

The copy was applied for on 11/4/16  
 The copy was ready for delivery on 25/4/16  
 The copy was delivered & due  
 undersigned was made on 25/4/16

परिशिष्ट "ब"

पत्रा संख्या - 129/16  
 दिनांक - 11/3/16

Superintendent  
 Public Trusts (Registration Office)  
 Yavatmal Region, Yavatmal

( गैरगैरिण्डम ऑफ असोसिएशन )

संस्थेचे नाव :- " स्पंदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ

२) संस्थेचा पत्ता :- वारा - श्री. संजय आप्पाजी पिपळगोंडे,  
 मु.पो.चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ

३) संस्थेचे उद्देश :-

- १) शिक्षणाचे प्रबोधार्थे बालकमंदिर, प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, तांत्रिक व्यायामशाळा, मुलांमुली करिता शारीरिक शिक्षण संस्था, कॉन्वेंट, जी एच. बी.एड., बी.पी.एड., पी.ए.,एम.एम.डब्ल्यू., पी.एम.डब्ल्यू., सी.पी.एड., लेखनकेंद्र, मॅनिक शाळा स्थापन करणे, कॉपी कॉलेजिअलचे सुरू करणे, शाळा शाळा सुरू करणे, दुग्ध व पणू संवर्धन पदाधिकर विद्यालय सुरू करणे.
- २) मागासवर्गीय अनुभूषित नास्ते व जमाती व भटक्या जमाती करिता आदिवासी आश्रमशाळा, अनाथालये, वसतिगृहे स्थापन करणे. रात्रीचे शीट शिबिराचे वर्ग चालविणे व आदिवासी युवा कल्याणशाळा योजने राबविणे लोकरती करणाऱ्या पहिलासाठी वसतिगृहे सुरू करणे.
- ३) महिलांचे उन्नतीकरिता महिला प्रशिक्षण केंद्र स्थापन करून महिलांना स्वातंत्र्यी बनविण्याकरिता व्यावसायिक प्रशिक्षण देणे, महिला संस्कार केंद्र, महिला बालसंगोपन पाठशा घरे सुरू करणे.
- ४) अंध, अंध-मूक-बोधर, अस्वीकृत, मत्तमंद मुलांमुलीकरिता अनाथालय, निवासी शाळा, आश्रमशाळा स्थापन करून चालविणे.
- ५) महिलांसाठी गळोडोग, फुटीर उद्योग, शिवणकाम, विणकाम, हस्तकला, भरतभाषण, संगणक, टंकलेखन, पेटिंग, चित्रकला, ट्रेस डिझाइनिंग, जुटी पाली, स्कॉन पिटींग, परिशिक्षण वर्ग चालविणे.
- ६) पर्यावरण संतुलन, यक्षारोपण, ~~पुष्पवैद्य~~ जलसंधारण, वनराई ग्राम स्वच्छता अभियान राबविणे, स्वस्त मूकते केंद्र सुरू करणे.
- ७) निस्सौचचार केंद्र सुरू करणे व योगासनचे शिबोर घेणे, युष्ठाश्रम सुरू करणे.
- ८) शेतक-बांस्वटी पाणी अडदा पाणी जिरवा व पानबंदळ व पुष्पवैद्य शिबोर कार्यशाळा राबविणे.
- ९) धर्मांधे दवाखाना सुरू करणे, नैर्बचिकोत्सा शिबोर भरविणे, रुग्णवार्तिकाची सोप करणे. मॉडकल केंअर युनिट योजना चालविणे.
- १०) किरते रुग्णालय सुरू करणे, कुटुंब कल्याण कार्यक्रम रफोदान शिबोर, लसोकरण कार्यक्रम राबविणे.
- ११) हरपरांग, नैस्रांग, मधुमेह, किनार, क्षयरोग, त्वचरोग, फोटीरटीक संकरो, वाक्सांग, कुटुंबनियोजनाचे शिबोर भरविणे, कुष्ठधाम स्थापन करणे, एड्स वाजल जमतात निर्माण करून त्याबाबत शिबोर आयोजित करणे.



अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

श्री संजय आप्पाजी पिपळगोंडे      श्री संजय आप्पाजी पिपळगोंडे      श्री.मनिषा संतोष पांडे

- १२) तंत्रिक प्रशिक्षण केंद्र सुरू करणे, दुग्ध, पशु व मुख्य संदर्भनावाबत प्रशिक्षण देणे.
- १३) शिक्षक महाविद्यालय, आपुर्वेरीक महाविद्यालय, होमोपॅथीकेक महाविद्यालय, बी.फॉर्म ऑनलाइन कृषिशाला, चरलीशाला, मॅडिकल कॉलेज सुरू करणे, संगीत विद्यालय सुरू करणे. सामान्य ज्ञान व स्पर्धा परिक्षा देणे. उच्च माध्यम, मराठी माध्यम शाळा सुरू करणे.
- १४) व्यवसायमूकता धिपची समानात लागूकता निर्माण करणे.
- १५) स्पर्धा परिक्षा मार्गदर्शन केंद्र सुरू करणे, सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजनाला लोकांना लाभ मिळवून देणे.
- १६) महिलांच्या विकाससाठी व राबल वनविद्ययासाठी महिला सक्षमीकरण प्रशिक्षण योजना राबविणे.
- १७) उद्योगक म्हणून करोडर घडविण्यासाठी उद्योजकता विकास प्रशिक्षण व स्वयंरोजगार विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे.
- १८) विज्ञानला स्पर्धा आयोजित करणे.
- १९) नैसर्गिक आपत्तीत सापडलेल्यांना मदत करणे तसेच औषधोपचार मोफत करणे.
- २०) सर्व स्तरावरावर नविन तंत्र-विज्ञानाचे प्रशिक्षण देणे, शेतकऱ्यांसाठी इंटरनेट ऑन लाईन सुविधा पुरविणे.
- २१) नैसर्गिक पाणी साठवण व त्याचा उपयोग घेण्याविषयी प्रशिक्षण देणे.
- २२) वन औषधी वनस्पती लागवड करण्याविषयी माहिती देणे व त्या धिपची म्हत्वा पटवून देणे.
- २३) पार्यापी उर्जा कार्यक्रम राबविणे.
- २४) प्रौढ शिक्षण नितांत कार्यक्रम राबविणे.
- २५) साक्षरता अभियानाअंतर्गत साक्षरता कार्यक्रम.
- २६) कॅम्प्युटर टेक्नोलोजी स्वयंसाध्यक प्रशिक्षण देणे व राबविणेच चुवक समान मर चाळिणे उपरे
- २७) घटस्फोटीत महिलांच्या कल्याणाथे योजना राबविणे.
- २८) महिलांचे बसण घट निर्मात्री करून ज्यांना प्रशिक्षण देणे व सक्षिणे उपरे
- २९) बासरादन चालविणे.
- ३०) एकात्मिक बाल विकास कार्यक्रमाअंतर्गत शहरी व ग्रामीण भागात पुरक योजना अकाराधा पुरवठा करणे.
- ३१) कुटुंबीय निर्मूलन केंद्र स्थापन करून चालविणे.
- ३२) महिलांना चुटी पालरचे प्रशिक्षण देणे.



अध्यक्ष  
श्री. संजय आण्णानी पिपळराडे

अध्यक्ष  
श्री. अजय आण्णानी पिपळराडे

सचिव  
श्री. मनिषा संतोष धडे

८. " सर्वजन सहउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.राणी जि.यवतमाळ का संस्थाच्या निष्ठावाचने प्रमाणे त्या कार्यकारी मंडळावर सदस्य संघोड कार्यरत संपादनयान आलेला आहे. अशा शीर्षका अंतर्गत मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे, पत्ता, लुई, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व पुढील प्रमाणे आहेत.

| क्र.सं. | सभासदांचे संपूर्ण नाव व पत्ता  | पदनाम     | वय | शिक्षण                | व्यवसाय        | राष्ट्रीयत्व |
|---------|--|-----------|----|-----------------------|----------------|--------------|
| १       | श्री.संजय अण्णाजी पिंपळशेंडे<br>मु.पो.चिखलगांव ता.राणी जि.यवतमाळ           | अध्यक्ष   | ३९ | बी.एस.सी.<br>एम.बी.ए. | समाजसेवा       | भारतीय       |
| २       | श्री.अजय आण्णाजी पिंपळशेंडे<br>मु.पो.चिखलगांव ता.राणी जि.यवतमाळ            | उपाध्यक्ष | ३४ | बी.ई.                 | नोकरी          | भारतीय       |
| ३       | श्री.मनिषा संतोष घांडे<br>दि.११, राह.अर्बेड संकराड, खारगा.जि.रायगड         | सचिव      | ३२ | बी.ए.                 | शिक्षण         | भारतीय       |
| ४       | श्री.संजय संजय पिंपळशेंडे<br>मु.पो.चिखलगांव ता.राणी जि.यवतमाळ              | सदस्य     | ३६ | एच.एस.सी.             | गृहिणी         | भारतीय       |
| ५       | श्री.उज्वला मनोहर पावडे<br>मु.नवगाव,सिंदुडाक,संकराड जि.यवतमाळ              | सदस्य     | २९ | बी.एस.सी.<br>एम.बी.ए. | गृहिणी         | भारतीय       |
| ६       | श्री.मोहन मनोहर पावडे<br>मु.नवगाव,सिंदुडाक,संकराड जि.यवतमाळ                | सदस्य     | ३३ | बी.ए.-२               | शैली           | भारतीय       |
| ७       | श्री.रुपेश चंद्रभान राजुरकर<br>मु.सहकारी बँक,अर्बेड,संको ता.राणी जि.यवतमाळ | सदस्य     | ३८ | एच.एस.सी.<br>आयटीआय   | खाजगी<br>नोकरी | भारतीय       |


