Following documents need to available on web site

Trust Deed / Bylaws/ Registration Certificate (Trust / Hospital (Bombay Nursing Act))

Faculty......B.Sc. Nursing.

Name of College/Institute....Kedari Redekar College of Nursing

Name of Trust / Society		Late. Kedari Redekar Shikshan Sanstha
Registration Certificate **To be uploaded on web site clear and original copy**		Trust / Society :- **To be uploaded on web site**
		Trust Deed / Bylaws:- **To be uploaded on web site**
		Hospital Ownership Documents:-
		Hospital (Bombay Nursing Act) :- **To be uploaded on web site**
		MPCB Certificate of Parent Hospital :- **To be uploaded on web site**
Hospital Type as Per Bombay Nursing Act :-		
Hospital (Bombay Nursing Act) issuing Authority :- District Health Officer, Zilha Parishad Kolhapur		
Hospital Bed as per Certificate:-		
Name of the College / Institute (As per First Affiliation letter)	:	Kedari Redekar College of Nursing.
Address	:	P-2 MIDC Shendri mal. Gadhinglaj.
Email ID	:	krnsgad@gmail.com
Telephone / Mobile No.(s)	:	02327-222882, 9923234555
Website	:	www.krcnursing.com
College Code	:	152159

Here by I declare all relevant document uploaded are clear and visible on web site & are true as per my best knowledge

Any Other, Please Specify:-

MUHS

Date:-

Dean/ Principal Stamp & Signature

Principal
Kedari Redekar College of Nursing(B.Sc. Nursing)

ANNEXURE-IV

Maharashtra University of Health Sciences, Nashik

Chairman of LIC　　Member Of LIC　　Member Of LIC

/// परिशिष्ट-ब ///

के. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जिल्हा कोल्हापूर

पो. क्र. नं.
नि. नं.
ब. ब. बा.

...वी तारीख 30/09/98 या संस्थेचे

/// ज्ञापन ///

...तारीख 03/04/...

[मेमोरॅन्डम ऑफ असोसिएशन]

नक्कल देणेच आल्याची तारीख

१] संस्थेचे नांव :- के. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर.

२] संस्थेचा पत्ता (कार्यालय/पत्रव्यवहार) :- द्वारा श्री. सुनिल अर्जुन शिंत्रे, सेक्रेटरी, " के. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर " मु. पो. गडहिंग्लज [काळू बाग], जि. कोल्हापूर

अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

३] संस्थेचे उद्देश :-

१] संस्थेचे/द्वारा संस्थेतर्फे बालवाडी, पूर्व-प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च, महाविद्यालयीन आदी शिक्षणाची सोय करणे.

२] संस्थेतर्फे सुरु करणेत येणाऱ्या शिक्षणामध्ये शास्त्र, तांत्रिक, सैनिकी, कृषि, वैद्यकीय, व्यवस्थापन, विधी, व्यवसाईक, कला, अध्यापन, अध्यापक ई. शिक्षणाला प्राधान्य देणेचा प्रयत्न करणे.

३] शिक्षणाच्या कार्यासाठी लागणाऱ्या आवश्यक त्या इमारती, जागा ई. उपलब्ध करणे.

४] संस्थेतर्फे वसतीगृहे, लायब्ररी, क्रीडांगण ई. उपलब्ध करणे.

५] विद्यार्थ्यांमध्ये राष्ट्रप्रेम, शिस्त, राष्ट्रीय एकता, प्रामाणिकपणा, एकमेकांबद्दल आपुलकीची भावना, शांतता, आदी गुणांची जोपासना व्हावी यासाठी प्रयत्न करणे.

६] विद्यार्थी/पालक/शिक्षक यांचे मेळावे आयोजित करणे व शिक्षणाबाबत येणाऱ्या अडीअडचणी दूर करणेचा प्रयत्न करणे.

७] राष्ट्रीय व सांस्कृतिक सण साजरे करणे व अशा प्रसंगांचे महत्व लोकांना/विद्यार्थ्यांना पटवून देणे.

सेक्रेटरी | खजिनीस | उपाध्यक्ष | अध्यक्ष

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

४] " कै. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर " या संस्थेच्या नियम व नियमावलीनुसार या संस्थेची व्यवस्था ज्या पहिल्या कार्यकारी मंडळ सदस्यांवर सोपविण्यात आलेली आहे अशा या संस्थेच्या पहिल्या कार्यकारी मंडळ सदस्यांची नांवे, पत्ते, हुद्दे, वय, व्यवसाय, राष्ट्रीयत्व ई. तपशिल पुढीलप्रमाणे :-

अ. क्र.	सदस्याचे संपूर्ण नांव	पत्ता	हुद्दा	वय	व्यव-साय	राष्ट्री-यत्व
१]	श्रीमती अंजना केदारी रेडेकर	रा. मु. पो. पेद्रेवाडी पो. आजरा, कोवाडे, तालुका आजरा जि. कोल्हापूर	अध्यक्ष	३५	नोकरी	भारतीय
२]	श्री. विजयकुमार रामचंद्र माडिकर	रा. मेन रोड, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर.	उपाध्यक्ष	४८	व्यापार	,,
३]	श्री. सुनिल अर्जुन शिंत्रे	रा. काजू बाग, गडहिंग्लज जि. कोल्हापूर.	सेक्रेटरी	२५	नोकरी	,,
४]	श्री. रविंद्र बलराम साळोखे	रा. गांधीनगर, गडहिंग्लज जि. कोल्हापूर.	खजानीस	३२	व्यापार	,,
५]	श्री. मारुती कल्लाप्पा सावंत	रा. भिमनगर, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर	सदस्य	४०	समाजकार्य	,,
६]	श्री. तानाजी शंकर तेलवेकर	बनगाव-नल्ली, गडहिंग्लज.	सदस्य	४०	नोकरी	,,
७]	श्री. शिवाजीराव विठ्ठल कुऱ्हाडे	२२५, एफ २४, अमिर हाऊस, नाम. जोशी मार्ग, मुंबई.	सदस्य	४०	वकिल	,,

सेक्रेटरी खजानीस उपाध्यक्ष अध्यक्ष

४] आम्ही खालील सह्या करणारे - " कै. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर " या संस्थेचे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून " कै. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जिल्हा कोल्हापूर " ही संस्था आज दिनांक ७/५/१९९८ ई. रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सह्या केल्या आहेत.

अ. क्र.	सदस्याचे संपूर्ण नांव व पत्ता	सह्या
१]	श्रीमती अंजना केदारी रेडेकर रा. मु. पेद्रेवाडी, पो. कोवाडे ता. आजरा जि. कोल्हापूर	
२]	श्री. विजयकुमार रामचंद्र मांडेकर मेन रोड, गडहिंग्लज	
३]	श्री. रविंद्र बलराम शिंदे सावोखे गांधीनगर, गडहिंग्लज	
४]	श्री. सुनिल अर्जुन शिंत्रे बापू बाग, गडहिंग्लज	
५]	श्री. मारुती कल्लाप्पा सावरे भिमनगर, गडहिंग्लज	
६]	श्री. तानाजी शंकर तेलवेकर धनगर गल्ली, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर.	
७]	श्री. शिवाजीराव विठ्ठल कु-हाडे २२५, एफ २४, अमिर हाऊस, राम. जोशीमार्ग, मुंबई.	

स्थळ : गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर   स्थापना तारीख : ७/५/१९९८.

वरील सह्या करणा-या सर्व व्यक्तींना मी ओळखतो, त्यांनी माझ्या समक्ष वरील सह्या केल्या आहेत. तारीख : ७/५/१९९८.

[शिक्का]

[वकील/चार्टर्ड अकौंटंट/प्र. कार्य. दंडाधिकारी]

सही :-

नांव शिवाजी लक्ष्मण पाटोळे

पत्ता नवीन कुमार वसाहत, गडहिंग्लज

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc. Nursing)

पो. ज. नं.
नि. नं.
6

-: प रि शि ष्ट-क :-

व. ह. आ.

कै. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जिल्हा कोल्हापूर

: या संस्थेची :

:: नियम व नियमावली ::

[१] नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या :-

१. संस्था / मंडळ :-

संस्था/मंडळ म्हणजे " कै. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जिल्हा कोल्हापूर " ही संस्था/मंडळ होय.

२. सदस्य / सभासद :-

सदस्य/ सभासद म्हणजे संस्थेकडे एखाद्या व्यक्तीने संस्थेच्या सभासदत्वासाठी संस्थेच्या नियम व नियमावलीनुसार सर्व अटींची पूर्तता करून संस्थेकडे अर्ज केल्यास संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाने सदरचा अर्ज मंजूर केल्यास त्या व्यक्तीस या संस्थेचा सदस्य/ सभासद असे म्हटले जाईल.

