

या संस्थेचे मेमोरेन्डम ऑफ असोसिएशन

१) संस्थेचे नाव : श्री शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला, ता. जि. अकोला.

२) संस्थेचा पत्ता : श्री शिवाजी महाविद्यालय अकोला.

३) संस्थेचे उद्देश :-

१) श्री.शिवाजी आर्ट, कॉमर्स, सायन्स महाविद्यालयातील माजी विद्यार्थी यांना एकत्रित करणे. त्यांचे संगठन करणे.

२) श्री.शिवाजी आर्ट, कॉमर्स, सायन्स महाविद्यालयातील माजी विद्यार्थी यांच्या मधील क्रिडा, गायन, पेंटिंग, वादन, सांस्कृतिक इ. कलागुणात निपुण असलेल्या विद्यार्थींना बोलवुन सध्या शिकत असलेल्या विद्यार्थी यांना मार्गदर्शन मिळण्याच्या दृष्टिकोनातुन आंमत्रित करणे.

३) श्री.शिवाजी आर्ट, कॉमर्स, सायन्स महाविद्यालयातील माजी विद्यार्थी यांच्या कडुन मिळालेल्या आर्थिक मदतीचा संस्थेच्या हितार्थ खर्च करणे.

४) श्री.शिवाजी आर्ट, कॉमर्स, सायन्स महाविद्यालयातील माजी विद्यार्थी जे वेगवेगळ्या क्षेत्रात कार्यरत आहेत. त्यांना सध्या शिकत असलेल्या कॉलेजमधील विद्यार्थी यांना फायदा व्हावा म्हणुन महिण्याच्या महिने मार्गदर्शन शिबीर, तसेच सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करणे.

५) विद्यार्थींच्या कल्याणाकरिता नविन उपाय योजना करणे.

६) कॉलेज मध्ये विद्यार्थींच्या विविध सुविधाबाबत पाहणी करणे.

७) विद्यार्थी च्या शैक्षणिक विकासा करिता मार्गदर्शन शिबीरांचे आयोजन करणे.

८) विद्यार्थी च्या आरोग्या संबंधी आरोग्य शिबीरांचे आयोजन करणे.

९) विद्यार्थी करिता स्पर्धा परिक्षा संबंधी मार्गदर्शन करणे.

१०) विविध खेळा संबंधी मार्गदर्शन करणे.

११) आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय विषयावर चर्चासत्रे आयोजित करणे.

१२) मानवी मूल्यांच्या जोपासनेचे कार्य करणे.

१३) एम.पी.एस.सी., युपीएससी, आय.ए.टी., ए. आय.टी., पी.एम.टी., पोलिस पूर्व भरती प्रशिक्षण कॉलेज विद्यार्थी प्रशिक्षण योजना राबविणे.

१४) एस.दा, अफाम, टाटा इन्स्टिट्यूट जागतिक आरोग्य संघटना युनिसेफ, इत्यादी संघटनांच्या समाज उपयोगी योजना राबविणे.

१५) उच्च शिक्षण घेणाऱ्या गरिब विद्यार्थींना आर्थिक मदत पुरविणे.

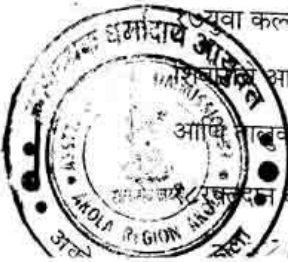
१६) गरिब व होतकरु विद्यार्थीकरिता शिक्षणवर्ग चालविणे.

१७) युवा कल्याणाचे विविध प्रकल्प आयोजित करणे, समाजसेवा शिबीर आयोजित करणे. स्वयंरोजगार

आयोजन करणे, बेरोजगार युवक युवतीसाठी कार्यशाळा स्थापन करणे व चालविणे व जिल्हा

आयुक्तका पातळीवर युवा महोत्सव आयोजित करणे.

१८) रक्तदान व नेत्रदान करण्यास प्रोत्साहित करणे, किडनी कॅन्सर व हृदय रुग्णांना आर्थिक मदत करणे



आम्ही खालील सहया करणार श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ

अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे सदस्य जाहीर करतो की,संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्राय केलेली संस्था अस्तित्वात आपणयाची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्रित येऊन श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.संस्थेची आज दि.११/११/१५

रोजी स्थापना केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी या विधानावर सहया केलेल्या आहेत.

