

कार्यालय,
सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, शिंदखेडा जि.धुळे

माहितीचा अधिकार अधि-िायम 2005

कलम 4 (1) (ब) प्रमाणे माहिती प्रसिध्दी करणे

कलम ४(१)(b)(i)

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 शिंदखेडा, ता. 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	शिंदखेडा तालुका
विशिष्ट कार्य	सहकारी संस्था नोंदणी व प्रशासकीय कामकाज
विभागाचे ध्येय / धोरण	महाराष्ट्र शासनाचे ध्येय धोरण
सर्व संबंधीत कर्मचारी	सहकारी संस्थांसंदर्भात प्रशासकीय कामकाज
कार्य	वरील प्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	सहकारी संस्थांसंदर्भात प्रशासकीय कामकाज
मालमत्तेचे तपशिल	मध्यवर्ती प्रशासकिय इमारत 1 ला मजला
उपलब्ध सेवा	दूरध्वनी- 02566-222332
	ई मेल- ar_shindkheda@rediffmail.com
कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 9-45 ते सायं. 5-45 वाजेपावेतो
सुटी	महाराष्ट्र शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुट्या व दुसरा व चौथा शनिवार सुटी प्रत्येक रविवार सुटी

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधि-िायम २००५ मधील कलम ४ (१) (ब) प्रमाणे माहिती प्रसिध्द करणे.

Right to Information Act २००५ Pro-active Disclosure under

Section ४ (१) (b)

- १) The particular of organization, functions and duties
- २) The powers and duties of officers and employees
- ३) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.
- ४) The norms set by it for the discharge of its functions.
- ५) The rules, regulation, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
- ६) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.
- ७) 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
- ८) A statement of the boards, councils and other bodies Minutes.
- ९) A directory of officers and employees.
- १०) The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in \regulations.
- ११) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.
- १२) The manner of execution of subsidy programmers, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers.
- १३) Particulars of receipts of concessions, permits of authorization granted by it.
- १४) Details in respect of information available to or held by it, reduced in an electronic form.
- १५) 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
- १६) The names, designations and other particulars of the public information Officers.
- १७) Such other information as may be prescribed.

१) **The particular of organization, functions and duties**

(कार्य कर्तव्याचा तपशिल)

. सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण ज-ाता, आर्थिक सामाजिक पिडीत शोषिताचे आशास्था-ा म्हणु-ा मा-यता पावलेली असून तिने गेल्या दशकामध्ये सर्व व्यापी स्वरुप प्राप्त केलेले आहे.

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

.सहकारी संस्थाचे संचाल-ा व प्रशास-ा सहकार खाते व त्याअंतर्गत असलेली दो-ा संचाल-ाालय अ-ाक्रमे मा.पण-ा संचालक पुणे व हातमाग यंत्रमाग व वस्त्रोद्योग विभाग -ाागपूर आणि साखर संचाल-ाालय पुणे यांच्या मार्फत केले जाते.

विभाग-१- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,शिंदखेडा, जि.धुळे यांच्या -िायंत्रणाखालील विषय -

१. संचाल-ा व प्रशासक

२. लेखापरीक्षण

३. सहकारी बँका /पतसंस्था
४. औद्योगिक सहकारी संस्था
५. सहकारी गृह-िांमाण संस्था
६. इतर सहकारी संस्था
७. सहकारी पण-ा 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 अधि-ास्त अधिकारी व कर्मचारी यांच्या महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधि-ायम १९६० अ-वये असलेल्या जबाबदा-या.

