



# SANT DNYANESHWAR SHIKSHAN SANSTHA, ISLAMPUR

## संत ज्ञानेश्वर शिक्षण संस्था, इस्लामपूर

Tal - Walwa, Dist. Sangli, Pin - 415409. Ph.No. (02342) 241105 • Fax No.(02342) 241105 / 241106

• Web Site :- [www.santdnyaneshwar.org](http://www.santdnyaneshwar.org) • E-mail :- [info@santdnyaneshwar.org](mailto:info@santdnyaneshwar.org)

**President - Shri. Annasaheb alias R. M. Dange (Ex.Minister, M.S.)**

Ref.No.

Date :-

### BOARD OF DIRECTORS

Sr. No.	Name	Designation	Profession	Address
01	Shri Ramchandra Mahadeo Dange	President	Social Work	Kachare Galli, Islampur, Tal- Walwa, Dist- Sangli-415 409
02	Shri. Sampatrao Tukaram Patil	Vice-President	Social Work & Farming	Ring road, Patil Galli Urun Islampur, Tal- Walwa, Dist-Sangli- 415 409
03	Shri. Rajendra Ramchandra Dange	Secretary	Social Work	Kachare Galli, Islampur, Tal- Walwa, Dist- Sangli-415 409
04	Shri. Vitthalrao Rama Musai	Treasurer	Teacher	Maher Niwas, A/P & Tal- Hatkanangale, Dist- Kolhapur
05.	Shri Vishwanath Ramchandra Dange	Director	Social Work & Civil Contractor	Kachare Galli, Islampur, Tal- Walwa, Dist- Sangli-415 409
06.	Shri. Sukumar Vitthal Lawate	Director	Teacher	Kharatwadi, Tal-Walwa, Dist-Sangli
07.	Shri. Sattu Govind Dhole	Director	Farming & Social Work	Chavanwadi, Ashta, Tal-Walwa, Dist-Sangli- 416301

Place :- Islampur

Date :- 27.04.2017

सचिव

संत ज्ञानेश्वर शिक्षण संस्था  
इस्लामपूर, ता.वाळवा, जि.सांगली.

Ready to  
Delivered at  
the Charges

मेमोरंडम ऑफ असोसिएशन :-

Ex-3  
K  
AUC

१] संस्थेचे नाव

श्री. ज्ञानेश्वर शिक्षण संस्था  
[ इस्लामपूर, जि. सांगली. ]

२] संस्थेच्या कार्यालयाचा

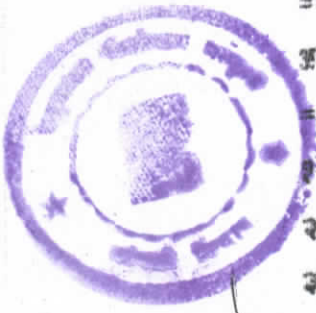
सु. पो. इस्लामपूर [कवरे गल्ली],  
ता. वडव्या, जि. सांगली.

३] संस्थेचे ध्येय व उद्देश

- १] सामाजिक व शैक्षणिक सर्वांगीण उन्नती करणेसाठी व बालवाढी प्राथमिक शाळा, हायस्कूल, कॉलेज, ट्रेनिंग कॉलेज, इंजिनियरिंग कॉलेज, मेडिकल कॉलेज चालविणे.
- २] विद्यार्थ्यांना सोईसाठी वसतिगृह चालविणे.
- ३] शारीरिक विकास घडविणेसाठी व्यायामशाळा चालविणे.
- ४] महिला ट्रेनिंग कॉलेज चालविणे.
- ५] सांस्कृतिक राष्ट्रीय उत्सव साजरे करणे.
- ६] वाचनालय चालविणे.
- ७] विविध कलांचे वर्ग चालविणे.

४] संस्थेच्या नियमाप्रमाणे संस्थेची व्यवस्था जबाबदार सोपविती आहे ज्या संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी मंडळातील सभासदांची नावे, पत्ते, वया, वय व व्यवसाय पुढील प्रमाणे आहेत.

क्र. सं.	नाव	पत्ता	हुरदा	वय	व्यवसाय
१]	रामचंद्र महादेव उर्फ अण्णा डांगे	इस्लामपूर	अध्यक्ष	५०	शेती
२]	वसंत जगू स्वरान	लोहरगाव	उपाध्यक्ष	३६	"
३]	बाळासाहेब उर्फ सच्च गोविंद टोळे	आष्टी	दिपणिस	३५	नेकरी
४]	राजेंद्र रामचंद्र डांगे	इस्लामपूर	उपनिवार	५९	शेती
५]	सुकुमार विठ्ठल लवटे	स्वरानवाडी	सभासद	२९	नेकरी
६]	विठ्ठल रामा मुसाई	हसूरचंद्र ता. गडसिंग जि. कोल्हापूर	"	२६	"
७]	अनिलराव शंकरराव रामकर	इस्लामपूर	"	२७	"



Handwritten signature or initials.

आम्ही संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये आम्हा सर्वांची मिळून संस्था स्थापन करणेची इच्छा असलेल्या पुढील व्यक्तींनी या संस्थापत्र समपलेगावर सही केली आहे.

अ. नं.	नाव	पत्ता	सही.
१]	श्री. रामचंद्र महोदय उर्फ आण्णा उंगी	इस्लामपूर	
२]	वसंत नाशू खरान	कोरगाव	
३]	बाळासाहेब उर्फ सच्चू गोविंद देवें.	आण्णा	
४]	राजेंद्र रामचंद्र उंगी	इस्लामपूर	
५]	सुकुमार विठ्ठल लवटे	खरानवाडी	
६]	विठ्ठल रामा मुसाई	हयूरचंपू	
७]	अनिलराव शंकरराज रास्कर	इस्लामपूर	
८]			
९]			

स्थळ :- इस्लामपूर

दिनांक :- १६ जुलै १९८८

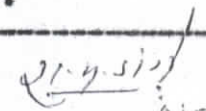
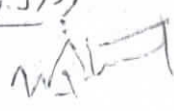
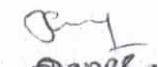
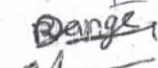
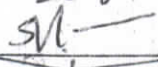
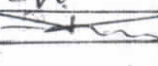
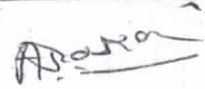
साक्षीदार

अ. नं.	नाव	पत्ता	सही.
१]	अनंता बाबा नवते	पु. पो. ना. लखवा जि. सांगली.	
२]	अच्युतराव धोंडो देशपांडे	" " "	
३]			
४]			
५]			



:: प्रतिज्ञापत्र ::

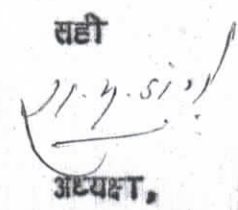
आम्ही ढालील सही करणार प्रतिज्ञापूरुवक असे लिहून देतो की, श्री. <sup>रा. संग. मं.</sup> ज्ञानेश्वर शिष्यण संस्था, इस्लामपूर, ता. वाड्या, जि. सांगली या किंवा या वाख्या नावांची दुसारी संस्था इस्लामपूर येथे आस्तित्वात नाही.

अ. नं.	नांव	सही.
१]	श्री. रामचंद्र महादेव उर्फ आण्णा डांगे	
२]	" वसंत बागु खरात	
३]	" काळासाहेब उर्फ सनू गोविंद टोळे	
४]	" राजेंद्र रामचंद्र डांगे	
५]	" सुकुमार विठ्ठल कवटे	
६]	" विठ्ठल रामा मुसाई	
७]	" आमिठराव शंकराव राखर	
८]		
९]		

मी ढालील सही करणार श्री. <sup>रा. संग. मं.</sup> आणाडफे रामचंद्रराधेश डांगे, अध्यक्ष, ज्ञानेश्वर शिष्यण संस्था, इस्लामपूर, प्रतिज्ञापूरुवक इकरार करतो की, वरील माहिती माझे माहिती व समजुतीप्रमाणे ढारी अतून ती बरोबर आहे.





सही  


अध्यक्ष,  
ज्ञानेश्वर शिष्यण संस्था, ]  
इस्लामपूर, [जि. सांगली ]

....

EX-4  
All

संत ज्ञानेश्वर शिक्षण संस्था इस्लामपूर, ता. वाळ्या, जि. सांगली.

या संस्थेचे नियम व निर्बंध

- १] संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- या संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्य राहिल.
- २] दिवसोबाये वर्ष :- या संस्थेचे दिवसोबाये वर्ष ३१ मार्च अखेर राहिल. <sup>२१-३१ मार्च १९</sup>
- ३] सभासदत्वाच्या अटी :-

- १] या संस्थेचे ध्येय, धोरण व उद्देश्य असलेल्या १८ वर्षांपर्यंत कोणताही व्यक्तीत या संस्थेचे सभासद होता येईल. संस्थेचा सभासद होऊ शिष्टमाना-या व्यक्तीने छात्रील प्रकारांपैकी एकाची वर्गणी भरून संस्थेचा छापील अर्थ संस्थेच्या सौन सभासदांच्या शिफारसीसह कार्यकारी मंडळाचे अध्यक्ष, सेक्रेटरी अथवा निवडलेला उमेदवार यांपैकी मंजुरीसाठी पाठविलेला पाहिजे. व त्यास योग्य मंजुरी मिळाल्यानंतर सभासदाचे अधिकार अर्जाद्वारे व्यक्तीत प्राप्त होतील.
- २] अशा रीतीने मान्य करण्यात आलेल्या सभासदांची यादी सन १९७९ च्या संस्था नोंदणी नियम क्र. १५ अनुसार ६ मध्ये संस्थेत कार्यकारी मंडळ ठेवील.
- ३] अनुसूची ६ चा नमुना या नियम व निर्बंधासोबत जोडला आहे.

४] सभासदांचे प्रकार :-

- १] संस्थापक सभासद :- संस्थेच्या स्थापनेच्या वेळी जे संस्थेचे सभासद होते अशा ९ सभासदांना संस्थापक सभासद म्हणण्यात येईल.
- २] आश्रयदाते सभासद :- संस्थेत रु. ५०१/- अगर त्या पेक्षा अधिक रक्कम देणा-या सभासदाना आश्रयदाते सभासद समजण्यात येईल. <sup>२१-सहज तीन वर्षे १-</sup>
- ३] सामान्य सभासद :- वार्षिक वर्गणी रु. ६/- देणा-या सभासदांना सामान्य सभासद समजण्यात येईल. व ते पुढीलवर्षी जिनकी वर्षे वार्षिक वर्गणी भरतील तितकी वर्षे ते सभासद राहतील.
- ४] सहानुभूतिदार सभासद :- कोणत्याही प्रकारची वर्गणी न भरणे परंतु संस्थेच्या हितासाठी सटणारे अशा सभासदांना सहानुभूतिदार सभासद समजण्यात येईल.

५] सभासदांचे हक्क :-

- १] संस्थेच्या सभासदांना संस्थेच्या प्रत्येक कार्यात सहभागी होता येईल.

