

Maharashtra University of Health Sciences, Nashik

**Trust Deed / Bylaws/ Registration Certificate
(Trust / Hospital (Bombay Nursing Act))**

Faculty...Ayurved.....

Name of College/Institute Smt. K. C. Ajmera Ayurved Mahavidyalaya, Deopur, Dhule

Name of Trust / Society	Dhule Charitable Society
Registration Certificate	Trust / Society Society :- F-1 Dt. 21.02.1901 Hospital (Bombay Nursing Act) :- DMC/BNA/SDMO -127 Dt. 01.02.2006
Name of the College / Institute (As per First Affiliation letter)	: Smt. K. C. Ajmera Ayurved Mahavidyalaya, Deopur, Dhule
Address	: Dayasagar Educational Campus, Agra Road, Deopur, Dhule
Email ID	: ajmeradhi@hotmail.com
Telephone / Mobile No.(s)	: 02562 – 297912, 221912
Website	: kcajmeraayurvedcollege.ac.in
College Code	: 3308



Dean/ Principal Stamp & Signature

Principal
Smt. K. C. Ajmera
Ayurved Mahavidyalaya
Deopur, Dhule - 2.

A. Mah

CERTIFICATE of REGISTRY of the MEMORANDUM

of ASSOCIATION and COPY of the RULES of the

Prudha Charitable Society

under Act No. XXI. of 1860 of the Legislative Council of India.

I CERTIFY that the above *Society*

has this day been duly Registered pursuant to the provisions of the abovenamed Act.

Dated at Bombay the *27th* day of *February* 190*7*



A. S. Bell

Registrar of Joint Stock Companies,
Bombay.

Attested

Principal

Smt. K. C. Ajmaooyurved
Mahavidyalaya, Circle-2.

CERTIFICATE OF REGISTRATION

It is hereby Certified that the Public Trust described below has this day been registered under the Bombay public Trust Act 1950 (Bom XXI of 1950) at the public Trust Registration office poona, Region, poona
Name of public Trust - The Dhulia Charitable Society, Dhulia
Number in the Register of public Trust - F-1
Certificate issued to shri- Shet Shaligram Ramchandra Bharatiya.

Given under by hand - Thirtieth day of July 1953.

(Seal of Asstt) -

Charity Commisioner.

Suprintendent of
Victoria Orphanage, Dhulia

Sd/.
Assistant Charity
Commisioner Poona
Region, Poona.



True copy

*M. D. ...
15/7/53*

विशेष सार्वजनिक दफतरी

पुणे

CERTIFICATE OF REGISTRY OF THE MEMORANDUM
OF ASSOCIATION AND COPY OF THE RULES OF THE
DHULIA CHARITABLE SOCIETY

Under Act No. XXI of 1860 of the Legislative Council of India

I CERTIFY that the above Society -----
has this day been duly Registered pursuant to the provisions of the above named Act.

Dated at Bombay the 21st day of February 1901

SEAL

Sd/-

Registrar of joint Stock Companies,
Bombay.

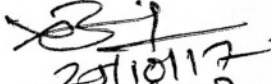
True Copy of Registration Certificate.

BEFORE THE ASSISTANT CHARITY COMMISSIONER-1
DHULE REGION, DHULE

Ex-32

अर्ज क्रमांक 9280/90
नकल सेवा शुल्क रुपये: 06/-
व ती मिळण्याची दिनांक: 22/10/90

Scheme Appln. No. 23/2017
Under Section 50A(1) of the
M.P.T. Act, 1950


20/10/17
अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
धुळे विभाग धुळे

In the matter of public trust :
Dhule Charitable Society,
Dhule, Tq. & Dist. Dhule.
P.T.R. No. F-1/Dhule.

1. Shri. Ashish Ramesh Ajmera
Age : 48 yrs., Occu.: Social Worker
R/o. Sarswati Colony, Deopur Dhule.
2. Shri. Madhur Hukumchand Kucheriya
Age : 48 yrs., Occu.: Business
R/o. Sarswati Colony, Deopur Dhule.
3. Shri. Shaligram Shankar Mahajan
Age : 69 yrs., Occu.: Service
R/o. 75, Sampada Nagar, Deopur Dhule.
4. Shri. Kamlesh Mishrilal Khivsara
Age : 49 yrs., Occu. : Business,
R/o. 1312, G.No. 4, Dhule.
5. Shri. Notankumar Keshavdas Mirchandani
Age : 75 yrs., Occu. : Business
R/o. 62, Mitrakunj Housing Society,
Sakri Road. Dhule.
6. Smt. Sumantai Giridharilal Chandak
Age : 74, Occu. : Housework
R/o. 1, Shamgiri Agra Road. Dhule.
7. Sau. Smita Atul Ajmera
Age : 48 yrs., Occu.: Housework
R/o. 17, Sarswati Colony, Deopur Dhule.
8. Shri. Pradip Vishnu Sonje
Age : 58 yrs., Occu.: Business
R/o. Deopur, Dhule.
9. Shri. Sanjay Yashvant Deore
Age: 51 yrs., Occu.: Service
R/o. 14, Ekveera Nagar, Deopur Dhule.

.. Applicants



121

10. Shri. Harsh Ramchandra Shinde
Age : 39, Occu : Service
R/o. Manohar Talkies, Aambekar Chowk,
Dhule, Tq. & Dist. Dhule

11. Shri. Pandit Bhagwan Khairnar .. Applicants
Age: 57 yrs., Occu.: Service
R o. 14, Near Sant Kabir Mandir,
Deopur Dhule.

V/s.

Nil

.. Opponents

JUDGMENT

(Delivered on 10th October 2017)

The above named applicants have filed this application Under Section 50 A (1) of the Maharashtra Public Trust Act, 1950 for framing of the scheme for proper administration and management of this trust Dhule Charitable Society, Dhule, Tq. & Dist. Dhule, P.T.R. No. F-1/Dhule.

2. It is submitted on behalf of applicants that the previous constitution of the trust was inadequate. The said Rules and Regulations was complicated. The old Memorandum of Association and Rules and Regulations are filed at Exh.30. Hence, the Managing Committee of the trust as well as all the members of the trust have decided to settled an adequate and proper scheme in the interest of proper management and administration of the trust, as well as in the smooth running of the trust for the objects mentioned therein. The present application is filed as per rule 26 of Maharashtra Public Trust Rules, 1951. The application is duly signed and verified in the manner provided in sub-rule 4 of rule 6. It is also attached by draft scheme which is filed as Exh.3. There is no changes in the names of trustees who are recorded in Schedule-I of the trust. Copy of Schedule-I of the trust is filed.

