

:: परिशिष्ट 'ब' ::

श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ

कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे,

या संस्थेचे - विधानपत्र

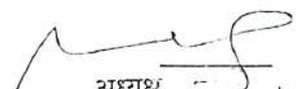
संस्थेचे नांव
द्वारा - म. क. भिवंडीकर

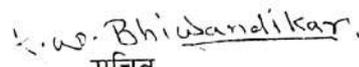
१) संस्थेचे नांव : "श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ",
कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे,

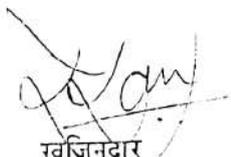
२) संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता : द्वारा - महेश कमलाकर भिवंडीकर
५/पुष्पक, बिल्डा कॉलेज मैदानाजवळ,
गौरिपाडा रोड, कल्याण, जि. ठाणे

३) संस्थेचे उद्देश :

- १) बालवाडी, अंगणवाडी, प्राथमिक, माध्यमिक शाळा काढणे.
- २) आर्टस्, कॉमर्स, सायन्स, कॉलेज काढणे.
- ३) मराठी व इंग्रजी माध्यमाची शाळा काढणे.
- ४) शैक्षणिक शिबिरे आयोजित करून शिक्षणाचे महत्त्व पटवून देणे.
- ५) पॉलिटेक्नीक तंत्र शिक्षण डी.एड., बी.एड., तसेच मेडिकल कॉलेज तसेच शेती कॉलेज काढणे.
- ६) गरीब, होतकरु विद्यार्थ्यांना शिक्षण देणे, त्यांना शिक्षणाचे साहित्य पुरवणे, वहया, पुस्तके, गणवेश मोफत वाटणे.
- ७) अपंग, अनाथ व मतीमंद मुला-मुलींसाठी शैक्षणिक शाळा सुरु करणे.
- ८) सिव्हील डिफेन्स आणि प्रथमोपचार शिक्षण देणे.
- ९) शैक्षणिक पुस्तकांचे वाचनालय स्थापन करून विविध मान्यवर लेखकांची पुस्तके उपलब्ध करून देणे.
- १०) हुशार विद्यार्थ्यांना उत्तेजन देण्यासाठी त्यांचा गौरव करणे.
- ११) रक्तदान शिबिरे नेत्रदान शिबिरे व आरोग्य शिबिरे भरविणे.
- १२) भादक पदार्थ दारु, चरस, गांजा, अफू, गुटका, ब्राऊन शुगर इत्यादी आम्ली पदार्थांचे व्यसन लागलेल्या तरुण तरुणींना व्यसनमुक्त करण्यासाठी शिबिरे भरविणे.
- १३) अनाथ आश्रम, महिलाश्रम व वृद्धाश्रम काढणे.
- १४) सुशिक्षित बेरोजगार युवकांना न्याय मिळवून देवून त्यांच्या रोजगारांचा प्रश्न सोडविण्याचा कसोशिन प्रयत्न करणे.
- १५) बेरोजगारांना ~~जिव्हा-उद्योग-केंद्रातर्फे~~ व्यवसाय उपलब्ध करून देण्यासाठी उद्योग धंदे करण्यासाठी शिबिरे भरविणे.
- १६) बेरोजगारांना ~~जिव्हा-उद्योग-केंद्रातर्फे~~ ~~बँकेतर्फे~~ ~~तसेच~~ मागासवर्गीय बेरोजगारांना ~~महत्त्वापुढे~~ ~~मंडळातर्फे~~ उद्योग धंद्यासाठी कर्ज मिळावे याकरिता शिबिरे भरविणे.
- १७) समाजातील स्त्रियांवर अन्याय अत्याचार हुंडाबळी तरुण मुलींची फसवणूक बलात्कार इत्यादी प्रकारांना आळा घालण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- १८) सर्व प्रकारचे राष्ट्रीय व धार्मिक सण साजरे करणे.


