

79

28/10/2016



MUHS

महाराष्ट्र आरोग्य विज्ञान विद्यापीठ, नाशिक
MAHARASHTRA UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES, NASHIK

(An ISO 9001:2008 Certified University)

दिंडोरीरोड, म्हसळ, नाशिक- ४२२००४ Dindori Road, Mhasrul, Nashik - 422004

Tel : (0253) 2539244/241, Fax : (0253) 2539295

Website : www.muhs.ac.in, E-mail : planning@muhs.ac.in

डॉ. कलिदास द. चव्हाण

एम.बी.बी.एस., एम.डी. (न्यायवैद्यशास्त्र)

प्र. कुलसचिव

Dr. Kalidas D. Chavan

M.B.B.S., M.D. (Forensic Medicine)

Offg. Registrar

Date: 18/10/2016

No. MUHS/PB/UG/Physiotherapy/981/2016

To,

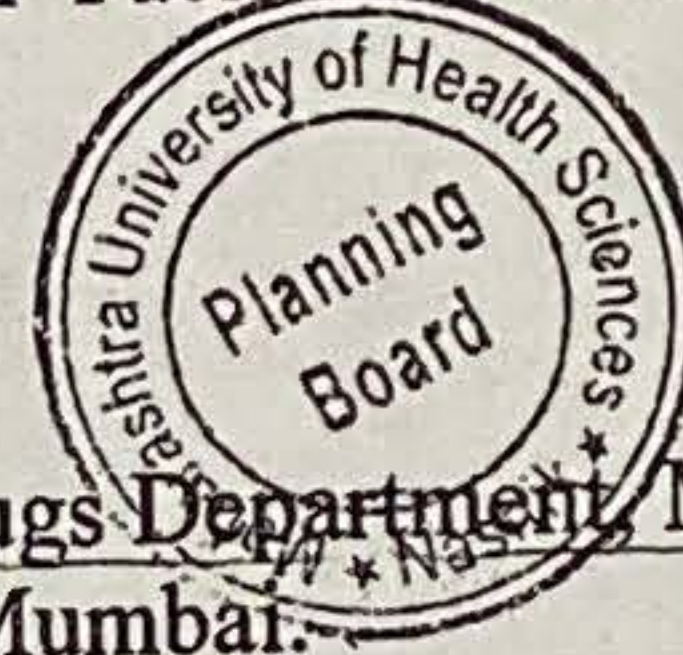
The President / Secretary,
Sanmarg Shikshan Sanstha,
Plot No.E-2/ F-3, New Nandanvan,
Near Water Tank,
Nagpur - 440 009.

Sub : Grant of First Time Affiliation for the academic year 2016 - 17.

Sir / Madam,

As per the provision of section 65 (4) of Maharashtra University of Health Sciences Act. 1998, I am directed to inform you that, on the basis of power conferred on Hon'ble Vice Chancellor by the Academic Council vide Resolution No. 271/2013, in its meeting held on 09/05/2013 and Local Inquiry Committee report, the Hon'ble Vice Chancellor is pleased to grant First Time Affiliation to **Shri. K.R. Pandav College of Physiotherapy, Bhilewada, Tal. Dist. Bhandara, for the academic year 2016-17.** However, this First Time Affiliation is subject to the following conditions:-

- 1) ~~The intake capacity shall be 30 students for B.P.Th Course.~~
- 2) Rules and Regulations made by the Govt. and the University, as amended from time to time, will be binding on the College.
- 3) The college should obtain approval / recognition for teachers from Maharashtra University of Health Sciences, Nashik.
- 4) This First Time Affiliation is Valid for Academic year 2016-17 only
- 5) The next batch of students shall not be admitted unless Continuation of Affiliation of MUHS, is obtained by college/Institute.
- 6) Compliance of following deficiencies within 3 months from the date of issuance of this letter:-
 - i) Provisioning of APTA, CSP, Australian, Canadian Journal of Physiotherapy, Archives of Physical Medicine & Rehabilitation (American), Applied Physiology, Year book of sports medicine & Spine Journals.
 - ii) Provisioning of Medical & Allied Subjects Journals.
 - iii) Provisioning of College Building Infrastructural Facilities Vice-Principal Office, Asso. Professors office area.



