

11-3-81 0218
भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
₹. 10



TEN
RUPEES
Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

13AB 681044

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

एवं ग्राम्य विकास संस्थान
जिला लखनऊ
मिपकावली



राज्य प्रतिलिपि

राज्य प्रतिलिपि
राज्यीय विपरीत एडिटर
राज्यीय सोसाइटीय सेवा विभाग
लखनऊ, उत्तर प्रदेश, भारत

17/02/11

संशोधित स्मृति पत्र

- (1) संस्था का नाम :: महात्मा बुद्ध लोक कल्याण एवं ग्राम्य विकास संस्थान ।
 (2) संस्था का पता :: ई- 2938, राजाजी पुरम, लखनऊ ।
 (3) संस्था का कार्यक्षेत्र :: सम्पूर्ण भारत ।
 (4) संस्था के उद्देश्य ::

1. भारतीय संस्कृति, चिन्तन व दर्शन की मुख्य धारा " सर्व जन हिताय " वसुधैव कुटुम्बकम्" एवं नैतिक मूल्यों एवं आदर्शों के प्रति जनता को जागृत कर जाति, वर्ग, सम्प्रदाय, क्षेत्रवाद व धार्मिक उन्मत्ता जैसी संकीर्णता, आतंकवाद व विघटनकारी शक्तियों के षडयन्त्रों का समाप्त करना जिसके लिए स्वयं सेवी देशभक्तों का मंच तैयार कर उनके द्वारा जनता में राष्ट्र प्रेम की भावना उत्प्रेरित करना तथा जाति व सम्प्रदाय विहीन समाज की रचना हेतु प्रयास करना ।
2. विश्वबन्धुत्व की भावना को व्यवहारिक रूप देने की दृष्टि से सम्पूर्ण मानव समाज (कृषक, व्यवसायी व मजदूर वर्ग) को उनके हित में संगठित कर उनमें पारस्परिक सहयोग एवं समन्वयवादी दृष्टिकोण पैदा करना ।
3. मद्य निषेध व नशीली वस्तुओं के सेवन से जन साधारण को रोकने हेतु राज्य एवं केन्द्र सरकारों के कार्यक्रमों को आयोजित करना ।
4. शिशुओं, बालक-बालिकाओं, महिलाओं व अशिक्षित लोगों के शैक्षिक, सामाजिक, आर्थिक व नैतिक स्तर ऊँचा उठाने हेतु विद्यालय, निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय, अनाथालय, आंगनबाड़ी केन्द्र, प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र, सिलाई, कढ़ाई व बुनाई आदि का प्रशिक्षण केन्द्र खोलना व संचालित करना ।
5. विकलांगों, निराश्रित व विधवा महिलाओं के सहायतार्थ सरकार व स्वैच्छिक संस्थाओं से सहयोग दिलाने व देने तथा उन्हें निजी व सरकारी क्षेत्रों में रोजगार दिलाने का प्रयास करना । विकलांगों व निराश्रितों के लिए निःशुल्क रेलवे व हवाई यात्रा हेतु पास, निःशुल्क चिकित्सालय व वाचनालय मनोरंजन व स्वरोजगार की व्यवस्था करना ।
6. प्रतिभाशाली व जरूरतमंद छात्र-छात्राओं की समुचित शिक्षा, प्रशिक्षण व छात्रवृत्ति एवं पुस्तकीय सहायता आदि की व्यवस्था करना ।
7. ग्रामीणों एवं समाज के शरीर जनता के स्वास्थ्य, शिक्षा, रहन सहन व आर्थिक सामाजिक स्तर सुधारने हेतु स्वास्थ्य केन्द्र, निःशुल्क औषधालय, शिक्षण व प्रशिक्षण केन्द्र खोलना तथा गांवों से शहरों की ओर पलायन रोकने के लिए कृषि, पशुपालन व बागवानी पर आधारित लघु, कुटीर उद्योग स्थापित करना तथा खादी ग्रामोद्योग पंचायत उद्योगों के उन्नयन व ग्राम्य विकास हेतु कार्य करना ।
8. पर्यावरण प्रदूषण की रोकथाम हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन करना तथा ऊस प्ररती बंजर, नजूल, गडदों, तालाबों, नदियों, नहरों व सड़कों के किनारे पड़ी बेकार भूमि व उपयोगी बनाना तथा उन पर कृषि, बागवानी, पशुपालन, वृक्षारोपण, स्कूल, कालेज चिकित्सालय, प्रशिक्षण केन्द्र, व्यायामशाला, सभागार, धर्मशाला, पार्क, शौचालय व महापुरुष की स्मृति में स्मारक आदि का निर्माण करना व कराने हेतु प्रयत्न करना । साथ भूमि की बर्बादी व अनुपयोगी वार्थों से बचाने के लिए कार्यक्रम चलाना ।



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहित
 कार्यालय डिप्टी सचिव
 फर्म सोसाइटी व वाणिज्य
 लखनऊ, उत्तर प्रदेश

