

प्रतिज्ञापत्र

मी, श्री. संतोष सुधाकरराव कुलकर्णी, वय - वर्ष ५४, व्यवसाय - स्वेच्छानिवृत्त प्राध्यापक (पशुवैद्यक महाविद्यालय, उदगीर) रा. द्वारा - सौ. वृषाली संतोष कुलकर्णी, १४, प्लॅटिनम अपार्टमेंट्स, देसाई नगर, नांदेड-सोलापूर रिंग रोड, लातूर - ४१३ ५१२, सत्य प्रतिज्ञा करतो की, वरील ज्ञापनात दिलेली सर्व माहिती ही माझ्या पूर्ण माहितीप्रमाणे व समजुतीप्रमाणे खरी व बरोबर आहे.

आज दि. ...18/06/2019..... रोजी, लातूर येथे ही प्रतिज्ञा केली.

ठिकाण - लातूर

दिनांक -18/06/2019.....

विश्वस्ताची स्वाक्षरी

नाव - संतोष सुधाकरराव कुलकर्णी

सचिव / कार्यवाह

सुधाकरराव कुलकर्णी स्मृती प्रतिष्ठान

पानगांव ता.रेणापूर जि.लातूर

पिनकोड-४३१ ५२२ (महाराष्ट्र)

श्री. संतोष सुधाकरराव कुलकर्णी
रा. लातूर
वय वर्ष - ५४ - धंदा स्वेच्छानिवृत्त प्राध्यापक
सत्य प्रतिज्ञेवर निवेदन करतो की
वर नमूद केलेली माहिती खरी व

याना श्री. ...
यांनी ओळख दिली

अधिकांक
१८/०६/१९

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
लातूर विभाग लातूर

Presented on	18.06.2019
Registered on	18.06.2019
Decided on	02.07.2019
Duration	15 days

**BEFORE THE ASSISTANT CHARITY COMMISSIONER - III, LATUR REGION,
LATUR**

Change Report Inquiry no.1467/2019
(Presided over by Shri.P.P.Joshi)

Exh-22



In the matter of public trust
designated and known as
Sudhakarao Kulkarni Smruti Pratishtan,
Pangaon, Tal.Renapur, Dist.Latur.
P.T.R.no. F-24903 (Latur)

Applicant :- Shri Santosh Sudhakar Kulkarni,
Age:- 54 years, Occ. :- Retired,
R/o - 14, Platinum Apartments, Desai Nagar,
Nanded-Solapur, Ring Road, District-Latur-12.

-: V E R S U S :-

Non applicant :- NIL.

J U D G M E N T
(Delivered on 02nd July 2019)

01. This is inquiry under section 22 of the Maharashtra Public Trust Act. The present change report pertains for amendment in memorandum of association and accordingly report is submitted by the applicant alongwith relevant copies of documents.

02. Following points arose for my determination and my findings thereon are as under -

<u>Sr.no.</u>	<u>POINTS</u>	<u>ANSWER</u>
01.	Whether the change in respect of amendment in memorandum of association is legal and Valid ?	Yes.
02.	What order ?	Change report is accepted.

2-7-19

REASONS**As to points no.01 :-**

03. The change report is filed for the amending the old objects and Rules and Regulations. The applicant has filed affidavit at Exh.20. Perused record. The applicant has produced the copy of notice dt.25.04.2018 at Exh.03. Accordingly the meeting was held on 25.04.2018, the copy of same is produced vide Exh.04. After perusal of the record of the general body meeting it appears that, the meeting was called for discussion to amend the old objects of the trust.

04. The applicant has produced the photostat copy of the notice of calling general body meeting dated 17.04.2018 at Exh.03. On perusal it appears that, the meeting was called on 25.04.2018. Applicant has filed the notice of meeting dated 12.08.2018. Accordingly he has filed proceeding of meeting dated 19.08.2018. Applicant has filed notice of meeting dated 23.11.2018 and proceeding of meeting dated 02.12.2018. Applicant has filed notice of meeting dated 06.03.2019 and proceeding of meeting dated 17.03.2019. Applicant has filed notice of Special meeting dated 13.04.2019 and proceeding of Special meeting dated 17.04.2019. On perusal of above meetings, it appears that, the proposal to change in the memorandum of Association and rules and regulation is approved in the said meeting.

05. The applicant produced the relevant documents. On perusal it reveals that all the members were present to the meeting. The applicant has filed affidavit at Exh.10 and has proved the contents in the application. The applicant has proved his case. Therefore I answer point no.01 in the affirmative.

As to point no.02 :-

06. The applicant has complied all the technicalities to add new objects by keeping old objects as it is. Therefore, the request to amend the constitution of the trust deserves to be allowed. Therefore, in answer to point no.02, I pass the following order :-

:- ORDER :-

01. The change report inquiry no.1407/2019 is accepted.
02. Schedule - I be amended accordingly.

Place :- Latur
Date :- 02/07/2019



(P.P.Joshi)
2-7-19
Assistant Charity Commissioner - 3,
Latur Region, Latur.

