अर्ज क्रमांक- ......2403..................
अर्जदाराचे नाव- सत्यवान घोडके
नकलेचा अर्ज आल्याचा दि. 5 / 9 /2022
नकलेकरिता दिलेली रक्कम व दि. 8 / 9/2022
नक्कल तयार दि. 9 / 9 /2022
नक्कल दिली तो दि. 9 / 9 /2022

परिशिष्ठ - ब

श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था

EXh.03

संस्थेचे ज्ञापन (मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

1) संस्थेचे नाव :- श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था

2) संस्थेचा पत्ता :- द्वारा घोडके ~~सत्यवान वाळु~~ रा. पिंपळगाव रोठा, ता. पारनेर, जि. अहमदनगर.

3) संस्थेचे उददेश :-

१. गोशाळा चालविणे.

२. समाजामध्ये गोरक्षणाविषयी प्रबोधन करणे.

३. गाईचे जतन, सवंर्धन, रक्षण, संगोपण करणे.

४. संस्थेमार्फत समाजाला शेतीचे महत्त्व पटवुन देणे त्यासाठी जनजागृती शिबीराचे आयोजन करणे.

५. शेतकरी वर्गासाठी वेगवेगळया विषयांवर मार्गदर्शनासाठी जनजागृती शिबीर, कार्यशाळा, व्याख्यानांचे आयोजन करणे.

६. दुग्ध व्यवसाय व पशु सवंर्धन संदर्भात ~~संस्कृत व~~ मार्गदर्शन करणे.

७. गोशाळेमार्फत खताची व दुग्धजन्य पदार्थांची निर्मिती करणे. तसेच ठिकठिकाणी गोरक्षणासाठी गोशाळा चालविणे.

८. समाजाला शेतीचे महत्त्व पटवुन देणे त्यासाठी जनजागृती शिबीराचे आयोजन करणे.

९. कृषी संवर्धन, शेतीविषयक वेगवेगळया योजना, अनुदान याबाबत शेतकयांना माहिती उपलब्ध करून देणे. त्यासाठी कार्यशाळांचे आयोजन करणे.

१०. सेंद्रिय खत, गांडुळ खत, बी- बियाणे, ठिबक सिंचन, शेततळे, औषध फवारणी, माती परिक्षण इ. बाबत शेतक-यांना माहिती देणे.

११. नर्सरी व बिज फलोत्पादन प्रशिक्षण वर्ग चालविणे.

१२. कृषीप्रधान उद्योगधंदयास प्रोत्साहन देणे. शेतक-यांच्या कृषीविषयक सहलीचे आयोजन करणे.

१३. प्रदुषणाचे दुष्परिणाम समाजाला समजावून सांगणे.

१४. योगासन, मानसोपचार शिबीर, निसर्गोपचार केंद्र, रक्तदान शिबीर, रोगनिदान शिबीर इ. चे आयोजन करणे. प्रशिक्षण व व्याख्याने देणे, ज्ञानाचा प्रचार व प्रसार करणे.

१५. वृध्दाश्रम, चारा डेपो, गोशाला, जनावरांची छावणी, साक्षरता अभियान, प्रौढ शिक्षण वर्ग चालविणे.

१६. वैद्यकिय मदत, शैक्षणिक मदत, आपत्ती मदत, गोरक्षण, अन्नछत्र, पुर, भुकंप, महामारी, दुष्काळ, अतिवृष्टी प्रसंगी मदत इ. विविध समाजोपयोगी उपक्रम राबवणे.

१७. पुर, भुकंप, दुष्काळ, रोगराईमहामारी, अतिवृष्टी प्रसंगी मदत केंद्र सुरू करणे.

१८. पर्यावरण संवर्धन व विकास, वृक्षसंवर्धन करणे. त्याबाबत जनजागृती करणे.

२०. वृक्षलागवड, वृक्षसंवर्धन, जलसंधारण, शेतीविषयक जनजागृती, समुहशेती, इ. बाबत जनजागृती करणे.

