प्रतिसाठी अर्ज आल्याची तारीख ८/१२/२०२२
फी भरल्याची तारीख
नक्कल तयार झालेची तारीख २९/१२/२०२२
नक्कल देणेच आल्याची तारीख

धर्मादाय उप आयुक्त कोल्हापूर प्रदेश, कोल्हापूर

योजना अर्ज क्र.२४/२०२२

धर्मादाय उप आयुक्त, कोल्हापूर यांनी दिनांक ०९.१२.२०२२ रोजी तयार केलेली योजना

परिशिष्ठ 'अ'

श्री.बाळासाहेब माने शिक्षण प्रसारक मंडळ, अंबप, ता.हातकणंगले, जि.कोल्हापूर एफ-१७२७ या न्यासाच्या सुव्यवस्थेसाठी करणेत आलेली योजना.

प्र. अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

१) मंडळाचे नांव :- श्री बाळासाहेब माने शिक्षण प्रसारक मंडळ, अंबप

२) मंडळाचा पत्ता :- मु.पो.अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर

३) संस्थेचा उद्देश:-

१. लहान मुलांसाठी बालवाडी सुरू करणे, त्यांना मोफत शिक्षण देणे, त्याचप्रमाणे त्यांना सकस आहार, मोफत कपडे, पुस्तके, पाट्या वह्या इ. पुरविणे.

२. तरूणांना प्राथमिक, माध्यमिक, महाविद्यालय शिक्षण मिळणेसाठी शाळा, हायस्कूल, कॉलेज सुरू करणे.

३. तरूणांना अल्पशा किंमतीत पुस्तके वाचावयास मिळणेसाठी सार्वजनिक लायब्ररी सुरू करणे.

४. मंडळातर्फे २६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट, शिवजयंती, गणेशोत्सव यासारखे राष्ट्रीय व धार्मिक सण साजरे करणे, त्यादिवशी निरनिराळ्या खेळांच्या तसेच सांस्कृतिक कार्यक्रमांच्या स्पर्धा आयोजित करणे.

५. मुलांमध्ये व्यायामाची आवड निर्माण होणेसाठी त्यांना कवायती, ॲथलेटीक्स इ. शिक्षण देणे.

६. एकंदरीत शिक्षणाचा प्रसारकरणे.

७. प्रौढांना शिक्षण देणे, मुलींसाठी प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण मिळणेसाठी स्वतंत्र शाळा सुरू करणे.

९.१२.२२

योजना अर्ज क्र.२४/२०२२

८. अनु. जाती, अनु. जमाती, वि.भ.ज. व इतर जमातीसाठी तसेच सर्व जाती धर्माच्या मुला मुलींना शिक्षण देणेसाठी नवीन प्राथमिक शाळा सुरू करणे, आश्रम शाळा सुरू करणे, आयुर्वेदिक मेडीकल कॉलेज व हॉस्पिटल, होमिओपॅथिक मेडीकल कॉलेज व हॉस्पिटल, डेंटल कॉलेज व हॉस्पिटल, एम.बी.बी.एस. कॉलेज व हॉस्पिटल, फिजिओथेरपी व ऑक्युपेशनल थेरपीकॉलेज, पॅथॉलॉजीकोर्सेस, ऑदर हेल्थ अलाईड मेडीकल अँड पॅरामेडीकल कोर्सेस, पॉलिटेक्निक कॉलेज, इंजिनिअरींग कॉलेज, बी.बी.ए. कॉलेज, बी.सी.ए. कॉलेज, एम.सी.ए. कॉलेज, एम.बी.ए. कॉलेज, लॉ कॉलेज, व्होकेशनल कोर्सेस, आय.टी.आय. कॉलेज, तंत्रशिक्षणामधील सर्व विद्यालय व महाविद्यालये, व्हेटर्नरी कॉलेज, सैनिक शाळा, सी.बी.एस.ई. पब्लिक स्कूल, आय.बी.पब्लिक स्कूल, स्किल डेव्हलपमेंट प्रोग्रॅम ट्रेनींग सेंटर, प्रशिक्षण केंद्र सुरू करणे, नर्सिंग कॉलेज, कृषिक्षेत्रातील वेगवेगळे विद्यालये व महाविद्यालये, वृध्दाश्रम, निवासी शाळा, वस्तीगृहे, स्विमींग टँक द्वारे मुला-मलींना प्रोत्साहन देणे, अनाथाश्रम, परितक्ता महिलासाठी वस्तीगृहे, संगीत शाळा, साखर शाळा, दुग्धव्यवसाय व पशुसंवर्धन संगोपन, ग्रामीण रूग्णालय, कॉलेज, हॉस्पिटल, फार्मसी कॉलेज सुरूकरणे अशा प्रकारे उद्देशामध्ये जादा तरतूद.

