अर्ज क्र. 395/19
नकलेचा अर्ज आल्याचा दि. 20-5-19
नकल तयार दिनांक
नकल दिली दिनांक 17-6-19
पैसे भरून घेतलेली नक्कल

/ 78 /2019
दिनांक 20/5/2019

परिशिष्ट- ब

आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन, बामखेडा त.त.
ता. शहादा जि. नंदुरबार

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
नंदुरबार विभाग नंदुरबार

या संस्थेचे विधानपत्र

सहाय्यक संस्था निबंधक
नंदुरबार विभाग नंदुरबार

---

१) संस्थेचे नावं :- आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन, बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार

२) संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता :- द्वारा : प्रिंसिपल ग्रामविकास महाविद्यालय बामखेडा ता.शहादा जि.नंदुरबार

३) संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-

१. आर्ट कॉलेज बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार या कॉलेजच्या आजी माजी विद्यार्थ्यांचा मेळावा घेणे.

२. आजी माजी विद्यार्थ्यांच्या सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करणे.

३. शैक्षणिक माहितीचे आदान प्रदान करणे.

४. अभ्यास वर्गाचे आयोजन करणे व नवनविन माहिती आजी माजी विद्यार्थ्यांना देणे.

५. कॉलेजच्या विकासासाठी प्रयत्न करणे.

६. कॉलेज परिसरात वृक्षारोपण करणे.

७. विद्यार्थ्यांची अभ्यासात्मक तयारी करणे करीता अभ्यास वर्ग, ग्रंथालय-वाचनालय सुरू करणे.

८. शैक्षणिक सहलींचे आयोजन करणे.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार या संस्थेच्या नियम व नियमावली प्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे व पत्ते, हुद्दा, वय,व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.न. नावं	पत्ता	हुद्दा	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१. श्री.विलास अर्जुन पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	अध्यक्ष	३६	नोकरी	भारतीय
२. श्री.लिमजी गोरख चौधरी	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सचिव	४०	नोकरी	भारतीय
३. श्री.प्रविण सुरेश पाटील	रा.जयनगर ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	३६	नोकरी	भारतीय
४. श्री. देवेंद्र रघुनाथ पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	--	नोकरी	भारतीय
५. श्रीमती संध्या रघुनाथ पाटील	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	३५	नोकरी	भारतीय
६. श्री. ईश्वर पिराजी निकुंभे	रा.वडाळी ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	४५	नोकरी	भारतीय
७. श्री. प्रविण तुकाराम बोरसे	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	४०	नोकरी	भारतीय
८. श्री. हिरालाल मगन पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	३८	नोकरी	भारतीय
९. श्री. संगिता प्रविण पटेल	रा.चौपाळे ता.जि.नंदुरबार	सदस्य	३४	नोकरी	भारतीय
१०. श्री.मनोज सुभाष चौधरी	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	३४	नोकरी	भारतीय
११. श्री.युवराज मक्कन पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	सदस्य	२९	नोकरी	भारतीय

आम्ही खालील सही करणार **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन, बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार** सदस्य जाहिर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरिल उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून ही संस्था आज दिनांक **०१/०१/२०१९** रोजी स्थापन केलेली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधान पत्रावर सह्या केल्या आहेत.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

अ.न. नावं	पत्ता	सही
१. श्री.विलास अर्जुन पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
२. श्री.लिमजी गोरख चौधरी	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
३. श्री.प्रविण सुरेश पाटील	रा.जयनगर ता.शहादा जि.नंदुरबार	
४. श्री. देवेंद्र रघुनाथ पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
५. श्रीमती संध्या रघुनाथ पाटील	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
६. श्री. ईश्वर पिराजी निकुंभे	रा.वडाळी ता.शहादा जि.नंदुरबार	
७. श्री. प्रविण तुकाराम बोरसे	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
८. श्री. हिरालाल मगन पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
९. श्री. संगिता प्रविण पटेल	रा.चौपाळे ता.जि.नंदुरबार	
१०. श्री.मनोज सुभाष चौधरी	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	
११. श्री.युवराज मक्कन पटेल	रा.बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार	

ठिकाण :- बामखेडा

दिनांक :- २०/ ५ / २०१९

वरिल सह्या करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी माझ्या समक्ष या विधान पत्रावर सह्या केल्या आहेत.

