

ANNEXURE – III

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	:	poojanursinginstitute@gmail.com
Telephone / Mobile No. (s)	:	07184-257060 / 9158550742
Website	:	www.poojanursing.com
College Code	:	155124

Dean / Principal Stamp & Signature

Principal
Pooja Nursing College
Bhandara - 441904

विशेष/ब.आ/मु.सा.वि./२म.



Handwritten signature

नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था ही ब.अ. म.ब.स. सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये **अंडारा** येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयामध्ये योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव **ओडकर सांस्कृतिक किडा व सामाजिक शिक्षण संस्था अंडारा ता. जि. अंडारा** सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुराव्यातून क्रमांक **२४५९ (अंडारा)** **श्री ओजराज लटारु ओडकर, राधिव** यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक ३०/४/२०२२ रोजी माझ्या महीनिशी दिले.

Handwritten signature

प्रा.सि.हा.सं.क. घमनाथ ब.यु.क.उ. बंदारा.

पदनाम



Handwritten signature
Principal
Pooja Nursing College
Bhandara - 441904

विशेष-ध. भा./मं. सा. वि./५० म.

No 000000



नोंदणी प्रमाणपत्र

संस्था नोंदणी अधिनियम, १९६०

(१९६० चा अधिनियम २९)

महाराष्ट्र
नोंदणी क्रमांक १०१/२००२ (अंधारा)

बाहारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, **भोडंडूर आर्युर्वेदिक विद्या व आर्याजीव**
विद्या अस्था अंधारा ला० जिल्हा - अंधारा

आर्युर्वेद संस्था नोंदणी अधिनियम, १९६० (सन १९६० चा अधिनियम २९) अन्वये योग्यरित्या नोंदणी करण्यात आली.

तारीख २९ मार्च २०१२ रोजी माझ्या सहीतर्फे दिले.



डॉ. कोडे
संस्थाचे सहायक निबंधक,
अंधारा

Dr. K. K. K.
Pooja Nursing College
Bhandara - 441904

अर्थ क्रमांक

10119

वर्ष

परिशिष्ट " ब "

सुधारणे

66

भंडाराचे नाव रमेश चिदंबाजी चौड
कलाचा अर्थ आना तो भोडकेर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा त. जि. भंडारा

पत्रक तयार दिनांक

नकल दिली तो दिनांक

18/2/19

:: आपन ::

(रक्कम रुपये)

दिनांक

रोजी नि

[मेमोरंडम ऑफ असोसिएशन]

Memo
Substantive

Public Trusts Registrar
Bhandara

१] संस्थेचे नांव :- ह्या संस्थेचे नांव "भोडकेर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" पो. त. जि. भंडारा.

२] संस्थेचा कार्यालयाचा पत्ता :- ह्या संस्थेचे कार्यालया

श्री. सि. जय रमेश चौड

मु. आंबेडकर नगर संत रविदास मंदिर जवळ, भंडारा.

त. जि. भंडारा घर क्र. ४३७ आहे.



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

- १] ग्रामीण व शहरी भागात क्रिडा मंडळाची स्थापन करणे.
- २] क्रिडा विषय शिबिराचे आयोजन करणे.
- ३] जिल्हा व राज्य पातळीवर खेळाचे आयोजन करणे.
- ४] क्रिडा स्पर्धा आयोजित करून उत्कृष्ट खेळाडूंना प्रोत्साहन देणे व युवक कल्याण योजना राबविणे. प्राथमिक औष्णोपचार केन्द्र उघडणे.
- ५] बालक मंदिर, आंगणवाडी, शिशुसंगोपन केन्द्र, पाळ्याघर, 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 व्यवसायीक, 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 कुशी, दूध व्यवसायिक व पशुसंवर्धन, परिचारिक विद्यालय, महाविद्यालय चालविणे.
- १३] वैयक्तिक विद्यालय, महाविद्यालय चालविणे.
- १४] कला, वाणिज्य, विज्ञान महाविद्यालय चालविणे.

