

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, अहमदनगर

अनुक्रमणिका

| अ.क्रं | बाब | पृष्ठ क्रं. |
|--------|--|-------------|
| १ | संस्थेच्या कार्याचा आणि कर्तव्याचा तपशिल | १ |
| २ | अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये | ३ |
| ३ | योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरावयाची कार्यपध्दती | ५ |
| ४ | कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी शासकीय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके | ६ |
| ५ | कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम,विनियम,सूचना, नियम पुस्तिका व अभिलेख | ६ |
| ६ | कार्यालयातील अभिलेखाचे विगतवारीनुसार विवरणपत्र | ६,७ |
| ७ | प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व नितीनिर्धारण संबंधाने सर्वसामान्यांचे परामर्शकरिता करण्यात आलेली व्यवस्था. | ८ |
| ८ | दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक असणा-या मंडळ,परिषद, समिती व इतर संघटना याबाबतचा तपशिल सर्वसामान्यांपर्यंत पोहोचता करता येईल. | ८ |
| ९ | अधिकारी व कर्मचा-यांची यादी. | ९ |
| १० | संस्थाचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक परिश्रमिक व ते अदा करण्याची पध्दत. | १० |
| ११ | प्रत्येक संस्थानी सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभावित खर्च त्यानुसार प्राप्त तरतूद तसेच संस्थानी केलेला खर्च | १० |
| १२ | कार्यक्रमांतर्गत देण्यात येणा-या अनुदानाची पध्दत तसेच योजनांतर्गत प्राप्त अनुदान व लाभार्थींचे विवरण. | १० |
| १३ | लाभार्थींना देण्यात येणा-या सवलती,परवाना किंवा अधिकार. | ११ |
| १४ | तपशिलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेले संक्षिप्त स्वरूप. | २१ |
| १५ | सर्वसाधारणाकरिता माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सवलत तसेच वाचनालयाची कार्यालयीन वेळ (व्यवस्था असल्यास) | २१ |
| १६ | माहिती अधिकारी यांची नोंवे,पदनाम व इतर माहिती. | २२ |
| १७ | विहित केलेली इतर माहिती आणि वेळोवेळी अद्यावत केलेली प्रकाशने. | २३ |

१.कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल :-

- सहकारी अर्थव्यवस्था ग्रामीण जनता,आर्थिक व सामाजिक पीडित शोषितांच्या उत्कर्षाचे आशास्थान म्हणून मान्यता पावलेली असून तिने गेल्या शतकामध्ये सर्वव्यापी स्वरूप प्राप्त केले आहे.
- व्यक्तीच्या ग्रामीण शेती विषयक गरजांपासून ते ग्राहक वस्तू वितरण, औद्योगिक प्रक्रिया, इतकेच नव्हे तर सहकारी रुग्णालयापर्यंत वाटचाल झाली आहे.
- सहकारी संस्थांचे संचालक व प्रशासन सहकार खाते व त्या अंतर्गत असलेली दोन संचालनालये अनुक्रमे पणन संचालनालय,पुणे व हातमाग, यंत्रमाग व वस्त्रोद्योग संचालनालय,नागपूर आणि साखर आयुक्तालय,पुणे यांच्यामार्फत केले जाते.
- सहकार आयुक्त व त्यांचे नियंत्रणाखालील संचालनालयामार्फत राबविण्यात येणा-या विविध योजनांची प्रभागापरत्वे व कार्यालय निहाय वर्गवारी करून त्यांची माहिती त्या त्या विभागात अंतर्भूत करण्यात आलेली आहे.
 - १. संचालन व प्रशासन
 - २. लेखा परिक्षण
 - ३. सहकारी पतसंस्था
 - ४. औद्योगिक सहकारी संस्था (हातमाग व यंत्रमाग व्यतिरिक्त)
 - ५. सहकारी गृहनिर्माण संस्था
 - ६. इतर सहकारी संस्था
 - ७. शिक्षण, संशोधन व प्रशिक्षण
- विभाग २ :- साखर आयुक्त महाराष्ट्र राज्य,पुणे यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-
 - सहकारी साखर कारखाने
 - प्रादेशिक सहसंचालक, (साखर) अहमदनगर यांचे मार्फत

- विभाग ३ :- संचालक, कृषि पणन, म.रा.पुणे यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-
 - १. वखार
 - २. सहकारी प्रक्रिया संस्था
 - ३. सहकारी पणन संस्था
 - ४. सहकारी गोदामे
 - ५. सहकारी ग्राहक संस्था
 - ६. कृषि उत्पन्न बाजार समित्या
 - ७. पणन सर्वेक्षण व संशोधन
 - ८. एकसूत्री बाजार वृत्तसंस्था योजना

वस्त्रोद्योग विभाग :-

प्रास्ताविक :- मार्च ८९ पासून शासन पातळीवर कृषि व सहकार विभाग हयांचे विभाजन होवून सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग हा स्वतंत्र विभाग निर्माण करण्यात आला. या विभागात खालील कार्यालयांचे कामकाज अंतर्भूत करण्यात आले आहे.

