महा./ ७१९ /2016/पुणे
दिनांक २१ / ५ /2016/पुणे

- १ -

परिशिष्ट - ब -

सहाय्यक धर्मादाय संस्था निबंधक पुणे विभाग, पुणे

संस्थेचे नांव व पत्ता : - ' सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान '

फ्लॅट नं. ६/२४, नूतन निवास को. हौ. सोसायटी, स.नं. १११,

महा. हौ. बोर्ड, येरवडा, पुणे - ६

अर्ज जा.क्र. २८९०/२०१९
अर्जदाराचे नांव :- अॅड स्मिता सूर्यवंशी
नक्कल अर्ज प्राप्त दि. :- ९/५/१९
नक्कल तयार दि. :-
नक्कल दिली तो. दि. :- २१/५/१९

अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय पुणे विभाग पुणे

संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- महाराष्ट्र राज्य.

संस्थेचे उद्देश :-

१. महिलांना आर्थिकदृष्ट्या स्वावलंबी करणे, त्यांचे सुप्त गुणांना वाव देउन त्यांच्या क्षमता वाढविणे. ~~तसेच महिलांना स्वंयसहाय्य गट यामार्फत संघटीत करून त्यांच्या उदयोजकीय क्षमीता विकसित करणे~~, त्यांना रोजगारांच्या संधी मिळवून देणे कामी ~~प्रयत्न करणे~~ करणे.
२. संस्थेमार्फत महिलांसाठी संरक्षण, आत्मविश्वास, सबळ आणि आरोग्यासाठी शारिरीक तंदुरुस्तीचे महत्व लक्षात घेवुन सामाजिक व राष्ट्रीय हिताच्या दृष्टीकोनातुन त्याचा प्रचार व प्रसार करणे
३. आधारभूत सेवांच्या मदतीने महिलांना आत्मनिर्भरतेच्या दिशेने वाटचाल करण्यास प्रवृत्त करणे तसेच विकासात्मक योजना प्रकल्प करणे..
४. संस्थेमार्फत महिलांसाठी जिल्हा , राज्य, राष्ट्रीय, आंतरराष्ट्रीय स्तरावर महिला जागृती विषयक शिबीरे, शैक्षणिक शिबीरे, सभा, संमेलने, मेळावे, व्याख्यानाला, चर्चासत्रे, कार्यशाळा इ. आयोजित करणे व पार पाडणे
५. महिलांसाठी विविध प्रशिक्षण कार्यक्रम तयार करणे उदाः क्षमतावृद्दी प्रशिक्षण, शेती आणि बिगर शेती आधारित, कौशल्यवृद्दी प्रशिक्षण, स्वंयसहाय गट, महिला उदयोजिका , महिलांशी संबधित विषयांवर कार्यरत स्वंयसेवी संस्था यांच्याकरिता समन्वय संस्था या नात्याने कार्य करणे. तसेच विविध विषपयांवर संशोधन व मार्गदर्शन करणे. तसेच ब्युटी पार्लरचे प्रशिक्षण वर्ग ~~चालविणे~~ सुरु करणे.
६. महिला सक्षमीकरणाच्या दृष्टीने जाणीव जागृती कार्यक्रम आयोजित करणे उदाः महिलांचे अधिकार, कायदे व सामाजिक बलशालीकरण, महिलांच्या विकासयोजना, स्वंयसहायगट, पंचायतराज प्रशिक्षण, आरोग्य व स्वच्छता, आहार व आरोग्यशास्त्र , आर्थिक व सामाजिक विकास इ. बाबत चर्चा आयोजित करणे.
७. महिलांना आर्थिक सहाय मिळवून देण्याकामी मार्गदर्शन करणे व ते उपलब्ध करून देणे तसेच त्यांना स्वंयरोजगाराकरिता सखोल मार्गदर्शन करणे व उत्तेजित करणे. विकासात्मक स्वरूपाच्या सर्व योजनांचे एकत्रीकरण करून सर्वांगीण योजना महिलांपुढे मांडणे.
८. निराधार गरजू, विधवा, परित्यकत्या व घटस्पोटीत महिलाना मानसिक आधार देणेकामी प्रयत्न करणे, त्यांना स्वबळावर उभे राहण्याची संधी मिळावी म्हणून विविध उपक्रम प्रकल्प करणे. उदयोजकिय महिलांकरिता ~~सुविधा उपलब्ध करून देण्याचा प्रयत्न करणे~~, त्यांनी तयार केलेल्या वस्तुकरिता प्रदर्शन भरविणे. गरजु, विधवा, परित्यकत्या, समयाग्रस्त

U. S. Gaikwad	Rahinj S.S	Ranpise
अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिंनदार
सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

महिलांकरिता सुपदेशन व मार्गदर्शन केंद्र चालविणे

९. संस्थेमार्फत महिला युवती व सुशिक्षित बेरोजगारांसाठी स्वंयरोगाराचे प्रशिक्षण देणे व त्यांना स्वंयरोजगारांसाठी उद्युक्त करणे. महिलांसाठी व्यायाशाळा काढणे, शारिरीक शिक्षण, क्रिडागंण, क्रिडामंदिर व योगाचे क्लास चालविणे. महिलांच्या क्रिडास्पर्धा, सांघिक खेळ यांचे आयोजन करणे व त्यासाठी सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे.

१०. महिला विकासाच्या योजना संदर्भात सल्ला व मार्गदर्शन उपलब्ध करून देणे, तसेच महिला उदयोजिका व महिला संघ यांच्यामार्फत खादयपदार्थ निर्मीती, भरतकाम, विणकाम, शिवणकाम, हस्तकला, चित्रकला व लहान उदयोग इ.प्रकल्प तयार करणे. महिलांविषयक पुस्तके प्रकाशित करणे, काढणे, माहितीपत्रक काढणे, ध्वनीफित व चित्रफित काढणे. महिलांविषयक सरकारी योजना महिलांपर्यंत पोहोचविणे.

११. महिलांसाठी विविध प्रशिक्षणवर्ग चालविणे अंगणवाडी, बालवाडी, पाळणाघर, प्रौढशिक्षणवर्ग साक्षरता प्रसार, संगणक प्रशिक्षण केंद्र इ. सुरू करणे व चालविणे. महिलांसाठी शाळा, विद्यालय, महाविद्यालय, होस्टेल्स ~~चालविणे~~ करणे.

१२. विविध सामाजिक कार्यक्रम आयोजत करणे. उदाः दारूबंदी, हुंडाबंदी, व्यसनमुक्ती, साबत जनजागरण, ~~सामुहिक विवाह सोहळा~~, रक्तदान, नेत्रदान, देहदान, अंधश्रंदा निमुर्लन, कुंटुंबनियोजन व आरोग्य शिबीर, मोफत चष्मे वाटप, वृक्षारोंपण, ~~बक्षीस, [illegible]~~ आयोजन करणे.

