

उद्योग संचालनालय, मुंबई

केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम-२००५

जिल्हा उद्योग केंद्र सातारा यांची कलम ४(१) मधील १ ते १७
उपकलम परिशिष्टे

(मॅन्युअल्स) दिनांक ३१/०३/२०१३

जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा
प्लॉट नं ए १३, एमआयडीसी एरिया,
सातारा
फोन नं. (०२१६२)२४४६५५/२४८५००

जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा

जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी

व अपिलीय माहिती अधिकारी यांची माहिती

क्र.	कार्यालय	शासकीय माहिती अधिका-यांचे पदनाम	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४
१	जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा प्लॉट नं ए १३, एमआयडीसी एरिया, सातारा फोन नं. (०२१६२)२४४६५५/२४८५००	श्रीमती एम.एम.चव्हाण , व्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा	श्री. भास्कर साळुंखे , महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा

परिशिष्ट १

रचना

जिल्हा उद्योग केंद्र सातारा

केंद्र शासनाने डिसेंबर १९७७ मध्ये जाहीर केलेल्या औद्योगिक धोरणानुसार ग्रामीण भागात लघु व कुटीर उद्योगांचा विकास झपाट्याने घडवून आणण्यासाठी जिल्हा स्तरावर एकच छत्राखाली स्थानिक उद्योजकांना मार्गदर्शन व सहाय्यभूत सेवा/सुविधा उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्रात १९७८ मध्ये २५ जिल्हा उद्योग केंद्रांची स्थापना करण्यात आली. जिल्हा उद्योग केंद्रांद्वारे योजना प्रभावीपणे राबविण्यात येत आहेत.

परिशिष्ट-२

जिल्हा उद्योग केंद्र सातारा पदाची कर्तव्य व जबाबदारी

जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा .

(१) **उद्योग उप संचालक(तांत्रिक) तथा महाव्यवस्थापक,** : महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र हे जिल्हा उद्योग केंद्र कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख असून कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे, केंद्र शासन/राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या उद्योग विषयक धोरणाची प्रभावी अंमलबजावणी करणे, लघु उद्योग संदर्भात राज्य शासनाने गठीत केलेल्या विविध समितीच्या बैठकीला उपस्थित रहाणे.

जिल्हयातील उद्योग घटकांची सांख्यिकी माहिती अद्ययावत करणे, राज्यातील विकासाचा समतोल राखण, जिल्हयातील उद्योग घटकांना शासनाच्या विविध योजनांबाबत मार्गदर्शन करणे. नवनविन उद्योगांच्या सांख्यिकी माहितीचे संकलन व सादरीकरण करणे, जिल्हा उद्योग केंद्रातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, तसेच जिल्हा स्तरावर कार्यालय प्रमुख म्हणून काम पहाणे कार्यालयात समन्वये साधणे, जिल्हा उद्योग केंद्र प्रमुख म्हणून जिल्हयात अयोजित केलेल्या सभांना उपस्थित रहाणे, आहरण व संवितरण अधिकार वापरणे, प्रशासकीय बाबी हाताळणे, शासनाने दिलेल्या व्यवस्थापकीय, आर्थिक व इतर अधिकाराचा उपयोग उद्योगांच्या भरभराटीसाठी करणे. जिल्हा उद्योग केंद्राच्या कक्षेतील उद्योगांना लघु उद्योग नोंदणी देणे, उद्योग घटकांना लागणा-या कच्च्या मालाची संबंधित संस्थेला/कार्यालयास कच्चा माल मिळणे साठी शिफारस करणे, औद्योगिक विकासाच्या दृष्टीने योजना आखणे, सुशिक्षित बेरोजगारांसाठी बीज भांडवल योजना, पंतप्रधान रोजगार निर्मिती कार्यक्रम राबविणे. तसेच विविध बँकेला भेटी देणे. बँकेने आयोजित केलेल्या सभेला उपस्थित राहणे. बँका व तर संस्थांशी औद्योगिक विकासाच्या हेतूने समन्वय साधणे. निरनिराळ्या शैक्षणिक व इतर संस्थांना कार्यालयातील योजनांसंबंधी माहिती देणे

(२) **उद्योग अधिकारी (तांत्रिक) :** जिल्हयातील मोठे, मध्यम व लघु उद्योग, ग्रामिण व कुटीर उद्योग यांची माहिती संकलीत करणे, स्थानिक साधन संपत्ती व मनुष्य बळ यांचे सर्वेक्षण करणे, लघु उद्योग घटकांची माहिती तयार करणे, औद्योगिक विकासा संबंधी अहवाल तयार करणे, लघु उद्योगांची वार्षिक उत्पादनाबाबतची तासणी करणे, वित्तीय संस्थांना/बँकाना निरनिराळ्या योजनेविषयी माहिती देणे. उद्योगांच्या कर्जाची आवश्यकता निर्धारित करून कर्ज मिळवून देणे. तांत्रिक अहवाल व कर्जाच्या कागदपत्राची छाननी करणे, कर्ज व कर्ज वसूली यावर देखरेख ठेवणे व वित्तीय महामंडळाकडून कर्ज घेतलेल्या उद्योगांच्या खेळत्या भांडवलासाठी प्रकरणे शिफारस करणे, उद्योग घटकांच्या आर्थिक परिस्थितीवर लक्ष ठेवणे व घटकास आवश्यक ती मदत मिळण्यास सहाय्य करणे, केंद्र शासनाची पंतप्रधान रोजगार निर्मिती योजना, राज्य शासनाची बीज भांडवल योजना इत्यादी कामे राबविली जातात. त्याकरीता ठरवून दिलेले लक्ष्य साध्य करण्यासाठी बँकांशी संपर्क साधून सुशिक्षित बेरोजगारांचे मेळावे आयोजित करून व योग्य ते अर्ज भरून घेऊन वित्तीय संस्थांकडे/बँकेकडे शिफारस करून पाठविणे इ. कामे व्यवस्थापकांमार्फत केली जातात. लघु उद्योगांच्या कारखान्यासाठी बांधलेले गाळे व दूरध्वनी सुविधा मिळण्यासाठी सहाय्य करणे, औद्योगिक वसाहतींच्या कर्ज वसूलीवर देखरेख ठेवणे, उद्योग घटकांच्या प्रकल्पास मंजुरी मिळण्यास सहाय्य करणे, सुशिक्षित बेरोजगारांच्या कर्ज प्रकरणी प्रकल्प अहवाल तांत्रिक व आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर होण्यास मदत करणे, सुशिक्षित बेरोजगारांना मार्गदर्शन करणे, त्यांचे प्रशिक्षण शिबिर आयोजित करणे, २० कलमी कार्यक्रमा अंतर्गत योजना राबविणे, खादी ग्रामोद्योग मंडळ इ. उद्योगांना सहाय्य करणे, केंद्र शासनाने शिथिल केलेल्या औद्योगिक धोरणामुळे ज्या उद्योगांना आयईएम/एलओआय दिले गेले आहेत अशा उद्योगांचे प्रकल्प अहवाल गोळा करणे व त्यांच्या विविध अडचणींचे निराकरण करण्यासाठी संबंधित खात्याशी संपर्क साधून अडचणी सोडविण्यासाठी

पाठपुरावा करण, तसेच जिल्हा उद्योग मित्र व राज्यस्तरीय उद्योग मित्र समिती यांच्या समितीच्या बैठकीस खाते प्रमुखांशी चर्चा करुन घटकांच्या अडचणीबाबत त्वरीत निर्णय घेणे याबाबत प्रयत्न करण, महाव्यवस्थापकांच्या आदेशानुसार जिल्हयात होणा-या सभेना उपस्थित राहाणे.

३) शाखाप्रमुख : शाखाप्रमुख हा पर्यवेक्षीय कर्मचारी असून त्याला नेमून दिलेल्या निरनिराळ्या उपविभागाचा प्रभार स्वतंत्रपणे सांभाळणे शासनाकडून प्राप्त झालेली महत्वाची प्रकरणे व संदर्भ यावर कार्यवाही करणे व उपविभागाच्या कामाकडे लक्ष देणे. शासकीय नियमांचेसंकलन करणे विभागातील दुय्यम कर्मचारी वर्गावर देखरेख ठेवणे त्यांना मार्गदर्शन करणे. याशिवाय अधिकास त्यांच्या कामात सहाय्य करणे जिल्हा स्तरावर शाखाप्रमुखाची कामे कर्ज खाते व कर्ज पुस्तके अद्यावत ठेवणे. जमा झालेले मुद्दल व व्याजाच्या रक्कमाचा जिल्हा कोषागार कार्यालयात भरणा करणे. जास्तीत जास्त कर्ज वसुली होण्याच्या हेतूने कर्जदारांना पत्र/नोटिसा पाठविणे व महसूल प्रमाणपत्र तयार करुन संबंधित तहसिल कार्यालयात वसुलीकरिता सादर करणे. शाखेचे सर्व अहवाल तयार करणे व मुख्यालय/विभागीय कार्यालयास सादर करणे. शहरी/ग्रामीण भागात कर्जदारांना प्रत्यक्ष भेटून वसुली करणे व तहसिल कार्यालयास भेट देऊन वसुलीच्या बाबतीत प्रयत्नशिल राहणे.

