

परिशिष्ट (ब)

राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ, औंध

मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.

ज्ञापन

(मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

- १) संस्थेचे नांव : राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ,
- २) संस्थेचा पत्ता : द्वारा- प्राचार्य.औंध शिक्षण मंडळ औंध चे राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय औंध,
मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.
- ३) संस्थेचा उद्देश :
 १. महाविद्यालयातील माजी विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रयत्नशील राहणे.
 २. माजी विद्यार्थी व कॉलेज यांच्यातील दुवा म्हणून कार्यरत राहणे.
 ३. संशोधन विकास व लोकाभिमुख उपक्रमासाठी महाविद्यालयात सहाय्य करणे.
 ४. महाविद्यालयातील हुशार व गरजू विद्यार्थ्यांना पदवी, पब्लिटर व परदेशातील शिक्षणासाठी मदत करणे.
 ५. शैक्षणिक, क्रिडा व सांस्कृतिक क्षेत्रात चमक करणे. ^{योग्यतेने} कामगिरी करणाऱ्या विद्यार्थ्यांना विशेष पारितोषिक देऊन त्यांना प्रेरित करणे.
 ६. महाविद्यालयातील ग्रंथालयास पुस्तके भेट देऊन ग्रंथालय समृद्ध करण्यासाठी हातभार लावणे.
 ७. महाविद्यालयाच्या प्रगतीसाठी महाविद्यालय प्रशासनास सर्वतोपरी सहकार्य करणे.
 ८. विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तिमत्त्व विकासासाठी विविध प्रकारचे कार्यक्रम आयोजित करणे.
 ९. विविध प्रकारच्या आर्थिक मदतीसाठी महाविद्यालयातील भौतिक व शैक्षणिक सुविधा वाढवण्यासाठी प्रयत्न करणे.
 १०. महाविद्यालय माजी विद्यार्थ्यांमधील ऋणानुबंध दृढ आणि शाश्वत होव्यासाठी प्रयत्नशील राहणे.
 ११. खेळाच्या स्पर्धांचे आयोजन करणे.
 १२. माजी विद्यार्थी कल्पना संकलन व वाटप करणे.
 १३. स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शक केंद्र स्थापन करणे.
 १४. कॅम्पस स्टोअर्स स्थापन करणे व चालविणे.



अज क्रमांक 113/2021 कलम अन्वये
अर्जदाराचे नाव - Adesh Neme.
नकलेचा अज आला तो दिनांक - 22/01/2021
नकल तयार दिनांक -
नकल दिली तो दिनांक - 29/01/2021
नकल रूपाचे दिनांक - रोजी मिकाली:

सत्य प्रत

Keele
29/01/2021
अध्यक्ष प्रा. वि. वि. वि.
मार्गदर्शक न्यास नोंदणी
सातारा विभाग सातारा

अध्यक्ष

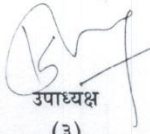
अध्यक्ष
(२)


सचिव

- ४) राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ, मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा. या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची व्यवस्था व कारभार सोपविण्यात आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळांच्या सभासदांची संपूर्ण नांवे व पत्ते, हुद्दे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे आहे.

अ.नं.	सदस्यांचे नांव व पत्ता	हुद्दा	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१.	श्री. अवधूत मुकंद लोमटे मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	अध्यक्ष	३३	नोकरी	भारतीय
२.	श्री. अनिल अंकूश जगताप मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	उपाध्यक्ष	३७	नोकरी	भारतीय
३.	श्री. आदेश शिवाजी माने. मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	सचिव	२८	शेती	भारतीय
४.	श्री. सुशांत सुनिल बुधे. मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	खजिनदार	२४	नोकरी	भारतीय
५.	श्री. गणेश अरुण नकाते. मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	सदस्य	३२	शेती	भारतीय
६.	श्री. गुलाब रामचंद्र गायकवाड. मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	सदस्य	३१	शेती	भारतीय
७.	अॅड. श्री. किरण प्रकाश जोशी मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	सदस्य	४१	वकीली	भारतीय
८.	श्री. कृष्णात दामोदर जाधव. मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	सदस्य	३१	व्यापार	भारतीय
९.	सौ. संध्या शिवाजी रणदिवे मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.	सदस्य	४९	गृहिणी	भारतीय


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष
(३)


सचिव

- ५) आम्ही खाली सहा करणारे राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ, मु.पो. औंध, ता. खटाव, जि. सातारा. या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचे सदस्य असून संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत असलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून आम्ही वरील उद्देशाने एकत्र येवून वरील उद्देशांच्या अनुषंगाने राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ, मु.पो. औंध, ता. खटाव, जि. सातारा. ही संस्था आज दि. १९/९/२०१७ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था अधिनियम १८६० अन्वये नोंदविण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहा करीत आहोत.

