

रत्नागिरी नॉंदणी कार्यालय
रत्नागिरी विभाग रत्नागिरी

परिणाम प्रक्रिया - **परिणाम प्रक्रिया**
नियम व नियमावली - **नियम व नियमावली**

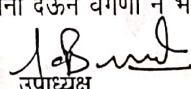
नियमावलीतील संदर्भात शब्दांची व्याख्या :-
संस्था म्हणजे रत्नागिरी जिल्हा कर सल्लागार असोसिएशन, ता. जि. रत्नागिरी
(RATNAGIRI DISTRICT TAX PRACTITIONERS ASSOCIATION OF RATNAGIRI DISTRICT)

२. उद्देश व घेये -

१. ज्ञापनातील कलम ३ मध्ये नमूद केलेले सर्व उद्देश.
२. अनुसूचि - सन १९७९ च्या संस्था नॉंदणी महाराष्ट्राचे नियमाप्रमाणे सोबत जोडलेल्या अनुसूची १, २ व ६.
३. सभासद - नियम व नियमावलीप्रमाणे प्रवेश दिलेला. सदस्यत्वाची वर्गणी भरलेली व सदस्यत्वाच्या पदावर सही केलेली व्यक्ती.
४. संस्था नॉंदणी अधिनियम - सन १८६० चा भारत सरकारचा कायदा व त्याखाली येणारे नियम.
५. कार्यकारी मंडळ - मंडळाच्या नियम व नियमावलीप्रमाणे संर्थेच्या व्यवस्थापनासाठी नेमलेले विश्वस्त, कार्यकारी मंडळ, व गर्फनिंग कौसिल.

२. संस्थेचे कार्यक्षेत्र :-

१. या संस्थेचे कार्यक्षेत्र महाराष्ट्र राज्य राहील.
३. हिशेवाचे वर्ष :-
या संस्थेचे हिशेवाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.
४. सभासदत्व व त्यांची नॉंदणीची पद्धती :-
 १. संस्थेचे धेय व उद्देश मान्य असणा-या कोणाही अठरा वर्ष पुर्ण असलेल्या रत्नागिरी जिल्ह्यात वारत्त्व करणारे व कर कायदेविषयक सल्लागार म्हणुन सेवा देणारे सनदी लेखापाल, नॉंदणीकृत आयकर/विक्रीकर सल्लागार व वकील व्यक्तीस सदर संस्थेचा सभासद होता येईल.
 २. सभासद होण्यासाठी विहीत नमुन्यात ठेवलेला अर्ज संस्थेच्या सचिवाकडे कार्यकारी मंडळातील दोन सदस्यांची शिफारस जोडून करावयाचा आहे. सर्व प्रकारच्या सभासदांस प्रवेश फी रु. १०००/- भरावी लागेल.
५. सभासदांचे प्रकार :-
 १. सामान्य सभासद :-
दरवर्षी रु.१०००/- वार्षिक वर्गणी देणाऱ्या व्यक्तीस सामान्य सभासद समजले येईल.
 २. आजीव सभासद :-
एकदाच रक्कम रु.१५०००/-भरणाऱ्या सभसदांस आजीव सभासद समजण्यात येईल.
६. सभासदत्व रद्द होणे :-
 १. सभासद निधन पावल्यास.
 २. सभासदाने राजीनामा दिल्यास व तो मंजूर झाल्यास.
 ३. सभासदाने फौजदारी वा नैतिक अथःपतनाच्या गुन्ह्याखाली शिक्षा झाल्यास अथवा संस्थेच्या हिताविरुद्ध कृत्य केल्यास.
 ४. एका वपारेक्षा जास्त वर्गणी कालावधीतील वर्गणी थकीत राहिल्यास. कार्यकारी मंडळ सदर सभासदास योग्य सुचना देऊन वर्गणी न भरल्यास सभासदत्व रद्द केले जाईल.