अध्यक्ष


सचिव


खजिनदार

- १९) समाजामध्ये सर्व धर्मोपयोग्ये सेवाधर्म, एक्यवृत्ती, बंधूमेम यांची वाढ करणे.
- २०) वृक्षारोपणाचा कार्यक्रम राबविणे.
- २१) सांस्कृतिक कला, क्रीडा, साहित्य शिबीर महोत्सव, परिसंवाद, चर्चा सत्र, पत्रकारीता, व्याख्याना माला घेणे. संगित विद्यालय चालविणे, कवी, लेखक, गायक, वादक, छायाचित्रकार, गुणवंत कलाकार, पत्रकार, नकलाकार इ. कलाकारांना वाव देणे.
- २२) संतश्रेष्ठ श्री ज्ञानेश्वर महाराज हयांच्या विचार प्रणालीचा प्रचार व प्रसार करणे.
- २३) समाजातील दुर्मिळ घटकांच्या विकासाच्या दृष्टीने ~~सामाजिक~~ योजनांचे मार्गदर्शन करणे, विविध प्रकारचे प्रशिक्षण देणे, महिलांना शिवणकाम, विणकाम, कॅटरिंग, नर्सिंग कोर्सचे प्रशिक्षण देणे. मेहनती व गरीब, गरजूंना स्वतःचा उद्योग व्यवसाय निर्माण करता यावा यासाठी व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र चालविणे.
- २४) ग्रामीण व शहरी भागातील महिलांना त्यांचे हक्क व कर्तव्य इत्यादी बाबतची माहिती तसेच ~~सामाजिक~~ विविध योजनांची माहिती महिलांसाठी असलेल्या विविध कायद्याची माहिती देणे.
- २५) आजारी, गरजू व नोकरी करणाऱ्या महिलांच्या मुलांसाठी पाळणाघर चालविणे.
- २६) समाजाच्या शैक्षणिक विकासासाठी बालवाडया, अंगणवाडया, प्रौढ शिक्षणवर्ग, अनौपचारिक शिक्षण वर्ग, आश्रमशाळा, अभ्यासवर्ग, प्राथमिक माध्यमिक विद्यालय, महाविद्यालय, ~~औद्योगिक प्रशिक्षण~~ केंद्र, संगणक प्रशिक्षण केंद्र, माहिती तंत्रज्ञान केंद्र, वाचनालय, संस्कार केंद्र चालविणे, शिशु विहार मध्ये मुलांच्या चांगल्या आरोग्यासाठी पोषक आहार पुरविणे, उदा. खिचडी, दुध इत्यादी.
- २७) आरोग्य विषय प्रतिबंधात्मक, उपचारात्मक कुटूंब कल्याण कार्यक्रमाचे आयोजन करणे. धर्मदाय स्वरुपाचे दवाखाने, रुग्णवाहिका, रुग्णालये चालविणे. एचआयव्ही/एड्स या रोगाबाबत जनजागृती करण्यासाठी विविध कार्यक्रमांचे आयोजन करणे, तसेच विविध शिबीरांचे आयोजन करणे. उदा. रक्तदान, नेत्रदान, पल्सपोलिओ व दवाखाने, आश्रम व समुपदेशन केंद्र चालविणे.
- २८) अंधश्रद्धा, बुवाबाजी, जातीभेद, वर्णभेद या विरोधी जनमत संघटीत करून राष्ट्रीय एकात्मता, धर्मनिरपेक्षता व विज्ञाननिष्ठा जोपासणाऱ्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
- २९) संस्थेच्या विचारांशी व कार्यक्रमांशी सहमत असणाऱ्या संस्थांशी संबंध वाढविणे व सहकार्य घेणे व देणे, संस्थेच्या विकासासाठी तसेच संस्थेच्या आर्थिक स्वावलंबनासाठी उत्पन्न देणाऱ्या योजना आखून कार्यवाही करणे.
- ३०) सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन करून विभागातील मुलांच्या कलागुणांचा विकास करण्यासाठी प्रयत्न करणे त्या अनुषंगाने गुणी कलाकारास बक्षिस वाटप करणे.
- ३१) देशी-विदेशी क्रिडा स्पर्धांचे आयोजन करून महिलांना, युवकांना प्रोत्साहित करणे. तसेच क्रिडा प्रशिक्षण शिबिांचे आयोजन करणे.
- ३२) विविध सण साजरे करणे तसेच ज्ञानेश्वर जयंती, ज्ञानेश्वरी पारायण, किर्तन, प्रवचन हयासारखे कार्यक्रम आयोजित करणे. तसेच आळंदी ते पंढरपूर पादयात्रींसाठी तसेच वारकऱ्यांच्या सोई सुविधांसाठी विविध कार्यक्रम राबविणे.
- ३३) परिसरातील लोकांकरीता वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून देणे, महिलांना कुटूंबनियोजनाचे महत्त्व पटवून देणे. रुग्णवाहिका खरेदी करणे इ. लहान मुलांसाठी विविध लसी देणे, त्याबाद्दल पालकांना योग्य मार्गदर्शन करणे.
- ३४) पुरग्रस्त, दंगलग्रस्त, अपादग्रस्त नाकरीकांना जीवनावश्यक वस्तूंचा पुरवठा करणे व नैसर्गिक आपत्तीत सापडलेल्यांना मदत करणे.
- ३५) समाजातील विविध गटांसाठी योजना राबविणे त्या अनुषंगाने बचतीचे महत्त्व पटविणे.




