

Application No. 315 of the Applicant श्री. बापूसाहेब रकबेकर :-

1. संस्थेचे नाव :- श्री. बापूसाहेब रकबेकर सेवाभावी संस्था, उदगोर, ता. उदगोर, जि. लातूर.
2. संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता :- नवी आंबादी, उदगोर, ता. उदगोर, जि. लातूर.
3. संस्थेचे उद्देश :-

१. ग्रामीण व शहरी भागातील मुला मुलींच्या शिक्षणाचा विकास, प्रचार, प्रसार करण्यासाठी प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा, आंगणवाडी, पोस्ट बालिका आश्रमशाळा, वस्तोगृह, प्रौढ शिक्षण वर्ग चालविणे. मुकब पिंर, अंध, अपंग, मतिमंद इ. विद्यालय चालविणे. व्यवसाय शिक्षणाच्या सोई व सवलती महिलांना व इतरांना उपलब्ध करून देणे. तगु व कुटोरीपोंगाचे शिक्षण व प्रशिक्षण देणे व चालविणे.

२. महिलाश्रम, वृद्धाश्रम, विधवाश्रम, हस्तकला, विप्रकला, संगीतकलावर्ग, संगीतशिक्षण वर्ग चालविणे. नर्तन होम, नर्तन कौशल्य चालविणे. कुटुंब कल्याण कार्यक्रम राबविणे. ग्रामीण भागातील महिलांचातवारीय विकाससाठी ग्रामिण महिला केंद्र चालविणे. व्यवसायिक कार्यक्रम राबविणे. जनजागरण जाणवट जागृती करणे. शाळाशाळा पुरव, पोषक आहार तयार करणे व पुरविले जाणवडो, अंगणवाडी, आश्रमशाळा, व्यायामशाळा, विधवाश्रम, रिडायंड, वाळ्यागृह, वाचनालय इ. चालविणे. साक्षरता अभियानांहीम राबविणे. अंधवृद्धा निमलन करणे. तसेच बाल-वृद्ध, बालसंगोपन केंद्र, विशु विहार, त्रि-आधार केंद्र चालविणे. सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करणे.



४. खादी ग्रामीण आघाट्या सर्व प्रकारच्या योजना राबविणे. जिन्हा ग्रामीण विकास कार्यक्रम राबविणे. पानलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम, जलसंपादन कार्यक्रम, कलायोजना, इंदिरा आवास योजना, दमपु विहिरी योजना राबविणे. राज्य व केंद्र शासनाच्या सर्व प्रकारच्या योजना राबविणे. शैली विषयक कार्यक्रम राबविणे. उच्च विद्यालय चालविणे. आधुनिक शैली विषयक प्रशिक्षण व शिक्षण देणे. शैली व मानवनिर्मित आपत्तीमध्ये त्रापडलेल्यांना हेतुबद्धता माध्यमातून साहय्य देणे. उदा. मुकप, दुककाव, वादळ, पुरहानी, अग, अमघाट कोरे. विविध राष्ट्रीय सण साजरे करणे. मासात व आदीवासी भागात शैक्षणिक योजना राबविणे. सामाजिक वनिकरण योजना राबविणे. पशुसंवर्धन व पशुपालन योजना राबविणे. वीर्याच्या उत्पानासाठी कल्याणकारी योजना राबविणे. स्त्रीारोचन करणे. दारिद्र्य रेखातील लोकांचा सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक विकास च्याचिण्यासाठी उपलब्ध करणे.

५. श्री. बापूसाहेब रकबेकर सेवाभावी संस्था, उदगोर, ता. उदगोर, जि. लातूर" या संस्थेचे नियम व धर्म नियमांनुसार संस्थेचाकारभार पाहण्याची जबाबदारी ज्या कार्यकारी मंडळावर होण-विण्यात आली आहे अशा प्रथम कार्यकारी मंडळातील सभासदांची नावे, वतते, हजे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व खालील प्रमाणे आहे.

