

‘Social Transformation Through Dynamic Education’



BHARATI VIDYAPEETH'S
MATOSHRI BAYABAI SHRIPATRAO KADAM KANYA
MAHAVIDYALAYA
KADEGAON, Dist. Sangli – 415305

Dr. Patangrao Kadam

M.A., L.L.B., Ph.D.

Founder, Bharati Vidyapeeth, Pune

Website-<http://bvmbsskkmkadegaon.edu.in> Phone : 02347 242218

Prof. (Dr.) V Y Kadam

M. Sc., M Phil., Ph.D.

I/C Principal

Email. kmk101.cl@unishivaji.ac.in

5.4.1 – Alumni Engagement





नोंदणीचे प्रमाणपत्र

(संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०)

(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक : सांगली/००००२६८/२०२३

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन काडेगांव तालुका काडेगांव जिल्हा सांगली

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

तारीख 12 December 2023 रोजी माझ्या सहनिशी दिले.

Certificate of Registration

(The Societies Registration Act, 1860)

(Act XXI of 1860)

Registration Number: Sangli/0000268/2023

It is certified that, MATOSHREE BAYABAI SHREEPATRAV KADAM KANYA MAHAVIDYALAY ALUMNI ASSOCIATION KADEGAON TALUKA KADEGAON has this day been duly registered under the Societies Registration Act, 1860 (XXI of 1860)

Given under my hand this 12 Day of December 2023.



N. D. Bhat
Assistant Registrar of Society,
Assistant Registrar of Societies,
Sangli Area.

Sangli

..... to be received on
..... to be received on
..... to be received on
..... to be received on

दस्तावेज प्राप्त १८/१२/२३
बौद्धिक असासि एन. १२६/१२/२३
दिनांक - १२/१२/२०२३

परिशिष्ट - ब

V. D. Bihari

“मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय अॅल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव, तालुका-सांगली क्षेत्र.”

या संस्थेचे ज्ञापन (मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

१. संस्थेचे नांव - “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय अॅल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव, तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.”

संस्थेचे कार्यालयाचा पत्ता - द्वारा- शिला लक्ष्मण सूर्यवंशी, मिळकत नं. ३३६५, कडेगांव, ता. कडेगांव, जि. सांगली.

Copy Applied on 18.12.23
Copy Delivered on 01.01.24
Coping Charges Received on 28.12.23

संस्थेचे उद्देश :-

- असोसिएशन तर्फे महाविद्यालयाची शैक्षणिक, बौद्धिक सुविधा सुधारण्याबाबत अथवा वाढवण्याबाबत प्रयत्न करणे तसे त्यांचे नावलौकिक उंचावण्यास मदत करणे.
- असोसिएशन तर्फे महाविद्यालयाच्या विकासासाठी वेगवेगळ्या प्रयोगांचे आयोजन करणे.
- असोसिएशन तर्फे माजी विद्यार्थी व महाविद्यालय यांच्यातील संबंध दृढ करण्यासाठी परस्परांच्या सहकार्याने आवश्यक न्हे उपक्रम राबवणे. 6-11-23
- असोसिएशन तर्फे महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांसाठी शैक्षणिक प्रबोधनपर व व्यक्तिमत्व विकास संदर्भातील व व्यक्तींची व्याख्याने आयोजित करणे.
- असोसिएशन तर्फे सभासदांसाठी सभासदांच्या मुलांसाठी / विद्यार्थ्यांसाठी व्यासाय मार्गदर्शन, रोजगार मार्गदर्शन, स्पर्धापरीक्षा मार्गदर्शनपर शिबिरे आयोजित करणे. 6-11-23
- असोसिएशन तर्फे महाविद्यालयातील वेगवेगळ्या क्षेत्रातील तज्ञ प्रशिक्षक व त्यांच्या नियुक्तीसाठी प्रयत्न करणे.
- असोसिएशन तर्फे सभासदांच्या मदतीने विद्यार्थ्यांमध्ये शैक्षणिक गुणवत्तेत वाढ करणे.
- असोसिएशन तर्फे विद्यार्थ्यांसाठी तसेच सभासदांच्या होतकरू हुशार मुलांसाठी उत्तेजक म्हणून बक्षीस अथवा रोख स्वरूपात मदत करणे.
- राष्ट्रीय सण उदा. १५ ऑगस्ट, २६ जानेवारी साजरे करणे, विविध महापुरुषांच्या जयंती व पुण्यतिथी करणे, गणेशोत्सव, नवरात्रोत्सव साजरा करणे.
- असोसिएशन तर्फे विचारांचे आदान प्रदान करण्यासाठी वार्षिक, त्रैवार्षिक शक्य असतील तसे मेळावे आयोजित करणे.
- असोसिएशन तर्फे शिक्षणमंडळाच्या ध्येय धोरणास अनुसरून शिक्षण संस्थेने दिलेल्या विविध जबाबदाऱ्या स्वीकारून त्या पूर्ण करण्यासाठी एकमुखाने प्रयत्न करणे.
- असोसिएशन तर्फे शिक्षणमंडळाचे हितचिंतक, आश्रयदाते, शिक्षणप्रेमी व माजी विद्यार्थी इ. च्या सहकार्याने विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक हितासाठी वेगवेगळे उपक्रम राबवणे.
- वरील सर्व उद्देश ना नफा ना तोटा या तत्वावर धर्मादाय हेतूने राबविण्यात येतील.

