केंद्रीय माहिती अधिकार २००५

चे कलम ४ (१) (ख) प्रमाणे

१/१/२०१८ अखेर 1 ते १७ उपकलमांची

माहिती प्रसिध्द करणेबाबत

<u>कार्यालयाचे नांव</u>

**सहाय्य निबंध , सहकारी संस्था, ता. वाशी**

दुरध्वनी क्रमांक ०२४७८-२७६०१३

**मुद्दा क्रमांक : १ (एक).** **कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

**ÃÖÆüÖ11 सहाय्य निबंध , सह ारी संस्था, ता. वाशी यांचे नियंत्रणाखालील विषय :-**

- प्रशासन. **(तालु ा).**
- सह ारी संस्थांची नोंद ी.
- rkrkrkrkrr तालुक्यातील सहकारी संस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सर्व नागरी सहकारी बँक व पतसंस्थांवर नियंत्रण तसेच वैधानिक कार्यवाही.
- तालुक्यातील सहकारी संस्थांच्या निवडणुका.
- शासन निर्णयातील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणे.

**मुद्दा क्रमांक : २ (दोन)** **अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

1 सहाय्य निबंध , सह ारी संस्था, ता. वाशी व अधिनस्त ú´Öú कर्मचारी यांच्या जबाबदा-या

| अधिकार **पद** | **प्रशासनिक अधिकार** | कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र |
|---|---|---|
| **ÆüÖ11 सहाय्य निबंध , सह ारी संस्था, ता. वाशी** व त्यांच्या अधिनस्त कर्मचारी | सहकारी संस्था व उपविधी नोंदणी व उपविधीतील सुधारणा | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ९ , कलम १३ व १४ व नियम ४,५,१२ व १३ |
| | संस्थांचे वर्गीकरण करणे आणि त्यांची यादी प्रसिध्द करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १२(३ अ) व नियम १० |
| | संस्थेची पुनर्रचना करण्याचा आदेश देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १९ व नियम १८ |
| | संस्थांच्या भागीदारीस परवानगी देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २० |
| | संस्थेची नोंदणी रद्द करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २१ |
| | एखादया संस्थेचा सदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास नकार देण्यात आलेल्या व्यक्तिीने केलेले अपिल निकालात काढणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम २३ |
| | एखादया सदस्याची संस्थेतून हकालपटी करण्याचे ठरावास मान्यता देण्यास किंवा सदस्यास पुनःसदस्य म्हणून दाखल करुन घेण्यास संमती देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ३५ व नियम २८ व २९ |
| | अधिसूचित संस्थाच्या निवडणुकी घेणे व निवडणुक घेण्याचा खर्च विहीत रितीने वसुल करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ ए, क क व नियम ५६ अ |
| | मुदत संपण्यापुर्वी समितीने निवडणूक न घेतल्यास निबंधकास स्वतःस संस्थेचे व्यवस्थापन आपलेकडे घेता येईल किंवा प्रशासकाची नेमणूक करता येईल. | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७३ ह |



| | | |
|---|---|---|
| | वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यास किंवा तिच्या पुढे ताळेबंद ठेवण्यांच्या बाबतीत कसूर करणारा किंवा विशेष साधारण सभा बोलविण्यात कसूर करणारा अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यास निवडणूकीस अपात्र ठरविणे किंवा असा अधिकारी संस्थेचा नोकर असल्यास त्यास दंड करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५ व ७६ |

| | | |
|---|---|---|
| | वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलविण्यासाठी मुदत वाढविणे किंवा अशी सभा बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७५ |
| | संस्थेतील विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविणे किंवा ती बोलविण्याचा एखादया इसमास अधिकार देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७६ |
| | समितीच्या नवीन समितीच्या सदस्याची किंवा प्रशासकाची नेमणूक करणे/बदलणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७७ अ |
| | समिती काढून टाकणे आणि नविन समिती किंवा प्रशासक नेमणे, सभासद काढून टाकणे व नेमणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७८ |
| | संस्थेस बंधनकारक असतील अशी कामे करुन घेणे आणि त्यास कसुर करण्यास दंड करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ७९ |
| | संस्थेचे दप्तर किंवा मिळकतीचा ताबा घेणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८० |
| | संस्थेचे दरवर्षी हिशोब तपासणे किंवा तपासून घेणे व हिशोबातील दोष सुधारण्याचा संस्थेस आदेश देणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८१ व ८२ |
| | संस्थेची रचना, कामकाज आणि आर्थिक स्थिती याबाबत चौकशी करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८३ |
| | चौकशी किंवा तपासणी यांचे खर्चा बद्दल हुकुम करणे आणि ती वसूल करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८५ व ८६ |
| | संस्थेची पुस्तके तपासणी किंवा तपासून घेणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८४ |
| | संस्थेच्या कारभाराचे निरीक्षण करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम ८९ अ |
| | विविक्षित सहकारी संस्थांच्या देय थकबाकीची वसुली करणे | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०१ |
| | सहकारी संस्थेस व्यवहार बंद करणे तसेच ऋण परिशोधकाची नेमणूक | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १०२ व १०३ |