अ. नं.	संपूर्ण नाव	पत्तो	हजे	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१.	श्री. प्रमोदा विष्णू पाटील (राजूरकर)	ब. पो. ता. देगहर, अ. पक्षा जि. नांदेड	४४	जवळ	भारतीय	
२.	श्री. बापूसाहेब रकबेकर	ब. पो. उदगोरी उवा. पक्षा जि. नांदेड	३५	--	--	
३.	श्री. लता विष्णू पाटील	--	४२	--	--	
४.	श्री. विष्णू पाटील	ब. पो. उदगोरी, तहसिलदार जि. लातूर	३०	--	--	

315
SUPERINTENDENT
 Public Trust Regd. Office
 Latur Region, Latur

- ५. सौ. लता बापूराव पाटील मु. पो. धुळे, कोषाटका ३६ घरकाम भारतीय
ता. सोवद
जि. विरार
- ६. " जयश्री बलभीमराव देवणे मु. पो. टाकळगाव, तटल्या ३० -- --
ता. जि. लातूर.
- ७. कृ. मृदुला विजयकुमार पाटील मु. पो. ता. उदगौर. -- २० स्थान --
जि. लातूर.

५. आम्ही खालील सहा करणार "कै. बापूराव रकबेकर तेवाभावी संस्था, उदगौर, ता. उदगौर, जि. लातूर" ये सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नेदणो अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात अजणपायी आमचो इच्छा असून वरील उपेक्षाने आम्ही रुकू देऊन "कै. बापूराव रकबेकर तेवाभावी संस्था, उदगौर, ता. उदगौर, जि. लातूर" ही संस्था आज दिनांक- १/१/६६ रोजी स्थापन केलो असून ती संस्था नेदणो अधिनियम १८६० अन्वये नेदणो अस्तित्वात जाहीर वा विधानपत्रावर सहा करणार आहेत.

Comr

अ. नं.	संपूर्ण नाव	पत्ता	सहा
१.	प्रेमीला विजय पाटील [राजकर]	मु. पो. ता. देगतर, जि. नांदेड	पि. वि. वि.
२.	जयश्री बापूराव पाटील ३३	मु. पो. सोवद जि. सोवद	पि. वि. वि.
३.	लता विजयकुमार पाटील	--	३३/१/६६
४.	कृ. मृदुला विजयकुमार पाटील ३५	मु. पो. उदगौर जि. लातूर	मृदुला पाटील
५.	लता बापूराव पाटील ३५	मु. पो. धुळे जि. सोवद	लता बापूराव
६.	जयश्री बलभीमराव देवणे ३५	मु. पो. टाकळगाव, ता. जि. लातूर.	जयश्री
७.	कृ. मृदुला विजयकुमार पाटील ३५	मु. पो. ता. उदगौर, जि. लातूर.	मृदुला पाटील

ठिकाण :- उदगौर
दिनांक :- १/१/६६

वरील सहा करणारे पत्ता प्रो ओळखतो व त्यांनी माझ्या सहा वा विधानपत्रावर सहा करणार आहेत.

विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी
K. S. K.

१. बापूनाहेव संदेकर सेवामाली संस्था, नगी आवादी, उदगीर, ता. उदगीर, जि. लातूर

घातस्थेचो नियम आण नियमावली

को.बा.क. 30422
नि.नं. ५

१) निष्प्रावलीतील संदर्भीय शब्दांचो उदाहरण :-

उदाहः

खालील संज्ञांचे उदाहरण सामान्यपणे पुढील प्रमाणे राहतील.

- अ. कार्यकारी मंडळ म्हणजे वा संस्थेच्या व्यवस्थापनेसाठी नेमलेले किंवा नियुक्त केलेले सदस्यांचे मंडळ.
 - ब. कार्यकारी मंडळ म्हणजे संस्था ज्या क्षेत्राच्या मर्यादित कार्य करणार आहे ते क्षेत्र.
 - क. संस्थेचो निष्ठाकार म्हणजे वा संस्थेच्या मालकीची व संस्थेच्या ताबडतोब दिलेली सर्व गुंतवणूक, रक्कम, स्यावर व जंगम निष्ठाकार वा मध्ये इन्सिडेंट हेतूसाठी संस्थेत देणगीस्वातंत्रे स्विकारणेच्या उद्देशेन, मान्यतेन वा सुवातेन राहिले.
 - ड. सभासद म्हणजे कोणतीही सभान भारतीय स्त्री/पुरुष, जो/जो संस्थेच्या नियमांनुसार बांधिले राहून विहित नमुन्यात अर्ज भरून घेतले व कर्मचारी मंडळात त्या अर्जाचा स्विकार केल्यानंतरचो स्त्री/पुरुष.
 - ड. कार्यकारी मंडळ म्हणजे १ एप्रिल पासून तुरुन होऊन ३१ मार्च रोजी संपणा-या बारा महिन्यांचा काळावधी असेल.
- २) कार्यकारी मंडळ म्हणजे १ एप्रिल ते ३१ मार्च अखेरेचे राहिले.
- ३) दिशेबाधे मंडळ १ एप्रिल ते ३१ मार्च अखेरेचे राहिले.

