

1.The Particulars Of Organisation,Functions And Duties

(रचना, कार्यवकर्तव्येयांचातपशील)

रचना

उपनिधक सहकारी संस्था,हाकणंगले ता.हातकणंगले जि. कोल्हापूर

अ · क्र ·	अधिकारी / कर्मचा- यांचेनावसर्वश्री	हुद्दा	दूरध्वनीक्रमांक
1	श्री. मनोहर माळी उपनिबंध सहकारी संस्था,हातकणंगले	उपनिबंधक	0230- 248317
2	श्री. एस.व्ही.चंदगडकर, सह.अधि. श्रेणी-१	सहकारी अधिकारी श्रेणी-1	
3	श्री. एम.जी.शिंदी ,मु.लि.	मुख्यलिपिक	
4	श्री. पी.एम.माळी ,मु.लि.	मुख्यलिपिक	
5	रिक्त पद	सहकारी अधिकारी श्रेणी-2	
6	रिक्त पद	सहकारी अधिकारी श्रेणी-2	
7	रिक्त पद	सहकारी अधिकारी श्रेणी-2	
8	श्री. व्ही.पी.मट्टीमणी स.स.अधिकारी.	सहाय्यक सहकारीअधिकारी	
9	श्री. एस.जी.झलग स.स.अधिकारी.	सहाय्यक सहकारीअधिकारी	
10	रिक्त पद	सहाय्यक सहकारीअधिकारी	
12	श्री.एस.बी.नाईक	क.लिपीक	
13	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	
	रिक्त पद	प्रतिवारीकार	
14	रिक्त पद	प्रतिवारीकार	
15	श्रीमती,यु.आर.येडाळे	शिपाई	
16	रिक्त पद	शिपाई	

कार्य व कर्तव्ये

सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण ग्रामीणजनता,आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशास्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने १०ल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केलेलेआहे.व्यक्तींच्या ग्रामीण शेती विषयक रजा पासूनतेग्राहक वस्तू वितरण,औदयापिक,प्रक्रिया,पणन इतकेच नव्हे तर नावीन्यपूर्ण संस्था लक्षणीय वाटचाल झाली आहे.

- तालुका स्तरावरील सर्व सहकारी संस्थांचे कामकाज व नियंत्रण
- कलम 152 अ अपील प्रकरणे
- क. 101 अन्वये कामकाज
- **2. The Powers And Duties Of Officers And Employees**
(अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये)

1. उप निबंधक -प्रथमअपिलअधिकारी (माहितीअधिकार)

कार्यालयीनकार्यविवरण/विभागा वाटपतपशिल .

कार्यालयीनकाम/विभागा वाटपाबाबत कार्यविवरण सूचना (जॉबचार्ट) दि. 1/07/2016 पासून खालील प्रमाणे वाटप करणेत येतआहे. (वेळोवेळी केलेले सुधारितआदेश)

अ क्र	मंजूरपद	अधिकारी/ कर्मचा-यांचेनाव	कक्ष	नेमूनदिलेलेकाम
विभागीय उपनिबंधक, सहकारीसंस्था, कोल्हापूरविभाग, कोल्हापूर				
	<u>उपनिधक सहकारी</u> <u>संस्था,हाकांगले</u> <u>ता.हातकणंगले</u> <u>जि. कोल्हापूर</u>	१.श्री. एम.एल माळी, उपनिबंधक- प्रथमअपिलीयअधि कारी 2. श्री. एस.जी.झलग स.स.अधिकारी- आहरण व संवितरणअधिकारी म्हणूनकामकाजपाह णे		आहरण व संवितरणअधिकारीम्हणूनकामकाजपाहणे, माहितीअधिकाराखालीलप्रथमअपिलीयअधि कारी व कार्यालयीन कामकाज पाहणे.
कार्यालयअधिकार/सहकारीअधिकारी-श्रेणी-1संवा				
1	सहकारी अधिकारी श्रे. 1	श्री. एस.व्ही.चंदगडकर, सह.अधि. श्रेणी-१	1	1) विकास संस्था विषयक सर्व कामकाज 2) सावकारी ३) निवडणूक कामकाज ४)मजूर संस्था ५)मा.उच्च न्यायालय संबंधी कामकाज ६)तक्रार निवारण अधिकारी ७)नागरी सह.बँका ८)प्रशासकीय कारवाई

