

विशेष-घ. आ./मुं. सा. वि/५० म

No: ~~039568~~



नोंदणी प्रमाणपत्र

संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०

(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक

महा/४५/१९

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की,

अंन्युमिनेज असासिएशन ऑफ श्रिमती

श्रीवती नारायणदास राजवाडिया सुस. पुस. गुणवत्ते

खालील तारखेस संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम २१) अन्वय याग्यारत्या नोंदणी करण्यात आली.

तारीख

७/१०/१९

रीषी माझ्या सहनिशी दिछे.



Anupam
07-10-19

संस्थांचे सहायक निबंधक,

तहासक संस्था निबंधक,

इ.स.



5 :- परिशिष्ट "ब" :-

अल्युमिनिज असोसिएशन ऑफ श्रीमती सविताराणी नारायणदास जावंधिया (एस.एस.एन.जे)

महाविद्यालय", देवळी, ता.देवळी, जि.वर्धा

मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन

Society is registered under Public Trust Registration Act, 1968
Reg. No. W. 25/19
7/10/19
Assistant Registrar of Societies
Wardha.

1) संस्थेचे नाव :- "अल्युमिनिज असोसिएशन ऑफ श्रीमती सविताराणी नारायणदास जावंधिया (एस.एस.एन.जे) महाविद्यालय", देवळी, ता.देवळी, जि.वर्धा

2) संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता :- द्वारा :- सौ.मंदाताई भुमेश्वरराव हमदे यांच्या राहत घरी, मु.पो.वार्ड नं.09, देवळी, जि.वर्धा

3) संस्थेचे उद्देश :-

1. विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षित करण्यासाठी विविध कार्यशाळा, प्रशिक्षण व संवाद, चर्चासत्र आयोजित करणे.
2. विविध उद्योग प्रकल्प संस्थामध्ये उपलब्ध रोजगाराच्या संदर्भात माहिती गोळा करून विद्यार्थ्यांना पुरविणे.
3. शासकीय रोजगार किंवा विविध क्षेत्रातील धोरणांवर अध्ययन शिबिर आयोजित करणे व पुढील दिशा ठरविणे.
4. व्यवसाय, शिक्षण, जागृतीच्या बाबतीत विकासात्मक प्रयत्न करणे व त्याकरिता शोध, अभ्यास, परिसंवाद, गटचर्चा, वादविवाद व कृतीकार्य प्रकल्प इत्यादी योजने कार्यक्रम तयार करणे व अंमलबजावणी करणे.
5. विद्यालयाच्या अभ्यासक्रमांतर्गत क्षेत्रकार्यात सुरु असलेल्या उपक्रमात इतर स्वयंसेवी संस्थांचे सहकार्य करण्यास मदत करणे.
6. विविध सामाजिक प्रश्नांना धरून समाजजागृती व सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
7. विद्यार्थ्यांना केंद्र सरकार, राज्य सरकार, जिल्हा परिषद, नगर परिषद, पंचायत समिती या अंतर्गत येणा-या विविध योजनांची माहिती पुरविणे.
8. महिला मेळावा, आरोग्य तपासणी, महिला जनजागृती अभियान, शेतकरी मेळावे, कृषी जागर कार्यक्रम राबविणे.
9. विविध विषयांवर व्याख्यानमाला, सांस्कृतिक कार्यक्रम, पथनाट, कला पथक, परिसंवाद या माध्यमातून समाजात जनजागृती करणे.
10. समुदाय विकास, महिला विकास, कुटूंब व बालकल्याण विकास, मानसिक व शारीरिक विकास आरोग्य, व्यक्तीमत्त्व विकास, रोजगार, मार्गदर्शन मेळावे, उदयोजकता प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे.
11. प्रशिक्षित आजी माजी विद्यार्थ्यांचे शासकीय निमशासकीय व खाजगी क्षेत्रात रोजगार व नौकरी करिता शासन निर्णय करिता कार्य करणे.
12. सामाजिक व मानसिक समस्यांवर आधारित आंतरराष्ट्रीय, राष्ट्रीय, राज्यस्तरीय व प्रादेशिक स्तरावर चर्चासत्र परिसंवाद कार्यशाळा अधिवेशनचे आयोजन करणे.
13. व्यावसायिक अभ्यासक्रमांना गुणवत्ता वाढ विकास व उपयुक्तता वाढविण्याच्या दृष्टिकोनातून रचनात्मक उपाययोजना करणे.
14. महाविद्यालयाच्या आजी-माजी विद्यार्थी व महाविद्यालयाच्या विकारासाठी वैयक्तिक व सामुहिक कल्याणकारी उपक्रम राबविणे.
15. आपदग्रस्त (नैसर्गिक व मानवी) भागातील लोकांसाठी सहाय्यभूत कार्य करणे व मदत करणे.

no copy was applied for...
the copy was ready for delivery on...
the copy was delivered and...
the endorsement was made on...

