पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, एरंडवणा, पुणे - ३८. र. नं. ४८-१-४१

। बहुजन हिताय । बहुजन सुखाय ।

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

स्थापना ७ सप्टेंबर १९४१

नोंदणी प्रमाणपत्र व घटना साक्षांकीत प्रती

खरी नक्कल

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Med
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli D
Pune 412207

DUPLICATE CERTIFICATE

Issued in ... F/99/Pune ... 041 [illegible]

Vide Order ... [illegible] ... No. ... [illegible]

of A.C.C. Pune ... Rule 8 (3) of B.P.T.A. 1951

(M. A. Kulkarni)
धर्मादाय उप आयुक्त
पुणे विभाग, पुणे

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 Pune Region Pune .... येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव Poona District Education Association" c/o District Local Board Poona, 1136 Somwar Pune-2

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक F/99/Pune

Shri Baburao Ramchandra Gholap यास प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक 5/12/1952 १९ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

दिनांक

सही

पदनाम S/d
धर्मादाय उप आयुक्त
पुणे विभाग, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

खरी नक्कल

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Certificate of Registration of Societies.

ACT XXI OF 1860.

No. 1253 of 19 ...19

I hereby certify that Poona District

Education Association

has this day been registered under the Societies' Registration

Act, XXI of 1860.

Given under my hand at Bombay

this Eighth day of May

One thousand nine hundred and forty-two

Registrar of Joint Stock Companies

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ
एरंडवणा
पुणे-३८
र. नं. ४८-१-

॥बहुजन हिताय । बहुजन सुखाय॥

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे.

स्थापना : ७ सप्टेंबर १९४१

(सोसायटी रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १८६० नं. ११५३
दि. ८/५/१९४२ आणि मुंबई पब्लीक ट्रस्ट ॲक्ट
रजिस्टर नं. एफ ११ दिनांक १५/१२/१९५२

घटना

विधी व नियमावली

खरी नक्कल

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Mediu
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dis
Pune 412207

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे - ३८.

(सोसायटी रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १८६०, नं. ११५३, दि ८/५/१९४२ आणि मुंबई पब्लिक ट्रस्ट ॲक्ट रजिस्टर नं. एफ् - ९९, दि. १५/१२/१९५२.)

घटना

(मंडळाच्या दि. ६ नोव्हेंबर १९८२ रोजी झालेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत मंजूर व स्विकृत केलेली.)

(१) नांव :

संस्थेचे नांव "पूना डिस्ट्रिक्ट एज्युकेशन असोसिएशन, पुणे (पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे") असे राहील व खालील विधी नियमांत तिचा उल्लेख "असोसिएशन" (मंडळ) असा केला जाईल.

(२) मुख्य कार्यालय :

(नोंदणीकृत कार्यालय) : मंडळाचे मुख्य कार्यालय म्हणजेच नोंदणीकृत कार्यालय पुणे शहर हद्दीत राहील.

(३) हेतु (ध्येय) व उद्दिष्ट्ये : मंडळाची ध्येय व उद्दिष्टये खालीलप्रमाणे आहेत.

(१) भारतातील नवीन पिढीला आणि प्रामुख्याने महाराष्ट्र राज्यातील पुणे जिल्ह्याच्या कक्षेत येणाऱ्या नवीन पिढीला शिक्षण देणे.

(२) शिक्षणाचा प्रसार करण्यासाठी बालवाडया सुरू करून त्या चालविणे व त्यांची व्यवस्था ठेवणे; प्रा. शाळा, माध्यमिक शाळा, तांत्रिक शिक्षण देणाऱ्या शाळा, व्यापारी विषयक, विज्ञान विषयक, शेती विषयक, कायदे विषयक आणि शारीरिक शिक्षण देणाऱ्या संस्था सुरू करणे.

(३) कला, विज्ञान व वाणिज्य महाविद्यालये सुरू करणे व ती चालविणे.

(४) वसतीगृहे, क्रिडांगणे, ग्रंथालये वस्तुभांडारे व वाचनालये सुरू करून ती चालविणे. त्याचप्रमाणे संस्थेची ध्येय धोरण करण्यात उपयोगी व लाभदायक अशी शैक्षणिक शिबीरे भरविणे व व्याख्याने आयोजित करणे.

(५) सांस्कृतिक विकास व सहकार विषयक चळवळींच्या विकासाशी संबंधीत अशा गोष्टीकडे लक्ष पुरविण्यासाठी वेळोवेळी चर्चासत्रे व प्रदर्शने भरविणे .

(६) संस्थेच्या उद्दिष्ठांच्या संवर्धनासाठी योग्य वाटणारी पुस्तके, नियत-कालिके, मासिके, पुस्तिका छापून प्रकाशित करणे व त्यांचे प्रदर्शन करणे. (प्रदर्शित करणे).

खरी नक्कल
रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

(७) मंडळाच्या गरजेनुसार इमारती बांधणे, त्यांची निगा ठेवणे व त्या इमारतीत आवश्यक ते बदल करणे.

(८) सरकार (शासन) अथवा त्यांच्या अधिकाऱ्यांबरोबर तसेच नगरपालिका, स्थानिक मंडळे किंवा इतर अंतर्देशीय व परदेशीय विश्वस्त मंडळे किंवा व्यक्ति यांच्या बरोबर वा त्यांच्याकडून विशेष असे हक्क प्राप्त करून घेणे संस्थेच्या उद्देशांच्या पूर्ततेसाठी इष्ट वाटत असेल तर आवश्यक असे करार (मदार) करणे.

