

ANNEXURE 'C'

WEST MANAGEMENT SOCIETY, YAWATMAL

TAL. & DIST: YAWATMAL

Rules and Regulations:

1) **Rules & Regulations of the Society**

The society will be called as Waste Management Society, Yavatmal, Tal. & Dist: Yavatmal .

2) **Board of Executive:**

Board of Executives will be known as the **board** of Waste Management Society, Yavatmal, Tal. & Dist: Yavatmal.

3) **Meeting means**

The meeting of the Board of Executives of Waste Management Society, Yavatmal will be known as the **meeting**.

4) **Chairman means:**

The President of the Board of Directors of the West Management Society, Yavatmal will be known as President.

5) **Vice-Chairman means:**

The Vice President of the Board of Directors of the West Management Society, Yavatmal will be known as Vice-President.

6) **Secretary Means:**

The Secretary of the Board of Directors of the West Management Society, Yavatmal will be known as Secretary.

7) **Treasurer means:**

The Treasurer of the Board of Directors of the West Management Society, Yavatmal will be known as Treasurer.

**8) Member means:**

The member of the Board of Directors of the West Management Society, Yavatmal will be known as member.

**9) Jurisdiction:**

Jurisdiction of the society shall be throughout India.

**10) Financial year:**

Accounting year of the Society is from 1<sup>st</sup> April to 31<sup>st</sup> March each.

**11) Membership and their membership registration.**

Any person of Indian citizen above 18 years an old and not convicted by any court is eligible for securing the membership subject to following conditions. He should apply in writing to the office of the society. It shall be discretion power of the executive committee to refuse or accept the membership. He should deposit the prescribed fees after the approval of the executive committee within 7 days.

**12) Nature of the membership:**

- a. Life time member on payment of RS 10001 will considered as simple member.
- b. General member on payment of Rs 501/- annual will be considered as simple member.
- c. At the time of formation of the Society all members will be treated as life time members and all members became the members of the said society.

**13) Cancellation of Membership:**

The executive board shall have authority to pass a resolution for cancellation of membership of any member who acts against the Bye-laws, rules & regulations of the society and if any member remains continuously absent for three meetings and if any member does not pay the membership fee.

**14) General meeting and its authority and duties:**

- a. A General meeting of the society shall held atleast once in a year.
- b. To approve resolution placed in the meeting with the permission of the chairman.
- c. To approve any change in the name of the society, rules and regulation and the working of the society

- d. To elect executive committee
- c. To approve budget estimate and statement of receipt and payments.

#### **15) General meeting intimation and quorum**

- a. The notice of the general meeting shall be given before ten days of the said meeting in writing or through post.
- b. For the fulfillment of the quorum of the general meeting, attends of the 2/3 members of the society shall be necessary in absence of the quorum the said meeting shall be cancelled.
- c. A cancelled meeting due to the cause of the quorum shall be called on the same date and same place. There shall not be restriction to the quorum to such cancelled meeting. This has to be mentioned in the notice.

#### **16) Special General Meeting & Activities**

A Special General Body meeting will be called in emergency to discuss very important subject. The notice of the special General Body will be given 10 days in advance to the members. Only the subject for which the meeting is called for shall be discussed and resolution passed. Special general meeting will have the authority to conduct work like general meeting.

#### **17) Formation of the Board of Directors**

The Board of Directors must consist of total 9 members, as follows:-

- 1. President/Chairman - 1
- 2. Vice-President/Vice Chairman -1
- 3. Secretary - 1
- 4. Treasurer -1
- 5. Members -5

#### **18) Tenure and Procedure of Election of the Board of Directors:**

The tenure of the Board of Directors is for a period of 5 years and their election will be conducted every 5 years by the method of Secret Ballot.

#### **19) Duties and Responsibilities of the Board of Directors:**

##### **President**

- a. To take care of the working and activities of the Society

- b. As the head of the society for the welfare of the society to pass necessary orders
- c. To organize the general meeting and issue notices for the same
- d. To manage and control the activities of the Society
- e. To pass orders to organize meetings of the Society
- f. To approve the expenses and verify the Book of Accounts presented by the Secretary

#### **Vice-President**

In the absence of the President, conduct the work of the President. During other times it is the duty of the Vice-President to assist the president in carrying out all the duties and responsibilities.