अ.क्र. नाव व पत्ता

१डॉ.गजानन साहेबराव नारे

मु.पो.प्रभात ५६ तोष्णीवाल लेआऊट, अकोला.

२प्रा.मधू गणपतराव जाधव

मु.पो.कोठारी वाटिका ५, मलकापूर, अकोला

३श्री.अशोक देवराव ढेरे

मु.पो.व्दारका नगरी, अकोला

४श्री.निरज बाबुलाल आवंडेकर

मु.पो.खेडकर नगर, अकोला.

५डॉ.संध्या अनिल काळे

मु.पो.खंडेलवाल महाविद्यालय, अकोला.

६डॉ.अनिल केशवराव फोकमारे

मु.पो.सेडीला फॉर्मा, बडोदा

७श्री.अॅड तुलसिदास सारंगधर भारे

मु.पो.खेडकर नगर, अकोला.

दिनांक ११/११/१५

स्थळ अकोला



सहया करणार सर्व इशमांना श्री ओळखतो.त्यांनी माझ्या समक्ष सहया केल्या आहेत

—Makale—
विलेश अ. मवकाळ

मॅट्रिक्युलेट, B.A., LL.B.
9325436530

पाराशष्ट क

श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.

नियम व नियमावली

Registration No. MAH/ 239 /20.21
Date: 24/ 2/ 2021 S. Quarter

Assistant Registrar of Societies

१) नियमावली संदर्भीय शब्दांशी व्याख्या :-

संस्थाम्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.असे समजले जाईल.

अध्यक्ष म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे अध्यक्ष असे समजले जाईल

उपाध्यक्ष म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे उपाध्यक्ष असे समजले जाईल

सचिव म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे सचिव असे समजले जाईल.

सहसचिव म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे सहसचिव असे समजले जाईल.

कोषाध्यक्ष म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे कोषाध्यक्ष असे समजले जाईल.

कार्यकारी मंडळाचा म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.संस्थेचे कार्यकारी मंडळातील सभासद असे समजले जाईल

सभासद म्हणजे श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.या संस्थेचे सभासद समजले जाईल.या संस्थेचा कोणत्याही प्रकारचा सभासद त्याला सभासद असे समजले जाईल.

२) संस्थेचे नांव व पत्ता : श्री शिवाजी महाविद्यालय अकोला

श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला,ता.जि.अकोला.

३) संस्थेचे कार्यक्षेत्र : संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्या पुरते मर्यादित राहिल.

४) हिस्पेबाचे वर्षे : संस्थेचे हिस्पेबाचे वर्षे १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल.



५. सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पध्दत :-

संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणा-या व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होता येईल. २. सभासदत्व अर्ज करताना वय १८ (अठरा)वर्षापेक्षा अधिक असावे. सभासदाने घटनेच्या नियमाप्रमाणे वागण्याचे कबूल केले पाहिजे. ज्यांना संस्थेचे सभासदत्व प्रदान करण्यात येईल कार्यकारी मंडळ कोणत्याही कारण न देता सभासदत्व देण्याचे नाकारू शकते.

६. सभासदाचे प्रकार :-

१. संस्थापक सभासद दि. १-१-१५ या सभेमध्ये हजर असणारे व मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशनवर सहया करणाऱ्या सर्व सभासद संस्थापक सदस्य समजले जातील. संस्थापक सभासद फी १००/- रु प्रमाणे राहिल.

२. आजीवन सभासद (लाईफ मॅम्बर):- रुपये १००० वर्गणी किंवा यापेक्षा जास्त रक्कम देणा-या दानशूर व्यक्तीस संस्थेचा आजीवन सभासद होता येईल व त्याचे सभासदत्व आजीवन राहिल.

३. साधारण सभासद :- रुपये ५०० इतकी वार्षिक सदस्ता फी देउन संस्थेचा साधारण सभासद होता येईल. प्रवेश फी रु १०० इतकी राहिल.

७) सभासदत्व रद्द करण्याबाबत :- कोणताही सभासद कोर्टाद्वारे गुन्हेगार ठरला असेल, नैतिक अधःपतन झाले असेल, देश विद्यार्थक कार्यात गुंतला असेल, ६ महिन्यापेक्षा जास्त परदेशात गेला असेल, व्यसनी झाला असेल, मरण पावला असेल, नोटीस देऊन सुध्दा कोणतेही लिखित कारण न देता तीन वेळेस सभेला गैरहजर राहणाऱ्या सदस्यांचे कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने ठराव पास करून सभासदत्व रद्द करता येईल.

८) सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार आणि कार्ये :

अ) सर्व साधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटचा निर्णय घेणारी समजली जाईल.

ब) या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील. मात्र उपस्थित सभासदांकडे कोणत्याही प्रकारची रक्कम येणे बाकी नसावी.

क) कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे.

३) वार्षिक हिशोब मंजूर करणे, पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रके मंजूर करणे.

३) वेळेवर अध्यक्षाने परवानगीने सभेचे विविध ठराव मंजूर करणे अथवा नामंजूरी देणे.



१) सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :

सर्वसाधारण सभेची सुचना अध्यक्षांच्या सहीने नोटीस बुकद्वारे अथवा प्रसंगी पोस्टाने ०८ (आठ) दिवस अगोदर देण्यात येईल.सर्वसाधारण सभा घेतांना २/३(दोन तृतीयांश) गणसंख्या हजर नसेल तर सभा तहकुब करण्यात येईल.त्यानंतर त्याच दिवशी,त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर तहकुब झालेली सभा घेण्यात येईल.त्या सभेला मग कोरमध्ये बंधन राहणार नाही.तसे नोटीसद्वारे नमुद करावे.

१०) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्ये :

विशेष सर्वसाधारण सभा १०(दहा) दिवसांची नोटीस,अध्यक्षांच्या सहीने नोटीस बुकाद्वारे अथवा प्रसंगी पोस्टाने देऊन अध्यक्षांना बोलविता येईल.या सभेमध्ये संस्थेच्या नावांमध्ये बदल,विलीनीकरण,उद्देशात वाढ व कमी करणे व संस्थेचे समाप्तीकरण तसेच संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने तातडीने निर्णय घेण्यात येतील.

११) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्यातील पदाधिकारी यांची रचना :

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ कमाल व किमान एकुण सात सदस्यांचे राहिल.

अध्यक्ष - एक उपाध्यक्ष - एक सचिव - एक सहसचिव-एक
कोषाध्यक्ष-एक सदस्य-दोन

१२) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ पाच (५) वर्षांचा राहिल , निवडणूक दर ०५(पाच) वर्षांनी घेण्यात येईल.कार्यकारी मंडळाची निवडणूक सर्वसाधारण सभेत गुप्त मतदानपध्दतीने करण्यात येईल.

१३) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये :

अ) अध्यक्ष : सभेचे कामकाज चालविणे,संस्थेच्या हित संबंधाने योग्य ते निर्णय घेणे.संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या शाखावर नियंत्रण ठेवणे,सर्वसाधारण सभा आयोजित करणे व सभेची नोटीस सचिवाला सांगून अध्यक्षांचे सहीने काढणे,सभेचे अध्यक्षपद स्विकारणे.

ब) उपाध्यक्ष :अध्यक्षांचे याच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांचे काम पाहणे,तथा इतर वेळी संस्थेच्या विकास कार्यात मदत करणे

क) सचिव :संस्थेचा पत्रव्यवहार सांभाळणे,तक्रारीचे निवारण करणे,संस्थेच्या कार्यावर लक्ष ठेवणे,त्यादृष्टीने आवश्यक ती कोर्ट कचेरीचे काम करणे.रोजचे हिशोब पाहून त्यावर सहाय्य करणे,सेवकांवरलक्ष ठेवणे,मंजूर झालेला ठराव अंमलात आणणे,संस्थेच्या दृष्टीने हितवह असलेले कोणतेही काम करणे.

ड)सहसचिव सचिवांचे याच्या अनुपस्थितीत सचिवांचे काम पाहणे,तथा इतर वेळी संस्थेच्या विकास कार्यात मदत करणे

इ)कोषाध्यक्ष संस्थेच्या आर्थिक परिस्थिती नियंत्रण ठेवणे,हिशोब लिहीणे किंवा लिहून घेणे,हिशोब पूर्ण झाल्यावर अध्यक्षा समोर ठेवणे,हिशोब वार्षिक पत्रके तयार करणे,रक्कमाची देवाणघेवाण



ऐ) कार्यकारी सभासद :

कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व साधारण सभेत उपस्थित राहणे, निवडणूकीचे वेळी मतदान करणे व संस्थेचे दैनंदिन कामात आवश्यक ती मदत करणे.