३. कार्यकारी / मंडळ :-

कार्यकारी मंडळ म्हणजे संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेने संस्थेचे दैनंदिन बाबींची व्यवस्था ठेवणेसाठी ठराविक कालावधीसाठी ज्यांचेवर जबाबदारी सोपविण्यात आलेली आहे, अशा ७ [सात] सभासदांची समिती जिचा उल्लेख येथुनपुढे कार्यकारी मंडळ असा केला जाईल.

४. सभा :-

सभा म्हणजे संस्थेचे उद्देश पार पाडण्यासाठी संस्थेच्या सभासदांशी विचार विनिमय करून निर्णय घेणेसाठी बोलाविण्यात आलेली बैठक होय.

..२

[२] कार्यक्षेत्र :- महाराष्ट्र राज्य.

[३] हिशोबाचे वर्ष :- १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे हिशोबाचे वर्ष राहील.

[४] सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पध्दत :-

संस्थेचे ध्येय, धोरण व दृष्टीकोन मान्य असलेल्या व संस्थेची नियमव नियमावलीनुसार वागण्यास तयार असणाऱ्या १८ वर्षावरील व्यक्तीस या संस्थेचा सभासद होता येईल. संस्थेचा सभासद होऊ इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने संस्थेचे ठरविलेल्या नमुन्याच्या फॉर्ममध्ये माहितीसह कार्यकारी मंडळातील दोन सभासदांच्या शिफारशी त्यांच्या सह्यानिशी घेवून सदरचा अर्ज ~~मंजूर करावयास~~ कार्यकारी मंडळाच्या सभेत २/३(दोन तृतिअंश) मताने मंजूर झाल्यास त्या व्यक्तीस या संस्थेच्या सभासदत्वाचे सर्व हक्क प्राप्त होतील. संस्थेची प्रवेश फी रु.५/-(रु.पांच) राहील.

[५] सभासदांचे प्रकार :-

१. संस्थापक सभासद :-

जे सभासद संस्था स्थापन करणेस कारणीभूत होतील अशा सभासदांना या संस्थेचे संस्थापक सभासद असे म्हटले जाईल.

२. सामान्य सभासद :-

जे सभासद संस्थेची वार्षिक वर्गणी रु.३०/-(रु.तीस) वेळचेवेळी देतील अशा सभासदांना सामान्य सभासद म्हटले जाईल. वार्षिक वर्गणीच्या हया रकमेत बदल करण्याचा अधिकार सर्वसाधारण सभेच्या अनुमतीने कार्यकारिणीस राहील. अशी जमा झालेली वर्गणी कोणत्याही परिस्थीतत परत दिली जाणार नाही.

३. आश्रयदाते सभासद :-

जे सभासद संस्थेस रु.५००/-(रु.पाचशे) देतील त्या सभासदांना आश्रयदाते सभासद म्हटले जाईल. अशा सभासदांना संस्थेची प्रवेश फी व वार्षिक वर्गणी यांची ~~अट~~ लागू राहणार नाही. तसेच अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणुकीत भाग घेता येणार नाही. ~~तसेच अशा सभासदांस संस्थेची प्रवेश~~

४. ~~पवित्र~~ सन्माननीय सभासद :-

जे सभासद संस्थेस निरनिराळ्या प्रकारची मदत उदा. आर्थिक, विविध सोई उपलब्ध करुन देतील अशा सभासदांना सन्माननीय

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

सभासद म्हटले जाईल. अशा सभासदांना संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ निवडणुकीत भाग घेता येणार नाही. तसेच अशा सभासदांना संस्थेची प्रवेश फी व वार्षिक वर्गणी यांचीसुद्धा लागू राहणार नाही.

(६) सभासदत्व रद्द करणे :–

अ] संस्थेचे सभासदत्व पुढील कारणामुळे रद्द होवू शकेल. १]मृत्यु, २]मानसिक विकृती, ३]स्वखुशीने राजीनामा, ४] गंभीर गुन्हेगारासंबंधीची शिक्षा, ५] संस्थेविरुद्ध वर्तन अथवा कृत्य, ६] वार्षिक वर्गणी देण्याची टाळाटाळ किंवा अपात्रता.

ब] एखाद्या सभासदास संस्थेतून काढून टाकावयाचे असल्यास त्याच्या विरुद्ध संस्थेविरोधी कृत्याचा आरोप ठेवणे जसे आवश्यक आहे, तसेच आपली भूमिका मांडण्याची त्या सभासदास संधी देणे आवश्यक आहे व सर्वसाधारण सभेच्या अनुमतीने कार्यकारी मंडळास विचारपूस करुन सभासदत्व रद्द करता येईल.

क] सभासदांचे हक्क व बंधने :-

१. संस्थेच्या उद्दिष्टपूर्तीच्या अनुषंगाने कोणतेही प्रस्ताव सर्वसाधारण सभेच्या बैठकीत लेखी अथवा तोंडी स्वरुपातून मांडण्याचा अधिकार सभासदास प्राप्त झालेला आहे.

२. सर्वसाधारण सभेच्या बैठकीत आपले विचार प्रगट करण्याचे स्वातंत्र्य सभासदास राहील.

३. कार्यकारी मंडळाच्या सदस्यांच्या निवडणुकीत मतदान करणे, नव्या प्रस्तावास अनुमती अथवा नकार देणे, उद्दिष्टपूर्तीसाठी नवे उपक्रम अथवा कार्यक्रम सुचविणे, कार्यकारी मंडळाच्या सभासदत्वासाठी उमेदवारी जाहीर करणे, ही मुलभूत कार्ये सभासदांना करावी लागतील.

४. निवडणूक लढविणे व मतदान करणे यासाठी सभासद हा सतत एक वर्ष संस्थेचा सभासद असला पाहिजे.

५. संस्थेचे अध्यक्ष अथवा सेक्रेटरी यांच्या लेखी परवानगीने संस्थेने गुप्त म्हणून ठरविलेले रेकॉर्ड व्यतिरिक्त इतर रेकॉर्ड पहाण्याचा अधिकार सभासदास राहील.

६. सभासदांनी संस्थेच्या ध्येय, धोरण व दैनंदिन कामकाजाच्या गुप्त गोष्टींची कोठेही वाच्यता करण्याची नाही.

७. संस्थेचे पदाधिकारी यांचेबाबत कांही गैरसमज, मतभेद निर्माण झाल्यास त्याबाबत प्रथमतः अध्यक्ष नंतर कार्यकारी मंडळ व नंतर कार्यकारी मंडळ व नंतर वार्षिक सभा यांचेपुढे मांडणेचे

..४

[५] सर्वसाधारण सभा, तीचे अधिकार व कार्ये :-

अ] संस्थेची सर्वसाधारण सभा दरवर्षी संस्थेच्या हिशोबाचे वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत बोलाविली पाहिजे. अशा वार्षिक सभेसाठी आवश्यक ते अहवाल, हिशोब तयार करून ठेवले पाहिजेत व ते सर्वसाधारण सभेपुढे मांडून सभेची मंजूरी घेतली पाहिजे.

ब] संस्थेच्या उपयोगी पडतील अशा व्यक्तीस निमंत्री म्हणून कार्यकारी मंडळाच्या सभेत मंजूरी घेवून वार्षिक सभेस बोलाविता येईल. परंतु अशा व्यक्तींना मतदानांत भाग घेता येणार नाही.

क] सर्वसाधारण सभा सुरु करणेपूर्वी सभेच्या अध्यक्षांनी सभेची गणपूर्ती [कोरम] पूर्ण झाली आहे याची स्वतःखात्री करणेची आहे. या सभेची नोटीस सर्व सभासदांना १५ दिवस आधी पाठवावी लागते. सर्वप्रथम या सभेच्या नोटीशीचे वाचन करुन सदरची नोटी सर्व सभासदांना पोहचल्याबाबतची खात्री सभेच्या सदस्यांना करुन दिली पाहिजे. अशा सभेस उपस्थित रहाणा-या सर्व सभासदांनी आपले मांडलेले विचारांची नोंद करुन, सभेत मांडलेले ठराव व मंजूर झालेले ठराव यांची नोंदवहीमध्ये [प्रोसिडींग बुक नोंदण असणे जरुरीचे आहे. या नोंदवहीमधील मांडलेल ठराव व मंजूर झालेले ठराव सभासदांना त्याचे मिटींगमध्ये वाचून दाखवणे व पुढील सर्वसाधारण सभेमध्ये परत एकवेळ जमलेल्या सभासदांना वाचून दाखवणेचे आहे व ठरावाशेवटी " सभेचा वरील वृत्तांत वाचून दाखवला तो कायम करणेत येत आहे." असा मजकूर लिहून अध्यक्षांनी सही करुन तारीख लिहणेची आहे.

