मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था

अनुसूची-१

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांचे

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी क्रमांक F-2371 (नागपूर)

[illegible] 3/8/21

19/8/22

19/8/22

19/8/22

161

(A)

१) श्री ... बाळकृष्ण ... अध्यक्ष. रा. ... नागपूर.

२) श्रीमती ... उपाध्यक्ष. रा. ... नागपूर.

३) श्री ... सचिव. रा. ... वैशाली नगर, नागपूर.

४) श्रीमती ... कोषाध्यक्ष. रा. ... नागपूर.

५) श्री ... सहसचिव. रा. ... वैशाली नगर, नागपूर.

६) श्री ... सदस्य. रा. ... नागपूर.

७) श्रीमती ... सदस्य. रा. ... नागपूर.

८) श्रीमती ... सदस्य. रा. ... नागपूर.

९) श्रीमती ... सदस्य. रा. ... पाचपावली, नागपूर.

(A)

(B)

1) Smt. Dipti Amitankar Saxena – President
R/o. Purv Narkesri Layout, Jaiprakash Nagar, Nagpur.

2) Smt Meenatai Chandrakant Jawdekar – Vice President
R/o. Kamal Prabha, Dhantoli, Nagpur.

3) Shri. Amitankar Bhaskar Prasad Saxena – Secretary
R/o: Purv Narkesri Layout, Jaiprakash Nagar, Nagpur.

4) Shri. Sushilkumar Pushpachandra Belekar – Joint Secretary
R/o. 43/3 Vaishali Nagar, Nagpur

5) Pritisha Amitankar Saxena – Treasurer
R/o. Purv Narkeshri Layout, Jaiprakash Nagar, Nagpur.

6) Smt. Leelatai Sarju Meshram – member
R/o. Lashkaribagh, Nagpur.

7) Smt Sumitra Rajendra Waghmare – member
R/o. Bose Nagar, Pachpaoli, Nagpur.

8) Veena Bhaskar Prasad Saxena – member
R/o. Purv Narkesri Layout, Jaiprakash Nagar, Nagpur.

9) Shri Tarachand Antuji Borkar – member
R/o. Khadgaon Road, Nagpur

10) Entry [illegible] as per order of A.C.C.I. in C.R. No. 449/2022 dt. 28/07/2022

अधीक्षक

पृष्ठ - १

[विशेष–ग्र. आ./मुं. सा. वि./५०म.

№ ~~12638~~

नोंदणी प्रमाणपत्र

संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०

(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक महा/३२१/८४ नागपूर

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी, नागपूर.

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

तारीख ४ मे १९८४ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

REGISTRAR OF SOCIETIES ... MAHARASHTRA STATE

~~संस्थांचे~~ सहायक निबंधक,

नागपूर विभाग.

विनिव/प्र.आ./नु.का.वि./२क.

2

सत्यमेव जयते

नोंदणीचे प्रमाणपत्र

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

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव इंडियन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी, नागपूर

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक एफ - ११६५८ (ना.)

श्री - बालकृष्ण रामचंद्र वासनिक यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक १३-२-१९९५ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

(शिक्का: सहायक धर्मादाय आयुक्त, नागपूर विभाग नागपूर)

सही [signature]

पदनाम सहायक धर्मादाय आयुक्त
नागपूर विभाग, नागपूर.

Registration Act, 1860.
No. 321/97 Maharashtra
Dated 24/12/97

परिशिष्ट "ब"

"इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का ज्ञापण

मेमोरण्डम ऑफ असोशियशन

[१] संस्था का नाम : इस संस्था का नाम "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी," नागपूर यह रहेगा ।

[२] संस्था के कार्यालय का पता : इस संस्था का कार्यालय ३६५ मौलाना आजाद मार्ग गांधीनगर नागपूर - १०। श्री. बालकृष्ण रामचंद्र वासनिक ३६५ मौलाना आजाद मार्ग गांधीनगर, नागपूर ।१०

[३] संस्था के उधेश्य: संस्था द्वारा दलीत आदिवासी तथा आर्थिक दुर्लब लोगो के सर्वागींण विकास के हेतु शैक्षणीक, सामाजिक, सांस्कृतीक, शारीरिक तथा नैतीक, मानसीक बैधीक कार्य करना ।

