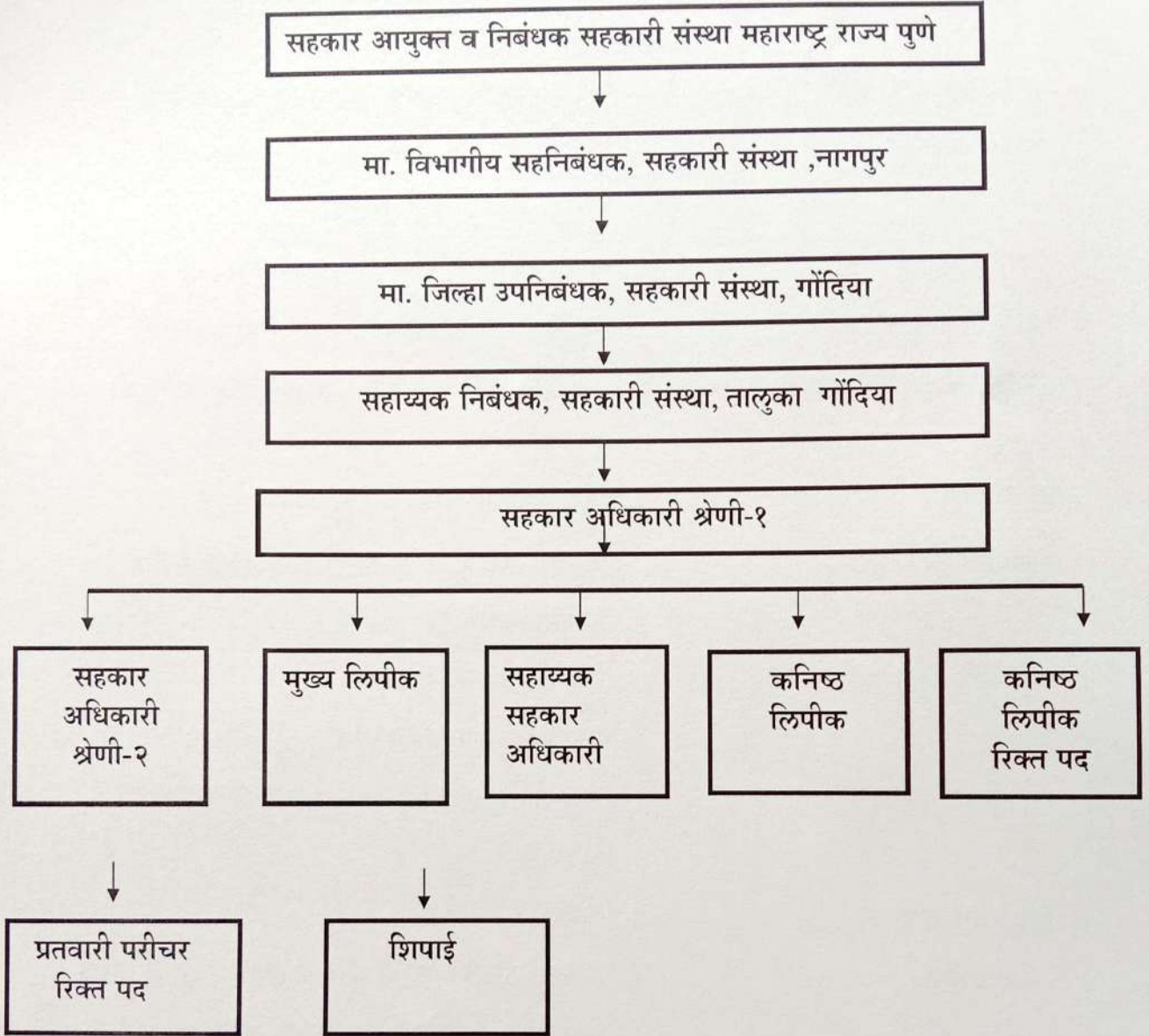


कलम ४ (१) (ब) (i)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था तालुका गोंदिया या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशिल

- ❖ कार्यालयाचे नांव :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था तालुका गोंदिया
- ❖ कार्यालयीन पत्ता :- नविन प्रशासकीय इमारत, खोली क्रमांक ४७ चौथा मजला, जयस्तंभ चौक, गोंदिया
- ❖ कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था तालुका गोंदिया
- ❖ शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन
- ❖ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ❖ कार्यक्षेत्र :- गोंदिया जिल्हा
- ❖ विशिष्ट कार्य :- सहकार खात्या संबंधी सर्व कामकाज पहाणे.
- ❖ विभागाचे ध्येय / धोरण :- सहकारी तत्वानुसार जिल्हयात सहकार चळवळीचा विकास साधणे.
- ❖ सर्व संबंधित कर्मचारी :- नेमून दिलेल्या कामाप्रमाणे.
- ❖ कार्य :- नेमून दिलेल्या कामकाजानुसार कार्य करणे.
- ❖ कार्याचे विस्तृत स्वरूप :- जिल्हयातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व मार्गदर्शन करणे.
- ❖ मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक
- ❖ उपलब्ध सेवा :- सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे व उपविधी दुरुस्ती करणे, निवडणूक, अवसायन, सावकाराचे सहाय्यक निबंधक म्हणून कामकाज करणे, सहकारी संस्थांवर नियंत्रण देखरेख व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- ❖ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य :- सोबतच्या प्रपत्रात क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल
- ❖ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- वेळ ०९.४५ ते ५.४५
- ❖ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी :- रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता असेल तेव्हा ठरविलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था केली जाते.

संरचनात्मक तक्ता



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तालुका गोंदिया, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	अभिप्राय
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तालुका गोंदिया	प्रशासकिय व आर्थिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१, महाराष्ट्र सावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४ व त्याखालील नियम महाराष्ट्र कृ.उ.खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७ व शासन व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार.	-
२	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	प्रशासकिय कामकाज	सावकारी, पणन, कृउबास, प्राथमिक कृषी पत संस्था, तक्रार निवारण समिती बाबत ची कामे माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ बाबतची कामे	-
३	मुख्य लिपीक	रिक्त पद	रिक्त पद	-
४	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	प्रशासकिय कामकाज	बिगर शेती सहकारी व कर्मचारी सहकारी पतसंस्था, मजुर सहकारी संस्था, बेरोजगार सहकारी संस्था नोंदणी, निवडणुक तसेच अवसायक, प्रशासक बाबतची कामकाज	-
५	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	प्रशासकिय कामकाज	ऑडिट, आर.आर.सी. बाबत ची व वेळोवेळी सोपविलेली कामे, सहकारी संस्थांची नोंदणी, निवडणुक तसेच अवसायक, प्रशासक बाबतची कामकाज, संगणकीय कामकाज	-
६	कनिष्ठ लिपीक	प्रशासकीय कामकाज	आवक जावक, झिरो पॅडन्सी, निवडुक शाखेचे कामकाज निवडणुक तसेच अवसायक बाबतची कामकाज, संगणकीय कामकाज	-
७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	रिक्त पद	-
८	प्रतवारी परिचर	रिक्त पद	रिक्त पद	
९	शिपाई	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालय प्रमुख याच्या सुचनेनुसार	

ख

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	अभिप्राय
१.	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तालुका गोंदिया	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तालुका गोंदिया	१.महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१ २. महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम २०१४ ३.महाराष्ट्र कृषि उत्पन्न (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७. ४.महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश २०१५ -१सहकारी संस्थेची नोंदणी करणे. २. सहकारी संस्थेची उपविधी दुरुस्ती करणे ३. सावकारी व्यवसायासाठी परवाना देणे ४. सावकारी परवाना नुतनीकरण करणे. ५ मानीव अभिहस्तातरण.	

ग

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अर्धन्यायीक अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/आदेश / राजपत्र	अभिप्राय
			या कार्यालयाशी संबंधित नाही	

**कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)**  
**जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया ii कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल**

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	संबंधित कायदा /नियम/ आदेश/ राजपत्र	शेरा
१	सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, तालुका गोदिया	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था,पुणे यांचे आदेशानुसार	
२	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
३	मुख्य लिपीक	रिक्त पद	-	
४	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
५	सहाय्यक सहकारी अधिकारी	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
६	कनिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	
७	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त पद	--	
८	प्रतवारी परिचर	रिक्त पद	--	
९	शिपाई	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सोपविलेली कामे	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

१. कामाचे स्वरुप :- डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना
२. संबंधित तरतुद :-
३. अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र शासन, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील शासन निर्णय.
४. नियम :- ठरवून दिलेल्या प्रवर्गाकरीता.
५. शासन निर्णय :- वेळोवेळी शासनाचे निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार.
६. परिपत्रके :- वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेले परिपत्रके.
७. कार्यालयीन आदेश :- योजनानिहाय अनुदान वाटप करणे व खर्चाचे उपयोगीता प्रमाणपत्र सादर करणे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	३० जून नंतर प्रस्ताव मंजूरीस्तव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे	जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना क

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका-गोदिया कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे

अ.क्र.	योजनेचे नांव	भौतिक उद्दीष्टे संख्या प्रस्तावित	आर्थिक उद्दीष्टे रुपये लाखात अंदाजित	कालावधी	शेरा
१.	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना	--	--	--	--

टिप :- भौतिक व आर्थिक उद्दीष्टे दरवर्षी वसुलीनुसार घेण्यात येते.