२१. पाणी आडवा, पाणी जिरवा सारख्या जनउपयोगी योजना राबवणे.

२२. देशी गाईचे जतन करणे.

२३. गोशाळा चालवणे त्यामार्फत जनावरांची होणारी कत्तल थांबविण्यासाचे प्रयन करणे.

२४. समाजामध्ये गोरक्षणासाठी प्रबोधन करणे. गायीच्या पावित्र विषयी पुराणातील दाखले देणे. त्यासाठी जनजागृती शिबीरांचे आयोजन करणे

खरी नक्कल म्हणून प्रमाणित
9/9/2022
अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
अहमदनगर विभाग, अहमदनगर

Ghodke	momali S.S	GHODKE . S.S
अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
घोडके सत्यवान वाळु	साळुंके मीनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

4) संस्थेचे नांव **श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था , पिंपळगाव रोठा** या संस्थेच्या नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहु संस्थेचा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नांवे , पत्ता, हुद्दे, वय , व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व पुढीलप्रमाणे आहे

अ.क्र.	सभासदांचे नाव	पत्ता	वय	व्यवसाय	पद	राष्ट्रीयत्व
1	घोडके सत्यवान वाळु	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	34	शेती	अध्यक्ष	भारतीय
2	साळुंके मोनाली संपत	खंदरमाळ , ता . संगमनेर, जि . अहमदनगर	29	गृहिणी	उपाध्यक्ष	भारतीय
3	घोडके सुनिता सत्यवान	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	29	गृहिणी	सचिव	भारतीय
4	गायकवाड किर्ती दिपक	चांभार आळी , पिंपळवंडी , पुणे	31	गृहिणी	खजिनदार	भारतीय
5	गजरे अनुराधा अमोल	देवी भोयरे , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	28	गृहिणी	सदस्य	भारतीय
6	घनदाट किरण सुखदेव	गोडसेवाडी, सावरगाव, ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	24	शेती	सदस्य	भारतीय
7	घोडके वाळु एकनाथ	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	41	शेती	सदस्य	भारतीय
8	घनदाट सागर सुखदेव	गोडसेवाडी, सावरगाव, ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	20	शेती	सदस्य	भारतीय
9	घनदाट सुखदेव दगडु	गोडसेवाडी, सावरगाव, ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	51	शेती	सदस्य	भारतीय

स्थळ : अहमदनगर.
दिनांक : 25/6 /2021

Ghodke
अध्यक्ष
घोडके सत्यवान वाळु

monali S.S
उपाध्यक्ष
साळुंके मोनाली संपत

GHODKE.S.S
सचिव
घोडके सुनिता सत्यवान

5)आम्ही खाली सह्या करणार श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था , पिंपळगाव रोठा चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम सन 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची इच्छा असुन वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था , पिंपळगाव रोठा ही संस्था आज दि. 15/2 /2021 रोजी स्थापन केलेल असुन ती संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहया केलेल्या आहेत.

नं	सभासदांचे नाव	पत्ता	सही / अंगठे
1	घोडके सत्यवान वाळु	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	Ghodake
2	साळुंके मोनाली संपत	खंदरमाळ , ता . संगमनेर, जि . अहमदनगर	monali S.S.
3	घोडके सुनिता सत्यवान	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	GHODKE. S.S
4	गायकवाड किर्ती दिपक	चांभार आळी , पिंपळवंडी , पुणे	गायकवाड कि दि
5	गजरे अनुराधा अमोल	देवी भोयरे , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	गजरे . अ. अमोल
6	घनदाट किरण सुखदेव	गोडसेवाडी, सावरगाव, ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	घनदाट कि . सु
7	घोडके वाळु एकनाथ	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	घोडके वाळु एकनाथ
8	घनदाट सागर सुखदेव	गोडसेवाडी, सावरगाव, ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	घनदाट सा सु
9	घनदाट सुखदेव दगडु	गोडसेवाडी, सावरगाव, ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	सुखदेव. G. घनदाट

वरील सह्या करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी माझे समक्ष या विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

स्थळ : अहमदनगर.

