

कार्यालय,  
सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि. धुळे

---

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम 4(1)(ब)  
प्रमाणे माहिती प्रसिद्ध करणे

This document was created using  
SmartPDF Converter  
To remove this message purchase the  
product at [www.SmartPDFConverter.com](http://www.SmartPDFConverter.com)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे
संपूर्ण पत्ता	मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत,तहसिल कार्यालय, शिंदखेडा,जि.धुळे
कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे
शासकीय विभागाचे नाव	सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग मंत्रालय मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
कार्यक्षेत्र	तालुका
विशिष्ट कार्य	सहकारी संस्था नोंदणी व प्रशासकीय कामकाज
विभागाचे ध्येय/धोरण	महाराष्ट्र शासनाचे ध्येय धोरण
सर्व संबंधीत अधिकारी	सहकारी संस्थांसंदर्भात प्रशासकीय कामकाज
कार्य	वरील प्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	सहकारी संस्थांसंदर्भात प्रशासकीय कामकाज
मालमत्तेचे तपशिल	शासकिय इमारत
उपलब्ध सेवा	दूरध्वनी 02566- 222332
	ईमेल- <a href="mailto:ar_shindkheda@rediffmail.com">ar_shindkheda@rediffmail.com</a>
कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 09.45 ते सायं.6.15 वाजेपावेतो
सुटी	महाराष्ट्र शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्या व प्रत्येक शनिवार, रविवार सुटी

**Right to Information Act 2005 Pro-active Disclosure under**

**Section (४)(१)(B)**

- 1) The particular of organization, functions and duties
- 2) The powers and duties of officers and employees
- 3) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.
- 4) The norms set by it for the discharge of its functions.
- 5) The rules, regulation, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
- 6) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.
- 7) The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or administration, there of
- 8) A statement of the boards, councils and other bodies Minutes.
- 9) A directory of officers and employees.
- 10) The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in \ regulations.
- 11) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.
- 12) The manner of execution of subsidy programmers, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers.
- 13) Particulars of receipts of concessions, permits of authorization granted by it.
- 14) Details in respect of information available to or held by it, reduced in an electronic form.
- 15) The particulars of facilities available to citizen as for obtaining information, including the working hours or a library or reading

room, if maintained for public use

16) The names, designations and other particulars of the public information Officers.

17) Such other information as may be prescribed.

## 1) The particular of organization, functions and duties (कार्य कर्तव्याचा तपशिल )

•सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामिण जनता,आर्थिक सामाजिक पिडीत शोषिताचे आशास्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या दशकामध्ये सर्व व्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे.

• व्यक्तीच्या ग्रामीण शेती विषयक गांवापासून ते ग्राहक वस्तु वितरण,औद्योगिक प्रक्रिया या मध्ये लक्षणीय वाटचाल झालेली आहे.

• सहकारी संस्थांचे संचालन व प्रशासन सहकार खाते व त्या अंतर्गत असलेली दोन संचालनालय अनुक्रमे मा.पणन संचालक पुणे व हातमाग यंत्रमाग वस्त्रोद्योग विभाग नागपूर आणि साखर संचालनालय पुणे यांच्या मार्फत केले जाते.

**विभाग-1- सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे यांच्या नियंत्रणाखालील विषय-**

१. संचालन व प्रशासक
२. लेखापरीक्षण
३. सहकारी बँका / पतसंस्था
४. औद्योगिक सहकारी संस्था
५. सहकारी गृहनिर्माण संस्था
६. इतर सहकारी संस्था
७. सहकारी पणन संस्था
८. सहकारी ग्राहक भांडारे
९. कृषी उत्पन्न बाजार समिती
१०. सहकारी प्रक्रिया संस्था

## २) The powers and duties of officers and employees

( कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये ) १

सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे यांचे अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी यांच्या महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 अन्वये असलेल्या जबाबदाऱ्या.

- १) सहकारी सहकारी संस्था उपविधी नोंदणी (कलम ९) व त्याच्या सुधारणा (कलम १३,१४) यांची नोंदणी करणे व नोंदणीचे प्रमाणपत्रा देणे ( कलम १०)
- २) संस्थेचे वर्गीकरण करणे व त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (कलम १२) अ अ उपविधी सुधारणा, नोंदणी नाकारणे (कलम १३) व उपविधीची सुधारणा करण्याचे निर्देश देणे.