नवी प्रस्तावित सुधारित घटना

परिशिष्ट - ब

विधानपत्र

संस्थेचे नाव

: सुधाकरराव कुलकर्णी स्मृती प्रतिष्ठान

संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता

: द्वारा - सौ. वृषाली कुलकर्णी
१४, प्लॅटिनम, देसाई नगर,
आदित्य आंगनसमोर,
नांदेड - सोलापूर रिंग रोड,
लातूर - ४१३ ५१२

Exh-2

संस्थेचे उद्देश :

१. शैक्षणिक क्षेत्रातील उपक्रम :

१. ग्रामीण व शहरी भागात शैक्षणिक वृद्धिखातर कायम / अंशतः उपक्रम उभारणे / राबवणे. (उदा.: बालशिक्षण - संस्कार केंद्रे, विद्यालये / महाविद्यालये / प्रशिक्षण केंद्रे उभारणे, मूक, बधीर, मतिमंद विद्यालये, आश्रमशाळा, विद्यार्थी-विद्यार्थिनींचे वसतिगृह, कौशल्यविकास - जसे, शिवणकाम, तंत्रशिक्षण, संगणक शिक्षण - केंद्रे / विद्यालये, परिचारिका (नर्सिंग) अभ्यासक्रम पशुधन व्यवस्थापन व दुग्धव्यवसाय अभ्यासक्रम विद्यालय, समाजविज्ञान महाविद्यालय, फॅशन डिझायनिंग महाविद्यालय, प्रयोगशाळा परिचर किंवा पर्यवेक्षक (डी.एम.एल.टी.) अभ्यासक्रम, डी.फार्मसी महाविद्यालय, बालवाडी प्रशिक्षण केंद्रे इ.)
२. ग्रामीण व शहरी भागात विविध कृषि विस्तार व प्रशिक्षण केंद्रे उभारणे व चालविणे - जसे, कृषि विज्ञान केंद्र, कृषि पदव्युत्तर प्रशिक्षण केंद्र, पशुवैद्यक प्रशिक्षण केंद्र, ग्रामसेवक प्रशिक्षण केंद्र इ.
३. ग्रामीण व शहरी भागात संस्कार वृद्धिखातर कायम / अंशतः उपक्रम उभारणे / राबवणे. (उदा. : उन्हाळ्यातील / दिवाळीच्या सुटीतील विद्यार्थ्यांची प्रशिक्षण, कौशल्यविकास व व्यक्तिमत्व विकास, संघटन कौशल्य, कार्यकर्ता व नेतृत्व विकास, लेखन, निसर्गनिरीक्षण, कौशल्यविकास, भाषाविकास, नागरी संस्कार शिबिरे इ.)



४. शिक्षणक्षेत्रातील मान्यवरांना प्रेरणार्थ सन्मानित करणे. पुरस्कार देणे. शिक्षण क्षेत्रातील मान्यवर व्यक्ती व कार्य यांना प्रोत्साहनात्मक व्यासपीठ / सहकार्य देणे.
५. शैक्षणिक अभ्यासक्रमाचे अवलोकन, तसेच शैक्षणिक घडामोडींवर लक्ष ठेवून शासन / प्रशासन यांस विधायक धोरणात्मक शिफारशी / सूचना करणे.
६. शिक्षक / पालक / विद्यार्थी यांसाठी प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे.
७. शैक्षणिक नियतकालिक / अनियतकालिकांचे प्रकाशन करणे.
८. शिक्षणानुषंगिक स्पर्धा / परिसंवाद / चर्चासत्रे / इतर मार्गदर्शक उपक्रम आयोजित करणे.
९. शिक्षणानुषंगिक विधायक / धोरणात्मक योजनेच्या अंमलबजावणीत शासकीय यंत्रणेच्या आवाहनानुसार प्रतिसाद देवून सहभाग / सहकार्य करणे.
१०. शिक्षणानुषंगिक उपक्रमांत शासकीय / संस्थात्मक योजनांना आधारभूत सहकार्य देणे. (साहित्य / वैचारिक पाठिंबा / तज्ज्ञ सल्ला पुरवणे)
११. शिक्षणानुषंगिक सर्वेक्षणे / निरीक्षणे करणे व नोंदवणे प्रकाशन करणे.
१२. प्रतिष्ठानअंतर्गत स्थापन करण्यात आलेल्या 'मराठी विज्ञान परिषदे'च्या पानगाव विभागाची कार्यालयीन जबाबदारी कार्यकारी मंडळाची असेल. मराठी विज्ञान परिषदेच्या पानगाव विभागाच्या घटनेस मंजूरी देण्याचा, बदल करण्याचा अधिकार प्रतिष्ठानच्या कार्यकारी मंडळास असेल. (परिशिष्ट)

२. सामाजिक उपक्रम :

१. परिसरातील ग्रामीण व दुर्लभ भागातील सामान्य नागरिकांच्या समस्यांचा सर्वेक्षणात्मक आढावा घेणे.
२. परिसरातील विशेषतः आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकांच्या शिक्षण, बालसंस्कार, आरोग्य, जागरूकता, बेरोजगारी, व्यसनाधीनता - विषयक समस्यांत कृति - तसेच अनुषंगिक कार्यक्रम / उपक्रम राबविणे.
३. ग्रामीण व दुर्गम भागातील नागरिकांसाठी कल्याणकारी आरोग्यविषयक उपक्रम राबविणे.
यांत सर्वसामान्य व सार्वजनिक आरोग्य यासंबंधी जाणीव जागृती करणे. धर्मार्थ वैद्यकीय सेवा केंद्रे, वैद्यकीय सेवासुविधा केंद्रे निर्माण करणे व चालविणे. फिरते रुग्णालय, रुग्णवाहिका, शववाहिका सेवा पुरविणे, वैद्यकीय संशोधन व सर्वेक्षणे यांसाठी उपक्रम राबविणे, एचआयव्हीग्रस्त, तसेच प्रत्यक्ष एड्सग्रस्त रुग्णांचे साह्य / पुनर्वसन करणे, एड्स निर्मूलन,



भृणहत्याप्रतिरोध यांसाठी जनजागृती करणे, प्रबोधनात्मक कार्यक्रम राबविणे, उपक्रमांसाठी पूरक अशी शिबिरे, तज्ज्ञ मार्गदर्शन शिबिरे, परिसंवाद, चर्चासत्रे, परिषदांचे आयोजन करणे, विविध रोग निदान व उपचार करणे.