Offg. Registrar

Copy to :-

- 1) The Additional Chief Secretary, Medical Education and Drugs Department, Mumbai.
- 2) The Director, Directorate Medical Education & Research, Mumbai.
- 3) The Director, Maharashtra State Council for Occupational Therapy & Physiotherapy, Mumbai
- 4) The President, Pravesh Niyantaran Samiti, Ali Yawar Jung Marg, Bandra (E), Mumbai - 400 051.
- 5) The Secretary, Shikshan Shulka Samiti, Mumbai
- 6) The Competent Authority, AMUPMDC, Fort, Mumbai-01 Mezzanine Floor, Shreeji House, 75, Mint Road, Fort, Mumbai-01
- 7) The P.S. to Hon'ble Vice Chancellor, MUHS, Nashik.
- 8) The P.S. to Pro Vice Chancellor, MUHS, Nashik
- 9) The Registrar, MUHS, Nashik.
- 10) The Controller of Examinations, MUHS, Nashik.
- 11) Finance and Accounts Officer, MUHS, Nashik
- 12) Incharge, Eligibility Section, MUHS, Nashik.
- 13) Incharge, Computer Section, MUHS, Nashik.
- 14) Incharge, Academic Section, MUHS, Nashik.
- 15) Incharge, Student Welfare Section, MUHS, Nashik
- 16) Incharge, Special Cell, MUHS, Nashik

C:\PB-4\2016\Nursing 2016\First Affiliation\Physiotherapy.doc

4

Xerox + 5 photos
in folder

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

४ 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 येथील 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.



३०/५/९९
प्र. सही धर्मराव उप आयुक्त
नागपूर विभाग, नागपूर

सर्वनाम शिक्षण संस्था या संस्थेचे
घटने

Ex. 11

या शिक्षण संस्थेचे नाव 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 वेळेवेळी होणा-या ठरावाप्रमाणे, सोबीतगणे निगमितकशा राज्यात (भारत देशात कोठेही) म्हणजेच संस्थेच्या शाखा स्थापन करण्यात येतील
- ब) संस्थेचा संपूर्ण कार्यकारी मंडळी, हिटी व इंग्रजी भाषेमध्ये राहिले
- क) या संस्थेचे कार्यालय संपूर्ण भारत देशात राहिले
- ख) संस्थेचा इतर राज्यामध्ये अधिक उत्पसंस्थांक म्हणून दर्जा राहिले. अधिक उत्पसंस्थांक जादाकर राज्य व वोट सरकार वडून करावया मिळून घेण्याचा अधिकार संस्थेला राहिले.

BA - 1/1/19
Super Intendant
Public Trusts Registration Office
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 पर्येक रक्षितशास्त्री संस्थांना आणि समाजात कारिण्याची साद करून त्याला भारताचा नागरिक या दृष्टीने जागृती स्वतःची करताना आणि जबाबदारी यात वाडणवटला योग्य करणे व त्यामुळे निश्चलधुला समाजा आणि शांती या कारणात विनाश करणारांच्या विध्वंसकाच्या जकड्या परतक तयार करणे.
- ३) K. G. - 1, 11 & 111 इंग्रजी माध्यम व मराठी माध्यम पूर्व प्राथमिक (बालक मंदीर), प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, माध्यमिक महाविद्यालय शाळा, औद्योगिक शाळा (आय.टी.मध्य), आभय शाळा व इतर वैशेषिक शाळा आणि विद्यालया व महाविद्यालया चालविणे.

[Signature]
Secretary
Sanyam Shikshan Sanstha
NAGPUR.





