

# Annexure-II

## MAHARASHTRA UNIVERSITY OF HEALTH SCIENCES, NASHIK

INFRASTRUCTURE DETAILS

This Annexure to be verify at time of inspection by assessors

ALL SUPPORTING DOCUMENT POINT WISE IN CLEAR VISBLE MUST BE UPLOAD ON WEB SITE

Sr. No.	Particulars to be verified	Details on College Website	Adequate/ Inadequate
<b>College</b>			
1	<p><b>(All document must be available on web site )</b></p> <p><b>Land details:</b> Total land, owner, unitary or not, NA of all land, 7/12 extracts of all land <b>(Applicable only to Private Colleges)</b>. (Verify land documents &amp; Government permissions documents are uploaded on College Website. No Land/Construction documents shall be submitted to the University. Only deficit in formation to be pointed out to the University).</p>	Yes	Adequate
2	<b>Total constructed area of college building Attached Completion Certificate with Map</b>		
	<p><b>(I) Administrative Section:</b> Total Area 4985sq.ft (which includes) Principal Room, P.A. Room, Reception cum Visitors lounge, Meeting hall, Account section, Record and Central store etc.</p>	Yes	Adequate
	<p><b>(II) Lecture Halls:</b> a) Total No. of Lecture Halls 06 b) IT enabled, Audio/Video teaching Aids - Available c) Total area for lecture Halls 6762</p>	Yes	Adequate
	<p><b>(III) Seminar or Conference or Examination Hall for nursing :</b> a) Total Area 2000Sq.ft. b) Total Seating Capacity 60 c) Audio/Video System and Other Facilities- Available</p>	Yes	Adequate
	<p><b>(IV) Library:- (Evidences to be attached)</b> a) Total Area : 3287 sq.ft. Total No. of Books. - 2733 Distribution of books <b>subject wise in separate cupboards</b> Capacity of Reading Hall:-for Students 60 for Teachers 12 No. of Scientific Journals 15 No. of News Papers/Research Journals 06 Photo Copier Machine Available Drinking water &amp; Washrooms. Available</p> <p>b) Digital Library: No. of Computers 05 Internet Facility Available Speed:-</p>	Yes	Adequate
	<p><b>(V) Teaching Departments:</b> There shall be Five Teaching Departments as per MSR No. of departments 05 Departmental Area 1011sq.ft/ each No. of Books/ Charts/Models/Specimens(dry and wet) /Museum in each department information to be uploaded on college website.</p>	Yes	Adequate
	<p><b>(VI) Laboratories:-</b> <b>Laboratories: As per MSR (1000Sq.ft./ each approx.)</b> Nursing Foundation and Medical Surgical Nursing Lab(1500Sq.ft.), CHN (1111 Sq.ft.), Nutrition (1127Sq.ft.), OBG and Paediatric (1111Sq.ft), Pre-Clinical Science(927Sq.ft.), Advanced Nursing Skill Lab (1111Sq.ft.), Computer Lab (2299Sq.ft.), with 1:5 computer as per Intake capacity, AV Aids(562Sq ft), well Equipped Lab must have Mannequins, Articles &amp; Beds as per MSR &amp; INC Norms</p>	Yes	Adequate

<p><b>(VII) Auditorium:-(As per MSR)</b> Auditorium should be spacious enough to accommodate at least double the sanctioned/actual strength of students, so that it can be utilized for hosting functions of the college, educational conferences/ workshops, examinations etc. It should have proper stage with green room facilities. It should be well – ventilated and have proper lighting system. There should be arrangements for the use of all kinds of basic and advanced audio-visual aids.</p> <p style="text-align: center;"><b>OR</b></p> <p><b>Multipurpose Hall:- Available</b> College of Nursing should have own multipurpose hall</p>	Yes	Adequate
--	-----	----------

<p><b>(VIII) Canteen and Kitchen Facility:- attached certificate</b> [Note: Verify Canteen Facility &amp; Hygiene is monitored as per MUHS Circular No.18/2019 dated 19/03/2019.]</p>	Yes	Adequate
<p><b>(IX) Common Rooms:</b> Is separate common rooms for boys and girls available (Specify seating capacity)</p>	Yes	Adequate
<p>3 <b>University Examination Infrastructure:</b> Strong Room for examination a)(Area-300sq.ft,b)Shelf, c)Steel cupboard– 1,d)CCTV, Photocopier Machine, Examination hall with benches, Parking Facility for vehicle, Guest house facility</p>	-	Adequate
<p>4 <b>Other facilities:</b> Hospital Waste Management, Medical Education Unit, Intercom Network, Playground, P.T Teacher or Instructor Cafeteria, Facility for indoor games, Gymnasium/Gymkhana Facility</p>	Yes	Adequate
<p>5 <b>Hostel facility:</b> Boys(UG&amp;PG),Girls(UG&amp;PG),Interns,Residents,Warden/Rector,Hygiene, Vending Machine etc.</p>	Yes	Adequate
<b>Hospital attach Relevant Document on web site</b>		
<p>6 <b>Hospital Details</b></p> <p><b>Name of the Hospital:</b> City Hospital <b>(list and details of affiliated hospitals is attached)</b> Address: New Yerkheda Road, New Colony, Kamptee, Nagpur - 441002 Telephone No.: 07385350642 Bed Strength: 100 Distance of Hospital from the College to which it is attached (in kms) – 22kms Number of beds registered as per BNH Act <b>(attach certificate on web site )</b></p>	Details on College Website Yes	Adequate/ Inadequate Adequate
<p>7 I. <b>Total constructed area of Hospital Building as per MSR attach completion certificate and blue print (1393.55Sq.mtr)</b> Whether the Hospital is Owned by the College</p>	Yes	Adequate
<p>II. <b>Hospital Administration Block as per MSR</b> (Superintendentroom,DeputySuperintendentroom,Medicalofficers'room, Matron room, Assistant Matron room, Reception and Registration, etc.)</p>	Yes	Adequate
<p>III. <b>Out–Patient Departments(OPD) as per MSR</b> Total Area of OPD Complex.....Sq.ft. No. of OPD's..... <b>Facilities shall be as per MSR &amp; all details shall be on college website.</b></p>	Yes	Adequate
<p>IV. <b>In Patient Departments(IPD) as per MSR</b> Total Area of IPD Complex .....Sq.ft. No. of IPD Departments 08 Bed Distribution - Attached <b>Facilities shall be as per MSR &amp; all details shall be on College website.</b></p>	Yes	Adequate
<p>V. <b>Operation Theatres Block as per MSR</b> Total Area of OT Block .....sq.ft. No. Of OTs available 03 <b>Facilities shall be as per MSR &amp; all details shall be on college website.</b></p>	Yes	Adequate
<p>VI. <b>Casualty Facilities</b> <b>State Government Permission Letter attach copy on web site</b></p>	Yes	Adequate
<p>VII. <b>Central Clinical Laboratory details</b> <b>(all Relevant information on hospital letter head to be uploaded on web site)</b> Well-equipped with separate sections for Pathology, Biochemistry and Microbiology. Attached toilet shall be there for collection of urine samples. Other</p>	Yes	Adequate

diagnostic tools for ECG or TMT etc. shall be Provided.		
<b>VII. Radiology or Sonography Section:- :-</b> (all Relevant information on hospital letter head to be uploaded on web site ) Radiologist chamber, X-ray room, Dark room, film drying room, store room, patients waiting and dressing room, reception or registration or report room.	Yes	Adequate
<b>VIII. Labor Room:-</b> Average Deliveries conducted annually/Monthly/ Daily as per Birth record maintained by hospital:- (information to be available on web site)	Yes	Adequate