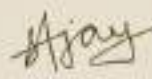
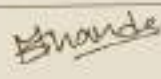
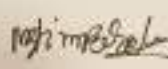

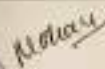
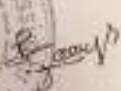


अध्यक्ष  
श्री.संजय अण्णाजी पिंपळशेंडे

उपाध्यक्ष  
श्री.अजय आण्णाजी पिंपळशेंडे

सचिव  
श्री.मनिषा संतोष घांडे

५. आम्ही खालील सहा करणार , " स्पंदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ या संस्थेचे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नीरणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिलेखित केलेली येथील अधिनियमित आणखी वरिष्ठ असून घरील उद्देशाने माझी एकवित्त स्मृत " स्पंदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ ही संस्था आज दिनांक ..... / ..... रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नीरणी अधिनियम १८६० अन्वये नीरणी करणाऱ्यासाठी आम्ही या विधान पत्रावर सहा देण्या आहेत.

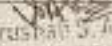
| क्र.सं. | संभासदांचे संपूर्ण नांव व पत्ता   | सहा  |
|---------|---|--|
| १       | श्री.संजय आणखानी पिंपळसोडे<br>मु.पो.चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ             |    |
| २       | श्री.अजय आणखानी पिंपळसोडे<br>मु.पो.चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ              |    |
| ३       | श्री.मनिषा संतोष धांडे<br>दि.११, साह अर्केड/सुभार, ३ कार्पूर, जि.रायगड    |    |
| ४       | श्री.मंजुषा संजय पिंपळसोडे<br>मु.पो.चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ             |    |
| ५       | श्री.उज्वला मनोहर पावडे<br>मु.नोरोड/चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ             |    |
| ६       | श्री.मोहन मनोहर पावडे<br>मु.नोरोड/चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ               |   |
| ७       | श्री.संपन्न चंद्रभान राजुरकर<br>मु.साठारी बँक कोलनी, वणी ता.वणी जि.यवतमाळ |  |



सपल :- यवतमाळ

दिनांक - ६/११/२०१६

read by   
empered by 

  
Adv. Vrushali S. Mahale  
B.Sc., B.A., B.L., LL.M.  
ADVOCATE  
R.N./MAH/1225/1998

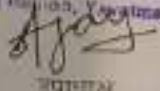
वृत्तिल सर्व सहा करणाऱ्यांना ही शिडकदारो.  
त्यानी माझ्या समक्ष सही केल्लेली आहे.)  
विशेष नववेकारो रंदाधिकारी / नकील / सनदी/  
मु.पो. वणी गांव व पत्ता नरवेसह



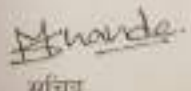
  
Superintendent  
Public Trusts Registration Office  
Yavatmal Region, Yavatmal

  
अध्यक्ष

श्री.संजय आणखानी पिंपळसोडे

  
उपाध्यक्ष

श्री.अजय आणखानी पिंपळसोडे

  
सचिव

श्री.मनिषा संतोष धांडे

The copy was applied for on 11/4/16  
The copy was ready for delivery on 25/4/16 (रिजिस्ट्रार "क")  
The copy was delivered & due  
undesignated was made on 25/4/16  
"स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ

(7) एका बाबतीत न. व. 129/15-16  
क्रमांक - 11/32/16

*Dr. Dnyaneshwar*  
**डॉ. दयानेश्वर व नियमावली ( नोंदोरेण्डम ऑफ असोसिएशन )**

Public Trusts Registration Office

Yavatma Region, Yavatma

नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या :-

- अ. संस्थेचा अर्थ :- " स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ ही संस्था असा समजावा.  
साधारणपणे याचा अर्थ सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अक्ट. १८६०/ मुंबई सार्वजनिक विश्वास्त लावण्या अधिनियम १९५० अन्वये समजावा.
- ब. उपस्थित :- " स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ या संस्थेचा उपस्थित समजावा.  
:- " स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ या संस्थेचा उपस्थित समजावा.  
:- " स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ या संस्थेचा उपस्थित समजावा.  
:- " स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ या संस्थेचा उपस्थित समजावा.  
:- " स्वदन बहुउद्देशिय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वणी जि.यवतमाळ या संस्थेचा नियमावलीतील नियम क्र. ४ व ६ नुसार साधारण समजावा.
- २) कार्यक्षेत्र :- संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे महाराष्ट्र राज्य पुरते मर्यादीत राहिले.
- ३) तिरोवाचे वर्ष :- संस्थेचे तिरोवाचे वर्ष हे १ एप्रिल रोजी सुरू होऊन प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्चला समाप्त होईल.

*Dr. Dnyaneshwar*  
अध्यक्ष

श्री. संतोष अण्णाबाई पिपळगेडे

*Ajay*  
उपाध्यक्ष

श्री. अजय आण्णाबाई पिपळगेडे

*Harde*  
सचिव

श्री. मंगिता संतोष धारडे

४) सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

संसदेचे ध्येय, उद्देश व नियमावली मान्य असणाऱ्या १,८८१ अन्वये ) बाबतवेरील कोणत्याही भारतीय सौंपुरस्वाम सभासद करून घेता येईल. सभासद होण्यास कायकारी मंडळाने तयार केलेल्या अन्वेषणाचे अर्ज भरून घेतलेले फी / वसुली भरून सभासदत्व प्राप्त करून घेता येईल. संसदेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याची योग्य खाननी करणांत येईल. कायकारी मंडळानेचुगळाने त्यांस मान्यता दिल्यावर अन्वेषणांने मंजुरी स्वाक्षरी त्तर त्यांस संसदेच्या सभासद करून घेण्यात येईल. अशा रितीने नियमावलीतील नियमांच्या अधिन राहून सभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्यांचे नांव संसदेच्या सभासद नोंदणी मध्ये नोंदवण्यात येई. कार्यकारी मंडळाचा निर्णय सर्वे मान्य राहिल. ठरावान्वये या संसदा स्थापनेच्या वेळी त्या दिनांकास आसणारे सर्व सदस्य हे आणोआपच संसदेचे सदस्यकरुये / आजीव सभासद समजले जातील. नियमावलीतील नियम सार क्रमांक ४ व ६ मधील तरतुदीच्या अधिन राहून नुसार मतदानाचा व निवडणुकीला ठे सभासदाचे अधिकार सभासदाला असले.


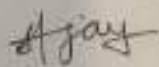
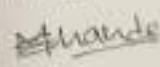
सभासदत्वासाठी आलेला अर्ज करण न देता नावहरण्याचा अधिकार विद्यमान कायकारी मंडळाला असले. एकदा अर्ज नाकारल्यावर त्या व्यक्तीस पुन्हा २ महीने घालातकी पर्यंत अथवा कटवकरिणेष्य पुढील बैठकीचा दिनांका पर्यंत अर्ज करता येणार नाही. बाब अन्वेषाराने पुन्हा अर्ज केल्यास त्याच्या अन्वेष प्राधान्य देण्यात येईल.



सभासदत्व रद्द होणे :-

- खालील नमुद केलेप्रमाणे अनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होऊ शकते.
- + नियमानुसार मासिक/वर्षिक वसुली न दिल्यास किंवा सलग ३ महिने फी न भरल्यास सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
- + सभासदाची घर्तुणेक /पागपूक संसदेच्या कार्यात घातक ठरुन असले. आपले नियमावलीतील तरतुदीचे उल्लेघन करीत असले, निपुण कृत्य केल्यास, संसदेस हानी /नुकसान होईल, अप्रतिष्ठ दुर्लकीचेक होण्यास कारणभूत ठरले असे कृत्य केल्यास अशा सभासदाचे सभासदत्व रद्द करणयात येईल.
- + पौजवरी खटलानेंत दोषी ठरुन कायदेशीर शिक्षापात्र ठरल्यास . कायद्यानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासदत्व रद्द करणयात येईल.
- + संसदेचे काम करणयान कायदेशीर आगत ठरविले असल्यास, लोखो स्वरुपात राजीनामा दिलेला असले आणि राजीनामा मंजूर झाला असले तर सभासदत्व रद्द करणेत येईल.
- + वेसवरीय शरिरीक मानसिक गुट्या संसदेचे काम करणयाम अरामधे असल्यास, युद्द अपय्य अन्य कारणांने सभासदत्व रद्द करणेत येईल.

सभासदत्व रद्द करणयाबाबतचे निर्णय कायकारी मंडळ कायकारुये घेईल.

