ठराव

आज दिनांक : / /२०२३ रोजी संध्याकाळी वाजता द्वारा : **प्राचार्य बी.एड्. महाविद्यालय, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर** येथे त्या सभेमध्ये अॅल्युमिनी असोसिएशन स्थापन करण्याचे ठरले व त्या संस्थेस **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) अॅल्युमिनी असोसिएशन, छेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** असे नांव द्यायचे सर्वानुमते ठरले.

सुचक : अश्विनी प्रशांत पाटील स्वाक्षरी : Patil
अनुमोदक : आरती स्वप्निल हावळ स्वाक्षरी : Ahaval

ठराव सर्वानुमते मंजूर,

तसेच या सभेमध्ये खालीलप्रमाणे इतर विषयांवर सारासार चर्चा करून संस्था स्थापनेस विषयी विविध निर्णय घेण्यात आले.

विषय क्र. १ : संस्थेच्या अध्यक्षांची व पदाधिकाऱ्यांची निवड करणे.
ठराव क्र. १ : **अमृता प्रदीप सावंत** यांची निवड संस्थेच्या अध्यक्षपदी करण्याचे सर्व हजर सभासदांनी सुचविले व त्यास सर्वांनी मंजुरी दिली. त्याच वेळी संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाच्या इतर पदाधिकाऱ्यांची व सदस्यांची निवड करण्यात आली. त्यांची यादी खाली दिली आहे.

अ.क्र.	नांव व पत्ता	पद	स्वाक्षरी
१)	**अमृता प्रदीप सावंत** रा. सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया जवळ, वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	अध्यक्षा	Asawant
२)	**संजय बाबासाहेब चौगुले** रा. सावर्डे, संभाजीनगर, चौगुले मळा, कोल्हापूर	उपाध्यक्ष	[signature]
३)	**सत्वशिला बाळासो खामकर** रा. २१३५/१४२/२, अक्षर कॉलनी रोड नं. ७, कामेरी रस्ता, इस्लामपूर, सांगली	सेक्रेटरी	[signature]
४)	**रोहित शंकर मुडूक्षीवाले** रा. शेतकरी संघाजवळ, भादोले रोड, वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	खजिनदार	[signature]
५)	**अश्विनी प्रशांत पाटील** रा. चावडी भाग, हुजरे गल्ली, कोडोली, जि. कोल्हापूर	सदस्या	Patil
६)	**आरती स्वप्निल हावळ** रा. वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्या	Ahaval
७)	**अर्चना राहुल गुरव** रा. जैन बस्ती जवळ, हातगणंगले, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्या	Archana
८)	**सागर रंगराव पाटील** रा. तिबिले गल्ली, आणाजे, ता. राधानगरी, जि. कोल्हापूर	सदस्य	[signature]
९)	**विद्याधर बाळाराम कांबळे** रा. कांबळे गल्ली, वाशी, ता. करवीर, जि. कोल्हापूर	सदस्य	[signature]

सुचक : अर्चना राहुल गुरव स्वाक्षरी : Archana
अनुमोदक : सागर रंगराव पाटील स्वाक्षरी : [signature]

ठराव सर्वानुमते मंजुर.

Scanned with ACE Scanner

विषय क्रमांक २ :–संस्थेच्या सभासदांचे प्रकार अधिकार, वर्गणी/फी व कार्यकारी मंडळाची मुदत ठरविणे.
ठराव क्रमांक २ :– अ) संस्थापक सभासद : जे सभासद संस्था स्थापन करणेस कारणीभूत होतील. तसेच त्यांनी संस्थेने ठरवून दिलेली वार्षिक वर्गणी रु. १००/– (रुपये शंभर) व प्रवेश फी रू. ५०/–इतकी भरतील अशा सभासदांना संस्थापक सभासद म्हटले जाईल. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणूकीत भाग घेता येईल. **ब) सामान्य सभासद :** जे सभासद संस्थेची वार्षिक वर्गणी रु. ५००/– (रुपये पाचशे) व प्रवेश फी १०/– वेळचेवेळी देतील अशा सभासदांना सामान्य सभासद असे म्हटले जाईल. वार्षिक वर्गणीच्या ह्या रक्कमेत बदल करणेचा अधिकार सर्वसाधारण सभेच्या अनुमतीने कार्यकारिणीस राहील. अशी जमा झालेली वर्गणी कोणत्याही परिस्थितीत परत दिली जाणार नाही. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणूकीत भाग घेता येईल. **क) आजीव सभासद :** जी व्यक्ती संस्थेस रूपये ५,०००/– (रुपये पाच हजार फक्त) देईल अशा व्यक्तीस या संस्थेचा आजीव सभासद असे म्हटले जाईल. अशा सभासदांना संस्थेची प्रवेश फी व वार्षिक वर्गणी यांची अट लागू रहाणार नाही. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणूकीत भाग घेता येईल.

वय वर्षे १८ (अठरा) वर्षावरील आजी, माजी विद्यार्थी व कार्यालयीन व्यक्तीने अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा सर्वसाधारण सभासद म्हणून संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासून त्या व्यक्तीस सर्वसाधारण सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. सर्वसाधारण सभासदाला त्याच्या सभासदत्वाच्या कालावधणीतच फक्त मतदानाचा अधिकार असेल. वार्षिक वर्गणी देणाऱ्या सभासदांना त्याच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच मतदानाचा व निवडणूकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल, मात्र ज्या सभासदांची संपूर्ण वर्गणी आलेली नाही अशा सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा निवडून येण्याचा अधिकार राहणार नाही.

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा पाच वर्षाचा असेल.

सुचक : विद्याधर बाळाराम कांबळे स्वाक्षरी :
अनुमोदक : अश्विनी प्रशांत पाटील स्वाक्षरी : Patil

ठराव सर्वानुमते मंजुर.