भोडकेर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था, भंडारा

Principal
Dooja Nursing College
Bhandara - 441904

२५

- १५] व्यावसायिक विद्यालय, महाविद्यालय जसे. ति. ए., एम. बि. ए., बि. डी. एम. इतर चालविणे.
- १६] अध्यापक, प्राध्यापक, विद्यालय महाविद्यालय चालविणे. जसे. मॉटेसरी, 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, पद्विशा करिता पूर्व प्रशिक्षण केंद्र चालविणे. जसे. आय. ए. एस. ओ. पी. एस., आय. एफ. एस., यु. पी. एस. एसी., एम. पी. एस. 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, दैनिक, शिफार्ड, कर्क पूर्व प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.
- २२] फ्रिडा 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 स्वयरोजगार 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.

४] "भोडिकर सांस्कृतिक फ्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" या तंत्रेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदर व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात ल आलेला आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे, पत्ते, हुद्दे, वय व व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे आहेत.

... ३ ...
... ३ ...
... ३ ...

... ३ ...



अ.क्र.	सभासदांचे संपूर्ण नाव	पत्ता	ह्या	वय	राष्ट्रीय
१]	सौ. जयमाला रमेश चवळे,	शिव्वाजी नगर, भंडारा	अध्यक्ष	३१	भारतीय
		त. जि. भंडारा.			
२]	श्री. नरेन्द्र भोजराज भोडिकर	---	उपाध्यक्ष	२२	---
३]	श्री. भोजराज लटारु भोडिकर	---	सचिव	५१	---
४]	श्री. वनमाला इंद्रकुमार बर्वे	---	सहसचिव	२७	---
	सौ. प्रमिला प्रकाश चोले	---	कोषाध्यक्ष	२५	---
	कु. सिना भोजराज भोडिकर	---	सदस्य	१९	---
५]	सौ. भंजुळा भोजराज भोडिकर	---	---	४८	---

५] आम्ही बालील सध्या करणार "भोडिकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरिल उघेवाने आम्ही एकत्र येउन "भोडिकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा" ही संस्था दिनांक २२/०२/२०२२ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्याकरिता आम्ही या विधान पत्रावर सध्या केल्या आहेत.

अ.नं.	सभासदांचे संपूर्ण नाव व पत्ता	सध्या
१]	सौ. जयमाला रमेश चवळे, मु. शिव्वाजी नगर, भंडारा त. जि. भंडारा.	---
२]	श्री. नरेन्द्र भोजराज भोडिकर	---
३]	श्री. भोजराज लटारु भोडिकर	---
४]	श्रीमती वनमाला इंद्रकुमार बर्वे	---

4

.... 4 ...

५] सौ. प्रभिला प्रकाश घोले मु. शिवाजी नगर भंडारा -----
त. जि. भंडारा.

६] कु. सिमा भोजराज भोडिकर ---"--- -----

७] सौ. मंजुळा भोजराज भोडिकर ---"--- -----



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

Handwritten notes:
Bhandara
Assistant Charity Commissioner

स्थळ :- भंडारा

दिनांक :- 18/02/2002

सही : *Handwritten signature*
Assistant Charity Commissioner

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



Made by
Certified by
Verified by 18/02/02

कांठेकर सांस्कृतिक विज्ञान संस्था

CERTIFIED COPY

Handwritten signature
Superintendent,
Public Trust Registrar's Office
Bhandara

Handwritten signature
Principal
Pooja Nursing College
Bhandara - 441904

: = वरिष्ठाट "क" : =

Exhibit 7

अर्ज क्रमांक

10/19 सांस्कृतिक सामाजिक
भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा भांडारा , ता. वि. भांडारा.

अर्जदाराचे नाव रमेश दिवाणे चौडे

[नियम व नियमावली]

नकलेचा अर्ज आला तो दिनांक 20/01/19

नकल तयार दिनांक 18/02/19

नकल दिली तो दि कि 18/02/19

(रक्कम रुपये) दिनांक 76/-

नियमावलीतील संदर्भात गटबांधी व्याख्या :-

1) संघाच्या संदर्भात "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येईल.

2) त्याच ही "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येईल.

3) अर्थदाता हे "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येतील.

4) उपाध्यक्ष हे "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येतील.

5) तयार हे "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येतील.

6) सहसचिव हे "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येतील.

7) कोषाध्यक्ष हे "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येतील.

8) संघीय कार्यकारणीय तत्व हे "भांडिकर फ्रिडा व गिहाणा संघा" भांडारा वा संघीय समकक्षता येतील.

3) कार्यक्षेत्र :- संघीय कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्यापुरते मर्यादित राहिल.

