

शाखा निहाय माजी  
विद्यार्थी संघटना (Alumni)  
स्थापन करणे.

रयत शिक्षण संस्था, सातारा  
आस्थापना विभाग  
परिपत्रक क्र. १० दि. ०९ मे, २०२५

**१. प्रस्तावना**

बहुजन समाजातील अज्ञान, अविचार व विषमता दूर करायची असेल तर शिक्षणाशिवाय पर्याय नाही हे ओळखून पद्मभूषण डॉ. कर्मवीर भाऊराव पाटील यांनी ४ ऑक्टोबर १९१९ रोजी रयत शिक्षण संस्थेची स्थापना केली. रयत शिक्षण संस्था शिक्षणाच्या माध्यमातून महाराष्ट्राच्या सामाजिक उत्थानाची जबाबदारी अविश्रांतपणे पार पाडत आहे. सौ. लक्ष्मीबाई भाऊराव पाटील ऊर्फ वहिनींनी त्यागपूर्वक व मातेच्या ममतेने वाढविलेल्या वसतिगृहाच्या छोट्या रोपट्याचा रयत शिक्षण संस्थेच्या शैक्षणिक, सामाजिक कार्याचा आज प्रचंड वटवृक्ष झालेला आहे. पूर्वप्राथमिक ते उच्चशिक्षण अशा सर्व स्तरांवर येणारे नवीन शिक्षण प्रवाह / बदल स्वीकारून ते सर्व सामान्यांपर्यंत पोहोचविण्यासाठी रयत शिक्षण संस्था अखंड प्रयत्न करीत आहे. कर्मवीर अण्णांचे श्रमप्रतिष्ठा, स्वावलंबन, स्वाध्याय, स्वाभिमान, स्वातंत्र्य, समता व बंधुभाव, कमवा व शिका योजना, सर्व जाती धर्माच्या विद्यार्थ्यांसाठी वसतिगृहयुक्त शिक्षण हे तत्त्वज्ञान संस्था पुढे अखंड चालवत आहे.

संस्थेच्या महाराष्ट्रातील १५ जिल्ह्यात व कर्नाटक राज्यात २ मिळून ७३९ अशा शाखा आहेत. शिक्षक व शिक्षकेत्तर एकूण १५९२१ सेवक काम करतात व ४९६२९९ विद्यार्थी शिक्षणाचा लाभ घेत आहेत. कर्मवीर अण्णांनी खेडेगावात दुर्गम भागात शाळा सुरू केल्या या शाळांमध्ये आज लाखो विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत. तसेच या महाविद्यालयांमधून / शाळांमधून शिक्षण घेऊन लाखो विद्यार्थी बाहेर पडले व ते आज शैक्षणिक, सामाजिक, प्रशासकीय, कला, क्रिडा, उद्योग, राजकीय अशा वेगवेगळ्या क्षेत्रांमध्ये काम करत असून नावलौकिक मिळवत आहेत.

आपल्या संस्थेचे माजी विद्यार्थी हे त्या-त्या शाखांचे भूषण असून आपल्या गावाच्या, शाखेच्या व रयत शिक्षण संस्थेच्या नावलौकिकामध्ये भर टाकत आहेत. या माजी विद्यार्थ्यांना आपल्या गुरुवर्यांबद्दल, शिक्षकांबद्दल, संस्थेबद्दल व आपण ज्या शाळेत / महाविद्यालयात शिकलो त्या शाखेबद्दल कायम ओढ व गोडी असते. त्यांची अशी मनोमन

पान नं. ०२ वर...

इच्छा असते की ज्या शाळेत आपण घडली, आपली जडणघडण झाली त्या संस्थेच्या / शाखेच्या सतत कामी यावे. आपण शाखेच्या कामामध्ये खारीचा वाटा उचलावा असे माजी विद्यार्थ्यांना वाटत असते.

त्यानिमित्ताने काही शाखांमध्ये संपर्कातील माजी विद्यार्थी एकत्र येऊन स्नेहमेळाव्याचे आयोजन देखील करतात व शाखेबद्दल प्रेम व्यक्त करतात. अशा माजी विद्यार्थ्यांची शाखा निहाय संघटना (Alumni) स्थापन करण्याची आवश्यकता आहे. त्यासाठी संस्थेच्या मॅनेजिंग कौन्सिल समोर हा विषय प्रस्तावित केला असता त्यावर विचार विनिमय होऊन संस्थेच्या मॅनेजिंग कौन्सिलच्या दि.१२/०४/२०२५ रोजीच्या बैठकीतील ठराव नं.२० अन्वये संस्थेच्या सर्व शाखांमध्ये माजी विद्यार्थी संघटना (Alumni) स्थापन करून त्या नोंदणीकृत करण्याचे आणि संस्था स्तरावर संस्थेच्या शाखामधील विविध क्षेत्रातील नामांकित व वलयांकीत माजी विद्यार्थ्यांचा मिळून रयत माजी विद्यार्थी संघ स्थापन करण्याचा निर्णय करण्यात आला आहे.

## २. रयत शिक्षण संस्थेमध्ये शाखा निहाय माजी विद्यार्थी संघटना स्थापन करण्या मागची भूमिका

शाखा पातळीवर चेअरमन, रयत शिक्षण संस्था, सातारा मा.श्री.चंद्रकांत दळवी यांनी अशा माजी विद्यार्थ्यांची संघटना व संस्थापातळीवर माजी विद्यार्थी संघ स्थापन करण्याची आवश्यकता व संस्थेस त्यांचा भविष्यात कसा फायदा होईल याबद्दल आग्रही भूमिका मांडली आहे. त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली माजी विद्यार्थ्यांचे एक फार मोठे नेटवर्क तयार करण्याच्या दृष्टीने प्रयत्न सुरू आहेत. त्याचाच एक भाग म्हणून रयत शिक्षण संस्थेच्या सर्व शाखांमध्ये माजी विद्यार्थी संघटना स्थापन करण्याचे नियोजन करण्यात आले आहे. संस्थेच्या अनेक शाखांमध्ये माजी विद्यार्थी संघटना या अस्तित्वात नाहीत. काही शाखांमध्ये अशा संघटना आहेत आणि त्यापेक्षा मोजक्या शाखांत नोंदणीकृत आहेत. काही ठिकाणी माजी विद्यार्थी कार्यरत असतात. शाखांच्या तत्कालीन प्रश्नांची सोडवणूक करण्यासाठी हे काही माजी विद्यार्थी एकत्रही येतात व उद्देश पूर्ण झाला की त्यांचे कार्य पुढे चालू राहत नाही. म्हणून माजी विद्यार्थी संघटना रजिस्टर करण्याची आवश्यकता आहे.

माजी विद्यार्थ्यांना संघटित करणे आणि त्यांच्या संघटना रजिस्टर केल्यास खालीलप्रमाणे त्यांच्या कार्याचा शाखेच्या व संस्थेच्या विकासात मदत होईल.

१. प्रत्येक पाच वर्षांनंतर नवीन पदाधिकारी येत राहतील.

२. शाखाप्रमुख नवीन आलेल्या अध्यक्ष सचिव व कार्यकारणी बरोबर शाखा

पान नं. ०३ वर...

विकासाच्या दृष्टीने योजना आखू शकतील. या माजी विद्यार्थी संघटना पुढे कायम कार्यरत राहतील.