४) सभासदाचे नोंदणीचो काळ :-

कोणतीही सभान व्यवहारी पित्त/ज्याला वा संस्थेचे नियम मान्य अशेत अशा व्यवहारीने विहित नमुन्यात अर्ज भरून घेतले व ठराविक काळ भरल्यानंतर व अर्जा अर्जा कार्यकारी मंडळात स्विकार केल्यानंतर ह्या व्यवहारीसंस्थेचे सभासदत्व प्राप्त होईल.

५) सभासदाचे प्रकार :-

अ) तापारण सभासद :-

कार्यकारी मंडळ १०१/- रोजी कार्यकारी मंडळ तुरुन घाल्यानंतर २६ महिन्यांच्या आत रितीतरी वेतने भरून तापारण सभासद होता येईल.

३०२२

उपाध्यक्ष

सचिव



ब) आजोव समासद :-

स्वये २०११/- किंवा त्यापेक्षा अधिक देणगी रकामावेकी देऊन देणगी देणा-यांच्या ५ चेंदुनार व कार्यकारी मंडळाच्या मान्यतेने देणगीदारास आजोव समासद होत येईल.

ब) समासदाचे सदस्यत्व रद्द होणेबाबत :-

१. समासद फौजदारी गुन्ह्याबाबती विशिष्ट पात्र प्राप्त नसावा.
२. त्यावेळीून अनैतिक अप्रवात घडल्यास.
३. खाद्या सदस्याने संस्थेच्याहिता विरुद्ध वर्तन केल्यास व अशा गोष्टी कार्यकारी मंडळाच्या नदरेसमोर आल्यानंतर कार्यकारी मंडळाच्या मते बहसताने समासदाचे सदस्यत्व रद्द केले जाईल.

प) सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार :-

१. सर्वसाधारण सभा ही दरसर्षी वार्षिक वर्ष संपल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत घेतली जाईल.
२. या सभेत सर्व प्रकारचे समासद भाग घेऊ शकतील.
३. उपस्थित समासदाकडे संस्थेची कोणतीही रक्कम बाकी नसावी. बाकी असल्यास त्या सदस्याला मतदानात भाग घेऊ देणार नाही. त्यावेळीच्या सदस्याला संस्थेत प्रवेश घेऊन एक वर्ष पूर्ण झाले नसल्यास त्यास उपस्थित राहता येईल मात्र मतदानात भाग घेता येणार नाही.
४. कार्यकारी मंडळाने घातकित्या कामावर नियुक्त केले.
५. वार्षिक रिपोर्ट तयार करणे.
६. पुढील वर्षी नविन अंदाजपत्रक तयार करणे व मंजूर करणे.
७. एकेवर अध्याये परवानगीने घेणारे ठराव सभेसमोर मांडणे मंजूर अथवा नमंजूर करणे.
८. कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
९. संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने आवश्यक असल्यास सात दिवसात धर कार्यकारी मंडळ सदस्यांचे विमंतीवरून सभा अध्यायाने आयोजित केली पाहिजे.

क) सर्वसाधारण सभेची सूचना व मणसंबंधी :-

सर्वसाधारण सभेसाठी सात दिवस अगोदर नोटिस रजिस्टर पोस्टाने अथवा इतर व्यायन काढण्यात येईल. किंसे अशी सूचा असा तारखेत, ज्यावेळी व जेथे घेण्यात येईल ती तारीख, वेळी व जागा व सदर सभेत करण्यात येणारे कामकाज निर्दिष्ट करण्यात येईल व सदरची नोटिस संस्थेच्या कार्यालयात सादली जाईल. सर्वसाधारण सभेचा नोंद पूर्ण होण्यासाठी सर्व प्रकारच्या समासदाचे २/३ उपस्थित असणे आवश्यक आहे. पर समासदाच्या सभेच्या नोंदित मध्ये असा उल्लेख असला तर तो आवश्यक कोरम पूर्ण न झाल्यास त्या ठिकाणी अध्याय सभेनंतर तहकव घालेना सभा होईल त्यात कोरमची आवश्यकता राहणार नाही.



