

No. 8

Certificate of  Registration

The Societies Registration Act, 1860
(ACT XXI OF 1860)


Registration No. Maharashtra
40/66 (Nagpur)

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT SANMARGA SHIKSHAN
SANSTHA, NAGPUR.

has this day been duly registered under the Societies
Registration Act, XXI of 1860.



Given under my hand this
8th day of SEPTEMBER 1966.


Assistant Registrar of Societies,
NAGPUR Region.

Duplicate certificate issue in lieu of old certificate
No F-874CM) dt-8-9-66 as per orders of Dy-CC Nagpur
in Misc-App- No 550/99, dt 13/5/99

[Spl-CC. BPT. 2

मि. नं. १९५/६६



7985

७ फोड
१५.५.९९
प्र. धर्मराव उप आयुक्त
नागपूर विभाग, नागपूर

नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) याखाली येतील सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आली आहे.

नागपूर प्रदेश नागपूर

सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थेचे नाव श्री. गणेश मंदिर मंडळ

१९५२

सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक २५५-८९४ (१९५२)

श्री. गणेश मंदिर मंडळ
आज दिनांक १९

मि. सा
रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.



३०/-x x x
प्र. सही धर्मराव उप आयुक्त
नागपूर विभाग, नागपूर

सर्वनाम शिक्षण संस्था या संस्थेचे
घटनेचा

Ex. 11
M
Dy. C.

या शिक्षण संस्थेचे ज्ञान सर्वनाम शिक्षण संस्था हे राहिले.
डु-२ / एफ-३, न्यु मॅटमॅकल, त्रिभुती चौक, नागपूर-५.

- अ) सर्वनाम शिक्षण संस्थेचे कार्यालय, नागपूर शहरात तसे, नागपूर येथे राहिले आणि कार्यकारणीच्या वेळो-वेळी होणा-या ठरावाप्रमाणे, सोबीतगणे निगमितकशा राज्यात (भारत देशात कोठेही) म्हणजेच संस्थेच्या शाखा स्थापन करण्यात येतील
- ब) संस्थेचा संपूर्ण कार्यकार मंडळी, हिटी व इंग्रजी भाषेमध्ये राहिले
- क) या संस्थेचा कार्यालय संपूर्ण भारत देशात राहिले
- ख) संस्थेचा इतर राज्यामध्ये अधिक उत्पदांसाठी राहणून टला राहिले. अधिक उत्पदांसाठी उत्पदांकर राज्य व वोट सरकार वडून करावया मिळून घेण्याचा अधिकार संस्थेला राहिले.

BA-1/10
Super Intendant
Public Trusts Registration Off
Nagpur Region, Nagpur.
23.8.19

या संस्थेचे उद्देश व कार्ये खालील प्रमाणे राहिले

- १) या संस्थेचा मुख्य उद्देश वैदिक, मानसिक, शारीरिक, नैतिक, सांस्कृतिक आदी भौतिक शिक्षणाचा लक्षणांमध्ये प्रसार करणे.
- २) देशातील परदेशी रहिलेलांनी उद्योगीय आणि उद्योगीय कारिवाची साद करून त्याला भारतात नागरिक या दृष्टीने आवाही स्वतःची करताना आणि जबाबदारी यात वाडणवटला योग्य करणे व त्यामुळे निश्चलधुला, समाजा आणि शांती या कारणात विनाश करणाराच्या विध्वंसकार्याचा जवळ परतक तयार करणे.
- ३) K. G., H & H इंग्रजी माध्यम व मराठी माध्यम पूर्व प्राथमिक (बालक मंदीर), प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, माध्यमिक महाविद्यालय शाळा, औद्योगिक शाळा (आय.टी.आय), अभ्यस शाळा व इतर वैश्विक शाळा आणि विद्यालया व महाविद्यालया चालवणे.

[Signature]
Secretary
Santary Shikshan Sanstha
NAGPUR.