17/02/21

1. लखनऊ
 2. 21/11/21
 3. अनाथ

9. देश या प्रदेश में आकस्मिक आपदा जैसे बाढ़, सूखा, युद्ध आदि में राहत कोष एकत्र कर जनता की हर सम्भव सहायता करना ।
10. सफाई मजदूरों की मुक्ति हेतु शौचालयों का निर्माण करना ताकि गलिन बरितियाँ व गन्दी टूटी फूटी सड़को/रास्तों की सफाई व सुधार सम्बन्धी कार्य करना ।
11. किसानों को आधुनिक कृषि, उत्तम बीजों, खादों व कृषि उपकरणों की जानकारी कराने हेतु प्रशिक्षण केन्द्र, शिविर व संमिनार आदि का अयोजन करना ।
12. भारतीय संविधान के अन्तर्गत सरकार द्वारा लोक कल्याण सम्बन्धी की जाने वाली सभी व्यवस्थाओं के कियान्वयन में सरकारी, की मदद/सहयोग करना तथा जनता को उनके कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों के निर्वहन व अधिकारों की रक्षा हेतु जागृत करना और इसके लिए सरकार के विभिन्न विभागों से सहयोग प्राप्त करना । साथ ही समाज में व्याप्त प्रदूषण से जन साधारण को बचाने हेतु उन्हें जागृत करना ।
13. जनता को सस्ती, सुलभ व शीघ्र न्याय दिलाने हेतु हर सम्भव प्रयास करना ।
14. संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पत्र-पत्रिकाएँ, समाचार पत्र, उपयोगी साहित्य का प्रकाशन करना सभा, गोष्ठी, सम्मेलन, खेलकूद व सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना
15. बौद्ध धर्म का प्रचार प्रसार, बौद्ध विहारों की स्थापना, बौद्ध दीक्षा कार्यक्रमों का आयोजन करना ।
16. बौद्ध धर्म सम्राट अशोक महान से सम्बन्धित साहित्य का प्रकाशन एवं उच्च स्तरीय ज्ञान वर्धक पुस्तकालय व वाचनालय की व्यवस्था करना ।
17. बौद्ध धर्म व अल्प संख्यक छात्र-छात्राओं के मलाई, उत्थान एवं विकास के लिए कार्य करना ।
18. अल्पसंख्यकों के शैक्षिक विकास हेतु उर्दू, अरबी, फारसी, मदरसा बोर्ड के नियमानुसार शिक्षा दिलाने की व्यवस्था करना । तथा उर्दू, अरबी, फारसी एवं पाली भाषा का प्रचार प्रसार एवं शिक्षा व्यवस्था करना ।

(सत्यप्रतिलिपि) हस्ताक्षरः



1. [Signature]
2. 21/11/22
3. बीना
4. शिपरा

सत्य प्रतिलिपि

[Signature]
 कार्यालय निदेशक, शिक्षण
 उच्च शिक्षा विभाग, सोलापुर
 170211

1. संस्था का नाम : महात्मा बुद्ध लोक कल्याण एवं ग्राम्य विकास संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : ई0 2938- राजाजीपुरम्, लखनऊ ।
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण भारत ।
4. संस्था के उद्देश्य :

1. भारतीय संस्कृति, चिन्तन व दर्शन की कुंठ्य धारा "सर्व ज्ञा हिताय" बहोद "कुहुम्बकम्" एवं नैतिक मूल्यों एवं आदर्शों के प्रति जनता को जागृत कर जाति जाति, वर्ग, सम्प्रदाय, धोत्रवाद व धार्मिक उन्मत्तता जैसी संकीर्णता, आलस्य व विघाटनकारी शक्तियों के ढाड़यन्त्रों को समाप्त करना जिसके लिए स्वयंसेवी देशभावतों का मंच तैयार कर उनके द्वारा जनता में राष्ट्र प्रेम की भावना उत्प्रेरित करना तथा जाति व सम्प्रदाय विहीन समाज की रचना हेतु प्रयास करना ।
2. विश्वबन्धुत्व की भावना को व्यवहारिक स्म देने की दृष्टि से सम्पूर्ण मानव समाज कुहुम्बक, व्यवसायी व मजदूर वर्गों को उनके हित में संगठित कर उनमें पारस्परिक सहयोग एवं समन्वयवादी दृष्टिकोण पैदा करना ।
3. मध्य निषेधा व नशीली दस्तुओं के सेवन से जन साधारण को रोकने हेतु राज्य एवं केन्द्र सरकारों के कार्यक्रमों को चलाने के लिए विभिन्न कार्यक्रमों को आयोजित करना ।
4. शिक्षुओं, बालक बालिकाओं, महिलाओं व अशिक्षित लोगों के शैक्षिक सामाजिक, आर्थिक व नैतिक स्तर ऊर्चा उठाने हेतु विद्यालय, निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय, अनाथालय, आगनवाड़ी केन्द्र, प्रौढ शिक्षा केन्द्र, तिलाई कढ़ाई व बुनाई आदि का प्रशिक्षण केन्द्र खोलना व संचालित करना ।
5. विकलांगों, निराश्रित व विधवा महिलाओं के सहायताार्थ सरकार व स्वैच्छिक संस्थाओं से सहयोग से दिलाने व देने तथा उन्हें निजी व सरकारी क्षेत्रों में रोजगार दिलाने का प्रयास करना । विकलांगों व निराश्रितों के लिए निःशुल्क रेलवे व हवाई यात्रा हेतु पात्र, ~~सहायता~~, निःशुल्क चिकित्सालय व वाचनालय मनोरंजन व स्वरोजगार की व्यवस्था करना ।
6. प्रतिभाशाली व जरूरतमंद छात्र-छात्राओं की समुचित शिक्षा, प्रशिक्षण व छात्रवृत्ति एवं पुस्तकीय सहायता आदि की व्यवस्था करना ।
7. ग्रामीणों एवं समाज के गरीब जनता के स्वास्थ्य, शिक्षा, रहन-सहन व आर्थिक सामाजिक स्तर सुधारने हेतु स्वास्थ्य केन्द्र, निःशुल्क औषाधालय, शिक्षा व प्रशिक्षण केन्द्र खोलना तथा गाँवों से शहरों की ओर पलायन रोकने के