१३. महिला व मुलींसाठी वाचनालय, ग्रंथालय, वसतीगृह इ. सुरू करणे व चालविणे. विविध सण व उत्सव, सांस्कृतिक कार्यक्रम करणे, तसेच राष्ट्रीय सण उदाः १५ ऑगस्ट, २६ जानेवारी, महिला दिन साजरा करणे

१४. दुष्काळ, पुर, भुकंप, आग, वादळ, युध्द, मोठी शस्त्रक्रिया इ. नैसर्गिक व आपत्कालिन सापडलेल्या व्यक्ती व कुंटुबांना सर्वतोपरी सहाय व मदत उपलब्ध करून देणे कुंटुंब कल्याण आणि मुलांचे व स्त्रियांचे आरोग्य या कार्यासाठी शैक्षणिक, वैदयकिय व सामाजिक हाती घेणे

१५. हळदी कुंकु, तिळगुळ वाटप, महिलांचे मेळावे, सुद्दढ बालक स्पर्धा, निबंध, वकृत्व, गायन, काव्यवाचन, नृत्य, मेंहदी, रांगोळी इ. स्पर्धा व कार्यक्रम आयोजित करून सांस्कृतिक उन्नत्ती करणे.

१६. महिलांसाठी व्यवसाय सुरू करणेस प्रोत्साहन देणे, कर्ज वाटप करणे इ. तसेच आदर्श माता, आदर्श सासु, आदर्श सुन, यशस्वी उदयोजिका इ. महिलांविषयक पुरस्कार देणे, संस्थेच्यावतीने यशस्वी महिलांचा सत्कार समारंभ करणे, त्यांना मानपत्र देणे. त्यांच्यात सहकार्याची भावना वाढविणे तसेच स्वयंसहाय व स्वावलंबनाच मुल्य जोपासण्यासाठी विविध उपक्रमांना प्रेरणा, मार्गदर्शन प्रशिक्षण, हिशेब तपासणी सेवा, आर्थिक सहाय देणे व इतर आवश्यक बाबी करणे.

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

१) सदर मंडळाच्या नियमावलीनुसार ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेचा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळातील सभासदांची संपूर्ण नावे, पत्ता, वय, व्यवसाय, पद व राष्ट्रीयत्व येणे प्रमाणे ...

अ.क्र	सभासदांची नावे	वय	व्यवसाय	पद	राष्ट्रीय
१.	सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड फ्लॅट नं. ६/२४, नूतन निवास को. हौ. सोसायटी, स.नं. १११, महा. हौ. बोर्ड, येरवडा, पुणे - ६	४५	नोकरी	अद्यक्ष	भारती
२.	सौ. संगिता मधुकर शिंदे तनिष्क होम, ए विंग, फ्लॅट नं. ७०४, दिघी, पुणे १५	४५	नोकरी	उपाद्यक्ष	भारती
३.	सौ. सारीका सुरेश राहिंज ४६/७, टाईप -२, सुपोरेक्स, बिल्डींग, ॲम्युनिशन फॅक्टरी, खडकी, पुणे ३	२१	नोकरी	सेक्रेटरी	भारती
४.	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे प्रियदर्शनी शाळेजवळ, राष्ट्रप्रेमनगर, भोसरी, पुणे ३१	४०	कुरीअर व्यवसाय	खजिनदार	भारती
५.	सौ. वैशाली जितेंद्र शिंदे मार्केट यार्ड, झाला कॉम्पलेक्स, पुणे	४०	गृहिणी	सदस्य	भारती
६.	सौ. उमा दिपक कदम अक्षय नगर, शास्त्री चौक, भोसरी, पुणे ३१	३४	नोकरी	सदस्य	भारती
७.	सौ. श्रद्दा यशपाल मेश्राम गणेशनगर, येरवडा, पुणे - ०६	३४	गृहिणी	सदस्य	भारती

२) आम्ही खाली सहया करणारे ' **सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान** ' या संस्थेचे सदस्य जाहिर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत असलेली संस्था अस्तित्त्वात आणण्याची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन ' **सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान** ' ही संस्था आज दिनांक 9 JAN 2016 रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या ज्ञापनावर सहया करीत आहोत.

U.S. Gaikwad	Rahinj S.S	Ranpise
अध्यक्ष	**सेक्रेटरी**	**खजिनदार**
सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

अ.क्र	सभासदांची नांवे	सही
१.	सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	V.S.Gaikwad
२.	सौ. संगिता मधुकर शिंदे	S.M. Shinde
३.	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	Rahinj S.S
४.	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे	Ranpise
५.	सौ. वैशाली जितेंद्र शिंदे	V. Shinde
६.	सौ. उमा दिपक कदम	Ukadam
७.	सौ. श्रद्दा यशपाल मेश्राम	S.Y.Meshram

वरील सर्व सहया करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी माझ्या समक्ष या विधानपत्रावर सहया केलेल्या आहेत.

Adv. Azim N. Sayed
Khadki, Pune- 03
MAH/2042/92

स्थळ :- पुणे
दिनांक :- 9 JAN 2016

- प्रमाणपत्र -

या वरुन असे प्रमाणित करण्यात येते की, **' सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान '** **फलॅट नं. ६/२४, नूतन निवास को. हौ. सोसायटी, स.नं. १११, महा. हौ. बोर्ड, येरवडा, पुणे - ६** या नावाची अथवा या नावात साम्य असणारी दुसरी कोणतीही संस्था अस्तित्वात आलेली नाही किंवा सन १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमानुसार नोंदणी झालेली नाही किंवा अस्तित्वात आलेली नाही.

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

महा./ 719 /2016/पुणे
दिनांक 29/4 /2016/पुणे

" परिशिष्ट-क "

संस्थेचे नांव व पत्ता : – ' सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान '

फलॅट नं. ६/२४, नूतन निवास को. हौ. सोसायटी, स.नं. १११, सहाय्यक संस्था निबंधक पुणे विभाग, पुणे

महा. हौ. बोर्ड, येरवडा, पुणे – ६

या संस्थेची नियमावली

१) **नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या :-**

अ) **संस्था:** संस्था म्हणजे संस्था नोंदणी अधिनियम १८६०, व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये नोंदविण्यात येणारी संस्था.

ब) **नियम:**- संस्था नोंदणी अधिनियम १८६०, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये संस्था नोंदविण्यात येताना कार्यकारी मंडळाने तयार केलेले नियम व नियमावली.

क) **कार्यकारी मंडळ** : संस्थेचे कार्यकारी मंडळ म्हणजे संस्थेच्या नियम व नियमावली नुसार संस्था स्थापनेच्या वेळी व नंतर संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत निवडून येणारे मंडळ किंवा विश्वस्त की, ज्यांचेवर संस्थेची जबाबदारी व व्यवस्था सोपविली असे मंडळ अशा कार्यकारी मंडळात अध्यक्ष , उपाध्यक्ष, सेक्रेटरी, खजिनदार, सह सेक्रेटरी, सह खजिनदार, असे पदाधिकारी असतील.