- १) सहकारी संस्था उपविधी -ाोदणी (कलम ९) व त्याच्या सुधारणा (कलम १३,१४) यांची -ाोदणी करणे व -ाोदणीचे प्रमाणपत्र देणे (कलम १०)
- २) संस्थेचे वर्गीकरण करणे व त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (कलम १२) ३ अ उपविधीची सुधारणा, -ाोदणी -ााकारणे (कलम १३) व उपविधीची सुधारणा करण्याचे -िादेश देणे.
- ३) संस्थेचे -ााव बदलास मंजूरी देणे (कलम १५)
- ४) संस्थेचे एकत्रिकरण हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यास मंजूरी देणे (कलम १७)
- ५) संस्थेची पु-ारच-ाा करण्यांचे आदेश देणे (कलम १९)
- ६) संस्थेची -ाोदणी रद्द करणे (कलम २१)
- ७) एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणू-ा दाखल करु-ा घेण्यास -ाकार देण्यात आलेल्या व्यक्ती-ो केलेल्या अपील -िाकालात काढणे. (कलम २३)
- ८) सदस्याची संस्थेतु-ा हकालपट्टी करण्यांच्या ठरावास मा-यता देणे किंवा सदर सदस्यास पु-हा सदस्य म्हणु-ा दाखल करु-ा घेण्यांस समंती देणे.(कलम ३५)
- ९) संस्थेचा -िाधी विशिष्ट रिती-ो गुंतवण्याबाबत आदेश देणे (कलम ७०)
- १०) मुदत संपण्यापुर्वी समिती-ो -िावडणूक -ा घेतल्यास -िाबंधक स्वतः संस्थेचे व्यवस्थाप-ा आपल्याकडे घेईल किंवा प्रशासकाची -ोमणुक करणे (कलम ७३ ह)
- ११) वार्षिक साधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा सभा बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे. (कलम ७५)
- १२) संस्थेची विशेष साधारण सभा बोलविणे किंवा ती बोलविण्यांचा एखादया इसमास अधिकार देणे (कलम ७६)
- १३) समितीच्या -ावी-ा सदस्यांची किंवा प्रशासकाची -ोमणुक करणे किंवा बदलणे (कलम ७७ अ)
- १४) समिती क ाढू-ा टाकणे आणि -ावी-ा समिती किंवा प्रशासक -ोमणे, सभासद काढू-ा टाकणे, (कलम ७८)
- १५) संस्थेस बंध-ाकारक असतील अशी कामे करु-ा घेणे आणि त्यास कसूर करणा-यास दंड करणे (कलम ७९)
- १६) वि-ायम-ा तयार करण्यांसाठी -िादेश देणे (कलम ७९ अ अ)
- १७) संस्थेचे दफ्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (कलम ८०)
- १८) संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासू-ा घेणे (कलम ८१) आणि हिशोबाच्या दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (कलम ८२)
- २०) संस्थेची रच-ाा कामकाज आणि आर्थिक स्थिती या संबंधी चौकशी करणे (कलम ८३)
- २१) चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबाबत हुकूम करणे.(कलम ८५) आणि ती वसूल करणे (कलम ८६)

- २२) संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा तपासू-ा घेणे (कलम ८४)
 २३) चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या -िादेश-ाास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोज-ाा करण्यांसाठी -िादेश देणे (कलम ८७)
 २४) अपराधी प्रवृत्तक वगैरे विरुद्ध -ाुकसा-ा आकारणे (कलम ८८)
 २५) साक्षीसाठी हजर राहण्याकरीता किंवा कोणतेही दस्तऐवज हजर करण्यांस भाग पाडणे (कलम ८९)
 २६) संस्थेच्या कारभाराचे -िारीक्षण करणे (कलम ८९ अ)
 २७) विवक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमी-ा महसुलीची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (कलम १०१)
 २८) सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (कलम १०२) परिशोधकाची -ोमणूक करणे (कलम १०३)

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

(-िारण्य घेण्याच्या प्रक्रियेत अ-ाुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली)

सहकार खात्याची क्षेत्रीय रच-ाा

प्रधा-ा सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)

|

सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)

|

विभागीय सह-िाबंधक (विभाग स्तर)

|

जिल्हा उप-िाबंधक (जिल्हा स्तर)

|

उप/सहाय्यक -िाबंधक (तालुका स्तर)

