

## नोंदणीचे प्रमाणपत्र

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

नोंदणी क्रमांक : हिंगोली/००००१८७/२०२२

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली टीक्यू, डिस्ट्रिक्ट. हिंगोली खालील तारखेस संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम २१) अन्वये योग्यरीत्या नोंदणी करण्यात आली.

तारीख 1 November 2022 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

## Certificate of Registration


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

Registration Number: Hingoli/0000187/2022

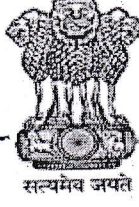
It is certified that, **ADARSH COLLEGE ALUMNI ASSOCIATION HINGOLI TQ.DIST.HINGOLI** has this day been duly registered under the Societies Registration Act, 1860 (XXI of 1860)

Given under my hand this 1 Day of November 2022.



  
सहायक संस्था निबंधक  
Assistant Registrar of Society,  
हिंगोली विभाग हिंगोली

Hingoli



## नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली विश्वस्तव्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये हिंगोली येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव आदर्श कॉलेज अल्मनी असोसिएशन हिंगोली टीक्यू.डिस्ट्रिक्ट.हिंगोली

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक F-0007813(HNG)

शिवकुमार लक्ष्मीनारायण पराती यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक 4 January 2023 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले

## Certificate of Registration

It is hereby certified that the Public Trust described below has this day been duly registered under the Mumbai Public Trust Act, 1950 (BOM.XXIX of 1950) at the Public Trust Registration office Hingoli

Name of the Public Trust **ADARSH COLLEGE ALUMNI ASSOCIATION HINGOLI  
TQ.DIST.HINGOLI**

Number in the Register of Public Trusts **F-0007813(HNG)**

Certificate issued to **SHIVKUMAR LAXMINARAYAN PARATI**

Given under my hand this 4 Day of January 2023.

Signature

**सहायक धर्मादाय आयुक्त  
हिंगोली विभाग हिंगोली**

वर्ष क्रमांक १०/२३ दि. ११/०१/२३  
वर्षावाराचे नाव - १२१९३५१८ (मस्मी) ता. २१/०१/२३ परीक्षा  
पुस्तक क्र. ५०१/१०० दि. १८/०१/२३  
नवकला तदार केली दि. १८/०१/२३

परिशिष्ट ब

\* ज्ञापन \*

या संस्थेचे मेमोरॅंडम ऑफ असोसिएशन

पे. क्र. ५२३/२  
दि. ३  
२  
५२३

१) संस्थेचे नांव

:-

" आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली,  
ता. जि. हिंगोली "

२) संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता

:- द्वारा- श्री. शिवकुमार लक्ष्मीनारायण पराती

आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता. जि. हिंगोली

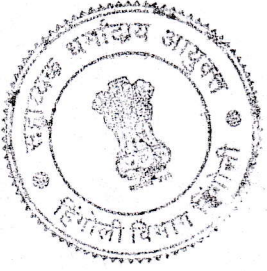
३) संस्थेचे उद्देश :-

१. आदर्श महाविद्यालयाच्या माजी विद्यार्थ्यांना एकत्रित आणणे व परस्परात ऐक्याची, समानतेची व बंधुत्वाची आणि सहकार्याची भावना निर्माण करणे.
२. विविध शैक्षणिक, सामाजिक व सांस्कृतिक कार्यक्रम साजरे करणे.
३. सामाजिक अनिष्ट रुढी, हुंडा प्रथा व नशाबंदी बाबत प्रयत्नशील राहणे.
४. महिला सुरक्षितता, सक्षमी करणे व विकास या अनुषंगाने मेळावे घेणे.
५. माझी विद्यार्थी मेळावे घेणे.
६. माझी विद्यार्थ्यांसाठी स्पर्धा सेल निर्माण करणे.
७. महाविद्यालयातील व शहरातील गरीब होतकरु, व असाहय विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक विकास कार्यात माजी विद्यार्थ्यांचा सहभाग वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे.
८. परिसरातील शेतकऱ्यांसाठी व युवकांसाठी नौकरी, व्यवसाय व कृषी विकासासाठी मार्गदर्शन व सहाय्यभिमुख कार्यक्रमाचे आयोजन करणे.
९. शिक्षणाच्या प्रसारार्थ महाविद्यालयाच्या प्रसारात्मक उपक्रमात सहभाग घेणे. त्यासाठी बालक मंदिर वसतीगृह, वाचनालय चालविणे, प्रौढ शिक्षण, क्रीडा मंडळ, व्यायाम शाळा, हायस्कूल, ग्रामीण क्षेत्रात तांत्रिक शिक्षण शाळा स्थापन करणे व चालविणे तसेच आवश्यकतेनुसार संसाधने व निधी उपलब्ध करणे.
१०. महाविद्यालयातील माजी विद्यार्थ्यांनीच्या सहकार्याने महिला मंडळ स्थापन करणे व त्या द्वारे महिलांना व महाविद्यालयातील आजी व माजी विद्यार्थ्यांना आत्मनिर्भर करण्याचा दृष्टीने आवश्यक ते उपक्रम राबविणे.
११. सुशिक्षित बेरोजगार युवकांना लघुउद्योग, कुटीर उद्योग स्थापन करण्यासाठी मार्गदर्शन व सहाय्य करणे, तसेच डिजीटल साक्षरता व जागरूकता निर्माण करणे.
१२. केंद्र व राज्य सरकारच्या समाज कल्याणाच्या योजना राबविणे.
१३. गरीब व होतकरु विद्यार्थ्यांसाठी वसतीगृह चालविणे व त्यांना आर्थिक मदत करणे.
१४. अत्याधुनिक डिजीटल पध्दतीचे ग्रंथालय व वाचनालय स्पर्धा परीक्षा करीता (स्टडी सेंटर) स्थापन करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



४) " आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली "

संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे त्या कार्यकारी मंडळावर सदरहुसंस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपुर्ण नांवे, पत्ता, हुद्दे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीय खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र	सभासदांची नांवे व पत्ता	पद	व्यवसाय	वय	राष्ट्रीयत्व
१.	श्री. शिवकुमार लक्ष्मीनारायण पराती जिनगर गल्ली, ग्रामीण पोलीस स्टेशन, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	अध्यक्ष	धंदा	५९	भारतीय
२.	श्री. राकेश सुदामाप्रसाद भट्ट भट्ट कॉलनी, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	उपाध्यक्ष	पत्रकार	५०	भारतीय
३.	अॅड. एकनाथ गंगाराम बांगर वंजारवाडा, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	सचिव	वकील	४२	भारतीय
४.	श्री. विजय कन्हैयालाल नैनवाणी बियाणी नगर, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	कोषाध्यक्ष	धंदा	५२	भारतीय
५.	श्री. आनंद ध्रुवनारायण अग्रवाल नवा मोंढा, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	सहसचिव	धंदा	४१	भारतीय
६.	श्री. राजेश घनश्यामदास चौधरी नारायण नगर, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	सदस्य	धंदा	६४	भारतीय
७.	श्री. दिपक मल्हारराव सरनाईक लाला लजपतराय नगर, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	सदस्य	नोकरी	५४	भारतीय
८.	अॅड. विलास शेषराव घोंगडे मु.पो.पहेनी ता. जि.हिंगोली	सदस्य	वकील	४०	भारतीय
९.	डॉ. सुखदेव पिराजी बलखंडे जिजामाता नगर, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	सदस्य	नोकरी	४९	भारतीय
१०.	अॅड. मंगल अशोकराव भोजनकर तोफखाना, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	सदस्य	वकील	३०	भारतीय
११.	कु. सिंधु रामचरण राठोड महेश चौक, प्लॉट लाईन जवळ, हिंगोली ता.जि.हिंगोली	सदस्य	नोकरी	४६	भारतीय

५) आम्ही खालील सहया करणार "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची ईच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" ही संस्था आज दिनांक १५/०३/२०२२ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विद्यमान पत्रावर सहया केल्या आहेत.