26/11/19
Superintendent,
Public Trust Registration Office
WARDHA.



अध्यक्ष

सचिव

P. Akram
कोषाध्यक्ष

आम्ही खालील सहया करणार "ॐल्युमिनिज असोसिएशन ऑफ श्रीमती सविताराणी नारायणदास जावंधिया(एस.एस.एन.जे) महाविद्यालय", देवळी, ता.देवळी, जि.वर्धा या संस्थेचे सदस्य असे जाहिर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्यासाठी आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन ही "ॐल्युमिनिज असोसिएशन ऑफ श्रीमती सविताराणी नारायणदास जावंधिया(एस.एस.एन.जे) महाविद्यालय", देवळी, ता.देवळी, जि.वर्धा संस्था आज दिनांक :- 20/08/2019 रोजी स्थापन केली असुन ती संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधापत्रावर सहया केल्या आहेत.



अ.क. सभासदाचे नांव व पत्ता

सहया

1. श्री.प्रशांत सयभानजी कुमरे
मु.पो.चिकनी, ता.जि.वर्धा
2. श्री.अमित भूमेश्वर हमंद
मु.पो.वार्ड नं.09, खाडेपुरा,
देवळी, ता.देवळी, जि.वर्धा
3. श्री.अमकाश विलास बहाळे
मु.पो.शंकरपूरा, आष्टी,
कळंब, जि.यवतमाळ
4. श्री.अभय प्रभाकर तेलरांधे
मु.पो.सालोड हिरापूर
ता.जि.वर्धा
5. श्री.प्रज्वल अंकुशराव आत्राम
मु.पो.शिरपूर होरे,
ता.देवळी, जि.वर्धा
6. श्री.प्रशांत किशोर कुंडलवाल
मु.पो.वार्ड नं.03, टिळक नगर,
देवळी, ता.देवळी, जि.वर्धा
7. श्री.योगेश वाल्मिकाव येणकर
मु.जामणी, पो.चिकनी,
ता.जि.वर्धा

Luy

[Signature]

[Signature]

[Signature]

P. Athram

[Signature]

[Signature]



स्थळ :- देवळी

दिनांक :- 20/08/2019



वरील सर्व सहया करणा-यास मी ओळखतो व त्यांनी माझ्या समक्ष या विधान पत्रावर सहया केल्या आहेत.

विशेष कार्यकारी अधिकारी/वकील/सनदी/लेखापाल/नोदरी
संपुर्ण नांव, पत्ता व शिक्का

[Signature]

Ajit A. Sadawarte
Advocate, M.Com. LL B

स्थळ :- देवळी

दिनांक : 20/08/2019

Certified to be true copy

Luy
अध्यक्ष

Checked by...
read by...
सचिव Compared by...
26/11/19

P. Athram
कोषाध्यक्ष

[Signature]
26/11/19
Superintendent,
Public Trust Registration Office
WARDHA

6) सभासदत्व रद्द होणे :-

कोणताही सभासद कायदेशिर गुन्हेगार ठरला असेल, देश सोडून परदेशात गेला असेल, मरण पावला असेल, सभासद वर्गणी दीली नसेल, व्यसनी झाला असेल किंवा कायदेशीर गुन्हेगार ठरला असेल, किंवा संस्थेला नुकसान पोहचवित् आहे असे निदान निर्देशनास आल्यास किंवा सतत तिन सर्वसाधारण सभेस गैरहजर राहिल्यास किंवा अन्य कारणाखत कार्यकारी मंडळाने बहुमताने ठराव मंजूर करून काढून टाकल्यास सभासदत्व रद्द झाले असे समजण्यात येईल.

7) सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य अधिकार व कार्य :-

सर्व साधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटचा निर्णय देणारी सभा म्हणून समजली जाईल. ही सभा वर्षातून एक वेळा तरी घेतली जाईल. या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, वार्षिक हिशोब मंजूर करणे, पुढील नवीन वर्षाचे अंदाजपत्रकाला मंजुरी देणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे, कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिका-यांची निवड करणे, वेळेवर येणा-या ठरावावर निर्णय देणे.

8) सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेची सुचना संस्थेच्या सर्व सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. सुचनेमध्ये दिनांक, वेळ, स्थळ व सभेचे विषय नमुद असावे. सुचना सर्व सदस्यांना संस्थेच्या डाक बुकावर सही घेवून देवा येईल. अगर टपालाद्वारे रजिस्ट्रर ए.डी. पोष्टाने पाठविता येईल. सुचना सभेच्या 15 दिवस अगोदर पाठविणे आवश्यक आहे. एकुण सभासद संख्येच्या 2/3 सभासद उपस्थित झाल्यास सभेची गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. गणसंख्ये अभावी सभा स्थगित झाल्यास स्थगित सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतु अशी टिप सुचना असणे आवश्यक राहिल.

9) विशेष साधारण सभा व तिचे कार्य :-

अशी सभा आवश्यकतेनुसार कधीही घेता येईल. जी कार्य सर्व साधारण सभा करू शकते, ती सर्व कार्य करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला राहिल.

10) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकुण सात (07) सभासदांचे खालील राहिल. त्यात पुढील पदाधिका-यांचा समावेश राहिल अध्यक्ष - एक, उपाध्यक्ष - एक, सचिव - एक, सहसचिव - एक, कोषाध्यक्ष - एक, कार्यकारी मंडळाचे दोन (02) सभासद राहतील.

11) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पध्दत :-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल 5 (पाच) वर्षांचा राहिल. कार्यकारी मंडळाची निवडणुक दर पाच (5) वर्षांनी सर्वसाधारण सभा ठरविल त्याचप्रमाणे किंवा सुचक व अनुमोदक या पध्दतीने घेण्यात येईल. तसेच नवीन निवड झालेल्या कार्यकारी मंडळास 30 दिवसांच्या आत जुन्या कार्यकारी मंडळाने संस्थेचा कारभार सोपविणे बंधन कारक राहिल.

12) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अध्यक्ष : सभेचे अध्यक्ष स्थान स्विकारून कामकाज चालविणे व संस्थेच्या हिता संबधाचे योग्य ते आदेश देणे. संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या शाखेवर नियंत्रण ठेवणे. नोटीस काढून सभा आयोजित करणे व रकमेची देवाण-घेवाण करणे वैगरे.

उपाध्यक्ष : अध्यक्षाने गैरहजरीत अध्यक्षाने काम करणे, अन्यथा अध्यक्षांना संस्थेच्या कामात योग्य ती मदत करणे.

सचिव : (1) संस्थेच्या सभा बोलविणे. (2) संस्थेचा पत्रव्यवहार करणे. (3) तक्रारीचे निवारण करणे. (4) संस्थेच्या कर्मचा-यांवर लक्ष ठेवणे. (5) संस्थेच्या दृष्टीने आवश्यक ते कोर्ट कचेरीचे काम करणे. (6) वार्षिक हिशोबाची पत्रके तयार करून सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे. (7) रोजचे हिशोब पाहुण त्यावर सहाय्य करणे. (8) खर्चाची बिले मंजूर करणे. (9) संस्थेच्या वतीने रकमेची देवाण-घेवाण करणे. (10) संस्थेच्या मालमत्तेची देखरेख करणे. (11) मंजूर झालेले ठराव अंमलात आणणे.

(14) संस्थेच्या दृष्टीने हितावह असलेले वरील व इतर कोणतेही काम करणे.



सहसचिव :- सचिवाचे गैरहजेरीत सचिवाचे काम करणे. अन्यथा संस्थेच्या कामात सचिवाला आवश्यक ती मदत करणे.

कोषाध्यक्ष :- संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे. हिशोब लिहणे अगर लिहणे घेणे, हिशोब पुर्ण झाल्यावर कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे. हिशोबाचे पुस्तकातुन वार्षिक पत्रके तयार करणे, रक्कमेची देवाण घेवाण करणे. ऑडीटर यांनी हिशोबातुन काढलेल्या त्रुटीची पुर्तता करणे इत्यादी.

कार्यकारी मंडळाचे सभासद :- कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणे, निवडणुकीचे वेळी मतदान करणे व संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

साधारण सभासद :- सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणे निवडणुकीचे वेळी मतदान करणे व संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

13) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

कार्यकारी मंडळाच्या वर्षातुन कमीत कमी तीन सभा घेण्यात येईल. संस्थेच्या कोणत्याही सभासदांनी मागणी केल्यास अध्यक्षानी किंवा सचिवांनी कार्यकारी मंडळाची मागणी केल्यापासून 10 दिवसाच्या आत सभा बोलावण्याचे बंधन राहिल. अशी सभा बोलावताना सुचनेत मागणीचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल. मागणीचे सभेला कार्यकारी मंडळाचे सर्व अधिकार राहतील.

14) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना 8 दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल. सुचनेमध्ये दिनांक, वेळ, ठिकाण, व सभेचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल. सुचना, सुचना पुस्तीकेत स्वाक्षरी घेवून अथवा संस्थेच्या डाक बुकात सही घेवून अथवा टपालाद्वारे किंवा रजिस्टर पोस्ट ऐ. डी. द्वारे पाठविता येईल. कार्यकारी मंडळाचे 2/3 सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पुर्ण झाली. असे समजण्यात येईल. गणसंख्ये अभावी सभा स्थगित झाल्यास स्थगित सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतु अशी टिप सुचना असणे आवश्यक राहिल.

15) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

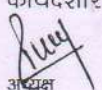
कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम सर्व साधारण सभा ठरविल त्याचप्रमाणे राहिल. ज्या सभासदाकडे संस्थेची कोणतीही रक्कम बाकी आहे. अशा सभासदाला कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीला उमेदवार म्हणून उभे राहता येणार नाही. व मतदान करण्याचा सुध्दा हक्क राहणार नाही.

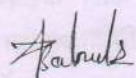
16) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

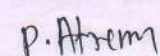
कोणत्याही कारणास्तव कार्यकारी मंडळातील पद रिक्त झाल्यास उरलेल्या कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने रिक्त पद भरता येईल.

17) कार्यकारी मंडळाचे अधिकारी व कर्तव्ये :-

कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभारावर नियंत्रण ठेवील. सर्व साधारण सभेत मंजुर केलेल्या ठरावाची पुर्तता करील. संस्थेचे काम सुचारु रुपाने चालावे म्हणुन किरकोळ नियम तयार करील. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करू शकेल. तसेच एखाद्या कार्याकरीता उपसमिती नियुक्त करू शकेल व त्यांचेकडुन माहिती व हिशोब वेळोवेळी घेऊ शकेल. तसेच कार्यसमाप्तीनंतर अशी उपसमिती रद्द करू शकेल. संस्थेच्या शाखा कार्यालयांना मान्यता देणे, ती काढून घेणे, संस्थेवर असलेल्या सर्व कायदेशिर बाबी पूर्ण करणे, हिशोबावर नियंत्रण ठेवणे, तकारीची दखल घेणे, कार्यकारी मंडळातील रिक्त स्थान भरणे, सेवकांची नियुक्ती करणे, त्यांना काढून टाकणे, अन्य आवश्यक ती सर्व कामे करणे बहुमताने मंजुर झालेला ठराव कायदेशीर ठरुन अंमलात येईल.


सचिव


सचिव


कोषाध्यक्ष

18) संस्थेची निधी मिळकत व विनियोग :-

(17)

सभासद फी, देणगी, वर्गणी, अनुदान, संस्थेचे व उत्पन्नाचे साधन राहिल. संस्थेच्या उद्देशपुर्ती करिता निधी गोळा करता येईल व तो स्थावर स्वरूपाच्या मिळकतीसाठी गुंतविता येईल. तसेच असा निधी हा लोकांच्या कल्याणाकरीताच खर्च करण्यात येईल. अशा मिळकीतीची नोंद पब्लीक ट्रस्ट रजिस्टर मध्ये बदल अर्ज देवून करावी लागेल.

19) उदिष्ट निहाय खर्चाची तरतुद टक्केवारी प्रमाण :-

ज्या उद्देशाने रक्कम गोळा केली असेल त्या उद्देशांवर ती 100 टक्के खर्च करता येईल. उर्वरित गोळा केलेली रक्कम संस्थेत उल्लेखित उद्देशांकरीता व लोक कल्याणाकरीताच खर्च करण्यात येईल.

20) कर्ज किंवा ठेवी संबंधी तरतुद :-

संस्थेला आवश्यकता असल्यास कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा बँकेकडून कर्ज किंवा ठेवी स्विकारता येईल. त्याकरीता मे धर्मादाय/ सह. आयुक्त नागपुर यांची पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

21) स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणे या बाबतची तरतुद :

संस्थेला उद्देशपुर्ती करिता ठराव मंजूर करून स्थावर मालमत्ता खरेदी करणे तसेच विक्री करणेचा अधिकार राहिल. संस्थेला त्याकरीता कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घ्यावी लागेल. संस्थेची स्थावर मालमत्ता विक्री करावयाची असल्यास ती विकण्यापुर्वी मे. धर्मादाय सहआयुक्त, नागपुर यांची परवानगी घेण्यात येईल.

