



030

नोंदणी प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम २९) या अन्वये पुणे विभाग, पुणे येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव श्री. वेंडुरंग बाबाजी शिंदे ट्रस्ट

आपुर्ते देवान्नी, मन्दिवाडी, न-शेरी बु. ११, ना. ० हजेरी प्रिये

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक ई-२९२१/पुणे

श्री. अनंत वेंडुरंग शिंदे

यास प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक २/३/२०१९

रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

शिक्का



सही

महाय्यक धर्मादाय आयुक्त
पुणे विभाग, पुणे

बो. अर्ज नं. 5/06
निशाणी नं. 3

भारतीय गैर न्यायिक



पचास
रुपये
रु. 50

FIFTY
RUPEES
Rs. 50

INDIA NON JUDICIAL

महाराष्ट्र MAHARASHTRA

F 646397

नंबर 170 दिनांक 13/1/05 रुपये 5050 = 100
नाम ~~श्री. अनंत पांडुरंग काळे~~ ~~श्री. अनंत पांडुरंग काळे~~
वसती ~~पांडुरंग काळे~~ ~~पांडुरंग काळे~~
हस्ताक्षर ~~श्री. अनंत पांडुरंग काळे~~ ~~श्री. अनंत पांडुरंग काळे~~



भार. एच. पवार
HVL-VI-12-206
विश्वस्त व्यवस्थापत्र

8 DEC 2005

श्री. पांडुरंग आप्पाजी काळे दस्त

हे विश्वस्तव्यवस्थापत्र आज दिनांक 30 जाने 2005 रोजी पुणे येथे लिहीणेत आला.

१. श्री. अनंत पांडुरंग काळे.
वय :- ४९ वर्षे, व्यवसाय : शेती
पत्ता :- आळंदी देवारी, काळेवाडी च-हवेली वु।।
ता. हवेली, जिल्हा पुणे.

विश्वस्त अधिका

१० विश्वस्तपत्र वा. नं. ५/०६
१९९४ मध्ये नि. नं. ३

यांच्यात कि ज्यांचा उल्लेख यापुढे या विश्वस्तव्यवस्थापत्रात (व्यवस्थापत्र) म्हणून त्या नामविधानात त्यांचे वारस, एकद्वीकच्युटर्स, प्रशासक यांचा समावेश आहे. म्हणून या विश्वस्तपत्रात कोणताही बदल होऊ नये.

दिनांक - 4/3/06

श्री. अनंत पांडुरंग काळे
पुणे जिल्हा, पुणे

म्हणुन काम करण्याचे आवाहन केले. विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार यांच्या आवाहनाला प्रतिसाद देवून विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार यांच्या कुटुंबियांनी लग्नोत्सव या पवित्र कार्यामध्ये विश्वस्त म्हणुन काम करण्याचे मान्य केले. कुटुंबियांच्या प्रोत्साहनामुळे विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार यांनी नियोजित न्यासाच्या स्थापनेसाठी सुरवातीची मिळकत म्हणुन आपल्या स्वकष्टार्जित उत्पन्नातून रु. १०००/- रु. (एक हजार फक्त) आपल्या कुटुंबियांच्या म्हणजेच नियोजित विश्वस्तांच्या स्वाधीन केली. भविष्यात या मिळकतीमध्ये समाजातील दानशूर व्यक्तींकडून मिळणा-या देणग्यांचा विनियोग या विसाव्यास्थानाचा विकास करण्याचा तसेच या विश्वस्तव्यवस्थापत्रात नमुद केलेल्या उद्देशांकरिता करण्याचा त्यांचा मानस आहे.

परंतु आजकाल समाजात केलेल्या दानाचा गैरफायदा घेणारे बरेच आढळतात म्हणुन दात्यांकडून ज्या कारणासाठी देणगी दिली आहे. त्याच कारणासाठी त्याचा विनियोग व्हावा अशी आम्हा सर्व विश्वस्तांची मनोमन इच्छा आहे म्हणुन या नियोजित न्यासाच्या उत्तम व्यवस्थापनेसाठी आम्ही सर्व विश्वस्तांनी काही नियम व अटी तयार करून या विश्वस्तव्यवस्थेचे लिखाण केले आहे ते नियम व अटी या विश्वस्तव्यवस्थेचा भाग समजणेत येईल त्यातील प्रमुख तरतुदी येणेप्रमाणे. (नियम १ ते २८)

१. विश्वस्त व्यवस्थेचे नांव :-

' श्री. पांडुरंग आप्पाजी काळे ट्रस्ट '

२. विश्वस्त व्यवस्थेचे पत्ता :-

आळंदी देवाची, काळेवाडी च-होली बु||, ता. हवेली, जिल्हा पुणे.

विश्वस्त वेळोवेळी ठरवतील त्याचप्रमाणे कार्यालय अन्य ठिकाणी हलविण्याचा अधिकार विश्वस्तांना राहिल. परंतु कार्यालयीन पत्ता बदलल्यास सदरचा बदल सहायक धर्मादाय आयुक्त पुणे यांचेकडे २० दिवसांचे आत कळविणे बंधनकारक राहिल.

३. विश्वस्त व्यवस्थेचे कार्यक्षेत्र :-
महाराष्ट्र राज्य

४. न्यासाचे उद्देश

१. श्री. संत ज्ञानेश्वर महाराज यांचे पालखीचे विसावा स्थानाचा विकास व संवर्धन करणे. संत ज्ञानेश्वर धाकट्या पाळुका हे स्थान रम्य व पवित्र ठेवण्याचे दृष्टीने सुधारणा करणे.
२. संत ज्ञानेश्वरांचे पसायदान व धार्मिक ग्रंथ यांच्या धार्मिक उंचीचा प्रचार व पसार करणे. सामाजिक बांधिलकी व राष्ट्रीय जाणिवेतून गरीब दुर्लक्षित समाजाची कामे करणे.
३. सामाजिक सुधारणा, शैक्षणिक प्रगती यासाठी आश्रमशाळा, प्रशिक्षण केंद्र चालविणे. वैद्यकीय सोयी, सुविधांसाठी दवाखाने, शिबीरे इ. स्वरूपात मरत मदत करणे.
४. प्रांसंगिक, नैसर्गिक आपत्ती, घटना यावेळी आपदग्रस्तांना, संकटग्रस्तांना मदत करणे. राष्ट्रीय सलोखा, एकात्मता राहिल असे चर्चासत्र, व्याख्यान, शिबीरे इ. कार्यक्रम घडवून आणणे.



