

अर्ज क्र. 1891/05 कलम 17 अन्वये.

अर्जदाराचे नांव दत्तयाज पाटील परिशिष्ट - व

नकलेचा अर्ज प्राप्त होईल

सुलोचना बेल्लेकर सामाजिक व बहुउधेशीय शिक्षण संस्था
26/11/05, औरंगाबाद.

नकल दिली ती दिनांक

Assistant Registrar of Societies
Aurangabad Region, Aurangabad

अधिक्षक

हातचक्र न्यास नोंदणी कार्यालय
औरंगाबाद, विभाग औरंगाबाद

मेमोरेंडम ऑफ असोशिएशन

1. संस्थेचे नाव सुलोचना बेल्लेकर सामाजिक व बहुउधेशीय शिक्षण संस्था औरंगाबाद.

2. संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता : बी - 9, एसटी क्वार्टर्स, समर्थनगर, औरंगाबाद.

3. संस्थेचे उद्देश :

- शासकीय व निमशासकीय व इतर सर्व प्रकारच्या जनकल्याण योजना राबविणे.
- औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था स्थापण करून सुशिक्षित बेरोजगारांना एकत्र आणणे व स्वयंरोजगारास प्रवृत्त करणे, शासकीय जवाहर रोजगार योजना, पंतप्रधान योजना इ. बाबत मार्गदर्शन करणे.
- ग्रामीण व शहरी भागामध्ये वैद्यकीय सुविधा उपलब्ध करून असाध्य रोगाचे संशोधन व प्रशिक्षण केंद्र सुरू करणे. शासनाच्या सहकार्याने आदीवासी व ग्रामीण भागामध्ये दवाखाने व रुग्णालये सुरू करणे.
- ग्रामीण व शहरी भागामध्ये शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करणे. गरिब विद्यार्थ्यांस व प्रौढशिक्षणासाठी सर्वतोपरी योजना राबविणे.
- मंडळ, महामंडळ व वित्तीय मंडळे यांच्या जनकल्याणकारी सर्व योजना राबविणे.
- संगणकीय शिक्षण घेणेसाठी व्यापारी, शेतकरी, उद्योजक यांना प्रवृत्त करणे व संगणकीय प्रशिक्षण देणे.
- निराधार महिला व मागासवर्गियासाठी तसेच आंध्र, आपंगा यांसाठी आश्रम शाळा व निवासी शाळा सुरू करणे व ब्रध्दासाठी ब्रध्दाश्रम सुरू करणे.
- कौटुंबिक सर्व समस्या निवारण केंद्र स्थापण करून हुंडाबळी, निराधार व सर्वसामान्य होणा-या अत्याचार थांबविण्यासाठी उपाययोजना करणे व बाल संगोपण करणे.
- आंध्रब्रध्दा निर्मुलन करणेसाठी, व्यसन मुक्ती केंद्र सुरू करणे.
- ग्रामीण व शहरी भागातील शेतकरी, नौकरी करणा-या सुशिक्षित युवकासाठी वनिकरण, फळबाग, मशरूम शेती, रेशीम शेती, जलसंवर्धनाची कामे करणे व ब्रक्षारोपण इ क्षेत्रात रोजगार निर्मिती करणे शासनाच्या योजना राबविणे.
- विद्यार्थ्यांसाठी स्पर्धा परिक्षा मार्गदर्शन केंद्र सुरू करणे व इतर व्यावसायिक शिक्षणाचे प्रशिक्षण देणे.
- सार्वप्रकारचे सार्वकालिक कार्यक्रम आयोजित करणे.
- शिक्षणप्रच्या सोयीसाठी बालवाडी, आंगणवाडी, प्राथमिक, माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शाळा व महाविद्यालय, शेतकी शाळा, कृषिमहाविद्यालय, तंत्रनिकेतन महाविद्यालय, व्यायामशाळा, सार्वजनिक वाचनालय, वैद्यकीय महाविद्यालय, आयुर्वेदीक महाविद्यालय, दंतमहाविद्यालय सुरू करणे.



टंकलेखन , लघुलेखन , संगणक , प्रशिक्षण केंद्र सुरु करणे .

