

क्रमांक १८३१/१२  
२९-२-२०२२  
२८-२-२०२२



दिनांक / २२/२/२०२२ पुणे  
दिनांक / २२/२/२०२२ पुणे

अध्यक्ष  
१०७०२

सहाय्यक संस्था निर्देशक  
पुणे विभाग, पुणे

**परिशिष्ट ब**  
**या संस्थेचे ज्ञापन [मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन]**

१. संस्थेचे नांव :- माई बहुउद्देशीय संस्था.
२. संस्थेचा पत्ता:- प्लॉट नं. १०२, एस नं. ३०/१, नमो हा.टस जवळ, झील कॉलेज, नन्हे -आंबेगाव रोड, नन्हे, पुणे ४११०४१.
३. संस्थेचे उद्देश :

१. शैक्षणिक उद्देश्यः  
१) ग्रामीण व शहरी भागांत मुला-मुलींसाठी प्ले स्कूल, नर्सरी, अंगणवाडी, बालवाडी, प्राथमिक, पूर्व प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक व उच्च माध्यमिक महाविद्यालयीन व विद्यापीठे स्तरावर शिक्षणाची सोय, यासह तांत्रिक, अभियांत्रिकीय, संगणक औद्योगिक, कला, वाणिज्य, विज्ञान, विधी, कृषी शिक्षणशास्त्र, फार्मसी, नर्सिंग, व्यवस्थापकीय, पशुवैद्यकीय, पशुसंवर्धन, पर्यावरण, संगीत व नृत्य विभागातून मराठी, हिंदी, इंग्रजी व सेमी इंग्रजी तसेच आवश्यक त्या भाषेच्या माध्यमातून धर्मादाय तत्त्वावर शिक्षण देणेचा प्रयत्न करणे.

२) संस्थेमार्फत संगणक प्रशिक्षणाचे विविध कोर्सेस, संगणक लॅंग्वेजेस, व प्रशिक्षण वर्ग चालू करणे. संगणक क्षेत्रामध्ये संशोधन करून त्याचा उपयोग गरजू विद्यार्थ्यांसाठी करणे. वेब डिझाईनींगचे कोर्सेस सुरु करणे व सॉफ्टवेअर डेव्हलपमेंट कोर्सेस सुरु करणे.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



३) शिक्षणाचा प्रचार-प्रसार होण्यासाठी विद्यालये, महाविद्यालये उदा. डी. एड, बी. एड, कॉलेज, वैद्यकीय महाविद्यालये, विधी महाविद्यालय, कृषी महाविद्यालय, पदविका महाविद्यालये, इ. शिक्षण हि गरजू व सामान्यांच्या घरापर्यंत पोहचविणेसाठी चालू करण्याचा प्रयत्न करणे.

४) गरजू लोकांसाठी आश्रमशाळा, निवासी सैनिकशाळा- वसतिगृह, महिलाआश्रम, शिक्षकेत्तर गृह, आरोग्य शिबीर, सैनिक भरतीपूर्व प्रशिक्षण व मार्गदर्शन केंद्र इ. सुरु करणेचा प्रयत्न करणे. तसेच नीर-निराळी पुस्तकांची सुविधा निर्माण करणे.

५) विविध प्रवेश पूर्व परीक्षा उदा. जवाहर नवोदय विद्यालय, सैनिक स्कूल व पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शिष्यवृत्ती परीक्षा यांचे प्रशिक्षण वर्ग सुरु करणे. तसेच व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र सुरु करणे बाबत मार्गदर्शन करणे, तसेच स्पर्धा परीक्षांचे नियोजन करणे व मार्गदर्शन करणे.

६) संशोधक वृत्तीच्या विद्यार्थ्यांसाठी व नवसंशोधकांसाठी रिसर्च सेन्टर चालू करणे.

७) विविध शासकीय विभागामार्फत शैक्षणिक योजनांची माहिती देऊन त्या त्या विभागाच्या परवानगीने त्या योजना राबविण्याचा प्रयत्न करणे.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

[Signature]  
सचिव

[Signature]  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



८) समाजातील विविध घटकांना विशेषतः महिलांना फॅशन डिझाईनिंग, भरतकाम, स्टिचिंग, ज्वेलरी मेकिंग, इमिटेशन ज्वेलरी, पाकशास्त्र, ब्युटीपार्लर इत्यादी व्यवसायाबाबत धर्मादाय तत्त्वावर ट्रेनिंग, चर्चासत्रे व मार्गदर्शन करणे.


## २. सामाजिक व सांस्कृतिक उद्देश:

१) साहित्य, भाषा, सामाजिक कार्य, पर्यावरण, चित्रपट व इतर ललित, प्रयोगरूप, सादरीकरण कलांची प्रशिक्षण शिबिरे व अभ्यासक्रम चालविणे.

२) व्यसनमुक्तीचा प्रचार व प्रसार, रक्तदान करणे, मरणोत्तर नेत्रदान व इतर अवयव दान करणे, वृक्षारोपण, वृक्ष संवर्धन, वृक्ष संगोपन आदी कार्यक्रम पार पाडणेचा प्रयत्न करणे.

३) महिलांच्या सामाजिक विकासासाठी मार्गदर्शन शिबिरे आयोजन करणे तसेच आरोग्य विषयक माहिती व महत्व यांचा प्रचार व प्रसार करून त्यांचा सामाजिक दर्जा सुधारणेसाठी प्रयत्नशील राहून त्यांना प्रोत्साहन देणे.

४) राष्ट्रीय सण उदा. १५ ऑगस्ट, २६ जानेवारी, महापुरुषांची जयंती व उत्सव इ. सांस्कृतिक व धार्मिक सण वेळोवेळी साजरे करणे त्यावेळी समाज प्रोबोधन कार्यक्रमाचे आयोजन करणे.