४. दलित, मागासवर्गीय, आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल महिला, कुपोषित / उपेक्षित (वृद्ध, बालके, महिला) यांना मार्गदर्शक व साह्यभूत कृति- व मार्गदर्शनपर उपक्रम व कार्यक्रमाचे आयोजन करणे. गरोदर व प्रसूत माता आहार, बालआहार, लसीकरण, विविध रोगजाती व विशिष्ट व्याधी (उदा.: मधुमेह, नेत्ररोग, अस्थिरोग, दंतरोग, त्वचारोग इ.) तसेच, व्यंगनिवारणात्मक उपक्रम/ कार्यक्रम राबविणे, प्लास्टिक सर्जरी, जयपूरफूट, श्रवणयंत्र, अपंगांसाठी साधने यांचे वितरण करणे, त्यासाठी सर्वेक्षण करणे व उपलब्धतेसह इतर आवश्यक ते साह्य करणे.
५. ग्रामीण, दुर्गम, दुर्लक्षित भागातील मुले, विद्यार्थी, युवक - युवती, बेरोजगार, अर्धशिक्षित - अशिक्षित, बालकामगार यांच्या उद्योजकताविषयक व सर्वांगीण विकासासाठी निश्चित कृति - व मार्गदर्शनपर उपक्रम / कार्यक्रम राबविणे.
६. कृषि, दुग्धव्यवसाय, कृषि व दुग्धव्यवसायाधारित लघुउद्योग या क्षेत्रांत प्रचलित तसेच, नवीन तंत्रज्ञानाची ओळख, मार्गदर्शन व साह्य करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम / कार्यक्रम राबविणे.
७. सर्वसाधारणपणे वंचित व उपेक्षित वर्गातील घटकांच्या किमान गरजांस्तव साह्यभूत उपक्रम राबविणे.
८. विविध घटकांच्या किमानजीवनविषयक दैनंदिन गरजांस्तव साह्यभूत उपक्रम राबविणे.
९. उपेक्षित, ग्रामीण, दलित, मागासवर्गीय वर्गातील सुप्त कलावंत, कुशल वर्गातील घटकांच्या कला - व कौशल्य विकासासाठी साह्यभूत कार्यक्रम / उपक्रम राबविणे.
१०. ग्रामीण, दुर्गम, दुर्लक्षित भागातील मुले, विद्यार्थी, युवक - युवती, बेरोजगार, अर्धशिक्षित - अशिक्षित यांच्या निर्व्यसनीकरण, चारित्र्यसंवर्धन, विवेकसंवर्धन, विधायकता, विवेकवादी वैचारिक जडणघडण, सृजनशीलता विकसित करणे.
११. ग्रामीण भागात विविध क्षेत्रांतील माहिती व तंत्रज्ञान, कौशल्यविकास व

संधींचे आयोजन व नियोजन करणे. विविध कौशल्यांचे प्रशिक्षण देवून त्यांना आत्मनिर्भर करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे. संधी उपलब्ध करून देणे. लघुउद्योगांना, गृहोद्योगांना चालना देण्यासाठी व्यापार नियोजन व वितरण यांचे प्रशिक्षण देवून किमान सहभागावर / मूल्य तत्त्वावर (लोकवाट्याच्या धर्तीवर) संधी उपलब्ध करून देणे.

१२. वरील उपक्रमांसाठी विविध शिबिरांचे, कला व क्रीडा उत्सवांचे, उद्बोधनपर कार्यक्रमांचे (व्याख्याने, परिसंवाद, संमेलने, मार्गदर्शन वर्ग, प्रदर्शने, कृतिशिबिरे, स्पर्धा, परीक्षा, चाचण्या इ.) चे आयोजन करणे.
१३. जलसंवर्धन (सामुदायिक विहिरी, पाणलोट क्षेत्र विकास, बंधारे इ.), कचरानिवारण, सामाजिक स्वास्थ्य व स्वच्छता, श्रमसंस्कार आदी विषयक उद्बोधनपर, तसेच कृतिकार्यक्रम राबविणे. शौचालये, उभारणी, कचरा निर्मूलन व नियोजन, स्वच्छ व सुदृढ ग्रामनिर्माण या व अशा योजना राबविणे. तसेच, तत्सम शासकीय / निमशासकीय / इतर संस्थात्मक योजनांत साह्यभूत उपक्रम राबविणे.
१४. महिलाश्रम, वृद्धाश्रम, पाळणागृह, बालसदन, बालकाश्रम, अनाथाश्रम सुरु करणे, चालविणे. वारांगनांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी उपक्रम राबविणे, रात्रशाळा, मजूर, मोलकरणी यांच्या मुलांसाठी - बालकांसाठी साह्यभूत उपक्रम तसेच, सहकार्य उपक्रम राबविणे. महिला सक्षमीकरणासाठी विविध योजनांच्या माध्यमातून त्यांना स्वावलंबी करणे.
१५. परित्यक्ता, विधवा, निराधार, मार्गच्युत महिलांचे पुनर्वसन व सर्वांगीण विकास करण्यासाठी राज्य व केंद्र शासनाच्या समाज कल्याण, महिला व बाल कल्याण विभागांचा विविध प्रकारच्या योजना राबविणे.
१६. आदर्शग्राम योजना राबविणे, पर्यावरण विषयक कार्यक्रम आयोजित करणे, शेतक-यांचे मेळावे, शिबिरे आयोजित करणे, चाराव्यवस्था, दुष्काळनिर्मूलनपर योजना राबविणे, सुधारित शेती, पर्यायी पिके, चारा संवर्धन, मृदसंधारणविषयक प्रबोधन व माहितीचा प्रसार करणे. गोशाळा, पशुसंवर्धन विकास कार्यक्रम राबविणे. शासनाच्या कृषिविभागाच्या योजनांत सहभागी होणे, योजना राबविणे. बियाणे, खते, अनुदान यांच्या वाटप उपक्रमांत साह्यभूत होणे. सेंद्रिय / पारंपारिक / आधुनिक शेती, तसेच पशुपालन, दुग्धोत्पादन पद्धतींतील विशेषत्वाचा प्रसार व माहिती उपलब्ध करून देणे.