५९. संस्थेचे कार्यालय व इतर सांस्कृतिक कार्यक्रम , व्यायामशाळा यासाठी निधी एकत्रित करणे, ट्रस्टच्या नावाने कोठेही शाखा वेगळे स्थापन केल्यास, त्या सर्व शाखेतील कामात सहकार्य व एकसुत्रता आणणे.
६०. वैयक्तिक गुणवाढीसाठी स्वेच्छ, स्पर्धा यातून लहान मुले , महिला यांनाही संधी देणे, प्रोत्साहन देणे. गोरगरिवांसाठी अन्नदान, वंचितांसाठी आश्रमशाळा, मठ इ. ची स्थापना करणे. दैनंदिन , मासिक , वार्षिक या प्रमाणे देवस्थानचे धार्मिक कार्यक्रम , पुजाअर्चा , पाठ सतत चालू राहिल यासाठी तरतुद करणे.
६१. वारकरी संप्रदायाच्या परंपरा कायम ठेवण्यासाठी गावातील लहान मुलांना लहान वयातच आध्यात्माचे शिक्षण मिळावे म्हणून आध्यात्मिक, शैक्षणिक संस्था सुरू केले जाईल व त्यांना लहानपणापासूनच हिंदू धर्मातील वेद, उपनिषदे , पुराण इ. शिक्षण दिले जाईल.
६२. आध्यात्मिक न्यासाद्वारे समाजाच्या उन्नतीसाठी , समाजाची नैतिक पातळी उंचावण्यासाठी दया, क्षमा, शांती, अहिंसा, सदाचार हे पंचसुत्री सद्गुण समाजात रुजविण्याचे कार्य करणे, समाजातील अंधश्रद्धा, अनिष्ट प्रथा , चालिरिती , प्रवृत्ती याबाबत जनजागरणाचे अभियान राबविणे. त्यासाठी न्यासाच्या माध्यमातून संतसंग भवनाची स्थापना केली जाईल.
६३. समाजातील नितीमुल्यांचा होंपारा -हास लक्षात घेउन देशाचे भावी नागरिक , सुसंस्कृत, ज्ञानी , नितीवान , सुदृढ व निकोप बनविण्यासाठी शाळाशाळांमधून बालसंस्कार शिबीरांचे आयोजन करणे.
६४. न्यासातर्फे व्यसनमुक्ती केंद्र चालविणे, व्यसनाधिनांना व्यसनमुक्त करून त्यांना आध्यात्माची गोडी निर्माण करणे व त्यांच्याकडून विधायक कामे करून घेणे.
६५. समाजामध्ये बंधुभाव, जिद्दाळा, सहकार, सर्वधर्मसमभाव , राष्ट्रप्रेम या सारख्या भावनांची जोपासना करणे व दरवर्षी न्यासाचा वधपिन सोहळा भव्य स्वरूपात साजरा करणे. भारतातील तिर्थक्षेत्रांना भेटी देण्यासाठी धार्मिक सहली आयोजित करणे.
६६. वारक-यांसाठी आध्यात्मिक ग्रंथांनी सुसज्ज असे ग्रंथालय स्थापन करणे . वारकरी संप्रदायाचा प्रचार व प्रसार करणे. भजन, किर्तन , प्रवचने, भाखडे , पारायणे इ. धार्मिक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. यांचे कार्यक्रम ठेवणे, वर्ग उघडणे.
६७. वारक-यांकरिता ॲम्ब्युलन्सची / वाहानाची सोय करणे जरूरी भासल्यास स्वरेदी करणे. आरोग्य शिबीरे, रक्तदान शिबीरे आयोजित करून कार्यक्रम राबविणे. राष्ट्रीय सण साजरे करणे तसेच संताचा, थोर पुरुषांच्या जयंत्या / पुण्यतिथ्या वेगळे साज-या करणे.

(५) विश्वस्त व्यवस्थेचे हिशोबाचे वर्ष-

न्यासाच्या हिशोबाचे वर्ष दरवर्षीच्या एक एप्रिलला सुरू होउन पुढील वर्षीच्या एकतीस मार्च रोजी संपेल.

(६) न्यासाची मिळकत :-

या विश्वस्त व्यवस्थेची मिळकत म्हणजे विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार यांनी आयोजित केलेल्या समाज बांधवांच्या मिर्तीगमधे वर्षांनी रूपाने जमा झालेली रक्कम इतर विश्वस्त यांनी देणगीरूपाने जमा केलेली रूपये १,००० /- (एक हजार रूप फक्त) ही या न्यासाची सुरुवातीची रक्कम विश्वस्तनिधी म्हणून ठेवण्यात आलेली आहे. तसेच यापुढे वेळोवेळी विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार यांचे स्नेही , हितचिंतक, नातेवाईक किंवा समाजातील अन्य व्यक्ती वेळोवेळी विश्वस्तांच्या स्वाधीन करतील अशी सर्व स्थावर व जंगम मिळकत या विश्वस्त व्यवस्थेची मिळकत समजली जाईल व ही मिळकत देणग्या या विश्वस्तव्यवस्थेत नमुद केलेल्या उद्देशांकरिता विश्वस्तांनी स्वर्च करवयाची आहे .

(१७)

मिळकतीवरील हक्क व प्राप्ती

:-

या न्यासाच्या सर्व मिळकती व त्यानंतर सामील होणा-या सर्व मिळकती या विश्वस्त व्यवस्थापनातील तरतुदीप्रमाणे व त्यास बाधा न येता हल्लीचे विश्वस्त व नविन नमल्या जाणा-या विश्वस्तांचे अधिकारात ते विश्वस्त असे पर्यंत राहतील व त्याबाबतची सर्व व्यवस्था, देवरेख पहातील व देवघेव अगर खरेदी विक्री इ. व्यवहार या विश्वस्त व्यवस्थापनातील तरतुदीप्रमाणे गुंतवतील.