अध्यक्ष

KoushijiWandikar
सचिव


खजिनदार

- ४) "श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ", कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे, या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविणेत आलेला आहे, अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांची संपूर्ण नावे, पत्ते, वय, हुद्दे, व्यवसाय आणि राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	संपूर्ण नांव	पत्ता	हुद्दा	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१	महेश कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	अध्यक्ष	४०	नोकरी	भारतीय
२	कमलाकर वामन भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	सचिव	७३	सेवानिवृत्त	भारतीय
३	रेखा महेश भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	खजिनदार	३४	व्यापार	भारतीय
४	पुष्पलता कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	सभासद	६५	गृहिणी	भारतीय
५	प्रशांत कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	सभासद	४४	व्यापार	भारतीय
६	गणेश कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	सभासद	४२	नोकरी	भारतीय
७	दत्तात्रय हरिचंद चंपानेरकर	प्रतिभा सोसायटी, मनिषा नगर, कळवा	सभासद	७१	सेवानिवृत्त	भारतीय


अध्यक्ष

K.W. Bhivde andikar.
सचिव


खजिनदार

५) आम्ही खालील सहया करणारे "श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ", कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे, चे सदस्य जाहिर करतो की संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० अन्वये अभिप्रेत असलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने एकत्र येऊन आम्ही "श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ", कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे, ही संस्था दिनांक 16/4/08 पासून स्थापन केली असून ही संस्था आज नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करणेसाठी आम्ही विधानपत्रावर सहया केलेल्या आहेत.

संपूर्ण नांव	पत्ता	सही/-
महेश कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	
कमलाकर वामन भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	K.w.Bhivndikar
रेखा महेश भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	
सुषमलता कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	सुषमलता क. भिवंडीकर
प्रशांत कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	
गणेश कमलाकर भिवंडीकर	५/पुष्पक, बिर्ला कॉलेज मैदानाजवळ, गौरिपाडा रोड, कल्याण	
दत्तात्रय हरिचंद चंपानेरकर	प्रतिभा सोसायटी, मनिषा नगर, कळवा	



ठिकाण : ठाणे

दिनांक 16 APR 2008

वरील सहया करणाऱ्या इसमांना मी ओळखत असून वरील सहया त्यांनी माझ्या समक्ष या विधानपत्रावर केलेल्या आहेत.



ATTESTED BY ME

NOTARY

P. SAUNDATTKAR B.A.
B. No. 4, Kisan Mahal,
B. G. Road, Naupada, Thane-400 602
Ph - 2542 2803

(महेश कमलाकर भिवंडीकर)

अध्यक्ष

K.w.Bhivndikar

सचिव

16 APR 2008



16/4/08
महेश कमलाकर भिवंडीकर
अध्यक्ष

वर्ष कलाठ

वर्षांताराचे नांव

वर्षांताराचे वर्ष

वर्षांताराचे दिनांक

श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ

कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे,

या संस्थेची - नियम व नियमावली

संस्थेचे संस्था नियमक
ठाणे प्रदेश ठाय.

१) नियमावलीतील संदर्भिय शब्दांची व्याख्या :

- अ) संस्था याचा अर्थ "श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ", कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे, असा समजावा.
- ब) कायद्याप्रमाणे त्याचा अर्थ मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० व सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन अॅक्ट १८६० अन्वये असा समजावा.

२) कार्यक्षेत्र :

संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे संपूर्ण महाराष्ट्रापुरते मर्यादित राहिल.

३) हिशोबाचे वर्ष :

संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष हे १ एप्रिलला सुरु होऊन प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्चला समाप्त होईल.

४) सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पद्धत :

या संस्थेत येणाऱ्या प्रत्येक व्यक्तीला संस्थेचे ध्येयधोरण मान्य असेल आणि ज्याच्या वयाला अठरा वर्षे पूर्ण झाली असतील, अशा व्यक्तीने संस्थेच्या दोन सभासदांचे शिफारशीसह अर्ज केल्यास आणि संस्थेची मासिक फी रु.५/- आणि प्रवेश फी रु.१००/- असे एकूण १०५/- रुपये भरून सभासदत्वाचा अर्ज भरता येईल. त्या अर्जाला कार्यकारी मंडळाने योग्य ती संमती दिल्यानंतर त्यांना सभासदत्वाचा हक्क प्राप्त होईल.

