कार्यालय,
सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, शिरपूर जि.धुळे

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

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

Scanned by CamScanner

कलम 4(1)(b)(i)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,शिरपूर जि.धुळे या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नाव	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,शिरपूर जि.धुळे
संपूर्ण पत्ता	शिरपूर कृषी उत्पन्न बाजार समितीचे आवार,शिरपूर पीन 425 405
कार्यालय प्रमुख	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,शिरपूर जि.धुळे
शासकीय विभागाचे नाव	सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग मंत्रालय मुंबई
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
कार्यक्षेत्र	तालुका
विशिष्ठ 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 स्वरुप	सहकारी संस्थांसंदर्भात प्रशासकीय कामकाज
मालमत्तेचे तपशिल	भाडयाची इमारत
उपलब्ध सेवा	दूरध्वनी- 02563 255259
	ई मेल- ar.shirpur@rediffmail.com
कार्यालयीन कामकाजाची वेळ	सकाळी 10-00 ते सायं.5-45 वाजेपावेतो
सुटी	महाराष्ट्र शासनाने जाहीर केलेल्या सार्वजनिक सुटया व दुसरा व चौथा शनिवार सुटी प्रत्येक रविवार सुटी

Scanned by CamScanner

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम 4 (1) (ब) प्रमाणे माहिती प्रसिध्द करणे.

Right to Information Act 2005 Pro-active Disclosure under Section 4 (1) (b)

1) The particular of organization, functions and duties
2) The powers and duties of officers and employees
3) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.
4) The norms set by it for the discharge of its functions.
5) The rules, regulation, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.
6) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.
7) 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
8) A statement of the boards, councils and other bodies Minutes.
9) A directory of officers and employees.
10) The monthly remuneration received by each of officers and employees, including the system of compensation as provided in \ regulations.
11) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.
12) The manner of execution of subsidy programmers, including amount allocated and the details of beneficiaries of such programmers.
13) Particulars of receipts of concessions, permits of authorization granted by it.
14) Details in respect of information available to or held by it, reduced in an electronic form.
15) 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
16) The names, designations and other particulars of the public information Officers.
17) Such other information as may be prescribed.

Scanned by CamScanner

1) The particular of organization, functions and duties
(कार्य कर्तव्याचा तपशिल)

• सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता, आर्थिक सामाजिक पिडीत शोषिताचे आशास्थान म्हणुन मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या दशकामध्ये सर्व व्यापी स्वरुप प्राप्त केलेले आहे.

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

• सहकारी संस्थाचे संचालन व प्रशासन सहकार खाते व त्याअंतर्गत असलेली दोन संचालनालय अनुक्रमे मा.पणन संचालक पुणे व हातमाग यंत्रमाग व वस्त्रोंद्योग विभाग नागपूर आणि साखर संचालनालय पुणे यांच्या मार्फत केले जाते.

विभाग-1- सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,शिरपूर जि.धुळे यांच्या नियंत्रणाखालील विषय -

1. संचालन व प्रशासक
2. लेखापरीक्षण
3. सहकारी बॅका /पतसंस्था
4. औद्योगिक सहकारी संस्था
5. सहकारी गृहनिर्माण संस्था
6. इतर सहकारी संस्था
7. सहकारी पणन संस्था
8. सहकारी ग्राहक भांडारे
9. कृषी उत्पन्न बाजार समिती
10. सहकारी प्रक्रिया संस्था

2) The powers and duties of officers and employees
(कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये) 1

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था,शिरपूर जि.धुळे यांचे अधिनस्त अधिकारी व कर्मचारी यांच्या महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 अन्वये असलेल्या जबाबदा-या.

1) सहकारी संस्था उपविधी नोंदणी (कलम 9) व त्याच्या सुधारणा (कलम 13,14) यांची नोंदणी करणे व नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे (कलम 10)
2) संस्थेचे वर्गीकरण करणे व त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (कलम 12) 3 अ उपविधीची सुधारणा, नोंदणी नाकारणे (कलम 13) व उपविधीची सुधारणा करण्याचे निर्देश देणे.
3) संस्थेचे नाव बदलास मंजुरी देणे (कलम 15)
4) संस्थेचे एकत्रिकरण हस्तांतरण, विभागणी किंवा रुपांतर यास मंजुरी देणे (कलम17)
5) संस्थेची पुर्नरचना करण्यांचे आदेश देणे (कलम 19)

Scanned by CamScanner

6) संस्थेची नोंदणी रद्द करणे (कलम 21)

7) एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यकतीने केलेले अपील निकालात काढणे. (कलम 23)