१७. व्यसनमुक्ती, अंधश्रद्धा निर्मूलन कार्यक्रम आयोजित करणे.
१८. सार्वजनिक उपयोगाच्या जागांचा विकास, डागडुजी, दुरुस्ती, निर्मिती
(बाजार, शाळा, स्वच्छतागृहे, व्याख्यानगृह, सभागृह, समाजमंदिर, चावडी, बंधारे, वेस, ग्रामप्रवेशद्वार, क्रीडामैदान / संकुल, सांस्कृतिक सभागृह, मंगल कार्यालय, स्मशानभूमी, वाचनालय, ग्रंथालय, माहिती कार्यालय इ.) करण्यासाठी साह्यभूत योजना, मदत, सहकार्य उभारणे.
१९. ग्रामीण व दुर्गम भागातील कृषि व पशुपालन उत्पादनांच्या व्यापारासाठी / वितरण, बाजार सुबधा उपलब्ध करून देणे. मातीपरीक्षण, पशुआरोग्य - निदान व उपचार शिविरे आयोजित करणे. कृषि व पशु प्रदर्शने आयोजित करणे. पशुआहार निर्मिती व व्यवस्थापनाच्या आधुनिक व प्रगत तंत्रज्ञानाची माहिती व मार्गदर्शन यांसाठी उपक्रम राबविणे. त्यासाठी शासन व शेतकरी / पशुपालक यांना आवश्यक पूरक, तसेच साह्यभूत यंत्रणा व सेवा उपलब्ध करून देणे.
२०. सर्व प्रकारचे शासकीय, तसेच निमशासकीय, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय प्रकल्प व योजना मिळवून राबविणे. बालके, वृद्ध, निराधार व्यक्ती व मुलेमुली, महिला, पीडित, वंचित तसेच, युवकांच्या सर्वांगीण उन्नती व विकासासाठी विविध योजना राबवून त्यांचा सामाजिक, आर्थिक व सांस्कृतिक विकास घडवून आणणे. जनकल्याणकारी योजना राबविणे.
२१. नैसर्गिक किंवा अन्य आपद् स्थितीत (भूकंप, पूर, दुष्काळ, रोगसाथी, अपघात, आग इ.) विविध प्रकारची मदत करणे व मदतस्रोत / निधी उभारणी व वितरण करणे.
२२. ग्रामीण भागात विविध कृषि, विज्ञान, आपत्तीव्यवस्थापन, व्यसनमुक्ती इ. विषयांवरील माहितीपर / प्रबोधनपर, साधनांचे प्रदर्शन आयोजित करणे, अशा इतरत्र यशस्वी व आदर्श उपक्रमांना भेटी देण्यासाठी ग्रामीण नागरिकांच्या, विद्यार्थ्यांच्या, महिलांच्या भेटी / सहलींचे आयोजन करणे.
२३. ग्रामीण भागात विविध क्षेत्रांतील विविध क्षमतांचे समाजोपयोगी, राष्ट्रोपयोगी समायोजन करू शकणाऱ्या स्रोतांची निर्मिती व नियोजन करणे.
२४. ग्रामीण भागातील युवकांना, नागरिकांना शहरी भागातील गरजा, संस्कृती, व्यापार, उद्योग, रहदारी यांची तोंडओळख देवून त्यांच्यात आत्मविश्वास

निर्माण करणे व त्यांना बाहेरच्या जगातील वातावरणाच्या संधी उपलब्ध करून देणे.

२५. ग्रामीण व शहरी भागातील वाहनहाताळणी व चालन, रहदारी नियमन, अपघात निर्मूलन, सामाजिक व नागरी शिष्टाचार, सदाचार व सद्वर्तन, सभ्यता, ऋजुता, व्यक्तीसन्मान, मानव संसाधन, मानवतावादी व समाजाभिमुख तत्वांची ओळख करून देणे व त्यायोगे नवसंस्कारित समाजनिर्मिती करणे, यासाठी पूरक नियोजनबद्ध उपक्रम राबविणे.

३. सांस्कृतिक उपक्रम :