२१.१.२०११



- २] वार्षिक सभेला छ्बर राहून यतदान, संस्थेचे कार्य, पदाधिकारी, जमादार्य, ताळेबंद पत्रक पुढील कार्याची दिवा यावर चर्चा करता येईल. तसेच संस्थेची विचारसूत करणेचा अधिकार राहिल.
- ३] ज्या सभासदाला कार्यकारी मंडळावर निवडून घ्यावयाचे असत त्याने सुपक व अनुमोदक यांच्या सहाय्यीना आपल्या उमेदवारीचा अर्ज ३१ मार्च रोजी वर्ष संपल्यानंतर १ महिन्याच्या आत संस्थेच्या कार्यालयात पाठविला पाहिजे. त्यासाठी आवश्यक असलेली विचारसूत त्याने अद्यक्षा, अगर विटणीसांखडे करावी त्यासाठी कार्यालयामध्ये सगळी सुचना दिली जाईल. पण आवश्यक असलेले कार्यकारी मंडळाचे सभासद अर्ज कमी जात्यास वार्षिक सभेत छ्बर असलेल्या सभासदामधून त्याची निवड होईल.

#### ६] सभासदत्व रद्द करणेबाबत :-

- १] सभासद निधन पावल्यास त्या सभासदाचे सभासदत्व रद्द केले जाईल.
- २] सभासदाचा राजिनामा कार्यकारी मंडळाने मंजूर केल्यास त्या सभासदाचे सभासदत्व रद्द केले जाईल.
- ३] सभासदास फौजदारी वा नैतिक अधःपाताच्या गुन्ह्याबद्दल शिक्षा झालेली असल्यास अगर सभासदाचे संस्थेचे नियम व हिता यांना प्रत्यक्षा वा अप्रत्यक्षा बाधा आणणारे विघातक कृत्य केले असल्यास त्या सभासदाचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळाच्या शिफारशीपेठून सर्वसाधारण सभेत छ्बर सभासदांच्या दोन तृतीयांश तमाधिक्याने कायमचे अगर कांही मुदती पुरते रद्द केले जाईल. पण त्यापूर्वी उच्च सभासदास आपली बाजू मांडण्याची संधी दिली जाईल.

#### ७] कार्यकारी मंडळ :-

- १] एकंदर ४४४ सात सात सभासदांचे कार्यकारी मंडळ राहिल. त्यात अद्यक्षा, उपाध्यक्षा, विटणीस, डाळीनदार हे चार पदाधिकारी व इतर ~~पन्ना~~ सभासद राहिल.
- २] आवश्यकता पाटल्यास कार्यकारी मंडळाची व्याप्ती ३३ पर्यंत वाढविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.
- ३] आवश्यक असलेल्या निवृत्त कार्यकर्त्यांना अद्यक्षांच्या पूर्व परवानगीशिवाय सभेला छ्बर रहाता येईल, पण त्यांना मतदानात भाग घेता येणार नाही.

21-7-51



४] कार्यकारी मंडळाची निवड पांढ वरवींची वार्षिक सर्व साधारण सभेत केलेली जाईल. कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांची यादी तन १८६० ह्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ व तन १९७३ च्या संस्था नोंदणी नियम क्र. अन्वये अनुसूची, सहाय्यक संस्था निबंधक, <sup>२१-१-२००७</sup> ~~महाराष्ट्र~~ <sup>महाराष्ट्र</sup> हात्र यांखेडे परवपी व पुकता पाठोपिणेत येईल. अनुसूची १ रत नमुना सोबत जोडला आहे.

८] कार्यकारी मंडळाचे संपाधिकारी व त्यांची कामे :-

अध्यक्ष :- १] वार्षिक सर्वसाधारण सभा, जादा सर्व साधारण सभा व कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे अध्यक्षपद स्विकारून निमहापणाने सभा पार पाडणे.

२] समान मत विभायणी झाल्यात निर्णायक जादा मत देणे.

३] संस्थेच्या स्वरूप कामकाजावर नियमित वेळारेडा व नियंत्रण ठेवणे.

४] विटणीत यांनी सभेचे कामकाज तुरुळीत व नियमित पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात कार्यकारी मंडळाची वार्षिक सभा बोलायिणे.

५] संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष्या करणे.

<sup>२१-१-२००७</sup> ~~उपाध्यक्ष~~ अध्यक्ष :- अध्यक्षतांच्या अनुपीत्यतीत अध्यक्षतांची सर्व कामे पहाणे व नेहमी अध्यक्षतांना त्यांच्या देनीदन कामात मदत करणे.

: विटणीत :

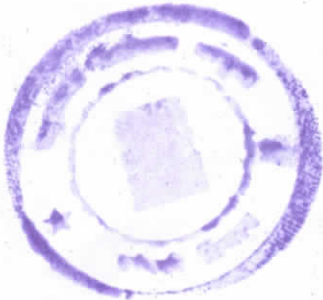
१] संस्थेच्या ध्येय धोरणानुसार कार्यकारी मंडळाच्या तूपनेनुसार संस्थेचे देनीदन कामकाज पहाणे.

२] संस्थेसाठी पत्र व्यवहार करणे व दप्तत हांभाळणे.

३] संस्थेच्या वेळी कार्यकारी मंडळाच्या व संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा अध्यक्षतांच्या पूर्व संमतीने घालीवणे व त्याचा पुस्तांत ठेवणे.

४] जाजिनदार कडून मासिक कामादार्य, पुटील जावपि अंदाजपत्रक, धर्मणीचा तपशील सु मागविणे व कार्यकारी मंडळापुटे ठेवणे.

५] कार्यकारी मंडळ, नोकर धर्म यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे. त्यांच्या देनीदन कामावर वेळारेडा ठेवणे व संस्थेचा कायदेगिर प्रीतिनधी म्हणून काम पाहणे.



*Handwritten signature or initials in blue ink.*



## : डाकिनदार :

- १] संस्थेचे पेंनीदन व वार्षिक जमादाखाचे कामक्षेत्रे ठेवणे.
- २] समातदांची वर्गीची, रेणगी, व्याज र्श्री र्श्री उगर इतर येणी जमा ठरून दाखांची मान्य विले अध्यक्षान्च्या व कार्यकारी मंडळान्च्या मान्यतेदंतर पुढी करणे.
- ३] दिवाणोबातंभी घोषव्या, पावती हुके, वेक, पात हुके, यांची जबाबदारी डाकिनदारवर राहिल.
- ४] मासिक व वार्षिक अंदाज पत्रक तयार करून विटणीकांठे सादर करणे.
- ५] संस्थेने ठरविलेल्या अंकेत नियमित जमा होणारी रक्कम जमा करणे व त्या अनुसंधाने येणारी कामे पहाणे. डाकिनदारत पेंनीदन दाखास स्वतःजवळ जास्तीत जास्त रु. १०० /- पर्यंत रक्कम ठेवता येईल.

९] कार्यकारी मंडळाच्या सभा :-

- १] कार्यकारी मंडळाची सभा माहिन्यातून एक वेळ तरी बोलाविली पाहिजे. त्यासाठी समातदांनी सधुर्वी ५ दिवस अगोदर नोटीस पाठविलेणे अवश्यक आहे. पण सभाच प्रसंगी अध्यक्षाना फक्त एक दिवसाची नोटीस घेवून तातडीने सभा बोलाविलेच अधिकार राहिल.
- पोष्टाने पाठविलेली नोटीस सबाया समातदास मिळाली नाही तरी त्यामुळे बोलाविलेली सभा वेळापेगीर ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी घेऊन्या अभावी तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे झाल्यास विटणीत हा अध्यक्षान्च्या परवानगीने कार्यकारिणीच्या सभासदांठे अंकी ठराव मंड व माहिती पाळवून प्रत्येक समातदाचे लेखी मत मागविलेले येईल व मताधिक्यावरच तो ठराव उगर निर्णय संमत वा असंमत झाला असे समजलेले येईल व पुढील संमत त्या ठरावात मंजुरी घेण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाच्या संमत कोरम असावा. कोरम अभावी अक्षर/अक्षर तहकूड झालेली सभा जेव्हा अध्यक्षाने घेतली जावुन अध्यक्षान्च्या गैरहजेरीत गुणाध्यक्ष अध्यक्षान्ची कामे पावतील. पण त्या कोरमची आवश्यकता असल्यास उगर समातदांच्या मदतीने रया सधुर्वता अध्यक्ष निमडणुक काम घालवावे. कार्यकारी मंडळाचा सभासद पूर्वी परवानगीशिवाय सतत तीन संमत गैरहजर राहिल्यास त्याचे कार्यकारी मंडळावरील समातदत्त्व आरोजास रद्द होईल व पुढील संमत बहुमताने त्या ठराव मंजूर करण्यात येईल.



१०]

कार्यकारी मंडळाचे कार्य व अधिकार :-

- १) संस्थेचे वनीदन कामकाज पहाणे, नोंद करायची नेमणूक करणे वा सेवा निवृत्त करणे, संस्थेच्या वेगवेगळ्याचे व्यवहारपत्राणे, नवीन उप-कामिशन नेमणे व संस्थेच्या ध्येय धोरणांनुसार इतर कामे पाहणे.
- २) सरकारी दिशांबु तपासणीलाकडून जमादार्य व ताळेबंद पत्रक तयार करून अहवाल तयार करून घेवून वार्षिक सभा घेणे, संस्थेचे दिशांबु सन १८६० च्या सभा नोंदणीत नोंदणी अधिनियमातील तरतुदीनुसार घेवून त्याचे वार्षिक परिस्थान वॉरंट अकॉउंट करून घेवून घेवून विहित नमुन्यामध्ये मे. सहाय्यक संस्था निदेशक, कोल्हापूर क्षेत्र यांपेकडे ठरावीक मुदतीत पाठविणेची तयारी करावी.
- ३) पुढील कार्याची विचार अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सर्व साधारण सभेमुळे घेणे.
- ४) कार्यकारी मंडळातील सभासदाने राजिनामा दिला अगर अन्य कारणांने जागा खाली झालेत त्या दक्षत हंगामी सभासद कार्यकारी मंडळाच्या सभेत स्थगित करणे व तीची मुदत संबंधीत कार्यकारीणी इतकी राहिल.
- ५) संस्थेच्या नियम व निबंधातील दुकस्ती, नवीन कार्य अगर इतर शिफारशा वार्षिक सर्व साधारण सभेत करणे.
- ६) वार्षिक सभेने केलेले ठराव, अर्दे व धोरण विषयक मोस्टी अमलात आणणे.
- ७) संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तीची संबंधीत अर्धी माहिती वा विवरण सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ व सन १९०१ च्या नोंदणी नियम क्र. ८ अन्वये अनुसूची २ मध्ये सहाय्यक संस्था निदेशक, कोल्हापूर क्षेत्र यांपेकडे दर वर्षी जानेवारी महिन्यात पाठविण्यात येईल. अनुसूची २ वा नमुना या सोबत जोडला आहे.
- ८) सभासदत्वासाठी आलेल्या अर्धाचा विचार करून त्याची शिफारस करणे.
- ९) नामंजूर केलेला अर्धी करणे दिली जाणार नाहीत.