4) दिवाणीबांधे कार्य :- संघीय दिवाणीबांधे कार्य 1 एप्रिल ते 31 मार्च असे राहिल.

5) तक्रारतत्त्व व त्याची नोंदणीची बद्धता :-

कोणाच्याही 100 कोटी किंवा त्यापेक्षा वास्तव्याच्या भारतीय जन संघीय तक्रारतत्त्व होता येईल. त्या करीता तक्रारतत्त्व होणा-या व्यक्तीकडून कोणताही अर्थ कार्यकारी मंडळाच्या तक्रारतत्त्व मंडळ कडून घ्यावा लागेल. तेव्हा तक्रारतत्त्व बहाल करता येईल व तक्रारतत्त्व शुल्क होता येईल.

4) तक्रारतत्त्वचे प्रकार :- संघीय तक्रारतत्त्वचे दोन प्रकार बाबीतल्या

3) आधीच तक्रारतत्त्व :- प्रवेश शुल्क 5/- रुपये व अर्थ 100/- आ तक्रारतत्त्व होता येईल.

4) साधारण तक्रारतत्त्व :- प्रवेश शुल्क अर्थ 5/- व वार्षिक तक्रारतत्त्व 100/- देऊन संघीय साधारण तक्रारतत्त्व होता येईल.

Memorandum
Superintendent
Public Trust Registrars
Bhandara Office



B. Bhandarkar
J. Chavde
Bhandara

६] समाप्त्याच रप करणे :-

- अ] सदस्याने स्वकृगिने राधीनामा दिव्यात कार्यकारी मंडळाच्या सभेत बहुमताने मंजूर करण्यात आल्यानंतर समाप्त्याच रप होईल.
- ब] सदस्याने वार्षिक वर्गणीची सुद्धत संपल्यानंतर तीन महिन्यांत न झाल्यात तसेच वार्षिक वर्गणी झाल्याबाबत सुद्धा दिव्यात कार्यकारी मंडळी न झाल्या अशा समाप्त्याचे समाप्त्याच रप करण्यात येईल.
- क] कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिकारी समाप्त्य व इतर सर्वताधारण समाप्त्य सतत तीन सभेला गैरहजर राहिल्यात समाप्त्याच रप करण्यात येईल.
- ख] संस्थेच्या दिवायिच्छे वागणा-या अशावा गैरवर्तितुळ करणा-या कार्यका मंडळाच्या पदाधिकारी समाप्त्य व इतर समाप्त्याचे समाप्त्याच रप करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाला राहिल.
- ग] वेता, दिवायिच्छाचे अंत्याचे लिख्य झाल्यात समाप्त्याच रप करण्यात येईल.
- घ] मरणा पावल्यात समाप्त्याच अर्धीअर्धय रप होईल.
- च] सर्वताधारण समाप्त्य व तिचे अधिकार प्राणि कार्य :-

Bh. Chavalekar
 J. Chavalekar
 (Signature)

सर्वताधारण समाप्त्य ही संस्थेची सर्वोच्च व अंतिम निर्णय देणारी समाप्त्यच्यात येईल. या सभेत कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी इतर प्राणीय समाप्त्य घान होऊ शकतील. त्या समाप्त्याचे संस्थेची जीणात्याही प्रकारची रक्कम बाकी नसावी अंत्यात सभेत घान वेता येणार नाही.

- अ] संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाने केलेल्या कार्यावर देखरेखा करणे तसेच आम्हजे वारित केलेले ठराव कार्यकारी मंडळाने कार्यान्वित केले तिवां नाही ते पाहणे
- ब] संस्थेच्या प्राणीय कार्याचा अंदाज वा वार्षिक विवाय रिकुण घेऊन त्याच विचार विनीमय करणे व त्यात अनुमती प्रदान करणे.
- क] नवीन कार्याचे अंदाप्यजागत अनुमती देणे.
- ख] १/२ सदस्यांच्या बहुमताने संस्थेच्या नियमात बदल करणे, तथा नवीन नियमाची मार टाकणे.
- ग] विवायमिसेवरील विवायावर तथा अंत्याचे परधानवीने वेवेवेर बादर केलेले ठरावावर पर्यां कळविल्यात वा अंत्यात करावे.
- घ] कार्यकारी मंडळाची निवड करणे, निवडून आलेले कार्यकारी मंडळाचे समाप्त्य आल्यात व दिव्या कार्यकारी मंडळाधिकारी निवडतील.
- च] सर्वताधारण समाप्त्य कार्यातून रक्कम तसे वेता पाहणे.
- ८] सर्वताधारण सभेची सुद्धा व मारणेचा :-
- अ] सर्वताधारण सभेची सुद्धा १५ दिवस अर्धीर सदस्यांचा वेवेवेर पाणी.
- ब] सभेच्या नीटीत तीवत विवायमिसेवा वीळणी आम्हजे राहिल.


