743/2020

शाखा आर्थिक सह भांत

दाखल तारीख 16/12/2020

अनुसूचि 3 नियम 13 (1) पहा

अधिक्षक सधआ धउपआ

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेसंबंधी फेरफार करण्याची इच्छा असलेल्या विश्वस्तांनी नोंद केलेल्या किंवा करण्याची इच्छा असलेल्या फेरफारासंबंधी प्रतिवृत्त :-

सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थेचे नाव व पत्ता :- **कलापंढरी मागासवर्गीय आणि आदिवासी ग्रामीण विकास संस्था, पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर नोंदणी क्रमांक-एफ-1341** (लातूर)

EXh. L

फेरफाराचे स्वरुप	फेरफार करण्याची कारणे	शेरा

खालील प्रमाणे नोंदी कमी कराव्यात :-

1) **घटनेतील कलम नं. 3**

संस्थेचे उद्देश :- पोटकलम (1)

पानगांव आणि पानगांव परिसरातील खेडी तसेच वाडयांच्या, मागासवर्गीयांच्या आणि आदिवासीयांच्या सर्वांगीण विकास करणे. या कार्याची व्याप्ती मराठवाडा पातळीवर असेल.

2) **घटनेतील कलम नं. 4**

सभासदत्व :- पोटकलम (अ)

भारतीय नागरिकत्व असणाऱ्या कोणत्याही मागासवर्गीय/आदिवासी व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होण्यास परवानगी राहील.

पोटकलम (ब)

सामान्य सभासद प्रतिवर्षी सभासदत्व शुल्क वर्षाच्या सुरुवातीस रु.5/- भरणाऱ्या 18 वर्ष पूर्ण असलेल्या कोणाही व्यक्तीस सामान्य सभासद म्हणुन संबोधले जाईल.

पोटकलम (क)

तहयात सभासद संस्थेचा अगर संस्थेने उभारलेल्या कोणत्याही निधीस रु.100/- किंवा त्याहुन अधिक देणगी दिलेल्या कोणाही प्रौढ व्यक्तीस तहयात सभासद संबोधले जाईल.

पोटकलम (उ)

आश्रयदाता संस्थेच्या अगर संस्थेने उभारलेल्या कोणत्याही निधीस रु.100 (शंभर) किंवा त्याहून अधिक रक्कम देणगी दिलेल्या कोणाही प्रौढ व्यक्तीस आश्रयदाता म्हणुन संबोधले जाईल. वरील तीनही प्रकारातील सभासदाचे अधिकार सारखेच राहतील.

फेरफार करण्याची कारणे: -- संस्थेच्या घटनेतील काही कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतुदी केल्यामुळे.

सोबत :-

1. फेरफार अर्ज, प्रतिज्ञापत्र.
2. कार्यकारीणी सभेच्या, व विशेष सर्वसाधारण सभेच्या नोटीसा व ठराव
3. जुने ज्ञापन व घटना.
4. सुधारीत ज्ञापन व घटना
5. विलंब माफीचा अर्ज.
6. विलंब माफीचे शपथपत्र

Copying Application No. 130/2021
Name of the Applicant बाळासाहेब एकनाथ सुर्यवंशी

Copy Ready on 21-1-2021
Copy Delivered on

SUPERINTENDENT
Public Trust Regd. Office
Latur Region, Latur
21/1/2021

...2...

3) **घटनेतील कलम नं. 7**

कार्यकारीची रचना :- पोटकलम (अ)

या योजनेनुसार या संस्थेचे विश्वस्त कमीत 10
व जास्तीत जास्त 15 असतील.

4) **घटनेतील कलम नं. 8**

कार्यकारीणीची निवड :- पोटकलम (अ)

विश्वस्त त्यांचे मधुन खालील कार्यकारी वर्ग प्रत्येक तीन वर्षानी निवडेल.

पोटकलम ब :- निवडणुक दर तीन वर्षानी होईल.

5) **घटनेतील कलम नं. 9**

कार्यकारीणीची मुदत :-

संस्थेच्या सभासदातुन प्रत्येक तीन वर्षाने कार्यकारी संस्थेची निवड केली जाईल.

6) **घटनेतील कलम नं. 11 सभा**

पोलकलम (ब) दरमहा पहिल्या आठवडयात कार्यकारीणीची बैठक घेण्यात येईल. बैठकीसाठी 11 पैकी कमीत कमी 6 विश्वस्तांची गणपूर्ती असावी.

7) **घटनेतील कलम नं. 13**

आर्थिक बाबी :- पोटकलम नं. 1

कोणात्याही विश्वस्ताने सर्वसाधारणरित्या आणावी 50/- रुपयेपेक्षा जास्त पैसे हातावर शिल्लक ठेवू नये.

पोटकलम नं. 4

चेकवर अध्यक्ष व सेक्रेटरी यांच्या सहीने कार्यवाही होईल.
(संस्थेच्या रेकॉर्डवरुन कमी करावे)

खालील प्रमाणे नोंदी घ्याव्यात :-

1) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 3**

संस्थेचे उद्देश :- पोटकलम 1

1. संपूर्ण महाराष्ट्रातील मागासवर्गीयांचा आणि आदीवासी व इतरांचाही सर्वांगीण विकास करणे. या कार्यांची व्याप्ती संपूर्ण महाराष्ट्र ~~तसेच भारतभर राहील~~.

2) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 4**

संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- महाराष्ट्र ~~तसेच भारतभर~~ राहील.

3) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 5**

सभासदत्व :- पोटकलम (अ) :-

भारतीय नागरिकत्व असणाऱ्या कोणत्याही मागासवर्गीय /आदीवासी समाजातील 80% व्यक्तीस आणि इतर समाजातील 20% व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होण्यास परवानगी राहील.

पोटकलम (ब)

सामान्य सभासद प्रतिवर्षी सभासदत्व शुल्क वर्षाच्या सुरुवातीस रु.100/- भरणाऱ्या 18 वर्ष पूर्ण असलेल्या व कार्यकारीणीच्या सभेत मान्यता दिलेल्या कोणाही व्यक्तीस सामान्य सभासद म्हणुन संबोधले जाईल.

पोटकलम (क)

तहयात सभासद संस्थेचा अगर संस्थेने उभारलेल्या कोणत्याही निधीस रु.1000/- किंवा त्याहुन अधिक देणगी दिलेल्या व कार्यकारीणीने सर्वसाधारण सभेत मान्यता दिलेल्यास कोणाही प्रौढ व्यक्तीस तहयात सभासद संबोधले जाईल.

4) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 8**

कार्यकारीची रचना :- पोटकलम (अ)

या योजनेनुसार या संस्थेचे विश्वस्त कमीत 07 व जास्तीत जास्त 15 असतील.

5) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 9 पोटकलम (अ)**

कार्यकारीणीची निवड :-

विश्वस्त त्यांचे मधुन खालील कार्यकारी वर्ग प्रत्येक पाच वर्षानी निवडेल.

पोटकलम ब :- निवडणुक दर पाच वर्षानी होईल.

6) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 10**

कार्यकारीणीची मुदत :-

संस्थेच्या सभासदातुन प्रत्येक पाच वर्षाने कार्यकारी संस्थेची निवड केली जाईल.

7) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 12 सभा**

पोलकलम (ब) किमान तीन महिन्यातून एकदा कार्यकारीणी बैठक घेण्यात येईल. बैठकीसाठी कमीत कमी 60% कार्यकारीणी सदस्य हजर असावेत.

8) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 14**

आर्थिक बावी :- पोटकलम नं. 1

कोणात्याही विश्वस्ताने सर्वसाधारणरित्या 5000/- रुपयेपेक्षा जास्त पैसे हातावर शिल्लक ठेवू नये.

पोटकलम नं. 3

ट्रस्टच्या नावे गरजेनुसार विविध बँकामध्ये स्थानिक निधी खाते व परकीय निधी खाते उघडून व्यवहाराच्या देवघेव कार्यवाही चेकने तसेच बँकेने उपलब्ध केलेल्या सर्व नविन माध्यमाद्वारे करावे. परकीय मदत रक्कम व्यवहारासाठी परकीय मदत कायद्यानुसार आवश्यक त्या बँकेत स्वतंत्र खाते एक किंवा त्यापेक्षा जास्त खाते उघडून त्यात आर्थिक व्यवहार केला जाईल.

पोटकलम नं. 4

संस्थेच्या नावे असलेल्या बँक खात्यावरील संस्थेसंबंधित इतर सर्व आर्थिक व्यवहार करण्याचे सर्व अधिकार अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष या तिघापैकी दोघांच्या सहीने राहतील. मात्र अध्यक्षांची सही ही अनिवार्य राहील.

...4...

Commissioner Region Latur

9) **सुधारीत घटनेतील कलम नं. 15 हिशोब :-**

पोटकलम नं.3

जे धर्मादाय फंड निर्माण करुन कर वाढ करणेसाठी देणगीरुपाने रोख रक्कमेचा किंवा चेक, बँकांनी उपलब्ध केलेल्या सर्व माध्यमाद्वारे स्विकार करणे.

पोटकलम नं.5

ट्रस्टचे उद्देश अमलात आणण्यासाठी लागणारी रक्कम विश्वस्तांच्या मंजूरीने किंवा त्यांनी मान्यता दिलेल्यास व्यक्तीच्या मंजूरीने खर्च करणे.

नविन पोटकलम नं.10

स्थानिक व परकिय मदतीच्या खर्चाचा सर्व हिशोब ठेवणे व परकिय मदत कायद्यानुसार अहवाल सादर करणे.

(वरील प्रमाणे संस्थेच्या रेकॉर्डवर नोंद घ्यावी)

ठिकाण :- लातूर
दिनांक :- 15/12/2020

प्रतिवृत्त देणा-या विश्वस्ताची सही..
नाव व पत्ता :- श्री.बालासाहेब पंढरीनाथ सुर्यवंशी (अध्यक्ष)
रा.पानगाव, तास.रेणापूर, जि.लातूर

प्र ति ज्ञा प त्र

मी श्री.बालासाहेब पंढरीनाथ सुर्यवंशी वय-59 वर्षे, व्यवसाय-समाजकार्य, रा.पानगाव, तास.रेणापूर, जि.लातूर सत्य प्रतिज्ञा करतो व सांगतो की, वरील ज्ञापनात दिलेली सर्व माहिती ही माझ्या पूर्ण माहितीप्रमाणे व समजुतीप्रमाणे खरी व बरोबर आहे.

आज दिनांक-15/12/2020 रोजी लातूर येथे प्रतिज्ञा केली.

ठिकाण :- लातूर

दिनांक :- 15/12/2020 विश्वस्तांची सही ....

15 DEC 2020

माझ्या समक्ष,

Region Latur Commissioner

NOTARY Adv. S.B.Kamble Tq.Dist.Latur Reg.No.10448 Exp.Dt.24-10-23 GOVT. OF INDIA

AFFIDAVIT

Solemnly sffirmed before me
By Balasaheb Pandharinath Suryawanshi
Age. 59 Yr's Occu Social work
R/o. Pangaon Tq. Renapur Dist- Latur
who is identified before me by
Shri Aadhar 693203966593
To whome know personally

Adv.S.B.Kamble
Notary Govt.of India 15-12-2020

मे.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त-२, लातूर विभाग, लातूर यांचे न्यायालयात

चौकशी क्र.९७९/२०२०. नि.क्र. 13
कलापंढरी मागासवर्गीय आणि आदिवासी ग्रामीण
विकास संस्था, पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर.

बालासाहेब पंढरीनाथ सुर्यवंशी,
वय :- ५९ वर्षे, धंदा :- समाजकार्य,
रा.पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर. - अर्जदार

विरुध्द..

कोणी नाही. - गैरअर्जदार

न्यायनिर्णय
(दिनांक २० जानेवारी, २०२१)

०१. प्रस्तुतचा अर्ज संस्थेचे अध्यक्ष श्री.बालासाहेब पंढरीनाथ सुर्यवंशी यांनी महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० चे कलम २२ प्रमाणे दाखल केलेला आहे.

०२. अर्जदाराच्या कथनाप्रमाणे संस्थेचे कलम नं.३(१), कलम नं.४, कलम नं.५(अ) (ब) (क), कलम नं.८(अ), कलम नं.९(अ) (ब), कलम नं.१०, कलम नं.१२(ब), कलम नं.१४(१) (३) (४), कलम नं.१५ (३) (५) (१०) कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करावयाच्या आहेत. त्याकरीता त्यांनी नियमाप्रमाणे कार्यकारी मंडळाची सभा, सर्वसाधारण सभा, विशेष सर्वसाधारण सभा, दुसरी विशेष सर्वसाधारण सभा घेतलेल्या आहेत व संस्थेचे कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करणेबाबत सदर सभांमध्ये मंजूरी देऊन कायम करण्यात आलेले आहे. त्या अनुषंगाने त्यांनी अभिलेखावर सभांचे इतिवृत्त, नोटीस, ठराव, प्रतिज्ञापत्र इ. कागदपत्रे जोडलेली आहेत. सबब घटना दुरुस्तीस मंजूरी दयावी अशी विनंती केली आहे.