[Signature]
अध्यक्ष

[Signature]
उपाध्यक्ष

[Signature]
सचिव

२] विशेष सर्वसाधारण सभा व तिथी कार्य :-

अध्यास व कार्यकारी मंडळास वर वाटल्यास विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावली जाईल. तसेच अगोष्टी एकेच सभासद संख्येच्या १/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास त मागणीवर तादर घडल्यानंतर एक महिन्याच्या आत अगोष्टी विशेष सभा अध्यास सविषयाच्या मदतीने बोलावलीत. या सभेची नोंदीस व लिख्य पत्रिका सभासदांना किमान १० दिवस आधी रजिस्टर पोस्टाने अध्यास मंडळी बजावून दिली जाईल व अशा सभेत लिख्य पत्रिकेवर नसलेल्या विषयांचा विचार केला जाणार नाही.

१०] संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी व त्यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकूण अगोष्टी ७ व जास्त २१ सभासदांचे राहिले निवडून आलेले कार्यकारी मंडळ जास्वात पुढील प्रमाणे पदाधिकारी निवडतील.

- | | | |
|-----------|----------------|-----------|
| १. अध्यास | २. उपाध्यास | ३. सचिव |
| ४. सहसचिव | ५. बोध्याध्यास | ६. सहाय्य |

११] कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पध्दत :-

- अ] कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ एकूण ५ वर्षांचा राहिले.
- ब] कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर ५ वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत होईल.
- क] १. संस्थेची कोणत्याही प्रकारची वाढी येणे असल्यास निवडणुकीसाठी तो तदर्थ उपवात्र ठरेल.
- २. निवडणूक अधिका-याची नियुक्ती तात दिवसापूर्वी करावी.
- ३. एक वर्षभर साधारण सभासद राहिलेनंतरच त्यात सभासदांचा अधिकार राहिले.
- ४. निवडणूक छुले मतदान पध्दतीने होईल.
- ५. निवडणुकीच्या तारखेची सूचना तात दिवसापूर्वी अधिसूचित नोटीसद्वारे द्यावी.

१२] कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

- अ] अध्यास :-
संस्थेचे कामकाज वास्तविक व संस्थेच्या हितसंबंधाने योग्य ते आदेश देणे, संस्थेच्या कारभारावर व आखेवर नियंत्रण ठेवणे, सर्वसाधारण सभा प्रणवोचित करणे, वर सविधाने सहादती सभा बोलावली नाही तर अगोष्टी सभा अध्यास बोलावेल.
- ब] उपाध्यास :-
अध्यासाच्या गैरहजेरीत अध्यासाचे काम करणे अथवा त्यांना त्यांच्या कार्यकाळ योग्य ते सहकार्य करणे.



[Signature]
अध्यास

[Signature]
उपाध्यास

[Signature]
सचिव

७) तथिव :-

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभा घेतावे.
२. संस्थेचा प्रवक्तव्यकार करणे.
३. तक्राराचे निवारण करणे.
४. संस्थेच्या घुट्टीने आवश्यक असल्यात कोर्ट कचेरीची कामे करणे.
५. संस्थेच्या कार्यावर लक्षा ठेवणे.
६. रोज हिशोब पाहून तबाबत सध्या करणे.
७. लेखादार देखरेख ठेवणे. त्यांच्या अडोअडवणी पाहून त्यावर त्यांच्या योग्य ते मार्गदर्शन करणे व त्यांना आवश्यक तो मदत करणे.
८. ठरावा प्रमाणे मंजूर झालेले ठराव जाणवत आणणे.

८) महत्त्विय :-

महत्त्वियता येरहेरीत तथिवच्या परवानगीने काम करणे उपरोक्त त्यांना महत्त्वियता कावत योग्य ते महत्कार्य करणे.

९) बोधावस्था :-

संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, हिशोब तिकितीचे अंतर मिळून ठेवणे, हिशोब पुन आढावावर महत्त्वियता करणे, हिशोबाच्यामुळे आढावा वार्षिक बजेट तयार करणे, त्याबरोबर देयता ठेवणे करणे, ऑडिटर यांनी हिशोब तपाहून आढावेच्या मुद्द्यांची सुचना करणे.

१०) महत्त्व :-

संस्थेच्या सर्व जाणवत लक्षात ठेवणे व समितीमंडळाचे व मदतानात भाग घेणे.

११) कार्यकारी मंडळाची सभा व माहितीची सभा :-

कार्यकारी मंडळाची सभा दर तीन महिन्यातच एकदा १२४ तरी होतावली पाहिजे व कार्यकारी मंडळाच्या १/३ सभासदांनी लेखी प्रमाणे ठरवतात सभासदांची कार्यकारिणी सभा उपस्थानांनी तीन दिवसांचे जात घेतावली पाहिजे.