अध्यक्ष

K-W-Bhiwandikar.
सचिव

खजिनदार

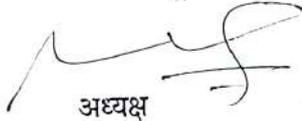
५) सभासदांचे प्रकार :

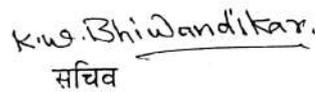
- १) सामान्य सभासद : जो सभासद मासिक वर्गणी भरून सभासद होईल, त्यास “सामान्य सभासद” समजले जाईल.
- २) आजीव सभासद : जी व्यक्ती संस्थेस रक्कम रु. ५०१/- किंवा त्यापेक्षा अधिक रक्कम एकरकमी देणाऱ्यास “आजीव सभासद” समजण्यात येईल.
- ३) आश्रयदाते : संस्थेला रक्कम रुपये ११,०००/- वा त्यापेक्षा अधिक रक्कम एकरकमी देणाऱ्यास व्यक्तीस “आश्रयदाते” समजण्यात येईल.
- ४) आधारस्तंभ : समाजातील व्यक्तीला वा मान्यवर व्यक्तीला संस्थेचा “आधारस्तंभ” म्हणून समजण्यात येईल.



सभासदत्व रद्द होणे :

- १) सभासदाने स्वखुषीने राजिनामा दिल्यास आणि तो कार्यकारी मंडळाने मंजूर केल्यास.
- २) सभासद निधन पावल्यास, परंतु त्यांच्या वारसाने अर्ज केल्यास व कार्यकारी मंडळाने मंजूर केल्यास सभासदत्व देण्यात येईल.
- ३) सभासदावर फौजदारी अथवा कोणत्याही गुन्हाखाली शिक्षा झालेली असल्यास आणि संस्थेच्या नियमांना व ध्येय-धोरणांना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष विघातक कृत्य केले असल्यास अगर संस्थेच्या प्रतिष्ठेला बाधा होईल असे वर्तन केल्यास त्या सभासदाचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीनुसार सर्वसाधारण सभेला हजर असलेल्या २/३ (दोन तृतीयांश) बहुमताने कायचे रद्द करण्यात येईल, परंतु त्याला आपली स्वतःची बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल.


अध्यक्ष


K. S. Bhiwandikar.
सचिव


खजिनदार

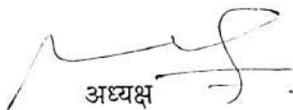
७) सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :

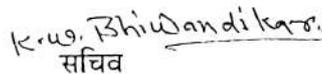
- १) मागिल सभेचा वृत्तांत वाचून मंजूर करणे.
- २) पुढील वर्षासाठी सरकारी हिशोब तपासणिसांची नेमणूक करणे.
- ३) नियम व नियमावलीमध्ये आणि नांव व उद्देशात बदल करणे.
- ४) असल्यास कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीनुसार योग्य असेल त्याला मान्यता देणे.
- ५) संस्थेच्या ध्येय-धोरणांप्रमाणे कार्य होते किंवा नाही ते पहाणे.
- ६) कार्यकारी मंडळ पाच वर्षांने गुप्त मतदान पद्धतीने निवडणे.
- ७) अध्यक्षाने परवानगीने येणारे विषय आणि सभासदांनी केलेल्या सुचनांचा विचार करून योग्य असेल त्याला मंजुरी देणे.
- ८) कार्यकारी मंडळाच्या नव्या योजना असतील, त्याला मान्यता देणे.



सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :

- १) संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा हिशोबाचे वर्ष संपल्यापासून तीन महिन्यांचे आंत घेतली पाहिजे आणि ती सभा अध्यक्षांनी आपले अधिकारांत बोलावली पाहिजे.
- २) कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या वेळी, दिवशी, ठिकाणी सभा भरवण्यात येईल व या सभेची नोटीस दहा दिवस अगोदर दिली जाईल.
- ३) नियम व नियमावलीत किंवा संस्थेच्या नांवात व उद्देशात दुरुस्ती अगर बदल करावयाचा असेल, तर त्या सभेची नोटीस पंधरा दिवस अगोदर दिली जाईल.


अध्यक्ष


K. S. Bhiwandikar
सचिव


खजिनदार

- ४) एखाद्या सभासदास लेखी नोटीस पाठवूनही मिळाली नसेल, तर सदर सभेत मंजूर झालेल्या ठरावावर व सभेच्या कामकाजावर त्याची कोणतीही आणि कसलीही बाधा होणार नाही.
- ५) संस्थेच्या पटावरील सभासद संख्येच्या ३/५ (तीन पंचमांश) हा कोरम राहिल. कोरम अभावी स्थगित झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाचे अंतराने बोलावली जाईल. त्यावेळी मात्र कोरमची आवश्यकता राहणार नाही आणि झालेल्या अशा सभेला व झालेल्या कामकाजाला कसलीही बाधा होणार नाही, मात्र अशा सुचना सभेच्या नोटीसीमध्ये देणे आवश्यक आहे.

९) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य :

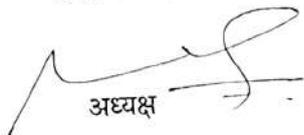
एखाद्या महत्वाच्या कार्यासाठी आणि त्यावर त्वरित महत्वाचा निर्णय घेणे जरूरीचे असल्यास किंवा पांच सभासदांनी स्वाक्षरीने पत्र पाठवून अशी सभा घेण्याची विनंती केली असल्यास, त्याच विषयापुरता विचार करण्यासाठी अशी सभा घेता येईल.

१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना :

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ कमीत कमी ०७ व जास्तीत जास्त ११ लोकांचे राहिल.

या संस्थेत	...	अध्यक्ष	—	१
		सचिव	—	१
		खजिनदार	—	१
		का. सदस्य	—	८

संस्थेचे पहिले कार्यकारी मंडळ एकूण ०७ सभासदांचे राहिल.


अध्यक्ष

K. W. Shiwandikar
सचिव


खजिनदार

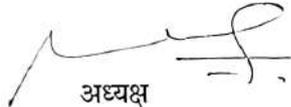
११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणूकीची पद्धत :

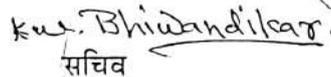
- १) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल पाच वर्षांचा राहिल.
- २) कार्यकारी मंडळाची निवड सर्वसाधारण सभेत गुप्त मतदान पद्धतीने केली जाईल.

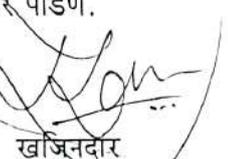
१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :

- अध्यक्ष :
- १) कार्यकारी मंडळाची सभा, वार्षिक सर्वसाधारण सभा आणि विशेष सर्वसाधारण सभा यांचे अध्यक्षस्थान स्विकारून सभा निःपक्षपातीपणे पार पाडणे.
 - २) एखाद्या निर्णयावर सममताने मते पडल्यास अध्यक्ष यांना एक मत जादा देण्याचा अधिकार राहिल.
 - ३) संस्थेचा व्यवहार पाहणे, तसेच मिळकतीची व्यवस्था पाहणे, देखरेख करणे आणि सर्वसाधारण सभेत व कार्यकारी मंडळाने ठरविलेली कामे करून घेणे.

- सचिव :
- १) कार्यकारी मंडळाने आणि सर्वसाधारण सभेने ठरविलेली सर्व कामे पार पाडणे व करून घेणे.
 - २) संस्थेचा दैनंदिन व्यवहार आणि पत्रव्यवहार पाहणे, तसेच मिळकतीवर लक्ष ठेवणे.
 - ३) सभेचा वृत्तांत लिहून काढणे.
 - ४) संस्थेच्या ध्येय-धोरणांनुसार कामे करणे, करवून घेणे, या अनुषंगाने येणारी सर्व कामे पार पाडणे.