अ.नं.	सदस्यांचे नांव	सहा
१.	श्री. अवधूत मुकुंद लोमटे	
२.	श्री. अनिल अंकूश जगताप	
३.	श्री. आदेश शिवाजी माने.	
४.	श्री. सुशांत सुनिल बुधे.	
५.	श्री. गणेश अरुण नकाते.	
६.	श्री. गुलाब रामचंद्र गायकवाड.	
७.	अॅड. श्री. किरण प्रकाश जोशी	
८.	श्री. कृष्णात दामोदर जाधव.	
९.	सौ . संध्या शिवाजी रणदिवे	S. S. Randeve

स्थळ : सातारा

दिनांक : ९/११/२०१७

वरील सहा करणारे यांना मी ओळखतो त्यांनी माझे समक्ष विधानपत्रावर सहा केल्या आहेत.

Adv. Sanjeevani V. Honrao

MAH/214/1996 B. SL LL. B.

55-C Durgapeth Satara

(वि. कार्यकारी अधिकारी/वाकिल/संनदी लेखापाल/नोदरी)

दि. : ९/११/२०१७

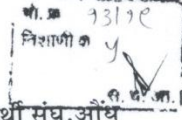
अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
(४)

सचिव

परिशिष्ट (क)

राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ, औंध
मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.



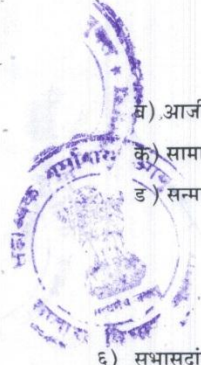
नियमावलीतील संदर्भात शब्दांची व्याख्या :

- संस्था : राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ,
द्वारा- प्राचार्य.औंध शिक्षण मंडळ औंध चे राजा श्रीपतराव भगवंतराव
महाविद्यालय औंध.
मु.पो.औंध, ता.खटाव, जि.सातारा.
- उद्देश : ज्ञापन मध्ये नमूद केलेले सर्व उद्देश
- सभासदत्व : या नियमावलीतील तरतुदीनुसार सभासद त्यांची वर्गणी भरलेली व सभासदत्वाची संस्थेने
मंजूरी दिली आहे. अशी व्यक्ती.
- कार्यकारी मंडळ : संस्थेचा कारभार या नियमावलीप्रमाणे ज्या समितीवर सोपवला आहे अशी समिती.
- कार्यकारी मंडळाची सभा : कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची बोलविणेत आलेली सभा.
- वार्षिक सर्वसाधारण सभा : संस्थेच्या सर्व सभासदांची दरवर्षी घेण्यात येणारी सभा.
- संस्था नोंदणी कायदा : संस्थेने नोंदणी अधिनियम १८६० चा भारत सरकारचा कायदा व त्या खालील नियम.
- अनुसूची : संस्था नियम १९७१ (महाराष्ट्र) या नियमानुसार विहित करणेत आलेली अनुसूची
१, २, ६
२. कार्यक्षेत्र : संस्थेचे कार्यक्षेत्र सातारा जिल्हा राहिल.
३. हिशोबाचे वर्ष : संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल.
४. सभासद यांची नोंदणी पद्धत :
या संस्थेचे ध्येय धोरण व उद्देश मान्य असलेल्या कोणाही १८ वर्षीय वयावरील व्यक्तीस या संस्थेचे सभासद होता येईल. सभासदत्वासाठी दोन सभासदांच्या शिफारशीसह मंडळाचे अध्यक्ष यांचेकडे अर्ज करावा. सभासदांसाठी आलेला अर्ज कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये मंजूरीसाठी ठेवला जाईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेत अध्यक्षांनी अर्ज मंजूर केल्यानंतर अर्जदार व्यक्तिस सभासदत्व प्राप्त होईल. सभासदत्व देणे अगर नाकारणेचा अधिकार मंडळास राहिल. सभासदत्व नाकारल्यास त्याचे कारण दिले जाईल. अशा नाकारलेल्या अर्जास सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेतली जाईल.
- सभासदांनी संस्थेची वार्षिक वर्गणी प्रत्येक वर्षी संस्थेचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून तीन महिन्यांचे आत संस्थेच्या सचिवांकडे आदा करून त्याची पावती घेणेची आहे. संस्थेची वार्षिक वर्गणी मुदतीमध्ये न भरलेमुळे अगर तीन महिन्यांपेक्षा जास्त काळ जो सभासद थकबाकीदार असेल अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल. तसेच अशा सभासदांचा संस्थेच्या निवडणूकीमध्ये अगर सभेमध्ये सहभागी होता येणार नाही अगर मतदान करता येणार नाही.
५. सभासदांचे प्रकार :
- अ) संस्थापक सभासद : संस्था स्थापनेस जे सभासद कारणीभूत असतील अशा ज्ञानपावर सहा केलेल्या सभासदांस संस्थापक सभासद असे समजण्यात येईल. मात्र त्याची खालील प्रकारांपैकी एकाची वर्गणी भरली असली पाहिजे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
(५)

