

## परिशिष्ट "ब"

कलेचा अर्ज दिनांक

नसकल तयार दिनांक

नसकल दिली तो दिनांक

2021

भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड

## या संस्थेचे

## मेमोरंडम ऑफ असोसिएशन (ज्ञापन)

अधिकक

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय

नांदेड विभाग, नांदेड

संस्थेचे नांव: "भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड"

- २) संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता: द्वारा : सौ. स्वाती परमेश्वर केंद्रे,  
मु.वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा,  
जि.नांदेड.

संस्थेचे उद्देश :-

- १) सर्व प्रकारच्या शिक्षणाचा प्रसार करणे. त्यासाठी बालवाड्या, बालक मंदीर, संस्कार केंद्र, प्राथमिक शाळा, माध्यमीक शाळा, पब्लीक स्कूल, महाविद्यालये, आश्रमशाळा स्थापन करणे, चालविणे किंवा इतर संस्थेकडून चालविण्यास घेणे.
- २) सुशिक्षित बेकार मुलांना व मुलींना व्यवसायीक प्रशिक्षण देणे व व्यवसाय करण्यास प्रवृत्त करणे. त्यासाठी शिवणकला, संगणक प्रशिक्षण कुटीर उद्योग व इतर सर्व प्रकारचे तांत्रिक शिक्षण केंद्र स्थापन करणे किंवा चालविण्यास घेणे.
- ३) ग्रामिन भागातील लोकांना वाचनाची गोडी निर्माण करणे त्यासाठी वाचनालये स्थापन करणे.
- ४) ग्रामिण व शहरी विद्यार्थ्यांच्या सोयीच्या दृष्टीने वसतीगृह स्थापन करणे व चालविण्यास घेणे.
- ५) गरीब व होतकरु अपंग व अंध विद्यार्थ्यांना विद्यार्जनासाठी मार्गदर्शन करून शक्यतोपरी सहाय्य उपलब्ध करुण देणे.

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ganga

सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करणे तसेच धार्मिक कार्यक्रम आयोजित करणे जसे गुरुपोर्णीमा व इतर कार्यक्रम घेणे.

- ७) सामाजिक कार्यक्रम आयोजित करणे विवाह मेळावे वृत्तबंध संस्कार मेळावे समाज सेवक व धर्म प्रचारक संत यांचा सत्कार करणे गुणवंत विद्यार्थ्यांना उत्तेजन मिळण्यासाठी त्यांचा सत्कार करणे.
- ८) वृद्धाश्रम अनाथश्रम आधार आश्रम बालकाश्रम इत्यादी स्थापना करणे.
- ९) व्यायामशाळा क्रिडा स्पर्धा मार्गदर्शन व स्पर्धा आयोजित करून प्रोत्साहन देणे.
- १०) केंद्र सरकार व राज्य सरकारच्या योजना राबविणे बचतगट स्थापन करणे व मार्गदर्शन करणे.
- ११) आरोग्य शिबीर सर्व रोग निदान शिबीरे आयोजित करणे कुटुंब नियोजन व माता बाल संगोपन शिबीर घेणे तसेच रुग्ण वाहीका इत्यादी सेवा पुरविणे.

#### ४. कार्यकारी मंडळाची यादी :

“भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड” संस्थेच्या नियम

व नियमावली प्रमाणे या कार्यकारी मंडळावर सदरहुन संस्थेची व्यवस्था, सोपविण्यात आलेली आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांचे संपुर्ण नांव, पत्ता, पद, वय, व्यवसाय आणि राष्ट्रीयत्व पुढील प्रमाणे आहेत.