अध्यापक विद्यालय (डी.एड), मराठी, इंग्रजी व हिंदी माध्यमाचे, अध्यापक महाविद्यालय (बी.एड कॉलेज), तंत्रनिकेतन (पॉलिटेक्नीक) व अभियांत्रिकी महाविद्यालय (इंजिनियरींग कॉलेज), ग्रामिण शिक्षण कक्षा व सातत्या महाविद्यालय चालविणे, तैयारीचा महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडणे विरुद्ध स्थापना करणे म्हणजे अंतोवैशिक, होमिओपॅथिक, निःसर्गोपचार (होमोपॅथी) पध्दतीचे शिक्षण देणे आणि विद्यार्थ्यांमध्ये त्यांचे व साधेपणाची वाढ करणे, विद्यार्थी कलांचा त्यांचे जीवनमान व संजोपन करण्यासाठी विद्यार्थी वरतीमूढ निर्माण करणे, पुस्तकासाठी व महिलांसाठी निरनिराळ्या प्रकारच्या निरनिराळ्या माध्यमाच्या शाळा, विद्यालय व महाविद्यालय संस्थेच्या वतीने उघडणे व ते निर्माण करणे संस्थेचा मुख्य उद्देश यदील तसेच संस्थेच्या वतीने पुरुष व महिला कॉम्प्युटर अभ्यासक्रम शिकवून त्यांना स्वतःच्या पर्यावरणे सक्षमपणे अधिकार संस्थेच्या वतीने करून देण्यात येईल. शिक्षण संस्थेचा शासनाचे कोणतेही कॉम्प्युटर (डिजिटल) 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 धोरणी व विजिओ धोरणी (O.T.P.T.) व आर्थोपॅथिक महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडून त्यास चालविणे. व वत महाविद्यालय व उच्चमहालय उघडून त्यास चालविणे व सॅक्टर ऑफ डेंटल सर्जन (B.D.S.) व मास्टर ऑफ डेंटल सर्जन (M.D.S.) व टोन्ही कोर्स तसेच डेंटल वैजकीशिक्षण व डेंटल हारजीना डिप्लोमा कोर्स शिकविणे तसेच महाविद्यालय व विद्यालय उघडून चालविणे.

v) औषधीशास्त्र :-
औषधीशास्त्राचे डिप्लोमा हून मेडीकल डॉक्टरेटरी हेमिनशिक्षण (D.M.L.T.) व डिप्लोमा इन फार्मसी (D.Pharm) पदविका विद्यालय तसेच पदवीधर सॅक्टर ऑफ फार्मसी (B.Pharm) तसेच मास्टर ऑफ फार्मसी (M.Pharm) या विरुद्धी अभ्यासक्रमांचे महाविद्यालय उघडून चालविणे.

Secretary
Saumyag Shiksha 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 सर्जन्स (B.H.M.S.) व डिप्लोमा ऑफ होमीओपॅथिक सर्जन्स (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 कडून देणे त्याचप्रमाणे दूरतत्त्वज्ञान, उदा. साहूदय्य तयार करणे. सतत तयार करणे आणि 'इतर तत्त्वज्ञान शिकविणे आणि शिकवणे काम ठरुन शिकविणे

xii)

शैक्षणिक संस्थांशितास संश्लेष्य, जाच्यडे, औषधातरे, राहण्याची विधी करण-या संस्था, राहणघर केंद्र, साक्षरत्वकेंद्र केंद्र चालविणे.

xiii)

शिक्षणाचे आणि मान्यतेचे तर्गातये शिक्षण प्रसार करणे

xiiii)

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

xv)

विद्यार्थ्यांची वारतीगुढे, भयानगंडकी निर्माण करणे आणि तयारविणे, त्यांच्यांचे संश्लेष्य करणे आणि पुस्तके वाचणे, 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 '२१/१२/२०१२'.

xv) प्रकाशन मंडळे काढून पुस्तके, वर्तमानाचे, मासिके वगैरे छपा करिता जपण्याचा
स्थापन करून घ्यावे

xvi) परामीगृह, शाळा, पुस्तकालये, शिक्षकांकरीता वगैरे बांधणे वरील सर्व उद्देशांचा पोषक
पणा घेव्हा आणि यत्न घ्यावे

४) रीत्या चोखा करणे :

आर्थिकप्रमाणे वरील उद्देशां साधून देण्याकरीता पैसां गोळा करण्याची साधने आहेत.

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

२) देणव्या.

३) मासिक वसुली.

४) सरकारी अनुदाने, आणि कर्ज

५) लोकांनी दिलेले कर्ज आणि नाटके, भाषासभे जवळ, सिनेमाचे कार्यक्रम छपा पासून

हेणजे उपयुक्ताकरिता धार्मिक, सांस्कृतिक कार्यक्रम करणे इ.