सचिव



- घ) आजीव सभासद : जे सभासद रु. १०००/- वर्गणी एकाचवेळी देतील अशी व्यक्ती.
च) सामान्य सभासद : वार्षिक वर्गणी रु. १२०/- देणारी व्यक्ती.
ड) सन्माननीय सभासद : विविध क्षेत्रातील प्रतिष्ठित व तज्ञ संस्थेसंबंधी विशेष आस्था व हितसंबंध असणाऱ्या व्यक्तींना संस्थेकडून सन्माननीय सभासदत्व बहाल करण्यात येईल. या सभासदांकडून संस्थेकडून आवश्यक ती सर्व मदत घेता येईल, परंतु त्यांना मतदानाचा अधिकार राहणार नाही.

६) सभासदांचे हक्क कर्तव्ये, बंधने :

अ) सभासदांचे हक्क :

१. सभासदास संस्थेच्या कोणत्याही कार्यात सहभागी होता येईल.
२. सन्माननीय सभासद यांच्या खेरीज इतर सभासदांस वार्षिक सभेला हजर राहून मतदान करता येईल.
३. संस्थेच्या कार्यासंबंधी विचारपूस व चर्चा करता येईल.
४. संस्था उर्जितावस्थेत येण्याच्या दृष्टीने त्यास मार्गदर्शन करता येईल.

ब) सभासदत्व रद्द होणे :

१. एखादा सभासद निधन पावल्यास, वेडा अगर दिवाळखोर झालेस त्याचे सभासदत्व रद्द केले जाईल.
२. सभासदत्वाचा राजीनामा संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाने मंजूर केल्यास त्याचे सभासदत्व रद्द केले जाईल.
३. सभासदास फौजदारी वा नैतिक अधःपतनाच्या गुन्त्याखाली शिक्षा झालेली असल्यास अगर सभासदाने संस्थेचे नियम व हित यांना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष बाधा येईल असे कृत्य केले असल्यास त्या सभासदाचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळाच्या शिफारशीवरून सर्वसाधारण सभेमध्ये जर सभासदांच्या ३/५ मताधिक्याने कायमचे अगर मुदतीपुरतेच रद्द केले जाईल. पण तत्पूर्वी अशा सभासदांना आपली बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल.
४. एखाद्या सभासदाने एखाद्या सभासदाविरुद्ध अविश्वासाचा ठराव आणला असल्यास तो सर्वसाधारण सभेमध्ये ज्या सभासदाविरुद्ध अविश्वासाचा ठराव आणला आहे. त्याचे म्हणणे ऐकून घेऊन सभासदांच्या ३/५ बहुमताने मंजूर झालेस अशा सभासदांचे अधिकार पद असलेस ते काढून किंवा सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
५. वर्ष संपलेनंतर संस्थेची वार्षिक वर्गणी तीन महिन्यात न दिल्यास त्या सभासदांचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळाच्या सभेत बहुमताने रद्द केले जाईल.
६. जर एखाद्या सभासदाने संस्थेच्या दृष्टीने बाधक असे कोणतेही कृत्य केल्यास तसेच संस्थेच्या कामकाजातील गुप्त गोष्टींची वाच्यता बाहेर केल्यास अथवा त्यास वर्तमानपत्रात प्रसिद्धी दिल्यास, तसेच त्या गोष्टींबाबत जाहिर सभा घेणे, प्रचार करणे, पोलीसांकडे जाणे या सर्व गोष्टी सभासदांचे सभासदत्व रद्द करणेस कारणीभूत असतील.

