शा.फो.झिं.मु.,पुणे-सीए-१९८/(५०० [illegible]

[विशेष-घ. आ. (मुं. सा. वि.) ५०-म.

No. 40204

सत्यमेव जयते

# नोंदणी प्रमाणपत्र

**संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०**

(१८६० चा अधिनियम, २१)

नोंदणी क्रमांक : महा./1787/2016/पुणे
दिनांक 25/10/2016/पुणे

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, माई प्रतिष्ठान सनं 6/2/26 मंगलमुर्ती हाईट्स खराडी पुणे, खालील तारखेस संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम, २१) अन्वये ये[illegible] करण्यात आली. सौ. श्वेता शरद पवार

तारीख : 25/10/2016 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

Asstt. Registrar of Society ★ Pune Region, Pune ★ सत्यमेव जयते

Jadhav

सहाय्यक संस्था निबंधक
पुणे विभाग, पुणे
विभाग.

[विशेष–ध. आ. (मुं. सा. वि.) २-म.

36

सत्यमेव जयते

# नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये पुणे विभाग, पुणे येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव "साई प्रतिष्ठान" सर्वे नं. 61/2/26, मंगलमुर्ती हाईट्स खराडी, पुणे

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक F-48226/P

सौ. श्वेता शरद पवार यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक 18/03/2017 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

सही Jadhav

पदनाम सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त ३

Asst. Charity Commissioner Pune

अर्ज क्र. 5261 कलम
अर्जदाराचे नांव :- ॲड. साधना वाजरे
नक्कलेचा अर्ज आला तो दिनांक:- 25/10/16
नक्कल तयार दि.:- 25/10/16
नक्कल दिली तो दि.:- 25/10/16
अधीक्षक
सार्वजनिक न्याय नोंदणी
कार्यालय पुणे विभाग पुणे

महा./ 1787 /2016/पुणे
दिनांक 25/10 /2016/पुणे

सहाय्यक संस्था निबंधक
पुणे विभाग, पुणे

Asst. Charity Commissioner * Pune *

परिशिष्ट 'ब'
(मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन)
संस्थेचे ज्ञापन

१) संस्थेचे नांव : "माई प्रतिष्ठान "

२) संस्थेचा पत्ता : द्वारा :- श्री. शरद हनुमंत पवार
सर्वे. नं. ६/२/२६ , मंगलमुर्ती हाईटस, खराडी, पुणे.

३) संस्थेचे कार्यक्षेत्र : महाराष्ट्र राज्य.

४) संस्थेचे उद्देश : खालील सर्व उद्देश धर्मादाय स्वरूपाचे आहेत

१.शैक्षणिक :-
विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्त्या सुरु करणे, हुशार व गरीब विद्यार्थि व विद्यार्थिनींना शालेय साहीत्याचेवाटप करणेउदा. वह्या ,पुस्तके, गणवेश इ. संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात वाचनालय, ग्रंथालय सुरु करणे. संस्थेचे संपूर्ण कार्यक्षेत्रात टप्प्याटप्प्याने शिक्षण संस्था सुरु करणे,उदा.बालवाडी, प्राथमिक,उच्च माध्यमिक सर्व प्रकारची पदवी महाविद्यालये तंत्रशाळा अभियांत्रिकी वैद्यकीय,आश्रमशाळा,निवासी शाळा,संगणक प्रशिक्षण, पर्यावरण,कृषिशाळा,कृषि महाविद्यालये,माहिती तंत्रज्ञान,औषधशास्त्र,कायदे शिक्षण अध्यापन पदविका व पदवी,आय.टी.आय.हॉटेल मॅनजमेंट,व्यवस्थापन शिक्षण,संगीत,कला,नृत्य व मुक बधीर, अपंग,अंध,निराधार मुलांचे शिक्षण इत्यादी विषयक शिक्षण संस्था सुरु करणे व सदर संस्थेतील शाखांमधून मराठी हिंदी,इंग्रजी,उर्दू,संस्कृत,गुजराथी इ. भाषेंमधून शिक्षण उपलब्ध करून देण्याची सोय करणे व विविध शैक्षणिक प्रकल्पांसाठी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था सुरु करणे.तसेच के.जी.,सिनीयर के.जी., प्रायमरी, सेकंडरी, हायरसेकंडरी,ग्रज्यूऐशन शिक्षणाची इंग्रजी माध्यमाची शिक्षण संस्था सुरु करणे.विविध परकिय भाषांचे शिक्षण देणे. विविध स्पर्धांचे आयोजन करणे उदा.चित्रकला,वक्तृत्व,निबंध,इ ~~महिला विद्यापिठ स्थापन करणे~~.दुर्गम अदिवासी मुलींसाठी शाळा व वसतिगृहे सुरु करणे. सर्व माध्यमातील विद्यार्थ्यांसाठी आवश्यकतेनुसार वसतिगृहांची सोय करणे. साक्षरता ,संगणक साक्षरता माहीती तंत्रज्ञानाचे वर्ग चालविणे. वाचनसंस्कृतीचा विकास करण्यासाठी ग्रंथालय सुरु करणे.तसेच व्याख्यानमालांचे आयोजन करणे

२.वैद्यकिय :-
कार्यक्षेत्रात वैद्यकीय शिक्षणाच्या सोयीबरोबरच गरीब व गरजू रुग्णांना वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून देणेसाठी विविध आरोग्य शिबीरांचे आयोजन करणे उदा.विविध चिकीत्सा शिबीरे, उदा.रक्तदान शिबीरे,रोगनिदान शिबीरे, इ. रुग्णवाहिका ,फिरता दवाखाना,प्रथमोपचार दवाखाना,प्रथमोपचार केंद्र सुरु करणे असाध्य रोगांचे उपचाराकरीता योग्य ती वैद्यकीय आर्थिक मदत करणे उदा. एडस, स्वाइन फ्लु इ.लोकसंख्यानियंत्रणासाठी समाज प्रबोधन करणे, एडस नियंत्रणासाठी व्यापक समाजप्रबोधन करणे आरोग्यविषयक जनजागृती करणे व्यसनमुक्ती उपचार, सल्ला व पुनर्वसन केंद्र स्थापन करुन व्यसनमुक्तीसाठी समाजात जागृती करणे, तसेच युवकांना, इतर व्यसनाधीन व्यक्तींना व्यसनापासून परावृत्त करुन त्यांचे जीवनमान सुधारण्याचा प्रयत्न करणे.संस्थेच्या वतीने ग्रामीण, शहरी , आदिवासी भागामध्ये सर्व सेवा सुविधांनी युक्त असे अदयावत रुग्णालये उभारणे. तसेच अशा ठिकाणी औषधोपचार, शस्त्रक्रिया, सुश्रुशा सल्ला मार्गदर्शन, पॅथॉलॉजिकल लॅब, रक्तपेढी, नेत्रपेढी या सारख्या सुविधा करणे.शारीरीक व माणसिक विकलांग असलेल्या व्यक्तींना उपचार उपलब्ध करून देणे व त्यांचे पुनर्वसन करण्यासाठी मदत-करणे समाजातील अपंग, मुकबधीर, अंध,बहुविकलांग, मंतिमंद, मनोरुग्ण, कर्णबधिर इत्यादी रुग्णासाठी पुनर्वसन केंद्र सुरु करणे. त्या उपचार,भोजन, निवारा, वैदयकीय मदत, व्यवसाय प्रशिक्षण इत्यादी प्रकारच्या योजना सुरु करणे.फिरती आरोग्यपथक सुरु करणे, फिरते रुग्णालय सुरु करून समाजातील गरजु घटकापर्यंत त्यांचा अधिकधिक लाभ पोहचविण्याची ~~प्रयत्न करणे~~ माहिती देणे. सार्वजनिक व व्यक्तिगत आरोग्य, मानसिक आरोग्य, स्त्री-पुरुष समानता, बालविवाह, लिंगभेद,अंधश्रध्दा, प्रथमोपचार पध्दती, पिण्याचे शुध्द पाणी, इत्यादी संदर्भातील विविध कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. स्वाइन फ्लु च्या निर्मुलनासाठी प्रयत्न करणे.