#### **Secretary**

- a. To conduct Meetings of the Board of Directors with prior permission from the President.
- b. To carry out all such activities in the interest of the Society.
- c. To carry out and complete all correspondence on behalf of the Society.
- d. To maintain 500 Rs. as petty cash.
- e. To take care of the property of the Society.

#### **Treasurer**

To assist to the secretary while performing his duties and also to work as a secretary in the absence of the secretary

#### **Duties of other Members**

- 1) To remain present at the meetings of the Society and to do help out with any other work of the Society.
- 2) To remain present for General body meeting and to take part in the election process of the executive members.

**20) Executive Body Meeting and Demand Meeting.**

The Executive body meeting should be held at least once in 2 months and the notice for the same shall be give 5 days in advance through notice book or registered AD. If minimum of 3 members request in writing for a meeting and in the event the President does not call for the meeting the member who have requested for the meeting shall have the right to conduct the meeting.

**21) Intimation to the Executive Body Meeting and quorum :**

Intimation to the Executive Body Meeting should be given 5 days prior to the meeting and a minimum of 2/3<sup>rd</sup> members must be present at the meeting.

**22) Rules of Appointment of the Executive body.**

- a. That any person having any dues of the society will not be eligible for appointment to the Board
- b. A member will get voting rights after completing one year of the general membership.
- c. A polling officer shall be appointed by the executive committee 15 days prior to the meeting.
- d. An intimation of 30 days must be given to all the members of the Society prior to the Election of the Board.

**23) To fill up the vacant post of the Executive body:**

If a post is vacant due to any member resigning or death, or cancellation of membership the vacant post should be filled by majority votes.

**24) Power and duty of Executive body:**

- a. That meeting of the executive body should be held once in 3 months.
- b. If three members of the executive body in writing demand for a meeting then the President should call for a meeting within 8 days.
- c. To appoint employees on the society, terminate and to monitor his work..
- d. To keep a watch on different branches of the society
- e. To form new rules for conducting the Societies activities.
- f. To implement the resolution passed during the general body meeting.

- g. To prepare the annual list of the members of the society and file the copies of the resolution passed with the Asst Society Registration officer and to intimate the regional office regarding the change in Executive body and the assets of the society.
- h. To prepare the list of he membership, and society's employees and maintain staff manual according to the law. Intimate the same to the registrar every year.
- i. That to take cognizance of complaint and to take appropriate steps.
- j. To prepare the books of account and get them audited and present them before the General body meeting.
- k. To prepare sub rules, establish sub committees and branches..
- l. After the appointment of executive body the new executive body shall appoint from among the President, Vice-president, Secretary, Treasurer through voting.

**25) Society Fund, property and utilization:**

Membership contribution, donation, government, semi-government etc. all funds will be treated as society property and such funds will be deposited in the Bank, that the same will be operated by may be withdrawn by the joint signature of either chairman or vice-chairman or secretary and Treasurer and withdrawn amount will be incurred towards objective of the society.

**26) Percentage of expenditure to be incurred:**

- a) Education ----- 8%
- b) Social ----- 25%
- c) Cultural ----- 2%
- d) Medical & Aftercare---- 25%
- e) Legal----- 40%

**27) Loan and Fixed deposit:**

The society shall accept deposit or loan from any person or institutes with the prior permission of the joint charity commissioner.

**28) To purchase and sale the immovable properties.**

The society shall purchase or sale the property with the prior permission of the joint charity commissioner.

**29) Bank Account:**

The Bank account of the Society shall open at any nationalized bank or Cooperative bank. The powers of withdrawal from the bank account shall be vested jointly to president or vice-president or secretary and treasurer with their joint signature

**30) List of the membership**

That as per the section 15 of Maharashtra Cooperative Societies Act, 1860 and one list should be prepared as per the Society Registration of 1971. That as per the section 15 of the Rules is as per serial No.6 and also as per the rule 7 the Board of Directors at Annexure 1 and Rule 8 the Society employees is as Annexure-2 and to submit the Hon'ble Assistant Registrar of Cooperative, Yavatmal.

**31) Rules and to bring changes in the society rules.**

That society resolution 3/5 with majority should be passed and to prepare the new rule if required and same will be reduced and therefore as per section 12 of Society Registration Act, 1860 the action will be taken.

**32) Change in the Society's name and aims & Objects.**

That as per section 12 and 12 (a) OF Registration Act if change in the society's name and aims & objects will be done in accordance with the above sections.