मुख्यलिपीक/सहकारी अधिकारी श्रेणी-2संवर्ग			
2	सहकारी अधिकारी,मु.लिपीक	श्री. एम.जी.शिंदी ,मु.लि.	2 <ol style="list-style-type: none"> १.शासकीय माहिती अधिकारी व तक्रार निवारण अधिकारी, २. टपाल मार्कींग व हजेरीपत्रक नियंत्रण, ३.नागरी/ग्रामिण सहकारी पत संस्था, ४.मासिक सभा अहवाल एकत्रीकरण, ५.का.क.१०१ ना.पत. ६.अपसेट, विक्री प्रमाणपत्र, ७.विधानसभा विधानपरिषद, ८.तारांकित प्रश्न कामकाज, ९.सेवक पतसंस्था कामकाज
3	सहकारी अधिकारी,मु.लिपीक	श्री. पी.एम.माळी ,मु.लि.	3 <ol style="list-style-type: none"> १.शाकव, २.हिशोब, ४.जनरल इतर संस्था, ५.हातमाग लोकर विणकर सह.संस्था व कुंभकार संस्था. ६. माहिती रचना व कार्यपध्दती सभा, ७.पणन प्रक्रिया सहकारी संस्था, ८.मागासवर्गीय आदोगिक संस्था ९.साखर कारखणे १०.ग्राहक संस्था कामकाज
4	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	श्री. व्ही.पी.मट्टीमणी स.स.अधिकारी.	4 <ol style="list-style-type: none"> १.खरेदी विक्री संघ २.वार्षिक माहिती ३.संत्रमाग संस्था कामकाज ४.सुतगिरण्या कामकाज ५.अवसायन व आदेश काढणे सर्व कामकाज
5	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	श्री. एस.जी.झलग स.स.अधिकारी.	5 <ol style="list-style-type: none"> १.आस्थापना व लेखा २.बाजार समिती, ३.रेकॉर्ड किपर, ४.डेड स्टॉक रजिस्टर, ५.ताळमेळ. ६.निवडणुक
6	क.लिपीक	श्री. एस.बी.नाईक क.लि.	6 <ol style="list-style-type: none"> १.लेखापरिक्षण संदर्भात सर्व कामकाज. २.पाणी पुरवठा संस्था, ३.बाजार समिती. ४.टपाल आवक-जावक करणे. ५.स्वयंरोजगार बेरोजगार संस्था, ६. मासिक सभा अहवाल कार्यालय. ७.लोकशाही दिन संदर्भ. ८.ई-तक्रार ९.ऑन लाईन माहिती १०.ई-मेल पाहणे

टिपः 1) निवडणुक , लेखापरीक्षण, नोंदणी उपविधी दुरुस्ती, तक्रार अर्ज एनआर, लोकशाही दिन संदर्भ इत्यादी बाबत संपुर्ण कामकाज ज्या त्या शाखेच्या कर्मचारी यांनी करावयाचे आहे.

2) ज्या त्या शाखेचे कर्मचारी त्या त्या शाखेचे सहाय्यक माहिती अधिकारी आहेत. त्यांनी विहित मुदतीत माहिती अधिकार अज निर्णत 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/कर्मचार्यास कोणत्याही कार्यासनाचे कामकाज देतील.

3. The procedure followed in the decision making process, including channels

Of Supervision and Accountability

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

1. संबंधीत कक्षाचा कर्मचारी,
2. मुख्यलिपीक,

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

(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

1. कार्यविवरण नोंदवही ठेवणे प्रतिकाधीन नोंदवही, विशेष नोंदवही
2. आठवडा षोषवारा
3. प्रलंबीत प्रकरणाची यादी तयारकरणे
4. प्रलंबीत धारिका
5. टेबल तपासण्या
6. प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा

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

(त्याच्याकडील असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचनानियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

1. स्थायी आदेश धारिका
2. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, 1960 व नियम 1961 मधील तपशील
3. महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न बाजार समिती, कायदा
4. सावकारी कायदा

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

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

वर्गीकरणप्रकार A (कायमस्वरूपी ठेवावयाची काढपत्रे)

- सहकारी संस्थांची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- विभागीय सूचना पुस्तिका
- S.O.File (स्थायी आदेश धारिका)
- शासननिर्णय
- भौतिक बदल आदेश
- काढपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेख सुची
- अपील / पुनरिक्षण अर्ज धारिका

वर्गीकरणप्रकार B (35 वर्षेपर्यंत ठेवावयाची काढपत्रे)

- आहरण व संवितरण विषयक आदेश इ.
- नियुक्ती आदेश
- GIS नोंदवही
- कश बुक
- सेवापुस्तके
- पारबिले

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षापर्यंत ठेवावयाची काढपत्रे)