क) बंधने :

कोणाही सभासदाने संस्थेच्या धोरण अगर दैनंदिन कामकाजाच्या गुप्त गोष्टींची कोठेही वाच्यता करता कामा नये. सभासदांचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकार अगर संपूर्ण संस्थेबद्दल काही गैरसमज, मतभेद निर्माण झालेस अध्यक्ष वा कार्यकारी मंडळ नंतर वार्षिक सर्वसाधारण सभा यांचे पुढे मांडावेत. सर्वसाधारण निर्णय हा अंतिम राहिल सर्वसाधारण सभेच्या निर्णयापूर्वी या गोष्टींची वर्तमान पत्रात जाहिरात न देणे, जाहिर सभा न घेणे, प्रचार करणे, पोलीसांकडे तक्रार करणे असे संस्थेस बाधक असे कोणतेही कृत्य न करण्याचे बंधन प्रत्येक सभासदावर राहिल. अशा प्रकारचे वर्तन

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
(६)

सचिव

करणाच्या संबंधित सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार संस्थेस राहिल. या सर्व गोष्टी सभासदत्व रद्द करणेस कारणीभूत असतील.

सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :

अ) सन्माननीय सभासदांव्यतिरिक्त सर्व सभासदांचा समावेश सर्वसाधारण सभेमध्ये होईल. संस्थेच्या सर्वसाधारण सभा संस्थेचे वर्ष संपलेपासून ६ महिन्यात घेतली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा ६ महिन्यात झाली नाही तर अध्यक्षानी आपल्या अधिकारात सभा बोलवावी. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची तारीख, वेळ तसेच ठिकाण कार्यकारी मंडळ ठरवेल.

ब) सर्वसाधारण सभेची कार्य व अधिकार :

१. मागील सभेचा वृत्तांत कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला अहवाल, जमाखर्च, ताळेबंद पत्रक, अंदाजपत्रक मंजूर करणे.
२. पुढील वर्षासाठी ऑडिटर किंवा चार्टर्ड अकॉंटंट, कायदेशीर सल्लागार, तज्ञ सल्लागार नेमणे.
३. पोटनियमातील दुरुस्ती असल्यास त्यास मान्यता देणे.
४. दर पाच वर्षांनंतर कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
५. ध्येय-धोरण व कार्याची चर्चा करणे.
६. अध्यक्षाने परवानगीने येणारी व इतर सभासदांची अगोदर नोटीस देऊन सभेपुढे आणलेली कामे पहाणे.

क) बहुमताने सभेचा ठराव संमत :

१. सभेपुढील प्रत्येक कामाचा निर्णय हा बहुमतानेच घेतला पाहिजे.
२. प्रत्येक सभासदास एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल.
३. अनुकूल व प्रतिकूल असे समसमान मते झाल्यास त्या सभेच्या अध्यक्षांस सभासद या नात्याने असलेल्या मताशिवाय एक जादा मत म्हणून निर्णायक मत (कास्टिंग वोट) देता येईल.

८) सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :

सर्वसाधारण सभेची सूचना नोटीस अध्यक्ष व सचिव या दोघांच्या सहीने करावी. सर्वसाधारण सभेची नोटीस १५ दिवस अगोदर मिळेल अशी दिली पाहिजे. सभेची नोटीस समक्ष दिली न गेल्यास ती सभासदांच्या ऐत्यावर पासटाने/ ~~अगोदर सूचना देऊन~~ पाठवावी. सभेची नोटीस समक्ष दिल्यास नोटीस पोहचल्याबद्दल सहा नोटीस बुकात घ्याव्या. नियम व नियमावलीत दुरुस्ती असेल तर त्यांची नोटीस कमीत कमी २१ दिवस अगोदर मिळेल अशी दिली पाहिजे. वार्षिक सभेची नोटीस स्थानिक वर्तमानपत्रातून दिली गेल्यास निवडणूकीच्या सभेव्यतिरिक्त इतर सभेस ही गोष्ट बंधनकारक राहणार नाही. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या एकूण सभासदांच्या २/३ राहिल. कोरम अभावे स्थगित झालेली सभा अर्ध्या तासाने बोलवल्यास त्या कोरमची आवश्यकता राहणार नाही व तिचे कामकाज कायदेशीर ठरेल, पण तशी सूचना नोटीसीस दिली पाहिजे.

९. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :

कार्यकारी मंडळास सर्व सभासदांपुढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवावयाची असेल तर कामकाजाच्या दृष्टीने एखादा महत्वाचा निर्णय घ्यावयाचा असेल व त्यासाठी सर्वसाधारण सभेची आवश्यकता असल्यास अशा प्रसंगी सर्वसाधारण सभा घेता येईल. त्यावेळी वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळावे लागतील.