१२) कार्यकारी मंडळाचे सभेची सूचना व मसुदा :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना तीन दिवस उपरोक्त रजिस्टर पोस्टाने अथवा समूह द्यावून पाठिमाग पाहिजे व दर सभेस एकूण २/३ सभासदांचा वोरम राहणे. वोरम अभावी सभा तहक घेतल्यात सुचना अथवा सभेचे लेखमसले. त्यात वोरमची आवश्यकता राहणार नाही.



[Signature]
अध्यक्ष

[Signature]
उपअध्यक्ष

[Signature]
सचिव

१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

१. संस्थेची कोणत्याही प्रकारची बाबी ठेके अंतर्गत निवडणुकीतार्थीने तो तटस्थ असायलायला.
२. निवडणुक प्रक्रिया-बाबी निघवती कात दिवसापूर्वी करावी.
३. एक वर्षभर ताबायत तमातक राखिलेतरच तयास मतदानाचा अधिकार राहिलो.
४. निवडणुक छेे मतदान पध्दतीने होईल.
५. निवडणुकीचा तारखेचा सूचना कात निघवतापूर्वी अधिकार मंडलीकारे घावी.

१७) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

३) पदाधिका-दांनी राजीनामा वाक्यास अंतर्गत तो तयारीने जपड्यांच्या उकड वाजा. अलिना राजीनामा कार्यकारी मंडळापुढे ठेवून बहुमताने मंजुरी घावी. राजीनामा मंजूर होई पर्यंत तमातकाचे पद कायम राहिले, खाया इस्टीम्या राजीनामापयुळे विवायुतयुळे खायाची अथवा रिजायती हाकी तर तथा जागी नायिक तमा तद कार्यकारी मंडळच्या माग्गतेने घेता येईल.

१८) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-

१. कार्यकारी मंडळाची तमा तीन महिन्यातून एकदा तरी झोतायली पाहिजे.
२. कार्यकारी मंडळाच्या पयस तमातदांनी तयो प्रायगी वेल्थास तातडची तयसाधारण तमा अपड्यांनी तीन दिवसाचे जात झोतायली पाहिजे.
३. संस्थेच्या अंतर्गत बायला-या इतर सायवर नियंत्रण ठेवणे.
४. संस्थेच्या तयसाची ने.पुके करणे, तयसाधार तथा नियंत्रण ठेवणे, तयसा कायवस्त काटणे ची, पययुळे संस्थेचे कायबाय तयवलिस्त घालित.
५. संस्था वाकविणपयारिस्त जाययक अस्तले तिरकसेच नियम तयार करणे.
६. तयसाधारण तमेळा ठरायवाच्यातयुती करणे.
७. संस्थेच्या दायिजे कार्यकारी मंडळाचा दाती तयारकला विभागीय अलिस्टंट अकि तोसायलीय पयि कायसिधात तयसाठरावाच्या नकले तयलीत दायकी करणे, तयसायुतणे, संस्थेच्या मायलतरे व मंडळात दयल झाल्यास अजे विभागीय बायसिधात वाठायणे.
८. तमातदांची घाती ठेवणे, संस्थेच्या का-यांची व तयसाचा नोकरांचे अटोये पुस्तक कायया प्रयाणे ठेवणे, व तथा बायत परिमिडिट २ प्रयाणे नायिली रकिस्तार पयि कायसिधात दरवर्षी पाठयिजे.
९. कायवययि दिग्गीव ठेवून ऑडिट करणे व ते तयसाधारण तमेपुढे ठेवणे.



[Signature]
अध्यक्ष

[Signature]
उपाध्यक्ष

[Signature]
सचिव

२०. उपस्थितवा निमणे दिवा खर्चावा कामकारिता खाखा सदरदाला विशेष अधिकार देणे.

११. कार्यकारी मंडळामुळे तसेच एकेल १/३ सभासदांवा कोरम राहिले. कोरम अभावी सभा तहसुब घालण्यात पुन्हा उर्ध्वा त्पाने तथेच भरेत. त्वात कोरमची आवश्यकता राहिले नसते.