१. ग्रामीण व शहरी भागातील सांस्कृतिक चळवळीच्या, तसेच कलाकारांच्या विकासास्तव व कलागुणांची जोपासना होण्यासाठी प्रोत्साहनपर, साह्यभूत उपक्रम राबविणे. यात संगीत, चित्रकला, नाट्य, चित्रपट, वास्तुकला, मूर्तिकला इ. कलांच्या विकासासाठी विविध अनुषंगिक आस्वाद, प्रशिक्षण, प्रदर्शने, आविष्कार महोत्सव इ. आयोजित करणे.
२. संस्थेच्या आर्थिक वृद्धिखातर निधीसंकलनास्तव व विविध कलाविकासासाठी अशा दुहेरी उद्देश्यांस्तव सशुल्क व प्रायोजित सांस्कृतिक (नृत्य, सुगम व शास्त्रीय गायन-वादन, नाटक, चित्रपट, क्रीडाप्रकार, कौशल्ये इ.) कार्यक्रमांचे (तसेच प्रशिक्षणपर, उद्बोधक, व्याख्यानादी इतर कार्यक्रमांचे) आयोजन करणे.
३. नाट्य, संगीत, चित्रपट तसेच इतर कला व कौशल्यविषयक उपक्रमांच्या प्रभावी व स्वयंपूर्ण आयोजनाखातर आवश्यक असलेली यंत्रसामुग्री खरेदी करणे व त्यांची आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती, नियमित निगा व देखभाल करणे.
४. साहित्य, भाषाविकास, वाङ्मयविकास या क्षेत्रांत विविध पातळ्यांवर कार्यक्रम / उपक्रम राबविणे. अशा शासकीय तसेच खाजगी उपक्रमांत सहभागी / साह्यभूत होणे. विविध साहित्यिक, कला, क्रीडा, आविष्कार प्रकारांची शिबिरे, संमेलने, परिसंवाद, चर्चासत्रे यांचे आयोजन करणे. तसेच, अशा आयोजनात इतर संस्थांच्या व शासकीय उपक्रमांत सहभागी होणे.
५. 'गझलमाला' / 'गझलवैखरी' या स्वतंत्र कायम उपक्रमाचे आयोजन करण्यात येईल. यामध्ये मराठी गझलविषयक विविध कार्यक्रमांचे आणि उपक्रमांचे आयोजन करण्यात येईल. (मराठी गझल मार्गदर्शन, परिसंवाद, यांबरोबरच मराठी गझल गायन मैफिली, गझल गायन कार्यशाळा व शिबिरे, मराठी गझल मुशायरा, मराठी गझल विषयक प्रकाशने, संमेलने, स्पर्धा, पुरस्कार, बैठका इ.) मराठी गझलविषयक कार्य करणाऱ्या इतर संस्था, उपक्रम यांचेशी सौहार्दपूर्वक सहकार्य, सहभाग व साह्यभूतता राखण्यात येईल.

परिशिष्ट - क

सुधाकरराव कुलकर्णी स्मृती प्रतिष्ठान, पानगाव, ता. रेणापूर, जि. लातूर
या संस्थेचे नियम आणि नियमावली

१. नियमावलीतील संदर्भिय शब्दांची व्याख्या :

खालील संज्ञांच्या व्याख्या सामान्यपणे खालीलप्रमाणे राहतील.

अ. कार्यकारी मंडळ : म्हणजे या संस्थेच्या व्यवस्थापनासाठी नेमलेले किंवा निवडले गेलेले सदस्यांचे मंडळ

ब. कार्यक्षेत्र : म्हणजे संस्था ज्या क्षेत्राच्या मर्यादित कार्य करणार आहे ते क्षेत्र.

क. संस्थेची मिळकत :

म्हणजे या संस्थेच्या मालकीची, पण संस्थेच्या ताब्यात दिलेली सर्व गुंतवणूक रक्कम, स्थावर व जंगम मिळकत. यामध्ये विशिष्ट हेतूसाठी संस्थेस देणगी रुपाने स्वीकारण्याच्या रकमेचा, मालमत्तेचा समावेश राहिल.

ड. सभासद :

म्हणजे कोणतीही सज्जान भारतीय स्त्री / पुरुष, जी / जो या संस्थेच्या नियमांना अधीन राहून, विहित नमुन्यात अर्ज करून कार्यकारी मंडळात त्या अर्जाचा स्वीकार केल्यानंतरची स्त्री / पुरुष.

इ. आर्थिक वर्ष :

म्हणजे १ एप्रिल पासून सुरु होवून, ३१ मार्च रोजी संपणारा बारा महिन्यांचा कालावधी.

२. कार्यक्षेत्र : कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र मर्यादित राहिल.

३. हिशेबाचे वर्ष : १ एप्रिल पासून सुरु होवून ३१ मार्च अखेरचे राहिल.

४. सभासद व त्यांची नोंदणीचे शुल्क :

कोणतीही सजान व्यक्ती जिला या संस्थेचे नियम मान्य आहेत, अशा व्यक्तीने विहित नमुन्यात अर्ज केल्यानंतर, ठराविक शुल्क भरल्यानंतर व अशा अर्जाचा कार्यकारी मंडळात स्वीकार केल्यानंतर, त्या व्यक्तीस संस्थेचे सभासदत्व प्राप्त होईल.

५. सभासदांचे प्रकार :

अ. साधारण सभासद :

चालू आर्थिक वर्षात ३१ मार्च पर्यंत कधीही वार्षिक वर्गणी रु. ५००/- (अक्षरी रुपये पाचशे फक्त) किंवा एकाहून अधिक वर्षांची वर्गणी एकाच वर्षी भरून सदस्य होता येईल. तसेच, भरता येईल.

ब. आजीव सभासद :

रुपये ११,०००/- (अक्षरी रुपये अकरा हजार फक्त) किंवा त्याहून अधिक, जास्तीत जास्त दोन हस्यांत देणाऱ्या व्यक्तीस कार्यकारी मंडळाच्या मंजूरीने आजीव सभासद होता येईल.

क. देणगीदार सभासद :

कमीत कमी रु. ५०/- (रुपये पन्नास फक्त) किंवा त्याहून अधिक देणगी देणाऱ्या व्यक्तीस 'देणगीदार सदस्य' होता येईल. रु. ११,०००/- किंवा अधिक देणगी देणाऱ्या व्यक्तीस 'आजीव देणगीदार सदस्य' असा वेगळा दर्जा देण्यात येईल. देणगीदार सदस्यांना बैठकीस हजर राहण्याचे अथवा अन्य सदस्यांचे कार्यालयीन नियम बंधनकारक असणार नाहीत. तसेच, मतदानाचे अधिकार असणार नाहीत.

६. सभासदाचे सदस्यत्व रद्द होण्याबाबत :

१. सभासद फौजदारी गुन्ह्याखाली शिक्षेस पात्र झाल्यास,

२. त्यांचेकडून नैतिक अधःपात घडल्यास,

३. संस्थेच्या हिताविरुद्ध वर्तन केल्यास व अशा गोष्टी कार्यकारी मंडळाच्या नजरेस आल्यानंतर कार्यकारी मंडळाच्या सभेत त्या सदस्याच्या सदस्यत्वाविरुद्ध बहुमत झाल्यास,

४. सलग तीन वेळा सभेस कोणतीही सूचना न देता गैरहजर राहिल्यास -

- त्या सदस्याचे सदस्यत्व कार्यकारी मंडळाच्या अनुमतीने रद्द होईल.