### BASIC DETAILS ABOUT INFRASTRUCTURE CHECK LIST

PARTICULAR TO BE VERIFY BY ASSESSOR	YES / NO	Remark
Certified Copy of Location Of College Building Address by Government authority (Search Report) to be <b>uploaded at website</b>	Yes	
Certified Copy of Location Of Hostel Building Addressed by Government authority (Search Report) to be <b>uploaded on website</b>	Yes	
Is Separate College Building Not Available { Attach resolution of Trust /owner for Area Allocation } to be <b>uploaded on website</b>	Yes	
Is Separate Hostel Building Available { Attach resolution of Trust /owner for Area Allocation } to be <b>uploaded at website</b>	Yes	
Authorized Building Plan approved by Competent Authority to be <b>uploaded at website</b>	Yes	
Availability of Building Completion (College / Hostel ) Certificate by Competent Authority to be <b>uploaded at website</b>	Yes	
Lease or Rent Agreement of College if Required to be <b>uploaded at website</b>	No	
Provision Of Fire Safety Measure as per standard norms of Government	Yes	
<b>Fire Safety Certificate for College , Hostel And Hospital to be uploaded at website</b>	Yes	
General Student Safety Measures done in Building as per norms	Yes	
Provision for facility Physically Challenged Students	Yes	
OTHER INFRASTRUCTURAL PROVISIONS	YES/NO	REMARK
<b>Playground</b> (Playground should be spacious for outdoor sports like volleyball, football, badminton and for athletics)	Yes	
Provision for Physical Teacher for Student in College And Hostel	No	
<b>Garage</b> (Garage should accommodate a 50 seated vehicle)	No	
<b>Gymnasium Facility</b> to be uploaded on website	No	

**Any Other Remarks (Please Specify) :-**

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

Date:-

Dean/Principal Stamp & Signature

**Principal**  
**Central India Nursing College**  
**Lonara, Nagpur**



महाराष्ट्र शासन

## गाव नमुना सात ( अधिकार अभिलेख पत्रक )

[ महाराष्ट्र जमीन महसुल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवहा (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे) नियम १९७१ यातील नियम ३,५,६ आणि ७ ]

गाव :- लोणारा (५३५८४९)

तालुका :- नागपूर (ग्रामीण)

जिल्हा :- नागपूर



PU-ID : 31848304215

भुमापन क्रमांक व उपविभाग

२५/१/ब

31848304215

धारणा पद्धती भोगवटादार वर्ग -१

शेताचे स्थानीक नाव :

क्षेत्र, एकक व आकारणी	खाते क्र.	भोगवटादाराचे नाव	क्षेत्र	आकार	पो.ख.	फेरफार क्र	कुळ, खंड व इतर अधिकार
त्राचे एकक हे.आर.चौ.मी	११६	महेमुदा शिक्षण व महिला ग्रामीण विकास बहुउद्देशिय संस्था नागपूर	३.२४.००	४.९२		(४१४)	कुळाचे नाव व खंड
१) लागवड योग्य क्षेत्र							इतर अधिकार
फरायत ३.२४.००							इतर
गायत -							दि. १९.४.२००५ नुसार खरेदीमुळे नाव दर्ज (४१४)
कुण							महेमुदा शिक्षण व महिला ग्रामिण विकास
१.यो. क्षेत्र ३.२४.००							बहुउद्देशिय संस्था नागपूर तर्फे सचिव असमा
							अनीस अहमद ज. हाजी अनीस अहमद (४१४)
पोटखराव क्षेत्र							इतर
(लागवड अयोग्य)							दि० १०/०१/१३ पोट हिस्सा आकार फोड (७५७)
र्ग (अ) -							[बोजा - सहकारी सोसायटी इकरार] (१४८५)
र्ग (ब) -							[वर्धमान को ऑपरेटिव्ह बँक ली नागपूर यांनी
कुण							३२५००००० तीन कोटी पंचेविस लाख रु कर्ज देवून
१.ख.क्षेत्र ०.००.००							गहाण] (१४८५)
कुण क्षेत्र ३.२४.००							प्रलंबित फेरफार : नाही.
(+ व)							
							शेवटचा फेरफार क्रमांक : १४८५ व दिनांक :
आकारणी ४.९२							२८/०८/२०२३
डी किंवा विशेष							
आकारणी							

मुने फेरफार क्र : (११५२) (११५८)

सीमा आणि भुमापन चिन्हे :



हा गाव नमुना क्रमांक ७ दिनांक २८/०८/२०२३:०४:२४:४४ PM रोजी डिजिटल स्वाक्षरीत केला आहे व गाव नमुना क्रमांक १२ चा डेटा स्वयंप्रमाणित असल्यामुळे ७/१२ अभिलेखावर वर कोणत्याही सही शिक्क्याची आवश्यकता नाही.

पृष्ठ क्र. १/२

७/१२ डाउनलोड दि. : २८-११-२०२४ : १५:४४:१२ PM. वैधता पडताळणीसाठी <https://digitalsabara.mahabhurni.gov.in/dslr/> या संकेत स्थळावर जाऊन 0909100001267173 हा क्रमांक वापरावा.