अध्यक्ष *Gadilal* **उपाध्यक्ष** *J. B. M.* **सचिव** *L. M.*
 ठांड्यो च्या नापातीले वदल गा छाटाशाक, ठंड्या-निवासाक, रत्नागिरी असून नं. २२-२०९५
 च्या आदेशावरीले कराव्यात झाला आहो. *प्रभागी निवासात आम्ही*

७. सर्वसाधारण सभा, तिचे अधिकार आणि कार्य :-

१. संस्थेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा संस्थेचे आर्थिक वर्ष संपल्यापासून चार महिन्यात झाली पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत सभा चार महिन्यात न झाल्यास संस्थेचे २/३ सभासद सर्वसाधारण सभा घेऊ शकतील व अशा सभेतील ठराव मंडळावर वंधनकारक असतील.
२. मार्गील सभेचा वृत्तांत, कार्यकारी मंडळाने सादर केलेला जमाखर्च, अंदाजपत्रक मंजूर करणे.
३. कार्यकारी मंडळाची निवड करणे, निवडणूकीचे निकाल जाहीर करणे.
४. पुढील वर्षासाठी हिशेब तपासणीस नेमणे व त्याची फी ठरविणे. संस्थेच्या नियम व नियमावलीतील दुरुस्तीस मान्यता देणे.
५. ध्येय धोरणांवाबत चर्चा करणे.
६. अध्यक्षांच्या परवानगीने सभेपुढे ऐनवेळी येणाऱ्या विषयांवर चर्चा करणे.

८. सर्वसाधारण सभेची सूचना व गणसंख्या :-

१. कार्यकारी मंडळाने ठरविलेल्या दिवशी, वेळी, ठिकाणी सभा येईल.
२. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची नोटीस अध्यक्षांच्या संमतीने मंडळाच्या सचिवांच्या सहीने काढण्यात येईल. वार्षिक सभेची नोटीस १५ दिवस अगोदर संस्थेच्या सर्व सभासदांना दिली पाहिजे.

एखाद्या सभासदास अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने पाठविलेली नोटीस जर त्याला मिळाली नाही तर, त्यामुळे सदर सभेतील कामकाजास त्याची वाधा येणार नाही.

सभेची नोटीस वर्तमानपत्रतून प्रसिद्ध केलेस उत्तम पण वंधनकारक नाही.

३. सभेचा कोरम एकूण सभासद संख्येच्या २/३ एवढा राहील. कोरम अभावी तहकूब झालेली सभा लगेच एका तासाने त्याच ठिकाणी घेण्यात येईल व त्यास कोरमची आवश्यकता असणार नाही. पण नोटीसीमध्ये तशी सूचना लिहाऱ्ये आवश्यक आहे. सभेस निमंत्रितांना अध्यक्षांच्या पूर्व परवानगीने हजर राहता येईल पण त्यांना मतदानाचा अधिकार असणार नाही.

९. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिचे काम :-

कार्यकारी मंडळास एखादी विशेष महत्वाची गोष्ट संस्थेच्या सर्व सभासदांच्या समोर ठेवणेची असेल किंवा २/३ (दोन तृतीयांश) सभासदाने लेखी मागणी केल्यास विशेष सर्वसाधारण सभा घेणेत येईल व त्यावेळी वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे सर्व नियम पाळले जातील.

१०. संस्थेचे कार्यकारी मंडळ, पदाधिकाऱ्यांची रचना :-

संस्थेचे कार्यकारी मंडळात कमीत कमी ०७ व जास्तीत जास्त १३ सभासद असू शकतील. प्रथम अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, खजिनदार, हे पदाधिकारी व उरलेले कार्यकारी मंडळाचे सदस्य असतील.

११. कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ व निवडणूकीची पद्धत :-

कार्यकारी मंडळाचा कार्यकाळ तीन वर्षांचा राहील. कार्यकारी मंडळाची निवड दर ३ वर्षांनी संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत बहुमताने करण्यात येईल. कार्यकारी मंडळातील सर्व सभासदांची यादी सन १८६० च्या संस्था नोंदणी अधिनियमाच्या कलम ४ व सन १९८९ च्या संस्था नोंदणी नियम महाराष्ट्राचे कलम ७ अन्वये अनुसूची १ मध्ये मे. सहाय्यक संस्था निवंधक, रत्नागिरी विभाग, रत्नागिरी यांचेकडे दरवर्षी न चुकता पाठविण्यात येईल.

अध्यक्ष
Gadgil

उपाध्यक्ष
J. B. Bendre

सचिव

१२. कार्यकारी मंडळाचे पदाधिकारी व त्यांची कामे :-

अध्यक्ष :-

१. संस्थेच्या सर्व सभांचे अध्यक्षस्थान स्थिकारत निःपक्षीपातीपणे सभा पार पाडणे.
२. समान मत विभागणी झाल्यास एक जादा निर्णयक मत देणे.
३. संस्थेच्या कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
४. संस्थेच्या कागदपत्रांवर सहया करणे.

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्षांच्या गैरहजेरीत अध्यक्षांची सर्व कामे पार पाडणे व इतर वेळी त्यांच्या कामात मदत करणे.

