

१. संस्थेचे नाव :- सो. देवीबाई नारायणदास छाबडा ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा
२. संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता :- प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा
३. संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- सातारा जिल्हा, महाराष्ट्र राज्य, भारत देशात
४. संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-
  १. समाजाचा व युवकांचा शारीरिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक व नैतिक विकास घडविणे.
  २. महाराष्ट्र राज्यात, भारत देशात विद्यार्थ्यांना पूर्व प्राथमिक ते पदवी, पदव्युत्तर शिक्षणाची सुविधा निर्माण करून देणे. यात शालेय शिक्षणाबरोबर व्यवसायीक शिक्षण व अत्याधुनिक संगणक शिक्षणाचा प्रचार व प्रसार करणे व या शिक्षणाच्या सुविधा उपलब्ध करून देणे व महाराष्ट्राची शैक्षणिक परंपरा उज्वल करणे.
  ३. शासकिय योजनाचा प्रचार व प्रसार करणे.
  ४. प्रशिक्षण शिबिरे, रक्तदान, आरोग्य, वृक्षारोपण, हुंडाबंदी, दारूबंदी, कुटुंबनियोजन, अंधत्वनिवारण, अपंग सहाय्य इ. प्रकारची शिबिरे आयोजन करणे व शासनाच्या योजना राबविणे. व्याख्यान, प्रवचने, परिसंवाद आयोजित करणे.
  ५. एकमेकांमध्ये बंधुभाव निर्माण करून सामाजिक व राष्ट्रीय एकात्मता जोपासणे.
  ६. नैसर्गिक, आपतग्रस्त आपत्तीत आपतग्रस्तांना मदत करणे व पुनर्वसन करणे.
  ७. सामाजिक, सांस्कृतिक, क्रिडा, विज्ञान, संशोधन, शैक्षणिक क्षेत्रात गुणवत्ता मिळविणाऱ्यांना सन्मानित करणे व त्यांना उत्तेजन, स्फूर्ती देणे.
  ८. प्रौढ शिक्षण वर्ग सुरू करणे.
  ९. बालवाडी, अंगणवाडी, सारखे उपक्रम राबविणे. वाचनालय, ग्रंथालय, पूर्व प्राथमिक, माध्यमिक, उच्चमाध्यमिक विद्यालये व महाविद्यालये सुरू करणे व व्यवसायिक शिक्षणाचा प्रचार व प्रसार करणे व शैक्षणिक उपक्रम राबविणे. समाजाचे आरोग्य निरोग्ही राहणेचे दृष्टीने दवाखाने, हॉस्पिटल वगळे.
  १०. वैद्यकीय शिक्षण देण्यासाठी महाविद्यालय सुरू करणे, नर्सिंग कॉलेज, फिजिओथेरेपी कॉलेज, अँक्यूप्रेशर थेरेपी कॉलेज तसेच सहवैद्यकीय शिक्षण सुरू करणे व शिबिरे घेणे.
  ११. शेती विषयक मेळावे, शिबिरे, व्याख्यान, माहितीपट यांचे आयोजन करून, कृषी विद्यालय, कृषी महाविद्यालय सुरू करणे.
  १२. दंतवैद्यकीय महाविद्यालय / रुग्णालय / चिकित्सकेंद्र सुरू करणे व संशोधन करणे.
  १३. आयुर्वेदीक महाविद्यालय, महिलांसाठी होमिओपॅथीक महाविद्यालय व शुश्रूषाकेंद्र सुरू करणे.
  १४. कर्ज घेणे किंवा संस्थेच्या कामासाठी निधी गोळा करणे यामध्ये देणग्या स्विकारणे व बक्षिसे गहान, दान, प्रॉपर्टी स्वीकारणे स्थावर, जंगम मालमत्ता खरेदी विक्री करणे तसेच कायदेशीर मार्गाने व्याजी व बिनव्याजी रक्कम गोळा करणे. सांस्कृतीक कार्यक्रम करून निधी जमविणे अन्य व्याजी व बिनव्याजी कर्ज गोळा करणे तसेच सरकारी, निमसरकारी व खाजगी सभासदांची वर्गणी गोळा करून निधी जमविणे. कार्यकारी मंडळास मान्य असलेल्या अटीवर देणग्या अगर मदत स्विकारणे, संस्थेच्या निधीचा विनियोग हा संस्थेच्या विकासाकरीता करणे तसेच जमा झालेला निधी कार्यकारी मंडळाचे विचारानुसार वेगवेगळ्या बँकेत डिपॉझिट ठेवणे. व गरजे नुसार निधीचा वापर विकास कामासाठी करणे.
  १५. अन्य अशा प्रकारच्या संस्था कि ज्यांची उद्दिष्टे व ध्येये सारखीच आहेत अशा सामाजिक संस्थांशी सहकार्य करून समाजकार्य करणे किंवा अशा संस्थांना संस्थेत विलीन करून घेणे.
  १६. उच्चतंत्र शिक्षण अभ्यासक्रम राबविणे यामध्ये हॉटेल मॅनेजमेंट अँड कॅटरिंग टेक्नॉलॉजी महाविद्यालय सुरू करणे, विद्यार्थ्यांच्या प्रशिक्षणासाठी हॉटेल सुरू करणे. फार्मासी महाविद्यालय, अभियांत्रिकी महाविद्यालय इ. तदनुशंगिक उच्च व तंत्रशिक्षण अभ्यासक्रम राबविणे व सुरू करणे.
  १७. संस्थेची उद्दिष्टे व धोरणे कालानुरूप वाढवणे, कमी करणे किंवा त्यात अंशतः किंवा पूर्णतः बदल करणे.
  १८. व्यवस्थापन व व्यवसायभिमुख शिक्षण देण्यासाठी विविध प्रकारची महाविद्यालये सुरू करणे.
  १९. सामाजिक अभ्यास उच्च शिक्षण, शारिरिक शिक्षण व महाविद्यालये, पर्यावरण शिक्षण व संशोधन केंद्र सुरू करणे.



*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

अल्प संख्यांकासाठी विशेष प्रयत्न करून जास्तीत जास्त अल्पसंख्यांकांना शिक्षण मिळेल यासाठी प्रयत्न करणे.

२१. गरीब व होतकरू विद्यार्थ्यांना फी मध्ये सवलत देणे, संपूर्ण फी माफ करणे किंवा विद्यार्थ्यांचे पालकत्व स्वीकारण्यासाठी समाजातील उच्चभू व्यक्तींना विनंती करून विद्यार्थ्यांचे पालकत्व स्वीकारून त्यांचेकडून विद्यार्थ्यांची फी घेणे.

२२. बी. एड. व डी. एड. महाविद्यालय सुरू करणे.

२३. विधी महाविद्यालय सुरू करणे.

२४. माहिती व तंत्रज्ञान विभाग व जैविक उर्जा संशोधन शिक्षण व प्रशिक्षण केंद्र सुरू करणे.

२५. एच. आय. व्ही. एडस् उपचारकेंद्र व संशोधन केंद्र सुरू करणे.

२६. उर्जा व इंधन संशोधन केंद्र सुरू करणे.

२७. वरील सर्व उद्दिष्टां शिवाय कार्यकारी मंडळ समाजाच्या व संस्थेच्या विकासाच्या दृष्टीने जी ध्येये ठरतील ती राबविणे.

५. कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची माहिती पुढील प्रमाणे :-

अ. क्र.	नाव	हुद्दा	वय	पत्ता	राष्ट्रीयत्व	व्यवसाय
१.	श्री. घनशाम नारायणदास छाबडा	संस्थापक अध्यक्ष	३७	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	व्यापार, शेती व बांधकाम
२.	श्री. सहजराम नारायणदास छाबडा	सचिव	४८	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	व्यापार, शेती
३.	श्री. शामसुंदर सहजराम छाबडा	उपाध्यक्ष	२७	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	व्यापार, शेती
४.	श्रीमती देवीबाई नारायणदास छाबडा	विश्वस्त	७५	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	शेती काम
५.	सौ. सरला सहजराम छाबडा	विश्वस्त	४५	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	शेती व घरकाम
६.	सौ. रेखा घनशाम छाबडा	विश्वस्त	३९	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	शेती व घरकाम
७.	सौ. राधिका शामसुंदर छाबडा	विश्वस्त	२५	प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	शेती व घरकाम
८.	डॉ. अतुल मधुकर जोगळेकर	विश्वस्त	२५	१९८२, ई. रायारामपुरी, ९ वी गल्ली, कोल्हापूर	भारतीय	डॉक्टर
९.	श्री. शामकुमार सियलकुमार चावलानी	विश्वस्त	३५	६, मंगलमूर्ती, यशवंतनगर, बावधनरस्ता वाई जि. सातारा	भारतीय	व्यवसाय
१०.	श्री. जवाहरलाल दौलतराम छाबडा	विश्वस्त	४६	४/१२६/१० दाते माळा नाट्यगृहाशेजारी, इचलकरंजी, जि. कोल्हापूर	भारतीय	टॅक्स सल्लागार
११.	श्री. संजय के. सोमण	विश्वस्त	४८	१२-सी, शुक्रवारपेट अश्विन अपार्टमेंट, सातारा	भारतीय	टॅक्स सल्लागार

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



आम्ही खाली सही करणारे सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा, प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गंडामाळ, साताराचे सदस्य/विश्वस्त जाहिर करतो की, नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आनलेली असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा, प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गंडामाळ, सातारा ही दिनांक १४/१०/१९९९ रोजी स्थापन केली असून संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये सुधारीत मेमोरॅन्डम ऑफ असोशिएशन नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहा केल्या आहेत.

१. श्री. घनशाम नारायणदास छाबडा \_\_\_\_\_
२. श्री. सहजराम नारायणदास छाबडा \_\_\_\_\_
३. श्री. शामसुंदर सहजराम छाबडा \_\_\_\_\_
४. श्रीमती देवीबाई नारायणदास छाबडा \_\_\_\_\_
५. सौ. सरला सहजराम छाबडा \_\_\_\_\_
६. सौ. रेखा घनशाम छाबडा \_\_\_\_\_
७. सौ. राधिका शामसुंदर छाबडा \_\_\_\_\_
८. डॉ. अतुल मधुकर जोगळेकर \_\_\_\_\_
९. श्री. शामकुमार खिलकुमार चावलानी \_\_\_\_\_
१०. श्री. जवाहरलाल दौलतराम छाबडा \_\_\_\_\_
११. श्री. संजय के. सोमण \_\_\_\_\_

*(Signatures)*

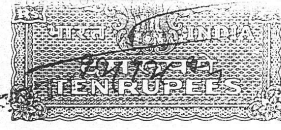
Copy prepared by \_\_\_\_\_  
Copy compared by \_\_\_\_\_



अधिकृत  
जनपिक न्याय नोंदणी कार्यालय  
सातारा विभाग सातारा



फेरफारचा नमुना नं. 3



अर्जदाराचे नाव -

सहस्रवेळी नोदणी नं. सो. देवीबाई नारायणदास छावडा, ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा.