 अध्यक्ष  
 उपाध्यक्ष  
 सचिव  
 श्री. अजय जागपानी विपळगंठे    श्री. अजय जागपानी विपळगंठे    श्री. अनिध संजय धोंडे

६) सभासदाधिकार प्रकर :-

5

या नियमावलीतील नियम क्रमांक ४ चे अधिन राहून सभासदाधिकार प्रमाणे दोन प्रकारे असतील -

✶ आजीव सभासद :-

संस्थेस एका रकमेची रूपये १०२/- (असतो रु. - एकूण एक रूपये) देणाऱ्या व्यक्तीस १८ वर्षीय भारतीय व्यक्तीस अर्ज देण्यानुसार संस्थेचा आजीव सभासद नियमस्वरूपी सभासद राहणुन संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसभरण्याचे दिनांकप्रामुन त्या व्यक्तीस आजीव सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. तरावान्यचे या संस्था संस्थानेच्या वेळी त्या दिनांकास आणणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे कार्यमय्यरूपी / आजीव सभासद समजले जातील. आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणुकीस उपदेवार म्हणुन उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

✶ सर्वसाधारण सभासद :-

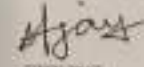
संस्थेकडे मासिक / वार्षिक कालावधीसाठी व्यक्ती / फौ रूपये ५२ :- (असतो रु. - एकूणदोन रूपये ) भरणाऱ्या व्यक्तीस १८ वर्षीय भारतीय व्यक्तीस अर्ज देण्यानुसार संस्थेचा सर्वसाधारण सभासद म्हणुन संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसभरण्याचे दिनांकप्रामुन त्या व्यक्तीस सर्वसाधारण सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. सर्वसाधारण सभासदांना त्यांच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच फक्त मतदानाचा अधिकार असेल. वार्षिक वर्गणी देणाऱ्या सभासदांना त्यांच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच मतदानाचा व निवडणुकीस उपदेवार म्हणुन उभे राहण्याचा अधिकार असेल. मात्र नव सभासदांचे संपुर्ण वर्गणे आलेली नाही अशा सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा निवडणुका देण्याचा अधिकार राहणार नाही.

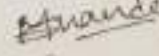
७) वार्षिक सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वोच्च व अंतीम निर्णायक देणारी सभा समजली जाईल. ही सभा वर्षामध्ये एकदा प्रथिल ते जुलै च कालावधीतच घेतली जाईल. या सभेत सर्व प्रकारचे विद्यमान सभासद भाग घेऊ शकतील. सभेचे स्वतः, विनाक, वेळ, गणसंख्या, अर्जेडा या बाबतची सुचना सर्वाना सभेच्या विद्यमान १५ दिवस आगावर देणे आवश्यक राहिल.

- ★ सभेचे मागील इतिवृत जावून पराबस करणे/मत्वात देणे.
- ★ कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
- ★ वार्षिक वित्तवृत्त / जमा खर्च मंजूर करणे.
- ★ पुढील कार्यचे अंदाजपत्रक मंजुरी देणे.
- ★ वेळेवर देणाऱ्या टरावांवर निवडणुका ठेवणे. संस्थेपुढील महान व महत्वाच्या निवडणुका चर्चा करणे व निर्णय घेणे.
- ★ सनदी लेखापालाची निवड करणे त्याचे मालधन ठरविणे, इतरांचे या सभेचे कार्य असतील.

  
उपाध्यक्ष  
श्री. संजय आण्णाजी फिळसरोडे

  
उपाध्यक्ष  
श्री. अनस आण्णाजी फिळसरोडे

  
सचिव  
श्री. मनिषा संतोष घाटे

८) सर्वसाधारण सभा, सूचना व गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेचे उद्देश: विरोंक, वेड, गणसंख्या, अनेक या बाबतची सूचना सभेला सभेच्या किमान १५ दिवस आधीच देणे आवश्यक राहिले. सभेची सूचना किमान १५ दिवस आधीच अध्याक्षाच्या संमतीने माहितीचे सर्व प्रकारचे साहित्य देणे आवश्यक राहिले. सूचनेमध्ये बरील प्रमाणे माहिती तसेच संपुष्टील विषय समुद्र करावेत. सभेची सूचना हस्तदेव किंवा डाकद्वारेच सभे नोंद घेऊन देणे घेतले. अस्त सौख्यर टपालद्वारे पाठविता येईल. एकूण सभासद संख्येच्या २/३ एवढे सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब /स्वगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशागणसंख्ये अभावी स्वगीत सभा पुन्हा उघड्या ताराने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वोच्च बंधनकारक असेल. परंतु अशी सूचना समुद्र असणे आवश्यक आहे.

९) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्य :-


विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकते नुसार वेळोवेळी घेता येईल. जी वर्षे वार्षिक सर्वसाधारण सभा करून घ्यावी अशी सर्व वर्षे करणे आवश्यक अतिवृत्त विशेष सर्वसाधारण सभेला असेल. संस्थेच्या सहासदानी विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकते संमतीने जाहीरपणे मंडळ जाहीरित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या ३/५ सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लैथी वाचणी केल्यास - कार्यकारी मंडळाने तशी सूचना मिळते पासून २० दिवसांचे अंत विशेष सर्वसाधारण सभा घेतल्यात / जाहीरित करतील. विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी मातजाचा हक्क असल्यास एकूण ३/५ सभासदांची गणसंख्या असेल. सूचनेमध्ये तसेच माहिती तसेच संपुष्टील विषय समुद्र करावेत. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास त्याच विषयाच्या संदर्भ तहकूब /स्वगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशी गणसंख्ये अभावी स्वगीत सभा पुन्हा अथवा ताराने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वोच्च बंधनकारक असेल.

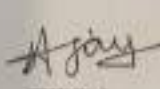
१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्याची रचना :-

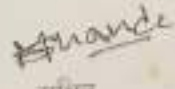
संस्थेचे कार्य, व्यवहार पाहण्यासाठी कार्यकारी मंडळ / विन्यत मंडळ असेल. यामध्ये कमालाकरी ७ ( सात ) सदस्य असतील. त्यांची रचना पुढील प्रमाणे राहिले - १. अध्यक्ष, २. उपाध्यक्ष, ३. सचिव / सेक्रेटरी, ४. खजिनदार, ५. ते ७ हे कार्यकारी सदस्य/विन्यत असतील.

११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पध्दत :-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ ११५ वर्षांचा राहिल. निवडणुकीची पध्दत - लोकराहीने पध्दतीने गुण मतदान करून सर्वसाधारण सभेमध्ये दर ५ वर्षांनी कार्यकारी मंडळ /विन्यत मंडळाचे सदस्य निवडले जाईल. कार्यकारी मंडळात बरोल निर्णय क्र १० नुसार एकूण २७ (सात) पदाधिकारी/ विन्यत निवडले जातील.

 अध्यक्ष  
श्री. संजय भाग्याजी पिंपळगोंडे

 उपाध्यक्ष  
श्री. अजय भाग्याजी पिंपळगोंडे

 सचिव  
श्री. रविनाथ खोसले

१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये/ जबाबदारी :-

11

अ) अध्यक्ष :-

- १) संस्थेच्या अध्यक्षाच्या संस्थेच्या सर्वोच्च अध्येक्षस्थान भुजाकचे व नियंत्रण करावे.
- २) संस्थेच्या सर्व सभांचे कार्यवाही नियम व नियमावली नुसार समन्वयितपणे चालवावे.
- ३) संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या विविध आवांवर नियंत्रण ठेवावे.
- ४) संस्थेच्या वतीने रक्कमची देवाण-घेवाण करणे.
- ५) संस्थेच्या हितार्थ विविध करार करणे.
- ६) सभासदांचा हजेरीनामा वगैरे करणेबाबत अंतिम अधिकार अध्यक्षांना राहिले.
- ७) मासची वसुली झाल्यास जासीचे / निधीयक मात्र देण्याचा अधिकार अध्यक्षांना वजावा.
- ८) संस्था त्रिताय सर्व अंतिम अधिकार अध्यक्षांना असलेले.

ब) उपअध्यक्ष :-

- १) संस्थेच्या अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन उपअध्यक्षांनी करावे.
- २) संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षांना मदत करावे.
- ३) अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहजेरीत अध्यक्षांना असलेले सर्वोच्चकार्य वाचून संस्था त्रिताय संस्थेचे कामकाज चालवावे.
- ४) अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहजेरीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुजाकचे व नियंत्रण करावे.