  
अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर

  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट



खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



- ५) समाजातील विविध आर्थिक मागास व अशिक्षित महिला व मुलींसाठी प्रशिक्षण वर्ग चालविणे.
- ६) माता बाळ संगोपन, सकस आहार, कुटुंब कल्याण व राष्ट्रीय कार्यक्रम राबविणे, मार्गदर्शन, समाजातील मुलांच्या लग्नसमारंभासाठी मोफत सोहळे करणे.
- ७) ग्रंथ, नियतकालिके, यांचे संकलन, संस्करण, संपादन करून यांचे प्रशिक्षण देणे.
- ८) वृक्ष व निसर्ग उपचारासाठी केंद्र स्थापन करणे तसेच नैसर्गिक आपत्तीच्या वेळी धर्मादाय तत्वावर आपद्धस्तांना मदत करणे.
- ९) संस्थेमार्फत अंधश्रद्धा, स्त्रीभ्रूणहत्या, स्त्रियांना हुंडाबंदी, आदीबाबत माहिती व मार्गदर्शनपर शिबीर आयोजित करणे. तसेच स्त्रीयांसाठी समुपदेशन केंद्र चालविणे.
- १०) गरजू महिलांसाठी त्वटणी, पापड, लोणचे, साबण, अगरबत्ती इत्यादी पदार्थ तयार करणेसाठी मार्गदर्शन करणे.
- ११) धर्मशाळा, वृद्धाश्रम, महिला वसतिगृह, व्यायामशाळा, मल्लविद्या, योगासने वर्ग चालू करणे.

*V. M. Chavaskar*  
अध्यक्ष

*Prakash*  
सचिव

*Prakash*  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



### ३. कला व क्रीडा उद्देश

१) तरुणांमध्ये खेळाबाबत आवड निर्माण व्हावी यासाठी निरनिराळ्या खेळांच्या साहित्य उदा. लेझीम, कुस्ती, क्रिकेट, फुटबॉल, हॉलीबॉल, वेटलिफ्टिंग, शरीर सौष्टव इ. चे प्रशिक्षण व त्यातील स्पर्धांचे आयोजन करणे. व्यायाम शाळा स्थापन करणे. तसेच क्रीडांगणाचे सोया करणे.

२) युवक व युवतींमधील सुप्त कला गुणांना वाव देणेसाठी वक्तृत्व, निबंध, नाट्य, नृत्य, संगीत, वादन, गायन, क्रीडा, रांगोळी व चित्रकला इतर विविध कला व क्रीडांचे प्रशिक्षण देणे व यातील स्पर्धा आयोजित करणे.

३) विविध कलेतील कलाकारांना मार्गदर्शन करून त्यांना प्रोत्साहित करणे, त्यांच्या कलागुणांना वाव देऊन कलेचा विकास व प्रसार करणे. विविध कलागुणांसाठी स्पर्धा, प्रदर्शने, शिबिरे, संमेलने व मार्गदर्शन वर्ग इत्यादींचे आयोजन करणे.

### ४. कृषी व पर्यावरण उद्देश:-

१) शेतकऱ्यांसाठी असणाऱ्या वेग-वेगळ्या योजनांची माहिती देणे व महिला शेतकऱ्यांना बचतीसाठी प्रोत्साहन देणे.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



२) शेतीमधील नवीन व आधुनिक तंत्रज्ञानाची माहिती देणे तेच नैसर्गिक व सेंद्रिय पद्धतीने आधुनिक शेती करणेबाबत प्रात्यक्षिके देणे व मार्गदर्शन करणे. तसेच त्याचा प्रचार-प्रसार करणे, चर्चासत्र, प्रदर्शने, परिसंवाद शिबिरे भरविणे तसेच सामाजिक उपक्रम राबविणे.

३) शेती गटास शासकीय योजनांची माहिती देणे, कृषी प्रशिक्षण केंद्राची सोय करणे, कृषी तंत्रज्ञान विकसित करणेसाठी कार्यक्रम राबविणे.

४) शेतकऱ्यांना माहिती व तंत्रज्ञानाची, ई-ॲग्रीकल्चरची सुविधा उपलब्ध करून देणेची सोय करणे. त्यासाठी कृषी विषयक पुस्तकाची उपलब्धता करून देणे.

५) सौर ऊर्जा, पवन ऊर्जा, व पाला-पाचोळ्यापासून वीजनिर्मिती इ. पर्यायी ऊर्जा स्त्रोतांची माहिती देणे व उपक्रम राबविणे.

६) कृषी विकास संस्थेमार्फत व्याख्याने कक्ष, गुरांचा दवाखाना, शेती अवजारे, संगणक तसेच दृकश्राव्य (ऑडिओ व्हिड्युअल), इलेक्ट्रॉनिक सुविधा निर्माण करून त्यानुसार आवश्यक ती माहिती सभासदांना पुरविणे.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर

K. J. K.  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

G. P. S.  
खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



७) शेतीचे आणि पशुपक्षी संगोपनाचे वर्ग चालविणे. देशी पशु पक्षांचे संगोपन करणे. गोशाळा चालविणे. दुष्काळी भागामध्ये जनावरांसाठी चार व पाण्याची छावणी सुरु करणे.

८) ग्राम बीजोत्पादन कार्यक्रमाचा अवलंब करून मान्यताप्राप्त संस्थांकडून मूलभूत पथदर्शी प्रकल्पातून पायाभूत बियाणे मिळवून, वाढवून ते सभासदास ना-नफा, ना-तोटा या तत्त्वावर उपलब्ध करून देणे.

९) आधुनिक शेतीचे तंत्रज्ञान, नवीन शेती पद्धत याबाबत शेतकऱ्यांना त्याची माहिती देऊन तिचा प्रसार आणि प्रचार करणेचे दृष्टीने प्रयत्नशील राहणे.

१०) लोकांना फायदेशीर उत्पन्न देणारी पिके, झाडे, औषधी वनस्पती, फळझाडे, रोप यांची आधुनिक माहिती देणे, रोपवाटिका चालविणे त्या संदर्भात ना-नफा, ना-तोटा या तत्त्वावर त्यांची उपलब्धता करून देण्याचा प्रयत्न करणे.

११) पर्यावरणाच्या संतुलनासाठी विविध उपक्रम राबविणे, उदा. वनीकरण, वृक्षतोड बंदी व पर्यावरण जागृती कार्यक्रम राबविणे.

V. S. CHASKAR  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



#### ५. जल उद्देशः -

१) जल नियोजन तसेच वापराबाबत मार्गदर्शन व प्रबोधन करणे.

२) जलस्तर संवर्धन करणे, जमिनीची धूप कमी करणे, पाणी आडवा- पाणी जिरवा , गॅबियन बंधारे, नाकाबंदी इत्यादी द्वारे जल अभियान त्या- त्या खात्याच्या पूर्व परवानगीनुसार राबविणे.