Principal

Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

गाव नमुना बारा ( पिकांची नोंदवही )

[ महाराष्ट्र जमीन महसूल अधिकार अभिलेख आणि नोंदवह्या (तयार करणे व सुस्थितीत ठेवणे ) नियम १९७१ यातील नियम २९ ]

गाव :- लोणारा (५३५८४१)

तालुका :- नागपूर (ग्रामीण)

जिल्हा :- नागपूर

भूमापन क्रमांक व उपविभाग

२५/१/ब

वर्ष	हंगाम	खाते क्रमांक	पिकाखालील क्षेत्राचा तपशील					लागवडीसाठी उपलब्ध नसलेली जमीन		शेरा
			पिकाचा प्रकार	पिकांचे नाव	जल सिंचित	अजल सिंचित	जल सिंचनाचे साधन	स्वरूप	क्षेत्र	
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)
					हे.आर.चौ.मी	हे.आर.चौ.मी			हे.आर.चौ.मी	

टीप : \*\* सदरची नोंद मोबाइल ॲप द्वारे घेणेत आलेली आहे

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur



(नियम ५ पहा)

नोंदणी पुस्तक

F 16547

(५)	(६)	(७)	(८)	विषय
<p>(१) सुन सुकान्दी न नसरीका, ह सिकेचा. न सिगासातीक च (नाच्या बलागासुखि सुन ५५०० ५५००</p>	<p>मो. सु. न. मो. सु. अ. वि. वि. न. न. न. ५००</p>	<p>वि. वि. वि. व वि. वि. वि. वि. वि. ५००</p>	<p>वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. अ. वि. वि. वि. वि. वि. अ. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>
<p>(२) डोकिकु सुकान्दी उ. न. न. न. न. न. न. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>(A) Amended Memorandum of Association as per order of A.C.I. in C.I.B. No. 1388/10 dt. 31/11/10  M.D. Karthi 14/10/13 सहायक धर्मदाय आधुव 21/11/13</p>	<p>(B) Amended Memorandum of Asso. as per order of Acci. in C.R. No. 859/17 dt. 12-5-17  वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>(E) १) सहसचिव हफसा अनिस अह २) सहसचिव शहीदा अह ३) सहसचिव अह</p>	<p>वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>
<p>(३) सु. सु. सु. सु. सु. सु. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>(C) Amended Memorandum of Asso. as per order of Acci. in C.R. No. 859/17 dt. 12-5-17  वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>(D) Amended Memorandum of Asso. as per order of Acci. in C.R. No. 859/17 dt. 12-5-17  वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>(E) वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>
<p>(४) संस्थे अंतर्गत महाराष्ट्रात शाळा उघडणे व (E) १) अध्यापक सौ. सबा अप्पार अडुकर २) उपाध्याय सौ. सुबेहा अडुकर इयमाशिल साचिव ३) उपाध्याय सौ. फरीमा दाउद सेठ ४) सहसचिव सौ. पद्मा दिवद्याल देवमाज (F) ५) सहसचिव सौ. रेणुका निरवील तामडुडे (F) ६) कोषाध्यक्ष सौ. कासर मोहम्मद उमराव ७) सहाय सौ. विठ्ठल आशफार अहमद (F) ८) सहाय सु. हुदना अनिस अहमद ९) सहाय सौ. फिर दोस जाबेद सेठ</p>	<p>विविध विद्यापी. प्रादेशिक आयुक्त वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>(E) Entry appended as per order of Acci. in C.R. No. 2104/16 dt. 23.11.16  M.D. Karthi 14/11/17 सहायक धर्मदाय आधुव 21/11/17</p>	<p>(E) वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>	<p>वि. वि. वि. वि. वि. वि.</p>

Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur







सुधाशील

Exh. 8

प रि शि ष्ट - 'ब'

=====

मेहमुदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था, नागपूर.

(ज्ञापन)

मेमोरॅण्डम ऑफ असोसिएशन

1. संस्थेचे नांव : मेहमुदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था
2. संस्थेच्या कार्यालयाचा पत्ता : आराधना कॉलनी, राजनगर, काटोल रोड, नागपूर
3. संस्थेचे ध्येय व उद्देश :
  - 1) सर्व स्तरावरील तरुणांच्या, महिलांच्या व समाजातील घटकांच्या कल्याणासाठी सतत प्रयत्न करणे
  - 2) शैक्षणिक संस्था उन्नतीला प्रोत्साहन देणे व विद्यार्थ्यांसाठी वाचनालये, आयात मंडळ, वैद्यकीय मदत केंद्र सुरू करणे व शक्य झाल्यास आर्थिक मदत देणे
  - 3) भारतीय समाजाचा शैक्षणिक, आरोग्य सेवा आणि आर्थिक संघर्षामध्ये मागासलेल्या असल्यामुळे व केवळ त्यांच्या सेवेसाठी कोणतीही संघटना नसल्यामुळे या विशेषधिकारातून वंचित असलेल्या प्रभावक घटकात त्यांच्या व सोबतच राष्ट्रिय हितसंबंधाच्या दृष्टीने मुख्य प्रवाहात समाविष्ट करण्यासाठी हि संस्था कार्यरत राहिल.
  - 4) शिक्षणाचा दर्जा उंचावण्यासाठी विविध प्रकारचे शैक्षणिक उपक्रम, शिबीर, सेमिनार, प्रदर्शनी, चर्चासत्र इ. आयोजित करणे व प्रबोधन करणे.
  - 5) शिक्षणाचा केंद्रबिंदू विद्यार्थी मानून समाजातील विद्यार्थ्यांच्या उन्नतीसाठी प्रयत्न करणे व विज्ञान निष्ठ शिक्षण पध्दतीच्या सथापनेत मदत करणे.
  - 6) संस्थेच प्रसार, प्रचार, विद्यार्थ्यांचे प्रबोधन, मागण्या व वरील ध्येय उद्देशाच्या पूर्ततेला साकार करण्यास मदत करणे.

1324/24  
Zubeida Abu Bakee  
21/02/24  
10/04/24  
12/04/24  
176/10/04/24

21.4.2024  
दिनांक  
व्यक्तिगत पत्र बॅंकेची कार्यालय, नागपूर

AP  
P  
P



S. Athar

Amna Qures

Kausar Imran

1

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

- 7) शैक्षणिक धोरणाचा विकास करुन आवश्यकते प्रमाणे प्राथमिक, माध्यमिक, कनिष्ठ व वरीष्ठ महाविद्यालय, तंत्रशाळा, तंत्रनिकेतन, अभियांत्रिकी महाविद्यालय, मेडिकल कॉलेज, कृषी महाविद्यालय व आय.टी.आय इन्फारमेशन टेक्नॉलॉजी व कॅम्प्युटर कोर्स चालविणे येथील विद्यार्थी व शिक्षकांचे शैक्षणिक विषय सोडविणे.
- 8) तरुणांमध्ये एकमेकांशी संबंध प्रस्थापीत करणे विद्यार्थ्यांचा व शिक्षकांचा शैक्षणिक दर्जा आणि आर्थिक परिस्थिती सुधारण्यासाठी प्रयत्न करणे व शिक्षकांच्या हितसंबंधाच्या जपणुकीकरीता आवश्यक ती कार्यवाही करणे तसेच वर-वधु मेळाव्याचे आयोजन करणे व रक्तदान शिबीराचे आयोजन करणे.
- 9) वृद्धांसाठी विविध मनोरंजन व आश्रम काढणे.
- 10) समाजासाठी शिक्षणाचे प्रचारार्थ आंगणवाडी, बालक मंदिर, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक शाळा व महाविद्यालय, शिक्षणशास्त्र पदवी व वदविका, शारीरीक शिक्षण व वदवीका महाविद्यालय, आश्रमशाळा व ज्ञायव्हिंग स्कूल इ. स्थापन करुन चालविणे तसेच तांत्रिक शिक्षण, व्यावसायिक शिक्षण व प्रशिक्षण, शिवणकला, भरतकाम नक्षीकाम, चित्रकला महाविद्यालय, कृषी महाविद्यालय, संगित गायन, वादन व आटीआय, कॅम्प्युटर प्रशिक्षण संस्था, वस्तीगृह, मुक बधीर विद्यालय, वृद्धाश्रम व अपंगालय इ. संस्था स्थापन करुन चालविणे आणि ग्रामोद्योग, कुटीर उद्योग व लघुउद्योगाचे पगशिक्षण वर्ग चालविणे.



