6.1.1:- Structure Plan

Management
↓
Principal
↓
Vice Principal
↓

Department Heads	Administration Office
↓	↓
Departmental Faculty	Head Clerk
↓	↓
Students	Sr. Clerk
↓	↓
	Clerk
	↓
	Peon

Principal
Shirpur Education Society's
Smt.H.R.Patel Arts Mahila College
Shirpur,Dist.Dhule 425 405

ANNEXTURE – A

As per Mumbai Sa. Vi. Management rules 1950 , Article 50 /A(3) and as per scheme application no. 27/2011 and order from Hon. Assistant Charity Commissioner, Dhule Division, Dhule Dated 22/08/2012, the revised scheme for the smooth administration of The Shirpur Education Society, Shirpur has been sanctioned and implemented .

REVISED SCHEME

THE SHIRPUR EDUCATION SOCIETY, SHIRPUR

AS PER SCHEME Article 50 A/ 3

1.	Name of the Institution	:	The name of the institution will be Shirpur Education Society, Shirpur Dist. Dhule
2.	Office	:	The office of the institution will be at Shirpur Address – The Shirpur Education Society, Shirpur
3.	Income of the institution	:	The movable and immovable property recorded in the register as per Article No. 36 will be the property of institution. The institution has recently started construction therefore the revised application will be filled after the completion of construction. If the property which is not shown by unknowingly, it will be understood that such property has been included in it. The increase in the property in future and the donations etc. all are mentioned as it's property in this regulation
4.	Ownership of property and utilization.	:	The ownership of this movable and immovable property of institution will be towards the trustees who will be appointed in future. The utilization of this property will be done by the trustees as per their responsibility by Trust Act. The documents of the property will be in the name of President and Managing Director
5.	Objectives of institution.	:	The objectives of institution are as under : a) To spread education through Marathi and English medium : I. Kindergarten. II. Pre-primary schools. III. Primary schools. IV. Secondary schools V. Higher Secondary schools. VI. Colleges. VII. Colleges of education & diploma education VIII. Technical & professional courses and training. IX. To promote agriculture, technical and vocational education and to run other education centers.

			X. To make available all kinds of education with all kinds of facilities to Gujrathi and Non-Gujrathi Speakers and to establish and run such institutions, and to take such institutions to run. b) Hostel – I. To run boys and girls' hostels and Ashram school. c) To run pharmaceutical and Medical Colleges. d) To take several schemes for the welfare and benefit of society' and implement them. e) To organize lectures, camps, and gathering in order to establish national integration. f) To establish or acquire schools, colleges, university, study centre or other institution which provide education and training to the students. And to look after these institutions. g) To give scholarship and prizes to schools, colleges and other educational institutes. h) To provide grants to university, research institutes and other educational institutes. i) To provide loans without interest or scholarship to poor and needy students with the approval of Board of Trustees j) To establish Medical College, nursing college, hospital and medical stores. k) To give the hospital, dispensary, convelsent home, nursing home orphanage in order to run on terms and conditions and with the approval of Board of Trustees. l) To provide help and support to hospital, maternity home, sanatorium and dispensary. m) To provide medical help to poor and needy persons during draught, flood, earth quake and other natural calamities. n) To provide medical help to poor and needy persons in rural areas where medical facilities are not available for this to organize free medical camps and medical checkups. o) To guide and encourage in athletics and other sports activities.
6.	**Jurisdiction -**	:	At present Shirpur city and then Maharashtra as per necessity.
7.	**Year of business -**	:	The year of financial and other transactions of the institution

			will be from 1st April to 31st March.
8.	Membership -	:	Any matured man or women who will agree with terms and conditions will be the member of the institution. The type of membership will be as under : a) Lifetime member Rs. 2001/- (Rs. Two Thousand and One) the person paying one time amount. b) General Member – By paying membership fee Rs.100/- (Rs. One hundred) and entry fee Rs. 1/-, total Rs. 101/- (Rupees one hundred one). Any one can become the member but such member should pay subscription of Rs. 51/- (Rs. Fifty one) every year before 31st March c) Similarly, I. The person who is willing to become a member shall submit his/her application in the prescribed format to the President. II. The person should have taken recommendations of two present trustees on such application. III. After sanctioning the application, such person should pay the amount within 8 days. The above mentioned rules will not be applicable to the old members. The old members will remain permanent as per their membership. IV. The new members will be included by the President only.
9.	Cancellation of Membership	:	The membership will be cancelled on the basis of the following reasons : I. The Board of Trustees will cancel the membership of the member if he/she has violated the constitution of the institution, rules, objectives and any other intervention in the interest of the institution. II. If resigned. III. If died. IV. If bankrupt. V. If the member is unable to work physically and mentally. VI. If the member is found guilty by the court in any crime. VII. If the member is absent for the General and Special Meeting three times continuously. VIII. If the member does not pay the Annual Membership fees every year.
10.	Board of Trustees -	:	There will be 17 members in the Board of Trustees. In this,