- ३) संस्थेचे नाव बदलास मंजूरी देणे ( कलम १५)
- ४) संस्थेचे एकत्रिकरण हस्तांतरण, विभागणी किंवा रूपांतर यास मंजूरी देणे ( कलम १७)
- ५) संस्थेची पुनरचना करण्याचे आदेश देणे (कलम १९)
- ६) संस्थेची नोंदणी रद्द करणे (कलम २१)
- ७) एखाद्या संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेल्या अपील निकालात काढणे.(कलम २३)
- ८) सदस्याची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याच्या ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुन्हा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास समंती देणे. (कलम ३५)
- ९) संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतवण्याबाबत आदेश देणे (कलम ७०)
- १०) मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतः संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे (कलम ७३ ह)
- ११) वार्षिक साधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा सभा बोलविण्याचा एखाद्या इसमास अधिकारी देणे. (कलम ७५)
- १२) संस्थेची विशेष साधारण सभा बोलाविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखाद्या इसमास अधिकार देणे (कलम ७६)
- १३) समितीच्या नवीन सदस्यांची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (कलम ७७ अ)
- १४) समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे. (कलम ७८)
- १५) संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करून घेणे आणि त्यास कसून करणाऱ्यास दंड करणे. (कलम ७९)
- १६) विनियमन तयार करण्यांसाठी निर्देश देणे (कलम ७९ अ अ)
- १७) संस्थेचे दप्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (कलम ८० )
- १८) संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासून घेणे (कलम ८१) आणि हिशोबाच्या दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (कलम ८२)
- १९) संस्थेची रचना कामकाज आणि आर्थिक स्थिती या संबंधी चौकशी करणे (कलम ८३)
- २०) चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबाबत हुकूम करणे.(कलम ८५) आणि ती वसूल करणे (कलम ८६)
- २१) संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा तपासून घेणे (कलम ८४)
- २२) चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निर्देशनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्यांसाठी निर्देश देणे (कलम ८७)
- २३) अपराधी प्रवृत्तक वगैरे विरुद्ध नुकसान आकारणे ( कलम ८८ )
- २४) साक्षीसाठी हजर राहण्याकरीता किंवा कोणतेही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पाडणे (कलम ८९)
- २५) संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे ( कलम ८९ अ)

२६) विवक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसुलीची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे. (कलम १०१)

२७) सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (कलम १०२) परिशोधकाची नेमणूक करणे (कलम १०३)

३) **The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.**

( निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

**सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना**

प्रधान सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

|

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

|

विभागीय सहनिबंधक (विभाग स्तर)

|

जिल्हा उपनिबंधक (जिल्हा स्तर)

|

उप/सहाय्यक निबंधक (तालुका स्तर)

४) **The norms set by it for the discharge of its functions**

(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठविण्यात आलेली मानके) आणि

५) **The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.**

(त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियमन सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये असलेल्या जबाबदाऱ्या (मुददा

क्र.१

अ नुसार )

६) **A statement of the categories of documents that are held by it**

or under its control.

(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे वितरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायमस्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तिका (Manual)
- (S.O.File)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सूची
- निवाडा व डिक्री आदेश
- जडवस्तूसंग्रह नोंदवही
- GIS नोंदवही
- ग्रेडेशन लिस्ट
- बाजार क्षेत्र जाहीर करणे व शेतमाल वस्तूंचे नियमन आदेश
- महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ चे नियम ३० अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्राक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे /विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे ,कपात सूचना,लक्षवेधी सूचना,आश्वासने
- प्रशासकीय आदेश
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल



- आवक जावक नोंदवही

7) The particulars of any arrangement that exists for consolation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation job its policy or administration, there of

(आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनियमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी मा.सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे मार्फत सादर करण्यांत येतात. अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

8) A Statement of the boards, councils, councils and other bodies Minutes.

(आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्ति मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांच्या विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण )

ज्या सहकारी पतसंस्था ठेवी व खेळते भांडवल 1 कोटी पेक्षा कमी आहे. अशा संस्थांचे लेखापरिक्षण करणेसाठी जिल्हा उपनिबंधक, यांच्या अध्यक्षेखाली समितीत ठरलेल्या धोरणानुसार कार्यालयाकडून आदेश निर्गमित करण्यांत येतात.

9) A directory of officers and employees.

(अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका)

शिंदखेडा तालुक्यातील जन माहिती अधिकारी नेमणूक आदेश प्रसिध्द करण्यांत आलेला आहे.

10) The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in regulation. (आपल्या प्रत्येक अधिकारी व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती )

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचा-याचे नाव	वेतनश्रेणी रु.	माहे जुलै 2021 चे मूळ वेतन
1	2	3	4
1	श्री एस एस गिते, सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा	41800-132300	71200
2	श्री जी.डी. महाले, सहकार अधिकारी -1 अधिन सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा	35400-112400	67100
3	मुख्यलिपीक अधिन सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा	35400-112400	रिक्त पद



