

# भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये  
रु. 10



TEN  
RUPEES  
Rs. 10

## INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

57AC 256971

यह फनरल स्टांप वेदरकान्ती नैवा  
संस्थान ग्राम, पी० मर्घापुर  
जिला मऊ एअल नं० A2-4339  
केनिघमावस्थिके साथ संलग्न है।



राज्य प्रतिलिपि

संलग्न निबंधक 19/05/2015  
फर्मा सोसाइटीज एवं विद्दत  
आजमगढ़।  
19/5/15

मिजानकर्ता 19/5/15  
प्रतिलिपिकर्ता



**: नियमावली :**

- 1: संस्थाका नाम कान्ती सेवा संस्थान।
- 2: संस्थाका पता ग्राम, पो. जयपुर, तहसील, जिला महेन्द्रपुर।
- 3: संस्थाका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारत वहाँ।
- 4: संस्थाके उद्देश्य स्मृति पत्र के अनुसार
- 5: संस्थाकी सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:

आजीवन सदस्य जो व्यक्ति संस्था को एक बार में कम से कम 5000 रुपया या उससे अधिक मूल्य की वस्तु/अथवा सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से दान स्वरूप देगे तथा संस्थाहित में कार्य करेगे संस्थाके आजीवन सदस्य माने जायेगे।

संरक्षक सदस्य जो व्यक्ति संस्थाके प्रति हितोन्मी भाव रखने वाले होंगे तथा संस्था को 100 रुपया हर तीसरे साल बन्दा देते रहेगे संस्थाके संरक्षक सदस्य माने रहेगे।

सामान्य सदस्य जो व्यक्ति संस्था को हित में सदैव कार्यरत रहेगे तथा संस्था को 11 रुपया वार्षिक बन्दा देते रहेगे संस्थाके सामान्य सदस्य माने रहेगे।

**6: सदस्यताकी समाप्ति: मृत्यु होनेपर।**

मृत्यु होनेपर  
संस्थाके  
सदस्यता  
समाप्त  
होनेपर।

- 2: या गन्तव्य दिशा लिये घोषित किये जानेपर।
- 3: संस्था विरोधी कार्य करने पर।
- 4: त्याग पत्र अथवा अपिवात पुस्तक पारित होनेपर।
- 5: लगातार तीन बैठकों में बिना कोई उचित सूचना दिये अनुपस्थित होनेपर।
- 6: किसी न्यायालय द्वारा किसी अपराधिक केशमं दण्डित किये जानेपर।
- 7: सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर।



**7: संस्थाके अंग**

- 1: साधारण सभा
- 2: संस्था निर्णीतमिति

**8: साधारण सभा**

गठन  
बैठके

नियमावली के नियम 5 के सभी सदस्यमिल कर साधारण सभा का गठन करेगे। साधारण सभाकी सामान्य बैठक सालमें कम से कम एक बार अवश्य होगी, आवश्यकता पडने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अधि

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचना के आधार पर 11 दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 बोग कोरम के अभावमें एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एके डे पर विलम्बित रूप से पुनः सूचना पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

संस्थाके  
सदस्य  
नियम  
1951/5

संस्थाके  
सदस्य  
नियम  
1951/5



विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि: साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन वहाँ में एक बार अवश्य होगी ।

साधारण सभाके अधिकार व कर्तव्य :-

- 1:- प्रबन्धकारिणीसमिति का चुनाव करना ।
- 2: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना ।
- 3: संस्थाकी वत/ अथवा सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना ।

प्रबन्धकारिणीसमिति

**गठन** प्रबन्धकारिणीसमिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें 8 पदाधिकारी व सदस्य होंगे कुल संख्या 12 होगी ।

**बैठके** प्रबन्धकारिणीसमिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम दो बार अवश्य होगी आवश्यकता पडने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

**सूचना अधि** प्रबन्धकारिणीसमिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों/पदाधिकारियों को कम से कम 9 दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।

**कोरम** प्रबन्धकारिणीसमिति का कोरम कुल सदस्यों/पदाधिकारियों का 2/3 बहुमत के आधार पर माना जायेगा ।



इस तरहनों की पूर्ति प्रबन्धकारिणीसमिति के अन्तर्गत स्थित स्वयंसेवा आकस्मिक रिक्ति होनेपर उसकी पूर्ति साधारण सभाक बहुमत के आधार पर शेष काल के लिए प्रबन्धकारिणीसमिति मे से नियमानुसार की जायेगी ।