			there will be President, Vice-President, Managing Director, Secretary and Treasurer as office bearers. Mr. Amrishbhai Rasiklal Patel will be lifetime President of the institution because of his major financial contribution in the institution. Similary, the President has the right to appoint 8 Trustees and other 8 Trustees will be selected in the General Meeting. The President of the institution Mr. Amrishbhai R. Patel will appoint any person as the President as per his desire during his lifetime or he will express his desire through testament about the appointment of the President and that person will be the President.
11.	First Board of the Trustees -	:	The tenure of all the Trustees except the President will be 5 years – 1. D All reside at Shirpur Dist. Dhule
12.	Qualification of Trustees -	:	The next Trustee except first Board of Trustees shall be the member of institutions and he/she must agree with terms and conditions.
13.	Disqualification of Trustees -	:	1. If membership cancelled. 2. If resigned. 3. If died. 4. If bankrupt. 5. If found morally guilty. 6. If penalized by Trust Act. 7. If member is unable to work physically and mentally. 8. If he/she remains absent for the meetings three times continuously without the prior permission.
14.	Meeting of Trustees -	:	The meeting of the Board of Trustees will be after every four months. The notice of the meeting will be given before five days. The quorum of the meeting will be 10. If the meeting is adjourned due to the quorum, the meeting will be held after half an hour at the same place with the permission of the President. There will be no condition of the quorum. The notice will mention time, place and date of the meeting.
15.	General Meeting -	:	The Annual Meeting of the members of the institutions will be held within a month after the end of the financial year. The notice of the meeting will be given 10 days before which will mention time, place & date of the meeting. The quorum of the meeting will be considered if the present members are more than 50%. The meeting will be held after an hour at the same place with the permission of the President. There will be no condition of the quorum.
16.	Circulars -	:	The President can issue circular for urgent business. For this there will be no condition of the quorum.

17.	Duties and Rights of Board of Trustees -	:	1. The other office bearers except the President shall be selected. 2. To decide policy of administration of the branches of the institutions. 3. To sanction Annual Report, audited statement of income and expenditure of the branches and the institution, and put it before the General Meeting for final sanction. 4. To see administration and security of the property of institution. 5. To purchase land, to make an agreement, to construct building, to borrow loan from the bank, to accept donations in order to run the branches of the institution. 6. To frame rules for daily routine work of the institution. 7. To appoint required staff for the institution. To take decision about the removal of the in disciplined staff, their salary and other services of such staff. 8. To prepare plan and estimate of construction of several types of buildings of the institution and to give contract and supervise them. 9. To appoint auditor and decide his remuneration. 10. The Board of the Trustees has all rights to take decisions for the smooth conduct of institution. 11. To appoint committees, sub committees for the branches of the institution and to keep control on them. 12. To take decision on the applications for membership. 13. To cancel membership. 14. To appoint internal Auditor if necessary. 15. To take decision about immovable property in the interest of the institution. 16. To fill up the pre-tenure vacancies of the Trustees. 17. To put the revised draft of rules and regulations before the meeting if necessary.
18.	Duties and Rights of General Meeting -	:	1. To sanction the audited statement of income and expenditure report, budget of the branches and the institution sanctioned by the Board of Trustees. 2. To approve the change in the Trustees selected from the members as per constitution after every five years. Such change will be made by $^{2}/_{3}$ majority.
19.	Duties and Rights of office	:	1. President – to keep control on the total administration