विषय क्रमांक ३ :– संस्थेचे कागदपत्र तयार करणे व संस्था नोंदणीच्या दाखल प्रस्तावात बदल करण्याचे अधिकार
ठराव क्र. ३ :– उपरोक्त संस्थेचे विधानपत्र, नियम–नियमावली आणि इतर कागदपत्रे तयार करण्यात आली. ती सर्व उपस्थित सभासदांना वाचून दाखविण्यात आली व सर्व सभासदांनी त्यास मान्यता दिली. तसेच सदरचा नोंदणी प्रस्ताव मा. धर्मादाय उपायुक्त यांचेकडे संस्थेचे अध्यक्ष/अर्जदार **अमृता प्रदीप सावंत** यांनी दाखल करावे. तसेच अध्यक्ष/ अर्जदार यांना संस्थेच्या दाखल प्रस्तावामध्ये आवश्यकते नुसार संस्था हितार्थ योग्य ते फेरफार करणे, नविन कागदपत्रे दाखल करणे, सरकारी कार्यालयात दिलेल्या तारखांना हजर राहणे, संस्था नोंदणीकृत करणेकरीता वकिलांना नेमणे असे सर्व अधिकार देणेचे सर्वानुमते ठरले.

तसेच सदर संस्थेमार्फत नोंदणी प्रमाणपत्र घेण्याचे अधिकार संस्थेचे अध्यक्ष/अर्जदार व वकिलांना दिलेले आहेत व ती कामे संस्थेचे वकिल किंवा अधिकृत क्लर्क करतील असे सर्वानुमते ठरले.

सुचक : अर्चना राहुल गुरव स्वाक्षरी : Archana
अनुमोदक : सागर रंगराव पाटील स्वाक्षरी :

ठराव सर्वानुमते मंजुर.

विषय क्रमांक ४ :– संस्थेच्या बँक खाते चालविण्याच्या अधिकाराबाबत
ठराव क्र. ४ :– संस्थेजवळ असलेल्या ठेवी, शिल्लक रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अथवा अनुसूचीत शेड्युल्ड बँकेमध्ये त्या संस्थेचे अध्यक्ष, सेक्रेटरी व उपाध्यक्ष या पदाधिकाऱ्यांपैकी दोघांच्या संयुक्त सहीने पैशाची देवाण घेवाण करणे आवश्यक राहील. संस्थेचे शक्य तितके व्यवहार हे धनादेशाद्वारे करण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल.

सुचक : अश्विनी प्रशांत पाटील स्वाक्षरी : Patil
अनुमोदक : आरती स्वप्निल हावळ स्वाक्षरी : Ahaval

ठराव सर्वानुमते मंजुर.

Scanned with ACE Scanner

विषय क्रमांक ५ :- संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्याबाबत

ठराव क्र. ५ :- संस्थेच्या कार्यालयाच्या पत्याबाबत आणि पत्रव्यवहाराच्या पत्याबाबत सभासदांनी सविस्तर चर्चा केली. साधकबाधक चर्चेनंतर संस्थेचे कार्यालय खालील पत्यावर ठेवण्यास सर्व सभासदांनी मंजूरी दिली.

संस्थेचा पत्ता : **द्वारा : प्राचार्य बी.एड्. महाविद्यालय, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर**

सुचक : **अर्चना राहुल गुरव** **स्वाक्षरी :**

अनुमोदक : **सागर रंगराव पाटील** **स्वाक्षरी :**

ठराव सर्वानुमते मंजुर.

यानंतर अध्यक्षांनी सर्वांचे आभार मानले व सभा संपल्याचे जाहीर केले.
सभेस खालील प्रमाणे सभासद हजर होते.

अ.क्र. सभासदांचे नांव	पद	स्वाक्षरी
१) **अमृता प्रदीप सावंत**	**अध्यक्षा**	
२) **संजय बाबासाहेब चौगुल**	**उपाध्यक्ष**	
३) **सत्वशिला बाळासो खामकर**	**सेक्रेटरी**	
४) **रोहित शंकर मुड्डूक्षीवाले**	**खजिनदार**	
५) **अश्विनी प्रशांत पाटील**	**सदस्या**	
६) **आरती स्वप्निल हावळ**	**सदस्या**	
७) **अर्चना राहुल गुरव**	**सदस्या**	
८) **सागर रंगराव पाटील**	**सदस्य**	
९) **विद्याधर बाळाराम कांबळे**	**सदस्य**	

Scanned with ACE Scanner

परिशिष्ट 'अ'

प्रति,
मा. सहाय्यक संस्था निबंधकसो,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

विषय :- संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणीबाबत...

संस्थेचे /मंडळाचे नांव व पत्ताः **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** द्वारा : प्राचार्य बी.एड्. महाविद्यालय, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर

महोदय,

निवेदन करण्यात येते की,वरील विषयात नमूद केलेल्या संस्थेची नोंदणी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० प्रमाणे करावयाची आहे. सबब, आपणांकडे खालीलप्रमाणे कागदपत्र सादर करण्यात येत आहेत.

१) विधानपत्र (ज्ञापन) मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन.
२) नियम व नियमावलीची सत्यप्रत
३) संस्था नोंदणी संदर्भात कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांचे संमत्तीपत्र.
४) संस्था नोंदणीबाबत कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांच्या सहनिशी अधिकारपत्र.
५) संस्थेच्या पत्त्याबाबत व मालमत्तेबाबत अध्यक्षा वा सेक्रेटरी यांचे प्रतिज्ञापत्र रू. १००/- च्या स्टॅम्प पेपरवर रुपये ५/- च्या कोर्ट फी स्टॅम्पसह.
६) अनुसूची एक (नियम ७)
७) अनुसूची दोन (नियम ८)
८) अनुसूची सहा (नियम १५)
९) संमत्तीपत्र (१९५०)
१०) संस्थेच्या स्थापनेबाबतच्या ठरावाची सत्यप्रत
११) हमी पत्र
१२) प्रथम कार्यकारिणीची यादी
१३) संस्थेच्या पत्त्याबाबत जागा मालकाचे ना हरकत प्रमाणपत्र
१४) सर्व सभासदांचे ओळखपत्र व पत्त्याचा पुरावा.

पुढे असेही निवेदन करण्यात येते की, वरील संस्थेचे सर्व उद्देश सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांच्या कलम २० अन्वये असून वरील संस्थेच्या नावाची किंवा नामसदृश्य असलेली संस्था माझे माहितीप्रमाणे अस्तित्वात नाही. नोंदणी शुल्क रू. ५०/- (रूपये पन्नास फक्त) भरण्यास तयार आहे. तरी वरील संस्था, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये त्वरीत नोंदवावी अशी विनंती आहे.

