



जा.क्र. सर्वोत्प/मा.अधिकार/१-१७ घाबो/ २०१९ दिनांक-२९/१२/२०१९

प्रति,

मा.जिल्हा उपनिबंधक
सहकारी संस्था गोंदिया

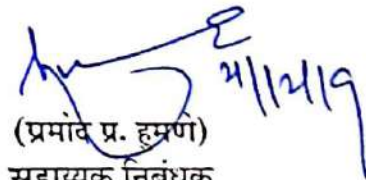
विषय : सार्वजनिक प्राधिकरणाने स्वतःहून किंवा सकारत्मक तत्वावर माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१)(b) अन्वये माहिती प्रकट करणे बाबत दि.०१ जानेवारी
२०२० रोजी प्रसिध्द करण्यासाठी

संदर्भ :- आपले कार्यालयाकडील जा.क्रं. जिउनिगो/वि.५/मा.अ.२००५/कलम ४ (१) (b)/२५२९/ २०१९,
दिनांक-१८/१२/२०१९ चे पत्र


कृपया उपरोक्त संदर्भिय विषयाचे अवलोकन व्हावे.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (b) अन्वये या कार्यालयाशी संबंधात १ ते
१७ मुद्द्यांची सन २०१८-२०१९ ची अद्यावत माहिती यासोबत जोडून सादर करण्यात येत आहे.

सावत - १ ते १७ मुद्द्यांची माहिती


(प्रमां प्र. हम्फ्रेण)
सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, तिरोंडा

प्रतिलिपी माहितीस्तव सविनय सादर
मा.विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था नागपुर.