	bearers -		of the institution and to conduct the meeting by presiding over the meeting. To give decisive opinion when equal voting in any meeting. 2. To call a meeting of Board of Trustees and General Meeting for urgent business. 3. To give sanction to 25% expenditure more than budget. 4. To execute administrative and financial transactions of institution and to take decision regarding it. 5. To sign important registers and documents of the institution. 6. To give instruction regarding administration of institution. 7. To operate bank transactions by joint signatures. 8. To decide the agenda and date of the meeting.
20.	**Duties and Rights of Managing Director -**	:	1. To look after the work of the President in his absence and to help in the administration of the institution from time to time. To execute the decisions taken by the President and Board of Trustees. 2. To keep a watch on daily routine work of the institution and give instructions about it
21.	**Duties and Rights of Secretary -**	:	1. To call a meeting of the institution as per rules with the permission of the President. 2. To write proceeding of the meeting. 3. To prepare agenda of the meeting. 4. To look after correspondence of the branches and institution. 5. To maintain different types of registers and documents as per law. 6. To implement the resolutions made by the Board of Trustees. 7. To prepare budget, income and expenditure with the help of Treasurer and put it before the Board of Trustees. 8. To keep watch on the staff and their work.
22.	**Duties of Treasurer -**	:	1. To write account of the institution regularly. 2. To keep control on financial transactions. 3. To put budget and account before the Board of Trustees. 4. To give receipts of deposited amount. 5. To keep registers of account, receipt books and bank

			books. 6. To submit the audited statement of income and expenditure of the institution to Charity Commissioner. 7. To keep a record of the property of institution. 8. To keep up to Rs. 1000/- cash in hand for the financial transactions.
23.	Correction in Rules -	:	1. The Board of Trustees can make changes in any rules, increase or decrease in rules with the approval of the General Meeting. Such changes will not be implemented without the approval by Assistant Charity Commissioner, Dhule.
24.	To fill up vacancy of the Trustee	:	The Board of Trustees shall fill up the vacancy of the Trustees within 6 months. If not filled, the Charitable Commissioner, Dhule has a right to fill it up.
25.	Bank Transaction -	:	The account will be opened in the bank in the name of the institution. The bank transactions will be done by joint signatures of the President or Managing Director and Secretary or Treasurer.
26.	Rights of framing rules and sub rules -	:	The Board of Trustees has a right to frame rules and sub rules, and to make changes in them from time to time as per the provisions of the rules for the smooth administration of the branches and institution.
27.	About the proper meaning of any articles of the schemes -	:	If there is disagreement about the meaning of any article of the scheme or any law related matters, the Assistant Charity Commissioner has a right to take a final decision about it.
28.	Documents -	:	The documents of the immovable property of the institution will be in the name of the President or Managing Director
29.	Advisory Member -	:	There will be maximum 5 advisory members. The President has a right of appointing them. The president will appoint highly educated person, eminent person and educationist from society as advisor. Such members may not be the members of the institution. The suggestions, changes, corrections about the administration of the institution given by such members will not be mandatory, but those suggestions will be taken only as guidelines. Such members will be the invited members of the Board of Trustees. They will not have a right of voting. Their tenure will be equivalent to the Board of Trustees. The President has a right to remove them without giving any reason. No complaint shall be lodged against it by them.

Date : 22-08-2012

Dhule

Bhitole

Principal
Shirpur Education Society's
Smt.H.R.Patel Arts Mahila College
Shirpur, Dist.Dhule 425 405

xxx/-

Assistant Charity Commissioner

Dhule Division, Dhule

अर्ज क्रमांक ७०६०/१२
नकल सेवा शुल्क रुपये: ०५/-
व ती मिळण्याची दिनांक २३/९/१२

ANNEXTURE A

मुं.सा.वि.व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम ५०/अ (३) नुसार शिरपूर एज्युकेशन सोसायटी, शिरपूर या न्यासाचे सुव्यवस्थित कारभारासाठी योजना अर्ज क्र.२७/२०११ मधील मा.सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त, धुळे विभाग धुळे यांचे दिनांक २२ /०८ /२०१२ रोजीच्या आदेशान्वये सुधारीत योजना (स्कीम) मंजूर करुन लागू करणेत येत आहे.

सुधारीत योजना

शिरपूर एज्युकेशन सोसायटी, शिरपूर

अधिक्षक २३/९/१२
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
धुळे विभाग धुळे

योजना कलम ५० अ/ ३ अन्वये

१) संस्थेचे नांव - या संस्थेचे नांव शिरपूर एज्युकेशन सोसायटी, शिरपूर जि. धुळे असे राहिल.

२) कार्यालय - या संस्थेचे कार्यालय शिरपूर येथे राहिल.
पत्ता:- शिरपूर एज्युकेशन सोसायटी, शिरपूर जि. धुळे

३) संस्थेचे मिळकत - कलम क्र. ३६ अन्वये ठेवण्यात यावयाच्या रजिस्टर मध्ये नमुद केलेली स्थावर व जंगम मालमत्ता ही संस्थेची मालमत्ता आहे.

