

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, तासगांव जि. सांगली

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
कलम ४ अन्वये प्रसिध्द केलेली माहिती.

**१.The Particulars Of Organisation,Functions And Duties**  
(रचना,कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील)

**रचना**

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तासगांव ता. तासगांव जि. सांगली

मुख्यलिपीक,

सहकारी अधिकारी श्रे. १,

सहकारी अधिकारी श्रे. २

सहाय्यक सहकारी अधिकारी

कनिष्ठलिपीक,

शिपाई,

**कार्य व कर्तव्ये**

सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण ग्रामीण जनता,आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशा स्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरुप 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. सहाय्यक निबंधक-प्रथम अपिल अधिकारी (माहिती अधिकार)

**कार्यालयीन कार्यविवरण / विभाग वाटप तपशिल.**

कार्यालयीन काम/ विभाग वाटपाबाबत कार्यविवरण सूचना (जॉबचार्ट) दि. १/११/२०१७ पासून खालील प्रमाणे वाटप करणेत येत आहे. (वेळोवेळी केलेले सुधारित आदेश)

अ. क्र.	मंजूरपद	अधिकारी/ कर्मचा-यांचेनाव	कक्ष	नेमून दिलेले काम
<b>विभागीय उपनिबंधक, सहकारी संस्था, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर</b>				
	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तासगांव	सहाय्यक निबंधक		आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे, माहिती अधिकारा खालील प्रथम अपिलीय अधिकारी व कार्यालयीन कामकाज पाहणे.
<b>मुख्यलिपिक/ सहकारी अधिकारी श्रेणी-२ संवर्ग</b>				
२	मुख्यलिपिक	एस. बी. पाटणकर	अ	दक्षता कक्ष, लोकशाही व भ्रष्टाचार निर्मुलन मासिक सभा कामकाज तारांकित व अतारांकित प्रश्न व शासन संदर्भ कामकाज जन संपर्क व तक्रार निवारण अधिकारी, विकास संस्था, जि.म.स. बँक, भुविकास बँक, वार्षिक सर्वसाधारण सभा, सह. संस्था निवडणुक कामकाज अपिल व कोर्ट कामकाज, कायदेशीर कामकाज, मजूर संस्था, गट सचिव व देखरेख संघ, सावकारी कामकाज, अपसेट प्राईस व इमारत बांधकाम जन माहिती अधिकारी कामकाज, कक्ष ब क व ड सोडून राहिलेले इतर कामकाज सर्व वर्ग-३ व ४ कर्म. नियंत्रण
४	सहकारी अधिकारी श्रे. २	सौ. आर. बी. माळी	ब	आस्थापना व हिशोब, जमा ताळमेळ पत्राक का.क.१०१ कामकाज गृहनिर्माण संस्था, ख.वि.संघ, कृ.उ.बा.स. नागरी बँका, राज्य व केंद्रीय कृषी कज माफी, राष्ट्रीयकृत बँका पिक प्रोत्साहन पक्रिया व ग्रेप ग्रोअर्स संस्था, शासकीय कर्ज वसूली नागरी सह. पत व अडचणीतील नापत व इतर संस्था कामकाज मॅडेटीरी रिटन, अवसायन कामकाज
७	सह.अधि.श्रेणी-२ (ज्ञापनावर)	सौ.एस.एस.पाटील	क	आवक जावक, औद्योगिक संस्था, ग्राहक संस्था, पाणी पुरवठा संस्था, सेवक पत संस्था, ध्वजनिधी

			अंधनिधी कार्यालयीन तपासणी कामकाज स्टेशनरी, महालेखापाल अभिलेख कक्ष शासकीय तिकिट नोंदवही, लेखापरिक्षण नोंदवही अदयावत ठेवणे, लेखापरिक्षण क ८९ व ८२ निर्देशन कामकाज व प्रशासकीय विशेष अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल स्वयंरोजगार संस्था कामकाज
<b>कनिष्ठ लिपीक संवर्ग</b>			

**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. सहाय्यक

**४.The Norms Set By It For The Discharge og Its Functions**

(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

१. कार्यविवरण नोंदवही ठेवणे प्रतिकक्षाधीन नोंदवही, विशेष नोंदवही
- २.आठवडा गोषवारा
- ३.प्रलंबीत प्रकरणाची यादी तयार करणे
- ४.प्रलंबीत धारिका
- ५.टेबल तपासण्या
- ६.प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा

**५.The rules, regulations, instructions, manuals and record sheld by or under Its control or used by its employees for discharge in gits functions**

(त्याच्या कडील असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पारपाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम,विनियम,सुचना नियमपुस्तिका 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 बदलआदेश
- कागदपत्रे वर्गीकरण यादी
- अभिलेखसुची
- अपील / पुनरिक्षणअर्जधारिका

**वर्गीकरणप्रकार B (३५ वर्षेपर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- आहरण व संवितरण विषयक आदेश इ.
- नियुक्तीआदेश
- GIS नोंदवही
- कॅशबुक
- सेवापुस्तके
- पगारबिले

**वर्गीकरण प्रकार C (५ वर्षा पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थांचे वार्षिकअहवालव लेखे
- शासन राजपत्र वअधिसूचना
- विधानसभा प्रश्न व उत्तरे/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सुचना, लक्षवेधीसुचना, आश्वासने
- प्रशासकीयआदेश
- कामकाजवाटपआदेश
- तपासणीअहवाल
- आवकजावक नोंदवही
- अन्यवैधानिकआदेश/ लेखापरीक्षणअहवाल/पेन्शनपेपर्स (मंजूरीनंतरविहितकालावधीत)

**वर्गीकरणप्रकार D ( १ वर्षा पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे )**

- सर्वसाधारण पत्रव्यवहार (ज्या धारिकांची कार्यवाही पूर्ण झाली आहेअशा धारिका )
- मासिक अहवाल
- कार्यालय तपासणी, परफॉन्सबजेट, सभा इतिवृत्तांत, संस्था विशेष अहवाल

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नाव)**

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	जनतेकडून आलेल्या तक्रारी संबंधी अंतरिम उत्तर देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
२	सहकारी संस्था नोंदणी	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली

३	सहकारी संस्था पोटनियम दुरुस्ती	२ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
४	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५२ अ नुसार नामनिर्देशन पत्रावर दाखल झालेल्या अर्जावरील निर्णय देणे	१० दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
५	मुंबई सावकारी नियंत्रण कायदा १९४६ नुसार सावकारी परवाना देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
६	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कृत पाहणी करणे	१ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६१ चे नियम ३० अन्वये निबंधक कार्यालयातील कागदपत्रांची साक्षात्कृत प्रत उपलब्ध करून घेणे	फी भरल्यानंतर २ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
८	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७६ अन्वये संस्थेने विशेष साधारण सभा न बोलविल्यास अशी सभा बोलविण्याची कार्यवाही	१ महिना	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
९	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ७३ आय डी नुसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलविणे	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
१०	महाराष्ट्र सहकारी संस्था १९६० चे कलम ८३ नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
११	सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देणेच्या अर्जावर अपील झाल्यास निर्णय देणे	३ महिने	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली
१२	महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ कायदा अंतर्गत परवाना देणे	७ दिवस	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था	जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली

तासगांव- मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सांगली या कार्यालयामार्फत मिळणा-या व सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तासगांव या कार्यालयाच्या अधिनस्त सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवानयाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	सधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	एकूण २९ नोंदणीकृत सावकार दि. ३१/०३/२०१७ अखेर	व्यक्तीगत		०१/०४/२०१६	३१/०३/२०१७		वेबसाईटवर उपलब्ध आहे. मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सह. संस्थ. म.रा. पुणे

**१.A directory of officers and employees**  
(अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका)

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांवसर्वश्री	हुद्दा	दूरध्वनीक्रमांक
१	रिक्त	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तासगांव	०२३४६-२४००९९
२	श्री. यु. एस. मधाळे	सहकारी अधिकारी श्रेणी-१	
३	श्री. एस . बी. पाटणकर	मुख्यलिपिक	
४	सौ. आर. बी. माळी	सहकारी अधिकारी श्रेणी-२	
५	श्री. जी. बी. कुंभार	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
६	रिक्त	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	
७	रिक्त	कनिष्ठ लिपीक	
८	श्री. जे. एम. सुर्यवंशी	शिपाई	

**१०.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)
१	श्री. यु. एस. मधाळे	१६३८०/-
२	श्री. एस . बी. पाटणकर	१३९१०/-
३	सौ. आर. बी. माळी	१४८४०/-
४	श्री. जी. बी. कुंभार	१००४०/-
५	श्री. जे. एम. सुर्यवंशी	११४८०/-

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

**१३.Particulars of receipts of concessions, permits or authorizations granted  
Byit (ज्या व्यक्तिंना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल)**

जिल्हास्तरावर जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था योजना राबवितात.

