

१.The Particulars Of Organisation, Functions And Duties

(रचना, व कार्य कर्तव्यांचा तपशील)

रचना

उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मिरज ता. मिरज जि. सांगली

मुख्यलिपीक,

सहकारी अधिकारी श्रे. १,

सहकारी अधिकारी श्रे. २

वरिष्ठ लिपीक/ सहाय्यक सहकारी अधिकारी

कनिष्ठलिपीक,

शिपाई,

कार्य व कर्तव्ये

सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण ग्रामीणजनता, आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशास्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेले आहे. व्यक्तींच्या ग्रामीण शेती विषयक गरजा पासून ते ग्राहक वस्तू वितरण, औदयागिक, प्रक्रिया, पणन इतकेच नव्हे तर नावीन्यपूर्ण संस्था लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.

- तालुका स्तरावरील सर्व सहकारी संस्थांचे कामकाज.
- कलम १५२ अ अपील प्रकरणे
- क. १०१ अन्वये कामकाज

२.ThePowersAndDutiesOfOfficersAndEmployees

(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये)

१.उपनिबंधक-प्रथम अपिल अधिकारी (माहिती अधिकार)

कार्यालयीन कार्यविवरण /विभाग वाटप तपशिल.

कार्यालयीन काम/विभाग वाटपाबाबत कार्यविवरण सूचना (जॉबचार्ट) दि. ०१/०७/२०२१ पासून खालील प्रमाणे वाटप करणेत येतआहे. (वेळोवेळी केलेले सुधारित आदेश)

अ. क्र.	मंजूरपद	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	नेमून देण्यात आलेले काम
१	उपनिबंधक,सहकारी संस्था मिरज	श्री आदिनाथ दगडे	आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज
कार्यालय अधिक्षक / सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ संवर्ग			
१	मुख्य लिपीक तथा कार्यालय अधिक्षक	श्रीमती ,ए.के.नदाफ,	रचना व कार्यपध्दती ,कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर देखरेख, विधानसभा /लोकायुक्त संदर्भ,मासिक सभा, कार्यालयीन दप्तर तपासणी, अपेंडिक्स-ए, वार्षिक माहिती (एएनआर),माहिती अधिकार, मा.अ.अपिल, भष्ट्राचार निर्मुलन सभा,निवडणुक कक्ष कामकाज,निवडणुक माहिती. आपले शाखेकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज. औदयोगिक सहकारी संस्था, पणन व प्रक्रिया संस्था.
२	सह.अधि.श्रेणी-१	श्री डी.पी. काळे,	सेवक सहकारी पतसंस्था कामकाज, सावकारी परवाना कामकाज, आपले शाखेकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज. अवसायन कामकाज, अवसायन नोंद वही, अवसायन सभा,
मुख्यलिपीक /सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ संवर्ग			
३	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	श्री एस.एस.बोगार,	रिट पिटीशन, मार्केट कमिटी, गृहनिर्माण संस्था कामकाज, आपले कक्षाकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज. कायदेशिर कारवाई क.८३, व क.८८, प्रशासकिय विशेष अहवाल कारवाई,प्रशासक नियुक्ती कायदेशीर कारवाई ,लेखापरीक्षण कामकाज ,अभिलेख कक्ष

