

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु. 10

TEN
RUPEES

Rs. 10



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

60AA 245889

यह जनरल स्टाप पेपर श्री बलराम प्रसाद कुलवन्ता देवी मानव सेवा शिक्ता समिती
ग्राम - धुवत पोस्ट - बान्गुर्हा
जिला - शिव प्रसाद इलाहाबाद जिले नं० 37350
स्टाटि नं० के साथ चलन में है



सहायक रजिस्ट्रार
फसं सोसाइटीज तथा चिट्ठे
गोरखपुर
20/5/09

17

10.

युवकां कक्षायां बालक एव बालिकाओं को सामाजिक

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
₹.10

TEN
RUPEES

Rs.10

भारत

INDIA

सत्यमेव जयते

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

60AA 704376

यह जनरल स्टाप पेपर श्री बलराम प्रसाद कुलवन्ता देवी मानव सेवा प्रोक्टर समिति
के साथ संलग्न है
जिला सिद्धमित्रा क.इल नं० 37350
निष्प्रावली



सहायक राज्य सार्वजनिक कल्याण अधिकारी
कम्यूनिटी सोशल वर्कर तथा चिट्ठे
गोरखपुर
20/5/09

स्मृति-पत्र

संस्था का नाम-
संस्था पूरा पता-
संस्था का कार्य क्षेत्र-
संस्था का उद्देश्य-

श्री बलराम प्रसाद कुलवन्ती देवी मानव सेवा शिक्षा समिति
ग्राम- धँवर, पत्रालय - बानकुइयें। जनपद- सिद्धार्थ नगर (उ०प्र०)
सम्पूर्ण भस्म-~~...~~ 13.0.70 | 1970

1. संस्था पीड़ित मानव की सेवा भावना से उन सारे कार्यों को करेगी जो राष्ट्र हित एवं जनहित में हों।

2. संस्था अपने माध्यम से बालक एवं बालिकाओं के लिये प्राथमिक विद्यालय, माध्यमिक विद्यालय, हाई स्कूल, इण्टर, स्नातक एवं स्नातकोत्तर तक की शिक्षण संस्थाएं संचालित करना।

3. बालक एवं बालिकाओं को शैक्षिक, मानसिक, नैतिक शारीरिक विकास की शिक्षा प्रदान करना।

4. ज्ञान वर्धक हितार्थ पुस्तकालय, वाचनालय की व्यवस्था करना।

5. अल्पसंख्यकों तथा दलित वर्गों एवं बौद्धिक वर्गों के लोगों के कल्याणार्थ शिक्षण संस्थाओं छात्रावासों शौचालय, मन्त्रालय, पुस्तकालय, वाचनालय अनाथालय, मूलभूत पुस्तकालय, स्वच्छनालय, अन्वेषणालय, महिला आश्रम आदि की स्थापना करना। उद्देश्यों की पूर्ति हेतु शासन से अनुदान प्राप्त करके, जनसहयोग प्राप्त करना।

6. शैक्षणिक एवं प्रविधिक व्यवसायिक, इलेक्ट्रॉनिक शिक्षा संस्थाएं स्थापित करना एवं शिक्षा देना।

7. राष्ट्रीय कार्यक्रमों के क्रियान्वयन करने हेतु भूमि सम्पत्ति एवं सरकार से भूमि तथा शासन से वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

8. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कय ~~बंधक पट्टा~~ संपादन, अनुदान द्वारा भूमि तथा अन्य सम्पत्ति प्राप्त करना एवं आवश्यकानुसार देना।

9. संस्था संचालन लिए शिक्षा कार्यक्रम सघन रूप से चला कर सबको शिक्षित बनाने का कार्य करेगी तथा केन्द्रीय एवं राज्य सरकार तथा अंतरराष्ट्रीय, देशी एवं विदेशी वित्तीय सहायता उल्लेख कराने वाली संस्थाओं के धन प्राप्त करने का सुचारु प्रयत्न करेगी।

10. युवकों किशोर बालक एवं बालिकाओं को सामाजिक संयोजन, चरित्र निर्माण राष्ट्रीय स्वभिमान आत्मनिर्भरता आदि से संबंधित समस्त कार्यों का संचालन करना।