११]

वार्षिक सर्व साधारण सभा व त्याचे नियम :-

- अ) संस्थेची वार्षिक साधारण सभा संस्थेचे वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यात घेतली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा वर्ष संपल्या-नंतर सहा महिन्यात झाली नाही तर अध्यक्षानी आपल्या अधिकारात बोलाविली पाहिजे.

21.7.51

ब) वार्षिक सर्व साधारण सभेचे नियम :-

- १] कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी वेळी व ठिकाणी तथा भरविण्यात येईल.
- २] वार्षिक सभेची नोंदीस १५ दिवस दिली पाहिजे.
- ३] नियम व निबंधातील दुकस्ती असले तर त्याची नोंदीस कमीत कमी १५ दिवस अगोदर दिली पाहिजे.
- ४] वार्षिक सभेची नोंदीस स्थानिक वर्तमान पत्रातून दिल्यास उत्पन्न, घट हो गोष्ट संधानकारक राहणार नाही.
- ५] सभांच्या सभासदास सभेची नोंदीस पाठवूनही न मिळाल्यास त्यामुळे तसे सभेस मंजूर झालेल्या कामकाजास त्याची बाध येणार नाही.
- ६] संस्थेला तारोत्तर उपयोगी पडतील अशा व्यक्तींना निमंत्रित व निरीक्षक म्हणून कार्यकारी मंडळाच्या सभेस मंजूरी घेऊन बोलावले जाईल पण त्यांना संस्थेच्या मतदानास मात्र भाग घेता येणार नाही.
- ७] सभेचा कोरम पटावरील सभासद संख्येच्या दोन प्रत्यमांशा स्वतः राहिल. पण कोरम अभावी स्थगित झालेली तथा सभेस अर्ध्या तासाने बोलाविली जावून त्यास कोरमची आवश्यकता राहणार नाही. व तीने सर्व कामकाज कायदेशीर ठरेल. पण वार्षिक सभेच्या नोंदीसात तशी चुपना आवश्यक आहे.

१२] वार्षिक सर्व साधारण सभेपुढील कामे :-

- १] सांगील सभेचा वृत्तांत कार्यकारी मंडळाने तादर केलेला अहवाल, जबाबार्थ, ताळेबंद, अंदाजपत्रक, मंजूर करणे.
- २] कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
- ३] पुढील वर्षासाठी ऑडिटर किंवा चार्टर्ड अकॉउंटंट नेमणे.
- ४] नियम व निबंधातील दुकस्ती असल्यास मान्यता देणे.
- ५] ध्येय धारण व कार्य यांची वर्षा करणे.
- ६] अध्यक्षीय परवानगीने येणारी व इतर सभासदांनी अगोदर नोंदीस देवून सभेपुढे आणलेली कामे करणे.

*[Handwritten signature]*



१३] जादा सर्व-साधारण सभा :-

कार्यकारी मंडळात सर्व सभासदापुढे सडादी महत्त्वाची गोष्ट ठेवावयाची असल्यास अगर सडादा विशेष प्रसंगी जादा सर्व साधारण सभा घेता येईल. स्थापकेची वार्षिक सर्व साधारण सभेचे कोरम व्यतिरिक्त सर्व नियम पाळले जातील. व तसेच पटावरील १/२ सभासदांनी लेढी उर्जे केल्यास ~~अथ~~ जादा साधारण सभा अध्यक्षाने बोलावली पाहिजे.

१४] नियम व निर्बंधातील दुरुस्ती :-

कार्यकारी मंडळाने अगर सभासदाने घालू नियम व निर्बंधामुळे दुरुस्ती सुचीवली असले तर ती वार्षिक सर्व साधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या फक्त तीन प्रचथांवा मताने मंजूर करण्यात येईल.

१५] संस्थेचा निधी व विनियोग :-

संस्थेचा निधी वाढविण्यासाठी देणाऱ्या गोळा करणे व कायदेशीर मार्गाने घ्याजी व विनव्याजी कर्ज गोळा करणे. सांस्कृतीक कार्यक्रम करून अगर अन्य मार्गाने निधी गोळा केला जाईल तसेच सरकारी, निम सरकारी व डााजगी अनुदान व सभासदांची वर्गणी या प्रकारांचा उपयोग करावा. कार्यकारी मंडळात मान्य असलेल्या अटीवर देणागी अगर मत स्विकारला येईल. संस्थाने पैसे पास्टत सोव्हेंम बँक अगर प्रोड्यूल बँक या मध्येच ठेवावेत अगर गुंतवावेत पण कोणाही डााजगी व व्यवक्तीकडे अगर संस्थेकडे ठेव म्हणून ठेवू नये. पैसे देणे-घेण्याचा व्यवहार हा चिटणीस व डााजिनदार यांच्यापैकी कोणासाठी दोन पदाधिकार्यांचा सहाने करावेत.

१६] संस्था बंद करणे बाबत :-

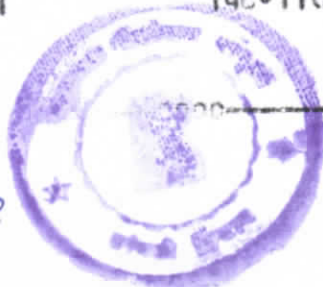
संस्था बंद करावयाची झाल्यास सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमान्वये [ सोसायटी रजिस्ट्रेशन अक्ट-१८६० ] अतःता-वा तरतुदीनुसार योग्य ती कारवाई केली जाईल.



*[Signature]*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
चिटणीस

*[Signature]*  
डााजिनदार



19/11/2013

Superintendent  
Society Registration Office  
Mumbai District Office

Copy prepared by 20-18/11/13  
Copy compiled by



ॐ

नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये सांगली विभाग, सांगली येथील सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थेचे नाव सांग लक्ष्मण शिंदे संस्था,

इस्लामपूर

सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक १५४६ (सांगली)

सांगली महोदय (सांग), इस्लामपूर, जि. सांगली यांस प्रमाणपत्र दिले. जि. सांगली

आज दिनांक २० सप्टेंबर १९८६ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

शिवका



सही सहायक घनोदय आचरत पदनाम सांगली विभाग, सांगली





No. 08134

CERTIFICATE OF REGISTRATION

THE SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1860

(ACT XXI OF 1860)

Registration No.

MAH/1599/SANGLI

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT ... Smt. Dnyaneshwar ...

Shikshan. Sans. tha, Islampur.

this day been duly registered under the Societies Registration Act XXI of 1860.

Given under my hand this

28th

day of

July

1986



Signature of Assistant Registrar

Assistant Registrar of Societies,

Sangli Region. Sangli

## Memorandum of Association

1) **Name of Trust :-** Sant Dyaneshwar Shikshan Sanstha,  
Islamur, Dist. Sangli

2) **Address of Trust :-** A/p - Islampur, Kachare Galli,  
Tal. Walwa, Dist. Sangli

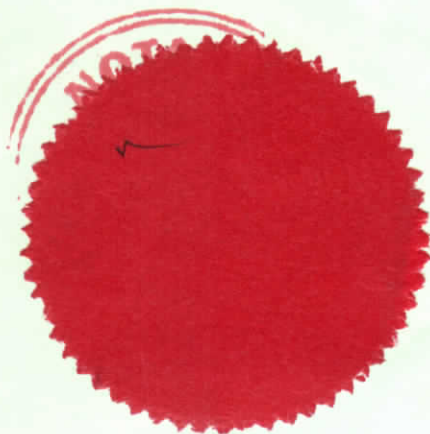
3) **Aims & Objects's of the Trust :-**

- \* To run Balwadi, Primary School's, Highschools, Colleges, Training Colleges, Engineering Colleges, Medical Colleges for whole social and educational development.
- \* To run hostel's for the benefit of the students.
- \* To run health club's for physical development.
- \* To run montensory training college.
- \* To celebrate cultural national festivals.
- \* To run liabrary.
- \* To run classes of different / other art's.

4) As per rules of trust, the management duty of trust has been cost upon the members of first executive committee and their names, address, designation, Age and occupation are as below.

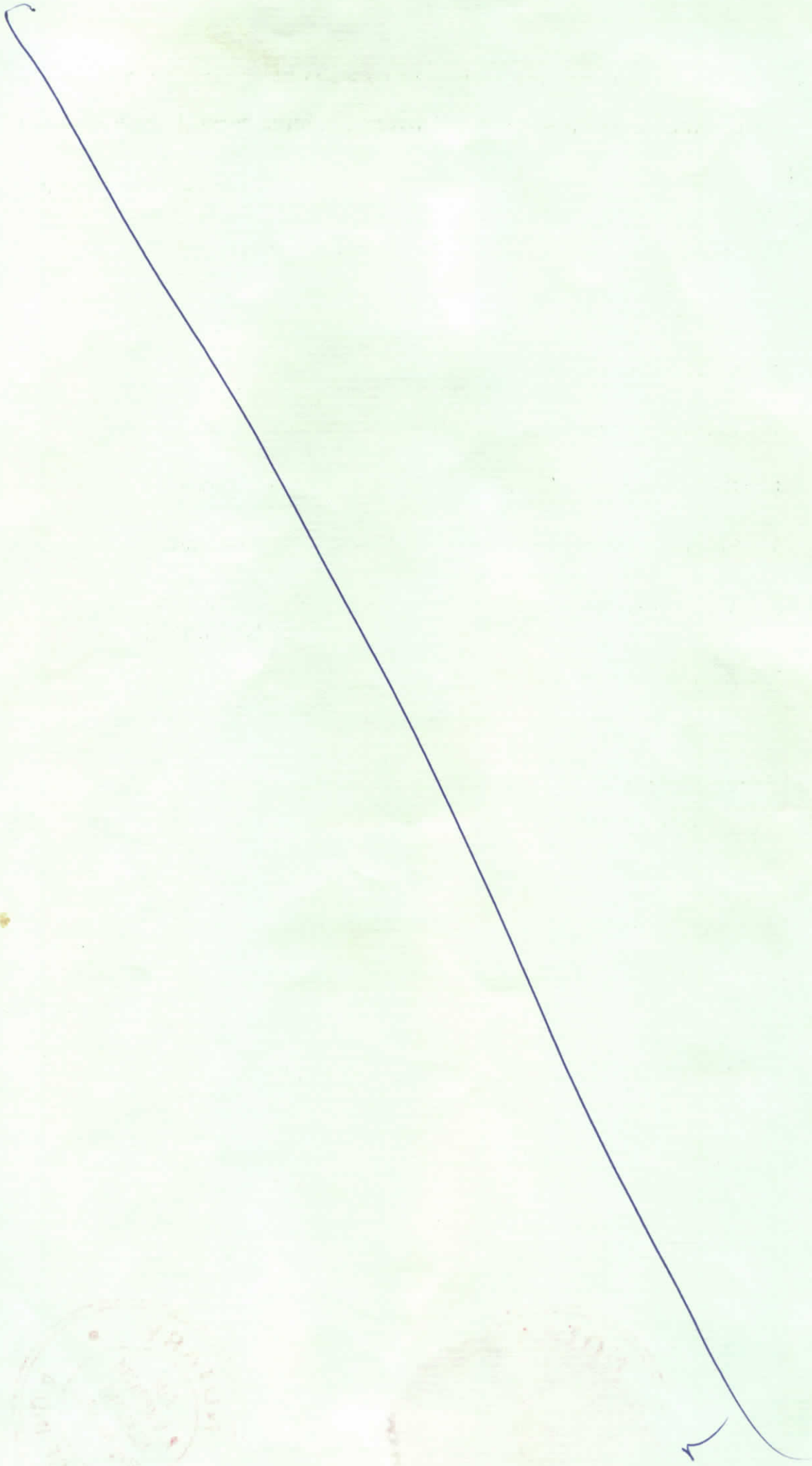
Sr. No.	Name	Address	Designation	Age	Occu.
1	Ramchandra Mahadev @ Anna Dange	Islampur	President	50	Agri
2	Vasant Nagu Kharat	Borgaon	Vice-President	36	Agri
3	Balasaheb @ Sattu Govind Dhole	Ashta	Secretary	39	Service
4	Rajendra Ramchandra Dange	Islampur	Treasurer	19	Agri
5	Sukumar Vitthal Lavate	Kharatwadi	Member	29	Service
6	Vitthal Rama Tusai	Hasur Champu, Tal. Gadhinglaj	Member	23	Service
7	Anil Shankarrao Raskar	Islampur	Member	28	Service

11.9 JUL 2012





2



NOT  
R. V. V.  
ISL  
Govt.  
GOVT.