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- शासन राजपत्र व अधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधानपरिषद 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 (मंजूरीनंतर विहित कालावधीत)

वर्गीकरणप्रकार D (1 वर्षापर्यंत ठेवावयाची काढपत्रे)

- सर्वसाधारण पत्र व्यवहार (ज्या धारिकांची कार्यवाही पूर्ण झाली आहे अशा धारिका)
- मासिक अहवाल

- कार्यालय तपासणी, परफॉन्सबजेट, सभा इतिवृत्तांत, संस्था विशेषअहवाल

7. The particular of any arrangement that exists for consultation with or representation by the member of public in relation to the formulation or its policy or administration, thereof

(आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांक सूचना देणे केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सुचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव, सहकार आयुक्त व शासनास सादर करण्यात येतात. अंतीम मान्यता विधी मंडळाद्वारे होते.

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

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

राज्यातील सर्व नागरी बँकांच्या लेखापरीक्षण कामकाजाचे ई-प्रकाश संयोजक प्रणालीद्वारे वाटप करण्यात येते. विभागातील नियोजित पाणी पुरवठा सहकारी संस्थांच्या नोंदणी प्रस्तावावर नोंदणी पूर्व परवानगीचे कामकाज विभागीय समिती मार्फत केले जाते. तसेच अवसायनातील विभागीय नागरी सहकारी बँकांच्या एकरकमी कर्ज परतफेड योजनेची छाननी विभागीय समिती मार्फत केली जाते.

9. A directory of officers and employees

(अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका)

(अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका)

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव सर्वश्री	हुद्दा	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक / फॅक्स/ई-मेल	एकुण वेतन (मुळ वेतन)
1	श्री. मनोहर माळी उपनिबंध सहकारी संस्था, हातकणंगले	उपनिबंधक	वर्ग-अ	26.10.2015	8149972455	30780/-
2	श्री. एस.व्ही.चंदगडकर, सह.अधि. श्रेणी-१	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	वर्ग-क	08.06.2015	9822801507	22150/-
3	श्री. एम.जी.शिंदी, मु.लि.	मुख्यलिपिक	वर्ग-क	01.06.2015	9822209877	15560/-
4	श्री. पी.एम.माळी, मु.लि.	मुख्यलिपिक	वर्ग-क	08.06.2015	8197764949	16230/-
5	रिक्त पद	सहकारी	-	-	-	-

		अधिकारी श्रेणी-2				
6	रिक्त पद	सहकारी	-	-	-	-
7	रिक्त पद	सहकारी	-	-	-	-
8	श्री. व्ही.पी.मट्टीमणी स.स.अधिकारी.	सहाय्यक सहकारीअधिका री	वर्ग-क	05.06.2013	9225507575	10710/-
9	श्री. एस.जी.झलग स.स.अधिकारी.	सहाय्यक सहकारीअधिका री	वर्ग-क	02.06.2012	8482871060	11270/-
10	रिक्त पद	सहाय्यक सहकारीअधिका री	-	-	-	-
12	श्री.एस.बी.नाईक	क.लिपीक	वर्ग-क	01.06.2016	9011226930	8990/-
13	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	-	-	-	-
	रिक्त पद	प्रतिवारीकार	-	-	-	-
14	रिक्त पद	प्रतिवारीकार	-	-	-	-
15	श्रीमती,यु.आर.येडाळे	शिपाई	वर्ग-ड	01.08.2005	7350367076	9890/-
16	रिक्त पद	शिपाई	-	-	-	-

10. The monthly remuneration received by each of officers and employees 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	वेतनरूपये (मुळवेतन+ग्रेडवेतन)
1	श्री. मनोहर माळी उपनिबंध सहकारी संस्था, हातकणंगले	30780/-
2	श्री. एस.व्ही.चंदगडकर, सह.अधि. श्रेणी-१	22150/-
4	श्री. एम.जी.शिंदी, मु.लि.	15560/-
5	श्री. पी.एम.माळी, मु.लि.	16230/-
6	श्री. व्ही.पी.मट्टीमणी स.स.अधिकारी.	10710/-
7	श्री. एस.जी.झलग स.स.अधिकारी.	11270/-
8	श्री.एस.बी.नाईक	8990/-
9	श्रीमती,यु.आर.येडाळे	9890/-

11. The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on 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 कार्यालया कडून याबाबत कार्यवाही केली जाते.

12. 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. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाकडून याबाबत कार्यवाही केली जाते.

13. Particulars of receipts of concessions, permits or authorizations granted

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

जिल्हा स्तरावर जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था योजना राबवितात.

1. योजनेचे नांव :-

-डॉ.

पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना सर्वसाधारण

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन 1991

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - रक्कम रु. 1 लाखा पर्यंतचे अल्प मुदतीचे पीक कर्ज घेणा-या आणि विहीत मुदतीत परत फेड करणा-या शेतक-यांना 3% वार्षिक दराने वर वकम रु. 1 लाखांपेक्षा जास्त पण रक्कम रु. 3 लाखांपर्यंत अल्प मुदतीचे पीक कर्ज घेणा-या शेतक-यांना 1% वार्षिक दराने व्याजाची सवलत लागू राहिल. सदर पीक कर्जाची संपूर्ण परत फेड प्रति वर्षी 30 जूनच्या आत करणे आवश्यक आहे.

क. लाभार्थी - विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे राष्ट्रीयीकृत बँकांचे, प्रादेशिक ग्रामीण बँकांचे व खाजगी बँकांचे नियमित परत फेड करणारे कर्जदार तसेच या योजनेतर्पित, अनुसूचित जाती व नवबौध्द कर्जदार सभासदांना विशेष घटक योजनेतर्पित उपरोक्त नमूद केल्याप्रमाणे लाभ देण्यात येतो.

ड. अर्जकोणाकडे करावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचे अधिकार - जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

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

अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन 1991

ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सर्वसाधारण सभासदांप्रमाणे

क. लाभार्थी - अनुसूचित

इ. मंजूरीचे अधिकार - जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था

3. योजनेचे नांव :- अनु. जाती नव बौध्द सिमांकित अदिवासी शेतकरी यांना सहकारी साखर कारखाना भाग खरेदीसाठी अर्थसहाय्य य योजना.

4. योजनेचे नांव :- राज्यातील शेतक-यांना 6% व्याज दराने अल्प मुदत पीक कर्ज पुरवठा

- अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वितआहे -सन 2006-07 पासून
- ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - राज्यातील शेतक-यांना 6% व्याज दराने अल्प मुदती कर्जपुरवठा होण्यासाठी जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीण बँकांना एक टक्का व्याज परतावा शासनाकडून देण्यात येतो. जिल्हा मध्यवर्ती बँकेने त्यांचे कडील अनुत्पादित कर्जाचे (NPA) प्रमाण 20% पेक्षा कमी आहे, अशा बँकांना 1.25 % दराने व्याज परतावा व ज्या जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांचे अनुत्पादित कर्जाचे (NPA) प्रमाण 20 % पेक्षा जास्त आहे. अशा बँकांना 1.75% दराने व्याज परतावा देण्यात येतो. त्याच प्रमाणे जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकांनी स्वनिधीतून केलेल्या पीक कर्जपुरवठ्यावर 1.75% दराने व्याज परतावा देण्यात येतो, तथापि, नाबार्ड कडून मिळणा-या पुनर्वित्त / कर्ज पुरवठ्यावर व्याज परतावा अनुज्ञेय नाही.
- क. लाभार्थी - जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, प्राथमिक कृषीपत संस्था, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीण बँका
- 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, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
5. योजनेचे नांव :- उपसा जलसिंचन योजनांना अर्थसहाय्य
- अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वितआहे -सन 1994
- ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सहकारी उपसा जलसिंचन संस्था मार्फत जास्तीत जास्त जमीन ओलिता खाली आणण्यासाठी उपसा जलसिंचन योजनांना प्रकल्प खर्चाच्या एकूण 25% किंवा रक्कम रु. 100 लाख या पैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमे इतके शासन सदर संस्थेस अनुदान मंजूर करते राज्यातील सहकारी उपसा जलसिंचन योजनेच्या प्रकल्प खर्चामध्ये पोल्या काही वर्षात सातत्याने वाढ होत आहे व सदर प्रकल्पा वर खर्च करणे आर्थिक दृष्ट्या सभासदांना अडचणीचे झाले आहे. सभासदांवरील खर्चाचा बोजा कमी करून तो काही प्रमाणात शासनाने उचलण्यासाठी ही योजना कार्यान्वितआहे.
- क. लाभार्थी - दि. 01/04/1994 नंतर नोंदलेल्या सहकारी उपसा जलसिंचन संस्था व दि. 01/04/1994 रोजी ज्या सहकारी उपसा जलसिंचन संस्थांची कर्जमाणी प्रकरणे वित्तीय संस्थांकडे प्रलंबित होती व ज्यांनी प्रकल्प उभरणीच्या कामास सुरुवात केली नव्हती अशा संस्था
- ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था
- इ. मंजूरीचे अधिकार - राज्यशासन
6. योजनेचे नांव- औद्योगिक सहकारी संस्थांना भाण्डवली अंशदान