अध्यापक विद्यालय (डी.एड), मराठी, इंग्रजी व हिंदी माध्यमाचे, अध्यापक महाविद्यालय (डी.एड कॉलेज), तंत्रनिकेतन (पॉलिटेक्नीक) व अभियांत्रिकी महाविद्यालय (इंजिनियरींग कॉलेज), ग्रामिण शिक्षण केंद्रा व साधारण महाविद्यालय चालविणे, वैयक्तिक महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडणे वित्त स्थापना करणे म्हणजे अंतोवैशिक, होमिओपॅथिक, निसर्गोपचार (कॅन्सेरेंथी) पध्दतीचे शिक्षण देणे आणि विद्यार्थ्यांमध्ये त्यांचे व साधेपणाची वृद्ध करणे, विद्यार्थी कलांचा त्यांचे जीवनमान व संजोपन करण्यासाठी विद्यार्थी वरातीमूढ निर्माण करणे, पुस्तकासाठी व महिलांसाठी निरनिराळ्या प्रकारच्या निरनिराळ्या माध्यमाच्या शाळा, विद्यालय व महाविद्यालय संस्थेच्या वतीने उघडणे व ते निर्माण करणे संस्थेला मुख्य उद्देश्य राहिल तसेच संस्थेला वतीने पुरवण व महिला कॉलेज्युटर अभ्यासक शिकवून त्यांना स्वतःच्या पर्यावरणे संस्थांना अधिकार संस्थेला वतीने करून देण्यात येईल, शिक्षण संस्थेला शासनाचे कोणतेही कॉलेज्युटर (विविध) देण्यात येईल त्यात इमारत बांधणे, शेंद तयार करणे, पाण्याची तळी तयार करणे व इतर इंजिनियरींग तयारी तयार करण्याचा हेतू संस्थेजवळ राहिल व त्याचा फायदा संस्थेला देता येईल.

25/11/21
K. S. Patil
Secretary

iv) अंतोवैशिक अभ्यासक्रम :-
अंतोवैशिक महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडून त्यास चालविणे (M.B.B.S.) कोर्सा व संतुलीत एम.डी व एम.एच. ह्या अभ्यासक्रमांचे महाविद्यालय उघडणे व चालविणे व ऑटोमोबाइल थॅरपी व फिजिओ थॅरपी (O.T.P.T.) व आर्थोपॅडीक महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडून त्यास चालविणे. व वत महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडून त्यास चालविणे व सेंट्रल ऑफ डेंटल सर्जन (B.D.S.) व मास्टर ऑफ डेंटल सर्जन (M.D.S.) व टोक्यो कोर्स तसेच डेंटल वैजकीशिक्षण व डेंटल हारजीक शिक्षणमा कोर्स शिकविणे तसेच महाविद्यालय व विद्यालय उघडून चालविणे.

v) औषधीशास्त्र :-
औषधीशास्त्राचे डिप्लोमा इन मेडीकल लॅबोरेटरी टेक्निकलियन (D.M.L.T.) व डिप्लोमा इन फार्मसी (D.Pharm) पदविका विद्यालय तसेच पदवीकार सेंट्रल ऑफ फार्मसी (M.Pharm.) तसेच मास्टर ऑफ फार्मसी (M.Pharm.) या विधी अभ्यासक्रमांचे महाविद्यालय उघडून चालविणे.

Secretary
Sauniarig Shikshan Sanstha
NAGPUR.



vii) नर्सिंग कोर्स -

जनरल नर्सिंग मिडवाइफरी (G.N.M.) व अंतर्देशीय नर्सिंग मिडवाइफरी (A.N.M.) महाविद्यालय व रुग्णालय उपडणे व चालविणे तसेच परिवारिक नोर्स (Nursing) ह्या अभ्यासक्रमांचे महाविद्यालय व विद्यालया (डिप्लोमा व डिग्री कोर्स) उपडून गुण व गुणी विद्यार्थ्यांना इत्यादी प्रकारचे शिक्षण देऊन त्यांना प्रशिक्षित करणे तसेच एक्स-रे टेक्नीशियन (X-Ray) ह्याचे प्रशिक्षण देऊन विद्यार्थी तयार करणे व महाविद्यालय व विद्यालय उपडणे व चालविणे. इत्यादी प्रकरणांचे अभ्यासक्रम चालविणे.

viii) आयुर्वेदिक अभ्यासक्रम

आयुर्वेदिक महाविद्यालय व रुग्णालय उपडणे (B.A.M.S.) व पारंगत आयुर्वेदाचार्य (M.D.) या अभ्यासक्रमांचे महाविद्यालय व रुग्णालय उपडणे व त्यांस चालविणे.

ix) होमीओपॅथिक अभ्यासक्रम

बेथेनर ऑफ होमीओपॅथिक सर्जन (B.H.M.S.) व डिप्लोमा ऑफ होमीओपॅथिक सर्जन (D.H.M.S.) अभ्यासक्रमांचे महाविद्यालय व रुग्णालय उपडणे व चालविणे.