६) नामांकितपासून मिळणारी वैशाची मदत.

संस्थेचे रस इच्छित ते ३१ मार्च पर्यंत घ्यावे.

५) संस्था महत्त्वाचा आणीताना वरिष्ठतर चालणार असल्यामुळे देशातील इच्छाशास्त्रातील धर्म, ज्ञान, कर्म आणि आर्थिक विषयाना
जाणू घ्यावे

६) संस्थेचा सर्व वारिष्ठतर वगैरे समारंभांनी वारिष्ठतरिणी वेळून दिल्या मार्गाने घ्यावे.

सदस्य -

जे सामाजिक चोखी इतरता घारा आहे आणि १८ वर्षे वयाचा आहे, मानसिक दृष्ट्या सुरिस्थतीत आहे त्याला
संस्थेचे समारंभ खोला घ्यावे.

आली दिल्याप्रमाणे समारंभाने प्रकार राहिले.

१) पारंपरिक सदस्य

२) जीवन सदस्य

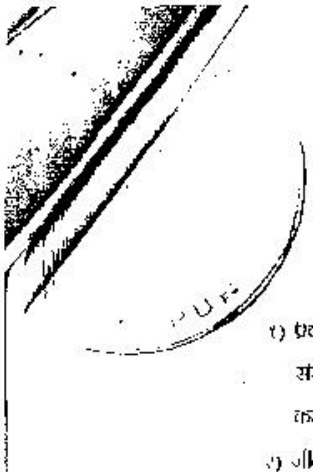
३) मासिक वसुली देणारे सदस्य

४) सहजगुणी वारिष्ठतराने सदस्य

५) आणवटाते

६) देणगीदार

Secretary
Sanmarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.



१) प्रवर्तक सदस्य

संस्थेच्या सुप्रवाहीतेसाठी संस्थेचे सदस्य आहेत असे सभासद प्रवर्तक सभासदांना कमीत कमी रुपये ५००/- दर्शवावी लागेल.

२) जिल्हा सदस्य

जे आपले सर्वोच्च आयुक्त संस्थेचे उद्देश आणि वारं वारं वाढ करण्याकडे स्तरीय करतील आणि एकाच २५००/- असे दर्शवावी देतील.

३) नियमित दर्जाचे वेगळे सदस्य जे रु. १५००/- एकदा देतील ते

४) सध्याच्या दर्यावेगळे

जे दर मंडीकरणात ५ (पाच) रुपये दर्शवावी देतील किंवा दर्याची ५००/- रु. देतील असे सदस्य.

५) आपणवेगळे

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 तामातूक 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) तशीच वागणुकांनी प्रवर्तक सदस्याला सुद्धा प्रवर्तक सदस्यापैकी; ३/४ मताधिक्याने संस्थेच्या काढून देता येईल

४) संस्थेला सभासद; होणुकांनी संस्थेच्या कारकांशिवाी मंजुरी 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 कमी जीवन सदस्य राहिले. व ती कार्यकारिणी ५ वर्षे चला करेल व त्यानंतर दर ५ वर्षांनी कार्यकारिणीची निवडणूक अपरसभेत होईल.
- ३) कार्यकारिणी असावी असावे असेल :-
 - १) अध्यक्ष २) उपाध्यक्ष ३) सचिव ४) सल्लागार व ५) ३ उच्च सभासद राहतील.
- ४) अध्यक्ष, सचिव आणि सल्लागार हे केवळी प्रत्येक सदस्यांनाच निवडण्यात येतील आणि उपाध्यक्ष जीवन सदस्यांनाच निवडला जाईल.
- ५) कार्यकारिणीचा विकास जागेत, जो लागतप्रमाणे निघा इतर कारणांमुळे अशी अशी असेल ती जागा सोबतचे गरजेने काढण्यात येईल. परंतु नवीन संगठित स्थापना संस्थेचा जीवन सदस्य असेल पाहिले.

25.02.2018

८) अधिकार :-

Handwritten signatures and notes.

