

[विशेष.--ध.आ/(मुं.सा.वि.) ५०-म.]



नोंदणी प्रमाणपत्र

संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०

(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक : महाराष्ट्र/७३४/१०/स्तांगली.

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, पुंमश्लोक अहिल्यादेवी हेळकर

बहुउद्देशीय संस्था, खिलारवाडी, पो. वज्रवाड, ता. जल, जि. स्तांगली.

खालील तारखेस संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम २१) अन्वये योग्यरित्या नोंदणी करण्यात आली.

तारीख : १५ / ०१ / २०११ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.



Officer
15/01/11

सहाय्यक संस्था निबंधक,
सहाय्यक संस्था निबंधक
सांगली क्षेत्र, सांगली



४४

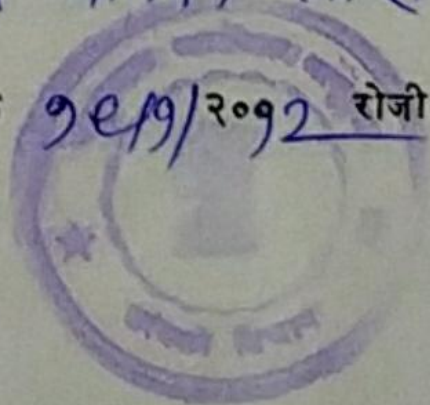
नोंदणीचे प्रमाणपत्र

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

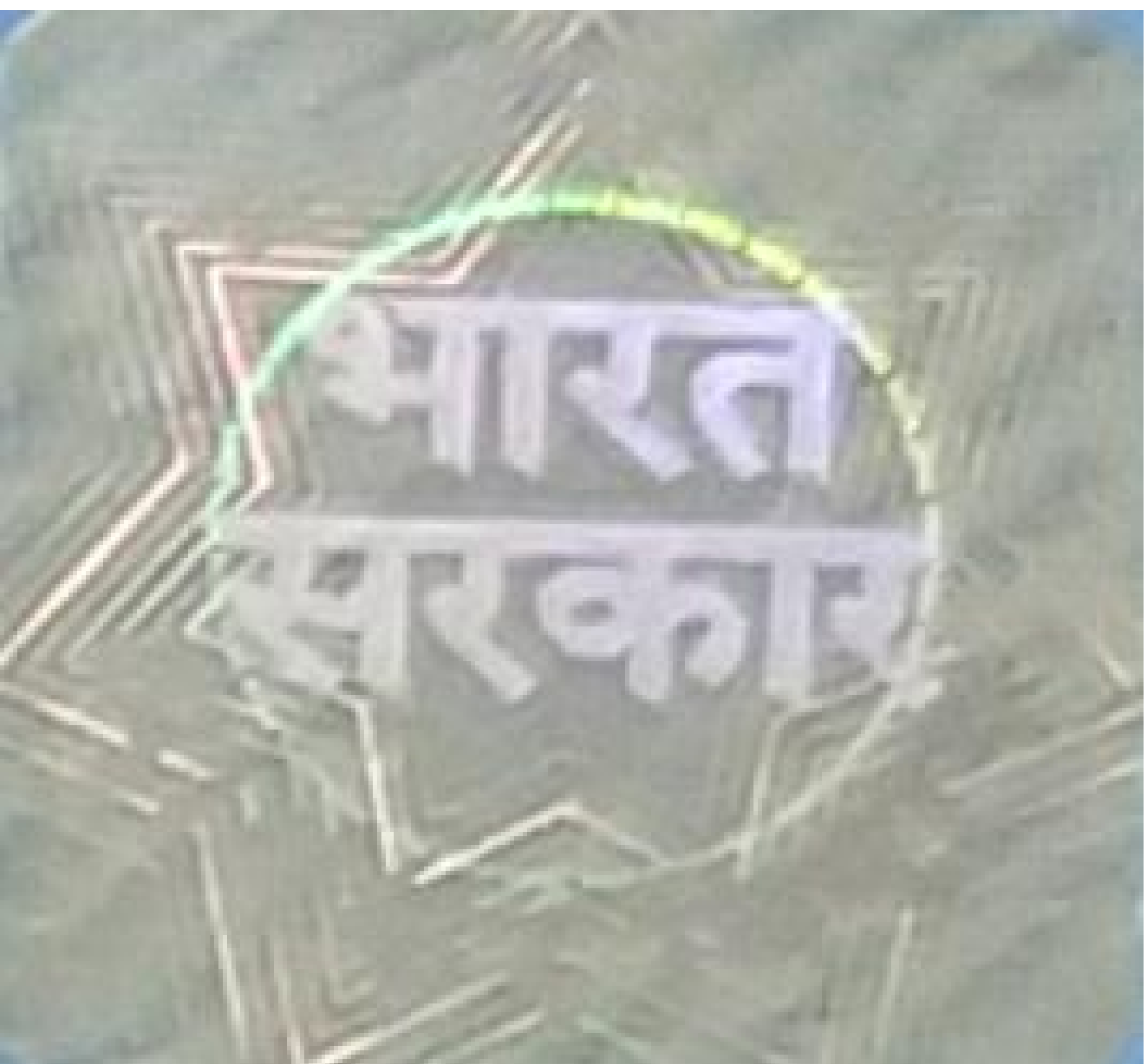
सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव पुण्यश्लोक अहिंयादेवी होळकर
बहुउद्देशीय संस्था, मु. खिलारवाडी पो. वज्रवाड ता. जम. जि. सांगली
सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक १७५९४४४५ (सांगली)
श्री राजेंद्र नामदेव लोरवडे यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक १९/१/२०१२ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

