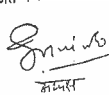


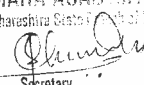
**परिशिष्ट - ब**

1. संस्थेचे नांव - महा अँकेडेमी ऑफ पेडीयाट्रिक्स  
शाखा, बी - विंग, रामबाग सोसायटी, तिसरा मजला,  
गंगापूर रोड, नाशिक - 422 005.
- संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता - महा अँकेडेमी ऑफ पेडीयाट्रिक्स  
शाखा, बी - विंग, रामबाग सोसायटी, तिसरा मजला,  
गंगापूर रोड, नाशिक - 422 005.
- द्वारा - डॉ. केदार मालवतकर
2. संस्थेचे कार्यक्षेत्र - संस्थेचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण महाराष्ट्र राहिल.
3. संस्थेची उद्दिष्टे :
  - 1) पौगंडावस्थेतील बालके, मुले व त्यांचे पालक यांना मुलांच्या शारिरीक, मानसिक व सामाजिक आरोग्य वाढीसाठी योग्य सल्ला व मार्गदर्शन करणे.
  - 2) बालरोग शास्त्राचा सर्वोपरीने प्रचार व प्रसार करणे.
  - 3) सभासदांना वैद्यकीय तंत्रज्ञानाकरिता एकत्र आणणे व सभासदांच्या व्यावसायिक आचरणासाठी नियम तयार करणे.
  - 4) बालरोग शास्त्राचा प्रचार व प्रसार करण्यासाठी.
  - 5) बालरोग शास्त्राच्या उद्दिष्टपूर्तीसाठी वाचनालय, प्रयोगशाळा व संशोधन संस्था
  - 6) बालरोग शास्त्राचा अभ्यास व संशोधनसाठी विद्यार्थी, संस्था यांना अनुदान, बक्षिसे व शिष्यवृत्ती याद्वारे मदत करणे.
  - 7) बालरोग शास्त्राच्या अभ्यासासाठी स्वतः वा इतरांचे मदतीने बक्षिसे, प्रमाणपत्र वा उल्लेखनीय कामांकरिता प्रशस्तीपत्र बहाल करणे व त्यासंबंधातील सर्व परीक्षा व इतर कार्यक्रमांचे नियोजन करणे.
  - 8) बालरोग शास्त्रासंबंधी उपलब्ध माहितीचे प्रकाशन करणे व संस्थेचे अधिकृत नियतकालीका वा अहवाल यांचे संपादन व प्रकाशन करणे.
  - 9) संस्थेच्या उद्दिष्टपूर्तीसाठी व्याख्यान, अधिवेशन, अभ्यासवर्ग व प्रदर्शन आयोजित करणे.

  
सचिव

  
सचिव

  
सचिव

**TRUE COPY**  
MAHA ACADEMY OF PEDIATRICS  
Maharashtra State Branch of Indian Academy of Pediatrics  
  
Secretary Treasurer

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

(क्रमशः)

10) महाराष्ट्रातील बालरोग शास्त्रामधील समस्या या विषयी मतप्रदर्शन करणे, बालरोग शास्त्राचा वापर व प्रसार यासंबंधी कायदा तयार करणेकरीता मतप्रदर्शन करणे व भाग घेणे.

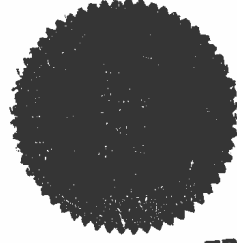


BEFORE ME

11/1/2008  
SANJAY BHASKAR DABIR  
ADVOCATE & NOTARY  
Chamber No 327, Building No.1,  
Dist. Court Nashik-422 002.

Noted & Registered  
at Serial Number

6/2008  
11/1/2008



*Sanjay B*  
संजय ब

*Sanjay B*  
संजय ब

TRUE COPY  
MAHA ACADEMY OF PEDIATRICS  
Maharashtra Chapter of Indian Academy of Pediatrics  
*Sanjay B*  
Secretary  
Treasurer

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

आयकर विभाग  
INCOME TAX DEPARTMENT

भारत सरकार  
GOVT. OF INDIA

MAHA ACADEMY OF PEDIATRICS

11/11/2009  
Permanent Account Number  
AACTM5769Q

01062010


**TRUE COPY**  
MAHA ACADEMY OF PEDIATRICS  
Maharashtra State Education Commission  
Secretary

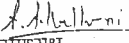
Treasurer


क्रमशः

महा अँकेडेमी ऑफ पेडीयाट्रिक्स शाखा, बी - विंग, रामबाग सोसायटी, तिसरा मजला, गंगापूर रोड, नाशिक - 422 005. या संस्थेच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहू संस्थेची व्यवस्था व कारभार सोपविण्यांत आलेला आहे अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांचे संपूर्ण नाव, पत्ते, वय, हुद्दे, राष्ट्रीयत्व आणि व्यवसाय खालीलप्रमाणे आहे.