३.क्रीडाविषयक :-
युवती व युवकांमध्ये सर्व प्रकारच्या खेळांची व व्यायामाची आवड निर्माण करून त्यांना प्रशिक्षण देणे खेळाचे व्यायामाचे साहित्य उपलब्ध करून देणे, विविध खेळांचे सामने भरविणे, समाजामध्ये खेळ व व्यायामाबद्दल उत्सुकता निर्माण करून त्यांना खेळ व व्यायामाचे अदययावत प्रशिक्षण देणे,व्यायामशाळा स्थापन करणे.योगा प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.क्रीडा क्षेत्रातील उच्च शिक्षणासाठी शारीरीक शिक्षण देणा-या विद्यालय , महाविद्यालय व प्रशिक्षण संस्थांची स्थापना करणे.ट्रेकिंग,गिर्यारोहण,साहसी शिबीरे इ.चे

| सौ. श्वेता शरद पवार (अध्यक्षा) | श्री. शरद हनुमंत पवार (सचिव) | श्री. रामदास सखाराम थिटे (खजिनदार) |
| --- | --- | --- |

आयोजन करणे. महीला व युवकांसाठी स्वसंरक्षणासाठी कराटे,मार्शल आर्ट बद्दल प्रशिक्षण देणे.वरील सर्व खेळांसाठी भेटी, प्रदर्शने, चर्चासत्रे, स्पर्धा,व्याख्यानमाला इ.आयोजन करणे.व्यक्तीमत्व विकासाची शिबीरे घेणे. मिलीट्री प्रशिक्षण आणि पोलिस भरती प्रशिक्षण सुरू करणे.

**४.उद्योगविषयक :-**

समाजातिल महिलांना व मुलींना व इतर घटकांना स्वावलंबी बनविण्यासाठी विविध व्यवसायिक उपक्रम सुरू करणे. त्यामध्ये भरतकाम,विणकाम,शिवणकाम,शिवणकला,पाककला,खाद्यपदार्थ निर्मिती व विक्री, गृहउद्योग, कुटीरोद्योग,लघुउद्योग, संस्कारवर्ग,ब्युटीपार्लरचे कोर्सेस, कॉम्प्युटर प्रशिक्षण ,इ .तसेच अजुन गरज पडल्यास वेगवेगळ्या विषयांवरील प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करुन महिलांना प्रशिक्षित करणे.वायरमन प्रशिक्षण, प्लंबिंग प्रशिक्षण,कौशल्य विकास, ऑटोमोबाईल प्रशिक्षण इ. प्रशिक्षण सुरू करणे.

**५.कृषिविषयक :-**

संस्थेच्या वतीने पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम , आदर्शगाव विकास योजना,निर्मलग्राम यासारखे विधायक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.तसेच भुगर्भामध्ये पाणी पुनर्भरण,पाणी अडवा पाणी जिरवा यासारखे कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.स्थानिक सहभागातून पडीक जमीन विकास कार्यकमाअंतर्गत जमीनीची मशागत,फळ बागलागवड,औषधी,वनस्पती, सुगंधी वनस्पती,तेलबिया लागवड, ग्रिनहाउसेस, फुलशेती,दुग्धव्यवसाय,आधुनिक गोपैदास, यावर आधारीत मार्गदर्शनपर कार्यक्रम आयोजित करणे.

निसर्ग, पर्यावरण या दृष्टीकोनातून कृषी विकासाच्या विविध योजनांची माहीती शेतक-यांना देणे. यामध्ये प्रामुख्याने माती परीक्षण, तणनाश, आधुनिक तंत्रज्ञान, बाजारपेठ सर्वेक्षण इ. दुर्मिळऔषधी वनस्पतीचे संशोधन करणे. अशा औषधी वनस्पतींची व इतर वनस्पतींची रोपवाटीका, नर्सरी अर्कशाळा तयार करणे या वनस्पतींपासून बनणा-या द्रव्य ,औषधे, तेल, चुर्ण,इ.चे संशोधन करणे. सेंद्रीय शेती, गांडुळ शेती, मिश्रपिक, निसर्गशेती, याबाबत शेतक-यांना मार्गदर्शन करणे. तसेच कृषीपूरक व्यवसाय, कृषी प्रक्रिया उद्योग,यासंदर्भात सुशीक्षित बेरोजगार,ग्रामिण महिला,शेतकरी यांना अद्ययावत प्रशिक्षण देणे. हरित गृह, ठिबक सिंचन ,शेततळे, तुषार सिंचन कृषी विषयक शासकीय योजना, अनुदान माहिती, याबाबत मार्गदर्शन करणे, मराठी किंवा इंग्रजीमधून कृषी विषयक नियतकालिक काढणे. कृषी व ग्रामीण विकास कार्यक्रमात महिलांचा सहभाग वाढविण्या संदर्भात महिलांमध्ये जाणीव निर्मिती करणे. संस्थेच्या वतीने कृषी व ग्रामीण विकासांच्या विविध योजना सुरु करणेविषयी मार्गदर्शन करणे.