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

(स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मा-ाके)

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 -िायंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडू-ा वापण्यात येणारे -िायम, वि-िायमन सूच-ाा -िायमपुस्तिका आणि अभिलेख)

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधि-िायम १९६० व -िायम १९६१ अ-वये असलेल्या जबाबदा-या (मुद्दा क्र.१ अ-ाुसार)

६) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या -िायंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे वितरण)
 वर्गीकरण प्रकार A(कायमस्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- * सहकारी संस्थेची -ाोदणी व पोट-िायम -ाोदणी धारीका
- * विभागीय सूच-ा पुस्तिका (Manual)
- * (S.O. file (स्थायी आदेश धारिका)
- * शास-ा -िाणय
- * भौगोलिक बदल आदेश
- * कागदपत्रे वर्गीकरण यादी,
- * अभिलेख सूची,
- * -िावाडा व डिक्री आदेश
- * जडवस्तूसंग्रह -ाोदवही
- * GIS -ाोदवही
- * ग्रेडेशन-ा लिस्ट
- * बाजार क्षेत्र जाहीर करणे व शेतमाल वस्तूचे -िायम-ा आदेश
- * महाराष्ट्र सहकारी संस्था -िायम १९६१ चे -िायम ३० अ-ाुसार सर्व कागदपत्रे,
- * सर्व वैधा-िाक आदेश,
- * आर्थिक प्रस्ताव,
- * -ामु-ोदार उपविधी,
- वर्गीकरण प्रकार B (३५ वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)
- * लेखापरीक्षण अहवाल
- * पोट-िायम दुरुस्ती प्रकरणे
- * कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- * पे-श-ा प्रकरणे
- * -िायुक्ती आदेश
- * बदली आदेश
- * बढती आदेश
- * आरक्षण आदेश
- वर्गीकरण प्रकार B (३५ वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)
- * सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- * शास-ा राजपत्र व अधिसूच-ा
- * विधा-ासभा प्रश्-ा व उत्तरे /विधा-ा परिषद प्रश्-ा व उत्तरे, कपात सूच-ा, लक्षवेधी सूच-ा, आश्वास-ो
- * प्रशासकीय आदेश
- * कामकाज वाटप आदेश
- * तपासणी अहवाल
- * आवक जावक -ाोदवही

9) 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 त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार वि-िायमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून -िावेद-ो केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूच-ा तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शास-ास मा-यतेसाठी मा. सहकार आयुक्त व -िाबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे मार्फत सादर करण्यांत येतात. अंतिम मा-यता विधीमंडळाद्वारे होते.

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

(आपला एक भाग म्हणू-ा किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोज-ासाठी म्हणू-ा घटीत केलेल्या दो-ा किंवा अधिक व्यक्ति मिळू-ा ब-ालेल्या मंडळांचे, परीषदांचे, समित्यांचे आणि अ-य -िाकायांच्या विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अ-य -िाकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते ज-ातेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण) ज्या सहकारी पतसंस्था ठेवी व खेळते भांडवल १ कोटी पेक्षा कमी आहे. अशा संस्थांचे लेखापरीक्षण करणेसाठी जिल्हा उप-िाबंधक यांच्या अध्यक्षतेखाली समितीत ठरलेल्या धोरणा-ासुसार कार्यालयाकडू-ा आदेश -िागोमित करण्यांत येतात.

९) A directory of officers and employees.

