

नामनिर्देशनपत्र (कोल्हापूर महानगरपालिका)

(प्रस्तावक व अनुमोदनकर्ता आणि उमेदवार अथवा संबंधित अधिकारी यांनी भरावयाचे)

भाग एक



आम्ही, याद्वारे:

महानगरपालिका : कोल्हापूर महानगरपालिका
प्रभाग क्रमांक : १५ जागा क्रमांक : १५ (क) नागरीकांचा भागासवर्ग प्रवर्ग (महिला)
प्रभागाचे नाव (असल्यास) गिरक मधून निवडणुकीकरिता उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश
यांना उमेदवार म्हणून नामनिर्देशित करित आहोत.

- (१) उमेदवाराचे नाव : उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश
(२) वडिलांचे /पतीचे नाव : उत्तुरे महेश उत्तम
(३) लिंग : पुरुष/स्त्री/इतर स्त्री
(४) जन्मतारीख व वय : ३० / ०५ / १९७६, ३९ वषे ०६ महिने
(५) व्यवसाय/धंदा : व्यापार
(६) संपूर्ण पत्ता (पोस्टाचा पत्ता) : वि.स.न. १६६३ ई वॉर्ड, राजारामपुरी
१०वी माल्गी कोल्हापूर ५१६००८

(७) उमेदवाराचा मतदार यादीतील तपशील -

- (अ) नाव : उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश
(ब) प्रभाग क्रमांक : १५
(क) अनुक्रमांक : १६१२६

(८) उमेदवाराचा प्रवर्ग : अनुसूचित जाती प्रवर्ग : लालू गौरी
(राखीव जागेची अनुसूचित जमाती प्रवर्ग : लालू गौरी
निवडणूक असल्यास) नागरिकांचा भागासवर्ग प्रवर्ग प्रवर्ग : महिला

(९) महिलांकरिता राखीव असलेल्या जागेकरिता : होय.
निवडणूक आहे काय ?

(१०) मतदार यादीमधील प्रस्तावकाचा तपशील -
(अ) प्रस्तावकाचे नाव : उत्तुरे सुजाता सविन
(ब) प्रभाग क्रमांक : १५
(क) अनुक्रमांक : २१९८६

दिनांक : ३०/१२/२०२५

(प्रस्तावकाची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा)

११) मतदार यादीमधील अनुमोदकाचा तपशील-

अ) अनुमोदकाचे नाव : उत्तुरे सविन महावीर
ब) प्रभाग क्रमांक : १५
क) अनुक्रमांक : १७१२३

दिनांक : ३०/१२/२०२५

(अनुमोदकाची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा)

मी, याद्वारे सूचित करतो की, निवडून आल्यास महानगरपालिका सदस्य म्हणून काम करण्यास मी तयार आहे.

३०/१२/२०२५

(उमेदवाराची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा)

उभेदवाराने करावयाचे घोषणापत्र

मी, याद्वारे असे घोषित करतो की, माझी या नामनिर्देशनास संमती असून, मी असेही घोषित करतो की,

(अ) माझ्या वयाची 30 वर्षे पूर्ण झालेली आहेत.

(ब) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, 1989 च्या कलम 90/मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, 1988 च्या कलम 96 मधील तरतुदीनुसार मी महानगरपालिका सदस्य म्हणून निवडून येण्यासाठी अपात्र नाही.

(क) मी महानगरपालिकेचा ठेकेदार नाही.

(ड) मी महानगरपालिकेस नियमानुसार देय असलेली कोणत्याही रकमेची थकबाकी शिल्लक ठेवलेली नाही.

दिनांक : 30/12/2025

Palle
उभेदवाराची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा

नाव - उल्के प्रतिभा मेश

प्रभाग क्र. 95 जागा क्र. 3 व प्रभागाचे नाव (असल्यास) निरंक

कोणताही रकाना रिक्त ठेवू नये. लागू नसल्यास अथवा निरंक असल्यास तसे स्पष्ट नमूद करावे.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key personnel. Secondary data was obtained from internal company reports and industry publications.

The analysis of the data revealed several key trends and insights. One of the most significant findings was the correlation between certain variables, which suggests a causal relationship. This finding has important implications for the organization's strategy and operations.

Finally, the document concludes with a series of recommendations based on the research findings. These recommendations are designed to address the identified issues and capitalize on the opportunities. It is hoped that these suggestions will be helpful in improving the organization's performance and achieving its long-term goals.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग एक-अ- मध्य उप-विभाग, एप्रिल २१, २०१६/वैशाख १, शके १९३८

भाग दोन

(निवडणूक घिन्यांच्या निवडीबाबतचे घोषणापत्र)

मी, याद्वारे आणखी असे घोषित करतो की, -

(अ) मी, या निवडणुकीमध्ये शिवसेना (उद्धव ठाकरे हे) पक्ष (राज्य निवडणूक आयोग, महाराष्ट्र, मुंबई यांच्याकडे नोंदणी झालेल्या पक्षाचे नाव) यांच्यातर्फे उभा आहे/मी अपक्ष उमेदवार म्हणून उभा आहे. (लागू नसेल ते खोडावे.)

(ब) मी निवडलेली निवडणूक घिन्हे ही पसंतीक्रमानुसार पुढीलप्रमाणे आहेत :-

(१) मशाल

(२) लागू नाही

(३) लागू नाही

दिनांक : ३०/१२/२०१५

उमेदवाराची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा.

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

भाग तीन

नामनिर्देशनपत्राचा अनुक्रमांक KMG/सा.नि.२०२५/प्रभाग क्र. २५/३०/०८

हे नामनिर्देशनपत्र, *उमेदवाराने/उमेदवाराच्या प्रस्तावकाने/अनुमोदनकर्त्या 30/12/2025 रोजी

(दिनांक) १५.०८ वाजता (वेळ) माझ्याकडे माझ्या कार्यालयात सुपूर्द केले,

दिनांक :



निवडणूक निर्णय अधिकारी यांची सही
प्रभाग क्र. ३०/१२/२०२५
कोल्हापूर महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणूक २०२५

नामनिर्देशनपत्र कार्यालयाबद्दल किंवा नाकारल्याबद्दल निवडणूक निर्णय अधिकार्यांचा निर्णय

मी, _____ अधिनियमाच्या कलम _____ नुसार हे नामनिर्देशनपत्र तपासले

असून, पुढीलप्रमाणे निर्णय देत आहे :-

दिनांक :

*लागू नसेल ते खोडावे.

निवडणूक निर्णय अधिकारी यांची सही

भाग चार

(नामनिर्देशनपत्र व छाननीची नोटीस याची पोहोच)
(नामनिर्देशनपत्र सादर करणाऱ्या व्यक्तीकडे द्यावयाची)

नामनिर्देशनपत्राचा अनुक्रमांक _____ महानगरपालिका प्रभाग क्रमांक _____ व जागा क्रमांक _____ यांचे
प्रभागाचे नाव (असल्यास) मधील निवडणूक उमेदवार _____ यांचे
नामनिर्देशनपत्र _____ (दिनांक) रोजी _____ (वेळ) वाजता * उमेदवाराकडून / उमेदवाराच्या प्रस्तावकाकडून/
अनुमोदनकर्त्याकडून माझ्याकडे माझ्या कार्यालयात सुपूर्द करण्यात आले आहे.

सर्व नामनिर्देशनपत्रांची _____ (ठिकाण) येथे _____ (दिनांक) रोजी _____ (वेळ)
वाजता छाननी करण्यात येईल.

दिनांक :

लागू नसेल ते खोडावे.

निवडणूक निर्णय अधिकारी यांची सही

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title.

Main body of handwritten text, consisting of several lines of script.

A specific line of handwritten text, possibly a signature or a key phrase.

Handwritten text on the right side of the page, possibly a date or a reference.

A line of handwritten text spanning across the middle of the page.

Handwritten text in the lower middle section of the page.

Large block of handwritten text in the lower half of the page.

Handwritten text near the bottom left of the page.

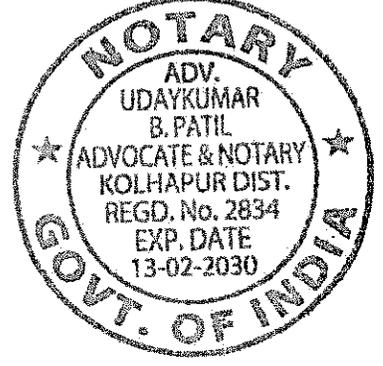
Handwritten text near the bottom right of the page.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उप-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रावण २२, शके १९४०

अनुसूची -१

कोल्हापूर महानगरपालिका

नामनिर्देशनपत्रासोबत उमेदवाराने दयावयाचे शपथपत्र



मी उत्तरे प्रतिज्ञा महेश वय ३९ वर्षे ०६ महिने
खालील प्रमाणे प्रतिज्ञेवर सांगतो की,
(१) वैयक्तिक माहिती-

(अ) नाव : उत्तरे प्रतिज्ञा महेश
(ब) लिंग : स्त्री
(क) वडिलांचे / पतीचे नाव : उत्तरे महेश उत्तम
(ड) जन्मतारीख : ३० मे १९८६
(इ) वय : ३९ वर्षे ०६ महिने
(फ) व्यवसाय/धंदा : व्यापार
(ग) संपुर्ण पत्ता (पोस्टाचा पत्ता) : सि.स.नं. १६७३ 'ई' वॉर्ड, राजारामपुरी १० वी गल्ली,
कोल्हापूर - ४१६००८.
(ह) दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक : ९७६५८३९२९३
(य) ई-मेल आयडी : nille.p777@gmail.com

(२) निवडणूक लढवू इच्छितो त्या जागेचा तपशील-

महानगरपालिकेचे नाव : कोल्हापूर महानगरपालिका
प्रभाग क्रमांक : १५
प्रभागाचे नाव : निरंक

(३) जातीबाबतचा तपशील -

(अ) जातीचा प्रवर्ग : नागरिकांचा मागासवर्ग (महिला)
(ब) जात : पंचम (२८१)
(क) जात प्रमाणपत्र देणारा अधिकारी : उपविभागीय अधिकारी, राधानगरी-कागल
क्र.१५७७/२०१५ दिनांक १४/०८/२०१५
(ड) जात वैधता प्रमाणपत्र देणारा अधिकारी: पुणे विभागीय जातपडताळणी समिती क्र.२
क्र. १२९११३७ दिनांक: २७/०४/२०१६
(इ) जात वैधता प्रमाणपत्र नसेल तर उमेदवाराने
जात वैधता प्रमाणपत्रासाठी पडताळणी समितीकडे
सादर केलेल्या अर्जाच्या पोच पावतीचा तपशील: निरंक

No. of Corrections
On This Page 0/1



Handwritten text in the upper left quadrant, appearing as a list or set of notes.

Handwritten text in the upper middle section, possibly a header or introductory paragraph.

Handwritten text in the upper right quadrant, continuing the notes or list.

Handwritten section header or title in the middle left area.

Handwritten text in the middle left section, below the section header.

Handwritten text in the middle right section, possibly a sub-section.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the lower middle section, continuing the notes.

Handwritten text in the bottom left corner, possibly a signature or date.

