सहकारिता विभाग
उत्तराखण्ड

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

मैनुअल संख्या–6

दस्तावेज नियंत्रक प्रवर्गो का विवरण

निबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड देहरादून।

विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्यकलापों का विवरण

क0सं0	नाम	वर्तमान कार्यकलाप	परिवर्तित कार्यकलाप प्रस्तावित
1	अपर निबन्धक/संयुक्त निबन्धक	1– सम्बन्धित योजना के अधीन क्रियान्वयन किये जाने वाले समस्त कार्य। 2– आवॅटित मण्डल के अन्तर्गत अभिनिर्णयों का निस्तारण। 3– सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत आबॅटित क्षेत्र के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमो का क्रियान्वयन एवं मार्गदर्शन। 4– निबन्धक तथा उच्चाधिकारियों के द्वारा आवॅटित कार्य।	1– सम्बन्धित योजना के अधीन क्रियान्वयन किये जाने वाले समस्त कार्य। 2– आवॅटित मण्डल के अन्तर्गत अभिनिर्णयों का निस्तारण। 3– सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत आवॅटित क्षेत्र के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमों का क्रियान्वयन एवं मार्गदर्शन। 4– निबन्धक द्वारा तथा उच्चाधिकारियों द्वारा आबॅटित कार्य।
2	उप निबन्धक	1– मण्डल में स्थित सहकारी समितियों क नियंत्रण हेतु सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के उपनियमों का क्रियान्वयन तथा समितियों के तद्नुसार मार्गदर्शन करना। 2– निबन्धक तथा उच्चाधिकारियां द्वारा आबॅटित कार्य।	1– मण्डल में स्थित सहकारी समितियों के नियंत्रण हेतु सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के उप नियमों का क्रियान्वयन तथा समितियों के तद्नुसार मार्गदर्शन करना। 2– निबन्धक तथा उच्चाधिकारियो द्वारा आवॅटित कार्य।
3	सहायक निबन्धक	1–जनपद मे स्थित सहकारी समितियों के नियन्त्रण हेतु सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के उपनियमों का क्रियान्वयन तथा समितियों को तद्नुसार मार्ग दर्शन करना। 2– निबन्धक तथा उच्चाधिकारियों द्वारा आबॅटित कार्य।	1– सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के उप नियमों का क्रियान्वयन तथा समितियों को तद्नुसार मार्गदर्शन करना। 2– निबन्धक तथा उच्चाधिकारियों द्वारा आवॅटित कार्य।
		तहसील स्तर पर सहकारी समितियों का निरीक्षण एवं अनुपालन कराना, आडिट, सहकारी समितियों के पुर्नगठन, आर्बीट्रेशन, शिकायतों की जॉच ,	1– तहसील स्तर की समस्त सहकारी समितियों का निरीक्षण, अभिनिर्णय करना तथा उनका अनुपालन । 2– विभिन्न आडिट रिपोर्ट की जॉच।

4	**अपर जिला सहकारी अधिकारी/सहकारी निरीक्षक वर्ग–1**	अधिनस्थ विकास खण्ड में नियुक्त विभागीय कर्मचारियों पर नियॅत्रण रखना, सहकारी समितियों में कृषि निवेशो की आपूर्ति सुनिश्चित करना।	3– सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत समितियों की जॉच एवं अन्य कार्य करवाना। 4– सहकारी एवं राजकीय देयो की वसूली करवाना। 5– तहसील स्तर नियुक्त अधिनस्थ स्टाफ पर नियॅत्रण। 6–समितियों के उपभोक्ता एवं कृषि निवेशो की आपूर्ति सुनिश्चित करवाना। 7– उच्चाधिकारियों द्वारा समय समय पर आवॅटित कार्य।
5	**सहायक विकास अधिकारी(सहकारिता)/ सहकारी निरीक्षक वर्ग–2**	विकासखण्ड में स्थित समस्त प्रकार की सहकारी समितियों का वर्ष में 4 बार निरीक्षण करना, ऋण सत्यापन, आडिट परिपालन, अभिनिर्णय, वार्षिक संकलन तैयार करना, उच्चाधिकारियों के निरीक्षणों का अनुपालन कराना, उपभोक्ता व्यवसाय कराना, कृषि निवेशो की आपूर्ति निश्चित करवाना, सहकारी नियमो के अन्तर्गत कार्यवाही करना, नियमों का उल्लॅघन करने वाली समितियों पर वैधानिक कार्यवाही करना, समितियों की बैठक में भाग लेना, किसान सेवा केन्द्रो का सॅचालन अन्य कार्य जो विकासखण्ड तथा जिला स्तर पर ऑवंटित किये जाये।	1–निरीक्षण एवं आडिट परिपालन 2– अभिनिर्णय एवं सहकारी अधिनियमों के अन्तर्गत जॉच। 3– सत्यापन। 4– सहकारी समितियॉ के उत्थान एवं स्वाश्रयिता के लिए आवश्यक सुझाव एवं उनका क्रियान्वयन। 5– विकास खण्ड सैक्टर में आवॅटित कार्य। 6– सहकारी समितियों से सम्बन्धित विविध कार्य। 7– उच्चाधिकारियों द्वारा समय समय पर आवॅटित कार्य।
6	**राजकीय पर्यवेक्षक**	सहकारी समितियों का निरीक्षण, सहकारी समितियूं के गठन के प्रस्ताव, समितियों की ऋण सीमाओं का प्रस्तुतीकरण, समिति द्वारा वितरित ऋण का सत्यापन, सहकारी देयों की वसूली, राजकीय देयों की वसूली, समितियों में वार्षिक सामान्य निकाय की बैठक कराना, आडिट एवं निरीक्षण का अनुपालन, समितियों के वार्षिक अभिलेखों का तैयार कराना, किसान सेवा केन्द्रो में नियमित भाग लेना, सहकारी समितियों में सदस्यता तथा साधन वृद्धि करना।	1–निरीक्षण एवं आडिट। 2–सदस्यता वृद्धि, साधन वृद्धि करना। 3–ऋण सत्यापन। 4–राजकीय एवं सहकारी देयों की वसूली। 5– समितियों के वार्षिक अभिलेखो को तैयार करना। 6– किसान सेवा केन्द्रो तथा ग्राम पंचायतों की बैठक में भाग लेना। 7– उच्चाधिकारियों द्वारा दिये गये आबॉटित का।