



48

नोंदणीचे प्रमाणपत्र

याद्वारे प्रमाणपत्र देण्यात येते की, खाली वर्णन केलेली सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था ही आज, मुंबई सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था अधिनियम, १९५० (सन १९५० चा मुंबई अधिनियम क्रमांक २९) या अन्वये पुणे विभाग पुणे येथील सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्था नोंदणी कार्यालयात योग्य रीतीने नोंदण्यात आलेली आहे.

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थेचे नाव लेजस्वी फौंडेशन

अ. नं. ५१२ गोकुलनगर वाराणसी सोसायटीजवळ वारजे पुणे-१२

सार्वजनिक विश्वस्तव्यवस्थांच्या नोंदणी पुस्तकातील क्रमांक ई. ६५२५/पुणे

श्री. छाया दिपक भगत यांस प्रमाणपत्र दिले.

आज दिनांक ३१.०१.२०१३ रोजी माझ्या सहीनिशी दिले.

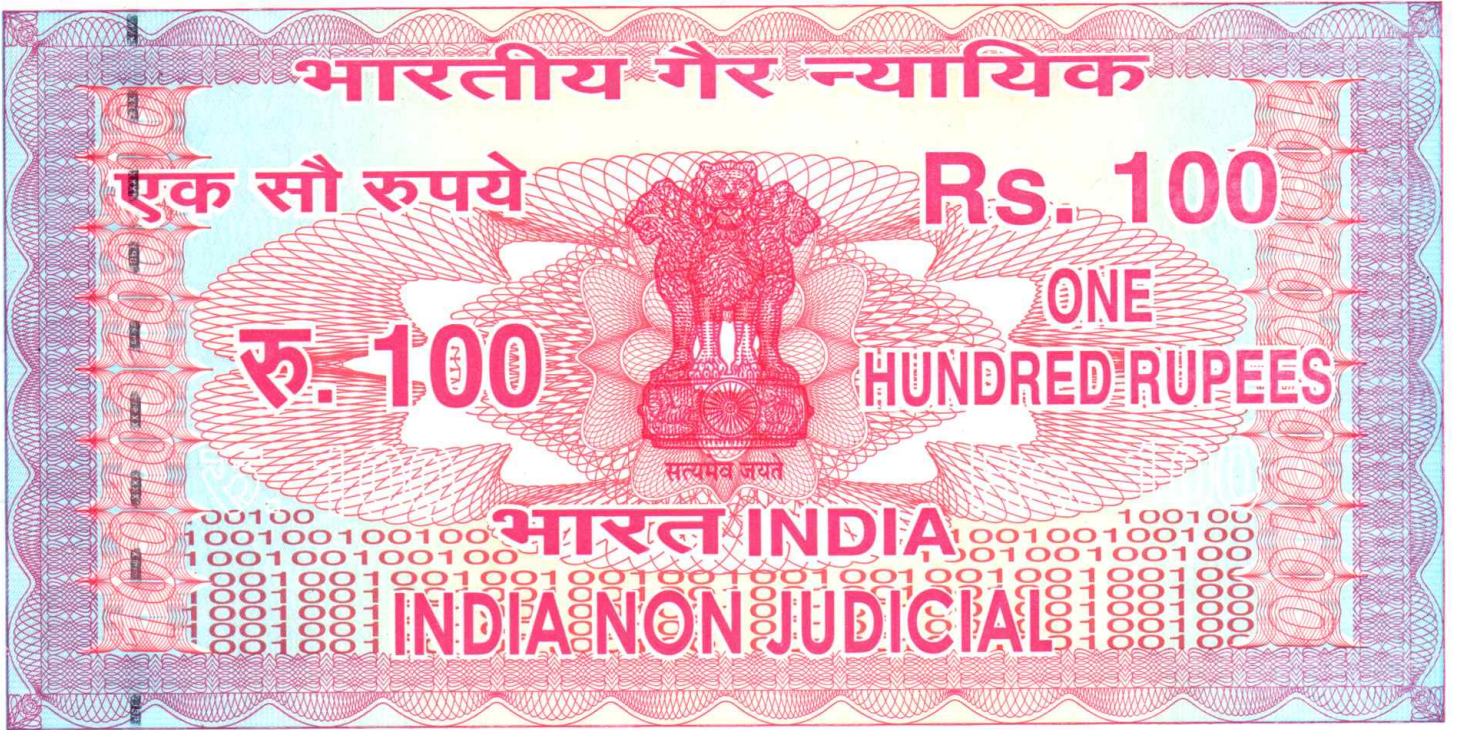
शिवका



सही

पदनाम

सहाय्यक धर्मदाय आयुक्त
पुणे विभाग, पुणे



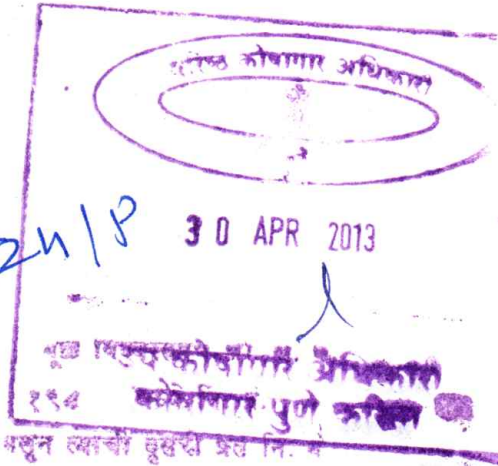
महाराष्ट्र MAHARASHTRA

- 6 MAY 2013

अनुक्रमांक १२६६ दिनांक रुपये १००/-
 मुद्रांक कोणत्या कारणासाठी वापरण्याचा आहे. विवाह व्यवहार
 मुंबई मुद्रांक अधिनियम १९५८ चे अनुच्छेद क्र.
 मुद्रांक वापरणाराचे संपूर्ण नाव. सौ. अंजली चौबळ
 संपूर्ण पत्ता. ११५, पुणे
 हस्त व्यक्तीचे संपूर्ण नाव. सौ. अंजली चौबळ
 पत्ता. मुंबई-४०००५५

E-3

GZ 785627



(Signature)

सौ. अंजली न. चौबळ

(सौ. अंजली न. चौबळ)

मुद्रांक धारकाची/हस्ते व्यक्तीची गद्दी

मुद्रांक विक्रेता
 परवाना क्र. २२०१०३०
 परवान्याची मुदत ३१/३/२०१४
 पत्ता: ३९/८, आदलमगर, पुणे-३७.

"सदरचा मुद्रांक लिहू अॅण्ड लायसेन्ससाठी नाही."

