सांगली शिक्षण संस्था, सांगली

संत मामा महाराज केळकर मार्ग, व्दारा सिटी हायस्कूल,
गांवभाग, सांगली ४१६ ४१६
Email-sangli.shikshan@gmail.com
website www.sss.ac.in

घटना

दिनांक ३०.७.२०२१ व ८.९.२०२१ च्या विशेष सर्वसाधारण सभेत मंजूर झालेली.

सांगली शिक्षण संस्था, सांगली.

(दि सांगली एज्युकेशन सोसायटी, सांगली)

घटना

नोंदणीकरण

संस्थांचा नोंदणी कायदा १८६० अन्वये दिनांक १-३-१९२१ इ. रोजी.

मुंबई सार्वजनिक न्यास कायदा १९५० अन्वये दिनांक ३-१०-१९५२ रोजी

नोंदणी क्रमांक फ - ४

संस्थेचे नांव :- ‘‘ सांगली शिक्षण संस्था, सांगली ’’ (दि सांगली एज्युकेशन सोसायटी, सांगली) हे राहील व तिचे मुख्य कार्यालय सांगली येथे राहील.

(१) उद्दिष्टे

१) राष्ट्रीय व सामाजिक दृष्टिकोन निर्माण करण्यासाठी समाजाच्या सर्व घटकांना आवश्यकतेनुसार औपचारिक शिक्षण देणे म्हणजेच शासकीय शिक्षण आराखडयावर आधारित सशुल्क किंवा निःशुल्क शिक्षण देणे व अनौपचारिक शिक्षण देणे म्हणजे शिक्षण घेऊ इच्छिणा-यांच्या गरजेनुसार व संस्थेला वाटणा-या आवश्यकतेनुसार समाजाच्या विविध घटकांना सशुल्क किंवा निःशुल्क शिक्षण देणे. (उदा. स्पर्धा परीक्षा मार्गदर्शन, विशिष्ट व्यवसाय विषयक मार्गदर्शन, इत्यादी)

२) औपचारिक व अनौपचारिक शिक्षणासाठी आवश्यक त्या पायाभूत भौतिक सुविधा, नित्योपयोगी व नैमित्तिक वस्तू, साहित्य, पदार्थ इत्यादी खरेदी करुन, निर्माण करुन, अथवा उपलब्ध करुन घेऊन संबंधितांना सशुल्क अथवा निःशुल्क पुरविणे.

३) औपचारिक व अनौपचारिक शिक्षणासाठी आवश्यक असे सर्व प्रकारचे साहित्य तयार करुन घेणे, खरेदी करणे व ते प्रकाशित करुन संबंधितांना सशुल्क अथवा निःशुल्क पुरविणे.

४) संस्थेच्या मालकीच्या खुल्या जागा व इमारतींपासून, तसेच विविध उपक्रमांच्या माध्यमातून संस्थेच्या उद्दिष्टांना बाधा न येता वैध मार्गाने संस्थेच्या उद्दिष्टांसाठी आर्थिक स्रोत निर्माण करणे.

५) शिक्षण देणे या उद्दिष्टाला बाधा न येईल अशा पध्दतीने व संबंधित कालावधीतील प्रचलित कायद्याच्या विरोधात जाणार नाही अशा पध्दतीने, सशुल्क किंवा निःशुल्क, अल्पकालीन व दीर्घकालीन उपक्रम चालविणे.

६) विविध व्यक्ती आणि संस्था यांचेकडून देणग्या स्वीकारणे व त्या उद्दिष्टांसाठी खर्च करणे.

७) संस्थेचा कारभार सुव्यवस्थित आणि सातत्याने चालविण्यासाठी घटनेने ठरविलेल्या नियमांनुसार विविध व्यक्ती व संस्था यांना सदस्य करुन घेणे.

८) वरील उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी प्रसंगानुरूप अनुषंगीक कृती करणे.

(२) स्पष्टीकरणे **(interpretations)**

(संदर्भाशी विसंगत नसेल तेंव्हा)

१) या नियमावलीस ‘‘ सांगली शिक्षण संस्था, सांगलीची (दि सांगली एज्युकेशन सोसायटी सांगलीची) घटना ’’ असे मानणेचे आहे.

२) संस्था म्हणजे सांगली शिक्षण संस्था, सांगली. (दि सांगली एज्युकेशन सोसायटी, सांगली)

३) व्यक्ती या शब्दात व्यक्ती, पेढया, हिंदू एकत्र कुटुंबे, संस्था व अन्य संघटित घटक यांचा समावेश होतो.

४) संचालक मंडळ म्हणजे संस्थेचे आश्रयदाते सदस्य, विशेष सदस्य, सामान्य सदस्य, यांनी निवडून दिलेले प्रतिनिधी, नियुक्त मुख्याध्यापक, शिक्षक आणि शासकीय व विद्‌यापीठ नियमानुसार पदसिध्द सदस्य, कार्यवाह अशा सर्व सदस्यांचे मंडळ.

५) वर्ष म्हणजे शासनाने स्वीकृत केलेले आर्थिक वर्ष.

६) पुल्लिंग आणि एकवचन दर्शविणा-या शब्दांत अनुक्रमे स्त्रीलींग व अनेकवचन यांचा आणि उलट यांचा समावेश होतो.

७) महाविद्‌यालय म्हणजे विद्‌यापीठाशी संलग्न असलेले संस्थेचे महाविद्‌यालय.

८) शिक्षक या संज्ञेत :

अ) संस्थेने आपल्या पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक आदि शाळांतून शिक्षक म्हणून नेमलेली व्यक्ती.

ब) महाविद्‌यालयामधील व्याख्याते, व विद्‌यापीठाने शिक्षक म्हणून मान्यता दिलेली व्यक्ती.