क्र.	सभासदाचे नाव	हुद्दा	वय	व्यवसाय	नागरिकत्व	राहणार
01.	डॉ. व्यंकटेश एस. यजुर्वेदी	अध्यक्ष	45	वै. अधिकारी	भारतीय	सोलापूर
02.	डॉ. अतुल कुलकर्णी	उपाध्यक्ष	40	वै. अधिकारी	भारतीय	सोलापूर
03.	डॉ. केदार मालवतकर	सचिव	40	वै. अधिकारी	भारतीय	नाशिक
04.	डॉ. शाम खंडेलवाल	सहसचिव	42	वै. अधिकारी	भारतीय	औरंगाबाद
05.	डॉ. शामकांत चौधरी	खजिनदार	39	वै. अधिकारी	भारतीय	नाशिक
06.	डॉ. राजेंद्र कुलकर्णी	व्य.स.सदस्य	41	वै. अधिकारी	भारतीय	नाशिक
07.	डॉ. चंद्रकांत सुरवसे	व्य.स.सदस्य	45	वै. अधिकारी	भारतीय	नाशिक

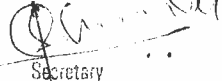
  
अध्यक्ष

  
उपाध्यक्ष

  
सचिव

TRUE COPY

MAHARASHTRA ASSOCIATION OF PEDIATRICS  
Mishra Chaudhari Society of Pediatrics

  
Secretary

Treasurer

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

आम्ही खाली सहा करणारे संस्थापक, सदस्य महा अँकेडेमी ऑफ पेडीयाट्रीक्स, बी-विंग, रामबाग सोसायटी, तिसरा मजला, गंगापूर रोड, नाशिक जाहीर करतो की, संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेली संस्था अस्तित्वात आणण्याची आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येऊन महा अँकेडेमी ऑफ पेडीयाट्रीक्स, बी-विंग, रामबाग सोसायटी, तिसरा मजला, गंगापूर रोड, नाशिक ही संस्था आज दिनांक 6/10/2007 रोजी स्थापन केली असून ती संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदणी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रावर सहा केल्या आहेत.

क्र.	सभासदाचे नाव	हुदा	सही
01.	डॉ. व्यंकटेश एस. यजुर्वेदी	अध्यक्ष	sd/-
02.	डॉ. अतुल कुलकर्णी	उपाध्यक्ष	sd/-
03.	डॉ. केदार मालवतकर	सचिव	sd/-
04.	डॉ. शाम खंडेलवाल	सहसचिव	sd/-
05.	डॉ. शामकांत चौधरी	खजिनदार	sd/-
06.	डॉ. राजेंद्र कुलकर्णी	व्य.स.सदस्य	sd/-
07.	डॉ. चंद्रकांत सुरवसे	व्य.स.सदस्य	sd/-

स्थळ : नाशिक

दिनांक : 20/12/2007



वरील सहा करणारे इसमांना मी ओळखतो. व त्यांची माझ्या समक्ष या विधानपत्रावर सहा केल्या आहेत.

नंदकिशोर हि. लाहोटी

बी.बी.ए.एन.एन.सी., अँकेडेमी  
विशेष कार्यकारी दहाधिकारी / वकील / सहायक विधानपत्रावर सहा करणारे  
संपूर्ण नाव, परती व संचालक

12/20/07  
सहायक कार्यकारी  
सहायक कार्यकारी



खरी प्रत / नक्का

12/20/07  
सहायक कार्यकारी  
सहायक कार्यकारी  
सहायक कार्यकारी

TRUE COPY

MAHARASHTRA STATE COUNCIL OF MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH  
NASHIK

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

(पा. क्र. 05)

पुढील पानावर...

१/२०१०  
२१/२/२०१०  
११/२/२०१०  
परिशिष्ट - क  
सहाय्यक संस्था निबंधक  
नाशिक प्रदेश, नाशिक

परियम व नियमावली  
सर्वजनिक न्याय नोंदणी कार्यालय  
नाशिक विभाग, नाशिक  
संघटनेच्या निवेदिकेप्रमाणे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी  
संघटनेच्या निवेदिकेप्रमाणे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी

सहाय्यक संस्था निबंधक  
नाशिक प्रदेश, नाशिक

## परिशिष्ट - क

sd/-  
अध्यक्ष.

सर्वजनिक न्याय नोंदणी कार्यालय,  
नाशिक विभाग, नाशिक

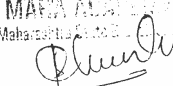
## नियम व नियमावली

- 1) बालरोग संघटनेच्या निवेदिकेप्रमाणे उद्दिष्ट साध्य करण्यासाठी महा अँकेडेमी ऑफ पेडीयाट्रिक्स, बालरोग संस्था स्थापन करण्यांत आलेली आहे.
- 2) महाराष्ट्र राज्य बालरोग संघटनेचे कामकाज नोंदणीकृत कार्यालयामार्फत करण्यात येईल. संस्थेचे सचिवालय कायम स्वरूपी नाशिक येथे राहिल.
- 3) संघटनेचे आर्थिक वर्ष 1 एप्रिल ते पुढील वर्षाच्या 31 मार्च पर्यंत असेल (हिशोबाच्या)
- 4) ती स्वतः असा लागू पडेल.
- 5) ह्या संस्थेचे सर्व कामकाज चार पदाधिकारी व पाच व्यवस्थापन समिती सदस्य यांच्या तर्फे चालविले जाईल.
- 6) सदस्य :
  - अ) ह्या संस्थेचे सदस्यत्व हे फक्त राष्ट्रीय बालरोग संस्थेच्या सदस्यांसाठीच राहिल.
  - ब) ह्या संस्थेचे सदस्यत्व चार प्रकारे विभागीत करण्यात आले आहे.
    - 1) सर्व साधारण 2) आजीवन 3) सहसदस्यता 4) सह-आजीवन
  - क) राष्ट्रीय संस्थेचे साधारण/आजीवन/सह-सदस्य आणि सहआजीवन सदस्य असलेलेच राज्यस्तरीय संघटनेचे सदस्यतेसाठी या क्रमाने लागू होतील.
  - ड) संस्थेचा कोणताही सदस्य महाराष्ट्राबाहेर/भारताबाहेर राहावयास गेल्यास त्यांच्याशी होणारा सर्व पत्र व्यवहार (ह्यात मासिके/मतपत्रिका/नियतकालीन धरून) ह्या कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या त्यांच्या शेवटच्या पत्त्यावर करण्यांत येईल. अशा सदस्यांची इच्छा हा पत्र व्यवहार नवीन पत्त्यावर करण्याची असल्यास त्यानुसार अधिकभार सोसण्याची जबाबदारी त्या सदस्यांची राहिल.
- 7) संस्थेचे सदस्यात्वांची शुल्क खालीलप्रमाणे राहिल.
  - अ) स्वागत शुल्क सर्वसाधारण सभेमध्ये वेळोवेळी ठरविल्याप्रमाणे आकारण्यांत येईल.
  - ब) वार्षिक सदस्यत्व शुल्क सर्वसाधारण सभेमध्ये वेळोवेळी ठरविल्याप्रमाणे घेण्यात येईल.



sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

TRUE COPY  
MAHA ACADEMY OF PEDIATRICS  
Maharashtra State Academy of Pediatrics  
  
Secretary Treasurer

sd/-  
सचिव

क्रमशः

- क) वार्षिक सदस्यत्व शुल्क वयाच्या 70 वर्षे पूर्णत्वा नंतर लागू पडणार नाही. तसे लेखी निवेदन ह्या सदस्याने कार्यालयास देणे अनिवार्य राहिल.
- 8) अ) ह्या संस्थेचे सदस्यत्व मिळविणेसाठी वरील नियमात बसणाऱ्या व्यक्तिला सुचिवणारा, दुजोरा देणारा व्यक्ती या साधारण किंवा आजीवन सदस्य असणे आवश्यक आहे.
- ब) ह्या संदर्भातील कार्यवाहीची नियमावली सर्वसाधारण सभेत ठरविण्यांत येईल.
- 9) सचिवालयामध्ये सर्व सदस्यांची नावे व शेवटचा माहिती असलेला पत्ता ह्यांची नोंद राहिल. तसेच काही कारणास्तव एखाद्या सदस्यांची सदस्यत्व रद्द झालेली असल्यास त्यांचीही नोंद कार्यालयात राहिल.
- 10) एखाद्या सदस्याला सदस्यत्वा रद्द करावयाची असल्यास तसे लेखी निवेदन देणे आवश्यक आहे. ही रद्दता असे लेखी निवेदन कार्यालयात मिळालेल्या तारखेपासून समजण्यांत येईल. जर पदाधिकारी /व्यवस्थापन समिती सदस्य यांना स्वतःची सदस्यता रद्द करावयाची असल्यास तशी आगाऊ लेखी एक महिन्याची सूचना देणे बंधनकारक राहिल. तसेच पुढील पदाधिकारी / व्यवस्थापन समिती सदस्य नियुक्त होईपर्यंत त्यांनी कामकाज सांभाळणे आवश्यक राहिल. व त्यावर्षीचे वार्षिक सदस्यत्व शुल्क भरणे बंधनकारक राहिल.
- 11) वार्षिक सदस्यत्वता दर वर्षीच्या 1 जानेवारी पासून सुरु होईल. एखाद्या नवीन सदस्य त्यावर्षीच्या दरम्यान सदस्य झाला असल्यास तो पूर्ण वर्षाचा सदस्य समजण्यांत येईल. परंतू सर्व प्रकारचे व्यवहार सदस्यत्वा सुरु झालेल्या तारखेनंतरच करण्यांत येतील.
- 12) संस्थेचा सदस्य खालील गोष्टीस पात्र राहिल :-
- अ) संस्थेच्या बैठका व अधिवेशनास उपस्थिती (आवश्यकतेनुसार सुचविण्यांत आलेले शुल्क भरून).
- ब) संस्थेचे वाचनालय वापरण्याची मुभा.
- क) आजीवन व सर्व साधारण सदस्यासाठी अधिकार व पात्रता समान राहिल.
- ड) सहसदस्य व सह आजीवन सदस्य हे कार्यालयीन पदाधिकारी पद व व्यवस्थापन समिती सदस्य ह्यांचा निवडणूकीस पात्र राहणार नाही. तसेच संस्थेच्या कुठल्याही बैठका व निवडणूकांत त्यांना मतदानाचा हक्क राहणार नाही.
- 13) अ) वार्षिक सदस्यत्व शुल्क त्या वर्षीच्या 30 जून पर्यंत जमा न केल्यास असा सदस्य संस्थेच्या बैठकीस भाग घेऊ शकणार नाही. तसेच मतदान करू शकणार नाही व पदाधिकारी पद / व्यवस्थापन समिती सदस्य राहू शकणार नाही. अशा सदस्यांशी संस्था पत्र व्यवहार करण्यास त्यानंतर बांधील राहणार नाही.
- ब) अशा सदस्यांचे नाव संस्थेच्या नोंदवहीतून रद्द वातल करण्यापूर्वी संस्थेकडून 15 दिवसांची लेखी मुदत देण्यांत येईल