दिनांक : 23/6 /2021

ॲड . योगेश नथमल मांडोत

9226576868

Ghodake	monali S.S	GHODKE. S.S
अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
घोडके सत्यवान वाळु	साळुंके मोनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

परिशिष्ट - क

श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा

Exh-04

या संस्थेची नियम व नियमावली (मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या

1) अ)संस्था म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था , पिंपळगाव रोठा असे समजले जाईल.

ब) अध्यक्ष म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा या संस्थेचे अध्यक्ष असे समजले जाईल.

क)उपाध्यक्ष म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था , पिंपळगाव रोठा या संस्थेचे उपाध्यक्ष असे समजले जाईल.

ड)सचिव म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था , पिंपळगाव रोठा या संस्थेचे सचिव असे समजले जाईल.

ड(1)सहसचिव म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा या संस्थेचे सहसचिव असे समजले जाईल.

इ)खजिनदार म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा या संस्थेचे खजिनदार असे समजले जाईल.

फ)कार्यकारी मंडळाचे सभासद म्हणजे श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा या संस्थेचे कार्यकारी मडळाचे सभासद असे समजले जाईल.

ग) सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रमांक 4 व नुसार श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा या संस्थेचा सभासद समजावा.

2) कार्यक्षेत्र : संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे महाराष्ट्र राज्य मध्ये मर्यादीत राहील.

3) हिशोबाचे वर्ष :संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष 1 एप्रिल ते 31 मार्च असे राहील.

4) **सभासद व त्यांची नोंदणी पध्दत :**

संस्थेचे ध्येय,उदेश व नियमावली मान्य असणा-या 18 (अठरा) वर्षावरील कोणत्याही भारतीय स्त्री / पुरुषास सभासद करुन घेता येईल.सभासद होण्यास कार्यकारी मंडळाने तयार केलेल्या अर्जाप्रमाणे अर्ज भरुन विहीत केलेली फी / वर्गणी भरुन सभासदत्व प्राप्त करुन घेता येईल. संस्थेच्या सभसदत्वासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याची योग्य छाननी करण्यांत येईल, कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यांस मान्यता दिल्यावर अध्यक्षांचे मंजुरी स्वाक्षरी नंतर त्यांस संस्थेचा सभसद करुन घेण्यांत येईल. अशारितीने नियमावलीतील नियमांच्या अधिन राहूनसभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्यांचे नाव संस्थेच्या सभासद नोंदवही मध्ये नोंदविण्यांत येईल कार्यकारी मंडळाचा निर्णय सर्व मान्य राहील. ठरावान्वये या संस्था स्थापनेच्यावेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे कायमस्वरुपी / आजीव सभासद समजले जातील..

5) सभासदांचे प्रकार :

सभासदाचे दोन प्रकार राहतील-(उदाहरणार्थ- आजीव सभासद व सर्वसाधरण सभासद इ.)

अ) आजीव सभासद :

संस्थेस एकरक्कमी रुपये .1000./-(अक्षरी रु.-एक हजार रू.) देणा-या वय वर्ष 18 वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा आजीव सभासद / कायमस्वरुपी सभासद म्हणुन संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तिच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासून त्या व्यक्तिस आजीव सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. ठरावान्वये या संस्था स्थापनेच्या वेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे कायमस्वरुपी/ अजीव सभासद समजले जातील. आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणूकीस उमेदवार म्हणुन उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
Ghodke	momali S.S	GHODKE. S.S
घोडके सत्यवान वाळु	माळुंके मीनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

ब)सर्वसाधारण सभासद :

संस्थेकडे वार्षिक कालावधीसाठी वर्गणी / फी रुपये 200./- (अक्षरी रु.दोनशे) भरणा-या वय वर्ष 18 वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा सर्वसाधारण सभासद म्हणुन संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासुन त्या व्यक्तीस सर्वसाधारण सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. सर्वसाधारण सभासदांना सभासदाला त्याच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच मतदानाचा व निवडणूकीस उमेदवार म्हणुन उभे राहण्याचा अधिकार असेल. मात्र ज्या सभासदांची संपूर्ण वर्गणी आलेली नाही अश सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा निवडून येण्याचा अधिकार राहणार नाही.