8) सदस्याची संस्थेतुन हकालपटटी करण्यांच्या ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुन्हा सदस्य म्हणुन दाखल करुन घेण्यांस समंती देणे.(कलम 35)

9) संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतवण्याबाबत आदेश देणे (कलम 70)

10) मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधक स्वतः संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेईल किंवा प्रशासकाची नेमणुक करणे (कलम 73 ह)

11) वार्षिक साधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा सभा बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे. (कलम 75)

12) संस्थेची विशेष साधारण सभा बोलविणे किंवा ती बोलविण्यांचा एखादया इसमास अधिकार देणे (कलम76)

13) समितीच्या नवीन सदस्यांची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे किंवा बदलणे (कलम77 अ)

14) समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे, (कलम 78)

15) संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करुन घेणे आणि त्यास कसूर करणा-यास दंड करणे (कलम79)

16) विनियमन तयार करण्यांसाठी निर्देश देणे (कलम 79 अ अ)

17) संस्थेचे दप्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (कलम 80)

18) संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासून घेणे (कलम 81) आणि हिशोबाच्या दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे (कलम 82)

20) संस्थेची रचना कामकाज आणि आर्थिक स्थिती या संबधी चौकशी करणे (कलम 83)

21) चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चाबाबत हुकूम करणे.(कलम 85) आणि ती वसूल करणे (कलम 86)

22) संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा तपासून घेणे (कलम 84)

23) चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निर्देशनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्यांसाठी निर्देश देणे (कलम 87)

24)अपराधी प्रर्वतक वगैरे विरुध्द नुकसान आकारणे (कलम 88)

25) साक्षीसाठी हजर राहण्याकरीता किंवा कोणतेही दस्तऐवज हजर करण्यांस भाग पाडणे (कलम 89)

26) संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (कलम 89 अ)

27) विवक्षित सहकारी संस्थाच्या देय थकबाकीची जमीन महसुलीची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसुली करणे (कलम 101)

28) सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (कलम 102) परिशोधकाची नेमणूक करणे (कलम 103)

Scanned by CamScanner

3) 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)

<u>सहकार खात्याची क्षेत्रीय रचना</u>

प्रधान सचिव (सहकार) (मंत्रालय स्तर)
|
सहकार आयुक्त (राज्य मुख्यालय स्तर)
|
विभागीय सहनिबंधक (विभाग स्तर)
|
जिल्हा उपनिबंधक (जिल्हा स्तर)
|
उप/सहाय्यक निंबधक (तालुका स्तर)

4) The norms set by it for the discharge of its functions
(स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके)

आणि

5) 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 त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापण्यात येणारे नियम, विनियमन सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)
महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 व नियम 1961 अन्वये असलेल्या जबाबदा-या
(मुद्दा क्र.1 अनुसार)

Scanned by CamScanner

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

(त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे वितरण)

वर्गीकरण प्रकार A(कायमस्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

* सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारीका
* विभागीय सूचना पुस्तिका (Manual)
* (S.O. file (स्थायी आदेश धारिका)
* शासन निर्णय
* भौगोलिक बदल आदेश
* कागदपत्रे वर्गीकरण यादी,
* अभिलेख सूची,
* निवाडा व डिक्री आदेश
* जडवस्तूसंग्रह नोंदवही
* GIS नोंदवही
* ग्रेडेशन लिस्ट
* बाजार क्षेत्र जाहीर करणे व शेतमाल वस्तूंचे नियमन आदेश
* महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम 1961 चे नियम 30 अनुसार सर्व कागदपत्रे,
* सर्व वैधानिक आदेश,
* आर्थिक प्रस्ताव,
* नमुनेदार उपविधी,

वर्गीकरण प्रकार B (35 वर्षे पर्यत ठेवावयाची कागदपत्रे)

* पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे
* कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
* पेन्शन प्रकरणे
* नियुक्ती आदेश
* बदली आदेश
* बढती आदेश
* आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C (5 वर्षे पर्यत 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

वर्गीकरण प्रकार D (1 वर्ष)

ऑडीट मेमो (मूळ मेमो प्रत लेखापरीक्षक कार्यालयाकडे अ धारिका व त्याच्या प्रती ड धारिका)

Scanned by CamScanner

* कामकाज वाटप आदेश
* तपासणी अहवाल
* आवक जावक नोंदवही

7) 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 विनियमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल)

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी मा. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था,महाराष्ट्र राज्य,पुणे यांचे मार्फत सादर करण्यांत येतात.अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

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

(आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्ति मिळून बनलेल्या मंडळांचे,परीषदांचे,समित्यांचे आणि अन्य निकायांच्या विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण)

ज्या सहकारी पतसंस्था ठेवी व खेळते भांडवल 1 कोटी पेक्षा कमी आहे. अशा संस्थाचे लेखापरीक्षण करणेसाठी जिल्हा उपनिबंधक यांच्या अध्यक्षतेखाली समितीत ठरलेल्या धोरणानुसार कार्यालयाकडून आदेश निर्गमित करण्यांत येतात.