३. नोंदणीकृत संघटना असल्यामुळे त्यांचे काम पुढे चालू राहील, त्यामध्ये खंड पडणार नाही, प्रत्येक पाच वर्षांनंतर नवीन माजी विद्यार्थ्यांच्या हाती नेतृत्व जाईल ते शाखेच्या विकासाची नवीन धोरणे निश्चित करतील व पुढील पाच वर्षे शाखा विकासाच्या दृष्टीने प्रयत्नशील राहतील.
४. शाखाप्रमुख, विभागीय अधिकारी, सहसचिव, सचिव आणि व्हाईस चेअरमन, चेअरमन या सर्वांनी त्यांना मार्गदर्शन करणे व संस्था पातळीवर पाठबळ देणे शक्य होईल.
५. त्यांच्या कार्यकारीणीचा शाखा विकासाच्या दृष्टीने मासिक, त्रैमासिक बैठका संपन्न होतील त्यांच्या सर्वसाधारण सभा होतील.

या माजी विद्यार्थी संघटनांचे अध्यक्ष, सचिव कार्यकारणीतील लोक रयत शिक्षण संस्थेशी जोडले जातील आणि रयत शिक्षण संस्थेला अपेक्षित असणारी शैक्षणिक ध्येयधोरणे शाखा/ गाव पातळीवरती राबवण्यासाठी मदत होईल.

या सर्व पार्श्वभूमीवर प्रत्येक गावात असणाऱ्या शाखांमध्ये अशा प्रकारे माजी विद्यार्थी संघटनेची स्थापना करून सर्व संघटना नोंदणीकृत करणे आवश्यक आहे. शाखा पातळीवर स्थापन होणाऱ्या 'माजी विद्यार्थी संघटना' शाखेचे नाव माजी विद्यार्थी संघटना असे म्हणून संबोधण्यात येईल.

### ३. माजी विद्यार्थी संघटनेची उद्दीष्टे :

विद्यालय अथवा महाविद्यालय पातळीवर स्थापन करित असलेल्या माजी विद्यार्थी संघटनांचे उद्देश खालीलप्रमाणे राहतील -

१. रयत शिक्षण संस्थेची ध्येय-धोरणे प्रामाणिकपणे राबविण्याच्या दृष्टीने सहकार्य करणे.
२. माजी विद्यार्थ्यांशी संपर्क ठेवणे आणि त्यांना मेळावे अथवा स्नेह-मेळावे या माध्यमातून एकत्र आणणे.
३. शाळा/विद्यालय/महाविद्यालयाच्या विकासासाठी योगदान देण्यासाठी प्रेरित करणे.
४. विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शन आणि करिअर विषयक मार्गदर्शन करणे

पान नं. ०४ वर...

५. सामाजिक कार्य, संशोधन, आणि कौशल्यविकासासाठी मदत करणे.
६. विविध उपक्रमांना बौद्धिक, शैक्षणिक व आर्थिक सहकार्य करणे.
७. विद्यालयाच्या विकासाचा आराखडा तयार करून मुख्याध्यापक स्कूल कमीटीस सहकार्य करून त्याची अंमलबजावणी करणे.
८. शाळा विकासाबाबत विचारमंथन करणे
९. माजी विद्यार्थ्यांची वर्गनिहाय जनरल रजिस्टर मधील माहिती संगणकीकृत करून (डिजिटल प्लॅटफॉर्मवर) एकत्र करण्यास सहकार्य करणे

#### ४. माजी विद्यार्थी संघटनेची गरज:

विविध क्षेत्रांमध्ये स्थिरस्थावर झालेल्या माजी विद्यार्थ्यांकडून भविष्यात शाळा किंवा महाविद्यालयाला खालील प्रकारे मदत मिळू शकते. नवीन तंत्रज्ञान, नवीन शिक्षण पद्धती, आणि नावीन्यपूर्ण संकल्पना रुजवण्यासाठी माजी विद्यार्थी महत्वाची भूमिका बजावू शकतात.

खालील बाबतीत माजी विद्यार्थ्यांची मदत घेण्यात यावी.

१. शैक्षणिक आणि करिअर मार्गदर्शन याबाबत सहकार्य घेणे.
२. महाविद्यालयांसाठी औद्योगिक सहकार्य आणि प्लेसमेंटसाठी माजी विद्यार्थ्यांचे सहकार्य घेणे.
३. शैक्षणिक/बौद्धिक कार्यक्रमासाठी सहकार्य घेणे.
४. नावीन्यपूर्ण प्रकल्प आणि संशोधनासाठी मदत घेणे.
५. शालेय उपक्रमात सहभाग घेणे.
६. ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, संगणक लॅब यांच्या विकासासाठी सहाय्य घेणे.

#### ५. माजी विद्यार्थी संघटनेची उपयुक्तता

१. रयत शिक्षण संस्थेची ध्येय धोरणे समाजापर्यंत पोहचविण्यासाठी मदत होईल.
२. शाखा विकासात योगदान देऊ शकतील.
३. शाखा व गाव पातळीवर रयत शिक्षण संस्थेसाठी काम करणाऱ्या माजी विद्यार्थ्यांची भक्कम फळी निर्माण होऊ शकेल.
४. शाखाच्या स्थानिक पातळीवरच्या प्रश्नांची सोडवणूक होईल.

पान नं. ०५ वर...

५. शासकीय व निमशासकीय कार्यालयात स्थानिक शाखांचे प्रलंबीत प्रश्न मार्गी लागण्यासाठी माजी विद्यार्थ्यांवर जबाबदारी देता येईल.
६. जमीनीचे प्रश्न, इमारत व इतर प्रश्नांच्या सोडवणुकीत स्थानिक माजी विद्यार्थ्यांची मदत मिळेल.
७. शाखांमधील पटसंख्या वाढविण्यासाठी उपयोग होईल.
८. शाखा विकासासाठी लोकसहभाग वाढेल.

**६. शाखा पातळीवर माजी विद्यार्थी संघटना स्थापन करण्यासाठीची कार्यपद्धती**

१. जनरल रजिस्टरचे संगणकीकरण करावे त्यामधून गावनिहाय माजी विद्यार्थ्यांची यादी तयार करण्यात यावी. प्रत्येक गावासाठी एक किंवा अधिक शिक्षक/प्राध्यापक यांची नियुक्ती करावी.
२. त्यांनी संबंधित सर्व विद्यार्थ्यांशी गावामध्ये जाऊन संपर्क साधावा आणि सोबत जोडलेल्या नमुन्यामध्ये माजी विद्यार्थ्यांची माहिती संकलित करावी.
३. सर्व गावांमधून प्राप्त झालेली माहिती खालील नमुन्यात संकलीत करावी.
४. शाखाप्रमुखानी माजी विद्यार्थ्यांची बैठक आयोजित करावी.
५. माजी विद्यार्थी संघ स्थापन करण्याचे उद्देश हेतू सर्वांना समजावून सांगावेत.
६. रयत शिक्षण संस्थेबद्दल व शाखेबद्दल आस्था व प्रेम असणारे माजी विद्यार्थी विद्यार्थीनी यांची सुरुवातील १५ जणांची कार्यकारिणी स्थापन करावी.
७. अशा माजी विद्यार्थ्यांच्या आयोजित केलेल्या बैठकीचे इतिवृत्त तयार करण्यात यावे.
८. या कार्यकारीनी मार्फत माजी विद्यार्थी एकत्र आणुत त्यांची संघटना स्थापना करुन त्याची धर्मादाय आयुक्तांकडे नोंदणीसाठी अर्ज दाखल करावेत. सोबत नमुना परिशिष्ट अ व ब माहितीसाठी जोडले आहेत.