वस्त्रोद्योग संचालनालय, म.रा.नागपूर यांच्या नियंत्रणाखालील विषय :-

१. हातमाग व यंत्रमाग सहकारी संस्था
२. सहकारी सुत गिरण्या

२. अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-

जिल्हा उपनिबंधक व अधिनस्त अधिकारी यांच्या जबाबदा-या :-

१. सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी (क.९) आणि त्याच्या सुधारणा (क.१३ व १४) याची नोंदणी करणे आणि नोंदणीचे प्रमाणपत्र देणे.(क.१०)
२. सदस्य होऊ पाहणारा इसम शेतकरी आहे किंवा नाही, किंवा त्याचे राहण्याचे ठिकाण संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात आहे किंवा नाही याचा निर्णय देणे. (क.११)
३. संस्थाचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे (क.१२) (३ अ) उपविधीची सुधारणा नोंदणी नाकारणे (क.१३) आणि उपविधी सुधारणा करण्याचा निर्देश देणे (क.१४)
४. संस्थेच्या नांव बदलास मंजूरी देणे (क.१५)
५. संस्थाचे एकिकरण,हस्तांतर,विभागणी किंवा रुपांतर यास मंजूरी देणे (क.१७)
६. संस्थाचे एकिकरण किंवा पुनर्रचना करण्याचा निर्देश देणे (क.१८)
७. संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे (क.१९)
८. संस्थाच्या भागीदारीस परवानगी देणे (क.२०)
९. संस्थेची नोंदणी रद्द करणे (क.२१)
- १०.एखाद्या संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तीने केलेले अपील निकालात काढणे (क.२३)
- ११.सदस्यांची संस्थेतून हकालपट्टी करण्याचे ठरावास मान्यता देणे किंवा सदर सदस्यास पुनःसदस्य म्हणून दाखल करून घेण्यास संमती देणे. (क.३५)
- १२.दुस-या संस्थेस कर्ज देण्यास संमती देणे (क.४४)
- १३.संस्थेचा निधी विशिष्ट रितीने गुंतविण्याबद्दल आदेश देणे (क.७०)
- १४.एखाद्या संस्थेच्या किंवा संस्था वर्गाच्या समितीवरील सदस्यांची कमाल संख्या निश्चित करणे (क.७३)
- १५.अधिसूचित संस्थाच्या निवडणूका घेणे व निवडणूक घेण्याचा खर्च विहित रितीने वसूल करणे (क.७३ ए क क)
- १६.मुदत संपण्यापूर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधकास स्वतःच संस्थेचे व्यवस्थापन आपल्याकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल (क.७३ह)
१७. संस्थेचा किंवा संस्था वर्गाचा मुख्य कार्यकारी अधिकारी,वित्त अधिकारी, व्यवस्थापक,सचिव,लेखापाल व इतर कोणताही पदाधिकारी यांच्या नियुक्तीसाठी लागणा-या अर्हता आणि यांच्या वित्तलब्धी व वेतनेतर परिलब्धी निर्धारित करणे (क.७४)

१८. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यात किंवा तिच्यापुढे ताळेबंद वगैरे ठेवण्याच्या बाबतीत कसूर करणारा (क.७५) किंवा विशेष सभा बोलविण्यात कसूर करणारा (क.७६) अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांस निवडणूकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास रु.१००/- पर्यंत दंड करणे.
१९. वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा अशी सभा बोलविण्याचा एखाद्या इसमास अधिकार देणे.
२०. संस्थेची विशेष सर्वसाधारण किंवा ती बोलविण्याचा एखाद्या इसमास अधिकारी देणे. (क.७६)
२१. समितीच्या, नवीन समितीच्या सदस्यांची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे किंवा बदलणे. (क.७७-अ)
२२. समिती काढून टाकणे आणि नवीन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व दुसरा नेमणे (क.७८)
२३. संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करवून घेणे आणि त्यात कसूर करणाऱ्यास दंड करणे (क.७९)
२४. विनियम तयार करण्यासाठी निदेश देणे (क.७९ अअ)
२५. संस्थेचे दफ्तर आणि मिळकतीचा ताबा घेणे (क.८०)
२६. संस्थेचे दरवर्षी हिशेब तपासणे किंवा तपासून घेणे (क.८१) आणि हिशोबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे. (क.८२)
२७. संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती यासंबंधी चौकशी करणे (क.८३)
२८. चौकशी किंवा तपासणी याचे खर्चाबद्दल हुकुम करणे (क.८५) आणि ती वसूल करणे (क.८६)
२९. संस्थेची पुस्तके तपासणे किंवा ती तपासून घेणे (क.८४)
३०. चौकशी अथवा तपासणीत उघडकीस आलेले दोष संस्थेच्या निदर्शनास आणणे आणि त्यासाठी उपाययोजना करण्याविषयी निदेश देणे (क.८७)
३१. अपराधी, प्रवर्तक वगैरे विरुद्ध नुकसानी आकारणे (क.८८)
३२. साक्षीसाठी हजर राहणेकरिता किंवा कोणताही दस्तऐवज हजर करण्यास भाग पाडणे. (क.८९)
३३. संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे (क.८९ ५अ)
३४. विवक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची जमीन महसूलाची थकबाकी असल्याप्रमाणे वसूल करणे (क.१०१)
३५. सहकारी संस्थेचे व्यवहार बंद करणे (क.१०२) ऋणपरिशोधकाची नेमणूक (क.१०३)

३. निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षक आणि उत्तरदायित्व प्रणाली :-



४. स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके :-

आणि

५. (त्याच्याकडील असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यांत येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख)

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ तपशिल

६. (त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरण)

वर्गीकरण प्रकार A (कायमस्वरूपी ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- 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 जाहिर करणे व शेत माल वस्तूंचे नियमन आदेश
- म.स.सं.नियम १९६१ चे नियम ३० अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व वैधानिक आदेश
- आर्थिक प्रस्ताव
- नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण

वर्गीकरण B (३५ वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- लेखापरिक्षण अहवाल
- पोटनियम दुरुस्ती प्रकरणे
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे
- जी.डी.सी.ए.निकाल पत्र
- विभागीय परिक्षा निकाल पत्र
- नियुक्ती आदेश
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- आरक्षण आदेश

वर्गीकरण प्रकार C(२५ वर्षे पर्यंत ठेवावयाची कागदपत्रे)

- सहकारी संस्थाचे वार्षिक अहवाल 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
- PRA/PRB (नियतकालिक विवरण पत्रे सादरीकरण नोंदवही)

७. (आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल) :-

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायद्यातील दुरुस्तीबाबत प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात. अंतिम मान्यता विधीमंडळाद्वारे होते.

८. (आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण) :-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ (१) (अ) अन्वये सहकारी संस्थाचे लेखापरिक्षण खात्याचे लेखा परिक्षक व सनदी लेखा परिक्षकांकडून करून घेण्याबाबत खात्याने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनानुसार कार्यवाही केली जाते.

९. (अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका)

माहिती अधिकारी यादी

| | | |
|-------------------------|--------------------------|---|
| 1 | श्री.के.बी.वाबळे , | जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, अहमदनगर |
| 2 | श्री.एम.जी.गायकवाड, | सहा.निबंधक,सहकारी संस्था, अहमदनगर |
| 3 | श्री.अ.बी.कडू, | सहा.निबंधक, सहकारी संस्था, अहमदनगर |
| 4 | श्री.आर. एम. खेडकर | सहायक निबंधक,सहकारी संस्था, अहमदनगर |
| 5 | श्री.एस.एस.बनकर | कार्यालय अधिक्षक, |
| 6 | श्री.एस.ए.कावट , | कार्यालय अधिक्षक, |
| 7 | श्री.सी.जे.ओसवाल, | लघुलेखक , |
| 8 | श्री.जी.डी.भुजबळ, | मुख्य लिपिक, |
| 09 | श्री.एस.एल.कुलकर्णी, | सांख्यिकी निरीक्षक, |
| 10 | श्री.श्रीरंग गोसावी, | वरिष्ठ लिपिक, |
| 11 | श्रीमती.एम.एस.ठोकळ., | वरिष्ठ लिपिक, |
| 12 | श्री.पी.एन.खाडे, | वरिष्ठ लिपिक, |
| 13 | श्री. आर.बी. खिस्ती | वरिष्ठ लिपिक, |
| 14 | श्रीमती. पी. एस. हजारी | वरिष्ठ लिपिक, |
| 15 | श्री.डी.टी.महाजन | वरिष्ठ लिपिक, |
| 16 | श्रीमती.एम. ए. भिंगारकर, | कनिष्ठ लिपिक, |
| 17 | रिक्त पद | कनिष्ठ लिपिक, |
| 18 | श्री.एस.एस.कोट्टूळे, | कनिष्ठ लिपिक, |
| 19 | श्री. बी. आर. साठे, | कनिष्ठ लिपिक, |
| 20 | रिक्त पद , | कनिष्ठ लिपिक, |
| 21 | रिक्त पद , | कनिष्ठ लिपिक, |
| 22 | श्री.एस.ई.तुपेरे, | वाहन-चालक, |
| 23 | श्री.एस.आर.गायकवाड, | नाईक , |
| 24 | श्री.जे.के.घोडके, | शिपाई , |
| 25 | श्री.वाय.एल.नरसिंगपूरकर, | शिपाई , |
| 26 | श्री.व्ही.पी.आळकुटे, | शिपाई , |
| 27 | श्री.एस.ई.हजारे, | शिपाई , |
| 28 | श्री.एस.यु.बनसोडे, | शिपाई , |
| निलंबित कर्मचारी | | |
| 1 | श्री.एस.आर.देशमुख | कनिष्ठ लिपिक, |