(८)

सभासद

:-

- अ. श्रीक्षेत्र आळंदी व काळेवाडी पंचक्रोशीतील कोणाही सज्जान व्यक्तीस न्यासाचे सभासद होता येईल.
- ब. सभासद वयाची अठरा वर्षे पूर्ण झालेला व दि. इंडियन कॉन्टॅक्ट अॅक्ट मधील तरतुदीस अनुसरून करार मदार करण्यास पात्र असला पाहिजे.
- क. सभासदाने न्यासाची वर्गणी व प्रवेश फो रू. १०/- व वार्षिक वर्गणी रू. १००/- भरली पाहिजे.
- ड. सभासद होण्यासाठी विश्वस्त मंडळाच्या अध्यक्षकडे लेखी अर्ज केला पाहिजे.
- ई. तसा लेखी अर्ज आल्यावर विश्वस्त मंडळ त्यावर विचार करून निर्णय घेईल. सभासदत्व देणे अथवा नाकारणेचा अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल.

(९)

सभासदत्व रद्द होणे :-

जो सभासद मृत्यु पावला असेल, अगर ज्याने राजीनामा दिला असेल, अगर जो नादार ठरला असेल, अगर ज्यांस फौजदारी गुन्ह्यासाठी सहा महिनेपेक्षा जास्त शिक्षा झाली आहे, अगर ज्याने आर्थिक वर्ष संपल्यापासून तीन महिन्यांत वार्षिक वर्गणी भरली नसेल त्याचे सभासदत्व आपोआप रद्द होईल.

ज्याचे वर्तन न्यासाच्या हिताविरोधक असेल त्यांचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळाला राहिल. न्यासाच्या सभासदाला विश्वस्तमंडळाच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेस उपस्थित राहण्याचा अधिकार राहिल व न्यासाचे कामकाज पाहण्याचा अधिकार राहिल, काही सुचना व हरकती देण्याचा अधिकार राहिल परंतु त्यांस मतदान करण्याचा अधिकार राहणार नाही.

(१०)

न्यासाचे विश्वस्त मंडळ

:-

ही विश्वस्त व्यवस्था कायमस्वरूपी असून ती कोणत्याही परिस्थितीत रद्द होणार नाही. सदरहू न्यासाचा कारभार व व्यवस्थापन पाहण्यासाठी आढ्यप्रवर्तक खालील प्रमाणे पाच जणांचे विश्वस्त मंडळ राहिल

अं.क्र.	विश्वस्तांचे नांव	पद
१.	श्री. अनंत पांडुरंग काळे.	प्रमुख विश्वस्त / अध्यक्ष
२.	सौ. कुंदा अनंत काळे.	विश्वस्त / उपाध्यक्ष
३.	श्री. नवनाथ अनंत काळे.	विश्वस्त / सेक्रेटरी
४.	श्री. सचिन अनंत काळे.	विश्वस्त / खजिनदार
५.	कु. शुभांगी अनंत काळे	विश्वस्त



उपरोक्त विश्वस्त मंडळ हे न्यास स्थापन झाल्यापासून तहहयात न्यासाचा कारभार पाहतील. परंतु मध्यतरीच विश्वस्त मंडळातील एखादे पद राजीनाम्यामुळे, मृत्यूमुळे रिक्त झाल्यास किंवा मानसिक किंवा शारिरीक दौर्बल्य आल्यास इ. कारणांनी रिक्त झालेले पद विश्वस्तांच्या वारसामधुन भरले जाईल. विश्वस्त मंडळाने बहुमताने न्यासाच्या सभासदांमधुन एखादया लायक व्यक्तीची नेमणुक अशा रिक्त पदी करावयाची आहे. विश्वस्त मंडळातील पदाधिका-यांची रचना विश्वस्त मंडळ आपआपसात आवश्यक तेव्हा बदलतील.

(११) विश्वस्त मंडळाचे अधिकार :-

न्यासाचा कारभार हा सर्वस्वी विश्वस्तांच्या नियंत्रणाखाली राहिल. न्यासाची मालमत्ता स्थावर / जंगम व न्यासाची इतर व्यवस्था विश्वस्तांच्या नियंत्रणाखाली राहिल. न्यासाच्या उद्देशांची पूर्तता करण्यासाठी योग्य ती कारवाई व प्रयत्न विश्वस्तांनी करावयाचा आहे. देणगीदाराने एखादया स्वास कार्याकरिता देणगी दिली असल्यास ती त्या कारणाकरिता स्वर्च करण्याची मुभा विश्वस्तांची राहिल. न्यासाची कामे करणे व न्यासाचे दैनंदिन व्यवहार करण्याकरिता विश्वस्त मंडळ प्रमुख विश्वस्तांची / अध्यक्ष व इतर पदाधिका-यांची निवड करतील. त्यांची कामे व जबाबदा-या, अधिकार ठरवतील. असे निवडले पदाधिकारी न्यासाचा दैनंदिन व्यवहार, हिशीब, पत्रव्यवहार इतर कामे करतील. विश्वस्त मंडळातील विश्वस्तांना देता येतील मात्र न्यासाची मिळकत विकणे, स्थावर मिळकत स्वरेदी करणे इ. बाबींसाठी विश्वस्त मंडळाचा ठराव असणे आवश्यक आहे.