3. It is further submitted that because of inadequate scheme, the affairs of the trust can not run smoothly and it was decided to settle an adequate

scheme in the interest of proper management and administration of the trust. True copy of the said resolution No. 3 passed in the managing committee meeting dt. 05/02/2017. Verified copy of the proceeding is filed at Exh. 17. I have seen original proceeding book and returned the same after verification. Thereafter, a managing committee meeting was called on 12/03/2017. The agenda of the meeting was drawn on 26/02/2017. A true copy of the said agenda is filed at Exh. 18. Signatures of all the members were taken on the notice book and they have approved the draft scheme vide resolution No. 2.

4. The applicant have filed their affidavit in support of this application. The first board of trustees have been shown in the draft scheme. The consent letters of 11 trustees have filed from Exh. 04 to 14. It is submitted on behalf of applicants that it is an uncontested application. There is no opponent to this application. All the trustees recorded in Schedule-I of the trust have been included in the first board of the trustees. However, he was directed to file his affidavit in support of this application and in support of his submission that it is an uncontested application for framing of a scheme. Accordingly, Shri. Ashish Ramesh Ajmera filed his affidavit is at Exh.3.

5. The Following points arise for my determination and my findings thereon are given against each of them with the following reason.

Sr. No.	POINTS	FINDINGS
1	Whether the previous Rules and Regulations of the trust were not adequate and not proper for smooth running of this trust in the best possible manner, in the interest of proper management and administration of this trust ?	.. In the affirmative

- Whether it is necessary in the interest of
2 proper management and administration of .. In the affirmative
this trust to settle a scheme ?
- 3 What is the scheme ? .. As per Annexure-A
- 4 What order ? .. As per the final
order..

REASONS

6. After perusing the application Exh.1, along with copy Schedule-I. I am satisfied that it is in the prescribed form as per Rule 26 of the Maharashtra Public Trust Rules, 1951. Both the applicants are the trustees as per Schedule-I of the trust. This trust is registered on 27/07/1953. It is submitted on behalf of applicants that the constitution of this trust was so complicated that the day to day administration of this trust was not running smoothly. Due to complications in the Rules and Regulations of the trust. No specific provision in respect of enrollment of members, rights of members, rights of managing committee, rules in respect of meetings, mode of service of agenda, rights of office bearers was incorporated in Rules and Regulations. The objects of the trust are increased. I have perused the Rules and Regulations of the trust filed at Exh. 30. The provisions in the old Rules and Regulations were inadequate for day to day administration of the trust. The said Rules and Regulations were complicated and it was old one which is not proper during these present days. Hence, it was rightly submitted on behalf of applicants that in the interest of proper management and administration of the trust, a proper scheme is necessary for day to day smooth administration of this public trust. Hence, the Managing Committee firstly decided to settle a scheme. The meeting was held on 05/02/2017 and vide resolution No. 3, it was decided to frame new scheme for smooth administration and management of this trust. Thereafter special general body meeting was called on 12/03/2017 and vide resolution No. 2, the draft

scheme was read-over before the present members of the special general body meeting and they have approved the draft scheme for day to day smooth administration of this trust.

7. I have perused the original documents of these meetings and notice book. All the members of the trust were duly served with notices. The Xerox copy of the proceeding book as well as of the notice book are on record. Originals were seen and returned after its verifications, to the applicants. In view of these above position, it is crystal clear that it is an uncontested application. Nobody is affected by this application and for draft scheme. Nobody is aggrieved party to this scheme, as well as to this application. However, the applicant, also filed his own affidavit at Exh. 3 and supported the above facts and also supported that it is an uncontested application. The first board of trustees have given consent in his presence.

8. I have perused the draft scheme at Exh.31. it includes the name of the trust, its registration number, office or the trust properties of the trust, ownership and possession of the properties, objects, board of trustees, first board of trustees, qualification of the trustees, membership, typed of members disqualification of members, disqualification of trustees, rights and duties of board of trustees, filling the casual vacancy of the trustees, rights and duties of office bearers, such as Chairman, Vice-Chairman, Secretary, rights of members, quorum of the meetings, resolution book, meetings of trustees, bank account, accounting year, accounts of the trust, loan and deposited, as well as sales and purchases of movable and immovable properties, source of income, property register, and interpretation of the clauses of the scheme. After going through the details of the draft scheme, I have prepared an adequate and proper scheme for the scheme running of this trust. I have verified the objects as mentioned in the record and proceedings

of the trust. I have also verified the first board to trustees as resolution No. 4 of the Managing Committee Meeting dt. 05/02/2017.

9. Now the scheme settled at Annexure-A by me in this application is in the interest of proper management and administration and for smooth working of this trust in the day to day affairs. Hence, in view of my above observation, the application filed by these applicants for framing of scheme, in the interest of proper management and administration of this trust, is legal and proper one. The scheme settled at Annexure-A being a part and partial of this Judgment is an adequate and in the interest of proper management and administration of this trust. Hence, I pass the following order:-

ORDER

1. The scheme application bearing No. 23/2017 is allowed.
2. The scheme framed at Annexure-A forming part and partial of this order, is a scheme in the interest of proper management and administration of this trust. The trust, hereinafter, administer as per the provisions made in the scheme in the best possible manner.
3. Necessary entry be made in Schedule-I of the trust.
4. No order as to costs.

Date: 10/10/2017
Place: Dhule.



V. R. Mishra
(Smt. V. R. Mishra)

Assistant Charity Commissioner-1,
Dhule Region, Dhule.

अनेकचर - अ

महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम ५० अ (१) अन्वये धुळे चॅरिटेबल सोसायटी, धुळे. पी. टी. आर. नं. - एफ / ०१ / धुळे या न्यासाच्या सुव्यवस्थेसाठी न्यासाचे दैनंदिन व्यवस्थापन व कारभारासाठी मा. सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त धुळे. विभाग धुळे. यांचे १०.१०.२०१७ रोजीच्या आदेशान्वये योजना अर्ज क्रमांक २३ / २०१७ हा निकाली तयार करुन लागु करण्यात आलेली योजना

धुळे चॅरिटेबल सोसायटी, धुळे.

