9862

महत्वाचे

जा.क्र.सआ-९/आस्था/विचौ/प्रस्ताव/सुचना/२०१८
सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था,
महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१ यांचे कार्यालय,
दिनांक :- 30 AUG 2018

विषय - सहकार विभागातील अधिनस्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे विरुध्द विभाग / कार्यालय स्तरावरुन प्राप्त होणा-या विभागीय चौकशींच्या प्रस्तावाबाबत.

प रि प त्र क

सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालय हे सहकार विभागाचे राज्यपातळीवरील व विभाग प्रमुखांचे कार्यालय आहे. सहकार विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशासकीय कामकाजाचे अनुषंगाने तसेच कामकाजातील अनियमितता, गैरव्यवहार वा लाचलुचपत प्रतिबंधक विभागाची कारवाई याबाबींच्या अनुषंगाने संबधीतांवर शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यासाठी विभागीय सहनिबंधक सहकारी संस्था (प्रशासन / लेखापरीक्षण) यांचेकडुन राज्यस्तरीय कार्यालय / विभाग प्रमुखांचे कार्यालय म्हणुन पुढील आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी या कार्यालयास विविध प्रस्ताव प्राप्त होत असतात. राजपत्रित अधिकारी यांचे नियुक्ती व शिस्तभंग विषयक प्राधिकरण हे शासन असल्याने प्राप्त प्रस्तावांची तपासणी / छाननी करुन आवश्यकतेनुसार सदर प्रस्ताव परीपुर्ण करुन पुढील उचित निर्णयासाठी / कारवाईसाठी या कार्यालयातील आस्थापना कार्यासनाकडुन शासनास सादर केले जातात.

विभाग स्तरावरील विविध कार्यालयाकडुन प्राप्त झालेले प्रस्ताव पहाता असे निदर्शनास आले आहे की, राजपत्रित अधिकारी यांचे विरुध्द निश्चित करावयाचे दोषारोपासंदर्भात नेमके भाष्य केले जात नाही किंवा संबधीत अधिकारी यांनी नेमक्या कोणत्या बाबीचे / म.स.स.अधिनियम व नियमांचे / शासन निर्णयाचे उल्लंघन केलेले आहे, कोणत्या अधिकाराचा गैरवापर केलेला आहे, नेमकी घटना काय असुन त्यामध्ये संबधीत अधिकारी / कर्मचारी यांचा नेमका किती व कसा सहभाग आहे याबाबत स्पष्टपणे काहीही नमुद न करता, केवळ प्राप्त तक्रार व त्यानुषंगाने संबधीतांवर कारवाई करण्याबाबत मोघम स्वरुपात अभिप्राय नमुद केलेले असतात. अधिकारी / कर्मचारी यांचे विरुध्द निश्चित करावयाचे दोषारोपा संदर्भात कोणतीही पुराव्याची कागदपत्रे संबंधित प्रस्ताव / धारीकामध्ये उपलब्ध नसतात. दोषारोप सिध्द होण्यासाठी कोणत्याही साक्षीदारांची नावे, पत्ता नमुद केलेली नसतात.

या कार्यालयातील अन्य कार्यासनाकडुन, त्यांचेकडील कामकाजाचे व वैधानिक बाबींचे उल्लंघनाचे अनुषंगाने शिस्तभंगविषयक कारवाईसाठी आस्थापना कार्यासनाकडे हस्तांतरीत करण्यात आलेल्या धारीकांमध्ये संबधीत कार्यासन अधिकारी यांनी प्रस्तावाचे अनुषंगाने छाननी करुन त्यांचे कोणतेही स्पष्ट मत/ अभिप्राय न देता व संपुर्ण प्रकरण / तदअनुषंगीक बाबी, नियमातील तरतुदी विचारात न घेताच केवळ मोघम स्वरुपात टिपणी सादर करुन वरीष्ठ अधिकारी यांचे मान्यतेने सदरच्या धारीका आस्थापना शाखेकडे पुढील कार्यवाहीस्तव वर्ग केल्या जातात असे दिसुन आलेले आहे. अपु-या माहीतीअभावी प्रस्तुत प्रकरणात एकतर पुढे काही ठोस कार्यवाही करणे शक्य होत नाही किंवा अपु-या माहीतीमुळे संबधीत जबाबदार असणा-या अधिका-यांवर निश्चित करण्यात येणारे दोषारोप केवळ तुटपुंज्या माहीतीवर व नियमातील योग्य त्या तरतुदींचा उल्लेखाअभावी तयार केले जातात. शासन स्तरावरुन काही कागदपत्रांवर अथवा मुद्यांवर माहीतीची मागणी केला असता, वारंवार पाठपुरावा करुनही