(अधिका-यांची व कर्मचा-यांची -िादेशिका)

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

अ.क	कार्यालय	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	शासकीय जन माहिती अधिका-याचे नांव व पदनाम	अपिलीय प्राधिका-याचे ाांव पद-ााम
1	सहाय्यक – निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा, जि.धुळे	संबंधीत शाखा प्रमुख अधिन सहाय्यक – निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा	श्री.आर.पी.दारुळकर सहाय्यक सहकार अधिकारी अधिन सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा	श्री.एस.एस.गिते, सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा

१०) 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 वेत-ा, तसेच प्राधिकरणाच्या वि-िायमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे -ाुकसा-ा भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	अधिकारी कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	मासिक वेतन (मुळवेतन+ग्रेड पे)
ADM			
1	श्री.एस.एस.गिते, सहाय्यक निबंधक, सहकारी स्था, शिंदखेडा	वर्ग-2	9300-34800
2	सहकार अधिकारी (प्र.श्रे.) शिंदखेडा	वर्ग-3	पदरिक्त
3	मुख्यलिपिक	वर्ग-3	पदरिक्त
4	श्री.आर.पी.दारुळकर, सहकार अधिकारी (द्वि.श्रे.)	वर्ग-3	14420-4200
5	सहाय्यक सहकार अधिकारी	वर्ग-3	पदरिक्त
6	सहाय्यक सहकार अधिकारी	वर्ग-3	पदरिक्त
7	श्री.पी.पी.डोलारे, कनिष्ठ लिपिक	वर्ग-3	6450-1900

११) The budget allocated to each of its agency. indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made. (सर्व योज-ााचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला -ोमु-ा दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेला रकमांचा अहवाल)

जिल्हा उप-िाबंधक, सहकारी संस्था, धुळे यांचे कार्यालयामार्फत राबविण्यांत येणा-या योज-ाा

अ.- ा.	योज-ोचे -ाांव	तपशिल
1	107 (02) (07) डॉ. पंजाबराव देशमुख पीक प्रोत्साह-ा योज-ाा (व्याज सवलत) 24251009	<p>सर्वप्रथम सदरची योज-ाा सन 1991 पासू-ा कार्यरत झाली.</p> <p>या योजनेत शासनाने खालील प्रमाणे वेळोवेळी बदल केले.</p> <p>1) जे शेतकरी रु. 25000/- किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड 30 जू-ा च्या अंात करतात त्या शेतक-यां-ाा भरणा केलेल्या व्याजापैकी 4 % रक्कम पीक उत्पाद-ा प्रोत्साह-ा म्हणून शास-ााकडून देण्यात येते.</p> <p>2) म.शासन सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र.सीसीआर/1407/ प्र.क्र.215/2 स दिनांक 11 जून 2007 अन्वये रु. 25,000/- किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड 30 जू-ा च्या अंात करतात त्या शेतक-यां-ाा भरणा केलेल्या व्याजापैकी 4 % व रु.25001 ते रु.3 लाखापर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 2% व्याज सवलत योजना लागू करण्यात आली.</p> <p>3) म.शासन सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. सीसीआर/1410/प्र.क्र.1030/2 स दिनांक 28 जून 2010 नुसार सन 2010-11 या हंगामापासून रु.50 हजार पर्यंतचे अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (30 जून) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 4% व रु. 50,001 ते रु. 3 लाखापर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 2% व्याज सवलत योजना लागू करण्यात आली.</p> <p>4) म.शासन सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. सीसीआर/1410/प्र.क्र.1030/2 स दिनांक 19/10/2011 नुसार सन 2011-12 या हंगामापासून रु.1 लाखा पर्यंतचे अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (30 जून) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 3% व रु. 1,00,001 ते रु. 3 लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला 2% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.</p> <p>5) म.शासन सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. सीसीआर/612/प्र.क्र.269/2 स दिनांक 3-12-</p>

