


**Maharashtra University of Health Sciences, Nashik**

**Trust Deed / Bylaws / Registration Certificate  
(Trust / Hospital ( Bombay Nursing Act))**

**Faculty: - Nursing**

**Name of College / Institute:- Pooja Nursing College, Bhandara**

Name of Trust / Society	:	Bondekar Sanskrutik Krida Va Samajik Shikshan Sanstha
Registration Certificate	:	Trust / Society :- 101 / 2002 Dt. 21/03/2002 Hospital (Bombay Nursing Act) :- F8459 Dt. 30/04/2002
Name of the College / Institute (As per First Affiliation letter)	:	Pooja Nursing College
Address	:	Kisan Chowk, Bank Colony, Sahakar Nagar, Bhandara - 441904
Email ID	:	<a href="mailto:poojanursinginstitute@gmail.com">poojanursinginstitute@gmail.com</a>
Telephone / Mobile No. (s)	:	07184-257060 / 9158550742
Website	:	<a href="http://www.poojanursing.com">www.poojanursing.com</a>
College Code	:	155124

  
**Principal**  
**Pooja Nursing College**  
**Bhandara - 441904**  
**Dean / Principal Stamp & Signature**

विशेष-स. भा./म. प्रा. वि./५० न.

No 000333



### नोंदणी प्रमाणपत्र

संस्था नोंदणी अधिनियम, १९६०

(१९६० चा अधिनियम २१)

महाराष्ट्र

नोंदणी क्रमांक १०१/३००३ (अंधारा)

बाबारे जसे प्रमाणित करण्यात येते की, **भोडंडूर आर्युर्वेद त्रिडा व आमाजोक्त**  
**विद्या संस्था अंधारा ला० जिल्हा - अंधारा**

बालीक राज्यसंघ संस्था नोंदणी अधिनियम, १९६० (सन १९६० चा अधिनियम २१) अन्वये योग्यरित्या नोंदणी करण्यात आली.

दस्तावेज ३१ मार्च २००१ रोजी याच्या दहीगितीस दिवस.



*(Signature)*  
प्रमुख अधिकारी, विभाग,  
अंधारा

*(Signature)*  
Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 44190

विशेष/व.आ/म.सा.वि./२म.



ॐ

ॐ

नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, आली बर्धन केलेली सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था ही अ.ज. मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये **अंडारा** ... येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयाम योज्य रीतीने नोंदव्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव **ओडकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था अंडारा ता. जि. अंडारा** सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थाच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक **२४५९ (अंडारा)** **श्री ओंकार लटारु ओडकर सचिव** यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक ३०/४/२००२ रोजी माझ्या म्हीनिगी दिले.



*(Signature)*  
प्रमुख अधिकारी धर्मादाय बा.यु.स  
बंदारा  
पदनाम

*(Signature)*  
Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 441904

जैसे क्रमांक

101/11

परिशिष्ट " ब "

सुधारीत

30

संस्थानचे नाव

भोडिकर सांस्कृतिक फ्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा

संस्थानाचे जवळ वाचनाची सुविधा

भोडिकर सांस्कृतिक फ्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा

संस्थानाचे स्थान

18/2/19

:: ज्ञापन ::

(रकतम रूपे)

7/1 18/2/19

[ मेमोरंडम ऑफ असोसिएशन ]

Memorandum  
Subscribed  
Public Trust Registrar  
Bhandara

१] संस्थेचे नाव :- ह्या संस्थेचे नाव "भोडिकर सांस्कृतिक फ्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" पो. त. जि. भंडारा. संस्थेचा कार्यालयाचा पत्ता :- ह्या संस्थेचे कार्यालया

श्री. सत्यम रमेशकर

मु. आंबडकर नगर संत रविदास मंदिर जवळ, भंडारा.  
त. जि. भंडारा घर क्र. ५४७ आहे.



२] संस्थेचे उद्देश :- वरिल संस्थेचे उद्देश कालीलप्रमाणे राहतील.