शिक्का



सही
सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त
पदनाम सांगली विभाग, सांगली



Copy Applied to
Copy Ready to
Copy Delivered to
in Charges

21/12/12

परिशिष्ट - व

जापन (मेमोरण्डम ऑफ असोसिएशन)

EX. NO. 4
CHAP. 2
Balyade
17/12/12

१) संस्थेचे नांव :- "पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर बहुउद्देशीय संस्था"

२) संस्थेचा पत्ता :- द्वारा : श्री. नामदेव भानू लोखंडे

मिळकत क्र. ४७, खिलारवाडी, पो. वज्रवाड,
ता. जत, जि. सांगली.

३) संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-

महिला मंडळ :-

- १) महिलांसाठी व्यावसायिक योजनांची अंमलबजावणी करून त्यांच्या समस्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करणे. Balkhade
- २) महिलांसाठी उपयुक्त अशा लघु व्यवसायाचे मार्गदर्शन करणे, ~~त्यांच्या समस्या सोडवण्यासाठी~~ Balkhade
- ३) डिप्लोमा तसेच संगणक प्रशिक्षण देणे.

युवक कल्याण :-

- १) देशी, विदेशी खेळाची आवड निर्माण करणे. Balkhade
- २) व्यायामशाळा बांधून मुला-मुलींच्यासाठी क्रिडा क्षेत्रात नैपुण्य मिळवून राष्ट्रीय स्तरापर्यंत खेळाडू तयार करणे.
- ३) संस्थेमार्फत लोकांच्यामध्ये खेळाची आवड निर्माण व्हावी यासाठी निरनिराळ्या देशी व विदेशी खेळाचा स्पर्धा आयोजित करणे, पुरस्कार प्रदान करणे.
- ४) संस्थेमार्फत सुशिक्षित बेरोजगार युवकांच्या अडीअडचणी व व्यवसायासंबंधी मार्गदर्शन करणे.

आर्थिक :-

- १) ~~महिलांसाठी व्यावसायिक योजनांची अंमलबजावणी करून त्यांच्या समस्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करणे.~~ Balkhade
- २) ~~व्यावसायिक योजनांची अंमलबजावणी करून त्यांच्या समस्या सोडवण्यासाठी प्रयत्न करणे.~~ Balkhade

शैक्षणिक :-

- १) मुला-मुलींसाठी प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, महाविद्यालय इ. शिक्षणासाठी सोय करणे, तसेच अंगणवाडी, शिक्षिका, बालवाडी शिक्षिका, प्रशिक्षण केंद्र चालविणे, तसेच मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी वसतीगृह, तसेच निवासी प्राथमिक माध्यमिक शाळा स्थापन करणे.

Balkhade
अध्यक्ष

A.P.L.
उपाध्यक्ष

X.N.L.
सचिव

२) पशुवैद्यकिय, मेडिकल, ग्रामीण व शहरी भागात तंत्र शिक्षण संस्था, आश्रम शाळा व लघु उद्योग प्रशिक्षण केंद्र स्थापन करणे. समाजातील अपंग, मतिमंद, अंध, कर्णबधीर मुलांच्या शिक्षणाची व पुनर्वसनाची सोय करणे.

३) ~~निरक्षरीय मुलांमुलींसाठी वसतीगृहे, शाळा, पाठशाळा, बालविकास केंद्र, बाल संस्कार केंद्र, बालवाडी तसेच अंगणवाडी मुलांना पोषण आहार पुरविण्याचे शासनाचे कंत्राट देणे.~~ Rukhede

४) ग्रामीण व झोपडपट्टी भागातील निरक्षरता दूर करण्यासाठी, ~~विद्यार्थी निव्वरत करणे~~, प्रौढ शिक्षण व साक्षरता वर्ग, बालवाडी सुरु करणे. Rukhede

५) अहिंसा तत्वज्ञानांचा प्रसार व प्रचार करणे.

६) योग साधने व व्यायामाचे महत्व पटवून देऊन प्रचार व प्रसार करणे, तसेच योग साधना वर्ग चालविणे.

