

अज क्रमांक 1182/20
अर्जदाराचे नाव अरुण शिवता तायडे
फक्त अज आला त्हा दिनांक 23/11/2020
फक्त त्हा दिनांक 03/12/2020
फक्त दिली ले दिनांक 03/12/2020

Registration No. 425/2013
Under Societies Registration Act 1960
Date 21/03/2013

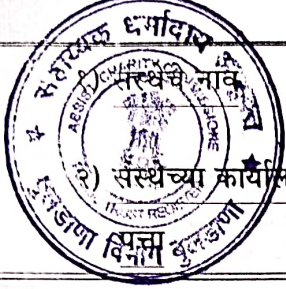
परिशिष्ट (ब)

Asst. Registrar of Society
Pune

राजे संभाजी व्यायमशाळा बहुउद्देशिय संस्था, सोनेवाडी,
ता. चिखली, जि. बुलडाणा.

सांख्यिक न्याय नोंदणी क्रमांक

बुलडाणा विभाग, बुलडाणा संस्थेचे जापन (मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन)



:- "राजे संभाजी व्यायमशाळा बहुउद्देशिय संस्था, सोनेवाडी, ता. चिखली, जि. बुलडाणा."

:- द्वारा :- श्री. अनंता भगवान तायडे,

मु. सोनेवाडी, पो. सातगांव भुसारी, ता. चिखली, जि. बुलडाणा.

३) संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-

- १) मराठी, हिंदी, इंग्रजी, उर्दू माध्यमातील कॉन्व्हेंट, अंगणवाडी, पाळणाघर, बालसदन गृहे, निवासी शाळा, पूर्व प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, उच्च माध्यमिक शाळा, कन्याशाळा, रात्रशाळा, शेतकी शाळा, प्रशाळा, सैजिकी शाळा, मॉन्टेसरी आणि सर्व शाखेतील विद्यालये व महाविद्यालये स्थापन करून चालविणे.
- २) विधी, संस्कृत, आर्युविज्ञान, इंजिनिअरींग वैद्यकिय तंत्रज्ञान, तांत्रिक, नेत्र, दंत डी.फार्म, डी.फार्म, डि.एड्. बी.एड्., बी.पी.एड्., बी.पी.ई., एम.बी.ए., बी.एस.डब्ल्यु., गृहकार्य कोशाल्य, प्रिंटिंग टेक्नॉलॉजी अँड ग्राफिक आर्ट, इंटेरिअर डेकोरेशन, पत्रकारिता पदवी व पदविका अभ्यासक्रम, नर्सिंग, कृषी, इंजिनिअरींग महाविद्यालये चालविणे. या विषयाचे विद्यालये व महाविद्यालये स्थापन करून चालविणे, सर्वशिक्षण हमी योजना राबविणे.
- ३) मुले-मुली महिलांकरीता वसतीगृह स्थापन करून चालविणे, प्रौढ साक्षरता अभियान राबविणे, सामान्य आणि मागासवर्गीय प्रवर्गातील जनतेसाठी आश्रमशाळा, वृद्धाश्रम व अनाथाश्रम स्थापन करून चालविणे.
- ४) संगीत, नाट्य, शिवणकला, चित्रकला, हस्तकला, ललीतकला, शिल्पकला, काष्ठकला, चर्मकला, भरतकाम, पर्सनल सेक्रेटरी, फॅशन डिझायनिंग, ड्रेस मेकींग, ब्युटी पार्लर ह्या विषयाच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे.
- ५) अंध-अपंग-मुकबधीर आणि मतिमंदांकरीता विद्यालये/महाविद्यालये आणि पुनर्वसन सेंटर चालवून त्यांचेकरीता तांत्रिक/व्यवसायिक शिक्षणाच्या सोयी उपलब्ध करून त्यांचेसाठी केंद्र सरकारची निर्बल, निराधार अशा दुसऱ्यांवर अवलंबून असलेल्या व्यक्तीच्या एकीकरणाची शैक्षणिक (भारत सरकारची) धर्मदायी योजना राबविणे.
- ६) मुक्तविद्यापिठ/कृषि विद्यापिठ ह्यांचे अंतर्गत येणारी विद्यालये/महाविद्यालये स्थापन करून चालविणे. संगणक प्रशिक्षण देणे, टंकलेखन -लघुलेखनाचे (शॉर्ट हॅन्ड) प्रशिक्षण देणे. आय.टी.आय. (व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण) विभागाचे तांत्रिक विषयाचे अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे.
- ७) महाराष्ट्र राज्य तंत्र शिक्षण व व्होकेशनल मंडळाचे विविध तांत्रिक विषयाच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. जिल्हा उद्योजक विभागाचे विविध विषयाच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. हातमाग महाभंडळाचे विभागाचे विविध विषयाच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे, महिला महामंडळाचे शैक्षणिक उपक्रम राबवून विविध विषयाच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे, खादी प्रामोद्योग विविध विषयांच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे.