या संस्थेच्या योजनेचा मसुदा

१. संस्थेचे नाव आणि नोंदणी क्रमांक -
धुळे चॅरिटेबल सोसायटी, धुळे.
नोंदणी क्रमांक - एफ / ०१ / धुळे.
२. संस्थेचे कार्यालय व पत्ता -
धुळे चॅरिटेबल सोसायटी, धुळे.
द्वारा - श्री. आशिष रमेश अजमेरा,
दयासागर शैक्षणिक परिसर, आग्रा रोड, देवपुर धुळे.
३. संस्थेचे कार्यक्षेत्र - महाराष्ट्र
४. आर्थिक वर्ष -
न्यासाचे आर्थिक वर्ष हे १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल.
५. संस्थेचे उद्देश -
 १. समाजातील, परिसरातील, गावातील, लोकांची आर्थिक, शैक्षणिक व नैतिक विकास व सुधारणा करणे.
 २. समाजातील आर्थिक मागास वर्गास मुख्य प्रवाहात आणण्यासाठी योग्य ते प्रयत्न करणे.
 ३. तसेच सर्व प्रकारचे शैक्षणिक उपक्रम, वाचनालय, व्यायामशाळा, भजनीमंडळ सुरु करणे. संस्थेच्या अंतर्गत कार्यरत उपक्रमांसाठी जमिन व शेती घेणे व त्यावर बांधकाम करणे.
 ४. सर्वांगीण ग्रामसुधारणेच्या दृष्टीने प्रयत्न करणे. त्यासाठी विविध उपक्रम राबविणे.

२३

५. कला, शास्त्र, व्यापार, तांत्रिक, शिक्षण वगैरे तसेच, व्यावसायिक शिक्षण, कारखाना, हस्तव्यवसाय, तंत्रज्ञान क्षेत्रात शिक्षण व प्रशिक्षण उपक्रम सुरु करणे.
६. तसेच विविध शाळा, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, विद्यालये, कॉलेज, प्रयोगशाळा, वाचनालये, स्वतंत्रपणे किंवा अस्तित्वात असणा-या एखादया संस्थेबरोबर सहकार्य करुन चालविणे.
७. विविध प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या गरजू व गरीब पण बौद्धिक पातळी चांगली असणा-या विद्यार्थ्यांना पुरविणे, व त्यांच्यासाठी वस्तीगृहे आणि इतर सोयी सुविधांची व्यवस्था करणे, याबाबत विश्वस्त मंडळ जो निर्णय घेईल तो अंतिम राहिल.
८. नैसर्गिक आपतीच्या ठिकाणी मदत पुरविणे, त्यात पिडीत झालेल्या लोकांच्या पुर्नवसनासाठी आवश्यक ते प्रयत्न करणे.
९. सदर न्यास असे सर्व उपक्रम राबवतील की ज्याने समाजातील लोकांचा सामाजिक, आर्थिक, शारीरिक, अध्यात्मिक व मानसिक विकास होईल. तसेच समाजात चांगले नागरीक घडतील आणि लोकांचे राहणीमान उंचावून जीवन अर्थपूर्ण जगता येईल.
१०. न्यासाचे ध्येय व उद्दीष्ट पुर्ती करीता आवश्यकता भासल्यास पुस्तके, मासिके, छापून प्रतिष्ठानच्या ध्येयांचा प्रसार व प्रचार करणे.
११. विद्यार्थी, विद्यार्थीनी, कामगार व नोकरदार स्त्रिया यांच्यासाठी वस्तीगृहे, छात्रालये, सुरु करणे. तसेच समाजासाठी मंगल कार्यालय बांधणे,
१२. अनाथ, अपंग, निराधार, निराश्रीत, विधवा, परित्यक्ता यांचे पुनर्वसनासाठी अनाथश्रम, बालसदन, शिशुगृहे, अल्पमुदत निवासगृहे सुरु करणे.
१३. समाजातील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी आश्रमशाळा, निवासी शाळा, वस्तीगृहे याद्वारे शिक्षणाची सोय उपलब्ध करुन देणे.
१४. शहरी व ग्रामीण भागात आरोग्य शिबीरे आयोजित करणे तसेच वैदयकीय सेवा - सुविधा आरोग्य केंद्र सुरु करणे.
१५. समाजातील तरुणांमध्ये खेळाची आवड निर्माण होण्यासाठी भारतीय तसेच विदेशी खेळांच्या स्पर्धा आयोजित करणे, व्यायाम शाळा, सुरु करणे.
१६. बौद्धिक व वैचारिक जागृततेसाठी वाचनांची आवड निर्माण व्हावी, म्हणुन वाचनालये, अभ्यासिका सुरु करणे.
१७. युवक महोत्सव, स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन, ग्राहक जागृकता यासारखी

- शिवीरे, मेळावे आयोजित करणे, पुरस्कार प्रदान करणे.
१७. अंध, अपंग, मुक बधीर मुला - मुलींसाठी निवासी शाळा सुरु करणे. त्यांना व्यावसायिक, तांत्रिक व रोजगारभिमुख शिक्षण - प्रशिक्षण देवून त्यांचे पुर्नवसन करणे.
 १८. कृषी, कृषीविज्ञान व तंत्रज्ञान, मुदृसंधारण, पाणलोट क्षेत्र विकास जलसंधारण व ग्रामिण विकासासाठी शासनाच्या वेळोवेळी घोषित होणा-या योजनाद्वारे ग्रामोद्धार व शेती सुधारणा यांच्या प्रशिक्षणाच्या सोयी करणे, प्रचार व प्रसार करणे.
 १९. एक संघ व कार्यतत्पर समाज तसेच राष्ट्रनिर्मितीसाठी सामाजिक, सांस्कृतिक कार्याविषयी जाणीव जागृती निर्माण व्हावी. शासनाच्या विविध योजनांचा लाभ नागरीकांना प्राप्त करून देण्याचा प्रयत्न करणे.
 २०. देशांतर्गत किंवा देशा बाहेरील उच्च शिक्षणासाठी समाजातील गरीब, हुशार व होतकरु विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे, आर्थिक सहाय्य देणे.
 २१. धर्मार्थ कार्याकरिता या संस्थेच्या स्वाधीन कोणीही द्रव्य निधी दिल्यास, निधी देणा-याच्या हेतूस व निधीच्या उद्देशास अनुसरून त्या निधीचा उपयोग काळजीपूर्वक करणे.
 २२. दोन्ही खान्देश जिल्ह्यांतील अनाथ बालकांकरिता अनाथश्रम स्थापन करणे व त्या अनाथाश्रमांत बालकांना मोफत रहाणे, जेवणे व शिक्षणाची सोय करणे व त्यांचे संगोपन करणे हे ध्येय आहे. या धोरणानुसार या संस्थेने व्हिक्टोरिया ऑर्फनेज हे अनाथ बालकाश्रम सन १९०१ साली स्थापन केलेले आहे.
 २३. या धर्मार्थ कार्याकरिता पैसे गोळा करून त्याचा वरील हेतुसाठी विनीमय करणे.
 २४. वरील सर्व उद्देश साध्य होणेसाठी जरूर त्या अनुषंगिक गोष्टी व कृत्ये करणे.
 २५. सर्व प्रकारचे सामाजिक, शैक्षणिक, साहित्यिक व खेळास प्रोत्साहनपर कामकाज तसेच सांस्कृतिक, आरोग्य सेवा इ. तत्सम सर्व प्रकारचे समाजोपयोगी कामकाज करणे. इ.