१०. कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतन व भत्ते याची माहिती.

| अ.क्रं. | पदाचे नांव | वेतनश्रेणी (वेतन अधिक भत्ते) |
|---------|--|------------------------------|
| १ | वर्ग-१ जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था | १५६००-३९१०० ग्रेड पे ५४०० |
| २ | वर्ग-२ सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था | ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४०० |
| ३ | वर्ग-३ कार्यालय अधीक्षक / सहकार अधिकारी (श्रेणी-१) | ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४३०० |
| ४ | लघुलेखक | ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४४०० |
| ५ | मुख्य लिपिक / सहकार अधिकारी (श्रेणी-२) | ९३००-३४८०० ग्रेड पे ४२०० |
| ६ | साख्यिकी सहाय्यक | ५२००-२०२०० ग्रेड पे २८०० |
| ७ | वरिष्ठ लिपिक/ सहाय्यक सहकारी अधिकारी | ५२००-२०२०० ग्रेड पे २४०० |
| ८ | कनिष्ठ लिपिक | ५२००-२०२०० ग्रेड पे १९०० |
| ९ | वाहन चालक | ५२००-२०२०० ग्रेड पे १९०० |
| १० | वर्ग-४ नाईक | ४४४०-७४४० ग्रेड पे १६०० |
| ११ | शिपाई | ४४४०-७४४० ग्रेड पे १३०० |

११. (सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेला रकमांचा अहवाल)

आणि

१२. (अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधारकांचा तपशिल)

आणि

१३. (ज्या व्यक्तींनी सवलती, परवाने व प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल) :- सहकारी आयुक्त कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती

१. योजनेचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे :- १९९१

ब) योजनेचे उद्देश व स्वरूप :- या योजनेअंतर्गत जे शेतकरी रु.२५,०००/- किंवा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जाची व्याजासह संपूर्ण परतफेड ३० जूनच्या आत करतात त्या शेतक-यांना भरणा केलेल्या व्याजापैकी ४% रक्कम व्याज अनुदान म्हणून पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी शासनाकडून देण्यात येते. शेतक-यांच्या पीक कर्जाची वेळेवर परतफेड होवून योजनेचा जास्तीत जास्त शेतक-यांना लाभ मिळावा हा या योजनेचा उद्देश आहे शिवाय ही व्याज सवलत योजना असल्यामुळे शेतक-यांना पीक उत्पादनात वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळते.

क) लाभार्थी :- विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थांचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार सभासद.

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा :- जिल्हा निबंधक / उननिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार :- जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था

२. योजनेचे नांव :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना

(२४२५१२२३) विधयो (जिल्हास्तरीय)

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे :- १९९१

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप :- या योजनेअंतर्गत जे अनुसूचित जाती व वनबौध्द शेतकरी रु.२५,०००/- व त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात त्या कर्जाची संपूर्ण परतफेड ३० जूनच्या आत केल्यास त्या शेतक-यांनी भरणा केलेल्या व्याजाच्या ८% रक्कम व्याज अनुदान म्हणून पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी संबंधित शेतक-यास शासनाकडून देण्यात येते. सर्वसाधारण योजनेतून ४% आणि विशेष घटक योजनेअंतर्गत उपलब्ध निधीतून ४% अशी कर्ज मुदलाच्या ८% इतकी रक्कम अनुदान म्हणून देण्यात येते. शेतक-यांच्या पीक कर्जाची वेळेवर परतफेड होवून या योजनेचा जास्तीत जास्त शेतक-यांना लाभ मिळावा हा या योजनेचा उद्देश आहे. शासनाने सदरचा धोरणात्मक निर्णय दि.४.३.२००३ च्या शासन निर्णयाद्वारे घेतलेला आहे.

क) लाभार्थी :- विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थेचे नियमित परतफेड करणारे अनुसूचित जाती व वनबौध्द कर्जदार सभासद.

