

PR (1)

Registration Certificate

Society registration Act, 1860

(Rule 21 of Society Registration Act 1860)

Registration No. Maharashtra 13056 Satara.

We certify that Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara Tal & Dist Satara is registered at following date under Society Registration Act 1860 (Rule 21 of the year 1860.)

Issued as on 25-09-2009 under my signature and seal.

Sd/-

Assistant Society Registrar
Satara Division, Satara



S N. GODASE

S.N. Godase

NOTARY MAHARASHTRA STAT

[Signature]
REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

[Signature]
Principal
Yashoda Public School
Satara.



"SCHEDULE - B"
"YASHODA SHIKSHAN PRASARAK MANDAL, SATARA,
TAL. SATARA, DIST. SATARA (MAHARASHTRA)"
(Memorandum of Association)

01) Name of Association :-

"Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara, Tal. Satara, Dist. Satara
(Maharashtra)"

02) Office Address of Association :-

The office of this association will be at "Yashodal", Yashodanagar, Godoli,
Near highway, Satara, Tal. & Dist. Satara. The office place can be changed
by majority of the members.

03) The aims and objects of Association :-

- 1) Celebrate all types of Social, Cultural, National programme and
Festival. Also to start kindergarten, anganwadi, sports, reading room,
library, etc.
- 2) Educational development of people in backward areas, also to start
agricultural information centers and animal husbandry centers for poor
farmers and to organise seminars and lectures.
- 3) Establishment of pre-primary, primary, secondary and higher secondary
schools, colleges (Marathi and English medium).
- 4) A) Establishment of teachers school, teacher colleges (Marathi and
English Medium) for boys and girls.
B) Establishment of B.Ed. (Physical) colleges and for boys and girls.
C) Establishment of M.Ed. colleges for boys and girls.
- 5) Establishment of Art colleges, A.T.D., G.D. Arts, A.M. etc.
- 6) Establishment of Trantraniketun, Engineering college for girls.




Chairman


Vice-Chairman


Secretary


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

(2)

- 7) Establishment of training center, Engineering college for boys and girls.
- 8) To establishment medical colleges like M.B.B.S., B.A.M.S., B.H.M.S., D.S.M.S., Dental College, Nursing college, D.H.M.S. etc. and other affiliated branches.
- 9) Establishment of architecture and creator colleges.
- 10) Establishment of law colleges and other affiliated branches.
- 11) Establishment of agriculture colleges and other affiliated branches.
- 12) Establishment of Environmental colleges and other affiliated branches.
- 13) To create awareness among the peoples for national unity.
- 14) To provide appropriate educational assistance to the poor and budding students of the institution.
- 15) Implementation of student adoption scheme.
- 16) To conduct lectures on various topics as well as to implement untouchability self-help programme and to develop holistically.
- 17) Promoting and disseminating dowry ban, alcohol ban, drug ban and also to implement all Government Schemes and to bring about social development by starting various branches as above.
- 18) Conducting adult education classes for uneducated persons, conducting special health camps for young children as well as organizing trained social workers for the national socio-educational interest and implementing various developmental programmes through their participation.
- 19) Plantation of trees and implementing tree protection and social activities, environmental protection, forest conservation, self help programme and also conducting social researches as well as various health and social improvement programmes.
- 20) Creating interest in various types of sports among the youth and imparting training for them, matching of sports materials and also to create awareness through various activities related to AIDS and other diseases.





Principal
Yashoda Public School
Satara.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

(3)

- 21) To provide proper guidance to women for financing small scale industries through nationalized co-operatives and private banks. And also to guide women to find a market for Papad, Pickles and plastic molding.
- 22) To carry-out constructive social work in the field of industrial education and culture by participating and co-ordinating with various charitable organization. And also to establish and run Ashram School hostels for the socially backward sections.
- 23) Implementing various developmental and rehabilitation schemes for the blind, handicapped mentally retarded and deaf and dumb. And also to implement various welfare schemes in slums in collaboration with Nagarvasti Vikas Yojana (U.C.D.)
- 24) Implementing various developmental and rehabilitation schemes for the blind, handicapped mentally retarded and deaf and dumb. And also to implement various welfare schemes in slums in collaboration with Nagarvasti Vikas Yojana (U.C.D.)
- 25) Make concerted effort to make emergency medical services available. And to celebrate national festivals and anniversaries and anniversaries of great personalities and great persons.
- 26) To take active part in women and child welfare schemes, to provide all necessary assistance for the same, and to give proper direction to the development of tribal and backward social groups by implementing various schemes and initiatives for health educations.
- 27) To make the general public benefit from the various schemes of the Central Government as well as State Government will continue to work and strive for the progress of the entire society and the progress of the poor by giving maximum benefit to the various schemes of the State Government to general public.
- 28) To establish all types of pre-primary, primary, secondary and higher secondary schools of all mediums for boys and girls. (Marathi Medium)
- 29) To establish all types of pre-primary, primary, secondary and higher secondary schools and colleges of all medium.
- 30) To run a girls college to promote women's education.
- 31) To provide dormitory for male and female students.




Principal
Yashoda Public School
Satara.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

(4)

- 32) To run a college of Arts, Commerce & Science.
- 33) Facilitate Technical education related to information technology like computer, T.V, etc.
- 34) To run all types of Ashram Schools and Sugars Schools of all types approved by the Government of Maharashtra.
- 35) Celebrating anniversaries and national festivals of great personalities.
- 36) Starting all kinds of research centers.
- 37) To bring about Social change by implementing various schemes of the central and State Governments.
- 38) To start industrial training institutes and business education institutes.
- 39) To start all types of tribal Pre-primary, primary schools, secondary school, higher secondary schools, College of all mediums for development of a tribal area.
- 40) To start a center under the tribal research and development project.
- 41) Starting distance learning, continuing education.
- 42) To guide the work of providing tribal employment opportunities.
- 43) To provide essential items of daily life to the tribal people through the association.
- 44) Providing free books, Uniforms etc. to the students of tribal areas.
- 45) Providing necessary facilities for home and agriculture through the organization and provide training.
- 46) To provide necessary assistance to the people of tribal areas to free library and to co-operate in cultivating culture and art.




Chairman


Vice-Chairman


Secretary


Principal
Yashoda Public School
Satara.



REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.


- 47) To develop the tribal community holistically.
- 48) To health meet the basic needs of the people in the tribal areas.
- 49) To train tribal people to become self reliant.
- 50) Implementing women's projects for tribal women.
- 51) Establishment of research centers affiliated to the Engineering Branch.
- 52) To start a research center on bio-medical, biotechnology, subjects.
- 53) Establishment of Seismology laboratory.
- 54) To set up a research center with the help of Central Government and Government of Maharashtra.
- 55) Establishment of research and development projects for Andaman and Nicobar as well as tribal citizens of the country.
- 56) To launch various initiatives to spread Indian culture and education in the world.
- 57) To set up hospitals and research centers to provide medical facilities and to start various courses.
- 58) To establish and run a central board for secondary education (CBSE School) recognized by the Central Government.
- 59) To establish and run Balwadi, Anganwadi, Pre-primary, Primary, Secondary, Higher Secondary School, Colleges of all mediums of all types approved by the Government of Maharashtra and Central Government.
- 60) To transfer and run of all types of schools Pre-Primary schools, Primary, Secondary, Higher secondary schools, Colleges of all the medium of all types which recognized by the Government of Maharashtra and Central Government in our association.




Principal
Yashoda Public School
Satara.


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.


(6)

- 61) Transferring all types of all medium of ours organization from school to school to college to other organization.
- 62) To establish and run M.Ed., B.Ed., D.Ed., B.P.Ed. teacher's schools for boys and girls of all medium of all types approved by the Government of Maharashtra and Central Government.
- 63) To establish and run our institute recognized by the Government of Maharashtra and Central Government.
- 64) Establishing and running various courses and colleges relating to information technology like M.B.A., B.B.A. etc. Management as well as BCA, MCA, MCM, PGDCM etc.
- 65) To establish and run of all types of all mediums Military Schools (Balwadi, Anganwadi, Preprimary, Primary, Secondary, Higher Secondary Schools, Colleges) which is recognised by Government of Maharashtra and Central Government.
- 66) To establishment and operation of Central Government ICSE School.
- 67) To establish and run Balwadi, Anganwadi, Preprimary, Primary, Secondary, Higher Secondary Schools, Colleges of all medium of all types approved by the Government of Maharashtra and Central Government. And also to arrange accommodation and meals (Mess/ Canteen) for the children in the school premises (Ladies & Gents Hostel). And also arrange school bus transportation for all students to and from school, as well as providing school materials to the students like stationary store.
- 68) To establish and run residential ICSE School, CBSE School, Military School which is approved/recognised by Government of Maharashtra and Central Government.
- 69) To start and run all kinds of courses with permission of apex organization like AICTE, DTE, MSBTE, PCI, MCI, BCI which is approved/recognised by Government of Maharashtra and Central Government.




Chairman


Vice-Chairman


Secretary


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

04) As per the rules and regulations of "Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara, Tal. Satara, Dist. Satara (Maharashtra)," the full name, addresses, designation, age and occupation and nationality of the members of the first executive board to which this arrangement and management has been entrusted are as follows :-

| Sr. No. | Name and Address of Members | Designation | Age | Nationality | Occupation |
|---------|--|---------------|-----|-------------|----------------|
| 01) | Sri. Dushrath Balita Sagar Yashobal, Yashodanagar, Godoli near highway, Tal. Satara, Dist. Satara. | Chairman | 51 | Indian | Service |
| 02) | Sri. Ajinkya Dushrath Sagar Yashobal, Yashodanagar, Godoli near highway, Tal. Satara, Dist. Satara. | Vice-Chairman | 22 | Indian | Service |
| 03) | Smt. Sadhana Dushrath Sagar Yashobal, Yashodanagar, Godoli near highway, Tal. Satara, Dist. Satara. | Secretary | 44 | Indian | House- wife |
| 04) | Sri. Pankraj Shivaji Pawar Kadegaon, Tal. & Dist. Ahmednagar | Member | 35 | Indian | Business |
| 05) | Sri. Yuvraj Shivaji Pawar Kadegaon, Tal. & Dist. Ahmednagar | Member | 38 | Indian | Business |
| 06) | Smt. Padma Shivaji Pawar Kadegaon, Tal. & Dist. Ahmednagar | Member | 55 | Indian | Farmer |
| 07) | Sri. Vijay Dushrath Khale Bijliwaga, Pune, Tal. & Dist. Pune | Member | 44 | Indian | Service |



Jitendra
Principal
Yashoda Public School
Satara.