शैक्षणिक :- संस्था द्वारा प्रायमरी, कॉनव्हेन्ट, हायस्कूल, महाविद्यालय, उचंशिक्षण, आर्ट, कॉमर्स, सायन्स, सोसलसायन्स, लॉ. फीजीकल, मेडीकल, मेडीसीयन, फार्मसी, आयुर्वेदीक, हॉमीपैथीक, इंजिनियरींग टेक्नालॉजी, व्यैवसाईक टेकनिकल, कृषी, बिझीनेस मॅनेजमेंट, वसतीगृह, युवक कल्याण, मनुष्य विकास के अंतर्गत आने वाली सभी प्रकार की योजना शिक्षा तथा शोध कार्य चलाना ।

सामाजिक :-

[१] शिक्षीत बेरोजगार के विकास के हेतु आय. टी. आय. पॉलीटेक्निक चलाना

[२] किसान भाईओ के लिये तंत्रज्ञान, बीज, रासायणीक खत, जंतू नासक दवाईयों के लिये प्रशिक्षण केंद्र चलाना ।

[३] बालकविकास के हेतू : पालना घर, बालक मंदीर, बालवाडी, आंगणवाडी आश्रमस्कुल, अनाथालय, वसतीगृह चलाना ।

[४] वृध्दाश्रम, बेसहारा महिलाओं के लिये, वनिता विकास गृह, महिला आश्रम चलाना ।

[५] समाज कल्याण विभाग के अंतर्गत आने वाली योजनाये शिवणकला, एंब्राडरी नक्षीकाम, हस्तकला प्रशिक्षण केन्द्र अंध, अपंग, मंतीमद, दुर्लभ मनस्क, कृष्टरोग विकास के हेतु चादरी, संतरंजी, विनकाम तथा केनिंग प्रशिक्षण केंद्र चलाना।

[६] गरीबों के लिये मोफ्त कानुनी सल्ला केंद्र चलाना तथा हुंशार और गरिब विद्यार्थीयों के लिये वाचणालय के मार्फत शालेय किताब, वर्तमान पत्रे उपलब्ध करा देना।

[७] पर्यावरण संतुलन बनाये रखने हेतु सामाजिक वनिकरण, वृक्षारोपण अंतर्गत आनेवालीयोजनाये कार्यान्वींत करना ।

सांस्कृतिक :- सांस्कृतीक विकास के हेतु गायण, वादण, नृत्य, नाटक तथा अभिनय कला केंद्र तथा महा विद्यालय चलाना ।

शारीरिक :- शारीरीक विकास के हेतु स्कुल, प्रशिक्षण केन्द्र, महाविद्यालय, देशी विदेशी, खेलो के प्रशिक्षण केन्द्र, एशीयाँड, औल्मपीक स्पर्धा में भाग लेने के लिये टिम तयार करना और उसे प्रशिक्षण देना ।

नैतिक, मानसिक, बौधीक :- लोगों को नैतीक मानसिक बौदीक विकास के हेतु, अध्यायन केन्द्र, ध्यान केन्द्र, ज्ञान केंद्र, तथा वाचनालय चलाना । थोर पुरुषो के विचारो का ज्ञान प्राप्त करने हेतु स्वामी विवेकानंद, महात्मा गांधी, महात्मा जोतीबाफुले, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर इन महापुरुषों के महान विचारो का ज्ञान प्राप्त करना । प्रेक्षणीय स्थलो के सहेलीओं का आयोजन करके लोगो के पुरातन स्थलों का ज्ञान प्राप्त करने का अवसर प्रधान करना

४ "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी," नागपूर इस संस्था के संविधान नुसार संस्था के पहले कार्यकारी मंडल में निम्नलिखित पदाधिकारी एंव सदस्य रहेगें, जिनपर संस्था के आधार संहिता [नियमावली] नुसार कार्यभार संभालने की जिम्मेदारी सौंपी जाती है। उस कार्यकारी मंडल के सदस्यों का पुरा नाम, पद, उम्र, व्यवसाय राष्ट्रीयत्व निम्नलिखित है।

