

मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन (सुधारीत उद्देश)

१. संस्थेचे नाव : रॉयल एज्युकेशन सोसायटी, लातूर जि.लातूर
२. संस्थेचा पत्ता : ३/३६९, रावणस्मृती, सावेवाडी, लातूर
३. कार्यक्षेत्र : संपूर्ण भारत देश
४. आर्थिक वर्ष : १ एप्रिल ते ३१ मार्च.

प्रकरण - १

संस्थेचे ध्येय व उद्दिष्टे

१. लातूर शहर, लातूर जिल्हा तसेच महाराष्ट्र व देशातील इतर ग्रामीण व नागरी भागात व शैक्षणिकदृष्ट्या मागास भागात शिक्षणाचा प्रसार करण्यासाठी पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, महाविद्यालयीन, त्याच प्रमाणे सामाजिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, तांत्रिक, वैद्यकीय, व्यावसायिक व प्रशासनिक, शेती, औद्योगिक, वाणिज्य व क्रीडा विषयक शिक्षण देणाऱ्या संस्था स्थापन करणे व तदनुषंगिक सेवा पुरवणे.
२. वरील उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी व्यायामशाळा, क्रीडांगणे, वाचनालये, ग्रंथालये, वसतिगृहे, संगणक प्रशिक्षण केंद्रे व छात्रालये सुरू करणे.
३. सर्व प्रकारची महाविद्यालये चालविणे.
४. इतर शिक्षण संस्थांच्या अथवा स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या मालकीच्या शाळा व महाविद्यालये तसेच शाळा व महाविद्यालयांच्या इमारती व जागा नियमाप्रमाणे इतर संस्थेकडून रॉयल एज्युकेशन सोसायटीकडे घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवून चालविणे.
५. ना नफा ना तोटा या तत्वावर गोरगरीबांना जिवनावश्यक वस्तु उपलब्ध करून देण्याकरीता स्वस्त धान्य दुकाने व इतर जिवनावश्यक वस्तुंची केंद्र सुरू करणे. वरील उद्देश साध्य करणेकरीता प्रचलित कायद्याचे कक्षेत राहून आवश्यक ते सर्व कार्य करणे.
६. निराधार, अपंग, मागासवर्गीय, अल्पसंख्यांक, आर्थिक दृष्ट्या मागासलेल्या होतकरू व गरजू विद्यार्थ्यांना मोफत किंवा सवलतीच्या दरात शिक्षण देणे व त्यांच्या निनासाची / भोजनाची निशुल्क / राबवतीच्या वरता व्यवस्था करणे.
७. वर दर्शविलेल्या शिक्षण संस्था चालविण्यासाठी योग्य शिक्षकांना / कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण देणे किंवा प्रशिक्षित शिक्षक नेमणे.
८. आवश्यकतेनुसार संस्थेच्या विविध शाखांचा विस्तार करणे व त्यासाठी निधी संकलन करणे व नियमाप्रमाणे त्याचा दिनियोग करणे.
९. राज्य स्तरीय, राष्ट्रीय व आंतरराष्ट्रीय शैक्षणिक परिषदा / कृतिसत्रे / परिसंवाद याचे आयोजन करणे व इतर ठिकाणच्या अशा उपक्रमांना विविध शाखेतील कर्मचाऱ्यांना उपस्थित राहण्यासाठी प्रोत्साहित करणे.
१०. संशोधन, शिक्षणातील उच्च पदवी संपादन करण्यासाठी तसेच संशोधन साहित्य, ग्रंथ विविध स्तरावर प्रसिध्द करण्यासाठी कार्याचांना प्रोत्साहन देणे.
११. संशोधनावर भर देण्यासाठी प्रयोगशाळा आणि संशोधन व विकास केंद्रे (Research and Development Centers) स्थापन करून ज्ञान, विज्ञान व तंत्रज्ञान मध्ये संशोधनास प्रोत्साहन (Promotion) देणे.
१२. रोजगाराभिमुख (Job Oriented Courses) अभ्यासक्रम सुरू करणे.
१३. वरील सर्व प्रकारचे उपक्रम राबविण्यासाठी देशातील व देशाबाहेरील दानशुर व्यक्ती/संस्थाकडून देण्या गोळा करणे, विविध संस्थाकडून कर्ज घेऊन निधी उभारणी करणे.
१४. सर्वसाधारण विद्यार्थी व विशेषतः ग्रामीण भागातील विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तीमत्त्वाचा विकास घडवणे.
१५. शिक्षक, प्राध्यापक व इतर सेवक यांना संस्थेची ध्येय व उद्दिष्टे गाठण्यासाठी जादा श्रम व वेळ देण्यासाठी प्रोत्साहित करणे.
१६. संस्थेच्या शिक्षकांना/कर्मचाऱ्यांना खाजगी शिकवणी (Tutions / Coaching Classes) घेण्यावर बंदी घालणे व त्याचे काटेकोरपणे

...

