lgdkfjrk foHkkx
mRrjk[k.M

mRrjk[k.M ljdkj
lwpuk dk vf/kdkj vf/kfu;e 2005
eSuqvy
lwpuk dk vf/kdkj fo/ks;d 2005 dh /kkjk&4 ¼1½ ds vUrxZr

लोक प्राधिकारी इकाईः–	कार्यालय जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड हरिद्वार, विकास भवन रोषनाबाद दूरभाष सं0 01334–239378
लोक सूचना अधिकारी	जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड हरिद्वार
अपीलीय अधिकारी	उप निबन्धक,सहकारी समितियॉ, उत्तराखण्ड

eSuqvy la[;k&1
laxBu dh fof'kf"V;ka dR; ,oa drZO;A

विषिश्टयाः– यह संगठन उत्तराखण्ड सरकार के सहकारिता वि।।ाग की जिला इकाई है, जिसके कार्यालयाध्यक्ष जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियॉ, उत्तराखण्ड हरिद्वार है।विभागीय कार्यो के सम्पादन हेतु जिला सहायक निबन्धक के अधीन सहकारी निरीक्षक वर्ग–1 / अपर जिला सहकारी अधिकारी, सहकारी निरीक्षक वर्ग–2 /सहायक विकास अधिकारी (सह0), राजकीय पर्यचेक्षक, अन्वेाक /संगणक, तथा कार्यालय स्तर पर प्रवर सहायक, कनिश्ठ सहायक, लेखाकार, सहायक लेखाकार, जीप चालक, सहयोगी के साथ ही पी0सी0यू0 के पर्यवक्षक /कामदार, कनिश्ठ सहायक, तथा संग्रह योजना के अन्तर्गत वरिश्ठ सहायक , सहयोगी, जीप चालक आदि के पद सृजित है।

उक्त सृजित पदो के सापेक्ष नियुक्त कर्मचारियों के नियुक्ति स्थन का विवरण निम्नानुसार हैः–

क्रमांक	विवरण				
		स्वीकृत पद	कार्यरत पद	रिक्त पद	अन्य विवरण
1	जिला सहायक निबन्धक	1	1	–	–
1–	सहकारी निरी0वर्ग–1/अपर जिला सहकारी अधिकारी	4	4		
2.	सह0निरी0वर्ग–2/स0वि0अ0(सह0)	10	8	2	
3–	राजकीय पर्यवेक्षक	6	–	6	
4–	अन्वेषक/संगणक	1	–	1	
5–	लेखाकार	1	1		
6–	सहायक लेखाकार	1	–	1	
7–	मुख्य सहायक	1	1	–	
8–	कनिष्ठ सहायक	1	1	–	
9–	संग्रह कुर्क अमीन	28	28	–	
10–	कृषि पर्यवेक्षक	1	–	1	
12–	सहयोगी	2	2	–	
		57	46	11	

dR;%& सहकारिता का जिला स्तरीय यह संगठन उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम 2003 उत्तराखण्ड सहकारी समिति नियमावली 2004 के अन्तर्गत समस्त प्रकार की सहकारी समितियों के पंजीकरण के सम्बन्ध में आवेदन करके जॉचोपरांत अपर निबन्धक/उप निबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड को अग्रसारित किया जाता है। इसके अतिरिक्त उत्तराखण्ड स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 2003 के अन्तर्गत जनपद स्तर के कार्यक्षेत्र की स्वायत्त सहकारिताओं का पंजीकरण जनपद /तहसील स्तर पर किया जाता है तथा मण्डल/राज्य स्तर के कार्यक्षेत्र की सहकारिताओं के पंजीकरण सम्बन्धी पत्रावलियॉ परीक्षणापरांत संस्तुति सहित उप निबन्धक/अपर निबन्धक, सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड को अग्रसारित की जाती है।

जनपद की पंजीकृत सहकारी समितियों की प्रबंध कमेटी के गठन हेतु निर्वाचन उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम–2003 एवं उत्तराखण्ड सहकारी समिति नियमावली–2004 व तत्विशयक निबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड के निर्देषों के अधीन रहते हुये जिला मजिस्ट्रेट /जिला निर्वाचन अधिकारी के माध्यम से सम्पन्न कराये जाते हैं।

समय–समय पर सहकारी समितियों के कार्यकलापों/अभिलेखें का निरीक्षण करना/कराना, आडिट एवं आडिट परिपालन कराना, विवादों का निपटारा सहकारी समितियों से सम्बन्धित षिकायतों की जॉच एवं कार्यवाही किया जाना।

उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम–2003 के अन्तर्गत सहकारी समितियों का समामेलन व विभाजन एवं परिसमापन सम्बन्धी कार्यवाही करना।

जनपद में न्याय पंचायत स्तर पर गठित 42 प्रारम्भिक कृशि ऋण सहकारी समितिों (पैक्स) के माध्यम से कृशक सदस्यों को कृशि कार्यों एवं कृशि पर आधारित कार्यों हेतु वित्त पोशण कराना तथा मूल्य समर्थन योजना के अन्तर्गतज कृशकों की उपजों को पक्तस के माध्यम से क्रय कराना। रोजगार सृजन के उद्देष्य से राज्य सरकार द्वारा अनुमोदित योजनाओं हेतु पैक्स के सदस्यों को वित्तपोशण कर आर्थिक उत्थान करना।

dr0; जनपद में सहकारी आन्दोलन को गति प्रदान करनेके उद्देष्य से उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम–2003 नियमावली–2004 व उत्तराखण्ड स्वायत्त सहकारिता अधिनियम–2003 के अन्तजर्गत जन सामान्य को सहकारी समितियों/सहाकरिताओं के गठन करने के अनुसार उनका समय–समय पर मार्गदर्षन करना।

यह देखना कि जनपद में गठित समस्त प्रकार की सहकारी समितियों में उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम–2003 नियमावली–2004 तथा समिति की उपविधियों के अनुरूप कार्य हों।

eU;vy l&2

lxBu d vf/kdkfj;k vkj depkfj;k dh kfDr;k vkj dr0;

ftyk lgk;d fucU/kd

'kfDr;k%& 1– सहकारिता विभाग उत्तराखण्ड के जिला स्तरीय संगठन का सर्वोच्च अधिकारी है, तथा उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम–2003 व नियमावली–2004 के अन्तर्गत जनपद स्तर पर निबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तराखण्ड का प्रतिनिधि होता है तथा निबन्धक द्वारा अधिनियम एवं नियमों के प्रदत्त निबन्धक की षक्तियों का प्रयोग करता है।

2& अपने अधीनस्थ कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का नियन्त्रण अधिकारी है तथा अधीनस्थ स्टाफ का वेतन आहरण –वितरण अधिकारी है।

3& जिला प्रषासनिक कमेटी हरिद्वार के सदस्य सचिव होने के फलस्वरूप जनपद की प्राईमरी कृषि ऋण सहकारी समितियों (पैक्स) में नियुक्त कैडर सचिवों का आहरण–वितरण अधिकारी है।

4& सहकारी समिति एवं सदस्य के मध्यम विवाद के निस्तारण हेतु 50000 रू0 तक के वाद के प्रार्थना–पत्रों को प्राप्त करना उनकी सुनवाई स्वयं करना अथवा अधिनस्थ सहकारी निरीक्षक वर्ग–1/वर्ग–2 को मध्यस्थ निर्णायक नियुक्त करना।

5& उत्तराखण्ड स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 2003 के अन्तर्गत जनपद स्तर तक के कार्यक्षेत्र वाले सहकारिताओं के पंजीकरण करता है।

dr0;& 1 जनपद में स्थित सहकारी समितियों के नियंत्रण हेतु सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न धाराओं एवं नियमावली के उपनियमों का क्रियान्वयन तथा समितियों का तद्नुसार मार्गदर्षन करना।

2& निबन्धक तथा उच्चाधिकारियों द्वारा आवंटित कार्य करना।

3& सूचना का अधिकार विधेयक 2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी इकाई/कार्यालय जिला सहायक निबन्धक, सहकारी समितियॉ, उत्तराखण्ड हरिद्वार में लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करना।

4& सूचना का अधिकारी विधेयक 2005 के अन्तर्गत जनपद की शीर्ष सहकारी संस्थाओं के अपीलीय अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करना।

lgdkjh fujh{kd oxZ&1@vij ftyk lgdkjh vf/kdkjh

'kfDr;k%&

1& उत्तराखण्ड स्वायत्त सहकारिता अधिनियम–2003के अन्तर्गत तहसील स्तर के कार्यक्षेत्र की सहकारिताओं का पंजीकरण करना।

2& सहायक निबन्धक द्वारा मध्यस्थ नियुक्त किये जाने पर सहकारी समिति एवं सदस्य के मध्यम विवाद के निस्तारण हेतु 50000 रू0 तक के वाद की सुनवाई करना।

dr0;& 1 तहसील स्तर पर सहकारी समितियों का निरीक्षण एवं अनुपालन कराना।

2 सहकारी समितियों का आडिट परिपालन कराना।

3 सहकारी समितियों के पुर्नगठन/आर्बिटेषन ,षिकायतों की जॉच अधिनस्थ विकास खण्ड में नियुक्त विभागीय कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना।