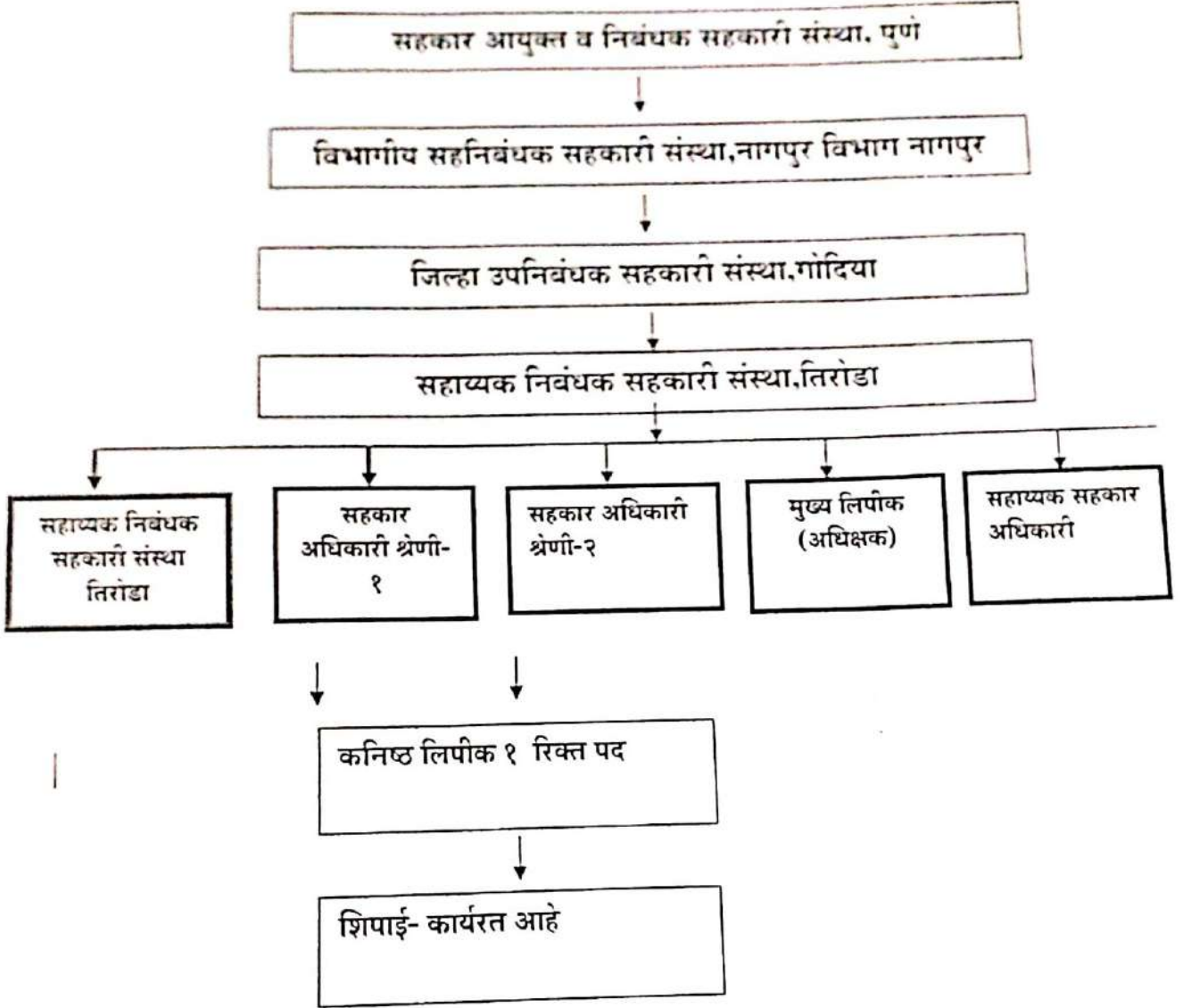

सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, तिरोंडा

कलम ४ (१) (ब) (i)

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था गोंदिया या कार्यालयातील कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशिल

- ❖ कार्यालयाचे नांव :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा
- ❖ कार्यालयीन पत्ता :- अंचुले निवास, सहकार नगर, जि.टी.रोड तिरोडा
- ❖ कार्यालय प्रमुख :- सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा
- ❖ शासकीय विभागाचे नांव :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन
- ❖ कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ❖ कार्यक्षेत्र :- तिरोडा तालुका
- ❖ विशिष्ट कार्य :- सहकार खात्या संबंधी सर्व कामकाज पहाणे.
- ❖ विभागाचे ध्येय / धोरण :- सहकारी तत्वानुसार जिल्ह्यात सहकार चळवळीचा विकास साधणे.
- ❖ सर्व संबंधित कर्मचारी :- नेमून दिलेल्या कामाप्रमाणे.
- ❖ कार्य :- नेमून दिलेल्या कामकाजानुसार कार्य करणे.
- ❖ कार्याचे विस्तृत स्वरूप :- तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व मार्गदर्शन करणे.
- ❖ मालमत्तेचा तपशिल :- निरंक
- ❖ उपलब्ध सेवा :- सहकारी संस्थेची नांदणी करणे .व्य उर्पावधी दुरुस्ती करणे , निवडणूक, अवसायन, सावकाराचे सहाय्यक निबंधक म्हणून कामकाज करणे, सहकारी संस्थांवर नियंत्रण, देखरेख व त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- ❖ संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्य क्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशिल :- सोबतच्या प्रपत्रात
- ❖ कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- ०७१९८-२५३७२४ वेळ ०९.४५ ते ५.४५
- ❖ साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी :- रविवार, कार्यालयीन कामाची आवश्यकता असेल तेव्हा ठरविलेला वेळ तशी कार्यालयीन व्यवस्था केली जाते.

*** कार्यालयीन संरचनात्मक तक्ता ***



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (क)
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	आधिकार आधिक	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	आपत्तय
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा	प्रशासकीय व आधिक	महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व त्याखालील नियम १९६१, महाराष्ट्र मावकारी (नियमन) अधिनियम २०१४ व त्याखालील नियम महाराष्ट्र कृ.उ.खरेदी विक्री (विकास व विनियमन) अधिनियम १९६३ व त्याखालील नियम १९६७ व शासन व वारंश कार्यालयाकडून प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार.	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा
२	मुख्य लिपीक	प्रशासकीय	(1) आस्थापना (2) लेखा (3) वित्त (4) आदक-जायक (5) अभिलेख कक्ष (6) A.G.P.चा तसेच सहाय्यक निबंधकाने मागीतलेले मुचने प्रमाणे घेव्येवेली कामे करणे.	मुख्य लिपीक
३	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	प्रशासकीय	(1) जननिर्वाही अधिकारी (2) संस्था तपामणी करणे (3) मावकारी विभाग (4) खरेदी विक्री (5) कृषि उत्पन्न बाजार समिती (6) सेवा संस्था/ आदीवासी संस्था (7) मासिक सभेला माहितीसह उपस्थित राहणे (8) संस्था तपामणी व वारंश कार्यालयाचे सभेला उपस्थित राहणे तसेच सहाय्यक निबंधकाने मागीतलेले मुचने प्रमाणे घेव्येवेली कामे करणे.	सहकार अधिकारी श्रेणी-१
४	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	प्रशासकीय	(1) नियमन (2) अंकेक्षण (3) संस्थांचे आर.आर.सी.प्रकरणे (4) मजुर महकमी संस्था (5) पत संस्था (6) कम पत संस्था (7) निवडणुक विभाग (8) संस्था तपामणी तसेच सहाय्यक निबंधकाने मागीतलेले मुचने प्रमाणे घेव्येवेली कामे करणे.	सहकार अधिकारी श्रेणी-२
५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	प्रशासकीय	(1) प्रक्रिया संस्था (2) B.L.A.V. संस्था (3) A.N.R. (4) सामान्य (5) डॉ. पंताचगव व्याज सवलत प्रस्ताव (6) उपगा/पाणी वापर (7) वंराजगार संस्था (8) गृहनिर्माण (9) शेती माधन सामुग्री संस्था (10) ग्राहक संस्था (11) औद्योगिक संस्था (12) संस्था तपामणी (13) शासकीय वसुली (14) राष्ट्रीयकृत बँका/ सहकारी बँकाची कर्जवाटप दर आटवडी माहिती घेणे व सहाय्यक निबंधकाने मागीतलेले मुचने प्रमाणे घेव्येवेली कामे करणे आणि संगणकाचे सर्व विभागाचे कामकाज करणे.	सहाय्यक सहकार अधिकारी
५	शिपाई	प्रशासकीय कामकाज	कार्यालय प्रमुख याच्या सुचनेनुसार	शिपाई