१४) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

कार्यकारी मंडळाची सभा वर्षातून तीनदा घेतली पाहिजे. सभेची नोटीस अध्यक्षेचे सहिने ०७(सात) दिवस अगोदर नोटीस बुकद्वारे अथवा प्रसंगी पोष्टाने सदस्यांना दिली पाहिजे. २/३ (दोनतृतीयांश) मागणीच्या विषयावर चर्चा करण्यात येईल व संस्थेच्या हितामध्ये निर्णय घेण्यात येतील. मागणीची सभा अध्यक्षांनी जर बोलाविली नाही तर ज्या सदस्यांनी या सभेची मागणी केली आहे त्यापैकी तीन सदस्यांना सहिने नोटीस काढून व एकाला सभेचे अध्यक्ष बनवून त्यांचे अध्यक्षतेखाली मागणीची सभा घेण्यात व त्या सभेतील निर्णय संस्थेच्या कार्यकारी मंडळास बंधनकारक राहतील.

१५) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना अध्यक्षांच्या सहिने कमीतकमी ०७ (सात) दिवस अगोदर नोटीस बुकद्वारे अथवा प्रसंगी पोष्टाने सदस्यांना मिळाली पाहिजे. अशारितीने पाठविले पाहिजे सभेच्या दिवशी २/३ (दोन तृतीयांश) सभासद उपस्थित असणे आवश्यक आहे. गणसंख्या पूर्ण न झाल्यास सभा तहकुब करण्यात येईल त्यानंतर त्याच ठिकाणी, त्याच दिवशी अर्ध्या तासानंतर झालेली सभा होईल त्या सभेला गणपूर्तीचे बंधन राहणार नाही. तसे सभेच्या नोटीसद्वारे नमुद करावे.

१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :

संस्थेची कोणत्याही प्रकारची येणे बाकी असल्यास निवडणूक लढविण्यासाठी तो सदस्य अपात्र ठरेल. फक्त आजीव सभासदांनाच निवडणूकीस उभे राहता येईल. निवडणूक अधिकाऱ्यांची नियुक्ती ३० (तीस) दिवस अगोदर करावी. एक वर्षभर मंडळ/संस्थेचा सोसायटीचा सभासद राहिल्यानंतर मतदानाचा अधिकार सदस्यास राहिल निवडणूक आमसभेत बहुमताने होईल. निवडणूकीची सुचना १५ (पंधरा) दिवस अगोदर नोटीसद्वारे देण्यात येईल.



१७) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत : कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांच्या मृत्युमुळे किंवा राजिनाम्यामुळे किंवा अन्य कारणाने रिक्त होणारी जागा कार्यकारी मंडळाच्या हयात असलेल्या किंवा उरलेल्या सभासदांच्या बहुमताने भरण्यात येईल.

१८) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :

संस्थेच्या सेवकांची नेमणूक करणे, कामावरून कमी करणे, त्यांचा वर नियंत्रण ठेवणे की, ज्यामुळे संस्थेचे काम व्यवस्थितपणे चालेल. संस्थेच्या अंतर्गत चालणाऱ्या शाखांवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेची सर्व प्रकारची कामे पाहणे, सर्व साधारण सभेच्या ठरावांची पूर्तता करणे, संस्था चालविण्यासाठी आवश्यक ते किरकोळ नियम तयार करणे, संस्थेच्या उद्देशानुसार संस्थेचे कार्य चालविणे, संस्थेच्या वार्षिक कार्यकारी मंडळाची यादी तयार करून विभागीय असिस्टंट रजिस्टार ऑफ सोसायटीज् यांच्या कार्यालयात ठरावांच्या नकलेसह दाखल करणे, संस्थेच्या मंडळात किंवा मालमत्तेत बदल झाल्यास बदल अर्ज विभागीय कार्यालयात पाठविणे, सभासदांची यादी ठेवणे व त्याबाबत परिशिष्ट ६ विहित नमुन्यात असिस्टंट रजिस्टार ऑफ सोसायटीज् यांचे कार्यालयात दरवर्षी जानेवारीत पाठविणे, जमा खर्चाचे हिशोब व्यवस्थित ठेवून त्याचे ऑडीट करून घेवून सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे, उपसमित्या नेमणे किंवा एखाद्या सदस्यास विशेषाधिकार प्रदान करणे, संस्थेच्या विकासाच्या दृष्टीने कामे करणे किंवा योजना बनविणे व त्या संस्थेच्या उन्नतीकरिता राबविणे.