९. संस्थेच्या सर्व शाखामध्ये सर्व जाती, धर्माच्या मुला मुलींना प्रवेश दिला जातो.

१०. सेमीनार, शिबीरे आयोजित करणे, शैक्षणिक क्षेत्रातील प्रगतीची परस्पर-देवाण घेवाण यासारखे उपक्रम हाती घेणे.

११. वरील उपक्रमांकरिता जिल्ह्यात किंवा महाराष्ट्रात इतरत्र शैक्षणिक शाखा, कॉलेज उघडणे.

१२. शिक्षण देण्यासाठी आवश्यक असल्यास आधीच स्थापित शैक्षणिक संस्था किंवा शिक्षणाच्या कोणत्याही शाखा ताब्यात घेणे अगर देणे.

१३. वरील विविध शाळा, महाविद्यालयांसाठी सुरू करण्यासाठी जमीन, इमारत खरेदी करणे, इमारतींचे बांधकाम करणे.

9.12.22

४) मंडळाचे अधिकृत वर्ष:- १ एप्रिल ते ३१ मार्च

५) मंडळाचेकार्यक्षेत्र:- मंडळाचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र पुरते मर्यादित राहिल.

६) सभासदत्व :-

१. संस्थेचे ध्येय धोरण व दृष्टीकोन मान्य असलेले १८ वर्षावरील व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होता येईल. संस्थेची वार्षिक वर्गणी रू. १० (दहा) राहील. सभासद होऊ इच्छिणा-या व्यक्तीने आपण पूर्ण अगर भाग वर्गणीसह आपला छापील अर्ज संस्थेच्या दोन सभासदांच्या शिफारशीसह कार्यकारी मंडळाचे मंजूरीसाठी पाठविला पाहिजे व त्यास योग्य ती मंजूरी मिळाल्यानंतर सभासदाचे अधिकार अर्जदार व्यक्तीस पात्र होतील.

२. अशा रितीने मान्य करण्यात आलेल्या सर्व सभासदांची यादी सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम व क्रमांक १५ अनुसार ६ मध्ये कार्यकारी मंडळ ठेवील.

३. अनुसूची ६ चा नमुना योजने सोबत जोडला आहे.

७) सभासदांचे प्रकार :-

१. **संस्थापक सभासद** :- जे संस्था स्थापनेस कारणीभूत होतील व रू. १०/- प्रवेश फी भरून सभासद होतील त्यांना संस्थापक सभासद असे संबोधण्यात येईल.

२. **सामान्य सभासद** :- जे जे सभासद मंडळाची वर्गणी रू. १०/- किंवा वार्षिक रू. १०/- नियमितपणे देतील त्यांना सामान्य सभासद संबोधण्यात येईल.

८) सभासदांचे हक्क :-

१. सभासदांना प्रत्येक कार्यात सहभागी होता येईल.वार्षिक सभेला हजर राहून मतदान, संस्थेचे कार्य, पदाधिकारी, जमाखर्च, ताळेबंदपत्रक, पुढील खर्चाची दिशा, अहवाल यावर चर्चा करता येईल. आपल्या उमेदवारीचा अर्ज ३१ मार्च रोजी वर्ष संपल्यानंतर १ महिन्याच्या आत संस्थेच्या कार्यालयात पाठविला पाहिजे त्यासाठी आवश्यक असलेली विचारपूस त्यांनी

अध्यक्ष अगर सेक्रेटरी यांचेकडे करावी. त्यासाठी कार्यालयामध्ये तशी सूचना केली जाईल. पण आवश्यक असलेले कार्यकारी मंडळाचे सभासद अर्ज कमी झालेस वार्षिक सभेच्या हजर असलेल्या सभासदामधून त्यांची निवड केली जाईल.