**33) Society Dissolution**

That 2/3<sup>rd</sup> majority of the society after getting the approval and to complete the transaction on the remaining property will be given as done. That as per section 13 and 14 of Society Registration Act, 1860 and to complete the same with the joining of other society.

**CERTIFICATE**

This is to certify that, that the said residential "West Management Society" Yavatmal c/o N.M. Sardar 13, Ruikarwadi, Civil Line, Yavatmal Tl & Dist: Yavatmal the Society Rules and regulation is true and correct one.

Sr. No	Name of Member	Designation	Signature

1	Nitin Bhimrao Sardar	President	Sd/-
2	Manmohansingh Namdeorao Rathod	Vice-President	Sd/-
3	Vijay Madhuraao Mohad	Secretary	Sd/-

Place : Yavatmal.

Dated 10.03.2002.



परिशिष्ट - "क"

"वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ"

(Waste Management Society, Yavatmal)

ता.जि. यवतमाळ

-:- नियम व नियमावली -:-

- १) नियमावलीतील संदर्भिय शब्दांची व्याख्या :-  
वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ, ता.जि. यवतमाळ असे समजण्यात येईल.
- २) कार्यकारी मंडळ :-  
वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळ असे समजण्यात येईल.
- ३) सभा म्हणजे :-  
वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाची सभा असे समजण्यात येईल.

अध्यक्ष म्हणजे :-

वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा अध्यक्ष असे समजण्यात येईल.

उपाध्यक्ष म्हणजे :-

वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा उपाध्यक्ष असे समजण्यात येईल.

सचिव म्हणजे :-

वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा सचिव असे समजण्यात येईल.

कोषाध्यक्ष म्हणजे :-

वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा कोषाध्यक्ष असे समजण्यात येईल.

सभासद म्हणजे :-

वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाचा सभासद असे समजण्यात येईल.



**Nitin Bhimrao Sardar**  
Special Executive Officer

- २) संस्थेचे कार्यक्षेत्र :-  
या संस्थेचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण भारतदेशांतर्गत राहिल.
- ३) हिशोबाचे वर्ष :-  
या संस्थेचे हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च अखेर राहिल.
- ४) सभासदत्व व त्यांची नोंदणीची पद्धत :-  
भारतीय कोणत्याही १८ वर्षावरील व्यक्तीस या संस्थेचा सभासद होता येईल. सभासद होणाऱ्या व्यक्तीला अध्यक्षाने नावे रितसर अर्ज करावा लागेल. आलेल्या अर्जाचा कार्यकारी मंडळाने मंजूरी दिल्यावर तसेच सभासदाची निर्धारित केलेली वर्गणी संस्थेत जमा केल्यानंतरच त्या व्यक्तीला सभासद असे समजण्यात येईल. कार्यकारी मंडळ सभासदत्व खालील कारणांवरून प्रथम नाकारू शकतील ती कारणे येणेप्रमाणे :-  
वेडी, दिवाळखोर, गुन्हेगार, संस्थेच्या हिताविरुद्ध काम करणारी व्यक्ती.
- ५) सभासदाचे प्रकार :-
  - अ) आजीव सभासद रु. १००१/- वर्गणी भरणाऱ्याला साधारण सभासद असे समजण्यात येईल.
  - ब) साधारण सभासद रु. ५०१/- वार्षिक वर्गणी देणाऱ्याला साधारण सभासद असे समजण्यात येईल.
  - क) संस्था स्थापनेच्या वेळी सर्व सभासद आजीवन सभासद असे समजण्यात येईल, सदस्य या पदासाठी उभे राहता येईल.
- ६) सभासदत्व रद्द करणे :-  
कोणत्याही सभासदाने संस्थेच्या घटनेविरुद्ध कार्य केल्यास किंवा कार्यकारी मंडळाच्या सभेला सतत तीन वेळेस गैरहजर राहिल्यास किंवा सभासद फी न भरल्यास त्यांचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल व त्याबाबत ठराव सभेत मंजूर करण्यात येईल.
- ७) सर्वसाधारण सभा व तिचे अधिकार व कर्तव्य :-
  - अ) सर्वसाधारण सभा वर्षातून एकदा तरी घेतली गेली पाहिजे.
  - ब) अध्यक्षाचे परवानगीने वेळेवर येणारे ठराव सभेपुढे मांडून त्यावर निर्णय देणे.
  - क) सभासदांचे बहुमताने ठराव मंजूर करून संस्थेच्या नियमावलीत, नावात तसेच उद्देशात बदल करणे.
  - ड) नवीन कार्यकारी मंडळाची निवड करणे.
  - इ) वार्षिक अंदाजपत्रक व जमाखर्च पत्रकास मंजूरी देणे.



८) सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :-

सर्वसाधारण सभेची सूचना १० दिवस अगोदर सर्व सभासदांना नोटीसद्वारे प्रत्यक्ष अथवा पोस्टाने देणे आवश्यक राहिल. सभेचा कोरम पूर्ण होण्यासाठी २/३ सभासद हजर असणे आवश्यक राहिल. तहकूब सभेला कोरमचा बंधन राहणार नाही. परंतु अशी सूचना नोटीसमध्ये असणे आवश्यक राहिल.

९) विशेष सर्वसाधारण सभा, तिचे कार्य :-

विशेष सर्वसाधारण सभा ही अत्यंत महत्त्वाच्या विषयासाठी तातडीचे कामासाठी आयोजित करण्यात येईल. विशेष सर्वसाधारण सभेची नोटीस १० दिवस अगोदर सर्व सभासदांना दिली जाईल. सभा ज्या कामासाठी बोलाविण्यात आली आहे त्याच विषयावर चर्चा होऊन ठराव मंजूर करण्यात येईल. सर्वसाधारण सभा जे कार्य करू शकते ते कार्य करण्याचा अधिकार त्या सभेला राहिल.

१०) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची रचना :-

कार्यकारी मंडळ एकूण ९ सभासदांचे खालीलप्रमाणे राहिल.  
(१) अध्यक्ष-१, (२) उपाध्यक्ष-१, (३) सचिव-१, (४) कोषाध्यक्ष-१,  
(५) सदस्य-५ असे राहतील.

११) कार्यकारी मंडळाचे कार्यकाल व निवडणुकीची पद्धत :-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाल ५ वर्षांचा राहिल. कार्यकारी मंडळाची निवडणूक दर ५ वर्षांनी आमसभेत गुप्त मतदान पद्धतीने घेतली जाईल.

१२) कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

१) अध्यक्ष :-

- संस्थेचे कामकाज चालविणे.
- संस्थेच्या हितासंबंधी संस्थेचा कार्यकारी प्रमुख म्हणून योग्य ते आदेश देणे.
- संस्थेच्या कारभारावर नियंत्रण ठेवणे.
- संस्थेची सभा आयोजित करण्यासाठी आदेश देणे.
- सचिव यांनी सादर केलेल्या हिशोब पुस्तकावर सहा करणे.

२) उपाध्यक्ष :-

- अध्यक्षांचे गैरहजेरीत अध्यक्षांची कामे करणे, इतर वेळेत त्यांच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

३) सचिव :-

- कार्यकारी मंडळाच्या सभा अध्यक्षांच्या अनुमतीने आयोजित करणे.



- ब) संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने आवश्यक ती सर्व कामे करणे.  
 क) संस्थेचा पत्रव्यवहार करणे, पार पाडणे.  
 ड) मंजूर झालेल्या ठरावाची अंमलबजावणी करणे.  
 इ) संस्थेच्या किरकोळ खर्चासाठी रु. ५००/- पर्यंत रक्कम जवळ ठेवणे.  
 ई) संस्थेच्या मालमत्तेवर देखरेख ठेवणे.

४) कोषाध्यक्ष :-

सचिवाच्या गैरहजेरीत सचिवाची कामे करणे, इतर वेळेत त्यांच्या कामात आवश्यक ती मदत करणे.

५) कार्यकारी मंडळाचे सभासद :-

- अ) संस्थेच्या सभेला उपस्थित राहणे व आवश्यक ती सर्व मदत करणे.  
 ब) आमसभेला उपस्थित राहणे व कार्यकारी मंडळाच्या निवडणुकीत भाग घेणे.

१३) कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

कार्यकारी मंडळाची सभा २ महिन्यातून एकदा तरी घेतली गेली पाहिजे. सभेची नोटीस ५ दिवस अगोदर नोटीस बुकाद्वारे किंवा रजिस्टर ए.डी. पोस्टाने देणे आवश्यक राहिल. कमीत कमी ३ सभासदांनी लेखी विनंती केल्यास अध्यक्षी त्वरीत सभा न बोलाविल्यास सभेची मागणी करणाऱ्या सभासदांना सभा आयोजित करण्यात अधिकार राहिल.

१४) कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना व गणसंख्या :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना ५ दिवस अगोदर नोटीस बुकाद्वारे किंवा रजिस्टर ए.डी. पोस्टाने देणे आवश्यक राहिल. सभेसाठी २/३ सभासद हजर असणे आवश्यक राहिल.

१५) कार्यकारी मंडळाचे निवडणुकीचे नियम :-

- अ) संस्थेचे कोणत्याही प्रकारची बाकी घेणे आवश्यक असल्यास तो सभासद निवडणुकीसाठी अपात्र राहिल.  
 ब) एक वर्ष सभासद राहिल्यानंतरच मतदानाचा अधिकार राहिल.  
 क) निवडणूक अधिकाऱ्यांची नियुक्ती १५ दिवस अगोदर करण्यात येईल.  
 ड) निवडणुकीच्या तारखेची सूचना ३० दिवस अगोदर सर्व सभासदांना नोटीसद्वारे मिळाली पाहिजे.

१६) कार्यकारी मंडळातील रिक्त पद भरण्याबाबत :-

कार्यकारी मंडळातील एखाद्या सदस्याच्या राजीनाम्यामुळे मृत्यूमुळे, सभासदत्व



**Nitin Bhimrao Sardar**  
 Special Executive Officer  
 Yavatmal

रह केल्यामुळे पद रिक्त झाल्यास त्या पदकार्यकारी मंडळातील सभासद बहुमताने नविन सभासदाची निवड करतील.

१७) कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :-

- १) कार्यकारी मंडळाची सभा ३ महिन्यातून एकदा तरी घेतली पाहिजे.
- २) कार्यकारी मंडळाच्या ३ सभासदांनी लेखी मागणी केल्यास आठ दिवसांच्या आत अध्यक्षानी सभा बोलावली पाहिजे.
- ३) संस्थेच्या सेवकाची नेमणूक करणे, काढावरून काढणे, त्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- ४) संस्थेच्या अंतर्गत चालणाऱ्या इतर शाखेवर नियंत्रण ठेवणे.
- ५) संस्था घालविण्याकरिता आवश्यक ते नविन नियम तयार करून घेणे.
- ६) संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेच्या वेळी नजुर झालेल्या ठरावाची पूर्तता करणे.
- ७) संस्थेच्या वार्षिक मंडळाची यादी तयार करून विभागीय सहाय्यक संस्था नोंदणी अधिकारी यांच्या कार्यालयात ठरावाचे नकलेसह दाखल करणे. कार्यकारी मंडळात किंवा मालमतेत बदल झाल्यास विभागीय कार्यालयास कळविणे.
- ८) सभासदाची यादी ठेवणे, संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांच्या व त्यांच्या नोकरीच्या अटीची पुस्तके, कायद्याप्रमाणे ठेवणे व त्याबाबतची माहिती नोंदणी अधिकारी यांच्या कार्यालयात दरवर्षी पडविणे.
- ९) तक्रारीची दखल घेणे व त्यावर योग्य ती कार्यवाही करणे.
- १०) जमाखर्चाचे हिशोब ठेवून ऑडीट करून घेऊन ऑडीट रिपोर्ट सर्वसाधारण सभेपुढे सादर करणे.
- ११) उपनियम तयार करणे, उपसमित्या स्थापन करणे, शाखा स्थापन करणे.
- १२) कार्यकारी मंडळाची निवड झाल्यावर नविन कार्यकारी मंडळ आपल्या मधून अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष यांची निवड बहुमताने करणे.

१८) संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

सभासद वर्गणी, देणगी, सहाकारी, निमसरकारी, अनुदाने इत्यादी प्रकारे जमा होणारा निधी संस्थेची मिळकत समजली जाईल. संस्थेचा निधी बँकेत जमा राहिल. बँकेतून पैसे काढण्याचा अधिकार अध्यक्ष किंवा उपाध्यक्ष किंवा सचिव यापैकी कोणी एक व कोषाध्यक्ष यांच्या संयुक्त सहीने काढला



**Nitin Bhirao Sardar**  
Special Executive Officer

//६//

येईल. काढलेल्या पैशाचा उपयोग संस्थेच्या उद्देशावर खर्च करण्यात येईल.

१९) उद्दिष्टनिहाय खर्चाची तरतूद (टक्केवारी प्रमाणे) :-

(अ) शैक्षणिक	-	८%
(ब) सामाजिक	-	२५%
(क) सांस्कृतिक	-	२%
(ड) वैद्यकीय व निगा राखणे	-	२५%
(इ) कायदेविषयक	-	४०%

२०) कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधीची तरतूद :-

संस्थेसाठी कर्ज किंवा ठेवी घेणे आवश्यक किंवा ठेवी ठेवणे आवश्यक असल्यास मा. धर्मदाय सहआयुक्त, अमरावती यांचे परवानगीसाठी अर्ज करून त्यांची मंजुरात मिळाल्यानंतरच व्यवहार करण्यात येईल.

२१) स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणेबाबतची तरतूद :-

संस्थेला आवश्यकता भासल्यास मुंबई सार्वजनिक विश्वस्थ व्यवस्था अधिनियम १९५० अन्वये कलम २६ नुसार मा. धर्मदाय सहआयुक्त अमरावती यांच्याकडे रितसर अर्ज करून त्यांची परवानगी मिळाल्यानंतरच खरेदी विक्रीचा व्यवहार करण्यात येईल.

२२) बँक खाते :-

संस्थेची शिल्लक रक्कम किंवा निधी राष्ट्रीयकृत अथवा सहकारी बँकेत संस्थेच्या नावाने जमा राहिल. बँकेतून अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव यापैकी एक व कोषाध्यक्ष असे दोघांच्या संयुक्त सहीने पैसे काढण्यात / काढता येईल.

२३) सभासदांची यादी ठेवण्याची पद्धत :-

१८६० चे नोंदणी अधिनियमावलीतील कलम १५ नुसार संस्थेत जे सभासद असतील त्यांची एक यादी १९७१ ची संस्था नोंदणी अधिनियमातील नियम १५ प्रमाणे अनुचित क्रमांक ६ चे नमुन्यात ठेवण्यात येईल. तसेच नियम ७ प्रमाणे कार्यकारी मंडळाची यादी अनुसूची १ व नियम ८ प्रमाणे संस्थेतील



  
Nitin Bhimrao Sardar  
Special Executive Officer  
Yavatmal

कर्मचाऱ्यांची यादी अनुसूची २ मध्ये दरवर्षी मा. सहाय्यक संस्था निबंधक, यवतमाल येथे पाठविण्यात येईल.

२४) नियम व नियमावलीतील बदल करण्याची तरतूद :-

संस्थेच्या आमसभेत ठराव घेऊन ३/५ बहुमताने मंजूर झाल्यानंतर आवश्यक ते नविन नियम तयार करून घेता येतील किंवा कमी करता येईल. त्यासाठी संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १२ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

२५) संस्थेच्या नावात व उद्देशात बदल करण्याची तरतूद :-

संस्थेच्या नावात व उद्देशात बदल करावयाचा असल्यास अथवा संस्थेचे विलिनीकरण करावयाचे असल्यास नोंदणी अधिनियमातील कलम १२ व १२ (अ) प्रमाणे कार्यवाही पूर्ण करण्यात येईल.

२६) संस्था विसर्जन :-

संस्थेच्या आमसभेत २/३ बहुमताने ठराव मंजूर करून संस्थेचे सर्व प्रकारचे आर्थिक संबंधीचा व्यवहार पूर्ण करून शिल्लक मालमत्ता दुसऱ्या संस्थेला दान म्हणून देता येईल. संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० चे कलम १३ व १४ प्रमाणे संस्था विसर्जनाची कार्यवाही पूर्ण करावी लागेल किंवा दुसऱ्या संस्थेला संलग्न करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.



*(Handwritten Signature)*

Nitin Bhimrao Sardar  
Special Executive Officer  
Yavatmal

//९//

// दा ख ला //

दाखला देण्यात येते की, सदर नियमावली ही "वेस्ट मॅनेजमेंट सोसायटी" यवतमाळ, द्वारा- नि.भि. सरदार १३ रुईकरवाडी, सिव्हील लाईन, यवतमाळ ता.जि. यवतमाळ या संस्थेच्या नियमावलीची खरी नक्कल आहे.

अ.क्र.	सभासदांचे नांव	पदनाम	सही
(१)	श्री. नितीन भिमराव सरदार	अध्यक्ष	
(२)	श्री. अश्विन अरुणराव वाकोडे	उपाध्यक्ष	
(३)	श्री. बाबुसिंग फकिरा राठोड	सचिव	

स्थळ :- यवतमाळ

दिनांक :-



  
N. Bhimrao Sardar  
Special Executive Officer  
Yavatmal