Handwritten text in the bottom right section, possibly a conclusion or final notes.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उप-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रवण २२, शके १९४०

(४) मतदार यादीतील माझा तपशील -

(अ) नाव : उत्तरे प्रतिज्ञा महेश
(ब) प्रभाग क्रमांक : १५
(क) अनुक्रमांक : १७१२६

(५) माझी शैक्षणिक अर्हता खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	शिक्षण	विद्यालय/विश्वविद्यालयाचे नाव	उत्तीर्ण होण्याचे वर्ष
१.	बॅचलर ऑफ कॉमर्स (B.Com.) PASS	शिवाजी विद्यापीठ	२०१४

(६) अपत्यांची संख्या-

(अ) आज रोजी असलेल्या अपत्यांची संख्या : १
(ब) त्यापैकी दिनांक १२ सप्टेंबर २००१ नंतर जन्मलेल्या अपत्यांची संख्या : १

व त्यांच्या जन्मतारखा - जन्मतारीख दि. ०४/०७/२०१६ नांव: कु.आद्या महेश उत्तरे

(७) गुन्हेगारी पार्श्वभूमी -

(अ) मला दोषसिध्दीनंतर दोन वर्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीकरीता कैद होऊ शकेल अशा अपराधांचा माझ्यावर आरोप आहे/नाही त्याबाबत आरोपपत्र दाखल करण्यात आलेले आहे. त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे :-

(जिथे दोन वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीकरीता शिक्षा होऊ शकेल अशा प्रलंबित प्रकरणांचा तपशील येथे दयावा.)

अ. क्र.	ज्या न्यायालयाने दखल घेतली आहे त्या न्यायालयाचे नाव	दावा क्रमांक	न्यायालयाने दाखल घेतलेल्या आदेशाचा दिनांक	कायद्याचे कलम व दखल घेण्यात आलेल्या गुन्हांचा तपशील
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ब) मला खालील अपराधांसाठी दोषी ठरविण्यात आले आहे. (ज्या अपराधांच्या अपराध सिध्दीमुळे आणि शिक्षेमुळे मला निवडणूक लढविण्याकरिता अपात्र ठरवता येईल अशा अपराधांव्यतिरीक्त) आणि एक वर्ष किंवा त्यापेक्षा अधिक कालावधीच्या कारावासाची शिक्षा देण्यात आली आहे, त्याचा तपशील खालीलप्रमाणे:-

अ.क्र.	न्यायालयाचे नाव	दावा क्रमांक	न्यायालयीन आदेशाचा दिनांक	कायद्याचे कलम व दोषी ठरविण्यात आलेल्या गुन्हाचा तपशील	दखल घेतलेल्या उपरोक्त आदेशाच्या विरोधात केलेल्या अपील (ले) पुनरिक्षण (णे) इत्यादीबाबतचा तपशील
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page (1/1)



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews, while secondary data was obtained from existing reports and databases.

The third section details the statistical analysis performed on the collected data. Various tests were conducted to determine the significance of the findings. The results indicate a strong positive correlation between the variables being studied, suggesting that the observed trends are not merely coincidental.

Finally, the document concludes with a series of recommendations based on the research findings. These suggestions are aimed at improving the efficiency of the processes being analyzed and addressing the identified areas of concern. It is hoped that these insights will be valuable to the organization and its stakeholders.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उप-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रावण २२, शके १९४०

(८) व्यवसाय किंवा कामधंदा याचा तपशील (लागू असेल तिथे अशी खुण करावी)

अ.क्र.	तपशील	१) शेती	२) नोकरी	३) व्यापार	४) उद्योग	५) इतर
१	स्वतः	निरंक	निरंक	✓	निरंक	निरंक
२	पती/पत्नी	निरंक	निरंक	निरंक	✓	निरंक
३	अवलंबित १	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	अवलंबित २	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ड) उमेदवाराचे अवलंबित १ चे मागील ३ वर्षांचे उत्पन्नाबाबतचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	वर्ष १ ले (AY - 2025-26)	वर्ष २ रे (AY - 2024-25)	वर्ष ३ रे (AY - 2023-24)
१	शेती	निरंक	निरंक	निरंक
२	नोकरी	निरंक	निरंक	निरंक
३	व्यापार/व्यवसाय	निरंक	निरंक	निरंक
४	भांडवली नफा	निरंक	निरंक	निरंक
५	अकृषिक जमिनी, व्यापारी वा निवास गाळे, इमारती इत्यादी पासून उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
६	बक्षिस/देणगी इत्यादी	निरंक	निरंक	निरंक
७	इतर उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
८	एकूण उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
९	रिटर्न फाईल केलेचा दिनांक व पावती क्रमांक	निरंक	निरंक	निरंक

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उप-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रावण २२, शके १९४०

(इ) उमेदवाराचे अवलंबित क्र २ चे मागील ३ वर्षांचे उत्पन्नाबाबतचा तपशील

अ.क्र.	तपशील	वर्ष १ ले (AY - 2025-26)	वर्ष २ रे (AY - 2024-25)	वर्ष ३ रे (AY - 2023-24)
१	शेती	निरंक	निरंक	निरंक
२	नोकरी	निरंक	निरंक	निरंक
३	व्यापार/व्यवसाय	निरंक	निरंक	निरंक
४	भांडवली नफा	निरंक	निरंक	निरंक
५	अकृषिक जमिनी, व्यापारी वा निवास गाळे, इमारती इत्यादी पासून उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
६	बक्षिस/देणगी इत्यादी	निरंक	निरंक	निरंक
७	इतर उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
८	एकूण उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
९	रिटर्न फाईल केलेचा दिनांक व पावती क्रमांक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page Two



Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is extremely faint and illegible due to the quality of the scan. It appears to be organized into several columns or sections, possibly representing a list or a set of notes.

(९) वार्षिक उत्पन्नाबाबतचा तपशील

अ)

अ. क्र.	तपशील	पॅन क्रमांक	आयकर रिटर्न भरणा केलेले मागील वर्ष	रकाना ४ मधील आयकर रिटर्न मध्ये दर्शविलेले एकूण वार्षिक उत्पन्न
	२	३	४	५
१	स्वतः	AESPN0912L	AY2025-26	८,०५,७३०/-
२	पती/पत्नी	AATPU9367P	AY2025-26	१७,५७,३७०/-
३	अवलंबित १	निरंक	निरंक	निरंक
४	अवलंबित २	निरंक	निरंक	निरंक

(ब) उमेदवाराचे मागील ३ वर्षांचे उत्पन्नाबाबतचा तपशील (रुपये हजारात)

अ. क्र.	तपशील	वर्ष १ ले (AY - 2025-26)	वर्ष २ रे (AY - 2024-25)	वर्ष ३ रे (AY - 2023-24)
१	शेती	निरंक	निरंक	निरंक
२	नोकरी	निरंक	निरंक	निरंक
३	व्यापार/व्यवसाय	८,०५,७३०/-	७,१२,५२०/-	४,७३,०६०/-
४	भांडवली नफा	निरंक	निरंक	निरंक
५	अकृषिक जमिनी, व्यापारी वा निवास गाळे, इमारती इत्यादी पासून उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
६	बक्षिस/देणगी इत्यादी	निरंक	निरंक	निरंक
७	इतर उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
८	एकूण उत्पन्न	८,०५,७३०/-	७,१२,५२०/-	४,७३,०६०/-
९	रिटर्न फाईल केलेचा दिनांक व पावती क्रमांक	दि. १५/०९/२०२५	दि. २५/१२/२०२४	दि. २७/१२/२०२३

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक अ-मध्य उप-विभागम, ऑगस्ट १३, २०१८/आवण २२, शके १९४०

(क) उमेदवाराचे पती/पत्नीचे मागील ३ वर्षांचे उत्पन्नाबाबतचा तपशील

अ. क्र.	तपशील	वर्ष १ ले (AY - 2025-26)	वर्ष २ रे (AY - 2024-25)	वर्ष ३ रे (AY - 2023-24)
१	शेती	निरंक	निरंक	निरंक
२	नोकरी	निरंक	निरंक	निरंक
३	व्यापार/व्यवसाय	१७,५७,३७०/-	१५,८९,८९०/-	१२,४१,९८०/-
४	भांडवली नफा	निरंक	निरंक	निरंक
५	अकृषिक जमिनी, व्यापारी	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page