 Pooja Nursing College
 Bhandara - 441901

[क] सभोची सुचना प्रत्येक नोटीस बुकावर सभासदांची सही घेवून नोटीस द्यावी नोटीस बुकावर सही न केल्यास नोटीस रजिस्टर्ड पाहटाने पाठवावी लागेल ~~अद्याप अंदाज सविस्तर अंदाज पाहटाने पाठवावयात नाही.~~ B.L.

[ड] सर्वसाधारण सभोची गणसंख्या पूर्ण होण्याकरिता २/३ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

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

[९] विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य :-

अ] आवश्यकतेनुसार संस्थेच्या सर्व सभासदांची विशेष सर्वसाधारण सभा घेण्यांत येईल. ज्या कारणास्तव सभा बोलाविली असेल त्याच विषयावर या सभेत घर्षा कल ठराव मंजूर करण्यांत येईल.

ब] विशेष सभोची नोटीस ४ दिवस अगोदर सदस्यांना देण्यात यावी. संस्थेच्या नोटीस बळक मध्ये सोबत पत्रिका जोडणे आवश्यक राहिल.

क] सभोची सुचना प्रत्येक नोटीस बुकावर सभासदांची सही घेवून नोटीस द्यावी. इतर अस्तल्यास विशेष सभोची सुचना नोंदवीकृत डाकेने देण्यांत यावी.

ड] विशेष सर्वसाधारण सभोची गणसंख्या पूर्ण होण्याकरिता २/३ सभासदांचे उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

इ] गणसंख्येअभावी सभा स्थागीत झाल्यास स्थागीत सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यांत येईल. तरी 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 जातीसमानी राहिल.

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

इ. कोषाध्यक्ष - १ ई] सभासद - २

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल निवडणुकीची पध्दत :-

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

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

१२. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

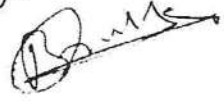
अ. अध्यक्ष :-

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे, सर्वसाधारण सभेचे तातडीच्या सभेचे, विशेष सर्वसाधारण सभेचे अथवा स्थूल कामकाज पहाणे

B. Bhandekar
J. Chaudh
Bhandekar

Pooja Nursing College
Bhandara - 441904

- २] सचिवामार्फत नोटिस काढून सभा आयोजित करणे व त्यांना सन्नीहात 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 फिरकोळ नियम तयार करणे.
 - ४] संस्थेच्या कूट्टीने आवश्यक ते कौट कचेरीचे कामे करणे.
 - ५] रोजी शिर्षीव पाहुन त्यावर सहाय्य करणे व त्यांची बिले मंजूर करणे.
 - ६] वार्षिक शिर्षीवपायी पत्रके तयार करून सर्वसाधारण सभेपुढे उभवात ठेवणे
 - ७] कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. त्यांच्या अडपणी पाहुन त्यांना आवश्यक ती मदत करणे.
- ८] संस्थेच्या मातमतेवर देडारेडा करणे.
- ९] सर्वसाधारण सभेच्या किंवा कार्यकारी मंडळाच्या सभेच्या ठरावाप्रमाणे मंजूर झालेले ठराव अमलात आणणे. संस्थेच्या कूट्टीने दितायड जसलेले इतर सर्व प्रकारचे कामे करणे.
- १०] संस्थेमार्फत घालविल्या जाणा-या सर्व शाखांची व्यवस्था पाहणे.
- ११] शासनाशी व इतर ठिकाणी करावा लागणाऱ्या संस्थेचा पत्राव्यवहार करणे.
- १२] संस्थेला मिळणारे सरकारी अनुदान स्विकारणे.
- १३] अध्यक्षा, उपाध्यक्षा यांचे कार्यात मदत करणे, संस्थेमधील कार्यकारी मंडळात उभावा कर्मचारी घर्षात वाद निर्माण झाल्यास संस्थेच्या दिताकरिता कार्यकारी मंडळात सल्ला देणे.
- १४] रकमेची देवाण-घेवाण करणे, कर्मचा-यांच्या पगाराची व्यवस्था करणे
- १५] सर्वसाधारण सभा, कार्यकारी मंडळाची सभा, तातडीची सभा, विशेष सर्वसाधारण सभेची तारिख जागा व वेळ संस्थेच्या अध्यक्षांचे सल्ल्यानुसार ठरवाची.
- १६] संस्थेला आवश्यक कार्याकरिता रु. ५००/- पर्यंत जवळ बाळगतायेईल.
- १७] वेंकितेस रकमेची देवण-घेवाण करणे.
- १८] सदसचिव - सचिवांचे गैरहजेरीत सचिवच्ये कामकाज पाहणे लक्षा संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.
- १९] कोणाध्यक्षा :-
 - १] संस्थेच्या वार्षिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.