		<p>2012 नुसार सन 2012-13 या हंगामापासून रु.1 लाखापर्यंत अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (15 ऑगस्ट) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 3% व्याज व रु. 1,00,001 ते रु. 3 लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला 1% व्याज सवलत लागू करण्यात आलेली आहे.</p> <p>या योजनेत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे व आदिवासी विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे - िायमित कर्ज परतफेड करणारे सभासद या योज-ोचा लाभ घेवू शकतात. त्यासाठी ज्या त्या तालुक्यातील संबधीत तालुका उप-िाबंधक/ सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे कडे अर्ज करावयाचा असून मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उप-िाबंधक सहकारी संस्था यां-ा आहेत.</p>
2	<p>107 (02) (06) डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योज-ा (विधयो) 24251223</p>	<p>सर्वप्रथम सदरची योज-ा सन 1991 पासू-ा कार्यरत झाली.</p> <p>सदरची योजना अनुसूचित जाती व नवबौध्द शेतक-यांसाठी आहे. या योजनेत शासनाने खालील प्रमाणे वेळोवेळी बदल केले.</p> <p>1) जे शेतकरी रु. 10,000/- किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड 30 जू-ा च्या अंात करतात त्या शेतक-यां-ा भरणा केलेल्या व्याजापैकी 8 % रक्कम व्याज अ-ाुदा-ा म्हणू-ा पीक उत्पाद-ा प्रोत्साह-ासाठी शास-ाकडून देण्यांत येते.</p> <p>2) शासनाने या योजनेत अंशतः बदल करून म.शासन सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र.सीसीआर/1407/ प्र.क्र.215/2 स दिनांक 11 जून 2007 अन्वये रु.25 हजार पर्यंत कर्जवाटप केलेल्या व मुदतीत संपूर्ण कर्ज परतफेड केलेल्या शेतकरी सभासदांना 4% व त्यापुढील कर्जावर रु.3 लाखापर्यंत दिनांक 30 जून पूर्वी परतफेड करणा-या शेतकरी सभासदास 2% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.</p> <p>3) म.शासन सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. सीसीआर/1410/प्र.क्र.1030/2 स दिनांक 28 जून 2010 नुसार सन 2010-11 या हंगामापासून रु.50 हजार पर्यंतचे अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (30 जून) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 4% व रु. 50,001 ते रु. 3 लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला 2% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.</p> <p>4) म.शासन सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. सीसीआर/1410/प्र.क्र.1030/2 स दिनांक</p>

		<p>19/10/2011 नुसार सन 2011-12 या हंगामापासून रु.1 लाखा पर्यंतचे अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (30 जून) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 3% व रु. 1,00,001 ते रु. 3 लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला 2% व्याज सवलत लागू करण्यात आली.</p> <p>5) म.शासन सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग शासन निर्णय क्र. सीसीआर/612/प्र.क्र.269/2 स दिनांक 3-12-2012 नुसार सन 2012-13 या हंगामापासून रु.1 लाखापर्यंत अल्पमुदत पीककर्ज घेणा-या व त्याची विहित मुदतीत (15 ऑगस्ट) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 3% व रु. 1,00,001 ते रु. 3 लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला 1% व्याज सवलत लागू करण्यात आलेली आहे.</p> <p>या योजनेत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे व आदिवासी विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे - िायमित कर्ज परतफेड करणारे सभासद या योज-ोचा लाभ घेवू शकतात. त्यासाठी ज्या त्या तालुक्यातील संबधीत तालुका उप-िाबंधक/ सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे कडे अर्ज करावयाचा असून मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उप-िाबंधक सहकारी संस्था यां-ा आहेत.</p>
3	<p>4425 सहकारी भागभांडवल आदि.सह.संस्थाच्या पु-र्ारच-ोसाठी भांडवली अंशदा-ा 107 (01) (00) (01) 44250445</p>	<p>आदिवासी वि.का.सेवा सहकारी संस्थाच्या सभासदां-ा शेतीसाठी कर्ज वाटप आवश्यक खते व बी बियाणे - िाविष्टा पुरवठा, रास्तभाव दुका-ा चालविणे, दुग्ध व्यवसाय, मत्स्य व्यवसाय, आणि मजूर विषयक इ. व्यवसायासाठी कर्ज उभारणी करावी लागते. ही कर्ज उभारणी संस्थेच्या भांगभांडवलाच्या पटीशी संबधीत असल्या-ो संस्था-ा भागभांडवली पाया मजबूत करण्यांसाठी रु. 50,000/- भागभांडवली अंशदा-ा देण्यात येते. मंजुर करण्याचे अधिकार जिल्हा उप-िाबंधक सहकारी संस्था यां-ा आहेत.</p>
4	<p>आदिवासी सहकारी संस्थाच्या पुनर्ारच-ोसाठी व्यवस्थापकीय अ-ाुदा-ा 107 (04)(03)(01) 24250817</p>	<p>संस्थेच्या सभासदांची सामाजिक व आर्थिक परिस्थिती लक्षात घेता तसेच संस्थेचे सुरुवातीचे व्यवहार मर्यादित राहतात हे लक्षात घेवू-ा प्रती संस्था रु.10,000/- प्रतिवर्षी देण्यात येतात.</p> <p>मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उप-िाबंधक सहकारी संस्था यां-ा आहेत.</p>
5	<p>6225- अ-ाुसुचित जमातीच्या सभासदां-ा आदिवासी सहकारी संस्थांचे भाग खरेदी करणेसाठी 7 वर्ष मुदतीचे बि-ाव्याजी कर्ज</p>	<p>आदिवासी वि.का.सेवा सहकारी संस्थेचे भाग खरेदीसाठी संस्थेच्या सभासदास प्रत्येकी रु.100/- कमाल मर्यादेपर्यंत सात वर्षे मुदतीचे बि-ाव्याजी भाग खरेदी कर्ज सदर योज-ो अंतर्गत देता येते.</p> <p>मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उप-िाबंधक सहकारी संस्था</p>

800(01)(00)(01) 62250044	यां-ा आहेत.
-----------------------------	-------------

टीप- वरील योजनेत शासनाचे वेळोवेळी होणारे बदल लागू होतील.

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

(अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेला रकमा आणि अशा क ार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशिल)

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

१३) Particulars of receipts of concessions, permits of authorisation granted by it (ज्या व्यक्ती-ा सवलती, परवा-ो व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल)

शिंदखेडा तालुक्यातील सन २०१७-१८ अखेर परवानाधारक सावकारांची

अ.क्र.	सावकारी परवानाधारकाचे नांव	सावकाराचा व्यवसायचा पत्ता	परवाना क्रमांक
1	2	3	4
1	दिलीप जैन	बेटावद	SKD 1

१४) Details in respect of information, available to or held by it, reduced in an electronic form (इलेक्ट्रॉ-िक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल)

१५) 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 -ागरिकां-ा उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वज-िक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयांच्या किंवा वाच-ालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल)

१६) The names, designations and other particulars of the public information officers (ज-ामाहिती अधिका-यांची -ांवे, पद-ामे आणि इतर तपशिल)

अ.क	कार्यालय	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	शासकीय जन माहिती अधिका-याचे नावं व पदनाम	अपिलीय प्राधिका-याचे नावं व पदनाम
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा, जि.धुळे	संबंधीत शाखा प्रमुख अधिन सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिंदखेडा	श्री.आर.पी.दाऊळकर, हाय्यक सहकार अधिकारी अधिन सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा	श्री.एस.एस.गिते सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिंदखेडा

१७) Such order information as may be prescribed (विहीत करण्यात येईल अशी माहिती)

जिल्हानिहाय कार्यरत असलेल्या शासकीय व भाडे तत्वावर असलेल्या कार्यालयांची अद्यावत माहिती

अ.क्र	कार्यालयाचे नाव	एकुण कार्यालये संख्या	शासकीय जागेत कार्यरत कार्यालये 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	00

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, शिंदखेडा, जि. धुळे

9300-4400-34800

This document was created using
Smart PDF Converter

To remove this message purchase the
product at www.SmartPDFConverter.com

This document was created using
Smart PDF Converter

To remove this message purchase the
product at www.SmartPDFConverter.com