...

16 adde

30/4/19/196
SUPERINTENDENT
Public Trust Regd. Office
Latur Region, Latur

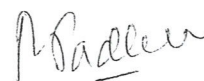
अंमलबजावणी करणे.

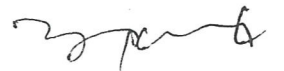
१७. प्रशासनात नविन तंत्रज्ञान व आधुनिक व्यवस्थापनाचा स्वीकार करणे व त्यासाठी जारतील जारत रांगणवरीकरण (Automation) करून त्याची कार्यक्षमता व गुणवत्ता वाढवणे.
१८. शिक्षणात विद्यार्थीकेंद्रीत अध्ययन व अध्यापनाचा अवलंब करणे.
१९. विद्यार्थ्यांना पुढील व्यवसायासाठी, व्यावसायिक मार्गदर्शन (Vocational Guidance & Counselling) करणे, प्रशिक्षण देणे तसेच उद्योजक व विद्यार्थी यांचे दरम्यानचे माध्यम (Liason) म्हणून काम करणे.
२०. प्रभावी अध्यापनासाठी आधुनिक साहित्याचा (Modern Teaching Aids) वापर करणे.
२१. एन.सी.सी., एन.एस.एस., प्रौढ शिक्षण, सैनिकी शिक्षण, तसेच स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन केंद्र चालवणे.
२२. सर्व शाखांच्या परिसरात तसेच विद्यार्थी, शिक्षक व प्राध्यापक व इतर सेवक यांच्यात राष्ट्रप्रेम, राष्ट्रीय एकात्मता, धर्मनिरपेक्षता, वैज्ञानिक दृष्टीकोन व नैतिक मुल्यांची जोपासना करणे व अंधश्रद्धा निर्मूलन करणे.
२३. संस्थेच्या शैक्षणिक कार्यात व प्रशासनात धर्म, जात, पंथ, लिंग अथवा वर्ण यांचा भेदाभेद न मानणे.
२४. संस्थेचे सर्व सदस्य तसेच सर्व शाखांचे शिक्षक, प्राध्यापक व इतर सेवक यांच्यासाठी आचारसंहिता लागू करणे.
२५. शैक्षणिक क्षेत्रात खाजगीकरण प्रभावीपणे राबविण्यासाठी स्वायत्त शाळा / महाविद्यालये सुरू करणे व विना अनुदान तत्वावरील सेवक वर्गासाठी सेवाशर्ती तयार करणे, तसेच सेवकांच्या नियुक्त्या करार पध्दतीने करण्यासाठी योजना राबवणे.
२६. जागतिक पातळीवरील शैक्षणिक स्तर व बदल लक्षात घेऊन उच्च व तंत्र शिक्षण देण्यासाठी विद्यापीठ वा तत्सम संस्था स्थापन करणे.
२७. महिला व बालकल्याणाच्या योजना राबविणे.
२८. शैक्षणिक दर्जा सुधारण्यासाठी व विद्यार्थ्यांच्या व्यापक हितासाठी शासनाच्या नियमास अधिन राहून सेवकांची सक्तीची सेवानिवृत्ती योजना राबवणे.
२९. मुला-मुलींसाठी स्वतंत्र वसतिगृह चालवणे.
३०. युवकांच्या सर्वांगीण उन्नतीसाठी, विकासासाठी सर्व शासकीय योजना राबविणे, युवक कल्याण शिबीरे, नेतृत्व शिबीरे, सामाजिक शिबीरे, आरोग्य शिबीरे, वृक्षारोपन शिबीरे, रक्तदान शिबीरे इत्यादी आयोजित करणे. आरोग्य केंद्र चालविणे, वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करून देणे, रूग्णवाहिका सेवा उपलब्ध करून देणे, कुटुंब कल्याण कार्यक्रम राबविणे, आरोग्य विषयी संशोधन केंद्र चालविणे व तसेच सर्व रोग निदान शिबीरे आयोजित करणे.
०५. संस्थेचे कार्य संस्थेच्या नियमावली प्रमाणे व्यवस्थित चालविण्यासाठी सुधारित कार्यकारी मंडळ निवडले असून त्याचे सुधारित सभासद खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	सभासदाचे नांव	वय	हुद्दा	व्यवसाय	पत्ता
१.	डॉ. माधवराव रामराव पाटील	५८	अध्यक्ष	नोकरी	सावेवाडी, लातूर
२.	डॉ. हणमंतराव रामराव जाधव	५२	उपाध्यक्ष	नोकरी	घरणी-घारोळा, लातूर
३.	प्रा. भार्गव दिगंबरराव पाटील	४४	सचिव	नोकरी	साई, लातूर
४.	सौ. रूपाली रविंद्र मिरासदार	२९	सहसचिव	गृहीणी	भाग्यनगर, लातूर
५.	श्री. आण्णासाहेब बापूराव यादव पाटील	४५	कोषाध्यक्ष	गुत्तेदार	यमुना सोसा. बांधकाम भवन, लातूर
६.	सौ. दिपाली निलेश मोटे	२६	सदस्य	नोकरी	भूम जि. उस्मानाबाद
७.	श्रीमती. जानकाबाई गुलाबराव पाटील	४५	सदस्य	गृहीणी	वांजरखेडा, जि. लातूर



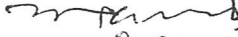


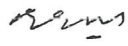


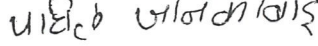
..२..