1945  
MAY 15  
1945

1945  
MAY 15  
1945

MAY 15 1945

We below mentioned persons have wish to establish trust  
as per the Registration Act 1860, and we have signed the instrument.

<u>Sr.</u> <u>No.</u>	<u>Name</u>	<u>Address</u>	<u>Signature</u>
1	Ramchandra Mahadev @ Anna Dange	Islampur	
2	Vasant Nagu Kharat	Borgaon	
3	Balasaheb @ Sattu Govind Dhole	Ashta	
4	Rajendra Ramchandra Dange	Islampur	
5	Sukumar Vitthal Lavate	Kharatwadi	
6	Vitthal Rama Tusai	Hasur Champu, Tal. Gadhinglaj	
7	Anil Shankarrao Raskar	Islampur	

Place : Islampur

Date : 16 July 1986

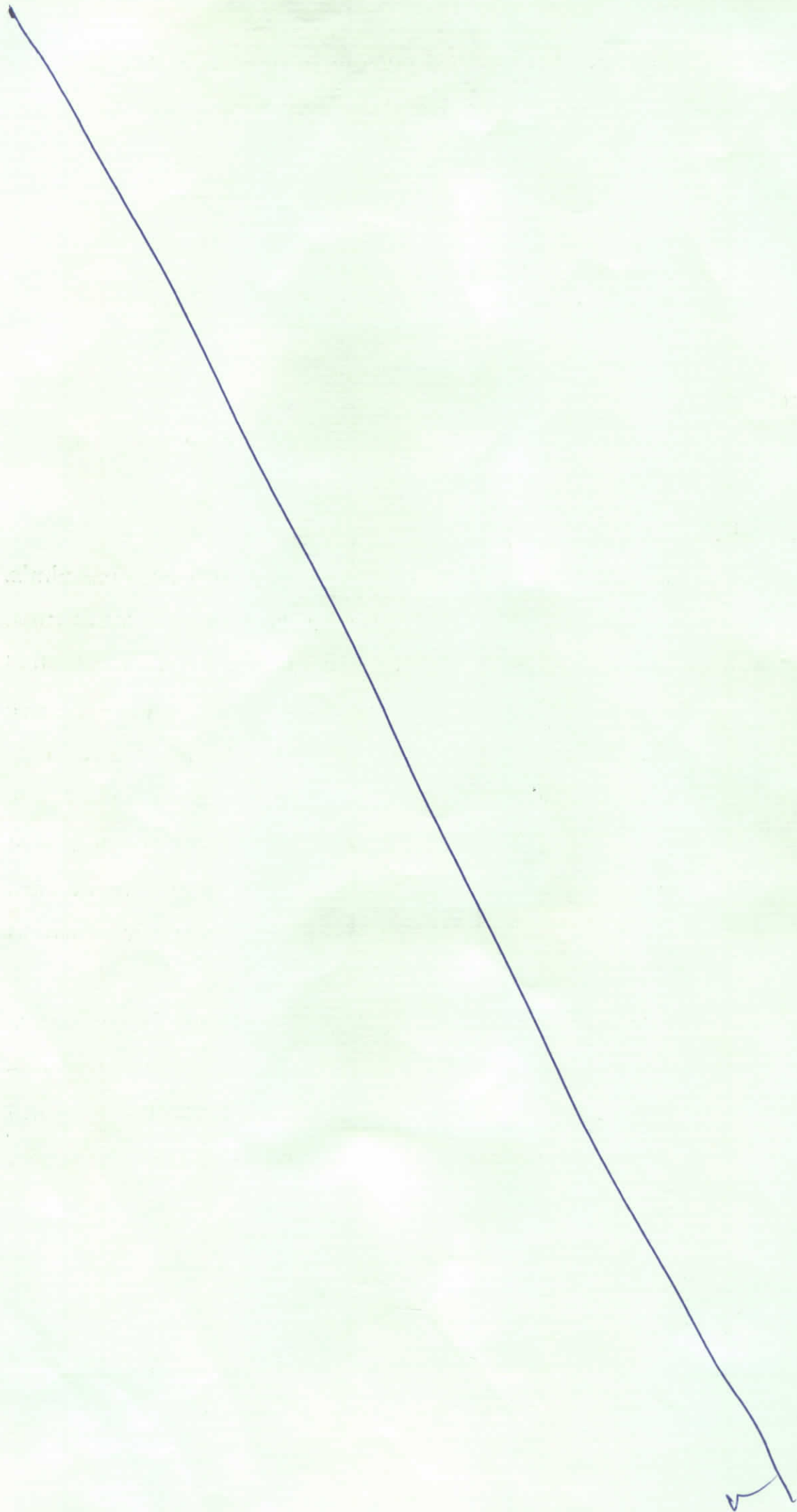


Witnesses

<u>Sr.</u> <u>No.</u>	<u>Name</u>	<u>Address</u>	<u>Signature</u>
1	Anna Bala Navale	R/o Tal. Walwa, Dist. Sangli	
2	Achutrao Dhondo Deshpande	R/o Tal. Walwa, Dist. Sangli	



2



**Sant Dyaneshwar Shiksan Sanstha, Islampur,  
Tal. Walwa, Dist. Sangli**

**Rules and Regulations of Trust**

**1) Jurisdiction of trust :-**

Jurisdiction of trust shall be Maharashtra State

**2) Accounting year :-**

Accounting year of the trust shall end on 31<sup>st</sup> March.

**3) Rules of Membership :-**

- 1) Person who is above 18 years of age and who has aim's, objects and policy of trust, may become member of trust. A person / who has wish to be member of trust, shall make application to president, secretary of executive committee or to person authorized to receive such applications for sanctions. Application shall be recommended by at least two members of trust and must be made on payment of subscription of any of the kind mentioned below. On sanction given, the applicant would get all rights of member.
- 2) As per Sec. 15 of Society Registration Act. The executive committee will keep in the trust the list of it's member's sanctioned as above. The same may be kept in the form of annexure 6. Form of annexure 6 has been annexed with this Rule's and Regulations.

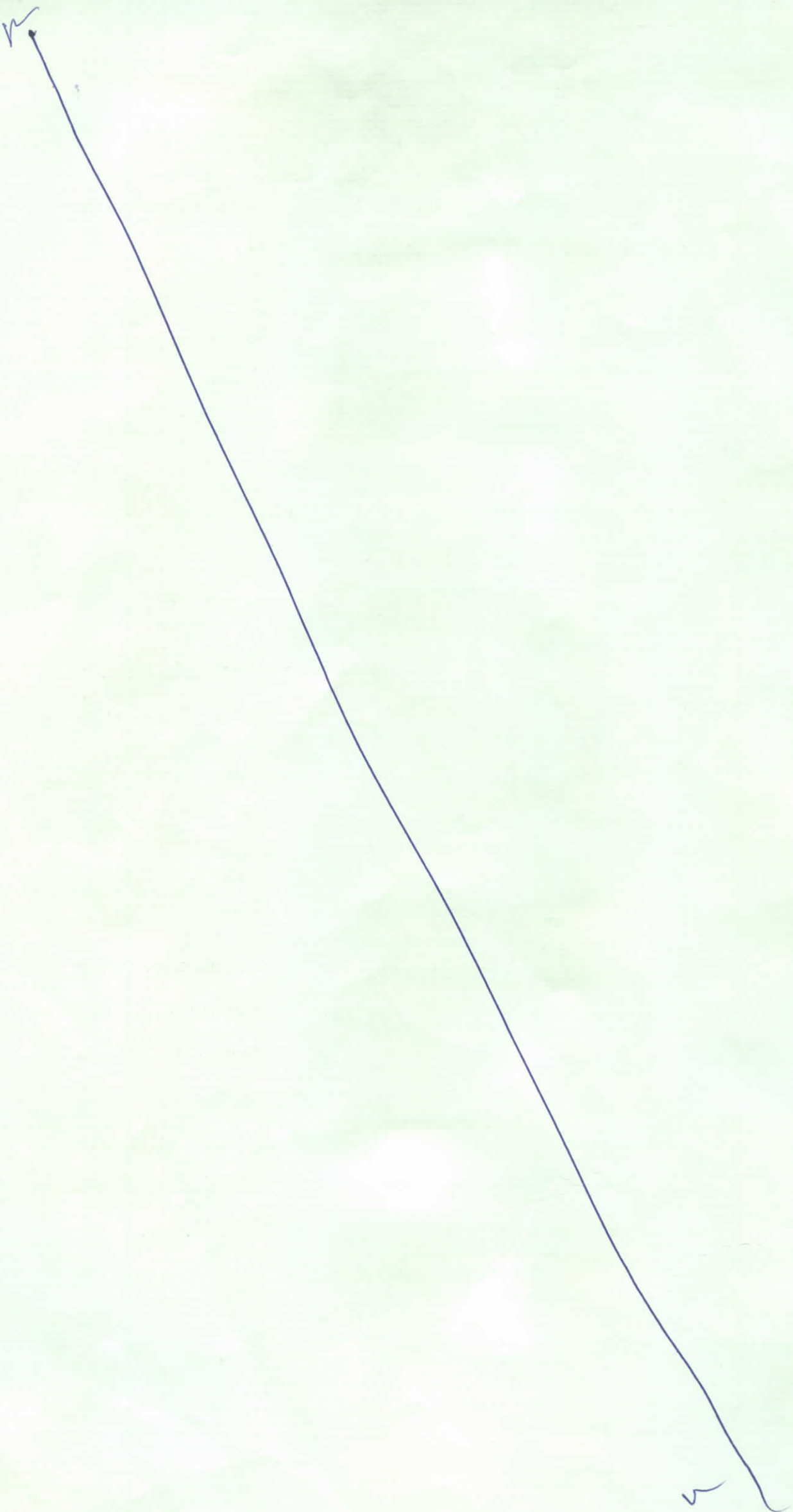
**4) Type of Members :-**

**1) Founder member :-**

Persons who were members at the time of foundation of the trust are called founder member.







2) **Patron Member's (Ashraydate) :-**

Persons who pay's Rs. 501/- or more amount to trust are called Patron (Ashraydate) Member's

3) **General Member :-**

Person's who pay's to trust annual subscription for 3 consecutive year's are called General members. Annual subscription shall be Rs. 6 P. A. If General members pay's annual subscription on every year, for the said year's they remains to be General Members.

4) **Sympathetic Members :-**

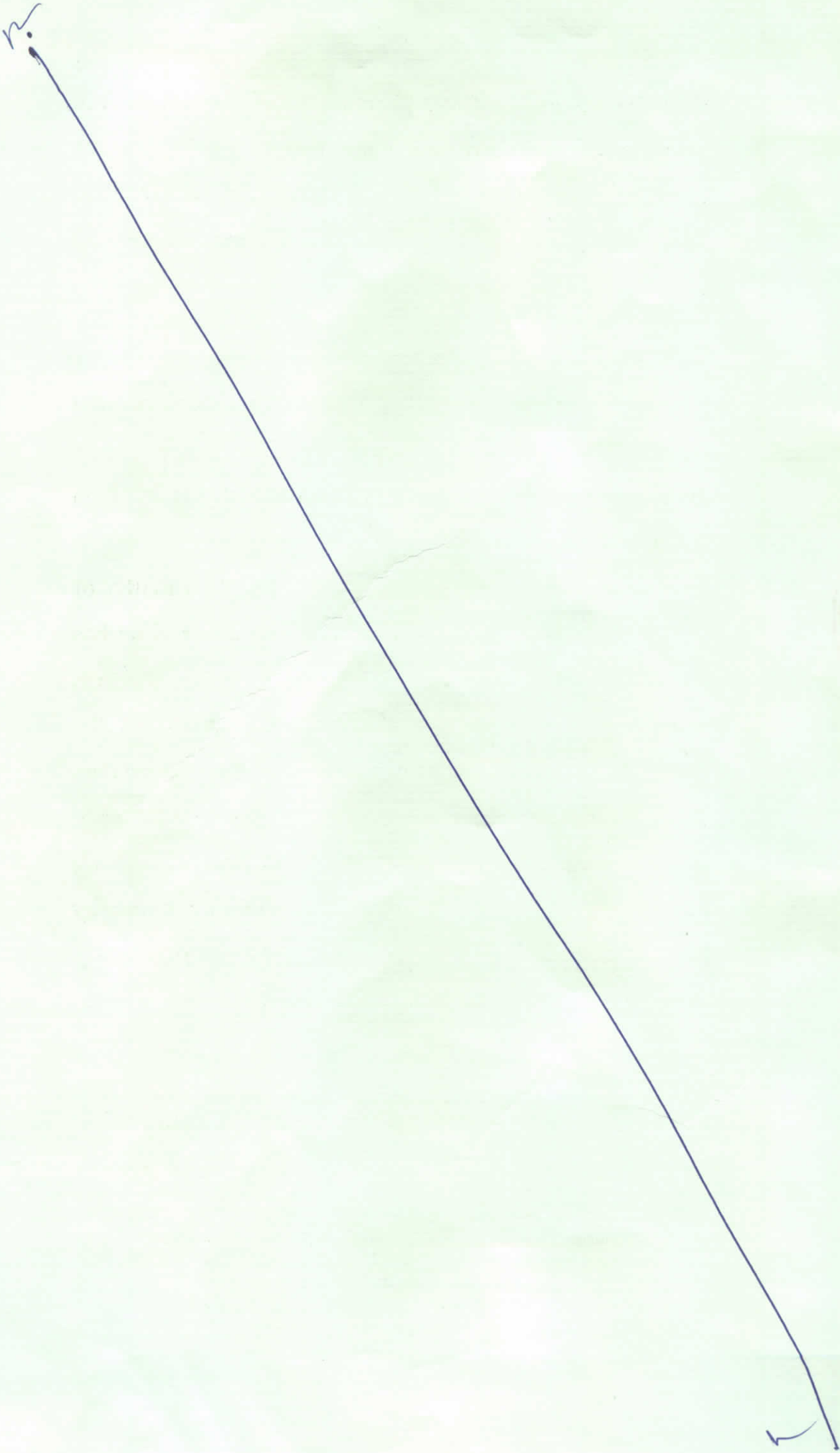
Persons who does not pay any kind of subscription to trust they strive for the benefit of the trust, such members are called sympathetic member.

5) **Right's of members :-**

- 1) Every member shall have right to take part in the business of trust.
- 2) Every member shall have right to vote, and to participate in discussion on issue's relating to the business of trust, committee member's, Accounts, and balance sheet and also on the upcoming business of trust.
- 3) Member, who wish to be elected on the executive committee, shall send nomination application to trust office within one month at the end of 31<sup>st</sup> may. Such nomination application shall be signed by suggestive person and seconder. Necessary inquiry shall be made to president or secretary and information about the same







shall be given in office. If nomination application are minimum than the required nomination application for committee membership, then membership of executive committee shall be filled from the members present in the annual general meeting.

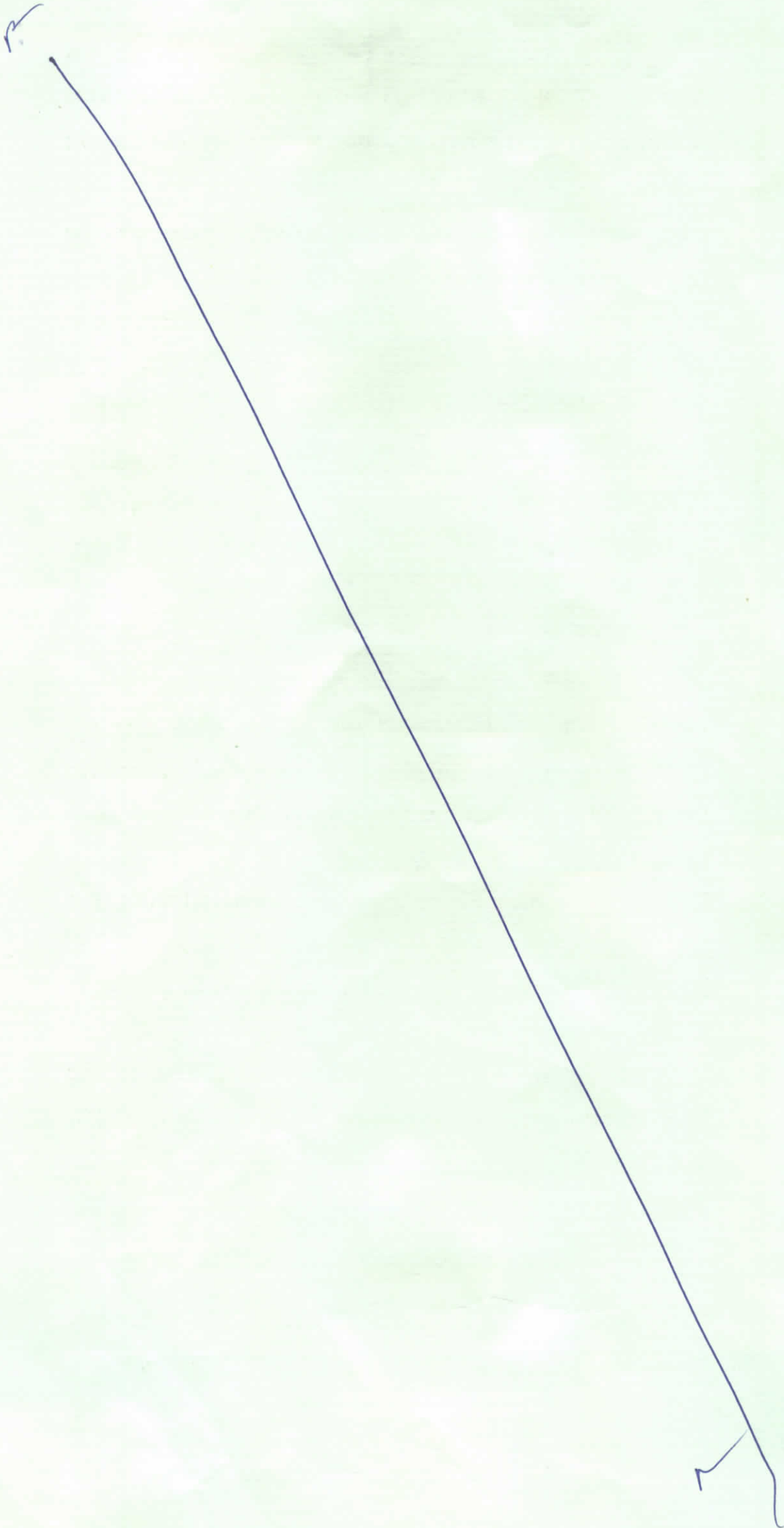
**6) Cancellation of membership :-**

- 1) On the death of member, the membership of that deceased member shall be cancelled.
- 2) If the executive committee approves the resignation given by member, the membership can be cancelled.
- 3) If member has been convicted in any criminal matter or he has been sentenced for moral turpitude or if he has committed destructive act, directly or indirectly which is against rules and interest of the trust - in any of the aforesaid case the membership shall be cancelled, permanently or temporarily, only on passing resolution by 2/3 majority by members present in general meeting and to that effect recommendation shall be made by executive committee. But before the same an opportunity shall be given to the member to defend him.

**7) Executive committee :-**

- 1) Executive committee shall consist of 7 members in total. It includes president, secretary, treasurer and three other members.
- 2) The executive committee shall have right to exceed its number of members up to 9 members, if it thinks fit.





- 3) Invited workers may attend the meeting without prior permission of the president but they cannot take part in voting.
- 4) At the end of five years executive committee shall be elected in annual general meeting. List of all members of executive committee shall be delivered to every year to assistant registrar Sangli, as required by section 4 of society registration act 1860 and also annexure shall be send to Assistant Registrar, Sangli as required by society registration rules 1974. Form of annexure 1 has been annexed herewith.