१८] संस्थेचा निधी, निम्नस्त व विविधयोग :-

संस्थेच्या निधीमध्ये सभासद वर्गणी, देणगी, सरकारी अनुदान तसेच सभासदांनी केलेल्या वाढवण्यावा धुव व्हा जाता शिल्लक राहिलेली रक्कम संस्थेच्या निम्नस्तोचा विविधयोग संस्थेच्या उद्देशावर करण्यात येईल.

१९] उर्ध्वत निहाय खर्चाची तरतूद :-

सर्व उद्देशावर सभान खर्च करण्यात येईल.

२०] सर्व दिवा ठेवी वास्तंथी तरतूद :-

सभेने उच अ [३] प्रमाणे ना. प्रसिद्धित तह-आदत, जीरंगाबात धांचे पूर्वपरदानगीने ने ठेवी दिवा अनामत रक्कम निवधारण्यात येतील.

२१] स्थावर मालमालेची धरेदी-विधी करणेबाबतची तरतूद :-

स्थावर मालमालेची धरेदी दिवा विधी करताना सवताधारण सभेची मंजूरी सभेने उच प्रमाणे धरेदी व सभेने उच अ आणि व [१] प्रमाणे तिज्ञीस ना. जोरिड धरिलेले कमिश्नर, जीरंगाबात धांचे पूर्वपरदानगीने स्थावर मालमालेची धरेदी- विधी व्यवहार केले जातील.

२२] बँक धाते :-

ट्रस्ट अँड प्रमाणे मान्यता प्राप्त बँकेत संस्थेचे धाते उघडण्यात येईल व बँकेतून घेते काढण्याचे अधिकार उघड/सविध/सोबाय्या या तिघांपैकी टोपाच्या सज्जित सदरीने अंमल घेते काढता येतील.

२३] सभासदांची धादी ठेवण्याची पध्दत :-

१८६० चे संस्था नेदणी अधिनियम तालीस सभेने ३५ अनुतार संस्थेचे सभासद अतलीस त्वाची रू घाचो १२७१ संस्था नेदणी महाराष्ट्र निष्पावलीस निष्प २५ प्रमाणे अनुतवी १ व ३ चे नमून्यात ठेवण्यात येईल. तसेच अनुतवी नंबर १ व ३ त्हेही नमूने ठेवण्यात येतील. [सोबत अनुतवी १, २, ६ ये नमूने अर्जदाराचे सधो निधी घडले आहेत.]



[Signature]
अध्यक्ष

[Signature]
उपाध्यक्ष

सचिव

10

२७) निष्पत्ति आणि नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद :-

नियमावलीतील बदल करावयाचा असल्यास सर्वसाधारण सभेत ठराव घेऊन ३/४ बहुमताने नेमून घ्याव्यात. त्या ठरावावर आठवडा ते नव्विन दिवस काल देवा घेतोत किंवा काढता येतोत. सोसायटीच रजिस्ट्रेशन अॅक्ट १८६० चे कलम १२ प्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करावी लागते.

२८) संस्थेच्या नावात अथवा उपेक्षात बदल करण्याबाबची तरतूद :-

संस्थेच्या नावात अथवा उपेक्षात बदल करावयाचा असल्यास अथवा यीन संस्थेचे स्थितीचीकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे संख्या नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ अथवा १२-अ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

२९) दिक्कत :-

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास ३/४ स्तरावरील बहुमताने नेमून घ्यावी लागेल व संस्थेचे सर्व प्रकारचे प्रमाण देवा घ्यावे किंवा द्यावे पूर्ण ठराव घ्यावे. संस्थेची स्थितीचीकरण करावयाचे असल्यास १८६० चे संख्या नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ अथवा १२-अ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.



Typed By: Bouswale NR
Read By: [Signature]
Entered By: 17/03/15

-: दिक्कत :-

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री. वापुसाहेब रविकर सेवाराणी संस्था, उदगीर, ता. उदगीर, जि. नांदेड या संस्थेची निष्पत्ति आणि नियमावलीची ही सत्यपत्त आहे.



क्र. नं.	संस्थेच्या नाव	पद	नेम
१.	श्री. प्रेमोला विजय पाटील (राजूरकर)	अध्यक्ष	<u>[Signature]</u>
२.	श्री. सुनीलराव पाटील	उपाध्यक्ष	<u>[Signature]</u>
३.	श्री. विजयकुमार पाटील	सचिव	<u>[Signature]</u>

दिक्कत :- उदगीर

दिनांक :- २०-१-११

Certified true copy

[Signature]
17/3/15
SUPERINTENDENT
Public Trust Regd. Office
Latur Region, Latur