ड) **सभासद** : सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम ४ नुसार व नियम ६ याची पुर्तता करणाऱ्यास संस्थेचा सभासद म्हणून संबोधण्यात येईल.

२) **कार्यक्षेत्र** : संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य असे राहिल.

३) **हिशोबाचे वर्ष:-** संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष हे १ एप्रिल रोजी सुरु होवून प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्च ला समाप्त होईल.

४) **सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पध्दत** :- संस्थेचे ध्येय, उद्देश व नियमावली मान्य असणाऱ्या १८ (अठरा) वर्षावरील कोणत्याही भारतीय स्त्री/पुरुषास सभासद करुन घेता येईल. सभासद होण्यास कार्यकारी मंडळाने तयार केलेल्या अर्जाप्रमाणे अर्ज भरुन विहित केलेली फी/वर्गणी भरुन सभासदत्व प्राप्त करुन घेता येईल. संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याची योग्य छाननी करण्यात येईल, कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यांस मान्यता दिल्यावर अध्यक्षांचे मंजुरी स्वाक्षरी नंतर योग्य छाननी करण्यात येईल, अशारितीने नियमावलीतील नियमांच्या अधिन राहून सभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्यांचे नांव संस्थेच्या सभासद नोंदवही मध्ये नोंदविण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाचा निर्णय सर्व मान्य राहील. ठरावान्वये या संस्था स्थापनेच्यावेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे कायमस्वरुपी आजीव सभासद समजले जातील. नियमावलीतील नियम

U. S. Gaikwad	Rahinj S.S	Ranpise
अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

सदर क्रमांक ४ व ६ मधील तरतुदींच्या अधिन राहून नुसार मतदानाचा व निवडणुकीला उभे राहण्याचा अधिकार सभासदाला असेल.

सभासद्त्वासाठी आलेला अर्ज कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार विद्यमान कार्यकारी मंडळाला असेल. एकदा अर्ज नाकारल्यावर त्या व्यक्तीस पुन्हा २ महिने कालावधी पर्यंत अथवा कार्यकारिणीच्या पुढील बैठकीच्या दिनांका पर्यंत अर्ज करता येणार नाही. मात्र अर्जदाराने पुन्हा अर्ज केल्यास त्याच्या अर्जास प्राधान्य देण्यात येईल.

५) **सभासदत्व रद्द होणे :**

पुढील एक किंवा अनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होईल.

१. नियमानुसार मासिक/वार्षिक वर्गणी न दिल्यास किंवा सलग ३ महिने फी न भरल्यास सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
२. सभासदाची वर्तुणूक/वागणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल,ज्ञापन/नियमावलीतील तरतुदींचे उल्लंघन करित असेल, निर्घुन कृत्य केल्यास, संस्थेस हानी/नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा र्दुलौकीक होण्यास कारणीभूत ठरेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल. अफरातफर अथवा संस्थेची फसवणूक केल्यास, संस्थेविषयी अप्रचार केल्यास अथवा संस्थेस तोषिस लागेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
३. फौजदारी खटल्यांत दोषी ठरुन कायदेशीर शिक्षापात्र ठरल्यास, कायद्यानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासद्त्व रद्द करण्यात येईल.
४. संस्थेचे काम करण्यांस कायदेशीर अपात्र ठरविले असल्यांस, लेखी स्वरुपात राजिनामा दिलेला असेल आणि राजीनामा मंजूर झाला असेल तर सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
५. वैद्यकीय शारिरीक/मानसिक दृष्टया संस्थेचे काम करण्यांस असमर्थ असल्यांस, मृत्यु अथवा अन्य कारणाने सभासदत्व रद्द करणेत येईल.

सभासदत्व रद्द करण्याबाबतचे निर्णय कार्यकारी मंडळ बहुमताने घेईल.

६) **सभासदांचे प्रकार** :- सदर नियमावलीतील नियम क्रमांक ४ चे अधिन राहून सभासदांचे प्रकार खालील प्रमाणे राहतील.

१. **आजीव सभासद** : संस्थेस एकरक्कमी रुपये **५०००/- (अक्षरी रुपये पाच हजार फक्त)** देणाऱ्या वय वर्षे १८ वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा आजीव सभासद/कायमस्वरुपी सभासद म्हणून संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजूरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासून त्या व्यक्तीस आजीव सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. ठरावान्वये या संस्था स्थापनेच्या वेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे कायमस्वरुपी/आजीव सभासद समजले जातील. आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणूकीस उमदेवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

२. **सर्वसाधारण सभासद** : संस्थेकडे मासिक/वार्षिक कालावधीसाठी वर्गणी /फी **रुपये १००/- (मासिक)/रुपये १२००/- (वार्षिक)** भरणाऱ्या १८ वर्षे वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा सर्वसाधारण सभासद म्हणून संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजूरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासून त्या व्यक्तीस सर्वसाधारण सभासदचा दर्जा प्राप्त होईल. सर्वसाधारण सभासदाला त्याच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच फक्त मतदानाचा अधिकार असेल. वार्षिक वर्गणी देणाऱ्या सभासदांना त्यांच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच मतदानाचा व निवडणूकीस उमदेवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल. मात्र ज्या सभासदांची संपूर्ण वर्गणी आलेली नाही अशा सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा निवडून येण्याचा अधिकार राहणार नाही.

३. **हितचिंतक सभासद** : संस्थेचे कामकाज व योजनेचे विस्ताराचे दृष्टीने एकरक्कमी रुपये पाचशे ते दोन हजार पर्यंत देणगी देणारी व्यक्ती ही हितचिंतक सभासद होईल. मात्र त्यास संस्थेच्या होणाऱ्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये मतदानाचा हक्क राहणार नाही.

(७) वार्षिक सर्वसाधारण सभा व तिची कार्य आणि अधिकार :-

सदर संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ट व अंतिम निर्णय देणारी सभा समजली जाईल. सदर सभा दर वर्षी एकदा घेण्यात येईल. या सभेत पुढील प्रमाणे कामे केली जातील.

१. मागील सभेचे इतिवृत्त वाचून कायम करणे/मान्यता देणे व कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला जमा खर्च ताळेबंद अहवाल वाचून दाखविणे, मागील सभेत घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करणे.

२. कार्यकारी मंडळाची निवड करणे, निवडणूकीचे निकाल जाहिर करणे, पुढील वितिय वर्षासाठी चार्टट अकाउंटंट अथवा ऑडिटर याची नियुक्ती करणे, संस्थेचे उद्देश, नियम व नियमावली दुरुस्ती असल्यास त्याला मान्यता देणे, अध्यक्षाच्या सूचनेवरुन इतर कामकाज करणे.