**मुद्दा क्रमांक: ३ (तीन). निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेस अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.**

## सहाय्य निबंध , सहकारी संस्था, ता. वाशी यांची कार्यक्षेत्र रचना

**सहाय्यक** निबंधक ÃÖÆüÃ

Ö ↓

------------------------------------------------------------------------

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

| सहकार अधिकारी श्रेणी -१ | मु य लिपि | सहकार अधिकारी श्रेणी - २ | सहाय्यक सहकार अधिकारी | लिपीक |
|---|---|---|---|---|

**<u>मुद्दा क्रमांक : ४ (चार).</u>** स्वतः ची कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके

**<u>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये</u>**

**<u>मुद्दा क्रमांकः ५ (पाच).</u>** त्यांच्याकडील असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांचे कार्य पार पाडणेसाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनिमय, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

**<u>महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० व नियम १९६१ अन्वये</u>**

**<u>मुद्दा क्रमांकः ६ (सहा)</u>** त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा यंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विविरण

**<u>वर्गीकरण प्रकार अ (कायम स्वरुपी ठेवावयाची कागदपत्रे)</u>**

- सहकारी संस्थेची नोंदणी व पोटनियम नोंदणी धारिका
- स्थायी आदेश धारिका
- शासन निर्णय
- अभिलेख सुची
- निवाडा व डिक्री ओदश
- जडवस्तू संग्रह नोंदवही
- G.I.S.नोंदवही



- म.स.सं.नियम १९६१ चे नियम ३० अनुसार सर्व कागदपत्रे
- सर्व **वैधानिक** आदेश
- कर्मचारी नियुक्ती आदेश धारिका (वर्ग-४) सेवा नियम नमुनेदार उपविधी
- नोंदणी क्रमांक वितरण
- नमुनेदार उपविधी (सर्व प्रकार)
- पोटनियम दुरूस्ती व संस्थेच्या नावात बदल
- सावकारी कायदा ,अधिनियम व परिपत्रके
- सावकारी परवानाधारक नोंदवही ( **कलम** ७)
- सावकारी परवाना रद्द आदेश (**कलम** ११)

**<u>वर्गीकरण प्रकार ब (३५ वर्षापर्यंत ठेवायाची कागदपत्रे)</u>**

- कार्यक्रम अंदाज पुस्तिका
- पेन्शन प्रकरणे (सर्व)
- बदली आदेश
- बढती आदेश
- सेवापुस्तके
- सावकारी परवाना वितरण, रद्द करणे, नोंदणी अर्ज रद्द करणे

**वर्गीकरण प्रकार क (५ वर्षापर्यंतठेवावयाची कागदपत्रे)**

- सहकारी संस्थांचे वार्षिक अहवाल व लेखे
- विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न व उत्तरे, कपात सूचना, लक्षवेधी सूचना, आश्वासने
- कामकाज वाटप आदेश
- तपासणी अहवाल
- आवक-जावक नोंदवही
- लेखन सामुग्री मागणीपत्र
- नियुक्ती आदेश
- नियतकालीन विवरणपत्र सादरीकरण नोंदवही
- जी.डी.सी.ए.व खाते परिक्षा निकालपत्र
- परिक्षा नियोजन धारिका (वेळापत्रक, हजेरीपत्रक)
- नियोजन अंदाजपत्रक
- कार्यभार हस्तांतरण



**मुद्दा क्रमांक: - 7 (सात).** आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अमंलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनीमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

प्राप्त झालेल्या धोरणात्मक बाबींवर सूचना तसेच कायदयातील दुरुस्तीबाबतचे प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करण्यात येतात.

**मुद्दा क्रमांक : 8 (आठ). सहाय्य निबंध , सहकारी संस्था, ता. वाशी येथील कार्यालयात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व:-**