कळावे,

आपली विश्वासू,

Sawant

अमृता प्रदीप सावंत
अध्यक्षा

Scanned with ACE Scanner

परिशिष्ट 'ब'

कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) अॅल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव,
ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर

।। ज्ञापन।।

(मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

१) संस्थेचे नांव :- **कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) अॅल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर**

२) संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता :- द्वारा : प्राचार्य बी.एड्. महाविद्यालय, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर

३) संस्थेचे उद्देश :

१. कॉलेजच्या आजी व माजी विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण उत्कर्षाच्या दृष्टीकोनातून कार्य करणे.
२. असोसिएशन तर्फे सामाजिक, सांस्कृतिक व शैक्षणिक प्रबोधनाच्या दृष्टीने कार्यक्रम राबविणे.
३. इतर सामाजिक व समाज प्रबोधनाचे कार्य करणाऱ्या संस्थाना मदत करणे.
४. माजी विद्यार्थ्यांसाठी जॉब फेअर आयोजित करणे, त्यासाठी मार्गदर्शनपर शिबिरे आयोजित करणे.
५. कॉलेजच्या सर्वांगिण विकासासाठी हातभार लावणे.
६. प्रशासकीय सेवेत असणाऱ्या माजी विद्यार्थ्यांकडून कॉलेज स्पर्धा परिक्षा मार्गदर्शन केंद्रास सहकार्य उपलब्ध करू घेणेचा प्रयत्न करणे.
७. हुशार, गरीब विद्यार्थ्यांना ज्ञानार्जनासाठी स्कॉलरशीप द्वारे आर्थिक मदत करणे.
८. हुशार विद्यार्थी दत्तक घेणे. तसेच विद्यार्थ्यांचे मेळावे वेळोवेळी भरविणे, विद्यार्थी यांच्या नोकरी, व्यवसाय आदींबाबत चर्चासत्र करणे व त्याबाबत मार्गदर्शन करणे.
९. माजी विद्यार्थ्यांच्या विचांराचे आदान- प्रदान करण्यासाठी मेळावे आयोजित करणे.
१०. हुशार विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन दाखल पैशाच्या स्वरूपात बक्षिसे ठेवणे व विशेष प्राविण्य मिळवण्यासाठी उद्युक्त करणे.
११. भागातील मुलांना तसेच मुलींना शिक्षणाची आवड निर्माण होवून ते एक आदर्श नागरिक व्हावेत यासाठी सर्वतोपरी प्रयत्न करणे.
१२. भागातील विद्यार्थी/विद्यार्थिनींना त्यांचे शिक्षक नोकरीकामी, प्रवेश येणाऱ्या अडीअडचणी दूर करणेचा प्रयत्न करणे.
१३. भागातील मुलामुलींना स्वयंरोजगाराचे महत्व पटवून देवून निरनिराळे कोर्सेस शिष्यवृत्त्या, व्यवसाय, धंदे, उद्योग याबाबत मार्गदर्शन करणेचा प्रयत्न करणे.
१४. जे विद्यार्थी शारिरिकदृष्ट्या दिव्यांग, निराधार झाले आहेत अशांना मदत करणेचा प्रयत्न करणे.
१५. नैसर्गिक आपत्ती उदा. पूर, भूकंप, आग तसेच साथीचे रोग अशाप्रसंगी समाजातील लोकांना विविध प्रकारे वैद्यकीय अगर इतर मदत करणेचा प्रयत्न करणे.
१६. विद्यार्थ्यांमध्ये देशप्रेम, शिस्त, राष्ट्रीय एकता, सर्वधर्मसमभाव वृत्ती, आपआपसामध्ये स्नेहाची भावना आदी गुणांची जोपासना व्हावी यासाठी प्रयत्न करणे.
१७. राष्ट्रीय व सांस्कृतिक सण (उदा. १५ ऑगष्ट, २६ जानेवारी, थोर व्यक्तींच्या जयंत्या/पुण्यतिथ्या इ. साजरे करणे.)

अध्यक्षा	उपाध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

४) **कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) अॅल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर** या संस्थेच्या नियम व नियमावलीनुसार या संस्थेची व्यवस्था ज्या पहिल्या कार्यकारी मंडळ सदस्यावर सोपविण्यात आलेली आहे अशा या संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांची नांवे, पत्ते, हुद्दा, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व इत्यादी तपशिल खालीलप्रमाणे.

अ.नं.	सदस्यांचे संपूर्ण नांव	पत्ता	हुद्दा	वय	राष्ट्रीयत्व व्यवसाय
१)	अमृता प्रदीप सावंत	रा. सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया जवळ, वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	अध्यक्षा	३१	भारतीय-नोकरी
२)	संजय बाबासाहेब चौगुले	रा. सावर्डे, संभाजीनगर, चौगुले मळा, कोल्हापूर	उपाध्यक्ष	५५	भारतीय-नोकरी
३)	सत्वशिला बाळासो खामकर	रा. २१३५/१४२/२, अक्षर कॉलनी रोड नं. ७, कामेरी रस्ता, इस्लामपूर, सांगली	सेक्रेटरी	५३	भारतीय-नोकरी
४)	रोहित शंकर मुडूक्षीवाले	रा. शेतकरी संघाजवळ, भादोले रोड, वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	खजिनदार	३१	भारतीय-व्यवसाय
५)	अश्विनी प्रशांत पाटील	रा. चावडी भाग, हुजरे गल्ली, कोडोली, जि. कोल्हापूर	सदस्या	३३	भारतीय-गृहिणी
६)	आरती स्वप्निल हावळ	रा. वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्या	२५	भारतीय-नोकरी
७)	अर्चना राहुल गुरव	रा. जैन बस्ती जवळ, हातगणंगले, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्या	४१	भारतीय-नोकरी
८)	सागर रंगराव पाटील	रा. तिबिले गल्ली, आणाजे, ता. राधानगरी, जि. कोल्हापूर	सदस्य	३२	भारतीय-नोकरी
९)	विद्याधर बाळाराम कांबळे	रा. कांबळे गल्ली, वाशी, ता. करवीर, जि. कोल्हापूर	सदस्य	३७	भारतीय-नोकरी

अध्यक्षा   उपाध्यक्ष   सेक्रेटरी   खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

५) आम्ही खाली सह्या करणारे **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेच्या नियम व नियमावली या संस्थेचे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** ही संस्था दिनांक : / /२०२३ इ. रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधान पत्रावर सह्या केल्या आहेत.