३. संस्थेच्या उद्‌देश पुर्तीसाठी चर्चा करणे व निर्णय घेणे, संस्थेला आलेल्या देणग्यांचा व वर्गणीचा हिशोब ठेवणे त्यांच्या पावत्या देणे. संस्थेच्या सर्व बाबतीत वार्षिक सर्व साधारण सभेचा निर्णय अंतिम समजण्यात येईल.

४. संस्थेच्या नियमाप्रमाणे सभासदत्व प्राप्त झालेल्या व मतदानाचा आधिकार असलेल्या सर्व सभासदांची मिळून वार्षिक सर्वसाधारण सभा होईल.

५. कोणत्याही परिस्थितीत संस्थेचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून ६ महिन्यात कार्यकारी मंडळाने अशी सर्वसाधारण सभा बोलावली पाहिजे जर कार्यकारी मंडळाने ती बोलाविली नाही तर संस्थेचे **३/५** सभासद एकत्र येवून अशी सभा घेण्या बाबत योग्यतो निर्णय घेवू शकतील आणि त्या नुसार होणाऱ्या सभेत संमत झालेले सर्व ठराव हे कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक

U.S. Gaikwad — Rahinj S.S. — Ranpise

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश रहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

राहतील.

८) **सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :-**

संस्थेचे कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी, वेळी व ठिकाणी सेक्रेटरी हे अध्यक्षाच्या पुर्व परवानगीने लेखी सुचना काढून वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलवतील. सदर सूचना सभेच्या दिनांकापूर्वी पंधरा दिवस अगोदर नोटीस बोर्डावर लावली पाहिजे अथवा सभासदांच्या घरी समक्ष दिली गेली पाहिजे व सदर सुचना मिळाल्याची सही नोंद पुस्तकात घेण्यात येईल. सदर सूचनेत सभेचे विषय, सभेचे ठिकाण, तारीख व वेळ याचा उल्लेखकरणे आवश्यक आहे.

सदर सभेची गणसंख्या एकूण सभासदांच्या **३/५** इतकी राहिल. ठरलेल्या वेळेत गणपूर्ती झाली नसल्यास सभा त्याच ठिकाणी, त्याच विषयावर अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. त्यास गणपूर्तीची आवश्यकता नाही व तिचे सर्व कामकाज कायदेशीर राहिल. परंतू तशी सुचना ही वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या नोटीशीमध्ये नमुद करणे आवश्यक आहे.

९) **विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्य :-**

विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार केव्हाही घेता येईल. जी कार्ये वार्षीक सर्वसाधारण सभा करु शकते अशी सर्व कार्ये करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला असेल. संस्थेच्या सभासदांची विशेष सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांच्या संमतीने कार्यकारी मंउळ आयोजित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या ३/५ सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास-कार्यकारी मंडळाने तशी मागणी मिळाले पासून ३० दिवसांचे आंत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवतील/आयोजित करतील. विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण ३/५ सभासदांची गणसंख्या असेल. सुचनेमध्ये वरील प्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमुद करावेत. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास त्याच विषयाच्या सदर तहकूब/स्थगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगीत सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यांत आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल.

१०) **संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व तिचे पदाधिकारी याची रचना :-**

सदरहू संस्थेचे कार्यकारी मंडळ हे कमीत कमी **सात** व जास्तीत जास्त **नउ** सभासदांचे राहील. त्यामध्ये **अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सेक्रेटरी, खजिनदार, सह सेक्रेटरी, सह खजिनदार व बाकी राहिलेले कार्यकारी सदस्य असतील.**

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

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा **पाच** वर्षाचा राहिल. दर **पाच** वर्षानी संस्थेच्या एकूण सभासदांची यादी तयार करुन वार्षिक

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

सर्वसाधारण सभा बोलविण्यात येईल सदर सभेमध्ये नविन कार्यकारी मंडळाची निवड ही लोकशाही पध्दतीने किंवा बहुमताने करण्यात येईल.

निवडणूकीची कार्यवाही ही संस्थेच्या जुन्या कार्यकारी मंडळाकडून केली जाईल त्या करिता एक महिना अगोदर सभासदाची यादी प्रसिध्द करण्यात येईल ज्या सभासदांनी आपली वर्गणीची रक्कम पूर्णपणे भरलेली आहे असे सभासद निवडणूकीत भाग घेण्यास पात्र ठरतील. जर आवश्यकता वाटल्यास नविन कार्यकारी मंडळाची निवड करण्याकरिता योग्यत्या व्यक्तीची निवडणूक अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात येईल व तेच निवडणूक निकाल जाहिर करतील.

१२) **कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे** :-

१. **अध्यक्ष** :- संस्थेचे व्यवस्थेकरीता प्रत्येक सभेचे अध्यक्षस्थान स्विकारतील. व्यवस्थेचे कारभाराची व सध्या अस्तित्वात असलेले किंवा नवीन निर्माण झालेल्या मालमत्तेची व्यवस्था पाहणे, देखरेख करणे इ. संस्थेचे कार्यकारी मंडळाचे सभेत झालेल्या ठरावाप्रमाणे काम करणे, संस्थेच्या विविध कायदेशीर कागदपत्रावर सहया करणे, जर एखादया सभेमध्ये समान मतविभागणी झाल्यास निर्णायक जादा मत देणे व संस्थेच्या एकूण कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे व संस्थेच्या कामकाजाबाबत असलेले सर्व स्वरुपाचे निर्णय घेणे

२. **उपाध्यक्ष** :- अध्यक्षांचे गैरहजेरीत त्यांची सर्व कामे करणे व संस्थेचे व्यवस्थेवर व कारभारावर लक्ष ठेवणे.

३. **सेक्रेटरी** :- प्रत्येक सभेच्या सूचना काढणे, वृत्तांत लिहिणे, ऑफिस रेकॉर्ड ठेवणे, पत्रव्यवहार करणे, संस्थेची व्यवस्था व नवीन निर्माण होणारे संस्थेचे दप्तर सर्व कागदपत्र व्यवस्थित ठेवतील तसेच संस्थेच्या कार्यकारणीची आता अंमलात आणतील. कार्यवाही करतील, तसेच प्रमुख व्यवस्थापन मंडळाने स्मरणात आणून त्यांचेशी बोलणी करुन विषयावर सभा बोलावतील. संस्थेचे व्यवस्थेकरीता निधी गोळा करुन त्यांच्या पावत्या देणे, निरनिराळया मंडळाचे बैठकीत सादर करणे, त्यास मंजूर घेणे. पत्रव्यवहार करणे, तक्रारीचे निवारण करणे, संस्थेचे सुरक्षितेचे दृष्टीने आवश्यक ती कोर्ट कचेरीची कामे करणे, त्याचा निर्णय विचार विनिमय कार्यकारी मंडळाचे सभेत मांडणे इ. कामे करणे. संस्थेचे अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या गैर हजेरीत संस्थेच्या सभेचे अध्यक्षपद स्विकारुन संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