०३. अर्जदार यांनी दाखल केलेल्या कागदपत्रांवरुन खालील मुद्दे उपस्थित होतात.

अ.क्र.	मुद्दे	निष्कर्ष
०१.	अर्जदार यांनी सुचविलेली घटना दुरुस्ती मंजूर होणेस पात्र आहे काय ?	होय.
०२.	आदेश काय ?	अंतिम आदेशाप्रमाणे.

कारणमिमांसा

मुद्दा क्र.०१ करीता :-

०४. अर्जदार यांनी प्रस्तुत प्रकरणामध्ये कागदपत्रे दाखल केलेली आहेत त्यांना निशाणी देण्यात आलेली आहे. अर्जदार यांच्या कथनांप्रमाणे संस्थेच्या कार्य विस्तार करणेसाठी व संस्थेचे काम व्यवस्थितपणे व कार्यक्षमतेने पार पाडण्यासाठी दुरुस्तीची आवश्यकता आहे. त्यामुळे संस्थेचे कार्य विस्तारीत होऊन संस्थेच्या कामाला गती येईल.

०५. वर सूचविण्यात आलेल्या संस्थेचे कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करण्यात आलेले कलम यांचे अवलोकन केले असता सदरचे कलम पुर्वीच्या नियमावलीतील कलमांशी विसंगत असे नाहीत सदरचे नियमावलीतील कलम मंजूर झाल्यास संस्थेचे कार्यक्षेत्र वाढेल व संस्था अधिक कार्यक्षमतेने कार्य करील.

०६. संस्थेने दाखल केलेल्या कागदपत्रांचे अवलोकन केले असता असे दिसून येते की, नियमावलीतील कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करणेसाठी कार्यकारी मंडळाची सभा नि.क्र.०७ प्रमाणे दि.२०.०८.२०२० रोजी घेण्यात आली. सदर बैठकीमध्ये नियमावलीतील कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करणेबाबत चर्चा होऊन मान्यता देण्यात आली. त्यानंतर नि.क्र.०९ प्रमाणे दि.२०.०९.२०२० रोजी संस्थेची विशेष सर्वसाधारण सभा घेण्यात आली. सदर सभेमध्ये कार्यकारी मंडळाने मंजूर केलेल्या नियमावलीतील कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करणेस मान्यता देण्यात आली. त्यानंतर

नि.क्र.११ प्रमाणे दि.२५.१०.२०२० रोजी दुसरी विशेप सर्वसाधारण सभा घेण्यात आली. सदर सभेमध्ये नियमावलीतील कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करणेस अंतिम मान्यता देण्यात आली. अशाप्रकारे संस्थेने कायदेशिररित्या नियमावलीतील कलमात दुरुस्ती व काही कलमे रद्द करुन नविन नियमांच्या तरतूदी समाविष्ट करणेचा प्रस्ताव कार्यकारी मंडळ, विशेप सर्वसाधारण सभा, दुसरी विशेप सर्वसाधारण सभेपुढे ठेऊन नियमाप्रमाणे मान्यता घेतलेली आहे. अर्जदार यांनी सभासद यादी नि.क्र.१२ वर दाखल केलेली आहे. अर्जदार यांचे शपथपत्र नि.क्र.०४ वर आहे. प्रस्तुत बदल अर्ज दाखल करण्यास विलंब झालेला होता. सदरचा विलंब नि.क्र.०२ वरील आदेशाप्रमाणे माफ करण्यात आलेला आहे. सबब प्रस्तुत बदल अर्ज मंजूर करणेस कोणतीही कायदेशिर अडचण नाही. करीता मुद्दा क्र.०१ करीता मी होकारार्थी उत्तर देत आहे व मुद्दा क्र.०२ करीता खालीलप्रमाणे आदेश करण्यात येत आहेत.

आदेश

०१. चौकशी क्र.९७९/२०२० हा बदल अर्ज मंजूर करण्यात येत आहे.

०२. संस्थेच्या घटनेमध्ये कलम नं.३(१), कलम नं.४, कलम नं.५(अ) (ब) (क), कलम नं.८(अ), कलम नं.९(अ) (ब), कलम नं.१०, कलम नं.१२(ब), कलम नं.१४(१) (३) (४), कलम नं.१५ (३) (५) (१०) नियमावलीतील कलमात दुरुस्ती मंजूर करण्यात येत आहे.

०३. सदर आदेशाची नोंद संस्थेच्या परिशिष्ट-१ मध्ये घेण्यात यावी.

दिनांक :- २०/०१/२०२१.
ठिकाण :- लातूर.

Pradeep 20.01.2021

(प्र.ब.भोसले),
सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त-२,
लातूर विभाग, लातूर.

Assistant Charity Commissioner ... Region Latur

चौ.क्र. 979/2020
22(उ)

नि.क्र. 14

सुधारीत

ज्ञा प न

1) **संस्थेचे नाव** :- **कलापंढरी मागासवर्गीय आणि आदिवासी ग्रामीण विकास संस्था, पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर**

2) **संस्थेचा पत्ता** :- **मु.पो.पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर**

3) **संस्थेचे उद्देश** :-

1. संपूर्ण महाराष्ट्रातील मागासवर्गीयांचा आणि आदीवासी यांचा सर्वांगीण विकास करणे. या कार्यांची व्याप्ती संपूर्ण महाराष्ट्र ~~तसेच भारतभर~~ ~~राहील~~ राहिल
2. तेथील जनतेत सहजिवन-सहकार-भावना निर्माण करणे व ती वाढीस लावणे.
3. जातीय, धार्मिक, भाषिक आणि वांशिक सलोखा निर्माण करणे.
4. मागासवर्गींच्या विकासासाठी लघु उद्योग, कुटीर उद्योग, घरेलू उद्योग आणि शेती मालावर आधारीत इतर उद्योगांची निर्मिती करणे व जर स्वतंत्र उद्योग सहकारी तत्वावर कोणी करत असतील तर त्यांना प्रोत्साहन मार्गदर्शन शक्य आणि आवश्यक झाल्यास अर्थ सहाय्य करणे.
5. शेती विकास कार्यक्रम प्रामुख्याने राबविणे व त्यासाठी जोड उद्योग म्हणुन दुग्ध व्यवसाईक कार्यक्रम राबविणे. कुक्कुटपालन व जर कोणी व्यक्तीगत अथवा सहकारी तत्वावरा अशा प्रकारचा कार्यक्रम राबवित असतील तर त्यांना योग्य मार्गदर्शन प्रशिक्षण प्रोत्साहन तसेच शक्य व आवश्यकतेनुसार अर्थ सहाय्य करणे.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