B.B. Bhandekar
J. Chaudhary




- १) विभागीय तिथिणी अगर तिहुणा व देणी.
- २) विभागीय पूर्ण ह्यात्पावर तपिवातमोर ठेवणी.
- ४) विभागीयाचे पुस्तकावळ वाचिक पत्राचे त्सार करणी.
- ५) अडीटर यांनी विभागीयातून काढलेल्या त्रुटीची पुर्तता करणी.
- (क) कार्यकारी मंडळाचे सभासद :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण, विशेष सर्वसाधारण सभेत तातडीच्या सभेत उपस्थित राहणी, निवडणुकीचे वेळी मतदान करणी व तसेच कामात आवश्यक ती मदत करणी.

- ग) साधारण व इतर आजीव सभासद :-

सर्वसाधारण सभेत व विशेष सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणी निवडणुकीचे वेळी मतदान करणी व आदेशा मिळाल्यास आवश्यक ती मदत तसेच कामात करणी.

- १३) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

सर्वसाधारण व विशेष साधारणकारिता कार्यकारी मंडळाची सभा व मागण्यातून एकदा तरी घेतली पाहिजे. कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची मागणी केल्यास अध्यक्ष किंवा सचिव यांनी मागणीची सभा आयोजित केली पाहिजे. १/२ सभासदांची मागणी केल्यास त्या सभेत मागणीची सभा म्हणता येईल व मागणीची सभा अध्यक्ष किंवा सचिवांनी आयोजित केली पाहिजे. मागणी सभेची ग्वास्तंभ्या पूर्ण होण्याकरिता २/२ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

स्वागीत सभेत शेरमचे मंडान राहणार नाही. स्वागीत सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्धा तातांतर घेण्यांत येईल. त्याची सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल.

- १४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व ग्वास्तंभ्या :-

- अ) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची नोटीस ७ दिवस आगोदर सदास्यांना देण्यांत यावी.
- ब) सभेच्या नोटीस सोबत किनाय पत्रिका जोडणे आवश्यक राहिल.
- क) सभेची सुचना प्राप्त नोटीसमुळावर सभासदांची व पदाधिका-यांची सही घेऊन नोटीस द्यावी. नोटीस मुळावर तवी न केल्यास नोटीस रपिस्टर्ड पोस्टाने पाठवावी लागेल. ~~असावा असे नोटीसिस्ट असे नोटीसिस्टी~~ काळजी घ्यावी.
- ड) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची ग्वास्तंभ्या पूर्ण होण्याकरिता २/२ सभासदांची उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल.

Dr. Anandkumar
D. Chavde
[Signature]

१५] कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम :-

- अ. निवडणुक अधिकार्याची नियुक्ती निवडणुकीच्या अर्गावर ३० दिवसापूर्वी कार्यकारी मंडळाने करावी.
- ब. निवडणुकीच्या तारखेची सुचना १५ दिवसापूर्वी सर्वसाधारण सभेच्या नोंदीत सोबतच द्यावी.
- क. एक वर्गावर सदस्य राहिल्यानंतर सदस्य निवडणुकीत उमेदवार राहता येईल. त्या सभे सभासदास मतदानाचा अधिकार राहिल.
- ड. संस्थेची कोणात्याही प्रकारची बाकी रक्कम राहिल्यास ती सदस्य निवडणुक उमेदवार तसेच मतदानास अर्वाण्ट ठरेल.