४. **खजिनदार:** खजिनदार यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे, वार्षीक हिशोब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबंधीत विभागांकडे विहित वेळेत सादर करणे, संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजुर करणे, पावत्यांवर सहया करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे मोठया खर्चाची बिले सेक्रेटरी यांच्या संयुक्त सहीने मंजूर करणे संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेच्या जमा खर्चाचे हिशोब ठेवणे व त्यासंबंधीच्या

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

नोंदवहया सुस्थितीत ठेवणे , संस्थेच्या नावे जमा झालेल्या रक्कमेपैकी जास्तीत जास्त रक्कम त्याच दिवशी सायंकाळ पर्यंत अथवा दुसरे दिवशी सकाळी संस्थेच्या नावे असलेल्या बँक खात्यात जमा करावी, खजिनदाराने सभासदांची सुची तयार करुन त्यांचे वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थीत व अद्ययावत ठेवावा, संस्थेच्या नावे वेळोवेळी येणाऱ्या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देणग्या, प्रवेश शुल्क, निधी, चिजवस्तु वगैरे स्विकाराव्यात आणि त्याबाबत छापिल अनुक्रमांकित, संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा पत्ता असलेल्या पावत्या द्याव्यात, लेखापरिक्षकांनी काढलेल्या त्रृटींची त्वरीत पुर्तता करणे.

५. **सह सेक्रेटरी** :- सेक्रेटरी यांचे गैरहजेरीत त्यांची सर्व कामे करणे व संस्थेचे व्यवस्थेवर व कारभारावर लक्ष ठेवणे

६. **सह खजिनदार** :- खजिनदार यांचे गैरहजेरीत त्यांची सर्व कामे करणे व संस्थेचे व्यवस्थेवर व कारभारावर लक्ष ठेवणे.

७. **कार्यकारी सदस्य** : संस्थेच्या सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे व सेक्रेटरी यांना त्यांचे कार्यात परवानगी नुसार आवश्यकते प्रमाणे मदत करावी, सर्व सभांमध्ये उपस्थित राहणे, संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे, निवडणूकीमध्ये मतदान करणे, संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास/योग्य निर्णय पारित करण्यांस मदत करणे, संस्थेचे नांव, कार्य सर्वसामान्यांपर्यंत पोहचविणे कामी सर्व कामे करणे.

संस्थेच्या सर्व कामकाजासाठी/निर्णयांसाठी कार्यकारी मंडळाची सर्व पदाधिकारी/सदस्य जबाबदार असतील.

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

कार्यकारी मंडळाची सभा दोन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यांत येईल. कार्यकारी मंडळाच्या संमतीशिवाय/परवानगी शिवाय ठोस कारण नसतांना एखादा सभासद सतत सभांना गैरहजर राहिल्यास विहित सुचना देऊन त्यांचे कार्यकारी मंडळाचे सभासदत्व रद्द केले जाऊ शकते. कार्यकारी मंउळाची सभा नियम व नियमावली नुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील २/३ सभासदांनी स्वत: सहीनिशी अध्यक्ष/सेक्रेटरी यांचेकडे अर्ज करुन सभा भरविण्याची मागणी केली पाहिजे अथवा संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षांनी सदर मागणी प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांचे आंत कार्यकारी मंडळाची सभा घ्यावी असे बंधन राहिल. अध्यक्षांनी अशी सभा बोलावली नाही तर सेक्रेटरी यांचेकडे पून्हा अर्ज केल्यास सेक्रेटरी यांनी 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.

१४) **कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभेची सूचना व गणसंख्या** :-

कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांना कार्यकारी मंडळाच्या सभेची लेखी

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

सुचना सेक्रेटरी यांनी कमीतकमी सात दिवस अगोदर दयावी. सभेची सुचना व अजेंडा रजिस्टर पोस्टाने किंवा नोंद घेऊन हस्तेदेय पाठविले जाऊ शकतात. तसेच सुचना कार्यालयाचे दर्शनी भागातील सुचना फलकावर लावण्यांत येईल. सभेच्या सुचनामध्ये तारीख, वेळ, ठिकाण नमुद असेल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेत गणसंख्या ३/५ इतकी असेल. गणसंख्ये अभावी सभा तहकुब झाल्यास सदरील सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्ध्यातासानंतर घेण्यांत येईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन असणार नाही तसेच सभेतील निर्णय बहुमताने घेण्यात येतील.

१५) <u>कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :-</u>

सदर कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल **पाच वर्षापर्यंत** राहिल. नविन कार्यकारी मंडळाची निवड ही दर **पाच वर्षानी** संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये लोकशाही पध्दतीने किंवा बहुमताने करण्यात येईल त्याकरिता जुन्याकार्यकारी मंडळाकडून निवडणूकी बाबत नियम तयार केले जातील व त्या अन्वये नवीन कार्यकारी मंडळाची निवड करण्यात येईल. ज्या वर्षी निवडणूक असेल त्या वर्षीच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या नोटीसीमध्ये तसा स्पष्ट उल्लेख करण्यात येईल.

१६) <u>कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्या बाबत :-</u>

संस्थेच्या नियमावलीत नमुद केलेल्या कारणावरुन कार्यकारी मंडळातील रिक्त झाल्याची जागा भारावयाची असल्यास त्या बाबत कार्यकारी मंडळातील सभेत त्याची निवड करण्यात येईल त्या बाबत सदर नियमावलीतील नमुद केलेले नियम क्रमांक ४,६,१० व ११ विचारात घेण्यात येतील व नियोजित पदसंख्या पूर्ण करुन घेण्यात येईल. मात्र सहा महिन्याचे आत नवीन पदाधिकारी सभासद यांची नेमणूक न झाल्यास मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, पुणे यांचे कार्यालयातून योग्य मार्गदर्शन घेवून नवीन पदाधिकारी नेमण्याचे अधिकार संस्थेचे कार्यकारी मंडळास राहिल.