6. मागासवर्गीयांच्या तसेच आदिवासींच्या मुलांच्या प्रगतीसाठी शैक्षणिक सोई सुविधा शक्य व आवश्यकतेनुसार शाळा उघडणे. त्यासोबत वाचनालय, वसतीगृह, क्रिडाविषयक सहाय्य व मार्गदर्शन, क्रिडामंडळ, बाल सुधारगृह निर्माण करणे. व्यवसायीक शिक्षण संस्था काढणे. नविन धोरणानुसार अनौपचारिक व औपचारिक शिक्षण संस्था काढणे.
7. हुशार व गरिब तसेच होतकरु विद्यार्थ्यास गुणवत्ता शिष्यवृत्ती व पारितो-षीक देणे, कपडे पाठयपुस्तके तसेच इतर आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन आणि शक्य व आवश्यकतेनुसार अर्थसहाय्य करणे.
8. मागासवर्गीय आणि आदीवासीय बालकांच्या निकोप वाढीसाठी सकस आहार कार्यक्रम, बालसंगोपन गृह, बालवाडया निर्माण करणे. शक्य व आवश्यकतेनुसार त्यांच्या भावी जीवन सुखकर बनविण्यासाठी विविध बाल विकास कार्यक्रम राबविणे. (सरकारी व निमसरकारी)
9. महिला विकास तसेच त्यांच्या उन्नतीसाठी कुटीर व घरेलु उद्योग निर्मिती त्यांना त्यासंबंधी प्रशिक्षण मार्गदर्शन आणि शक्य व आवश्यकतेनुसार अर्थसहाय्य करणे.
10. वृध्द महिला व वृध्द पुरुषांसाठी वृध्दाश्रम, महिला मंडळे निर्माण करणे. त्यांना योग्य मार्गदर्शन करण्यासाठी मार्गदर्शन केंद्र, करमणुक केंद्र निर्माण करणे.
11. ग्रामीण झोपडपट्टी विकास :- बेघरांना तसेच झोपडपट्टी वासीयांना सरकारी योजना विषयी माहिती मार्गदर्शन शाक्य व आवश्यकतेनुसार घर बांधणीसाठी व रस्ते, गटारी दुरुस्तीसाज्ञठी त्यांच्या करवी विकास व शक्य झाल्यास संस्थेकडून अर्थ सहाय्य करणे.
12. शेतमजूर तसेच मजूर यांच्या विकासासाठी विविध संघटन शक्ती (सहकारी व शांतीमय तत्वावर) उभारणे. त्यांना सरकारी योजनाविषयी योग्य व कार्यक्रम पुरक मार्गदर्शन करणे. शक्य झाल्यास आवश्यकते नुसार रोजगार उपलब्ध करुन देणे.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

13. निसर्ग आणि मानव यांचा योग्य समन्वय साधण्यासाठी वनीकरण मोहीम राबवणे, तसेच वनीकरणासंबंधीची भावना मागासवर्गीयांना आणि आदीवासी समाजात रुजविणे.
14. ग्रामीण जनतेच्या आरोग्य रक्षणासाठी आरोग्य विषयक ज्ञानाचा प्रसार करणे व प्रसंगी सहाय्य करणे. तसेच दवाखान्याची निर्मीती कार्यक्रम तयार करणे.
15. राष्ट्रीय एकात्मता दृष्टीकोणातून सांस्कृतिक कार्यक्रम राबविणे.
16. आपदग्रस्त व संकटग्रस्थास सहाय्य करणे (अर्थ, आरोग्य)
17. एकंदरीत ग्रामीण मागासवर्गीयांचा व आदीवासीयांचा आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक तसेच सांस्कृतिक, आरोग्यविषयक विकास घडवून आणणे.

वर नमूद केलेल्या उद्देशपूर्तीकरिता वर्गणी, देणगी, ठेवी,कर्जरुपाने पैसा जमा करणे. सामाजिक संस्थाच्या तसेच व्यक्तीगत मदत घेणे. तसेच जंगम व स्थावर मिळकती संपादन करणे. विकत अथवा भाडयाने घेणे, नविन बांधणे, विकणे किंवा संपादन करणे. वगैरे गोष्टी संस्थेच्या हिताचे दृष्टीने करणे.

संस्थेचे नियम व निर्बंधाप्रमाणे त्या कार्यकारी मंडळामध्ये संस्थेची अवस्था विहित झाली आहे. अशा सभासदांची नावे, वय, पत्ता व संस्थेतील हुद्दा खालील प्रमाणे.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

अ.क्र.	कार्यकारी सदस्यांचे नांव	व्यवसाय	वय	पत्ता	हुद्दा
1)	श्री.बालासाहेब पंढरीनाथ सुर्यवंशी	समाजकार्य	59	पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर	अध्यक्ष
2)	मोनाली शिवहरी गायकवाड	घरकाम		गारखेडा परिसर, शिवाजीनगर, सिडको, औरंगाबाद	उपाध्यक्ष
3)	श्री.अनिरुध्द हैबतराव जंगापल्ले	समाजकार्य		हिप्परगा, ता.अहमद-पूर, जि.लातूर	सचिव
4)	शितल शंकर तांबोळकर	घरकाम		पांढरवाडी, ता.शिरुर-अनंतपाळ, जि.लातूर	खजिनदार
5)	श्री.भास्कर महादेव राजपेटे	समाजकार्य		बालाजी नगर, नांदेड नाका, लातूर	सदस्य
6)	श्री.संतोष शंकर पिंपलेकर	-- " --		ग्लायडिंग सेंटरजवळ, वेताळबाबा वसाहत, गाडीतळ, हडपसर, पुणे	सदस्य
7)	श्री.रघुनाथ किशनराव कुंटेवाड	-- " --		रेणापूर, ता.रेणापूर, जि.लातूर	सदस्य
8)	सौ.सत्यभामा सोपान गायकवाड	घरकाम		निवाडा, ता.रेणापूर, जि.लातूर	सदस्य
9)	सौ.छायाबाई मारुतीराव अवळे	-- " --		वरवटी, ता.अंबाजोगाई, जि.बीड	सदस्य
10)	सौ.त्रिवेणाबाई संभाजी राजपंजे	-- " --		पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर	सदस्य

ज्ञापनासंबंधी ज्ञापनान्वये आम्ही खालील सहया करणारे त्यांची नावे आणि पत्ते खाली दिले आहेत. सर्वजण या नावाने आमची संस्था स्थापु इच्छितो. असे हा आम्ही मौजे लातूर येथे आज दि.10/09/1986 रोजी ज्ञापनावर सहया केल्या आहेत.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