९) सभासदत्व रद्दकरणे:-

१. राजीनामा, नादारी, फौजदारी व नैतिक अद्यापाताच्या गुन्ह्याबद्दल झालेली शिक्षा अगर

२. संस्थेचे नियम व हित यांना प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष विघातक कृत्य करणा-या व बेशिस्त वर्तन करणाऱ्या कोणत्याही सभासदाचे कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीनुसार सर्वसाधारण सभेत बहुमताने कायमचे अगर काही मुदती पर्यंत रद्द करता येईल. पण अशा सभासदास आपली बाजू मांडण्यास संधी देण्यात येईल. (सदरहू संधी कार्यकारी मंडळाचे समोर देण्यात येईल.)

३. एखाद्या सभासदाने मंडळाची मासिक वर्गणी नियमितपणे न देता ३ महिन्यापर्यंत थकविल्यास वार्षिक वर्गणी २० जून अखेर न दिल्यास तर त्याचे कार्यकारी मंडळाचे अधिकारानुसार सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.

१०) <u>बंधने</u>:-

१. कोणत्याही सभासदाने संस्थेच्या धोरण अगर दैनंदिन कामकाजाच्या गुप्त गोष्टींची वाच्यता करता कामा नये. सभासदाचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी अगर संपूर्ण संस्थाबद्दल गैरसमज झाले तर अध्यक्ष, कार्यकारी मंडळ व नंतर वार्षिक साधारण सभा यांच्यापुढे मांडावे व वरील प्रमाणे कोणीही व्यक्ती त्यामध्ये संबंधित असेल तर कार्यकारी मंडळातील कोणत्याही जेष्ठ सभासदास लवाद म्हणून त्यावर निर्णय बंधनकारक मानावा. पण कोणत्याही परिस्थितीत पहिल्या प्रथम या गोष्टींची वर्तमानपत्रात जाहिरात करणे, जाहीर सभा घेणे व प्रचार करणे आवश्यक हे मध्यस्थ लवाद नेमून गैरसमज मिटविण्याचे अगोदर न्यायालय, पोलीस यांचेकडे जाणे. या सर्व गोष्टी सभासद रद्द करण्यास कारणीभूत होतील मात्र संस्थेच्या विरूध्द गैरवर्तन करणा-या सभासदावर संस्था कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीनुसार फौजदारी करू शकेल.

9.12.22

११) <u>कार्यकारी मंडळ</u>:-

१. एकंदर १५ सभासदांचे कार्यकारी मंडळ राहील. त्यात अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्याध्यक्ष, सेक्रेटरी, सहसचिव, खजानिस असे सहा पदाधिकारी व बाकीचे कार्यकारी सदस्य राहतील.

आवश्यक वाटल्यास कार्यकारी मंडळाची व्यापती २१ पर्यंत वाढविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाला राहील.

आवश्यक असलेल्या निमंत्रीत कार्यकर्त्यास अध्यक्षांच्या परवानगीने सभेस हजर राहता येईल पण त्यास मतदानात भाग घेता येणार नाही. कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी सर्व साधरण सभेत बहुमताने केली जाईल. कार्यकारी मंडळातील एखादी जागा रिकामी झाल्यास कार्यकारी मंडळातील लोकांनी ती जागा बहुमताने भरणेची आहे. कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांची यादी सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ व सन १९७१ च्या तरतूदीनुसार संस्था निबंधक, कोल्हापूर क्षेत्र, कोल्हापूर यांचेकडे दरवर्षी न चुकता पाठविणेत येईल. अनुसूची २ चा नमुना या योजनेसोबत जोडली आहे.