अध्यक्ष


K. B. Bhindalkar.
सचिव

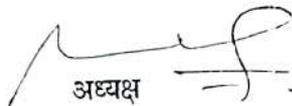

खजिनदार

खजिनदार :

- १) संस्थेची दैनंदिन येणारी सभासद वर्गणी, देणगी दाखल येणारी रक्कम व इतर येणारी मदत व रक्कम किंवा वस्तू जमा करून घेणे आणि याची माहिती अध्यक्षांना देऊन रक्कम वेळोवेळी बँकेत भरणा करणे.
- २) हिशोब व्यवस्थित ठेऊन त्याची कागदपत्रे अध्यक्ष यांचे परवानगीने कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे ठेवणे.
- ३) संस्थेच्या हिशोबाची पुस्तके आणि सर्व प्रकारची पावती पुस्तके, बँक बुक, चेक बुक वगैरे सर्व पुस्तके (हिशोबांची) सांभाळण्याची सर्वतोपरी जबाबदारी खजिनदार यांची राहिल.
- ४) वार्षिक हिशोबाची कागदपत्र आणि अंदाजपत्रक तयार करून सभेपुढे ठेवण्यासाठी सचिवांकडे सुपूर्द करावेत.
- ५) संस्थेच्या जमा-खर्चाच्या अनुषंगाने येणारी सर्व कामे पार पाडणे, तसेच सरकारी हिशोब तपासणिसांकडून हिशोब तपासून घेणे व ती कागदपत्र सचिव यांचेकडे देणे.

१३) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

- १) कार्यकारी मंडळाची सभा महिन्यातून एक वेळ घेण्यात येईल. या सभेची नोटीस चार दिवस अगोदर पाठविली जाईल.
- २) एखाद्या वेळी महत्वाचा निर्णय घेणे आवश्यक असल्यास अध्यक्ष एकच दिवस अगोदर नोटीस देऊन तातडीची सभा घेतली जाईल. अशा सभा बोलावण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहिल.


अध्यक्ष

K. S. Bhiwandikar.
सचिव


खजिनदार

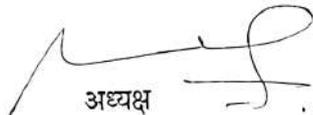
- ३) विशेष प्रसंगी वेळेच्या अभावी एखाद्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेण्याचा असल्यास सचिव, अध्यक्षांच्या परवानगीने लेखी माहिती पाठवून सभासदांचे लेखी उत्तर त्याच नोटीसी सोबत मागविण्यात येईल.
- ४) कार्यकारी मंडळाची कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा अर्ध्या तासाचे अंतराने तेथेच घेतली जाईल. मात्र या सभेला कोरमची आवश्यकता राहणार नाही.
- ५) १/५ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास मागणीची सभा घेण्यात यावी.

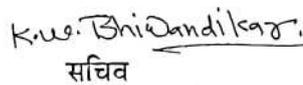
१४) कार्यकारी मंडळाची सभेची सुचना व गणसंख्या :

- १) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना ४ दिवस अगोदर दिली/काढली जाईल.
- २) महत्वाच्या कामासाठी जर सभा घ्यावयाची असेल, तर एक दिवस अगोदर सभेची सुचना दिली जाईल.
- ३) कार्यकारी मंडळाच्या सभेला सभासदांचा ३/४ (तीन चतुर्थांश) कोरम राहिल.

१५) कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :

- १) सभासदाने निवडणूकीमध्ये उभे रहायचे असेल तर त्याप्रमाणे लेखी अर्ज दिला पाहिजे. त्या अर्जावर सुचक व अनुमोदक यांच्या सह्या असाव्यात आणि संस्थेची फी पूर्ण भरलेली असावी.
- २) कार्यकारिणीसाठी सभासद शिकलेला व सुशिक्षित असावा आणि त्याला या कार्याची आवड असून, संस्थेच्या ध्येय-धोरणांशी एकनिष्ठ असावा.
- ३) कार्यकारी मंडळ सर्वसाधारण सभेत "गुप्त मदतान पद्धतीने" बहुमताने निवडले जाईल.


अध्यक्ष


K. U. Bhi Dandikar
सचिव


खजिनदार

१६) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :

कार्यकारी मंडळातील एखादी जागा रिकामी झाली असेल, तर कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्या मुदतीपुरती ती जागा भरून घेणे व नंतर त्याला सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घेणे.

निम्त्यापेक्षा अधिक जागा रिकाम्या झाल्यास सर्वसाधारण सभेमध्ये विचार विनिमय करून रिक्त पदे बहुमताने भरून घेणे.