६. संस्थेच्या मिळकती -

या संस्थेच्या या कार्यालयाचे दफ्तरी नोंद असलेल्या सर्व स्थावर आणि जंगम मिळकती ह्या या संस्थेच्या मिळकती म्हणून राहतील. तसेच या संस्थेच्या मालकीच्या

परंतु नजर चुकीने या कार्यालयाच्या दफ्तरी नोंद घेण्यास राहिलेल्या, सर्व मिळकती देखील या संस्थेच्या मिळकती म्हणून समजल्या जातील. तसेच या योजने नंतर संस्थेच्या सर्व वैध मार्गाने प्राप्त होणा-या स्थावर व जंगम मिळकती ज्या वर्गणी, देणगी, दानपत्र, मृत्युपत्र खरेदी आणि अन्य रुपाने प्राप्त होणा-या मिळकती ह्या संस्थेच्या मिळकती समजल्या जातील आणि अशा मिळकती या कार्यालयाच्या दफ्तरी नोंद घेण्यासाठी विश्वस्त योग्य ते कायदेशीर मार्ग अवलंबतील.

७. विश्वस्त व्यवस्थेच्या मिळकतीचे उत्पन्ना बाबत -

संस्थेला भाड्याच्या माध्यमातून, तसेच इतर स्वरुपाच्या देणगी, दान, शैक्षणिक शुल्क इ. अन्य मार्गाने येणारे उत्पन्न असेल.

८. विश्वस्त व्यवस्थेच्या मिळकतीचा ताबा -

या विश्वस्त व्यवस्थेच्या सर्व मिळकतीचा ताबा या योजनेखाली नेमलेल्या प्रथम विश्वस्तांकडे विश्वस्त या नात्याने राहिल. आणि या नंतर वेळोवेळी नविन येणारे विश्वस्तांकडे विश्वस्त म्हणून राहिल.

९. विश्वस्त व्यवस्थेच्या मिळकती बाबतचे दस्तावेज -

विश्वस्त व्यवस्थेच्या मिळकती बाबतचे सर्व दस्तावेज हे विश्वस्त व्यवस्थेच्या नावाने असतील आणि या दस्तावेजांचा ताबा विश्वस्त व्यवस्थेच्या विश्वस्तांकडे राहिल. त्यांची जपवणुक करण्याची जबाबदारी ही विश्वस्त व्यवस्थेच्या पदाधिका-यांवर राहिल.

१०. सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

१. कायदयाने सज्ञान ठरणा-या व्यक्तीस या न्यासाचा सभासद होता होईल.

२. न्यासाचे नियम व नियमावलीचे पालन व न्यासाचे उद्देशानुसार कामकाज करण्याची तयारी असणा-या व्यक्तीस सभासदत्व देण्यात येईल.

३. सभासदत्वासाठी इच्छुक व्यक्तीने न्यासाकडे रितसर अर्ज करावा. सदर अर्ज विश्वस्त व्यवस्थेने मंजूर केलेस. विहित फी भरलेनंतर अर्जदारास संस्थेचे सभासदत्व देण्यात येईल.

४. सभासदत्व देणे अथवा नाकारणेचा संपुर्ण अधिकार न्यासाकडे (विश्वस्त मंडळाकडे) राखून ठेवण्यात आला आहे.

११. सभासद - न्यासा करिता तीन प्रकारचे सभासद असतील.

११ अ) १. आश्रयदाते सभासद - न्यासाकडे अर्ज करून, सभासदत्वाचा अर्ज विश्वस्त मंडळाने मंजूर केल्यानंतर आणि रुपये १५,००१/- (पंधरा हजार एक मात्र) एक रकमी जमा केल्यानंतरच, अशा कोणत्याही १८ वर्षे वया

वरील स्त्री किंवा पुरुषांना विश्वस्थ व्यवस्थेचे आश्रयदाते सभासद समजले जाईल.

२. **आजीव सभासद** - न्यासाकडे अर्ज करून, सभासदत्वाचा अर्ज विश्वस्त मंडळाने मंजूर केल्यानंतर आणि रुपये १०,००१/- (दहा हजार एक मात्र) एक रकमी जमा केल्यानंतरच, अशा कोणत्याही १८ वर्षे वया वरील स्त्री किंवा पुरुषांना विश्वस्थ व्यवस्थेचे आजीव सभासद समजले जाईल.

३. **वार्षिक सभासद** - न्यासाकडे कोणत्याही १८ वर्षे वयावरील स्त्री अगर पुरुषाने अर्ज करून, तो अर्ज विश्वस्त मंडळाने मंजूर केल्यानंतर, आणि न्यासाकडे वार्षिक वर्गणी रु. १००१/- (एक हजार एक मात्र)(सभासद वर्गणी) अदा केल्यानंतरच, अशा व्यक्तीस त्या एका वर्षा पुरतेच वार्षिक सभासद समजले जाईल.