१२) <u>कार्यकारी मंडळाचे कार्य व अधिकार</u>:-

१. मंडळाचे दैनंदिन कामकाज पहाणे, नोकर वर्गाची नेमणूक करणे, बदली करणे, अगर सेवा निवृत्ती करणे, मंडळाच्या देण्या घेण्याचे व्यवहार करणे, त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे, नवीन सभासद करणे, अशा सभासदांची यादी नियम ५ (२) व ३ प्रमाणे ठेवणे व त्या अनुषंगाने येणारीकामे पहावी लागतील.

२. अंतर्गत हिशेब सरकारी हिशेब तपासणीसा कडून तपासून घेवून जमा खर्च, ताळेबंदपत्रक व अहवाल तयार करून वार्षिक साधारण सभा घेणे, संस्थेचे हिशेब सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार ठेवून त्याचे वार्षिक परिक्षण (ऑडीट) सनदी लेखापालाकडून करवून घेवून व विहीत नमुन्यामध्ये "सहाय्यक संस्था निबंधक, कोल्हापूर क्षेत्र कोल्हापूर" यांच्याकडे ठरावीक मुदतीत पाठविण्याची तजबीज करणे.

9.12.22

३. पुढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक साधारण सभेपुढे ठेवणे.

४. मंडळाचे योजनेतील दुरूस्ती, नवीन कार्य असल्यास त्यास मान्यता देणे.

५. संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तीशी संबंधित अशी माहिती किंवा विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ (अ) व सन १९७१ च्या संस्था निबंधक, कोल्हापूर क्षेत्र, कोल्हापूर यांच्याकडे दरवर्षी जानेवारी महिन्यात पाठविण्यात येईल.

६. इतर तद्नुषंगिक कामे नियमानुसार चालविणे.

१३) **कार्यकारी मंडळाच्या सभा:-**

दैनंदिन कार्य नियमित चालू राहण्यासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सभा दोन महिन्यातून एकदा तरी बोलविली पाहिजे. सभेची नोटीस सभासदांना किमान ७ दिवस अगोदर दिली पाहिजे तसेच ४ दिवस आधी नोटीस देवून तातडीची सभा बोलविण्याचा अधिकार राहील. योजनेतील दुरूस्ती असल्यास त्याची नोटीस कमीतकमी १५ दिवस अगोदर दिली पाहिजे. हस्त पोहोच, रजिस्टर्ड पोष्टाने पाठविलेली नोटीस एखाद्या सभासदास पाठवून देखील त्यास मिळाली नाहीतर सभा बेकायदा ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी वेळेच्या अभावी एखाद्या महत्वाच्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे झाल्यास सेक्रेटरी, अध्यक्षांच्या परवानगीने कार्यकारणीच्या सदस्याकडे लेखी ठराव पाठवून त्यांचेकडून मत मागविण्यात येईल, त्या मताधिक्यावरून तो ठराव संमत वा असंमत झाला असे समजून त्यास मंजूरी घेण्यात येईल. कार्यकारणीच्या सभेत ८ चा कोरम असावा. अध्यक्ष अगर उपाध्यक्ष यापैकी कोणीतरी सभेस हजर असणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळातील सदस्यांनी पूर्व परवानगी शिवाय सतत ३ सभेंना गैरहजर राहिल्यास त्यांचे कार्यकारी मंडळावरील सदस्यत्व आपोआपच कमी करण्यात येईल. व त्या ठिकाणी दुसरा सदस्य निवडणेत येईल त्याचीही मुदत कार्यकारणी इतकीच राहील.

१४) **पदाधिकारी व त्यांची कामे:-**

अध्यक्ष

अ) वार्षिक सभा, सर्वसाधारण सभा, कार्यकारिणीचे सभाचे पदसिध्द अध्यक्षपद स्विकारून नि:पक्षपणाने पार पाडणे.

9-12-22

ब) मंडळाच्या एकूण कामकाजावर नियमितपणे देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

क) समान मत विभागणी झाल्यास निर्णायक मत देणे.

ड) सेक्रेटरी यांनी मंडळाचे कामकाज सुरळीत पार पाडले नाहीतर स्वत:च्या अधिकारात कार्यकारिणीची अगर वार्षिक सभा बोलविणे व त्यात सेक्रेटरी विषयी निर्णय घेणे.