**७. माजी विद्यार्थी संघटनेचे अध्यक्ष/सचिव/ कार्यकारिणी सदस्य निवड मार्गदर्शक सूचना-**

शाळेच्या माजी विद्यार्थी संघटनेचा अध्यक्ष/सचिव/कार्यकारिणी सदस्य निवडताना संबंधित शाळेचा/महाविद्यालयाचा राजकारण विरहीत शाखेसाठी

योगदान देणारा शाळेचा माजी विद्यार्थी असावा, निस्वार्थी वृत्तीने कार्य करणारा रयतमित्र असावा. त्या व्यक्तीची रयत शिक्षण संस्थेशी बांधीलकी असावी. कर्मवीर अण्णांचे विचार आणि रयत शिक्षण संस्थेची ध्येय धोरणे त्या व्यक्तीला चांगल्या प्रकारे ज्ञात असावीत. शाखेसाठी वेळ देणारा असावा. शाळा आणि विद्यालयाच्या प्रश्नांची जाण असणारा व आर्थिक पाठबळ उभा करून देणारा माजी विद्यार्थी असावा. संस्थेबद्दल त्याच्या अंगी निष्ठा अथवा प्रेम असावे. त्याचेकडे नेतृत्वगुण आणि प्रभावी संवाद कौशल्य, संघटन कौशल्य आणि माजी विद्यार्थ्यांना एकत्र आणणे तसेच औद्योगिक आणि व्यावसायिक क्षेत्रातील संबंध वाढविण्याची क्षमता असणारा असावा.

८. रयत शिक्षण संस्थेचे छत्रपती शिवाजी कॉलेज, सातारा हे संस्थेचे पहिले महाविद्यालय असून या महाविद्यालयामध्ये सहायक धर्मादाय आयुक्त यांचेकडील नोंदणीकृत "माजी विद्यार्थी संघ" आहे. या टिपणीसोबत माजी विद्यार्थी संघटनेची स्थापना करण्यासाठी आवश्यक असणाऱ्या नमुना परिशिष्ट अ - मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन आणि नमुना परिशिष्ट ब - नियम व नियमावलीची कागदपत्रे या सोबत जोडली आहेत. त्यानुसार सर्व शाखामध्ये नोंदणीकृत माजी विद्यार्थी संघटना स्थापन करणे सर्व शाखाना सोयीचे होईल.
९. या परिपत्रकात दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे संस्थेच्या प्रत्येक शाखेत माजी विद्यार्थ्यांची संघटना स्थापन करून नोंदणी करण्यासाठी संबंधित शाखेच्या 'जिल्हा सहायक धर्मादाय आयुक्त' यांच्याकडे ३१ डिसेंबर पूर्वी अर्ज दाखल करावा आणि त्यानंतर पाठपुरावा करून ३० एप्रिल २०२६ पूर्वी शाखेची माजी विद्यार्थी संघटना नोंदणीकृत करण्यात यावी.



सचिव,

रयत शिक्षण संस्था, सातारा

प्रत कार्यवाहीसाठी-  
सर्वश्री शाखाप्रमुख,  
रयत शिक्षण संस्था

पान नं. ०७ वर...

**प्रत माहितीसाठी**

- मा. चेअरमन, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
- मा. व्हा. चेअरमन, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
- मा. संघटक, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
- मा. सहसचिव (उ.शि./माध्य./ऑडिट), रयत शिक्षण संस्था, सातारा.
- मा.सर्व विभागीय चेअरमन, रयत शिक्षण संस्था, सातारा
- सर्व विभागीय अधिकारी, रयत शिक्षण संस्था, सातारा

**सोबत माहितीसाठी व कार्यवाहीसाठी -**

१. नमुना परिशिष्ट - अ - मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन
२. नमुना परिशिष्ट - ब - नियम व नियमावली





**नमुना**  
**परिशिष्ट अ**  
**ज्ञापन**

(मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

१. संस्थेचे नाव :- छत्रपती शिवाजी कॉलेज माजी विद्यार्थी संघ, सातारा

२. संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता: छत्रपती शिवाजी कॉलेज, माजी विद्यार्थी संघ,  
सातारा ता.जि.सातारा पिन.415001

३. संस्थेचे ध्येय व उद्देश:

१. विद्यार्थ्यांचा समाजाच्या विकासात सहभाग वाढविणे.
२. विद्यार्थ्यांना एकत्र आणून समाजामध्ये शैक्षणिक, सामाजिक व सांस्कृतिक उपक्रम राबविणे,
३. महाविद्यालयीन गरीब, होतकरू विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक, आर्थिक मदत करणे.
४. नैसर्गिक आपत्ती व इतर संकटावेळी सक्रिय मदत करणे.
५. महाविद्यालयाच्या आजी आणि माजी विद्यार्थ्यांत सुसंवाद घडवून आणणे.
६. विविध विषयावर तज्ञांची व्याख्याने आयोजित करणे.
७. विविध शैक्षणिक, किडा व सांस्कृतिक स्पर्धांचे आयोजन करणे.
८. शैक्षणिक अनुभवाचा लाभ आजी विद्यार्थ्यांना करून देणे.
९. सामाजिक, शैक्षणिक, सांस्कृतिक विषयांशी संबंधित चर्चासत्रांचे, परिसंवादाचे आयोजन करणे.
१०. महाविद्यालयाच्या सर्वांगीन विकासात सहकार्य करणे.
११. आजी-माजी विद्यार्थी स्नेहसंमेलन, स्नेहमेळावा यांचे आयोजन करणे.
१२. कौशल्य विकास व व्यक्तिमत्त्व विकासासाठीचे उपक्रम राबविणे,
१३. विद्यार्थ्यांच्या सुप्त कलागुणांना व्यासपीठ मिळवून देणे.
१४. समाजामध्ये उल्लेखनिय कार्य केल्याबद्दल/यश संपादन केल्याबद्दल पुरस्कार, मानपत्र इत्यादी देऊन त्या व्यक्तीचा सत्कार करणे.
१५. गरीब गरजू व आर्थिक दृष्ट्या कमकुवत असलेल्या विद्यार्थ्यांना आर्थिक सहाय्य, मदत, गणवेश व शिष्यवृत्ती उपलब्ध करून देणे.

छत्रपती शिवाजी कॉलेज माजी विद्यार्थी संघ सातारा या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात

आलेला आहे. अशा पाहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे व पत्ते, हुद्दे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	सभासदाचे नाव	पत्ता	हुद्दा	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१.	मा.राम चांगु ठाकूर	C/O. प्रशांत ठाकूर ८७९, शिवाजीनगर गव्हाण पो.गव्हाण.जि.रायगड, महाराष्ट्र, ४१०२०६	अध्यक्ष	७५	व्यवसाय	भारतीय
२.	मा.डॉ.महादेव सुभेदार शिंदे	१४, ऊषःकाल, व्यंकटेश हौसिंग सोसायटी, गोळीबार मैदान रोड गोडोली, सातारा, ता.जि.सातारा	उपाध्यक्ष	६८	पेन्शनर	भारतीय
३.	प्रा.डॉ.अभिमान गणपत निमसे	मु.पो.देवडी, ता.मोहोळ, जि.स ोसापूर, पिन-४१३३२४	सचिव	४४	नोकरी	भारतीय
४.	श्री.बाळासाहेब मारुती बाघ	सुमनराज स्वरांजली रेसिडेन्सी, गोडोली ता.जि.सातारा	खजिनदार	४८	नोकरी	भारतीय
५.	श्री. विठ्ठल नारायण मोरे	सी-४०२, मीरा सी. एच. एस. नवीन लिंक रोड ओशिवारा अंधेरी, (प) मुंबई-४००१०२	सदस्य	७५	पेन्शनर	भारतीय
६.	प्राचार्य, रामराव कृष्णा शिंदे	१६१-१-९ ब शाहूनगर, सातारा, ४१५००२, ता.जि.सातारा	सदस्य	८५	पेन्शनर	भारतीय
७.	श्री. प्रताप रामचंद्र भोसले	प्लॉट, २०२, हडपसर, पुणे- ४११०१३	सदस्य	५०	नोकरी	भारतीय
८.	सौ.मीना माणिकराव जगधने	W/O. माणिकराव जगधने, कल्पना हौ.सो.दुध डेअरी रोड वार्ड नं.७, उत्सव मंगल कार्यालय जवळ, श्रीरामपूर ता.श्रीरामपूर,	सदस्य	७८	सामाजिक कार्य	भारतीय