x)

विद्यार्थ्यांचे शिस्त, साफपण, समजता, शांती आणि त्यांचे वर्तन निरीक्षण करून घ्यावी प्रवृत्ती ह्या गोष्टी त्यांच्या मनावर ठसविण्याचा प्रयत्न करणे.

xi)

संगीत, चित्रकला, हिंदी, मराठी, संस्कृत, बंगाली व इतर भाषा आणि विदेशिय भाषा ह्यांच्या परीक्षार्थी तयारी सिलबसची तर्गत कठिन देणे त्याचप्रमाणे दूरतत्त्वज्ञान, उदा. साहचर्य तयार करणे. सतत तयार करणे आणि इतर तत्त्वज्ञान शिकविणे आणि शिष्यांचे काम ठीक शिकविणे.

xii)

शैक्षणिक संस्थांशिवारा संश्लेषण, जाचवाडे, औषधातरे, राहण्याची विधी करणे-या संस्था, राहणघर केंद्र, साक्षरत्वकेंद्र केंद्र चालविणे.

xiii)

शिक्षणासाठी आणि मान्यतेसाठी वर्गासाठी शिक्षण प्रसार करणे.

xiiii)

ह्या संस्थांच्या कार्यकारीणीला इच्छा असेल तर दुस-या संस्थांची चालविण्याची जबाबदारी आपल्यावर देता जाईल.

xv)

विद्यार्थ्यांची वारंतीगुटे, भ्रष्टाचारांसाठी निर्माण करणे आणि चालविणे, त्यांच्यासाठी संश्लेषण करणे आणि पुस्तके छापीणे, ज्यामुळे ह्या संस्थेचे उद्देश लोकांस जाहीर होतील.

Secretary
Sanmarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.

Handwritten text on the left margin, possibly a list of names or a reference number, including 'कुं. २१८०१२१' and '२१/१२/२०१७'.

xv) प्रकाशन मंडले काळजा पुस्तके, वर्तमानाचे, मासिके वगैरे देवा करिता जपण्याचा
स्वाभाव करून घेतो

xvi) परामीगृह, शाळा, पुस्तकालये, शिक्षकांकरीता वगैरे बांधणे वरील सर्व उद्देशांचा पोषक
सुवा सोयी आणि यत्न करणे

४) रीत्या चोखा करणे :

आर्थिकप्रमाणे वरील उद्देशां साधून देण्याकरीता पैसां गोळा करण्याची साधने आहेत.

१) कार्यकारीनीची समारंभ, जीवन सदस्य आणि संस्थेच्या इतर समारंभांनी दिलेला वटा.

२) देणुका.

३) मासिक वसुली.

४) सरकारी अनुदाने, आणि वज्र

५) लोकांनी दिलेले वज्र आणि नाटके, भाषासभे जवळ, सिनेमाचे कार्यक्रम देवा पासून

देणारे उपयुक्तकरिता धार्मिक, सांस्कृतिक कार्यक्रम करणे इ.

६) नामांकितपासून मिळणारी वैशाची मदत.

संस्थेचे वसु इष्टीत ते ३१ मार्च पर्यंत राहिले.

५) संस्था मंडळाना आगीला वगैरे चालणार असल्यामुळे देशातील इष्टीवासांमधील वसु, जमा, वसु आणि आर्थिक विवरणा
जवळ राहिले

६) संस्थेचा सर्व वसुवार वसुली समारंभांनी करवणारी निवृत्त निवृत्त मान्यते घेतले.

सदस्य -

जे सामाजिक चोखी इतरता घरा आहे आणि १८ वर्षे वसुचा आहे, मासिक दृष्ट्या सुरिखतीत आहे त्याला
संस्थेचे समारंभ खोला घेतले.

आली दिल्याप्रमाणे समारंभाचे प्रकार राहिले.

१) पारंपरिक सदस्य

२) जीवन सदस्य

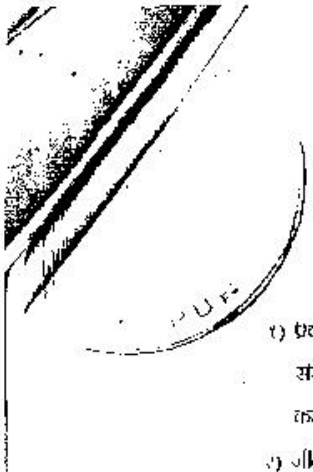
३) मासिक वसुली देणारे सदस्य

४) सहजगुणी वसुलीदार सदस्य

५) आणवटदार

६) देणगीदार

Secretary
Sanmarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.