कुमशा:....2

Munshi
बीना
राश्री
बाबूराम वर्मा

(Signature)

H. S. Das

(Signature)



श्रीम

सत्य प्रतिष्ठिति

दिल्ली राजाजीपुर

श्रीम बुद्ध संस्थान, तथा सामाजिक
ई-2938, लखनऊ

22.11.2002 गौतम बुद्ध डिग्री कॉलेज

महात्मा बुद्ध
लोक कल्याण एवं ग्राम विकास संस्थान

बीना
प्रबन्धक

के लिए कृषि, पशुपालन व बागवानी पर आधारित लघु कुटीर उद्योग स्थापित करना तथा खादी, ग्रामोद्योग व पंचायत उद्योगों के उन्नयन व ग्राम्य विकास हेतु कार्य करना। ~~तथा उनके उत्पादों का क्रय-विक्रय/परिणाम-निर्वाह की व्यवस्था करना~~

8.

पर्यावरण प्रदूषण की रोकथाम हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन करना तथा उत्तर, परती, बंजर, नज़ल, गड्डों, तालाबों, नदियों, नहरों व सड़कों के किनारे पड़ी बेकार भूमि को उपयोगी बनाना तथा उनपर कृषि, बागवानी, पशुपालन, वृक्षारोपण, स्कूल, कालेज, चिकित्सालय, प्रशिक्षण केन्द्र, व्यायामशाला, शाला, सभागार, धर्मशाला, पार्क, शौचालय व महापुरुषों की स्मृति में स्मारक आदि का निर्माण करना व कराने हेतु प्रयत्न करना। साथ ही भूमि की वदानी व अनुपयोगी कार्यों से बचाने के लिए कार्यक्रम चलाना।

9.

देश या प्रदेश में आकस्मिक आपदा जैसे- बाढ़, सूखा, युद्ध आदि में राहत राहत कोषा सहायक जनता की तरफ संभाव्यता करना।

10.

सफाई मजदूरों की मुक्ति हेतु शौचालयों का निर्माण कराना तथा मलिन बस्तियों व गन्दी टूटी फूटी सड़कों/रास्तों की सफाई व सुधार संबंधी कार्य करना। कितानों को गहरी कृषि, उत्तमबीजों, खादों व कृषि उपकरणों की जानकारी कराने हेतु प्रशिक्षण केन्द्र/ शिबिर व सेमिनार आदि का आयोजन करना।

संस्थान द्वारा समाज में व्याप्त भ्रष्टाचार, दहेज/पैती कुशा व बढ़ती हुई अपराधिक प्रवृत्ति को कम करने के लिए प्रयास करना एवं सार्थक विरोध संचालन करवाने हेतु जनता के संस्था रिपोर्ट प्रेषित करना।

भारतीय संविधान के अन्तर्गत सरकार द्वारा लोग कल याण संबंधी की जाने वाली सभी व्यवस्थाओं के क्रियान्वयन में सरकार की मदद/सहयोग करना तथा जनता को उनके कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों के निर्वाहन व अधिकारों की रक्षा हेतु जागृत करना और इसके लिए सरकार के विभिन्न विभागों से सहयोग प्राप्त करना। साथ ही समाज में व्याप्त प्रदूषण से जनताधारण को बचाने हेतु उन्हें जागृत करना।

14.

जनता को सत्ती, तुलना व शीघ्र न्याय दिलाने हेतु हर संभव प्रयास करना।

15.

संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पत्र-पत्रिकायें, समाचार पत्र, उपयोगी साहित्य का प्रकाशन करना, तथा, गोष्ठी, सम्मेलन, डोलकूद व सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना।

कुमडा:..... 3

सत्य प्रतिष्ठिति

गौतम बुद्ध डिग्री कालेज

विन्दा रा.क.ड्रा.र

वीणा

विन्दा रा.क.ड्रा.र, वया सांसाधन

प्रबन्धक

22.11.2022

महात्मा बुद्ध

लोक कल्याण एवं ग्राम विकास

मूल
राज बजा

मूल



वीणा

अशिम

54 संस्थान के कार्यों के संचालन के प्रबन्धाकारिणी समिति केन्द्रीय के चुने गये पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्थान के इस स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्थान का कार्य भार सौंपा गया :-