१७) <u>कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-</u>

संस्थेच्या सर्व विद्यमान स्थावर जंगम मिळकत व पुढे वेळोवेळी अन्य मार्गाने मिळालेली मिळकत संस्थेच्या वतीने कार्यकारी मंडळाच्या ताब्यात राहिल. संस्थेच्या स्थावर मिळकतीपासून मिळणारे भाडे वा उत्पन्न वसूल करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल. संस्थेच्या ध्येय व उद्देश साध्य करण्यासाठी वा संस्थेचे कार्य चालविण्या करिता मंजूर केलेल्या रक्कमाचा विनियोग करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाला राहिल. त्यावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेचे दैनदिन कामकाज पाहणे, नोकर वर्गाची नेमणूक करणे त्यांचे पगार निश्चित करणे, त्यांना निवृत्त करणे संस्थेच्या देण्या घेण्याचे व्यवहार पाहणे, नविन उपसमित्या नेमणे, हिशेब तपासणीसकडून जमा खर्च व ताळेबंद पत्रक तयार करुन अहवाल वार्षिक

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

सर्वसाधारण सभेत सादर करणे, संस्थेचे हिशोब हे संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये ठेवणे त्याचे परिक्षण चार्टटंट अकाउंटट अथवा ऑडीटर यांच्याकडून करुन घेवून विहित नमुन्यामध्ये सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त कार्यालयात दर वर्षी आर्थिक वर्ष संपल्यापासून ९० दिवसाच्या आत सादर करणे, संस्थेच्या पुढील कार्याची रुपरेषा अंदाजपत्रक तयार करुन वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे संस्थेच्या सभासदत्वासाठी आलेल्या अर्जाचा विचार करुन त्यावर निर्णय घेणे तसेच संस्थेच्या हिताविरुध्द अगर ध्येय धोरणाविरुध्द कार्य करणाऱ्या सभासदाविरुध्द योग्यती कार्यवाही करणे व आवश्यक वाटल्यास त्याचे सभासदत्व रद्द करणे.

संस्थेच्या वतीने जागा संपादन करुन त्यावर सर्व सुविधानियुक्त अशी इमारत तयार करणे व त्याची चांगल्या प्रकारे देखरेख व व्यवस्था पाहणे. संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेणे मंजूर केलेले ठराव, आदेश व धोरण विषयक गोष्टी अंमलात आणणे, संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तींची संबंधीत माहिती व विवरणे हे संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० च्या नियम ८ अन्वये व अनुसूचित २ च्या नमुन्यात सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांच्या कार्यालयात पाठविणे. संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे/काढून घेणे, नवीन शाखा सुरु करणे-बंद करणे आणि संस्थेच्या हितार्थ विविध निर्णय घेणे.

१८) **संस्थेचा निधी मिळकत व विनियोग** :-

संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी सभासद वर्गणी, देणग्या, खाजगी व्यक्ती, शासकीय व निमशासकीय संस्था यांच्याकडून मिळणारे अनुदान इ. रक्कमा या संस्थेच्या निधी समजण्यात येईल. तसेच देणगी रुपाने, करार, खरेदी व अन्य मार्गाने मिळणारी स्थावर व जंगम मालमत्ता ही संस्थेची मिळकत समजण्यात येईल वरील मार्गाने मिळणारी सर्व रक्कम संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी व व्यवस्थापकीय खर्चासाठी वापरली जाईल.

१९) **उद्दीष्ट निहाय खर्चाची तरतूद (टक्केवारी प्रमाणे)** :-

संस्थेच्या एकूण उत्पन्नातून संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी ८० टक्के रक्कम खर्च करण्यात येईल व राहिलेली २० % रक्कम ही संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजासाठी वापरली जाईल. आवश्यकतानुसार सदर खर्चाच्या प्रमाणात कार्यकारी मंडळाच्या ठरावा अन्वये बहुमताने बदल केला जावू शकेल. मात्र ठरावामध्ये या बाबतची ठोस कारणे नमुद करावी लागतील.

२०) **कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद** :-

संस्थेस आवश्यक वाटल्यास कोणत्याही व्यक्ती/वित्तीय संस्थेकडून कायदेशीर मार्गाने कर्ज घेता येईल अगर ठेवी घेता येईल. मात्र त्याकरिता सर्वसाधारण सभेमध्ये बहुमताने ठराव मंजूर करावा लागेल. त्या बाबत कार्यकारी मंडळास मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम ३६ व ३५

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

प्रमाणे मे. धर्मादाय सह-आयुक्त, पुणे यांची रितसर परवानगी घेणे आवश्यक आहे. तसेच ठेवी अथवा बिनव्याजी ठेवी स्विकारता येतील.

२१) **स्थावर मालमत्ता खरेदी-विक्री करणे बाबतची तरतूद :-**

संस्थेस योग्य वाटल्यास स्थावर व जंगम मिळकत खरेदी करता येईल. मात्र स्थावर मिळकतीची विक्री करायची असल्यास अथवा गहाण, तबदिल करायची असल्यास मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था १९५० चे कलम ३६ अन्वये मे. धर्मादाय सह-आयुक्त, यांची रितसर परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

२२) **बँक खाते :-**

संस्थेच्या कारभाराचे दैनंदिन हिशोब व व्यवहार बँकेमार्फत केला जाईल. त्याकरिता कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँक/सहकारी बँक व इतर शासकीय मान्यता प्राप्त वित्तीय संस्था, पतपेढी यामध्ये संस्थेच्या नावे खाते उघडून बँकेमध्ये संस्थेच्या ठेवी, वर्गणी, देणगी इ. रकमा ठेवण्यात येतील. त्या रक्कमा काढण्याचा अधिकार संयुक्तपणे संस्थेचे अध्यक्ष, सेक्रेटरी व खजिनदार यांनाच राहील. जर भविष्यात बँक खाते चालविण्या बाबत फेरबदल करण्याचा अधिकार हा संस्थेच्या कार्यकारी मंडळास राहिल व त्या अन्वये कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये ठराव संमत करुन बँक खाते चालविण्याबाबत अन्य व्यक्तीस अधिकार प्रदान करतील. संस्थेचे शक्य तितके व्यवहार हे धनादेशाद्वारेच करण्याचे प्रयत्न करण्यात येईल.

२३) **सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-**

संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १५ अनुसार संस्थेतील जे सभासद असतील त्यांची यादी संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) सन १९७१ च्या नियमामध्ये उल्लेख केलेली अनुसूची ६ चे स्वतंत्र नमूने अर्जदाराचे सहिनीशी असावे, त्याबाबत नियमावलीची तरतूद केलेली असावी.

सभासदांची यादी १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम ४ नुसार व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमातील नियम क्र. ८ नुसार दर वर्षी संस्थेमध्ये नोकरीस लावलेल्या व्यक्तीच्या नोकरी संबंधी अटीचे विवरण संबंधित अनुसूची २ च्या नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक यांच्या कार्यालयास पाठवावी लागेल.

२४) **नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद :-**

कार्यकारी मंडळाने अगर सभासदांनी चालू नियम व नियमावलीमध्ये दुरुस्ती, फेरबदल, वाढ घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास त्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या तीन पंचमांश बहुमताने मंजूर करण्यात येईल. मात्र घटना दुरुस्ती मसुदा प्रत्येक सभासदाला नोटीसी बरोबर पाठविला जाईल. वार्षिक सर्वसाधार मंजूर केलेला बदल कार्यकारी मंडळाच्या प्रतिनिधीनी विहित नमुन्यात बदल अहवाल मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांच्या कार्यालयात मंजूरीसाठी सादर केला पाहिजे, त्यांच्या मंजूरीनंतरच

अध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार
सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

२५) <u>संस्थेच्या नावांत व उद्देशात बदल करण्याबाबतीत तरतूद :-</u>

संस्थेचे नांव किंवा उद्देश यात बदल करावयाचा असेल अथवा दोन अधिक संस्थेचे विलीनीकरण करावयाचे असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० तील कलम १२ अथवा १२अ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेने ३/५ बहुमताने मंजूर केलेला बदल कार्यकारी मंडळाच्या प्रतिनिधीनी विहित नमुन्यात बदल अहवाल मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांच्या कार्यालयात मंजूरीसाठी सादर केला पाहिजे. त्यांच्या मंजूरीनंतरच हा बदल अहवाल कायदेशीर समजला जाईल आणि सदर बदल अहवाल हा आयकर कायदा अन्वये आयकर आयुक्त पुणे यांच्या कार्यालयात दाखल केला जाईल.