१) प्रवर्तक सदस्य

संस्थेच्या सुप्रवाहीतेसाठी संस्थेचे सदस्य आहेत असे सभासद प्रवर्तक सभासदांना कमीत कमी रुपये ५०००- टक्कणी द्यावी लागेल.

२) जिल्हा सदस्य

जे आपले सर्वोच्च आयुक्त संस्थेचे उद्देश आणि वस्तु शक्ती वाढ करण्याकडे स्तरी करतील आणि एकाच २५००- असे टक्कणी देतील.

३) नियमित टक्कणी देणारे सदस्य जे रु १५००- एकदा देतील ते

४) सध्याच्या दारूबांधणी

जे दर गंटीक्याला ५ (पाच) रुपये टक्कणी देतील किंवा दरवर्षी ५०००- रु. देतील असे सदस्य.

५) आपणकारणे

जे १००० रु. किंवा त्यापेक्षा जास्त संस्थेला देऊन संस्थेच्या कार्यक्रमाचे भाग घेणारे

६) देणगीदार :

जे १०००- रु. किंवा अधिक संस्थेला देणगी देतील ते

संस्थेच्या सुप्रवाहीतेला जे प्रवर्तक सदस्य होतील त्यांच्या-सोबत दुरा-या कोणत्याही सदस्याला सर्वसाधारण संस्थेच्या ३/४ मताधिक्याने खालील मुद्द्यांवर मतदान होऊन संस्थेच्या काढून देता येईल.

१) जर तो मान्यसिद्ध दृष्ट्या वेडा असेल.

२) जर त्याची तामातून संस्थेला घातक असली तर किंवा संस्थेची बदनामी करणार असेल तर कारकांशिवाी अशा सदस्याला १५ दिवसांनी वेड्या नोटीस देऊन संस्थेच्या काढून देण्याची कारवाई करता येईल

३) तशील कारणाकरीता प्रवर्तक सदस्याला सुद्धा प्रवर्तक सदस्यापैकी ३/४ मताधिक्याने संस्थेच्या काढून देईल

४) संस्थेला सभासद होण्याकरीता संस्थेच्या कार्यकांशिवाी गंजुडी असली लागेल.

Handwritten notes and signatures on the left side of the page.

Secretary
Sardar Shikshan Sanstha
NAGPUR.



कार्यकारिणी :-

- १) कार्यकारिणीचा स्थापनाची सध्याच राहिल.
- २) संस्थेच्या सुरुवातीला सर्व पदाधिकारी सदस्य-च कधी जीवन सदस्य राहिले. प ती कार्यकारिणी ५ वर्षे चला करले. तु त्यानंतर दर ५ वर्षांनी कार्यकारिणीची निवडणूक आगसणेन होईल.
- ३) कार्यकारिणी अर्जावरुमणे राहिले.
 - १) अध्यक्ष २) उपाध्यक्ष ३) सचिव ४) सल्लागार व ५) ३ उतर सभासद राहतील.
- ४) अध्यक्ष, सचिव आणि सल्लागार हे केवळी प्रत्येक सदस्यांमधून निवडण्यात येतील आणि उपाध्यक्ष जीवित सदस्यातून निवडला जाईल.
- ५) कार्यकारिणीचा विकास जागेत, जो लागतप्रमाणे निघा इतर कारणांमुळे अर्जा आली असेल ती जागा सोबतच मरुन काढण्यात येईल. परंतु नवीन संगणित स्थापना संस्थेचा जीवन सदस्य असेल पाहिले.

25/02/2024

८) अधिकार :-

Handwritten signatures and initials.

- १) कार्यकारिणीला जोपर वन किंवा अधिकारी नेणणे, सहकृष करणे, जोकरीवरून वना करणे हे अधिकार राहतील.
- २) कार्यकारिणीला संस्थेचे संवर्धन करणे, मार्गदर्शन करणे आणि व्यवस्था पाहणे हे अधिकार राहतील.
- ३) कार्यकारिणीचे कामकाज सुव्यवस्थित आणि योग्य त-हेने चालणे म्हणून शाळेचे कार्य प्रिन्सिपल आणि संस्थेची इतर कार्य दखतरित करतचिण्याकरीता कार्यकारिणीला नियम आणि उपविषय करण्याचा अधिकार राहिल.
- ४) कार्यकारिणीला चातू पाहिलेमध्ये सुधारणे जठरीप्रमाणे सुधारिता येतील परंतु कार्यकारिणीला संस्थेचे ह्या सुधारणेला प्रत्येक सदस्यांनी अनुमती घानी लभेल.