ख

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक व अभिन्यायिक अधिकारी	संबंधित कायदा/ नियम/ आदेश / राजपत्र	श्रेणी
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा	१. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व स्वायत्तलील नियम १९६३ २. महाराष्ट्र सावकारी अधिनियम २०१६ ३. महाराष्ट्र कृषि उपज (विक्रय व विनिमय) अधिनियम १९६३ व स्वायत्तलील नियम १९६० ४. महाराष्ट्र लोकसेवा दुरुपयोग अध्यादेश २०१५ -२ सहकारी संस्थांची नोंदणी करणे २. सहकारी संस्थांची उपाययुक्त दुरुस्ती करणे ३. सावकारी परवाना नूतनीकरण प्रकरणावर शिफारस करणे ५. मानवी अभिहितानुसार	

ग

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

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	संबंधित कायदा /नियम/ आदेश/ राजपत्र	श्रेणी
१	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	मा.सहकार आयुक्त व निबंधक सहकारी संस्था,पुणे व मा.जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोंदया यांचे आदेशानुसार	
२	मुख्य लिपीक	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	कार्यालय प्रमुखांनी सांभाळलेली कामे	
३	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	दैनंदिन कामकाज करणे व नियंत्रण ठेवणे	कार्यालय प्रमुखांनी सांभाळलेली कामे	
४	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सांभाळलेली कामे	
५	सहाय्यक सहकार अधिकारी	कार्यालयीन आदेशानुसार दैनंदिन कामकाज पूर्ण करणे	कार्यालय प्रमुखांनी सांभाळलेली कामे	
६	शिपाई			

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

१. कामाचे स्वरूप :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही
२. संबंधित तरतुद :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही
३. अर्धनियमाचे नांव :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही
४. नियम :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही
५. शासन निर्णय :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही
६. परिपत्रके :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही
७. कार्यालयीन आदेश :- या कार्यालयाशी संबंधीत नाही

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही			

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना क

जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था, गोदिया कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दीष्ट्ये

अ.क्र.	योजनेचे नांव	भौतिक उद्दीष्ट्ये संख्या प्रस्तावित	आर्थिक उद्दीष्ट्ये रुपये लाखात अंदाजित	कालावधी	शेरा
१.	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही				

टिप :- भौतिक व आर्थिक उद्दीष्ट्ये दरवर्षी वसुलीनुसार कमी जास्त प्रमाणात बदल होवू शकतो

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, तिरोडा येथील उपलब्ध दस्तऐवज यादी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारीका नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे	तपशिल / वर्गीकरण	किती कालावधीत ही माहिती माठवून ठेवण्यात येते
१.	सर्व सहकारी संस्था अ धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
२.	अधिकारी / कर्मचारी सेवा पुस्तक, वेतन देयके व इतर देयके	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
३.	रोकड वही (केशवुक)	सामान्य - १३	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
४.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
५.	अभिलेख कक्ष नोंदवही	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
६.	डेड स्टॉक रजिस्टर	नोंदवही	वर्गीकरण - अ	कायमस्वरुपी
७.	सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती प्रकरणे	धारीका	वर्गीकरण - ब	सेवानिवृत्तीनंतर १० वर्षांपर्यंत
८.	आवक-जावक वारनिशी	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			१७ 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	कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) (b) (vii)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा 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, तिरोडा प्राधिकरणातील समित्या / परिपदा / अथवा मंडळाच्या
बेढकीचा तपशिल