७) विद्यार्थी, पालक, शिक्षण यांचे मेळावे ~~आयोजित करून~~ शिक्षणाबाबत येणाऱ्या अडीअडचणी ~~करणे.~~ बाबत माहिती करणे Rukhede

वैद्यकिय :-

१) मागासवर्गीय तसेच गरीब वंचित लोकांकरीता वैद्यकिय सेवा व सुविधा माफक दरामध्ये उपलब्ध करून देणे, तसेच आप्तकाल, आजार आशा प्रसंगी रुग्णवाहिका उपलब्ध करून देऊन त्या माध्यमातून लोकांची सोय करणे.

२) सार्वजनिक, आरोग्य, दारुबंदी, कुटूंबनियोजन, अंधश्रद्धा याबाबतीत शासनाच्या व इतर समाजसेवी संस्थांच्या कार्यक्रमांना हातभार लावणे याबाबत भागात वेळोवेळी शिबीरे आयोजित करणे.

३) ग्रामीण व शहरी भागामध्ये एडस व कॅन्सर निर्बंध संघटना, व्यसनमुक्ती केंद्र व शिबीर, जनजागृती, उपचार, पुनर्वसन व सल्ला मसलत केंद्र स्थापन करणे.

४) ब्लड बँक, मेडिकल निदान केंद्र, मिनी हॉस्पिटल, पॉलिक्लिनिक, फिरता दवाखाना व रुग्णवाहिका शहरी व ग्रामीण भागांमध्ये सुरु करणे व व्यसन मुक्तीचा प्रसार व प्रचार करणे.

सामाजिक :-

१) वृद्धाश्रम व सामाजिक निराधार, विधवा महिलासाठी आधार केंद्र आश्रम व पुनर्वसन केंद्र सुरु करणे, धर्मशाळा बांधणे.

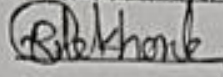
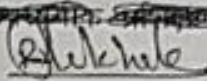
२) ~~महिलांच्यासाठी अग्रगण्य संस्थेच्या अंगणवाडी अन्वयित्वाने सुरु करणे त्यांचा लाभ मिळवून देणे, तसेच दारुबंदी, कुटूंबनियोजन, अंधश्रद्धा याबाबतीत शासनाच्या व इतर समाजसेवी संस्थांच्या कार्यक्रमांना हातभार लावणे याबाबत भागात वेळोवेळी शिबीरे आयोजित करणे.~~ Rukhede

३) ~~उच्च शिक्षणासाठी छात्रवृत्ती उपकरणे व चालविणे, मागासवर्गीय भटक्या विमुक्त जाती जमातीसाठी वसतीगृहे, आश्रमशाळा, प्रशिक्षण केंद्र व उद्योग केंद्र चालवून त्यांचा विकास करणे.~~ Rukhede


Rukhede
अध्यक्ष

A.P.L.
उपाध्यक्ष

V.N.L.
सचिव

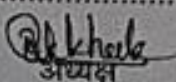
- ४) शेतीविषयक प्रशिक्षण देणे, कुक्कट पालन, शेळी पालन, सर्व प्रकारच्या शेती पुरक लघु व्यवसाय सुरु करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे व प्रशिक्षण देणे.
- ५) ~~शासनच्या पुर्व परवानगीने गोरगरीबांसाठी कल्याणकारी योजना, सामाजिक न्याय विभागाच्या योजना राबविणे व मार्गदर्शन करणे~~ 
- ६) व्यसन मुक्तीचा प्रसार, वृक्षारोपन, वृक्षसंवर्धन आदी कार्यक्रम पार पाडणे, तसेच महिलांमध्ये भरतकाम, शिवणकाम, पाकशास्त्र, टायपिंग, संगणक प्रशिक्षण, ~~व्यवसाय प्रशिक्षण~~  वर्ग संस्थेमार्फत चालविणे व मार्गदर्शन करणे.
- ७) गांव, तालुका जिल्हा विभागीय स्तरावर शांलात प्रमाणपत्र परिक्षेमध्ये, पदवी परिक्षेमध्ये, क्रिडा क्षेत्रांमध्ये गुणवत्ता प्राप्त करणाऱ्या विद्यार्थी विद्यार्थिनीचा सत्कार व गौरव करणे.
- ८) नैसर्गिक आपत्तीच्यावेळी आपत्तग्रस्तांना मदत करणे.
- ९) राष्ट्रीय सण उदा. २६ जानेवारी, महापुरुषांची जयंती, कल्याण व उत्सव इ. सांस्कृतिक व धार्मिक सण वेळोवेळी साजरे करणे व त्यावेळी समाज प्रबोधनाचे कार्यक्रम आयोजित करणे.