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

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

Scanned by CamScanner

10) 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 वेतन, तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती)

अ.क्र.	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वेतनश्रेणी रु.	माहे डिसेंबर 2019 मूळ वेतन रु.
1	2	3	4
1	श्री.अशोक दत्तात्रय बागल	9300-4400-34800	67100
2	श्री.एन.डी.वाणी, सहकार अधिकारी (प्र.श्रे)	9300-4300-34800	58500
3	श्री.डी.एम.दुसाने मुख्य लिपीक	5200-2400-20200	47600
3	श्री.वाय.एच.दाऊळकर, सहकार अधिकारी (व्दि.श्रे.)	5200-2400-20200	47600
4	श्री.एन.वाय.जोशी, सहा.सह.अधिकारी	5200-2400-20200	36400
5	श्री. के.पी.साळवे, कनिष्ठ लिपीक	5200-1900-20200	23800
6	श्री.एम.बी.माळी कनिष्ठ लिपीक	5200-1900-20200	30200
7	श्री.एम.एम.सोनवणे, शिपाई	5200-1600-20200	30800

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

Scanned by CamScanner

जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था,धुळे यांचे कार्यालयामार्फत राबविण्यांत येणा-या योजना

अ.न.	योजनेचे नांव	तपशिल
1	107 (02) (07) डॉ. पंजाबराव देशमुख पीक प्रोत्साहन योजना (व्याज सवलत) 24251009	सर्वप्रथम सदरची योजना सन 1991 पासून कार्यरत झाली. या योजनेत शासनाने खालील प्रमाणे वेळोवेळी बदल केले. 1) जे शेतकरी रु. 25000/- किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड 30 जून च्या अंत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी 4 % रक्कम पीक उत्पादन प्रोत्साहन म्हणून शासनाकडून देण्यात येते. 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 जून च्या अंत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी 4 % व रु.25001 ते रु.3 लाखापर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 2% व्याज सवलत योजना लागू करण्यात आली. 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 विहीत 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. 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 विहीत 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. 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 विहीत मुदतीत (15 ऑगस्ट) पर्यंत परतफेड करणा-या शेतक-यांना 3% व्याज व रु. 1,00,001 ते

Scanned by CamScanner

		रु. 3 लाखापर्यंत पीक कर्ज रकमेला 1% व्याज सवलत करण्यात आलेली आहे. या योजनेत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे आदिवासी विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे नियमित कर्ज परतफेड करणारे सभासद या योजनेचा लाभ घेवू शकतात. त्यासाठी ज्या त्या तालुक्यातील संबंधीत तालुका उपनिबंधक/ सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे कडे अर्ज करावयाचा असून मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.
2	107 (02) (06) डॉ. पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विघयो) 24251223	सर्वप्रथम सदरची योजना सन 1991 पासून कार्यरत झाली. सदरची योजना अनुसूचित जाती व नवबौध्द शेतक-यांसाठी आहे. या योजनेत शासनाने खालील प्रमाणे वेळोवेळी बदल केले. 1) जे शेतकरी रु. 10,000/- किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड 30 जून च्या आंत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी 8 % रक्कम व्याज अनुदान म्हणून पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी शासनाकडून देण्यांत येते. 2) शासनाने या योजनेत अंशतः बदल करुन 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. 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 विहीत 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. 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 विहीत 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.