संबधीत विभाग/ कार्यासन यांचेकडुन माहीती प्राप्त होत नाही व अपु-या व अर्धवट माहीतीवर दोषारोप तयार करुन विभागीय चौकशीची कारवाई आदेशीत केली जाते. परीणामी भविष्यात सदर दोषारोप पुराव्याअभावी चौकशीच्या कार्यवाहीत सिध्द होत नाहीत व विभागीय चौकशीची कार्यवाही निष्क्रीय ठरते तसेच संबधीत अधिकारी हे सदर कारवाईच्या विरुध्द मा.न्यायालयात / मॅट मध्ये गेल्यानंतर त्यानुषंगाने न्यायालयात शासनाची व सहकार आयुक्त कार्यालयाची बाजू मांडताना पुरेशा माहीतीअभावी अडचणी निर्माण होतात.

वस्तुत: विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव कसे सादर करावेत याबाबत शासनाने वेळोवेळी परीपत्रकीय सुचना व शासन निर्देश दिलेले आहेत. विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१ मध्ये याबाबत स्वयंस्पष्ट तरतुदी आहेत. विभागीय चौकशीचा प्रस्ताव सक्षम प्राधिकारी यांचेकडे कारवाईसाठी पाठविताना सर्व बाबींची पुर्तता करुनच प्रस्ताव सादर करणे आवश्यक आहे. अपुऱ्या कागदपत्रांअभावी तसेच योग्य तो दोषारोप समाविष्ठ न केल्यास विभागीय चौकशीचे प्रकरण विहीत वेळेत पुर्ण होत नाही व अशाप्रकरणात गुंतलेले अधिकारी / कर्मचारी हे याबाबत न्यायालयात दाद मागतात. विशेषत: सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रकरणामध्ये असे प्रसंग वारंवार निदर्शनास आलेले आहेत. अशावेळी न्यायालयामार्फत प्रस्तुत चौकशीस कालमर्यादा घालुन त्या अवधीत निर्णय घेण्याचे आदेश प्राप्त होतात. तसेच विहीत कालावधीत कारवाई सुरु न केल्याबाबत संबधीत जबाबदार अधिकारी / कार्यालय / शासन यांचेवर देखील मा.न्यायालयकडुन ताशेरे ओढले जातात व प्रसंगी कारवाई करण्याबाबतचे देखील आदेश निर्गमित केले जातात.

विभागीय चौकशीची कारवाई सुरु करण्यास विलंब लागण्याचे व केलेले कारवाई वेळेत पुर्ण न होण्याचे एक महत्वाचे कारण म्हणजे योग्य नमुन्यात प्रस्ताव नसणे व योग्य ते दोषारोप आणि त्यानुषंगाने पुराव्याचे दस्तऐवज व साक्षीदार यांचा उल्लेख नसणे हे आहे. तसेच काही प्रकरणात दोषारोपांचे स्वरुपच मुळी किरकोळ शिक्षा देण्यासारखे असले तरीही अशा प्रकरणात महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ चे नियम ८ अन्वये कारवाईसाठी प्रस्तावित केले जाते आणि अशी कार्यवाही विहीत मार्गाने पुर्ण करण्यास विलंब होतो.