4	श्री.आर.पी.दाऊळकर,सहकार अधिकारी -2 अधिन सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,शिंदखेडा	35400-112400	रिक्त पद
5	सहाय्यक सहकार अधिकारी अधिन सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,शिंदखेडा (रिक्त पद)	35400-112400	रिक्त पद
6	सहाय्यक सहकार अधिकारी अधिन सहाय्यक निबंधक, सहाकारी संस्था,शिंदखेडा (रिक्त पद)	25500-63200	रिक्त पद
7	श्री.पी.पी.डोलारे, कनिष्ठ लिपीक अधिन सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,धुळे	25500-63200	33000
8	कनिष्ठ लिपीक अधिन सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,धुळे (रिक्त पद)	19900-63200	रिक्त पद

9	शिपाई अधिन सहाय्यक निबंधक,सहकारी संस्था,शिंदखेडा (रिक्त पद)	19900-63200	रिक्त पद
---	---	-------------	----------

11) The budget allocated to each of its agency. indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made. (सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा,आपला प्रत्येक अधिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा तपशिल)

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था,धुळे यांचे कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणा-या योजना

अ.क्र.	योजनेचे नाव	तपशिल
1.	१०७(०२)(०७) डॉ.पंजाबराव देशमुख पीक प्रोत्साहन योजना (व्याज सवलत) २४२५१००९	<p>सर्वप्रथम सदरची योजना सन १९९१ पासून कार्यरत झाली. या योजनेत शासनाने खालीलप्रमाणे वेळोवेळी बदल केले.</p> <p>१) जे शेतकरी रु.२५,००० किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड दि.३० जून च्या आत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी ४% रक्कम पीक उत्पादन प्रोत्साहन म्हणून शासनाकडून देण्यात येते.</p> <p>२) शासन निर्णय क्र.सीसीआर/१४०७/प्र.क्र.२१५/२-स दिनांक ११ जून २००७ अन्वये रु.२५,००० किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड ३० जून च्या आत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी ४%व रु.२५००१ ते ३ लाखापर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना २% व्याज सवलत योजना लागू करण्यात आली.</p>

		<p>३) शासन निर्णय क्र.सीसीआर/१४१०/प्र.क्र.१०३०/२-स दिनांक २८ जून २०१० नुसार सन २०१०-११ या हंगामापासून रु.५० हजार पर्यंतचे अल्पमुदत पीक कर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत(३० जून)पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ४% व रु.५०,००१ ते रु.३ लाखापर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना २% व्याज सवलत योजना लागू करण्यात आली.</p> <p>४)शासन निर्णय क्र.सीसीआर/१४१०/प्र.क्र.१०३०/२-स दिनांक १९/१०/२०११ नुसार सन २०११-१२ या हंगामापासून रु.१ लाखापर्यंतचे अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (३० जून)पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ३%व रु.१,००,००१ ते रु.३ लाखापर्यंत पीककर्ज रकमेला २% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.</p> <p>५)शासन निर्णय क्र.सीसीआर/६१२/प्र.क्र.२६९/२-स दिनांक ३/१२/२०१२ नुसार सन २०१२-१३ या हंगामापासून रु.१ लाखापर्यंत अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (१५ ऑगस्ट) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ३% व्याज व रु.१,००,००१ ते रु.३ लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला १% व्याज सवलत लागू करण्यात आलेली आहे.</p> <p>या योजनेत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे व आदिवासी विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे नियमित कर्ज परतफेड करणारे सभासद या योजनेचा लाभ घेवू शकतात. त्यासाठी ज्या त्या तालुक्यातील संबंधीत तालुका उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे कार्यालयाकडे अर्ज करावयाचा असून मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था,धुळे यांना आहेत.</p>
२	<p>१०७ (०२)(०६)डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विशेष घटक योजना) २४२५१२२३</p>	<p>सर्वप्रथम सदरची योजना सन १९९१ पासून कार्यरत झाली. सदरची योजना अनुसूचित जाती व नवबौध्द शेतक-यांसाठी आहे. या योजनेत शासनाने खालील प्रमाणे वेळोवेळी बदल केले.</p> <p>१)जे शेतकरी रु.१०,००० किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड ३० जून च्या आत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या</p>

व्याजापैकी ८% रक्कम व्याज अनुदान म्हणून पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी शासनाकडून देण्यात येते.

२)शासनाने या योजनेत अंशतःबदल करुन शासन निर्णय क्र.सीसीआर/१४०७/प्र.क्र.२१५/२-स दिनांक ११ जून २००७ अन्वये रु.२५ हजार पर्यंत कर्जवाटप केलेल्या व मुदतीत संपूर्ण कर्ज परतफेड केलेल्या शेतकरी सभासदांना ४%व त्यापुढील कर्जावर रु.३ लाखापर्यंत दिनांक ३० जून पूर्वी परतफेड करणा-या शेतकरी सभासदास २% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.

३)शासन निर्णय क्र.सीसीआर/१४१०/प्र.क्र.१०३०/२-स दिनांक २८ जून २०१० नुसार सन २०१०-११ या हंगामापासून रु.५० हजार पर्यंतचे अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या शेतक-यांना ४% व रु.५०,००१ ते रु.३ लाखापर्यंत पीककर्ज रकमेला २% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.