Handwritten signatures and notes:
गणेश
Sharma
13-5-70
सहायक सचिव
संस्था का नाम
संस्था पूरा पता
संस्था का कार्य क्षेत्र
संस्था का उद्देश्य
संस्था का नाम
संस्था पूरा पता
संस्था का कार्य क्षेत्र
संस्था का उद्देश्य

सहायक सचिव
कम, सोसाइटीय तथा चिट्ठ
उ०प्र० गोरखपुर

11. हाईस्कूल, इंटरमीडिएट, परीक्षा, उच्च शिक्षा प्रदान करने व विभिन्न परीक्षाओं की तैयारी हेतु प्रातः एवं सायं कालीन कक्षाएं चला कर अनुसूचित जाति, जनजाति, पिछड़े, अति पिछड़े तथा अल्प-संख्यकों के निर्धन परिवार के बालकों व बालिकाओं निःशुल्क तैयार करना ।

12. कामकाजी महिलाओं के लिये हास्टल, निराश्रित लोगों लिये संरक्षण गृह अल्प विधि संरक्षण गृह शिशु निकेतन का संचालन करना ।

13. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना ।

14. परिवार कल्याण, परिवार नियोजन की महत्ता के बारे में अवगत कराना। महिलाओं के लिए जागरूकता केन्द्र व बच्चों को टीका लगाने व बच्चों के जन्म दर को कम करने के बारे में अवगत कराना एवं सम्बंधित कार्यक्रम का संचालन करना ।

15. अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति, विधवा, परिवारता नशी, विकलांग, असौ, निराश्रित, लोगों के लिए सरकार द्वारा चलायी जा रहे योजनाओं से अवगत कराना, क्रिया कियानवित करना तथा उनका प्रचार एवं प्रसार करना।



ग्रामीण/ शहरी/ निराश्रित महिलाओं को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, लकड़ी उद्योग, गृह उद्योग के बारे निःशुल्क प्रशिक्षण देना जिससे वे आत्मनिर्भर हो सकें।

एड्स, ड्रग्स, कैंसर नसबंदी की रोक थाम हेतु प्रयास करना तथा इसके होने वाले हानियों से अवगत कराना व उनका प्रचार व प्रसार करना ।

18. बालबाड़ी, आयुष्याड़ी, पौढ शिक्षा केन्द्र, बाल विकास योजना का आयोजन व क्रियान्वन करना व पौढों को शिक्षा देने की व्यवस्था करना ।

19. शिक्षित बेरोजगार युवकों को टाइप स्कूल, कम्प्यूटर कक्षाएं, टेलीवीजन प्रशिक्षण की निःशुल्क व्यावस्था करना ।

20. समाज कल्याण विभाग, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय कापार्ट, नार्वाड, शिक्षा विभाग स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, वस्त्र मंत्रालय अनुसूचित जाति एवं जनजाति एवं अन्य समाज सेवी संस्थाओं द्वारा संचालित कार्यक्रमों की संचालन करना उनका प्रचार प्रसार करना ।

21. अस्वच्छ वातावरण में रहने वाले व निराश्रित बच्चों के पुनर्वास एवं शिक्षा व प्रशिक्षण की निःशुल्क व्यावस्था करना ।

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

सहायक रजिस्ट्रार
कमल सोसाइटी तथा चिट्ठ
क-प्र-गोरखपुर

22- अनुसूचित जाति/ अनुसूचित के बच्चों एवं परिवार को शिक्षित प्रशिक्षित व सामाजिकरथान करने से सम्बन्धित राज्य सरकार व केंद्रीय सरकार के कार्यक्रमों का प्रचार व प्रसार करना।

न/

23- राज्य सरकार एवं केन्द्रीय सरकार द्वारा पिछड़े व अति पिछड़े वर्ग व नावालिक तथा लावारिस बच्चों के लिए चलाये जा रहे कार्यक्रमों की संचालन करना एवं निगमित करना।

24- बाबा भीमराव आम्बेडकर तथा गौतम बुद्ध के विचारों का प्रचार एवं प्रसार करना।

25- ऊसर भूमि सुधार योजना का प्रचार एवं प्रसार तथा उराके/सम्बन्धित समस्त योजनाओं को ग्रामीण अंचल में निगमित करना।