- १] ग्रामीण व शहरी भागात फ्रिडा मंडळाची स्थापन करणे.
- २] फ्रिडा विषय शिबिराचे आयोजन करणे.
- ३] जिल्हा व राज्य पातळीवर खेळाचे आयोजन करणे.
- ४] फ्रिडा स्पर्धा आयोजित करून उत्कृष्ट खेळाडूंना प्रोत्साहन देणे. व युवक कल्याण योजना राबविणे. प्राथमिक औष्णोपचार केन्द्र उघडणे.
- ५] बालक मंदिर, जागणवाडी, शिशुसंगोपन केन्द्र, पाण्याघर, प्राथमिक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा चालविणे.
- ६] आश्रमशाळा, वस्तीगृह, वृद्धाश्रम, अनाथाश्रम, चालविणे.
- ७] तंत्रनिकेतन विद्यालय, महाविद्यालय चालविणे.
- ८] ग्रामीण व शहरी विभागातील मुलींना व महिलांना व्यवसायिक, शिक्षण देण्याची सोय करणे.
- ९] साक्षरता अभियान चालविणे व प्रौढ शिक्षणाचे वर्ग घेणे .
- १०] वादविवाद, चर्चासत्र परिसंवाद आयोजित करणे, वृक्षारोपण व सामाजिक वनिकरणाच्या कार्यक्रमांना, प्रोत्साहन देणे.
- ११] प्रौढ शिक्षण केन्द्र उघडून निरक्षर लोकांना साक्षर करणे.
- १२] शेतकरी व कृषी, दूध व्यवसायिक व पशुसंवर्धन, परिचारिक विद्यालय, महाविद्यालय चालविणे.
- १३] वैयक्तिक विद्यालय, महाविद्यालय चालविणे.
- १४] कला, वाणिज्य, विज्ञान महाविद्यालय चालविणे.

भोडिकर सांस्कृतिक फ्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था, भंडारा

Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 441904

७५

- १५] व्यावसायिक विद्यालय, महाविद्यालय जसे. सि.ए., एम. बि.ए., बि.डी.ए. इतर चालविणे.
- १६] अध्यापक, प्राध्यापक, विद्यालय महाविद्यालय चालविणे. जसे. मॉड्यरी, डी.एड. बी.एड. एम.एड. बि.पी.एड. एम.पि.एड. पि.एच.डी. इतर.
- १७] अपंग शाळा, अपंग निवासी शाळा, अपंग कार्यशाळा, अपंग व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.
- १८] इंग्रजी शाळा चालविणे. जसे. नर्सरी, 'एल केजी, यु केजी, प्राथमरी हायस्कूल.
- १९] खास स्पर्धा, परिक्षा करिता पूर्व प्रशिक्षण केंद्र चालविणे. जसे. आय. ए. एस्. ओ.पी.एस्., आय.एफ.एस्., यु.पी.एस्.एस्., एम.पी.एस्.सी., सेट, नेट व इतर.
- २०] व्यसन मुक्ती केंद्र, धर्मार्थ दवाखाना, आयुर्वेदिक दवाखाना, फिरते औषध उपचार केंद्र, मोबाईल डिस्पेन्सरी, ड्रग्स, एड्स, कॅन्सर, केंद्र, चालविणे.
- २१] वाहन चालक, ट्रेनिंग, डिपॉझिट, कर्क पूर्व प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.
- २२] क्रिडा सांस्कृतिक प्रशिक्षण केंद्र जसे. नृत्य, गायन, संगित कलाप्रदर्शन क्रिकेट, हॉकी, टेनिस, हॉकीबॉल, फुटबॉल व इत्यादी चालविणे.
- २३] महिला मंडळ व युवा मंडळ, ग्रामीणी व शहरी भागात स्थापन करणे. तसेच महिला स्वयंरोजगार केंद्र स्थापन करणे.
- २४] व्यायाम शाळा, योगा प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.
- २५] संगणक प्रशिक्षण केंद्र चालविणे तसेच संशोधन केंद्र स्थापन करणे.
- २६] कामगार मुलाकरिता स्वरक्षण प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.
- २७] आयुर्वेदिक विद्यालय, महाविद्यालय चालविणे.

७५  
K. S. Kulkarni  
Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara

४] "भौंडिकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" या संस्थेच्या नियम व नियमावली प्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात ल आलेला आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे, पत्ते, हुद्दे, वय व व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व जालीलप्रमाणे आहेत.

Principal

Pooja Nursing College  
Bhandara - 441904

अ.क्र.	सभासदाचे संपूर्ण नांव	पत्ता	दुषा	वय	राष्ट्रीय
१]	सौ. जयमाला रमेश चवळे,	शिवाजी नगर, भंडारा	अध्यक्ष	३१	भारतीय
		त. जि. भंडारा.			
२]	श्री. नरेन्द्र भोजराज भोडिकर	---	उपाध्यक्ष	२२	---
३]	श्री. भोजराज लटारु भोडिकर	---	सचिव	५१	---
४]	सौ. वनमाला इंद्रकुमार वर्दे	---	सहाय्यक सचिव	२७	---
५]	सौ. प्रमिला प्रकाश चोले	---	कोषाध्यक्ष	२५	---
६]	कु. सिना भोजराज भोडिकर	---	सदस्य	१९	---
७]	सौ. मंजुळा भोजराज भोडिकर	---	---	४८	---

५] आम्ही खालील सध्या करणार "भोडिकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" चे सदस्य जाहिर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरिल उद्देशाने आम्ही एकत्र येउन "भोडिकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" ही संस्था दिनांक २२/०८/२००२ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्याकरिता आम्ही या विधान पत्रावर सध्या केल्या आहेत.

