



## नोंदणीचे प्रमाणपत्र

(संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०)  
(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक : बुलढाणा/००००१३७/२०१८

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, डॉक्टर राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फार्मसी अल्लुयभिनी असोसिएशन  
मलकापूर तहसील मलकापूर जिल्हा बुलढाणा.

खालील तारखेस संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम २१) अन्वये यांत्र्यरीत्या नोंदणी  
करण्यात आली.

तारीख 26 July 2018 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

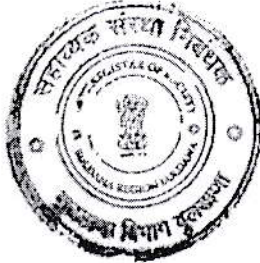
## Certificate of Registration

(The Societies Registration Act, 1860)  
(Act XXI of 1860)

Registration Number: Buldhana/0000137/2018

It is certified that, Doctor Rajendra Gode Collage Of Pharmacy Alumni Association Malkapur Tahsil  
Malkapur Zilha Buldana has this day been duly registered under the Societies Registration Act,1860  
(XXI of 1860)

Given under my hand this 26 Day of July 2018.



*Boralk*  
Assistant Registrar of Society  
सहाय्यक संस्था निबंधक  
बुलढाणा विभाग, बुलढाणा

Scanned with OKEN Scanner

*Rajendra Gode*  
Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.

प्रति,

मा. सहाय्यक संस्था निबंधक / सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त,  
बुलडाणा विभाग बुलडाणा.

विषय :- संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणीबाबत .

संस्थेचे नांव :- डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फार्मसी अल्सुग्नी असोसिएशन, मलकापूर,  
ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा

महोदय,

निवेदन करण्यांत येते की, विषयांत नमूद केलेल्या संस्थेची नोंदणी संस्था अधिनियम १८६० प्रमाणे करावयाची आहे. सबब आपणाकडे खालील प्रमाणे कागदपत्रे सादर करण्यात येत आहेत :-

- १) विद्यानपत्र (ज्ञापन) (मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन) दोन सत्यप्रती. (परिशिष्ट-ब) .
- २) नियम व नियमावलीची सत्यप्रत (आर्टीकल्स ऑफ असोसिएशन) दोन सत्यप्रती (परिशिष्ट-क).
- ३) संस्था नोंदणी संदर्भात कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांचे सहायांचे समंतीपत्र-१८६० (परिशिष्ट-ड).
- ४) संस्था नोंदणीबाबत कार्यकारी मंडळाचे सर्व सभासदांच्या सहायानिशी अधिकार पत्र (परिशिष्ट-ई).
- ५) अनुसूचि-एक (नियम-७ पहा ) (जोडपत्र-एक).
- ६) अनुसूचि-दोन (नियम-८ पहा ) (जोडपत्र- दोन ).
- ७) अनुसूचि-सहा (नियम-१५ पहा ) (जोडपत्र-तीन ).
- ८) प्रथम कार्यकारीणीची यादी.
- ९) लकी ड्रा, भिशी बाबत हमीपत्र.
- १०) संस्था स्थापन करण्या बाबतच्या ठरावाच्या दोन झेरॉक्स प्रती.
- ११) संस्थेच्या पत्या/मालमत्तेबाबत अर्जदाराचे प्रतिज्ञापत्र (परिशिष्ट-फ) रु.१००/-चे स्टॅम्प पेपर रु.१०/-कोर्ट फी स्टॅम्पसह)
- १२) संस्थेच्या पत्याबाबत जागा/घर मालकाचे नाहरकतपत्र / समंतीपत्र.
- १३) न.प.ची असेसमेन्ट नक्कल / ग्राम पंचायत गांव नमुना आठ-अ किंवा टॅक्स पावती किंवा विद्युत देयक मुळप्रत.
- १४) राष्ट्रीय बचत / किसान विकास बचत पत्राच्या दोन झेरॉक्स प्रती, दानपत्र.
- १५) सर्व सभासदांचे ओळखपत्रे व पत्याचा पुरावा.
- १६) संस्थेची नोंदणी अधिनियम १९५० च्या कलम १९ प्रमाणे नोंदणी अर्ज. (रुपये १००/-कोर्ट फीसह)
- १७) विश्वस्तव्यवस्थेचा ध्येय व उद्देशा बाबत " जोडपत्र-अ "
- १८) संस्था नोंदणी संदर्भात कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांचे सहायांचे समंतीपत्रकाचा नमुना-१९५०.
- १९) जाहीरात फी माफीचा अर्ज.

पुढे असे निवेदन करण्यात येते की, संस्थेच्या नावांची नामसदृश असलेली संस्था माझे माहिती प्रमाणे आमच्या शहरात अस्तीत्वात नाही. नोंदणी शुल्क रुपये ५०/- (अक्षरी रुपये पत्रास फक्त) भरण्यास मी तयार आहे. वरील संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये त्वरीत नोंदवावी अशी विनंती आहे.

सहपत्र :- वरील प्रमाणे.

ठिकाण :- बुलडाणा.

दिनांक :- 13/06/2018.

सही :-

नांव :-

पत्ता :-

फळावे

- - - - -

( गौतम देविदास मेहेत्रे, उपाध्यक्ष)

रा. डीएसडी विश्व फ्लॉट नं ३०३, तारंगण विल्डींग, दलाल  
ले-आऊट, बुलडाणा, ता. जि. बुलडाणा

19/06/18  
आवक-जायक लिपिक  
तारुजनिफ न्याय नोंदणी कार्यालय,  
बुलडाणा

**FORM OF APPLICATION FOR REGISTRATION OF A SOCIETY**  
U/S 20 of The Societies Registration Act, 1860

Service Request No (SRN) :- BLD/23652/1860/18

Application Date :- 18/06/2018

Inward Number :-

Inward Date :-

To  
The Buldhana,  
Buldhana Region / Sub-region

In the matter of Society Doctor Rajendra Gode Collage Of Pharmacy Alumni Association  
Malkapur Tahsil Malkapur Zilha Buldana

I, Gautam Devidas Mehetre member of the above named Society, hereby apply under section  
20 of The Societies Registration Act,  
1860, for the registration of the said Society.

I submit the following necessary particulars:


The designation by which the Society is or shall be known (Name of the Society)

:- Doctor Rajendra Gode Collage Of Pharmacy Alumni Association Malkapur  
Tahsil Malkapur Zilha Buldana

Name of the members and managers with their addresses:

Sr. No.	Name	Address
1	Gautam Devidas Mehetre	Tarangan Building dalal Lay out Buldana Main Road Buldana Buldana Buldana Buldana
2	Vinayak Natthuji Shrikhande	Amravati Main Road Amravati Amravati Amravati Amravati
3	Ritesh Ramesh Popat	Near State Bank of India A D B Malkapur Buldana road Malkapur Buldana Malkapur Malkapur
4	Sandip Baharao Sapkal	Ekta Nagar Buldana Main Road Buldana Buldana Buldana Buldana

Scanned with OKEN Scanner

  
Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



5	Manish Ramesh Rao Bhise	Jatharpeth Umri Akola Main Road Akola Akola Akola Umari Pr. Akola (CT)
Sr. No.	Name	Address
6	Vikas Prakash Deshmukh	Ruikhed Main Road Ruikhed Buldana Buldana Ruikhed
Sr. No.	Name	Address
7	Promod Vitthal Rao Burakle	Raghunath appartment bisen layout madhav nagar chandur gaurakshan road Akola Akola Akola Chandur
Sr. No.	Name	Address
8	Rahul Ashok Darakhe	Santaji Nagar Malkapur Bodwad Road Malkapur Buldana Malkapur Malkapur
Sr. No.	Name	Address
9	Atul Shesh Rao Patil	At Chikhali Post Harankhed Main Road Chikhali Jalgaon Bodvad Chikhali Bk.

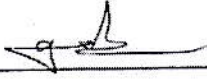
Objects of the Society	Charitable/Welfare
Remarks, if any	
Remarks, if any	
Remarks, if any	

Any communication to the member or manager in connection with the Society, may be sent to the following address:

Name :- Shri Yogendra Rajendra Gode

Address :- Doctor Rajendra Gode College of Pharmacy Nimbari Malkapur Main Road  
Malkapur, Buldana, Malkapur, Malkapur

Date:- 18/06/2018



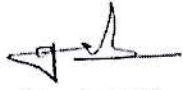
Signature of Applicant

I, the above named Gautam Devidas Mehetre inhabitant residing at Tarangan Building dalal Lay out Buldana Main Road Buldana Buldana, Buldana, Buldana do solemnly affirm and say that what is stated in the above application is true to the best of my information and belief.

Scanned with OKEN Scanner

  
Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.





Solemnly affirmed at Buldhana aforesaid this )  
13<sup>th</sup> Day of June 2018 }

NOT ON FILE

Scanned with OKEN Scanner

  
Principal,  
Dr.Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist.Buldana.

