सत्यमेव जयते

# नोंदणीचे प्रमाणपत्र

यादवारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली विश्वस्तव्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये नाशिक येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव **स्पार्टन एजुकेशनल सोसायटी तालुक मालेगाव जिल्हा नाशिक**

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक **F-0019685(NSK)**

चेतन बंसीलाल कांकरिया यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक 10 April 2019 रोजी माझ्या सहीनिशी दिले

# Certificate of Registration

It is hereby certified that the Public Trust described below has this day been duly registered under the Mumbai Public Trust Act, 1950 (BOM.XXIX of 1950) at the Public Trust Registration office Nashik

Name of the Public Trust **SPARTAN EDUCATIONAL SOCIETY TALUKA MALEGAON JILHA NASHIK**

Number in the Register of Public Trusts **F-0019685(NSK)**

Certificate issued to CHETAN BANSILAL KANKARIYA

Given under my hand this 10 Day of April 2019.

Signature

**सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त**
नाशिक विभाग नाशिक

**PRINCIPAL**
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

**MANAGER**
**Spartan Podar Learn School**
**Dabhadi, Malegaon (Nashik)**

167/26 - P.N.-1

This Document Noted & Registered at Sr.No. 167/26
& Contains 1 To 14 Pages
On Dated :-10/07/2026

भारतीय गैर न्यायिक

एक सौ रुपये

Rs. 100

रु. 100

ONE HUNDRED RUPEES

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

महाराष्ट्र MAHARASHTRA © 2025 ©

77AB 079659

दस्तावेज प्रकार / अनुच्छेद क्र. ४/६/१

दस्त नोंदणी करणार आहेत का? कारण ?

नोंदणी होणार असल्यास कार्यालयाचे नांव [illegible]

मुद्रांक विकत घेणाऱ्याचे नांव व पत्ता स्पार्टन पोदार लर्न स्कूल / दाभाडी

मुद्रांक शुल्क रु. 100 मु.वि.नोंदवही अ.क्र. 1009 दिनांक 10 JUL 2026

मुद्रांक विकत घेणाऱ्याची सही- [signature]

हस्ते [illegible]

ज्या कारणासाठी मुद्रांक खरेदी केला त्याच कारणासाठी ६ महिन्याचे आंत मुद्रांक वापरणे बंधनकारक आहे.

श्री. विश्वास भाऊराव शिंदे
परवाना क्र. ०६/२०२५
मु.वि.त.क. मालेगांव

उप कोषागार कार्यालय, ता. मालेगांव जि. नाशिक
- 2 JUL 2026
उप कोषागार अधिकारी

DECLARATION.

I/We Rakhi Chetan Kankaria. 2) Chetan Bansilal Kankaria 3) Bansilal Parasmal Kankaria. All R/o. Kalpataru. Vardhaman Nagar. Camp Road. Malegaon. do hereby solemnly affirm and declare on oath as follows :-

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area (Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date 10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCH
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Na

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

This Document Noted &
Registered at Sr.No. 167/26.
& Contains 1 To 14 Pages
on Dated :-10/07/2026.

(2)

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Spartan Educational Society,
Taluka Malegaon, District Nashik

Rules and Regulations of the Society

Definitions

Unless the context otherwise requires, the following terms shall have the meanings assigned to them:

"Society" means Spartan Educational Society,

Taluka Malegaon, District Nashik.

"President" means the President of Spartan Educational Society, Taluka Malegaon, District Nashik.

"Secretary" means the Secretary of Spartan Educational Society, Taluka Malegaon, District Nashik. "

Treasurer" means the Treasurer of Spartan Educational Society, Taluka Malegaon, District Nashik.

"Executive Committee Member" means any member serving on the Executive Committee of the Society.

"General Body Member" means any person who is a member of the General Body of Spartan Educational Society, Taluka Malegaon, District Nashik.

"Founder Member" means a person who has signed the Memorandum of Association and the Rules and Regulations of the Society and is recognized as a Founder Member.

2. Area of Operation :-

The area of operation of the Society shall extend throughout the State of Maharashtra.

NOTARIAL

M. A. BOHADE
Advocate & Notary

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra
Off. 87, Somwar Ward, Opp. Killa Police
Station Malegaon Dist Nashik 423 203

3. Financial Year :-

The financial year of the Society shall commence on 1st April and end on 31st March of the following year.

4. Membership and Registration Procedure :-

Any Indian citizen who has completed 18 years of age, whether male or female, shall be eligible to become a member of the Society.

The applicant shall submit a prescribed membership application form.

Membership shall be granted after approval by the Executive Committee through a majority decision.