6) सभासदत्व रद्द होणे :

खाली नमुद केल्याप्रमाणे अनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होऊ शकते..

अ) नियमानुसार मासिक /वार्षीक वर्गणी न दिल्यास किंवा सलग 3 महिने फी न भरल्यांस सभासदत्व रद्द करणेत येईल.

ब) सभासदाची वर्तणुक /वागणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल, ज्ञापन / नियमावलीतील तरतुदींचे उल्लंघन करित असेल, कायदेशीर गुन्हेगार ठरला असेल देश सोडुन परदेशात गेला असेल अशा सभासदांचे सभासद्त्व रद्द करण्यात येईल

क) फौजदारी खटल्यांत दोषी ठरुन कायदेशीर शिक्षापात्र ठरल्यास, कायद्यानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासद्त्व रद्द करण्यांत येईल.

ड) संस्थेचे काम करण्यांस - कायदेशीर अपात्र ठरविले असल्यांस, लेखी स्वरुपात राजिनामा दिलेला असेल आणि राजिनामा मंजूर झाला असेल तर सभासदत्व रद्द करणेत येईल.वैद्यकीय शारिरीक /मानसीक दृष्टया संस्थेचे काम करण्यांस असमर्थ असल्यांस, मृत्यु अथवा अन्य कारणाने सभासदत्व रद्द करणे येईल.सभासदत्व रद्द करण्याबाबतचे निर्णय कार्यकारी मंडळ बहुमताने घेईल.

7) वार्षीक सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

वार्षीक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व अंतीम निर्णय देणारी सभा समजली जाईल.ही सभा वर्षातुन एकदा घेतली पाहिजे . या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेतील .

अ) सभेचे मागील इतिवृत्त वाचून कायम करणे / मान्यता देणे,

ब) कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.

क) वार्षीक हिशेाब / जमा खर्च मंजुर करणे,

ड) पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजुरी देणे,

इ) वेळेवर येणा-या ठरावावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेपुढील गहन व महत्वाच्या विषयांवर चर्चाकरणे व निर्णय घेणे

ई) सनदी लेखापालाची निवड करुन त्याचे मानधन ठरविणे, इत्यादी या सभेचे कार्य असतील.

8) सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :

सर्वसाधारण सभेचे स्थळ, दिनांक,वेळ, गणसंख्या, अजेंडा या बाबातची सुचना सर्वांना सभेच्या किमान 15 दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहील. सभेची सुचना किमान 15 दिवस अगोदर अध्यक्षांच्या संमतीने सचिवाने सर्वप्रकारच्या सभासदांना देणे आवश्यक राहील. सुचनेमध्ये वरील प्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमुद करावेत. सभेची सुचना हस्तेदेय किंवा डाकबुकावर सही - नोंद घेऊन देता येईल अगर रजिस्टर टपालाद्वारे पाठविता येईल. एकूण सभासद संख्येच्या 2/3 एवढे सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पुर्ण झाली असे समजण्यात येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब / स्थगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगीत सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. परंतू अशा सुचना नमुद असणे आवश्यक आहे.

Ghodake	momali S.S	GHODKE S.S
अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
घोडके सत्यवान वाळु	साळुंके मोनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

9) विशेष सर्वसाधारण सभा :

विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकते नुसार केव्हाही घेता येईल. जी कार्ये वार्षीक सर्वसाधारण सभा करु शकते अशी सर्व कार्ये करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला असेल. संस्थेच्या सभासदांची विशेष सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांच्या संमतीने कार्यकारी मंडळ आयोजित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या 3/5 सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास - कार्यकारी मंडळाने तशी मागणी मिळाले पासुन 30 दिवसांचे आत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावतील / आयोजित करतील.

10) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्याची रचना :

संस्थेचे कार्य, व्यवहार पाहणेसाठी कार्यकारी मंडळ / विश्वस्त मंडळ असेल, यामध्ये कमीतकमी 7 व जास्तीत जास्त ११ सदस्य असतील, त्यांची रचना पुढील प्रमाणे राहील . अध्यक्ष -1,उपाध्यक्ष -1, सचिव / सेक्रेटरी -1, सहसचिव-1, खजिनदार-1, व अन्य कार्यकारी मंडळाचे सदस्य / सभासद असतील.

11) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पद्धत :

कार्यकारी मंडळाच्या कार्यकाल हा 5 वर्षाचा राहील, निवडणूकीची पध्दत - लोकशाही पध्दतीने गुप्तमतदान करुन सर्वसाधारण सभेमध्ये दर 5 वर्षांनी कार्यकारी मंडळ / विश्वस्त मंडळाचे सदस्य निवडले जातील.

12) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये / जबाबादारी :

अ) अध्यक्ष :-

1. संस्थेच्या अध्यक्षांनी संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान स्विकारणे कामकाज चालवणे .
2. संस्थेच्या सर्व सभांचे कामकाज नियम व नियमावली नुसार संस्थाहितार्थ चालवावे.
3. संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या विविध शाखांवर नियंत्रण ठेवणे.
4. संस्थेच्यावतीने रक्कमेची देवाण - घेवाण करणे.
5. सभासदांचा राजिनामा मंजुर करणे बाबत अंतिम अधिकार अध्यक्षांना राहिल.
6. मतांची बरोबरी झल्यास जास्तीचे मत / निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांनी बजवावा.
7. संस्था हितार्थ सर्व अंतीम अधिकार अध्यक्षांना असतील.

ब) उपाध्यक्ष :

1. संस्थेच्या अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन उपाध्यक्षांनी करावे.
2. संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षांना मदत करणे.
3. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहाजेरीत अध्यक्षांना असलेले सर्वाधिकार वापररुन संस्थाहितार्थ संस्थेचे कामकाज चालवावे.
4. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहाजेरीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषवावे व नियंत्रण करावे.

क) सचिव /सेक्रेटरी :

1. सचिव सेक्रेटरी यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
2. संस्थेच्या सर्व सभा आयोजित करणे, तसेच प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त, कार्यवृत्त हे इतिवृत्त नोंदवही मध्ये सुवाच्च अक्षरांत सुस्पष्ट लिहावे. व पुढिल सभेत ते वाचून दाखवावे.
3. संस्थेच्या नांवे सर्व अधिकृत पत्रव्यवहार करावा.
4. विविध कार्यसूची तयार करावी.
5. संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदांवर नेमणुका करणे नोकरीतून काढून टाकणे. संस्थेच्या **कर्मचा-यांसाठी** नियम तयार करावेत ;त्यांचेवर लक्ष ठवणे.
6. संस्थेचे कोर्ट कचेरीचे कामकाज पाहणे.

Ghodke	monali S.S	GHODKE.S.S
अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
घोडके सत्यवान वाळु	साळुंके मोनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

7. आवश्यकतेनुसार अध्यक्षांच्या लेखी परवानगीने संस्थेचे रु. 300/- पर्यंतची रक्कम आकस्मीक खर्चासाठी आपल्या हाती ठेवावी.
8. वार्षीक हिशेाब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके, महत्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करवून घेणे व संबंधीत विभागाकडे विहीत वेळेत सादर करणे.
9. कार्यकारी मंडळाचे संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.
10. संस्थेच्या मोठया खर्चाची बिले मंजुर करणे : मालमत्तेची देखरेख करणे.
11. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या अनुपस्थितीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षपद स्विकारुन संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

ड) खजिनदार :