क्र.सं०	नाम तथा पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
सर्व श्री		आत्मज आलमनगर, लखनऊ	संरक्षक	व्यापार
1.	अखिलेश कुमार मौर्य	ई- 2938-राजाजीपुरम, लखनऊ।	अध्यक्ष	जन सेवा
2.	शम्भा प्रसाद मौर्य आर०एस०कुशावाहा, आत्मज श्री एच०पी०कुशावाहा,	खारनीबाग, सदर, शाहजहापुर।	उपाध्यक्ष	सेवा निवृत्त
3.	बी० आर० वर्मा, आत्मज श्री हीरा लाल			
4.	महेश वर्मा, आत्मज स्व०श्री एस० वर्मा	गाम-चौकना रम चन्दर, पत्रा. सरदहाबाजार. आजमगढ़। एफ- 530, राजाजीपुरम, लखनऊ।	प्रबन्धा सचिव	कृषि
5.	सुशील कुमार सिंह, आत्मज श्री छर प्रसाद	मानस विहार, सर्वोदय- नगर, लखनऊ।	अतिरिक्त सचिव	व्यवसाय & दुकान
6.	सरिता वर्मा आत्मजा चन्द्रदीप	गाम-चौरा, पो०शाहपुर, जिला-सीतापुर।	संगठन सचिव	गृह कार्य
7.	एस०बी०सिंह, आत्मज श्री रघुनन्दन सिंह	अशोक विहार, आलमनगर, लखनऊ।	प्रचार सचिव	कृषि
8.	श्रीमती वीना पत्नी श्री राम शंकर	ई-3642- राजाजीपुरम	कोषाध्यक्ष	गृहकार्य
9.	आर०सी० मौर्य, आत्मज श्री आर०डी०मौर्य		आडीटर	नौकरी
10.	कु० रश्मि श्री बाबू राम	कालीबाड़ी, सदर, शाहजहापुर	कार्यालय सचिव	अध्ययन

6- हम निम्नलिखित सदस्यों को नियुक्त करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा संलग्न नियमावली के अन्तर्गत संस्था के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है :-

- आर० एस० कुशावाहा
- सुशील कुमार सिंह
- बीना
- वीना

- महेश वर्मा
- एस०बी०सिंह
- आर०सी० मौर्य

दिनांक : अगस्त 25, 1993 ई०

सत्य प्रतिष्ठिति

सोम बुद्ध डिग्री कालेज

22.11.2022

वीन

प्रबन्धक

महत्मा बुद्ध

लोक कल्याण एवं ग्राम विकास संस्थान

नियमावली

- 1- संस्था का नाम : महात्मा बुद्ध लोक कल्याण एवं ग्राम्य विकास संस्थान
- 2- संस्था का पूरा पता : ई0 2938 राजाजीपुरम, लखनऊ ।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत
- 4- संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुरार ।

परिभाषाएँ :

§क§ "संस्थान" का तात्पर्य "महात्मा बुद्ध लोक कल्याण एवं ग्राम्य विकास संस्थान" से होगा ।

§ख§ समिति या संस्था का तात्पर्य उन समस्त समितियों एवं संस्थाओं से होगा जो उपरोक्त संस्थान द्वारा संस्थापित एवं संघालित होगी ।

§ग§ प्रबन्धा कारिणी समिति का तात्पर्य "महात्मा बुद्ध लोक कल्याण एवं ग्राम्य विकास संस्थान" की प्रबन्धा कारिणी से होगा जो केन्द्रीय प्रबन्धा कारिणी समिति होगी ।

§घ§ कार्य कारिणी समिति का तात्पर्य उन समितियों से होगा जो संस्था विधियों के लिए गठित होगी ।

5- संस्थान की सदस्यता एवं सदस्यों का वर्ग :

अर्हताएँ : जो व्यक्ति संस्थान के उद्देश्यों एवं लक्ष्यों में अपनी आस्था रखाते हों जन हित के कार्यों में स्तुति रखाते हों तथा जिनकी आयु 18 वर्षों से कम न हो अध्यक्ष या प्रबन्धा सचिव के नाम व पते पर निर्धारित प्राधान्य-पत्र भार कर सदस्यता हेतु आवेदन करेंगे, उन्हें प्रबन्धा सचिव की संस्तुति एवं अध्यक्ष के अनुमोदन के परचास सदस्य बनाया जा सकेगा जिस वर्ग के सदस्य के लिए अनुमोदन किया गया हो ।

संस्थान में निम्न वर्ग के सदस्य होंगे:-

§क§ स्थापक सदस्य : जो व्यक्ति संस्थान की स्थापना के समय स्मृति पत्र में अंकित हैं, वे स्थापक सदस्य होंगे ।

§ख§ संरक्षक सदस्य : जो व्यक्ति संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सामाजिक व आर्थिक सहयोग प्रदान करेंगे, उन्हें स्थापक सदस्यों की आम राय से संरक्षक सदस्य बनाया जा सकेगा ।

§ग§ आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्थान को 2001/- का सहयोग एक गुप्त देगे अथवा अपने विशेष योगदान से संस्थान को धिकारित करने में सहयोग करेंगे उन्हें अध्यक्ष के अनुमोदन व प्रबन्धा सचिव के संस्तुति पर आजीवन सदस्य बनाया जा सकेगा ।

§घ§ साधारण सदस्य : जो व्यक्ति संस्थान द्वारा निर्धारित समय-2 पर वार्षिक सदस्यता शुल्क देगे, साधारण सदस्य होंगे ।