९) पदाधिकारी-यांची निवडणूक :-

५ वर्षांनंतर जुन महिन्यामध्ये कार्यकारिणीची निवडणूक आगसणेन होईल. त्या निवडणूकीत पदाधिकारी-यांची निवड करण्यार निवडून आलेला सचिव आगसणेन तय्यरित जाहीर करतील. अशी निवडणूक आगसणेन आल्यात उपरिचिंतनामीर विचार घेवणा येतील राहिल.

Secretary
Bhambarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.



- अ) कार्यवाहिनीत आवाज संवर्गात विभाग संस्थेचे अध्यक्ष समाजले जातील ते कार्यवाहिनीत संस्थेचे सर्वसाधारण सभेवैठी अध्यक्ष राहतील
- ब) अध्यक्ष संस्थेचे जेथे-थार वाडण्याकरिता मार्गदर्शन करतील
- क) अध्यक्ष आणि त्यांच्या भोवठेवरील उपाध्यक्ष संस्थेच्या शाळा व इतर उपसंस्थांचे निरीक्षण करून त्यांच्या कार्यातद्वल सूचना देतील

११) उपाध्यक्षा :-

- अ) उपाध्यक्षाच्या भोवठेवरील उपाध्यक्षा सर्त समाज अध्यक्ष राहिल आणि त्या समाजे कामकाज चालवेल
- ब) उपाध्यक्षाच्या भोवठेवरील उपाध्यक्षाचे सर्व अधिकार उपाध्यक्षांना राहतील


१२) सचिव :-

- १) संस्थेचा सचिव हा मुख्य कार्यवाहक राहिल आणि त्याच्या कर्त कचेरीचे कामकाज, संस्थेच्या सर्व कार्यवाहात अतिवार राहिल
- २) सचिव सर्त तक्रारीचे किंवा सूचनांची योग्य दखल घेईल
- ३) सर्वसाधारण सभेत मांडण्याकरिता किंवा कार्यवाहिनीत मांडण्याकरिता मासिक जमाखर्चाचा तयार आणि अहवाल तयार करील कार्यवाहिनीच्या सभेच्या ठरव्याची नोंद करून त्यावर पत्रव्यवहार करील
- ४) सचिवाला संस्थेचा तक्रार ब्यवस्थित आणि तक्रारदेखीर तालविप्रसारकरिता लागणारे सर्व अधिकार प्रसंग पडेन त्याप्रमाणे त्याच्या सुचण्यावर कार्यवाहात पूर्ण अधिकार राहिल
- ५) सचिवाला संस्थेची प्रतिष्ठा आणि शरभगत होईल असे कार्यकम आणि कार्य करण्याचा अधिकार आहे
- ६) संस्थेच्या स्थायीत असलेल्या इतर संस्थांचा आर्गना आणि इतर कार्य ह्यांचे निरीक्षण करून त्याची देखरेख करून देण्याचा अधिकार राहिल
- ७) सचिव संस्थेच्या संचालनाचे कामदपत्र आपल्या स्थायीत ठेविल आणि तो स्वतःच्या सहाजे सर्त संस्थेचा पत्रव्यवहार करील आणि संस्थेच्या सर्वे होणा-या दस्तावेजांवर संस्थेच्या करीता राहिल करेल
- ८) निवडणुकांची तयारी करणे हे सचिवचे काम राहिल
- ९) संस्थेकरिता देणगी, तर्गणी किंवा इतर मागणी मिळण या खात्या दिव्यकारण्यात अधिकार सचिवाला राहिल

सं. १०००/१९९९

K.S.S. 10

C.S. 10


 Secretary
 Samrag Shikshan Sanstha
 NAGPUR.