अ.क्र	सभासदांचे नांव	पत्ता	सही
१.	श्री. शिवकुमार लक्ष्मीनारायण पराती	जिनगर गल्ली, ग्रामीण पोलीस स्टेशन, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
२.	श्री. राकेश सुदामाप्रसाद भट्ट	भट्ट कॉलनी, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
३.	अॅड. एकनाथ गंगाराम बांगर	वंजारवाडा, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
४.	श्री. विजय कन्हैयालाल नैनवाणी	बियाणी नगर, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
५.	श्री. आनंद ध्रुवनारायण अग्रवाल	नवा मोंढा, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
६.	श्री. राजेश घनश्यामदास चौधरी	चौधरी नगर, अग्रसेनचौक जवळ, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
७.	श्री. दिपक मल्हारराव सरनाईक	मु.पो.केंद्रा बु. ता.सेनगाव जि.हिंगोली	
८.	अॅड. विलास शेषराव घोंगडे	मु.पो.पहेनी ता. जि.हिंगोली	
९.	डॉ. सुखदेव पिराजी बलखंडे	जिजामाता नगर, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
१०.	अॅड. मंगल अशोकराव भोजनकर	तोफखाना, हिंगोली ता. जि.हिंगोली	
११.	कु. सिंधु रामचरण राठोड	महेश चौक, प्लॉट लाईन जवळ, हिंगोली ता.जि.हिंगोली	

स्थळ :- हिंगोली

दिनांक :- १०/१०/२०२२

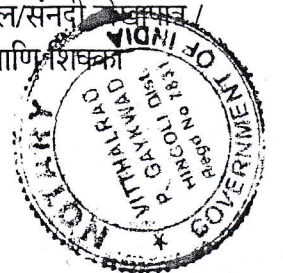
वरील सहया करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो. व त्यांनी माझ्या समक्ष विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

सही

वि. का. दंडाधिकारी / वकील/संनदी /  
नोदरी संपूर्ण नांव व पत्ता आणि शिषका

SIGNED BY FOR ME

Vithalrao P. Gavarkar  
Notary Government of India  
HINGOLI



परिशिष्ट क

528  
4  
2020

"आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली"

४. नियमावलीतील शब्दांची व्याख्या :-


- अ) संस्था म्हणजे ता.जि.हिंगोली " :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली,
- ब) सभा ही :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेची सभा समजण्यात येईल.
- क) कार्यकारीचे सभासद :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे कार्यकारीचे सभासद समजण्यात येईल.
- ड) १) अध्यक्ष म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे अध्यक्ष समजण्यात येईल.
- २) उपाध्यक्ष म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे उपाध्यक्ष समजण्यात येईल.
- ३) सचिव म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे सचिव समजण्यात येईल.
- ४) सहसचिव म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचा सहसचिव समजण्यात येईल.
- ५) कोषाध्यक्ष म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे कोषाध्यक्ष समजण्यात येईल.
- ६) सदस्य म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे सदस्य समजण्यात येईल.
- ७) सदस्य म्हणजे :- "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेचे सदस्य समजण्यात येईल.

२) कार्यक्षेत्र :- या संस्थेचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण महाराष्ट्र राहिल.

३) हिशोबाचे वर्ष :- हया संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल.

  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

४) सभासदस्य व त्याची नोंदणीची पध्दत :-

आदर्श महाविद्यालयाचा माजी विद्यार्थी १८ वर्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त वयाची व्यक्ती या संस्थेची सभासद शुल्कासह सभासद होण्यास पात्र राहिल. सभासदत्वाच्या नोंदणीकरीता आदर्श कॉलेज हिंगोली ता. जि. हिंगोली, या महाविद्यालयाचा विद्यार्थी यांने अध्यक्ष किंवा सचिवाकडे रितसर अर्ज करावा लागेल. कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने अर्ज मंजूर झाल्यास त्याचे सभासदत्व मंजूर झाल्याचे समजण्यात येईल.

५) सभासदांचे प्रकार :-

अ) आजीव सभासद

संस्थेच्या सभासदांचे प्रकार खालील प्रमाणे राहतील.  
संस्थेला रु. १०१/- रु. आजीव सभासद शुल्क देवून संस्थेचा आजीव सभासद होता येईल.

ब) साधारण सभासद

संस्थेला ५१/- रु. वार्षिक सभासद देवून संस्थेच्या साधारण सभासद होता येईल.