1. The first part of the document
 2. discusses the general principles
 3. of the proposed system.
 4. It is based on the following
 5. assumptions:
 6. a) The system is designed
 7. to be flexible and adaptable
 8. to changing requirements.
 9. b) The system should be
 10. easy to use and maintain.
 11. c) The system should be
 12. secure and reliable.
 13. d) The system should be
 14. cost-effective.
 15. e) The system should be
 16. scalable.
 17. f) The system should be
 18. interoperable with existing
 19. systems.
 20. g) The system should be
 21. user-friendly.
 22. h) The system should be
 23. secure.
 24. i) The system should be
 25. reliable.
 26. j) The system should be
 27. cost-effective.
 28. k) The system should be
 29. scalable.
 30. l) The system should be
 31. interoperable with existing
 32. systems.
 33. m) The system should be
 34. user-friendly.
 35. n) The system should be
 36. secure.
 37. o) The system should be
 38. reliable.
 39. p) The system should be
 40. cost-effective.
 41. q) The system should be
 42. scalable.
 43. r) The system should be
 44. interoperable with existing
 45. systems.
 46. s) The system should be
 47. user-friendly.
 48. t) The system should be
 49. secure.
 50. u) The system should be
 51. reliable.
 52. v) The system should be
 53. cost-effective.
 54. w) The system should be
 55. scalable.
 56. x) The system should be
 57. interoperable with existing
 58. systems.
 59. y) The system should be
 60. user-friendly.
 61. z) The system should be
 62. secure.
 63. aa) The system should be
 64. reliable.
 65. ab) The system should be
 66. cost-effective.
 67. ac) The system should be
 68. scalable.
 69. ad) The system should be
 70. interoperable with existing
 71. systems.
 72. ae) The system should be
 73. user-friendly.
 74. af) The system should be
 75. secure.
 76. ag) The system should be
 77. reliable.
 78. ah) The system should be
 79. cost-effective.
 80. ai) The system should be
 81. scalable.
 82. aj) The system should be
 83. interoperable with existing
 84. systems.
 85. ak) The system should be
 86. user-friendly.
 87. al) The system should be
 88. secure.
 89. am) The system should be
 90. reliable.
 91. an) The system should be
 92. cost-effective.
 93. ao) The system should be
 94. scalable.
 95. ap) The system should be
 96. interoperable with existing
 97. systems.
 98. aq) The system should be
 99. user-friendly.
 100. ar) The system should be
 101. secure.
 102. as) The system should be
 103. reliable.
 104. at) The system should be
 105. cost-effective.
 106. au) The system should be
 107. scalable.
 108. av) The system should be
 109. interoperable with existing
 110. systems.
 111. aw) The system should be
 112. user-friendly.
 113. ax) The system should be
 114. secure.
 115. ay) The system should be
 116. reliable.
 117. az) The system should be
 118. cost-effective.
 119. ba) The system should be
 120. scalable.
 121. bb) The system should be
 122. interoperable with existing
 123. systems.
 124. bc) The system should be
 125. user-friendly.
 126. bd) The system should be
 127. secure.
 128. be) The system should be
 129. reliable.
 130. bf) The system should be
 131. cost-effective.
 132. bg) The system should be
 133. scalable.
 134. bh) The system should be
 135. interoperable with existing
 136. systems.
 137. bi) The system should be
 138. user-friendly.
 139. bj) The system should be
 140. secure.
 141. bk) The system should be
 142. reliable.
 143. bl) The system should be
 144. cost-effective.
 145. bm) The system should be
 146. scalable.
 147. bn) The system should be
 148. interoperable with existing
 149. systems.
 150. bo) The system should be
 151. user-friendly.
 152. bp) The system should be
 153. secure.
 154. bq) The system should be
 155. reliable.
 156. br) The system should be
 157. cost-effective.
 158. bs) The system should be
 159. scalable.
 160. bt) The system should be
 161. interoperable with existing
 162. systems.
 163. bu) The system should be
 164. user-friendly.
 165. bv) The system should be
 166. secure.
 167. bw) The system should be
 168. reliable.
 169. bx) The system should be
 170. cost-effective.
 171. by) The system should be
 172. scalable.
 173. bz) The system should be
 174. interoperable with existing
 175. systems.
 176. ca) The system should be
 177. user-friendly.
 178. cb) The system should be
 179. secure.
 180. cc) The system should be
 181. reliable.
 182. cd) The system should be
 183. cost-effective.
 184. ce) The system should be
 185. scalable.
 186. cf) The system should be
 187. interoperable with existing
 188. systems.
 189. cg) The system should be
 190. user-friendly.
 191. ch) The system should be
 192. secure.
 193. ci) The system should be
 194. reliable.
 195. cj) The system should be
 196. cost-effective.
 197. ck) The system should be
 198. scalable.
 199. cl) The system should be
 200. interoperable with existing
 201. systems.
 202. cm) The system should be
 203. user-friendly.
 204. cn) The system should be
 205. secure.
 206. co) The system should be
 207. reliable.
 208. cp) The system should be
 209. cost-effective.
 210. cq) The system should be
 211. scalable.
 212. cr) The system should be
 213. interoperable with existing
 214. systems.
 215. cs) The system should be
 216. user-friendly.
 217. ct) The system should be
 218. secure.
 219. cu) The system should be
 220. reliable.
 221. cv) The system should be
 222. cost-effective.
 223. cw) The system should be
 224. scalable.
 225. cx) The system should be
 226. interoperable with existing
 227. systems.
 228. cy) The system should be
 229. user-friendly.
 230. cz) The system should be
 231. secure.
 232. da) The system should be
 233. reliable.
 234. db) The system should be
 235. cost-effective.
 236. dc) The system should be
 237. scalable.
 238. dd) The system should be
 239. interoperable with existing
 240. systems.
 241. de) The system should be
 242. user-friendly.
 243. df) The system should be
 244. secure.
 245. dg) The system should be
 246. reliable.
 247. dh) The system should be
 248. cost-effective.
 249. di) The system should be
 250. scalable.
 251. dj) The system should be
 252. interoperable with existing
 253. systems.
 254. dk) The system should be
 255. user-friendly.
 256. dl) The system should be
 257. secure.
 258. dm) The system should be
 259. reliable.
 260. dn) The system should be
 261. cost-effective.
 262. do) The system should be
 263. scalable.
 264. dp) The system should be
 265. interoperable with existing
 266. systems.
 267. dq) The system should be
 268. user-friendly.
 269. dr) The system should be
 270. secure.
 271. ds) The system should be
 272. reliable.
 273. dt) The system should be
 274. cost-effective.
 275. du) The system should be
 276. scalable.
 277. dv) The system should be
 278. interoperable with existing
 279. systems.
 280. dw) The system should be
 281. user-friendly.
 282. dx) The system should be
 283. secure.
 284. dy) The system should be
 285. reliable.
 286. dz) The system should be
 287. cost-effective.
 288. ea) The system should be
 289. scalable.
 290. eb) The system should be
 291. interoperable with existing
 292. systems.
 293. ec) The system should be
 294. user-friendly.
 295. ed) The system should be
 296. secure.
 297. ee) The system should be
 298. reliable.
 299. ef) The system should be
 300. cost-effective.
 301. eg) The system should be
 302. scalable.
 303. eh) The system should be
 304. interoperable with existing
 305. systems.
 306. ei) The system should be
 307. user-friendly.
 308. ej) The system should be
 309. secure.
 310. ek) The system should be
 311. reliable.
 312. el) The system should be
 313. cost-effective.
 314. em) The system should be
 315. scalable.
 316. en) The system should be
 317. interoperable with existing
 318. systems.
 319. eo) The system should be
 320. user-friendly.
 321. ep) The system should be
 322. secure.
 323. eq) The system should be
 324. reliable.
 325. er) The system should be
 326. cost-effective.
 327. es) The system should be
 328. scalable.
 329. et) The system should be
 330. interoperable with existing
 331. systems.
 332. eu) The system should be
 333. user-friendly.
 334. ev) The system should be
 335. secure.
 336. ew) The system should be
 337. reliable.
 338. ex) The system should be
 339. cost-effective.
 340. ey) The system should be
 341. scalable.
 342. ez) The system should be
 343. interoperable with existing
 344. systems.
 345. fa) The system should be
 346. user-friendly.
 347. fb) The system should be
 348. secure.
 349. fc) The system should be
 350. reliable.
 351. fd) The system should be
 352. cost-effective.
 353. fe) The system should be
 354. scalable.
 355. ff) The system should be
 356. interoperable with existing
 357. systems.
 358. fg) The system should be
 359. user-friendly.
 360. fh) The system should be
 361. secure.
 362. fi) The system should be
 363. reliable.
 364. fj) The system should be
 365. cost-effective.
 366. fk) The system should be
 367. scalable.
 368. fl) The system should be
 369. interoperable with existing
 370. systems.
 371. fm) The system should be
 372. user-friendly.
 373. fn) The system should be
 374. secure.
 375. fo) The system should be
 376. reliable.
 377. fp) The system should be
 378. cost-effective.
 379. fq) The system should be
 380. scalable.
 381. fr) The system should be
 382. interoperable with existing
 383. systems.
 384. fs) The system should be
 385. user-friendly.
 386. ft) The system should be
 387. secure.
 388. fu) The system should be
 389. reliable.
 390. fv) The system should be
 391. cost-effective.
 392. fw) The system should be
 393. scalable.
 394. fx) The system should be
 395. interoperable with existing
 396. systems.
 397. fy) The system should be
 398. user-friendly.
 399. fz) The system should be
 400. secure.
 401. ga) The system should be
 402. reliable.
 403. gb) The system should be
 404. cost-effective.
 405. gc) The system should be
 406. scalable.
 407. gd) The system should be
 408. interoperable with existing
 409. systems.
 410. ge) The system should be
 411. user-friendly.
 412. gf) The system should be
 413. secure.
 414. gg) The system should be
 415. reliable.
 416. gh) The system should be
 417. cost-effective.
 418. gi) The system should be
 419. scalable.
 420. gj) The system should be
 421. interoperable with existing
 422. systems.
 423. gk) The system should be
 424. user-friendly.
 425. gl) The system should be
 426. secure.
 427. gm) The system should be
 428. reliable.
 429. gn) The system should be
 430. cost-effective.
 431. go) The system should be
 432. scalable.
 433. gp) The system should be
 434. interoperable with existing
 435. systems.
 436. gq) The system should be
 437. user-friendly.
 438. gr) The system should be
 439. secure.
 440. gs) The system should be
 441. reliable.
 442. gt) The system should be
 443. cost-effective.
 444. gu) The system should be
 445. scalable.
 446. gv) The system should be
 447. interoperable with existing
 448. systems.
 449. gw) The system should be
 450. user-friendly.
 451. gx) The system should be
 452. secure.
 453. gy) The system should be
 454. reliable.
 455. gz) The system should be
 456. cost-effective.
 457. ha) The system should be
 458. scalable.
 459. hb) The system should be
 460. interoperable with existing
 461. systems.
 462. hc) The system should be
 463. user-friendly.
 464. hd) The system should be
 465. secure.
 466. he) The system should be
 467. reliable.
 468. hf) The system should be
 469. cost-effective.
 470. hg) The system should be
 471. scalable.
 472. hh) The system should be
 473. interoperable with existing
 474. systems.
 475. hi) The system should be
 476. user-friendly.
 477. hj) The system should be
 478. secure.
 479. hk) The system should be
 480. reliable.
 481. hl) The system should be
 482. cost-effective.
 483. hm) The system should be
 484. scalable.
 485. hn) The system should be
 486. interoperable with existing
 487. systems.
 488. ho) The system should be
 489. user-friendly.
 490. hp) The system should be
 491. secure.
 492. hq) The system should be
 493. reliable.
 494. hr) The system should be
 495. cost-effective.
 496. hs) The system should be
 497. scalable.
 498. ht) The system should be
 499. interoperable with existing
 500. systems.
 501. hu) The system should be
 502. user-friendly.
 503. hv) The system should be
 504. secure.
 505. hw) The system should be
 506. reliable.
 507. hx) The system should be
 508. cost-effective.
 509. hy) The system should be
 510. scalable.
 511. hz) The system should be
 512. interoperable with existing
 513. systems.
 514. ia) The system should be
 515. user-friendly.
 516. ib) The system should be
 517. secure.
 518. ic) The system should be
 519. reliable.
 520. id) The system should be
 521. cost-effective.
 522. ie) The system should be
 523. scalable.
 524. if) The system should be
 525. interoperable with existing
 526. systems.
 527. ig) The system should be
 528. user-friendly.
 529. ih) The system should be
 530. secure.
 531. ii) The system should be
 532. reliable.
 533. ij) The system should be
 534. cost-effective.
 535. ik) The system should be
 536. scalable.
 537. il) The system should be
 538. interoperable with existing
 539. systems.
 540. im) The system should be
 541. user-friendly.
 542. in) The system should be
 543. secure.
 544. io) The system should be
 545. reliable.
 546. ip) The system should be
 547. cost-effective.
 548. iq) The system should be
 549. scalable.
 550. ir) The system should be
 551. interoperable with existing
 552. systems.
 553. is) The system should be
 554. user-friendly.
 555. it) The system should be
 556. secure.
 557. iu) The system should be
 558. reliable.
 559. iv) The system should be
 560. cost-effective.
 561. iw) The system should be
 562. scalable.
 563. ix) The system should be
 564. interoperable with existing
 565. systems.
 566. iy) The system should be
 567. user-friendly.
 568. iz) The system should be
 569. secure.
 570. ja) The system should be
 571. reliable.
 572. jb) The system should be
 573. cost-effective.
 574. jc) The system should be
 575. scalable.
 576. jd) The system should be
 577. interoperable with existing
 578. systems.
 579. je) The system should be
 580. user-friendly.
 581. jf) The system should be
 582. secure.
 583. jg) The system should be
 584. reliable.
 585. jh) The system should be
 586. cost-effective.
 587. ji) The system should be
 588. scalable.
 589. jj) The system should be
 590. interoperable with existing
 591. systems.
 592. jk) The system should be
 593. user-friendly.
 594. jl) The system should be
 595. secure.
 596. jm) The system should be
 597. reliable.
 598. jn) The system should be
 599. cost-effective.
 600. jo) The system should be
 601. scalable.
 602. jp) The system should be
 603. interoperable with existing
 604. systems.
 605. jq) The system should be
 606. user-friendly.
 607. jr) The system should be
 608. secure.
 609. js) The system should be
 610. reliable.
 611. jt) The system should be
 612. cost-effective.
 613. ju) The system should be
 614. scalable.
 615. jv) The system should be
 616. interoperable with existing
 617. systems.
 618. jw) The system should be
 619. user-friendly.
 620. jx) The system should be
 621. secure.
 622. jy) The system should be
 623. reliable.
 624. jz) The system should be
 625. cost-effective.
 626. ka) The system should be
 627. scalable.
 628. kb) The system should be
 629. interoperable with existing
 630. systems.
 631. kc) The system should be
 632. user-friendly.
 633. kd) The system should be
 634. secure.
 635. ke) The system should be
 636. reliable.
 637. kf) The system should be
 638. cost-effective.
 639. kg) The system should be
 640. scalable.
 641. kh) The system should be
 642. interoperable with existing
 643. systems.
 644. ki) The system should be
 645. user-friendly.
 646. kj) The system should be
 647. secure.
 648. kk) The system should be
 649. reliable.
 650. kl) The system should be
 651. cost-effective.
 652. km) The system should be
 653. scalable.
 654. kn) The system should be
 655. interoperable with existing
 656. systems.
 657. ko) The system should be
 658. user-friendly.
 659. kp) The system should be
 660. secure.
 661. kq) The system should be
 662. reliable.
 663. kr) The system should be
 664. cost-effective.
 665. ks) The system should be
 666. scalable.
 667. kt) The system should be
 668. interoperable with existing
 669. systems.
 670. ku) The system should be
 671. user-friendly.
 672. kv) The system should be
 673. secure.
 674. kw) The system should be
 675. reliable.
 676. kx) The system should be
 677. cost-effective.
 678. ky) The system should be
 679. scalable.
 680. kz) The system should be
 681. interoperable with existing
 682. systems.
 683. la) The system should be
 684. user-friendly.
 685. lb) The system should be
 686. secure.
 687. lc) The system should be
 688. reliable.
 689. ld) The system should be
 690. cost-effective.
 691. le) The system should be
 692. scalable.
 693. lf) The system should be
 694. interoperable with existing
 695. systems.
 696. lg) The system should be
 697. user-friendly.
 698. lh) The system should be
 699. secure.
 700. li) The system should be
 701. reliable.
 702. lj) The system should be
 703. cost-effective.
 704. lk) The system should be
 705. scalable.
 706. ll) The system should be
 707. interoperable with existing
 708. systems.
 709. lm) The system should be
 710. user-friendly.
 711. ln) The system should be
 712. secure.
 713. lo) The system should be
 714. reliable.
 715. lp) The system should be
 716. cost-effective.
 717. lq) The system should be
 718. scalable.
 719. lr) The system should be
 720. interoperable with existing
 721. systems.
 722. ls) The system should be
 723. user-friendly.
 724. lt) The system should be
 725. secure.
 726. lu) The system should be
 727. reliable.
 728. lv) The system should be
 729. cost-effective.
 729. lv) The system should be
 730. scalable.
 731. lw) The system should be
 732. interoperable with existing
 733. systems.
 734. lx) The system should be
 735. user-friendly.
 736. ly) The system should be
 737. secure.
 738. lz) The system should be
 739. reliable.
 740. ma) The system should be
 741. cost-effective.
 742. mb) The system should be
 743. scalable.
 744. mc) The system should be
 745. interoperable with existing
 746. systems.
 747. md) The system should be
 748. user-friendly.
 749. me) The system should be
 750. secure.
 751. mf) The system should be
 752. reliable.
 753. mg) The system should be
 754. cost-effective.
 755. mh) The system should be
 756. scalable.
 757. mi) The system should be
 758. interoperable with existing
 759. systems.
 760. mj) The system should be
 761. user-friendly.
 762. mk) The system should be
 763. secure.
 764. ml) The system should be
 765. reliable.
 766. mm) The system should be
 767. cost-effective.
 768. mn) The system should be
 769. scalable.
 770. mo) The system should be
 771. interoperable with existing
 772. systems.
 773. mp) The system should be
 774. user-friendly.
 775. mq) The system should be
 776. secure.
 777. mr) The system should be
 778. reliable.
 779. ms) The system should be
 780. cost-effective.
 781. mt) The system should be
 782. scalable.
 783. mu) The system should be
 784. interoperable with existing
 785. systems.
 786. mv) The system should be
 787. user-friendly.
 788. mw) The system should be
 789. secure.
 790. mx) The system should be
 791. reliable.
 792. my) The system should be
 793. cost-effective.
 794. mz) The system should be
 795. scalable.
 796. na) The system should be
 797. interoperable with existing
 798. systems.
 799. nb) The system should be
 800. user-friendly.
 801. nc) The system should be
 802. secure.
 803. nd) The system should be
 804. reliable.
 805. ne) The system should be
 806. cost-effective.
 807. nf) The system should be
 808. scalable.
 809. ng) The system should be
 810. interoperable with existing
 811. systems.
 812. nh) The system should be
 813. user-friendly.
 814. ni) The system should be
 815. secure.
 816. nj) The system should be
 817. reliable.
 818. nk) The system should be
 819. cost-effective.
 820. nl) The system should be
 821. scalable.
 822. nm) The system should be
 823. interoperable with existing
 824. systems.
 825. nn) The system should be
 826. user-friendly.
 827. no) The system should be
 828. secure.
 829. np) The system should be
 830. reliable.
 831. nq) The system should be
 832. cost-effective.
 833. nr) The system should be
 834. scalable.
 835. ns) The system should be
 836. interoperable with existing
 837. systems.
 838. nt) The system should be
 839. user-friendly.
 840. nu) The system should be
 841. secure.
 842. nv) The system should be
 843. reliable.
 844. nw) The system should be
 845. cost-effective.
 846. nx) The system should be
 847. scalable.
 848. ny) The system should be
 849. interoperable with existing
 850. systems.
 851. nz) The system should be
 852. user-friendly.
 853. oa) The system should be
 854. secure.
 855. ob) The system should be
 856. reliable.
 857. oc) The system should be
 858. cost-effective.
 859. od) The system should be
 860. scalable.
 861. oe) The system should be
 862. interoperable with existing
 863. systems.
 864. of) The system should be
 865. user-friendly.
 866. og) The system should be
 867. secure.
 868. oh) The system should be
 869. reliable.
 870. oi) The system should be
 871. cost-effective.
 872. oj) The system should be
 873. scalable.
 874. ok) The system should be
 875. interoperable with existing
 876. systems.
 877. ol) The system should be
 878. user-friendly.
 879. om) The system should be
 880. secure.
 881. on) The system should be
 882. reliable.
 883. oo) The system should be
 884. cost-effective.
 885. op) The system should be
 886. scalable.
 887. oq) The system should be
 888. interoperable with existing
 889. systems.
 890. or) The system should be
 891. user-friendly.
 892. os) The system should be
 893. secure.
 894. ot) The system should be
 895. reliable.
 896. ou) The system should be
 897. cost-effective.
 898. ov) The system should be
 899. scalable.
 900. ow) The system should be
 901. interoperable with existing
 902. systems.
 903. ox) The system should be
 904. user-friendly.
 905. oy) The system should be
 906. secure.
 907. oz) The system should be
 908. reliable.
 909. pa) The system should be
 910. cost-effective.
 911. pb) The system should be
 912. scalable.
 913. pc) The system should be
 914. interoperable with existing
 915. systems.
 916. pd) The system should be
 917. user-friendly.
 918. pe) The system should be
 919. secure.
 920. pf) The system should be
 921. reliable.
 922. pg) The system should be
 923. cost-effective.
 924. ph) The system should be
 925. scalable.
 926. pi) The system should be
 927. interoperable with existing
 928. systems.
 929. pj) The system should be
 930. user-friendly.
 931. pk) The system should be
 932. secure.
 933. pl) The system should be
 934. reliable.
 935. pm) The system should be
 936. cost-effective.
 937. pn) The system should be
 938. scalable.
 939. po) The system should be
 940. interoperable with existing
 941. systems.