शासकीय कर्मचाऱ्याविरुध्द विभागीय चौकशीचा निर्णय घेण्याइतपत बाबी दिसुन आल्यास जे दोषारोप विभागीय चौकशीमध्ये निर्विवादपणे सिध्द होऊ शकतील अशाच दोषारोपांचा समावेश विभागीय चौकशी प्रस्तावात करणे आवश्यक आहे. विभागीय चोकशी प्रस्तावातील जोडपत्रे निर्दोष व परिपुर्णरित्या कशी तयार करावीत याबाबतच्या सुचना विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका १९९१ च्या परिच्छेद ६.४ ते ६.८ मध्ये दिलेल्या आहेत. बऱ्याचवेळा जोडपत्र तयार करताना पुरेशी दक्षता घेतली जात नाही आणि जोडपत्रात त्रुटी राहील्यामुळे चौकशीच्या प्रक्रीयेत अडथळा निर्माण होतो. दोषारोपांच्या बाबी व गैरवर्तणुकीच्या आरोपांचे विवरण मोघम स्वरुपाचे असल्यास दोषोरोपित व्यक्तीला कारणे दाखविण्याची वाजवी संधी देण्यात आली नव्हती असा निष्कर्ष काढला जाऊ शकतो. अपुऱ्या माहीती / कागदपत्रा अभावी चौकशी आदेशीत केल्यास चौकशी अधिकारी यांचेकडे प्रकरण सोपविल्यानंतर त्यात काही त्रुटी आढळुन आल्यास चौकशी अधिकारी यांचेकडुन त्यात्रुटी शिस्तभंगविषयक प्राधिका-याच्या निदर्शनास आणुन दिल्या जातात आणि त्रुटींची पुर्तता करण्यास काही कालावधी जातो आणि चौकशीची कारवाई खोळंबते. काही प्रसंगी अशा त्रुटी राहील्यास त्यांचा अपचारी बचावासाठी उपयोग करतात. त्यामुळे

चौकशीअंती दोषारोप सिध्द होत नसल्याचे निष्कर्ष काढले जातात आणि चौकशी विफल होऊन वेळ व श्रम यांचा अपव्यय होतो.

वरील सर्व बाबी विचारात घेता, विभाग स्तरावरुन / कार्यासनाकडुन प्राप्त होण्याऱ्या एखाद्या घटनेच्या / बाबींच्या अनुषंगाने संबधीत जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी यांचे विरुध्द विभागीय चौकशीचा प्रस्ताव पाठविताना / प्रस्ताव तयार करताना खाली नमुद बाबी विचारात घेण्यात याव्यात-

१. ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांचेविरुध्द प्रशासकीय कामकाजाचे अनुषंगाने शिस्तभंगविषयक कारवाई करणेबाबत तक्रारी आहेत अशा प्रकरणात प्रथम प्राथमिक चौकशी करुन, चौकशीअंती निदर्शनास येणा-या बाबींवरुन प्रस्तुत प्रकरणात अनियमितता घडली आहे किंवा कसे, अनियमितता घडली असल्यास त्यास संबधीत अधिकारी / कर्मचारी जबाबदार आहे किंवा कसे आणि संबधीत अधिकारी / कर्मचारी जबबदार असल्याचे दिसुन येत असल्यास त्याच्या विरुध्द चौकशीत दोषारोप सिध्द करण्याइतपत पुरावे उपलब्ध आहेत किंवा कसे याबाबतची स्वत: स्वतंत्रपणे तपासणी करुनव खातरजमा करुन त्यानुसार प्रस्ताव व जोडपत्र तयार करावे.

२. ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांचेविरुध्द प्रशासकीय कामकाजाचे अनुषंगाने शिस्तभंगविषयक कारवाई करावयाची आहे अशा संबधीतांकडुन आवश्यकतेनुसार गैरवर्तणुकीच्या अनुषंगाने प्रथम ज्ञापनाद्वारे खुलासा प्राप्त करुन घ्यावा. प्राप्त होणा-या खुलाशावर कार्यालयाचे / कार्यासनाच्या स्तरावर अचूक छाननी करण्यात यावी.

३. ज्या अधिका-याविरुध्द / कर्मचा-यांविरुध्द शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करावयाची आहे त्या अधिका-यांने नियमातील कोणत्या बाबींचे / तरतुदींचे उल्लंघन केलेले आहे. यावर संबधीत नियंत्रण अधिकारी / कार्यासन अधिकारी यांनी जाणिवपुर्णक स्पष्ट मत/ अभिप्राय नोंदवावेत.