Dushrath
Chairman

Ajinkya
Vice-Chairman

Sadhana
Secretary

[Signature]
REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

- 05)** We following signatories the member of "Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara, Tal. Satara, Dist. Satara (Maharashtra)," declares that, we intend to bring into existence the institution intended under the institution registration act 1860, we have come together for the above purpose and established "Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara, Tal. Satara, Dist. Satara (Maharashtra)," on today dated 22/09/2009 and we have signed on this statement to register the organization under the organization registration act 1860,

| Sr. No. | Name and Address of Members | Signature |
|---------|---|---|
| 01) | Shri.Dasrath Baloo Sagare Yashobai, Yashodanagar, Godoli near highway, Tal. Satara, Dist. Satara. |  |
| 02) | Shri.Ajinkya Dasrath Sagare Yashobai, Yashodanagar, Godoli near highway, Tal. Satara, Dist. Satara. |  |
| 03) | Sou. Sudhara Dasrath Sagare Yashobai, Yashodanagar, Godoli near highway, Tal. Satara, Dist. Satara. |  |
| 04) | Shri.Pushpraj Shivaji Pawar Kadegaon, Tal. & Dist. Ahmednagar |  |
| 05) | Shri.Yavraj Shivaji Pawar Kadegaon, Tal. & Dist. Ahmednagar |  |
| 06) | Smt. Padma Shivaji Pawar Kadegaon, Tal. & Dist. Ahmednagar |  |
| 07) | Shri. Vijay Dasrath Khude Bijalnagar, Pune, Tal. & Dist. Pune |  |

Place : Satara

Date : 22/09/2009

I know the people who signed the above and they have signed before me on the statement.

Place : Satara

Date : 22/09/2009

R. N. GODASE

NOTARY MAHARASHTRA STATE


Principal

Yashoda Public School
Satara.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara

"SCHEDULE - C"

**"YASHODA SHIKSHAN PRASARAK MANDAL, SATARA,
TAL. SATARA, DIST. SATARA (MAHARASHTRA)"**

RULES AND REGULATIONS OF THIS ORGANISATION,

01) Definition of reference words in the rules :-

- Organization - Organization means Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara. Tal. Satara, Dist. Satara (Maharashtra)
- Objects - All objectives set forth in Article 3 of the Memorandum of Association.
- Member - A person who has paid the membership fee as per the provisions of this regulation and the membership has been approved by the executive board.
- Executive Board - The executive board is the body which has entrusted the management of the Organization to the committee as per the rule.
- Executive Board Meeting - Meeting calling by members of the executive board.
- Annual General Meeting - Annual meetings of all the members of the Society.
- Organization Registration Act - Rules of the Government of India, the registration of institutions act 1860 and the rules thereunder.
- Schedule - Schedule 1, 2 and 6 prescribed under the institution registration rules 1971 (Maharashtra).



02) Operational Area :-

- A) Remote, Tribal, Drought areas, Urban areas, Rural areas,

Maharashtra State

- B) All Maharashtra State

S. N. GODASE

NOTARY MAHARASHTRA STATE

Principal

Yashoda Public School
Satara

Chairman

Vice-Chairman

Secretary

REGISTRAR

Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

3) Accounting Year :-

- 1) Account books will be kept for recording the financial transactions of the organization in which the amounts collected and spent on behalf of the organization will be recorded. Also property and liabilities.
- 2) The accounting year/financial year of the society will be from 1 April to 31 March and the chartered accountant qualified as per the chartered accountants act 1949 will be appointed by the society and accounts will be audited by him.
- 3) The books of accounts, other documents and instruments of the society kept in this manner shall be kept in the office of the society or kept elsewhere with the consent of the members.

4) Membership and their method of registration :-

Any one above 18 years of age, who agrees with the aims, policies and objectives of this organization can become a member of this organization. Application for membership should be submitted. The applicant will receive membership after the application is approved by a majority in the meeting of the executive board. The executive board reserves the right to grant or deny membership. If the membership is denied no reason will be given for the rejected application.



5) Subscription of member :-

The subscription of the member will remain at Rs. 51/- . If necessary, the general meeting or the executive board may increase the subscription.

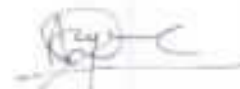
6) Rights and Entitlement of Member :-


- A) Will have the right to participate in every activity of the organization.
- B) Members who have become members at least 6 months prior to the reckoning year shall have the right to participate in the annual general meeting and to vote.


Principal

Yashoda Public School
Satara.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

- C) To abide by the rules and regulations of the organization and to strive for the fulfillment of the objectives of the organization.
- D) Carrying out the responsibilities assigned by the executive board.
- E) A member who has been a member for five consecutive years from the date of receipt of membership shall have the right to stand for election. However, the secretary of the organization will remain in the post, after him the post will be inherited or he may appoint/appoint any one as he wishes in his life time.

07) Termination of Membership :-

The executive board reserves the right to terminate the membership of any member for the following reasons.

- 1) If the behavior of the member is harmful to the work of the organization or if it causes defamation of the organization.
- 2) If he is unable to carry out the responsibilities assigned by the executive board.
- 3) In case of disability, madness, death or if he resigns and it is approved.
- 4) Absence of three consecutive meetings.

08) General Meeting, its rights and functions :-

- 1) All members except the honorary members shall attend the general meeting. The general meeting of the organization should be held within six months from the end of the year of the organization in any case, if the annual meeting shall convene the meeting in his power.
- 2) Meetings of the President, Vice-President and Secretary for the functioning of the said organization shall be held at such place as may be deemed appropriate by the organization. Meeting will held whenever members feel the need and more meetings will be held as needed.
- 3) The matter to be brought before the meeting shall be decided by a majority of all the members present at the meeting, and if there is an equal division of members on an issue, the speaker shall have an additional decisive vote.




Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.

- 4) A book will be kept in minutes to record the decisions taken in the meeting of the organization. All the decisions taken in the meeting of the organization will be recorded in it and it will be signed by the chairman and secretary. After the signature of the president and the secretary, all the entries in it will be considered as a proof of this decisive nature.
- 5) A decision taken by a majority will be binding on all if the members do not agree on the management of the organization, other matters relating to the organization or the exercise of the rights of the members.
- 6) Decisions will be taken before the meeting of the organization and all the matters related to the organization will be discussed and implemented meeting will be called for that purpose. The convened meeting will be completed or postponed.
- 7) A members who interests are involved may not be present at the meeting and may not be consulted. The decision will be taken by the vote of other members.
- 8) If a resolution is passed without a meeting of the members regarding the sale of the property of the organization or the investment of the organization or the loan to be taken out by the organization, which is signed by a majority of the members, then the resolution made without the meeting shall be deemed appropriate and enforceable.

09) Powers and functions of the General Meetings :-

- 1) To approve the annual report and expenditure submitted by the executive board.
- 2) To approve the budget for the year.
- 3) To elect the executive board every three years.
- 4) To approve changes or amendments in the rules and regulations of the organizations.
- 5) To fix the honorarium of the chartered accountant by appointing him.
- 6) To approve any resolution by majority.
- 7) Other matters arising with the consent of the president.
- 8) Notice and quorum of general meeting.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



9) Notice (Instruction) of general meeting :-

The notice of the general meeting should be issued with the signature of the chairman or secretary. Notice of general meeting should be given before 15 days in advance. The notice of the meeting should be given and signature of the receipt of the notice should be taken in the book. Notice should be sent to the members of outside area by postal certificates. If there is an amendment in the rules and regulations, notice should be given at least 21 days in advance. The quorum for the annual general meeting is 3/5 of the total members. The meeting is adjourned for half an hour due to lack of quorum will not require a quorum and its proceedings will be legal but such notice should be given in a notice.

10) Special general meeting and its functions :-

The executive board has to decided an important matter before all the members or a special general meeting can be held on a special occasion. At that time all the rules of the annual general meeting will have to be followed.

11) Composition of the executive board and office bearers of the society :-

The executive board of the society shall consist of a total of seven members. Elected executives board will select the office bearers from among in the following order.

| | |
|-------------------|---|
| 1) President | 1 |
| 2) Vice-President | 1 |
| 3) Secretary | 1 |
| 4) Member | 4 |
| Total | 7 |

The term of the executive board shall be 5 years. Until the new executive board takes office, the old executive board will remain in office. The executive board will have the power to approve four more members if required.

12) Term of the executive board and the method of election :-

The term of the executive board shall be five years. The executive board shall be elected by a majority of the general meeting every five years. Before the expiration of the term by March 31, the old executive board should take action regarding the selection of the executive board.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



13) The office bearers of the executive board and their functions :-

- 1) The management of this organization will remain with the executive board. The first executive board will be formed by the person selected by the executive board who has signed the contract of the organization by expressing his desire to work as member of the organization. They will have the movable and immovable property of the board and they will take proper care of them.
- 2) The memorandum of association will be the first executive board of those who have signed it. In case of death, resignation or misappropriation of any member of the first executive board, removal of such members by other members or in case of vacancy due to any other reason, the other executive board shall have the right to elect a new member.
- 3) The number of executive board will be at least seven and if necessary, new members can be taken as per the opinion of all the members. A minimum of five members is required to appoint a new member and number of members on the executive board will be minimum 7 and maximum 11.
- 4) In case of death of member of the executive board or if he has been out of India for six consecutive months or if he wishes to reside outside India or refuses to serve as a member or wishes to be relieved of membership responsibilities or disqualified from serving as a member if a post falls vacant after being convicted in a fall case, it will be the responsibility of the other members of the executive board to select another person to replace him. If there are no members on the executive board, the responsibility of filling the post will remain with those who wish to retire as members or refuse to serve as a members.
- 5) Thus new members will be elected. But their number should be minimum 7 and maximum 11 and not more. Thus, the newly elected members and other members of the executive board will have control over the organization fund and the property of the organization.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



6) The office bearers of the executive board are being selected under the chairmanship of the applicant to carry out certain objectives and objectives for the effective fulfillment of the objectives of the organization. They are as follows :-

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1) Chairman - 1 | 2) Vice-Chairman - 1 |
| 3) Secretary - 1 | 4) Member - 4 |

* **Chairman/President :-**

- 1) To accept the chairmanship of all the meetings of the organization and to conduct the work of the meeting in accordance with the rules and regulations.
- 2) To monitor all the affairs of the organization.
- 3) Exercising the right to one extra vote when the same votes are cast.
- 4) To provide proper guidance for building an organization and to plan accordingly for the organization.
- 5) To place the resolution tabled by the secretary at the meeting of the executive board and at the general meeting, for approval at the special general meeting.
- 6) Proper management of the entire organization by exchanging views with the Vice-president and Secretary watching and controlling.

* **Vice-Chairman/Vice-President :-**

To properly manage and control the entire organization in consultation with the secretary. To perform the functions of the president in the absence of the president.

* **Secretary :-**

- 1) To issue notice of General Meeting and Special General Meeting of the executive board as per the order of the chairman.
- 2) Prepare the minutes of the meeting and record it in the minutes of the meeting and before the meeting to read the subject in the meeting and get signature of the president on it.
- 3) All correspondence on behalf of the organization.
- 4) Preparation of cost estimates.
- 5) Redressal of grievances received.
- 6) Controlling the financial situation of the organization.
- 7) Exchanging money.
- 8) Issuance of serialized receipts of amounts accepted.
- 9) To deposit all the accumulated funds in the bank on time.
- 10) To keep rupees 500/- for emergency expenses.
- 11) To check the accounts every month.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



14) Executive board meeting and demand meeting :-

- A) The meeting of the executive board should be convened at least once in three months.
- B) If at least three members of the executive board make a written request to the president or secretary for specific reasons, the chairman or secretary shall convene a meeting of the executive board within 15 days from the date of receipt of the application. If the meeting is not convened by the chairperson or secretary, the executive members can call such a demand meeting. But the executive members of the demand meeting must give at least seven days notice to all the members of the executive board and follow all the rules of the meeting.
- C) If 3/5 (three-fifths) of the total number of members of the general meeting requests in writing, the chairman or secretary should convene such a general meeting otherwise he may convene such meeting himself. This meeting will also have to follow all the rules of the general meeting.
- D) An emergency meeting of the executive board may be convened with 24 hours notice.
- E) Individuals who are really helpful to the board may be invited to the meeting of the executive board as invited by the chairman. But they will not have the right to vote.
- F) The executive board shall have the power to appoint an advisory board with the signature of the chairman. Such an advisory board may consist of 11 persons. Members and outsiders can also be included in the advisory board.
- F) The power to appoint all committees or committees shall be vested in the executive board with the signature of the chairman. A number of such a sub committees may be appointed to a meeting of the executive board for specific purposes and the executive board shall have the power to dismiss them upon its completion.