कृषी वाचनालय,फिरते कृषी प्रदर्शन,कृषी प्रशिक्षण शिबीर इ.चे आयोजन करणे

Pawar

**६.आदिवासी विकास:-**

आदिवासी विकासाची कामे करणे. त्यांच्यासाठी असणा-या विविध योजना ची माहिती देणे सुरू करणे.आदिवासीच्या समस्या सोडविण्यासाठी विविध पातळीवर प्रयत्न करणे. आदिवासी भागामध्ये वाचनालय, क्रीडासंकुल सुरू करणे. आश्रमशाळा उघडणे.आदिवासी युवक / युवतींना शैक्षणिक मार्गदर्शन करणे. आदिवासी लाभार्थीना शेतीविषयक योजनांविषयी माहिति देणे.

**७. सांस्कृतीक** :-संस्कारशिल नागरीक बनविण्यासाठी संस्कार व सांस्कृतिक केंद्राची स्थापना करणे. मनोरंजनासाठी विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमांची निर्मिती व संयोजन करणे.नाटक,चित्रकला एकांकीका, पथनाटय वक्तृत्व,निबंध, वादविवाद, अभिनय, नृत्य, गायन,वादन इ. चे प्रशिक्षण शिबीर व स्पर्धा चे आयोजन करणे.ढोल लेझीम पथक सुरू करणे. लोकपरंपराचे जतन करणे.

**८.सामाजिक व विधायक :-**

Pawar

विविध सामाजिक व विधायक कामे हाती घेणे उदा. हुंडाबंदी,दारुबंदी,व्यसनमुक्ती व व्यसनमुक्तीसाठी विधायक उपक्रम, आधुनिक व आध्यात्मिक विचारांची सांगड घालुन अंधश्रध्दा निर्मुलनसाठी प्रयत्न करणे. तसेच,सामाजिक वनीकरण, श्रमदान, विविध शासकीय शैक्षणिक कार्यक्रम व उपक्रम याबाबत समाजामध्ये जागृकता निर्माण करणे.जातिय सलोख्वा,शांतता राखण्यासाठी प्रयत्न करणे. शिशूसेवा पाळणाघरे,वृध्दाश्रम,अनाथाश्रम सुरू करणे.नोकरी करणा-या स्त्रियांसाठी वसतिगृह चालविणे. सामाजिक,क्रीडा,सांस्कृतिक व शैक्षणिक क्षेत्रात उल्लेखनिय कार्य करणा-या व्यक्तींना पुरस्कार देवुन त्यांचा गौरव करणे. समाजातिल अंध,अपंग,मुकबधिर, मतीमंद,निराश्रीत विद्यार्थ्यांसाठी केंद्र व राज्यशासनाच्या विविध शैक्षणिक योजना सुरू करणे व त्यांचेसाठी शिक्षण संस्था चालविणे.त्यांच्या सर्वांगिण विकासासाठी शाळा वसतिगृहाची सोय करणे. ज्येष्ठ नागरीकांसाठी वृद्धाश्रम चालवणे. आग,वणवा,भुकंप,पुर,धरणग्रस्त,वादळ यासारख्यां नैसर्गिक आपत्तीत सापडलेल्यां आपादग्रस्तांना मदतकरणे. संस्थेतर्फे नैसर्गिक पीडीत,अनाथ,अपंग,वृध्द,विधवा इ.व्यक्तींना सहाय्य व मदत करणे.संस्थेतर्फे

| | | |
|---|---|---|
| Pawar | | |
| सौ. श्वेता शरद पवार | श्री. शरद हनुमंत पवार | श्री. रामदास सखाराम शिंदे |
| (अध्यक्षा) | (सचिव) | (खजिनदार) |

समाजातील थोर व्यक्तीचा सत्कार समारंभ आयोजित करणे त्यांना पुरस्कार देणे,त्यांच्या विचारांचा फायदा समाजासाठी कसा होईल यासाठी व्याख्यानमाला,चर्चासत्रे,वादविवाद स्पर्धा,संमेलने आयोजित करणे. माहीती अधिकाराची माहीती देवुन माहीती अधिकाराबददल जनजागृती करणे. त्याचप्रमाणे दुःखी पीडीत व गरजु कुटुंबातील व्यक्तीच्या अंत्यसंस्कार विधीसाठी संस्थेच्या वतीने सर्वतोपरी सहकार्य करणे ,भजन, किर्तन, प्रवचन, व्याख्यान, सत्संग, ग्रंथवाचन इ कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. न्यासामार्फत विविध सामाजिक,शैक्षणिक कामे पार पाडणे , लहान बालकासाठी बालसंस्कार वर्ग यांचे आयोजन करणे मानवी मन बलवान व निरोगी करण्यासाठी मनःशांती आणि योगशिबीरांचे आयोजन करणे.

९.पर्यावरण :-

सामाजिक वनीकरणाला प्रोत्साहन देण्यासाठी वृक्षदिंडी,वृक्षारोपण यासारख्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. आपत्कालीन व्यवस्थापन प्रशिक्षण शिबीरे आयोजित करणे.व प्रत्यक्ष आपत्तीग्रस्त ठिकाणी मदत करणे. प्राणीसंवर्धन ,जलसंवर्धन, मृदासंवर्धन,व प्रदुषण यांचा सखोल अभ्यास करून त्यांचे जतन करण्यासाठी जनजागृती करणे.प्रदुषणासारख्या समस्या कशा सोडविता येतील यासंबधीचे प्रकल्प राबविणे. पर्यावरण विषयक जाणीव जागृतीसाठी पर्यावरण माहीती केंद्राची स्थापना करणे.तसेच शिबीर व पदभ्रमंतीचे आयोजन करणे. स्थानिक लोकांना पर्यावरण व्यवस्थापन व नियोजन करणेविषयी प्रशिक्षण देणे.प्रदुषण चाचणी केंद्र व माती, पाणी तपासणी केंद्राची स्थापना करणे. निर्मलग्राम योजनेबाबत प्रबोधन करणे. स्वच्छताविषयक विविध उपक्रम राबविणे. पर्यावरण दिवस,आरोग्य दिन,वसुंधरा दिवस,अशाप्रकारचे विविध दिवस साजरे करणे. पक्षी,प्राणी, सर्प, वृक्ष यांच्या जाती, प्रजाती संवर्धन करण्यासाठी प्रयत्न करणे.