१२. **सभासदांचे अधिकार** -

१. न्यासाच्या उपक्रमात सहभागी होणे, त्याचा लाभ घेणे.
२. न्यासाच्या विश्वस्त मंडळाचे निवडणुकीत उमेदवारी करणे, मतदान करणे.
३. न्यासाच्या सभांना उपस्थित राहून कामकाजात सहकार्य करणे.

१३. **सभासदत्व रद्द होणे** -

१. सभासदाने नियम व नियमावली विरुद्ध वर्तणुक केल्यास.
२. न्यासाच्या ध्येय धोरणांशी विसंगत अथवा कोणत्याही संयुक्तिक कारणाशिवाय विरोधाची भूमिका घेतल्यास .
३. कोणत्याही न्यायालयाने कोणत्याही गुन्ह्यासाठी शिक्षा दिल्यास.
४. अध्यक्षान्या परवानगी शिवाय विश्वस्त मंडळातील कुठलाही सदस्य अथवा पदाधिकारी सतत ३ सभांना गैरहजर राहिल्यास.
५. न्यासाची फसवणुक केल्यास.
६. शारिरीक किंवा मानसिक दृष्ट्या सभासद म्हणून काम करण्यास अपात्र ठरल्यास.
७. या किंवा या व्यतिरिक्त अन्य कारणां करीता देखिल सभासदत्व रद्द करता येईल मात्र आवश्यकता असेल त्यावेळी अशा सभासदास स्वतःची बाजू मांडण्याची संधी देणेत येईल.

१४. **विश्वस्त मंडळ व पदाधिकारी यांची रचना** -

विश्वस्थ व्यवस्थेचा दैनंदिन कारभार पाहण्यासाठी आणि सर्व प्रकारचे देखरेखी करीता एक विश्वस्त मंडळ असेल. या विश्वस्त मंडळात किमान ०७ सदस्य व कमाल १५ सदस्य असतील.

विश्वस्त मंडळाचा कार्यकाल हा पाच वर्षांचा असेल. दर पाच वर्षांनंतर

२१

सर्वसाधारण किंवा विशेष सर्वसाधारण सभेत सर्वानुमते करण्यात येईल. सर्वानुमते निवड न झाल्यास, गुप्त मतदान पध्दतीने पुढील कालावधी करिता विश्वस्त मंडळाची निवड करणेत येईल.

विश्वस्त मंडळात पुढील पदाधिकारी असतील.

१.	अध्यक्ष	-	१
२.	उपाध्यक्ष	-	१
३.	सचिव	-	१
४.	सहसचिव	-	१
५.	खजिनदार	-	१

या पदाधिका-यांची निवड देखील पाच वर्षां करिता विश्वस्त मंडळाच्या निवडीनंतर होणा-या विश्वस्त मंडळाच्या पहिल्या सभेत विश्वस्त मंडळाने पदाधिका-यांची निवड करावयाची आहे.

१५. प्रथम विश्वस्त मंडळ -

योजने नुसार पुढील व्यक्तींची प्रथम विश्वस्त म्हणुन निवड करित आहोत.

	नांव	पद
१.	श्री. आशिष रमेश अजमेरा	- अध्यक्ष
२.	श्री. मधुर हुकुमचंद कुचेरीया	- उपाध्यक्ष
३.	श्री. कमलेश मिश्रीलाल खिवसरा	- सचिव
४.	श्री. शालीग्राम शंकर महाजन	- सह-सचिव
५.	श्री. संजय यशवंत देवरे	- खजिनदार
६.	श्री. नोतनकुमार केशवदास मिरचंदाणी	- सदस्य
७.	श्रीमती सुमनताई गिरधारीलाल चांडक	- सदस्या
८.	सौ. स्मिता अतुल अजमेरा	- सदस्या
९.	श्री. प्रदिप विष्णू सोंजे	- सदस्य
१०.	श्री. हर्ष रामचंद्र शिंदे	- सदस्य
११.	श्री. पंडीत भगवान खैरनार	- सदस्य

वरील प्रमाणे प्रथम विश्वस्त मंडळाची मुदत हि योजना अर्ज मंजुर झाल्यापासुन पाच वर्षापावेतो राहिल. त्यानंतर योजनेतील तरतुदीप्रमाणे पुढील पंचवार्षिक कालावधीसाठी विश्वस्त मंडळाची निवड करण्यात येईल.

१६. न्यासाचे विश्वस्त -

न्यासाचे सुव्यवस्थित कारभारा करिता विश्वस्त मंडळाची निवड हि दर पाच

12/1

वर्षांनी सर्व साधारण सभेत अथवा विशेष सर्वसाधारण सभेत सर्वानुमते करण्यात येईल. परंतु सर्वानुमते निवड न झाल्यास, त्याच सभेत गुप्त मतदान पध्दतीने करण्यात येईल. विश्वस्तांची संख्या किमान ०७ व कमाल १५ विश्वस्त असतील.

१७. विश्वस्तांची रिक्त जागा भरणे -

एखादया विश्वस्ताची जागा मृत्यु, राजीनामा, अकार्यक्षमता, बडतर्फी अथवा अन्य कारणाने रिक्त झाल्यास, उर्वरित मुदतीसाठी, उर्वरित विश्वस्त बहुमताने नविन विश्वस्ताची नेमणुक करतील.

१८. विश्वस्त पदाचे नेमणुकीस पात्रता -

- अ. सदर इसम हा न्यासाचा सभासद पाहिजे. परंतु त्याने सभासद म्हणुन, कमीत-कमी तीन वर्षांचा कालावधी पुर्ण केलेला असावा.
- ब. तसेच तो सद्वर्तनी असावा.
- क. न्यासाच्या हितासाठी कामकाज करणारा व नियमावलीचे पालन करण्याची तयारी असणारा असावा.