क) संस्थेच्या औपचारिक, अनौपचारिक शिक्षण देणा-या उपक्रमातील संस्थेने शिक्षक म्हणून मान्यता दिलेली व्यक्ती. यांचा समावेश होतो.

९) सेवक या संज्ञेत संस्थेने आपल्या पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक आदि शाळांत,महाविद्‌यालये, संस्थेचे कार्यालय तसेच औपचारिक, अनौपचारिक शिक्षण देणा-या उपक्रमातील संस्थेने नेमलेल्या अंशवेळ, अर्धवेळ, पूर्णवेळ काम करणारे शिक्षकेतर सेवक यांचा समावेश होतो.

१०) शाखा या संज्ञेत संस्था चालवित असलेले महाविद्‌यालय, माध्यमिक शाळा, प्राथमिक शाळा, पूर्व प्राथमिक शाळा अगर तत्सम शाळा यांचा समावेश होतो.

(३) <u>संस्थेचे सदस्यत्व</u>

खालील प्रमाणे सदस्यांचे वर्ग राहतील.

१) आश्रयदाते सदस्य

२) विशेष सदस्य

३) सामान्य सदस्य

सदस्य शुल्कानुसार वरील प्रमाणे तीन प्रकार असले तरीही सर्व प्रकारच्या सदस्यांचे अधिकार व कर्तव्ये समान असतील. असे सदस्यत्व संचालक मंडळाच्या मान्यतेनंतर चालू होईल.

(३) अ) <u>सदस्यत्वाबाबतचे नियम</u>

१) सदस्य होऊ इच्छिणा-या व्यक्तीस अथवा संस्थेस/पेढीस परिशिष्ट ‘अ’ मध्ये दिलेल्या नमुन्यात संस्थेकडे विनंती पत्र सादर करावे लागेल. मात्र खालील व्यक्तींना सदस्यत्वासाठी अर्ज करता येणार नाही.

अ) **Moral turpitude** अंतर्भूत असलेल्या कोणत्याही गुन्हयासाठी त्याचेविरुध्द कोर्टात चार्जशीट दाखल असल्यास अथवा त्यासाठी दोषी ठरविला गेला असल्यास.

ब) भारतीय कराराच्या कायद्‌याप्रमाणे करार करणेस पात्र नसल्यास.

क) **Undischarged insolvent** असल्यास.

ड) मानसिकदृष्टया सक्षम नसल्यास.

(वरील विषया बाबत संचालक मंडळाचा निर्णय अंतिम राहील.)

२) संस्थेकडे आलेली अशी विनंती पत्रे संस्थेचे कार्यवाह संस्थेच्या अ वर्गीय संचालकांची सभा बोलावून त्या समोर ठेवतील. या सभेचा मान्य/अमान्य बाबतचा लेखी अहवाल पुढील कार्यवाहीसाठी संचालक मंडळास सादर केला जाईल.

३) अ वर्गीय संचालकांच्या सभेत ज्यांची सदस्यत्वाची विनंती मान्य करणेत आली आहे त्यांचेबाबत फेरविचार करण्याचा अथवा ती अमान्य करण्याचा अधिकार संचालक मंडळास राहील. मात्र अ वर्गीय संचालकांनी त्यांचे सभेत सदस्यत्वाबाबत अमान्य केलेल्या विनंती पत्रावर संचालक मंडळास फेरविचार अथवा कोणताही निर्णय घेता येणार नाही.

४) सदस्यत्वाबाबतची विनंती अमान्य केली असेल तर त्यासाठी कारण देण्याचे बंधन अ वर्गीय संचालक सभेस व संचालक मंडळास असणार नाही.

५) संचालक मंडळाने सदस्य करुन घेण्यास मान्यता दिलेल्यांना संस्थेचे कार्यवाह पंधरा दिवसात परिशिष्ट ब मध्ये दिलेल्या नमुन्यात सभासद माहितीपत्रक व सदस्य शुल्क भरणेस कळवतील. सदर शुल्क पुढील प्रमाणे असेल.
आश्रयदाते सदस्य रुपये १,००,००१/- व त्यापुढे
विशेष सदस्य रुपये ५१,००१/- ते १,००,०००/-
सामान्य सदस्य रुपये १०,००१/- ते ५१०००/-
(सदर रक्कमांत वाढ करणेचा अधिकार संचालक मंडळास राहील.)

६) संस्थेच्या कार्यवाहांनी कळविलेल्या व्यक्ती/संस्थांनी सदस्य शुल्क भरुन दिल्या तारखेपासून त्यांचे सदस्यत्व सुरु होईल.

७) सदस्य शुल्काची पावती परिशिष्ट क मध्ये दिलेल्या नमुन्याप्रमाणे असेल.

८) या नियमांचा अंमल होण्यापूर्वी जे सदस्य होते त्यांचे विद्‌यमान अधिकार अबाधित राहतील.

९) कायद्‌याने सज्ञान असलेली व्यक्ती सदस्य होण्यास व मतदानास पात्र राहील. पेढया, हिंदू एकत्र कुटुंबे, संस्था व संघटित घटक यांचे संस्थेने मान्यता दिलेले प्रतिनिधी मतदानास पात्र राहतील. मात्र अशा प्रतिनिधीस संचालक मंडळाच्या निवडणूकीस उमेदवार म्हणून उभे रहाता येणार नाही. यापुढे संस्थेचे सभासद होणा-या पेढया, हिंदू एकत्र कुटुंबे, संस्था व संघटित घटक यांना व त्यांचे प्रतिनिधीस मतदानाचा अधिकार रहाणार नाही.

१०) संस्थेचे विद्‌यमान सदस्य आपल्या सदस्यत्वाच्या कालावधीत जास्तीत जास्त दोन व्यक्तीची सभासदत्वासाठी शिफारस करु शकतील.