संस्था / मंडळ / तावनालय / संस्थान / स्टेट नांव :-

Sl. No.	संस्था/तावनालय नांव	पद	पता	वय	मोबा नंबर	ई-मेल	त्यावनालय	शिक्षण
9	डॉ. विनायक गण्डुगी श्रीवास्तव	अध्यक्ष	Taragan Nagar Shegan Naka Ammavati	59	8275285100	Corpnaka@gmail.com		M. Pharm Ph.D.
2	श्री. राहुल अशोक कराने	अध्यक्ष विकास	Santaji Nagar Malhapure	28	9922165116	rahulnarake28@gmail.com		M. Pharm.
3	श्री. रितेश वसुधा पोपट	सहायक	Buldhana Road, Malkapur	30	8055256206	rishwanat87@gmail.com		M. Pharm
8	श्री. विकास लकाशे खोसा	सहायक विकास	Kulkarni Buldhan	23	7887786696	DeshmukhVikas53@gmail.com		B. Pharmacy
4	श्री. मनिष रमेश भिसे	कोषाध्यक्ष	Jathak Peth, Neon Post-office, AKOLA	37	7588962165	mishnikhise.Patil@gmail.com		M. Pharm
5	श्री. नीतेश डि. भोडे	अध्यक्ष विकास	Plot no. 303, Taragan, Dewavada, Buldhana	33	9325854547	ndm.pharm@gmail.com		M. Pharm.
6	श्री. प्रमोद वि. कुरकले	सहायक	Ganeshnagar, Ammavati, Gondhale, Malkapur	40	9404422957	pramodpharm@gmail.com		M. Pharm

- अर्जातारवे नांव:- २) 900 रु. चा स्टॅम्प पत्र ३) 930 रु. चे कोर्ट फी तिकिट
- ५०० रु. चे राष्ट्रीय वचन पत्र ४) सर्व सभासदांचे ओळख पत्र
- आधारकार्ड, पॅन कार्ड जट्टी
- अधिसूचित नक्कल ६. फोटो -४
- सर्व सदस्यांचे ई-मेल व मोबाईल नंबर आवश्‍यक

श्री. संदिप की भायकाळ  
संस्थान  
पाशिंग  
सहस्य.

प्रसाद मातीसहितेरा, गुजरात  
श्री. श्री. अरुण रा. गराठी  
E-mail :- gawaliarun94@gmail.com  
Mob: 9405932415

9395908070 / SandipSankul138@gmail.com  
9765967058 atdpharm1@gmail.com



क्रमांक 1057/19  
अर्जादाराचे नाव डॉ. राजेंद्र गोडे  
नक्कल अजब आला तो दिनांक 10/05/19  
नक्कल हथार दिनांक 15/05/19  
नक्कल दिल्ली तो दिनांक 15/05/19

उ. ज. शिक्षक 35.05.19  
सामाजिक न्याय नोंदणी कार्यालय  
बुलडाणा विभाग, बुलडाणा  
15/05/19



Registration No. MAHonline/137/18  
Under Societies Registration Act 1860  
Date 26.07.18

Asst. Registrar of Societies  
Buldana

डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युमनी असोसिएशन, मलकापूर,  
ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा

या संस्थेचे ज्ञापन ( मे मो रॅन्ड म ऑफ असोसिएशन )



संस्थेचे नांव :- डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युमनी असोसिएशन, मलकापूर, ता. मलकापूर,  
जि. बुलडाणा

संस्थेचे कार्यालयाचा पत्ता. द्वारा :- श्री. योगेंद्र राजेंद्र गोडे मालमत्ता क्रमांक 432  
राहणार :- डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी, निंबारी मलकापूर,  
ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा

अ) संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-

- 1) महाविद्यालयाच्या माजी विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- 2) महाविद्यालय आणि माजी विद्यार्थ्यांच्या संयुक्त विद्यमाने विविध शैक्षणिक व सामाजिक उपक्रम राबविणे.
- 3) महाविद्यालयाच्या माजी विद्यार्थ्यांमध्ये बंधुत्वाची भावना निर्माण करणे तसेच त्यांच्या उत्कर्षासाठी प्रयत्न करणे.
- 4) महाविद्यालय आणि माजी विद्यार्थी यांच्या कडील उपलब्ध तांत्रिक व इतर सोईसुविधांचा उपयोग करून माजी विद्यार्थ्यांना उद्योग कलेला प्रोत्साहन देणे.
- 5) माजी विद्यार्थ्यांच्या विविध गटामार्फत विज्ञान व तंत्रज्ञानाच्या विकासात भर घालून प्रोत्साहन देणे.
- 6) माजी विद्यार्थ्यांच्या मार्फत विविध औद्योगिक आस्थापना सोबत सुदृढ प्रस्थापित करून महाविद्यालयातील तसेच माजी विद्यार्थ्यांना त्याचा लाभ करून महाविद्यालयातील तसेच माजी विद्यार्थ्यांना त्याचा लाभ करून देण्याचा प्रयत्न करणे.
- 7) संस्थेच्या उपलब्ध फंडानुसार शैक्षणिक व सामाजिक कार्यासाठी आर्थिक मदत करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

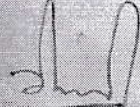
२


Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.




- ८) संस्थेमाफत परीसर विकासाबाबत व रोजगार निर्मिती साठी वेगवेगळ्या प्रकारचे व्यवसाय, उद्योग निर्मिती करणे व त्यासाठी लागणारे भागभांडवल उभारणे.
- ९) माजी विद्यार्थ्यांच्या माफत परिसंवाद भरविणे, करणे.
- १०) माजी विद्यार्थ्यांच्या माफत Incubation Centre, Enterprenurship cell स्थापन करणे.
- ११) फार्मसी विद्यार्थ्यांमधील फॉर्मस्युटिकल विज्ञान आणि सर्वसाधारण फार्मसी यांच्या शिक्षणाचा प्रचार करणे.
- १२) असोसिएशनच्या उद्दीष्टांशी जुळवून विविध उपक्रमांना चालना देण्यासाठी आर्थिक संसाधने एकत्रित करणे.
- १३) फार्मसी विभागातील मूल्य आणि संभावना वाढविणाऱ्या कोणत्याही कामाचा पाठपुरावा करणे.



  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



४) डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युमनी असोसिएशन, मलकापूर,  
ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा

या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहु संस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपुर्ण नावं व पत्ता, हुद्दे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व पुढील प्रमाणे आहे.

अ. क्र.	संपुर्ण नांव.	पत्ता	हुद्या	वय	राष्ट्रीयत्व	व्यवसाय
१)	श्री. विनायक नत्थुजी श्रीखंडे	रा. तारागण नगर, शेगांव नाका, व्ही.एम.व्ही. एस.ओ. अमरावती	अध्यक्ष	५८	भारतीय	नोकरी
२)	श्री. गोतम देविदास मेहेत्रे	रा. डिएसडी विश्व फ्लॅट नं ३०३, तारागण विल्डिंग, दलाल ले-आऊट, बुलडाणा	उपाध्यक्ष	३४	भारतीय	नोकरी
३)	श्री. रितेश रमेश पोपट	रा. बुलडाणा रोड, स्टेट बँक जवळ, अडीबी, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा	सचिव	३०	भारतीय	नोकरी
४)	श्री. संदीप बाबाराव सपकाळ	रा. एकता नगर, बुलडाणा ता. जि. बुलडाणा	सहसचिव	३३	भारतीय	नोकरी
	श्री. मनीष रमेशराव भिसे	रा. पोस्ट ऑफिस जवळ, जठारपेठ, उमरी प्र. अकोला ता. जि. अकोला	कोषाध्यक्ष	३८	भारतीय	नोकरी
	श्री. विकास प्रकाश देशमुख	मु. पो. रुईखेड ता. जि. बुलडाणा	सदस्य	२४	भारतीय	शिक्षण
	श्री. प्रसाद विठ्ठलराव बुरकले	रा. रघुनंदन अपार्टमेंट विसेन ले. आऊट, माधव नगर, चंद्रु गांधी नगर, अकोला	सदस्य	४२	भारतीय	नोकरी
५)	श्री. राहुल अशोक दराडे	रा. सताजी नगर, बोदवड रोड, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा	सदस्य	२७	भारतीय	शिक्षण
६)	श्री. अतुल शेषराव पाटील	मु. चिखली बु, पो. हरणखेड, ता. बोदवड, जि. जळगाव	सदस्य	३१	भारतीय	नोकरी

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

- ४ -

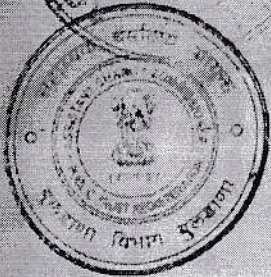


..\*..  
विधान पत्र

१) आम्ही खालील सहया करणारे, डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युम्नी असोसिएशन, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि.बुलडाणा या संस्थेचे चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम, १९६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युम्नी असोसिएशन, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि.बुलडाणा ही संस्था आज दिनांक :- २२/०५/२०१८ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम, १९६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