१७) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :

- १) संस्थेचे दैनंदिन कामकाज करणे व पाहणे, त्याचप्रमाणे संस्थेच्या नियमाप्रमाणे व कार्यकारी मंडळ आणि सर्वसाधारण सभेच्या निर्णयाप्रमाणे काम पाहणे.
- २) संस्थेचे संचित धन, निधी, प्राप्ती व उत्पन्न यावर ताबा ठेवणे आणि याचा विनियोग संस्थेच्या उपयोगासाठी व उद्दिष्टे पूर्तीसाठी करणे.
- ३) संस्थेचे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी निरनिराळ्या योजना आखणे व त्या कार्यानिव्वत करणे, मात्र ह्या योजना संस्थेच्या उद्देशांना बाधक अथवा विसंगत असता कामा नये.
- ४) संस्थेच्या उद्देशाप्रमाणे वृद्धाश्रम, महिलाश्रम, व्यायाम शाळा, गणेश मंदीर वगैरे बांधणे तयार करणे आणि त्यांची व्यवस्था पहाणे, दुरुस्ती करणे, नुतनीकरण करणे, अनावश्यक जुन्या वस्तू पाडणे व विकणे इत्यादी कामे करणे, मात्र असे करताना मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५०चे कलम नं. ३६ मधील तरतुदीप्रमाणे आवश्यक तेव्हा धर्मादाय आयुक्त यांची परवानगी घेणे जरूरीचे आहे.


अध्यक्ष

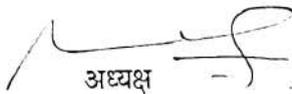
K. W. Bhiwandikar
सचिव

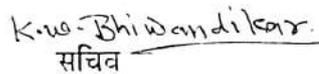

खजिनादार

- ५) संस्थेच्या मालकीची कोणतीही इमारत, मिळकतीचे भाडे ठरविणे, वाढविणे अगर कमी करणे, संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने जागेचा उपयोग ठरविणे, संस्थेच्या उद्देशासाठी जागा वापरणे किंवा कराराने देणे, अगर स्वतः विहित करणे, याकरिता कायदेशिर परवानगी संबंधीत सरकारी कार्यालयांतून मिळवावी.
- ६) संस्थेचे हिशोब सरकारी हिशोब तपासणिसांकडून तयार करून घेऊन सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे व त्यासोबत वार्षिक अंदाजपत्रकही ठेवण्यात यावे.
- ७) संस्थेच्या विकासासाठी आणि ध्येय पुर्तीसाठी रास्त अशा कोणत्याही मार्गाने निधी जमा करणे. उदा. (१) पावती पुस्तके छापून लोकांकडून देणगीरूपाने निधी जमा करणे, (२) सांस्कृतिक कार्यक्रमांद्वारे ऑर्केस्ट्रा, नाटक, कलापथक याद्वारे निधी जमा करणे, त्याचप्रमाणे शासनाकडून येणारे अनुदान मदतरूपाने रक्कम घेऊन संस्थेच्या विकासास गती देण्यात यावी.
- ८) संस्थेकडे देणगीरूपाने येणारी रक्कम अगर वस्तू वगैरे कोणत्याही सबबी खाली परत केली जाणार नाही.

१८) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :

- १) संस्थेकडे वर्गणी, देणगी आणि शासनाचे अनुदान ...
- २) त्याचप्रमाणे इतर काही वस्तुरूपाने संस्थेचे संचित धन, निधी व प्राप्ती, उत्पन्न यावर ताबा ठेवणे आणि याचा विनियोग संस्थेच्या नियमाप्रमाणे व कार्यकारी मंडळ व सर्वसाधारण सभेच्या निर्णयाप्रमाणे करणे.
- ३) संस्थेच्या विकासासाठी आणि ध्येय पुर्तीसाठी रास्त अशा कोणत्याही मार्गाने निधी जमा करणे.


अध्यक्ष


K. V. Bhiwandikar
सचिव


खजिनदार

- ४) त्याचप्रमाणे लोकांकडून देणगीरूपाने आणि शासनाकडून येणारे अनुदान मदतरूपाने येणारी रक्कम संस्थेच्या विकासास गती देण्यासाठी वापरली जाईल.
- ५) संस्थेकडे देणगीरूपाने येणारी रक्कम अगर वस्तू वगैरे कोणत्याही सबबीवर परत केली जाणार नाही.
- ६) संस्थेचे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी निरनिराळ्या योजना आखणे व त्या कार्यान्वित करणे, मात्र ह्या योजना संस्थेच्या उपयोगी पडतील अशा असाव्यात.

१९) उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतूद (टक्केवारी प्रमाणे) :

संस्थेचा खर्च वजा जाता राहिलेली रक्कम उद्दिष्टांप्रमाणेच सर्व विषयांसाठी दहा टक्के याप्रमाणे खर्च करण्यात येईल.