| अ. क्र. | कामाचे स्वरुप | **स ाम अधि ारी** | कालावधी दिवस |
|---|---|---|---|
| 1 | जनतेकडून झालेल्या तक्रारीच्या निवारणासबंधी अंतरिम उत्तर देणे | **सहाय्य निबंध** | 7 दिवस |
| 2 | सहकारी संस्थांची नोंदणी | **सहाय्य निबंध** | 2 महिने |
| 3 | सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती | **सहाय्य निबंध** | 2 महिने |
| 4 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 चे नियम क्र.30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची पाहणी करणे. | **सहाय्य निबंध** | 1 दिवस |
| 5 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1961 चे नियम क्र.30 अन्वये निबंधकाच्या कार्यालयातील कागदपत्राची सांक्षांकित प्रत उपलब्ध | **सहाय्य निबंध** | फी भरल्यानंतर 2 दिवस |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | करुन देणे. | | |
| 6 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 76 अन्वये संस्थेने सर्वसाधारण सभा न बोलाविल्यास अशी सभा बोलाविण्याबाबतची कार्यवाही. | **सहाय्य निबंध** | 1 महिना |
| 7 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 73 आय जी नूसार अविश्वास ठराव पारीत करणेसाठी संचालक मंडळ सभा बोलाविणे. | **सहाय्य निबंध** | परिपुर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यास 7 दिवस |
| 8 | महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम 1960 चे कलम 83 नुसार संस्थेची चौकशी करणेबाबतच्या मागणी अर्जावर कार्यवाही. | **सहाय्य निबंध** | 7 दिवस |
| 9 | सहकारी संस्थामध्ये सदस्य म्हणून नकार देण्याच्या अर्जावर अपील दाखल घाल्यास त्याचा निर्णय देणे. | **सहाय्य निबंध** | 3 महिने. |
| | सहकारी संस्थांना द्यावयाच्या शासकिय अर्थसहाय्यांच्या प्रकरणावर निर्णय घेणे | **सहाय्य निबंध** | 1 वर्षे |



**<u>मुद्दा क्रमांक : 9 (नऊ)</u>** अधिका-यांची व कर्मचा-यांची µÖÖ¤ü´ÖÖÃÖÃÖÃमाहिती Ö

| अ. क्र. | अधिकाऱ्यांचे वा कर्मचाऱ्याचे नाव | पदनाम | वर्ग | नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक | संपर्कासाठी दुरध्वनी |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | रिक्तपद | सहाय्य निबंध | २ | - | - |
| २ | े. एस. बार ु ल | सह ार अधि ारी श्रे ी-१ | ३ | ०८.०९.१९९८ | ८८८८५७११३४ |
| ३ | व्हि. जे. ोरे | मु य लिपी | ३ | २२.०३.२०१२ | ९६७३८१६५१० |
| ४ | डी. बी. शेटे | सह ार अधि ारी श्रे ी-२ | ३ | २०.११.१९८७ | ९७६४२५७३३७ |
| ५. | रिक्त पद | सहाय्य सह ार अधि ारी | ३ | - | - |
| ६ | रिक्त पद | ज्युनियर क्ल ʼ | ३ | - | - |
| ७ | एस. पी. में ाले | शिपाई | ४ | १७.०१.२००० | ९९२१५९६२९२ |

**<u>मुद्दा क्रमांक :-10 (दहा).</u>** **सहाय्य निबंध , सहकारी संस्था, वाशी यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव, पदनाम व** अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन,तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसारभरपाई देण्याची पध्दत .

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव | पदनाम | मुळपगार | ग्रेड पे | **ए ु ा सर्व प ार (डीए, घरभाडे, टीए मिळु ा)** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | `. एस. बार ु ल | सह ार अधि री श्रे-१ | १९२९० | ४३०० | ५८४३१ |
| २ | व्हि. जे. ोरे | मु य लिपी | १६५०० | ४२०० | ५१३२२ |
| ३ | डी. बी. शेटे | सह ार अधि ारी श्रे-२ | ९७१० | ४२०० | ३४६१९ |
| ४ | एस. पी. में ाले | शिपाई | ८६५० | १६०० | २५६६५ |



**<u>मुद्दा क्रमांक : 11 (अकरा).</u>** सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमूण दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल.

**आणि**

**<u>मुद्दा क्रमांक : 12 (बारा).</u>** अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अमंलबजावणीची रित तसेच वाटप **केलेल्या** रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभ धारकांचा तपशील

| **अ. ं.** | **ले ा शिर्ष** | **मंजुर रक म** | **दि. ३१.१२.२०१७ पर्यंत ार्च झालेली र म** | **शेरा** |
|---|---|---|---|---|
| **१.** | **वेतन** | **५,५०,०००** | **१८,७१,९२४** | |
| **२.** | **दुरध्वनी/विज** | **११,०००** | **९,०२४** | |
| **३.** | **प्रवास भत्ता** | **१०,०००** | **४,८२४** | |
| **४.** | **ार्यालयीन ार्च** | **५,०००** | **५,०००** | |
| **५.** | **ार्यालयीन भाडे** | **३२,७००** | **३२,७००** | |