सचिव :-

१. संस्थेच्या सर्व सभांचा वृत्तांत लिहून ठेवणे.
२. अध्यक्षांच्या मार्गदर्शनाखाली कामकाज पहाणे.
३. संस्थेच्या धोय धोरणांप्रमाणे कामकाज पहाणे.
४. संस्थेचा पत्रव्यवहार सांभाळणे.
५. आर्थिक व्यवहाराची सर्वस्वी जवाबदारी सचिवांवर राहील.
६. कार्यालयीन सेवक नेमणे, कमी करणे; वगैरेवावत सचिवाने कार्यकारीणीकडे योजना सादर करावयाची आहे.
७. प्रशिक्षणाच्या योजना आखणे, तत्संवंधी माहिती गोळा करणे व ती योजना संस्थेने मान्य केल्यावर तिची कार्यवाही करणे.

खजिनदार :-

१. संस्थेचे हिशोव ठेवणे व त्यासंवंधी/त्यासाठी सर्व कागदपत्रे तयार ठेवणे.
२. वर्गणी, देणग्या स्थिकारणे पावत्या देणे.
३. जमाखर्च तयार करणे, अंदांजपत्रक तयार करणे, व हिशोव वेळोवेळी तपासून घेणे. तसेच दरवर्पी मा. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, रत्नागिरी यांचेकडे हिशोवपत्रके सादर करणे.
४. जमाखर्च सर्वसाधारण सभेपूढे मांडणे. सचिवांना त्यांच्या कामात मदत करणे.

कार्यकारी मंडळाचे सभासद

१. पदाधिकाऱ्यांना त्यांच्या दैनंदिन कामात मदत करणे. कार्यकारी मंडळाच्या सभेला व वार्षिक सर्वसाधारण सभेला हजर राहून मतदान करणे.

१३. कार्यकारी मंडळाची सभा व मागणीची सभा :-

कार्यकारी मंडळाची सभा तीन महिन्यातून एक वेळा तरी बोलाविली पाहिजे. कार्यकारी मंडळाचा सभासद पूर्ण परवानगीशिवाय सतत तीन सभांना गैरहजर राहिल्यास अशा सभासदांचे कार्यकारी मंडळातील सभासदत्व वहुमताने ठराव मंजूर करून रद्द केले जाईल. कार्यकारी मंडळाच्या २/३ सभासद लेखी अर्ज केल्यास अध्यक्षांनी कार्यकारी मंडळाची सभा बोलवावी व त्यावेळी कार्यकारी मंडळाच्या सभेचे सर्व नियम पाळले पाहिजेत.

१४. कार्यकारी मंडळाचे सभेची सूचना व गणसंख्या :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सूचना (नोटीस) अध्यक्षांच्या सम्मतीने संस्थेच्या सचिवांच्या सहीने काढण्यात येईल. सभासदांना सभेपूर्वी सात दिवस अगोदर कार्यकारी मंडळाच्या सभेची नोटीस पाठविली पाहिजे. अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने पाठविलेली नोटीस एखाद्या सभासदास मिळाली नाही तर त्यामुळे बोलाविलेल्या सभेस त्याची वादा

अध्यक्ष

5/20/2014

उपाध्यक्ष
1/3/2014

सचिव
2/2/2014

येणार नाही. एखाद्या तातडीच्या कामी निर्णय घ्यावयाचा असल्यास सेकर्युलर पद्धतीने निर्णय घेतला जाईल. पण असा निर्णय मताधित्यावरुन मंजूर अथवा नामंजूर ठरविण्यात येईल. कार्यकारी मंडळाच्या सभेस २/३ इतका कोरम राहील. कोरम अभावी तहकूब ज्ञालेली सभा लगेच १. तासाने वोलाविण्यात येईल व त्यासाठी कोरमची आवश्यकता असणार नाही. पण सभा नोटीशीमध्ये तशी सूचना लिहीणे बंधनकारक राहील.

१५. कार्यकारी मंडळाचे निवडणूकीचे नियम :-

१. संस्थेचा अध्यक्ष हेच निवडणूक अधिकारी असतील व ते निकाल जाहीर करतील.
२. ज्या वर्षी निवडणूक असेल त्या वर्षीच्या नोटीशीमध्ये तसा उल्लेख केला जाईल व उमेदवारी अर्ज स्वीकारले जातील.
३. कार्यकारी मंडळाची निवड वार्षिक सर्वसाधारण सभेत उपस्थित सभासदांमधून वहुमताने हात वर करून किंवा गुप्त मतदान पद्धतीने करण्यात येईल.

१६. कार्यकारी मंडळातील मुदत पूर्व रिक्त पद भरण्यावावत :-

मयत, राजीनामा अगर अन्य कोणत्याही कारणाने कार्यकारी मंडळातील एखादे पद मुदत पूर्व रिक्त झालेस कार्यकारी मंडळातील राहीलेले अन्य सदस्य ते पद कार्यकारी मंडळाच्या सभेत वहुमताने भरतील व तसा वदल अर्ज विहीत नमुन्यात मे. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, रत्नागिरी विभाग, रत्नागिरी यांना सादर करतील. रिक्त पदी भरण्यात आलेल्या सदस्यांची मुदत त्या कार्यकारी मंडळाच्या मदतीवरोबरच संपूष्टात येईल.

१७. कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्य :-

१. संस्थेचे पदाधिकारी ठरविणे, मंडळाचे दैनंदिन कामाकाज, नोकरवर्गाची नेमणूक, निवृत्ती संस्थेचे आर्थिक व्यवहार, नवीन उप समित्यांची नेमणूक करणे, नवीन सभासद करून घेणे.
२. संस्थेचे हिशेब सन १८६० च्या नोंदणी अधिनियमातील तरतुदीप्रमाणे ठेवणे व ते हिशेब तपासणीसांकडून तपासून घेऊन अथवा पल्लिक ट्रस्ट ऑफिटरकडून तपासून घेऊन ते विहीत नमुन्यात मे. सहाय्यक धर्मादाय आयुक्त, रत्नागिरी विभाग, रत्नागिरी यांचेकडे दरवर्षी ठराविक मदतीत पाठविण्याच तज्जिज करणे.
३. पुढील कार्याची दिशा, अंदाजपत्रक तयार करून ते वार्षिक सर्वसाधारण सभेपुढे वार्षिक सभेत मंजूर झालेल्या ठरावांची अंमलबाजावणी करणे. संस्थेने नेमलेल्या व्यक्तीसंवंधीची माहिती वा विवरणे सन १८६० च्या संस्था नोंदणी क्रमांक अनुसूची- २ मध्ये मे. सहाय्यक संस्था निवंधक साहेब, रत्नागिरी विभाग, रत्नागिरी यांचेकडे दरवर्षी पाठविणे.

१८. संस्थेचा निधी, मिळकत व विनियोग :-

संस्थेचा निधी वाढविण्यासाठी सभासद वर्गणी, देणग्या, सांस्कृतिक कार्यक्रम साजरे करून मिळणारे उत्पन्न, सरकारी, निमसरकारी अनुदान, इत्यार्दींचा उपयोग करण्यात येईल. कार्यकारी मंडळास मान्य असलेल्या अटीवर देणग्या अथवा मदत स्विकारता येईल व त्याचा उपयोग संस्थेच्या उद्दिष्टांसाठी करण्यात येईल. यापुढे देणगी, खरेदी, संवंधीत केलेली मिळकत ही संस्थेची मिळकत समजण्यात येईल.

१९. उदिष्टनिहाय खर्चाची तरतुद (टक्केवारीप्रमाणे) :-

मेमोरेंडम ऑफ असोसिएशन मध्ये नमूद केलेल्या उद्देशावर आवश्यकतेनुसार खर्च करण्याचा अधिकार कारीकारी मंडळाला राहिल.

अध्यक्ष

Gadsi ११

1cBmud
उपाध्यक्ष

सचिव
Renuka

२०. कर्ज किंवा ठेवी यासंबंधी तरतुद :-

संस्थेचा कायदेशीर मार्गने कर्ज धेता येईल. मात्र त्यापूर्वी मे. धर्मादाय सह आयुक्त कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर यांची पूर्व परवानगी घेऊन कर्ज काळण्यात येईल. तसेच ठेवी रियकारता येतील.

२१. स्थावर मालमत्ता खरेदी विक्री करणे यावती तरतुद :-

संस्थेच्या उद्देश पुर्तेसाठी संस्थेला स्थावर मिळकत खरेदी करता येईल. मात्र स्थावर मिळकतीची विक्री करावयाची असेल अथवा ती गहाण ठेवणेची असेल तर मुंबई सार्वजनिक विभास व्यवस्था अधिनियम १९५० चे कलम ३६ अनवये मे. धर्मादाय सह आयुक्त, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर याची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे.

२२. संस्थेचे बँक खाते :-

संस्थेचे बँक खाते राष्ट्रीयकृत बँकेत किंवा पोष्यात उघडता येईल कोणत्याही खाजगी व्यवस्थाकडे ती ठेव महणून ठेऊ नये. बँकेतील आर्थिक व्यवहार अध्यक्ष आणि संधिव किंवा खाजिनदार यांपैकी दोन पदाधिकाऱ्यांच्या संयुक्त सहयांनी करण्यात येतील.

२३. सभासदांची यादी ठेवण्याची पद्धत :-

सभासद यादी सन १९७९ च्या संस्था नोंदणी नियम महाराष्ट्राचे नियम क्रमांक १५ चरण अनुसूची-६ मध्ये ठेवण्यात येईल. सोवत अनुसूची-६ चा नमुना जोडलेला आहे.

२४. नियम आणि नियमावलीत बदल करण्यावावती तरतुद :-

कार्यकारी मंडळाने अथवा इतर सभासदांनी सद्याच्या नियम व नियमावलीमध्ये दुरुस्ती सुचविली आसेल तर वार्षिक सर्वसाधारण सभेस उपस्थित सभासदांच्या ३/५ व्युत्तमाने ती मंजूर करण्यात येईल. मात्र दुरुस्तीचा मसुदा प्रत्येक सदस्याला नोटीसवरोवर पाठविला पाहिजे.

२५. संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात बदल करण्यावावती तरतुद :-

संस्थेच्या नावात किंवा उद्देशात कोणताही बदल करावयाचा असेल तर अथवा दोन संस्थांचे विलिनीकरण करावयाचे आसेल तर सन १८६० च्या संस्था नोंदणी कायद्यातील कलम १२ व १२-अ मधील असणाऱ्या तरतुदीनुसार योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल.

२६. विसर्जन :-

जर काली कारणांगुळे संस्था वरखास्त करावयाची झाली तर वरील प्रमाणे सर्व सभासदांना ९० दिवस अगोदर नोटीस देवून कलविण्यात येईल. यावावत सुध्दा सर्व साधारण सभेमध्ये संस्थेच्या एकूण सभासद संख्येच्या ३/५ गणसंख्येन तसा ठराव संमत करावा लागेल. संस्थेचे सर्व देणे-घेणे आर्थिक व्यवहारा पुर्ण करावे लागतील संस्थेची स्थावर व जंगम, शिल्लख मालमत्ता नोंदणीकृत संस्थेस दान / देणारी म्हणून दिली जाऊ शकते तसेच संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० च्या कलम १३ व १४ नुसार कार्यवाही पुर्ण करावी लागेल.

सर्व कायदेशीर सोपरकार पुर्ण झाल्यावर त्याप्रमाणे संस्थेचे कार्य वंद करता येईल अथवा विसर्जित करता येईल.

अध्यक्ष

Gadshai

18 मार्च
उपाध्यक्ष

सचिव

Kulkarni

२७) माहिती अधिकार :-

संस्थेचे सचिव हे जन माहिती अधिकारी राहतील व संस्थेचे अध्यक्ष हे अपिलीय माहिती अधिकारी राहतील.

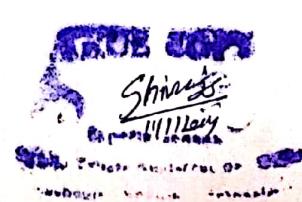
दाखला

प्रमाणित करण्यात येते की, रत्नागिरी जिल्हा कर सल्लागार असोसिएशनरल बिस्टी जिल्हा
ता.जि.रत्नागिरी (RATNAGIRI DISTRICT TAX PRACTITIONERS ASSOCIATION) या संस्थेच्या नियम
व नियमावलीची सत्प्रत आहे.

अ.क्र.	सभासदांचे नाव	पदनाम	सही
१)	श्री मंदार यज्ञेश्वर गाडगीळ	अध्यक्ष	<u>Gadgil</u>
२)	श्री अभिजीत अविनाश वेंडे	उपाध्यक्ष	<u>Abhishek</u>
३)	श्री रमाकांत चंद्रकांत पाठरे	सचिव	<u>Ramakant</u>

स्थळ : रत्नागिरी
दिनांक : २०१२/२०१६

अध्यक्ष नांव - २०१२/२०१६ तारीख पाठर
उपाध्यक्ष नांव - २०१२/२०१६ तारीख दिनांक - २०१२/२०१६
सचिव नांव - २०१२/२०१६ तारीख दिनांक - २०१२/२०१६



अध्यक्ष Gadgil उपाध्यक्ष Abhishek सचिव Ramakant
संघर्षेच्या नामातीक बदल मा दाखल घेण्यानंदान, रत्नागिरी झाऱ्या