		जि.अहमदनगर, महाराष्ट्र ४१३७०९				
९.	श्री. शिवाजी आण्णा तांबे	एकदंत अपार्टमेंट, प्लॉट नंबर- ४ सायली हिल भिगवण रोड, बारामती	सदस्य	६६	पेंशनर	भारतीय
१०.	अॅड.दिलावर ईस्माईल मुल्ला	इस्माईल व्हिला, ४३७/७/अ/५/सदरबझार, सातारा, ता.जि.सातारा	सदस्य	७२	वकिली	भारतीय
११.	मा.कृष्णांत केशवराव घाटगे	मु.पो. वेटणे ता.खटाव सातारा, जि.सातारा	सदस्य	७४	पेंशनर	भारतीय
१२.	मेजर, प्रल्हाद सीताराम गायकवाड	३०, अक्षयकृपा हौसिंग सोसायटी कृष्णानगर, सातारा, ता.जि.सातारा	सदस्य	६४	पेंशनर	भारतीय
१३.	श्री.शहाजी रंगनाथ डोंगरे	१४९,४-अ-१, आझाद नगर, सातारा ता. जि.सातारा ४१५००२	सदस्य	६४	पेंशनर	भारतीय
१४.	डॉ.सौ.पौर्णिमा चंद्रकांत मोटे	प्लॉट नं.७४, कोयना सन्मित्र हौसिंग सोसायटी गोळीबार मैदान, विलासपूर, सातारा, ता.जि.सातारा	सदस्य	५९	पेंशनर	भारतीय
१५.	श्री.भुजबळ संदीप तुकाराम	ग्रामपंचायत ऑफिस जवळ, अंगापूर वंदन, ता.जि.सातारा	सदस्य	४९	नोकरी	भारतीय

आम्ही खालील सहा करणारे छत्रपती शिवाजी कॉलेज, माजी विद्यार्थी संघाचे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन छत्रपती शिवाजी कॉलेज, माजी विद्यार्थी संघ, सातारा ही संस्था आज दि. / / रोजी स्थापन

केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधान पत्रावर सह्या केल्या आहेत.

अ.क.	सभासदाचे नाव	पत्ता	हुद्दा	स्वाक्षरी
१.	मा.राम चांगू ठाकूर	C/O-प्रशांत ठाकूर ८७९, शिवाजीनगर गव्हाण पो.गव्हाण ता.जि.रायगड, महाराष्ट्र, ४१०२०६	अध्यक्ष	
२.	मा.डॉ.महादेव सुभेदार शिंदे	१४, ऊष:काल, व्यंकटेश हौसिंग सोसायटी, गोळीबार मैदान रोड गोडोली, सातारा, ता.जि.सातारा	उपाध्यक्ष	
३.	प्रा.डॉ.अभिमान गणपत निमसे	मु.पो.देवडी, ता.मोहोळ, जि.सोलापूर, पि न-४१३३२४	सचिव	
४.	श्री.बाळासाहेब मारुती वाघ	सुमनराज स्वरांजली रेसिडेन्सी, गोडोली ता.जि.सातारा	खजिनदा र	
५.	श्री. विठ्ठल नारायण मोरे	सी-४०२, मीरा सी.एच.एस.नवीन लिंक रोड ओशिवारा अंधेरी, (प) मुंबई- ४००१०२	सदस्य	
६.	प्राचार्य, रामराव कृष्णा शिंदे	१६१-१-९ ब शाहूनगर, सातारा, ४१५००२, ता.जि.सातारा	सदस्य	
७.	श्री. प्रताप रामचंद्र भोसले	प्लॉट, २०२, हडपसर, पुणे-४११०१३	सदस्य	
८.	सौ.मीना माणिकराव जगधने	W/O. माणिकराव जगधने, कल्पना हौ.सो.बुध डेअरी रोड बार्ड नं.७, उत्सव मंगल कार्यालय जवळ, श्रीरामपूर ता.श्रीरामपूर, जि.अहमदनगर, महाराष्ट्र ४१३७०९	सदस्य	
९.	श्री. शिवाजी आण्णा तांबे	एकदंत अपार्टमेंट, प्लॉट नंबर-४ सायली हिल भिगवण रोड, बारामती	सदस्य	

१०.	अॅड.दिलावर ईस्माईल मुल्ला	इस्माईल विहला, ४३७/७/अ/५/सदरबझार, सातारा, ता.जि.सातारा	सदस्य	
११.	मा.कृष्णांत केशवराव घाटगे	मु.पो. वेटणे ता.खटाव सातारा, जि.सातारा	सदस्य	
१२.	मेजर, प्रल्हाद सीताराम गायकवाड	३०, अक्षयकृपा हौसिंग सोसायटी कृष्णानगर, सातारा, ता.जि.सातारा	सदस्य	
१३.	श्री.शहाजी रंगनाथ डोंगरे	१४९,४-अ-१, आझाद नगर,सातारा ता. जि.सातारा ४१५००२	सदस्य	
१४.	डॉ.सौ.पौर्णिमा चंद्रकांत मोटे	प्लॉट नं.७४,कोयना सन्मित्र हौसिंग सोसायटी गोळीबार मैदान,विलासपूर, सातारा, ता.जि.सातारा	सदस्य	
१५.	श्री.भुजबळ संदीप तुकाराम	ग्रामपंचायत ऑफिस जवळ,अंगापूर बंदन, ता.जि.सातारा	सदस्य	

स्थळ :

दिनांक :

वरील सहा करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी माझ्या समक्ष या विधान पत्रावर सहा केल्या आहेत.

मा.वकीलांचा  
सही व शिक्का

सही  
सचिव

सही  
उपाध्यक्ष

सही  
अध्यक्ष



**नमुना**  
**परिशिष्ट- ब**  
**(नियम व नियमावली)**

**१. नियमावलीतील संदर्भित शब्दांच्या व्याख्या:**

- **संस्था** - संस्था म्हणजे शाखेचा माजी विद्यार्थी संघटना
- **संस्थेचे ध्येय व उद्देश** - मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशनमधील कलम नं. ३ ला नमूद केलेले सर्व उद्देश
- **सभासद** - या नियमावलीतील तरतुदीनुसार सभासदत्वाची वर्गणी भरलेली व सभासदत्वास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिली आहे अशी व्यक्ती.
- **कार्यकारी मंडळ** - संस्थेचा कारभार व नियमावलीप्रमाणे ज्या समितीवर सोपविला आहे असे मंडळ.
- **कार्यकारी मंडळाची सभा** - कार्यकारणीतील सदस्यांनी बोलविलेली सभा
- **वार्षिक सर्वसाधारण सभा** - संस्थेच्या सर्व सभासदांची दरवर्षी घेण्यात येणारी सभा.
- **संस्था नोंदणी कायदा** - संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० या भारत सरकारचा कायदा व त्यातील नियम.
- **अनुसूची** - महाराष्ट्र संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० या नियमानुसार विहित करण्यात आलेल्या अनुसूची १.२,६.