नदकल तयार दिनांक -

नदकल दिली दिनांक -

(सदक संपर्क) -

F-5565 (सातारा), दि. 12/01/2005

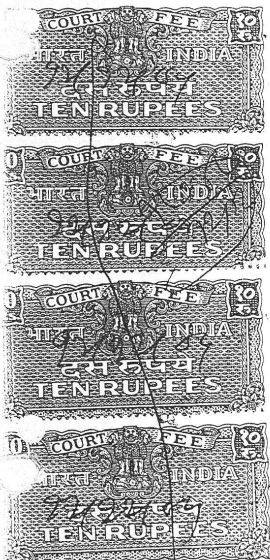
Ing. No- 1742/05

Exh. No- 8 शेरा

फेरफाराचे हक्क

फेरफाराचे कारणे

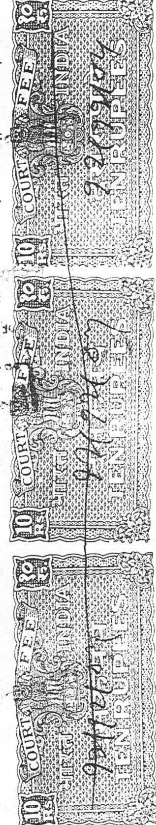
1860 च्या अधिनियमा-  
प्रमाणे मेमोरॅन्डम ऑफ  
असोसिएशन मधील  
रिजिस्ट्रार - 'ब' मध्ये  
केलेली सुधारणा.



मूळ मेमोरॅन्डम मध्ये  
संश्लेषणाद्वारे व  
उद्देशांमध्ये फरि गोल्डन  
उल्लेख नसता. सातारा  
जिल्ह्यातील अपूर्व  
शैक्षणिक सुविधा पूर्ण  
करण्यासाठी संश्लेषणा  
मूळ मेमोरॅन्डम मधील  
द्वारे व उद्देशांमध्ये  
बदल केलेला आहे.  
बदल केलेल्या सुधारित  
मेमोरॅन्डम ऑफ असोसि-  
एशनची प्रत सोबत  
जोडली आहे.

सद्व्यवस्थापक न्याय नोदणी कार्यालय सातारा

148  
12/9/07



ठिकाण - सातारा.  
तारीख - 12/12/2005

सही  
नांव श्री. सहजशर्म नारायणदास छावडा.  
पता व. गुलमोहर केसरी डोंबामाक, सातारा

Sou. Devibai Narayandas Chhabada  
Rural Education Society, Satara  
प्रतिज्ञापूवक इकरार

मी श्री. सहजशर्म नारायणदास छावडा, सचिव

करतो व सांगतो की, वरील अर्जात नमूद केलेली माहिती माझ्या उत्तम माहितीप्रमाणे सारी आहे.  
सहाय्यक दफतरी अधिकारी, सातारा येथे प्रतिज्ञापूवक इकरार केला. उपरोक्त तारीख 12 माहे डिसेंबर

सन 2005

माहिती प्रमाणे

अधिकारी

नियमित न्याय नोदणी कार्यालय  
सहाय्यक विभाग सातारा.



Secretary  
Sou. Devibai Narayandas Chhabada  
Rural Education Society, Satara



ORDER

The present Change Request has been filed secretary of the trust and requested to allow the amendments in object of the trust.

The applicant has produced copies of the notice of meetings dt 2.7.05, 5.10.05 and 5.11.05 with minutes of the meetings in which resolution has been passed unanimously about amendments.

The applicant has produced certified copy of memorandum of Association with amended copy.

I have gone through the amended copy of memorandum of Association. I do not find any substance to dis allow the change.

The matter is un-contested one hence same is accepted.

The reported change be recorded on p. 9/2 and amended memorandum of Association be brought on record.

No order as to cost.

Place — Satara

Date 13.12.05



M. D. Kulkarni 13/12/05  
ASSISTANT CHARITY COMMISSIONER  
SATARA REGION, SATARA.

Copy applied for on \_\_\_\_\_  
Copy ready on \_\_\_\_\_  
Copy delivered on \_\_\_\_\_  
Printing fees received on \_\_\_\_\_

**शार्वजनिक न्याय नोंदणी कार्यालय**  
**सातारा विभाग, सातारा.**  
**मेमोरॅन्डम ऑफ असोशिएशन**

1.5.9

- 1 संस्थेचे नाव :- सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा सामीप्य शिक्षण संस्था, सातारा  
डी.सी. कॉलेज, सातारा.
- 2 संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता :- प्लॉट नं. 30, गुलमोहोर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.
- 3 संस्थेचे कार्यक्षेत्र :- सातारा जिल्हा, महाराष्ट्र राज्य, भारत देशात व ~~भारत देशाबाहेर~~ सहील
- 4 संस्थेचे ध्येय व उद्देश :-
  - 1 समाजाचा व युवकांचा शारीरिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक व नैतिक विकास घडविणे.
  - 2 महाराष्ट्र राज्यात, भारत देशात व ~~भारत देशाबाहेर~~ विद्यार्थ्यांना पूर्व प्राथमिक ते पदव्युत्तर शिक्षणाची सुविधा निर्माण करून देणे. यात शालेय शिक्षणाबरोबर व्यावसायिक शिक्षण व अत्याधुनिक संगणक शिक्षणाचा प्रसार व प्रचार करणे व या शिक्षणाच्या सुविधा उपलब्ध करून देणे व महाराष्ट्राची शैक्षणिक परंपरा उज्वल करणे.
  - 3 शासकिय योजनांचा प्रचार व प्रसार करणे.
  - 4 प्रशिक्षणशिविरे, रक्तदान, आरोग्य, वृक्षारोपण, दुधाबंदी, दारूबंदी, कुटुंबनियोजन, अंधत्वनिवारण, अपंग भक्षण ५ प्रकारची शिविरे आयोजन करणे व शासनाच्या योजना राबविणे. व्याख्याने, प्रवचने परिसंवाद आयोजित करणे.
  - 5 एकमेकांमध्ये बंधुभाव निर्माण करून सामाजिक व राष्ट्रीय एकात्मता जोपासणे.
  - 6 नैसर्गिक, आपदसत आपत्तीत आपदग्रस्तांना मदत करणे व पुनर्वसन करणे.
  - 7 सामाजिक, सांस्कृतिक, क्रिडा, विज्ञान, संशोधन, शैक्षणिक क्षेत्रात गुणवत्ता मिळविणाऱ्यांना सन्मानित करणे व त्यांना उत्तेजन, स्फूर्ती देणे.
  - 8 प्रौढ शिक्षण वर्ग सुरू करणे.
  - 9 बालवाढी, अंगणवाडी सारखे उपक्रम राबविणे. वाचनालय, ग्रंथालय, पूर्व प्राथमिक, माध्यमिक, उच्चमाध्यमिक विद्यालये व महाविद्यालये सुरू करणे व शालेय व व्यावसायिक शिक्षणाचा प्रचार व प्रसार करणे व शैक्षणिक उपक्रम राबविणे. समाजाचे आरोग्य निरोगी राहणेचे दृष्टीने दवाखाने, हॉस्पिटल, रुग्णालये, वैद्यकीय शिक्षण देण्यासाठी महाविद्यालय सुरू करणे, शिविरे घेणे.
  - 10 शेत विषयक मेळावे, शिविरे, व्याख्याने, माहितीपट यांचे आयोजन करून, कृषी विद्यालय, कृषी महाविद्यालय सुरू करणे.
  - 11 वरील सर्व उद्दिष्टां शिवाय कार्यकारी मंडळ समानाच्या व संस्थेच्या विकासाच्या दृष्टीने जी ध्येय ठरवील ती राबविणे.

5 कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची माहिती पुढील प्रमाणे :-

अ. क्र.	नाव	बुद्धा	वय	पत्ता	राष्ट्रीयत्व	व्यवसाय
1.	श्री. घनशाम नारायणदास छाबडा.	संस्थापक	31	प्लॉट नं. 30, गुलमोहोर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा.	भारतीय	व्यापार, शेती व बांधकाम
2.	श्री. शाम सज्जरांम छाबडा	उपाध्यक्ष	21	प्लॉट नं. 30, गुलमोहोर कॉलनी, गेंडामाळ,	भारतीय	व्यापार, शेती व शिक्षण.