क्र	संपूर्ण नांव .	पत्ता .	सही
१)	श्री. विनायक नत्थुजी श्रीखंडे	रा. तारागण नगर, शेगांव नाका, व्ही.एम.व्ही. एस.ओ.अमरावती	
२)	श्री. गोतम देविदास मेहेत्रे	रा. डिप्लोमा विन्ध फ्लॅट नं ३०३, तारागण बिल्डिंग, दलाल ले-आऊट, बुलडाणा	
३)	श्री. रितेश रमेश पोपट	रा. बुलडाणा रोड, स्टेट बँक जवळ, अंडीवी, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि.बुलडाणा	
४)	श्री. संदीप बाबाराव सपकाळ	रा. एकता नगर, बुलडाणा ता.जि.बुलडाणा	
५)	श्री. मनोष रमेशराव भिस	रा. पोस्ट ऑफिस जवळ, जठारपेट, उमरी प्र. अकोला ता.जि. अकोला	
६)	श्री. विकास प्रकाश देशमुख	मु.पो. रुईखेड ता.जि.बुलडाणा	
७)	श्री. प्रमोद विठ्ठलराव वुरकले	रा. रघुनंदन अपार्टमेंट बिसेन ले.आऊट, माधव नगर, चंदुर गांधी नगर, अकोला	
८)	श्री. राहुल अशोक दराळे	रा. संताजी नगर, बोदवड रोड, मलकापूर, ता.मलकापूर, जि.बुलडाणा	
९)	श्री. अतुल शेषराव पाटील	मु. चिखली बु. पो. हरणखेड, ता. बोदवड, जि. जळगांव	

स्थळ  
दिनांक :-



सही :-

ZEROX TRUE COPY

विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी / वकील / सनदी लेखापाल / नोटरी.

नारखेसह संपूर्ण नांव, पत्ता व शिक्का.

प्र.अधिकारी १५-०५-१९

सार्वजनिक न्यास नोंदणी

बुलडाणा

DHIRAJ MUNDE  
ADVOCATE & NOTARY  
BULDANA

Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



अज क्रमांक 1047/19  
अर्जदाराचे नाव श्री. राजेंद्र गोडे  
नक्कल अज आला ती दिनांक 15/07/19  
नक्कल तयार दिनांक 15/07/19  
नक्कल दिली ती दिनांक 15/07/19

सार्वजनिक न्याय नोंदणी कार्यालय  
मुलडाण विभाग, मुलडाण  
15/07/19



Registration No. MAH  
Under Societies Registration Act 1860  
Date 26.07.18

Registrar of Societies  
Buldana

डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युम्नी असोसिएशन, मलकापूर,  
ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा

या संस्थेची नियम व नियमावली.

9) नियमावलीतील संदर्भीय शब्दाची व्याख्या :-

संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर या नियम व नियमावलीत करण्यात आलेल्या व्याख्या खालील प्रमाणे करण्यात आलेल्या अर्थानेच वापरण्यात आलेल्या आहेत.

- अ) संस्था : संस्था याचा अर्थ डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युम्नी असोसिएशन, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि. बुलडाणा ही संस्था समजण्यात येईल. कायद्याप्रमाणे याचा अर्थ संस्था नोंदणी अधिनियम १८६०, आणि मुंबई सार्वजनिक विधस्तव्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये नोंदवण्यात आलेली संस्था समजण्यात येईल.
- ब) सभा : सभा म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. ७, ८, ९, १४, १५ प्रमाणे या संस्थेचे कार्यकारी मंडळ सभा, सर्व साधारण सभा, विशेष साधारण सभा ह्या सभा समजण्यात येतील.
- क) कार्यकारी मंडळ : कार्यकारी मंडळ म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. १० व ११ प्रमाणे निवडलेले या संस्थेचे कार्यकारी मंडळ समजण्यात येईल.
- ड) अध्यक्ष : अध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. १०, ११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे अध्यक्ष समजण्यात येईल.
- घ) उपाध्यक्ष : उपाध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. १०, ११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे उपाध्यक्ष समजण्यात येईल.
- च) सचिव : सचिव म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. १०, ११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे सचिव समजण्यात येईल.
- ई) सहसचिव : सहसचिव म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र. १०, ११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे सहसचिव समजण्यात येईल.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



- ग) कोषाध्यक्ष : कोषाध्यक्ष म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र.१०,११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे कोषाध्यक्ष समजण्यात येईल.
- घ) सदस्य : सदस्य/विश्वस्त म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र.१०,११ प्रमाणे निवडलेला या संस्थेचे कार्यकारी मंडळाचे सदस्य/विश्वस्त समजण्यात येईल.
- ग) सभासद : सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्र.५(अ), (ब), (क) प्रमाणे या संस्थेचे संस्थापक, आजिव, साधारण सभासद समजण्यात येतील.
- २) कार्यक्षेत्र :- या संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्याचे भौगोलीक क्षेत्रापुरते मर्यादीत राहिल.
- ३) हिशोबाचे वर्ष :- या संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च राहिल.

४) सभासदत्व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

- अ) संस्था स्थापनेच्या वेळी ठरावावर/ज्ञापन, समयलेखावर सहया करणारे सर्व सभासद हे संस्थेचे आपोआपच कायम स्वरूपी आजिव सभासद समजले जातील. तसेच यापुढे संस्थेचे कार्यक्षेत्रात राहणारी स्त्री/पुरुषास, जीचे वय १८(अठरा) वर्षांपेक्षा कमी नाही व जीला संस्थेचे उद्देश, ज्ञापन/नियमावलीतील नियम व अटी मान्य आहेत. अशी व्यक्ती या संस्थेचे आजिव व साधारण सभासद होण्यास पात्र राहिल. सभासदत्वासाठी अशा व्यक्तीने संस्थेच्या अध्यक्षकडे विहित नमुन्यात लेखी विनंती अर्ज देणे आवश्यक राहिल.
- ब) सभासदत्वासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यावर त्याची योग्य छाननी करण्यात येईल. त्यानंतर सभासदत्वासाठी प्राप्त अर्ज कार्यकारी मंडळाच्या सभेत अंतिम निर्णयासाठी ठेवण्यात येईल. सभासद होऊ इच्छीणा-या व्यक्तींना सभासद करून घ्यावे किंवा नाही. ह्या बाबतचा निर्णय कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये बहुमताने घेण्यात येवून सभासद अर्ज मंजूर झाल्यास तो संबंधीत व्यक्तीस लेखी कळविण्यात येईल. सदर सूचना मिळाल्या पासून १५ दिवसाचे आत संबंधीताने या नियमावलीतील निर्धारित करण्यात आलेली सभासद फी कोषाध्यक्षा कडे जमा करणे आवश्यक राहिल. सभासदत्वाचा अर्ज कारण न देता नामंजूर करण्याचा सर्वस्वी अधिकार व अंतिम निर्णय कार्यकारी मंडळाचाच राहिल.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



क) वरील नियम क्र.:-४(ब) प्रमाणे सभासदत्व मंजूर झालेल्या सभासदाकडून सभासद फी मिळाल्यानंतर संबंधीत व्यक्तीच्या नांवाची नोंद संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० कलम-१५ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) अधिनियम १९७१ कलम-१५ नुसार जोडपत्र-एक (अनुसूची-सहा) ह्या विहित नमुण्यातील सभासद नोंदवही मध्ये करण्यात येवून त्यावर नवीन सभासदाची त्यांची स्वाक्षरी घेण्यात येईल. सभासद फी भरल्याचे दिनांका पासून त्या व्यक्तीला सभासद समजले जाईल.

५) **सभासदाचे प्रकार . :- सभासदाचे खालील प्रमाणे तीन प्रकार राहतील.**

अ) **संस्थापक सभासद . :-**

संस्था स्थापनेचे वेळी ठराववही आणि समयलेखावर (जापनावर) सहया करण्याचे पूर्वी संस्थापक सभासद फी रुपये १५१/- (रुपये एकशे एकावन्न फक्त) चा भरणा करणा-यास संस्थापक सभासद समजण्यात येईल. त्यांचे सभासदत्व आजिवन राहिल.

ब) **आजिव सभासद . :-**

आजिव सभासद फी रु.१००१/- (रु.एक हजार एक फक्त)चा भरणा करणा-यांचे सभासदत्व आजिवन राहिल. तसेच आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

क) **साधारण सभासद . :-**

साधारण सभासद फी रु.२५१/- (रु.दोनशे एकावन्न)चा भरणा करणा-यांचे सभासदत्व एक वर्षासाठी राहिल. सर्वसाधारण सभासदांचा दर्जा प्राप्त होईल. सर्वसाधारण सभासदाला त्याच्या सभासदाचा कालावधीतच फक्त मतदानाचा अधिकार असेल. वार्षिक वर्गणी देणा-या सभासदांना त्याच्या सभासदत्वाचा कालावधीतच मतदानाचा व निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल. मात्र ज्या सभासदांची संपूर्ण वर्गणी आलेली नाही अशा सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा निवडून येण्याचा अधिकार राहणार नाही.