विशेष परिस्थितीत सभासदत्व रद्द न करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाचा असेल.

७. सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार :

१. सर्वसाधारण सभा दरवर्षी आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत घेतली जाईल.
२. या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेवू शकतील.
३. उपस्थित सभासदांकडे संस्थेची कोणत्याही प्रकारची रक्कम बाकी नसावी. बाकी येणे असल्यास त्या सदस्याला मतदानात भाग घेता येणार नाही. त्याप्रमाणे ज्या सदस्याला संस्थेत प्रवेश घेवून एक वर्ष पूर्ण झाले नसेल, त्यास उपस्थित राहता येईल, पण मतदानात भाग घेता येणार नाही.
४. कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
५. वार्षिक हिशेब मंजूर करणे.
६. पुढील आर्थिक वर्षाचे नवीन अंदाजपत्रक तयार करणे व मंजूर करणे.
७. वेळेवर अध्यक्ष्यांच्या परवानगीने येणारे ठराव सभेपुढे मांडून मंजूर अगर नामंजूर करणे.
८. कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
९. संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने आवश्यक असल्यास, अध्यक्षांनी दहा कार्यकारी सदस्यांच्या विनंतीवरून दहा दिवसांत सभा आयोजित केली पाहिजे.

८. सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :

सभेची सूचना १५ दिवस अगोदर साध्या पोस्टाने अथवा समक्ष, तसेच सोयीस्कर, कमी खर्चिक, लागणारा अवधी लक्षात घेता इलेक्ट्रॉनिक (एस.एम.एस., व्हाट्स अॅप, ई मेल, फॅक्स इ.) संदेश, यांपैकी कुठल्याही माध्यमातून काढण्यात येईल. या सूचनेत सभेची तारीख, स्थळ, वेळ, विषयसूची व सदर सभेत करण्यात येणारे कामकाज निर्दिष्ट करण्यात येईल. सदरची सूचना संस्थेच्या कार्यालयातही लावण्यात येईल. सभेच्या गणपूर्तीसाठी सर्व प्रकारचे सभासदांचे २/३ उपस्थिती असणे आवश्यक आहे. सूचनेमध्ये असा उल्लेख असला तरीही आवश्यक गणपूर्ती पूर्ण न झाल्यास, त्या ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर तहकूब झालेली सभा होईल. त्यास गणपूर्तीची आवश्यकता नाही.

९. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :

अध्यक्ष व कार्यकारी मंडळास आवश्यक वाटल्यास, तसेच एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास ते मागणीपत्र सादर झाल्यानंतर एक महिन्याच्या आत अशी विशेष सभा, सचिवांच्या मदतीने अध्यक्ष बोलावतील. त्या सभेची सूचना व विषयपत्रिका सभासदांना दहा दिवस अगोदर साध्या पोस्टाने अथवा समक्ष, तसेच सोयीस्कर, कमी खर्चिक, लागणारा अवधी लक्षात घेता इलेक्ट्रॉनिक (एस.एम.एस., व्हॉट्स अॅप, ई मेल, फॅक्स इ.) संदेश, यांपैकी कुठल्याही माध्यमातून काढण्यात येईल. अशा सभेत विषयपत्रिकेवर नसलेल्या विषयांचा विचार केला जाणार नाही.

१०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी व त्यांची रचना :

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकूण कमीत कमी ०७ (सात) व जास्तीत जास्त २१ (एकेवीस) सदस्यांचे राहिल. निवडून आलेल्या कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी पुढीलप्रमाणे असतील.

अ. अध्यक्ष	- १
ब. सचिव / कार्यवाह	- १
क. सहसचिव / सहकार्यवाह	- १
ड. कोषाध्यक्ष	- १
इ. सदस्य	- १३

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ, निवडणुकीची पद्धत :

- कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ एकूण पाच वर्षांचा राहिल.
- कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर पाच वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत होईल.
१. संस्थेची कोणत्याही प्रकारची बाकी येणे असल्यास, निवडणुकीसाठी तो सदस्य अपात्र ठरेल.
२. निवडणूक अधिका-याची नियुक्ती २१ दिवसांपूर्वी करावी.
३. निवडणूक गुप्त मतदान पद्धतीने होईल.
४. एक वर्ष साधारण सभासद राहिल्यानंतरच सदस्यास मतदानाचा अधिकार राहिल.
५. निवडणुकीच्या तारखेची सूचना १५ दिवसांपूर्वी कार्यालयीन पद्धतीने द्यावी.

१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :

अ) अध्यक्ष :

सभेचे कामकाज चालविणे व संस्थेच्या हितसंबंधाने योग्य ते आदेश देणे, संस्थेच्या कारभारावर व शाखेवर नियंत्रण ठेवणे, सर्वसाधारण सभा आयोजित करणे. जर सचिवाने एखादी सभा बोलावली नाही, तर अशी सभा अध्यक्ष बोलावतील.

ब) सचिव / कार्यवाह :

अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांचे काम करणे अथवा त्यांना त्यांच्या कार्यात योग्य ते सहकार्य करणे.

क) सहसचिव / सहकार्यवाह :

१) कार्यकारी मंडळाच्या सभा बोलावणे.

२) संस्थेचा पत्रव्यवहार करणे.

३) तक्रारींचे निवारण करणे.

४) संस्थेच्या दृष्टीने आवश्यक असल्यास कोर्ट कचेरीची कामे करणे.