०६. आम्ही खालील सही करणार ज्यांची नावे व पत्ते खाली दर्शविलेली आहेत ते सर्वजण दि. २१/०९/२००७ रोजी या मेमोरॅन्डमवर सहा केल्या आहेत.

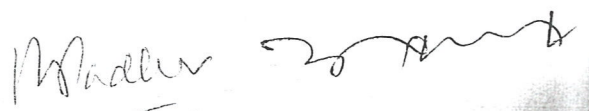
अ.क्र. सभासदांचे नांव

- | | सही |
|--|--|
| १. डॉ. माधवराव रामराव पाटील |  |
| २. डॉ. हणमंतराव रामराव जाधव |  |
| ३. प्रा. भार्गव दिगंबरराव पाटील |  |
| ४. सौ. रूपाली रविंद्र मिरासदार |  |
| ५. श्री. आण्णासाहेब बापुराव यादव पाटील |  |
| ६. सौ. दिपाली निलेश मोटे |  |
| ७. श्रीमती. जानकाबाई गुलाबराव पाटील |  |

वरील सहा आमच्या समक्ष केल्या आहेत व आम्ही त्यांना ओळखतो.



...३..



रॉयल एज्युकेशन सोसायटी, लातूर. (सुधारित घटना)

(रूल्स अँड रेग्युलेशन)

व्याख्या

(या घटनेतील वाक्यप्रचाराचा / शब्दाचा अर्थ खालील प्रमाणे राहिल.)

१. संस्था :

संस्था म्हणजे रॉयल एज्युकेशन सोसायटी, लातूर जि. लातूर

२. सभा :

सभा म्हणजे संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा किंवा विशेष सर्व साधारण सभा.

३. संस्थापक सदस्य :

ज्यांनी संस्था स्थापनेपासून वेळोवेळी संस्थेस देणगी देऊन आर्थिक सहाय्य केले व ज्यांच्या सदस्यत्वास संस्थेच्या सर्व साधारण सभेने २००७ च्या वार्षिक सर्व साधारण सभेपर्यंत वेळोवेळी मान्यता दिली व ज्यांचे सदस्यत्व या घटनादुरुस्तीच्या वेळी कायम आहे अशा सर्व ह्यात व्यक्ती व संस्था.

४. सर्वसाधारण सभासद :

प्रतिष्ठीत, नितीमान व चारित्र्यसंपन्न व्यक्ती किंवा संस्था ज्यांना कार्यकारी मंडळाच्या निमंत्रणावरून सर्व साधारण सभेने अंतिम मान्यता दिलेले सदस्य. (अशा सदस्यांना वार्षिक सदस्य फी रू. २,००९/- राहिल).

५. अजीव सभासद :

ज्या सभासदांना संस्थेच्या २००७ च्या वार्षिक सर्व साधारण सभेने किंवा त्यापूर्वीच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेने सभासद म्हणून वेळोवेळी मान्यता दिलेली आहे, असे सभासद. (अशा सदस्यांना वार्षिक सदस्य फी रू. ५,००९/- राहिल).

६. सदस्य :

अ. संस्थापक सदस्य.

ब. सर्वसाधारण सभासद.

क. अजीव सभासद.

७. सेवक :

शिक्षक, प्राध्यापक, मुख्याध्यापक, प्राचार्य, शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच इतर पूर्णवेळ किंवा अर्धवेळ कर्मचारी.

८. शाखा :

पुर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, महाविद्यालयीन तसेच संस्थेचे अन्य शैक्षणिक व इतर विभाग.

९. सदस्यत्व फी :

सदस्यत्व चालू राहण्यासाठी प्रत्येक सदस्यास प्रतिवर्षी भरावी लागणारी फी.

प्रकरण - ३

सदस्यत्व

अ. सर्व साधारण सभेचे सदस्यत्व प्रत्येक वर्षी चालू राहण्यासाठी सदस्यत्व फी त्या त्या वर्षीच्या ३१ मार्च पूर्वी भरणे सदस्यास बंधनकारक राहिल.

ब. सदस्यत्व खालील कारणावरून रद्द होईल

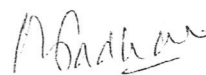
१. सदस्याचे निधन झाल्यास.

२. सदस्याने सदस्यत्वाचा राजीनामा दिल्यास.


३. संस्थेच्या सदस्यास एखाद्या फौजदारी गुन्हाखाली शिक्षा झाल्यास अथवा मानसिक विकृतीमुळे सदस्य म्हणून कार्य करण्यास



..४..





Inq. No. ६६१०४
Ex. No. ५


अपात्र ठरत असल्यास.

४. सदस्य सलग दोन वर्षे सर्व साधारण सभेच्या बैठकीस योग्य कारणाशिवाय व पुर्व सूचनेशिवाय अनुपस्थित राहिल्यास.
५. सदस्याचे कार्य संस्थेच्या व्यापक हितास बाधक असेल व संस्थेच्या एकूण ध्येय धोरणाविरुद्ध असेल किंवा संस्थेच्या प्रतिष्ठेस बाधा आणणारे असेल तर त्याचे सदस्यत्व संबंधीत सदस्यांना कोणतेही स्पष्टीकरण न देता रद्द करण्याबाबत निर्णय घेण्याचा अधिकार सर्व साधारण सभेस राहिल.
६. सदस्यत्व फी न भरल्यास.

प्रकरण - ४

संस्थेची अधिकार मंडळे

संस्थेची अधिकार मंडळे खालील प्रमाणे राहतील.

(१) सर्वसाधारण सभा. (२) कार्यकारी मंडळ (३) स्थानिक मंडळ

१. सर्वसाधारण सभा :

अ. रचना :

संस्थेचे संस्थापक सदस्य, सर्वसाधारण सदस्य, अजीव सभासद यांचे मिळून बनलेले सर्वसाधारण सभा असेल.

ब. कार्य व अधिकार :

१. सर्व साधारण सभेचे अधिकार सर्वश्रेष्ठ राहतील व त्यांनी दिलेले निर्णय अंतिम असतील.
२. सर्वसाधारण सभेची वार्षिक सर्व साधारण सभा आर्थिक वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत घेण्यात येईल. या व्यतिरिक्त गरज भासल्यास विशेष सर्वसाधारण सभा नियमानुसार घेण्यात येईल.
३. सर्वसाधारण सभा ही दर पाच वर्षाकरीता कार्यकारी मंडळाची निवड करील.
४. सर्वसाधारण सभा संस्थेच्या प्रमुख कार्यालयात किंवा अध्यक्षाच्या आदेशानुसार संस्थेच्या कोणत्याही शाखेत किंवा अन्य ठिकाणी घेण्यात येईल.
५. अध्यक्षाच्या आदेशावरून संस्थेचे सचिव वार्षिक सर्वसाधारण सभेची लेखी सूचना १५ दिवस अगोदर संस्थेच्या सदस्यांना देतील. विशेष सर्वसाधारण सभेची लेखी सूचना १५ दिवसाची असेल.
६. सर्व साधारण सभांचे अध्यक्षपद हे संस्थेचे अध्यक्ष भूषवतील व त्यांच्या अनुपस्थितीत संस्थेचे उपाध्यक्ष अध्यक्ष म्हणून राहतील. जर एकाच वेळी अध्यक्ष व उपाध्यक्ष अनुपस्थित असल्यास उपस्थित सदस्यातून एका सदस्याची निवड सभेचे कामकाज पाहण्यासाठी अध्यक्ष म्हणून बहुमताने केली जाईल.
७. गणपुर्ती : संस्थेच्या सर्व सदस्यांच्या २/३ इतकी संख्या असेल ती सर्व साधारण सभेची आवश्यक गणपुर्ती मानली जाईल. आवश्यक गणपुर्ती नसल्याने सभा तहकुब करून तीच सभा एक तासानंतर त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल व त्या सभेस गणपुर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.
८. सर्व साधारण सभेपुढे कामकाजाचे निर्णय बहुमताने घेतले जातील. मतांची विभागणी समसमान झाली तर या सभेच्या अध्यक्षांना निर्णायक मत देऊन कामकाज निकालात काढण्याचा अधिकार राहिल.
९. सदस्यापैकी १/३ सदस्याने लेखी मागणी केल्यास विशेष सर्व साधारण सभा घेण्याचे बंधन संस्थेच्या सचिवावर असेल.
१०. कार्यकारी मंडळाने शिफारस केलेल्या अंदाजपत्रकास अंतिम मान्यता देणे.
११. कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांची निवड करणे.
१२. वार्षिक हिशोब मंजूर करणे.

२. कार्यकारी मंडळ :

अ. रचना :



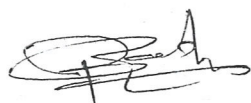
...५...
Handwritten signature of a member of the Executive Committee

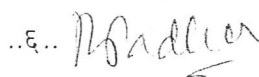


संस्थेचे कार्यकारी मंडळ कमीत कमी (७) सभासदाचे व जास्तीत जास्त नऊ (९) सभासदाचे असेल. निवडणूकीत निवडून आलेले कार्यकारी मंडळ आपसात पुढील प्रमाणे पदाधिकारी निवडतील. (१) अध्यक्ष (२) उपाध्यक्ष (३) सचिव (४) कोषाध्यक्ष (५) सहसचिव (६) सदस्य - चार.

ब. अधिकार व कार्य :

१. कार्यकारी मंडळाच्या बैठकीची आवश्यक गणपुर्ती संख्या २/३ सदस्यांची राहिल. गणपुर्ती अभावी बैठक तहकूब होऊन पुन्हा त्याच ठिकाणी एक तासाने घेण्यात येणाऱ्या बैठकीसाठी गणपुर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.
२. अध्यक्षच्या आदेशावरून संस्थेचे सचिव कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना ७ दिवस अगोदर कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांना देतील.
३. संस्थेच्या व सर्व शाखांच्या गतवर्षाच्या जमा-खर्चाच्या वार्षिक अहवालास व पुढील वर्षातील आर्थिक नियोजनास (अंदाजपत्रकास) योग्य ती शिफारस करून त्याच अधिमंडळाकडे मान्यतेसाठी पाठवणे. संस्थेच्या सर्वांगीण विकासाकरीता व प्रगतीकरीता निरनिराळ्या योजना आखणे. देणगीदाराकडून आलेल्या देणग्या स्वीकारून त्याचा निधी उभारणे.
४. संस्थेच्या मालमत्तेचे संरक्षण करणे व संस्थेच्या हितासाठी व आवश्यक गरजेपोटी सर्व साधारण सभेची मान्यता घेऊन संस्थेच्या मालमत्तेचे कायमस्वरूपी हस्तांतरण करणे. इतर संस्थेकडून रॉयल एज्युकेशन सोसयटीकडे हस्तांतरण करून घेण्यात येणाऱ्या मालमत्तेविषयी सर्व साधारण सभेची मान्यता घेणे. संस्थेच्या मालमत्तेवर नियमानुसार व संस्थेच्या गरजानुसार कर्ज काढणे, संस्थेची मलामत्ता भाड्याने देणे, गहाण ठेवणे वा लीज करणे.
६. इतर नोंदणीकृत संस्थांना त्यांच्या विनंतीनुसार रॉयल एज्युकेशन सोसयटीत संलग्न करून घेणे.
७. विविध शाखांच्या कामकाजासाठी आवश्यक त्या शिक्षक, प्राध्यापक व इतर सेवक यांची नियमाप्रमाणे नियुक्ती करणे तसेच त्यांना नियमाप्रमाणे सेवेतून कमी करणे.
८. संस्थेच्या सदस्याने व शाखा प्रमुखाने संस्थेच्या शैक्षणिक व इतर शाखातील सेवकाची तक्रार केल्यास त्याचे चौकशी अंती निर्णय घेणे.
९. संस्थेच्या पटना पुरस्तीची / सुधारीत वटनेची शिफारस सर्व साधारण सभेस करणे.
१०. संस्थेच्या व संस्थेच्या वेगवेगळ्या शाखांचा तसेच एकाच शाखेतील वेगवेगळ्या विभागांचा राखीव निधी, आपतकालीन निधी निर्माण करणे.
११. संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांच्या शाखांतर्गत बदल्या करणे.
१२. कार्यकारी मंडळाच्या वर्षातून कमीत कमी ४ बैठका होतील व कोणत्याही दोन बैठकांमध्ये ३ महिन्यापेक्षा जास्त आंतर राहणार नाही.
१३. कार्यकारी मंडळाचे पद रिक्त झाल्यास उर्वरीत कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने रिक्त झालेले पद भरणे.
१४. आवश्यकतेनुसार निरनिराळ्या उपसमित्या नेमण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास असेल.
१५. व्यक्ती, संस्था, न्यास व शासन यांचेकडून आर्थिक सहाय्य घेणे व त्याचा विनियोग गरीब व होतकरू विद्यार्थ्यांसाठी गरजेनुसार करणे.
१६. निम्मे अथवा निम्यापेक्षा जास्त सभासदानी एकाचवेळी राजीनामा दिल्यास संपूर्ण कार्यकारी मंडळाची निवड सर्वसाधारण सभेत करण्यात येईल. मात्र पुढील कार्यकारी मंडळाच्या निवडणूकीपर्यंत तेच कार्यकारी मंडळ काम पाहील.
१७. संस्थेच्या उद्दिष्टासाठी जागा खरेदी करणे, इमारत बांधणे, वसतिगृह बांधणे, शैक्षणिक कार्याकरीता उपकरणे खरेदी / विक्री करणेसाठी मंजूरी देणे. आवश्यकता भासल्यास कोणत्याही व्यक्तीकडून अथवा मान्यता प्राप्त बँकेकडून कर्ज घेण्यासाठी व परत करण्यासाठी मान्यता देणे. तसेच जमा निधी कोणत्याही मान्यताप्राप्त बँकेत ठेवी म्हणून ठेवण्यास व आवश्यकतेनुसार वापर करण्यास मान्यता देणे.



..६.. 



१८. मा.धर्मादाय सहआयुक्त, लातूर विभाग, लातूर यांच्या पुर्व परवानगीने संस्थेच्या मालमत्तेची खरेदी, विक्री, कर्ज घेणे, गहाण ठेवणे, इत्यादी कार्ये गरजेनुसार करणे.

१९. संस्थेच्या मालमत्तेची देखरेख करणे.

३. स्थानिक मंडळ :

१. संस्थेच्या लातूर येथील कार्यक्षेत्राव्यतिरिक्त इतर ठिकाणी संस्थेची शैक्षणिक शाखा स्थापन केल्यास त्याचे नियोजन व्यवस्थितरित्या व्हावे म्हणून स्थानिक मंडळ ७ सदस्यांचे राहिल व अशा स्थानिक मंडळाचा अध्यक्ष हा कार्यकारी मंडळाचा अध्यक्ष असेल.
२. स्थानिक मंडळाच्या सचिवाची निवड करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास असेल, त्यास स्थानिक पत्रव्यवहार पाहण्याचा अधिकार असेल तसेच तो कार्यकारी मंडळास जबाबदार असेल.
३. स्थानिक मंडळाच्या पदाधिकार्यांना सर्व साधारण सभेस उपस्थित राहण्याचा किंवा मतदान करण्याचा अधिकार राहणार नाही.

स्थानिक मंडळाचे अधिकार व कार्य :

१. संस्थेची स्थानिक शाखा स्वतःच्या पायावर उभारणे करीता सर्वतोपरी प्रयत्न करणे.
२. सेवकांच्या नियमाप्रमाणे रजा मंजूर करणे.
३. शाखेचा खर्च अंदाजपत्रकापेक्षा जास्त होणार नाही याची दक्षता घेणे.
४. कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूका करण्यासाठी कार्यकारी मंडळास प्रस्ताव सादर करणे.
५. स्थानिक जनतेमध्ये संस्थेबाबत आदर व आपुलकीची भावना निर्माण करणे.
६. विशिष्ट उद्दिष्टाकरीता कार्यकारी मंडळाने मंजूरी दिलेल्या रक्कमेचा वापर करणे व त्याचा हिशोब चोख ठेवणे.
७. स्थानिक कामकाजाबद्दल दक्ष राहणे व गैरकारभारासंबंधी कार्यकारी मंडळास लेखी कळविणे.

प्रकरण - ५

संस्थेचे पदाधिकारी

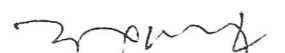
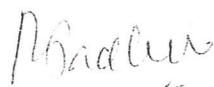
संस्थेचे एकूण पाच पदाधिकारी असतील व त्यांचे अधिकार व कार्य खालील प्रमाणे राहतील.

अ. अध्यक्ष : अधिकार व कार्य :

१. सर्व साधारण सभा, कार्यकारी मंडळ तसेच स्थानिक मंडळाच्या प्रत्येक सभेचे / बैठकीचे कामकाज हे अध्यक्षच्या अध्यक्षतेवाली पार पडेल.
२. महत्त्वाच्या किंवा असाधारण बाबींचा विचार करण्यासाठी संस्थेच्या कोणत्याही अधिकार मंडळाची विशेष सभा घेण्याचा अधिकार अध्यक्षास राहिल.
३. स्वतःच्या मताबरोबरच निर्णायकक्षणी विशेष मताचा (कास्टिंग व्होट) अधिकार अध्यक्षास असेल.
४. आवश्यकतेनुसार तज्ञ व्यक्तींचा सल्ला घेण्याचा अधिकार अध्यक्षास राहिल.
५. संस्थेच्या तसेच सर्व शाखांच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांच्या जमाखर्चाचे हिशोब पहाणे.
६. संस्थेच्या वतीने शासनाबरोबर, स्थानिक स्वराज्य संस्थाबरोबर व तसेच इतर संबंधीत व्यक्ती / संस्थाबरोबर विचारविनिमय व पत्रव्यवहार करणे व त्या अनुषंगाने वेळोवेळी करावे लागणारे करार करण्याचा अधिकार असेल.
७. सर्व साधारण सभेच्या व कार्यकारिणीच्या ठरावाची अंमलबजावणी करणे. त्याच प्रमाणे संस्थेमार्फत किंवा संस्थेच्या सर्व कागदपत्रात स्वाक्षरी करणे व संस्थेच्या दैनंदिन व्यवहार पाहण्यासाठी संस्थेचे कायदेशीर प्रतिनिधीत्व करणे.
८. संस्थेची सर्व कागदपत्रे योग्यरितीने जतन करणे व त्याची अद्यावत सूची ठेवणे.
९. संस्थेस आवश्यक असलेल्या व्यक्तीची सेवा घेण्याचा अधिकार व त्याचे मानधन ठरविण्याचा अधिकार अध्यक्षास असेल.
१०. सर्व शाखांचे गोपनीय अहवाल शाखाप्रमुखाकडून विशिष्ट वेळेत मागवून घेणे तसेच शाखाप्रमुखांच्या कामाचे गोपनीय अहवाल कार्यकारी मंडळापुढे सादर करणे.



७.



११. शालेय समिती तसेच महाविद्यालयाच्या स्थानिक व्यवस्थापन समिती व खरेदी समितीचे ते पदसिद्ध अध्यक्ष असतील.

ब. उपाध्यक्ष : अधिकार व कार्ये :

अध्यक्षाच्या अनुपस्थितीमध्ये उपाध्यक्ष हे केवळ त्या सभेचे / बैठकीचे अध्यक्षस्थान स्वीकारतील.

क. सचिव : अधिकार व कार्ये :

१. वेळोवेळी अध्यक्षाचे आदेशावरून सर्व साधारण सभेची / कार्यकारी मंडळाची बैठक बोलावणे व त्या बैठकीची विषय सूची तयार करून त्यास मान्यता घेणे.

२. कार्यकारी मंडळाच्या कमीत कमी २/३ सदस्यांच्या लेखी सूचनेवरून कार्यकारी मंडळाची बैठक घेण्याचे बंधन सचिवावर असेल.

३. सर्व साधारण सभेचे / कार्यकारी मंडळाचे मिनिट बुक (कार्यवृत्त वही) तयार करून त्यावर त्या त्या अधिकार मंडळाच्या सर्व सदस्यांची स्वाक्षरी घेऊन पुढील बैठकीत त्यास मंजूरी घेणे व ठरावाप्रमाणे केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सादर करणे.

ड. सहसचिव : अधिकार व कार्ये :

१. अध्यक्षांनी वेळोवेळी सोपविलेले अधिकार व कार्ये सहसचिव पार पाडतील.

२. नेमून दिलेल्या कार्याबद्दल सहसचिव सातत्याने अध्यक्षांचा सल्ला घेतील व त्यांनाच ते कार्याच्या बाबतीत जबाबदार राहतील.

इ. कोषाध्यक्ष :

१. मंडळाच्या आर्थिक व्यवहारात लक्ष ठेवणे.

२. हिशेब लिहिणेचे कामी मदत करणे.

३. वर्गणी व देणगी जमा करण्यासाठी मदत करणे.

प्रकरण - ६

मालमत्ता व निधी

१. सर्व शाखांच्या इमारती, जमीनी, गहाणखर्च करून घेतलेली मालमत्ता व इतर स्थानर मालमत्ता.

२. सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या, पारितोषिके यांच्या स्वरूपात आलेल्या देणग्या.

३. सर्व प्रकारचे डेड स्टॉक (फर्निचर, उपकरणे, इ.)

४. सर्व शाखांच्या ग्रंथालयातील व प्रयोग शाळेतील पुस्तके व उपकरणे.

५. सर्व प्रकारची यांत्रिक उपकरणे व आवजारे.

६. कार्यकारी मंडळाने ठरवून दिलेला कायम निधी.

७. विशिष्ट शाखेसाठी / विभागासाठी राखून ठेवलेला राखीव निधी, आपतकालिन निधी, कर्मचारी व विद्यार्थी कल्याण निधी व इतर सर्व प्रकारच्या बँकेत विशिष्ट कालावधीसाठी ठेव असलेल्या रकमा.

८. विशेष कार्यासाठी राखून ठेवलेला निधी.

९. वार्षिक सदस्य फी.

१०. पालक व इतर दानशूर नागरिकांकडून / संस्थाकडून देणगी स्वरूपात आलेल्या रकमा.

११. फी व दंडाच्या स्वरूपात वसूल झालेल्या रक्कमा.

१२. शासकीय, निमशासकीय तसेच खाजगी संस्थाकडून व न्यासाकडून आलेले अनुदान.

१३. कायम निधीवरील तसेच चालू देणगीवरील व्याज.

१४. स्थानिक मंडळाकडून आलेल्या रक्कमा.

प्रकरण - ७

निधी विनियोग

१. सर्व शाखांचे व संस्थेचे खाते हे कार्यकारी मंडळाने ठरवून दिलेल्या मान्यताप्राप्त बँकेत उघडले जाईल.
२. संस्थेचा सर्व निधी सर्वप्रथम संस्थेच्या खात्यावर जमा होईल व अध्यक्षंच्या स्वाक्षरीने ती रक्कम उचलून अंदाजपत्रकाप्रमाणे खर्च करण्याचे अधिकार अध्यक्ष / शाखाप्रमुख यांच्यावर असेल.
३. ज्या कामाकरीता रक्कम उचललेली असेल त्याच कामावर ती खर्च होईल.
४. खास बाबीवर खर्च करण्यासाठी कार्यकारी मंडळाची मंजूरी आवश्यक राहिल.
५. संस्थेच्या व त्या त्या शाखांच्या उत्पन्नाचा व खर्चाचा हिशोब ठेवण्याबाबत शाखाप्रमुख हे कार्यकारी मंडळास जबाबदार राहतील.

प्रकरण - ८

बँक व्यवहार

संस्थेचे आर्थिक व्यवहार अध्यक्ष व सचिव किंवा कोषाध्यक्ष यांच्या संयुक्त सहीने बँक व्यवहार केले जातील. अध्यक्षाच्या सही शिवाय कोणतेही बँक व्यवहार करता येणार नाहीत.

प्रकरण - ९

घटना दुरुस्ती

१. कार्यकारी मंडळ हे घटना दुरुस्तीची / सुधारीत घटनेची शिफारस सर्व साधारण सभेकडे करेल.
२. सर्व साधारण सभेत घटना दुरुस्तीची / सुधारीत घटनेची शिफारस मंजूरीसाठी सादर केली जाईल.
३. विशेष सर्व साधारण सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांपैकी २/३ मताने घटना दुरुस्ती / सुधारीत घटना मंजूर होईल.
४. घटना दुरुस्ती / सुधारीत घटना मंजूर झालेल्या तारखेपासून किंवा सर्व साधारण सभेने ठरविलेल्या तारखेपासून अंमलात येईल.

प्रकरण - १०

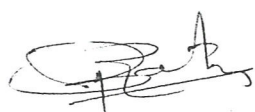
सर्वसाधारण नियम

१. कार्यकारी मंडळाची पुर्व परवानगी घेतल्याशिवाय कोणत्याही सेवकास राजकीय किंवा स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या निवडणुकीस उभे राहता येणार नाही. तसेच संस्थेच्या अथवा कोणत्याही शाखेच्या नावाने निवेदन / पत्रक काढता येणार नाही व मुलाखत देता येणार नाही. गैरवर्तणूक करणाऱ्या सेवकावर शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल.
२. कोणत्याही सेवकास कार्यकारी मंडळाची पुर्व परवानगी घेतल्याशिवाय पुर्णवेळ किंवा अर्धवेळ सेवा इतर ठिकाणी करता येणार नाही.
३. संस्थेचा कोणताही न्यायालयीन दावा कार्यकारी मंडळाच्या पुर्व परवानगीशिवाय कोणत्याही न्यायालयात दाखल होणार नाही तसेच संस्थेविरुद्ध करण्यात आलेल्या दाव्यात तडजोड करण्यास कार्यकारी मंडळाची पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.
४. सर्वसाधारण नियमाची दुरुस्ती अधिमंडळ हे कार्यकारी मंडळाच्या शिफारशीवरून करेल व त्यास नियमाप्रमाणे मान्यता देईल. मान्यता दिलेल्या तारखेपासून नविन सर्वसाधारण नियम अंमलात येतील.

आम्ही संस्थेचे पदाधिकारी हे घोषित करतो की, सदरील प्रत ही मुळ रॉयल एज्युकेशन सोसायटी, लातूर या संस्थेच्या 'रूल्स अँड रेग्युलेशन ऑफ सोसायटी' मधील घटना दुरुस्तीची / सुधारीत घटनेची योग्य प्रत आहे.

दिनांक : १८.०९.२००७

ठिकाण : लातूर



... ..



पदाधिकारी

१. डॉ.माधवराव रामराव पाटील
(अध्यक्ष)
२. डॉ.हणमंतराव रामराव जाधव
(उपाध्यक्ष)
३. प्रा.भार्गव दिगंबरराव पाटील
(राचिव)
४. सौ.रूपाली रविंद्र मिरासदार
(सहसचिव)
५. श्री.आण्णासाहेब बापूराव यादव पाटील
(कोषाध्यक्ष)

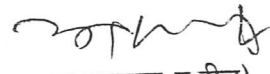


प्रतिज्ञापत्र

मी डॉ.माधवराव रामराव पाटील रा.लातूर ता.जि.लातूर वय ५९ वर्षे, धंदा - नोकरी सदर संस्थेचा अध्यक्ष प्रतिज्ञापुर्वक निवेदन करतो की, वरील अर्जातील मजकूर माझ्या माहिती व समजुती प्रमाणे खरा व बरोबर आहे.

दिनांक : १८.०९.२००७

ठिकाण : लातूर


(डॉ.माधवराव रामराव पाटील)
अध्यक्ष

Typed By _____

Read By _____

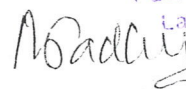
Comperes By _____



VERIFICATION COPY



..१०..



By 11/09/07
SUPERINTENDENT
Public Trust Regd. Office
Latur Region, Latur