६) **सभासदत्व रद्द होणे . :-**

खालील दिलेल्या नियम क्रमांक:-६ (ब) ते (ड) ह्या कारणामुळे किंवा गैरवर्तणुकीचे कारणामुळे सभासदास कारणे दाखवा नोटीस देवून त्यास बचावाची संधी देवून त्याचे रितसर म्हणणे ऐकून घेतल्यावर ते कार्यकारी मंडळाचे सभेपुढे निर्णयासाठी ठेवून बहुमताने ठराव मंजूर करून सभासदत्व रितसर रद्द करता येईल.

अ) सदस्याने स्वखूशीने संस्थापक, आजिव, साधारण सभासदत्वाचा किंवा पदाचा दिलेला राजीनामा मंजूर झाल्यास.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



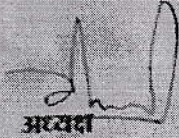
४

२) संस्थेचे काम करण्यास कायदेशिर अपात्र ठरविल्यास, फौजदारी खटल्यात दोषी ठरून कायदेशिर शिक्षेस पात्र ठरल्यास, कायदानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास, मुत्यु पावल्यास, वैद्यकीय शारिरीक/मानसिकदृष्ट्या काम करण्यास असमर्थ झाल्यास, व्यसनो/नेतीक अधपतन झाल्याचे कोर्टाव्दारे सिध्द झाल्यास, संस्थेत कर्मचारी म्हणून नेमणुक झाल्यास, संस्थेच्या मालमत्तेवर वैयक्तीकरित्या ताबा केल्यास अथवा तोचा वापर स्व.हाचे हितासाठी केल्यास सभासदत्व रद्द करता येईल. लेखी सुचना देवुनही सभासदाने वार्षीक वर्गणीची मुदत संपल्या पासुन तीन महिण्याचे आत सभासद वर्गणी चा भरणा न केल्यास, लिखीत सुचना न देता सतत तीन सभेस गैरहजर राहिल्यास, नवीन पत्ता न कळविता सहा महिण्या पेक्षा ज्यास्त कालावधी करीता गांव सोडून किंवा परदेशात विना परवानगीने गेला असल्यास.



संस्थेच्या मालमत्तेची चोरी, पैशाचा अपहार, संस्थेच्या मालमत्तेची नासधूस व अनाधिकृत अतिक्रमण करणे, बाण्ड पैशा संबंधी तारण पावती व एखादा दस्ताऐवजाची खोटी नक्कल करुन संस्थेच्या नावाने परस्पर फसवणुकीचा व्यवहार करणे किंवा नुकसान करणे, संस्थेचे हितास बाधक आणि ध्येय व उद्देश तसेच धोरणात्मक निर्णयाचे विरोधात जाणीव पुर्वक द्वेषाने कृत्य केल्यास. (संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० कलम ४ व ११ नुसार )


३) सभासदाची वतणुक/वागणुक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल, ज्ञापन/नियमावलीतील तरतुदीचे उल्लंघन करीत असेल, निर्घुण कृत्य केल्यास, संस्थेस हानी/नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा दुलोकीक होण्यास कारणीभूत ठरेल असे कृत्य केल्यास, अफरातफर अथवा संस्थेची फसवणुक केल्यास, संस्थेचा अपप्रचार अथवा दोषिस लागेल असे कृत्य केल्यास,

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

- ५ -

  
Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



**७) सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :-**

- अ) वरील नियम क्र.:-४ व ५ प्रमाणे नोंदणी झालेल्या सर्व प्रकारचे सभासदांची मिळून सर्वसाधारण सभा/ विशेषसाधारण सभा वनेल. या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील. सभासद फी भरण्याबाबत लेखी नोटीस देवून ज्या सभासदाकडे सभासद फी तीन महिन्या पेक्षा जास्त कालावधी साठी थकीत आहे. असा सभासद कोणत्याही सभेत भाग घेऊ शकणार नाही. मात्र सभेच्या पुर्वी सभासद फी जमा केल्यास त्यास सभेत भाग घेवून मतदान करता येईल.
- ब) सर्वसाधारण/विशेषसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटचा निर्णय देणारी सर्वोच्च सभा समजली जाईल. सर्वसाधारण सभा वर्षातून दोनदा माहे एप्रिल/नोव्हेंबर महिन्यात घेण्यात येईल. तसेच काही प्रसंगी नोटीस देवून साधारण/विशेष सर्वसाधारण सभेचे रितसर आयोजन करून निर्णय घेता येतील.
- क) मागील सभेतील उराव/अहवाल व वृत्तांत वाचून कायम करणे, कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, वार्षिक जमा-खर्चाचे हिशेब मंजूर करणे, कलम ३१-अ प्रमाणे वार्षिक अंदाज पत्रकास मंजूरी देणे, वेळेवर येणार विषय व उराव सभेपुढे मांडून त्यास मंजूरी-नामंजूरी देणे, सनदी लेखापालाची निवड करून त्याचे मानधन ठरवीणे, कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिका-यांची निवड करणे, संस्थेच्या कार्याचा सर्वस्तरीय आढावा घेणे, संस्थेच्या कार्यक्रम व कार्याबाबत कार्यकारी मंडळास मार्गदर्शन सुचना करणे, आवश्यकतेनुसार उद्देश व नियमावलीत बदल करणे, आजिव व सर्व साधारण सभासदाचे सभासदत्व कायम करणे. या सभेत सर्वप्रकारचे सभासद भाग घेवून मतदान करू शकतील.
- ड) कलम/३६ (१) (अ) नुसार एकुण सभासदांचे २/३ बहुमताने संस्थेच्या स्थावर मालमत्तेची खरेदी-विक्री, गहाण ठेवणे, बक्षीस दान देणे,अदलाबदल करणे. कलम ३६ (१) (ब) नुसार बिगर शेतजमीन तीन वर्षा पेक्षा ज्यास्त कालावधीसाठी तसेच शेतजमीन दहा वर्षा पेक्षा ज्यास्त कालावधीसाठी भाडेपटयाने देणे, कलम ३६ अ (३) नुसार कर्ज व ठेव हया बाबत सर्व विषयाचे अंतिम निर्णय घेणे.
- इ) एकुण २/३ सभासदाच्या बहुमताने संस्थेच्या विसर्जन,एकत्रीकरण, विलिनीकरण, नावांत बदल करणे, ध्येय व उद्देशवाढीचा बदल, नियम व नियमावलीत बदल/सुधारणा करणे हया बाबत अंतिम निर्णय घेणे.
- फ) नियमावलीतील नियम क्र.:-६ (ब),(क),(ड) मधील गैरवर्तणुकीच्या कारणामुळे एखाद्या पदाधिकारी व सभासदाचे सभासदत्व/सदस्यत्व/पद रद्द आणि बहाल करण्याबाबत अंतिम निर्णय घेणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

६

Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.

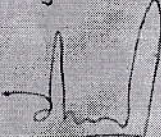


८) **सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या . :-**

सर्वसाधारण सभेची सुचना किमान १५ (पंधरा) दिवसाचे अगोदर अध्यक्षांच्या संमतीने सचिवाने सर्व प्रकार च्या सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. नोटीस मध्ये सभेचे स्थळ, वेळ, दिनांक, विषय, कोरम ह्या बाबत सुचना स्पष्टपणे नमुद केल्या जाईल. सभेची सुचना हस्तदेव किंवा नोटीस बुकावदारे सही घेवून दयावी. ज्या सभासदाने नोटीस बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यांत येईल. सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या पूर्ण होण्या करीता एकुण सभासदाच्या २/३ सभासदाची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्ये अभावी सभा १/२ तासा करीता सभा स्थगित करण्यांत येवून त्यानंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरवात करण्यात येईल त्या वेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा सभेत घेण्यात आलेले निर्णय, मंजुर-नामंजुर ठराव सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहतील.

**विशेषसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या . :-**

विशेष सर्वसाधारण सभेचे कार्ये व अधिकार हे सर्वसाधारण सभे प्रमाणेच या नियमावलीतील नियम क्र.७ नुसार राहतील. आवश्यकता वाटल्यास केव्हाही विशेष साधारण सभा घेवून तातडीचे निर्णय घेता येतील. जी कार्ये साधारणसभा करू शकते अशी सर्व कामे करण्याचा अधिकार विशेष साधारण सभेला असेल. संस्थेच्या एकुण सभासद संख्येच्या ३/५ सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यावर संस्थेचे हितचे दृष्टीने ३० (तीस) दिवसाचे आत अध्यक्ष/सचिव ह्यांनी मागणीच्या विशेषसाधारण सभेचे आयोजन कोणत्याही परिस्थितीत केलेच पाहिजेत असे बंधन राहिल. अध्यक्ष/सचिवांनी मागणीच्या सभेचे आयोजन न केल्यास तीन सभासदांचे संयुक्त सहीने नोटीस काढून मागणीच्या विशेषसाधारण सभेचे रितसर आयोजित करता येईल. मागणीच्या विशेष साधारण सभेची सुचना किमान १५ (पंधरा) दिवसाचे अगोदर सर्व प्रकार च्या सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. मागणीच्या विशेषसाधारण सभेच्या नोटीस मध्ये सभेचे स्थळ, वेळ, दिनांक, विषय, कोरम ह्या बाबत सुचना स्पष्टपणे नमुद केल्या जाईल.

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव



सभेची सुचना हस्तदेय किंवा नोटीस बुकाव्दारे सही घेवून द्यावी. ज्या सभासदाने नोटीस बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यांत येईल. मागणीच्या विशेष साधारण सभेची गणसंख्या पूर्ण होण्या करीता एकुण सभासदाच्या २/३ सभासदाची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्ये अभावी सभा १/२ तासा करीता सभा स्थगित करण्यांत येवून त्या नंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरवात करण्यात येईल त्या वेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. नोटीस मध्ये नमुद केलेल्या विषया ऐवजी इतर कोणत्याही विषयावर मागणीच्या सभेत मुळीच निर्णय घेता येणार नाही असे बंधन राहिल. ह्या मागणीच्या विशेष साधारण सभेत घेण्यात आलेले निर्णय व मंजुर-नामंजुर ठरावाची अमलबजावणी करणे सर्व सभासद, सदस्य, पदाधिकारी व कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहतील.

90) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना . :-

संस्थेचे कार्य व व्यवहार पाहणेसाठी कार्यकारी मंडळ एकुण :- ०९ (नऊ) सभासदाचे राहिल.

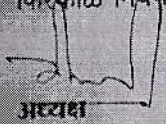
- १) अध्यक्ष - एक, २) उपाध्यक्ष - एक, ३) सचिव - एक, ४) सहसचिव - एक,  
५) कोषाध्यक्ष - एक, ६) सदस्य - चार.

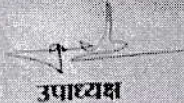
99) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पध्दत . :-

- अ) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ पाच वर्षांचा राहिल. लोकशाही पध्दतीने कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर पाच वर्षांनी सर्वसाधारण (आम) सभेत गुप्त मतदान पध्दतीने बहुमताने घेण्यात येईल. या नियमावलीतील नियम क्र.१० प्रमाणे कार्यकारी मंडळा पदाधिकारी व सदस्य निवडले जातील.  
ब) कार्यकारी मंडळावर निवडणूक आलेले सदस्य त्यांच्या मधून अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष ह्या पदाधिका-यांची निवड करतील तसेच उर्वरित सदस्य राहतील.


92) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे . :-

- अ) अध्यक्ष :- सर्वसभेचे अध्यक्षपद भुषवून सभेचे संचालन व नियंत्रण करणे, सर्व सभाचे कामकाज नियम व नियमावलीनुसार संस्थाहितार्थ चालवावे, संस्थाहितार्थ विविध करार करणे, संस्थाहितार्थ सर्व अंतिम अधिकार अध्यक्षांना असतील, सर्व सभेसाठी सचिवाव्दारे नोटीसा काढणे सचिवाने नोटीस न काढल्यास स्वतः नोटीस काढून सभेचे आयोजन करणे, संस्थेच्या हितसंबंधाने योग्य ते आदेश देणे, किरकोळ नियम तयार करणे, संस्थेच्या जापन/नियमावलीत तरतुदीनुसार दैनंदिन कामकाज चालविणे.

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

  
Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.




संस्थेचे कारभार व आर्थिक स्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेच्या शाखेवर कर्मच्या-यावर नियंत्रण ठेवणे, सचिवांनी सादर केलेले देयक व आदेशावर स्वाक्षरी करणे, मंजूर ठरावाची तंतोतंत अमलबजावणी करणे, अनुदान स्विकारणे, बँकेतील खात्याचा व्यवहार पाहणे, सभासदाम रेकॉर्ड निरीक्षणची परवानगी देणे.

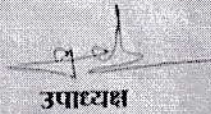
ब) **उपाध्यक्ष.** :- अध्यक्षंचे आदेशाचे पालन करणे, अध्यक्षंचे गैरहजेरीत व पदरिक्त असेल त्यावेळी त्यांची सर्व कामे करणे. अन्यथा त्यांचे कामात मदत करणे.

क) **सचिव.** :- सचिव यांनी अध्यक्षंचा आदेशाचे पालन करावे, सर्व प्रकारच्या सभेसाठी नोंदीसा काढणे, मागील ठरावाचे वाचन करणे, सभेतील मंजूर ठरावांची नोंदवहीत सभेचे ईतिवृत्त/कार्यवृत्त सुवाच्य अक्षरात नोंद घेवून त्यावर अध्यक्षंचा स्वाक्षरी घेणे, संस्थेच्या नांवे सर्व पत्रव्यवहार व कौंट कचेरीची कामे पाहणे, विविध कार्यसूचि तयार करणे, आकस्मीक खर्चासाठी रु.३००/-रोख रक्कम ठेवावी, किरकोळ नियम तयार करण्यास सहकार्य करणे, तक्रारीचे निवारण करणे, संस्थेच्या शाखा/कार्यावर व कर्मच्या-यावर नियंत्रण ठेवणे, खर्चाची देयक अध्यक्षंचे अनुमतीने मंजूर-नामंजूर करणे, संस्थेच्या हित संबंधाने योग्य ते आदेशासाठी अध्यक्षंचे त्यासंबंधीचा प्रस्ताव तात्काळ सादर करणे, संस्थेचे रेकॉर्ड सुस्थितीत व सुरक्षित अद्यावत ठेवणे, स्थावर मालमत्तेची नोंदवही ठेवून मालमत्ते वर देखरेख व निगा ठेवण्यासाठी योग्यती कार्यवाही करणे, मंजूर ठरावाची तंतोतंत अमल बजावणी करणे, कर्मच्या-यांचे नियुक्ती बदली निलंबन पदावंतरी बदली सेवामुक्तीच्या आदेशावर अध्यक्षंचे अनुमतीने सहाय्य करणे, आर्थिक हिशोब नोंदीसाठी कोषाध्यक्षाला आवश्यक तपशिल उपलब्ध करून देवून हिशोबपत्रके अंदाजपत्रके व वार्षिक अहवाल त्यांचे सहकार्याने तयार करून घेवून ती कार्यकारी मंडळ/सर्वसाधारण/विशेष साधारण सभेचे मंजुरी करीता ठेवणे, सर्व प्रकारच्या नोंदवह्यातील नोंदी घेवून त्या अद्यावत ठेवणे, हिशोब पत्रके सादर करणे, माहिती अधिकार अधिनियमान्वये माहिती देणे, सभासदांना संस्थेच्या रेकॉर्डची माहिती व सत्यप्रती देणे.

द) **सहसचिव.** :- सहसचिव यांनी अध्यक्षंचा आदेशाचे पालन करावे, सचिवांचे गैरहजेरीत व पद रिक्त असेल त्यावेळी त्यांची कामे करणे. अन्यथा त्यांचे कामात मदत करणे.


इ) **कोषाध्यक्ष.** :- कोषाध्यक्ष यांनी अध्यक्षंचा आदेशाचे पालन करावे. वार्षिक जमा-खर्चाचे हिशोब पत्रके चिवरणपत्रे/अंदाजपत्रके तयार करणे व हिशोबनिसा कडून तपासणी केलेले हिशोब पत्रकावर अध्यक्षंचा स्वाक्षरी घेवून मा.सहाय्यक संस्था निबंधक/सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचे कार्यालयात

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

- ९ -

  
Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



दाखल करणे. संस्थेच्या खर्चाची देयके मंजूर करणे, पावत्यावर सहया करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे, मोठ्या खर्चाची देयके सचिवांच्या संयुक्त सहीने मंजूर करणे, संस्थेचा आर्थीक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे व आर्थीक व्यवहार सांभाळणे, अनुदानाच्या रक्कमेचा हिशोब ठेवणे, रक्कमेची देवाण-घेवाण करणे, दैनंदिन आर्थीक व्यवहाराचे हिशोब पुर्ण झाल्यावर त्याची जमा-खर्चाच्या नोंद वहीत नोंद घेवून त्यावर अध्यक्ष/सचिवांची स्वाक्षरी घेणे. जमा-खर्चाचे संबंधीत सर्वप्रकारच्या नोंदवहया मध्ये दैनंदिन नोंदी वेळीच करुन त्या अद्यावत ठेवणे, मालतत्तेचा विमा काढणे. संस्थेची नावे जमा झालेल्या रक्कमेपैकी ज्यास्तीत जास्त रक्कम त्याच दिवशी सायंकाळ पर्यंत अथवा दुसरे दिवशी सकाळी संस्थेच्या नावे असलेल्या बँक खात्यात जमा करणे.