(९) वरील सर्व उपयुक्त व लाभदायक उद्देशांच्या परिपूर्ततेसाठी सर्वतोपरी प्रयत्न व प्रत्यक्ष कार्य करणे.

(१०) कोणत्याही स्वरूपाचा धर्मभेद, जातीभेद, पंथभेद, वर्णभेद, लिंगभेद न मानता मंडळाचे सर्व कार्य चालविणे.

(४) सभासद :

सर्वसाधारण : (जनरल)

(१) वय वर्षे २१ पेक्षा जास्त असणारी कोणतीही व्यक्ति सभासद होण्यासाठी पात्र समजली जाईल. मात्र अशा व्यक्तीने स्वतःला सदस्यत्व मिळविण्यासाठी आवश्यक [illegible] नमुन्यानुसार मंडळाकडे विनंती अर्ज करावा.

(२) 'व्यक्ति' या शब्दात पुरुष, स्त्रिया, मंडळे, पेढ्या, महानगर पालिका सहकारी संस्था आणि इतर संयुक्त अथवा विभक्त मंडळांचा समावेश आहे.

(३) मंडळाचे सभासदांचे खालील वर्ग असतील.

(अ) आश्रयदाता : (पेट्रन)

कोणीहि व्यक्ति मंडळाकडे रुपये १०,०००/- अथवा त्यापेक्षा जास्त वर्गणी भरीत असेल अगर भरलेली असेल आणि अशा व्यक्तीला संस्थेच्या नियामक मंडळाने आश्रयदाता म्हणून मान्यता दिलेली असेल तर ती व्यक्ति सभासद म्हणून पात्र ठरेल.

(ब) फेलो : (शैक्षणिक संस्थेचा सदस्य)

कोणीहि व्यक्ति मंडळाकडे रुपये ५,०००/- अथवा त्यापेक्षा जास्त वर्गणी भरीत असेल अगर भरलेली असेल आणि अशा व्यक्तीला संस्थेच्या नियामक मंडळाने फेलो (शैक्षणिक संस्थेचा सदस्य) म्हणून मान्यता दिलेली असेल तर ती व्यक्ति सभासद म्हणून पात्र ठरेल.

(क) दाता : (बेनिफॅक्टर)

कोणीहि व्यक्ति मंडळाकडे रुपये १,०००/- अथवा त्यापेक्षा जास्त वर्गणी भरीत असेल अगर भरलेली असेल अशा व्यक्तीला संस्थेच्या नियामक मंडळाने दाता (बेनिफॅक्टर) म्हणून मान्यता दिलेली असेल तर ती व्यक्ति सभासद म्हणून पात्र ठरली जाईल.

(ड) तहहयात सदस्य : (लाइफ - मेंबर)

कोणीहि व्यक्ति मंडळाकडे रुपये ५००/- अथवा त्यापेक्षा जास्त वर्गणी भरीत असेल अगर भरलेली असेल अशा व्यक्तीला संस्थेच्या नियामक मंडळाने तहहयात सदस्य (लाईफ - मेंबर) म्हणून मान्यता दिलेली असेल तर ती व्यक्ति सभासद म्हणून पात्र समजली जाईल. (जुन्या नियमानुसार ज्या व्यक्तींना यापूर्वीच तहहयात सदस्य म्हणन नोंदवून घेण्यात आलेले आहे. अशा व्यक्तींना यापुढेही तहहयात सदस्य म्हणून समजण्यात येईल.) मंडळाचे या प्रकारातील सदस्यत्व कोणत्याही प्रकारचे कारण न देता ते स्विकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार संस्थेच्या नियामक मंडळास बहाल करण्यात येत आहे असे येथे नमूद करण्यात येत आहे.

(इ) तहहयात कर्मचारी : (लाइफ वर्कर)

तहहयात कर्मचारी याचा अर्थ जसा किंवा अशांनाच तहहयात कर्मचारी म्हणून समाविष्ट करण्यात येईल की, जो मंडळाच्या विद्यालयातील अथवा महाविद्यालयातील कायम झालेला शिक्षक किंवा शिक्षकेतर सेवक आहे, आणि ज्यंचे वय ४० वर्षापेक्षा कमी नाही व ज्यांनी मंडळातील सध्या सेवा १५ वर्षापेक्षा कमी नाही आणि प्रामुख्याने मंडळातील त्यांच्या सेवेचा कालावधी, मंडळात त्याने केलेले बौद्धिक किंवा इतर कार्य तसेच त्याने केलेला त्याग व त्याची सचोटी विचारात घेऊन संस्थेच्या नियामक मंडळाने त्याला तहहयात कर्मचारी म्हणून मान्यता दिलेली आहे अशी व्यक्ति मंडळाची सभासद असलीच पाहिजे असे नाही.

तहहयात कर्मचाऱ्यांची संख्या ३० पेक्षा जास्त असणार नाही. त्या ३० पैकी शिक्षकेतर सदस्यांची संख्या ५ पेक्षा कमी असणार नाही. अशा तहहयात कर्मचाऱ्यांचे सेवानिवृत्तीचे वय साठ समजले जाईल.