सांस्कृतिक :-

- १) समाजातील वृद्ध गोरगरीब, महिला व पुरुष तसेच मुला-मुलींच्यासाठी सांस्कृतिक कार्यक्रम राबविणे, आयोजित करणे, उदा. व्याख्याने, नाटक, मनोजरांचे कार्यक्रम मोफत साजरे करणे.
- (४)  पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर बहुउद्देशीय संस्था" खिलारवाडी, पो. वज्रवाड, ता. जत, जि. सांगली या संस्थेचे नियम व नियमावली प्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहु संस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविणेत आली आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची नावे, वय, हुद्दा, पत्ता, व्यवसाय, राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	सभासदांचे नांव	व्यवसाय	वय	हुद्दा	राष्ट्रीयत्व
१)	श्री. राजेंद्र नामदेव लोखंडे	शिक्षण	२१	अध्यक्ष	भारतीय
२)	श्री. आण्णाप्पा पुजारी लोखंडे	शेती	४०	उपाध्यक्ष	भारतीय
३)	श्री. विष्णू नामदेव लोखंडे	शेती	२५	सचिव	भारतीय
४)	श्री. भिमराव धानू लोखंडे	शेती	३२	सदस्य	भारतीय
५)	श्री. भाऊसाहेब द्रौपती लोखंडे	शिक्षण	२३	सदस्य	भारतीय
६)	श्री. संजय रामा लोखंडे	शिक्षण	१९	सदस्य	भारतीय
७)	श्री. भैराप्पा रमाजी सोलनकर	शेती	३५	सदस्य	भारतीय
८)	सी. अंजना आबा तांबे	घरकाम	२०	सदस्य	भारतीय
९)	सी. दिव्याभारती चंद्रकांत शेजुळ	घरकाम	१९	सदस्य	भारतीय

सर्व रा. खिलारवाडी, पो. वज्रवाड, ता. जत, जि. सांगली.


अध्यक्ष

A.P.L.
उपाध्यक्ष

V.N.L.
सचिव

- (५) आम्ही खाली सहाय्य करणारे "पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर बहुउद्देशीय संस्था" खिलारवाडी, पो. वज्रपाड, ता. जत, जि. सांगली या संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी मंडळाचे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत असलेली संस्था अस्तित्वात असण्याची आमची इच्छा असून, वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून आम्ही "पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर बहुउद्देशीय संस्था" खिलारवाडी, पो. वज्रपाड, ता. जत, जि. सांगली ही संस्था दिनांक ९ / १० / २०१० रोजी स्थापन केलेली असून, सदरच्या संस्थेची नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करणेसाठी आम्ही आमच्या सहा या विधानपत्रावर केलेल्या आहेत.

अ.नं.	सभासदांचे नांव	हुदा	सभासदांची सही
१)	श्री. राजेंद्र नामदेव लोखंडे	अध्यक्ष	<u>B. K. Chavhan</u>
२)	श्री. आण्णाप्पा पुजारी लोखंडे	उपाध्यक्ष	A. P. L.
३)	श्री. विष्णू नामदेव लोखंडे	सचिव	V. N. L.
४)	श्री. भिमराव धानू लोखंडे	सदस्य	<u>भिम. धानू लोखंडे</u>
५)	श्री. भाऊसाहेब द्रीपती लोखंडे	सदस्य	<u>B. K. Chavhan</u>
६)	श्री. संजय रामा लोखंडे	सदस्य	<u>B. K. Chavhan</u>
७)	श्री. भैराप्पा रमाजी सोलनकर	सदस्य	B. R. S.
८)	सौ. अंजना आबा तांबे	सदस्य	A. A. Tambe
९)	सौ. दिव्याभारती चंद्रकांत शेजुळ	सदस्य	D. C. Shejul

वरील व्यक्तींना मी ओळखत असून वरील सहाय्य त्यांनी माझ्या समक्ष या विधानपत्रावर केलेल्या आहेत.

ठिकाण : सांगली

दिनांक : १० / १० / २०१०

(यकील यांची सही व शिक्का)
 श्री. नितीन बा. कोळेकर
 * ऑडव्होकेट *
 "श्रीस्मृती", ५४७/१, सुतार प्लॉट नं. ९,
 धांद-तारा मशीदीसमोर
 कोल्हापूर रोड, सांगली. ४१६ ४१६

Copy prepared by -
 Copy compiled by -



Supervised by
 District Registrar
 District Registrar

Copy supplied to
Copy ready on
Copy Delivered on
ing Charges Backward

29/12/12

परिशिष्ट - क

NO. RO. 224/99
EX. NO. 12/11
Babu 12/11

“पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर बहुउद्देशीय संस्था”

खिलारवाडी, पो. यज्ञवाड, ता. जत, जि. सांगली या संस्थेचे नियम व नियमावली.