विश्वस्त व्यवस्थापक



(Signature)
 अर्जाद्वारे उपस्थापक
 पुणे जिल्हा, पुणे

संस्थेचे नाव: तेजस्वी फौंडेशन

संस्थेचा पत्ता: स. नं. ७८/२ गोकुळनगर वाशगडी
 रोड, नवख वाटे पुणे-५२

दि. ६/५/१३ रोजी डा इतर स्थाने ठरवून देण्यात आल्या

C. Bhagat

(६)

१. सौ. छाया दिपक भगत विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणारे
वय-३४, व्यवसाय- समाजसेवा
सर्व्हे नं.७०/२ गोकुळनगर
वाराणसी सोसा. जवळ, वारजे
पुणे -५२

आणि

१. सौ. छाया दिपक भगत विश्वस्त
वय-३४, व्यवसाय- समाजसेवा
सर्व्हे नं.७०/२ गोकुळनगर
वाराणसी सोसा. जवळ, वारजे
पुणे -५२
२. सौ. विजयमाला प्रदीप सुकाळे विश्वस्त
वय- २५, व्यवसाय -गृहिणी
व्दारा, वत्सलाबाई लोंढे, जाधववाडी,
तुळजाभवानी मंदिराजवळ, पोस्ट चिखली,
ता, हवेली, जिल्हा-पुणे
३. श्री. दिनकर गोविंद कोतकर विश्वस्त
वय- ४७, व्यवसाय -व्यापार
फ्लॅट क्र ९. अ, पार्वती विहार
लेन नं २ कॅनॉललगत, कर्वेनगर,
पुणे-५२
४. श्री. डॉ. लक्ष्मण दगडू बागुल विश्वस्त
वय- ३३, व्यवसाय -वैद्यकिय
सुभद्रास्मृती, सिंहगड रोड,
माणिकबाग, पुणे-४९
५. सौ. सविता यशवंत काशिद विश्वस्त
वय- ४६, व्यवसाय -गृहिणी
यशवंत जनरल स्वेअर्स ५३५/५७,
गोखलेनगर पुणे-१६
६. सौ. यमुना मच्छिंद्र चव्हाण विश्वस्त
वय- ४८, व्यवसाय -व्यापार
गांधी भवन, अंधशालेजवळ,
कोथरुड पुणे, ३८
७. सौ. रूपाली संदीप दहेकर विश्वस्त
वय- २७, व्यवसाय -पत्रकार
वृंदावन सोसायटी, गुरुगणेशनगर,
कुंबरे पार्क, बसस्टॉप कोथरुड डेपो,
पुणे-३८




सौ. छाया दिपक भगत

८. सौ. मिनाक्षी षडाक्षरी हिरेमठ सभासद
वय- ३१, व्यवसाय - गृहिणी
२३३, साउथ कसबा, ४
कृष्णा रूवमीणी अपार्टमेंट जुनी लेन,
सोलापूर
९. श्री. उमेश विजय लोखंडे सभासद
वय- ४२, व्यवसाय - संपादक
४८, पानमळा, कुसूम निवास बंगला,
विठठलवाडी रोड, सहवास हॉलजवळ,
पुणे ४११०३०

विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणा-या सौ. छाया दिपक भगत या गेली बरीच वर्षे सव्हे नं. ७०/२ गोकुळनगर वाराणसी सोसा. जवळ, वारजे पुणे -५२. या ठिकाणी राहत आहेत. आपला व्यवसाय सांभाळून त्या आपण राहत असलेल्या परिसरात विविध सामाजिक, कला उपक्रमात भाग घेत असतात. त्यांच्या मनामध्ये आपण राहत असलेल्या परिसरामध्ये एखादे ट्रस्ट स्थापन करावे असा विचार आला. त्यांना आपला हा विचार आपले सहकारी, सौ. छाया दिपक भगत, सौ. विजयमाला प्रदीप सुकाळ, श्री. दिनकर गोविंद कोतकर, श्री. डॉ. लक्ष्मण दगडू बागुल, सौ. सविता यशवंत काशिद, सौ. यमुना मच्छिंद्र चव्हाण सौ. रूपाली संदीप दहेकर, सौ. मिनाक्षी षडाक्षरी हिरेमठ, श्री. उमेश विजय लोखंडे यांच्याजवळ व्यक्त केला. परंतु सदर कार्य आपल्या एकट्याच्या हातून होणे अशक्य व अवघड वाटल्याने त्यांनी या सर्वांना आपल्या या योजनेमध्ये सहभागी होण्याचे आवाहन केले. सहकाऱ्यांनीही सदर योजना समजावून घेउन त्यांच्या या कार्यात सहभागी होण्याचे मान्य केले व नियोजित विश्वस्त म्हणून काम करण्याचे मान्य केले व नियोजित विश्वस्त व्यवस्थेत विश्वस्त म्हणून काम करण्याचे मान्य केले.

सहका-यांच्या प्रतिसादामुळे प्रेरीत होउन विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार यांनी आपली स्वतःची स्वकष्टार्जित रक्कम रूपये १५००/- रु. एक हजार पाचशे फक्त या न्यासाचा सुरुवातीचा निधी म्हणून विश्वस्तांच्या स्वाधीन केला. विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार सेटलॉर म्हणून सर्व संमतीने त्यांना अधिकार दिले.

अशा रितीने विश्वस्त व्यवस्थेची स्थापना करण्यात आली. या विश्वस्त व्यवस्थेचा कारभार सुरळीत व सुव्यवस्थीत चालावा या करिता काही नियम व अटी निर्माण करण्यात आल्या त्या खालील प्रमाणे ...

१. विश्वस्थ व्यवस्थेचे नाव :-

“तेजस्वी फौंडेशन ”

२. विश्वस्थ व्यवस्थेची स्थापना :-

या विश्वस्त व्यवस्थेची स्थापना दिनांक १५/०४/२०१३ रोजी सव्हे नं. ७०/२ गोकुळनगर वाराणसी सोसा. जवळ, वारजे पुणे -५२. येथे करण्यात आली.



(Signature)
सौ. छाया दिपक भगत

३. न्यासाचे कार्यक्षेत्र :-

या सदरहुन न्यासाचे कार्यक्षेत्र पुणे शहर व जिल्हा व संपुर्ण भारतात असेल परंतु प्रमुख कार्य हे महाराष्ट्र राज्यामध्ये असेल

४. विश्वस्त व्यवस्थेचा पत्ता :-

ट्रस्टचा पत्ता - सव्हे नं. ७०/२ गोकुळनगर वाराणसी सोसा. जवळ, वारजे पुणे - ५२. असा राहिल. मात्र या त्यानंतर आवश्यक वाटेल तेव्हा विश्वस्तांना न्यासाचे कार्यालय अन्य जागी ठेवता येईल परंतु कार्यालयीन पत्ता बदलल्यास सदरचा बदल विश्वस्तांनी सहायक धर्मदाय आयुक्त पुणे, यांना १० दिवसाचे आत कळविणे बंधन कारक राहिल.

५. न्यासाचे विश्वस्त / कार्यकारी मंडळ :-

सदरहु न्यासाचा कारभार पाहण्यासाठी व उन्नतीसाठी पुढील कार्यकारिणी / विश्वस्त मंडळ राहिल.