इ) मंडळाच्या कागदपत्रावर सही करणे व दैनंदिन कामाच्या अनुषंगाने येणारी कामे करणे.

सेक्रेटरी

अ) मंडळाच्या ध्येय धोरणानुसार कार्यकारिणीच्या सुचनेप्रमाणे मंडळाचे दैनंदिन कामकाज पहाणे, मंडळाची कागदपत्रे पहाणे व सह्या करणे.

ब) वेळच्यावेळी कार्यकारिणीच्या व मंडळाच्या वार्षिक सभा अध्यक्षांच्या पूर्व संमत्तीने बोलविणे व त्याचा वृतांत ठेवणे.

क) मंडळासाठी पत्र व्यवहार करणे व दप्तर सांभाळणे व जमाखर्च पहाणे.

ड) कार्यकारी मंडळ, मंडळ व नोकर वर्गाचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे, त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणेव चोपड्या वह्या, पावती पुस्तके इ. ठेवणे.

इ) मंडळाच्या ठरविलेल्या बँकेत जमा होणारी रक्कम भरणे व त्या अनुषंगाने येणारीकामे पहाणे, सेक्रेटरीस दैनंदिन खर्चासाठी रू. १००/- रक्कम ठेवता येईल व मान्य असा खर्च रू. १५०/- अध्यक्षांच्या पूर्व परवानगीने करता येईल. पण अशा खर्चास पहिल्या प्रथम कार्यकारणीच्या सभेत मंजूरी घेणेत येईल.

उपाध्यक्ष

अ) अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांची सर्व कामे पहाणे.

१५) **वार्षिक सर्वसाधारण सभा:-**

अ) मंडळाची वार्षिक सर्वसाधारण सभा मंडळाचे अधिकृत वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यात घेतली पाहिजे. त्यासाठी आवश्यक असलेले हिशेब अहवाल पूर्ण करून घेण्यासाठी कार्यकारिणीच्या सर्व सभासदानी तत्परता दाखवावी. पण कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा वर्ष

संपल्यानंतरसहा महिन्यात बोलविली नाहीतर अध्यक्षांनीती आपल्या अधिकारात बोलविली पाहिजे.

ब) <u>वार्षिक सभेसाठी पाळावयाचे नियम:-</u>

१. कार्यकारी मंडळाचे ठरविलेल्या दिवशी, ठिकाणी व वेळी वार्षिक सभा बोलविणेत येईल.

२. वार्षिक सभेची नोटीस स्थानिक वर्तमान पत्रातून दिल्यास उत्तम पण हीगोष्ट बंधनकारक राहणार नाही.

३. वार्षिक सभेची नोटीस सभेपूर्वी १५ दिवस आधी दिली पाहिजे.

४. एखाद्या सभासदास सभेची नोटीस त्यास पाठवून देखील मिळाली नाहीतर त्या सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजास बाधा येणार नाही.

५. वार्षिक सभेच्या कामकाजात चालू सभासदांना पाठवून देखील भाग घेता येईल.

६. मंडळाच्या खरोखर उपयोगी पडतील अशा व्यक्तिस निमंत्रीत अथवा निरीक्षक म्हणून कार्यकारिणीच्या सभेत मंजूरी घेवून बोलाविता येईल पण त्यांना मतदानात भाग घेता येणार नाही.

७. सभेचे कोरम पटावरील सभासद संख्येच्या २/५ एवढा राहील. कोरम अभावी स्थगित झालेली सभा अध्यक्षांनी अर्ध्या तासानंतर बोलावली पाहिजे. पण त्यास गणपूर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.

१६) <u>वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढील कामे:-</u>

१. मागील सभेचे मिनीट, कार्यकारिणीने सादर केलेला अहवाल, जमाखर्च व ताळेबंद पत्रक व अंदाज पत्रक मंजूर करणे.

२. कार्यकारिणीच्या सभेत पदाधिका-यांच्या निवडी करणे.

३. ध्येय, धोरण, कार्य यांची चर्चा करणे.

४. अध्यक्षांच्या परवानगीने येणारी व इतर सभासदांनी अगोदर नोटीस देवून सभेपुढे आणलेली कामे करणे.