4. " सुलोचना बेल्लेकर सामाजिक व बहुउधेशीय शिक्षण संस्था , औरंगाबाद . " या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहु संस्थेची व्यवस्था व कारभार सोपविण्यात आला आहे अशा कार्यकारी मंडळाच्या सभासदाची संपूर्ण नाव व पत्ते , हुदे, वय व व्यवसाय खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र	संपूर्ण नाव व पत्ता	वय	हुदा	राष्ट्रीयत्व	व्यवसाय
1.	डॉ. सुरेश पाटीलबा बेल्लेकर सी -47,एसटी कॉलनी समर्थ नगर , औरंगाबाद	35	अध्यक्ष	भारतीय	डॉक्टर
2.	श्री बाळासाहेब सुखदेव निमसे आशोका हॉटेल , सोनई , ता. नेवासा जि अहमदनगर ,	32	उपाध्यक्ष	भारतीय	घंदा
3.	श्री कल्याण दगडु पाटील बी -9 , एसटी कॉलनी , समर्थनगर , औरंगाबाद.	30	सचिव	भारतीय	नोकरी
4.	डॉ. रंजना सुरेश बेल्लेकर चिंतामणी हॉस्पिटल ,नेवासा जि. अहमदनगर ,	32	ज्योपाध्यक्ष	भारतीय	डॉक्टर
5.	श्री नानासाहेब खर्डे नेवासा जि. अहमदनगर .	40	सदस्य	भारतीय	शेती
6.	श्री सयद रईस पटेल लिंबेजळगाव , ता. गंगापुर , जि. औरंगाबाद .	45	सदस्य	भारतीय	व्यवसाय
7.	उषा बापु हापसे घर न. 10 एसटी कॉलनी , समर्थनगर ,जि. औरंगाबाद.	20	सदस्य	भारतीय	घरकाम

5. आम्ही खालील सहया करणारे " सुलोचना बेल्लेकर सामाजिक व बहुउधेशीय शिक्षण संस्था , औरंगाबाद चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम , 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तीत्वात आणण्याची आमची इच्छा असून ,वरील उधेशाने एकत्र येवुन " सुलोचना बेल्लेकर सामाजिक व बहुउधेशीय शिक्षण संस्था , औरंगाबाद, ही संस्था आज दिनांक /3/2004 रोजी स्थापण केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम , 1860 अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

पान.न. 3.

Bellhe

H. D. D. D.

Bellhe



अ.क. नाव व पत्ता

1. डॉ. सुरेश पाटीलबा बेल्हेकर
सी -47, एसटी कॉलनी,
समर्थ नगर, औरंगाबाद
2. श्री बाळासाहेब सुखदेव निमसे
आशोका हॉटेल, सोनई,
ता. नेवासा जि. अहमदनगर.
3. श्री कल्याण दगडु पाटील
बी -9, एसटी कॉलनी,
समर्थनगर, औरंगाबाद.
4. डॉ. रंजना सुरेश बेल्हेकर
चिंतामणी हॉस्पिटल, सोनई,
ता.नेवासा जि. अहमदनगर,
5. श्री नानासाहेब खर्डे
नेवासा जि. अहमदनगर.
6. श्री सयद रईस पटेल
लिंबेजळगाव, ता. गंगापूर,
जि. औरंगाबाद.
7. उषा बापु हापसे
घर न. 10, एसटी कॉलनी,
औरंगाबाद.

सही

BellheNimsePatilBellheनाRaisU-B-Hapse

स्थळ: समर्थ नगर, जि. औरंगाबाद.

दिनांक:

वरील सहया करणा-या इसमास मी ओळखतो व त्यांनी माझ्या समक्ष या विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

BellhePatilBellhe

वरी नवकळ म्हणून प्रमाणित

अधिकांक २६/११/११

डा. ब. न. न्यास नोंदणी कार्यालय
औरंगाबाद, विभाग औरंगाबाद

अर्ज क्र. 1891/05 कलम 19 अन्वये.

अर्जदाराचे नाव कल्याण पार्टी

नकलेदार अर्ज भाषा ती विना परिशिष्ट = "क"

Assistant Registrar of Societies
Aurangabad Region, Aurangabad

नव्यास तयार दिना सुलोचना बेल्हेकर सामाजिक व बहुउद्येशीय शिक्षण संस्था, औरंगाबाद

नव्यास दिली तं दि नं. समर्थनगर, औरंगाबाद.

नियम व नियमावली

मधिक 28/9/2005

1. नियमावलीतील संदर्भांनुसार दुसरा अर्थ अपक्षीत नसेल तर नियम व नियमावलीतील व्याख्या करण्यात आलेल्या संज्ञा खाली स्पष्ट करण्यात आलेल्या अर्थाने वापरण्यात आलेल्या आहेत.

1. संस्था : " सुलोचना बेल्हेकर सामाजिक व बहुउद्येशीय शिक्षण संस्था, औरंगाबाद.

2. सभासद : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 11-ई प्रमाणे निवडलेला सभासद.

3. कार्यकाळी मंडळ : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 10 व 11 प्रमाणे निवडलेले कार्यकाळी मंडळ.

4. अध्यक्ष : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 11-अ प्रमाणे निवडलेला अध्यक्ष.

5. उपाध्यक्ष : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 11-ब प्रमाणे निवडलेला उपाध्यक्ष.

6. सचिव : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 11-क प्रमाणे निवडलेला सचिव.

7. सह-सचिव : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 11-ड प्रमाणे निवडलेला सहसचिव.

