

नविन सुधारित नियम व नियमावली

बृहन्मुंबई जिल्हा जिमनेस्टिक संघटना
नोंदणी क्रमांक: एफ / 3459 (मुंबई)

Enk 12

संस्थेचे नियम व नियमावली
(Rules & Regulations of Sanghatana)

1. सभासदत्व: संघटनेच्या सभासदत्वाचे तिन वर्ग राहतील.

अ) व्यक्ती सभासद, ब) संस्था सभासद व क) तालुका सभासद.

1.अ.1. तहयात व्यक्ती सभासद (Individual Life Member):

रुपये पांच हजार फक्त (रु.5,000/-) एक रकमी देणा-या कोणाही अठरा वर्षावरील स्त्री / पुरुषास संघटनेचे तहयात सभासद होता येईल.

1.अ.2. आधारदाता व्यक्ति सभासद (Individual Patron Member):

रुपये पंचवीस हजार फक्त अथवा त्यापेक्षा अधिक एक रकमी देणगी देणा-या कोणाही अठरा वर्षावरील स्त्री/पुरुषास संघटनेचे आधारदाता सभासद होता येईल.

1.ब. संस्था सभासद :

व्यायाम शाळा / मंडळे / क्रीडा क्षेत्रात अथवा शैक्षणिक क्षेत्रात काम करणा-या बृहन्मुंबईतील कोणत्याही संस्थेला संघटनेचे संस्था सभासद वार्षिक एक रकमी रुपये एक हजार फक्त (रु.1,000/-) शुल्क दिल्यास प्राप्त करुन घेता येईल. अशा क्रीडा / शैक्षणिक संस्थांस संलग्न संस्था म्हणून संबोधिले जाईल.

1.क. तालुका सभासद:

वार्षिक एक रकमी रुपये दोनशे फक्त (रु.200/-) देणा-या मुंबई उपनगर मधिल कुर्ला, बोरिवली व अंधेरी या तिन तालुक्यांच्या नोंदणीकृत जिमनेस्टिक्स संघटनांस तालुका सभासद संबोधिले जाईल.

2. सभासदांची कर्तव्ये, हक्क व अधिकार:

1.अ. मुंबई उपनगर मधिल संलग्न संस्था व तालुका सभासद यांना वार्षिक सर्वसाधारण सभा, विशेष सर्वसाधारण सभा किंवा मुंबई सर्वसाधारण सभांसाठी प्रत्येकी दोन प्रतिनिधी पाठविता येतील व त्यांना मत देण्याचा अधिकार राहिल.



- 1ब. संलग्न संस्था व तालुका संघटना या संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 किंवा महाराष्ट्र सार्वजनिक विश्वस्त अधिनियम 1950 अथवा कंपनी अधिनियम अथवा उद्योग आधार अन्वये अथवा तत्सम केंद्र किंवा राज्य शासन मान्यतेने नोंदणीकृत असणे आवश्यक आहे. अन्यथा त्यांच्या प्रतिनिधींस संघटना सभांस हजर रहाता येईल व स्पर्धात / संघटना उपक्रमांत सहभागी होता येईल, परंतु सभांत मत देण्याचा अथवा कार्यकारिणी मंडळातील कोणत्याही पदाकरिता उभे रहाता येणार नाही.
- 1.क. संस्था व तालुका सभासदांनी त्यांचे दोन प्रतिनिधींची नावे संस्थेच्या प्रपत्रावर लेखी प्रत्येक वर्षाच्या 30 जून च्या आधी संघटनेस कळवावीत.
2. तहयात व्यक्ती व आधारदाता व्यक्ति सभासदांना संघटना उपक्रमांत सहभागी होता येईल तसेच संघटनेच्या सर्वसाधारण सभांस हजर राहता येईल, परंतु त्यांना मत देण्याचा अधिकार नसेल व कार्यकारिणी मंडळातील कोणत्याही पदासाठी उभे रहाता येणार नाही.
3. प्रत्येक संलग्न संस्था व तालुका संघटनांनी वार्षिक सभासदत्व /संलग्नता शुल्क प्रत्येक वर्षाच्या 30 जून पूर्वी भरणे आवश्यक आहे. अन्यथा त्यांना सर्व साधारण सभेत मतदानाचा हक्क राहणार नाही व संस्थेच्या कोणत्याही उपक्रमांत सहभागी होता येणार नाही.
4. नियम 1अ, 1ब व 3 ची पूर्तता करणा-या मुंबई उपनगर मधिल संलग्न संस्था सभासदांच्या प्रतिनिधींना कार्यकारी मंडळा वरील सर्व पदांसाठी उभे राहता येईल.
5. संलग्न तालुका प्रतिनिधींना कार्यकारि मंडळातील पदां करिता होणा-या निवडणुकी साठी उभे राहता येणार नाही.
6. पंच शिबिरे, प्रशिक्षक प्रशिक्षण शिबिरे, निमंत्रित स्पर्धा यांजसाठी बृहन्मुंबई मधिल सर्व संलग्न संस्थांस सहभागी होता येईल.
7. तालुका सभासदाने नोंदणी प्रमाणपत्र, कार्यकारी मंडळ सदस्यांची यादी, त्यांचे पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक तसेच वार्षिक हिशेब पत्रके, वार्षिक अहवाल प्रत्येक वर्षाच्या 30 जून पर्यंत संघटना कार्यालयात जमा करणे आवश्यक राहिल.