*Swati*

अध्यक्ष

*Shyam*

उपाध्यक्ष

*Ranga*

सचिव

अ.क्र	सभासदांचे नांव	संपूर्ण पत्ता	पद	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व	स्वाक्षरी
०१	सौ. स्वाती परमेश्वर केंद्रे	वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा, जि.नांदेड.	अध्यक्ष	२८	घरकाम	भारतीय	Swati
०२	शामराव बापुराव गुट्टे	सादगीरवाडी, पो.राणी सावरगाव, ता.पालम, जि.परभणी	उपाध्यक्ष	४०	शेती	भारतीय	Shyam
०३	गंगाबाई शामराव गुट्टे	सादगीरवाडी, पो.राणी सावरगाव, ता.पालम, जि.परभणी	सचिव	४०	घरकाम	भारतीय	Ganga
०४	कान्होपात्रा जनार्दन कराड	रा.पार, पो.ढोळगांव, ता.जि. लातूर.	सहसचिव	३६	घरकाम	भारतीय	Karad
०५	शिवकांता गोविंदराव कांदे	वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा, जि.नांदेड.	कोषाध्यक्ष	४४	घरकाम	भारतीय	शिवकांत
०६	आशोक धोंडिबाग नागरगोजे	आनंदवाडी, ता.अहमदपुर, जि.लातूर.	सभासद	५२	शेती	भारतीय	अशोक
०७	सौ.निलावतीबाई बालाजी केंद्रे	वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा, जि.नांदेड.	सभासद	६०	घरकाम	भारतीय	निलावती

५) आम्ही खालील सहया करणार "भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड" या संस्थेचे सदस्य जाहिर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये २१ प्रमाणे अभिप्रेत केलेली संस्था, अस्तित्वात आनण्यासाठी आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही आज रोजी एकत्र येवून "भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड" संस्था आज दिनांक / /२० रोजी संस्था स्थापन करण्यात आली असून ती संस्था नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधान पत्रावर सहया केल्या आहेत.

Swati  
अध्यक्ष

Shyam  
उपाध्यक्ष

Ganga  
सचिव

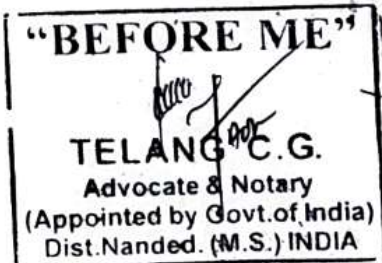
सभासदांचे नांव	संपूर्ण पत्ता	पद	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व	स्वाक्षरी
०१ सौ. स्वाती परमेश्वर केंद्रे	वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा, जि.नांदेड.	अध्यक्ष	२८	घरकाम	भारतीय	Swati
०२ शामराव बापुराव गुट्टे	सादगीरवाडी, पो.राणी सावरगाव, ता.पालम, जि.परभणी	उपाध्यक्ष	४०	शेती	भारतीय	Shyam
०३ गंगाबाई शामराव गुट्टे	सादगीरवाडी, पो.राणी सावरगाव, ता.पालम, जि.परभणी	सचिव	४०	घरकाम	भारतीय	Ganga
०४ कान्होपात्रा जनार्दन कराड	रा.पार, पो.ढोळगांव, ता.जि. लातूर.	सहसचिव	३६	घरकाम	भारतीय	K. Karad
०५ शिवकांता गोविंदराव कांदे	वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा, जि.नांदेड.	कोषाध्यक्ष	४४	घरकाम	भारतीय	शिवकांत
०६ आशोक धोंडिबा नागरगोजे	आनंदवाडी, ता.अहमदपुर, जि.लातूर.	सभासद	५२	शेती	भारतीय	अशोक
०७ सौ.निलावतीबाई बालाजी केंद्रे	वागदरवाडी, पो.माळाकोळी, ता.लोहा, जि.नांदेड.	सभासद	६०	घरकाम	भारतीय	निलावती

ठिकाण :- नांदेड

दिनांक :- / /२०

वरील सहाय्य करणारे यांना मी ओळखतो त्यांनी माझ्या समक्ष सहाय्य केल्या आहेत.

(विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी / वकील /  
सनदी लेखापाल / नोटरी /



Swati  
अध्यक्ष

Shyam  
उपाध्यक्ष

Ganga  
सचिव

**सुधारीत**  
**परिशिष्ट "क"**

**“भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड”**

**या संस्थेची**  
**नियम व नियमावली**

१) नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांच्या व्याख्या:-

व्याख्या:-

संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर या नियम आणि नियमावलीतील व्याख्या करण्यात आलेल्या संज्ञा खालील स्पष्ट करण्यात आलेल्या अर्थाने वापरण्यात आलेल्या आहेत.

१) संस्था म्हणजे : “भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड”

२) सभासद : सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रं. ३ व ४ प्रमाणे निवडलेले सभासद.

३) कार्यकारी मंडळ : कार्यकारी मंडळ म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रं. ९ व १० प्रमाणे रितसर निवडलेले कार्यकारी मंडळ.

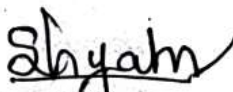
४) अध्यक्ष : अध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रं. १० (ब) प्रमाणे निवडलेला अध्यक्ष.

५) उपाध्यक्ष : उपाध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रं. १० (ब) प्रमाणे निवडलेला उपाध्यक्ष.

६) सचिव : सचिव म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रं. १० (ब) प्रमाणे निवडलेला सचिव.

७) सहसचिव : सहसचिव म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रं. १० (ब) प्रमाणे निवडलेला सहसचिव.

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

२) कार्यक्षेत्र :-

या संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्रा पुरते मर्यादित राहिल.

३) सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

अ) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात राहणारी कोणतीही व्यक्ती जिचे वय १८ वर्षा पेक्षा कमी नाही व ज्यांना नियमावली मान्य आहे अशी व्यक्ती या संस्थेचा सभासद होण्यास पात्र राहिल.

ब) सभासदत्वासाठी अशा व्यक्तीने सचिवाकडे लेखी अर्ज देणे आवश्यक राहिल.

क) सभासदत्वासाठी प्राप्त झालेले अर्ज कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये निर्णयासाठी ठेवण्यात येतील. सभासद होऊ इच्छीनाऱ्या व्यक्तींना सभासद करून घ्यावे किंवा करून घेऊ नये

या बाबतचा निर्णय कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये कार्यकारी मंडळाच्या एकुण २/३

सभासदांच्या बहुमताने घेण्यात येईल व कार्यकारी मंडळाचा निर्णय संबंधीत व्यक्तिस लेखी

कळविण्यात येईल अशा व्यक्तीने या नियमावलीत निर्धारित केलेल्या सभासद फी

कोषाध्यक्षाकडे सुचना प्राप्त झाल्याचे तारखे पासुन १५ दिवसाचे आत जमा करणे अनिवार्य

राहिल.

ड) वरील नियम ३ क प्रमाणे सभासद फी मिळाल्यानंतर संबंधीत व्यक्तीच्या नावाची नोंद

सभासद नोंदनी वहीमध्ये घेण्यात येईल संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १५ व

संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) विहित नमुन्यात ठेवण्यात येईल या सोबत चे जोडपत्र १ प्रमाणे

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ganga

राहील.

४) सभासदांचे प्रकार :-

संस्थेचे सभासद तिन प्रकारचे राहतील ते खालील प्रमाणे राहतील.

अ) संस्थापक सभासद :-

संस्था स्थापण समयालेखावर (मेमोरंडम ऑफ असोसिएशनवर) सह्या करणाऱ्या सर्व व्यक्तींना संस्थापक सभासद समजण्यात येईल. संस्थापक सभासद फी म्हणुन रुपये १५१/- (मेमोरंडम ऑफ असोसिएशनवर) सह्या करण्या पुर्वी जमा करणे अनिवार्य राहिल.