4 सहकारी समितियों में उपभोक्ता कृशि निवेषों की आपूर्ति सुनिष्चित कराना।

5 सहकारी एवं राजकीय देयों की वसूली कराना।

6 उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौपे गये कार्यों को करना।

lgdkjh fujh{kd ox&2@lgk;d fodkl vf/kdkjh¼lg0½

'kfDr;k¼&

1& सहायक निबन्धक द्वारा मध्यस्थ नियुक्त किये जाने पर सहकारी समिति एवं सदस्य के मध्य विवाद के निस्तारण हेतु 25000/– रू0 तक के वाद की सुनवाई करना।

dr0;& 1 विकास खण्ड स्तर पर सहकारी समितियेां का निरीक्षण एवं अनुपालन कराना।

2 समिति का आडिट एवं परिपालन करना तथा परिपालन आख्या विभाग एवं आडिट विभाग को उपलब्ध कराना

3 अभिनिर्णय एवं सहकारी अधिनियम के अन्तर्गत जॉच

4 सहकारी समितियों के उत्थान एव स्वाश्रयिता के लिये आवष्यक सुझााव एवं उनका क्रियान्वयन कराना

5 विकास खण्ड स्तर में आवंटित कार्य करना।

6 उच्चाधिकारियेां द्वारा समय–समय पर सौपें गये कार्यों को करना।

7 सहकारी समितियों से सम्बन्धित विविध कार्य सम्पादित करना।

8 विकास खण्ड की समस्त सहकारी संस्थाओं के वार्षिक विवरणियॉ तैयार कराना तथा विकास खण्ड की संकलित सूचना समयान्तर्गत विभाग को प्रेषित करना।

9 विभाग द्वारा विकास खण्ड हेतु आवंटित वार्षिक लक्ष्यों यथा सदस्यता वृद्धि, अंषधन वृद्धि, ऋण वितरण, उर्वरक वितरण, बीज वितरण, कृषि रक्षा रसायन की आपूर्ति एवं अल्पवचत आदि की पूर्ति सुनिष्चित करना।

10 विकास खण्ड की विभिन्न सहकारी समितियों द्वारा प्रस्तुत मध्यस्थ प्रार्थना–पत्रों का नियमानुसार परीक्षण कर विभाग को प्रेशित करना एवं अभिनिर्णय पर वसूली/इजराय की कार्यवाही कराना।

11 विकास खण्ड की विभिन्न पैक्सों द्वारा वितरित विभिन्न प्रकार के ऋणों का उपयोग सत्यापन करना तथा विभाग द्वारा इस सम्बन्ध मं वॉछित सूचना का प्रेषण करना। इससके अतिरिक्त विभाग द्वारा आवंटित समितियों का वार्शिक सत्यापन करना।

12 सहकारी समितयों/सहकारिताओं के गठन हेतु आरगनाईजर एवं इन्स्पैक्टर के दायित्यों का निर्वहन करना।

13 विकास खण्ड क्षेत्रान्तर्गत विभाग से सम्बन्धित प्राप्त समस्त षिकायती पत्रों की जॉच कर उनके निस्तारण के सम्बन्ध में नियमानुसार कार्यवाही करना।

14 विकास खण्ड के अन्तर्गत सहकारी समितियों को षासन द्वारा समय–समय पर विभिन्न योजनान्तर्गत दी गई राजकीय सहायता की धनराषि का उपयोग सुनिष्चित कराना एवं राजकीय .णों की बकाया तथा किस्तें जमा करवाना।

15 विकास खण्ड की प्रारम्भिक कृशि ऋण समितियों की ऋण वसूली करवाना।

16 विभाग/षासन द्वारा निर्धारित मानको के अनुसार क्षेत्र में जनता को स्वावलम्बी बनवाने हेतु स्वयं सहायता समूहों का गठन करना, उनका निरीक्षण करना एवं आर्थिक सहायता उपलब्ध कराने की कार्यवाही करवाना।

17 सूचना का अधिकार विधेयक–2005 के अन्तर्गत जनपद की प्राईमरी कृषि ऋण सहकारी संस्थाओं के अपीलीय अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन करना।

jkt dh; i;o{kd

dr0;& 1 सहकारी समितियों का निरीक्षण एवं आडिट परिपालन कराना।

2 सदस्यता वृद्धि एवं अंषधन वृद्धि कराना।
3 सहकारी ऋणों का सत्यापन करना।
4 राजकीय एवं सहकारी देयों की वसूली
5 समितियों के वार्शिक अभिलेखों को तैयार कराना।
6 किसान सेवा केन्द्रों एवं ग्राम पंचायतों की बैठकों में भाग लेना।
7 उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्यों को करना।

vUo"kd@lx.kd

dr0;& 1 कार्यालय के परिलेख पटल का प्रभारी
2 कार्यालय से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सांख्यकीय आंकडे /सूचनाओं को संकलित कर तैयार करना ।
3 विभिन्न प्रकार की प्रारम्भिक सहकारी सस्थाओं की डी0पी0/सी0ए0 तैयार कराना एंव उनका संकलन करना।
4 जिला सहायक निबंधक द्वारा समय समय पर सोंपे गये कार्यो को करना ।

e[; lgk;d ¼LFkkiuk@ukftj½

dr0; :–1– कार्यालय की उपस्थिति पंजिका/भ्रमण पंजिका/अवकाष पंजिका तैयार करना।
2– अधिकारियों/कर्मचारियों की गोपनीय चरित्र प्रविश्टियों का रखरखाव।
3– राजपत्रित/अराजपत्रित कर्मचारियों की स्थापना सम्बधी समस्त कार्य, व्यक्तिगत पत्रावलियों,
सेवापुस्तिकाओं, वेतनवृद्धि पंजिकाओं का रखरखाव।
4– सेवानिवृत्त सम्बन्धी समस्त देयों का निस्तारण ।
5– कार्यालय मे नाजिर सम्बन्धी कार्य करना ।
6– अभिलेखों की विडिंग ।
7– कम्प्यूटर का संचालन ।
8– कार्यालय मे स्टेषनरी तथा अन्य कार्यालय उपयोग वाली वस्तुओं की व्यवस्था ।
9– जिला सहायक निबन्धक द्वारा समय–समय पर सोंप गये कार्यो को करना ।

Dfu"B fyfid

dr0;%& 1– कार्यालय में प्राप्त होने वाले पत्रों एवं बाहर भेजे जाने वाले पत्रों का पंजिका में अंकन कर
अध्यावधिक रखना ।
2– डाक टिकटों की पंजिका का रखरखाव ।
3– लम्वित सन्दर्भ पंजिका को पूर्ण करना ।
4– चतुर्थ श्रेणी सहायको के द्वारा वितरण की जाने वाली पत्रों की डायरी एवं कार्यालय सहायको को
दी जाने वाली डाक की पंजिका का रखरखाव ।
5– जिला सहायक निबन्धक द्वारा समय–समय पर सोंपे गये कार्यो को करना ।

y[kkdkj

dr0;%&1– अधिष्ठान के अर्न्तगत कार्यरत अधिकारियों /कर्मचारियों का वेतन,यात्रा भत्ता, स्थानान्तरण यात्रा

भत्ता ,कार्यालय व्यय तथा अन्य प्रासंगिक व्यय हेतु बजट आवांटन हेतु मांग करना ।

2– प्रत्येक माह कोशागार को एकीकृत भुगतान उप लेखा प्रणाली के अर्न्तगत निर्धारित तिथि तक वेतन समबन्धी परिवर्तन की सूचना को प्रेशण करना ।

3– प्राप्त बजट आवांटन के सापेक्ष होने वाले व्यय आदि का मिलान रिकानसिलेषन स्टेटमेंट द्वारा करना ।

4– प्रत्येक माह लेखाषीर्शक अर्न्तगत होने वाले व्ययों का विवरण बी–एम–8 में मुख्यालय को प्रेशित करना तथा प्रत्येक माह प्राप्त रिकनसिलेषन स्टेटमेंट कोशागार व मुख्यालय भेजना ।

5– प्रत्येक माह अधिकारियों एवं कर्मचारियों का वेतन आहरण कोशागार से सुनिष्चित कराना तथा प्राप्त बजट का नियन्त्रण/रखरखाव लेखा पुस्तकों में करना ।

6– कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का आयकर विवरण फार्म 24 पर आयकर विभाग को प्रत्येक तीन माह में प्रस्तुत करना तथा आयकर सम्बन्धी सूचनायें फीड कराना ।

7– समस्त अधिकारियो/कर्मचारियों की भविश्यनिधि पास बुको का रख रखाव तथा अध्यावधिक रखना

8– सेवा निवृत्त अधिकारियों /कर्मचारियो का 90 प्रतिषत सामन्य भविश्य निधि की धनराषि भुगतान हेत वोषागार से सत्यापन कराना ।