	वा निवास गाळे, इमारती इत्यादी पासून उत्पन्न			
६	बक्षिस/देणगी इत्यादी	निरंक	निरंक	निरंक
७	इतर उत्पन्न	निरंक	निरंक	निरंक
८	एकूण उत्पन्न	१७,५७,३७०/-	१५,८९,८१०/-	१२,४९,९८०/-
९	रिटर्न फाईल केलेचा दिनांक व पावती क्रमांक	दि.११/०९/२०२५	दि. २६/१२/२०२४	दि. २८/१२/२०२३

(१०) मत्ता व दायित्व याचा तपशील

१. जंगम मालमतेचा तपशील

(संयुक्त नावावर असलेल्या मालमतेत संयुक्त मालकीचे प्रमाणे नमूद करणे आवश्यक आहे.)

अ.क्र.	वर्णन	स्वतः नाव	पती/पत्नीचे नाव	अवलांबित १ चे नाव	अवलांबित २ चे नाव	अवलांबित ३ चे नाव
१	रोख रक्कम	रु. २,००,०००/-	रु. ५,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
२	बँक वित्तीय संस्था व बँकेव्यतिरीक्त वित्तीय कंपन्या, सहकारी संस्था यातील ठेवी (बचतखाते, मुदत ठेवी, व इतर सर्व प्रकारच्या ठेवींचा तपशील)	रु. १,००,०००/-	रु. २,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
३	कंपन्या/प्युच्युअल फंड्स आणि इतर संस्था यातील बंधपत्र, कर्जरोख, भाग (शेअर्स) युनिट्स इ. गुंतवणुकीचा तपशील. (बंधपत्रे /कर्जरोख, भाग यांचे मुल्यसूचीतील कंपन्यांच्या बाबतीत शेअर बाजारामधील सध्याच्या बाजारातील मुल्यानुसार व सुचिबाहय कंपन्यांच्या बाबतीत पुस्तकी मुल्यानुसार देण्यात यावे)	रु. १,००,०००/-	रु. १,९१,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page *1/1*



Handwritten text in the upper left quadrant, possibly a date or reference number.

Handwritten text in the upper right quadrant, appearing to be a list or set of instructions.

Handwritten text in the middle left section, possibly a continuation of the notes.

Handwritten text in the middle right section, continuing the list or instructions.

Handwritten text in the lower middle left section.

Handwritten text in the lower middle right section.

Handwritten text in the lower left section.

Handwritten text in the lower right section.

Handwritten text in the bottom left section.

Handwritten text in the bottom right section.

Handwritten text at the bottom left, possibly a signature or final note.

४	इतर वित्तीय दस्तऐवज, राष्ट्रीय बचत पत्रातील गुंतवणूक, पोस्ट ऑफिस मधील ठेवी, एल. आय. सी व इतर कंपन्यांच्या विमा पॉलिसी	रु. ६०,००,०००/- विमा संरक्षण	१,९०,००,०००/- विमा संरक्षण	निरंक	निरंक	निरंक
५	जेसीबी, पोकलॅन, रोलर, हार्वेस्टर इत्यादी यंत्र सामुग्रीची रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
६	मोटार वाहने/विमाने/जहाजे/बोटी इत्यादी (बनावटीचा तपशील इत्यादी) नोंदणी क्रमांक खरेदी वर्ष व रक्कम	निरंक	1) Toyota Etios — MH-09-CJ-9293 4,00,000/- 2) Suzuki Access MH-09-BZ-9293 30,000/-	निरंक	निरंक	निरंक
७	जडजवाहीरे, मौल्यवान वस्तु (वजन व मुल्य यांचा तपशील)	५०० ग्रॅम	७० ग्रॅम	निरंक	निरंक	निरंक
८	फर्म, कंपनी, ट्रस्ट आणि इतर व्यक्ती यांना दिलेली वैयक्तिक कर्जे, अग्रीम रक्कम तसेच ऋणकोकडून येणे असलेली इतर रक्कम	रु. ५,००,०००/-	रु. ५०,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
९	दाव्यांचे / व्याजांचे मुल्य यासारखी इतर मालमत्ता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page

1/1 ✓



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It emphasizes that proper documentation is essential for ensuring the integrity and reliability of the data collected. This section also outlines the various methods used to gather information, including direct observation and interviews.

In the second section, the author details the specific procedures followed during the data collection process. This includes a description of the sampling techniques used to select participants and the steps taken to ensure that the data is representative of the population being studied. The text also addresses potential sources of bias and how they were minimized.

The third part of the document focuses on the analysis of the collected data. It describes the statistical methods employed to identify patterns and trends within the data. The author also discusses the challenges encountered during the analysis phase and how they were overcome.

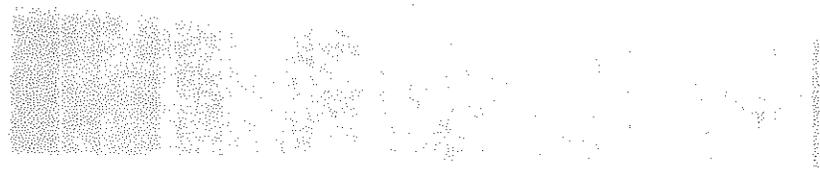
Finally, the document concludes with a summary of the findings and their implications. It highlights the key results of the study and discusses how they contribute to the existing body of knowledge in the field. The author also offers suggestions for future research based on the findings.