४. विभागीय चौकशीचे प्रस्ताव सादर करताना लाचलचुपत प्रकरणे, अपसंपदा, फौजदारी गुन्हा, वा अन्य अत्यंत गंभीर बाबी वगळता, किरकोळ प्रशासकीय बाबींचे अनुषंगाने शक्यतो महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ चे नियम १० अन्वये विभागीय चौकशीचा प्रस्ताव सादर करण्याचा प्रयत्न करावा. ज्याचा फायदा हा की, महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ चे नियम १० अन्वये दोषारोपपत्र दिल्यावर त्यानुषंगाने संबधीतांकडुन प्राप्त झालेल्या अभिवेदनाचा विचार करत, वरील नियमातील १० (१)(ब) मधील तरतुदीनुसार त्या प्रकरणात सविस्तर चौकशी म्हणजेच नियम ८ अन्वये चौकशी आवश्यक वाटत असेल तर तसे करण्यास मुभा राहते. अन्यथा चौकशीची कार्यवाही त्वरीत पुर्ण होऊन त्यावर निर्णय घेतला जातो व प्रलंबीत प्रकरणांची संख्या कमी होण्यास मदत होते.

५. विभागीय चौकशीचे जोडपत्र १ ते ४ तयार करताना खालील बाबी विचारात घेण्यात याव्यात-

<u>जोडपत्र -१</u>

अ. विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१ मधील परीच्छेद ६.४ मधील सुचनांचे दक्षतेने पालन करावे. कर्मचा-याने केलेल्या गैरवर्तणुकीचा किंवा गैरवर्तनाचा सारांश त्या दोषारोपांमध्ये मांडावयाचा असल्याने तो नेमक्या शब्दात व सुस्पष्ट मांडला जाईल आणि मोघम राहणार नाही याची काळजी घ्यावी.

आ. विभागीय चौकशीचा प्रस्ताव पाठविताना जोडपत्र १ मध्ये संबंधितांनी कोणत्या कायदयातील / नियमातील/ शासन निर्णयातील/ शासन परिपत्रकातील तरतुदींचे उल्लघंन केलेले आहे याबाबत थोडक्यात दोषारोप नमुद करावा.

जोडपत्र २

अ. गैरवर्तणुकीच्या / गैरवर्तणाच्या आरोपांचे विवरणपत्र तयार करण्यासंबधींच्या सुचना विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१ मधील परिच्छेद ६.५ मध्ये दिल्या आहेत. या विवरणपत्रात प्रकरणाची संपुर्ण वस्तुस्थिती कथन करावयाची असते. यात आरोपांचे तपशिलवार वर्णन करताना त्यात संबधीत कर्मचा-यांने केलेल्या कृतीचे वा त्याच्या अकृतीचे विस्तृत वर्णन करणे आणि संबधीत घटना / प्रसंग हे कालानुक्रमे व सुसंगतपणे नमुद करणे अपेक्षीत आहे. जोडपत्र २ मधील वर्णन वाचतानाच त्यातुन दोषारोपांच्या बाबीचे सुलभ अकलन होईल ही बाब लक्षात घेऊन त्याप्रमाणे जोडपत्र तयार करावे. जोडपत्रात नमुद बाबींच्या समर्थनार्थ जोडपत्र ४ मध्ये कागदपत्रे / पुराव्याचे दस्तऐवज स्वतंत्रपणे जोडावयाची असली तरी त्यांचा उल्लेख जोडपत्र २ मध्ये योग्य त्या ठिकाणी करणे अत्यंत आवश्यक आहे.

आ. एखाद्या प्रकरणात साक्षीदार उपलब्ध नसतील किंवा द्यावयाचे नसतील तर ज्या आधारे दोषारोप सिध्द करण्यात येणार आहेत तो कागदोपत्री पुरावा कसा पुरेसा आहे याची सुस्पष्ट कल्पना जोडपत्र २ मधुन येणे आवश्यक आहे.

