



## नोंदणीचे प्रमाणपत्र

(संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६०)  
(१८६० चा अधिनियम २१)

नोंदणी क्रमांक : नागपूर/००००२९८/२०२०

याद्वारे असे प्रमाणित करण्यात येते की, श्री बिंझानी नगर महाविद्यालय अल्जुमनी असोसिएशन. नागपूर  
खालील तारखेस संस्था नोंदणी अधिनियम, १८६० (सन १८६० चा अधिनियम २१) अन्वये योग्यरीत्या नोंदणी  
करण्यात आली.

तारीख 19 October 2020 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

## Certificate of Registration

(The Societies Registration Act, 1860)  
(Act XXI of 1860)

Registration Number: Nagpur/0000298/2020

It is certified that, SHRI BINZANI NAGAR MAHAVIDHYALAY ALUMNI ASSOCIATION. NAGPUR  
has this day been duly registered under the Societies Registration Act, 1860 (XXI of 1860)

Given under my hand this 19 Day of October 2020.



Assistant Registrar of Society,

Pranika  
19.10.2020  
सहाय्यक संस्था निबंधक  
नागपूर

2369/20  
 17/12/2024  
 28/12/2024  
 04/02/2025  
 04/02/2025

208/20  
 19.10.2020  
 15/11

परिशिष्ट ' ब '

44/ श्री बिज्ञाणी नगर महाविद्यालय अॅल्युमिनी असोसिएशन,  
 नागपूर  
 या संस्थेचे  
 मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन



1. संस्थेचे नांव : श्री बिज्ञाणी नगर महाविद्यालय अॅल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर
2. संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता : या संस्थेचे कार्यालय प्राचार्य, श्री बिज्ञाणी नगर महाविद्यालय, नागपूर नागपूर शिक्षण मंडळ, उमरेड-रोड, नागपूर येथे राहिल
3. संस्थेचे उद्देश :
  1. श्री बिज्ञाणी नगर महाविद्यालयमधून शिक्षित व्यक्ती मोठ्या पदावर गेले असल्यास त्यांचे सत्कार, मार्गदर्शनपर कार्यक्रम आयोजित करणे.
  2. थोर पुरुषांच्या जयंती व पुण्यतिथी साजरी करणे, राष्ट्रीय कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
  3. महाविद्यालय अंतर्गत शिक्षण घेणाऱ्या होतकरू विद्यार्थ्यांना सामाजिक मदत करणे. अतिगरिब विद्यार्थ्यांना दत्तक घेवून त्यांचे शिक्षण, पालन पोषण करून उच्चशिक्षित करणे.
  5. महाविद्यालयाच्या प्रगतीकरिता योग्य सल्ला देणे व मदत करणे.
  6. खेळाचे आयोजन करून होतकरू खेळाडूंना योग्य ती मदत करणे.
  7. विद्यार्थ्यांकरिता शैक्षणिक तसेच सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. जेणेकरून त्यांच्या व्यक्तिमत्त्वाचा विकास होण्यास मदत होईल.
  8. सर्व जाती पंथ व धर्माच्या गरीब व बेरोजगार घटकांकरीता व्यावसायिक प्रशिक्षण देणे, मार्गदर्शन शिबीर, जलसंवर्धन, भूसंवर्धन, पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम विकासाची कार्य हाती घेऊन राबविणे.
  9. समाजसेवेच्या दृष्टीने वृक्षारोपण, आरोग्य शिबीरे, जलसंवर्धन, भूसंवर्धन पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम विकासाची कार्य हाती घेऊन राबविणे.
  10. समाजातील अगिष्ट रूढी व परंपरांचा नायनाट करणे, सांस्कृतिक कला केंद्र स्थापन करणे, गायन वादन, संगीत कला कार्यक्रम आयोजणे, सांस्कृतिक कार्यक्रम घेणे.
  11. पूरपिडीत, भूकंपग्रस्त, दंगापिडीत, असाध्य रोग व इतर नैसर्गिक आपत्तीमध्ये सापडलेल्यांना यथायोग्य मदत व सहकार्य करणे.
  12. एडस् जनजागरण शिबीर आयोजित करणे, व्यसनमुक्ती केंद्र स्थापित करून व्यसनमुक्ती हेतू प्रचार करणे.