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा :- सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार :- जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था

३. योजनेचे नांव :- उपसा जलसिंचन योजना अर्थसहाय्य

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे :- १९९४

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप :- सहकारी उपसिंचन संस्थामार्फत जास्तीत जास्त जमीन ओलिताखाली आणण्यासाठी जलसिंचन योजनांना प्रकल्प खर्चाच्या एकूण २५% किंवा १.०० लाख यापैकी जी रक्कम कमी असेल त्या रकमेइतके शासन सदर संस्थेस अनुदान मंजूर करते. राज्यातील सहकारी उपसा जलसिंचन योजनेच्या प्रकल्प खर्चामध्ये गेल्या काही वर्षात सातत्याने वाढ होत आहे व सदर प्रकल्पावर खर्च करणे आर्थिकदृष्ट्या सभासदांना अडचणीचे झाले आहे. सभासदांवरील खर्चाचा बोजा कमी करून तो काही प्रमाणात शासनाने उचलण्यासाठी ही योजना कार्यान्वित आहे.

क) लाभार्थी :- दि.१.४.९४ रोजी ज्या सहकारी उपसा जलसिंचन संस्थाची कर्ज मागणी प्रकरणे वित्तीय संस्थाकडे प्रलंबित होती व ज्यांनी प्रकल्प उभारणीच्या कामास सुरुवात केली नव्हती अशा संस्था.

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा :- सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार :- राज्य शासन.

४. योजनेचे नांव :- औद्योगिक सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे :- १९७४

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप :- औद्योगिक संस्थांना आपला आर्थिक पाया मजबूत करण्यासाठी व त्यांच्या अडचणी निवारण्याकरिता महाराष्ट्र शासन १:३ प्रमाणात भागभांडवल 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 योजनेअंतर्गत प्रकल्प मर्यादा ५ कोटी इतकी आहे आणि सदरचे भागभांडवलाची परतफेड १५ वर्षांमध्ये करावयाची आहे.

क) लाभार्थी :- औद्योगिक सहकारी संस्था

ड) अर्ज कोणाकडे करावयाचा :- सहाय्यक निबंधक / उपनिबंधक सहकारी संस्था

इ) मंजूरीचे अधिकार :- राज्य शासन

५. योजनेचे नांव :- सहकारी संस्थांना भागभांडवली अंशदान

अ) योजना केव्हापासून कार्यान्वित आहे :- १९७२-७३

ब) योजनेचा उद्देश व स्वरूप :- ग्रामिण भागातील बलुतेदारांनी उत्पादित केलेल्या मालाची विक्री व बलुतेदारांना तांत्रिक / व्यावसायिक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे यासाठी बलुतेदारांच्या औद्योगिक सहकारी संस्था तालुका पातळीवर स्थापन करण्यात आलेल्या आहेत. या संस्थांना १:१ प्रमाणात शासकीय भांडवल देण्यात येते. बलुतेदारांच्या सहकारी संस्थांचा भाग भांडवली 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