अ.क्र. सभासदाचे नांव	पत्ता	सहया
1) श्री.बालासाहेब पंढरीनाथ सुर्यवंशी	पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर	
2) मोनाली शिवहरी गायकवाड	गारखेडा परिसर, शिवाजीनगर, सिडको, औरंगाबाद	Monali
3) श्री.अनिरुध्द हैबतराव जंगापल्ले	हिप्परगा, ता.अहमदपूर, जि.लातूर	
4) शितल शंकर तांबोळकर	पांढरवाडी, ता.शिरुर-अनंतपाळ, जि.लातूर	
5) श्री.भास्कर महादेव राजपेटे	बालाजी नगर, नांदेड नाका, लातूर	
6) श्री.संतोष शंकर पिंपलेकर	ग्लायडिंग सेंटरजवळ, वेताळबाबा वसाहत, गाडीतळ, हडपसर, पुणे	Santosh P.
7) श्री.रघुनाथ किशनराव कुंटेवाड	रेणापूर, ता.रेणापूर, जि.लातूर	
8) सौ.सत्यभामा सोपान गायकवाड	निवाडा, ता.रेणापूर, जि.लातूर	सत्यभामा
9) सौ.छायाबाई मारुतीराव अवळे	वरवटी, ता.अंबाजोगाई, जि.बीड	
10) सौ.त्रिवेणाबाई संभाजी राजपंजे	पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर	

स्थळ :- पानगाव

दिनांक :- 10/09/1986

15 DEC 2020

वरील सहया माझ्या समक्ष केल्या असून त्यांना मी ओळखतो.

नोटरी सही व शिक्का

NOTARY Adv. S.B.Kamble GOVT. OF INDIA

BEFORE ME

Adv.S.B.Kamble
Notary Govt.of India
Krishna Nagar,Latur

15-12-2020

चौ.क्र. 979/2020
22(S)
नि.क्र. 15

सुधारीत

संस्थेसंबंधीचे नियम व निर्बंध

1) **संस्थेचे नाव** :- कलापंढरी मागासवर्गीय आणि आदिवासी ग्रामीण विकास संस्था, पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर

2) **संस्थेचा संपूर्ण पत्ता** :- मु.पो. पानगाव, ता.रेणापूर, जि.लातूर

3) **संस्थेचे उद्देश** :-

1. संपूर्ण महाराष्ट्रातील मागासवर्गीयांचा आणि आदीवासी व इतरांचाही सर्वांगीण विकास करणे. या कार्यांची व्याप्ती संपूर्ण महाराष्ट्र ~~तसेच भारतभर~~ राहील.
2. तेथील जनतेत सहजिवन-सहकार-भावना निर्माण करणे व ती वाढीस लावणे.
3. जातीय, धार्मिक, भाषिक आणि वांशिक सलोखा निर्माण करणे.
4. मागासवर्गीच्या विकासासाठी लघु उद्योग, कुटीर उद्योग, घरेलू उद्योग आणि शेती मालावर आधारीत इतर उद्योगांची निर्मिती करणे व जर स्वतंत्र उद्योग सहकारी तत्वावर कोणी करत असतील तर त्यांना प्रोत्साहन मार्गदर्शन शक्य आणि आवश्यक झाल्यास अर्थ सहाय्य करणे.
5. शेती विकास कार्यक्रम प्रामुख्याने राबविणे व त्यासाठी जोड उद्योग म्हणुन दुग्ध व्यवसाईक कार्यक्रम राबविणे. कुक्कुटपालन व जर कोणी व्यक्तीगत अथवा सहकारी तत्वावरा अशा प्रकारचा कार्यक्रम राबवित असतील तर त्यांना योग्य मार्गदर्शन प्रशिक्षण प्रोत्साहन तसेच शक्य व आवश्यकतेनुसार अर्थ सहाय्य करणे.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

6. मागासवर्गीयांच्या तसेच आदिवासींच्या मुलांच्या प्रगतीसाठी शैक्षणिक सोई सुविधा शक्य व आवश्यकतेनुसार शाळा उघडणे. त्यासोबत वाचनालय, वसतीगृह, क्रिडाविषयक सहाय्य व मार्गदर्शन, क्रिडामंडळ, बाल सुधारगृह निर्माण करणे. व्यवसायीक शिक्षण संस्था काढणे. नविन धोरणानुसार अनौपचारिक व औपचारिक शिक्षण संस्था काढणे.
7. हुशार व गरिब तसेच होतकरु विद्यार्थ्यास गुणवत्ता शिष्यवृत्ती व पारितो-षीक देणे, कपडे पाठयपुस्तके तसेच इतर आवश्यकतेनुसार मार्गदर्शन आणि शक्य व आवश्यकतेनुसार अर्थसहाय्य करणे.
8. मागासवर्गीय आणि आदीवासीय बालकांच्या निकोप वाढीसाठी सकस आहार कार्यक्रम, बालसंगोपन गृह, बालवाडया निर्माण करणे. शक्य व आवश्यकतेनुसार त्यांच्या भावी जीवन सुखकर बनविण्यासाठी विविध बाल विकास कार्यक्रम राबविणे. (सरकारी व निमसरकारी)
9. महिला विकास तसेच त्यांच्या उन्नतीसाठी कुटीर व घरेलु उद्योग निर्मिती त्यांना त्यासंबंधी प्रशिक्षण मार्गदर्शन आणि शक्य व आवश्यकतेनुसार अर्थसहाय्य करणे.
10. वृध्द महिला व वृध्द पुरुषांसाठी वृध्दाश्रम, महिला मंडळे निर्माण करणे. त्यांना योग्य मार्गदर्शन करण्यासाठी मार्गदर्शन केंद्र, करमणुक केंद्र निर्माण करणे.
11. ग्रामीण झोपडपट्टी विकास :- बेघरांना तसेच झोपडपट्टी वासीयांना सरकारी योजना विषयी माहिती मार्गदर्शन शाक्य व आवश्यकतेनुसार घर बांधणीसाठी व रस्ते, गटारी दुरुस्तीसाज्ञठी त्यांच्या करवी विकास व शक्य झाल्यास संस्थेकडून अर्थ सहाय्य करणे.
12. शेतमजूर तसेच मजूर यांच्या विकासासाठी विविध संघटन शक्ती (सहकारी व शांतीमय तत्वावर) उभारणे. त्यांना सरकारी योजनाविषयी योग्य व कार्यक्रम पुरक मार्गदर्शन करणे. शक्य झाल्यास आवश्यकते नुसार रोजगार उपलब्ध करुन देणे.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

13. निसर्ग आणि मानव यांचा योग्य समन्वय साधण्यासाठी वनीकरण मोहीम राबवणे. तसेच वनीकरणासंबंधीची भावना मागासवर्गीयांना आणि आदीवासी समाजात रुजविणे.

