९५८/२००८ ... २९/११/२००८
तयार दिनांक ३०/११/२००८
दिली दिनांक

EX. NO. 3

परिशिष्ट – ब

संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक जिल्हा नाशिक

या संस्थेचे ज्ञापन

(मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन)

अधीक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
नाशिक विभाग नाशिक

१) **संस्थेचे नांव** :- **संतोष एज्युकेशन सोसायटी**
येवला, नाशिक जिल्हा नाशिक

२) **संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता** :- **द्वारा:- श्री. रामदास भिकाजी दराडे,**
नगर-मनमाड रोड, मु.पो.ता. येवला,
जि. नाशिक

३) **संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-**

१) मराठी व इंग्रजी माध्यमातुन बालवाडी ते प्राथमिक तसेच माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाची सोय उपलब्ध करुन देणे. त्याचप्रमाणे पॉलिटेक्थिनक सारख्या उच्च शिक्षणाच्या सोयी उपलब्ध करुन देणे, शिक्षणाचा प्रसार व प्रचारकरणे त्याचप्रमाणे तंत्रनिकेतन, चित्रकला, तांत्रिक माध्यमिक शाळा, तांत्रिक महाविद्यालय, अध्यापक महाविद्यालय, कृषि महाविद्यालय, डेन्टीस्ट महाविद्यालय, बी.एच.एम.एस., डी.एच.एम.एस., एम.बी.बी.एस. महाविद्यालय, सैनिकी शाळा व महाविद्यालय. प्रकरणाच्या महाविद्यालयांच्या सोय व सुविधा उपलब्ध करुन देणे व ती महाविद्यालय चालविणे.

२) महिला व पुरुषांसाठी टंकलेखन, संगणक, शिवणकाम, सुतारकाम, विणकाम, हातमशिन, टेक्सटाईल प्रिटींग, फोटोग्राफी पाककला, फॅशन डिझाईनिंग, इंटेरियर डिझायनर ॲन्ड डेकोरेटर, बी. फॉर्मसी, डी. फॉर्मसी, एम.बी.ए., वास्तुविशारद, सिव्हील इंजिनिअरींग, इन्फर्मेशन टेक्नॉलॉजी, मेकॅनिकल इंजिनिअर, इलेक्ट्रॉनिक ॲन्ड टेलि कम्युनिकेशन, कॉम्प्युटर इंजिनिअर नर्सिंग कोर्सेस, पॅरॉमेडीकल कोर्सेस सारख्या प्रकारच्या डिप्लोमा कोर्स, तसेच डिग्री कोर्सेस सुविधा उपलब्ध करुन देणे व त्या त्या चालविणे.

३) हसत खेळत शिक्षण या धर्तीवर बालोद्यान केंद्राची सोय उपलब्ध करुन देणे.

४) सी.आय.एस.ई., सी.बी.एस.सी.एम.एच.सी.ई.टी., एम.पी.एस.सी., यु.पी.एस.सी. अशा प्रकारच्या स्पर्धात्मक परिक्षांसाठी बसणाऱ्या विद्यार्थ्यांना उच्च प्रशिक्षीत शिक्षकांचे मार्गदर्शन मिळवून देण्यासाठी मार्गदर्शन केंद्राची सोय उपलब्ध करुन देणे.

५) राजीव गांधी व शिक्षा मिशन तथा अनेक प्रकारचे प्रौढ साक्षरता मिशन चालवून ग्रामिण भागांत शिक्षणाचा प्रसार करणे.

६) आदर्श असे ग्रंथालय तसेच अद्ययावत अशा वाचनालयाची तसेच अभ्यासिकेची सोय उपलब्ध करुन देणे.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी

७) मागासवर्गीयांसाठी आश्रम शाळेची सोय उपलब्ध करुन देणे, त्यांचा शैक्षणिक दर्जा वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे, आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील गरीब व हुशार विद्यार्थ्यांना देशात व परदेशात उच्च शिक्षण घेण्यासाठी सहाय्य करणे.