15) Notice of meeting of the executive board and quorum :-

- A) Notice of the meeting of the executive board should be given seven days prior to the meeting.
- B) Signature should be taken in the book before the notice of the meeting.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



(17)

- C) If no notice is given in the presence to the member, the notice should be sent by post to the members and the members of outside areas.
- D) The quorum for the meeting of the executive board will be 7 (seven).
- E) A meeting adjourned due to lack of quorum will be called within half an hour and will not require a quorum and its proceeding will be legal but the notice must contain such notice.

16) Rules for election of Executive board :-

The executive board will be elected by a majority in the general meeting in every five years. In such a meeting, it is up to the executive board to decide whether the election should be held by show of hands or by secret ballot. The decision of the board in this regard will be final and decisive.

Each voter will have the right to cast a single vote. A member of the old executive board can stand for re-election. Only members who are members for at least six months before the election and whose membership dues are not exhausted can stand for election and have the right to vote.

It is decided to elect the executive board by secret ballot, the old executive board should prepare the election program. Notice of election and instructions as per election schedule should be posted on the notice board. The chairman of the old executive board should announce the names of the new executive board after counting the votes as per the election schedule.

Also on that day, the chairman of the old executive board should convene a joint meeting of the old executive board and hand over all the records and assets to the new executive board.

17) Regarding filling up of vacancies in the executive board :-

Vacancies on the executive board for any reason shall be filled by the executive board by a majority for the remaining of the term.

18) Power and duties of the executive board :-

- 1) The members of the executive board may decide on the purpose for which the income board of the organization should be used first and how much, and may list a aims and objectives as a matter of priority.


Chairman


Vice-Chairman



Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



- 2) If the board's income is not utilized in all in a given year, then the same board can be saved by investing as mentioned in the contract and the income thus accumulated will be treated as the income of the organization for the purpose of the organization in the following year.
- 3) The executive board may appoint a member or other trusted servant to accept the money and property received by the organization. For this purpose, from time to time the executive board will select such a member or other loyal servants by making a resolution as required and will have the right to accept money and property on behalf of the organization.
- 4) The amount received by the organization and the member or employee chosen to accept the property shall be deemed to have ended the liability for the payment of the amount or the amount paid by the person or organization to the property.
- 5) The executive board may, from time to time, decide and make a resolution to keep the accounts, registers and other documents of the organization in the possession of the members or servants to whom the board or the trustee will be authorized to accept money or property.
- 6) The members who is in possession of the documents of the accounts of the organization will have no objection to keep the documents, documents in the bank safe deposit vaults with his own signature for security reasons.
- 7) The executive board shall have the power to appoint officers, secretaries, clerks and other servants at its discretion to carry out its objectives and objectives. They shall have full authority to determine the period of service, remuneration or conditions of service of the officers or servants to be appointed. Appointed officers will also have the power to reduce or dismiss employees. They can also appoint auditors and lawyers. Salary and honorarium to be paid to the officer or to the lawyer, auditor, consultant to the officer appointed by the executive board and all the expenses etc. will be borne from the institution fund or income adjacent expenses incurred in this regard may also be incurred.
- 8) Direction of the further work of the organization, preparation of the budget and putting it before the annual general meeting. The executive board shall have the power to make amendments to the board's rules and regulations, to make new work or other recommendations at the annual general meeting, and to make changes to any other clauses, including the objectives of the institutional agreement


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.

- 9) Implement the resolutions, orders and policy matters made by the annual meeting. Also if the conduct or misconduct or misconduct of the members of the executive board or any other members interferes with the reputation of the organization or the day-to-day running of the organization or the misconduct or misconduct of such a member raises questions, it is the sole responsibility of the member. Obstacles to recovery or creation will be over and the organization will have the right to take appropriate legal action against such members.
- 10) The executive board shall be responsible for sending the list of members of the executive board to the Hon'ble Registrar of societies, Satara division, Satara in schedule 1 under section 4 of the Societies Registration Act 1860 and section 1 of the Societies Registration Rules, 1971 (Maharashtra No. 7) "YASHODA SHIKSHAN PRASARAK MANDAL, SATARA, TAL. SATARA, DIST. SATARA (MAHARASHTRA)" is on the executive board of this organization.
- 11) The list or details of the concerned persons appointed by the society under section 4 of the Institution Registration Act 1860 and Institution Registration Rules (Maharashtra) No. 8 of 1971 in the form of schedule 2 may be sent to the Assistant Registrar of Societies, Satara Division, along with the form no. 2 is added.
- 12) To utilize the funds of the organization properly for the purpose of the organization, to take action on the implementation of financial transactions approved at the general meeting as well as to provide space and other things for the use of the organization in accordance with the provisions of the organization law.

19) Funds, incomes and appropriations of the organization :-

Funds can be raised for the board in the following ways.

- 1) Donation
- 2) Subscription
- 3) Interest Loan and interest free loans by legal way of
- 4) Government, Semi-Government and private grants
- 5) By celebrating cultural and public awareness program
- 6) The executive board may raise funds in other legal ways.
- 7) Also accept donations or assistance on terms agreed to by the Executive board.
- 8) Different types of funds can be raised for specific purposes depending on the objectives of the organization. But receipts must be given to donors.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.

20) Provision of objective wise expenditure :-

All goals and objectives of the organization will be spent equally and equally. With the approval of the General meeting, it will be possible to spend more on a number of objectives next year.

21) Loan or Deposit Provisions :-

The president and the executive board of the organization will have the right to decide on the matter through discussion.

22) Provision regarding Sale and Purchase Real Estate :-

The president and the executive board of the organization will have the right to decide on the matter through discussion.

23) Bank Account :-

All funds raised by the organization will be deposited in the name of the organization in any Nationalized, Private, Co-operative Bank. The transaction of this department is signed by both the chairman and secretary.

24) Method of keeping list of members :-

The current list of members of the Society will be kept in schedule 3 as per the provisions of the Society Registration Act 1860 and as per the Society Registration Rules 1971 (Maharashtra) 15

25) Provision for making changes in rules and regulations :-

If the executive board or a member has suggested an amendment to the current rules and regulations, it may be approved by a 3/5 (three-fifths) majority of the members present at the annual general meeting or special general meeting. However, the draft of such a amendment should be given to all the members. The changes will be approved by the Hon'ble Assist. Society Registrar, Satara, division satara. While making changes in rules, it will be mandatory to get the prior permission of the concerned Income Tax Commissioner, Pune. This trust system will also continue unabated.


Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.



26) Provision regarding change of name and purpose of the organization:-

Changes or additions to the rules and regulations of the organization, amendments, changes in the name or purpose of the organization will be made by a 3/5 (three-fifths) majority of the total members present. Also in case of any change in the memorandum of the organization, action will be taken as per the provisions of sections 12 and 12A of the Registration Act, 1860. The change will be approved by the Assistant Registrar, Satara division Satara. It will be given to every trustee of the board the board of trustees will approve the change but in such a change according to the charity commissioner, Satara changes in the trust system will be binding as per the provisions of the Mumbai Public Trust Act, 1950 and the provisions of the Income-Tax Act, 1961, with the prior permission of the competent authorities.

27) Aggregation and dissolution :-

The board of trustees will be free to merge or merge with the trust and the other objectives of the trust with the same rules and objectives as the original objectives remain unaffected. However, as per the provisions of the Income-Tax Act, 1961, Prior permission of the concerned Income-Tax Commissioner, Pune has required to seek permission from the Assistant Charity Commissioner, Satara.




Chairman


Vice-Chairman


Secretary


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.


Principal
Yashoda Public School
Satara.

CERTIFICATE

It is certified that, "Yashoda Shikshan Prasarak Mandal, Satara, Tal. Satara, Dist. Satara (Maharashtra)" is a true copy of the rules and regulations of the Organization/Association.

| Full name the office bearers | designation | Signature |
|---------------------------------|---------------|-----------|
| 1) Shri.Dashrath Balata Sagare | Chairman | |
| 2) Shri.Ajinkya Dashrath Sagare | Vice-Chairman | |
| 3) Sou. Sudhana Dashrath Sagare | Secretary | |

Place : Satara

Date : 25/09/2009

The translation done is true and correct

SHRI. UMESH J. SHIRKE
ADVOCATE
Banglewadi, St. Mary Colony,
Vyasa's Park, SATARA
Tel No. Sat 0218 0386

BEFORE ME
S. N. GODASE

NOTARY MAHARASHTRA STATE
NOTED & REGISTERED
AT SERIAL NO. 246/2009
25/9/2009

Chairman

Vice-Chairman

Secretary

~~CANCELLED~~
~~CANCELLED~~
~~CANCELLED~~
~~CANCELLED~~



REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

Principal
Yashoda Public School
Satara.

बारापदा/१३०५६/साताप
दि २५/१०/१९
३१/१०/१९

भोवले ही शिवा

20

१९९१

१९९१

परिषद - "ब"

यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, साताप
ता. साताप जि. साताप (महाराष्ट्र)
या संस्थेचे मुख्यालय (साताप)
(सेमिनार ऑफ असोसिएशन)

(०१) संस्थेचे नाव :-

यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, साताप, ता.साताप, जि. साताप (महाराष्ट्र).

(०२) संस्थेच्या कार्यालयाना पत्ता :-

सदर संस्थेचे कार्यालय हे 'यशोदा', यशोदानगर, भोवले, हार्मवेलगत, साताप, ता.जि. साताप येथे राहिल. सदरच्या कार्यालयानाची याचा संस्थांना बहुमताने बदलना येईल.

(०३) संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-

- (१) सर्व प्रकारचे सामाजिक, सांस्कृतिक, राष्ट्रीय कार्यक्रम व उत्सव साजरे करणे. तसेच बालवादी, वयोगवादी, जिजा, यशोदानगर, पुस्तकालय, वेळालय इ. केंद्रे सुरू करणे.
- (२) भाषासलेल्या भाषावादी लोकांना शैक्षणिक विकास करणे, तसेच गोर-सरीय शेतकरी यांना शेत विषयक माहिती देणारे केंद्र व पशुसंवर्धन केंद्रे सुरू करणे. त्याकडिता चर्चासत्रे, व्याख्याने आयोजित करणे.
- (३) पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा, महाविद्यालये (मराठी व इंग्रजी माध्यम) स्थापन करणे.
- (४) अ) अध्यापक विद्यालये, अध्यापक महाविद्यालये (मराठी व इंग्रजी माध्यम) मुले व मुलींसाठी स्थापन करणे.
ब) बी.एड. (फिजीकल) महाविद्यालये मुले व मुलींसाठी स्थापन करणे.
क) M.Ed. (एन.एड.) कॉलेज मुले व मुलींसाठी स्थापन करणे.
- (५) कला महाविद्यालये A.T.D., G.D. Arts, A.M. द्वारे स्थापन करणे.
- (६) तंत्र निकेतन, इंजिनियरिंग कॉलेज (Engineering College) मुलींसाठी महाविद्यालये स्थापन करणे.