After payment of the prescribed membership fee, the applicant's name shall be entered in the Register of Members.

5. Types of Membership : -

The Society shall have the following categories of members:

Life Member :-

Any person who pays a one-time membership fee of 5,001 shall be enrolled as a Life Member of the Society.

Ordinary (Annual) Member :-

Any person who pays an annual membership fee of ₹ 501 shall be enrolled as an Ordinary (Annual) Member.

Founder Member :-

Any person who has paid a membership contribution of 1,001 and has signed the Memorandum of Association and the Rules and Regulations of the Society shall be recognized as a Founder Member. Such members shall also enjoy the status of Life Members.

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

6. Termination of Membership :-

A person"s membership shall cease if:

The member is convicted of a criminal offence.

The member fails to pay the prescribed membership fee.

The member passes away.

The member permanently settles outside India.

The member becomes insolvent.

The member engages in conduct detrimental to the interests of the Society.

The member is declared to be of unsound mind.

For any other valid reason, the Executive Committee may, by passing a majority resolution, terminate the membership.

7. General Body — Powers and Functions

The General Body shall be the supreme decision-making authority of the Society.

The General Body shall meet at least once every year.

All members of the Society shall have the right to participate in the meeting.

The General Body shall:

Review and supervise the activities of the Executive Committee.

Approve the annual accounts.

Approve the budget for the forthcoming financial year.

Appoint the statutory auditor.

NOTARY ★ Adv.M.A.Bohade Malegaon Taluka Area (Maharashtra) Reg.No.1324 Exp. Date 10/6/2029 GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

Amend the Rules and Regulations whenever necessary.

Elect the members of the Executive Committee and office bearers.

Decide upon all matters placed before the General Body.

8. Notice and Quorum of the General Body Meeting

Notice of every General Body Meeting shall be issued to all members.

The notice shall clearly specify the date, time, venue, and agenda of the meeting.

The notice shall be sent to all members at their registered addresses by post or by any other approved mode.

The notice shall be issued at least seven days in advance.

The quorum for the meeting shall be two-thirds (2/3) of the total membership.

If the required quorum is not present, the meeting shall be adjourned and reconvened as per the Rules. The adjourned meeting may proceed in accordance with the applicable provisions. –

9. Special General Body Meeting and its Functions

The Executive Committee shall have the authority to convene a Special General Body Meeting whenever any important matter requires consideration.

A Special General Body Meeting shall also be convened upon a written request made by the majority of the members.

Only the subject(s) for which the meeting has been called shall be discussed and decided upon.

A notice of the meeting shall be issued at least 10 days in advance.

NOTARY ★ Adv.M.A.Bohade Malegaon Taluka Area (Maharashtra) Reg.No.1324 Exp. Date 10/6/2029 GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal- Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

The quorum for the Special General Body Meeting shall be three-fifths (3/5) of the total members. If the quorum is not present, the meeting shall be adjourned and reconvened at the same place after half an hour on the same day.

10. Constitution of the Executive Committee and Office Bearers

The Executive Committee of the Society shall consist of a minimum of 7 and a maximum of 9 members, including the following office bearers:

12. Duties of the Secretary

The Secretary shall:

Convene all meetings of the Society after giving proper notice.

Maintain the minutes and records of all meetings.

Obtain the approval of the General Body for all resolutions passed by the Executive Committee and ensure their implementation.

Conduct all correspondence and administrative work of the Society.

Maintain all records, registers, documents, and accounts of the Society properly.

13. Duties of the Treasurer

The Treasurer shall:

Maintain the financial accounts of the Society.

Accept all receipts and make payments only after proper authorization.

Maintain cash books, ledgers, vouchers, and all financial records accurately.

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

Deposit all money received into the Society's approved bank account and keep only the authorized amount of cash on hand.

Other Members

All members of the Executive Committee shall:

Attend General Body and Executive Committee meetings regularly.

Exercise their voting rights during elections and on matters placed before the Committee.

Participate in the management and development of the Society.

14. Meetings and Quorum of the Executive Committee

The Executive Committee shall meet at least once every three months.

The President or, in his/her absence, the Vice-President/authorized office bearer may convene the meeting.

The notice shall specify the date, time, venue, and agenda of the meeting.

The quorum for an Executive Committee meeting shall be two-thirds (2/3) of the total members.

15. Election Rules for the Executive Committee

Elections to the Executive Committee shall be conducted at the General Body Meeting.