अ.नं. संपूर्ण नांव व पत्ता		सह्या
१) **अमृता प्रदीप सावंत** रा. सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया जवळ, वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	**अध्यक्षा**	Sawant
२) **संजय बाबासाहेब चौगुले** रा. सावर्डे, संभाजीनगर, चौगुले मळा, कोल्हापूर	**उपाध्यक्ष**	[signature]
३) **सत्वशिला बाळासो खामकर** रा. २१३५/१४२/२, अक्षर कॉलनी रोड नं. ७, कामेरी रस्ता, इस्लामपूर, सांगली	**सेक्रेटरी**	[signature]
४) **रोहित शंकर मुडूक्षीवाले** रा. शेतकरी संघाजवळ, भादोले रोड, वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	**खजिनदार**	[signature]
५) **अश्विनी प्रशांत पाटील** रा. चावडी भाग, हुजरे गल्ली, कोडोली, जि. कोल्हापूर	**सदस्या**	Patil
६) **आरती स्वप्निल हावळ** रा. वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	**सदस्या**	Ahavel
७) **अर्चना राहुल गुरव** रा. जैन बस्ती जवळ, हातगणंगले, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	**सदस्या**	Archana
८) **सागर रंगराव पाटील** रा. तिबिले गल्ली, आणाजे, ता. राधानगरी, जि. कोल्हापूर	**सदस्य**	[signature]
९) **विद्याधर बाळाराम कांबळे** रा. कांबळे गल्ली, वाशी, ता. करवीर, जि. कोल्हापूर	**सदस्य**	[signature]

वरील सह्या करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी त्यांच्या सह्या माझ्या समक्ष या विधान पत्रावर केल्या आहेत.

शिक्का (वकील/चार्टर्ड अकौंटंट/नोटरी)

सही :

नांव :

पत्ता :

Sawant	[signature]	[signature]	[signature]
अध्यक्षा	**उपाध्यक्ष**	**सेक्रेटरी**	**खजिनदार**

Scanned with ACE Scanner

// परिशिष्ट 'क' //

"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"

या संस्थेची नियम व नियमावली

१) नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या :

अ) संस्था याचा अर्थ **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** ही संस्था असा समजावा. कायद्याप्रमाणे याचा अर्थ सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १८६०, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये समजावा.

ब) अध्यक्ष म्हणजे **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेचा अध्यक्ष समजावा.

क) उपाध्यक्ष म्हणजे **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेचा उपाध्यक्ष समजावा.

ड) सचिव/सेक्रेटरी म्हणजे **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेचा सचिव/सेक्रेटरी समजावा.

इ) खजिनदार म्हणजे **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेचा खजिनदार समजावा.

फ) कार्यकारिणी सदस्य/कार्यकारी विश्वस्त म्हणजे **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेचा कार्यकारिणी सदस्य / कार्यकारी विश्वस्त समजावा.

ग) सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रमांक ४ व नुसार **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेचा सभासद समजावा.

---

२) **कार्यक्षेत्र :** संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे महाराष्ट्र राज्य मध्ये मर्यादित राहील.

---

३) **हिशोबाचे वर्ष :** संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष हे १ एप्रिल रोजी सुरू होऊन प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्चला समाप्त होईल.

---

४) **सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :**

संस्थेचे ध्येय, धोरण व दृष्टीकोन मान्य असलेल्या संस्थेची नियम व नियमावलीनुसार वागण्यास तयार असणारा १८ (अठरा) वर्षावरील आजी, माजी विद्यार्थी संस्थेचा सभासद होता येईल. संस्थेची वार्षिक वर्गणी रु. १००/- (रुपये शंभर) इतकी राहील. संस्थेचा सभासद होवू इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने संस्थेने ठरविलेल्या नमुन्याच्या फॉर्ममध्ये माहिती भरून कार्यकारी मंडळातील दोन सभासदांच्या शिफारशीनुसार त्यांच्या सह्यानिशी घेवून सदरचा अर्ज कार्यकारी मंडळाच्या सभेत २/३ (दोन तृतिआंश) मताने मंजूर झाल्यास त्या व्यक्तीस या संस्थेच्या सभासदत्वाचे सर्व हक्क प्राप्त होतील. संस्थेची वार्षिक सभासद वर्गणी न भरलेल्या सभासदांचे सभासदत्व रद्द करणेत येईल.

---

५) **सभासदत्व रद्द करणे :-** खाली नमूद केलेप्रमाणे अनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होवू शकते.

* नियमानुसार मासिक / वार्षिक वर्गणी न दिल्यास किंवा सलग ३ महिने फी न भरल्यास सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
* सभासदाची वर्तणूक / वागणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरेल असेल, ज्ञापन / नियमावलीतील तरतूदीचे उल्लंघन करीत असेल, निघृण कृत्य केल्यास, संस्थेस हानी / नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा दुर्लौकिक 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 करणेत येईल.

अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सेक्रेटरी | खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

* फौजदारी खटल्यास दोषी ठरून कायदेशीर शिक्षापात्र ठरल्यास, कायद्यानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
* संस्थेचे काम करण्यास–कायदेशीर अपात्र ठरविले असल्यास, लेखी स्वरूपात राजीनामा दिलेला असेल आणि राजीनामा मंजूर झाला असेल तर सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
* वैद्यकीय, शारीरिक/मानसीकदृष्ट्या संस्थेचे काम करण्यास असमर्थ असल्यास, मृत्यू अथवा अन्य कारणाने सभासदत्व रद्द करणेत येईल.

सभासदत्व रद्द करण्याबाबतचे निर्णय कार्यकारी मंडळ बहुमताने घेईल.

---

६) **सभासदाचे प्रकार :**

अ) **संस्थापक सभासद :**

जे सभासद संस्था स्थापन करणेस कारणीभूत होतील. तसेच त्यांनी संस्थेने ठरवून दिलेली वार्षिक वर्गणी रु. १००/– (रुपये शंभर) व प्रवेश फी रु. ५०/–इतकी भरतील अशा सभासदांना संस्थापक सभासद म्हटले जाईल. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणूकीत भाग घेता येईल.