१) संदर्भित शब्दाची व्याख्या :-

- १) संस्था : मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशनमध्ये नमुद केलेल्या नावाची संस्था
- २) उद्देश : जापनातील कलम ३ मध्ये केलेले उद्देश
- ३) सभासद : संस्थेचे सभासद नियम व नियमावलीप्रमाणे प्रवेश दिलेली व्यक्ती व ज्याने आपल्या सदस्यात्वाची वर्गणी भरलेली व सदस्यात्वाचे पदावर सही केलेली व्यक्ती.
- ४) संस्था नोंदणी : सन १८६० चा भारत सरकारचा कायदा व त्याखाली अधिनीयम येणारे नियम या संस्थेस लागू आहेत.
- ५) अनुसूची : या नियमावली सोबत जोडलेल्या स्वतंत्र अशा अनुसूची १, २, ६ की ज्या सन १९७१ च्या संस्था महाराष्ट्राचे नियमाप्रमाणे आहेत.
- ६) कार्यकारी मंडळ : संस्थेचे कार्यकारी मंडळ म्हणजे संचालक समिती गर्डिंग कौन्सिल विश्वस्त किंवा इतर मंडळ ज्यांचेकडे संस्थेचे नियम नियमावलीनुसार व्यवस्थापन सोपविले आहे असे मंडळ.

२) संस्थेचे कार्यक्षेत्र :-

या संस्थेचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण ‘महाराष्ट्र राज्य’ मर्यादीत असे राहील.

३) हिशोबाचे वर्ष :-

या संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.

४) सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पध्दत :

संस्थेचे ध्येय धोरण मान्य असलेल्या १८ वर्षांवरील कोणात्याही भारतीय व्यक्तीस संस्थेचे सभासद होता येईल. त्यासाठी त्याने संस्थेकडे सभासदत्वाची लेखी मागणी केली पाहिजे. सभासदत्व मागणी अर्जानुसार न्यासाची सभासदत्व कार्यकारणी सभेत मंजूर केले जाईल.

R. Khurde
अध्यक्ष

A. P. L.
उपाध्यक्ष

V. N. L.
सचिव

५) सभासदांचे प्रकार :-

१) संस्थापक सभासद :

संस्थेच्या स्थापनेच्या वेळी जे संस्थेत होते व ज्या नऊ जणांनी ज्ञानपत्रावर सहया केल्या आहेत. अशा नऊ सभासदांना संस्थापक सभासद समजण्यात येईल. त्यांच्याकडून प्रत्येकी रु. १००/- सभासद वर्गणी म्हणून घेतलेली आहे.

Bhale

२) आजीव सभासद :

जी व्यक्ती सभासद वर्गणी रक्कम रु. १,०००/- संस्थेकडे रोख भरेल. त्या व्यक्तीस संस्थेचे आजीव सभासदत्व दिले जाईल. तो तह्यात म्हणून संस्थेचा सभासद असेल.

६) सभासदत्व रद्द होणे :-

- १) सभासद निधन पावल्यास.
- २) सभासदाने राजीनामा दिल्यास व तो मंजूर झाल्यास.
- ३) सभासदास फौजदारी वा नैतिक अधिपतनाच्या गुन्ह्याखाली शिक्षा झाल्यास अथवा संस्थेच्या ध्येय धोरणाशी विसंगत व हिताविरुद्ध कृत्य केल्यास.

७) सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार आणि कार्य :-

- १) संस्थेची सर्वसाधारण वार्षिक सभा संस्थेचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून ४ महिन्यात झाली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत सभा ४ महिन्यात न झाल्यास संस्थेचे १/३ सभासद सर्वसाधारण सभेस घेऊ शकतील व अशा सभेतील ठराव संस्थेवर बंधनकारक राहतील.
- २) मागील सभेचा वृत्तांत, संस्थेने सादर केलेला जमा खर्च, अदाजपत्रक मंजूर करणे.
- ३) कार्यकारी मंडळाची निवड करणे, निवडणूक निकाल जाहीर करणे.
- ४) पुढील वर्षासाठी हिशेब तपासनीस नेमणे व त्याची फी ठरविणे.
- ५) संस्थेच्या नियम व नियमावलीतील दुरुस्तीस मान्यता देणे.
- ६) ध्येय धोरणाबाबत चर्चा करणे.
- ७) अध्यक्षांच्या परवानगीने सभेपुढे ऐनवेळी येणाऱ्या विषयावर चर्चा करणे.

८) सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :-

- १) कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी, वेळी, ठिकाणी सभा होईल.
- २) वार्षिक सर्वसाधारण सभेची नोटीस अध्यक्षांच्या संमतीने संस्थेच्या सेक्रेटरी किंवा अध्यक्षांच्या सहीने काढण्यात येईल आणि तो संस्थेच्या सर्व सभासदांना सभेपूर्वी १० दिवस अगोदर दिली पाहिजे.