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	कितली बेढा 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, तिरोडा कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री.	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक
१	२	३	४	५	६
१.	प्रमोद प्र. हुमण	सहाय्यक निबंधक	वर्ग २	०१.०६.२०१६	९८९०६८७४४२
२.	प्रदिप एच. नश्राम	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	वर्ग ३	११.०६.२०१९	७५८८७६७५८८
३.	सुधीर भे. शेंद्रे	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	वर्ग ३	१३.०६.२०१६	९८२३१८१४४५
४.	एल.डी.शहारे	मुख्यलिपिक	वर्ग ३	०५.०६.२०१८	९४०३६१६०३४
५.	महेंद्र बी. नागपुरे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	वर्ग ३	११.०९.२०१७	८६६८६८७४५९
६.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	वर्ग ३		-----
७.	श्रीमती पी.एम. रंगारी	शिपाई	वर्ग ४		९०४९९०१६६२

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

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव सर्वश्री	पद	मुळ वेतन	ग्रेड वेतन	महा. भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहतुक भत्ता	विशेष भत्ता	इतर भत्ते	एकुण रक्कम
१.	प्रनाद प्र. हुमणे	सहाय्यक निबंधक	६१३००	-	७३५६	४९०४	१२००	----	१५५५	७६३१५
२.	प्रदिप एच.नेश्राम	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	५४६००	-	६५५२	४३६८	६००	----	१५५५	६७६७५
३.	एत्त.वी.शंदे	सहकार अधिकारी श्रेणी-२	४२२००	-	५०६४	३३७६	४००	----	१४०५	५२४४५
४.	एल.डी.साहारे	मुख्यलिपिक	५३५००	-	६४२०	४२८०	२०००	----	१३९८	६७५९८
५.	एम.बी.नागपुरे	सहाय्यक सहकार अधिकारी	३७६००	-	४५१२	३००८	२०००	----	६९३६	५४०५६
६.	रिक्त पद	कनिष्ठ लिपिक	---	-	----	----	----	----	----	----
७.	श्रीमती पी.एम. रंगारी	शिपाई	२५८००	-	३०९६	२०६४	४००	----	५८९	३१९४९

कलम ४ (१) (ब) (xi)
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा कार्यालयासाठी दि. १/४/२०१८ ते ३१/३/२०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशिल आकडे हजारात

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
१	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही		

(आकडे हजारात)

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय लेखाशिर्षाचे नांव	मंजूर रक्कम	झालेला खर्च
१.	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही		
२.			
३.			

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - क
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा 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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती
(वर्ष २०१५-२०१६)

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना - ख
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा कार्यालयातील लाभार्थीची विस्तृत माहिती

अ. क्र.	लाभार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१.	या कार्यालयाशी संबंधीत नाही	

कलम ४ (१) (ब) (xiv)
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा 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
	२	३	४	५
१	वार्षिक माहिती	माहिती अधिकार अधिनीयम २००५ कलम ४ खालिल १ ते १७ बाबी	संगणकात	श्री. प्रदिप एच. मेश्राम
२	मासिक खर्च अहवाल (लेखा) व पत्रव्यवहार	मासिक खर्चाचे विवरण पत्रके,	संगणकात	श्री. एल. डी. शहारे

कलम ४ (१) (ब) (xv)
सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा कार्यालयान उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तक्ता

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	या कार्यालयाशी संबंधित नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा कार्यालयातील 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	श्री.प्रदिप एच.नेश्राम	सहकार अधिकारी श्रेणी-१	तिरोडा तालुका	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा अंबुले निवास, सहकार नगर, जि.टी.रोड तिरोडा दुरध्वनी क्र. ०७१९८-२५३७२४	arcs gnd tirora@gmail.com	श्री.पी.पी.हुमणे सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था तिरोडा

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	एल.डी.शहारे व कार्यालयातील संबंधित विभाग प्रमुख	-	तिरोडा तालुका	सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, तिरोडा अंबुले निवास, सहकार नगर, जि.टी.रोड तिरोडा दुरध्वनी क्र. ०७१९८-२५३७२४	arcs gnd tirora@gmail.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.पी.पी.हुमणे सहाय्यक निबंधक	सहाय्यक निबंधक	तिरोडा तालुका	श्री.प्रदिप एच.नेश्राम सहकार अधिकारी श्रेणी-१	arcs gnd.tirora@gmail.com

७/११/१९
सहाय्यक निबंधक
सहकारी संस्था, तिरोडा