१६] कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरणीबाबत :-

- अ. राजीनामा देणे :- पदाधिका-यांना कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांना उत्तर सभासदांना किंवा कार्यकारी यांना राजीनामा द्यावयाचा असल्यास त्यांनी अध्यक्ष किंवा सचिव यांपेजक राजीनामा द्यावा.
- ब. राजीनामा स्विकारणे :- आलेला राजीनामा कार्यकारी मंडळाच्यासमोर ठेवून बहुमताने मंजुरी द्यावी. कार्यकारीणीच्या पदाधिका-यांचा राजीनामा मंजूर होईपर्यन्त सभासदांचे पद कायम राहिल.
- क. संस्थेच्या पदाधिकारी किंवा सभासद यांच्या राजीनाम्यामुळे किंवा मुत्सुमुळे तसेच सभासदस्य हय केल्यामुळे रजवादी जागा रिक्त झाली तर त्या जागी नवीन सभासद कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने घेता येईल.

Dr. Chaudhary
R. Chaudhary
[Signature]

१७] कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :-

- १. संस्थेच्या उद्येगानुसार नियमाप्रमाणे संस्थेचे कार्य घातविणे.
- २. संस्थेच्या कार्यावर वेगवेगळी व नियंत्रण ठेवणे व संस्थेची तज्ज्ञकारणी कामे पाहणे.
- ३. संस्थेच्या सेवकांची नेमणुक करणे, त्यांच्यावर नियंत्रण ठेवणे व संस्थेच्या वित्तविवरण वाचता-या सेवकांचा वर गैरवर्तणुक करणा-या सेवकांचा कायबळ दूर करणे.
- ४. संस्थेचे कार्य तसेच दैनंदिन कार्य संपन्नकारिता आकषयक ते नियम,बोटीनिय वा थिरेकीड नियम तयार करणे व ते त्रिवृतीकरिता सर्वसाधारण सभेमुळे ठेवावे.
- ५. त्जारीची दख्खाल घेणे व त्यावर आकषयक ती कार्यवाही करणे.
- ६. उपसमित्या नेमणे किंवा रजवादीचा कामकारिता रजवादीचा सदस्याला विवेकीड अधिकार देणे.
- ७. सर्वसाधारण सभेच्या ठरावाची पूर्तता करणे.
- ८. संस्थेच्या अंतर्गत वाचता-या क्षत वाचतावर नियंत्रण ठेवणे.
- ९. पत्राचारपांचे विवागीव ठेवून त्यांचे अॉडिट करून घेऊन सर्वसाधारण सभेमुळे ठेवणे.

- १०] संस्थेच्या वित्तार्थ व कायद्याचे दृष्टीने 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 ऑफ सोसायटीज यांचे कार्यालयात ~~हस्त~~ त्यांच्या ठरावाच्या प्रतिलिपिसह दाखल करणे.
- १३] सभासदांची यादी ठेवणे, संस्थेच्या कर्मचा-यांचे व त्यांच्या नोकरांच्या अटीचे पुस्तक कायद्याप्रमाणे ठेवणे व त्याबाबत परिशिष्ट दौन्यमाणे माहिती असिस्टंट रजिस्ट्रार ऑफ सोसायटीज यांचे कार्यालयात दरवर्षी पाठविणे.

[१८] संस्थेचा निधी मिळकत व विनोयोग :-

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

[१९] उद्दिष्टनिहाय कार्याची तरतूद [टक्केवारीप्रमाणे] :-

संस्थेच्या उधेगाप्रमाणे शालीलप्रमाणे कार्याची तरतूद करण्यात आली आहे.

- अ. शैक्षणिक कार्याकरिता - ४० टक्के ब] सामाजिक कार्य :- ४० 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 संस्थेखून किंवा व्यक्तीखून कर्म किंवा ठेवी स्विकारता येईल. त्याकरिता मा. धर्मादाय सह-आयुक्त नागपूर यांची परवानगी घेणे आवश्यक राहिल. कर्म किंवा ठेवीबाबत सर्व-साधारण सभेत घर्षा घडवून आणावी व त्यावर शिक्कामोर्तब करणे आवश्यक राहिल.

२१] स्थावर मालमत्ता वारंदा-विप्रेक करणे याबाबतची तरतूद :-

संस्थेची स्थावर मालमत्ता वारंदा करण्याचा तसेच संस्थेची अनावश्यक स्थावर मालमत्ता वीजव्याचा अधिकार संस्थेला राहिल. त्याकरिता सर्वसाधारण सभेत घर्षा घडवून आणावी व त्यावर शिक्का मोर्तब करणे आवश्यक राहिल. *यादीत मा घातिली*

२२] संस्थांते :- संस्थेची रक्कम संस्थेच्या नावाने कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत ठेवता येईल. बँकेतून रक्कम तयार व ~~अधिक~~ यांचे सहीने काढता येईल. *कोषाध्यक्ष Bh.*

*BL Bhondekar
D. Chade
Bh.*

- १३. त्वात्तत्वाधी यादी ठेक्याची वटवुन :-
- अ) १८६० चे त्वात्तत्वा नोंदणी अधिनियम कलम १५ अन्वये त्वात्तत्वा व त्वात्तत्वा अन्वये त्वात्तत्वा एक यादी १९७१ चे त्वात्तत्वा नोंदणी महाराष्ट्र नियमांतील नियम १५ प्रमाणे अनुसूची ५.६ चे नमुन्यात ठेक्यात घेईल.
- ब) कार्यकारी मंडळाची यादी अनुसूची ५.१ चे नमुन्यात ठेक्यात घेईल [नियम ७ प्र]
- क) त्वात्तत्वा नोदरीत लावलेल्या कर्म्या-यांच्या नोदरी संबंधीच्या अटीबाबतचे वि तलेय कर्म्या-यांची यादी अनुसूची ५.२ चे नमुन्यात ठेक्यात घेईल [नियम ७ प्र]

१४. नियम व नियमावलीत बदल करण्याची तरतुद :-

नियम व नियमावलीत बदल कराव्याचा अंतल्यात त्वात्तत्वाधारण त्वात्तत्वा ठराव कोडन २/२ बहुमताने मंजूर झाल्यावर आवश्यक ते नवि नियम त्वात्तत्वा कोडा येतील किंवा कमी करता येतील.

१५. त्वात्तत्वा नावात अ्वात्तत्वा उद्देशात बदल करण्याची तरतुद :-

त्वात्तत्वा नावात अ्वात्तत्वा उद्देशात बदल कराव्याचा अंतल्यात अ्वात्तत्वा त्वात्तत्वा विनिनीकरण व कराव्याचे अंतल्यात तोतापटीय रजिस्ट्रेशन अंत १८६० चे कलम १२ अ्वात्तत्वा १२ "अ" प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

१६. त्वात्तत्वा विकर्ण :-

त्वात्तत्वा कार्य बंद कराव्याचे अंतल्यात २/५ त्वात्तत्वाच्या बहुमताने त्वात्तत्वाधारण त्वात्तत्वा ठराव मंजूर करावा लागेल. त्वात्तत्वाचे त्वात्तत्वा पुढारचे देवा कोडाण संबंधीचा व्यक्तर पुर्ण करावा लागेल. त्वात्तत्वाची गिालक मात दुत-या त्वात्तत्वा दान म्हणून देता येईल. तोतापटीय रजिस्ट्रेशन अंत १ कलम १३ व १४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

B. Bhandekar
D. Chaudhary
Bhandekar

== वा वा ना ==

प्रमाणित करण्यात येी की, त्वात्तत्वा नियम व नियमावली ही "त्वात्तत्वा विनि व गिालक त्वात्तत्वा" अंतारा ता. वि. अंतारा या त्वात्तत्वा वि व नियमावलीची त्वात्तत्वा आहे.

- ३.५. व्वात्तत्वाधिकारी यांची त्वात्तत्वा नवि व व्वात्तत्वा
- १. ती. ज्वात्तत्वा रमेरा पळे अ्वात्तत्वा
- २. श्री. नरेंद्र मोवराय मंडिकर उ्वात्तत्वा
- ३. श्री. मोवराय लडार मंडिकर त्वात्तत्वा

ती
D. Chaudhary
B. Bhandekar



दत्तार :- अंतारा.
दिनांक १८/०२/१९०९.
Compared by
Verified by 18/02/19

CERTIFIED COPY

Principal
Public Trusts Registrar
Bhandara

भोंडेकर सांस्कृतिक क्रिडा व सामाजिक शिक्षण संस्था भंडारा.

कार्यकारणी मंडळाची यादी

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