नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव या संस्थेच्या
दि. 31/10/2016 रोजीच्या विशेष सर्वसाधारण सभेत एकमताने मंजूर करण्यात आलेली न्यासाची सुधारीत नियमावली अर्थात नियोजित सुधारीत नियमावली.

(136)

नक्कल अर्ज मिळालेचा दिनांक ----
पैसे मिळालेचा दिनांक 13/1/2017
नक्कल तयार केलेचा दिनांक ------
नक्कल दिल्याचा दिनांक --------- 19/1/2017

ॲनेक्सर "अ"

Ex. 2

1. संदर्भिय व्याख्या :

अ) 'संस्था/ न्यास' याचा अर्थ नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव ही संस्था असा समजावा.

ब) कायदा म्हणजे सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन ॲक्ट 1860/ महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, 1950.

2. न्यासाचे नाव व नोंदणी क्रमांक :

नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव हे न्यासाचे नाव असून महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम, 1950 अन्वये एफ 86, अहमदनगर या क्रमांकाने नोंदणीकृत आहे. त्याचप्रमाणे सोसायटीज् रजिस्ट्रेशन ॲक्ट 1860 नुसार रजि.नंबर महा / 129/ अहमदनगर असा आहे.

3. न्यासाचे कार्यालय:

न्यासाचे कार्यालय मौजे शेवगाव ता. शेवगाव जि. अहमदनगर येथे राहील व त्याचा पत्ता

सेक्रेटरी, नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव
ता. शेवगाव जि. अहमदनगर पिन- 414502

असा राहिल. आवश्यकता भासल्यास न्यासाच्या कार्यालयाचा पत्ता योग्य अशा ठिकाणी बदलता येईल. कार्यालयाचा पत्ता बदलण्याचे अधिकार कार्यकारी मंडळास राहतील.

सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, अहमदनगर विभाग, अहमदनगर

4. संस्थेचे कार्यक्षेत्र :

संस्थेचे कार्यक्षेत्र हे संपुर्ण महाराष्ट्र राज्य राहिल.

5. हिशोबाचे वर्ष :

संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष हे 1 एप्रिल रोजी सुरु होवून प्रत्येक वर्षाच्या 31 मार्चला समाप्त होईल.

6. संस्थेचे ध्येय व उद्देश :

अधिक्षक 19/1/17
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
अहमदनगर विभाग, अहमदनगर

6.1 शैक्षणिक उद्देश :

6.1.1 पूर्व प्राथमिक,प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शिक्षणाच्या सोई सुविधा उपलब्ध करुन देणे :
सर्व माध्यमांच्या, विविध बोर्डाशी संलग्न असलेल्या निवासी व अनिवासी अंगणवाडी, बालवाडी, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक विद्यालये व आश्रमशाळा सुरु करणे व चालविणे तसेच शासनाच्या त्या त्या वेळी लागू असलेल्या शैक्षणिक आकृतीबंधानुसार सर्व स्तरावरील शिक्षण देणा-या ज्ञान/ विद्याशाखा सुरु करणे, चालविणे व चालविणेस घेणे.

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

6.1.2 उच्च शिक्षणाच्या व व्यावसायिक शिक्षणाच्या सर्व सोई सुविधा निर्माण करुन देणे :
राष्ट्रीय व अंतरराष्ट्रीय पातळीवरील विविध विद्यापिठांची, एजन्सीजची, विभागांची, शासकीय/ निमशासकीय/ खाजगी संस्थांची संलग्नता घेवून सर्व माध्यमांचे व सर्व अभ्यासक्रमाचे कोर्सेस, महाविद्यालये सुरु करणे. विधी, अभियांत्रिकी, कृषी, माहिती तंत्रज्ञान, आय.टी.आय, क्रीडा, संगणकशास्त्र, वास्तुशास्त्र, खगोलशास्त्र, औषधनिर्माणशास्त्र, समाजशास्त्र, सर्व प्रकारचे व्यावसायिक शिक्षण, व्यवस्थापनशास्त्र, वैद्यकीय, कला, विज्ञान, वाणिज्य, संगीत, आर्टस् फाईन आर्टस् ॲण्ड परफॉर्मिंग आर्टस्, सर्व राष्ट्रीय अंतरराष्ट्रीय भाषा, शिक्षणशास्त्र व शारीरिक शिक्षणशास्त्र, नर्सिंग, मास मिडीया, मॉडेलिंग, अकांऊटींग, कंपनी व्यवस्थापन, सेल्समनशिप ॲण्ड ॲडव्हर्टाइजिंग इंटरनॅशनल बिझनेस, बँकीग, टॅक्सेशन, शेअर बाजार, स्टॅट्यास्टीक्स, अभिनय, नृत्य, एअर होस्टेस, पुरातत्वशास्त्र, शिल्पशास्त्र, सौंदर्यशास्त्र, पुस्तक प्रकाशन, चित्रकला, नाट्यकला व चित्रपट कला, हस्तकला, पत्रकारिता, निवेदन कला, ॲनिमेशन, सरंक्षण क्षेत्र, सागरी वाहतूक, सांस्कृतिक क्षेत्र व यासंबंधीत किमान कौशल्याचे अल्प कालावधीचे व दीर्घ कालावधीचे कोर्सेस तसेच या संबंधी इतर सर्व क्षेत्रातील ज्ञान देणारे सर्व कोर्सेस सुरू करणे, चालविणे. त्यासाठी प्राथमिक विद्यालयापासून ते पदव्युत्तर महाविद्यालयापर्यंतची विद्यालये/ शाखा/ केंद्रे/ इन्स्टिट्युट सुरु करणे, चालविणे, चालविण्यास घेणे व चालविण्यास देणे.

6.1.3 गरजेनुसार योग्य अभ्यासक्रम तयार करणे, तो शिकविणे व शिकविण्यास देणे.

6.1.4 मुकबधीर, मतीमंद, बालकामगार व रस्त्यावरील भटकी मुले, अपंग, अंध, निराधार, आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल, विशेष गरजा असणारे व येणे अनुषंगाने सर्व मुलांचे/ मुलींचे शिक्षणासाठी निवासी व अनिवासी शाळा वा शाखा सुरू करणे.

6.1.5 आदिवासी, डोंगराळ, संघटीत व असंघटीत कामगार यांच्या व इतर सर्व गरजू पालकांच्या मुलांमुलींसाठी शाळा व वसतिगृह स्थापन करणे, चालविणे व चालविणेस घेणे.

6.1.6 विद्यार्थ्यांच्या व संस्थेच्या हिताचेदृष्टीने नावाजलेल्या संस्थेस, एजन्सीजना, कंपनी यांना संस्थेच्या सर्व प्रकारच्या शाखा चालविणेस देणे, याबाबत त्यांचेशी करार करणे.

6.1.7 आर्थिकदृष्ट्या मागास घटकातील लोकांच्या उन्नतीसाठी शैक्षणिक साधने, इतर सोयी सुविधा उपलब्ध करणे व समाजातील सर्व घटकांची उन्नती घडवून आणण्यासाठी प्रयत्न करणे.

6.1.8 गोरगरीब व आर्थिकदृष्टया दुर्बल असलेल्या विद्यार्थ्यांना शालेय साहित्य वाटप करणे, विविध प्रकारच्या स्कॉलरशिप, बक्षिसे देणे, आर्थिकदृष्टया दुर्बल असलेल्या विद्यार्थ्यांना आवश्यक ती फी भरण्यास मदत करणे, उच्च शिक्षणासाठी आर्थिक मदत करणे.

6.1.9 वाचनालये स्थापन करून चालविणे. त्यासाठी शासकीय व अशासकीय अनुदान घेणे.

6.1.10 समाजातील महिला व मुली व इतर सर्व घटकांना स्वावलंबी बनविण्यासाठी विविध व्यावसायिक उपक्रम सुरू करणे. भरतकाम, विणकाम, शिवणकाम, पाककला, खाद्यपदार्थ, गृहउद्योग, कुटीरोद्योग, संस्कारवर्ग, ब्युटीपार्लरचे कोर्सेस, बचतगट, कॉम्प्युटर प्रशिक्षण, बँकिंग व्यवसाय अशा सर्व रोजगार निर्मितीचे व्यावसायिक शिक्षण देण्यासाठी विविध कोर्सेस सुरू करणे.

6.1.11 विविध प्रकारच्या योग अभ्यासाची व योग संशोधन केंद्राची स्थापना करणे, चालविणे व अशा प्रकारच्या काम करणा-या इतर संस्थांशी संलग्नीकरण करणे. विविध प्रकारच्या योगविद्या, ध्यानधारणा, निसर्गोपचार संशोधन केंद्रे, आयुर्वेदिक प्रकल्प, आयुर्वेदिक उपचार पद्धती यासारखे रचनात्मक कार्यक्रम आयोजीत करणे, अशा प्रकारचे काम करणा-या संस्थांशी संलग्नीकरण करणे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

6.1.12 शैक्षणिक उद्देश साध्य करण्यासाठी वेगवेगळया प्रकारचे अनुदान, दान, वर्गणी अगर इतर आर्थिक मदत स्विकारणे, वेगवेगळया शासकीय योजनांचा लाभ मिळविणे, वेगवेगळे तज्ज्ञ व्यक्ती, संस्था यांचे मार्गदर्शन घेणे.