Asst. Charity Commissioner Pune

२६) विसर्जन :-

संस्थेचे विसर्जन करावयाचे असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० तील कलम १३ व १४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल. संस्थेच्या विसर्जनाप्रसंगी संस्थेकडील असलेली सर्व स्थावर, जंगम मालमत्ता आणि रोकड या सर्व संस्थेच्या सभासदांच्या बहुमताने सदर संस्थेच्या उद्देशाप्रमाणे कार्य करणारी आणि जी संस्था आयकर कायदयाच्या कलम १२ अ नुसार कार्यरत असेल अशा संस्थेस हस्तांतर करण्यात येईल. सर्व कायदेशीर सोपस्कार पूर्ण झाल्यावर त्याप्रमाणे संस्थेचे कार्य बंद करता येईल अथवा संस्था विसर्जीत करता येईल.

3 clauses
Income tax

<u>-: दाखला :-</u>

असे प्रमाणित करण्यात येते की, **<u>' सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान '</u>** **फ्लॅट नं. ६/२४, नूतन निवास को. हौ. सोसायटी, स.नं. १९१, महा. हौ. बोर्ड, येरवडा, पुणे – ६** या संस्थेचे नियम व नियमावलीची सत्य प्रत असून ती बरोबर आहे.

स्थळ :- पुणे

दिनांक :- 9 JAN 2016

V. S. Gaikwad	Rahinj S.S	Ranpise
अध्यक्ष	**सेक्रेटरी**	**खजिनदार**
सौ. उज्वला सिद्दार्थ गायकवाड	सौ. सारीका सुरेश राहिंज	सौ. रोहिणी सयाजी रणपिसे

चौकशी अर्ज नंबर- ७१४/२०१६

Asst. Charity Commissioner Pune

मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त - १, पुणे यांचे न्यायालयात.

चौकशी अर्ज नंबर- ७१४/२०१६.
निशाणी नंबर. - ७

न्यास प्रकरणाचे वर्णन - सावित्रीबाई फुले सामाजिक सेवा प्रतिष्ठान द्वारा. सो. सो. सोसायटी स.नं. 191, येरवडा, पुणे - 6

अर्जदाराचे नांव - श्री/सौ. उज्वला सिध्दार्थ गायकवाड

संस्था नोंदणी क्रमांक व तारीख - महाराष्ट्र/ ७१९ /२०१६/पुणे
तारीख -२९/०५/२०१६.

न्यायनिर्णय/आदेश.

(तारीख-२५/०७/२०१७)

१) वरील संदर्भिय अर्जदाराने दाखल केलेल्या प्रस्तुत प्रकरणाची महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम १९५० चे कलम १९ प्रमाणे चौकशी निर्देशीत करण्यात आली आहे.

२) अर्जदाराचे प्रकरणाची हकीकत थोडक्यात खालीलप्रमाणे :-

अर्जदार व इतरांनी मिळून ज्ञापनात नमुद असलेल्या धर्मादायी व सार्वजनिक स्वरुपाचे उददेश असलेल्या संस्थेची नोंदणी, ही संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये केलेली आहे आणि त्या आधारे संस्थेचे वतीने अर्जदारास संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र अदा करण्यात आलेले आहे. अर्जदाराने न्यासाची नोंदणी होण्याबाबतचा रितसर प्रस्ताव, संस्था नोंदणीचे अर्जाचे वेळी आवश्यक कागदपत्रासह सादर केला होता व ती संस्था महाराष्ट्र/७१९ /२०१६/पुणे पंजीबध्द/नोंदणी या कार्यालयात झालेली आहे.

३) महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था १९५१ चे कानु (नियम) ७ अ अन्वये प्रस्तुत प्रकरणाचा निर्णय करण्यासाठी, खालील मुददे माझे समापनासाठी येतात व त्यावर समर्पक कारणासहीत निष्कर्ष खालीलप्रमाणे नोंदविण्यात येत आहेत.

मुददे	निष्कर्ष
१) विश्वस्त व्यवस्था अस्तित्वात आहे काय ?आणि अशी विश्वस्त व्यवस्था सार्वजनिक विश्वस्त आहे काय?	होय. सार्वजनिकरित्या सदरील विश्वस्त व्यवस्था अस्तित्वात आहे.
२) अर्जात दाखविलेली मालमत्ता ही न्यासाची आहे काय? आणि अंदाजे स्थावर व जंगम मिळकतीचे मुल्यांकन किती आहे?	नि.नं.१ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
३) संदर्भिय न्यासाचे बाबत संपुर्ण किंवा ब-याचशा बाबी या अधिकारीणीच्या अखत्यारित आहेत काय ?	होय.
४) न्यासाचे विश्वस्ताची व व्यवस्थापकांची नावे व पत्ते काय आहेत ?	नि.नं.१ मध्ये व संस्थेच्या ज्ञापनात नमुद केल्याप्रमाणे.
५) न्यासाचे विश्वस्त व व्यवस्थापकांची निवड करण्याची रित कोणती ?	नि.नं.१ मध्ये व संस्थेच्या नियम-नियमावली नमुद केल्याप्रमाणे
६) न्यासाचे उददेश कोणते आहेत ?	नि.नं.१ मध्ये व संस्थेच्या ज्ञापणात नमुद केल्याप्रमाणे.
७) न्यासाचा सरासरी एकुण वार्षिक उत्पन्न व खर्च किती ?	नि.नं.१ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
८) न्यासाची निर्मीती करणा-या दस्तऐवजाचा तपशील काय ?	संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० प्रस्तावामधील संस्थेचे ज्ञापन, नियम-नियमावली प्रमाणे.
९) न्यास निर्मीती करणा-या दस्तऐवजा व्यतिरिक्त न्यास निर्मीती बाबत इतर दस्तऐवज काय आहेत?	यापुर्वी संस्था नोंदणी अदा करण्यात आलेले आहे.
१०)व्यवस्थेच्या उत्पन्नाची साधने कोणती आहेत ?	नि.नं.१ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
११)व्यवस्थेच्या मालमत्तेवर काही बोजा असल्यास, त्याचा तपशील काय ?	-निरंक-
१२)न्यासासाठी योजना असल्यास, त्याचा तपशील काय?	योजना नाही.
१३) न्यासाचे मालमत्तेबाबत मालकी दर्शिविणारे दस्तऐवजाचे तपशील काय?आणि ते ज्या विश्वस्तांच्या ताब्यात आहेत, त्याची नावे काय ?	-निरंक-
१४)अर्जात केलेली कथने बरोबर आहे काय ?	होय.
१५) सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थेचे नाव काय ?	सावित्रीबाई फुले [illegible] [illegible]
१६) आदेश काय?	अर्ज मंजुर करण्यात येत आहे.