अ.नं.	सभासदाचे संपूर्ण नांव व पत्ता	सध्या
१]	सौ. जयमाला रमेश चवळे, मु. शिवाजी नगर, भंडारा त. जि. भंडारा.	<u>अध्यक्ष</u>
२]	श्री. नरेन्द्र भोजराज भोडिकर	<u>उपाध्यक्ष</u>
३]	श्री. भोजराज लटारु भोडिकर	<u>सचिव</u>
४]	श्रीमती वनमाला इंद्रकुमार वर्दे	<u>सहाय्यक सचिव</u>

(4)

५] सौ. प्रमिला प्रकाश घोले मु. भिवाजी नगर भंडारा त. जि. भंडारा.

६] कु. सिमा भोजराज भोंडकर

७] सौ. मंजुबा भोजराज भोंडकर

वरिल सख्या करणा-या सभासदांना मी ओळखतो व त्यांनी माझ्या समक्ष सख्या केल्या आहेत.

स्थळ :- भंडारा

दिनांक :- ११/१२/२०१९

सही :-

विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी

विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी / वकील यांची सही, शिक्का, पूर्ण नांव व पत्ता.



Made by...  
Verified by...  
VERIFIED

CERTIFIED COPY

Superintendent  
Public Trust Registrar  
Bhandara

Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 441904

: =: परिशिष्ट "क" : =:

Exhibit 7

प्रजं क्रमांक 16/11/19 "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा, ता. वि. इंडारा.

अजंदातरे नाब...  
नकलेचा अर्ज आला तो दिनांक 30/01/19  
मूल तयार दिनांक 18/01/19  
नकल दिवी लो दि कि  
(स्वकम रुपये - 76)

[ नियम व नियमावली ]

नियमावलीतील संदर्भिय शब्दांची व्याख्या :-

Member  
Superintendent  
Public Trust Registrars  
Bhandara

अ) संस्था म्हणजे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येईल.

ब) सभा ही "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेची समजण्यात येईल.

क) १) अध्यक्ष हे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येतील.

२) उपाध्यक्ष हे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येतील.

३) तय्यब हे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येतील.

४) सहसचिव हे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येतील.

५) कोषाध्यक्ष हे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येतील.

६) संस्थेचे कार्यकारणीचे सदस्य हे "मांडिकर शिक्षण व शिक्षण संस्था" इंडारा वा संस्थेचे समजण्यात येतील.

३) कार्यदोता :- संस्थेचे कार्यदोता महाराष्ट्र राज्यापुरते मर्यादित राहतील.

३) दिवाणीबाचे कारी :- संस्थेचे दिवाणीबाचे कारी १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहतील.

४) सभासदत्व व त्याची नोंदणीची बध्दत :-

कोणात्याही १८ कारी किंवा त्यापेक्षा जास्त व्याख्या भारतीय व्यक्त संस्थेचे सभासद होता येईल. त्या करीता सभासद होणा-या व्यक्तीकडून दोजन तो अर्ज कार्यकारी मंडळाच्या सभेत मंजूर करून घ्यावा लागेल. तेव्हा सभासदत्व बहाल करता येईल व सभासद शुल्क द्यावा येईल.

५) सभासदाचे प्रकार :- संस्थेच्या सभासदाचे दोन प्रकार बालीकमुनाणी

अ) प्राचीन सभासद :- प्रवेश शुल्क ५/- रुपये व स्वये १०१ /- जा सभासद होता येईल.

ब) साधारण सभासद :- प्रवेश शुल्क स्वये ५१/- व वार्षिक सभा ह. १०१ /- देऊन संस्थेचा साधारण सभासद होता येईल.