११) संस्थेच्या एकूण सदस्यांची संख्या संस्थेच्या घटक संस्थांच्या प्रमाणात असली पाहिजे. सदर प्रमाण प्रत्येक घटक संस्थेसाठी किमान पंचवीस व जास्तीत जास्त पंच्याहत्तर असे असेल. मात्र सदस्य अशा घटक संस्थांमधूनच आले पाहिजेत असा नियम असणार नाही.

(३) ब) सदस्यांचे अधिकार व कर्तव्य

१) सदस्यत्व काळात होणा-या ‘ अ ’ वर्गीय संचालकांच्या निवडणूकीसाठी मतदान करणे.

२) सदस्यत्व काळात वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सूचना मिळणे.

३) सदस्यत्व काळात जास्तीत जास्त दोन व्यक्तींची सदस्यत्वाची शिफारस करणे.

४) सदस्यत्व काळात संस्थेच्या ‘अ’ वर्गीय संचालक मंडळाची निवडणूक लढविणे.

५) सदस्य झाल्याच्या दिनांकापासून दोन वर्षे पूर्ण झाल्या शिवाय त्यांना संचालक मंडळाच्या ‘अ’ वर्गीय सदस्यांच्या निवडणूकीस उभे रहाता येणार नाही. संस्थेच्या सेवेतून निवृत्त झालेल्या सदस्यांना ते निवृत्त झाल्याच्या तारखेनंतर सहा वर्षे ‘ अ ’ वर्गीय सदस्यांच्या निवडणूकीस उभे रहाता येणार नाही. संस्थेच्या सेवेत असणा-या सदस्यांना अ वर्गीय संचालक मंडळाच्या निवडणूकीस उभे रहाता येणार नाही.

६) पत्रव्यवहाराच्या पत्त्यात झालेला बदल संस्थेस कळविणे.

७) पत्र व्यवहाराच्या पत्त्यात झालेला बदल संस्थेला कळविण्याची जबाबदारी सदस्याची राहील. संस्थे मार्फत केलेला पत्रव्यवहार हा सलग तीन वर्षे संस्थेकडे परत आल्यास त्या सदस्याचे नांव असंपर्कित सदस्य म्हणून नोंदणेत येईल. अशा असपर्कित सदस्याशी तो स्वतः संस्थेशी संपर्क साधत नाही तो पर्यंत संस्थेमार्फत केला जाणारा सर्व पत्रव्यवहार स्थगित ठेवला जाईल.

८) संस्थेच्या सर्वांगीण प्रगतीसाठी सर्व प्रकारचे सहाय्य करणे.

(४) अखिल सदस्य मंडळ

१) संस्थेचे आश्रयदाते सदस्य, विशेष सदस्य, सामान्य सदस्य, संचालक मंडळावरील नियुक्त ब,क,ड या वर्गातील सदस्य या सर्वांचे मिळून अखिल सदस्य मंडळ (General Body) होईल.

२) संचालक मंडळावरील ब, क, ड, वर्गातील जे सदस्य संस्थेचे सभासद नाहीत ते त्यांच्या संचालक मंडळावरील प्रतिनिधित्वाच्या कालावधीपुरते अखिल सदस्य मंडळाचे सदस्य राहतील.

(५) संस्थेची अधिकार मंडळे

संस्थेच्या सर्व बाबींच्या व्यवस्थेसाठी पुढीलप्रमाणे अधिकार मंडळे राहतील.

१) अखिल सदस्य मंडळ

२) संचालक मंडळ

संचालक मंडळाच्या नियंत्रणाखाली खालील मंडळे राहतील.

१) समन्वय समिती (माध्यमिक, प्राथमिक व पूर्व प्राथमिक)

२) सरकारी नियम व कायद्यानुसार आवश्यक समित्या.

३) संचालक मंडळास आवश्यक वाटणा-या कामकाजासाठी स्वतंत्र समित्या.

वरीलपैकी अनुक्रमांक १), २) या समित्यांची रचना व कामकाज तत्संबंधीचे सरकारी कायदे व नियम याप्रमाणे चालेल.

(६) अखिल सदस्य मंडळ व त्याचे अधिकार

१) अखिल सदस्य मंडळ हे सर्वोच्च अधिकार मंडळ राहील. सदस्यांना संस्थेच्या सर्व साधारण सभेस उपस्थित राहून सभेपुढील विषयावर मतदान करण्याचा अधिकार असेल.

२) संस्थेचे शिक्षक व सेवक यांना संस्थेच्या अखिल सदस्य मंडळाच्या सभेत ज्या विषयात वा ठरावात त्यांचे परस्पर हितसंबंध गुंतले असतील अशावर मत देता येणार नाही. या संदर्भातील हितसंबंध गुंतले आहेत का नाहीत याबाबतचा अंतिम निर्णय अखिल सदस्य मंडळाचे अध्यक्ष देतील, तोच बंधनकारक राहील.

३) संस्थेचे कामकाज व्यवस्थितपणे व प्रगतिशील व्हावे यास्तव विविध योजना आखून कार्यवाहीसाठी संचालक मंडळाकडे देणे.

४) संस्थेच्या व तिच्या विविध शाखांचा वार्षिक अहवाल व जमाखर्च यांना मान्यता देणे.

५) संचालक मंडळाकडून मान्यतेसाठी वा निर्णयासाठी आलेल्या कामांचा विचार करुन निर्णय देणे.

६) आवश्यकतेनुसार कामाच्या सुकरतेच्या दृष्टीने विविध समित्या नियुक्त करणे.

७) संस्थेच्या कामकाजाबाबत संचालक मंडळामार्फत येणा-या तक्रारीबाबत विचार करुन निर्णय घेणे.

८) संस्थेच्या घटनेत दुरुस्ती करणे, काही फेरफार करणे अथवा नवीन नियम करणे.

९) एखाद्या सदस्याचे सदस्यत्व रद्द करणे.

वरील ८) व ९) या कलमातील प्रत्येक बाबीचा निर्णय अखिल सदस्य मंडळ आपल्या सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या ३/४ मताधिक्याने घेईल.