4	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ तथा प्रभारी कार्यालय अधिक्षक	श्री.एस.पी.मधाळे,	आपले शाखेकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज. सहकारी पाणी पुरवठा संस्था, पाणी पुरवठा विनियोग दाखले, २५% पाणी पुरवठा अनुदान प्रस्ताव, स्वयंरोजगार संस्था व भूसंधारण संस्था व फार्मिंग संस्था. आपले शाखेकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज, रु. २००/- कोटी शासकीय कर्ज वसुली कामकाज, सर्व प्रकारच्या संस्थांची शासकिय कर्ज व भागभांडवल वसुली कामकाज,
5	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	श्री. ए.एस.कुंभार	सद्यस्थितीत श्रीमती नदाफ व श्री. एस. पी. मधाळे यांचे रजेच्या कालावधीमधील पदभार.
६	मुख्य लिपीक	रिक्त	
वरिष्ठ लिपीक /सहाय्यक सहकारी अधिकारी			
७	सहा.सहकारी अधिकारी	श्री एन.एस.जमदाडे,	विकास संस्था, सहाकारी कर्जवाटप व वसुली गट सचिव सभा, पीक विमा, किसान क्रेडिट कार्ड, १ टक्का व्याज सवलत योजना तालुका सह. देखरेख सोसा. कामकाज, वार्षिक माहिती, पीक प्रोत्साहन, कर्जमाफी, निवडणुक कक्ष कामकाज, निवडणुक खर्च, शाखेकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज.
८	सहा.सहकारी अधिकारी	श्रीमती व्ही.पी.पाटील	मजुर सहकारी संस्था, नागरी/ग्रामिण ब्रि.शे.सह.पतसंस्था, अडचणीतील पतसंस्था, नापत वार्षिक माहिती, आपले शाखेकडील संस्थांचे ऑनलाईन रजिस्ट्रेशन व मॅन्डेटरी रिटर्नस कामकाज
९	सहा.सहकारी अधिकारी	श्री. डी. व्ही.ओमासे	आस्थापना, हिशोब शाखा, विनियोग दाखले, ताळमेळपत्रक, फिरती अधिकारी दैनंदिन कामकाज, स्टेशनरी, डेडस्टॉक, ग्रंथालय, का.क.१०१ दाखले दावे सुनावणी कामकाज, त्यावरील अपिल पुर्ननिरीक्षण अर्ज कामकाज, सुतगिरणी,

			यंत्रमाग, , ग्राहक सहकारी संस्था, बलुतेदार संस्था कामकाज आवक-जावक, पोस्टेज तिकिट अ व ब तिकीट नोंदवही,
१०	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	-----
११	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	-----
१२	शिपाई	रिक्त	-----
या आस्थापनेवरील खालील कर्मचारी हे ज्ञापनावरती जिल्हा उपनिबंधक,सहकारी संस्था,सांगली यांचे कार्यालयाकडे कार्यरत आहेत.			
१	मुख्य लिपीक	श्री एस.बी. चव्हाण	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,सांगली यांचे कार्यालयात ज्ञापनावर कार्यरत
२	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	एस.ए.हुजरे	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,सांगली यांचे कार्यालयात ज्ञापनावर कार्यरत

टिप:१) निवडणुक , लेखापरीक्षण, नोंदणी उपविधी दुरुस्ती, तक्रार अर्ज एनआर, लोकशाही दिन संदर्भ इत्यादी बाबत संपुर्ण कामकाज ज्या त्या शाखेच्या कर्मचारी यांनी करावयाचे आहे.

२) ज्या त्या शाखेचे कर्मचारी त्या त्या शाखेचे सहाय्यक माहिती अधिकारी आहेत. त्यांनी विहित मुदतीत माहिती अधिकार अज निर्गत करावयाचे आहेत. तसेच त्यांनी माहिती अधिकार अपिल याबाबतचे कामकाज पहावयाचे आहे.वरील प्रमाणे कामकाजाचे वाटप असले तरीही कामकाजाचे सोयीचे दृष्टी कोनातून तातडीने प्रसंगी कार्यालय प्रमुख कोणत्याही अधिकारी/कर्मचाऱ्यास कोणत्याही कार्यासनाचे कामकाज देतील.