सदरहू संस्थेच्या नियम व नियमावली नुसार ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची जबाबदारी व व्यवस्था सोपविली आहे अशी कार्यकारी मंडळातील पहिल्या संभासदांचे संपूर्ण नांवे व पत्ता, वय, व्यवसाय,पदे व राष्ट्रीयत्व पुढील प्रमाणे राहतील.

| अ क्र. | सभासदांचे नांव व पत्ता | वय | पद | व्यवसाय | राष्ट्रीयत्व |
|---|---|---|---|---|---|
| १. | सौ. श्वेता शरद पवार<br>सुरेख अपार्टमेंट, फ्लॅट नं. २०१, खराडी,पुणे. | 28 | अध्यक्ष | गृहिणी | भारतीय |
| २. | सौ. मिराबाई हनुमंत पवार<br>मु. आलुवडगाव, पो. नावदी, ता. नायगाव,जि. नांदेड. | 57 | उपाध्यक्ष | गृहिणी | भारतीय |
| ३. | श्री. शरद हनुमंत पवार<br>सुरेख अपार्टमेंट, फ्लॅट नं. २०१, खराडी,पुणे. | 33 | सचिव | व्यवसाय | भारतीय |
| ४. | श्री. रामदास सखाराम थिटे<br>पाबळ रोड, एस. टी. स्टॅंड जवळ, मुखई, ता. शिरूर,जि. पुणे. | 40 | खजिनदार | नोकरी | भारतीय |
| ५. | सौ. अनुसया मधुकर वाघ<br>मारूती मंदिराजवळ, मु. नाळेश्वर, पो. ढोकी, नांदेड. | 38 | सदस्य | गृहिणी | भारतीय |
| ६. | श्री. अमरजीत राजकुमार पाटील<br>लक्कडजवळगा,शिरूर अनंतपाळ , जि. लातुर. | 30 | सदस्य | व्यवसाय | भारतीय |
| ७. | मृणाल शांताराम ढोले पाटील<br>ढोले पाटील रोड, पुणे. | 32 | सदस्य | व्यवसाय | भारतीय |

सौ. श्वेता शरद पवार (अध्यक्ष) | श्री. शरद हनुमंत पवार (सचिव) | श्री. रामदास सखाराम थिटे (खजिनदार)

वरील आम्ही सर्व आम्हां सर्वांची 'माई प्रतिष्ठान ' सर्वे. नं. ६/२/२६ , मंगलमुर्ती हाईटस, खराडी, पुणे. या नांवाची संस्था स्थापन करू इच्छितो व संस्था नोंदणी अधिनियम सन १८६० अन्वये संस्था नोंदवू इच्छितो आम्ही सर्व एकत्र येवून आज दि. १५ /१० /२०१६ या ज्ञापनावर सह्या करीत आहोत.

Asst. Charity Commissioner * Pune *

| अ.क | सभासदांचे नांव | सही |
|---|---|---|
| १. | सौ. श्वेता शरद पवार | Pawar. |
| २. | सौ. मिराबाई हनुमंत पवार | सौ मिराबाई पवार |
| ३. | श्री. शरद हनुमंत पवार | |
| ४. | श्री. रामदास सखाराम थिटे | |
| ५. | सौ. अनुसया मधुकर वाघ | Awagh |
| ६. | श्री. अमरजीत राजकुमार पाटील | ARP |
| ७. | सौ. मृणाल शांताराम ढोले पाटील | |

वरील सर्व सह्या करणा-या सभासदांना मी ओळखते त्यांनी माझे समक्ष सह्या केल्या आहेत.

*Adv. Sadhana V. Bajare*
M.S.W.,LL.B.
Kumar Complex, Court Road,
Rajgurunagar, Dist. Pune.
Mob. No.: 9011017763

दाखला

यावरून असे प्रमाणित करण्यांत येते की, आमचे उत्तम माहिती व समजूती नुसार "माई प्रतिष्ठान " , सर्वे. नं. ६/२/२६ , मंगलमुर्ती हाईटस, खराडी, पुणे.या नावाची अथवा या नावांत साम्य असलेली दुसरी कोणतीही संस्था आमचे भागात किंवा परिसरात आस्तित्वात नाही किंवा संस्था नोंदणी अधिनियम सन १८६० अन्वये संस्था नोंदविण्यात आलेली नाही.

स्थळ :- पुणे. दिनांक :- १५/१०/२०१६

Pawar.

| सौ. श्वेता शरद पवार | श्री. शरद हनुमंत पवार | श्री. रामदास सखाराम थिटे |
|---|---|---|
| (अध्यक्षा) | (सचिव) | (खजिनदार) |

महा./ 1787 /2016/पुणे
दिनांक 25/10/2016/पुणे

धर्मादाय संस्था निबंधक
पुणे विभाग, पुणे

Asst. Charity Commissioner * Pune *

## परिशिष्ट 'क'
## संस्थेचे नियम व नियमावली

संस्थेचे नांव व पत्ता :- "माई प्रतिष्ठान "
' सर्वे. नं. ६/२/२६ , मंगलमुर्ती हाईटस, खराडी, पुणे.

१) संदर्भिय शब्दांची व्याख्या :-

अ) संस्था. — संस्था म्हणजे संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० व मु.सा.वि.व्य. अधिनियम १९५० अन्वये नोंदविण्यात येणारी संस्था.

ब) नियम व नियमावली — संस्था नोंदणी अधिनियम म्हणजे सन १८६० चा भारत सरकारचा कायदा व त्या खाली येणारे संस्था नोंदविण्यात येताना कार्यकारी मंडळाने तयार केलेले नियम.

क) कार्यकारी मंडळ — संस्थेचे कार्यकारी मंडळ म्हणजे संस्थेच्या नियम नियमावली नुसार संस्था स्थापनेच्या वेळी नंतर सस्थेच्या सर्व साधारण सभेत निवडून येणारे मंडळ किंवा विश्वस्त की याचेवर संस्थेची जबाबदारी व्यवस्था सोपविली आहे.असे मंडळ अश्या कार्यकारी मंडळात सध्या अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव, खजिनदार, सदस्य व अन्य आवश्यक असल्यास इतर पदे प्रामुख्याने असतील.

ड) सभासद — संस्थेचे नियम व नियमावली मान्य असणारी व कार्यकारी मंडळाने प्रवेश दिलेली नियीमत पणे वर्गणी भरणारी व्यक्ती संस्थेचे सभासद म्हणून संबोधण्यात येईल.

इ)अनूसूची — या नियमावली सोबत जोडलेल्या स्वतंत्र अश्या अनूसुची १,२, व ६, की ज्या सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी महाराष्ट्राचे नियमा प्रमाणे आहेत.

फ) उद्देश — ज्ञापनपत्रात नमुद केलेले उद्देश की ज्या करीता संस्था स्थापन करण्यात येत आहे. असे उद्देश.

२) संस्थेचे कार्यक्षेत्र :-
संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्यापुरते मर्यादित राहील.

३) हिशोबाचे वर्ष :-
संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.