3. सभासदत्वासाठी अर्ज:

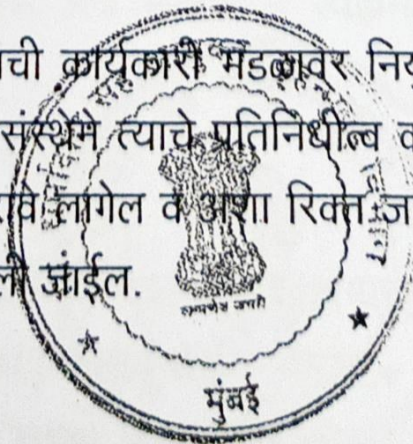
1. संघटनेच्या सभासदत्वासाठी (व्यक्ति, तालुका किंवा संस्था) ठराविक नमुन्या प्रमाणे लेखी अर्ज सभासद शुल्कासह संघटना कार्यालयात दिला पाहिजे. कोणतेही कारण न देता कार्यकारी मंडळ अर्ज नाकारू अथवा स्वीकारू शकेल. कार्यकारी मंडळाने तो अर्ज मंजूर केल्यावर अर्जदारास सभासदत्व प्राप्त होईल.
2. ज्या व्यक्ति किंवा संस्थाचा अर्ज समितीने नाकारला आहे अशी व्यक्ती किंवा संस्था अर्ज नाकारण्यात आलेल्या तारखे पासून 180 दिवसांचा अवधी पूर्ण होई पर्यंत सभासदत्वा साठी पुनः अर्ज करण्यास पात्र ठरणार नाही.

4. सभासदत्व रद्द /स्थगित होण्या संबंधी:

1. ज्या संस्था/तालुक्याच्या खेळाडूंनी लागोपाठ 3 वर्षे जिल्हा स्पर्धात भाग घेतला नसेल त्या संस्थेचे/तालुक्याचे सभासदत्व रद्द समजण्यात येईल.
2. सभासदत्व शुल्क किंवा संघटनेला द्यावयाची इतर रक्कम भरण्याची कुचराई करणा-या व्यक्ति, तालुका किंवा संस्था सभासदांचे सदस्यत्व रद्द समजण्यात येईल.
3. संघटनेच्या प्रतिष्ठेस बाधा येईल असे वर्तन करणा-या, तालुका संघटनेने वार्षिक अहवाल व ऑडिटेड जमाखर्च पत्रक न देणा-या तसेच संघटनेचे नुकसान करणा-या व्यक्तित्ते, तालुक्याचे अथवा संस्थेचे सभासदत्व कार्यकारी मंडळास सहा महिन्यांसाठी स्थगित करता येईल व सर्वसाधारण सभेस रद्द करता येईल.

5. वार्षिक सर्वसाधारण सभा:

1. सर्व व्यक्ति सभासद, सभासद असलेल्या प्रत्येक संस्था व तालुका संघटनांचे दोन प्रतिनिधी, सर्व भूतपूर्व अध्यक्ष, विद्यमान अध्यक्ष, उपाध्यक्ष आणि कार्यकारी मंडळ यांची मिळून वार्षिक सर्वसाधारण सभा होईल.
2. संघटनेचे अध्यक्ष अथवा त्यांचे अनुपस्थित उपाध्यक्ष हे वार्षिक सर्वसाधारण सभा, विशेष सर्वसाधारण सभा व इतर सर्वसाधारण सभांचे अध्यक्ष राहतील. अन्यथा सर्वसाधारण सभा त्या सभेसाठी सभेच्या अध्यक्षांची नियुक्ति करील.
3. मावळत्या कार्यकारी मंडळाच्या सभासदांना सर्व साधारण सभेला उपस्थित राहता येईल. मात्र असे सभासद पुन्हा सर्वसाधारण सभेचे प्रतिनिधी सभासद म्हणून नियुक्त झालेले नसल्यास त्यांना मतदानाचा हक्क राहणार नाही.
4. सतत दोन वर्षे सभासद असल्यास नवीन संलग्न संस्थांचे प्रतिनिधी संघटनेच्या पदाधिका-यांच्या जागेची निवडणूक लढवू शकतील.
5. सर्वसाधारण सभेला उपस्थित असलेल्या सभासदांच्या 3/4 मताधिक्याने कार्यकारी मंडळ बरखास्त करण्याचा अधिकार राहिल.
6. एखाद्या संस्थेच्या प्रतिनिधीचे सभासदत्व संबंधित संस्थेने त्याच्या जागी नविन प्रतिनिधीची नेमणूक केली असता पहिल्या प्रतिनिधीचे सभासदत्व रद्द समजण्यात येईल.
7. एखाद्या संस्थेने शिफारस केलेल्या सभासदाची कार्यकारी मंडळावर नियुक्ति झाली असल्यास व पुढील काळात संबंधित संस्थेने त्याचे प्रतिनिधीत्व काढून घेतल्यास अशा प्रतिनिधीस ते पद रिक्त करावे लागेल व अशा रिक्त जागेवर नविन सभासदाची नियुक्ति नियमा प्रमाणे केली जाईल.



6. वार्षिक सर्वसाधारण सभेची कामे व अधिकार:

वार्षिक सर्व साधारण सभा 30 सप्टेंबर पूर्वी आयोजित केली जाईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेचे कामकाज पुढील प्रमाणे असेल.

1. मागील वार्षिक सर्वसाधारण सभा व त्यानंतर भरणारी इतर कोणतीही सर्वसाधारण किंवा विशेष सर्वसाधारण सभा यांची कार्यवृत्ते निश्चित करणे.
2. कार्यकारी मंडळाने सादर केलेल्या वार्षिक अहवालावर चर्चा करून योग्य वाटल्यास तो स्वीकारणे.
3. कार्यकारी मंडळाने सादर केलेले व हिशेब तपासनीसांनी तपासलेले जमाखर्च पत्रक व ताळेबंद यांस मंजूरी देणे.
4. दर चार वर्षांनी अध्यक्ष, तिन उपाध्यक्ष व कार्यकारीणीचे पंधरा सदस्य यांची निवड करणे अथवा आवश्यकता भासल्यास त्यासाठी निवडणूका घेणे.
5. पुढील वर्षासाठी मानद हिशेब तपासनीस नेमणे व त्यांचे मानधन ठरविणे.
6. सचिवांकडे ज्यांची आगाऊ सुचना प्राप्त झाली आहे अशा विषयांवर/ठरावांवर चर्चा करून योग्य तो निर्णय घेणे.
7. सभेच्या अध्यक्षांच्या अनुमतीने येणारी इतर कामे.
8. पुढील वर्षाच्या अंदाजपत्रकास मंजूरी देणे.
9. काही विशेष कारण घडल्यास अध्यक्ष ती सभा आपल्या अधिकारात रद्द करू शकतात. परंतु पंधरा दिवसांत दूसरी सभा घेण्याची सूचना काढणे बंधनकारक असेल.
10. कार्यकारी मंडळाने मंजूर केलेल्या ठरावात योग्य तो फेरफार, दुरुस्ती करणे किंवा रद्द करण्याचा अधिकार सर्वसाधारण सभेस राहिल.
11. नविन सभासद करणे, शिस्तभंग कारवाई करणे व सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार सर्वसाधारण सभेस राहिल.
12. सर्वसाधारण सभेने एखादा मंजूर केलेला ठराव मंजूर झालेल्या तारखे नंतर 12 महिन्यां पर्यंत रद्द करता येणार नाही किंवा विरोधी ठराव मंजूर करता येणार नाही.
13. संघटनेची धोरणे निश्चित करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे व संघटनेच्या उद्दीष्ट पूर्ती संदर्भात सर्व कामे करणे.
14. संघटनेच्या नियम नियमावलीमध्ये समाविष्ट नसलेल्या बाबींसाठी नविन नियम तयार करणे तसेच सद्य नियम नियमावलीचा अर्थ लावणे व त्याप्रमाणे अंमलबजावणी करणे.

7. विशेष सर्वसाधारण सभा व तिची कार्ये:

1. जेव्हा कार्यकारी मंडळास योग्य वाटेल तेव्हा कार्यकारी मंडळ विशेष कामासाठी जादा सर्वसाधारण सभा (विशेष सर्वसाधारण सभा) बोलावू शकेल अथवा, *
2. कमीत कमी 25 किंवा संघटनेच्या एकूण संलग्न संस्था सभासद संख्येच्या 2/3 यापैकी जी संख्या कमी भरेल, त्या संख्ये इतक्या सदस्यांनी कार्यकारी



(5)

मंडळाकडे विशिष्ट कामासाठी लेखी मागणी केली असता कार्यकारी मंडळ विशेष सर्वसाधारण सभा बोलावू शकेल.

3. सभासदांनी केलेल्या लेखी मागणी पत्रात सभा बोलाविण्याचा उद्देश / कामाचा तपशिल स्पष्ट केला पाहिजे. असे लेखी मागणी पत्र मिळाल्यावर 30 दिवसांचे आत कार्यकारी मंडळ विशेष सर्वसाधारण सभा बोलाविल.
4. मागणी केल्यानंतर 30 दिवसांचे आत जर कार्यकारिणी समितीने सभा बोलावली नाही तर मागणी करणा-यांना किंवा त्यांच्यापैकी बहुसंख्य मागणी दारांना स्वतःच त्या लेखी मागणी पत्राच्या तारखे नंतर तीन महिन्यांच्या आत विशेष सर्व साधारण सभा केवळ त्याच कामा करिता बोलाविता येईल.
5. अशा प्रकारे बोलाविण्यात आलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेच्या निमंत्रण पत्रिकेत केवळ मूळ नमुद केलेल्या कामकाजाचाच विचार केला जाईल. इतर कोणत्याही विषयावर चर्चा करता येणार नाही.
6. अशा सभेस सभेच्या नियोजित वेळेत गणपूर्ती झाली नाही तर ती सभा विसर्जित झाली असे समजले जाईल.

8. कार्यकारी मंडळ :

1.अ. संघटनेचा कारभार कार्यकारी मंडळाचे पुढील 15 सभासद सांभाळतील.

(1) कार्याध्यक्ष (2) सचिव (3) तिन सह सचिव (4) खजिनदार व (5) नऊ सदस्य.

1.ब. कार्यकारी मंडळातील सभासदांची संख्या कमीत कमी 9 व जास्तीत जास्त 15 असेल.

2. नियमावलीतील संदर्भीय शब्दांची व्याख्या:

अ. नियम व नियमावलीतील वेळोवेळी येणारा "संघटना" या संक्षिप्त शब्दांचा अर्थ "बृहन्मुंबई जिल्हा जिमनेस्टिक्स संघटना" ही संस्था असेल.

ब. पुरुष वाचक शब्दांत स्त्रीवाचक शब्दांचा समावेश झाला आहे, असे विसंगत नसेल तर समजावे.

क. एकवचनी शब्दांत बहुवचनी शब्दांचा समावेश झाला आहे, असे विसंगत नसेल तर समजावे.

ड. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्याध्यक्ष, सचिव, सहसचिव व खजिनदार यांना संघटनेचे पदाधिकारी म्हणून संबोधिले जाईल व कार्यकारी मंडळातील इतर सभासदांस सदस्य म्हणून संबोधिले जाईल.

इ. "जिमनेस्टिक्स" याचा अर्थ आंतरराष्ट्रीय व राष्ट्रीय जिमनेस्टिक्स संघटनेमार्फत संबोधिलेले "जिमनेस्टिक्स" या खेळात अंतर्भूत केलेले सर्व कोडा प्रकार.

ई. सभासद म्हणजे संघटनेच्या नियमानुसार एकरकमी शुल्क दिलेली व्यक्ती किंवा वार्षिक शुल्क भरलेल्या बृहन्मुंबई मधिल संस्था व उपनगर मधिल तालुका सभासदांचे अधिकृत दोन प्रतिनिधी.



(6)

9. रिकाम्या जागा:

1. कार्यकारिणी मंडळातील कोणत्याही रिकाम्या झालेल्या जागेवर/पदावर कार्यकारी मंडळ आपल्या इच्छे नुरूप पात्र सभासदांतून निवड करील.
2. कार्यकारी मंडळावरील एखाद्या सदस्याची जागा रिकामी असूनही मंडळाची कोणतीही कृती किंवा कार्यवाही अग्राह्य समजण्यात येणार नाही. मात्र अशावेळी कार्यकारी मंडळ सदस्यांची संख्या एकंदर नऊपेक्षा कमी असेल तर रिकाम्या जागा भरण्याच्या कामा व्यतिरिक्त समिती दुसरे काम करू शकणार नाही.

10. कार्यकारी मंडळाचे अधिकार व कर्तव्ये:

1. आवश्यकते नूसार विविध समित्या, उपसमित्या नेमणे व कार्य पूर्ण होताच त्या बरखास्त करणे, संघटनेच्या आर्थिक व्यवहारावर संपूर्ण देखरेख करण्याचा, अंदाज पत्रक तयार करण्याचा, हिशेब ठेवण्याचा व संघटनेचे संपूर्ण व्यवस्थापन करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.
2. नियम, अटी व उपनियम यांची अंमलबजावणी करणे, समित्या/उपसमित्या नेमणे, नोकरवर्ग ठेवणे, त्यांचे वेतन वा मानवेतन ठरविणे, मालमत्तेची देखरेख करणे, हे अधिकार कार्यकारी मंडळास राहतील.
3. कार्यकारी मंडळ संघटनेचे धोरण ठरवून त्यांची अंमलबजावणी करील.
4. कार्यकारी मंडळाचा सदस्य सतत चार सभांना अनुपस्थित राहिल्यास त्याचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.
5. वार्षिक तसेच विशेष सर्वसाधारण सभेत व कार्यकारिणी मंडळाच्या सभेत घेतलेले निर्णय अंमलात आणणे.
6. सभासदत्वासाठी आलेल्या योग्य त्या नमून्यातील अर्जावर विचार करून अर्ज मंजूर किंवा नामंजूर करणे.
7. सांस्कृतिक, स्पर्धा, नाटक, सिनेमा तसेच इतर कार्यक्रम आयोजित करून निधी जमा करणे, देणग्या जमा करणे व आवश्यकते नूसार तात्पुरते कर्जाद्वारे निधी उभा करण्याचा अधिकार राहिल.
8. संस्थेच्या उद्देशांच्या दृष्टिने मालमत्ता खरेदी करणे, जमिन संपादन करणे, भाड्याने देणे, मालमत्तेची विक्री करणे, इत्यादी कायदेशीर कागदपत्रे करणे व त्यासाठी आवश्यकता भासल्यास कायदेशीर सल्लागाराची नेमणूक करून कायदेशीर कागदपत्रांची पूर्तता कायदेशीर सल्ल्याने करणे तसेच कायदेशीर करार व इतर कायदेशीर कागदपत्र मिळविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.
9. संघटना संदर्भातील सर्व न्यायालयीन दावे व इतर बाबी यासाठी संघटनेतर्फे कायदेशीर तज्ञांची नेमणूक करणे व त्यांचे समन्वय ठरविण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.



10. कार्यकारी मंडळ बदलल्यांनंतर पूर्वीच्या कार्यकारी मंडळाच्या कालावधीत असलेले आर्थिक देणे असल्यास त्याची सर्व जबाबदारी नविन कार्यकारी मंडळावर राहिल.
11. संघटनेच्या नियमांत बदल करणे, सुधारणा करणे, रद्द करणे, पोट नियम करणे, नियमांचा अर्थ लावणे व ते सर्वसाधारण सभेत मंजूर करून घेणे.
12. कार्यकारी मंडळात रिक्त झालेल्या पदावर नविन सभासद नियुक्ति करण्याचा अधिकार राहिल.
13. सभासदाच्या गैरवर्तणूकीसाठी शिस्तभंगाची कारवाई नियमा नुसार करणे.
14. जिमनेस्टिक्स स्पर्धा, पंच शिबिरे, प्रशिक्षक प्रशिक्षण वर्ग यासारखे व जिमनेस्टिक्स या खेळास पूरक अशा इतर खेळांच्या उपक्रमांचे आयोजन करणे, संलग्न संस्थांस किंवा तालुक्यांस सदर उपक्रम आयोजनाची परवानगी देणे व त्यासाठी परवाना शुल्क [कॅपिटेशन] आकारण्याचे अधिकार संघटनेचे असतील.

11. सभा व गणसंख्या:

1. वार्षिक सर्वसाधारण सभा संघटनेचे आर्थिक वर्ष संपण्या पासून सहा महिन्यांचे आत होईल. अशा सभेसाठी 15 दिवसांची आगाऊ सूचना दिली जाईल. सोबत वार्षिक अहवाल, जमाखर्च पत्रक व ताळेबंद पाठविले जातील. अहवाल अगर जमाखर्च पत्रक या संबंधी खुलासा सभासदास पाहिजे असल्यास सभेपूर्वी किमान पांच दिवस आधी सचिवांस लेखी स्वरूपात तो विचारला पाहिजे.
2. एकूण संस्था सभासदांच्या 2/3 अथवा 25 यापैकी जी संख्या कमी असेल ती वार्षिक सर्वसाधारण सभेची गणसंख्या राहिल.
3. कार्यकारी मंडळाची सभा किमान तीन महिन्यांतून एकदा होईल. या सभेला नऊ ही गणसंख्या राहिल. या सभेसाठी किमान तीन दिवसांची पूर्व सूचना दिली पाहिजे. विशिष्ट कारणासाठी तातडीची सभा 24 तासांची पूर्व सूचना देऊन कार्याध्यक्ष स्वतः होऊन किंवा कार्यकारी मंडळाच्या कोणत्याही नऊ सदस्यांच्या लेखी मागणी नुसार बोलावू शकतात.
4. कार्यकारी मंडळाची अथवा वार्षिक सर्वसाधारण सभा जर गणसंख्ये अभावी स्थगित झाली तर ती सभा त्याच जागी अर्ध्या तासाने भरेल व अशा सभेला गणसंख्येची मर्यादा राहणार नाही.
5. संघटना सचिव सर्व सभांची नोटीस तसेच इतर परिपत्रके रजिस्टर्ड पोस्ट / स्पीड पोस्ट / कोरियर अथवा ईमेल द्वारे सर्व सभासदांस पाठविलेली.

12. निवडणूक :

1. अध्यक्ष, तिन उपाध्यक्ष, कार्याध्यक्ष, कार्यवाह, तिन सहसचिव, खजिनदार व नऊ सदस्य यांची निवड दर चार वर्षांनी सर्वसाधारण सभेत होईल.



2. निवडणूक गुप्त मतदान पध्दतीने घेतली जाईल.
- 3.अ. निवडणूकी साठी कार्यकारी मंडळ निर्वाचन अधिका-याची नियुक्ती करील व आवश्यक वाटल्यास जरूर ते निवडणूकीचे पोटनियम करील.
- 3.ब. काम करीत असलेले विद्यमान कार्यकारी मंडळ मुदत संपण्यापूर्वी निवडणूक संदर्भात सर्व कामे करील.
- 3.क. काही कारणास्तव मुदत संपत असलेल्या कालावधी पेक्षा जादा कालावधी निवडणूक घेण्यास लागला तर काम करीत असलेले विद्यमान कार्यकारी मंडळ अतिरिक्त कालावधीत निवडणूक घेऊन नविन कार्यकारी मंडळ स्थापन करील. तसेच अशा अतिरिक्त कालावधीत विद्यमान / मावळत्या कार्यकारी मंडळाने केलेले सर्व कार्य वैध असेल.
4. आवश्यक असलेल्या सर्व जागांसाठी जर अर्ज आले नसतील तर कार्यकारी मंडळ संस्था सभासदांतून नावे सूचवून उर्वरित पदांसाठी सभासदांची नियुक्ति करेल. जर केवळ रिक्त जागा एवढेच अर्ज आले तर सदर उमेदवारांना बिनविरोध निवडून आल्याचे जाहीर करण्यात येईल.
5. प्रतिपत्री मतदान चालणार नाही.
6. निवडणूकी नंतर 30 दिवसांच्या आंत नवनिर्वाचित सचिव मावळते व नविन कार्यकारी मंडळ यांची संयुक्त सभा बोलाविल. या पहिल्या कार्यकारी मंडळ सभेमध्ये मावळते कार्यकारी मंडळ संघटनेचा सर्व कार्यालयीन कार्यभार, बँक व्यवहार, ईमेल पासवर्ड व इतर कामकाज यांचे हस्तांतर नविन कार्यकारी मंडळास करील.

13. पदाधिका-यांचे कामकाज :

- 1.अ. अध्यक्ष संघटनेच्या वार्षिक सर्वसाधारण व विशेष सर्व साधारण सभांचे अध्यक्षस्थान स्वीकारतील व अध्यक्षीय कचेरीतील त्यांचे संबंधीची सर्व कर्तव्ये नियमानुसार पार पाडतील.
- 1.ब. सर्वसाधारण सभेत एखादा ठराव संमत करण्यास समान मते पडल्यास सभासद म्हणून मिळालेल्या मताधिकार खेरीज एक जादा मत देण्याचा अधिकार अध्याक्षांस राहिल.
- 1.क. अध्यक्ष सर्वसाधारण सभांचे इतिवृत्ते, जमाखर्च, संघटना परिपत्रके, स्पर्धा प्रमाणपत्रे अशा महत्वाच्या कागदपत्रांवर सह्या करतील.
- 2.अ. कार्याध्यक्ष कार्यकारी मंडळाच्या सर्व सभांचे अध्यक्ष स्थान स्वीकारतील आणि संस्थे संबंधीची सर्वसाधारण कर्तव्ये पार पाडतील.
- 2.ब. कार्याध्यक्ष सर्व कार्यकारी मंडळ सभा इतिवृत्ते, बँक खाती स्पर्धा व इतर परिपत्रके, स्पर्धा निकाल, स्पर्धा प्रवेशिका, स्पर्धा प्रमाणपत्रे येथे साह्या करतील.



१

- 2.क. कार्यकारिणी मंडळ सभेत एखादा ठराव संमत करण्यास समान मते पडल्यास सभासद म्हणून मिळालेल्या मताधिकारा खेरीज एक जादा मत देण्याचा अधिकार कार्याध्यक्षांस राहिल.
 3. कार्यवाह/सचिव हे संघटनेच्या कामकाजावर संपूर्ण देखरेख ठेऊन सर्व व्यवस्था पाहतील. सर्व सभांची नोंद व इतिवृत्ते ठेवून पक्के करून घेण्यासाठी सादर करतील. संघटना परिपत्रके, आमंत्रण पत्रके, बँक व्यवहार, पावती पुस्तके व जमाखर्च तक्त्यांमध्ये सहाय्य करतील. तसेच कार्यकारी मंडळाने वेळोवेळी ठरवून दिलेली कामे पार पाडतील. स्वतःच्या अधिकारात आयत्या वेळच्या खर्चासाठी संघटनेची रु.10,000/- पर्यंत रक्कम खर्च करून शकतील. ह्यापेक्षा जादा रक्कम कार्यकारी मंडळाने खर्चास मान्यता दिल्यावरच करता येईल.
 4. सह कार्यवाह हे कार्यवाह यांच्या कामकाजात मदत करतील.
 5. खजिनदार: संघटनेच्या वतीने सर्व रकमेचा स्वीकार खजिनदार करतील व संघटनेच्या छापील अनुक्रमांकित पावत्या देतील. कार्यकारी मंडळाने संमती दिलेल्या बिलांचे पैसे देणे व जमाखर्चाच्या वह्या तयार करणे आणि दर तीन महिन्यांनी जमाखर्चाचे तक्ते तयार करून कार्यकारी मंडळास सादर करणे अशी त्यांची अन्य कामे राहतील. रुपये 10,000/- पेक्षा अधिक रक्कम खजिनदार आपल्याकडे ठेऊ शकणार नाहीत. अशा रकमा मिळाल्या पासून एक आठवड्याचे आंत त्या कार्यकारी मंडळाने मान्यता दिलेल्या बँकेत ठेवतील.
 6. कार्यकारी मंडळ सदस्य: कार्यकारी मंडळ सदस्यांनी अध्यक्ष व कार्याध्यक्ष यांच्या आदेशाचे पालन करावे. त्यांनी कार्यकारी मंडळ सभेमधिल स्वतःची अनुपस्थिती सचिवांना कारणासह लेखी कळवावी. संघटनेची कोणतीही रक्कम वसूल केल्यानंतर ती त्वरीत खजिनदाराकडे जमा करण्याची जबाबदारी सदस्याची राहिल. उपसमित्यांचे ते सदस्य असतील व त्यांचे सर्व व्यवहार पहाताना पदाधिकारी यांजशी संमन्वय साधतील.
14. आर्थिक वर्ष : संघटनेचे आर्थिक वर्ष 1 एप्रिल ते 31 मार्च असे राहिल.



15. बँकेची खाती:

संघटनेचा निधी कार्यकारी मंडळाने संमती दिलेल्या वर्गीकृत (शेड्यूल) बँकेत ठेवला जाईल. बँकेतील खाते खजिनदार आणि कार्याध्यक्ष किंवा कार्यवाह या दोहोंपैकी एक अशा दोघांच्या सहीने चालविता येईल.

16. हिशोब तपासणे :

संघटनेचे हिशोब सर्वसाधारण सभेने ठरवून दिलेल्या सनद असलेल्या हिशोब तपासणीसा कडून तपासले जातील.

17. नियमांचा अर्थ लावणे:

सर्वसाधारण सभेत मतदान होईपर्यंत कार्यकारी मंडळाने तयार केलेले अंमलात आणलेले नियम, अटी व उपनियम आणि त्यांचा लावलेला अर्थ व त्यानुसार दिलेले आदेश सर्व सभासदांना बंधनकारक राहतील.

18. घटनेची किंवा नियमांची दुरुस्ती:

1. सर्वसाधारण अथवा विशेष सर्वसाधारण सभेस हजर राहून मते देणा-या एकूण संस्था सदस्यांच्या संख्येच्या 2/3 मतांनी घेतलेल्या निर्णया व्यतिरिक्त नियमांत फेरफार किंवा सुधारणा केल्या जाणार नाहीत. वार्षिक तसेच विशेष सर्वसाधारण सभेने मंजूर केलेल्या नियमांतील सुधारणा, नविन कलमे किंवा फेरफार मंजूर झालेल्या तारखे पासून अंमलात आणली जाईल.
2. नियमांत बदल करण्या विषयीचे प्रस्ताव, ज्या वार्षिक सभेत विचारात घ्यावयाचे असतील त्या सभेच्या 30 दिवस आधी कार्यवाहांकडे पाठविले पाहिजेत. सभेच्या कार्यसूचीचा एक भाग म्हणून हे प्रस्ताव त्यांना अशा सभेत हजर राहण्याचा हक्क आहे अशा सर्व सभासदांकडे पाठविण्यात येतील.

19. सूचना वा तक्रारी :

कोणाही सभासदाश्रस कोणत्याही तक्रारी अथवा सूचना करावयाच्या असल्यास त्या कार्यवाहांच्या नांवे व संघटनेच्या पत्यावर लेखी अथवा ईमेल द्वारे पाठविले व त्या कार्यकारी मंडळाच्या पुढील सभेमध्ये कार्यवाह विचारार्थ ठेविले.

20. बरखास्ती करणे:

संघटना बरखास्त करावयाची असल्यास संघटने जवळची सर्व दिणी व मालमत्ता (स्थावर, जंगम मालमत्ता, चषके, बक्षिसे, पत्रव्यवहार, पैसा, कागदपत्रे, दस्तऐवज, दफतर, सामान सुमान आणि निरुपयोगी साठी वगैरे) बरखास्ती करणाचे वेळी संस्था सदस्य संख्येच्या 2/3 च्या मताधिक्याने ज्या राज्य संघटनेची



ही संघटना संलग्न असेल त्या संघटनेकडे प्रथमाधिकाराने अथवा सर्व साधारण सभा ठरविल त्या संघटनेकडे संपूर्ण केली जाईल.

21. निवड समिती :

कार्यकारिणी समिती सहा सदस्यांची दर दोन वर्षासाठी राज्य अथवा तत्सम स्पर्धासाठी जिल्हयाचा संघ निवडीसाठी निवड समिती स्थापन करील. संघटनेचे अध्यक्ष व कार्याध्यक्ष हे या समितीचे पदसिद्ध सदस्य व सचिव हे या समितीचे निमंत्रक असतील.

22. तांत्रिक समिती:

कार्यकारिणी समिती सहा सदस्यांची दर दोन वर्षासाठी संस्थेच्या सर्व स्पर्धा आयोजनासाठी तांत्रिक समिती स्थापन करील. संघटनेचे अध्यक्ष व कार्याध्यक्ष हे या समितीचे पदसिद्ध सदस्य व सचिव हे या समितीचे निमंत्रक असतील.

23. शिस्तभंग समिती:

कार्यकारिणी समिती सहा सदस्यांची चार वर्षासाठी शिस्तभंग समिती स्थापन करील. संघटनेचे अध्यक्ष व कार्याध्यक्ष हे या समितीचे पदसिद्ध सदस्य व सचिव हे या समितीचे निमंत्रक असतील.

24. जिल्हा संघटनेमधिल तसेच संलग्नते संदर्भातील वाद:

जिल्हा संघटने मधिल वाद अथवा संलग्न संस्थां संदर्भातील वाद हे संघटनेच्या वार्षिक अथवा विशेष सर्वसाधारण सभेमध्ये सभासदांच्या 2/3 मताधिक्याने सोडविण्यात येईल. यासाठी आवश्यकता भासल्यास भारतीय ऑलिम्पिक महासंघाने मान्यता दिलेल्या राष्ट्रीय जिमनेस्टिक्स महासंघ व/किंवा राज्य जिमनेस्टिक्स संघटनेच्या प्रतिनिधींस आमंत्रित केले जाईल.

25. संघटना सभासद सूची :

संस्थेच्या सभासदांची सूची संस्था नोंदणी अधिनियम 1860 कलम 15 अन्वये संस्था नोंदणी (महाराष्ट्र) नियम 1971 च्या नियम 15, शेड्यूल VI प्रमाणे नोंदणी वही तयार करण्यात येईल.

certified to be a True Copy

M. Shrotri
28-2-2022

Superintendent (J)
Public Trusts Registration Office
Greater Mumbai Region, Mumbai

28/2/2022



बृहन्मुंबई जिल्हा जिमनेस्टिक संघटना

नोंदणी क्रमांक: एफ / 3459 (मुंबई)

संघटनेचे ज्ञापन (Memorandum of Association)

1. संस्थेचे नांव :

या संस्थेचे / संघटनेचे नांव "बृहन्मुंबई जिल्हा जिमनेस्टिक संघटना" असे राहिल (या घटनेत या पुढे "संघटना" या शब्दाने तिचा उल्लेख होईल).

2. कार्यालय:

कार्यकारिणी समिती अन्य निर्णय घेईपर्यंत संघटनेचे कार्यालय "34/डि, यामासिता, ऑफ 11 वा रस्ता, पोस्ट ऑफीस समोर, चेंबूर गावठाण, मुंबई 400071" येथे राहिल. तसेच पत्रव्यवहाराचा स्वतंत्र पत्ता कार्यकारिणी मंडळ ठरविल.

3. अधिकार क्षेत्र:

बृहन्मुंबई महानगर पालिकेचे क्षेत्र म्हणून ओळखला जाणारा भूभाग हे संघटनेचे अधिकार क्षेत्र राहिल. मात्र राज्य स्पर्धासाठी जिल्हयाचा संघ निवडण्यासाठी मुंबई उपनगर या जिल्हयाचे कार्यक्षेत्र राहिल.

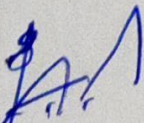
4. नोंदणी:

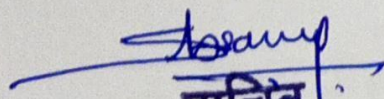
सार्वजनिक न्यास अधिनियम अन्वये आणि संस्था नोंदणी अधिनियम, 1860 अन्वये संस्था नोंदविण्यात येईल.

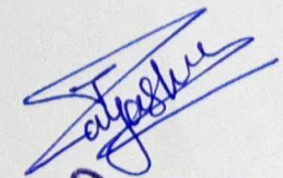
5. उद्देश:

1. शारीरिक शिक्षणासाठी, जिमनेस्टिक या क्रीडा प्रकाराचा शाळा, कॉलेजे, विद्यापीठे, व्यायामशाळा व सर्व साधारणतः सर्व क्रीडा मंडळे यांमध्ये प्रचार करणे. (यापुढे क्रीडा प्रकार म्हणजे जिमनेस्टिक असा अर्थ घ्यावयाचा).

विवरण:-जिमनेस्टिक याचा अर्थ आंतरराष्ट्रीय जिमनेस्टिक्स महासंघ व राष्ट्रीय जिमनेस्टिक्स महासंघ यांनी संबोधिलेले आर्टिस्टिक जिमनेस्टिक्स, रिदमिक जिमनेस्टिक्स, अॅक्रोबॅटिक्स जिमनेस्टिक्स, अेरोबिक्स जिमनेस्टिक्स, ट्रॅम्पोलिन/ टम्बलींग जिमनेस्टिक्स, जिमनास्ट्राडा, जनरल जिमनेस्टिक्स, पार्क ओवर हे जिमनेस्टिक्स प्रकार व या प्रकारा अंतर्गत येणारे सर्व प्रकार, असा


अध्यक्ष


सचिव


खजिनदार

असेल. तसेच यापुढे आंतरराष्ट्रीय व राष्ट्रीय जिमनेस्टिक्स महासंघां द्वारे संबोधण्यात येणारे सर्व जिमनेस्टिक्स प्रकारांचा समावेश असेल.

2. शारीरिक शिक्षणासाठी या क्रीडा प्रकारांचा विकास करणे, त्यांचे अभिवृद्धि करणे, त्याविषयी तरुण पिढी मध्ये आवड निर्माण करणे आणि सर्व सामान्यपणे त्यांचा दर्जा सुधारणे.
3. राष्ट्रीय पातळीवरील "जिमनेस्टिक्स फेडरेशन ऑफ इंडिया" या संघटनेस व "भारतीय ऑलिम्पिक महासंघ" यांनी महाराष्ट्र राज्यात जिमनेस्टिक्स या क्रीडा प्रकाराचे नियंत्रण करणारी म्हणून ज्या संघटनेस "राज्य संघटना" म्हणून मान्यता असेल त्या संघटनेशी संलग्न होणे..
4. या क्रीडा प्रकाराचे कायदे आणि या क्रीडा प्रकाराच्या राज्य / राष्ट्रीय संघटनेने तयार केलेले नियम व विनियम यांचे पालन करणे व ते कायम करणे.
5. अधिकार क्षेत्रातील क्रीडा स्पर्धा घेताना प्रमाणित केलेले आणि मान्यता दिलेले नियम लागू करण्याचे आणि अंमलात आणण्याचे हेतून अर्थ लावणे.
6. शारीरिक शिक्षणासाठी जिल्हा पातळीवर जिमनेस्टिक्स क्रीडा प्रकाराच्या स्पर्धा भरविणे, अशा स्पर्धा आयोजित करण्यासाठी संस्थांस मान्यता देणे, त्यांचे नियंत्रण करणे व त्या विनियमित करणे.
7. जिमनेस्टिक्स या क्रीडा प्रकाराला उत्तेजन देणा-या, या क्रीडा प्रकाराचे शिक्षण देणा-या व स्पर्धा भरविणा-या व्यक्ति व संस्था इत्यादींना संघटनेशी संलग्न करून घेणे.
8. राज्य संघटना व राष्ट्रीय संघटना यांच्या नियमा नुसार आंतर जिल्हा अजिंक्यपद स्पर्धा किंवा निमंत्रित स्पर्धा, पंच परीक्षा, प्रशिक्षक प्रशिक्षण शिबिरे भरविणे किंवा त्यासाठी तत्सम व्यवस्था करणे.
9. राज्य स्पर्धेत तसेच तत्सम स्पर्धात भाग घेण्यासाठी जिल्हयाचा प्रतिनिधी म्हणून संघातील खेळाडू, प्रशिक्षक, व्यवस्थापक यांची निवड करणे व संघ, खेळाडू स्पर्धा व इतर उपक्रमांस पाठविणे व त्यासाठी आवश्यक त्या तरतूदी करणे.
10. जिमनेस्टिक्स हा क्रीडा प्रकार शिकवू शकतील असे शिक्षक तयार करणे व पंच, खेळाडू यांच्या करिता प्रशिक्षण वर्ग घेणे.
11. सर्वसाधारणतः जिमनेस्टिक्स या क्रीडा प्रकाराची सर्वांगीण प्रगती होईल अशा सर्व गोष्टी करणे.
12. जिल्हा क्रीडा परिषद, बृहन्मुंबई महानगर पालिका, राज्य व केंद्र शासनाच्या सहकार्याने जिमनेस्टिक्स चे प्रशिक्षण केंद्रे सुरु करणे, क्रीडा प्रबोधिनी, क्रीडा शाळा, व्यायाम शाळा, क्रीडा विद्यालये स्थापन करणे व त्या चालविणे व त्याअनुषंगाने जिमनेस्टिक्स व तत्सम खेळांची क्रीडा शिबिरे, विविध सप्ताह, युवकांसाठी युवा महोत्सव, युवक कल्याण विषयक कार्यक्रम, चर्चासत्रे इत्यादि आयोजित करणे व क्रीडा विषयक वाचनालय, ग्रंथालय सुरु करणे.

अध्यक्ष

सचिव

खजिनदार

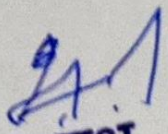
13. जिमनेस्टिक्स खेळाडू, प्रशिक्षक व पंच यांना आर्थिक मदत करणे, त्यांच्यासाठी प्रशिक्षण वर्ग सुरु करणे, त्यासंबंधी चर्चासत्रे, परिसंवाद, व्याख्यानमाला आयोजित करणे.

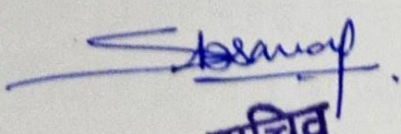
14. केंद्र शासन निर्णया प्रमाणे राष्ट्रीय क्रीडा दिन साजरा करणे तसेच महाराष्ट्र शासनाच्या क्रीडा संचालनालयाच्या विविध परिपत्रकां नूसार विविध कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.

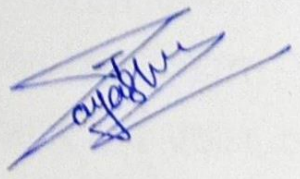
15. केंद्रिय व राज्य क्रीडा विभागाने वेळोवेळी प्रस्तुत केलेल्या विविध सूचना, क्रीडा धोरणे, क्रीडा विधेयके व नियमांचे पालन करणे व त्याप्रमाणे संघटनेच्या नियमांमध्ये वेळोवेळी बदल करणे.

6. उद्देश पूर्तीच्या शक्ती :

1. संघटनेचा दैनंदिन कारभार चालविण्यासाठी कार्यकारी मंडळ व पदाधिकारी निवडणे व त्यांच्या निवडणूका संबंधी नियम करणे.
2. संघटनेकरिता देणग्या स्वीकारणे, ठेव घेणे किंवा कर्ज उभे करणे व संघटनेचे उद्देश सफल होण्याच्या दृष्टिने कार्यकारी मंडळास योग्य वाटेल अशा रितीने त्या निधीचा विनियोग करणे.
3. कार्यकारी मंडळ वेळोवेळी ठरविल त्याप्रमाणे मान्यता प्राप्त रोख्यांमध्ये संघटनेने पैसे गुंतविणे, स्थावर जंगम मिळकत खरेदी करणे, गहाण ठेवणे व विकणे व याबाबत आवश्यक ते व्यवहारा करणे.
4. जिल्हा अजिंक्य पदासाठी किंवा अन्य स्तरावरील स्पर्धासाठी चषक, ढाली, पदके इत्यादींचा स्वीकार करणे आणि/अथवा त्यांचे विश्वस्त म्हणून काम करणे.
5. संघटनेची उद्दीष्ट पार पाडण्यासाठी संघटनेला इष्ट वाटेल तेव्हा या क्रीडा प्रकाराबाबत वाडंमय प्रकाशित करणे व शिक्षण देण्यासाठी किंवा प्रचार करण्यासाठी त्याची विक्री व वाटप करणे.
6. या क्रीडा प्रकाराचे किंवा त्याच्याशी संबंधित असलेले किंवा त्याला पूरक व सहाय्यभूत होतील अशा खेळांचे शिक्षण देण्यास उपयोगी पडतील अशा प्रकारच्या पुस्तकांचे ग्रंथालय चालविणे.
7. संलग्न संस्थांकडून चालविण्यात येणा-या मान्यता प्राप्त क्रीडा किंवा जिमनेस्टिक्स स्पर्धांच्या अभिवृद्धि साठी नियम व विनियम करणे.


अध्यक्ष


सचिव


खजिनदार