१. योजनेचेनांव :-
- अ. योजनाकेव्हापासूनकार्यान्वितआहे - डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याजसवलत योजना सर्वसाधारण  
ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सन १९९१
- क. लाभार्थी - रक्कम रु. १ लाख पर्यंतचे अल्पमुदतीचे पीक कर्ज घेणा-या आणि विहीत मुदतीत परत फेडकरणा-या शेतक-यांना ३% वार्षिक दराने व रक्कमरु. १ लाखांपेक्षा जास्त पण रक्कम रु. ३ लाखांपर्यंत अल्पमुदतीचे पीक कर्ज घेणा-या शेतक-यांना २% वार्षिक दराने व्याजाची सवलत लागू राहिल. सदर पीककर्जाची संपूर्ण परतफेड प्रतिवर्षी ३० जूनच्या आत करणे आवश्यक आहे.
- ड. अर्जकोणाकडेकरावयाचा - विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे राष्ट्रीयीकृत बँकांचे, प्रादेशिक ग्रामीण बँकांचे व खाजगी बँकांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार तसेच या योजनेतर्गत, अनुसूचित जाती व नवबौध्द कर्जदार सभासदांना विशेष घटक योजनेतर्गत उपरोक्त नमूद केल्या प्रमाणे लाभ देण्यात येतो.
- इ. मंजूरीचेअधिकार - सहाय्यकनिबंधक / उपनिबंधक, सहकारीसंस्था जिल्हाउपनिबंधक, सहकारी संस्था
२. योजनेचेनांव:-
- अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे - डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना विशेष घटक योजना  
ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - सन१९९१  
क. लाभार्थी - सर्वसाधारणसभासदांप्रमाणे अनुसूचित जाती व नवबौध्द कर्जदार सभासद विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे राष्ट्रीयीकृत बँकांचे, प्रादेशिक ग्रामीण बँकांचे व खाजगी बँकांचे नियमित परत फेडकरणारे कर्जदार तसेच या योजनेतर्गत, अनुसूचित जाती व नवबौध्द 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
- ३.योजनेचेनांव: - अनु. जातीन व बौध्द सिमांकितअदिवासी शेतकरी यांना सहकारी साखरकारखाना भाग खरेदीसाठी अर्थसहाय्य ययोजना.
- ४.योजनेचेनांव :- राज्यातील शेतक-यांना ६% व्याजदराने अल्पमुदत पीक कर्जपुरवठा
- अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वितआहे - सन २००६-०७ पासून  
ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप - राज्यातील शेतक-यांना ६% व्याजदराने अल्पमुदती

		<p>कर्जपुरवठा होण्यासाठी जिल्हामध्यवर्ती सहकारी बँक, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीण बँकांना एक टक्का व्याजपरतावा शासनाकडून देण्यात येतो. जिल्हामध्यवर्ती बँकेने त्यांचेकडील अनुत्पादित कर्जाचे (NPA) प्रमाण २०% पेक्षा कमी आहे, अशा बँकांना १.२५ % दराने व्याज परतावाव ज्या जिल्हामध्यवर्ती सहकारी बँकांचे अनुत्पादित कर्जाचे (NPA) प्रमाण २० % पेक्षा जास्त आहे. अशा बँकांना १.७५% दराने व्याजपरतावा देण्यात येतो. त्याचप्रमाणे जिल्हामध्यवर्ती सहकारी बँकांनी स्वनिधीतून केलेल्या पीक कर्जपुरवठ्यावर १.७५% दराने व्याजपरतावा देण्यात येतो, तथापि, नाबार्डकडून मिळणा-या पुनर्वित्त / कर्जपुरवठ्या वर व्याजपरतावा अनुज्ञेय नाही.</p>
क. लाभार्थी	-	जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँक, प्राथमिक कृषी पतसंस्था, राष्ट्रीयकृत बँका व प्रादेशिक ग्रामीण बँका
ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा	-	जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेने जिल्हा उपनिबंधक यांचेकडे व राष्ट्रीयकृत / प्रादेशिक ग्रामीण बँकांनी बँक शाखा ज्यातालुक्यात आहे त्या तालुका उप/ सहाय्यक निबंधकयांचे कडे
इ. मंजूरीचे अधिकार	-	मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, 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 ओलिता खाली आणण्यासाठी उपसा जलसिंचन योजनांना प्रकल्पखर्चाच्या एकूण २५% किंवा रक्कम रु. १०० लाखया पैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमेइतके शासनस दर संस्थेस अनुदान मंजूर करते राज्यातील सहकारी उपसा जलसिंचन योजनेच्या प्रकल्पखर्चा मध्ये गेल्या काही वर्षात सातत्याने वाढ होत आहे व सदर प्रकल्पाव खर्चकरणे आर्थिकदृष्ट्या सभासदांना अडचणीचे झाले आहे. सभासदांवरील खर्चाचा बोजाकमी करुन 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 कर्जमागणी प्रकरणे वित्तीयसंस्थांकडे प्रलंबित होती व ज्यांनी प्रकल्पउभरणीच्या कामास सुरुवात केली नव्हती अशा संस्था
ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा	-	सहाय्यकनिबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था
इ. मंजूरीचे अधिकार	-	राज्यशासन