अध्यक्ष १३/१०/१९

उपाध्यक्ष

६.९.१९
सचिव

Principal

Yashoda Public School
Satara.

REGISTRAR

Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

- (७) तंत्र निकाेतन, इन्जिनियरिंग कॉलेज (Engineering College) मुळे व मुलीं खातीर शाळा स्थापन करणे.
- (८) वैद्यकीय महाविद्यालये MBBS, BAMS, BHMS, DHMS, Dental College, Nursing College, DHMS, इ. व संलग्न इतर शाखा स्थापन करणे.
- (९) वास्तुविशारद व रचनाकार (Architecture) महाविद्यालये स्थापन करणे.
- (१०) विधी महाविद्यालये (Law College) व संलग्न इतर शाखा स्थापन करणे.
- (११) कृषी महाविद्यालये (Agriculture College) व संलग्न इतर शाखा स्थापन करणे.
- (१२) पर्यावरण विषयक महाविद्यालये व संलग्न इतर शाखा स्थापन करणे.
- (१३) राष्ट्रीय एकता निर्माण होण्याकरिता लोकामध्ये जनजागृती निर्माण करणे.
- (१४) संस्थेतील सर्व व छोटकरी विद्यार्थ्यांना योग्य ती शैक्षणिक मदत करणे.
- (१५) विद्यार्थी दत्तक पालक योजना संचालणे.
- (१६) निरनिवृत्त विद्यार्थ्यांकरिता व्याख्यान आयोजित करणे, तसेच अस्पृश्यता निवारणात्मक कार्यक्रम संचालणे व न्यायन सार्वभौम विकास करणे.
- (१७) हुदावटी, चळवटी, नशाबंदी भावनेत प्रचार व प्रसार करणे, तसेच सर्व शाळातील/संस्थांतील योजना संचालणे. सुट्टी संस्थेत वरीलप्रमाणे विविध शाखा सुरू करून सामाजिक विकास घडवून आणणे.
- (१८) अशाश्रित/अशिक्षित वीर शिष्य वसू चालविणे, लहान बालकांकरिता आरोग्य विषयक शिबिरे भरविणे तसेच प्रशिक्षित समाजसेवकांकरिता राष्ट्रीय, सामाजिक, शैक्षणिक दिशादर्शित संस्था करणे, त्यांच्या प्रवृत्तीनुसार विविध विकासकार्यक्रम संचालणे.
- (१९) पुढावेपण व सामाजिक उत्तम घडवून घ्यायला विषयक संस्था, वनसंवाचनात्मक कार्यक्रम संचालणे, सामाजिक सुधारणे करणे. तसेच आरोग्य व समाज सुधारणेविषयक विविध कार्यक्रम, उत्तम संचालणे.
- (२०) विविध प्रकारच्या खेळांची आवड युवकांमध्ये निर्माण करणे व त्याकरिता प्रशिक्षण देणे, सामने भरविणे, खेळाचे सवलत उपलब्ध करून देणे तसेच एटम् व अन्य आजारांविषयक विविध उपक्रमद्वारे जनजागृती करणे.

अध्यक्ष


Principal

Yashoda Public School
Satara.

अध्यक्ष


REGISTRAR

Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

सचिव

- (२१) महिलांना राष्ट्रीयस्त, सहाय्यी व छात्रांची वेळोवेळी लक्ष्मणयोग्या अर्थसादन मिळवून देणेबाबत योग्य वेळी मार्गदर्शन करणे. तसेच महिलांना पापट, लोणती, फ्लॉस्टिक मोल्डींगसंबंधी बाजारपेठ मिळवून देणेबाबत योग्य वेळी मार्गदर्शन करणे.
- (२२) विविध सेवाभावी संस्थांना पाठ्यसमवेत सहभाग व समन्वय साधून औद्योगिक, शैक्षणिक व सांस्कृतिक क्षेत्रात समृद्धतेची लक्ष्मणयोग्या कार्ये करणे. तसेच सामाजिक मागासलेल्या घटकासाठी आग्रहशब्दा व वसतीगृहे स्थापन करणे व ती चालविणे.
- (२३) अंध, अपंग, मतिभट व मुकबाधित विषयी विविध शासकीय व पुनर्वसनशासकीय विविध योजना, उपक्रम राबविणे. तसेच नागरवस्ती विकास योजना (पु.सी.डी.) च्या सहकार्याने विलिख्य वस्तुसामध्ये विविध कल्याणकारी योजना राबविणे.
- (२४) अंध, अपंग, मतिभट व मुकबाधित विषयी विविध शासकीय व पुनर्वसनशासकीय विविध योजना, उपक्रम राबविणे. तसेच नागरवस्ती विकास योजना (पु.सी.डी.) च्या सहकार्याने विलिख्य वस्तुसामध्ये विविध कल्याणकारी योजना राबविणे.
- (२५) आपत्कालीन वैद्यकीय सेवा उपलब्ध राहणे बाबत योग्यशासकीय प्रयत्न करणे. तसेच स्वायत्त शिबिरे, कुटुंबीययोजना शिबिरे आयोजित करणे, राष्ट्रीय सण व वार उत्सवांच्या, राष्ट्र पुलांच्या जयंती व पुणर्विधी साजरी करणे.
- (२६) महिला व बालकल्याणकारी योजनांमध्ये सक्रिय सहभाग घेणे. त्या बाबत लक्ष्मणयोग्या सर्वतोपरी मदत करणे. तसेच आदिवासी व मागासलेल्या सामाजिक घटकासाठी आरोग्य शिक्षण, संस्कारशासकीय विविध योजना व उपक्रम राबवून त्यांच्या विकासासाठी योग्य ती दिशा देणे.
- (२७) वेद सभार, राज्य सरकार यांच्या वेगवेगळ्या योजनांचा अंमलबजावणी करून लाभ सामान्य जनतेस करून देवून शहर-परीषद लोकांची पर्यायाने संपूर्ण समाजाची प्रगती होऊन, शहर-परीषदांची प्रगती होईल याकरीता सतत कार्यरत राहणे व प्रयत्न करणे.
- (२८) मुलामुलीसाठी सर्व माध्यमाचे पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय स्थापन करणे (नगरी माध्यम)
- (२९) मुलामुलीसाठी सर्व माध्यमाचे पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, महाविद्यालय स्थापन करणे.
- (३०) स्त्री शिक्षणाचा प्रसार करणेसाठी यशदा महाविद्यालय चालविणे.
- (३१) विद्यार्थी व विद्यार्थीनींसाठी वसतीगृहांची सोय करणे.

अध्यक्ष

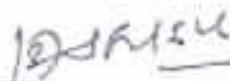

Principal
Yashoda Public School
Satara.


Registrar


Registrar
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

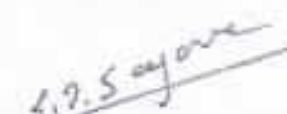

S.P. Sagar
सचिव

- (३२) कला, वाणिज्य व शास्त्र या शाखांची महाविद्यालये चालविणे.
- (३३) कॉम्प्युटर, टी.व्ही. इ. माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित तांत्रिक शिक्षणाची सोय करणे.
- (३४) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सर्व प्रकारच्या, सर्व माध्यमाच्या आश्रमशाळा व साक्षरशाळा चालविणे.
- (३५) धोर व्यक्तित्वाचा जवत्या व राष्ट्रीय अर्थ बाजारे करणे.
- (३६) सर्व प्रकारची संशोधन केंद्रे सुरू करणे.
- (३७) केंद्र, राज्य सरकार यांच्या विविध योजना राबवून सामाजिक परिवर्तन घडवून आणणे.
- (३८) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, व्यवसाय शिक्षण संस्था सुरू करणे.
- (३९) आदिवासी भाषांचा विकास घडवून आणणेसाठी सर्व प्रकारची, सर्व माध्यमाची आदिवासी पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, उच्च माध्यमिक विद्यालये, महाविद्यालये सुरू करणे.
- (४०) आदिवासी संशोधन व विकास प्रकल्पातर्फीत केंद्र सुरू करणे.
- (४१) दूर शिक्षण, निरंतर शिक्षण सुरू करणे.
- (४२) आदिवासी येजमागची संधी उपलब्ध करून देणेसाठी साहित्यिक केंद्रे
- (४३) आदिवासी लोकांना दैनंदिन जीवनातील आवश्यक साहित्याचा पुरवठा संस्थेनाफात करणे.
- (४४) आदिवासी विभागातील विद्यार्थ्यांसाठी मोफत पुस्तके, भणवेश इत्यादी साहित्य पुरविणे.
- (४५) घर व शेतीसाठी आवश्यक असलेल्या सुविधा संस्थेनाफात उपलब्ध करून देणे व प्रशिक्षण देणे.
- (४६) आदिवासी विभागातील लोकांचा मोफत वाचनालये, व्याख्यानमंदिरे सांस्कृतिक कला जोपासणेसाठी आवश्यक सहकार्य करणे.


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष



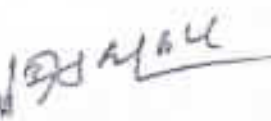

सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandali
Satara.



- (४७) आदिवासी समाजाचा सर्वांगीण विकास करणे.
- (४८) आदिवासी विभागातील लोकांच्या पायाभूत सुविधांची पूर्तता करणेस मदत करणे.
- (४९) आदिवासी लोकांचा स्वावलंबी वनविणेशाठी प्रशिक्षण देणे.
- (५०) आदिवासी महिलांसाठी महिला प्रकल्प चालविणे.
- (५१) अभियांत्रिकी शाखेची संलग्न संगणक केंद्र उभारणे.
- (५२) बायोमेट्रिकल व बायोटेक्नॉलॉजी विषयाचे संशोधन केंद्र मुरू करणे.
- (५३) भूकंप शाखाची इयोनशाळा उभारणे.
- (५४) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन यांच्या मदतीने संशोधन केंद्र उभारणे.
- (५५) जटमान व निकोबार तसेच देशातील आदिवासी नागरिकांसाठी संशोधन व विकास प्रकल्प उभारणे.
- (५६) भारतीय संस्कृती व शिक्षणाचा जगातध्ये प्रसार खात्या या दृष्टीने विविध उपक्रम मुरू करणे.
- (५७) वैश्वीय सुविधा देण्यासाठी डॉक्टोरल व रिसर्च सेंटर उभारणे व विविध प्रकारचे वैश्वीय अभ्यासक्रम मुरू करणे.
- (५८) केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सेटल बोर्ड फॉर सेकंडरी एज्युकेशन (CBSE School) स्थापन करणे व चालविणे.
- (५९) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सर्व प्रकारच्या सर्व माध्यमांच्या बालवाडी, अंगणवाडी, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा, विद्यालये, महाविद्यालये स्थापन करणे व चालविणे.
- (६०) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सर्व प्रकारच्या सर्व माध्यमांच्या पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा, विद्यालये, महाविद्यालये आपल्या संस्थेत इस्वींतर करणे, विलीनीकरण करणे, आपल्या संस्थेत सामावून घेऊन चालविणे.