क) आमंत्रित सभासद

जे संस्थेच्या सभा, बैठका व दैनंदिन कामकाजासाठी वेळ देऊ शकत नाहीत परंतु संस्थेच्या कामाविषयी आस्था बाळगून आहेत आणि त्यांच्या प्रभावाने संस्थेच्या कामकाजास प्रोत्साहन व ऊर्जा मिळेल अशा माजी विद्यार्थ्यांना संस्थेचे आमंत्रित सभासद करून घेता येईल. त्यासाठी कोणतीही फी आकारली जाणार नाही. परंतु त्यांना मतदानाचा अधिकार नसेल.

ब) मानद सभासद

येथील आजी, माजी शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना मानद सभासद म्हणून घेता येईल. असे सभासद कार्यकारी मंडळाने स्वेच्छेने व साध्या बहुमताने निवडावयाचे आहेत. त्यासाठी कोणतीही फी आकारली जाणार नाही. त्यांना मतदानाचा अधिकार नसेल. परंतु कार्यकारी मंडळ मानद सदस्यांमधून संस्थेसाठी पाच सदस्यीय सल्लागार मंडळाची नेमणुक करेल. दर दोन वर्षाला सल्लागार मंडळाची फेरनेमणुक होईल.

६) सभासद रद्द होणे :-

- १) सदस्याने स्वखुशीने राजीनामा दिल्यास कार्यकारीणीच्या सभेत बहुमताने मंजूर करण्यात येवून त्यांनी राजीनाम्यात लिहीलेले सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- २) सदस्याने वार्षिक वर्गणीचा मुदत संपल्यापासून ३ महिनेपर्यंत वर्गणी न भरल्यास.
- ३) सतत तीन सभेला योग्य कारणाशिवाय गैरहजर राहिल्यास.
- ४) संस्थेच्या हिताला बाधक व धोरणात्मक विराधात कृत्य केल्यास.
- ५) वेडा, दिवाळखोर, गुन्हेगार असल्याचे सिध्द झाल्यास.
- ६) मरण पावल्यास.

७) सर्वसाधारण सभा, तीचे अधिकार आणि कार्य :-

- १) सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटच्या निर्णय देणारी सभा म्हणून समजली जाईल.
- २) या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेवू शकतील.
- ३) कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- ४) वार्षिक हिशेब मंजूर करणे, पुढील नविन वर्षाचे अंदाजपत्रक तयार करणे व ते मंजूर करणे.
- ५) वेळेवर अध्यक्षाचे परवानगीने येणारे ठराव सभेसमोर मांडून मंजूरी अगर नामंजूरी देणे.
- ६) ३/५ सभासदाचे बहुमताने संस्थेच्या नियमात बदल करणे, कार्यकारी मंडळाची निवडणुक घेणे.
- ७) संस्थेच्या हिताचे दृष्टिने आवश्यक असल्यास १५ दिवसाचे आत सदस्यांचे विनंतीनुसार अध्यक्षाने सभा आयोजित पाहिजे. अध्यक्षाने सभा न आयोजिल्यास २/३ सदस्यांचे सहीने नोटीस काढून सभा आयोजित करता येईल.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

- ८) सर्वसाधारण सभा ही वर्षातून एकदा आर्थिक वर्षातील शेवटची सभा घेण्यात येईल.
- ९) कार्यकारी मंडळाने सभासदाचा अर्ज नामंजूर केल्यास सर्वसाधारण सभेकडे रितसर अर्ज केल्यास त्याला सभासदत्व देण्याचा अधिकार सर्वसाधारण सभेला राहिल.

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

सर्वसाधारण सभेची सुचना सभेत १५ दिवसांआगोदर दयावी लागेल. नोटीसमध्ये स्थळ, वेळ, दिनांक व विषय स्पष्ट नमुद केले जाईल. सर्वसाधारण सभेचे गणसंख्या होण्याकरीता एकूण सभासदांच्या २/३ उपस्थिती असणे आवश्यक राहिल. तसेच नोटीस बुकावर सही घेवून सदस्यांना नोटीस दयावी. नोटीस बुकावर सही न केल्यास नोटीस रजिस्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यास येईल. किंवा दैनिक वर्तमान पत्रात सभेची सुचना देण्यात येईल गणसंख्या अभावी सभा स्थगित झाल्यास स्थगित सभा त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. तशीच सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल. स्थगित सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतु तशी पुर्व सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल.