१०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व पदाधिकारी यांची रचना :

कार्यकारी मंडळ एकंदर ~~१९~~ सभासदांचे राहिल. निवडून आलेले कार्यकारी मंडळ आपल्यामधून खालीलप्रमाणे

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

(७)

पदाधिकारी निवडतील. कार्यकारी मंडळात कमीत कमी १५ व जास्तीत जास्त २० सदस्य राहतील.

१. अध्यक्ष : १
२. उपाध्यक्ष : १
३. सचिव : १
४. खजिनदार : १

व बाकीचे सदस्य राहतील.

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणूकीची पद्धत :

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ पाच वर्षांचा राहिल निवडणूकीची पद्धत (सर्वसाधारण/पद्धतीने पुढीलप्रमाणे) सर्वसाधारण सभेमध्ये दर पाच वर्षांनी कार्यकारी मंडळाचे सदस्य निवडण्यात येईल. कार्यकारी मंडळात वरील नियम क्रमांक १० नुसार एकूण १५ पदाधिकारी निवडले जातील.

१२. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :

अध्यक्ष :

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षस्थान स्विकारून सभा निःपक्षपातपणे पार पाडणे.
२. सभेची तारीख, वेळ तसेच ठिकाण निश्चित करणे.
३. सभेचे कामकाज सांभाळणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.
४. समान मतविभागणी झाल्यास निर्णायक जादा मत देणे.
५. सचिवांमार्फत मांडण्यात आलेले ठराव कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत मंजूरीसाठी ठेवणे.
६. सचिव यांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीत व नियमित पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात कार्यकारी मंडळाची वार्षिक सभा बोलविणे.

उपाध्यक्ष :

अध्यक्षांची दैनंदिन कामकाजात मदत करणे व त्यांच्या गैरहजेरीत त्यांची कामे पहाणे.

सचिव :

१. संस्थेच्या ध्येयधोरणानुसार कार्यकारी मंडळाच्या सुचनेनुसार दैनंदिन कामकाज पाहणे.
२. संस्थेचा पत्रव्यवहार पाहणे व दप्तर सांभाळणे.
३. बैठकीच्या वेळी कार्यकारी मंडळाचे व संस्थेचे वार्षिक सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांच्या परवानगीने बोलविणे.
४. मासिक, जमाखर्च, पुढील वर्षाची अंदाजपत्रके वर्गणीचा तपशीलवार कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे.
५. कार्यकारी मंडळ नोकर वर्ग यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे व त्यांच्या दैनंदिन कामकाजावर लक्ष ठेवणे. संस्थेचा कायदेशीर प्रतिनिधी म्हणून काम पाहणे. संस्थेची हिशोबाची तपासणी करणे व हिशोब व्यवस्थित ठेवले आहेत किंवा नाहीत हे पाहणे.

खजिनदार :

१. संस्थेची दैनंदिनी व वार्षिक जमा खर्च ठेवणे.
२. सभासदांची वर्गणी, कर्ज, व्याज व येणे रक्कम जमा करून खर्चाची बिले अध्यक्ष वा कार्यकारी मंडळ यांच्या संमतीने चुकती करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
(८)

सचिव

३. हिशोबाच्या संबंधीचे रेकॉर्डची जबाबदारी खजिनदार यांचेवर राहिल.
४. मासिक, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करून अध्यक्ष यांचेपुढे मांडणे.
५. संस्थेने ठरविलेल्या बँकेत नियमित जमा होणारी रक्कम जमा करून त्या अनुषंगाने येणारी सर्व कामे पाहणे.
६. खजिनदार यांना दैनंदिन खर्चासाठी जास्तीत जास्त स्वतःजवळ रक्कम रु. १००१/- ठेवता येईल.

कार्यकारी सदस्य :

१. सर्व सभांना उपस्थित राहणे.
२. संस्थेच्या होत असलेल्या कार्यावर वेळोवेळी लक्ष ठेवणे.
३. निवडनूकीमध्ये मतदान करणे.
४. सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षाचे आदेशाचे पालन करावे सचिवांना त्यांच्या कार्यात आवश्यकते प्रमाणे मदत करावी.
५. संस्थेचे नाव, कार्य सर्व सामान्यांपर्यंत पोहचवावणेकामी सर्व प्रयत्न करणे. संस्थेच्या सर्व कामकाजासाठी, निणर्यासाठी कार्यकारी मंडळातील सर्व विश्वस्त जबाबदार राहतील