४) मुख्य लिपिक-नि-लेखापाल :लेखा, आस्थापना व प्रशासन विभागावर देखरेख ठेवणे टंकलेखनावर देखरेख ठेवणे. लिपिक-नि-टंकलेखक यांचे टेबल निरीक्षण कार्यालयाचे टपाल बटवडा करण, कर्मचा-यांचे सेवापुस्तक अद्यावत ठेवणे आवक जावक विभागाच्या कामावर देखरेख ठेवणे.

५) उद्योग निरीक्षक : जिल्हयातील औद्योगिक क्षेत्रातील उद्योगांबाबतची कामे पहाणे. लघु उद्योग नोंदणी स्थायी/अस्थायी/ एसएसआय/बीज भांडवल/जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजने अंतर्गत वाटप करण्यात आलेल्या कर्जाची वसुली करणे सुशिक्षित बेरोजगाराकरिता बीज भांडवल योजना, पंतप्रधान रोजगार निर्मिती कार्यक्रम राबविणे. एक दिवशीय व आठ दिवशीय मेळावे आयोजित करण, सुशिक्षित बेरोजगारांना योजनेबाबत माहिती देणे विविध बँकांना भेटी देणे बँकेने आयोजित केलेल्या सभेला उपस्थित राहण, बँक व इतर संस्थाशी औद्योगिक विकासाच्या हेतून समन्वय साधणे. आयईएम/एलओआय उद्योग घटकांना भेटी देणे त्यांचा प्रकल्प कार्यान्वित करण्यासाठी मदत करणे औद्योगिक विकासाशी संबंधित असलेले ग्रामीण व शहरी भागातील सर्व कामे पाहण, लघु उद्योग घटकांच्या युनिटची तपासणी करणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे. अनुज्ञप्ति पत्र, ना हरकत प्रमाणपत्र इत्यादीबाबत उद्योजकांना मार्गदर्शक करणे.

६) टिप्पणी सहाय्यक : शासकीय, निमशासकीय तसेच विविध स्तरांवरून आलेल्या पत्रांवर टिप्पणी तयार करुन वरिष्ठांना सादर करणे. मासिक , त्रैमासिक व वार्षिक विवरण पत्राची छाननी व संकलन करणे. अधिका व शाखाप्रमुख यांना त्यांच्या कामकाजात मदत करणे. तसेच वरिष्ठानी नेमून दिलेली कामे पार पाडणे. कर्जवसुली शाखेची छाननी व संचिका अद्यावत ठेवणे. कर्जवसुली करणे. कर्ज शाखेचा कोषागाराशी मेळ घालणे. कर्जदाराकडून उपयोगिता पडताळून प्रमाणपत्र प्राप्त करणे. शाखेचे काम पाहणे.

(७) लघुलेखक (निम्नश्रेणी) :वरिष्ठ अधिका-यांनी दिलेले श्रुत लेखन घेणे व मजकूर टंकलेखित करणे. याशिवाय इतर वरिष्ठ अधिका-यांनी नेमून दिलेली कामे स्वतंत्ररित्या करावी लागतात.

(८) वरिष्ठ लिपिक सांख्यिकी : कार्यालयातील सर्व शाखाच्या आकडेवारीचे संकलन करण, सांख्यिकी माहिती गोळा करण, अहवाल सादर करणे वरिष्ठ अधिका-यांनी सांगितलेली कामे पार पाडणे. कार्यालयातील अहवालाची नोंदवही बाळगणे. लघु उद्योग घटकाची वार्षिक उत्पादन तपासणी व लघु उद्योगाची सांख्यिकी माहिती तयार करणे.

(९) **लिपिक** : संदर्भ कार्य आवक-जावक पत्राची नोंदणी इत्यादींशी संबंधीत कार्यवाही पार पाडणे नेमून दिलेल्या उपविभागात नित्याची लिपिकीय प्रकरणे हाताळणे. याशिवाय टिप्पणी सहाय्यकास सहाय्य करणे व इतर वरिष्ठ अधिका-यांनी नेमून दिलेली कामे स्वतंत्ररित्या करावी लागतात.

(१०) **लिपिक-टंकलेखक** : उपविभागात नेमून दिलेली नित्याची लिपिकीय प्रकरणे हाताळणे मराठी व इंग्रजी भाषेत टंकलेखन करणे इत्याची कामे करावी लागतात. याशिवाय टिप्पणी सहाय्यकास सहाय्य करणे इतर वरिष्ठ अधिका-यांनी नेमून दिलेली कामे स्वतंत्ररित्या करावी लागतात. संचिका व कार्यालयीन अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे. आवक/जावक टपालाचे काम पाहणे. कार्यालयात आलेले पत्र संबंधित शाखांना वितरित करणे. विवरण नोंदवहीत नोंदी घेणे. सरकारी मुद्रकांचा हिशोब ठेवणे. अ व ब पुस्तक अद्यावत ठेवणे. साप्ताहिक गोषवारा ठेवणे. टपाल नोंदवही ठेवणे. अधिकारी/कर्मचारी वर्गाचे सेवापुस्तक, रजा मंजूरीबाबतची कामे पहाणे.

(११) **वाहन चालक** : वाहन चालकाचे मुख्य कार्य वाहन चालवणे व ते सुस्थितीत ठेवणे हे आहे. जिल्हयातील औद्योगिक वसाहतीच्या पहाणीसाठी सुशिक्षित बेरोजगाराच्या मेळाव्यासाठी व कर्ज वसुलीसाठी औद्योगिक विस्तार करण्याच्या कामासाठी जिल्हयातील निरनिराळ्या गावांना भेटी देण्यासाठी उपयोग केला जातो.

(१२) **शिपाई** : कार्यालय व्यवस्थापनाच्या दृष्टीने कार्यालय उघडणे व बंद करणे कार्यालयातील नस्ती संबंधित कक्षात पोचविणे स्थानिक टपाल वाटप करणे इतर स्थानिक अभिकरणाची संबंधित असलेला पत्रव्यवहार पोहचता करणे. अधिका-याचे संदेश कर्मचा-यांना देणे. त्याचप्रमाणे वरिष्ठ अधिकारी ,अधिक्षक, शाखाप्रमुख टिप्पणी सहाय्यक यांनी दिलेली कामे पार पाडावी लागतात.

परिशिष्ट-३

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेची पध्दत

१. बीज भांडवल योजना :-

सुशिक्षित बेरोजगारांना उद्योग, सेवा व व्यवसाय सुरु करण्यांसाठी बीज भांडवल योजने अंतर्गत बीज भांडवल उपलब्ध करून देण्यांत येते. त्याचा तपाशील खालील प्रमाणे आहे.

अ. पात्रता :-

१. कमीत कमी ७ वी पास
२. वयोमर्यादा १८ ते ५० वर्षे
३. अर्जदार महाराष्ट्राचा किमान १५ वर्षांचा रहिवासी असावा.

ब. वैशिष्ट्ये :-

१. प्रकल्प मर्यादा रु.२५.०० लाखा पर्यंत
२. बँक कर्ज ७५ टक्के
३. सर्व साधारण उमेदवारांना स्वतःचे भांडवल १० टक्के, बीज भांडवल १५ टक्के (व्याज दर ६ टक्के) (अनु.जाती/जमाती/अपंग, मुक्त व भटक्या जाती/जमाती/इतर मागास वर्ग उमेदवारांना रु.१०.०० लाखापर्यंत प्रकल्प मर्यादेसाठी २० टक्के पर्यंत बीज भांडवल).
४. शासन निर्णय १५ सप्टेंबर, २००३ अनुसार कर्जदाराने थकीत मुद्दल व व्याज एकरक्कमी भरणा केल्यास त्यास दंडनीय व्याज माफ आहे. अशा प्रकरणांमध्ये द.सा.द.शे. १ टक्का दराने दंडव्याज आकारण्यांत येते व वरील व्याज पूर्वलक्षी प्रभावाने दि. ०१/१०/१९९३ पासून सर्व चालू प्रकरणांना लागू आहे.
५. द.सा.द.शे ६ टक्के व्याज दर असला तरी कर्जाचा भरणा नियमितपणे व विहित कालावधीत केल्यास लाभार्थीस ३ टक्के रिबेट देण्यांत येते.
६. सदर योजना वाहन व्यवसाय, व्यापार व उद्योगसाठी लागू आहे.
७. परतफेड ७ वर्षे पर्यंत करावयाची असून सुरुवातीचा ३ वर्षांचा विलंबावधी (वाहनासाठी ६ महिने) निश्चित करण्यांत आला आहे अर्जदार प्रथम सर्व माहिती सह अर्ज संबंधित जिल्हयाच्या जिल्हा उद्योग केंद्राकडे सादर करताना सदर अर्जाची छाननी करून अर्जदार बीज भांडवल मिळण्यासाठी पात्र असल्यास सदर अर्ज संबंधित बँकेकडे पूर्व संमतीसाठी पाठविण्यात येतो. बँकेकडून पूर्वसंमती मिळाल्यानंतर संबंधित अर्जदाराने बीज भांडवल प्राप्त होण्यासाठी अर्ज महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्राकडे सादर करतात. अर्ज बँकेकडे शिफारस करण्यात येतो. बँकेने अंतिम कर्ज मंजूरी दिल्यानंतर बीज भांडवलचे मंजूरी पत्र बँकेकडे पाठविण्यात येते. त्यानंतर अर्जदाराने बँकेकडील व जिल्हा उद्योग केंद्राकडील आवश्यक त्या बाबीची पूर्तता केल्यानंतर बीज भांडवलाचा धनादेश बँकेकडे पाठविण्यात येतो.

२. जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजना :

लघु उद्योग, सेवा व व्यवसाय करण्यांसाठी जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजने अंतर्गत बीज भांडवल उपलब्ध करून देण्यांत येते. त्याचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ. पात्रता :-

१. शिक्षणाची व वयाची अट नाही.
२. एमएसएमई २००६ कायद्याप्रमाणे ज्ञापन पोहोच पात्र उत्पादक उद्योग आवश्यक आहे.
३. प्रकल्पांतर्गत यंत्रसामुग्री गुंतवणूक रु.२ लाखाचे आंत.
४. सन २०१० च्या जनगणनेनुसार १ लाख लोकवस्ती असणा-या गांवामध्ये सुरु करता येतो.
५. चालु उद्योगाचा प्रकल्प मर्यादेत राहून विस्तार करण्यासाठीही या योजनेचा लाभ घेता येतो.

ब. वैशिष्ट्ये :-

१. ६५ ते ७५ टक्के बँक कर्ज.
२. २० टक्के बीज भांडवल ४ टक्के व्याजाने मात्र, मर्यादा रु.४०,०००/- अनु.जाती/जमाती ३० टक्के कमाल रु.६०,०००/-
३. स्वतःचे ५ टक्के भांडवल.
४. कर्ज परतफेड ७ वर्षे.

अंमलबजावणीची यंत्रणा : - महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र (सर्व). अर्जदार प्रथम सर्व माहिती सह अर्ज संबंधित जिल्हयाच्या जिल्हा उद्योग केंद्राकडे सादर करताना अर्जाची छाननी करून अर्जदार कर्ज मिळण्यासाठी पात्र असल्यास सदर अर्ज संबंधितपूर्व संमतीसाठी पाठविण्यात येतो. बँकेकडून पूर्वसंमती मिळाल्यानंतर संबंधित अर्जदाराने जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज प्राप्त होण्यासाठी अर्ज महाव्यवस्थापक , जिल्हा उद्योग केंद्राकडे सादर करतात. अर्ज बँकेकडे शिफारस करण्यात येतो. बँकेने अंतिम कर्ज मंजूरी दिल्यानंतर जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज मंजूरी पत्र बँकेकडे पाठविण्यात येते. त्यानंतर अर्जदाराने बँकेकडील व जिल्हा उद्योग केंद्राकडील आवश्यक त्या बाबींची पूर्तता केल्यानंतर जिल्हा उद्योग केंद्र कर्जचा धनादेश बँकेकडे पाठविण्यात येतो.

३. उद्योजकता व्यवसायिक तांत्रिक विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

सुशिक्षित बेरोजगारांना उद्योग, सेवा व व्यवसाय सुरु करण्यांसाठी विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविण्यात येते. त्याचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

१. सुशिक्षित बेरोजगारांना स्वयंरोजगारासाठी प्रवृत्त करण्याच्या दृष्टीने उद्योजकता प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविला जातो.
२. सदर प्रशिक्षण कार्यक्रमात मार्गदर्शक व व्यवसायिक - तांत्रिक प्रशिक्षण शिबिरे घेतली जातात.

३. आवश्यकतेनुरुप प्रशिक्षण शिबीरे १५ दिवस /१ महिना/४५ दिवस/२ महिने कालावधी असून उद्योग/व्यवसाय सुरु करणे साठी संपूर्ण मार्गदर्शन केले जाते.

४. या योजनेंतर्गत शासनातर्फे कालावधी अनुरूप प्रति प्रशिक्षणार्थी रु.५००/- ते रु. २०००/- विद्यावेतन दिले जाते.

५. सदर कार्यक्रमांमार्फत राबविण्यांत येणा-या विशेष घटक योजने अंतर्गत सुधारणा करण्यांत आल्या असून विशेष घटक योजनेंतर्गत अनुसूचित जातीच्या सुशिक्षित बेरोजगारांकरिता तसेच सर्वसाधारण प्रवर्गांकरिता खालीलप्रमाणे प्रशिक्षण कार्यक्रम देण्यांत येतो.

वैशिष्ट्ये :-

उद्योजकता परिचय कार्यक्रम (१ दिवसीय, अनिवासी) :- एक दिवसाच्या परिचय कार्यक्रमात व्यवसायाची निवड, उद्योजकीय व्यक्तिमत्व विकास, व्यवसाय व्यवस्थापन शासनाच्या विविध संस्था व अर्थ सहाय्य देणाऱ्या संस्था व त्यांच्यामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची माहिती कदली जाते. याकरीता संस्थेस प्रति प्रशिक्षण कार्यक्रम ६००/- रुपये खर्च देण्यांत येतो. उद्योजकता विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम (१२ दिवसीय, निवासी) :- सदर प्रशिक्षण कार्यक्रम १२ दिवसांचे, निवासी व भोजन व्यवस्थेसह आहे. उद्योजकता परिचय कार्यक्रमात निवडलेल्या प्रशिक्षणार्थींना उद्योगांशी संबंधित कलागुणांचा विकास व माहिती मिळण्याचा प्रशिक्षणात प्रामुख्याने समावेश आहे. प्रति प्रशिक्षणार्थी रु.४०००/- संस्थेस देण्यांत येतात.

तांत्रिक प्रशिक्षण कार्यक्रम (१५ दिवस ते २ महिने अनिवासी) :- या प्रशिक्षण कार्यक्रमात उत्पादन/सेवा उद्योगांशी निगडित तांत्रिक प्रशिक्षण देण्यांत येते. हे प्रशिक्षण अनिवासी असून प्रशिक्षणार्थीस १५ दिवसांकरिता रु.५००/- आणि दरमहा रु.१०००/- तसेच दोन महिन्यांच्या प्रशिक्षण कार्यक्रमासाठी रु.२०००/- विद्यावेतन देण्यांत येते तसेच प्रति प्रशिक्षणार्थीस रु.३०००/- संस्थेस देण्यांत येतात.

४. सहकारी औद्योगिक वसाहत स्थापना :-

लघु जलद विकासासाठी मुख्यतः राज्यातील अविकसित भागात उद्योगांच्या व रोजगारांच्या संधी उपलब्ध होण्यासाठी सहकारी औद्योगिक वसाहती निर्माण करण्याची योजना कार्यान्वित करण्यात आली आहे. ज्या जिल्हयात सहकारी औद्योगिक वसाहती स्थापन करावयाच्या आहेत अशा जिल्हा उद्योग केंद्राचे महाव्यवस्थाक औद्योगिक वसाहतीच्या जागेचे तांत्रिक व आर्थिक सर्वेक्षण (Techno economic Survey) तयार करून मुख्यालयातील सहनिबंधक सहकारी संस्था यांचेकडे प्रस्ताव सादर करतात. सदर प्रस्तावाची छाननी करून विभाग प्रमुख यांचे मान्यतेने शासनास सादर करण्यात येतो. शासनाकडून प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झाल्यावर संबंधित संस्था तांत्रिक मंजूरीचा प्रस्ताव महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र यांचेमार्फत मुख्यालयास सादर करतात. सदरप्रस्तावाची पुन्हा छाननी करून मुख्यालयात स्थापन करण्यात आलेल्या समितीसमोर मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतो. समितीच्या मान्यतेनुसार पुढील कार्यवाही करण्यात येईल.

सहकारी औद्योगिक वसाहतीने प्रकल्प खर्चाच्या २० टक्के समभाग भांडवल उभारले असल्यास शासनाच्या २० टक्के समभाग भांडवलासाठी मुख्यालयात अर्ज सादर करण्यात येतो. सदर अर्जाची छाननी करून शासनास सादर करण्यात येतो. शासनाने समभाग भांडवल मंजूर केल्यास त्यानुसार निधी सहकारी औद्योगिक वसाहतींना प्रदान करण्यात येतो.