- अ. योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे - सन1974
- ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - औद्योगिक संस्थांना आपला आर्थिक पाया मजबूत करण्यासाठी वत्यांच्या अडचणी निवारण्या करिता महाराष्ट्र शासन 1:3 प्रमाणात भा० भांडवल देते. औद्योगिक सहकारी संस्थांना वित्तीय संस्थांकडून आवश्यक प्रमाणात कर्ज उभारण्याची पात्रता वाढविण्यासाठी ही योजना कार्यान्वितआहे. सदर योजनेमध्ये प्रकल्प किंमतीच्या 60% वित्तीय संस्थेचे कर्ज, 10% संस्थेचे भा० भांडवल आणि 30% शासनाचे भा० भांडवल असे आर्थिक सहाय्याचे स्वरूप आहे. सदर योजनेतर्गत प्रकल्प मर्यादारु. 5 कोटी इतकी आहे. आणि सदर चे भा० भांडवलाची परतफेड 15 वर्षांमध्ये करावयाचीआहे.
- क. लाभार्थी - औद्योगिक सहकारी संस्था
- ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा - सहाय्यकनिबंधक / उपनिबंधक, सहकारीसंस्था
- इ. मंजूरीचेअधिकार - राज्यशासन
7. योजनेचेनांव:- औद्योगिक सहकारी संस्थांना भा० भांडवली अंशदान
- अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन1972-73
- ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - ग्रामीण भा०ातील बलुतेदारांनी उत्पादित केलेल्या मालाची विक्री करणे व बलुतेदारां ना तांत्रिक/ व्यावसायिक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे या साठी बलुतेदारांच्या औद्योगिकसहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यातआलेल्याआहेत. यासंस्थांना 1:2 प्रमाणात शासकीय भा० भांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्याआहेत. यासंस्थांना 1:2 प्रमाणात शासकीय भा० भांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्थां चा भा० भांडवली पाया मजबूत करणे व त्या यो० बलुतेदारांना स्वयंरोज०ारासाठी प्रोत्साहीत करून त्यांच्या उत्पन्नात वाढ करणे आवश्यक आहे.
- क. लाभार्थी - बलुतेदारसहकारीसंस्था
- ड. अर्जकोणाकडेकरावयाचा - सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारीसंस्था
- इ. मंजूरीचेअधिकार - विभा०ीयसहनिबंधक, सहकारीसंस्था
8. योजनेचेनांव - दुर्बल घटकांतील सहकारी संस्थांनाअर्थसहाय्य (24251297)
- अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - सन1993-94

(रु. लाखांत)					
अ. क्र.	तपशील	भा० भांडवल	खेळतेभा० भांडवल	अनुदान	एकूण
1	प्राथमिकसहकारीसंस्था	0.40	0.40	0.20	1.00
2	जिल्हास्तरीयसंघ	0.80	0.80	0.40	2.00
3	राज्यस्तरीयसंघ	2.00	2.00	1.00	5.00

क. लाभार्थी :-

दुर्बल घटकांच्या सहकारी संस्था

ड. परतफेडीचाकालावधी :-

भा० भांडवल 15 वर्ष (तीनवर्षाचामॉर्टोरिअम) 12

समानहसे

खेळते भा० भांडवल 9 वर्ष (दोनवर्षाचामॉर्टोरिअम) 7 समानहसे

ड. अर्जकोणाकडेकरावयाचा -

जिल्हा निबंधक, सहकारी संस्था

इ. मंजूरीचेअधिकार -

राज्यशासन

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

(माहिती मिळविण्यासाठी ना० रिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील)

कार्यालयीन वेळ सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 5.45

16. The names, designation and other particulars of the public information officers (जनमाहिती अधिका-यांचे नांव, पदनाम आणि इतर तपशील)

1. श्री. एम. एल. माळी, उपनिबंधक - प्रथम अपिलिय अधिकारी, उपनिबंधक सहकारी संस्था, हातकणंगले
2. श्री. एम. जी. शिंदी, मु. लि. - जनमाहिती अधिकारी तथा, मु. लि., अधिन सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, हातकणंगले

17. Such other information as may be prescribed

(विहित करण्यात येईल अशी माहिती)

उपनिबंधक,
सहकारी संस्था, ता. हातकणंगले
जि. कोल्हापूर

उपनिबंधक
सहकारी संस्था, हातकणंगले

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005
कलम 4 अन्वये प्रसिध्द केलेली माहिती.