१३. कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

- अ) कार्यकारी मंडळाची सभा तीन महिन्यातून एकदा तरी बोलविली पाहिजे.
- ब) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळातील कमीतकमी १/३ सदस्यांनी विशिष्ट कारणाकरिता त्यांना मागणी अर्ज मिळालेपासून १५ दिवसांचे आत कार्यकारी मंडळाची सभा बोलविली पाहिजे. तशी सभा अध्यक्षांनी १५ दिवसांचे आत बोलविली नाही तर मागणी करणारे मागणी कार्यकारी सभासद अशी मागणी सभा बोलावू शकतील. पण मागणी करणारे कार्यकारी सभासदांनी कमीतकमी ७ दिवसांची नोटीस देणे व सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ व कारणांचा उल्लेख करणे आवश्यक आहे. या सभेस कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे सर्वनियम पाळले जातील. सभेच्या एकूण सभासद संख्येच्या १/३ सभासदांनी लेखी मागणी केली असता अशी सभा बोलावू शकतील. या सभेत सर्वसाधारण सभेचे नियम पाळले जातील.
- क) संस्थेला खरोखरी उपयोगी पडतील अशी व्यक्तींना कार्यकारी मंडळाने सभेत अध्यक्षांच्या परवानगीने निमंत्रित म्हणून बोलविता येईल. परंतु त्यांना मतदानाचा अधिकार राहणार नाही.
- इ) कार्यकारी मंडळात सल्लागार मंडळ नेमण्याचा अधिकार राहिल. अशा सल्लागार मंडळात ११ व्यक्तींचा समावेश असू शकेल. सभासदांना व बाहेरील व्यक्तींनाही सल्लागार मंडळात समाविष्ट करण्यात येईल.
- ई) सब कमिटी किंवा समित्या नेमण्यात अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल. विशिष्ट कारणासाठी अशा अनेक समित्या व उपसमित्या कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये नेमणेत येतील व त्याचे कामकाज संपलेनंतर त्या बरखास्त करण्याचा अधिकारही कार्यकारी मंडळास राहिल.

१४. कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभेची नोटीस कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांना सभेपूर्वी ७ दिवस अगोदर मिळेल अशी दिली पाहिजे.
२. सभेची नोटीस सक्षम देऊन नोटीस बुकात सहा नोटीस पोहचल्याबद्दल घ्याव्यात.
३. सक्षम नोटीस दिली न गेल्यास त्या सभासदांना व परगावच्या सभासदांना (संस्थांचे देखरेख घेऊन (मु.पी.सी.) नोटीस

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
(९)

सचिव

पोस्टाने पाठवाव्यात.

४. कार्यकारी मंडळाची गणसंख्या २/३ राहिल. कोरम अभावी स्थगीत झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाऊन त्यास कोरमची आवश्यकता राहणार नाही व तिचे कामकाज कायदेशीर ठरेल. पण नोटीशीत तशी सूचना दिली पाहिजे.

१५. **कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :**

कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत मतदान हात व करून घ्यावयाची की, गुप्त मतदान पद्धतीने करावयाची याबाबतचा निर्णय कार्यकारी मंडळानेच घ्यावयाचा आहे. त्याबाबतचा मंडळाचा निर्णय अंतिम व निर्णायक राहिल. प्रत्येक मतदारास (सभासदास) केवळ एक मत देण्याचा अधिकार राहिल. जे सभासद संस्थेच्या निवडणूकीपूर्वी कमीत कमी ५ वर्षे सभासद आहेत त्यास निवडणूकीस उभे राहता येईल, व मतदानाचा अधिकार राहिल.

गुप्त पद्धतीने कार्यकारी मंडळाची निवड करावयाची जुन्या कार्यकारी मंडळाने निवडणूकीचा कार्यक्रम तयार करावा. निवडणूकीचा कार्यक्रम तयार करून तो सूचना फलकावर लावावा निवडणूकीच्या कार्यक्रमानुसार मतदान झालेनंतर मतमोजणी करून जुन्या कार्यकारी मंडळाच्या अध्यक्षानी नवीन कार्यकारी मंडळाची नावे जाहीर करावीत. त्याच दिवशी जुन्या कार्यकारी मंडळाच्या अध्यक्षांनी जुने कार्यकारी मंडळ व नविन कार्यकारी मंडळ यांची संयुक्त सभा घेऊन सर्व रेकॉर्ड व मालमत्तेबाबतचा ताबा नवीन कार्यकारी मंडळास सुपूर्द करावा.

१६. **कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरणेबाबत :**

कार्यकारी मंडळातील कोणत्याही कारणाने रिकामी जागा कार्यकारी मंडळ उर्वरीत मुदतीकरता बहुमताने भरून घेईल.