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)

१.संबंधीत कक्षाचा कर्मचारी,

२. मुख्यलिपीक,

३.मा. उपनिबंधक

४. The Norms Set By It For The Discharge of Its Functions

(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

१. कार्यविवरण नोंदवही ठेवणे प्रतिक्षाधीन नोंदवही, विशेष नोंदवही
२. आठवडा गोषवारा
३. प्रलंबीत प्रकरणाची यादी तयारकरणे
४. प्रलंबीत धारिका
५. टेबल तपासण्या
६. प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा

५. The rules, regulations, instructions, manuals and records held by or under its control or used by its employees for discharge in its functions

(त्याच्या कडील असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गा कडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना नियम पुस्तिका आणि अभिलेख)

१. स्थायी आदेश धारिका
२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व नियम १९६१ मधील तपशील
३. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न बाजार समिती, कायदा
४. सावकारी कायदा

६. A Statement of The Categories of documents that are held by it or under its control

(त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणा खाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाची विवरणे)

वर्गीकरणप्रकार A (कायम स्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थांची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तिका
- S.O. File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासन निर्णय
- भौगोलिक बदल आदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सुची
- अपील / पुनरिक्षण अर्जधारिका

वर्गीकरणप्रकार B (३५ वर्षेपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- आहरण व संवितरण विषयक आदेश इ.
- नियुक्ती आदेश
- GIS नोंद वही
- कॅशबुक
- सेवापुस्तके
- पगार बिले

वर्गीकरण प्रकार C (५ वर्षापर्यंत 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
- अन्य वैधानिक आदेश / लेखापरीक्षण अहवाल /पेन्शन पेपर्स (मंजूरी नंतर विहित कालावधीत)

वर्गीकरण प्रकार D (१ वर्षा पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सर्वसाधारण पत्र व्यवहार (ज्याधारिकांची कार्यवाही पूर्ण झाली आहे अशा धारिका)
- मासिक अहवाल
- कार्यालय तपासणी, परफॉन्स ब जेट, सभा इतिवृत्तांत, संस्था विशेषअहवाल

७.The particular s of any arrangement that exists for consultation with or representation by the member of public inrelation ot he for mulation or its policy or administration, there of

(आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबीं वर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबत चे प्रस्ताव ,सहकार आयुक्त व निबंधक,सहकारी संस्था,म.रा.पुणे यांना व शासनास सादर करण्यात येतात .अंतीम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

८.A statement of the boards, councils and other bodies - Minutes

(आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजना साठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तित्तांच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्या जोगी आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण)

राज्यातील सर्व नागरी बँकांच्या लेखापरीक्षण कामकाजाचे ई- प्रकाश संगणक प्रणाली द्वारे वाटप करण्यात येते. विभागातील नियोजित पाणी पुरवठा सहकारी संस्थांच्या नोंदणी प्रस्तावावर नोंदणीपूर्व परवानगीचे कामकाज विभागीय समिती मार्फत केले जाते. तसेच अवसायनातील विभागस्तरीय नागरी सहकारी बँकांच्या एक रकमी कर्ज परत फेड योजनेची छाननी विभाग स्तरीय समिती मार्फत केली जाते.

९.A directory of officer sand employees

(अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव सर्वश्री	हुद्दा	दूरध्वनीक्रमांक
१	श्री आदिनाथ दगडे,	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मिरज	०२३३- २२२३११८
२	श्री. डी.पी. काळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	
३	श्रीमती ए.के. नदाफ	मुख्यलिपिक तथा कार्यालय अधिक्षक	
४	रिक्त	मुख्यलिपीक	
५	श्री एस.बी. चव्हाण	(ज्ञापनावर जि.उ.नि सांगली येथे कार्यरत)	
६	श्री. एस. पी. मधाळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ तथा कार्यालय अधिक्षक	
७	श्री. एस.एस. बोगार	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	
८	श्री. ए.एस.कुंभार	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ (ज्ञापनावर)	
९	श्री. एन.एस.जमदाडे	सहाय्यक सहकारीअधिकारी	
१०	श्री एस.ए.हुजरे	सहाय्यक सहकारीअधिकारी (ज्ञापनावर जि.उ.नि सांगली येथे कार्यरत)	
११	श्रीमती व्ही.पी. पाटील	सहाय्यक सहकारीअधिकारी	
१२	श्री. व्ही.डी. ओमासे	सहाय्यक सहकारीअधिकारी	
१३	रिक्त	कनिष्ठलिपीक	
१४	रिक्त	कनिष्ठलिपीक	
१५	रिक्त	शिपाई	