10-अ) उद्दिष्ट क्रं. 10

अ :- नुसार संस्थे अंतर्गत संस्था कृषी महाविद्यालय व प्रशिक्षण कार्यक्रम (जसे बागवानी, रेशीम उद्योग, शेतकी, कृषी कारखाने अन्न प्रक्रिया, विनकाम, साठवणुकीची जागा, विकास, खत तयार करणे, अकारबनी, रासायनीक, सोनखत, जैविक शास्त्र, पशु संवर्धन, मत्स्य पालन, कुक्कुट पालन, अन्न प्रक्रिया, दुग्ध विकास इत्यादी) उघडने व सुरु करणे.

S. Athar

Arma Anus

Kausar Imran

2



**Principal**  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

- 11) समाज कल्याणाच्या शासकिय योजना राबविणे. तसेच राज्य केंद्र पुरस्कृत व आंतरराष्ट्रिय दर्जाचे दर्जाचे शैक्षणिक अभ्यासक्रम राबविणे
- 12) सर्व प्रकारचे सामाजिक, सांस्कृतिक, सार्वजनिक, शैक्षणिक इत्यादी कार्यक्रमाचा विकास व विस्तार करणे राहिल.
- 13) देशातील ग्रामिण जनतेला प्रशिक्षित करणे, शहरी ग्रामीण जनतेला प्रौढ शिक्षणाच्या कार्यक्रमांना कार्यान्वित करणे आणि आवश्यक भासल्यास या कार्यांना पूर्ण करण्याकरीता शैक्षणिक संस्थेची स्थापना करणे.
- 14) ग्रामीण व शहरी भागात युवकांमध्ये वाढणारे व्यसनाचे प्रमाणे कमी करण्यासाठी विविध कार्यक्रम राबविणे व व्यसनमुक्ती करीता विविध स्तरावर प्रयत्न करणे.
- 15) देशात पर्यावरणाच्याकार्यक्रमातुन लोक जागृती करणे.
- 16) दारिद्रय रेषेखालील व्यक्ती जीवनमान सुधारण्या करीता कार्य करणे.
- 17) व्यायाम शाळा काढणे या कामामकरीता नवनवीन साहित्य उपलब्ध करुन देणे.
- 18) भारतीय खेळ उदा. कबड्डी, खो-खो, हॉकी, क्रिकेट, बॅडमिंटन, व्हॉलीबॉल, हॅन्डबॉल, फुटबॉल, वेटलिफ्टिंग इत्यादी खेळांची स्पर्धा आयोजन करणे. प्रशिक्षण शिबीर चालविणे.
- 19) वाचनालयाची स्थापना करणे व चालविणे, वृध्दाश्रम काढणे
- 20) समाज कल्याण विभागातुन साहित्य व केंद्र शासनातर्फे चालविण्यात येणारे विविध योजना चालविणे.
- 21) सांस्कृतिक किडा, मानवसंधान मंत्रालय अंतर्गत येणारे विविध कार्यक्रम राबविणे.



S. Athar

Anna Anus

Kausar Imran

3

  
Principal

Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

- 1) नैसर्गिक आपत्तीमध्ये सापडलेल्यांना मदत करणे.
  - 2) गरीब विद्यार्थ्यांना फी. पुस्तके व पोशाख इत्यादींची मदत करणे.
  - 3) अपंगासाठी आश्रम शाळा काढणे व स्वयं: रोजगारासाठी योजना राबविणे.
  - 4) धर्मार्थ दवाखाना स्थापन करून वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करून देणे.
- 4) मेहमुदा शिक्षण व महिला ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था, नागपूर या संस्थेच्या नियम व नियमावली प्रमाणे ज्या कार्यकारी मंडळावर सदरहु संस्थेची व्यवस्था व कारभार सोपविण्यात आलेला आहे. अशा पहिल्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांची संपुर्ण नांव व पत्ते व हुद्दे वय, व्यवसाय व राष्ट्रीयता खालील प्रमाणे.

अ. क्र.	संपूर्ण नांव व पत्ता	वय	व्यवसाय	राष्ट्रीयत्व	पद
1	सौ. सबा अथर अबुबकर ब्लु शॉप सदर बाजार, नागपूर.	36	घरकाम	भारतीय	अध्यक्ष
2	सौ. करीमा दाउद शेठ खतिजाबाई ट्रस्ट बिल्डिंग, दुसरा माळा, सदर, नागपूर.	27	घरकाम	भारतीय	उपाध्यक्ष
3	सौ. असमा अनिस अहमद 2, आराधना कॉलोनी, रानगर, काटोल रोड, नागपूर	26	घरकाम	भारतीय	सचिव
4	सौ. पदमा दिनदयाल देशराज देशराज बिल्डिंग, गांधी चौक, सदर, नागपूर.	36	घरकाम	भारतीय	सहसचिव
5	सौ. रेणुका निखिल तारकुंडे सिमेंट रोड, शिवाजी नगर, नागपूर.	25	घरकाम	भारतीय	सहसचिव
6	सौ. कौसर मोहम्मद इमरान रेसिडेन्सी होटेल के सामने, रेसिडेन्सी रोड, नागपूर	34	घरकाम	भारतीय	कोषाध्यक्ष
7	सौ. बिलकीस अशफाक अहमद न्यु कॉलोनी, नागपूर.	30	घरकाम	भारतीय	सदस्य
8	सौ. अंजुम आरा शकील जाफर नगर, नागपूर.	28	घरकाम	भारतीय	सदस्य
9	सौ. फिरदोस जावेद शेठ 690, गोलछा मार्ग, सदर, नागपूर.	28	घरकाम	भारतीय	सदस्य

S. Athar

Amia Anis

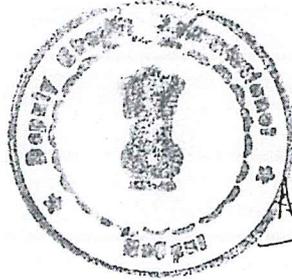
Kausar Imran

4

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

आम्ही खालील सहया करणार "मेहमुदा शिक्षण आणि महिला ग्रामीण विकास बहुउद्देशिय संस्था" या संस्थेचे पदाधिकारी जाहीर करतो की, संस्था नोंदनी अधिनियम 1860 अन्वये अभिप्रेत केलेले संस्था अस्तित्वात आणण्यासाठी आमची इच्छा असून वरील उद्देशाने आम्ही एकत्र येवून " मेहमुदा शिक्षण आणि महिला ग्रामीण विकास बहुउद्देशिय संस्था" ही संस्था दिनांक 26/12/11 रोजी सथापन केली असून ती संस्था आज नोंदनी अधिनियम 1860 अन्वये नोंदनी करण्यासाठी आम्ही या विधानपत्रकावर सहया केल्या आहेत.