ब) **सामान्य सभासद :**

जे सभासद संस्थेची वार्षिक वर्गणी रु. ५००/– (रुपये पाचशे) व प्रवेश फी १०/– वेळचेवेळी देतील अशा सभासदांना सामान्य सभासद असे म्हटले जाईल. वार्षिक वर्गणीच्या ह्या रक्कमेत बदल करणेचा अधिकार सर्वसाधारण सभेच्या अनुमतीने कार्यकारिणीस राहील. अशी जमा झालेली वर्गणी कोणत्याही परिस्थितीत परत दिली जाणार नाही. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणूकीत भाग घेता येईल.

क) **आजीव सभासद :**

जी व्यक्ती संस्थेस रूपये ५,०००/– (रुपये पाच हजार फक्त) देईल अशा व्यक्तीस या संस्थेचा आजीव सभासद असे म्हटले जाईल. अशा सभासदांना संस्थेची प्रवेश फी व वार्षिक वर्गणी यांची अट लागू रहाणार नाही. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणूकीत भाग घेता येईल.

---

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

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व अंतिम निर्णय देणारी सभा समजली जाईल. ही सभा वर्षामध्ये माहे एप्रिल ते जुलै या कालावधीतच घेतली पाहिजे. या सभेत सर्व प्रकारचे विद्यमान सभासद भाग घेऊ शकतील. सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेंडा या बाबतची सुचना सर्वांना सभेच्या किमान १५ दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहील.

* सभेचे मागील इतिवृत्त वाचून कायम करणे / मान्यता देणे.
* कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
* वार्षिक हिशोब/जमा खर्च मंजूर करणे.
* पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे.
* वेळेवर येणाऱ्या ठरावावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेपुढील गहन व महत्वाच्या विषयांवर चर्चा करणे व निर्णय घेणे.
* सनदी लेखापालाची निवड करून त्याचे मानधन ठरविणे, इत्यादी या सभेचे कार्ये असतील.

---

८) **सर्वसाधारण सभा, सूचना व गणसंख्या :**

सर्वसाधारण सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेंडा याबाबतची सुचना सर्वांना सभेच्या किमान १५ दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहील. सभेची सूचना किमान १५ दिवस अगोदर अध्यक्षंच्या संमतीने सचिवाने सर्व प्रकारच्या सभासदांना देणे आवश्यक राहील. सुचनेमध्ये वरीलप्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमूद करावेत. सभेची सुचना हस्तेदेय किंवा डाकबुकावर सही– नोंद घेऊन देता येईल अगर रजिस्टर टपालाद्वारे पाठविता येईल. एकूण सभासद संख्येच्या २/३ एवढे सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब / स्थगित सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगित सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. परंतू अशी सुचना नमूद असणे आवश्यक आहे.

---

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

विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकते नुसार केंव्हाही घेता येईल. जी कार्ये वार्षिक सर्वसाधारण सभा करू शकते अशी सर्व कार्ये करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला असेल. संस्थेच्या सभासदांची विशेष

अध्यक्षा उपाध्यक्ष सेक्रेटरी खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

सर्वसाधारण सभा अध्यक्षंच्या संमतीने कार्यकारी मंडळ आयोजित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या ३/५ सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास – कार्यकारी मंडळाने तशी मागणी मिळालेपासून ३० दिवसांचे आंत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवतील / आयोजित करतील. विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण ३/५ सभासदांची गणसंख्या असेल. सुचनेमध्ये वरीलप्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमूद करावेत. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास त्याच विषयाच्या सदर तहकूब / स्थगित सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगित सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल.

---

१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्याची रचना :

संस्थेचे कार्य, व्यवहार पाहणेसाठी कार्यकारी मंडळ/विश्वस्त मंडळ असेल, यामध्ये कमीतकमी ०७ सदस्य असतील. त्यांची रचना पुढीलप्रमाणे राहील. १. अध्यक्ष, २. उपाध्यक्ष, ३. सचिव/सेक्रेटरी, ४. खजानिस, ०५ ते ०७ हे कार्यकारी सदस्य विश्वस्त असतील. आवश्यक वाटल्यास कार्यकारी मंडळ सदस्य संख्या ०९ (नऊ) पर्यंत वाढविणेचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.

---

११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणूकीची पध्दत :

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा ५ वर्षांचा राहील. कार्यकारी मंडळाची निवड सर्वसाधारण सभेमध्ये दर ५ वर्षांनी बहुमताने केली जाईल.

---

१२) कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी व त्यांची कामे :

अ) अध्यक्षांची कामे :

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

ब) उपाध्यक्ष :

१. संस्थेच्या अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन उपाध्यक्षांनी करावे.
२. संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षांना मदत करणे.
३. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहजेरीत अध्यक्षांना असलेले सर्वाधिकार वापरून संस्थाहितार्थ संस्थेचे कामकाज चालवावे.
४. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहजेरीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषवावे व नियंत्रण करावे.

क) सचिव /सेक्रेटरी :

१. सचिव / सेक्रेटरी यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
२. संस्थेच्या सर्व सभा आयोजित करणे, तसेच प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त, कार्यवृत्त हे इतिवृत्त नोंदवहीमध्ये सुवाच्च अक्षरांत सुस्पष्ट लिहावे व पुढील सभेत ते वाचून दाखवावे.
३. संस्थेच्या नांवे सर्व अधिकृत पत्रव्यवहार करावा.
४. विविध कार्यसुची तयार करावी.
५. संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदांवर नेमणुका करणे, नोकरीतून काढून टाकणे, संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी नियम तयार करावेत, त्यांचेवर लक्ष ठेवणे.
६. संस्थेचे कोर्ट कचेरीचे कामकाज पाहणे.
७. संस्थेच्यावतीने रक्कमेची देवाण–घेवाण करणे. आवश्यकतेनुसार अध्यक्षांच्या लेखी परवानगीने न्यासाचे रु. ३००/– पर्यंतची रक्कम आकस्मीक खर्चासाठी आपल्या हाती ठेवावी.
८. वार्षिक हिशोब पत्रके व इतर महत्त्वाची विवरणपत्रके, महत्त्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करवून घेणे व संबंधित विभागांकडे विहीत वेळेत सादर करणे.