- ८) स्क्रिन प्रिंटींग अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. परिचारिका अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. मोटेरारी अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. बालवाडी अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. दुर्लभ पारंपारीक कलांच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. मुलींच्या विशेष शैक्षणिक विकासासाठी केंद्रीय क्षेत्र प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे. अकुशल कामगारना वेळोवेळी अद्यावत विषयांच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे, फळ प्रक्रिया अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे.
- ९) कुक्कुट पालन व्यवस्थापन अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. दुग्ध व्यवस्थापन अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. मत्स्य पालन अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. मधमाशी पालन व्यवस्थापन अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे. शेळी पालन व वराह पालन व्यवस्थापन अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण देणे.
- १०) धर्मादाय आर्युर्वेद, होमिओपॅथी, युनानी दवाखाने व फिरते दवाखाने स्थापन करून चालविणे. पशु चिकित्सालये स्थापन करून चालविणे. प्राथमिक आरोग्य केंद्र स्थापन करून चालविणे. एड्स विषयी मार्गदर्शन व माहिती आणि जनजागृती करण्यासाठी प्रशिक्षण वर्ग परिसंवाद कार्यशाळा, वर्चसत्रे, संम्मेलने व प्रबोधन शिबीराचे आयोजन करणे. तसेच राष्ट्रीय एड्स निर्मुलन कार्यक्रम राबविणे.
- ११) समाज कल्याण विभागाच्या धर्मादायी योजना राबविणे. अपंग व्यक्तीस शारीरिक कृत्रीक अवयव मोफत पुरविणे. अपंग व्यक्तीस मोफत वैद्यकिय सुविधा पुरविणे, मोफत रूग्णवाहिका सुविधा योजना राबविणे, कन्यादान योजना राबविणे, मोफत लसीकरण योजना राबविणे, मोफत रक्तपेढी चालविणे, रक्तदान/नेत्रदानाचे महत्व पटवून देऊन त्यासाठी प्रोत्साहित करणे, रोगचिकित्सा/नेत्र चिकित्सा कुटूंबकल्याण, आरोग्य शिक्षण, रक्तदान शिबीराचे आयोजन करणे, जागतिक आरोग्य संघटनेच्या धर्मादायी योजना राबविणे.
- १२) भारत सरकार व महाराष्ट्र राज्याच्या धर्मादायी स्वरूपाच्या योजना स्थापन करून राबविणे. जिल्हा परिषदेच्या धर्मादायी स्वरूपाच्या योजना स्थापन करून राबविणे, सर्व महामंडळांच्या धर्मादायी स्वरूपाच्या योजना राबविणे, भारत सरकार व महाराष्ट्र राज्याच्या अखत्यारीतील सांघजनिक संस्थेच्या धर्मादायी स्वरूपाच्या योजना राबविणे, एकात्मीक महिला व बाल विकास विभागाच्या धर्मादायी स्वरूपाच्या योजना राबविणे.
- १३) थोर पुरूषांची जयंती व पुण्यतिथी साजरी करणे, दुर्गा, शारदा, गणेशोत्सव तथा सार्वजनिक स्वरूपाचे सण साजरे करणे, वधु-वर परिचय व सामुहिक विवाह मेळावे आयोजित करणे, सांस्कृतिक व कला कार्यक्रमाचे आयोजन करणे, युवक मेळावे घेणे.
- १४) दारूबंदी कार्यक्रम, हुंडा प्रथा निर्मुलन करणे, अंधश्रद्धेचे निर्मुलन करणे, नशाबंदी अभियान, पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम राबविणे, वृक्षारोपनास व वृक्ष संवर्धनास चालना देणे.
- १५) बायोगॅस व गोबरगॅस अशा ग्राम विकासाच्या भारत सरकार व महाराष्ट्र शासनाच्या योजनांचा प्रचार व प्रसार करणे, लोक कलेस प्रोत्साहन देणे, गुणवंत विद्यार्थ्यांचा सत्कार करणे, महिला पुरूषांचे स्वयंसहाय्यता समूह बचत गट स्थापन करून चालविणेबाबत मार्गदर्शन करणे.
- १६) शासन मान्य मैदानी क्रीडा, स्पर्धांचे आयोजन करणे, आधुनिक व्यायामशाळा स्थापन करून आधुनिक साहित्याद्वारे शास्त्रशुध्द पध्दतीने व्यायामाचे प्रशिक्षण देणे, तालुका, जिल्हा, राज्य व राष्ट्रीय पातळीवर खेळांच्या प्राविण्य स्पर्धा भरविणे, सर्व शासनमान्य खेळांसाठी मुलभूत सोयी उपलब्ध करून देणे. तसेच सर्व शासकिय महामंडळांच्या विविध योजना राबविणे.

अज क्रमांक 1182/20

भरजदाराचे नाव राजे संभाजी व्यायमशाळा

वकाल अजे आला तो दिनांक 23/11/2020

वकाल तारा दिनांक 23/11/2020

वकाल दिली तो दिनांक 23/11/2020

परिशिष्ट (क)

Registration No. 425/1913

Under Societies Registration Act 1929

Date

राजे संभाजी व्यायमशाळा बहुउद्देशिय संस्था, सोनवाडी,
ता. चिखली, जि. बुलडाणा. 21/03/13

अधिकारक 23/11/20

Asst. Registrar of Society
Buldhana

या संस्थेचे नियम व नियमावली

सांकेतिक न्याय नोंदणी कार्यालय

१) नियमावलीसंदर्भात शब्दांची व्याख्या :-

संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर या नियम व नियमावलीत करण्यात आलेल्या व्याख्या खालीलप्रमाणे करण्यात आलेल्या अर्थानेच वापरण्यात आलेल्या आहेत.

अ) संस्था :- संस्था म्हणजे "राजे संभाजी व्यायमशाळा बहुउद्देशिय संस्था, सोनवाडी, ता. चिखली, जि. बुलडाणा." ही समजण्यात येईल.

ब) सभा :- संस्था म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ७, ८, ९, १३ प्रमाणे या संस्थेचे कार्यकारी मंडळ सभा, सर्व साधारण सभा, विशेष साधारण सभा ह्या समजण्यात येतील.

क) कार्यकारी मंडळ :- कार्यकारी मंडळ म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. १० व ११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे कार्यकारी मंडळ समजण्यात येईल.

ड) अध्यक्ष :- अध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ११ (ब) प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे अध्यक्ष समजण्यात येईल.

ग) उपाध्यक्ष :- उपाध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ११(ब) प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे उपाध्यक्ष समजण्यात येईल.

घ) सचिव :- सचिव म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ११(ब) प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे सचिव समजण्यात येईल.

ई) सहसचिव :- सहसचिव म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ११(ब) प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे सहसचिव समजण्यात येईल.

च) कोषाध्यक्ष :- कोषाध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ११(ब) प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे कोषाध्यक्ष समजण्यात येईल.

छ) सदस्य :- सदस्य म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ११(ब) प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे कार्यकारी मंडळाचे सदस्य समजण्यात येईल.