ब) आजीव सभासद :-

आजीव सभासदांची सभासद फी रुपये १०१/- राहिल व त्यांचे सभासदत्व अजीवन राहिल.

क) साधारण सभासद :-

साधारण सभासदांची सभासद फी वार्षिक रुपये ५१/- राहिल.

५) सभासद रद्द होणे बाबत :-

संस्थेच्या सभासदांचे सभासदत्व खालील कारणास्तव रद्द होईल.

अ) सभासद संस्थेच्या कार्यक्षेत्रा बाहेर राहण्यासाठी गेल्यास.

ब) वार्षिक सभासद फी ३ महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी थकीत ठेवल्यास.

क) नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव असलेल्या अपराधा बदल दोषी ठरला असेल तर

६) सर्वसाधारण सभा तिचे अधिकार व कार्य :-

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ganga

अ) वरील नियम ४ प्रमाणे सभासद नोंणी झालेल्या सर्व सभासदांनी मिळून सर्व साधारण सभा बोलावणे सर्वसाधारण सभेमध्ये सर्व सभासद भाग घेऊ शकतात ज्या सभासदाकडे सभासद फी ३ महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी थकीत ठेवली आहे. असा सभासद सभेमध्ये भाग घेऊ शकणार नाही.

ब) सर्वसाधारण सभेचे अधिकार व कार्य खाली प्रमाणे राहतील.

- १) कार्यकारी मंडळाने तयार केलेल्या हिशोब पत्रकास व वार्षिक अंदाज पत्रकास मंजूरी देणे.
- २) कार्यकारी मंडळाने सादर केलेल्या वार्षिक अहवालास मंजूरी देणे.
- ३) संस्थेच्या नियमव नियमावलीमध्ये सुधारणा किंवा बदल करणे.
- ४) कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
- ५) संस्थेच्या कार्याबद्दल किंवा कार्यक्रमाबद्दल कार्यकारी मंडळास मार्गदर्शक सुचना देणे.
- ६) सभासदावर नाकारण्यात आलेल्या व्यक्तिस अर्ज केल्यास त्यावर विचार करुण निर्णय देणे.
- ७) सर्वसाधारण सभेने घेतलेले निर्णय कार्यकारी मंडळास संस्थेच्या सर्व सभासदावर बंधनकारक राहतील.

७) सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :-

- अ) सर्वसाधारण सभेची वार्षिक सभा प्रत्येक वर्षी एप्रील महिन्यात घेण्यात येईल. सर्वसाधारण सभेची लेखी सुचना तारखेच्या कमीत कमी १० दिवसांपूर्वी प्रत्येक सभासदांच्या पत्यावर देण्यात येईल किंवा पोस्टाने पाठविण्यात येईल.
- ब) सर्वसाधारण सभेमध्ये २/३ सभासदांच्या उपस्थिती गणपुर्तीसाठी आवश्यक राहिल. संस्थेच्या निर्धारित तारखेच्या कमीत कमी वेळेपासुन अर्ध्या तासाचे आत गणपुर्तीची आवश्यक असलेली सभासद संख्या एकत्र न आल्यास सभा गणपुर्ती अभावी तहकुब करण्यात येईल. तहकुब सभा कोणत्या दिवशी कोठे व किती वाजता होईल याची

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ganga

सुचना सर्व सभासदांना देणे अनिवार्य राहिल तहकुब सभेमध्ये नविन विषय विचारात घेतले जाणार नाहीत.

८) विशेष साधारण सभा व तिचे कार्य :-

वार्षिक सर्वसाधारण अथवा विशेष साधारण सभा केंव्हाही घेता येईल विशेष साधारण सभेत संस्थेच्या नियम आणी नियमावलीत करावयाच्या सुधारणा, कार्यकारी मंडळाची निवडणुक व इतर तातडीची कामे विचारात घेण्यात येतील. सर्वसाधारण अथवा विशेष साधारण सभेची सुचना व गणपुर्ती नियम क्रमांक ७ अ व ७ ब प्रमाणे राहतील.