3.	श्री सहजराम नारायणदास छाबडा	सदस्य	42	प्लॉट नं. 30, गुलमोहोर कॉलनी गेंडामाळ, सातारा	भारतीय व्यापार, शेती
4.	श्री नारायणदास भवनदास छाबडा	सदस्य	73	-'-	-'- व्यापार व शेती
5.	सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा	-'-	69	-'-	-'- शेती कर्म
6.	सौ. सरला सहजराम छाबडा	-'-	39	-'-	-'- शेती व घरकाम
7.	सौ. रेखा घनशाम छाबडा	-'-	33	-'-	-'- शेती व घरकाम
8.	डॉ. अतुल मधुकर जोगळेकर	-'-	52	1982, इ. राजारामपुरी, 9, वी गल्ली, कोल्हापुर	-'- डॉक्टर
9.	श्री शामकुमार खिलकुमार चावलानी	-'-	29	6, मंगलमूर्ती, यशवंत नगर बावधन रस्ता, ता. वई	-'- व्यवसाय
10.	श्री जवाहरलाल दौलतराम छाबडा	-'-	40	4/126/10, दाते माळा नाट्यगृह शेजारी इचलकरंजी	-'- टॅक्स सल्लागार
11.	श्री संजय के. सोमण	-'-	42	12/सी, शुक्रवार पेठ, आश्वीन अपार्टमेंट सातारा	-'- टॅक्स सल्लागार

आम्ही खाली सही करणारे 'सौ. देविबाई नारायणदास छाबडा' ग्रामीण शिक्षण संस्था, प्लॉट नं. 30 गुलमोहोर कॉलनी गेंडामाळ, सातारा'चे सदस्य जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून 'सौ. देविबाई नारायणदास छाबडा, ग्रामीण शिक्षण संस्था प्लॉट नं. 30 गुलमोहोर कॉलनी, गेंडामाळ, सातारा' ही आज दिनांक 14.10.99 रोजी स्थापन केली होती केली असून संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

अ.नं.	भासांचे नांव
1.	श्री घनशाम नारायणदास छाबडा
2.	श्री शाम सहजराम छाबडा
3.	श्री सहजराम नारायणदास छाबडा
4.	श्री नारायणदास भवनदास छाबडा
5.	सौ. देविबाई नारायणदास छाबडा
6.	सौ. सरला सहजराम छाबडा
7.	सौ. रेखा घनशाम छाबडा
8.	डॉ. अतुल मधुकर जोगळेकर
9.	श्री शामकुमार खिलकुमार चावलानी
10.	श्री जवाहरलाल दौलतराम छाबडा
11.	श्री संजय के. सोमण

सहया

*(Signatures)*

21/2/01

*(Signatures)*



// दा ख ला //

दाखला देण्यात येतो की, सौ. दविबाई नारायणदास छाबडा, ग्रामीण शिक्षण संस्था प्लॉट नं. 30  
गेंडामाळ, सातारा'

अ. नं.

दाधिका-याचें नांव

हुददा

सयिासहया

1.

श्री घनशाम नारायणदास छाबडा

अध्यक्ष

2.

श्री शाम सहजराम छाबडा

उपाध्यक्ष.

श्री सहजराम नारायणदास छाबडा

सेक्रेटरी

सातारा

दिनांक 14.10.99

फोन : 22399

विजय आय. शेटी

अॅडव्होकेट

328/2 अ, शेंडे कॉलनी,  
करंजे, सातारा - 415 002.

Office Satara Region, Satara.



Copy applied for on \_\_\_\_\_  
Copy ready on \_\_\_\_\_  
Copy delivered on \_\_\_\_\_  
Master files received on \_\_\_\_\_

नियम व नियमावली

1. नियमावलीतील संदर्भीय शब्दाची व्याख्या :-

कार्यक्षेत्र :

सातारा जिल्हा व संपूर्ण महाराष्ट्र, भारत देश व भारताबाहेर

तंत्रिक न्यास नोंदणी कायदाबाबचे वर्ष :-  
सातारा विभाग, सातारा

एप्रिल ते 31 मार्च असे राहिल

4. सभासदत्व व त्यांची नोंदणी पद्धत :-

या संस्थेची ध्येय धोरणे, उद्दीष्टे मान्य असलेल्या कोणाही अठरा वर्षांवरील व्यक्तीला या संस्थेचे सभासद होता येईल. सभासदत्वासाठी आलेल्या अर्जा कार्यकारी मंडळाच्या सभेमध्ये मंजुरी ठेवला जाईल व मंजुरीनंतरच सभासदत्व मिळेल. सभासदत्व देणेचा अगर नाकारणेचा अधिकार कोणतेही कारण न देता देण्याचा कार्यकारी मंडळास राहिल.

5. सभासदांचे प्रकार :-

1. संस्थापक सभासद :-

संस्थेच्या स्थापनेला वेळी जे संस्थेचे सभासद आहेत अशा अकरा सभासदांना संस्थापक सभासद संबोधले जाईल त्याचेकडून वार्षिक वर्गणी रु. 10/- घेतली जाईल

2. सन्माननीय सभासद :-

विविध क्षेत्रातील तज्ञ प्रतिष्ठित व संस्थेसंबंधी आस्था असणा-या व्यक्तींना सन्माननीय सभासद म्हणून सं ब संबोधण्यात येईल परंतु त्यांना मत दानाचा अधिकार राहणार नाही.

6. सभासदत्व रद्दद होणे :-

1. सभासद मयत झाल्यास.

2. सभासदाने राजीनामा दिल्यास

3. एखादा सभासद संस्थेच्या हिताविरुद्ध वर्तन करित असल्यास संस्थापक सभासद/कार्यकारी मंडळ सभासदत्व

रद्द ठरवेल त्यापुर्वी सभासदास त्याची बाजू मांडणेची संधी देण्यात येईल

4. फौजदारी किंवा नैतिकतेच्या अधःपतनाच्या गुन्ह्याखाली शिक्षा करण्यात येईल.

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



2

7 सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार व कार्य :-

1. सर्वसाधारण सभा वर्षातून एकदा घेतली जाईल.
2. सर्वसाधारण सभेत सभासद सभेतील विषयांना मंजूरी देतील, नवीन ठराव, संकल्प करतील.
3. जमाखर्च, ताळेबंद पत्रक, अंदाजपत्रक मंजूर करणे.
4. पुढील वर्षासाठी ऑडिटर / सी.ए.ची नेमणूक करणे.
5. पोट नियमांतील दुरुस्ती करणे, मान्यता देणे.
6. अध्यक्षांच्या परवानगीने इतर कामे करणे.

8 सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :- 8 जून 2020

1. संस्थेचा सेक्रेटरी सर्वसाधारण सभेसाठी सभासदांना सूचना देईल.

9 विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये :-

1. कार्यकारी मंडळास विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावण्याचा अधिकार राहिल व सभेपुढील विषय व ठराव यावर निर्णय घेता येईल.



10 संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकारी यांची रचना :-

एकूण 11 सभासदांचे कार्यकारी मंडळ असेल. त्यामध्ये अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सेक्रेटरी, जॉईन्ट सेक्रेटरी व ट्रेझरर हे पाच पदाधिकारी व इतर सभासद व पदाधिकारी हे कार्यकारी मंडळातून निवडले जातील.

कार्यकारी मंडळ संस्थेची ध्येय सोस्वणे ठरवतील, संस्थेच्या मतदानात भाग घेतील.

3. ~~संस्थेच्या~~ स्विकृत सभासद करून घेण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल परंतु त्यांना मतदानाचे अधिकार राहणार नाही.

11 कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणुकीची पद्धत :-

1. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ 5 वर्षांपर्यंत राहिल.
2. संस्थापक सभासद हेच कार्यकारी मंडळ व पदाधिकारी यांच्या निवडीस पात्र राहतील.
3. कार्यकारी मंडळातील मृत, राजीनामा किंवा अन्य कारणाने रिक्त झालेल्या ठिकाणी कार्यकारी मंडळातील बाकीचे सभासद बहुमताने भरतील.

12 कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अध्यक्ष

1. वार्षिक सर्वसाधारण सभा, जादा सर्वसाधारण सभा व कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे अध्यक्षस्थान स्विकारून निःपक्षपणे सभा पार पाडणे.
2. समान मतविभागणी झालेस निर्णायक जादा मत देणे.
3. संस्थेच्या एकूण कामकाजावर नियमित देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
4. सेक्रेटरी यांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीत पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात कार्यकारी मंडळाची वार्षिक सभा बोलावणे.
5. संस्थेच्या कागदपत्रांवर सहा करणे.

उपाध्यक्ष

1. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांची सर्व कामे पाहणे. अध्यक्षांना त्यांच्या दैनंदिन कामात मदत करणे.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



3

#### सेक्रेटरी

1. संस्थेच्या ध्येय धोरणानुसार कार्यकारी मंडळाच्या सूचनेनुसार संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणे.
2. संस्थेसाठी पत्रव्यवहार करणे व दफतर सांभाळणे.
3. वेळच्या वेळी कार्यकारी मंडळाच्या व संस्थेची वार्षिक सभा अध्यक्षांच्या पूर्वपरवानगीने बोलाविणे व त्याचा वृत्तांत ठेवणे.
4. कार्यकारी मंडळ व नोकरवर्ग यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे व त्यांच्या दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे व संस्थेचा कायदेशीर प्रतिनिधी म्हणून काम पाहणे.
5. संस्थेचा संपूर्ण पत्रव्यवहार व अन्य व्यवहार मा. अध्यक्ष यांच्या सूचना व मंजूरीने करणे.

#### जॉईंट सेक्रेटरी

1. सेक्रेटरीच्या अनुपस्थितीत सेक्रेटरीची सर्व कामे पाहणे. सेक्रेटरीला त्यांच्या दैनंदिन कामात मदत करणे.

#### ट्रेझरर

1. संस्थेचे दैनंदिन व वार्षिक जमाखर्चांची कागदपत्रे ठेवणे.
2. सभासदांची वर्गणी, देणगी, व्याज, कर्ज, रक्कम जमा करून सर्वांची मान्य बिले अध्यक्षांच्या व कार्यकारी मंडळाच्या मान्यतेनेतर चुकती करणे.
3. मासिक व वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करून कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे.
4. संस्थेचे बँकींग व्यवहार सांभाळणे.
5. संस्थेच्या दैनंदिन आर्थिक व इतर व्यवहारावर ज्या त्या दिवशी अध्यक्षांची स्वाक्षरी घेणे.

#### कार्यकारी मंडळाच्या सभा :

कार्यकारी मंडळाची सभा 6 महिन्यांतून एकदा बोलावली पाहिजे. त्यासाठी सभासदांना सभेपूर्वी 5 दिवस अगोदर यु.पी.सी.ने नोटीस पाठविणे आवश्यक आहे. पण परिस्थितीनुसार अध्यक्षांना फक्त एक दिवसाची नोटीस देऊन तातडीने सभा बोलाविण्याचा अधिकार राहिल. पोस्टाने पाठविलेली अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने पाठविलेली नोटीस एखाद्या सभासदास मिळाली नाही तर त्यामुळे बोलवलेली सभा बेकायदेशीर ठरणार नाही. विशेष प्रसंगी वेळेच्या अभावी एखाद्या तातडीच्या कामासाठी निर्णय घेणे झाल्यास सेक्रेटरी हा अध्यक्षांच्या परवानगीने कार्यकारिणीच्या सभासदाकडे लेखी मत मागविण्यात येईल व मताधिक्यावरून तो ठराव अगर निर्णय संमत अथवा असंमत झाला असे समजण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेत 9 चा कोरस असावा पण कोरमअभावी तळकूब झालेली सभा पुन्हा लगेच अध्यक्षां तासने बोलविली जाईल. या सभेस कोरमची आवश्यकता असणार नाही. अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत उपाध्यक्ष अध्यक्षांची कामे पार पाडतील. कार्यकारी मंडळाचा सभासद पूर्वपरवानगीशिवाय सलग तीन सभांना गैरहजेर राहिल्यास त्याचे कार्यकारी मंडळावरील सभासदत्व रद्द केले जाईल व पुढील सभेत बहुमताने तसा ठराव मंजूर करण्यात येईल.