A member who has not paid the prescribed membership fee shall not be eligible to contest the election or cast a vote

NOTARY Adv.M.A.Bohade Malegaon Taluka Area (Maharashtra) Reg.No.1324 Exp. Date 10/6/2029 GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

16. Filling Vacancies in the Executive Committee

If any post in the Executive Committee becomes vacant due to resignation, death, or any other reason, the vacancy shall be filled by the Executive Committee through a majority resolution for the remaining term. If the vacancy cannot be filled by the Committee, the matter shall be referred to the Assistant Charity Commissioner, Nashik Region, Nashik, whose decision shall be final.

17. Powers and Duties of the Executive Committee

The Executive Comiittee shall:

Supervise and manage all affairs of the Society.

Implement the resolutions approved by the General Body.

Frame rules and procedures for the smooth functioning of the Society and amend them whenever necessary.

Appoint sub-committees or special committees whenever required and obtain reports from them.

Dissolve such committees after completion of their assigned work.

Establish branch offices of the Society whenever necessary.

Maintain proper control over the financial affairs of the Society and resolve all financial matters.

Fill vacancies in the Executive Committee, appoint employees whenever necessary, and remove them when required in accordance with the rules.

Perform all other functions necessary for achieving the objectives of the Society.

Implement all resolutions passed by the majority of the Executive Committee.

NOTARY ★ Adv.M.A.Bohade Malegaon Taluka Area (Maharashtra) Reg.No.1324 Exp. Date 10/6/2029 GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

18. Funds, Income and Utilization of the Society

The funds of the Society shall consist of:

Membership fees.

Donations and contributions.

Grants received from Government or other institutions.

Income from movable and immovable property.

Any other lawful source of income..

The Society shall utilize its funds solely for achieving its objectives. Surplus funds may be invested in ' accordance with applicable laws. Any acquisition or disposal of property shall be duly recorded and reported to the office of the Charity Commissioner as required under law.

19. Provision for Expenditure Towards the Objectives

The funds referred to in Rule 18 shall be utilized only for the objectives of the Society.

Every year, the Executive Committee shall prepare an annual budget showing the estimated income and expenditure. The budget shall be placed before the Annual General Body Meeting for approval and, after approval, shall be implemented accordingly.

20. Provision Regarding Loans and Deposits

If necessary, the Society may obtain loans or accept deposits from individuals, financial institutions, or banks for carrying out its objectives.

However, prior permission of the Assistant Charity Commissioner, Nashik Region, Nashik, shall be obtained wherever required under the applicable law.

NOTARY ★ Adv.M.A.Bohade Malegaon Taluka Area (Maharashtra) Reg.No.1324 Exp. Date 10/6/2029 GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

21. Purchase and Sale of Immovable Property

The Society shall have the authority to purchase and sell immovable property.

Any decision to purchase or sell immovable property shall require the approval of the Executive Committee by majority resolution.

Before selling any immovable property belonging to the Society, prior permission of the Assistant Charity Commissioner, Nashik Region, Nashik, shall be obtained as required under law.

22. Bank Accounts

The Society shall-deposit its funds, after meeting necessary expenses, in a Nationalised Bank or a Scheduled Bank in the name of the Society.

The bank account shall be operated jointly by any two of the following office bearers:

President

Secretary

Treasurer

23. Procedure for Maintaining the Register of Members

In accordance with Section 15A of the Societies Registration Act, 1860 and Rule 15 of the Maharashtra Societies Registration Rules, 1971, the Society shall maintain an up-to-date Register of Members in the prescribed format.

As required under Section 4 of the Societies Registration Act, 1860 and Rule 15 of the Maharashtra Societies Registration Rules, 1971, the Society shall submit the annual list of the Executive Committee to the office of the Assistant Registrar of Societies.

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

As required under Section 15A of the Societies Registration Act, 1860 and Rule 8 of the Maharashtra Societies Registration Rules, 1971, the Society shall submit an annual statement regarding its employees and service-related particulars to the office of the Assistant Registrar of Societies.

24. Amendment of the Rules and Regulations

Any amendment to the Rules and Regulations of the Society shall be made only through a Special General Body Meeting.

Such amendments shall require approval by a three-fifths (3/5) majority of the members present.

A minimum 10 days' prior notice of the meeting shall be given, specifying the date, time, venue, and agenda.

The amendment process shall be completed in accordance with Section 12 of the Societies Registration Act, 1860.

25. Change in the Name or Objectives of the Society

Any proposal to change the name or objects (objectives) of the Society, or to amalgamate (merge) with another Society, shall be considered only in a Special General Body Meeting.

Such proposal shall require approval by a three-fifths (3/5) majority of the members present.

A minimum 10 days' prior notice of the meeting shall be issued, mentioning the date, time, venue, and agenda.

The entire procedure shall be carried out in accordance with the relevant provisions of the Societies Registration Act, 1860, particularly Sections 12 and 12A, as applicable.