**९) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य :-**

आवश्यकता वाटल्यास संस्थेच्या सर्वसाधारण सभासदांची विशेष सर्वसाधारण सभा घेवून आवश्यकतेनुसार निर्णय घेण्यात येईल. व आवश्यकता पडल्यास विशेष सर्वसाधारण सभेत कार्यकारी मंडळाची निवड बहुमताने करण्यात येईल. ह्या सभेची सुचना १५ दिवसांचे आत देण्यात यावी. त्याकरीता २/३ गणसंख्या असणे आवश्यक राहिल. तसेच नोटीस बुकावर सही घेवून सदस्यांना नोटीस दयावी. नोटीस बुकावर सही न केल्यास रजिस्टर पोष्टाने नोटीस पाठविण्यात येईल. किंवा दैनिक वर्तमान पत्रात सभेची सुचना देण्यात येईल गणसंख्ये अभावी सभा स्थगित झाल्यास स्थगित सभा याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. तशी सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल. स्थगित सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतु तशी पुर्व सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल.

**१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना :-**

संस्थेची कार्यकारी मंडळ कमीतकमी ७ राहतील किंवा जास्तीत जास्त २१ सभासद ठेवता येतील ते खालील प्रमाणे राहिल.

अ) अध्यक्ष - १ ब) उपाध्यक्ष - १, क) सचिव - १, ड) सहसचिव - १, ई) कोषाध्यक्ष - १ फ)

सभासद - कमित कमी २ किंवा त्यापेक्षा जास्त हे या पदाधिकाऱ्यांची निवड निवड झालेले सदस्य कार्यकारी मंडळाच्या सभेत आपसात चर्चा करतील.

**११) कार्यकारी मंडळाच्या कार्यकाळ व निवडणुकीची पध्दत :-**

कार्यकारी मंडळाच्या कार्यकाळ ५ वर्षांचा राहिल, आणि कार्यकारी मंडळाची निवडणुक दर ५ वर्षांनी घेण्यात येईल. ही निवडणुक घेण्यासाठी महाविद्यालयाचा प्राचार्य यांच्या समन्वयाने हा सर्व निर्णय कार्यकारी मंडळाच्या सभेत ही सर्व प्रक्रिया एक महिना आधी कार्यकारी मंडळाने त्यांच्या सभेत घ्यावा. निर्णय पुढील पध्दतीने घेण्यात यावा. कार्यकारी मंडळाची निवडणुक येणाऱ्या सर्व साधारण सभेत बहुमताने घ्यावी किंवा निवडणुक ही आवश्यकता पडल्यास गुप्त मतदान पध्दतीने मतदान करणे, नामांकण स्विकारणे, छानणी करणे, अर्ज मागे घेणे ही प्रक्रिया पुर्ण होईल व नंतर येणाऱ्या कार्यकारी मंडळातून पदाधिकाऱ्यांची निवड करणे.

**१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-**

**अध्यक्ष :-** १) नोटीस काढून सभा आयोजित करणे.

२) संस्थेचा पत्रव्यवहार करणे.

४) संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांवर लक्ष ठेवणे.

सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे

३) तक्रारीचे निवारण करणे.

५) संस्थेचे वार्षिक पत्रके तयार करून

६) सेवकांवर देखरेख ठेवणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

- उपाध्यक्ष :-** १) अध्यक्षीच्या गैरहजेरीत अध्यक्षीचे काम करणे अन्यथा त्यांना संस्थेच्या कामात योग्य ती मदत करणे.
- सचिव :-** १) संस्थेच्या हितसंबंधाने योग्य ते आदेश देणे. २) संस्थेच्या कारभारावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे. ३) संस्थेच्या शाखेवर नियंत्रण ठेवणे. ४) संस्थेच्या दृष्टीने आवश्यक ते कोर्ट कचेरीचे कामे करणे. मालमत्तेवर देखरेख ठेवणे ५) सभेची सुचना काढणे.
- सहसचिव :-** १) सचिवाचे गैरहजेरीत सचिवाचे काम करणे व अन्यथा सचिवाचे कार्यात सचिवाला आवश्यक ते सहकार्य करणे.
- कोषाध्यक्ष :-** १) संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.  
२) हिशोब लिहीणे अगर लिहून घेणे.  
३) रक्कमेची देवाण घेवाण करणे.  
४) ऑडीटर यांनी हिशोबातून काढलेल्या त्रुटीची पुर्तता करणे.  
५) संस्थेच्या दृष्टीने हितासह असलेले इतर कोणतेही कामे करणे.  
६) हिशोब पूर्ण झाल्यास सचिवासमोर ठेवणे.  
७) हिशोबाचे पुस्तकावरून वार्षिक पत्रके तयार करणे.