अ.क्र.	कार्यकारिणी / विश्वस्त मंडळ	हुद्दा
१.	श्री. छाया दिपक भगत सव्हे नं. ७०/२ गोकुळनगर वाराणसी सोसा. जवळ, वारजे पुणे - ५२	अध्यक्ष
२.	सौ. विजयमाला प्रदीप सुकाळे व्दारा, वत्सालाबाई लोंढे, जाधववाडी, तुळजाभवानी मंदिराजवळ, पोस्ट चिखली, ता, हवेली, जिल्हा-पुणे	उपाध्यक्ष
३.	श्री. दिनकर गोविंद कोतकर फ्लॉट क्र १. अ, पार्वती विहार लेन नं २ कॅनॉलगत, कर्वेनगर, पुणे - ५२	सेक्रेटरी
४.	श्री. डॉ. लक्ष्मण दगडू बागुल सुभद्रास्मृती, सिंहगड रोड, माणिकबाग, पुणे - ४९	स्रजिनदार
५.	सौ. सविता यशवंत काशिद यशवंत जनरल स्वेअर्स ५३५/५७, गोखलेनगर पुणे - १६	कार्याध्यक्ष
६.	सौ. यमुना मच्छिंद्र चव्हाण गांधी भवन, अंधशालेजवळ, कोथरुड पुणे, ३८	उपसेक्रेटरी
७.	सौ. रूपाली संदीप दहेकर वृंदावन सोसायटी, गुरुगणेशनगर, कुंबरे पार्क, बसस्टॉप कोथरुड डेपो,	उपकार्याध्यक्ष




सौ. छाया दिपक भगत

८. सौ. मिनाक्षी षडाक्षरी हिरमठ सभासद
 वय- ३१, व्यवसाय - गृहिणी
 २३३, साउथ कसबा, ४
 कृष्णा रूक्मीणी अपार्टमेंट जुनी लेन,
 सोलापूर
९. श्री. उमेश विजय लोखंडे सभासद
 वय- ४२, व्यवसाय - संपादक
 ४८, पानमळा, कुसूम निवास बंगला,
 विठठलवाडी रोड, सहवास हॉलजवळ,
 पुणे ४११०३०

वरील प्रमाणे सदर न्यासाचे कार्यकारी मंडळ सुरुवातीचे कमीत कमी ९ व पुढील जास्तीत जास्त १५ विश्वस्तांचे करण्यात येईल. हे सर्व विश्वस्त आपापसात पदाधिकारी ठरवून त्या पदाधिकार्यांचे कामाचे स्वरूप ठरवतील. हे सर्व विश्वस्त कायमस्वरूपी राहतील. अध्यक्ष पद तहयात राहिल परंतु एखाद्या विश्वस्तांच्या मृत्युमुळे, राजीनामा दिल्यामुळे किंवा तो कायद्याने नादार ठरल्यामुळे अथवा कायमचा परदेशात गेल्यामुळे एखादी जागा अशी रिकामी झाल्यास अशा रिक्त जागी नव्या विश्वस्तांची नेमणूक करतील. तसेच एखाद्या विश्वस्ताने न्यासाच्या हितास बाधक असे कृत्य केल्यास त्याचे विश्वस्त पद सर्वांच्या सहमतीने रद्द करू शकतात.

६. विश्वस्त व्यवस्थेची मिळकत :-

प्रमुख विश्वस्तांनी मिळून जमा केलेली रक्कम रू. १५००/- रू. एक हजार पाचशे फक्त ही या न्यासाची मिळकत राहिल. तसेच न्यास स्थापन झाल्यानंतर न्यासाला देणगी रूपाने जमा झालेली सर्व स्थावर व जंगम मिळकत ही या न्यासाची मिळकत राहिल. न्यासाला आपली स्वतःची मालमत्ता खरेदी करता येईल त्याचप्रमाणे त्यावर न्यासाच्या उद्दीष्टपूर्तीसाठी कर्ज काढता येईल. तसेच नजरचुकीने अगर अन्य कारणाने काही मिळकत दाखविली गेली नाहीतर अशी मिळकत सुद्धा या न्यासाच्या मिळकतीत अंतर्भूत असेल.

७. न्यासाच्या मालमत्तेची धारणा व मालकी :-

न्यासाची सर्व मालमत्ता या विश्वस्त व्यवस्थापनाप्रमाणे नोंदण्यात येणाऱ्या न्यासाच्या नावे राहिल. मालमत्तेची सर्व व्यवस्था, देखभाल व कारभार न्यासाचे विश्वस्त मंडळ विश्वस्त पत्रातील व मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९५० चे तरतुदीनुसार पाहतील.

८. न्यासाचे उद्देश :-

- पर्यावरणाचा होत असलेला न्हास थांबविण्यासाठी ग्रामिण व शहरी भागातील शाळा, महाविद्यालय येथे शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी पर्यावरण जागृती विषयक उपक्रमांचे आयोजन करणे.
- महाराष्ट्रात प्रदूषण नियंत्रण मंडळ, नवविभाग, पर्यावरण विभाग इ. संस्था पर्यावरण रक्षणासाठी राबवित असलेल्या उपक्रमांचे व कार्यक्रमांचे राज्यातील विविध शाळा, महाविद्यालये यांमध्ये प्रचार प्रसार करणे.



Chagat
 सौ. छाया दिपक भगत

3. पर्यावरणाचा समतोल राखण्यासाठी शेतकऱ्यांमध्ये जनजागृती निर्माण करणे.
4. ग्रामिण भागातील शाळांना अल्प किंमतीमध्ये रोपांचे वाटप करणे व पर्यावरण पुरक शैक्षणिक साहित्य विद्यार्थ्यांना वापरण्यासंदर्भात त्यांच्यामध्ये प्रबोधन सुरु करणे. पर्यावरण पुरक शैक्षणिक साहित्य अल्प किंमतीमध्ये पुरविणे.
5. शासनाने ठरविलेल्या पर्यावरण विषयक अभ्यासक्रमावर आधारीत विविध संस्था पर्यावरण प्रेमी, तज्ञ, मार्गदर्शन शिबीरांचे आयोजन करणे.
6. संस्थेच्या माध्यमातून वृक्ष संवर्धन कार्यक्रम सुरु करणे.
7. विविध सामाजिक संस्था, शाळा, हायस्कूल, ट्रस्ट, मंडळ यांना वृक्ष संवर्धनाचे महत्व पटवून देऊन अधिकाधिक वृक्ष लागवडीसाठी प्रवृत्त करणे.
8. विविध प्रकारचे उपयुक्त औषधी, सुगंधी वृक्ष लागवडीसाठी प्रयत्न करणे.
9. फळबाग, फार्म हाऊस, वनराई संबंधी अधिक माहितीसाठी तज्ञाकडून मार्गदर्शन, सहकार्य यांचे अयोजन करणे.
10. पर्यावरण, स्थानिक परिसरातील स्वच्छता, झाडे यांचे संगोपन, देखभाल यावर नियंत्रण ठेवणे.
11. फळबाग, उत्पादीत फळ फळबाग, वृक्ष यांची निगा राखणेसाठी उपक्रम सुरु करणे.
13. वृक्ष लागवडीपासून मिळणारे उत्पादन साठविणेसाठी शितगृहाची उभारणी करणे.
14. आयात-निर्यातीसाठी केंद्र उभारणे, वाहतूकीची स्वातंत्र्य व्यवस्था करणे.
15. तयार मालास योग्य बाजारभाव मिळवून देणेसाठी प्रयत्न करणे.
16. संस्थेच्या वतीने स्वतंत्र विक्री केंद्र सुरु करणे.
17. फळांची झाडे, बागबगिचा, वृक्ष यांवर लागणाऱ्या औषधांची माहिती संस्थेमार्फत सभासदांस उपलब्ध करून देणे.
18. कृषि तज्ञ अधिकाऱ्यांचे मार्गदर्शन पर शिबीर आयोजित करणे.
19. वृक्ष संवर्धन विषयक अभ्यास सहलीचे आयोजन करणे.
20. कमी पर्जन्यामानाच्या ठिकाणी कमी पाण्यामध्ये त्वरीत वाढ होणाऱ्या वृक्षांची अधिक लागवड करणे. त्यांची जोपासना करणे.
21. पर्यावरणाचा समतोल राखणेसाठी प्रयत्न करणे.

सामाजिक :

१. शिवजयंती, गणेशोत्सव, दत्त जयंती व नवरात्र महोत्सव साजरे करणे.
२. महिलांना मार्गदर्शन करणे, तसेच त्यांना पापड, लोणची, मसाला, खडू, मेणबत्ती, राखी, उदबत्ती, फाईल, फॅन्सी ड्रेस, फॅन्सी बॅग, प्लॅस्टिक मोल्डींग संबंधी प्रशिक्षण देऊन मार्गदर्शन करणे.
३. पर्यावरणाविषयक संरक्षण व संवर्धनात्मक कार्यक्रम बाबत माहिती देणे.
४. हुंडाबंदीचा प्रचार व प्रसार करणे. नशाबंदीचा प्रचार व प्रसार करणे.
५. अस्पर्श्यता निवारणात्मक कार्यक्रमाबाबत माहिती देणे व त्यातून त्यांचा सर्वांगीण विकास करणे.
६. सर्व प्रकारचे सामाजिक, सांस्कृतिक, राष्ट्रीय कार्यक्रम व उत्सव साजरे करणे. विविध सांस्कृतिक कार्यक्रमाचे आयोजन करणे.
७. अंध, अपंग, मतिमंद व मूकबधिरांचे विकासात्मक व पुनर्वसनात्मक विविध उपक्रम बाबत माहिती देणे.

हरित आच्छादन :

गेली चार दशकाहून अधिक काळ जगभरात पर्यावरणासाठी पृथ्वी वाचवण्यासाठी मोठी चळवळ सुरू आहे. भौतिक विकास, प्रगती, सुखसुविधांसाठी, आर्थिक प्रगतीसाठी भानवानृ सुंदर पृथ्वीला, निसर्गाला वेठीला धरलेलं आहे. हरित आच्छादन हरवल्याने



C. Anant

सौ. छाया दिपक भगत

निसर्ग, मानवीजीवन याचा समतोल ढळलेला आहे. तेजरुची फौंडेशन ही संस्था हरित आच्छादन समतोल निसर्गरक्षण, सुखमय मानवी जीवन यासाठी बचनबद्ध आहे. संस्थेची उद्दिष्टे, मूल्यं कार्यप्रणाली हरित वसुंधरेसाठी समर्पित आहेत. त्याची काही रूपरेखा खालील प्रमाणे सांगता येईल.

१. हरित आच्छादन वाढवणे :

वृक्षारोपण : ग्रामीण, शहरी भागात विद्यार्थी, शिक्षक, कर्मचारी, पालक, नागरिक अशांकडून वृक्षारोपण, जतन संवर्धन याची एक नियमबद्ध प्रणाली विकसित करणे. कडूलिंब, औदुंबर, पिंपळ, वड, इ. देशी वृक्ष व शोभिवंत पुष्पवृक्ष तसेच दुर्मीळ वृक्ष लावणे. परिसर, शहर, गाव, राज्य यात नियोजनपूर्वक वृक्षारोपण करणे. वृक्षारोपण आणि जतन संवर्धनाच्या प्रणालीत देवरायांचे रक्षण करणे. औषधी वनस्पतींची नियोजन पूर्वक लागवड, त्यातून वंचित, वनवासी, गिरीजन यांना रोजगार मिळवून देणे. वाढल्या प्रदुषणाला सामोरं जाताना काही विशिष्ट वृक्षांचा रस्ते, हमरस्ते, राष्ट्रीय महामार्गावर आग्रह धरणे.

२. पर्यावरण रक्षणासाठी जनजागृती करण्यासाठी वृत्तपत्र, पत्रिका यातून सातत्यानं साहित्य प्रकाशित करणे. सांस्कृतिक कार्यक्रम, चर्चा परिसंवाद, रेडिओ, टेलिव्हिजन या माध्यमातून पर्यावरणाबद्दल नागरिक, राज्यकर्ते, समाजकारणी, अधिकारी यांचा समन्वय साधणे.

३. जल प्रदुषण, वायु प्रदुषण, ध्वनीप्रदुषण रोखण्यासाठी विशेष अभियान राबवणे. सार्वजनिक वाहतूक, सांडपाण्याचा निचरा रासायनिक

शैक्षणिक :

१. शिक्षणाचा प्रसार व प्रचार करणे, मुले-मुली, कौटुंबिक, वयोवृद्ध व सर्वासा हेल्पलाईन चालविणे तसेच शैक्षणिक, सामाजिक कौटुंबिक समुपोहन करणे. ालवाडी, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, इंग्रजी व मराठी माध्यम महाविद्यालय, डी.एड., बी.एड., नाईट स्कूल व महाविद्यालय, अभियांत्रिकी पदवी, पदविका अभ्यासक्रम, पॅरामेडिकल, मेडीकल अभ्यासक्रम, व्यवस्थापनशास्त्राचे अभ्यासक्रम सैनिक शाळा, क्रिडा शाळा व इतर शैक्षणिक क्षेत्रातील संस्था सुरु करणे. आयुर्वेदीक नर्सरी चालू करणे.

२. सामाजिक बांधिलकीची जाणीव ठेवून अनाथ व गोरगरीबांच्या मुला-मुलींसाठी मदत करणे, विविध शिष्यवृत्त्या देणे, पुस्तकपेढी, ग्रंथालय व शैक्षणिक गोष्टींची सोय करून त्यांना मोफत पुस्तके व शालोपयोगी वस्तू पुरवणे.

३. साक्षरता अभियानाचा प्रचार व प्रसार करणे. विविध ठिकाणी प्रौढ साक्षरतेचे वर्ग चालवणे.

४. टेक्निकल स्कूल चालू करणे, तसेच विविध विषयांवरील इंजिनिअरींग कॉलेज सुरु करणे, सुरु असलेल्या कॉलेजेसना संलब्धता देणे, कॉम्प्युटर सायन्स, इलेक्ट्रॉनिक्स, सिव्हील तसेच इंजिनिअरींग शाखा व इतर विषयांवर संशोधन व विकास साधणे, विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा घेणे.

५. गरीब व गरजू लोकांसाठी वैद्यकीय मदत करणे. वैद्यकीय शिबिरे आयोजित करणे, तसेच संस्थेच्या माध्यमातून फिरते हॉस्पिटल, तसेच सार्वजनिक वैद्यकीय सेवा उपलब्ध करून देणे. तसेच औषधांवर संशोधन करण्यासाठी संशोधन केंद्र स्थापन करणे, हॉस्पिटल मॅटर्निटी होम, नर्सिंग होम, मुलांचे हॉस्पिटल, ब्लड बँक, आय बँक, तसेच खेड्यामध्ये जाऊन वैद्यकीय शिबिरे आयोजित करणे व वैद्यकीय सेवा पुरविणे.

६. अंध, अपंग, मूकबधीर विषेश मूले यांच्यासाठी शैक्षणिक संस्था सुरु करणे, त्यांना व्यवसायाभिमुख शिक्षणाचे मार्गदर्शन देणे, शैक्षणिक साहित्याचे वाटप करणे, त्यांना आवश्यक असणाऱ्या वस्तू पुरविणे. अॅम्ब्युलन्स सुविधा सुरु करणे.

७. विज्ञान शिक्षणाचा दर्जा वाढवा व युवकांमध्ये वैज्ञानिक दृष्टी निर्माण व्हावी या उद्देशाने असे केंद्र स्थापन करण्याचे उद्दिष्ट संस्थेसमोर आहे. साप्ताहिक, दैनिक मासिक पाक्षीक चालू करणे. प्रयोगांचे प्रदर्शन आयोजित करणे.

महिला :-

१. अंगणवाडी, बालवाडी, पाळणाघर, शिशुकक्ष, प्राथमिक शाळा, माध्यमिक शाळा, बचतगट चालविणे



S. Bhagat
सौ. छाया दिपक भगत

२. व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, तंत्र शिक्षण व प्रशिक्षण, कृषी शिक्षण व प्रशिक्षण, पर्यावरण शिक्षण व प्रशिक्षण, शारीरिक शिक्षण व प्रशिक्षण, सामाजिक कार्य शिक्षण व प्रशिक्षण, दारुबंदी शिक्षण व प्रशिक्षण यासारख्या संस्था चालविणे
३. बालसदन, बालगृह, वसतीगृह, महिला वसतीगृह, कन्या छात्रालय, वृद्धाश्रम, अनाथाश्रम, आधारश्रम यासारखे कार्य चालविणे आश्रम शाळा, भिक्षिकरी गृह
४. पर्यावरण संरक्षण, दारुबंदी व व्यसनमुक्ती, कुटुंब कल्याण, नसबंदी, ग्रामीण आरोग्य विकास प्रकल्प, एड्स निर्मूलन कार्य यासारखे उपक्रम बाबत मार्गदर्शन करणे.
५. अपंग शाळा, वृद्धाश्रम, आश्रमशाळा, आदिवासी शाळा, कन्या शाळा यासारखे कार्य चालविणे
६. हस्तकला, शिल्पकला, शिवणकला(फॅशन डिझाईनिंग), चित्रकला, पाककला, विणकाम, भरतकाम यासारखे उपक्रमा बाबत मार्गदर्शन करणे.
७. महिलांसाठी प्रशिक्षण कार्य चालविणे
८. बाल विकासाची कामे करणे

पर्यावरण

१. पर्यावरणाचा होत असलेला न्हास थांबविण्यासाठी ग्रामिण व शहरी भागातील शाळा, महाविद्यालय येथे शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी पर्यावरण जागृती विषयक उपक्रमांचे आयोजन करणे.
२. महाराष्ट्रात प्रदूषण नियंत्रण मंडळ, नवविभाग, पर्यावरण विभाग इ. संस्था पर्यावरण रक्षणासाठी राबवित असलेल्या उपक्रमांचे व कार्यक्रमांचे राज्यातील विविध शाळा, महाविद्यालये यांमध्ये प्रचार प्रसार करणे.
३. पर्यावरणाचासमतोल राखण्यासाठी शेतकऱ्यांमध्ये जनजागृती निर्माण करणे.
४. ग्रामिण भागातील शाळांना अल्प किंमतीमध्ये रोपांचे वाटप करणे व पर्यावरण पुरक शैक्षणिक साहित्य विद्यार्थ्यांना वापरण्यासंदर्भात त्यांच्यामध्ये प्रबोधन सुरु करणे. पर्यावरण पुरक शैक्षणिक साहित्य अल्प किंमतीमध्ये पुरविणे.
५. शासनाने ठरविलेल्या पर्यावरण विषयक उभ्यासक्रमावर आधारीत विविध संस्था पर्यावरण प्रेमी, तज्ञ, मार्गदर्शन शिबीरांचे आयोजन करणे.
६. संस्थेच्या माध्यमातून वृक्ष संवर्धन कार्यक्रम सुरु करणे.
७. विविध सामाजिक संस्था, शाळा, हायस्कूल, ट्रस्ट, मंडळ यांना वृक्ष संवर्धनाचे महत्व पटवून देऊन अधिकाधिक वृक्ष लागवडीसाठी प्रवृत्त करणे.
८. विविध प्रकारचे उपयुक्त औषधी, सुगंधी वृक्ष लागवडीसाठी प्रयत्न करणे.
९. फळबाग, फार्म हाऊस, वनराई संबंधी अधिक माहितीसाठी तंत्रज्ञान मार्गदर्शन, सहकार्य यांचे आयोजन करणे.
१०. पर्यावरण, स्थानिक परिसरातील स्वच्छता, झाडे यांचे संगोपन, देखभाल यावर नियंत्रण ठेवणे.
११. फळबाग, उत्पादीत फळ फळबाग, वृक्ष यांची निगा राखणेसाठी उपक्रम सुरु करणे.
१३. वृक्ष लागवडीपासून मिळणारे उत्पादन साठविणेसाठी शितगृहाची उभारणी करणे.
१४. आयात-निर्यातीसाठी केंद्र उभारणे, वाहतूकीची स्वातंत्र्य व्यवस्था करणे.
१५. तयार मालास योग्य बाजारभाव मिळवून देणेसाठी प्रयत्न करणे.
१६. संस्थेच्या वतीने स्वतंत्र विक्री केंद्र सुरु करणे.



Chagat
सौ. छाया दिपक भगत

17. फळांची झाडे, बागबगिचा, वृक्ष यांवर लागणाऱ्या औषधांची माहिती संस्थेमार्फत सभासदांस उपलब्ध करून देणे.
18. कृषि तज्ञ अधिकाऱ्यांचे मार्गदर्शन पर शिबीर आयोजित करणे.
19. वृक्ष संवर्धन विषयक अभ्यास सहलीचे आयोजन करणे.
20. कमी पर्जन्यामानाच्या ठिकाणी कमी पाण्यामध्ये त्वरीत वाढ होणाऱ्या वृक्षांची अधिक लागवड करणे. त्यांची जोपासना करणे.
21. पर्यावरणाचा समतोल राखणेसाठी प्रयत्न करणे.
22. वृक्ष लागवडीसाठी नवनवीन उपक्रम सुरु करणे.
23. वृक्षारोपनाचे कार्य करणाऱ्या संस्था, व्यक्ती यांचा वृक्षमित्र पुरस्कार देऊन गौरव करणे.
24. संस्थेच्या कार्याच्या प्रचारासाठी माहितीपुस्तक प्रकाशित करणे.
25. स्थानिक संस्था, शासकीय, निमशासकीय अधिकाऱ्यांचे मार्गदर्शन घेणे.
26. पडीक जमीन वृक्ष लागवडीखाली आणून जमीनवर हरितक्रांती घडविणे.

९. नवीन कार्यकारी सदस्याचे नाव, पत्ता व अधिकार :-

ज्या ज्या वेळी कार्यकारी सदस्यांची नियुक्ती केली जाईल त्या त्या वेळी नवीन नियुक्त केलेल्या कार्यकारी सदस्यांची नावे इतर सदस्यांचे नावाबरोबरच न्यासाच्या मिळकतीत वहीवाटीकरीता केल्या जातील. व मुळ सदस्यांबरोबर इतर नवीन नियुक्त केलेल्या सदस्यांना सत्ता व अधिकार राहतील. परंतु नवीन सदस्यांना न्यासाच्या मिनीट बुकात सदस्यत्व स्विकारल्याची संमंतीदर्शक स्वाक्षरी केल्याशिवाय त्यांना कार्यकारी सदस्य म्हणून समजणेत येणार नाही व हक्क बजावता येणार नाही.

१०. विश्वस्त मंडळातील पदाधिकारी, त्यांची रचना व कार्य :-

अध्यक्ष:

१. वार्षिक सर्वसाधारण सभा, विशेष सर्वसाधारण सभा व कार्यकारी मंडळातील सभेचे अध्यक्षपद स्वीकारून निःपक्षपणे सभा पार पाडणे
२. समसमान मत विभागणी झाल्यास निर्णायक जादा मत देणे
३. सेक्रेटरी यांनी संस्थेचे कामकाज सुरळीत व नियमित पार पाडले नाही तर स्वतःच्या अधिकारात कार्मकारी मंडळाची, वार्षिक सर्वसाधारण सभा बोलाविणे
४. संस्थेच्या कार्यावर/कारभारावर देखरेख ठेवणे
५. संस्थेच्या कागदपत्रावर सहाय्य करणे

उपाध्यक्ष:

१. अध्यक्षाने अनुपस्थितीत अध्यक्षाने सर्व कामे करणे. संस्थेच्या सभांचे अध्यक्षस्थान भूषविणे अशा सभेत त्यांना समसमान मते पडल्यास जादा मत देण्याचा अधिकार राहिल.
२. अध्यक्षाना त्यांच्या दैनंदिन कामकाजात मदत करणे

सेक्रेटरी:

१. संस्थेच्या ध्येयधोरणानुसार व कार्यकारी मंडळाच्या सुचनेनुसार संस्थांचे दैनंदिन कामकाज पहाणे
२. संस्थेचा पत्रव्यवहार व दप्तार सांभाळणे
३. वेळवेळी कार्यकारी मंडळाच्या व संस्थेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभा अध्मक्षांना पूर्वपरवानगीने बोलविणे, त्याचा वृतांत ठेवणे.
४. कार्यकारी मंडळ व संस्थेचा नोकरवर्ग यांचा दुवा म्हणून संबंध ठेवणे व त्यांचे दैनंदिन कामावर देखरेख ठेवणे संस्थेचा



Diagat
सौ. छाया दिपक भगत

कायदेशीर प्रतिनिधी म्हणून काम पहाणे

खजिनदार:

१. संस्थेत जमा होणारा निधीचा हिशोब सुव्यवस्थित ठेवणे जमाखर्चाचा हिशोब ठेवणे
२. मासिक व वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करून कार्यकारी मंडळापुढे ठेवणे
३. हिशोब, ताळेबंद पत्रक वगैरे तयार करणे
४. संस्थेच्या किरकोळ खर्चासाठी खजिनदार यांचेकडे रु. ३००/- मात्र ठेवण्याचे अधिकार राहतील.

कार्याध्यक्ष: अध्यक्ष मांना दैनंदिन कामकाजात मदत करणे. कार्यकारी मंडळातील सर्व लोक कामकाज व्यवस्थित करतात की नाही ते पाहणे.

उपसेक्रेटरी: सेक्रेटरीच्या अनुपस्थितीत सेक्रेटरीचे सर्व कामे करणे.

उपखजिनदार: खजिनदारांच्या अनुपस्थितीत खजिनदारांचे सर्व कामे करणे.

उपकार्याध्यक्ष: कार्याध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत कार्याध्यक्षांचे सर्व कामे करणे.

सभासद :-

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाच्या सभेला वेळोवेळी हजर राहून संस्थेच्या कामात मदत करणे.

११. न्यासाचे हिशोबाचे कार्य :-

न्यासाच्या हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल. न्यासाचे पूर्ण योग्य तसेच चोख हिशोब कार्यकारी मंडळ ठेवतील. तसेच सदरचे हिशोब अधिकृत चार्टर्ड अकौंटंट कडून व मान्यता प्राप्त ऑडीटर म्हणून तपासून पहाता येईल. तसेच तो दर वर्षाच्या वर्षाला वित्तीय वर्ष संपल्यापासून १० दिवसांचे आत धर्मादाय सह आयुक्त यांचे कार्यालयात सादर केले जातील.

१२. मालमत्तेचे रजिस्टर :-

मुंबई सार्वजनिकविश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९९० च्या कायद्याचे कलम ३६ अन्वये आवश्यक असलेले मालमत्तेचे रजिस्टर धार्मिक समिती ठेविल. यामध्ये संस्थेच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेचे संपूर्ण वर्णनासह नोंद असेल. किमान वर्षातून एकदा कमीत कमी दोन कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची सदर रजिस्टर तपासून पाहिले व तपासल्या संबंधीच्या सहया त्यांनी केल्या पाहिजेत.

१३. विश्वस्त मंडळाच्या सभा :-

विश्वस्त मंडळाच्या सभा दर दोन महीन्यांनी किंवा वर्षातून चार सभा घेतल्या जातील. व त्यास तीनीही विश्वस्त हजर राहणे. जरूरी पेक्षा अधिक सभा घेता येतील. सेक्रेटरी हे अध्यक्षान्च्या संमतीने कार्यकारी सभा बोलावतील. कार्यकारी मंडळाच्या विश्वस्तांना सभेची नोटीस तीन दिवस आधी मिळाली पाहिजे. अशा नोटीसीमध्ये सभेचे स्थळ, दिनांक व वेळ तसेच सभेपुढील विषय यांची नोंद असेल. कुठल्याही कारणाने जर गणसंख्या झाली नसेल तर सभेची निश्चित वेळ संपल्यानंतर अर्धा तास थांबून हजर असलेल्या सभासदांमध्ये पुढील सभेचे कामकाज सुरु होईल. मात्र अशा प्रकारे झालेल्या सभेत पत्रिकेवरील विषया व्यतिरीक्त कोणत्याही विषयांवर ठराव मांडता येणार नाही.

१४. बहुमताने निर्णय :-



Signature
सौ. छाया दिपक भगत

परिस्तीतीचा आढावा वेळोवेळी विश्वस्तांच्या समोर ठेवणे.

र. न्यासाच्या वार्षिक व्यवहार बाबत अध्यक्षींच्या संमतीने व कार्यकारी मंडळाच्या बहुमताने सर्व देखरेख व व्यवस्थित करणे.

सभासद :-

संस्थेच्या कार्यकारी मंडळाच्या सभेला वेळोवेळी हजर राहून संस्थेच्या कामात मदत करणे.

११. न्यासाचे हिशोबाचे कार्य :-

न्यासाच्या हिशोबाचे वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहिल. न्यासाचे पूर्ण योग्य तसेच चोख हिशोब कार्यकारी मंडळ ठेवतील. तसेच सदरचे हिशोब अधिकृत चार्टर्ड अकॉउंटंट कडून व मान्यता प्राप्त ऑडीटर म्हणून तपासून पहाता येईल. तसेच तो दर वर्षाच्या वर्षाला वित्तीय वर्ष संपल्यापासून १० दिवसांचे आत धर्मादाय सह आयुक्त यांचे कार्यालयात सादर केले जातील.

१२. मालमत्तेचे रजिस्टर :-

मुंबई सार्वजनिकविश्वस्त व्यवस्था अधिनियम १९९० च्या कायद्याचे कलम ३६ अन्वये आवश्यक असलेले मालमत्तेचे रजिस्टर धार्मिक समिती ठेवील. यामध्ये संस्थेच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेचे संपूर्ण वर्णनासह नोंद असेल. किमान वर्षातून एकदा कमीत कमी दोन कार्यकारी मंडळातील सदस्यांची सदर रजिस्टर तपासून पाहिले व तपासल्या संबंधीच्या सहया त्यांनी केल्या पाहिजेत.

१३. विश्वस्त मंडळाच्या सभा :-

विश्वस्त मंडळाच्या सभा दर दोन महीन्यांनी किंवा वर्षातून चार सभा घेतल्या जातील. व त्यास तीनीही विश्वस्त हजर राहणे. जरूरी पेक्षा अधिक सभा घेता येतील. सेक्रेटरी हे अध्यक्षींच्या संमतीने कार्यकारी सभा बोलावतील. कार्यकारी मंडळाच्या विश्वस्तांना सभेची नोटीस तीन दिवस आधी मिळाली पाहिजे. अशा नोटीसीमध्ये सभेचे स्थळ, दिनांक व वेळ तसेच सभेपुढील विषय यांची नोंद असेल. कुठल्याही कारणाने जर गणसंख्या झाली नसेल तर सभेची निश्चित वेळ संपल्यानंतर अर्धा तास थांबून हजर असलेल्या सभासदांमध्ये पुढील सभेचे कामकाज सुरू होईल. मात्र अशा प्रकारे झालेल्या सभेत पत्रिकेवरील विषया व्यतिरीक्त कोणत्याही विषयांवर ठराव मांडता येणार नाही.

१४. बहुमताने निर्णय :-

सभेपुढील कामाचे निर्णय बहुमताने ठरविले जातील. प्रत्येक सभासदास एक मत देता येईल. परंतु अनुकूल व प्रतिकूल मते समसमान झाल्यास सभेच्या अध्यक्षीं स्वतः च्या मताशिवाय एक निर्णायक मत देण्याचा अधिकार राहिल.

१५. न्यासाचे बँक खाते :-

न्यासाचे बँक खाते अध्यक्ष, उपाध्यक्ष किंवा खजिनदार या दोघांच्याच्या संयुक्त सहीने आर्थिक व्यवहार करता येतील.

१६. अंदाज पत्रक :-

कार्यकारी मंडळाने प्रत्येक वर्षाकरीता अंदाज पत्रक तयार करावयाचे असून असे अंदाजपत्रक हिशोबाचे वर्ष संपण्याआधी ३० दिवस अगोदर करावचे व त्यात पुढील वर्षाकरीता जमा होणा-या अशा सभेच्या कामाचा व खर्चाचा अंतर्भाव असावा.

१७. नोकरवर्ग :-

या सान्या व्यवस्थेसाठी व कामकाजांसाठी कारकून, मॅनेजर, शिपाई, इ. नोकरवर्ग आवश्यकतेनुसार कार्यकारी मंडळ नेमतील. अशा नेमलेल्या कर्मचा-यांच्या नेमणूकीच्या अटी, शर्ती ठरविण्याचा अधिकार तसेच नोकरीवरून कमी करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल.

१८. कार्यकारी मंडळाचे अधिकार :-

न्यासाचे कार्यासाठी व उन्नतीसाठी व ध्येय धोरणास सहाय करण्यासाठी देणग्या गोळा करण्याचा अधिकार विश्वस्त मंडळास / कार्यकारी मंडळास राहिल. याशिवाय न्यासाची व्यवस्था तसेच न्यासाच्या सर्व स्थावर व जंगम मिळकतीची व्यवस्था पहाणे व न्यासाच्या उद्देशपूर्तीसाठी सतत कार्यरत राहणे, योजना तयार करणे व राबविणे, त्या कार्यरत करणे, सदर न्यासाच्या व्यवस्थापनाकरीता निरनिराळ्या समित्या नेमणे, पोटनियम करण्याचा अधिकार या विश्वस्त व्यवस्थापनाच्या तरतुदीनुसार न्यासाच्या प्रशासनासाठी व व्यवस्थेसाठी कार्यकारी मंडळास योग्य वाटतील असे नियम पोटनियम तयार करण्याचा व ते आमलात आणण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल. परंतु असे नियम व पोटनियम नियमावलीचा आणि त्याखालील कलमाच्या तरतुदींशी विसंगत असणार नाही. बदल करण्याचा अधिकार अथवा रद्द करण्याचा अधिकार कार्यकारी मंडळास राहिल. अशा रितीने नियमात अथवा पोटनियमात केलेले बदल सहायक धर्मादाय आयुक्त पुणे विभाग, पुणे यांचेकडे देउन दाखल केल्याची पावती घेतल्याशिवाय आमलात आणता येणार नाही.

१९. न्यासाच्या सर्व साधारण सभा :-

सर्व विश्वस्तांची मिळून न्यासाची सर्वसाधारण सभा म्हणून संबोधण्यात येईल.

१. "तेजस्वी फौंडेशन" न्यासाच्यासर्वसाधारण सभेचे वर्षातून एकदा सभा घेतली जाईल.

२. सर्वसाधारण सभा न्यासाचे चिटणीस सेक्रेटरी अध्यक्षंचे सल्ल्याने बोलवतील.

३. सर्वसाधारण सभेची नोटीस सर्व विश्वस्तांना सभेच्या दिनांकपूर्वी व पंधरा दिवस अगोदर प्रत्यक्ष अथवा अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने पाठविण्याची आहे. अशी पाठविलेली नोटीस विश्वस्ताला मिळाल्याचे गृहीत धरण्यात येईल.

४. सदर नोटीस सोबत कार्यक्रम पत्रिका अर्जेडा, दिनांक, वेळ, स्थळ यांचा समावेश असेल.

५. तसेच संचालन विश्वस्त मंडळाचे अध्यक्ष करतील. अध्यक्षंच्या गैरहजेरीत विश्वस्त मंडळ त्या सभेपुरता अध्यक्ष नेमतील व तरा अध्यक्ष सभेचे संचालन करेल.

६. सर्वसाधारण सभेस गणपूर्ती कोरम विश्वस्तांचा राहिल. गणपूर्ती अभावी सभा तहकुब झाल्यास पून्हा अर्ध्या तासात त्याच ठिकाणी हजार विश्वस्तांची सभा होईल. व त्यात घेतलेले सर्व निर्णय हे सर्व विश्वस्तांवर बंधनकारक राहतील.

७. सभेतील सर्व निर्णय बहुमताने घेतले जातील. बहुमताचा प्रश्न उद्भवत असल्यास अध्यक्षंना एक निर्णायक मत देण्याचा अधिकार राहिल.

२०. मागणीची सभा :-

दोन तृतीयांश विश्वस्तांनी लेखी मागणी केल्यास मागणीची सभा बोलाविण्यात येईल. मागणी प्रमाणे १५ दिवसात अध्यक्षानी सभा न बोलाविल्यास मागणी करणा-या सभासदांना ज्या कारणासाठी सभा बोलाविली असेल त्याबाबत सभा घेता येईल.

२१. सर्वसाधारण सभेचे अधिकार व कामे :-

१. मागील वर्षाचा अहवाल वाचून कायम करणे.

Bhagat

२. मागील हिशोब व ऑडीट रिपोर्ट याला मंजूरी देणे.
३. ऑडीट करण्यासाठी चार्टर्ड अकौंटंटची नेमणूक करणे.
४. ट्रस्ट मधील माहिती पुरविण्यासाठी वकील नेमणे.
५. न्यासाच्या विकासासाठी व न्यास निधी वृद्धीसाठी योजना सुचविणे.
६. न्यासाचे नियमावलीत विश्वस्त मंडळाने सुचविलेले बदल मंजूर करणे.

२२. कार्यवाही पुस्तके :-

कार्यकारी मंडळाच्या सभेची सुचना देवून त्यावर सुचना मिळाल्याची सही घेण्यासाठी व सभेच्या कामकाजाची नोंद ठेवण्यासाठी कार्यवाही पुस्तक ठेवले जाईल. त्यात पुढील बाबींची नोंद ठेवली जाईल.

१. उपस्थित कार्यकारी विश्वस्तांची नावे व स्वाक्षरी.
२. कामकाज सुरू होण्याची वेळ, ठिकाण, तारीख.
३. मागील सभेचे इतिवृत्त व ते मंजूर झाल्याबाबतची सही.
४. सुचना पत्रकातील विषयाबाबतचे सभेचे निर्णय सुचना असल्यास सुचक व अनुमोदक व निर्णय यांच्या नोंदीसह.
५. नवीन कार्यकारी सदस्यांचे नवीन पद स्विकारल्याची सही. सर्वसाधारण सभेची नोंदही याच पद्धतीने कार्यवाही पुस्तकात केली जाईल.

२३. सभासद रजिस्टर :-

सर्व विश्वस्तांच्या नोंदीचे रजिस्टर पक्क्या वहीत करून ठेवण्याचे आहे. त्यात सभासदाचे नाव, पत्ता, देणगी वर्ग, दिनांक व त्या विश्वस्तांची स्वाक्षरी घेतली पाहिजे.

२४. ट्रस्ट डीडच्या / विश्वस्त व्यवस्थापनाच्या अर्थासंबंधी :-

या ट्रस्ट डीडच्या / विश्वस्त व्यवस्थापनाच्या कोणत्याही कलमाचे अर्था संबंधी व नियमावलीनुसार केलेल्या / करावयाच्या कोणत्याही गोष्टींचे कायदेशीर संबंधी शेवटचा निर्णय हा धर्मादाय उपआयुक्त किंवा धर्मादाय सहआयुक्त पुणे विभाग, पुणे यांना मान्य असलेल्या रितीने करण्यात येईल. या विश्वस्त व्यवस्थापनात कोणताही बदल झाला तर विश्वस्त मंडळातील सदस्यांनी धर्मादाय उपआयुक्त पुणे विभाग, पुणे यांच्या कडे असा बदल करावयाचा झाला तर त्यासंबंधी त्या विश्वस्त व्यवस्थापनाखाली अर्ज करता येईल. मात्र धर्मादाय उपआयुक्त यांनी मंजूरी दिल्या शिवाय कोणताही बदल करता येणार नाही.

येणेप्रमाणे आम्ही आमच्या अक्कल हुशारीने व राजीखुशीने "तेजस्वी फौंडेशन" या नावाने हे विश्वस्त व्यवस्थापन आज दिनांक १५/०४/२०१३ रोजी तयार केले असून त्यावर साक्षीदारांसह आम्ही विश्वस्त यांनी संमती दर्शक सहया केल्या आहेत. म्हणून मी खालील ट्रस्टींसहीत सही करित आहे.

(Signature)

Bhagat

सौ. छाया दिपक भगत

विश्वस्त व्यवस्था निर्माण करणार.

अ.नं. सभासदांची नावे

सही

१. श्री. छाया दिपक भगत

Bhagat

२. सौ. विद्या प्रदीप सुकाले

Sukale

३. श्री. दिनकर गोविंद कोतकर

Kotkar

४. श्री. डॉ. लक्ष्मण दगडू बागुल

L.D. Bagul

५. सौ. सविता यशवंत काशिद

S. Kashid

६. सौ. यमुना मच्छिंद्र चव्हाण

Y. Chavan

७. सौ. रूपाली संदीप दहेकर

R.S. Dahekar

८. सौ. मिनाक्षी षडाक्षरी हिरेमठ

M. Hiremath

९. श्री. उमेश विजय लोखंडे

U.V. Lokhande

साक्षीदार :-

१. नाव -

२. नाव -

पत्ता - रा.

पत्ता - रा.

सही -

सही -