नोटरी

सही व शिक्का

BEFORE ME

AMBLKUMAR D. GULALE

ADVOCATE & NOTARY

/ 78 /२०१९
दिनांक २०/५/२०१९

परिशिष्ट-क

आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन, बामखेडा त.त.

ता. शहादा जि. नंदुरबार

सहाय्यक संस्था निबंधक
नंदुरबार विभाग नंदुरबार

या संस्थेचे नियम व नियमावली

१.नियमावलीतील संदर्भिय शब्दाची व्याख्या :-

अ.संस्था :- संस्था म्हणजे **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार** ही संस्था.

ब.सभासद :- सभासद म्हणजे **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार** या संस्थेचा नियम नुसार झालेला सभासद.

क.अध्यक्ष :- अध्यक्ष म्हणजे **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार** या संस्थेचे अध्यक्ष.

ड.सचिव :- सचिव म्हणजे **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार** या संस्थेचे सचिव.

इ.सदस्य :- सदस्य म्हणजे **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त. ता.शहादा जि.नंदुरबार** या संस्थेचे सदस्य.

२. संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- संपुर्ण **नंदुरबार जिल्हा** असे राहील.

३. हिशोबाचे वर्ष :- संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष **१ एप्रिल ते ३१ मार्च** राहील.

४. सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

कोणत्याही सज्ञान स्त्री अगर पुरूषास ज्यास संस्थेचे नियम मान्य आहेत. त्यास संस्थेचा सभासद होता येईल. सभासद होणाऱ्यांनी ठरलेली सभासद फी भरून अध्यक्षांकडे अर्ज केला पाहिजे. सभासदत्व मंजूर करणे वा नामंजूर करणेबाबतचे सर्व अधिकार कार्यकारी मंडळास राहतील व त्याबाबत त्यांचा निर्णय अंतिम राहील. कोणतेही कारण न

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

दाखवता अर्ज नामंजूर करावयाचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. कोणत्याही व्यक्तीस संस्थेचे सभासदत्व देतांना सभासद फी भरल्या दिनांकापासून चे तिन वर्ष तो सर्वसाधारण सभासद राहील. तिन वर्षापर्यंत सर्वसाधारण सभासदाची फी नियमित भरल्यानंतर तो आजीव सभासदाचा अर्ज करण्यास पात्र होईल. तिन वर्षानंतर आजीव सभासद होणेकरीता संस्थेकडील उपलब्ध असलेल्या विहीत नमुन्यात अध्यक्षांकडे आजीव सभासदासाठी असणारी फी भरून अर्ज करावा लागेल. सदर अर्जावर विचार करून आजीव सभाससदत्व देणे अथवा नाकारण्याचा अधिकार विश्वस्तांना राहील. एक वेळा आजीव सभासदत्वाचा अर्ज नाकारल्यास पुढील सहा महिन्यापर्यंत पुन्हा आजीव सभासदासाठी अर्ज करता येणार नाही.

५. सभासदत्वाचे प्रकार :-

अ) सर्वसाधारण सभासद :- रू. ११ /- प्रवेश फी भरून दरवर्षी सभासद फी **रू. १०१/-** भरणाऱ्यास सर्वसाधारण सभासद म्हणण्यात येईल. परंतु त्यांचे सभासदत्व त्या संबंधित वर्षापुरतेच मर्यादित राहिल.

ब) आजीव सभासदत्व :- रु. ११/ - प्रवेश फी व एक रकमी सभासद फी **रु.१००१ /-** भरणाऱ्यास आजीव सभासद म्हणण्यात येईल.त्यांना पुन्हा फी भरण्याची गरज नाही.

६. सभासदत्व रद्द करणे :-

संस्थेचे सभासदत्व खालील करणास्तव रद्द केले जाईल.

१. मृत्यू पावल्यास.

२. संस्थेच्या नियमावलीच्या भंग केल्यास सभासदत्व केले जाईल.

३. कोर्टाने नादार ठरविल्यास.

४. वार्षिक सभासद वर्गणी आर्थिक वर्ष सुरू झालेपासून तिन महिन्यात न भरल्यास.