9– कैष बुक का रखरखाव , जिलायोजनार्न्तगत विलों का आहरण संग्रह कोश खाते का संयुक्त परिचालन तथा संग्रह अमीन के कमीषन विलों को चैक करना तथा संग्रह कोश की कैष बुक चैक करना ।

lgk;d y[kkdkj

dr0;%&

1 जिला योजनान्तर्गत प्राप्त स्वीकृतियों का लेखों में रखरखाव करना।

2 राश्ट्रीय सहकारी विकास निगम,माईक्रोमोड योजनानतर्गत प्राप्त स्वीकृत लेखों का रखरखाव।

3 प्रत्येक माह मासिक प्रगति रिपोर्ट का प्रेशण।

4 राजकीय ऋण अंषपूजी, अनुदान के लेखों का रखरखाव।

5 प्राप्त वित्तीय सहायता के मदवार खाते तैयार करना।

6 बकाया एवं देय सूची को सम्बन्धित संस्थाओं को प्रेशित करना।

7 प्रत्येक माह राजकीय ऋणों की वसूली समीक्षा करना, राजस्व प्राप्तियों सम्बन्धी प्रगति सूचनायें विभाग को प्रेशित करना।

8 जिला योजनानतर्गत प्राप्त स्वीकृतियों के बिलों को तैयार करना तथा आहरण के पष्चात सम्बन्धित संस्थाओं /समितियों को धनराषि का हस्तान्तरण करना।

thi pkyd

dr0;&1– संगठन के वाहन को जिला सहायक निबन्धक के निर्देषों के अनुसार चलाना ।

2– वाहन का रख रखाव ।

3– वाहन की लागबुक अध्यावधिक पूर्ण रखना ।

4– जिला सहायक निबन्धक द्वारा समय –समय पर सोंपे गये कार्यो को पूर्ण करना ।

lg;kxh

dr0;&1– जिला सहायक निबन्धक द्वारा सोंपे गये कार्यो को करना ।
2– कार्यालय की डाक वितरण करना ।

euvy&l0&3

fofu'p; dju dh ifdz;k e ikyu dh tku okyh ifdz;k ftle i;ok{k.k vkj mRrjnkf;Ro dk ek/;e lEefyr gA

fookn ,o mudk fuiVkjk&

- सहकारी समिति के संघटंन, प्रबन्ध अथवा कार्य तथा समिति के वेतन भोगी कर्मचारियों के विरूद्व की गई अनुशासनिक कार्यवाही से सम्बद्व विवाद से भिन्न विवाद का निस्तारण हेतु मध्यस्थ/मध्यस्थ मण्ड़ल नियुक्ति की व्यवस्था ।
- समिति/वादी द्वारा भेजे जाने वाले निम्नांकित प्रपत्र –
- विवाद के निस्तारण या वसूली के सम्बन्घ में पूर्व में कृत कार्यवाही का सम्पूर्ण विवरण व साक्ष्य
- वाद प्रस्तुत करने हेतु लिये गये निर्णय की प्रति/प्रस्ताव ।
- प्रार्थना–पत्र ।
- विवाद से सम्बन्धित पुष्ट साक्ष्यों की प्रमाणित प्रतियां ।
- लेखाशीर्षक " 0425–सहकारिता–800–अन्य प्राप्तिया– 06–अन्य प्रकीर्ण प्राप्तियां " के अन्तर्गत राजकीय कोषागार/भारतीय स्टेट बैंक में जमा वाद शुल्क (मूल्यांकित धनराशि का 1 प्रतिशत) के जमा चालान की प्रति ।
- 50,000.00 रू0 तक के वाद जिला सहायक निबन्धक के अधिकारिता में
- 2,00,000.00 रू0 तक के वाद उप निबन्धक, सहकारिता के अधिकारिता में
- 5,00,000.00 रू0 तक के वाद अपर निबन्घक के अधिकारिता में
- 500000.00 रू0 से अधिक के वाद निबन्धक के अधिकारिता में

lgdkjh lfefr;k ,o lgdkfjrkvk dk fucU/ku

¼v½ mRrjkpy lgdkjh lfefr vf/kfu;e 2003 d vUrxr &

- निबन्धन हेतु कम से कम 10 व्यक्ति जो प्रस्तावित समिति के प्रारम्भिक सदस्य होगें ।
- गठन हेतु सम्बन्धित क्षेत्र के सहकारी पर्यवेक्षक/सहायक विकास अधिकारी (सह0) आर्गनाईजर होगें ।
- निबन्धन हेतु निबन्धन प्रार्थना–पत्र एंव उपविधियां निर्धारित शुल्क 500.00 रू0 राजकीय कोषागार में जमा करने पर जिला सहायक निबन्धक के कार्यालय से प्राप्त होगें ।

- निबन्धन हेतु निम्नांकित प्रपत्र विकास खण्ड के सहायक विकास अधिकारी (सह0) के स्तर से जिला सहायक निबन्धक के माध्यम से निबन्धक सहकारी समितियां उत्तराचंल को प्रेषित किये जायेगें ।
- प्रस्तावित समिति के सदस्यो द्वारा की गयी बैठको की कार्यवृत्तियां ।
- निबन्धन प्रार्थना पत्र एवं उपविधियो के सम्बन्ध में निर्धारित लेखाशीर्षक (0425– सहकारिता– 800–अन्य प्राप्तियां –06– अन्य प्रकीर्ण प्राप्तियां) के अर्न्तगत राजकीय कोषागार /स्टेट बैंक में जमा शुल्क मु0 500.00 के चालान की प्रति ।
- निबन्धन प्रार्थना पत्र ।
- आर्गनाईजर / इन्स्पेक्टर की रिर्पोट ।
- प्रतिमान उपविधियों की तीन प्रतियां ।
- जिला सहकारी बैंकं में जमा अंशधन की रसीद ।
- सदस्यो के फोटो एंव निवास का पहचान ।
- प्रस्तावित समिति के कार्यालय व अभिलेखो की व्यवस्था सम्बन्धी प्रमाण पत्र ।
- प्रतिमान उपविधियो में निबन्धक द्वारा किये जाने वाले छोटे मोटे संशोधनो को किये जाने के सम्बन्ध में प्रस्तताावित समिति के मुख्य प्रवर्तक का सहमति पत्र ।
- निबन्धन प्रमाण–पत्र उप निबन्धक, सहकारी समितियों द्वारा निर्गत किया जायेगा ।

¼c½ mRrjkpy Lok;r lgdkfjrk vf/kfu;e 2003 d vUrxr %&

- सहकारिताओ के गठन / पंजीकरण हेतु कम सें कम 7 व्यक्तियो अथवा 2 सहकारिताओं का होना आवश्यक
- सहकारिताओं के संगठन हेतु सम्बन्धित क्षेत्र के सहकारी पर्यवेक्षक/सहायक विकास अधिकारी (सह0) आर्गनाईजर होगें ।
- सहकारिता के पंजीकरण हेतु निर्धारित प्रपत्रादि उत्तराचंल स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 2003 की अनुसूची में उल्लिखित हैं ।
- अधिनियम की अनुसूची (ख) में निर्दिष्ट प्रपत्र पर संगम ज्ञापन एवं अनुसूची (च) में निर्दिष्ट संगम अनुच्छेद की तीन–तीन प्रतिलिपियां ।
- प्रार्थना–पत्र के साथ निर्धारित शुल्क ।
- राजकीय कोषागार / भारतीय स्टेट बैकं में लेखाशीर्षक (0425–सहकारिता –800– अन्य प्राप्तियां –06 अन्य प्रकीर्ण प्राप्तिया) के अर्न्तगत निर्दिष्ट पंजीकरण शुल्क (न्यूनतम 500 /रू0 तथा अधिकतम 10,000/रू0 या साम्य पूजी के 1 प्रतिशत के बराबर) जमा चालान की प्रति ।
- सदस्यो के फोटो एंव निवास का प्रमाण–पत्र ।

- सम्बन्धित तहसील के तहसील स्तर पर कार्यरत अपर जिला सहकारी अधिकारी अथवा राज्य के निबन्धक सहकारी समितियां उत्तराचंल द्वारा निबन्धन प्रमाण–पत्र निर्गत किये जायेगें ।