३) पाणी विनिमय व त्याची उपलब्धता यांचे शास्त्रीय संशोधन करणे त्यासंबंधात जगातील आधुनिक पद्धतीची माहिती देणे, प्रसार करणे, प्रात्यक्षिके दाखविणे.

४) नैसर्गिक जलस्रोतांचे पुनर्जीवन करणे, पाणी चळवळ राबविणे, भूजलस्तर पाणी पातळी वाढविणेकरिता विविध शास्त्रीय पद्धतींचा अवलंब करणे.

#### ६. वैद्यकीय उद्देशः-

१) नर्सिंग प्रशिक्षण केंद्र व पॅरामेडिकल ट्रेनिंग सेंटर सुरु करणे व चालविणे. आरोग्याविषयी परिसंवाद, व्याख्याने आयोजित करणे.

२) रुग्णालयात आयुर्वेद, अलोपॅथी, होमिओपॅथी इ. पॅथीचे उपचार पद्धती उपलब्ध करणे.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

Light  
सचिव

Shri  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोटे

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



३) औषधी वनस्पतीची लागवड करणे, जोपासणे त्यापासून औषध निर्मिती करणे. आयुर्वेदीक तेल, आयुर्वेदाचा प्रचार, प्रसार व संशोधन( आधुनिक शास्त्रानुसार) करणे.

४) मोबाइल ऍम्बुलन्स, मोबाइल हॉस्पिटल याद्वारे वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करून देणे. तसेच आरोग्य सुधारण्यासाठी विविध ठिकाणी मोफत शिबिरे चालविणे, आपत्तीच्यावेळी उदा. भुकम्प, पूर, साथीचे आजार, दुःष्काळग्रस्त वेळी लोकांना योग्य ती वेळोवेळी मदत करणे व धर्मादाय तत्त्वानुसार चालविणे.

५) ग्रामीण व शहरी भागात आरोग्य विषयक सोयी व मोफत सुविधा गरजूंना उपलब्ध करून देणेबाबत वेगवेगळी रुग्णालये शाखा सुरु करणे व त्या चालविणेचा प्रयत्न करणे.

६) रक्तदान, नेत्रदान, मेडिकल कॅम्प इ. शिबिरे वेळोवेळी आयोजित करणे.

७) तसेच आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल, भूमिहीन, शेतमजूर, कामगार यांना आरोग्यविषयक सोयी व सुविधा पुरविणे.

४. "माई बहुउद्देशीय संस्था" या संस्थेच्या नियम व नियमावलीनुसार या संस्थेची व्यवस्था/ कारभार ज्या कार्यकारी मंडळावर सोपविणेत आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदाची संपूर्ण नावे, पत्ते, हुद्दे, वय व व्यवसाय इ.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



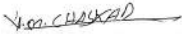
तपशील पुढीलप्रमाणे:

अ.क्र.	संपूर्ण नाव व पत्ता	हुद्दा	वय	व्यवसाय
१)	वैशाली मारुती चासकर फ्लॅट नं. १०२, एस नं. ३०/१, नमो हार्डट्स जवळ, झील कॉलेज, नऱ्हे -अबेगाव रोड, नऱ्हे, पुणे ४११०४१.	अध्यक्ष	४५	समाज सेविका
२)	आशा उर्विजकुमार आपटे फ्लॅट नं. ११, मधुसुदन, श्रीराम सोसायटी, गणेश ध्यान मंदिर जवळ, वारजे, पुणे, महाराष्ट्र ४११०५८.	उपाध्यक्ष	५७	समाज सेविका
३)	पूजा ज्ञानेश्वर निघोट फ्लॅट नं. १०२, एस नं. ३०/१, नमो हार्डट्स जवळ, झील कॉलेज, नऱ्हे -अबेगाव रोड, नऱ्हे, पुणे ४११०४१.	सचिव	२७	बिझनेस
४)	प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव गीताई निवास, फ्लॅट नं. १०१, सर्वे नं. ४२०/१ भीमनगर कोंडवे धावडे, पुणे महाराष्ट्र ४११०२३.	खजिनदा र	६३	रिटायर्ड पर्सन
५)	नरेंद्र बालाजी पांचाळ फ्लॅट नं. १०, हरविन्द अपार्टमेंट, भूमकर वॉटर टँक जवळ, नर्हे गाव, झील कॉलेज चौक, पुणे शहर, पुणे महाराष्ट्र ४११०४१.	सदस्य	२४	नोकरी
६)	मारुती रामभाऊ चासकर फ्लॅट नं. १०२, एस नं. ३०/१, नमो हार्डट्स जवळ,	सदस्य	५०	नोकरी



	झील कॉलेज, नन्हे -आंबेगाव रोड, नन्हे, पुणे ४११०४१.			
७)	मोहित मारुती चासकर फ्लॉट नं. १०२, एस नं. ३०/१, नमो हार्डट्स जवळ, झील कॉलेज, नन्हे -आंबेगाव रोड, नन्हे, पुणे ४११०४१.	सदस्य	३१	विज्ञानस
८)	भंडारवाड जयद्रथ मारोती मारोती भंडारवाड, पारस नगर, नांदेड, महाराष्ट्र ४३१६०१.	सदस्य	२८	नेकरी
९)	रेश्मा अमित येवले अमित येवले, मु. गंगापूर बुद्रुक, पो. शिनोली, ता. आंबेगाव, पुणे, महाराष्ट्र ४१०५१६.	सदस्य	३१	श्रीलिंगी

५. आम्ही खाली सहा करणारे, "माई बहुउद्देशीय संस्था" चे सभासद जाहीर करतो कि, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन "माई बहुउद्देशीय संस्था" हि संस्था दि. २५/१०/२०२२ इ. रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहा केल्या आहेत.



अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर



सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट



खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव





### प्रमाणपत्र

यावरून असे प्रमाणित करण्यात येते कि, "माई बहुउद्देशीय संस्था" या नावाची संस्था अथवा नावात साम्य असलेली संस्था दुसरी कोणतीही संस्था आमचे उत्तम माहितीनुसार व समजूतीनुसार या भागात किंवा परिसरात अस्तित्वात नाही किंवा संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये संस्था नोंदविण्यात आलेली नाही.