९) संस्थेचे कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकुन कमी ०७ जास्तीत जास्त ११ सभासदांचे राहतील ते खालील प्रमाणे आहेत.

- १) अध्यक्ष - १      २) उपाध्यक्ष - १      ३) सचिव - १      ४) सहसचिव - १  
५) कोषाध्यक्ष - १      ६) सभासद - ०२ किंवा ०६

१०) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पद्धत :-

- अ) कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची निवडणुक दर पाच वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत बहुमताने घेण्यात येईल.  
ब) कार्यकारी मंडळावर निवडणुण आलेले सभासद त्यांच्या मधुन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष, यांची निवड करतील.  
क) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल पाच वर्षांचा राहिल मात्र नविन कार्यकारी मंडळ निवडणुण येईपर्यंत जुने कार्यकारी मंडळ कार्यरत राहतील.

११) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अध्यक्ष :

- १) कार्यकारी मंडळाच्या मिटींगमध्ये सर्वसाधारण सभेच्या (वार्षिक/विशेष) मिटींगचे अध्यक्ष म्हणुन संचालन व नियंत्रन करणे.

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ranga

- २) सर्व प्रकारच्या मिटींग बोलावने बाबत संस्थेच्या सचिवास निर्देश देणे. निर्देशानुसार सचिवाने मिटींग न बोलावल्यास स्वतःत सभा बोलावणे.
- ३) कोणत्याही प्रश्नावर मिटींगमध्ये समान मते पडल्यास निर्णायक मत देणे.
- ४) संस्थेच्या नियमावलीनुसार तसेच मंजूर झालेल्या ठरावानुसार संस्थेचे कार्य चालु आहे याची दक्षता घेणे व कामकाजाबाबत निर्देश देणे किंवा कार्यवाही करणे.

### उपाध्यक्ष :

अध्यक्षांच्या अनुपस्थित अध्यक्षांची कामे करणे अन्यथा त्यांच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

### सचिव :

- १) अध्यक्षांनी दिलेल्या निर्देशानुसार मिटींग बोलावणे सर्व मिटींगच्या कार्यवाहीची नोंद ठराव पुस्तकात घेणे त्यावर अध्यक्षांची स्वाक्षरी मिळविणे.
- २) संस्थेचा पत्र व्यवहार करणे संस्थेच्या आर्थिक व्यवहारा बाबत चे हिशोब नियमित ठेवण्यासाठी अध्यक्षांला आवश्यक तपशिल उपलब्ध करून देणे.
- ३) संस्थेचा हिशोब नियमित व योग्य प्रकारे ठेवण्यात आल्याची खात्री करून देणे.
- ४) सभासद नोंदणी व ह्या अद्यावत ठेवणे कार्यकारी मंडळाच्या ठरावानुसार कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती, निलंबन व सेवामुक्तीच्या आदेशावर सह्या करणे.
- ५) संस्थेच्या कामवर देखलेख ठेवणे, तसेच मालमत्तेची निगा राखणे, संस्थेच्या दैनंदिन कामाच्या दृष्टीने आवश्यक ती सर्व कामे करणे.
- ६) संस्थेच्या कार्याबाबत वार्षिक हिशोब पत्रके अंदाजपत्रक तयार करणे ती सर्व साधारण सभेसमोर किंवा कार्यकारी मंडळासमोर ठेवणे.
- ७) खर्चाची देयके मंजूर करणे व संस्थेच्या वतीने न्यायालयीन प्रकरणे किंवा कार्यालयीन पत्र व्यवहार करणे.