ठ) सभासद :- सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ५ (अ), (ब), (क) प्रमाणे या संस्थेचे संस्थापक, आजिव, साधारण सभासद समजण्यात येतील.

२) कार्यक्षेत्र :- या संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्याचे भौगोलिक क्षेत्रापुरते मर्यादीत राहिले.

३) हिशोबाचे वर्ष :- या संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च राहिले.

४) सभासदत्व व त्यांची नोंदणी पध्दत :-

अ) संस्थेचे कार्यक्षेत्रात राहणारी महिला/व्यक्ती, जिचे वय १८ वर्षांपेक्षा कमी नाही व ज्याला संस्थेचे उद्देश आणि नियमावलीतील नियम व अटी मान्य आहेत. अशी व्यक्ती या संस्थेचे आजिव व साधारण सभासद होण्यास पात्र राहिले.

ब) सभासदत्वासाठी प्राप्त अर्ज कार्यकारी मंडळाच्या सभेत अंतिम निर्णयासाठी ठेवण्यात येईल. सभासद होऊ इच्छीणाच्या व्यक्तींना सभासद करून घ्यावे किंवा नाही. ह्या बाबतचा निर्णय कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये बहुमताने घेण्यात येवून सभासद अर्ज मंजूर झाल्यास तो संबंधीत व्यक्तीस लेखी कळविण्यात येईल. सदर सूचना मिळाल्यापासून १५ दिवसाचे आत संबंधीताने या निर्णयवलीतील निर्धारित करण्यात आलेली सभासद फी कोषाध्यक्षांकडे जमा करणे आवश्यक राहिले. सभासदत्वाचा अर्ज मंजूर-नामंजूर करण्याचा सर्वस्वी अधिकार व अंतिम निर्णय कार्यकारी मंडळाचाच राहिले.

क) वरील नियम क्र.४ (ब) प्रमाणे सभासदत्व मंजूर झालेल्या सभासदाकडून सभासद फी मिळविल्याने संबंधीत व्यक्तींच्या नावांची नोंद संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० कलम -१५ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) अधिनियम १९७१ कलम-१५ नुसार जोडपत्र-एक (अनुसूची-सहा) ह्या विधीत नमूद झालेल्या सभासदाची नोंद नोंदवहीमध्ये करण्यात येवून त्यावर नवीन सभासदांची स्वाक्षरी घेण्यात येईल.

५) सभासदांचे प्रकार :- सभासदांचे खालीलप्रमाणे तीन प्रकार राहतील.

अ) संस्थापक सभासद :-

संस्था स्थापनेचेवेळी ठराववही आणि समयलेखावर (झापनावर) सहाय्य करण्याचे सूटी संस्थापक सभासद फी रूपये १५१/- (रूपये एकशे एककावन्न फक्त) चा भरणा करणाऱ्यास संस्थापक सभासद समजण्यात येईल. त्यांचे सभासदत्व अजिवन राहिल.

ब) आजीव सभासद :-

आजीव सभासद फी रु. १००१/- (रूपये एक हजार एक फक्त) त्यांचे सभासदत्व आजीवन राहिल.

क) साधारण सभासद :-

आजीव सभासद फी रु. २५१/- (रूपये दोनशे एककावन्न फक्त) राहिल. त्यांचे सभासदत्व एक वर्षासाठी राहिल.

६) सभासदत्व रद्द होणे :-

खालील दिलेल्या नियम क्रमांक :- ६ (ब), (क), (ड) ह्यामुळे किंवा गैरवर्तणुकीचे कारणामुळे सभासदास कारणे दाखवा नोटीस देवून त्यास बचावाची संधी देवून त्याचे रितसर म्हणजे एकून घेतल्यावर ते कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे निर्णयासाठी ठेवून बहुमताने ठराव मंजूर करून सभासदत्व रितसर रद्द करता येईल.

अ) सदस्याने स्वःखुशीने संस्थापक, आजीव, साधारण सभासदत्वाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास, मृत्यु पावल्यास, संस्थेत कर्मचारी म्हणून नेमणूक झाल्यास, संस्थेच्या मालमत्तेवर वैयक्तिकरित्या ताबा केल्यास अथवा तीचा वापर स्वःताचे हितासाठी केल्यास, त्याचे सभासदत्व आपोआपच रद्द होईल.

ब) लेखी सूचना देवूनही सभासदाने वार्षिक वर्गणीची मुदत संपल्यापासून तीन महिन्यांचे आत सभासदाने वर्गणीचा भरणा न केल्यास, लिखित सूचना न देता सतत तीन सभेस गैरहजर राहिल्यास, नवीन पत्ता न कळविता सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधी करीता गांव सोडून किंवा पदरेशात दिना परवानगी गेला असल्यास, कायम स्वरूपातील अपंगत्वामुळे संस्थेचे कामकाज करण्यास असमर्थ ठरल्यास.

क) संस्थेच्या मालमत्तेची चोरी, पैशाचा अपहार, संस्थेच्या मालमत्तेची नासधूस व अनधिकृत अतिक्रमण करणे, बॉन्ड पैशासंबंधी तारण पावती व एखाद्या दस्तऐवजाची खोटी नक्कल करून संस्थेच्या नावावर परस्पर फसवणूकीचा व्यवहार करणे किंवा नुकसान करणे, संस्थेचे हितास बाधक आणि धोय न तसेच धोरणात्मक निर्णयाचे विरोधात जाणीवपूर्वक द्वेषाने कृत्य केल्यास. (संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० कलम ४ व ११ नुसार)

ड) वेडा, दिवाळखोर गुन्हेगार, व्यसनी, नैतिक अधःपतन झाल्याचे कोर्टाद्वारे सिध्द झाल्यास.

७) सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :-

अ) वरील नियम क्र.: ४ व ५ प्रमाणे नोंदणी झालेल्या सर्व सभासदांनी मिळून सर्वसाधारण सभा/विशेष साधारण सभा बनेल, सर्वसाधारण/विशेष साधारण सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील. सभासद फी भरण्याबाबत लेखी नोटीस देवून ज्या सभासदाकडे सभासद फी तीन महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी थकीत आहे असा सभासद कोणत्याही सभेत भाग घेऊ शकणार नाही. मात्र सभेच्या पूर्वी सभासद फी जमा केल्यास त्यास सभेत भाग घेता येईल.

ब) सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य खालीलप्रमाणे राहतील. :-

१) सर्वसाधारण/विशेषसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटचा निर्णय देणारी सर्वोच्च सभा समजली जाईल. सर्वसाधारण सभा वर्षातून दोनदा माहे एप्रिल/नोव्हेंबर महिन्यात घेण्यात येईल. तसेच काही प्रसंगी नोटीस देवून साधारण/विशेष सर्वसाधारण सभेचे रितसर आयोजन करून निर्णय घेता येतील.

२) मागील सभेतील अहवाल वृतांत वाचून कायम करणे, कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिकाऱ्यांची निवड करणे, कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेच्या कार्याचा सर्वस्तरीय आढावा घेणे, संस्थेच्या कार्यक्रमा व कार्याबाबत कार्यकारी मंडळास मार्गदर्शन सुचना करणे, वार्षिक जमा-खर्चाचे हिशेब मंजूर करणे, कलम ३१-अ प्रमाणे वार्षिक अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे, वेळेवर येणार विषय व ठराव सभेपुढे मांडून त्यास मंजूरी-नामंजूरी देणे, आवश्यकतेनुसार नियमात बदल करणे, आजिव घ सर्व साधारण सभासदाचे सभासदत्व कायम करणे. या सभेत सर्वसभासद भाग घेवून मतदान करू शकतील.

३) कलम ३६ (१) (अ) नुसार एकूण सभासदांचे २/३ बहुमताने संस्थेच्या स्थावर मालमत्तेची खरेदी विक्री, गहाण ठेवणे, बक्षीस दान देणे अदलाबदल करणे. कलम ३६ (१) (ब) नुसार विंगार शेतजमीन तीन वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी तसेच शेतजमीन दहा वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी भाडेपट्ट्यास देणे, कलम ३६ अ (३) नुसार कर्ज व ठेव ह्या बाबत सर्व विषयाचे अंतिम निर्णय घेणे.

४) एकूण ३/५ सभासदांच्या बहुमताने संस्थेच्या विसर्जन, एकत्रीकरण, विलीनीकरण नावाचे बदल करणे, ध्येय व उद्देशवाढीचा बदल, नियम व नियमावलीत बदल/सुधारणा करणे ह्याबाबत अंतिम निर्णय घेणे. नियमावलीतील नियम क्र.:- ६(ब),(क),(ड) मधील गैरवर्तणूकीच्या कारणामुळे एखाद्या पदाधिकारी व सभासदाचे सभासदत्व/सदस्यत्व/पद रद्द आणि बहाल करण्याबाबत अंतिम निर्णय घेणे.

६) संस्थेचे हिताचेदृष्टीने १५ (पंधरा) दिवसांचे आत ३/५ सदस्यांचे विनंतीनुसार अध्यक्ष/सचिव ह्यांनी सर्व साधारणसभेचे आयोजन केलेच पाहिजेत.अध्यक्ष/सचिवांनी अशा मागणीच्या सभेचे आयोजन न केल्यास ह्या सदस्यांचे संयुक्त सहीने नोटीस काढून सभा आयोजित करता येईल. ह्या सर्वसाधारण सभा/विशेष साधारण सभेत घेण्यात आलेले निर्णय व मंजूर-नामंजूर ठरावाची अंमलबजावणी करणे सर्व सभासद सदस्य, पदाधिकारी व कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहिल.

८) सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेची सुचना १५ (पंधरा) दिवसांअगोदर द्यावी लागेल. नोटीसमध्ये स्थळ, वेळ, दिनांक, विषय व कोरमबाबत सूचना स्पष्टपणे नमूद केल्या जाईल. सभेची नोटीस,नोटीस बुकाद्वारे सही घेवून द्यावी. ज्या सभासदाने नोटीस बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यात येईल.



सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या पूर्ण होण्याकरीता एकूण सदस्यांच्या १/३ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल. गणसंख्ये अभावी सभा १/२ तासाकरीता स्थगित करण्यात येवून त्यानंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरुवात करण्यात येईल. त्यावेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा सभेत घेण्यात आलेले निर्णय, मंजूर-नामंजूर ठराव सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहतील.

९) अ) विशेष सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :-

आवश्यकता वाटल्यास तात्काळ विशेष साधारणसभा घेवून तातडीचे निर्णय घेता येतील. ह्या तातडीच्या सभेची सूचना १२ (बारा) दिवस अगोदर नोटीसद्वारे द्यावी लागेल. तसेच इतर वेळी सूचना १५ (पंधरा) दिवसांचे अगोदर द्यावी लागेल. नोटीसमध्ये सभेचे स्थळ, वेळ,दिनांक, विषय, कोरमबाबत सूचना स्पष्टपणे नमूद केल्या जाईल.

सभेची नोटीस नोटीस बुकाद्वारे सही घेवून द्यावी. ज्या सभासदाने नोटीस बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यात येईल. साधारणसभेची गणसंख्या पूर्ण होण्याकरीता एकूण सभासदांच्या २/३ सभासदांची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्येअभावी सभा १/२ तासांकरिता सभा स्थगित करण्यात येवून त्यानंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरुवात करण्यात येईल. त्यावेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा सभेत घेण्यात आलेले निर्णय, मंजूर-नामंजूर ठराव सर्व सभासद सदस्य, पदाधिकारी व कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहतील.