6.1.13 गरजू विद्यार्थी विद्यार्थिनींना शिक्षणासाठी दत्तक घेणे व त्यांच्या सर्व गरजा पूर्ण करणे.

6.1.14 विद्यार्थ्यांना आणि गरजू व्यक्तींना व्यवसाय प्रशिक्षण मिळावे यासाठी व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्रे स्थापन करणे, त्यासाठी केंद्र शासन, राज्य शासन, खादी व्हीलेज डिस्ट्रीक्ट बोर्ड, महाराष्ट्र शासनाची वेगवेगळी उद्योग केंद्रे स्थापन करणे, त्यासाठी उद्योग केंद्रे, ‘‘कौन्सील फॉर ॲडव्हॉन्समेंट ऑफ पिपल्स ॲक्शन् ॲंड रूरल टेक्नॉलॉजी’’ (CAPART) यांच्याशी अथवा अशा स्वरूपाच्या संस्थांची संलग्नता घेणे अथवा मान्यता घेणे. त्यासाठी आवश्यक ते प्रशिक्षण देणारी यंत्रणा उभारणे, तरूण स्वतःच्या पायावर उभा राहून तयार व्हावा यासाठी उद्योग व्यवसाय सुरू करण्यापासून त्यांचे प्रशिक्षण, त्यांचे उत्पादन पश्चात विक्री व्यवस्था यासाठी आवश्यक ते ट्रेनिंग देणे, मदत करणे व त्या त्या अनुशंगाने आवश्यक त्या गोष्टींची निर्मिती करणे, त्या अनुषंगाने क्राफ्टवर्क, टेलरींग, कुकरी, ड्रॉईंग, हॉटेल इंडस्ट्री, सर्व सेवा क्षेत्रे, बँकींग आदी रोजगार निर्मितीचे व्यवसाय व इतर सर्व व्यवसाय शिक्षण उभारणीसाठी विविध प्रकारचे सर्वेक्षण करणे व त्यानुसार शिक्षण देणे.

6.1.15 महाराष्ट्र शासन व भारत सरकार यांचे तत्कालीन धोरणानुसार प्राधान्यक्रम दिलेले तथा विद्यार्थी व देश हिताचे विविध प्रकारचे सॉफ्ट स्कीलचे ज्ञान देणारे कोर्सेस सुरु करणे व चालविणे. त्यासाठी शासनाची व इतर सर्व घटकांनी देय केलेली अनुदान स्वीकारणे.

6.1.16 विविध राज्यांच्या अथवा देशांच्या शैक्षणिक अथवा व्यवसाय शिक्षण संस्थांशी, विद्यापिठांशी कोलॅबरेशन (सहमती करार) करून संयुक्त शैक्षणिक प्रकल्प सुरू करणे, चालविणे अथवा त्यांच्या मदतीने स्वतंत्र प्रकल्प राबविणे, त्या अनुशंगाने समाजास विविध प्रकारचे अद्ययावत ज्ञान मिळण्यासाठी तशी केंद्रे सुरू करणे व ती चालविणे.

6.1.17 शिक्षण, आरोग्य, कृषी, माहिती व तंत्रज्ञान, साहित्य, सामाजिक प्रश्न, अर्थ व क्रीडा क्षेत्र याबाबत संशोधन करणे, त्यासाठी संशोधन प्रकल्प राबविणे.

6.2 क्रीडा विषयक :

6.2.1 क्रीडा प्रकारांची आवड निर्माण व्हावी यासाठी व्यायामशाळा उभारणे, क्रीडा, व्यायाम, कराटे वगैरे संबंधी वेगवेगळे कोर्सेस सुरू करणे, वेगवेगळया क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन करणे, क्रीडा प्रकारांच्या संवर्धनासाठी मैदाने व सुविधा निर्माण करणे, मुली आत्मनिर्भर व्हाव्यात यासाठी त्यांना स्वसंरक्षणार्थ वेगवेगळया क्रीडा प्रकारात निपुण करणे, त्यासाठी वेगवेगळी शिबिरे, चर्चासत्रे यांचे आयोजन करणे, महाराष्ट्र राज्यातील प्रत्येक गावात क्रीडा विषयक उद्देशांचा प्रचार / प्रसार करणे.

6.2.2 लहान मुले,मुली, युवक युवती यांच्यामध्ये क्रीडा विषयक अभिरूची निर्माण करणे.

6.2.3 क्रीडा नैपुण्य चाचण्याचे आयेजन करून उदयोन्मुख खेळाडुंना प्रशिक्षण देणे.

6.2.4 संस्थेअंतर्गत क्रीडा प्रबोधिनी चालविणे व त्या व्दारे क्रीडा स्पर्धा आयोजित करणे, क्रीडा प्रशिक्षण देणे, क्रीडा वसतिगृह चालविणे.

6.2.5 उदयोन्मुख कुस्तीगिरांसाठी तालिम उपलब्ध करून देणे. निवासी तालीम सुरू करणे.

6.2.6 क्रीडा विषयक विविध योजनांची संबधीत शासकीय विभागाची मान्यता घेवून गावपातळीवर अंमलबजावणी करणे.

6.2.7 गाव व तालुकास्तरापासून ते राष्ट्रीय, पातळीवरील सर्व खेळाच्या स्पर्धांचे आयोजन व नियोजन करणे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

6.2.8 खेळाडूंना आंतरराष्ट्रीय दर्जाच्या मार्गदर्शकाची सेवा उपलब्ध करून देणे. तसेच आंतरराष्ट्रीय दर्जा क्रीडा साहित्य, मैदाने, इनडोअर हॉल उपलब्ध करून देणे.

6.2.9 खेळाडूंना प्रोत्साहनपर शिष्यवृत्या व गणवेशाचे वाटप करणे.

6.2.10 जिम्न्याशियम हॉल, ऑडीटोरिअम हॉल उभारणी करणे.

6.2.11 स्वीमिंग टँक उभारणी करून स्वीमिंग स्पर्धांचे आयोजन करणे.

6.2.12 ग्रामक्रीडा संकुलाची व क्रीडा संकुलाची उभारणी करूणे.

6.2.13 गावातील दलित व मागासवर्गीय वस्तीमध्ये क्रीडा बिषयक उपक्रम राबविणे.

6.2.14 युवकांसाठी गिर्यारोहण, गीरीभ्रमण, पॅराग्लायडिंग यासारखे साहसी उपक्रम राबविणे त्यासाठी आवश्यक साहित्य व मार्गदर्शन उपलब्ध करून देणे.

6.2.15 संस्थेच्या उदिष्टाप्रित्यर्थ शासनस्तरावर, सामाजिक स्तरावर,औद्योगिक स्तरावर निधी उपलब्ध करणे.

6.2.16 केंद्र व राज्य शासनाच्या क्रीडा खात्याने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या क्रीडा धोरणाची अंमलबजावणी करणे.

6.2.17 जिल्हयामध्ये विविध उत्सवात सहभागी होण्यासाठी पारंपरिक लेझीम, झांज, टिप-या, पथके स्थापन करणे.

6.2.18 इच्छूक विद्यार्थ्यांना पोलिस भरती, सैन्यदल भरती, अर्धसैनिक बल भरती होण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.

6.2.19 युवा साहित्य संमेलनाचे आयोजन करणे.युवा नेतृत्व व युवा व्यक्तीमत्व प्रशिक्षण शिबीरांचे आयोजन करणे.

6.2.20 आरोग्य विषयक जाणीव जागृती अभियान राबविणे.

6.3 सामाजिक उद्देश :

6.3.1 गरीब व गरजू रूग्णांना वैद्यकिय सुविधा देण्यासाठी विविध आरोग्य शिबीरांचे आयोजन करणे. उदा. रक्तदान शिबीरे, रोगनिदान, फिरता दवाखाना, प्रथमोपचार केंद्र सुरू करणे, योग्य ती वैद्यकिय आर्थिक मदत करणे. रुग्णांना सेवा देणेसाठी दवाखाने सुरु करणे व चालविणे तसेच चालविण्यास घेणे.

6.3.2 समाजाची उन्नती करण्यासाठी समाज जागृती करणे. उदा. हुंडाबंदी, दारूबंदी, व्यसनमुक्ती. अंधश्रध्दा निर्मुलण, जनजागरण करणे.

6.3.3 शिशुसेवा, पाळणाघरे, अनाथाश्रम, वृध्दाश्रम, महिलाश्रम सुरु करणे. चालविणे अगर चालविणेस घेणे.