21/12/2024

Soddar

Soddar

13. सभासम्मेलन, विवाह समारंभ, स्थापन करून सांस्कृतिक उपक्रम राबविणे.
  14. मदत केंद्र स्थापन करून चालविणे.
  15. अष्टांगयोग साधना, निसर्गोपचार व आयुर्वेदाद्वारे मानवाचे शारिरीक स्वास्थ्य, मानसिक शांती, बौद्धिक तथा आध्यात्मिक कल्याण साधणे याकरीता दैनिक वर्ग चालविणे. विविध क्रिडा प्रकारची शिबीरे घेणे, सहली काढणे, ग्रंथालयाद्वारे ज्ञान प्रसारित करणे.
  16. केंद्र व राज्य शासनाच्या योजनांचा लाभ जनतेला देण्याचा प्रयत्न करणे, जसे प्रौढ शिक्षण, आधार योजना, गोरक्षण, सकस आहार योजना कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे.
  17. केंद्र व राज्य शासनाचे ग्रामीण विकास योजना, जसे ग्राम कृषी विस्तार विकासाबाबतचे संशोधन केंद्र स्थापित करून लोकांना प्रशिक्षित करणे.
  18. केंद्र व राज्य शासनाच्या समाज कल्याण विभागा अंतर्गत येणाऱ्या योजना राबविणे. तसेच ग्रामीण व शहरी लोकांकरिता असलेल्या विकासाच्या योजनांची माहिती व प्रशिक्षण लोकांना देणे. वरील सर्व उद्देश हे अव्यावसायिक तत्वावर राबविण्यात येईल.
4. श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय ॲल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपूर्ण नावे, पत्ते, पद, वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयत्व खालीलप्रमाणे आहेत.

अ.क्र.	संपूर्ण नांव	संपूर्ण पत्ता	हुद्या	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
1	श्री राजेंद्र रामभाऊ वाटाणे	124, अभिनंदन शाळेमागे, बपुनगर, नागपूर	अध्यक्ष	51	सहायक प्राध्यापक	भारतीय
2	श्री श्रीकांत गोपीचंद शेंडे	130, सर्वेश्वर मंदिराजवळ, दत्तात्रय नगर, नागपूर	उपाध्यक्ष	32	नोकरी	भारतीय
3	श्री अर्पित विलास पोतदार	179, विवेकानंद शाळेमागे, श्रीकृष्ण नगर, नागपूर	सचिव	25	नोकरी	भारतीय
4	साक्षी अशोक नागमोते	47, महात्मा गांधी नगर, हुडकेश्वर रोड, नागपूर	सहसचिव	22	विद्यार्थी	भारतीय
5	श्री गौरव अनिल वाने	क्वार्टर नं. 01, मोहता सासंय कॉलेज, उमरेड रोड, नागपूर	कोषाध्यक्ष	26	नोकरी	भारतीय
6	श्री विनोद श्रावण तरारे	98/1, सोमवारीपेट, हनुमान नगर, नागपूर	सदस्य	47	व्यवसाय	भारतीय
7	श्री सचिन शामराव दाभनेकर	416, पंचवटी आश्रम, चिटविस नगर, नागपूर	सदस्य	41	नोकरी	भारतीय
8	श्री दिपक शंकर पिल्लारे	56, हनुमान मंदिराजवळ, भांडेप्लॉट, हरपुरनगर, नागपूर	सदस्य	30	नोकरी	भारतीय
9	श्री वैभव जनार्धन कुलसंगे	टाटा इंडिकॉम टॉवरजवळ, देसाईगंज, वडसा जि. गडचिरोली	सदस्य	25	विद्यार्थी	भारतीय
10	श्री अक्षय कृष्णा आत्राम	37, इंदिरा नगर, नरसाळा, नागपूर	सदस्य	24	नोकरी	भारतीय
11	श्री अनुराग श्रीकांत सणस	शासकीय दुध केंद्राजवळ, गणेशपेट, नागपूर	सदस्य	24	नोकरी	भारतीय
12	श्रध्दा गोपाल बैतुले	मुंशी गल्ली, किल्ला रोड, महाल, नागपूर	सदस्य	24	नोकरी	भारतीय
13	राची प्रभाकर सोमकुळे	185, चंदन नगर, नागपूर	सदस्य	21	विद्यार्थी	भारतीय

5. आम्ही खालील सह्या करणारे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय ॲल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर या संस्थेचे सदस्य जाहिर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय ॲल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर ही संस्था आज दि.०२.१०.२०१९ रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सह्या केल्या आहेत.

अ.क्र.	संपूर्ण नांव	संपूर्ण पत्ता	सह्या
1	श्री राजेंद्र रामभाऊ वाटाणे	124, अभिनंदन शाळेमागे, बपुनगर, नागपूर	राजेंद्र वाटाणे
2	श्री श्रीकांत गोपीचंद शेंडे	130, सर्वेश्वर मंदिराजवळ, दत्तात्रय नगर, नागपूर	श्रीकांत शेंडे
3	श्री अर्पित विलास पोतदार	179, विवेकानंद शाळेमागे, श्रीकृष्ण नगर, नागपूर	अर्पित पोतदार
4	साक्षी अशोक नागमोते	47, महात्मा गांधी नगर, हुडकेश्वर रोड, नागपूर	साक्षी नागमोते
5	श्री गौरव अनिल वाने	क्वार्टर नं. 01, मोहता सासंय कॉलेज, उमरेड रोड, नागपूर	गौरव वाने
6	श्री विनोद श्रावण तरारे	98/1, सोमवारीपेट, हनुमान नगर, नागपूर	विनोद तरारे
7	श्री सचिन शामराव दाभनेकर	416, पंचवटी आश्रम, चिटविस नगर, नागपूर	सचिन दाभनेकर
8	श्री दिपक शंकर पिल्लारे	56, हनुमान मंदिराजवळ, भांडेप्लॉट, हरपुरनगर, नागपूर	दिपक पिल्लारे
9	श्री वैभव जनार्दन कुलसंगे	टाटा इडिकॉम टॉवरजवळ, देसाईगंज, वडसा जि. गडचिरोली	वैभव कुलसंगे
10	श्री अक्षय कृष्णा आत्राम	37, इंदिरा नगर, नरसाळा, नागपूर	अक्षय आत्राम
11	श्री अनुराग श्रीकांत सणस	शासकीय दुध केंद्राजवळ, गणेशपेट, नागपूर	अनुराग सणस
12	श्रध्दा गोपाल बैतुले	मुंशी गल्ली, किल्ला रोड, महाल, नागपूर	श्रध्दा बैतुले
13	राची प्रभाकर सोमकुळे	185, चंदन नगर, नागपूर	प्रभाकर सोमकुळे

स्थळ : नागपूर

दिनांक : 5.3.2020

Adv. Manoj P. Deshpande  
Trak Road, Mahal, Nagpur-32

सही : विशेष कार्यकारी अधिकारी/वकील/सनदी लेखापाल/नोटेरी  
यांची सही व शिक्का तारखेसह

वरील सह्या करणाऱ्या इसमांना मी ओळखतो व त्यांनी  
माझ्या समक्ष या विधानपत्रावर स्वाक्षऱ्या केल्या आहेत.

राजेंद्र रामभाऊ वाटाणे  
अध्यक्ष

श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय ॲल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर

Certified by  
Xerox True Copy  
Xerox By

Supertendant  
Public Trust Registration Office  
Nagpur Region Nagpur

29/09/2020  
17/12/2020  
28/01/2021  
24/02/2021  
44/-

Registration Act 1908.  
No. 298/20  
Date: 19-10-2020  
Pranaja  
19-10-20

परिशिष्ट - 'क'  
श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर  
या संस्थेची  
नियम व नियमावली



1. नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या :

- संस्था म्हणजे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर ही संस्था समजण्यात येईल.
- अध्यक्ष हे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर चे अध्यक्ष समजण्यात येईल.
- उपाध्यक्ष हे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर चे उपाध्यक्ष समजण्यात येईल.
- सचिव हे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर चे सचिव समजण्यात येईल.
- सहसचिव हे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर चे सहसचिव समजण्यात येईल.
- कोषाध्यक्ष हे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर चे कोषाध्यक्ष समजण्यात येईल.
- कार्यकारीणी सदस्य हे श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय अल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर चे कार्यकारीणी सदस्य समजण्यात येईल.

- कार्यक्षेत्र : कार्यक्षेत्र संपूर्ण महाराष्ट्र राहिल.
- हिशेबाचे वर्ष : हिशेबाचे वर्ष 1 एप्रिल ते 31 मार्च असे राहिल.
- सभासदत्व त्यांची नोंदणीची पध्दत :

श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालयमधून शिक्षण घेतलेले माजी विद्यार्थीच या संस्थेचे सदस्य होऊ शकतील. संस्थेचे ध्येय, उद्देश व नियमावली मान्य असणाऱ्या 18 वर्षावरील 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 छाननी करण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यास मान्यता दिल्यावर अध्यक्षांचे मंजूरी स्वाक्षरी नंतर त्यास संस्थेचा सभासद करून घेण्यात येईल. अशारितीने नियमावलीतील नियमांच्या अधिन राहून सभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्याचे नांव संस्थेचा सभासद नोंदवहीमध्ये नोंदविण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाचा निर्णय सर्वमान्य राहिल. ठरावानुच्ये या संस्था स्थापनेच्यावेळी त्या दिनांकास असणारे सर्व सदस्य हे आपोआपच संस्थेचे कायमस्वरूपी/आजीव सभासद समजले जातील. नियमावलीतील नियम सदर क्रमांक 4 मधील तरतुदीच्या अधिन राहून नुसार मतदानाचा व निवडणुकीला उभे राहण्याचा अधिकार सभासदाला असेल.

सभासदत्वासाठी आलेला अर्ज कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार विद्यमान कार्यकारी मंडळाला असेल. एकदा अर्ज नाकारल्यावर त्या व्यक्तीस पुन्हा 2 महिने कालावधीपर्यंत अथवा कार्यकारिणीच्या पुढील बैठकीच्या दिनांकापर्यंत अर्ज करता येणार नाही. मात्र अर्जदाराने पुन्हा अर्ज केल्यास त्याच्या अर्जास प्राधान्य देण्यात येईल.

5. सभासदत्व रद्द होणे :

खालील नमुद केल्याप्रमाणे अनेक कारणांनी सभासदत्व रद्द होऊ शकते.

- नियमानुसार वार्षिक वर्गणी न दिल्यास सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- सभासदाची वर्तणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल, ज्ञापन/नियमावलीतील तरतुदींचे उल्लंघन करीत असेल, निर्घुण कृत्य केल्यास, संस्थेस हानी/नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा दुर्लोकिक होण्यास कारणीभूत ठरेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल. अफरातफर अथवा संस्थेची फसवणूक केल्यास, संस्थेविषयी अपप्रचार केल्यास अथवा संस्थेस तोषिस लागेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- फौजदारी खटल्यात दोषी ठरून कायदेशीर शिक्षापात्र ठरल्यास, कायदानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- संस्थेचे काम करण्यास कायदेशीर अपात्र ठरविले असल्यास, लेखी स्वरूपात राजीनामा दिलेला असेल आणि राजीनामा मंजूर झाला असेल तर सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- वैद्यकीय शारिरीक/मानसिकदृष्ट्या संस्थेचे काम करण्यास असमर्थ असल्यास, मृत्यू अथवा अन्य कारणाने सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.
- सभासदत्व रद्द करण्याबाबतचे निर्णय कार्यकारी मंडळ बहुमताने घेईल. कोणत्याही सभासदांचे सभासदत्व रद्द करणेपूर्वी त्यांना रजिस्टर्ड पोष्टाने नोटीस देऊन खुलासा मागविण्यात येईल.

6. सभासदांचे प्रकार : या संस्थेचे सभासद खालीलप्रमाणे राहतील.

- अ. आजीवन सभासद : संस्थेला रू. 500/- आजीवन सभासद शुल्क एकमुश्त देणाऱ्या व्यक्तीला या संस्थेचा आजीवन सभासद होता येईल. त्यानंतर आजीवन सभासदांना कोणतेही सभासद शुल्क द्यावे लागणार नाही. आजीवन सभासदांना मतदानाचा तसेच निवडणुकीस उमेदवार म्हणून उभे राहण्याचा अधिकार असेल.
- ब. साधारण सभासद : संस्थेला वार्षिक सभासद शुल्क रू. 100/- देणाऱ्या व्यक्तीस या संस्थेचा साधारण सभासद होता येईल. साधारण सभासदाला दरवर्षी सभासद शुल्क द्यावेच लागेल. वार्षिक वर्गणी देणाऱ्या सभासदांना त्याच्या 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.
- क. देणगीदार : संस्थेला रू. 1000/- वर देणगी देणाऱ्या व्यक्तीस या संस्थेचा देणगीदार होता येईल परंतु निवडणुकीत भाग घेता येणार नाही.

7. वार्षिक सर्वसाधारण सभा व तिची कार्य :

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व अंतिम निर्णय देणारी सभा समजली जाईल. ही सभा वर्षामध्ये माहे एप्रिल व जुलै या कालावधीतच घेतली पाहिजे. या सभेत सर्वप्रकारचे विद्यमान सभासद भाग घेऊ शकतील. सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अजेंडा याबाबतची सूचना सर्वांना सभेच्या किमान 15 दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल.

- सभेचे मागील इतिवृत्त वाचून कायम करणे/मान्यता देणे.
- कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
- वार्षिक हिशोब/जमाखर्च मंजूर करणे
- पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे.
- वेळेवर येणाऱ्या ठरावांवर नियंत्रण ठेवणे, संस्थेपुढील गहण व महत्वाच्या विषयांवर चर्चा करणे व निर्णय घेणे.
- सनदी लेखापालाची निवड करून त्याचे मानधन ठरविणे, इत्यादी या सभेचे कार्य असतील.
- कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.

8. सर्वसाधारण सभा, सूचना व गणसंख्या :

सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार केव्हाही घेता येईल. सर्वसाधारण सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या, अर्जेडा या बाबतची सूचना सर्वांना सभेच्या किमान 15 दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल. सभेची सूचना किमान 15 दिवस अगोदर अध्यक्षान्च्या संमतीने सचिवाने सर्वप्रकारच्या सभासदांना देणे आवश्यक राहिल. सूचनेमध्ये वरीलप्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमुद करावेत. सभेची सूचना हस्तेदेय किंवा डाकबुकावर सही नोंद घेऊन देता येईल, अगर रजिस्टर टपालाद्वारे तसेच ईमेल, डिजिटल मोडद्वारे पाठविता येईल. एकूण सभासद संख्येच्या 2/3 एवढे सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब/स्थगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगीत सभा पुन्हा एक तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. परंतु अशी सूचना नमुद असणे आवश्यक आहे.

9. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :

विशेष सर्वसाधारण सभा आवश्यकतेनुसार केव्हाही 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 3/5 सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास, कार्यकारी मंडळाने तशी मागणी मिळाल्यापासून 30 दिवसाचे आंत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवतील/आयोजित करतील. विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी मतदानाचा हक्क असलेल्या एकूण 2/3 सभासदांची गणसंख्या असेल. सूचनेमध्ये वरीलप्रमाणे माहिती तसेच सभेपुढील विषय नमुद करावेत. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास त्याच विषयाच्या सदर तहकूब/स्थगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगीत सभा पुन्हा अर्ध्या तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल.

10. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी यांची रचना :

संस्थेचे कार्य व व्यवहार पाहण्यासाठी कार्यकारी मंडळ 13 सभासदांचे राहिल. ज्यात 1 अध्यक्ष, 1 उपाध्यक्ष, 1 सचिव, 1 सहसचिव, 1 कोषाध्यक्ष व 8 कार्यकारी सदस्य याप्रमाणे 5 पदाधिकारी व 8 कार्यकारी मंडळाचे सदस्य राहतील.

11. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पध्दत :

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल हा तीन वर्षांचा राहिल. कार्यकारी मंडळाची निवडणूक लोकशाही पध्दतीने गुप्तमतदान करून सर्वसाधारण सभेमध्ये दर तीन वर्षांनी केली जाईल. कार्यकारी मंडळात वरील नियम क्र. 10 नुसार एकूण 13 पदाधिकारी/विश्वस्त निवडले जातील. आवश्यकता भासल्यास कार्यकारी मंडळ 15 सदस्यांपर्यंत वाढविता येवू शकते.

12. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांचे कार्य / जबाबदारी :

अ. अध्यक्ष :

1. अध्यक्षांची निवड आजीवन सभासदांमधूनच होईल.
2. संस्थेच्या अध्यक्षांनी संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषवावे व नियंत्रण करावे.
3. संस्थेच्या सर्व सभांचे कामकाज नियम व नियमावलीनुसार संस्था हितार्थ चालवावे.
4. संस्थेच्या कारभारावर व त्यांच्या विविध शाखांवर नियंत्रण ठेवणे.
5. संस्थेच्या वतीने रक्कमेची देवाणघेवाण करणे.
6. संस्था हितार्थ विविध करार करणे.
7. सभासदांचा राजीनामा मंजूर करणे. याबाबत अंतिम अधिकार अध्यक्षांना राहिल.
8. मतांची बरोबरी झाल्यास जास्तीचे मत/निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहिल.
9. संस्था हितार्थ सर्व अंतिम अधिकार अध्यक्षांना असतील.
10. संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदांवर नेमणुका करणे, नोकरीतून काढून टाकणे, संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी नियम करावे व त्यांचेवर लक्ष ठेवणे.

ब. उपाध्यक्ष :

1. संस्थेच्या अध्यक्षाच्या आदेशाचे पालन उपाध्यक्षांनी करावे.
2. संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षांना मदत करणे.
3. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांना असलेले सर्वाधिकार वापरून संस्था हितार्थ संस्थेचे कामकाज चालवावे.
4. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषवावे व नियंत्रण करावे.

क. सचिव :

1. सचिव यांनी अध्यक्षांच्या आदेशाचे पालन करावे.
2. संस्थेच्या सर्व सभा आयोजित करणे, तसेच प्रत्येक सभेचे इतिवृत्त, कार्यवृत्त हे इतिवृत्त नोंदवहीमध्ये सुवाच्य अक्षरात सुस्पष्ट लिहावे. व पुढील सभेत ते वाचून दाखवावे.
3. संस्थेच्या नांवे सर्व अधिकृत पत्रव्यवहार करावा.
4. विविध कार्यसूची तयार करावी. सभेची नोटीस काढणे.
5. संस्थेच्या कोर्टकचेरीचे कामकाज पाहणे.
6. संस्थेच्या वतीने रक्कमेची देवाणघेवाण करणे. आवश्यकतेनुसार अध्यक्षांच्या लेखी परवानगीने संस्थेची रक्कम आकस्मिक खर्चासाठी आपल्या हाती ठेवावी.
7. वार्षिक हिशोबपत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके, महत्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करून घेणे व संबंधित विभागांकडे विहित वेळेत सादर करणे.
8. कार्यकारी मंडळाचे संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.
9. संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे.
10. संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
11. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या अनुपस्थित संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षपद स्विकारून संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

ड. सहसचिव : अध्यक्षांच्या परवानगीने सचिवाच्या अनुपस्थितीत सचिवाचे काम करणे. संस्थेच्या हितार्थ संस्थेचे कामकाज करणे.