५. वंगण तेल व ग्रीस विक्रेत्यांना अनुज्ञाप्ती देणे :-

केंद्र शासनाच्या पेट्रोलियम विभागाच्या वंगणतेल व ग्रीस (नियंत्रण)ए आदेश १९८७ अन्वये वंगण तेल व ग्रीस विक्रेत्यांना त्वरीत अनुज्ञाप्ती मिळणे शक्य व्हावे या दृष्टीने, वंगणतेल व ग्रीस विक्रेत्यांना अनुज्ञाप्ती देण्याचे अधिकार महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र यांना देण्यात आले आहेत. वंगणतेल व ग्रीस विक्रेत्यांनी त्यांच्या जिल्ह्यातील महाव्यवस्थापक जिल्हा उद्योग केंद्र यांचेकडे विहित नमुन्यात अर्ज करणे आवश्यक आहे. विहित नमुन्यातील अर्जासोबत रुपये पंचवीस फक्त इतक्या रक्कमेचा दर्शनी धनाकर्ष व अर्जात नमूद केलेली इतर कागदपत्रे सादर करणे आवश्यक आहे. सदर अर्जाची छाननी केल्यानंतर संबंधित जिल्ह्यांचे महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र, पात्र विक्रेत्यांना अनुज्ञाप्ती देतात. सदर अनुज्ञाप्ती पाच वर्षांसाठी विधीग्राह्य असते.

वंगण तेल व ग्रीस आणि तत्सम पदार्थांचे उत्पादन ,उत्पादक घटकाने उभारलेली यंत्रसामुग्री, प्रयोगशाळेतील उपकरणे यांची तपासणी करुनच उद्योग सह संचालक, पुणे यांचे मार्फतच अनुज्ञाप्ती दिली जाते. वंगणतेल व ग्रीस यांचे उत्पादन करणा-या उद्योग घटकांना विहित नमुन्यातील अर्ज रुपये पंचवीस फक्त इतक्या रक्कमेचा धनाकर्ष व इतर आवश्यक कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे. अर्जाची संयुक्त तपासणी केली जाते. आवश्यकता वाटल्यास उत्पादक घटकाच्या उत्पादनाच्या दर्जाची खात्री करण्यासाठी उत्पादनाच्या नमुन्याची तपासणी तेल कंपनीच्या प्रयोगशाळेत केली जाते.

६. माहिती तंत्रज्ञान उद्यान/घटक :-

महाराष्ट्र शासनाने १९९८ मध्ये माहिती तंत्रज्ञान धोरण जाहीर केले. धोरणांतर्गत माहिती तंत्रज्ञान घटकांना विविध सवलतींचा लाभ घेता यावा याकरिता त्यांना द्यावयाचे इरादा पत्र / नोंदणी पत्राबाबत दिनांक ७.५.१९९९ रोजीच्या उद्योग संचालनालयाच्या परिपत्रक क्र.६/१९९९ अन्वये कार्यक्षेत्र निहाय प्राधिकृत अधिकारी तसेच इरादा पत्र नोंदणी देण्याची कार्यपध्दती , त्याकरिता लागणारे कागदपत्रे, त्याच्या अटी व शर्ती याबाबतची माहिती देण्यात आलेली आहे.

माहिती तंत्रज्ञान उद्योगांशी सर्व संबंधितांशी विचार विनिमय करुन १२ जुलै २००३ रोजी शासनाने माहिती तंत्रज्ञान व माहिती तंत्रज्ञान सहाय्यभूत सेवा धोरण २००३ जाहीर केले. दिनांक २१.६.२००१ रोजी उद्योग संचालनालयाकडे पारित करण्यात आलेल्या आदेशा संदर्भात दिनांक १०.६.२००५ रोजी शासन निर्णय क्र.आयटीपी-२००५/ प्रक्र.३९२३/उद्योग-७ निर्गमित करण्यात आला. त्यानुसार खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यानाच्या प्रवर्तकानी/ विकासकानी इरादापत्र / नोंदणी पत्र मिळविण्याकरिता महाव्यवस्थापक जिल्हा उद्योग केंद्र यांच्याकडे विहित नमुन्यात अर्ज सर्व कागदपत्रांसी करावयाचे असून त्यांची छाननी करुन संबंधित प्राधिकृत अधिका-यांनी इरादा पत्र/ नोंदणी पत्र अदा करावयाच्या सूचना देण्यात आल्या आहेत. ह्या शासन निर्णयात खाजगी माहिती तंत्रज्ञान उद्यानासाठी आवश्यक निकष आणि अटी व शर्ती, कार्यप्रणाली आणि इरादा पत्र / नोंदणी पत्र देण्याकरिता आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची माहिती देण्यात आलेली आहे.

७. आजारी उद्योग :-

भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार जे लघु उद्योग आजारी उद्योग म्हणून संबोधिले जातात. अशा उद्योगांना बँकेने / वित्तीय संस्थेने शुश्रूषा कार्यक्रम मंजुर केला तर अशाघटकाला जिल्हा उद्योग केंद्रामार्फत आजारी उद्योग प्रमाणपत्र दिले जाते. महाराष्ट्र शासनाच्या शासन निर्णय दिनांक १७.१०.१९९० आणि १९.९.१९९२ मध्ये नमूद केलेल्या स्टॅंडर्ड पॅकेज नुसार शासनाच्या संबंधित विविध विभागाकडून विविध सवलती दिल्या जातात.

८. सामूहिक प्रोत्साहन योजना- २००७

औद्योगिक दृष्ट्या अविकसित व विकसनशील भागात मोठ्या प्रमाणात औद्योगिक गुंतवणूक व्हावी. या उद्देशाने महाराष्ट्र शासनाने सन १९६४ पासून वेळोवेळी सामूहिक प्रोत्साहन योजना अंमलात आणी असून सदर योजनेमध्ये वेळोवेळी आवश्यक ते बदल करून सधारीत योजना अंमलात आणल्या आहेत. शासनाच्या दिनांक ३० मार्च २००७ च्या सामूहिक प्रोत्साहन योजनेच्या निर्णयानुसार जे घटक आय.डी.आर. अॅक्ट. १९५१ च्या शेड्यूल एक मध्ये मोडतात तसेच एम.एस.एम.ई.डी.अॅक्ट. २००६ मध्ये येणारे मॅन्युफॅक्चरींग उद्योग घटक, आय.टी., बी.टी., पोल्ट्री, कोल्ड स्टोरेज व अॅग्रो इंडस्ट्रिजचा साप्रोयो २००७ मध्ये अंतर्भूत करण्यात आला आहे. हे घटक वैयक्तिक भागीदारी, खाजगी क्षेत्र, राज्यस्तरावरील सार्वजनिक संस्था/संयुक्त क्षेत्रे आणि सहकारी क्षेत्रातील लघु/मध्यम/मोठ्या तसेच अतिविशाल उद्योग घटक असू शकतील. प्रचलित योजनेचा कालावधी १ एप्रिल २००९ ते ३१.३.२०११ एवढा आहे. जिल्हयातील तालुक्यांची त्यांच्या औद्योगिक विकासाच्या प्रतवारीवर अ, ब, क, ड आणि ड+ व विना उद्योग जिल्हा अशा सहा गटात विभागणी करण्यात आली आहे. ती पुढीलप्रमाणे आहे.

१	गट अ	विकसित विभाग (उदा. मुंबई प्राधिकरण विभाग) व पुणे प्राधिकरण विभाग
२	गट ब	गट अ पेक्षा कमी विकसित झालेला भाग.
३	गट क	गट अ व ब मधील विभागांपेक्षा कमी विकसित भाग.
४	गट ड	गट अ, ब, क पेक्षा कमी विकसित भाग.
५	गट ड+	गट अ, ब, क, ड पेक्षा कमी विकसित विभाग तसेच आधारभूत मुलभूत सुविधांचा अभाव.
६	विना उद्योग जिल्हा	जेथे कोणताही मोठा उद्योग स्थापित झाला नाही.

सदर योजने अंतर्गत उद्योग घटकांना खालील प्रोत्साहने देय आहेत.

* औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदान :

अ) सूक्ष्म आणि लघु, मध्यम / मोठे (आय.टी./ बी.टी.सह) नवीन उद्योगांना प्रोत्साहन अनुदान त्यांनी केलेल्या स्थिर भांडवली गुंतवणूकीवर देण्यात येईल. अनुदानाची मर्यादा संबंधित घटकाने शासनाला किंवा शासनाच्या तत्सम अभिकरणांना प्रत्येक वर्षी भरलेल्या कराच्या २५ टक्के राहिल.

ब) अस्तित्वात असलेल्या सूक्ष्म आणि लघु, मध्यम/मोठ्या उद्योगांच्या विस्ताराकरीता/विविधतेकरिता त्यांच्या एकंदर स्थिर भांडवली गुंतवणूकीवरील अतिरिक्त २५ टक्के गुंतवणूकीवर विहित केलेल्या टक्केवारी मर्यादेच्या ७५ टक्के अनुदान देय राहिल. देय कालावधीमध्ये १ वर्षाची घट करण्यात येईल.

तालुका वर्गवारीनुसार सदर अनुदानाच्या टक्केवारीची मर्यादा खालीलप्रमाणे राहिल.