1. खजिनदार यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
2. वार्षीक हिशेाब पत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबंधीत विभागांकडे विहीत वेळेत सादर करणे.
3. संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजुर करणे, पावत्यांवर सहया करणे. मालमत्तेची देखरेख करणे, मोठया खर्चाची बिले सचिवांच्या संयुक्त सहीने मंजुर करणे, संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
4. संस्थेच्या जमा खर्चाचे हिशेाब ठेवणे. व त्यासंबंधीच्या नोंदवहया सुस्थितीत ठेवणे.
5. संस्थेच्या नावे जमा झालेल्या रक्कमेपैकी जास्तीत जास्त रक्कम त्याच दिवशी सायंकाळ पर्यंत अथवा दुसरे दिवशी सकाळी संस्थेच्या नांवे असलेल्या बँका खात्यात जमा करावी.
6. खजिनदाराने सभासदांची सुची तयार करुन त्यांचे वर्गणीचा हिशेाब व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवावा.
7. संस्थेच्या नांवे वेळोवेळी येणा-या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देण्ग्या, प्रवेश शुल्क, निधी, चिजवस्तु वगैरे स्विकाराव्यात आणि त्याबाबत छापिल अनुक्रमांकीत, संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा पत्ता असलेल्या पावत्या द्याव्यात.
8. लेखापरिक्षकांनी काढलेल्या त्रृटींची त्वरीत पुर्तता करणे.

इ) कार्यकारी सदस्य :

1. सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
2. सर्व सभांमध्ये उपस्थित राहणे.
3. संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.
4. निवडणूकीस मतदान करणे
5. संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास / योग्य निर्णय पारित करण्यांस मदत करणे.

संस्थेच्या सर्व कामासाठी / निर्णयांसाठी कार्यकारी मंडळातील सर्व विश्वस्त जबाबादार असतील.

13) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्त्यव्यः

अ) कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियंत्रण ठेवील.

ब) कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभांमध्ये पारित झालेल्या सर्व ठरावांची पुर्तता करेल / करवून घेईल.

क) संस्थेच्या स्थावर, जंगम मालमत्तेवर लक्ष ठेवणे.देखरेख करणे. तसेच त्यांची विहित नमुन्यात नोंद ठेवणे.

ड) मा. सहाय्यक संस्था निबंधक / मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचे कडे विविध विवरण पत्रके, हिशेाबपत्रके,रिपोर्ट विहीत वेळेत सादर करणे.

इ) संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कचेरीचे कामकाज करणे, न्यायालयांत दावे दाखल करणे व संस्थेच्या हितामध्ये कामकाज करणे, जाहिरात देणे, संस्थेवर असलेल्या कायदेशिर बाबींची पुर्तता करणे.

ई) संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यक ते आदेश पारित करणे व योग्य ती पुर्तता करणे. विविध सेवा - संहितांसाठी करारा करणे.

फ) विविध रक्कमांची देवाण - घेवाण करणे. संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या , आणि उद्देशांच्या अधिन राहून नियम / पोटनियम तयार करणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.हिशोबांवर, जमा -खर्चाच्या नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे.कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणे बाबात / कार्यकाल पुर्ण झाला असल्यास नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचानक रिक्त झालेल्या पदांबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणे बाबत नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.संस्थेच्या कामकाजासाठी सेवकांची नियुक्ती करणे - त्यांना रितसर काढून टाकणे.

संस्था हितार्थ बहुमताने विविध निर्णय घेणे.

Ghodke	momali S.S	GHODKE.S.S
अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
घोडके सत्यवान वाळु	साळुंके मोनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

14) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

कार्यकारी मंडळाच्या वर्षातुन कमीत कमी ३ सभा घेण्यात येतील. संस्थेच्या १/३ सभासदाने मागणी केल्यास अध्यक्षांनी किंवा सचिवांनी कार्यकारी मंडळाची सभा मागणी केल्यापासुन पंधरा दिवसाच्या आत बोलविण्याचे बंधन राहिल. मागणीच्या अशा सभा बोलविताना सुचनेत मागणीचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल.

15) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीचे सभेची सुचना व गणसंख्या :

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना सात दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल. सुचनेमध्ये दिनांक, वेळ, स्थळ, व सभेचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल. सुचना सभेच्या डाक बुकात सही घेवुन किंवा किंवा टपालव्दारा पाठवता येईल. कार्यकारी मंडळाचे २/३ सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंस्था पुर्ण झाले असे समजले जाईल. गणसंख्ये अभावी सभा तहकुब करावी लागल्यास एक दोन तासानंतर तिच सभा त्याच ठिकाणी पुन्हा भरविली जाईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. मात्र तसा उल्लेख नोटिसमध्ये यावयास पाहिजे.

16) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :

कार्यकारी मंडळाची निवडणुकीचे नियम सर्वसाधारण सभा ठरवतील त्याप्रमाणे राहतील. ज्या सभासदाकडे संस्थेची कोणतीही रक्कम येणे बाकी आहे अशा सभासदाला निवडणुकीत उमेदवार म्हणुन उभे राहता येणार नाही व मतदान करण्याचा अधिकार राहणार नाही.

17) कार्यकारी मंडळाचे रिक्त पद भरणे बाबात नियम :

नियमावलीत नमुद केलेल्या कारणावरुन कार्यकारी मंडळातील रिक्त झालेली जागा भरावयाची असल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळातील सभेत त्याची निवड करण्यांत येईल मताची विभागणी समसमान झाल्यास एक निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहिल

18) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :

सभासद फी, देणगी , अनुदान इ. संस्थेच्या उत्पन्नाने साधन राहिल संस्थेच्या उद्देश पुर्ती करिता निधी गोळा करता येईल. स्थावर स्वरूपाच्या मिळकती खरेदी ची नोंद पब्लीक रजिस्टर मध्ये बदल अर्ज देवुन करावी लागेल.

19) उद्दीष्ट निहाय खर्चाची तरतुद :

ज्या उद्देशाने रक्कम गोळा केली असेल , त्या उद्देशावर ती रक्कम १०० टक्के खर्च करता येईल.

20) कर्ज किंवा ठेवी या संबंधी तरतुदः

संस्थेला आवश्यकता भासल्यास राष्टीयकृत अथवा मान्यता प्राप्त बॅकेकडुन कर्ज किंवा ठेवी स्विकारता येईल. त्या करिता मे. धर्मादाय सहआयुक्त, पुणे यांची परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

21) स्थावर मालमत्ता खरेदी - विक्री करण्याबाबतची तरतुद :

संस्थेला स्थावर मालमत्ता खरेदी करणे, तसेच विक्री करणेचा अधिकार राहिल. त्याकरिता कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घ्यावी लागेल. सभेमध्ये या बाबतचा ठराव बहुमताने पारीत करुन त्याबाबत व्यवहार करता येईल. मात्र या बाबत मा. धर्मादाय सह आयुक्त पुणे यांची कायद्याप्रमाणे पुर्वपरवानगी आवश्यक राहील.

22) बॅक खाते :

संस्थेजवळची रोख रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अथवा शेडयुल बॅकेत संस्थेच्या नावाने ठेवता येईल. संस्थेचे अध्यक्ष, सचिव, खजिनदार या पदाधिका-यांपैकी कोणत्याही दोन सदस्यांच्याच संयुक्त सहीने पैशाची देवाण-घेवाण करणे आवश्यक राहील.

23) सभासदांची यादी :

संस्थेच्या प्रत्येक प्रकारच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 मधील कलम 15 नुसार तसचे संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम 1971 मधील चे कलम 15 अन्वये अनूसुची '6' प्रमाणे

Ghodke	momali S.S	GHODKE · S.S .
अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
घोडके सत्यवान वाळु	साळुंके मोनाली संपत	घोडके सुनिता सत्यवान

ठेवण्यांत येईल.तसेच संस्था नोंदणी आधिनियम 1860 मधील कलम 4 नुसार व सन 1971 च्या संस्था नोंदणी महाराष्ट्र) नियमांमधील नियम 8 नुसार दरवर्षी संस्थेमध्ये नोकरीस लावलेल्या व्यक्तिच्या नोकरी संबंधी अटीं बाबतचे विवरण संबंधीत अनूसुची 2 च्या नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयास पाठवावी लागेल.