जोडपत्र ३

अ. साक्षीदारांची यादी तयार करताना घ्यावयाच्या काळजीबाबत विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका १९९१ मधील परिच्छेद ६.६ मधील नमुद तरतुद विचारात घ्यावी. विभागीय चौकशीच्या यशस्वीतेमध्ये साक्षीदारांची भुमिका अतिशय महत्वाची आहे. प्राथमिक चौकशीच्या वेळी अनेक साक्षीदारांची तपासणी करुन त्यांच्या जबाबांची नोंद घेण्यात येते. अशा साक्षीदारांच्या यादीची काळजीपुर्वक तपासणी करुन, जे साक्षीदार आरोप साधार असल्याबाबत निश्चित पुरावा देऊ शकतील अशाच साक्षीदारांचा चौकशी प्रस्तावात समावेश करावा.

आ. आवश्यकतेनुसार संबधीत गैरर्वणुकीची घटना घडली त्यावेळी पदावर असणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांच्या नावाचा तसेच सदर गैरवर्तणुकीचे प्रकरणत सिध्द करण्यास महत्वाची भुमिका बजावणा-या अधिका-याचा साक्षीदाराच्या यादीत समावेश करावा.

इ. जोडपत्र३ मध्ये सर्वात महत्वाची बाब म्हणजे संबंधितांवर ठेवावयाच्या दोषारोपांच्या सिध्दतेसाठी आवश्यक असणा-या साक्षीदारांची यादीमध्ये त्यांचे नाव,पदनाम, कार्यालयाचे नाव, मोबाईल / दुरध्वनी क्रमांक, घरचा पत्ता, घरचा दुरध्वनी क्रमांक इत्यादी सविस्तर तपशिल नमुद करण्यात यावा. सेवानिवृत्त कर्मचा-यांच्या प्रकरणी त्यांचा निवासीपत्ता व निवासी दुरध्वनीक्रमांक नमुद करावा.

जोडपत्र ४

अ. जोडपत्र - ४ मधील कागदपत्रांची / पुराव्याच्या दस्तऐवजांची यादी तयार करताना विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१ मधील परिच्छेद ६.७ मधील तरतुदींचे पालन करावे. या जोडपत्रात दोषारोप सिध्द करण्यासाठी आवश्यक असणा-या सर्व कागदपत्रांचा (यामध्ये अपचारी यांच्या कृती व अकृतीच्या पृष्ठयार्थ नियम, आदेश, अहवाल, नोदवहयांचे उतारे, शासन निर्णय, कलम व नियमातील तरतुदी इ.) समावेश करुन त्यांच्या प्रती सोबत जोडणे आवश्यक आहे.

आ. जोडपत्र ४ मध्ये उपरोक्त दोषारोप कागदोपत्री पुराव्यानिशी सिध्द होण्यासाठी दोषारोपानिहाय सर्व दस्तऐवजाची क्रमवार व दिनांक निहाय यादी जोडण्यात यावी व त्यासोबत संबंधित कागदपत्रे साक्षांकीत करुन संलग्न करण्यात यावी.

इ. अनावश्यक व असंधध्द कागदपत्रे जोडल्याने त्यांच्या प्रती तयार करणे, चौकशीच्या वेळी त्यांचे अवलोकन करणे या प्रक्रीयेत साधनसंपत्तीचा व वेळेचा अपव्यवय होते ही बाब विचारात घेता, आवश्यक तेवढेच कागदपत्रांचा समावेश करावा.

ई. कोणत्या दोषारोपांचे सिध्दतेसाठी कोणती कागदपत्रे जोडली आहेत व त्या दोषारोपांशी संबधीत साक्षीदार कोणते आहेत यासाठी खालील प्रमाणे विवरणपत्र तयार करावे-

दोषारोप क्रमांक	संबधीत दस्तऐवज	संबधीत साक्षीदार
१		
२		

उ. जोडपत्र ४ मध्ये नमुद केलेल्या कागदपत्रांना योग्यरित्या चिन्हांकींत करण्यात यावे (जोडपत्र ४ मधील नमुद केलेल्या कागदपत्रांना पी-१, पी-२,...... याप्रमाणे क्रमांक देण्यात यावेत.)