२०) कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद :

कार्यकारी मंडळाचे सभेत ठराव मंजूर करून घेऊन धर्मादाय आयुक्त मुंबई यांची पुर्वपरवानगी घेऊन नंतर कर्ज किंवा ठेवी घेतल्या जातील.

२१) स्थावर मालमत्ता खरेदी - विक्री करणेबाबतची तरतूद :

- १) संस्थेच्या उद्देशाप्रमाणे प्राथमिक शाळा, वाचनालय, व्यायाम मंदिरे, गणेश मंदिर, खेळाचे मैदान वगैरे तयार करणे, बांधणे, त्याची व्यवस्था पहाणे दुरुस्ती करणे, नुतनीकरण करणे अनावश्यक जुन्या वस्तू पाडणे व विकणे इत्यादी कामे करणे.


अध्यक्ष

K. W. Bhiwandikar.
सचिव


खजिनदार

- २) संस्थेच्या मालकीची कोणतीही इमारत, जमिन तसेच मिळकतीचे भाडे ठरविणे, वाढविणे वा कमी करणे, संस्थेच्या हिताचे दृष्टीने जागेचा उपयोग ठरविणे, संस्थेच्या उद्देशासाठी जागा वापरणे किंवा कराराने देणे अगर स्वतः विहित करणे.
- ३) संस्थेच्या ध्येय पूर्तीसाठी जागा खरेदी करणे व विकणे, गहाण ठेवणे, वगैरेंचे व्यवहार करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाकडे रहातील व त्याची मंजूरी सर्वसाधारण सभेत घेतली जाईल. याकरिता धर्मादाय आयुक्त मुंबई यांची परवानगी घेण्यात येईल.

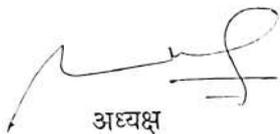


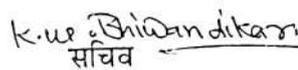
बँक खाते :

मान्यवर अशा कोणत्याही अधिकृत बँकेत संस्थेच्या नांवाने खाते उघडले जाईल. त्यातून रक्कम काढण्याचा व ठेवण्याचा अधिकार अध्यक्ष, सचिव आणि खजिनदार यांना राहिल. मात्र यात प्रामुख्याने अध्यक्ष यांची सही असावी आणि इतर दोहोंमधून एक असावा.

२३) सभासदांची यादी ठेवण्याची पद्धत :

संस्थेच्या प्रत्येक सभासदाची एक सुची संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० कलम नं. १५ अन्वये, तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १ अन्वये अनुसूचि "६" प्रमाणे ठेवण्यात येईल.


अध्यक्ष


K. U. Bhandarkar
सचिव


खजिनदार

२४) नियम आणि नियमावलीत बदल करण्याबाबतची तरतूद :
सभासदांनी अगर कार्यकारी मंडळाने चालू असलेल्या नियम व नियमावलीमध्ये बदल करावयाचा असल्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/५ (तीन पंचमांश) बहुमताने मंजूर करण्यात येईल. तसेच संस्था नोंदणी कायदा १८६०च्या कलम १२ प्रमाणे नियम व नियमावलीत बदल करण्यात येईल.

२५) संस्थेच्या नांवात व उद्देशात बदल करण्याबाबतची तरतूद :
कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीवरून सर्वसाधारण सभेत मतदान घेऊन बदल केला जाईल. त्याचप्रमाणे संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये क्रमांक १२ व १२अ प्रमाणे बदल करण्यात येईल.

२६) विसर्जन :
संस्था बंद करावयाची असल्यास सन १९६०च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाप्रमाणे तरतुदीनुसार कलम नं. १३ व १४ प्रमाणे योग्य ती कारवाई करण्यात येईल.

:: दखला ::

प्रमाणित करण्यात येते की, "श्री ज्ञानराज माऊली शिक्षण सेवा मंडळ",
कल्याण, ता.कल्याण, जि. ठाणे, या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्य प्रत आहे.

अ.क्र. पदाधिकारी यांचे संपूर्ण नांव

दृष्टा

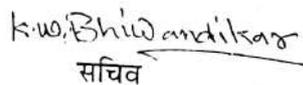
सही/-

१. महेश कमलाकर भिवंडीकर - अध्यक्ष
२. कमलाकर वामन भिवंडीकर - सचिव
३. रेखा महेश भिवंडीकर - खजिनदार

ठिकाण :- ठाणे

दिनांक 16/11/08


अध्यक्ष


सचिव