अध्यक्ष

[Signature]

उपाध्यक्ष



“मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय अॅल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” या संस्थेच्या नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेचा कारभार सोपविण्यात आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांचे संपूर्ण नांव, पत्ता, हुद्दे, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व पुढील प्रमाणे आहे.

अ.नं	अर्जदाराशिवाय इतर विश्वस्ताची नांवे	हुद्दा	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१	ऐश्वर्या बजरंग पवार. रा. पवार गल्ली, वसगडे. ता. पलूस, जि. सांगली.	अध्यक्ष	२९	व्यापार	भारतीय
२	सुनिता सतीशराव लावंड. रा. बस स्थानक मागे, कडेगांव. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	उपाध्यक्ष	४६	नोकरी	भारतीय
३	निता अरुण शिंदे. रा. चिखली. ता. शिराळा, जि. सांगली.	सचिव	३६	नोकरी	भारतीय
४	सविता अशोक माळी. रा. तडसर. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	खजिनदार	३४	नोकरी	भारतीय
५	जयमाला संदीप मोहिते. रा. कोंढार मळा, सहोली. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	सदस्य	३३	नोकरी	भारतीय
६	शमीम महिमुद्दिन पटेल. रा. मु. सावंतपूर वसाहत पो. किलोस्करवाडी. ता. पलूस, जि. सांगली.	सदस्य	५७	नोकरी	भारतीय
७	तेजस्विनी हेमंत कांबळे. रा. भांबर्डे. ता. खानापूर, जि. सांगली.	सदस्य	२४	नोकरी	भारतीय
८	जयश्री बजरंग मोरे. रा. अमरापूर. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	सदस्य	२५	वकील	भारतीय
९	वृषाली श्रीकांत सूर्यवंशी. रा. अपसिंगे. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	सदस्य	४२	नोकरी	भारतीय

Ravali
अध्यक्ष

Wanar
उपाध्यक्ष

Nita
सचिव

आम्ही वरील सहा करणार "मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली." चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तीत्वात आणण्याची इच्छा असून वरिल उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन "मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली." ही संस्था आज दिनांक- ०३/०७/२०२३ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहा केलेल्या आहेत.

अ.नं.	सभासदांचे पूर्ण नांव व पत्ता	हुद्दा	स्वाक्षरी
१	ऐश्वर्या बजरंग पवार. रा. पवार गल्ली, वसगडे. ता. पलूस, जि. सांगली.	अध्यक्ष	
२	सुनिता सतीशराव लावंड. रा. बस स्थानक मागे, कडेगांव. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	उपाध्यक्ष	
३	निता अरुण शिंदे. रा. चिखली. ता. शिराळा, जि. सांगली.	सचिव	
४	सविता अशोक माळी. रा. तडसर. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	खजिनदार	
५	जयमाला संदीप मोहिते. रा. कोंढार मळा, सहोली. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	सदस्य	
६	शमीम महिमुद्दिन पटेल. रा. मु. सावंतपूर वसाहत पो. किलोस्करवाडी. ता. पलूस, जि. सांगली.	सदस्य	
७	तेजस्विनी हेमंत कांबळे. रा. भांबर्डे. ता. खानापूर, जि. सांगली.	सदस्य	
८	जयश्री बजरंग मोरे. रा. अमरापूर. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	सदस्य	
९	वृषाली श्रीकांत सूर्यवंशी. रा. अपसिंगे. ता. कडेगांव, जि. सांगली.	सदस्य	

स्थळ - कडेगांव.
दिनांक- ०३/०७/२०२३.

वरील सहा करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी माझे समक्ष या विधानपत्रावर सहा केलेल्या आहेत.

ॲडव्होकेट/ विशेष कार्यकारी अधिकारी/नरसेवक

अध्यक्ष



उपाध्यक्ष

सचिव

परिशिष्ट - क

“मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.”
या संस्थेची नियम व नियमावली (मेमोरेण्डम ऑफ असोसिएशन)

१) नियमावलीतील संदर्भिय शब्दांची व्याख्या :

अ) “संस्था” याचा अर्थ “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” ही संस्था असा समजावा, कायद्याप्रमाणे याचा अर्थ सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन ॲक्ट १८६०/ महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये समजावा.

ब) अध्यक्ष म्हणजे “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.”या संस्थेचा अध्यक्ष समजावा.

क) उपाध्यक्ष म्हणजे “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” या संस्थेचा उपाध्यक्ष समजावा.

ड) सचिव/ सेक्रेटरी “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” या संस्थेचा सचिव समजावा.

इ) खजिनदार म्हणजे “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” या संस्थेचा खजिनदार समजावा.

फ) कार्यकारणी सदस्य / कार्यकारणी विश्वस्त म्हणजे “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” या संस्थेचा कार्यकारणी सदस्य/कार्यकारणी विश्वस्त समजावा.

ग) सभासद म्हणजे या नियमावलीतील नियम क्रमांक ४ व ६ नुसार “मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली.” या संस्थेचा सभासद समजावा.

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

३) हिशोबाचे वर्ष :- संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष हे १ एप्रिल रोजी सुरु होऊन प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्च ला समाप्त होईल.

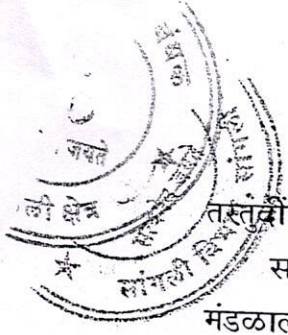
४) सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

संस्थेचे ध्येय, उद्देश व नियमावली मान्य असणाऱ्या १८ (अठरा) वर्षा वरील कोणत्याही भारतीय स्त्री / पुरुषास सभासद करून घेता येईल. सभासद होण्यास कार्यकारी मंडळाने तयार केलेल्या अर्जाप्रमाणे अर्ज भरून विहित केलेली फी / वर्गणी भरून सभासदत्व प्राप्त करून घेता येईल. संस्थेच्या सभासदत्वासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्याची योग्य छानणी करण्यात येईल, कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यास मान्यता दिल्यावर अध्यक्षाने मंजूरी स्वाक्षरी नंतर त्यास संस्थेचा सभासद करून घेण्यात येईल. अशा रीतीने नियमावलीतील नियमांच्या अधीन राहून सभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्याचे नांव संस्थेच्या सभासद नोंदवही मध्ये नोंदविण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाचा निर्णय सर्व मान्य राहिल. ठरवून घेणे या संस्थेच्या स्थापनेवेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआप संस्थेचे कायमस्वरूपी आजीव सभासद समजले जातील, सदर नियमावलीतील नियम क्रमांक ४ व ६ मधील

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव



तस्तुदींच्या अधीन राहून मतदानाचा व निवडणुकीला उभे राहण्याचा अधिकार सभासदला असेल.

सभासदत्वासाठी आलेला अर्ज कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार विद्यमान कार्यकारी मंडळाला असेल. एकदा अर्ज नाकारल्यावर त्या व्यक्तीस पुन्हा २ महीने कलावधिपर्यंत अथवा कार्यकारीच्या पुढील बैठकीच्या दिनांकापर्यंत अर्ज करता येणार नाही. मात्र अर्जदाराने पुन्हा अर्ज केल्यास त्याच्या अर्जास प्राधान्य देण्यात येईल.

- ५) सभासदत्व रद्द होणे :- खाली नमूद केलेप्रमाणे अनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होऊ शकते.
- आर्थिक वर्ष सुरु झाल्यापासून वार्षिक वर्गणी ३ महिन्यांच्या आत न भरल्यास सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
 - सभासदांची वर्तवणूक / वागणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल. ज्ञापन / नियमावलीतील तरतुदींचे उल्लंघन करीत असेल, निर्घुण कृत्य केल्यास, संस्थेस हानी / नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा होण्यास कारणीभूत ठरेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल. अफरातफर अथवा संस्थेची फसवणूक केल्यास, संस्थेविषयी अप्रचार केल्यास अथवा संस्थेची मानहानी होईल असे कृत्य केल्यास सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
 - फौजदारी खटल्यात दोषी ठरून कायदेशीर शिक्षा पात्र ठरल्यास, कायदानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
 - संस्थेचे काम करण्यास कायदेशीर अपात्र ठरविले असल्यास, लेखी स्वरूपात राजीनामा दिला असेल आणि राजीनामा मंजूर झाला असेल तर सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
 - वैद्यकीय शारीरिक / मानसिक दृष्ट्या संस्थेचे काम करण्यास असमर्थ असल्यास, मृत्यू अथवा अन्य कारणाने सभासदत्व रद्द करण्यात येईल. सभासदत्व रद्द करण्याबाबतचे निर्णय कार्यकारी मंडळ बहुमताने घेईल.
 - कोणत्याही परिस्थितीत सभासदाचे सभासदत्व रद्द करणे पूर्वी त्यांना करणे दाखवा नोटीस देऊन म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्याशिवाय त्याचे सभासदत्व रद्द करता येणार नाही.
- ६) सभासदांचे प्रकार :- या नियमावलीतील नियम, क्रमांक ४ चे अधिन राहून सभासदांचे खालीलप्रमाणे एकूण ३ प्रकार असतील. संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांना आजीव सदस्याचा दर्जा देण्यात येईल व त्यांची वर्गणी प्रत्येकी रु.१००/- जमा केली जाईल.
- संस्थापक सभासद :- संस्था स्थापन करणेस जे सभासद कारणीभूत आहेत, त्यांना संस्थेचे संस्थापक सभासद म्हणून संबोधले जाईल. ठरावान्वये या संस्था स्थापनेच्या वेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे आजीव सभासद समजले जातील. आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल. त्यांची वर्गणी रु.१०० जमा केली जाईल.
 - आजीव सभासद :- संस्थेस एकरक्कमी रुपये. १०००/- (अक्षरी रुपये एक हजार फक्त) देणाऱ्या वय वर्ष १८ (अठरा) वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेच्या आजीव / कायमस्वरूपी सभासद म्हणून संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्यानंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

मंडळाने मंजूरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासून त्या व्यक्तीस आजीव सभासदाचा दर्जा प्राप्त होईल. आजीव सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल.

- सर्वसाधारण सभासद :- संस्थेकडे वार्षिक कलावधीसाठी वर्गणी /फी रुपये १००/- (अक्षरी रुपये शंभर फक्त) भरणाऱ्या वय वर्ष १८ वरील भारतीय व्यक्तीस अर्ज केल्यानुसार संस्थेचा सर्वसाधारण सभासद म्हणून संबोधले जाईल. सदर वर्गणी भरल्या नंतर त्या व्यक्तीच्या अर्जास कार्यकारी मंडळाने मंजूरी दिल्यानंतरच पैसे भरल्याचे दिनांकापासून त्या व्यक्तीस सर्वसाधारण सभासदचा दर्जा प्राप्त होईल. सर्वसाधारण सभासदाला त्याच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच फक्त मतदानाचा अधिकार असेल. वार्षिक वर्गणी देणाऱ्या सभासदांना त्यांच्या सभासदत्वाच्या कालावधीतच मतदानाचा व निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल. मात्र ज्या सभासदांची संपूर्ण वर्गणी आलेली नाही अशा सभासदांना मत देण्याचा अधिकार अथवा निवडून येण्याचा अधिकार राहणार नाही.

७) वार्षिक सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व अंतिम निर्णय देणारी सभा समजली जाईल. ही सभा वर्षामध्ये माहे एप्रिल ते जुलै या कालावधीतच घेतली पाहिजे. या सभेत सर्व प्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील. सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेंडा या बाबतची सूचना सर्वांना सभेच्या किमान पंधरा दिवस आगोदर देणे आवश्यक राहिल.

- सभेचे मागील इतिवृत वाचून कायम करणे / मान्यता देणे.
- कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
- वार्षिक हिशोब / जमा खर्च मंजूर करणे.
- पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे.
- वेळेवर येणाऱ्या ठरावांवर नियंत्रण ठेवणे. संस्थेपूढील गहन व महत्वाच्या विषयांवर चर्चा करणे व निर्णय घेणे.
- सनदी लेखापालाची निवड करून त्याचे मानधन ठरविणे, इत्यादी सभेची कार्ये असतील.

८) सर्वसाधारण सभा, सूचना व गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेंडा या बाबतची सूचना सर्वांना सभेच्या किमान पंधरा दिवस आगोदर देणे आवश्यक राहिल. सभेची सूचना किमान पंधरा दिवस आगोदर अध्यक्षाने सचिवाने सर्वप्रकारच्या सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. सूचनेमध्ये वरीलप्रमाणे माहिती तसेच सभेपूढील विषय नमूद करावेत. सभेची सूचना हस्तदेय किंवा रजिस्टर टपालाने पाठवितायेईल. एकूण सभासद संख्येच्या २/३ ऐवढे सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब / स्थगित सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेश्या गणसंख्येअभावी स्थगित सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधन कारक असेल. परंतु अशी सूचना नोटीसीत नमूद असणे आवश्यक आहे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

९) विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार केंव्हाही घेता येईल. जी कार्ये वार्षिक सर्वसाधारण सभा करू शकते अशी सर्व कार्ये करण्याचा अधिकार विशेष सर्वसाधारण सभेला असेल. संस्थेच्या सभासदांची विशेष सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांच्या संमतीने कार्यकारी मंडळ आयोजित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या ३/५ सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास कार्यकारी मंडळाने तशी मागणी मिळाले पासून ३० दिवसांचे आत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवतील / आयोजित करतील. विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण ३/५ सभासदांची गणसंख्या असेल. सूचनेमध्ये वरीलप्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमूद करावेत. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास त्याच विषयाच्या सदर तहकूब / स्थगित सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्येअभावी स्थगित सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेले निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल.

१०) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्याची रचना :-

संस्थेचे कार्य, व्यवहार पाहणेसाठी कार्यकारी मंडळ / विश्वस्त मंडळ असेल. यामध्ये कमीत कमी ७ सदस्य असतील. त्याची रचना पुढीलप्रमाणे राहिल. १. अध्यक्ष, २. उपाध्यक्ष, ३. सचिव/सेक्रेटरी, ४. खजिनदार, इतर कार्यकारी सदस्य / विश्वस्त असतील.

संस्थेस आवश्यकता वाटलेस कार्यकारी मंडळ/ विश्वस्त मंडळ सदस्य संख्या १३ पर्यंत वाढविणेत येईल.

११) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पध्दत:-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा पाच वर्षांचा राहिल. निवडणुकीची पध्दत- लोकशाही पध्दतीने गुप्तमतदान करून सर्वसाधारण सभेमध्ये दर ५ वर्षांनी कार्यकारी मंडळ/ विश्वस्त मंडळाचे सदस्य निवडले जाईल. कार्यकारी मंडळात वरील नियम क्रमांक १० नुसार पदाधिकारी / विश्वस्त निवडले जातील.

१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये / जबाबदारी :-

अ) अध्यक्ष -

- संस्थेच्या अध्यक्षांनी संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भूषवावे व नियंत्रण ठेवावे.
- संस्थेच्या सर्व सभांचे कामकाज नियम व नियमावली नुसार संस्थाहितार्थ चालवावे.
- संस्थेच्या कारभारावर व त्याच्या विविध शाखांवर नियंत्रण ठेवावे.
- संस्थेच्या वतीने रक्कमेची देवाण-घेवाण करणे.
- संस्थाहितार्थ विविध करार करणे.
- सभासदांचा राजीनामा मंजूर करणेबाबत अंतिम अधिकार अध्यक्षांना राहिल.
- मतांची बरोबरी झाल्यास जास्तीचे मत/ निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांनी बजवावा.
- संस्थाहितार्थ सर्व निर्णय घेणेचा अधिकार अध्यक्षांना राहिल.

ब) उपाध्यक्ष -

- संस्थेच्या अध्यक्षांच्या आदेशाचे पालन उपाध्यक्षांनी करावे.
- संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षांना मदत करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहजेरीत अध्यक्षांना असलेले सर्वाधिकार वापरून संस्थाहितार्थ संस्थेचे कामकाज चालविणे.

अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत / गैरहजेरीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भूषवावे व नियंत्रण करावे.

क) सचिव / सेक्रेटरी -

- सचिव / सेक्रेटरी यांनी अध्यक्षांच्या आदेशाचे पालन करावे.
- संस्थेच्या सर्व सभा आयोजित करणे, तसेच प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त, कार्यवृत्त हे इतिवृत्तनोंदवहीमध्ये सुवाच्च अक्षरात सुस्पष्ट लिहावे, व पुढील सभेत वाचून दाखवावे.
- संस्थेच्या नांवे सर्व अधिकृत पत्रव्यवहार करावा.
- विविध कार्यसूची तयार करावी.
- संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदांवर नेमणुका करणे, नोकरीतून काढून टाकणे, संस्थेच्या कर्मच्यान्यांसाठी नियम तयार करावेत, त्यांचेवर लक्ष ठेवावे.
- संस्थेचे कोर्ट कचेरीचे कामकाज पाहणे.
- संस्थेच्यावतीने रक्कमेची देवाण - घेवाण करणे, आवश्यकतेनुसार अध्यक्षांच्या लेखी परवानगीने संस्थेचे रु. १०००/- पर्यंतची रक्कम आकस्मिक खर्चासाठी आपल्या हाती ठेवावी.
- वार्षिक हिशोबपत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके, महत्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करवून घेणे व संबंधित विभागाकडे विहित वेळेत सादर करणे.
- कार्यकारी मंडळाच्या संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.
- संस्थेच्या मोठ्या खर्चाची बिले मंजूर करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे.
- संस्थेच्या आर्थिक परस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
- अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या अनुपस्थितीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षपद स्वीकारून संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

ड) खजिनदार -

- खजिनदार यांनी अध्यक्षांच्या आदेशाचे पालन करावे.
- वार्षिक हिशोबपत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबंधित विभागांकडे विहित वेळेत सादर करणे.
- संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे, पावत्यांवर सहाय्य करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे, मोठ्या खर्चाची बिले सचिवांच्या संयुक्त सहीने मंजूर करणे, संस्थेच्या आर्थिक परस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
- संस्थेच्या जमा खर्चाचे हिशोब ठेवणे व त्यासंबंधीच्या नोंदवाह्या सुस्थितीत ठेवणे.
- संस्थेच्या नांवे जमा झालेल्या रक्कमेपैकी जास्तीत जास्त रक्कम त्याच दिवशी सायंकाळ पर्यंत अथवा दुसरे दिवशी सकाळी संस्थेच्या नांवे असलेल्या बँक खात्यात जमा करावी.
- खजिनदाराने सभासदांची सूची तयार करून त्यांचे वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवावा.
- संस्थेच्या नांवे वेळोवेळी येणाऱ्या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देणग्या, प्रवेश शुल्क, निधी, चीजवस्तु वगैरे स्वीकाराव्यात आणि त्याबाबत छापील अनुक्रमांकित, संस्थेच्या नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा

पत्ता असलेल्या पावत्या घाव्यात
अध्यक्ष

hvanal
उपाध्यक्ष

Nita
सचिव

लेखापरीक्षकांनी काढलेल्या त्रुटींची त्वरित पूर्तता करणे.

अ) कार्यकारी सदस्य-

सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षीय आदेशाचे पालन करावे, व सचिवांना त्याचे कार्यात सांगली प्रस्वानगीनुसार आवश्यकतेप्रमाणे मदत करावी.

- सर्व सभांमध्ये उपस्थित राहणे.
- संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष्य ठेवणे.
- निवडणुकीत मतदान करणे.
- संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास / योग्य निर्णय पारित करण्यास मदत करणे.
- संस्थेचे नांव, कार्य सर्वसामान्यापर्यंत पोहोचविणे कामी सर्व कामे करणे.

संस्थेच्या सर्व कामकाजासाठी / निर्णयासाठी कार्यकारी मंडळातील सर्व विश्वस्त जबाबदार असतील.

३) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य-

- कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियंत्रण व संचालन करेल.
- कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभांमध्ये पारित झालेल्या सर्व ठरावांची पूर्तता करेल/ करवून घेईल.
- संस्थेच्या स्थावर, जंगम मालमत्तेवर लक्ष ठेवणे, देखरेख करणे, तसेच त्यांची विहित नमुन्यात नोंद ठेवणे.
- मा. सहाय्यक संस्था निबंधक / मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, सांगली विभाग सांगली, यांचेकडे विविध विवरणपत्रके, हिशोबपत्रके, रिपोर्ट विहित वेळेत सादर करणे.
- संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कचेरीचे कामकाज करणे, न्यायालयात दावे दाखल करणे व संस्थेच्या हितामध्ये कामकाज करणे, जाहिरात देणे, संस्थेवर असलेल्या कायदेशीर बाबींची पूर्तता करणे.
- संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यक ते आदेश पारित करणे व योग्य ती पूर्तता करणे, विविध सेवा – संहितासाठी करार करणे.
- विविध रक्कमांची देवाण-घेवाण करणे.
- नियम व आवश्यकतेनुसार सूचना घेऊन सभांचे आयोजन करणे.
- संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या आणि उद्देश्यांच्या अधीन राहून नियम/पोटनियम तयार करणे, आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.
- संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे / काढून देणे, शाखा सुरू करणे – बंद करणे.
- तक्रारींची दखल घेणे, योग्य ते दिशानिर्देश देणे/ माहिती देणे.
- हिशोबांवर, जमा-खर्चाच्या नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे.
- आवश्यकतेनुसार स्थानिक समिती, उपसमिती नेमणे व काम पूर्ण होताच त्या बरखास्त करणे.
- सभासदत्वासाठी आलेल्या नमुन्यातील अर्जावर विचार करून निर्णय घेणे आणि अर्ज मंजूर / नामंजूर करणे.
- कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणेबाबत/ कार्यकाल पूर्ण झाला असल्यास नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचानक रिक्त झालेल्या पदांबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणेबाबत नियमांनुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

- संस्थेच्या कामकाजासाठी सेवकांची नियुक्ती करणे - त्यांना रीतसर काढून टाकणे.
- संस्था हिवाळी बहुमताने विविध निर्णय घेणे.

१४) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

- कार्यकारी मंडळाची सभा दोन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यात येईल.
- कार्यकारी मंडळाच्या संमतीशिवाय / परवानगीशिवाय ठोस कारण नसताना एखादा सभासद सतत ४ सभांना गैरहजर राहिल्यास विहित सूचना देऊन त्यांचे कार्यकारी मंडळाचे सभासदत्व रद्द केले जाऊ शकते.
- कार्यकारी मंडळाची सभा नियम नियमावलीनुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील १/३ सभासदांनी स्वता: साहिनिशी अध्यक्ष/ सचिव यांचे कडे अर्ज करून सभा भरविण्याची मागणी केली पाहिजे. अथवा संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षांनी सदर मागणी प्राप्त झाल्याच्या दिनाकापासून १५ दिवसांचे आत कार्यकारी मंडळाची सभा घ्यावी असे बंधन राहिल. अध्यक्षांनी अशी सभा बोलावली नाही तर सचिवांकडे पुन्हा अर्ज केल्यास सचिवांनी सदर सभा आयोजित करावी. या सभेला कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे पूर्ण अधिकार असतील. सदर सभांना सुचनेमध्ये मागणीची सभा असे नमूद करणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाची मागणीची सभा भरवून मागणी अर्जाप्रमाणे त्यावर निर्णय घेतला पाहिजे.

१५) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभेची सूचना व गणसंख्या :-

- कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांना कार्यकारी मंडळाच्या सभेची लेखी सूचना सेक्रेटरी/ सचिवाने कमीत कमी आठ दिवस आगोदर द्यावी. सभेची सूचना व अर्जेंडा रजिस्टर पोस्टाने, नोंद घेऊन हस्तदेय पाठविले जाऊ शकतात. तसेच सूचना कार्यालयाचे दर्शनी भागातील सूचना फलकावर लावण्यात येईल.
- सभेच्या सूचनामध्ये तारीख, वेळ, ठिकाण नमूद असेल.
- कार्यकारी मंडळाच्या सभेत गणसंख्या (कोरम) २/३ पदाधिकार्यांची असेल. गणसंख्ये अभावी सभा तहकूब झाल्यास सदरील सभा त्याच दिवशी त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन असणार नाही. तसेच सभेतील निर्णय बहुमताने घेण्यात येतील.

१६) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षांनी, वरील नियम क्रमांक ४,६,१०,११ चे अनुसार सर्वसाधारण सभेत केली जाईल. कार्यकारी मंडळाची निवड झाल्यावर पहिल्या सात दिवसांनंतर अध्यक्षांच्या संमतीने कार्यकारी मंडळाची पहिली सभा घेण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीस मान्यता देऊन हे कार्यकारी मंडळकामकाजास सुरुवात करेल. निवडणुकीची पध्दत गुप्त मतदान पध्दतीने व पदाधिकार्यांच्या बहुमताने केली जाईल.

१७) कार्यकारी मंडळाचे रिक्त पद भरण्याबाबत नियम :-

नियमावलीत नमूद केलेल्या कारणावरून कार्यकारी मंडळातील रिक्त झालेली जागा भरवायची असल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळातील सभेत त्यांची निवड करण्यात येईल. याबाबत वरील नियम क्रमांक ४,६,१०,११ विचारात घेण्यात येतील व नियोजित पदसंख्या पूर्ण करून घेण्यात

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

येईल. मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे त्याबाबतचा बदल अर्ज मान्यतेस्तव दाखल करेल. मात्र सहा महिन्यापेक्षा जास्त कलावधीसाठी कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद/ पदे रिक्त राहिल्यास ते पद भरण्याचा अधिकार मा. सहाय्यक/ उप धर्मादाय आयुक्त, सांगली विभाग, सांगली यांना राहिल.

१८) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

सभासद फी, वर्गणी, अनुदान, बँकेचे व्याज, प्रवेश शुल्क, देणगी, बक्षीस, दान, संस्थेच्या मालमतेपासून येणारे उत्पन्न हे उत्पन्नाचे प्रमुख स्रोत असतील. संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी व त्यासाठीच्या प्रशासनिक कामकाजासाठी त्याचा विनियोग करण्यात येईल. तसेच संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी व हितासाठी स्थावर मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरित करणे, कराराने घेणेचा हक्क आहे. परंतु अशा स्थावर / जंगम मालमतेचा / मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या व सभासदांच्या हितासाठीच केला जाईल. आवश्यक त्या ठिकाणी मासहाय्यक/उप/धर्मादाय सह आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे मंजूरी घेण्यात येईल.

१९) उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद :-

- १) संस्थेचे ज्या उत्पन्नाच्या साधनातून फंड अथवा निधी जमा केला जाईल त्यातून संस्थेवर असलेली जबाबदारी खर्च वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेपैकी शिल्लक रक्कमेतून उद्देशात नमूद केलेल्या कारणांसाठी खर्च करण्यात येईल.
- २) शैक्षणिक व वैद्यकीय कारणांसाठी ३५% तसेच विध्यार्थी वसतिगृह, सुखसोई, शिष्यवृत्ती, फी तसेच वैद्यकीय उपचारांसाठी मदत यांवर २५% याप्रमाणे किंवा त्याचे मर्यादेत खर्च करून राहिलेली रक्कम संस्थेच्या इतर उद्देशपूर्तीसाठी किंवा योग्य त्या कारणांवर खर्च करण्यात येईल.
- ३) आवश्यकतेनुसार सदर खर्चाच्या प्रमाणात कार्यकारी मंडळाच्या ठरवान्वये बहुमताने बदल केला जाऊ शकेल. मात्र ठरावामध्ये याबाबतची टोस कारणे नमूद करावी लागतील.

२०) कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद :-

संस्थेला आवश्यक वाटल्यास कोणत्याही वित्तीय संस्थेकडून कर्जे घेण्यासाठी सर्वसाधारण सभेमध्ये ठराव बहुमताने मंजूर करावा लागेल. तदनुसार संस्थेस कर्ज घेता येईल, तारण / गहाण ठेवता येईल. मात्र याबाबत मा. धर्मादाय सह आयुक्त; कोल्हापूर यांची कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२१) स्थावर मालमत्ता खरेदी - विक्री करण्याबाबतची तरतूद :-

संस्थेच्या हितासाठी, उद्देशपूर्तीसाठी स्थावर मालमत्तेची खरेदी - विक्री करता येईल. सर्वसाधारण सभेमध्ये याबाबतचा ठराव बहुमताने पारित करून त्याबाबत व्यवहार करता येईल. मात्र याबाबत मा. धर्मादाय सह आयुक्त कोल्हापूर यांची कायद्याप्रमाणे पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२२) बँक खाते :-

संस्थेजवळ असलेल्या ठेवी, शिल्लक रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत अथवा अनुसूचीत शेड्यूल्ड बँकेमध्ये त्यांत संस्थेचे अध्यक्ष, सेक्रेटरी व खजिनदार या तिघांपैकी दोघांच्या जोड सहीने पैशाची देवाण - घेवाण करणे आवश्यक राहिल. संस्थेचे शक्य तितके व्यवहार हे धनादेशाद्वारे करण्याचा प्रयत्न करण्यात येईल.

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

२३) सभासदांची यादी :-

संस्थेच्या प्रत्येक प्रकारच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम १५ नुसार तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम १९७१ मधील कलम १५ अन्वये अनुसूची ६ प्रमाणे ठेवण्यात येईल.

तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० मधील कलम ४ नुसार व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमांमधील नियम ८ नुसार दरवर्षी संस्थेमध्ये नोकरीस लावलेल्या व्यक्तींच्या नोकरी संबंधी अटी बाबतचे विवरण संबंधित अनुसूची २ च्या नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, सांगली विभाग, सांगली यांचे कार्यालयास पाठवावी लागेल.

२४) ज्ञापन, नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद :-

अ) संस्थेच्या विधानपत्रात (ज्ञापनामध्ये) फेरबदल, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे करता येईल.

ब) संस्थेच्या नियम व नियमावलीत दुरुस्ती, बदल, फेरफार, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा झाल्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे तरतुदींचे पालन करून आवश्यक बदल करता येईल.

२५) संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतूद :-

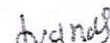
संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करता येईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल.

२६) विसर्जन :-

जर काही कारणांमुळे संस्था बरखास्त करवयाची झाली तर वरील प्रमाणे सर्व सभासदांना १० दिवस आगोदर नोटिस देऊन कळविण्यात येईल. याबाबत सुध्दा सर्व साधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्थेचे सर्व देणे-घेणे आर्थिक व्यवहार पूर्ण करावे लागतील. संस्थेची स्थावर-जंगम, शिल्लक मालमत्ता नोंदणीकृत संस्थेस दान/ देणगी म्हणून दिली जाऊ शकते तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० च्या कलम १३ व १४ नुसार कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.

सर्व कायदेशीर सोपस्कर पूर्ण झाल्यावर त्याप्रमाणे संस्थेचे कार्य बंद करता येईल अथवा संस्था विसर्जित करता येईल.


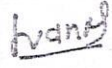


अध्यक्ष


उपाध्यक्ष


सचिव

दाखला

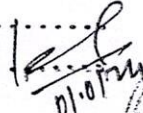
प्रमाणित करण्यात येते की "मातोश्री बयाबाई श्रीपतराव कदम कन्या महाविद्यालय ॲल्युमनी असोसिएशन, कडेगांव. तालुका- कडेगांव, जिल्हा-सांगली." या संस्थेचे नियम व नियमावलीची ही सत्य प्रत आहे.

अ.नं.	सभासदांचे पूर्ण नांव व पत्ता	हुद्दा	स्वाक्षरी
१	ऐश्वर्या बजरंग पवार. रा. पवार गल्ली, वसगडे. ता.पलूस, जि.सांगली.	अध्यक्ष	
२	सुनिता सतीशराव लावंड. रा. बस स्थानक मागे, कडेगांव. ता. कडेगांव, जि.सांगली.	उपाध्यक्ष	
३	निता अरुण शिंदे. रा.चिखली. ता.शिराळा, जि.सांगली.	सचिव	

ठिकाण - कडेगांव.

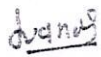
दिनांक - ०३/०७/२०२३.



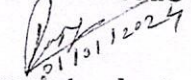
Copy prepared by
Copy compared by 
01.07.23




अध्यक्ष


उपाध्यक्ष

Certified to be a True Copy


01/07/2024
Superintendent,
Public Trust Registration Office,
Sangli Region, Sangli.
सचिव