(१२) विश्वस्त मंडळाची कामे व जबाबदा-या -

१. न्यासाच्या उत्पन्नातून न्यासाच्या उद्देशपूर्तीसाठी व विश्वस्तांना योग्य वाटेल त्याप्रमाणे रक्कम स्वर्च करणे, न्यासाचा दैनंदिन कारभार पाहणे व लक्षा ठेवणे.,
२. न्यासाच्या स्थावरे व जंगम मालमत्तेची देखभाल करणे, व्यवस्था पहाणे, दुरुस्त्या करणे, न्यासाच्या उद्देशपूर्तीकरिता देणगीदारांकडुन देणगी मिळविणे व न्यासाची मालमत्ता सुरक्षित ठेवणे.
३. न्यासाच्या नांवाने स्थावर मालमत्तेची स्वरेदी, विक्री, गहाणस्वत, भाडेपट्टी करार तसेच इतर दस्तऐवज व कागदपत्रे करून देण्याबाबत ठराव अथवा नियम करणे.
४. न्यासाच्या उद्देशपूर्तीसाठी जरूर तर मु.सा.वि.व्य. अधिनियम १९५० मधील तरतुदीस अनुसरून कोणत्याही आर्थिक संस्थेकडुन कर्जाउ रक्कम घेणे, तारण देणे, त्यासंबंधी दस्तऐवज करून घेणे.
५. न्यासाचे व समाजाचे उपयोगासाठी उत्पन्नाचे साधन म्हणुन मंगल कार्यालय, सांस्कृतिक भवन, औद्योगिक प्रशिक्षण केंद्र किंवा शैक्षणिक कार्यासाठी इमारत बांधणे, भाड्याने देणे, त्याची व्यवस्था पहाणे, दुरुस्त्या करणे, नुतनीकरण करणे, अनावश्यक जुन्या वास्तूची अथवा स्थावर मालमत्तेची विक्री करणे.
६. न्यासाच्या मालकीच्या इमारतीचे भाडे ठरविणे, वसूल करणे, भाडे करार करणे, जरूर तेव्हा त्यांचे नुतनीकरण करणे, न्यासाच्या स्थावर जंगम मिळकतीचे व्यवहार करणे, विल्हेवाट लावणे.
७. विश्वस्तांना योग्य वाटेल त्यारितीने न्यासाची रक्कम गुंतविणे व त्यास लागेल ती फरक वेळोवेळी करणे. न्यासाच्या उत्पन्नापैकी स्वर्च न झालेल्या रकमा मु.सा.वि.व्य. अधिनियम सन १९५० च्या कलम ३५ प्रमाणे गुंतविणे.

८. विश्वस्त व्यवस्थापत्राप्रमाणे कायद्याचे पालन करणे व त्या कायद्यातील तरतुदींची अंमलबजावणी करण्याकरिता जरूर वाटल्यास न्यासाच्या मुळ व्यवस्था नियमानुषंगी योग्य ती बदल करण्याचे पुर्ण अधिकार विश्वस्तांना राहिल मात्र सदर विषयाबाबतचा कोणताही निर्णय विश्वस्त मंडळाने

९. न्यासाच्या नांवाने बँकांमध्ये एक अगर अनेक प्रकारची खाती चालविणे, न्यासातर्फे कोर्टात दावे लावणे, चालविणे त्याकरिता वकिल नेमणे इ. कामे करणे व त्याकरिता येणारा खर्च करणे.

१०. न्यासाचे काम व्यवस्थित चालावे व उद्देश सफल व्हावेत म्हणून जरूर तेथे शाखा, उपशाखा सुरू करणे, त्या चालविणे व त्यासंबंधी योग्य ते वेळोवेळी नियम तयार करणे, रद्द करणे, त्यामध्ये बदल करणे.
११. न्यासाच्या कामकाजाकरिता किंवा उद्देशपूर्तीकरिता जरूर तेव्हा समित्या नेमणे, त्यांचे कार्यावर देखरेख करणे, कार्य संपल्यावर अशा समित्या बरखास्त करणे, त्यांच्याकडून हिशोब घेणे.
१२. न्यासाच्या दैनंदिन कारभाराकरिता सेवकवर्ग नेमणे, त्यांच्या कामाच्या सेवाशर्ती ठरविणे, त्यांना काढून टाकणे, त्यांचा मेहनताना ठरविणे, ऑडिटरची नेमणूक करणे, न्यासाच्या मालमत्तेचे जमाखर्च, उत्पन्न खर्चाची योग्य ती हिशोबपुस्तके
१३. अद्ययावत ठेवणे, ऑडिटर कडून त्यांचे ऑडिट करून घेणे व दरवर्षी जमाखर्चाचे हिशोब धर्मादाय सहआयुक्त, पुणे यांचे कार्यालयाकडे सादर करणे.
१४. वेळोवेळी विश्वस्त मंडळाच्या मिटींगला हजर राहणे, विश्वस्त मंडळाच्या मिटींगमध्ये काही महत्त्वाच्या बाबींवर निर्णय घेणे व असे निर्णय सर्वसाधारण समेच्या मंजूरीसाठी समेपुढे ठेवणे, जमाखर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करून मंजूरीसाठी सर्वसाधारण समेपुढे ठेवणे.

(१३) विश्वस्त मंडळाच्या वार्षिक सभा :-

१. विश्वस्तांची वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही न्यासाचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून तीन वर्षांत घेतली पाहिजे. मात्र कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांत झाली नाही तर २/३ विश्वस्तांनी एकत्र येउन विश्वस्तांची वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलावू शकतील. या समेमधून घेतलेले निर्णय सर्व विश्वस्तांना बंधनकारक राहतील.
२. न्यासाचे प्रमुख विश्वस्त हा सदा वार्षिक सर्वसाधारण समेचे अध्यक्ष राहतील. अपवादालेख परिस्थितीतध्ये त्यांच्या ऐवजी विश्वस्त मंडळातील कोणीही एक विश्वस्त सर्वांनुमते अशा समेचे कामकाज पाहतील.
३. सर्वसाधारण समेची नोटीस सर्व सभासदांना समेच्या तारखेपूर्वी पंधरा दिवस आगाऊ प्रत्यक्ष अथवा अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने पाठविण्याची आहे अशी पाठवलेली नोटीस सर्व सभासदांना मिळाल्याचे गृहित धरण्यात येईल. नोटीसीमध्ये समेची तारीख, वेळ, स्थळ इ. बाबींचा समावेश असेल तसेच नोटीसीसोबत समेची कार्यक्रम पत्रिका अर्जेडा जोडलेला असेल.
४. सर्वसाधारण समेस गणपूर्ती कोरम ३/५ सभासदांची राहिल. गणपूर्ती अभावी सभा तहकुव झाल्यास पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी हजर सभासदांची सभा होईल व त्यात घेतलेले सर्व निर्णय सभासदांवर बंधनकारक राहतील.
५. समेतील सर्व निर्णय बहुमताने घेतले जातील. बहुमताचा प्रश्न उद्भवत असल्यास म्हणजेच काही बाबतीत समसमान वोटिंग झाल्यास अध्यक्षांना एक निर्णायक जादा मत कार्टिंग वोट देण्याचा अधिकार राहिल.
६. सदा वार्षिक सर्वसाधारण समेत न्यासाची ध्येय व धोरणे, उद्देशपूर्ती व कार्ये इ. बाबत योग्य ते निर्णय घेता येतील तसेच न्यासाच्या विकासासाठी निरनिराळ्या योजना आखून त्या राबविण्याबाबत चर्चा विनीमय केला जाईल.