१७. **कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :**

१. संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणे, नोकर वर्ग यांची नेमणूक करणे, सेवानिवृत्ती करणे, संस्थेच्या देण्याघेण्याचे व्यवहार पाहणे, नविन उपसमित्या नेमणे व संस्थेच्या ध्येय धोरणानुसार कामे करणे.
२. पुढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सर्वसाधारण सभेपूढे ठेवणे.
३. संस्थेचे जमा खर्च चार्टर्ड अकौंटंट यांचेकडून तयार करून व तपासून घेऊन पाठविणेची तजवीज करणे.
४. संस्थेच्या नियम नियमावलीतील दुरुस्ती, नविन कार्य अगर इतर शिफारशीने वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करणे.
५. वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे केलेले ठराव, आदेश व धोरणविषयक गोष्टींची पूर्तता करणे किंवा अंमलात आणणे.
६. कार्यकारी मंडळातील सभासदांची यादी सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियम कलम ४ व सन १९७१ च्या संस्था निबंधक सातारा यांचेकडे दरवर्षी न चुकता पाठविण्याची जबाबदारी कार्यकारी मंडळाची आहे.
७. संस्थेत नेमलेल्या संबंधीत व्यक्तींची यादी वा विवरण सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांच्या कलम ४ व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी अधिनियम क्र. ८ अन्वये अनुसूची क्र. २ चे नमुन्यास मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, सातारा यांचेकडे हे पाठविणेत येईल.
८. संस्थेच्या निधीचा विनियोग संस्थेच्या उद्देशावर योग्य रितीने खर्च करणे.
९. संस्थेच्या स्थावर व जंगम मालमत्ता तबदील करणेसंबंधी कार्यवाही ट्रस्ट कायद्यात तरतुदीनुसार करणे.
१०. सर्वसाधारण सभेत मंजूर झालेल्या आर्थिक व्यवहारांची अंमलबजावणी करणे.
११. संस्थेच्या उपयोगासाठी जागा व व इतर ट्रस्ट कायद्यानुसार खरेदी करणे.

अध्यक्ष

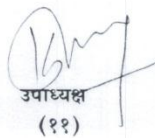
उपाध्यक्ष
(१०)

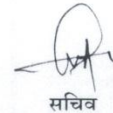
सचिव



१२. व्यवस्थापन, सभासदत्व व प्रसिद्धी संबंधीचे कार्य करणे.
१८. **संस्थेचा निधी, मिळकत व विनीयोग :**
संस्थेसाठी खालील मागाने निधी गोळा करण्यात येईल.
१. देणगी.
 २. वर्गणी.
 ३. कायदेशीर मागाने व्याजी व बिनव्याजी कर्ज.
 ४. सरकारी, बिनसरकारी व खाजगी अनुदान.
 ५. कार्यकारी मंडळास अन्य कायदेशीर मागाने निधी गोळा करता येईल तसेच कार्यकारी मंडळास मान्य असलेल्या अटींवर देणगी अगर मदत स्विकारता येईल. संस्थेस उद्देशास अनुसरून विशिष्ट कारणासाठी वेगवेगळ्या निधी (फण्ड्स) उभारता येईल मात्र अशा विशिष्ट पावत्या देणगीदारांना दिल्या गेल्या पाहिजेत. त्याचा विनियोग त्या त्या कारणासाठी केला पाहिजे.
१९. **उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद : (टक्केवारी प्रमाण)**
सर्व प्रकारच्या उद्देशानुसार सारख्या प्रमाणात खर्च करण्यात येईल. तसेच सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने पुढील वर्षी एखाद्या उद्देशावर प्राधान्याने जास्त खर्च करता येईल.
२०. **खर्च किंवा त्यासंबंधी तरतूद :**
संस्थेस स्थावर मालमत्ता खरेदी करावयाची असल्याने बॉम्बे पब्लिक ट्रस्ट ॲक्ट १९५० चे कलम ३५ नुसार मा. धर्मादाय सह. आयुक्त पुणे विभाग पुणे यांचे परवानगीने कर्ज काढता येईल तसेच खरेदी करता येईल. तसेच कायद्याचे कलम ३६ नुसार वरील ठेवी ठेवता येतील.
२१. **स्थावर मालमत्ता खरेदी वा विक्री करण्यासंबंधीबाबतची तरतूद :**
संस्थेस स्थावर मालमत्ता खरेदी करावयाची असल्यास बॉम्बे पब्लिक ट्रस्ट ॲक्ट १९५० चे कलम ३६ नुसार खरेदी करता येईल तसेच या कायद्याचे कलम ३६ नुसार स्थावर मालमत्तेची विक्री करता येईल. मात्र अशा व्यवहारास मा. धर्मादाय सह. आयुक्त पुणे विभाग पुणे यांची पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक आहे.
२२. **बँक खाते :**
संस्थेचा पैसा संस्थेच्या नावावर उघडलेल्या खात्यामध्ये शेड्यूल्ड किंवा मान्यताप्राप्त राष्ट्रीयकृत बँकेमध्ये ठेवावा अगर गुंतवावा. पण कोणाही खाजगी व्यक्तीकडे अगर संस्थेकडे ठेव म्हणून ठेऊ नये. किंवा गुंतवू नये. पैसे घेण्याचा व्यवहार अध्यक्ष व सचिव किंवा खजिनदार या एक पैकी अशा दोन पदाधिकाऱ्यांचे सहाने व्यवहार करावा.
२३. **सभासदांची यादी ठेवण्याची पद्धत :**
संस्थेच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० च्या तरतूदीनुसार सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम १५ नुसार अनुसूची ६ मध्ये ठेवण्यात येईल.
२४. **नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची पद्धत :**
कार्यकारी मंडळाने अगर सभासदांनी चालू नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती सुचविली असेल तर ती वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/५ बहुमताने मंजूर करण्यात येईल. मात्र अशा दुरुस्तीचा मसूदा निबंधक सातारा क्षेत्र यांचेकडे सदरच्या दुरुस्तीस मंजूरी घेण्यात येईल.
२५. **संस्थेच्या नावामध्ये किंवा उद्देशात बदल करावयाची तरतूद :**