४)शासन निर्णय क्र.सीसीआर/१४१०/प्र.क्र.१०३०/२-स दिनांक १९/१०/२०११ नुसार सन २०११-१२ या हंगामापासून रु.१ लाखापर्यंतचे अल्पमुदत पीक कर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (३० जून)पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ३% व रु.१,००,००१ ते रु.३ लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला २% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.

५)शासन निर्णय रु.सीसीआर/६१२/प्र.क्र.२६९/२-स दिनांक ३-१२-२०१२ नुसार सन २०२-१३ या हंगामापासून रु.१ लाखापर्यंत अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (१५ ऑगस्ट)पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ३% व रु.१,००,००१ रु.३ लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला १% व्याज सवलत लागू करण्यात आलेली आहे.

या योजनेत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे व आदिवासी विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे नियमित कर्ज परतफेड करणारे सभासद या योजनेचा लाभ घेवू शकतात. त्यासाठी ज्या त्या तालुक्यातील संबंधीत तालुका उपनिबंधक/सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था कार्यालयाकडे अर्ज करावयाचा असून मंजुरीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.

३	४४२५ सहकारी भागभांडवल आदिवासी वि.का.सहकारी संस्थांच्या पुनर्रचनेसाठी भांडवली अंशदान १०७(०१)(००)(०१)४४२५०४४५	अशा संस्था नाहीत
४	आदिवासी वि.का.सहकारी संस्थांच्या पुनर्रचनेसाठी व्यवस्थापकीय अनुदान १०७(०४)(०३)(०१)२४२५०८१७	अशा संस्था नाहीत
५	६२२५ अनुसूचित जमातीच्या सभासदांना आदिवासी सहकारी संस्थांचे भाग खरेदी करणेसाठी ७ वर्ष मुदतीतचे बिनव्याजी कर्ज ८००(०१)(००)(०१)६२२५००४४	आदिवासी वि.का.सेवा सहकारी संस्थेचे भाग खरेदीसाठी संस्थेच्या सभासदास प्रत्येकी रु.१०० कमाल मर्यादेपर्यंत सात वर्षे मुदतीचे बिनव्याजी भाग खरेदी करू सदर योजनेअंतर्गत देता येते. मंजूर करण्याचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.

टीप. वरील योजनेत शासनाचे वेळोवेळी होणारे बदल लागू राहतील.

12) The manner of execution of subsidy programmers, including amount allocated and the details of beneficiaries of such program.

(अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशिल)

खर्चाचे अधिकार मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांचे कार्यालयास आहेत.

13) Particulars of receipts of concessions, permits of authorisation granted by it  
(ज्या व्यक्तींना सवलती परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल)

शिंदखेडा तालुक्यातील सन 2020-2021 या वर्षाकरीता परवानाधारक सावकाराची माहिती

अ.क्र.	परवाना धारक सावकाराचे नाव	पत्ता	परवाना क्रमांक
1	2	3	4
1.	परवानाधारक सावकार नसल्यामुळे अहवाल निरंक		

14) Details in respect of information, available to or held by it, reduced in an electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबधातील तपशिल)

15) The particulars of facilities available to citizen for obtaining in formation, including the working hours or a library or reading room, if maintained for public use

(माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल)

16) The names, designations and other particulars of the public information officers  
(जन माहिती अधिकारी-यांची नावे पदनामे आणि इतर तपशिल )

अ.क्र.	कार्यालय	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	शासन जन माहिती अधिकारी-याचे नाव व पदनाम	अपिलीय अधिकारी-याचे नाव व पदनाम
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे	संबंधीत शाखा प्रमुख अधिन सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा	श्री.जी.डी. महाले, सहकार अधिकारी (प्र.श्रेणी)अधिन सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा	श्री.संजय गिते सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा

(संजय गिते)

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, शिंदखेडा

This document was created by  
Smart PDF Converter  
To remove this message, purchase the  
product at www.SmartPDFConverter.com

17) Such order information as may be prescribed

(विहित करण्यात येईल अशी माहिती)

जिल्हानिहाय कार्यरत असलेल्या शासकीय व भाडे तत्वावर असलेल्या कार्यालयांची अद्यावत माहिती

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	एकूण कार्यालये संख्या	शासकीय जागेत कार्यरत कार्यालयाचे संख्या	भाडे तत्वावरील जागेत कार्यरत असलेले कार्यालये संख्या	वार्षिक भाडे रक्कम
1	2	3	4	5	6
1	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा	1	1	0	0

(श्री.संजय गिते)

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, शिंदखेडा

This document was created using  
Smart PDF Converter  
To remove this message purchase the  
product at [www.SmartPDFConverter.com](http://www.SmartPDFConverter.com)