ड] वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढील कामे :-

कार्यकारी मंडळ मुदत संपलेनंतर नवीन कार्यकारी मंडळ पदाधिका /सदस्य निवडणे, कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला अहवाल, हिशोब ई. मंजूर करणे, नियम-नियमावलीमध्ये दुरुस्ती करणे संस्थेचे धोरण ठरविणे, सदस्यांनी अगोदर सुचना देऊन सभेपुढे आणलेली कामे चालविणे ईत्यादी.

..५

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

[८] सर्वसाधारण सभेची सुचना [नोटीस] व गणसंख्या [कोरम] :-

वार्षिक सभेची सुचना [नोटीस] सभेच्या दिवसाच्या अगोदर १५ [पंधरा] दिवस अधि दिली पाहिजे. अशी नोटीस पोहचे बाबत त्यांच्या सह्या स्वतंत्र रजिस्टरमध्ये घेतल्या आहेत. एखाद्या सभासदास सभेची नोटीस पोस्टाने अगर हॅन्डडिलीव्हरीने पाठवून देखील त्यास ती मिळाली नसल्यास सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजात बाधा येणार नाही. सभेची गणसंख्या [कोरम] पटावरील सभासदांपैकी २५ [पंचवीस] अगर पटावरील सभासदांच्या ३/८ [तीन अष्टमांश] यापैकी जी संख्या कमी असेल ती राहिल. गणसंख्या अभावी स्थगित झालेली सभा अध्यक्षा अध्यतासात सभेच्या त्याच ठिकाणी परत बोलाविली पाहिजे. अशा सभेस गणसंख्येचे बंधन राहणार नाही. अशा स्वरुपाचा स्पष्ट उल्लेख सभेच्या सुचनेमध्ये नमुद असणे जरुरीचे आहे.

[९] विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

कार्यकारिणीने सर्व सभासदपुढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवावयाची असा निर्णय घेतल्यास तशा विशेषप्रसंगी सर्वसाधारण सभा बोलाविता येईल. सर्वसाधारण सभेची गणसंख्ये व्यतिरिक्त इतर सर्व नियम पाळले जातील. तसेच पटावरील सभासद संख्येच्या व्यतिरिक्त इतर सर्व नियम पाळले जातील. तसेच पटावरील सभासद संख्येच्या १/४ [एक चतुर्थांश] सभासदांनी सभेची लेखी मागणी केल्यास जादा सर्वसाधारण सभा बोलाविली पाहिजे.

[१०] संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना :-

१. संस्थेचे एकूण ७ [सात] सभासदांचे कार्यकारी मंडळ राहिल. त्यांत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सेक्रेटरी व खजानीस असे चार पदाधिकारी व बाकी तीन कार्यकारी सदस्य रहातील.
२. आवश्यक वाटल्यास कार्यकारी मंडळातील सभासदांची संख्या ९ [नऊ] पर्यन्त वाढविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.
३. कार्यकारिणी मंडळाच्या सर्व सभासदांची यादी सने १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांच्या तरतुदीनुसार त्यास नोंदणी कार्यालय यांचेकडे अनुसुची १ च्या नमुन्यांत पाठविण्यात येईल. अनुसुची १ चा नमुना या नियम व नियमावलीसोबत जोडला आहे.

..६

४. संस्थेच्या कार्यकारी मंडळास जरुरी भासलेस सल्लागार मंडळाची नियुक्ती करता येईल.

५. कार्यकारी मंडळास व्यवस्थापनासाठी आवश्यकता वाटलेस कार्यकारी मंडळ/पदाधिकारी/सदस्य व संस्थेचे इतर सदस्य यांची एक किंवा अनेक पोटसमित्या नेमता येतील. या समित्यामधील रिका[म्या] जागा कार्यकारी मंडळाने बहुमताने भरणेची आहे.

६. कार्यकारी मंडळातील कोणाही पदाधिकारी वा सदस्य यांचा संस्थेने चालविलेल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभांना योग्य लेखी कारणाशिवाय न देता सतत तीन सभेना गैरहजर राहिलेतर त्यांचे कार्यकारी मंडळातील सदस्यत्व/पद आपोआप रद्द करणेत येईल.

[११] कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पध्दत :-

१. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ हा पाच वर्षाचा असेल व त्या कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर पाच वर्षांनी वार्षिक सर्वसाधारण सभेत बहुमताने केली जाईल.

२. वार्षिक सर्वसाधारण सभेत ज्यावेळी कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी व सदस्य यांची निवड करणेची आहे, त्यावेळी ती बहुमताने केली करणेची असून ती जमलेल्या सभासदांनी हात वर करून अध्यक्षांनी मतमोजणी करुन अध्यक्षांनी स्वतःखात्री करुन निवड जाहिर करणेची आहे व ती निवड बंधनकारक असेल.

[१२] कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सेक्रेटरी व खजानीस असे रहातील. त्यांची कामे पुढीलप्रमाणे :-

अध्यक्ष :-

१. संस्थेच्या एकूण कामकाजावर नियमितपणे नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.

२. संस्थेच्या कागदपत्रावर सह्या करणे, दैनंदिन कामाच्या अनुषंगाने येणारी कामे पहाणे.

३. वार्षिक सभा, सर्वसाधारण सभा, कार्यकारिणी सभा या सभांचे पदसिध्द अध्यक्षपद स्विकारुन सभा, शिस्तपणाने पार पाडणे.

४. समान मत विभागणी झाल्यास निर्णायक मत देणे.

५. संस्थेचे सेक्रेटरी यांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीतपणे पार पाडले नाहीतर स्वतःचे अधिकारात कार्यकारिणीची अगर वार्षिक सभा बोलावून त्यात सेक्रेटरी विषयी निर्णय घेणे.

..७

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

..८

<u>उपाध्यक्ष :-</u>

१. अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांची सर्व कामे पहाणे/करणे व संस्थेच्या सर्व कामात त्यांना सहाय्य करणे.
२. संस्थेस जरूर वाटल्यास मोहिमेत्यावर अध्यक्षपद स्विकारून संस्थेच्या कार्यात गती आणणे.

<u>सेक्रेटरी :-</u>

१. संस्थेच्या ध्येय, धोरणानुसार कार्यकारिणीच्या सुचनेप्रमाणे संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पहाणे.
२. वेळोवेळी कार्यकारिणी मंडळाच्या सभा अध्यक्षांच्या सल्ल्याने बोलाविणे व त्यांचा वृत्तांत ठेवणे.
३. कार्यकारी मंडळ व नोकरवर्ग यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे व त्यांच्या दैनंदिन कामकाजावर देखरेख ठेवणे.
४. संस्थेसाठी पत्रव्यवहार करणे व दप्तर सांभाळणे.
५. मान्यताप्राप्त बँकेत संस्थेसाठी जमा होणारी रक्कम भरणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे पहाणे. सेक्रेटरी यांना दैनंदिन खर्चासाठी रुपये १००/- [रुपये शंभर फक्त] इतकी रक्कम ठेवता येईल व मान्य असा खर्च रु. ५०/- [रु. पन्नास] अध्यक्षांच्या सल्ल्याने करता येईल. पण असा खर्चास पहिल्याप्रथम नंतर होणाऱ्या कार्यकारिणीची मंजुरी घेतला येईल.

<u>खजिनदार :-</u>

१. संस्थेसाठी लागणाऱ्या वह्या, पावती पुस्तके, व्हौचर्स इ. ठेवणे.
२. संस्थेचा हिशोब ठेवणे.

[१३] <u>कार्यकारिणी मंडळाची सभा व व्यवस्थापनाची सभा :-</u>

कार्यकारिणी मंडळाची सभा दोन महिन्यांतून एकदा तरी बोलाविली पाहिजे. विशेषप्रसंगी एखाद्या महत्वाच्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे आवश्यक वाटल्यास वेळेच्या अभावी सेक्रेटरी वा अध्यक्ष यांच्या परवानगीने कार्यकारी मंडळ सदस्यांकडे लेखी मत मागविले जाईल व त्या मताधिक्य वरून तो ठराव संम्मत वा असंम्मत झाला असे समजून त्यास मंजुरी घेतल येईल.