(७) <u>अखिल सदस्य मंडळाच्या सभा</u>

१) अखिल सदस्य मंडळाची प्रत्येक वर्षी किमान एक वार्षिक सभा (सामान्यतः ३१ ऑक्टोबर पूर्वी) घेण्याची व्यवस्था अध्यक्ष करतील.

२) वार्षिक सभेची लेखी सूचना विषय पत्रिकेसह प्रत्येक सदस्यास किमान १४ (चौदा) दिवस अगोदर पोस्टामार्फत, ईमेल, एसएमएस, टपालबुकाव्दारे अथवा अन्य कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाव्दारे किंवा खाजगी कुरिअर सर्व्हिस मार्फत पाठविणेची आहे. कोणाही सदस्यास कोणत्याही कारणाने वरील मुदतीची नोटीस मिळाली नाही तरी त्याचा सभेच्या कायदेशीरपणावर परिणाम होणार नाही.

३) विशेष अथवा तातडीच्या कामासाठी माननीय अध्यक्ष हे अखिल सदस्य मंडळाची खास सभा बोलावू शकतील. अशा सभेसाठी किमान सात दिवसांची पूर्व सूचना चालेल.

४) अखिल सदस्य मंडळाच्या सभेत गणसंख्या किमान २५ (पंचवीस) राहील. सभेच्या ठरविलेल्या वेळेवर पुरेशी गणसंख्या नसेल तर अर्धा तास पर्यंत अगर उपस्थित मतदार सदस्यांच्या मते योग्य अशा नियत अवधीपर्यंत ती सभा तहकूब होईल व त्याच ठिकाणी ती सभा नंतर तहकूब सभा म्हणून घेतली जाईल. सदर सभेस गणसंख्येचे बंधन असणार नाही. मात्र अशा सभेत कार्यक्रम पत्रिकेत समाविष्ट असलेल्या विषयांखेरीज अन्य विषय घेता येणार नाहीत.

५) एकूण मतदार सदस्य संख्येच्या १/१० अगर २०० यापैकी कमी असेल इतक्या मतदार सदस्यांनी लेखी मागणी केल्यास अखिल सदस्य मंडळाची खास सभा मागणी अर्ज पोहोचल्याच्या तारखेपासून ३० दिवसांच्या अवधीत अध्यक्ष बोलावतील. खास सभेची मागणी करणा-या सदस्यांपैकी किमान १/२ सदस्य हजर असतील तरच अशी सभा होईल. अन्यथा सदर सभा रद्द होईल.

६) संचालक मंडळाचे अध्यक्ष अखिल सदस्य मंडळाच्या सभेचे अध्यक्ष म्हणून राहतील. त्यांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष अध्यक्षांचे काम करतील. दोघांच्याही अनुपस्थितीत उपस्थित सदस्य आपणांतून त्या सभेपुरता अध्यक्ष निवडून सभेचे काम चालू ठेवतील.

७) अखिल सदस्य मंडळाच्या सभेतील कामाबाबतचे निर्णय सामान्यतः साध्या बहुमताने घेतले जातील. तथापि घटनेतील दुरुस्ती, बदल, फेरफार व नवीन नियम करणे अथवा एखाद्या सदस्याचे सदस्यत्व रद्द करणे या विषयावरील निर्णय उपस्थित सदस्यांच्या ३/४ पेक्षा कमी बहुमताने होणार नाहीत.

८) अखिल सदस्य मंडळाच्या सभेतील विषयावरील मतदान हात वर करुन घेतले जाईल. परंतु उपस्थित सदस्य संख्येच्या किमान १/४ सदस्यांनी मागणी केल्यास ते गुप्त मतदान पध्दतीने घेतले जाईल.

९) अखिल सदस्य मंडळाच्या सभेत कोणत्याही विषयावर समसमान मते आल्यास अध्यक्षास स्वतःच्या मताव्यतिरिक्त एक जादा मत देण्याचा अधिकार राहील.

१०) अखिल सदस्य मंडळाच्या वार्षिक सर्व साधारण सभेत सामान्यतः पुढील कामकाज होईल.

१) संस्थेच्या वार्षिक अहवालास व जमाखर्चास, खर्चाच्या अंदाजपत्रकास मान्यता देणे. तसेच संस्था, तिच्या घटक संस्था/शाळा/विभाग यांच्या लेखापरीक्षणासाठी लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करणे.

२) संचालक मंडळाने विदित केलेल्या कार्यास अनुसरुन सूचना वा शिफारशी करणे.

३) माननीय अध्यक्षांच्या परवानगीने सभेपुढे आयत्यावेळी येणारी कामे.

(८) संचालक मंडळ

अखिल सदस्य मंडळाच्या वतीने संचालक मंडळ संस्थेचा सर्व कारभार पाहील. सदर संचालक मंडळाची रचना खालील प्रमाणे असेल.

अ) ''अ'' वर्गीय सदस्य

१) संस्थेच्या आश्रयदाते, विशेष आणि सामान्य सदस्यांमधून निवडून आलेले ९ (नऊ) सदस्य. या ९ सदस्यांपैकी ६ (सहा) सांगली महानगरपालिका क्षेत्रातील व ३ (तीन) बाहेरील असतील.

२) सम्मिलीत सदस्य

संचालक मंडळ पूर्णपणे अस्तित्वात आलेवर फक्त ''अ'' वर्गीय सदस्य शिक्षकेतर सेवकेतर सदस्यांतून जरुर तर २ (दोन) सदस्य सम्मिलित करु शकतील. या सदस्यांना संचालक मंडळावरील ''अ'' वर्गीय सदस्यांचे सर्व अधिकार असतील.