अ. क्र.	सभासदाचे संपूर्ण नांव व पत्ता	सही
8	सौ. सबा अथर अबुबकर ब्लु शॉप सदर बाजार, नागपूर.	S. Athar
9	सौ. करीमा दाउद शेट खतिजाबाई ट्रस्ट बिल्डिंग, दुसरा माळा, सदर, नागपूर.	करीमा शेट
10	सौ. असमा अनिस अहमद 2. आराधना कॉलोनी, रानगर, काटोल रोड, नागपूर	Asma Anis
11	सौ. पदमा दिनदयाल देशराज देशराज बिल्डिंग, गांधी चौक, सदर, नागपूर.	P. D. Deshray
12	सौ. रेणुका निखिल तारकुंडे सिमेंट रोड, शिवाजी नगर, नागपूर.	Larkunde
13	सौ. कौसर मोहम्मद इमरान रेसिडन्सी होटेल के सामने, रेसिडन्सी रोड, नागपूर	Kausar Imran
14	सौ. बिलकीस अशाफाक अहमद न्यु कॉलोनी, नागपूर.	Bilquees
8	सौ. अंजुम आरा शकील जाफर नगर, नागपूर.	Ashateef
9	सौ. फिरदोस जावेद शेट 690, गोलछा मार्ग, सदर, नागपूर.	F. Jsheth



Certified to be  
Kerox True Copy

Kerox By

16.4.2014

ठिकाण:- नागपूर  
दिनांक:-

वरील सहया करणाऱ्या सदस्यांना ओळखतो व त्यांनी सादर सहया करणाऱ्या  
विधानपत्रावर सहया केल्या आहेत.

S. Athar

Asma Anis

Kausar Imran

Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

सुपरिम

Exh. 9

प रि शि ष्ट - 'क'

=====

मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था, नागपूर.

या संस्थेची

नियम आणि नियमावली

1324/24  
Zubeida Abu Bakre  
21/02/24  
10/04/24  
12/04/24 10/04/24  
176/-  
नियमावलीतील संदर्भीय व्याख्या  
अ) संस्था म्हणजे

: "मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर ही संस्था समजण्यात येईल.

ब) अध्याक्ष म्हणजे

: "मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर या संस्थेचे अध्याक्ष समजण्यात येईल.

क) उपाध्यक्ष म्हणजे

: "मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर या संस्थेचे उपाध्यक्ष समजण्यात येईल.

क) सचिव म्हणजे

: "मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर या संस्थेचे सचिव समजण्यात येईल.

ड) कोषाध्यक्ष

: "मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर या संस्थेचे कोषाध्यक्ष समजण्यात येईल.

फ) सहसचिव

: "मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर या संस्थेचे सहसचिव समजण्यात येईल.

म) कार्यकारी मंडळाचे सभासद :

"मेहमुंदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था" नागपूर या संस्थेचे कार्यकारी मंडळाचे सभासद समजण्यात येईल.



S. Athar

Amia Amis

Kausar Imman

6

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

2) संस्थेचे कार्यक्षेत्र : या संस्थेचे कार्यक्षेत्र फक्त महाराष्ट्र राज्या-पूरते मर्यादित राहिल.

3) हिशोबाचे कार्य : हिशोबाचे वर्ष 1 एप्रिल ते 31 मार्च असे राहिल.

4) सभासदत्व व त्यांच्या : कोणत्याही समाजी 18 वर्षावरील स्त्री संस्थेकडे अर्ज नोंदणीची पध्दत सादर करुन नियमाप्रमाणे ठराविक वर्गणी देऊन संस्थेच्या कार्यकारणीने सभासदत्व मंजूर केल्यानंतर संस्थेचा सभासद होता येईल.

5) सभासदाचे प्रकार :  
अ) आधार सभासद : 551 रुपये देऊन आजीव सभासद होता येईल.

ब) साधारण सभासद : 101 रुपये वर्गणी देऊन संस्थेचा साधारण सभासद होता येईल.

6) सभासद रद्द होणे :

अ) संस्थेच्या कोणत्याही प्रकारच्या सभासदाने आपला लेखी राजीनामा दिल्यास, त्याचा राजीनामा कार्यकारी मंडळाने मंजूर केल्या नंतरच त्याचे सभासदत्व रद्द समजण्यात येईल.



ब) एखाद्या सभासदाने संस्थेच्या ध्येय धोरणाचा किंवा संस्थेच्या नियमाचे उल्लंघन केल्यास किंवा त्याचा वागणूकीन संस्थेचे भवितव्य धोक्यात येईल असे आढळून आल्यास कार्यकारणीने योग्य तो ठराव करुन सादर सभासद कारणे दाखवा नोटीस देऊन सदर सभासदाचे सभासदत्व सर्व-साधारण सभेत बहुमताने ठराव पारित करुन रद्द करण्यात येईल.

क) साधारण सभासदाने वार्षिक वर्गणी 3 महिन्याच्या आंत भरली नाही तर अशा साधारण सभासदाचे सदस्यत्व रद्द समजण्यात येईल.

7) सर्वसादारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :-

अ) सर्वसादारण सभा ही संस्थेची सर्व श्रेष्ठ व अंतिम निर्णय देणारी सभा म्हणून समजली जाईल.

S. Atlas

Anna Quees

Kausar Imran

7

  
Principal

Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

- ब) या सभेत सर्वप्रकारचे सभासद भाग घेऊ शकतील साधारण सभासदाला मात्र निवडणूकीत भाग घेता येणार नाही.
- क) सर्वसाधारण सभेची सूचना सर्व सभासदांना सभेच्या 15 दिवसा अगोदर देण्यात येईल.
- ड) सभेची सूचना संघटनेच्या मासिक पत्र किंवा नोटीसद्वारे अथवा वर्तमान पत्रातून दिल्या जाईल.
- इ) सर्वसाधारण सभेत चर्चेसाठी लेखी सूचना अध्यक्ष अथवा सचिव यांना सभेच्या 7 दिवसा अगोदर सदस्य पाठवू शकतात.
- फ) अशा सूचना सभेसाठी ठेवणे अध्यक्षीय अवर अवलंबून राहिल.
- ग) सर्व सभेतील कामकाज मार्गदर्शक स्वरूपाचे राहिल.
- ह) कार्यकारिणीने घेतलेल्या सर्व निर्णयांना अनुमोदन देणे.
- य) कार्यकारिणी व्दारा मंजुर जमा-खर्चास अनुमोदन देणे.
- ज) संघटनेच्या हितासाठी विकासासाठी सूचना आणि योजना सादर करणे.



8) सर्वसाधारण सभेची सूचना :

सर्वसाधारण सभेचा फोरम पूर्ण होण्याकरीता 2/3 सभासद व गणसंख्या उपस्थित असणे आवश्यक आहे. जर संस्थेच्या नोटीसात असा उल्लेख असला की, जर फोरम पूर्ण न झाल्यास उपस्थित सभासद त्याच ठिकाणी 1/2 तासांनी तहकूब झालेली सभा होईल. अशा तहकूब सभेला फोरमचे बंधन राहणार नाही. परंतु तशी सूचना आवश्यक आहे. सभेची सूचना 7 दिवसापूर्वी नोटीस बुकात सही घेवून किंवा रजिस्टर्ड ए.डी. ने पाठविण्यात येईल त्यात सभेची वेळ व स्थळ नमुद केले जाईल.

S. Athar

Arma Ames

Kausar Imran

8

  
Principal

Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur



विशेष सर्वसाधारण सभा व : विशेष सभेची नोटीस सभासदास सभेच्यापूर्वी 4 दिवसा तिचे कार्य अगोघर मिळावयास पाहिजे. नोटीस बुकावर सभासदाची सही घेवून नोटीस द्यावी. नोटीस बुकावर सही घेता न आल्यास नोटीस रजिस्टर पोष्टाने सभासदास पाठवावी आणि त्या संबंधाने लेखी पुरावा आवश्यक आहे.

- 10) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ : पदाधिकारी यांची रचना
- अ) संस्थेचे कार्यकारी मंडळ एकूण 9 सभासदाचे खालील प्रमाणे राहिल.
- |    |             |   |   |
|----|-------------|---|---|
| 1) | अध्यक्ष     | - | 1 |
| 2) | उपाध्यक्ष   | - | 1 |
| 3) | सचिव        | - | 1 |
| 4) | सहसचिव      | - | 1 |
| 5) | कोषाध्यक्ष  | - | 1 |
| 6) | कार्य सदस्य | - | 4 |
- 11) कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल: अ) संघटनेच्या धर्मदाय आयुक्तांच्या नोंदणी समयी व निवडणुकीची पध्दत. अस्तित्वात असलेल्या पहिल्या कार्यकारीणीचा कार्यकाल पांच वर्षांचा राहिल.
- ब) पहिल्या कार्यकारीणी कार्यकाल संपल्यानंतर पूढे येणाऱ्या प्रत्येक कार्यकारीणीचा कार्यकाल हा 5 वर्षांचा राहिल.
- क) नविन कार्यकारी निवडून येई पर्यंत जुनेच कार्यकारी मंडळ संस्थेच्याच हिताचे दृष्टीने काम पाहतील. तसेच दर पांच वर्षांनंतर निवडणूक गुप्त मतदान घेण्यात येईल.
- 12) कार्यकार मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे.
- अ) अध्यक्ष
- 1) संस्थेच्या कार्यकारीणी व सर्व-साधारण सभेचे व विशेष आयोजित सभा, संमेलन यात अध्यक्ष स्थान स्विकारणे व सभा संचालन करणे
  - 2) बैठकीत सभेत विविध कार्यवृत्तावर विचार झाल्यास त्यावर निर्णय देणे.
  - 3) आवश्यक वाटत असेल तेव्हा कार्यकारिणी विशेष सभा स्वतः बोलाविणे.
  - 4) संस्थेच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवणे.
  - 5) संघटनेच्या सचिवास कार्याबाबत मार्गदर्शन करणे.
  - 6) सभेत समसमान मते पडल्यास निर्णायक मत देणे.

S. Akh

Arma Qures

Kausar Zaman

9

  
Principal

Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

- 7) काही महत्वाच्या प्रसंगी स्वतः प्रासंगिक निर्णय घेणे व त्यासाठी आर्थिक व्यवहार करणे.
  - 8) उपाध्यक्ष व सचिव यांना संघटनात्मक दृष्टीने मार्गदर्शन करणे.
  - 9) संघटनात्मक कार्यासाठी अध्यक्ष स्वतःजवळ 500/- रुपये रोख ठेवू शकेल व सभेत त्या साठी नंतर मान्यता घेणे.
  - 10) खर्च मंजुर व नामंजुर करणे हे अध्यक्ष, सचिव हयांची संयुक्त जबाबदारी राहिल.
- ब) उपाध्यक्ष :-  
अध्यक्षाचे गैरहजेरीत किंवा अध्यक्षांच्या आदेशा नुसार वरील कार्य (अध्यक्षाचे) करणे.
- क) सचिव :-
- 1) अध्यक्षाशी विचार विनिमय करून सभेची विषय पत्रिका निश्चित करणे, सभेची नोटीस काढून सभासदांना पाठविण्याची व्यवस्था करणे.
  - 2) सभेच्या कार्यवाहीची संपूर्ण नोंद करणे व सर्व कागदपत्रांची जोपासना करणे.
  - 3) जमा खर्चाची हिशोब करण्यासाठी कोषाध्यक्षांना मदत करणे.
  - 4) संस्थेचा दैनंदिन पत्रव्यवहार करणे, संस्थेचा कामकाजावर देखरेख करणे. कार्यकारीणीच्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे.
  - 5) संस्थेच्या दैनंदिन कारभारासाठी व वेळप्रसंगी आकस्मिक खर्चासाठी स्वतःजवळ 500/- रुपये रोख बाळगणे व खर्चास नंतर मंजूरी घेणे.
  - 6) सर्व साधारण सभासद व कार्यकारीणी निवडून देणारे मतदार याची नोंद विहित नमुण्यात रजिस्टर मध्ये ठेवणे.
  - 7) कार्यकारीणीच्या अनुपस्थितील महत्वाचे आर्थिक व अन्य निर्णय अध्यक्ष, व कोषाध्यक्ष यांचे सोबत घेणे व नंतर कार्यकारीणीत सादर करणे.

S. Athar

Arma Anus Kausal Anan

ड) सहसचिव :-

- 1) संस्थेच्या कार्यालयातील, रेकॉर्डची लिखापढी करणे.
- 2) अध्यक्ष, सचिव यांना कार्यालयीन संदर्भात मदत करणे.
- 3) संस्थेची प्रसिध्दी व्यवस्था पाहणे.
- 4) अध्यक्ष व सचिव हयांचा पत्र व्यवहार सांभाळणे.

इ) कोषाध्यक्ष :-

- 1) संस्थेकडे वेळोवेळी येणाऱ्या निधिची बँकेतील आर्थिक जबाबदारी सांभाळणे.
- 2) कार्यकारिणीच्या मंजूरी शिवाय अध्यक्ष किंवा सचिव हयांच्या सहीने आवश्यकता भासल्यास त्यांना किंवा अन्य पदाधिकार्याला रु. 500/- पर्यंतची रक्कम देणे.
- 3) संस्थेला वेळोवेळी आवश्यक असलेली खर्चाची रक्कम समितीच्या मंजूरीने देणे.
- 4) सचिव किंवा अध्यक्ष यांची स्वाक्षरी घेवून बँकेतून संघटनेच्या कार्यासाठी रक्कम देणे.
- 5) दरवर्षीच्या जमाखर्च व ताळबंद तयार करणे व त्यासाठी सचिव आणि सहसचिव मदत घेणे.
- 6) संघटनेसाठी निधी उभारणे :-  
अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष हया तीन पैकी कोणत्याही दोन लोकांच्या सहीने आर्थिक उचल (व्यवहार) होऊ शकेल.
- 7) संस्थेच्या दैनंदिन कारभारासाठी व वेळप्रसंगी आकस्मिक खर्चासाठी स्वतःजवळ 500/- रुपये रोख बाळगणे व खर्चास नंतर सभेत मंजूरी देणे.
- 8) संघटनेचा जमा खर्चाचा सचिवाचे मदतीने वार्षिक अंदाजपत्रक अहवाल तयार करणे.
- 9) कार्यकारीणी सदस्य :-
  - 1) सभेतील विषयावर चर्चा करणे, ठराव मांडणे, निर्णय घेण्यासाठी मतदानात भाग घेणे.
  - 2) सचिव किंवा अध्यक्षाच्या निर्देशानुसार कार्य करणे.
  - 3) इतर पदाधिकार्यांना संघटनेच्या कार्यात मदत करणे.



S. Athar

Arma Arma

Kausal Inman

11

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

कार्यकारी मंडळाची सभा  
व मागणीची सभा

- 1) कार्यकारीणी सभा दर तीन महिन्यातून एकदा सचिव व अध्यक्षंच्या सल्ल्याने बोलावतील.
- 2) कार्यकारिणच्या सभेची पूर्वसुचना बैठकीच्या सात दिवस आधी लेखी देण्यात येईल.
- 3) तातडीची सभा 24 तासांची सूचना देऊन बोलावून घेता येईल.
- 4) आवश्यकतेनुसार अध्यक्ष विषेष सभा आयोजित करू शकतील.

14) कार्यकारी मंडळाचे

- 1) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या बैठकीत एकुण सभेची सुचना व सर्वसाधारण सदस्यापैकी 1/5 सदस्याची उपस्थिती गणसंख्या आवश्यक राहिल.
- 2) या सभेत 1/5 ही गणसंख्या नसल्यास कोरमच्या अभावी 1/2 तासानंतर सभा ठरलेल्या विषय पत्रिकानुसार घेता येईल.
- 3) कार्यकारिणी सभेत जर कोरम पूर्ण नसेल आणि कोरमच्या अभावी सभा अर्ध्या तासानंतर घेण्यात येईल असे सभेच्या नोटीसवर नमुद केलेले असेल तर ही सभा कोरमच्या अभावी त्याच विषयावर घेता येईल. तशी सुचना रजिस्टर पोस्टाने पाठविण्यात येईल.



15) कार्यकारी मंडळाने  
निवडणुकीचे नियम

- 1) संस्थेची कोणत्याही प्रकारची बाकी येणे असल्यास निवडणुकीसाठी तो सदस्य अपात्र ठरेल.
- 2) निवडणुक अधिकाऱ्यांची नियुक्ती 15 दिवसापूर्वी कार्यकारी मंडळाने करावी.
- 3) साधारण सभासद सोडून इतर सभासदानांच निवडणुकीत मतदानाचा अधिकार राहिल.
- 4) निवडणुक गुप्त मतदान पध्दतीने होईल.
- 5) निवडणुकीच्या तारखेची सुचना 15 दिवसापूर्वी नोटीसाद्वारे करावी.

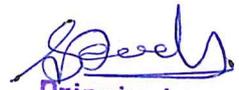
16) कार्यकारी मंडळाची  
रिक्तपद भरण्याबाबत  
इतर कीरकोळ नियम

: कार्यकारिणीतील कोणतेही पद राजीनामा, मृत्यु, विस्तर्भंग अथवा कोणत्याही, प्रकारच्या कारणामुळे रिक्त झाले असल्यास ती जागा कार्यकारीणी बहुमताने भरेल या जागेवर संस्थेच्या सदस्याचीच निवड केली जाईल.

S. Athar

Arma Qures

Kausar Imman 12

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

कार्यकारी मंडळाचे  
अधिकार व कर्तव्य

- 1) संस्थेच्या ध्येय व उद्देशाप्रमाणे प्रत्यक्षात कार्याची अंमलबजावणी करणे.
- 2) आजीव सदस्यांना मंजुरी देणे सदस्यत्व नाकारणे राजीनामा स्विकृत करणे, रिक्त जागा भरणे.
- 3) रिक्त झालेली जागा बहुमताने भरली जाईल.
- 4) कार्यकारिणीतील रिक्त जागेवर कार्यकारिणीतील व्यक्ती किंवा बाहेरील आजीव सदस्यातूनही निवड करता येईल.
- 5) आर्थिक जमा खर्च, अंदाजपत्रक मंजुर करणे.
- 6) वार्षिक अधिवेशन अन्य सभा सम्मेलन आयोजित करणे.

7) कोणत्याही पदाधिकार्यात आपल्या पदाचा राजीनामा द्यावयाचा असेल तर तो संस्थेचे अध्यक्ष अथवा सचिव, यांचे नावे द्यावे लागेल. तो राजीनामा मंजूर करण्याचा अधिकार कार्यकारिणीस असेल.

8) राजीनामा देणाऱ्या व्यक्तीवर संस्थेचे कोणत्याही स्वरूपाचे देणे (चार्ज) असल्यास उदा. हिशेब कागदपत्रे इ. त्या व्यक्तीने राजीनामा मंजूर झाल्यानंतर 7 (सात) दिवसाचे आत अध्यक्ष / सचिव यांचेकडे आपल्याकडील चार्ज सोपवावे व त्याची रीतसर पावती घ्यावी. चार्ज न दिल्यास त्यावर कार्यकारिणी योग्य ती सर्व प्रकारची कार्यवाही करेल.



18) कार्यकारी मंडळाचे  
अधिकार व कर्तव्ये

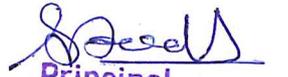
- 1) संस्थेच्या ध्येय व उद्देशाप्रमाणे प्रत्यक्षात कार्याची अंमलबजावणी करणे.
- 2) आजीव सदस्यांना मंजुरी देणे. सदस्यत्व नाकारणे राजीनामा स्विकृत करणे, रिक्त जागा भरणे.
- 3) रिक्त झालेली जागा बहुमताने भरली जाईल.
- 4) कार्यकारीणीतील रिक्त जागेवर कार्यकारिणीतील व्यक्ती किंवा बाहेरील आजीव सदस्यातूनही निवड करता येईल.
- 5) आर्थिक जमाखर्च, अंदाजपत्रक मंजुर करणे.
- 6) वार्षिक अधिवेशन अन्य सभा सम्मेलन आयोजित करणे.

S. Athar

Amma Qures

Kausar Imran

13

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

धी मिळकत

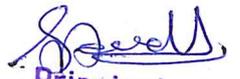
- 1) सभासदांकडून मिळालेली देणगी, वार्षिक वर्गणी, व विनियोग आजीव वर्गणी.
  - 2) नगदी व इतर कोणत्याही स्वरूपात देणग्या.
  - 3) सरकारी अनुदानाने तसेच देशी विदेशी समान उद्दीष्टे असणाऱ्या संस्था, प्रतिष्ठानाकडून होणारी आर्थिक मदत.
  - 4) सभासदांनी उभारलेल्या कार्यक्रमाची खर्च वजा जाता शिल्लक राहिलेली रक्कम.
  - 5) विविध कार्यक्रमासाठी मिळालेले अनुदान, त्यांच्या विनियोग संस्थेच्या उद्देशावर खर्च केला जाईल. व त्यांचा स्वतंत्रपणे जमाखर्च वहीत नोंदल्या जाईल.
- 20) उद्दिष्ट निहाय खर्चाची तरतुद (टक्केवारी प्रमाणे) : 25 टक्के रक्कम शैक्षणिक उद्देशावर, 25 टक्के रक्कम किडा व सांस्कृतिक उद्देशावर, 50 टक्के रक्कम धर्मदाय उद्देशावर खर्च करण्यात येईल.
- 21) कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतुद : संस्थेला आवश्यकता भासल्यास कोणत्याही व्यक्तीकडून किंवा संस्थेकडून कर्ज अगर ठेवी स्विकारता येईल. त्या करीता कार्यकारी मंडळाला ठराव मंजूर करून मा. धर्मदाय सहआयुक्त नागपूर यांची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.
- 22) स्थावर मालमत्ता खरेदी, विक्री, गहाल व भाडेपट्टे देण्याबाबत तरतुद : मा. धर्मदाय सह आयुक्त नागपूर त्यांचे पूर्व परवानगीने न्यासाची स्थावर मालमत्ता भाडे पट्टयाने देता येईल किंवा गहान ठेवता येईल अथवा विक्री करता येईल.
- 23) बँक खाते : संस्थेची रक्कम कोणत्याही राष्ट्रीयकृत व को-ऑप. बँकेत संस्थेच्या नावाने ठेवता येईल. बँकेतून रक्कम काढण्याचा अधिकार अध्यक्ष, सचिव व कोषाध्यक्ष या तिघापैकी दोघांचे सयुक्त सहीने बँकेतून रक्कम काढता येईल.
- 24) सभासदांची यादी : सन 1971 च्या संस्था नोंदणी महाराष्ट्र नियमात ठेवण्याची पध्दत. उल्लेख केलेले अनुसूची प्रमाणे सभासदांची यादी स्वतंत्र नमुण्यात ठेवण्यात येईल आणि (अ) कर्मचाऱ्यांची यादी अनुसूची कं. 2 नियम 15 प्रमाणे (ब) कार्यकारिणी मंडळाची यादी अनुसूची कं. 1 नियम 8 प्रमाणे स्वतंत्र ठेवण्यात येईल.

S. Athar

Arma Aures

Kausar Jirani

14

  
Principal  
Central India Nursing College  
Lonara, Nagpur

नियम आणि नियमावलीत बदल करण्याबाबतची तरतुद : 1)

संस्थेच्या नियमावलीत कोणत्याही स्वरूपाचे संशोधन करावयाचे असल्यास कार्यकारीणीस 2/3 बहुमताने करता येईल सोसायटी रजिस्ट्रेशन ॲक्ट 1860 कलम 12 प्रमाणे अवलंब करण्यात येईल आणि त्यासंबंधीची नोंद माननीय धर्मदाय आयुक्त यांचे कार्यालयात सादर करणे आवश्यक राहिल.

26) संस्थेच्या नावात व

: 1) संस्थेच्या नावात अथवा उद्देशात कोणत्याही उद्देशात बदल करण्याची प्रकारचा बदल करावयाचा असल्यास त्यासंबंधीचा तरतूद ठराव संस्थेच्या कार्यकारीणी च्या सभेत पारीत करून घ्यावा लागेल तसेच सर्व साधारण सभेमध्ये बहुमताने तो मंजूर करून घ्यावा लागेल.

27) संस्थेचे विसर्जन

: संस्थेचा कार्य बंद करावयाचे असल्यास 3/5 सभासदांच्या बहुमताने तसा ठराव केंद्रिय कार्यकारीणीच्या सभेत मंजूर करावा लागेल व संस्थेचे सर्व प्रकारचे देवाण-घेवाण संबंधीचा व्यवहार पूर्ण करावे लागतील व रकमेचा हिशेब मंजूर करवून पूर्ण करावा लागेल. संस्थेकडे शिल्लक राहिलेले मालमत्ता दुसऱ्या संस्थेला देता येईल सोसायटी रजिस्ट्रेशन ॲक्ट 1860 चे कलम 13 व 14 प्रमाणे संस्था समाप्ती कलमाची पूर्ण कार्यवाही करावी लागेल.

S. Athar

Anna Quess

Kausar Imran

-:: दा ख ला ::-

प्रमाणित करण्यात येते की, " मेहमुदा शिक्षण आणि महिला व ग्रामिण विकास बहुउद्देशिय संस्था " नागपूर या संस्थेच्या नियम व नियमावलीची ही सत्यप्रत आहे.

अ. क्र.	पदाधिकारी यांचे पूर्ण नांव	हुद्दा	सही
1)	सौ. सबा अथर अबुबकर	अध्यक्ष	S. Athar
2)	सौ. कौसर मोहम्मद इमरान	कोषाध्यक्ष	Kausar Imran
3)	सौ. असमा अनिस अहमद	सचिव	Asma Anis

स्थळ : नागपूर

दिनांक :

S. Athar

Asma Anis

Kausar Imran



Verified to be  
Xerox True Copy

Xerox By

Superintendent  
Public Trust Registration Office  
Nagpur Region Nagpur