The second part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It emphasizes that proper documentation is essential for ensuring the integrity and reliability of the data collected. This section also outlines the various methods used to gather information, including direct observation and interviews.

In the second section, the author details the specific procedures followed during the data collection process. This includes a description of the sampling techniques used to select participants and the steps taken to ensure that the data is representative of the population being studied. The text also addresses potential sources of bias and how they were minimized.

The third part of the document focuses on the analysis of the collected data. It describes the statistical methods employed to identify patterns and trends within the data. The author also discusses the challenges encountered during the analysis phase and how they were overcome.

Finally, the document concludes with a summary of the findings and their implications. It highlights the key results of the study and discusses how they contribute to the existing body of knowledge in the field. The author also offers suggestions for future research based on the findings.



१०	भागिदारी फर्म, कंपनी वा इतर संस्था यातील गुंतवणूक	निरंक	रु. ६०,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
११	कोणत्याही जंगम मालमतेमधील हक्क (उदा. संयुक्त मालकी), हातउसने किंवा उधारीने दिलेली रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
१२	राजकीय पक्ष /आघाडी, युती, मोर्चा व तत्सम कडून प्राप्त रक्कम /निधी/मुल्यवान मदत	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
१३	इतर सर्व प्रकारची जंगम मालमत्ता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उप-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रवण २२, शके १९४०

स्थावर मालमत्तेचा तपशील

(संयुक्त नावावर असलेल्या मालमत्तेत संयुक्त मालकीचे प्रमाण नमूद करणे आवश्यक आहे.)

अ.क्र.	वर्णन	स्वतः नाव	पती/पत्नीचे नाव	अवलंबित १ चे नाव	अवलंबित २ चे नाव	अवलंबित ३ चे नाव
१	अ) कृषी जमीन					
	स्थान (ने)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	सर्वे क्रमांक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	क्षेत्र (एकूण मोजमाप)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	वारसा हक्काने वा भेट/बक्षीसपत्राने (Gift) प्राप्त मालमत्ता आहे काय (होय/नाही)	नाही	नाही	निरंक	निरंक	निरंक
	स्वयंअर्जित मालमत्ता असल्यास खरेदीचा तारीख	निरंक	नाही	निरंक	निरंक	निरंक
	खरेदीचा किंमत	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	मालमत्ता खरेदी करण्यासाठीच्या रक्कमेचा स्रोत	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page

Handwritten notes at the top of the page, including a header and several lines of text.

A large table with multiple columns and rows of handwritten text, possibly a ledger or data record.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or a date.

	(जसे स्वअर्जित, कर्ज, मालमत्ता विकून, हातउसने, स्त्रीधन विक्री, भागिदारीतून इतर पैकी एक वा अनेक नमूद करावीत)					
	जमिनीवरील बांधकाम व विकासासाठी केलेली गुंतवणूक रक्कम	निरंक	रु. १,००,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
	सध्याचे बाजारभावानुसार मालमत्तेचे मूल्य	निरंक	रु. १,५०,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
२	ब) अकृषिक जमीन					
	स्थान (ने)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	सर्व क्रमांक/प्लॉट क्र./मालमत्ता क्र.		निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	क्षेत्र (एकूण मोजमाप)	लागू नाही	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	वारसा हक्काने वा भेट/बक्षीसपत्राने (Gift) प्राप्त मालमत्ता आहे काय (होय/नाही)	नाही	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	स्वयंअर्जित मालमत्ता असल्यास खरेदीचा तारीख	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	खरेदीचा किंमत	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	मालमत्ता खरेदी करण्यासाठीच्या रक्कमेचा स्रोत (जसे स्वअर्जित, कर्ज, मालमत्ता विकून, हातउसने, स्त्रीधन विक्री, भागिदारीतून इतर पैकी एक वा अनेक नमूद करावीत)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page *1/11*

Handwritten notes on the right side of the page, including a small diagram at the top right and a vertical list of text.

Main body of handwritten text, appearing as a list or series of notes, with some faint markings and a small diagram in the center.



	जमिनीवरील बांधकाम व विकासासाठी केलेली गुंतवणूक रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	सध्याचे बाजारभावानुसार मालमत्तेचे मूल्य	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	क) इमारती(व्यापारी व निवासी)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	स्थान (ने)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	सर्व क्रमांक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	क्षेत्र (एकूण मोजमाप)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	वारसा हक्काने वा भेट/बक्षीसपत्राने (Gift) प्राप्त मालमत्ता आहे काय (होय/नाही)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	स्वयंअर्जित मालमत्ता असल्यास खरेदीचा तारीख	निरंक	१) सि.स.नं.२०७८/ख /५/क/१ फ्लॅट नं.एफ/२ खरेदी दि.८/११/२०१६ २) रि.स.नं.१६६१ फ्लॅट नं. ३०१ खरेदी दि.१९/११/२००९	निरंक	निरंक	निरंक
	खरेदीचा किंमत	निरंक	दोन्ही मिळून रक्कम रु. ४०,७०,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
	मालमत्ता खरेदी करण्यासाठीच्या रक्कमेचा स्रोत (जसे स्वअर्जित, कर्ज, मालमत्ता विकून, हातउसने, स्त्रीधन विक्री, भागिदारीतून इतर पैकी एक वा अनेक नमूद करावीत)	निरंक	स्वअर्जित व कर्जाऊ	निरंक	निरंक	निरंक
	जमिनीवरील बांधकाम व विकासासाठी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page *WJ*

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that regular audits are essential to identify any discrepancies or errors early on. By conducting these checks frequently, the organization can prevent small mistakes from escalating into larger financial issues.

In addition, the document highlights the need for clear communication between all departments involved in the financial process. This includes the accounting, sales, and procurement teams. Regular meetings and reports can help ensure that everyone is on the same page and that the financial goals of the organization are being met.

Another key aspect of financial management is the timely payment of bills and invoices. Delaying these payments can lead to penalties, interest charges, and strained relationships with suppliers and service providers. Therefore, it is crucial to establish a strict policy for paying bills on time.

The document also addresses the issue of budgeting. A well-defined budget serves as a roadmap for the organization's financial activities. It helps in allocating resources effectively and in making informed decisions about investments and expenditures.

Finally, it is stressed that financial records should be kept secure and confidential. This is not only a legal requirement but also a best practice to protect the organization's sensitive information from unauthorized access.

In conclusion, effective financial management is the backbone of any successful organization. It requires a combination of accurate record-keeping, regular audits, clear communication, timely payments, and a well-defined budget. By following these principles, the organization can ensure its financial health and long-term success.

The following table provides a summary of the key points discussed in this document:

Key Point	Description
Accurate Record-Keeping	Every transaction must be supported by a valid receipt or invoice.
Regular Audits	Conduct audits frequently to identify and correct errors early.
Clear Communication	Regular meetings and reports between accounting, sales, and procurement.
Timely Payments	Pay bills and invoices on time to avoid penalties and interest.
Budgeting	Use a budget as a roadmap for financial activities and resource allocation.
Security	Keep financial records secure and confidential.

The document concludes with a final reminder that financial management is an ongoing process. It requires constant attention and a commitment to excellence. By staying vigilant and following the guidelines outlined here, the organization can achieve its financial objectives and ensure a bright future.

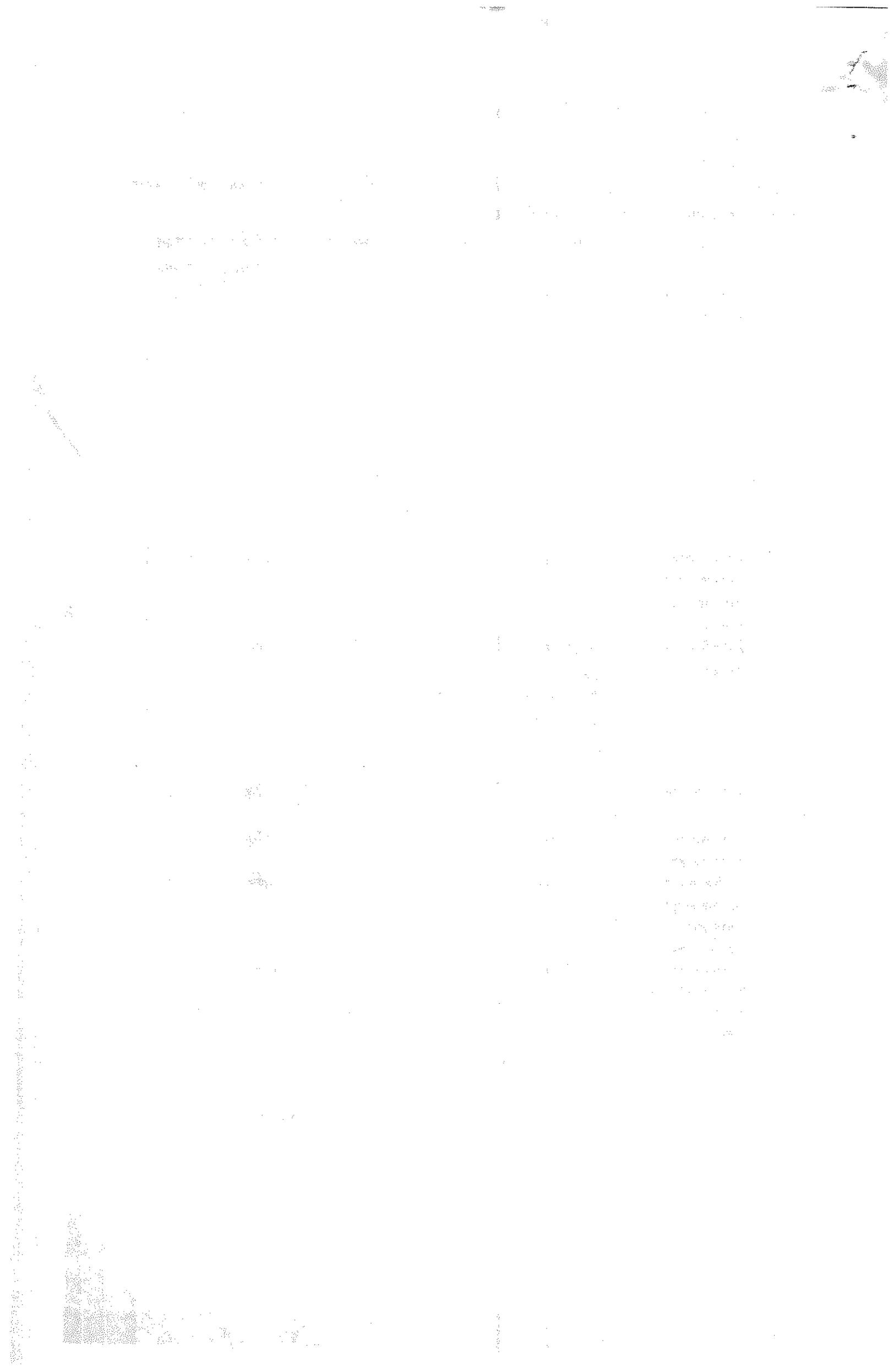
Thank you for your attention and cooperation in this matter.