(४) विशिष्ट व्यक्ति एकापेक्षा अनेक वर्गाची सभासद असता कामा नये

(५) मंडळ सर्व प्रकारच्या सभासदांच्या त्यांच्या समर्पक माहितीच्या तपशीलासह रजिस्टरमध्ये नोंद ठेवील.

(५) मंडळाची अधिकार पदे :

मंडळाची अधिकार पदे खालीलप्रमाणे असतील.

(अ) सर्वसाधारण सभा.

(ब) नियामक मंडळ.

(क) कार्यकारी समिती.

(अ) सर्वसाधारण सभा : तिचे स्वरूप घटना व कामे :

मंडळाने केलेल्या नियमांनुसार सदस्यत्व ज्या व्यक्तींना प्राप्त झालेले आहे. अशा सर्व व्यक्तींचा मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेत समावेश होईल. मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा प्रत्येक कॅलेंडर वर्षात एकदा होईल. परंतु मागील आणि पुढील सर्वसाधारण सभांच्या तारखांमध्ये अठरा महिन्यापेक्षा अधिक कालावधी असणार नाही.

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

पुणे-३८. स. नं. ४८-१-अ पुणे

सभासदांना वार्षिक सर्वसाधारण सभेची स्पष्ट सूचना किमान १४ दिवस अगोदर दिलेली असते.

मंडळाचे अध्यक्ष वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्ष म्हणून काम पाहतील. मंडळाच्या अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष आणि दोघेही अनुपस्थित असतील तर सभेचे कामकाज चालविण्यासाठी उपस्थित सदस्य यांच्यापैकी एका सदस्याची अध्यक्ष म्हणून निवड करतील.

सर्वसाधारण समितीची सभा सर्वसाधारणपणे मानद् सचिवांच्या सहीने आयोजित केली जाईल.

प्रत्येक वार्षिक सर्वसाधारण सभा कायदेशीर ठरविण्यासाठी व्यक्तिशः सभासदांची गणसंख्या २० असावी लागते. सभेच्या ठरलेल्या वेळेपासून अर्ध्या तासाच्या आत ही गणसंख्यापूर्ति झाली नाही तर ही सभा तहकूब केली जाईल. आणि ही तहकूब झालेली सभा आणि ठरलेल्या सभेच्या वेळेपासून अर्ध्या तासाने त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी भरविता येईल. अशाप्रकारे तहकुबीनंतर झालेली सभा कायदेशीर होण्यासाठी विशिष्ट गणसंख्यापूर्तिची आवश्यकता लागणार नाही. तसेच याप्रमाणे तहकुबीनंतर झालेल्या सभेत सभेच्या सूचनापत्रकावरील कार्यक्रमात समाविष्ट असलेल्या विषया व्यतिरिक्तच्या विषयांबाबत विचार केला जाणार नाही. व निर्णय घेतला जाणार नाही.

नियामक मंडळाची निवड, सभेत उपस्थित असलेल्या सभासदांमार्फत हात वर करून केली जाईल सभेस उपस्थित असलेल्या प्रत्येक सभासदाला एकच मत देण्याचा अधिकार राहील. आणि निवडणुकीचा निकाल अल्पशा मताधिक्यांनुसार घेतला जाईल. समसमान मतांचा प्रश्न निर्माण झाल्यास सभेच्या अध्यक्षांचे मत निर्णयासाठी निर्णायक मत समजले जाईल.

कोणत्याही सर्वसाधारण, खास किंवा लेखी मागणी करून बोलविलेली सभा किंवा इतर सभेपुढे निर्णयासाठी मांडलेल्या ठरावावरील निर्णय हा उपस्थित असलेल्या व्यक्तींनी वर केलेल्या हातांच्या संख्येवर अवलंबून राहील. मतदानांची मागणी किमान सात सदस्य किंवा सभेचे अध्यक्ष करू शकतील.

वार्षिक सर्वसाधारण सभा खालील कामकाज करील :

नियामक मंडळाची आणि त्यांच्या कार्यालयीन पदाधिकाऱ्यांची तीन वर्षाच्या कालावधीसाठी निवड करणे.

मंडळाच्या वार्षिक अहवाल व त्याबरोबर मंडळाच्या तपासलेल्या हिशेब पत्रकांचे वाचन करून ते स्विकारणे व मान्यता देणे.

मंडळाच्या वार्षिक अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे.

पुढील नवीन वर्षासाठी मंडळाच्या हिशेब तपासणीसाठी किंवा तपासणीसांची तसेच कायदेशीर सल्लागाराची नेमणूक करणे आणि त्यांचा मेहनताना ठरविणे.

नेहमीप्रमाणे मांडले जाणारे विषय अध्यक्षांच्या पूर्वपरवानगीने सभेपुढे घेणे व त्या विषयांचा विचार करणे.

ज्या ज्या वेळी मंडळाच्या नियामक मंडळाला आवश्यक वाटेल किंवा गरज भासेल त्यावेळी आणि मंडळाच्या कमीत कमी २५ सदस्यांनी लेखी स्वरूपात मागणी केलेली असेल तर खास सर्वसाधारण सभा बोलविता येईल. अशी खास सर्वसाधारण सभा बोलविण्यासाठी-सभासदांना किमान १० दिवसांची स्पष्ट सूचना दिलेली असेल.