अध्यक्ष 

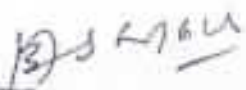

रेजिस्ट्रार


सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

- (६१) आपल्या संस्थेची सर्व प्रकारची, सर्व माध्यमांची शाळा, विद्यालये, महाविद्यालये अन्य संस्थेकडे हस्तांतर करणे.
- (६२) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सर्व प्रकारची सर्व माध्यमांची एम.एड., बी.एड., डी.एड., बी.पी.एड. अध्यापक विद्यालये मुलामुलीकरिता स्थापन करणे व चालविणे.
- (६३) आपल्या संस्थेची महाराष्ट्र शासन व केंद्र शासन मान्यताप्राप्त विद्यापीठे स्थापन करणे व चालविणे.
- (६४) MBA, BBA इ. व्यवस्थापन तसेच BCA, MCA, MCM, PGDCM इ. माहिती तंत्रज्ञानाशी संबंधित विविध कोर्सेस व महाविद्यालये स्थापन करणे व चालविणे.
- (६५) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सर्व प्रकारच्या सर्व माध्यमांच्या वैनिकी शाळा (बालवाडी, अंगणवाडी, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा, विद्यालये, महाविद्यालये) स्थापन करणे व चालविणे.
- (६६) केंद्रशासन मान्यताप्राप्त ICSE School स्थापन करणे व चालविणे.
- (६७) महाराष्ट्र शासन, केंद्र शासन मान्यताप्राप्त सर्व प्रकारच्या सर्व माध्यमांच्या बालवाडी, अंगणवाडी, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा, विद्यालये, महाविद्यालये स्थापन करणे व चालविणे. तसेच मुलामुलीकरिता विद्यालय परिसरात दमतीगृह (LADIES & GENTS HOSTEL) व त्याच्या जेवणाची (MESS / CANTHEN) व्यवस्था करणे. तसेच सर्व विद्यार्थ्यांना विद्यालयात ये-जा करणेसाठी वाहनाची (SCHOOL BUS) व्यवस्था करणे. तसेच विद्यार्थ्यांच्या शालेय साहित्याची (STATIONARY STORE) संध करणे.
- (६८) केंद्रशासन, राज्यशासन मान्यताप्राप्त निवासी ICSE School, CBSE School, Military School स्थापन करणे व चालविणे.
- (६९) केंद्रशासन, राज्यशासन मान्यताप्राप्त तसेच AICTE, DTE, MSBTE, PCI, MCI, BCI या व अज्ञात शिखर संस्थांची परवानगी घेवून त्यांच्याकडून सर्व प्रकारचे सर्व कोर्सेस सुरू करणे व चालविणे.


अध्यक्ष


Principal
Yashoda Public School
Satara.

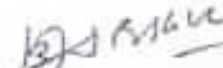

उपअध्यक्ष


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

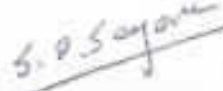

सचिव

(०४) "यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, जि. सातारा (महाराष्ट्र)", या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदस्य व्यवस्था वा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे, अशा पद्धत्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे व पत्ते, हुद्दे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे आहे. :-

| अ.नं. | सभासदांचे संपूर्ण नाव व पत्ता | हुद्दा | वय | राष्ट्रीयत्व | व्यवसाय |
|-------|---|-----------|----|--------------|----------|
| ०१ | श्री. दशरथ बलदू सगरे यशोबल, यशोदानगर, गोंडोली, हार्यवेलगत ता. सातारा, जि. सातारा | अध्यक्ष | ५३ | भारतीय | सेवारी |
| ०२ | श्री. अजिंक्य दशरथ सगरे यशोबल, यशोदानगर, गोंडोली, हार्यवेलगत ता. सातारा, जि. सातारा | उपाध्यक्ष | २२ | भारतीय | सेवारी |
| ०३ | श्री. साधना दशरथ सगरे यशोबल, यशोदानगर, गोंडोली, हार्यवेलगत ता. सातारा, जि. सातारा | सचिव | ४४ | भारतीय | शुद्धिणी |
| ०४ | श्री. पुष्पराम शिवाजी पवार केडगाव, ता.जि. अहमदनगर. | सदस्य | ३५ | भारतीय | व्यापार |
| ०५ | श्री. सुवराज शिवाजी पवार केडगाव, ता.जि. अहमदनगर. | सदस्य | ३८ | भारतीय | व्यापार |
| ०६ | श्रीमती. पद्मा शिवाजी पवार केडगाव, ता.जि. अहमदनगर. | सदस्य | ६५ | भारतीय | शेती |
| ०७ | श्री. विजय दशरथ सुडे बिजलीनगर, पुणे, ता. पुणे, जि. पुणे. | सदस्य | ४४ | भारतीय | सेवारी |


अध्यक्ष

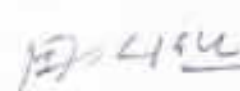



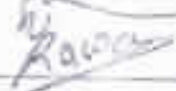



उपाध्यक्ष


सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

- (०५) आम्ही खालील सहा करणारे "यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, जि. सातारा. (महाराष्ट्र)" या संस्थेचे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून, वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन "यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, जि. सातारा (महाराष्ट्र)" ही संस्था आज दिनांक २२/०९/२००९ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करणेसाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहा केलेल्या आहोत.

| अ.स. | सभामंडाचे संपूर्ण नाव व पत्ता | सही |
|------|---|--|
| ०१ | श्री. दशरथ बलदू सगरे यशोबल, यशोदानगर, मोडोली, हयवंलगा ता. सातारा, जि. सातारा |  |
| ०२ | श्री. अजिंक्य दशरथ सगरे यशोबल, यशोदानगर, मोडोली, हयवंलगा ता. सातारा, जि. सातारा |  |
| ०३ | श्री. साधना दशरथ सगरे यशोबल, यशोदानगर, मोडोली, हयवंलगा ता. सातारा, जि. सातारा |  |
| ०४ | श्री. पुष्पराज शिवाजी पवार कोडगाव, ता. जि. अहमदनगर. |  |
| ०५ | श्री. सुबराज शिवाजी पवार कोडगाव, ता. जि. अहमदनगर. |  |
| ०६ | श्रीमती. परुषा शिवाजी पवार कोडगाव, ता. जि. अहमदनगर. |  |
| ०७ | श्री. विजय दशरथ खुटे विजलीनगर, पुणे, ता. पुणे, जि. पुणे. |  |

मंडळ - सातारा

दिनांक - २२/०९/२००९

वरील सहा करणाऱ्या इतरांना ही ओळखणी व त्यांनी सादर केलेल्या या विधानपत्रावर सहा केलेल्या आहेत.

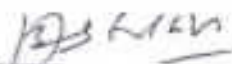
S N. GODASE

मंडळ - सातारा




दिनांक - २२/०९/२००९

NOTARY MAHARASHTRA STAT


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

मोसले के इलेक्ट्रिक

बहालपत्र १३०४६ पाठ्य
दि. ११/११/०९

११/११/०९

परिशिष्ट - "क"

कार. वि.

२०
"यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, जि. सातारा (महाराष्ट्र)"

या संस्थेची

नियम आणि नियमावली

(०१) नियमावलीतील संदर्भात्मक शब्दांची व्याख्या :-

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| <u>संस्था</u> | - | संस्था म्हणजे यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, जि. सातारा (महाराष्ट्र) |
| <u>उद्देश</u> | - | सेमिनोटम ऑफ असोसिएशन मधील कलम ३ मध्ये नमुद केलेले सर्व उद्देश |
| <u>संघासद</u> | - | या नियमावलीतील तसुदीनुसार संघासदत्वाची वर्गणी भरलेली व संघासदत्वास कार्यकारी मंडळाने मंजुरी दिली आहे अशी व्यक्ती. |
| <u>कार्यकारी मंडळ</u> | - | संस्थेचा कारभार या नियमावलीप्रमाणे ज्या समितीवर सोपविले आहे असे मंडळ. |
| <u>कार्यकारी मंडळाची सभा</u> | - | कार्यकारिणीतील सदस्यांनी गोळावलेली सभा |
| <u>वार्षिक सर्वसाधारण सभा</u> | - | संस्थेच्या सर्व संघासदांची वार्षिक वेळ्यात येणारी सभा |
| <u>संस्था नोंदणी कायदा</u> | - | संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० या भारत सरकारचा नियम व त्याखालील नियम |
| <u>अनुसूची</u> | - | संस्था नोंदणी नियम १९७९ (महाराष्ट्र) या नियमानुसार विहित करण्यात आलेल्या अनुसूची १, २ व ६ |

(०२) कार्यक्षेत्र :-

(अ) अतिदुर्गम, आदिवासी, दुष्काळी भाग, शहरी भाग, ग्रामीण भाग, महाराष्ट्र राज्य.

(ब) संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य

अध्यक्ष
११/११/०९

उपाध्यक्ष

११/११/०९
सचिव

Principal
Yashoda Public School
Satara.

REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

- (क) संस्थेचे नियम व ठरावाम अनुसरून कामणे व संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी झटणे.
- (ख) कार्यकारी मंडळाने सौपवलेली जबाबदारी पार पाडणे.
- (ग) सभासदत्व प्राप्त झाल्यापासून सतत पाच वर्षे जो सभासद आहे, त्यास निवडणुकीत उभे राहण्याचा अधिकार राहिल. परंतु सदर संस्थेचे सचिव तहल्यात राहतील; त्यांचे पश्चात सदरील पद वंशपरंपरा पद्धतीने चालणेने आहे किंवा ते त्यांच्या हयातीमध्ये इच्छेनुसार सदरील पदी कोणासाठी नियुक्ती / नेमणूक करू शकतील.

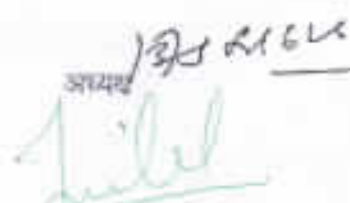
(०७) सभासदत्व सद्द होणे :-

खालील कारणास्तव कोणत्याही सभासदाचे सभासदत्व बाद करण्याचा पूर्ण अधिकार कार्यकारी मंडळाला राहिल.

- (०१) सभासदाची वागणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरल्यास किंवा संस्थेची बदनामी करण्यास तो कारणीभूत ठरल्यास.
- (०२) कार्यकारी मंडळाने सौपवलेली जबाबदारी पार पाडण्यास तो असमर्थ ठरल्यास.
- (०३) अपंग, बेडा, मृत्यु झाल्यास किंवा त्याने राजिनामा दिल्यास व तो मंजूर झाल्यास.
- (०४) सलग तीन सभांना सैराखर राहिल्यास.