**<u>मुद्दा क्रमांक : 13 (तेरा).</u>**

**सहाय्य निबंध , सहकारी संस्था, वाशी** यांचे कार्यालयमार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | योजनेचे नाव | डॉ.पंजाबराव देशमुख व्याज सवलत योजना.(सर्वसाधारण) (विघयो) व (आदिवासी उपयोजना) |

| | | |
|---|---|---|
| अ. | योजना केव्हापासुन कार्यान्वित आहे. | 1991 |
| ब. | योजनेचा उद्देश व स्वरुप. | या योजनेंतर्गत जे शेतकरी रु.100000/-वा त्यापेक्षा कमी पीक कर्ज घेतात आणि त्या कर्जांची व्याजासह संपुर्ण परतफेड 30 जुनच्या आत करतात त्या शेतक-याना भरणा केलेल्या व्याजापैकी 3 टक्के व्याज अनुदान तसेच रु.100001/- रु.300000/- पर्यंत कर्ज घेणा-या शेतक-यांना 1 टक्के व्याज सवलत पीक उत्पादन प्रोत्साहनासाठी शासनाकडुन देण्यात येते. शेतक-यांच्या पीक कर्जाची वेळेवर परतफेड होऊन या योजनेचा जास्तीत जास्त शेतक-यांना लाभ मिळावा या योजनेचा उद्देश आहे. शिवाय ही व्याज सवलत योजना असल्यामुळे शेतक-यांना पीक उत्पादनात वाढ करण्यासाठी प्रोत्साहन मिळते. |
| क. | लाभार्थी. | विविध कार्यकारी सेवा सहकारी संस्थाचे नियमित परतफेड करणारे कर्जदार सभासद. |
| ड. | अर्ज कोणाकडे करावयाचा. | उप/ सहाय्यक निबंधक. |
| इ. | मंजुरीचे अधिकार. | जिल्हा उपनिबंधक. |



**<u>मुद्दा क्रमांक : 14 (चौदा).</u>** इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबधातील तपशील

**आणि**

**<u>मुद्दा क्रमांक : 15 (पंधरा).</u>** माहिती मिळविण्यासाठी नागरीकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील,तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

ÃÖÃÖÃÖ सहाय्य निबंध , **सहकारी संस्था,** ता. वाशी या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील प्रसिध्द केलेला आहे.

**<u>मुद्दा क्रमांक : 16 (सोळा).</u> सहाय्य निबंध** , सहकारी संस्था, **ता. वाशी येथील कार्यालयातील माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलिय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.**

## <u>माहिती अधिकारी</u>

| अ.क्र. | माहिती अधिका-यांचे नांव | पदनाम | माहिती अधिकारी म्हणून त्याची कार्यकक्षा | संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक | ई-मेल आयडी (या कायदयापुरताच) | अपिलिय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ` . एस. बार ु ल | सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था, ता. वाशी | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, ता. वाशी यांचे कार्यालय, 02478- 276013 | arwashi@rediffmail.com | मा. जिल्हा उपनिबंधक, सहúÖ¸ü. संस्था, उस्मानाबाद |

## <u>सहाय्यक माहिती अधिकारी</u>

| अ.क्र. | सहाय्यक माहिती अधिकारी यांचे नांव | अधिकार पद | सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्याची | संपुर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक |
|---|---|---|---|---|

| | | | कार्यकक्षा | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ÁÖß व्हि. जे. ोरे | मु य लिपी | सहाय्यक निबंधक कार्यालय | सहाय्यक निबंधक,<br>सहकारी संस्था, ता. वाशी<br>(02478) 276013 |



**<u>मुद्दा क्रमांक : 17 (सतरा).</u>** विहीत करण्यात येईल अशी माहिती

वार्षिक माहिती संबंधी या कार्यालयाचे स्वरुप खालीलप्रमाणे :-

1. **<u>वा-24/ॲपेंडिक्स अे -</u>**
   दरवर्षी माहे मार्च अखेर अस्तित्वात असलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची संख्या निश्चीत करणे, वर्षाअखेर नवीन नोंदणी झालेल्या/पुर्नजिवन झालेल्या/अवसायानात घेतलेल्या/रद्द केलेल्या संस्थांची संख्या एकत्रित संख्या मुख्य कार्यालयास सादर करणे.

2. **<u>वार्षिक माहिती तक्ते 10 ते 51 (ANR TABLES) सादर करणे.</u>**
   दरवर्षी वा-24 नुसार निश्चित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सहकारी संस्थांची वार्षिक माहिती संस्थांच्या प्रकारनिहाय प्राप्त करुन घेऊन मुख्य कार्यालयास सादर करणे.

3. <u>इतर</u> मा. जिल्हा उपनिबंध , सहकारी संस्था, उस्मानाबाद यांच्या कार्यालयाकडून मागविलेली सांख्यिकी विषयक माहिती सादर करणे. तसेच खाजगी संस्था/व्यक्तिंनी मागितलेली सांख्यिकी माहिती/आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करुन देणे.

सहाय्यक निबंधक,
सहकारी संस्था, ता.वाशी