तालुका नांव	तालुका वर्गवारी	स्थिर भांडवली गुंतवणूकीची टक्केवारी		कालावधी (वर्षामध्ये)	
		सूक्ष्म व लघु उद्योग	मध्यम व मोठे उद्योग	सूक्ष्म व लघु उद्योग	मध्यम व मोठे उद्योग
	अ	-	-	-	-
	ब	२०	-	६	-
	क	३०	२०	७	५
सातारा , कराड, महाबळेश्वर, खटाव, फलटण, खंडाळा, कोरेगांव	ड	४०	२५	८	६
वाई, माण, पाटण, जावली	ड+	५०	३०	९	७
	विना उद्योग जिल्हा	६०	३५	१०	८

*** व्याज अनुदान :**

वस्त्रोद्योग, होजिअरी व नितवेअर रेडीमेड गारमेंट मधील नवीन सूक्ष्म व लघु उद्योग घटकांना (औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानासह) त्यांनी बँक व आर्थिक संस्था यांचेकडून स्थिर भांडवली गुंतवणूकीसाठी भेटलेल्या कर्जावरील भरण्यात येणाऱ्या व्याजावरील अनुदानही खाली नमूद केलेल्या मर्यादंपर्यंत देय आहे.

क्र.	तालुका नांव	तालुका/क्षेत्र वर्गीकरण	कमाल मर्यादा (रु.लाखात)	कमाल कालावधी (वर्षामध्ये)
१		अ	--	--
२		ब	--	--
३		क	१०	४
४	सातारा , कराड, महाबळेश्वर, खटाव, फलटण, खंडाळा, कोरेगांव	ड	२०	५
५	वाई, माण, पाटण, जावली	ड+	२५	६
६		विना उद्योग जिल्हा	३५	७

*** विद्युत शुल्क माफी :**

क, ड, ड+ आणि विना उद्योग क्षेत्रात नव्याने स्थापन होणाऱ्या उद्योग घटकांना विद्युत शुल्क सूट १५ वर्षे कालावधीसाठी देण्यात येईल.

राज्यातील उर्वरित क्षेत्रांतील १०० टक्के निर्यात प्रधान, माहिती तंत्रज्ञान व जैव तंत्रज्ञान घटक यांना विद्युत शुल्क भरण्यापासून १० वर्षांच्या कालावधीसाठी सूट देण्यात येईल.

*** मुद्रांक शुल्क माफी :-**

क,ड, ड+ व विना उद्योग जिल्हयातील नवीन उद्योग उद्योगांचा विस्तार करण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या काही दस्तऐवजावर अनुज्ञेय मुद्रांक शुल्कात दि.०१.०४.२००७ ते दि.३१.०३.२०११ या कालावधीकरिता सुट देण्यात आली आहे. अ व ब क्षेत्रामध्ये सार्वजनिक उद्यानातील माहिती व जैव तंत्रज्ञान घटकांना १०० टक्के तर खाजगी उद्यानातील माहिती व जैव तंत्रज्ञान उद्योग घटकांना ७५ टक्के तसेच अतिविशाल उ.ोग घटकांना ५० टक्के मुद्रांक शुल्क माफी देण्यात आली आहे.

*** जकात कर/प्रवेश कर परतावा :-**

पात्र घटक, व्यापारी उत्पादनांत गेल्यानंतर अशा घटकांना उत्पादनासाठी लागणा-या सर्व प्रकारच्या कच्च्या मालाच्या आयातीवर देय असलेला अथवा घटकाने संबंधित प्राधिकृत संस्थेस भरलेला जकात/प्रवेश कर (जकात कराऐवजी) किंवा जकात कराऐवजी लेखा आधारित सेस किंवा इतर नावाने असलेला (जकात/कर परतावा), प्रत्यक्ष उत्पादन सुरु झाल्याच्या तारखेपासून मिळू शकेल.

सदरहू परताव्याची रक्कम ही घटकास अनुज्ञेय असलेल्या स्थिर भांडवली गुंतवणूकीच्या १०० टक्के इतक्या मर्यादेपर्यंत, ब, क, ड, ड+ या क्षेत्रात येणाऱ्या उद्योग घटकांना अनुक्रमू ५, ७, ९ व १२ वर्षांपर्यंत देय राहिल. ना उद्योग जिल्हयातील घटकांना हा कालावधी १५ वर्षांपर्यंत देय राहिल.

*** सूक्ष्म, लघु आणि मध्यम उत्पादक घटकांचे सक्षमीकरण :**

गुणात्मक स्पर्धात्मकता, संशोधन व विकास कार्य आणि तांत्रिक श्रेणीमध्ये वाढ यांना वा देण्याकरीता खालील सवलती देण्यात आल्या आहेत.

१. तांत्रिक श्रेणीवाढीकरीता रु.२५ लाखापर्यंतच्या स्थिर मालमत्तेच्या गुंतवणूकीवर ५ टक्के अनुदान.
२. गुणात्मक स्पर्धात्मकतेच्या प्रमाणपत्रासाठी रु.१ लाखापर्यंतच्या खर्चावर ५० टक्के अनुदान.
३. स्वच्छ उत्पादन मोजमापकाकरीता रु.५ लाखापर्यंतच्या खर्चावर २५ टक्के अनुदान.
४. दस्तऐवज नोंदणीकरीता केलेल्या रु.५ लाखापर्यंतच्या खर्चावर ५० टक्के अनुदान.

अतिरिक्त सवलती

* राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या औद्योगिक समुह/उद्याने तसेच शेतीप्रधान उद्योग, वस्त्रोद्योग, वाहन व वाहनांचे भाग, इलेक्ट्रॉनिक्स, औषधे, जडजवाहीरे, माहिती व तंत्रज्ञान, इत्यादीसाठी असलेले विशेष विभाग यामधील सूक्ष्म व लघु उद्योगांना देय असलेल्या औद्योगिक प्रोत्साहन अनुदानापेक्षा एक टप्पा वरचे अनुदान देय राहिल.

*** शुन्याधारित वॉट लागू असणान्या उद्योगांसाठी देय प्रोत्साहने :**

ज्या पात्र घटकांना वॉट लागू नाही अशा उद्योग घटकांना रोजगारावर आधारीत प्रोत्साहने अनुज्ञेय आहेत. या योजनेमधील प्रपत्र २ मध्ये नमूद केलेल्या जिल्हयामधील जे नवीन उद्योग रोजगार धोरणानुसार कमीत कमी ७५ टक्के स्थानिक लोकांना रोजगार देतील अशा उद्योगांना कामगारांसाठी कामगार विमा योजना तसेच कामगार भविष्य निधी अंतर्गत भरण्यात येणाऱ्या निधीच्या ७५ टक्के रक्कमेचे परतफेड ५ वर्षांकरिता देण्यात येईल. सदर रक्कमेची मर्यादा घटकाने केलेल्या स्थिर भांडवली गुंतवणूकीच्या २५ टक्के राहिल. सदर प्रोत्साहनांची मर्यादा ब, क, ड, ड+ प्रवर्ग व विना उद्योग जिल्हयांमधील पात्र उद्योग घटकांकरिता स्थिर भांडवली गुंतवणूकीच्या अनुक्रमे २०, ३०, ४०, ५० व ६० टक्के इतकी अनुज्ञेय आहे.

जैव तंत्रज्ञान घटकांच्या विकासाकरिता प्रोत्साहने

- * सामुहिक प्रोत्साहन योजना-२००७ अंतर्गत जैव तंत्रज्ञान घटकांना सवलती देण्यात येतात.
- * सार्वजनिक जैव तंत्रज्ञान उद्यानातील जैव तंत्रज्ञान घटकांना अनुज्ञेय चटईक्षेत्राच्या दुप्पट क्षेत्र वापरता येईल.
- * नवीन व जुन्या जैव तंत्रज्ञान उद्योगांना महाराष्ट्र वीज नियामक मंडळाच्या निवाडयानुसार औद्योगिक वीजदर लागू करण्यात येतील. याशिवाय कृषी-जैव तंत्रज्ञान उद्योगांना महाराष्ट्र वीजनियामक मंडळाच्या निवाडयानुसार कृषी क्षेत्रातील ग्राहकांना लागू दराने वीज पुरविण्यात येईल. तसेच सर्व जैव तंत्रज्ञान उद्योगांना वैधानिक वीज कपातीपासून सूट देण्यात येईल.
- * राज्य सार्वजनिक उपक्रम वा त्यांची संयुक्त कंपनी यांना राज्यातील जैव तंत्रज्ञान उद्यानासाठी इंडिपेण्डंट पॉवर प्रोड्युसर्स स्थापन करण्यास परवानगी देण्यात येईल.
- * जैव तंत्रज्ञान उत्पादनांवर विक्रीकराची/मूल्यवर्धित कराचे दर राष्ट्रीय पातळीच्या शक्ती प्रदत्त समितीच्या शिफारशीनुसार ठरविण्यात येतील. जैव तंत्रज्ञान उत्पादनांची व्याख्या केंद्र शासनाने ठरविल्यानुसार अथवा राज्य शासनाने नेमलेल्या टास्क फोर्सच्या सल्ल्याने ठरविण्यात येईल.
- * कृषि जैव तंत्रज्ञान क्षेत्रात कार्यरत धाडसी घटकांना कृषि उद्योग संबोधण्यात येईल व कृषि उद्योगांना लागू असलेली प्रोत्साहने, सूट आणि लाभ सदर घटकांनाही देण्यात येतील. शिवाय, महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळातर्फे त्यांच्या कार्यक्षेत्रातील जमीनी घटकांना औद्योगिक दराने देण्यात येतील.