प्रबन्धकारिणीसमिति के अधिकार व कर्तव्य :-

- 1. संस्थाहित में उपक्रमों/उपसमितियों का गठन एवं संघालन करना ।
  - 2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे साधारण सभा से पास करवाना ।
  - 3. कर्मचारियों की नियुक्ति/सदोन्नति/पदच्युति/ वेतनवृद्धि/ नियमितिकरण एवं अन्य कार्यवाही प्रबन्धक की लिखित संसुति पर करना ।
  - 4. संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना ।
  - 5. स्वयं के भंग होने अथवा कार्यकाल बढाये जाने पर नये चुनाव तक कार्यकरना ।
- प्रबन्धकारिणीसमिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच साल तक होगा ।

Handwritten notes and signatures in the left margin, including a signature that appears to be 'सत्य प्रतिलिपि'.

सहायक निष्पक्ष  
डॉ. सोसाइटीज एवं चिह्न  
आजमाव  
19/11/15

प्रबन्धकारिणीसमिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य :-

- 1. सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।
- 2. बैठकों को बुलाना तथा उसका अनुमोदन करना ।

मिलानकर्ता  
प्रतिलिपिकर्ता



- 3: बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना।
- 4: बैठकों की तिथि, समय व स्थान का निर्धारण करना।
- अ: बैठकों में प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखाने की अनुमति देना।

उपाध्यक्ष प्रथम

1: अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना तथा अध्यक्ष के कार्यों में मदद करना।

उपाध्यक्ष द्वितीय

1: उपाध्यक्ष प्रथम की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना।

उपाध्यक्ष तृतीय

1: उपाध्यक्ष द्वितीय की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना।

प्रबन्धक

1: साधारण सभा की बहुमत की माँग पर कार्यकारिणी भंग करना कार्यकाल खाना तथा आवश्यकतानुसार पुनः चुनाव कराना।

2: दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अंतिम रूप देना तथा उनको प्रियान्वित करना।

3: किसी विवाद के निस्तारणमें समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना।

4: संस्था के पक्ष में मिलने वाले ऋण, अनुदान, दान, चन्दा, भूमि, भवन आदि प्राप्त करना तथा उसकी रसीद देना।

5: संस्था के समस्त मूल अभिलेखों का अपने पास रखना एवं सुरक्षा करना।

6: संस्था के धन को संस्था विकास एवं पैरिटेबल कार्यों में व्यय करना।

7: संस्था के लिए मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।

8: बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना।

9: संस्था की ओर से समस्त बिल बाहरों पर हस्ताक्षर करना।

10: कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतन वृद्धि/नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धसमिति को लिखित संस्तुति देना।

11: संस्था की चल/अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना।

12: संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना सतुष्ट होने पर दोषासक्त करना।

13: सदस्यों से चन्दा लेना और उसकी रसीद देना।

14: सदस्यता पत्र पर हस्ताक्षर करना तथा सदस्य बनाना।

15: सदस्यता ग्रहण करने योग्य पात्र व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना।

1: प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके पूर्व निर्धारानुसार उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना।

श्री अशोक सिंह  
 अध्यक्ष  
 श्री अशोक सिंह  
 उपाध्यक्ष  
 श्री अशोक सिंह  
 प्रबन्धक



श्री अशोक सिंह

श्री अशोक सिंह  
 अध्यक्ष एवं प्रबन्धक  
 19/11/2002

मिजान...  
 अतिरिक्त...