सत्य प्रतिज्ञिधि

कृपया:.... 828

गोतम बुद्ध विधी

सीता

सचिव

विष्णु शंकर

विष्णु शंकर, वधा सोसाइटी

महात्मा बुद्ध

ई0 2938, लखनऊ

लोक कल्याण एवं ग्राम विकास सं

Munish
बाबू राम चर्मा

Munish

(S) 20/10/21

20/10/21



20/10/21

पि) मनोनीत सदस्य : संस्थान की प्रबन्ध कारिणी उन व्यक्तियों को जिन्हें संस्थान को अपने विशेष सेवा से योगदान करने योग्य समझती हो, मनोनीत सदस्य बना सकती है।

6- सदस्यता की समाप्ति :

कितनी भी सदस्य की सदस्यता समाप्ति उसकी मृत्यु होने, सदस्यता शुल्क न देने, दिवालिया या पागल हो जाने, लगातार तीन मीटिंगों में बिना कितनी सूचना एवं औचित्य पूर्ण कारण के अनुपस्थित रहने, संस्थान के धन खर्च करने, संस्थान के हितों के विरुद्ध कार्य करने पर प्रबन्ध कारिणी के 2/3 बहुमत से, की जा सकती है।

7- संस्थान के अंग :

- क) साधारण सभा
- ख) प्रबन्ध कारिणी समिति
- ग) केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड

क) साधारण सभा :

- अ) गठन : सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा गठित होगी।
- ब) बैठकें : सामान्यतः साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी। आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात प्रबन्ध सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है।

न) बैठक आवधि : साधारण सामान्य बैठकों की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व प्रसारित की जायेगी।

प) सदस्यों की संख्या की 1/2 उपस्थिति सम्पत्ति गानी जायेगी।

ख) वार्षिक अधिवेशन :-

संस्थान प्रतिवर्ष विशेष वार्षिक अधिवेशन आयोजित करेगी जिसकी तिथि, स्थान एवं कार्यक्रम निश्चित करेगा।

साधारण सभा के कर्तव्य स्व. अ. वि. वि.

1- प्रबन्ध समिति/कारिणी द्वारा संघर्षित उनसेवा से क यात्रा सम्बन्धित कार्यों में सहयोग देना व प्रचार प्रसार करना।

2- संस्थान के नियमों/विनियमों में संशोधन, परिवर्तन या परिदर्शन हेतु कार्यकारिणी को लिखित स्थाव देना।

9- प्रबन्ध कारिणी समिति :-

अ) गठन :- संस्थापक, आजीवन व संरक्षक सदस्यों में से प्रबन्ध कारिणी समिति का गठन निर्वाचन द्वारा किया जायेगा। जिसकी सदस्य संख्या कम से कम 9 की होगी। जिसमें अग्रलिखित पद होंगे :-

सहस्र प्रतिष्ठिति

भूमिका: 3 पर---

विश्व प्रसिद्धि

गौरव बुद्ध डिग्री कालेज

वीन

प्रबन्धक

22.11.2002

सहाय्य बुद्ध
लोक कल्याण एवं दान विभाग संस्थान

Ment
स्. राम वरमा

Tapu

Shri...

Co. Sec

वीन

वैशिश

- ११६ संरक्षक : एक
- १२१ अध्यक्ष : एक
- १३१ उपाध्यक्ष : दो *दो*
- १४१ प्रबन्ध सचिव : एक
- १५१ अतिरिक्त सचिव : दो *दो*
- १६१ संगठन सचिव : दो *दो*
- १७१ प्रचार सचिव : एक
- १८१ कोषाध्यक्ष : एक
- १९१ कार्यालय सचिव : एक
- ११० आडीटर : एक

बैठकें :-

सामान्य :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें समय-समय पर प्रबन्ध सचिव द्वारा आहूत की जाएंगी ।

विशेष :- विशेष बैठक कम से कम पांच प्रबन्धकारिणी सदस्यों की लिखित मांग पर बुलायी जायेगी ।

सूचना अवधि :- सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पर दी जायेगी ।

गणपूर्ति :- गणपूर्ति / कोरम 1/3 सदस्यों की उपस्थिति होगी ।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति की आम सहमति से रिक्त स्थानों की पूर्ति मनोनयन द्वारा की जायेगी । आम सहमति न बन सकने की दशा में बहुमत का फैसला मान्य होगा ।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य/अधिकार :-

संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पण्ड एकत्र करना एवं व्यय करना

वैधानिक व लोकातांत्रिक ढंग से ध्यान में रखते हुए संस्थान के उद्देश्यों को पूरा करने का हर संभव प्रयास करना ।

संस्थान के उद्देश्यों के विस्तृत कार्य करने वाले पदाधिकारियों/सदस्यों को संस्थान से निलम्बित करना अथवा पृथक करना ।

विनियम, बंधक एवं वसीयत द्वारा हस्तांतरण, पट्टा व भूकरी पर लेना-देना आदि कार्यों का संपादन करना ।

6- संस्थान से प्राप्त आय को संस्थान के लक्ष्यों को पूरा करने एवं चेरीटेबल कार्यों पर व्यय करना ।

7- संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु चन्दे, उपहार, अनुदान आदि लेना व देना / हस्तांतरण करना ।