B. Bhandarkar  
D. Chavde  
Bhandara

Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 44190



६] समाप्तदाय रूप करणे :-

- अ] सदस्याने स्वगुरिने राणीनामा दिव्यात कार्यकारी मंडळाच्या सभेत बहुमताने मंजूर करण्यात आल्यानंतर समाप्तदाय रूप होईल.
- ब] सदस्याने वार्षिक वर्गणीची मुदत संपल्यानंतर तीन महिन्यांपर्यंत न भरल्यास तसेच वार्षिक वर्गणी भरण्याबाबत सुचना दिल्यानंतरही वर्गणी न भरल्या अशा समाप्तदाय समाप्तदाय रूप करण्यात येईल.
- क] कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिकारी समाप्त व इतर सर्वसाधारण समाप्त सतत तीन सभेला गैरहजर राहिल्यास समाप्तदाय रूप करण्यात येईल.
- ड] संस्थेच्या वित्तविलंब वागना-या अर्थात नैतर्वांकुळ करणा-या कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिकारी समाप्त व इतर समाप्तदाय समाप्तदाय रूप करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.
- इ] वेळा, दिवाळ्याचे अंतल्याचे तिथ्य झाल्यास समाप्तदाय रूप करण्यात येईल
- ई] मरण पावल्यास समाप्तदाय आजीवप रूप होईल.
- ७] सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार आणि कार्य :-

Bh. Chaudhary  
 K. Chaudhary  
 (Signature)

सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वोच्च व शीर्षस्थ निर्णय देणारी सभा समजण्यात येईल. या सभेत कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी इतर आजीव समाप्तदाय मान्य पंजे राहतील. त्या समाप्तदाय संस्थेची कोणाच्याही प्रकारची रक्कम बाकी नसावी अंतल्यास सभेत मान्य वेळा येणार नाही.

- अ] संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाने केलेल्या कार्यावर देवारेवा करणे तसेच आमसभेने पारित केलेले ठराव कार्यकारी मंडळाने कार्यान्वित केले शिवा नाही ते पाल्ले
- ब] संस्थेच्या मागील कार्या अडथाल वा वाढीस शिवाय वेळापत्रक त्यास विचार विनीमय करणे व त्यास अनुमती प्रदान करणे.
- क] नवीन कार्या अंदाजपत्रकास अनुमती देणे.
- ड] २/३ सदस्यांच्या बहुमताने संस्थेच्या नियमात बदल करणे, तथा नवीन नियमाची भर टाकणे.
- इ] विकायप्रक्रियेतील विकायावर तथा अडथळाचे परवानगीने वेळेवर सादर केलेले ठरावावर पर्या कडून स्विकृत वा अस्विकृत करावे.
- फ] कार्यकारी मंडळाची निवड करणे, निवडून आलेले कार्यकारी मंडळाचे समाप्त आयत्या पदविल्या कार्यकारी मंडळाधिकारी निवडतील.
- ग] सर्वसाधारण सभा कार्यातून एकदा तरी किती पाहिजे.
- ८] सर्वसाधारण सभेची सुचना व मनासंध्या :-

- अ] सर्वसाधारण सभेची सुचना १५ दिवस अगोदर सदस्यांना देण्यात यावी.
- ब] संस्थेच्या नोंदीस तोंडत विकायप्रक्रिया बांधणी आवापक राहिल

[क] सभोपी सुचना प्रत्येक नोटीस बुकावर सभासदांची सही घेवुन नोटीस द्यावी नोटीस बुकावर सही न केल्यास नोटीस रजिस्टर्ड पोस्टाने पाठवावी लागेल अन्वया अन्तर सर्वोपयोगी अर्थे पोस्टाने पाठवाव्यात बाबी. ७८.

[ड] सर्वसाधारण सभोपी गणासंख्या पूर्ण होण्याकरिता २/३ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

[इ] गणासंख्येअभावी स्थागीत झाल्यास स्थागीत सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यांत येईल. तशी सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल. स्थागीत सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही.

[९] विशेषा सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य :-

अ] आवश्यकतेनुसार सभोच्या सर्व सभासदांची विशेषा सर्वसाधारण सभा घेण्यांत येईल. ज्या कारणास्तव सभा बोलाविली असेल त्याच विषयावर या सभेत पर्या कल्प ठराव मंजूर करण्यांत येईल.

ब] विशेषा सभोची नोटीस ४ दिवस अगोदर सदस्यांना देण्यात यावी. सभेच्या नोटीस सभे मध्ये सोबत पत्रिका जोडणे आवश्यक राहिल.

क] सभोची सुचना प्रत्येक नोटीस बुकावर सभासदांची सही घेवुन नोटीस द्यावी. शाब्द असल्यास विशेषा सभोची सुचना नोंदणीकृत डाकेने देण्यांत यावी.

ड] विशेषा सर्वसाधारण सभोची गणासंख्या पूर्ण होण्याकरिता २/३ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

इ] गणासंख्येअभावी सभा स्थागीत झाल्यास स्थागीत सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यांत येईल. अशी सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल. स्थागीत सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही.

१०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व पदाधिकारी यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकूण - ७ सभासदांचे झालीलप्रमाणे राहिल.