[१४] <u>कार्यकारिणी मंडळाच्या सभेची सुचना व गणसंख्या :-</u>

१. कार्यकारी मंडळ सभेची सुचना सभेच्या दिवसापूर्वी निदान ४ [चार] दिवस अगोदर पाठविली पाहिजे.
२. कार्यकारिणीच्या सभेत ३/४ [तीन चतुर्थांश] ची गणसंख्या [कोरम] असावी.

तसेच कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा अर्ध्या तासाने त्याच. त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल. तशी सूचना सभेच्या नोटीशीमध्ये (सूचना) असणे जरुरीचे आहे.

[१५] कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

कार्यकारी मंडळातील एखादी जागा रिकामी झाल्यास ती कार्यकारी मंडळातील इतर सदस्यांनी बहुमताने भरणेची आहे.

[१६] कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीचे नियम :-

या नियम व नियमावलीतील कलम ११ अन्वये संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची निवड दर पाँच वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत बहुमताने केली जाईल. कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभासदांची यादी सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमानुसार न्यास नोंदणी कार्यालय यांचेकडे अनुसूची २ प्रमाणे पाठविणेत येईल. अनुसूची २ चा नमुना या नियम व नियमावलीसोबत जोडला आहे.

[१७] कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये :-

अ] संयुक्त सभा :- सर्वसाधारण सभेमध्ये कार्यकारी मंडळाची बहुमताने निवड करणेत आले दिवसानंतर ८ (आठ) दिवसांमध्ये संस्थेचे मावळते पदाधिकारी सदस्य यांनी नुतन पदाधिकारी व सदस्य यांना या संस्थेच्या व्यवस्थापनाचा म्हणजे संस्थेचे दप्तर, कागदपत्र, स्थावर जंगम मालमत्ता, हिशोब इतर चीज वस्तू आदींचा ताबा देणेचा असतोआहे. व तसा जरूर त्या नोंदी लेखी सहयानिशी करणेच्या आहेत.

ब] संस्थेच्या नोंदणी कार्यालयाकडे संस्थेचे नविन कार्यकारी मंडळ अस्तित्वात आलेनंतर तसा बदल अहवाल (चेंज-रिपोर्ट, अर्ज ठराव ई.) सादर करून न्यास नोंदणी कार्यालयाकडे नविन कार्यकारी मंडळ पदाधिकारी व सदस्य यांच्या नांवाची नोंद करावी लागते. त्याबाबतची जरुरती पूर्तता मावळत्या व नुतन अध्यक्षांनी विनाविलंब करणेची आहे.

क] संस्थेच्या नांवावर बँकेतील खात्यावरील रक्कमा काढणेचा अधिकार मावळत्या पदाधिकाऱ्यांनी नुतन पदाधिकाऱ्यांना देणेचा असतो. त्याबाबत लागणाऱ्या कागदपत्रांची पूर्तता वर कलम (अ) मध्ये नमुद केले प्रमाणे करणेची आहेत.

ड] संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पहाणे, नोकर वर्गाची नेमणूक करणे, बदली करणे, सेवा निवृत्ती करणे, संस्थेचे देण्याघेण्याचे व्यवहार करणे, नोकर वर्गावर देखरेख ठेवणे व त्या अनुषंगाने येणारी कामे पहाणे.

२. संस्थेच्या पुढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक, हिशोब ई. तयार करून वार्षिक सभेपुढे मांडणे व मंजूरी घेणे.

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

17

३. संस्थेचे हिशोब सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांच्या तरतुदी प्रमाणे ठेवणे व त्याचे वार्षिक परिक्षण [ऑडीट] सनदी लेखापालाकडून करवून घेवून ठराविक नमुन्यात त्यास नोंदणी कार्यालय यांचेकडे ठराविक मुदतीत पाठविणे.

४. संस्थेचे नेमलेल्या व्यक्तीसंबंधी माहिती किंवा विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांतील कलम ४ [अ] व सन १९७१ च्या नियमांतील तरतुदीनुसार नियम क्र. ८ अन्वये अनुसूची २ मधील नमुन्यात त्यास नोंदणी कार्यालयाकडे पाठविण्यात येईल. अनुसूची २ चा नमुना या नियम व नियमावलीसोबत जोडला आहे.

५. संस्थेचे अंतर्गत हिशोब, हिशोब तपासणीसांकडून तपासून घेवून जमाखर्च ताळेबंदपत्रक, अहवाल इ. तयार करून वार्षिक सभेपुढे मांडणे.

६. इतर अनुषंगीक कामे नियमानुसार चालविणे.

[१८] कर्ज किंवा ठेवी या संबंधी तरतुद :-

संस्थेस आवश्यक वाटल्यास बँक, वित्त संस्था यांचेमार्फत कर्ज घेता येईल व त्याचा विनियोग संस्थेच्या ध्येय व धोरणासाठीच करता येईल. सदर कर्ज घेताना मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम सन १९५० चे तरतुदीनुसार पालन केले जाईल.

[१९] संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

संस्थेचा निधी वाढविण्यासाठी देणग्या गोळा करणे, कायदेशीर मार्गाने व्याजी अगर बिनव्याजी कर्ज गोळा करणे, बिनव्याजी ठेवी गोळा करणे, सांस्कृतिक कार्यक्रम पार पाडणे असर अन्य कायदेशीर मार्गाने संस्थेसाठी पैसे गोळा करणे, तसेच सरकारी/निमसरकारी अगर खाजगी अनुदान व संस्थेच्या सभासदांची वर्गणी या प्रकारांचा उपयोग करणे.

[२०] उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतुद [टक्केवारीप्रमाणे] :-

१. वरील क्र. १९ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे संस्थेकडे जमा होणाऱ्या रकमेतून कर्जे व ठेवींची रक्कम वजा जाता राहिलेल्या रकमेतून दहा टक्के दरसाल गंगाजळी [रिझर्व्ह फंड] म्हणून बाजूस काढली जाईल.

२. संस्थेच्या ज्ञापनामध्ये नमुद केले उद्देशावर म्हणजे उद्देश क्र. १ ते ४ यावर ६० टक्के व इतर राहिलेल्या उद्देशावर ४० टक्के रक्कम खर्च करण्यात येईल.

३. विशिष्ट प्रसंगावरील उद्देशावरील टक्केवारीतील बदल या संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत जसा ठराव होईल त्याप्रमाणे त्या त्या वर्षात करण्याचा आहे.

[२१] स्थावर मालमत्ता खरेदी वा विक्री करणेबाबतची तरतूद :-

संस्थेस स्थावर मालमत्ता नसलेने विक्री करणेची तरतूद केलेली नाही. संस्थेस पदाकदाचीत भावी काळात स्थावरमिळकत खरेदी वा विक्री करणेची झाल्यास असे व्यवहार अस्तित्वात असले निरनिराळ्या कायद्यानुसार करणेचे आहेत.

[२२] बँक खाते व पैशाचे व्यवहार :-

१. संस्थेच्या xxxxxxx नांवाने राष्ट्रीयकृत वा मान्यताप्राप्त बँकेत खाते उघडून त्यावरील व्यवहार अध्यक्ष, खजिनदार, आणि सेक्रेटरी या तिघांपैकी कोणाही दोघांच्या सहिनेच करणेत येईल.

२. या नियम व नियमावलीच्या कलम १७ [अ] अन्वये कागदपत्रांची पूर्तता करणे.

[२३] सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

संस्थेच्या सभासदांची यादी सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांतील कलम १५ अनुसार संस्थेचे जे सभासद असतील अशा व्यक्तींची यादी सन १९७१ च्या संस्था नोंदणी [महाराष्ट्र] नियमांतील कलम १५ प्रमाणे अनुसूची ५ चे नमुन्यांत ठेवणेत येईल.
अनुसूची ५ चा नमुना या नियम व नियमावलीसोबत जोडला आहे.

[२४] संस्थेच्या नांवातील वा उद्देशातील बदल करणेबाबतची तरतूद :-

संस्थेचे नांव अथवा उद्देश यांत बदल करावयाचा असेल अथवा दोन किंवा अधिक संस्थांचे विलीनिकरण करावयाचे असलेतर सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांतील कलम १२ अथवा १२-अ यांतील तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही करणेत येईल.

[२५] नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद :-

संस्थेच्या कार्यकारिणीने अगर संस्थेच्या स्वाधा सभासदांनी संस्थेच्या चालू नियम व नियमावलीमध्ये दुरुस्ती सुचविली असल्यास तर ती वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/५ [तीन पंचमांश मताने मंजूर करणेत येईल.