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष
(११)


सचिव

संस्थेच्या नावामध्ये अथवा उद्देशामध्ये बदल करावयाचा झाल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मधील तरतूदीनुसार कार्यवाही करणेत येईल. आयकर अधिनियमातील तरतूदीनुसार प्रचलित कायद्यांना अधिन राहून सक्षम अधिकाऱ्यांच्या आणि सक्षम न्यायालयाच्या पूर्वपरवानगीने मा. सहाय्यक संस्था निबंधक सातारा क्षेत्र यांची या बाबतच्या बदलास मंजूरी घेण्यात येईल.

विसर्जन : * सर्व संस्थांसाठी दस दिवस अगोदर वजिस्ट्र पोस्टने नोंदणी प्राधिकरण येईल

सदरची संस्था ही कोणत्याही परिस्थितीत पूर्णपणे विसर्जित करता येणार नाही. जर संस्था विसर्जित करावयाची असेल तर संस्थेच्या संस्थेची ध्येय व उद्दिष्टे ही संस्थेच्या उद्दिष्टाप्रमाणे आहेत अशा संस्थेमध्ये सदर संस्थेचे विलीणीकरण करण्यात येईल. तसेच संस्थेच्या कोणत्याही रक्कमा अगर मिळकती या सभासदांमध्ये वाटून घेता येणार नाहीत. तर सदरची संस्था ज्या संस्थेमध्ये विलीणीकरण केली असेल त्या संस्थेचा ताबा सदर मिळकतीवर व रक्कमेवर राहिल. मात्र संदर्भात संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ च्या नुसार योग्य ती कारवाई करणेत येईल. मात्र अशी कारवाई करणेपूर्वी आयकर अधिनियमातील अंतर्भूत तरतूदीनुसार व संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे तरतूदीनुसार अभिप्रेत असणारी सर्व पूर्तता कार्यकारी मंडळाने करून त्यास मा. सहाय्यक संस्था निबंधक सातारा क्षेत्र यांची त्यास मंजूरी घेण्यात येईल.

दाखला

प्रमाणित करण्यात येते की, राजा श्रीपतराव भगवंतराव महाविद्यालय माजी विद्यार्थी संघ, मु.पो. औंध, ता. खटाव, जि. सातारा. या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची ही सत्य प्रत आहे.

अ.नं.	सदस्यांचे नांव	सह्या
१.	श्री. अवधूत मुकुंद लोमटे	
२.	श्री. अनिल अंकूश जगताप	
३.	श्री. आदेश शिवाजी माने.	
४.	श्री. सुशांत सुनिल बुधे.	



Copy prepared by
Copy compared by

सत्य प्रत

२९/०१/२०२१
अधिकाऱ्यांक (नोंदणी)
सार्वजनिक न्याय नोंदणी कार्यालय
सातारा विभाग सातारा

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष
(१२)

सचिव