अ. अध्यक्ष - १ ब] उपाध्यक्ष - १ क] सचिव - १ ड] सहसचिव - १

इ. कोषाध्यक्ष - १ ई] सभासद - २

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल निवडणुकीची पध्दत :-

अ] कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल पाच [ ५ ] वर्षांचा राहिल.

ब] कार्यकारी मंडळाची निवडणुक सर्वसाधारण सभेत तसेच बहुमताने गुप्त मतदान पध्दतीने किंवा आवाजी मतदानाने होईल.

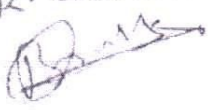
१२. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अ. अध्यक्ष :-

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे, सर्वसाधारण सभेचे तातडीच्या सभेचे विशेषा सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष म्हणून कामकाज पहाणे

B. Bhandarkar  
Z. Chaudhary  
Bhandarkar

- २] सचिवामार्फत नोटीस काढून सभा आयोजित करणे व त्यांना समीक्षात मार्गदर्शन करणे.
- ३] संस्थेच्या वित्तसंबंधाने योग्य ते आदेश देणे व संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या शाखांवर नियंत्रण ठेवणे.
- ४] उपाध्यक्षा - अध्यक्षांचे गैरहजेरीत अध्यक्षांचे कामकाज पाहणे. संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.
- क] सचिव -
  - १] अध्यक्षांचे सल्ल्याने कार्यकारी मंडळाच्या सभा घेता येणे.
  - २] तक्रारीचे निवारण करणे तसेच संस्थेच्या कार्यावर लक्षा ठेवणे.
  - ३] कार्यकारी मंडळाच्या सहाय्याने किरकोळ नियम तयार करणे.
  - ४] संस्थेच्या वृद्धीने आवश्यक ते कोर्ट कचेरीचे कामे करणे.
  - ५] रोजचे वित्तीय पाहणे त्यावर लक्षा ठेवणे व त्याची बिले मंजूर करणे.
  - ६] वार्षिक वित्तीय पाहणे तयार करून सर्वसाधारण सभेपुढे उघडवाळ ठेवणे
  - ७] कर्म्या-यांचे नियंत्रण ठेवणे. त्यांच्या उद्योगी पाहणे त्यांना आवश्यक ती मदत करणे.
  - ८] संस्थेच्या मातमतेवर देणारे करणे.
  - ९] सर्वसाधारण सभेच्या किंवा कार्यकारी मंडळाच्या सभेच्या ठरावाप्रमाणे मंजूर झालेले ठराव अमलात आणणे. संस्थेच्या वृद्धीने वित्तीय अस्तित्ते इतर सर्व प्रकारचे कामे करणे.
  - १०] संस्थेमार्फत चालविल्या जाणा-या सर्व शाखांची व्यवस्था पाहणे.
  - ११] शाखेसाठी व इतर ठिकाणी करावा लागणारा संस्थेचा पत्राव्यवहार करणे.
  - १२] संस्थेला मिळणारे सरकारी अनुदान स्विकारणे.
  - १३] अध्यक्षा, उपाध्यक्षा यांचे कार्यात मदत करणे, संस्थेमधील कार्यकारी मंडळात अर्थात कर्म्यारी कार्यात वाद निर्माण झाल्यास संस्थेच्या वित्तीय वित्तीय कार्यकारी मंडळात सल्ला देणे.
  - १४] रकमेची देवाणा-घेवाणा करणे, कर्म्या-यांच्या पगाराची व्यवस्था करणे
  - १५] सर्वसाधारण सभा, कार्यकारी मंडळाची सभा, तात्काळी सभा, विशेष सर्वसाधारण सभेची तारिख जागा व वेळ संस्थेच्या अध्यक्षांचे सल्ल्यानुसार ठरवावी.
  - १६] संस्थेत आवश्यक कार्यकारीता रु. ५००/- पर्यंत जवळ बाळगता येईल.
  - १७] वित्तीय रकमेची देवाणा-घेवाणा करणे.
  - १८] सदसचिव - सचिवांचे गैरहजेरीत सचिवीचे कामकाज पाहणे त्या संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.
  - ई] कोषाध्यक्षा :-
    - १] संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.

B. Bhandarkar  
R. Chaudhary  


- २] विभागीय निविदा अग्रे लिखून द्यावे.
  - ३] विधीय पूर्ण झाल्यावर सविवासाभोर ठेवणे.
  - ४] विभागीय प्रस्तावनावर वार्षिक पत्राचे तयार करणे.
  - ५] अडिटर यांनी विभागातून काढलेल्या हृदीची पूर्तता करणे.
- (६) कार्यकारी मंडळाचे सभासद :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण, विशेष सर्वसाधारण सभेत तातडीच्या सभेत उपस्थित राहणे, निवडणुकीचे वेळी मातदान करणे व संस्थेक काळात आवश्यक ती मदत करणे.