५. फौजदारी खटल्यात दोषी ठरून कायदेशीर शिक्षापात्र ठरल्यास.

६. सभासदत्वाचा राजीनामा दिल्यास.

७. संस्थेच्या हिताविरूध्द कार्य केल्यास.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

९.विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

काही महत्वाच्या व तातडीच्या कामांसाठी सर्वसाधारण सभा घेतली जाईल. त्यास विशेष सर्वसाधारण सभा म्हणून संबोधिले जाईल. या सभेस दोन तृतीयांश सभासदांची गणसंख्या असेल. या सभेची सुचना सभासदांना देणे करीता कलम ८ मधील तरतुदींचा वापर अथवा नियमांचे पालन केले जाईल.सर्वसाधारण सभेस असलेले सर्व कर्तव्य व अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेस राहतील. सर्व साधारण सभेत केली जाणारी सर्व कामे या सभेत केले जातील.मात्र सभा नोटीस वरील विषयांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही विषयावर निर्णय घेण्याचा अधिकार या सभेस राहणार नाही.

१०.कार्यकारी मंडळ व पदाधिकारी यांची रचना :-

१) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ हे कमीत कमी ११ सदस्य असतील.

२) कार्यकारी मंडळाची निवडणूक संस्थेच्या सर्व प्रकाराचा व फक्त अधिकृत सभासदांनाच लढविता येईल.

३) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळात खालीलप्रमाणे पदाधिकारी असतील.

१-अध्यक्ष १-सचिव व उर्वरीत सदस्य.

कार्यकारी मंडळातील पदाधिकाऱ्यांची निवड कार्यकारी मंडळावर निवडून आलेले कार्यकारी मंडळाचे सदस्य आपापसात एका महिन्याच्या आंत बहुमताने करतील.

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणूकीची पध्दत :-

विश्वस्त मंडळाच्या कार्यकाल हा पाच वर्षाच्या राहील. विश्वस्त मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत करण्यात येईल. निवडणूकीत न्यासाचा सर्व सभासदांना भाग घेता येईल. मात्र ज्या सभासदांनी सभासद फी भरली नसेल त्यांना निवडणूकीत भाग घेता येणार नाही व मतदान देखील करता येणार नाही. विश्वस्तांची निवड न्यासाचा सर्व सभासदांमधून गुप्त मतदान पध्दतीने, बहुमताने करण्यात येईल. आवश्यकता भासल्यास निवडणूक अधिकाऱ्याची निवड करून त्यांचा निरीक्षणाखाली निवडणूक घेण्यात येईल. निवडणूक अधिकाऱ्याची निवड निवडणूकीचा किमान एक महिना अगोदर

अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सचिव

७. सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार आणि कर्तव्ये :-

सर्वसाधारण सभा म्हणजे संस्थेच्या सभासदांची सभा. सर्वसाधारण संभेत संस्थेच्या सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेतील.ही सभा आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर तिन महिन्याच्या आंत घेतली जाईल. सर्वसाधारण सभेचे अधिकार व तिची कार्ये खालीलप्रमाणे असतील.

१) मागील सर्वसाधारण सभेचा वृत्तांत वाचून कायम करणे.

२) वार्षिक अंदाजपत्रक तसेच जमाखर्चाचे अहवाल मंजूर करणे.

३) संस्थेचा वार्षिक जमाखर्च मंजूर करणे.

४) नियमावलीत बदल करणे.

५) कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.

६) कार्यकारिणीचा आर्थिक धोरणात्मक स्वरूपाच्या ठरावांना मान्यता देणे.

७) अध्यक्षांचे संमतीने आयत्यावेळी येणाऱ्या विषयांवर निर्णय घेणे.

८) संस्थेच्या मालमत्ता विक्री संबंधी महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० व संस्था कायदा १८६० ला अनुसरून निर्णय घेणे.

८. सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेची सुचना हि सभेच्या तारखेच्या १५ दिवस अगोदर काढण्यात येईल.तसेच सदर सभा नोटीस ही सभासदास किमान पाच दिवस आधी मिळेल या पध्दतीने रजिस्टर पोष्टाने किंवा समक्ष देण्यात येईल.त्या सूचनेवर सभेचे ठिकाण,वेळ, दिनांक व विषय लिहिलेले असेल. या सभेत २/३ सभासदांची गणसंख्या असेल. गणसंख्या पूर्ण न झाल्यास सदर सभा तहकूब ठेवण्यात येईल. अशी तहकूब झालेली सभा ठरलेल्या वेळेनंतर एका तासाने त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल व त्या सभेत गणसंख्येची आवश्यकता राहणार नाही. मात्र सभानोटीस मध्ये तसा उल्लेख असणे आवश्यक राहील. तसेच प्रोसेडींग बुकात शेरा कॉलम मध्ये तहकुब सभेचा उल्लेख करणे आवश्यक राहील. अशा तहकुब सभेत सभा नोटीसमध्ये जाहिर केलेल्या विषयांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही विषयांवर चर्चा होणार नाही अथवा निर्णय घेतले जाणार नाही. या सभेत घेतलेले निर्णय संस्थेच्या सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहतील.

अध्यक्ष   उपाध्यक्ष   सचिव

कार्यक्रम पत्रिका पाठविणे.

२. सर्व सभांचे इतिवृत्त लिहिणे.

३. विविध सभांचे सर्व ठराव अंमलात आणणे.

४. नियमाप्रमाणे आवश्यक ती सर्व प्रकारची रजिस्टर ठेवणे.

५. संस्थेचा सर्व पत्रव्यवहार पाहणे व इतर आवश्यक कामे पाहणे.

६. दैनंदिन हिशोब ठेवणे,बँकाची कामे पाहणे.

७. संस्थेच्या दृष्टिने आवश्यक ती कोर्ट-कचेरीची कामे व संस्थेचा हिताची कामे करणे.

८. वार्षिक लेखाअहवाल तयार करणे व दाखल करणे.

९. संस्थेच्या वतीने देणग्या स्विकारणे व पावत्यांवर सहया करणे.

ब) सदस्य :-

१. विश्वस्त मंडळाचा सभांना हजर राहणे.

२. अध्यक्षांनी सोपविलेल्या जबाबदाऱ्या पुर्ण करणे.

ड) सभासद :-

१. संस्थेचा वार्षिक सर्वसाधारण सभेला हजर राहणे.

२. निवडणूकीचा वेळी मतदान करणे व उमेदवारी करणे.

१३. कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

अ) कार्यकारी मंडळाची सभा ही कमीत कमी तीन महिन्यातून एकदा घेण्यात येईल. अशा प्रकारे एका वर्षात (वर्षाची मोजणी स्थापना दिनांकापासून करण्यात येईल) कमीत कमी चार सभा घेण्यात येतील.

ब) तसेच महत्वाच्या अथवा तातडीच्या कामासाठी कार्यकारी मंडळाची सभा बोलविण्यात येईल. त्यासाठी कमीत कमी २/३ सभासदांनी अध्यक्षांकडे मागणी करणे आवश्यक आहे. तिला मागणीची सभा किंवा तातडीची सभा असे संबोधण्यात येईल. अशी तातडीची सभा बोलविण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहील. परंतु सदर सभा अध्यक्षांनी १५ दिवसांच्या आत न बोलविल्यास मागणी करणारे सभासद अशी सभा बोलवतील.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

विश्वस्तांचा सभेत करण्यात येईल. तसेच पात्र सभासदांची यादी न्यासाचा नोटीस बोर्डावर किमान १५ दिवस अगोदर अध्यक्ष व निवडणूक अधिकारी यांचा सहीने प्रसिध्द करण्यात येईल. उमेदवारी करीता विहीत नमुन्यात अर्ज न्यासाचा कार्यालयामुन उपलब्ध करून दिले जातील. त्यासाठी शुल्क ठरविण्याचा अधिकार विश्वस्तांना राहील. विश्वस्तांची निवड न्यासाचा कार्यालयात अथवा न्यासाचा मालकीचा वास्तुत घेण्यात येईल. निवडणूकीचा कालावधी व रूपरेषा ठरविण्याचा अधिकार निडणूक अधिकारी यांना राहील. निवडणूकी बाबतची माहिती सर्वसभासदांना रजिस्टर अथवा हस्ते पोच पत्र देवून किंवा दैनिक वर्तमान पत्रात नोटीस प्रसिध्द करून व न्यासाचा कार्यालयाचा नोटीस बोर्डावर नोटीस प्रसिध्द करून माहिती देण्यात येईल. पदाधिकाऱ्यांची निवड विश्वस्तांचा निवडीनंतर निवड झालेल्या विश्वस्तांचा सभेत एक महिन्याचे आत करण्यात येईल. आवश्यकता असल्यास वरील प्रमाणे प्रक्रीया राबविण्यात येईल.

१२. कार्यकारी मंडळातील पदाधिकारी व त्यांची कार्ये :-

कार्यकारी मंडळात खालील प्रमाणे पदाधिकारी असतील.

१-अध्यक्ष, १-सचिव व उर्वरीत सदस्य.

मंडळातील पदाधिकारी यांची व कार्यकारी मंडळाची कार्य खालीलप्रमाणे असतील.

अ) अध्यक्ष :-

१. संस्थेच्या मुख्य म्हणून संस्थेच्या कार्यावर देखरेख करणे.

२. संस्थेच्या सभा बोलविणे, संस्थेच्या सर्व सभा व्यवस्थित चालविणे, त्याचे संचलन करणे व सर्व प्रकारच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषविणे.

३. संस्थेच्या कारभारावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे.

४. सभेत समान मत पडल्यास निर्णायक जादा मत देणे.

अध्यक्षांचा गैरहजेरीत उपस्थित विश्वस्तामधून एका सदस्याची तात्पुरत्या कालावधीकरीता अध्यक्ष म्हणून निवड केली जाईल.

ब) सचिव :-

१. अध्यक्षांच्या व कार्यकारी मंडळाच्या संमतीने सर्व सभांची तारीख व अजेंडा निश्चित करुन सभा बोलविणे व सर्व सभासदांना अध्यक्षांचा सहीने संभांच्या

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

१४. कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-

१. कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना/नोटीस सभेचा किमान दहा दिवस आधी काढण्यात येईल.

२. सदर नोटीस सभेचा किमान तिन दिवस आधी मिळेल या पध्दतीने रजिस्टर पोष्टाने वा समक्ष दिली जाईल. नोटीसीचा कालावधी नोटीस काढल्यापासून धरण्यात येईल.

३. सभेला कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची गणसंख्या दोन तृतीयांश राहील.

४. जर गणसंख्ये अभावी सभा तहकूब झाल्यास ही सभा त्याच दिवशी,त्याच ठिकाणी, ठरलेल्या वेळेनंतर अर्ध्या तासाने सभा घेण्यात येईल.मात्र प्रोसेडींग बुकाचा शेरा कॉलम मध्ये तसा उल्लेख करणे आवश्यक राहील.

५. तहकूब झालेल्या सभेस गणसंख्येची आवश्यकता राहणार नाही.मात्र सभेत विषय पत्रिके शिवाय इतर कोणत्याही विषयावर चर्चा,विचार होणार नाही.

६. महत्वाच्या अथवा तातडीच्या कामासाठी जी सभा बोलविण्यात येईल त्या सभेची सुचना किमान तिन दिवस अगोदर रजिस्टर पोष्टाने वा समक्ष दिली जाईल. या सभेला गणसंख्येचे नियम हे वरील प्रमाणे असतील.

१५. कार्यकारी मंडळाच्या निवडणूकीचे नियम :-

अ) कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत गुप्त मतदान पध्दतीने अथवा बहुमताने करण्यात येईल. मात्र निवडणूकीची आवश्यकता भासल्यास कलम ११ प्रमाणे निवडणूक प्रक्रीया राबविण्यात येईल.

ब) संस्थेच्या सर्व प्रकारच्या सभासदांना (थकबाकीदार वगळून) निवडणूकीत उभे राहता यईल व मतदान करता येईल. परंतु सदर व्यक्ती (सभासद) मतदानाचा तारखेपर्यंत किमान संपूर्ण ०१ (एक) वर्ष आधी सभासद झालेला असावा.

क) जो सभासद संस्थेचा कोणत्याही प्रकाराच्या थकबाकीदार असेल त्यास निवडणूक लढविता येणार नाही व मतदानही करता येणार नाही.

अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सचिव

ड) विश्वस्त मंडळात संस्थापक सभासदांमधून किमान तिन, आजीव मधून किमान दोन सदस्य राहतील.

इ) निवडणूक लढविणारी व्यक्ती ही संस्थेचा नियमावलीतील कलम ४ नुसार सभासद झाला पाहिजे. तसेच कलम २३ नुसार सभासदाची प्रक्रीया पुर्ण झाली पाहिजे.

१६. कार्यकारी मडळातील रिक्तपद भरणेबाबत.:-

मुदती आधी कोणत्याही कारणास्तव कार्यकारी मंडळातील पद रिक्त झाल्यास सदर पद कार्यकारी मंडळाचा सभेत सदस्यांचा बहुमताने संस्थेच्या सभासदांमधूनच भरण्यात येईल. मात्र सदस्यांचे बहुमत न झाल्यास व मतदानाची आवश्यकता भासल्यास कलम ११ प्रमाणे मतदानाची प्रक्रीया राबविण्यात येईल.

१७. कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-

१) संस्थेच्या उद्देशाकरीता निधी जमा करणे,वाढविणे, त्याचा योग्य पध्दतीने विनियोग करणे. योग्य ती गुंतवणूक करणे देणग्या,शासकीय व निमशासकीय अनुदान स्विकारणे.

२) महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० व त्या खालील नियमांना अनुसरून संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी कर्ज घेणे व ठेवी स्विकारणे.

३) दैनंदिन खर्चाचे अंदाजपत्रक मंजूर करणे व खर्चास वेळोवेळी मान्यता देणे.

४) संस्थेच्या नांवाने स्थावर व जंगम मिळकत खरेदी करणे, विकणे, भाडेपट्याने गहाण ठेवणे,वा त्यावर इमारती व वास्तू बांधणे व त्यांचा उपयोग करून संस्थेच्या उद्दिष्टांची पूर्तता करणे. परतु आवश्यक त्याठिकाणी मा.धर्मादाय सह-आयुक्त नाशिक यांची परवानगी घेण्यात येईल.

५) आवश्यक तो नोकर वर्ग नेमणे, त्यांचे पगार ठरविणे व त्यांना सेवेतून मुक्त करणे.

६) कार्यकारी मंडळावर मुदती आधी जागा रिकामी झाल्यास ती बहुमताने भरणे.

७) सनदी लेखापाल यांची नेमणूक करणे.

८) संस्थेच्या उपक्रमाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक त्या विषय समित्या व पोट समित्या नेमणे, त्यांची सदस्य संख्या, कार्यकाल,कार्यक्षेत्र, कार्यपध्दती वैगरे ठरविणे.

अध्यक्ष　　　　उपाध्यक्ष　　　　सचिव

९) लेखा परिक्षण अहवाल मुदतीत मा.स.ध.आयुक्त यांचे कार्यालयात दाखल करणे.

१०) संस्थेचे मालमत्तेच बदल अर्ज, विश्वस्त मंडळातील मुदतीच्या आत रिकाम्या जागेच्या बदल अर्ज मुदतीत दाखल करणे.

१८. संस्थेचा निधी मिळकती व विनियोग :-

संस्थेचा निधी शासकीय व निमशासकीय अनुदाने स्विकारून वर्गणी, देणग्या या पध्दतीने निधी गोळा करून तो सातत्याने वाढविण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल.निधी व मिळकतीचा विनियोग केवळ संस्थेच्या उद्दिष्टपूर्तीसाठी करण्यात येईल.

१९. उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद :-

संस्थेच्या सर्व उद्देशांवर काळाप्रमाणे,गरजेनुसार व परिस्थितीस अनुसरून खर्च केला जाईल. मात्र झालेल्या खर्चाची मंजूरी विश्वस्तांचा सभेत तसेच संपूर्ण आर्थिक वर्षाच्या खर्चास वार्षिक सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घेणे आवश्यक राहील.