७. मागील सर्वसाधारण समेचा वृत्तांत मंजूर करणे, विश्वस्त मंडळाने सादर केलेला जमाखर्च, ताळेबंद मंजूर करणे, अंदाजपत्रक तयार करणे व त्यास समेची मंजूरी घेणे, ऑडिट करण्यासाठी चार्टर्ड

१. विश्वस्त मंडळाच्या सभा आंळदी , काळेवाडी येथी अथवा विश्वस्तांना योग्य वाटेल त्या ठिकाणी वर्षातून किमान चार सभा घेतल्या जातील. जरूरीप्रमाणे अधिक सभा घेता येतील. विश्वस्त मंडळाच्या सभा सेक्रेटरी अध्यक्षींच्या सल्ल्याने बोलावतील. अशा सभेची नोटीस सर्व विश्वस्तांना किमान सात दिवस आगोदर सर्क्युलर पध्दतीने सह्या घेउन दिली जाईल. विशेष प्रसंगी अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टींगने नोटीस देण्यात येईल मात्र तशी नोटीस मिळाली नाही या सबबीवर सभेत मंजूर झालेल्या ठरावांना त्याची बाधा येणार नाही.
२. विश्वस्त मंडळाच्या सभेत ३/५ विश्वस्तांची गणसंख्या कोरम आवश्यक राहिल. अशी गणसंख्या न भरल्यास सदर सभा तहकुव होईल व अर्ध्या तासाने पुन्हा भरलेल्या सभेस गणसंख्येचे नियम लागू राहणार नाहीत. मात्र विषय तातडीचा असल्यास २४ तासांची मुदत घेउन सभा बोलाविता येईल. अशा सभेमध्ये घेतलेले निर्णय कायदेशिर समजले जातील.
३. विश्वस्त मंडळाच्या सभेचे संचालन न्यासाचे प्रमुख विश्वस्त करतील. सभेतील सर्व निर्णय बहुमताने घेतले जातील. काही बाबतीत समसमान मतदान झाल्यास प्रमुख विश्वस्तांना निर्णायक जादा मत कास्टींग वोट देण्याचा अधिकार राहिल. तातडीच्या वेळी परिपत्रक सभा घेण्यात येतील न्यासाची दैनंदिन कामकाजाबाबत व इतर काही कामाबाबत कोणत्याही विश्वस्तांनी हरकत न घेतल्यास सर्क्युलर पध्दतीने ठराव मंजूर करण्यात येईल.
४. सर्व विश्वस्तांना योग्य वाटल्यास ते वेगळ्या कार्यकारी मंडळाची / सन्माननीय / सभासदांची / सल्लागार मंडळाची स्थापना करतील . या स्थापना केलेल्या मंडळातील पदाधिका-यांची संख्या , कार्यकाल व कार्य हे विश्वस्त ठरवतील. परंतू या मंडळाने दिलेला सल्ला हा विश्वस्तांवर बंधनकारक राहणार नाही. सर्व विश्वस्तांना योग्य वाटल्यास जरूर तेव्हा ते असे मंडळ बरखास्त करू शकतील

(१५) विश्वस्त मंडळातील पदाधिकारी , त्यांची रचना व कार्य :-

विश्वस्त मंडळात एकुण ५ व भविष्यात जास्तीत जास्त ७ विश्वस्त राहतील. त्यामध्ये एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक सेक्रेटरी , एक स्वजिनदार असे चार पदाधिकार राहतील व इतर विश्वस्त राहतील. एखाद्या विश्वस्ताने आपल्या पदाचा राजीनामा दिल्यास त्यांचे विश्वस्तपद कायम राहिल आणि त्याने राजीनाम्यामुळे रिकाम्या झालेल्या पदावर उरलेले विश्वस्त सर्व संमतीने इतर विश्वस्तांची नेमणुक करतील. रिकामे झालेले पद नेमणुकीने भरले जाईल, निवडणुकीद्वारे नाही.

अध्यक्षांचे अधिकार व कामे :-

१. विश्वस्त मंडळाने अध्यक्ष हेच विश्वस्त मंडळाच्या सभेचे व वार्षिक सभेचे अध्यक्ष राहतील. व तेच दोन्ही सभांचे संचालन करतील. अपवाद परिस्थितीमध्ये त्यांच्या संमतीने इतर विश्वस्त अन्य विश्वस्तांची अध्यक्ष म्हणुन नेमणुक करतील. न्यासाचे प्रमुख विश्वस्त व्यवस्थेच्या / अध्यक्ष न्यासाच्या उद्देशपूर्तीसाठी विश्वस्त मंडळाला मार्गदर्शन करतील. विश्वस्त व्यवस्थेच्या / न्यासाच्या एकुण कामकाजावर त्यांची नियमित देखरेख व जातीचे नियंत्रण राहिल.
२. सेक्रेटरी यांचेकडुन विश्वस्त व्यवस्थेचे काम सुरळीत पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात विश्वस्त मंडळाची सभा बोलाविणे , न्यासाच्या महत्त्वाच्या कागदपत्रांवर सह्या करणे, बहुमताचा प्रश्न उद्भवत असल्यास निर्णायक जादा मत देणे, वेळोवेळी झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी पदाधिका-यांकडुन घेणे व संस्थेच्या कामकाजाबाबत अंतिम निर्णय

उपाध्यक्षांचे अधिकार व कामे :-

अध्यक्षांच्या उपस्थितीत त्यांची सर्व कामे करणे व नेहमी अध्यक्षांना त्यांच्या दैनंदिन कामकाजात मदत करणे.