१९) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :

सभासदांकडून मिळालेली देणगी/फी/नगदी किंवा अन्य कोणत्याही स्वरूपात मिळालेली देणगी ही संस्थेची मिळकत राहिल व त्याचा विनियोग संस्थेच्या उद्दीष्टांवर करण्यात येईल.

२०) उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतूद :

संस्थाच्या उत्पन्नातून १०० टक्के रक्कम उद्देशानुसार खर्च करण्यात येईल.

२१) कर्जे किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद :

संस्था आपल्या सभासदांकडून ठेवी व कर्जे घेऊ शकेल. परंतु त्यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज देणार नाही व ती सर्व रक्कम बिना व्याजी राहिल. संस्थेला कर्ज घ्यावयाचे असेल तेव्हा मा.धर्मादाय सह. आयुक्त, अमरावती लेखी पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

२२) स्थावर मालमत्ता खरेदी-विक्री याबाबतची तरतूद :

संस्थेच्या उद्देश पूर्तीकरिता संस्थेला कोणत्याही प्रकारची मालमत्ता खरेदी करता येईल. स्थावर मालमत्ता विक्री करावयाची असल्यास सर्व कार्यकारी मंडळातील सदस्यांचे मंजूरीने ठराव पास केल्याशिवाय व मा.धर्मादाय सह. आयुक्त, अमरावती लेखी पूर्व परवानगीशिवाय खरेदी विक्री करू नये.

२३) बँक खाते : संस्था कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत किंवा मान्यताप्राप्त शेड्युल बँकेत खाते उघडू

शकेल अध्यक्ष व सचिव अशा दोन पदाधिकाऱ्यांच्या संयुक्त सहीने बँकेतून रक्कम काढता येईल.



२४) सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :

अ) संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १५ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ चे नियम १५ व अनुसूचि ६ या विहित नमुन्यात संस्थेच्या सदस्यांची यादी ठेवण्यात येईल.

ब) संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ चे कलम ७ व अनुसूचि १ या विहित नमुन्यात संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची यादी मा.सहाय्यक संस्था निबंधक, अकोला यांचे कार्यालयात दरवर्षी पाठविण्यात येईल.

क) संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४-अ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १०७१ चे नियम ८ व अनुसूचि २ या विहित नमुन्यात संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांची यादी मा.सहाय्यक संस्था निबंधक, अकोला यांचे कार्यालयात दरवर्षी पाठविण्यात येईल.

२५) नियम व नियमावलीची बदल करण्याची तरतूद :

नियमावलीतील बदल करावयाचा असल्यास सर्वसाधारण सभेत १०० टक्के आजिवन सभासदांच्या संमतीने तसा ठराव घेऊन ३/५ (तीन पंचमांश) बहुमताने मंजूर झाल्यास ते नवीन नियम करून घेता येईल. परंतु आजिव सभासदत्व बाबत कुठलाच बदल होणार नाही.

२६) संस्थेच्या नावात बदल, उद्देशात बदल अगर विलीनिकरणाबाबत तरतूद :

संस्थेच्या नावात बदल, उद्देशात बदल अथवा दोन संस्थांचे विलीनिकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ व १२-अ प्रमाणे कार्यवाही करावी लागेल.

२७) संस्थेचे समाप्तीकरण अथवा विसर्जन :

संस्थेचे कामकाज बंद करावयाचे असल्यास रजिस्ट्रेशन अॅक्ट १८६० चे कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही करणे.

- दाखला -

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री.शिवाजी महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ अकोला, ता.जि.अकोला. ही या नियम व नियमावलीची सत्य प्रत आहे.

श.ग.गजानन साहेबराव नारे

अध्यक्ष

२.प्रा.मधू गणपतराव जाधव

उपाध्यक्ष

३.श्री.अशोक देवराव ढरे

सचिव

अकोला

दिनांक : १/१/१५



XEROX TRUE JOB

Superintendent
Public Trusts Registration Office
Akola Region, Akola

Made by-
Read by-