कार्यकाल :- प्रबन्ध समिति का कार्यकाल सामान्यतः पांच वर्ष का होगा । विशेष परिस्थितियों में प्रबन्धकारिणी समिति के 3/4 बहुमत से घटाया-बढ़ाया जा सकता है

कमाशः 4 पर-

सत्य प्रतिनिधि

गीतम बुड डिप्टी कालिज

सचिव

श्रीता

संस्था के उद्देश्यों को पूरा करने एवं चेरीटेबल कार्यों पर

लोक कल्याण एवं ग्राम विकास संस

सचिव

10- प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

1- संरक्षक :- समिति के उद्देश्यों के पूर्ति हेतु प्रबंधकारिणी समिति को सलाह, परामर्श एवं सहयोग देना ।

2- अध्यक्ष :-

1. संस्थान का सर्वोच्च पदाधिकारी होगा । जिसको प्रबंधकारिणी समिति साधारण सभा एवं केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड की बैठकों की अध्यक्षता करना एवं व्यवस्था देना होगा ।

2- साधारणसभा व प्रबंधकारिणी समिति एवं केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड की बैठकों बुलाने के लिए स्थान, तिथि निर्धारित करने हेतु प्रबंध सचिव को निर्देश देना ।

3- किसी विवाद व मत विभाजन के समय एक निर्णायक मत/ व्यवस्था देना ।

4- समिति के आकस्मिक व्यय हेतु ₹01000/- की धनराशि अपने पास रखना ।

5- संस्थान के अधीनस्थ कर्मचारियों की नियुक्ति/ पदोन्नति, निलम्बन व बर्खास्तगी की स्वीकृति देना ।

3- उपाध्यक्ष :- 1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों, अधिकारों व कर्तव्यों का सम्पादन करना ।

2- अध्यक्ष व प्रबंधसचिव के कार्यों में सहायता करना ।

4- प्रबंध सचिव :-

1- प्रबंध सचिव प्रबंधकारिणी समिति का मुख्य पदाधिकारी होने के नाते संस्थान के समस्त कार्यों के क्रियान्वयन का समस्त दायित्वों का निर्वहन करना ।

2- संस्थान के बैठकों हेतु एजेण्डा तैयार करना तथा कर्मचारियों के द्वारा अथवा डाक के माध्यम से सूचनाएं प्रेषित करना ।

3- संस्थान की कार्यवाही/एजेण्डा व स्टाक रजिस्टरों के रखरखाव तथा समस्त कार्यों के संचालन का दायित्व प्रबंधसचिव का होगा ।

4- संस्थान के समस्त चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व्यवस्था, रखरखाव तथा समस्त पत्र व्यवहार व विधि सम्मत कार्यों के दायित्व का निर्वहन करना ।

5- संस्थान के लिए अनुदान, दान, उपहार, चन्दे आदि इकट्ठे करना व आनुसंगिक व्यय हेतु ₹01000/- की धनराशि अपने पास रख सकता है ।

6- प्रबंधकारिणी समिति के किसी कार्य अथवा कार्यों के क्रियान्वयन हेतु किसी भी पदाधिकारी/सदस्य अथवा कर्मचारी को अध्यक्ष की अनुमति से अधिभूत कर सकता है ।

सत्य प्रतिक्रिया

क्रमांक: 5 पर--

22.11.2002
विद्युत संसूत्रक
विद्युत संसूत्रक तथा सोलाहवीं
8-10-10-सदस्य

गौतम बुद्ध डिग्री कालेज

बीकानेर

प्रबन्धक

महाराज बुद्ध

लोक कल्याण एवं मानव विकास संस्थान

C

Ment
सबूदास बर्मा

Pract

Spending
C.A. P. 11/12

दीना

शशि



§6§ अतिरिक्त सचिव :

प्रबन्धा सचिव के कार्यों में सहयोग करना तथा उनके निर्देशानुसार मीटिंग का एजेण्डा तैयार करना व बैठक की कार्यवाही लिखाना ।

§7§ संगठन सचिव :

संस्थान की सभाओं व बैठकों के आयोजन की व्यवस्था प्रबन्धा सचिव के निर्देशानुसार करना तथा संस्थान के उद्देश्यों को पूर्ति हेतु अध्यक्ष/ प्रबन्धा सचिव के निर्देशानुसार समितियों का गठन करनेमें सहयोग करना ।

§8§ प्रचार सचिव :

संस्थान के कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना तथा प्रेस नोट भोजना, प्रबन्धा सचिव के निर्देशानुसार किसी भी पदाधिकारी के कार्यों में सहयोग करना ।

§9§ कोषाध्यक्ष :

1. संस्थान से सम्बन्धित समस्त धनराशि प्राप्त करना तथा संस्थान के खाते में जमा करना ।
2. लेखा संबंधी समस्त अभिलेखा तैयार करना व रखा रखाव करना । प्रबन्धा सचिव के साथ संस्थान के खातों का संचालन/धनराशि का आहरण करना ।
3. सभी कार्यक्रमों के आय-व्यय का व्यौरा तैयार करना जिन्हें प्रबन्धा सचिव के माध्यम से अध्यक्ष से अनुमोदन कराना ।
4. कोषाध्यक्ष आकस्मिक व्यय हेतु 500/- तक की धनराशि अपने पास रखा सकता है ।