५) संस्थेच्या दैनंदिन कार्यावर लक्ष ठेवणे.

६) रोज हिशेब पाहून त्यांवर सहाय्य करणे.

७) सेवकांवर देखरेख ठेवणे, त्यांच्या अडीअडचणींवर त्यांना योग्य ते मार्गदर्शन करणे व त्यांना कामकाजास्तव आवश्यक ती मदत करणे.

८) बैठकीत मंजूर झालेले ठराव अंमलात आणणे.

ड) कोषाध्यक्ष :

संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, हिशेब लिहिणे किंवा लिहून घेणे. हिशेब पूर्ण झाल्यावर सचिवांसमोर ठेवणे. हिशेबाच्या पुस्तकावरून वार्षिक पत्रके तयार करणे. रकमेची देवाणघेवाण करणे. लेखापाल, लेखाकार यांनी हिशेब तपासून काढलेल्या त्रुटींची पूर्तता करणे.

इ) सदस्य :

संस्थेच्या सर्व कामात सहकार्य करणे व बैठकीत व मतदानात भाग घेणे.

१३) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

कार्यकारी मंडळाची सभा दर तीन महिन्यांतून एकदा तरी बोलावली पाहिजे. अध्यक्ष व कार्यकारी मंडळास आवश्यक वाटल्यास,

तसेच कार्यकारी मंडळाच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षानी तीन दिवसांनी तातडीची सभा बोलावली पाहिजे.

१४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना सात दिवस अगोदर रजिस्टर पोस्टाने अथवा समक्ष अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांद्वारे (ई मेल, लघुसंदेश / एसएमएस इ.) बजावून दिली पाहिजे.

सभेस किमान २/३ सदस्यांची गणसंख्या (कोरम) आवश्यक राहिल. गणसंख्येअभावी सभा तहकूब झाल्यास पुन्हा अर्ध्या तासाने तेथेच सभा भरेल, त्यास गणसंख्येची आवश्यकता राहणार नाही.

१५) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :

१. संस्थेची कोणत्याही प्रकारची बाकी येणे असल्यास निवडणुकीसाठी तो सदस्य अपात्र ठरेल.
२. निवडणूक अधिकाऱ्याची नियुक्ती २१ दिवसांपूर्वी करावी.
३. एक वर्षभर साधारण सदस्य राहिल्यानंतरच सदस्यास मतदानाचा अधिकार राहिल.
४. निवडणूक गुप्त मतदान पद्धतीने होईल.
५. निवडणुकीच्या तारखेची सूचना १५ दिवसांपूर्वी कार्यालयीन पद्धतीने द्यावी.

१६) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :

पदाधिकाऱ्यांना राजीनामा द्यावयाचा असल्यास त्यांनी तो अध्यक्ष्यांच्या जवळ द्यावा. तो कार्यकारी मंडळापुढे ठेवून त्यावर बहुमताने मंजुरी घ्यावी. राजीनामा मंजूर होईपर्यंत, राजीनामा दिलेल्या सभासदाचे पद कायम राहिल.

सभासदांच्या राजीनामा अथवा मृत्यूमुळे रिक्त राहिलेल्या जागा, आजीव सभासदांमधून कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने भरण्यात येतील.

१७) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :

१. कार्यकारी मंडळाची सभा तीन महिन्यांतून एकदा तरी बोलावली पाहिजे.
२. कार्यकारी मंडळाच्या दहा सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास तातडीची सर्वसाधारण सभा अध्यक्ष्यांनी सात दिवसांच्या आत बोलावली पाहिजे.
३. संस्थेच्या अंतर्गत चालणाऱ्या इतर शाखांवर नियंत्रण ठेवणे.
४. संस्थेच्या सेवकांची नेमणूक करणे. त्यांच्यावर लक्ष, नियंत्रण ठेवणे.
५. संस्था चालविण्याकरता आवश्यक असलेले नियम तयार करणे.
६. सर्वसाधारण सभेच्या ठरावांची पूर्तता करणे.

७. संस्थेच्या वार्षिक कार्यकारी मंडळाची यादी तयार करून विभागीय सहायक संस्था यांचे कार्यालयात त्यांच्या ठरावाच्या नकलेसहित दाखल करणे. त्याचप्रमाणे, संस्थेच्या मालमत्तेत व मंडळात बदल झाल्यास तसा अर्ज विभागीय कार्यालयात पाठवणे.
८. सभासदांची यादी ठेवणे, तसेच, संस्थेच्या कर्मचा-यांच्या व त्यांच्या नोकरीच्या अटीबाबतचे पुस्तक कायद्याप्रमाणे ठेवणे. त्याबाबत 'परिशिष्ट दोन' प्रमाणे माहिती निबंधक (रजिस्ट्रार) यांचे कार्यालयात दरवर्षी पाठवणे.
९. जमा खर्चाचे हिशेब ठेवून लेखातपासणी (ऑडिट) करणे व ते सर्वसाधारण सभेसमोर ठेवणे.
१०. उपसमित्या नेमणे किंवा एखाद्या कामाकरिता एखाद्या सदस्याला विशेष अधिकार देणे.
११. कार्यकारी मंडळाचे सभेत एकूण २/३ सभासदांची गणसंख्या (कोरम) राहिल. गणसंख्येअभावी सभा तहकूब झाल्यास पुन्हा अर्ध्या तासाने तेथेच सभा भरेल. त्यास गणसंख्येची आवश्यकता राहणार नाही.

१८) संस्थेचा निधी मिळकत व विनियोग :

संस्थेच्या निधीमध्ये सभासद वर्गणी, देणगी, सरकारी अनुदान, तसेच सभासदांनी केलेल्या कार्यक्रमाचा खर्च वजा जाता शिल्लक राहिलेली रक्कम समाविष्ट असेल. संस्थेच्या मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या उद्देश्यांवर करण्यात येईल.