- १) कार्यकारिणीला जोपर वन किंवा अधिकारी जाणे, सहकृष करणे, जोकरीवरून वजा करणे हे अधिकार राहतील.
- २) कार्यकारिणीला संस्थेचे संयोजन करणे, मार्गदर्शन करणे आणि व्यवस्था पाहणे हे अधिकार राहतील.
- ३) कार्यकारिणीचे कामकाज सुव्यवस्थित आणि योग्य त-हेने चालते म्हणून शाळेचे कार्य सुविधेचे आणि संस्थेची इतर कामे दक्षवशित कालविषयाकरीता कार्यकारिणीला नियम आणि उपविषय करण्याचा अधिकार राहिल.
- ४) कार्यकारिणीला चातू पाहिलेगळे सुधारणे जबाबदारीप्राप्ते सुधारिते वेळीच परंतु कार्यकारिणीला सभेपुढे ह्या सुधारणेला प्रत्येक सदस्यांनी अनुमती घ्यावी लागेल.

९) पदाधिकारी-यांची निवडणूक :-

५ वर्षांनंतर पुन मंडळीप्राप्ते कार्यकारिणीची निवडणूक अपरसभेत होईल. त्या निवडणूकीत पदाधिकारी-यांची निवड करणाऱ्या निवडणूक आनेला सचिव अपरसभेत तयारीत जाहीर करतील. अशी निवडणूक अपरसभेत आल्यावर उपस्थितगरीब विचार घेव्या येतील जाईल.

Secretary
Bhambarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.



- अ) कार्यवाहिनीत आवाज संवर्गात विभाग संस्थेचे अध्यक्ष समाजले जातील ते कार्यवाहिनी संस्थेत सर्वसाधारण सभेवैठी अध्यक्ष राहतील
- ब) अध्यक्ष संस्थेचे उद्देश-वार वाडण्याकरीता मार्गदर्शन करतील
- क) अध्यक्ष आणि त्यांच्या भोवठेवरील उपाध्यक्ष संस्थेच्या शाळा व इतर उपसंस्थांचे निरीक्षण करून त्यांच्या कार्यातदृढ सुचना देतील

११) उपाध्यक्षा :-

- अ) उपाध्यक्षाच्या भोवठेवरील उपाध्यक्षां सल समाना अध्यक्ष राहिल आणि त्या सभेचे कामकाज चालवेल
- ब) उपाध्यक्षांच्या भोवठेवरील उपाध्यक्षांचे सर्व अधिकार उपाध्यक्षांच्या राहतील

१२) सचिव :-

- १) संस्थेचा सचिव हा मुख्य कार्यवाहक राहिल आणि त्याच्या कर्तव्ये कर्मकाज, संस्थेच्या सर्व कार्यवाहात अतिवार राहिल
- २) सचिव सल तक्रारीचे किंवा सूचनांची योग्य दखल घेईल
- ३) सर्वसाधारण सभेत मांडण्याकरीता किंवा कार्यवाहिनीत मांडण्याकरीता मासिक जमाखर्चाचा तयार आणि अहवाल तयार करील कार्यवाहिनीच्या सभेच्या ठरव्याची नोंद करून त्यावर पत्रव्यवहार करील
- ४) सचिवाला संस्थेचा तक्रार ब्यवस्थित आणि तक्रारदेखीर तालविषयाकरीता लागणारे सर्व अधिकार प्रसंग पडेन त्याप्रमाणे त्याच्या सुचण्यावर कार्यवाहात पूर्ण अधिकार राहिल
- ५) सचिवाला संस्थेची प्रतिष्ठा आणि शरणागत होईल असे कार्यकर्म 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 सर्व संस्थेचा पत्रव्यवहार करील आणि संस्थेच्या सर्वे होणा-या दस्तावेजांवर संस्थेच्या करीता राहिल करेल
- ८) निवडणुकांची तयारी करणे हे सचिवाचे काम राहिल
- ९) संस्थेकरीता देणगी, तक्रारी किंवा इतर मागणी मिळण या सव्या दिवसाच्यात अधिकार सचिवाला राहिल

सं. १२०२१० मी २५

K. S. 10

C. S. 10

Secretary
Samrag Shikshan Sanstha
NAGPUR.