१०.The monthly remuneration received by each of officer sand e mployees

Including the system of compensation as provided in regulations

(आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन (मुळवेतन+ग्रेडवेतन), तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	पदभार	वेतन रुपये (मुळवेतन+ग्रेडवेतन)
१	श्री आदिनाथ दगडे,उपनिबंधक,सहकारी संस्था,मिरज	७११००/-
२	श्री.डी.पी.काळे,सह.अधि.श्रेणी-१	६१४००/-
३	श्रीमती ए.के.नदाफ, मुख्य लिपीक	४४९००/-
4	मुख्य लिपीक	रिक्त
5	श्री.एस.पी.मधाळे,सह.अधि.श्रेणी-२	४६२००/-

6	श्री.एस.एस.बोगार,सह.अधि.श्रेणी-२	३९९००/-
	श्री. ए.एस.कुंभार ज्ञापनावर	४४९००
८	श्री.एन.एस.जमदाडे,सहा.सह.अधि	२८७००/-
९	श्रीमती व्ही.पी. पाटील	२८७००/-
१०	एस.बी.चव्हाण सह.अधि.श्रेणी-२	३६५००/-
११	श्री एस.ए. हुजरे सहा.सह.अधि.	३२३००/-
	श्री. व्ही.डी.ओमासे ज्ञापनावर	२५५००/-
१२	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त
१३	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त
१४	शिपाई	रिक्त

११.The budget all ocated to each of itsagency ,indicating the particular so fall plans ,proposed expenditures and report son disbursements made
(सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेला रकमांचा अहवाल)

मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाकडून या बाबत कार्यवाही केली जाते.

१२.The manner of execution of subsidy programmers ,including amount all ocated and the detail of beneficiaries of such programmers
(अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशील)

मा.सहकारआयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाकडून याबाबत कार्यवाही केली जाते.

१३.Particulars of receipts of concessions, permits or author izationsgranted byit(ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल)

जिल्हा स्तरावर जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था योजना राबवितात.

१. योजनेचे नांव :-

-डॉ. पंजाबरावदेशमुखव्याजसवलतयोजनासर्वसाधारण

अ.योजना केव्हा पासून कार्यान्वितआहे

- सन १९९१

ब.योजनेचा उद्देश व स्वरूप

- रक्कमरु. १ लाख पर्यंतचे अल्पमुदती चे पीक कर्ज घेणा-या आणि

विहीत मुदतीत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ३% वार्षिक दराने रक्कम रु.१ लाखांपेक्षा जास्त पण रक्कम रु. ३

लाखांपर्यंत अल्प मुदतीचे पीक कर्ज घेणा-या शेतक-यांना २% वार्षिक दराने व्याजाची सवलत लागू राहिल. सदर पीक कर्जाची संपूर्ण परतफेड प्रतिवर्षी ३० जून च्याआत करणे आवश्यक आहे.

क. लाभार्थी - विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे राष्ट्रीयकृत बँकांचे, प्रादेशिक ग्रामीण बँकांचे व खाजगी बँकांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार तसेच यायोजनेतर्गत, अनुसूचित जाती व नव बौध्द कर्जदार सभासदांना विशेष घटक योजनेतर्गत उपरोक्त नमूद केल्या प्रमाणे लाभ देण्यात येतो.

ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचे अधिकार - जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

२. योजनेचे नांव:- डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना विशेष घटक योजना

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन१९९१

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सर्वसाधारण सभासदां प्रमाणे

क. लाभार्थी - अनुसूचित जाती व नवबौध्द कर्जदार सभासद विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे राष्ट्रीयकृत बँकांचे, प्रादेशिक ग्रामीण बँकांचे व खाजगी बँकांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार तसेच या योजनेतर्गत, अनुसूचित जाती व नव बौध्द कर्जदार सभासदांना विशेष घटक योजनेतर्गत उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे लाभ देण्यात येतो.

ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यकनिबंधक / उपनिबंधक, सहकारीसंस्था

इ. मंजूरीचेअधिकार - जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

३.योजनेचे नांव : -अनु.जाती नवबौध्द सिमांकित अदिवासी शेतकरी यांना सहकारी साखर

कारखाना भाग खरेदी साठीअर्थसहाग्रय योजना.

४.योजनेचेनांव :-राज्यातील शेतक-यांना ६% व्याज दराने अल्पमुदत पीक कर्जपुरवठा

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे -सन २००६-०७ पासून

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - राज्यातील शेतक-यांना ६% व्याजदराने अल्प मुदती कर्ज पुरवठा होण्यासाठी जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीण बँकां एकटक्काव्या परतावा शासनाकडून देण्यातयेतो. जिल्हा मध्यवर्ती बँकेने त्यांचे कडील अनुत्पादित कर्जाचे (NPA) प्रमाण २०% पेक्षा कमी आहे, अशा बँकांना १.२५ % दराने व्याज परतावा व ज्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांचे अनुत्पादित कर्जाचे (NPA) प्रमाण २० % पेक्षा जास्त आहे. अशा बँकांना १.७५% दराने व्याज परतावा देण्यात येतो. त्याच प्रमाणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांनी स्वनिधीतून केलेल्या पीक कर्ज पुरवठयावर १.७५% दराने व्याज परतावा देण्यात येतो, तथापि, नाबार्ड कडून मिळणा-या पुनर्वित्त / कर्जपुरवठयावर व्याज परतावा अनुज्ञेय नाही.

क. लाभार्थी - जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, प्राथमिक कृषी पत संस्था, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीणबँका

ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेने जिल्हा उपनिबंधक यांचेकडे व राष्ट्रीयकृत / प्रादेशिक ग्रामीण बँकांनी बँक शाखा ज्या तालुक्यात आहे.त्या तालुका उप/सहाय्यक निबंधक यांचेकडे

इ. मंजूरीचेअधिकार - मा. सहकारआयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्रराज्य,पुणे

५. योजनेचे नांव:- उपसा जलसिंचन योजनांना अर्थसहाय्य

अ. योजना केव्हापासून कार्यान्वितआहे - सन १९९४

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सहकारी उपसा जलसिंचन संस्थामार्फत जास्तीत जास्त जमीन ओलिताखाली आणण्यासाठी उपसा जलसिंचन योजनांना प्रकल्पखर्चाच्या एकूण २५% किंवा रक्कम रु. १०० लाख या पैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमे इतके शासन दर संस्थेस अनुदान मंजूर करते राज्यातील सहकारी उपसा जलसिंचन योजनेच्या प्रकल्प खर्चामध्ये गेल्या काही वर्षात सातत्याने वाढ होत आहे व सदर प्रकल्पावर खर्चकरणे आर्थिक दृष्ट्या सभासदांना अडचणीचे झाले आहे. सभासदांवरील खर्चाचा बोजा कमी करून तो काही प्रमाणात शासनाने उचलण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे.

क. लाभार्थी - दि. ०१/०४/१९९४ नंतर नोंदलेल्या सहकारी उपसा जलसिंचन संस्था व दि. ०१/०४/१९९४ रोजी ज्या सहकारी उपसा जलसिंचन संस्थांची कर्ज मागणी प्रकरणे वित्तीय संस्थांकडे प्रलंबित होती व ज्यांनी प्रकल्प उभरणीच्या कामास सुरुवात केली नव्हती अशा संस्था

ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यकनिबंधक / उपनिबंधक, सहकारीसंस्था