१३) निदेशावली

संश्लेषण समित्याची जबाबदारी आणि हिशोबाचे पुरवठे आणि सर्व संचालक तज्ज्ञांकर
अभ्यासकांनी घेतले

१४) व्यासवर्ती पुरवठे

संश्लेषण समितीने घेतलेले निदेशावली व सर्व संचालक तज्ज्ञांकर संश्लेषण समितीने घेतलेले
संश्लेषण समितीने घेतलेले निदेशावली व सर्व संचालक तज्ज्ञांकर संश्लेषण समितीने घेतलेले
संश्लेषण समितीने घेतलेले निदेशावली व सर्व संचालक तज्ज्ञांकर संश्लेषण समितीने घेतलेले

१५) सर्वसाधारण सभा

सर्व प्रथमच्या संश्लेषण समितीने घेतलेले निदेशावली व सर्व संचालक तज्ज्ञांकर संश्लेषण समितीने घेतलेले
संश्लेषण समितीने घेतलेले निदेशावली व सर्व संचालक तज्ज्ञांकर संश्लेषण समितीने घेतलेले

१६) कार्यकारिणी आणि सर्वसाधारण सभा ह्यांच्या बैठकी :-

१) कार्यकारिणी सभेची बैठक संचालकनिष्ठा व दिवसाची कोटीस दहावी लागेल परंतु अतिशय

२) कार्यकारिणी सभेची बैठक २५ तासांच्या कोटीसाठी संचालकनिष्ठा घेईल

३) सर्वसाधारण सभा, साधारणपणे १० दिवसांच्या कोटीसाठी संचालकनिष्ठा घेईल परंतु खालील सर्व साधारण
सभा ३ दिवसांचे कोटीसाठी संचालकनिष्ठा घेईल

४) कार्यकारिणीची निदेशावली सर्वसाधारण बैठकीच्या कोटीसाठी घेईल त्या बैठकीच्या संचालकनिष्ठा असेल
(कार्यकारिणी) हेपुढील घेईल

५) कार्यकारिणीच्या आणि सर्वसाधारण सभेच्या अद्ययावत निदेशावली कार्यकारिणीची अद्ययावत असेल आणि तीच
अद्ययावत असेल इतर निदेशावली सर्व संचालक तज्ज्ञांकर संश्लेषण समितीने घेतलेले त्यांच्या परामर्शाची शिवाय इतर
निदेशावली घेतले जाणार नाही

६) कार्यकारिणीची सभा सर्वसाधारण सभेच्या निदेशावली व दिवसा घेईल आणि सर्वसाधारण सभा व सर्वसाधारण सभेच्या
निदेशावली घेईल. कार्यकारिणीच्या जबाबदारी घेतल्यास कार्यकारिणीच्या आणि सर्वसाधारण सभेच्या बैठकी
घेता येतील १२)संश्लेषण समितीने घेतलेले निदेशावली (अद्ययावत)

Secretary
Sammarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.



१७) संस्थेच्या अर्थोत्पत्तीचे नियम

- १) संस्थेच्या वार्षिक अहवाल तयार करणे व त्यावर विचार करणे.
- २) मासिक वार्षिक अहवालांचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व तो पास करणे आणि पूर्ण अहवाल अंतिम अहवाल तयार करणे व त्यावर विचार करणे.
- ३) अहवालांचा अंतिम अहवाल संस्थेच्या वार्षिक अहवाल तयार करणे व त्यावर विचार करणे.

१८) संस्थेचे उत्पत्ती आणि मासिकता आणि ट्रेजरीचे -

संस्थेची मासिकता आणि ट्रेजरीचे काम संस्थेच्या स्टाफीअर असलेल्या दुस-या संस्थेचे मासिकता आणि ट्रेजरीचे काम संस्थेच्या स्टाफीअर असलेल्या ज्यूनियर व तो सविध संस्थेच्या नजारे करील.

१९) संस्थेची वरखासची

ही संस्था प्रत्येक सहा महिन्यांच्या ३९ महिन्यांच्या दरम्यान असेल असा ठराव संस्थेच्या वरखासची ठरवून घ्यावे. वरखासची ठरवून घ्यावे. वरखासची ठरवून घ्यावे. वरखासची ठरवून घ्यावे.

आवडी असली असेल तर, संस्थेचे प्रत्येक सहा महिन्यांच्या दरम्यान पूर्णपणे माला करणे आणि आवडी असलेली पूर्ण विपणन आणि वरखासची ठरवू.

संस्थेच्या वरखासची व नियमांची आणि ठरावांची ही विवरणे लक्षात आणे.

Handwritten notes on the left margin, including '३२.१०.३९' and other illegible scribbles.

Handwritten text '३०.१०.३९' in the middle of the page.

Handwritten signature 'K. S. ...' in the lower middle section.

XEROX BY ...



Certified To Be Xerox True Copy

Handwritten signature and 'Superintendent' text.

Small printed text at the bottom right, possibly 'MUR ...'.