22) बँके खाते :-

संस्थेजवळ शिल्लक असलेली रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत किंवा मान्यता असलेल्या शेड्युल बँकेत संस्थेच्या नावाने ठेवण्यात येईल. अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष या तीनही पदाधिका-यांपैकी कोणत्याही दोन पदाधिका-यांच्या संयुक्त सहीने रक्कम काढता येईल.

23) सभासदाची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियम कलम 15 नुसार संस्थेचे जे सभासद असतील त्यांची एक यादी 1971 चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम 15 प्रमाणे अनुसूची सहाचे नमुन्यात ठेवण्यात येईल.

1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 4 प्रमाणे 1971 चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्रात नियम 7 प्रमाणे दरवर्षी कार्यकारी मंडळाची यादीअनुसूची दोनच्या नमुन्यात आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधकाच्या कार्यालयात वर्धा येथे पाठवावी लागेल.

1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 4 अ प्रमाणे 1971 चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियम 8 प्रमाणे दरवर्षी संस्थेत नौकरीत लावलेल्या व्यक्तीच्या नौकरी संबंधी अटी याबाबतचे विवरण अनुसूची दोनच्या नमुन्यात आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधकाचे कार्यालयात पाठवावी लागेल.

24) नियम आणि नियमावलीत बदल करण्याची तरतुद :-

संस्थेचे नियम आणि नियमावलीत बदल करावयाचा असल्यास सर्व साधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या 3/5 बहुमताने ठराव मंजूर करून नियमावलीत बदल करता येईल. 1860 संस्था नोंदणी अधिनियम कलम 12 प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

25) संस्थेच्या नावात व उद्देशात बदल करण्याबाबतची तरतुद :

संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करावयाचा झाल्यास अथवा दोन संस्थेचे विलीनीकरण करावयाचे असल्यास 1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 12 अथवा 12-अ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.





26) विर्सजन :-

19

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास 3/5 सभासदांच्या बहुमताने सर्वसाधारण सभेत मंजुरी घ्यावी लागेल. संस्थेचे सर्व प्रकारचे देणे-घेणे बाबतचे व्यवहार पुर्ण करावे लागतील. तसेच संस्थेची शिल्लक मालमत्ता अन्य दुस-या संस्थेला दान म्हणुन देता येईल. 1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमचे कलम 13 व 14 प्रमाणे संस्था विर्सजनाची कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

--:-- दा ख ला --:--

प्रमाणित करण्यात येते कि, "ॲल्युमिनिज असोसिएशन ऑफ श्रीमती सविताराणी नारायणदास जावंधिया(एस.एस.एन.जे) महाविद्यालय", देवली, ता.देवली, जि.वर्धा या संस्थेची मुळप्रत आहे.

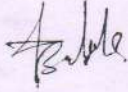
अ.क्र.	पदाधिका-याचे नांव	हुद्दा	स्वाक्षरी
1.	श्री.प्रशांत रायभानजी कुमरे	अध्यक्ष	
2.	श्री.आकाश विलास बहाळे	सचिव	
3.	श्री.प्रज्वल अंकुशराव आत्राम	कोषाध्यक्ष	P. Atreem



स्थळ :- देवली
(अत्यनेन दिनांक) :- 20/08/2019



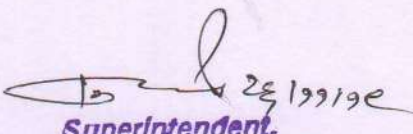

अध्यक्ष


सचिव

P. Atreem
कोषाध्यक्ष

Certified to be true copy

typed by...
read by...
checked by...
20/11/19


26/11/19
Superintendent,
Public Trust Registration Office,
WARDHA

Shrimati Savitarani Narayandas Jawandhiya (S.S.N.J.) Mahavidyalaya, Deoli.



Dist. Wardha (Maharashtra)

Alumni Association Form

First Name : _____

Last Name : _____

Address for Correspondence : _____

Contact Number :

E-mail Id :

Date of Birth :

Educational Details from S.S.N.J. Mahavidyalaya, Deoli. Dist- Wardha.

HSC : _____

From : _____

To : _____

Undergraduate : _____

From : _____

To : _____

Other Information : _____

Occupation : _____

Designation : _____

Participation in Social / Political / Cultural / Arts/ Sports Field :

Additional Information : _____

Submit