Bhale
अध्यक्ष

A.P.L.
उपाध्यक्ष

V.N.L.
सचिव

- ३) एखादा सभासदास अंडर सर्टीफिकेट ऑफ पोस्टींगने पाठविलेली नोटीस जर त्याला मिळाली नाही तर त्यामुळे सदर सभेतील कामकाजास त्याची बाधा येणार नाही.
- ४) सभेची नोटीस वर्तमानपत्रातून दिल्यास उत्तम पण बंधनकारक नाही.
- ५) सभेचा कोरम एकूण सभासदांच्या २/५ एवढा राहील. कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा एका तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल व त्यास कोरमची आवश्यकता असणार नाही. पण नोटीस मध्ये तशी सुचना लिहणे आवश्यक आहे सभेस निमंत्रिताना अध्यक्षांच्या पुर्य परवानगीने हजर राहता येईल. पण मतदानाचा अधिकार असणार नाही.
- ६) संस्थेला खरोखर उपयोगी होतील अशा व्यक्तींना निमंत्रित व निरीक्षक म्हणून कार्यकारी मंडळाच्या सभेत मंजुरी घेवून बोलवता येईल. पण त्यांना संस्थेच्या मतदानात भाग घेता येणार नाही.
- ७) सभेची नोटीस प्रत्येक सभासदास सही घेवून देण्यात येईल. तथापि बोहर गावच्या एखाद्या सभासदास एखादी अंडर सर्टीफिकेट ऑफ पोस्टींग पाठवूनही न मिळाल्यामुळे सदर सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजात त्याची बाधा येणार नाही.

९) विशेष सर्वसाधारण सभा :-

कार्यकारी मंडळास एखादी विशेष महत्वाची गोष्ट सभासदांच्या समोर ठेवणेची असेल तर किंवा २/३ सभासदांनी लेखी विशेष सर्वसाधारण सभा घेणेत येईल व त्यावेळी वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळले जातील.

१०) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्याची रचना :-

- १) कमीत कमी ७ सदस्यांचे आणि जास्तीत जास्त १५ सदस्यांचे कार्यकारी मंडळ राहील. त्यात अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचीव हे ३ पदाधिकारी व इतर सदस्य म्हणून राहतील. पदाधिकारी हे कार्यकारी मंडळातून निवडले जातील.
- २) ~~अध्यक्ष पदासाठी निवडित करण्यात यास मुख्य बरती मधील व्यक्तींना स्वतः राहणे येईल. या व्यक्तींना बरतीतून निवडित जाणे आवश्यक नाही.~~

११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवड :-

~~अध्यक्ष पदासाठी निवडित जाण्याची सक्ती आहे. त्या व्यक्तीने तो पदभार स्वतः पाहणे सक्त असतो. अन्यथा त्याला बरतीतून निवडित जाणे आवश्यक आहे.~~ कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा पाच (५) वर्षांचा राहील. कार्यकारी मंडळाची निवड दर ५ (पाच) वर्षांनी होईल व ती वार्षिक सर्वसाधारण सभेत बहुमताने करण्यात येईल.

Relhume
अध्यक्ष

A.P.L.
उपाध्यक्ष

V.N.H.
सचिव

१२) कार्यकारी मंडळातील पदाधिकारी व त्यांचे कार्य :-

अध्यक्ष :

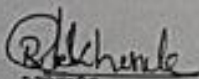
- १) संस्थेच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान स्विकारून निपक्षपणे सभा पार पाडणे.
- २) समान मत विभागणी झाल्यास एक जादा निर्णायक मत देणे.
- ३) संस्थेच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
- ४) संस्थेच्या कागदपत्रावर सहाय्य करणे.
- ५) सचीव यांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीत व नियमित पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात मंडळाची वार्षिक सभा बोलविणे.

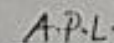
उपाध्यक्ष :

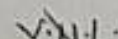
- १) अध्यक्षांच्या अनुपस्थित अध्यक्षांची सर्व कामे करणे व नेहमी अध्यक्षांना त्याच्या दैनंदिन कामात मदत करणे.

सचिव :

- १) संस्थेच्या ध्येय धोरणाप्रमाणे कार्यकारी मंडळाच्या सुचनेप्रमाणे संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणे.
संस्थेसाठी पत्रव्यवहार करणे व दफ्तर सांभाळणे.
वेळच्या वेळी कार्यकारी मंडळाच्या व संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांचे पुर्य परवानगीने बोलविणे व त्याचा वृत्तांत ठेवणे.
- ४) कार्यकारी मंडळ व नोकरवर्ग यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे व त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे व संस्थेचा कायदेशीर प्रतिनिधी म्हणून काम पाहणे.
- ५) संस्थेचे दैनंदिन व वार्षिक जमा खर्चाचे कागदपत्र ठेवणे.
- ६) सभासदांची वर्गणी, देणगी, व्याज, कर्ज, येणी, रक्कम जमा करून सर्वांची मान्य केले अध्यक्षांच्या व कार्यकारी मंडळाच्या मान्यतेनुसार चुकती करणे.
- ७) मासिक व वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करून कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे.
- ८) हिशोबाच्या संबंधी चोपड्या व पायती बुके, चेकस् व पासबुके यांची जबाबदारी सचिव यांचेवर राहिल.
- ९) संस्थेने ठरविलेल्या बँकेत नियमित जमा होणारी रक्कम जमा करणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे करणे.
- १०) सचिव यांचेकडे दैनंदिन खर्चासाठी रु. १,००/- रोख शिल्लक ठेवता येईल.


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव

कार्यकारी मंडळाचे सभासद

१) एकाधिकाराने त्यांचा देवादीन कामाला मरत केले. कार्यकारी मंडळाच्या सभेला व वार्षिक सभेला हळार राहुन घेऊन केले.

१३) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

- १) कार्यकारी मंडळाची सभा ४ महिन्यातून एक वेळा तरी बोलविली पाहिजे. अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत उपाध्यक्ष सभेचे काम पाहतील. कार्यकारी मंडळाच्या सभासद पुर्व परवानगी शिवाय सतत तीन सभांना गैरहजर राहिलेस. त्याचे कार्यकारी मंडळारावरील सभासदत्व रद्द केले जाईल. पुढील सभेत बहुमताने सभा ठराव मंजूर करण्यात येईल.
- २) कार्यकारी मंडळाच्या २:३ सभासदांनी लेखी अर्जाने केल्यास अध्यक्षांनी कार्यकारी मंडळाची सभा बोलवली पाहिजे. अध्यक्षांनी १ महिन्याचे आत तशी सभा घेतली नाही तर सभा मागणी करणारे सभासद सभा बोलवू शकतील व त्यावेळी कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे सर्व नियम पाळले पाहिजेत.

१४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-

सभासदांना सभेपुर्वी १० दिवस अगोदर नोटीस समक्ष सही घेवून अथवा पोस्टाचा दाखला देवून पाठविणे आवश्यक आहे. पण तशाच प्रसंगी अध्यक्षास फक्त एक दिवसाची समक्ष घेवून नोटीस देवून तातडीने सभा बोलविण्याचा अधिकार राहिल. पोस्टाने वेळेवर अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टींगने पाठविलेली नोटीस एखादया सभासदास मिळाली नाही तर त्यामुळे बोलाविलेली सभा बेकायदेशीर ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी वेळेच्या अभावी एखादया तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे झालेस सचिव हा अध्यक्षांच्या परवानगीने कार्यकारणीच्या सभासदाकडे लेखी मत मागवून घेईल. व मताधिकावरून तो ठराव अगर निर्णय संमत वा असंमत झाला असे समजण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेत २/३ कोरम असावा पण कोरम अभावी तहकुब झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाईल. त्यास कोरमची आवश्यकता असणार नाही.

१५) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

कार्यकारी मंडळातील एखादे पद, मृत्यू, राजीनामा अगर अन्य कोणत्याही कारणाने रिक्त झालेस कार्यकारी मंडळातील राहिलेले अन्य सदस्य ते पद बहुमताने भरतील आवश्यकता भासलेस सभासदांच्या मधून गुप्त मतदान पद्धतीने निवडणूक घेतली जाईल व तसा बदल अर्ज विहीत नमुन्यात मे. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्तसो, सांगली विभाग, सांगली यांना सादर करतील.

R. K. Hemle
अध्यक्ष

A. P. L.
उपाध्यक्ष

V. N. L.
सचिव

१६) कार्यकारी मंडळाचे कार्य व अधिकार :-

- १) संस्थेचे दैनंदिन कामकाज, नोकर वर्गाची नेमणूक, नियुक्ती, संस्थेचे आर्थिक व्यवहार, नविन उप समित्यांची नेमणूक करणे. या संस्थेच्या ध्येयधोरणानुसार इतर कामे करणे.
- २) संस्थेचे हिशोब तपासणीकडून जमा खर्च व ताळेबंद पत्रक तयार करून अहवाल करून घेवून वार्षिक सभा घेणे, संस्थेचे सन १८६० च्या संस्था नोदणी अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे ठेवणे व हिशोब तपासनिसाठी अथवा पब्लिक ट्रस्ट ऑडिटर कडून तपासून घेऊन ते विहित नमुन्यात मे. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्तसो, सांगली यांचेकडे दरवर्षी ठराविक मुदतीत पाठविण्याची तजविज करणे.
- ३) पुढील कार्याची दिशा अंदाजपत्रक तयार करून, वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.
- ४) संस्थेच्या नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती, नवीन कार्य अगर इतर शिफारशीसह वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करणे.
- ५) वार्षिक सभेतील मंजूर झालेल्या ठराव आदेश व धोरणाविषयी गोष्टी अमलात आणणे.