क) सचिव / सेक्रेटरी :-

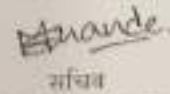
- १) सचिव / सेक्रेटरी यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
- २) संस्थेच्या सव सभा आयोजित करणे, तसेच प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त, कार्यवृत्त हे इतिवृत्त नोंदव्हाी मध्ये सुवाच्य अक्षरांत सुस्पष्ट लिहावे. व पुढील सभेत ते सादून दाखवावे.
- ३) संस्थेच्या नावे सर्व अधिकृत पत्रव्यवहार करवा.
- ४) विविध कायसुंशी तयार करावी.
- ५) संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदांवर नेमणूक करणे- नोकरीतून काढून टाकणे, संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी नियम तयार करावेत. त्यांचेवर लक्ष ठेवणे.
- ६) संस्थेचे कोर्ट कचेरीचे कामकाज पाहणे.
- ७) संस्थेच्या वतीने रक्कमची देवाण-घेवाण करणे. अद्यक्षपत्रेनुसार अध्यक्षांच्या लेखी परवानगीने संस्थेचे रु.३००/- पर्यंतची रक्कम आकस्मिक सुचारांसाठी आपल्या हाती ठेवावी.
- ८) वार्षिक हिशोब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके, महात्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करून घेणे व संस्थेत विभागांकडे विहित केलेला सादर करणे.
- ९) कार्यकारी मंडळाचे संमताने किरकोळ नियम तयार करणे.

  
अध्यक्ष

श्री. संजय जाधवानी पिंपळशंभे

  
उपअध्यक्ष

श्री. अजय जाधवानी पिंपळशंभे

  
सचिव

श्री. मनिषा संतोष शिंदे

- १०) संस्थेच्या मोठ्या छपांची विले मंजूर करणे; मालवत्तेची देखरेख करणे.
- ११) संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर निरीक्षण ठेवणे.
- १२) अध्यक्ष व तपासक यांच्या अनुमितीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षताद्वि-  
स्यकारण संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

इ) कार्यकारी सदस्य :-

- १) सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षीय आदेशांचे पालन करावे, व सचिवांना त्यांचे कार्याल परवानगी नुसार आवश्यकते प्रमाणे मदत करावी.
- २) सर्व सभांमध्ये उपस्थित राहणे.
- ३) संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
- ४) निवडणुकीस मतदान करणे
- ५) संस्थेस सुयोग्य निष्पत्ती देण्यास / योग्य निर्णय पारित करण्यास मदत करणे.
- ६) संस्थेचे नाव, कार्य समसामान्यांपर्यंत पोहचविणे कामी संस्कारे करणे.

संस्थेच्या सर्व कामकाजासाठी / निर्णयाने कार्यकारी मंडळातील सर्व विष्णत जबाबदार ठरवतील.



कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :-

- ★ कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियंत्रण व संचालन करेल.
- ★ कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभांमध्ये पारित झालेल्या सर्व ठरावांची पूर्तता करेल / करवून घेईल.
- ★ संस्थेच्या फायर, जमम मालवत्तेवर लक्ष ठेवणे, देखरेख करणे. तसेच त्याची विक्रीत नमून्यात नोंद ठेवणे.
- ★ मा. महाशयक संस्था निबंधक / मा. महाशयक धर्मादाय आशुभक्त यांचे फळे विविध विवरण पत्रके, हिशोबपत्रके, रिपोर्ट विलीन वेळेत सादर करणे.
- ★ संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कायद्यांचे कामकाज करणे, न्यायालयात दावे दाखल करणे व संस्थेच्या हितार्थ कामकाज करणे, जतिरात देणे, संस्थेवर असलेल्या कायदेशिर बाबींची पूर्तता करणे.
- ★ संस्थेच्या हितार्थ आवश्यक ते उद्देश पारित करणे व योग्य ती पूर्तता करणे. विविध सेवा
- ★ विविध रकमांची देवाण-घेवाण करणे.
- ★ नियम व आवश्यकतेनुसार सूचना देऊन सभांचे आयोजन करणे.
- ★ संस्थेच्या हितार्थ आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या अर्जा उद्देशाने अधिन ठरवून नियम / पॉटिनियम तयार करणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.
- ★ संस्थेच्या उद्देशानुसार विविध शाखांना मान्यता देणे / करवून घेणे, शाखा सुरू करणे-बंद करणे.
- ★ तक्रारीची दखल घेणे, योग्य ते उद्देशाने उद्देशाने घेणे.

*[Signature]*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
उपाध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

श्री.सत्य भाग्यानी पिपळशेंडे

श्री.सत्य भाग्यानी पिपळशेंडे

श्री.सतिश साठे


- ★ दिनांकांवर, जमा-खर्चांच्या भोंदींवर निवेदन देवणे.
- ★ आगवकालानुसार स्थानिक खेळां, उपपधितो नेमणे व काम पूर्ण होताना त्या बरखास्त करणे.
- ★ सभासदांच्यासाठी आलेल्या योग्य नमुन्यातील अर्जांवर विचार करून निर्णय घेणे अर्जांचे अर्ज मंजूर / नॉमजूर करणे.
- ★ कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदभरणे बाबत/ कार्यवाही पूर्ण झाल्या असल्यास नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचलक मिकल झालेला गजालीकड उरलेल्या कलनाखेरीसाठी मिकल पद भरणे बाबत नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.
- ★ संस्थेच्या कामकाजासाठी संघकांची निवृत्ती करणे, त्यांना तिसर काढून टाकणे.
- ★ संस्था हितार्थ बहुमताने विविध निर्णय घेणे.

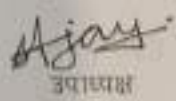
१४) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

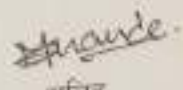
- ★ कार्यकारी मंडळाची सभा दोन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यात येईल.
- ★ कार्यकारी मंडळाच्या संमतीशिवाय /परवानगी शिवाय छोट करण नसताना एखादा सभासद सतत ४ सभेबाबत गेव्हणर महिन्यास विहीन सूचना देऊन त्यांचे कार्यकारी मंडळाचे सभासदत्व रद्द केले जाऊ शकते.
- ★ कार्यकारी मंडळाची सभा नियम व नियमावली नुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील १/३ सभासदांनी स्वतः सहोपिणी अध्यक्ष / सचिव यांचे कडे अर्ज करून सभा भरविण्याची मागणी केली पाहिजे. अथवा संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षानी सदर मागणी प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांचे आत कार्यकारी मंडळाची सभा घ्यावी असे बंधन राहिले. अध्यक्षानी अशी सभा बोलावली नाही तर सचिवांकडे पुन्हा अर्ज केल्यास सचिवांनी सदर सभा आयोजित करावी; या सभेला कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे पूर्ण अधिकार असतील. सदर सभांच्या सूचनेमध्ये मागणीची सभा असे नमूद करणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाची मागणीची सभा भरवून मागणी अर्जाप्रमाणे त्यावर निर्णय घेतला पाहिजे.

१५) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभेची सूचना व गणसंख्या :-

- ★ कार्यकारी मंडळाच्या सभे सभासदांना कार्यकारी मंडळाच्या सभेची लेखी सूचना सेक्रेटरी / सचिवांना कमीतकमी ७२८ दिवस आगोदर द्यावी. सभेची सूचना व अर्जेडा रॉजपटर पोष्टाने, नोंद घेऊन हस्तलेख फाईलिले जाऊ शकतात तसेच सूचना कार्यालयाचे दर्जनी भागातील सूचना फलकावर लावण्यात येईल.
- ★ सभेच्या सूचनामध्ये तारीख, वेळ, ठिकाण, नमूद असेल.

 अध्यक्ष  
 श्री. संजय आप्पाजी पिपळसोडे

 उपाध्यक्ष  
 श्री. अजय आप्पाजी पिपळसोडे

 सचिव  
 श्री. अनिता संतोष भोंडे

★ कार्यकारी मंडळाच्या सर्वोच्च गणसंख्या (कोरम) ७ हात पदाधिकार्यांचे असोले. गणसंख्ये उभाची सभा तहकूळ झाल्यास सररोल सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अध्यात्मसंख्ये घेण्यांत येईल. अशा क्रमस गणसंख्येचे वेधन असणार नाही. तसेच सर्वोच्च निर्यात बहुमताने घेण्यांत येतील.

१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

कार्यकारी मंडळाची निवड दर ५ वर्षांनी, सररोल नियम क्रमांक ४, ६, १० व ११ चे अनुसार सर्वसाधारण सर्वेस केले जाईल. कार्यकारी मंडळाची निवड ३ ताळ्यावर पाहिल्या ७ दिवसांनंतर अध्यात्मसंख्ये संभतीने कार्यकारी मंडळाची पहिली सभा घेण्यांत येईल. कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीस मान्यता देऊन हे कार्यकारी मंडळ कामकाजास सुरवात करेल. निवडणुकीची पध्दत गुप्त मातदान पध्दतीने व पदाधिकार्यांच्या बहुमताने केली जाईल.

१७) कार्यकारी मंडळाचे रिक्त पद भरणे बाबत नियम :-

नियमावलीत नमुद केलेल्या कारणवसरत कार्यकारी मंडळातील रिक्त ३ झालेली जागा भरण्याची असल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळातील सर्वेस त्याची निवड जाणवता येईल. याबाबत सररोल नियम क्रमांक ४, ६, १० व ११ दिवसरत घेण्यांत येतील व नियोजित पदसंख्या पूर्ण करून घेण्यांत येईल. व मा. महाध्यक्ष धर्मोदाय आयुक्त पवतमाळ येथेकडे त्याबाबतचा बदल अर्ज मान्यतेसतच दाखल करेल. म्हा सभा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी कार्यकारी मंडळातील पद / पदे रिक्त राहिल्यास ते पद भरण्याचा अधिकार मा. महाध्यक्ष / उप धर्मोदाय आयुक्त, पवतमाळ यांना राहोले.