१९. विश्वस्त पदासाठी अपात्रता -

- अ. विश्वस्ताने स्वखुशीने राजीनामा दिला आणि तो विश्वस्तांनी मान्य केल्यास अथवा विश्वस्त मयत झाल्यास.
- ब. विश्वस्त शारीरिक व मानसिक दृष्टीने अशा प्रकारे दुर्बल झाला की ज्यास विश्वस्त म्हणुन काम करणे अशक्य झालेले आहे.
- क. विश्वस्तास नैतिक अधःपतनाच्या गुन्ह्यात वा आर्थिक गैरव्यवहाराच्या कोर्टाने दोषी ठरवुन शिक्षा दिली असल्यास.
- ड. एखादे विश्वस्तास दिवाणी न्यायालयाने नादार ठरविलेले असल्यास.
- इ. विश्वस्ताने संस्थेच्या हिताविरुद्ध वर्तन केल्यास.
- ई. एखादा विश्वस्त भारत सोडुन इतरत्र कायम स्वरुपी वास्तव्यास गेल्यास. या किंवा या व्यतिरिक्त अन्य कारणां करीता देखिल सभासदत्व रद्द करता येईल मात्र आवश्यकता असेल त्यावेळी अशा सभासदास स्वतःची बाजू मांडण्याची संधी देणेत येईल.

२०. विश्वस्तांचे अधिकार आणि कर्तव्ये -

१. न्यासाच्या उद्देशानुसार कामकाजाची रुपरेषा ठरवुन कामाचे आयोजन करणे.
२. निधी जमा करणे.
३. जमा खर्चास मंजुरी देणे. व सर्वसाधारण सभेची मंजुरी घेणे.
४. लेखापरिक्षण अहवाल, अंदाज पत्रक सादर करणे.

12/1

५. सभासद होणेसाठी आलेल्या अर्जांचा विचार करणे.
६. पदाधिका-यांची मुदत पुर्व रिक्त होणारी जागा उरलेल्या कालावधी साठी भरणे.
७. अनामत / कर्ज घेणे. याकामी मा.सह धर्मदाय आयुक्त, नाशिक यांची पुर्व परवानगी आवश्यक राहिल.
८. न्यासाच्या कामकाजाबाबत आलेल्या तक्रारींची दखल घेणे. त्यांचे निरसन करणे
९. कामकाजासाठी समितीची नेमणुक करणे. कामकाजाची रुपरेषा ठरवून देणे.
१०. लेखा परिक्षण म.सहा.धर्मदाय आयुक्त धुळे, यांचे कडे सादर करणे.
११. नोकर वर्ग नेमणे, पगार वाढविणे, नोकर कपात करणे.
१२. नियम ६ मधील कारणास्तव सभासदत्व रद्द करणे बाबत निर्णय घेणे.
१३. आवश्यकता भासल्यास न्यासाची अचल संपत्ती विकणे, गहाण, दान देणे किंवा इतर तबदिल करणे याबाबत योग्य तो निर्णय घेणे मात्र असो व्यवहारासाठी संबंधीत मा.सह धर्मादाय आयुक्तांची परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल.

२१. विश्वस्त मंडळाचे हक्क व अधिकार -

१. विश्वस्त मंडळास न्यासाच्या हिताच्या दृष्टीकोनातून, विविध समित्या व उपसमित्यांची निर्मिती करण्याचा अधिकार राहिल.
२. तसेच समित्या व उपसमित्यांची निर्मिती करून, त्यांचेवर पदाधिकारी व सदस्यांची निवड हि विश्वस्त व्यवस्थेच्या सभासदांमधुन करणेचा अधिकार राहिल.

२२. पदाधिकारी त्यांची कामे व अधिकार -

१) अध्यक्ष -

१. न्यासाच्या प्रशासकीय दैनंदिन कामकाजावर प्रमुख म्हणून देखदेख व नियंत्रण करणे
२. न्यासाच्या कर्मचारी वर्गास व इतर विश्वस्त पदाधिका-याना दैनंदिन कामकाजा बाबत आवश्यक आदेश / सुचना देणे.
३. न्यासाचे आर्थिक व्यवहार हाताळणे. आर्थिक व्यवहारांवर नियंत्रण ठेवणे.
४. न्यासाच्या सर्व सभांचे अध्यक्ष पद भुषविणे. सभांचे सुचना (अर्जेडा) स्वतःच्या सहीने निर्गमित करणे. तातडीची सभा आयोजित करणे.
५. कोणत्याही सभेत समान मते पडल्यास निर्णायक जादा मत देणे
६. न्यासाच्या उद्देश पुर्ती करीता करण्यात येणा-या काम काजावर देखरेख व नियंत्रण करणे.

१२/१

७. उद्देश पुर्तीकरीता विश्वस्त मंडळाने केलेल्या ठरवाची अमल बजावणी करुन घेणे
८. न्यासाकरीता तात्पुरता नोकर वर्ग नियुक्त करणे
९. न्यासाचे प्रतिनिधित्व करणे.

२) उपाध्यक्ष -

१. अध्यक्षाना कामकाजात मदत करणे.
२. अध्यक्षांचे अनुपस्थितीत अध्यक्ष पदाचा कार्यभार सांभाळणे.

३) सचिव -

१. अध्यक्षांचे संमतीने सभांचे आयोजन करणे. सभेच्या सुचना अध्यक्षांचे सहीने पाठविणे.
२. सभेचे वृत्तांत प्रोसीडिंग बुकात नोदविणे.
३. महा.सा.वि.व्य.अधिनियम १९५० व संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० नुसार आवश्यक रजिस्टर्स तयार करणे, वेळोवेळी त्यात नोंदी घेणे.
४. सभासदांना कामकाजाच्या दृष्टीने आवश्यक माहिती व कागदपत्रे पुरविणे.
५. अध्यक्षांनी सोपविलेली न्यासाच्या हिताची कामे करणे.
६. ठरवानुसार या व्यतिरिक्त कामकाज सचिवांकडे सोपविण्यात येईल.

४) सहसचिव -

१. सचिवांना कामकाजात मदत करणे.
२. सचिवांच्या गैरहजेरीत ठरवानुसार सचिव पदाचा कारभार सांभाळणे.

५) खजिनदार -

१. न्यासाचा जमा खर्च लिहिण. ऑडिट करवुन घेणे, सनदी लेखापालांना ऑडीट साठी आवश्यक कागदपत्रे उपलब्ध करुन देणे.
२. न्यासाचा जमा खर्चास अंदाज पत्रक , ताळेबंद, ऑडीट रिपोर्ट यास सर्वसाधारण व कार्यकारी मंडळाच्या सभेत सादर करणे व मंजूरी घेणे.
३. बँक खाते हाताळणे
४. रु ५००/- पर्यंत रक्कम स्वतःजवळ ठेवणे.