सभासदांनी अशा प्रकारच्या खास बोलविलेल्या सभेबाबतच्या लेखी मागणीमध्ये कारणाचा स्पष्ट उल्लेख केलेला असलाच पाहिजे. या खाससभेबाबतची सूचना सचीवांच्या कडे त्यांच्या कार्यालयात द्यावी लागते. अशा सभेची सूचना काही प्रासंगिक कारणामुळे एखाद्या सभासदास दिली गेलेली नसेल किंवा एखाद्या सभासदास अशी सूचना मिळालेली नसेल तर या कारणामुळे अशा सभेचे कामकाज रद्द होणार नाही.

(ब) नियामक मंडळ :

नियामक मंडळ, संस्थेच्या मानदसचिवांमार्फत संस्थेच्या व्यवस्थापनाची व मंडळाच्या कामकाजाची व्यवस्था पाहील, नियंत्रण ठेवील आणि देखरेख करील.

नियामक मंडळास खालीलप्रमाणे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या २१ सभासदांचा समावेश असेल.

(१) मंडळाचे अध्यक्ष
(२) मंडळाचे उपाध्यक्ष
(३) मंडळाचे मानद सचिव
(४) मंडळाचे खजिनदार
(५) मंडळाचे उपसचिव
(६) मंडळाच्या महाविद्यालयांचे प्रतिनिधित्व करणारे एक प्राचार्य
(७) शिक्षक किंवा शिक्षकेतरांपैकी नसलेले आश्रयदाते, फेलो दाते, आणि तहहयात सदस्य यांच्यापैकी आठ सदस्य.
(८) तहहयात कर्मचाऱ्यांचे प्रतिनिधित्व करणारे दोन सदस्य.
(९) चार मुख्याध्यापक (माध्यमिक विद्यालयांच्या मुख्याध्यापकांचे प्रतिनिधित्व करणारे चार सभासद, या सभासदांची निवड पाळीपाळीने त्यांच्या जेष्ठतेनुसार तसेच गुणवत्तेनुसार केली जाईल).
(१०) **एक समासद अध्यक्षांचे प्रतिनीधी**

नियामक मंडळाची निवड वार्षिक सर्वसाधारण सभेत सर्वसाधारण सभेतून केली जाईल. ही निवड हात वर करून केली जाईल. प्रत्येक नियामक मंडळाचा कालावधी तीन वर्षासाठी असेल. प्रत्येक नियामक मंडळ हे दुसऱ्या नियामक मंडळाची निवड होईपर्यंत

Head Master
P.D.E.A's English Medium
School,

(६)

अधिकारावर असेल. नियामक मंडळात कोणतीही रिकामी झालेली जागा ही नियामक मंडळाकडून भरली जाईल. नियामक मंडळाची सभा किमान दर तीन महिन्यांतून एकदा किंवा जरूरी भासल्यास मध्यंतरीच्या काळात होईल. नियामक मंडळाची सभा होण्यासाठी सात सभासदांची गणसंख्या पुरेशी असेल.

नियामक मंडळाच्या सभासदांना नियामक मंडळाच्या सभेची सूचना सभेपूर्वी ७ दिवस अगोदर मिळालीच पाहिजे आणि नियमाक मंडळाच्या खास सभेची सूचना सभेपूर्वी तीन दिवस अगोदर मिळाली पाहिजे.

नियामक मंडळाचे कामकाज सर्वसामान्यपणे नियामक मंडळाच्या नियमित होणाऱ्या सभेमध्येच होईल. तथापि काही तातडीच्या प्रसंगी मात्र मानद सचिव अध्यक्षांशी सल्लामसलत करून परिपत्रकाद्वारे ठराव पाठवून सभासदांची मते अजमावू शकतात.

नियामक मंडळाच्या नियमितपणे झालेल्या सभेचे निर्णय अगर परिपत्रकाद्वारे घेतलेल्या सभेच्या निर्णयाची नोंद नियामक मंडळाच्या नोंदवहीत केली जाईल.

नियामक मंडळाची कामे खालीलप्रमाणे असतील-

मंडळाच्या वार्षिक अहवालास, जमा नावे पत्रकास आणि ताळेबंद पत्रकास मान्यता देणे व ते मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेकडे सादर करणे.

पुढील वर्षाच्या अंदाजपत्रकास मान्यता देणे. कार्यकारी मंडळ व अन्य उपसमित्यांच्या कामावर देखरेख करणे आणि नियंत्रण ठेवणे.

मंडळाच्या कार्य विकासासाठी आणि विस्तारासाठी केल्या जाणाऱ्या सर्वप्रकारच्या योजनांना मंजूरी देणे.

मंडळाच्या नावे आणि मंडळाच्या वतीने तडजोडीची बोलणी करणे, करारमदार करणे आणि ते अमलात आणणे तसेच या प्रकारची सर्व कृति व लेखी करारनामा करणे,

कोणतीही स्थावर अगर जंगम मालमत्ता विकत घेणे, अदलाबदल करणे ठराविक मुदतीसाठी घेणे अगर त्याऐवजी ताबा घेणे आणि मंडळाची सदर स्थावर अगर जंगम मालमत्ता किंवा तिचा काही भाग विकणे. हवाली करणे, गहाण ठेवणे अगर विल्हेवाट लावणे.

ज्या पैशांची मंडळाला तातडीने गरज नाही असा पैसा कर्जावू देणे, गुंतविणे आणि व्यवहार करणे तसेच सुरक्षितपणे पैसा अनामत ठेवणे यापैकी जे योग्य वाटेल ते करणे.

मंडळाच्यावतीने मंडळाच्या मालकीच्या कोणत्याही मालमत्तेसाठी अगर निधीसाठी एखादा ठराव करणे आणि विश्वस्त म्हणून एका अगर अनेक व्यक्तींची नेमणूक करणे.

मंडळाच्या मालकीच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेचा ताबा जर विश्वस्तांकडे दिलेला नसेल तर तो ताबा सदर कालावधीत मंडळाच्या नियामक मंडळाकडेच आहे असे समजले जाईल.

(७)

वेळोवेळी मंडळाचे कामकाज चालवण्यासाठी मंडळाच्या नियमांशी सुसंगत असे उपनियम तयार करणे.

(क) कार्यकारी समिती :

संस्थेच्या नियामक मंडळाकडून कार्यकारी समिती निवडली जाईल. व तिचे स्वरूप खालीलप्रमाणे राहील.

(१) अध्यक्ष (किंवा समितीचा अध्यक्ष म्हणून त्यांचा प्रतिनिधी)
(२) उपाध्यक्ष
(३) मानद सचिव
(४) खजिनदार
(५) उपसचिव
(६) क्रमाक्रमाने एक प्राचार्य
(७) एक आजीव कर्मचारी (क्रमाक्रमाने सेवाजेष्ठतेनुसार व गुणवत्तेनुसार)
(८) शिक्षक शिक्षकेतर सोडून आश्रयदाता, फेलो दाता, आजीव सभासद यापैकी दोन सभासद.
(९) दोन मुख्याध्यापक.

मंडळाचे उपसचिव कार्यकारी समितीचे अधिकारान्वये सचिव म्हणून काम पाहतील. कार्यकारी समिती मंडळाने चालविलेली विद्यालये, महाविद्यालये, वसतिगृहे आणि मंडळाच्या इतर उपशाखांच्या अडीअडचणींचा अभ्यास करील.

अधिकार व कामे :

विद्यालये, महाविद्यालये, वसतिगृहे आणि इतर उपशाखांच्या कामकाजाचे व्यवस्थापन व देखरेख करणे.

मंडळासाठी व त्यांच्या उपशाखांसाठी निधी जमविणे.

संस्थेच्या मालमत्तेची उभारणी करणे, दुरुस्ती करणे, व्यवस्था पहाणे आणि मालमत्तेची वाढ करणे.

वर्गण्या, देणग्या, अनुदाने इत्यादी व इतर विश्वस्त मंडळाची स्थावर व जंगम मालमत्ता मिळविणे व स्विकारणे.

आवश्यकतेनुसार फर्निचर, शास्त्रीय उपकरणे, शैक्षणिक साधने इत्यादि आणि इतर स्थावर मालमत्ता खरेदी करणे.

ठरविल्यानुसार व्यक्ती किंवा विद्यार्थी यांना शिष्यवृत्या किंवा आगाऊ कर्ज देणे.

खरी नक्कल

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे
एरंडवणा, पुणे-३८.
स. नं. ४८-१-अ

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे * रजि. नं. ४८-१-३५ * एरंडवणा, पुणे-३८.

माध्यमिक शाळांच्या सेवाशर्तींच्या नियमानुसार व पुणे विद्यापीठाच्या कायदेकानुनानुसार शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक नेमणे, काढून टाकणे, निलंबीत करणे किंवा शासन करणे.

मंडळाच्या सेवकांच्या बढतीच्या व कायदेशीर हक्कांच्या प्रकरणांचा विचार करणे.

कायदेशीर सल्लागार किंवा वकील नेमणे.

मंडळाच्या कोणत्याही शाखाप्रमुखास स्थानिक शाखांच्या पावत्या, चेक, आणि करारनाम्यांवर व कागदपत्रांवर सह्या करण्याचा अधिकार देणे.

आवश्यकतेनुसार कोणत्याही सेवकाविरुद्ध त्याचे गैरवर्तन, दूरवर्तन व कामातील निष्काळजीपणा यासाठी चौकशी समिती नेमणे.

वेळोवेळी योग्य त्या अधिकारांचा वापर करणे.

सेवकांच्या बदल्यांबाबतचे धोरण ठरविणे व सेवाशर्तींचे मंडळाचे नियम तयार करणे.

सल्लागार सभासदासाठी आलेल्या अर्जांची छाननी करणे व त्यांच्या नावाची नियामक मंडळाकडे विचारार्थ शिफारस करणे.

समन्वय समिती :

कार्यकारी समिती मंडळाच्या विद्यालयांसाठी समन्वय समितीची नेमणूक करील. समन्वय समितीत खाली बाबींचा समावेश असेल.

- (अ) अध्यक्ष. (किंवा मंडळाच्या सभासदांपैकी अध्यक्षांचा एक प्रतिनिधी)
- (ब) मंडळाच्या प्रत्येक शाखेचा शाखाप्रमुख किंवा त्या - त्या विभागातील प्रत्येक शाळेचा शाखाप्रमुख.
- (क) मंडळाचे प्रतिनिधित्व करणारा शालासमूह किंवा प्रत्येक शाळेचा शाळा समितीचा सभासद.