Scanned by CamScanner

		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 विहीत 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. या योजनेत विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे व आदिवासी विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे नियमित कर्ज परतफेड करणारे सभासद या योजनेचा लाभ घेवू शकतात. त्यासाठी ज्या त्या तालुक्यातील संबधीत तालुका उपनिबंधक/ सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था यांचे कडे अर्ज करावयाचा असून मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.
3	<u>4425 सहकारी भागभांडवल</u> आदि.सह.संस्थाच्या पुर्नरचनेसाठी भांडवली अशंदान 107 (01) (00) (01) 44250445	आदिवासी वि.का.सेवा सहकारी संस्थाच्या सभासदांना शेतीसाठी कर्ज वाटप आवश्यक खते व बी बियाणे निविष्ठा पुरवठा, रास्तभाव दुकान चालविणे, दुग्ध व्यवसाय, मत्स्य व्यवसाय, आणि मजूर विषयक इ. व्यवसायासाठी कर्ज उभारणी करावी लागते. ही कर्ज उभारणी संस्थेच्या भांगभांडवलाच्या पटीशी संबंधीत असल्याने संस्थाना भागभांडवली पाया मजबूत करण्यांसाठी रु. 50,000/- भागभांडवली अंशदान देण्यात येते. मंजुर करण्याचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.
4	आदिवासी सहकारी संस्थाच्या पुर्नरचनेसाठी व्यवस्थापकीय अनुदान 107 (04)(03)(01) 24250817	संस्थेच्या सभासदांची सामाजिक व आर्थिक परिस्थिती लक्षात घेता तसेच संस्थेचे सुरुवातीचे व्यवहार मर्यादित राहतात हे लक्षात घेवून प्रती संस्था रु.10,000/- प्रतिवर्षी देण्यात येतात. मंजूरीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.
5	6225- अनुसुचित जमातीच्या सभासदांना अदिवासी सहकारी संस्थांचे भाग खरेदी करणेसाठी 7 वर्ष मुदतीचे बिनव्याजी कर्ज 800(01)(00)(01) 62250044	आदिवासी वि.का.सेवा सहकारी संस्थेचे भाग खरेदीसाठी संस्थेच्या सभासदास प्रत्येकी रु.100/- कमाल मर्यादेपर्यंत सात वर्षे मुदतीचे बिनव्याजी भाग खरेदी कर्ज सदर योजने अंतर्गत देता येते. मंजुरीचे अधिकार जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था यांना आहेत.

टीप- वरील योजनेत शासनाचे वेळोवेळी होणारे बदल लागू होतील.

Scanned by CamScanner

12) The manner of execution of subsidy programmers, including amount allocat and the details of beneficiaries of such program.
(अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेला रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशिल)
खर्चाचे अधिकार मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था,धुळे यांचे कार्यालयास आहेत.
13) Particulars of receipts of concessions, permits of authorisation granted by it
(ज्या व्यक्तीना सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तिंचा तपशिल)
शिरपूर तालुक्यातील सन 2019-20 अखेर परवानाधारक सावकारांची माहिती

अ.क्र.	परवाना धारक सावकाराचे नाव	पत्ता	परवाना क्रमांक
1	2	3	4
1.	एस.सेल्लुमुतू सेल्लप्पा गोंडर	मु.पो.वरवाडे 29 ब शिरपूर	SPR-9

14) Details in respect of information, available to or held by it, reduced in an electronic form (इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशिल)
15) 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 नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयांच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल)
16) The names, designations and other particulars of the public information officers (जनमाहिती अधिका-यांची नांवे, पदनामे आणि इतर तपशिल)

अ.क	कार्यालय	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	शासकीय जन माहिती अधिका-याचे नांव, पदनाम	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव पदनाम
1	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिरपूर जि.धुळे	संबंधीत शाखा प्रमुख अधिन सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, शिरपूर	श्री.एन.डी.वाणी, सहकार अधिकारी (प्र. श्रेणी) अधिन सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,शिरपूर	श्री.ए.डी.बागल, सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, शिरपूर

(अशोक बागल)
सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,शिरपूर

Scanned by CamScanner

17) 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 शिरपूर	1	0	1	रु. 28,800 रु.2400 द.म.

(अशोक बागल)
सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,शिरपूर

Scanned by CamScanner

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था,शिरपूर जि.धुळे यांचे कार्यालय
कृषी उत्पन्न बाजार समितीचे आवार शिरपूर जि.धुळे
दूरध्वनी क्र.02563-255259 **ईमेल-ar.shirpur@rediffmail.com**

जा.क्र.वि-1/मा.अधि./कलम 4(1)(b)/सन 2020 दिनांक 4/1/2020

प्रति.
मा.जिल्हा उपनिबंधक,
सहकारी संस्था,धुळे

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4(1)(b)
संदर्भ- म.उपनिबंधक (सर्वसाधारण) सहकारी संस्था महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कडील पत्र क्रमांक (अस्पष्ट) (आपले कार्यालयाचा प्राप्त ईमेल दिनांक 1/1/2020)

उपरोक्त विषयास अनुसरुन आपणास विनंती की,

2/- संदर्भिय पत्रान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 चे कलम 4(1)(b)नुसार 1 ते 1 मुद्यांबाबतची अद्यावत माहिती सोबत सविनय सादर करण्यात येत आहे.

(अशोक बागल)
सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था,शिरपूर

Scanned by CamScanner