NOTARY ★ Adv.M.A.Bohade Malegaon Taluka Area (Maharashtra) Reg.No.1324 Exp. Date 10/6/2029 GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

(12)

26. Dissolution of the Society

If it becomes necessary to dissolve the Society:

The proposal for dissolution shall be approved by a three-fifths (3/5) majority of the members present in a General Body Meeting.

Before dissolution, all liabilities, debts, and financial obligations of the Society shall be fully settled.

Any remaining movable or immovable assets of the Society shall be transferred to another institution having similar objectives.

The entire process of dissolution shall be carried out in accordance with the provisions of the Societies Registration Act, 1860, particularly Sections 13 and 14, and all applicable legal requirements.

Declaration

It is hereby certified that the foregoing document is a true and correct copy of the Rules and Regulations of Spartan Educational Society, Taluka Malegaon, District Nashik.

Office Bearers

Sr. No.

Name

Designation

1. Mrs. Rakhi Chetan Kankaria
   President

M. A. BOHADE
Advocate & Notary

NOTARY
Adv. M.A. Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg. No. 1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

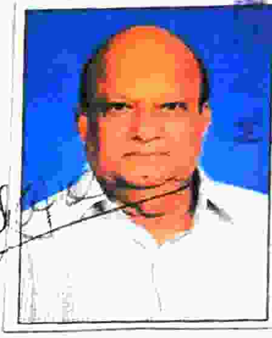
PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

(13)

2. Mr. Chetan Bansilal Kankaria"
Secretary "

3. Mr. Bansilal Parasmal Kankaria
Treasurer



Place: Malegaon

Date:

Certified by:

Assistant Charity Commissioner
Office of the Public Trust Registration
Nashik Region, Nashik

**PRINCIPAL**
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

**MANAGER**
**Spartan Podar Learn School**
**Dabhadi, Malegaon (Nashik)**

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra

NOTARY
Adv.M.A.Bohade
Malegaon Taluka Area
(Maharashtra)
Reg.No.1324
Exp. Date
10/6/2029
GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

**BEFORE ME**

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra
Off. 87, Somwar Ward, Opp. Killa Police
Station Malegaon Dist. Nashik 423 203

MANISH A. BOHADE
Advocate & Notary, Govt. of Maharashtra
Off. 87, Somwar Ward, Opp. Killa Police
Station Malegaon Dist. Nashik 423 203

This Document Noted &
Registered at Sr.No. 167/26.
& Contains 1 To 14 Pages
on Dated :-10 / 07 /2026

Signature identified
by Prasad Ratnakar Suryawanshi.
R/o Near Khanderav Temple,
Whom I Know Personally. Manjare - Takli,
Tal - Malegaon Dist - Nasik.

**PRINCIPAL**
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

**MANAGER**
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

अर्ज क्र. ....821..../25
अर्जदाराचे नाव :श्री चेतन कांकरिया Exh-4
नक्कल सेवा शुल्क रुपये: 721
भरण्याचा दिनांक : 5.3.25

(12)

परिशिष्ट क

स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी,ता . मालेगांव जि . नाशिक

या संस्थेची नियम व नियमावली

नक्कल अर्ज मिळाल्याचा दि. 17.2.25
नक्कल दिल्याचा दि. 5.3.25
नक्कल तयार करणार
नक्कल तपासणार

नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या ः-

संस्था म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी,ता . मालेगांव जि . नाशिक असे समजले जाईल .

अध्यक्ष म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी,ता . मालेगांव जि . नाशिक या संस्थेचा अध्यक्ष असे समजण्यांत येईल .

सचिव म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी,ता . मालेगांव जि . नाशिक या संस्थेचा सचिव असे समजण्यांत येईल .

ख़जिनदार म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी,ता . मालेगांव जि . नाशिक या संस्थेचा खजिनदार असे समजण्यांत येईल .

सत्यप्रत
अधिक्षक 5/3/25
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय,
नाशिक विभाग, नाशिक

कार्यकारी मंडळाचा सभासद म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी, ता . मालेगांव जि . नाशिक या संस्थेचा कार्यकारी मंडळात असलेला सभासद असे समजण्यांत येइल .

सर्वसाधारण सभेचा सभासद म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी,ता . मालेगांव जि . नाशिक या संस्थेचा कोणत्याही प्रकारचा सभासद म्हणजे त्याला सर्वसाधारण सभेचा सभासद असे समजण्यांत येईल .

संस्थापक सभासद म्हणजे स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी, ता . मालेगांव जि . नाशिक या संस्थेच्या विधानपत्र,नियम व नियमावलीवर सह्या केलेल्या आहेत अशा सभासदास संस्थापक सभासद समजले जाईल .

२ . कार्यक्षेत्र ः- या संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्यापुरते मर्यादीत राहिल .

३ . हिशोबाचे वर्ष ः- या संस्थेचे हिशोब वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च अखेर असे राहिल .

सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त कार्यालय ★ नाशिक विभाग नाशिक ★

४ . सभासदत्व व त्याची नोंदणीची पध्दत ः-

कोणत्याही वय वर्षे १८असलेल्या भारतीय स्त्री / पुरूषास या संस्थेचे सभासदत्वप्राप्त करता येईल . त्याकरीतां तिला /त्याला संस्थेकडे रितसर अर्ज करावा लागेल . आलेल्या अर्जला कार्यकारी मंडळाने बहुमताने मंजूरी दिल्यावर सभासदाची निर्धारीत वर्गणी संस्थेत जमा केल्या नंतर त्याची नोंदणी सभासद यादी मध्ये करण्यांत येईल .

अध्यक्ष सचिव खजिनदार



PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

५. सभासदांचे प्रकार ः- सभासदांचे प्रकार पुढील प्रमाणे असतील.

१. आजिव सभासद ः- जे सभासद संस्थेला रू.५००१/- पाच हजार एक मात्र एक रक्कमी देतील त्यांना आजिव सभासद संबोधण्यांत येईल.

२. सामान्य सभासद ः- जे सभासद संस्थेला रू.५०१ /- पाचशे एक मात्र देतील त्यांना सामान्य वार्षिक सभासद संबोधण्यांत येईल.

३. संस्थापक सभासद ः- ज्या व्यक्तींनी रू.१००१ /- सभासद वर्गणी दिली असून संस्थेच्या विधानपत्र, नियम व नियमावलीवर सह्या केल्या आहेत अशा सभासदास संस्थापक सभासद हे आजिव सभासद समजण्यांत येईल.

६. सभासदत्व रद्द होणे ः-

कोणीही सभासद कायदेशिर गुन्हेगार ठरला असेल. मुदतीत निर्धारीत सभासद वर्गणी दिली नसेल. मरण पावला असेल. देश सोडून कायम वास्तव्यासाठी परदेशात गेला असेल. व्यसनी असेल किंवा गैरवर्तन करीत असेल. संस्थेला नुकसान पोहचवित असेल. वेडा झाला असेल असे निदर्शनास आल्यास किंवा अन्य कारणावरून कार्यकारी मंडळाने बहुमताने ठराव मंजूर करून काढून टाकल्यास त्या सभासदाचे सभासदत्व रद्द झाले असे समजण्यांत येईल.

७. सर्वसाधारण सभा , तिचे अधिकार व तिचे कार्य ः-

सर्वसाधारण सभा ही संस्थेची सर्वश्रेष्ठ व शेवटचा निर्णय देणारी सभा म्हणून समजण्यात येइल. ही सभा वर्षातून एक वळा तरी घेतली पाहीजे या सभेत सर्वप्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील. कार्यकारी मंडळाने चालविलेल्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे वार्षिक हिशोब मंजूर करणे , पूढील नविन वर्षाचे अंदाज पत्रकाला मंजूरी देणे , सनदी लेखापरीक्षकाची नेमणूक करणे तसेच आवश्यकतेनुसार नियमात बदल करणे. कार्यकारी मंडळाच्या व पदाधिकाऱ्यांची निवड करणे , वेळेवर येणाऱ्या ठरावाबर निर्णय देणे.

८. सर्वसाधारण सभेची सुचना व गणसंख्या ः-

सर्वसाधारण सभेची सुचना संस्थेच्या सर्व सभासदंना देणे आवश्यक राहील. सुचनेमध्ये दिनांक , वेळ , स्थळ व सभेचे विषय नमूद असावे. सुचना सर्व सभासदांना संस्थेच्या डाकबुकावर सही घेऊन देता येईल. अगर रजि. पोस्टाने टपालव्दारे पाठविता येईल. सुचना सभेच्या सात दिवस अगोदर पाठविणे आवश्यक राहील. एकूण सभासद संख्येच्या २/३ सभासद उपस्थित झाल्यास सभेची गणसंख्या पुर्ण झाली असे समजण्यांत येईल. गणसंख्येच्या अभावी सभा स्थागित झाल्यास सभेला कोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतू अशी टीप सुचनापत्रात असणे आवश्यक राहील.

अध्यक्ष | सचिव | खजिनदार



PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

(14)

९. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे कार्य ः-

१. काही महत्वाच्या कार्यासाठी कार्यकारिणीला विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविण्याचा अधिकार राहील.
२. बहुसंख्या सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास संस्थेची सर्वसाधारण सभा बोलविली जाईल.
३. अशा सभेमध्ये ज्या विषयासाठी सभा बोलविली आहे त्याच विषयाची चर्चा त्या सभेत केली जाईल.
४. सदर सभेची सुचना १० दिवस अगोदर दिली जाईल.
५. सभेची गणसंख्या ३/५ राहील. गणसंख्येच्या अभावी तहकुब झालेली सभा त्याच दिवशी, त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासाने घेण्यात येईल.

१०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना ः-

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळात कमीत कमी ७ जास्तीत जास्त ९पदाधिकारी व सदस्य असू शकतील त्यांत पूढील पदाधिका-यांचा समावेश राहील. अध्यक्ष,सचिव,खजीनदार व अन्य कार्यकारी मंडळाचे सदस्य राहतील

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल निवडणूकीची पद्दत ः-

१} कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल पांच वर्षाचा राहील. दर पांच वर्षानी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत कार्यकारी मंडळाची व पदाधिकारीची निवडकरण्यात येईल.
२} निवडणूक सभेत जाहीर मतदान पध्दतीने, हस्त प्रदर्शनाने मतदान पध्दतीने घेण्यांत येईल.
३} ज्या सभासदास निवडणुकी साठी उभे रहावयाचे असेल त्याने उमेदवारी अर्ज भरून देणे आवश्यक आहे.
४} ज्या उमेदवारास अधिक मते मिळतील तो विजयी उमेदवार म्हणून जाहीर केले जाईल.

१२. कार्यकार मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे ः-

१} अध्यक्ष ः १} कार्यकारिणी व सर्वसाधारण सभांच्या ठरावाने सोपविलेल्या कामाची अंमलबजावणी करणे.
२} संस्थेच्या सर्व कारभारावर लक्ष ठेवणे.
३} सर्व प्रकारच्या सभा बोलविण्याचा आदेश सचिवानां देणे.
४} सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान स्वीकारणे व सभा चालविणे तसेच समसमान मतदान झाल्यास एक जादा निर्णायात्मक मत देणे.
५} कार्यकारी मंडळ व नोकरवर्ग यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे. त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे व संस्थेच्या कायदेशिर प्रतिनिधी म्हणून काम पाहणे.

अध्यक्ष | सचिव | खजिनदार



PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadı, Tal Malegaon Dist. Nashık

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

(15)

२ } सचिव ः १} सर्व प्रकाच्या सभांची तपशीलवार नोटीस काढून सभा बोलावणे .
२} येणाऱ्या रक्कमा स्विकारणे व त्यांच्या पावत्या देणे जमाखर्च देणे व जमा होणारी रक्कम खजिनदाराकडे देणे .
३} सर्व सभांचे वृत्तांत लिहिणे व ते पुढील सभेत वाचून त्यास मंजूरी घेणे .
४} संस्थेच्या वतीने संपूर्ण पत्र व्यवहार करणे व सर्व दप्तराचे जतन करणे .

३ } खजीनदार ः संस्थेच्या आर्थिक स्थितीवर नियंत्रण ठेवणे, रकमेची देवाण घेवाण करणे जमा होणरा निधी वेळाच्या वेळी बँकेत जमा करणे उद्देश निहाय पैस्याचा खर्च करणे,जमाखर्च लिहिणे . व खर्चाचे व्यवहार वगैरे व्यवस्थितठेवणे . तातडीच्या खर्चासाठी स्वत ः कडे रूपये १०००/- ठेवणे .

४} कार्यकारी मंडळाचे इतर सदस्य ः कार्यकारी मंडळाच्या सभेत व सर्वसाधारण सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहणे . निवडणूकीचे वेळी मतदान करणे . संस्थेच्या कामात इतर पदाधिकाऱ्यांना मदत करणे .

इतर सभासद ः सर्वसाधारण सभेत उपस्थित राहाणे . निवडणूकीच्या वेळी मतदानकरणे व संस्थेच्या कामात पदाधिक-यांना आवश्यक ती मदत करणे .

१३ . कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणी सभा ः-

कार्यकारी मंडळाच्या वर्षातून कमीत कमी तीन सभा घेण्यांत येतील . संस्थेच्या कोणत्याही सभासदांनी मागणी केल्यास अध्यक्षांनी किंवा सचिवांनी कार्यकारी मंडळाची सभा मागणी केल्यापासून पंधरा दिवसाच्या आत बोलविण्याचे बंधन राहील . मागणीच्या सभेला कार्यकारी मंडळाचे सर्व अधिकार रहातील .

१४ . कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या ः-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना तीन दिवस अगोदर देणे आवश्यक राहील . सुचने मध्ये दिनांक , वेळ , ठिकाण व सभेचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहील . सुचना संस्थेच्या डाकबुकात सही घेऊन अथवा टपाला व्दारे रजि . पोस्टाने पाठविता येईल . कार्यकारी मंडळाचे २/३ सभासद उपस्थित झाल्यास गणसंख्या पुर्ण झाली असे समजण्यांत येईल .

१५ . कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम ः-

सर्वसाधाराण सभा ठरवील त्याप्रमाणे राहील . ज्या सभासदांकडे संस्थेची कोणतीही रक्कम येणे बाकी आहे . अशा सभासदाला निवडणूकीत उमेदवार म्हणून उभे राहता येणार नाही तसेच मतदान करण्याचा हक्क राहणार नाही .

अध्यक्ष सचिव खजिनदार



PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

(16)

१६ . कार्यकारी मंडळाचे रिक्त पदे भरण्याबाबत ः-

कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद /पदे राजीनामा , मयत , किंवा अन्य कोणत्याही कारणास्तोह रिक्त होणारे पद/पदे उरलेले विश्वस्त सभासदातुन उर्वरित कालावधी साठी बहुमताने भरतील . सदर रिक्त पद/पदे सहा महिन्याचे आत न भरल्यास ते भरण्याच्या आधिकार म . सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त नाशिक विभाग नाशिक यांना राहील .

१७ . कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य ः-

कार्यकारी मंडळ संस्थेच्या सर्व व्यवस्थापणावर नियंत्रण ठेवतील . सर्व साधारण सभेने मंजूर केलेल्या ठरावाची अंमलबजावणी करून पूर्तता करतील . संस्थेचे काम सुचना रूपाने चालावे म्हणून किरकोळ नियम तयार करतील . आवश्यकतेनुसार त्यात बदल करू शकतील . तसेच एखाद्या कार्याकरिता समिती/उपसमिती नियुक्त करू शकतील . त्यांच्याकडून हिशोब व माहीती वेळोवेळी घेऊ शकतील . तसेच कार्य समाप्तीनंतर समिती/ उपसमिती रद्द करू शकतील . संस्थेच्या शाखा कार्यालयास मान्यता देणे . संस्थेवर असलेल्या सर्व कायदेशीर बाबी पूर्ण करणे . हिशोबावर नियंत्रण ठेवणे तक्रारीची दखल घेणे व निवारण करणे . कार्यकारी मंडळातील रिक्त स्थान भरणे , सेवकांच्या नियुक्त्या करणे . त्यांना काढून टाकणे . तसेच अन्य आवश्यक ती सर्व कामे करणे . बहुमताने मंजूर झालेला ठराव कायदेशिर ठरवून आमंलात आणणे .

१८ . संस्थेचा निधी , मिळकत व तिचा विनियोग ः-

सभासद फी देणगी , वर्गणी , अनुदान , स्थावर व जंगम मालमत्तेपासून येणारे उत्पन्न इ . संस्थेच्या उत्पनांची साधने रहतील . संस्थेचे उद्देश पुर्तीकरता निधी गोळा करता येईल व तो स्थावर स्वरूपाच्या मिळकतीसाठी गुंतविता येईल . अशा मिळकतीची नोंद सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालयात बदल अर्ज देऊन त्यांच्याकडे असलेल्या नोंद रजिस्टरला करून घ्यावी लागेल .

१९ . उद्दीष्ट निहाय खर्चाची तरतुद { टक्केवरी प्रमाणे } ः-

वरील नियम १८ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे प्रात्प निधी वापरला जाईल . संस्थेच्या उद्दीष्टाप्रमाणे कामकाज करतांना दरवर्षी कार्यकारी मंडळ जमाखर्चाचे अंदाजपत्रक उद्दीष्टनिहाय टक्केवारी प्रमाणे तयार करून वार्षिक सर्वसाधारण सभेकडून मंजूर करून घेवून त्याप्रमाणे कार्यान्वित करेल .

२० . कार्ज किंवा ठेवी या संबंधीची तरतुद ः-

संस्थेला आवश्यकता वाटल्यास कोणत्याही व्यक्तीकडून अथवा बॅकेकडून कार्ज किंवा ठेवी स्विकारता येतील . त्याकरीत मा . धर्मादाय सह आयुक्त नासिक विभाग,नासिक यांची पुर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल .

अध्यक्ष | सचिव | खजिनदार



PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

२१. स्थावर मालमत्ता खरेदी , विक्री करण्यांबाबतची तरतूद ः-

संस्थेला स्थावर मालमत्ता खरेदी करणे. तमेच विक्री करण्यांचा अधिकार राहिल. संस्थेला त्या करीतां कार्यकारी मंडळाची बहुमतांने संमती घ्यावी लागेल. संस्थेची स्थावर मालमत्ता विक्री करावयाची असल्यास ती विकण्यांपुर्वी मा. धर्मादाय सह आयुक्त नासिक विभाग,नासिक यांची पुर्व परवानगी घेणे. आवश्यक राहिल.

२२. बँक खाते ः-

संस्थेला निकटवर्ती तारखेवर खर्च करवी न लागणारी शिल्लक रक्कम ठेवण्यांसाठी राष्ट्रीयकृत किंवा मान्यताप्राप्त बँकेत { शेड्युल } संस्थेच्या नांव ठेवता येईल. ती अध्यक्ष ,सचिव व खजिनदार या तिन पदाधिकाऱ्या पैकी कोणाही दोघांच्या संयुक्त सहीने काढता येईल.

२३. सभासदांची यादी ठेवण्यांची पध्दत ः-

सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १५ अ प्रमाणे जे संस्थेचे सभासद असतील त्यांची एक यादी सन १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम १५ प्रमाणे अनुसुची सहाचे नमुण्यांत ठेवण्यांत येईल.

सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम ४ प्रमाणे व सन १९७१चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम १५ प्रमाणे दर वर्षी कार्यकारी मंडळाची यादी अनुसुची एकच्या नमुण्यांत आपले विभागाचे सहाय्यक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयात पाठवावी लागेल.

सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १९ अ प्रमाणे व सन १९७१ चे संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमातील नियम ८ प्रमाणे दर वर्षी संस्थेत नोकरीस लावलेल्या व्यक्तींच्या नोकरीसंबंधी अटीबाबतचे विवरण अनुसुची दोनच्या नमुण्यांत आपले विभागाचे सहायक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयात पाठवावी लागेल.

२४. नियम व नियमावलीती बदल करण्यांची तरतुद ः-

संस्थेच्या नियम व नियमावलतील बदल करावयाचा असल्यास विशेषसर्वसाधारण सभेत सभासदांच्या ३/५ बहुमतांने ठराव करून नियम व नियमावलीतील बदल करता येईल. या सभेची सुचना १० दिवस अगोदर देण्यांत येईल. सुचने मध्य दिनांक वेळ ठिकाण व सभेचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहील. सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

२५. संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल करण्यांबाबतची तरतुद ः-

संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल करावयाचा असल्यास अथवा दोन संस्थांचे विलीनीकरण करावयाचे असल्यास विशेष सर्वसाधारण सभेत सभासदांच्या ३/५ बहुमतांने ठराव करून संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल अथवा दोन संस्थांचे विलीनीकरण करता येईल. या सभेची सुचना १० दिवस अगोदर देण्यांत येईल. सुचने मध्य दिनांक वेळ ठिकाण व सभेचे विषय नमुद करणे आवश्यक राहील. सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १२अथवा १२ अ प्रमाणे कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

अध्यक्ष | सचिव | खजिनदार



PRINCIPAL
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

MANAGER
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)

२६. विसर्जन :-

संस्थेचे कार्य बंद करावयाचे असल्यास ३/५ सभासदांच्या बहुमतांने सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घ्यावी लागेल. संस्थेचे सर्व प्रकारचे देणे/घेणे बाबतचे व्यवहार पुर्ण करावे लागतील, तसेच संस्थेची शिल्लक असेलेली मालमत्ता अन्य दुस-या संस्थेला दान म्हणून देता येईल. सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम १३ अथवा १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

दाखला

प्रमाणीत करण्यांत येते की स्पार्टन एज्युकेशनल सोसायटी, ता. मालेगांव जि. नाशिक या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची सत्य प्रत आहे.

| अ.क्र | सभासदांचे नांव | पद | सह्या |
|---|---|---|---|
| १. | सौ. राखी चेतन कांकरीया | अध्यक्ष | (signature) |
| २. | श्री. चेतन बन्सीलाल कांकरीया | सचिव | (signature) |
| ३. | श्री. बन्सीलाल पारसमल कांकरीया | खजिनदार | (signature) |

ठिकाण :- मालेगांव
दिनांक :- १४ / १० / २०१४

सत्यप्रत
अधिक्षक 5/3/25
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय,
नाशिक विभाग, नाशिक

**PRINCIPAL**
SPARTAN PODAR LEARN SCHOOL
Dabhadi, Tal Malegaon Dist. Nashik

**MANAGER**
Spartan Podar Learn School
Dabhadi, Malegaon (Nashik)