६. योजनेचे नांव-  
 अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे -  
 ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप -

औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान सन१९७४  
 औद्योगिक संस्थांना आपला आर्थिक पायामजबूत करण्यासाठी व त्यांच्या अडचणी निवारण्याकरीता महाराष्ट्र शासन १:३ प्रमाणात भागभांडवल देते. औद्योगिक सहकारी संस्थांना वित्तीयसंस्थांकडून आवश्यक प्रमाणात कर्ज उभारण्याची पात्रता वाढविण्यासाठी ही योजनाकार्यान्वित 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 भागभांडवलाची परतफेड १५ वर्षांमध्ये करावयाची आहे.

- क. लाभार्थी -  
 ड. अर्जकोणाकडेकरावयाचा -  
 इ. मंजूरीचे अधिकार -  
 ७. योजनेचे नांव:-  
 अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे -  
 ब. योजनेचा उद्देश व स्वरूप -

औद्योगिक सहकारी संस्था  
 सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था  
 राज्यशासन  
 औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान सन१९७२-७३  
 ग्रामीण भागातील बलुतेदारांनी उत्पादित केलेल्या मालाची विक्री करणे व बलुतेदारांना तांत्रिक/ व्यावसायिक सल्ला देणे व मार्गदर्शनकरणे यासाठी बलुतेदारांच्या औद्योगिक सहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. या संस्थांना १:२ प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्था तालुकापातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. या संस्थांना १:२ प्रमाणात शासकीय भागभांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्थांचा भागभांडवली पायामजबूत करणे व त्यायोगे बलुतेदारांना स्वयंरोजगारासाठी प्रोत्साहित करून त्यांच्या उत्पन्नात वाढ करणे आवश्यक आहे.

- क. लाभार्थी -  
 ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा -  
 इ. मंजूरीचे अधिकार -

बलुतेदार सहकारी संस्था  
 सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक, सहकारी संस्था  
 विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था

८. योजनेचे नांव -  
 अ. योजना केव्हा पासून कार्यान्वित आहे -

दुर्बल घटकांतील सहकारी संस्थांना अर्थसहाय्य सन१९९३-९४

(रु. लाखांत)					
अ. क्र.	तपशील	भागभांडवल	खेळतेभागभांडवल	अनुदान	एकूण
१	प्राथमिकसहकारीसंस्था	०.४०	०.४०	०.२०	१.००
२	जिल्हास्तरीयसंघ	०.८०	०.८०	०.४०	२.००
३	राज्यस्तरीयसंघ	२.००	२.००	१.००	५.००

क. लाभार्थी :-	दुर्बल घटकांच्या सहकारी संस्था
ड. परतफेडीचा कालावधी :-	भागभांडवल १५ वर्ष (तीन वर्षांचा मॉर्टोरिअम) १२ समा नहप्ते खेळते भागभांडवल ९ वर्ष (दोन वर्षांचा मॉर्टोरिअम) ७ समानहप्ते
ड. अर्ज कोणाकडे करावयाचा	- जिल्हानिबंधक, सहकारी संस्था
इ. मंजूरीचे अधिकार	- राज्यशासन

**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 ०९.४५ ते सायंकाळी ५.४५

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

१. शंकर पाटील — अपिलीय अधिकारी तथा सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, तासगांव
२. एस.बी. पाटणकर- जनमाहिती अधिकारी तथा मुख्यलिपिक

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

सहाय्यक निबंधक,  
सहकारी संस्था, तासगांव