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क  
सहकार कामासंबंधी नियम व अधिनियम**

अ. क्र.	विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय
१	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे व परिपत्रकाप्रमाणे कार्यवाही करणे.		

**कलम ४ (१) (a) (vi)  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया येथील उपलब्ध दस्तऐवज यादी**

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारणी नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे	तपशिल / वर्गीकरण	किती कालावधीत ही माहिती साठवून ठेवण्यात येते
१.	सर्व सहकारी संस्था अ धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
२.	अधिकारी / कर्मचारी सेवा पुस्तके, वेतन देयके व इतर देयके	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
३.	रोकड वही (कॅशबुक)	सामान्य - १३	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
४.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
५.	अभिलेख कक्ष नोंदवही	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
६.	डेड स्टॉक रजिस्टर	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी
७.	सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	धारीका	वर्गीकरण - ब	सेवानिवृत्तीनंतर १० वर्षांपर्यंत
८.	आवक-जावक बारनिशी	सामान्य - १३	वर्गीकरण - क	५ वर्षांपर्यंत
९.	सर्व सहकारी संस्थांचे लेखापरिक्षण अहवाल व दोष दुरुस्ती अहवाल	अहवाल	वर्गीकरण - क	५ वर्षांपर्यंत
१०.	मासिक खर्च अहवाल	धारीका	वर्गीकरण - क	५ वर्षांपर्यंत
११.	वार्षिक सभा मुदतवाढ नोंदवही			९७ घटना दुरुस्ती अन्वये रद्द.
१२.	अधिकारी/कर्मचारी मासिक दैनंदिनी	धारीका	वर्गीकरण - क	५ वर्षांपर्यंत
१३.	नोंदणी रद्द झालेल्या सहकारी संस्थांच्या धारीका	धारीका	वर्गीकरण - क	नोंदणी रद्द तारखेनंतर ३ वर्षांपर्यंत
१४.	कलम ७७, ७८, ८३, ८८ व १०२ आदेश	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (b) (vii)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया येथील धोरणात्मक निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीची चर्चा करणेबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र	कोणत्या विषयी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/ राजपत्र वर्गरेचा क्रमांक व दिनांक	पुनर्विलोकन काळ
१	२	३	४	५
या कार्यालयाशी संबंधित नाही.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया प्राधिकरणातील समित्या / परिषदा / अथवा मंडळाच्या बैठकीचा तपशिल

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत उपलब्ध
टिप :- या कार्यालयाचे संबंधीत नाही.						



कलम ४ (१) (ब) (ix)  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची  
नावे

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६
१.	अनिल गोस्वामी (प्रभारी)	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था	वर्ग २	-	९४२३३८४२२४
२.	सौ.निशा निलेश काकडे	सहकारअधिकारी श्रेणी-१	वर्ग ३	११.०९.२०१९	९९२३९८७९३९
३	रिक्त पद	मुख्य लिपीक	वर्ग ३	-	
४.	प्रवीण देवनाथ तईकर	सहकारअधिकारी श्रेणी-१	वर्ग ३	०६.०६.२०१६	९८२३०२७९४०
५.	विलास अचरित गणवीर	सहाय्यक सहकार अधिकारी	वर्ग ३	१६.०६.२०१७	७९७२१९०६९१
६.	राहुल मानकर	कनिष्ठ लिपीक	वर्ग ३	१७.१२.२०१५	८३२९५४६२३५
७.	रिक्त पद	प्रतवारी परिचर	वर्ग ३	-	-
८.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	वर्ग ३	-	-
९.	सौ.अनिता यादोराव हुकरे	शिपाई	वर्ग ४	३०.०३.२०१२	८०८०००७४७०

कलम ४ (१) (ब) (x)  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया, कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे  
वेतन भत्ते