ठिकाण:- पुणे

दिनांक:- २९/०१/२०२२

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

वेशाली मारुती चासकर

[Signature]  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

[Signature]  
खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



पत्र./ २४५ / २०२२ पुणे  
दिनांक १४/२/२०२२ पुणे

सहायक संस्था निबंधक  
पुणे विभाग, पुणे

## परिशिष्ट क

या संस्थेची नियम व नियमावली ( मेमोरॅंडम ऑफ असोसिएशन)

१. संस्थेचे नांव :- माई बहुउद्देशीय संस्था.
२. संस्थेचा पत्ता:- पलॅट नं. १०२, एस नं. ३०/१, नमो हार्डिस जवळ, झील कॉलेज, नन्हे -आंबेगाव रोड, नन्हे, पुणे ४११०४१.
३. नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या:-
  १. संस्था याचा अर्थ असा कि "माई बहुउद्देशीय संस्था" हि संस्था असा समजावा कायद्याप्रमाणे याचा अर्थ संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये समजावा.
  २. अध्यक्ष म्हणजे " माई बहुउद्देशीय संस्था" या संस्थेचा अध्यक्ष समजावा.
  ३. उपाध्यक्ष म्हणजे " माई बहुउद्देशीय संस्था" या संस्थेचा उपाध्यक्ष समजावा.
  ४. सचिव / सेक्रेटरी म्हणजे " माई बहुउद्देशीय संस्था" या संस्थेचा सचिव/ सेक्रेटरी समजावा.
  ५. खजिनदार म्हणजे " माई बहुउद्देशीय संस्था"या संस्थेचा खजिनदार समजावा.
  ६. सदस्य/ विश्वस्त म्हणजे " माई बहुउद्देशीय संस्था"या संस्थेचा सदस्य/ विश्वस्त समजावा.
  ७. सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ४ व ६ नुसार "माई बहुउद्देशीय संस्था"या संस्थेचा सभासद समजावा.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



४. कार्यक्षेत्र:- संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यभर मर्यादित राहिल.

५. हिशोबाचे वर्ष:- संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष हे १ एप्रिल रोजी सुरु होऊन प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्चला समाप्त होईल.

**६. सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पद्धत:-**

संस्थेचे ध्येय, धोरण व दृष्टिकोन तसेच संस्थेची नियम व नियमावली मान्य असणाऱ्या १८(अठरा) वर्षांवरील व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होता येईल. संस्थेची वार्षिक वर्गणी ६००/-, (अक्षरी रुपये सहाशे फक्त) व संस्थेची मासिक वर्गणी ५०/- (अक्षरी रुपये पन्नास फक्त) प्रवेश फी १००/- (अक्षरी रुपये शंभर फक्त) इतकी राहिल.

संस्थेचा सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने संस्थेने ठरविलेल्या फॉर्ममध्ये माहिती भरून सदरच्या अर्जाचा फॉर्म कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने त्यांस मान्यता दिल्यावर अध्यक्षांचे मंजुरी स्वाक्षरी नंतर त्यास संस्थेचा सभासद करून घेण्यात येईल. अशा रीतीने नियमावलीतील नियमाच्या अधीन राहून सभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्यांचे नाव संस्थेच्या सभासद नोंदवही मध्ये नोंदविण्यात येईल.

सभासदत्वासाठी आलेला अर्ज कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार विद्यमान कार्यकारी अध्यक्षांना असेल, एकदा अर्ज नाकारल्यानंतर त्या व्यक्तीस पुन्हा ३ महिने कालावधी पर्यंत अथवा कार्यकारिणीच्या पुढील बैठकीच्या दिनांका पर्यंत अर्ज करता येणार नाही, मात्र अर्जदाराने पुन्हा अर्ज केल्यास त्यांच्या अर्जास प्राधान्य देण्यात येईल.

*N. M. CHASKAR*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोटे

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



५. सभासदत्व रद्द होणे : खाली नमुद केलेप्रमाणेअनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होऊ शकते.

- 1) नियमानुसार मासिक/वार्षिक वगणी नदिल्यास किंवा सलग 3 महिने फी न भरल्यास सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
- 2) सभासदाची वतुर्णुक /वागणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल, ज्ञापन /नियमावलीतील तरतुदीचे उल्लघन करत असेल, निघुर्ण कृत्य केल्यास, संस्थेस हानी /नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा दुर्लौकीक होण्यास कारणीभूत ठरेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यांत येईल. अफरातफर अथवा संस्थेची फसवणूक केल्यास, संस्थेविषयी अप्रचार केल्यास अथवा संस्थेस तोशिव लागेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यांत येईल.
- 3) फौजदारी खटल्यात दोषी ठरून कायदेशीर शिक्षेस पात्र ठरल्यास कायदानुसार दिवाळखोर सिद्ध झाल्यास सभासदत्व रद्द करण्यांत येईल.
- 4) संस्थेचे काम करण्यास -कायदेशीर अपात्र ठरितलेअसल्यास, लेखी स्वरूपात राजीनामा दिलेला असेल आणि राजीनामा मंजूर झाला असेल तर सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
- 5) वैद्यकीय, शारीरिक / मानसीक दृष्ट्या संस्थेचे काम करण्यास असमर्थ असल्यास , मृत्युअथवा अन्य कारणाने सभासदत्व रद्द करणेत येईल.

सभासदत्व रद्द करण्याबाबतचे निर्णय कायकारी मंडळ बहुमताने घेईल.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर

Light  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोत

GAJE  
खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गजत



६. सभासदांचे प्रकार : या नियमावलीतील नियम कर्मांक ४ चे अधीन राहून सभासदांचे खालील प्रमाणे एकूण ४ प्रकार असतील - (उदाहरणार्थ - संस्थापक सभासद, आजीव सभासद, सर्वसाधारण सभासद व प्रतिष्ठित सभासद इ.)

१. संस्थापक सभासद: संस्थेस संस्था स्थापनेच्या वेळी एकरक्कमी ३०००/- रुपये देणाऱ्या सभासदास संस्थापक सभासद असे म्हणले जाईल. या सभासदांना वार्षिक सभेस हजर राहून मतदानाचा अधिकार असेल तसेच त्यांना निवडणुकीकरिता उमेदवार म्हणून देखील उभे राहता येईल.

२. आजीव सभासद: संस्थेस एकरक्कमी १५०००/- (अक्षरी रू. - पंधरा हजार रुपये) देणाऱ्या वय वर्ष १८ वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा आजीव सभासद/ कायमांवरूपी सभासद म्हणून संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अजार्स कार्याकारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासुन त्या व्यक्तीस आजीव सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. ठरावान्वये या संस्था स्थापनेच्यावेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सभासद हे आपोआपच संस्थेचे कायमस्वरूपी / आजीव सभासद समजले जातील. आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच जुन्या कार्यकारी मंडळाच्या परवानगीने निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

V. D. CHASKAR  
अध्यक्ष

[Signature]  
सचिव

[Signature]  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



३. सवर्साधारण सभासद : संस्थेकडे प्रवेश फी १००/- (अक्षरी शंभर रुपये)  
मासिक कालावधीसाठी वर्गणी / फी ५०/- ( अक्षरी पन्नास रुपये ) वार्षिक  
कालावधीसाठी वर्गणी / फी रूपये ६०० /-(अक्षरी सत्तशे रुपये ) भरणाऱ्या वय वर्ष  
१८ वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा सवर्साधारण सभासद म्हणुन  
संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अजार्स कायर्कारी मंडळाने  
मंजुरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासुन त्या व्यक्तीस सवर्साधारण सभासदाचा  
दर्जा प्राप्त होईल.

सवर्साधारण सभासदाला त्याच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच फक्त मतदानाचा  
अधिकार असेल. सर्वसाधारण सभासदांना मतदानाचा तसेच जुन्या कार्यकारी मंडळ्याचा  
परवानगीने निवडनुकीस उमेदवार म्हणुन उभे राहण्याचा अधिकार असेल. मात्र ज्या  
सभासदंची संपूर्ण वर्गणी आलेली नाही अशा सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा  
निवडून येण्याचा अधिकार राहणार नाही.

४. प्रतिष्ठीत सभासद: संस्थेस एकरक्कमी ५०,०००/- (अक्षरी रू.- पन्नास  
हजार रुपये ) देणाऱ्या वय वर्ष १८ वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा  
प्रतिष्ठीत सभासद म्हणुन संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अजार्स  
कायर्कारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासुन त्या व्यक्तीस  
प्रतिष्ठीत सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल.

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर-निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



ठरावान्वये या पैसे भरल्याचे दिनांकापासुन त्या व्यक्तीस त्या महिन्यात अथवा पुढील महिन्यात येणाऱ्या कार्यक्रमासाठी त्या कार्यक्रमाचे अध्यक्षपद दिले जाईल. प्रतिष्टीत सभासदांना मतदानाचा तसेच जुन्या कार्यकारी मंडळाच्या परवानगीने निवडनुकीस उमेदवार म्हणुन उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

**७. वार्षिक सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये:**

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व अंतिम निर्णय देणारी सभा समजली जाईल.

ही सभा वर्षामध्ये माहे एप्रिल ते जुलै या कालावधीतच घेतली पाहिजे. या सभेत सर्व प्रकर्षे विद्यमान सभासद भाग घेऊ शकतील. सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेन्डा या बाबतची सुचना सर्व सभासदांना सभेच्या किमान १५ दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल.

- १) सभेचे मागील इतिवृत्त वाचून कायम करणे / मान्यता देणे.
- २) कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
- ३) वार्षिक हिशोब /जमा खर्च मंजूर करणे.
- ४) पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजुरी देणे.
- ५) वेळेवर येणाऱ्या ठरावांवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेपुढील गहन व महत्वाच्या विषयांवर चर्चा करणे व निर्णय घेणे.

*V.M. Chaskar*  
अध्यक्ष

*D. J. Patil*  
सचिव

*G. B. Patil*  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



- 6) संस्थेच्या कायदेशीर कामकाजासाठी कायदेशीर सल्लागाराची - वकीलाची निवड करून त्याचे मानधन ठरविणे.
- 7) सनदी लेखापालाची निवड करून त्याचे मानधन ठरविणे, इत्यादी या सभेचे कार्य असतील.

**८. सर्वसाधारण सभा, सुचना व गणसंख्या :**

सर्वसाधारण सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेडा या बाबतची सुचना सर्वांना सभेच्या किमान १५ दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल. सभेची सुचना किमान १५ दिवस अगोदर अध्यक्षाने सचीवाने सर्व प्रकारच्या सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. सुचनेमध्ये वरील प्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमुद करावेत. सभेची सुचना हस्तेदेय किंवा डाकबुकावर सही-नोंद घेऊन देता येईल अगर रजिस्टर टपालाद्वारे पाठविता येईल. तसेच डिजिटल सूचना ई-मेल, व्हाट्सअप ला पाठविता येईल. एकूण सभासद संख्येच्या 2/3 एवढे सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यांत येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब / स्थगित सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगित सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यांत येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यांत आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. परंतु अशी सुचना नमुद असणे आवश्यक आहे.

*N. M. CHASKAR*  
अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर

*D. J. K.*  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

*P. L. H.*  
खजिनदार

प्रल्हाद. ज्ञानदेव गुरव



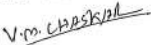
**९. विशेष सर्वसाधारण सभा व तीची कार्ये:**

विशेष सर्वसाधारणसभा आवश्यकतेनुसार केव्हाही घेता येईल. जी कार्य चार्जिक सर्वसाधारण सभा करू शकते अशी सर्व कार्ये करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला असेल. संस्थेच्या सभासदांची विशेष सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांच्या संमतीने कार्यकारी मंडळ आयोजित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या 3/5 सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास - कार्यकारी मंडळाने तशी मागणी मीळालेपासुन 30 दिवसांचे आंत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवतील / आयोजित करतील. विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण 3/5 सभासदांची गणसंख्या असेल. सुचनेमध्ये वरील प्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमुद करावेत.

पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब / स्वगित सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्वगित सभा पुन्हा अर्धा तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यांत येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यांत आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. परंतु अशी सुचना नमुद असणे आवश्यक आहे.

**१०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्याची रचना:**

संस्थेचे कार्य, व्यवहार पाहणेसाठी कार्यकारी मंडळ / विश्वस्त मंडळ असेल, यामध्ये कमीत कमी ७ सदस्य व जास्तीत जास्त २१ सदस्य असतील. त्यांची रचना पुढील प्रमाणे राहिल - १. अध्यक्ष, १. उपाध्यक्ष, १. सचिव, १. खजिनदार, व बाकी उर्वरित सदस्य असतील.