इतर सवलती :

- * संशोधन व विकास याकरिता जैव तंत्रज्ञान कंपन्यांना जमीनधारणा कायद्याच्या मर्यादेपेक्षा जास्त कृषी जमीन संपादण्यास अनुमती.
- * राज्यातील विस्तृत सार्वजनिक आरोग्य यंत्रणे च्या माहितीचा उपयोग जैव तंत्रज्ञान घटकांना होण्यासाठी त्यांना सहभागी करून घेण्यात येईल.
- * सामुहिक प्रोत्साहन योजना-२००७ अंतर्गत सूक्ष्म, लघु व मध्यम घटकांना जैव तंत्रज्ञान क्षेत्रासाठी लागू असणारी प्रोत्साहने देण्यात आली आहेत.
- * सामुहिक प्रोत्साहन योजना-२००७ अंतर्गत हयुमन डेव्हलपमेंट सूचीत जिल्हयांना विशेष प्रोत्साहने देण्यात आली आहेत.

- * अन्न व औषध प्रशासन यंत्रणा व लस उत्पादन करणारे सार्वजनिक उपक्रम यांचेकडून जैव तंत्रज्ञान घटकांना सहकार्य मिळेल.
- * कचरा व्यवस्थापनाशी निगडित असलेल्या शासकीय संस्था व उपक्रम यांच्याकडील पायाभूत सुविधा जैव तंत्रज्ञान कंपन्यांना प्रयोग व परिरक्षणासाठी उपलब्ध करून देण्यात येतील.
- * दुकाने व आस्थापने अधिनियमातील तरतूदी जैव तंत्रज्ञान घटकांचे बाबत माहिती तंत्रज्ञान घटकांप्रमाणे शिथिल करण्यात येतील.
- * सार्वजनिक जैव तंत्रज्ञान उद्याने पुणे व जालना येथे विशेष सोयी उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत.

परिशिष्ट-४

जिल्हा उद्योग केंद्राने कार्यवाहनासाठी ठरविलेले नॉम्स (तत्वे)

अ. जिल्हा उद्योग केंद्राने खालील प्रकरणांच्या संदर्भात विहित मुदतीत निपटारा करण्याकरिता

कालमर्यादा निश्चित केलेली आहे.

अ क्र.	जिल्हा उद्योग केंद्र कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा प्रकार	परिपूर्ण कागदपत्रे प्राप्त झाल्यावर कार्यवाही कालावधी (कार्यालयीन दिवस)
१	सुक्ष्म/लघु/मध्यम-उत्पादन/सेवा उपक्रमांचे ज्ञापन	परिपूर्ण भरलेला अर्ज जोडपत्रासह टपालाने प्राप्त झाल्यास - ५ दिवस आणि आधिकार पत्रासह कार्यालयीन वेळेत दुपारी ३.०० पूर्वी प्राप्त झालेस दुस-या कार्यालयीन दिवशी
२.	माहिती/जैव तंत्रज्ञान इरादापत्र नोंदणी	७ दिवसात
३	मुद्राक शुल्क सवलत प्रमाणपत्र	५ दिवसात
४	उद्योग घटकांसाठी सामुहिक प्रोत्साहन योजना. मंजूरी/वाटप	अ)अनुदान मंजूरी- ९० दिवस ब)अनुदान वाटप निधी उपलब्धतेनुसार व शासन निर्देशानुसार तसेच उद्योग चालू स्थितीत असल्यासच व मॉनिटरिंग रिपोर्ट इत्यादी सादर केले असल्यासच वाटप करण्यात येईल.
५	पंतप्रधान रोजगार निर्मिती कार्यक्रम	त्रैमासिक होणा-या कार्यपथक समितीमध्ये शिफारस
६	सुशिक्षित बेरोजगारांसाठी बीज भांडवल कर्ज योजना आणि जिल्हा उद्योग केंद्राकडील ग्रामीण उद्योगांना कर्ज योजना अ)शिफारस/ ब) कर्ज मंजूरी/ क) कर्ज वितरण	अ)प्रकरण शिफारस - १५ दिवसात. ब) कर्ज मंजूरी - बँकेकडील मंजूरीनंतर १० दिवसात क) कर्ज वितरण- दुय्यम तारण गहाण नोंदणी प्राप्तीनंतर आणि निधी उपलब्ध असल्यास १० दिवसात
७	वंगणतेल व्यापारासंबंधी प्रमाणपत्र	१० दिवसात
८	वंगणतेल उत्पादन	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर तेल कंपनीच्या अधिका-यांनी भेट अहवाल प्राप्तीनंतर विभागीय कार्यालयास शिफारस

परिशिष्ट-५

जिल्हा उद्योग केंद्र कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी काम करताना वापरात असलेले नियम ,
विनियम, मॅन्युअल्स व अभिलेखे.

१. बीज भांडवल योजना :-

- अ. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय इपीपी-१०९२/१३१९१/(६३५६)/उद्योग-१८, दि ३०.९.९३
ब. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय इपीपी-२००१/३४८५८/(७४६३)/उद्योग-१, दि १५.०९.०३.
क. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय इपीपी-२००७/(१९९८)/उद्योग-७, दि १८.०५.२००७ .

२. जिल्हा उद्योग केंद्र कर्ज योजना :-

- अ. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय डीआयसी-१०८३/२७६७४/(२७५९)/उद्योग-१८,
दिनांक ०३.१२.१९८५.

३. औद्योगिक वसाहतींचे स्थापन :-

- अ) शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्र. आयईएस-१०९४/(६६४८)/ सीआर/उद्योग-१८,
दिनांक १८.०३.१९९७.

४. उद्योजकता विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम :-

- अ. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय एसएसआय-२००१/३०६२/(७६२६)/उद्योग-१, दि. ७.२.०२
ब. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय एसएसआय-२००३/प्र.क्र.७९१८/उद्योग-७, दि. २९.१०.०७

५. वंगण तेल व ग्रीस विक्रेत्यांना अनुज्ञाप्ती :-

- अ. केंद्र शासनाच्या, पेट्रोलियम विभागाच्या वंगण तेल व ग्रीस (नियंत्रण) आदेश १९८७ व त्याची
अंमलबजावणी करण्यासाठी उद्योग संचालनालयाने विहित केलेली पध्दती.

६. माहिती तंत्रज्ञान उद्यान व घटक :-

- अ. उद्योग संचालनालयाचे परिपत्रक क्र.६/१९९९ (क्र./RGN/POL/(८)/९९/B-२२९७५) दि. ७ मे १९९९
ब. शासन निर्णय, उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग क्र.आयटीपी-२००५/प्र.क्र.३९२३/उद्योग-७, दि १०.६.०५

७. आजारी उद्योग :-

- अ. शासन निर्णय उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, क्रमांक एसयूसी-१०९६/(६०४)/उद्योग-१० दि १४.५.९६.
ब. शासन निर्णय क्रमांक एसयूसी-२००१(२८९१)/१०, दिनांक २१ एप्रिल २००१ व शुध्दी पत्रक दि.७.६.०१

क. क्रमांक बीआयएफआर/१०८९(११११),आयएनडी १०,दि.१७.१०.९० व दि.१९.९.९२ (स्टैंडर्ड पॅकेज).

ॢ. सामुहिक प्रोत्साहन योजना :-

शासन निर्णय उद्योग,उर्जा व कामगार विभाग, क्रमांक PSI-1707/(CR-50)/IND-8, Dt.30.03.2007

परिशिष्ट-६

जिल्हा उद्योग केंद्रात असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण
(कॅलेंडर वर्ष)

प्रवर्ग	धारण कालावधी	कापडाचा रंग
अ	कायमस्वरुपी	लाल
ब	चाळीस वर्षे	हिरवा
क १	दहा वर्षे	पिवळा
क	दहा वर्षे	पांढरा
ड	हेतु पूर्ततेपर्यंत	-----

Sr.No.	Subject	A	B	C	D
1.	MSME Acknowldge	Register,office copy of certificate	-----	Cases pepers	----
2	Scheme approval	Register	---	---	Case papers destroyed after final approval issued.
3	periodical Returns (To H.O./R.O./G.O.I./D.P.D.C. etc.)	---	---	Annual Reports	Monthly,Quarterly, Six monthly (Details separately attached Ann.III.)
4	Action Plan	-----	B	---	----
5	Census Papers	A	---	----	
6	Library Files	Register	---	----	As soon as the purose served.
7	C.S.P.O. Registration	Register, officer Copy of certificate	---	Case paper	---
8	Industrial Estate Files (Matters like Land Acquisition,Lease Deed, Lease Rent-Recovery, etc.)	Files to be preserved permanently.	---	----	----
9	State Level/National exhibitions	---	---	---	correspondence
10	E.P.P. Cases	Register	---	---	Till seed Money recovered or case is rejected or maximum one years
11	P.M.E.G.P. Scheme	Register	--	--	Till loan is recovered or case is rejected.