26- पर्यावरण प्रदूषण के बारे में विभिन्न अंचलों में जनता को जानकारी देना

27- वनों के महत्व के बारे में विभिन्न अंचलों में जनता को जानकारी देना व पेड़ लगाने के हरियाली योजना को सफल बनाना।।

28- गांधी जी के विचारों का प्रचार व प्रसार करना। जैसे स्वामी ग्रामोद्योग की स्थापना करना।

29- जनसंख्या वृद्धि कम कारखानों के निकलने वाले धूरे व कचरों से अनियंत्रित प्रदूषण को रोक थाम हेतु जन जागरण करना तथा प्रदूषण को नियंत्रित करने से सम्बन्धित समस्त कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार एवं केयान्वयन करना।

30- भारतीय संस्कृति परम्परा एवं पुरुष तथा महिलाओं के जीवन स्तर को उचा उठाने हेतु देश और विदेश से सम्बन्धित कार्यक्रमों का संचालन ग्रामीण क्षेत्रों में करना व प्रचार व प्रसार करना।

31- पीडित मानवता की सेवा के उद्देश्य से नियमित लिखित संस्थागत इकाइयों का संचालन ग्रामीण क्षेत्रों में करना।

क. निःशुल्क चिकित्सालय का संचालन।

ख. अनाथ आश्रम का संचालन।

ग. वृद्धा एवं विधवा सेवाश्रम का संचालन।

घ. डेरी फार्म का संचालन।

ङ. हरत शिल्प कला केन्द्र का संचालन।

च. औद्योगिक एवं प्रौद्योगिक संस्थाओं का संचालन।

छ. शिक्षा एवं कृषि सेवा संस्थाओं का संचालन।

Handwritten signature

11.11.19.99

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

सहायक सचिव
कृषि, सोसाइटीज तथा चिट्ठे
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

ज. मत्स्य पालन एवं सेवा संस्थान की स्थापना करना।

झ. निःशुल्क पशु चिकित्सालय की स्थापना करना।

ञ. कृषि सेवाश्रम एवं चिकित्सालय की स्थापना करना।

ट. मुर्गी पालन, कुक्कुट पालन, मधुमखी पालन, रेशम उद्योग चलाना।

ठ. उन सारे कार्य को करना जो सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1960 की धारा 21 के अन्तर्गत आती है।

32. संस्थान से सम्बंधित सभी व्यक्तियों को उचित प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना।

33. प्रागोद्योग एवं उद्योग द्वारा बेकारी दूर करना तथा कृषि धन का समुचित प्रयोग करना एवं आश्रित बेरोजगार लोगों को अथवा-वृद्धि-करना (न रोजगार देना)।

34. मत्स्य सम्बंधी शोध स्थापना करना तथा विकास करने हेतु उनके जीवन स्तर में सुधार लाने हेतु नयी नयी प्रजातियों का मत्स्य बीज का आविष्कार करना।

35. समाज के आर्थिक दृष्टिकोण से विभिन्न लोगों के लिये उनके जीवन स्तर को ऊँचा उठाने हेतु प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना करना एवं इसके अन्तर्गत फिटर, टनर, इलेक्ट्रीशियन, वायरमैन, मोटर मैकेनिक डीजलमैकेनिक, कंप्यूटर ट्रेनिंग टंकन हिन्दी, अंग्रेजी ट्रेनिंग, मोटर वाइडिंग ट्रेनिंग, टीवी मैकेनिक इत्यादि इन सभी ट्रेडों का प्रशिक्षण देना जो औद्योगिक-प्रशिक्षण संस्थान के अन्तर्गत आता है।

उन सभी प्रक्रियाओं को अपनाना जो उपलब्ध-लक्ष्य एवं उद्देश्यों-तै-से किसी एक अथवा-एक-से अधिक की प्राप्ति में सहायक हों।

37. बाल मजदूरी को मूलतः करना एवं उन्हें शिक्षा तथा प्रशिक्षण देना।

राज्या के प्रबंध कारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पद, पता एवं व्यवस्था जिनकी संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार कार्य सौंपा गया।