- ग] साधारण व इतर आजीव सभासद :-

सर्वसाधारण सभेत व विशेष सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणे निवडणुकीचे वेळी मातदान करणे व आदेश मिळाल्यास आवश्यक ती मदत संस्थेच्या कामात करणे.

- १३] कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

(संस्थेचा कारभार पाहण्याकरिता कार्यकारी मंडळाची सभा व मंडळातून एकदा तरी घेतली पाहिजे. कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची मागणी केल्यास अध्यक्षा किंवा सचिव यांनी मागणीची सभा आयोजित केली पाहिजे. १/३ सभासदांची मागणी केल्यास त्या सभेत मागणीची सभा घ्याता येईल व मागणीची सभा अध्यक्षा किंवा सचिवांनी आयोजित केली पाहिजे. मागणी सभेची गणसंख्या पूर्ण होण्याकरिता २/३ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

स्थायीत सभेला खोरमये स्थान राहणार नाही. स्थायीत सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्धा तावानंतर घेण्यांत येईल. त्याची सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल.

- १४] कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-

- अ] कार्यकारी मंडळाच्या सभेची नोटीस ७ दिवस आगोदर सदस्यांना देण्यांत यावी.
- ब] सभेच्या नोटीस सोबत विनाय पत्रिका जोडणे आवश्यक राहिल.
- क] सभेची सुचना प्रत्यक्ष नोटीसद्वारे सभासदांची व पदाधिका-यांची सर्वां घेऊन नोटीस द्यावी. नोटीस बुकावर तदी न केल्यास नोटीस रजिस्टर्ड पोस्टाने पाठवावी लागेल. ~~अभ्यास अन्तर-सर्विषयक अर्थ पोस्टद्वारे पाठविण्यात यावी.~~
- ड] कार्यकारी मंडळाच्या सभेची गणसंख्या पूर्ण होण्याकरिता २/३ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

Dr. Chavde  
Principal

१५] कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम :-

- अ. निवडणुक अधिकार्यांची नियुक्ती निवडणुकीच्या अर्थावर ३० दिवसापूर्वी कार्यकारी मंडळाने करावी.
- ब. निवडणुकीच्या तारखेची सुचना १५ दिवसापूर्वी सर्वसाधारण सभेच्या नोंदीस सोबतच द्यावी.
- क. एक वर्गाने सदस्य राहिल्यानेतर सदस्य निवडणुकीत उमेदवार राहता येईल. त्या सभे सभासदास मतदानाचा अधिकार राहिल.
- ड. संस्थेची कोणात्याही प्रकारची बाजी एकत्र राहिल्यास ती सदस्य निवडणुक उमेदवार तसेच मतदानास अपात्र ठरेल.

१६] कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद धारणेबाबत :-

- अ. राजीनामा देणे :- पदाधिका-यांना कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांना शरत सभासदांना किंवा वर्ग्या-यांना राजीनामा द्यावयाचा असल्यास त्यांनी अध्यक्ष किंवा सचिव यांचेकडे राजीनामा द्यावा.
- ब] राजीनामा स्विकारणे :- आलेला राजीनामा कार्यकारी मंडळाच्यासमोर ठेवून बहुमताने मंजुरी द्यावी. कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिका-यांचा राजीनामा मंजूर होईपर्यंत सभासदांचे पद कायम राहिले.
- क] संस्थेच्या पदाधिकारी किंवा सभासद यांच्या राजीनाम्यामुळे किंवा मृत्युमुळे तसेच सभासदांचे रथ ठेवल्यामुळे राज्यादी जागा रिक्त झाली तर त्या जागी नवीन सभासद कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने घेता येईल.