12	Entrepreneurship & skill Development Training Programmes	Register	---	---	Correspondence
13	Pension Papers	All papers till P.P.O. is issued	--	--	---
14	Monthly Diaries	---	---	---	After approval and T.A. claimed.
15	C.L.Applications	---	---	---	After approval and at the end of the calendar year concerned.
16	Muster Roll (Class III & IV)	---	---	---	After purpose is fulfilled.
17	Service Book			This is current record till the incumbent is in service and then C after his date of retirement.	
18	All standing orders and Policy Circulars	To be updated from time to time and invalid orders weeded out.	---	---	---
19	Security Bonds	---	--	Till validity period	---
20	Stamp Account	--	--	C	---
21	D.I.C.Loan Ledgers	Till all accounts are closed	--	---	---
22	Personal file of the staff	Till the pension claims are settled	---	--	--
23	DIC Loan cases	---	Till the account is closed after recoveries	---	--
24	Leaves other than C.L.	---	---	Weed out after entries in Service Book	---
25	Dead Stock Registers	A with entries to be taken from time to time	---	---	---

26	Pay Bills of Government/Servants/Leave Returns	For 35 years	---	---	---
27	Sanction of advances from GPF	---	---	C	---
28	Nominatin of G.P.F.	--	--	C	--
29	G.P.F. Receipts Register	---	---	10 years	---
30	Final Withdrawal of GPF Inward/	-	--	C	--
31	Inward /Outward registers	--	--	C	--
32	Increment Register	A	--	--	--
33	Appropriation of Accounts	--	B	--	--
34	Reconcillation of Receipts and Expenditure	--	--	C	--
35	Register for Permanent Adv.	--	--	Till final compliance	--
36	P.A.C. Matters	---	B	--	--
37	Cash Book	--	B	--	--
38	T.A.Bills	--	--	Till audit objections are cleared	--
39	Contingent Bills and Registers	--	--	Till audit objections are cleared	---
40	Challans	--	--	C	--
41	Audit Reports	--	--	Till final compliance	--
42	Bill Register	--	--	C	--
43	Cheque Book Register	--	--	C	--
44	Income Tax Return	--	--	C	--
45	L.A.Q./Lok Sabha Questions	--	--	C i.e. for 10 years	--
46	D.I.C. Vehicle i.Bills/Vouchers/Receipts ii.Allotment/Registration /In Insurance.	-- --	-- --	Till audit objections, if any are complied ---	-- --
47	Work distribution orders i. H.O./R.O. Orders ii. Internal Orders	A	--	Till validity	Till the purpose is served to be entered in the Service Book/P.File
48	Pay Fixation	--	To be entered in the Service Book and P. Files	--	--
49	GAD Orders/F.D.Orders/Orders of other Departments	To be updated from time to time	--	--	--

50	Tour programmes of V.I.P.s	--	--	--	Till the purpose is served
51	Leave Travel Concessions	--	--	C	--
52	Stationary indent/correspondence	--	--	--	Till the purpose is served.
53	Allotment of Umbrella/Bicycle/Dress to Class IV staff	--	--	C	--
54	Confidential matters	--	--	C-1 (For 10 years) or till the matter is settled after enquiry	--
55	Complaint against staff	--	--	C	--
56	Medical Bills/Claims	--	--	Till recovery	--
57	Festival Advance	--	--	Till audit objections	H
58	T.A.Claims	--	--	If any, complied	--
59	Contingent Bills	--	--	If any, complied	--
60	Stipend Bills	--	--	If any, complied	--
61	Standing order Files on Est/Accounts/Dev.matters	A Subject to updating and to be maintained subjectwise.	--	--	--
62	Meetings-i.ZUM/DAC ii.Committees of other Department where DIC is member	---	-- ---	Proceedings <hr/> Proceedings	Correspondence Correspondence
63					
1	PSI Policy File PSI Application Receipt Register	A		C Ten years after scheme is over	---
2	PSI Sanction Register	--	Till operative period of cases is over	--	--
3	PSI Sanction case	--	Till operative period of cases is over	--	--
4	PSI Sales Tax Loan Register	--	Till recovery is completed	--	--
5	PSI Sales Tax loan sanction case	--	Till recovery is completed	--	--
6	PSI Incentive	--	Till recovery	--	--

	anction/disburse and found closed during operative period register		is completed		
7	PSI Incentive anction/disburse and found closed during operative period case	--	Till recovery is completed	--	--
8	PSI Incentive sanction disbursed and operative period is over (after recovery is over if due)	--	---	Upto five years	--

परिशिष्ट-७

धोरणात्मक बाबी ठरविताना व सदर बाबीची अंमलबजावणी करताना जनसंपर्कासाठी जिल्हा उद्योग केंद्रात असलेल्या व्यवस्थेबाबतचा तपशिल.

अंमलबजावणी करताना जनसंपर्कासाठी सिग्मा कक्ष (स्वागत कक्ष) विहित केला आहे. कार्यालयीन वेळेत उद्योजकांना, बेरोजगारांना मार्गदर्शन करणे, विविध योजनांचे अर्ज स्विकारणे इत्यादी कामे या कक्षावर केली जातात.

परिशिष्ट-८

दोन किंवा अधिक व्यक्तींनी बनविलेली सल्लादायी मंडळे, परिषदा, समित्या इत्यादी.

१. **जिल्हा स्तरीय आजारी उद्योग पुनर्वसन समिती** :- आजारी उद्योगांच्या पुनर्वसनासाठी जिल्हास्तरीय आजारी उद्योग पुनर्वसन समितीची सभा मा. जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली महिन्यातून एकदा घेतली जाते.

२. **जिल्हा स्तरीय उद्योग मित्र समिती** :- जिल्हयातील उद्योजकांच्या प्रश्नावर/ समस्यांवर चर्चा करण्यासाठी जिल्हा स्तरीय उद्योग मित्र समिती सभा मा. जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली महिन्यातून एकदा घेतली जाते. उद्योजक/औद्योगिक संघटना यांच्या समस्या/अडचणी संबंधित संस्थांकडे पाठवून त्यांचे अभिप्राय घेतले जातात. याकरिता समन्वयाचे प्रमुख काम उद्योग मित्र करते. सर्व संस्थांच्यास अधिका-यांमध्ये समन्वय/संघभावना वाढीस लागावी आणि उद्योजकांच्या अडचणी लवकरात लवकर सोडविण्यासाठी सर्वानी एकदिलाने काम करावे याकडे समिती विशेष लक्ष पुरविते. उद्योजक/औद्योगिक संघटनांना राज्यस्तरीय उद्योग मित्र समिती बैठकीत भाग घेण्यास मुभा आहे. बैठकीचे कार्यवृत्त शासनाच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध केले जाते.

३. **जिल्हा सल्लागार समिती** :- मा. जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली सदर समितीची बैठक दर महिन्यातून एकदा घेतली जाते. सदर सभेमध्ये जिल्हा उद्योग केंद्रामार्फत राबविल्या जाणा-या विविध योजनांचा प्रगती आढावा सभेपुढे मांडला जातो.

४. **स्थानिक लोकांना रोजगारात प्राधान्य विषयक समिती** :- सुक्ष्म, लघु, मध्यम, मोठ्या व विशाल औद्योगिक उपक्रमासाठी पर्यवेक्षीय श्रेणीत ५० टक्के व इतर श्रेणीत किमान ८० टक्के स्थानिक उमेदवारांना प्राधान्याने घेण्याबाबतची सभा मा. जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली त्रैमासिक घेतली जाते.

परिशिष्ट नऊ

जिल्हा उद्योग केंद्र सातारा कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिका-याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी क्र.
१.	श्री. भास्कर साळुंखे	महाव्यवस्थापक	२४४६५५/२४८५००
२.	श्री. बी.जे.बंडगर	व्यवस्थापक	२४४६५५/२४८५००
३.	श्रीमती एम.एम.चव्हाण	व्यवस्थापक	२४४६५५/२४८५००

जिल्हा उद्योग केंद्र सातारा कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ.क्र.	कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	हजेरी पट क्र.
१.	श्री पी.एस.शिर्के	उद्योग निरीक्षक(उच्च श्रेणी)	१
२.	श्री.एल.व्ही.धायगुडे	उद्योग निरीक्षक	२
३.	श्री. व्ही.व्ही.सावंतभोसले	उद्योग निरीक्षक	३
४.	श्री सी.एल.तारु	उद्योग निरीक्षक	४
५.	श्री आर.व्ही.लेले	उद्योग निरीक्षक	५
६.	सौ व्ही.डी.गोडसे	उद्योग निरीक्षक	६
७.	सौ एस.डी.कुलकर्णी	शाखा प्रमुख	७
८.	सौ एम.एन.कुलकर्णी	लघुलेखक (नि.श्रे.)	८
९.	श्री एम.एस.नेवसे	लघुटंकलेखक	९
१०.	सौ एस.बी.लालसंगी	सांख्यिकी सहाय्यक	१०
११.	श्री के.अ.शेख	वरिष्ठ लिपिक	११
१२.	श्री एन.डी.गायकवाड	वरिष्ठ लिपिक	१२
१३.	श्रीमती एम.एस.धुमाळ	कनिष्ठ लिपिक	१३
१४.	श्री एस.टी.बोराडे	कनिष्ठ लिपिक	१४
१५.	सौ ए.एस.गोसावी	शिपाई	१५
१६.	श्री. जी. एस.कोंबळे	शिपाई	१६
१७.	श्रीमती एस.जी.रसाळ	शिपाई	१७

परिशिष्ट दहा

केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनश्रेणीबाबतचा तपशिल.