§10§ कार्यालय सचिव :

कार्यालय सचिव अध्यक्ष एवं प्रबन्धा सचिव के निर्देशानुसार कार्य करेंगे । कार्यालय के पत्र व्यवहार की पत्रावलियों का रखा रखाव करना तथा आवश्यकता पड़ने पर किसी भी पदाधिकारी के कार्यों में सहयोग करना ।



संस्थान के अभिलेखों एवं कोषा संबंधी कागजात का । माह को पूर्व भेजना देकर निरीक्षण करना तथा उनमें पायी गयी त्रुटियों की रिपोर्ट कोषाध्यक्ष, प्रबन्धा सचिव या अध्यक्ष को देना ।

केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड :

इस संस्थान के कार्यक्रमों को विशेष विकसित करने के उद्देश्य से एक केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड का गठन किया जायेगा । इसके गठन का दायित्व संस्थान की केन्द्रीय प्रबन्धा कारिणी समिति का होगा । जिसमें निम्न अर्हतायें होगी :-

- क) आयु कम से कम 35 वर्ष हो ।
- ख) समाजसेवी कार्यों/ संगठनों के कार्यों का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव ।
- ग) वर्तमान/ अवकाश प्राप्त सरकारी/ गैर/ अर्ध सरकारी अधिकारी/ कर्मचारी जो संस्थान के प्रति आस्था रखते हो और स्वेच्छापूर्वक सहयोग करने के उत्सुक हो ।
- घ) समाज में प्रतिष्ठित एवं अनुभावी व्यक्ति हो ।

पृष्ठ संख्या : ... 868

गोतम बुद्ध डिग्री कालेज

संस्था प्रसिद्धि

महात्मा बुद्ध

लोक कल्याण एंव ग्राम विकास संस्थान

प्रबन्धक

सिद्धी देविदास

केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड को यह अधिकार होगा कि वह प्रबन्ध कारिणी समिति को संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु समय-समय पर परामर्श देता रहेगा तथा किसी विवाद में अपना सुझाव प्रबन्ध कारिणी को लिखित स्म में दे सकता है।

11- संस्थान के नियमों व विनियमों में संगोधान प्रक्रिया :

संस्थान के नियमों व विनियमों में संगोधान, परिवर्तन या परिवर्धन प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा 2/3 बहुमत से पारित कराकर ही होगा। जिसकी सूचना संगोधान के 1 माह के अन्दर रजिस्ट्रार, फर्म्स सोसाइटीज, उ०प्र० को भोजनी होगी।

12. संस्थान का कोषा लेखा व्यवस्था :

क) सदस्यता शुल्क, सदस्यों, जनता, संस्थाओं/ सरकार द्वारा प्राप्त दान, अनुदान, उपहार के स्म में प्राप्त धन/सम्पत्ति संस्थान द्वारा संचालित संस्थाओं का धन संस्था का कोषा/निधि होगी।

ख) संस्थान का कोषा एवं उसके अन्तर्गत संचालित संस्थाओं का कोषा किसी बैंक में संस्थान/संस्था के नाम से छाता खोलकर रखा जायेगा/जमा किया जायेगा। जिसके धाराशि का आहरण व छाते का संचालन प्रबन्ध सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। धनराशि के आहरण का अनुमोदन अध्यक्ष से प्राप्त करना होगा।

ग) संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों के वेतन, यात्रा भात्ता बीजक या अन्य आनुषंगिक व्यय का भुगतान प्रबन्ध सचिव की संस्तुति पर अध्यक्ष द्वारा अनुमोदन के पश्चात किया जायेगा।

13. संस्थान के आय-व्यय का लेखा परीक्षण :

संस्थान एवं उसके अन्तर्गत संचालित समस्त संस्थाओं के आय-व्यय का परीक्षण संस्थान द्वारा नियुक्त आडीटर द्वारा किया जायेगा। किसी सरकारी लेखा परीक्षक द्वारा भी संस्थान के अनुमोदन पर लेखा परीक्षण कराया जा सकता है।

संस्थान द्वारा अथवा उसके विरुद्ध कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्ध सचिव का होगा। ये आवश्यकता अनुभव करने पर किसी अन्य व्यक्ति/सदस्य/कर्मचारी को भी अधीकृत कर सकते हैं।

15- संस्थान के अभिलेखा : संस्थान के निम्न अभिलेखा होंगे :-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. एजेण्डा रजिस्टर/सूचना रजिस्टर
4. स्टॉक रजिस्टर
5. कैशबुक आदि।