14. ग्रामीण जनतेच्या आरोग्य रक्षणासाठी आरोग्य विषयक ज्ञानाचा प्रसार करणे व प्रसंगी सहाय्य करणे. तसेच दवाखान्याची निर्मीती कार्यक्रम तयार करणे.

15. राष्ट्रीय एकात्मता दृष्टीकोणातून सांस्कृतिक कार्यक्रम राबविणे.

16. आपदग्रस्त व संकटग्रस्थास सहाय्य करणे (अर्थ, आरोग्य)

17. एकंदरीत ग्रामीण मागासवर्गीयांचा व आदीवासीयांचा आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक तसेच सांस्कृतिक, आरोग्यविषयक विकास घडवून आणणे.

वर नमूद केलेल्या उद्देशपूर्तीकरिता वर्गणी, देणगी, ठेवी,कर्जरुपाने पैसा जमा करणे. सामाजिक संस्थाच्या तसेच व्यक्तीगत मदत घेणे. तसेच जंगम व स्थावर मिळकती संपादन करणे. विकत अथवा भाड्याने घेणे, नविन बांधणे, विकणे किंवा संपादन करणे. वगैरे गोष्टी संस्थेच्या हिताचे दृष्टीने करणे.

4) <u>संस्थेचे कार्यक्षेत्र</u> :- महाराष्ट्र ~~तसेच भारतभर~~ राहील.

5) <u>सभासदत्व</u> :-

अ) भारतीय नागरिकत्व असणाऱ्या कोणत्याही मागासवर्गीय /आदीवासी समाजातील 80% व्यक्तीस आणि इतर समाजातील 20% व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होण्यास परवानगी राहील.

ब) **<u>सामान्य सभासद</u>** :- प्रतीवर्षी सभासदत्व शुल्क वर्षाच्या सुरुवातीस रु.100/- भरणाऱ्या 18 वर्ष पूर्ण असलेल्या कोणाही व्यक्तीस सामान्य सभासद म्हणुन संबोधले जाईल.

क) **<u>तहयात सभासद</u>** :- तहयात सभासद संस्थेचा अगर संस्थेने उभारलेल्या कोणत्याही निधीस रु.1000/-किंवा त्याहुन अधिक देणगी दिलेल्या व कार्यकारीणीने सर्वसाधारण सभेत मान्यता दिलेल्यास कोणाही प्रौढ व्यक्तीस तहयात सभासद संबोधले जाईल.

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

....4....

ड) **सन्मानीय सभासद** :- वरील दोन प्रकारचे सभासदाचे व्यतिरिक्त कोणत्याही बाहेरील प्रौढ व्यक्तीस संस्थेचे हिताच्या दृष्टीने सन्माननीय सभासद म्हणुन सर्वसाधारण संस्थेच्या सभेत निवडता येईल. मात्र अशा सभासदास संस्थेचे प्रत्यक्ष कामकाजात भाग घेता येणार नाही. अगर मतदान करता येणार नाही. परंतु संस्थेचे आमंत्रण आल्यास विशिष्ट प्रसंगी हजर राहून मार्गदर्शन करता येईल अगर माहिती देता येईल.

6) **सभासदत्व रद्य करणे बाबत** :-

विश्वस्ताचे सभासदत्व खालील बाबीमुळे रद्य करता येईल.

1. जर त्याचे संस्थेने सभासद होण्याचे नाकारले तर.
2. जर वर्षभर सभासद फी अगर वर्गणी बाकी राहिल्यास.
3. विश्वस्ताचे लेखी परवानगीशिवाय चार वेळा मिटींगसाठी गैरहजर राहिल्यास.
4. जर राजीनामा सदिल्यास अर मृत्यू पावल्यास.
5. जर नैतिक दृष्टाचारामुळे गुन्हयाचे दोषारोपाखाली पकडलास गेला असल्यास.
6. संस्थेचे काम करण्यास नाकारल्यास.
7. विचापूर्वक दिवाळखोरी केल्यास.
8. संस्थेशी घटनाबाय वर्तन केल्यास अथवा बेजबाबदारीने वर्तन केल्यास.

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

7) सभासदांची यादी 1860 ची संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 13 प्रमाणे जे सभासद असतील अशा व्यक्तीची यादी 1971 चे संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमावलीतील नियम क्र.15 प्रमाणे अनुसूची नमून्यात ठेवण्यात येईल.

8) <u>कार्यकारीणीची रचना :-</u>

अ) या योजनेनुसार या संस्थेचे विश्वस्त कमीत कमी 07 व जास्तीत जास्त 15 असतील.

ब) या योजनेनुसार संस्थेचे प्रारंभीय कार्यकारी मंडळ खालील प्रमाणे असेल.

कार्यकारीणी	पद संख्या	कार्यकारीणी	पद संख्या
1. अध्यक्ष	01	5. सदस्य	06
2. सेक्रेटरी	01		
3. उपाध्यक्ष	01		
4. खजिनदार	01		
	---		----
	04		06
	---		----

(अशा प्रकारे 10 जणांची कमेटी राहील.)

क) वर निर्देशिलेले विश्वस्त येथून पुढे विश्वस्त समजले जातील.

ड) संस्थेचे कार्यवाहीसाठी वरील विश्वस्तापैकी गरजेनुसार एकाची कार्यकारी संचालक म्हणुन सर्वानुमते निवड केली जाईल.

इ) कार्यकारी संचालक विश्वस्त संस्थेचे नियमानुसार अगर वेळेनुसार स्वत: निर्णयानुसार लवकरात लवकर विश्वस्ताची मान्यता घेऊन कार्यवाही करतील.

फ) विश्वस्त संस्थेतील मान्यवर सदस्य व संपूर्ण विश्वस्त मंडळाची मर्जी असेल तो पर्यंत पदावर असू शकतील.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

9) **कार्यकारीणीची निवड :-**

अ) विश्वस्त त्यांचे मधुन खालील कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी प्रत्येक पाच वर्षांनी निवडेल.

1. कार्यकारी अध्यक्ष
2. कार्यकारी उपाध्यक्ष
3. सचिव (सेक्रेटरी)
4. खजिनदार

ब) निवडणुक दर पाच वर्षाने होईल. सभेच्या स्वरुपात सर्व सभासदाच्या समक्ष ही निवडणुक होईल. सभेत ठरल्यास हात वर करुन अथवा गुप्त मतदान पध्दतीने होईल.

10) **कार्यकारीणीची मुदत :-**

संस्थेच्या सभासदातून प्रत्येक पाच वर्षाने कार्यकारी मंडळाची निवड केली जाईल.