६	१ ते ५ सदयस्य बाजारमुल्याची एकूण बेरीज	निरंक	रु. २,५३,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
---	--	-------	-------------------	-------	-------	-------

३)मी देय असलेल्या सार्वजनिक वित्तीय संस्था यांच्याकडील व शासकीय/निमशासकीय संस्थाकडील दायित्व/थकीत रक्कमा यांचा तपशील(प्रत्येक बाबीचा तपशील स्वतान्तपणे द्यावा)

अ.क्र.	वर्णन	स्वतः नाव	पती/पत्नीचे नाव	अवलंबित १ चे नाव	अवलंबित २ चे नाव	अवलंबित ३ चे नाव
	१. बँकेकडून घेतलेले कर्ज किंवा बँकेला असलेली देणी	निरंक	१) दि.कोल्हापूर अर्बन को.ऑप.बँक कॅश क्रेडीट कर्ज २५,००,०००/- २) दि.कोल्हापूर अर्बन को.ऑप.बँक घर तारण कर्ज रु.१३,०८,१७३/-	निरंक	निरंक	निरंक
	२. वित्तीय संस्थाकडून घेतलेल्या कर्ज किंवा वित्तीय संस्थाला असलेली देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	३. बँक/वित्तीय संस्था यांचे नाव	१) दि.कोल्हापूर अर्बन को.ऑप.बँक २)बँक ऑफ इंडिया ३)स्टेट बँक ऑफ इंडिया	१) दि.कोल्हापूर अर्बन को.ऑप.बँक २)रत्नाकर बँक ३)कोटक महिंद्रा बँक	निरंक	निरंक	निरंक
	४. शिल्लक रक्कम	रु.१,००,००० /-	रु. १०,००,०००/-	निरंक	निरंक	निरंक
	५. कर्जाचा प्रकार (तारणी/बिनतारणी)	निरंक	तारणी	निरंक	निरंक	निरंक
	१. वरील अ व्यतिरिक्त इतर व्यक्तीकडून / संस्थेकडून घेतलेले कर्ज/ उधार/देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	२. कर्ज/उधार/देणी देणाऱ्याचे नाव व पत्ता	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	३. कर्ज/उधार/देणी देणे रक्कम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

No. of Corrections
On This Page



	४. कर्जाचा प्रकार (तारणी/बिगरतारणी)	निरंक	लागू नाही	निरंक	निरंक	निरंक
	शासकीय/निमशासकीय देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	१. गृह निर्माण विभागाकडील देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	२. पाणीपुरवठा विभागाकडील देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	३. विद्युत पुरवठा विभागाकडील देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	४. दूरध्वनी / दुरसंचार विभागाकडील देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	५. सार्वजनिक वाहतूक विभागाकडील देणी, (विमान/हेलिकॉप्टर सह)	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	६. इतर सर्व शासकीय विभागाकडील देणी, निमशासकीय विभागाकडील देणी, स्थानिक स्वराज्य संस्था, यांची देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	७. आयकर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	८. संपत्तीकर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	९. सेवाकर					
	१०. महानगरपालिका /मालमत्ताकर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	११. विक्रीकर					
	१२. वस्तु व सेवा कर	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	१३. इतर सर्व देणी	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	१४. वरील सर्व शासकीय /निमशासकीय देण्याची रक्कम एकूण	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
	१५. शासकीय देणेसंदर्भातील विवाद प्रलंबित असल्यास त्याचा तपशील	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

११. (अ) उमेदवाराचा स्वतःचा कराराचा तपशील (मागील ३ वर्षांचा)

अ.क्र.	कराराचे स्वरूप	कराराचे विषयाचा तपशील	कराराचा कालावधी		कराराची रक्कम	आज रोजी कराराची सद्यस्थिती	कराराबाबत विवादाचा तपशील
			पासून	पर्यंत			

No. of Corrections
On This Page 15

Handwritten text on the left page, appearing as a list or series of entries. The text is very faint and difficult to read, but seems to contain several lines of information, possibly names and dates.

Handwritten text on the right page, continuing the list or series of entries from the left page. The text is also very faint and difficult to read.



						पुर्णत्वास / अपूर्ण	
१	शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निम्न शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	स्थानिक स्वराज्य संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	सार्वजनिक उपक्रम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	सहकारी संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ब) उमेदवाराचे पती/पत्नी चा कराराचा तपशील (मागील ३ वर्षांचा)

अ.क्र.	कराराचे स्वरूप	कराराचे विषयाचा तपशील	कराराचा कालावधी		कराराची रक्कम	आज रोजी कराराची सद्यस्थिती पुर्णत्वास / अपूर्ण	कराराबाबत विवादाचा तपशील
			पासून	पर्यंत			
१	शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निम्न शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	स्थानिक स्वराज्य संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	सार्वजनिक उपक्रम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	सहकारी संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(क) उमेदवाराचे अवलंबित १ चा कराराचा तपशील (मागील ३ वर्षांचा)

अ.क्र.	कराराचे स्वरूप	कराराचे विषयाचा तपशील	कराराचा कालावधी		कराराची रक्कम	आज रोजी कराराची सद्यस्थिती पुर्णत्वास / अपूर्ण	कराराबाबत विवादाचा तपशील
			पासून	पर्यंत			
१	शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निम्न शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	स्थानिक स्वराज्य संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	सार्वजनिक उपक्रम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	सहकारी संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ड) उमेदवाराचे अवलंबित २ चा कराराचा तपशील (मागील ३ वर्षांचा)

अ.क्र.	कराराचे स्वरूप	कराराचे विषयाचा तपशील	कराराचा कालावधी		कराराची रक्कम	आज रोजी कराराची सद्यस्थिती पुर्णत्वास / अपूर्ण	कराराबाबत विवादाचा तपशील
			पासून	पर्यंत			
१	शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निम्न शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	स्थानिक स्वराज्य संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	सार्वजनिक उपक्रम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	सहकारी संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(इ) उमेदवाराचे स्वतः अथवा त्याची पत्नी/पती/अवलंबित १/अवलंबित २ हे ज्या कंपनीत / फर्म/भागीदारी संस्थामध्ये भागीदार/डायरेक्टर / असतील त्या संस्थेचा मागील तीन वर्षांच्या कराराबाबत तपशील

१. कंपनीत/फर्म/भागीदारी संस्थेचे नाव व पत्ता : BJ2U HOSPITALITY LLP

पत्ता:रि.स.नं.२०२/क/९, गोकुळ शिरगाव, मयूर पेट्रोल पंपामागे, कोल्हापूर.

२. उमेदवार पत्नी/पती/अवलंबित १/अवलंबित २ : होय/पती

No. of Corrections
Page 1/1



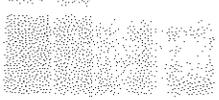
1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of the data collected. This section also outlines the various methods used to collect and analyze the data, highlighting the challenges faced during the process.

2. The second part of the document provides a detailed overview of the experimental procedures. It describes the setup of the experiment, the materials used, and the specific steps followed to conduct the study. This section is crucial for understanding the methodology and the potential sources of error in the data.

3. The third part of the document presents the results of the experiment. It includes a series of tables and graphs that illustrate the data collected. The results show a clear trend, which is discussed in detail in the following section. The data indicates that there is a significant correlation between the variables being studied, which is a key finding of the study.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the findings. It explores how the results of the experiment can be applied in real-world scenarios and what they tell us about the underlying phenomena. This section also addresses some of the limitations of the study and suggests areas for future research.

5. Finally, the document concludes with a summary of the key points and a final statement on the significance of the work. It reiterates the importance of the findings and the need for further investigation in this field.



यापैकी कोणी भागीदार आहे काय?

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उप-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रावण २२, शके १९४०

अ.क्र.	कराराचे स्वरूप	कराराचे विषयाचा तपशील	कराराचा कालावधी		कराराची रक्कम	आज रोजी कराराची सद्यस्थिती पुर्णत्वास / अपूर्ण	कराराबाबत विवादाचा तपशील
			पासून	पर्यंत			
१	शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
२	निम्न शासकीय	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	स्थानिक स्वराज्य संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
४	सार्वजनिक उपक्रम	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
५	सहकारी संस्था	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

१२. (अ) परकीय गुंतवणुकीचा तपशील (जंगम) (उमेदवार, पत्नी / पती, अवलंबित १/अवलंबित २ यांचा सर्वांचा तपशील द्यावा)

असलेली कंपनी/संस्था/भागीदार	देश	कंपनी/बँकेचे नाव	पत्ता	परदेशातील तात्पुरत्या रहिवासाचा पत्ता	दिनांक	गुंतवणुकीची रक्कम
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ब) परकीय गुंतवणुकीचा तपशील (स्थावर) (उमेदवार, पत्नी / पती, अवलंबित १/अवलंबित २ यांचा सर्वांचा तपशील द्यावा)

देश	स्थावर मिळकतीचे वर्णन	पत्ता	परदेशातील तात्पुरत्या रहिवासाचा पत्ता	दिनांक	रक्कम
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

१३. उमेदवाराच विरुद्ध सुरू असलेले वसुलीबाबत दिवाणी दाव्याचा तपशील

१. न्यायलय : निरंक
२. दाव्याचा क्रमांक : निरंक
३. दाव्याची रक्कम : निरंक
४. दाव्याची सद्यः स्थिती : निरंक

महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण भाग एक-अ-मध्य उम-विभाग, ऑगस्ट १३, २०१८/श्रावण २२, शके १९४०

१४. वरील शपथपत्रामध्ये सादर केलेल्या तपशीलाचा गोषवारा पुढीलप्रमाणे आहे:-

(उमेदवारांनी दखल केलेल्या उपरोक्त शपथपत्रातील माहितीचा गोषवारा)

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१	वय	३९ वर्षे ०६ महिने
२	शिक्षण	बॅचलर ऑफ कॉमर्स (B.Com.)
३	व्यवसाय	व्यापार

No. of Corrections
On This Page



1. The first part of the document
 discusses the general principles
 of the system. It covers the
 basic concepts and the overall
 structure of the framework.

2. The second part of the document
 provides a detailed description of
 the components and their interactions.
 This section is essential for
 understanding the internal workings
 of the system.

3. The third part of the document
 outlines the implementation details,
 including the software architecture
 and the hardware requirements.
 This information is crucial for
 the development and deployment
 of the system.

4. The final part of the document
 discusses the future work and
 the potential applications of the
 system. It highlights the areas
 where further research and
 development are needed.

The document is organized into
 several sections, each covering a
 specific aspect of the system. The
 first section provides an overview
 of the system, while the subsequent
 sections delve into the details of
 the components and their interactions.

The implementation details are
 described in a clear and concise
 manner, making it easy for
 developers to understand and
 implement the system. The hardware
 requirements are also clearly
 stated, ensuring that the system
 can be deployed on a wide range
 of hardware configurations.

The future work section provides
 a clear roadmap for the development
 of the system. It identifies the
 key areas where further research
 and development are needed, and
 provides a list of potential
 applications for the system.

The document is a comprehensive
 guide to the system, providing
 all the information needed to
 understand and implement it. It
 is a valuable resource for
 developers and researchers alike.