सभासदांची सुची तयार करुन त्यांचे वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थीत व अद्यावत ठेवणे. संस्थेच्या नावे वेळोवेळी येणा-या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देणग्या, प्रवेश शुल्क, निधि, चिजवस्तु वगैरे स्विकाराव्यात आणि त्याबाबत छापील अनुक्रमांकीत, संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा पत्ता, शिक्का, असलेल्या पावत्या द्याव्यात. लेखा परिक्षकाने काढलेल्या त्रुटीची पुर्तता करणे.

क) **सदस्य :-** सर्व कार्यकारी मंडळाचे सदस्यांनी अध्यक्ष्यांच्या आदेशांचे पालन करावे व सचिवांना त्यांचे कार्यात परवानगी नुसार आवश्यकते प्रमाणे मदत करावी. कार्यकारी मंडळ, सर्वसाधारण, विशेष साधारण सभेस हजर राहुन चर्चते भाग घेवून संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे. हितसंबंधाने प्रस्ताव ठेवणे उपाय सुचवीणे, निवडणुकीस मतदान करणे. संस्थेच्या सर्व कार्यात व सुयोग्य निर्णय घेण्यास/योग्य निर्णय पारित करण्यांस मदत करणे. संस्थेचे नांव, कार्य सर्व सामान्यापर्यंत पोहचविणे कामी सर्व कामे करणे.

ख) **संस्थापक, आजिव, साधारण सभासद :-** सर्व सभासदांनी अध्यक्ष्यांच्या आदेशांचे पालन करावे व सचिवांना त्यांचे कार्यात परवानगी नुसार आवश्यकते प्रमाणे मदत करावी. सर्वसाधारण, विशेष साधारण सभेस हजर राहुन चर्चते भाग घेवून संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे. हित संबंधाने प्रस्ताव ठेवणे उपाय सुचवीणे, निवडणुकीस मतदान करणे. संस्थेच्या सर्व कार्यात व सुयोग्य निर्णय घेण्यास/योग्य निर्णय पारित करण्यांस मदत करणे. संस्थेचे नांव, कार्य सर्व सामान्यापर्यंत पोहचविणे कामी सर्व कामे करणे.

कामी सर्व कामे करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



93) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-

- अ) कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियंत्रण व संचालन करेल. कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभामध्ये पारित झालेल्या सर्व ठरावाची पुर्तता करेल/करवुन घेईल. सर्वसाधारण/विशेष साधारणसभेच्या ठरावाची तंतोतंत अमलबजावणी करणे. संस्थेच्या स्थावर, जंगम मालमत्ततेवर लक्ष ठेवणे, देखरेख करणे, तसेच त्यांची विहित नमुन्यात नोंद ठेवणे.
- ब) सर्वप्रकारचे विवरणपत्रके, हिशोबपत्रके, बदलअर्ज विहित मुदतीत दाखल करणे, सभासदांची माहितीची यादी जोडपत्र-एक, दोन, तीन, परिशिष्ट-सहा प्रमाणे दरवर्षी ३१ डिसेंबर रोजी मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, हयांचे कार्यालयास पाठविणे. तसेच अनेक खात्यातर्फे मागविण्यात आलेली माहिती नियमितपणे वेळीच देणे.
- क) संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कचेरीचे कामकाज करणे, न्यायालयांत दावे दाखल करणे व संस्थेच्या हितामध्ये कामकाज करणे, जाहिरात देणे, संस्थेवर असलेल्या बाबींची पुर्तता करणे.
- ड) संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यक ते आदेश पारित करणे व योग्य ती पुर्तता करणे. विविध सेवा-संहितांसाठी करार करणे. विविध रक्कमांची देवाण-घेवाण करणे. संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या, आणि उद्देशांच्या अधिन राहून नियम/पोटनियम तयार करणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे. तकारीची दखल घेणे, योग्य ते दिशानिर्देश देणे, माहिती अधिकार माहिती देणे.
- इ) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरणे बाबत/कार्यकाल पुर्ण झाला असल्यास नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे, अचानक रिक्त झालेल्या पदांबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणेबाबत नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.
- फ) संस्थेच्या अंतर्गत चालणा-या शाखेवर व कार्यावर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेच्या सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे त्यांची नेमणूक, बदली, बढती, पदोन्नती, निलंबन, सेवा, समाप्तीचे निर्णय घेणे.
- ग) संस्थेच्या उद्देशपुर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे/काढून घेणे, शाखा सुरु-बंद करणे. आवश्यकतेनुसार स्थानिक समिती, उपसमिती नेमणे व काम पुर्ण होताच बरखास्त करणे. संस्थेच्या उद्देशा व नियमावलीनुसार कार्य चालविणे, दैनंदिन कामाबाबत व ईतर बाबतीत नियम तयार करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



- ४) संस्थेच्या कामकाजा संबंधी अधिनियम व शासकीय तरतुदीनुसार आवश्यक त्या सर्व नोंदवहया विहित नमुण्यात नोंदीसह अद्यावत ठेवणे, तक्रारीची दखल घेणे व त्यावर कार्यवाही करणे.
- ५) अनेक खात्यातर्फे मागविण्यात आलेली माहिती त्यांना नियमितपणे वेळीच देणे, सर्व प्रकारचे बदल अर्ज विहित मुदतीत दाखल करणे, सभासदांची माहितीची यादी जोडपत्र-एक,दोन,तीन,परीशिष्ट- सहा प्रमाणे दरवर्षी जानेवारी महिन्यात मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, बुलडाणा हयांचे कार्यालयास पाठविणे.
- ६) हिशोब, जमा-खर्चाच्या नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे, जमा-खर्चाचे हिशोब ठेवून त्याचे लेखा परिक्षाकडून परिक्षण करून घेवून ते साधारण सभेसमोर मंजूरी करीता ठेवणे.
- ७) सभासदत्वासाठी आलेल्या विहित नमुण्यातील अर्जावर विचारांती निर्णय घेवून अर्ज मंजूर-नामंजूर करणे, संस्थेचे कामा करीता एखाद्या सभासद सदस्य पदाधिका-यांना विशेष अधिकार देणे, कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे ३० (तीस) दिवसा पुर्वी निवडणुक अधिका-यांची नियुक्ती करणे.
- ८) दैनंदिन कारभार व्यवस्थित चालविण्या करीता योग्य ते ठराव घेवून कार्यवाही करणे, संस्थेच्या हितार्थ व फायदयाच्या दृष्टीने आवश्यकती कार्यवाही करणे किंवा योजना आखणे व ती अमंलात आणणे.
- ९) संस्थेचे मालमत्तेची खरेदी-विक्री, गहाण, बक्षीस, दान, अदलाबदल, भाडयाने देणे, कर्ज व ठेव, संस्थेच्या विसर्जन, एकत्रीकरण, विलिनीकरण, कालबाहय उद्देशात कमी व वाढीची सुधारणा आणि नियमावलीतील कालबाहय नियमात सुधारणेसाठी ठराव घेवून ते प्रस्ताव सर्वसाधारण/विशेष सर्वसाधारण सभेचे मंजूरीसाठी पाठविणे. संस्थेच्या हितार्थ बहुमताने विविध निर्णय घेणे.

**१४) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-**

- अ) संस्थेचे कामकाज सुरळीत चालू आहे किंवा नाही या करीता कार्यकारी मंडळाची सभा दोन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यात येईल. तातडीचे वेळी सुध्दा नोटीस देवून सभा घेता येईल. कार्यकारी मंडळाच्या समंती शिवाय/परवानगी शिवाय ठोस कारण नसतांना एखादा सभासद सतत ०३ (तीन) सभेस गैरहजर राहिल्यास विहित सुचना देवून त्यांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- ब) कार्यकारी मंडळाची सभा नियम व नियमावलीनुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील १/३ सदस्यांनी अथवा संस्थेच्या एकुण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी विनंती अर्ज करून काही विषयी करीता कार्यकारी मंडळाच्या सभेची मागणी केल्यास अध्यक्ष/सचिवा हयांनी सदस्य

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

१३


Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.