अंदाज व नियोजन शाखा
कलम ४(१) (ब)(V) नमूना ब

| अ. क्रं. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|--|--|---|
| १ | २२३५ सामाजिक सुरक्षा व कल्याण भविष्य निर्वाह निधीच्या वर्गणीदारासाठी ठेव संलग्न विमा योजना | शा.नि.क्रं.भनिनि-१००३-प्रक्र.४४/२००३/१३ अ.दि.१.१२.२००३ | |
| २ | अर्थसंकल्पीय अंदाज सन २००६-०७ सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, लेखानुदान वितरण (योजना) | १.शा.नि.क्रं.बीजीटी-१००६/प्र.क्रं.५०/१७स.दि.५.४.२००६ २.सीसीआर-१४९९/प्र.क्रं.१३५/२स. दि.२६.४.१९९९ (पीक उत्पादन प्रोत्साहन योजना योजनेची व्याप्ती वाढविणेबाबत) ३.सीसीआर-१४२०००/१३९१७/प्र.क्रं.६३०/२ स दि.४.३.०३ सहकारी उपसा जलसिंचन योजनांना द्यावयाचे अर्थसहाय्य ४.शा.नि.क्रं.सी.एस.एस.१४९४/२८२२/प्र.क्रं.१३३७/७ सी दि.१९.११.१९९४ औद्योगिक सहकारी संस्थांना १:३ या प्रमाणात शासकीय भाग भांडवल देण्याची योजना जिल्हा स्तरावरून राज्य स्तरावर घेण्याबाबत ५.औद्योसं.-१०९४/५९०५/प्र.क्रं.३२०/९स दि.२.१.२००२ | |
| ३ | कार्यक्रम अंदाजपत्रक | वित्त विभाग क्रं.काअप-१००५/प्र.क्रं.१११/अर्थसंकल्प-१ दि.१०-१०-२००५ | प्रतिवर्षी विधान मंडळाच्या मार्चमध्ये होणा-यसा अर्थ संकल्पीय अधिवेशनास कार्यक्रम अंदाजपत्रके, अर्थसंकल्प विधान मंडळास सादर झाल्या नंतर त्याचदिवशी विधानमंडळ सदस्यांना उपलब्ध करून देणे. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ४ | अर्थसंकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिका-यांनी शासनाने प्रशासनिक विभागास नेमून दिलेल्या तारखांना सादर करणेबाबत | शा.नि.वित्त विभाग क्र.बीजीटी-१०७६/५५५/बीयुडी-३, दि.११ नोव्हेंबर १९७६ | १. पुढील आर्थिक वर्षाचे अर्थसंकल्पीय वार्षिक अंदाजपत्रके नियंत्रण अधिका-यांनी शासनाने प्रशासनिक विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख १५ ऑक्टोबर २. चालू आर्थिक वर्षाचे आठमाही अधिका-यांनी शासनाने प्रशासनिक विभागास पाठविण्याची शेवटची तारीख ३१ डिसेंबर |
| ५ | माहितीचा अधिकार २००५ | सामान्य प्रशासन विभाग क्र.केंमाअ-२००५/प्र.क्रं.२३०/०५/५, दि.१८.८.२००५ | |
| ६ | ७६१० शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्ज अ. घरबांधणी | १. शा.नि.वित्त विभाग क्र. अग्रिम-१०९६/प्र.क्रं.४/९६ विनियम दि.२३.६.१९७७ | |
| | | २. शा.नि.वित्त विभाग क्र.एचबीए-१०७६/सीआर७६५/जीईएन-५, दि.५.२.१९८१ | |
| | | ३. शा.नि.वित्त विभाग क्र. एचबीए-१०८३/सीआर-८१२ जनरल ५ दि.२२.१०.१९८४ | |
| | | ४.शा.नि.वित्त विभाग क्र.घबांअ-१०८६/प्र.क्रं.९५९/ कोषागार ६ दि.१.९.१९८६ | |
| | | ५.शा.नि.वित्त विभाग क्र.मुंविनि-१०८६/(५४३)/कोषागारे-६ दि.३१.०३.१९८९ | |
| | | ६.शा.नि.वित्त विभाग क्र.घबांअ १०८८/१५५/विनियम दि.६.११.९० | |
| | | ७.शा.नि.वित्त विभाग क्र.घबांअ १०८७/४६५/विनियम, दि.६.११.९० | |

| | | | |
|--|----------------|--|--|
| | | ८.शा.नि.सहकार वस्त्रोद्योग विभाग क्र.एचएसजी १०९०/ १५१२०/प्र.क्रं.१३/१८ सी दि.७.२.१९९१ | |
| | | ९.शा.नि.सहकार वस्त्रोद्योग विभाग क्र.एचएसजी १०९०/ प्र.क्रं.२७१/ १९सी दि.१०.४.९२ | |
| | | १०.शा.नि.वित्त विभाग क्र.१०९३/प्र.क्रं.४२१/१९सी, दि.७.८.१९९३ | |
| | | ११.शा.नि.सहकार वस्त्रोद्योग विभाग क्र.एचएसजी १०९३/ प्र.क्रं.८/ १८सी दि.२७.१०.९३ | |
| | | १२.शा.नि.वित्त विभाग क्र.घबांअ-१०९३/प्र.क्रं.१३५/९३/ विनियम, दि.१०.७.१९९५ | |
| | | १३.शा.नि.वित्त विभाग क्र.१०९५/प्र.क्रं.१९/९५/विनियम दि.१५.५.१९९८ | |
| | | १४.शा.नि.वित्त विभाग क्र.१०९९/प्र.क्रं.२/९९/विनियम दि.८.७.१९९९ | |
| | | १५.शा.नि.वित्त विभाग क्र.घबांअ १०-०२/प्र.क्रं.५८/ २००२ विनियम, दि.६.७.२००२ | |
| | | १६.शा.नि.वित्त विभाग क्र.घबांअ१०-०२/प्र.क्रं.५८/ २००२विनियम, दि.६.७.२००२ | |
| | | १७.शा.नि.वित्त विभाग क्र.अग्रिम १००४/प्र.क्रं.७५/ २००३ विनियम, दि.९.२.२००५ | |
| | ब) मोटार सायकल | १.शा.नि.क्रं.अग्रिम १०९०/(२३)/ विनियम, दि.७.६.१९९० | |
| | | २.वित्त विभाग क्रं.अग्रिम १०९३ /(२३)/विनियम, दि.७.६.१९९० | |
| | | ३.शा.नि.क्रं.भाप्रसे-३८९९/प्र.क्रं. १८८/९८/का.९, दि.२५.५.१९९९ | |