४) सभासद व त्यांची नोंदण्याची पध्दत :-
संस्थेचे नियम व नियमावली तसेच ध्येय धोरणे मान्य असणारी वं सामाजिक कार्याची आवड असलेल्या कोणत्याही सज्ञान व्यक्तिस संस्थेचे सभासद होता येईल परंतू सभासद होवू इच्छिणा-या व्यक्तीने संस्थेकडे असणार नमुना अर्ज दोन सभासदांच्या शिफारशीसह व प्रवेश फीसह कार्यकारी मंडळाकडे पाठविला पाहिजे. कार्यकारी मंडळाने त्यास मंजूरी दिल्यानंतरच अर्जदार व्यक्तीस सभासदत्वाचे अधिकार प्राप्त होतील. सभासद करून घेणे अथवा नाही याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.

५) सभासदांचे प्रकार
अ) संस्थापक सभासद ,ब) सर्वसाधारण सभासद, क) देणगीदार किंवा सन्माननिय सभासद

अ) संस्थापक सभासद :- संस्था स्थापनेच्या वेळी संस्थेच्या ध्येय धोरणांनी प्रेरित होवून संस्थेच्या मूळ ज्ञापनावर सह्या करणा-या सभासदांना संस्थापक सभासद समजणेत येईल.
त्यांचे कडून एकरकमी वर्गणी १००/-घेण्यात येईल. ते संस्थेचे कायम (आजीव) सभासद राहतील.

| सौ. श्वेता शरद पवार (अध्यक्षा) | श्री. शरद हनुमंत पवार (सचिव) | श्री. रामदास सखाराम शिंदे (खजिनदार) |
|---|---|---|

ब) सर्वसाधारण सभासद जे सभासद प्रवेश फी रू.१०/-व संस्थेची वार्षिक वर्गणी रू.५००/-एकदम पुर्ण भरतील त्यांना वर्गणीदार सभासद संबोधण्यात येईल.

क)देणगीदार किंवा सन्माननिय सभासद. संस्थेला देणगीरूपाने किंवा वस्तूरूपाने देणाऱ्या व्यक्तीला देणगीदार किंवा सन्माननिय सभासद म्हणून संबोधण्यात येईल. परंतू अशा व्यक्तीस मतदानाचा अधिकार राहणार नाही तसेच ते निवडणूकीस पात्र राहणार नाहीत.

६)सभासदत्व रद्द होणे :-

१) एखाद्या सभासदाचा मृत्यू झाल्यास.
२) संस्थेच्या एखाद्या सभासदाने राजीनामा दिल्यास व तो कार्यकारी मंडळाने स्विकारल्यानंतर सभासदत्व रद्द होईल.
३) संस्थेच्या हितास बाधक असे कृत्य केल्यास त्या सभासदांस सदर कृत्या बद्दल खुलासा करण्याची संधी देवून सभासदत्व रद्द करण्याचा ठराव कार्यकारी मंडळाने सभेत मांडून नंतरच सभासदत्व रद्द करण्यात येईल
४) संस्थेची सभासद वर्गणी दरवर्षी न भरल्यास.
५) संस्थेच्या सभांस पुर्वपरवानगीने जास्तीत जास्त तीन वेळा गैरहजर राहिल्यास सभासदत्व रद्द होईल.

७) वार्षिक सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार व कार्ये :-

संस्थेच्या नियमाप्रमाणे सभासदत्व प्राप्त झालेल्या व मतदानाचा अधिकार असलेल्या सर्व सभासदांची मिळून सर्वसाधारण सभा होईल. कोणत्याही परिस्थीतीत संस्थेचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांत कार्यकारी मंडळाने अशी सर्व साधारण सभा बोलविली पाहिजे. कार्यकारी मंडळाने ती बोलविली नाही तर ३/५ सभासद एकत्र येवून अशी सभा घेणे बाबत योग्य ते निर्णय घेवू शकतील आणि त्यानूसार होणा-या सभेंत संमत झालेले ठराव कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहतील.

अधिकार व कार्ये :-

वार्षिक सर्वसाधारण सभेत कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला जमाखर्च, ताळेबंद अहवाल मागील सर्वसाधारण सभेचा वृत्तांत वाचून दाखविला जाईल तसेच पुढील वर्षासाठीचे अंदाजपत्रक तयार करणे व या सर्वांच्या प्रति वार्षिक सर्वसाधारण सभेत सर्व सभासदांना दिल्या जातील. कार्यकारी मंडळाची निवड करणे व निवडणुकीचे निकाल जाहिर करणे, पुढील वित्तीय वर्षासाठी चार्टर्ड अंकौटंट अथवा ॲथोरॉईज्ड ऑडिटर नेमणे, नियम व नियमावली मध्ये दुरूस्ती असल्यास त्याला मान्यता देणे. उद्देश पुर्तीसाठी संस्थेच्या ध्येय व धोरणा नुसार चर्चा करणे व निर्णय घेणे, अध्यक्षाच्या परवानगीने येणारी व इतर सभासदांनी अगोदर नोटीस देवून सभेपूढे आणलेली कामे करणे, त्याच प्रमाणे अशा सभेत वर्षभर केलेल्या कामाचा आढावा घेण्यात येईल. संस्थेच्या सर्व बाबतीत या सभेचा निर्णय अंतिम समजण्यात येईल.

८) सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :-

कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी, वेळी व ठिकाणी सचिव अध्यक्षांच्या परवानगीने परिपत्रक काढून सर्वसाधारण सभा बोलावतील. अशा परिपत्रका मध्ये सभेचे स्थळ व तारीख नमुद केलेली असेल. अशा नोटीसीचे परिपत्रक प्रत्येक सभासदाला सभेपूर्वी सात दिवस अगोदर मिळेल अशी व्यवस्था असेल. नियम व नियमावली मध्ये दुरूस्ती असेल तर त्याची नोटीस कमीत कमी पंधरा दिवस आधी दिली पाहिजे. वार्षिक सभेची नोटीस स्थानिक वर्तमानपत्रातून दिल्यास उत्तमपणे ही गोष्ट बंधनकारक राहणार नाही. सभेची नोटीस प्रत्येक सभासदाला पोस्टाने अथवा सही घेवून देण्यात येईल. तथापी बाहेरगांवच्या सभासदांना सभेची नोटीस अंडर सटिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने पाठवूनही न मिळाल्यास सदर सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजास त्याची बाधा येणार नाही. संस्थेला खरोखरी उपयोगी होतील अशा व्यक्तीना निमंत्रित व निरीक्षक म्हणून कार्यकारी मंडळाच्या सभेत मंजूरी घेवून बोलाविता येईल पण त्यांना सभेच्या मतदानात भाग घेता येणार नाही. सभेला कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाईल व अशा सभेस कोरमची आवश्यकता असणार नाही व तिचे सर्व कामकाज व निर्णय कायदेशीर राहील पण वार्षिक सभेच्या नोटीसीत तशी सुचना आवश्यक राहील.

९) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

कार्यकारी मंडळास सर्व सभासदांपूढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवावयाची असल्यास अगर एखाद्या विशेष प्रसंगी सर्वसाधारण सभा बोलविली जाईल त्यावेळी वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळण्यात येतील तसेच पटावरील ३/५ सभासदांनी लेखी अर्ज केल्यास जादा सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांनी बोलविली पाहिजे.

| | | |
|---|---|---|
| सौ. श्वेता शरद पवार | श्री. शरद हनुमंत पवार | श्री. रामदास सखाराम थिटे |
| (अध्यक्ष) | (सचिव) | (खजिनदार) |

१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळातील पदाधिकारी व त्यांची रचना :-

संस्थेचे ध्येय व उद्देश सफल करण्यासाठी व संस्थेचे कामकाज पाहण्यासाठी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत हजर असणा-या सभासदांकडून कमीत कमी ७ व जास्तीत जास्त ११ सभासदांचे कार्यकारी मंडळ पाच वर्षाकरीता निवडून दिले जाईल व असे कार्यकारी मंडळ आपल्या मधून पदाधिकारांची निवड करतील. संस्थेचे पहिले कार्यकारी मंडळ हे नियुक्त राहील व त्यांची मुदत संस्था नोंदणी पासून पाच वर्षापर्यंत राहील. आवश्यक वाटल्यास मध्यंतरी जादा स्विकृत सभासद नेमण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. कार्यकारी मंडळ आपल्या मधून अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, खजिनदार,,इ.सदस्य आवश्यक असल्यास जादा पदाधिका-यांची नियुक्ती केली जाईल व इतर कार्यकारी सभासद राहतील.

११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणूकीची पध्दत :-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा पाच वर्षाचा राहील. दर पाच वर्षानी संस्थेच्या एकूण मतदारांची यादी तयार करून सर्वसाधारण सभा बोलविण्यात येईल व अशा सभेत सर्वसाधारण सभेचे सभासद नविन कार्यकारी मंडळाची निवड लोकशाही पध्दतीने/बहूमताने करतील. निवडणूकीची कार्यवाही जून्या कार्यकारी मंडळाकडून केली जाईल. निवडणूक होण्यापूर्वी एक महिना अगोदर सभासदांची यादी संस्थेच्या कार्यालयात प्रसिध्द केली जाईल.ज्या सभासदांनी आपली वर्गणीची रक्कम पुर्णपणे भरलेली आहे असेच सभासद निवडणूकीत भाग घेण्यास पात्र ठरतील. समसमान मते पडल्यास अध्यक्ष आपल्या पसंतीचे मत (कास्टींग वोट) देतील. देणगीदार सभासदांना व सन्माननीय सभासदांना मतदानास हजर राहता येईल परंतू मतदानास भाग घेता येणार नाही.

१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अ)अध्यक्ष.

वार्षिक सर्वसाधारण सभा जादा सर्वसाधारण सभा व कार्यकारी मंडळातील सभेचे अध्यक्ष स्विकारून निप:क्षपणे सभा पार पाडणे, समान मत विभागणी झाल्यास निर्णायक जादा मत देणे, संस्थेच्या एकूण कामकाजावर नियीमत देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, सचिवांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीत व नियमित पार पाडले नाही तर स्वत:च्या अधिकारात संस्थेची वार्षिक सभा बोलाविणे. संस्थेच्या कागदपत्रावर सह्या करणे संस्थेचे बँकखाते चालविणे

ब) उपाध्यक्ष :- उध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांची कामं करणे.

क) सचिव.

संस्थेच्या ध्येय धोरणा नूसार व कार्यकारी मंडळाच्या सूचने नूसार संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पहाणे, संस्थेचा पत्रव्यवहार व दप्तर सांभाळणे, वेळच्या वेळी कार्यकारी मंडळाच्या व संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांच्या पुर्व परवानगीने बोलविणे, कार्यकारी मंडळ व संस्थेचा नोकरवर्ग, याचा दूवा म्हणून संबंध ठेवणे व त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे, संस्थेचा कायदेशीर प्रतिनीधी म्हणून काम पाहणे,संस्थेच्या सभांचे इतिवृत्त लिहीणे व कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांना व संस्थेच्या सभासदांना आवश्यक ती माहिती पुरविणे.

ड) खजिनदार :-

१) संस्थेचे आर्थिक व्यवहार करणे.
२) संस्थेचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे व मंडळापुढे ठेवणे.
३) संस्थेचे जमाखर्च सचिवांचे मदतीने अदयावत ठेवणे.

इ) सदस्य :-

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाच्या सभांना वेळोवेळी हजर राहाणे, संस्थेच्या कामात सुचना, हरकती,मते मांडून चर्चा करणे, तसेच इतर पदाधिका-यांना त्यांच्या कामात मदत करणे व संस्थेच्या उद्देश पुर्तीसाठी सतत प्रयत्नशील राहणे.

१३) कार्यकारी मंडळाच्या सभा व मागणीच्या सभा :-

कार्यकारी मंडळाची सभा ही वर्षातून दोन वेळा बोलविण्यात येईल व आवश्यक वाटल्यास जादा सभा बोलाविण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहील. अशा सभेची नोटीस सभेपूर्वी किमान सात दिवस अगोदर अध्यक्षांच्या संमतीने संस्थेच्या सेवका मार्फत अगर टपालाने कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांना पाठविण्यात येईल. नोटीशी मध्ये सभेची तारीख,वेळ, व सभेपुढील कामकाजाचा विषय यांचा समावेश असेल. सभेस किमान ३/५ सभासदांची उपस्थिती आवश्यक राहील. गणसंख्ये अभावी अशी सभा तहकूब करावी लागल्यास

| | | |
|---|---|---|
| Pawar | | |
| सौ. श्वेता शरद पवार | श्री. शरद हनुमंत पवार | श्री. रामदास सखाराम थिटे |
| (अध्यक्ष) | (सचिव) | (खजिनदार) |

त्याच दिवशी याच ठिकाणी अर्ध्या तासाने सभा घेण्यांत येईल. अशा सभेस गणपूर्तीची आवश्यकता राहणार नाही. कार्यकारी मंडळाच्या ३/५ सभासदांनी लेखी अर्ज केल्यास किंवा कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांपूढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवायची असल्यास अगर एखाद्या विशेष प्रसंगी कार्यकारी मंडळाची विशेष सभा अध्यक्ष बोलावतील अशा सभेत कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे सर्व नियम पाळले जातील.