7. कोषाध्यक्ष : म्हणजे या नियमावलीतील नियम क 11-इ प्रमाणे निवडलेला कोषाध्यक्ष.

2. कार्यक्षेत्र : संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्य राहिल.

3. हिशोबाचे वर्ष : 1 एप्रिल ते 31 मार्च राहिल.

4. सभासद व त्यांच्या नोंदणीची पध्दत : 18 वर्षांपेक्षा जास्त वय असलेल्या कोणत्याही भारतीय व्यक्तीला या संस्थेचे सभासद होता येईल. जर त्यास संस्थेचे अटी व नियम मान्य असल्यास व संस्थेला सभासद होण्यासाठी दिलेला अर्ज कार्यकाळी मंडळाने बहुमताने मान्य केल्यास त्यांच्याकडून संस्थेची वार्षिक फी घेवून त्याचे नाव सभासद यादीत समाविष्ट करण्यात येईल.

5. सभासदाचे प्रकार : 1. आजीव सभासद 2. सर्वसाधारण सभासद

1. आजीव सभासदाला वार्षिक वर्गणी 501 रु राहिल.

2. सर्वसाधारण सभासदाला वार्षिक वर्गणी 51 रु राहिल.

6. सभासद रद्द होणे :- खालील परिस्थीत सभासदाचे सभासदत्व रद्द होईल.

1. कोणताही सभासद कायदेशीररित्या गुन्हेगार ठरल्यास.

2. देश सोडून परदेशात गेल्यास.

3. किमान तिन सभेला गैरहजर राहिल्यास.

4. संस्थेची वार्षिक फी न दिल्यास वा राजीनामा दिल्यास.

5. सभासद मरण पावल्यास.

पान न. 2.

Bellhekar

K. D. D. D.

Bellhekar



6. सभासद संस्थेच्या हिताविरुद्ध कृत्य केल्यास वा गैरकृत्य केल्यास.
7. कार्यकाळी मंडळाने बहूमताने ठराव आणून काढून टाकल्यास सभासदत्व रद्द केले समजले जाईल.

7. सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य : साधारण सभा एक वर्षातून एकदा होईल ही सभा संस्थेची सर्वश्रेष्ठ सभा समजली जाईल. या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेतील. कार्यकाळी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेची वार्षिक हिशोब मंजूर करून पुढील नविन वर्षाचा अंदाज पत्रकास मान्यता देणे आवश्यकतेनुसार नियमात बदल करणे. कार्यकाळी मंडळाच्या पदाधिका-याची निवड करणे व वेळेवर येणा-या ठरावावर निर्णय घेणे.

8. सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :- सर्वसाधारण सभा एक वर्षाला एकदा होईल सचिव सर्व सभासदाना सभेच्या 15 दिवस आधी नोटीस बुकावर नोंद करून हातपोच किंवा रजिस्टर पोष्टाने नोटीस पाठवतील. त्या सभेचा विषय वेळे स्थळ व दिनांक नमुद राहिल. या सभेला एकूण सभासदांच्या 1/3 सभासद हजर असले तर सभेची गणसंख्या पूर्ण समजली जाईल. नाहीतर अध्यक्ष सभा तहकुब करील व अर्धा तासाने परत त्या ठिकाणी सभा बोलावतील या सभेस गणसंख्येस गणपुर्ती बंधन राहणार नाही.

9. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य : काही अति महत्त्वाच्या विषयावर चर्चा करावयाची असल्यास ही सभा अचानक केव्हाही बोलावता येईल सर्वांच्या एक मताने विचार विनिमय करून निर्णय घेतला जाईल. व त्याप्रमाणे कामकाज करण्यात येईल. या सभेचे सर्व नियम कार्यपध्दती वार्षिक सर्वसाधारण सभाप्रमाणेच राहिल.

10. संस्थेचे कार्यकाळी मंडळ पदाधिकारी व त्यांची रचना :
संस्थेच्या कार्यकाळी मंडळात एकूण " 7 " व्यक्तींचा समावेश राहिल. त्यात अध्यक्ष, उपाध्यक्ष-1, सचिव -1, सहसचिव -1, कोषाध्यक्ष -1 व बाकीचे " 2 " सभासद राहिल.

11. कार्यकाळी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पध्दत :- कार्यकाळी मंडळाचा एकूण कार्यकाल पाच वर्षांचा राहिल. कार्यकाळी मंडळाची निवडणुक सर्वसाधारण सभेत गुप्त मतदानाने घेतली जाईल.

12. कार्यकाळी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :

अ. अध्यक्ष :

संस्थेचा विकास करणे, कार्यकाळी मंडळाच्या सभेचे व सर्वसाधारण सभेचे अध्यक्षस्थान स्विकारणे व त्याप्रमाणे काम करणे. संस्थेच्या कार्यावर व शाखावर नियंत्रण ठेवणे. नोटीस पाठविणे व पैशाचे देवाणघेवाण करणे. निवडणुकीत समान मते पडल्यास एक निर्णायक मत देणे.