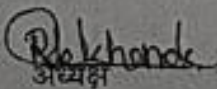
संस्थेने नेमलेल्या व्यक्ती संबंधीची माहिती वा विवरणे सन १८६० च्या संस्था निबंधकसो, सांगली क्षेत्र यांचेकडे दरवर्षी पाठविणेत येईल.

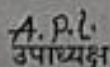
संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

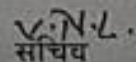
संस्थेचा निधी वाढविण्यासाठी देणग्या, सांस्कृतिक कार्यक्रम, सरकारी, निम-सरकारी व खाजगी अनुदान, सभासदांची वर्गणी इ. चा उपयोग करण्यात येईल. तसेच सहकारी, निम-सरकारी, खाजगी, अनुदान, सभासदांची वर्गणी या प्रकारचा उपयोग करावा. कार्यकारी मंडळास मान्य असलेल्या अटीवर देणग्या अथवा मदत स्वीकारता येईल. संस्थेच्या निधीचा विनियोग हा संस्थेच्या उद्देशावरतीच केला जाईल. यापुढे देणगी, खरेदी, संपादित केलेली मिळकत ही संस्थेची मिळकत समजण्यात येईल.

१७) ठेवी यासंबंधी तरतुद :-

संस्थेस कायदेशीर मार्गाने कर्ज घेता येईल. मात्र यापुढी मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था १९५० च्या कलम ३६ व ३५ प्रमाणे मे. धर्मादाय सहआयुक्त, कोल्हापूर यांची रितसर परवानगी घेणे आवश्यक आहे. ~~संस्थेचे ठेवी जमवा-विनियोगाची ठेवी-विषयक कायदा-बोलीज.~~


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव

१९) स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणेसंबंधी तरतूद :-

संस्थेस योग्य वाटल्यास स्थावर मालमत्ता खरेदी करता येईल. मात्र स्थावर मालमत्ता विक्री करावयाची असेल तर अथवा गहाण असेल तर मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५०चे कलम ३६ अन्वये मे. धर्मादाय सह आयुक्त साहेब, कोल्हापूर यांची रितसर परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

२०) बँक व्यवहार :-

संस्थेकडील शिल्लक रक्कम पोस्टात खात्यावर अगर कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत ठेवावी अगर गुंतवावी. पण कोणत्याही खाजगी व्यक्तीकडे ठेव म्हणून ठेवू नये. संस्थेचे बँकेतील आर्थिक व्यवहार अध्यक्ष, सचिव, ~~उपाध्यक्ष~~ या प्राधिकाऱ्यांपैकी दोघांच्या सहीने करण्यात येतील.

२१) सभासदांची यादी ठेवणेची पध्दत :-

सभासदांची यादी सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी महाराष्ट्राचे नियम क्र. १५ अनुसार अनुसूची-६ मध्ये ठेवण्यात येईल. सोबत अनुसूची-६ नमूना जोडला आहे.

२२) नियम व नियमावली मधील बदल करण्याची तरतूद :-

कार्यकारी मंडळाने अगर सभासदांनी सध्याच्या नियम नियमावली मध्ये दुरुस्ती सुचविली असेल तर वार्षिक सर्वसाधारण सभेस उपस्थित सभासदांचे ३/५ बहुमताने मंजूर करण्यात येईल. मात्र दुरुस्तीचा मसुदा प्रत्येक सदस्याला नोटीस बरोबर पाठविला पाहिजे.

२३) नांव अथवा उद्देशात बदल :-

संस्थेच्या नावात अथवा उद्देशात कोणताही बदल करावयाचा असेल तर अथवा दोन संस्थांचे विलीनीकरण असेल तर सन १९६० च्या संस्था नोंदणी कायद्यातील कलम १२, १२-अ मधील असणाऱ्या तरतूदीनुसार योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.

२४) उद्दीष्टनिहाय खर्चाची तरतूद :-

सर्व उद्दीष्टावर समप्रमाणत खर्च करण्यात येईल. ~~विल्यामिडे अस्सकविनुवाह बयल~~
~~करणाच्या अधिकाऱा कारकिर्दी मिसळले होत~~

२५) विसर्जन :-

संस्था बंद करावयाची असेल तर सन १९६० च्या संस्था नोंदणी कायद्यातील कलम १३ व १४ प्रमाणे योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.

Bekhale
अध्यक्ष



A.P.L.
उपाध्यक्ष

29-12-12
Superintendent
Trust Registration
Sachin Bhatnagar
सचिव