### सहसचिव :

सचिवांच्या अनुपस्थित सचिवांची कामे करणे अन्यथा त्यांच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

### कोषाध्यक्ष :

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ranga

- १) संस्थेचा आर्थिक 'व्यवहार सांभाळणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे रक्कमेची देवान घेवान करणे.
- २) संस्थेच्या आर्थिक व्यवहाराबाबत नियमित व योग्य प्रकारे हिशोब ठेवणे व ते सचिवाच्या सहीसाठी ठेवणे संस्थेच्या हिशोबाची तपासणी करुण घेणे व वार्षिक हिशोब पत्रके तयार करुण घेणे.

**इतर सभासद :**

सभेला हजर राहणे, मतदान करणे, संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

**१२) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-**

- अ) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची सभा तिन महिन्यातुन एकदा घेणे आवश्यक राहिल संस्थेच्या दृष्टीने अवश्यक असेल त्या वेळी सुद्धा कार्यकारी मंडळाची सभा घेता येईल.
- ब) कार्यकारी मंडळाच्या कमीत कमी ५ सभासदांनी कार्यकारी मंडळाची सभा बोलावण्यात बाबत अध्यक्षकडे लखी मागणी केल्यास अध्यक्षांनी कार्यकारी मंडळाची सभा न बोलावल्यास मागणी करणाऱ्या सभासदांपैकी कोणताही सभासद त्यांच्या सहीने सभा बोलावू शकेल व उपस्थित सभासदातुन एकास सभासध्यक्ष म्हणुन निवड करुण काम सुरु करु शकेल व त्या सभेत झालेले निर्णय सर्वांना बंधनकारक राहतील.

**१३) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-**

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना कमीत कमी सात दिवस अगोदर कार्यकारी मंडळाच्या सर्वसभासदांना मिळाली पाहिज. सदर संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व्यवस्थित ठेवण्यात आलेल्या नोटीस पुस्तकातुन सर्वसाधारण सभासदांना देण्यात येईल. संबंधितांची त्यावर सही घेण्यात येईल. सभासदांनी सही न केल्यास किंवा इतर परिस्थितीत मिटींगमध्ये कार्यकारी मंडळाचे सभेची नोटीस रजिस्टर पोस्टाने पाठविण्यात येईल कार्यकारी मंडळाच्या मिटींगमध्ये कार्यकारी मंडळाच्या एकुन सभासदांच्या २/३ सभासदांची उपस्थिती गणपुर्तीसाठी आवश्यक राहिल गणपुर्ती न झाल्यास ती मिटींग स्थगित म्हणुन समजल्यात येईल स्थगित मिटींगमध्ये गणपुर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.

**१४) कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम :-**

कार्यकारी मंडळाची निवडणुक दर पाच वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत बहुमताने घेण्यात येईल या सर्वसाधारण सभेत बहुमताने निवडणुक अधिकाऱ्याची नियुक्ती प्रथम

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ganga

करण्यात येईल निवडणुक अधिकारी यांची नियुक्ती झाल्या नंतर सदर निवडणुक अधिकारी नामांकन पत्र स्विकारणे त्यासाठी छाननी करणे निवडणुकीस उभे राहण्यास पात्र आसलेल्या सभासदांची नावे जाहीर करणे ही कामे पुर्ण करील व आवश्यकता भासल्यास मदत घेण्यात येईल.

१५) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणे बाबत :-

कार्यकारी मंडळातील सभासदांच्या / पदाधिकाऱ्यांच्या मृत्युमुळे किंवा त्यांनी राजीनामा दिल्यामुळे किंवा नियम ५ मध्ये नमुद केलेल्या कारणास्तव सभासदत्व रद्द झाल्यामुळे किंवा कार्यकारी मंडळातील रिक्त होणारी जागा कार्यकारी मंडळाच्या उर्वरित सभासदांच्या बहुमताने करण्यात येईल. या प्रकारे निवडणुक करण्यात आलेल्या सभासदाचा कार्यकाल त्या कार्यकारी मंडळाच्या कालावधीपुरताच मर्यादीत राहीत.