ब. उपाध्यक्ष:

अध्यक्षाला कामात मदत करणे. त्यांच्या गैरहजरीत काम करणे. व संस्थेच्या इतर कामात मदत करणे.

पान न 3.

Bellikar

H. D. Patil

B. Bellikar

क. सचिव:

संस्थेच्या सभा बोलावणे व पत्रव्यवहार करणे . तकारीरीचे निवारण करणे . संस्थेच्या कर्मचा-यावर नियंत्रण ठेवणे. किरकोळ नियम तयार करणे.
वार्षिक सभेचे आर्थिक पत्रके तयार करून ते सभेसमार ठेवणे. रोजचे हिशोब पाहून त्यावर सहया करणे. खर्चाचे बील मंजुर करणे. संस्थेच्या मालमत्तेवर लक्ष ठेवणे . संस्थेच्या हितावह काम करणे.

ड. सह-सचिव :

सचिवाच्या कामात मदत करणे व त्यांच्या गैरहजेरीत सचिव म्हणुन काम करणे .

इ. कोषाध्यक्ष :

संस्थेच्या सर्व आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे . संस्थेचा हिशोब लिहिणे वा लिहून घेणे. तो हिशोब कार्यकारी मंडळासमोर ठेवणे. रकमेची देवाणघेवाण करणे. ऑडीटरनी काढलेले दोष दुरुस्त वा त्याची पुर्तता करणे.

ई सभासद:

सभेला हजर राहणे , मतदान करणे व इतर कामात मदत करणे.

13. कार्यकाळी मंडळाची सभा व मागणीची सभा:

कार्यकाळी मंडळाची सभा दर तीन महिन्याला एकदा होइल जर कार्यकाळी मंडळाच्या 2/3 सभासदांनी या लेखी मागणी अध्यक्षाला केली तर त्यांना ही सभा 15 दिवसाच्या आत घ्यावी लागेल जर सभा घेतली नाही तर दोन सभासदाच्या सहीने नोटीस काढून सभा घेतली जाइल.

14. कार्यकाळी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :

कार्यकाळी मंडळाची सभा दर तीन महिन्याला एकदा होइल. सचिव सर्व सभासदांना सभेचे 15 दिवस आधी नोटीस बुकावर नोंद करून हातपोच किंवा साध्या टपालाने नोटीस पाठवतील त्यात सभेचा विषय , वेळ व दिनांक नमुद राहिल . या सभेला एकुण सभासदाच्या 2/3 सभासद हजर असेल तर सभेची गणसंख्या पुर्ण समजली जाइल नाही तर अध्यक्ष सभा तहकुब करतील व आध्या तासाने परत त्याच ठिकाणी सभा बोलावतील या बोलावण्यात आलेल्या सभेला गणसंखेचे बंधन राहणार नाही.

15. कार्यकाळी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम :

संस्थेच्या कोणत्याही सभासदाकडे जर संस्थेची कोणत्याही प्रकारची देणी बाकी असेल तर तो सभासद निवडणुकीस पात्र समजली जाणार नाही. निवडणुकीच्या 30 दिवस आधी सर्व सभासदाना नोटीस पाठविली जाईल व निवडणुकीच्या 21 दिवस आधी कार्यकाळी मंडळ निवडणुक अधिका-यांची नियुक्ती बहुमताने त्यांच्या भार्फत कार्यकाळी मंडळाची निवडणुक सर्व साधारण सभेत गुप्त मतदानाने घेतली जाइल.

16. कार्यकाळी मंडळातील रिक्त पद भरण्या बाबद :

राजानाम्यामुळे , मृत्यूमुळे किंवा इतर कोणत्याही कारणाने जर कार्यकाळी मंडळातील पद रिक्त झाले तर राहिलेल्या सभासदातून कार्यकाळी मंडळाचे बहुमताने दुस-या सभासदाची नियुक्ती करण्यात येईल.

पान.न. 4.



17. कार्यकाळी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :-

कार्यकाळी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभारावर नियंत्रण ठेवील. सर्वसाधारण सभेचे मंजूर केलेल्या ठरावाची पूर्तता करील. संस्थेचे काम सुरळीतपणे चालावे म्हणून किरकोळ नियम तयार करील. वा उपसमिती तयार करेल काम संपल्यावर समिती रद्द करेल. संस्थेच्या शाखांना वा कार्यालयाना मान्यता देणे व तो काढून घेणे. संस्थेवर असलेल्या सर्व कायदेशीर बाबी पूर्ण करणे. हिशोबावर नियंत्रण ठेवणे. तकारीची दखल घेणे. कार्यकाळी मंडळाचे रिक्तस्थान भरणे. सेवकाची नियुक्ती करणे. त्यांना बढती देणे व काढून टाकणे. व अन्य आवश्यक ती सर्व कामे करणे बहुमताने मंजूर झालेला ठराव कायदेशीर करून तो आमलात आणणे.

18. संस्थेचा निधी मिळकत व विनियोग :

समासद फी, वर्गणी, अनुदान, व इतर सर्व संस्थेच्या उत्पन्नाचे साधन राहिल. संस्थेच्या उधेशपुर्तीसाठी निधी जमा करता येईल.

19. उधीष्ट निहाय खर्चाची तरतुद :

टक्केवारी पुढील प्रमाणे :

1. शिक्षणासाठी 50 ./. टक्के
2. सामाजिक 30 ./.
3. इतर उद्देश 20 ./.

20. कर्ज किंवा ठेवी या संबधी तरतुद :

संस्थेच्या कामासाठी कोणत्याही संस्थेकडून व्यक्ती कडून कर्ज किंवा ठेवी घेतली जाईल. त्याआधी कार्यकारी मंडळाचा ठराव घेतला जाईल व मा. धर्मादाय सह आयुक्त यांची पुर्व परवानगी घेतली जाईल.

21. स्थावर मालमत्ता खरेदी विकि करण्याची तरतुद :

संस्थेला जर काही स्थावर मालमत्ता खरेदी किंवा विकि करावयाची असल्यास प्रथम कार्यकारी मंडळाचा ठराव घेतला जाईल. व मा. धर्मादाय सह आयुक्त यांची परवानगी घेण्यात येईल.

22. बँक खाते :

संस्थेची शिल्लक रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयीकृत वा शेड्यूल बँकेत संस्थेच्या नावाने खाते उघडून त्यात जमा करण्यात येईल व ज्यावेळी रक्कम हवी असेल त्यावेळी अध्यक्ष व सचिव यांच्या संयुक्त सहीने रक्कम काढली जाईल. सचिव हजर नसेल तर कोषाध्यक्षाची सही घेण्यात येईल.

23. समासदाची यादी ठेवण्याची तरतुद :

1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 15 नुसार संस्थेचे जे समासद असतील त्यांची एक यादी 1971 चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम 15 प्रमाणे नुसार सहाय्याचे नमुन्यात करण्यात येईल.

1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 4 प्रमाणे व 1971 चे संस्था नोंदणी पान न.5.

Bullu

K. K. K.

Bullu

महाराष्ट्र नियमातील नियम 7 प्रमाणे दर वर्षी कार्यकारी मंडळची यादी अनुसुची एक चे नमुन्यात सहायक निबंधकाचे कार्यालयात पाठविण्यात यावे . 1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 4 अ प्रमाणे व 1971 चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम 8 प्रमाणे दरवर्षी संस्थेत नोकरीस असलेल्या व्यक्तीची यादी अनुसुची दोन नमुन्यात मा. सहायक संस्था निबंधक यांचे कडे पाठविण्यात यावे.

24. नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतुद :

संस्थेच्या नियम व नियमावलीतील बदल करावयाचा असल्यास सर्वसाधारण सभेत हजर असलेल्या सभासदांच्या 2/3 बहुमताने ठराव घेवून नियम व नियमावलीतील बदल करण्यात येईल व संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 चे कलम 12 प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

25. संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतुद :

संस्थेच्या नियम आणि नियमावलीतील बदल करणे तसेच अंशतः किंवा पूर्णता दुस-या संस्थेत विलिनीकरण करणे आवश्यक आहे असे कार्यकाळी मंडळाला वाटल्यास कार्यकाळी मंडळ त्या संबंधीची लेखी अगर छापील प्रस्ताव सर्व सभासदांना सादर करील . संस्थेच्या नियमावलीनुसार विशेष साधारण सभेची मिटिंग संस्थेच्या नियमावलीनुसार सभेतील प्रस्तावावर विचार करण्यासाठी बोलावे. सदर प्रस्ताव संस्थेच्या सर्व सभासदांना विशेष साधारण सभेच्या मिटिंगच्या तारखेच्या 10 दिवस आधी देण्यात येईल. किंवा पोष्टाने पाठविण्यात येईल. सदर प्रस्ताव संस्थेच्या एकुण सभासदांच्या 3/5 सभासदांनी मान्य केल्याशिवाय व दुस-या विशेष साधारण सभेच्या मिटिंगमध्ये हजर असलेल्या सभासदांनी 3/5 मतांनी तो कायम केल्याशिवाय आमलात येणार नाही . दुसरी विशेष साधारण सभेची मिटिंग पहिल्या मिटिंग पासून एक महिन्यानंतर घेतली जाईल. पहा संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 चे कलम 12 अ व 12 ब प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

26. विसर्जन :

संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 चे कलम 13 व 14 मधील तरतुदीला अनुसरून संस्थेचे विसर्जन 3/5 सभासदांच्या बहुमताने करता येईल . संस्थेची सर्व देणी पूर्ण केल्यानंतर शिल्लक राहणारी संपत्ती संस्थेची 3/5 सभासद ठरवतील त्या अन्य संस्थेला देण्यात येईल.

दाखला

प्रमाणात करण्यात येते की, सदरील नियमावलीतील ही " सुलोचना बेलहेकर सामाजिक व बहुउद्देशीय शिक्षण संस्था , औरंगाबाद" या संस्थाच्या नियम व नियमावलीची सत्यप्रत आहे.

अ.क्र.	सभासदाचे नाव	पद	स्वाक्षरी
1.	सुरेश पाटीलबा बेलहेकर	अध्यक्ष	
2.	बाळासाहेब सुखदेव निमसे	उपाध्यक्ष	
3.	कल्याण दगडु पाटील	सचिव	

and
(Datta N.A)



बरा नदकल म्हणून प्रमाणित

अधिकाक

हावजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
औरंगाबाद, विभाग औरंगाबाद

बकल करणाव

बकल पाचगोर

बकल करणाव



Translated from Marathi



MRF

TRANSLATION

Reg.No. VYAS/A'BAD/133/31431/09

Schedule (B)

Sulochana Belhekar Samajik Vaa Bahuudheshiya Shikshan Sanstha, Aurangabad

MEMORANDUM OF ASSOCIATION

- 1) Name of the society Sulochana Belhekar Samajik Vaa
Bahuudheshiya Shikshan Sanstha,
Aurangabad
- 2) Office address of
the society B-9, S.T. Quarters, Samarth Nagar,
Aurangabad
- 3) Aims and objectives of society:
 - 1) To implement all types of public welfare schemes
 - 2) To establish Industrial Training Institute and to bring educated unemployed youth together and to help them for self-employment, To guide about the Govt. Jawahar Employment scheme and Prime Minister's scheme etc.
 - 3) To make available medical facilities available in Rural and Urban areas and to start research and training centres, with the help of Govt. to start hospitals and dispensaries in Adivasi and rural areas
 - 4) To make available educational facilities available in Rural and Urban areas, to implement schemes for poor students and for adult education
 - 5)
 - 6) To assist traders, farmers, entrepreneurs for taking computer education and to impart computer training



- 7) To start Ashram shalas and residential schools for needy women and backward class community as well as for blind and handicapped and to start shelter home for old-aged persons
 - 8) To establish help centre for resolving family disputes and to take measures for stopping menace of dowry, orphanage, injustice with common masses and to work for child care
 - 9) To start centre for eradication of superstitiousness and addict persons
 - 10) Farmers and youths doing service in rural and urban to implement various schemes like forestry, orchid, mashroom farming, silk, water conservation schemes
 - 11) To start competitive examination centres and other vocational training courses
 - 12) To organize all types of cultural programs
 - 13) For emancipation of educational facility to start Anganwadi, Nursery, Creche, Primary School, Secondary school, Junior colleges and Senior colleges
 - 14) Vocational education and training, Medical education and training, Educational courses, Polytechnic and training, Agri education and training, Health education and training, Physical education, fitness centres, public libraries, to start Medical college, Ayurvedic college, Dental colleges, to start typing, shorthand, training centres
- 4) For managing the affairs of Sulochana Belhekar Samajik Vaa Bahuudheshiya Shikshan Sanstha, Aurangabad, following Executive Board/ committee is formed

S. No.	Name and address	Age (Yrs)	Designation	Nationality	Occ.
1	Dr. Suresh Patilba Belhekar, C-47 S.T. Colony, Samarth Nagar, Aurangabad	35	President	Indian	Doctor



2	Balasaheb Sukhdeo Nimse R/o Ashoka Hotel, Sonai, Tq. Newasa, Dist. Ahmednagar	32	Vice President	Indian	Business
3	Kalyan Dagdu Patil B-9, S.T. Colony, Samarth Nagar, Aurangabad	30	Secretary	Indian	Service
4	Dr. Ranjana Suresh Belhekar Chintamani Hospital, Newasa, Dist. Ahmednagar	32	Treasurer	Indian	Doctor
5	Nanasaheb Kharde, Newasa, Dist. Ahmednagar	40	Member	Indian	Agri
6	Sayyad Rais Patel Limbe Jalgaon, Tq. Gangapur, Dist. Aurangabad	45	Member	Indian	Business
7	Usha Bapu Hapse H.No. 10, S.T. Colony, Samarth Nagar, Dist. Aurangabad	20	Member	Indian	Household

5) We signatories of this Memorandum of Sulochana Belhekar Samajik Vaa Bahuudheshiya Shikshan Sanstha, Aurangabad, do hereby declare that, we desire and intent to form society within meaning of Society Registration Act, 1960 we have formed this society on /3/2004.

S.No.	Name	Sign
1	Dr. Suresh Patilba Belhekar, C- 47 S.T. Colony, Samarth Nagar, Aurangabad	Sd/-
2	Balasaheb Sukhdeo Nimse Ashoka Hotel, Sonai, Tq. Newasa, Dist. Ahmednagar	Sd/-



3	Kalyan Dagdu Patil B-9, S.T. Colony, Samarth Nagar, Aurangabad	Sd/-
4	Dr. Ranjana Suresh Belhekar Chintamani Hospital, Newasa, Dist. Ahmednagar	Sd/-
5	Nanasaheb Kharde, Newasa, Dist. Ahmednagar	Sd/-
6	Sayyad Rais patel Limbe Jalgaon, Tq. Gangapur, Dist. Aurangabad	Sd/-
7	Usha Bapu Hapse H.No. 10, S.T. Colony, Samarth Nagar, Dist. Aurangaad	Sd/-

Above persons have signed before me and I identify them.

Place: Samarth Nagar, Aurangabad

Date:



Schedule C

RULES & REGULATIONS

Name of the society Sulochana Belhekar Samajik Vaa
Bahuudheshiya Shikshan Sanstha,
Aurangabad

Abbreviations/ Definitions used shall mean and include the meaning given hereinunder unless and until context is not repugnant to

- 1) Society Sulochana Belhekar Samajik Vaa
Bahuudheshiya Shikshan Sanstha,
Aurangabad
- 2) Member Means members elected as per
Clause No. 11 (c) of this Rules &
regulations
- 3) Executive Council Means council/body of members
elected as per Clause No. 10 & 11
- 4) President/President Means a person elected as
President as per clause No. 11-A
- 5) Vice President Means a person elected as Vice
President as per clause No. 11-B
- 6) Secretary Means a person elected as
Secretary as per clause No. 11-C
- 7) Joint Secretary Means a person elected as Joint
Secretary as per clause No. 11-D
- 8) Treasurer Means a person elected as
Treasurer as per clause No. 11-E



2. Area of operation/ jurisdiction:-The area of operation of Sulochana Belhekar Samajik Vaa Bahuudheshiya Shikshan Sanstha, Aurangabad, shall be confined to the State of Maharashtra.

3) Year of Accounting- shall be from 1st April to 31 March.

4) **Membership and procedure of registration of membership:-**

Any person aged above 18 years to whom Rules and regulations are accepted can become member. Such person shall have to make application in writing. These applications shall be put before the Executive Committee. On making deposit of subscription amount such person shall be admitted as member of the society.

5) **Membership shall be of following types**

Membership shall be of 2 types, as under-

a) Life members- A person paying subscription of Rs.501/- shall become Life member.

b) Ordinary Member- A person paying annual subscription of Rs.51/- shall be inducted as Ordinary Member.

6) **When membership can be cancelled**

Membership of the society shall be cancelled on the grounds- such as -

1. If he is convicted by competent court of law,
2. Migrated out of India,
3. If he is absent continuously for 3 meetings
4. If member falls in arrears of annual fees
5. If died
6. If causing harm to the interest of society,
7. If managing body by passing resolution with majority, membership of such person can be cancelled.



7) General Body meeting and its functions and powers

General Body shall be the supreme and final decision making body, it shall meet atleast once in a year. All types of members shall be eligible to participate in the meeting. It shall have powers to approve the annual report submitted by Executive Body, To approve the annual accounts and annual budget, To amend the rules and regulation of the society, To elect members of Executive Board.

8) Notice of General Body meeting and Quorum:-

A written notice of this meeting shall be sent by Secretary necessary to all members by obtaining signature in Notice book on or sent by Registered post, prior to 15 days of the meeting. For general meeting 1/3rd members present shall constitute quorum. In case meeting is adjourned for quorum, meeting shall held on the same venue after half-an-hour for which quorum shall not be required.

9) Extra-ordinary meeting and its function:-

For discussing an emergent subject, extra-ordinary meeting can be convened. This meeting shall be at par with General Meeting.

10) Structure of Executive Body/ Managing Committee

This body shall consist of minimum 7 and maximum 11 members. It shall consist of President/Chairman -1, Vice President -1, Secretary -1, Joint Secretary-1, Treasurer - 1 and Members -2

11) Terms of Executive Council/ Managing Committee &

Method of Election-

The term of Executive Council shall be of 5 years and shall be elected during annual general meeting by secret voting



12) Functions of various office bearers

Functions of office-bearers of Executive Committee

President -

Developing the functioning of the society, To preside over the meeting of the society and to give direction for carrying out affairs of the society and to supervise the functioning of its branches, To handle money matters, To cast conclusive vote in case of equal voting on any subject.