अध्यक्षा | उपाध्यक्ष | सेक्रेटरी | खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

९. कार्यकारी मंडळाचे संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.
१०. संस्थेच्या मोठ्या खर्चाची बिले मंजूर करणे; मालमत्तेची देखरेख करणे.
११. संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
१२. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या अनुपस्थितीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षपद स्विकारून संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

ड) खजानिस :

१. खजिनदार यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
२. वार्षिक हिशोब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबंधित विभागांकडे विहीत वेळेत सादर करणे.
३. संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे, पावत्यांवर सह्या करणे. मालमत्तेची देखरेख करणे. मोठ्या खर्चाची बिले सचिवांच्या संयुक्त सहीने मंजूर करणे. संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
४. संस्थेच्या जमा खर्चाचे हिशोब ठेवणे व त्यासंबंधीच्या नोंदवह्या सुस्थितीत ठेवणे.
५. संस्थेच्या नावे जमा झालेल्या रक्कमेपैकी जास्तीत जास्त रक्कम त्याच दिवशी सायंकाळ पर्यंत अथवा दुसरे दिवशी सकाळी संस्थेच्या नांवे असलेल्या बँक खात्यात जमा करावी.
६. खजिनदाराने सभासदांची सुची तयार करून त्यांचे वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवावा.
७. संस्थेच्या नांवे वेळोवेळी येणाऱ्या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देणग्या, प्रवेश शुल्क, निधी, चिजवस्तू वगैरे स्विकाराव्यात आणि त्याबाबत छापिल अनुक्रमांकित, संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा पत्ता असलेल्या पावत्या द्याव्यात.
८. लेखापरीक्षकांनी काढलेल्या त्रुटींची त्वरीत पुर्तता करणे.

इ) कार्यकारी सदस्य :

१. सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे व सचिवांना त्यांचे कार्यात परवानगीनुसार आवश्यकतेप्रमाणे मदत करावी.
२. सर्व सभांमध्ये उपस्थित राहणे.
३. संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
४. निवडणूकीस मतदान करणे.
५. संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास/योग्य निर्णय पारित करण्यास मदत करणे.
६. संस्थेचे नांव, कार्य सर्वसामान्यांपर्यंत पोहोचविणे कामी सर्व कामे करणे.

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

---

१३) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :

* कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियंत्रण व संचालन करेल.
* कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभांमध्ये पारित झालेल्या सर्व ठरावांची पुर्तता करेल/करवून घेईल.
* संस्थेच्या स्थावर, जंगम मालमत्तेवर लक्ष ठेवणे, देखरेख करणे, तसेच त्यांची विहित नमुन्यात नोंद ठेवणे.
* मा. सहाय्यक संस्था निबंधक/मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे विविध विवरण पत्रके, हिशोबपत्रके, रिपोर्ट विहीत वेळेत सादर करणे.
* संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कचेरीचे कामकाज करणे, न्यायालयात दावे दाखल करणे व संस्थेच्या हितामध्ये कामकाज करणे, जाहिरात देणे, संस्थेवर असलेल्या कायदेशिर बाबींची पुर्तता करणे.
* संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यक ते आदेश पारित करणे व योग्य ती पुर्तता करणे. विविध सेवा-संहितासाठी करार करणे.
* विविध रक्कमांची देवाण-घेवाण करणे.
* नियम व आवश्यकतेनुसार सुचना देऊन सभांचे आयोजन करणे.
* संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या आणि उद्देशांच्या अधिन राहून नियम / पोटनियम तयार करणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.
* संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे/काढून घेणे, शाखा सुरू करणे, बंद करणे.
* तक्रारीची दखल घेणे, योग्य ते दिशानिर्देश देणे/माहिती देणे.
* हिशोबांवर, जमा-खर्चाच्या नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे.
* आवश्यकतेनुसार स्थानिक समिती, उपसमिती नेमणे व काम पूर्ण होताच त्या बरखास्त करणे.

अध्यक्षा	उपाध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

* सभासदत्वासाठीस आलेल्या योग्य नमुन्यातील अर्जावर विचार करून घेणे आणि अर्ज मंजूर/नामंजूर करणे.
* कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणेबाबत / कार्यकाल पूर्ण झाला असल्यास नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचानक रिक्त झालेल्या पदांबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणेबाबत नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.
* संस्थेच्या कामकाजासाठी सेवकांची नियुक्ती करणे – त्यांना रितसर काढून टाकणे.
* संस्था हितार्थ बहुमताने विविध निर्णय घेणे.

---

१४) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

* कार्यकारी मंडळाची सभा निदान दोन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यात येईल.
* कार्यकारी मंडळाच्या संमतीशिवाय / परवानगीशिवाय ठोस कारण नसताना एखादा सभासद सतत ४ सभांना गैरहजर राहिल्यास विहीत सुचना देऊन त्यांचे कार्यकारी मंडळाचे सभासदत्व रद्द केले जाऊ शकते.
* कार्यकारी मंडळाची सभा नियम व नियमावलीनुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील १/३ सभासदांनी स्वत: सहीनिशी अध्यक्ष/सचिव यांचेकडे अर्ज करून सभा भरविण्याची मागणी केली पाहिजे. अथवा संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षंनी सदर मागणी प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांचे आत कार्यकारी मंडळाची सभा घ्यावी असे बंधन राहील. अध्यक्षांनी अशी सभा बोलावली नाही तर सचिवांकडे पुन्हा अर्ज केल्यास सचिवांनी सदर सभा आयोजित करावी. या सभेला कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे पूर्ण अधिकार असतील. सदर सभांच्या सुचनेमध्ये मागणीची सभा असे नमूद करणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाची मागणीची सभा भरवून मागणी अर्जाप्रमाणे त्यावर निर्णय घेतला पाहिजे.