  
अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर

  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

  
खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



**११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पद्धत:**

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ हा दर ३ वर्षांचा राहिल. निवडणुकीची पद्धत लोकशाही पद्धतीने गुप्तमतदान करून सर्वसाधारण सभेमध्ये दर ३ वर्षांनी कार्यकारी मंडळ / विश्वस्त मंडळाचे सदस्य निवडले जाईल. कार्यकारी मंडळात वरील नियम क्र. १०. नुसार एकूण कमीत कमी ७ व जास्तीत जास्त २१ पदाधिकारी / विश्वस्त १. अध्यक्ष, १. उपाध्यक्ष, १. सचिव, १. खजिनदार, व बाकी उर्वरित सदस्य असे निवडले जातील.

**१२. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये / जबाबदारी :**

**अ) अध्यक्ष:**

१. संस्थेच्या अध्यक्षांनी संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भूषवावे व नियंत्रण करावे.
२. संस्थेच्या सर्व सभांचे कामकाज नियम व नियमावली नुसार संस्था हितार्थ चालवावे.
३. संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या विविध शाखांवर नियंत्रण ठेवणे.
४. संस्थेच्या वतीने रक्कमेची देवाण-घेवाण करणे.
५. संस्थेच्या संस्था हितार्थ विविध करार करणे.
६. सभासदांचा राजीनामा मंजूर करणेबाबत अंतिम अधिकार अध्यक्षांना राहिल.
७. मतांची बरोबरी झाल्यास जास्तीचे मत / निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांनी बजवावा.
८. संस्था हितार्थ सर्व अंतिम अधिकार अध्यक्षांना असतील.

✓  
स. चासकर  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



**ब) उपाध्यक्ष:**

1. संस्थेच्या अध्यक्षींच्या आदेशांचे पालन उपाध्यक्षांनी करावे.
2. संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षींना मदत करणे.
3. अध्यक्षींच्या अनुउपस्थित / गैरहजेरीत अध्यक्षींना असलेले सर्वाधिकार वापरून संस्था हितार्थ संस्थेचे कामकाज चालवावे.
4. अध्यक्षींच्या अनुउपस्थित / गैरहजेरीत सभांचे अध्यक्षस्थान भूषवावे व नियंत्रण करावे.

**क) सचिव/ सेक्रेटरी**

1. सचिव/ सेक्रेटरी यांनी अध्यक्षींच्या आदेशांचे पालन करावे.
2. संस्थेच्या सर्व सभा आयोजित करणे, तसेच प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त, कार्यवृत्त हे इतिवृत्त नोंदवही किंवा संस्था ठराव वही मध्ये सुवाच्च अक्षरांत सुस्पष्ट लिहावे. व पुढील सभेत ते वाचून दाखवावे.
3. संस्थेच्या नांवे सर्व अधिकृत पत्र व्यवहार करावा.
4. विविध कार्यक्रमाची कार्यसुची तयार करावी.
5. संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदांवर नेमनुका करणे- नोकरीतुन काढून टाकणे, संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी नियम तयार करावेत; त्यांचेवर लक्ष ठेवणे.
6. संस्थेचे कोर्ट व कचेरीचे काम कायदेशीर सल्लागाराच्या साहाय्याने कामकाज पाहणे.
7. संस्थेच्या वतीने रक्कमेची देवाण-घेवाण करणे. आवश्यकतेनुसार अध्यक्षींच्या लेखी परवानगीने संस्थेचे रू. ५०००/- पर्यंतची रक्कम आकस्मिक खर्चासाठी आपल्या हाती ठेवावी.

N. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोटे

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



8. वार्षिक हिशोब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके, महत्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करवून घेणे व संबंधीत विभागांकडे विहित वेळेत सादर करणे.
9. कार्यकारी मंडळाचे संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.
10. संस्थेच्या मोट्या खर्चाची बिले मंजूर करणे मालमत्तेची देखरेख करणे.
11. संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
12. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या अनुउपस्थितीत संस्थेच्या सभेचे अध्यक्षपद भूषविणे.

**ड) खजिनदार:**

1. खजिनदार यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
2. वार्षिक हिशोब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबंधीत विभागांकडे विहित वेळेत सादर करणे.
3. संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे, पावत्यांवर सहया करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे, मोट्या खर्चाची बिले सचिवांच्या संयुक्त सहीने मंजूर करणे, संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
4. संस्थेच्या जमा खर्चाचे हिशोब ठेवणे. व त्यासंबंधीच्या नोंदवह्या सुस्थितीत ठेवणे.
5. संस्थेच्या नावे जमा झालेल्या रकममैपैकी जास्तीत जास्त रकम त्याच दिवशी सायंकाळ पर्यंत अथवा दुसरे दिवशी सकाळी संस्थेच्या नावे असलेल्या बँक खात्यात जमा करावी.

*V. M. CHASKAR*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोटे

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव

सं. क्र. १००  
२०१९  
२०२०



6. खजिनादाराने सभासदांची सुची तयार करून त्यांचे वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थित व अद्यावयत ठेवावा.
7. संस्थेच्या नांवे वेळोवेळी येणाऱ्या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देणग्या, प्रवेश शुल्क, निधी, चिजवस्तु वैगरे स्वीकारण्यात आणि त्याबाबत छापील अणुक्रमांकीत, संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा पत्ता असलेल्या पावत्या द्याव्यात.
8. लेखापिरक्षकांनी काढलेल्या त्रुटींची त्वरीत पुतर्ता करणे.

**इ) कार्यकारी सदस्य/ कार्यकारी विश्वस्त:-**

1. सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षीच्या आदेशांचे पालन करावे, व सचिवांना त्यांचे कार्यात परवानगीनुसार आवश्यकते प्रमाणे मदत करावी.
2. सर्व सभामध्ये उपस्थित राहणे.
3. संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
4. निवडणुकीस मतदान करणे
5. संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास / योग्य निर्णय पारित करण्यास मदत करणे.
6. संस्थेचे नांव, कार्य सर्व सामान्यांपर्यंत पोहचिवणे कामी सर्वकामे करणे.

संस्थेच्या सर्व कामकाजासाठी / निर्णयासाठी कार्यकारी मंडळातील सर्व विश्वस्त जबाबदार असतील.