**२. कार्यक्षेत्र** - संस्थेचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण महाराष्ट्र / भारत देश राहिल.

**३. हिशोबाचे वर्ष** - संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल

**४. सभासदत्व नोंदणी पद्धत-**

या संस्थेची ध्येय धोरणे व उद्देश मान्य असलेल्या कोणत्याही १८ वर्षावरील माजी विद्यार्थी असलेल्या व्यक्तीस स्वेच्छेने या संस्थेचे सभासद होता येईल. मात्र त्यासाठी तिने संस्थेकडे विहित नमुन्यात आवश्यक त्या शुल्कासह अर्ज केला पाहिजे. कार्यकारी मंडळाने बहुमताने मान्यता दिल्यावरच त्या व्यक्तीस सभासदत्व मिळेल. सभासदत्व देणे अगर नाकारणे याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल. सभासदत्व नाकारलेल्या व्यक्तीस त्याने भरलेले शुल्क तिच्या अर्जाचा निर्णय झालेल्या दिनांकापासून ६ महिन्यांत परत केले जाईल. त्यावेळी तिने भरलेल्या प्रवेश शुल्काची रक्कम स्टेशनरी चार्जस मानून परत दिली जाणार नाही. केवळ सभासद

शुल्काचीच रक्कम परत केली जाईल. त्यासाठी सभासदाने संस्थेकडे अर्ज करणे आवश्यक आहे.

#### ५. सभासदांचे प्रकार

१) **संस्थापक सभासद-** संस्था स्थापनेस जे सभासद कारणीभूत असतील व ज्ञापनावर सहया केलेल्या असतील अशा सभासदांना संस्थापक सभासद समजण्यात येईल, मात्र तिने संस्थेकडे खालील पैकी एक सभासद वर्गणी भरली पाहिजे.

२) **आजीव सभासद -** आजीव सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने संस्थेकडे विहीत नमुन्यातील अर्जासह सभासद शुल्क रुपये एक हजार व प्रवेश शुल्क शंभर रुपये भरणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यास मान्यता दिल्यावर अध्यक्षाने मंजुरी व स्वाक्षरीनंतर त्यास योग्य ते रितसर सभासदत्व प्राप्त होईल.

३) **सामान्य सभासद -** संस्थेचे सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने संस्थेकडे विहीत नमुन्यातील अर्जासह सभासद शुल्क रुपये शंभर व प्रवेश फी शंभर रुपये फक्त भरणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यास मान्यता दिल्यावर अध्यक्षाने मंजुरी व स्वाक्षरीनंतर त्यास योग्य ते रितसर सभासदत्व प्राप्त होईल.

४) **विशेष सभासद-** विविध क्षेत्रातील तज्ञ, प्रतिष्ठीत व संस्थेविषयी आस्था व हितसंबंध असणाऱ्या व्यक्तींना विशेष सभासदत्व बहाल करण्यात येईल. आपल्या विद्यालयातील मुख्याध्यापक/प्राचार्य व एक ज्येष्ठ शिक्षक यांना पदसिद्ध सदस्य म्हणून कार्यकारीमध्ये घेण्यात यावे. अशा सभासदांकडून संस्थेसाठी आवश्यक ती सर्व मदत घेता येईल परंतु त्यांना संस्थेच्या निवडणुकीमध्ये सहभागी होण्याचा अगर सभेमध्ये मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

#### ६. अ. सभासदांचे हक्क :-

१. सभासदास संस्थेच्या सर्व कार्यात सहभागी होता येईल.
२. वार्षिक सभेला हजर राहून मतदान करता येईल,
३. संस्थेच्या कार्यासंबंधी विचारपुस व चर्चा करता येईल.
४. संस्था उर्जितावस्थेत नेण्याच्या दृष्टीने त्याचे मार्गदर्शन घेण्यात येईल.

#### ब. सभासदत्व रद्द करणे :

एखाद्याचे सभासदत्व संपुष्टात आणण्याचा ब सभासदास अपात्र ठरविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास खालील बाबींच्या आधारे राहिल.



१. एखादा सभासद निधन पावल्यास.
  २. संयुक्तिक कारणाशिवाय ओळीने तीन कार्यकारी मंडळाच्या सभांना अगर विशेष सर्वसाधारण सभांना अनुपस्थित राहिल्यास.
  ३. संस्थेचे ध्येय, धोरण, हित, इभ्रत यासंनदी प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष विघातक कृत्ये केल्यास अथवा तसा संशय आल्यास, मात्र या सभासदास आपली बाजू मांडण्याची संधी देण्यात येईल.
  ४. समाजविघातक व्यवसाय केल्यास अगर त्यास प्रोत्साहन दिल्याचे आढळून आल्यास.
  ५. फौजदारी वा नैतिक अधःपतनाच्या गुन्ह्याखाली शिक्षा झालेली असल्यास.
  ६. आर्थिक गैरव्यवहार केल्यास
  ७. सभासदत्वाचा राजीनामा दिल्यास.
  ८. भारत देश सोडून परदेशात राहण्यास गेल्यास.
  ०९. सभासद असूनही संस्थेचे जबाबदारी देऊनही काम करण्याचे नाकारल्यास.
  १०. शारिरीक व मानसिक दुर्बल्यामुळे सभासद म्हणून काम करण्यास असमर्थ ठरल्यास.
  ११. कोणतेही मादक पदार्थ स्वतःच जवळ बाळगल्यास अथवा त्याचे सेवन केल्यास.
  १२. संस्थेच्या मालमत्तेची हानी केल्यास अथवा चोरी इत्यादी कर्म केल्यास संस्थेच्या आवारात घातक शस्त्रे, स्फोटक, ॲसिड यांसारखे पदार्थ स्वतः अगर इतरांकवीं आणवल्यास.
  १३. एखाद्या सभासदाने एखाद्या सभासदाविरुद्ध अविश्वासाचा ठराव आणलेस व तो बहुमताने मंजूर झालेस अशा सभासदास संस्थेत अधिकारपद असल्यास ते काढून घेणे किंवा रद्द करणे येईल.
- सभासदत्व संपुष्टात आलेल्या कोणाही सभासदास कोणत्याही कारणास्तव त्याने संस्थेकडे जमा केलेली वर्गणी, देणगी इत्यादी रकमा परत केल्या जाणार नाहीत. मात्र त्यांच्याकडून संस्थेच्या येणे असलेल्या रकमा, कागदपत्रे व इतर मालमत्ता त्वरित संस्थेकडे हस्तांतर करणे बंधनकारक राहिल.

#### ७. सर्वसाधारण सभा तिचे अधिकार आणि कार्य -

अ) विशेष सभासदांव्यतिरिक्त सर्व सभासदांचा समावेश सर्वसाधारण सभेमध्ये होईल. संस्थेची सर्वसाधारण सभा संस्थेचे आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत घेतली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत सभा सहा महिन्यांच्या आत झाली

नाही तर अध्यक्षानी ती सभा आपल्या अधिकारामध्ये बोलाविली पाहिजे. सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ व ठिकाण कार्यकारी मंडळ ठरवेल.

**ब) सर्वसाधारण सभेची अधिकार व कार्ये-**

१. मागील सभेचा वृत्तांत, कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला अहवाल, जमाखर्च, ताळेबंदपत्रक, अंदाजपत्रक मंजूर करणे.
२. पुढील वर्षासाठी ऑडिटर किंवा चार्टर्ड आकौंटंट, कायदेशीर सल्लागार नेमणे.
३. कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी करणे. पहिल्या कार्यकारी मंडळाची मुदत संस्था नोंदणी दिनांकापासून पाच वर्षे राहिल.
४. पोटनियमातील दुरुस्ती असल्यास त्यास मान्यता देणे.
५. ध्येय, धोरणे व कार्य यांवरच चर्चा करणे.
६. अध्यक्षांच्या परवानगीने येणारे व इतर सभासदांची अगोदर नोटीस देऊन सभेपुढे आणलेली कामे करणे.