२३. न्यासाच्या सभा -

१. विश्वस्त मंडळाची सभा
 २. सर्वसाधारण सभा
 ३. विशेष सर्वसाधारण सभा
- न्यासाच्या सभांमध्ये वरील प्रमाणे सभांचा समावेश असेल.
- १) विश्वस्त मंडळाच्या सभांचे दोन उपप्रकार

१२१

अ) विश्वस्त मंडळाची सभा ब) मागणी सभा

अ) विश्वस्त मंडळाची सभा - विश्वस्त मंडळाच्या वर्षातून कमीत कमी ४ सभा होतील. या सभांना नियमित सभा असे संबोधिले जाईल. परंतु अध्यक्ष किंवा सचिवांना विश्वस्त मंडळाची सभा बोलाविणे आवश्यक वाटल्यास जास्तीची सभा केंव्हाही बोलावू शकतात.

ब) मागणी सभा - विश्वस्त मंडळाच्या नियमा प्रमाणे सभा न झाल्यास २/३ विश्वस्त अशा सभेची मागणी अध्यक्षंकडे अर्ज देऊन करू शकतील. लेखी अर्ज दिल्यानंतर १५ दिवसांचे आत अधक्षांनी अशी सभा न घेतल्यास अर्ज देणारे विश्वस्त ती सभा घेऊ शकतील. अशा सभेस मागणी सभा असे संबोधले जाईल. अशा सभेत झालेले निर्णय न्यासावर व सभासदांवर बंधनकारक असतील.

२) सर्वसाधारण सभा - न्यासाची सर्वसाधारण सभा आर्थिक वर्ष संपल्या नंतर चार महिन्यांचे आत घ्यावयाची आहे. संस्थेचे सर्व सभासद या सभेस उपस्थित राहून कामकाजात सहभागी होतील. सर्वसाधारण सभेत घेतले जाणारे निर्णय अंतीम व बंधनकारक असतील.

३) विशेष सर्वसाधारण सभा - वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या व्यतिरिक्त न्यासाचे कामकाजा करीता आवश्यकता असल्यास, अधक्षांना सर्व सभासदांची सभा बोलाविता येईल. अशा सभेस विशेष सर्वसाधारण सभा असे संबोधिले जाईल. या सभेस सर्वसाधारण सभेचे अधिकार व नियम लागू असतील.

२४. सभेची सुचना -

अ) विश्वस्तांच्या सभेची सुचना - विश्वस्त मंडळाने सभेची सुचना कितान दहा (१०) दिवस आधी विश्वस्तांना प्रत्यक्ष हाती, पोस्टा मार्फत किंवा आर.एस.पी.डी. पोस्टाने, ई - मेल द्वारा, विश्वस्त व्यवस्थेकडे उपलब्ध असलेल्या पत्यावर पाठविण्यात येईल. या सुचनेत सभेचे विषय, वेळ, दिनांक व ठिकाण यांचा उल्लेख असणे आवश्यक आहे.

ब) सर्वसाधारण सभेचे सुचना - सर्वसाधारण सभेची किमान पंधरा (१५) दिवस सभासदांना प्रत्यक्ष हाती किंवा पोस्टाचा दाखला घेऊन, आर.एस.पी.डी. पोस्टाने, ई - मेल द्वारा न्यासाकडे उपलब्ध असलेल्या पत्यावर ई - मेल व फोन नंबर / मोबाईल नंबर वर पाठविण्यात येईल. या सुचनेत सभेचे विषय, वेळ, दिनांक व ठिकाण यांचा उल्लेख असणे आवश्यक आहे.

२५. सभेची गणसंख्या -

अ) एकूण सभासदांचे २/३ सभासदांची उपस्थिती असल्यास गणपती पूर्ण

झाली असे समजण्यात येईल. गणसंख्ये अभावी तहकुब झालेली सभा त्याच दिवशी सभेच्या नियोजित वेळेनंतर अर्धा तासाने उपस्थित सभासदांसह सुरु करण्यात येऊन विषय पत्रिके नुसार कामकाज पूर्ण करण्यात येईल. अशा सभेस तहकुब सभा असे संबोधिले जाईल, मात्र या बाबत शोरा कॉलम मध्ये प्रोसिडींग लिहितांना अशी नोंद घेणे आवश्यक असेल. अशा तहकुब सभेत अजेंडयात नमुद विषयां व्यतीरिक्त दुस-या विषयावर निर्णय घेता येणार नाही.

ब) **सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या** - एकुण सभासदांचे २ / ३ सभासदांची उपस्थिती असल्यास गणपती पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. गणसंख्ये अभावी तहकुब झालेली सभा त्याच दिवशी सभेच्या नियोजित वेळेनंतर अर्धा तासाने उपस्थित सभासदांसह सुरु करण्यात येऊन विषय पत्रिके नुसार कामकाज पूर्ण करण्यात येईल. अशा सभेस तहकुब सभा असे संबोधिले जाईल मात्र या बाबत शोरा कॉलम मध्ये प्रोसिडींग लिहितांना अशी नोंद घेणे आवश्यक असेल. अशा तहकुब सभेत मुळ अजेंडयामधील विषया व्यतीरिक्त दुस-या विषयावर निर्णय घेता येणार नाही.

२६. सभेचे अध्यक्षस्थान -

न्यासाच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान अध्यक्ष भुषवतील. अध्यक्षांचे अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष आणि उपाध्यक्षांचे अनुपस्थितीत, उपस्थित सदस्य हजर असलेल्या सभासद व विश्वस्तांतुन सभा अध्यक्षांची निवड करतील.

२७. मतदान -

सर्व सभांमध्ये प्रत्येकास एक मत देणेचा अधिकार असेल, मात्र एखादया विषयावर सम समान मतांची विभागणी झाल्यास अध्यक्षांना एक जादा मत (कास्टींग व्होट) देणेचा अधिकार असेल. कोणताही निर्णय सर्वसाधारण बहुमताने घेतला जाईल.

प्रोसिडींग बुक (ठराव पुस्तक) - विश्वस्त मंडळ सभा, सर्वसाधारण सभा व शालेय समिती यांचे कामकाजाची नोंद स्वतंत्र प्रोसिडींग बुकात घेतली जाईल.