  
अध्यक्ष

वैशाली मारुती चासकर

  
सचिव

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

  
खजिनदार

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



१३. कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य:

- १) कायकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियंत्रण व संचालन करेल.
- २) कायकारी मंडळ संस्थेच्या सभांमध्ये पारित झालेल्या सर्व ठरावांची पुतर्ता करेल / करवून घेईल.
- ३) संस्थेच्या स्थावर, जंगम मालमतेवर लक्ष ठेवणे, देखरेख करणे.
- ४) मा. सहाय्यक संस्था निबंधक /मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे विविध विवरण पत्रके, हिशोबपत्रके, रिपोर्ट विहित वेळेत सादर करणे.
- ५) संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कचेरीचे कामकाज करणे, न्यायालयांत दावे दाखल करणे व संस्थेच्या हितामध्ये कामकाज करणे, जाहिरात देणे. संस्थेवर असलेल्या कायदेशीर बाबींची पुतर्ता करणे.
- ६) संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यक ते आदेश पारित करणे व योग्य ती पुतर्ता करणे.विविध सेवा-संहितांसाठी करार करणे.
- ७) विविध रककमांची देवाण-घेवाण करणे.
- ८) नियम व आवश्यकतेनुसार सूचना देऊन सभांचे आयोजन करणे
- ९) संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या, आणि उद्देशाच्या अधीन राहून नियम / पोटिनियम तयार करणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.
- १०) संस्थेच्या उद्देश्यपूर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे / काढून घेणे, शाखा सुरू करणे-बंद करणे.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

[Signature]  
सचिव

[Signature]  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



- ११) तक्रारीची दखल घेणे, योग्य ते दिशानिर्देश देणे / माहिती देणे.
- १२) हिशोबांवर, जमा-खर्चाच्या नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे.
- १३) आवश्यकतेनुसार स्थानिक समिती, उपसमिती नेमणे व काम पूर्ण होताच त्या बरखास्त करणे.
- १४) सभासदत्वासाठी आलेल्या योग्य नमुन्यातील अर्जावर विचार करूननिर्णय घेणे आणि अर्ज मंजूर / नांमजूर करणे.
- १५) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणे बाबत / कार्यकाळ पूर्ण झाला असल्यास नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचानक रिक्त झालेल्या पदांबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणे बाबत नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.
- १६) संस्थेच्या कामकाजासाठी सेवकांची नियुक्ती करणे - त्यांना रीतसर काढून टाकणे.
- १७) संस्था हितार्थ बहुमताने विविध निर्णय घेणे.

#### १४. कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा:

1. कार्यकारी मंडळाची सभा दोन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यात येईल.
2. कार्यकारी मंडळाच्या संमतीशिवाय / परवानगी शिवाय ठोस कारण नसतांना एखादा सभासद सतत ४ सभांना गैरहजर राहिल्यास विहित सुचना देऊन त्याचे कार्यकारी मंडळाचे सभासदत्व रद्द केले जाऊ शकते.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

Lijh  
सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



3. कार्यकारी मंडळाची सभा नियम व नियमावली नुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील १/३ सभासदांनी स्वतः सहीनिशी अध्यक्ष / सचिव यांचे कडे अर्ज करून सभा भरविण्याची मागणी केली पाहिजे. अथवा संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षांनी सदर मागणी प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासुन १५ दिवसांचे आंत कार्यकारी मंडळ सभा घ्यावी असे बंधन राहिल. अध्यक्षांनी अशी सभा बोलावली नाही तर सचिवांकडे पून्हा अर्ज केल्यास सचिवांनी सदर सभा आयोजित करावी; या सभेला कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे पूर्ण अधिकार असतील. सदर सभांच्या सुचनेमध्ये 'मागणीची सभा' असे नमुद करणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाची मागणीची सभा भरवून मागणी अर्जाप्रमाणे त्यावर निर्णय घेतला पाहिजे.

१५. कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभेची सुचना व गणसंख्या:

- १) कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांना कार्यकारी मंडळाच्या सभेची लेखी सुचना सेक्रेटरी / सचिवाने कमीत कमी आठ दिवस अगोदर दयावी. सभेची सुचना व अजेन्डा रजिस्टर पोस्टाने नोंद घेऊन हस्तेदेय पाठिवले जाऊ शकतात. तसेच सुचना कार्यलयाचे दर्शनी भागातील सूचना फलकावर लावण्यांत येईल.
- २) सभेच्या सुचनेमध्ये तारीख, वेळ, स्थळ / ठिकाण, नमुद असेल.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



- ३) कार्यकारी मंडळाच्या सभेत गणसंख्या (कोरम ) ७ सात पदधिकार्यांची असेल. गणसंख्ये अभावी सभा तहकुब झाल्यास सदरील सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्धा तासानंतर घेण्यांत येईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन असण्यास नाही. तसेच सभेतील निर्णय बहुमताने घेण्यांत येतील.

**१६. कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम:**

कार्यकारी मंडळाची निवड दर ३ वर्षांनी, वरील नियम क्र ४, ६, १०, ११ चे अनुसार सर्वसाधारण सभेत केली जाईल. कार्यकारी मंडळाची निवड झाल्यावर पहिल्या ७ दिवसानंतर अध्यक्षीच्या संमतीने कार्यकारी मंडळाची पहिली सभा घेण्यांत येईल. कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीसभे मान्यता देऊन हे कार्यकारी मंडळ कामकाजास सुरवात करेल. निवडणुकीची पद्धत गुप्त मतदान पद्धतीने व पदाधिकार्यांच्या बहुमताने केली जाईल.

**१७ कार्यकारी मंडळाचे रिक्त पद भरणेबाबत नियम:**

नियमावलीत नमुद केलेल्या कारणारून कार्यकारी मंडळातील रिक्त झालेली जागा भरावयाची असल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळातील सभेत त्याची निवड करण्यांत येईल.

*V. M. CHASKAR*  
अध्यक्ष

*Ligal.*  
सचिव

*गुराद*  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुराव



याबाबत वरील नियम क्रमांक ४,६,१०,११ विचारात घेण्यांत येतील व नियोजित पदसंख्या पूर्ण करून घेण्यांत येईल. व मा. सहाय्यक धमार्दाय आयक्तु यांचेकडे त्याबाबतचा बदल अर्ज मान्यतेस्तव दाखल करेल. मात्र सहा महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी कार्यकारी मंडळातील पद / पदे रीक्त राहिल्यास ते पद भरण्याचा अधिकार मा. सहाय्यक / उप धमार्दाय आयुक्त यांना राहिल.