१७] कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :-

१. संस्थेच्या उद्देशानुसार नियमाप्रमाणे संस्थेचे कार्य पालविणे.
२. संस्थेच्या कार्यावर वेगवेगळे व नियंत्रण ठेवणे व संस्थेची सज्जदारपी कामे पाहणे.
३. संस्थेच्या सेवकांची नेमणुक करणे, त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे व संस्थेच्या वित्ताविषयक बाबता-या सेवकांना वा गैरवर्तणुक करणा-या सेवकांना कामावळून दूर करणे.
४. संस्थेचे कार्य तसेच दैनंदिन कार्य संघटनाकारिता आवश्यक ते नियम,घोटकिय वा शिर्काज नियम तयार करणे व ते तिवपुतीकरिता सर्वसाधारण सभेमुळे ठेवावे.
५. तज्जारीची दख्खाल घेणे व त्यावर ज्ञापनपत्रे ती कार्यवाही करणे.
६. उपसमित्या नेमणे किंवा सभासदांचा कामकाजकारिता सभासदांचा सदस्याला विगोळा अधिकार देणे.
७. सर्वसाधारण सभेच्या ठरावाची पूर्तता करणे.
८. संस्थेच्या अंतर्गत पालणा-या शरत शाखेवर नियंत्रण ठेवणे.
९. जगाकापांचे वित्तांच ठेवून त्यांचे ऑडिट करून घेऊन सर्वसाधारण सभेमुळे ठेवणे.

Dr. Chavde  
R. Chavde

- १०] संस्थेच्या वित्तार्थ व कायदयाचे दुरुद्रीने कामे करणे किंवा योजना बनविणे.
- ११] संस्थेच्या कार्यकारी मंडळात किंवा मालमत्तेत बदल अर्ज विभागीय धर्मादाय अथ उपआयुक्त यांचे कार्यालयात पाठविणे.
- १२] संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची यादी विभागीय असिस्टंट रजिस्ट्रार ऑफिस सोसायटीज यांचे कार्यालयात ~~बदलवून~~ त्यांच्या ठरावाच्या प्रतिलिपीसह दाखल करणे.
- १३] सभासदांची यादी ठेवणे, संस्थेच्या कार्या-याचे व त्यांच्या नोंदरीच्या अटीचे पुस्तक कायदयाप्रमाणे ठेवणे व त्याबाबत परिशिष्ट दोनप्रमाणे माहिती असिस्टंट रजिस्ट्रार ऑफिस सोसायटीज यांचे कार्यालयात दरवर्षी पाठविणे.

[ १८ ] संस्थेचा निधी मिळकत व विनोयोग :-

- अ. सभासदांवरून मिळालेली सभासद फी, प्रवेश फी, वर्गफी व देणगी.
- ब. संस्थेला मिळणारी नगदी व इतर कोणात्याही स्वरूपात प्राप्त देणगी-या देणग्या.
- क. सरकारी अनुदान.
- ड. सभासदांनी उभारलेल्या सांस्कृतीक अथवा इतर कार्यक्रमातून मिळालेल्या उत्पन्नातून वाचू जाणाऱ्या शिल्लक रक्कम.
- इ. संस्थेच्या उत्पन्नाचा विनोयोग संस्थेच्या उधेगाप्रमाणे केला जाईल.

[ १९ ] उत्पन्ननिहाय कार्याची तरतूद [ टक्केवारीप्रमाणे ] :-

संस्थेच्या उधेगाप्रमाणे खालीलप्रमाणे कार्याची तरतूद करण्यात आली आहे.

- अ. शैक्षणिक कार्यकरिता = ३० टक्के ब] सामाजिक कार्य :- ३० टक्के
- क. धार्मिक व सांस्कृतीक - २० टक्के ड] इतर २० :-

[ २० ] कर्म किंवा ठेवी यासंबंधी कार्याची तरतूद :-

संस्थेला कर्जाची आवश्यकता असल्यास किंवा निर्माण झाल्यास कोणात्याही संस्थेवरून किंवा व्यक्तीवरून कर्म किंवा ठेवी स्विकारता येईल. त्याकरिता मा. धर्मादाय अथ उपआयुक्त नागपूर यांची परवानगी घेणे आवश्यक राईल. कर्म किंवा ठेवीबाबत सर्व-साधारण सभेत घर्षा घडवून आणावी व त्यावर शिबकामोर्तब करणे आवश्यक राईल.

२१] स्थावर मालमत्ता हारदी-विक्री करणे याबाबची तरतूद :-

संस्थेची स्थावर मालमत्ता हारदी करण्याचा तसेच संस्थेची अनावश्यक स्थावर मालमत्ता विकण्याचा अधिकार संस्थेला राईल. त्याकरिता सर्वसाधारण सभेत घर्षा घडवून आणावी व त्यावर शिबका मोर्तब करणे आवश्यक राईल. *अ. २१] मा. धर्मादाय अथ उपआयुक्त नागपूर यांची परवानगी घेणे आवश्यक राईल.*

- २२] बँकात :- संस्थेची रक्कम संस्थेच्या नावाने कोणात्याही बँकात ठेवता येईल. बँकेतून रक्कम तयार व ~~करणे~~ याचे सहीने काढता येईल. *कोषाध्यक्ष अ. २२]*