37

37

37

क्र०सं०	नाम तथा पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री राजाराम चौधरी पुत्र श्री सीताराम चौधरी	मे० प्रतापनगर, बांसी सि०नगर	अध्यक्ष	कृषि
2	श्री सीताराम चौधरी पुत्र श्री छविलाल चौधरी	ग्राम दानोकुइया, पो० बानकुइया सि०नगर	उपाध्यक्ष	कृषि
3	श्री दशरथ चौधरी पुत्र श्री बलराम चौधरी	ग्राम धौबर, पो० बानकुइया सि०नगर	प्रबंधक	कृषि/नौकरी

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्ठ
उ-प्र-गोरखपुर

4	श्रीमती मेवाती चौधरी पत्नी डा० दशरथ चौधरी	ग्राम धँवर, पो० बानकुइया सि०नगर	उप प्रबंधक	कृषि
5	श्री रामनरेश चौधरी पुत्र श्री मान राम मोहन चौधरी	ग्राम रमवापुर सरकारी, पो० गोपालपुर राँत कवीरनगर	मंत्री	कृषि / नौकरी
6	श्री रामराज चौधरी पुत्र श्री वलदेव चौधरी	ग्राम तेनुआ, पो० मझौतागीर जानपद - बरती	उप मंत्री	कृषि / नौकरी
7	श्री कन्हैया प्रसाद चौधरी पुत्र श्री बलराम चौधरी	ग्राम धँवर, पो० बानकोइया सि०नगर	सदस्य	कृषि
8	श्री राम शब्द चौधरी पुत्र श्री वलराम चौधरी	ग्राम धँवर, पो० बानकोइया सि०नगर	सदस्य	कृषि / नौकरी
9	श्री मुनिराम वर्मा पुत्र श्री रामशुन्दर वर्मा	ग्राम शिकला पो० रगनापुर दूबे सि०नगर	सदस्य	कृषि / नौकरी
10	श्री अब्दुल हमीद पुत्र श्री वली मुहम्मद	ग्राम - पो० काबोल सि०नगर	सदस्य	नौकरी
11	श्री बीरेन्द्र चौधरी पुत्र श्री कन्हैया प्रसाद चौधरी	ग्राम धँवर, पो० बानकोइया सि०नगर	सदस्य	कृषि
12	श्री नरेन्द्रसिंह चौधरी पुत्र डा० दशरथ चौधरी	ग्राम धँवर, पो० बानकोइया सि०नगर	सदस्य	कृषि
13	श्री सन्तोष कुमार चौधरी पुत्र श्री राम शब्द चौधरी	ग्राम धँवर, पो० बानकुइया सि०नगर	सदस्य	कृषि
14	श्री परम देव वर्मा पुत्र श्री शिवनरयण वर्मा	ग्राम शिवतियावाग इलाहाबाद	सदस्य	नौकरी
15	श्री रामराज पटेल पुत्र श्री शिवनाथ पटेल	भक्तिपुर कालीनी वाराणसी	सदस्य	कृषि / नौकरी



हम निम्नलिखित हस्ताक्षर कर्ता प्रेषित करते हैं कि हमे इस स्मृति पत्र तथानियमावली के अनुसार सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 21 सन 1980 के अन्तर्गत समिति का गठन किया है।

दिनांक 2/5/09

1- श्री राजाराम चौधरी

2- श्री सीताराम चौधरी

3- डा० दशरथ चौधरी

4- श्रीमती मेवाती चौधरी

5- श्री रामनरेश चौधरी

6- श्री रामराज चौधरी

7- श्री कन्हैया प्रसाद चौधरी

8- श्री राम शब्द चौधरी

9- श्री मुनिराम वर्मा

10- अब्दुल हमीद

11- श्री बीरेन्द्र चौधरी

12- श्री नरेन्द्रसिंह चौधरी - नरेन्द्रसिंह चौधरी

सत्य - प्रतिलिपि

20-5-09
सहायक सचिव
कृषि, सोन इलीन हवा बिट्ट
पो- 30 गोरखपुर
20/5/09

प्रतिलिपि कर्ता

मिलान कर्ता

नियमावाली-

1. संस्था का नाम : श्री बलराम प्रसाद कुलवन्ती देवी मानव शिक्षा शिक्षा समिति
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम- धँवर , पत्रालय -बानकुइयों
जनपद- सिद्धार्थ जूगर (उ.प्र.0)
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण भारत (30,90)
4. संस्था का उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

(अ) साधारण सदस्य -

संस्था को 2500.00 रुव नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति के रूप में सदस्यता शुल्क देने वाला व्यक्ति पांच वर्षों के लिए साधारण माना जायेगा।

(ब) आजीवन सदस्य -

संस्था को 10000.00 रुव नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति के रूप में सदस्यता शुल्क देने वाला व्यक्ति आजीवन सदस्य माना जायेगा।

नोट -

1. केवल प्रबन्धक द्वारा बनाये गये व्यक्ति ही सदस्य हो सकता है। जिसके द्वारा प्रबन्धक द्वारा प्रदत्त रसीद का होना आवश्यक है।

2. चन्दा अथवा दान देने से कोई व्यक्ति सदस्य नहीं हो सकता है। सदस्यता शुल्क के रूप में ही धन देने पर वह सदस्य माना जायेगा।

3. सदस्यता शुल्क जमा करने के पश्चात उनके अपने माह के प्रथम दिन से वह व्यक्ति सदस्य माना जायेगा।

4. निम्न लिखित व्यक्ति संस्था के आजीवन सदस्य रहेंगे उन्ही लोगों के प्रयास से संस्था की स्थापना संभव हुई है।

श्री राजाराम चौधरी

श्री सीताराम चौधरी

3. डा0 दशरथ चौधरी

4. श्रीमती मेवाती चौधरी

5. श्री रामनरेश चौधरी

6. श्री रामराज चौधरी

7. श्री कन्हैया प्रसाद चौधरी

8. श्री राम शब्द चौधरी

9. श्री मुनिराम वर्मा

10. अब्दुल हमीद

श्री बीरेन्द्र चौधरी



सहायक सहायक

कानूनी सहायता तथा चिट्ठियाँ
ब-प्र-गोरखपुर

12. श्री नरेन्द्रसिंह चौधरी
13. श्री रान्तोष कुमार
14. श्री परम देव वर्मा
15. श्री रागराज पटेल

6-

सदस्यता की समाप्ति-

किसी सदस्यता में निम्न लिखित पाये जाने पर उक्त सदस्यता समाप्त जा सकती है। मृत्यु हो जाने पर, पागल हो जाने पर, दीवालिया हो जाने पर नैतिक अपराध करने पर, त्याग पत्र देने पर दोषी ठहराये जाने पर संस्था के संचालन में निष्क्रिय होने पर समिति का अहित करने पर।

नोट - उपरोक्त अयोग्यता सम्पूर्ण कार्यकारिणी के सदस्यों के समक्ष घोषित करके तथा 2/3 सदस्यों की राय से छीनी जायेगी। संस्था के विरुद्ध अगली याचिका किसी न्यायलय में नहीं की जा सकती है। साधारण सभा का निर्णय ही अंतिम होगा।

अ. साधारण सभा ब. प्रबंध समिति

अ. गठन - साधारण सभा का गठन उपर्युक्त निर्णय पांच में वर्णित सभी प्रकार के सदस्यों द्वारा होगा।

ब. बैठकें - सामान्य व विशेष

सामान्य बैठकें - साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी। आवश्यकता पडने पर संख्या बढ़ाई जा सकती है।

विशेष बैठक - प्रयत्न के सूचना पर कभी भी बुलाई जा सकती है।

स. सूचना अर्वाध - सामान्य बैठक के लिए नौ दिन पूर्व सूचना तथा विशेष बैठक के लिए पांच दिन पूर्व सूचना।

द. गण पूर्ति - साधारण सभा का कोरम 1/2 सदस्यों पर पूरा होगा।

नोट - कोरम न पूरा होने की स्थिति में बैठक स्थगित हो जायेगी। घोषणा के अनुसार उसी दिन अगली बैठक की तिथि निर्धारित होगी। जिसमें गणपूर्ति नहीं होना परन्तु एक बार सभा बोलाने पर गणपूर्ति न होने पर बैठक स्थगित होने के बाद दूसरे सभा में यही स्थिति होने के बाद अध्यक्ष को सभा संचालन करने का पूर्ण अधिकार होगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन-

वर्ष में एक बार विशेष वार्षिक अधिवेशन होगा।

र. साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार -

1. संस्था के बजट को पारित एवं स्वीकृत करना। एवं कार्यकारिणी सदस्यों का चुनाव करना।
2. हर पांचवें वर्ष अपने सदस्यों में से पदाधिकारी एवं कार्यकारिणी सदस्यों का चुनाव करना।
3. संस्था के साधारण एवं आकर्षक लाभ के लिए संभव कार्य करना।
4. प्रबंध समिति के पद रिक्त होने की दशा में समिति के सदस्यों में से चुनाव करना, संस्था के उद्देश्यों के अनुरूप उनके हित में कार्य करना।
5. संस्था के नियमावली में संशोधन, परिवर्तन करना।
6. संस्था के विगत कार्यवाही की पुष्टि करना।



सहायक निदेशक
कृषि विभागीय तथा चिट्ठे
प्रदेश, बोरखपुर

क. बैठक -

प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों/ पदाधिकारियों का चुनाव साधारण सभा के वैध सदस्यों द्वारा बहुमत के आधार पर होगा। प्रबंधकारिणी समिति के कम से कम 1/3 सदस्य होंगे जिसमें से निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे।

1. अध्यक्ष
2. उपाध्यक्ष
3. प्रबंधक
4. उप प्रबंधक
5. मंत्री
6. उपमंत्री
7. 9 सदस्यगण

ख. बैठकें - सामान्य व विशेष

1. सामान्य बैठक वर्ष में दो बार होगी।
2. विशेष आवश्यकता पड़ने पर इसकी संख्या अधिक हो सकती है।

ग. सूचना अवधि -

प्रबंधकारिणी समिति की बैठक की सूचना सामान्य रूप से सात दिन पूर्व या विशेष आवश्यकता पड़ने पर 5 दिन पूर्व की जायेगी।

द. गणपूर्ति - प्रबंधकारिणी समिति का कोरम 1/2 सदस्यों पर पूरा होगा।

नोट - कोरम पूरा की स्थिति में सभा रणगित हो जायेगी। अध्यक्ष की घोषणा के अनुसार उसी दिन अगली बैठक की सूचना दी जायेगी। बैठक स्थगित होने के बाद दूसरे सत्र में यही स्थिति होने के बाद अध्यक्ष को सभा संचालन करने का पूर्ण अधिकार होगा।

घ. रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि -

संस्था के पदाधिकारियों जैसे - अध्यक्ष, प्रबंधक, मंत्री के पद रिक्त होने पर उनके अधिकार एवं कर्तव्य तत्काल उपाध्यक्ष, उप प्रबंधक, तथा उप मंत्री में निहित होंगे। बाद में साधारण सभा के सदस्यों की पूर्ति होगी जो शेष अवधि के लिए मान्य होगा।

च. प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य एवं अधिकार -

1. विगत कार्यवाही की पुष्टि करना।
2. साधारण सभा के लिए निर्णयों को क्रियान्वित करना।
3. संस्था के हिसाब-किताब की देखरेख करना।
4. बजट पर विचार करना तथा शोधन करना।
5. संस्था के उद्देश्य के अनुसार सरकार द्वारा प्रदत्त समस्त अनुदान विकास अनुदान प्राप्त करना तथा उसके समुचित उपयोग में व्यवस्था करना।
6. संस्था की ओर से चन्ददा, दान अंशदान, लाभार्थ सदस्यता शुल्क व ब्याज अनुदान आदि प्राप्त करना तथा उसके कर्तव्यों एवं कृतियों उद्दत्त आधाराँ का निर्वहन करना।
7. समिति के समस्त पदाधिकारी तथा सदस्य अपने अपने कर्तव्यों तथा अधिकारों का उपयोग समिति द्वारा पारित प्रस्तावों के आधार पर करेगा। उद्देश्यों की पूर्ति हेतु क्रय बंधक पट्टा, उपहार, अनुबंधन द्वारा भूमि प्राप्त कराना और उपयोग कराना तथा देना।
8. प्रबंधकारिणी समिति अपने किसी भी शक्ति को उप समिति या किसी भी पदाधिकारी को सौंप सकती है।
9. संस्था के कार्यों का संचालन करना तथा इस अनुक्रम में विधि तथा उपविधियों को तैयार करना।