८) मुलांमुलींसाठी वसतीगृहाची सोय उपलब्ध करुन देणे.

९) डिप्लोमाइन इन टेक्सटाईल डिझायनिंग या कोर्सेस ची सोय उपलब्ध करुन देणे.

१०) डिप्लोमा इन फाउंडेशन आर्ट या कोर्सेस ची सोय उपलब्ध करुन देणे.

११) डिप्लोमा इन ब्युटी कोर्सेस या कोर्सेस ची सोय उपलब्ध करुन देणे.

१२) पर्यटनाच्या दृष्टीने नागरीकांत जागरुकता पसरावी यासाठी प्रयत्न करणे.

अ) ग्रामिण भागांतील पर्यावरणाचा समतोल पूर्ववत करण्यास उत्तेजन देणे.

१३) विविध प्रकारच्या वैद्यकिय शिबिरांचे आयोजन करणे.

१४) मनुष्य जातीतील (भाउ, बहिण, आई-वडील, आप्तेष्ट, नातेवाईक, मित्र परिवार) नातेसंबंध चांगले टिकवण्यासाठी व संस्कृतिची जपवणूक करण्यासाठी संस्कार शिबीरांचे आयोजन करणे.

१५) मानवाचा होकारार्थी दृष्टीकोन तयार करणे व मानवाचा विकास घडविण्यासाठी व्यक्तीमत्व विकास शिबीरांचे आयोजन करणे.

निधींच्या उद्दिष्टांची सुसंगत असलेल्या लोककल्याणाच्या सत्कार्यास व सार्वजनिक उपयुक्ततेच्या कार्यास मदत करणे पण असे कार्य नफा मिळविण्याच्या उद्देशाने चालविलेले नसावे व ते भारतीय प्रापतीकर कायद्यातील तरतुदीप्रमाणे कर माफीला मात्र ठरु शकणारे असावे.

अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सेक्रेटरी

संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक. या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपुर्ण नावे पत्ते, वय, हुद्दे, व्यवसाय राष्ट्रियत्व पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.नं.	संपुर्ण नांव व पत्ता	वय	हुद्दा	व्यवसाय	राष्ट्रियत्व
१)	**श्री. रामदास भिकाजी दराडे** रा. नगर मनमाड रोड, मु.पो.ता. येवला, जि. नाशिक.	५०	अध्यक्ष	शेती व व्यापार	भारतीय
२)	**डॉ. श्रीकांत पोपट काकड** रा. दिगंबर सोसायटी, अमृतधाम- जवळ, नाशिक.	२८	उपाध्यक्ष	वैद्यकीय	भारतीय
३)	**श्री. रूपेश लक्ष्मण दराडे** रा. जुनी माळी गल्ली, मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	२२	सेक्रेटरी	व्यापार	भारतीय
४)	**श्री. पवन शांताराम आव्हाड** रा. म.फुले कॉलनी, मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	२३	खजिनदार	व्यापार	भारतीय
५)	**श्री. प्रकाश पोपट बोडखे** रा. मु.पो. अंगणगाव, ता. येवला, जि. नाशिक.	४०	सभासद	शेती व व्यापार	भारतीय
६)	**श्री. गणेश वसंत गिते** रा. मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	२३	सभासद	व्यापार	भारतीय
७)	**सौ. शोभा शांताराम आव्हाड** रा. म.फुले कॉलनी, मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	४६	सभासद	गृहिणी	भारतीय

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी

..५...

आम्ही खालील सह्या करणार संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक चे सभासद जाहिर करतो, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक ही संस्था आज दिनांक ३०/ ०७/२००८ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सह्या केलेल्या आहे.

अ.नं.	संपुर्ण नांव व पत्ता	सह्या
१)	**श्री. रामदास भिकाजी दराडे** रा. नगर मनमाड रोड, मु.पो.ता. येवला, जि. नाशिक.	रामदास दराडे
२)	**डॉ. श्रीकांत पोपट काकड** रा. दिगंबर सोसायटी, अमृतधाम जवळ, नाशिक.	Skakad
३)	**श्री. रूपेश लक्ष्मण दराडे** रा. जुनी माळी गल्ली, मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	[illegible]
४)	**श्री. पवन शांताराम आव्हाड** रा. म.फुले कॉलनी, मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	B Avhad
५)	**श्री. प्रकाश पोपट बोडखे** रा. मु.पो. अंगणगाव, ता. येवला, जि. नाशिक.	प्रकाश पोपट बोडखे
६)	**श्री. गणेश वसंत गिते** रा. मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	प्रकाश पोपट बोडखे GV Gite
७)	**सौ. शोभा शांताराम आव्हाड** रा. म.फुले कॉलनी, मु.पो. ता. येवला, जि. नाशिक.	S. S. Avhad

ठिकाण : येवला

दिनांक : ०७/०८/२००८.

सदरहू व्यक्तिंना मी ओळखतो त्यांनी माझे समक्ष सह्या केलेल्या आहेत.

रामदास दराडे — अध्यक्ष   Skakad — उपाध्यक्ष   सेक्रेटरी

I. G. PATIL NOTARY GOVT. OF INDIA

ATTESTED

Adv. ANJALI G. PATIL
Advocate & Notary
Govt. of India, Nashik

विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी / वकिल

खरी प्रत / नक्कल

अधीक्षक

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय

धर्मादाय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक

EX. NO. 4

परिशिष्ट-क

संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक

या संस्थेची नियम व नियमावली

अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
नाशिक विभाग नाशिक

१) **नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या :**

संस्था म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** असे समजले जाईल.

अध्यक्ष	:	अध्यक्ष म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** या संस्थेचे अध्यक्ष असे समजले जाईल.
उपाध्यक्ष	:	उपाध्यक्ष म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** यासंस्थेचे उपाध्यक्ष असे समजले जाईल.
सेक्रेटरी	:	सेक्रेटरी म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** या संस्थेचे सेक्रेटरी असे समजले जाईल.
खजिनदार	:	खजिनदार म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** या संस्थेचे खजिनदार असे समजले जाईल.
कार्यकारी मंडळाचा सभासद	:	कार्यकारी मंडळाचा सभासद म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळात असलेले सभासद असे समजले जाईल.
इतर सभासद	:	सभासद म्हणजे **संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक** या संस्थेचा कोणत्याही प्रकारचा सभासद त्याला इतर प्रकारचे सभासद असे समजले जाईल.

२) **कार्यक्षेत्र :**

या संस्थेचे कार्यक्षेत्र **संपुर्ण भारत** राहिल.

३) **हिशोबाचे वर्ष :**

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

४) **सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पध्दत**

भारतातील वय वर्षे १८ पुर्ण झालेल्या कोणत्याही भारतीय व्यक्तीस संस्थेची ठरलेली वर्गणी विहीत नमुन्यात अर्ज करुन भरल्यास त्यांना संस्थेचे सभासदत्व दिले जाईल व त्यासाठी अर्जदाराने तो ज्या प्रकारचा सभासद होउ इच्छितो त्याची रितसर वर्गणी भरून संस्थेकडे सभासदत्वासाठी अर्ज दयावयाचा आहे. सदर अर्जावर सभासदत्व देणे बाबत अथवा नाकारणी बाबत कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घेतली जाईल. कार्यकारी मंडळाने सभासद होउ इच्छिणा-या सभासदाचे

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी

सभासदत्व अर्ज नाकारल्यास अर्जदारास सभासदत्व नाकारल्यापासून पुढील ६ (सहा) महिन्यांपर्यंत पुन्हा अर्ज करता येणार नाही व कोणत्याही न्यायालयात दाद मागता येणार नाही.

५) **सभासदाचे प्रकार** :

१) **संस्थापक सभासद** : संस्थेला रुपये १,००१/- एकरकमी रक्कम देणाऱ्यास संस्थेचे संस्थापक सभासद समजले जाईल. तसेच संस्थेच्या स्थापनेच्या दिवशी असलेले संस्थेच्या सभासदास संस्थापक सभासद म्हणून समजण्यात येईल. संस्थापक सभासदास मतदानाचा, चर्चेत भाग घेण्याचा, तसेच निवडणूकीस उभे राहण्याचा अधिकार राहील.

२) **आजीव सभासद** : संस्थेला रुपये ५,००१/- एकरकमी रक्कम देणाऱ्यास संस्थेचे आजीव सभासद समजले जाईल. आजीव सभासदास मतदानाचा, चर्चेत भाग घेण्याचा, तसेच निवडणूकीस उभे राहण्याचा अधिकार राहील.

३) **सर्वसाधारण सभासद** : संस्थेला वार्षिक रु. १००१/- सभासद वर्गणी देणाऱ्या व्यक्तिला सर्वसाधारण सभासद म्हणून समजण्यात येईल. सर्वसाधारण सभासदास निवडणूकीस उभे राहता येणार नाही.

वरील २ व ३ क्रमांकाच्या सभासदांना प्रवेश फी म्हणून रूपये ११/-भरणे अनिवार्य राहिल.

६) **सभासदत्व रद्द होणे** :

अ) संस्थेची कोणत्याही वर्गाचे सभासदाचे वर्तन संस्थेच्या ध्येय व धोरणाविरुध्द, हिताविरुध्द आहे असे आढळून आल्यास व सदरचा सभासद संस्थेच्या दृष्टीने सभासद राहण्यास पात्र नाही असे वाटल्यास कार्यकारी मंडळ त्यांची वर्गणी परत न करता त्यांचे सभासदत्व रद्द करु शकेल.

ब) सामान्य सभासदाने त्यांची वार्षिक वर्गणी जमा न केल्यास त्याचे सभासदत्व रद्द होईल.

क) एखाद्या सभासदाने त्याचे सभासदत्व रद्द करण्यासाठी अर्ज केल्यास कार्यकारी मंडळ त्याची वर्गणी परत न करता त्याचे सभासदत्व रद्द करु शकले.

ड) कोणत्याही सभासदाला फौजदारी गुन्ह्यात दंड अथवा शिक्षा झाल्यास त्याचे सभासदत्व रद्द केले जाईल.

ई) वेडा अथवा कोर्टाने दिवाळखोर ठरविल्यास.

इ) दोन वर्षापेक्षा जास्त कालावधीसाठी परदेशात स्थायिक झाल्यास.

उ) विनापरवानगी सलग तीन सभेस गैरहजर राहिल्यास सभासदाचे सभासदत्व रद्द केले जाईल. तत्पूर्वी सभासदास त्यांचे म्हणणे मांडण्यासाठी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत संधी दिली जाईल.

७) **सर्वसाधारण सभा** :

सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटचा निर्णय देणारी सभा म्हणून समजली जाईल. ही सभा वर्षातून एकदा जून ते जुलै मध्ये घेतली जाईल. सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेवू शकतील.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी

कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, वार्षिक हिशोब मंजुर करणे, पुढील नविन वर्षाची अंदाजपत्रक मंजुर करणे, आवश्यकतेनुसार नियमांत बदल करणे, कार्यकारी मंडळाची निवड करणे, वेळेवर येणाऱ्या ठरावावर निर्णय घेणे इ.

८) **सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :**

सर्वसाधारण सभेची सूचना संस्थेच्या सर्व सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. सूचनेप्रमाणे दिनांक, वेळ व सभेचे विषय नमुद असावेत. सूचना सर्व सदस्यांना संस्थेच्या डाकबुकावर सही घेवून देता येईल अगर टपालाद्वारे पाठविता येईल. सूचना सभेच्या १५ दिवस अगोदर मिळाली पाहिजे. एकुण सभासद संख्येच्या २/३ सभासद उपस्थित राहील्यास सभेची गणसंख्या पुर्ण झाली असे समजले जाईल. गणसंख्ये अभावी सभा स्थगीत झाल्यास त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासाने सभा घेण्यात येईल. अशा स्थगित झालेल्या सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतु अशी लि, सूचना असणे आवश्यक आहे.

९) **विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :**

अशी सभा आवश्यकतेनुसार केव्हाही घेता येईल. जी कार्ये सर्वसाधारण सभा करु शकते ती सर्व कार्ये करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला राहिल.

१०) **संस्थेची कार्यकारी मंडळ व त्याची रचना :**

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळात कमीत कमी ७ (सात) व जास्तीत जास्त ११ (अकरा) पदाधिकारी असतील. त्यात पुढील पदाधिकाऱ्यांचा समावेश राहिल.

अध्यक्ष	:	१
उपाध्यक्ष	:	१
सेक्रेटरी	:	१
खजिनदार	:	१
सभासद	:	३ / ७
एकुण	:	७ / ११

११) **कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पध्दत :**

कार्यकारी मंडळाची कार्यकाळ ५ वर्षाचा राहिल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत दर ५ वर्षांनी गुप्त मतदान पध्दतीने अथवा बहुमताने कार्यकारी मंडळ निवडले जाईल.

१२) **कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये :**

अध्यक्ष : सभेचे अध्यक्षस्थान स्विकारुन कामकाज चालविणे व संस्थेच्या हितसंबंधाने योग्य ते आदेश देणे, संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या शाखेवर नियंत्रण ठेवणे व सभास आयोजित करणे, तसेच रक्कमेची देवाण घेवाण करणे वगैरे. समसमान मत पडल्यास निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहील.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी

उपाध्यक्ष : अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांचे काम पहाणे, अन्यथा अध्यक्षांना त्यांच्या कामात मदत करणे.

सेक्रेटरी :

१) अध्यक्षांच्या संमतीने संस्थेच्या सभेची नोटीस काढणे.

२) संस्थेचा पत्रव्यवहार करणे, तसेच तक्रारींचे निवारण करणे.

३) संस्थेच्या वतीने होणाऱ्या आर्थिक करारावर सह्या करणे, संस्थेसाठी लागणाऱ्या सेवकांच्या नेमणूका, बदल्या, पदोन्नती, पदावनती, बडतर्फी व सेवामुक्ती यासंबंधीचे सर्व अधिकार अंमलात आणणे.

४) संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांवर लक्ष ठेवणे. तसेच कामावर नियंत्रण ठेवणे, बँक व्यवहार पाहणे, संस्थेच्या सर्व आर्थिक व्यवहारावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

५) कार्यकारी मंडळाच्या संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.

६) संस्थेच्या दृष्टीने आवश्यक ती कोर्ट कचेरीची कामे करणे.

७) रोजचे हिशोब पाहून त्यावर सह्या करणे.

८) वार्षिक हिशोबाची पत्रके तयार करुन सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.

९) खर्चाची बिले मंजुर करणे.

१०) संस्थेच्या मालमत्तेची देखरेख करणे.

११) मंजुर झालेले ठराव अंमलात आणणे.

खजिनदार : संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, हिशोब लिहीणे, अगर लिहून घेणे, हिशोब पुर्ण झाल्यावर कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे, हिशोबाची वार्षिक पत्रके तयार करणे. रक्कमेची देवाण-घेवाण करणे, ऑडीटर यांनी हिशोबातून काढलेल्या त्रुटींची पुर्तता करणे.

कार्यकारी मंडळाचे सभासद :कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणे, निवडणूकीचे वेळी मतदान करणे व संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

इतर सभासद :सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणे, निवडणूकीचे वेळी मतदान करणे व व संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