*BL/meredokas  
D. Chade  
Bank*

-- ८ --  
*[Signature]*  
Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 441907

२३. तत्कालीन वारी ठेक्याची बंदी :-

- अ) १८६० चे त्फधा नोंदणी अधिनियम कलम १५ अनुसार त्फधीचे वे त्फातद अत्फाल त्फाची एक वारी १९७१ चे त्फधा नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम १५ प्रमाणे अनुसुची क्र.६ चे नमुण्यांत ठेक्यांत घेईल.
- ब) कार्यकारी मंडळाची वारी अनुसुची क्र.१ चे नमुण्यांत ठेक्यांत घेईल [नियम ७ प्र]
  - क) त्फधीने नोकरांत लावलेल्या कर्मचा-यांच्या नोकरांत संबंधीच्या अटीबाबतचे वि त्तये कर्मचा-यांची वारी अनुसुची क्र.२ चे नमुण्यांत ठेक्यांत घेईल [नियम ७ प्र]

२४. नियम व नियमावलीत बदल करण्याची तरतुद :-

नियम व नियमावलीत बदल कराव्याचे अत्फ्यात त्फत्फाधारण त्फत्त ठराव ढोअन २/२ बहुमताने मंजूर झाल्यावर आवश्यक ते नक्कल नियम त्फत्त ढोत्त घेतोत किंवा कमी करता घेतोत.

२५. त्फधीच्या नावांत अ्फवा उ्फेगात बदल करण्याची तरतुद :-

त्फधीच्या नावांत अ्फवा उ्फेगात बदल क्फाव्याचे अत्फ्यात उ्फवा त्फधावि किंकीनीकरण क्फाव्याचे अत्फ्यात तीतापटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्ट १८६० चे कलम १२ अ्फवा १२ "अ" प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत घेईल.

२६. त्फधीचे विकर्त :-

त्फधीचे कार्य बंद कराव्याचे अत्फ्यात २/५ त्फत्तदांच्या बहुमताने त्फत्फाधारण त्फत्त ठराव मंजूर करावा लागेल. त्फधीचे त्फत्त प्रकारचे देवा ढोवाण संबंधीचा व्यक्धार पुर्ण करावा लागेल. त्फधीची त्फत्तलक मालक दुत-वा त्फधीला दान म्हणून देता घेईल. तीतापटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्ट १ कलम १३ व १४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यांत घेईल.

*Bh. Bhandarkar*  
*J. Chaudh*  
*Bhandarkar*

:= वा हा ना :=

प्रमाणात करण्यांत येते की, त्फत्त नियम व नियमावली ही "म्हावि किडा व त्फत्तहाण त्फत्तधा" मंडारा ता. जि. मंडारा वा त्फधीच्या वि नियमावलीची त्फत्तत आहे.

अ. क्र.	वदाधिकारी यांची त्फत्तर्ण नावि व ह्या.	तहो
१.	ती. जयमाला रमेश पळे	अपक्षा
२.	बी. नरेंद्र मोकराज भंडेकर	उपाध्यक्ष
३.	बी. मोकराज ल्फाक भंडेकर	सचिव



स्थान :- मंडारा.

दिनांक 2/2/2009

Compared by *[Signature]*

Verified by *[Signature]* 18/2/19

CERTIFIED COPY

*[Signature]*  
Superintendent  
Public Trusts Registrar Office  
Bhandara

*[Signature]*  
Principal  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 441904

# भोडेकर सांस्कृतीक किडा व सामाजीक शिक्षण संस्था भंडारा.

## कार्यकारणी मंडळाची यादी

अ.क	पदाधिका-यांची नावे	पत्ता	पदे	मो.नंबर	आधार नंबर
1	सौ. जयमाला रमेश चवडे	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	अध्यक्षा	9850974842	509100533151
2	श्री. श्री. नरेंद्र भोजराज भोडेकर	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	उपाध्यक्ष	9326910461	219369504301
3	श्री. भोजराज लटारु भोडेकर ( मयत ) सौ. अश्विनी नरेंद्र भोडेकर	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	(सचिव)  मानद सचिव	  9403059666	  450824384323
4	सौ. वनमाला इंद्रकुमार बर्वे	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	सहसचिव	9011691060	759919726446
5	सौ. प्रमीला प्रकाश चोहले	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	कोषाध्यक्ष	8007813503	878827211508
6	कु. सिमा भोजराज भोडेकर	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	सदस्य	9096021777	658732346904
7	सौ. मंजुळाबाई भोजराज भोडेकर	बँक कॉलनी सहकार नगर भंडारा	सदस्य	9146088372	893735633608

  
Pooja Nursing College  
Bhandara - 441904