इ. मंजूरीचेअधिकार - राज्यशासन

६. योजनेचे नांव- औद्योगिक सहकारी संस्थांना भाग भांडवली अंशदान

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन -१९७४

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - औद्योगिक संस्थांना आपला आर्थिक पाया मजबूत करण्यासाठी व त्यांच्या अडचणी निवारण्या करीता महाराष्ट्र शासन १:३ प्रमाणात भाग भांडवल देते. औद्योगिक सहकारी संस्थांना वित्तीय संस्थांकडून आवश्यक प्रमाणात कर्ज उभारण्याची पात्रता वाढविण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे. सदर योजनेमध्ये प्रकल्प किंमतीच्या ६०% वित्तीय संस्थेचे कर्ज, १०% संस्थेचे भागभांडवल आणि ३०% शासनाचे भागभांडवल असे आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप आहे. सदर योजनेतर्गत प्रकल्प मर्यादा रु. ५ कोटी इतकी आहे. आणि सदरचे भाग भांडवलाची परतफेड १५ वर्षांमध्ये करावयाची आहे.

क. लाभार्थी - औद्योगिक सहकारी संस्था

ड. अर्जकोणाकडेकरावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचेअधिकार - राज्यशासन

७. योजनेचे नांव:- औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन १९७२-७३

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - ग्रामीण भागातील बलुतेदारांनी उत्पादित केलेल्या मालाची विक्री करणे व बलुतेदारांना तांत्रिक/ व्यावसायिक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे या साठी बलुतेदारांच्या औद्योगिक सहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. या संस्थांना १:२ प्रमाणात शासकीय भाग भांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. या संस्थांना १:२ प्रमाणात शासकीय भाग भांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्थांचा भागभांडवल पाया मजबूत करणे व त्यायोगे बलुतेदारांना स्वयंरोजगारासाठी प्रोत्साहित करून त्यांच्या उत्पन्नात वाढ करणे आवश्यक आहे.

क. लाभार्थी - बलुतेदार सहकारी संस्था

ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचेअधिकार - विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

८. योजनेचे नांव - दुर्बल घटकांतील सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य (२४२५१२९७)

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वितआहे - सन १९९३-९४

(रु. लाखांत)					
अ.क्र.	तपशील	भागभांडवल	खेळतेभागभांडवल	अनुदान	एकूण
१	प्राथमिक सहकारी संस्था	०.४०	०.४०	०.२०	१.००
२	जिल्हास्तरीय संघ	०.८०	०.८०	०.४०	२.००
३	राज्यस्तरीय संघ	२.००	२.००	१.००	५.००

क. लाभार्थी :- दुर्बल घटकांच्या सहकारीसंस्था

ड. परत फेडीचा कालावधी :- भागभांडवल १५ वर्ष (तीन वर्षांचा मॉर्टोरिअम) १२ समान हप्ते
खेळते भाग भांडवल ९ वर्ष (दोन वर्षांचा मॉर्टोरिअम) ७ समान हप्ते

ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - जिल्हा निबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचेअधिकार - राज्य शासन

१४.इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीचा संबंधातील तपशील :- या कार्यालयाची माहिती www.sahakarayukta.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

१५.Details in respect if the information, available toor held by it, reducedinan electronic

(माहिती मिळविण्या साठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील ,तसेच सार्वजनिक वापरा साठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील)

कार्यालयीन वेळ सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५

१६.The names, designations andother particular soft he publicin for mation officers (जनमाहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम आणि इतर तपशिल)

१.श्री आदिनाथ दगडे -अपिलीय अधिकारी तथा उपनिबंधक,सहकारी संस्था, मिरज ता. मिरज

२.श्रीमती ए.के. नदाफ —जनमाहिती अधिकारी तथा मुख्य लिपीक, अधिन उपनिबंधक, सह. संस्था मिरज

१७.Such other informationas may be prescribed

(विहित करण्यात येईल अशी माहिती)

(श्रीमती ए.के.नदाफ)

जनमाहिती अधिकारी तथा मुख्य लिपिक
अधिन उपनिबंधक,सहकारी संस्था, मिरज

महाराष्ट्र शासन

उपनिबंधक,
सहकारी संस्था,मिरज.
ता. मिरज जि. सांगली

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४ अन्वये प्रसिध्द केलेली माहिती.