१९) उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद :

उद्दिष्टांच्या गरजेनुसार व व्याप्तीनुसार खर्च करण्यात यावा. मात्र, खर्चास कार्यकारी मंडळाची कार्यपूर्व अथवा कार्योत्तर मान्यता घेणे आवश्यक राहिल.

२०) कर्ज किंवा ठेवी यांसंबंधी तरतूद :

संस्थेला आवश्यकता भासल्यास कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा संस्थेकडून कर्ज अगर ठेवी स्वीकारता येतील. त्याकरिता, मा. धर्मादाय सहआयुक्त, लातूर यांची पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२१) स्थावर मालमत्तेच्या विक्रीची तरतूद :

संस्थेला स्थावर मालमत्ता खरेदी-विक्री बाबतचे अधिकार राहतील. त्याकरिता, कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने संमती घ्यावी लागेल. स्थावर

मालमत्ता विक्री करावयाची असल्यास मा. धर्मादाय सहआयुक्त, लातूर यांची पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२२) बँक खाते :

ट्रस्ट अँक्ट प्रमाणे मान्यताप्राप्त बँकेत संस्थेचे खाते उघडण्यात येईल. बँकेतून पैसे काढण्याचे अधिकार अध्यक्ष, सचिव या दोघांच्या एकत्रित सहीने बँकेतून पैसे काढता येतील. तथापि, स्थानिक पातळीवर कार्यक्रम किंवा उपक्रमाच्या गरजेनुसार तातडीच्या खर्चाच्या सोयीसाठी राष्ट्रीयीकृत बँकेतील खाते सचिव, सहसचिव यांच्या नावावर, सचिवांच्या आर्थिक अधिकाराने वापरण्याची तरतूद असावी.

२३) सभासदांची यादी ठेवण्याची पद्धत :

१८६०च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १५ नुसार, संस्थेचे जे सभासद असतील, त्यांची एक यादी १९७१ संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमावलीतील नियम १५ प्रमाणे अनुसूची क्र. ६ चे नमुन्यात ठेवण्यात येईल. तसेच, अनुसूची क्र. १ व २ प्रमाणेही नमुने ठेवण्यात येतील.

२४) नियम व नियमावलीत बदल करण्याची तरतूद :

नियमावलीत बदल करावयाचा असल्यास सर्वसाधारण सभेत ठराव घेवून ३/५ बहुमताने मंजूर झाल्यावर आवश्यक ते नियम करून घेता येतील. संस्था नोंदणी कायदा (सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अँक्ट) १८६० चे कलम १२ प्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.

२५) अपरिवर्तनीयता -

सुधाकरराव कुलकर्णी स्मृती प्रतिष्ठान ही स्थापनेपासून अपरिवर्तनीय संस्था असून संस्थेच्या मालमत्तेवरील अधिकार व नियंत्रण हे वैयक्तिक पातळीवर विश्वस्तांचे अथवा संस्थापकांचे असणार नाहीत, तसेच संस्थेची मालमत्ता व निधी वैयक्तिक पातळीवर हस्तांतरित होवू शकणार नाहीत. यादृष्टीने संस्था ही अपरिवर्तनीय असेल.

२६) संस्थेच्या निधीचा खर्च व विनियोग -

संस्थेचा संपूर्ण निधी हा केवळ संस्थेच्या घटनेतील उद्दिष्टांच्या पूर्तीसाठीच खर्च करण्यात येईल .



२७) संस्थेच्या कामाचे लाभार्थी

संस्थेने ठरवलेल्या उद्दिष्टांचा लाभ कुठल्याही एका व्यक्ती किंवा समाजघटकापुरता मर्यादित न राहता सार्वजनिक पातळीवर सर्वकष समाज लाभार्थी असेल .

२८) संस्थेच्या नावात व उद्देशांत बदल करणेबाबतची तरतूद :

संस्थेच्या नावात व उद्देशांत बदल करावयाचा झाल्यास अथवा दोन संस्थांचे विलिनीकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ अथवा १२ अ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

२९) विसर्जन :

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास ३/५ सभासदांच्या बहुमताने मंजुरी घ्यावी लागेल व संस्थेच्या सर्व प्रकारच्या देवाणघेवाणीसंबंधीचे व्यवहार पूर्ण करावे लागतील. संस्थेची शिल्लक मालमत्ता समान उद्दिष्टे असलेल्या दुस-या संस्थेस दान म्हणून देता येईल. संस्था नोंदणी कायद्याचे (सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्ट) १८६० च्या कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.



Certified to be true copy
दाखला

प्रमाणित करण्यात येते, की सुधाकरराव कुलकर्णी स्मृति प्रतिष्ठान, पानगाव, ता. रेणापूर जि. लातूर या संस्थेच्या, विशेष सभा क्र. ४ च्या (दि. २९.०४.२०१८) ठराव क्र. २ (१) ते २ (११), सभा क्र. ५ च्या (दि. १९.०८.२०१८) ठराव क्र. २ (१), विशेष सभा क्र. ८ च्या (दि. १७.०४.२०१९) ठराव क्र. ८ (१) (१-१४) तसेच सर्वसाधारण सभा क्र. १ (दि. १३.०१.२०१९) च्या ठराव क्र. (१) (१) ते (१८) नुसार सुधारित नियम आणि नियमावलीची ही सत्यप्रत आहे.

(Signature)

सचिव

संतोष सुधाकरराव कुलकर्णी
१४, प्लॅटिनम, देसाई नगर,
नांदेड-सोलापूर रिंग रोड,
लातूर - ४१३ ५१२

Typed By

Read By

03-7-19

(Signature)
SUPERINTENDENT
Public Trust Reg. Office
Latur Region, Latur