---

१५) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभेची सूचना व गणसंख्या :

* कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांना कार्यकारी मंडळाच्या सभेची लेखी सुचना सेक्रेटरी/सचिवाने कमीत कमी आठ दिवस अगोदर द्यावी. सभेची सुचना व अजेंडा रजिस्टर पोस्टाने, नोंद घेऊन हस्तेदेय पाठविले जाऊ स्वराज्यत. तसेच सुचना कार्यालयाचे दर्शनी भागातील सुचना फलकावर लागणत येईल.
* सभेच्या सुचनामध्ये तारीख, वेळ, ठिकाण, नमूद असेल.
* कार्यकारी मंडळाच्या सभेत गणसंख्या (कोरम) ३/५ (तीन पंचमांश) पदाधिकाऱ्यांची असेल. गणसंख्ये अभावी सभा तहकुब झाल्यास सदरील सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन असणार नाही. तसेच सभेतील निर्णय बहुमताने घेण्यात येतील.

---

१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :–

कार्यकारी मंडळाची निवड दर ५ वर्षांनी, वरील नियम क्रमांक ४,६,१०,११ चे अनुसार सर्वसाधारण सभेत केली जाईल. कार्यकारी मंडळाची निवड झाल्यावर पहिल्या ७ दिवसानंतर अध्यक्षंच्या संमतीने कार्यकारी मंडळाची पहिली सभा घेण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीस मान्यता देऊन हे कार्यकारी मंडळ कामकाजास सुरवात करेल. निवडणूकीची पध्दत गुप्त मतदान पध्दतीने व पदाधिकाऱ्यांच्या बहुमताने केली जाईल.

---

१७) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरण्याबाबत :

नियमावलीत नमूद केलेल्या कारणावरून कार्यकारी मंडळातील रिक्त झालेली जागा भरावयाची असल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळातील सभेत त्याची निवड करण्यात येईल. याबाबत वरील नियम क्रमांक ४,६,१०,११ विचारात घेण्यात येईल व नियोजित पदसंख्या संपूर्ण करून घेण्यात येईल व मा. सहाय्यक /उप धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे त्याबाबतचा बदल अर्ज मान्यतेस्तव दाखल करेल. मात्र सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधी कार्यकारी मंडळातील पद/पदे रिक्त राहिल्यास ते पद भरण्याचा अधिकार मा. सहाय्यक / उप धर्मादाय आयुक्त यांना राहील.

---

१८) संस्थेचा निधी, मिळकती व विनीयोग :

सभासद फी, वर्गणी, अनुदान, बँकेचे व्याज, प्रवेश शुल्क, देणगी, बक्षीस, दान, संस्थेच्या मालमत्तेपासून येणारे उत्पन्न तसेच विदेशातून येणारी देणगी, दान, बक्षीस, अनुदान हे उत्पन्नाचे प्रमुख स्त्रोत असतील. संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी व त्यासाठीच्या प्रशासनिक कामकाजासाठी त्याचा विनियोग करण्यात येईल. तसेच संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी व हितासाठी स्थावर मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरीत करणे, कराराने घेणेचा हक्क

अध्यक्षा | उपाध्यक्ष | सेक्रेटरी | खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

आहे. परंतू अशा स्थावर/जंगम मालमत्तेचा/मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या व सभासदांच्या हितासाठीच केला जाईल. आवश्यक त्या ठिकाणी मा. धर्मादाय सह आयुक्तसो यांची कायद्याप्रमाणे मंजूरी घेणेत येईल.

---

१९) **उद्दीष्टनिहाय खर्चाची तरतूदः**

संस्था ज्या उद्देशावरती कार्यरत असेल त्यावर खर्च करण्याचा पूर्ण अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. एखाद्या विशिष्ट गोष्टीसाठी फंड जमा केला असल्यास तो त्यासाठी खर्च करता येईल. मात्र इतर सर्व फंड संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी करणेचा आहे. तसेच संस्थेच्या मालकीची मिळकत विकसन करणे, भाडेतत्वाने देणे, उद्देशासाठी कर्ज उचलणे इ. कार्यासाठी व उद्देशपुर्तीसाठी व इतर कारणांसाठी कार्यकारी मंडळाने कर्ज किंवा उसनवार रक्कम घेतलेस ती संस्थेच्या उत्पन्नातून भागविणेची आहे.

---

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

संस्थेला आवश्यक वाटल्यास कोणत्याही व्यक्ती / वित्तीय संस्थेकडून ठेवी घेणे अगर कर्ज घेण्यासाठी सर्वसाधारण सभेमध्ये ठराव बहुमताने मंजूर करावा लागेल. तद्‌नुसार संस्थेस हात-उसनवार रक्कमा घेता येतील, कर्ज घेता येईल, ठेवी स्विकारता येतील, तारण/गहाण ठेवता येईल. मात्र याबाबत मा. धर्मादाय सह आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहील.

---

२१) **स्थावर मालमत्ता खरेदी-विक्री करण्याबाबतची तरतूद :**

संस्थेच्या हितासाठी, उद्देशपुर्तीसाठी स्थावर मालमत्तेची खरेदी करता येईल. सर्वसाधारण सभेमध्ये याबाबतचा ठराव बहुमताने पारित करून त्याबाबत व्यवहार करता येईल. मात्र विक्रीबाबत मा. धर्मादाय सह आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहील.

---

२२) **बँक खाते :**

संस्थेजवळ असलेल्या ठेवी, शिल्लक रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अथवा अनुसूचीत शेड्युल्ड बँकेमध्ये त्या संस्थेचे अध्यक्ष, सेक्रेटरी व उपाध्यक्ष या पदाधिकाऱ्यांपैकी दोघांच्या संयुक्त सहीने पैशाची देवाण घेवाण करणे आवश्यक राहील. संस्थेचे शक्य तितके व्यवहार हे धनादेशाद्वारे करण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल.

---

२३) **सभासदांची यादी :**

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

तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम ४ नुसार १९७१ च्या संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमांमधील नियम ८ नुसार दरवर्षी संस्थेमध्ये नोकरीस लावलेल्या व्यक्तींच्या नोकरी संबंधी अटीबाबतचे विवरण संबंधित अनुसूची २ च्या नमून्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयास पाठवावी लागेल.

---

२४) **ज्ञापन, नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद :**

अ) संस्थेच्या विधानपत्रात (ज्ञापनामध्ये) फेरबदल, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२अ मध्ये असलेल्या तरतूदीप्रमाणे करता येईल.