(०८) सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :-

- (०१) सन्माननीय सभासदांव्यतिरिक्त सर्व सभासदांचा समावेश सर्व साधारण सभेमध्ये होईल. संस्थेची सर्वसाधारण सभा संस्थेचे वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत घेतली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा सहा महिन्यात झाली नाही तर अध्यक्षांनी आपल्या अविबद्धता सभा बोलाविली पाहिजे.
- (०२) सदरील संस्थेच्या कामकाजाकरिता अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व सचिव यांच्या सभा व मिटिंग्ज संस्थेच्या मूळीने यांच्या वाटेत त्या ठिकाणी घेतल्या जातील. सदस्यांना आवश्यक वाटेत त्या वेळेस मिटिंग घेतल्या जातील व आवश्यकतेनुसार जादा सभा घेतल्या जातील.
- (०३) सभेपुढे येणाऱ्या विषयावर सभेला हजर असणाऱ्या सर्व सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेतले जातील आणि एखाद्या विषयावर सदस्यांची समसमान विभागीय झालेस अध्यक्ष यांना एक जादा निर्णायक मत राहिल.

आयस

 Principal

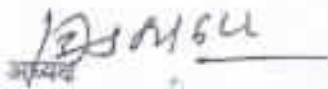
Yashoda Public School
 Satara.

आयस


RECEIVED
 Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
 Satara.

5.12.2024
 सचिव

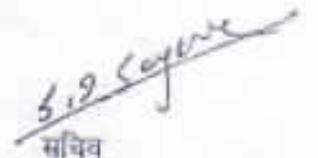
- (०४) संस्थेच्या सभेमध्ये घेतलेल्या निर्णयाची नोंद कारभारसाठी सभावृत्तांत पुस्तक ठेवण्यात येईल. संस्थेच्या सभेत होणारे सर्व निर्णय त्यामध्ये यथार्थपणे नोंदविले जातील आणि त्यावर अध्यक्ष व सचिव यांनी सही करील. अध्यक्ष व सचिव यांच्या सहा झालेनंतर त्यातील सर्व नोंदी या निर्णायक स्वरूपाचा पुरावा मानण्यात येईल.
- (०५) संस्थेच्या व्यवस्थापनासंबंधी, संस्थेसंदर्भातील इतर बाबींवरती अथवा सदस्यांचे अधिकार, कार्यवाहीसंबंधी सर्व सदस्यांचे एकमत न झालेमा त्या संबंधी बहुमताने जो निर्णय होईल तो सर्वांवर बंधनकारक राहील. असा घेतलेला निर्णय हा सर्वांकडून निर्णय मानणेत येईल.
- (०६) संस्थेच्या सभेपुढे संस्थेच्या व संस्थेसंबंधीच्या सर्व बाबींवर चर्चा करून निर्णय घेतले जातील व त्याची अंमलबजावणी केली जाईल. त्यासाठी सभा बोलावल्या जातील. बोलविलेल्या सभेचे कामकाज पूर्ण केले जाईल अथवा पुढे टाकले जाईल.
- (०७) ज्या विषयासंबंधी एखाद्या सदस्याचे द्विदमबंध गुंतलेले असतील अशा सदस्याला त्या सभेत भाग घेऊन चर्चा करता येणार नाही अथवा त्याचे त्यावर मतघेतले जाणार नाही. इतर सदस्यांच्या मताने त्यासंबंधी निर्णय घेतला जाईल.
- (०८) संस्थेची प्रांभटी विकासासाठी अथवा संस्थेच्या पुनर्रचनासंबंधी अथवा संस्थेचे काढावयाच्या कर्ज प्रकरणी सदस्यांच्या सभेशिवाय जर ठराव करणेत आले की, ज्याबाबत बहुमताने सदस्यांनी सहा करून आपली संमती दर्शविली असेल, तर अशाप्रकारे सभेशिवाय केलेले ठराव हे सभेपुढे मंजूर केलेल्या ठरावाइतकेच योग्य व अंमलबजावणीस पात्र असलेचे मानले जाईल.
- (०९) सर्वसाधारण सभेचे अधिकार व कार्ये :-
- (०१) कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला वार्षिक अहवाल व जमाखर्च मुजूर करणे.
- (०२) पुढील वर्षाच्या अंदाजपत्रकाम मंजुरी देणे.
- (०३) प्रत्येक तीन वर्षांनी कार्यकारी मंडळची निवड करणे.
- (०४) संस्थेच्या नियम व नियमावलीत बदल अगर दुकस्तोस मंजुरी देणे.
- (०५) सनदी लेखापालची नेमणूक करून त्याचे मानधन ठरविणे.
- (०६) कोणताही ठराव बहुमताने मंजूर करणे.
- (०७) अध्यक्षांच्या संमतीने येणारे इतर विषय
- (०८) सर्वसाधारण सभेची मुयना व यजमानत्वा


अध्यक्ष


Principal
Yashoda Public School
Satara.


उपाध्यक्ष


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.


सचिव

(०९) सर्वसाधारण सभेची सूचना व जाणवट :-

सर्वसाधारण सभेची सूचना (नोटीस) अध्यक्ष वा सचिव यांच्या सहीने काढावी. सर्वसाधारण सभेची नोटीस १५ दिवस अगोदर दिली पाहिजे. सभेची नोटीस समग्र देऊन नोटीस पोहोचल्याबद्दलच्या सहा सुकात ध्याव्यात समग्र नोटीस न दिली गेल्यास ती सभामंडळे पत्त्यावर पोस्टचा दाखला घेऊन पोस्टाने पाठवावी. परसधच्या सभामंडला नोटीसा पोस्टचा दाखला घेऊन पोस्टाने पाठवावीत. नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती असेल तर त्याची त्याची नोटीस कमालाकमी २२ दिवस अगोदर दिली पाहिजे. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या एकूण सभामंडळा ३/५ तीच पंचमास राहिल. कोणत्या अभावी स्वगित झालेली सभा अर्थात तामाने बोलतावली जाऊन त्यास कोसमची आवश्यकता राहणार नाही व तिचे कामकाज कायदेशीर ठरेल पण तशी सूचना नोंदितशीत दिली पाहिजे.

(१०) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

कार्यकारी मंडळाने सर्व सभामंडळांसाठी एकदाही महत्त्वाची घोषट उगवायची असेल अथवा एखाद्या विशेष प्रसंगी सर्वसाधारण सभा घेता येईल. त्यावेळी वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळावे लागतील.

(११) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकंदर ७ सभामंडळाने राहिल. निवडून आलेले कार्यकारी मंडळ आपल्या मधुन खालील प्रमाणे पदाधिकारी निवडतील.

| | | |
|------|-----------|---|
| (०१) | अध्यक्ष | १ |
| (०२) | उपाध्यक्ष | १ |
| (०३) | सचिव | १ |
| (०४) | सदस्य | ४ |
| | एकूण | ३ |

सदर कार्यकारी मंडळाची मुदत पाच वर्षांची राहिल. नवीन कार्यकारी मंडळ अधिकार पदावर येईपर्यंत जुनेच कार्यकारी मंडळ अधिकार पदावर राहिल. आवश्यक वाटल्यास आणखी चार सभामंडळ निवडून करून घेण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाने राहिल.

(१२) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पद्धत :-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल ३५ (पाच) वर्षांचा राहिल. कार्यकारी मंडळाची निवड दर ५ (पाच) वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत बहुमताने केली जाईल.

दिनांक ३१ मार्च चे आत मुदत संपण्यापूर्वी जुन्या कार्यकारी मंडळाने नवीन कार्यकारी मंडळाची निवड करणे संबंधी कार्यवाही करावी.

अध्यक्ष



Principal
Yashoda Public School
Satara.

उपाध्यक्ष



REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

सचिव

(१३) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

- (०१) सदर संस्थेचे व्यवस्थापन कार्यकारी मंडळाकडे राहिले. कार्यकारी मंडळाने निवडलेल्या व्यक्ती वी, ज्यांनी संस्थेचे सभासद म्हणून काम करण्याची इच्छा व्यक्त करून, सदर संस्थेच्या कार्यासाठी सहा केलेल्या आहेत, अशांचे पहिले कार्यकारी मंडळ तहहयात राहिले. त्यांच्याकडे सदर मंडळाची स्थावर वंगम मालमत्ता व मिळकत राहिले व ते त्यांनी योग्य ती देखभाल केली.
- (०२) संस्थेच्या कार्यासाठी (नेमोरेन्डम ऑफ असोसिएशन) ज्यांनी सहा केलेल्या आहेत अशांचे पहिले कार्यकारी मंडळ राहिले. प्रथमच्या कार्यकारी मंडळावरील एखाद्या सदस्यांच्या मृत्युने, राजिनाम्याने अथवा संस्थेच्या हितास गैरवर्तन करित असल्यास, अन्य सदस्यांनी मिळून अशा सदस्यास काढून टाकल्यास अथवा अन्य कारणांने सभासद पद रिकामे झाल्यास त्या जागे नव्याने सदस्य व्यक्तीची निवड करण्याचा अधिकार मंडळाधील अन्य कार्यकारी मंडळास राहिले.
- (०३) कार्यकारी मंडळाची संख्या कमीतकमी ७ राहिले व आवश्यकता भासल्यास सर्व सभासदांच्या मतानुसार नविन सभासद घेत येतील. नविन सभासद नेमण्यासाठी कमीतकमी ५ सदस्यांची मान्यता हवी तसेच कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची संख्या कमीतकमी ७ व जास्तीतजास्त ११ राहिले.
- (०४) कार्यकारी मंडळावरील एखाद्या सभासदांच्या मृत्युने किंवा तो मरण सहा महिने भारताबाहेर गेल्यास किंवा त्याने भारताबाहेर वास्तव्य करण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास किंवा सभासद म्हणून काम करणेने नाकारल्यास किंवा सदस्यत्वाच्या जबाबदारीतून मुक्त होण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास किंवा सभासद म्हणून काम करणेस अपात्र ठरल्यास किंवा तो दिवाळखोर बनल्याने किंवा त्यास नैतिक अपघातन झटल्यात दोषी ठरविल्याने पद रिकामे झाले तर त्याच्या जागे अन्य व्यक्तीची सभासद म्हणून निवड करणेची जबाबदारी कार्यकारी मंडळावरील अन्य सभासदांची राहिले. जर कार्यकारी मंडळावर सभासद नसतील तर ते पद भरण्याची जबाबदारी जे सभासद म्हणून निवृत्त होऊ इच्छित असतील किंवा सदस्य म्हणून काम करण्यास नकार देत असतील त्यांची राहिले.
- (०५) अशा प्रकारे नव्याने सभासद निवडले जातील, परंतु त्यांची संख्या कमीत कमी ७ व जास्तीत जास्त ११ असेल व त्यापेक्षा जास्त असणार नाही. अशा प्रकारे नव्याने निवडलेल्या सभासदांसह कार्यकारी मंडळावरील अन्य सदस्यांचा तांबा संख्या फटावर, संस्थेच्या प्रांप्तीवर राहिले.

अध्यक्ष
Principal
Yashoda Public School
Satara.

अध्यक्ष

REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

S. P. Sayane
सचिव

(०६) संस्थेची हेतुपूर्ती परिणामकारकपणे होणेसाठी काही ठरुवी, अट्टेष्टांची कार्यवाही करणेसाठी कार्यकारी मंडळातील पदाधिकाारी हे अर्जदार यांच्या अध्यक्षतेखाली निवडण्यात येत आहेत. ते खालीलप्रमाणे.

- | | |
|-----------------|-------------------|
| (१) अध्यक्ष — १ | (२) उपाध्यक्ष — १ |
| (३) सचिव — १ | (४) सदस्य — ४ |

* अध्यक्ष :-

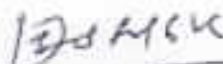
१. संस्थेच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान स्विकारणे व सभेचे कामकाज निरम व नियमावलीनुसार चालविणे.
२. संस्थेच्या सर्व कारभागावर लक्ष ठेवणे.
३. समान मते पडल्यावर एक जादा मत देण्याचा अधिकार बजाविणे.
४. सभटना बांधण्यासाठी योग्य मार्गदर्शन करणे व संस्थेच्या एटीने योग्य अशा योजना आखणे.
५. सचिवाभार्हत मांडण्यात आलेल्या ठराव कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत, विशेष साधारण सभेत मंजुरीसाठी ठेवणे.
६. उपाध्यक्ष व सचिव यांच्याशी विचार विनिमय करून योग्य प्रकारे संपूर्ण संस्थेचा कारभार पाहणे व नियंत्रण ठेवणे.

* उपाध्यक्ष :-

सचिव यांच्याशी विचार विनिमय करून योग्य प्रकारे संपूर्ण संस्थेचा कारभार पाहणे व नियंत्रण ठेवणे, अध्यक्षान्या पैरहजेरीत अध्यक्षानची कामे करणे.

* सचिव :-

१. अध्यक्षान्या आदेशानुसार कार्यकारी मंडळाची, सर्वसाधारण सभेची व विशेष साधारण सभेची सूचना काढणे.
२. सभेने इतिवृत्त तयार करून त्याच सभावृत्तात नोंद वहीत नोंद करून ठेवणे व सभेपुढील विषय सभेत वाचून त्यावर अध्यक्षानची मती घेणे.
३. संस्थेच्या वतीने सर्व पत्रव्यवहार करणे.
४. खर्चाचे अंदाजपत्रक तयार करणे.
५. आलेल्या तक्रारींचे निवारण करणे.
६. संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
७. रकमेची देवाण-घेवाण करणे.
८. स्विकारण्यात आलेल्या रकमांच्या अनुप्रजांकित छापिल पावत्या देणे.
९. जमा होणारा सर्व निधी चेकल्यावेळी बँकेत जमा करणे.
१०. तातडीच्या खर्चासाठी स्वतःकडे रु. ५००/- इतकी रक्कम ठेवणे.
११. इत्येक महिन्यात हिशोब तपासणी करणे.


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव


Yashoda Public School
Satara.

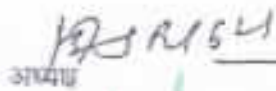

REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

(१४) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणी सभा :-

- (अ) कार्यकारी मंडळाची सभा तीन महिन्यातून एकदा तरी बोलाविली पाहिजे.
- (ब) संस्थेच्या कार्यकारी मंडळातील कर्मीतकमी तीन सदस्यांनी विशिष्ट कारणांसाठी लेखी मागणी अध्यक्षाने किंवा सचिवाने किंवा सचिव यांनी त्यांना मागणी अर्ज मिळाल्यापासून १५ दिवसांभर आत कार्यकारी मंडळाची सभा बोलवावी. वशी सभा अध्यक्ष किंवा सचिव यांनी बोलविली नाही तर, मागणी कारणां कार्यकारिणी सभासद अशी मागणी सभा बोलवू शकतील. पण मागणी कारणांच्या कार्यकारिणी सभासदांनी कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांना कर्मीतकमी ७ दिवसांची नोटीस देणे व सभेचे सर्व नियम पाळणे आवश्यक आहे.
- (क) सर्वसाधारण सभेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ (तीन पंचमांश) सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास, अध्यक्ष किंवा सचिव यांनी अशी सर्वसाधारण मंडळाची सभा बोलविली पाहिजे अन्यथा ते स्वतः अशी सभा बोलवू शकतील. यादी सभेस सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळणे आवश्यक राहिल.
- (ड) कार्यकारी मंडळाची तातडीची सभा २४ तासांची नोटीस देऊन बोलविता येईल.
- (इ) मंडळाला खरोखरी उपयुक्त पद्धतीत अशा व्यक्तींना कार्यकारी मंडळाच्या सभेस अध्यक्षाने किंवा सचिवाने निमंत्रित म्हणून बोलविता येईल परंतु त्यांना मतदानास अधिकार राहणार नाही.
- (ई) कार्यकारी मंडळास सल्लागार मंडळ नेमण्याचा अधिकार अध्यक्षांच्या सहीने राहिल. अशा सल्लागार मंडळात ११ व्यक्तींचा समावेश असू शकेल. सभासदांना व बाहेरील व्यक्तींनाही सल्लागार मंडळात समाविष्ट करता येईल.
- (फ) सर्व कमिटी किंवा समिती नेमण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास अध्यक्षांच्या सहीने राहिल. विशिष्ट कारणांसाठी अशा अनेक उपसमित्या कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये नेमता येतील व त्यांचे कामकाज संपलेनंतर त्या बरखास्त करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.

(१५) कार्यकारी मंडळाचे सभेची सूचना व सणसंख्या :-

- (अ) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची नोटीस सभेपूर्वी सात दिवस आघोदर दिली पाहिजे.
- (ब) सभेची नोटीस समस्त देऊन नोटीस पोहोचल्याबद्दलच्या सहा बुकात ध्याव्यात.


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

- (क) समस्त नोटीस व दिखी गेल्यास त्या सभासदांना व परगावच्या सभासदांना पोस्टाचा दाखला देऊन नोटीस पोस्टाने पाठवावी.
- (ख) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची गणसंख्या ७ (सात) राहिल.
- (ग) कोरम अभावी स्थगित झालेली सभा अर्ध्या तासाने बोलविली जाऊन त्यास कोरमची आवश्यकता राहणार नाही व तिचे कामकाज कायदेशीर ठरेल पण नोंदणीत तशी सूचना नमूद करणे आवश्यक आहे.

(१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

कार्यकारी मंडळाची निवड दर ५ पाच वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत बहुमताने करण्यात येईल. अशा सभेत मतदानचे मत द्यात वर करून निवडणूक घ्यावयाची की गुप्त मतदान पद्धतीने घ्यावयाची याबाबतचा निर्णय कार्यकारी मंडळाने घ्यावयाचा आहे. याबाबतील मंडळाचा निर्णय अंतिम व निर्णायक राहिल.

प्रत्येक मतदारस एकच मत देण्याचा अधिकार राहिल. जुन्या कार्यकारी मंडळातील सदस्यास पुन्हा निवडणुकीस उभे राहता येईल. जे सभासद संस्थेच्या निवडणुकीपूर्वी कमीतकमी सहा महिने सभासद आहेत व ज्याची सभासद वर्गणी धकलेली नाही अशा सभासदांसच निवडणुकीस उभे राहता येईल व त्यास मतदानाचा अधिकार राहिल.

गुप्त मतदान पद्धतीने कार्यकारी मंडळाची निवड करावयाची ठरल्यास जुन्या कार्यकारी मंडळाने निवडणुकीचा कार्यक्रम तयार करावा. निवडणुकीची नोटीस व निवडणुकीच्या कार्यक्रमानुसार सूचना ह्या सूचनाफलकावर लावाव्यात. निवडणुकीच्या कार्यक्रमानुसार मतदान झालेनंतर मत मोजणी करून जुन्या कार्यकारी मंडळाच्या अध्यक्षांनी नवीन कार्यकारी मंडळाची नावे जाहीर करावीत.

संस्थेचे त्या दिवशी जुन्या कार्यकारी मंडळाचे अध्यक्षांनी जुने कार्यकारी मंडळ यांची संयुक्त सभा घेऊन, सर्व रेकॉर्ड्‌सचा व मालमालेचा संपूर्ण ताबा नवीन कार्यकारी मंडळस सुपूर्द करावा.

(१७) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

कार्यकारी मंडळातील कोणत्याही कारणांने रिक्तपदी झालेली जागा कार्यकारी मंडळ उर्वरित मुदतीकरिता बहुमताने भरून घेईल.

(१८) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-

- (०१) संस्थेचे उत्पन्न मंडळ हेतूंपैकी कोणत्या हेतूसाठी प्रथम व किती वापरण्याचे याबद्दल कार्यकारी मंडळाचे सटम्य निर्णय घेऊ शकतील व त्यासाठी हेतू व उद्देशांनी अग्रहक्काप्रमाणे यादी करू शकतील.

19/5/2024
अध्यक्ष

अध्यक्ष

S. P. S. Sanyal
सचिव

Principal
Yashoda Public School
Satara.

REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.


- (०२) जर एखाद्या वर्षी मंडळाचे उत्पन्न सतःच्या सर्व बाबतले नेले नाही तर याम मंडळ करारपत्रात नमुद केलेप्रमाणे त्यांची गुंतवणूक करून साठविता येईल व अशाप्रकारे साठविलेले उत्पन्न हे नंतरच्या वर्षात सस्येच्या हेतुपूर्तीसाठी सस्येचे उत्पन्न म्हणून मानले जाईल.
- (०३) संस्येला मिळणाऱ्या रकमा व प्रॉपर्टी स्विकारणेसाठी कार्यकारी मंडळ एखाद्या सदस्याची किंवा अन्य विश्वासू नोकरीची नियुक्ती करू शकतील. त्यासाठी वेळेवेळी आवश्यकतेनुसार कार्यकारी मंडळ ठरवू करून अशा सदस्याची अथवा अन्य विश्वासू नोकरीची निवट करतील व त्यात संस्येच्या वतीने रकमा, प्रॉपर्टी स्विकारणेचा अधिकार राहिल/देतील.
- (०४) संस्येला मिळणाऱ्या रकमा व प्रॉपर्टी स्विकारणेसाठी निवटलेल्या सदस्याने अगर नोकरीने त्याबद्दल रकम किंवा प्रॉपर्टी देणाऱ्या व्यक्तीची किंवा संस्येची रकम प्रॉपर्टी दिले बद्दलची जबाबदारी संपली असे मानण्यात येईल.
- (०५) ज्या सदस्याकडे अथवा विश्वासू नोकरीकडे मंडळाच्यावतीने रकमा, प्रॉपर्टी स्विकारणेचे अधिकार दिले जातील, अशा सदस्याच्या अथवा नोकरीच्या ताब्यात संस्येची हिशोब पुस्तके, रजिस्टर्स व अन्य कागदपत्रे दस्तऐवज ठेवण्याबद्दल कार्यकारी मंडळ वेळेवेळी ठरवू करून निर्णय घेऊ शकेल.
- (०६) संस्येच्या हिशोब पुस्तकांच्या दस्तऐवजांच्या कागदपत्रांचा सवा ज्या सदस्याकडे असेल त्याने सुरक्षिततेच्या दृष्टीने दस्तऐवज, कागदपत्रे बँकेत सेफ डिपॉझिट वॉल्टमध्ये स्वतःच्या सवतीने ठेवण्यास हरकत असणार नाही.
- (०७) संस्येच्या हेतुची, उद्देशांची अंमलबजावणी करणेसाठी अधिकारी, सेक्रेटरी, क्लर्क व इतर नोकर मजूरप्रमाणे नेमणेचा हक्क कार्यकारी मंडळास राहिल. नेमले जाणाऱ्या अधिकारी किंवा नोकरीच्या सेवेचा कालावधी, भेटेनाता किंवा सेवेच्या अटी ठरविणेचा त्यांचा पूर्ण अधिकार राहिल. तसेच नेमलेल्या अधिकार्यांना, कर्मचाऱ्यांना फाटून टाकण्याचा, कमी करण्याचा, बढतर्फ करण्याचा अधिकार राहिल. तसेच ऑडिटर, वकिल यांची नेमणूक करू शकतील. कार्यकारी मंडळाने नेमलेल्या अधिकार्याला, कर्मचाऱ्याला अथवा वकिल, ऑडिटर, सल्लागार यांना हावपाचा पगार व मानधन तसेच फी इत्यादी सर्व खर्च संस्था फंडातून किंवा उत्पन्नातून केला जाईल. या सदरमात होणारा तदनुशासक खर्च देखील केला जाऊ शकेल.
- (०८) संस्येच्या पृढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे, मंडळाच्या नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती, नवीन कार्य अगर इतर शिफारसी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करणे. तसेच संस्था करारपत्रामधील उद्देशांमधील इतर कोणत्याही कलमात बदल करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.