**क. बहुमताने ठराव संमत :**

१. सभेपुढील प्रत्येक कामाचा निर्णय हा बहुमताने घेतला पाहिजे.
२. सभासदास एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल.
३. परंतु अनुकूल वा प्रतिकूल असे समसमान मत झाल्यास, त्या सभेच्या अध्यक्षास सभासद या नात्याने असलेल्या मतांशिवाय एक जादा मत निर्णायक (कास्टिंग वोट) देता येईल.

**८. सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या**

सर्वसाधारण सभेची सूचना अध्यक्ष व सचिव या दोघांच्या सहीने काढावी. सर्वसाधारण सभेची नोटीस २१ दिवस अगोदर दिली पाहिजे. सभेची सूचना समक्ष देऊन सूचना पोहोचवल्याबद्दल सहया सूचना बुकाल घ्याव्यात. समक्ष सूचना न दिली गेल्यास तो सभासदाच्या पत्त्यावर पोष्टाने पाठवावे, सर्वसाधारण सभेची सूचना स्थानिक वर्तमानपत्रातून देता येईल. मात्र असे करणे संस्थेवर बंधनकारक नाही. सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या एकूण ३/५ राहिल. कोरम अभावी स्थगित झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाऊन त्यास कोरमची आवश्यकता राहणार नाही व तिचे कामकाज कायदेशीर ठरेल पण तशी सूचना सभेच्या सूचनेमध्ये दिली पाहिजे.

## विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य

कार्यकारी मंडळास सर्व सभासदांपुढे एखादी महत्त्वाची गोष्ट ठेवावयाची असल्यास तसेच कामकाजाच्या दृष्टीने आवश्यक वाटल्यास विशेष सर्वसाधारण सभा घेता येईल. त्यावेळी सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळावे लागतील.

## १०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी यांची रचना

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ कमीत कमी ११ व जास्तीत जास्त १५ सभासदांचे राहिल. त्यामध्ये किमान १ महिला प्रतिनिधी असावी निवडून आलेले कार्यकारी मंडळ आपल्या मधून अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव व खजिनदार या पदाधिकार्यांची निवड करतील व बाकीचे सदस्य कार्यकारी मंडळाचे सदस्य राहतील. आवश्यक वाटल्यास आणखी दोन सभासद स्वीकृत करून घेण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.

## ११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पद्धत :-

- अ. संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ ५ वर्षे राहिल. संस्थेस स्थैर्य येण्याच्या दृष्टीने पहिल्या कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ संस्था नोंदणी झालेल्या दिनांकापासून ५ वर्षे राहिल.
- ब. कार्यकारी मंडळाची निवड दर ५ वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत गहमताने केली जाईल.
- क. कार्यकारी मंडळाची मुदत संपणेपूर्वी जुन्या कार्यकारी मंडळाने नवीन कार्यकारी मंडळाची निवड करणेसंबंधी आवश्यक ती कार्यवाही किमान १ महिना अगोदर सुरू करावी.
- ड. कार्यकारी मंडळासाठी सदस्य संख्येपेक्षा कमी उमेदवारी अर्ज आल्यास कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांच्या संस्थेची पूर्तता सर्वसाधारण सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांकडून करण्यात येईल.
- इ. गुप्त मतदान पद्धतीने कार्यकारी मंडळाची निवड करावयाची झाल्यास पुढे नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार निवडणूक घेण्यात येईल.
१. कार्यकारी मंडळाची निवडणूक गुप्त मतदान पद्धतीने घेण्याची मागणी संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये हजर असलेल्या सभासदांपैकी ३/५ सभासदांच्या लेखी निवेदनाने करता येईल.
२. संस्थेच्या सर्व सभासदांना किमान १० दिवस अगोदर निवडणुकीची तारीख, वेळ यासंबंधीची नोटीस द्यावी लागेल.

३. निवडणूक पार पाडण्यासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सदस्याखेरिज संस्थेच्या ज्येष्ठ सदस्यांमधून निवडणूक अधिकारी व सहायक निवडणूक अधिकारी यांची निवड करण्यात येईल.
४. निवडणूक अधिकाऱ्याने निवडणूक मतदार यादी तयार करून ती प्रसिध्द करावी व त्यासंधी कोणाच्या तक्रारी असल्यास विशिष्ट मुदतीत त्या तक्रारीचे निवारण करून सुधारीत व अंतिम मतदार यादी प्रसिध्द करावी, त्याबरोबरच त्याने निवडणुकीचा दिवस, वेळ, स्थळ निश्चित करून तसेच उमेदवारी अर्ज दाखल करून घेणे, त्या अर्जाची छाननी करणे बा अंतिम उमेदवारांची यादी प्रसिध्द करणे ही व तदनुषंगिक कार्य पूर्ण करावीत.
५. निवडणुकीसंदर्भात निवडणूक अधिकाऱ्याने घेतलेले निर्णय अंतिम व सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहतील.

## १२. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये

### अध्यक्ष :

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे व सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षपद स्वीकारून सभा निःपक्षपातीपणे पार पाडणे.
२. सभेची तारीख, वेळ व ठिकाण निश्चित करणे.
३. सभेचे कामकाज सांभाळणे व कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
४. समान मतविभागणी झालेस निर्णायक जादा एक मत देणे.
५. मा. सचिव यांच्या मार्फत मांडण्यात आलेले ठराव व सूचना कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत मंजुरीसाठी पटलावर ठेवणे
६. मा. सचिव यांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीत व नियमित पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात कार्यकारी मंडळाची वार्षिक सभा बोलावणे व त्यामध्ये निर्णय घेणे.

### उपाध्यक्ष:

मा. अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांची सर्व कामे पाहणे. तसेच संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजामध्ये अध्यक्षांना मदत करणे व प्रत्येक सभेमध्ये अध्यक्षांना आवश्यक ते सहकार्य करणे.

### सचिव:

१. संस्थेच्या ध्येय धोरणानुसार व कार्यकारी मंडळाच्या सुचनेनुसार दैनंदिन कामकाज पाहणे.
२. संस्थेसाठी पत्रव्यवहार करणे व दप्तर सांभाळणे.

३. वेळच्यावेळी कार्यकारी मंडळाच्या सभा व संस्थेची सर्वसाधारण वार्षिक सभा अध्यक्षांची परवानगीने बोलविणे व त्या सभांचा इतिवृत्तांत ठेवणे.
४. कार्यकारी मंडळ व नोकरवर्ग यांचा दुवा म्हणून कार्य पाहणे. नोकरवर्गाच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
५. संस्थेसाठी वार्षिक अंदाजपत्रके, ताळेबंद तयार करून मा. अध्यक्षांना सादर करणे. संस्थेचे अहवाल व हिशोब विहीत नमुन्यात व विहीत वेळेत संबंधित विभागांकडे सादर करणे.
६. संस्थेचा कायदेशिर प्रतिनिधी म्हणून काम पाहणे.
७. संस्थेचे दैनंदिन व वार्षिक जमा-खर्च ठेवणे.
८. सभासदांकडून येणे असलेल्या वर्गणी, कर्ज, व्याज, निधी व इतर रक्कमा जमा करून जमाखर्चाचा हिशाब कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे.
९. हिशोबासंबंधी व संस्थेने नेमून दिलेल्या रेकॉर्डची संपूर्ण जबाबदारी सचिव यांच्यावर राहिल.
१०. मासिक, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.
११. सचिव यांना दैनंदिन खर्चासाठी जास्तीत जास्त रुपये २०००/- पर्यंत जवळ ठेवता येतील.
१२. खजिनदाराकडून प्राप्त झालेल्या रकमा, चेक, डाफ्ट व इतर वस्तुरूपातील मालमत्ता यांच्या नोंदी ठेवणे आणि आर्थिक रक्कमा, चेक, डाफ्ट इत्यादी बँकेत वेळेवर भरणा करणे.