| | | | |
|--|----------|---|--|
| | | ४.शा.नि.क्रं.१०९९/प्र.क्रं.३/९९/ विनियम, दि.९.७.१९९९ | |
| | | ५.शा.नि.वित्त विभाग अग्रिम- १०९५/प्र.क्रं.७०/९५/विनियम, दि.२६.९.१९९७ | |
| | | ६.शा.नि.क्रं.अग्रिम १०००/प्र.क्रं. /३७/२०००/विनियम, दि.१८.८.२००० | |
| | | ७.शा.नि.क्रं.अग्रिम१०९९/प्र.क्रं. /१८/९९/विनियम, दि.१०.३.२००० | |
| | | ८.शा.नि.क्रं.वित्तविभाग अग्रिम/ व्याजदर/१०९९/प्र.क्रं.३७/९९/ विनियम, दि.२५.४.२००० | |
| | | ९.शा.नि.अग्रिम-१०००/प्र.क्रं.३७ /२०००सी, दि.१०.८.२००० | |
| | | १०.वित्तविभाग क्रं.अग्रिम १००५ / प्र.क्रं.१८/२००५/विनियम, दि.२०.६.२००५ | |
| | क) संगणक | १.शा.नि.क्रं.अग्रिम/१०९२/प्र.क्रं. ४२/९२ सी, विनियम, दि.१.४.२००० | |
| | | २.शा.नि.वित्त विभाग क्रं.अग्रिम १०९६/प्र.क्रं.४१/९६/विनियम, दि.३०.१०.१९९६ | |

अंदाज व नियोजन शाखा
कलम ४ (१) (ब) (V) नमूना ब

| अ. क्रं. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|----------|--|--|--------------------|
| १ | ७६१० शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे अ) घरबांधणी | १.वित्तविभाग परिपत्रक क्रं.घबांअ/१०७७/सीआर-१०३८/जीईएन-५ दि.८.५.१९८१ | |
| | | २.परिपत्रक क्रं.डीओएस/११८८-३०/१८ (र व का)] दि.२७.६.१९८८ | |
| | | ३. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग परिपत्रक क्रं.एचएसजी-११९२/प्रकरण ४४३/१९ सी, दि.१.१.९३ | |
| | | ४. शासन परिपत्रक क्रं.सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग एचएसजी-११८५/प्र.क्रं.६४/१९/सी, दि.२६.७.१९९३ | |
| | | ५.जा.क्रं.अंदाज नियोजन/इ-४/सर्व अग्रिम २०००, दि.२७.१.२००० | |
| | | ६.जा.क्रं.नियोजन इ-४/सर्व अग्रिम अर्ज/२०००, दि.८.२.२००० | |
| | | ७.शासन परिपत्रक क्रं.सह-वस्त्रो. विभाग/एचएसजी-११८५/प्र.क्रं.४९/९९/विनियम, दि.५.५.२००० | |
| | | ८.जा.क्रं.नियोजन इ-४/सर्व अग्रिम अर्ज/२०००, दि.१७.२.२००० | |
| | | ९.जा.क्रं.इ-४/घबांअ/२०००, दि.२०.९.२००० | |
| | | १०.शासन परिपत्रक क्रं.वसुली/४४०५/प्र.क्रं.७२९/१९ स, दि.१.१०.२००५ | |

| | | |
|--------------|--|--|
| ब.मोटारसायकल | १.Circular No.MCA/१०७३/ ५९६ -F-१, dt.२९.५.१९७४ | |
| | २.शा.नि.क्रं.अग्रिम१०९६/प्र.क्रं.४१/ ९६ विनियम, दि.२.६.१९९८ | |
| | ३.म.शा.पूरक पत्र क्रं.अग्रिम १०९८ /प्र.क्रं.१६/९८/विनियम, दि.१७.०६.१९९८ | |
| | ४.शा.नि.वित्तविभाग क्रं.अग्रिम १०९९/प्र.क्रं.५७/९९विनियम, दि.१.०७.२००० | |
| | ५.शा.नि.वित्तविभागक्रं.अग्रिम १०००/प्र.क्रं.४२/२०००/विनियम, दि.१.०७.२००० | |