अ.क्र.	सदस्यों का पूरा नाम	पत्ता	आयु	व्यवसाय	पद	राष्ट्र
१]	श्री. बालकृष्ण रामचंद्र वासनिक	३६५ मौलाना आजाद मार्ग, गांधीनगर, नागपूर १०	६५	सामाजिक कार्यकर्ता	अध्यक्ष	भा
२]	श्रीमती. सुमनताई बालकृष्ण वासनिक	-----"-------	६०	घरकाम	उपाध्यक्ष	--
३]	श्री. पुष्पचंद्र मारोतराव बेलेकर	४३/२ वैशालीनगर नागपूर-१७	६४	सामाजिक कार्यकर्ता	सचिव	--
४]	श्रीमती. दिप्ती अमितांकर सक्सेना	पूर्वनरकेसरी ले आऊटजयप्रकाशनगर, नागपूर २५	३२	घरकाम	कोषाध्यक्ष	--
५]	श्री. सुशिलकुमार पुष्पचंद्र बेलेकर	४३/२ वैशाली नगर नागपूर. १६	२६	सामाजिक कार्यकर्ता	सहसचिव	--
६]	श्री. नारायण गोगलूजी मेश्राम	चॉक्स कॉलोनी नागपूर-१४	६६	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य	--
७]	श्रीमती मीनाताई चंद्रकांत जावडेकर	"कमलप्रभा" धंतोली नागपूर	५०	घरकाम	--"--	--
८]	श्रीमती लिलाताई सरजु मेश्राम	लष्करीबाग, नागपूर. नागपूर-१७.	४५	शिक्षीका	--"--	--
९]	श्रीमती सुनिता राजेन्द्र बाघमारे.	बारसे नगर, पांचपावली, नागपूर.	२८	घरगुती	--"--	--

(५)हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी, नागपूर संस्था के सदस्य मिलकर घोषित करते है की, सोसायटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट १८६० के अंतर्गत "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर नामक संस्था की स्थापना हेतु इसकी पंजीकरण के इच्छुक है । हम एकत्रित होकर यह संस्था आज तारीख २.१.९४ को स्थापन कर उपरोक्त संस्था सोसायटीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट १८६० के अंतर्गत पंजीयन करने हेतू इस विधानपत्र पर हस्ताक्षर किये है ।

अ.क्र.	सदस्यों का पूरा नाम एवं पता	हस्ताक्षर
१]	श्री. बालकृष्ण रामचंद्र वासनिक, ३६५ मौलाना आजाद मार्ग गांधीनगर, नागपूर.१०	[signature]
२]	श्रीमती. सुमनताई बालकृष्ण वासनिक, ३६५, मौलाना आजाद मार्ग, गांधीनगर, नागपूर.१०	[signature]
३]	श्री. पुष्पचंद्र मारोतराव बेलेकर, ४३/२, वैशालीनगर, नागपूर-१७.	[signature]
४]	श्रीमती. दिप्ती अमितांकर सक्सेना, पूर्वनरकेसरी ले आऊट, जयप्रकाशनगर, नागपूर.२५	Dipti Vasnik Sax
५]	श्री. सुशीलकुमार पुष्पचंद्र बेलेकर, ४३/२ वैशाली नगर, नागपूर.१६	[signature]
६]	श्री. नारायण गोमाजी मेश्राम, यॉक्स कॉलोनी, नागपूर.१४	[signature]
७]	श्रीमती. मीनाताई चंद्रकांत जावडेकर, "कमलप्रभा" धंतोली, नागपूर.	[signature]
८]	श्रीमती लिलाताई सरजु मेश्राम, लष्करीबाग, नागपूर-१७.	Mrs. L. S. Meshram
९]	श्रीमती सुनिता राजेन्द्र वाघमारे, बारसेनगर, पांचपावली नागपूर.	[signature]

स्थल : नागपूर.

तारीख: २.१.९४

उपरोक्त व्यक्तीयोने मेरे सम्मुख इस विधानपत्र पर हस्ताक्षर किये और मै उन्हे पहचानता हूँ ।

विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी/वकील/सनदीलेखापाल/नोटरी-पूरा नाम, पता एवंसिल

मुहर एवं तारीख २.१.९४

Certified To Be Xerox True Copy
Superintendent
Public Trusts Registration Office, Nagpur

No. [illegible]
Dated 31/8/47

परिशिष्ट "ब"

"इंडीयन युथ वेलफेअर/मल्टीपरपज सोसायटी" नागपुर इस संस्था का नियम

सं विधा न

संस्था का कार्यालय :- इस संस्था का कार्यालय श्री. बालकृष्ण रामचंद्र वासनीक ३६५ मौलाना आजाद मार्ग गांधी नगर-१०. नागपुर १०

१. संवीधान के संदर्भिय शब्दों की व्याख्या :-

अ. संस्था अर्थात "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर यह समझी जायेगी।

ब. अध्यक्ष अर्थात "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का अध्यक्ष समझा जायेगा।

क. उपाध्यक्ष अर्थात "इंडीयन यथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का उपाध्यक्ष समझा जायेगा।

ड. सचिव अर्थात "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का सचिव समझा जायेगा।

इ. सहसचिव अर्थात "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का सहसचिव समझा जायेगा।

ई. कोषाध्यक्ष अर्थात "इंडीयन यथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का कोषाध्यक्ष समझा जायेगा।

उ. सदस्य अर्थात "इंडीयन युथ वेलफेअर मल्टीपरपज सोसायटी" नागपूर इस संस्था का सदस्य समझा जायेगा।

२. संस्था का कार्यक्षेत्र :- इस संस्था का कार्यक्षेत्र संपूर्ण भारत रहेगा।

३. वित्तीय वर्ष :-इस संस्था का वित्तीय वर्ष १ अप्रैल से ३१ मार्च तक रहेगा।

४. संस्था की सदस्यता एवं उसकी प्रक्रिया :- कोई भी २१ वर्ष का भारतीय व्यक्ती संस्था का सदस्य हो सकता है। सदस्यत्व पंजीयन हेतू अध्यक्ष या सचिव के पास रुपये ५/- भरकर आवेदन करना होगा, तथा कार्यकारी मंडल के सर्वसम्मती से मंजूरी मिलने के उपरांत निर्धारित सदस्यता शुल्क संस्था में जमा करने पर उसका नाम पंजीयन सदस्य सूची में किया जायेगा।

५. सदस्यों के प्रकार :-

अ. आजीवन सदस्य - रुपये १००१/- दान देकर एवंम अधिक दान देने वाले व्यक्तीको संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

[illegible]

अपनाता हो. व्यसनाधिन होकर संस्था के कार्य में दखलंदाजी रहा हो. स्वखुशि से सदस्यत्व का राजीनामा दिया हो, नियमों का उल्लंघन करता हो, लगातार ३ सभा में योग्य कारण से अनुपस्थित रहता हो, संस्था में किसी भी प्रकार का गबन करता हो. तथा किसी भी अनुचित कार्य में उन्हे सजा हुयी हो, सदस्यों से समय पर्व न भरी हो तो उन्हे संस्था के हित में कार्यकारी मंडलकी सभा में प्रस्ताव पारीत कर बहुमत से निकाला जायेगा।

७. आम सभा और उसके अधिकार :- आमसभा यह साल में कम से कम एक बार होगी। इस सभा में सभी प्रकार के सदस्य भाग ले सकेंगे। इस सभा का निर्णय यह अंतीम निर्णय व सर्व श्रेष्ठ निर्णय माना जायेगा।

१. कार्यकारी मंडल के कार्यपर नियंत्रण रखना।
२. ३/५ सभासदों के बहुमत से संविधान में बदल करना।
३. पिछली आम सभा में स्विकार किये गये प्रस्ताव पढकर बताना।
४. पिछले जमा खर्च को स्विकृती देना।
५. नये साल के लिये बनाये गये अंदाजपत्र को मंजूरी देना।
६. सभासदों की ओर से आये हुये विषयों पर चर्चा करना।
७. अध्यक्ष की अनुमती से आनेवाले संस्था के उन्नती से संबंधीत विषयों पर चर्चा करना आदि।

८. आम सभा की सुचना एवं गणपूर्ती :- आमसभा की सुचना १० दिन पहले सदस्यों को देना चाहिए। नोटीस में स्थल, समय, तारीख एवं विषय स्पष्ट लिखा जायेगा। आम सभा की गणपूर्ती केलिये २/३ सदस्यों की उपस्थिती अनिवार्य रहेगी। सभा की गणपूर्ती न होने पर स्थगीत सभा उसी स्थल पर आधे घंटे बाद ली जायेगी। उस सभा को गणपूर्ती की आवश्यकता नही रहेगी। लेकीन ऐसी सूचना नोटीस बुक पर रहना आवश्यकता रहेगा। तथा नोटीस बुक पर सदस्यों के हस्ताक्षर लेना आवश्यक रहेगा। सदस्यों के नोटीस बुक पर हस्ताक्षर न करने पर उसे रजिस्टर्ड पोष्ट से या यु.पी.सी. से नोटीस दिया जायेगा।

९. विशेष आमसभा एवं उसके कार्य :- आवश्यकता होनेपर संस्थाने आम सदस्य की विशेष आमसभा लेकर आवश्यकता नुसार निर्णय लिया जायेगा। सभा की सुचना सात दिन पहले देना होगा। सभा की २/३ गणपूर्ती आवश्यक रहेगी। सभा की गणपूर्ती न होने पर स्थगीत सभा उसी स्थल पर आधे घंटे बाद ली जायेगी। उस सभी को गणपूर्ती की आवश्यकता न रहेगी। लेकीन ऐसी सुचना नोटीस बुक पर रहना आवश्यक रहेगा। नोटिस बुक पर हस्ताक्षर लेकर सदस्यों को नोटीस दिया जायेगा। नो

रजिस्टर पोष्ट से अथा ए.पी.सी से नोटीस दिया जायेगा।

१०. संस्था के कार्यकारी मंडल एवं पदाधिकारियों की रचना :- इस संस्था के कार्यकारी मंडल में कुल नौ सदस्य रहेंगे। जिनमें निम्नलिखित पदाधिकार और सदस्य होंगे।

१. अध्यक्ष-१, २. उपाध्यक्ष-१, सचिव -१ ४. सहसचिव-१.
५. कोषाध्यक्ष-१, सदस्य - चार।

११. कार्यकारी मंडल का कार्यकाल एवं चुनाव की पध्दत :- कार्यकारी मंडल का कार्यकाल तीन वर्ष का रहेगा। कार्यकारी मंडल का चुनाव तथा पदाधिका का चुनाव हर तीन वर्ष बाद आमसभा में सदस्यों के बहुमतों से किया जा

१२. कार्यकारी मंडल के पदाधिकारी, उनके कार्य और दायित्व :-

<u>अध्यक्ष</u> :- १. संस्था की संपत्तीयों पर तथा कार्यों पर नियंत्रण रखना. २. रक्कम लेन देन संबंधी की व्यवहार करना. ३. संस्था के हित में सम समय पर मार्गदर्शन करना. खर्चे के बिलों के पर हस्ताक्षर करता. हिसाब की कीताबों पर सही करना, संस्था का पत्रव्यवहार करना, आवश्यक नियम करना आदि।

<u>उपाध्यक्ष</u> :- अध्यक्ष की अनुपस्थिती में अध्यक्ष का कार्य करना तथा संस्था कार्य में मदत करना।

<u>सचिव</u> :- १. संस्था की सभा का नोटीस जारी करना, तथा सभा का आयोजन करना. २. सर्वसाधारण और कार्यकारी मंडल के सभा का प्रस्ता प्रोसिडींग बुक में लिखकर और उसे अंमल में लाना तथा आवश्यक नियम करना. ३. मेम्बर शिप रजिस्टर. कॅशबुक, लेजरबुक, खर्चे के व्यवहार [व्हाउचर] रसिद बुक लिखना. खर्चे के बिल मंजुर करना, तथा रोज हिसाब देखकर सही करना. ४. संस्था का पत्रव्यवहार करना, तथा आ कोर्ट कचहरी के कार्य करना. ५. पैसे के लेनदेन संबंधी व्यवहार करना, की संपत्ती यों पर देखरेख करना. ६. संस्था के उद्देश की प्रगती के लिये तथा विकास हेतु प्रयास करना. खर्च के लिये ५००/00 पांच सौ रुपया जमा रखा जायेगा।

<u>सहसचिव</u> :- सचिव की अनुपस्थिती में सचिव का कार्य करना, संस्था कार्य में मदत करना।

<u>कोषाध्यक्ष</u> :- १. हिसाब रखना, लिखना तथा उसका जमा पत्रक तया करना कार्यकारिणी की मंजुरी लेना और उसका ऑडीट करना।

२. रसिद बुकों पर हस्ताक्षर करना, उसका स्टॉक बुक बनाना।

३. पैसे के लेनदेन संबंधी व्यवहार करना।

कार्यकारी मंडल के सदस्य :- कार्यकारी मंडल के एवं आम सभा में उपस्थित रहना तथा सभी विकासशील कार्य में मदत करना। चुनाव में मतदान करना।

अन्य सदस्य :- आम सभा में उपस्थित रहना। चुनाव में मतदान करना एवं संस्था को आवश्यक मदत करना।

१३. कार्यकारी मंडल की सभा एवं अनुरोध सभा :- कार्यकारी मंडल की सभा तीन महिने में एक बार ली जायेगी। २/३ सदस्यों के लिखित अनुरोधपर सात दिन के अंदर सभा आयोजित की जायेगी।

१४. कार्यकारी मंडल के सभा की सुचना तथा गणसंख्या :- कार्यकारी मंडल के सभी की सुचना ७ दिन पहले सदस्यों को दि जायेगी। सुचना में स्थल, समय तारीख, विषय स्पष्ट लिखा जायेगा। गणपुर्ती के लिये २/३ सदस्यों की उपस्थिती आवश्यक रहेगी। नोटीस बुक पर सही लेकर सदस्यों को नोटीस दिया जायेगा। नोटीस बुकपर सही न करने पर रजिस्टर्ड पोष्ट से अथवा यु.पी.सी से नोटीस दिया जायेगा।

१५. कार्यकारी मंडल के चुनाव के लिये नियम :- १. सदस्यों की ओर संस्था की किसी भी प्रकार की रक्कम बकाया होगी उसे संस्था के चुनाव में भाग लेने का या मतदान करने का अधीकार नही रहेगा। २. एक वर्ष साधारण सदस्य रहने पर मतदान का अथवा चुनाव में भाग लेने का अधिकार रहेगा। ३. चुनाव की तारीख की सुचना पंधरा दिन पूर्व लिखित नोटीस द्वारा दी जानी चाहिये। ४. चुनाव अधीकारी की नियुक्ती ३० दिन पूर्व करना चाहिये। ५. चुनाव सर्वसाधारण सदस्यों के बहुमतों से आम सभा मेंकिया जायेगा।

१६. कार्यकारी मंडल के रिक्त पद भरने बाबत :-किसी ट्रस्टी के त्यागमत्र से मृत्यु या   किसी कारणवश कोई भी पद की जगह रिक्त होनेपर व जगह कार्यकारी मंडल बहुमतों से उस कार्यकारी मंडल के कार्यकाल तक के भरेगी।

अ. त्यागमत्र देना : पदाधिकारियों को त्यागमत्र देना हो तो उन्होने त्यागमत्र अध्यक्ष अथवा सचिव को देना चाहिये।

ब. त्यागमत्र स्विकार करना : त्यागमत्र मिलने पर उसे कार्यकारी मंडल की सभा में रखा जायेगा। कार्यकारी मंडल की सभा में स्विकृती मिंलने पर त्यागमत्र स्विकार किया गया ऐसा माना जायेगा। त्यागमत्र स्विकृत होने तक उनका पद एवं सदस्यता कायम रहेगी।

[illegible]

वर्ष में कमसे कम चार सभायें होनी चाहिए।

१. सर्वसाधारण सभा में पारित किये गये प्रस्तावों को अमल में लाना।

२. पिछले सभा में मंजूर किये गये प्रस्ताव पढकर बताना।

३. संस्था के कार्योपर और संपत्तीयों पर नियंत्रण रखना।

४. संस्था के लिये कर्मचारियों की नियुक्ती करना, उन्हे निकालना, उनपर नियंत्रण रखना, जिससे संस्था का कार्य सुचारू रूप से चले।

५ निधी, दान, अनुदान आदि स्विकृत करना।

६. नये सदस्यों के आवेदन पर चर्चा करना, उन्हे स्विकृती देना, अथवा नही देना।

७. संविधान में संशोधनपर चर्चा करना और उसे स्विकृती के लिये सर्वसाधारण सभा मेंरखना।