..११

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

[२६] विसर्जन :-

संस्थेचे विसर्जन करावयाचे असलेतर/असल्यास सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमांतील कलम १३ वा १४ अन्वयेच्या तरतुदींत अधिन राहून योग्य ती कार्यवाही केली जाईल.

:/: दाखला :/:

प्रमाणित करणेत येते की, " कै. केदारी रेडेकर शिक्षण संस्था, गडहिंग्लज, जिल्हा कोल्हापूर " या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची ही सत्य व प्रमाणित नक्कल आहे.

अ. क्र.	पदाधिकारी संपूर्ण नांव	हुद्दा	सही
१]	श्रीमती अंजना केदारी रेडेकर	अध्यक्षा	
२]	श्री. विजयकुमार रामचंद्र मांडेकर	उपाध्यक्ष	
३]	श्री. सुनिल अर्जुन शिंत्रे	सेक्रेटरी	
४]	श्री. रविंद्र बलराज साळोखे	खजानीस	

स्थळ : गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर
तारीख : ३ / ५ /१९९८.

प्रमाणित सत्य प्रत
9-2-18
अधिक्षक
सार्वजनिक न्यास नोंदणी कार्यालय
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

KOLHAPUR REGION, KOLHAPUR

Prepared & compared by :

परिशिष्ट "अ"

दिनांक २६/०५/१९९८.

प्रति,

माननीय सहायक संस्था निबंधक,
कोल्हापुर विभाग,
कोल्हापुर.

विषय :- संस्था पंजीकरण अधिनियम १८६० के अधीन पंजीकरण के बारे में.

"स्व. केदारी रेडेकर शिक्षा संस्था,
गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर.

महोदय,

विषयांकित संस्था का पंजीकरण संस्था पंजीकरण अधिनियम,१८६० के अधीन करना है। अत: आवश्यक कार्यवाही हेतु निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न हैं।

१] संगम ज्ञापन [मेमो रॅन्डम ऑफ असोसिएशन]

२] नियम और नियमसूची की सत्य प्रतिलिपी.

३] संस्था पंजीकरण के बारे में कार्यकारी बोर्ड के सभी सदस्यों का अनुमति पत्र.

४] संस्था का पता और उसकी संपत्ति के बारे में, अध्यक्ष या सेक्रेटरी का प्रतिज्ञापत्र २०/- [केवल बीस रूपये] रूपये के स्टॅंप पेपर पर, रूपये १. २५ पैसे वाले कोर्ट फी स्टॅंप समेत.

उपरोक्त संस्था के उद्देश्य सन १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम की धारा २० के अनुसार है और मेरी जानकारी के अनुसार उपरोक्त संस्था के नाम से या संस्था के नाम सदृश्य अन्य कोई संस्था अस्तित्व में नहीं हैं। पंजीकरण शुल्क ५०/- [केवल पचास रूपये] अदा करने के लिए तैयार हैं। अत: अनुरोध है कि उपरोक्त संस्था, संस्था पंजीकरण अधिनियम, १८६० के अधीन पंजीकृत की जाए।

भवदीय,

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

७] राष्ट्रीय और सांस्कृतिक त्यौहार मनाना और उनके महत्व से लोगों/छात्रों को अवगत कराना।

सचिव	कोषाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष

[४] "स्व. केदारी रेडेकर शिक्षा संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर" नामक इस संस्था के नियम और नियमसूची के अनुसार इस संस्था का प्रबंध, जिस प्रथम कार्यकारी बोर्ड सदस्यों को सौंपा गया है, उस प्रथम कार्यकारी बोर्ड के सदस्यों के नाम, पते, पद, आयु, व्यवसाय, राष्ट्रीयत्व आदि का विवरण निम्नलिखित है :-

अ. क्र.	सदस्य का पूरा नाम और पता	पद	आयु	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१]	श्रीमती अंजना केदारी रेडेकर, निवासी पेंद्रेवाडी, पो. कोवाडे, ता. आजरा, जि. कोल्हापुर।	अध्यक्षा	३५	नौकरी	भारतीय
२]	श्री. विजयकुमार रामचंद्र माडिकर, निवासी मेन रोड, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर।	उपाध्यक्ष	४८	व्यापार	भारतीय
३]	श्री. सुनिल अर्जुन शिंत्रे निवासी काजूबाग, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर।	सचिव	२५	नौकरी	भारतीय
४]	श्री. रविंद्र बलराज साळोखे, निवासी गांधीनगर, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर।	कोषाध्यक्ष	३१	व्यापार	भारतीय

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

१.	२.	३.	४.	५.	६.
५]	श्री. मारुती कल्लाप्पा सावरे, निवासी भिमनगर, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापूर।	सदस्य	४०	सामाजिक कार्य	भारतीय
६]	श्री. तानाजी शंकर तेलवेकर, खनगावे गल्ली, गडहिंग्लज।	सदस्य	४०	नोकरी	भारतीय
७]	श्री. शिवाजीराव विठ्ठल कुऱ्हाडे, २२५, एफ २४, अमिर हाऊस, ना. म. जोशी मार्ग, मुंबई।	सदस्य	४०	वकील	भारतीय

सचिव कोषाध्यक्ष उपाध्यक्ष अध्यक्ष

[४] हम नीचे हस्ताक्षर करनेवाले, "स्व. केदारी रेडेकर शिक्षा संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर" नामक इस संस्था के सदस्य यह घोषणा करते हैं कि, संस्था पंजीकरण अधिनियम १८६० के तहत अभिप्रेत की गई संस्था को अस्तित्व में लाने का हमारा इरादा है और उपरोक्त उद्देश्य से हम लोगोंने एक होकर, "स्व. केदारी रेडेकर शिक्षा संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर" नामक यह संस्था आज दिनांक ०१/०५/१९९८ को स्थापित की है और यह संस्था, संस्था पंजीकरण अधिनियम, १८६० के तहत पंजीकृत करने हेतु हमने इस संगम ज्ञापन पर हस्ताक्षर किये हैं।

अ. क्र.	सदस्य का पूरा नाम और पता	हस्ताक्षर
१.	२.	३.
१]	श्रीमती अंजना केदारी रेडेकर निवासी पेद्रेवाडी, पो. [illegible]	

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

* परिशिष्ट - क :-

"स्व. केदारी रेडेकर शिक्षा संस्था, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर"

: इस संस्था के :

:: नियम और नियमसूची ::

[१] नियमसूची के संदर्भित शब्दों की परिभाषा :-

१. संस्था/मंडल :-

इस संस्था/मंडल का तात्पर्य "स्व. केदारी रेडेकर शिक्षा संस्था, गडहिंग्लज, जिल्हा-कोल्हापुर" नामक संस्था/मंडल से है।

२. सदस्य :-

सदस्य का तात्पर्य, संस्था के पास, किसी व्यक्ति ने संस्था की सदस्यता हेतु संस्था के नियम और नियमसूची के अनुसार सभी शर्तों को पूरा करके, आवेदन करने पर, संस्था के कार्यकारी मंडल ने, उक्त आवेदन को मंजूरी देने पर, उस व्यक्ति को इस संस्था का सदस्य माना जाएगा।

३. कार्यकारी मंडल :-

कार्यकारी मंडल का तात्पर्य संस्था की आम बैठक में सदस्यों द्वारा संस्था के दैनंदिन कामकाज का प्रबंध नियत अवधि के लिए जिनपर सौंपा है ऐसे ७ (सात) सदस्यों की समिति से है, जिसका उल्लेख इसमें आगे कार्यकारी मंडल के रूपमें किया जाएगा।

४. बैठक :-

बैठक का तात्पर्य संस्था के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए संस्था के सदस्यों से विचार-विमर्श करके निर्णय लेने के लिए बुलाई गई बैठक से है।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

१.	२.	३.
२) श्री. विजयकुमार रामचंद्र मांडिकर मेन रोड, गडहिंग्लज।		------
३) श्री. रविंद्र बलराज साळोखे, गांधीनगर, गडहिंग्लज।		------
४) श्री. सुनिल अर्जुन शिंदे, काजू बाग, गडहिंग्लज।		------
५) श्री. मारुती कल्लाप्पा सावरे, भिमनगर, गडहिंग्लज।		------
६) श्री. तानाजी शंकर तेलवेकर, खनगावे गल्ली, गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर।		------
७) श्री. शिवाजीराव विठ्ठल कुऱ्हाडे, २२५, एफ२४, अमिर हाऊस, ना. म. जोशी मार्ग, मुंबई-१३।		------

स्थल :- गडहिंग्लज, जि. कोल्हापुर स्थापना दि. ०१. ०५. १९९८

उपर हस्ताक्षर करनेवाले सभी व्यक्तियों को मैं जानता हूँ। उन्होंने मेरे समक्ष उपरोक्त हस्ताक्षर किये हैं।

