

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.The Powers And Duties Of Officers And Employees

(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये)

१. उपनिबंधक-प्रथम अपिल अधिकारी (माहिती अधिकार)

कार्यालयीन कार्यविवरण /विभाग वाटप तपशील.

कार्यालयीन काम/विभाग वाटपाबाबत कार्यविवरण सूचना (जॉबचार्ट) दि. १/०८/२०१७ पासून खालील प्रमाणे वाटप करणेत येत आहे. (वेळोवेळी केलेले सुधारित आदेश)

अ. क्र.	मंजूर पद	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नाव	कक्ष	नेमून दिलेले काम
	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मिरज ता. मिरज जि. सांगली			
	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मिरज	श्रीमती डॉ. प्र. अ. बागल,		आहरणव संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, माहिती अधिकाराखालील प्रथम अपिलीय अधिकारी व कार्यालयीन कामकाज पाहणे.

कार्यालय अधिक्षक/ सहकारी अधिकारी- श्रेणी- १संवर्ग				
१	सहकारी अधिकारी श्रे. १	श्री. डी. पी. काळे	१	कायदेशीर कारवाइ, कलम ८३, ८८, प्रशासकिय विशेष अहवाल कारवाई, प्रशासक नियुक्ती कारवाई कामकाज, सेवक सहकारी पत संस्था कामकाज
२	सहकारी अधिकारी श्रे. १	श्री. यु. एस. मधाळे (ज्ञापनावर)	२	नागरी / ग्रा.बि. शेती सहकारी पत संस्था कामकाज, का.क. १०१ व त्यावरील अपिल/पुनरिक्षण कामकाज, नागरी/ग्रा.बि.शेती सहकारी पत संस्था आढावा सभा कामकाज
मुख्यलिपीक/सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ संवर्ग				
३	मुख्यलिपिक	श्री. एस. बी. सोनवणे	३	रचना व कार्यपध्दती सभा, कार्यालयीन कर्मचारी यांचे वर देखरेख, विधानसभा/लोकायुक्त संदर्भ, मासिक सभा, कार्यालयीन दप्तर तपासणी, अपेंडीक्स ए, रिटपिटीशन /अपिल कामकाज, माहिती अधिकार व अपिल कामकाज, झीरो पेंडन्सी
४	मुख्यलिपिक	सौ. पी. यु. माळी	४	अवसायन कामकाज, अवसायन नोंद वही, निवडणुक कक्ष प्रमुख, निवडणुक कामकाज माहिती
५	सहकारी अधिकारी श्रे. २	सौ. एस. व्ही.कोठावळे	५	सुतगिरणी, यंत्रमाग, औद्योगिक सहकारी संस्था कामकाज, पणन व प्रक्रीया संस्था, गाहक संस्था, बलुतेदार संस्था, मार्केट कमिटी कामकाज रु. २००/- कोटी पॅकेज वसुली कामकाज
६	सहकारी अधिकारी श्रे. २	श्री. एस. पी. मधाळे	६	पाणी पुरवठा, शासकिय कर्ज वसुली, लेखापरीक्षण कामकाज, भुसंधारण व फार्मीग संस्था, लेखापरीक्षण दोष दुरुस्ती क. ७९ व ८२
७	सहकारी अधिकारी श्रे. २	श्री. एस. एस. बोगार	७	गृहनिर्माण सहकारी संस्था, मजुर सहकारी संस्था, नागरी सहकारी बँका, सावकारी परवाना कामकाज,
वरिष्ठ लिपीक/ सहाय्यक सहकारी अधिकारी				
८	वरिष्ठलिपीक	श्री. एन.एस. जमदाडे	८	विकास संस्था, कर्जवाटप/वसुली, पीक विमा, डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना, कर्जमाफी, तालुका सह.देखरेख संघ, निवडणुक खर्च मंजुरी कामकाज,
कनिष्ठ लिपीक संवर्ग				
९	कनिष्ठलिपीक	सौ. व्ही.एम. सुर्यवंशी	९	आस्थापना हिशोब शाखा, अभिलेख कक्ष, विनियोग दाखले, ताळमेळपत्रक, मॅन्डेटरी रिटर्नस फिरती अधिकारी दैनंदिनी, डेडस्टॉक, ग्रंथालय, तिकीट अ रजिस्टर, स्टेशनरी , अभिलेख कक्ष
१०	कनिष्ठलिपीक	श्री. एस.एस. चव्हाण (ज्ञापनावर)	१०	आवक-जावक टपाल, इंडेंट पाठविणे, तिकीट हिशोब ठेवणे, जडसंग्रह नोंदवही, टायपिंग करणे लेखापरीक्षण कामकाज, स्वयरोजगार संस्था, कामकाज

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 स्वरुपी 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

वर्गीकरणप्रकारB(३५वर्षपर्यंत 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 सुचना,लक्षवेधी सुचना,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

9.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 सुचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबत चे प्रस्ताव ,सहकार आयुक्त व शासनास सादर करण्यात येतात .अंतीम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

८.Astatement of the boards, councilsandotherbodies - Minutes

(आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजना साठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणित्या 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 स हकारी बँकांच्या एकर कमी कर्ज परत फेड योजनेची छाननी विभाग स्तरीय समिती मार्फत केली जाते.