सेक्रेटरींचे अधिकार व कामे:-

१. अध्यक्षांच्या लेखी संमतीने व सहीने स्वतः अगर विश्वस्त मंडळाने नेमलेल्या सेवकामार्फत, स्वालील कामे करावयाची आहेत.
२. सेक्रेटरीने अध्यक्षांच्या संमतीने न्यासाची सर्वसाधारण सभा व विश्वस्त मंडळाची सभा बोलावण्याची आहे व ती अधिकार त्यांना राहिल. न्यासाचा पत्रव्यवहार करणे, दफतर सांभाळणे, विश्वस्त मंडळाने संमत केलेल्या ठरावांची अंमलबजावणी करावयाची आहे.
३. न्यासाचे सर्व सभांचे इतिवृत्त पक्क्या नोंदवहीत प्रोसिडींग बुक मध्ये नोंद करून ठेवणे व त्यावर अध्यक्षांच्या सहया घेणे, न्यासाचा सर्व पत्रव्यवहार पहाणे, धर्मादाय आयुक्त यांच्या कार्यालयाशी सतत सेपक साधणे व त्यांनी दिलेल्या निर्देशांचे पालन करणे, पूर्तता करणे, विश्वस्त मंडळ सांगतील व अधिकार देतील त्याचप्रमाणे न्यासाच्या वतीने करारनामे, दस्तऐवज करणे, कागदपत्र करणे, न्यासाच्या सर्व स्थावर व जंगम मिळकतीची अद्ययावत नोंद ठेवणे, न्यासाच्या सभासदांचे स्वतंत्र रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे
४. न्यासाचे हिशोबाचे ऑडिट झाल्यावर सबर ऑडीट रिपोर्ट प्रथम विश्वस्त मंडळाच्या समोर ठेवणे त्यानंतर सर्वसाधारण सभेसमोर मंजूरीसाठी ठेवणे, न्यासाला येणारी सर्व करांची बिले अदा करणे, सेवकांचे वेतन देणे, इतर देणे देणे, न्यासाच्या सर्व सेवकवर्गावर नियंत्रण ठेवणे, त्यांच्याकडून कामे करवून घेणे. सेवकांच्या पदोन्नतीसाठी अथवा बडतर्फीसाठी विश्वस्त मंडळाकडे शिफारस करणे व याचा कायदेशिर प्रतिनिधी म्हणून काम पहाणे.

स्वजिनदाराचे अधिकार व कामे :-

१. न्यासाचे दैनंदिन, वार्षिक जमास्वर्च सर्व कागदपत्रे, अकाउंटंट बुक, कॅश बुक, पासबुक, वार्षिक ताळेबंद इ. अद्ययावत ठेवणे.
२. न्यासाचे जमास्वर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे व सर्वसाधारण सभेसमोर मंजूरीसाठी ठेवणे न्यासाच्या आर्थिकस्थिती बाबत अद्ययावत माहिती ठेवणे व ती विश्वस्त मंडळासमोर वेळोवेळी मांडणे, विश्वस्त मंडळाने नेमून दिलेल्या ऑडीटरकडून ऑडिट करून देणे व त्याला आवश्यक ती माहिती देणे व ऑडीट रिपोर्ट सर्वसाधारण सभेसमोर मंजूरीसाठी ठेवणे.
३. सभासदांची वर्गणी, देणगी, च्याज, कर्ज, रोपी रक्कम जमा करून सर्वांची मान्य बिले अध्यक्षांच्या मान्यतेनुसार चुकती करणे, दैनंदिन स्वर्चासाठी स्वतःकडे रोख रक्कम रु. ५००/- रूपये पाचशे फक्त ठेवणे, हिशोबाच्या संबंधित पावती बुके, पासबुके, बँक व्यवहार यांची जबाबदारी स्वजिनदार यांच्यावर राहिल.

इतर विश्वस्तांचे अधिकार व कामे :-

विश्वस्त मंडळातील पदाधिका-यांना इतर विश्वस्त त्यांना मदत करतील. व अध्यक्षांनी सोपवलेली सर्व कामे करतील. न्यासाच्या उद्देशपुरतीसाठी आवश्यक ती सर्व जबाबदारी स्विकारतील.

न्यासाला आवश्यक वाटल्यास न्यासाचे अध्यक्ष विश्वस्तांमधून इतर पदाधिका-यांची नेमणूक करतील व ते सर्व पदाधिकारी अध्यक्षांनी नेमून दिलेली कामे व जबाबदा-या पार पाडतील.

१. श्री. अनंत पांडुरंग काळे. विश्वस्त/ अध्याक्ष
वय:- ४९ वर्ष, व्यवसाय:- शेती.
पत्ता :- आळंदी देवाची, काळेवाडी च-होली बु||
ता. हवेली, जिल्हा पुणे.
२. सौ. कुंदा अनंत काळे. विश्वस्त / उपाध्यक्ष
वय:- ४२ वर्ष, व्यवसाय:-
पत्ता :- आळंदी देवाची, काळेवाडी च-होली बु||
ता. हवेली, जिल्हा पुणे.
३. श्री. नवनाथ अनंत काळे. विश्वस्त/संकेतरी
वय:- २२ वर्ष, व्यवसाय:- नोकरी
पत्ता :- आळंदी देवाची, काळेवाडी च-होली बु||
ता. हवेली, जिल्हा पुणे.
४. श्री. सचिन अनंत काळे. विश्वस्त/स्वजिनदार
वय:- २१ वर्ष, व्यवसाय:-
पत्ता :- आळंदी देवाची, काळेवाडी च-होली बु||
ता. हवेली, जिल्हा पुणे.
५. कुमारी. शुभांगी अनंत काळे. विश्वस्त
वय:- २० वर्ष, व्यवसाय:-
पत्ता :- आळंदी देवाची, काळेवाडी च-होली बु||
ता. हवेली, जिल्हा पुणे.

की ज्यांचा सामुदायिकरित्या विश्वस्त (ज्या नामविधानात त्यांचे वारस, प्रशासक, एकजूक्युटर्स यांचा समावेश होतो.) करणेत आला आहे.

कारणे विश्वस्त व्यवस्थापन करणेत येते की...

विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार हे श्रीक्षेत्र आळंदीच्या पंचकोशीत असेलेल्या मीजे काळेवाडी येथिल रहिवासी असून पिढीजात त्यांच्या घराण्याला आध्यात्मचा वारसा आहे. श्री. काळे यांचे कुटुंबिय सेवाधारी असून पिढीजात त्यांच्या घराण्याला आध्यात्मचा वारसा लाभला आहे. साहजिकच त्यामुळे त्यांचे सर्व कुटुंबिय आध्यात्मिक संप्रदायाचे आहेत. सुमारे ९० वर्षांपूर्वी विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार त्यांच्या आजोबांनी आपल्या राहत्या घरी श्री. संत ज्ञानेश्वर महाराजांच्या पादुकांची व शनिमंदिराची स्थापना केली तेव्हापासून दरवर्षी आषाढ महिन्यातील श्रीक्षेत्र आळंदी ते पंढरपूर व पंढरपूर ते आळंदी या श्री. ज्ञानेश्वर महाराजांच्या पालखी सोहळ्याच्या वेळी परतीच्या प्रवासात माउलींची पालखी विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार त्यांच्या घरी विसाव्यासाठी थांबते तेव्हापासून विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार त्यांच्या आजोबांनी स्थापन केलेल्या या पादुकांना श्री. संत ज्ञानेश्वर महाराज धाकटे पादुका देवस्थान 'असे संबोधले जाऊ लागले म्हणून या पादुका स्थानाला पवित्र्य प्राप्त झाले आहे. त्यामुळे हे पवित्र स्थळ आपल्या व आपल्या कुटुंबियासाठी भाग्याची व अभिमानाची बाब आहे असे श्री. विश्वस्तव्यवस्था करणार यांना मनापासून वाटते. म्हणून विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार हे स्वतः व त्यांचे कुटुंबिय यथाशक्ती स्वर्च करित असतात तसेच माउलींच्या मुख्य पालखीच्या विसाव्याची ही प्रथा आपल्यानंतरही वर्षानुवर्षे व पिढ्यानपिढ्या अशीच चालू रहावी अशी विश्वस्तव्यवस्था निर्माण करणार यांची मनोमन इच्छा आहे. त्यासाठी एखादा धार्मिक न्यास स्थापन करावा व या न्यासांच्या माध्यमातून श्री. शनि मंदिराचे व श्री. ज्ञानेश्वर माउलींच्या धाकट्या पादुकांची देखभाल करावी व या पवित्र विसाव्यास्थानाचा विकास करावा व या पवित्र स्थानाचे जतन करावे तसेच भक्तांना दर्शनाची कायमस्वरूपी सोय करावी म्हणून विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार यांनी आपल्या कुटुंबियांशी चर्चा विनीमय करून सद्द न्यास स्थापन करण्या बाबतचा निर्णय घेतला व नियोजित विश्वस्तव्यवस्थेमध्ये / न्यासामध्ये आपल्या बरोबरीने विश्वस्त

(१६) न्यास व्यवस्थेचा स्वर्च :-

न्यासाचे एकुण उत्पन्नापेकी प्रथम सर्व त-हेचे सरकारी , निमसरकारी कर, वीज आकार, पाण्याची बिले, सेवकवर्ग , वेतन व आवश्यक बाबींवर स्वर्च करणे नंतर नैमित्तिक व्यवस्थेसाठी किरकोळ दुसस्त्या, त्यावरील देवभाल स्वर्च , जंगमाचे सुरक्षिततेसाठी स्वर्च करण्यात येईल. त्यानंतर रक्कम उत्पन्नाच्या १० टक्के रक्कम नियोजित मोठ्या दुसस्त्या नुतनीकरणे, नवीन बांधकाम यासाठी राखुन ठेवण्यात येईल व अंतिम रक्कम पुढील वर्षाची तरतूद करून उद्दिष्टपूर्तीसाठी ज्याचा थापुर्वी निर्देश करण्यात आला आहे अशा कामी स्वर्च करण्यात येईल.

(१७) मिळकतीची व्यवस्था :-

विश्वस्त स्थावर मिळकती वेळोवेळी दुसस्त्या करून चांगल्या अवस्थेत ठेवतील व त्याचा जरूर तर धोक्यापासून विमा उतरवतील , जंगम, चीजवस्तू, पैसे गुंतवणुकीबाबत व सुरक्षिततेसाठी योग्य ती दक्षता घेतील व त्याकरिता विमा उतरवतील.

(१८) रोखीची गुंतवणुक :-

न्यासाचे स्वर्चाची तरतूद करून सर्व निधी मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम सन १९५० कलम ३५ मधील तरतूदीप्रमाणे करतील. अध्यक्ष अथवा चिटणीस एक वेळी रूपये ५००/- पेक्षा जास्त रक्कम हातावर ठेवणार नाहीत.

(१९) न्यासाचे आर्थिक व्यवहार :-

न्यासाचे नावांने जमा होणारा निधी न्यासाचे नावांने कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अथवा सहकारी बँकेत खाती उघडुन न्यास निधी सडर बँक खात्यात जमा करण्याचा आहे. बँक व्यवहार अध्यक्ष, चिटणीस व स्वजिनदार यापेकी कोणाही दोघांच्या संयुक्त सहीने करण्याचा आहे. रूपये ५००/- वरील कोणताही व्यवहार चेकने करण्याचा आहे.

न्यासाचे स्वजिनदार हे न्यासाच्या प्रत्येक दिवसाचा जमास्वर्च हिशोब ठेवतील. सदरील न्यासाचा संपूर्ण हिशोब व दैनंदिन जमास्वर्च न्यासाच्या ऑफिसमध्ये कायमस्वरूपी राहिल. विश्वस्त संस्थेची / न्यासाची सर्व मालमत्ता , देणग्या, निधी, फंड यांबाबतचा हिशोब ऑडिटरकडुन सदरील हिशोब कायदयाप्रमाणे तपासुन घेतील.