दिनांक : ०१/०५/१९९८।

[मुहर] हस्ताक्षर :-

[वकिल/चार्टर्ड अकोंटंट/ नाम :- शिवाजी लक्ष्मण पोटजाळे
वि. कार्य. दंडाधिकारी] पता :- नवीन कुंभार वसाहत,
गडहिंग्लज।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

[२] कार्यक्षेत्र :- महाराष्ट्र राज्य।

[३] लेखा वर्ष :- लेखा वर्ष १ अप्रैल से ३१ मार्च तक रहेगा।

[४] सदस्यता और उसके पंजीकरण की पध्दति :-

संस्था की नीतियाँ और दृष्टिकोन जिसे मान्य है और संस्था के नियम और नियमसूची के अनुसार आचरण करने के लिए तैयार है, ऐसे १८ वर्ष से उपरी आयु के व्यक्ति, इस संस्था के सदस्य हो सकेंगे। इस संस्था की सदस्यता पाने के इच्छुक व्यक्ति ने, संस्था द्वारा विहित फार्म में जानकारी भरकर कार्यकारी मंडल के दो सदस्यों की सिफारिस उनके हस्ताक्षर के साथ लेनी होगी। उस आवेदन कार्यकारी मंडल की बैठक में २/३ [दो तिहाई] बहुमत से मंजूर होने पर उस व्यक्ति को इस संस्था के सदस्य के सभी अधिकार प्राप्त होंगे। संस्था का प्रवेश शुल्क फी रु. ५/- [रुपये पाँच] होगा।

[५] सदस्यों के प्रकार :-

१] संस्थापक सदस्य :- जो सदस्य संस्था स्थापित करने में महत्वपूर्ण भूमिका अदा करते हैं, ऐसे सदस्यों को इस संस्था का संस्थापक सदस्य माना जाएगा।

२] साधारण सदस्य :- जो सदस्य संस्था का वार्षिक शुल्क रु. ३०/- [रुपये तीस केवल] समय समय पर अदा करेंगे ऐसे सदस्यों को साधारण सदस्य माना जायेगा। वार्षिक शुल्क कम-अधिक करने का अधिकार, आम बैठक की अनुमति से कार्यकारी मंडल को होगा। इस प्रकार जमा शुल्क किसी भी परिस्थिति में लौटाया नहीं जायेगा।

३] आश्रयदाता सदस्य :- जो सदस्य संस्था को रु. ५००/- [रुपये पाँच सौ केवल] देंगे, ऐसे सदस्यों को आश्रयदाता सदस्य माना जाएगा। ऐसे सदस्यों को संस्था का प्रवेश शुल्क और वार्षिक शुल्क अदा नहीं करना पडेगा। ऐसे सदस्यों को संस्था के कार्यकारी मंडल के चुनाव में हिस्सा लेने का अधिकार भी नहीं होगा।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

४. माननीय सदस्य :-

जो सदस्य संस्था को विभिन्न प्रकार की सहायता करेंगे, अर्थात् वित्तीय विभिन्न सुविधाएँ उपलब्ध करवायेंगे ऐसे सदस्यों को माननीय सदस्य कहा जाएगा। ऐसे सदस्यों को संस्था के कार्यकारी मंडल के चुनाव में हिस्सा लेने का अधिकार नहीं होगा। ऐसे सदस्यों को संस्था का प्रवेश शुल्क और वार्षिक शुल्क अदा करनेकी शर्त लागू नहीं होगी।

[६] सदस्यता रद्द करने

अ] संस्था की सदस्यता निम्न कारणों से रद्द हो सकेगी।
१] मृत्यु होनेपर, [२] विकृतचित्त का होनेपर [३] इस्तीफा देनेपर, [४] गंभीर अपराध के लिए दंड होनेपर, [५] संस्था विरोधी कार्य या कृत्य करनेपर, [६] वार्षिक शुल्क देने में टाल मटोल करनेपर या अपात्र होनेपर।

ब] यदि किसी सदस्य को संस्था से हटाना हो तो उसके विरुद्ध संस्था विरोधी कृत्य किये जाने का आरोप रखना जिसप्रकार आवश्यक है उसीप्रकार उस सदस्य को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देना भी आवश्यक है और कार्यकारी मंडल के विचार-विमर्श के बाद, आम बैठक की अनुमति से उस व्यक्ति की सदस्यता समाप्त कर सकेगा।

क] सदस्यों के अधिकार और निर्बंध :-

१] संस्था के उद्देश्य को पूरा करने की दृष्टि से, आम बैठक में लिखित या मौखिक रूप में कोई भी प्रस्ताव रखने का अधिकार सदस्य को होगा।

२] आम बैठक में अपने विचार प्रकट करने का अधिकार सदस्य को होगा।

३] कार्यकारी मंडल के सदस्यों के चुनाव में मत देने, नये प्रस्ताव को अनुमति देने या न देने, उद्देश्य पूर्ति के लिए नयी योजना या कार्यक्रम प्रस्तुत करने, कार्यकारी मंडल की सदस्यता के लिए उम्मीदवारी घोषित करने, आदि जैसे मूलभूत कार्य सदस्यों को करने होंगे

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

४] चुनाव में खड़े होने और मतदान करने के लिए, सदस्य को संस्था की कम-से-कम एक वर्ष की सदस्यता पूरी करनी होगी।

५] संस्था के अध्यक्ष या सेक्रेटरी की लिखित अनुमति से, संस्था के गोपनीय दस्तावेजों को छोडकर, अन्य दस्तावेज देखने का अधिकार सदस्य को होगा।

६] सदस्य, संस्था के नीतिविषयक निर्णय और रोजमर्रा के कामकाज की गोपनीयता किसी के सामने प्रकट नही करेगा।

७] यदि संस्था के पदाधिकारियों के बारे में कुछ गलतफहमी, मतभेद पैदा होता है तो उस बारे में प्रथमतः अध्यक्ष को, उसके बाद कार्यकारी मंडल और बाद में वार्षिक बैठक में उसे उपस्थित करने का अधिकार सदस्य को होगा।

[७] <u>आम बैठक, उसके अधिकार और कार्य :-</u>

अ] संस्था को आम बैठक हरसाल के लेखा वर्ष की समाप्ति से छह महिने के भीतर आयोजित की जानी चाहिए। ऐसी वार्षिक बैठक के लिए जरूरी रिपोर्ट, लेखा तैयार करके रखने चाहिये और उसे आम बैठक के समक्ष रखकर उसकी मंजूरी लेनी चाहिए।

ब] संस्था को उपयोगी साबित हों ऐसे व्यक्तियों को, कार्यकारी मंडलके बैठक की अनुमति से आमंत्रितों के रूप में वार्षिक बैठक में बुलाया जा सकेगा। परन्तु ऐसे व्यक्ति को मत देने का अधिकार नही होगा।

क] आम बैठक शुरु करने से पूर्व सभापति ने बैठक की गणपूर्ति [कोरम] हुई है अथवा नहीं इस बात को निश्चित करनी चाहिए। सभी सदस्यों को इस बैठक की सूचना पंद्रह दिन पहले ही भेजनी चाहिये। प्रथमतः इस बैठक की सूचना पढ़कर उक्त सूचना सभी सदस्यों को भेजे जाने के बारे में बैठक के सदस्यों का विश्वास दिलाना चाहिए। इस बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा व्यक्त किये गये विचारों को नोट करके, बैठक में रखे गये प्रस्ताव और मंजूरी मिले प्रस्ताव को कार्यवाही पुस्तिका [प्रोसिडींग बूक] में नोट करना आवश्यक हैं।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

में दर्ज प्रस्ताव और मंजूरी मिले प्रस्ताव सदस्यों को उनको बैठक में पढ़कर सुनाना चाहिऐ और आगामी आम बैठक में फिर एक बार उपस्थित सदस्यों को पढ़कर सुनाना चाहिए और प्रस्ताव के अंत में "बैठक का उपरोक्त कार्यवृत्त पढ़कर सुनाया और वह स्थायी किया जाता है" ऐसा लिखकर सभापति ने हस्ताक्षर करके दिनांक लिखना आवश्यक है।

ड) वार्षिक आम बैठक के कार्य :-

कार्यकारी मंडल की पदावधि समाप्त होने के बाद नया कार्यकारी मंडल, पदाधिकारी/सदस्यों का चयन करना, कार्यकारी मंडल द्वारा प्रस्तुत रिपोर्ट, लेखा आदि मंजूर करना, नियम-नियमसूची में संशोधन करना, संस्था की नीति तय करना, सदस्यों द्वारा पूर्व सूचना देकर बैठक में रखे गये कार्य चलाना आदि।

[८] आम बैठक की सूचना [नोटीस] :-
और गणपूर्ति [कोरम]

आम बैठक की सूचना, बैठक के दिन से पंद्रह दिन पूर्व देनी चाहिए। उक्त सूचना प्राप्ति के बारे में अलग रजिस्टर में उनका हस्ताक्षर लेना चाहिए। यदि किसी सदस्य को बैठक की सूचना डाक या हैंड डिलीव्हरी से भेजे जाने के बावजूद वह उसे प्राप्त न होने पर भी बैठक में मंजूर कामकाज में रूकावट नहीं आयेगी। बैठक की गणपूर्ति [कोरम] कुल सदस्यों में से २५ [पच्चीस] या कुल सदस्यों में से ३/८ [तीन अष्ठमांश] सदस्यों से जो भी कम हो, से पूरी होगी। अध्यक्ष ने गणपूर्ति न होने की दशा में स्थगित की हुई बैठक को आधे घंटे के भीतर उसी स्थान पर फिर से बुलानी चाहिए। ऐसी बैठक में गणपूर्ति का बंधन नहीं होगा। इसप्रकार का स्पष्ट उल्लेख बैठक की सूचना में विनिर्दिष्ट करना आवश्यक है।

[९] विशेष आम बैठक और उसके कार्य :-

यदि कार्यकारी मंडल द्वारा सभी सदस्यों के समक्ष महत्वपूर्ण विषय रखने का निर्णय किया जाता है तो विशेष आम बैठक बला

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

गणपूर्ति को छोडकर, आम बैठक के अन्य सभी नियमों का पालन किया जायेगा। उसीप्रकार कुल सदस्य संख्या के अलावा अन्य सभी नियमों का पालन किया जायेगा। कुल सदस्य संख्या के १/४ [एक चौथाई] सदस्यों ने बैठक बुलाने को लिखित में माँग करने पर अतिरिक्त आम बैठक बुलानी चाहिए।

[१०] संस्था का कार्यकारी मंडल, पदाधिकारियों की रचना :-

१] संस्था के कुल ७ [सात] सदस्यों का कार्यकारी मंडल रहेगा। उसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष ऐसे चार पदाधिकारी और अन्य ~~क्रम~~ कार्यकारी सदस्य होंगे।

२] जरूरत पडने पर कार्यकारी मंडल के सदस्यों की संख्या ९[नौ] तक बढाने का अधिकार कार्यकारी मंडल को रहेगा।

३] कार्यकारी मंडल के सभी सदस्यों की सूची, सन् १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम के उपबंधों के अनुसार, न्यास पंजीकरण कार्यालय के पास अनुसूची १ में भेजी जायेगी। अनुसूची १ का नमुना इस नियम और नियमसूची के साथ संलग्न है।

४] संस्था का कार्यकारी मंडल जरूरत पडने पर सलाहकार बोर्ड की नियुक्ति कर सकेगा।

५] कार्यकारी मंडल, प्रबंध हेतु जरूरत पडने पर कार्यकारी मंडल/पदाधिकारी/सदस्य और संस्था के अन्य सदस्यों की एक या अधिक उप-समितीयाँ गठित कर सकेगा। इस समितियों के रिक्त पद, कार्यकारी मंडल बहुमत द्वारा भरेगा।

६] कार्यकारी मंडल का कोई भी पदाधिकारी या सदस्य, यदि संस्था के कार्यकारी मंडल की बैठक को लिखित कारण दिये बगैर, लागातार तीन बैठक में अनुपस्थित रहता है तो, कार्यकारी मंडल की ~~xxxx~~ उसकी सदस्यता/पद अपने आप रद्द किया जायेगा।

Principal
Kedari Redekar College of Nursing (B.Sc.Nursing)

[११] कार्यकारी मंडल की पदावधि और चयन की रीति :-

१. कार्यकारी मंडल की पदावधि पाँच वर्ष की होगी और प्रत्येक पाँच वर्ष के बाद इस कार्यकारी मंडल का चयन वार्षिक आम बैठक में बहुमत द्वारा किया जायेगा।

२. वार्षिक आम बैठक में जब कार्यकारी मंडल के पदाधिकारी और सदस्यों का चयन करना है तब वह बहुमत द्वारा करना है और इसलिए उपस्थित सदस्यों ने हाथ ऊपर उठानेपर अध्यक्ष ने मतगनना करके अध्यक्ष का समाधान होने पर चयन किये जाने के बारे में घोषणा करनी चाहिए और यह चयन सभीपर बंधनकारी होगा।

[१२] कार्यकारी मंडल के अधिकार और उनके कार्य :-

कार्यकारी मंडल के पदाधिकारियोंमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव और कोषाध्यक्ष होंगे। उनके कार्य निम्नलिखित होंगे :-

अध्यक्ष :-

१. संस्था के कुल कामकाज पर नियमित रूप से नियंत्रण और निगरानी रखनी।

२. संस्था के दस्तावेज पर हस्ताक्षर करना, दैनंदिन कामकाज के संदर्भ में आनेवाले कार्य करना।

३. वार्षिक बैठक, आम बैठक, कार्यकारी मंडल की बैठक, इन सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और इन बैठकों को निःपक्षतापूर्वक संचालित करना।

४. समान मत पडने पर निर्णायक मत देना।

५. यदि संस्था के सचिव ने संस्था का कामकाज सही ढंग से नहीं किया तो खुद के अधिकार में कार्यकारी मंडल की या वार्षिक बैठक बुलाकर उसमें सचिव के बारे में निर्णय लेना।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

उपाध्यक्ष :-

१. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के सभी कार्य करना और संस्था के सभी कार्य में उनको सहायता करना।

२. संस्था को जरुरत पड़ने पर उप-समितियों की अध्यक्षता स्वीकार करके संस्था के कार्य को गति प्रदान करना।

सचिव :-

१. संस्था की नीति के अनुरुप कार्यकारी मंडल की सूचना के अनुसार संस्था का दैनंदिन कामकाज करना।

२. अध्यक्ष की सहमति से समय-समय पर कार्यकारी मंडल की बैठक बुलाना और उसका कार्यवृत्त लिखना।

३. कार्यकारी मंडल और कर्मचारिवृन्द में समन्वय स्थापित करना और उनके दैनंदिन कामकाज पर निगरानी रखना।

४. संस्था का पत्राचार करना और कार्यालय सम्हालना।

५. संस्था द्वारा प्राप्त राशि मान्यताप्राप्त् बँक में जमा करना और उसके संदर्भ में अन्य कार्य करना। सचिव, दैनंदिन खर्च के लिए रु.१००/- [रुपये सौ केवल] इतनी रकम अपने पास रख सकेगा। और अध्यक्ष की सलाह से रु.५०/- [रुपये पचास केवल] खर्च कर सकेगा। परन्तु ऐसे खर्च को यथाशीघ्र बाद में होनेवाली कार्यकारी मंडल की बैठक में उसे मंजूरी लेनी होगी।

कोषाध्यक्ष :-

१. संस्था के लिए उपयोग में लायी जानेवाली बहियाँ, रसीद पुस्तक, वाउचर आदि बनाये रखना।

२. संस्था का लेखा रखना।

Principal
Kedari Redekar College of Nursing (B.Sc.Nursing)
Gadhinglaj, Dist. Kolhapur.

[१३] कार्यकारी मंडल की बैठक :-

कार्यकारी मंडल की बैठक दो महिने में कम से कम एक बार बुलानी चाहिए। विशेष प्रसंगपर किसी महत्वपूर्ण आपातकालीन विषयपर निर्णय लेना आवश्यक हो तो समयाभाव के कारण सचिव या अध्यक्ष की अनुमति से कार्यकारी मंडल के सदस्यों से उनका लिखित मत मँगाया जायेगा और उस बहुमत से वह प्रस्ताव मंजूर या नामंजूर करार दिया जाएगा और उसकी मंजूरी ली जायेगी।

[१४] कार्यकारी मंडल के बैठक की सूचना और गणपूर्ति :-

१. कार्यकारी मंडल के बैठक की सूचना बैठक के दिनसे कम-से-कम [४] [चार] दिन पूर्व भेजनी चाहिए।

२. कार्यकारी मंडल की बैठक में ३/४ [तीन चौथाई] की गणपूर्ति [कोरम] होनी चाहिए। उसी प्रकार गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक आधे घंटे में उसी स्थान पर उसी समय फिर से ली जायेगी। इसप्रकार की सूचना बैठक की सूचना [नोटीस] में होनी जरूरी है।

[१५] कार्यकारी मंडल की रिक्ति भरने के बारे में :-

यदि कार्यकारी मंडल का कोई पद रिक्त होता है तो ऐसी रिक्ति कार्यकारी मंडल के अन्य सदस्यों के बहुमत द्वारा भरी जायेगी।

[१६] कार्यकारी मंडल के चयन के नियम :-

इस नियम और नियमसूची की धारा ११ के अधीन संस्था के कार्यकारी मंडल का चयन हर पाँच वर्ष के बाद आम बैठक में बहुमत द्वारा किया जायेगा। कार्यकारी मंडल के सभी सदस्यों की सूची, सन् १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम के अनुसार, न्यास पंजीकरण कार्यालय के पास, अनुसूची २ में भेजी जायेगी। अनुसूची २ का नमूना, इस नियम और नियमसूची को संलग्न है।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

[१७] कार्यकारी मंडल के अधिकार और कर्तव्य :-

अ] संयुक्त बैठक :- आम बैठक में बहुमत द्वारा कार्यकारी मंडल का चयन किये जाने के दिनांक से ८ [आठ] दिन के भीतर संस्था के भूतपूर्व पदाधिकारी, सदस्यों ने नये पदाधिकारियों और सदस्यों को इस संस्था के प्रबंध का अर्थात् संस्था का कार्यालय, दस्तावेज, चल तथा अचल संपत्ति, लेखा और अन्य महत्वपूर्ण वस्तुओं आदि का कब्जा देना होता है और जरुरी बातों को लिखित में हस्ताक्षर करके नोट करना होता है।

ब] संस्था के पंजीकरण कार्यालय के पास, संस्था का नया कार्यकारी मंडल अस्तित्व में आता है तो ऐसा परिवर्तित रिपोर्ट [चेंजरिपोट, आवेदन, प्रस्ताव आदि] प्रस्तुत करके नये कार्यकारी के पदाधिकारी और सदस्यों के नामों को दर्ज करना पडता है। इस बारे में आवश्यक कार्यवाही भूतपूर्व और नये अध्यक्ष को तत्काल करनी चाहिए।

क] संस्था के नाम बैंक खाते मे जमा रकम निकालने का अधिकार, भूतपूर्व पदाधिकारियों ने नये पदाधिकारियों को देना होता है। इस संबंध में आवश्यक दस्तावेजों की पूर्ति, उपरोक्त धारा [अ] में उल्लिखित रीत्या करनी है।

ड] संस्था का दैनंदिन कामकाज देखना, कर्मचारीवृन्द की नियुक्ति करना, स्थानांतरण करना, सेवानिवृत्त करना, संस्था के लेन-देन का व्यवहार करना, कर्मचारीवृन्द पर निगरानी रखना और इस संदर्भ में अन्य कार्य करना।

२. संस्था के आगामी कार्य की दिशा निश्चित करना, बजट, लेखा आदि तैयार करना और वार्षिक बैठक में उन्हें प्रस्तुत करना और उसपर मंजूरी लेना।

३. सन् १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम के उपबंधों के अनुसार, संस्था का लेखा रखना और उसकी वार्षिक लेखा परीक्षा [ऑडिट] चार्टर्ड अकाउन्टंटसे करवाकर विहित प्रपत्र में न्यास पंजीकरण कार्यालय के पास विहित अवधि में भेजना।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

४. संस्था के चयन किये गये व्यक्तियों की जानकारी और विवरण, सन् १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम की धारा ४ [अ] और सन् १९७१ के नियमों के उपबंधों के अनुसार नियम क्र. ८ के तहत अनुसूची २ के नमुने न्यास पंजीकरण कार्यालय के पास भेजा जाएगा। अनुसूची २ का नमुना इस नियम और नियमसूची को संलग्न है।

५. संस्था के आंतरिक लेखों की लेखा-परीक्षक से परीक्षा करवाकर आय और व्ययपत्रक, तुलनपत्र, रिपोर्ट आदि तैयार करके वार्षिक बैठक के समक्ष प्रस्तुत करना।

६. नियमानुसार अन्य आनुषंगिक कार्य करना।

[१८] <u>कर्ज या जमा संबंधी प्रावधान :-</u>

संस्था, जरुरत पडनेपर बैंक, वित्तीय संस्था से ऋण ले सकेगी और उसका विनियोग संस्था की नीति के लिए ही किया जाएगा। उक्त ऋण लेते समय, मुंबई सार्वजनिक न्यास अधिनियम सन् १९५० के उपबंधों का पालन किया जायेगा।

[१९] <u>संस्था का निधि, प्राप्ति और विनियोग :-</u>

संस्था का निधि बढाने के लिए चंदा इकठ्ठा करना, कानूनी तौरपर ब्याजसमेत या ब्याजरहित कर्ज इकठ्ठा करना, ब्याजरहित जमा राशि इकठ्ठा करना, सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना या अन्य कानूनी ढंगसे संस्था के लिए निधि इकठ्ठा करना, उसीप्रकार सरकारी/अर्धसरकारी या निजी अनुदान प्राप्त करना और संस्था के सदस्यों की सदस्यता शुल्क आदि जैसे मदों का उपयोग करना।

[२०] <u>उद्देश्यपर खर्च का प्रावधान [प्रतिशत के अनुसार] :-</u>

१. उपरोक्त मद क्र. १९ में उल्लिखित रीतसे संस्था को प्राप्त जमा राशि से कर्ज और जमा राशि की रकम को छोडकर शेष राशि से दस प्रतिशत राशि हरसाल, गंगाजली [आरक्षित निधि] के रूप में अलग से रखी जायेगी।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

२. संस्था के ज्ञापन में उल्लिखित उद्देश्यों पर अर्थात् उद्देश्य क्र. १ से ४ पर ६० प्रतिशत और अन्य शेष उद्देश्यों पर ४० प्रतिशत राशि खर्च की जायेगी ।

३. विशिष्ट प्रसंगो के उद्देश्यों को प्रतिशतता में बदलाव, इस संस्था की आम बैठक में जैसा प्रस्ताव पारित हो उस प्रकार से संबंधित वर्ष में किया जायेगा ।

[२१] स्थावर सम्पति के क्रय या विक्रय के बारेमें उपबंध :-

संस्था को स्थावर सम्पति न होने के कारण विक्रय का प्रावधान नहीं किया गया है । संस्था को भविष्य में स्थावर सम्पति का क्रय या विक्रय करना पडा तो ऐसा व्यवहार विद्यमान कानून के तहत् करना होगा ।

[२२] बैंक खाता और रकमों का लेन-देन :-

१. संस्था के नाम से राष्ट्रीयकृत या मान्यता प्राप्त बैंक में खाता खोलकर, वह खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष और सचिव इन तीनों में से किसी भी दो के हस्ताक्षर से प्रवर्तित किया जा सकेगा ।

२. इस नियम और नियमसूची की धारा १७ [अ] के अधीन, दस्तावेजों की पूर्ति करना ।

[२३] सदस्यों की सूची रखने की रीति :-

सन् १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम की धारा १५ के अनुसार, संस्था के जो सदस्य है, ऐसे व्यक्तियों की सूची, सन् १९७१ के संस्था पंजीकरण [महाराष्ट्र] नियम की धारा १५ के अनुसार, अनुसूची ६ के नमूने में रखी जायेगी । अनुसूची ६ का नमूना इस नियम और नियमसूची को संलग्न है ।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)

[२४] संस्था के नाम और उद्देश्य में परिवर्तन करने संबंधी उपबंध :-

यदि संस्था के नाम या उद्देश्य में परिवर्तन करना है या दो या अधिक संस्थाओं का विलनीकरण करना है तो सन १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम की धारा १२ या १२-अ के उपबंधों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

[२५] नियम और नियमसूची में परिवर्तन करने संबंधी उपबंध :-

संस्था के कार्यकारी मंडल ने या किसी सदस्य ने, संस्था के विद्यमान नियम और नियमसूची में संशोधन करने के बारे में यदि सूचना दी हो तो वार्षिक आम बैठक में, उपस्थित सदस्यों के ३/५ [तीन पंचमांश] मत से वह मंजूर किया जायेगा।

[२६] संस्था का विसर्जन :-

संस्था का विसर्जन करना हो तो सन् १८६० के संस्था पंजीकरण अधिनियम की धारा १३ या १४ के उपबंधों के अधीन उचित कार्यवाही की जायेगी।

Principal
Kedari Redekar College of
Nursing (B.Sc.Nursing)