#### 14 कार्यकारी मंडळाचे कार्य व अधिकार :-

1. संस्थेचे दैनंदिन कामकाज पाहणे, नोकरवर्गाची नेमणूक करणे, सेवा निवृत्ती करणे, संस्थेच्या देण्याघेण्याचे व्यवहार पार पाडणे, नवीन उपसमित्या नेमणे वा संस्थेच्या ध्येय धोरणानुसार इतर काम करणे.
2. दिशेबनिसाकडून जमाखर्च व तालेबंद पत्रक तयार करून अडवाल तयार करून घेऊन वार्षिक सभा घेणे,

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

संस्थेचे हिशेब सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील तरतूदीनुसार ठेवून त्याचे परिक्षण चार्टर्ड अकौंटंट अगर पब्लिक ट्रस्ट ऑडिटरकडून करवून घेऊन विहित नमुन्यामध्ये मा. सहायक संस्था निबंधक सो. सातारा यांचेकडे ठराविक मुदतीमध्ये पाठविणेची तजवीज करणे.

३. पुढील कार्याची दिशा अंदाजपत्रक तयार करून वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे ठेवणे.
४. संस्थेच्या नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती, नवीन कार्य अगर इतर शिफारसीसह वार्षिक सर्वसाधारण सभेत करणे.
५. वार्षिक सभेने केलेले ठराव आदेश व धोरण विषयी गोष्टी अमलात आणणे.
६. संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तींची संबंधित अशी माहिती या विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी नियम क. ८ अन्वये अनुसूची २ मध्ये नमुन्यात मे. सहायक संस्था निबंधक, सातारा यांचेकडे दरवर्षी पाठविणेत येईल.

**१५ वार्षिक सर्वसाधारण सभा व त्यांचे नियम :**

अ) संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा संस्थेचे वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांत घेतली पाहिजे व कोणत्याही परिस्थितीत वार्षिक सर्वसाधारण सभा वर्ष संपल्यापासून सहा महिन्यांत घेतली नाही तर २/३ सभासदांनी अर्ज कोल्यास अध्यक्ष, उपाध्यक्ष किंवा सेक्रेटरी यांनी आपल्या अधिकारात सभा बोलविली पाहिजे.

**वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे नियम :**

१. कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी, वेळी व ठिकाणी सभा भरविणेत येईल.
२. वार्षिक सभेची नोटीस सभेपूर्वी १५ दिवस अगोदर दिली पाहिजे.
३. नियम व नियमावलीत दुस्तरी असेल तर त्याची नोटीस कमीत कमी १५ दिवस अगोदर दिली पाहिजे.
४. वार्षिक सभेची नोटीस स्थानिक वर्तमानपत्रातून दिलेस उत्तम परंतु पण ही गोष्ट बंधनकारक राहणार नाही.
५. एखाद्या सभासदास सभेची नोटीस यु. पी. सी. ने पाठवून सुध्दा न मिळाल्यामुळे सदर सभेत मंजूर झालेल्या कामकाजास त्याची बाधा येणार नाही.
६. संस्थेला उपयोगी होतील अशा व्यक्तींना निमंत्रित करता येईल पण त्याला मतदानात भाग घेता येणार नाही.
७. सभेला कोरम पटावरील सभासद संख्येच्या दोन पंचमांश एवढा राहिल पण कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा लगेच अर्ध्या तासाने बोलविली जाईल पण त्यास कोरमची आवश्यकता राहणार नाही व तिचे सर्व कामकाज कायदेशीर राहिल पण वार्षिक सभेच्या नोटीसीत तशी सूचना आवश्यक आहे.

**वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढील कामे :**

१. मागील सभेचा वृत्तांत, कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला जमाखर्च, ताळेबंद, अंदाजपत्रक तयार करणे.
२. कार्यकारी मंडळाची निवड करणे किंवा निवडणुकीचे निकाल जाहिर करणे.
३. पुढील वर्षासाठी चार्टर्ड अकौंटंट अगर पब्लिक ट्रस्ट ऑडिटर नेमणे.
४. नियम व नियमावलीतील दुरुस्ती असल्यास त्यास मान्यता देणे.
५. ध्येय धोरण व कार्य यांची चर्चा करणे.
६. अध्यक्षांच्या परवानगीने येणारी व सभासदांनी अगोदर नोटीस देऊन सभेपुढे आणलेली कामे करणे

**१६ विशेष सर्वसाधारण सभा :**

कार्यकारी मंडळास सर्व सभासदांपुढे एखादी महत्वाची गोष्ट ठेवायची असल्यास अगर एखाद्या विशेष प्रसंगी जादा सर्वसाधारण सभा घेता येईल. त्यावेळी वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळले जातील. तसेच पटावरील दोन तृतिअंश सभासदांनी लेखी अर्ज कोल्यास विशेष सर्वसाधारण सभा अध्यक्षांनी बोलविली



पाहिजे.

17 संस्थेचा निधी व विनियोग :

संस्थेचा निधी वाढविण्यासाठी देणग्या गोळा करणे व बक्षिसे, गहाण, दान, प्रॉपर्टी स्विकारणे, स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणे तसेच कायदेशीर मार्गाने व्याजी व बिनव्याजी कर्ज गोळा करणे, सांस्कृतिक कार्यक्रम करून अगर अन्य व्याजी व बिनव्याजी कर्ज गोळा करणे, तसेच सरकारी, निमसरकारी व खाजगी अनुदान सभासदांची वर्गणी या प्रकाराचा उपयोग करावा. कार्यकारी मंडळास मान्य असलेल्या अटीवर देणग्या अगर मदत स्वीकारता येईल. संस्थेच्या निधीचा विनियोग हा संस्थेच्या उद्देशाकरीताच केला जाईल.

18 बँक व्यवहार :

संस्थेचा पैसा पोस्टल सेव्हिंग बँक अगर मा. धर्मदाय आयुक्त सो. यांनी मान्यता दिलेल्या बँकेत ठेवावा अगर गुंतवावा पण कोणाहि खाजगी व्यक्तिकडे ठेव म्हणून ठेवू नये. पैसे देण्याचा अगर काढण्याचा अधिकार अध्यक्ष, ट्रेझरर यांपैकी दोन पदाधिका-यांच्या सद्दीने करावेत.

19 स्वाभ्र मालमत्ता खरेदी विक्री करणे अथवा भाड्याने देणे याबाबत तरतुदी :

अ) संस्था देणग्या, रितसर कर्ज उभारून स्थावर मालमत्ता निर्माण करू शकेल. सदर मालमत्ता व्यापारी तत्वावर भाड्याने देता येईल.

ब) संस्थेच्यामार्फत चालविल्या जाणा-या अन्य उपसंस्था यांना स्थावर मालमत्ता भाड्याने देता येईल.

20 नाव अथवा उद्देश यात बदल :

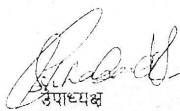
संस्थेचे नाव अथवा उद्देश यात बदल करायचा असेल तर अथवा दोन संस्थांचे विलिनीकरण करायचा असेल तर सन 1860 च्या संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम 12 अथवा 12 अ यातील असणा-या तरतुदीनुसार कार्यवाही करणेत येईल.

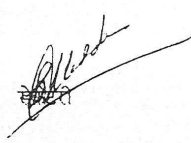
21 संस्था बंद करायची असलेस :

संस्था बंद करायची असलेस सन 1860 च्या संस्था नोंदणी कायदातील असणा-या तरतुदीनुसार कार्यवाही करावेत येईल.

प्रमाणित करण्यात येते की, सौ. देवीबाई नारायणदास ह्याबद्दल मामीण शिक्षण संस्था, सातारा जी. सी. कॉलेज, सातारा. या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची खरी प्रत असून ती बरोबर आहे.

  
अध्यक्ष

  
ट्रेझरर

  
सचिव







22. स्थावर मालमत्ता खरेदी वा विक्री करणेसंबंधी बाबतची तरतुद :-

संस्थेस स्थावर मालमत्ता खरेदी करावयाची असलेस बॉम्बे पब्लिक ट्रस्ट ॲक्ट १९५० चे कलम ३५ नुसार खरेदी करता येईल. तसेच याच कायद्याचे कलम ३६ नुसार स्थावर मालमत्तेची विक्री सुध्दा करता येईल मात्र अशा मालमत्तेची खरेदी वा विक्री करणे सर्वसाधारण सभेची मंजूरी घेणे आवश्यक आहे.

23. बँक खाते :-

संस्थेचा पैसा संस्थे च्या नावाने उधडलेल्या खात्यामध्ये शेड्युल्ड किंवा मान्यता प्राप्त बँकेमध्ये ठेवावा अगर गुंतवावा पण होणाऱ्या खाजगी व्यक्ती अथवा संस्थेकडे ठेव म्हणून ठेव नये किंवा गुंतवू नये पैसे देण्याघेण्याचा व्यवहार अध्यक्ष व सेक्रेटरी या दोन पदाधिका-यांची सहीने करावी.

24. सभासदांची यादी ठेवण्याची पध्दत :-

संस्थेच्या सभासदांची यादी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० च्या तरतुदीनुसार सन १९७१ च या संस्था नोंदणी नियम १५ नुसार अनुसूची ६ मध्ये ठेव नेत येईल.

25. नियम व नियमावलीची बदल करण्याची पध्दत :-

कार्यकारी मंडळाने अगर सभासदांनी चालू नियम व नियमावली मध्ये दुरुस्ती सुचविली असेल तर ती वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या २/३ बहुमताने मंजूर करणेत येईल. मात्र अशा दुरुस्तीचा मसुदा सर्व सभासदांना दिला गेला पाहिजे मा.सहा.संस्था निबंधक सातारा क्षेत्र यांचेकडून सदरचा दुरुस्तीस मंजूरी घेणेत येईल.

