# The Bombay Public Trusts Rules, 1951

## Rule 23 – Grant of Copies of entries in the public Trusts Register and other documents

(1) On payment of the fees specified hereinafter the Charity Commissioner or Deputy or Assistant Charity Commissioner or an Officer authorised by any of them in this behalf shall, on application by any person having interest or any other person permitted by the Charity Commissioner or the Deputy or Assistant Charity Commissioner or an Officer authorised by any of them in this behalf furnish him with copies certified if required under his hand of :-

(a) any entry or portion thereof, in the Register of Public Trusts or any statement, notice, intimation, account, audit report or any other document filed under the Act;
(b) proceedings of any inquiry under the Act;
(c) proceedings of any appeal before the charity Commissioner;
(d) any certificate issued by the Charity Commissioner, Deputy or Assistant Charity Commissioner.

(2) The fees for the supply of copies shall be –

(a) [forty paise] for every 100 words or fraction thereof;
(b) in the case of certified copies, an additional [ten paise] for every 100 words or fraction thereof for comparing;
(c) in the case of a document in the tabular form, twice the above rates;
(d) an additional fee of [five paise] for every sheet of foolscap paper used in preparing the copy or copies asked for:
[Provided that, where a copy, of any document is required within a period of 24 hours but not exceeding 48 hours, there shall be paid an additional fee equal to 50 percent of the fee prescribed for copying and comparing.]

[(3) One every copy of the proceedings of an inquiry, furnished under this rule in which an appeal is provided under the Act, the Officer granting the copy shall endorse, in legible letters, the date on which –

(a) the copy was applied for,
(b) the copy was ready for delivery
(c) the copy was delivered, and
(d) the endorsement was made.]

# महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नियम, १९५१

**नियम २३ [सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदवहीतील नोंदीच्या व इतर लेखांच्या प्रती देणे:-**

(1) यात यापुढे विनिर्दिष्ट केलेली फी दिल्यानंतर, धर्मादाय आयुक्ताने, उप किंवा सहायक धर्मादाय आयुक्ताने किंवा त्यांच्यापैकी कोणीही याबाबतीत अधिकृत केलेल्या एखाद्या अधिकाऱ्याने, हितसंबंध असणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा धर्मादाय आयुक्ताने किंवा उप किंवा सहायक धर्मादाय आयुक्ताने किंवा त्यांच्यापैकी कोणीही याबाबत अधिकृत केलेल्या एखाद्या अधिकाऱ्याने परवानगी दिलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीकडून अर्ज करण्यात आल्यानंतर, त्यास पुढील कागदपत्राच्या प्रती पाहिजे असल्यास त्या आपल्या सहीनिशी त्यास देईल :-

(अ) सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदवहीतील कोणतीही नोंद किंवा तिचा भाग किंवा या अधिनियमान्वये दाखल केलेले कोणतेही निवेदन, नोटीस, माहिती, लेखा, लेखापरिक्षा, प्रतिवृत्त किंवा इतर कोणताही लेख;

(ब) अधिनियमाखालील कोणत्याही चौकशीचे कामकाज;

(क) धर्मादाय आयुक्तापुढील कोणत्याही अपिलाचे कामकाज;

(ड) धर्मादाय आयुक्ताने किंवा उप किंवा सहायक धर्मादाय आयुक्ताने दिलेले कोणतेही प्रमाणपत्र.

(2) प्रती पुरवल्याबद्दलची फी पुढीलप्रमाणे असेल;

(अ) प्रत्येक १०० शब्दांबद्दल किंवा त्याच्या भागाबद्दल [चाळीस पैसे]

(ब) प्रमाणित प्रतींच्या बाबतीत, प्रत्येक १०० शब्दांबद्दल किंवा त्याच्या भागाबद्दल, ताडून पाहण्यासाठी जादा [दहा पैसे];

(क) तक्त्याच्या स्वरुपातील लेखाच्या बाबतीत, वरील दराच्या दुप्पट दर;

(ड) मागितलेली प्रत किंवा प्रती तयार करण्यासाठी वापरलेल्या प्रत्येक फुलस्केप कागदाबद्दल [पाच पैसे] जादा फी;

[परंतु, जेव्हा कोणत्याही लेखाची प्रत २४ तासांच्या आत परंतु ४८ तासांपेक्षा जास्त नसेल अशा मुदतीत आवश्यक असेल, त्याबाबतीत प्रत तयार करण्यासाठी आणि ती ताडून पाहण्यासाठी विहित करण्यात आलेल्या फी च्या ५०% टक्के रकमेबरोबरची रक्कम अतिरिक्त फी म्हणून देण्यात येईल.]

[(3) ज्यावर अधिनियमान्वये अपील करण्याची तरतूद करण्यात आली असेल अशा या नियमान्वये पुरविण्यात आलेल्या चौकशीच्या कामकाजाच्या प्रत्येक प्रतीवर, प्रत मंजूर करणारा अधिकारी ज्या तारखेस -

(अ) प्रतीसाठी अर्ज करण्यात आला असेल ती तारीख;

(ब) प्रत देण्यासाठी तयार असेल ती तारीख;

(क) प्रत स्वाधीन करण्यात आली असेल ती तारीख; आणि

(ड) तीवर पृष्ठांकन करण्यात आले असेल ती तारीख;

याबद्दल सुवाच्छ अक्षरात, पृष्ठांकन करील.]