१.A directory of officer sand employees
(अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका)

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव सर्वश्री	हुद्दा	दूरध्वनीक्रमांक
१	श्रीमती डॉ. प्र. अ. बागल	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मिरज	०२३३- २२२३११८
२	श्री. डी.पी. काळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	
३	श्री. यु. एस. मधाळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१ (ज्ञापनावर)	
४	श्री. एस . बी. सोनवणे	मुख्यलिपिक	
५	श्रीमती पी.यु. माळी	मुख्यलिपिक	
६	श्री. एस. पी. मधाळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	
७	श्री. एस.एस. बोगार	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	
८	श्रीमती एस. व्ही. कोठावळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	
९	श्री. एन.एस. जमदाडे	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
१०	रिक्त	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
१०	रिक्त	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
११	श्रीमती व्ही. एम. सुर्यवंशी	कनिष्ठलिपिक	
१२	श्री. एस.एस. चव्हाण	कनिष्ठलिपिक (ज्ञापनावर)	
१३	रिक्त	शिपाई	
१४	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	श्रीमती डॉ. प्र. अ. बागल	२५०८०/-
२	श्री. डी.पी. काळे	२०४३०/-
३	श्री. यु. एस. मधाळे (ज्ञापनावर)	१६६२०/-
४	श्री. एस . बी. सोनवणे	१६७२०/-
५	श्रीमती पी.यु. माळी	१५२१०/-
६	श्री. एस. एस. बोगार	१४३७०/-
७	श्रीमती एस. व्ही. कोठावळे	१५६७०/-
८	श्री. एस. पी. मधाळे	१६३४०/-
९	श्री. एन.एस. जमदाडे	१०,०६०/-
१०	श्रीमती व्ही. एम. सुर्यवंशी	७५००/-
११	श्री. एस. एस. चव्हाण (ज्ञापनावर)	११२३०/-

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 allocated 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 authorizations granted by it(ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील)

जिल्हास्तरावर जिल्हाउपनिबंधक, सहकारी संस्था योजना राबवितात.

१. योजनेचे नांव :- -डॉ. पंजाबरावदेशमुखव्याजसवलतयोजनासर्वसाधारण
अ.योजना केव्हा पासून कार्यान्वितआहे - सन१९९१
ब.योजनेचा उद्देश व स्वरूप - रक्कमरु. १ लाख पर्यंतचे अल्पमुदती चे पीक कर्जघेणा-या आणि विहीत मुदतीत परतफेड करणा-या शेतक-यांना ३% वार्षिक दरानेवरक्कमरु.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 राष्ट्रीयीकृत 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. अर्जकोणाकडेकरावयाचा - 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 राष्ट्रीयीकृत 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 साठीअर्थसहाय्ययोजना.

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 पुरवठ्यावर १.७५% दराने व्याज परतावा देण्यात येतो, तथापि, नाबार्ड कडून मिळणा-या पुनर्वित्त / कर्जपुरवठ्यावर 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. मंजूरीचे अधिकार - मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्रराज्य, पुणे

५. योजनेचे नांव:- उपसा जलसिंचन योजनांना अर्थसहाय्य

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन १९९४

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सहकारी उपसा जलसिंचन संस्थामार्फत जास्तीत जास्त जमीन ओलिताखाली आणण्यासाठी उपसा जलसिंचन योजनांना प्रकल्प खर्चाच्या एकूण २५% किंवा रक्कम रु. १०० लाख या पैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमेइतके शासनस 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, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचे अधिकार - 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. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचे अधिकार - 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. मंजूरीचे अधिकार - विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था
 ८. योजनेचे नांव - दुर्बल घटकांतील सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य (२४२५१२९७)
 अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - 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 सहकारी संस्था
 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. मंजूरीचे अधिकार - राज्य शासन

१४. Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic

(माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील) कार्यालयीन वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५

१६. The names, designations and other particular soft he public in formation officers (जनमाहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम आणि इतर तपशील)

१. श्रीमती प्र. अ. बागल - अपिलीय अधिकारी तथा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, मिरज ता. मिरज
 २. श्री. एस. बी. सोनवणे - जनमाहिती अधिकारी तथा मुख्यलिपीक अधिन उपनिबंधक, सह. संस्था मिरज

१७. Such other information as may be prescribed (विहित करण्यात येईल अशी माहिती)

(एस.बी. सोनवणे)
 जनमाहिती अधिकारी तथा मुख्यलिपीक,
 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.