¼l½ ifjofrr dh tkuh okyh lgdkfjrkvks dk iathdj.k&

- अधिनियम के अर्न्तगत उत्तर प्रदेश सहकारी समिति अधिनियम के अर्न्तगत पूर्व पंजीकृत सहकारी समितियो को सहकारिताओ में परिवर्तित कर पंजीकरण किये जाने की भी व्यवस्था ।
- पंजीकरण के सम्बन्ध में निम्न प्रपत्र निबन्धक, सहकारी समितियां ,उत्तराचंल को भेजे जायेगें ।
- सम्बन्धित सहकारी समिति के पदाधिकारियो / सदस्यो द्वारा अधिनियम की अनुसूची (घ) में निर्दिष्ट प्रपत्र पर प्रार्थना पत्र एवं अनुसूची (च) मे निर्दिष्ट संगम अनुच्छेद तीन–तीन प्रतियों में।
- राजकीय कोषागार / भारतीय स्टेट बैंक में लेखा शीर्षक (0425– सहकारिता–800– अन्य प्राप्तियां –06– अन्य प्रकीर्ण प्राप्तिया) के अर्न्तगत निर्दिष्ट पंजीकरण शुल्क (न्युनतम 500/– तथा अधिकतम 10000/रू0 या साम्य पुजी के 1 प्रतिशत के बराबर) जमा चालान की प्रति ।
- प्रस्तावित सहकारी समिति के पदाधिकारियो के फोटो एंव निवास का प्रमाण–पत्र ।
- निबन्धन हेतु प्रपत्र विकास खण्ड के सहायक विकास अधिकारी (सह0) के स्तर से जिला सहायक निबन्धक के माध्यम से निबन्धक सहकारी समितियां उत्तराचंल को प्रेषित किये जायेगें

lgdkjh lfefr;ksa esa fuokZpu

lgdkjh lfefr;ksa }kjk fd;s tkus okys dk;Z &

- प्रबन्ध कमेटी के सदस्यों के कार्यकाल समाप्त होनें की सूचना कार्यकाल की समाप्ति के 4 माह पूर्व निबन्धक को प्रेषित करना ।
- प्रस्तावित निर्वाचन क्षेत्रों के अवधारण हेतु समिति की सदस्यता, राजस्व क्षेत्र आदि का विवरण निबन्धक को भेजना ।
- 4 माह पूर्व की सदस्यता सूची ।
- निर्वाचन अधिकारी को प्रस्तुत की जाने वाली मतदाता सूची तैयार करना ।
- निर्वाचन अधिकारी के साथ आवश्यक निर्वाचन सामग्री की उपलब्धता सुनिश्चित करना ।
- निर्वाचन अधिकारी के निर्देशानुसार निर्वाचन कार्यक्रम का प्रकाशन आदि सम्पादित करना ।
- समयान्तर्गत निर्वाचन परिणामों की सूचना निबन्धक को भेजना ।

संगठन का प्रत्यक्ष सम्बन्ध सहकारिता आन्दोलन से होने केकारण प्रकरणों पर उत्तराखण्ड सहकारी समिति अधिनियम 2003एवं नियमावली 2004 के प्राविधानों के अर्न्तगत अपने अधिकार क्षेत्र में रहते हुए विनिष्चय किये जाते हैं।

प्राप्त प्रकरणों पर विकास खण्ड स्तर पर सहायक विकास अधिकारी(सह0)तहसील स्तर पर अपर जिला सहकारी अधिकारी से तथ्यात्मक आख्या प्राप्त करके जनपद स्तर पर जिला सहायक निबन्धक द्वारा सहकारी समिति अधिनियम 2003 एवं नियमावली 2004 के अर्न्तगत विनिष्चय किया जाता है । जिला सहायक निबन्धक के अधिकार क्षेत्र के बाहर के प्रकरणों को विभागीय उच्चाधिकारियों को विनिष्चय हेतु प्रेशित किया जाता है ।

euvy l&4

viu dR;k d fuoZgu d fy, Lo; }kjk LFkkfir ekieku

1—अपने कार्यालय में अनुषासन बनाये रखना ।

2— कार्यालय परिसर की स्वच्छता पर ध्यान रखना ।

3—कृत्यों के सम्पादन हेतु अपने अधीनस्थ अधिकारियों /कर्मचारियों से विचार विर्मष करना ।

4—कार्यालय में अधिकारियों /कर्मचारियों के मध्य कार्यवार पटलों का आवांटन करना ।

5—मासिक सहवर्गीय समीक्षा बैठक मे विभागीय कार्यो की समीक्षा करना ।

6—अपने अधिनस्थ अधिकारियों /कर्मचारियों के कार्यो की दक्षता का मूल्यांकन करके कार्यो को सम्पादित
 करना ।

7—जन सामन्य से प्राप्त षिकायतो /प्रकरणों के त्वरित निस्तारण का प्रयास करना ।

8—विभाग द्वारा जनपद के लिये निर्धारित किये गये लक्ष्यों की पूर्ति सुनिष्चित करने हेतु कार्यक्रम तैयार करना ।

9— जनपद में अधीनस्थ फील्ड अधिकारियो के अनुमानित भ्रमण कार्यक्रमों को अनुमोदित करना ।

10—अपने अधिनस्थ अधिकारियों /कर्मचारियो के देयेां का समय पर निस्तारण करना ।

11—समय—समय पर क्षेत्र में भ्रमण करके सहकारी संस्थाओं का निरीक्षण करना ।

12—अपने कार्यालय का निरीक्षण करना ।

13—उच्चधिकारियों के निर्देषों ,आदेषों का समयान्तर्गत पालन करना एवं करवाना ।

euvy&5

viu }kjk ;k viu fu;U=.kk/khu /kkfjr ;k viu depkfj;k }kjk viu dR;k d fuoZgu d fy;s i;kx fd;s x;s fu;e fofu;e] vuns'k] funf'kdk vkj vfHkys[k A &&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&

LFkkiuk] fuokpu] lxg] vkfMV] miHkkDrk] fujh{k.k] _.k ,o vf/kdk k.k] y[kk] ftyk ;ktuk] f'kdk;r dMj iVyk ij miyC/k vfHkys[k ,o i=kofy;k dk fooj.kA

1— उत्तरा,खण्ड सहकारी समिति अधिनियम 2003

2— उत्तराखण्ड सहकारी समिति नियमावली 2004

3— उपस्थिति एवं भ्रमण पंजिका ।

4— षासनादेष/गार्ड पत्रावली ।

5— कार्यालय आदेष पंजिका ।

6— षिकायत पंजिका ।

7— आर्विटेषन पंजिका ।

8— सहकारी समिति पंजीकरण पंजिका ।

9— राजकीय ऋण देयों के खातों का रजिस्टर ।

10— धारा —95 क पंजिका ।

11— सग्रह कर्मचारी सेवा नियमावली ।

12— सहकारी कुर्क अमीनों को दी जाने वाली रसीद बुक तथा उनको निर्गत करने सम्बन्धी पंजिका ।

13– कैषबुक
14 बाऊचर पत्रावली
15 बिल रजिस्टर
16 व्यक्तिगत पत्रावली
17 चैक बुक निर्गत रजिस्टर (संग्रह)
18 निर्वाचन अधिकारी की नियुक्ति पत्रावली
19 समितियों से प्राप्त निर्वाचन क्षेत्र पत्रावली
20 निर्वाचन सामग्री वितरण रजिस्टर
21 निबन्धन से प्राप्त निर्वाचन के सम्बन्ध प्राप्त पत्रावली
22 निर्वाचन खाते की चैक बुक
23 शासन द्वारा समितियों में नामिजत प्रतिनिधि पत्रावली
24 साधारण आडिट परिपालन पत्रावली
25 विषेश आडिट परिपालन पत्रावली।
26 आडिट सम्बन्धी पत्र प्रेशण पत्रावली
27 विषेश आडिट रजिस्टर
28 मासिक प्रगति पत्रावली
29 उपभोक्ता सत्यापन पत्रावली
30 उपभोक्ता सम्बन्धी पत्र प्रेशण पत्रावली
31 बैठक सम्बन्धी पत्रावली
32 क्रय–विक्रय सहकारी समिति से सम्बन्धित पत्रावली
33 निरीक्षण लक्ष्य पत्रावली
34 निरीक्षण पत्रावली
35 निरीक्षण परिपालन पत्रावली
36 अधिकोशण सम्बन्धी पत्रावली
37 विधान सभा प्रष्न नत्रावली
38 फसली ण की वत्तमान पत्रावलियॉ
39 नारायण कवच पत्रावली।
40 बीमा सम्बन्धी पत्रावली
41 सी–15 सम्बन्धी पत्रावली।
42 मिनी बैंक सम्बन्धी पत्रावली
43 सहकारी सहभागिता सम्बन्धी पत्रावली
44 कृशि ऋण समितियों को स्वाश्रयी बनाने सम्बन्धी पत्रावली
45 कृशि ऋण समितियों के परिसमापन सम्बन्धी पत्रावली
46 अर्बन बैंक सम्बन्धी पत्रावली
47 कैडर अधिश्ठान पत्रावली
48 कैडर सचिवों की व्यक्तिगत पत्रावली
49 जिला सहकारी बैंक से सम्बन्धित पत्रावली।
50 जिला योजना से सम्बन्धित आहरण पंजिका
51 जिला योजना से सम्बन्धित पत्रावली।
52 मॉग, वसूली पंजिका

euvy&l[;k 6

nLrkot fu;=d ioxZ dk fooj.k

foHkkxh; vf/kdkfj;k@deZpkfj;ksa ds dk;ZdykiksaZ dk fooj.k

1	lgk;d fucU/kd	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।
2	vij ftyk lgdkjh vf/kdkjh@lgdkjh fujh{kd oxZ&1	तहसील स्तर पर सहकारी समितियों का निरीक्षण एवं अनुपालन कराना, आडिट, सहकारी समितियों के पुर्नगठन, आर्बीट्रेशन, शिकायतों की जॉच , अधिनस्थ विकास खण्ड में नियुक्त विभागीय कर्मचारियों पर नियॅत्रण रखना, सहकारी समितियों में कृषि निवेशो की आपूर्ति सुनिश्चित करना।	1– तहसील स्तर की समस्त सहकारी समितियों का निरीक्षण, अभिनिर्णय करना तथा उनका अनुपालन । 2– विभिन्न आडिट रिपोर्ट की जॉच। 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।
3	lgk;d fodkl vf/kdkjh ¼lgdkfjrk½@lgdkjh fujh{kd oxZ&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	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।

		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।	7– उच्चाधिकारियों द्वारा समय समय पर आवॅटित कार्य।
4	jktdh; i;Zos{kd	सहकारी समितियों का निरीक्षण, सहकारी समितियाूं 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।

euvy l[;k&7

uhfr fu/kkj.k o dk;kUo;u ds lEcU/k esa turk ;k tu&izfrfuf/k ls ijke'kZ ds fy;s cuk;h x;h O;oLFkk dk fooj.k

1& सहकारिता विभाग के नियन्त्रणाधीन सहकारी संस्थाओं के कार्य व्यवसाय के लिए नीति निर्धारण सहकारी समितियों के निर्वाचित प्रतिनिधियों द्वारा किया जाता है। निर्वाचित संचालक मण्डल द्वारा कार्यनीति संकल्प पारित कर मासिक तथा वार्षिक सामान्य निकाय की बैंठकों में सहकारी उपविधियॉ, नियमावली तथा अधिनियमों के अधीन प्रस्तावित की जाती है।

2& निर्वाचित संचालक मण्डल द्वारा प्रस्तावित कार्यनीति सहकारिता विभाग के ग्राम, विकास खण्ड तथा जनपद स्तरीय समीक्षा के उपरान्त विभागाध्यक्ष के अनुमोदनार्थ प्रेषित की जाती है।

3& सहकारिता क्षेत्र के विकास में जन प्रतिनिधियों की सीधी भागीदारी नही होती है। वरन् सहकारी समितियों के सदस्यों द्वारा निर्वाचित सहकारी बन्धुओं द्वारा सहकारिता आन्दोलन के विकास हेतु रणनीति प्रस्तावित की जाती हैं

4& प्रस्तावित नीतियों का क्रियान्वयन सहकारिता विभाग के विकास खण्ड स्तर पर कार्यरत अधिकारी, सहायक विकास अधिकारी (सहकारिता), तहसील स्तर पर अपर जिला सहकारी अधिकारी, जनपद स्तर पर जिला सहायक निबन्धक तथा राज्य स्तर पर निबन्धक सहकारी समितिया द्वारा किया जाता है।

euvy l[;k&8

ckM] ifj"knk] lfefr;ka ,o vU; fudk;ksa dk fooj.k

d0 l0	uke ftyk lgdkjh cSd	v/;{k dk uke o irk	mik/;{k dk uke o irk	/kkjk 34 ds vUrxr ukfer lnL; dk uke
1&	हरिद्वार	श्री रियासत अली पु.श्री शब्बीर खेलपुर भगवानपुर	श्री सत्येन्द्र कुमारपु.श्री रतन सिहं भोगपुर हरिद्वार	श्री पवन सिहं पु0 श्री मलखान सिहं
2	थोक केन्द्रीय उपभोक्ता सहकारी भण्डार लि0 हरिद्वार	श्रीमती कुसुम शर्मा पत्नी श्री अरविन्द कुमार श्रवणनाथ नगर	श्री पहल सिहं पुत्र श्री रामपाल सिहं	श्री आर्दश जेतली पुत्र श्री जवाहर लाल जेतली

Lok;r lgdkfjrkvk d fucU/ku lEcU/kh ixfr
tuin&gfj}kj

क्र0सं0	lgdkfjrk dk uke o irk	iathdj.k l0 ,o frfFk	e[; iDrd dk uke o irk	iathdr djus okys vf/kdkjh dk uke o inuke	fodkl[k.M ,o rglhy
1	मतस्यजीवी स्वसायत्त सहकारिता लि0 मन्नाडोडी पो0 मंगलौर हरिद्वार।	1/हरिद्वार/रूड़की /नारसन/17.06. 04	श्री मेंधार्थी पुत्र श्री बीरेन्द्र सिंह ग्रा0 बरमपुरजट पो0 मंगलौर हरिद्वार।	श्री ए.सी.राजन ए.डी.सी.ओ.	वि0ख0 सारन, तहसील रूड़की।
2	उत्तरॉचल मशरूम उधान एवं ग्रामोद्योग स्वायत्त सहकारिता लि0 श्रीनाथ नगर ज्वालापुर हरिद्वार।	2/हरिद्वार/हरिद्वार /बहादराबाद/23. 08.04	डा0 पूनम गुप्ता श्रीनाथनगर ज्वालापुर हरिद्वार।	श्री मानसिंह प्रभारी ए.डी.सी. ओ.	वि0ख0 बहादराबाद तहसील हरिद्वार।
3	किसान बहुउद्देश्यीय स्वायत्त सहकारिता लि0 मण्डावली हरिद्वार।	3/हरिद्वार/रूड़की /08.02.05 नारसन	श्री भोपालसिंह ग्राम मण्डावली पो0 गुरूकुलनारसन हरिद्वार	श्री मानसिंह ए. डी.सी.ओं	विकास खण्ड नारसन

euvy l[;k&9

vf/kdkfj;k ,o depkfj;k dh funf'kdk

नाम	पद नाम	कार्यालय	आवास	फैक्स
	अध्यक्ष, जिला सहकारी बैंक, हरिद्वार (रूड़की)	01332–226677		
	सचिव/महाप्रबन्धक, जिला सहकारी बैंक, रूड़की (हरिद्वार)	01332–262286		
	जिला सहायक निबन्धक हरिद्वार	01334–239378		
	महा प्रबन्धक आई.सी.डी.पी. हरिद्वार	01334–2422174		
	डी.सी.डी.एफ. हरिद्वार	01334–253993		
	केन्द्रीय उपभोक्ता सहकारी भण्डार, हरिद्वार।	01334–226304		

euvy l[;k&10

foHkkxh; dkfedk }kjk ikIr ikfjJfedA

foHkkxh; vf/kdkjh@dep kfj;k dk fooj.k

क्रमांक	J.kh	uke vf/kdkjh@depkjh	inuke	orueku
1	[k	श्री उमराव सिंह सैनी	जिला सहायक निबन्धक	15600—39100
2	x	श्री बी0एस0राजपूत	निरी0वर्ग—1	9300—34800
3	]]	श्री एम0एल0टम्टा	,,	9300—34800
4	]]	श्री विद्याषरण,	लेखाकार	9300—34800
5	]]	श्री सुमन कुमार	निरी0वर्ग—1	9300—34800
6	]]	श्री महाबीर प्रसाद	,,	9300—34800
7	]]	श्री आर0के0श्रीवास्तव	निरी0वर्ग—2	5200—20200
8	]]	श्री के0एस0राणा	निरी0वर्ग—2	5200—20200
9	]]	श्री उर्वादत्त भट्ट	प्रवर सहायक	5200—20200
10	]]	श्री जोतेन्द्रसिंह विष्ट	,,	5200—20200
11	]]	श्री विजेन्द्र सिंह राणा	,,	5200—20200
12	]]	श्री के0एन0जोषी	कनिष्ठ सहायक	5200—20200
13	]]	कु0रीतापुरी	,,	5200—20200
14		महेन्द्र सिंह	निरी0वर्ग—2	5200—20200
15		भगवती प्रसाद जोषी	,,	5200—20200
16		अवधेष कुमार	,,	5200—20200
17		रूपसिंह	,,	5200—20200
18		सुरेश चन्द	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
19		सत्येन्द्र कुमार बालियान	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
20		राजेश कुमार	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
21		देवेन्द्र सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
22		महाबीर सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
23		कृपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
24		सुरेन्द्र सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
25		राजेन्द्र कुमार शर्मा	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
26		ब्रहमपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
27		कृष्णपाल सिंह मलिक	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
28		योगेष कुमार	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
29		प्रेमसिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
30		महेन्द्र सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
31		मे0मुस्तकीम	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
32		यषपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
33		सुदेशपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
34		महग्रेन्द्र सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
35		प्रदीप कुमार	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
36		फकीर चन्द	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200

37		मनोज कुमार	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
38		रामपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
39		राजेन्द्र प्रसाद	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
40		चतरसैन	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
41		कुशपपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
42		ओमपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
43		प्रमोद कुमार	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
44		सुक्रमपाल सिंह	संग्रह कुर्क अमीन	5200—20200
45	?k	श्री कृष्ण कुमार	जीपचालक (संग्रह)	5200—20200
46	]]	श्री जगदीष प्रसाद	सहयोगी	5200—20200
47	]]	श्रीमती उर्मिलादेवी	,,	5200—20200
48	]]	श्री नत्थूराम	सहयोगी(संग्रह)	5200—20200
49		कय्यूम अली	संग्रह अमीन	5200—20200

euvy l[;k&11

lHkh ;kstukvks] iLrkfor 0;;k vkSj fd;s x;s lforj.kks ij fjiksVZ dh fof'kf"V;k rFkk vkofVr otVA

¼[k½ foRrh; o"kZ 2005&06] 2006&07 esa lgdkfjrk foHkkx dh vk;kstukxr i{kdh ¼ftyk lsDVj½ dh foRrh; Lohdfr ,oa 0;; dk fooj.k

योजना का नाम	प्राप्त/अवमुक्त धनराषि	व्यय की गई धनराषि	वर्ष
1— ऋण एवं अधिकोषण योजना	2.—36	2—36	2011—12
2— सहकारी क्रय—विक्रय योजना	8—00	8—00	,,

euvy l[;k&12

lgkf;dh dk;Zdeks ds fu"iknu dh jhfr¼Qk;nkxkgh ,oa dk;Zde½

;kstuk;s dk;Zde ,oa lek/kku

Lkgdkfjrk vkUnksyu dk lf{kIr bfrgkl

भारत के ग्रामीण अंचलों में सहकारी आन्दोलन का शुभारम्भ करते हुए सहकारिता के माध्यम से आसान शर्तो पर कर्ज दिलवानें की व्यवस्था की अधिकारिक रूप से शुरूआत वर्ष 1904 में सहकारिता ऋण समिति अधिनियम बनने से हुई है, जो सहकारिता की दिशा में पहला कदम था। इस अधिनियम के अन्तर्गत प्रारम्भ में केवल दो प्रकार (शहरी क्षेत्रों एंव ग्रामीण क्षेत्रों) की समितियों का गठन

किया गया । इस अधिनियम के पारित होते ही इसके प्राविधानों को उत्साह के साथ लागू करते हुए विभिन्न प्रान्तीय सरकारों द्वारा रजिस्ट्रार नियुक्त किये गये और सहकारिता के सम्बन्ध में प्रभावी शैक्षिक कार्यक्रम चलाये गये, जिससे आगामी वर्षो में सहकारी आन्दोलन में प्रगति स्पष्ट रूप से दृष्टिगत होनें लगी तथा इस अधिनियम में कुछ कमियां भी सामने आने लगी । जिन्हे दूर करते हुए तथा सहकारिता के कार्यक्षेत्र में वृद्वि लाते हुए वर्ष 1912 में नया सहकारी अधिनियम बनाया गया इस अधिनियम में शहरों और ग्रामीण क्षेत्रों में गठित की जाने वाली समितियों के अन्तर को समाप्त कर दिया गया तथा सहकारिता आन्दोलन के प्रसार को समुचित संरक्षण भी मिल गया एंव ऋण देनें के अतिरिक्त अन्य उद्देश्यों के लिए भी सहकारी समितियों का गठन सम्भव हो सका । तत्पश्चात सहकारी आन्दोलन में बहुमुखी प्रसार को दृष्टिगत रखते हुए वर्ष 1965 में उ0प्र0 में नये सहकारी अधिनियम का गठन किया गया, जो उत्तरांचल राज्य में भी प्रचलित रहा ।

वर्तमान में उत्तरांचल राज्य का नया सहकारी समिति अधिनियम गठित कर दिया गया है, जिसमें पूर्ववर्ती अधिनियमों की कमियों में सुधार लाने का प्रयास किया गया, सहकारी बन्धुओं को और अधिक अधिकार देते हुए निबन्धक के अधिकारों में कमी की गयी है A

उक्त के अतिरिक्त एक नया स्वाश्रयीय (आत्मनिर्भर) सहकारी अधिनियम 2003 का गठन किया गया जिसमें सहकारी समितियों को निबन्धक के नियन्त्रण से पूर्ण मुक्त करते हुए समिति की सामान्य सभा को पूर्ण उत्तरदायित्व दिये गये हैं। इस प्रकार गठित समितियों को राज्य की सहायता भी समान्यतः उपलब्ध नहीं होंगी, समितियॉ अपना कार्य क्षेत्र एवं कार्य करने के लिये पूर्णतः स्वतन्त्र होंगी।

सहकारिता विभाग के संगठन का दृष्टिकोण न केवल कृषकों को सस्ते ऋण की सुविधा उपलब्ध कराना है वरन प्रदेश के विभिन्न आंचलों में ग्रामीण तथा शहरी जनता की निर्बल और निर्धन वर्ग को समृद्विशाली बनाते हुए उनके स्तर को ऊंचा उठाना है । इन उद्देश्यो की पूर्ति के लिए सहकारिता विभाग द्वारा विभिन्न योजनाओं जैसे– सहकारी ऋण एंव अधिकोषण योजना, क्रय–विक्रय योजना, उपभोक्ता योजना, भेषज विकास एंव जडी–बूटी योजना आदि कार्यान्वित कर सहकारी समितियों को आर्थिक सहायता उपलब्ध कराई जा रही है।सहकारी समितियों के द्वारा अपने सदस्यो को 14 प्रतिशत वार्षिक ब्याज की दर पर ऋण वितरण किया जाता था , जिसमें कटौती कर ब्याज दर 11 प्रतिशत कर दी गई । सभी प्रकार के ऋणों पर ब्याज दरें 9 प्रतिशत से 12.50 प्रतिशत तक निर्धारित कर दी गयी ह

प्रदेश में अनुसूचित जाति एंव जनजाति के लोग है जिनके पास इतने साधन उपलब्ध नहीं है कि वे सहकारी ऋण संस्थाओं के सदस्य बनकर प्राप्त होने वाली आर्थिक सहायता से अपनी आर्थिक स्थिति सुदृढ़ कर सके । अतएव इस वर्ग के लोगों को सहकारिता की परिधि में लाकर उनका सामाजिक स्तर ऊंचा उठाने हेतु स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान तथा ट्राईबल सब प्लान कार्यान्वित किया गया है । उक्त योजनाओं के अन्तर्गत वित्तीय सहायता उपलब्ध कराई जाती है ।

वित्तीय वर्ष 2004–05 में अल्पकालीन, मध्यकालीन वितरण हेतु क्रमशः रू0 21000 लाख, रू0 555 लाख रू0 का लक्ष्य निर्धारित किया गया है । इसी प्रकार क्रय–विक्रय योजनान्तर्गत 9251 कु0 प्रमाणित बीज, 200 लाख रू0 का कृषि उपजों का विक्रय तथा मूल्य समर्थन योजना के अन्तर्गत 140000 मै0टन गेहूँ खरीद का लक्ष्य रखा गया है। उपभोक्ता योजना के अन्तर्गत सहकारी समितियों के माध्यम से 4200 लाख रू0 के उपभोक्ता व्यवसाय का लक्ष्य निर्धारित किया गया है ।

&mRrjkpy e lgdkfjrk vkUnkyu &

¼d½ foHkkxh; Lo:Ik

सहकारिता आन्दोलन को सुदृढ़ गति प्रदान करने, प्रभावी संचालन, मार्गदर्शन एंव पर्यवेक्षक हेतु निम्न व्यवस्था है :–

- प्रादेशिक स्तर पर विभागाध्यक्ष निबन्धक, सहकारी समितियां,

- निबन्धक के सहायतार्थ अपर निबन्धक, उप निबन्धक, प्रमुख भेषज विशेषज्ञ, अन्य अधिकारी एंव अन्य अधिकारी एंव कर्मचारी ।
- जिला स्तर पर जिला सहायक निबन्धक
- तहसील स्तर पर सहकारी निरीक्षक वर्ग–1 / अपर जिला सहकारी अधिकारी
- विकास खण्ड स्तर पर सहायक विकास अधिकारी (सह0) / सहकारी निरीक्षक वर्ग–2

¼1½ 'kh"kZ lgdkjh laLFkk;sa&

- उत्तराखण्ड राज्य सहकारी बैंक लि0, हल्द्वानी
- उत्तराखण्ड राज्य सहकारी विपणन संघ लि0 देहरादून

¼2½ dsUnzh; lgdkjh laLFkk;sa &

• जिला सहकारी बैंक लि0 हरिद्वार	1
• थोक केन्द्रीय उपभोक्ता सहकारी भण्ड़ार लि0	1
• जिला सहकारी संघ लि0 –	1
• vU; lfefr;ksa&	
• पैक्स	43
• सहकारी संघ / पूर्ति भण्डार	9
• क्रय–विक्रय समितियॉ	2
• प्रारम्भिक वेतन भोगी सहकारी समिति	38
• औघौगिक सहकारी समितियॉ	18
• अन्य प्रारम्भिक सहकारी समितियॉ	30
• बहुउद्देषीय सहकारी समिति	1
• मुर्गीपालन सहकारी समिति	1
• मत्स्यजीवी सहकारी समिति	9
• प्रारम्भिक उपभोक्ता सहकारी समिति	7
• प्रारम्भिक श्रम सहकारी समिति	51
• आवास सहकारी समिति	9
• परिवहन	1
• विपणन	31
;ksx%&	252

eSuqvy la[;k&13

vuqnRr fj;k;r vuqKkiuA

lgdkfjrk foHkkx }kjk lapkfyr eq[; ;kstuk;sa

- सहकारी ऋण एवं अधिकोशण योजना
- सहकारी क्रय–विक्रय योजना
- सहकारी उपभोक्त योजना

➢ सहकारी षिक्षा, प्रषिक्षण एवं प्रचार–प्रसार योजना

➢ पर्वतीस क्षेत्र में सहकारी कृषि निवेष आपूर्ति एवं वितरण योजनान्तर्गत उर्वरक परिवहन पर राज सहायता

1& lgdkjh _.k ,o vf/kdk"k.k ;ktuk&

विभिन्न कृषि उत्पादन कार्यकमों के सफल कियान्वयन में यह योजना एक अभूतपर्व भूमिका अदा करती है इस समय सहकारी ऋण समितियॉ अपने कृषक सदस्यों को कृषि उत्पादन ऋण उर्वरक, बीज, कीटनाषक दवाओं आदि के लिए साधन उपलब्ध करा रही है। इसके अतिरिक्त समाज के निर्बल वर्ग के लोगों का उपेक्षित न रहने देने के उद्देष्य से यह प्रतिबन्ध भी लगाया गया है कि वितरित किये जाने वाले ऋण का कम से कम 30 प्रतिषत ऋण इसी वर्ग के लोगों को दिया जाय। उत्तरांचल राज्य में जिला सहकारी बैंको के माध्यम से कृषि समितियो में मिनी बैंक भी संचालित किये जा रहे है। राज्य में 7 नगरीय सहकारी बैंक कार्यरत है, जिनमें से नैनीताल एवं अल्मोड़ा के नगरीय बैंको की ख्याति बहुत अच्छी है उनके द्वारा नगरीय क्षेत्र में रोजगार सृजन के अवसर दिये जा रहे है। वेतनभोगी कर्मचारियों की सुविधा के लिए उनके संस्थानों में वेतनभोगी सहकारी समितियों का गठन किया गया है जिनके द्वारा अपने सदस्यों को ऋण सुविधा उपलब्ध कराई जा रही है। अधिकाष वेतनभोगी समितियों की आर्थिक स्थिति सुदृढ है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत व्यय की मुख्य मदें निम्नलिखित हैः–

1& iSDl ds lfpoks ds osru grq dkeu dSMj vuqnku&

वर्तमान व्यवस्था के अन्तर्गत प्रारम्भिक कृषि ऋण समितियों के नियुक्त कैडर सचिवों को वेतन देनें में समिति एवं बैंक के अंषदान जो कुल वितरित ऋण का 1.50 प्रतिषत एवं 0.50 प्रतिषत होता है, से अधिक जितनी धनराषि भुगतान की जाती है, की प्रतिपूर्ति इस योजना से की जाती है।

2& ftyk lgdkjh cSd dh 'kk[kkvks dks icU/kdh; vuqnku&

वर्तमान में नयी षाखाओं को 3 वर्षो तक 32000 प्रतिवर्ष की दर से प्रबन्धकीय अनुदान दिया जाता है, किन्तु नई नीति के अनुसार केवल उन्ही क्षेत्रों में नई षाखाओं खोली जायेगी जो लाभ की स्थिति में आ सकती हो।

3&vuqlfpr tkfr ,oa tutkfr ds lnL;ks dks va'kdk; grq C;kt jfgr _.k@vuqnku&

वर्तमान में सदस्य बनने हेतु उक्त मद में अधिकतम 100 रूपये (50प्रतिषत ब्याज रहित ऋण, 50 प्रतिषत अनुदान) नये सदस्य को दिया जाता है।

4&izkjfEHkd lgdkjh df"k _.k lfefr;ks dks gkfu;ks dh izfrifrZ grq vuqnku&

वर्तमान में समितियों को वर्श दौरान ऋण वितरण में भी हानि की प्रतिपूर्ति हेतु आवष्यक धनराषि अनुदान स्वरूप दी जाती है, समितियों का स्वाश्रियता बढाने के प्रयास किये जा रहे है।

5&ikjfEHkd lgdkjh d`f"k _.k lfefr;ks dks feuh cSad dh LFkkiuk gsrq izcU/kdh; ,oa lkt&lTtk vuqnku&

वर्तमान में जिन प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समितियों में मिनी बैंक प्रारम्भ किये जाते है, उन्हे तीन वर्ष तक 5000,00 रू0 प्रति वर्ष की दर से प्रबन्धकीय अनुदान एवं मु0 5000.00 रू0 साज–सज्जा अनुदान केवल एक बार प्रदान किया जाता है। समितियों को स्वाश्रयी करने हेतु यह योजना लाभकारी है।

6&vuq0tkfr@tutkfr ds lnL;ks dks C;kt ij jkgr gsrq vuqnku&

वर्तमान में अनु0जाति/जनजाति के सदस्यों को 3 प्रतिषत की दर से ब्याज पर राहत दी जाती है।

2& lgdkjh dz;&fodz; ;kstuk&

कृषको को उनकी उपज का उनके गांव के ही निकट की सुचारू रूप से क्रय–विक्रय का उचित प्रबन्ध करके उन्हे उपज का उचित मूल्य दिलाने तथा उन्हें विभिन्न बाजारी कुरीतियों तथा शोषण से मुक्ति दिलाने हेतु यह योजना विभाग द्वारा कार्यान्वित की गयी है। इस कार्यक्रय के अन्तर्गत व्यय की मुख्य मदें निम्नलिखित है–

1&dz;&fodz; lfefr;ks dks xksnke fuekZ.k gsrq vuqnku&

क्रय–विक्रय समितियों को आगणन के आधार पर गोदाम निर्माण हेतु वित्तीय सहायता प्रदान की जाती हे।

2&dz;&fodz; lfefr;ks dks iquLFkkiuk gsrq vuqnku&

दुर्बल क्रय–विक्रय समितियों को केवल एक बार पुर्नस्थापना हेतु वित्तीय सहायता प्रदान की जाती है।

3&lgdkjh miHkksDrk ;kstuk&

इस योजना का प्रारम्भ आर्थिक जटिलता तथा दैनिक उपयोग की वस्तुओं के कृत्रिम अभाव को समाप्त करने एवं उनकी निरन्तर आपूर्ति बनाये रखने तथा उच्च गुणवत्ता वाली दैनिक विषुद्ध उपभोक्ता वस्तुओं को उचित मूल्य पर उपलब्ध कराने के उद्देष्य से किया गया। उत्तरॉचल की विषेष आर्थिक परिस्थितियों को दृश्टिगत रखते हुए सहकारी उपभोक्ता भण्डारों का सूत्रपात बढ़ती हुई कीमतों को रोकने तथा उपभोक्ताओं को षुद्ध एवं उचित मूल्य पर वस्तुओं की उपलब्धता बनाये रखने में महत्वपूर्ण योगदान है। उपभोक्ता भण्डारों तथा उनकी षाखाओं के माध्यम से स्थानीय जनता को निरन्तर उपभोक्ता वस्तुओं की आपूर्ति उचित मूल्य पर की जा रही है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत व्यय की मुख्य मदें निम्नलिखित है–

1&dsUnzh; miHkksDrk Hk.Mkjks dks eY; mrkj&p<ko fuf/k gsrq vuqnku&

वर्तमान में केन्द्रीय उपभोक्ता भण्डारों/जिला सहकारी संघों को बाजार से प्रतिस्पर्धात्मक दर सुनिष्चित करवाने हेतु उन्हें 25000/–प्रति वर्ष मूल्य उतार–चढाव निधि जिसका उपयोग बाजार दर में गिरावट आने पर संघों/भण्डारों को जो हानि होती हैं उसकी पूर्ति की जा सकें।

2&dsUnzh; miHkksDrk Hk.Mkjks@yhM lfefr;ks@ftyk lgdkjh la?kks dks ;krk;kr vuqnku&

सहकारी उपभोक्ता भण्डार/लीड समितियां/जिला सहकारी संघ जो कि विकास खण्ड स्तर पर लीड समिति के रूप में कार्य कर रही हैं उन्हें यातायात अनुदान मदों में 25000/–की दर से अनुदान दिया जाता है जिससे कि दूरस्थ क्षेत्रों में आवष्यक वस्तुओं की कीमतों में विषेष वृद्धि न हो और ग्रामीण क्षेत्रों में उपभोक्ता वस्तुओं की आपूर्ति सुनिष्चित हो सके।

3&iDl@yEil dk miHkkDrk 0;olk; gr ;krk;kr vuqnku&पैक्स/लैम्पस जो कि विकास खण्ड स्तर पर कार्य कर रही है उन्हें 5000/– की दर से यातायात अनुदान दिया जाता है जिससे कि दूरस्थ क्षेत्रों में आवष्यक वस्तुओं की कीमतों में विषेश वृद्धि न हो और ग्रामीण क्षेत्रों में उपभोक्ता वस्तुओं की आपूर्ति निरन्तर सुनिष्चित हो सकें।

4&l?k dk lfpok dk osru gr jkgr vuqnku&

आर्थिक स्थिति से कमजोर संघ के सचिव के वेतन हेतु वित्तीय सहायता प्रदान की जाती है।

eluvy l[;k&14

इलैक्ट्रोनिक रूप में उपलब्ध सूचनायें

सहकारिता विभाग द्वारा अपनी सूचनाओं का संकलन इलैक्ट्रोनिक फॉर्मेट अथवा कम्प्यूटरीकृत प्रपत्रों में किया जाता है। इन सूचनाओं की उपलब्धता इन्टरनेट में किये जाने हेतु विभाग द्वारा अपनी वेबसाइट तैयार की जा रही है। वर्तमान में सूचना आवेदन कर्ता विभाग की अद्यतन कार्य प्रणाली व उससे सम्बन्धित शासनादेशों की सूचना फ्लोपी ड्राइव अथवा सी.डी. में प्राप्त कर सकते है।

eluvy l[;k&15

lpuk vfHkikIr djus dk fy, ukXkfjdk dk miyC/k lfo/kk;A

क्र0 सं0	उपलब्ध सेवा	सेवा प्राप्त करने हेतु किससे सम्पर्क करे ?		सेवा शुल्क मूल्य	सेवा कितने समय में उपलब्ध हो पायेगी?	सेवा विषयक शिकायत कहाँ करें?	शिकायत कितने समय में दूर होगी?	विभाग के उद्देश्य
		नाम	पदनाम					
1	निबन्धन	जिला सहायक निबन्धक	जिला सहायक निबन्धक हरिद्वार।	सहकारी समिति अधिनियम के अनुसार निबन्धन शुल्क	90 दिन के अन्दर	उप निबन्धक, सहकारी समितियां उत्तरॉचल।	1–माह की अवधि में।	इस नागरिक अधिकार पत्र के माध्यम से हम प्रतिबद्ध है कि हम सहकारिता के निम्नलिखित अन्तर्राष्ट्रीय सिद्धान्तो का अनुपालन करेगें।
2	निर्वाचन	जिला सहायक	जिला सहायक	सहकारी समिति	निबन्धक द्वारा	उप निबन्धक,	गम्भीर प्रकरण 15	1– स्वैच्छिक एवं खुली सदस्यता।

		निबन्धक	निबन्धक हरिद्वार।	अधिनियम के अनुसार निर्वाचन शुल्क	नियमानुसार निर्वाचन तिथि की घोषणा किये जाने पर	सहकारी समितियां उत्तरॉचल।	दिन में एवं सामान्य प्रकरण 1 माह में।	2—लोकतांत्रिक सदस्य नियत्रंण। 3—सदस्यों की आर्थिक भागीदारी। 4—स्वायत्ता एवं स्वाधीनता,। 5—शिक्षा, प्रशिक्षण एवं जानकारी। 6—सहकारी संस्थाओं में आपसी सहयोग। 7—समुदाय से सम्बन्ध।
3	सहकारी समितियों के कार्य कलापों की जांच	जिला सहायक निबन्धक	जिला सहायक निबन्धक हरिद्वार।	निःशुल्क	तत्काल	उप निबन्धक, सहकारी समितियां उत्तरॉचल।	गम्भीर प्रकरण 15 दिन में एवं सामान्य प्रकरण 1 माह में	
4	समितियों के विवादो का निपटारा	सम्बन्धित जिला सहायक निबन्धक	जिला सहायक निबन्धक हरिद्वार।	उत्तरा खण्ड सहकारी समिति अधिनियम के अनुसार	तत्काल	उप निबन्धक, सहकारी समितियां उत्तरॉचल	विवादो के निर्णय के उपरान्त 1 माह की अवधि में	

lEidZ&

d0l0	lEidZ vf/kdkjh	dk;kZy; nqjHkk"k
1	जिला सहायक निबन्धक हरिद्वार	01334—239378

lgdkjh lfefr;ksa ds ek/;e ls lnL;ksa dks miyC/k lsok;sa&

¼d½& कृषि एवं कृषियेत्तर ऋण वितरण

¼[k½& जिला सहकारी बैंको द्वारा ऋण—

¼x½& जीवन बीमा—

1& नारायण कृषक कवच योजना के अन्तर्गत
2& ऋणियों का बीमा आई.सी.आई.सी.आई. प्रोडेन्शियल के माध्यम से ।
3&इफको टोकियो क माध्यम से सामान्य बीमा ।

¼?k½ उपभोक्ता वस्तुओ की आपूर्ति।
¼M½ सहकारी समितियों में मिनी बैंको की स्थापना।
¼p½ लघु एवं सीमान्त कृषको को सहकारी सहभागिता योजना।
¼N½ प्रदेश के कृषक सदस्यों को किसान आवास योजना।
¼t½ श्रम समितियों को बिना निविदा 1.00 लाख रू0 तक के कार्य का आवंटन।
¼>½ बेरोजगारो को भी श्रम समितियों के माध्यम से

बिना टेण्डर के कार्य आवंटन।

euvy l[;k&16

ykd lpuk vf/kdkfj;ks dk uke inuke vU; fof'kf"V;k

शासन द्वारा सूचना के अधिकार के संबन्ध में जिला स्तर पर जिला सहायक निबन्धक एवं तहसील स्तर पर अपर जिला सहकारी अधिकारी को सूचना अधिकारी के रूप मे नामित करने के निर्देश दिये गये है।

शासन के उक्त आदेशों के अनुपालन मे जिला स्तर पर सम्बन्धित जिले के जिला सहायक निबन्धक एवं तहसील स्तर पर सम्बन्धित अपर जिला सहकारी अधिकारी को सूचना अधिकारी के रूप में नामित किया जाता है।

उक्त अधिकारी सूचना का जन अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधानो के अनुसार जन समान्य को सूचना उपलब्ध करायेगें।

''सूचना का अधिकार अधिनियम'', 2005 (2005 का अधिनियम संख्या–22) की धारा–5 एवं 19 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल '' सहकारिता विभाग उत्तरॉचल '' के अधीनस्थ विभागों/संस्थाओं/समितियों हेतु निम्नतम घोषित लोक प्राधिकारी ईकाइयों के सम्मुख अंकित लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलेंट अधिकारीयों को ''सूचना का अधिकार अधिनियम'' 2005 में निर्दिष्ट कार्यो हेतु लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलेंट अधिकारी के रूप मे अधिसूचित/नामित किए जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करतें है।

ykd lpuk vf/kdkfj;ks dk inuke

d0l0	ykd izkf/kdkjh bdkb	ykd lpuk vf/kdkjh	lgk;d ykd lpuk vf/kdkjh	vihyhV vf/kdkjh
1	निबन्धक, सहकारी समितियॉ उत्तरॉचल अल्मोड़ा।	उप निबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तरॉचल अल्मोड़ा।	निरीक्षक वर्ग–1 कैम्प–कार्यालय देहरादून	अपर निबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तरॉचल अल्मोड़ा।
2	जिला सहायक निबन्धक कार्यालय हरिद्वार।	जिला सहायक निबन्धक हरिद्वार।	सहकारी निरी0वर्ग–1/अपर जि0सह0अधि0 (सम्बन्धित तहसील)	उपनिबन्धक सहकारी समितियॉ उत्तरॉचलं।
		'kh"kZ lgdkjh laLFkk;sa		
3	उत्तरॉचल राज्य सहकारी बैंक लि0 हल्द्वानी	उप प्रबन्धक, उ.रा.सह. बैंक लि. हल्द्वानी	&	प्रबन्ध निदेशक, उ. रा. सह. बैंक लि. हल्द्वानी
4	उत्तरॉचल राज्य सहकारी विपणन संघ लि0 देहरादून	प्रबन्ध निदेशक, यू.सी. एम.एफ. देहरादून	&	निबन्धक, सहकारी समितियॉ
		dsUnzh; lgdkjh laLFkk;sa		
5	जिला सहकारी बैंक लि0 हरिद्वार।	सचिव/महाप्रबन्धक जिला सहकारी बैंक	&	सहायक निबन्धक सह0 समितियॉ

		लि0 हरिद्वार।		हरिद्वार।
6	जिला केन्द्रीय उपभोक्ता सह. भण्डार लि0 हरिद्वार।	सचिव/प्रबन्ध निदेशक, जि0के0 उप0 सह0 भण्डार लि0 हरिद्वार	&	सहायक निबन्धक, सहकारी समितियॉ हरिद्वार।
7	जिला सहकारी संघ लि0 हरिद्वार।	सचिव/प्रबन्ध निदेशक, जिला सहकारी संघ लि0 हरिद्वार।	&	सहायक निबन्धक, सहकारी समितियां हरिद्वार।
8	प्रारम्भिक कृषि ऋण सहकारी समितियां (समस्त प्रकार की विकास खण्ड स्तरीय न्याय पंचायत स्तरीय एवं अन्य)	सम्बन्धित संस्था का सचिव/प्रबन्ध निदेशक,	&	सहायक विकास अधिकारी (सह0) (सम्बन्धित विकास खण्ड का)

लोक सूचना अधिकारी/
जिला सहायक निबन्धक,
सहकारी समितियॉ, उत्तराखण्ड,
हरिद्वार।