11) **कार्यकारीणीचे अधिकार व कार्ये :-**

ट्रस्टच्या मालमत्तेची योग्य विल्हेवाटीसाठी तसेच व्यवस्थापन प्रशासनासाठी त्या विश्वस्त समीतीलास वेळोवेळी योग्य असे नियम व संहिता बनविण्याचा अधिकार राहील. तसेच एखादा नियम रद्य अगर बदल अगर एकदम नविन करण्याचा अधिकार राहील. परंतु केलेला बदल पर्यायी नियम व पूर्वीच्या नियमाप्रमाणे (नियमावली) अगर 1950 च्या मुंबई पब्लीक ट्रस्ट ॲक्टशी विसंगत राहणार नाही.

अध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष

अ) **अध्यक्ष :-**

1. हे विश्वस्ताचे तसेच सर्वसाधारण सभेत हे पमुख म्हणून काम पाहतील.
2. संस्थेच्या देखभालीवर अध्यक्षाचे प्रमुख नियंत्रण राहील.
3. कोर्टाची कामे अध्यक्ष सचिव यांच्या सल्ल्याने करतील.

ब) **उपाध्यक्ष :-**

अध्यक्षाच्या गैरहजेरीत उपाध्यक्ष सर्व कामे पाहतील व उपाध्यक्ष अध्यक्षांना मदत करतील.

क) **सचिव (सेक्रेटरी) :-**

1. सर्वसाधारण सभेतील ठरावांना गती चालना देणे.
2. विश्वस्तांच्या मान्यतेनुसार ट्रस्टचा सर्व पत्रव्यवहार पाहतील.
3. सेक्रेटरी सर्वसाधारण सभेचे व विश्वस्त सभेचे नवोंदी (रेकॉर्ड) ठेवतील.
4. अध्यक्षांच्या परवानगीने ते सभा बोलावतील.
5. या योजनेनुसार सभा विषयी सर्व सभासदांना नोटीस तसेच विश्वस्ताचे सभासदाला विश्वस्तांना नोटीस देणे.
6. विश्वस्त समितीच्या सुचनेनुसार त्यांनी सर्व ट्रस्टने कामकाजावर पर्यवेक्षक तसेच ताबा ठेवला पाहिजे.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

ड) **खजिनदार :-**

1. विश्वस्त समितीचे सुचनेनुसार ट्रस्टच्या वतीने पैसे स्विकारतील तसेच काढतील. याशिवाय कामाचे खर्चाचे पत्रक, व्हाऊचर्स देतील.
2. कार्यकारी वर्गाकडून आलेले आर्थिक व्यवहार पाहतील.
3. ते ट्रस्टचे सर्व व्यवहार जमाखर्च पुस्तक पाहतील व त्यास जबाबदार राहतील.
4. खजिनदार ऑडिटींगलिा व्यक्तीशः हजर राहून ते सर्व कागदपत्र विश्वस्त तेसच जनरल समितीकडे ठेवतील.
5. ट्रस्टचे सर्व व्यवस्था याबाबत सर्वस्वी आर्थिक व्यवहाराची विश्वस्त समिती जबाबदार राहतील.
6. विश्वस्तांनी तसेच सर्वसाधारण सभेतील दिलेल्या सुचनेनुसार ट्रस्टच्या सर्व आर्थिक खर्चाची इतरा बाबतीत जबाबदार राहतील. वर उल्लेख केलेल्या कार्यकारी गटाचे सर्व अधिकारी विश्वस्ताचे अधिकार व पर्यवेक्षकाप्रमाणे असतील.

इ) **विश्वस्तांची कार्ये :-**

जर विश्वस्ताने स्वतःजवळ मिळालेल्या ट्रस्टच्या नावाखाली पैसे शिल्लक भांडवल महत्वाची पत्रके इतर महत्वाची मालमत्ता कसल्याही योग्य पावतीवर सही न करता अगर देता ना ज्याची शास्वती नाही, अकाऊन्टमध्ये नोंद नाही, शिवाय हेतूपुरस्पर निष्काळजीपणा, दोष, गैरविश्वास, गैरवापर, गैरवर्तणुक याशिवाय लिलाव घेणाऱ्यांना अथवा वकिलांना अगर दुसऱ्या व्यक्तींच्या बाबतीत (ट्रस्ट संबंधी) अधिकाराला गैरवापर केल्यास शिक्षेस पात्र होईल.

अध्यक्ष　　　　सचिव　　　　कोषाध्यक्ष

12) सभा :-

(अ) विश्वस्त मंडळाची सभा वर्षातून कमीत कमी दोन वेळा होईल. सर्वसाधारण वार्षिक सभेचे मिटींग बुक वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे वेळी स्वतंत्र बुक घेतले जाईल.

1. सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याची नोटीस.
2. स्पेशल सर्वसाधारण सभा बोलाविण्याची नोटीस.
3. अध्यक्षांना मिळालेले लेखी निवेदन.
4. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या तसेच स्पेशल सर्वसाधारण सभेच्या तसेच लेखी विनंतीवरुन बोलाविलेल्या सभेचा इतिवृत्तान्त सभेपुढे वाचता येईल व निश्चित झाल्यास त्यावर सभेतील अध्यक्षाची सही राहील. वार्षिक सभेचे कोरम पुर्ण होण्यास 3/4 किवां 8 सभासद गणपुर्ती करतील. सभेस सुरुवात होऊन 15 मिनीटात कोरम पूर्ण न झाल्यास सभा पुढे ढकलली जाईल. व परत त्या जागी भरवावी त्यावेळेस सभेस कोरमची आवश्यकता राहणार नाही.

(ब) किमान तीन महिन्यातून एकदा कार्यकारीणी बैठक घेण्यात येईल. बैठकीसाठी कमीत कमी 60% कार्यकारीणी सदस्य हजर असावेत. सभेत कोरम अपूर्ण असेल तर हीच बैठक पूर्व सूचना देऊन दुसरे दिवशी घेण्यात येईल. तेंव्हा कोरम पूर्ण नसेल तर त्याच ठिकाणी एक तासाने आहे त्या स्वरुपाची बैठक घेऊन ठराव मांडले व चर्चीले जातील. बैठकीची सूचना किमान 7 दिवस अगोदर दिली जाईल.

5. खास स्पेशल मिटींग व विनंतीवरुन बोलावलेल्या मिटींग बाबत काही खास हेतूसाठी विश्वस्त सर्वसाधारण सभा बोलावू शकतात. तसेच दुसरा सदस्य सहीनिशी अर्जाने विश्वस्ताची सभा बोलावू शकतात. त्या प्रत्येक मिटींगला लेखी मागणी व दाखल मिटींग असे संबोधले जाईल. जर विश्वस्त समिती 15 करणारे ट्रस्टीचे कामाचे दिवशी कार्यालयात मिटींग घेतील.