6.3.4 नैसर्गिक व मानवी आपत्तीवेळी तसेच अपघातावेळी आपद्ग्रस्तांना मदत करणे, जातीय सलोखा निर्माण करणे, समाजात शांतता निर्माण करणे, यासाठी विविध व्याख्याने, चर्चासत्रे, सांस्कृतीक कार्यक्रम आयोजित करणे. नैसर्गिक आपत्तीत दुष्काळ, पुर, भुकंप, साथीचे रोग, आग, वणवा, वादळ या सारख्या नैसर्गिक आपत्तीत समाजाला आर्थिक अथवा वस्तु स्वरूपात मदत करणे, त्यासाठी तात्पुरते मदत केंद्रे स्थापन करणे, त्यासाठी इतरांकडून मदत मिळविणे, ती गरजुंपर्यंत पोहच करणे. समाज जागृतीसाठी विविध उपक्रम राबविणे, त्यातून समाज जागृती करणे, जागृतीसाठी संघटना, संस्था स्थापन करणे, त्या चालविणे, त्यासाठी निधी गोळा करणे.

6.3.5 समाजातील लोकांच्या अन्न, वस्त्र, निवारा, आरोग्य या गरजा पूर्ण करणेसाठी मदत करणे व त्यासाठी शासनाच्या व राष्ट्रीय आंतरराष्ट्रीय संस्थाच्या योजनांचा लाभ मिळवून देणे तसेच व दानशुर व्यक्तींकडून मदत मिळवून ती संबंधीतांना पुरविणे.

6.3.6 महिला सबलीकरण करण्याचे दृष्टीने व महिलांना स्वंयरोजगार उपलब्ध व्हावेत या उद्देशाने त्यांना आर्थिकदृष्टया आत्मनिर्भर बनविणेसाठी विविध प्रकल्प सुरु करणे, चालविणे त्यासाठी केंद्र अथवा राज्यशासन अथवा विविध संघटनांशी संलग्न राहून प्रकल्प उभे करणे, चालविणे.

अध्यक्ष — नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर
उपाध्यक्ष — नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर
सचिव — नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ, शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

6.3.7 विविध प्रकारचे बचतगट स्थापन करणे व चालविणे.

6.3.8 परित्यक्ता, विधवा असाहाय्य महिला यांचे पुनर्वसन करणे, त्यांना आर्थिक व वस्तुरुपाने मदत करणे व स्वतःच्या पायावर उभे राहण्यास समर्थ करणे.

6.3.9 ग्रामीण आरोग्य सुधारण्यासाठी आरोग्य प्रकल्प राबविणे, त्या अनुषंगाने आरोग्यपुरक प्रसिध्दी कार्यक्रम राबविणे. यामध्ये स्वच्छ पाणी पुरवठा, रस्ते, शौचालये, विहीरी आदींचा समावेश राहील. आरोग्य संवर्धन व्हावे यासाठी व रोगप्रतिबंधक शिबीरे आयोजित करणे, रोग निर्मुलन व्हावे, साथीच्या आजारापासून बचाव व्हावा यासाठी विविध प्रकल्प, योजना राबविणे, त्यासाठी सरकारी निमसरकारी अथवा इतर संस्थांशी संलग्नीकरण करणे, सहकार्य करणे व घेणे.

6.3.10 काम करणा-या स्त्रियांसाठी वसतिगृहे उभारणे व चालविणे.

6.3.11 समाजातील धाडसी व गुणीजनांची दखल घेऊन त्यांचा यथोचित गुणगौरव व मानसन्मान करणे.

6.4 कृषी विषयक :

6.4.1 कृषी क्षेत्रात शेतक-यांचे शेती उत्पादन वाढविण्यासाठी विविध प्रकल्प उभारणे, शेतक-यांसाठी मार्गदर्शन शिबीरे आयोजित करणे, विविध चर्चासत्रे भरविणे, कृषी प्रदर्शन भरविणे, शेती शाळा, शेतीविषयक नवीन तंत्रज्ञानाची शेतक-यांना माहिती देणे, शासकिय योजना राबविणे, शेतक-यांचे गट स्थापन करणे, चालविणे, गटांना विविध कर्ज प्रकरणे व अनुदान मिळवून देणे. विविध कृषी विषयक प्रकल्प उभारणे. उदा. प्राणीशास्त्र, दुधप्रक्रिया, फळप्रक्रिया, अन्नप्रक्रिया, वस्त्रोद्योग असे विविध उपक्रम आयोजित करणे, शेतक-यांना प्रोत्साहनपर बक्षिसे देणे.

6.4.2 ग्रामीण भागातील शेतक-यांचे प्रश्न सोडविण्यासाठी व जनतेचे जीवन सुखमय करण्यासाठी शेती क्षेत्राचा विकास व्हावा म्हणून पाणी उपलब्ध करण्यासाठी प्रयत्न करणे, विविध पाणी सोसायटी स्थापन करणे, शासकिय योजनांचा लाभ मिळवून देणे, शेततळे, वृक्षसंवर्धन, पाणी आडवा पाणी जिरवा योजना राबविणे, सेंद्रीय शेती, पॉलीहाऊस यांचा प्रचार प्रसार व मार्गदर्शन करणे. विविध शेती विषयक जोडव्यवसाय करण्यासाठी तशा शिक्षणाची सुविधा निर्माण करणे, खेड्यांचा विकास साधण्यासाठी वेगवेगळ्या योजना आखणे, त्या राबविणे.

6.4.3 हायटेक कृषी विषयक प्रकल्पांना मार्गदर्शन करणे, त्याबाबत प्रकल्प अहवाल तयार करणे, त्यानुसार असे प्रकल्प उभे करणे, चालविणे. यामध्ये प्राणीशास्त्र, दूध प्रक्रीया प्रकल्प, फळप्रक्रीया व अन्न प्रक्रीया उद्योग यांचा समावेश राहील. शेतक-यांस त्यांचे शेती उत्पन्न वाढविण्याच्या दृष्टीकोनातून मार्गदर्शन होण्यासाठी इतर आवश्यक ते प्रकल्प उभे करणे, त्यासाठी शासकीय अथवा खाजगी विविध उपक्रमात सहभागी होऊन शेतक-यांचे विविध कृषी विषयक अहवाल तयार करणे, शेतक-यांचे आर्थिकदृष्ट्या सबलीकरण होण्याच्या दृष्टीने आवश्यक ती चर्चासत्रे, कृतीसत्रे भरविणे अथवा प्रकल्प उभे करणे, त्यासाठी आवश्यकतेनुसार शेतीशाळा व कृषी महाविद्यालये स्थापन करणे, चालविणे, चालविण्यास घेणे.

6.4.4 कपाशीवर अधारीत, वस्त्रोद्योगाशी संबंधीत सर्व प्रकारच्या उद्योग केंद्रांना, प्रयोग केंद्रांना मार्गदर्शन करणे तसेच यावर अधारीत संशोधन केंद्रे सुरु करणे व चालविणे.

6.4.5 सेंद्रीय खतावर अधारीत उद्योगांना मार्गदर्शन करणे तसेच या संबंधी संशोधन केंद्रे सुरु करणे व चालविणे.

6.4.6 शेळीपालन, मेंढीपालन व्यवसायाशी संबंधीतांना योग्य मार्गदर्शन करणे, असा व्यवसाय करणा-यांचे गट स्थापन करुन लाभार्थी सदस्य करणे व त्यांना शासनाच्या विविध योजनांचा लाभ मिळवून देणे, अशा लोकांचे अभ्यास दौ-याचे आयोजन करणे, शेळया मेंढयांना औषधोपचार व योग्य बाजारभाव मिळवून देणेसाठी प्रयत्न करणे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

6.5 वरील सर्व उद्देश साध्य करण्यासाठी कोणतेही अनुदान, दान, वर्गणी, अगर आर्थिक व इतर मदत स्वीकारणे. न्यासाच्या उद्देश पूर्तीसाठी तज्ञ व्यक्ती व संस्था यांचे सहाय्य घेणे. त्याचप्रमाणे उद्देश पूर्तीसाठी जरूर ते आवश्यक करार करणे.

6.6 वर वर्णन केलेले उपक्रम राबविण्यासाठी आवश्यक त्या संस्था स्थापन करून त्यांच्या मार्फत कामकाज चालविणे.

7. सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पद्धत :

संस्थेचे ध्येय, उद्देश व नियमावली मान्य असलेल्या **18** (अठरा) वर्षा वरील कोणत्याही भारतीय स्त्री/पुरूषास न्यासाचे सभासदत्वासाठी अर्ज करता येईल. सदरचा अर्ज कार्यकारी मंडळाने निश्चित केलेल्या विहीत नमुन्यातच असला पाहीजे. हा अर्ज न्यासाच्या दोन आजिव सभासदांच्या शिफारशीसह व सभासद फी सह संस्थेकडे सादर करावा. प्रस्तुत अर्जाची छाननी करुन कार्यकारी मंडळाने बहुमताने त्यास मान्यता दिल्यावर सेक्रेटरीचे मंजुरी स्वाक्षरी नंतर त्यास संस्थेचा सभासद करुन घेण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेत मंजुरी दिल्याच्या तारखेपासून त्यास सभासदत्व देण्यात येईल. अशारीतीने नियमावलीतील नियमाच्या अधीन राहून सभासदत्व प्राप्त झाल्यानंतर त्याचे नाव संस्थेच्या सभासद नोंदवहीमध्यें नोंदविण्यात येईल.