ब) संस्थेच्या नियम व नियमावलीतील दुरूस्ती बदल-फेरफार, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा झाल्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे तरतूदींचे पालन करून आवश्यक बदल करता येतील.

---

२५) **संस्थेच्या नांवात व उद्देशात बदल करण्याची तरतूद :**

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

अध्यक्षा	उपाध्यक्ष	सेक्रेटरी	खजिनदार

Scanned with ACE Scanner

२६) **संस्थेचे अपरिहार्यतेबाबत :**

संस्था कोणाही एका व्यक्तीस रद्द करता येणार नाही. संस्थेच्या मालमत्तेचा ताबा, नियंत्रण कोणाही एका व्यक्तीकडे राहणार नाही. यानुसार सदरची संस्था ही अपरिवर्तनीय राहणेची आहे.

---

२७) **लाभार्थी :**

संस्था निधी हा कोणाही व्यक्तीसापेक्ष नसून समाजसापेक्ष असणे आवश्यक आहे. संस्थेचे लाभार्थी समाजाचा भाग राहील. कोणत्याही परिस्थितीत संस्थेचा लाभार्थी हा वैयक्तीक स्वरूपात असणार नाही. संस्थेच्या विविध उद्देशपुर्तीचा लाभ समाजातील सर्व स्तरातील घटकांसाठी करणेत येईल. त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारे जात-पात, धर्म, वर्ण इ. भेदभाव केला जाणार नाही.

---

२८) **एकत्रिकरण :**

यासंस्थेच्या उद्देशासी समान उद्देश असणाऱ्या अन्य नोंदणीकृत संस्थेशी या संस्थेचे मुळ उद्देश राखून एकत्रिकरण करणेची मुभा कार्यकारी मंडळास राहील. तथापि सदरची कार्यवाही ही प्रचलित कायद्याप्रमाणे करणेत येईल.

---

२९) **विसर्जन :**

कोणत्याही कारणाने संस्थेचे विसर्जन करणेची स्थिती निर्माण झालेस सर्व सभासदांना १० दिवस अगोदर नोटीस देवून सभेस उपस्थित राहणेबाबत कळविणेत येईल व संस्था विसर्जन करणेचा ठराव उपस्थित सभासदांच्या ३/४ मताने पारित करावा लागेल. सदर विसर्जनाचा ठराव हा वार्षिक सर्वसाधारण सभा अथवा विशेष सर्वसाधारण सभेमध्ये मंजूर होणे आवश्यक आहे. जर काही कारणाने आवश्यक उपस्थिती नसेल तर सभा तहकूब करून पाच दिवसांची नोटीस देवून सभा बोलवावी लागेल व अशा सभेमध्ये बहुमताने विसर्जनाबाबत केलेला ठराव ग्राह्य समजणेत येईल.

संस्था विसर्जन करणेपूर्वी सर्व देणे-घेणे, आर्थिक व्यवहार पूर्ण करावे लागतील. संस्थेची स्थावर, जंगम व इतर काही मालमत्ता असल्यास ती समान उद्देश असणाऱ्या नोंदणीकृत संस्थेस दान, देणगी म्हणून देता येईल. याबाबत मा. धर्मादाय उपायुक्तसो/सहाय्यक धर्मादाय आयुक्तसो/मा. धर्मादाय सहआयुक्तसो यांचे मार्गदर्शन/आदेशानुसार पुढील कार्यवाही प्रचलित कायद्यानुसार करणेत येईल व सर्व कायदेशीर सोपस्कार पूर्ण झाल्यानंतरच संस्थेचे कार्य बंद करता येईल अथवा संस्था विसर्जीत करता येईल.

// दाखला //

प्रमाणीत करण्यात येते की, **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्यप्रत आहे.

अ.नं. पदाधिकाऱ्यांची नावे	हुद्दा	सही
१) **अमृता प्रदीप सावंत** रा. सेंट्रल बँक ऑफ इंडिया जवळ, वाठार तर्फ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	**अध्यक्षा**	
२) **संजय बाबासाहेब चौगुले** रा. सावर्डे, संभाजीनगर, चौगुले मळा, कोल्हापूर	**उपाध्यक्ष**	
३) **सत्वशिला बाळासो खामकर** रा. २१३५/१४२/२, अक्षर कॉलनी रोड नं. ७, कामेरी रस्ता, इस्लामपूर, सांगली	**सेक्रेटरी**	
४) **रोहित शंकर मुद्धूक्षीवाले** रा. शेतकरी संघाजवळ, भादोले रोड, वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	**खजिनदार**	

अध्यक्षा **उपाध्यक्ष** **सेक्रेटरी** **खजिनदार**

Scanned with ACE Scanner

संमत्तीपत्र

प्रति,

मा. सहाय्यक संस्था निबंधकसाो,

कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

विषय : **कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर** या न्यासाचे कार्यालया संबंधीचे संमत्तीपत्र दाखल करणेबाबत...

महोदय,

वरील विषयी नमूद केलेल्या संस्थेचा कार्यालयीन पत्रव्यवहार **"कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (B.Ed) ॲल्युमिनी असोसिएशन, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर"** **द्वारा : प्राचार्य बी.एड्. महाविद्यालय, पेठवडगांव,** ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर या पत्त्यावर करण्यासाठी व कार्यालयीन कामकाजासाठी उपरोक्त प्रमाणे जागा वरील संस्थेला विनामोबदला वापरण्यास दिलेली आहे. याबाबत माझी काहीएक हरकत नाही. आणि याबाबत काही तक्रार उपस्थित झाल्यास त्यांस मी जबाबदार राहील. सदरहू **जागा द्वारा : प्राचार्य बी.एड्. महाविद्यालय, पेठवडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर** यांचे मालकीची आहे. मी उपरोक्त संस्थेचा प्राचार्य आहे. तरी सरदहू संमत्तीपत्र राजीखुशीने व विवेकबुध्दीने लिहून दिले असे.

कळावे,

आपला विश्वासू,

प्र. प्राचार्य
कॉलेज ऑफ एज्युकेशन (बी. एड.)
पेठ वडगांव, जि. कोल्हापूर.

Scanned with ACE Scanner