**कार्यकारी मंडळाचे सभासद :-**

कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत

उपस्थित राहणे निवडणूकीचे वेळ मतदान करणे. व संस्थेच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

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

संस्थेचे कामकाज सुरळीत चालत आहे किंवा नाही याकरीता कार्यकारी मंडळाची चार महिन्यातून एक सभा घेणे आवश्यक राहिल. संस्थेच्या नियमावलीत तरतुदीनुसार कार्यकारी मंडळाची सभा न घेतल्या कार्यकारी मंडळातील २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्ष यांनी मागणीची सभा ७ दिवसांचे आंत बोलाविली पाहिजे. जर अध्यक्षांनी सभा आयोजित न केल्यास मागणी केलेल्या २/३ सभासदांच्या संयुक्त स्वाक्षरींनी नोटीस काढून सभेचे आयोजन केल्या जाईल. व या सभेत घेतलेले निर्णय कार्यकारी मंडळात बंधनकारक राहिल. अशी सभा बोलावीतांना नोटीसमध्ये मागणीचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल. मागणीच्या सभेत कार्यकारी मंडळाचे सर्व अधिकार राहतील. या सभेत गणपुर्तीकरीता २/३ सभासद उपस्थित राहणे आवश्यक राहिल. तसेच नोटीस बुकावर सही घेवून सदस्यांना नोटीस द्यावी. यासभेला गणपुर्तीची आवश्यकता राहणार नाही सभा स्थगीत झाल्यास स्थगीत सभा त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. तसी सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक.

**१४) कार्यकारी मंडळाचे सभेची सुचना व गणसंख्या :-**

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना ७ दिवसाअगोदर सदस्यांना देण्यात येईल. सुचनेत स्थळ, वेळ, दिनांक व विषय स्पष्ट नमुद करण्यात येईल. गणसंख्या पुर्ण न झाल्यास सभा अर्ध्या तासाकरीता स्थगीत केल्या जाईल. नंतर स्थगीत सभा त्याच स्थळी अर्ध्या तासानंतर स्थगी सभा घेण्यात येईल. तसी सुचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल. नोटीस बुकावर सही घेवून सदस्यांना नोटीस द्यावी.

**१५) कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :-**

- १) संस्थेची कोणत्याही प्रकारची बाकी येणे असल्यास निवडणूकीसाठी तो सदस्य अपात्र ठरेल. व महाविद्यालयाच्या प्राचार्य यांनी शिफारस केलेले सदस्य अपात्र ठरतील.

अध्यक्ष

फक्त आजीव सभासद राहिल्यानंतरच निवडणूकीत उभे राहण्याचा व मतदानाचा अधिकार राहिल.

उपाध्यक्ष

सचिव

- ३) निवडणूक सर्वसाधारणपणे सभेत गुप्त मतदान पध्दतीने किंवा बहुमताने होईल.
- ४) निवडणुकीच्या तारखेची सुचना १५ दिवसांपुर्वी लेखी निवडणूक अधिकारी लेखी नोटीसद्वारे किंवा कार्यकारी मंडळाच्या ठरावा प्रमाणे बहुमताने निवड करणे ही माहिती सर्व साधारण सदस्यांनी देण्यात येईल. अथवा कार्यकारी मंडळ निवड सर्वसाधारण सभेत घेतलेल्यानियमाप्रमाणे ठरविण्यात येईल यासाठी आजीव सभासद या कार्यकारी मंडळाच्या निवड प्रक्रियेत भाग घेता येईल.
- ५) निवडणूक अधिकाऱ्यांची निवडणूक ३० दिवसापुर्वी कार्यकारी मंडळाच्या सभेत करण्यात येईल. किंवा कार्यकारी मंडळाची निवड बहुमताने असल्यास सर्वांना अध्यक्षाने लेखी नोटीस द्वारे कळविण्यात येईल.