१७) **जादा सर्व साधारण सभा:-**

कार्यकारिणीच्या सर्व सभासदापुढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवावयाची असल्यास त्यास एखाद्या विशेष प्रसंगी जादा सर्वसाधारण सभा घेता येईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे कोरम व्यतिरिक्त सर्व नियम पाळले जातील. तसेच पटावरील १/४ सभासदांनी लेखी अर्ज केल्यास जादा सर्व साधारण सभा अध्यक्षांनी बोलाविली पाहिजे.

१८) **नियम व निर्बंधातील दुरूस्ती:-**

संस्थेच्या योजनेमध्ये महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम १९५० चेकलम ५० अ (३) अन्वये दुरूस्तीकरता येईल.

१९) **निधी व तिचा विनीयोग:-**

मंडळाचा निधी वाढविण्यासाठी देणग्या गोळा करणे, कायदेशीर मार्गाने व्याजी, बिनव्याजी कर्ज गोळा करणे, सांस्कृतीक कार्यक्रम करून अगर अन्य कायदेशीर मार्गाने पैसे गोळा करणे, तसेच सरकारी, निमसरकारी वा खाजगी अनुदान व सभासदांची वर्गणी या प्रकारांचा उपयोग करावा.

मंडळाचे पैसे मंडळाच्या नांवे बँकेत भरणा करावेत. परंतु कोणत्याही परिस्थितीत खाजगी व्यक्तीकडे अथवा संस्थेकडे ठेवू नयेत.

मंडळाचे पैसे काढण्याचे व ठेवण्याचे व्यवहार अध्यक्ष, सेक्रेटरी व उपाध्यक्ष यांच्या पैकी दोघांच्या जोड सहीनेच करावेत.

रू. २५०/- पेक्षा जास्त रक्कम असल्यास तरतीसेक्रेटरी यांनी आपल्याजवळ न ठेवता मंडळाचे नांवे बँकेत भरणा करावी.

संस्थेचा निधी/ मिळकत याचा विनीयोग फक्त संस्थेच्या उद्देश पूर्ती करताच करता येईल.

२०) **विसर्जन :-**

काही कारणास्तव मंडळ बंद करावयाचे झाल्यास सोसायटी रजि.ॲक्ट १८६० अन्वये कराव्या लागणा-या तरतुदीनुसार योग्य ती कार्यवाही केल्यानंतरच मंडळ बंद करता येईल.

तसेच न्यासाचे काही कारणास्तव विसर्जन करतेवेळी न्यासाकडे असणारी स्थावर जंगम व इतर काही मालमत्ता असल्यास ते समान उद्देश असणा-या न्यासामध्ये विलीणीकरण करता येईल. न्यासामध्ये सर्व कायदेशीर सोपस्कर पुर्ण झालेनंतर न्यासाचे कार्य बंद करता येईल अथवा न्यास विसर्जित करता येईल.

२१) **संस्थेच्या अपरिवर्तनीयता बाबत :-**

संस्था कोणीही एका व्यक्तीस रद्दकरता येणार नाही. संस्थेचा मालमत्तेचा नियंत्रण, ताबा कोणाही एका व्यक्तीकडे राहणार नसल्याने सदरची संस्था ही अपरिवर्तनीय संस्था असणार आहे.

२२) **लाभार्थी :**

संस्था निधी हा कोणाही व्यक्ती सापेक्ष नसुन समाजसापेक्ष असणे आवश्यक आहे. संस्था समाजाचा भाग राहील. कोणत्याही परिस्थितीत संस्थेचा लाभार्थी हा वैयक्तिक स्वरूपात असणार नाही.

दिनांक :- ०९.१२.२०२२
स्थळ :- कोल्हापूर

धर्मादाय उप आयुक्त कोल्हापूर प्रदेश, कोल्हापूर.

9.12.22

(प्र.म.चौधरी)
धर्मादाय उप आयुक्त,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

29/12/2022

Prepared & compared by :

DEPUTY CHARITY COMMISSIONER
धर्मादाय उप आयुक्त
कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर
KOLHAPUR REGION, KOLHAPUR.

प्रमाणित सत्य प्रत
अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर