

ANNEXURE- III

Shri. Balasaheb Mane Shikshan Prasarak Mandal, Ambap's  
Ashokrao Mane Ayurvedic Medical College & Hospital, Vathar Tarf  
Vadgaon

Tal- Hatkanagale Dist – Kolhapur (M.S)

Phone No: 9168111159

Website: [www.amamchrc.com](http://www.amamchrc.com)

Name of Trust / Society	Shri Balasaheb Mane Shikshan Prasarak Mandal Ambap
Registration Certificate	Trust / Society Society:- MAH/1838/KOLHAPUR Hospital (Bombay Nursing Act):- 374
Name of the College / Institute (As per First Affiliation letter)	: <b>Ashokrao Mane Ayurvedic Medical College &amp; Hospital vathar tarf Vadgaon</b>
Address	: A/p – Vathar, Tal Hatkanangale, Dist Kolhapur MS. 416112
Email ID	: amhrcvathar@gmail.com
Telephone / Mobile No.(s)	: 9168111159 , 9767501111
Website	: <a href="http://www.amamchrc.com">www.amamchrc.com</a>
College Code	: AYU0523

  
Dean/ Principal Stamp & Signature  
**Principal**  
Ashokrao Mane Ayurveda Medical  
College & Hospital, Vathar Tarf Vadgaon,  
Tal. Hatkanangale, Dist. Kolhapur. (M.S.)

प्रतिसाठी अर्ज आल्याची तारीख 6/11/2021

फी भरल्याची तारीख

नक्कल तयार झालेची तारीख

नक्कल देणेच आल्याची तारीख

29/11/2021

नियम व नियमावली

(सुधारीत)

नि. ०८

१. मंडळाचे नांव :- श्री बाळासाहेब माने शिक्षण प्रसारक मंडळ, अंबप
२. मंडळाचा पत्ता:- सु.पो.अंबप, ता.हातकणंगले, जि. कोल्हापूर
३. मंडळाचे अधिकृत वर्ष :- १ एप्रिल ते ३१ मार्च.
४. मंडळाचे कार्यक्षेत्र:- मंडळाचे कार्यक्षेत्र \*महाराष्ट्र पुरते मर्यादित राहिल.
५. सभासदत्व :-

१ अधीक्षक  
सर्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय  
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

\* सदरील दुरुस्ती  
योजना वर्ष रू.  
२३/१७ च्या  
आदेशान्वये केली.

- १) संस्थेचे ध्येय धोरण व दृष्टीकोन मान्य असलेले १८ वर्षावरील व्यक्तीस संस्थेचा सभासद होता येईल. संस्थेची वार्षिक वर्गणी रू. १० (दहा) राहिल. सभासद होऊ इच्छिणा-या व्यक्तीने आपण पूर्ण अगर भाग वर्गणीसह आपला छापील अर्ज संस्थेच्या दोन सभासदांच्या शिफारशीसह कार्यकारी मंडळाचे मंजूरीसाठी पाठविला पाहिजे व त्यास योग्य ती मंजूरी मिळाल्यानंतर सभासदाचे अधिकार अर्जदार व्यक्तीस पात्र होतील.
- २) अशा रितीने मान्य करण्यात आलेल्या सर्व सभासदांची यादी सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी नियम व क्रमांक १५ अनुसार ६ मध्ये कार्यकारी मंडळ ठेविल.
- ३) अनुसूची ६ चा नमुना नियम व नियमावली सोबत जोडली आहे.

०६ सभासदांचे प्रकार:-

- १) संस्थापक सभासद :- जे संस्था स्थापनेस कारणीभूत होतील व रू. १०/- प्रवेश फी भरून सभासद होतील त्यांना संस्थापक सभासद असे संबोधण्यात येईल.
- २) सामान्य सभासद :- जे जे सभासद मंडळाची वर्गणी रू. १०/- किंवा वार्षिक रू. १०/- नियमितपणे देतील त्यांना सामान्य सभासद संबोधण्यात येईल.

०७ सभासदांचे हक्क:-

- १) सभासदांना प्रत्येक कार्यात सहभागी होता येईल.
- २) वार्षिक सभेला हजर राहून मतदान, संस्थेचे कार्य, पदाधिकारी, जमाखर्च, ताळेबंदपत्रक, पुढील खर्चाची दिशा, अहवाल यावर चर्चा करता येईल. आपल्या उमेदवारीचा अर्ज ३१ मार्च रोजी वर्ष संपल्यानंतर १ महिन्याच्या आत संस्थेच्या कार्यालयात पाठविला पाहिजे त्यासाठी आवश्यक असलेली विचारपूस त्यांनी अध्यक्ष अगर सेक्रेटरी यांचेकडे करावी. त्यासाठी कार्यालयामध्ये तशी सूचना केली जाईल. पण आवश्यक असलेले कार्यकारी मंडळाचे सभासद अर्ज कमी झालेस वार्षिक सभेच्या हजर असलेल्या सभासदामधून त्यांची निवड केली जाईल.

सेक्रेटरी

संचालक

कार्याध्यक्ष

अध्यक्ष

०८ सभासदत्व रद्द करणे:-

- १) राजीनामा, नादारी, फौजदारी व नैतिक अद्यापाताच्या गुन्ह्याबद्दल झालेली शिक्षा अगर
- २) संस्थेचे नियम व हित यांना प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्ष विघातक कृत्य करणा-या व बेशिस्त वर्तन करणा-या कोणत्याही सभासदाचे कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीनुसार सर्वसाधारण सभेत बहुमताने कायमचे अगर काही मुदती पर्यंत रद्द करता येईल. पण अशा सभासदास आपली बाजू मांडण्यास संधी देण्यात येईल. (सदरहू संधी कार्यकारी मंडळाचे समोर देण्यात येईल.)
- ३) एखाद्या सभासदाने मंडळाची मासिक वर्गणी नियमितपणे न देता ३ महिन्यांपर्यंत थकविल्यास वार्षिक वर्गणी २० जून अखेर न दिल्यास तर त्याचे कार्यकारी मंडळाचे अधिकारानुसार सभासदत्व रद्द करण्यात येईल.

०९ बंधने :-

- १) कोणत्याही सभासदाने संस्थेच्या धोरण अगर दैनंदिन कामकाजाच्या गुप्त गोष्टींची वाच्यता करता कामा नये. सभासदाचे कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी अगर संपूर्ण संस्थाबद्दल गैरसमज झाले तर अध्यक्ष, कार्यकारी मंडळ व नंतर वार्षिक साधारण सभा याच्यापुढे मांडावे व वरील प्रमाणे कोणीही व्यक्ती त्यामध्ये संबंधित असेल तर कार्यकारी मंडळातील कोणत्याही ज्येष्ठ सभासदास लवाद म्हणून त्यावर निर्णय बंधनकारक मानावा. पण कोणत्याही परिस्थितीत पहिल्या प्रथम या गोष्टींची वर्तमानपत्रात जाहिरात करणे, जाहिर सभा घेणे व प्रचार करणे आवश्यक हे मध्यस्थ लवाद नेमून गैरसमज मिठविण्याचे अगोदर न्यायालय, पोलीस यांचेकडे जाणे. या सर्व गोष्टी सभासद रद्द करण्यास कारणीभूत होतील मात्र संस्थेच्या विरुद्ध गैरवर्तन करणा-या सभासदावर संस्था कार्यकारी मंडळाचे शिफारशीनुसार फौजदारी करू शकते.

१० कार्यकारी मंडळ :-

- १) एकंदर १५ सभासदांचे कार्यकारी मंडळ राहिल. त्यात अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, \*कार्याध्यक्ष, सेक्रेटरी, \*सहसचिव असे पाच पदाधिकारी व बाकीचे कार्यकारी सदस्य राहतील.

आवश्यक वाटल्यास कार्यकारी मंडळाची व्यापती २१ पर्यंत वाढविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळाला राहिल.

आवश्यक असलेल्या निमंत्रित कार्यकर्त्यांस अध्यक्षांच्या परवानगीने सभेस हजर राहता येईल पण त्यास मतदानात भाग घेता येणार नाही. कार्यकारी मंडळाची निवड दर \*पाच वर्षांनी सर्व साधारण सभेत बहुमताने केली जाईल. कार्यकारी मंडळातील एखादी जागा रिकामी झाल्यास कार्यकारी मंडळातील लोकांनी ती जागा बहुमताने भरणेची आहे. कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांची यादी सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ व सन १९७१ च्या तरतूदीनुसार संस्था निबंधक, कोल्हापूर क्षेत्र, कोल्हापूर यांचेकडे दरवर्षी न चुकता पाठविणेत येईल. अनुसूची २ चा नमुना या नियम व नियमावली सोबत जोडली आहे.

सेक्रेटरी

संचालक

कार्याध्यक्ष

अध्यक्ष

\*सदरील  
दुरुस्ती  
व.अ.पी.  
क्र. अर्ज  
क्र. ४०५/  
०४ च्या  
आदेशान्व  
ये केली.

\*सदरील  
दुरुस्ती  
सोचना  
अर्ज  
क्र. २३/  
१७ च्या  
आदेशान्व  
ये केली.




११ कार्यकारी मंडळाचे कार्य व अधिकार :-

- १) मंडळाचे दैनंदिन कामकाज पहाणे, नोकर वर्गाची नेमणूक करणे, बदली करणे, अगर सेवा निवृत्ती करणे, मंडळाच्या देण्या घेण्याचे व्यवहार करणे. त्यांच्यावर देखरेख ठेवणे, नवीन सभासद करणे, अशा सभासदांची यादी नियम ५ (२) व ३ प्रमाणे ठेवणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे पहावी लागतील.
- २) अंतर्गत हिशेब सरकारी हिशेब तपासणीसाकडून तपासून घेवून जमा खर्च ताळेबंदपत्रक व अहवाल तयार करून वार्षिक साधारण सभा घेणे, संस्थेचे हिशेब सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार ठेवून त्याचे वार्षिक परिक्षण (ऑडीट) सनदी लेखापालाकडून करवून घेवून व विहित नमुन्यामध्ये " सहाय्यक संस्था निबंधक, कोल्हापूर क्षेत्र, कोल्हापूर " यांच्याकडे ठरावीक मुदतीत पाठविण्याची तजबीज करणे. "
- ३) पुढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सभेपुढे ठेवणे.
- ४) मंडळाचे नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती, नवीन कार्य अगर इतर शिफारशी वार्षिक सभेत स्विकारणे.
- ५) संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तीशी संबंधित अशी माहिती किंवा विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ (अ) व सन १९७१ च्या संस्था निबंधक, कोल्हापूर क्षेत्र, कोल्हापूर यांच्याकडे दरवर्षी जानेवारी महिन्यात पाठविण्यात येईल.
- ६) इतर तदनुषंगिक कामे नियमानुसार चालविणे.


कार्यकारी मंडळाच्या सभा :-

दैनंदिन कार्य नियमित चालू राहण्यासाठी कार्यकारी मंडळाच्या सभा दोन महिन्यातून एकदा तरी बोलविले जाहिजे. त्यासाठी सभासदांना ४ दिवस आधी नोटीस देवून तातडीची सभा बोलविण्याचा अधिकार राहिल. रजिस्टर्ड पोष्टाने पाठविलेली नोटीस एखाद्या सभासदास पाठवून देखील त्यास मिळाली नाही तर सभा बेकायदा ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी वेळेच्या अभावी एखाद्या महत्वाच्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे झाल्यास सेक्रेटरी, अध्यक्षान्च्या परवानगीने कार्यकारिणीच्या सदस्याकडे लेखी ठराव पाठवून त्यांचेकडून मत मागविण्यात येईल त्या मताधिक्यावरून तो ठराव संमत वा असंमत झाला असे समजून त्यास मंजूरी घेण्यात येईल. कार्यकारिणीच्या सभेत ८ चा कोरम असावा. अध्यक्ष अगर उपाध्यक्ष यापैकी कोणीतरी सभेस हजर असणे आवश्यक आहे. कार्यकारी मंडळातील सदस्यांनी पूर्व परवानगी शिवाय सतत ३ सभेना गैरहजर राहिल्यास त्यांचे कार्यकारी मंडळावरील सदस्यत्व आपोआपच कमी करणेत येईल. व त्या ठिकाणी दुसरा सदस्य निवडणेत येईल त्याचीही मुदत कार्यकारिणी इतकीच राहिल.

  
सेक्रेटरी

  
संचालक

  
कार्याध्यक्ष

  
अध्यक्ष



१३ पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अध्यक्ष

- अ) वार्षिक सभा, सर्वसाधारण सभा, कार्यकारिणीचे सभाचे पदसिद्ध अध्यक्षपद स्विकारून निःपक्षपणाने पार पाडणे.
- ब) मंडळाच्या एकूण कामकाजावर नियमितपणे देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
- क) समान मत विभागणी झाल्यास निर्णायक मत देणे.
- ड) सेक्रेटरी यांनी मंडळाचे कामकाज सुरळीत पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात कार्यकारिणीची अगर वार्षिक सभा बोलविणे व त्यात सेक्रेटरी विषयी निर्णय घेणे.
- इ) मंडळाच्या कागदपत्रावर सही करणे व दैनंदिन कामाच्या अनुषंगाने येणारी कामे करणे.

सेक्रेटरी

- अ) मंडळाच्या ध्येय धोरणानुसार कार्यकारिणीच्या सुचनेप्रमाणे मंडळाचे दैनंदिन कामकाज पहाणे. मंडळाची कागदपत्रे पहाणे व सहाय्य करणे.
- ब) वेळच्यावेळी कार्यकारिणीच्या व मंडळाच्या वार्षिक सभा अध्यक्षांच्या पूर्व संमतीने बोलविणे व त्याचा वृतांत ठेवणे.
- क) मंडळासाठी पत्र व्यवहार करणे व दप्तर सांभाळणे व जमाखर्च पहाणे.
- ड) कार्यकारी मंडळ, मंडळ व नोकर वर्गाचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे, त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे व चोपड्या वहा, पावती पुस्तके इ. ठेवणे.
- इ) मंडळाच्या ठरविलेल्या बँकेत जमा होणारी रक्कम भरणे व त्या अनुषंगाने येणारी कागदपत्रे पहाणे. सेक्रेटरीस दैनंदिन खर्चासाठी रू. १००/- रक्कम ठेवता येईल व मान्य असा खर्च रू. १५०/- अध्यक्षांच्या पूर्व परवानगीने करता येईल. पण अशा खर्चास पहिल्या प्रथम कार्यकारिणीच्या सभेत मंजूरी घेणे येईल.

उपाध्यक्ष :-

- अ) अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांची सर्व कामे पहाणे.


१४ वार्षिक सर्वसाधारण सभा :-

- अ) मंडळाची वार्षिक सर्वसाधारण सभा मंडळाचे अधिकृत वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यात घेतली पाहिजे. त्यासाठी आवश्यक असलेले हिशेब अहवाल पूर्ण करून घेण्यासाठी कार्यकारिणीच्या सर्व सभासदानी तत्परता दाखवावी. पण कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सभा वर्ष संपल्यानंतर सहा महिन्यात बोलविली नाही तर अध्यक्षांनी ती आपल्या अधिकारात बोलविली पाहिजे.

  
सेक्रेटरी

  
संचालक

  
कार्याध्यक्ष

  
अध्यक्ष



**ब) वार्षिक सभेसाठी पाळावयाचे नियम :-**

१. कार्यकारी मंडळाचे ठरविलेल्या दिवशी, ठिकाणी व वेळी वार्षिक सभा बोलविणेत येईल.
२. वार्षिक सभेची नोटीस स्थानिक वर्तमान पत्रातून दिल्यास उत्तम पण ही गोष्ट बंधनकारक राहणार नाही.
३. घटना दुरुस्ती असल्यास त्याची नोटीस कमीत कमी १५ दिवस अगोदर दिली पाहिजे.
४. वार्षिक सभेची नोटीस सभेपूर्वी १५ दिवस आधी दिली पाहिजे.
५. एखाद्या सभासदास सभेची नोटीस त्यास पाठवून देखील मिळाली नाही तर त्या सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजास बाधा येणार नाही.
६. वार्षिक सभेच्या कामकाजात चालू सभासदांना पाठवून देखील भाग घेता येईल.
७. मंडळाच्या खरोखर उपयोगी पडतील अशा व्यक्तिस निमंत्रित अथवा निरीक्षक म्हणून कार्यकारिणीच्या सभेत मंजूरी घेवून बोलाविता येईल पण त्यांना मतदानात भाग घेता येणार नाही.
८. सभेचे कोरम पटावरील सभासद संख्येच्या २/५ एवढा राहिल. कोरम अभावी स्थगित झालेली सभा अध्यक्षानी अर्ध्या तासानंतर बोलावली पाहिजे. पण त्यास गणपूर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.

**१५ वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढील कामे :-**

- १) मागील सभेचे मिनीट, कार्यकारिणीने सादर केलेला अहवाल, जमाखर्च व ताळेबंद पत्रक व अंदाज पत्रक मंजूर करणे.

कार्यकारिणीच्या सभेत पदाधिका-यांच्या निवडी करणे.

- २) घटना दुरुस्ती असल्यास त्यास मान्यता देणे.

- ४) ध्येय, धोरण, कार्य यांची चर्चा करणे.

- ५) अध्यक्षांच्या परवानगीने येणारी व इतर सभासदांनी अगोदर नोटीस देवून सभेपुढे आणलेली कामे करणे.

**१६ जादा सर्वसाधारण सभा :-**

कार्यकारिणीच्या सर्व सभासदापुढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवावयाची असल्यास त्यास एखाद्या विशेष प्रसंगी जादा सर्व साधारण सभा घेता येईल. वार्षिक सर्व साधारण सभेचे कोरम व्यतिरिक्त सर्व नियम पाळले जातील तसेच पटावरील १/४ सभासदांनी लेखी अर्ज केल्यास जादा सर्व साधारण सभा अध्यक्षांनी बोलाविली पाहिजे.


**१७ नियम व निर्बंधातील दुरुस्ती :**

कार्यकारिणीने अगर सभासदाने चालू घटनेमध्ये दुरुस्ती असल्यास तर ती वार्षिक सर्व साधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या फक्त ३/५ मतांनी मंजूर होईल.

  
संकेटरी

  
संचालक

  
कार्याध्यक्ष

  
अध्यक्ष

१८ निधी व तिचा विनीयोग

मंडळाचा निधी वाढविण्यासाठी देणग्या गोळा करणे, कायदेशीर मार्गाने व्याजी, बिनव्याजी कर्ज गोळा करणे, सांस्कृतीक कार्यक्रम करून अगर अन्य कायदेशीर मार्गाने पैसे गोळा करणे, तसेच सरकारी, निमसरकारी वा खाजगी अनुदान व सभासदांची वर्गणी या प्रकारांचा उपयोग करावा.

मंडळाचे पैसे मंडळाच्या नांवे बँकेत भरणा करावेत. परंतु कोणत्याही परिस्थितीत खाजगी व्यक्तीकडे अथवा संस्थेकडे ठेवू नयेत.

मंडळाचे पैसे काढण्याचे व ठेवण्याचे व्यवहार अध्यक्ष, सेक्रेटरी व उपाध्यक्ष यांच्या पैकी दोघांच्या जोड सहीनेच करावेत.

रु. २५०/- पेक्षा जास्त रक्कम असल्यास तर ती सेक्रेटरी यांनी आपल्याजवळ न ठेवता मंडळाचे नांवे बँकेत भरणा करावी.

संस्थेचा निधी/ मिळकत याचा विनीयोग फक्त संस्थेच्या उद्देश पूर्तीकरताच करता येईल.


१९ विसर्जन :-

काही कारणास्तव मंडळ बंद करावयाचे झाल्यास सोसायटी रजि. अँक्ट १८६० अन्वये कृत्याच्या लागणा-या तरतुदीनुसार योग्य ती कार्यवाही केल्यानंतरच मंडळ बंद करता येईल.

तसेच न्यासाचे काही कारणास्तव विसर्जन करतेवेळी न्यासाकडे असणारी स्थावर जगाम के इतर काही मालमत्ता असल्यास ते समान उद्देश असणा-या न्यासामध्ये विलीणीकरण करता येईल. न्यासामध्ये सर्व कायदेशीर सोपस्कार पुर्ण झालेनंतर न्यासाचे कार्य बंद करता येईल अथवा न्यास विसर्जित करता येईल.

२० संस्थेच्या अपरिवर्तनीयता बाबत :-

संस्था कोणीही एका व्यक्तीस रद्द करता येणार नाही. संस्थेचा मालमत्तेचा नियंत्रण, ताबा कोणाही एका व्यक्तीकडे राहणार नसल्याने सदरची संस्था ही अपरिवर्तनीय संस्था असणार आहे.

  
सेक्रेटरी

  
संचालक

  
कार्याध्यक्ष

  
अध्यक्ष



२१ लाभार्थी :-

संस्था निधी हा कोणाही व्यक्ती सापेक्ष नसुन समाजसापेक्ष असणे आवश्यक आहे. संस्था समाजाचा भाग राहिल. कोणत्याही परिस्थितीत संस्थेचा लाभार्थी हा वैयक्तिक स्वरूपात असणार नाही.

दाखला

प्रमाणित करणेत येते की, "श्री बाळासाहेब माने शिक्षण प्रसारक मंडळ, अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर" या संस्थेच्या नियमावलीची ही अस्सल नकल असून ती बरोबर आहे.

  
सेक्रेटरी

  
संचालक


  
कार्याध्यक्ष

  
अध्यक्ष

श्री बाळासाहेब माने शिक्षण प्रसारक मंडळ, अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर



  
29/11/2024  
Prepared & compared by :

प्रमाणित सत्य प्रत  
  
प्र.अध्यक्षक  
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय  
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.



TRANSLATED COPY



Date of application for copy 06/01/2021  
Date of receipt of fee } 29/01/2021 Exh.8  
Date of preparation of copy }  
Date of issue of copy }

**Rules and Regulation**  
**(Amended)**

- 1) Name of Society :- Shri. Balasaheb Mane Shikshan Prasarak Mandal, Ambap
- 2) Address of Society:- A/P. Ambap, Tal. – Hatkanangale, Dist. – Kolhapur
- 3) Societies official year:- 1<sup>st</sup> April to 31<sup>st</sup> March
- 4) Societies area:- Society are is limited to Maharashtra State.  
\* (Amended as per application No.23/17)

**5) Member**

- 1) Any one who is above 18 years and who has admitted the aims & attitude of society can be member of society. Yearly subscription of society will be Rs.10 (Ten)
- 2) Governing body of society shall maintain a list of members within the meaning of section 15 in the form of schedule VI.
- 3) A copy of schedule VI, rules & regulation is annexed with.

**6) Kinds of member**

- 1) **Founder member** :- Who will cause to establishment of society is become member by paying Rs. 10 as entry fee will mentioned as be founder member.
- 2) **Ordinary member** :- Member who will pay subscription of Rs.10 or annual Rs.10 regularly will be mentioned as ordinary member.

**7) Right of member**

- 1) Member's can participate in every work.
- 2) They can vote in annual meeting, participate in discussion related to societies work, governing member, income & expenditure, audit, new work, report etc.

Candidate should send his form at societies office within 1 month after end of year on 31<sup>st</sup> March. For that purpose they can inquire to president or secretary, such instruction will be given in office. Governing member would be selected from the member, who will be present for annual meeting if governing member form will less.



Secretary

Director

Executive President

President

**8) Cancellation of membership**

- 1) On resignation insolvency, punishment for criminal offence & moral turpitude etc.
- 2) Any member, membership can be cancelled for ever or for limited period on recommendation of governing members by majority in general meeting. But such member has opportunity to explain his side. (such opportunity will be given before governing body)
- 3) Any member who has not paid his monthly subscription regularly & dues remains for 3 months, annual subscription not paid up to 20<sup>th</sup> June, his membership may be cancelled as per right of governing body.

**9) Restrictions**

- 1) No any member should discloses the secrets of societies aims or daily activities. If there is any misunderstanding regarding governing body or whole society, it should be put before president of governing body & thereafter before annual general meeting. If such misunderstanding is related to abovementioned person, then any senior governing member should be appointed as a arbitrator & his decision will be final. But in all situation such disputes disclosed in news paper, or through open public meeting & propaganda of such thing before appointing arbitrator & before clarification of misunderstanding anybody raised it in court or before police, his membership is liable to cancel. But on recommendation of governing body society may file criminal complaint against any member on his misconduct or wrongful act against society.

**10) Governing Body**

There will be 15 members in governing body including president, vice-president, Executive President, secretary & remaining are governing members.

If necessary governing body has right to extent governing body upto 21.

If necessary, on permission of presidents, invitee person can remain present for meeting. But he has no voting right. Governing body election will be held after every 5 years. If there will be any vacancy in governing body, it should be fill up by majority governing body. Member's list should be sent without any excuse to Charity Commissioner, Kolhapur, Division Kolhapur. Under Sec. 4 of societies registration Act 1860 & regulation of 1971 list of schedule II is annexed with this rules & regulation.

\* (Amended as per application No.24/17)

(Amended as per order in application No.405/2004)

**Secretary                      Director                      Executive President                      President**



**11) Governing Body's duties & rights**

- 1) To do daily work of society, to appoint the staff, transfer or retirement, economic transaction, to add new member & maintain list to such members under rules no.5(2) & 3 & such other work.
- 2) To prepare internal accounts, government account through inspector & prepare income & expenditure, report & organize Annual meeting to maintain societies accounts under provisions of society registration act 1860 to audit it through auditor annually & to make provision to sent to Charity Commissioner Kolhapur, Division Kolhapur within certain limit.
- 3) To decide new resolutions, submit the paper by preparing before annual meeting.
- 4) To accept amendments in societies rules & regulations, new work or other recommendation in annual meeting.
- 5) To supply information of persons concerred with society registration act 1860 to Rule 4(a) and year 1971 of society registration Charity Commissioner Kolhapur, Division Kolhapur
- 6) To perform other necessary act with due procedure.

**12) Meeting of governing body**

Meeting shall be held at least once in two months for performance of regular daily work. For that purpose, there will right to call emergency meetings by giving 4 days notice to members. Meeting will not be illegal if notice will not received by any member though sent by register post. In some special occurrence to take decision for emergency work, secretary shall with permission of president, ask opinion of governing body members & on majority the ordinary / resolution is supposed to passed or rejected & sanctioned accordingly. Governing bodies corem should be 8. President or Vice-President should be present for meeting. Governing body member remained absent without prior permission for constant three meetings, his governing body membership will be cancelled automatically & new member will selected his tenure will equal to governing body.

**Secretary****Director****Executive President****President**

**13) Incumbent their duties****President**

- A) To organize importantly annual meeting, general meeting, governing body meeting under presidentship.
- B) Supervise & control over all activities of society.
- C) Right of casting of vote in case of equal voting.
- D) If secretary fails to perform his duties regarding society, then under his own rights he can governing bodies or annual meeting 4 to take decision regarding Secretary.
- E) To sign on documents of society & to perform other such acts.

**Secretary-**

- A) To perform daily work of society as per societies objects & instruction of governing body. To inspect documents & sign on it.
- B) To organize time to time the governing body's & annual meetings with pre permission of president & maintain it's report.
- C) Lettering for society, maintain its record & maintain income & expenditure.
- D) Remain as mediator between governing body, society a staff, to inspect on their daily work & maintain register, receipt book etc.
- E) To deposit the collected sum in societies bank & perform other related activities Rs.100/- can be given to Secretary for daily expenditure & Rs.150/- can be expended with prior permission of president on permitted expenditure. But such expenditure is totally passed in governing body meetings.

**Vice-President**

- A) To perform all the liability of president in president's absence.

**14) Annual General Meeting**

- A) Societies annual general meeting shall be held within six months from completion of official year. For that purpose all governing body member should show due diligence. But in all conditions if annual meeting is not held with in six months after completion of official year, then president should call it in his own rights.

**Secretary****Director****Executive President****President**

**B) Rules of annual meeting**

- 1) Annual meeting shall be held on same day, place & time which was fixed by governing body.
- 2) This is not binding, if annual meeting notice is published in local news paper.
- 3) If there is amendment in constitution at least 15 days prior notice is necessary.
- 4) Annual meeting notice should be given before 15 days.
- 5) After sending notice if, any member not received notice though sent by register, it will not affect the sanctioned work in meeting.
- 6) Any useful person for society can be invited as invitee or inspector by prior sanction in governing body meeting but he has no voting right.
- 7) Corum for meeting should be 2/5. Meeting postponed for corum should be called after ½ hour but there is no need of corum.

**15) Duties in Annual General Meeting**

- 1) To sanction the minutes of last meetings, report produced by governing body, accounts & calculation & budget.
- 2) To elect the officers in governing bodies meeting.
- 3) To sanction the constitution amendment.
- 4) To discuss about aims, policy & activity.
- 5) To perform acts which was brought with the permission of President or suggested by other members by giving notice.

**16) Additional General Meeting**

Any additional meeting can be call special purpose to show any important matters in front of governing body member. All rules of annual general meeting followed except rules of corum. If written application is filed by ¼ officers (governing body member), president shall call additional general meting.

**17) Amendment in Rules & Regulations**

If amendment in constitution by governing body or member, it is sanction in annual general meeting by 3/5 majority of present member.

Secretary

Director

Executive President

President

**18) Funds & its investment / disposal**

To raise funds for society, following method may be used collecting subscription, by legal way through loan on interest, without interest, by cultural programme or by any other legal way & also by subsidy from government.

Societies money should be deposited on society name in account of society in Bank. But should not be deposited towards any private person or institution.

Any transaction of withdrawal with the signature of any two person namely president, vice-president & secretary.

Secretary should not keep amount towards himself & deposit it into societies bank account if amount is more than Rs.250.

The utilization of Society's Fund/earnings must be done only for fulfillment of objectives of the society.

**19) Winding up society.**

If by any reason society would be winding up, it should be according to provision of society regulation act 1860.

Also at the time of dissolution of Trust for some reason if there is any movable and immovable property it will be dissolved in the Trust having the same objectives. After completion of all the legal formalities in the trust the working of the trust will be stopped or Trust will be dissolved.

**20) Regarding Non-Transformation of the Society:**

Any person cannot repeal the Society. As the possession of the society shall not remain with any person this society should be non-transformational.

**Secretary**

**Director**

**Executive President**

**President**





TRANSLATED COPY

**21) Beneficiary:**

The Trust fund is not person related it should be society related. Society will be part of Community. In any situation, the society's beneficiary should not be of personal form.

**Certificate**

It is so certify that, rules and regulations of "Shri. Balasaheb Mane Shikshan Prasarak Mandal, Ambap, Tal. Hatkanangale, Dist. Kolhapur" are true & correct as per original.

**Secretary      Director      Executive President      President**  
**Shri. Balasaheb Mane Shikshan Prasarak Mandal, Ambap,**  
**Tal. Hatkanangale, Dist. Kolhapur**



TRANSLATED COPY

*[Handwritten Signature]*  
12.2.2024

**VIJAYKUMAR S. PATIL**  
Advocate & Notary  
Kadoli Tal. Panhala Dist. Kolhapur  
Celi No 982230840

Notary Regi. Sr. No. 496

12.2.2024

प्रतिष्ठाठी अर्ज आल्याची तारीख २३/०९/१८

की भरल्याची तारीख

मजकूर तयार झालेची तारीख २३/०९/१८

कोल्हापूर येथे आल्याची तारीख

मेमोरण्डम ऑफ असोसिएशन  
(सुधारीत)

बौ. व. नं. ४२१०४  
नि. नं. १

स. व. नं.

- १) संस्थेचे नांव : श्री बाळासाहेब माने शिक्षण प्रसारक मंडळ, अंबप
- २) संस्थेचा पत्ता : मु. पो. अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर
- ३) संस्थेचा उद्देश :

अधिक्षक

सार्वजनिक व्यास नोंदणी कार्यालय

कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

१. लहान मुलांसाठी बालवाडी सुरु करणे, त्यांना मोफत शिक्षण देणे, त्याच प्रमाणे त्यांना सकस आहार, मोफत कपडे, पुस्तके, पाटया वह्या इ. पुरविणे.
२. तरुणांना प्राथमिक, माध्यमिक, महाविद्यालय शिक्षण मिळणेसाठी शाळा, हायस्कूल, कॉलेज सुरु करणे.
३. तरुणांना अल्पशा किंमतीत पुस्तके वाचाव्यास मिळणेसाठी सार्वजनिक लायब्ररी सुरु करणे.
४. मंडळातर्फे २६ जानेवारी, १५ ऑगस्ट, शिवजयंती, गणेशोत्सव यासारखे राष्ट्रीय व धार्मिक सन साजरे करणे त्या दिवशी निरनिराळ्या खेळांच्या तसेच सांस्कृतिक कार्यक्रमांच्या स्पर्धा आयोजित करणे.
५. मुलांमध्ये व्यायामाची आवड निर्माण होणेसाठी त्यांना कवायती, अॅथलेटीक्स इ. शिक्षण देणे.
६. एकंदरीत शिक्षणाचा प्रसार करणे.
७. प्रौढांना शिक्षण देणे मुलींसाठी प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण मिळणेसाठी स्वतंत्र शाळा सुरु करणे.

वाढीव नवीन उद्देश \* सदरील ताठ योजना अर्ज क्र. २४१९७ अज्येचे केळी.

२३/९/१८

६१-३-३११

८. अनु.जाती, अनु. जमाती, वि.भ.ज. व इतर जमातीसाठी नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करणे, आश्रमशाळा सुरु करणे, \* आर्थिक \* मेडीकल कॉलेज सुरु करणे, नर्सिंग कॉलेज, कृषि क्षेत्रातील वेगवेगळे विद्यालये, वृद्धाश्रम, निवासी शाळा, वसतीगृहे, स्विमींग टॅक द्वारे मुला-मुलींना प्रोत्साहन देणे, अनाथाश्रम, परितक्ता महिलासाठी वसतीगृहे, संगीत शाळा, साखर शाळा, दुग्ध व्यवसाय व्यवस्थापन व पशुसंवर्धन संगोपन, ग्रामीण रुग्णालय, कॉटेज हॉस्पिटल, फार्मसी कॉलेज अशा प्रकारे उद्देशामध्ये जादा तरतुद.

अधिक्षक

संचालक

अध्यक्ष



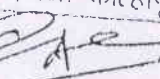
265

४) संस्थेच्या नियमाप्रमाणे संस्थेची व्यवस्था ज्यांच्यावर सोपविली आहे अशा संस्थेच्या कार्यकारी मंडळातील सभासदांची नावे, पत्ते, हुद्दे, वय व व्यवसाय पुढीलप्रमाणे

अ.नं.	सदस्यांचे नांव	पत्ता	हुद्दा	वय	व्यवसाय
१.	श्री अशोकराव पांडुरंग माने	मु.पो. अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	अध्यक्ष	२६	शेती
२.	श्री. आनंदराव बुवासो पाटील	मु.पो. मनपाडळे, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	उपाध्यक्ष	३५	शेती
३.	श्री. पांडुरंग गोविंद माने	मु.पो. अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सेक्रेटरी	३८	शेती
४.	श्री. दिलीपसिंह रावसो माने	मु.पो. भादोले, ता. हातकणंगले जि कोल्हापूर	सदस्य	३३	शेती
५.	श्री. बापूसो रामचंद्र कदम	मु.पो. वडगांव, ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	५०	व्यापार
६.	श्री. गोविंदराव कृष्णात पाटील	मु.पो. सावडे, ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	५०	शेती
७.	श्री. रामचंद्र आबा चरणे	मु.पो. पारगांव ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	५०	शेती
८.	श्री: दिपकराव शंकरराव शिंदे	मु.पो. चावरे, ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	३५	शेती
९.	श्री. महादेव तुकाराम पाटील	मु.पो. टोप, ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	४०	शेती
१०.	श्री. पांडुरंग ज्ञानू शेळके	मु.पो. निलोवाडी, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्य	४५	शेती
११.	श्री. आप्पासो गणपती कांबळे	मु.पो. वाठार, ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	४०	मॅकेनिकल
१२.	श्री. बाबुराव नाभिराज देसाई	मु.पो. मिणचे, ता. हातकणंगले जि. कोल्हापूर	सदस्य	४५	व्यापार
१३.	श्री. केशव मारुती जाधव	मु.पो. अंबप, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्य	४०	शेती
१४.	श्री. सखाराम नारायण लुगडे	मु.पो. कासारवाडी, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्य	४५	शेती
१५.	श्री. बाळासो गणपती घोटणे	मु.पो. पेठ वडगांव, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	सदस्य	२६	नोकरी

  
संयोजक

  
संयोजक

  
सदस्य

Date of Application Received : 13/01/2018  
Date of Fee : }  
Date of Preparation of Copy : } 23/03/2018  
Intimation Date of Preparation of Copy : }

Sd/-  
Charity Commissioner Kolhapur Region

**MEMORANDUM OF ASSOCIATION**

- 1) Name of Sanstha :- Shri.Balasaheb Mane Shikshan  
Prasarak Mandal, Ambap
- 2) Address of Sanstha :- A/P. - Ambap, Tal. Hatkanangale,  
Dist. Kolhapur
- 3) **OBJECT OF SANSTHA** :-
  - 1) Opening Balwadi for Kids, provide them free education, nutrition food, cloth, slate, notebook etc.
  - 2) Opening Primary, Secondary Schools & Colleges to education for young generation.
  - 3) Opening Public Library for young generation, so that they can get books for reading on lowest cost.
  - 4) To celebration 26<sup>th</sup> January, 15<sup>th</sup> August, Shivjayanti, to organize lots of competition of Sports as well as Cultural Activities.
  - 5) To develop exercise interest in young generation provide them education of exercise & athletics etc.
  - 6) Propaganda of Education.
  - 7) Education for adult and opening of girl schools, so that they can get primary & secondary education.
  - 8) Name, Addresses, Post, Age, Occupation of body members on whom administration is handed over as per rules & regulations of society.

**NEW INCREASED OBJECTS**

To run Primary Schools for the SC, ST, OBC and other casts to runs schools, Ayuverdic Medical College, Nursing College, Schools for the Different Agriculture Facilities, Residential Schools, Hostels to Promote Boys and Girls by Swimming Tanks, Asylum, Shelter Home, Widow Women's Hostel, Music Schools, Sugars Schools, Dairy Business Administration and Husbandry Rearing Rural Hospital, Cottage, Pharmacy College all the above objects were added.

Sd/-  
Secretary

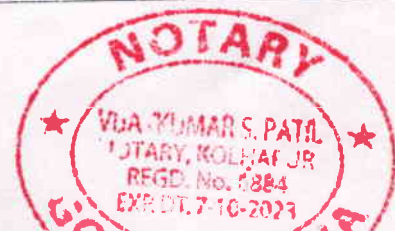
Sd/-  
Director

Sd/-  
Acting President



**TRANSLATED COPY**

<b>Sr. No.</b>	<b>Members Name</b>	<b>Address</b>	<b>Post</b>	<b>Age</b>	<b>Occupation</b>
1	Ashokrao Pandurang Mane	R/o - Ambap, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	President	26	Agriculture
2	Anandrao Buvaso Patil	R/o - Manpadale, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Vice- President	35	Agriculture
3	Pandurang Govind Mane	R/o - Ambap, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Secretary	38	Agriculture
4	Dilipshin Ravaso Mane	R/o - Bhadole, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	33	Agriculture
5	Bapuso Ramchandra Kadam	R/o - Vadgaon, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	50	Agriculture
6	Govindrao Krishnath Patil	R/o - Savade, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	50	Agriculture
7	Ramchandra Aaba Kadam	R/o - Pargaon, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	50	Agriculture
8	Dipakrao Shakarrao Shinde	R/o - Chavare, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	38	Agriculture
9	Mahadev Tukaram Patil	R/o - Top, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	40	Agriculture
10	Pandurang Dnyanu Shelake	R/o - Nilewadi, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	45	Agriculture
11	Appaso Ganpati Kamble	R/o - Wathar, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	40	Merchant
12	Baburao Nabhiraj Desai	R/o - Minche, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	45	Merchant



TRANSLATED COPY

13	Keshav Maruti Jadhav	R/o - Ambap, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	40	Agriculture
14	Sakharam Narayan Lugade	R/o - Kasarwadi, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	45	Agriculture
15	Balaso Ganpati Ghotane	R/o - Vadagaon, Tal - Hatkanangale, Dist - Kolhapur	Member	30	Agriculture

4) We all denied to found sanstha (society) under societies registration act 1860, hence we signed with name on this society registration deed

- 1 Ashokrao Pandurang Mane
- 2 Anandrao Buvaso Patil
- 3 Pandurang Govind Mane
- 4 Dilipshin Ravaso Mane
- 5 Bapuso Ramchandra Kadam
- 6 Govindrao Krishnath Patil
- 7 Ramchandra Aaba Kadam
- 8 Dipakrao Shakarrao Shinde
- 9 Mahadev Tukaram Patil
- 10 Pandurang Dnyanu Shelake
- 11 Appaso Ganpati Kamble
- 12 Baburao Nabhiraj Desai



TRANSLATED COPY

- 13 Keshav Maruti Jadhav  
14 Sakharam Narayan Lugade  
15 Balaso Ganpati Ghotane



All above named person signed before me & I know them.  
Witness-

Date :  
Ambap

We know the members are signed on documents signature signed before me.

Witness-

- 1) Manade Balu Patil \_\_\_\_\_  
2) Dynanu Appa Naik \_\_\_\_\_

Seal  
(Deputy Charity Commissioner, Kolhapur)



TRANSLATED COPY

*[Handwritten Signature]*  
2-2-2024

**VIJAYKUMAR S. PATIL**  
B.S.L., LL.B (Spl.)  
Advocate & Notary  
Kodoli.Tal Panhala, Dist. Kolhapur  
Cell No 9822800840

Notary Regi. Sr. No

371

2-2-2024

A1

[Spl.-CC.BPT 50



No 14242

CERTIFICATE OF REGISTRATION

THE SOCIETIES REGISTRATION ACT, 1860

(ACT XXI OF 1860)

Registration No. MAH/1538/Kolhapur

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT Shri. Balasaheb. Manoj

Shikshan. Prasarak. Mandal,

Ambap.

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

Given under my hand this

12th

day of December 1980.



*Manoj*

Assistant Registrar of Societies,

Kolhapur

Area  
Region.



## आरोग्य विभाग, जिल्हा परिषद, कोल्हापूर.

(सन १९४९ च्या दि बॉम्बे नर्सिंग होम्स रजिस्ट्रेशन अॅक्टच्या कलम ५ अन्वये दिलेले रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट)

दि बॉम्बे नर्सिंग होम्स रजिस्ट्रेशन अॅक्ट, १९४९ अन्वये

### ◆ प्रमाणपत्र ◆

डॉ. श्री./श्रीमती डॉ. विजयानंद रामचंद्र पाटील तर्फे यांचे  
अशोकशिव माने आयुर्वेदिक हॉस्पिटल अँड रिसर्च सेंटर  
वाठार तर्फे वडगाव, ता. हातकणंगळे

येथील नर्सिंग होम / मॅटर्निटी होम रजिस्टर केले असून सदरचे नर्सिंग होम व मॅटर्निटी होम चालविण्यास परवाना देणेत येत आहे.

रजिस्ट्रेशन क्रमांक :- ३७४

प्रसुतीसाठी काँटस :- २०


रजिस्ट्रेशन दिनांक :- ५/४/२०२१

इतर रुग्णांसाठी काँटस :- ८०

ठिकाण :- कोल्हापूर

सर्टिफिकेट दिल्याचा दिनांक :- ६/४/२०२१

सदरचे सर्टिफिकेट दिनांक :- ३१/०३/२०२४ पर्यंत कार्यवाहीत राहिल.

  
जिल्हा आरोग्य अधिकारी  
जिल्हा परिषद, कोल्हापूर  
District Health Office,  
Zilla Parishad, Kolhapur.