24) ज्ञापन, नियम व नियमावली बदल करण्याची तरतुद :

संस्थेच्या नियम व नियमावलीत बदल करावयाचा झाल्यास सर्वसाधारण सभेमध्ये उपस्थीत सभासदांच्या २/३ बहुमताने ठराव मंजुर करून नियमावलीत बदल करता येईल.१८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाचे कलम १२ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

ब) आयकर अधिनियमा प्रमाणे व्यवस्थाः

१ . संस्थेच्या घटनेत कोणत्याही प्रकारचा नविन बदल अथवा सुधारणा केल्यास केलेला बदल आयकर विभागास कळवण्यात येईल.

२ . संस्थेच्या आर्थिक गुंतवणुक आयकर विभागाच्या 11 (G) I.T.Act 1961 प्रमाणे केलेली असेल

३ . संस्था बंद केली गेल्यास संस्थेची मालमत्ता दुसऱ्या अशाच प्रकारच्या संस्थेला सोपवली जाईल की ज्या संस्थेचे उद्देश या संस्थेशी समान असतील. व ती संस्था आयकर विभागाच्या U/S 12A साठी नोंदणी केलेली असेल .

४ . ट्रस्ट अपरिहार्य आहे. आणि कायमस्वरूपी अस्तित्वात राहिल . ट्रस्ट फंडचा कोणताही भाग विश्वस्तांकडे हस्तांतरीत करता येणार नाही. संस्थेचे स्वरूप अपरीवर्तनिय आहे. संस्था कधीही रददवातल करता येणार नाही. संस्थेचे स्वरूप अपरीवर्तनिय आहे.

25) संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतुद :

संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल करावयाचा असल्यास अथवा संस्थांचे विलीनीकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ व १२अ प्रमाणे कारवाई पुर्ण करावी लागेल.

26) विसर्जन :

संस्थेचे कामकाज बंद करावयाचे असल्यास सभासदांच्या ३/५ बहुमताने सर्वसाधारण सभेत मंजुरी घ्यावी लागेल. संस्थेचे सर्व प्रकारचे देणे घेणे बाबतचे व्यवहार पुर्ण करावे लागतील. तसेच संस्थेची शिल्लक मालमत्ता अन्य दुस-या संस्थेला दान म्हणुन देता येईल.१८६० ची संस्था नोंदणी अधिनियमाचे कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

दाखला

असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री कोरठण देशी गाईजतन संस्था,पिंपळगाव रोठा हया संस्थेचे नियम व नियमावलीची ही खरी व सत्यप्रत आहे.

नं	सभासदांचे नाव	पत्ता	पद	सही / अंगठे
1	घोडके सत्यवान वाळु	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	अध्यक्ष	Ghodake
2	साळुंके मोनाली संपत	खंदरमाळ , ता . संगमनेर, जि . अहमदनगर	उपाध्यक्ष	monali s.s
3	घोडके सुनिता सत्यवान	पिंपळगाव रोठा , ता . पारनेर, जि . अहमदनगर	सचिव	GHODKE.S.S

स्थळ : अहमदनगर

दिनांक : 23/ 6 / 2021

Ghodake
अध्यक्ष
घोडके सत्यवान वाळु

monali-ss.
उपाध्यक्ष
साळुंके मोनाली संपत

GHODKE.S.S
सचिव
घोडके सुनिता सत्यवान

खरी प्रतीलिपी
अधिक्षक
संस्था नोंदणी कार्यालय
विभाग, अहमदनगर

नक्कल तयार करणार
रूजवात करणार