मंजूर-नामंजूर ठराव



ब) विशेष सर्वसाधारण सभेचे कार्ये व अधिकार :-

हे सर्वसाधारण सभेप्रमाणेच राहतील. तसेच कार्यकारी मंडळ आणि साधारणसभेचे संस्थेच्या विसर्जन, एकत्रीकरण, वलीनीकरण, नावांत बदल करणे, उद्देशवाढ व कमीचा बदल, नियम व नियमावलीत बदल आणि सुधारणा करणे, स्थावर मालमत्तेची खरेदी-विक्री, मालमत्ता तारण/गहाण ठेवणे, बंधीस व दान देणे अदलाबदल करणे, कर्ज व ठेव, नियमावलीतील क्र. :- ६(ब), (क), (ड) मधील गैरसंतर्पणीमुळे एखाद्या पदाधिकारी व सभासदांचे सभासदत्व/सदस्यत्व/पद रद्द आणि बहाल करणे. ह्याबाबतचे ठराव विशेषसाधारण सभेत पुन्हा मंजूर-नामंजूर करून कायम करणे.

१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी व त्यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकूण ७ (सात) सभासदांचे खालील प्रमाणे राहिल.

- १) अध्यक्ष - एक २) उपाध्यक्ष - एक ३) सचिव - एक
- ४) सहसचिव - एक ५) कोषाध्यक्ष - एक ६) सदस्य - दोन

११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणूकीची पध्दत :-

अ) कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर ५ (पाच) वर्षांनी सर्वसाधारणसभेत गुप्त मतदान पध्दतीने बहुमताने घेण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल ५ (पाच) वर्षांचा राहिल.

ब) कार्यकारी मंडळावर निवडून आलेले सदस्य त्यांच्यामधून अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष ह्या पदाधिकाऱ्यांची निवड करतील. तसेच उर्वरीत सर्व सदस्य राहतील.

१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे/कार्ये :-

अ) अध्यक्ष :-

सर्व सभेचे अध्यक्षपद भुषवून सभेचे संचालन व नियंत्रण करणे, सर्व सभेसाठी सचिवाद्वारे नोटीस काढणे, सचिवाने नोटीस न काढल्यास स्वतः नोटीस काढून सभेचे आयोजन करणे, संस्थेच्या हित संबंधाने योग्य ते आदेश देणे, किरकोळ नियम तयार करणे, संस्थेच्या ज्ञापन/नियमावलीत तरतुदीनुसार दैनंदिन कामकाज चालविणे, संस्थेचा कारभार व आर्थिक स्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेच्या शाखेवर कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, सचिवांनी सादर केलेले देयक व आदेशावर स्वाक्षरी करणे, मंजूर ठरावाची तंतोतंत अंमलबजावणी करणे, अनुदान स्विकारणे व बँकेतील खात्याचा व्यवहार पाहणे, सभासदास रेकॉर्ड निरीक्षणाची परवानगी देणे.

ब) उपाध्यक्ष :-

अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत व पद रिक्त असेल त्यावेळी त्यांची कामे करणे. इतर वेळेस त्यांच्या कामात योग्य ती मदत करणे.

क) सचिव :-

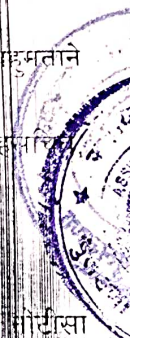
सर्वप्रकारच्या सभेसाठी नोटीस काढणे, मागील ठरावाचे वाचन करणे, सभेतील मंजूर ठरावांची नोंदवहीत नोंद घेवून त्यावर अध्यक्षीय स्वाक्षरी घेणे, संस्थेचा पत्रव्यवहार व कोर्ट कचेरीची कामे पाहणे, किरकोळ नियम तयार करण्यास सहकार्य करणे, तक्रारीचे निवारण करणे, संस्थेच्या शाखांकरिता व कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे, खर्चाची देयके अध्यक्षीय अनुमतीने मंजूर-नामंजूर करणे, संस्थेच्या हित संबंधाने योग्य ते आदेशासाठी अध्यक्षीय अहवाल तयार करणे, संस्थेचे रेकॉर्ड सुस्थितीत व सुरक्षित अद्यावत ठेवणे, स्थावर मालमत्तेची नोंदवही ठेवून मालमत्तेवर देखरेख व निगा ठेवण्यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे, मंजूर ठरावाची तंतोतंत अंमलबजावणी करणे, कर्मचाऱ्यांचे नियुक्ती, बढती, निलंबन, पदावृत्ती, बदली, सेवामुक्तीच्या आदेशावर अध्यक्षीय अनुमतीने सहा करणे, आर्थिक हिशोब नोंदीसाठी कोषाध्यक्षांना आवश्यक तपशिल उपलब्ध करून देवून हिशोबपत्रके, अंदाजपत्रके व वार्षिक अहवाल त्यांचे सहकार्याने तयार करून घेवून तो कार्यकारी मंडळ/सर्वसाधारण/विशेष साधारण सभेचे मंजूरीकरीता ठेवणे, सर्वप्रकारच्या नोंदवह्यातील नोंदी घेवून त्या अद्यावत ठेवणे, हिशोबपत्रके सादर करणे, सभासदांना संस्थेच्या रेकॉर्डची माहिती व सत्यप्रती देणे.

ड) सहसचिव :-

सचिवांच्या गैरहजेरीत व पद रिक्त असेल त्यावेळी त्यांची कामे करणे. इतर वेळेस त्यांच्या कामात योग्य ती मदत करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष



ई) कोषाध्यक्ष :-

संस्थेचा आर्थिक व्यवहार सांभाळणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे, अनुदानाच्या रकमेचा हिशोब ठेवणे, रकमेची देवान-घेवान करणे, दैनंदिन आर्थिक व्यवहाराचे हिशोब पुर्ण झाल्यावर त्याची जमा-खर्चाची नोंद नोंद वहीत घेवून त्यावर अध्यक्ष, सचिवांची स्वाक्षरी घेणे, वार्षिक जमा-खर्चाचे विवरणपत्रे आणि अंदाजपत्रक तयार करणे, हिशोबनिर्साकडून तपासणी केलेल्या हिशोब पत्रकावर अध्याक्षांची स्वाक्षरी घेवून मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, बुलडाणा यांचे कार्यालयात दाखल करणे, जमा-खर्चाचे संबंधीत सर्वप्रकारच्या नोंदवह्यामध्ये दैनंदिन नोंदी वेळीच करून त्या अद्यावत ठेवणे, मालमत्तेचा विंगा वाढणे.