१६) कार्यकारी मंडळाचे अधिका व कर्तव्य :-

- १) सर्वसाधारण सभेच्या ठरावाची अमलबजावणी करणे.
- २) संस्थेच्या अंतर्गत चालणाऱ्या शाखेवर व कार्यावर खर्च करणे, त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे कर्मचाऱ्यांची बदली व बढती करणे कामावरुण कमी करणे.
- ३) संस्थेच्या उद्देशानुसार व नियमावलीनुसार काम चालविणे, तसेच दैनदिन कामाबाबत नियम तयार करणे.
- ४) वेगवेगळ्या खात्यातर्फे विहित करण्यात आलेली माहिती त्या त्या खात्यास नियमीत सादर करणे. आवश्यक नोंदवह्या अद्यावत ठेवणे संस्थेच्या आर्थिक व्यवहाराचे हिशोब ठेवणे जे सुक्ष्म लेखा परिक्षकाकडुन तपासुन घेणे व सर्वसाधारण सभेत मंजुरीस ठेवणे.

१७) हिशोबाचे वर्ष :-

संस्थेच्या हीशोबाचे वर्ष १ एप्रील ते ३१ मार्च असे राहील.

१८) संस्थेचा निधी मिळकत व विनीयोग :-

संस्थेच्या सभासदांकडुन मिळणारी फी संस्थेला दान अगर देणगी दखल मिळणारी रक्कम शासनाकडुन मिळणारे अनुदान व इतर सर्व सदनशिर मार्गाने प्राप्त होणारे उत्पन्न हा संस्थेचा निधी राहील.

१९) उद्दीष्ट निहाय खर्चाची तरतुद :-

अध्यक्ष

Swati

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ranga

संस्थेस मिळणाऱ्या उत्पन्नातून सर्वप्रथम संस्थेच्या स्थावर मालमत्तेची देखभाल व रुदुस्ती बाबत योग्य ती तरतुद करण्यात येईल संस्थेच्या प्रत्येक उद्देशावर करावायाच्या खर्चा बाबत वार्षिक अंदाजपत्रकात तरतुद करण्यात येईल.

## २०) कर्ज किंवा ठेवी संबंधी तरतुद :-

संस्थेच्या कारणासाठी किंवा संस्थेकरीता कार्यकारी मंडळाचा कोणताही पदाधिकारी सभासद उसनवार कर्ज म्हणून कोणतीही रक्कम धर्मादाय सह आयुक्त यांच्या पुर्वपरवानगी शिवाय घेणार नाही.

## २१) स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणे बाबत :-

- अ) संस्थेला उत्पन्न मिळविण्याच्या उद्देशाने स्थावर मालमत्ता खरेदी करण्यासाठी न्यासाचा पैसा धर्मादाय सह आयुक्त यांच्या पुर्व परवानगी शिवाय गुंतविण्यात येणार नाही. संस्थेच्या उद्देशावर गणपुर्तीसाठी आवश्यक असलेली स्थावर मालमत्ता खरेदी करण्यासाठी न्यासाच्या पैसाची गुंतवणुक करता येईल.
- ब) संस्थेच्या मालकीची स्थावर मालमत्ता विक्री करणे बाबत अगर दान किंवा बदल करणेचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल परंतु यासाठी धर्मादाय सह आयुक्त याची पुर्व परवानगी घेणे अनिवार्य राहिल.

## २२) बँक खाते :-

- १) संस्थेचा पैसा कोणत्याही अनुसूचीत बँकेत (रिझर्व बँक ऑफ इंडिया अॅक्ट १९३४ मध्ये व्याख्या दिल्या प्रमाणे) पोस्टल सेव्हिंग बँकेत, राष्ट्रियकृत बँकेत किंवा राज्य शासनाने मुंबई सार्वजनिक न्यास अधिनियम १९५० चे कलम ३५ च्या कारणासाठी मान्यता दिलेल्या, सहकारी बँकेत संस्थेच्या नावाने ठेवण्यात येईल.
- २) संस्थेच्या बँकेतील खाते व्यवहार अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष यांच्या पैकी दोघांच्या संयुक्त सहीने करण्यात येईल.