१८) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

सभासद पाी, वर्गीणी, अनुदान, बँकेचे व्याज, प्रवेश शुल्क, देणगी, वॉरस, दान, संस्थेच्या मालमते पासून येणारे उत्पन्न हे उत्पन्नाचे प्रमुख स्रोत असतील. संस्थेच्या उदेशपूर्तीसाठी व त्यासाठीच्या प्रशासनिक कामकाजासाठी त्याचा विनियोग करण्यांत येईल. तसेच संस्थेच्या उदेशपूर्तीसाठी व हितासाठी स्थावर मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरित करणे, कराराने घेणेचा हक्क आहे. परंतु अशा स्थावर / भंगम मालमतेचा मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या व स्थासनांच्या हितासाठीच केला जाईल. त्या ठिकाणी मा. धर्मोदाय महाआयुक्त, अपराधती यांची कायदाप्रमाणे मंजूरी घेण्यांत येईल.

१९) उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतूद :-

- १) संस्थेच ज्या उगमनाच्या साधनांतून फंड उभावा निधी जमा केला जाईल त्यांतून संस्थेवर असलेली खर्चापुढे खर्च येजा जात राहिलेल्या रकमेपेजी शिल्लक रकमेतून उद्देशांत नमुद केलेल्या कारणांसाठी खर्च करण्यांत येईल.
- २) शीक्षणीक व वैद्यकीय कारणांसाठी ३५%, तसेच विराधी वसतीपुढ, धर्मसंजा, सुखसोई, निवडणुकी, फी तसेच वैद्यकीय उपचारांसाठी मदत यांवर २५%.

*Prakash*  
अध्यक्ष  
श्री. संजय आण्णाजी पिपळसोडे

*Ajay*  
उपाध्यक्ष  
श्री. अजय आण्णाजी पिपळसोडे

*Prakash*  
संघिय  
श्री. मनिषा संतोष थोडे

याप्रमाणे किंवा त्याचे मर्यादेत खर्च करून राखिलेली रक्कम सोबतच्या इतर उद्देशापूर्वीसाठी किंवा कोणत्या कारणाने खर्च करण्यात येईल.

- 3) आवश्यकते नुसार खर्च खर्चाच्या प्रमाणात कार्यकारी मंडळाच्या टाक्यावरून बहुमताने बदल केला जाऊ शकेल, मात्र ठरावा मध्ये या बाबतची कोणत्या कारणे नमुद करावी लागतील.

२०) कार्य किंवा ठेकी बाबतची तरतूद :-

संस्थेला आवश्यक वाटल्यास कोणत्याही व्यक्ती / चिनीय संस्थे कडून ठेकी घेणे अगर कार्य सोप्यासाठी सर्वसाधारण सोपेमध्ये ठराव बहुमताने मंजूर करावा लागेल, तदनुसार संस्थेस हात-उमनवार रक्कमा देता येतील, कार्य देता येईल, ठेकी स्थितीबद्दल तसेल, तासण / गहाण देऊता येईल. मात्र या बाबत मा. धर्मोदाय सहजसंपुक्त, अमरावती कोणी कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहिल.

२१) सवाळर बालमत्ता खरेदी - विक्री कायद्याबाबतची तरतूद :-

संस्थेच्या हितासाठी, उद्देशापूर्वीसाठी स्वतःच बालमत्ता खरेदी-विक्री करता येईल. सर्वसाधारण सोपेमध्ये या बाबतचा ठराव बहुमताने घ्यावेत करून त्याबाबत व्यवहार करता येईल, मात्र या बाबत मा. धर्मोदाय सहजसंपुक्त, अमरावती कोणी कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी आवश्यक राहिल.



वेळ खाने :-

संस्थेच्या असलेल्या ठेकी, गिःलक रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अगर अनुसूचित संस्थेत वेळेमध्ये त्यात संस्थेचे अध्यक्ष, उपअध्यक्ष किंवा संचिक या पदाधिकाऱ्यांपैकी कोणत्याही दोन सदस्यांच्यास संपुक्त सतीने पेशाची देवाण-घेवाण करणे आवश्यक राहिल. संस्थेचे राक्ष्य तितके व्यवहार हे धर्मोदायबाबत करणाऱ्यांचा प्रयत्न करण्यात येईल.



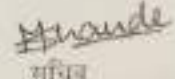
२३) सभासदाची खरी :-

संस्थेच्या प्रत्येक प्रकारच्या सभासदांची खरी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम १५ नुसार तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील वे कलम १५ अन्वये अनुसूची ६ प्रमाणे ठेवण्यात येईल.

तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम ४ नुसार व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमांमधील नियम ८ नुसार दरवर्षी संस्थेच्या नोंदणीस लागलेल्या व्यक्तींच्या नोंदणी सोबतची अटी बाबतचे विवरण संस्थेत अनुसूची २ च्या नमुन्यातमा, महाव्यय संस्था निबंधक, यवतमाळ यांचे कार्यालयांस पाठवावी लागेल.

२४) जापन, नियम ब नियमावलीत बदल करणाऱ्याची तरतूद :-

अ) संस्थेच्या विधानाबाबत (जापनामध्ये) फेरबदल, चढ, थट, विस्तार, अथवा कोही बदल करवयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतूदीप्रमाणे करता येईल.

 अध्यक्ष  
 उपाध्यक्ष  
 सचिव  
 श्री. संजय आण्णानी पिंपळशेंडे      श्री. अजय आण्णानी पिंपळशेंडे      सो. मनिषा संतोष शेंडे

ब) संस्थेच्या नियम व नियमावलीत दुसऱ्या, वहाल-वेरधर, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा झाल्यास वार्षिक सभेसोपारग सभेमध्ये साधारणपणे एकूण सभासद संख्येच्या 3/4 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. सध्या सध्या अधिनियम 1950 व तारतुदीने घालन करून आवश्यक बदल करावे लागेल.

२५) संस्थेच्या पोषाळ किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतूद :-

संस्थेच्या पोषाळ किंवा उद्देशात बदल, वाढ, घट, विस्तार, अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था सध्या अधिनियम 1950 ने जाल्या 12 व 13 अ मध्ये असलेल्या तारतुदीनुसार आवश्यकी-कारणा वरील वार्षिक सभेसोपारग सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या 3/4 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल.

२६) विसर्जन :-

जर काही वारसागुळे संस्था वरदाने करतवयाचे झालेले तर वारसागुळीत सर्व सभासदांना 10 दिवस आगोवर नोटीस देऊन वारसागुळीत वरील, घाबारात सुधार सर्व साधारण सभे मध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या 3/4 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्थेचे सर्व देणे-घेणे अधिका-च्यावर पूर्ण करावे लागतील संस्थेची स्वावर-नाम, शिल्लक मालमत्ता कोरणीकुल संस्थेत घान देण्याचे म्हणून दिली जाऊ शकते तसेच संस्था सध्या अधिनियम 1950 च्या कलाम 13 व 14 नुसार कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.

सर्व वारसागुळीत मोनस्करत पूर्ण झाल्यावर तसा वरदाने संस्थेचे काम बंद वरता येईल अथवा संस्था विरहित फक्त येईल.

**दाखिल**

प्रमाणित करण्यात येते की, " स्पंदन बहुउद्देशीय सामाजिक संस्था ", चिखलगांव ता.वागी जि.यवतमाळ या संस्थेच्या नियम व नियमावलीनुसार निदेश आहे.

| अ.क्र. | सभासदांचे संयुक्त नांव      | पदनाम     | सहा     |
|--------|-----------------------------|-----------|---------|
| १      | श्री.संजय आप्पाजी पिंपळगौडे | अध्यक्ष   |         |
| २      | श्री.अनज आप्पाजी पिंपळगौडे  | उपाध्यक्ष | Ajay    |
| ३      | श्री.मनिषा संतोष घाटे       | सचिव      | Mandude |

स्थळ :- यवतमाळ  
दिनांक :- 8.9.2012

*(Signature)*  
अध्यक्ष  
श्री.संजय आप्पाजी पिंपळगौडे

**CONFIRMED TO EXIST FOR**  
*(Signature)*  
उपाध्यक्ष  
श्री.अनज आप्पाजी पिंपळगौडे

*(Signature)*  
सचिव  
श्री.मनिषा संतोष घाटे

## Appendix "A"

**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha"**  
Village: Chikhalgaon, Taluka: Wani, District: Yavatmal



### *(Memorandum of Association)*

---

**1) Name Of The Organization : Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha**  
Village: Chikhalgaon, Taluka: Wani, District: Yavatmal

**2) Address of the Organization:** Post: Chikhalgaon, Taluka: Wani, District: Yavatmal

Through: **Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende**  
Post: Chikhalgaon, Taluka: Wani, District: Yavatmal