२९. परिपत्रकाद्वारे ठराव -

तातडीच्या परिस्थितीत ज्या वेळी योजनेत नमुद केलेल्या इतर तरतुदी प्रमाणे विश्वस्त मंडळाची सभा घेणे शक्य होत नसेल आणि न्यासा प्रमाणे विश्वस्त मंडळाची सभा घेणे शक्य होत नसेल आणि न्यासा समोरचे प्रश्नावर तातडीने निर्णय घेणे आवश्यक असेल त्यावेळी अध्यक्ष आणि सचिव हे त्या प्रश्नावर परिपत्रकाद्वारे संमती घेवून निर्णय घेतील. त्या नंतर परिपत्रकास सभेत मंजुर झालेल्या ठरावाचे स्वरूप प्राप्त होईल. मात्र अशा परिपत्रकाद्वारे झालेल्या ठरावास त्या नंतर लगेच होणारे विश्वस्त मंडळाचे सभेत मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.

२९

३०. सर्वसाधारण सभेची कामे व अधिकार -

१. सर्वसाधारण सभेत घेतले जाणारे निर्णय अंतीम व बंधनकारक असतील.
२. सर्वसाधारण सभा संस्थेच्या वार्षिक अंदाज पत्रक, ताळेबंद, जमा खर्च, ऑडिट रिपोर्ट इ, मंजूर करेल.
३. सर्वसाधारण सभेत विश्वस्त मंडळाची निवड करण्यात येईल.
४. संस्थेचे नावात, उद्देशात संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ - अ नुसार बदल करणेचा अधिकार राहिल.
५. संस्थेच्या हिताचे व कामकाजासाठी आवश्यक व महत्वाचे निर्णय सर्वसाधारण सभेत घेतले जातील.

३१. न्यासाचे हिशोब -

न्यासाचे हिशोब सचिव ठेवतील, वर्षे अखेर ताळेबंद तयार करून प्रथम विश्वस्त मंडळाकडे आणि त्या नंतर वार्षिक सर्व साधारण सभेत मंजूरी करिता ठेवले जातील. सदरचे हिशोब सनदी लेखापाल यांचेकडून तयार केले जातील व तपासून घेतले जातील व मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त कार्यालयात दाखल केले जातील.

३२. बँक खाते -

न्यासाचे बँक खाते हे राष्ट्रीय कृत / मान्यता प्राप्त सहकारी बँकेत कलम ३५ अन्वये सुरु करण्यात येईल. बँक खाते हे अध्यक्ष व उपाध्यक्ष किंवा सचिव यांचे पैकी दोघांच्या सहीने खाते हाताळता येईल. मात्र अध्यक्षांची सही आवश्यक राहिल.

३३. उत्पन्नाची साधने -

न्यासाच्या उद्देश पूर्तीसाठी निधीची आवश्यकता असेल त्यावेळी असा निधी खालील प्रमाणे मिळविता येईल. सभासद वर्गणी, देणगी, शासना कडून, स्थानिक स्वराज्य संस्था यांचे कडून मिळणारे अनुदान, संस्थेस प्राप्त होणारे बक्षीसे, गुंतवणुक, अन्य न्यासाकडून मिळणारी देणगी अशी उत्पन्नाची साधने राहतील.

३४. सभासद यादी ठेवणे व मालमत्तेचे रजिस्टर ठेवणे बाबत तरतुद -

सभासदांची यादी व जोड पत्र १ अनुसुची ६ (नियम १५) प्रमाणे ठेवण्यात येईल. व महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० चे तरतुदी प्रमाणे मालमत्तेचे रजिस्टर ठेवण्याचे काम मुख्य विश्वस्त करतील.

३५. योजनेत बदल अथवा दुरुस्ती करणे बाबत -

न्यासाचे योजनेतील नियम व नियमावली बदल सर्वसाधारण सभेत बहुमताने करण्यात येईल. विश्वस्त मंडळास कालबाहय तरतुदी वगळणे आवश्यक वाटल्यास तसा ठराव संमत करून, नंतर कायद्याचे कलम ५० अ (३) नुसार दुरुस्ती साठी मा.

सहा. धर्मा. आयुक्त सो., यांचेकडे अर्ज करतील.

३६. योजनेतील तरतुदी व अर्था संबंधी -

या योजनेतील कोणत्याही तरतुदीचे किंवा तरतुदीचे अर्था संबंधी अगर रचने संबंधी वाद निर्माण झाल्यास अध्यक्ष किंवा त्यांचे तर्फे कोणीही विश्वस्त मा. सहा. धर्मादाय आयुक्त, सो., यांचेकडे याबाबत अर्जाद्वारे दाद मागु शकतील आणि या कामी मा. सहा. धर्मादाय आयुक्त, सो., धुळे यांनी दिलेला निर्णय अंतीम आणि बंधनकारक राहिल.

३७. नोकर वर्ग -

न्यासाचे उद्देशपुर्तीसाठी व व्यवस्थापनासाठी आवश्यक तो नोकर वर्ग कर्मचारी नेमण्याचा वा कमी करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास राहिल.

३८. समिती नेमण्याचा अधिकार -

विशेष कामाकरिता आवश्यकते नुसार विश्वस्त मंडळ स्वतःचे अधिकारात समिती नेमू शकेल. अशा समितीची कार्यकक्षा, अधिकार, कार्य कालावधी, आर्थिक तरतूद, विसर्जन या बाबी विश्वस्त मंडळ निश्चित करेल.

३९. न्यासाच्या नावात व उद्देशात बदल करणे -

न्यासाच्या नावात व उद्देशात बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२.क नुसार पुर्तता करणे आवश्यक राहिल.

४०. विसर्जन -

न्यासाचे विसर्जन करावयाचे असल्यास एकुण सभासदांच्या ३ / ५ बहुमताने ठराव संमत करून करण्यात येईल. तत्पुर्वी संस्थेचे सर्व व्यवहार व जबाबदा-या पुर्ण करणेत येतील. तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ अन्वये आवश्यक पुर्तता करणे आवश्यक राहिल.

धुळे :

दिनांक : १०/१०/१०



मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त,
धुळे, विभाग धुळे.

प्रमाणित सत्य प्रतिलिपी



28/10/17
अधिक्षक

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
धुळे विभाग धुळे

नक्कल अर्ज मिळण्याचा दि. १३/१०/१०
नक्कल दिल्याचा दि.: २५/१०/१०
नक्कल तयार करणार: