INQ. NO. ....
EX. NO. ३ ....
READ & RECORDED.

मेमोरँडम ऑफ असोसिएशन

१) संस्थेचे नांव :- ~~कानसा वारणा शिक्षण प्रसारक मंडळ विरळे.~~ * माजी आमदार श्री. बाबासाहेब पाटील सरुडकर शिक्षण संस्था, सरुड,

२) संस्थेचा पत्ता :- ~~विरळे ता. शाहुवाडी जि. कोल्हापूर.~~ ता. शाहुवाडी जि. कोल्हापूर

३) मंडळाचे उद्देश :- * फिर्याद अर्ज क्र. ११३/१४ चा दि. ०३/१२/१४ च्या आदेशान्वये दुरुस्ती करण्यात आली. [signature] १०/२/१७

१) तालुक्यात व जिथे आवश्यक तिथे शिक्षण प्रसारक रणे.

२) जरूर तेथे लहान मुलांवर संस्कार करण्यांसाठी बालवाड्या चालविणे.

३) माध्यमीक शाळा सुरू करणे, मुलांच्या शिक्षणांची सोय करणे.

४) उच्च माध्यमीक शाळा महाविद्यालये, सुरू करून शिक्षणांची संधी उपलब्ध करून देत देणे.

५) शाळांच्यासाठी इमारतींची सोय करणे.

ह. उ. प्रा.
प्रतीसाठी अर्ज आल्याची तारीख ०२/०३/१७
फी भरल्याची तारीख
नक्कल तयार झालेची तारीख | ११/०३/१७
नक्कल देणेस आल्याची तारीख

४) संस्थेच्या नियमाप्रमाणे संस्थेची व्यवस्था ज्यांच्यावर सोपविली आहे. अशा संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी मंडळातील सभासदांची नांवे पत्ते हुद्दे व व्यवसाय पुढीलप्रमाणे :-

अ. नं.	सदस्यांचे नांव	पत्ता		हुद्दा	वय	व्यवसाय
१)	श्री बाबासाहेब नामदेव इंदूलकर	विरळे, ता. शाहुवाडी		अध्यक्ष	३५	शेती
२)	श्री शंकर तुकाराम पाटील	थावडे	शाहुवाडी	उपाध्यक्ष	३५	शेती
३)	श्री विनायक बाळकृष्ण माजगांवकर	विरळे	"	चिटणीस	५०	शिक्षक
(मयत) ४)	श्री चंद्रकुमार नलगे	मोहसगांव	"	सहचिटणीस	४२	प्राध्यापक
५)	श्री तुकाराम ज्ञानदेव पाटील	थावडे	"	सदस्य	४४	शिक्षक
६)	श्री रामचंद्र मारुती पाटील	सोंडोली	"	"	४१	शेती
७)	श्री निवृत्ती ज्ञानदेव वळवी	मलेवाडी	"	"	३८	शेती
८)	श्री बळी ज्ञानदेव पाटील	जांबूर	"	"	४८	शेती
९)	श्री तुकाराम बावजी पाटील	विरळे	"	"	३२	शिक्षक
१०)	श्री बाबासाहेब नारायण पाटील	जांबूर	"	"	५०	शेती
११)	श्री बाळू बंडू पाटील	पळसवडे	"	"	५५	शेती

[signature] ११-४-१७
अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

५) आम्ही संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये आम्हा सर्वांची मिळून संस्था स्थापन करण्यांची इच्छा असलेल्या पुढील व्यक्तींनी या संस्थापन समय लेखावर नांवानिशी सही केली आहे.

नांव सही

१) बाबासाहेब नामदेव इंदूलकर

२) शंकर तुकाराम पाटील

३) विनायक बाळकृष्ण भाकांकर

४) वं चंद्रकुमार नगे

५) तुकाराम ज्ञानदेव पाटील

६) रामचंद्र मारुती पाटील

७) निवृत्ती ज्ञानदेव दळवी

८) बळी ज्ञानदेव पाटील

९) तुकाराम बाबाजी पाटील

१०) नानासाहेब नारायण पाटील

१२) बाळू चंद्र पाटील

ठिकाण

विरळे, ता. शाहूवाडी

जि. कोल्हापूर.

तारीख

७।८।८०

साक्षीदार

नांव	पत्ता	सही
१) दादासाहेब नामदेव इंदूलकर	विरळे ता. शाहुवाडी	
२) चंद्रकुमार नगे	भेडसगांव ता. शाहुवाडी	
३) शामराव थोंडिबा कुंभार	विरळे ता. शाहूवाडी	

(१०)

कान्सा सोरा शिक्षण प्रसारक मंडळ विरळे ता.शाहूवाडी जि.कोल्हापूर

NO NO.......... EX NO ...... READ & RECORDED. A. C. C.

नियम व निर्बंध

* आता आमदार श्री. बाबासाहेब पाटील सरुडकर शिक्षण संस्था, सरुड, ता.शाहूवाडी जि.कोल्हापूर

१) संस्थेचे नांव.- ~~कान्सा सोरा शिक्षण प्रसारक मंडळ~~

* नावात बदल फेरफार अर्ज क्र. [illegible] च्या आदेशान्वये दुरुस्ती करण्यात आली. [illegible] १०/२/१७ सा.ध.आ.

२) संस्थेचा पत्ता.- विरळे ता.शाहूवाडी जि.कोल्हापूर

३) संस्थेचे कार्यक्षेत्र.- कोल्हापूर जिल्हापुरते मर्यादित राहील.

४) हिशेबाचे वर्ष .- संस्थेचे हिशोबाचे वर्षासाठी १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.

५) सभासदत्व

१) मंडळाचे ध्येय व धोरण, उद्देश व दृष्टीकोन मान्य असले या १८ वर्षावरील व्यक्तिस मंडळाचा सभासद होता येईल. वर्गणी रु.५/- राहील व प्रवेश फी १-०० रु.अशी राहील. मंडळाचा सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने मंडळाचा छापील अर्ज भरुन त्यावर कार्यकारी मंडळातील २ सदस्यांच्या शिफारशी घेवून सदरहु अर्ज मंजूरीसाठी कार्यकारी मंडळाच्याकडे म्हणजे सेक्रेटरीकडे पाठविला पाहीजे. त्यानंतर कार्यकारी मंडळाच्या २/३ मताने मंजुरी मिळाल्यास सदरहु अर्जदार व्यक्तिस सभासदाचे सर्व ते अधिकार प्राप्त होतील.
- परंतु मतदानाच्या वेळी मात्र त्याचे वय २१ वर्षाचे असले पाहीजे.

२) अशा रितीने मान्य करण्यात आलेल्या सर्व सभासदांची यादी सन.१९७१ च्या संस्था नोंदणी नियमक्र.१५अनुसार अनुसुची ६ मध्ये संस्थेचे कार्यकारी मंडळ ठेवील.

३) अनुसूची ६ चा नमुना या नियम व निर्बंधा सोबत जोडला आहे.

६) सभासदाचे प्रकार

१) संस्थापक सभासद.- जे सदस्य संस्था स्थापनेस कारणीभूत होतील त्यांना संस्थापक सभासद असे संबोधण्यात येईल.

२) सामान्य सभासद जे सभासद संस्थेस रु.५/- वर्गणी देतील त्यांना सामान्य सभासद असे संबोधण्यात येईल.

७) सभासदाचे हक्क

१) मंडळाच्या सभासदांना मंडळाच्या प्रत्येक कार्यात सहभागी होता येईल.

२) वार्षिक सभेत हजर राहुन मतदान मंडळाचे कार्य पदाधिकारी जमाखर्च ताळेबंदपत्रक पुढील कार्याची दिशा अहवाल यावर चर्चा करता येईल. तसेच या संबंधीची विचारपूस करण्याचा अधिकार राहील पण त्या संबंधी कमीत कमी ५ दिवस अगोदर सेक्रेटरीकडे तशी सुचना आली पाहीजे.

Scanned with OKEN Scanner

या सभासदाला कार्यकारी मंडळावर निवडून जावयाचे असेल त्याने सूचक व अनुमोदक यांच्या सह्यानिशी आपल्या उमेदवारीचा अर्ज निवड वर्षाच्या ३१ मार्च नंतर १ महिन्यात कार्यालयात पाठविला पाहिजे. त्यासाठी आवश्यक असलेली विचारपूस त्याने अध्यक्ष अगर उपाध्यक्ष यांच्याकडे करावी. यासाठी कोणत्याही प्रकारची खास नोटीस दिली जाणार नाही. पण आवश्यक असलेले कार्यकारी सभासद अर्ज कमी झाल्यास वार्षिक सभेच्या नोटीसीतसे अर्ज मागविले जातील. अगर अगोदरच जास्त अर्ज झाल्यास गुप्त मतदान पध्दतीने निवड केली जाईल.

८) <u>सभासदत्व रद्द करणे</u>

१) राजीनामा, फौजदारी व नैतिक अध:पाताच्या गुन्ह्याबद्दल झालेली शिक्षा अगर

२) संस्थेची घटना नियम व हित यांना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष विघातक कृत्य करणाऱ्या सभासदाचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळाच्या शिफारशी वरुन कायमचे अगर कांही मुदतीपुरते रद्द करता येईल. पण अशा सभासदास आपली बाजू मांडणेस संधी दिली जाईल.

९) <u>बंधने</u>

कोणत्याही सभासदाने संस्थेच्या धोरण अगर दैनंदिन कामकाजाच्या गुप्त गोष्टीची वाच्यता करता कामा नये सभासदाने कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी अगर संपूर्ण मंडळ यांच्याबद्दल कांही गैरसमज अगर मतभेद झालेत अध्यक्ष, कार्यकारी मंडळ व नंतर वार्षिक सर्व साधारण सभा यांच्यापुढे मांडावेत, पण वरील पैकी कोणती ही व्यक्ति त्यामध्ये संबंधीत असेल तर कार्यकारी मंडळातील कोणाही जेष्ठ सभासदास लवाद म्हणुन नेमून त्यांच्या निर्णय बंधनकारक मानावा. पण कोणत्याही परिस्थितीत पहिल्या प्रथम या गोष्टीची वर्तमानपत्रात जाहीरात करु नये जाहीरसभा घेणे व प्रचार करणे आवश्यक ते मध्यस्थ नेमून गैरसमज मिटविण्याच्या अगोदर जाहीर सभा घेणे व प्रचार करणे आवश्यक ते मध्यस्थ नेमून गैरसमज मिटविण्याच्या अगोदर न्यायालय पोलीस यांच्याकडे जाणे या सर्व गोष्टी सभासदाचे सभासदत्व करण्यास कारणीभुत होतील.

१०) <u>कार्यकारी मंडळ</u>

पंधरा आकरा सभासदाचे कार्यकारी मंडळ राहील. त्यात अध्यक्ष उपाध्यक्ष सेक्रेटरी व उपसेक्रेटरी असे चार पदाधिकारी व बाकीचे कार्यकारी

सदस्य राज्यातील आवश्यक वा त्यास कार्यकारी मंडळाची आपली १५ पर्यंत वाढविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.आवश्यक असलेल्या निमंत्रित कार्यकर्त्यांस अध्यक्षाच्या परवानगीने सभेस हजर राहता येईल.पण त्यास मतदानात भाग घेता येणार नाही.कार्यकारी मंडळाची निवड दर ३ वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत बहुमताने केली जाईल.कार्यकारी मंडळातील एखादी जागा रिकामी झाल्यास कार्यकारी मंडळातील लोकांनी ती जागा बहुमताने भरणेची आहे.कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांची यादी सन१८६०च्या संस्थानोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ व सन १९७१च्या तरतुदीनुसार संस्था निबंधक कोल्हापूर क्षेत्र कोल्हापूर यांच्याकडे दरवर्षी न चुकता पाठविण्यात येईल अनुसूची १चा नमुना या नियम व नियमा सोबत जोडला आहे.

११) <u>कार्यकारी मंडळाचे कार्य व अधिकार</u>

१) संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पहाणे,नोकरवर्गाची नेमणूक,कमी करणे,सेवा निवृत्ती करणे,मंडळाच्या देण्याघेण्याचे व्यवहार करणे,त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे,नविन सभासद करणे अशा सभासदांची यादी नियम(२)व(३) प्रमाणे ठेवणे त्या अनुषंगाने येणारी कामे पहाणे.

२) अंतर्गत हिशोब सरकारी हिशेबतपासणीकडून तपासून घेवून जमाखर्च ताळेबंदपत्रक व अहवाल तयार करून वार्षिक सभा घेणे संस्थेचे हिशोब सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार ठेवून त्याचे वार्षिक परिक्षण(ऑडीट) सनदी लेखापालाकडून करवून घेवून व विहीत नमुन्यामध्येसहायक संस्था निबंधक कोल्हापूर क्षेत्र कोल्हापूर यांच्याकडे दरवर्षी ठराविक मुदतीत पाठविण्याची तजवीज करणे.

३) पुढील कार्याची दिशा अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सभेपुढे ठेवणे.

४) कार्यकारी मंडळातील सभासदाने राजीनामा दिला अगर अन्य कारणाने जागा रिकामी झाल्यास त्याबद्दल दुसरा सभासद कार्यकारी मंडळाच्या सभेत स्विकृत करणे व त्याचीही मुदत कार्यकारी मंडळा इतकीच राहील.

५) मंडळाची नियम व नियमातील दुरुस्ती नवीन कार्य अगर इतर शिफारशी वार्षिक सभेत स्विकार करणे.

६) संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तिस संबंधीत अशी माहीती किंवा विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ (अ) व सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम क्र.८ अन्वये अनुसूची २ मधील नमुन्यात सहायक संस्था निबंधक,कोल्हापूर क्षेत्र कोल्हापूर यांच्याकडे दरवर्षी जुन महिन्यात पाठविण्यात येईल.

७) इतर तदनुषंगिक कामे नियमानुसार चालविणे.

१२) <u>कार्यकारी मंडळाच्या सभा</u>

Bmandally

Scanned with OKEN Scanner

दैनंदिन कार्य नियमित चालू ठेवण्यासाठी कार्यकारिणीची सभा २ महिन्यात एकदा तरी बोलावली पाहिजे. त्यासाठी सभासदांना ४ दिवसांची नोटीस पाठविणे आवश्यक आहे. पण तातडीच्या प्रसंगी अध्यक्षांना फक्त १ दिवसाची नोटीस देवून तातडीची सभा बोलाविण्याचा अधिकार राहील. पोस्टाने पाठविलेली नोटीस एखाद्या सभासदास मिळाली नाही तरी सभा बेकायदेशीर ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी अथवा एखाद्या महत्त्वाच्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे आवश्यक असल्यास चिटणीस अध्यक्षांच्या परवानगीने कार्यकारिणीच्या सभासदाकडे लेखी ठराव व माहिती पाठवून प्रत्येक सभासदाचे लेखी मत मागविण्यात येईल व प्रतिक्रियावरून तो ठराव अगर निर्णय संमत वा असंमत झाला असे समजण्यात येईल.

कार्यकारिणीच्या सभेत ५ वा ४ कोरम(गणसंख्या) असावी व त्यातील एकादी तरी सभासद पदाधिकारी व्यतिरिक्त असावा अध्यक्ष अगर उपाध्यक्ष ह्यापैकी कोणी तरी सभेस आवश्यक पाहिजे. कार्यकारी मंडळाचा सभासद पूर्व परवानगी शिवाय सतत ३ सभेना गैरहजर राहिल्यास त्याचे कार्यकारी मंडळावरील सभासदत्व आपोआप रद्द होईल.

(९)- <u>पदाधिकारी व त्यांची कामे</u>

<u>अध्यक्ष</u>.- मंडळीचे अध्यक्ष हेच कार्यकारिणीचे अध्यक्ष राहतील व त्यांची निवड वार्षिक सर्व साधारण सभेमध्ये पुढील सभा होई पर्यंतच्या कालापुरती होईल.

(१) वार्षिक जादा सर्वसाधारण सभा व कार्यकारिणीच्या सभाचे पदसिध्द अध्यक्षपद स्विकारून निपक्षपणाने सभा पार पाडणे.

(२) मंडळाच्या एकूण कामकाजावर नियमित देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

(३) समान मत विभागणी झाल्यास निर्णायक मत देणे

(४) चिटणीस व सह चिटणीस यांनी मंडळाचे कामकाज सुरळीत व नियमीत पार पाडले नाही तर स्वत:च्या अधिकारात कार्यकारणीची वार्षिक सभा बोलावणे.

(५) मंडळाच्या कागदपत्रावर मंडळासाठी सही शिक्के करून अगर दैनंदिन कामाचा अनुषंगाने पडणारी इतर कामे पार करणे.

<u>उपाध्यक्ष</u> :- अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष अध्यक्षांची सर्व कामे पहातील तसेच एखादा खास उप कमिटीवर नेमून कार्यकारणी सभासदांना एखादा विशेष कार्यभार लक्ष देण्यास सांगू शकते.

<u>चिटणीसाचे अधिकार व कामे</u>

(१) (१) मंडळाच्या ध्येय धोरणा मध्ये कार्यकारणीच्या सुचना नुसार मंडळाच्या दैनंदिन कामाचे सुत्र चालवणे.

(२) वेळच्या वेळी कार्यकारणीच्या व मंडळाच्या वार्षिक सभा अध्यक्षांच्या पूर्व संमतीने बोलावणे व त्यांचा वृत्तांत ठेवणे.

(३) मंडळातील पत्र व्यवहार करणे, हस्त व सांभाळणे.

(४) खजीनदाराकडून मासिक जमाखर्च पुढील सर्वांचे अंदाजपत्रक खर्चाचा तपशील मागविणे व कार्यकारणीची पुढे ठेवणे.

(५) कार्यकारणी मंडळ व नोकर वर्ग यांचा दुवा म्हणुन संबंध ठेवणे त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे या सारख्या मंडळाचा कायदेशीर प्रतिनिधी म्हणुन काम करणे.

(६) चिटणीसाकडे रु.५०-०० दै.खर्चासाठी ठेवता येतील व स्वत:च्या अधिकारात रु.१००-०० पर्यंतचा खर्चास त्यांना मान्यता देता येईल. तसेच अध्यक्षांचा परवानगीने २५०/- रु.पर्यंतचा मान्यता देण्यात येईल.

सह चिटणीसचा अधिकार व कामे

चिटणीसांना त्यांच्या कामात मदत करणे व त्यांच्या गैरहजेरीत चिटणीसाची सर्व कामे चिटणीसाकडे एखाद्या उप विभागाचे विशेष काम सोपविल्यास ते पुर्ण पहाणे व त्यांना अहवाल चिटणीसास व कार्यकारणीस देणे.

वार्षिक सर्व साधारण सभा

मंडळाची वार्षिक सभा मंडळाचे अधिकृत वर्ष संपल्या पासुन ६ महिन्यात घेतली पाहीजे. त्यासाठी आवश्यक असलेले विशेष अहवाल पुर्ण करुन घेण्यासाठी कार्यकारणीच्या सर्व सभासदांनी तत्परता दाखवावी. कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा वर्ष संपल्या नंतर ६ महिन्यात झाली नाही तर अध्यक्षानी आपल्या अधिकारात बोलाविली पाहीजे. वार्षिक सभेसाठी पाळवयाचे नियम.

(१) कार्यकारणी ठरावित त्या दिवशी वेळ व ठिकाणी वार्षिक सभा भरविण्यात येईल.

(२) वार्षिक सभेची नोटीस सभेपुर्वी २ आठवडे दिली पाहीजे.

(३) नियम व निर्बंधीत दुरुस्ती असेल तर त्याची नोटीस कमीत कमी १५ दिवस आगोदर दिली पाहीजे.

(४) वार्षिक सभेची नोटीस स्थानिक वर्तमानपत्रातून दिल्यास उत्तम पण ही गोष्ट बंधनकारक राहणार नाही.

(५) एखाद्या सभासदास सभेची नोटीस पाठवूनही न मिळाल्यास त्यामुळे सदर सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजास बाध येणार नाही.

(६) वार्षिक सभेच्या कामकाजात चालु सभासदांना भाग घेता येईल.

(७) मंडळाला बरोबरच उपयोगी पडतील अशा व्यक्तीस निमंत्रीत व निरिक्षक म्हणुन कार्यकारणीच्या सभेत मंजूरी घेवून बोलाविता येईल पण त्यांना कामकाजात भाग घेता येणार नाही.

(८) सभेचे कोरम(गणसंख्या) पटावरील सभासद संख्येच्या १/१० एवढी राहील पण कोरम अभावी स्थगित झालेली [illegible] त्याच ठिकाणी बोलावली जावून

तिचे वर्षं सर्व कामकाज कायदेशीर ठरेल पण वार्षिक सभेच्या नोटीसीत तशी सुचना आवश्यक आहे.

१४) <u>सर्वसाधारण वार्षिक सभेपुढील कामे</u>

(१) मागील सभेत कार्यकारणीने सादर केलेला अहवाल जमाखर्च व ताळेबंद पत्रक अंदाजपत्रक मंजूर करणे इ.काम

(२) कार्यकारणीने सभासद यांची नेमणूक जाहीर करणे अगर निवड करणे.

(३) पुढील वर्षासाठी अंतर्गत व चार्टर्ड अकौंटंट नेमणे

(४) नियम व निर्बंधात दुरुस्ती असल्यास त्यास मान्यता देणे.

(५) ध्येय धोरण कार्य यांची चर्चा करणे.

(६) अध्यक्षांच्या परवानगीने येणारी व इतर सभासदांनी आगोदर नोटीस देवून सभेपुढे आणलेली कामे पहाणे.

<u>जादा सर्व साधारण सभा</u>

कार्यकारणीने अगर सभासदाने एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवावयाची असल्या अगर एखादा विशेष प्रसंगी सर्व साधारण सभेचे नियम पाळले जातील त्यावेळी वार्षिक सर्व साधारण सभेचे नियम पाळले जातील तसेच पटावरी १/४ सभासदांनी देखील अर्ज केल्यास त्यास जादा सर्व साधारण सभा कार्यकारणी अगर अध्यक्ष बोलावू शकतील.

१६) <u>नियम व निर्बंधात दुरुस्ती</u>

कार्यकारणीने अगर सभासदाने चालु घटनेमध्ये दुरुस्ती सुचविली असेल तर ती वार्षिक सभेत उपस्थित असलेल्या सभासदांच्या फक्त ३/४ मताने मंजूर होईल.

१७) <u>निधी व त्याचा विनीयोग</u>

मंडळाची निधी वाढविण्यासाठी देणग्या व्याज व बिनव्याजी कर्ज हात उसने पैसे सांस्कृतिक अगर अन्य फायदेशीर मार्गाने पैसे गोळा करणे तसेच सरकारी निमसरकारी अगर खाजगी शुल्क अनुदान व सभासदांनी वर्गणी ह्या प्रकारचा उपयोग करावा. कार्यकारणीला मान्य असलेल्या अटी वर देणगी स्विकारता येईल.

मंडळाचे पैसे पोस्टल सेव्हींग्ज बँक, शेड्युल बँक अगर सरकारी निमसरकारी को-ऑप संस्था यांच्या मध्ये ठेवावे अगर गुंतवावे पण कोणीही खासगी व्यक्तीकडे अगर संस्थेकडे ठेव म्हणुन ठेऊ नये. पैसे देण्या घेण्याचे व्यवहार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष चिटणीस यांच्यापैकी कोणीही २ पदाधिकाऱ्यांच्या सहीने करावे मंडळाच्या निधीचा विनियोग हा मंडळाच्या उद्देशा करिताच केला जाईल.

Scanned with OKEN Scanner

(९) <u>संस्था बंद करणे</u>

काही कारणास्तव संस्था बंद करण्याचे आल्यास सोसायटी रजिस्ट्रेशन ॲक्ट इ.१८६० तच्या कायद्यातील-या तरतुदी नुसार योग्य ती कारवाई करण्यात येईल.

नियम व नियमावलीची खरी प्रत असे

दाखला देण्यात येतो की, कानसा बोरा मंडळ ह्या नियम व नियमावलीची खरी प्रत असून ती बरोबर आहे.

चिटणीस   खजिनदार   उपाध्यक्ष

सह चिटणीस

कानसा बोरा शिक्षण प्रसारक मंडळ चिखले ता. शाहुवाडी

DEPUTY CHARITY COMMISSIONER
धर्मादाय उप आयुक्त
KOLHAPUR REGION, KOLHAPUR

प्रमाणित सत्य प्रत
अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

Prepared & compared by :

Scanned with OKEN Scanner