---

### **3) Objectives of the Organization:**

1. To promote education by establishing and running:
  - o Balwadis (kindergartens),
  - o Primary schools,
  - o Secondary schools,
  - o Technical colleges,
  - o Physical education institutes for boys and girls,
  - o Colleges such as D.Ed., B.Ed., B.P.Ed., M.S.W., B.S.W., C.P.Ed.,
  - o Technical schools,
  - o Military schools,
  - o Agricultural colleges,
  - o Farmers' schools,
  - o Dairy and animal husbandry training schools.
2. To establish and run:
  - o Ashram schools,
  - o Orphanages,
  - o Hostels for backward classes, Scheduled Castes, Scheduled Tribes, and nomadic tribes,
  - o Special educational classes,
  - o Welfare schemes for tribal youth,
  - o Hostels for working women.
3. For women's upliftment:
  - o To establish women's training centers,
  - o Provide vocational training for self-employment,
  - o Run women's cultural centers,
  - o Child care centers.
4. To establish and run:
  - o Orphanages,
  - o Residential schools,



- o Ashram schools for disabled persons, blind, deaf-mute, physically handicapped, and mentally challenged children.
- To conduct training classes for women in:
  - o (home industries),
  - o Sewing,
  - o Knitting,
  - o Handicrafts,
  - o Embroidery,
  - o Computer training,
  - o Typing,
  - o Painting,
  - o Drawing,
  - o Dress designing,
  - o Beauty parlour,
  - o Screen printing.
- 6. To undertake:
  - o Environmental conservation,
  - o Tree plantation,
  - o Water conservation,
  - o Forest village cleanliness campaigns,
  - o De-addiction centers.
- 7. To start rehabilitation centers, organize yoga camps, and establish old age homes.
- 8. To implement schemes related to:
  - o Water supply for farmers,
  - o Water conservation,
  - o Watershed and land development programs.
- 9. To establish charitable hospitals, organize eye treatment camps, provide ambulance services, and run medical care units.
- 10. To run mobile hospitals and organize:
  - Family welfare programs,
  - Blood donation camps,
  - Vaccination programs.
- 11. To organize camps and awareness programs regarding:
  - Heart disease,
  - Paralysis,
  - Diabetes,
  - Cancer,
  - Tuberculosis,
  - Skin diseases,
  - Plastic surgery,
  - Child diseases,
  - Addiction treatment and rehabilitation.



**Stamps Visible on Document:**

- Public Trust Registration Office, Yavatmal Region
- Assistant Charity Commissioner, Yavatmal Region



2. To establish technical training centers and provide training related to dairy and animal husbandry.
13. To establish and run:
  - Arts colleges,
  - Ayurvedic colleges,
  - Homeopathic colleges,
  - B.Com colleges,
  - Nursing schools,
  - Hostels,
  - Engineering colleges,
  - Music schools,
  - English medium schools in rural and urban areas.
14. To create awareness in society against superstitions.
15. To establish guidance centers for competitive examinations and motivate rural students towards higher education.
16. To implement training schemes for women self-help groups and economically weaker women.
17. To conduct industrial, career guidance, entrepreneurship development, and self-employment training programs.
18. To organize drawing and painting competitions.
19. To help people affected by natural disasters and provide them free medicines and treatment.
20. To provide modern science and technology training at all levels and provide internet online facilities for farmers.
21. To provide training regarding rainwater harvesting and its proper use.
22. To spread awareness regarding forest and medicinal plant cultivation and explain their importance.
23. To implement renewable energy programs.
24. To conduct adult education and continuing education programs.
25. To implement literacy campaigns under literacy mission programs.
26. To provide vocational computer and technical training and run related guidance programs.
27. To implement welfare schemes for women in slum areas.
28. (Partly struck/cancelled in document) — Related to women's protection and social awareness programs.
29. To run child welfare centers.
30. Under integrated child development programs, to provide nutritious food in urban and rural areas.
31. To establish and run de-addiction centers.
32. To provide beauty parlour training for women.

**Office Bearers / Signatories:**

- **President:** Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende
- **Vice President:** Mr. Ajay Anyaji Pimpalshende
- **Secretary:** Mrs. Manisha Santosh Dhande



**Seal/ Stamps:**

Assistant Charity Commissioner, Yavatmal Region

4. The management and administration of "Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha," Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal shall be carried out according to the rules and regulations of the Executive Committee of the organization.

The complete details of the first Executive Committee members, including their names, addresses, designations, ages, education, occupations, and nationality are as follows:

| Sr. No. | Full Name & Address  | Designation    | Age | Education         | Occupation     | Nationality |
|---------|--|----------------|-----|-------------------|----------------|-------------|
| 1       | <b>Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende</b><br>A/P Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal                     | President      | 39  | B.Sc.,<br>M.B.A.  | Social Service | Indian      |
| 2       | <b>Mr. Ajay Anyaji Pimpalshende</b><br>A/P Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal                       | Vice President | 34  | B.E..             | Service/Job    | Indian      |
| 3       | <b>Mrs. Manisha Santosh Dhande</b><br>A/P D-116, Shah Arced (Sector-6), Kharghar, District Raigad            | Secretary      | 32  | B.A.              | Teacher        | Indian      |
| 4       | <b>Mrs. Manjusha Sanjay Pimpalshende</b><br>A/P Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal                  | Member         | 36  | H.S.C.            | Homemaker      | Indian      |
| 5       | <b>Miss. Ujjwala Manohar Pawade</b><br>A/P Navegaon (Virakund), Moharli, Taluka Wani, District Yavatmal      | Member         | 29  | B.Sc.,<br>M.B.A.  | Homemaker      | Indian      |
| 6       | <b>Mr. Mohan Manohar Pawade</b><br>A/P Navegaon (Virakund), Moharli, Taluka Wani, District Yavatmal          | Member         | 33  | B.A. Part-II      | Farmer         | Indian      |
| 7       | <b>Mr. Rupesh Chandrabhan Rajurkar</b><br>A/P Co-operative Bank Colony, Wani, Taluka Wani, District Yavatmal | Member         | 38  | H.S.C.,<br>I.T.I. | Private Job    | Indian      |

**Signatories:**

- **President:** Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende
- **Vice President:** Mr. Ajay Anyaji Pimpalshende
- **Secretary:** Mrs. Manisha Santosh Dhande





We, the undersigned members of "Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha," Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal, hereby declare that it is our desire to bring into existence and register this organization under the Societies Registration Act, 1860.

For achieving the objectives mentioned above, we have unanimously established the organization named:

**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha,"**  
Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal

on this date \_\_\_ / \_\_\_ / 20\_\_\_ and we hereby sign this Memorandum for registration under the Societies Registration Act, 1860.

### Details of Members and Signatures

| Sr. No. | Full Name & Address  | Signature |
|---------|--|-----------|
| 1       | <b>Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende</b><br>A/P Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal                     | Signature |
| 2       | <b>Mr. Ajay Anyaji Pimpalshende</b><br>A/P Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal                       | Signature |
| 3       | <b>Mrs. Manisha Santosh Dhande</b><br>A/P D-116, Shah Arced (Sector-6), Kharghar, District Raigad            | Signature |
| 4       | <b>Mrs. Manjusha Sanjay Pimpalshende</b><br>A/P Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal                  | Signature |
| 5       | <b>Miss. Ujjwala Manohar Pawade</b><br>A/P Navegaon (Virakund), Moharli, Taluka Wani, District Yavatmal      | Signature |
| 6       | <b>Mr. Mohan Manohar Pawade</b><br>A/P Navegaon (Virakund), Moharli, Taluka Wani, District Yavatmal          | Signature |
| 7       | <b>Mr. Rupesh Chandrabhan Rajurkar</b><br>A/P Co-operative Bank Colony, Wani, Taluka Wani, District Yavatmal | Signature |

Place: Yavatmal

Date: 04 / 01 / 2016





**Advocate Certification:**

Adv. Vrushali S. \_\_\_\_\_  
B.Sc., B.A., LL.B.  
Advocate  
Registration No.: MAH/1325/1998

**Statement:**

"All the above signatories are personally known to me and they have signed before me."

---

**Official Stamps Visible:**

- Assistant Charity Commissioner, Yavatmal
- Public Trust Registration Office, Yavatmal Region

---

**Place :**

**Date :**

**Office Bearers:**

- **President:** Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende
- **Vice President:** Mr. Ajay Anyaji Pimpalshende
- **Secretary:** Mrs. Manisha Santosh Dhande





## Appendix "C"

**Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha**  
Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal.

### **Rules and Regulations (Memorandum & Association)**

---

#### **1) Definitions of Terms Used in the Rules:**

##### **(a) "Organization"**

The term "Organization" shall mean:

**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha,"**  
Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal.

The organization is registered under the **Societies Registration Act, 1860** and shall also be governed according to the relevant provisions of the **Bombay Public Trusts Act, 1950**.

---

##### **(b) "President"**

"President" means the President of:

**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha,"**  
Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal.

---

##### **(c) "Vice President"**

"Vice President" means the Vice President of:

**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha,"**  
Chikhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal.

---

##### **(d) "Secretary"**

"Secretary" means the Secretary of:



**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha,"**  
Chikhhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal.