सभासदांनी सुचीत केलेल्या विषयानुसार अशा मागणीच्या सभेचे कोणत्याही परिस्थितीत १५(पंधरा) दिवसांचे आत आयोजन केलेच पाहिजे असे बंधन राहिल. अध्यक्ष/सचिवानी अशा मागणी केलेल्या सभेचे विहित कालावधीत आयोजन न केल्यास तीन सदस्य किंवा सभासदांचे संयुक्त सहीने कार्यकारी मंडळाचे मागणीच्या सभेची नोटीस काढून नमुद केलेल्या विषयानुसार मागणीची सभा आयोजित करता येईल. हया वेळी एक सदस्य त्या सभेचा अध्यक्ष व दुसरा सचिव म्हणून मागणीच्या सभेचे कामकाज राहिल. सदर सभेची सुचना १० (दहा) दिवसांचे अगोदर द्यावी लागेल. नोटीस मध्ये कार्यकारी मंडळाच्या मागणीची सभा, सभेचे स्थळ, वेळ, दिनांक, विषय, कोरमबाबत सुचना स्पष्टपणे नमुद केल्या जाईल. सभेची नोटीस नवीन नोटीस बुकाव्दारे सही घेवून द्यावी. ज्या सभासदाने नोटीस बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्ट्र पोष्टाने नोटीस पाठविण्यांत येईल. सभेची गणसंख्या पूर्ण होण्या करीता एकुण सभासदांच्या २/३ सभासदांची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्ये अभावी सभा १/२ तासा करीता सभा स्थगित करण्यांत येवून त्यानंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरवात करण्यात येईल त्या वेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा मागणीच्या कार्यकारी मंडळाचे सभेत घेण्यात आलेले सर्व निर्णय आणि मंजूर-नामंजूर ठरावाची अमंलबजावणी करणे सर्व सभासद सदस्य पदाधिकारी व कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहिल.

94) **कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा सभेची सुचना व गणसंख्या :-**

संस्थेचे कामकाज सुरळीत चालू आहे किंवा नाही या करीता कार्यकारी मंडळाची सभा दोन महिन्यातून एकदा घेतल्या जाईल. कार्यकारी मंडळ सभा व मागणीची सभेचे सुचना १०(दहा) दिवसांचे अगोदर द्यावी लागेल. नोटीसमध्ये कार्यकारी मंडळ सभा किंवा मागणीची सभा,सभेचे स्थळ,वेळ,दिनांक,विषय,कोरमबाबत सुचना स्पष्टपणे नमुद केल्या जाईल. सभेची नोटीस डाक बुकाव्दारे सही घेवून द्यावी. सदस्यांने नोटीस डाक बुकावर सही करण्यास नकार दिल्यास त्यास रजिष्ट्र पोष्टाने नोटीस पाठविण्यांत येईल. कार्यकारी मंडळ सभेची गणसंख्या (कोरम) पूर्ण होण्या करीता संपूर्ण कार्यकारी मंडळातील पदाधिकारी व सदस्यांची उपस्थिती आवश्यक राहिल. गणसंख्ये अभावी सभा १/२ तासा करीता सभा स्थगित करण्यांत येवून त्या नंतर त्याच ठिकाणी सभेची सुरवात करण्यात येईल त्या वेळी मात्र कोरमचे बंधन राहणार नाही. अशा सभेत घेण्यात आलेले निर्णय, मंजूर-नामंजूर ठराव सर्व पदाधिकारी,सदस्य,सभासद,कार्यकारी मंडळावर बंधनकारक राहिल.

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव



१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

- अ) कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर ५ (पांच) वर्षांनी या नियमावलीतील तरतुदीनुसार साधारण (आम) सभेत संस्थेच्या सर्वप्रकारच्या पात्र सभासदांद्वारे गुप्त मतदान पध्दतीने कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व सदस्यांची निवड केल्या जाईल. कार्यकारी मंडळाची निवड झाल्यावर पहिल्या ७ दिवसांनंतर अध्यक्षीय संमतीने पहिली सभा घेण्यात येईल कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीस मान्यता देऊन नवीन कार्यकारी मंडळ कामकाजास सुरवात करेल.
- ब) संस्थेची कोणतीही बाकी येणे असल्यास निवडणुकीसाठी तो सभासद आपोआप अपात्र ठरेल. एक वर्ष पूर्ण झालेल्या सभासदास निवडणुकीस उभे राहण्याचा व मतदान करण्याचा अधिकार राहिल.
- क) निवडणूक अधिकारी हे कार्यकारी मंडळाचे निवडणूक वेळ, दिनांक, स्थळाची सूचना, निवडणूक कार्यक्रम पत्रिका, निवडणुकीस पात्र सभासदांची मतदार यादी निवडणुकीचे १५ (पंधरा) दिवसांचे पूर्वी लेखी नोटीसीद्वारे सर्व प्रकारच्या सभासदांना सूचना देतील.
- ड) निवडणुकीनंतर कार्यकारी मंडळाच्या सदस्य/पदाधिका-यांच्या निवडणुकीचा अहवाल निवडणूक अधिकारी मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, बुलडाणा ह्यांचे कार्यालयास तात्काळ पाठवितील. दैनंदिन कारभार व्यवस्थीत चालविण्या करीता योग्य ते ठराव घेवून कार्यवाही करणे, संस्थेच्या हिताय व फायद्याच्या दृष्टीने आवश्यकती कार्यवाही करणे किंवा योजना आखणे व ती अमलात आणणे. संस्थेचे मालमत्तेची खरेदी-विक्री, गहाण, बक्षीस, दान, अदलाबदल, भाड्याने देणे, कर्ज व ठेव, संस्थेच्या विसर्जन, एकत्रीकरण, विलिनीकरण, कालबाहय उद्देशात कमी व वाढीची सुधारणा आणि नियमावलीतील कालबाहय नियमात सुधारणेसाठी ठराव घेवून ते प्रस्ताव साधारण/विशेषसाधारणसभेचे मंजूरीसाठी पाठविणे.

१७) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत नियम :-

कोणत्याही कारणास्तव, मृत्युमुळे अथवा राजीनामा दिल्यास, गैरवर्तणुकीचे कारणावरून बहुमताने ठराव मंजूर करून सभासदत्व/सदस्यत्व/पद रद्द केल्यास एखाद्या पदाची जागा रिक्त झाल्यास ती जागा कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने उर्वरित कालावधी करीता भरून काढण्यात येईल. या नियमावलीतील

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



तरतुदी विचारात घेण्यात येतील व नियोजित पदसंख्या पूर्ण करून घेण्यात येईल. व मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, हयांचे कडे त्या बाबतचा बदल अर्ज मान्यतेसाठी दाखल करेल. मात्र सहा महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी कार्यकारी मंडळातील पद/पदे रिक्त राहिल्यास ते पद/पदे भरण्याचा अधिकार मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, यांना राहिल.

अ) **राजीनामा देणे . :-**

सभासद/सदस्य/पदाधिका-यास राजीनामा द्यावयाचा असल्यास त्यांनी तो अध्यक्ष/ सचिवाकडे देवून घ्यावी त्यांनी राजीनामा घेण्यास नकार दिल्यास रजिष्ट्र पोष्टाने पाठवावा.

ब) **राजीनामा स्विकारणे . :-**

सभासद/सदस्य/पदाधिका-याचा आलेला राजीनामा अध्यक्षांने स्विकारल्यास तो कार्यकारी मंडळाचे सभे समोर ठेवून बहुमताने मंजूर-नामंजुरी घ्यावी. राजीनामा मंजूर होई पर्यंत सभासदाचे पद कायम राहिल.

१८) **संस्थेचा निधि, मिळकत व विनियोग . :-**

सभासदांकडून मिळालेली फी, वर्गणी, देणगी, बक्षीस, दान, बँकेतील ठेवी व बचती वरील व्याज, नगदी व इतर कोणत्याही स्वरूपातील देणग्या निधी, विदेशी निधी व देणग्या वरील उत्पन्न, सरकारी/निमसरकारी अनुदाने, संस्थेच्या मालमत्ते पासून येणारे उत्पन्नाचे प्रमुख स्त्रोत व इतर सर्वमार्गाने प्राप्त होणारे उत्पन्न हा संस्थेचा निधि राहिल. तसेच संस्थेच्या उद्देश पुर्तीसाठी व हितासाठी स्थावर मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरित करणे, कराराने घेणेचा हक्क राहिल. परंतु अशा स्थावर/जंगम मालमत्तेचा/मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या हितासाठीच केला जाईल. आवश्यक त्या ठिकाणी मा.सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त/मा.सह धर्मादाय आयुक्त, यांची कायद्याप्रमाणे मंजूरी घेण्यात येईल. सदरहू निधी व मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या नियमावलीतील आणि वार्षिक अंदाज पत्रकातील तरतुदीनुसार उद्देशावर करण्यात येईल.

१९) **उधिष्ट निहाय खर्चाची तरतुद ( टक्केवारी प्रमाणे ) . :-**

- अ) संस्थेस मिळणा-या उत्पन्नातून अनुक्रमे प्रथम मालमत्ते संबंधीचे स्थानीक कर, विद्युत देयक, स्थावर मालमत्तेची देखभाल व दुरुस्ती बाबतची योग्य ती तरतुद करण्यांत येईल.
- ब) संस्थेच्या दरवर्षी मंजूर वार्षिक अंदाज पत्रकातील तरतुदी प्रमाणे संस्थेचे उद्देश्यावर १०० टक्के खर्च करण्यात येईल. आवश्यकतेनुसार सदर खर्चाच्या प्रमाणात कार्यकारी मंडळाच्या ठरावान्वये बहुमताने बदल केला जाऊ शकेल मात्र ठरावामध्ये या बाबतची ठोस कारणे नमुद करावी लागतील.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.