क्र.	पदनाम	वेतनश्रेणी
१	उद्योग उप संचालक (तांत्रिक)	PB-3-15600-39100+GP-5400
२.	उद्योग अधिकारी (तांत्रिक)	PB-2-9300-34800+GP-4400
३.	उद्योग अधिकारी (प्रशासन)	PB-2-9300-34800+GP-4400
४.	उद्योग निरीक्षक (नि.श्रे.)	PB-2-9300-34800+GP-4300
५.	उद्योग निरीक्षक	PB-2-9300-34800+GP-4300
६.	शाखा प्रमुख/मुख्य लिपिक नि लेखापाल	PB-2-9300-34800+GP-4200
७.	लघुलेखक (नि.श्रे.)	PB-2-9300-34800+GP-4300
८.	लघुटंकलेखक	PB-1-5200-20200+GP-2400
९.	टिप्पणी सहाय्यक/व.लि./सां.स.	PB-1-5200-20200+GP-2400
१०.	लिपिक-टंकलेखक	PB-1-5200-20200+GP-1900
११.	वाहनचालक	PB-1-5200-20200+GP-2100
१२.	शिपाई	1S-4440-7440-GP-1300

केंद्र	अधिकारी/कर्मचारी यांची	पदनाम	मूळ	स्थूल वेतन
१.	२.	३.	४.	५.
१	श्री भास्कर साळुंखे	महाव्यवस्थापक	३४१६०	६२९७१
२	श्री बी.जे.बंडगर	व्यवस्थापक	१३७००	२५३३४
३	श्रीमती एम.एम.चव्हाण	व्यवस्थापक	१५३००	२८२४६
४	श्री पी.एस.शिर्के	उद्योगनिरीक्षक	२३५१०	४३९८८
५	श्री.एल.व्ही.धायगुडे	उद्योग निरीक्षक	२३५१०	४३९८८
६	श्री. व्ही.व्ही.सावंतभोसले	उद्योग निरीक्षक	२३९२०	४२४७८
७	श्री सी.एल.तारु	उद्योग निरीक्षक	२३९२०	४२४७८
८	श्री आर.व्ही.लेले	उद्योग निरीक्षक	१३५००	२४७२०
९	सौ व्ही.डी.गोडसे	उद्योग निरीक्षक	१७६८०	३२३२८
१०	सौ एस.डी.कुलकर्णी	शाखा प्रमुख	१५६३७	२८५९९
११	सौ एम.एन.कुलकर्णी	लघुलेखक (नि.श्रे.)	२५५२०	४६५९६
१२	श्री एम.एस.नेवसे	लघुटंकलेखक	१७४६०	३९९२७
१३	सौ एस.बी.लालसंगी	सांख्यिकी सहाय्यक	१७९४०	३२८०९
१४	श्री के.अ.शेख	वरिष्ठ लिपिक	११९७०	२१९३५
१५	श्री एन.डी.गायकवाड	वरिष्ठ लिपिक	१०५९०	१५०९२
१६	श्रीमती एम.एस.धुमाळ	कनिष्ठ लिपिक	९६२०	१७६५८
१७	श्री एस.टी.बोराडे	कनिष्ठ लिपिक	९८६०	१८०९७
१८	सौ ए.एस.गोसावी	शिपाई	९६६०	१७७८९
१९	श्री. जी. एस.कोंबळे	शिपाई	९६६०	१६८९५
२०	श्रीमती एस.जी.रसाळ	शिपाई	८९३०	१४९९७

परिशिष्ट अकरा

जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा

सन २०१२-२०१३ मध्ये माहे मार्च २०१३ पर्यंतच्या खर्चाचा तपशिल

EXPNDTURE AGANEST BUDGEST PROVISION upto March 2013						
DISTRICT INDUSTRIES CENTRE,SANGLI						
Sr.No	SUB HEAD	PROVISION	EXPENDITURE			
			TILL LAST MONTH	DURING THE MONTH	TOTAL EXPENDITURE	BUDGET PROVISION
1	2	6	7	8	9	10
1	2851-Village & Small Scale Industries, [01][1]Development of small scale industries [28510333] Non Plan	525007	506336	18671	525007	525007
2	39[01] Scheme of the providing stypent to Enterprise under the Education unempolymnt programme [28511895](34) Plan	16200000	5490500	10709500	16200000	16200000
3	39[01], District Award Small Scale Entrepreneurs [28511394](05) Non Plan	30000	30000	0	30000	30000
4	2851-Village & Small Scale Industries, 102[9]Setting District Industries Centre,[28510502] Non Plan	7731848	6983098	748750	7731848	7731848
5	102[10]Scheme of Censes from Sample Survey of Small Scale Units[28510511] Non Plan	29969	15136	14833	29969	29969
6	102[5] Scheme for the Providing Stitelds to Enterpreneurs for Setting Enterprreneure under the Educatued Unemployment Programme [SCP][28510549]EDTP Plan	500000	300000	200000	500000	500000
7	4425-Co-op [108][00] [44250409] Non Plan	00	00	00	00	00
8	6250-[800][39](01) SMS [GEN] [62500341](55) Plan	1500000	808714	691286	1500000	1500000
9	6250-[800][00][04] SMS [SCP] 62500065](55) Plan	184606	109606	75000	184606	184606
10	6250-DIC Loan 800-[38][01] [GEN](62500341)(55) Plan	100000	100000	00	100000	100000
11	6851 DIC Loan 102[00][05] [SCP] 68510205] Plan	50000	30000	20000	50000	50000

परिशिष्ट बारा

अर्थसहाय्य कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रक्कमा व लाभधारकांचा तपशील

पंतप्रधान रोजगार निर्मीती कार्यक्रम , बीजभांडवल योजना, जिल्हा उद्योग केंद्र योजना आणि उद्योजकता विकास प्रशिक्षण कार्यक्रमांतर्गत प्रदान करण्यात आलेल्या रक्कमा व लाभार्थ्यांचा तपशील संबंधित जिल्हा उद्योग केंद्रांकडे कार्यालयीन दिवशी दुपारी २.३० ते ४.३० या कालावधीत जनतेस उपलब्ध करून देण्यात आहे.

परिशिष्ट-१३

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

जिल्हा उद्योग केंद्रामार्फत ज्या उद्योजकांना / जनतेस सवलती दिल्या आहेत त्यांचा तपशील कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दुपारी २.३० ते ४.३० दरम्यान माहिती उपलब्ध करून देण्यात येईल.

परिशिष्ट १४

जिल्हा उद्योग केंद्रामध्ये ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात असलेली माहिती.

जिल्हा उद्योग केंद्रामध्ये ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात सर्व योजनांची माहिती पत्रके, अर्ज शासन निर्णय, प्रगती अहवाल इत्यादी माहिती उपलब्ध आहे. याशिवाय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in वेबसाईटवर सर्व माहिती उपलब्ध आहे.

परिशिष्ट-१५

नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील

जिल्हा उद्योग केंद्रामध्ये उपलब्ध असणा-या प्रकल्प रुपरेषा, प्रकल्प अहवाल, माहिती पत्रके शासन निर्णय उद्योजकांना / अभ्यागतांना सिग्मा कक्षावर पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे.

परिशिष्ट सोळा

जिल्हा पातळीवरील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची नावे

अ.क्र	कार्यालयाचा पत्ता	अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक
१	२	३	४	५
२१.	जिल्हा उद्योग केंद्र, सातारा प्लॉट नं. ए.१३, एमआयडीसी एरिया, सातारा	श्री. भास्कर साळुंखे श्री. बी.जे.बंडगर श्रीमती एम.एम.चव्हाण	महाव्यवस्थापक व्यवस्थापक, व्यवस्थापक,	०२१६२- २४४६५५/२४८५०० -----,,----- -----,,-----

परिशिष्ट १७

विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती, प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील

- निरंक --

सही/-

(भास्कर साळुंखे)

महाव्यवस्थापक,

जिल्हा उदयोग केंद्र, सातारा