता विभाग द्वारा संचालित योजनाओं/कार्यक्रमों का विवरण निम्न प्रकार है :-

क्र० सं०	मद का नाम	प्रस्तावित बजट (ला० में)	स्वीकृत बजट (ला० में)	शासन द्वारा अवमुक्त बजट (ला० में)	वर्ष में कुल व्यय धनराशि (ला० में)
1	2	3	4	5	6
	जिला सैक्टर 2014-15				
अ	सहकारी ऋण एवं अधिकोषण योजना :- 1.पैक्स के सचिवों के वेतन हेतु कॉमन कैडर को अनुदान 2.अनुसूचित जाति/जनजाति के सदस्यों को ब्याज पर राहत हेतु अनुदान 3.पैक्स को मिनी बैंक की स्थापना हेतु प्रबन्धकीय एवं साज-सज्जा अनुदान	58.10 4.53 0.40	58.10 4.53 0.40	58.10 4.53 0.40	58.10 4.53 0.40
	योग सहकारी ऋण एवं अधिकोषण योजना -	63.03	63.03	63.03	63.03
ब	सहकारी उपभोक्ता योजना -				
	1.केन्द्रीय उपभोक्ता भण्डार /जिला सहकारी संघों एवं लीड समितियों को यातायात अनुदान 2.पैक्स/लैम्पस को उपभोक्ता व्यवसाय हेतु यातायात अनुदान	0.05 0.25	0.05 0.25	0.05 0.25	0.05 0.25
	योग सहकारी उपभोक्ता योजना -	0.30	0.30	0.30	0.30
स	सहकारी क्रय-विक्रय एवं भंडारण योजना				
	1.पैक्स के गोदाम निर्माण हेतु अनुदान	50.00	50.00	50.00	50.00
	योग सहकारी क्रय-विक्रय एवं भंडारण योजना	50.00	50.00	50.00	50.00
	कुल योग-	113.33	113.33	113.33	113.33

अध्याय -13

विभाग द्वारा अनुदत्त रियायतें, अनुज्ञापत्रों या अधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विषिष्टियों :-

विभाग में इस प्र

कार के कोई कार्यक्रम प्रचलित नहीं हैं जिनमें किसी प्रकार की रियायतों, अनुज्ञापत्रों आदि का दिया जाना प्राविधानित है

/ हो तथा न ही इस प्रकार की कोई व्यवस्था विभाग में प्रतिपादित की गई है।

अध्याय –14 इलैक्ट्रानिक रूप

में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे :-

इलैक्ट्रानिक रूप में कम्प्यूटर पर विभागीय सूचनायें यथा मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक सूचनायें तैयार की जाती हैं।

अध्याय –15 सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं

का विवरण :-

नागरिकों को विभागीय कार्यक्रमों एवं योजनाओं की प्रगति सूचना उपलब्ध कराने के लिए पुस्तकालय आदि की व्यवस्था विभाग में नहीं है तथा न ही किसी प्रकार के नाटक/नुक्कड़ कार्यक्रमों तथा प्रदर्शनी का आयोजन इस हेतु किया जाता है। प्रारंभिक स्तर पर सहकारी समितियों द्वारा एवं जिला स्तर पर जिला सहकारी बैंक द्वारा मासिक एवं वार्षिक बैठकें आयोजित की जाती हैं।

। उन बैठकों में विभाग द्वारा उपलब्ध सुविधाओं की जानकारियों उपलब्ध कराई जाती हैं।

अध्याय –16 लोक सूचना अधिकारियों के नाम,

पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ :-

सहकारिता विभाग के जनपद स्तरीय लोक सूचना अधिकारी का विवरण निम्न प्रकार है। 1.लोक प्राधिकरण

का नाम :- सहकारिता विभाग कार्यालय , विकास भवन पिथौरागढ़।

क्रं0 सं0	नाम	पदनाम	दूरभाष			फैक्स	मोबाइल	आवास
			एस0टी0डी0 कोड	कार्यालय				
1	2	3	4	5	6	7	8	

1.	श्री मनोहर सिंह मर्तोल्या	प्र० जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियों उत्तराखण्ड पिथौरागढ़	05964	225750	—	225750	8958504166 7579226877
----	---------------------------------	---	-------	--------	---	--------	--------------------------

नियम/अध्याय -17 अन्य उपयोगी

सूचना/जानकारियों :-

पूर्व नियमों/अध्याओं में समाहित सूचना के अतिरिक्त विभाग में नागरिकों की जानकारी के लिए अन्य कोई उपयोगी सूचना नहीं है।