वार्षिक योजना सन २००८-०९ माहे मार्च २००९अखेर झालेला खर्च (रुपये लाखात)

| अ.क्रं | गौणशिर्ष गौणशिर्ष उपशिर्ष, प्राथमिक घटक | सन २००८- ०९ ची अंतिम सुधारित अर्थसंकल्पी य तरतूद | माहे मार्च २००९ अखेर झालेला खर्च | समर्पित/बचत झाल्याची कारणे / शेरा |
|--------|---|---|---|---|
| १ | १०७ (०२) (०४)डॉ.पंजाबराव देशमुख पीक प्रात्साहन योजना व्याज सवलत (२४२५ १००९) | ५६०.०० | ५६०.०० | ---. ---- |
| २ | १०७ (०२) (०७)डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (विघयो) (२४२५ १००९) | २०.०० | २०.०० | --- |
| ५ | १०९ (०१) (०२)गट पातळी वरील ग्रामिण कारागिरींच्या (बलुतेदार) औद्योगिक सह.संस्थांना भागभांडवली अंशदान (४८५१००३२) | १३.०० | १३.८५ | --- |
| | | | | -- |

१४. (इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीचे संबंधातील तपशिल)

आणि

१५. (माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल)

१६. (जनमाहिती अधिका-यांची नांवे, पदनामे आणि इतर तपशिल)

| अ.क्र. | कार्यालयाचे नांव व दूरध्वनी क्रमांक | सहाय्यक अधिकारी नांव व पद | माहिती:जनशासकीय अधिकारी नांव व पद | माहिती:अपिलीय अधिकारी नांव व पद |
|--------|---|---|---|---------------------------------|
| १ | जिल्हा उपनिबंधक, सह.संस्था, अहमदनगर ०२४१-२४५००५५ | श्री.एस.एस.बनकर, कार्यालय अधिक्षक (१) श्री.एस.ए.कावट, सह.संस्था कार्यालय अधिक्षक (२) | श्री.एम.जी.गायकवाड सहाय्यक निबंधक श्री.के.बी.वाबळे, जिल्हा उपनिबंधक सह.संस्था, अ.नगर | |
| २ | उपनिबंधक सह.संस्था, ता.नगर ०२४१-२३५३८५९ | श्री.एल.एन.बुरा, मुख्य लिपिक | श्री.पी.एस.सोनवणे, उपनिबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ३ | उपनिबंधक सह.संस्था, ता.-संगमनेर ०२४२५-२२५३९२ | श्री.एम.एम.मोरे, मुख्य लिपिक | श्री.अ.अ.देशमुख, उपनिबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ४ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-अकोले ०२४२४-२२९२९६ | श्री.आर.सी.गजरे, मुख्य लिपिक | श्री.एस.वाय.पुरी, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ५ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-कोपरगांव ०२४२३-२२२३४७ | श्री.ए.आर.निक्षे, मुख्य लिपिक | श्री.सी.एम.बारी, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ६ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-राहुरी, ०२४२६-२३२२९७ | श्री.टी.एस.भोसले, मुख्य लिपिक | श्री.एस.टी.गुंजाळ, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ७ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-श्रीरामपूर, ०२४२२-२२२९२३ | श्री.व्ही.एस.शहाणे, सहकार अधिकारी | श्री.अ.व्ही.भांगरे, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ८ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-नेवासा ०२४२७-२४१२४२ | श्री.आर.बी.वाघमोडे, मुख्य लिपिक (प्रभारी) | श्री.एस.डी.सुर्यवंशी, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"--- |
| ९ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-पाथर्डी ०२४२८-२२२३९३ | श्री.पी.एन.सुर्वे, सहकार अधिकारी | श्री.ए.व्ही.माने, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"--- |

| | | | | |
|----|---|--|--|----------|
| १० | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-शेवगांव ०२४२९-२२१२९८ | श्री.व्ही.आर.भारदे, मुख्य लिपिक (प्रभारी) | श्री.दिग्विजयसिंह राठोड, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"---" |
| ११ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-पारनेर, ०२४८८-२२१५६८ | श्री.के.के.आव्हाड, मुख्य लिपिक | श्री.जी.जी.मावळे, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"---" |
| १२ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था,ता.-कर्जत ०२४८९-२२२३५० | श्री.एल.जे.बनकर, मुख्य लिपिक (प्रभारी) | श्री.यु.जे.उंबरदंड, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"---" |
| १३ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-जामखेड ०२४२९-२२१००८ | श्री.,बी.के.शिवरकर सहकार अधिकारी | श्री.एम.जी.गायकवाड, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"---" |
| १४ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-श्रीगोंदा ०२४८७-२२२३२३ | श्री.अे.व्ही.सोनार, सहकारी अधिकारी, | श्री.एच.आर.जगताप, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"---" |
| १५ | सहाय्यक निबंधक सह.संस्था, ता.-राहता | श्री.आर.बी.सदाफळ मुख्य लिपिक | श्री.एस.के.झावरे, सहाय्यक निबंधक सह.संस्था | ---"---" |

१७. (विहित करण्यात येईल अशी माहिती)