ब) '' ब '' वर्ग सदस्य

अ वर्गीय सदस्यांनी संचालक मंडळावर नियुक्त केलेले सहा शिक्षक व मुख्याध्यापक सदस्य. सामान्यपणे यातील दोन मुख्याध्यापक आणि एक शिक्षक हे माध्यमिक, प्राथमिक व पूर्व प्राथमिक शाळा समन्वय समित्यांचे कार्यवाह असतील.

क) '' क '' वर्ग सदस्य

शासन व विद्यापीठ नियमानुसार आवश्यक असतील ते पदसिध्द सदस्य राहतील.

ड) '' ड '' वर्ग सदस्य

वरील अ, ब, क वर्गाबाहेरील कार्यवाह म्हणून नियुक्ती झाली असेल तर असे जास्तीत जास्त दोन कार्यवाह संस्थेच्या संचालक मंडळाचे सदस्य असतील.

टीप :- वर नमूद ब, क, ड वर्गाच्या संचालकांना संचालक मंडळाच्या सभेत मतदान करण्याचा अधिकार असणार नाही.

१) अ वर्गातील ठरविलेल्या जागांसाठी संचालक मंडळाच्या निडणुकीसाठी पुरेसे अर्ज न आल्यास त्या वर्गातील सदस्यांतून आवश्यक त्या जागा नवे संचालक मंडळ नियुक्त करुन भरेल.

२) संचालक मंडळाची निवड दर ५ (पाच) वर्षांनी होईल. अ वर्ग संचालक सदस्य निवडणुकीस पुन्हा उभे राहण्यास पात्र असतील. संचालक मंडळाच्या पाच वर्षाच्या कालावधी मध्ये अ, ब, क, ड वर्गातील जागा कोणत्याही कारणाने रिक्त झालेस सदर जागा भरुन काढण्याचा अधिकार अ वर्गीय संचालकांना असेल. त्यासाठी कार्यवाह संचालक मंडळावरील अ वर्गीय सदस्यांची सभा बोलवितील व त्या सभेचा सदर मोकळया जागा भरण्यासंबंधीचा निर्णय संचालक मंडळाकडे पाठविण्यात येईल व त्यानुसार संचालक मंडळाच्या ठरावाने तशा रिक्त जागा भरण्यात येतील.

३) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष अथवा संचालक यांना आपल्या पदाचा राजीनामा द्यावयाचा असल्यास तसे पत्र त्यांनी मा.संचालक मंडळ, सांगली शिक्षण संस्था, सांगली या नांवे कार्यवाह यांचेकडे देणेचे आहे. संचालक मंडळाच्या सभेत तो स्वीकृत करणेचा आहे. त्याबाबतचा ठराव संचालक मंडळाने केल्या दिवसापासून तो अंमलात येईल.

४) कार्यवाह यांना त्यांच्या पदाचा राजीनामा द्यावयाचा असल्यास तसा राजीनामा त्यांनी मा.अध्यक्ष, सांगली शिक्षण संस्था, सांगली यांचे नांवे अध्यक्षांकडे देणेचा आहे. त्याची स्वीकृती वरीलप्रमाणे संचालक मंडळानेच करणेची आहे.

५) संचालक मंडळाच्या ''अ'' वर्गीय सदस्यांच्या निवडणुकीनंतर संस्थेचे कार्यवाह नवीन निवडून आलेल्या ''अ'' वर्गीय सदस्यांची सभा तीन दिवसांची मुदत ठेवून बोलावतील. त्यामध्ये खालील कामकाज होईल.

१) संचालक मंडळाचे अध्यक्ष व उपाध्यक्ष यांची निवड.

२) संचालक मंडळावरील मुख्याध्यापक व शिक्षक नियुक्ती.

३) संचालक मंडळाच्या अ, ब, क, वर्गीय सदस्यांमधील अथवा बाहेरील कमीत कमी एक व जास्तीत जास्त दोन व्यक्तींची संचालक मंडळाचे कार्यवाह म्हणून निवड करणे.

६) संचालक मंडळास आवश्यकता वाटल्यास कोणाही एका अथवा दोन्ही कार्यवाहांना मानधन देता येईल.

७) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व दोन्ही कार्यवाह यांची निवड आणि संचालक मंडळावरील अन्य नियुक्त सदस्य यांची निवड/नियुक्ती ''अ'' वर्गीय सदस्यांनी करणेची असली तरी ती निवड/नियुक्ती संचालक मंडळाने केली असे समजून तसे संचालक मंडळाचे ठराव करणेचे आहेत.

८) संस्थेचे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष व दोन्ही कार्यवाह सामान्यतः सांगलीचे रहिवासी असतील.

९) संचालक मंडळाच्या तातडीच्या सभेखेरीज सलग तीन सभांस पूर्व सूचना न देता अनुपस्थित राहणा-या सदस्यांचे सदस्यत्व आपोआप रद्द होईल.

१०) संचालक मंडळाचे पदाधिकारी हेच अखिल सदस्य मंडळाचे पदाधिकारी राहतील.

(९) संचालक मंडळाच्या सभा

१) प्रतिवर्षी संचालक मंडळाच्या किमान सहा सभा होतील. मात्र सलग दोन सभांमध्ये तीन महिन्यांपेक्षा अधिक अंतर असता कामा नये.

२) संचालक मंडळाच्या सभेची सूचना किमान तीन पूर्ण दिवस अगोदर मिळेल अशा पध्दतीने पाठविली पाहिजे. तथापि काही विशेष प्रसंगी तातडीने निर्णय घेणे अपरिहार्य असल्यास तशा विशेष प्रसंगी अध्यक्ष तातडीने सभा बोलावू शकतील. अथवा सर्क्युलरव्दारे ठराव पाठवून त्यावरील मत विचारात घेऊन निर्णय करु शकतील. सभेची सूचना पोचण्यास विलंब झाला तरी सभेतील कामकाज व निर्णय कायदेशीर आणि बंधनकारक राहतील.