१४) **कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-**

कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांना सभेपूर्वी तीन दिवस अगोदर नोटीस पाठविणे आवश्यक आहे.पण अशाच प्रसंगी अध्यक्षांत फक्त एक दिवसाची समक्ष सही घेवून नोटीस देवून तातडीने सभा बोलाविण्याचा अधिकार राहील. पोस्टाने वेळेवर अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टीगने पाठवलेली नोटीस एखाद्या सभासदास मिळाली नाही तर त्यामुळे बोलावलेली सभा बेकायदेशीर ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी वेळेच्या अभावी एखाद्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे झाल्यास सचिव हा अध्यक्षांच्या परवानगीने कार्यकारीणीच्या सभासदाकडे लेखी मत मागवून घेईल व मतधिक्यावरून तो ठराव अगर निर्णय संमत वा असंमत झाला असे समजण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेत ३/५ कोरम असावी पण कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाईल त्यास कोरमची आवश्यकता भासणार नाही.

१५) **कार्यकारी मंडळाच्या निवडणूकीचे नियम :-**

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची मुदत ५ वर्षे राहील दर पाच वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत नविन कार्यकारीणीची निवड केली जाईल. सभेचे अध्यक्ष हेच अधिकारी म्हणून काम पाहतील व निवडणूकीचा निकाल जाहीर करतील. ज्या वर्षी निवडणूक असेल त्या वर्षीच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे नोटीसी मध्ये तसा स्पष्ट उल्लेख करणेत येईल. कार्यकारी मंडळाची निवडणूक वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या मधून गुप्त मतदान पध्दतीने होईल. आवश्यक वाटल्यास निवडणुक निर्णय अधिकारी नेमुन निवडणुकिचे कामकाज पाहील जाईल.

१६) **कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदाबाबत :-**

मृत्यु, राजीनामा अगर अन्य कारणाने कार्यकारी मंडळातील पद रिक्त झालेस कार्यकारी मंडळातील राहीलेले अन्य सदस्य बहूमताने भरतील, व तसा बदल अर्ज विहीत नमून्यात मे.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त सो. पुणे क्षेत्र यांना सादर करतील.

१७) **सभासदांचे हक्क व कर्तव्ये :-**

अ) **सभासदांचे हक्क:**

सर्व सभासदांना संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहून चर्चा करण्याचा व मतदानाचा हक्क राहील. व संस्थेच्या वेळोवेळी होणा-या कार्यक्रमांमध्ये सहभागी होता येईल तसेच लेखी सुचना, तकारी व दाद मागण्याचा अधिकार राहील. सभासदांनी सभासदांना कमीत कमी ३/५ त्यापेक्षा जास्त सभासदांच्या संख्येने तातडीच्या सभा बोलाविण्याचा हक्क राहील. संस्थेच्या वेळोवेळी होणा-या सभांच्या सुचना व वार्षिक अहवाल मिळण्याचा अधिकार राहील. संस्थेचा जमाखर्च व इतर आवश्यक माहिती विचारण्याचा हक्क राहील.

ब)**सभासदांची कर्तव्ये** :- संस्थेच्या प्रत्येक सभेला उपस्थित राहणे, संस्थेच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे, संस्थेच्या विकासासाठी प्रयत्न करणे,पदाधिका-यांना सहकार्य करणे, सर्वसाधारण सभेने घेतलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी होते वा नाही ते पहाणे, संस्थेच्या विकासा करीता निधी उभारण्यास मदत करणे, संस्थेच्या विविध कार्यक्रमांमध्ये सक्रीय सहकार्य करणे.

१८) **कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-**

संस्थेची सर्व विद्यमान स्थावर व जंगम मिळकत व पुढे वेळोवेळी वा अन्य मार्गाने मिळालेली मिळकत संस्थेच्या वतीने कार्यकारी मंडळाच्या ताब्यात राहील. स्थावर मिळकती पासून मिळणारे भाडे वा उत्पन्न वसूल करणे तसेच जंगम मिळकतीचे व्याज वा उत्पन्न वसूल करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.संस्थेचे ध्येय व उद्देश साध्य करण्या करीता वा संस्थेचे कार्यक्रम चालविण्या करीता मंजूर केलेल्या रकमेचा विनीयोग करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. संस्थेचे कामकाज व्यवस्थित चालावे म्हणून नियम व पोटनियम करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील व त्यावर नियंत्रण राहील. तसेच संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणे, नोकरवर्गाची नेमणूक करणे, त्यांना निवृत करणे, संस्थेच्या देण्याघेण्याचे व्यवहार पहाणे, नविन उपसमित्या नेमणे, हिशोब तपासनिसा कडून जमाखर्च व ताळेबंद पत्रक तयार करून अहवाल तयार करून घेवून वार्षिक सभा घेणे, संस्थेचे हिशेब सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील तरतूदी नूसार ठेवून त्यांचे परीक्षण चार्टर्ड अकौंटंट अगर पब्लिक ऑडिटर कडून करवून घेवून विहीत नमून्यांमध्ये मा. संस्था निबंधक पुणे यांचे कार्यालयात दरवर्षी ठराविक मुदतीत पाठविण्याची

| सौ. श्वेता शरद पवार (अध्यक्षा) | श्री. शरद हनुमंत पवार (सचिव) | श्री. रामदास सखाराम थिटे (खजिनदार) |
|---|---|---|

तजबिज करणे, पुढील कार्याची दिशा व अंदाज पत्रक तयार करणे, अंदाज पत्रक तयार करून वार्षिक सर्वसाधारण सभेपूढे ठेवणे, संस्थेच्या सभासदत्वासाठी आलेल्या अर्जाचा विचार करून त्यावर निर्णय घेणे तसेच संस्थेच्या हिताविरूध्द अगर ध्येय धोरणा विरूध्द कार्य करणा-यां सभासदां विरूध्द योग्य ती कारवाई करणे व आवश्यक तर त्यांचे सभासदत्व रद्द करणे, वार्षिक सर्वसाधारण सभेने केलेले ठराव, आदेश ध्येय व धोरण विषयक गोष्टी अंमलात आणणे, संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तिंची संबंधित माहिती वा विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी नियम कं. ८ अन्वये अनूसूची २ च्या नमून्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक पुणे यांचे कडे वेळोवेळी पाठविणे.

१९) **संस्थेचा निधी,मिळकत व विनीयोग** :-

संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी सभासद वर्गणी, देणग्या, खाजगी व्यक्तीकडून तसेच शासकीय व निमशासकीय, अनूदाने याद्वारे मिळणारे उत्पन्न ह्या सर्व रकमा हा संस्थेचा निधी समजणेत येईल. तसेच देणगी रूपाने, करार, खरेदी व अन्य मार्गाने मिळणारी स्थावर व जंगम मालमत्ता संस्थेची मिळकत समजण्यात येईल. वरील मार्गाने मिळणारी रक्कम संस्थेच्या उद्देश पुर्तीसाठी व संस्थेच्या कर्मचा-यांचा पगार व इतर दैनंदिन गरजे साठी वापरली जाईल. तसेच संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी व्यावसायीक स्वरूपाची मदत केली तर त्याचा मोबदला दिला जाईल. परंतू संस्थेच्या उत्पन्नातील फायदा सभासदांना मिळणार नाही.

२०) **उद्दिष्ट निहाय,खर्चाची तरतुद** :-

संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी संस्थेच्या एकूण उत्पन्नातून उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतूद पुढील प्रमाणे राहील.

| | |
|---|---|
| ज्ञापनातील उद्दिष्टांसाठी | ८० टक्के |
| व्यवस्थापकीय उद्दिष्टांसाठी | २० टक्के |

२१) **बॅंक खाते** :-

संस्थेचे बॅंक खाते कोणत्याही स्थानिक शासकीय बॅंकेत अथवा शेडयुल्ड बॅंकेत संस्थेच्या नांवे उघडून ठेवले जाईल व हे खाते अध्यक्ष, सचिव दोघांच्या संयूक्त सहिने चालविले जाईल. अध्यक्षांची सही कायम राहील. गरज भासल्यास वेळोवेळी खाते चालविण्याचे अधिकार ठराव करून सोपवता येतील.

२२) **कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधीची तरतूद** :-

संस्थेस कायदेशीर मार्गाने कर्ज घेता येईल, यापूर्वी मु.सा.वि.व्य. १९५० चे कलम ३६ व ३५ प्रमाणे मे. धर्मादाय सह आयूक्त मुंबई यांची रितसर परवानगी घेण्यात येईल. तसेच ठेवी स्विकारता येतील.

२३) **स्थावर मालमत्ता खरेदी व विक्री करणे संबंधीची तरतूद** :-

संस्थेस योग्य वाटल्यास अथवा आवश्यक स्थावर मिळकत खरेदी करता येईल. तसेच संस्थेची मालमत्ता विकता येईल. त्या बाबतचा संपूर्ण अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. परंतू त्यासाठी संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाला मु.सा.वि.व्य.सन १९५० चे कलम ३६ अन्वये पूर्तता करून मे. धर्मादाय सह आयूक्त पुणे यांची रितसर परवानगी घेण्यात येईल.

२४) **नियम व नियमावली मध्ये बदल करण्याची तरतूद** :-

कार्यकारी मंडळाने किंवा बहूसंख्य सभासदांने चालू नियम व नियमावली मध्ये बदल किंवा दुरूस्ती सुचविली असेल तर वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/५ बहू मताने असा ठराव मांडून मंजूर करण्यात येईल. मात्र घटना दूरूस्तीचा मसूदा प्रत्येक सभासदाला नोटीसी बरोबर पाठविला जाईल.

२५) **नांव आणि उद्देशातील बदल** :-

संस्थेचे नांव अथवा उद्देश यात बदल करावयाचा असेल अथवा दोन संस्थाचे विलीनिकरण करावयाचे असेल तर सन १८६० च्या संस्था नोंदणी कायघातील कलम १२ किंवा १२ अ यातील असणा-या तरतूदी नुसार कार्यवाही करण्यात येईल. संस्थेला आयकर अधिनियम १९६१ अंतर्गत कलम ८० ग नुसार कर माफी दाखला घेण्यासाठी अर्ज करावयाचा असल्यास व ८० ग नुसार कर माफी दाखला घेतल्यास संस्थेच्या उद्दीष्टांमध्ये बदल करावयाचे असल्यास कमिशनर ऑफ इन्कम टॅक्स पुणे-१ ,यांच्याकडे सदरची प्रत माहीतीसाठी पाठविली जाईल.

| | | |
|---|---|---|
| Pawar | [signature] | [signature] |
| सौ. श्वेता शरद पवार<br>(अध्यक्षा) | श्री. शरद हनुमंत पवार<br>(सचिव) | श्री. रामदास सखाराम शिटे<br>(खजिनदार) |

२६) <u>सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत</u> :-

१८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियम कलम १५ अनूसार संस्थेचे जे सभासद असतील त्याची एक यादी १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम १५ प्रमाणे अनूसुची सहाचे नमुन्यात ठेवण्यात येईल. १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम ४ प्रमाणे व १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम ७ प्रमाणे दरवर्षी कार्यकारी मंडळाची यादी अनूसूची एकच्या नमून्यांत आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधकाचे कार्यालयात पाठवावी लागेल. १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम अ प्रमाणे १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्राचे नियम १८६० प्रमाणे दरवर्षी संस्थेंत नोकरी लावलेल्या व्यक्तीस नोकरी संबंधी अटी बाबतचे विवरण अनूसुची दोनच्या नमुन्यांत आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधकाचे कार्यालयात पाठवावे लागेल.

२७) <u>संस्थेचे विसर्जन</u> :-

संस्थेचे विसर्जन करावयाचे झाल्यास ३/५ बहूमताने सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घ्यावी लागेल व संस्था नोंदणी सन १८६० चे अधिनियमातील कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही करण्यांत येईल. संस्थेला आयकर अधिनियम १९६१ अंतर्गत कलम ८० ग नुसार कर माफी दाखला घेण्यासाठी अर्ज करावयाचा असल्यास व ८० ग नुसार कर माफी दाखला घेतल्यास संस्थेचे विसर्जन करावयाचे असल्यास कमिशनर ऑफ इन्कम टॅक्स पुणे-१ ,यांच्याकडे सदरची प्रत माहीतीसाठी पाठविली जाईल.

दाखला

असे प्रमाणित करण्यांत येते की 'माई प्रतिष्ठान '', सर्वे. नं. ६/२/२६ , मंगलमुर्ती हाईटस, खराडी, पुणे. या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची ही खरी व सत्य प्रत आहे.

स्थळ :- पुणे.    दिनांक :- १५/१०/२०१६

| सौ. श्वेता शरद पवार | श्री. शरद हनुमंत पवार | श्री. रामदास सखाराम शिटे |
|---|---|---|
| (अध्यक्षा) | (सचिव) | (खजिनदार) |

Charity Commissioner Pune

सही शिक्याची खरी नक्कल

२९/१०/१६

अधीक्षक
सार्वजनिक न्याय नोंदणी
कार्यालय पुणे विभाग पुणे

Asst. Charity Commissioner Pune

२६/१०/१६
मी नक्कल तयार केली
मी वाचली
मी रुजुवात केली