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	इतर भत्ते	एकूण रक्कम
१.								
२.	अनिल गोस्वामी (प्रभारी)	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था	-	-	-	-	-	-
३.	सौ.निशा निलेश काकडे	सहकारअधिकारी श्रेणी-१	५७९००	९८४३	४६३२	४००	१३७५	७४१५०
४.	रिक्त पद	मुख्य लिपीक	-	-	-	-	-	-
५.	प्रवीण देवनाथ तईकर	सहकारअधिकारी श्रेणी-१	५०४००	८५६८	४०३२	४००	१३७५	६४७७५
६.	विलास अचरित गणवीर	सहाय्यक सहकार अधिकारी	३७६००	६३९२	३००८	२०००	८१५	४९८१५
७.	राहुल मानकर	कनिष्ठ लिपीक	२६३००	४४७१	२१०४	४००	१३८७	३४६६२
८.	रिक्त पद	प्रतवारी परिचर	-	-	-	-	-	-
९.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपीक	-	-	-	-	-	-
१०.	सौ.अनिता यादोराव हुकरे	शिपाई	१९८००	३३६६	१८००	४००	५२१	२५८८७

कलम ४ (१) (ब) (xi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया कार्यालयासाठी दि. १/४/२०१९ ते ३१/१२/२०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल आकडे हजारात

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम(अर्थसंकल्पीय)	झालेला खर्च
१	डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना (जिल्हा वार्षिक योजना सर्वसाधारण)	-	-
	राज्य योजना (सर्वसाधारण)	-	-
	विषयो	-	-
	एकूण	-	-

( आकडे हजारात )

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - क  
कार्यालयातील अनुदान वाटपाची पध्दत

१. कार्यक्रमाचे नांव
२. लाभार्थी पात्रते संबंधिच्या अटी व शर्ती
३. लाभ मिळण्यासाठीच्या पुर्व अटी
४. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती
५. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले

:- विविध योजना

कागदपत्र

डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजनेतर्गत प्राप्त होणारे अनुदान हे जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया कार्यालय स्तरावरून गोदिया जिल्हा मध्य. सहकारी बँक **गोंदिया** यांचेमार्फत संबंधीत वि.का.संस्थेच्या पात्र लाभार्थीच्या खात्यामध्ये पात्र रक्कम जमा करण्यांत येते.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया कार्यालयातील लाभार्थींची विस्तृत माहिती  
(वर्ष २०१९-२०२०)

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया कार्यालयातील लाभार्थींची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xiv)  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध  
असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारीणी/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नांव
१	२	३	४	५
१	वार्षिक माहिती	माहिती अधिकार अधिनीयम २००५ कलम ४ खालिल १ ते १७ बाबी	संगणकात	सौ.एन.एन.काकडे
२	मासिक खर्च अहवाल (लेखा) व पत्रव्यवहार	मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके,	संगणकात	श्री.पी.डी.तईकर

कलम ४ (१) (ब) (xv)  
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया कार्यालयात उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा  
तक्ता

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	डॉ.पंजाबराव देशमुख	०९.४५	संस्थेकडून प्राप्त	जिल्हा	संबंधीत

	व्याज सवलत योजना	ते ५.४५	प्रस्ताव तपासणी करून वरीष्ठ कार्यालयाकडे मंजूरीस्तव सादर करणे व निधी प्राप्त होताच संबंधीत लाभार्थ्यांच्या बचत खात्यात जमा करणेसाठी जि.म.स.बँकेस कळविले जाते.	उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया	विभागप्रमुख
--	------------------	---------	---	--------------------------------	-------------

**कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदियाकार्यालयातील माहिती अधिकारी / सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती  
माहिती अधिकारी :- क

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	सौ.निशा एन.काकडे	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	गोदिया तालुका	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तालुका गोदिया नविन प्रशासकीय ईमारत, ४ था माळा, खोली क्र.४७ जयस्तंभ चौक, गोंदिया	arcs.gnd.gnd@gmail.com	श्री.ए.बी.गोस्वामी सहाय्यक निबंधक (प्रशासन)

**सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी :- ख**

अ. क्र.	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	या	-	गोदिया तालुका	सहाय्यक निबंधक	arcs.gnd.gnd@gmail

कार्यालयातील संबंधीत विभाग प्रमुख			सहकारी संस्था, तालुका गोदिया नविन प्रशासकीय ईमारत, ४ था माळा , खोली क्र. ४७ जयस्तंभ चौक , गोंदिया	.com
---	--	--	--	------

**अपिलीय अधिकारी :- ग**

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिका-याचे नांव	अधिकार पद	अपिलीय प्राधिकारी यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.ए.बी.गोस्वामी सहाय्यक निबंधक (प्रशासन)	सहाय्यक निबंधक	गोदिया जिल्हा	सौ.एन.एन.काकडे	arcs.gnd.gnd@gmail.com

सहाय्यक निबंधक  
सहकारी संस्था, ता.गोंदिया