12/11/14
अध्यक्ष


उपाध्यक्ष

S. P. S. Sayane
सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara


REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

(०९) वार्षिक सभेने कोलेले डटव, आदेश व घोषण तत्परक गोष्टी अंमलात आणणे तसेच कार्यकारी मंडळातील सदस्यांच्या अथवा इतर कोणत्याही सदस्यांच्या वर्तणुकीमुळे अथवा चुकीमुळे किंवा कृत्यामुळे जर यदाकदाचित संस्थेच्या नावलौकिकास अथवा संस्थेच्या दैनंदिन व नियमित कामकाजात अडथळ निर्माण झाल्यास किंवा अशा सदस्यांच्या वर्तणुकीमुळे अथवा चुकीमुळे किंवा कृत्यामुळे प्रश्न निर्माण होतील, त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ही त्याच सदस्यावर राहिल आणि अशा सदस्याकडून झालेले नुकसान वसूल करणे अथवा निर्माण झालेल्या जडनशी सोडवून घेतल्या जातील. तसेच अशा सदस्याविरुद्ध योग्य ती कायदेशीर कारवाई करण्याचा अधिकार संस्थेस राहिल.

(१०) कार्यकारी मंडळातील सभामंडाची यादी, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४ व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम (महाराष्ट्र) क्रमांक ७ अन्वये अनुमूची १ मध्ये मा. सहाय्यक संस्था निबंधक साँ, सातारा विभाग, सातारा, यांचेकडे दरवर्षी न चुकता पाठविणेची जबाबदारी कार्यकारी मंडळावर राहिल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४ व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम (महाराष्ट्र) क्रमांक ७ अन्वये अनुमूची १ मध्ये मा. सहाय्यक संस्था निबंधक साँ, सातारा विभाग, सातारा, यांचेकडे दरवर्षी न चुकता पाठविणेची जबाबदारी "यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, वि. सातारा (महाराष्ट्र)" या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळावर आहे.

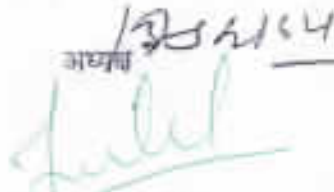
(११) संस्थेने नेमलेल्या संबंधित व्यक्तीची यादी वा विवरण संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम ४ व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम (महाराष्ट्र) क्रमांक ८ अन्वये अनुमूची २ चे नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक साँ, सातारा विभाग, सातारा यांचेकडे पाठविणेत येईल. अनुमूची क्र २ चा नमुना सोबत जोडला आहे.

(१२) संस्थेच्या निधींना विविध संस्थेच्या उद्देशावर योम्यरितेने खर्च करणे, सर्वसाधारण सभेत मंजूर झालेल्या वार्षिक व्यवहाराची अंमलबजावणी करणेसंबंधी कार्यकारी तसेच संस्थेच्या उपयोगासाठी जागा व इतर गोष्टी ह्या संस्था कायद्यातील तरतुदीनुसार करणे.

(१९) संस्थेचा निधी, सिद्धता व विनियोग -

मंडळासाठी खालील मार्गाने निधी गोळा करता येईल.


१. देणगी.
२. वसुली.
३. कायदेशीर मार्गाने व्याजी व विनवयाजी कर्ज.
४. सखती, निमसरकारी व खाजगी अनुदान.
५. सांस्कृतिक व लोकप्रबोधनपर कार्यक्रम साजरे करून.
६. कार्यकारी मंडळाने अन्य कायदेशीर मार्गाने निधी गोळा करता येईल.
७. तसेच कार्यकारी मंडळाने मान्य असलेल्या अटीवर देणगी अथवा मदत स्विकारता येईल.
८. संस्थेस उद्देशांत अनुसरून विशिष्ट कारणांसाठी वेगवेगळ्या प्रकारचे निधी फंड्स उभारता येईल. मात्र पावत्या देणगीदातून दिल्या गेल्या पाहिजेत.

अध्यक्ष 

Principal
Yashoda Public School
Satara.

उपाध्यक्ष 

REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.


सचिव

(२०) उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतूद :-

संस्थेच्या सर्व ध्येय व उद्देशांवर समतमान व सारख्या प्रमाणात खर्च करणेत येईल. सर्वसाधारण सभेच्या मंजूरीने पुढील वर्षी एखाद्या उद्देशांवर प्राधान्याने जास्त खर्च करता येईल.

(२१) कर्ज किंवा ठेवीसंबंधी तरतूद :-

संस्थेचे अध्यक्ष व कार्यकारिणी मंडळ यांना विचार विनिमयाने त्याबाबत निर्णय घेण्याचा अधिकार राहिल.

(२२) स्वावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणेबाबतची तरतूद :-

संस्थेचे अध्यक्ष व कार्यकारिणी मंडळ यांना विचार विनिमयाने त्याबाबत निर्णय घेण्याचा अधिकार राहिल.

(२३) बँक खाते :-

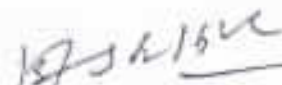
संस्थेचा जमा होणारा सर्व निधी संस्थेच्या नावे कोणात्याही राष्ट्रीयीकृत, खाजगी, सहकारी बँकेत खाते उघडून त्यात ठेवण्यात येईल. सदर खात्याचा व्यवहार हा अध्यक्ष व सचिव या दोघांच्या सहाने चालेल.

(२४) सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

संस्थेच्या सभासदांची चालू यादी ही संस्था नोंदणी अधिनियम १८६०च्या तरतुदीनुसार व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम (महाराष्ट्र) १५ नुसार अनुसूची ३ मध्ये ठेवण्यात येईल.

(२५) नियम व नियमावलीतील बदल करण्याबाबतची तरतूद :-

कार्यकारी मंडळाने अगर सभासदाने चालू नियम व नियमावलीमध्ये दुरुस्ती सुचविली असेल तर ती वार्षिक सर्वसाधारण किंवा विशेष साधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/५ (तीन पंचमांश) बहुमताने मंजूर करणेत येईल. मात्र अशा दुरुस्तीचा मसुदा सर्व सभासदांना दिला गेला पाहिजे. सा. सहाय्यक संस्था निबंधक सो. सातारा विभाग, सातारा यांची या बदलस मंजूरी घेणेत येईल.अ. नियमावलीतील बदल करताना संबंधित आयकर आयुक्त पुणे यांचे पूर्वे परवानगी घेणे हे विश्वस्तांवर बंधनकारक राहिल. सदरची विश्वस्त व्यवस्था ही अव्याहत चालू राहणार आहे.


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव

Principal
Yashoda Public School
Satara.

REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

(२६) संस्थेच्या नावात व उद्देशात बदल करणेबाबतची तरतूद :-

संस्थेच्या नियम व नियमावलीमध्ये बदल अथवा वाढ, दुरुस्ती, संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करायच्याचे झालेस एकूण उपस्थित सभासदांच्या ३/५ (तीन पंचमांश) बहुमताने करणेत येईल. तसेच संस्थेच्या जापनात बदल करायच्या झालेस नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करण्यात येईल. मा. सहाय्यक संस्था निबंधक सो, सातारा विभाग, सातारा यांची या बदलास मंजूरी घेणेत येईल. व या विश्वस्त व्यवस्था न्यासातील काही नियम उद्देश अथवा अन्य काही बदल करायच्याचे असले तर तसा बदल करणेसाठी अध्यक्ष आणि सचिव त्या विषयावर सभा बोलावतील व तसा विषयाचे स्वरूप समूह करून तशी नोटीस नियमाप्रमाणे विश्वस्त मंडळाच्या प्रत्येक विश्वस्तास देणेत येईल. विश्वस्त मंडळाच्या सभेत तो बदल मंजूर करणेत येईल. मात्र अशा बदलास मा. धर्मादाय आयुक्त सातारा यांनी मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम १९५० चे कायद्यानुसार तसेच आयकर अधिनियम १९६१ अंतर्भूत तरतुदीनुसार प्रचलित कायद्यांना अधिन राहून सक्षम अधिकाऱ्यांच्या पूर्व परवानगीने विश्वस्त व्यवस्था ट्रस्टमध्ये बदल बंधनकारक राहिल.

(२७) एकत्रीकरण व विसर्जन :-

या ट्रस्टशी व ट्रस्टच्या उद्देशांना समान नियम व उद्देश असलेल्या अन्य ट्रस्टचे मूळ उद्देश अबाधित राहून एकत्रित या विसर्जित करणेची मुभा विश्वस्त मंडळास राहिल. तथापी आयकर अधिनियम १९६१ अंतर्भूत तरतुदीनुसार संबंधित आयकर आयुक्त पुणे यांची पूर्व परवानगी घेणे आणि मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम १९५० चे प्रचलित कायद्याप्रमाणे मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त सातारा यांचीही त्यास परवानगी घेणे विश्वस्तांवर बंधनकारक राहिल.

अध्यक्ष

Principal
Yashoda Public School
Satara.

उपअध्यक्ष

REGISTRAR
Yashoda Shiksha Prasarak Mandal
Satara.

सचिव

दाखला

प्रमाणित करणेत येते की, "यशोदा शिक्षण प्रसारक मंडळ, सातारा, ता. सातारा, जि. सातारा (महाराष्ट्र)" या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्य प्रत आहे.

पदाधिकारी यांचे संपूर्ण नाव व हुद्दा

सही

(०१) श्री. दशरथ बलट्ट सगरे.

अध्यक्ष

(०२) श्री. अजिंक्य दशरथ सगरे.

उपाध्यक्ष

(०३) सौ. साधना दशरथ सगरे.

सचिव

19/5/2024
S. P. S. Sagar
S. P. S. Sagar

स्थळ - सातारा

दिनांक - 25/5/24


Principal




उपाध्यक्ष

19/5/2024
अध्यक्ष


उपाध्यक्ष

S. P. S. Sagar
सचिव


Principal
Yashoda Public School
Satara.


REGISTRAR
Yashoda Shikshan Prasarak Mandal
Satara.