16-8-2002



- 2: प्रबंधक की संरक्षित पर प्रबंधसंशोधन की देखभाल करना।
- 3: बैंकों में शांति व्यवस्था कायम करना।
- 4: बैंकों की तिथि, समय व स्थान की सूचना सदस्यों को देना।
- 5: संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना।

उपमंत्री

कोषाध्यक्ष

- 1: मंत्री की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना।
- 2: आय व्यय का लेखाजोखा तैयार करना।

2: प्रबंधक द्वारा स्वीकृत विलों का भुगतान करना।

3: प्रबंधक की संरक्षित पर समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा करना।

18: संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्थाके नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभाके सभी प्रकारके सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधार पर किया जायेगा।

12: संस्था का कोषा : संस्था का कोषा किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा किया जायेगा जिसका संवाहन प्रबंधक के हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

13: संस्था के आय व्यय का लेखापरीक्षण: ऑडिट

संस्थाके वर्ष भरके आय व्यय का ऑडिट साधारण सभाकी राय से किसी मान्यता प्राप्त ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा।

14: संस्थाद्वारा अध्या उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही के संवाहन का उत्तरदायित्व

अदातत की कार्यवाही संस्था द्वारा अध्या उसके विरुद्ध दाखिल होने वाले मुद्दमों की पैरवी प्रबंधक द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार जनपद अजमेर व मऊ के न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे।

15: संस्थाके अभिलेख/ 1: सदस्यता रजिस्टर

- 2: कार्यवाही रजिस्टर
- 3: स्टॉक रजिस्टर
- 4: सुचना रजिस्टर
- 5: शेषांक आदि।

16: संस्थाके विषय और विघटित सम्पत्ति की निरंतरणकी कार्यवाही सो पर रिजोल्यूटकीधारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक 2-9-2002

**सत्य प्रतिलिपि**  
 सहायक निबंधक  
 स. कोषाध्यक्ष एवं विद्वान  
 अजमेर।  
 19/5/15

20  
 अधीक्षक  
 मिजानकर्ता  
 प्रतिलिपिकर्ता  
 16-8-2002



कान्ती सेवा संस्थान ग्राम व पोस्ट मर्धादिपुर तहसील मधुवन जन-द-मंड, के पुनर्गठन रिणी  
समिति की सूची  
वर्ष=2013-2014

क्र.सं.	नाम	पिता/पतिनाम	पता	पद	उपस्थाय
1.	श्री डा० सुरेन्द्र सिंह	स्व० मुस्ताफिर सिंह	गा० पो० दुधारी, मंड	अध्यक्ष	नौकरी
2.	श्री राधट्पुकाश सिंह	श्री श्रीकान्त सिंह	गा० डुमरी पो० मर्धादिपुर, मंड	उपाध्यक्ष प्रथम	अध्यापन
3.	श्री विश्वनाथ सिंह	स्व० सकलदीप सिंह	गा० भिखार, पो० पोखरा, जिला-मंड	उपाध्यक्ष द्वितीय	स० सेवा
4.	श्री विजयबहादुर सिंह	श्री अमला सिंह	गा० पो० वास्तांव, वोंगरिया जिला-आजमगढ़	उपाध्यक्ष तृतीय	,,
5.	श्री राधट् कुंवर सिंह	स्व० श्रीकान्त सिंह	गा० डुमरी पो० मर्धादिपुर, मंड	पुनर्गठन मन्त्री	नौकरी
6.	श्री राधट् भूषण सिंह	स्व० श्रीकान्त सिंह	,,	,,	,,
7.	श्री उदयनरायन सिंह	श्री रक्षा सिंह	गा० पो० पिठवल, मंड	उपमन्त्री	स० सेवा
8.	श्री राधट् रैहटा सिंह	स्व० श्रीकान्त सिंह	गा० डुमरी पो० मर्धादिपुर, मंड	कोषाध्यक्ष	,,
9.	श्री दयाशंकर गुप्ता	श्री बाबूताल गुप्ता	गा० पो० मर्धादिपुर, मंड	सदस्य	,,
10.	श्री अजीत कुमार श्री वास्तव	श्री सुरेन्द्र लाल	गा० पो० धर्मपुर, पिंजुनपुर, मंड	,,	,,
11.	श्री पूर्वीन सिंह	श्री राधट् कुंवर सिंह	गा० डुमरी पो० मर्धादिपुर, मंड	,,	,,
12.	श्री पदुमदेव मिश्र	श्री रघुवीर मिश्र	,,	,,	,,

कुंवर रेखा सिंह

हस्ताक्षर--

श्री सुरेन्द्र सिंह

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निष्पक्ष  
सोलाहवीस एवं विद्या  
आजमगढ़  
30/5/15

राधट्पुकाश सिंह

मिलानकर्ता  
प्रतिलिपिकर्ता

39/5/15