---

(e) **"Member"**

"Member" means the members mentioned under Rule Nos. 4, 5, and 6 of the Rules and Regulations of:

**"Spandan Bahuuddeshiya Samajik Sanstha,"**  
Chikhhalgaon, Taluka Wani, District Yavatmal.

---

## **2) Area of Operation:**

The operational area of the organization shall extend throughout the entire State of Maharashtra.

---

## **3) Financial Year:**

The financial year of the organization shall commence on **1st April** every year and end on **31st March** of the following year.

---

## **Signatories:**

- **President:** Mr. Sanjay Anyaji Pimpalshende
- **Vice President:** Mr. Ajay Anyaji Pimpalshende
- **Secretary:** Mrs. Manisha Santosh Dhande





#### 4) Membership and Registration Procedure:

Any Indian woman/man above 18 years of age who accepts the aims, objectives, and rules of the organization may become a member. Applications prepared by the Executive Committee for membership shall be accepted after receiving the prescribed fee/annual subscription along with the application.

After receiving the membership application, verification of the applicant shall be carried out. After approval by the majority of the Executive Committee, and after the President's approval/signature, the applicant shall be admitted as a member of the organization.

After obtaining membership under the rules and regulations, the member's name shall be entered in the membership register of the organization. The decision of the Executive Committee shall be final and binding.

All members existing on the date of establishment of the organization shall automatically be considered as founding/lifetime members. According to the provisions under Rules No. 4 and 6 of the regulations, members shall have the right to vote and contest elections.

The Executive Committee shall have the authority, without assigning any reason, to reject an application for membership. A person whose application is rejected shall not apply again for a period of 2 months or until the date of the next Executive Committee meeting. However, if the applicant submits a fresh application again, priority shall be given to that application.

---

#### Cancellation of Membership:

Membership may be terminated for the following reasons:

- If the monthly/annual subscription fee is not paid as per rules, or if fees remain unpaid for 3 months, membership shall be cancelled.
- If the conduct/behavior of a member is harmful to the organization's activities, or if the member violates the constitution/rules, commits indecent acts, causes loss/damage to the organization, or engages in activities bringing disrepute to the organization, such membership shall be cancelled.
- If punishment is imposed in a criminal case, or if convicted by a court according to law, membership shall be cancelled.
- If a member resigns voluntarily from working in the organization and the resignation is accepted, membership shall be cancelled.
- If due to financial, physical, or mental incapacity, death, or any other reason the member becomes unable to work for the organization, membership shall be cancelled.

The decision regarding cancellation of membership shall be taken by majority vote of the Executive Committee.





## 6) Types of Membership:

According to Rule No. 4 of these regulations, membership shall be of the following two types:

### ☆Lifetime Member:

Any Indian citizen above 18 years of age, on payment of a one-time fee of ₹101/- (Rupees One Hundred One only) and upon application, shall be enrolled as a Lifetime/Working Member of the organization.

After payment of the said fee and approval of the application by the Executive Committee, the person shall receive the status of Lifetime Member from the date of receipt of payment.

However, all members existing on the date of establishment of the organization shall automatically be considered as Working/Lifetime Members of the organization.

Lifetime Members shall have the right to vote and also the right to contest elections as candidates.

---

### ☆General Member:

Any Indian citizen above 18 years of age, on payment of a monthly/annual subscription fee of ₹51/- (Rupees Fifty-One only) and upon application, shall be enrolled as a General Member of the organization.

After payment of the subscription and approval of the application by the Executive Committee, the person shall receive the status of General Member from the date of payment receipt.

A General Member shall only have voting rights during the validity period of membership.

Members who pay the annual subscription shall have the right to vote and contest elections as candidates during the membership period. However, members who have not paid the full subscription shall not have the right to vote or contest elections.

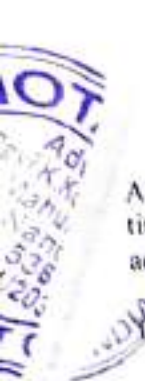
---

## 7) Annual General Meeting and Its Functions:

The Annual General Meeting shall be considered the highest and final decision-making body of the organization.

This meeting must be held once every year during the months of April to July.





All existing members may participate in this meeting. Information regarding the place, date, time, quorum, and agenda of the meeting must be given to all members at least 15 days in advance.

The functions of this meeting shall include:

- Reviewing and approving the work done during the year,
- Supervising and controlling the functioning of the Executive Committee.
- Approving the annual accounts and expenditure statements.
- Approving the budget for the next year.
- Discussing and deciding on important and serious matters related to the organization.
- Selecting and fixing the remuneration of the auditor/accountant.

### **8) General Body Meeting, Notice and Quorum:**

Notice regarding the place, date, time, quorum, and agenda of the General Body Meeting must be given to all members at least 15 days in advance.

Such notice shall be issued by the Secretary with the consent of the President and communicated to all types of members. The notice should contain the above-mentioned information along with the subjects to be discussed in the meeting.

The notice may be delivered personally with acknowledgment/signature or sent by post.

If at least 2/3 of the total members are present, the quorum shall be considered complete. If the required quorum is not present, the meeting shall not remain adjourned/cancelled permanently. In such a situation, the meeting shall be reconvened at the same place after half an hour. The decisions taken in such meeting shall be binding on all members. However, such information must be clearly mentioned in the notice.

---

### **9) Special General Body Meeting and Its Functions:**

A Special General Body Meeting may be convened whenever necessary.

All matters that can be handled in the Annual General Body Meeting may also be handled in the Special General Body Meeting.

The Executive Committee shall organize the Special General Body Meeting with the consent of the President. Also, if 3/5 of the total members submit a written request to the Executive Committee, the committee shall convene/organize the Special General Body Meeting within 30 days from the date of receiving such request.

For a Special General Body Meeting, the quorum shall consist of 3/5 of the members having voting rights.

The notice shall include the details mentioned above along with the matters to be discussed.



If sufficient quorum is not present, the meeting shall not remain adjourned/cancelled permanently. In the absence of quorum, the meeting shall again be held at the same place after half an hour. The decisions taken in such meeting shall be binding on all.

## **10) Executive Committee of the Organization and Its Structure:**

For managing the work and affairs of the organization, there shall be an Executive Committee Board of Trustees consisting of a minimum of 7 members.

The structure shall be as follows:

1. President
2. Vice President
3. Secretary
4. Treasurer
- 5 to 7. Executive Members/Trustees

## **11) Tenure of the Executive Committee and Election Procedure:**

The tenure of the Executive Committee shall be 5 years.

The election process shall be democratic and conducted through secret ballot in the General Body Meeting.

According to Rule No. 10 above, a total of 7 office bearers/trustees shall be elected to the Executive Committee/Board of Trustees.

## **12) Office Bearers of the Executive Committee and Their Duties / Responsibilities:**

### **A) President:**

1. The President shall preside over and control all meetings of the organization.
2. All meetings of the organization shall be conducted according to the constitution and rules under the guidance of the President.
3. The President shall supervise the functioning and various branches/activities of the organization.
4. The President shall handle all financial transactions of the organization.
5. The President shall execute various agreements/contracts on behalf of the organization.
6. The President shall have the final authority regarding acceptance of resignations from members.
7. In case of equality of votes, the President shall have the right to cast the deciding/final vote.
8. The President shall have all final authority in matters concerning the organization.

### **B) Vice President:**

1. The Vice President shall follow and implement the directions of the President.
2. The Vice President shall assist the President in the work of the organization.





In the absence/unavailability of the President, the Vice President shall exercise all powers of the President and manage the affairs of the organization.

In the absence/unavailability of the President, the Vice President shall preside over and control the meetings of the organization.

### C) Secretary:


1. The Secretary shall follow the directions of the President.
2. The Secretary shall organize all meetings of the organization and maintain proper written records of proceedings, activities, and resolutions in the minutes register, preserving them for future reference.
3. The Secretary shall carry out all official correspondence in the name of the organization.
4. The Secretary shall prepare various programs/activities of the organization.
5. The Secretary shall appoint employees to different posts, dismiss employees if necessary, frame rules for employees, and supervise them.
6. The Secretary shall oversee all legal/court-related matters of the organization.
7. The Secretary shall handle financial transactions of the organization. With written permission from the President, the Secretary may keep up to ₹300/- in hand for emergency expenses.
8. The Secretary shall prepare annual statements, reports, and other important documents from time to time and submit them to the concerned departments within the prescribed time.
9. The Secretary shall frame necessary rules from time to time with the consent of the Executive Committee.
10. Approval of major expenditure bills of the organization and supervision of related matters.
11. Maintaining control over the financial condition of the organization.
12. In the absence of both the President and Vice President, accepting the chairmanship of meetings and managing the affairs of the organization in the interest of the institution.

### D) Executive Members:

1. All executive members shall follow the directions of the President and assist office bearers in their duties as required and permitted.
2. They shall remain present in all meetings.
3. They shall pay attention to the functioning and activities of the organization.
4. They shall cast votes during elections.
5. They shall help in taking proper decisions and passing appropriate resolutions for the organization.
6. They shall work to spread the name and activities of the organization among the public.