फ) सदस्य :-

कार्यकारी मंडळ, सर्वसाधारण, विशेष साधारण सभेस हजर राहून चर्चेत भाग घेवून संस्थेच्या हित संबंधाने प्रस्ताव ठेवणे उपाय सुचविणे, अन्यथा संस्थेच्या सर्व कार्यात योग्य सहकार्य करणे.

ज) संस्थापक, आजीव, साधारण सभासद :-

सर्वसाधारण, विशेष साधारण सभेस हजर राहून चर्चेत भाग घेवून संस्थेच्या हित संबंधाने प्रस्ताव ठेवणे, उपाय सुचविणे, अन्यथा संस्थेच्या सर्व कार्यात योग्य सहकार्य करणे.

१३) कार्यकारी मंडळाची सभा व सभेची मागणी :-

संस्थेचे कामकाज सुरळीत चालू आहे किंवा नाही या करीता संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची सभा दर तीन महिन्यातून एकदा घेतल्या जाईल. तातडीचेवेळीसुद्धा खालीलप्रमाणे नोटीस देवून मागणीची सभा घेता येईल.

संस्थेच्या नियमावलीतील तरतुदीनुसार कार्यकारी मंडळातील दोन सदस्यांनी लेखी विनंती अर्ज करून एखाद्या विषयाकरीता कार्यकारी मंडळाच्या सभेची मागणी केल्यास अध्यक्ष/सचिव यांनी सदस्यांनी सूचित केलेल्या विषयानुसार अशा मागणीच्या सभेचे कोणत्याही परिस्थितीत १०(दहा) दिवसांचे आत आयोजन केलेच पाहिजे.

अध्यक्ष/सचिवांनी अशी मागणी केलेल्या सभेचे विहित कालावधीत आयोजन न केल्यास मागणी केलेल्या दोन सदस्यांच्या संयुक्त सहीने कार्यकारी मंडळाचे मागणीच्या सभेची नोटीस काढून त्यांचे वरील अर्जात नमूद केलेल्या विषयानुसार मागणीची सभा आयोजित करता येईल. ह्यावेळी एक सदस्य त्या सभेचा अध्यक्ष व दुसरा सचिव म्हणून सभेचे कामकाज पाहिल. सदर सभेची सूचना १०(दहा) दिवसांचे अगोदर द्यावी लागेल. नोटीसमध्ये सभेचे स्थळ, वेळ, दिनांक, विषय, कोरमबाबत सूचना स्पष्टपणे नमूद केल्या जाईल. सभेची नोटीस नवीन नोटीस बुकाद्वारे सही घेवून द्यावी. ज्या सभासदाने नोटीसबुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यात येईल.

सभेची गणसंख्या पुर्ण होण्याकरीता एकूण सभासदांच्या २/३ सभासदांची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्येअभावी सभा १/२ तासाकरीता सभा स्थगित करण्यात येवून त्यानंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरुवात करण्यात येईल, त्यावेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा मागणीच्या कार्यकारी मंडळाचे सभेत घेण्यात आलेले सर्व निर्णय आणि मंजूर-नामंजूर ठरावाची अंमलबजावणी करणे सर्व सभासद सदस्य, पदाधिकारी व कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहिल.

१४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :-

संस्थेचे कामकाज सुरळीत चालू आहे किंवा नाही याकरीता कार्यकारी मंडळाची सभा दर ३ महिन्यातून एकदा घेतल्या जाईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना १० (दहा) दिवसांचे अगोदर द्यावी लागेल. नोटीसमध्ये सभेचे स्थळ, वेळ, दिनांक, विषय, कोरमबाबत सूचना स्पष्टपणे नमूद केल्या जाईल. सभेची नोटीस नोटीस बुकाद्वारे सही घेवून द्यावी. ज्या सभासदाने नोटीस बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यात येईल.

साधारण सभेची गणसंख्या पुर्ण होण्याकरीता एकूण सभासदांच्या २/३ सभासदांची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्येअभावी सभा १/२ तासांकरिता सभा स्थगित करण्यात येवून त्यानंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरुवात करण्यात येईल. त्यावेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा सभेत घेण्यात आलेले निर्णय, मंजूर-नामंजूर ठराव सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहतील.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

१५) कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :-

- अ) कार्यकारी मंडळाच्या निवडणूकीचे नियम सर्वसाधारण सभा ठरविले त्याप्रमाणे राहिल.
- ब) संस्थेची कोणतीही बाकी येणे असल्यास निवडणूकीसाठी तो सभासद आपोआप अपात्र ठरेल. एक वर्ष पूर्ण झालेल्या सभासदास निवडणूकीस उभे राहण्याचा व मतदान करण्याचा अधिकार राहिल.
- क) सर्वसाधारण/विशेषसाधारण सभेत संस्थेच्या सर्वप्रकारच्या पात्र सभासदाद्वारे गुप्त मतदान पध्दतीने कार्यकारी मंडळाचे सदस्यांची निवड केल्या जाईल.
- ड) निवडणूक अधिकारी हे कार्यकारी मंडळाची निवडणूक वेळ, दिनांक, स्थळाची सूचना, निवडणूक कार्यक्रम पत्रिका, निवडणूकीस पात्र सभासदांची मतदार यादी निवडणूकीचे १५ (पंधरा) दिवसांचे पूर्वी लेखी नोटीसीद्वारे सर्व प्रकारच्या सभासदांना सूचना देतील.
- ग) निवडणूकीनंतर कार्यकारी मंडळाच्या सदस्य व पदाधिकाऱ्यांच्या निवडणूकीचा अहवाल निवडणूक अधिकारी मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, बुलडाणा ह्यांचे कार्यालयास तात्काळ पाठवतील.