ऊ. जोडपत्र ४ मधील सर्व कागदपत्रे ही साक्षांकींत करुनच चार संचात प्रस्तावासोबत सादर करावीत. ज्याची एक प्रत शासनास प्रस्तावासोबत, एक प्रत या कार्यालयास, एक प्रत चौकशीवेळी चौकशी अधिकारी यांना व एक प्रत सादरकर्ता अधिकारी यांनाउपलब्ध करुन देणे साठी आवश्यक असते. त्यामुळे जोडपत्र ४ मधील नमुद कागदपत्रांच्य प्रती दोषारोपनिहाय ४ संचात साक्षांकीत करुन प्रस्तावासोबत सादर कराव्यात.

ए. जोडपत्र ४ मधील नमुद कागदपत्रे ही वाचन्यायोग्य व सुस्पष्ट असावीत.

६. वरील प्रमाणे तयार करण्यात आलेल्या जोडपत्र १ ते ४ नियंत्रण अधिकारी यांनी जोडपत्र निहाय स्वाक्षरी करुन प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.

७. दोषारोपांचा प्रस्ताव सादर करताना संबधीत अपचारी अधिकारी / कर्मचारी यांची खालील प्रमाणे सेवाविषयक माहीती प्रस्तावासोबत सादर करण्यात यावी -

अ. क्र.	तपशिल	माहीती
१	अपचारी अधिकारी / कर्मचारी पुर्ण नाव	
२	सद्याचे पद	
	पदाची वर्गवारी	
	वेतन संरचना (वेतन बँड व ग्रेड वेतन)	
३	सेवेत नियुक्तीचा दिनांक	
४	ज्या पदावरील अनियमिततेबाबत प्रस्ताव सादर करण्यात आलेला आहे त्या पदावरील नियुक्तीचा दिनांक	
५	पुढील वेतनवाढीचा दिनांक	
६	अपचारी निलंबित असल्यास निलंबनाधिन ठेवल्याचा दिनांक	
७	अपचारी यांचा सेवानिवृत्तीचा दिनांक	

शासनस्तरावरुन आदेशीत करण्यात येणा-या विभागीय चौकशी प्रकरणात ज्या अधिकारी यांनी प्रस्ताव पाठविलेला आहे त्या अधिकारी यांना प्रस्तावाची संपुर्ण व पूरेपूर माहीती असल्यामुळे त्यांना प्रकरणातील दोषारोप सिध्द करण्यासाठी शासनाचे वतीने साक्षिदार / सादरकर्ता अधिकारी म्हणुन नियुक्त

केले जाण्याची शक्यता असते. विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१ मधील तरतुदी विचारात घेता, विभागीय चौकशीमध्ये सदर दोषारोप सिध्द होण्यासाठी शासनाचे वतीने बाजु मांडण्याची संपुर्ण जबाबदारी सादरकर्ता अधिकारी यांची असते या बाबी विचारात घेऊन, वरीलप्रमाणे परिपुर्ण प्रस्तावच सादर करण्यात येतील याची सर्व संबधीतांनी दक्षता घ्यावी.

(डॉ. विजय झाडे)
सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

प्रति,

१. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, (प्रशासन /लेखापरीक्षण) सर्व.
२. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था (सर्व)
३. जिल्हा विशेष लेखापरीक्षक सहकारी संस्था (सर्व)
४. कार्यासन अधिकारी (सर्व) मुख्यालय, पुणे.

प्रत माहीती तथा पुढील कार्यवाहीसाठी-

१. साखर आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
२. संचालक वस्त्रोद्योग, महाराष्ट्र राज्य, नागपुर
३. पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
४. अपर आयुक्त व विशेष निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
५. अपर निबंधक सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
६. विशेष कार्य अधिकारी (लेखापरीक्षा मंडळ) (पदुम) म.रा. मुंबई
७. सहनिबंधक, सहकारी संस्था, (दुग्ध) म.रा. मुंबई

प्रत- मा.प्रधान सचिव (सहकार), सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई यांना माहीतीस्तव सविनय सादर.