चौकशी अर्ज नंबर- ७१८/२०१६

-: कारणमिमांसा :-

४. अर्जात नमुद असलेली कथने शाबीत करण्यासाठी, अर्जदाराने पुष्टीसाठी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चा प्रस्ताव सादर करताना संदर्भिय संस्थेचे ज्ञापन, नियम-नियमावली दाखल केली होती आणि त्याला सर्व विश्वस्तांनी समंतीपत्र दिले आहे. त्या अनुषंगाने रितसर चौकशी निर्देशित केल्यानंतर, महाराष्ट्र विश्वस्त व्यवस्था १९५१ चे नियम (कानु) क्रमांक ७ (अ) अन्वये जाहीर नोटीस कार्यलयाचे दैनिक फलकावर डंकविण्यात आली होती आणि आदेशिका वाहकाचे अहवालावरुन ३० दिवसाचा विधायक कालावधी संपल्याचे स्पष्ट होते. आजपर्यंत कोणीही हरकत/ आक्षेप घेतला नाही. सबब प्रकरण वादविरहीत (वाद नसलेली चौकशी) चौकशी म्हणून गणण्यात येत आहे.

५. अर्जदाराने संस्था नोंदणीचे प्रस्तावाचे वेळी अर्जातील कथनाचे पुष्टीसाठी ज्ञापन, नियम- नियमावली, विश्वस्तांचे संमतीपत्र व त्यांच्या सहया अर्जदाराने साक्षांकीत केलेल्या आहे, संमतीपत्र, अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र, अधिकार पत्र, हमीपत्र, पुरावा बंदची पुरसिस, सभेचा ठराव व न्यासाचा कारभार चालविण्यासाठी शाश्वतपणे कार्यालय उपलब्ध असल्याबाबतचे दस्तऐवज व इतर आवश्यक कागदपत्रे दाखल केलेली आहेत. विधानपत्रातील नमुद असलेल्या उददेशावरुन संदर्भिय न्यास व्यवस्थेचे उददेश, हे सार्वजनिक स्वरुपाचे आहेत. तथापी विधानपत्रात अर्तभुत असलेले उददेश हे, महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम १९५० चे कलम ९ ला अनुसरुन नसतील किंवा अधिकृत(विधीवत) नसतील, तर त्या उददेशांना ही अधिकारीणी सहमत नाही व ते उददेश संमत नाहीत, असे समजण्यात यावे.

६. या कार्यालयातील लिपिकाचे अहवाल व शेऱ्यावरुन असे स्पष्ट होते की, संदर्भिय संस्था नोंदणीकृत झालेली असुन, त्याबाबत रितसर नोंदणी प्रमाणपत्र अदा करण्यात आलेले आहे आणि ही बाब त्याबाबतचे अभिलेख/दस्तऐवज पाहुन खात्री करण्यात येत आहे. दाखल कागदपत्रे व दस्तऐवजावरुन आणि नमुद असलेले उददेश, हे धर्मादायी व सार्वजनिक आणि समाजास उपयुक्त अशा स्वरुपाचे आहेत. ज्ञापन, नियम-नियमावलीत नमुद असलेला तपशिल असे स्पष्ट करतो की, संदर्भिय न्यास पंजीबध्द होण्यास पात्र आहे. प्रस्तुत अर्ज हा महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था १९५१ चे कलम ६(४) प्रमाणे पडताळलेला आहे. संस्था नोंदणीचा प्रस्ताव मंजुर करतेवेळी न्यासाकडे समग्रनिधी (Corpus-Fund) असल्याची खात्री झालेली आहे.

चौकशी अर्ज नंबर- ७१४/२०१६

७. वरील विश्लेषणानंतर व दाखल कागदपत्राचे आधारे असे स्पष्ट होते की, संदर्भिय न्यासाचे उददेश हे, म.सा.वि.व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम २ (१३) अन्वये धर्मादायी व सार्वजनिक स्वरुपाचे आहे. प्रस्तुत प्रकरणांचे चौकशीस कोणीही विधायक मुदतीत आवाहन दिले नाही व कोणताही आक्षेप नोंदवलेला नाही. अशा परिस्थितीत आणखी जादा चौकशी करणे संयुक्तिक वाटत नाही. त्यामुळे दाखल असलेल्या कागदोपत्री पुराव्यांचे आधारे सर्व बाजूंनी विचार केल्यानंतर, संदर्भिय न्यास हा," सार्वजनिक न्यास " म्हणून नोंद होण्यास पात्र आहे आणि मददे नंबर १ ते १५ चे निष्कर्ष हे वरील प्रमाणे नोंदविण्यात येत आहे; परिणामी न्यायाचे दृष्टीने व स्वेच्छाधिकारान्वये खालीलप्रमाणे आदेश पारीत करण्यात येत आहे.

आदेश

१. अर्ज मंजुर करण्यात येत आहेत.

२. वरील निष्कर्षाप्रमाणे संदर्भिय न्यास हा सार्वजनिक न्यास म्हणून पंजीकृत करण्यात यावा व विभाग एफ क्रमांक ८१४९६८/पुणे असा नोंदणी करण्यात यावा आणि अर्जदारास न्यास नोंदणीचे प्रमाणपत्र अदा करावे.

३) विश्वस्तांनी ज्ञापन व नियम-नियमावलीत नमुद केल्याप्रमाणे विहित नमुण्यात व मुदतीत बदलांचे अहवाल आणि वार्षिक ताळेबंद अहवाल प्रसंगानुसार वेळेत या कार्यालयाकडे दक्षतेने सादर करावेत, असे त्यांना निर्देशित करण्यात येत आहे.

४. वरील न्यासाची नोंदणी या कार्यालयाचे संबंधीत नोंदवहीत करण्यात यावीत व आदेशाची माहिती अर्जदारास कळविण्यात यावी.

मी नक्कल तयार केली
मी वाचली
मी रुजवात केली

तारीख :- २५/०९/२०१६
स्थळ :- पुणे

(एम.एस.एम.वाय. रचभरे)
सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त- १
पुणे विभाग, पुणे

सही शिक्याची खरी नक्कल
अधीक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी
कार्यालय पुणे विभाग पुणे

टिपणी :- विभाग एफ/ 49968 /पुणे, असे नोंदणीप्रमाणपत्र आदेशाप्रमाणे दिले.