मंडळाच्या किंवा त्या त्या परिसरातील शालासमूहांच्या शाळा समितींच्या कामकाजाचा सर्वसामान्य समन्वय साधण्याचे काम समन्वय समिती करील.

शाळा समितीची अगर समन्वय समितीची मुदत ही मंडळाने केलेल्या बदलानुसार राहील. शालांतर्गत कारभार, शालेय व्यवस्था आणि शिक्षकांच्या कामकाजात शाळेच्या मुख्याध्यापकांशिवाय शाळा समितीचा अगर समन्वय समितीचा व्यक्तिशः कोणीही सभासद प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे अडथळा आणणार नाही.

समन्वय समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील:

- (अ) मंडळाच्या कार्यकारी समितीच्या सूचनेनुसार शाळेच्या आर्थिक बाबींचे नियम व व्यवस्था, हिशेब ठेवणे आणि शाळेच्या निधींचा विनियोग.
- (ब) अंदाजपत्रकाचे आराखडे तयार करणे.

- (क) कार्यकारी समितीशी केलेल्या पूर्व सल्लामसलतीनुसार मुख्याध्यापकाशिवाय अन्य सेवकांच्या नेमणूका करणे.
- (ड) नवीन अध्यापक पदविकांची संस्थापना.
- (इ) विधिनियमांना अनुसरून शाखाप्रमुखांशिवाय इतर सेवकांची सेवानिश्चिती बढती आणि सीम्यशासन.
- (फ) मुख्याध्यापकांची रजा कार्यकारी समितीकडून मंजूर केली जाते. त्यांच्याशिवाय इतरांच्या किरकोळ रजेव्यतिरिक्तच्या रजेस मंजूरी.
- (ग) विद्यालयाशी संबंधीत बाबींचा अहवाल मानदसचीवांना देणे.

(१) **महाविद्यालयासाठी स्थानिक समिती :**

नियामक मंडळ महाविद्यालयांसाठी स्वतंत्र स्थानिक समितीची नेमणूक करील त्या समितीमध्ये सातपेक्षा कमी व पंधरापेक्षा जास्त सभासद असणार नाहीत. पैकी प्राचार्य एक. (या समितीचे ते सचीव असतील.). महाविद्यालयातील प्राध्यापकांमार्फत निवडलेले दोन प्राध्यापक सभासद, आणि प्राध्यापकेतर सेवकांकडून निवडलेला एक सेवक

अशा प्रकारे निवडलेले सभासद निवड झालेल्या तारखेपासून तीन वर्षापर्यंत अधिकारावर असतील.

समितीची रचना खालीलप्रमाणे असेल :

- (१) अध्यक्ष. (किंवा मा. अध्यक्ष यांनी नामांकन केले सभासद)
- (२) महाविद्यालयाचे प्राचार्य अधिकारान्वये समिती सचिव.
- (३) सचीव } अधिकारान्वये सभासद.
- (४) खजिनदार }
- (५) महाविद्यालयातील प्राध्यापकांचे प्रतिनिधीत्व करणारे दोन सभासद.
- (६) महाविद्यालयातील प्राध्यापकेतर सेवकांचे प्रतिनिधित्व करणारे एक सभासद.
- (७) ज्या ठिकाणी महाविद्यालय आहे त्या स्थानिक परिसरातील पाचापेक्षा अधिक नसलेले स्विकृत सभासद.
- (८) शिक्षक शिक्षकेतर सोडून संस्थेचे तीन सभासद.
- (९) (अ) महाविद्यालयाच्या आर्थिक व्यवहाराच्या जमा व खर्चाचे योग्य हिशोब ठेवणे.
  - (ब) महाविद्यालयाच्या इमारतीचो व परिसराचो योग्य देखभाल करणे.
  - (क) महाविद्यालयाच्या विकासास आवश्यक बाबींसाठी साधनांचा शोध घेणे आणि सांस्कृतिक व सामाजिक बाबींचा विकास करणे.

खरी नक्कल

कार्यवाह
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे
एरंडवणा, पुणे-३८

संस्थेच्या कार्यकारी समितीच्या देखरेखीखाली व नियंत्रणाखाली स्थानिक सल्लागार समिती अशा प्रकारची कामे पार पाडील.

इतर समित्या :

संस्थेचे नियामक मंडळ शैक्षणिक प्रगतीसाठी व विकासासाठी इमारती, वाचनालये, प्रयोगशाळा, व्यायामशाळा, पयंगणे इत्यादींसाठी गरजेनुसार इतर पोट समित्यांची नेमणूक करील.

मंडळाच्या मानद् सचीवांचे अधिकार व कामे :

मंडळाच्या सभासदांमधून मंडळाच्या मानदसचीवांची निवड मंडळाच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत तीन वर्षांसाठी केली जाईल. अशी व्यक्ति मंडळाची सेवक असणार नाही. निवृत्त सचिव हे पुर्ननिवडीसाठी पात्र समजले जातील. मानदसचीवांच्या जागेची तात्पुरती रिकामी झालेली प्रासंगिक जागा मंडळाच्या पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेत मानद्सचिवांची निवड होईपर्यंत नियामक मंडळाकडून भरली जाईल.

मंडळाचे मानदसचीव हे मंडळाच्या नियामक मंडळाचे मानदसचीव म्हणून काम पहातील.

मानद्सचिव मंडळाचा सर्व पत्रव्यवहार पाहतील. आणि त्यांचेवर मंडळाची कागदपत्रे, जमाखर्च पत्रके आणि दस्तखते सांभाळण्याची जबाबदारी राहील.

त्यांचेवर संस्थेचे एकूण सर्व संघटनात्मककार्य, सर्वसामान्य प्रशासन, नियंत्रण व देखरेखीची जबाबदारी राहील.

मंडळाने मानदसचिवांवर सोपविलेली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी ते उपसचिवांची मदत घेतील.

ते मंडळाच्या सर्वसाधारण सभा व नियामक मंडळाच्या सभांची सूचनापत्रके पाठवतील व सभांच्या कागदपत्रांची व कामकाजांची नोंद ठेवतील.

ते मंडळाच्या कार्यकारी समितीच्या अंदाजपत्रके व अहवाल यांच्या आधारे मंडळाचे वार्षिक अंदाजपत्रक व अहवाल तयार करतील.

ते मंडळाच्या मुख्य कार्यालयातील सर्व सेवकांची कार्यक्षमता वाढविण्यासाठी आपल्या अधिकाराचा उपयोग करतील. ते अध्यक्षांच्या मार्गदर्शनानुसार ठरावांची कार्यवाही करतील.

नियामक मंडळाने वेळोवेळी ठरविल्यानुसार मानधन, प्रवासभत्ते, आणि प्रवास खर्च त्यांना दिला येईल.

मंडळाच्या मानद सचिवांच्या सहीने नेमणुका, सेवासातत्य, बदल्या, सेवा तहकूबी, सेवावाढ व सेवेतून काढण्याचे सर्व हुकूम दिले जातील.

मंडळाचे उपसचिव :

दर तीन वर्षांनी मंडळाचे उपसचिव निवडले जातील. उपसचिव मंडळाचे तहहयात सभासद किंवा तहहयात कर्मचाऱ्यांपैकी असतील. उपसचिव व कार्यालयात काम करणारे सेवक हे माध्यमिक विद्यालयात काम करणाऱ्या सेवकांना दिले जाणारे निवृत्ती वेतन ग्रॅच्युइटी इत्यादि फायद्यांसाठी पात्र असतील. नियामक मंडळात उपसचिवांची वागणूक आणि कामे संस्थेच्याहिताची वाटत नसतील. अगर उपसचिवांनी गैरवर्तन अगर कामात निष्काळजीपणा केला आहे असे वाटत असेल तर त्यांना निलंबीत करता येईल, नोकरीतून कमी करता येईल किंवा संस्थेच्या नोकरीतून त्यांना त्यांच्या मूळ पदावर पाठविता येईल.

मानदसचिवांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचना व संमतीनुसार उपसचिव सर्व सामान्यपणे मानदसचिवांची सर्व कामे पार पाडतील.

खजिनदार :

खजिनदारांनी मंडळाच्या हिशोबांवर, आर्थिक बाबींवर योग्य ती देखरेख ठेवावयास पाहिजे. ते नियामक मंडळ व कार्यकारी समिती यांनी केलेले आर्थिक व्यवहार योग्य रितीने व कायदेशीररित्या ठेवलेले आहेत याची ते दक्षता घेतील. ते कार्यालयात अधिकृतपणे हिशोबपत्रकांची कोणत्याही वेळी तपासणी करू शकतील.

अजीव कार्यकारी मंडळ :

मंडळाचे एक अजीव कर्मचारी मंडळ असेल. सर्व अजीव कर्मचाऱ्यांचा या मंडळात समावेश असेल.

अजीव कर्मचाऱ्यांची संख्या तीसपेक्षा अधिक असणार नाही. अशा कर्मचाऱ्यांच्या संख्येत सर्वसाधारण सभा आपल्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत वाढ करू शकेल. याबाबतची आवश्यक ती घटनेत दुरुस्ती फक्त सर्वसाधारण सभेत करता येईल. सर्वात श्रेष्ठ अजीव कर्मचारी हा त्या सभेचा निमंत्रक असेल, मंडळाच्या सर्व शाखांचा कारभार सुरळीत व कार्यक्षमतेने चालविण्यास अजीव कर्मचारी मदत करतील अजीव कर्मचारी मंडळ मंडळाच्या विकासात्मक कार्याच्या योजना तयार करील. आणि नियामक मंडळाकडे विचारार्थ पाठवतील.

जमाखर्च आणि हिशोब तपासणी :

मंडळ आपल्या प्रमुख कार्यालयात खालीलसंबंधी खरा जमाखर्च व योग्य जमाखर्च ठेवील.

(अ) मंडळाकडे जमा झालेल्या व मंडळाकडून खर्च झालेल्या सर्व पैशांची आकडेवारी आणि सर्वबाबींसंबंधी जो जमाखर्च झालेला आहे.