संस्थेने बांधकाम नुकतीच सुरुवात केली आहे त्यामुळे बांधकाम पुर्ण झाल्यावर फेरफार अर्ज दाखल करण्यात येईल.
तसेच नजरचुकीने काही कारणाने यात दाखविली गेली नाही अशी मिळकत असेल ती सर्व मिळकत यात अंतर्भुत आहे असे समजण्यात येईल. यापुढे मिळकतीत होणारी वाढ व बक्षिस अन्य काही वगैरे या सर्वांचा या नियमावलीत न्याताची मिळकत म्हणून उल्लेख करण्यात आला आहे. ती सर्व मिळकत संस्थेत समजण्यात येईल.

४) मिळकतीची मालकी व वहिवाट - या संस्थेचे स्थावर जंगम मालमत्ता हल्लीचे भविष्यकाळात नेमल्या जाणाऱ्या
विश्वस्त यांचेकडे राहिल व सदर विश्वस्त ट्रस्ट कायदयाने त्यांच्यावर असलेल्या जबाबदारीप्रमाणे मिळकती वहिवाट पाहतील. मिळकतीचे दस्तऐवज अध्यक्ष व कार्याध्यक्ष यांचे नांवे असतील.

५) संस्थेचे उद्देश - खालीलप्रमाणे असतील.
अ) शिक्षण प्रसार - मराठी किंवा इंग्रजी माध्यमातून
१) बालमंदिर

google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwLsJxfLXncZCZRvrNXPcxdhWQd?projector=1&messagePartId=0.3

२) पुर्वप्राथमिक
३) प्राथमिक शाळा
४) माध्यमिक विद्यालय
५) उच्च माध्यनिक विद्यालय
६) महा विद्यालय
७) अध्यापक विद्यालय व महाविद्यालय
८) तांत्रिक व व्यावसायिक अभ्यासक्रम व प्रशिक्षण
९) शिक्षण प्रसारक - शेतकी, तांत्रिक - व्यावसायात्मक शिक्षणाला प्राधान्य देणे व इतर शैक्षणिक केंद्र चालविणे.
१०)गुजराथी भाषिक व विगर गुजराथी भाषिक विद्यार्थ्यांना सर्व प्रकारच्या शिक्षणाच्या सर्व प्रकारच्या सोयी सवलती उपलब्ध करुन देणे, निर्माण करणे, त्या चालविणे व अशा संस्था चालविण्यास घेणे.

ब) वस्तीगृह
१) मुला-मुलीचे वसतिगृह व आश्रमशाळा चालविणे.

क) औषधी निर्मिती व वैद्यकिय विद्यालय, महाविद्यालये चालविणे.

ड) समाजाचे हित व कल्याण साध्य करणाऱ्या विविध विकास योजना हाती घेवून त्या कार्यान्वित करणे.

इ) राष्ट्रीय एकात्मता निर्माण करण्यासाठी संमेलने, व्याख्याने-मेळावे, शिबीरे आयोजित करणे.

च) शाळा, कॉलेज, विद्यापीठ, बालमंदिर, अभ्यासकेंद्र किंवा इतर संस्था ज्या शिक्षण व प्रशिक्षण विद्यार्थ्यांना देण्याचे काम करतात त्या स्थापन करणे किंवा ताब्यात घेणे, त्यांची व्यवस्था पाहणे.

छ) शाळा, कॉलेज व इतर शैक्षणिक संस्थामध्ये शिष्यवृत्ती, बक्षिस देणे.

ज) विद्यापीठ, संशोधन संस्था व इतर शिक्षण संस्था व त्यांच्या शाखा यांना अनुदान देणे.

झ) गरजू व गरीब मुलांना बिनव्याजी कर्ज/ शिष्यवृत्ती विश्वस्त मंडळाच्या मान्यतेने देणे.

न) मेडिकल कॉलेज, नर्सिंग कॉलेज, हॉस्पिटल, मेडिकल स्टोर इ. स्थापना करणे.

/0/?tab=rm&ogbl#inbox?projector=1

ट) हॉस्पिटल, डिस्पेन्सरी, कॉनव्हलसंट होम, अस्लमस, नर्सिंग होम, अनाथालय व इतर सार्वजनिक संस्था चालविण्यासाठी वैद्यकिय मदत, अटी व शर्तीवर विश्वस्त मंडळाच्या मान्यतेने देणे.

ठ) हॉस्पिटल मॅटर्निटी होम, सॅनिटोरियम व डिस्पेन्सरी यांना मदत व पाठिंबा देणे.

ड) गरजू व गरीब व्यक्तींना दुष्काळ, पूर, भुकंप व इतर नैसर्गिक आपत्तीत वैद्यकिय मदत करणे

ढ) ग्रामीण भागात जेथे मेडिकल सुविधा उपलब्ध होत नाही तेथे गरीब व गरजू व्यक्तींना मोफत वैद्यकिय मदत देणे त्यासाठी मोफत वैद्यकिय शिबीर व वैद्यकिय तपासणी भरविणे.

ण) ॲथलेटीक्स व इतर सर्व खेळांमध्ये मार्गदर्शन करणे, प्रोत्साहन देणे.

६) कार्यक्षेत्र - संपूर्ण शिरपूर शहर व्याप्ती गरजेनुसार महाराष्ट्र.

७) कामकाजाचे वर्ष - संस्थेचे आर्थिक व इतर व्यवहाराचे वर्ष १एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.

८) सभासदत्व - कोणत्याही सज्ञान स्त्री अगर पुरुषातया संस्थेचे नियम व अटी मान्य असल्यास खालील प्रकारे सभासद होता येईल.

अ) आजीव सभासद - रु. २००१/- (दोन हजार एक)
एक रकमी देणारी व्यक्ती

ब) सामान्य सभासद - सभासद होतांना सभासद फी रु. १००/- (शंभर) व प्रवेश फी रु. १/- (एक) असे एकूण रु.१०१/- (एकशे एक) देवून संस्थेचे सभासद होता येईल. परंतु अशा सभासदास दरवर्षी वर्गणी रु. ५१/- (एकावन्न) द्यावी.

क) तसेच

१) सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने विहीत नमुन्यात अर्ज संस्थेच्या अध्यक्षाकडे करावा.
२) अर्जावर दोन ट्रस्टींची शिफारस असणे आवश्यक आहे.
३) सभासद मंजूरी मिळाल्यानंतर ८ दिवसांचे आंत अशा व्यक्तींना रक्कम संस्थेत जमा केली पाहिजे. जुन्या सभासदांना वरील नियम लागू राहणार नाही व जुने सभासद त्यांचे सभासदत्वाचा प्रकाराप्रमाणे कायम राहतील.
४) नवीन सभासदाना केवळ न्यासाचे अध्यक्ष भरती (inducted) करतील.

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox?projector=1

९) सभासदत्व रद्द करणे - खालील कारणाने सभासदत्व रद्द होईल.

१) संस्थेची घटना - नियम- उद्देश व हितकारी संबंधात बाधा आणणारे कृत्य किंवा प्रयत्न केल्यास सभासदाचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळास रद्द करता येईल.

२) राजीनामा दिल्यास.

३) मृत्यु आल्यास

४) नादार ठरल्यास

५) जर सभासद शारीरीक व मानसिकरीत्या सभासद म्हणून काम करण्यास अपात्र असेल.

६) जर सभासदाला कायद्याने शिक्षेस पात्र असलेल्या गुन्हयामध्ये कोर्टाने अपराधी ठरविल्यास.

७) जर सभासद साधारण व विशेष सभेत सलग तीन वेळा गैरहजर राहिल्यास.

८) जर सभासद वार्षिक वर्गणी प्रत्येक वर्षी न दिल्यास.

१०) विश्वस्थ मंडळ - विश्वस्थ मंडळात १७ सतरा व्यक्ती असतील. त्यात अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,कार्याध्यक्ष, सेक्रेटरी व खजिनदार असे पदाधिकारी असतील.

संस्थेच्या आर्थिक मदतीत मा.आमदार अमरिशभाई व रसिकलाल पटेल यांना फार मोठा सहभाग घेतल्याने ते संस्थेचे तहयात अध्यक्ष राहतील.तसेच त्यांना विश्वस्त मंडळात ८ (आठ) विश्वस्त नेमण्याचा अधिकार राहील व बाकी ८ (आठ) विश्वस्थाचा निवड सर्वसाधारण [illegible]त करण्यात येईल.

संस्थेचे अध्यक्ष श्री.अमरीशभाई र. पटेल हे त्यांच्या हयातीत एखाद्या व्यक्तीला अध्यक्ष म्हणून त्यांच्या इच्छेनुसार नियुक्ती करतील किंवा टेस्टॅमेंटने त्याची इच्छा व्यक्त करतील जी व्यक्ती तहयात अध्यक्ष होईल.

.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwLsJxfLXncZCZRvrNXPcxdhWQd?projector=1&messagePartId=0.4

११) प्रथम विश्वस्त मंडळ - अध्यक्ष व्यतिरिक्त सर्व विश्वस्थाची मुदत ५ वर्ष राहील.