१६) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

कोणत्याही कारणास्तव मृत्युमुळे अथवा राजीनामा दिल्यास, गैरवर्तणूकीचे कारणावरून बहुमताने ठराव मंजूर करून सभासदत्व/सदस्यत्व/पद रद्द केल्यास एखाद्या पदाची जागा रिक्त झाल्यास ती जागा कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने उर्वरीत कालावधीकरीता भरून काढण्यात येईल.

अ) राजीनामा देणे :-

सदस्य/पदाधिकाऱ्यास राजीनामा द्यावयाचा असल्यास त्यांनी तो अध्यक्ष/सचिवाकडे देऊन घेण्याची त्यांनी राजीनामा घेण्यास नकार दिल्यास रजिष्टर पोष्टाने पाठवावा.

ब) राजीनामा स्विकारणे :-

आलेला राजीनामा अध्यक्षांने स्विकारल्यास तो कार्यकारी मंडळासमोर ठेवून बहुमताने मंजूरता द्यावी. राजीनामा मंजूर होईपर्यंत सभासदांचे पद कायम राहिल.

१७) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार आणि कर्तव्ये :-

- अ) सर्वसाधारण/विशेष साधारण सभेच्या ठरावाची तंतोतंत अंमलबजावणी करणे.
- ब) संस्थेच्या अंतर्गत चालणाऱ्या शाखेवर व कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेच्या सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे, त्यांची नेमणूक बदली, बढती पदावन्नती निलंबन सेवा समाप्तीचे निर्णय घेणे.
- क) संस्थेच्या उद्देश व नियमावलीनुसार कार्य चालविणे, दैनंदिन कामाबाबत व इतर बाबतीत नियम तयार करणे, विषयावर समिती व उपसमिती नेमणे, एखाद्या प्रकरणी सखोल चौकशीकरीता समिती नेमणे.
- ड) संस्थेच्या कामकाजासंबंधी अधिनियम व शासकिय तरतूदीनुसार आवश्यक त्या सर्व नोंदवहू विहित नमून्यात नोंदीसह अद्यावत ठेवणे, तक्रारीची दखल घेणे व त्यावर कार्यवाही करणे.
- ग) वेगवेगळ्या खात्यातर्फे मागविण्यात आलेली माहिती त्यांना नियमितपणे वेळीच देणे, सर्वप्रकारचे बदल अर्ज मुदतीत दाखल करणे, सभासदांची माहितीची यादी जोडपत्र-एक, दोन, तीन, परिशिष्ट-सहा प्रमाणे दरवर्षी जानेवारी महिन्यात, मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, बुलडाणा ह्यांचे कार्यालयास पाठविणे.
- घ) जमा-खर्चाचे हिशोब ठेवून, त्यांचे लेखा परिक्षणाकडून परिक्षण करून घेवून ते साधारण सभेसमोर ठेवणे.
- ई) संस्थेच्या कामाकरीता एखाद्या सभासद सदस्य पदाधिकाऱ्यांना विशेष अधिकार देणे, कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे ३० (तीस) दिवसांपूर्वी निवडणूक अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करणे.
- च) दैनंदिन कारभार व्यवस्थित चालविण्याकरीता योग्य ते ठराव घेवून कार्यवाही करणे, संस्थेच्या हितार्थ व फायद्याच्यादृष्टीने आवश्यक ती कार्यवाही करणे किंवा योजना आखणे व ती अंमलात आणणे.

अध्यक्ष

1/18/22

उपाध्यक्ष

सचिव

छ) संस्थेच्या मालमत्तेची खरेदी-विक्री गहाण, बक्षीस, दान, अदलाबदल, भाड्याने देणे, कर्ज व ठेव, संस्थेच्या विसर्जन एकत्रिकरण, विलीनीकरण, कालबाह्य उद्देशात कमी व वाढीची सुधारणा आणि नियमावलीतील कालबाह्य नियमात सुधारणेसाठी ठराव घेवून ते प्रस्ताव सर्वसाधारण/विशेष सर्वसाधारण सभेचे मंजूरीसाठी पाठविणे.

१८) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

सभासदांकडून मिळालेली देणगी, बँकेतील ठेवी व बचतीवरील व्याज, नगदी व इतर कोणत्याही स्वरूपातील देणग्या निधी व चॅरीटी शो वरील उत्पन्न, सरकारी/निमसरकारी अनुदाने व इतर सर्व मार्गाने प्राप्त होणारे उत्पन्न हा संस्थेचा निधी राहिल. सदरु निधी व मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या नियमावलीतील आणि वार्षिक अंदाज पत्रकातील तरतूदीनुसार उद्देशावर करण्यात येईल.

१९) उदिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद (टक्केवारी प्रमाणे) :-

अ) संस्थेस मिळणाऱ्या उत्पन्नातून अनुक्रमे प्रथम मालमत्तेसंबंधीचे स्थानिक कर, विद्युत किंवा स्थावर मालमत्तेची देखभाल व दुरूस्ती बाबतची योग्य ती तरतूद करण्यात येईल.

ब) संस्थेच्या दरवर्षी मंजूर वार्षिक अंदाज पत्रकातील तरतूदीप्रमाणे संस्थेचे उद्देशावर १००% खर्च करण्यात येईल.

२०) कर्ज किंवा ठेवी या संबंधी तरतूद :-

संस्थेचे सदस्य/पदाधिकाऱ्यांना परस्पर रक्कम उसनवार, कर्ज व ठेव घेता येणार नाही. संस्थेला कर्जाची आवश्यकता निर्माण झाल्यास कोणत्याही वित्तीय संस्था किंवा व्यक्तीकडून उसनवार, कर्ज व ठेवी घेता येईल. ह्यासाठी कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने ठराव मंजूर केल्यानंतर त्यास सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल.