**8) Office bearers of executive committee and its functions :-**

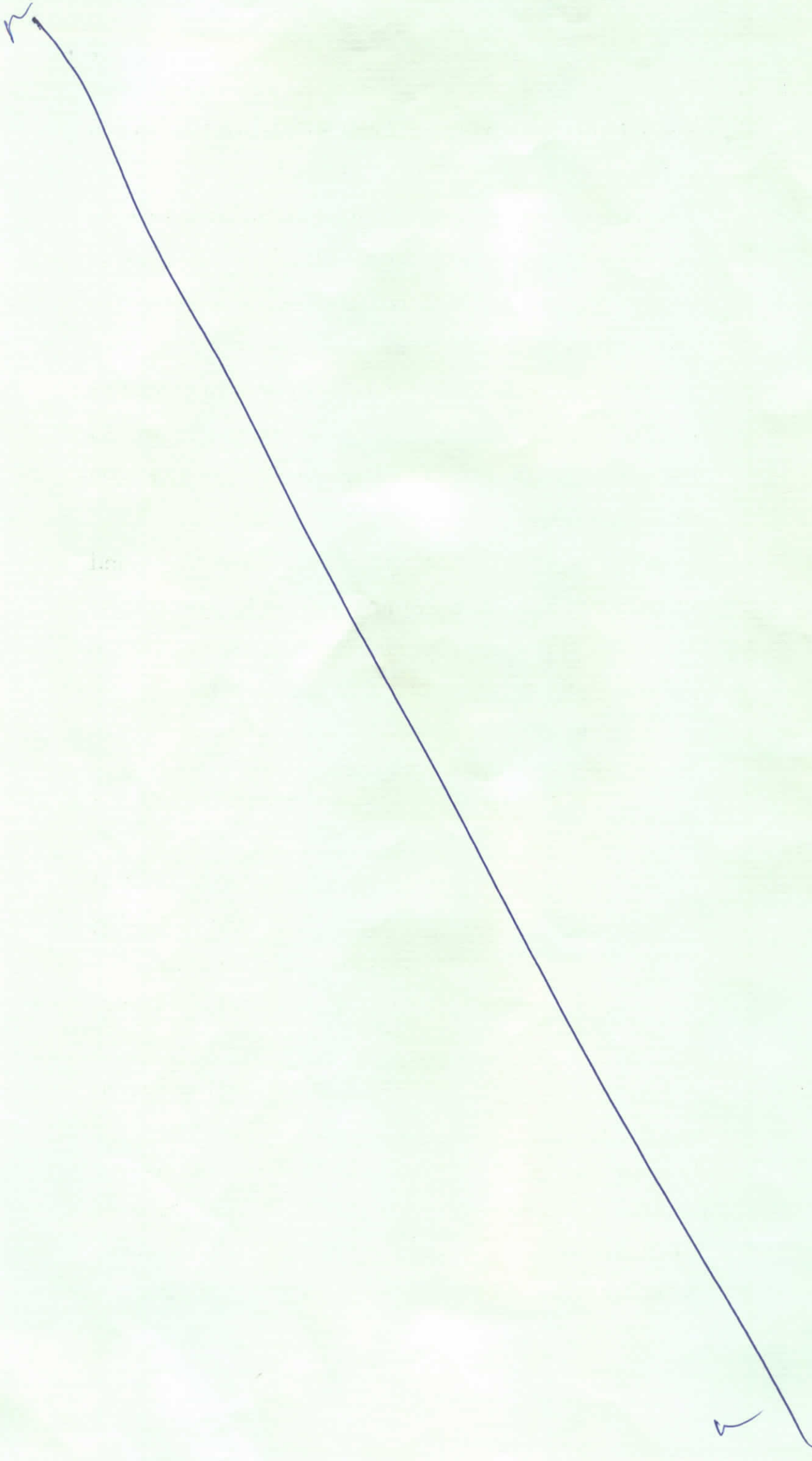
**President :-**

- 1) He shall hold the chair of the annual general meeting, extra general meeting and meeting of executive committee and conduct the proceeding of meetings impartially.
- 2) If votes are equally distributed then president shall give final decision vote.
- 3) To supervise and to hold control on proceedings of the trust.
- 4) If secretary fails to discharge the proceedings of the meeting smoothly and regularly, the president has right to call annual meeting of executive committee.
- 5) To sign the documents of the trust.

**Vice president :-**

To discharge the duties of the president if president is absent from his office and to give co-operation to president.





**Secretary :-**

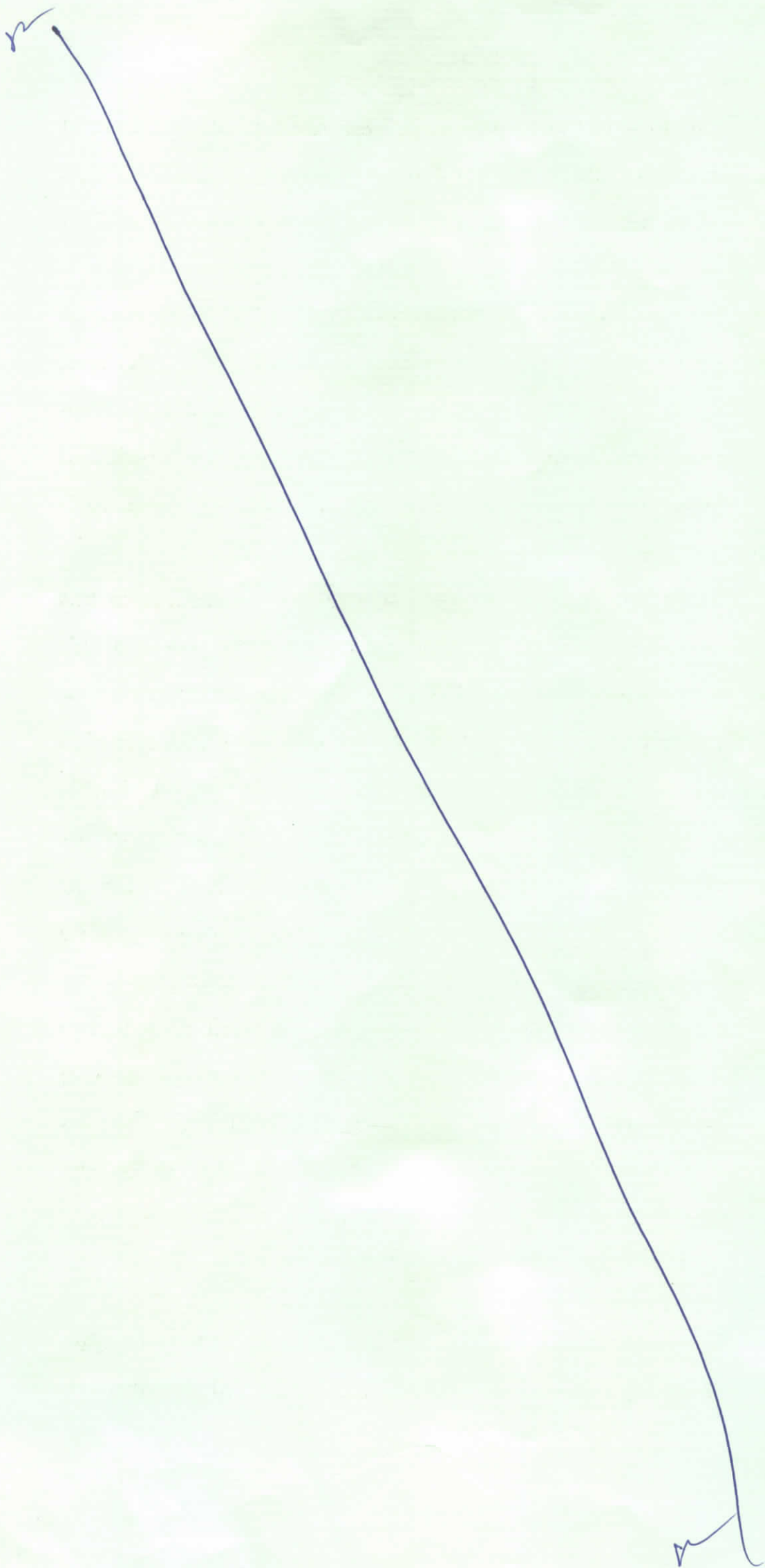
- 1) To perform daily work as per aim and objects of trust and as per instruction of executive committee.
- 2) To make correspondence and maintain records of trust.
- 3) To call meetings of Executive Committee and Annual General Meeting of trust on prior permission of the president and maintain records of the same.
- 4) To call from treasurer monthly receipts and payments proposed expenses, amount received by way of subscription and place the same before the executive committee.
- 5) To intervene in between committee members and servants of the trust. To supervise on daily works of the servant's and perform the other works as a representative of the trust.

**Treasurer :-**

- 1) To maintain the records of daily and annual receipts and expenditure.
- 2) To accept subscriptions, donations, interest, loan and other amounts and pay the expenses after obtaining sanction from the president and executive committee.
- 3) Treasurer shall responsible to maintain Account books, Receipt books, Cheque books and Pass books.
- 4) The treasures shall send monthly and annual budget to secretary.
- 5) To deposit in the bank selected by the trust, the amount received and to perform the owner work about the same Treasurer shall keep with himself an amount to the extent of Rs. 100 for daily expenses.







9) **Meetings of Executive Committee :-**

Meeting of executive committee shall be called at least once in month. To that effect, 5 days prior notice shall be given to the executive committee members. President may have right to call emergency meeting by giving one day notice.

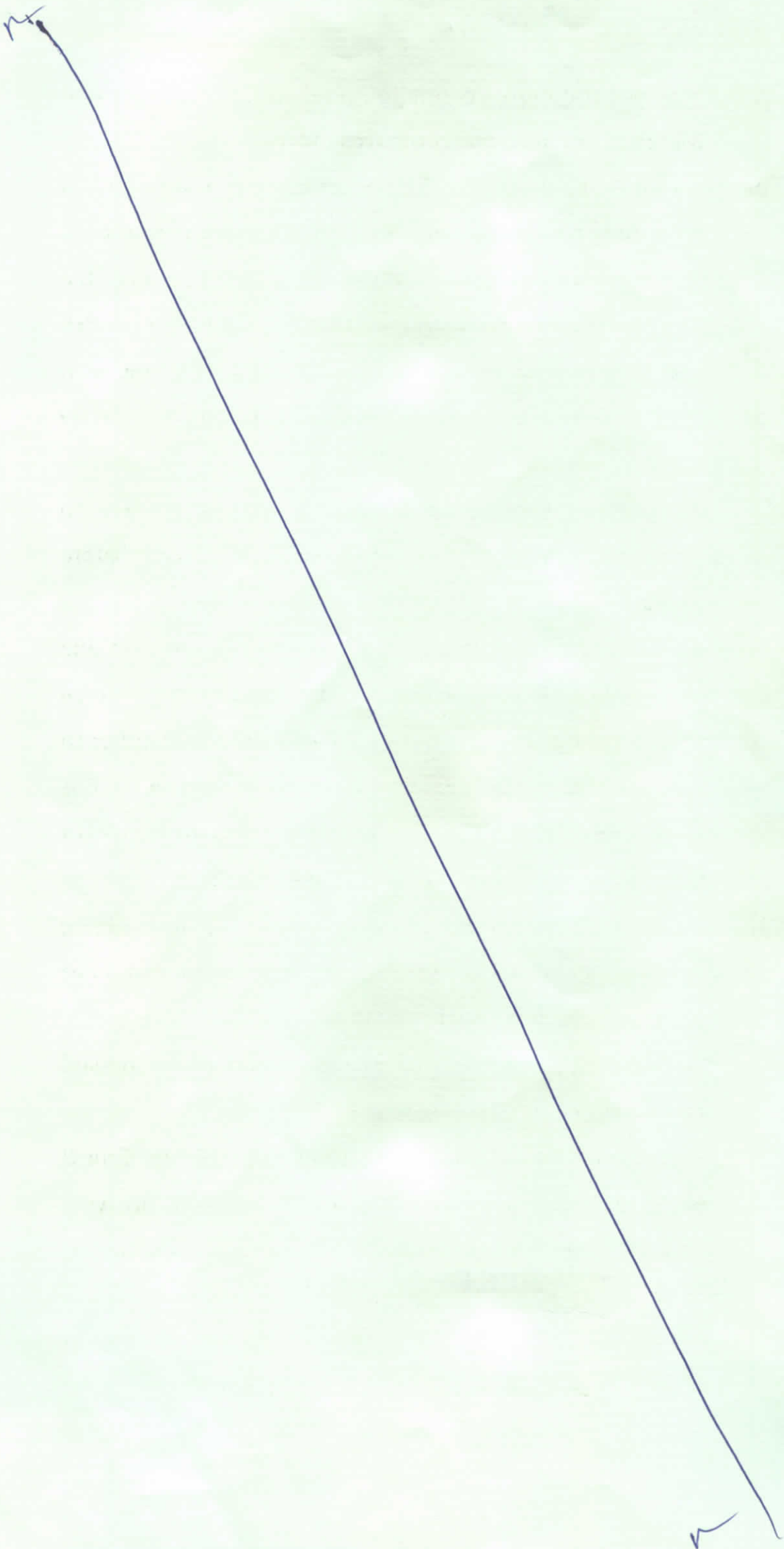
The meeting can not become illegal merely because of notice sent by post is not reached to the member. If decision ought to be taken in emergency, then the secretary may, with the prior permission of the president, send written resolution and information. He may call vote in writing from each member.

Majority of votes will decide whether the resolution has been passed or rejected? In the next meeting the sanction will be given to said resolution. There shall be quorum to executive committee meeting. The president shall call the meeting which was postponed due to deficiency of quorum. If the president is absent, then the vice president will perform the work of president. However, if president and vice - president are absent and presency of one of them is necessary. Then, one of the member out of member present to that meeting may be appointed as president. Such presidentship shall only before the said meeting. If member of executive committee remain absent to 3 consecutive meeting of executive committee then his membership shall be automatically cancelled and to that effect the resolution shall be passed by majority in the next meeting.

10) **Functions and Powers of Executive Committee :-**

- 1) To perform daily work of trust, to appoint or to give retirement to servants to look after the dealings of trust,



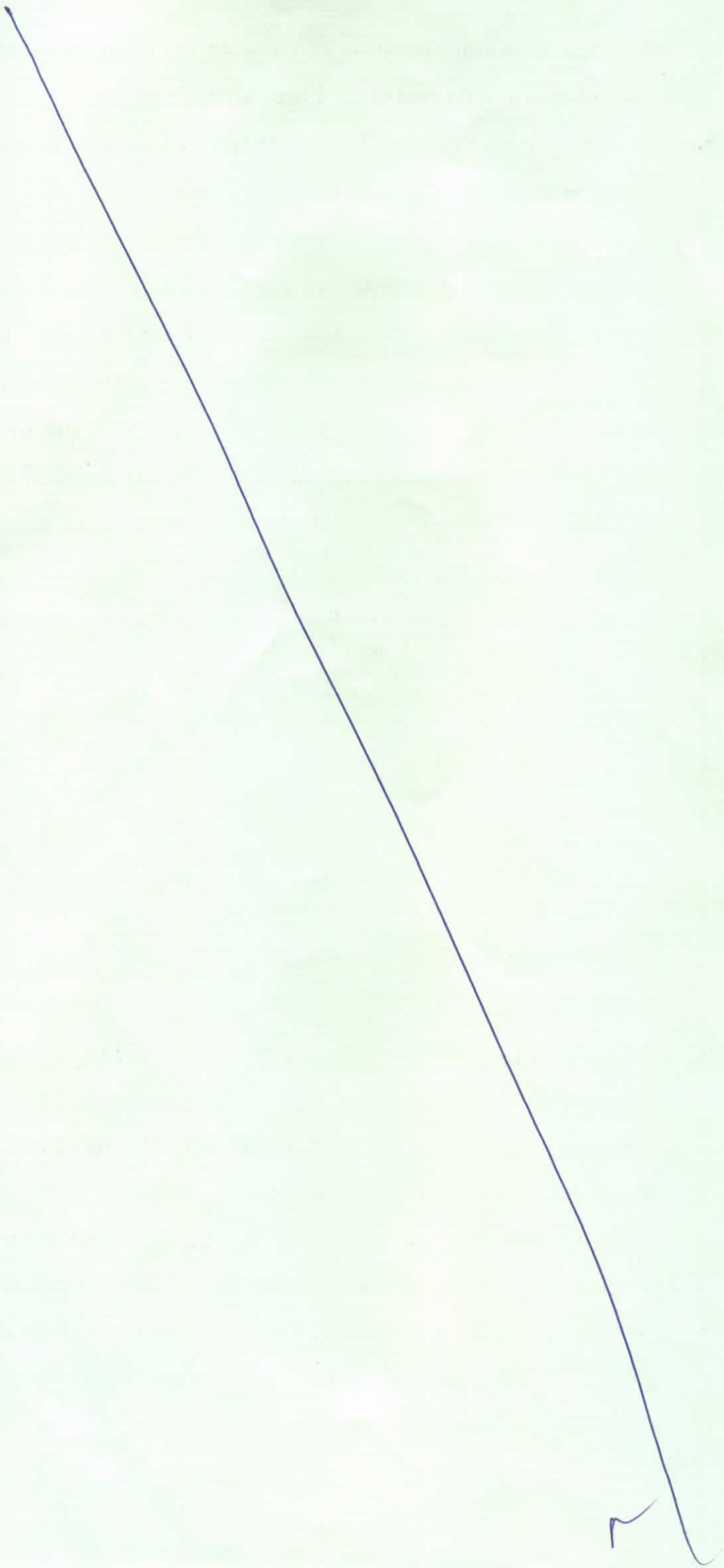


to appoint deputy commission and to do other essential things as per aims and objectives of trust.

- 2) To get prepared the income and expenditure Account and Balance sheet from Govt. Auditor and Report of the same. Thereafter to call annual meeting to keep accounts of the trust as per provisions in Society Registration Act 1860 and to get examined them from C. A. to send accounts to Asst. Charity Commissioner, Kolhapur within reasonable time.
- 3) To prepare not programme it's directions, and to prepare it's budget and same shall be placed before annual general meeting.
- 4) To vacancy has been raised in Executive Committee due to resignation or otherwise. The Executive Committee shall fill the vacancy by appointing seasonal member to Executive Committee. The tenure of person, who has been appointed on the vacant seat will be expired with the expiration of treasure of executive committee.
- 5) To place before annual general meeting the amendment in rules and byelaws of trust, new programmes and other recommendations.
- 6) To execute resolutions, orders passed and policy passed by annual meeting.
- 7) As required by Sec. 4 of Registration Act 1860 and Rule 8 of Registration Rules 1971. The trust shall send to Asst. Charity Commissioner Sangli the information and list of servant's appointed by the trust. The said information shall be send in the form of annexure 2 of Registration rules 1971 and the same has been annexed herewith.



2



2

Handwritten red text and a circular stamp on the right side of the page. The text includes the number '12' and the date '12/12/12'. The circular stamp contains some illegible text.



- 8) To take into consideration the applications received for membership and recommend the same.
- 9) Executive committee shall not give reasons for rejection of application for membership.

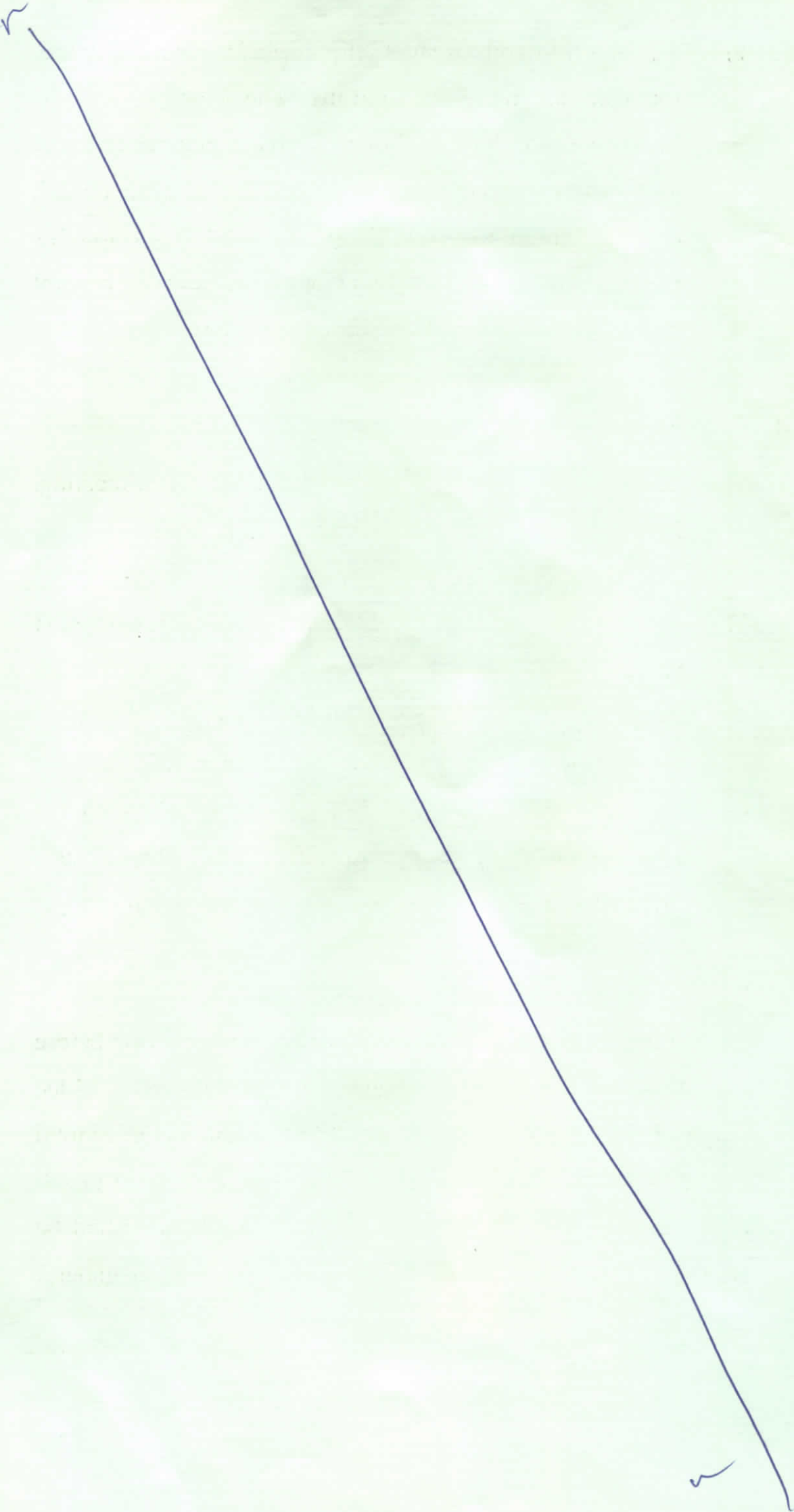
11) **Annual General Meeting and it's rules :-**

A) Trust annual general meeting shall be called within period of 6 months at the end of accounting year. If annual general meeting does not held within period of 6 months at the end of accounting year, The president shall conduct the meeting within the authority.

B) **Rules of Annual General Meeting :-**

- 1) The meeting shall be held on such date, time and place as decided by executive committee.
- 2) 15 days prior notice of annual general meeting shall be given to the members.
- 3) If the meeting is in respect of amendment in rules and byelaw's of the trust then 15 days prior notice shall be given.
- 4) If notice has been published in daily newspaper then income and expenditure are not binding.
- 5) If the notice was sent through the postal office to the member, but it was not reached to the member, then no impediment will be caused to subjects / proceeding approved / sanctioned in meeting.
- 6) Person's who are beneficial to the trust may be invited to meeting after getting approval from the Executive Committee. But such invited persons can not take part in voting.





- 7) At list 2/5 members shall be present in general meeting for completion of its quorum. The meeting will be postponed for half an hour an deficiency of quorum. There after the meeting will be conducted even though deficiency of quorum and there is no need to quorum. It's all proceeding shall be legal notice of annual general meeting must contain intimation to that effect.

**12) Function's of Annual General Meeting :-**

- 1) To give approval to account's and report of last meeting, income and expenditure, balance sheet, budget.
- 2) To appoint executive committee.
- 3) To appoint Auditory and Chartant Accountant for next year.
- 4) To give sanction to amendments in rules and byelaws.
- 5) To discuss on aim's, objections and functions of trust.
- 6) To perform their works / issue brought forth with the prior permission of the president and other issues brought by members after giving prior notice to meeting.

**13) Extra General Meeting :-**

If executive committee is to place any special issue before the all members or in any emergency, the executive committee may call extra general meeting and if 1/4 members out of total members made written requisition, the president ought to call extra general meeting. During such meeting all rules shall be complied except as the quorum required for annual general meeting.





NOTA



14) Amendment in rules and byelaws :-

If executive committee or member has suggested any amendment in rules and byelaws, then such amendment can be made by passing resolution in annual general meeting by 2/3 majority of members present.

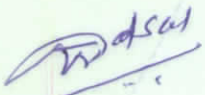
15) Funds of trust and its disposal :-


To increase the trust fund, the trust can accept donations, accept the loan with or without interest through legal way. By arranging cultural programmes the trust can collect fund and for the same the trust can accept government and non government subsidies, and it can accept subscriptions from the members. The trust shall deposit or invest its money with postal saving, Bank or schedule bank, but the trust shall not deposit its money with any private person or any private institution. Money transaction can be done by signature of secretary and treasurer only.

16) Closing of trust :-


If trust is to be closed down, then can be done as per the provisions mentioned in Registration Act 1860.

Presented by

  
Vijay Vishawas Adasul  
A/p- Islampur, tal-walwa  
dis-Sangli.

**BEFORE ME**  
  
**R. V. KOPARDE**  
ADVOCATE & NOTARY  
GOVT. OF INDIA, REG. NO. 6727  
MAHADEV NAGAR, ISLAMPUR 415409  
TAL. WALWA, DIST. SANGLI.(M.S.)

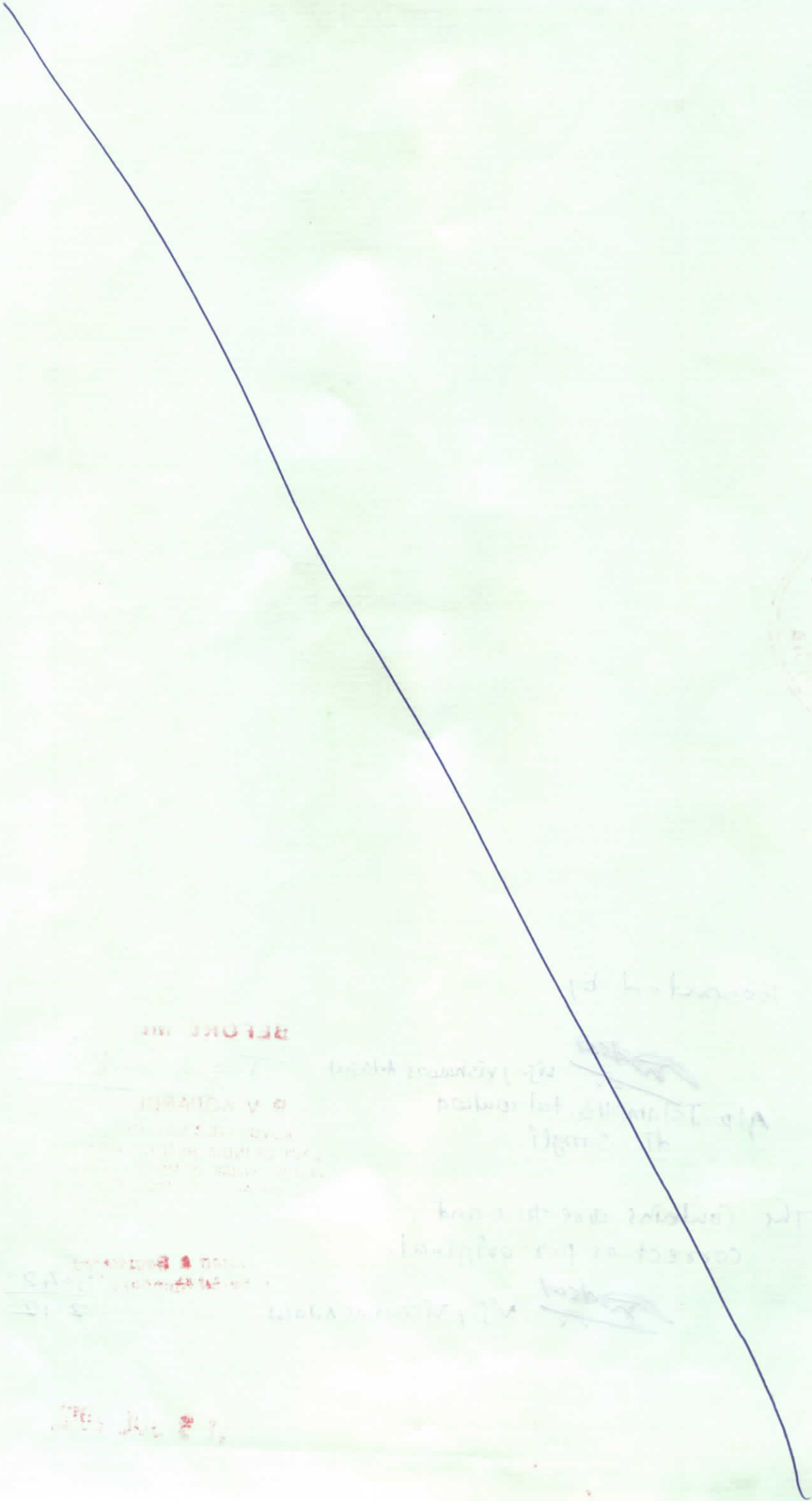
The Contents are true and  
correct as per original.

  
Vijay Vishawas Adasul

Noted & Registered  
at Serial Numbers ... 3042  
2012



19 JUL 2012



BEFORE ME

GRAND JURY

of the County of ...

...  
...  
...

...

...

...

...

...





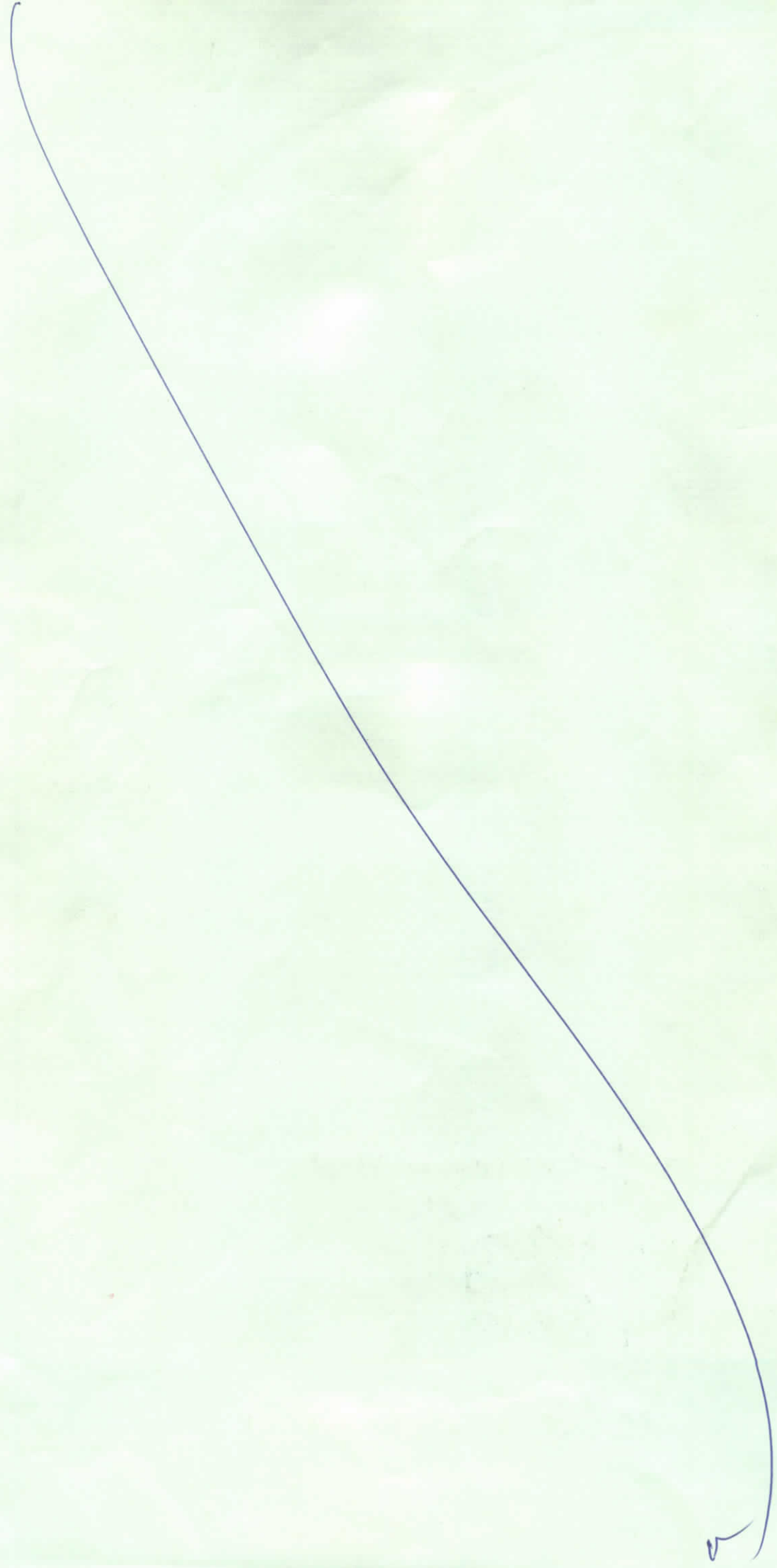
•  
•  
•  
•  
•

•  
•  
•  
•

!

•  
•

v



v