श्री. अमरीशभाई रसिकलाल पटेल

श्री.राजगोपाल चंदुलाल भंडारी

श्री. प्रभाकरराव तुकाराम चव्हाण

श्री. कमलकिशोर किसनलाल भंडारी

श्री. भुपेशभाई रसिकलाल पटेल

श्री. तपन मुकेशभाई पटेल

श्री. चिंतन अमरीभाई पटेल

श्री. हसमुखभाई छगनलाल पटेल

श्री. ॲड.चंपालाल बन्सीलाल अग्रवाल

श्री. बबनलाल हिरालाल अग्रवाल

श्री. फीरोजखाँ याकुबखाॅ काझी

सौ. जयश्रीबेन अमरीशभाई पटेल

श्री. उज्वलसिंग इंद्रसिंग सिसोदिया

श्री. डॉ. मोहन नथ्थु गुजर

श्री. लहेरचंद धनजी शाह

श्री. सफरदास फेरुमल तोलानी

श्री. जिजाबराव शंकर पाटील

सर्व राहणार शिरपूर जि. धुळे

धर्मादाय आयुक्त ... भाग धुळे

१२) विश्वस्थांची पात्रता

प्रथम विश्वस्थ मंडळ व्यतिरिक्त पुढील विश्वस्थ हे संस्थेचे समासद असले पाहिजे तसेच त्यास नियम व अटी मान्य असल्या पाहिजे.

१३) विश्वस्तांची अपात्रता

१) समासदत्व रद्द झाल्यास

२) राजीनामा दिल्यास

३) मृत्यु आल्यास

४) नादार ठरल्यास

५) नैतिक गुन्हेगार ठरल्यास

६) ट्रस्ट कायद्यान्वये दंड झाल्यास

७) जर समासद शारीरीक व मानसिकरीत्या विश्वस्त म्हणून काम करण्यास अपात्र असेल.

८) जर विश्वस्त सलग ३ समांना पुर्वपरवानगी न घेता गैरहजर असेल.

१४) विश्वस्तांची सभा

दर ४ महिन्यांनी विश्वस्थांची सभा घेण्यात येईल. सभेची सुचना ५ दिवस अगोदर देण्यात येईल. सभेची गणसंख्या १० राहील गणसंख्या अभावी सभा तहकूब झाल्यास

अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी महाशय अध्यक्ष यांच्या परवानगीने घेण्यात येईल. त्यांत गणसंख्यांचे अट रहाणार नाही. सभेची सूचना पाठवितांना त्यामध्ये वेळ ठिकाण तारीख व निषध नमुद करण्यात येईल.

१५) जनरल सभा

संस्थेची समासदांची वार्षिक सभा आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर ६ महिन्याच्या आंत घेण्यात येईल.

सभेची सुचना १० दिवस अगोदर देण्यात येईल. वेळ ठिकाण-तारीख - विषय नमुद करण्यात येईल.

संस्थेची गणसंख्या निम्मेपेक्षा अधिक समासद असल्या पुर्ण समजण्यात येईल.

गणसंख्या अभावी १ तासाने त्याच ठिकानी महाशय अध्यक्षांच्या परवानगी सभा होईल. त्यास गणसंख्याची अट राहणार नाही.

१६) परीपत्रक -

महाशय अध्यक्षांना तातडीने कामासाठी परीपत्रक काढुन निर्णय घेता येईल. मात्र त्यास गण संख्येचे बंधन आवश्यक राहील.

tps://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwLsJxfLXncZCZRvrNXPcxdhWQd?projector=1&messagePartId=0.5

१७) विश्वस्त मंडळाचे - कामे व अधिकार

१) आपल्या मधुन अध्यक्ष सोडून इतर पदाधिकाऱ्यांची निवड करणे.

२) संस्थेच्या विविध शाखांची व्यवस्थापनाचे धोरण ठरविणे.

३) संस्थेचे व शाखेचे वार्षिक अहवाल ऑडिटेड जमा खर्च व अंदाज पत्रक मंजूर करून सर्व साधारण सभेपुढे अंतिम. मंजुरीसाठी पाठविणे.

४) संस्थेचे सर्व मालमत्तेचे संरक्षण, व्यवस्था पहाणे.

५) संस्था शाखा चालविण्यासाठी जागा घेणे करार करणे, इमारत बांधणे, बँकेतुन कर्ज घेणे. देणग्या स्विकारणे.

६) संस्थेच्या दैनंदिन कामासाठी नियम करणे.

७) संस्थेला लागणाऱ्या सेवकांची नेमणुक करणे सेवकांच्या गैरवर्तन कामवरून काढून टाकण्या संबधी, पगार संबधी व इतर त्यांच्या सेवे संबधी निर्णय घेणे.

८) संस्थेच्या विविध कामासाठी बांधकामासाठी प्लॅान व इस्टीमेंट तयार करणे. त्या कामाचे कॉन्ट्रक्ट देणे देखरेख ठेवणे.

९) ऑडिटरची नेमणुक करणे, व मेहताना ठरविणे.

१०) संस्थेचे कार्य व्यवस्थितपणे चालविण्यासाठी निर्णय घेण्याचे सर्व हक्क कार्यकारी मंडळास राहील.

११) संस्थेच्या विविध शाखेसाठी समित्या, उपसमित्या नेमणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.

१२) सभासंदासाठी आलेल्या अर्जावर निर्णय घेणे.

१३) सभासत्व रद्द करणे.

१४) आवश्यक वाटल्यास अंतर्गत हिशोब तपासणीस नेमणे.

१५) स्थावर मिळकती बाबत संस्थेच्या हिताचे निर्णय घेणे.

१६) विश्वस्तांची मुदतपुर्व रिक्त झालेली जागा भरणे.

१७) गरजेनुसार नियम दुरुस्ती मसुदा करून सर्व साधारण सभेपुढे पाठविणे.

१८) सर्व साधारण सभेची - कामे व अधिकार

१) विश्वस्त मंडळाची मंजुर केलेले संस्थेचे व शाखेचे ऑडीटेड जमाखर्च अहवाल, अंदाज पत्रक, मंजुर करणे.

ps://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwLsJxfLXncZCZRvrNXPcxdhWQd?projector=1&messagePartId=0.7

२) दर ५ वर्षांनी सभासदा मधुन घटने प्रमाणे विश्वस्त सुचविलेल्या बदलास मान्यता देणे हा बदल हजर असलेल्या सभासदांच्या २/३ मताधिक्याने होईल.

१९) पदाधिकाऱ्यांचे कामे - व अधिकार

१) अध्यक्ष- संस्थेच्या सर्व कारभारावर नियंत्रण ठेवणे व प्रत्येक सभेच अध्यक्षस्थान स्विकारुन सभेचे कामकाज चालविणे. कोणत्याही सभेत समान मते पडल्यास निर्णयात्मक मत देणे.

२) तातडीच्या कामासाठी कार्यकारी मंडळाची तसेच सर्व साधारण सभा बोलविणे.

३) अंदाज पत्रकापेक्षा २५% जादा खर्चास मंजुरी देणे.

४) संस्थेच्या आर्थिक व प्रशासकीय व्यवहार हाताळणे व त्यासंबधी निर्णय घेणे.

५) संस्थेच्या महत्वाचा रजिस्टरवर व दस्तऐवजवर सह्या करणे.

६) संस्थेच्या कामकाजाबाबत सुचना देणे.

७) बँकेव्यवहार संयुक्त सहीने हाताळने.

८) सभेचे विषय ठरविणे व तारीख ठरविणे.

२०) कार्यध्यक्षांची कामे - व अधिकार

१) अध्यक्षांची गैरहजरीत त्यांचे कामकाज करणे व संस्थेच्या कामकाजात वेळोवेळी मदत करणे. अध्यक्ष व विश्वस्त मंडळाने घेतलेल्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे.

२) संस्थेच्या व शासनाच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे. व कामकाजा बाबत सुचना देणे.

२१) सेक्रेटरींचे कामे - व अधिकार

१)संस्थेच्या सभा नियमानुसार अध्यक्षांचे संमत्तीने बोलविणे.

२) सभेचे प्रोसेडींग लिहणे.

३) सभेचे अजेंडे काढणे.

४) संस्थेचा व शाखेचे पत्र व्यवहार सांभाळणे.

५) कायद्या प्रमाणे आवश्यक असलेली निळनिराळ्या प्रकारची रजि.दस्ताऐवज ठेवणे सांभाळने.

६) विश्वस्त मंडळाच्या सांगितलेल्या व ठराव केलेल्या कामांची अंमल बजावणी करणे.

७) म.खजिनदाराच्या मदतीने अंदाजपत्र जमाखर्च तयार करून कार्यकारी मंडळाच्या सभेत ठेवणे.

८) कर्मचाऱ्यांवर कामावर देखरेख ठेवणे.

२२) कोषाध्यक्षाची कामे - १) संस्थेचा जमाखर्च नियमीत लिहणे.