५३) सार्वजनिक

सर्वश्रेष्ठ जमाखोली जमाखोली आणि हिशोबाचे पुराव्याचे आणि सर्व सहाय्यता खात्यावर
जमाखोली सहेल

५४) जमाखोली पुराव्याचे

जमाखोली जमाखोली पुराव्याचे सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात पोहोचून सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात
जमाखोली जमाखोली पुराव्याचे सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात पोहोचून सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात
जमाखोली जमाखोली पुराव्याचे सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात पोहोचून सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात

५५) सर्वसाधारण सभा

सर्व प्रथमच्या सर्वसाधारण सभेत जमाखोली संस्थेचे कार्य निष्पत्ती २५ सहाय्यता खात्यावर
होईल ती साधारण सभा राईल

५६) कार्यकारिणी आणि सर्वसाधारण सभा ह्यांच्या बैठकी :-

१) कार्यकारिणी सभेची बैठक बोलविण्याकरिता ६ दिवसांची नोटीस द्यावी लागेल परंतु अतिशय

२) कार्यकारिणी आणि जमाखोली बैठक २५ तासांच्या नोटीसांचे बोलविता येईल

३) सर्वसाधारण सभा, साधारणपणे १० दिवसांच्या नोटीसीचे बोलविता येईल परंतु खास सर्व साधारण
सभा ३ दिवसांचे नोटीसांचे बोलविता येईल

४) कार्यकारिणीची निवड सर्वसाधारण बैठकीच्या नोटीसीसोबत त्या बैठकीच्या कक्षातूनच असेल
(कार्यालयी) देण्यात येईल

५) कार्यकारिणीच्या आणि सर्वसाधारण सभेच्या अध्यक्षाने कार्यकारिणीची अध्यक्ष असेल आणि तीच
असेल शिवाय इतर निवडणीची सर्व करण्यास परवानगी देईल त्याच्या परवानगी शिवाय इतर
निवडणीची घरी होणार नाही

६) कार्यकारिणीची सभा सर्वोच्च न्यायालयीन कोर्टात घेता येईल आणि सर्वसाधारण सभा व सर्वोच्च न्यायालयीन
कोर्टात घेता येईल. कार्यकारिणीच्या जमाखोली खात्यास कार्यकारिणीच्या आणि सर्वसाधारण सभेच्या बैठकी
घेता येतील १)सहाय्यता खात्यावर होईल कोर्टात होईल (मजबूती)

Secretary
Sammarg Shikshan Sanstha
NAGPUR.



१७) निवेदनार्थी असेच्या बँकदारीचे नियम

- १) असेच्या वार्षिक अहवाल सादर करणे व त्यावर विचार करणे.
- २) मासिक वार्षिक अहवालाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे व तो घ्याय करणे आणि पूर्ण अहवाल जमाखर्चाव्यवहार विविध करणे तो तयार घ्याय करणे.
- ३) असेच्या वार्षिक अहवाल असेच्या वार्षिक अहवाल तयार करणे आणि वार्षिक अहवाल तयार करणे.

१८) असेचे उत्पन्ना आणि मासिकता आणि टॅम-टॅम

असेची मासिकता आणि टॅम-टॅम ह्याच प्रमाणे असेच्या स्टाडीज असलेल्या दुस-या असेचे मासिकता आणि टॅम-टॅम ह्या संदर्भात सार्वजनिक शिक्षण असेच्या समजाव्या जाईल व तो सविध असेच्या नावाचे काय करील

१९) असेची बदलावची

ही असेच्या वार्षिक अहवालाच्या ३५ मासिकताचे हाऊर असलेल्या संपन्न असेच्या वार्षिक अहवाल करणे वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम पूर्णपणे केलेनंतर जर काही असेची जबाबदार असेल तर तो वार्षिक अहवालाच्या आणि वार्षिक अहवालाच्या मासिकताचे असेच्या असेच्या वार्षिक अहवालाच्या वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम जर काही टॅम असेल तर त्याची जबाबदारी असेच्या असेच्या वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम

आवडी असेली असेच्या वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम पूर्णपणे घालाय करणे आणि आवडी असेच्या वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम

असेच्या वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम वार्षिक अहवाल टॅम-टॅम ही विवरणे लक्षणे आहे

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten signature or text in the middle of the page.

Handwritten signature or text at the bottom left.



Certified To Be Xerox True Copy

Handwritten signature of the Superintendent.

XEROX BY... text at the bottom left.