इ. कोषाध्यक्ष :

1. कोषाध्यक्ष यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे.
2. वार्षिक हिशोबपत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबंधित विभागांकडे विहित वेळेत सादर करणे.
3. संस्थेच्या खर्चाची बिले मंजूर करणे, पावत्यांवर सह्या करणे, मालमत्तेची देखरेख करणे, मोठ्या खर्चाची बिले सचिवाच्या संयुक्त सहीने मंजूर करणे, संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
4. संस्थेच्या जमाखर्चाचे हिशोब ठेवणे व त्या संबंधीच्या नोंदवह्या सुस्थितीत ठेवणे.
5. संस्थेमधील रक्कम बँकेत खात्यामध्ये जमा करावी.
6. कोषाध्यक्षाने सभासदांची सूची तयार करून त्यांच्या वर्गणीचा हिशोब व्यवस्थित व अद्ययावत ठेवावा
7. संस्थेच्या नांवे वेळोवेळी येणाऱ्या कोणत्याही रक्कमा, वर्गणी, देणग्या, प्रवेश शुल्क, निधी, चीजवस्तु वगैरे स्विकाराव्यात, त्याबाबत छापील अनुक्रमांकित, संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व कार्यालयाचा पत्ता असलेल्या पावत्या द्याव्यात.
8. लेखा परीक्षकांनी काढलेल्या त्रुटींची त्वरित पूर्तता करणे.

फ. कार्यकारीणी सदस्य :

1. सर्व कार्यकारी सदस्यांनी अध्यक्षांच्या आदेशांचे पालन करावे, सचिवांना त्यांच्या कार्यात परवानगीनुसार आवश्यकतेप्रमाणे मदत करावी.
2. सर्व सभांमध्ये उपस्थित राहणे.
3. संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे.



4. निवडणुकीस मदत करणे.
5. संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास/योग्य निर्णय पारीत करण्यात मदत करणे.
6. संस्थेचे नांव, सर्वसामान्यांपर्यंत पोहचविणे आणि सर्व कामे करणे. संस्थेच्या सर्व कामकाजासाठी/निर्णयांसाठी कार्यकारी मंडळातील सर्व विश्वस्त जबाबदार असतील.

ग. आजीवन, साधारण व देणगीदार सभासद : सर्वसाधारण सभेत हजर राहणे, हिशोब पाहणे, संस्थेच्या हितार्थ कार्य करणे.

### 13. कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :

- कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभारांचे नियंत्रण व संचालन करेल.
- कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभामध्ये 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 यांचेकडे विविध विवरण पत्रके, 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-संहितांसाठी करार करणे.
- विविध रक्कमांची देवाण-घेवाण करणे.
- नियम व आवश्यकतेनुसार सुचना देऊन सभांचे आयोजन करणे.
- संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या आणि उद्देशांच्या अधिन राहून नियम/पोटनियम तयार करणे. आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.
- संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे/काढून घेणे, शाखा सुरू करणे-बंद करणे.
- तक्रारीची 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 योग्य नमुन्यातील अर्जावर विचार करून निर्णय घेणे आणि अर्ज मंजूर / नामंजूर करणे.
- कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणेबाबत/कार्यकाल पूर्ण झाला असल्यास नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचानक रिक्त झालेल्या पदाबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणेबाबत नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.
- संस्थेच्या कामकाजासाठी सेवकांची नियुक्ती करणे-त्यांना रितसर काढून टाकणे.
- संस्था हितार्थ बहुमताने विविध निर्णय घेणे.



21/12/2014



B. D. D. D.

### 14. कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :

- कार्यकारी मंडळाची सभा तीन महिन्यातून एकदा आयोजित करण्यात येईल.
- कार्यकारी मंडळाच्या परवानगीशिवाय ठोस कारण असतांना एखादा सभासद सतत चार सभांना गैरहजर राहिल्यास विहित सुचना देऊन त्यांचे कार्यकारी मंडळाचे सभासदत्व रद्द केले जावू शकते.
- कार्यकारी मंडळाची सभा नियम व नियमावलीनुसार घेत नसल्यास कार्यकारी मंडळातील 1/3 सभासदांनी स्वतः सहीनिशी अध्यक्ष/सचिव यांचेकडे अर्ज करून सभा भरविण्याची मागणी केली पाहिजे. अथवा संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या 2/3 सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास अध्यक्षांनी सदर मागणी प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून 15 दिवसांचे आंत कार्यकारी मंडळाची सभा घ्यावी असे बंधन राहिल. अध्यक्षांनी अशी सभा बोलाविली नाही तर सचिवांकडे पुन्हा अर्ज केल्यास सचिवांनी सदर सभा आयोजित करावी. या

21/12/2014

सभेला कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे पूर्ण अधिकार असतील. सदर सभांच्या सुचनेमध्ये 'मागणीची सभा' असे नमुद करणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळाची मागणीची सभा भरवून मागणी अर्जाप्रमाणे त्यावर निर्णय घेतला पाहिजे.

15. कार्यकारी मंडळाची व मागणीच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :

कार्यकारी मंडळाची सभेची सूचना आठ दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहिल. तातडीची सभा 24 तास अगोदर सूचना देवून घेता येईल. सूचना डाकबुकावर सही घेवून किंवा रजिस्टर पोष्टाने तसेच डिजीटल मोडद्वारे पाठविण्यात येईल. सुचनेमध्ये दिनांक स्थळ, वेळ, विषय नमुद करणे आवश्यक राहिल. कार्यकारिणीच्या संख्येच्या 2/3 सभासद हजर झाल्यास गणसंख्या पूर्ण झाली असे समजण्यात येईल. अन्यथा सभा तहकुब करावी लागेल. तहकुब सभेला गणसंख्येची अट राहणार नाही. परंतु तशी सूचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल.

16. कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :

कार्यकारी मंडळाची निवड दर तीन वर्षांनी वरील नियम क्रमांक 4, 6, 10, 11 चे अनुसार सर्वसाधारण सभेत केली जाईल. निवडणूक सर्वसाधारण सभेत गुप्त मतदान पध्दतीने घेण्यात येईल. आवश्यकता पडल्यास निवडणूक अधिकाऱ्याची नियुक्ती 30 दिवसापूर्वी करण्यात येईल. निवडणूकीची सूचना 15 दिवसापूर्वी द्यावी लागेल. नवीन कार्यकारी मंडळ निवडून येईपर्यंत जुनेच कार्यकारी मंडळ कारभार पाहतील. ज्या सभासदांकडे संस्थेचे कर्ज किंवा देणी बाकी आहे, अशा सभासदाला निवडणूकीत उमेदवारीचा व मतदानाचा अधिकार राहणार नाही. कार्यकारी मंडळाची निवड झाल्यावर पहिल्या सात दिवसानंतर अध्यक्षांच्या संमतीने नविन कार्यकारी मंडळाची पहिली सभा घेऊन निवडणुकीस मान्यता देवून हे कार्यकारी मंडळ कामकाजास सुरुवात करेल.

17. कार्यकारी मंडळाचे रिक्त पद भरण्याबाबत नियम :

नियमावलीत नमुद केलेल्या कारणावरून कार्यकारी मंडळातील रिक्त झालेली जागा भरावयाची असल्यास त्याबाबत कार्यकारी मंडळातील सभेत त्याची नियुक्ती करण्यात येईल. याबाबत वरील नियम क्रमांक 4, 6, 10, 11 विचारात घेण्यात येतील व नियोजित पदसंख्या पूर्ण करून घेण्यात येईल. व मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे त्याबाबतचा बदल अर्ज मान्यतेस्तव दाखल करेल. मात्र सहा महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी कार्यकारी मंडळातील पद/पदे रिक्त राहिल्यास ते पद भरण्याचा अधिकार मा. सहाय्यक / उपधर्मादाय आयुक्त यांना राहिल.

18. संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :

सभासद फी, वर्गणी, अनुदान, बँकेचे व्याज, प्रवेश शुल्क, देणगी, बक्षिस, दान, संस्थेच्या मालमत्तेपासून येणारे संपन्नाचे प्रमुख स्रोत असतील. संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी व त्यासाठीच्या प्रशासकीय कामकाजासाठी त्यांचा विनियोग करण्यात येईल. तसेच संस्थेच्या उद्देश पूर्तीसाठी व हितासाठी स्थावर मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरित करणे, कराराने घेण्याचा हक्क आहे. परंतु अशा स्थावर/जंगम मालमत्तेचा, मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या उद्देशपूर्तीसाठीच केला जाईल. आवश्यक त्या ठिकाणी मा. सहाय्यक/उप/सह/धर्मादाय आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे मंजूरी घेण्यात येईल.

19. उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद (टक्केवारीप्रमाणे) :

सांस्कृतिक 10 टक्के,, क्रीडा 10 टक्के,, धर्मदाय उद्देशावर 80 टक्के रक्कम खर्च करण्यात येईल. ठरलेल्या टक्केवारीत बदल करण्याचा अधिकार फक्त कार्यकारी मंडळाला राहिल. तसेच ज्या उद्देशाकरीता शासकीय अनुदान प्राप्त झाले असेल त्याच उद्देशावर सदर अनुदान खर्च करण्यात येईल.

20. कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतूद :

संस्थेला आवश्यक वाटल्यास कोणत्याही व्यक्ती/बँक/वित्तीय संस्थेकडून ठेवी घेणे, अगर कर्ज घेण्यासाठी सर्वसाधारण सभेमध्ये ठराव बहुमताने मंजूर करावा लागेल. तदनुसार संस्थेस उसनवार, कर्ज, ठेवी स्विकारता येईल.

तारण, गहाण बाबत व्यवहार करता येईल. मात्र याबाबत मा. सहआयुक्त, नागपूर यांची परवानगीने घेणे आवश्यक राहिल.

21. स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करण्याबाबतची तरतूद :

सर्वसाधारण सभेत बहुमताने ठराव पारीत करून स्थावर मालमत्तेची खरेदी विक्री करण्याचा अधिकार संस्थेला राहिल. विक्री करण्यापूर्वी धर्मादाय सहआयुक्त, नागपूर यांची परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

22. बँक खाते :

संस्थेजवळ असलेली ठेवी, शिल्लक रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीय किंवा शेज्यूल्ड बँकेत ठेवण्यात येईल. अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष यापैकी दोघांच्या संयुक्त सहीने बँकेतून रक्कम काढण्यात येईल. परंतु एकाच कुटुंबातील दोन सदस्य बँकेचे व्यवहार हाताळणार नाही. कोषाध्यक्षाची सही आवश्यक राहिल. २१/१२/२०११

23. सभासदांची यादी :

संस्थेच्या प्रत्येक प्रकारच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 मधील कलम 15 नुसार तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम 1971 मधील चे कलम 15 अन्वये अनुसूची '6' प्रमाणे ठेवण्यात येईल.

तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 मधील कलम 4 नुसार व सन 1971 च्या संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियमामधील नियम 8 नुसार दरवर्षी संस्थेमध्ये नोकरीस लावलेल्या व्यक्तींच्या नोकरीसंबंधी अटीबाबतचे विवरण संबंधी अनुसूची 2 च्या नमुन्यात मा. सहाय्यक संस्था निबंधक यांच्या कार्यालयास पाठवावी लागेल.

24. ज्ञापन, नियम व नियमावलीत बदल करण्याची तरतूद :

अ) संस्थेच्या विधानपत्रात (ज्ञापनामध्ये) फेरबदल, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 चे कलम 12 व 12 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 मतदानांचा हक्क असलेल्या एकूण सभासद संख्येच्या 3/5 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 चे तरतुदीचे पालन करून आवश्यक बदल करता येतील.

25. संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतूद :

संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 चे कलम 12 व 12 अ मध्ये असलेल्या तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करता येईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या 3/5 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल.

26. विसर्जन :

जर काही कारणामुळे संस्था बरखास्त करावयाची झाली तर वरीलप्रमाणे सर्व सभासदांना 10 दिवस अगोदर नोटीस देवून कळविण्यात येईल. याबाबत सुध्दा सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या 3/5 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्थेचे सर्व देणेघेणे आर्थिक व्यवहार पूर्ण करावे लागतील. संस्थेची स्थावर / जंगम, शिल्लक मालमत्ता नोंदणीकृत संस्थेस दान/ देणगी म्हणून दिली जाऊ शकते. तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 च्या कलम 13 व 14 नुसार कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.

सर्व कायदेशिर सोपस्कार पूर्ण झाल्यावर त्याप्रमाणे संस्थेचे कार्य बंद करता येईल, अथवा संस्था विसर्जित करता येईल.

## दाखला

प्रमाणित करण्यात येते की, नियम व नियमावली ही, श्री बिंझाणी नगर महाविद्यालय ॲल्युमिनी असोसिएशन, नागपूर या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्यप्रत आहे.

अ.क.	पदाधिकाऱ्यांचे पूर्ण नांव	पद	स्वाक्षरी
1	श्री राजेंद्र रामभाऊ वाटाणे	अध्यक्ष	राजेंद्र वाटाणे
2	श्री अर्पित विलास पोतदार	सचिव	Arpit Potdar
3	श्री गौरव अनिल वाने	कोषाध्यक्ष	Gaurav Anil Vane

स्थळ : नागपूर

दिनांक : 5.3.2020



Certified to be  
Xerox True Copy  
Xerox By .....

Supintendent  
Public Trust Registration Office  
Nagpur Region Nagpur