१३) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

कार्यकारी मंडळाच्या वर्षातून कमीत कमी चार सभा घेण्यात येतील. संस्थेच्या ~~१/२~~ 2/3 सभासदांनी मागणी केल्यास सेक्रेटरींनी अध्यक्षांच्या संमतीने मागणी केल्यापासून ७ दिवसांचे आत सभा बोलविण्याचे बंधन राहिल. अशी सभा बोलवितांना सूचनेत मागणीचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहील. अशी सभा न बोलविल्यास ती सभा घेण्याचा मागणी करणाऱ्या सभासदांना अशी सभास घेण्याचा अधिकार राहिल. मात्र मागणीच्या सभेत मागणी केलेल्या विषयांवर चर्चा केली जाईल. मागणीचे सभेला कार्यकारी मंडळाचे सर्व अधिकार राहतील.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी

१४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना तीन दिवस अगोदर मिळेल अशी देणे आवश्यक राहिल. सूचनेप्रमाणे दिनांक, वेळ, ठिकाण व सभेचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल. सूचना संस्थेच्या डाकबुकात सही घेवून अथवा टपालाव्दारे पाठविता येईल. कार्यकारी मंडळाचे २/३ सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पुर्ण झाली आहे असे समजले जाईल. गणसंख्येअभावी तहकूब झालेली सभा त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासाने घेण्यात येईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. मात्र अशी सूचना नोटीसीत असणे आवश्यक राहील.

१५) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :

कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम व सर्वसाधारण सभा ठरविल त्याप्रमाणे राहतील. ज्या सभासदाकडे वार्षिक सभासद फी रक्कम बाकी येणे आहे अशा सभासदाला निवडणुकीत उमेदवार म्हणून उभे राहता येणार नाही व मतदान करण्याचा सुध्दा हक्क राहणार नाही.

१६) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :

राजीनामा वा मृत्यु या कारणास्तव कार्यकारी मंडळातील पद / पदे रिक्त झाल्यास उरलेल्या कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने रिक्त पद / पदे उर्वरित कालावधीसाठी नवीन विश्वस्त भरता येतील. मात्र ६ (सहा) महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधी झाल्यास अशी रिक्त पदे भरण्याचा अधिकार मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, नाशिक विभाग, नाशिक यांना राहील.

१७) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :

कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभारावर नियंत्रण ठेवील. सर्वसाधारण सभेने मंजुर केलेल्या ठरावाची पुर्तता करील. किरकोळ नियम तयार करणे, आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे, संस्थेच्या शाखा कार्यालयांना मान्यता देणे, ती काढून घेणे, संस्थेवर असलेल्या कायदेशिर बाबी पुर्ण करणे, हिशोबावर नियंत्रण ठेवणे, तक्रारींची दखल घेणे, कार्यकारी मंडळाचे रिक्त स्थान भरणे, सेवकांची नियुक्ती करणे, त्यांना काढून टाकणे, बहुमताने मंजुर झालेला ठराव कायदेशिर करुन अंमलात आणणे.

१८) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :

शासकिय तसेच निमशासकिय अनुदाने, देणगी, वर्गणी, सभासद फी, नगरपालिका अनुदान, ठेवी, गुप्तदान, सांस्कृतिक व मनोरंजनात्मक कार्यक्रमाद्वारे मिळालेला निधी इत्यादी उत्पनाचे साधन राहतील. संस्थेच्या उद्देशपुर्तीकरीता निधीचा विनियोग करता येईल.

१९) उद्दीष्टनिहाय खर्चाची तरतुद (टक्केवारीप्रमाणे) :

ज्या उद्देशाने रक्कम गोळा केली असेल, त्या उद्देशावर ती रक्कम १०० % खर्च करता येईल. अन्यथा शैक्षणिक ७५ % व धर्मदायी २५ % अशी खर्च करता येईल.

अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सेक्रेटरी

२०) **कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतुद :**

संस्थेला आवश्यकता भासल्यास कोणत्याही व्यक्तिकडून किंवा बँकेकडून कर्ज किंवा ठेवी स्विकारता येईल. संस्थेला त्याकरीता कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घेणे आवश्यक आहे. संस्थेला कर्ज किंवा ठेवी स्विकारण्यापुर्वी व स्थावर मालमत्ता विक्री करावयाची असल्यास ती विकण्यापुर्वी **मे. धर्मादाय सह- आयुक्त सो., नाशिक विभाग, नाशिक** यांची कलम ३५ व ३६ अन्वये परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२१) **स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करण्याबाबत तरतुद :**

संस्थेला स्थावर मालमत्ता खरेदी करणे तसेच विक्री करणेचा अधिकार राहिल. संस्थेला त्याकरीता कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घेणे आवश्यक आहे. संस्थेची स्थावर मालमत्ता विक्री करावयाची असल्यास ती विकण्यापुर्वी मे. **धर्मादाय सह-आयुक्त सो., नाशिक विभाग, नाशिक** यांची कलम ३६ अन्वये परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२२) **बँक खाते :**

संस्थेजवळ शिल्लक असलेली रक्कम कोणत्याही राष्ट्रियकृत बँकेत किंवा मान्यता असलेल्या शेड्युल्ड बँकेत संस्थेच्या नावाने ठेवता येईल. अध्यक्ष, सेक्रेटरी व खजिनदार या तीन पदाधिकाऱ्यांपैकी कोणत्याही दोन पदाधिकाऱ्यांचे संयुक्त सहीने बँकेत खाते उघडता येईल व खाते चालविले जाईल. मात्र अध्यक्षांची सही आवश्यक राहील.

२३) **सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :**

१८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १५ अन्वये संस्थेचे जे सभासद असतील त्यांची एक यादी १९७१ चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील नियम १५ प्रमाणे अनुसुचीत सहीचे नमुन्यात ठेवता येईल.

१८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम ४ प्रमाणे व १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियम ७ प्रमाणे दरवर्षी कार्यकारी मंडळाची यादी अनुसुची एकच्या नमुन्यात आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधकाचे कार्यालयात पाठवावी लागेल. १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम ४-ब प्रमाणे १९७१ ची संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियम ८ प्रमाणे दरवर्षी संस्थेत नोकरीस असलेल्या व्यक्तिंना नोकरीसंबंधी अटी बाबतचे विवरण अनुसुची दोनच्या नमुन्यात आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधकाचे कार्यालयात पाठवावे लागेल.

२४) **नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतुद :**

संस्थेच्या नियम व नियमावलीत बदल करावयाचा असल्यास सर्वसाधारण तसेच उपस्थित सभासदांच्या ~~२/३~~ ३/४ बहुमताने ठराव मंजुर करुन नियमावलीमध्ये बदल करता येईल. १८६० संस्था नोंदणी अधिनियमांचे कलम १२ व १२ अ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करता येईल.

२५) **संस्थेचा नावात, उद्देशात बदल करण्याची तरतुद :**

संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करावयाचा झाल्यास अथवा दोन संस्थेचे विलिनीकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ व १२-अ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सेक्रेटरी

२६) **संस्थेचे विसर्जन :**

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास ~~२/३~~ ३/४ सभासदांच्या बहुमताने सर्वसाधारण सभेत मंजुरी घ्यावी लागेल. संस्थेचे सर्व प्रकारचे देणे-घेणे बाबतचे व्यवहार पुर्ण करावे लागतील. तसेच संस्थेची शिल्लक मालमत्ता अन्य दुसऱ्या संस्थेला दान म्हणून देता येईल. १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमाचे कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

दाखला

प्रमाणित करण्यात येते की, संतोष एज्युकेशन सोसायटी, येवला, नाशिक या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची ही सत्यप्रत आहे.

अ.नं.	संपुर्ण नांव व पत्ता	हुद्दा	सह्या
१)	श्री. रामदास भिकाजी दराडे	अध्यक्ष	[signature]
२)	डॉ. श्रीकांत पोपट काकड	उपाध्यक्ष	[signature]
३)	श्री. रूपेश लक्ष्मण दराडे	सेक्रेटरी	[signature]

ठिकाण : येवला
दिनांक : ७/०८/२००८.

सहायक धर्मादाय आयुक्त, नाशिक विभाग नाशिक

खरी प्रत / नक्कल

अधीक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
नाशिक विभाग नाशिक