सहायक निबंधक
कम, चौहाटोड तथा बिट्ट
ब-प्र-मो-रक्षपुर

४. कार्यकाल -

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों का कार्यकाल उनके चुने जाने के दिनांक से पांच वर्ष का होगा। परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि प्रत्येक पदाधिकारी एवं सदस्य का कार्य काल उसके उत्तराधिकारी चुने जाने तक समाप्त जायेगा।

प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों के अधिनगर व : 1. अध्यक्ष -
कर्तव्य -

1. साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की बैठक की अध्यक्षता करना।
2. समिति द्वारा पारित आदेशों का पालन करना।
3. अपने अधिकारों एवं कर्तव्यों का पालन करना।
4. सामानता के अनुदान के समय अपने अतिरिक्त मत से निर्णय करने का अधिकार होगा।
5. बैठक में वाद-विवाद के पश्चात् उचित निर्णय देना।
6. संस्था के हितार्थ उन सभी कार्यों को करना जिन्हें साधारण सभा के कार्यकारिणी ने स्वीकृति दी हो।

2. उपाध्यक्ष - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकार एवं कर्तव्यों का पालन करना।

3. प्रबंधक -

1. संस्था के सभी प्रकार के आय व्यय का निरीक्षण करना।
2. सभी प्रकार के दान, अनुदान, चनदा सहायता, शुल्क, व्याज आदि प्राप्त करना एवं व्यय करना।
3. चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा का प्रबंध करना।
4. निर्माण एवं अन्य कार्य में आवश्यकतानुसार धन धार्य करना।
5. लेखा - जोखा तैयार करना।
6. संस्था के सभी प्रकार के वस्त्र व्यवहार करना।
7. संस्था के मुकदमों की पैरवी करना।
8. संस्था / समिति द्वारा के उत्कर्ष हेतु चल-अचल सम्पत्ति अंतर्बन्धों का हस्तान्तरण करना।
9. समिति द्वारा पारित आदेशों का पालन करना।
10. सभी धनराशियों का आदान प्रदान करना।
11. सभी प्रकार के बैठकों बुलाने का अधिकार होगा।
12. सदस्य बनाना, सदस्यता शुल्क प्राप्त करना एवं सदस्यता शुल्क प्राप्त करना।
13. संस्था के उद्देश्यों के अनुसार उसके पूर्ति हेतु सभी कार्य करने का अधिकार होगा।
14. प्रबंधक को अपने अधिकार एवं कर्तव्यों को किसी भी सदस्य को सौंपने का अधिकार होगा।

15. संस्था द्वारा पारित आदेशों का पालन करना।

4. उप-प्रबंधक -

प्रबंधक की अनुपस्थिति में प्रबंधक के समस्त अधिकारों एवं कर्तव्यों का पालन करना।

5. मंत्री -

1. समिति द्वारा पारित आदेशों का पालन करना।
2. प्रबंधक का सहयोग करना।
3. विभिन्न प्रकार की योजनाएं एवं परियोजनाएं तैयार करना एवं समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
4. मंत्री संस्था के समस्त सभा, कुराल प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा।



सहायक सचिव
कम, सोसाइटीज तथा चिट्ठे
ब-प्र-गोरखपुर

6. उपमंत्री- मंत्री की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों एवं कर्तव्यों का पालन करना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 बहुमत के आधार पर किया जायेगा।

11. संस्था का कोष-

संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से रखा किया जायेगा जिसके संचालन के लिए प्रबन्धक हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा।

12. आडिट-

संस्था के वर्ष के आय-व्यय का लेखा जोखा परीक्षण (आडिट) साधारण सभा द्वारा किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा करवाया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन की उत्तरदायित्व-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक/अध्यक्ष के उपर होगा।



15. विघटन

सदस्यता रजिस्टर
कार्यवाही रजिस्टर
स्टाक रजिस्टर
कैश बुक रजिस्टर व संस्था जो अभिलेख आवश्यक समझेगी उसे बना सकती

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्र अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक 5/15

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

Handwritten signatures and names: R.K. Verma, R.K. Patel

सत्य - प्रतिलिपि
20-5-09
सहायक रजिस्ट्रार
सोसायटीज एंडा चिट्ठे
उत्तर प्रदेश गोरखपुर
2015/09

प्रतिलिपि कर्ता
मिहान कर्ता 2015/09