(ब) मंडळाची मालमत्ता आणि देणी

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
Wagholi Tal.Haveli Dist.
Pune 412207

मंडळाच्या मानदसचीवांच्या पूर्व परवानगीने नियामक मंडळांच्या सभासदांना जमाखर्च [illegible] तपासणीत खुल्या राहतील.

वर्षातून किमान एकदा मंडळाचा जमाखर्च तपासला जाईल. आणि जमाखर्चाचा हिशेब व शिल्लक पत्रकाच्या अचूकतेची एका किंवा अनेक हिशेब तपासणीसांकडून खात्री करून घेतली जाईल.

नियामक मंडळ दरवर्षी मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेपुढे मंडळाची मालमत्ता व देणी यांचे दोहक्यात समावेश असलेले शिल्लक पत्रक आणि अचूक असे जमाखर्चपत्रक सादर करील.

प्रत्येक शिल्कीपत्रकावर अध्यक्ष, मानदसचीव आणि खजिनदार ह्यांच्या सह्या असतील.

वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या दिवसापूर्वी चौदा दिवस अगोदर अशा जमा खर्चाची छापील प्रत, अंदाजपत्रक आणि हिशेब तपासणीसांचे अभिप्राय सभासदांना पाठविले जातील.

मंडळाचे आर्थिक वर्ष हे वर्षाच्या १ एप्रिलपासून ३१ मार्च अखेरपर्यंत असेल.

मंडळाच्या मुख्य कार्यालयाच्या आणि इतर शाखांचे जमाखर्च तपासण्यासाठी मंडळाचा कायम स्वरूपी एक अंतर्गत हिशेब तपासणीस असेल.

मंडळाच्या जमाखर्चावर आणि देवघेवीवर परिणामकारक नियंत्रण ठेवण्यासाठी गरजेनुसार दक्षता समिती असू शकेल.

मंडळाचे निधी :

नियामक मंडळाच्या ठरावान्वये दिलेल्या अधिकारानुसार मंडळाचे निधी पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे या नावे अधिकृत बँकेत किंवा बँकात ठेवले जातील.

खर्च करण्यासाठी काढलेली प्रत्येक रक्कम ही अंदाजपत्रकावरहूकूम आहे आणि अध्यक्षांच्या आणि खजिनदारांच्या मान्यतेनुसार आहे हे पाहणे, खर्च करण्याचा अधिकार असलेल्या मानदसचिवांवर बंधनकारक राहील.

नियामक मंडळाच्या ठरावान्वये दिलेल्या अधिकारानुसार बँकातील सर्व खात्यांचा व्यवहार दोन कार्यालयीन अधिकाऱ्यांच्या संयुक्त सहीने केला जाईल.

मंडळाची सर्व मालमत्ता व निधी मंडळाच्या मालकीची राहील. आणि त्यावर कोणीही सभासद अग्रक्रमाने मालकी हक्क सांगणार नाही.

मंडळ स्वतःचा स्वतंत्र विश्वस्त निधी स्थापन करील. आणि मंडळाची सर्व मालमत्ता मंडळाच्या सदर विश्वस्त निधीत रूपांतरीत करून विश्वस्त निधीला सर्वाधिकार देईल.

घटना दुरुस्ती :

नियामक मंडळाने केलेल्या शिफारशीनुसार या घटनेत सुधारणा करणे, बदल करणे, किंवा ती रद्द करणे यापैकी काहीही करण्याचा अधिकार सर्वसाधारण सभेस राहील.

मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेकडून मंजूरी मिळालेल्या दिवसांपासून अशी घटना दुरुस्ती अंमलात येईल.

नियामक मंडळ किंवा मंडळाचे १/४ सभासद लेखी स्वरूपात मंडळाच्या घटनेत बदल सुचवू शकतील.

सर्वसाधारण सभेत याबाबतचा ठराव संमत झाल्याशिवाय त्याबाबतची घटनादुरुस्ती होऊ शकणार नाही.

घटना दुरुस्तीचा ठराव मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांपैकी ३/४ सभासदांच्या ठरावाच्या बाजूच्या मताधिक्याने मंजूर होणे जरुर आहे.

मंडळाचे उपसचिव :

दुरुस्ती : सध्याच्या उपसचिवांबाबत दि. ६/६/१९७४ रोजी मंडळाच्या व्यवस्थापकीय समितीचा (मॅनेजिंग कमिटी) ठराव क्र. ६ मध्ये समाविष्ठ असलेल्या व्यवस्थेस बाधा न येता - पुढीलमाग सुरवातीपासून मंडळासाठी एक उपसचिव असतील. दि. ६-११-१९८२.

दुरुस्ती :

या नियमान्वये जी जुनी घटना नियम व उपनियम पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळास लागू आणि कार्यान्वित होती ती रद्द झाली आहे आणि पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळाच्या दिनांक ६/११/१९८२ च्या सर्वसाधारण सभेत नियामक मंडळाने मान्य केलेली नवीन घटना दिनांक ६/११/१९८२ पासून जशीच्या तशी अंमलात आली आहे.

खरी नक्कल

रजिस्ट्रार
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

Head Master
P.D.E.A's English Medium
Primary School,
... Tal Haveli Dist.

प्रकाशक श्री. घो. सो. उर्फ मामासाहेब पिपळे – मानद सचिव
पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे
मुद्रक सहकारी मुद्रणालय,
४८/१ अ, एरंडवणा, पुणे - ३८