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

- 14) एखाद्या सदस्याने नियमबाह्य वर्तन केल्यास /व्यावसायिक नितिमतेचे उल्लंघन केलेले असल्यास अशा सदस्याबाबत राष्ट्रीय पदाधिकाऱ्यांनी घेतलेला निर्णय बंधनकारक राहिल.
- 15) पदाधिकारी :  
महाराष्ट्र राज्य बालरोग संस्थेचे पदाधिकारी खालीलप्रमाणे राहतील.  
अध्यक्ष - एक  
सचिव - एक  
खजिनदार - एक  
सदस्य - पाच
- 16) अ) अध्यक्षांचा कार्याकाल एक वर्षाचा असेल, सचिव व खजिनदार ह्यांचा कार्याकाल दोन वर्षांचा असेल. ह्या पदाधिकाऱ्यांपैकी कोणी राजीनामा दिल्यास पुढील पदाधिकाऱ्याची नेमणूक होईपर्यंत आधीच्या पदाधिकाऱ्याने कामकाज पाहाणे अनिवार्य राहिल.
- ब) अध्यक्षांचा एक वर्षाचा कार्याकाल संपल्यानंतर ते व्यवस्थापन समितीसाठी / पदाधिकारी पदासाठी पात्र राहणार नाहीत.
- क) अध्यक्षांची नियुक्ती ही मागील वर्षी घेतल्या गेलेल्या राज्यस्तरीय वार्षिक अधिवेशनाची जिल्हा शाखा करेल. अध्यक्ष पदासाठी इच्छूक असलेला उमेदवार व संस्थेचा सलग 3 वर्षांसाठी सदस्य असणे आवश्यक आहे. तसेच राज्य शाखेचा व्यवस्थापन समिती सदस्य अथवा कार्यालयीन पदाधिकारी अथवा दोन्ही पूर्ण एक वर्षासाठी असणे आवश्यक आहे.
- ड) सचिवाची नियुक्ती नाशिक जिल्हा बालरोग संस्था करेल. इच्छूक उमेदवार हा सलग दोन वर्षे जिल्हा संस्थेचा सदस्य असणे आवश्यक आहे.
- इ) खजिनदाराची नियुक्ती नाशिक जिल्हा बालरोग संस्था करेल. इच्छूक उमेदवार सलग दोन वर्षे जिल्हा संस्थेचा सदस्य असणे आवश्यक आहे.
- ई) एक व्यक्ती एका वर्षासाठी एकच पद भूषवू शकेल.
- ज) सर्व नियुक्ती ह्या त्यावर्षीच्या 1 जानेवारी ते 31 डिसेंबर पर्यंत राहतील.
- 17) अ) राज्य संस्थेचे सर्व कामकाज हे पदाधिकारी व व्यवस्थापन समिती सदस्य सांभाळतील. व्यवस्थापन समिती सदस्य हे सर्वसाधारण/आजीवन सदस्यांमधून नियुक्त करण्यांत येतील /निवडण्यात येईल.
- ब) सर्व पदाधिकारी व्यवस्थापन समितीचे सदस्य राहतील.
- क) व्यवस्थापन समितीचे सदस्य खालीलप्रमाणे नियुक्त करण्यांत येतील/निवडण्यांत येतील.

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव



क्रमशः

- 1) व्यवस्थापन समितीमध्ये महाराष्ट्राच्या खालील पाच विभागातून पाच सदस्य निवडण्यात / नियुक्ती करण्यात येतील (प्रत्येकी एक)  
मुंबई व कोकण  
पश्चिम महाराष्ट्र  
उत्तर महाराष्ट्र  
मराठवाडा  
विदर्भ
  - 2) व्यवस्थापन समिती सदस्यत्वासाठी सर्व जिल्हा शाखांकडून इच्छूक उमेदवारांकडून लिखित अर्ज राज्य सचिव आमंत्रित करतील.
  - 3) एखाद्या विभागातून एकापेक्षा जास्त अर्ज आल्यास राज्य अध्यक्ष सचिवालयाशी सल्ला मसलत करून त्या विभागाचा प्रतिनिधीची निवड / नियुक्ती करतील.
- ड) अचानक उद्ध्वलेल्या व्यवस्थापन समिती सदस्याचे रिक्त पद खालील प्रमाणे भरले जाईल.
- 1) रिक्त पदासाठी एखादी जागा रिक्त झाल्यास (पदाधिकारी व्यतिरिक्त) त्या वर्षासाठीचे रिक्त पदाची व्यवस्थापन समिती सहनियुक्ती करेल.
  - 2) पदाधिकाऱ्या पैकी अचानक रिक्त झालेल्या अध्यक्षपदाची नियुक्ती / निवड ही मागील वर्षाच्या राज्यस्तरीय अधिवेश झालेली जिल्हा शाखा करेल.
  - 3) सचिव व खजिनदार ह्या पदांसाठी अचानक झालेल्या रिक्त पदाची नियुक्ती / निवड नाशिक जिल्हा शाखा करेल.
  - 4) अशा प्रकारे सह नियुक्त झालेला सदस्य हा मुळ सदस्याच्या कालावधीसाठीच नियुक्त राहील.
- इ) राष्ट्रीय बालरोग संस्थेतील महाराष्ट्राचे पदाधिकारी व व्यवस्थापन समिती सदस्य हे राज्य संस्थेच्या व्यवस्थापन समितीचे पदसिद्ध (Ex-Officio) ह्या नात्याने सदस्य राहतील. ह्याच नात्याने मागील पाच वर्षांचे अध्यक्ष व सचिव व्यवस्थापन समितीचे सदस्य राहतील.

**व्यवस्थापन समितीचे अधिकार व कर्तव्य :-**

- 18) ह्या नियमावलीनुसार व्यवस्थापन समितीस सर्व हक्क राबवण्याचा अधिकार राहील
- 19) व्यवस्थापन समितीस काही विशेष समिती व त्याचे संयोजक नेमण्याचा व त्या समितीचे अधिकार सुपूर्द करण्याचा अधिकार राहील.
- 20) व्यवस्थापन समितीला ह्या नियमावलीनुसार (संस्थेच्या कामकाजाविषयी) काही इतर नवे नियम आखण्याचा अधिकार राहील.
- 21) अ) व्यवस्थापन समितीची बैठक वर्षातून किमान एक वेळा अध्यक्षांच्या मार्गदर्शनाखाली करण्यांत येईल.  
ब) व्यवस्थापन समितीची बैठकीचे आयोजन अध्यक्षांच्या सल्ल्यानुसार राज्याचे सचिव करेल.  
क) अशा प्रकारच्या बैठकीस साधारण 30 दिवसांची सूचना देण्यांत येईल. आणीबाणीच्या / निकडीच्या प्रसंगी कमी 21 दिवसांनी सूचना देण्यांत येईल.

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

- 22) व्यवस्थापन समितीची विशेष बैठक करण्यासाठी व्यवस्थापन समितीच्या किमान तीन सदस्यांनी तशी लेखी मागणी सचिवांकडे करणे आवश्यक राहिल. अशी विशेष सभा सचिवांनी लेखी मागणी मिळाल्या दिवसापासून तीन आठवड्यांच्या आत बोलवावी अशी विशेष सभेची तारीख व जागा ठरविण्याचा अधिकार अध्यक्ष व सचिव ह्यांना राहिल.
- 23) व्यवस्थापन समितीची बैठक कायदेशीर होण्यासाठी किमान तीन सभासदांनी हजर राहणे गरजेचे आहेच जर तीन सभासद नसतील तर बैठक तहकुब करण्यांत येईल व त्याच दिवशी नवीन वेळेवर परत बोलवण्यांत येईल. अशाप्रकारच्या बैठकीला तीन सभासद असणे अनिवार्य राहाणार नाही. विशेष मागणी केलेल्या सभेला जर कोरम नसेल तर सभा विसर्जित केली जाईल.
- 24) अ) राज्याचे अध्यक्ष व्यवस्थापन समितीच्या बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवितील. काही कारणास्तव राज्याचे अध्यक्ष अशा सभेला हजर नसतील तर व्यवस्थापन समिती त्यांच्यापैकी एखाद्या सदस्याला असा सभेचे अध्यक्षपद स्विकारण्यासाठी निवडतील.
- ब) व्यवस्थापन समितीच्या बैठकीत प्रत्येक प्रश्नाचा / वादाचा निर्णय हजर असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने घेतला जाईल. मतांची समता झाल्यास अध्यक्षपद भूषविणाऱ्याला निर्णायक मत देण्याचा अधिकार राहिल. अशाप्रकारे झालेला निर्णय हा अंतिम व समितीच्या सर्व सदस्यांना व राज्याच्या सर्व सभासदांना बंधनकारक राहिल.
- 25) अतिशय आणीबाणीच्या प्रसंगी संस्थेचे सचिव एखाद्या सूचनेचे लेखी प्रस्ताव सर्व व्यवस्थापन सदस्यांच्या सभासदांना पाठवून त्यांचे मत मागवू शकतो. सभासदाने अशाप्रकारचा प्रस्ताव स्वाक्षरी करून सचिवांकडे परत पाठवल्यास व अशाप्रकारे बहुमत असल्यास अशाप्रकारे झालेला निर्णय अंतिम धरला जाईल.
- 26) एखादी जागा रिकामी असेल तरी सुद्धा व्यवस्थापन समितीचा कारभार नेहमीप्रमाणे चालू राहिल. पण जर सभासदांनी संख्या तीन पेक्षा कमी असेल तर अशा व्यवस्थापन समितीने आधी संस्थेच्या सभासदांपैकी काही सभासदांना व्यवस्थापन समितीच्या सभासदांची नियुक्ती करावी.

मालमत्ता व पैसा

- 27) सर्व स्थावर व जंगम मालमत्तेची जबाबदारी व्यवस्थापन समितीची राहिल.
- 28) जमा झालेली सर्व रक्कम व्यवस्थापन समितीच्या मार्गदर्शनाखाली राष्ट्रीयकृत व राष्ट्रीय स्तरावरील मान्यता प्राप्त बँकेत जमा करण्यात येतील.
- 29) संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजा व्यतिरिक्त जमा झालेली रकमेची गुंतवणूक सार्वजनिक विश्वस्त संस्थेच्या नियमानुसार करण्याचा अधिकार व्यवस्थापन समितीचा राहिल.
- 30) वरील नमूद केलेल्या अधिकारा व्यतिरिक्त खालील अधिकार व्यवस्थापन समितीस राहतील.
- अ) संस्थेच्या उद्दिष्ट पूर्तीसाठी स्थावर जंगम मालमत्ता भाड्याने, खरेदीने भेट स्वरूपात स्विकारण्याचा अधिकार राहिल.

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

- ब) सार्वजनिक विश्वस्त संस्थेच्या नियमानुसार व संस्थेला योग्य वाटेल त्या पद्धतीने पैसा, कर्ज घेणे व उभा करण्यास मुभा राहिल.
- क) संस्थेच्या उद्दिष्टपूर्तीसाठी दुसऱ्या विश्वस्त संस्थेशी संलग्न राहण्याची व दुसऱ्या विश्वस्त संस्थेवर विश्वस्त म्हणून काम बघण्याची परवानगी राहिल.

सचिवांची कार्य व अधिकार

- 31) संस्थेच्या महत्वाच्या कामाकरिता व अधिवेशन व परिसंवाद इत्यादी आयोजित करण्यासंबंधी सचिवाने अध्यक्षशांशी चर्चा करून निर्णय घ्यावा. (आणीबाणीच्या वेळ व्यतिरिक्त)
- 32) सर्व महत्वाचे मुद्दे अध्यक्षांच्या कानावर घालणे व त्यांचे मत घेणे.
- 33) व्यवस्थापन समितीच्या बैठकीमध्ये घेतलेल्या निर्णयाचे कार्यवाही करण्याची जबाबदारी राहिल.
- अ) गरजेनुसार संस्थेच्या व समितीच्या बैठकीमध्ये घेतलेल्या निर्णयांचे कार्यवाही करण्याची जबाबदारी राहिल.
- ब) संस्थेच्या सर्व कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
- क) संस्थेचा सर्व पत्रव्यवहार करणे,
- ड) बैठकांचे व सभेचा इतिवृत्तांत ठेवणे
- इ) वार्षिक अहवाल तयार करणे.
- एफ) संस्थेचे सामान, वाचनालय/पुस्तके व कागदपत्रे ह्यांची जबाबदारी घेणे.
- जी) संस्थेचे येणे असलेले पैसे गोळा करणे व ते बँकेत जमा करणे.
- एच) संस्थेचे देणे संमत करणे.
- आय) संस्थेच्या कामासाठी एकावेळी 10,000/- पर्यंतच्या खर्च करण्याची मुभा राहिल. अशा प्रकारच्या खर्च व्यवस्थापन समितीच्या बैठकीत मंजूर करून घ्यावा लागेल.
- जे) हुद्याच्या नात्याने सचिव व समितीचा सभासद असणे गरजेचे असेल.
- के) संस्थेच्या कार्यालयाचे आनुषंगिक/प्रासांगिक इतर सर्व जबाबदाऱ्यांची व कामांची जबाबदारी राहिल.

खजिनदाराचे कार्य व अधिकार

- 34) अ) संस्थेच्या दैनंदिन जमाखर्चाचा हिशेब ठेवण्याची जबाबदारी राहिल.
- ब) सचिवांनी लेखी संमती दिलेल्या बिलांचा भरणा करणे.
- क) बिलासंबंधातील काही असलेल्या चुका/कमतरता सचिवांना कळविणे व सदरचा मुद्दा त्यांच्याकडे शेऱ्यासह परत पाठविणे. खजिनदार व सचिव ह्यांच्या दरम्यान सदरच्या मुद्द्याबाबत एकमत होत नसेल तर असे प्रकरण अंतिम निर्णयासाठी अध्यक्षांकडे पाठविणे.
- ड) संस्थेचे दरवर्षीचे आवक-जावक, आर्थिक अंदाजपत्रक सचिवांच्या सल्ला मसलतीनुसार तयार करणे व मंजूरीसाठी व्यवस्थापन समितीसाठी सादर करणे.
- इ) हिशेब तपासणीसोबत तयार केलेले संस्थेचे हिशेब पत्रक घेणे.
- एफ) सर्वसाधारण सभेने नेमणूक केलेल्या हिशेबनिसाच्या मदतीने वार्षिक हिशेबपत्रक तयार करणे, व व्यवस्थापन समितीसमोर सादर करणे. संस्थेच्या सर्व आर्थिक बाबींची जबाबदारी सचिवांच्या बरोबरीने घेणे.

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

जी) काही कारणास्तव सचिव पद रिक्त झाल्यास सचिव पदाची जबाबदारी पेलवणे.

एच) व्यवस्थापन समितीने संमत केलेल्या आर्थिक / सह अंदाजपत्रक प्रमाणे खर्च करणे. अपवादात्मक परिस्थितीत सचिवांचा अध्यक्षाने सल्ल्याने खर्च करणे व तशी नोंद ठेवणे.

अध्यक्षांचे कार्य व अधिकार

35) अध्यक्ष खालील परिस्थितीत सर्व साधारण सभा सचिवांमार्फत बोलवू शकतील.

अ) अध्यक्षांना आवश्यक वाटल्यास.

आ) व्यवस्थापन समितीने मागणी केल्यास.

इ) 10 टक्के पेक्षा जास्त किंवा किमान 25 सर्वसाधारण व / किंवा आजीवन सभासदांनी मागणी केल्यास (विषयास अनुसरून).

अशा प्रकारच्या विशेष सर्वसाधारण सभेत तीन आठवड्यांची पूर्वसूचना देणे. सूचनेत सभेचे विषय स्पष्ट करण्यांत यावे. मागणी असल्यास अशी सभा 45 दिवसांच्या आत घेण्यात यावी. सूचनेत स्पष्ट केलेले विषयांचीच फक्त चर्चा करणे. सभेचे ठिकाण व दिनांक ठरविण्याचा अधिकार अध्यक्ष व सचिव ह्यांचा राहिल.

36) महत्वाच्या विषयांबाबत अध्यक्ष हे शासकीय / राष्ट्रीय / आंतरराष्ट्रीय स्तरावर प्रत्रव्यवहार करू शकतात. ज्यांची माहिती शाखांना व राष्ट्रीय संस्थेस देण्यांत यावी.

वार्षिक सर्वसाधारण सभेविषयी

37) संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा दरवर्षी 31 डिसेंबरच्या आत घेण्यात यावी.

38) वार्षिक सर्वसाधारण सभेत खालील विषय मांडण्यांत यावे ....

1) मागील सर्वसाधारण सभेचा वेचक अहवाल सादर करणे.

2) संस्थेचा वार्षिक अहवाल सादर करणे व स्विकृती घेणे.

3) संस्थेचे वार्षिक आर्थिक अहवाल सादर करणे व स्विकृती घेणे.

4) हिशोबनिसाची नेमणूक करणे व त्यांचे वेतन ठरविणे.

5) मानद कायदेशीर सल्लागारांची नेमणूक करणे

6) सुचनेमध्ये सुचित केलेले इतर विषय हाताळणे.

7) सचिवांकडे 30 दिवसांची लेखी सुचना दिले गेलेले विषय हाताळणे.

8) सभेच्या अध्यक्षांच्या सहमतीने इतर विषय हाताळणे.

39) अ) किमान गणसंख्या सभेच्या सुरुवातीस असल्याशिवाय वार्षिक सर्व साधारण सभा सुरु न करणे.

ब) वार्षिक सर्व साधारण सभेसाठी आवश्यक गणसंख्या ही संपूण सभासदांपैकी 2/3 ह्यापैकी जे जास्त असेल ती धरली जाईल. ठरलेल्या वेळेपासून अर्ध्या तासात आवश्यक गणसंख्या उपस्थित नसल्यास बैठक तात्पुरती स्थगित करण्यांत येईल. सदरची बैठक काही वेळाने त्याच दिवशी परत घेण्यात येईल व अशा बैठकीस गणसंख्येची बंधन राहणार नाही.

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव

क्रमशः

- 40) सर्व साधारण सभांसाठी एकूण सभासदांपैकी 2/3 गणसंख्या समजण्यांत यावी. सभा सुरु होण्याच्या ठरलेल्या वेळेपासून अर्ध्या तासात आवश्यक गणसंख्या उपस्थित नसल्यास अशी विशेष सभा रद्द करण्यांत यावी.
- 41) सभासदांच्या सभेमध्ये प्रश्न देणे व त्यासाठी आवश्यकतेनुसार मतदान घेणे सममतदान झाल्यास सभेच्या अध्यक्षांचे मत त्यांच्या स्वतःच्या मता व्यतिरिक्त निर्णायक समजण्यांत यावे.
- 42) सर्व साधारण वार्षिक सभा, सभा व विशेष सभा यामध्ये संमत झालेले विषय प्रत्यक्षात आणण्याची कार्यवाही व्यवस्थापन समितीने करणे.
- 43) आवश्यक सुचना सर्व सभासदांना युपीएस (अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंग) द्वारे शेवटच्या उपलब्ध असलेल्या पत्त्यावर पाठविणे.
- 44) सर्व सूचना, पत्रके व इतर कागदपत्रके सचिवांच्या सहीने जावेत.
- 45) संस्थेचे मोहर / सील व्यवस्थापन समितीकडे सुरक्षित ठेवण्यांत यावी. ही मोहर फक्त व्यवस्थापन समिती सदस्य, अध्यक्ष ह्यांच्या उपस्थितीतच वापरण्यांत यावी.
- 46) ज्या कागदपत्रांवर मोहर उमटवायची असेल ती प्रक्रिया अध्यक्षांच्या उपस्थितीत सचिवांनी करावी व तसे केल्याची स्वाक्षरी अध्यक्ष व सचिव यांनी करावी.
- 47) राज्य संस्थेच्या सर्व कागदपत्रांवर व सर्व प्रकाशनावर राज्य संस्थेचे चिन्ह व नोंदणी क्रमांक व राष्ट्रीय संघटनेचे चिन्ह असावे.
- 48) संस्थेची कार्य :-
- अ) संस्थेचे सर्व सभासदांना समाजातील सर्व स्तरांवर प्रतिनिधीकता मिळावी ह्या दृष्टीने संघटनेचे प्रयत्नशील असावे.
- ब) संस्थेचे वरचेवर वैद्यकीय बैठका, अधिवेशन, कार्यशाळा, प्रदर्शने, प्रश्न मंजुशा, सामाजिक कार्य व इतर बालरोग क्षेत्राशी निगडित कार्यक्रम आयोजित करणे.
- क) संस्थेतर्फे वैद्यकीय, शैक्षणिक, उपयुक्त पुस्तके, नियतकालिका प्रकाशित करण्याच्या दृष्टीने प्रयत्नशील राहणे.
- ड) संस्थेने आपल्या क्षेत्रातील शासकीय, निम शासकीय व खाजगी दवाखाने यांची माहिती ठेवणे.
- इ) संस्थेने अपुरे मनुष्यबळ, अपुरी वैद्यकीय सेवा, आवश्यक औषधांचा तुटवडा, कमी दर्जाची औषधे या संदर्भातील विषय योग्य त्या विभागांना कळविणे.
- एफ) सर्व वार्षिक घडामोडींचा अहवाल राष्ट्रीय संस्थांच्या नियमानुसार तयार करणे. राष्ट्रीय संस्थेच्या वार्षिक बैठकीसाठी संस्थेचे अध्यक्ष व सचिव यांनी उपस्थित राहणे.
- 49) फायनान्स (आर्थिक व्यवहार) बँक खाते
- अ) संस्थेचे पैसे काढणे अगर देणेचा व्यवहार संस्थेचे सचिव व खजिनदार ह्या दोन पदाधिकाऱ्यांच्या संयुक्त सहीने करण्यांत येईल.
- ब) संस्थेच्या विविध कार्यासाठी वर्गणी, जाहीराती, नोंदणी फी किंवा इतर व्यावसायिक नितीमतेस अनुसरून योग्य मार्गाने निधी उभारणे.
- क) संस्थेच्या वार्षिक हिशोब राष्ट्रीय संघटनेस दरवर्षी सादर करणे.

sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

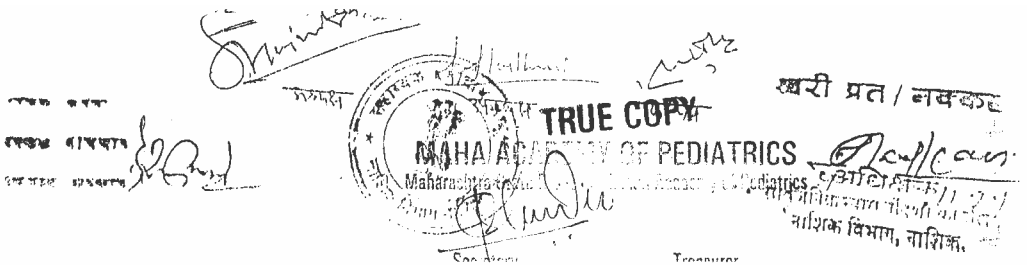
sd/-  
सचिव

क्रमशः

ड) (...या पानावरील ४९ (ड) मधील काही मजकूर प्रसिद्धीसाठी उपलब्ध नाही परंतू त्या पुढील मजकूर ...) .....

..... महाराष्ट्र १९७१ मधील कलम नियम १५ प्रमाणे अनुसूची राहवी. नमुन्यात सभासदांची यादी ठेवण्यात येईल. १८६० ही संस्था नोंदणी अधिनियमातील कलम ४ नुसार संस्था नोंदणी कायदा १९७१ मधील नियम ७ प्रमाणे अनुसूची २ च्या नमुन्यात दरवर्षी कार्यकारी मंडळाची यादी सहाय्यक संस्था निबंधक यांचे कार्यालयात पाठविण्यात येईल.

- 50) भाषा - संस्थेची अधिकृत कार्यालयीन भाषा मराठी व इंग्रजी राहिल.
- 51) सर्व कायदेशीर बाबींची पूर्तता नाशिक शहर न्यायालयीन कक्षेत सचिव पदामार्फत करण्यांत येईल.
- 52) वरील सर्व नियमावली व्यतिरिक्त राज्य संघटना आवश्यकतेनुसार योग्य ते नियम व पायांडे बनवू शकेल. जे राष्ट्रीय संघटनेच्या नियम व पायंड्याशी सुसंगत असेल. काही वादग्रस्त मुद्दे व नसलेल्या नियमांबाबत व पायंड्याबाबत राष्ट्रीय संघटनेचे नियम / पायंडे किंवा राष्ट्रीय व्यवस्थापन समितीचे निर्णय अंतिम समजण्यांत येतील व राज्य संघटना व तिचे सभासद यांच्यावर बंधनकारक राहिल.
- 53) नियमावलीत बदल-  
नियमावलीतील कुठलाही बदल, सुधारणा किंवा नवीन नियम करण्यासाठी आधी नियमानुसार सुचित केलेल्या विशेष सर्व साधारण सभेमध्ये 3/5 बहुमताने संमत झाल्याशिवाय करता येणार नाही व तोच बदल 1 महिन्यांनंतर ह्याच कारणास्तव दुसऱ्या विशेष सर्व साधारण सभेत / वार्षिक सर्व साधारण सभेत पुन्हा बहुमताने संगत झाल्याशिवाय ग्राह्य धरण्यात येऊ नये.
- 54) विसर्जन :-  
संस्था बंद करावयाची असल्यास 3/5 सभासदांच्या बहुमताने, सर्वसाधारण सभेत मंजूरी घ्यावी लागेल. संस्थेचे सर्व प्रकारचे देणे-घेणे बाबतचे व्यवहार पूर्ण करावे लागतील. तसेच संस्थेची शिल्लक मालमत्ता अन्य दुसऱ्या संस्थेला दान करता येईल. 1860 चे संस्था नोंदणी अधिनियमाचे कलम 13 व 14 प्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.
- 55) नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद संस्थेच्या नियम आणि नियमावलीमध्ये दुरुस्ती, बदल करावायाचा असल्यास वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांच्या बहुमताने ठराव मंजूर करण्यांत येईल. 1860 नोंदणी अधिनियमाचे कलम 12 प्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल.



sd/-  
अध्यक्ष

sd/-  
उपाध्यक्ष

sd/-  
सचिव