**१६) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-**

कोणत्याही कारणास्तव मृत्यूमुळे अथवा राजीनामा दिल्याने एखाद्या पदाची रिक्त जागा झाल्यास ती जागा कार्यकारीणी बहुमताने उर्वरीत मुदतीकरीता भरून काढले. अजिव सभासद यांचीच निवड करण्यात यावी. एक महिन्याच्या आत अहवाल हा धर्मादाय कार्यालयाला कळविण्यात यावा.

- अ) राजीनामा देणे :- पदाधिकाऱ्यांना राजीनामा द्यावयाचा असल्यास त्यांना राजीनामा अध्यक्ष जवळ द्यावा.
- ब) राजीनामा स्विकारणे :- आलेल्या राजीनामा कार्यकारी मंडळासमोर ठेवून बहुमताने मंजूरी घ्यावी. राजीनामा मंजूर होईपर्यंत सभासदांचे पद कायम राहिल.

**१७) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-**

- १) संस्थेच्या सेवकांची नेमणूक करणे, कामावरून काढणे, त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. किंवा ज्यामुळे संस्थेचे काम व्यवस्थित रितने चालेल.
- २) संस्थेच्या अंतर्गत चालणाऱ्या इतर शाखेवर नियंत्रण ठेवणे.
- ३) सर्वसाधारण सभेच्या ठरावाची पूर्तता करणे.
- ४) संस्थेचे सर्व प्रकारची कामे पाहणे.
- ५) संस्था चालविण्याकरीता आवश्यक ते किरकोळ नियम करणे.
- ६) संस्थेच्या उद्देशानुसार नियमाप्रमाणे संस्थेचे कार्य चालविणे.
- ७) सभासदांची यादी ठेवणे व त्याबाबत परिशिष्ट दोन प्रमाणे माहिती रजिस्ट्रार यांचे कार्यालयाचे दरवर्षी जानेवारी महिन्यात पाठविणे.
- ८) जमाखर्चाचे हिशोब ठेवून त्याचे ऑडीट करून सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.
- ९) संस्थेच्या दैनंदिन कारभार व्यवस्थित चालविण्याकरीता योग्य ते ठराव घेवून काम करणे.
- १०) तक्रारीची दखल घेणे व त्यावर आवश्यकती कारवाई करणे.
- ११) उपनियम तयार करणे किंवा उपसमिती नेमणे किंवा कामाकरीता एखाद्या सदस्याला विशेष अधिकार देणे.
- १२) संस्थेच्या हितार्थ व कायद्याचे दृष्टीने इतर कामे करणे, किंवा योजना आखणे.

**१८) संस्थेच्या निधी, मिळकत व विनीयोग :-**

- अ) सभासदाकडून मिळालेली देणगी / फी
- ब) नगदी व इतर कोणत्याही स्वरूपात देणग्या.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

Amma

क) सरकारी अनुदान वरील निधी व मिळकतीचा विनीयोग संस्थेच्या उद्देशांवर खर्च करण्यात येईल.

ड) कोणत्याही सांस्कृतिक उपक्रमाद्वारे मिळालेला निधी (डॉन्स कॉम्पीटीशन विविध स्पर्धा द्वारे)

१९) उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतुद (टक्केवारीप्रमाणे) :-

संस्थेद्वारे शैक्षणिक उद्देशांवर २०% सामाजिक ४०% सांस्कृतिक २०% इतर २०% रक्कम खर्च करण्यात येईल.

२०) कर्ज किंवा ठेवी संबंधी तरतुद :-

संस्थेला कर्जाची आवश्यकता असल्यास किंवा निर्माण कोणत्याही संस्थेकडून किंवा व्यक्तीकडून कर्ज किंवा ठेवी स्विकारता येईल. त्याकरीता मा. धर्मदाय सह आयुक्त औरंगाबाद यांची पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल. कर्ज किंवा ठेवी बाबत सर्वसाधारण सभेत चर्चा घडवून आणावी. व त्याव शिक्का मोर्तब करणे आवश्यक राहिल. कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घ्यावी लागेल.