२०) कर्ज किंवा ठेवी या संबंधी तटवृत्त. :-

संस्थेला आवश्यकता निर्माण झाल्यास कोणत्याही वित्तीयसंस्था किंवा व्यक्तीकडून कर्ज व ठेवी घेता येईल. यासाठी कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने ठराव मंजूर केल्यानंतर त्यास सर्वसाधारण सभेची बहुमताने मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल. तसेच हात उसनवार रक्कम, कर्ज व ठेव, तारण/गहाण ठेवता येईल. हया बाबत कलम ३६-अ (३) नुसार मा धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांची लेखी पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल. ज्या कारणासाठी रक्कम घेण्यात आली ती त्या साठी खर्च करता येईल तींचा वापर अन्य कारणा साठी मुळीच करता येणार नाही.

२१) स्थावर मालमत्ता खरेदी-विक्री करणेबाबतची तटवृत्त. :-

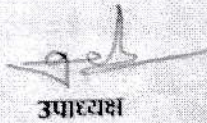
अ) संस्थेच्या हितासाठी व उत्पन्न मिळविण्याच्या उद्देशाने स्थावर मालमत्ता खरेदी व विक्री करण्यासाठी कार्यकारी मंडळ व सर्वसाधारण सभेत बहुमताने ठरावाव्दारे मंजूरी घ्यावी. संस्थेला उत्पन्न मिळविण्याच्या उद्देशाने स्थावर मालमत्ता खरेदी करण्यासाठी न्यासाची रक्कम मा धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांचे पुर्व परवानगी शिवाय रक्कम गुंतविता येणार नाही.

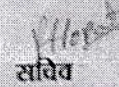
कलम ३६(१)(अ) नुसार स्थावर मालमत्तेची अदलाबदल, विक्री, देणगी, गहाण, वक्षीस, दान यास कलम ३६(१) (ब) नुसार भाड्याने देण्यासाठी कार्यकारी मंडळाचे बहुमताने ठराव मंजूर केल्यानंतर त्यास साधारण सभेची २/३ बहुमताने मंजूरी घेणे आवश्यक राहिल. तसेच नियमानुसार मा धर्मादाय सह आयुक्त, अमरावती यांची पुर्वपरवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२२) बँक खाते. :-

- अ) भारतीय रिझर्व्ह बँक अधिनियम १९३४ मधील व्याख्ये प्रमाणे संस्थेची रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत, पोष्टामध्ये किंवा राज्य शासनाने मुंबई सार्वजनिक न्यास नोंदणी अधिनियम १९५० चे कलम-३५ च्या कारणासाठी मान्यता दिलेल्या सहकारी बँकेत संस्थेच्या नावाने ठेवण्यात येईल. संस्थेचे रुपदे ३०००/- चे वरील सर्व व्यवहार हे धनादेशाव्दारेच करण्यांत येईल.
- ब) संस्थेच्या नावाने असलेल्या बँकेचे खात्यातील रक्कम अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्याक्ष हया तिघांपैकी दोघाच्या संयुक्त सहीने काढता येईल.

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव



**२३) सभासदांची यादी ठेण्याची पध्दत. :-**

- अ) सभासदांची नोंदवही संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम-१५ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम-१५ प्रमाणे अनुसूची-सहा, (जोडपत्र-एक) विहित नमुण्यात ठेवण्यात येईल.
- ब) कार्यकारी मंडळाची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम-४ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम-७ प्रमाणे दरवर्षी कार्यकारी मंडळाची यादी अनुसूची-एक, (जोडपत्र-दोन) चे विहित नमुण्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, बूलडाणा कार्यालयास पाठविण्यात येईल.
- क) कर्मच्या-यांचे संबंधित यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम-४ (अ) व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ नियम-८ प्रमाणे दरवर्षी संस्थेत नोकरीस लावलेल्या व्यक्तीच्या नोंदणी संबंधी, अटी बाबतचे विवरण अनुसूची-दोन (जोडपत्र-तीन) चे विहित नमुण्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, बूलडाणा कार्यालयास पाठविण्यात येईल.

**२४) ज्ञापन, नियम व नियमावलीतील बदल करण्याबाबतची तरतूद. :-**


- अ) संस्थेच्या विधानपत्र (ज्ञापनात) फेरबदल, वाढ, घट, विस्तार, अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे करता येईल.
- ब) संस्थेचे नियम व नियमावलीत दुरुस्ती, बदल-फेरफार, वाढ, घट, विस्तार, अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास कार्यकारी मंडळ ठराव मंजूर करून तसा प्रस्ताव सर्वसाधारण/विशेषसाधारण सभेकडे मंजुरी साठी पाठवेल. सदरहु प्रस्तावास एकुण सभासदांचे ३/५ बहुमताने सर्वसाधारण सभेची मंजुरी घेतल्यानंतर एक महिन्यानंतर पुन्हा विशेष सर्वसाधारण सभेची मंजुरी घेण्यात आल्यावर नियमावलीत रितसर सुधारणे बाबतचा बदल करता येईल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम-१२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे करता येईल.

**२५) संस्थेच्या नावांत व उद्देशात बदल करण्याबाबतची तरतूद. :-**

संस्थेच्या नावांत किंवा ध्येय व उद्देशात बदल, वाढ, घट, विस्तार, अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास कार्यकारी मंडळ ठराव मंजूर करून तसा प्रस्ताव सर्वसाधारण/विशेषसाधारण सभेकडे मंजुरी साठी पाठवेल. सदरहु प्रस्तावास एकुण सभासदांचे ३/५ बहुमताने सर्वसाधारण सभेची मंजुरी घेतल्यानंतर

एक  
  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव



महिण्या नंतर पुन्हा विशेष सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेण्यात आल्यावर संस्थेच्या नांवात व उद्देशात आणि नियमात रितसर सुधारणे बाबतचा बदल करता येईल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम-१२ व १२-अ प्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.

२६) विसर्जन :-

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास कार्यकारी मंडळ ठराव मंजूर करून त्यास एकुण सभासदांचे ३/५ बहुमताने साधारण सभेची मंजूरी घेतल्यानंतर एक महिण्यानंतर पुन्हा विशेषसाधारण सभेची मंजूरी घेण्यात आल्यावर विसर्जनाची कार्यवाही करता येईल. मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम, १९५० कलम-३६ प्रमाणे मा.धर्मादाय सहआयुक्त, अमरावती यांची पुर्व परवानगी घेवून संस्थेची शिल्लक स्थावर व जंगम मालमत्ता समान उद्देश असणा-या संस्थेला दान म्हणून देवून संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम-१३ व १४ प्रमाणे कार्यवाही संपुर्ण करावी लागेल. त्यापूर्वी सर्व प्रकारच्या देवान-घेवान संबंधीचे व्यवहार पूर्ण करावे लागतील. तसेच संस्थेने शासनाची आर्थिक मदत घेतली असेल किंवा शासनाचा हितसंबंध असेल अशा वेळी शासनाची पुर्व परवानगी घेतल्यावर संस्थेचे विसर्जन करता येईल. सर्व कायदेशिर सोपस्कार पूर्ण झाल्यावर त्या प्रमाणे संस्थेचे कार्य बंद करता येईल अथवा संस्था विसर्जित करता येईल.

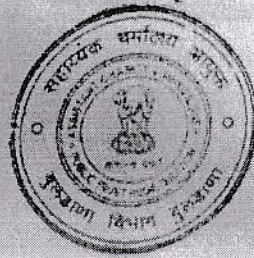


-: दाखला :-

प्रमाणित करण्यांत येते की, ही प्रत डॉ. राजेंद्र गोडे कॉलेज ऑफ फॉर्मसी अल्युम्नी असोसिएशन, मलकापूर, ता. मलकापूर, जि.बुलडाणा या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्यप्रत आहे.

क्र.	पदाधिका-यांचे संपुर्ण नांव.	हदा.	सही
१)	श्री. विनायक नत्थुजी श्रीखंडे	अध्यक्ष	
२)	श्री. गौतम देविदास मेहेत्रे	उपाध्यक्ष	
३)	श्री. रितेश रमेश पोपट	सचिव	

स्थळ :- मलकापूर  
दिनांक :- २२/०५/२०१८



ZEROX TRUE COM

प. अनिलकुमार  
सार्वजनिक न्यास नोंदणी  
कार्यालय बुलडाणा  
१५१०११९

Principal,  
Dr. Rajendra Gode College  
of Pharmacy, Malkapur  
Dist. Buldana.