Vice President

To do all acts in the absence of President and to assist President in discharging his duties

Secretary

To convene meetings, To do correspondence, Grievance redressal, To exercise control over day-to-day affairs of society employees, To prepare work procedures, To attend court and liasoning affairs, To prepare budget, annual report and submit it before general or executive body, To approve day to day expenditure, To approve bills, To handle cash matters, To take care of the property of the society, To implement the resolutions, All types of work in the better interest of society

Joint Secretary

To do all acts in the absence of Secretary and to assist Secretary in discharging his duties

Treasurer

To keep books of accounts and to keep control over financial affairs of society, To prepare annual books of



accounts and submit it to Executive Body, To comply the discrepancies noticed by Auditor.

Member

To attend meeting, to vote and to assist in the activities.

13) Executive Council meeting and Meeting called on requisition

Executive committee shall meet quarterly in a year. If 2/3rd members of the society, make a written requisition, President has to convene such meeting within 15 days. In case not done so, notice shall be brought out under the signatures of two members.

14) Notice of Executive Council meeting and Quorum

Executive committee shall meet quarterly in a year. Secretary shall sent notice of Executive committee prior to 15 days. Such notice shall give agenda of meeting, day, date and venue of the meeting. Notice shall be served to members by obtaining signature in Dak book on or sent by post. 2/3rd members present shall constitute quorum. In case meeting is adjourned for quorum, meeting shall held on the same venue after half-an-hour for which quorum shall not be required.

15) Rules about election of Executive board

Executive board shall be elected by following the rules prescribed by general meeting. The member falling arrears shall neither contest election nor to vote. 30 days notice of election shall be sent to all members and election officer shall be appointed with majority prior to 21 days of the election. The election shall be by secret voting.



16) Filling of vacancy of Executive Body

Vacancy caused by death or by resignation or for any other reason, such vacancy shall be filled up from amongst members by Executive Body by majority.

17) Duties and powers of Executive Body

The resolution passed in this meeting shall be binding upon all members To give effect to the resolutions passed by General Body, as per require may amend it or may appoint sub committee, to give recognition to branches of society or to withdraw it, To look after the day-to-day affairs of the society including its branches, To supervise the accounting, Grievance redressal, to fill up the vacant post of Executive Body

18) Utilization of Funds of society

Membership fees, subscription, donations are the sources of funds of society. Society can collect the money to pursue the objectives of the society.

19) Ratio of spending of Funds on the objectives of society

The funds so generated shall be spent as under-

1. For educational purpose 50%
2. For social purpose 30%
3. For other purposes 20%

20) Loan or Deposit

For the working of society, funds can be raised by taking loan or deposits can be accepted by any person. Loan can be obtained from bank with the prior permission of Charity Commissioner office.



21) Provision for purchase-sale of immovable properties

For this Executive Body has to pass resolution and permission from Charity Commissioner's office shall be obtained.

22) Operating bank account

Funds of society shall be deposited in the Nationalised bank account of society or in any Scheduled bank. Bank account shall be operated under the joint signatures of President and Secretary; in case Secretary is absent signature of Treasurer shall be taken.

23) Provisions of keeping list of members

List of members shall be maintained as provided u/s 15 of Society Registration Act, 1860 and one set shall be maintained as per Rule 15 of Schedule VI of Maharashtra Rules for Society Registration, 1971. (See Schedule 1 annexed herewith)

As per Sec. 4 of Society Registration Act, 1860 and Rule 7 of the Society Registration (Maharashtra) Rules, 1971, names of Executive Council in Proforma 1 (see Appendix 2) , shall be communicated to Assistant Registrar of Societies.

24) Provisions for amending in Rules & Regulations

By passing resolution with 2/3 majority in Special meeting such amendment can be made by following procedure u/s 12 of the Society Registration Act, 1860.

25) Provisions for amending the name and objectives of society

When Executive Board is found it necessary to change the name of society or to amalgamate the society in other society, either fully or partly, then it proposal will be sent to all members 10 days prior to date of meeting. If it is adopted by 3/5 members of



total strength, it shall be put before the subsequent special meeting where it must have been confirmed with 3/5th majority of votes. This subsequent meeting shall be taken after one month of first meeting. For this purpose steps shall be taken as per Rule 12A and 12B of the Society Registration Act, 1860.

26) Dissolution

Dissolution of society can be made as per provisions of Rule 13 and 14 of Society Registration Act, 1860 with 3/5 majority of members. By this majority, it shall also be decided what to do with remaining property of society after payment of dues.

CERTIFICATE

This is to certify that, this is the true copy of Rules and Regulations of Sulochana Belhekar Samajik Vaa Bahuudheshiya Shikshan Sanstha, Aurangabad

S.No.	Name	Address	Sign
1	Suresh Patilba Belhekar	President	Sd/-
2	Balasaheb Sukhdeo Nimse	Vice President	Sd/-
3	Kalyan Dagdu Patil	Secretary	Sd/-

Translated by

Sk. Kasim Hussain
26/6/18

Sk. Kasim Hussain
(B.Com. DSM)