२) आर्थिक व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.

३) कार्यकारी मंडळापुढे जमा खर्च अंदाज पत्र मांडणे.

४) जमा रकमाच्या पावत्या देणे.

५) हिशेबाचीरजिस्टरे, पावती पुस्तके व बँक बुके चेक बुके सांभाळणे.

६) संस्थेच्या जमाखर्चाचे ऑडिट दरवर्षी करुन म.चॅरिटी कमि. कडे सादर करणे.

७) संस्थेच्या मालमत्तेची नोंद ठेवणे.

८) आर्थिक व्यवहारासाठी रू. १०००/- (एक हजार) पर्यंत रक्कम हातात शिल्लक ठेवता येईल.

२३) नियम दुरूस्ती - संस्थेच्या कोणत्याही नियमात बदल - वाढ अथवा घट करावयाची असल्यास विश्वस्त मंडळास सर्व साधारण समेच्या संमतीने करता येईल. असा बदल म.सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त धुळे यांचे मान्यते शिवाय अमलात आणता येणार नाही.

२४) विश्वस्थाची रिक्त जागा भरणे. - विश्वस्ताची मंडळातील विश्वस्ताची रिक्त झालेली जागा ६ महिन्याचे आंत विश्वस्तांनी भरावयाची आहे अशी जागा न भरली गेल्यास सदर जागा म.धर्मदाय आयुक्त धुळे यांना भरण्याचा अधिकार राहील.

२५) बँक व्यवहार - संस्थेच्या नावाने बँकेत खाते उघडण्यात येईल व बँकेचे व्यवहार अध्यक्ष किंवा कार्याध्यक्ष व सेक्रेटरी किंवा कोषाध्यक्ष यांच्या संयुक्त सहीने हाताळण्यात येईल.

२६) नियम व पोट नियम करण्याचा अधिकार - संस्थेच्या व शाखाची कामे व्यवस्थीत होणेसाठी नियमावलीच्या तरतुदीनुसार योग्य प्रशासनासाठी विश्वस्त मंडळास योग्य राहतील असे नियम व पोटनियम करण्याची आणि वेळप्रसंगी त्यांत दुरूस्ती करण्याचा अधिकार राहील.

२७) योजनेतील कोणत्याही कलमाच्या योग्यअर्थी संबंधी - या योजनेतील कोणत्याही कलमाच्या अर्था विषयी वा योजनेतील करावयाच्या कोणत्याही गोष्टीचे कायदेशीरपणा संबंधी मतभेद झाल्यास अंतिम निर्णय घेण्याचा अधिरकार म.सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त यांचा असेल.

//mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwLsJxfLXncZCZRvrNXPcxdhWQd?projector=1&messagePartId=0.9

२८) वस्त ऐवज - संस्थेच्या स्थावर मिळकती वस्तऐवज अध्यक्ष किंवा कार्याध्यक्ष यांचे नावाने केले जातील.

२९) सल्लागार सभासद - सल्लागार सभासद जास्तीत जास्त ५ (पांच) राहतील त्यांना नेमण्याचा अधिकारी अध्यक्षांना राहील. समाजातील सुविद्य, प्रतिष्ठित, शिक्षण तज्ञ व्यक्ती सल्लागार म्हणून अध्यक्ष नेमतील. ते संस्थेचे सभासद नसतील तरी चालेल.

संस्थेच्या कामकाजा विषयी सदस्य सुचना. दुरुस्त्या सुचवितील त्या सुचना बंधनकारक राहणार नाहीत. त्या मार्गदर्शक राहतील. सल्लागार सदस्य हे कार्यकारी मंडळाचे निमंत्रीत सभासद राहतील.

त्यांना मत देण्याचा अधिकार राहणार नाही. त्यांची मुदत कार्यकारी मंडळाबरोबर राहील. सल्लागार सभासदास काही कारण न दाखविता संचालक म्हणून कमी करण्याच अधिकार अध्यक्षांना राहील. त्या विरुध्द कोठेही तक्रार करता येणार नाही.

दिनांक २२।८।२०१२
धुळे

सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त
धुळे विभाग धुळे

प्रमाणित सत्य प्रतिलिपी

अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
धुळे विभाग धुळे

सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त धुळे विभाग धुळे

नक्कल अर्ज मिळण्याचा दि. ७/९/१२
नक्कल दिल्याचा दि. [illegible]
नक्कल तयार करणार: [illegible]
१३/९/१२

/mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgxwLsJxfLXncZCZRvrNXPcxdhWQd?projector=1&messagePartId=0.10