All trustees/executive members of the Executive Committee shall collectively be responsible for all activities and decisions of the organization.





## Powers and Duties of the Executive Committee:

- The Executive Committee shall control and manage all affairs of the organization.
- The Executive Committee shall implement and ensure compliance with all resolutions passed in the meetings of the organization.
- The Executive Committee shall supervise the movable and immovable property of the organization and maintain proper records of the same.
- The Executive Committee shall submit various statements, account reports, and reports to the Assistant Registrar of Societies / Assistant Charity Commissioner within the prescribed time.
- The Executive Committee shall handle court/legal matters on behalf of the organization, file cases in courts if necessary, issue notices in the interest of the organization, and comply with legal obligations imposed on the organization.
- The Executive Committee shall pass necessary orders in the interest of the organization and ensure proper implementation.
- The Executive Committee shall manage various financial transactions.
- The Executive Committee shall organize meetings by issuing notices according to rules and necessity.
- The Executive Committee shall frame rules, regulations, and by-laws according to the objectives and interests of the organization, and make amendments whenever necessary.
- The Executive Committee shall grant recognition to branches for fulfillment of the organization's objectives, and may start or close branches as required.
- The Executive Committee shall resolve complaints and provide proper guidance/information.

### ★ Responsibilities:

- To maintain records of accounts, deposits, and expenses properly.
- To ensure that work assigned to local committees/subcommittees is completed as required.
- To consider applications received for membership carefully and approve/reject them.
- To take immediate action as per rules if any member of the executive committee resigns or their tenure ends; and to fill vacant positions for the remaining term as per rules.
- To appoint employees for the institution's work and to issue them identity cards.
- To take various decisions in the interest of the institution.

---

### 14) Executive Committee Meetings and Special Meetings:

- Meetings of the executive committee shall be held at least once every two months.
- If any member remains absent for 4 consecutive meetings without prior permission, a notice may be issued and action may be taken by the executive committee.
- If required as per rules, a meeting can be called if 2/3 of the executive committee members submit a written request to the President/Secretary.
- Alternatively, if 2/3 of the total members of the institution submit a written request, the President must convene a meeting within 15 days from the date of receiving the request.
- If the President fails to call such a meeting, the Secretary may organize it.
- Such meetings will have full authority equivalent to an executive committee meeting.
- It is necessary to record such meetings as "Special Meetings" in the proceedings register.
- Decisions in such meetings should be taken as per the applications/requests placed.





### 15) Notice and Quorum for Executive Committee Meetings:

- Written notice of meetings must be given to all executive committee members at least 8 days in advance by the Secretary.
- Notices may be sent by post, entered in the notice register, or delivered by hand. Notices may also be displayed on the office notice board.
- The meeting notice must include the date, time, place, and agenda.

### Signatures:

- **President:** Shri Sanjay Anyaji Pimpalshende
- **Vice President:** Shri Ajay Anyaji Pimpalshende
- **Secretary:** Mrs. Manisha Santosh Dhande





★ **Quorum for Executive Committee Meeting:**

- The quorum for the executive committee meeting shall be **7 members (office bearers)**.
- If the quorum is not fulfilled, the meeting shall be adjourned and reconvened on the same day at the same place after some time.
  - In such a reconvened meeting, quorum will not be mandatory.
  - Decisions in the meeting shall be taken by majority.
- 

**16) Rules for Election of Executive Committee:**

- The executive committee shall be elected every **5 years** as per Rules No. 4, 6, 10, and 11.
  - After the election, the first meeting of the executive committee shall be held within **7 days** with the consent of the President.
  - After approval of the election, the executive committee will start functioning.
  - The election shall be conducted by **secret ballot**, and members will be elected by majority votes.
- 

**17) Rules for Filling Vacant Posts in Executive Committee:**

- If any post in the executive committee becomes vacant due to reasons mentioned in the rules, it shall be filled by selecting a member from within the executive committee.
  - This shall be done as per Rules No. 4, 6, 10, and 11.
  - The selection shall be made to complete the remaining term.
  - However, such appointment must be submitted for approval to the **Assistant Charity Commissioner**.
  - If a post remains vacant for more than **6 months**, the authority to fill the post will lie with the Assistant/Deputy Charity Commissioner.
- 

**18) Funds, Property, and Utilization of the Institution:**

- The main sources of income of the institution shall be: membership fees, subscriptions, donations, bank interest, admission fees, fines, grants, and income from institutional activities.
  - The funds shall be used for achieving the objectives of the institution and for administrative work.
  - The institution has the right to buy, sell, transfer, or manage movable and immovable property for its objectives.
  - However, such transactions must be in the interest of the institution and its members.
  - Approval must be obtained from the **Assistant Charity Commissioner, Amravati**, as per rules.
- 





### 19) Provision for Expenditure According to Objectives:

1. Funds collected through various sources shall first be used to meet liabilities and necessary expenses.  
The remaining amount shall be spent only for the purposes mentioned in the objectives.
  2. **35% of the funds** shall be allocated for educational and social causes such as: student hostels, libraries, study centers, scholarships, fee assistance, and medical aid **25%**.
    - The remaining amount, after expenses within limits, may be used for other objectives of the institution or for appropriate purposes.
  3. If required, changes in the percentage of expenditure for various purposes may be made by a majority decision of the executive committee. However, the reasons for such changes must be recorded.
- 

### 20) Provision for Loans or Deposits:

- If required, the institution may take deposits or loans from any individual or financial institution.
  - Such a decision must be approved by a majority resolution in the general body meeting.
  - Accordingly, the institution may accept or give money on interest, take loans, accept deposits, and keep securities/mortgages.
  - However, prior permission from the **Assistant Charity Commissioner, Amravati** will be necessary as per rules.
- 

### 21) Provision for Purchase and Sale of Immovable Property:

- For the benefit and objectives of the institution, immovable property may be purchased or sold.
  - A resolution must be passed by a majority in the general body meeting before such a transaction.
  - Prior permission from the **Assistant Charity Commissioner, Amravati** will be required.
- 

### 22) Bank Account:

- The institution's funds shall be deposited in any nationalized or scheduled bank.
  - Withdrawals shall be made with the joint signatures of any two among the President, Vice-President, or Secretary.
  - As far as possible, transactions of the institution shall be conducted through banking channels.
- 



23) **Register of Members:**

A register of all types of members shall be maintained as per Section 15 of the Societies Registration Act, 1860 and corresponding Maharashtra Rules (1972).

Details of employees appointed by the institution, along with their service conditions, shall be maintained and submitted in the prescribed format to the office of the Assistant Charity Commissioner, Yavatmal.


24) **Provision for Amendments in Memorandum and Rules:**

a) Any amendments, additions, reductions, or changes in the institution's memorandum or rules shall be carried out as per the provisions of Sections 12 and 12A of the Societies Registration Act, 1860.

**Signatures:**

- **President:** Shri Sanjay Anyaji Pimpalshende
- **Vice President:** Shri Ajay Anyaji Pimpalshende
- **Secretary:** Mrs. Manisha Santosh Dhande





(b) If any amendments are to be made in the rules and regulations of the organization such as corrections, additions, deletions, increase, decrease, etc., or any other changes, then in the Annual General Meeting, a resolution must be passed by at least **3/4th majority of the total members having voting rights**. The necessary changes shall be made by following the provisions of the **Societies Registration Act, 1860**.

---

#### **25) Provision for changing the name or objectives of the organization:**

If there is a need to change, increase, decrease, expand, or make any alterations in the **name or objectives of the organization**, then action shall be taken as per **Sections 12 and 12A** of the **Societies Registration Act, 1860**.

In the Annual General Meeting, a resolution must be passed by at least **3/5th majority of the total members of the organization**.

---

#### **26) Dissolution:**

If due to any reason the organization has to be dissolved, then as per the above procedure, **all members shall be given 10 days' prior notice**, and a decision shall be taken in a General Meeting.

For this, a resolution must be passed by at least **3/5 majority of the total members of the organization**.

All **financial transactions and accounts must be settled completely**. The remaining movable and immovable assets of the organization shall not be distributed among members but shall be transferred to another organization with similar objectives, in accordance with the provisions of the **Societies Registration Act, 1860 (Sections 13 and 14)**.

After completing all legal procedures, the organization shall be formally dissolved.

---





### Declaration:

It is hereby declared that the rules and regulations of the organization named: "Spandan Bahu-Uddeshiya Samajik Sanstha", located at Chikhli, Taluka Pusad, District Yavatmal, are valid and correct.

### Members:

| Sr. No. | Full Name of Member             | Position       |
|---------|---------------------------------|----------------|
| 1       | Shri Sanjay Anyaji Pimpalshende | President      |
| 2       | Shri Ajay Anyaji Pimpalsende    | Vice President |
| 3       | Mrs. Manisha Santosh Dhande     | Secretary      |

Place: Yavatmal

Date: 04/01/2016

### Signatures:

- President: Shri Sanjay Anyaji Pimpalshende
- Vice President: Shri Ajay Anyaji Pimpalshende
- Secretary: Mrs. Manisha Santosh Dhande

11 3 MAY 2016