३) संचालक मंडळाच्या सर्व सभांसाठी नऊ सदस्य ही गणसंख्या राहील. यापैकी किमान चार ''अ'' वर्गीय सदस्य असले पाहिजेत. गणसंख्येअभावी जर सभा भरु शकली नाही तर ती तहकूब करुन नियोजित वेळेनंतर ३० मिनीटांनी तहकूब सभा म्हणून घेण्यात येईल. सदर सभेस गणसंख्येचे बंधन असणार नाही. अशा सभेत पूर्वी जाहीर केलेल्या विषयांखेरीज अन्य विषय घेता येणार नाहीत.

४) अध्यक्ष हे संचालक मंडळाच्या सभेचे संचालन करतील. त्यांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष ते काम करतील. या दोघांच्या अनुपस्थितीत उपस्थित ''अ'' वर्गीय सदस्यांपैकी एकाची त्या सभेपुरती अध्यक्ष म्हणून निवड केली जाईल.

५) कोणत्याही विषयावर जर समसमान मते आली तर अध्यक्षास स्वतःच्या मताखेरीज एक जादा मत देण्याचा अधिकार राहील.

(१०) <u>संचालक मंडळाची कामे</u>

१) अखिल सदस्य मंडळाची वार्षिक अगर अन्य विशेष सभा बोलाविणे.

२) विविध ठिकाणी शाखा चालू करणे, अन्य संस्थेची शाखा संलग्न करणे, अगर एखादी चालू शाखा बंद करणे.

३) संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने काही नवीन योजना हाती घेणे. मात्र ज्या योजनेसाठी रु.५ लाखांहून अधिक रकमेचा कर्जरुपी बोजा संस्थेवर पडेल अशी योजना अखिल सदस्य मंडळाच्या पूर्व मंजुरीसाठी सादर करणे.

४) संस्थेच्या शाखा - प्रमुखांच्या नेमणूका करणे. समन्वय समित्यांकडून शिफारशी आल्यास त्यावर विचार करुन निर्णय घेणे.

५) समन्वय समिती, शालेय समिती व महाविद्यालयीन समिती यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे व त्यांच्याकडून येणा-या शिफारशींचा विचार करुन निर्णय घेणे.

६) संस्थेच्या संचालक मंडळावरील ''अ'' वर्गीय सदस्यांच्या निवडणुकीबाबतची कामे जरुर ते नियम अखिल सदस्य मंडळाच्या मंजुरीने तयार करुन निवडणुका पार पाडणे.

७) संस्थेच्या वा तिच्या विविध शाखांच्या कामाच्या सोईसाठी विविध समित्या नेमून त्यांची कार्यकक्षा व कार्यपध्दती ठरवून देऊन त्यांना कार्यरत ठेवणे.

८) आपल्या कामकाजाच्या सोईसाठी संचालक मंडळ या घटनेतील कलमांशी सुसंगत असे पोटनियम (**Bye Laws**) तयार करील व मंजूर करील. जरुर तर अशा पोटनियमांत इष्ट ते बदल करणे, भर घालणे वा ते कमी करणे याबाबतही संचालक मंडळ निर्णय घेईल.

९) शासन नियमानुसार शाळा व महाविद्यालयासाठी आवश्यक असणा-या समित्यांवर वा अन्य समित्यांवरील संचालक मंडळ सदस्यांची नियुक्ती करणे.

१०) अखिल सदस्य मंडळाच्या अधिकारास धरुन शंकास्पद व अडचणीच्या प्रसंगी कार्यवाही करण्याबाबतचे शेषाधिकार संचालक मंडळास राहतील.

११) संस्थेच्या शाखेतील कोणत्याही श्रेणीतील कर्मचा-यास निलंबीत करण्याबाबत व त्यावर अन्य कारवाई करण्याबाबत शासकीय नियमानुसार विचार करुन निर्णय घेणे.

१२) संस्थेचे कायदेविषयक सल्लागार व आवश्यकतेनुसार अन्य सल्लागार यांची नियुक्ती करणे.

१३) संस्थेच्या सर्व शाखांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणेसाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना करणे.

१४) संस्थेच्या सर्व शाखांच्या कामकाजाची आर्थिक व शैक्षणिक व्यवहाराची तपासणी करणे. त्याबाबत इष्ट त्या सूचना देऊन त्या कार्यवाहीत आणण्याचा आदेश देणे.

१५) सांगली शिक्षण संस्थेच्या उद्दिष्टांशी साधर्म्य असलेल्या अन्य संस्थांचे सांगली शिक्षण संस्थेत विलिनीकरण करुन घेणे.

१६) सध्याच्या इमारतीची वाढ, नव्या इमारती बांधणे, जरुरीनुसार इमारत उतरविणे, पाडणे, जागा व इमारत खरेदी, विक्री, हस्तांतरण करणे, जागा भाडयाने देणे, अगर घेणे, सध्याच्या इमारतींच्या दुरुस्त्या, नव्या शाळा व शाखा काढणे इत्यादी संस्थेच्या प्रगतीस उपयुक्त होईल अशा कामांवर निर्णय करणे.

१७) संस्थेच्या कामकाजाच्या सोईसाठी विविध विभागांसाठी व शाळांसाठी अधीक्षक, समन्वयक, सल्लागार यांची नियुक्ती करणे.

१८) संस्थेच्या कामकाजाच्या दृष्टीने आवश्यक भासल्यास एक किंवा जास्तीत जास्त दोन सहाय्यक कार्यवाहांची नियुक्ती करुन त्यांचे अधिकार ठरवून देणे.

(११) कार्यवाहांची कामे

१) अखिल सदस्य मंडळ वा संचालक मंडळ यांच्या सभा अध्यक्षांच्या संमतीने बोलाविणे व त्या सभांचे अहवाल ठेवणे.

२) परिपत्रके काढणे, हिशेब ठेवणे, संस्थेचे अंदाजपत्रक तयार करणे, संस्थेच्या वतीने पत्रव्यवहार करणे, आवश्यक वाटल्यास कार्यालयीन आदेश काढणे.

३) संचालक मंडळाच्या सूचनांची अंमलबजावणी करणे व झाली किंवा कसे याबद्दल अहवाल वेळोवेळी संचालक मंडळापुढे ठेवणे.

४) संस्थेच्या संचालक मंडळाला संस्थेच्या विविध शाखांच्या कामकाजाची माहिती मिळत जावी व सर्व कामात सुसूत्रता, कार्यक्षमता निर्माण व्हावी यादृष्टीने संचालक मंडळाचा प्रतिनिधी या नात्याने त्यांच्या सर्व कामावर देखरेख ठेवणे.

५) संस्थेच्या विविध समित्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.

६) विविध समित्यांकडून जी कामे संचालक मंडळाकडे मंजुरीसाठी येतील त्यांची पाहणी व छाननी करुन आपल्या मतप्रदर्शनासह ती कामे संचालक मंडळापुढे ठेवणे.

७) संस्थेच्या विविध शाखांना भेट देऊन त्यांच्या कामकाजाबद्दलचा आपला अहवाल संचालक मंडळास सादर करणे. मुख्याध्यापक/प्राचार्य यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे व सेवापुस्तके पूर्ण करुन घेणे.

८) संचालक मंडळाच्या आदेशाप्रमाणे अगर अध्यक्षांच्या पूर्व परवानगीने खालील कामे करणे.

अ) न्यायालयीन कामकाज.

ब) दस्तऐवज, कंत्राटे व अन्य कायदेशीर बाबतीत संस्थेचे प्रतिनिधीत्व करणे.

क) दावे, कैफियती, अर्ज, अपीले इत्यादीवर सहया करणे.

ड) कामे दाखल करणे, संस्थेविरुध्द दाखल झालेल्या कामात हजर होणे, कोर्टात कागदपत्रे दाखल करणे, परत घेणे, पैसे घेणे व पैसे भरणे, वकीलपत्रावर सहया करणे.

९) संस्थेची व संचालक मंडळाची सर्व कागदपत्रे व्यवस्थित ठेवणे.

१०) या खेरीज संस्थेकरिता संचालक मंडळ वेळोवेळी सोपवील ती कामे पार पाडणे.

(१२) मुख्याध्यापकांची कामे व जबाबदा-या.

१) शासकीय नियमानुसार बंधनकारक असणारी सर्व कामे व जबाबदा-या नियमितपणे पार पाडणे.

२) संस्थेने वेळोवेळी दिलेल्या सूचना आणि कामांची अम्मलबजावणी करणे तसेच सोपविलेल्या सर्व आर्थिक व विकासात्मक कामांच्या जबाबदा-या पूर्ण दक्षतेने आणि काटेकोरपणे पार पाडणे. संस्थेने वेळोवेळी दिलेल्या सर्व आदेशांचे तंतोतंत पालन करणे.

३) शाळेच्या शैक्षणिक प्रगतीसाठी सातत्याने प्रयत्न करणे.

(१३) अर्थव्यवस्था

१) संस्थेच्या मालकीच्या कोणत्याही प्रकारच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेवर कोणाही सदस्याचा कोणत्याही प्रकारचा हक्क रहाणार नाही.

२) संस्थेला विविध मार्गांनी विविध कारणांसाठी मिळणा-या रकमांपैकी विशिष्ट कारणासाठी मिळणा-या रकमा त्याच कारणासाठी वापरण्याच्या आहेत.

३) कोणतेही विशिष्ट कारण न अपेक्षित करता इतर सर्व नित्य आणि नैमित्तिक मार्गांनी मिळणारी रक्कम संस्थेच्या उद्दिष्ट पूर्तीसाठी संचालक मंडळाच्या निर्णयानुसार वापरणेची आहे.

४) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष यांचेपैकी कोणीही एक व कार्यवाहांपैकी कोणीही एक अशा संयुक्त स्वाक्षरीने बँकचे व्यवहार होतील.

(१४) **संचालक मंडळावरील ''अ'' वर्गीय सदस्यांची निवडणूक.**

संचालक मंडळ दर पाच वर्षानी १ ऑक्टोबरला अस्तित्वात येईल. संचालक मंडळावरील अ वर्गीय सदस्यांची निवडणूक दर पाच वर्षानी संस्थेच्या अखिल सदस्य मंडळाने मंजूर केलेल्या निवडणूक नियमानुसार होईल.

(१५) **सदस्यत्व रद्द करणे**

खालील पैकी कोणत्याही कारणासाठी एखाद्या सदस्याचे सदस्यत्व मुदतीसाठी स्थगित वा कायमचे रद्द करावयाचे झाल्यास संचालक मंडळास तसा प्रस्ताव अखिल सदस्य मंडळाकडे दाखल करता येईल. मात्र ज्या सदस्याचे सदस्यत्व स्थगित वा रद्द करावयाचे आहे त्या सदस्यास त्याचे म्हणणे अखिल सदस्य मंडळाचे सभेत मांडणेसाठी तशी स्वतंत्र सूचना सभेच्या तारखेपूर्वी किमान पंधरा दिवस आधी देणेत येईल. यानुसार संचालक मंडळाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर अखिल सदस्य मंडळ आपल्या सभेत उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या ३/४ बहुमताने त्यावरील निर्णय करेल.

१) संस्थेच्या उद्‌देशाविरुध्द वर्तन करणे.
२) संस्थेच्या कार्यात अगर दैनंदिन कामकाजात हेतुपुरस्सर व्यत्यय आणणे.
३) संस्थेच्या इभ्रतीस कमीपणा आणणे.
४) **Moral turpitude** अंतर्भूत असलेल्या कोणत्याही गुन्हयासाठी त्याचेविरुध्द कोर्टात चार्जशीट दाखल असल्यास अथवा त्यासाठी दोषी ठरविला गेला असल्यास किंवा भारतीय कराराच्या कायद्याप्रमाणे करार करणेस पात्र नसल्यास किंवा **Undischarged insolvent** असल्यास.
५) मृत झाल्यास.
६) मनोविकृती निर्माण झाल्यास.

(१६) **घटनेची अंमलबजावणी**

वरील दुरुस्त्यांना अखिल सदस्य मंडळाच्या सर्वसाधारण सभेने मान्यता दिलेल्या तारखे पासून सर्व घटना अंमलात येईल व त्या दिवसापासून पूर्वीची घटना (१२.११.२०११ रोजी अस्तित्वात आलेली) व पोटनियम (बायलॉज) रद्दबातल मानण्यात येतील. (मात्र या घटनेतील तरतुदीनुसार निर्माण व्हावयाच्या भिन्न भिन्न बाबी, नियम व पोटनियम या घटनेप्रमाणे प्रत्यक्ष अस्तित्वात येईपर्यंत पूर्वीच्या घटनेप्रमाणेच पण या घटनेशी विसंगत होणार नाही अशा पध्दतीने चालू राहतील.)

(१७) **घटना दुरुस्ती**

घटना दुरुस्तीचे काम अखिल सदस्य मंडळ वार्षिक किंवा विशेष सर्वसाधारण सभेत उपस्थित असलेल्या मतदार सदस्यांच्या ३/४ इतक्या मताधिक्यानेच मंजूर करील. मात्र अखिल सदस्य मंडळाच्या वार्षिक किंवा विशेष सभेच्या निमंत्रणपत्रिकेवर घटना दुरुस्तीचा विषय असला पाहिजे. अशा सभेची लेखी सूचना विषय पत्रिकेसह प्रत्येक सदस्यास किमान चौदा दिवस अगोदर पाठविण्याची आहे.

परिशिष्ट 'अ '

प्रति
मा.अध्यक्ष
सांगली शिक्षण संस्था, सांगली.

दिनांक

स.न.वि.वि.

मला आपल्या संस्थेचा आश्रयदाते/विशेष/ सामान्य सदस्य (लागू नसेल ते खोडावे) होणेची इच्छा आहे. त्यासाठी माझी माहिती खालील प्रमाणे.

१. संपूर्ण नांव :-
२. कायमचा पत्ता :-
३. शिक्षण :-
४. व्यवसाय :-
५. फोन नंबर :-
६. जन्मतारीख :-
७. ईमेल आयडी :-

संस्थेचा सदस्य होण्यासाठी मी खालील हमी आपणास देत आहे.

१ कोणत्याही गुन्हयासाठी माझेवर कोर्टात चार्जशीट दाखल झालेले नाही आणि, Moral turpitude अंतर्भूत असलेल्या गुन्हयात मी दोषी ठरविला गेलेलो नाही.
२ भारतीय कराराच्या कायद्‌याप्रमाणे मी करार करणेस पात्र आहे.
३ मी **Undischarged insolvent** नाही.
४ मी मानसिकदृष्टया सक्षम आहे.
५ मी संस्थेच्या उद्‌देशाविरुध्द वर्तन करणार नाही तसेच संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजात हेतुपुरस्सर व्यत्यय आणणार नाही आणि संस्थेच्या इभ्रतीस कमीपणा आणणार नाही.

तरी माझ्या विनंतीचा विचार करुन त्यावरील आपला निर्णय मला कळवावा ही विनंती.

आपला विश्वासू,
(अर्जदाराची सही)

शिफारस करणा-या सदस्याचे नांव :-
सभासद क्रमांक :-
पूर्ण पत्ता :-
स्वाक्षरी :-

परिशिष्ट ‘ ब ’

पूर्ण नांव

पत्ता

जन्मतारीख शिक्षण

व्यवसाय

फोन नंबर निवास /कार्यालय/मोबाईल नंबर

इमेल आयडी

सभासद संस्थेचे माजी विद्यार्थी असतील तर शाळेचे नांव व शाळा सोडलेचे वर्ष

फोटो

स्वाक्षरी

प्रति दिनांक

नांव व पत्ता

सांगली शिक्षण संस्थेचे सभासद होणे विषयी आपला दिनांक .... चा अर्ज संस्थेच्या संचालक मंडळाच्या सभेत ठेवला होता. आपली विनंती संचालक मंडळाने मंजूर केली आहे. त्यानुसार आपण रुपये .... /- इतकी रक्कम संस्थेकडे रोखीने /‘ कार्यवाह, सांगली शिक्षण संस्था, सांगली ’ या नांवे चेकने/डिमांड ड्राफ्टने जमा करावी अशी विनंती आहे. सदस्यत्वाबाबतचे माहितीपत्रक सोबत जोडले आहे. रकमेचा भरणा करताना ते कार्यालयात जमा करावे.

कळावे,

आपला विश्वासू,
कार्यवाह,
सांगली शिक्षण संस्था, सांगली.

परिशिष्ट ‘ क ’

पावती

सांगली शिक्षण संस्था, सांगली व्दारा सिटी हायस्कूल, सांगली ४१६ ४१६

पॅन नंबर............... फोन नंबर ....

दिनांक

संपूर्ण नांव .... यांचेकडून सांगली शिक्षण संस्थेचे आश्रयदाते/विशेष/ सामान्य सदस्य (लागू नसेल ते खोडावे) शुल्क रुपये .... (अक्षरी रुपये ....) रोखीने/... या बँकेवरील चेकने/डिमांड ड्राफ्टने आज दिनांक................... रोजी जमा झाले. (सदस्य करुन घेणे संदर्भात संचालक मंडळ मंजूरीचा ठराव नंबर ....)

कार्यवाह,

सांगली शिक्षण संस्था, सांगली.