#### **खजिनदार:**

१. खजिनदाराने सभासदांची सुची तयार करून त्यांच्या वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवावा.
२. जमा झालेला निधी महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांसाठी, सामाजिक कार्यक्रमासाठी अध्यक्ष व सचिवांच्या सूचनांप्रमाणे वापरणे.
३. निधी जमा खर्चाचा हिशोब ठेवणे व विहीत वेळेत लेखापरीक्षण करून घेणे
४. अध्यक्ष व सचिवांच्या सूचनांचे पालन करणे.
५. संस्थेकडे जमा होणाऱ्या प्रत्येक रकमेची पावती देण्याची जबाबदारी खजिनदाराची राहिल.

#### **कार्यकारी मंडळ सदस्य :**

१. सर्व सभांना उपस्थित राहणे.
२. संस्थेच्या कार्यावर लक्ष्य ठेवणे.
३. निवडणुकीमध्ये मतदान करणे.

४. सर्व सभासदांनी अध्यक्षांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करावे, सचिवांना त्यांच्या काय आवश्यकतेप्रमाणे मदत करावी.
५. संस्थेचे नाव, कार्य सर्वसामान्यांपर्यंत पोहोचविण्यासाठी आवश्यक ते सर्व प्रयत्न करावे.

### १३ .कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

- अ) (कार्यकारी मंडळ वर्षातून किमान दोन सभा घेईल.
- ब) कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी, वेळी व ठिकाणी ही सभा होईल.
- क) या सभेत होणाऱ्या कामकाजाची नोंद म्हणजे इतिवृत्त ठेवण्यात येईल. त्यावर अध्यक्षांन स्वाक्षरी करावी.
- ड) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळातील कमीत कमी १/३ सदस्यांनी विशिष्ट कारणाकरिता लेख मागणी अध्यक्षांकडे केल्यास त्यांनी मागणी केलेला अर्ज मिळाल्यापासून १४ दिवसांचे आ कार्यकारी मंडळाची सभा अध्यक्षांनी बोलवावी. तशी सभा अध्यक्षांनी बोलविली नाही कार्यकारी मंडळाचे सभासद त्यांच्यातील ज्येष्ठ सभासदास अध्यक्ष ठरवून सभा घेऊ शकतील. या सभेत होणारे कामकाज नियमबाह्य असणार नाही.
- इ) सभेची सूचना सर्व सभासदांना किमान ७ दिवस दिली पाहिजे. त्यात सभेचे स्थळ दिनांक, वेळ व विषय पत्रिका यांचा उल्लेख आवश्यक आहे.
- फ) कार्यकारी मंडळातील १/३ सभासदांनी लेखी मागणी केली तर अध्यक्ष अशी सभा बोलवू शकतील.
- ग) कार्यकारी मंडळाची तातडीची सभा बोलविता येईल.
- ग) सभेच्या पूर्वसूचनेची ७ दिवसांची अट सभासदांनी स्वेच्छेने शिथील केल्यास अथवा पूर्वसूचनेची आवश्यकता नसल्याचे प्रतिपादन केल्यास घेण्यात येणाऱ्या कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे कामकाज नियमबाह्य ठरणार नाही.

### १४. कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या-

- १) सभेची सूचना परंपरेनुसार कार्यालयाच्या सूचना फलकावर लावली जाईल. सभेची सूचना सर्व सभासदांना किमान ७ दिवस दिली पाहिजे. त्यात सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ व विषय पत्रिका यांचा उल्लेख आवश्यक आहे.
- २) सभेची सूचना समक्ष देऊन सूचना बुकात या पोहोचल्याबद्दल सहया घ्याव्यात. समक्ष सूचना व दिली गेल्यास त्या सभांना व परगावचे सभासदांना सभासदांना साध्या पोस्टाने सूचना द्याव्यात.

- ३) एखाद्या सभासदास संस्थेच्या चुकीमुळे नसून अन्य कारणाने निमंत्रण पोहचले नसल्यास तेवढ्या कारणावरून ती सभा रद्द होऊ शकणार नाही. अगर सदर सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजात बाधा आणता येणार नाही.
- ४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेस किमान गणसंख्या ९ सदस्य राहिल, गणपूर्ती अभावी स्थगित झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाईल त्यास गणसंख्येची आवश्यकता राहणार नाही. व तिचे कामकाज कायदेशिर ठरेल पण तशी सूचना सभेच्या सूचनेत आवश्यक आहे.
- ५) सभेमध्ये संस्थेचे ध्येय, धोरण, कार्य व पुढील काम यावरच चर्चा होईल.
- ६) अध्यक्षंच्या परवानगीने इतरांकडून योग्यरित्या अगोदर लेखी सूचना देऊन आलेल्या सूचना व बाबींची चर्चा करणे.
- ७) सम मताच्या वेळी स्वतःच्या मताखेरीज एक निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहिल.

#### १५. कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम

कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत बहुमताने करण्यात येईल, अशा सभेत मतदान हात वर करून घ्यावयाचे की गुप्त मतदान पद्धतीने घ्यावयाचे याबाबतचा निर्णय कार्यकारी मंडळाने घ्यावयाचा आहे. याबाबतीत कार्यकारी मंडळाचा निर्णय अंतिम व निर्णायक राहिल. प्रत्येक मतदारास एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल. जुन्या कार्यकारी मंडळातील कोणत्याही सदस्यास पुन्हा निवडणुकीत उभे राहता येईल. जे सभासद संस्थेच्या निवडणुकीपूर्वी किमान ६ महिने सभासद झाले असले पाहिजेत. त्यांना निवडणुकीस उभे राहता येईल व मतदानाचा अधिकार राहिल. गुप्त मतदान पद्धतीत कार्यकारी मंडळाची निवड करावयाची झाल्यास पुढे नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार निवडणूक घेण्यात येईल.

१. कार्यकारी मंडळाची निवडणूक गुप्त मतदान पद्धतीने घेण्याची मागणी संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये हजर असलेल्या सभासदांपैकी ३/५ सभासदांच्या लेखी निवेदनाने करता येईल.

२. संस्थेच्या सर्व सभासदांना किमान १० दिवस अगोदर निवडणुकीची तारीख, वेळ यासंबंधीची नोटीस द्यावी लागेल.

३. निवडणूक पार पाडण्यासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सदस्याखेरिज संस्थेच्या ज्येष्ठ सदस्यांमधून निवडणूक अधिकारी व सहायक निवडणूक अधिकारी यांची निवड करण्यात येईल.

४ .निवडणूक अधिकाऱ्याने निवडणूक मतदार यादी तयार करून ती प्रसिध्द करावी व त्यासंबंधी कोणाच्या तकारी असल्यास विशिष्ट मुदतीत त्या तकारीचे निवारण करून सुधारीत व अंतिम मतदार यादी प्रसिध्द करावी. त्याबरोबरच त्याने निवडणुकीचा दिवस, वेळ, स्थळ निश्चित करून तसेच उमेदवारी अर्ज दाखल करून घेणे, त्या अर्जाची छाननी करणे या अंतिम उमेदवारांची यादी प्रसिध्द करणे ही व तदनुषंगिक कार्ये पूर्ण करावीत.

५ .निवडणुकीसंदर्भात निवडणुक अधिकाऱ्याने घेतलेले निर्णय अंतिम व सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहतील.

#### १६ .कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत-

कार्यकारी मंडळातील कोणत्याही कारणाने रिक्त झालेली जागा कार्यकारी मंडळ उर्वरित मुदतीकरीता बहुमताने भरून घेईल.