(२०) न्यासाची स्थावर व जंगम मिळकत व तिची नोंद :-

विश्वस्त व्यवस्था / न्यास स्थापन झाल्यावर न्यासाच्या रकमेतून तसेच न्यासाला येणा-या देणग्या, निधी, बक्षिसे, वर्गीणी इ.व्दारे जो निधी जमा होईल त्यातुन जी काही स्थावर व जंगम मालमत्ता स्वरेदी केली जाईल. त्यावर पूर्णपणे न्यासाचा अधिकार राहिल. तसेच न्यासाच्या निधीतून विश्वस्त मंडळाला आवश्यक तेव्हा म्हणजेच न्यासाच्या उद्देशपूर्तीसाठी इमारती बांधता येतील किंवा भाड्याने घेता येतील. अशा सर्व स्थावर व जंगम मिळकतीची अद्ययावत नोंद एका पक्क्या वहीत विश्वस्त मंडळाने करावयाची आहे.

(२१) सभेचा वृत्तांत :-

सर्वसाधारण सभा व विश्वस्त मंडळाच्या सभांचा वृत्तांत पक्क्या नोंदवहीत नोंद करून ठेवला जाईल. प्रत्येक सभेच्या वेळी पूर्वीच्या सभांचा वृत्तांत वाचुन तो कायम करण्यात येईल व त्यावर अध्यक्षींची सही घेण्यात येईल.

(२२) परिपत्रक :-

एखाद्या गोष्टीचा अथवा एखाद्या नित्याच्या व अनौपचारिक व निकडीच्या कामकाजाचा निर्णय विश्वस्तांची सभा न बोलाविता घेता यर्द्दल मात्र असा निर्णय सर्व विश्वस्तांनी एकमताने घेतला पाहिजे व त्याबाबत नोंदवहीत नोंद ठेवली पाहिजे . तसेच अशाबाबत मतभेद झाल्यास तोच प्रश्न विश्वस्तांच्या पुढील समेत घेतला जाईल.

(२३) सभासदांचे रजिस्टर :-

न्यासाच्या सर्व सभासदांच्या नोंदीचे रजिस्टर पक्क्या वहीत करून ठेवावयाची आहे. त्यात सभासदांचे नांव व पत्ता, देणगीदार वर्ग, दिनांक व सभासदांची स्वाक्षरी असली पाहिजे असे सभासद रजिस्टर अद्ययावत ठेवले जाईल.

(२४) सेवक वर्ग :-

दैनंदिन कारभाराच्या सुविधेसाठी व व्यवस्थापनेसाठी सेवकवर्ग नेमण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास राहिल. सेवाशर्ती, वेतन, भाडे, रजा वेगरे बाबत नियम करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास राहिल.

(२५) दानपेटी :-

सभा मंडपामध्ये दक्षिणापेट्या बसविल्या जातील. प्रमुख विश्वस्त मंडळाच्या संमतीने ठराविक मुदतीनंतर अशा दानपेट्या कमीत कमी तीन विश्वस्तांचे समोर उघडतील. पेटीतील जमा झालेल्या रकमा मोजून स्वतंत्र वहीत त्याची नोंद केली जाईल. वहित विश्वस्तांच्या सहया घेतल्या जातील. या रकमेचा विनीयोग न्यासाच्या उद्देशांवर केला जाईल.

(२६) दान किंवा अनुदान :-

देणग्या , अनुदाने, बक्षिसपत्र यांची सशर्त वा विनशर्त स्विकृती करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास राहिल. न्यास व्यवस्थेस पोहोचणार नाही अशा रितीने उद्देशपुर्तीसाठी धर्मादाय कामासाठी न्यास निधीतून रोख अथवा वस्तुरूपाने , देणग्या, अनुदाने देण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास राहिल.

(२७) न्यासावर किंवा न्यासाने दावा करणे:-

न्यास व्यवस्थेसाठी दावा करणे, वकिल नेमणे ह्यासाठी कायदेशिर स्वर्च न्यास निधीतून करणे, तसेच न्यासाचे विरुद्ध कायदेशिर कारवाई झाल्यास त्याचे निरासन करणे व त्यासाठी न्यास निधीत स्वर्च करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास राहिल.

(२८) नियमांत बदल करणे. :-

जरूर वाटल्यास व व्यवस्थापत्राचे गरजेनुसार या विश्वस्तपत्रातील तरतुद व नियम यांत बदल करण्याचा अधिकार सर्वसाधारण समेत राहिल.

मात्र यासाठी जरूर तर मा. धर्मादाय सह आयुक्त पुणे विभाग पुणे यांचेकडून योजना मंजूर करण्याचा अधिकार सर्वसाधारण समेत राहिल.

येणेप्रमाणे आम्ही आमच्या अक्कलहूशारीने व राजीखुशीने हे विश्वस्त व्यवस्थापत्र तयार केले असून त्यांचे साक्षीसाठी आम्ही त्यावर साक्षीदारांच्या समक्ष सहया केल्या आहेत.

विश्वस्त मंडळ

अं.क्र.	विश्वस्त मंडळ	सही
१.	श्री. अनंत पांडुरंग काळे.	<u>AKale</u>
२.	सौ. कुंदा अनंत काळे.	K.A. Kale
३.	श्री. नवनाथ अनंत काळे.	<u>nkale</u>
४.	श्री. सचिन अनंत काळे.	<u>skale</u>
५.	कुमारी शुभांगी अनंत काळे.	S.A. Kalk

साक्षीदार :-

१. नांव :- काष्ठा शंकर काळे
 पत्ता :- मु. काळे कॉलनी काळेवडी पो. चंदोळे बु. ता. दहोली जि. पुणे.
 सही :- AKale

२. नांव :- श्री. राजेश माधवराव शारदा
 पत्ता :- का. नं. २०३, २ फ्लोर, २०१८, पुणे
 सही :- Maresh.M.