२०. कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधीची तरतूद:-

संस्थेचे उद्दिष्ट पूर्तीसाठी महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम ३६ (अ) ३ ला अधीन राहून कार्यकारी मंडळाच्या ठरावानुसार संस्था कर्ज घेईल किंवा ठेवी स्विकारेल. कर्ज व ठेवी मा.धर्मादाय सह आयुक्त नाशिक यांच्या परवानगीनेच घेण्यात येतील.

२१. स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणे याबाबतीत तरतूद :-

महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम ३६ ला अधीन राहून संस्था स्थावर मालमत्ता खरेदी वा विक्री करेल, अथवा भाडयाने घेईल व देईल अथवा गहाण ठेवेल अथवा लीज पध्दतीने देईल. या मिळकती पासून मिळणाऱ्या सर्व उत्पन्नाच्या संस्थेच्या आर्थिक उद्दिष्ट पूर्तीसाठीच वापर करण्यात येईल. याबाबतचे व्यवहार मा.धर्मादाय सह आयुक्त नाशिक यांचे पूर्वपरवानगीने करण्यात येतील.

अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | सचिव

२२. बँक खाते :-

संस्थेच्या नावाने एखाद्या राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडून त्यात संस्थेला मिळणारी रक्कम जमा केली जाईल. खात्यातील व्यवहार हे अध्यक्ष व सचिव यांच्या संयुक्त सहीने केले जातील.

२३. सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

सन १९७१ च्या नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमांमध्ये उल्लेख केलेल्या अनुसूची १,२ व ६ मध्ये सभासदांची, कार्यकारी मंडळाची व संस्थेच्या नोकर वर्गाची यादी ठेवण्यात येंईल.त्यात विश्वस्तांचे नाव,पत्ता,सभासद दिनांक,प्रकार,वर्गणी,पावती क्र.,वर्गणी भरल्याचा दिनांक व स्वाक्षरी अशी संपूर्ण माहिती ठेवण्यात येईल. तसेच वेळोवेळी मा.सहाय्यक संस्था निबंधक यांना कळविण्यात येईल. अशा प्रकारे विहीत नमुन्यात ठेवण्यात आलेली सभासद यादीच पात्र व अधिकृत सभासदांची यादी समजण्यात येईल.

२४. नियम व नियमावलीत बदल करण्याची तरतूद :-

ह्या नियमावलीत बदल करणे व नवीन अंतर्भाव करणे यासाठी विश्वस्त मंडळाची परवानगी घेवून वार्षिक सर्वसाधारण सभेत व विशेष सर्वसाधारण सभेत तिन पंचमांश मताधिक्याने मंजुरी मिळवावी लागेल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम १२ व १२ - अ चा अवलंब केला जाईल.

२५. संस्थेच्या नावात, नियमात व उद्देशात बदल करण्याची तरतूद :-

संस्थेच्या नावात व उद्देशात बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम १२ व १२ - अ चा अवलंब केला जाईल. तसेच त्यास तीन पंचमाश सदस्यांचा बहुमताने सर्वसाधारण व विशेष सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घेण्यात येईल.

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

२६. **विसर्जन :-**

कोणत्याही कारणास्तव संस्था विसर्जित अथवा बंद करावयाची असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये कलम १३ व १४ नुसार संस्था बरखास्त केली जाईल. सदर संस्थेची सर्व देणी देऊन शिल्लक राहिलेली मालमत्ता या प्रकारच्या उद्देश असणाऱ्या व संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी झालेल्या संस्थेकडे वर्ग करण्यात येईल किंवा विलिन करण्यात येईल.

दाखला

प्रमाणित करण्यात येते की **आर्टस् कॉलेज ॲल्युमनी असोसिएशन,बामखेडा त.त.ता.शहादा जि.नंदुरबार** या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्यप्रत्य आहे.

अ.न.	नाव	हुद्दा	सही
१.	**श्री.विलास अर्जुन पटेल**	**अध्यक्ष**	
२.	**श्री.लिमली गोरख चौधरी**	**सचिव**	
३.	**श्री.प्रविण सुरेश पाटील**	**सदस्य**	

सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त नंदुरबार विभाग, नंदुरबार

खरी प्रत / नक्कल

अधिक्षक

सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय

नंदुरबार विभाग नंदुरबार

नक्कल तयार करणार

नक्कल रुजवात करणार