सभासदत्वासाठी आलेला अर्ज मंजूर अगर कोणतेही कारण न देता नामंजूर करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. सभासदत्वाबाबत कार्यकारी मंडळाचा निर्णय अंतिम राहील. कार्यकारी मंडळाने बहुमताने सभासदत्व दिल्यानंतर भरलेल्या सभासद फी ची पावती संबंधीतांस अदा करण्यात येईल. अथवा सभासदत्व नामंजूर केल्यास अर्जासोबत दिलेली फी त्यास परत करण्यात येईल.

8. सभासदांचे प्रकार :

या नियमावलीतील नियम क्रमांक **7** चे अधीन राहून सभासदांचे खालील प्रमाणे एकूण दोन प्रकार असतील.

8.1 आजिव सभासद:

आजिव सभासद हे न्यासाची सदरची नियमावली संस्थेस लागू आहे तोपर्यंतच कायम राहतील. नियमावलीत दुरुस्ती झाल्यास त्या दुरुस्त नियमावलीतील सभासदत्वाच्या तरतुदीनुसार ज्यांना सभादत्व हवे असेल त्यांना सभासदत्वाचा अर्ज व फी भरुन सभासदत्व घेता येईल. आजिव सभासद होण्यासाठी न्यासाने रु. **10,000/** इतकी फी निश्चित केलेली असून ती एकाचवेळी भरणे आवश्यक राहील. सदरची फी रोख/चेक/डी.डी./आर.टी.जी.एस./इंटरनेट बँकीगद्वारे भरता येईल.

8.2 सर्वसाधारण सभासद:

सर्वसाधारण सभासदत्वाची वार्षिक फी रू. **1,000/** एवढी राहील. सदरची फी रोख/ चेक/ डी.डी./ आर.टी.जी.एस./ इंटरनेट बँकीग द्वारे भरता येईल. सर्वसाधारण सभासदत्व हे फी दिलेल्या वर्षापुरतेच मर्यादित राहील. दरवर्षी सर्वसाधारण सभासदत्वाची फी न दिल्यास सभासदत्व आपोआप रद्द होईल. सभासदत्व रद्द झाले बाबत संबंधीत सभासदास कळविले जाणार नाही.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

दरवर्षी वार्षिक सभासद फी भरुन मिळालेले सर्वसाधारण सभासदत्व हे न्यासाची सदरची नियमावली संस्थेस लागू आहे तोपर्यंत राहील.

9. सभासदाचे हक्क व कर्तव्ये :

9.1 सभासदास संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेस हजर राहून कामकाजात भाग घेता येईल. तो त्यांचा अधिकार असेल. तसेच संस्थेच्या निवडणुकीत मतदान करण्याचा, संस्थेच्या विविध कार्यक्रमात सहभाग घेण्याचा हक्क राहील.

9.2 कमीत कमी 3/5 सभासदांनी तातडीच्या सर्वसाधारण सभेची मागणी केल्यास ती बोलविण्याचा त्यांना हक्क राहील.

9.3 संस्थेच्या प्रत्येक सर्वसाधारण सभेला उपस्थित रहाणे, संस्थेच्या कामकाजावर देखरेख ठेवणे, संस्थेच्या विकासासाठी प्रयत्न करणे, कार्यकारी मंडळाने ठराव करुन एखादी जबाबदारी दिल्यास ती पार पाडणे, सर्वसाधारण सभेने घेतलेल्या निर्णयाची अमलबजावणी होते वा नाही ते पहाणे, संस्थेच्या विकासासाठी निधी उभारण्यास मदत करणे, संस्थेच्या विविध कार्यक्रमामध्ये सक्रीय सहकार्य करणे.

10. सभासदत्व रद्द होणे :

खाली नमुद केलेल्या कारणांनी सभासदांचे सभासदत्व रद्द होवू शकते.

10.1 नियमानुसार सर्वसाधारण सभासदाने वार्षिक सभासद फी दिलेल्या वेळेत न भरल्यास त्याचे सभासदत्व आपोआप रद्द होईल.

10.2 सभासदाची वर्तणूक संस्थेच्या कार्यास घातक ठरत असेल, ज्ञापन/ नियमावलीतील तरतुदींचे उल्लंघन करीत असेल, निर्घृणकृत्य केल्यास, संस्थेस हानी/ नुकसान होईल, अप्रतिष्ठा दुर्लौकीक होण्यास कारणीभूत ठरेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदाचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल. अफरातफर अथवा संस्थेची फसवणूक केल्यास, संस्थेविषयी अपप्रचार केल्यास अथवा संस्थेस तोशिस लागेल असे कृत्य केल्यास अशा सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.

10.3 फौजदारी खटल्यात दोषी ठरून कायदेशीर शिक्षा पात्र ठरल्यास, सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियमान्वये फौजदारी कोर्टात शिक्षा झाल्यास. कायदयानुसार दिवाळखोर सिध्द झाल्यास सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.

10.4 संस्थेचे काम करण्यास कार्यकारी मंडळाने अपात्र ठरविले असल्यास, एखादया सभासदाने निवृत्त होण्याची इच्छा व्यक्त केल्यास, राजीनामा दिल्यास आणि तो राजीनामा कार्यकारी मंडळाने मंजूर केल्यास त्या सभासदांचे सभासदत्व रद्द होईल.

10.5 सभासद मृत्यू पावल्यास, शारीरिकदृष्टया काम करण्यास असमर्थ ठरल्यास, व्यसनाधिन झाल्यास किंवा गैरवर्तन केल्यास सभासदत्व रद्द होईल.

10.6 सभासद वेडा झाल्यास, मानसिक अथवा शारीरिक दुर्बलता आल्यास.

10.7 न्यासाच्या सलग तीन सर्वसाधारण सभेस सभासद गैरहजर राहिल्यास त्याचे सभासदत्व आपोआप रद्द होईल.

10.8 वरील कारणाने सभासदाचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील. कार्यकारी मंडळ बहुमताने ठराव संमत करून सभासदत्व रद्द करेल. कार्यकारी मंडळाचा निर्णय अंतिम राहील.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

11. सभासदांचे रजिस्टर :

सभासदांचे नोंदणी रजिस्टर हे संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 मधील कलम 15 नुसार तसेच संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम 1971 मधील कलम 15 अन्वये अनुसुची '6' प्रमाणे ठेवण्यात येईल.

12. वार्षिक सर्वसाधारण सभा:

वार्षिक सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व अंतिम निर्णय देणारी सभा समजण्यात येईल. ही सभा दरवर्षी माहे एप्रिल ते ऑगस्ट या कालावधीत घेण्यात येईल. या सभेत सर्व प्रकारचे विद्यमान सभासद भाग घेवू शकतील.

12.1 वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :

वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे स्थळ, दिनांक, वेळ, गणसंख्या व अंजेडा याबाबतची सूचना सर्व सभासदांना सभेच्या किमान 10 दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहील. सभेची सुचना हस्तदेय/ पोस्टाने/ कुरीअरने/ ईमेलव्दारे/ फॅक्सव्दारे/ एस. एम. एस./ व्हॉटस् ॲप/ तसेच इंटरनेट माध्यमाच्या सर्व सेवांद्वारे पाठवि येईल.

सभेची सुचना समक्ष दिल्यास सूचना रजिस्टरवर सभासदांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. तसेच इतर माध्यमांव्दारे सूचना दिल्यास त्याच्या पोहच या सूचना मिळाल्याचा निर्विवाद पुरावा समजण्यात येईल.

एकूण सभासद संख्येच्या 1/3 एवढे सभासद उपस्थितीत झाल्यास गणसंख्या पुर्ण झाली असे समजण्यात येईल. पुरेशी गणसंख्या न जमल्यास तहकूब/ स्थगीत सभेला पुन्हा गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. पुरेशा गणसंख्ये अभावी स्थगीत सभा पुन्हा अर्ध्यातासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. मात्र अशा सभेत घेण्यात आलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल. परंतु अशी सुचना नोटीस मध्ये नमूद करणे आवश्यक आहे.

12.2 सर्वसाधारण सभेची कामे व अधिकार:

12.2.1 मागील सभेचे इतिवृत्त वाचून कायम करणे.
12.2.2 दर पाच वर्षांनी कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
12.2.3 मागील वर्षाचे जमा खर्चाचे हिशोब, ताळेबंद वाचून कायम करणे.
12.2.4 संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाने तयार केलेल्या पुढील वर्षाच्या जमा खर्चाचे अंदाजपत्रक वाचून कायम करणे व त्यास मंजुरी देणे.
12.2.5 संस्थेपुढील गहण व महत्वाच्या विषयावर चर्चा करणे व निर्णय घेणे.
12.2.6 न्यासाचे हिशोब तपासण्यासाठी सनदी लेखापालाची नेमणूक करणे.
12.2.7 सभेच्या नोटीस मधील विविध विषयावर चर्चा करून निर्णय घेणे.
12.2.8 न्यासाच्या नियम व नियमावलीत दुरूस्ती करणे बाबत निर्णय घेणे.
12.2.9 कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

13. विशेष सर्वसाधारण सभा, तिची कार्ये, सभेची सूचना व गणसंख्या :

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 सेक्रेटरी यांचे संमतीने कार्यकारी मंडळ आयोजित करेल. किंवा सभासद संख्येच्या 3/5 सभासदांनी कार्यकारी मंडळाकडे लेखी मागणी केल्यास कार्यकारी मंडळ तशी मागणी केले पासून 30 दिवसाच्या आत विशेष सर्वसाधारण सभा बोलवतील/ आयोजित करतील. सदर सभेची सुचना सेक्रेटरी यांचे सहीने सभेच्या तारखेच्या किमान 48 तास अगोदर मिळेल अशारीतीने देण्यात यावी/ पाठविण्यात यावी.

सभेची सुचना हस्तदेय/ पोस्टाने / कुरीअरने / ईमेलव्दारे / फॅक्सव्दारे / एस.एम.एस / व्हॉटस् ॲप किंवा सर्व प्रकारच्या इंटरनेट माध्यमांच्या सेवेव्दारे पाठविता येईल. सभेची सूचना समक्ष दिल्यास सुचना रजिस्टरवर सभासदांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. तसेच इतर माध्यमाव्दारे सुचना दिल्यास त्याच्या पोहच या सुचना मिळाल्याचा निर्विवाद पुरावा समजण्यात येईल.

गणसंख्येअभावी अशी सभा अर्ध्या तासासाठी तहकुब होईल व त्यानंतर ही सभा सुरू होईल. त्यावेळी गणसंख्येची आवश्यकता राहणार नाही.

14. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ व त्यातील पदाधिकारी :

संस्थेचे कार्य, व्यवहार पाहणेसाठी कार्यकारी मंडळ/ विश्वस्त मंडळ असेल. यामध्ये कमीत कमी 7 व जास्तीत जास्त 11 सदस्य असतील. कार्यकारी मंडळाच्या/ विश्वस्त मंडळाच्या एकूण सदस्यांपैकी किमान 1/2 सदस्य हे आजिव सभासद प्रकारातील असतील. उर्वरीत सदस्य हे सर्वसाधारण सभासद प्रकारातील असतील.

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळामध्ये / विश्वस्त मंडळामध्ये 1) अध्यक्ष 2) उपाध्यक्ष 3) सचिव / सेक्रेटरी 4) खजिनदार हे पदाधिकारी असतील.

15. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल व निवडणुकीची पद्धत :

15.1 कार्यकारी मंडळाचा कार्यकालः कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल पाच वर्षाचा राहील.

15.2 निवडणुकीची पदधत :

15.2.1 लोकशाही पद्धतीने गुप्त मतदान करून सर्वसाधारण सभेमध्ये दर पाच वर्षांनी कार्यकारी मंडळ/ विश्वस्त मंडळाचे सदस्य निवडले जातील. कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळाची निवडणूक आजिव व सर्वसाधारण सभासदातून होईल. कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळाच्या एकूण जागांपैकी किमान 1/2 जागा या आजिव सभासदांमधून निवडल्या जाव्यात; तर उर्वरीत जागा सर्वसाधारण सभासदांमधून निवडल्या जाव्यात. ज्या उमेदवारास निवडणुकीस उभे रहावयाचे आहे त्याचेकडे न्यासाची कोणतीही बाकी असू नये. तसेच त्याचे उमेदवारी अर्जावर न्यासाच्या एका सभासदाने सूचक म्हणून स्वाक्षरी करणे आवश्यक आहे. इच्छुक उमेदवाराने न्यासाने निश्चित केलेला निवडणुकीसाठीचा विहित नमुन्यातील छापील फॉर्मच भरणे आवश्यक राहील.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

निवडणुकीच्या अगोदर किमान 20 दिवस कार्यकारी मंडळाने पुढील कार्यकारी मंडळा निवडणुकीच्या नियोजनासाठी सभा घ्यावी. या सभेमध्ये सर्वसाधारण सभेची तथा त्यामध्ये होणा-या निवडणुकीची तारीख, वेळ, ठिकाण निश्चित करावे. तसेच निवडणुकीत भाग घेण्यास पात्र असलेल्या सभासदांची यादी, निवडणूक अधिकारी, निवडणुकीचा कालबध्द कार्यक्रम आदी बाबी ठराव घेवून निश्चित कराव्यात.

15.2.2 निवडणूक अधिका-याची नेमणूक व कार्य :

निवडणूक नि:पक्षपाती पद्धतीने होण्यासाठी कार्यकारी मंडळाने निवडणुकीपुर्वी किमान 20 दिवस अगोदर निवडणूक अधिका-याची बहुमताने नेमणूक केली पाहीजे. निवडणूक अधिकारी हा न्यासाचा सभासद असला तरी चालू शकेल.

निवडणूक अधिका-यास विश्वस्त मंडळ पुर्ण सहकार्य करील. निवडणूक अधिका-याने कार्यकारी मंडळाची निवडणूक ही न्यासाचे वार्षिक सर्वसाधारण सभेत आजिव व सर्वसाधारण सभासदांमधून बहुमताने करावयाची आहे. त्याने सदर सभेची नोटीस व कार्यकारी मंडळाने त्यांचे सभेत निश्चित केलेला निवडणुकीचा कालबध्द कार्यक्रम सर्व सभासदांना कळवावयाचा आहे. सभेची सुचना व निवडणूक कालबध्द कार्यक्रम निवडणूक अधिकारी यांनी हस्तदेय/ पोस्टाने /कुरीअरने/ ईमेलव्दारे/ फॅक्सव्दारे/ एस.एम.एस/ व्हॉटस् ॲप किंवा इंटरनेट सेवेच्या सर्व माध्यमांच्या सेवेव्दारे पाठवावी. सभेची सूचना व निवडणूक कालबद्ध कार्यक्रम समक्ष दिल्यास रजिस्टरवर सभासदांची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. तसेच इतर माध्यमाव्दारे दिल्यास त्याच्या पोहच या सूचना व निवडणूक कार्यक्रम मिळाल्याचा निर्विवाद पुरावा समजण्यात येईल.

सर्वसाधारण सभेच्या सूचनेत निवडणूक अधिकारी यांनी सेक्रेटरी यांच्याशी चर्चा करून सभेचे विषय निश्चित करावेत. तसेच कार्यक्रम पत्रिकेत उमेदवारी अर्ज भरण्याचा दिवस, छाननी दिवस, अर्ज परत घेण्याचा दिवस, निवडणुकीचा दिवस, निकाल याबाबत सर्व माहीती द्यावी. निवडणूक अधिका-याने आवश्यकतेनुसार मतदान घेण्याचा निर्णय घ्यावा. निवडणूक अधिका-याचा निर्णय हा अंतिम व सर्व सभासदांवर बंधनकारक राहील.

15.2.3 कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळातील पदाधिका-यांची व विश्वस्तांची निवड :

सर्वसाधारण सभेत निवडून आलेल्या सदस्यांमधून वरील नियम क्रमांक 15 नुसार पदाधिकारी विश्वस्तांची निवडकरण्यात येईल. सर्वसाधारण सभा संपल्यानंतर त्याच ठिकाणी नवनिर्वाचित विश्वस्त मंडळातील सदस्यांची सभा निवडणूक अधिकारी घेतील. या सभेची नोटीस निवडणूक अधिकारी काढतील. विश्वस्त मंडळातील पदाधिका-यांची निवडणूक, निवडणूक अधिकारी लोकशाही पद्धतीने घेतील.

पुर्वीच्या कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल पुर्ण झाल्यानंतर नवीन निवडून आलेल्या विश्वस्त मंडळाकडे न्यासाचा कारभार सोपविणे बंधनकारक राहील.

16 कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कार्ये :

16.1 अध्यक्ष :

16.1.1 संस्थेच्या अध्यक्षांनी संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषवावे व नियंत्रण करावे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

16.1.2 संस्थेच्या सर्व सभांचे कामकाज नियम व नियमावलीनुसार संस्था हितार्थ चालवावे.

16.1.3 न्यासाने नेमलेल्या सर्व समित्यांवर सेक्रेटरीच्या मदतीने देखरेख करणे व कार्याचा अहवाल विश्वस्त मंडळास देणे.

16.1.4 मतांची बरोबरी झाल्यास जास्तीचे मत/ निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांनी बजवावा.

16.1.5 संस्थेचा दैनंदिन कारभार पाहणे.

16.1.6 न्यासाचे हितासाठी व गतीमान कारभारासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत कोणताही विषय अध्यक्षांच्या परवानगीने येणा-या ऐनवेळच्या विषयात घेता येईल.

16.2 उपाध्यक्ष :

16.2.1 संस्थेच्या अध्यक्षांच्या आदेशाचे पालन उपाध्यक्षांनी करावे.

16.2.2 संस्थेच्या कार्यात अध्यक्षांना मदत करणे.

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

16.2.4 अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत/ गैरहजेरीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भुषवावे व नियंत्रण करावे.

16.3 सचिव / सेक्रेटरी :

16.3.1 संस्थेच्या सर्व सभा आयोजित करणे व सर्व सभांचे इतिवृत्त हे नोंदवहीमध्ये लिहिणे अथवा कर्मचा-यास/ सहाय्यकास सांगून लिहून घेणे.

16.3.2 संस्थेच्या नावे सर्व अधिकृत पत्रव्यवहार करणे.

16.3.3 विविध कार्यसुची तयार करणे.

16.3.4 संस्थेचे कर्मचारी म्हणून विविध पदावर नेमणुका करणे, नोकरीतून काढून टाकणे, संस्थेच्या कर्मचा-यांसाठी नियम तयार करणे व त्यांच्यावर लक्ष ठेवणे.

16.3.5 सेक्रेटरी संस्थेच्या रक्कमेची देवाण घेवाण करतील तसेच आवश्यकतेनुसार आकस्मिक खर्चासाठी रूपये 3,00,000/- आपल्या हाती ठेवतील.

16.3.6 वार्षिक हिशोबपत्रके व इतर महत्त्वाची विवरण पत्रके, महत्वाचे अहवाल वेळोवेळी तयार करून घेणे व संबधीत विभागाकडे विहित वेळेत सादर करणे.

16.3.7 कार्यकारी मंडळाच्या संमतीने किरकोळ नियम तयार करणे.

16.3.8 संस्थेच्या मोठया खर्चाची बिले मंजूर करणे; मालमत्तेची देखरेख करणे.

16.3.9 संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.

16.3.10 सभेचा अंजेडा ठरविणे, सभेचे नियम ठरविणे व सभा चालविणे व सभेची वेळ, तारीख, ठिकाण ठरविणे. सेक्रेटरी स्वतःच्या अधिकारात सभा बोलवू शकतात.

16.3.11 देणग्या, बक्षिसपत्रे, अनुदान, वर्गणी यांचा स्वीकार करणे व पावत्या देणे.

16.3.12 न्यासाची सर्व महत्वाची कागदपत्रे दस्तऐवज स्वतःच्या ताब्यात सुरक्षित ठेवणे व सर्व रेकॉर्ड अद्ययावत ठेवणे.

16.3.13 न्यासाने नेमलेल्या सर्व समित्यांवर देखरेख करणे.

16.3.14 अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांच्या अनुपस्थितीत संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षपद स्वीकारून संस्था हितार्थ कामकाज चालविणे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

16.3.15 संस्था हितार्थ सर्व अंतिम अधिकार सेक्रेटरी यांना राहतील.

16.3.16 न्यासाचे सभासदत्वाचे अर्ज मंजूर करण्याचे व त्यावर सही करण्याचे अधिकार सेक्रेटरी यांना राहतील.

16.3.17 सभासद फी पावत्यावर सहया करणे.

16.3.18 संस्थेच्या हितार्थ कार्यकारी मंडळाचे पुर्व परवानगी शिवाय सेक्रेटरी निर्णय घेतील.

16.4 खजिनदार :

16.4.1 खजिनदार यांनी सेक्रेटरी व अध्यक्ष यांचे आदेशाचे पालन करावे.

16.4.2 वार्षिक हिशोबपत्रके व इतर महत्वाची विवरणपत्रके तयार करणे व संबधीत विभागाकडे विहित वेळेत सादर करणे.

16.4.3 मालमत्तेची देखरेख करणे. मोठया खर्चाची बिले सचिवांच्या सहीने मंजूर करून घेणे. संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.

16.4.4 संस्थेच्या जमाखर्चाचे हिशोब ठेवणे व त्या संबधींच्या नोंदवहया सुस्थितीत ठेवणे.

16.4.5 लेखापरिक्षकांनी काढलेल्या त्रुटीची त्वरीत पुर्तता करणे.

16.4.6 बॅकांचे सर्व खाते उतारे व पासबुक तपासून पहाणे. न्यासाकडे जमा होणारी रक्कम विनाविलंब बॅकेत जमा होते की नाही ते पहाणे.

16.5 कार्यकारी /विश्वस्त मंडळातील सदस्य/ विश्वस्त :

16.5.1 सर्व कार्यकारी सदस्यांनी तथा विश्वस्तांनी सेक्रेटरी व अध्यक्ष यांच्या आदेशाचे पालन करावे व सचिवांना त्यांच्या कार्यात परवानगी नुसार आवश्यकतेप्रमाणे मदत करावी.

16.5.2 सर्व सभांना उपस्थित राहणे.

16.5.3 संस्थेच्या कामकाजावर लक्ष ठेवणे

16.5.4 निवडणुकीमध्ये मतदान करणे.

16.5.5 संस्थेस सुयोग्य निर्णय घेण्यास/ योग्य निर्णय पारीत करण्यास मदत करणे.

16.5.6 संस्थेचे नाव, कार्य, सर्व सामान्या पर्यत पोहचविणे कामी सर्व कामे करणे.

16.5.7 संस्थेचे कार्यकारी मंडळ जी जबाबदारी देईल ती पार पाडणे.

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

17 कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :

17.1 कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व कारभाराचे नियत्रंण व संचालन करेल.

17.2 कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सभांमध्ये पारीत झालेल्या सर्व ठरावांची पुर्तता करेल/ करवून घेईल.

17.3 संस्थेच्या स्थावर, जंगम मालमत्तेवर लक्ष ठेवणे, देखरेख करणे, तसेच त्यांची विहित नमुन्यात नोंद ठेवणे.

17.4 मा. सहाय्यक संस्था निबंधक/ मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे विविध विवरणपत्रके हिशोबपत्रके, रिपोर्ट विहित वेळेत सादर करणे.

17.5 संस्थेच्या हितार्थ कोर्ट कचेरीचे कामकाज करणे, न्यायालयात दावे व अर्ज दाखल करणे, अपील दाखल करणे अगर प्रतिवादी, रिस्पॉन्डंट म्हणून कामकाज पहाणे, न्यायालयात अगर विविध न्यायाधिका-याकडे सामनेवाले म्हणून हजर रहाणे व संस्थेच्या हितामध्ये कामकाज करणे, जाहिरात देणे, संस्थेवर असलेल्या कायदेशीर बाबींची पुर्तता करणे.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

17.6 संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यक ते आदेश पारीत करणे व योग्य ती पुर्तता करणे. विविध सेवा संहितांसाठी करार करणे.

17.7 विविध रकमांची देवाण घेवाण करणे.

17.8 नियम व आवश्यकतेनुसार सूचना देवून सभांचे आयोजन करणे.

17.9 न्यासाचे हितासाठी व गतीमान कारभारासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सभेत कोणताही विषय अध्यक्षांच्या परवानगीने मांडून त्यावर निर्णय घेता येईल.

17.10 संस्थेच्या हितामध्ये आवश्यकतेनुसार नियम व नियमावलीच्या, आणि उद्देशांच्या आधिन राहून नियम/ पोटनियम तयार करणे , आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करणे.

17.11 संस्थेच्या उद्देश पुर्तीसाठी विविध शाखांना मान्यता देणे./ काढून घेणे, शाखा सुरू करणे अथवा बंद करणे.

17.12 तक्रारीची दखल घेणे, योग्य ते दिशा निर्देश देणे/ माहिती देणे.

17.13 हिशोबांवर, जमा खर्चाच्या नोंदीवर नियंत्रण ठेवणे.

17.14 आवश्यकतेनुसार स्थानिक समित्या, उपसमित्या, समन्व्यक नेमणे व कामपुर्ण होताच त्या बरखास्त करणे.

17.15 सभासदत्वासाठी आलेल्या योग्य नमुन्यातील अर्जावर विचार करून निर्णय घेणे. आणि अर्ज मंजूर/ नामंजूर करणे.

17.16 कार्यकारी मंडळातील रिक्त पदे भरणे बाबत/ कार्यकाल पुर्ण झाला असल्यास नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे. अचानक रिक्त झालेल्या पदाबाबत उरलेल्या कालावधीसाठी रिक्त पदे भरणे बाबत नियमानुसार तात्काळ कार्यवाही करणे.

17.17 संस्थेच्या कामकाजासाठी व संस्थेच्या विविध शाखांसाठी सेवकांची नियुक्ती करणे, प्रचलित कायद्याप्रमाणे त्यांचा पगार व मानधन ठरविणे. त्यांना बढती देणे, रजा मंजूर करणे, प्रसंगी सेवेतून कमी करणे अगर योग्य त्या शिक्षा देणे.

17.18 कार्यकारी मंडळाची पाच वर्षाची मुदत संपण्यापुर्वी नियमानुसार पुढील कालावधीसाठी कार्यकारी मंडळाची निवडणूक घेणेकामी नियोजन करणे व निवडणूक प्रक्रिया पार पाडणे.

17.19 संस्थेची सर्व विद्यमान स्थावर व जंगम मिळकत व पुढे वेळोवेळी वा अन्य मार्गाने मिळालेली मिळकत संस्थेच्यावतीने कार्यकारी मंडळाच्या ताब्यात राहील, यासाठी आवश्यकते सर्व प्रयत्न करणे.

17.20 स्थावर व जंगम मिळकतीपासून मिळणारे उत्पन्न घेणे अथवा वसूल करणे. तसेच जंगम मिळकतीचे व्याज वा उत्पन्न वसूल करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.

17.21 संस्थेचे हेतूपुर्तीसाठी जरूर वाटल्यास मोकळया जागा, इमारती, वाहने, वस्तू वा सर्व प्रकारची स्थावर व जंगम मालमत्ता भाड्याने घेणे अथवा देणे. तसेच स्थावर व जंगम मिळकती खरेदी करणे. बक्षिस मिळवणे, विक्री करणे, गहाण देणे, लिव्ह ॲण्ड लायसन्स वर देणे. जुन्या वा अनावश्यक वस्तुंची विल्हेवाट लावणे अथवा विक्री करणे.

17.22 न्यासाच्या उद्देश व हेतू पुर्तीसाठी जरूर त्या कोणत्याही वित्त संस्थेकडून तारणावर /बिगर तारणावर कर्ज घेणे व फेडणे.

17.23 न्यासाच्या विकासासाठी व प्रगतीसाठी योजना राबविणे, तसेच समान उद्दिष्टांसाठी कार्य करणा-या दुस-या न्यासास सहकार्य करणे अगर घेणे.

17.24 न्यासाचे हिशोब तपासण्यासाठी ऑडीटरची नेमणूक करणे.

17.25 न्यासाच्या आर्थिक व्यवहारासाठी विविध बँकेत खाते उघडणे. त्या खात्यावरील आर्थिक व्यवहाराचे अधिकार कार्यकारी मंडळ ठराव करून देईल.

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

17.26 संस्थेचे ध्येय,उद्देश व संस्थेच्या हिताचे दृष्टीने राबविल्या जाणा-या उपक्रमासाठी न्यासाचे निधी विनियोग करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.

17.27 कलम 10 मधील तरतुदीनुसार सभासदांचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.

17.28 स्टाफसाठी क्वार्टर्स बांधणे, तसेच इतर सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे.

17.29 न्यासाच्या सेवक वर्गासाठी विविध कल्याणकारी योजना राबविणे.

17.30 हा न्यास कै. जगन्नाथ कान्होजी उर्फ आबासाहेब काकडे यांनी स्थापन केलेला असल्याने शैक्षणिक ब्रँन्ड म्हणून आबासाहेब काकडे यांचे नावाचा अगर अन्य योग्य नावाचा ब्रँन्ड म्हणून वापर करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहील.

18 कार्यकारी मंडळाच्या सभा :

18.1 कार्यकारी मंडळाची नियमित सभा :

18.1.1 कार्यकारी मंडळाच्या वर्षातून किमान चार सभा घेणे आवश्यक आहे. आवश्यकता वाटल्यास कार्यकारी मंडळास जादा सभा घेता येतील.

18.1.2 कार्यकारी मंडळाची सभा बोलविण्याचा अधिकार सचिव /सेक्रेटरी यांना राहिल.

18.1.3 कार्यकारी मंडळाच्या संमती शिवाय/ परवानगी शिवाय ठोस कारण नसताना एखादा सदस्य सतत तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास विहित सूचना देवून त्याचे कार्यकारी मंडळाचे सदस्त्व रद्द केले जावू शकते.

18.2 कार्यकारी मंडळाची तातडीची सभा :

18.2.1 काही अतीमहत्वाच्या विषयावर तातडीने निर्णय घेण्यासाठी तातडीची सभा बोलावता येईल.

18.2.2 या सभेची सूचना सचिव/ सेक्रेटरी हे आपल्या स्वाक्षरीने काढतील व कार्यकारी मंडळातील सर्व सदस्यांना मिळेल अशारीतीने पाठवतील.

19 कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :

19.1 कार्यकारी मंडळाच्या नियमित सभेची सूचना सभेच्या तारखेच्या अगोदर किमान तीन दिवस काढून सर्व विश्वस्तांना मिळेल अशारीतीने पाठवावी.

19.2 तातडीच्या सभेची सूचना सभेच्या दोन तास अगोदर फोन/एस.एम.एस अगर इंटरनेटच्या सर्व सेवेद्वारे कार्यकारी मंडळातील सर्व सदस्यांना देणेत यावी.

19.3 कार्यकारी मंडळाच्या नियमित सभेची सूचना हस्तदेय/ पोस्टाने/ कुरीअरने/ एस.एम.एस/ व्हॉटस् ॲप/ ईमेलव्दारे/ फॅक्सव्दारे किंवा सर्व प्रकारच्या इंटरनेट माध्यमांद्वारे पाठवावी. सभेची सूचना समक्ष दिल्यास रजिस्टरवर सदस्याची स्वाक्षरी घेण्यात यावी. तसेच इतर माध्यमाव्दारे दिल्यास त्याच्या पोहच या सूचना मिळाल्याचा निर्विवाद पुरावा समजण्यात येईल.

19.4 कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे कामकाज सुरू करण्यासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांपैकी गणसंख्या निम्या सभासदांची राहील. गणसंख्ये अभावी सभा तहकूब करावी लागल्यास ही सभा त्याच ठिकाणी नियुक्त वेळेनंतर अर्ध्या तासाने भरविण्यात येईल. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. मात्र अशा आशयाचा स्पष्ट उल्लेख नोटीसमध्ये करणे आवश्यक राहील.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

20. कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळातील जागा रिकामी होणे:

कार्यकारी मंडळाची मुदत संपण्यापुर्वी विश्वस्त पदाची जागा खालील कारणाने रिकामी होईल.

20.1 नियमावलीतील कलम 10 मधील तरतुदी नुसार विश्वस्त मंडळातील सदस्याचे सदस्यत्व रद्द होईल.

20.2 कार्यकारी मंडळाच्या संमतीशिवाय/ परवानगी शिवाय ठोस कारण नसताना एखादा सदस्य सतत तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास त्यांचे सदस्त्व रद्द होईल.

21 कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळातील रिक्त जागा भरणे :

21.1 नियम क्रमांक 20 नुसार रिक्त झालेली जागा ही संस्थेच्या सभासदांमधून कार्यकारी मंडळाच्या सभेत कार्यकारी मंडळाचे उर्वरीत सदस्य बहूमताने भरतील.

21.2 नियम 20 नुसार रिक्त झालेली जागा नियम क्रमांक 8,9,14,15,16 विचारात घेण्यात येतील व नियोजित पद संख्या पुर्ण करून घेण्यात येईल.

21.3 नियम 21.1 नुसार निवड झालेल्या विश्वस्तांचा कार्यकाल हा त्या कार्यकारी मंडळाच्या उर्वरीत कालावधी पुरता असेल. त्याची निवड ही विश्वस्त तथा कार्यकारी मंडळाचा सदस्य म्हणून करण्यात येईल.

21.4 नियम क्र. 20 नुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सेक्रेटरी, खजिनदार यांचे पैकी जागा रिक्त झाली असेल तर कार्यकारी मंडळ बहुमताने सभासदांमधून अथवा सर्व विश्वस्तांमधून योग्य व्यक्तीची पदाधिकारी म्हणून निवड करील.

22 कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम :

कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाच वर्षाने नियम क्रमांक 8,9,14,15 व 16 चे अनुसार सर्वसाधारण सभेत केली जाईल.

23 संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :

सभासद फी, वर्गणी, अनुदान, बँकेचे व्याज, प्रवेश शुल्क, देणगी, बक्षीस, दान, संस्थेच्या मालमत्तेपासून येणारे सर्व प्रकारचे उत्पन्न हे न्यासाचे उत्पन्नाचे प्रमुख स्त्रोत असतील. तसेच न्यासाच्या परिशिष्ट्वर नोंदलेली व सन 1950 च्या सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम कलम 36 ब अन्वये ठेवण्यात यावयाच्या रजिस्टरमध्ये नमूद केलेली सर्व स्थावर जंगम मालमत्ता, तसेच नजर चुकीने वा अन्य काही कारणाने यात दाखविली गेली नाही, अशी मिळकत असेल तर ती सर्व मिळकत यात अंतर्भूत आहे असे समजण्यात येईल. त्याच प्रमाणे न्यासास मिळणा-या सर्व प्रकारच्या चिज वस्तू संस्थेची मिळकत समजण्यात येईल.

संस्थेची सर्व प्रकारची मिळकत न्यासाचे उद्देश्यपूर्तीसाठी, प्रशासनिक खर्चासाठी व इतर दैनंदिन गरजेसाठी वापरली जाईल.संस्थेच्या उद्देश्यपुर्तीसाठी, हितासाठी स्थावर व जंगम मिळकत विकत घेणे, हस्तांतरीत करणे, कराराने घेणे अथवा देणे. यासाठी संस्थेच्या निधीचा व मिळकतीचा विनियोग करता येईल. परंतु अशा स्थावर/ जंगम मालमत्तेचा/ मिळकतीचा विनियोग संस्थेच्या हितासाठी केला जाईल. आवश्यक त्या ठिकाणी मा. सहाय्यक/ उप/ सह/ धर्मादाय आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे मंजुरी घेण्यात येईल.

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

24 **उद्दिष्टानिहाय खर्चाची तरतूद :**

नियमावलीतील नियम क्रमांक 24 नुसार न्यासाचे मिळकतीतून न्यासाचा दैनंदिन व प्रशासकीय खर्च वजा जाता राहिलेल्या रक्कमेपैकी शिल्लक रक्कमेतून उद्देशात नमूद केलेल्या कारणासाठी रक्कम खर्च करण्यात येईल.

25 **कर्ज किंवा ठेवी यासंबधी तरतूद :**

संस्थेला आवश्यक वाटल्यास न्यासाच्या उद्देशासाठी व विकासासाठी कोणत्याही व्यक्ती/ वित्तीय संस्थेकडून ठेवी, कर्ज, हात उसनवार रक्कमा घेता येतील. मात्र त्यासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये याबाबतचा ठराव बहुमताने मंजूर करावा लागेल. अगर अशा प्रकारच्या ठेवी, कर्ज, हात उसनवार रक्कमा घेतल्यास त्यास कार्यकारी मंडळाची कार्योत्तर मंजुरी घ्यावी लागेल.

कर्ज/ ठेवी घेण्यासाठी संस्थेची मिळकत तारण/ गहाण ठेवावी लागल्यास याबाबत मा. सहाय्यक/ उप/ सह/ धर्मादाय आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहील.

26 **न्यासाची स्थावर मालमत्ता भाडेकराराने देणे तसेच खरेदी व विक्री करण्याबाबतची तरतूद :**

न्यासाची स्थावर मालमत्ता ही कार्यकारी मंडळाकडे व्यवस्थेस राहील. संस्थेच्या हितासाठी, उद्देश्यपुर्तीसाठी स्थावर मालमत्तेची खरेदी-विक्री करता येईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये याबाबतचा ठराव बहुमताने पारीत करून त्याबाबत व्यवहार करता येईल. तसेच न्यासाची स्थावर मालमत्ता भाडेपट्टयावर देणे, लिव्ह अॅण्ड लायसन्स तत्वावर देणे, बक्षीस देणे या बाबतचे अधिकार कार्यकारी मंडळास राहतील.

न्यासास स्थावर मालमत्ता खरेदी करावयाची ठरल्यास ती कार्यकारी मंडळास खरेदी करता येईल; तथापि स्थावर मिळकतीची विक्री करण्यासाठी तसेच दीर्घ मुदतीसाठी न्यासाची मिळकत भाडेपट्टयाने द्यावयाची ठरल्यास मा. सहाय्यक/ उप/ सह/ धर्मादाय आयुक्त यांची कायद्याप्रमाणे पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहील.

27 **न्यासाचे मिळकतीची मालकी व वहीवाटीचा हक्क :**

न्यासाच्या मालकीच्या सर्व स्थावर व जंगम मिळकती या न्यासाच्या मालकीच्या व न्यासाचे नावाने दप्तरी राहतील. कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळ हे या मिळकतीचे वहीवाटदार व व्यवस्थापक असतील; परंतु ते मालक असणार नाहीत. अगर त्यांना न्यासाचे कोणत्याही मिळकतीवर कोणत्याही प्रकारचा मालकी हक्क प्राप्त होणार नाही.

28 **कार्यकारी मंडळाच्या पदाधिका-यास/ विश्वस्तास व न्यासाचे सभासदास भरपाई देणे :**

न्यासाचे कार्यकारी मंडळाच्या कोणत्याही पदाधिका-यास/ विश्वस्तास अगर न्यासाचे सभासदास न्यासाचे आर्थिक लाभाचे पद घेता येणार नाही. किंवा त्यांना पगार/ भत्ता घेता येणार नाही. परंतु एखाद्या पदाधिका-याने/ विश्वस्ताने/ सभासदाने न्यासासाठी स्वतःचे पैसे खर्च केल्यास, त्या केलेल्या खर्चाची भरपाई त्यास देण्यात येईल. अथवा यापैकी कोणी न्यासास व्यावसायिक सल्ला दिल्यास (वकील, सी.ए. इंजिनिअर, डॉक्टर, कन्सलटंट इत्यादी) त्यास त्याची फी देण्यात येईल.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नग

29 न्यासाचे हिशोब :

न्यासाचे हिशोबाचे वर्ष नियमावलीतील नियम क्र. 5 नुसार राहील.न्यासाचे हिशोबाबाबतचे सर्व पत्रके हे खजिनदार तयार करील अथवा करून घेईल. सदरचे हिशोबपत्रके न्यासाचे सर्वसाधारण सभेत मांडून त्यास मंजुरी घेणे आवश्यक राहील. आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर हिशोबाची तपासणी चार्टर्ड अकाऊंटंट अथवा शासनमान्य हिशोब तपासणीस यांचेमार्फत करून घेण्यात यावी. आर्थिक वर्ष संपल्यावर 6 महिन्याचे आत हिशोबपत्रके व ऑडीट रिपोर्ट संबंधीत मा.सहाय्यक/ उप/ सह/ धर्मादाय आयुक्त यांचेकडे सादर करावीत.

30 बँक खात्यांचे व्यवहार :

30.1 आर्थिक व्यवहारासाठी न्यासाच्या नावाने कोणत्याही राष्ट्रीयकृत बँकेत, सहकारी बँकेत, खाजगी बँकेत, पतसंस्थेत खाते उघडता येईल.

30.2 बँक खाते उघडणे व त्या खात्यावरील आर्थिक व्यवहार करण्याचे अधिकाराचा निर्णय कार्यकारी/ विश्वस्त मंडळ बहुमताने ठराव करून घेईल.

30.3 आवश्यकते नुसार सचिव रुपये 3,00,000//- (अक्षरी रूपये तीन लाख मात्र)पर्यंतची रक्कम आकस्मीक खर्चासाठी आपल्या हाती ठेवतील.

30.4 न्यासाच्या वेगवेगळया संस्था, शाखा, प्रकल्प यासाठी त्या त्या शाखांच्या नावाने खाती सुरू करणे व त्या खात्यावरील आर्थिक व्यवहाराचे अधिकार देण्याचा निर्णय कार्यकारी मंडळ बहुमताने ठराव करून घेईल.

31 नियम व पोट नियम करण्याचा अधिकार:

न्यासाचे प्रशासन चालविण्यासाठी व कारभार योग्य करण्यासाठी कार्यकारी मंडळास योग्य असे नियम व पोटनियम तयार करण्याचा व ते अंमलात आणण्याचा आधिकार राहिल; तथापि हे नियम, पोटनियम, या नियमावलीच्या व महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम 1950 मधील तरतुदींशी विसंगत असणार नाहीत.

32 संस्थेच्या नावात, उद्देशात व नियमावलीत बदल करण्याची तरतूद :

संस्थेच्या नावात/ उद्देशात/ विधानपत्रात/ ज्ञापनामध्ये/ नियमावलीमध्ये फेरबदल, वाढ, घट, विस्तार अथवा काही बदल करावयाचा असल्यास तो न्यासाचे कार्यकारी मंडळास करता येईल. तथापि या करावयाच्या बदलास अथवा दुरूस्तीस न्यासाचे वार्षिक सर्वसाधारण सभेत अथवा विशेष सर्वसाधारण सभेत 3/4 सभासदांच्या बहुमताने मंजुरी घेणे आवश्यक राहील. मात्र त्यासाठी महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम 1950 मधील तरतुदी नुसार अटींची पुर्तता करावी लागेल; तथा मा.सहाय्यक/ उप/ सह/ धर्मादाय आयुक्त यांची मंजुरी घेणे आवश्यक राहील.

33 कायदेशीर कारवाई करण्याची तरतूद :

न्यासास गरज पडल्यास सर्व प्रकारच्या परिस्थितीत व संबंधाने कायदेशीर कारवाई करता येईल. अगर न्यासाविरूध्द कायदेशीर कारवाई झाल्यास त्याचे निराकरण करता येईल. त्याचेसाठी जरूर तर वकीलांची नेमणूक करता येईल. कायदेशीर कारवाईचा खर्च न्यास निधीतून करता येईल.

अध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

उपाध्यक्ष
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

34 **विसर्जन :**

जर काही कारणामुळे संस्था बरखास्त करावयाची झाली किंवा अन्य नोंदणीकृत संस्थेत विलीन करावयाची झाली तर; ती करता येईल. त्यासाठी न्यासाचे सर्व सभासदांना किमान 15 दिवस अगोदर नोटीस देवून कळविण्यात येईल. याबाबत सर्वसाधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या 3/4 गणसंख्येने तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्थेचे सर्व देणे-घेणे, आर्थिक व्यवहार पुर्ण करावे लागतील. संस्थेची स्थावर जंगम, शिल्लक मालमत्ता नोंदणीकृत संस्थेस दान/ देणगी म्हणून दिली जावू शकते, तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 मधील तरतुदी नुसार कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

सर्व कायदेशीर सोपस्कार पुर्ण झाल्यावर त्याप्रमाणे संस्थेचे कार्य बंद करता येईल. अथवा संस्थेचे विलीनीकरण अथवा संस्था विसर्जित करता येईल.

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ	नवमहाराष्ट्र शिक्षण मंडळ
शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर	शेवगाव, ता. शेवगाव, जि. अ.नगर

खरी प्रतीलिपी
19/1/17
अधीक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
अहमदनगर विभाग अहमदनगर

नक्कल तयार करणार
रुजवात घेणार