२१) स्थावर मालमत्ता खरेदी, विक्री करणे बाबतची तरतुद :-

संस्थेची स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करण्याचा अधिकार तसेच संस्थेची अनावश्यक स्थावर मालमत्ता विकण्याचा अधिकार संस्थेला राहिल. त्याकरीता सर्वसाधारण सभेत २/३ बहुमताने ठराव पारीत करून कार्यकारी मंडळाची बहुमताने संमती घ्यावी लागेल. स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करावयाची असल्यास त्यापुर्वी मा. धर्मादाय सह आयुक्त औरंगाबाद यांची पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२२) बँक खाते :-

संस्थेची रक्कम संस्थेच्या नांवाने कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत को. ऑपरेटीव्ह बँकेत ठेवता येईल. बँकेतून रक्कम अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष या तिघामधून दोघांच्या संयुक्त सहीने काढता येईल.

२३) सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

संस्था नोंदणी अधिनियम १९६० चे कलम १५ नुसार संस्थेचे जे सभासद असतील त्यांची एक यादी १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र अधिनियमातील नियम १५ प्रमाणे अनुसूचि क्रमांक ६ चे नमुन्यात ठेवण्यात येईल. संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची यादी नियम ७ प्रमाणे अनुसूची क्रमांक १ चे नमुन्यात ठेवण्यात येईल.

२४) नियम व नियमावली दुरुस्ती करण्याबाबतची तरतुद :-

संस्थेच्या नियम व नियमावलीत बदल करावयाचा असल्यास सर्व साधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/५ बहुमताने ठराव मंजूर करून नियमावलीतील बदल करता येईल. हा बदल १८६० चे संस्था नोंदणी अधिनियम १२ नुसार करण्यात येईल.

२५) संस्थेच्या नावात उद्देशात बदल करण्याबाबतची तरतुद :-


संस्थेचे नांव अथवा उद्देशांत बदल करावयाचा झाल्यास किंवा दोन संस्थेने विलीनीकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे संस्था नोंदणी व अनियमातील कलम १२ अथवा १२ अ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

२६) संस्थेच्या कर्मचाऱ्या बाबतची माहिती :

संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४ अ व संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील नियम ८ नुसार अनुसूची दोन या विहित नमुन्यात ठेवण्यात येईल या सोबतचे जोडपत्रे तीन पहा. संस्थेची नियुक्ती केल्या नंतर कर्मचाऱ्या बाबतची माहिती प्रत्येक वर्षी एप्रिल महिन्यात सहाय्यक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयात दाखल करण्यात येईल.

  
अध्यक्ष

उपाध्यक्ष


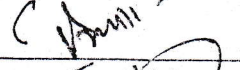
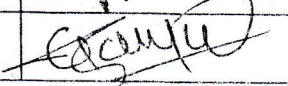
  
सचिव

२७) विसर्जन :-

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास ३/५ सभासदांच्या बहुमताने मंजूरी घेवून तसा प्रस्ताव सर्वसाधारण सभेत पारीत करून घ्यावा लागेल. व संस्थेने सर्व प्रकारचे देवाण घेवाण संबंधीचा व्यवहार पूर्ण करावा लागेल. संस्थेची शिल्लक मालमत्ता दुसऱ्या संस्थेला दान म्हणून देता येईल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.

दाखला

प्रमाणित करण्यात येते ही प्रत "आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन हिंगोली, ता.जि.हिंगोली" या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्य प्रत आहे.

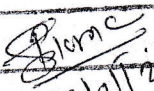
अ.क्र.	सभासदांची नांवे	पद	सही
१.	श्री. शिवकुमार लक्ष्मीनारायण पराती	अध्यक्ष	
२.	श्री. राकेश सुदामाप्रसाद भट्ट	उपाध्यक्ष	
३.	अॅड. एकनाथ गंगाराम बांगर	सचिव	

स्थळ :- हिंगोली

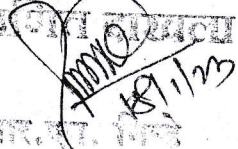
दिनांक :- 10/10/2022

लिडीनार

वाचनार

  
18/10/22



  
18/10/22  
अ. रा. म. भट्ट  
सचिव  
आदर्श कॉलेज अलुमनी असोसिएशन  
हिंगोली विभाग हिंगोली