४	अपत्यांची संख्या	१
५	दोन वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त कालावधीकरिता शिक्षा होऊ शकेल अशा प्रलंबित प्रकरणांची संख्या	निरंक
६	ज्या अपराधासाठी दोषी ठरविण्यात आले आहे आणि एक वर्ष किंवा त्यापेक्षाअधिक कालावधीच्या कारावासाची शिक्षा देण्यात आली आहे अशा प्रकरणांची संख्या	निरंक
७	उमेदवाराचा पॅन क्रमांक	AESPN0912L
८	कुटूंबाचे वार्षिक उत्पन्न	रु. २५,६३,१००/-
९	कुटूंबाच्या जंगम मालमतेचा तपशील	रु. ४,३०,०००/-
१०	कुटूंबाच्या स्थावर मालमतेचा तपशील	रु. २,५३,००,०००/-
११	एकूण मालमत्ता (अ.क्र.९+१०)	रु. २,५७,३०,०००/-
१२	मी, देय असलेल्या सार्वजनिक वित्तीय संस्था यांच्याकडील व शासकीय / निमशासकीय संस्थाकतील दायित्वे/थकीत रकमा यांचा तपशील	निरंक

NOTARY
IN DIST
2834
DATE
22-2020

(अ) मागील निवडणुकीमध्ये सादर केलेल्या शपथपत्रातील माझी स्थाय व जंगम मालमत्ता तसेच दायित्वे/थकीत रकमा यांच्या तपशीलाचा गोषवारा पुढीलप्रमाणे आहे:-

(उमेदवाराने यापूर्वी निवडणूक लढविली असल्यास, त्या निवडणुकीच्यावेळी सादर केलेल्या माहितीचा गोषवारा)

अ.क्र.	मागील लढविलेल्या निवडणुकीचे नाव	निवडणुकीचे वर्ष	एकूण जाहीर केलेली स्थावर व जंगम मालमतेचे मूल्य	दायित्वे/थकीत रकमा यांच्या तपशीलाचा गोषवारा
१	२	३	४	५
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

(ब) मतदारसंघ विकास योजना

अ.क्र.	प्रश्न उत्तर
१	जर मी निवडून आल्यास स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या क्षेत्राच्या विकासासाठी मी खालीलप्रमाणे उपाययोजना करीन. गेल्या काही वर्षांत राजारामपुरीत मी व माझ्या कुटुंबीयांनी अनेक चांगली विकासकामे केली आहेत. रस्ते, पाणीपुरवठा, वीज, स्वच्छता अशा अनेक मूलभूत सुविधांमधील मी केलेले कार्य केवळ कागदावर नाही तर नागरिकांच्या दैनंदिन जीवनात दिसून येते याचा मला मनापासून अभिमान आहे. प्रभागाची नवी रचना झाल्यानंतर काही असे भाग आणि झोपडपट्ट्या आपल्या प्रभागात समाविष्ट झाल्या आहेत. या नव्या भागांमध्ये रस्ते, ड्रेनेज, स्वच्छ पाणी, प्रकाश व्यवस्था आणि आरोग्य सुविधा पोहोचवणे हे माझे पहिले प्राधान्य असेल. झोपडपट्टीत राहणाऱ्या प्रत्येक कुटुंबाला सन्मानाने जगता यावे, त्यांना मूलभूत सुविधा मिळाव्यात आणि त्यांचे जीवनमान उंचावावे, यासाठी मी प्रामाणिकपणे काम करेन. राजारामपुरीतील पार्किंगच्या प्रश्नावर उपाय शोधणे, व्यावसायिकांच्या समस्या सोडवणे, रहिवाशी आणि ग्राहकांना सोयी सुविधा मिळवून देणे, शिक्षण, क्रीडा, रोजगार व स्वयंरोजगाराच्या माध्यमातून तरुणांचे भविष्य घडवण्यासाठी मी सतत प्रयत्नशील राहीन. महिलांसाठी सुरक्षितता, स्वावलंबन आणि सन्मान यांना सर्वोच्च प्राधान्य राहील. पारदर्शकता, प्रामाणिकपणा आणि जनतेशी थेट संवाद हेच माझ्या कार्यपद्धतीचे आधारस्तंभ असतील. प्रभाग क्र. १५ च्या प्रत्येक घरापर्यंत विकास पोहोचवण्याचा, प्रत्येक चेहऱ्यावर समाधान आणण्याचा आणि प्रत्येक स्वप्नाला बळ देण्याचा माझा निर्धार आहे. प्रभाग क्र. १५ च्या उज्वल भविष्यासाठीच माझी ही उमेदवारी.

(१६) मी शपथेवर सांगते की,

- वरील मजकूर माझ्या माहिती व समजुतीप्रमाणे सत्य व अचूक आहे. यातील कोणताही भाग खोटा नसून त्यामध्ये कोणताही महत्वाची वस्तुस्थिती लपविल्यात आलेली नाही.
- दिनांक १२ सप्टेंबर २००१ नंतर माझ्या एकूण मुलांच्या संख्येत भर पडून ती दोनपेक्षा जास्त झाल्यास मी उपरोक्त स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा सदस्य म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

No. of Corrections
On This Page

1/2

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. This is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. This includes the use of surveys, interviews, and data mining techniques to gain insights into the organization's performance and the needs of its stakeholders.

3. The third part of the document focuses on the implementation of the findings from the data analysis. This involves developing and executing strategies that address the identified issues and opportunities, while also ensuring that the organization remains agile and responsive to changing circumstances.

4. The fourth part of the document discusses the importance of continuous monitoring and evaluation. This ensures that the organization is able to track its progress, identify any deviations from the plan, and make adjustments as needed to stay on course.

5. The fifth part of the document concludes by emphasizing the need for a strong organizational culture that supports data-driven decision-making and innovation. This involves fostering a mindset of continuous learning and improvement, and ensuring that all employees are equipped with the skills and resources needed to succeed.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. This includes a clear statement of the organization's current position, the main challenges it faces, and the specific actions that need to be taken to address these challenges and achieve its long-term goals.

7. The seventh part of the document discusses the importance of communication and collaboration. This involves ensuring that all stakeholders are kept informed of the organization's progress and plans, and that there is a strong focus on working together to achieve the organization's mission.

8. The eighth part of the document discusses the importance of risk management. This involves identifying potential risks to the organization's success, assessing their likelihood and impact, and developing strategies to mitigate or avoid these risks.

9. The ninth part of the document discusses the importance of financial management. This involves ensuring that the organization has sufficient resources to meet its needs, and that its financial performance is monitored and controlled effectively.

10. The tenth part of the document discusses the importance of human resources management. This involves ensuring that the organization has the right people in the right roles, and that they are provided with the training and support they need to perform their jobs effectively.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of technology management. This involves ensuring that the organization has the right technology in place, and that it is used effectively to support its operations and goals.

12. The twelfth part of the document discusses the importance of legal and regulatory compliance. This involves ensuring that the organization is aware of and adheres to all applicable laws and regulations, and that it has the necessary processes in place to manage any legal risks.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of sustainability. This involves ensuring that the organization's operations are environmentally friendly, socially responsible, and economically viable in the long term.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of innovation. This involves ensuring that the organization is able to identify and exploit new opportunities, and that it has the processes and resources in place to support its innovation efforts.

३. (अ). निवडून आल्याच्या दिनांकापासून मुदतीत जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करण्यात कसूर केल्यास माझी निवड भूतलक्षी प्रभावाने रद्द होईल आणि मी त्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा सदस्य राहण्यास अनर्ह / अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

३. (ब) निवडून आल्याच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या मुदतीत जात पडताळणी समितीने दिलेले जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करीन अशी हमी देत आहे.

४. निकाल जाहीर झाल्याच्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या कालावधीमध्ये निवडणूक खर्चाचा हिशोब विहित पध्दतीने सादर न केल्यास मी त्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा सदस्य राहण्यास अनर्ह / अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

५. यथास्थिती महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ च्या कलम १०/मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम १६ मधील तरतुधीचे मी वाचन केले असून त्यानुसार मी महानगरपालिका सदस्य म्हणून निवडून येण्यासाठी अपात्र नाही. मी स्वता अथवा माझी पत्नी / माझे पती / माझे अवलंबीत यांनी कोणतेही अनाधिकृत बांधकाम केलेले नाही. महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ च्या कलम १० (१ ड) / मुंबई महानगरपालिका अधिनियम, १८८८ च्या कलम १६ (१ ड) मधील तरतुदीनुसार जर मी निवडून आल्यावर अनाधिकृत बांधकाम केले असलेचे सिध्द झालेस मी नगरसेवक पदावर राहण्यास अनर्ह ठरेन, याची मला जाणीव आहे.

६. सदर निवडणूक, मी मुक्त निर्भय व पारदर्शकरित्या लढविन तसेच सदर निवडणुकीमध्ये, मी किंवा माझ्यावतीने कोणीही व्यक्ती, कोणत्याही प्रकारच्या भ्रष्ट मार्गाचा अवलंब करणार नाही आणि जर मी किंवा माझ्यावतीने कोणीही भ्रष्ट मार्गाचा अवलंब केला असल्याचे आढळून आल्यास मी कारवाईस पात्र राहीन.

स्थळ:- कोल्हापूर

दिनांक :- ३०/१२/२०२५



Patil
(उमेदवाराची सही किंवा अंगठ्याचा ठसा)

पडताळणी

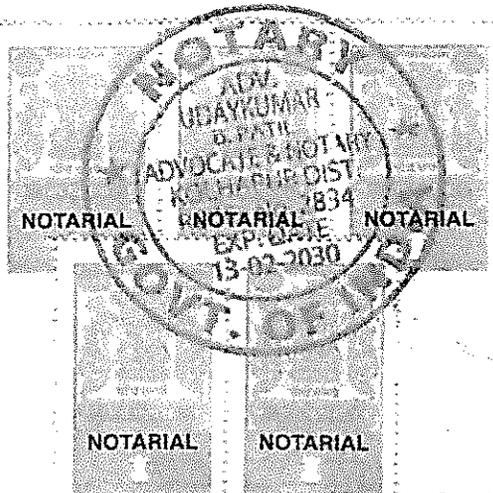
मी वर नमूद केलेला अभिसाक्षी, तपासणी करून घोषित करते की, या शपथपत्रातील मजकूर माझ्या माहिती व समजूतीप्रमाणे सत्य व अचूक आहे. यातला कोणताही भाग खोटा नसून, त्यापासून कोणतीही महत्वाची वस्तुस्थिती लपविण्यात आलेली नाही. येथे दिनांक माहे डिसेंबर २०२५ रोजी तपासले.

स्थळ:- कोल्हापूर

दिनांक :- ३०/१२/२०२५

अभिसाक्षी,

माझ्यापुढे तपासले,
(तपासणी प्राधिकार्याची स्वाक्षरी व पदनाम शिक्का)



BEFORE ME

Patil
30/12/2025
Udaykumar B. Patil
Advocate & Notary
3, Kusum Apartments, Behind
Vishwanath Co. op. Hsg. Society,
Takala, Rajarampuri 5th Lane (E),
Kolhapur - 416 008

30 DEC 2025

Noted and Registered at Serial
Number 658/2025

No. of Corrections
On This Page 1/1

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial data and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling incoming payments. It is important to ensure that all payments are recorded promptly and accurately. This includes verifying the amount and the source of the payment, and ensuring that the appropriate accounting entries are made.

3. The third part of the document describes the process for issuing invoices. Invoices should be generated promptly and accurately, and should be sent to the appropriate parties. It is also important to maintain a record of all invoices issued, including the date and amount of each invoice.

4. The fourth part of the document discusses the process for reconciling bank statements. This involves comparing the bank's records with the company's records to ensure that they are in agreement. Any discrepancies should be investigated and resolved promptly.

5. The fifth part of the document outlines the process for preparing financial statements. This includes calculating the profit and loss, the balance sheet, and the cash flow statement. It is important to ensure that these statements are prepared accurately and on time.

6. The sixth part of the document describes the process for handling outgoing payments. This includes verifying the amount and the recipient of the payment, and ensuring that the appropriate accounting entries are made. It is also important to maintain a record of all outgoing payments, including the date and amount of each payment.

7. The seventh part of the document discusses the process for managing accounts receivable. This involves tracking the amount and status of all outstanding invoices, and ensuring that they are paid promptly. It is also important to take steps to reduce the risk of non-payment, such as by offering discounts for early payment.

8. The eighth part of the document outlines the process for managing accounts payable. This involves tracking the amount and due date of all outstanding bills, and ensuring that they are paid on time. It is also important to negotiate favorable payment terms with suppliers.

9. The ninth part of the document discusses the process for managing fixed assets. This involves tracking the acquisition, depreciation, and disposal of all fixed assets. It is important to ensure that these assets are valued accurately and that their depreciation is calculated correctly.

10. The tenth part of the document describes the process for managing inventory. This involves tracking the quantity and value of all inventory items, and ensuring that they are valued accurately. It is also important to take steps to reduce the risk of inventory loss, such as by implementing a robust inventory control system.

11. The eleventh part of the document discusses the process for managing payroll. This involves calculating the gross pay for all employees, and then deducting the appropriate taxes and benefits. It is important to ensure that payroll is processed accurately and on time.