तसेच ह्याबाबत कलम ३६-अ (३) नुसार मा. धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांची लेखी पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल. ज्या कारणासाठी रक्कम घेण्यात आली ती त्यासाठी खर्च करता येईल, तिचा वापर अन्य कारणासाठी मुळीच करता येणार नाही.

२१) स्थावर मालमत्ता खरेदी-विक्री करणेबाबतची तरतूद :-

अ) संस्थेला उत्पन्न मिळविण्याच्या उद्देशाने स्थावर मालमत्ता खरेदी व विक्री करण्यासाठी कार्यकारी मंडळ व सर्वसाधारण सभेत बहुमताने ठरावाद्वारे मंजूरी घ्यावी. संस्थेला उत्पन्न मिळविण्याच्या उद्देशाने स्थावर मालमत्ता खरेदी करण्यासाठी न्यासाची रक्कम मा. धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांचे पूर्व परवानगीशिवाय गुंतविता येणार नाही

ब) कलम ३६(१)(अ) नुसार स्थावर मालमत्तेची अदलाबदल विक्री, देणगी गहाण, बक्षीस, दान, कलम ३६(१)(ब) नुसार भाड्याने देण्यासाठी कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने ठराव मंजूर केल्यानंतर त्यास साधारणसभेची २/३ बहुमताने मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल. तसेच नियमानुसार मा. धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांची पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२२) बँक खाते :- कलम ३६-अ (३) नुसार मा. धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांची लेखी पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

१) भारतीय रिझर्व्ह बँक अधिनियम १९३४ मधील व्याख्येप्रमाणे संस्थेची रक्कम कोणत्याही अनुसूचित बँकेत डाक बचत बँकेत किंवा राज्यशासनाने, मुंबई सार्वजनिक न्यास नोंदणी अधिनियम १९५० चे कलम ३५ च्या कारणासाठी मान्यता दिलेल्या सहकारी बँकेत संस्थेच्या नावाने ठेवण्यात येईल. संस्थेच्या बँकेचे खात्यातील रक्कम काढण्यासाठी अध्यक्षी राहिले अनिवार्य असेल.

२) संस्थेच्या बँकेचे खात्यातील रक्कम काढण्यासाठी अध्यक्ष व सचिव ह्यापैकी एकजण आणि सहाय्यक अशा ह्या दोघांच्या संयुक्त सहीने रक्कम काढता येईल.

२३) सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

- १) सभासदांची नोंदवही संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम -१५ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम -१५ प्रमाणे अनुसूची-सहा, (जोडपत्र-एक) विहित नमुन्यात ठेवण्यात येईल.
- २) कार्यकारी मंडळाची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम -४ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम-७ प्रमाणे दरवर्षी कार्यकारी मंडळाची यादी अनुसूची -एक, (जोडपत्र-दोन) चे विहित नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, बुलडाणा कार्यालयास पाठविण्यात येईल.
- ३) कर्मचाऱ्यांचे संबंधीत यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४-(अ) व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम-८ प्रमाणे दरवर्षी संस्थेत नोकरी लावलेल्या व्यक्तीच्या नोकरीसंबंधी, अटीबाबतचे विवरण अनुसूची -दोन (जोडपत्र-तीन) चे विहित नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, बुलडाणा कार्यालयास पाठविण्यात येईल.

२४) नियम व नियमावलीतील बदल करण्याबाबतची तरतूद :-

संस्थेचे नियम व नियमावलीतील बदल करावयाचा असल्यास कार्यकारी मंडळ ठराव मंजूर करून तसा प्रस्ताव सर्वसाधारण/विशेषसाधारण सभेकडे मंजूरीसाठी पाठवेल. सदरहु प्रस्तावास एकूण सभासदांचे ३/५ बहुमताने सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेतल्यानंतर एक महिन्यानंतर पुन्हा विशेष सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेण्यात आल्यावर नियमावलीत रितसर सुधारणेबाबतचा बदल करता येईल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम -१२ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

२५) संस्थेच्या नावांत व उद्देशात बदल करण्याबाबतची तरतूद :-

संस्थेच्या ध्येय व उद्देशात, नावांतत बदल करावयाचा असल्यास अथवा दोन संस्थेचे विलीनीकरण करावयाचे असल्यास कार्यकारी मंडळ ठराव मंजूर करून तसा प्रस्ताव सर्व साधारण/विशेष साधारण सभेकडे मंजूरीसाठी पाठवेल. सदरहु प्रस्तावास एकूण सभासदांचे ३/५ बहुमताने सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेतल्यानंतर एक महिन्यानंतर पुन्हा विशेष सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेण्यात आल्यावर संस्थेच्या नावांत व उद्देशात आणि नियमची रितसर सुधारणेबाबतचा बदल करता येईल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम-१२ व १२-अ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

२६) विसर्जन :-

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास कार्यकारी मंडळ ठराव मंजूर करून तसा प्रस्ताव सर्वसाधारण, विशेष साधारण सभेकडे मंजूरीसाठी पाठवेल. सदरहु प्रस्तावास एकूण सभासदांचे ३/५ सभासदांच्या बहुमताने सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेतल्यानंतर एक महिन्यानंतर पुन्हा विशेष सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेण्यात आल्यावर विसर्जनाची कार्यवाही करता येईल. तसेच संस्थेने शासनाची आर्थिक मदत घेतली असेल किंवा इतर प्रकारे शासनाचा हितसंबंध असेल अशावेळी शासनाची पूर्व परवानगी घेतल्यावर संस्थेचे विसर्जन करता येईल. त्यापुर्वी सर्वप्रकारच्या देवान-घेवान संबंधीचे व्यवहार पुर्ण करावे लागतील.

मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम, १९५० चे कलम ३६ प्रमाणे मा. धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांची पूर्वपरवानगी घेवून संस्थेची शिल्लक स्थावर व जंगम मालमत्ता समान उद्देश असणाऱ्या संस्थेला दान म्हणून देवून संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष