

XXXXXXXXXXXX

पावती

Original/Duplicate

Thursday, November 26, 2015
2:01 PM

नोंदणी क्र.: 39म
Regn.: 39M

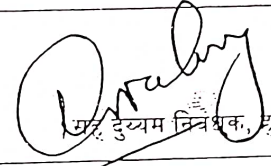
पावती क्र.: 10963 दिनांक: 26/11/2015

गावाचे नाव: देहगांव
दस्तावेजाचा अनुक्रमांक: दस्तावेज 18-9448-2015
दस्तावेजाचा प्रकार: वक्षीसपत्र
मादर करणान्याचे नाव: श्री गनिल उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ काळोखे

नोंदणी फी रु. 30000.00
दस्त हाताळणी फी रु. 740.00
पृष्ठांची संख्या: 37

एकूण: रु. 30740.00

आपणाम मूळ दस्त, थंबनेल प्रिंट, सूची-२ व सीडी अंदाजे
2:18 PM ह्या वेळेस मिळेल.


मह. दुय्यम निबंधक, हवेली-18

बाजार मूल्य: रु. 18792000 /-
भरलेले मुद्रांक शुल्क : रु. 500/-

मोबइला: रु. 0/-

सह-दुय्यम निबंधक
हवेली क्र. १८, (वर्ग ३), पुणे

1) देयकाचा प्रकार: eChallan रकम: रु. 30000/-

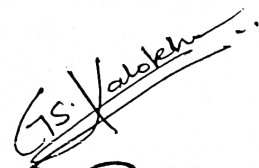
डीडी/धनादेश/पे ऑर्डर क्रमांक: MH005100466201516E दिनांक: 26/11/2015

वैकेचे नाव व पत्ता:

2) देयकाचा प्रकार: By Cash रकम: रु. 740/-

मुद्रांक शुल्क माफी असल्यास तपशिल :-

1) शालेय संस्थांना वक्षिण, व्यवस्थापत्र आणि ट्रस्टडिड : शासन अधिसूचना महसूल व वनविभाग क्रमांक एमटीपी-
१३३९ म-१ दि. २९/१०/१९९९.



सचिव

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
वेहगांव, ता. हवेली, जि. पुणे

(३)



26/11/2015

सूची क्र.2

सुश्रम नियंत्रण-महाराष्ट्र-दस्तावेज-10
 दस्त क्रमांक : 9448/2015
 नोंदणी :
 Regn 63m

गावाचे नाव : 1) देहगांव

- (1) विलेखाचा प्रकार
- (2) मोबदला
- (3) बाजारभाव (भोटेपट्टाचाच्य़ा बाबत निवडपट्टाबाबत आकारणी देतो ती पट्टेदार ने नमूद करावे)
- (4) भू-मापन, पोट्टेद्विग्या व घनक्रमांक (अमल्याग)

वधीमपत्र
 0
 18792000



- (5) क्षेत्रफळ
- (6) आकारणी किंवा नुडी देण्यात असेल किंवा

1) पालिकेचे नाव: पुणे इतर वर्णन : इतर माहिती: अ). गाव मोजे देहगाव ता हवेली जि पुणे येथील मळ नं. 43/7 यांगी एकूण क्षेत्र 01 हे. 56 आर पोट्टेद्वाराबायामह यांगी आकार 03 रु. 81 पैमे पैकी वक्षिमपत्र लिहून देणार यांचे मालकीचे पूर्वकडित 00 हे. 40 आर क्षेत्रफळानी मिळकत. व). गाव मोजे देहगाव ता हवेली जि पुणे येथील मळ नं. 42/10 यांगी एकूण क्षेत्र 00 हे. 47 आर पोट्टेद्वाराबायामह यांगी आकार 01 रु. 25 पैमे पैकी वक्षिमपत्र लिहून देणार यांचे मालकीचे क्षेत्र 00 हे. 35.5 आर पैकी उत्तरेकडील 00 हे. 15 आर क्षेत्रफळानी मिळकत. (जी आर नं. STP 1364 दि 29/10/1954) ((Survey Number : 43/7 व 42/10 :)) इतर हव. :
 1) 0.55 NA पोट्टेद्वारा क्षेत्र : 0 NA

- (7) दस्तावेज करण देणा-या/लिहून देणा-या पक्षकारांचे नाव किंवा दिवाणी न्यायालयाचा हक्कनामा किंवा आदेश अमल्याग, प्रविवादिचे नाव व पत्ता.

1): नाव:- श्री मुनिल उर्फ भोवानाथ मंढरीता. काळाचे वय:-60, पत्ता:- प्लॉट नं. - , माळा नं. - इमारतीचे नाव:- , ब्लॉक नं.: देहगाव पुणे, रोड नं.: - , महाराष्ट्र, पुणे. पिन कोड:-412109 पिन नं. -

- (8) दस्तावेज करण देणा-या पक्षकारांचे व किंवा दिवाणी न्यायालयाचा हक्कनामा किंवा आदेश अमल्याग, प्रविवादिचे नाव व पत्ता

1): नाव:- गत शिरोमणी शिक्षण संस्था तर्फे उपाध्यक्ष श्री पवन मुनिल काळाचे वय:-33, पत्ता:- प्लॉट नं. - , माळा नं. - , इमारतीचे नाव:- , ब्लॉक नं.: देहगाव पुणे, रोड नं.: - , महाराष्ट्र, पुणे. पिन कोड:-412109 पिन नं. -
 2): नाव:- गत शिरोमणी शिक्षण संस्था तर्फे सचिव श्री सुर मुनील काळाचे वय:-29, पत्ता:- प्लॉट नं. - , माळा नं. - , इमारतीचे नाव:- , ब्लॉक नं.: देहगाव पुणे, रोड नं.: - , महाराष्ट्र, पुणे. पिन कोड:-412109 पिन नं. -

- (9) दस्तावेज करण दिव्याचा दिनांक
- (10) दस्त नोंदणी केल्याचा दिनांक
- (11) अनुक्रमांक: खंड व पृष्ठ
- (12) बाजारभावाप्रमाणे मुद्रांक शुल्क
- (13) बाजारभावाप्रमाणे नोंदणी शुल्क
- (14) क्षेत्र

26/11/2015
 26/11/2015
 9448/2015
 500
 30000

मी नवळल वाचली }
 श्री रजुवात घेतली }
 अमलदार हुकुम नवळल }
 सह-सुश्रम निबंधक }
 हवेली क्र. 16. (वर्ग-२), पुणे

दस्तावेज नवळल
 श्री/श्री प.ल.ल. का.दि. 27
 यांना दिली.
 दिनांक 28/11/2015

(Signature)
सचिव

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
 देहगांव, ता. हवेली, जि. पुणे

सुश्रम नियंत्रण-महाराष्ट्र-दस्तावेज-10
 नमूद करावे

मुद्रांक शुल्क आकारण्यास मिहिलेना
 अनुच्छेद :-

(i) within the limits of any Municipal Corporation or other local government area annexed to it.





26/11/2015

सूची क्र. 2

सह-व्यवस्थापक - महाराष्ट्र शासनाचे

रजम क्रमांक 9448/2015

नोंदणी

Regn 63m

गाथाचे नाव : 1) देहगांव

(1) वित्तव्यवस्था प्रकार

(2) मोबदला

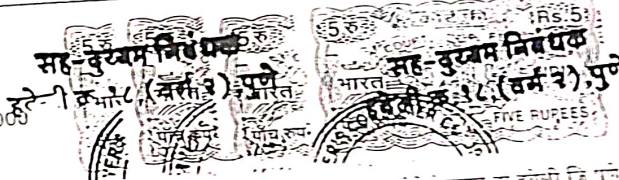
(3) बाजार भाव (बाजार भावाच्या बाबत नोंद घ्याव्यात) आधारात देतो की पट्टेदार ने नमूद कराव्या

(4) भू-मापन, पॉटॅन्शिया व चक्रमांक (अगल्यात)

वर्धमानपत्र

0

18792000



1) पाविकेचे नाव: पुणे इतर वर्ग: 1, इतर माहिती: अ) गाव नोंद देहगाव ता. हवेली जि. पुणे येथील मळ नं. 43/7 यांनी मळ क्षेत्र 01 हे, 56 आर पोटखराबायानह यांनी आकार 03 व. 81 हे येथील वसिमापत्र मिळून देणार यांचे मालकीचे पूर्वकडीत 00 हे, 40 आर क्षेत्रकाली मिळकत, ब). गाव नोंद देहगाव ता. हवेली जि. पुणे येथील मळ नं. 42/10 यांनी मळ क्षेत्र 00 हे, 47 आर पोटखराबायानह यांनी आकार 01 व. 25 हे येथील वसिमापत्र मिळून देणार यांचे मालकीचे क्षेत्र 00 हे, 35.5 आर येथील उत्तरकडीत 00 हे, 15 आर क्षेत्रकाली मिळकत (ही आर नं. STP 1364 दि 29/10/1954) ((Survey Number : 43/7 व 42/10 :)) इतर व.

1) 0.55 NA पोटखराब क्षेत्र : 0 NA

(5) क्षेत्रकाल

(6) आकारणी किंवा मूढी देण्यात असेल तेव्हा

(7) दस्तावेज करत देणाऱ्या/मिळून देणाऱ्या पक्षकारांचे नाव किंवा दिवाणी न्यायालयाचा हक्कनामा किंवा आदेश अगल्यात प्रतिसादिते नाव व पत्ता

(8) दस्तावेज करत देणाऱ्या पक्षकारांचे व किंवा दिवाणी न्यायालयाचा हक्कनामा किंवा आदेश अगल्यात प्रतिसादिते नाव व पत्ता

(9) दस्तावेज करत दिल्याचा दिनांक

(10) रजम नोंदणी केल्याचा दिनांक

(11) अनुक्रमीक खट व पत्र

(12) बाजार भावाप्रमाणे मूद्रांक शुल्क

(13) बाजार भावाप्रमाणे नोंदणी शुल्क

(14) शिमा

1): नाव: श्री मुनिल उर्फ भोमानाथ पट्टीना काळोखे वर-60, पत्ता- प्लॉट नं. 3, माळा नं. 2, इमारतीचे नाव: - इमारतीचे नाव: देहगाव पुणे, नोंद नं.: महाराष्ट्र, पुणे, पिन कोड -412109 पत्ता नं. -

1): नाव: रात शिरोमणी शिभाग संस्था वर उगाधर श्री रात मुनिल काळोखे वर -33, पत्ता - प्लॉट नं. 3, माळा नं. 2, इमारतीचे नाव: - इमारतीचे नाव: देहगाव पुणे, नोंद नं. - महाराष्ट्र, पुणे, पिन कोड:-412109 पत्ता नं. -

2): नाव: रात शिरोमणी शिभाग संस्था वर रात श्री रात मुनिल काळोखे वर -29, पत्ता - प्लॉट नं. 3, माळा नं. 2, इमारतीचे नाव: - इमारतीचे नाव: देहगाव पुणे, नोंद नं. - महाराष्ट्र, पुणे, पिन कोड:-412109 पत्ता नं. -

26/11/2015

26/11/2015

9448/2015

500

30000

मी नवळत वापली
श्री रुजूवात घेतली

अस्तवर हुकुम नवळत

सह-व्यवस्थापक
हवेली क्र. 18, (वर्ग-2), पुणे

दस्तावेज नवळत
श्री/श्री पं. का. 2
वांना सि. सि.
दिनांक 26/11/2015

G.S. Valdekar

सचिव

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहगांव, ता. हवेली, जि. पुणे

सह-व्यवस्थापक किंवा रजम क्षेत्रात
संलग्न आहे

मूद्रांक शुल्क आकारण्यात येईल किंवा
अनुक्रमीक

(i) within the limits of any Municipality
annexed to it



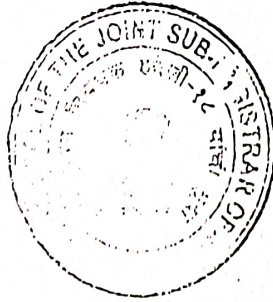
क



CHALLAN
MTR Form Number-6

GRN	MH005100466201516E	BARCODE					Date	26/11/2015-11:07:20	Form ID	
Department	Inspector General Of Registration			Payer Details						
Type of Payment	Registration Fee			TAX ID (If Any)						
	Ordinary Collections IGR			PAN No. (If Applicable)						
Office Name	HVL1_HAVELI NO1 SUB REGISTRAR			Full Name		SUNIL ALIAS BHOLANATH P KALOKH E				
Location	PUNE			Fla/Block No.		S. NO. 43/7 AREA 40 R				
Year	2015-2016 One Time			Premises/Bldg						
Account Head Details		Amount In Rs.		Road/Street		S. NO. 42/10 AREA 15 R				
0030063301 Amount of Tax		30000.00		Area/Locality		DEHUGAON PUNE				
				Town/City/District						
				PIN		4 1 2 1 0 9				
				Remarks (If Any)						
				SecondPartyName=SANT SHIROMANI SHIK SHAN SANSTHA-						
				Amount In		Thirty Thousand Rupees Only				
Total		30000.00		Words						
Payment Details			BANK OF MAHARASHTRA			FOR USE IN RECEIVING BANK				
Cheque-DD Details			Bank CIN		REF No.		02300042015112675749		290082262	
Cheque/DD No			Date		26/11/2015-11:07:53					
Name of Bank			Bank-Branch		BANK OF MAHARASHTRA					
Name of Branch			Scroll No. Date		Not Verified with Scroll					

Mobile No. : Not Available



हवेली - २८
२०१५/३८
२०१५

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहूगाव, ता. हवेली, जि. पुणे

(41)

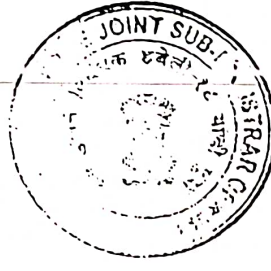
Summary-2(दस्त गोधवारा भाग - २)

मूल्यांकन पत्रक (पंचायत क्षेत्र-खुली जमीन)		26-November-2018 11:58:41 AM
Valuation ID : 201511261102		
मूल्यांकनाचे वर्ष	2015	
जिल्हा	पुणे	
तालुका	हवेली	
गावाचे नाव	मोजे देहू	
क्षेत्राचे नांव	Influence Area	
मूल्या विभाग-उपमूल्या विभाग	1130	
सर्वे नंबर-गट नंबर	43	
मिळकतीचा प्रकार	खुली	
मिळकतीचे क्षेत्र	5500 चौ मीटर Bulk Land	
वार्षिक मूल्य दर तक्त्यानुसार जमिनीचा दर	Rs.4320/-	
	पथम विक्री	
1	5000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी वार्षिक मूल्य दरावर 100% मूल्य दर =43200/- 5000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी मूल्यांकन = 5000*4320 =21600000/-	
2	15000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी वार्षिक मूल्य दरावर 90% मूल्य दर =38880/- 15000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी मूल्यांकन = 15000*3888 =58320000/-	
3	20000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी वार्षिक मूल्य दरावर 80% मूल्य दर =34560/- 20000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी मूल्यांकन = 20000*3456 =69120000/-	
4	15000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी वार्षिक मूल्य दरावर 60% मूल्य दर =25920/- 15000 चौ मीटर क्षेत्रासाठी मूल्यांकन = 15000*2592 =38880000/-	
जमिनीचे एकत्रित अंतिम मूल्य = मिळकतीचे क्षेत्र 1 मूल्य + मिळकतीचे क्षेत्र 2 मूल्य + मिळकतीचे क्षेत्र 3 मूल्य + मिळकतीचे क्षेत्र 4 मूल्य = 21600000 + 58320000 + 69120000 + 38880000 RS.187920000/-		

Home Print



हजल - १८
एन २ ३८
२०१८



हवेली - २८	
२८	३८
२०१५	

!! श्री गजानन प्रसन्न !!

बक्षिसपत्र

सदर बक्षिसपत्र पुणे मुक्कामी आज वार मंगळवार दिनांक २५
माहे नोवेंबर सन २०१५ रोजी इसवी ते दिवशी.

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था)
पत्ता. देहगांव, तालुका हवेली, जिल्हा पुणे)
तर्फे)

१) श्री. पवन सुनिल काळोखे. (उपध्याक्ष))
वय - ३३ वर्षे, धंदा - व्यवसाय)

२) श्री. गुरु सुनिल काळोखे. (सचिव))
वय - ३३ वर्षे, धंदा - व्यवसाय)

दोघे रा. देहगांव, तालुका हवेली, जिल्हा पुणे.)

.....बक्षिसपत्र लिहून घेणार

यांसी

श्री. सुनिल उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ काळोखे)
वय - ६० वर्षे, धंदा - व्यापार)

रा. देहगांव, तालुका हवेली, जिल्हा पुणे.)

.....बक्षिसपत्र लिहून देणार

कारणे विनाअट, विनामोबदला बक्षिसपत्र लिहून देतो की,

१) मिळकतीचे वर्णन :-

तुकडी पुणे, पोट तुकडी तालुका हवेली, जिल्हा पुणे व मे. सब
रजिष्ट्रार साहेब हवेली यांचे हद्ददीतील व जिल्हा परिषद पुणे व
पंचायत समिती हवेली यांचे कार्यक्षेत्रातील व ग्रामपंचायत श्री. क्षेत्र
देहगांव यांचे अधिकार कक्षेतील, गांव मौजे देहगांव येथील येथील -

अ) सर्व्हे नं. ४३/७ यांसी एकूण क्षेत्रफळ ०१ हे ५६ आर

पोटराराबायासह यासी आकार ०३ रु. ८१ पैसे पैकी बक्षिसपत्र लिहून

देणार यांचे मालकीचे पूर्वेकडिल ०० हे ४० आर क्षेत्रफळाची मिळकत
या बक्षिसपत्राचा विषय आहे. यांसी चतुःसीमा पुढीलप्रमाणे :-



दस्ता-१८
सं. ५/३८
२०१५

- याच मिळकती मधील १७ फुट रस्ता व पलिकडे वि.जा.काळोखे यांची मिळकत.

- दक्षिणेस - श्री. चव्हाण यांची मिळकत.
पश्चिमेस - याच मिळकती मधील उर्वरित क्षेत्र.
उत्तरेस - श्री. काळोखे यांची मिळकत.

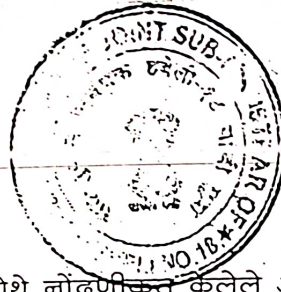
ब) सर्व्हे नं. ४२/१० यांसी एकूण क्षेत्रफळ ०० हे ४७ आर पोटराबायासह यासी आकार ०१ रु. २७ पैसे पैकी बक्षिसपत्र लिहून देणार यांचे मालकीचे ०० हे ३७.७ आर पैकी ३०० हे १७ आर क्षेत्रफळाची मिळकत या बक्षिसपत्राचा विषय आहे. यांसी चतुःसीमा पुढीलप्रमाणे :-

- पूर्वेस - श्री. चव्हाण यांची मिळकत.
दक्षिणेस - रस्ता याच मिळकती मधील उर्वरित क्षेत्र.
पश्चिमेस - याच मिळकती मधील उर्वरित क्षेत्र. सप्लॉब यांची सीमा
उत्तरेस - श्री. काळोखे यांची मिळकत. रस्ता

येणेप्रमाणे वर कलम १अ व ब यांत वर्णन केलेली मिळकत त्यातील दगड, माती, धोंडा, भेंडा, जल, तरु, तृण, काष्ठ, इत्यादी तदंगभूत वस्तूंसहित व वहिवाटीच्या, इजगटच्या, रस्त्याच्या जाण्या-येण्याच्या हक्कासह मिळकती यापुढे सदर मिळकतीचा उल्लेख एकत्रितपणे या बक्षिसपत्रात "सदरची मिळकत" म्हणून केलेला आहे.

२) वर कलम १ यात वर्णन केलेली मिळकत बक्षिसपत्र लिहून देणार श्री. सुनिल उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ काळोखे यांची स्वकष्टार्जित खरेदी मालकीच्या व ताबे वहिवाटीच्या आहेत. त्याप्रमाणे लिहून देणार यांच्या नावाची नोंद मिळकतीच्या ७/१२ वर फेरफार क्र. ४३०० व ४११७ अन्वये झालेली आहे. त्याप्रमाणे सदर मिळकतीची विल्हेवाट लावण्याचे संपुर्ण हक्क व अधिकार लिहून देणार यांना आहेत.

३) प्रस्तुत लिहून देणार हे संत शिरोमणी शिक्षण संस्थेचे (लिहून देणार) चे कार्यकारणी सदस्य आहेत. सदरची संस्था, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे अधिनियम २९ अन्वये नोंदणी क्र. महाराष्ट्र/२८६/२००२/पुणे अन्वये दि. ०७/०२/२००२ रोजी संस्थाचे



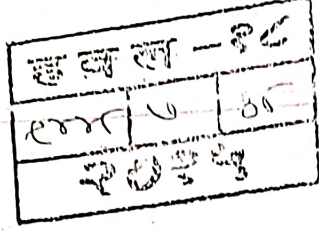
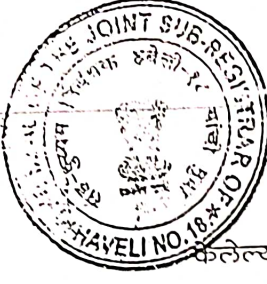
हवेल - १८
१८
२०१५

सहायक निबंधक पुणे विभाग येथे नोंदणीकृत केलेले आहे व तसेच मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम १९५० (सन १९५० मुंबई अधिनियम २९) या अन्वये पुणे विभाग पुणे येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यलात दि. २०/०८/२००२ रोजी नोंदणी क्र. एफ-१८२९३(पुणे) या अन्वये धर्माद्वय उपाअयुक्त पुणे विभाग पुणे याच्याकडे नोंदलेली आहे.

४) सदर संस्थेची विशेष सर्वसाधारण सभा दि.०४/११/२०१५ रोजी संस्थेचे चालू असलेल्या शाळेची दर्जा वाढ करावयाची आसल्याने, संस्थेस जागेची आवश्यकता आसल्याने, जमिन विकत घेण्याबाबत झाली. सदरील सभे मध्ये संस्थेचे अध्यक्ष श्री. सुनिल उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ काळोखे म्हणजेच लिहून देणार यांनी वर कलम १ अ व ब मध्ये वर्णन केलेली मिळकत लिहून घेणार संस्थेस विनामोबदला बक्षिस पत्राने देण्याची तयारी दर्शवली व तसा प्रस्ताव मांडला गेला व तो प्रस्ताव संस्थेच्या मूर्त विश्वस्थानी बहुमताने मंजूर करण्यात आला. तसेच सदर लिहून घेणार श्री. पवन सुनिल काळोखे उपअध्यक्ष व श्री.गुरु सुनिल काळोखे.(सचिव) यांना सदरचे बक्षिस पत्र नोंदणीकृत करण्याचे अधिकार दिल्याबाबतचाही ठराव एक मताने मंजूर करण्यात आला.त्याप्रमाणे सदरचे बक्षिस पत्र लिहून घेणार व लिहून देणार आजरोजी नोंदणीकृत करीत आहेत. व सदर दरता सोबत संस्थेच्या उद्देशाबाबत, संस्थेची घटना जोडली आहे.

५) वर कलम १अ व ब यात वर्णन केलेली मिळकत पूर्णपणे निर्वेधा, मिजोखामी व बोजाविरहित असल्याची खात्री लिहून देणार यांनी लिहून घेणार यांना दिलेली आहे. सदर मिळकतीवर कोणाचाही कोणत्याही प्रकारचा हक्क, हितसंबंध, उदा. गहाण, दान, बक्षिस, लीन, लीज, विसारपावती, साठेखत / करार मदार, कोर्ट डिक्री, कोर्टात वादाचा विषय, भाडेकरू / कूळ हक्क, ताबा, वहिवाट, लायसन्स, वारसा हक्क इ. नसल्याबाबतची खात्री लिहून देणार यांनी लिहून घेणार यांना दिलेली आहे.

६) वर कलम १अ व ब यात वर्णन केलेली मिळकत कोणत्याही सरकारी, निमसरकारी कार्यालयाने तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्थेने कोणत्याही लोकोपयोगी कामासाठी आरक्षित अगर संपादित



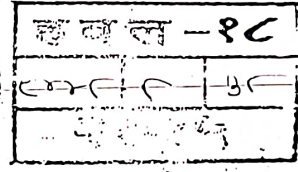
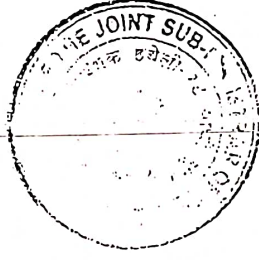
केलेल्या नाहीत, अगर तशा नोटीसा आजतागायत लिहून देणार यांना मिळालेल्या नाहीत.

७) वर नमूद केल्यानुसार लिहून देणार यांनी त्यांचे ताब्यातील सदर मिळकतीचा प्रत्यक्ष व खुला ताबा लिहून घेणार यांना खालील साक्षीदारांसमक्ष प्रत्यक्ष हद्दी व खुणा दर्शवून तदंगभूत वस्तूसहित व वहिवाटीच्या / इजमेंटच्या हक्कासह आज रोजी बक्षिस म्हणून दिलेला आहे. लिहून घेणार यांनी सदर मिळकतीचा लिहून देणार यांचेकडून खुला व शांततामय ताबा बक्षिस म्हणून मिळाल्याचे मान्य केलेले आहे. त्याचा उपभोग वहिवाटीच्या / इजमेंटच्या हक्कासह व त्यातील तदंगभूत वस्तूसहित लिहून घेणार यांनी मालकी हक्काने वंशपरंपरागत पुत्र-पौत्रादी, निरंतरचा मन मानेल तसा घ्यावा अगर विल्हेवाट करावी त्यास लिहून देणार यांचे वालीवारस हरकत / आडकाठी करणार नाहीत अशी खात्री लिहून देणार यांनी लिहून घेणार यांना दिली आहे.

८) सदर मिळकतीबाबतच्या सर्व सरकारी, निमसरकारी कर, पट्ट्या लिहून देणार यांनी भरलेल्या आहेत. कोणत्याही पट्ट्या, कर भरावयाचे राहिले असल्यास अगर कोणतेही सरकारी निमसरकारी देणे मिघाल्यास ते वंडासह देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी लिहून देणार यांचेवर राहिल. चापुढे लिहून घेणार यांनी सदर मिळकतीचे होणारे कर, पट्ट्या मालकी हक्काने भराव्यात.

९) लिहून देणार यांना वर कलम १अ ब यात वर्णन केलेली मिळकत बक्षिस देण्याबाबत कोणत्याही कायद्यान्वये प्रतिबंध करण्यात आलेला नाही. तसेच सदर मिळकत बक्षिस देण्यासाठी सरकारी अगर निमसरकारी अधिकाऱ्यांकडून परवानगी अगर दाखला मिळविण्याची जरूरी नाही.

१०) वर कलम १अ व ब यात वर्णन केलेली मिळकत लिहून घेणार यांचे नांवे सरकारी निमसरकारी कागदोपत्री, ७/१२ चे उताऱ्यावर मालक व कब्जेदार म्हणून दाखल होण्यासाठी तलाठी सार्वज्जल अधिकारी, तहसिलदार यांचे कार्यालयात द्याव्या लागणाऱ्या जरूर त्या सहा, लेखी व तोंडी जाब-जबाब, प्रतिज्ञापत्र, बॉण्ड लिहून देणार स्वखर्चाने कोणताही मोबदला न मागता देतील.



११) प्रस्तुतचे बक्षिसपत्रासाठी लागणारा संपूर्ण खर्च म्हणजेच स्टॅम्प ड्युटी, रजिस्ट्रेशन फी, वकील फी, टायपिंग, झेरॉक्स इ. तदनुषंगिक सर्व खर्च लिहून घेणार यांनी केलेला आहे.

१२) या बक्षिसपत्रान्वये बक्षिस दिलेल्या मिळकतीची योग्य ती मुद्रांक शुल्काची रक्कम रुपये -५००/- दिलेली आहे.

येणेप्रमाणे बक्षिसपत्र लिहून देणार यांनी लिहून घेणार यांचे नांवे आज रोजी आपले राजीखुशीने, अक्कलहुशारीने, कोणाचेही ढडपणास अगर प्रलीभनास बळी न पडता खालील साक्षीदारांसमक्ष लिहून दिले आहे. सदर बक्षिसपत्र लिहून देणार व त्यांचे वालीवारस, नॉमिनीज / असाईनीज, ट्रान्सफरीज, इत्यादींवर कायमचे बंधनकारक राहिल. लिहून देणार व लिहून घेणार यांनी या बक्षिसपत्रावर आज रोजी पुणे मुक्कामी आपआपल्या सहा केलेल्या आहेत.

साक्षीदार :-

१) सही-

नांव-
पत्ता-

Erram Satish S.
6/607 Vabalnagar
Eradwan
Punc.



जेठे/सही/अंगठ

Sunil



श्री. सुनिल उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ
काळोखे
लिहून देणार

२) सही-

नांव-
पत्ता-

श्रीकांत सुधाप काळोखे
देहगाव, ता. हवेली, जि.पुणे



संत शिरोमणी शिक्षण संस्था तर्फे

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहगाव, ता. हवेली, जि.पुणे

Pavan Sunil
उपाध्यक्ष



१) श्री. पवन सुनिल काळोखे.

(उपध्याक्ष)

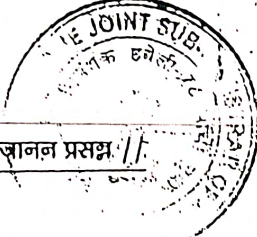
संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहगाव, ता. हवेली, जि.पुणे



GS. Vadekar
सचिव



२) श्री. गुरु सुनिल काळोखे. (सचिव)
लिहून घेणार



क्र.सं. - १८
२०१८
२०१८

// श्री.गजानन प्रसन्न //

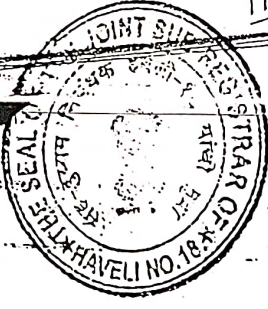
संस्थेची घटना व नियमावली

भाग - 1

- 1) संस्थेचे नाव :- संत शिरोमणी शिक्षण संस्था.
- 2) संस्थेचा पत्ता :- मु.पो. देहुगांव, तातुका हवेली, जिल्हा पुणे.
- 3) संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य राहिल अगर कार्यकारी मंडळ निर्णय घेऊन राज्याचे बाहेर वाढवू शकेल.
- 4) संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-
 - 1) संस्थेचे ध्येय व उद्देश समाजातील सर्व मुला-मुलींना, निरक्षर लोकांना, आर्थिकदृष्ट्या मागासलेल्या व असीब व होतकरू मुला- मुलींना शिक्षण देणे.
 - 2) शिक्षण देण्यासाठी शहरामध्ये, गावांमध्ये, खेड्यामध्ये लोकजागृती करून लोकांना शिक्षणाचे महत्त्व पटवून देणे.
 - 3) बालवाडी, शिशुवर्ग, प्राथमिक, माध्यमिक, महाविद्यालयीन, तांत्रिक, अभियांत्रिकी, वैज्ञानिक, शेती, क्रिडा, व्यायाम शाळा, व्यावसायिक वर्ग चालू करणे.
 - 4) लोकांमध्ये शिक्षणाचा प्रसार होण्यासाठी व लोकांना व्यवसायाभिमुख व आर्थिकदृष्ट्या सबळ होण्यासाठी इंग्रजी, मराठी, हिंदी व इतर भाषांमधून शिक्षण देणे.
 - 5) शिक्षणासाठी शैक्षणिक ध्वनिफीत (कॅसेट), मासिके, पुस्तके, शैक्षणिक अभ्यास, व्यवसायमाला सुरु करणे व त्या अनुशंगाने साहित्य प्रकाशित करून शिक्षणाचा प्रसार करणे.
 - 6) कला, साहित्य, शास्त्र, वाणिज्य, शिक्षणासाठी तसेच शेती तंत्रज्ञान, अभियांत्रिकी, शारीरिक शिक्षण यासाठी निरनिराळ्या वेगवेगळ्या भाषांमधून शिक्षण देणे, शाखा संस्था उघडणे व संस्थेच्या मार्फत त्या चालविणे.
 - 7) शैक्षणिक उन्नतीसाठी स्पर्धा भरविणे, उत्तेजनार्थ पारितोषिके ठेवणे, व्याख्याने ठेवणे.
 - 8) राष्ट्रीय आपत्तीचे वेळी मदतकार्य करणे, प्रासंगिक व इतर प्रसंगी समाजहितोपयोगी कामे करणे.
 - 9) सदर संस्थेचा कोणत्याही राजकीय संघटनेशी अगर पक्षाशी किंवा राष्ट्रविघात्मक कारवाया करणा-या संघटनेशी संबंधित राहणार नाही. म्हणजेच सदर संघटना ही धर्मनिरपेक्षपणे शैक्षणिक कार्य करणारी राहणार आहे.
 - 10) संस्थेचे दोषदिन्ह व दोषवाक्य कार्यकारी मंडळ ठरविले त्याप्रमाणे राहिल.

..2/-

47



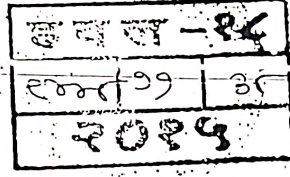
|| श्री. ||

हजल - २८
२०२१
२०२१

(2)

- 11) संस्थेचे आर्थिक वर्ष इंग्रजी महिन्याप्रमाणे 1 एप्रिलपासून सुरु होऊन ते 31 मार्चला संपणारे राहिल.
- 12) व्याख्या :-
 - 1) संस्था म्हणजे संत शिरोमणी शिक्षण संस्था. ;
 - 2) सभासद - संस्थेचा सभासद म्हणजे नियमावलीनुसार प्रवेश दिलेली व्यक्ती व जिने आपल्या सदस्यत्वाची वर्णणी दिली आहे.
 - 3) कार्यकारी मंडळ :- संस्थेने स्थापन केलेले मंडळ.
 - 4) घटना व नियम :- संस्थेची घटना व तयार केलेले नियम.

..3/-

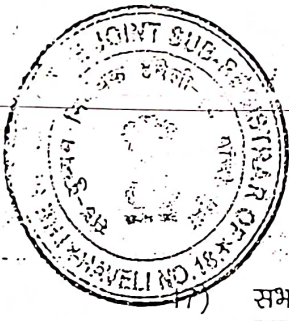


भाग - 2

सभासद, निवडणूका, सभा, उपसमित्या, कर्तव्ये इत्यादी

- 13) संस्थेचे सभासद :- सदर संस्था स्थापन करताना जे सभासद नमूद केलेले आहेत ते संस्थेचे आजिव सभासद राहतील
- 14) हितचिंतक सभासद :- कोणत्याही नागरीकाने संस्थेचे सभासद होण्यासाठी अर्ज केल्यास व संस्थेने जे अटी व नियम केले असतील त्या पूर्ण व मान्य करणा-या नागरीकास संस्थेचे हितचिंतक सभासद म्हणून सभासदत्व दिले जाईल. मात्र त्यास कार्यकारी मंडळाचे मंजूरी मिळणे आवश्यक आहे.
- 15) हितचिंतक सभासदत्वाच्या अटी :- संस्थेचे सभासद होताना अर्जदाराने खालील अटी पूर्ण केलेल्या पाहिजेत.
- 1) अर्जदाराचे वय अर्ज देतेवेळी 21 वर्षे पूर्ण असले पाहिजे.
 - 2) अर्जदार हा मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अटी व नियम 1950 चे कलम 56(ग) अन्वये अपात्र असता कामा नये. अर्जदाराने स्वतः स्वाक्षरी करून अर्ज संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाकडे दिला पाहिजे.
 - 3) अर्जदाराने अर्जासोबत सभासद फी म्हणून रक्कम रु. 5001/- संस्थेकडे रोख भरली पाहिजे.
 - 4) अर्जदाराने सदस्यत्वाचे अर्जासोबत संस्थेच्या हिताचे काम करण्याबद्दलचे व संस्थेचे कोणतेही अहित करणार, चिंतणार नसल्याबद्दल प्रतिज्ञापत्र दिले पाहिजे.
- 16) सभासदांचे प्रकार :-
- अ) आजिव सभासद :- सदर संस्था स्थापन करताना जे सभासद आहेत, ते संस्थेचे आजिव सभासद राहतील.
 - ब) हितचिंतक सभासद :- कोणत्याही नागरीकास संस्थेचे हितचिंतक सभासद म्हणून होता येईल. मात्र त्यासाठी कार्यकारी मंडळाने मान्यता देणे आवश्यक आहे.
 - क) सल्लागार सभासद :- कार्यकारी मंडळ निवडतील व मान्यता देतील त्या जेष्ठ अनुभवी तज्ञ साहित्यिक इसमांची सल्लागार म्हणून नेमणूक करतील.

48



हस्तक - १८	
२०१२	३८
२०१५ (४)	

सभासदांचे हक्क व कर्तव्य :-

1) आजिव सभासद :-

- अ) संस्थेचे आजिव सभासद हे संस्थेचे अगर उपसंस्थेचे कार्य उन्नती होण्यासाठी अंग मेहनतीने कार्य करतील.
- ब) आजिव सभासद यांना राजीनामा दिल्याखेरीज त्यांचे सभासदत्व रद्द करता येणार नाही. आजिव सभासदाने संस्थेच्या हिताविरुद्ध अगर संस्थेची बदनामी करून अहित कृती केल्यास त्यास आजिव सभासदांचे बहुमताने काढून टाकण्यात येईल.
- क) संस्थेच्या आजिव सभासदाने बहुमताने घेतलेले निर्णय हा अंतिम निर्णय राहणार आहे.

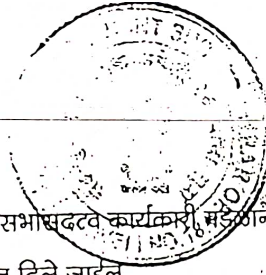
2) हितचिंतक सभासद :-

- अ) कलम 13 मध्ये नमूद केलेले सभासद हे संस्थेचे हितचिंतक सभासद असून त्यांना संस्थेचे सर्वसाधारण सभेमध्ये हजर राहून मतदान करण्याचा हक्क व अधिकार राहिल.
- ब) हितचिंतक सभासद :- हे संस्थेच्या कार्यासाठी व उन्नतीसाठी व हितासाठी कार्य करतील. तसेच संस्थेच्या हितासाठी व उन्नतीसाठी सुचना योजना कार्यकारी मंडळामार्फत मांडतील.
- क) सभासदांना संस्थेचे दैनंदिन कार्यामध्ये सुचना करण्याचा हक्क राहणार आहे.
- ड) हितचिंतक सभासदाने संस्थेच्या विरुद्ध कोणतीही कृती करता कामा नये. तसेच संस्थेचे अहित होईल असे कोणतेही कृती अथवा वर्तन करण्याचे नाही.
- इ) संस्थेच्या चाललेल्या कामकाजाची हितचिंतक सभासदास माहिती घेता येईल.
- ई) हितचिंतक सभासदाने कार्यकारी मंडळ जे काम, सोपवेल ते पूर्ण केले पाहिजे.
- 3) सल्लागार सदस्य :- सल्लागार सदस्य हे संस्था चालविण्याचे दृष्टीने मार्गदर्शन, सुचना करतील. मात्र त्यांना कार्यकारी मंडळावर निवडून घेण्यासाठी उभे राहता येणार नाही व मतदान करता येणार नाही. मात्र कार्यकारी मंडळाचे सर्वसाधारण सभेस हजर राहून सुचना, सल्ले, मार्गदर्शन करता येईल.

18) सभासदाचे अर्ज नाकारणे किंवा स्विकारणे याबाबत अधिकार :-

हितचिंतक सभासदाचे अर्ज व सभासदत्व मंजूर करणे अथवा नाकारणे याचे सर्व

(5)



क्रमांक - १८	
१३	३८
२०१९	

अधिकार कार्यकारी मंडळाचे राहतील. सभासदत्व कार्यकारी मंडळाने साकारल्यास हितचिंतक सभासदाने भरलेले पैसे परत दिले जाईल.

19) सभासदत्व रद्द करणेबाबत :-

- 1) संस्थेच्या हितसंबंधात बाधा येईल असे कोणतेही कृत्य केल्यास, कार्यकारी सभासदत्व रद्द होईल.
- 2) सभासदाने कोणत्याही स्वरूपाचा फौजदारी गुन्हा केल्यास कार्यकारी सभासदत्व रद्द करील.
- 3) सभासद नादार ठरल्यास कार्यकारी सभासदत्व रद्द करील. सभासदत्व रद्द करण्यापूर्वी संबंधीत सभासदाला कार्यकारी समोर आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिली पाहिजे.

20) आजिव सभासद :-

- 1) श्री. अशोकराव कोंडीबा येनपुरे.
 - 2) श्री. नंदकुमार गोपाळ कुलकर्णी.
 - 3) श्री. जयंतीशेठ ताराचंद ओसवाल.
 - 4) श्री. सुनिल पंढरीनाथ काळोखे.
 - 5) श्री. अशोक बालकृष्ण मोरे.
 - 6) सौ. सुनिता चंद्रकांत टिलेकर.
 - 7) सौ. नंदिनी सुनिल काळोखे.
 - 8) श्री. सदाशिव विष्णु मगर.
- (4) श्री. सदाशिव विष्णु मगर १७/०७/१९
- वरील प्रमाणे संस्थेचे आजिव सभासद राहणार आहेत.

21) कार्यकारी मंडळ :-

- 1) संस्थेचे दैनंदिन कामकाज सुरळीतपणे चालविण्यासाठी एक कार्यकारी मंडळ असेल व त्यांची सदस्य संख्या ११ राहिल.
- 2) कार्यकारी मंडळाचे खालील प्रमाणे पदाधिकारी राहतील -
 - अ) अध्यक्ष - १
 - ब) उपाध्यक्ष - १
 - क) सेक्रेटरी - १
 - ड) कोषाध्यक्ष - १
 - इ) सदस्य - ७ आजिव + ३ हितचिंतक सभासद = १० सदस्यअसे एकूण ११ सदस्यांची कार्यकारी राहणार आहे.

49



108750	35
108750	(6)

वरील प्रमाणे कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी राहणार असून, यामध्ये वाढ करावयाची असल्यास सर्वसाधारण सभेमध्ये ठराव होऊन व त्यास आजिव सभासदांची मान्यता घेऊन वाढ करता येईल.

22) कार्यकारी मंडळाची मुदत :-

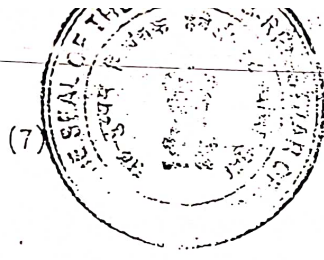
कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व सदस्य पाच वर्षांचे मुदतीपर्यंत संस्थेचा कारभार पाहतील व अधिकारावर राहतील. परंतु काही अपरिहार्य कारणांमुळे किंवा धर्मादाय आयुक्त अगर शासनाचे आदेशानुसार कार्यकारी मंडळाची निवडणूक होऊ शकली नाही तर निवडणूक होईपर्यंत पुर्वीच कार्यकारी मंडळ संस्थेचा कारभार पाहतील व त्यांनी घेतलेले निर्णय हे विधीसंमत असतील.

23) वार्षिक सर्वसाधारण सभा :-

- अ) कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या तारखेस, वेळेस व ठिकाणी संस्थेची वर्षातून एकदा सर्वसाधारण सभा बोलावली पाहिजे. सर्वसाधारण सभेची नोटीस सरचिटणीसाने अध्यक्षाने सहाने सदस्यांना त्यांचे रजिस्टरमधील पत्त्यावर प्रत्यक्ष व जर प्रत्यक्ष भेटला नाही तर रजिस्टर पोस्ट ए.डी. किंवा कुरियरने पाठविली पाहिजे. सर्वसाधारण सभेची नोटीस सभेच्या तारखेपूर्वी 11 दिवस अगोदर दिली पाहिजे.
- ब) अत्यंत महत्वाच्या कामासाठी धोरणात्मक निर्णय घेण्यासाठी अध्यक्ष सर्वसाधारण सभा एक किंवा अनेक वेळा वरील तरतुदीस अधिन राहून बोलावता येईल.

24) विशेष सर्वसाधारण सभा :-

कार्यकारी मंडळाने ठरविल्यास किंवा संस्थेच्या सभासदांपैकी 1/5 सदस्यांची लेखी मागणी केल्यास अगर धर्मादाय आयुक्त, उपायुक्त अगर सहा. आयुक्त यांचेकडून सुचना आल्यास विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावली जाईल. अशी सभा शक्य तितक्या लवकर बोलावण्यात येईल. विशेष सर्वसाधारण सभेच्या विषयांसाठी बोलावण्यात येईल त्या विषयांव्यतिरिक्त इतर विषयांवर चर्चा अगर निर्णय घेता येणार नाही. विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावण्याची नोटीस वेळ अपुरा असल्यास तीन दिवस अगोदर देऊन बोलावता येईल.



सं. नं. - १८	
१५	३८
२०१९	

25) कार्यकारी मंडळाची निवड :-

- अ) कार्यकारी मंडळामध्ये आजिव सभासद हे कायमस्वरूपी राहणार असून हितचिंतक सभासदांचेमधून तीन सभासद कार्यकारी मंडळाचे सदस्य म्हणून निवडून घेण्याचे आहे.
- ब) अशा हितचिंतक सभासदांमधून निवडून आलेले तीन कार्यकारी मंडळाचे सदस्य म्हणून राहतील. अशा सदस्यांना कार्यकारी मंडळातील पदाधिकारावर निवडून येता येणार नाही.
- क) आजिव सभासद व हितचिंतक सभासदांमधून आलेले तीन सभासद यांचे कार्यकारी मंडळ राहणार असून या कार्यकारी मंडळाचे सदस्यांमधून पदाधिका-यांची निवड बहुमताने करण्यात येईल. अशी निवड हात वर करून अथवा गुप्त मतदान पध्दतीने केली जाईल.

26) कार्यकारी मंडळाची सभा :-

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची सभा प्रत्येक महिन्यात घेण्याते येईल. सदर सभेची सूचना कार्यकारी मंडळातील सदस्यांना व पदाधिका-यांना पाच दिवस अगोदर दिली पाहिजे. सदर सभा सचिव किंवा अध्यक्ष यांचे सुचनेनुसार घेण्यात येईल. कार्यकारी मंडळातील निर्णय हा बहुमताने घेण्यात येईल. समान मते पडल्यास अध्यक्षाना निर्णय व मत अंतिम व निर्णायक राहिल. तसेच तातडीचे कामासाठी अध्यक्ष अगर सचिव यांना कार्यकारी मंडळाची सभा 24 तासांची पूर्व सूचना देऊन बोलावता येईल.

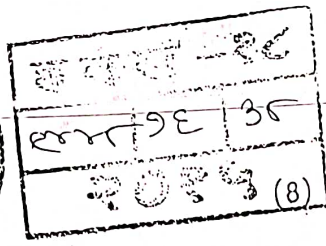
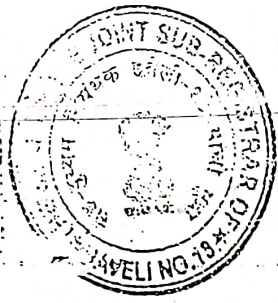
27) सर्वसाधारण सभा :-

- अ) संस्थेची सर्वसाधारण सभा वर्षातून एकदा साधारणतः मे महिन्यामध्ये घेण्यात येईल. या सभेस आजिव तसेच हितचिंतक सभासद हजर राहतील.

ब) सर्वसाधारण सभेची कामे :-

- 1) पाच वर्षासाठी हितचिंतक सभासदांमधून तीन सभासद कार्यकारी मंडळासाठी निवडून देणे.
- 2) वार्षिक अहवाल मंजूर करणे व संस्थेचे पुढील वर्षी अंदाजपत्रक मंजूर करणे, संस्थेच्या विकासासाठी प्रस्ताव मांडून मंजूर करणे.
- 3) संस्थेच्या घटनेत दुरुस्ती, उपदुरुस्ती करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे, नियम, अनियम तयार करून मंजूर करणे.
- 4) संस्थेच्या झालेल्या खर्चास मंजूरी देणे, कार्यकारी मंडळाचे कामावर लक्ष

ठेवणे.



5) संस्थेच्या उन्नतीसाठी सुचना प्रस्ताव देऊन त्यासाठी कार्यरत राहणे. त्यासाठी

संस्थेच्या समित्या, उपसमित्या, प्रतिनिधी मंडळ नेमणे.

क) सर्वसाधारण सभेमध्ये मतदान घेण्याची वेळ आल्यास सदरचे मतदान हात उंच करून घेण्यात येईल किंवा एखाद्या सदरस्थाने गुप्त मतदानाची मागणी केल्यास मतदान गुप्त पध्दतीने घेण्यात येईल.

ड) सर्वसाधारण सभेमध्ये अध्यक्षपद कार्यकारी मंडळाचे अध्यक्ष यांचेकडे राहिल. अध्यक्ष उपस्थित नसल्यास उपाध्यक्ष अध्यक्ष म्हणून कार्य करतील.

इ) मतदान समसमान झाल्यास अध्यक्षाचे मत व निर्णय अंतिम राहणार आहे.

28) सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेसाठी 3/5 पेक्षा जास्त सभासद हजर राहिल्यास सभेचा कोरम पूर्ण झाला आहे असे समजण्यात येईल.

29) कार्यकारी मंडळाचे सभेतील गणसंख्या :-

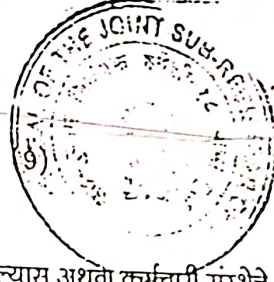
कार्यकारी मंडळाचे सभेसाठी कार्यकारी मंडळातील निम्म्यापेक्षा जास्त सभासद हजर राहिल्यास सभेचा कोरम झाला आहे असे समजण्यात येईल.

परंतु तरील दोन्ही सभा कोरम आभावी तहकुब झाल्यास त्याच सभा अध्यक्षां तासानंतर हजर असणा-या गणसंख्येत घेतली जाईल. अशा सभेस तहकुब सभा असे समजले जाईल. तहकुब सभेचे कामकाज नियमानुसार केले जाईल. तहकुब सभेमध्ये झालेले कामकाज व निर्णय ह कायदेशीर व विधीसंमत समजले जाईल.

30) कार्यकारी मंडळाची कर्तव्ये :-

सर्वसाधारण सभेमध्ये मंजूर झालेले निर्णय अंगलात आणण्यासाठी कार्यवाही करणे, तसेच संस्थेचे उद्देश व ध्येय पूर्ण करण्यासाठी निरनिराळ्या योजना आखून त्यास सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेऊन त्यास कार्यान्वीत करणे, संस्थेच्या कार्यासाठी, ध्येयपूर्तीसाठी व उद्दिष्टांसाठी वेगवेगळ्या मार्गाने निधी गोळा करणे व त्याचा विनियोग संस्थेच्या ध्येयपूर्तीसाठी करणे, संस्थेसाठी रशावर, जंगम मालमत्ता खरेदी करणे, भाड्याने घेणे, देणे व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था कायदा 1950 चे कलम 36 यांस अधिन राहून मालमत्ता गहाण ठेवणे, बक्षिस देणे, विक्री करणे, खरेदी व विक्री करणे त्यासाठी रजिस्टर व अनरजिस्टर्ड करार-मदार करणे, पैसे देणे-घेणे, संस्थेचे अंदाज पत्रक तयार करणे, संस्थेच्या जमाखचांवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेचे, उपसंस्थेचे कामकाज पध्दतीने संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात निरनिराळ्या शाखा उभारणे, संस्थेचे, उपसंस्थेचे कामकाज चालविण्यासाठी कर्मचारी, शिक्षक, तंत्रज्ञ, मजूर इत्यादींची नेमणूक करणे,

9/



-१८	
३३	३३
३३	३३

त्यांचे वेतन ठरविणे, तक्रार झाल्यास अथवा कर्मचारी संस्थेचे अहित केल्यास वा कृती केल्यास त्यास कामावरून काढून टाकणे, संस्थेच्या निर्णयाचे पालन करणे न केल्यास कर्मचा-यां सेवकांविरुद्ध चौकशी आयोग नेमणे.

31) संस्थेच्या निरनिराळ्या शाखेवर नियंत्रण, त्यांच्यासाठी नियमावली तयार करणे, दर पाच वर्षांनी झालेल्या सभासदांचे यादी तसेच निवडलेल्या कार्यकारी मंडळाची यादी धर्मादाय आयुक्त, पुणे यांचेकडे पाठविणे, सदस्यांची यादी अद्यावत ठेवणे.

जमाखर्च हिशेब अद्यावत ठेऊन लेखा परिक्षण करून घेणे, लेखा परिक्षणातील सुचन, त्रुटी पूर्ण करणे, सदरचा लेखा परिक्षण अहवाल मा. धर्मादाय आयुक्त अथवा योग्य त्या लेखा अधिका-यांकडून मंजूर करून घेणे,

संस्थेचा दैनंदिन कारभार व्यवस्थित चालविण्याकरीता ठराव निर्णय घेऊन त्याची अंमलबजावणी करणे.

काही विशिष्ट कामासाठी कार्यकारी मंडळातील एक किंवा अनेक सदस्यांना अथवा पदाधिका-यांना त्या विशिष्ट कामासाठी अधिकार देणे व त्या कामाची पूर्तता करून घेणे.

संस्थेच्या उभतीसाठी कायद्याच्या दृष्टीने निरनिराळी कामे करणे, घटना दुरुस्तीबाबत निर्णय घेणे, संस्थेचे कार्यालय बदलणे, पता बदलणे व तशा सुचना योग्य त्या अधिका-यांकडे पाठविणे.

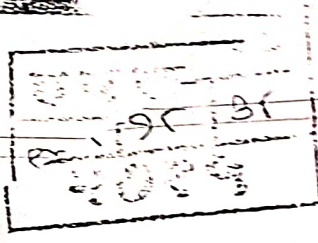
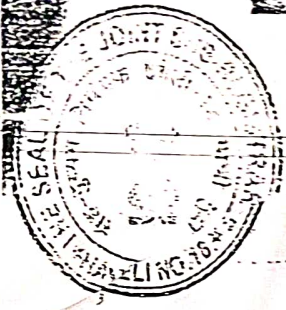
संस्थेच्या कामासाठी फर्निचर, लेखन साहित्य, यंत्र सामुग्री खरेदी करणे किंवा संस्थेमध्ये निर्माण होणा-या साहित्याची विक्री करणे.

संस्थेच्या हिशोबासाठी अंतर्गत हिशोब तपासणीस यांची नेमणूक करणे. सदस्य स्विकारण्यास मान्यता देणे अगर स्विकारणे, सल्लागार सदस्यांची नेमणूक करणे, त्यांनी दिलेला सल्ला अंमलात आणण्याचा प्रयत्न करणे.

कोर्ट- कचे-यांची कामे पाहाणे, सरकारी, निमसरकारी अधिका-यांसमोर दावे चालविणे, दावे दाखल करणे, दावे मागे घेणे, तडजोड करणे, वकील, प्रतिनिधी यांची नेमणूक करणे.

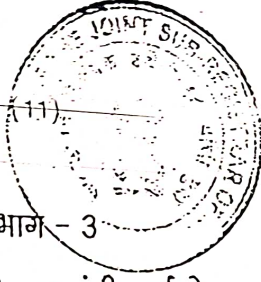
शैक्षणिक साहित्य छापणे, ते प्रसिद्ध करणे, मासिक, पाक्षिक काढणे, अहवाल प्रसिद्ध करणे, विद्यार्थ्यांसाठी मार्गदर्शन पुस्तिका तयार करणे, ते प्रसिद्ध करणे, त्यांची विक्री करणे, विदेशी शैक्षणिक साहित्य आणणे इत्यादी.

संस्थेच्या उभतीसाठी व उत्कर्षासाठी जे जे कायदेशीर धोरणात्मक निर्णय त्याचे सादरतेल ते घेऊन त्यांनी कार्यावली करणे.



(10)

- 32) उपसमित्या, उपशाखा व त्यांची कर्तव्ये :-
सरथेचे कामकाज व्यवस्थित चालावे म्हणून व उपसमित्या उपशाखांची निर्मिती करून कामाचे विकेंद्रीकरण व्हावे म्हणून कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यातून समिती, उपसमिती तीनपेक्षा कमी नाही इतक्या सदस्यांचे एक किंवा अनेक समित्या, उपसमित्या यांची नेमणूक करण्यात येईल. समित्या, उपसमित्या नेमल्यानंतर त्यांना दिलेल्या कामाची पूर्तता झाल्यानंतर अशा समित्या, उपसमित्या बरखास्त करण्यात येईल. समिती, उपसमिती यांनी केलेली कामे कायदेशीर मागिने व नियमानुसार केली पाहिजे. उपसमितीत सदस्यांना अधिकार व नियम कार्यकारी मंडळ घालून देईल.



क्र.सं. - १८
दि. १२/३८
२०२५

भाग - 3

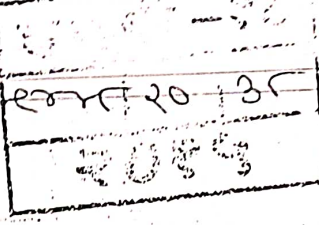
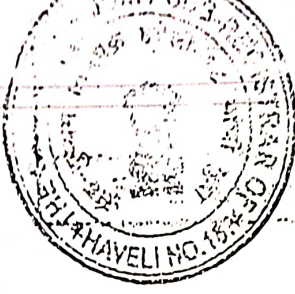
- पदाधिका-यांची कर्तव्ये -

अविश्वासदर्शक ठराव राजीनामा, मृत्यु, गैरवर्तन रिक्त जागा भरणे इत्यादी.

- 1) पदाधिका-यांची कार्यकारी मंडळातील कर्तव्ये :- पदाधिका-यांची कार्यकारी मंडळातील कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे -
- 1) अध्यक्ष -
 - अ) सर्वसाधारण सभा विशेष सर्वसाधारण सभा, कार्यकारी मंडळाची सभा, यांच्या सभेचे अध्यक्ष स्थान सांभाळून संस्थेचे कामकाज पार पाडणे व योग्य निर्णायक मत देणे.
 - ब) संस्थेच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
 - क) संस्थेची उन्नती व भरभराट होईल यासाठी प्रयत्न करणे व योग्य ते निर्णय घेणे; तसेच संस्थेचा नावलौकीक वाढेल यासाठी प्रयत्न करणे.
 - ड) कोषाध्यक्ष यांच्या बरोबरीने व सचिवाच्या सल्लामसलतीने संस्थेच्या जमाखर्चावर देखरेख ठेवणे, अनावश्यक खर्च टाळण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.
 - इ) संस्थेचे संयुक्तीकरित्या बँक खाते चालविणे.
 - 2) उपाध्यक्ष - अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत त्यांची कामे व कर्तव्ये पार पाडणे.
 - 3) चिटणीस -
 - अ) अध्यक्षांच्या सल्ल्याने व संस्थेचे ध्येय घोरण अंमलात आणण्यासाठी कामकाज पाहणे.
 - ब) सर्वसाधारण सभेने अथवा कार्यकारी मंडळाने जे निर्णय घेतले असतील त्याची अंमलबजावणी करणे.
 - क) संस्थेचे दफ्तर, हिशेब, निधी, मालमत्ता आदींची व्यवस्था पाहणे.
 - ड) संस्थेचे सेवक, नोकरवर्ग यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, सेवा नियमांची अंमलबजावणी करून घेणे.
 - इ) अंदाजपत्रक तयार करून ते कार्यकारी मंडळ व सर्वसाधारण सभेपुढे विचारार्थ ठेवणे.
 - ई) संस्थेचा गागील वर्षाचा जमाखर्च कार्यकारी मंडळापुढे तसेच सर्वसाधारण सभेपुढे मंजूरीसाठी ठेवणे, त्या संबर्भात त्रुटी व शंका यांचे निरसन करणे, संस्थेच्या

12/

(52)



(12)

जमाखर्च व अंदाजपत्रकाचे लेखा परिक्षण करून घेणे, तसेच वार्षिक अहवाल तयार करून तो सर्वसाधारण सभेपुढे अध्यक्षाने ठेवणे.

उ) संस्थेचा सर्व पत्रव्यवहार पहाणे, नोंदवहा, दस्तार कागदपत्र योग्य त्या रितीने ठेवणे व कार्यकारी मंडळाने मागणी केल्यास त्या दाखविणे.

ऊ) संस्थेच्या कायदेशीर बाबींमध्ये पूर्तता करणे व संस्थेच्या वतीने सरकारी, निमसरकारी शैक्षणिक अधिका-यांपुढे हजर होणे, तसेच सरकारी, निमसरकारी विभागाकडून संस्थेच्या कायदेशीर परवानग्या मिळविणे व शैक्षणिक संस्थेशी संपर्क ठेवणे, पत्रव्यवहार ठेवणे, परवानग्या घेणे इत्यादी.

ग) संस्थेच्या उपशाखांवर नियंत्रण ठेवणे.

घ) संस्थेच्या व शाखांच्या ध्येयपूर्तीसाठी निरनिराळ्या योजना आखणे, चर्चासत्र, प्रात्यक्षिक करणे, प्रशिक्षण वर्गचे आयोजन करणे, स्पर्धा आयोजित करणे.

ट) कार्यकारी मंडळाच्या सुचनेनुसार सभा बोलविणे, सभेची कामकाजाची नोंद ठेवणे इ.

4) कोषाध्यक्ष -

अ) संस्थेचा निधी सांभाळणे, व हिशेबावर देखरेख ठेवणे तसेच संस्थेचे बँक खाते संयुक्तिकरित्या व कार्यकारी मंडळ ठरवेल त्याप्रमाणे चालविणे.

ब) संस्थेच्या वार्षिक अहवाल व लेखा परिक्षणास जमाखर्चाची सर्व माहिती देणे इत्यादी.

33) बँकखाते :- बँकेचे खाते/ खाती, अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष यांच्या सहांनी चालविण्याचे आहेत. त्यामध्ये सचिव, मुख्य अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष यांचेपैकी कोणाही एकाची अशा दोन किंवा तिघांचे सहांनी बँक खाते/ खाती चालविण्याची आहेत.

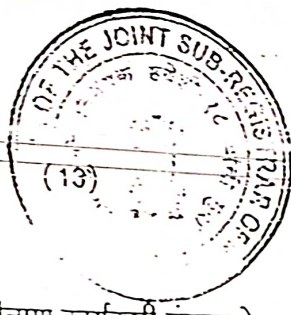
34) संस्थेच्या सदस्य व पदाधिकारी यांचे राजीनामे :-

अ) संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास कोणत्याही वेळी संस्थेच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा देता येईल. परंतु असा राजीनामा संस्थेच्या अध्यक्षांच्या नावे त्याने स्वतः स्वाक्षरी करून दिला पाहिजे.

ब) राजीनामा स्विकारण्याचे अगर नाकारण्याचे सर्व अधिकार अध्यक्ष यांचे राहणार आहे.

क) कार्यकारी मंडळाचे कोणत्याही पदाधिका-यास कोणत्याही वेळी त्यांचे पदाचा राजीनामा देता येईल. असा राजीनामा अध्यक्ष वगळता इतर पदाधिका-यांनी अध्यक्ष यांचे नावे स्वतः स्वाक्षरी करून अध्यक्षांकडे दिला पाहिजे.

13/



श्री मंत्रालय - १८	
२०२१	२१
२०२१	

ड) अध्यक्षाने त्यांचा राजीनामा कार्यकारी मंडळापुढे स्वतः स्वाक्षरी करून दिला पाहिजे. अध्यक्षाने त्यांचा राजीनामा कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे आल्यानंतर तो बहुमताने निर्णयाने मंजूर करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण :- संस्थेच्या कोणत्याही सदस्याने सदस्यत्वाचा राजीनामा दिल्यानंतर तो राजीनामा कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे ठेऊन त्यावर चर्चा झाल्यानंतर अध्यक्ष सदर राजीनामा मंजूर करतील अथवा नाकारतील. राजीनामा मंजूर झाल्यास त्या सदस्याचे सदस्यत्व त्या मंजूर तारखेपासून रद्द होणार आहे.

राजीनामा मंजूर झाल्यास कोणत्याही सदस्यास या निर्णयाविरुद्ध कोर्टामध्ये सरकारी, निमसरकारी अधिका-यांपुढे दाद मागता येणार नाही.

5) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिका-यांनी त्यांचे पदाचा दिलेला राजीनामा कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे चर्चा होऊन तो राजीनामा बहुमताने मंजूर करण्यात येईल अथवा नाकारण्यात येईल. राजीनामा मंजूर झाल्या दिवसांचे तारखेपासून सदर पदाधिका-यास काम पाहता येणार नाही.

6) संस्थेचे सदस्यास अगर पदाधिका-यास राजीनामा दिलेचे तारखेपासून संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची सभा भरेपर्यंत दिलेला राजीनामा परत घेता येईल.

35) सदस्याचा मृत्यु :- संस्थेच्या हितचिंतक सभासदाचा मृत्यु झालेस त्यांचे संस्थेचे सदस्यत्व मृत्युचे तारखेपासून रद्द झाले आहे असे समजण्यात येईल.

36) आजिव सदस्याचा मृत्यु :- संस्थेच्या आजिव सभासदांपैकी दुर्दैवाने कोणी मृत झाल्यास त्याचे ठिकाणी मृत व्यक्तीच्या कुटुंबातील एकास राहिलेल्या आजिव सभासदांचे बहुमताने नविन आजिव सभासद घेण्यात येईल.

37) सभासदाचे गैरवर्तन व सभासदत्व रद्द करणे :-

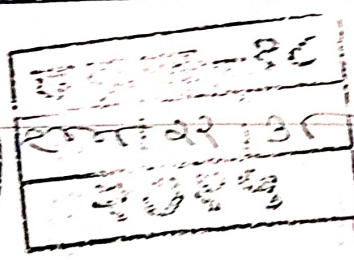
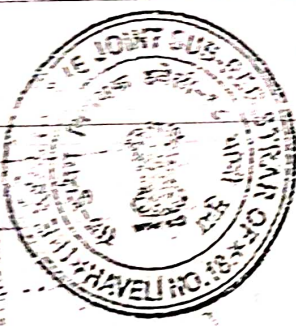
अ) कोणत्याही सभासदाने संस्थेचे हितास हानी पोहोचेल किंवा नुकसान होईल असे वर्तन केले तर त्याचे सभासदत्व रद्द केले जाईल हे सर्व अधिकार कार्यकारी मंडळास राहणार आहे.

ब) एखादा सभासद सलग तीन सर्वसाधारण सभेस गैरहजर राहिला तर त्याचे सभासदत्व रद्द करण्याचे अधिकार कार्यकारी मंडळास राहतील.

क) सभासदाचे सभासदत्व रद्द करण्यासाठी कार्यकारी मंडळाला अशा सभासदास 15 दिवस अगोदर लेखी नोटीस देऊन त्याचे म्हणणे मांडण्याची संधी देऊन निर्णय घेता येईल. कार्यकारी मंडळाने घेतलेला निर्णय हा अखेरचा निर्णय समजण्यात येईल.

.. 14/-

52



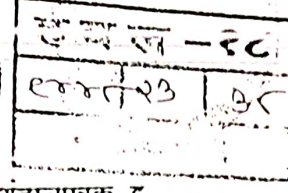
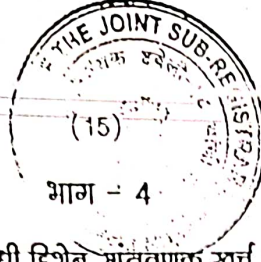
(14)

- ड) जर सभासदाला फौजदारी कोर्टाने शिक्षा दिली असेल अग्नर 200/- रु. पेक्षा जास्त दंड केला असेल तर त्याचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- इ) न्यायालयाने अग्नर अधिकृत वैयक्तिक अधिका-याने सभासदास वेडा ठरविला असेल तर त्याचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल. अशा वेळी त्यास नोटीस देण्याचा व वाजू मांडण्यास संधी देण्याची आवश्यकता नाही.

38) पदाधिका-यांच्या रिक्त जागा भरणे :-

कार्यकारी मंडळातील पदाधिका-यांच्या जागा रिक्त झाल्यास त्या जागा इतर कार्यकारी मंडळातील सदस्याने बहुमताने भरावयाची आहे. मात्र आजिव सभासदाची जागा रिक्त झाल्यास ती जागा उरलेल्या आजिव सभासदांचे बहुमताने भरण्यात येईल. तसेच निवडून आलेल्या हितचिंतक सभासदांमधून कार्यकारी मंडळाचे सभासदाची जागा रिक्त झाल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळाची विशेष सभा बोलावून 6 महिन्यांचे आत निवडणूकीने भरण्यात येईल. परंतु अशा रिक्त झालेल्या पदांची पोस्ट निवडणूक सदर पद रिक्त झाल्याचे तारखेपासून सहा महिन्यांचे काळात जर कार्यकारी मंडळाची त्या अग्नोदर मुदत संपत असेल तर रिक्त पद भरण्यासाठी निवडणूक घेता येणार नाही.

.. 15/-



संस्थेच्या निधी हिशेबे, गुंतवणूक अर्च अंदाजपत्रक, इ.

39) संस्थेचा निधी गोळा करणे, मालमता संपादन करणे :-

1. सभासद नोंदणी करून,
2. दानशूर लोकांकडून अथवा संस्थेकडून देणगी स्विकारून,
3. निरनिराळ्या कार्यक्रमाद्वारे कार्यक्रम करून,
4. जनतेकडून मदत घेऊन,
5. वर्गणी गोळा करून,
6. गुप्तदान स्विकारून,
7. कर्ज उभारून,
8. शैक्षणिक साहित्य, पुस्तके, मासिके इ. विक्रीमधून.

वरील बाबींशिवाय इतर कोणत्याही विधीमान्य पध्दतीने पैशाच्या अगर रथावर, जंगम मालमता स्विकारून निधी उभा करता येईल. शिवाय दानशूर व्यक्तींकडून अगर संस्थेकडून बक्षिसपत्राने रथावर, जंगम मालमता स्विकारता येईल.

40) निधीची गुंतवणूक :-

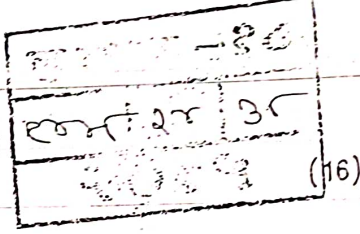
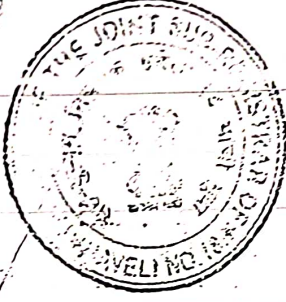
संस्थेचा निरनिराळ्या प्रकारे व मार्गाने गोळा होणारा सर्व निधी संस्थेच्या नावे एक किंवा अनेक राष्ट्रीयकृत/ सहकारी बँकेत ठेवला जाईल. असा गोळा झालेला निधी कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या संयुक्त सहीने चालणा-या बँक खात्याच्या व्यवहारात गुंतवून काढता व घालता येईल.

41) निधीचा विनियोग :-

अ) कार्यकारी मंडळाने खालील बाबींवर निधी खर्च करण्याचे अधिकार राहतील -

1. संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी, योजनेसाठी व कार्यासाठी.
2. संस्थेच्या कार्यालयासाठी, संस्था, उपसंस्था चालविण्यासाठी, रथावर मालमतेचे कर भरण्यासाठी.
3. संस्थेच्या व उपसंस्थेच्या शैक्षणिक कामासाठी.
4. संस्थेच्या सेवक, नोकर, लेखापरिक्षक, कायदेशीर सल्लागार यांचे पगार व भत्ते यासाठी.
5. मानधन व प्रदासासाठी.
6. संस्थेच्या निरनिराळ्या योजना, कार्यक्रम, प्रयोग इत्यादींसाठी.

..10..
Handwritten signature
(54)
Handwritten signature



ब) रकम रु. 2,000/- पर्यंतचा खर्च मंजूर करण्याचा अधिकार अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष व चिटणीस यांना राहिल. व रकम रु. 2,000/- चे वरील खर्चास मात्र कार्यकारी मंडळाची मंजूरी घेतली पाहिजे.

42) हिशेब :-

संस्थेचा गोळा झालेला सर्व निधीचा हिशेब व खर्च निरनिराळ्या विधीयुक्त हिशेबाची रजिस्टर उघडून त्यामध्ये नोंदविला गेला पाहिजे. हे काम चिटणीस यांचेवर राहणारे असून, यासाठी त्यांना जबाबदार धरले जाईल. तसेच दरवर्षी वर्षा अखेरीस अंतर्गत लेखापरिक्षकाकडून तपासणी करून घेऊन व सार्वजनिक न्यास नोंदणी अधिनियम 1950 मधील तरतुदी नुसार हिशेबाची पत्रके अंतर्गत लेखापरिक्षकाचा अहवाल धर्मादाय आयुक्त अथवा सरकारी अधिका-याकडे पाठविला जाईल.

हिशेब जमाखर्च हे ठेवण्यासाठी जरूर तर कार्यकारी मंडळ स्वतंत्र लेखापालाची नेमणूक करेल.

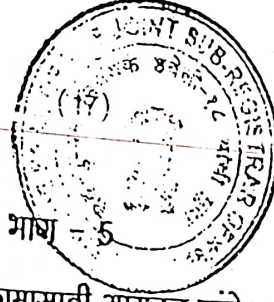
43) अंदाजपत्रक :-

चालू वर्षातील प्रत्येक वर्षी झालेला सर्व जमाखर्च व पुढील तीन महिन्यात होणारा अपेक्षित खर्च विचारात घेऊन तसेच पुढील वर्षात होणारा अपेक्षित निरनिराळ्या कामावरील खर्च यासाठी निरनिराळ्या नमुन्यात कार्यकारी मंडळाने नियमानुसार अंदाजपत्रक तयार केले पाहिजे

कार्यकारी मंडळाने तयार केलेले अंदाजपत्रक सर्वसाधारण सभेकडे मंजूरीसाठी ठेऊन सर्वसाधारण सभेने अंदाजपत्रक मंजूर केल्यानंतर सदर अंदाजपत्रकाची प्रत मा. धर्मादाय अथवा सरकारी, निमसरकारी अधिका-याकडे पाठविण्यात येईल.

सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या अंदाजपत्रकानुसार कार्यकारी मंडळ खर्च करेल. तथापि एखाद्या बाबीसाठी अंदाजपत्रकातील रकम कमी पडत असेल किंवा त्या बाबीची अंदाजपत्रकात तरतुद केली नसेल अगर आपत्कालीन बाबीसाठी खर्च करावा लागल्यास कार्यकारी मंडळास त्या बाबीसाठी इतर बाबीकडील रकम वर्ग करून खर्च करता येईल.

17/-



हवल - २८
२४/३८
२०१९

आयकर, तातडीच्या कामासाठी आयकर यांचे खास अधिकार, शाखा उघडणे, सभासदांची यादी, घटनादुरुस्ती, कर्मचारी वर्ग इ.

44) आयकर अधिनियमाप्रमाणे व्यवस्था :-

संस्थेचे कार्य हे बहुउद्देशीय समाज उपयोगी, शैक्षणिक व धर्मादाय स्वरुपाचे असल्याने संस्थेचे उत्पन्नावर नियमाप्रमाणे आयकर भरणे अगर त्यामध्ये सवलत सुट मिळणेसाठी आयकर आयुक्त यांचेकडे संस्थेची नोंदणी केली पाहिजे व त्यांनी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे व नियमाप्रमाणे हिशेबाचे जमाखचचि कागदपत्र स्टेटमेंटस रिटर्नस पाठविला पाहिजे व आयकर भरावा लागल्यास त्याची तरतुद अंदाजपत्रकामध्ये केली पाहिजे.

45) तातडीच्या व आपदकालीन कामासाठी अध्यक्ष यांचे खास अधिकार :-

एखादे निकडीचे अथवा तातडीने निर्माण झालेल्या महत्वाच्या कामासाठी की ज्यासाठी कार्यकारी मंडळाची मान्यता लागते, परंतु अशी मान्यता घेणेसाठी कार्यकारी मंडळाची सभा बोलाविणे वेळेअभावी अगर इतर कोणत्याही कारणे अभावी अशक्य होईल व तशी अध्यक्षाने खत्री होईल त्यावेळी अध्यक्ष स्वतःचे अधिकारात आर्थिक बाबींच्या खर्चावर निर्णय घेऊन कार्यवाही करतील व असा घेतला जाणारा निर्णय व होणारा खर्च हा विधीयुक्त व नियमानुसार घेतला आहे असे समजण्यात येईल. तथापि असा घेतलेला निर्णय व केलेली कार्यवाही व खर्च याचे संपूर्ण माहिती अध्यक्षांनी लागतच्या कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे ठेवली पाहिजे व त्यास कार्यकारी मंडळ मान्यता देईल.

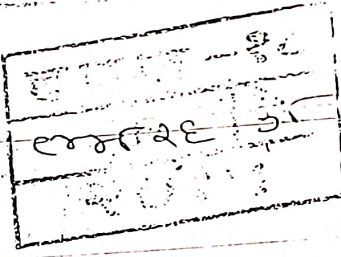
संस्थेच्या कार्यकारी मंडळास संस्थेचे कार्यक्षेत्रात निरनिराळे ठिकाण एक किंवा अनेक शाखा, उपशाखा उघडता येईल. शाखांची, उपशाखांची माहिती, योजना उद्देशालगतच्या सर्वसाधारण सभेने दिली गेली पाहिजे. त्याचप्रमाणे धर्मादाय आयुक्त यांचे कार्यालयात कळविली पाहिजे अगर त्यास मान्यता मिळविणेची असल्यास तशी मान्यता घेतली पाहिजे.

46) कार्यक्षेत्र वाढविणे :-

संस्थेच्या जरूरीनुसार कार्यक्षेत्रामध्ये वाढ करणे जरूरीचे असाल्यास अगर भासल्यास त्यामध्ये सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेऊन वाढ केली जाईल. अशी वाढ करणेसाठी धर्मादाय आयुक्त अगर सरकारी, निगसरकारी कार्यालयाकडून मान्यता

घेण्यात येईल.

18/-
3/10/19
55



47)

सभासदांची यादी :-

संस्थेच्या कार्यालयात संस्था नोंदणी अधिनियम 1966 चे अधिनियम 15 स अनुसरून संस्थेचे सभासद राहणार आहेत. त्या सर्व सभासदांची अद्यावत यादी परिशिष्ट 6 मध्ये ठेवली पाहिजे व ती महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम अधिनियम 1971 चे नियम 15 नुसार अनुसूची 6 मध्ये ठेवली पाहिजे. सदरची यादी चिटणीस यांच्या ताब्यात ठेवली पाहिजे. ती यादी संस्थेच्या सभासदाने अगर पदाधिका-याने लेखी मागणी केल्यास त्यास दाखविली अगर दिली पाहिजे.

48)

घटनेतील नियमात दुरुस्ती :-

कार्यकारी मंडळाला दिलेल्या सल्ल्याप्रमाणे व कार्यकारी मंडळाने कायद्यास अनुसरून करावे लागणा-या दुरुस्तीस मान्यता दिल्यानंतर सर्वसाधारण सभेत विचार करून घटनेत एक किंवा अनेक दुरुस्त्या करता येतील किंवा मुख्य नियमास उपनियम अशी दुरुस्ती करता येईल. परंतु घटनेतील कोणत्याही नियमात दुरुस्ती अगर उपदुरुस्ती करणे झाल्यास अथवा नियम दुरुस्ती उपनियम दाखल करणे झालेतर सर्वसाधारण सभेमध्ये गणसंख्येच्या 3/5 सदस्यांनी त्यास मान्यता दिली पाहिजे व सर्वसाधारण सभेने मंजूरी दिली पाहिजे. व अशी केलेली दुरुस्ती मंजूर झाल्यापासून तीस दिवसांचे आत धर्मादाय/ आयुक्त, उपायुक्त अथवा सरकारी, निमसरकारी कार्यालयात कळविली पाहिजे.

49)

कर्मचारी वर्ग :-

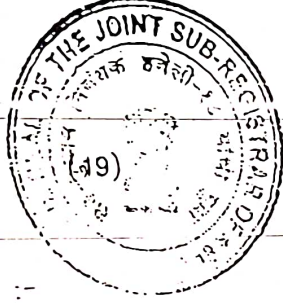
संस्थेचे कामकाज सुव्यवस्थितपणे चालण्यासाठी कार्यकारी मंडळ कर्मचा-यांच्या, सेवकांच्या नेमणूकी करतील व निरनिराळ्या पदे निर्माण करतील. त्या कर्मचा-यांस व त्यांचे पदाचे वेतनश्रेणी मानधन ठरवतील व त्या पदावर योग्य अशा उमेदवारांची नेमणूक करतील.

कार्यकारी मंडळ अशा कर्मचा-यांचे सेवानियम तयार करून त्यास मंजूरी देईन व ते नियम संस्थेच्या कर्मचा-यांवर बंधनकारक राहतील.

50)

अंतर्गत हिशेब तपासणीस :-

कार्यकारी मंडळ वाणिज्य शाखेतील पदवीधर असणा-या उमेदवाराची समितीचे हिशेब तपासणीसाठी अंतर्गत हिशेब तपासणीस यांची नेमणूक करील. अशा हिशेब तपासणीचे वेतन कार्यकारी मंडळ ठरवेल.



३३ नवम्बर - २८	
२५	३८
२०२५	

51) किरकोळ नियम करणे :-

घटनेतील नियमाव्यतिरिक्त कार्यकारी मंडळ दैनंदिन कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी ठराव करून स्वतंत्र नियम तयार करेल. परंतु अशा नियमामुळे घटनेतील नियमांचा अधिक्षेप होता कामा नये.

52) सल्लागार :-

कार्यकारी मंडळास समितीच्या निरनिराळ्या कामामध्ये सल्ला देणेस काही मोघम सल्लागारांची नेमणूक करती येईल. जरूर तर अशा नेमणूक केलेल्या सल्लागाराला येण्या-जाण्याचा प्रवास खर्च देण्यात येईल.

53) समितीच्या नावांत उद्देशात बदल अथवा समितीची विलिनीकरण :-

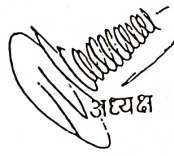
संस्था अधिनियम 1960 कलम 12 व 12 (अ) मध्ये नमूद केलेल्या तरतुदीस अधिन राहून समितीला तिच्या नावांत अथवा उद्देशात बदल करता येईल किंवा दोन संस्थेचे अर्धवट किंवा संपूर्ण विलिनीकरण करता येईल.

54) विसर्जन :-

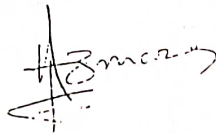
संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 कलम 13 व 14 मधील तरतुदीस राहून समितीचे विसर्जन करता येईल.

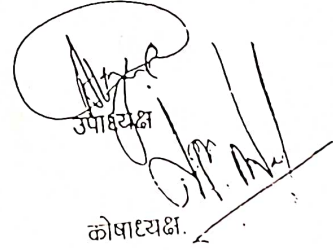
: प्रमाणपत्र :

प्रमाणित करण्यात येते की, संत शिरोमणी शिक्षण संस्था देहुगांव या संस्थेच्या घटनेच्या नियमावलीची ही खरी प्रत असून, ती बरोबर आहे.


अध्यक्ष

चिटणीस




उपाध्यक्ष
कोषाध्यक्ष.



BAR COUNCIL
MAHARASHTRA & GUJARAT
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

NAME: Sariseer Sushakar Satpute.
RESIDENCE: Tuljapur, Osmanabad
ROLL No: Mah/4315/2006
ENROLLED ON: 23.8.2006
DATE OF BIRTH: 23.4.1983

SECRETARY

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

PAVAN SUNIL KALOKHE
SUNIL PANDHARINATH KALOKHE

15/04/1984
Permanent Account Number

ARDPK6490J

Signature



1603/2006

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

EURU S KALOKHE
SUNILBHOLANATH PANDHARINATH
KALOKHE

02/05/1986

Permanent Account Number

BJTPK5128A

Signature



आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

KALOKHE SUNIL BHOLANATH
PANDHARINATH VITTHAL KALOKHE

23/01/1953

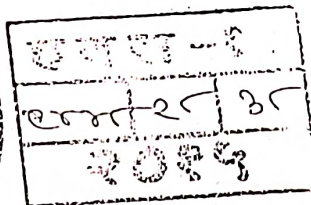
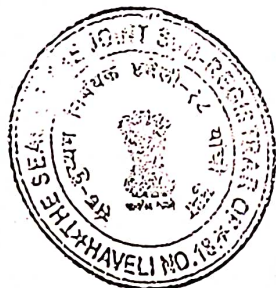
Permanent Account Number

AQTPK2765P

Signature



2204/2006





हवेल - १८		
८८	२२	३८
२०१९		

विरोध-अ.जा./मु. रा. वि./५० ६

क्रमांक

०८६



नोंदणी प्रमाणपत्र

संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०

(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक

महाराष्ट्र/ २८६/२००२/७६.

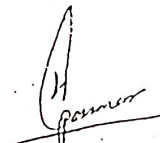
याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की. संत शैशेमणी शिक्षण संस्था

मु.ची. देहगाव, ता. हवेली, जिल्हा पुणे

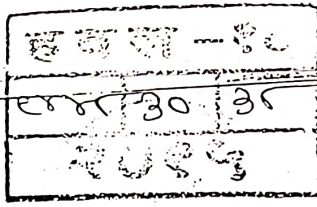
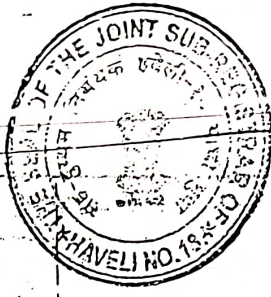
खालील तारखेला संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम २१) अन्वये गोप्यरीत्या नोंदणी करण्यात आली

तारीख ०१/३/०२ रोजी नाझ्या सहीनिशी दिले




संस्थांचे सहायक निबंधक.
पुणे विभाग

57



2

[विशेष-६.अ./पु.सा.वि./२म.]



सत्यमेव जयते

नोंदणी प्रमाणपत्र

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

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव: सत शिरोमणी शिक्षण संस्था

मु.पो. वेदगाव, ता. हवेली, जि. पुणे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक मु.क - १२२२ (पुणे)

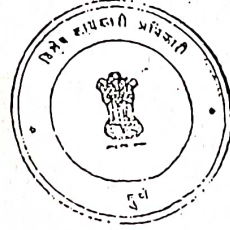
श्री. सुनील पंढरीनाथ काळे यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक २०/०१/०२ रोजी सादर साहीनिशी दिले.

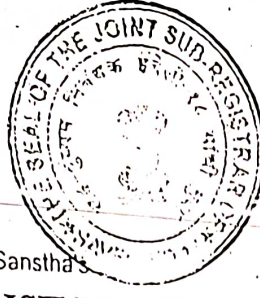
शिबका



साही [Signature] पुणे विभाग, पुणे पदनाम



श्री. अशोक कोंडीबा येनपुरे
/अ, शुक्रवार पेठ, पुणे - ४११ ००२

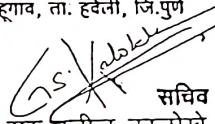


हवेल - १८		
३७	३८	
२०२५		

Sant Shiromani Shikshan Sanstha's
FOUR - S ENGLISH MEDIUM SCHOOL
Gatha Mandir Road, Dehugaon, Tal. Haveli Dist. Pune 412 109.

ठराव क्र ३

संस्थेस त्यांचे सुरु असलेल्या शाळेची दर्जावाढ करावयाची असल्याने, त्यास साधारण १. एकर जागेची आवश्यकता असल्याने, ती जागा घेण्या संबंधी साधक बाधक चर्चा झाली. त्या चर्चेमध्ये श्री. सुनील उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ काळोखे यांनी त्यांच्या मालकीची व वाहिवाटिची गाव मौजे देहूगाव, ता - हवेली, जि. पुणे येथील सर्वे नं - ४३/७ क्षेत्र - ४० आर (पूर्वीकडील) जमीन व सर्वे नं - ४२/१० क्षेत्र - १५ आर क्षेत्र संस्थेस विनामोबदला वक्षीश पत्राने देण्यास तयारी दाखवली. ती जमीन घेण्यास काहीच हरकत नसल्याचे श्री. गुरु सुनील काळोखे, सचिव हयांनी सुचवले व त्यास सौ. प्रणिता पवन काळोखे हयांनी सन्मती दिली व तो ठराव एक मताने मंजूर करण्यात आला.
संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहूगाव, ता. हवेली, जि.पुणे


सचिव
श्री. गुरु सुनील काळोखे

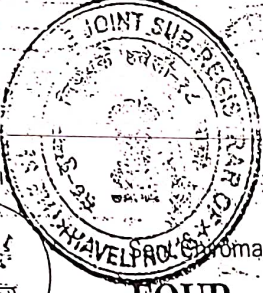
Established in 2005

Ph. : 020 - 65110016 Mob. : 9765544995

Email : contact@four-englishmediumschool.org

www.four-englishmediumschool.org





हवेली-१८
२०२२/०२/३१
२०२५



Santhi Shikshani Sanstha's

FOUR - S ENGLISH MEDIUM SCHOOL

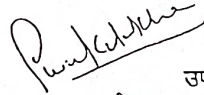
Gatha Mandir Road, Dehugaon, Tal. Haveli Dist. Pune 412 109.

ठराव क्र. ४


श्री. सुनील उर्फ भोलानाथ पंढरीनाथ काळोखे संस्थेचे अध्याक्ष यांनी त्यांच्या मालकीची व वाहिवाटिची गाव मौजे देहगाव, ता - हवेली, जि. पुणे येथील सर्वे नं -४३/७ क्षेत्र -४० आर (पुर्वीकडील) जमीन व सर्वे नं -४२/१० क्षेत्र -१५ आर संस्थेस त्यांच्या शाळेच्या दर्जावाढी साठी कायम विनामोबदला बक्षीस पत्राने देण्यास ठरले.

बक्षीस पत्र बनवणे व ते दुय्यम निबंधक कार्यालय यांच्या कडे नोंदणीकृत करणे आवश्यक असल्याने त्यासाठी संस्थेच्या वतीने सही करण्याचा अधिकार श्री. पवन सुनील काळोखे, उपाध्याक्ष व श्री. गुरु सुनील काळोखे, सचिव यांना द्यावेत असे श्री. संदीप बाळकृष्ण कानडी यांनी सुचवले व त्यास सौ. नंदिनी सुनील काळोखे यांनी सम्मती दिली व तो ठराव एक मताने मंजूर करण्यात आला.

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहगाव, ता. हवेली, जि.पुणे


उपाध्यक्ष
पवन सुनील काळोखे

संत शिरोमणी शिक्षण संस्था
देहगाव, ता. हवेली, जि.पुणे

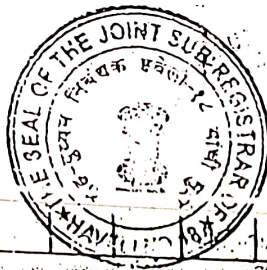

सचिव
गुरु सुनील काळोखे

Established in 2005

Ph. : 020 - 65110016 Mob. : 9765544995

Email : contact@four-sengllshmediumschool.org

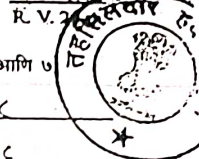
www.four-sengllshmediumschool.org



हवेल - १८
 ३३ ३५
 ३३५

O. R. D. No. 10002/91 of 18-10-407
 Do No Dist-VI : 1382, d. 4-7-86 From D. G. P. and A. Marathe

गाव नमुना सात (अधिकार अभिलेख पत्रक)



[महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम, १९७१ यातील नियम ३, ५, ६ आणि ७] तासुका हवेती २०१० पान नं. ८८

भूमापन क्रमांक ४३	भूमापन क्रमांकाचा उपविभाग ७	भूधारणा पद्धती	भोगवदादाराचे नाव १३१६ ८०५ ७४२६ ३०३३ ६०३	खाते क्रमांक ४२६
शेताचे स्थानिक नाव				कुळाचे नाव खंड
लागवडीयोग्य क्षेत्र	हेक्टर	आर	ओकानाथ पंढरीनाथ काकोबे ४६००	इतर अधिकार ४०७ ४०६६
एकूण	१	५५		
पोटखराब (लागवडीयोग्य नसलेले)-				
वर्ग (अ)	०	०१		
वर्ग (ब)				
एकूण	१	५६		
आकारणी	रुपये	पैसे		सीमा आणि भूमापन विन्ने
जुडी किंवा विशेष आकारणी	३	८१		

गाव नमुना बारा (पिकांची नोंदवही)

[महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम, १९७१ यातील नियम २९]

वर्ष	हंगाम	पिकांचे क्षेत्रांचा उपपंगीत							लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेली जमीन		बल सिंचनाचे साधन	जमीन काणापारचे नाव	मोल
		पिकांसाठी उपलब्ध क्षेत्र				निषेधित पिकांसाठी उपलब्ध क्षेत्र			एकरूप	क्षेत्र			
		पिकांचा संकेत क्रमांक	बल सिंचित	अबल सिंचित	गटक पिके व पूत्येका-खालील क्षेत्र	पिकांचे नाव	बल सिंचित	अबल सिंचित					
२०११ २०१२	व्य १	हे.जा.	हे.जा.		हे.जा.	हे.जा.			हे.जा.			१००-१०० १००-१० अबल - ५० ३१००० - ६० अबल	
२०१२ २०१३	व्य १				१-५५							अबल	
२०१३ २०१४	व्य १				०-५५				१-००			अबल मधील लोकराब	

गुणवत्ता: 26 नोव्हेंबर 2015 2:01 म.न.

दस्त गोपवाग भाग-1

दिवस 18

35 | 35

दस्त क्रमांक: 9448/2015

दस्त क्रमांक: दिवस 18 /9448/2015

बाजार मूल्य: रु. 1,87,92,000/- मॉबदला: रु. 00/-

भरलेले मूद्रांक शुल्क: रु. 500/-

मूद्रांक शुल्क भागि अगल्यान नपशिल :-

1) शास्य संस्थाना अधिम, अयन्यापत्र आणि ट्रेडरिट, आनन अधिमूचना महसूल व वनविभाग क्रमांक पनदीर्षा-१३३४ म-१ दि. २९/१०/२०१५

डु. नि. गद. ड. नि. दिवस 18 यांचे कार्यालयत

अ. क्र. 9448 व दि 26-11-2015

गोत्री 1:58 म.न. वा दस्त केला.

गावर्ती: 10963

गावर्ती दिनांक: 26/11/2015

गादरकण्यागचे गाव: श्री मुनिव डुं. भोवताय पदरीनाथ ताळोणे

मोंदणी फी

रु. 30000.00

दस्त हाताळणी फी

रु. 740.00

पृष्ठांची संख्या: 37

मूल्या: 30740.00

[Signature]
दस्त दस्त करणाऱ्याची गद्दी:

[Signature]
मदरे सुव्यम नियंत्रक, दिवसी-18

[Signature]
मदरे सुव्यम नियंत्रक, दिवसी-18

दस्तावा प्रकर वक्षिनाय

मूद्रांक शुल्क (मदरे) गोपवागरी मद्रासनमपानिकांच्या द्दरीन दिवा आलवत भरलेल्या गोपवागरी दस्त केवाच्या द्दरीन दिवा मद्रा-मद्र (शेवत) मद्रा मद्रा व केवाच्या गोपवागरी मद्रा केवात

थिक्का क्र. 1 26 / 11 / 2015 01 : 58 : 02 PM ची वेळ: (मादरीकरण)

थिक्का क्र. 2 26 / 11 / 2015 01 : 58 : 44 PM ची वेळ: (फी)

प्रतिज्ञा पत्र

कर दस्त न मोदणी दस्त १९०८ अंतर्गत असलेल्या तरतुदीनुसार मोदणीस प्रकृत केलेला आहे. दस्ताचीत संपूर्ण मद्रासू निष्पादक मद्रासू मोदणीवार/मोदणीवार व मोदणी व मोदणी कायदेशीर सत्यात राखणी आहे. दस्ताची राखणी कायदेशीर बाजीबली दस्त निष्पादक व मद्रासूधारक हे सत्यात राखणीत. दस्तरेवजत मोदणी व मोदणी कायदेशीर, कुलमुखावार फारत व्यक्ती ह्यापारी बनावट आडगुन आडगुन मद्राची संपूर्ण जबाबदारी निष्पादकची राखणी.

लिहून देणारे:
१) *[Signature]*
२) *[Signature]*

लिहून घेणारे
१) *[Signature]*
२) *[Signature]*



61