८. कार्यकारिणी में रिक्त हुयी जगह को भरना।

९. उपशाखा और उपसमितीयों की नियुक्ती करना।

१०. अध्यक्ष की अनुमती से अन्य विषयों पर चर्चा करना।

१८. संस्था की आय :-

इस संस्था की आमदनी का साधन प्रवेश फी, सभासद वार्षिक फीस, चंदा, दान, अनुदान, निधी तथा किसी व्यक्ती या बैंक से प्राप्त रक्कम आदि।

१९. उद्येश्यों पर खर्च बाबद प्रावधान :- संस्था व्दारा शैक्षणिक उद्येश्यों पर ५०%, सामाजिक २०%, सांस्कृतिक १०%, शारिरीक १०%, नैतिक मानसिक और बौध्दिक १०% खर्च किया जायेगा।

२०. कर्जा या अमानत लेने संबंधी प्रावधान :- संस्था को आवश्यकता होनेपर किसी भी व्यक्ती या सभासद से कर्ज या अमानत लिया जा सकेगा, इसलिये आवश्कता पूर्व अनुमती या धर्मादाय सह आयुक्त नागपूर से लेनी होगी।

कर्ज या अमानत केंद्र या राज्य खादी ग्रामोदयोग आयोग से या किसी बैं या व्यक्ती से प्राप्त कर सकेगी। आवश्यकता नुसार संस्था की स्थावर संपत्ती गिरवी रख सकेंगे। खादी ग्रामोदयोग आयोग की ओर से ब्याज छुट पात्रता प्रमाण पत्र मिलने पर संस्था बैंक से उधार ले सकेगी।

[illegible] प्रावधान :- संस्था के लिये जरुरी होने पर संस्था की अनावश्यक संपत्तीयाँ बेची जा सकेगी । स्थाई संपत्तीयाँ बेचने के पहिले कार्यकारी मंडल का प्रस्ताव पारित कर मा. धर्मादाय सह. आयुक्त. नागपूर से पुर्व अनुमती लेनी चाहिये ।

२२. बैंक खाते :- इस संस्था की बकाया राशी किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखी जायेगी । रक्कम निकालने का अधिकार अध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष ~~इनको रहेगा~~ । इनमें से किन्ही दो के संयुक्त सही से बैंक से रक्कम निकाली जायेगी ।

२३. सदस्यों की सुची :- १८६० के संस्था पंजीयन अधिनियम २१ के अनुसार संस्था के जो सभासद रहेंगे, उनकी एक सुची १९७१ के संस्था पंजीयन महाराष्ट्र नियम की धारा ७ के अंतर्गत अनुसुची क्रमांक १, नियम ८ नुसार अनुसुचित क्रमांक २ एंव नियम १५ अंतर्गत अनुसुची क्रमांक के प्रोफार्म में रखी जायेगी ।

२४. नियमावली में संशोधन संबंधी प्रावधान :- संविधान में संशोधन करने की आवश्यकता हो तो सर्वसाधारण सभी में सदस्यों को ३/५ बहुमतो से प्रस्ताव मंजूर कर आवश्यक नये नियम तयार करना तथा नियम कम करना, सोसायटी रजिष्ट्रेशन ऍक्ट १८६० के धारा १२ के अंतर्गत कार्यवाही पूरी करनी चाहिये ।

२५. संस्था के नाम और उद्देश्यों में परिवर्तन के संबंधी प्रावधान:- संस्था के नाम और उद्देश्य में परिवर्तन करना हो या दो संस्था के विलीनीकरण की आवश्यकता हो तो १८६० के संस्था पंजीयन अधिनियमों की धारा १२ अथवा १२-अ के अंतर्गत कार्यवाही करनी चाहिये ।

२६. संस्था का विर्सजन :- संस्था को विसर्जित करना हो तो सर्वसाधारण सभा में ३/५ सदस्यों के बहुमतो से प्रस्ताव मंजूर करना होगा, संस्था की शेष रक्कम या संपत्तीयाँ किसी दुसरे संस्था को दान के रुप में देना चाहिये । वैसे ही संस्था में लेनदेन संबंधीत व्यवहारों को पुरा करना चाहिये, सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट १८६० की धारा १३ और १४ के अंतर्गत संस्था विसर्जन बाबद योग्य कार्यवाही करना चाहिये ।