**१८. संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग:**

सभासद फी, वर्गणी, अनुदान, बँकेचे व्याज, प्रवेश शुल्क, देणगी, बक्षिस, दान, संस्थेच्या मालमत्ते पासून येणारे उत्पन्न हे उत्पन्नाचे प्रमुख स्रोत असतील. संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी साठी व त्यासाठीच्या प्रशासनिक कामकाजासाठी त्याचा विनीयोग करण्यांत येईल. तसेच संस्थेच्या उद्देश्यपूर्तीसाठी व हितासाठी स्थावर मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरीत करणे, कराराने घेणेचा हक्क आहे. परंतू अशा स्थावर / जंगम मालमत्तेचा/मिळकतीचा विनीयोग संस्थेच्या व सभासदांच्या हितासाठीच केला जाईल. आवश्यक त्या ठिकाणी मा. सहाय्यक / उप / सह / धमार्दाय आयुक्त यांची कायाद्याप्रमाणे मंजूरी घेण्यांत येईल.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

Ligal  
सचिव

(Signature)  
खजिनदार

शैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव

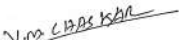


### १९. उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतूद:

१. संस्थेचे ज्या उत्पन्नाच्या साधनांतून फंड अथवा निधी जमा केला जाईल त्यांतून संस्थेवर असलेली जबाबदारी खर्च वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेपेकी शिल्लक रक्कमेतून उद्देशांत नमुद केलेल्या कारणांसाठी खर्च करण्यात येईल.
२. शैक्षणिक व वैद्यकीय कारणांसाठी ३५%, तसेच विद्यार्थी वसतीगृह, धर्मशाळा, गोशाळा, सुखसोई, शिष्यवृत्ती, फी तसेच वैद्यकीय उपचारांसाठी मदत यांवर ३५% याप्रमाणे कींवा त्याचे मर्यादित खर्च करून राहिलेली रक्कम संस्थेच्या इतर उद्देशपुर्तीसाठी किंवा योग्य त्या कारणांवर खर्च करण्यात येईल.
३. आवश्यकतेनुसार सदर खर्चाच्या प्रमाणांत कार्यकारी मंडळाच्या ठरावान्वये बहुमताने बदल केला जाऊ शकेल. मात्र ठरावा मध्ये या बाबतची ठोस कारणे नमुद करावी लागतील.

### २०. कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद:

संस्थेला आवश्यक वाटल्यास कोणत्याही व्यक्ती / वित्तीय संस्थे कडून ठेवी घेणे अगर कर्ज घेण्यासाठी सर्वसाधारण सभेमध्ये ठराव बहुमताने मंजूर करावा लागेल, तदनुसार संस्थेस हात-उसनवार रक्कमा घेता येतील, कर्ज घेता येईल, ठेवी स्वीकारता येतील, तारण / गहाण ठेवता येईल. मात्र या बाबत मा. सहाय्यक / उप / सह / धर्मादाय आयुक्त यांची कायाद्या प्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहिल.

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



२१. स्थावर मालमता खरेदी-विक्री करणावाबतची तरतूद:  
संस्थेच्या हितासाठी, उद्देश्यपूर्तीसाठी, स्थावर मालमतेची खरेदी-विक्री करता येईल.  
सर्वसाधारण सभेमध्ये या बाबतचा ठराव बहुमताने पारीत करून त्याबाबत  
व्यवहार करता येईल. मात्र या बाबत मा. सहाय्यक /उप /सह / धर्मादाय आयुक्त  
यांची कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहिल.

२२. बँक खाते:

संस्थेजवळ असलेल्या ठेवी, शिल्लक रक्कम क.णत्याही राष्ट्रीयकृत अथवा  
अनुसूचीत शेड्युल्ड बँकेमध्ये त्यांत संस्थेचे अध्यक्ष, सचिव, खजिनदार या  
पदाधिकार्यापैकी कोणत्याही दोन सदस्यांच्या संयुक्त सहीने पैशाची देवाण-घेवाण  
करणे आवश्यक राहिल. संस्थेचे शक्य तीतके व्यवहार हे धनादेशाद्वारे करण्याचा  
प्रयत्न करण्यांत येईल.

२३. सभासदांची यादी :

संस्थेच्या प्रत्येक प्रकारच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६०  
मधील कलम १५ नुसार तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील चे  
कलम १५ अन्वये अनुसूची '६' प्रमाणे ठेवण्यांत येईल.

V.M. CHASKAR  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम ४ नुसार व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमांमधील नियम ८ नुसार दरवर्षी संस्थेमध्ये नोकरीस लावलेल्या व्यक्तींच्या नोकरी संबंधी अटी बाबतचे विवरण संबंधीत अनुसुची २ च्या नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयास पाठवावी लागेल.

**२४. ज्ञापन, नियम व नियमावलीत बदल करण्याची तरतुद :**

- अ) संस्थेच्या विधानपत्रात (ज्ञापनामध्ये) फेरबदल, वाढ, घट, विस्तार, अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे करता येईल.
- ब) संस्थेच्या नियम व नियमावलीत दुरुस्ती, बदल-फेरफार, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा झाल्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे तरतुदीचे पालन करून आवश्यक बदल करता येतील.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

[Signature]  
सचिव

[Signature]  
खाजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव



२५. संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतुद :

संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल, वाढ, घट, विस्तार, अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करता येईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा उराव संमत करावा लागेल.

२६. विसर्जन:

जर काही कारणांमुळे संस्था बरखास्त करावयाची झाली तर वरील प्रमाणे सर्व सभासदांना १० दिवस अगोदर नोटीस देऊन कळवीण्यात येईल. याबाबत सुद्धा सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्थेचे सर्व देणे-घेणे आर्थिक व्यवहार पूर्ण करावे लागतील संस्थेची स्थावर -जंगम, शिल्लक मालमत्ता नोंदणीकृत संस्थेस दान / देणगी म्हणून दिली जाऊ शकते तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० च्या कलम १३ व १४ नुसार कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल. सर्व कायदेशीर सोपस्कार पूर्ण झाल्यावर त्याप्रमाणे संस्थेचे कार्य बंद करता येईल अथवा संस्था विसर्जित करता येईल.

V. M. CHASKAR  
अध्यक्ष

Lighe  
सचिव

खजिनदार

वैशाली मारुती चासकर

पूजा ज्ञानेश्वर निघोट

प्रल्हाद ज्ञानदेव गुरव