26. संस्थेच्या नांवात किंवा उद्देशात बदल करण्याची तरतुद :-

संस्थेच्या नावामध्ये किंवा उद्देशामध्ये बदल करावयाचा झाल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ व १२ अ मधील तरतुदीनुसार कार्यवाही करणेत येईल मा.सहा.संस्था निबंधक, सातारा याची या बदलास मंजूरी घेणेत येईल.

27. विसर्जन :-

संस्था बरखास्त करावयाची असल्यास संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ नुसार योग्य ती कार्यवाही करणेत येईल मा .सहा.संस्था निबंधक सातारा क्षेत्र यांनी त्यास मंजूरी घेणेत येईल.

सहा.संस्था  
१४/१०/११

सहा.संस्था

सहा.संस्था

सहा.संस्था



## REVISED MEMORANDUM OF ASSOCIATION

- 1] **Name of Institution: -** Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society.
- 2] **Address: -** Plot No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal, Satara.
- 3] **Area of operation :-** Satara District, Maharashtra State, all over India.
- 4] **AIMS AND OBJECTIVES OF INSTITUTES:-**
  - 1) To Contribute towards the social, Culture , Educational, Physical & Moral Development Youth & the Trust.
  - 2) To provide educational facilities to the student, from preprimary education to Graduation & Post Graduation Level. And also to provide facilities for Professional Training & advance Computer Education that will enable our students to excel in this competitive I.T. edge.
  - 3) To promote & implement Governments various Plans.
  - 4) To arrange camps for Educational training, Blood donation, Eye donation, Health Tree Plantation, Family Planing, Help to Handicap Families etc. And to promote & implement Government's various schemes in this regard. And also to arrange lectures debates seminars etc. for the same.
  - 5) To create and Nurture National integrity.
  - 6) To help to affected people from natural calamities like Earthquakes, Drought, Flood, Famine & other natural calamities.
  - 7) To encourage & confer Awards to the candidates / Persons for the excellent performance in educational, Social, Cultural, Sports, Scientific & Research fields.
  - 8) To Promote and implement Adult Education Program.
  - 9) To establish Educational Institutes like Preprimary, Primary, Secondary & Higher Secondary Schools, Colleges as well as Business oriented Training Institutes/Centers. To run Preprimary Institutes like Bal-IWadi , Angan-Wadi etc. to provide facility of Library , Reading Hall etc.
  - 10) To establish Hospitals, Health Clinics, Medical Educational Institutes, Colleges to promote Health Education. To take active participation in organizing Medical Camps & Social Activities.
  - 11) To establish Agriculture Colleges, Institutes etc.
  - 12) To establish Dental College/ Dental Hospital / Consulting & Research center.
  - 13) To establish Ayurved College (BAMS) , Homeopathic College for Ladies & Clinic.
  - 14) Accepts Donations, Awards, Lease & Mortgage Properties, purchase land properties & accepts loans & advances as per requirements for the purpose of fund raising. To arrange cultural programs for funds raising. For develop Educational & object activities accept Donations Prescriptions, Financial Assistance. The Funds may be deposit in to the bank as per opinion of Directors and utilize the amount as per decision of Director body.
  - 15) The Institutes whose object is social and Similar to our objects can amalgamate in this institute.
  - 16) To Promote & establish higher technical courses like Hotel Management & Catering Technology, to establish Hotel for Students education. To establish Pharmacy College, Engineering College and so many higher technical Institutes as per requirements.

TRUE COPY

*[Signature]*  
President  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara

TRUE COPY

*[Signature]*  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



- ...2...
- 17) Develops or change Aims & Objects as per requirement.
  - 18) To establish as per new Generation various Management & Professional courses.
  - 19) Parts from the activity mention in above, to promote & implement the Aims as well as objective decided by the Management Committee, aimed at benefits of Trust.
  - 20) To provide social service & Education to maximum minority Society.
  - 21) To provide concession in fees for Scholar & Economically backward students, to accepts donations from financially strong personalities for providing free Education & adoption of Students of economically back-ward.
  - 22) To establish B.Ed. & D.Ed. College.
  - 23) To establish Law college.
  - 24) To establish I.T. center & develop Power research center & Institute.
  - 25) To establish Consulting & Research center for H.I.V. Aids.
  - 26) To establish Power & Fuel Research center.
  - 27) Except above aims & objects develop all objects decided by Management Committee.

5] List of Management Committee members of the Trust.

Sr. No.	Name	Designation	Age	Address	Nationality	Occupation
1	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	President	41	Plto No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal, Satara.	India	Construction Business, Agriculture
2	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Vice President	26	As above	India	Business, Education, Agriculture
3	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Secretary	48	As above	India	Business, Agriculture
4	Mrs. Devibai Narayandas Chhabada	Member	74	As above	India	Agriculture
5	Mrs. Sarla Sahajram Chhabada	Member	46	As above	India	Agriculture House Wife
6	Mrs. Rekha Ghansham Chhabada	Member	39	As above	India	Agriculture House Wife
7	Mrs. Radhika Shamsunder Chhabada	Member	24	As above	India	Business, Agriculture House Wife,
8	Dr. Atul Madhukar Jogalekar	Member	57	1982, Rajarampuri, 9 <sup>th</sup> Gali, Kolhapur	Indian	Doctor
9	Mr. Shamkumar K. Chawlani	Member	35	6, Mangalmurti, Yashwant Nager, Bavdhan Rd, Wai, Dist. - Satara	India	Business
10	Mr. Jawaharlal Daulatram Chhabada	Member	47	4/126/10, Near Date Mala Natyaguha, Ichalkaranj.	India	Tax Consultant
11	Mr. Sanjay K. Soman	Member	49	12-C, Shukrar Peth, Ashwin Appt., Satara	India	Chartered Accountant

TRUE COPY  
*[Signature]*  
 President  
 Rural  
 ara



TRUE COPY  
*[Signature]*  
 Principal




Sou. D. N. Chhabada High School  
 & Junior College, Satara



...3...


We the undersigned, member of Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, Plot No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal, Opp. I.T.I., Satara. Hereby willing to establish and register the said Trust under rules of Societies Registration Act 1860, today om 14/10/1999 at Satara.

Sr. No.	Name	Signature
1.	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	Sd/-
2	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Sd/-
3	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Sd/-
4	Mrs. Devibai Narayandas Chhabada	Sd/-
5	Mrs. Sarla Sahajram Chhabada	Sd/-
6	Mrs. Rekha Ghansham Chhabada	Sd/-
7	Mrs. Radhika Shamsunder Chhabada	Sd
8	Dr. Atul Madhukar Jogalekar	Sd/-
9	Mr. Shamkumar K. Chawlani	Sd/-
10	Mr. Jawaharlal Daulatram Chhabada	Sd/-
11	Mr. Sanjay K. Soman	Sd/-

TRUE COPY  
  
President  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



TRUE COPY

  
Principal

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



189

## ANNEXURE - 10

SOU. DEVIBAI NARAYANDAS CHHABADA RURAL EDUCATION SOCIETY,  
OPP I.T.I., GULMOHAR COLONY,  
GENDAMAL, SATARA

### MEMORANDUM OF ASSOCIATION

1. Name of the Institutes : Sou. Devibai Narayandas Chhabada  
Rural Education Society,
2. Address : Plot No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal.  
Opp. I. T. I. , Satara, Maharashtra.( India )
3. Area of Operation : Satara, Maharashtra State or any where  
in India

4. AIMS AND OBJECTIVES OF INSTITUTES :

- 1) To Contribute towards the Social, Cultural, Educational, Physical & Moral development youth and the Trust.
- 2) To provide educational facilities to the student, from Pre Primary Education to Graduation & Post Graduation level. And also to provide facilities for Professional Training & Advanced Computer Education which will enable our students to excel in this competitive I.T. edge.
- 3) To promote & implement Government's various plans.
- 4) To arrange Camps for Educational Training, Blood Donation, Eye Donation, Health, Tree plantations, Family planning, Help to Handicap families etc., and to Promote & Implement Government's various scheme in this regard. And also to arrange Lectures, debates, seminars etc for the same.
- 5) To create and nurture National Talent.

**TRUE COPY**

*[Signature]*  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

**TRUE COPY**  
*[Signature]*  
President  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara





- 6) To help to affected people from natural calamities like earthquake, drought, flood, famine and other natural calamities.
- 7) To encourage & confer awards to the candidates / persons for their Excellent performance in Educational, Social, Cultural, Sports, Scientific & Research fields.
- 8) To promote & implement Adult Education program
- 9) To establish Educational Institutes like pre-primary, primary, Secondary & Higher Secondary Schools, Colleges as well as Business oriented Training Institutes / Centres. To run pre-primary institutes like Bal-Wadi, Angan-wadi etc., To provide facility of library, reading room etc.
- 10) To establish Hospitals, Health Clinics, Medical Educational Institutes, Colleges to promote health education. To take active participation in organizing Medical Camps & Social Activities.
- 11) To establish Agricultural Colleges, Institutes etc.
- 12) Apart from the activities mentioned herein above, to promote and implement the aims and objectives decided by the management committee, aimed at benefits of Trust.

TRUE COPY

*[Signature]*  
President

Sou. Devibhai Narayandas Rural  
Education Society, Satara

TRUE COPY

*[Signature]*  
Principal

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

- 2 -

*[Signature]*



*[Signature]*

**List of Management Committee members of the Trust.**

Sr. No	Name	Designation	Age	Address	Nationality	Occupation
1	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	President	41	Plot No. 30, Guhmohar Colony Gendamal, Satara.	Indian	Construction Business. Agriculture
2	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Vice President	26	As above	Indian	Business. Education. Agriculture
3	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Secretary	48	As above	Indian	Business. Agriculture
4	Mrs. Devibai Narayandas Chhabada	Member	74	As above	Indian	Agriculture
5	Mrs. Sarla Sahajram Chhabada	Member	46	As above	Indian	Agriculture House wife.
6	Mrs. Rekha Ghansam Chhabada	Member	39	As above	Indian	Agriculture House wife
7	Mrs. Radhika Samsundar Chhabada	Member	24	As above	Indian	Business Agriculture House Wife
8	Dr. Atul Madhukar Jogalekar	Member	57	1982, Rajaram-Puri, 9 <sup>th</sup> Gali, Kolhapur	Indian	Doctor
9	Mr. Shamkumar K. Chawlani	Member	35	6, Mangalmurti, Yeshwant Nagar Bavdhan Rd, Wai-Dist Satara.	Indian	Business
10	Mr. Jawaharlal Daulatram Chhabada	Member	47	4/126/10, Near Date Mala Natyagruh, Ichalkaranji	Indian	Tax Consultant
11	Mr. Sanjay K. Soni	Member	49	12-C, Shukrawar Peth, Ashwin Appt. Satara.	Indian	Chartered Accountant

We the undersigned, member of Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, Plot No.30, Guhmohar Colony, Gendamal, Opp, I.T.I., Satara. Hereby willing to establish and register the said Trust under rules of Societies Registration Act 1860. today on 14-10/1999 at Satara.

Sr. No      Name

Signatures

1. Mr. Ghansham Narayandas Chhabada

Sd/-

**TRUE COPY**

Sou. Devibai Narayandas Rural Education Society, Satara

**TRUE COPY**

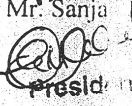
Principal

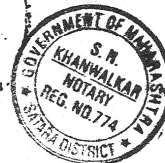
Sou. D. N. Chhabada High School & Junior College, Satara




Sr. No	Name	Signatures
2.	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Sd/-
3.	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Sd/-
4.	Mr. Narayandas Bhawandas Chhabada	Sd/-
5.	Mrs. Devibai Narayandas Chhabada	Sd/-
6.	Mrs. Sarla Sahajram Chhabada	Sd/-
7.	Mrs. Rekha Ghanshyani Chhabada	Sd/-
8.	Dr. Mr. Atul Madhukar Joglekar	Sd/-
9.	Mr. Shamkumar K. Chalwani	Sd/-
10.	Mr. Jawaharlal Daulatram Chhabada	Sd/-

**TRUE COPY**

11. Mr. Sanja R. Soman  
  
 President  
 Sou. Devibhai Narayandas Rural  
 Education Society, Satara



  
 Principal  
 Sou. D. N. Chhabada  
 & Junior College, Satara

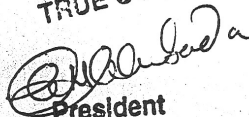
## CERTIFICATE

This is to certify that, Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, is registered under Rules of the Societies Registration Act, 1860.

Sr. No.	Name of Officer	Designation	Signatures
1.	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	President	Sd/-
2.	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Vice-President	Sd/-
3.	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Secretary	Sd/-


Place : Satara.

Date : 14/10/1999.

TRUE COPY  
  
President  
Sou. Devibhai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



TRUE COPY

  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



## APPENDIX

Constitution (by Laws) of Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, Satara.

1. DEFINATION OF THE WORDS USED IN THE RULES AND REGULATIONS.

2. AREA OF OPERATION : Satara District, Maharashtra State & all over India
3. ACCOUNTING YEAR : 1<sup>st</sup> April To 31<sup>st</sup> March (each year)

4. MEMBERSHIP

Any person, who has completed 18 years of age, and acknowledge & accept the Aims & Objectives of the Trust, is eligible for membership of the trust. Applications for membership will be put up for approval before Managing Committee in the meeting & after acceptance by the Managing committee membership will be provided. Management Committee will hold the rights to accept or reject the membership without any reason.

5. KINDS OF MEMBERSHIP.


FOUNDER MEMBER:

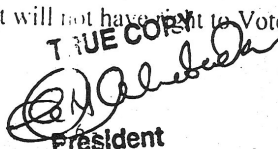
First 11 members whose names are listed in Memorandum of Association of the Trust, at the time of incorporation will be termed as founder Members of the trust. The annual membership fees of Rs. 101/- each will be collected from the members.

RESPECTED MEMBER :

Experts / Respected persons from different fields who have keen interest in the trust & are interested to be a member of trust, will be nominated as Honourable Member of the trust. But will not have right to Vote.

**TRUE COPY**

  
**Principal**  
Sou. D. N. Chhabada School  
Chhabada College, Satara

**TRUE COPY**  
  
**President**  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



6. TERMINATION OF MEMBERSHIP:

- 1) Death of Member.
- 2) Resignation from Membership
- 3) The executive committee can cancel the membership if any act in contravention of the object of the Trust or in manner detrimental to the interest of the Trust or any misconduct in the opinion of the Governing council. is noticed.

Such member will be given an opportunity to give clarification in this regard before cancellation of membership.

- 4) Any member who have been punished for Criminal offence or any such illegal action.

7. GENERAL MEETING.

- 1) General Meeting will be held once in a year.
- 2) In the General Meeting, members of the Trust will approve Agenda of the meeting, and will passed the resolution for the matters put up for the approval.
- 3) To approve Balance Sheet / Profit & Loss A/c. & Budget etc.
- 4) To appoint Chartered Accountant for next year.
- 5) To approve new rules or changes in Rules & Regulations of the Trust.
- 6) To transact any other business with the permission of the President.

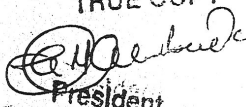
8. NOTICE OF GENERAL MEETING :

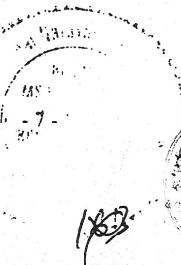
The Secretary of the Trust will issue notice of A.G.M to the members.

9. EXTRAORDINARY GENERAL MEETING AND ITS FUNCTIONS:


If President or Managing Committee feels necessary, an Extraordinary General Meeting can be called & points listed in Agenda of meeting can be discussed and if required resolution in this regard will be passed.

TRUE COPY

  
President  
Sou. Devbhairi Narayan Education Society, Satara



TRUE COPY

  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



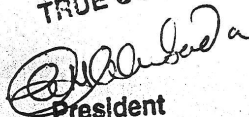
## CERTIFICATE

This is to certify that, Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, is registered under Rules of the Societies Registration Act, 1860.


Sr. No.	Name of Officer	Designation	Signatures
1.	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	President	Sd/-
2.	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Vice-President	Sd/-
3.	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Secretary	Sd/-

Place : Satara.

Date : 14/10/1999.

TRUE COPY  
  
President  
Sou. Devibhai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



TRUE COPY  
  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

10. MANAGING COMMITTEE AND ITS COMPOSITION :

The managing committee will be as follows :

Managing Committee will be of 11 members. President, Vice-president, Secretary, Joint Secretary & Treasurer, these Five Officers will be elected from committee members by committee members.

11. DURATION & ELECTION OF MANAGING COMMITTEE :

- 1) Duration of the managing committee will be 5 years.
- 2) Founder member only will be eligible to select Managing Committee.
- 3) Vacancy caused due to Resignation / death or any other reason of the managing committee member, shall be filled in by the elected member with majority.

12. THE FUNCTIONS OF THE MANAGING COMMITTEE: :

PRESIDENT

- 1) To call Annual General Meeting, Extraordinary General Meeting or any special meeting and conduct the same.
- 2) To exercise right of extra Vote in case of tie on any decision in the meeting.
- 3) To keep overall control on day to day functions of the trust.
- 4) To call Extraordinary General Meeting, in case the Secretary of the Trust fails to carry out its routine/important work in prescribed time.
- 5) To sign out the documents of the institution.

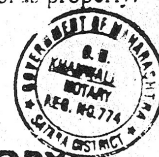
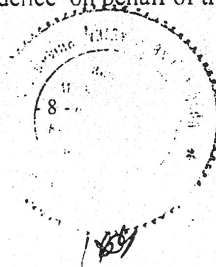
VICE- PRESIDENT

- 1) To perform duties in absence of president, which are otherwise performed by the President and also to help him/her in the daily routine work.

SECRETARY

- 1) To carry out daily routine work of the Trust as per aims & objectives of the Trust.
- 2) To enter into correspondence on behalf of trust & keep records properly.

TRUE COPY  
Sou. Devibhai Narayan & Rural  
Education Society, Warananagar



TRUE COPY  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Warananagar





- 3) To call and conduct Annual General Meeting, Extraordinary General Meeting as per instructions of the President. To record minutes of the meeting.
- 4) To ensure smooth co-ordination between Managing Committee & Staff. To supervise routine work. As well as to act as legal representative of the trust.
- 5) To carry out documentation / correspondence for the Trust as per instructions of the Managing Committee.

#### JOINT SECRETARY

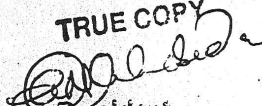
- 6) To perform duties as acting Secretary in the absence of Secretary as well as to help him/her in the daily routine work.

#### TREASURER

- 1) To maintain the documents of financial statements.
- 2) To collect annual fees of member, donation, interest, loan etc. and to make the payment after availing sanction from President of the Trust.
- 3) To prepare Monthly / Annual Budget and to put up for approval before Managing Committee in the meeting.
- 4) To handle Banking functions of the Trust.
- 5) To take signature of President on routine & financial business of the Trust.


#### 13. MEETING OF MANAGING COMMITTEE.

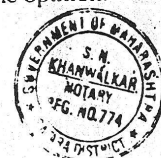
The managing committee shall meet, not less than once in every Six months. A notice of the meeting shall be served by U.P.C. postal service, before 5 days. In case of an emergency matter, President holds right to call meeting by giving one day's notice. Due to non receipt of ( U.P.C.) postal notice of meeting by any member, meeting will not considered as illegal or unauthorized. In case of an urgent decision, with prior-permission of the President, Secretary can demand for written vote to the members. And the subject, for which the written votes are called for, will be accepted or rejected based on majority of the opinion.

**TRUE COPY**  
  
**President**  
 Sou. Devibhai Narayandas Rural  
 Education Officer, Satara



104

**TRUE COPY**  
  
**Principal**  
 Son. D. N. Chhabada High School  
 Junior College, Satara



For conducting General Meeting, 2/5<sup>th</sup> quorum is essential. Meeting adjourned due to absence of quorum, can be called immediate after half an hour and for such meeting no quorum is essential. In absence of the President the Vice-President will act President. Without any prior intimation, if any committee member remains absent for 3 continuous meetings. His membership will be cancelled and resolution in this regard will be passed with majority of opinion in the next meeting.

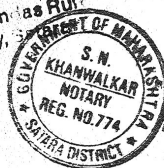
**14. FUNCTIONS & RIGHTS OF THE MANAGING COMMITTEE.**

- 1) To look after daily routine work, recruitment and retirement of staff, to execute financial transaction, to appoint new sub-committees, and/or work as per aims & objectives of the Trust.
- 2) To prepare annual report, to get audited financial statements like Balance Sheet / Profit & Loss Accounts etc. from the Chartered Accountant or Trust Auditor, & to put up the same for approval in AGM and submit it to The Asstt. Registrar of Societies, Satara in prescribed Format & within prescribed Time limit.
- 3) To prepare budget and to put up the same for approval in the AGM.
- 4) To suggest any alterations in Rules & Regulations / Memorandum of Association or any other new business in AGM.
- 5) To execute the resolutions passed in the AGM.
- 6) To submit information about person who has appointed by Trust, to the Asstt. Registrar of Societies, Satara, in the prescribed form No. 2, as per Rules under Societies Registration Act, 1860.

**15. ANNUAL GENERAL MEETING & ITS RULES**

Annual General Meeting of the Trust should be conducted within the six months from the completion of financial year of the Trust. And if in case this meeting is not conducted within six months, and on receipt of written application of 25 members, President, Vice-President or Secretary possess the right to conduct such meeting.

**President**  
Sou. Devibhai Narayan  
Education Society,



**TRUE COPY**

**Principal**

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

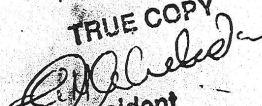


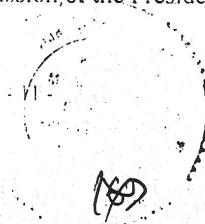
### ANNUAL GENERAL MEETING & ITS RULES.

- 1) Annual General Meeting should be held on the prescribed time, date & place as decided by the Managing Committee.
- 2) A fifteen days notice of General Meeting shall be served to the member of Trust.
- 3) A fifteen days notice shall be served if there are changes in Aims & Objectives or Rules & Regulations of the Trust.
- 4) It is preferred to publish Notice of the General Meeting in Local Daily news paper but it is not mandatory.
- 5) Due to non-receipt of (U.P.C.) postal notice of meeting by any member. business transacted in such meetings will not be affected..
- 6) Any person useful to Trust, other than member of the Trust can be called for Annual General Meeting, but he/she will not have right to vote.
- 7) The 2/5<sup>th</sup> Quorum is essential for conducting the meeting. Meeting adjourned due to absence of Quorum, shall be called immediately within half an hour and no Quorum is required for conducting such meeting and all the business transacted in such meeting will be treated as legal. But it should be clearly disclosed in the notice of Annual General Meeting.

### ANNUAL GENERAL MEETING & ITS FUNCTIONS:

- 1) To read Minutes of the last AGM, to discuss and approve Audited Balance Sheet, Profit & Loss Account, to approve budget for the year.
- 2) To elect Managing Committee or declare the result of Election.
- 3) To appoint of Chartered Account or Public Auditor for Trust.
- 4) To approve changes in Aims & objective or Rules & regulation of the Trust. ( if any )
- 5) To discuss the Aims & Objective of the Trust.
- 6) To discuss and approve the business put up in the Meeting by Members with prior intimation and permission of the President.

**TRUE COPY**  
  
**President**  
Sou. Devibhai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



108

**TRUE COPY**

  
**Principal**

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



**16. EXTRAORDINARY GENERAL MEETING**

In case of any important & urgent matter, which can't be postponed till next AGM, or on certain special reasons, Managing Committee can call an Extraordinary General Meeting. The rules for AGM will be followed to conduct the Extraordinary General Meeting. Also on receipt on written application from 2/3<sup>rd</sup> members of the Trust, President should call an Extraordinary General Meeting.

**17. FUNDS OF THE TRUST & ITS APPLICATION :**

To increase the funds of the Trust, Trust can collect Donations, Gifts, Mortgage, accept properties, purchase fixed assets, take legal loans with or without interest. Organise Charity Shows to raise funds or any other legal manner can collect money with or without interest. And also from the fees from Govt., Semi-Govt. Private Granted Members can be accepted. Trust can accept donations or help on the terms agreeable to Managing Committee.

Funds of the Trust should be utilized for the aims and objects of Trust only.

**18. TRANSACTIONS OF BANK :**

Funds of the Trust shall be deposited or invested Postal Saving or Bank, which has been sanctioned by The Commissioner of Charitable Trust. But it can not be deposited with any Private Body. Payments can be issued or amount can be withdrawn with the signatures of President or Treasurer.

**19. ESTATE / PROPERTY : PURCHASE & SALE OR GIVE ON HIRE.**

(i) Trust can Purchase any Fixed asset/estate/property by raising funds from Donations or Legal loans. Such Asset/Property/Estate can be rented for any Commercial or Business purpose.

(ii) The said Asset / Property / estate can be rented to other institutions run by the Trust.

**20. CHANGES IN THE NAME OR OBJECT OF THE TRUST:**

For any alteration in Name or Aims & Objectives of Trust or amalgamation of the Trust, procedures laid down in clause 12 or 12A of Societies Registration Act.

1860 will be followed

Sou. Devdhar Narayandas Rural Education Society, Satara



**TRUE COPY**

Principal

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



22. ESTATE / PROPERTY : PURCHASE & SALE :

As per Bombay Public Trust Act, 1950 clause 35, Trust can purchase Assets or Property. As well as under clause 36 of Bombay Public Trust Act, 1950, Trust can Sale / dispose their estate / property. But, it is necessary take approval in the General Meeting of the Trust.

23. BANK ACCOUNT :

Funds of the Trust shall be deposited in Postal Saving or Bank, which has been approved by The Commissioner of Charitable Trust. But, it should not be deposited with Private Body or Person. All monetary transactions will be executed with the signatures of Secretary & Treasurer of the Trust.

24. METHOD OF KEEPING RECORDS OF MEMBERS LIST :

List of member of the Trust will be maintained in Annexure, as per rules of Societies Registration Act, 1860 and as per Clause 15 of Societies Registration Act, 1971.

25. CHANGE IN THE RULES AND REULATIONS OF THE TRUST :

Any alterations in the Articles of Association, suggested by Managing Committee or members will be approved in A.G.M. with 2/3<sup>rd</sup> majority of the present members. But contents of such alteration should be circulated to all the members. And the approval of Asstt. Registrar of Society will be obtained.

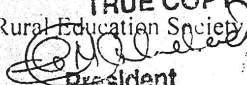
26. CHANGES IN THE NAME OR OBJECT OF THE TRUST :

For any alteration in the name or Aims and objects of Trust procedure laid down under Clause 12 or 12A of Societies Registration Act 1860 will be followed. And the approval of The Asstt. Register of Society, Satara, will be obtained.

27. DISSOLUTION :

For dissolution of Trust, the procedures laid down under Clause 13 & 14 of the Societies Registration Act 1860 will be followed. And the approval of the Asstt. Registrar of Society, Satara.

This to certify that the copy of Rules and Regulations of Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society is True and correct.

**TRUE COPY**  
  
**President**  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



**TRUE COPY**  
  
**Principal**



## CERTIFICATE

This is to certify that, Sou Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, is registered under Rules of the Societies Registration Act, 1860.

Sr. No.	Name of Officer	Designation	Signatures
1.	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	President	_____ Sd/- _____
2.	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Vice-President	_____ Sd/- _____
3.	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Secretary	_____ Sd/- _____

Place : Satara

Date : 14/10/1999

TRUE COPY

President  
Sou. Devibhai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



BEFORE ME / TRUE COPY  
S. N. KHANWALKAR

NOTARY MAHARASHTRA STATE  
68/14, PRATAPGANI PETH, SATARA-412007  
(P) - (02162) 281334, MOBILE- 911161

TRUE COPY

Principal

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



190



१) श्री. सहजराम नारायणदास छाबडा )  
 वय वर्षे - ४७ )  
 सचिव, सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा ) लिहून घेणार...  
 ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा. )  
 प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, )  
 सातारा. )

आणि

१) सौ. सरला सहजराम छाबडा )  
 वय वर्षे - ४५, धंदा - शेती व व्यापार, ) लिहून देणार...  
 रा. २९, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, )  
 सातारा. )

कारणे वक्षिपत्रक लिहून देतो ते खालीलप्रमाणे :-

तस्त	१४०/२००५
	२/१०

सदरची सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा नोंदणी अधिनियम १८६० (१८६० चा अधिनियम २१) अन्वये नोंदणीकृत असून त्याचा नोंदणी क्रमांक महाराष्ट्र ५५९४ सातारा दिनांक १९/११/९९ असा आहे. सदर वक्षिपत्रकाचे दस्तपत्रास गव्हर्नमेंट नोटिसिफिकेशन महसूल व वनविभाग क्र. एसटीपी - १३६४ दि. २९/१०/१९५४ अन्वये मुद्रांक शुल्काची माफी आहे.



जे रायगाव, ता. जि. सातारा, ग्रामपंचायत रायगाव डि. व सबडि. सातारा जमीन माझे खुद्द मालकी कब्जे बहिवाटीची बिनबोजाची खुली जागा जमीन याचे एकूण क्षेत्र ७.०२ पैकी माझ्या हिस्स्याची जमीन क्षेत्र १.५० हेक्टर त्यास चतुःसिमा खालीलप्रमाणे :-

गट नं. २५९ याचे क्षेत्र हे. आर. १.५० यास चतुःसिमा :-

- पूर्वेस - गट नं. २५८ ची मिळकत.
- पश्चिमेस - याच मिळकतीमधील रस्ता व उर्वरित जमीन.
- दक्षिणेस - फॉरेस्टचा डोंगर.
- उत्तरेस - गट नं. २६० ची मिळकत व याच जमिनीपैकी उर्वरित क्षेत्र.

येणेप्रमाणे चतुःसिमेतील मिळकत ही आमची स्वतंत्र मालकी हक्क कब्जे बहिवाटीची आहे. व नमूद चतुःसिमेतील मिळकत ही निर्विवाद व निजोखमी आहे.



पान क्र. २

१) श्री. सहजराम नारायणदास छाबडा )  
 वय वर्षे - ४७ )  
 सचिव, सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा ) लिहून घेणार...  
 ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा. )  
 प्लॉट नं. ३०, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, )  
 सातारा. )

आणि

१) सौ. सरला सहजराम छाबडा )  
 वय वर्षे - ४५, धंदा - शेती व व्यापार, ) लिहून देणार...  
 रा. २९, गुलमोहर कॉलनी, गेंडामाळ, )  
 सातारा. )

कारणे वक्षिसपत्रक लिहून देतो ते खालीलप्रमाणे :-

त.सं.	१४०/२००५
दि.	२/१०

सदरची सौ. देवीबाई नारायणदास छाबडा ग्रामीण शिक्षण संस्था, सातारा नोंदणी अधिनियम १८६० (१८६० चा अधिनियम २१) अन्वये नोंदणीकृत असून त्याचा नोंदणी क्रमांक महाराष्ट्र ५५९४ सातारा दिनांक १९/११/९९ असा आहे. सदर वक्षिसपत्राचे दस्तपत्रास गव्हर्नमेंट नोटिसिफिकेशन महसूल व वनविभाग क्र. एसटीपी - १३६४ दि. २९/१०/१९५४ अन्वये मुद्रांक शुल्काची माफी आहे.



येथे रायगाव, ता. जि. सातारा, ग्रामपंचायत रायगाव डि. व सबडि. सातारा येथील जमीन माझे खुद्द मालकी कब्जे बहिवाटीची विनवोजाची खुली जागा जमीन याचे एकूण क्षेत्र ७.०२ पैकी माझ्या हिस्स्याची जमीन क्षेत्र १.५० हेक्टर त्यास चतुःसिमा खालीलप्रमाणे :-

गट नं. २५९ याचे क्षेत्र हे. आर. १.५० यास चतुःसिमा :-

- पूर्वेस - गट नं. २५८ ची मिळकत.
- पश्चिमेस - याच मिळकतीमधील रस्ता व उर्वरित जमीन.
- दक्षिणेस - फॉरेस्टचा डोंगर.
- उत्तरेस - गट नं. २६० ची मिळकत व याच जमिनीपैकी उर्वरित क्षेत्र.

येणेप्रमाणे चतुःसिमेतील मिळकत ही आमची स्वतंत्र मालकी हक्क कब्जे बहिवाटीची आहे. व नमूद चतुःसिमेतील मिळकत ही निर्धे व निजोखमी आहे.



6. TERMINATION OF MEMBERSHIP:

- 1) Death of Member.
- 2) Resignation from Membership
- 3) The executive committee can cancel the membership if any act in contravention of the object of the Trust or in manner detrimental to the interest of the Trust or any misconduct in the opinion of the Governing council, is noticed.

Such member will be given an opportunity to give clarification in this regard before cancellation of membership.

- 4) Any member who have been punished for Criminal offence or any such illegal action.

7. GENERAL MEETING.

- 1) General Meeting will be held once in a year.
- 2) In the General Meeting, members of the Trust will approve Agenda of the meeting, and will passed the resolution for the matters put up for the approval.
- 3) To approve Balance Sheet / Profit & Loss A/c. & Budget etc.
- 4) To appoint Chartered Accountant for next year.
- 5) To approve new rules or changes in Rules & Regulations of the Trust.
- 6) To transact any other business with the permission of the President.

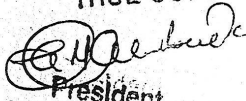
8. NOTICE OF GENERAL MEETING :

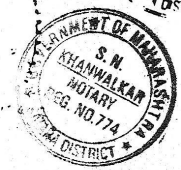
The Secretary of the Trust will issue notice of A.G.M to the members.

9. EXTRAORDINARY GENERAL MEETING AND ITS FUNCTIONS:


If President or Managing Committee feels necessary, an Extraordinary General Meeting can be called & points listed in Agenda of meeting can be discussed and if required resolution in this regard will be passed.

TRUE COPY

  
President  
Sou. Devbhairi Education Society, Satara




TRUE COPY

  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

...3...


We the undersigned, member of Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, Plot No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal, Opp. I.T.I., Satara. Hereby willing to establish and register the said Trust under rules of Societies Registration Act 1860, today om 14/10/1999 at Satara.

Sr. No.	Name	Signature
1.	Mr. Ghansham Narayandas Chhabada	Sd/-
2	Mr. Sham Sahajram Chhabada	Sd/-
3	Mr. Sahajram Narayandas Chhabada	Sd/-
4	Mrs. Devibai Narayandas Chhabada	Sd/-
5	Mrs. Sarla Sahajram Chhabada	Sd/-
6	Mrs. Rekha Ghansham Chhabada	Sd/-
7	Mrs. Radhika Shamsunder Chhabada	Sd/-
8	Dr. Atul Madhukar Jogalekar	Sd/-
9	Mr. Shamkumar K. Chawlani	Sd/-
10	Mr. Jawaharlal Daulatram Chhabada	Sd/-
11	Mr. Sanjay K. Soman	Sd/-

TRUE COPY  
  
President  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara



TRUE COPY

  
Principal

Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara



189



## **REVISED MEMORANDUM OF ASSOCIATION**

- 1] **Name of Institution: -** Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society.
- 2] **Address: -** Plot No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal, Satara.
- 3] **Area of operation :-** Satara District, Maharashtra State, all over India.
- 4] **AIMS AND OBJECTIVES OF INSTITUTES:-**

- 1) To Contribute towards the social, Culture , Educational, Physical & Moral Development Youth & the Trust.
- 2) To provide educational facilities to the student, from preprimary education to Graduation & Post Graduation Level. And also to provide facilities for Professional Training & advance Computer Education that will enable our students to excel in this competitive I.T. edge.
- 3) To promote & implement Governments various Plans.
- 4) To arrange camps for Educational training, Blood donation, Eye donation, Health Tree Plantation, Family Planing, Help to Handicap Families etc. And to promote & implement Government's various schemes in this regard. And also to arrange lectures debates seminars etc. for the same.
- 5) To create and Nurture National integrity.
- 6) To help to affected people from natural calamities like Earthquakes, Drought, Flood, Famine & other natural calamities.
- 7) To encourage & confer Awards to the candidates / Persons for the excellent performance in educational, Social, Cultural, Sports, Scientific & Research fields.
- 8) To Promote and implement Adult Education Program.
- 9) To establish Educational Institutes like Preprimary, Primary, Secondary & Higher Secondary Schools, Colleges as well as Business oriented Training Institutes/Centers. To run Preprimary Institutes like Bal-IWadi , Angan-Wadi etc. to provide facility of Library , Reading Hall etc.
- 10) To establish Hospitals, Health Clinics, Medical Educational Institutes, Colleges to promote Health Education. To take active participation in organizing Medical Camps & Social Activities.
- 11) To establish Agriculture Colleges, Institutes etc.
- 12) To establish Dental College/ Dental Hospital / Consulting & Research center.
- 13) To establish Ayurved College (BAMS) , Homeopathic College for Ladies & Clinic.
- 14) Accepts Donations, Awards, Lease & Mortgage Properties, purchase land properties & accepts loans & advances as per requirements for the purpose of fund raising. To arrange cultural programs for funds raising. For develop Educational & object activities accept Donations Prescriptions, Financial Assistance. The Funds may be deposit in to the bank as per opinion of Directors and utilize the amount as per decision of Director body.
- 15) The Institutes whose object is social and Similar to our objects can amalgamate in this institute.
- 16) To Promote & establish higher technical courses like Hotel Management & Catering Technology, to establish Hotel for Students education. To establish Pharmacy College, Engineering College and so many higher technical Institutes as per requirements.

**TRUE COPY**

*Sou. Devibai Narayandas Chhabada*  
**President**  
Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society, Satara

**TRUE COPY**

*Sou. D. N. Chhabada*  
**Principal**  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

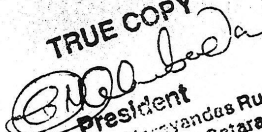


## REVISED MEMORANDUM OF ASSOCIATION

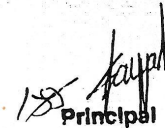
- 1] Name of Institution: - Sou. Devibai Narayandas Chhabada Rural Education Society.
- 2] Address: - Plot No. 30, Gulmohar Colony, Gendamal, Satara.
- 3] Area of operation :- Satara District, Maharashtra State, all over India.
- 4] AIMS AND OBJECTIVES OF INSTITUTES:-

- 1) To Contribute towards the social, Culture , Educational, Physical & Moral Development Youth & the Trust.
- 2) To provide educational facilities to the student, from preprimary education to Graduation & Post Graduation Level. And also to provide facilities for Professional Training & advance Computer Education that will enable our students to excel in this competitive I.T. edge.
- 3) To promote & implement Governments various Plans.
- 4) To arrange camps for Educational training, Blood donation, Eye donation, Health Tree Plantation, Family Planing, Help to Handicap Families etc. And to promote & implement Government's various schemes in this regard. And also to arrange lectures debates seminars etc. for the same.
- 5) To create and Nurture National integrity.
- 6) To help to affected people from natural calamities like Earthquakes, Drought, Flood, Famine & other natural calamities.
- 7) To encourage & confer Awards to the candidates / Persons for the excellent performance in educational, Social, Cultural, Sports, Scientific & Research fields.
- 8) To Promote and implement Adult Education Program.
- 9) To establish Educational Institutes like Preprimary, Primary, Secondary & Higher Secondary Schools, Colleges as well as Business oriented Training Institutes/Centers. To run Preprimary Institutes like Bal-IWadi , Angan-Wadi etc. to provide facility of Library , Reading Hall etc.
- 10) To establish Hospitals, Health Clinics, Medical Educational Institutes, Colleges to promote Health Education. To take active participation in organizing Medical Camps & Social Activities.
- 11) To establish Agriculture Colleges, Institutes etc.
- 12) To establish Dental College/ Dental Hospital / Consulting & Research center.
- 13) To establish Ayurved College (BAMS) , Homeopathic College for Ladies & Clinic.
- 14) Accepts Donations, Awards, Lease & Mortgage Properties, purchase land properties & accepts loans & advances as per requirements for the purpose of fund raising. To arrange cultural programs for funds raising. For develop Educational & object activities accept Donations Prescriptions, Financial Assistance. The Funds may be deposit in to the bank as per opinion of Directors and utilize the amount as per decision of Director body.
- 15) The Institutes whose object is social and Similar to our objects can amalgamate in this institute.
- 16) To Promote & establish higher technical courses like Hotel Management & Catering Technology, to establish Hotel for Students education. To establish Pharmacy College, Engineering College and so many higher technical Institutes as per requirements.

TRUE COPY

  
President  
Sou. Devibai Narayandas Rural  
Education Society, Satara

TRUE COPY

  
Principal  
Sou. D. N. Chhabada High School  
& Junior College, Satara