## २३) सभासदांची यादी ठेवण्याची पद्धत :-

संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १५ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम १५ नुसार संस्थेच्या सभासदांची नोंदवही अनुसूची सहा या विहित नमुन्यात ठेवण्यात येईल या सोबतचे जोडपत्र एक पहा.

## २४) नियम आणी नियमावलीत बदल करणे :-

अध्यक्ष

*Swati*

उपाध्यक्ष

*Shyam*

सचिव

*Ranga*

संस्थेच्या नियम आणि नियमावलीतील बदल सर्वसाधारण सभेच्या संस्थेच्या एकुण सभासदांच्या संख्येच्या २/३ सभासदांच्या बहुमताने करता येईल. संस्थेच्या नियम आणि नियमावलीतील करावयाच्या प्रस्तावीत बदलाचा मसुदा सर्वसाधारण अथवा विशेष साधारण सभेच्या नोटीस सोबत पाठविणे आवश्यक राहिल.

## २५) संस्थेच्या नांवात उद्देशात बदल करणे :-

संस्थेच्या उद्देशात किंवा नावात बदल करणे तसेच संस्थेचे पुर्णतः किंवा अंशतः दुसऱ्या संस्थेत विलीनीकरण करणे आवश्यक आहे असे कार्यकारी मंडळास वाटल्यास कार्यकारी मंडळ यासंबंधीचा लेखी अगर छापील, प्रस्ताव संस्थेच्या सर्व सभासदांना सादर करील व संस्थेच्या नियमानुसार सर्व साधारण अथवा विशेष साधारण सभा त्यावर विचार करण्यासाठी बोलावील सदर संस्थेच्या प्रस्ताव संस्थेच्या सभासदांना सर्वसाधारण सभेच्या तारखेच्या १० दिवस अगोदर देण्यात येईल किंवा पोस्टाने पाठविण्यात येईल सदर प्रस्ताव संस्थेच्या एकुण सभासदांच्या ३/५ सभासदांनी मान्य केल्या शिवाय अंमलात येणार नाही. दुसरी सर्वसाधारण सभा पहिल्या सभेपासुन एक महिन्या नंतर घेण्यात येईल. (पहा संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ प्रमाणे राहतील.)

## २६) संस्थेचे विसर्जन :-

संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ मधील तरतुदीना अनुसरून संस्थेचे विसर्जन ३/५ सभासदांच्या बहुमताने करण्यात येईल. संस्थेची सर्व देणी पुर्ण केल्या नंतर शिल्लक राहणारी संपत्ती संस्थेचे सभासद ठरवतील त्या अन्य संस्थेस देण्यात येईल.

## दाखला

प्रमाणीत करण्यात येते की, हि प्रत "भिवराई फाऊंडेशन, वागदरवाडी, ता.लोहा, जि.नांदेड" या संस्थेच्या नियम नियमावलीची सत्य प्रत आहे.

अ.क्रं.	सभासदांचे नांव	पद	स्वाक्षरी
01	सौ. स्वाती परमेश्वर केंद्रे	अध्यक्ष	Swati
02	शामराव बापुराव गुट्टे	उपाध्यक्ष	Shyam
03	गंगाबाई शामराव गुट्टे	सचिव	Ganga

दिनांक : / / २०

ठिकाण :- नांदेड

"प्रमाणित सत्यप्रत"

अध्यक्ष

Swati

Copy write by

Copy Read by

Copy Compare by

उपाध्यक्ष

Shyam

सचिव

Ganga

अधिक्षक

जनिक न्यास नोंदणी कार्यालय  
नांदेड विभाग, नांदेड