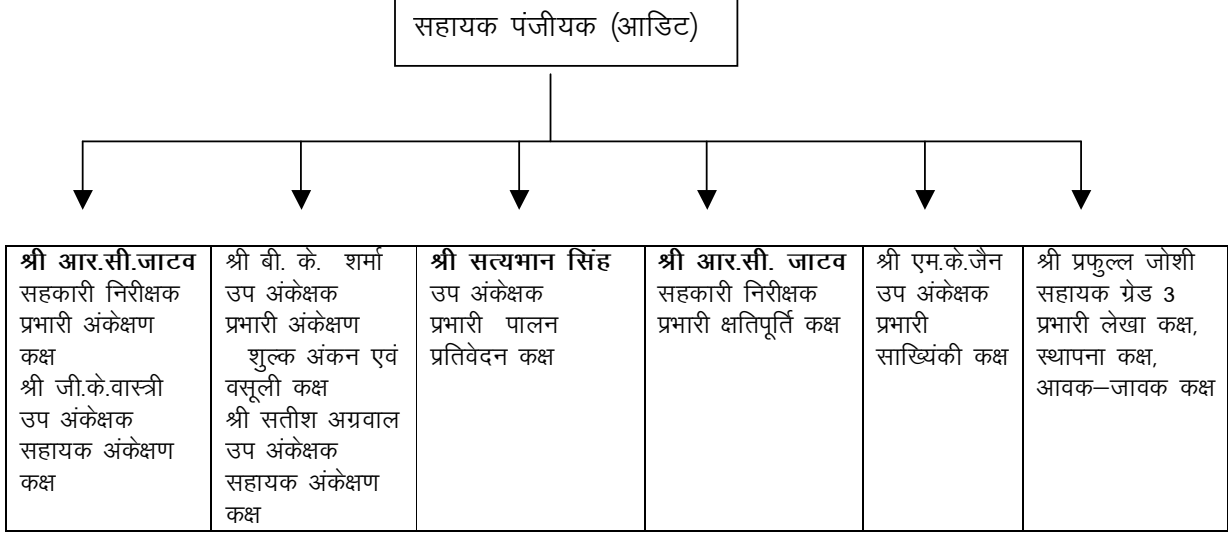


कार्यालय सहायक पंजीयक (आडिट)सहकारी संस्थाएं जिला गुना
रेवती लांज भवन ,हाट रोड गुना

विषय—सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 के 17 बिन्दुओं की जानकारी

बिन्दु क्रमांक -1



अंकेक्षण कक्ष— राज्य स्तरीय ,जिला स्तरीय सहकारी संस्थाओं के सतत् अंकेक्षण हेतु आंबटन प्रस्ताव मुख्यालय संभागीय कार्यालय भेजने हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करना। जिला स्तरीय(सहकारी बैंको को छोडकर)सहकारी संस्थाओं ,प्राथमिक एवं अन्य सहकारी संस्थाओं के सतत् /वार्षिक अंकेक्षण प्रस्ताव प्रस्तुत करना,कर्मचारियों के मासिक दौरा कार्यक्रम ,डायरी अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना,मासिक जानकारी तैयार करना।

अंकेक्षण [शुल्क अंकन एवं वसूली कक्ष]—माह में प्राप्त होने वाले अंकेक्षण टीपों की जांच कराना, एवं पारित कराना। अंकेक्षण शुल्क अंकन करना,शुल्क वसूली कराना,केशबुक लिखना एवं अंकेक्षण टीपों का रख रखाव।

आक्षेप पालन प्रतिवेदन कक्ष—जिला स्तरीय एवं प्राथमिक सहकारी संस्थाओं के आक्षेपों के निराकरण हेतु संबधित संस्थाओं से पत्राचार करना,पालन प्रतिवेदन हेतु मासिक बैठक आयोजित करना।