12. The twelfth part of the document outlines the process for managing taxes. This involves calculating the company's tax liability, and ensuring that it is paid on time. It is also important to take steps to minimize the company's tax liability, such as by claiming all available tax credits and deductions.

13. The thirteenth part of the document discusses the process for managing risk. This involves identifying the company's major risks, and then implementing measures to reduce the risk of loss. This includes measures such as purchasing insurance, and implementing robust internal controls.

14. The fourteenth part of the document outlines the process for managing compliance. This involves ensuring that the company is compliant with all applicable laws and regulations. This includes measures such as conducting regular audits, and implementing robust internal controls.

15. The fifteenth part of the document discusses the process for managing the company's reputation. This involves monitoring the company's reputation, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as responding promptly to customer complaints, and engaging in corporate social responsibility activities.

16. The sixteenth part of the document describes the process for managing the company's financial performance. This involves tracking the company's financial performance, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as reducing costs, and increasing revenue.

17. The seventeenth part of the document discusses the process for managing the company's cash flow. This involves tracking the company's cash flow, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as accelerating receivables, and deferring payables.

18. The eighteenth part of the document outlines the process for managing the company's debt. This involves tracking the company's debt, and taking steps to reduce it if necessary. This includes measures such as refinancing debt, and negotiating favorable terms with lenders.

19. The nineteenth part of the document discusses the process for managing the company's equity. This involves tracking the company's equity, and taking steps to increase it if necessary. This includes measures such as issuing new shares, and repurchasing existing shares.

20. The twentieth part of the document describes the process for managing the company's overall financial health. This involves tracking the company's overall financial health, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as conducting regular financial reviews, and implementing robust internal controls.

21. The twenty-first part of the document discusses the process for managing the company's financial reporting. This involves preparing the company's financial statements, and ensuring that they are accurate and on time. It is also important to ensure that the financial statements are presented in a clear and concise manner.

22. The twenty-second part of the document outlines the process for managing the company's financial forecasting. This involves predicting the company's future financial performance, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as conducting regular financial reviews, and implementing robust internal controls.

23. The twenty-third part of the document discusses the process for managing the company's financial risk. This involves identifying the company's major financial risks, and then implementing measures to reduce the risk of loss. This includes measures such as purchasing insurance, and implementing robust internal controls.

24. The twenty-fourth part of the document outlines the process for managing the company's financial compliance. This involves ensuring that the company is compliant with all applicable financial laws and regulations. This includes measures such as conducting regular audits, and implementing robust internal controls.

25. The twenty-fifth part of the document discusses the process for managing the company's financial reputation. This involves monitoring the company's financial reputation, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as responding promptly to financial complaints, and engaging in corporate social responsibility activities.

26. The twenty-sixth part of the document describes the process for managing the company's financial performance. This involves tracking the company's financial performance, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as reducing costs, and increasing revenue.

27. The twenty-seventh part of the document discusses the process for managing the company's cash flow. This involves tracking the company's cash flow, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as accelerating receivables, and deferring payables.

28. The twenty-eighth part of the document outlines the process for managing the company's debt. This involves tracking the company's debt, and taking steps to reduce it if necessary. This includes measures such as refinancing debt, and negotiating favorable terms with lenders.

29. The twenty-ninth part of the document discusses the process for managing the company's equity. This involves tracking the company's equity, and taking steps to increase it if necessary. This includes measures such as issuing new shares, and repurchasing existing shares.

30. The thirtieth part of the document describes the process for managing the company's overall financial health. This involves tracking the company's overall financial health, and taking steps to improve it if necessary. This includes measures such as conducting regular financial reviews, and implementing robust internal controls.



शपथपत्र

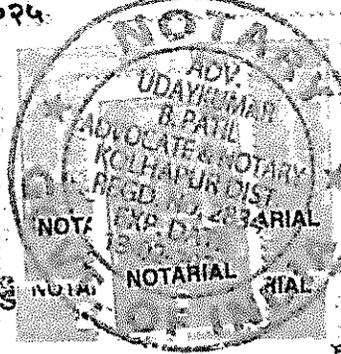
मी, उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश, उत्तुरे महेश उत्तम यांची पत्नी, वय ३९ वर्षे, राहणार सि.स. नं. १६७३ 'ई' वॉर्ड, राजारामपुरी १० वी गल्ली, कोल्हापूर, खालीलप्रमाणे प्रतिज्ञेवर सांगते आणि घोषित करते की,

- मी उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश *कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या निवडणूकीसाठी नामनिर्देशनपत्र भरीत आहे.
- माझ्या आज रोजी असलेल्या अपत्यांची संख्या १ इतकी आहे. त्यापैकी दिनांक १३ सप्टेंबर, २००० नंतर जन्मलेल्या माझ्या अपत्यांची संख्या १ इतकी आहे त्याची जन्मतारीख दि. ०४/०७/२०१६ अशी आहे.
- दिनांक १२ सप्टेंबर, २००१ नंतर माझ्या एकूण मुलांच्या संख्येत भर पडून ती दोनपेक्षा जास्त झाल्यास मी उपरोक्त स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा सदस्य म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

स्थळ:- कोल्हापूर

दिनांक :- ३०/१२/२०२५

लागू नसेल ते खोडावे.
To. of Corrections
In This Page



BEFORE ME

अभिसाक्षी,

Udaykumar B. Patil

Advocate & Notary

3, Kusum Apartments, Behind

Vishwanath Co. op. Hsg. Society,

Takala, Rajarampuri 5th Lane (E),

Kolhapur - 416 008

30 DEC 2025

Noted and Registered at Serial
Number 65/12/25

घोषणापत्र

मी, उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश, उत्तुरे महेश उत्तम यांची पत्नी, वय ३९ वर्षे, राहणार सि.स. नं. १६७३ 'ई' वॉर्ड, राजारामपुरी १०

वी गल्ली, कोल्हापूर, खालीलप्रमाणे प्रतिज्ञेवर सांगते आणि घोषित करते की,

- मी उत्तुरे प्रतिज्ञा महेश *कोल्हापूर महानगरपालिकेच्या निवडणूकीसाठी नामनिर्देशनपत्र भरीत आहे.
- माझ्या आज रोजी असलेल्या अपत्यांची संख्या १ इतकी आहे. त्यापैकी दिनांक १३ सप्टेंबर, २००० नंतर जन्मलेल्या माझ्या अपत्यांची संख्या १ इतकी आहे त्याची जन्मतारीख दि. ०४/०७/२०१६ अशी आहे.
- दिनांक १२ सप्टेंबर, २००१ नंतर माझ्या एकूण मुलांच्या संख्येत भर पडून ती दोनपेक्षा जास्त झाल्यास मी उपरोक्त स्थानिक स्वराज्य संस्थेचा सदस्य म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

स्थळ:- कोल्हापूर

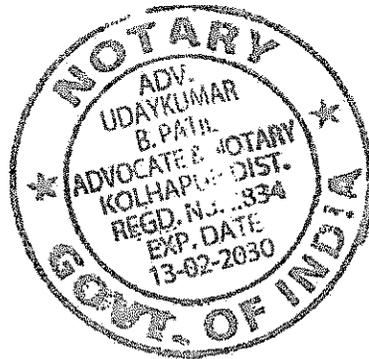
दिनांक :- ३०/१२/२०२५

अभिसाक्षी,

माझ्यापुढे तपासले,

(तपासणी प्राधिकार्याची स्वाक्षरी व शिक्का)

* लागू नसेल ते खोडावे.



BEFORE ME-

Udaykumar B. Patil
Advocate & Notary
3, Kusum Apartments, Behind
Vishwanath Co. op. Hsg. Society,
Takala, Rajarampuri 5th Lane (E),
Kolhapur - 416 008



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of the data collected. This section also outlines the various methods used to collect and analyze the data, highlighting the challenges faced during the process.

The second part of the document provides a detailed description of the experimental setup. It details the equipment used, the procedures followed, and the conditions under which the data was collected. This section is crucial for understanding the context and limitations of the study.

The third part of the document presents the results of the study. It includes a series of tables and graphs that illustrate the data collected. The results show a clear trend, indicating that the variables studied are significantly related. The statistical analysis confirms the significance of these findings.

The fourth part of the document discusses the implications of the study. It explores how the findings can be applied in practical settings and what they tell us about the underlying phenomena. The authors conclude that the study has provided valuable insights into the relationship between the variables studied.

In conclusion, this study has demonstrated the importance of accurate record-keeping and the effectiveness of the methods used. The results provide a solid foundation for further research in this area. The authors hope that these findings will be helpful to other researchers and practitioners alike.

The second part of the document provides a detailed description of the experimental setup. It details the equipment used, the procedures followed, and the conditions under which the data was collected. This section is crucial for understanding the context and limitations of the study.

The third part of the document presents the results of the study. It includes a series of tables and graphs that illustrate the data collected. The results show a clear trend, indicating that the variables studied are significantly related. The statistical analysis confirms the significance of these findings.

The fourth part of the document discusses the implications of the study. It explores how the findings can be applied in practical settings and what they tell us about the underlying phenomena. The authors conclude that the study has provided valuable insights into the relationship between the variables studied.

In conclusion, this study has demonstrated the importance of accurate record-keeping and the effectiveness of the methods used. The results provide a solid foundation for further research in this area. The authors hope that these findings will be helpful to other researchers and practitioners alike.

The authors would like to thank the following individuals and organizations for their support and assistance during the course of this study:

शौचालयाचा नियमितपणे वापरबाबतचे स्वयंघोषणापत्र
उमेदवाराने द्यावयाचे स्वयंप्रमाणपत्र

मी, उत्तरे प्रतिज्ञा महेश, उत्तरे महेश उत्तम यांची पत्नी, वय ३९ वर्षे, राहणार सि.स. नं. १६७३ 'ई' वॉर्ड, राजारामपुरी १० वी गल्ली, कोल्हापूर, खालीलप्रमाणे प्रमाणित करते कि,

१. मी उत्तरे प्रतिज्ञा महेश कोल्हापूर महानगरपालिका निवडणुकीसाठी नामनिर्देशन पत्र भरत आहे.

२. मी स्वतःच्या मालकीच्या घरात रहात असून त्या घरामध्ये शौचालय आहे व मी त्या शौचालयाचा नियमितपणे वापर करीत आहे.

किंवा

३. (अ) मी स्वतःच्या मालकीच्या घरात रहात नसून त्या घरामध्ये शौचालय आहे व मी त्या शौचालयाचा नियमितपणे वापर करीत आहे.

किंवा

३. (ब) मी स्वतःच्या मालकीच्या घरात रहात नसून त्या घरामध्ये शौचालय नाही, मात्र मी सामुदायिक/सार्वजनिक शौचालयाचा नियमितपणे वापर करीत आहे.

४. मी वर नमूद केलेली माहिती सत्य व अचूक असून यातील माहिती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास संबंधितस्थानिक स्वराज्य संस्थेचा सदस्य म्हणून राहण्यास अपात्र ठरेन याची मला जाणीव आहे.

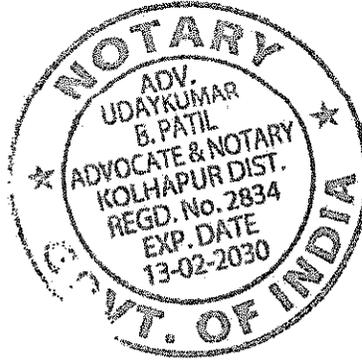
स्थळ:- कोल्हापूर

दिनांक :- ३०/१२/२०२५

Patil
उमेदवाराची सही

उत्तरे प्रतिज्ञा महेश

* लागू नसेल ते खोडावे.



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

REPORT OF THE COMMITTEE ON THE
REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

THE CURRICULUM OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

REVISION OF THE CURRICULUM
OF THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
FOR THE B.S. DEGREE
IN CHEMISTRY
1954