#### १७ .कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये-

१. संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणे. संस्थेच्या देण्याघेण्याचे व्यवहार पाहणे. नवीन उपसमित्या नेमणे व संस्थेच्या ध्येयधोरणानुसार कामे करणे.
२. पुढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.
३. संस्थेचे जमाखर्च चार्टर्ड अकाऊंट यांचेकडून तपासून घेऊन पाठविणेची तजवीज करणे.
४. संस्थेच्या नियम व नियमावलीत दुरुस्ती, भर अगर इतर शिफारशी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करणे.
५. वार्षिक सर्वसाधारण सभेने केलेले ठराव, आदेश व धोरणविषयक गोष्टी अंमलात आणणे.
६. कार्यकारी मंडळातील सभासदांची यादी सन १८६० या संस्था नोंदणी अधिनियम कलम ४ व १९७१ या संस्था नोंदणी नियम क्र. ७ प्रमाणे अनुसूची १ मध्ये मा. सहा. संस्था निबंधक, --- यांचेकडे न चुकता पाठविणेची जबाबदारी कार्यकारी मंडळावर आहे.
७. संस्थेने नेमलेल्या संबंधित व्यक्तींची या विवरण सन १८६० या संस्था नोंदणी अधिनियमांच्या कलम ४ वरून १९७१ या संस्था नोंदणी नियम क. ८ अन्वये अनुसूची क.२ चे नमुन्यात मा. सहा. संस्था निबंधक, ---- यांचेकडे पाठविणेत येईल.



८. संस्थेच्या निधीचा विनियोग संस्थेच्या उद्देशांवर योग्य रितीने खर्च करणे.
९. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत मंजूर झालेल्या आर्थिक व्यवहारांची अंमलबजावणी करणे.
१०. संस्थेची स्थावर व जंगम मालमत्ता तबदील करणेसंबंधी कार्यवाही ट्रस्ट कायद्यातील तरतुदीनुसार करणे.
११. संस्थेच्या उपयोगासाठी जागा व इतर ट्रस्ट कायद्यातील तरतुदीनुसार करणे.

#### १८. संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग:-

संस्थेसाठी खालील निधी गोळा करता येईल.

१. देणगी २. वर्गणी ३. सभासद फी ४. बँक व्याज ५. प्रवेश शुल्क ६. बक्षीस ७. दान
८. विविध शासकीय, निमशासकीय अनुदाने ९. खासदार फंड, आमदार फंड १०. विविध स्पर्धा व कार्यक्रमांच्या आयोजनातून.

#### १९. उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद :-

सर्व प्रकारच्या उद्देशांवर सारख्या प्रमाणात खर्च करण्यात येईल. तसेच संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने एखाद्या विशिष्ट उद्देशावर जास्त खर्च करता येईल. संस्थेच्या ज्या उत्पन्नाच्या साधनांतून फंड अथवा निधी गोळा केला जाईल त्यातून संस्थेवर असलेली जबाबदारी खर्च वजा जाता राहिलेल्या रकमेपैकी शिल्लक रकमेतून उद्देशात नमूद केलेल्या कारणांसाठी खर्च करण्यात येईल.

#### २०. कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद

संस्थेस कर्ज काढावयाचे असल्यास बॉम्बे पब्लि अॅक्ट १९५० चे कलम ३६ नुसार सक्षम अधिकाऱ्याच्या परवानगीने कर्ज काढता येईल. तसेच या कायद्याचे कलम ३५ नुसार वरीलप्रमाणे ठेवीदेखील स्वीकारता येतील, तारण गहाण ठेवता येतील मात्र याबाबत मा. धर्मादाय सहआयुक्त ---- यांची कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहिल.

#### २१. स्थावर मालमत्ता खरेदी वा विक्री करण्याबाबतची तरतूद -

संस्थेस स्थावर मालमत्ता खरेदी करावयाची असल्यास महाराष्ट्र पब्लिक ट्रस्ट अॅक्ट १९५० चे कलम ३६ नुसार खरेदी करता येईल तसेच या कायद्याचे कलम ३६ नुसार स्थावर मालमत्तेची विक्री करता येईल, मात्र अशा व्यवहारास मा. सह धर्मादाय आयुक्त --- विभाग ---, यांची पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक आहे.

## २२. बँक खाते :-

संस्थेचा पैसा संस्थेच्या नावाने उघडलेल्या खात्यामध्ये शेड्यूल्ड, राष्ट्रीयकृत, अनुसूचित शेड्यूल्ड बँक किंवा मान्यताप्राप्त बँकेमध्ये ठेवावा अगर गुंतवावा. पण कोणाही खाजगी व्यक्ती अथवा संस्थेकडे ठेव म्हणून ठेवू नये किंवा गुंतवू नये. पैसे देण्याघेण्याचा व्यवहार संस्थेचे अध्यक्ष, सचिव, खजिनदार यापैकी कोणत्याही दोन पदाधिकाऱ्यांच्या सहीने करावा.

## २३. सभासदांची यादी-

संस्थेच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० या कलम १५ नुसार तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७५ चे कलम १५ अन्वये अनुसूची ६ प्रमाणे ठेवण्यात येईल.

## २४. जापन नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची पध्दत

अ. संस्थेच्या विधानपत्रात (जापनामध्ये) फेरबदल, वाढ, दुरुस्ती, घट, विस्तार अथवा काही बदल करायचे असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२, १२ अ मध्ये असलेल्या तरतूदीप्रमाणे करता येईल.

ब. संस्थेच्या विधानपत्रात (जापनामध्ये) फेरबदल, वाढ, दुरुस्ती, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचे असल्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये उपस्थित सभासदांच्या २/३ बहुमताने मंजूर करण्यात येईल. अशा दुरुस्तीचा सर्व मसुदा सर्व सभासदांना दिला गेला पाहिजे. मा. सहा. संस्था निबंधक, ---- क्षेत्र यांचेकडून सदरच्या दुरुस्तीस मंजूरी घेण्यात येईल.

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

\*\*\*\*\*



स्वावलंबी शिक्षण हेच आमचे ब्रीद



रयत शिक्षण संस्थेचे

1 Card  
Size  
Photo

शाखेचे नाव -----

### माजी विद्यार्थी माहिती फॉर्म

महोदय / महोदया,

मी ----- या शाळेचा /

महाविद्यालयाचा माजी विद्यार्थी असून माजी विद्यार्थी संघटनेचा सदस्य म्हणून माझ्या नावाची नोंद होण्यासाठी मी आपणांस विनंती करीत आहे. माझी वैयक्तिक माहिती खालीलप्रमाणे .

वैयक्तिक माहिती		
पूर्ण नाव (आडनाव प्रथम)	:	
लिंग	:	
कायमचा पत्ता	:	
सध्याचा पत्ता	:	
जन्म दिनांक	:	
संपर्क क्रमांक (मोबाईल नं.)	:	
मोबा.क्र. (Whatsaap)	:	
ईमेल	:	
शैक्षणिक माहिती		
शैक्षणिक अर्हता	:	
उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	:	
कोर्स/पदविका/पदवी/पदव्युत्तर पदवी	:	

कोर्सचे नाव /विषयाचे नाव	:	
व्यावसायिक माहिती		
सध्याचा व्यवसाय	:	
संस्थेचे नाव	:	
हुद्दा	:	
कार्य अनुभव	:	
प्राप्त पुरस्कार	:	

माजी विद्यार्थ्यांनी त्यांच्या जीवनातील केलेल्या विशेष कामगिरीची माहिती असल्यास थोडक्यात द्यावी.

---



---



---



---



---



---



---

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष