1722

२५ ऑक्टोबर २०१७ पासून अंमलात आलेली

घटना

मराठी रंगभूमीची मध्यवर्ती संघटना

अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषद

रजि. क्र. मुंबई ई २६३५

मुल्य रु. १००/-

यशवंतराव चव्हाण नाट्यसंकुल, मनमाला टँक रोड, माटुंगा-माहीम, मुंबई. ४०० ०१६. दूरध्वनी. फॅक्स (०२२) २४३००५९४, २४३७७६४९

अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषद

(स्थापना : २८ ऑगस्ट १९०५,)

(दि. २५ ऑक्टोबर २०१७ पासून अंमलात आलेली घटना)

१ नांव : ह्या संस्थेचे नांव 'अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषद' असे राहील. हे नांव मध्यवर्ती संस्थेचे नोंदणीकृत असेल. ह्यापुढे ह्या संस्थेचा उल्लेख 'परिषद' असा केला जाईल.

२ कार्यालय - परिषदेचे मध्यवर्ती कार्यालय प्लॉट क्र. १२२ बी, टाऊन प्लॅनिंग स्कीम, यशवंतराव चव्हाण नाट्य संकुल,मनमाला टँक रोड, माटुंगा - माहिम, मुंबई ४०० ०१६ येथे राहील.

३ उद्देश्य : मराठी नाट्यवाङ्:मय, नाट्यकला, रंगभूमी व तदनुषंगिक सांस्कृतिक कार्य ह्यांच्या सर्वांगीण अभिवृध्दीसाठी प्रयत्न करणे, उपाय योजणे, त्यासाठी झटणे आणि त्यांच्या अभ्यासास व संशोधनास प्रोत्साहन देणे. परिषदेच्या कार्यासाठी नाट्यचळवळीशी व नाट्यव्यवसायाशी संबंधित अशा व्यक्तींची व संस्थांची संघटना बांधणे व सदर संघटनेतील सभासदांना शैक्षणिक, वैद्यकीय व इतर बाबींसाठी आर्थिक मदत करणे.

४ (अ) साधने : कला किंवा व्यवसाय म्हणून स्वतंत्र रीतीने कार्य करणाऱ्या नाट्य संस्थांशी सहकार्य करणे अगर अशा संस्थाना संलग्न करुन घेणे अगर अशा स्वरूपाच्या अन्य सस्थांच्या संयुक्त विद्यमाने, ह्या घटनेतील उद्देश्य साध्य करण्यासाठी प्रयत्न करणे.

(आ) अन्यभाषिक आणि आंतरराष्ट्रीय नाट्यसंस्थांशी व नाट्यविषयक चळवळीशी संपर्क साधून सहकार्य करणे. तसेच किमान २ वर्षे नाट्यविषयक चळवळीत कार्यरत असलेल्या भारताबाहेरील नोंदणीकृत संस्थांशी संपर्क साधून त्यांना सहकार्य करणे व भारताबाहेर नाट्य चळवळ जोपासणे, नाट्य संमेलन करणे.

(इ) नाट्यशास्त्र, नाट्यतंत्र, नाट्यकला, रंगभूमी या व इतर अशाच नाट्यविषयावरील ग्रंथनिर्मिती, लेखन व प्रकाशन ह्यांस प्रोत्साहन देणे व सहाय्य करणे अथवा अशी प्रकाशने प्रसिध्द करणे. नाट्यविषयक नियतकालिक काढणे व चालविणे आणि अशा कार्यास उत्तेजन देणे.

(ई) नाट्यशास्त्र आणि रंगभूमीविषयक ग्रंथालय स्थापन करणे, चालविणे, नाट्यशास्त्राशी संबंधित चित्रे, छायाचित्रे, लेख, मुद्रिते, ग्रंथ, वस्तू इत्यादिंचा संग्रह करणे, अभ्यासूंना व चिकित्सकांना त्या उपलब्ध करून देणे.

(उ) नाट्यशास्त्र आणि रंगभूमीविषयक अभ्यासास विश्वविद्यालयीन आणि विद्यापीठीय शिक्षणात योग्य स्थान प्राप्त करून देण्याचा प्रयत्न करणे.

(ऊ) नाट्यशास्त्र आणि रंगभूमीविषयक कलात्मक व तंत्रशुध्द (पारंपारिक आणि आधुनिक) आणि शास्त्रीय शिक्षण देण्यासाठी वर्ग चालविणे, शाळा, विद्यालय, महाविद्यालय व संस्था स्थापणे आणि त्या चालविणे, तसेच अशा अस्तित्वात असलेल्या संस्थेशी सहकार्य करणे.

(ए) नाट्यक्षेत्राशी संबंधित असलेल्या वेगवेगळ्या घटकांच्या संघटना स्थापन करणे व त्यांना परिषदेच्या कार्यात संलग्न करून घेणे.

(ऐ) नाट्यक्षेत्रात निर्माण होणारे वाद मिटविण्यासाठी, आवश्यक तेथे लवादाची भूमिका स्वीकारणे.

(ओ) परिषदेचे काम जास्त व्यापक होण्याच्या दृष्टीने कायद्याप्रमाणे देशात, परदेशात परिषदेच्या शाखा स्थापन करणे, ॲकॅडमी स्थापन करणे.

(औ) नाट्यशास्त्र आणि रंगभूमी ह्या माध्यमाव्दारे, जनहितसंवर्धन, जन-जागृती आणि समाज कल्याण ह्यासाठी योजनापूर्वक प्रयत्न करणे.

(अं) नाटक, चित्रपटमहोत्सव, गायन, संगीत, नृत्य आदि कलांचे कार्यक्रम करून परिषदेचे आर्थिक बल वाढविणे, निधी जमवणे, अनुदान, देणगी, वर्गणी, पारितोषिके, आदिंचा परिषदेचे उद्देश्य व हितसंबंध ह्यांना अबाधित अशा अटीवर स्वीकार करणे.

(क) परिषदेस कायम स्वरूप व अधिक स्थैर्य प्राप्त होण्यासाठी कार्यालय, नाट्यगृह, छोटेखानी नाट्यगृह, सभागृह, नाट्यवस्तू-संग्रहालय, ग्रंथालय उभारणे, अन्य इमारती बांधणे, विकत घेणे व विकणे, देणगी स्वरूपात स्वीकारणे, भाड्याने देणे व घेणे, आणि त्यातून येणाऱ्या उत्पन्नाचा फक्त परिषदेच्या उद्दिष्टांसाठी, परिषद कार्यासाठी खर्च करणे.मात्र असा आर्थिक व्यवहार करतांना शाखांना मध्यवर्तीकडून लेखी अनुमती घेणे बांधनकारक राहील.

(ख) आवश्यकता वाटल्यास ठेवींच्या रूपाने निधी जमवणे, शासकीय / निमशासकीय संस्था, वैयक्तीक संस्था, अगर व्यक्ती यांचे कडून अनुदान / देणगी स्वीकारणे, तसेच सार्वजनिक धर्मादाय विश्वस्त संस्था ह्यांच्याकडून अनुदान / देणगी स्वीकारणे, नियमाप्रमाणे व्याजाने किंवा बिनव्याजी ठेवी स्वीकारणे, कर्ज काढणे व त्यासाठी जरूर वाटल्यास परिषदेची स्थावर किंवा जंगम मालमत्ता विश्वस्तांच्या परवानगीने तारण म्हणून ठेवणे.

(ग) आवश्यक वाटल्यास परिषदेच्या स्थावर, जंगम मालमत्तेच्या निर्मिती, व्यवस्थापन इत्यादि बाबींसाठी विश्वस्तांची नेमणूक करणे.

(घ) परिषदेचे कार्य व उद्देश्य साध्य होण्यासाठी नियमानुसार योग्य असे उपाय योजणे.

५ कार्यक्षेत्र : मराठी नाट्यविषयक आणि रंगभूमीविषयक कार्य ज्या ज्या ठिकाणी चालू आहेत अशी देशातील व परदेशातील (परदेशी कायद्यांतर्गत) सर्व ठिकाणे परिषदेच्या कार्यक्षेत्रात येतील.

६ वर्षगणना : परिषदेचे कार्यकारी व आर्थिक वर्ष १ एप्रिल ते ३१ मार्च असे राहील.

७ सभासदत्वाचे प्रकार :

परिषदेच्या सभासदत्वाचे खालीलप्रमाणे वर्ग असतील.

(१) अ) संस्था सभासद :

नाट्यविषयक चळवळीत कार्यरत असणाऱ्या नोंदणीकृत व परिषदेची घटना व नियम मान्य असणाऱ्या संस्थानाच 'संस्था सभासद', होता येईल. अशा सभासद होणाऱ्या संस्थाना वर्गणी म्हणून एकरकमी रु. ५०००/- (रुपये पाच हजार फक्त) भरावे लागतील. सदर संस्थांचे सभासदत्व हे आजीव असेल.

ब) अशा प्रत्येक सभासद संस्थेस आपला एक प्रतिनिधी परिषदेच्या फक्त सर्वसाधारण / विशेष सर्वसाधारण सभेसाठी संस्था प्रतिनिधी महणून पाठविता येईल.

क) परिषदेच्या सर्वसाधारण सभेस उपस्थित रहाताना अशा संस्था प्रतिनिधीकडे त्या त्या संस्थेचे अधिकारपत्र असणे बंधनकारक असेल व त्याशिवाय सर्वसाधारण सभेस त्यास उपस्थित राहाता येणार नाही.

ड) अशा संस्था प्रतिनिधीस सर्वसाधारण सभेच्या वेळी मतदानाचा अधिकार असेल, परंतु उमेदवार म्हणून कोणत्याही निवडणूकीस उभे राहाण्याचा अधिकार असणार नाही.

७ (२) अ) व्यक्ती सभासद :

अठरा वर्षे पूर्ण झालेल्या व परिषदेची घटना व नियम मान्य असणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीस परिषदेचे सभासद होता येईल. अशा व्यक्ती सभासदांचे खालीलप्रमाणे वर्ग असतील.

आ) आश्रयदाते : परिषदेस रू. १,००,०००/- (रूपये एक लाख फक्त) किंवा अधिक रक्कम एकरकमी देणारे.

इ) हितचिंतक: परिषदेस रू. २५,०००/- (रूपये पंचवीस हजार फक्त) किंवा अधिक पण रू. १,००,०००/- (रूपये एक लाख फक्त) पेक्षा कमी रक्कम एकरकमी देणारे.

ई) आजीव सभासद: परिषदेस प्रवेश शुल्क रू. १००/- अधिक रू. ११००/- किंवा त्याहून जास्त पण रू. २५,०००/- पेक्षा कमी रक्कम एकरकमी देणारे.

उ) क्रियाशील आजीव सभासद :
परिषदेस प्रवेश शुल्क रू. १००/- अधिक रु. १,१००/- किंवा त्याहून जास्त पण रु. २५,०००/- पेक्षा कमी रक्कम एकरकमी देणारे आणि सभासदत्वाचा अर्ज करण्यापूर्वी किमान दोन वर्षे रंगभूमीशी संबंधित खालीलपैकी किमान एका क्षेत्रात सहभाग घेवून त्यासंबंधिताचा कागदोपत्री पुरावा सादर करणारे.

क्षेत्र :- १) निर्माता २) अभिनय ३) दिग्दर्शन ४) नेपथ्य ५) प्रकाशयोजना ६) रंगभूषा ७) वेशभूषा ८) संगीत ९) नाट्य परीक्षक १०) लेखन ११) समीक्षण १२) नृत्य १३) ध्वनी व्यवस्था १४) व्यवस्थापन १५) रंगमंच सजावट १६) बालरंगभूमी कलावंत.

टीप: १) सदर घटना मंजूर होण्यापूर्वी परिषदेच्या अस्तित्वात असलेल्या सर्व आजीव सदस्यांना क्रियाशील आजीवसदस्यांचा दर्जा दिला जाईल व त्यांना परिषदेच्या नियामक मंडळावर निवडून येण्याचा व मत देण्याचा अधिकार असेल.

ऊ) सन्मान्य सभासद: मराठी व अन्यभाषिक नाट्यचळवळीच्या सेवेत निष्ठापूर्वक जीवन व्यतीत करणाऱ्या तसेच जीवनातील विविध क्षेत्रांत वैशिष्ठयपूर्ण कार्य करणाऱ्या व्यक्तिंना परिषदेचे 'सन्मान्य सभासदत्व' प्रदान केले जाईल. अशा व्यक्तिंची निवड कार्यकारी मंडळाच्या शिफारशीने नियामक मंडळ करील. ही निवड तहहयात राहील.

ए) टीप : वरील (आ) ते (ई) पैकी कोणत्याही एका वर्गाच्या सभासदास वरच्या वर्गापैकी एखाद्या वर्गाचे सभासद व्हायचे असल्यास दोन वर्गातील फरकाची रक्कम एकरकमी भरून त्या त्या वर्गाचे सभासद होता येईल. त्याला कार्यकारी समितीची मान्यता घ्यावी लागेल.

७ (३) अ) सभासद होण्याची कार्यपद्धत

संस्था सभासद, आजीव सभासद व क्रियाशिल आजीव सभासद ह्यांना त्यांच्या स्थानिक शाखेमार्फत सभासद होता येईल. वरील वर्गापैकी कोणाही व्यक्तीला अगर संस्थेला मध्यवर्तीचे थेट सभासद होता येणार नाही. मात्र ज्या ठिकाणी परिषदेची शाखा अस्तित्वात नसेल, अशा ठिकाणच्या व्यक्तीला अगर संस्थेला, जवळच्या अगर सोयिस्कर अशा शाखेचे सभासद होता येईल. अशा प्रसंगी कुठलीच शाखा जवळची अगर सोयिस्कर नसल्यास त्या व्यक्तीला अपवादात्मक परिस्थितीत परिषदेच्या कार्यकारी समितीच्या मान्यतेने मध्यवर्तीचे थेट सभासदत्व दिले जाईल. मात्र भविष्य काळात त्या ठिकाणी परिषदेची शाखा स्थापन झाल्यास मध्यवर्तीचा थेट सभासद झालेल्याचे सभासदत्व व त्याचा मध्यवर्तीकडे असलेला वर्गणीचा हिस्सा हा त्या शाखेकडे वर्ग केला जाईल.

ब) आश्रयदाते व हितचिंतक या वर्गाचे सभासदत्व स्थानिक शाखेमार्फत देण्यापूर्वी शाखेने मध्यवर्तीची लेखी मान्यता घेणे आवश्यक राहील.

७ (४) प्रवेश शुल्क :

संस्था सभासद, आजीव सभासद व क्रियाशिल आजीव सभासद ह्यांना प्रथमवेळी सभासद होताना प्रवेश शुल्क रू. १००/- फक्त आकारले जाईल. मात्र अशा सभासदाचे सभासदत्व कोणत्याही कारणास्तव खंडित झाल्यास त्यास पुन: सभासद होताना वर्गणी बरोबर प्रवेश शुल्क आकारले जाईल. आश्रयदाते व हितचिंतक ह्या वर्गातील सभासदांना प्रवेशशुल्क आकारले जाणार नाही.

७ (५) कोणत्याही व्यक्तीला शाखेमार्फत सभासद होताना परिषदेच्या सभासदत्वाचा अधिकृत अर्ज पूर्ण भरून परिषदेच्या प्रत्येकी एक आजीव सभासदाच्या शिफारसीसह व अनुमोदनासह, ज्या वर्गाचे सभासद व्हायचे असेल त्या वर्गाची पूर्ण वर्गणी प्रवेश शुल्कासह परिषदेच्या शाखेत भरावी लागेल.

७ (६) अशा संपूर्ण वर्गणी भरलेल्या सभासदांची नोंद "हंगामी शाखा सभासद" म्हणून शाखेतर्फे घेण्यात येईल व त्याच्या सभासदत्वाच्या मंजूरी बाबतचा निर्णय त्या शाखेच्या कार्यकारी समितीच्या प्रथम सभेत घेण्यात येईल. अशा मंजूर झालेल्या सभासदाचे नावं व त्याचा सभासदत्व वर्गणीपैकी मध्यवर्तीचा भाग मंजुरीनंतर शाखेने मध्यवर्तीकडे पाठविल्यानंतरच मध्यवर्तीच्या पुढील कार्यकारी समितीच्या सभेत अशा सभासदत्वाच्या अर्जावर अंतिम निर्णय घेतला जाईल. मध्यवर्तीच्या रीतसर मान्यतेनंतर अशा सभासदांस त्याने शाखेत वर्गणी भरल्याच्या दिनांकापासून शाखेचा सभासद म्हणून नोंदले जाईल. शाखेने दोन महिन्यात व त्यानंतर मध्यवर्तीने तीन महिनेपर्यंत निर्णय न घेतल्यास त्याचे सदस्यत्व मंजूर झाले असे समजण्यात येईल.

अ) मध्यवर्तीकडे आजीव सभासदांच्या शिफारसीसह, अनुमोदकासह तसेच पूर्ण वर्गणी व प्रवेश शुल्कासह थेट अर्ज आल्यास मध्यवर्ती त्यावर कार्यकारी समितीच्या प्रथम सभेत सभासदाच्या मंजुरीबाबत निर्णय घेईल. अर्ज कार्यालयात मिळाल्यापासून तीन महिन्यात त्यावर निर्णय न झाल्यास सभासदाचे सदस्यत्व अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून मंजूर झाले असे समजण्यात येईल.

७ (७) मध्यवर्तीकडे शाखेतर्फे रीतसर नोंद झालेल्या सभासदास पुढील २४ महिने परिषदेच्या मध्यवर्तीच्या कोणत्याही निवडणूकीत उमेदवार म्हणून उभे राहता येणार नाही, अगर मतदान करता येणार नाही.

७ (८) मध्यवर्तीकडे थेट सभासद होणाऱ्या व्यक्तींना देखील सभासदत्व नोंद झालेल्या दिनांकापासून पुढील २४ महिने परिषदेच्या कोणत्याही निवडणूकीस उमेदवार म्हणून उभे रहाता येणार नाही,अगर मतदान करता येणार नाही.

७ (९) अ) कोणत्याही नोंदणीकृत संस्थेस, 'संस्थासभासदत्व' मिळवताना परिषदेच्या सभासदत्वाच्या अधिकृत अर्जाबरोबर त्या संस्थेची घटना व नियम परिषदेच्या शाखेला सादर करावे लागतील. त्याप्रमाणे सभासदत्वाची संपूर्ण रक्कम एकरक्कमी भरावी लागेल. अशा आलेल्या अर्जानंतर शाखा त्यांच्या पुढील कार्यकारी समितीत मंजूरीबाबत निर्णय घेवून मंजूर झालेल्या संस्था सभासदांची नावे व त्यांच्या पूर्ण वर्गणीतील मध्यवर्तीचा भाग मध्यवर्तीकडे जमा झाल्यानंतरच मध्यवर्तीच्या पुढील कार्यकारी समितीत अशा अर्जदारांविषयी निर्णय घेतला जाईल. शाखेने मान्यता दिल्यास वर्गणी भरल्याच्या दिनांकापासून त्यांची "संस्था सभासद" म्हणून मध्यवर्तीकडे नोंद केली जाईल.

ब) नोंदणीकृत संस्था, सभासदत्वासाठी थेट मध्यवर्तीकडे आल्यास अर्जदाराने मध्यवर्तीबरोबर वरील (९) अ) प्रमाणे कृती केल्यानंतर अर्जावर मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीच्या पहिल्या सभेत सदर अर्जावर निर्णय घेतला जाईल व मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीने त्यास मान्यता दिल्यास वर्गणी भरल्याच्या दिनांकापासून सदर संस्थेची 'संस्था सभासद' म्हणून मध्यवर्तीकडे नोंद केली जाईल.

७ (१०) कोणत्याही संस्थेचे अगर व्यक्तींचे सभासदत्व, शाखेच्या अगर मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीच्या सभेत नाकारले गेल्यास त्यांची भरलेली संपूर्ण वर्गणी प्रवेश शुल्कासह त्यांना व्याजाशिवाय परत केली जाईल. सभासदत्व नाकारण्याची कारणे देणे शाखेवर / परिषदेवर बंधनकारक राहणार नाही .

८ (१) अ) परिषदेच्या सभासदांचे अधिकार :

परिषदेच्या घटना कलम क्र. ७ (२) आ), इ), ई), उ) प्रमाणे झालेल्या सभासदांना परिषदेच्या सर्वसाधारण व विशेष सर्वसाधारण सभांना उपस्थित राहणे, सभेच्या कामकाजात भाग घेणे व नियमाप्रमाणे मत देणे, प्रश्न विचारणे, मत प्रदर्शीत करणे, ठराव मांडणे, घटनेच्या नियमाप्रमाणे कागदपत्र पाहणे, निवडणुकीस उभे राहणे, मत देणे, साधारण व विशेष सर्वसाधारण सभेची मागणी करणे, परिषदेने परिषदेच्या कार्याविषयक काही जबाबदाऱ्या सोपविल्यास त्या स्वीकारणे व पार पाडणे व एकूण नाट्यचळवळीच्या व पर्यायाने परिषदेच्या कार्याच्या अभिवृद्धीसाठी झटणे.

कलम ७ (२) ई) प्रमाणे झालेल्या आजीव सभासदांना मतदानाचा/ निवडणूकीचा अधिकार असणार नाही.

८ (२) परिषदेचे पूर्ण झालेले हिशोब, दफ्तर, पत्रव्यवहार, पूर्वी झालेले ठराव वगैरे पाहू इच्छिणाऱ्या सभासदाने, कोणते कागदपत्र पहावयाचे आहेत, याचा संपूर्ण तपशील प्रमुख कार्यवाह ह्यांच्याकडे लेखी सादर केल्यास, दाखल केलेल्या दिनांकापासून ३० दिवसांच्या आंत तसे कागदपत्र संबंधितांना दाखविण्यात येतील.

८ (३) अशा कागदपत्रांचे उतारे किंवा त्यांची नक्कल हवी असल्यास, सभासदास तसा लेखी अर्ज करावा लागेल व त्यांसंबंधी होणारा खर्च अर्जदारास परिषदेच्या कार्यालयात आगावू भरावा लागेल. सदर खर्चापोटी लागणारी रक्कम परिषदेच्या कार्यालयात जमा झाल्यानंतरच हव्या असलेल्या कागदपत्राची नक्कल पंधरा दिवसांच्या आत देणे परिषदेवर बंधनकारक राहील.

८ (४) अ) सभासदत्वाबाबत कारवाई करणे :
एखाद्या 'संस्था सभासदाचे' अगर व्यक्ती सभासदाचे वर्तन परिषदेच्या हितास बाधा आणणारे, घटनाबाह्य वा भारतीय दंडसंहितेनुसार (Indian Penal Code) दंडीत, नैतिक दृष्टया अध:पतित अगर वैद्यकीय दृष्टया मानसिक दुर्बल आहे असे मध्यवर्तीच्या लक्षात आल्यास वा शाखेने आणून दिल्यास मध्यवर्तीची कार्यकारी समिती सदर सभासदास ही बाब प्रमाणित पत्राद्वारे निदर्शनास आणेल. त्यावर सभासदास खुलासा करावयाचा असल्यास त्याला तो लेखी स्वरूपात असे पत्र मिळाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत मध्यवर्तीच्या कार्यालयीन वेळात सादर करता येईल. असा सभासद मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीला सकृत दर्शनी दोषी आढळल्यास त्यावर नियामक मंडळाच्या पुढील सभेत निर्णय घेण्यात येईल. मात्र अशा नियामक मंडळ सभेच्या कामकाज पत्रिकेवर सदर विषय स्पष्टपणे नमूद करणे परिषदेवर बंधनकरक असेल. ह्या नियामक मंडळाच्या सभेत उपस्थित सभासदांच्या २/३ मताधिक्याने सभासदत्व निलंबनाचा निर्णय झाल्यास तो निश्चित कालावधीसाठी असेल.

निलंबनाची मुदत संपण्यापूर्वी सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करून अंतीम निर्णय घेण्यासाठी नियामक मंडळाची विशेष सभा मध्यवर्ती बोलविल. अशा सभेच्या कामकाज पत्रिकेवर सदर विषय स्पष्टपणे नमूद करणे परिषदेवर बंधनकारक असेल. सदर सभेत उपस्थित सभासदांच्या ३/४ मताधिक्याने अंतीम निर्णय घेण्यात येईल. ज्यामध्ये निलंबनाचा कालावधी वाढविणे अगर निलंबन रद्द करणे किंवा सभासदत्व कायम स्वरुपी रद्द करणे ह्याचा समावेश असेल. ह्या बाबतीत नियामक मंडळाने घेतलेला अंतीम निर्णय सदर सभासदास लेखी स्वरुपात प्रमाणित पत्राद्वारे कळविण्यात येईल. अशा निर्णयावर कलम ११ उपकलम (१२) अन्वये दाद मागण्याचा अधिकार दोषी सभासदाला असेल. 'संस्था सभासद' बाबतीत अशी संस्था अवसायानात निघाली, कायद्याने तिचे अस्तित्व संपुष्टात आले किंवा संस्थेच्या सभासदांनी ठरावाद्वारे संस्था विसर्जित केली आणि या संदर्भात संबंधीतांकडून कायदेशीर पुराव्यासह लेखी पत्र मिळाल्यास अशा संस्था सभासदाचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार परिषदेच्या नियामक मंडळास असेल. अशी माहिती प्राप्त झाल्याच्या दिनांकानंतर लगेचच्या पहिल्या नियामक मंडळ सभेमध्ये ठरावाद्वारे अशा संस्था सभासदाचे सभासदत्व रद्द करून त्या संदर्भात मध्यवर्तीकडून / शाखेकडून धर्मादाय आयुक्तांना लेखी कळविले जाईल. अशा ठरावास बहुमताची आवश्यकता असणार नाही.

आ) एखाद्या व्यक्ती सभासदाच्या मृत्यूनंतर, तसा उल्लेख असलेले पत्र, संबंधीतांकडून मृत्यू दाखल्याच्या प्रमाणित प्रतीसह, तसेच एखाद्या व्यक्ती सभासदाने स्वखुषीने सभासदत्वाचा राजीनामा दिलेले पत्र शाखेस किंवा मध्यवर्तीस प्राप्त झाल्यानंतर अशा सभासदाचे सभासदत्व रद्द करण्याचा अधिकार परिषदेच्या नियामक मंडळास असेल. असे पत्र प्राप्त झाल्या दिनांकानंतर लगेचच्या पहिल्या नियामक मंडळाच्या सभेमध्ये ठरावाद्वारे अशा सभासदाचे सभासदत्व रद्द करून त्या संदर्भात मध्यवर्तीकडून शाखेला लेखी कळविले जाईल. अशा ठरावास बहुमताची आवश्यकता असणार नाही.

९ (१) नियामक मंडळ रचना व निवडणूक :

परिषदेच्या आजीव सभासदांनी निवडून दिलेले परिषदचे एक नियामक मंडळ असेल. हे नियामक मंडळ नाट्य परिषदेचे एकंदर धोरण सभासदांच्या वार्षिक किंवा विशेष सर्वसाधारण सभेच्या मान्यतेने ठरवेल. ठरविलेल्या धोरणानुसार व नियमानुसार परिषदेचे कामकाज चालेल. त्यावर देखरेख अणि नियंत्रण ठेवणे हे नियामक मंडळाचे प्रमुख कार्य राहील.

९ (२) अ) या नियामक मंडळाची मुदत ५ वर्षे (एक सत्र) अशी असेल.

आ) नियामक मंडळावरील सर्व सदस्यांची कमाल वयोमर्यादा ७५ वर्षे असेल.

९ (३) नियामक मंडळावरील सदस्यांची संख्या ७० पेक्षा जास्त असणार नाही. या ७० सदस्यसंख्येची विभागणी खालीलप्रमाणे राहील - सभासदातून निवडून आलेले सदस्य - ६० नव्याने निवडून आलेले त्या त्या वर्षाचे नाट्यसंमेलनाध्यक्ष (पदसिद्ध सदस्य फक्त १ वर्षाकरिता) त्या त्या वर्षाचे बालनाट्य संमेलनाध्यक्ष - १ (फक्त १ वर्षाकरिता)

राखीव - धर्मादाय आयुक्त नोंदणीकृत घटक संस्थांसाठी त्यांच्या सदस्यांमधून रीतसररित्या निवडून आलेले ८ सदस्य खालीलप्रमाणे

अ) मराठी नाट्यव्यावसायिक निर्माता संघ	-१
ब) मराठी व्यावसायिक नाट्यकलाकार संघ	-१
क) मराठी नाटककार संघ	-१
ड) हौशी रंगमंच संघटना	-१
इ) बाल रंगभूमी संघटना	-१
फ) रंगमंच कामगार संघ	-१
उ) मराठी नाट्यव्यवस्थापक संघ	-१
ऊ) प्रायोगिक रंगमंच संघटना	-१

९ (४) नियामक मंडळाच्या सभेचे कार्य व नियम :

रीतसर निवडून आलेले नियामक मंडळ, त्यांच्या पहिल्याच सभेत, निवडून आलेल्या सदस्यांमधून खालीलप्रमाणे पदाधिकाऱ्यांची आणि कार्यकारी समिती सदस्यांची गुप्त मतदान पध्दतीने निवडणुकीद्वारे निवड करेल.

अध्यक्ष	-१
उपाध्यक्ष (प्रशासन)	-१
उपाध्यक्ष (उपक्रम)	-१
प्रमुख कार्यवाह	-१
कोषाध्यक्ष	-१
सहकार्यवाह	-३
कार्यकारी समिती सदस्य	-११
एकूण सदस्य	-१९

पदाधिकाऱ्यांची व कार्यकारी समिती सदस्य ह्यांची निवड झाल्यावरच नियामक मंडळ हे पूर्णत: स्थापन झाले असे समजण्यात येईल. नोंदणीकृत नसलेल्या घटकसंस्थेची नियामक मंडळावरील राखीव जागा रिकामी ठेवण्यात येईल. या व्यतिरिक्त कमाल ५ सदस्य सल्लागार म्हणून घ्यावयाचा अधिकार नियामक मंडळाला असेल. सल्लागारांना उपस्थितीचे बंधन नसेल. त्यांचा सल्ला नियामक मंडळाला बंधनकारक नसेल. तसेच त्यांना मतदानाचा अधिकार नसेल.

९ (५) नियामक मंडळ कार्यक्षेत्र व जागांची विभागणी :

नियामक मंडळ जास्तीत जास्त ७० सदस्यांचे असेल. नियामक मंडळाची निवडणूक, दर पाच वर्षांनी, खालील प्रमाणे होईल. जागांची विभागणी खालीलप्रमाणे असेल:

प्रत्येक शासन मान्य भौगोलिक जिल्ह्यामधील ३५० आजीव सभासदांमागे एक प्रतिनिधी नियामक मंडळावर निवडून येईल.

(टीप : कालांतराने आजीव सदस्यांची संख्या वाढल्यास नियामक मंडळावरील प्रतिनिधींची संख्या कायम ठेवण्यासाठी एका प्रतिनिधी मागे आजीव सभासदत्वाचे प्रमाण वाढविण्याचा अधिकार तत्कालीन नियामक मंडळाला असेल.) प्रत्येक पंचवार्षिक निवडणूकीपूर्वी किमान ३ महिने, परिषदेचे प्रमुख कार्यवाह, प्रत्येक जिल्ह्याला आवश्यक असणाऱ्या प्रतिनिधींची संख्या जाहिर करतील.

प्रत्येक पंचवार्षिक निवडणूकीपूर्वी किमान ३ महिने, परिषदेचे प्रमुख कार्यवाह, प्रत्येक जिल्ह्याला आवश्यक असणाऱ्या प्रतिनिधींची संख्या वरील सूत्राप्रमाणे जाहीर करतील.

९ (६) प्रमुख निवडणूक अधिकारी : पात्रता व अधिकार:

१) सदर निवडणूक ही अस्तित्वात असलेल्या नियामक मंडळाने निवडलेल्या प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्याच्या अधिपत्याखाली होईल.

२) प्रमुख निवडणूक अधिकारी नाट्य परिषदेचा आजीव सभासद असेल. त्याला स्वत:ला निवडणूकीस उभे राहता येणार नाही व कोणत्याही उमेदवाराचा प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष प्रचार करता येणार नाही. परिषदेची निवडणूक तो नि:पक्षपातीपणे परिषदेने बनविलेल्या आचार संहितेच्या कक्षेस अधिन राहून पार पाडेल.

३) प्रमुख निवडणूक अधिकारी जिल्ह्यातील निवडणूकीचे कार्य पार पाडण्यासाठी आपल्या विश्वासाच्या परिषदेच्या आजीव सदस्य व्यक्तीची जिल्हा निवडणूक अधिकारी म्हणून नेमणूक करील. या जिल्हा निवडणूक अधिकाऱ्यास संबंधित निवडणूकीस उभे राहता येणार नाही व कोणत्याही उमेदवाराचा प्रत्यक्ष /अप्रत्यक्ष प्रचार करता येणार नाही. जिल्हा निवडणूक अधिकारी हे प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्याच्या अधिपत्याखाली त्याच्या सूचनेप्रमाणे निवडणूकीचे कार्य करतील. तसेच नि:पक्षपातीपणाने निवडणूक पार पाडतील.

४) प्रमुख निवडणूक अधिकारी निवडणूकीची कार्यक्रम पत्रिका निवडणूकीच्या तारखेपूर्वी दोन महिने अगोदर सर्व आजीव सभासदांना व सर्व शाखांना एस.एम.एस./ ईमेलद्वारे/ प्रमुख मराठी वृत्तपत्राद्वारे पाठविल व निवडणुकीची प्रक्रिया त्याप्रमाणे पूर्ण करील.

९ (७) नियामक मंडळ : निवडणूक पध्दती :

१) निवडणूकीसाठी पात्र मतदार सभासदांच्या कार्यक्षेत्र विभागवार याद्या तयार करून ह्या सर्व याद्या मध्यवर्तीचे प्रमुख कार्यवाह निवडणूकीच्या तारखेपूर्वी तीन महिने परिषद कार्यालयात प्रसिध्द करतील. तसेच जिल्हावार प्रतिनिधींची संख्या सविस्तरपणे जाहीर करतील.

२) कार्यक्षेत्र विभागात अंतर्भूत केलेल्या भागातील शाखांचे पात्र सभासद फक्त त्या त्या विभागवार नमूद केलेल्या जागांसाठीच मतदान करतील.

३) किमान २४ महिन्यांपूर्वी शाखेतर्फे अगर थेट, मध्यवर्तीतर्फे कलम ७(२) ई) वर्गात झालेल्या आजीव सभासदास पात्र मतदार म्हणून नियामक मंडळाच्या निवडणूकीत मतदान करता येईल.

४) त्या त्या कार्यक्षेत्रातील विभागात नमूद करून दिलेल्या जांगापेक्षा कमी उमेदवारांचे अर्ज आल्यास ही त्रुटी त्या त्या विभागातील पात्र मतदारांमधून कमी पडलेल्या संख्येइतक्या व्यक्ती स्वीकृत करण्याचा अधिकार नवीन निवडून आलेल्या नियामक मंडळाला असेल. तसेच कोणत्याही कारणाने नियामक मंडळावरील रिकामी झालेली जागा वरील धोरणाप्रमाणे भरण्याचा अधिकार नियामक मंडळाला असेल. अशा स्वीकृत सदस्यांना मतदानाचा अधिकार असेल व ते पदाधिकारी होवू शकतील.

५) घटक संस्था त्यांच्या प्रतिनिधींच्या राखीव जागांची निवडणूक करून त्यांनी निवडणूक घेतल्याच्या व निवडणूकीच्या सर्व प्रक्रिया पूर्ण केल्याच्या सर्व पुराव्यांसह प्रत्येकी १ प्रतिनिधी नियामक मंडळाव पाठवतील. पुराव्यांशिवाय आलेल्या प्रतिनिधीच्या नांवाचा समावेश नियामक मंडळावर होणार नाही ह्याबाबतचा निर्णय घेण्याचा अधिकार कार्यकारी समितीला असेल.

६) पात्र मतदार सभासदांच्या प्रसिध्द झालेल्या सर्व याद्या, सभासदांच्या अवलोकनार्थ प्रसिध्द झाल्यापासून दोन आठवडेपर्यंत (१४ दिवस) मध्यवर्तीच्या कार्यालयात ठेवण्यात येतील. ह्या यादीतील शाखांच्या सभासदांची एक प्रत प्रमुख निवडणूक अधिकारी त्वरीत सर्व जिल्हा निवडणूक अधिकाऱ्यांकडे प्रमाणित टपालाद्वारे / हस्ते / कुरीअर / इमेलद्वारे पाठवील. सदर प्रत सभासदांच्या अवलोकनार्थ यादी प्रसिद्ध झाल्यापासून दोन आठवडेपर्यंत विभागीय कार्यालयात ठेवण्यात येईल.

७) वरील मुदतीत प्रमुख / जिल्हा निवडणूक अधिकाऱ्याकडे लेखी मागणी करून व मध्यवर्तीने ठरविलेले शुल्क भरून कोणाही सभासदास संबंधीत सभासदांच्या अगर सर्व पात्र सभासदांच्या यादीची प्रत नोंदविता येईल.

८) अशा नोंदवलेल्या यादीची प्रत परिषदेने ठरवलेले शुल्क भरल्यापासून १५ दिवसात अर्जदार सभासदास उपलब्ध करून देणे, प्रमुख / जिल्हा निवडणूक अधिकाऱ्यावर बंधनकारक राहील.

९) एखाद्या सभासदाचे नांव मतदार यादीत समाविष्ट करण्याचे राहून गेले असल्यास किंवा यादीत समाविष्ट असलेल्या नावांविषयी आक्षेप नोंदवायचा असल्यास यादी प्रदिद्ध झाल्यापासून ३० दिवसाच्या आत मध्यवर्ती कार्यालयाकडे लेखी अर्ज करून योग्य त्या पुराव्यासह तसे निदर्शनाला आणल्यास त्याच्या सभासदत्वाची / आक्षेपांची वैधता तपासून योग्यती कार्यवाही केली जाईल व त्याप्रमाणे मतदार यादी सुधारणे आवश्यक असल्यास सुधारली जाईल. मात्र मुदतीनंतर आलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.

१०) वरीलप्रमाणे समाविष्ट केलेल्या/वगळलेल्या सर्व नावांची सुधारित यादी त्यानंतर पुढील पंधरा दिवसांच्या आत प्रमाणित टपालव्दारे/हस्ते/कुरीअर/इमेल व्दारे शाखेच्या कार्यालयात पाठवली जाईल.

११) नियामक मंडळाच्या निवडणुकीसाठी उभे रहाणाऱ्या इच्छुक व पात्र सभासदाला परिषदेने प्रस्तुत केलेले अधिकृत आवेदन पत्र संपूर्णपणे भरून स्वाक्षरीने, नियोजित निवडणूक दिनांकापूर्वी ४५ दिवस मध्यवर्ती कार्यालयाच्या नियोजित वेळेमध्ये मध्यवर्ती कार्यालयात न परताव्याची रक्कम रू. १,५००/- आवेदन पत्रासह भरून त्याची पोच घ्यावी लागेल. कोणत्याही कारणास्तव सदर रक्कम उमेदवारास परत केली जाणार नाही. सदर आवेदन पत्र ऑनलाईन भरण्याची सुविधाही मध्यवर्तीतर्फे देण्यात येईल.

१२) अशा दाखल केलेल्या सर्व आवेदनपत्रांची छाननी विभागीय निवडणूक अधिकारी, प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्यांनी दिलेल्या वेळी करतील. अशा छाननीच्या वेळी उमेदवारास अगर त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधीस उपस्थित रहाता येईल व आवश्यक वाटल्यास हरकत घेता येईल. तथापि याबाबतीत अंतिम निर्णय हा प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्याचा असेल व तो सर्वांना बंधनकारक राहील.

१३) वरीलप्रमाणे छाननी करून पात्र उमेदवारांची यादी विभागीय निवडणूक अधिकारी नियोजित निवडणूक दिनांकापूर्वी ४० दिवस विभागीय कार्यालयाच्या सूचना फलकांवर लावतील. तसेच विभागीय मतदान केंद्रांची पत्त्यासकट यादी जिल्हा कार्यालयाच्या सूचना फलकावर लावतील.

१४) उमेदवारांस निवडणूकीतून आपले नाव मागे घेण्यास लेखी अर्ज सादर करण्यासाठी तीन दिवसांची मुदत (निवडणुक दिनांकापूर्वी ३७ दिवस) दिली जाईल. कार्यालयात सकाळी ११ ते सायंकाळी ७.३० पर्यंत असे अर्ज स्वीकारले जातील.

१५) त्यानंतर राहिलेल्या पात्र उमेदवारांची अंतिम यादी आडनावांच्या मराठी आद्याक्षरानुसार दोन दिवसांनी सायं. ७.३० वाजेपर्यंत विभागीय कार्यालयात लावली जाईल. त्यानंतर कुणाही उमेदवारास कोणत्याही कारणास्तव आपले नाव मागे घेता येणार नाही.

१६) अंतिम यादीतील सर्व नावे मतदान पत्रिकेवर आडनावाच्या मराठी आद्याक्षरानुसार समाविष्ट केली जातील. अंतीम यादीतील मतदार प्रत्यक्ष मतदान केंद्रावर जावून मतदान करतील. परिषदेने दिलेले ओळखपत्र अगर शासनमान्य कोणतेही छायाचित्र व स्वाक्षरी असलेले मूळ ओळखपत्र नियोजित मतदान केंद्रावर दाखविल्याशिवाय मतदाराला मतदान करता येणार नाही. ओळखपत्राची छायापत्र वैध मानली जाणार नाही.

१७) मतदार जिल्हा कार्यक्षेत्रात नमूद केलेल्या जागांसाठी 'एक उमेदवार - एक मत' या तत्वानुसार प्रत्यक्ष मतदान करतील.

१८) मतदान संपल्यानंतर मुख्य निवडणूक अधिकाऱ्याने नेमलेले जिल्हा अधिकारी त्वरीत मतमोजणीस प्रारंभ करतील व मोजणीचे काम मत मोजणी पूर्ण होईपर्यंत अव्याहत चालू ठेवून मतमोजणी पूर्ण झाल्यावर मत मोजणीचा लेखी अहवाल व संपूर्ण मतपत्रिकांसह जिल्हा निवडणूक अधिकारी स्वस्वाक्षरीने मोहोरबंद करून प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्यांच्या अगर त्यांच्या अधिकृत प्रतिनिधीच्या स्वाधीन करतील. प्रमुख निवडणूक अधिकारी हा निर्णय अधिकृत म्हणून नियोजित वेळी नाट्य परिषदेच्या मध्यवर्ती कार्यालयात जाहिर करतील.

१९) मतमोजणीनंतर, शेवटच्या दोन उमेदवारांना समान मते पडल्याचे आढळून आल्यास विभागीय निवडणूक अधिकारी सदर उमेदवार अगर त्यांच्या प्रतिनिधीच्या समक्ष चिठ्ठया टाकून त्या जागेचा निर्णय ठरवतील. अशा पध्दतीने घेतलेला निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल.

२०) मतमोजणीच्या वेळी उमेदवार अगर त्यांनी अधिकारपत्र दिलेल्या कोणाही एका व्यक्तिस उमेदवाराचा प्रतिनिधी म्हणून उपस्थित रहाता येईल. उमेदवाराचा अगर अशा अधिकृत प्रतिनिधीलाच मत मोजणीच्या वेळी मतपत्रिकेच्या वैधतेबद्दल अगर इतर आक्षेप घेण्याचा व जरूर वाटल्यास फेर मतमोजणीची मागणी करण्याचा अधिकार असेल. प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्याचा यावरचा निर्णय अंतिम असेल.

२१) मतमोजणी झाल्यावर सर्व वैध व अवैध मतपत्रिका वेगवेगळ्या पाकीटात बंद करून त्या एका स्वतंत्र पेटीत निवडणूक अधिकारी स्वस्वाक्षरीने मोहोरबंद करील. या मोहोरबंद मतपत्रिका पुढील ३० दिवस सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी प्रमुख निवडणूक अधिकाऱ्याची राहील. त्यानंतर सदर मतपत्रिका नष्ट करण्यात येतील.

२२) निवडणूकीसंबंधातील कोणत्याही प्रकारच्या फक्त लेखी स्वरूपातील तक्रारी निवडणूक दिनांकानंतर १५ दिवसांच्या आत सकाळी ११.०० ते सायं. ७.३० वाजेपर्यंत मध्यवर्तीच्या कार्यालयात स्वीकारल्या जातील व त्यावर प्रमुख निवडणूक अधिकारी विचार करून गरज वाटल्यास संबंधितांशी चर्चा करून, आपला निर्णय त्यानंतर पाच दिवसांच्या आत जाहिर करतील. हा निर्णय सर्वांवर बंधनकारक असेल.

२३) निवडणूक निकाल जाहिर झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आंत निवडणूकीसंबंधी कोणतीही तक्रार/हरकत न आल्यास मोहोरबंद केलेल्या मतपत्रिका अधिकृतपणे नष्ट केल्या जातील व त्यानंतर निवडणूकीसंबंधी कोणत्याही तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही.

१० (१) नियामक मंडळाचा निकाल अधिकृतरित्या जाहिर झाल्यानंतर १ महिन्याच्या आत नव्याने निवडून आलेल्या नियामक मंडळाची सभा प्रमुख निवडणूक अधिकारी १५ दिवसांच्या पूर्वसूचनेनुसार बोलावतील व त्यामध्ये परिषदेची कार्यकारी समिती व पदाधिकारी ह्यांची गुप्त मतदान पद्धतीने निवडणूक होईल. सदर सभेत मुख्य निवडणूक अधिकारी निवडणूकीसाठी झालेल्या संपूर्ण खर्चासहितचा अहवाल सही शिक्यानिशी नवीन प्रमुख कार्यवाहाना सादर करतील. ह्या नंतरच नवे नियामक मंडळ अस्तित्वात आल्याचे मानले जाईल व सदर सभा बरखास्त होईल. त्यानंतर लगेचच नव्या व जुन्या नियामक मंडळाची संयुक्त सभा नव्या अध्यक्षांच्या अध्यक्षतेखाली होवून जुन्या नियामक मंडळाचे पदाधिकारी आपापल्या अधिकाराचे रीतसर हस्तांतरण नव्याने निवडून आलेल्या पदाधिकाऱ्यांना करतील व त्यानंतर जुने नियामक मंडळ बरखास्त झाले असे समजण्यात येईल.

१० (२) अधिकार ग्रहणानंतर निवडून आलेले नवीन नियामक मंडळ परिषदेचे हिशेब, दफ्तर, इतर कागदपत्रे, दस्तऐवज, निधी, स्थावर व जंगम मालमत्ता रीतसरपणे ताब्यात घेऊन परिषदेचे कार्य पुढे चालू करील. मावळत्या पदाधिकाऱ्यांनी नूतन पदाधिकाऱ्यांना संस्थेचे हिशेब, दफ्तर, कागदपत्रे, दस्ताऐवज, निधी, स्थावर व जंगम मालमत्ता इत्यादि तपशील हस्तांतरीत करणे बंधनकारक राहील.

११ (१) कलम ९ उपकलम (४) प्रमाणे निवडलेले अध्यक्ष हे नियामक मंडळाच्या तसेच कार्यकारी समितीच्या, सर्वसाधारण व विशेष सर्व साधारण सभांचे अध्यक्ष म्हणून काम पाहतील व सभेचे कामकाज चालवतील. अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष (प्रशासन) हे अध्यक्षांचे काम पाहतील

व सभेचे कामकाज चालवतील. वरीलपैकी दोघेही उपस्थित नसल्यास उपाध्यक्ष (उपक्रम) सभेचे अध्यक्ष म्हणून काम पाहातील. वरीलपैकी कोणीही उपस्थित नसल्यास सभेला उपस्थित असलेले सदस्य उपस्थित सदस्यांपैकी एकाची बहुमताने निवड करतील व असा निवडलेला सदस्य त्या दिवशी सभेचे कामकाज चालविल. अशा सभासदाला, त्या सभेपुरतेच अध्यक्षांचे अधिकार प्राप्त होतील.

(२) नियामक मंडळाच्या वर्षातून किमान ४ सभा होतील व दोन सभांमधील अंतर तीन महिन्यांपेक्षा जास्त असणार नाही. नियामक मंडळांच्या सभांना किमान १५ दिवसांची पूर्व सूचना देणे आवश्यक राहील.

(३) तातडीच्या कामासाठी किमान ७ दिवसांची पूर्वसूचना देऊन नियामक मंडळाची तातडीची सभा बोलवण्याचा अधिकार अध्यक्ष अगर प्रमुख कार्यवाह ह्यांना राहिल.

(४) जरूर वाटल्यास अत्यंत तातडीच्या कामासाठी परिपत्रक सभा घेण्याचा व परिपत्रकाव्दारे ठराव मंजूर करून घेण्याचा अधिकार अध्यक्ष अगर प्रमुख कार्यवाह ह्यांना राहिल. मात्र अशा परिपत्रकी सभेच्या कामकाजांची व ठरावांची नियामक मंडळांच्या पुढील सभेत मंजूरी घेणे बंधनकारक असेल.

(५) नियामक मंडळाच्या सभेसाठी गणपूर्ती संख्या २५ ही राहील. मात्र त्यापैकी किमान २० सभासद हे पदाधिकाऱ्यांव्यतीरिक्त असावेत. गणपूर्तीच्या अभावी तहकुब झालेली सभा, त्याच दिवशी, त्याच ठिकाणी त्याच विषयासाठी अर्ध्या तासानंतर घेता येईल. त्याला गणसंख्येच्या पूर्तीची आवश्यकता नसेल. अशा सभेत बहुमताने झालेले निर्णय हे सर्वांवर बंधनकारक असतील.

(६) काही विशिष्ट उद्दिष्टांसाठी नियामक मंडळाच्या किमान २५ सदस्यांनी आपली उद्दीष्टे लेखी नमूद करून नियामक मंडळाच्या विशेष सभेची मागणी केल्यास तशी सभा परिषदेच्या मध्यवर्ती कार्यालयात मागणी दाखल झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत बोलावली जाईल. मात्र अशा सभेला किमान ७ दिवसांची पुर्वसूचना देणे बंधनकारक राहील. अशा सभेत नमूद केलेल्या उद्दिष्टांशिवाय अन्य कामे होणार नाहीत. तसेच सभेची मागणी करणाऱ्या सदस्यांपैकी किमान १५ सदस्यांची उपस्थिती सदर सभेस बंधनकारक असेल व अशी सभा गणसंख्यापुर्तीसाठी तहकूब झालेली नसेल. वरील अटींचे पालन न झाल्यास सदर सभा रद्द करण्यात येईल व पुढील ६ महिने सदर विषयांसाठी/उद्दिष्ठांसाठी नियामक मंडळाची विशेष सभा घेता येणार नाही.

(७) नियामक मंडळाच्या लागोपाठ २ सभांना कोणीही सदस्य अनुपस्थित राहील्यास त्या सभासदांचे नियामक मंडळावरील सदस्यत्व आपोआप रद्द होईल. मात्र काही अपरिहार्य कारणासाठी गैरहजर रहावे लागल्यास त्याबाबतचा निर्णय घेण्याचा अधिकार अध्यक्षांना राहील.

(८) वरील कारणाने अगर इतर कोणत्याही कारणाने रिकामी झालेली जागा नियामक मंडळाच्या पुढील सभेत, उपस्थित मताधिक्याने उर्वरीत काळासाठी त्या त्या कार्यक्षेत्रातील सदस्यांना स्वीकृत करून भरता येईल. अशा स्वीकृत सभासदांना मतदानाचा व पदाधिकारी होण्याचा अधिकार असेल.

(९) नियामक मंडळातील एखाद्या/काही सदस्यांवर अविश्वास व्यक्त करावयाचा असल्यास तसा लेखी प्रस्ताव ठोस पुराव्यासहित नियामक मंडळातील किमान २५ सदस्य एक सूचक व एक अनुमोदक ह्यांच्या नांवानिशी व स्वाक्षरीने मध्यवर्तीच्या कार्यालयात पाठवतील. सदर प्रस्ताव आल्यानंतर नियामक मंडळाच्या पहिल्या सभेत कार्यक्रम पत्रिकेवर सदर विषय घेऊन त्यावर विचार केला जाईल. ज्या सदस्यांविरुध्द अविश्वासाचा प्रस्ताव पाठवण्यात आला असेल. अशा सभासदास सदर प्रस्तावाची प्रमाणित प्रत सभेच्या १५ दिवस आधी प्रमाणित टपालाद्वारे पाठविणे परिषदेला बंधनकारक राहील. सदर सदस्यांस ह्या नियामक मंडळाच्या सभेस उपस्थित राहून आपली बाजू मांडण्याचा हक्क राहील.

(१०) नियामक मंडळाच्या सभेत सदर प्रस्तावावर चर्चा होऊन उपस्थित असलेल्या सभासदांच्या ३/४ मताधिक्याने सदर ठरावावर निर्णय होईल.

(११) निलंबन वाढवण्याचा अगर सभासदत्व रद्द करण्याचा निर्णय झाल्यास अशा सभासदास ३० दिवसांच्या आत पुढील वार्षिक सभेत त्यास दाद मागण्यासाठी मध्यवर्तीच्या कार्यालयात लेखी अर्ज करावा लागेल. अर्ज आल्यानंतरच परिषदेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेत सदर विषय कार्यक्रम पत्रिकेवर घेतला जावून दोषी सदस्यांना सभेस उपस्थित राहून आपली बाजू मांडण्याचा हक्क राहील. सर्वसाधारण सभा ३/४ मतधिक्याने सदर बाबींवर निर्णय घेईल. तोपर्यंत सदर सदस्य कार्यकारी समिती/ नियामक मंडळाच्या सभेस उपस्थित राहू शकणार नाही. कोणत्याही कारणास्तव दोषी सभासद सदर वार्षिक सर्वसाधारण सभेस उपस्थित न राहिल्यास त्याला त्यात गम्य नसल्याचे समजून नियामक मंडळाने घेतलेला निर्णय अंतीम समजला जाईल व तो त्यास बंधनकारक असेल.

(१२) अशा दोषी सभासदाकडून दाद मागविण्यासाठी लेखी अर्ज, निर्णय झालेल्या नियामक मंडळाच्या सभेच्या दिनांकाच्या ३० दिवसाच्या आत न आल्यास नियामक मंडळाने घेतलेला निर्णय कायम समजला जाईल व त्याप्रमाणे पुढील कार्यवाही केली जाईल.

१२ (१) नियामक मंडळाचे पदाधिकारी : कार्य, अधिकार व मर्यादा.

अ) अध्यक्ष :

परिषदेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा, विशेष सर्वसाधारण सभा व कार्यकारी समितीच्या सभा त्याचप्रमाणे नियामक मंडळाच्या सभा ह्यांचे अध्यक्षस्थान भूषवतील, सभेचे नियंत्रण करतील, कार्यक्रमपत्रिकेप्रमाणे सभेचे कामकाज पार पाडतील.

आ) सभेचे नियंत्रण करताना अध्यक्षांनी निर्णय दिल्यानंतर त्यावर गोंधळ माजवला जावून सभेचे कामकाज चालविणे अशक्य करणाऱ्या, तसेच गोधळ माजवणाऱ्या सदस्यांचे सभासदत्व त्या सभेपुरते निलंबित करणाचा अधिकार अध्यक्षांना असेल.

ब) वरीलपैकी कोणत्याही सभेत मतदान झाल्यास व ठरावावर समसमान मते पडल्यास निर्णायक मत देण्याचा अधिकार अध्यक्षांना असेल.

क) अपरिहार्य प्रसंगी किंवा आवश्यक असेल तेव्हा सर्वसाधारण किंवा विशेष सर्व साधारण सभा घटनेनुसार बोलविण्याचा व त्यांत अध्यक्षीय ठराव मांडण्याचा अधिकार अध्यक्षांना असेल. अध्यक्षीय ठरावावर मतदान होणार नाही. मात्र त्यांना सदस्यत्व निलंबनाचा ठराव हा अध्यक्षीय ठराव म्हणून मांडता येणार नाही.

ड) परिषदेच्या ध्येयधोरणाचा पाठपुरावा करून सर्वसाधारण, विशेष सर्वसाधारण व नियामक मंडळ व कार्यकारी समितीच्या सभेत झालेल्या निर्णयांची अमंलबजावणी करतील.

इ) परिषदेच्या दैनंदिन कारभारावर देखरेख व आर्थिक कारभारावर नियंत्रण ठेवून परिषदेच्या ध्येय, धोरण, हितसंबंधांना कोणत्याही प्रकारची बाधा येणार नाही, असे वर्तन करतील.

१२ (२) उपाध्यक्षांची खालीलप्रमाणे दोन पदे असतील.

अ) उपाध्यक्ष (प्रशासन) : अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांचे सर्व अधिकार उपाध्यक्ष (प्रशासन) ह्यांना असतील व ते अध्यक्षांच्या सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडतील.

ब) उपाध्यक्ष (उपक्रम) :

अध्यक्ष व उपाध्यक्ष (प्रशासन) ह्यांच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांचे सर्व अधिकार उपाध्यक्ष (उपक्रम) ह्यांना असतील व ते अध्यक्षांच्या सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडतील. तसेच परिषदेचे सर्व वार्षिक उपक्रम यशस्वीपणे पार पाडण्यासाठी अध्यक्ष व प्रमुख कार्यवाह ह्यांना सहकार्य करतील. परिषदेचे नवीन उपक्रम आखण्यासाठी अध्यक्ष व प्रमुख कार्यवाह ह्यांच्या सहकार्याने प्रस्ताव तयार करतील व नियामक मंडळाच्या मंजूरीनंतर त्याची अमंलबजावणी करतील.

१२ (३) प्रमुख कार्यवाह :

परिषदेचे सर्व कार्य सुविहितपणे चालवणे, परिषदेचा सर्व कार्यालयीन पत्र व्यवहार करणे, सर्व समित्या, परिषदेचे सर्व कार्यालयीन कामे, ह्यांची खातेविभागणी करणे, निरनिराळ्या समित्यांकडून त्यांची कामे करवून घेणे, त्यांचे अहवाल मागविणे व त्यावर पुढील कार्यवाही करणे, नियामक मंडळाच्या व कार्यकारी समितीच्या सभा बोलावणे, अध्यक्षांच्या परवानगीने वार्षिक सर्व साधारण व विशेष सर्व साधारण सभा बोलविणे, त्याच्या कार्याची टिपणे ठेवणे, दफ्तर सांभाळणे, नियामक मंडळाच्या तसेच सर्वसाधारण सभेच्या संमत झालेल्या ठरावांची अंमलबजावणी करणे, पाठपुरावा करणे व वेळोवेळी सभासदांना तत्संबंधी माहिती देणे, परिषदकार्याची प्रसिध्दी करणे, निवडणूका घटनेप्रमाणे आयोजित करणे, अध्यक्षांच्या व कोषाध्यांच्या सहकार्याने आर्थिक व्यवहार सांभाळणे, अध्यक्षांच्या व उपाध्यक्षांच्या सहकार्याने परिषद हितास जपणे, ही व अशा प्रकारची सर्व कामे, परिषदेच्या प्रमुख कार्यवाहांची आहेत. कार्यकारी समितीतील इतर सदस्यांच्या कामाची विभागणी व जबाबदारी प्रमुख कार्यवाह ठरवितील.

१२ (४) सहकार्यवाह : सहकार्यवाहाची तीन पदे असतील. प्रमुख कार्यवाहांच्या अनुपस्थितीत त्यांची सर्व कामे करणे, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख कार्यवाह तसेच नियामक मंडळ व कार्यकारी समिती ह्यांनी नेमून दिलेली सर्व कामे करणे व त्यासंबंधी त्यांना अहवाल देणे. अशा प्रकारची सर्व कामे परिषदेच्या सहकार्यवाहांची असतील.

१२ (५) कोषाध्यक्ष :

परिषदेचे आर्थिक व्यवहार अध्यक्ष, प्रमुख कार्यवाह ह्यांच्या मदतीने व सहकार्याने सांभाळणे, त्यावर नियंत्रण ठेवणे व अशा आर्थिक व्यवहाराचा योग्य प्रकारे हिशोब ठेवणे, तसेच प्रत्येक कार्यकारी समिती व नियामक मंडळाच्या सभेत उपस्थितांना परिषदेच्या आर्थिक परिस्थितीची माहिती देणे, हे कोषाध्यक्षांचे प्रमुख कार्य असेल.

अ) परिषदेकडे असलेली येणी, देणग्या, वर्गणी,भाडी, व्याज व इतर प्राप्ती ह्यांची वेळोवेळी वसुली करून पावत्या देणे व अशा जमा झालेल्या रक्कमा शक्यतो लगेच, किंवा उशीरात उशीरा तीन दिवसांच्या आत बँकेत जमा करणे, जमाखर्चाची योग्य ती नोंद ठेवणे, परिषदेच्या मालमत्तेची जपणूक करणे व परिषदेची आर्थिक परिस्थिती चांगली राहील ह्यासाठी प्रयत्न करणे.

आ) परिषदेच्या आर्थिक स्थितीविषयी अध्यक्ष, पदाधिकारी व कार्यकारी समिती ह्यांना वेळोवेळी माहिती देणे.

इ) परिषदेकडे आलेल्या सर्व बिलांची/चलनांची छाननी करून योग्यती रक्कम अदा करणे, अगर खर्च करणे व त्यासंबंधीची सर्व माहिती अध्यक्ष व प्रमुख कार्यवाह ह्यांना वेळोवेळी देणे.

ई) परिषदेच्या आर्थिक व्यवहाराचे हिशोब पूर्ण करून दर तीन महिन्यांनी अंतर्गत हिशोबतपासनीस ह्यांच्याकडून तपासून घेणे. असे तपासून झालेले हिशोब व आर्थिक स्थितीचा आढावा दर तीन महिन्यांनी नियामक मंडळाच्या पुढील सभेत सादर करणे. अशा सादर केल्या गेलेल्या हिशोबावर व आढाव्यावर नियामक मंडळाच्या सभेमध्ये चर्चा घडवून त्यावर नियामक मंडळाचे मत व सल्ला घेणे व त्यास मंजूरी घेणे.

उ) परिषदेचे अदांजपत्रक तयार करून नियामक मंडळापुढे मांडणे व त्यांच्या मान्यतेनंतर ते सर्वसाधारण सभेपुढे मांडणे व त्यावर चर्चा घडवून आणणे व सर्वसाधारण सभेपुढे ते मान्यतेसाठी ठेवणे. आर्थिक बाबीसंबंधी सभासदांच्या प्रश्नांना/ शंकाना उत्तरे देणे.

ऊ) परिषदेच्या सर्वसाधारण सभेत आर्थिक बाबीसंबंधी आलेले व इतर आवश्यक ठराव कार्यकारी समिती व नियामक मंडळापुढे संमतीसाठी ठेवणे.

ए) परिषदेचा आयव्यय,देणी, घेणी, तसेच बँकेच्या हिशोबाचा सर्व व्यवहार व त्यांच्या नोंदी, ही जबाबदारी कोषाध्यक्षांची राहील. कीर्द, खतावणी, तत्सम दफ्तर व इतर आर्थिक बाबीसंबंधी कागदपत्रे तयार करण्याची व सांभाळण्याची सर्व जबाबदारी कोषाध्यक्षांवर राहील.

ऐ) परिषदेच्या सर्वसाधारण सभेमध्ये मंजूर झालेल्या अंदाजपत्रकाप्रमाणे जमा आणि खर्च होतो आहे किंवा नाही हे पहाणे,तसेच निरनिराळ्या समित्यांकडून झालेल्या जमाखर्चाचा तपशील मागवून घेणे ही कामे कोषाध्यक्षांची राहतील. ह्या कामी कोषाध्यक्षांना जरूर वाटल्यास अध्यक्ष / प्रमुख कार्यवाहांची मदत घेता येईल. तसेच दैनंदिन कामासाठी अध्यक्ष व प्रमुख कार्यवाह ह्यांच्या सल्ल्याने अंतर्गत हिशोब तपासनीस नेमण्याचे अधिकार कोषाध्यक्षांना असतील.

१३ अंतर्गत हिशोबतपासनीस : नियामक मंडळाला आवश्यक वाटल्यास, नियामक मंडळ अंतर्गत हिशोब तपासनीसाची नेमणूक करेल. परिषदेचे सर्व प्रकारचे आयव्यय, जमा चलने, खर्चाच्या पावत्या, नियामक मंडळाच्या सभेच्या व सर्वसाधारण सभांच्या इतिवृत्ताची नोंदवही, परिषदेचे इतर दफ्तर किमान दर तीन महिन्यांनी तपासून ते योग्य प्रकारे आहे किंवा नाही ते पहाणे, त्यासंबंधी आपला अहवाल व सल्ला कोषाध्यक्षांना सादर करणे. आर्थिक वर्ष संपल्यानंतर कोषाध्यक्षांच्या सहकार्याने, परिषदेचे सर्व हिशोब पूर्ण करणे व वार्षिक आयव्यय पत्रक, तेरीज, ताळेबंद व इतर आवश्यक कागदपत्रे तयार करून ती नियामक मंडळाला, ठराविक मुदतीत सादर करणे, पुढील वर्षासाठी अंदाजपत्रक तयार करण्यासाठी कोषाध्यक्षांना मदत करणे ही अंतर्गत हिशोब तपासनीसाची कामे असतील.

१४ कार्यकारी समिती :

१) परिषदेचा दैनंदिन कारभार चालविण्यासाठी नियामक मंडळ त्यांच्या सदस्यांतून कार्यकारी समितीची निवड करील.

२) कार्यकारी समितीची मुदत ५ वर्षांची असेल.

३) कार्यकारी समितीमध्ये एकूण १९ सदस्य राहतील व त्यांची रचना खालीलप्रमाणे असेल:-

अध्यक्ष	१	
उपाध्यक्ष (प्रशासन)	१	
उपाध्यक्ष (उपक्रम)	१	
प्रमुख कार्यवाह	१	
कोषाध्यक्ष	१	
सहकार्यवाह	३	
सभासद	११	
एकूण	१९	सदस्य

४) नियामक मंडळाचे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख कार्यवाह, कोषाध्यक्ष, व सहकार्यवाह हे कार्यकारिणी समितीवर पदाधिकारी म्हणून त्या - त्या पदाचे काम पाहतील.

५) नियामक मंडळातील पदाधिकाऱ्यां व्यतिरीक्त अन्य सदस्यांतून गुप्त मतदान पध्दतीने इतर ११ सदस्यांची कार्यकारी समितीवर सभासद म्हणून निवड केली जाईल.

६) कार्यकारी समितीच्या सभा वर्षातून किमान १२ होणे आवश्यक असेल व दोन सभांमधील अंतर १ महिन्यांपेक्षा जास्त असणार नाही.

७) कार्यकारी समितीच्या सभेच्या गणपूर्तीसाठी किमान ४ पदाधिकारी व किमान ५ सदस्य अशा एकूण ९ सदस्यांची आवश्यकता राहील.

८) कार्यकारी समितीच्या लागोपाठ २ सभांना कोणत्याही कारणास्तव उपस्थित न राहिल्यास त्याचे कार्यकारिणी समितीचे सदस्यत्व आपोआप रद्द होईल. अपवादात्मक परिस्थितीत याबाबतचा निर्णय घेण्याचा अधिकार अध्यक्षांना असेल.

९) परिषदेचे सर्व आर्थिक व्यवहार कोषाध्यक्ष, व अध्यक्ष अगर प्रमुख कार्यवाह यांपैकी कोणत्याहि एकाच्या, संयुक्त स्वाक्षरीने चालतील.

१०) कोणत्याही कारणाने कार्यकारी समितीवरील पदाधिकारी/सदस्य ह्यांची रिकामी झालेली जागा भरण्याचा अधिकार नियामक मंडळाचा राहील व नियामक मंडळाच्या पुढील सभेत अशी रिकामी झालेली जागा कार्यक्रम पत्रिकेवर त्यासंबंधीचा विषय घेवून, कार्यकारी समितीने शिफारस केलेल्या सदस्यांमधून गुप्त मतदान पद्धतीने भरली जाईल. अशा सदस्याची मुदत विद्यमान नियामक मंडळाच्या अस्तित्वापर्यंत राहील.

११) नियामक मंडळ अगर कार्यकारी समितीने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या उपसमित्यांवर कार्यकारी समितीचे पदाधिकारी पदसिद्ध सदस्य राहतील.

१५ कार्यकारी समितीचे अधिकार व कार्य :-

परिषदेची कार्यकारी समिती ही 'सामुहिक जबाबदारी' ह्या तत्वावर काम करील. सर्वसाधारण सभेने दिलेल्या आदेशाप्रमाणे व नियामक मंडळाने ठरविलेल्या धोरणाप्रमाणे परिषदेचे व नाट्यसंकुलाचे कार्य पार पाडण्याची जबाबदारी कार्यकारी समितीची राहील.तसेच घटनेच्या कलमांना अनुसरून कामाच्या सर्व सोयीसाठी नियम, पोटनियम तयार करणे, निवडणुकांची तयारी करून घटनेप्रमाणे निवडणुका पार पाडणे, नियमाप्रमाणे वेळच्यावेळी आवश्यक सभा बोलावणे, अंदाजपत्रक तयार करणे, वार्षिक हिशोब पत्रके व अहवाल तयार करून नियामक मंडळ व सर्वसाधारण सभेपुढे सादर करणे, वर्गणी व इतर वसुली गोळा करणे,परिषदेचे हिशोब, दफ्तर, कागदपत्र,दस्तऐवज, खतपत्र, परिषदमुद्रा इत्यादि सर्व प्रकारची मालमत्ता, जंगम मिळकत व इतर मालमत्ता यांचा योग्य रीतीने सांभाळ करणे,खरेदी, विक्री, दुरूस्ती, उभारणी ह्यासंबंधी झालेल्या ठरावांची, तसेच इतर सर्व ठरावांची अंमलबजावणी करणे, भारतात/ भारताबाहेर नाट्यसंमेलन भरविणे इत्यादी सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडण्याचे कार्य कार्यकारी समिती करील.

एकंदरीत घटनेतील उद्देश व साधने साध्य होण्यासाठी व परिषदेचे काम खंडीत पडू न देता जोमाने कार्य करणे ही जबाबदारी कार्यकारी समितीची असेल. वृध्द कलावतांना पेंशन / अनुदान, आजारपण मदत व त्यांच्या पाल्यांना निकषावर आधारित शिक्षणासाठी मदत करण्याचा अधिकार कार्यकारी समितीला असेल.

१६. (१) परिषदेची वार्षिक सर्वसाधारण सभा व विशेष सर्वसाधारण सभा प्रमुख कार्यवाह बोलावतील. अशा सभेच्या उपस्थितीसाठी परिषदेचे ओळखपत्र दाखविणे बंधनकारक असेल.

(२) परिषदेच्या आर्थिक वर्षाची सर्वसाधारण सभा शासकीय नियमाप्रमाणे वर्षातून एकदा होईल.

(३) परिषदेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेची सूचना व कार्यक्रम पत्रिका १५ दिवसांच्या पूर्व सूचनेने प्रमाणित टपालाद्वारे, ईमेलद्वारे अगर एसएमएसद्वारे अगर वृत्तपत्रद्वारे/परिषदेच्या वेबसाईटवर सभासदांना पाठविली/ जाहिर केली जाईल.

(४) परिषदेचा वार्षिक अहवाल, लेखापरिक्षकांनी प्रमाणित केलेली आदल्या वर्षीची हिशेबपत्रके व आगामी वर्षाच्या जमाखर्चाचे अंदाजपत्रक, प्रत्येक शाखेस नियोजित दिनांकाआधी १५ दिवस प्रमाणित टपालाद्वारे अगर हस्ते पाठविण्यात येईल व सभासदांच्या अवलोकनार्थ शाखांमध्ये ती ठेवण्यांत येतील.

(५) तातडीच्या कामासाठी अपवादात्मक परिस्थितीत, विशेष सर्वसाधारण सभा ७ दिवसांच्या पूर्वसूचनेने, प्रमुख कार्यवाहांना बोलविता येईल.

(६) वार्षिक अगर विशेष सर्वसाधारण सभेच्या नियोजित वेळी १०० सभासदांची उपस्थिती ही गणसंख्यापूर्ती म्हणून आवश्यक मानली जाईल. ही गणसंख्यापूर्ती न झाल्यास सभा त्वरीत तहकूब होईल. अशी गणसंख्यापूर्ती अभावी तहकूब झालेली सभा, त्याच ठिकाणी अर्ध्या तासानंतर पुन: सुरू होईल व अशा सभेला गणपूर्तीचे बंधन राहणार नाही. अशा पुन: सुरू झालेल्या सभेला, कार्यक्रम पत्रिकेवरील कामकाज करता येईल. वार्षिक सर्वसाधारण सभेच्या कार्यक्रम पत्रिकेत साधारण खालील बाबी अंतर्भूत असतील.

१६.(७) अ) मागील सर्वसाधारण सभेचे व त्यानंतर झालेल्या परंतु इतिवृत्त मंजूर न झालेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेचे इतिवृत्त वाचून सुधारणासंह संमत करणे.
ब) इतिवृत्तातून निर्माण होणाऱ्या मुद्यावर विचार करणे.
क) वार्षिक अहवालाचे मंजूरीसाठी सादरीकरण करणे.
ड) लेखापरिक्षकाकडून प्रमाणित होवून आलेल्या हिशोबांचे मंजूरीसाठी सादरीकरण करणे.

इ) अंदाजपत्रकापेक्षा जास्त झालेल्या खर्चाचे मंजूरीसाठी सादरीकरण करणे.

ई) पुढील वर्षाचे अंदाजपत्रक मंजूरीसाठी सादर करणे.

फ) पुढील वर्षासाठी लेखापरिक्षकांची नेमणूक करणे व त्यांचा मेहनताना ठरविणे.

ग) सभासदांकडून रीतसर आलेल्या ठरावांवर व सूचनांवर चर्चा घडवून बहुमताने निर्णय घेणे.

ठ) अध्यक्षांच्या परवानगीने आयत्यावेळी आलेल्या विषयांची चर्चा करणे व ठराव संमत करून बहुमताने निर्णय घेणे.

१६ (८) परिषदेच्या सर्वसाधारण व विशेष सर्वसाधारण सभेमध्ये, परिषदेचे अध्यक्ष हे त्या सभेचे अध्यक्ष म्हणून काम पाहतील.त्यांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष (प्रशासन) सभेचे अध्यक्ष म्हणून काम पाहतील.तेही उपस्थित नसल्यास, उपाध्यक्ष (उपक्रम) काम पाहतील. वरील दोन्ही उपाध्यक्ष अनुपस्थित असल्यास सभेला उपस्थित असलेल्या सभासदांमधून एक सभासद, त्या सभेचे कामकाज चालविण्यासाठी, बहुमताने अध्यक्ष म्हणून निवडला जाईल. अशा निवडून आलेल्या सभासदास अध्यक्षपदाचे सर्व अधिकार त्या सभेपुरते प्राप्त होतील.

(९) एखाद्या सदस्याने अहवाल व प्रमाणित हिशोबपत्रांच्या प्रतीची आगावू लेखी मागणी केल्यास मध्यवर्तीच्या कार्यालयातून/शाखेतून तशी लेखी प्रत विहीत रक्कम भरल्यावर उपलब्ध करून दिली जाईल. ह्यानंतर कोणत्याही प्रकारे, सभेची सूचना, अहवाल, हिशोबपत्रक इत्यादि न दिल्याबद्दलची तक्रार दखलपात्र ठरणार नाही व ह्या बाबतीत सदर सभा स्थगित केली जाणार नाही.

(१०) कोणत्याही सभासदाला, वार्षिक सर्वसाधारण सभेत अहवाल, हिशोब किंवा परिषद कार्याविषयी अगर सुसंगत ठराव विचारार्थ मांडावयाचे असल्यास तसे लेखी ठराव सूचक म्हणून स्वत:च्या व अनुमोदकाच्या स्वाक्षरीसह नियोजित सभेच्या दिनांका आधी किमान ५ दिवस मध्ववर्तीच्या कार्यालयात दाखल करून त्याची पोच घ्यावी लागेल.

(११) आवश्यक असल्यास किमान १५ दिवसांच्या पुर्वसूचनेने विशेष सर्व साधारण सभा प्रमुख कार्यवाहांना बोलविता येईल. काही विशिष्ठ उद्दीष्टांसाठी विशेष सर्वसाधारण सभेची मागणी करावयाची असल्यास किमान १५० सदस्यांना उद्दिष्ट नमूद करून स्वाक्षरीसह तशी लेखी मागणी मध्यवर्तीच्या कार्यालयात करता येईल. अशी मागणी दाखल झाल्यापासून ४५ दिवसांच्या आत प्रमुख कार्यवाह तशी सभा घेतील. ह्या सभेला किमान १५ दिवसांची पूर्व लेखी सूचना देणे परिषदेला बंधनकारक असेल. अशा सभेत नमूद केलेल्या उद्दिष्टांशिवाय अन्य कामे होणार नाहीत. प्रमुख कार्यवाहांनी ४५ दिवसांच्या आत सभा न घेतल्यास सदर सभा आयोजित, करण्याचा अधिकार सभेची मागणी करणाऱ्या सदस्यांना राहील व अशा आयोजित केलेल्या सभेत झालेले कामकाज वैध राहील.

(१२) परंतु अशी मागणी केलेली सभा ४५ दिवसांच्या आत न बोलावली गेल्यास मागणी करणाऱ्या सभासदांपैकी कुणालाही अशी सभा मुंबईच्या दोन मान्यवर स्थानिक वृत्तपत्रातून/परिषदेच्या वेबसाईट/ईमेल/एस.एम.एस द्वारे सभेच्या उद्दिष्टांसह जाहिर आमंत्रण करून १५ दिवसांच्या पूर्वसूचनेने बोलावता येईल. सदर जाहिरातीचा खर्च व सभेचा खर्च करणे परिषदेवर बंधनकारक असेल. अशा भरविल्या गेलेल्या सर्वसाधारण सभेत मूळ मागणी पत्रात नमूद केलेल्या उद्दिष्टांवरील ठरावाव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम होणार नाही. अशा सभेने उपस्थित सभासदांच्या २/३ मताधिक्याने संमत केलेला ठराव/निर्णय परिषदेवर बंधनकारक रहातील. अशा सभेची मागणी करणाऱ्या सभासदांस हव्या असलेल्या ठरावा संदर्भातील सुसंगत कार्यालयीन माहिती देणे परिषदेच्या पदाधिकाऱ्यांवर बंधनकारक राहील. सभेच्या नियोजित वेळी १०० सदस्यांची उपस्थिती ही गणसंख्या पूर्तीसाठी आवश्यक मानली जाईल.

(१३) गणसंख्येच्या अभावी ही सभा तहकूब झाल्यास तसेच सदर सभेची मागणी करणाऱ्यांपैकी किमान ५० सदस्य गणपूर्तीवेळी सभेस उपस्थित न राहिल्यास ती सभा रद्द झाली असे समजले जाईल. अशी सभा रद्द झाल्यास झालेल्या सभेच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांपर्यंत कोणाही सभासदास अशी मागणी करून विशेष सर्वसाधारण सभा बोलविता येणार नाही. तसेच सदर सभेसाठी झालेला खर्च सभेची मागणी करणाऱ्या सदस्यांनी परिषदेला भरून देणे बंधनकारक असेल.

(१४) सर्वसाधारण अगर विशेष सर्वसाधारण सभेच्या कोणत्याही कामकाजाबद्दल कायदेशीर आक्षेप घ्यावयाचा असल्यास सभा झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत मुंबई येथीलच न्यायालयात घेण्याचे सभासदांवर बंधनकारक असेल.

१७ (१) विश्वस्त (ट्रस्टी) कार्य व अधिकार :

अ) अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषदेने एकूण ७ विश्वस्त असतील व विश्वस्त निवडीपूर्वी किमान २ वर्षे ते परिषदेचे आजीव सदस्य असतील.

ब) वरील विश्वस्तां व्यतिरिक्त, परिषदेचे अध्यक्ष व प्रमुख कार्यवाह हे पदसिद्ध विश्वस्त असतील.

क) वरील ७ विश्वस्तांपैकी सर्वश्री शरद पवार, डॉ. रवी बापट, शशी प्रभु व चारूदत्त सरपोतदार हे तहहयात विश्वस्त असतील. त्यांच्यानंतर कुणीही विश्वस्त तहहयात असणार नाहीत.

ड) कलम १७ (१) ब) व्यतिरिक्त नियामक मंडळावरील इतर कुणीही सदस्य 'विश्वस्त' असू शकणार नाही.

ई) विश्वस्तांची मुदत नेमणूकीपासून ५ वर्ष असेल व वयोमर्यादा ७५ वर्षे असेल.

फ) कोणत्याही कारणांनी रिकामी झालेली विश्वस्तांची जागा, कार्यकारी समितीच्या शिफारसीने नियामक मंडळ बहुमताने भरेल व पुढील वार्षिक सर्वसाधारण सभेची त्याला बहुमताने मंजूरी घेईल.

ग) विश्वस्तांची नियुक्ती 'मुंबई सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था' कायद्यानुसार होईल.

(२) विश्वस्तांच्या किमान ३ सभा वर्षातून होणे आवश्यक असेल. त्यापैकी १ सभा नियामक मंडळाबरोबर असेल. अशा ३ सभांतील अंतर ४ महिन्यापेक्षा जास्त नसेल. परिषदेचे प्रमुख कार्यवाह हे विश्वस्त मंडळाचे निमंत्रक असतील व विश्वस्त मंडळाच्या सभेचे आयोजन करतील व सभेचे इतिवृत्त लिहितील. बैठकीस उपस्थित असलेले ज्येष्ठ विश्वस्त अशा सभेचे अध्यक्षस्थान भूषवतील.

(३) विश्वस्तांच्या सभेला गणपुर्तीची संख्या किमान पाच असेल व त्यापैकी पदसिद्ध सदस्याची संख्या किमान एक असेल. सभेस गणपूर्ती न झाल्यास सदर सभा अर्धा तास तहकुब करून पुन:त्याच कामासाठी त्याच ठिकाणी भरविण्यात येईल. अशा सभेत झालेले निर्णय सर्व विश्वस्तांना बंधनकारक असतील.

(४) विश्वस्तांचे कार्य :

- विश्वस्त हे संकुलाच्या स्थावर-जंगम मालमत्तेचे संरक्षण करतील.
- कार्यकारी समितीत अगर नियामक मंडळातील कामकाजाबद्दल कोणत्याही स्वरूपाचे तीव्र मतभेद निर्माण झाल्यास विश्वस्त मंडळ नि:पक्षपातीपणे त्यावर सद्विवेक बुद्धीने बहुमताने निर्णय घेतील. सदर निर्णय कार्यकारी समिती व नियामक मंडळ ह्यांना बंधनकारक असेल.
- कोषाध्यक्षांच्या अधिकारात न येणारे असे कायम स्वरूपाचे निधी व राखीव निधी तसेच परिषदेची सर्व स्थावर-जंगम व परिषद ठरवेल ती इतर मालमत्ता जतन करणे व त्याचा विनियोग करणे ही जबाबदारी विश्वस्त मंडळाची असेल.

१८ नाट्यसंमेलन

१) अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषदेचे "अखिल भारतीय मराठी नाट्य संमेलन" दरवर्षी भरवले जाईल. असे वार्षिक संमेलन भरविण्याचा संपूर्ण अधिकार फक्त परिषदेच्या नियामक मंडळाला राहील.

२) कोणत्याही सभासद असणाऱ्या संस्थेस/परिषदेच्या शाखेस असे नाट्य संमेलन पुढील वर्षी भरवावयाचे असल्यास त्यानी तशा आशयाचे लेखी निमंत्रण त्यांच्या विभागातील शाखेतर्फे १४ ऑगस्ट पूर्वी वार्षिक मध्यवर्ती कार्यालयात देणे आवश्यक असेल.

३) अशा रीतसर आलेल्या निमंत्रणांचा विचार नियामक मंडळाच्या सभेत होऊन त्यापैकी एका निमंत्रणाचा स्वीकार नियामक मंडळ बहुमताने करील व आपला लेखी निर्णय सदर संस्था सभासदास/शाखेस कळविल. अशा स्वीकारलेल्या ठिकाणीच परिषदेचे पुढील संमेलन भरेल. संमेलन आयोजित करणारी शाखा आणि मध्यवर्ती कार्यकारी समिती यांच्यात याबाबत रीतसर सामंज्यस्य करार (M.O.U.) करण्यात येईल.

४) असे नियोजित संमेलन आमंत्रित संस्थेने / शाखेने काही अपरिहार्य कारणासाठी आयत्यावेळी रद्द केल्यास आणि दुसऱ्या कोणत्याही संस्था सभासदाने / शाखेने ते भरविण्याची जबाबदारी न स्वीकारल्यास त्या वर्षाचे नाट्य संमेलन भरविण्याची जबाबदारी मध्यवर्तीवर बंधनकारक रहाणार नाही.

५) तसेच संमेलनाचे निमंत्रण कोणत्याही संस्था सभासदाकंडून / शाखेकडून न आल्यास पुढील वर्षाचे संमेलन भरविण्याचे बंधन मध्यवर्तीवर रहाणार नाही.

६) नाट्य संमेलन हे निश्चित कोणत्या स्वरूपात कशा रीतीने आयोजित करावे ह्याची मार्गदर्शक तत्वे व आचार संहिता मध्यवर्तीने निमंत्रक संस्था सभासदास / शाखेस आगावू पाठविणे आवश्यक आहे. ह्या मार्गदर्शक तत्वांचे व आचार संहितेचे काटेकोरपणे पालन करणे हे निमंत्रक संस्था सभासदास / शाखेस बंधनकारक राहील.

७) नाट्य संमेलन आयोजित करणाऱ्या संस्था सभासदाने / शाखेने नाट्य संमेलनासाठी मिळविलेल्या देणग्या, स्मरणिकांच्या जाहिराती, प्रदर्शने इत्यादि पासून मिळविलेले उत्पन्न, अनुदाने, प्रायोजकांकडून आलेली आर्थिक मदत व इतर कोणत्याही प्रकारे जमा केलेले उत्पन्न हे 'मराठी नाट्य संमेलन उत्पन्न' समजले जाईल व ह्या एकूण उत्पन्नातून नाट्य संमेलनासाठी झालेला एकूण खर्च वजा जाता, उरलेल्या रकमेचा अर्धा हिस्सा (१ /२) निमंत्रक शाखेने अगर संस्था सभासदाने मध्यवर्तीच्या कार्यालयात नाट्यसंमेलनाच्या प्रथम दिवसांपासून सहा महिन्यांच्या आत मध्यवर्तीच्या कार्यालयात देणे बंधनकारक राहील.

८) नाट्य संमेलनाचा संपूर्ण वृत्तांत व नाट्य संमेलनानिमित्ताने झालेला मान्यता प्राप्त लेखापरिक्षकांनी प्रमाणित केलेला जमाखर्च, हिशोब व अहवाल नाट्य संमेलनाच्या प्रथम दिवसापासून सहा महिन्यांच्या आत अधिकृतपणे प्रसिध्द करण्याचे बंधन निमंत्रक शाखेवर/ संस्था सभासदावर राहील.

९) नाट्यसंमेलन भरविणाऱ्या शाखेस अगर संस्था सभासदास संमेलनाच्या निमित्ताने आर्थिक तोटा असल्यास त्याची जबाबदारी कोणत्याही कारणास्तव मध्यवर्तीच्या कार्यालयावर असणार नाही.

१०) नाट्यपरिषदेच्या नियामक मंडळाकडून मान्य होवून आलेले ठरावच नाट्यसंमेलनाच्या खुल्या अधिवेशनात विचारार्थ मांडण्यात येतील.

११) परिषदेच्या सर्व प्रकारच्या सभासदांना फक्त नाट्य संमेलनाच्या खुल्या अधिवेशनातच मताधिकार राहील.

१९ (१) अ. भा. मराठी नाट्यपरिषदेच्या नाट्य संमेलनातील खुल्या अधिवेशनात मांडावयाचे ठराव सदस्यांनी ३० नोव्हेंबर पर्यंत सूचक व अनुमोदकं ह्यांच्या स्वाक्षरीने मध्यवर्तीच्या कार्यालयात सादर करणे आवश्यक असेल. त्यावर संमेलनपूर्व अंतिम नियामक मंडळात चर्चा होवून निर्णय घेतला जाईल व मान्य करण्यात आलेल्या ठरावाच्या सूचकाला त्याप्रमाणे कळविण्यात येईल. नियामक मंडळाचा ह्या बाबतचा निर्णय अंतिम असेल.

२० (अ) नाट्यसंमेलनाध्यक्ष :

१) नाट्यपरिषदेच्या एकूण रचनेमधे 'नाट्यसंमेलनाध्यक्ष' हे पद सर्वोच्च मानाचे असेल.

२) नाट्यसंमेलनाध्यक्ष ह्या पदाची मुदत ही एका नाट्यसंमेलनापासून त्यांनतरच्या नाट्यसंमेलनापर्यंतच्या कालावधी इतकी असेल. मात्र पुढील वर्षाच्या नाट्यसंमेलनासाठीही सदर सभासद अध्यक्ष पदासाठी इच्छुक असल्यास त्यास कलम २०(ब) १) प्रमाणे प्रक्रीया पार पाडावी लागेल.

३) नाट्यपरिषद अध्यक्षांना त्यांच्या अध्यक्षीय कालावधीत नाट्यसंमेलनाध्यक्ष पद विभुषित करण्याचा अधिकार रहाणार नाही.

४) नाट्यसंमेलनाध्यक्ष हे परिषदेचे किमान दोन वर्षापूर्वीपासून आजीव सभासद असणे आवश्यक असेल.

५) नाट्यसंमेलनाध्यक्षांची निवड ही नियामक मंडळाकडून केली जाईल. मात्र त्यांना परिषदेच्या दैनंदिन कामकाजात भाग घेण्याचा अधिकार रहाणार नाही.

६) कोणत्याही कारणाने अगर प्रसंगाने नाट्यसंमेनाध्यक्ष पद हे रिकामे झाल्यास त्याबाबतचा निर्णय नियामक मंडळ घेईल.

२० (ब) १) परिषदेचे प्रमुख कार्यवाह जाहीर सूचना देवून व सर्व शाखांना त्यासंबंधीचे आवाहन करून दिनांक ३० सप्टेंबर पर्यंत आगामी नाट्यसंमेलनाध्यक्ष पदासाठी नावे मागवतील. सदर नावासोबत इच्छुक सभासदांचे अगर नाव सुचवल्या गेलेल्या सभासदाचे स्वाक्षरीसह संमतीपत्र असणे बंधनकारक असेल. मात्र अशी व्यक्ती परिषदेची किमान २ दोन वर्षे आजीव सभासद असणे आवश्यक असेल. आलेल्या सर्व नावातून कार्यकारी समिती आपली शिफारस नियामक मंडळाच्या सभेत विचारार्थ ठेवील. शिफारस होवून आलेल्या नावांतून नियामक मंडळ चर्चेअंती गुप्तमतदान पद्धतीने नाट्यसंमेलन अध्यक्षांची बहुमताने निवड करेल व त्यासंबंधीची घोषणा सभेच्या अंती करण्यात येईल.

२) नाट्य संमेलनाध्यक्ष पदासाठी नांव सुचविणारे सूचक व अनुमोदक आजीव सभासद असणे आवश्यक आहे. मात्र ते नियामक मंडळाचे सभासद असता कामा नयेत. तसेच नियामक मंडळ सदस्यांचे नाव नाट्य संमेलनाचे अध्यक्ष म्हणून सूचविता येणार नाही.

३) नाट्य संमेलनाध्यक्षपदी नांव सुचविताना सूचक व अनुमोदकांनी इच्छुक उमेदवारांचे समंतीपत्रक स्वाक्षरीसह सोबत जोडणे आवश्यक आहे. त्याशिवाय सुचविलेल्या नावाचा विचार केला जाणार नाही.

४) परिषदेच्या आवाहनाला प्रतिसाद देवून कोणत्याही इच्छुकाचे नाव ३० सप्टेंबर पूर्वी न आल्यास विश्वस्त मंडळ व मागील लगतच्या ५ नाट्यसंमेलनाचे अध्यक्ष ह्यांची समिती त्यांना योग्य वाटणाऱ्या किमान ३ व्यक्तिंची यादी बनवेल व नियामक मंडळ चर्चेने त्यातील एकाची निवड करेल. मात्र सदर ३ व्यक्तींना त्याबद्दलचे संमत्तीपत्र देणे व परिषदेचे किमान २ वर्षापूर्वीपासूनचे आजीव सभासदत्व असणे बंधनकारक असेल.

५) नाट्यसंमेलनाध्यक्ष : कार्य व अधिकार

नाट्यसंमेलनाध्यक्ष हे त्यांच्या कार्यकाळात परिषदेच्या नियामक मंडळाचे पदसिध्द सदस्य असतील. नाट्य परिषदेच्या दैनंदिन कारभारावर नियंत्रण असणाऱ्या नियामक मंडळातील सदस्य म्हणून त्यांना मतदानाचा अधिकार असेल. मात्र त्यांना कोणत्याही पदाधिकाऱ्याचे पद भूषवता येणार नाही.

नाट्य संमेलनानंतरच्या नियामक मंडळाच्या पहिल्या सभेत नाट्य परिषदेच्या ध्येय धोरणास अनुसरून सदस्यांच्या माहितीसाठी ते आपण करू इच्छित असलेल्या उपक्रमांचा आराखडा (ज्यात कार्यशाळा, चर्चासत्रे इत्यादिचा समावेश असेल) सादर करतील व त्यावर साधक - बाधक चर्चा होवून त्याचे आर्थिक नियोजन करून तो ते शाखेमार्फत कार्यान्वित करतील. नाट्यसंमेलनाध्यक्षांचा निर्णय ह्या बाबतीत अंतिम असेल. ह्या सर्व उपक्रमांसाठी नाट्यसंमेलनाध्यक्षांना वार्षिक रूपये दीड लाखांचा निधी उपलब्ध करून देणे नाट्य परिषदेवर बंधनकारक असेल.दीड लाखाचा निधी हा करण्यात आलेल्या कार्यक्रमाचा हिशोब परिषदेला रीतसररित्या सादर केल्यानंतर, टप्याटप्याने उपलब्ध करून दिला जाईल. सदर कार्यक्रमाचे सर्व अधिकार नाट्यसंमेलनाध्यक्षांना असतील. नाट्यसंमेलनाध्यक्ष आपली कारकिर्द आणखी एकच वर्षे पुढे चालवण्यास पात्र असतील.मात्र त्यांना त्यासाठी घटनेच्या कमल २०(ब) १) प्रमाणे प्रक्रीया पार पाडावी लागेल.

टीप : कलम १८ (२) प्रमाणे बालनाट्य संमेलन भरवावयाचे असल्यास त्याच्या संमेलनाध्यक्ष निवडीसाठी कलम २० मधील सर्व अटींचे पालन करण्याची जबाबदारी परिषदेची असेल.

२१ (१) अ) परिषद शाखा :-

ही घटना अस्तिवात येण्यापूर्वी परिषदेच्या ज्या शाखा अस्तिवात असतील त्या आहेत त्या स्वरुपात पुढेही चालू राहतील.

आ) अखिल भारतीय मराठी नाटय परिषदेच्या हया घटनेत नमूद केलेले ध्येय, उद्देश्य व साधने हयांची जोपासना करण्यासाठी व नाटयविषयक चळवळ अखिल भारतात लोकाभिमुख करण्यासाठी मुख्यत्वे परिषदेच्या शाखांची स्थापना करण्यात येईल.

इ) मुंबईप्रमाणेच ज्या ज्या ठिकाणी महानगरपालिका आहेत, (उदा. पुणे, नागपूर, सोलापूर, औरंगाबाद, ठाणे, कल्याण, कोल्हापूर) इत्यादि ठिकाणी जास्तीत जास्त ३ इतक्या शाखा असाव्यात. मात्र त्या मंजूर करतांना भौगोलिक परिस्थितीचा विचार व्हावा. एकाच भागाच शक्यतो त्या असू नयेत.

ई) महाराष्ट्रातील भौगोलिक जिल्हयाप्रमाणे.

उ) महाराष्ट्राच्या बाहेर प्रत्येक शहरातून एकच शाखा राहील.

ऊ) मुंबई शहर शाखा : -

मुंबई महानगरचा भौगोलिक विस्तार व लोकसंख्या हयांचा विचार करता, मुंबई महानगरात, अपवाद म्हणून, एकाच पोस्टल पिन कोड क्षेत्रामध्ये (म्हणजे पिन ४००...... मध्ये) एकापेक्षा जास्त

शाखा असणे आवश्यक आहे. त्यानुसार मागणी आल्यास, त्या मागणीचा साधक बाधक विचार करुन, मुंबई महानगरात एक अगर अनेक शाखा स्थापन करण्यास नियमाप्रमाणे परिषद कार्यकारी समिती मान्यता देईल. शाखासंबंधीचे सर्व नियम हया शाखांनाही बंधनकारक राहतील. ही घटना अस्तिवात आल्यानंतर बृहन्मुंबई महानगरपालिकेच्या हद्दीपर्यंत परिषदेच्या किमान ७ शाखा खालीलप्रमाणे स्थापन करता येतील.

१ कफपरेड - कुलाबा ते माहिम

२ बांद्रा ते गोरेगांव

३ मालाड ते दहिसर

४ बोरिबंदर ते शीव

५ कुर्ला ते घाटकोपर

६ विक्रोळी ते मुलुंड

७ उर्वरित मुंबई (हार्बर लाईन वरील डॉकयार्ड रोड ते मानखुर्द)

तथापि बृहन्मुंबईतील वाढत्या सभासदांचा विचार करुन परिषदेच्या मध्यवर्तीस कमाल ९ शाखा स्थापन करण्याचा अधिकार राहिल.

(२) सध्या अस्तित्वात असलेल्या शाखा अगर नवीन स्थापन झालेल्या शाखा ह्यांना परिषदेची ही घटना बंधनकारक असेल. मात्र अशा शाखांना त्यांच्या दैनंदिन कार्याच्या आवश्यकतेनुसार घटनेशी सुसंगत असे, स्वत:चे कामकाजाविषय नियम, पोटनियम तयार करता येतील. मात्र अशा नियम-पोटनियमांना शाखेच्या सर्वसाधारण सभेची व तद्नंतर मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीची मान्यता घेणे बंधनकारक असेल. आवश्यकतेनुसार शाखेच्या नियम-पोटनियमात बदल करण्याचा अधिकार शाखेच्या सर्वसाधारण सभेला असेल. अशा फेरबदलास मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीची मान्यता घेणे बंधनकारक असेल.

(३) कोणत्याही गावात अगर शहरात परिषदेची नवी शाखा स्थापन करण्यासाठी किमान १५० आजीव सभासदांची आवश्यकता असेल. शाखेचे अस्तित्व कायम राहाण्यासाठी कोणत्याही वेळी किमान सभासद संख्या पटावर असणे आवश्यक असेल. शाखा स्थापनेसाठी किमान १५० सभासदांनी घटनेतील नियमाप्रमाणे परिषदेचा प्रवेश अर्ज भरून सोबत प्रवेश शुल्क व योग्य ती वर्गणी भरणे आवश्यक असेल. हे कार्य संघटीतरीत्या करण्यासाठी सदर सभासदांनी आपल्यातून एक अस्थायी समिती / कार्यकारी समिती नेमणे आवश्यक असेल. अशा प्रवेश शुल्क व वर्गणीसह आलेल्या अर्जाचा सखोल विचार शाखेची अस्थाही समिती /कार्यकारी समिती करील व आपला निर्णय रीतसरपणे मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीला कळविल. मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीकडून असा होकारार्थी लेखी निर्णय मिळाल्यानंतरच सदर शाखा स्थापन झाल्याचे समजण्यात येईल.

सर्व शाखांचे व्यवस्थापन मध्यवर्तीच्या घटनेप्रमाणे तसेच घटनेला कोणतीही बाधा न आणता चालेल. घटनेच्या मूळ गाभ्याला धक्का न लावता व्यवस्थापनाच्या सोयीसाठी काही किरकोळ बदल करावयाचे असल्यास त्यास मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितींची पूर्व परवानगी घ्यावी लागेल.

(४) अशा नवीन स्थापन झालेल्या शाखेचे नांव, 'अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषद .... शाखा', असे राहील.

(५) परिषदेच्या घटनेविरूद्ध अगर विसंगत असे एखाद्या शाखेचे वर्तन अगर कार्य झाल्यास व तसे परिषदेच्या कार्यकारी समितीस आढळून आल्यास अगर तसे सिद्ध झाल्यास अगर एखाद्या शाखेने सलग दोन वर्षे कोणताही उपक्रम न राबविल्यास अथवा मध्यवर्तीतर्फे आयोजित केलेल्या उपक्रमात सहभाग न घेतल्यास अगर मध्यवर्तीने शाखेसाठी बनविलेल्या आचार संहितेचे पालन न केल्यास त्या शाखेची कार्यकारी समिती कोणतीही पूर्वसूचना न देता रद्द करण्याचा अधिकार मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समितीस असेल. अशा प्रसंगी मध्यवर्ती कार्यकारी समिती निरीक्षकांची नेमणूक करून त्या शाखेची विषेश सर्वसाधारण सभा बोलावून नवीन कार्यकारी समिती प्रस्थापीत करेल. अशा शाखेची मान्यता तात्पुर्ती काढून घेण्याचा अथवा तशी शाखा निलंबित अगर रद्द करण्याचा अधिकार परिषदेच्या नियामक मंडळास राहील. मात्र अशा कारवाईपूर्वी त्या शाखेला आपली बाजू लेखी मांडण्याची योग्य ती संधी दिली जाईल.

(६) अशा तऱ्हेने रद्द अगर निलंबित झालेल्या शाखेस परिषदेच्या ह्या निर्णयाविरूद्ध परिषदेच्या वार्षिक सर्वसाधारण सभेकडे रीतसर मार्गाने दाद मागता येईल. त्यासाठी शाखा रद्द अगर निलंबित झालेल्या दिवसापासून ३० दिवसांच्या आत शाखेस तसा अर्ज परिषदेच्या मध्यवर्तीच्या कार्यालयात सादर करणे बंधनकारक असेल. त्यानंतर आलेल्या अर्जाचा विचार केला जाणार नाही. वार्षिक सर्वसाधारण सभेने त्यासंबंधी घेतलेला निर्णय हा संबंधित शाखेवर बंधनकारक असेल.

(७) परिषदेची शाखा अस्तित्वात नसलेल्या एखाद्या गावात अगर शहरातील विद्यमान सभासदांना, त्या गावी अगर शहरी शाखा स्थापन झाल्यावर,त्या शाखेचे सभासदत्व आपोआप प्राप्त होईल. असे सभासद आपली पुढील वर्गणी त्या शाखेकडे भरतील. त्या शाखेला अशा सभासद वर्गणीचा भाग शाखा स्थापन झाल्यापासून सहा महिन्याच्या आत मध्यवर्तीकडून "शाखेचा हिस्सा" म्हणून परत करण्यात येईल.

(८) आजीव वर्गातील सभासदास कोणत्याही कारणासाठी आपले सदस्यत्व एका शाखेतून दुसऱ्या शाखेत हस्तांतरीत करावयाचे असल्यास, हस्तांतरीत सभासदस्यत्वाच्या बाबतीत मूळ शाखेकडे

असलेला सभासदाच्या वर्गणीचा हिस्सा हस्तांतरीत केलेल्या शाखेला दिला जावा व रू.१००/- हस्तांतर शुल्क म्हणून सभासदाने भरावेत.

(९) अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषदेच्या मध्यवर्ती कार्यालयावर शाखांच्या कोणत्याही प्रकारची आर्थिक, कायदेविषयक वा अन्य कोणत्याही प्रकारची जबाबदारी रहाणार नाही.

(१०) शाखेच्या सर्व वर्गाच्या सभासदांकडून शाखेने जमा केलेल्या पूर्ण वर्गणीची विभागणी पुढीलप्रमाणे राहील.

सभासद वर्गवारी	शाखेचा हिस्सा (%)	मध्यवर्तीचा हिस्सा (%)
१) आश्रयदाते	५०	५०
२) हितचिंतक	५०	५०
३) आजीव सभासद	५०	५०
४) संस्था सभासद	५०	५०

(११) कोणत्याही कारणास्तव शाखा सभासद संख्या १५० पेक्षा कमी झाल्यास त्या शाखेची मान्यता काढून घेण्यात येईल. मान्यता काढून घेतलेल्या शाखेने आपले सर्व हिशेब शिल्लक रकमेसह पुढील तीन महिन्यात मध्यवर्तीकडे सुपूर्द करावेत. अशा शाखेचे पुनर्जीवन करण्याचा अधिकार मध्यवर्तीकडे राहील.

(१२) प्रत्येक शाखेला आपले वार्षिक अहवाल व लेखापरिक्षण झालेली हिशोबपत्रके, तसेच पुढील वर्षाच्या कार्याचे आर्थिक अंदाजपत्रक, शाखांच्या सर्वसाधारण सभेकडून मान्य करून घेऊन परिषद मध्यवर्तीकडे ३१ मे पर्यंत पाठविणे बंधनकारक आहे. वरील पत्रके व अहवाल शाखेकडून परिषद मध्यवर्तीकडे वरील मुदतीत न आल्यास ती शाखा अकार्यक्षम समजून त्या शाखेच्या मान्यतेसंबंधी फेरविचार करण्याचा अधिकार कार्यकारी समितीच्या शिफारसीने नियामक मंडळास आहे.

२२ निधी - आयव्यय

परिषदेकडे जमा होणाऱ्या निधीचे पुढीलप्रमाणे तीन वर्ग असतील.

(अ) पहिला वर्ग : कायम निधी

आश्रयदाते, हितचिंतक व आजीव सभासद ह्या वर्गाच्या सभासदांच्या पूर्ण वर्गणीचा कलम २१(१०) प्रमाणे भाग परिषदेच्या मध्यवर्ती कार्यालयात कायम निधीत जमा केला जाईल.

(ब) दुसरा वर्ग : (देणग्या, पारितोषिके वगैरे)

परिषदेने एका विशिष्ट कार्याकरिता मिळविलेले किंवा परिषदेला एका विशिष्ट कार्याकरिता मिळालेले उत्पन्न, विविध प्रकारच्या देणग्या, पारितोषिकांसाठी मिळालेली रक्कम, वगैरेंचा समावेश ह्या वर्गात होईल.

(क) तिसरा वर्ग (वर्गणी, व्याज, अनुदान वगैरे)

शाखांकडून येणारा, मध्यवर्ती कार्यालयाचा हिस्सा व दुसऱ्या वर्गातील रमकेवरील व्याज, पुस्तकविक्री व विविध कार्यक्रमापासून मिळालेले उत्पन्न, परिषदेस मिळालेले अनुदान, वर्गीकरण न केलेले इतर उत्पन्न, तसेच अन्य कोणत्याही मार्गाने झालेली प्राप्ती ह्यांचा समावेश ह्या वर्गात होईल.परिषदेचा दैनंदिन खर्च ह्या उत्पन्नातून केला जाईल. वरील उपकलम (अ) प्रमाणे शाखेकडे जमा झालेले सर्व उत्पन्न पूर्णपणे त्या शाखेकडेच राहील व शाखेला ते त्यांच्या दैनंदिन खर्चासाठी वापरता येईल.

(ड) परिषदेच्या निधिचे वर्गीकरण शाखेच्या निधीवरही बंधनकारक राहील. विशेष महत्वाच्या कामासाठी मोठया रकमेची आवश्यकता भासल्यास, विविध प्रकारे निधी जमविण्याचा व खर्च करण्याचा ठराव नियामक मंडळ करु शकेल. परंतु अशा ठरावास पुढील सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेणे बंधनकारक असेल. अशा महत्वाच्या प्रासंगिक कारणासाठी, "कायम निधीतून" रक्कम खर्च करण्याचा ठराव नियामक मंडळ करु शकेल. परंतु अशा ठरावास पुढील सर्वसाधारण सभेची मान्यता घेणेही बंधनकारक आहे. अशा रीतीने "कायम निधीतून" काढण्यात आलेली रक्कम शक्य तितक्या लवकर पुन्हा कायम निधीत जमा केली गेली पाहिजे.

(इ) कार्यालयीन किरकोळ खर्च व दैनंदिन कार्यासाठी म्हणून एका वेळी रु. १०,०००/- (रुपये दहा हजार फक्त) इतकी रक्कम अध्यक्ष / प्रमुख कार्यवाह /कोषाध्यक्ष, रोख स्वरुपात स्वत:जवळ ठेवू शकतील. मात्र शाखांसाठी या रकमेची मर्यादा रु. १०००/- (रुपये एक हजार फक्त) एवढीच असेल.

(ई) कोणत्याही एका वेळी पाच हजार रुपयापेंक्षा जास्त पण दहा हजार रुपयांहून कमी खर्च करणे आवश्यक असल्यास प्रमुख कार्यवाह तो कोषाध्यक्षाच्या लेखी परवानगीने करू शकतील. मात्र असा खर्च कार्यकारी समितीच्या पुढील सभेत मंजूर करुन घेणे बंधनकारक असेल.

२३ संकिर्ण :

(१) परिषदेचे व सर्व शाखंचे सर्व कामकाज मराठीतून चालेल. अगदी आवश्यक तेथे अन्य भाषेचा वापर केला जाईल.

(२) जरूर पडल्यास ही घटना अन्य भाषांमध्ये भाषांतरित केली जाईल व आवश्यक तेथे वापरली जाईल. मात्र घटनात्मक अर्थ लावण्यासाठी प्रश्न उपस्थित झाल्यास घटनेचा मराठी तर्जुमाच ग्राहय धरला जाईल.

(३) परिषदेचे व शाखांचे, सर्वसाधारण व विशेष सर्वसाधारण सभा, नियामक मंडळ व इतर समित्या हयांच्या सभातून झालेले कामकाज व ठराव हयांची नोंद प्रत्येकी स्वतंत्र नोंदवहीत ठेवणे आवश्यक आहे व अशा नोंदलेल्या कामकाजास, पुढील सभेमध्ये कायम केल्याची संमती घेणे आवश्यक आहे.

(४) परिषदेच्या घटनेत, परिषदेचे उद्देश सोडून अन्य कोणतेही फेरबदल किंवा संपूर्ण घटनाबदल करावयाचा झाल्यास, असा बदल, त्या कामकाजाचा स्पष्ट उल्लेख कार्यक्रम पत्रिकेत करून हया कामकाजासाठी बोलविल्या जाणाऱ्या सभेपूर्वी किमान चौदा दिवस सभासदांना आगाऊ सूचना देऊन, त्यासाठी बोलविलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत, उपस्थित सभासदांच्या दोन तृतियांश मताधिक्याने करता येईल.

(५) घटना दुरुस्तीसाठी अशा रीतीने निमंत्रित केलेल्या सभेत अशी दुरुस्ती अगर बदल संमत झाल्यानंतर, अशाच कारणांसाठी ह्या सभेनंतर किमान तीन वर्षेपर्यंत दुरुस्ती अगर बदल झालेल्या कलमांबद्दल फेरविचार करता येणार नाही.

(६) नियामक मंडळ/ सर्वसाधारण सभा/ विशेष सर्वसाधारण सभा ह्यातील कोणताही ठराव संमत झाल्यानंतर किमान एक वर्षापर्यंत त्यास बाधक अथवा विरोधक ठराव करता येणार नाहीत.

(७) परिषदेने आपले ध्येय व उद्दिष्टांनुसार लिहून घेतलेले लेख, ग्रंथ, तसेच परिषदेकडे आलेली देणगी किंवा भेट रूपाने आलेल्या वस्तू त्यावर परिषदेची मालकी राहील व कार्यालयात त्यांचा संग्रह करून तो सुरक्षित ठेवण्याची जबाबदारी प्रमुख कार्यवाहांवर राहील.

(८) परिषदेने केलेल्या अगर परिषदेविरूध्दच्या सर्व कायदेशीर फिर्यादी फक्त मुंबई न्यायालयाच्या अधिकार क्षेत्रांत झाल्यासच ग्राह्य समजल्या जातील.

(९) परिषदेने केलेल्या अगर परिषदेविरूध्दच्या सर्व कायदेशीर फिर्यादी अगर कोर्टातील अन्य कामकाज परिषदेच्या अधक्षांच्या नावे चालेल.

(१०) नित्य व नैमित्तिक पत्रव्यवहार व परिषदेचे दैनंदिन कामकाजाचे दफ्तर सोडून इतर सर्व कागदपत्रे, परिषदेच्या वतीने होणारे राखीव स्वरूपाचे सर्व करारनामे, खतपत्रे किंवा इतर महत्वाचे कागदपत्र ह्यावर परिषदेचे मुद्रांकन केले जाईल व त्यावर परिषदेच्या नियामक मंडळाने ह्या कामासाठी नियुक्त केलेले दोन सदस्य व अध्यक्ष स्वाक्षरी करतील. परिषद मुद्रांकन व अधिकृत व्यक्तींच्या स्वाक्षऱ्या नसलेले कागदपत्र, कायदेशीर वा परिषदेवर बंधनकारक गणले जाणार नाहीत.

(११) नियामक मंडळाचे सर्व सदस्य स्वखर्चाने सभांना उपस्थित राहतील.

(१२) शाखांच्या अध्यक्ष अथवा कार्यवाहाबरोबर मध्यवर्तीच्या कार्यकारी समीतीच्या वर्षातून किमान २ सभा होतील.

२४ विसर्जन :

(१) परिषदेचे विसर्जन करावयाचे झाल्यास १८६० सालच्या सोसायटीज रजिस्टेशन ॲक्टमधील संबंधीत कलमान्वये त्यासाठी होणाऱ्या विशेष सर्वसाधारण सभेतील २/३ सभासदांच्या मताधिक्याने करता येईल.

(२) परिषदेचे विसर्जन करतेवेळी, परिषदेचे विसर्जन करणाऱ्या गटाने, परिषदेच्या उद्दिष्टांप्रमाणे अगर त्यांच्या समान कार्य करण्यासाठी निराळी संस्था स्थापन केल्यास परिषदेच्या मालमत्तेच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने आवश्यक वाटतील अशा अटींवर परिषदेची मालमत्ता व निधी, परिषदेचे पदाधिकारी, त्या नवीन संस्थेच्या हवाली करतील. मात्र ह्या हस्तांतरणासाठी, मा. धर्मादाय आयुक्त अगर सक्षम सरकारी अधिकारी यांची लेखी पूर्वसंमती घेणे आवश्यक आहे. अशी संमती न मिळाल्यास न्यायालयाची संमती घेणे आवश्यक आहे.

(३) अशा सभासदांनी अशी नवीन संस्था स्थापन केली नाही, तर परिषदेच्या उद्दिष्टांसारख्या उद्देशाने काम करीत असलेल्या अन्य संस्थेस, वर निर्दिष्ट केलेल्या अटींवर, परिषदेची सर्व मालमत्ता व निधी देण्यात येईल. मात्र ह्या हस्तांतरणासाठी, मा. धर्मादाय आयुक्त अगर सक्षम सरकारी अधिकारी अगर न्यायालयाची पूर्वसंमती घेणे आवश्यक आहे.

(४) वरीलपैकी कोणतीही व्यवस्था न झाल्यास,परिषद विसर्जन करतेवेळी, परिषदेची सर्व मालमत्ता व निधी ह्यांची विल्हेवाट वर निर्दिष्ट केलेल्या कायद्याच्या १४ व्या कलमान्वये करण्यात येईल.

(५) शाखा विसर्जन करावयाची झाल्यास, विसर्जनाचा ठराव रीतसर संमत झाल्यावर शाखेची सर्व स्थावर, जंगम मालमत्ता व निधी ह्यावर परिषद मध्यवर्तीला कायदेशीर मालकी हक्क प्राप्त होईल.

टीप :

(१) ह्या घटनेत अंतर्भूत असलेल्या सर्व कलमांत ज्या प्रश्नांच्या किंवा मुद्यांच्या निर्णयासंबंधी स्पष्ट उल्लेख आलेला नसेल, त्यांचा निर्णय सर्वसामान्य विधीसंकेत व सभाशास्त्र ह्याप्रमाणे करण्यात येईल.

(२) ही घटना धर्मादाय आयुक्तांच्या मंजूरी नंतर लगेचच अस्तित्वात येईल. त्यावेळी परिषदेचे जे नियामक मंडळ व पदाधिकारी अस्तित्वात असतील त्यांची मुदत ते नियामक मंडळ अस्तित्वात आलेल्या दिनांकपासून ५ वर्षांची असेल.मात्र सदर घटना लागू करताना त्यातील तरतूदी पूर्वलक्षी प्रभावाने लागू होणार नाहीत.

अखिल भारतीय मराठी नाट्य परिषद

वार्षिक कार्यक्रम

- १४ जून, नाटककार कै. गोविंद बल्लाळ देवल स्मृतिदिन.
  (पारितोषिक वितरण सोहळा व कलावंत मेळावा)
- प्रा.डॉ. कै. लक्ष्मणराव देशपांडे शाखांतर्गत एकांकिका स्पर्धा.
- नाटककार कै. वसंत जाधव खुली एकांकिका स्पर्धा.
- रंगभूमी दिन.
- नाट्य संमेलन.
- नाट्य लेखन स्पर्धा.
- बालनाट्य संमेलन.
- बालनाट्य लेखन स्पर्धा.
- नाट्य कार्यशाळा.