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

13) **सभेतील काम व कोरम :-**

अ) या सभेत खालील व्यवहारीक बाबी असतील.

1. विश्वस्तांनी ट्रस्टच्या व्यवहाराने वार्षिक ताळेबंद या सभेपूढे ठेवणे ते घेणे त्यावर विचार विनिमय व सुधारणा करणे.
2. ट्रस्टचे अकाऊन्टसाठी इंटरनवल ऑडिटर नेमणे.
3. विश्वस्तांनी मांडलेल्या इतर मुद्यावर विचार विनिमय करणे.

ब) कोरम :-

1. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत जो कोरम आवश्यक आहे तसाच कोरम स्पेशल मिटींगसाठी लागू राहील.
2. वार्षिक सर्वसाधारण समितीने व स्पेशल सर्वसाधारण समितीचे मिटींगचे नोटीसीबाबत सात दिवसाचे अगोदर अंडर पोस्टींगने प्रत्येक सदस्यांना नोटीस मिळाली पाहिजे.

14) **आर्थिक बाबी :-**

1. बॉम्बे पब्लीक ट्रस्ट ॲक्ट 1950 च्या पोट नियम (कल 35 मधील तरतुदीनुसार खर्च करावे आणि कोणत्याही विश्वस्ताने सर्वसाधारण रित्या 5000/- रुपयापेक्षा जास्त पैसे हातावर शिल्लक ठेवू नये.
2. ट्रस्टचे पैसे खाते कोणत्याही पोस्टात किंवा वर्गीकृत बँकेत ट्रस्टच्या नावे ठेव ठेवावीत.
3. ट्रस्टच्या नावे गरजेनुसार विविध बँकामध्ये स्थानिक निधी खाते व परकीय निधी खाते उघडून व्यवहाराच्या देवघेव कार्यवाही चेकने तसेच बँकेने उपलब्ध केलेल्या सर्व नविन माध्यमाद्वारे करावे. परकीय मदत रक्कम व्यवहारासाठी परकीय मदत कायद्यानुसार आवश्यक त्या बँकेत स्वतंत्र खाते एक किंवा त्यापेक्षा जास्त खाते उघडून त्यात आर्थिक व्यवहार केला जाईल.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

4. संस्थेच्या नावे असलेल्या बँक खात्यावरील संस्थेसंबंधित इतर सर्व आर्थिक व्यवहार करण्याचे सर्व अधिकार अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष या तिघांपैकी दोघांच्या सहीने राहतील. मात्र अध्यक्षांची सही ही अनिवार्य राहील.

15) **<u>हिशोब</u>** :-

1. धर्मादाय फंड जमविण्यासाठी व कार्यालय कामासाठी कागदपत्रे तयार करणे.
2. तीन वर्षाचा अहवाल ताळेबंद छापून देणगीदाराच्या सभेपूर्वी सुमारे एक महिना अगोदर संबंधितांना पाठवणे.
3. जे धर्मादाय फंड निर्माण करुन कर वाढ करणेसाठी देणगीरुपाने रोख रक्कमेचा किंवा चेक, बँकांनी उपलब्ध केलेल्या सर्व माध्यमाद्वारे स्विकार करणे. अन्य उपलब्ध साधनाने फंडात भर टाकणे.
4. ट्रस्टच्या कागदपत्राची पुर्तता करणेस गरज पडल्यास पगारी नोकर नेमणे.
5. ट्रस्टचे उद्देश अमलात आणण्यासाठी लागणारी रक्कम विश्वस्तांच्या मंजूरीने किंवा त्यांनी मान्यता दिलेल्यास व्यक्तीच्या मंजूरीने खर्च करणे.
6. गरज पडल्यास पूर्ण वेळ काम करणाऱ्या सचिवास किंवा मदतनीसाची नेमणुक करुन त्यांना मानधन देणे.
7. प्रसंगी विश्वस्त व कार्यकर्त्यांना विशेष खर्च देणे.
8. ट्रस्टच्या उद्देशपूर्तीसाठी विश्वस्ताच्या संमत्तीने स्थावर मालमत्ता खरेदी करण्याचा अधिकार पदाधिकाऱ्यांना राहील.
9. मासिके, पुस्तके व इतर वाङ्मय छापण्यासाठी लायक व परिणामकारी व्यवस्थापकाचे लक्ष आणि पर्यवेक्षक त्याचे धोरण व खर्च करण्यासाठी नेमणुक करणे.
10. स्थानिक व परकिय मदतीच्या खर्चाचा सर्व हिशोब ठेवणे व परकिय मदत कायद्यानुसार अहवाल सादर करणे.

अध्यक्ष   सचिव   कोषाध्यक्ष

16) **हिशोबाचे वर्ष :-**

ट्रस्टचे हिशोबाचे वार्षिक आर्थिक वर्ष 1 एप्रिल ते 31 मार्च अखेर राहील.

17) **विसर्जनाची तरतुद :-**

संस्थेचे विसर्जन 1860 चे नोंदणी अधिनियम कलम 13 व 14 यामधील तरतुदीप्रमाणे करण्यात येईल.

18) **नियमातील बदल :-**

संस्थेचे नाव अथवा उद्देश यामध्ये बदल करताना 1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 12 अथवा 12 अ अन्वये अमलबजावणी करण्यात येईल.

19) **सभासदाची यादी :-**

सभासदाची यादी 1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमू् कलम 12 प्रमाणे जे सभासद असतील अशा व्यक्तीची यादी 1971 चे संस्था नोंदणीचे महाराष्ट्र नियमातील नियम क्रं.15 प्रमाणे अनुसूचि नमून्यात ठेवण्यात येईल.

20) **निवडणुकी पध्दती :-**

संस्थेची निवडणुक सर्वसाधारण सभेतील ठरलेल्या पध्दतीनुसार (लोकशाही) पध्दतीने होईल.

अध्यक्ष **सचिव** **कोषाध्यक्ष**

दा ख ला

यावरुन असा दाखला देण्यात येतो की, या नावाची दुसरी संस्था आमच्या माहितीप्रमाणे व समजुतीप्रमाणे आमच्या गावात अस्तित्वात नाही व तशी नोंदणी (रजिस्टर) झसाली नाही.

स्थळ :- पानगाव

दिनांक :- 10/091986

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

Assistant Charity Commissioner * Latur Region Latur *

Certified to be true cop

Typed By
Read By
Compared By

SUPERINTENDENT
Public Trust Regd. Office
Latur Region, Latur