क्षतिपूर्ति कक्ष—जिले की सहकारी बैंक से संबद्ध प्राथमिक समितियों एवं अन्य समितियों को सार्वजनिक वितरण प्रणाली के तहत व्यवसाय में होने वाली हानियों के क्षतिपूर्ति हेतु प्राप्त प्रस्ताव /दावे की जांच कराना, पंजी संधारण करना।प्राप्त हानि पत्रक स्वीकृत कराना एवं बैंकों को भेजना।

साख्यिकी कक्ष—जिले की सहकारी संस्थाओं से संबधित साख्यिकीय सारणियां तैयार करना एवं मुख्यालय को भिजवाना।

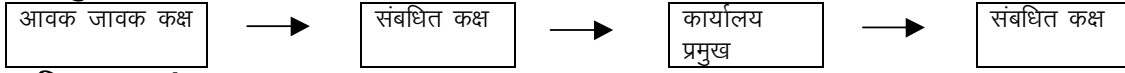
लेखा कक्ष— कार्यालयीन कर्मचारियों के वेतन एवं भत्ते आदि के देयक तैयार कर कोषालय से आहरण कर भुगतान करना एवं लेखा संबधि रिकार्ड को सुरक्षित रखना एवं कक्ष से संबधित अन्य कार्य।

स्थापना कक्ष— कार्यालय के समस्त कर्मचारियों के सेवा रिकार्ड सुरक्षित रखना,वार्षिक वेतन वृद्धि एवं अवकाश आदि स्वीकृत कराना,स्थापना कक्ष से संबधित मासिक अर्द्धशासकीय पत्र तैयार कर उप पंजीयक कार्यालय को भिजवाना।

बिन्दु क्रमांक 2

क्रमांक	नाम अधिकारी कर्मचारी	पद	कार्य विवरण
1	श्री आर.पी.पाल	सहायक पंजीयक	म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960 एवं म.प्र. स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 1999 के प्रावधानों के अंतर्गत जिले की समस्त सहकारी संस्थाओं के वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य संपन्न कराना, कार्यालयीन कर्मचारियों पर नियंत्रण करना, कर्मचारियों के वेतन भत्ते एवं क्लेम स्वीकृत कर कोषालय से आहरण कर भुगतान करना।
2	श्री सी.के.वर्मा	अंकेक्षण अधिकारी	मुख्यालय स्तर, संभाग स्तर एवं कार्यालय स्तर से प्राप्त आदेशों के अनुसार सहकारी संस्थाओं का अंकेक्षण कार्य संपन्न करना
3	श्री के.के.अग्रवाल	सहकारी निरीक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
4	श्री एच.के. कुलश्रेष्ठ	सहकारी निरीक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
5	श्री गोपाल शर्मा	सहकारी निरीक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
6	श्री पी.सी.गुप्ता	सहकारी निरीक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
7	श्री आर.सी.जाटव	सहकारी निरीक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना। एवं साथ ही अंकेक्षण कक्ष में अंकेक्षण संबंधी मासिक प्रगति को प्राप्त कर अंकेक्षण टीपें प्राप्त करना, मासिक अर्द्ध शासकीय पत्र तैयार कर मुख्यालय को प्रेषित करना प्राप्त अंकेक्षण टीपों को अंकेक्षण शुल्क अंकन एवं वसूली कक्ष को प्रदाय करना।
8	श्री अर्जुन सिंह रघुवंशी	सहकारी निरीक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
9	श्री बी.के.सक्सेना	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।

10	श्री सत्यभान सिंह	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना एवं संस्थाओं से प्राप्त गत वर्षों के पालन प्रतिवेदन अभिमत हेतु संबंधित अंकेक्षक को देना एवं वापिसी उपरांत उन पर कार्यवाही करवाकर रिकार्ड में सुरक्षित रखना।
11	श्री ए.के. विजयवर्गीय	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
12	श्री एम.के.जैन	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना एवं संस्थाओं से साख्यिकी संबंधि जानकारी संकलित कर मुख्यालय को भिजवाना।
13	श्री डी.पी.राठौर	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना।
14	श्री जी.के.वास्त्री	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना एवं अंकेक्षण कक्ष में सहयोगी के रूप में कर्तव्यों का निर्वहन करना।
15	श्री बी.के. शर्मा	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना एवं अंकेक्षण कक्ष से प्राप्त टीपों को चेक करवाकर उन पर अंकेक्षण शुल्क अंकन करना, अंकेक्षण शुल्क जमा कराने हेतु अंकेक्षण टीपे संबंधित संस्थाओं को प्रेषित करना, प्राप्त मूल चालानों को रिकार्ड में सुरक्षित रखना, केश बुक लिखना, गत वर्षों की अंकेक्षण टीपों को रिकार्ड में सुरक्षित रखना।
16	श्री सतीश अग्रवाल	उप अंकेक्षक	कार्यालय प्रमुख से प्राप्त आंबटन आदेश अनुसार जिले की सहकारी संस्थाओं का वार्षिक एवं सतत अंकेक्षण कार्य एवं समय समय पर उप पंजीयक से प्राप्त आदेशों का पालन करना एवं अंकेक्षण शुल्क अंकन एवं वसूली कक्ष में सहयोगी के रूप में कर्तव्यों का निर्वहन करना।
17	श्री प्रफुल्ल जोशी	सहायक ग्रेड 3	लेखा कक्ष में कर्मचारियों के वेतन भत्ते आदि को स्वीकृत करवाना, देयकों को तैयार कर कोषालय में प्रस्तुत करना, राशि का आहरण कर संबंधित को भुगतान करवाना। स्थापना कक्ष में कर्मचारियों के वेतन वृद्धि, अवकाश आदि स्वीकृत कराना एवं मासिक अर्द्धशासकीय पत्र तैयार कर उप पंजीयक कार्यालय को भिजवाना।

बिन्दु क्रमांक 3-

बिन्दु क्रमांक 4- जिला सहकारी केन्द्रीय बैंक मर्यादित जिला गुना ,जिला सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास मर्यादित जिला गुना एवं जिले की नागरिक बैंकों को वार्षिक अंकेक्षण कार्य पंजीयक द्वारा निर्धारित समय सीमा में पूर्ण करना।

बिन्दु क्रमांक 5- (अ)म.प्र. सहकारी सोसायटी अधिनियम 1960
(ब) म.प्र. स्वायत्त सहकारिता अधिनियम 1999

बिन्दु क्रमांक 6 -

क्रमांक	रिकार्ड का नाम	रिकार्ड की प्रकार	रिकार्ड की प्रकृति	रिकार्ड की अवधि
1	केश बुक	रजिस्टर	आय व्यय के संबंध में	7 / 1985 से
2	चेक पंजी एवं व्यक्तिगत पंजी	रजिस्टर	संस्थाओं के आबंटन के संबंध में	
3	अंकेक्षण शुल्क केश बुक	रजिस्टर	अंकेक्षण शुल्क अंकन एवं वसूली	1990 से
4	क्षतिपूर्ति	रजिस्टर	बैंक से संबद्ध संस्थाओं को स्वीकृत क्षतिपूर्ति बावत	1990 से

बिन्दु क्रमांक 7- लागू नहीं।

बिन्दु क्रमांक 8- लागू नहीं।

बिन्दु क्रमांक 9-

व्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद नाम	एसटीडी कोड	दूरभाष	निवास	प	म	पता
				कार्यालय				
1	श्री आर.पी.पाल	सहायक पंजीयक	07542	252233	-	-	-	रमजान का बगीचा गुना
2	श्री सी.के.वर्मा	अंकेक्षण अधि.	07542	252233	-	-	-	माथुर कालोनी गुना
3	श्री के.के.अग्रवाल	सहकारी निरीक्षक	07542	252233	-	-	-	राधा कालोनी गुना
4	श्री एच.के.कुलश्रेष्ठ	सहकारी निरीक्षक	07542	252233	-	-	-	राधा कालोनी गुना
5	श्री गोपाल शर्मा	सहकारी निरीक्षक	07542	252233	-	-	-	शरीफ का बगीचा गुना
6	श्री पी.सी.गुप्ता	सहकारी निरीक्षक	07542	252233	-	-	-	सुभाष कालोनी गुना
7	श्री आर.सी.जाटव	सहकारी निरीक्षक	07542	252233	-	-	-	वंदना स्कूल के पीछे गुना
8	श्री अर्जुन सिंह रघुवंशी	सहकारी निरीक्षक	07542	252233	-	-	-	भार्गव कालोनी गुना
9	श्री बी.के.सक्सेना	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	हनुमान कालोनी गुना
10	श्री सत्यभान सिंह	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	63 / 1-2सिविल लाईन
11	श्री ए.के.विजयवर्गीय	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	14नयापुरा गुना
12	श्री डी.पी.राठौर	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	
13	श्री जी.के.वास्त्री	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	भार्गव कालोनी गुना
14	श्री एम.के.जैन	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	दुर्गा कालोनी गुना
15	श्री बी.के. शर्मा	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	रमजान का बगीचा गुना
16	श्री सतीश अग्रवाल	उप अंकेक्षक	07542	252233	-	-	-	सोनी कालोनी गुना
17	श्री प्रफुल्ल जोशी	सहायक ग्रेड 3	07542	252233	-	-	-	मठकरी कालोनी गुना

बिन्दु कमांक 10—

क्र.	नाम अधिकारी / कर्मचारी	पद नाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है।
1	श्री आर.पी.पाल	सहायक पंजीयक	12720=00	—	—
2	श्री सी.के.वर्मा	अंकेक्षण अधि.	13197=00	—	—
3	श्री के.के.अग्रवाल	सहकारी निरीक्षक	10931=00	—	—
4	श्री एच.के.कुलश्रेष्ठ	सहकारी निरीक्षक	11289=00	—	—
5	श्री गोपाल शर्मा	सहकारी निरीक्षक	10733=00	—	—
6	श्री पी.सी.गुप्ता	सहकारी निरीक्षक	10534=00	—	—
7	श्री आर.सी.जाटव	सहकारी निरीक्षक	10534=00	—	—
8	श्री अर्जुन सिंह रघुवंशी	सहकारी निरीक्षक	11297=00	—	—
9	श्री बी.के.सक्सेना	उप अंकेक्षक	9938=00	—	—
10	श्री सत्यभान सिंह	उप अंकेक्षक	10269=00	—	—
11	श्री ए.के.विजयवर्गीय	उप अंकेक्षक	10335=00	—	—
12	श्री डी.पी.राठौर	उप अंकेक्षक	9739=00	—	—
13	श्री जी.के.वास्त्री	उप अंकेक्षक	8745=00	—	—
14	श्री एम.के.जैन	उप अंकेक्षक	10136=00	—	—
15	श्री बी.के. शर्मा	उप अंकेक्षक	6374=00	—	—
16	श्री सतीश अग्रवाल	उप अंकेक्षक	5701=00	—	—
17	श्री प्रफुल्ल जोशी	सहायक ग्रेड 3	5446=00	—	—

बिन्दु कमांक 11— लागू नहीं।

बिन्दु कमांक 12— लागू नहीं।

बिन्दु कमांक 13— लागू नहीं।

बिन्दु कमांक 14—

(अ)संस्थाओं की अंकेक्षण टीपें

(ब)कर्मचारियों के वेतन भत्ते के आहरण एवं भुगतान संबंधी नस्तियां

(स)अंकेक्षण शुल्क वसूली संबंधी नस्तियां

बिन्दु कमांक 15— इस कार्यालय में पुस्तकालय एवं पब्लिक काउन्टर खोलने की आवश्यकता नहीं हैं

बिन्दु कमांक 16—

क्रमांक	नाम	पदनाम	दायित्व
1	श्री के.के. शर्मा	उप पंजीयक	प्रथम अपीलीय अधिकारी
2	श्री आर पी. पाल	सहायक पंजीयक	लोक सूचना अधिकारी
3	श्री प्रफुल्ल जोशी	सहायक ग्रेड 3	सहायक लोक सूचना अधिकारी

बिन्दु कमांक 17 — निरंक

सहायक पंजीयक (आडिट)
सहकारी संस्थाएं जिला गुना