16- संस्थान के विघाटन और विघाटित सम्पत्ति के निस्तारण का कार्यवाही

सत्य प्रसिद्धि

श्रीमत्. बुद्ध डिग्री कालेज

कीर्ति

प्रबन्धक

महात्मा बुद्ध

विष्णु रजिस्ट्रार

श्री कृष्ण एंड, तथा सोसाइटी लोक कल्याण एंड ग्राम विकास संस्थान

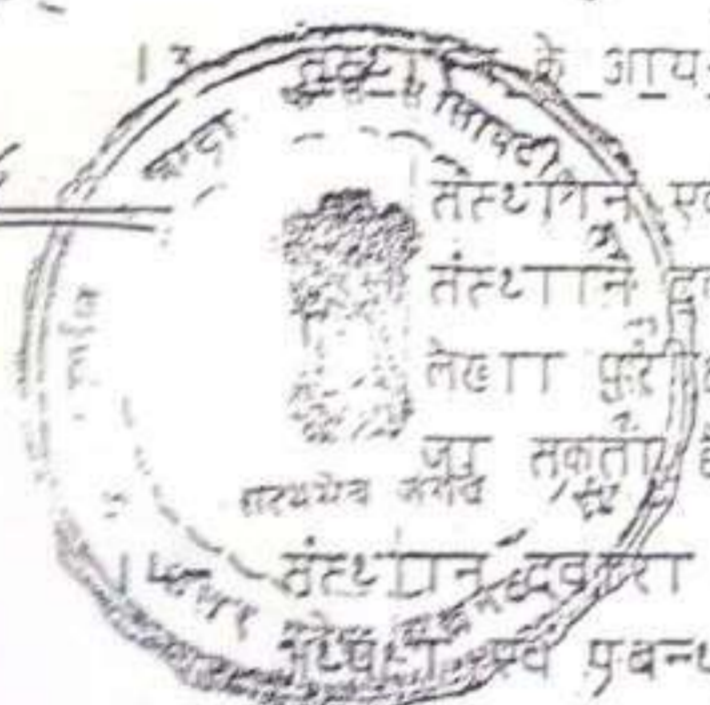
80-20, बखनड

(...)

Mant
बाबू राम फर्मा

पुस्तक

अ. अ. अ. अ.
1. 4. 1. 4. 1. 4.



कीर्ति

श्रीम

सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

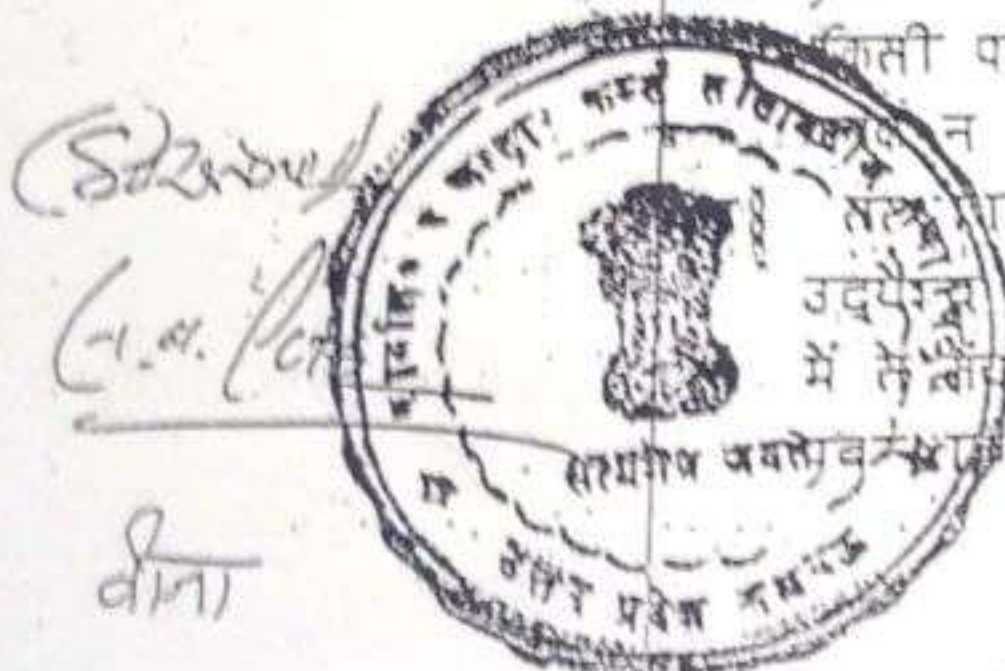
16 प्रबन्धा कारिणी समिति के 3/4 बहुमत से संस्थान विघटित किया जा सकता है
विघटन के समय संस्थान के समस्त दायित्वों की पूर्ति के बाद अवशेष धनराशि
सम्पत्ति किसी सार्वजनिक संस्था कोषा/संस्था को कितनी रचनात्मक निर्माण
कार्यों हेतु इस शर्त के अधीन दान किया जायेगा जो उक्त रचनात्मक निर्माण
कार्य में उदारदान की स्मृति में शिलालेखा लगाये ।

17+ विविधा :

क संस्थान के कर्णों की अदायगी का उत्तर दायित्व प्रबन्धाकारिणी
समिति को होगा जो सरकारी, अर्ध सरकारी विभागों/संस्थाओं व
निजी फर्मों से कर्ण/अनुदान/दान/उपहार के लिए आवेदन करेगी । उक्त
समिति आवश्यकता = पड़ने पर अपनी संपत्ति का हस्तान्तरण/बंधक
कर सकती है यदि वह संस्था के हित में हो ।

ख प्रबन्धा कारिणी समिति संस्थान द्वारा संचालित या उसके अन्तर्गत
संचालित विभिन्न संस्थाओं, के संचालन
हेतु आवश्यकता अनुभाव किये जाने पर अलग-अलग कार्यकारिणी
समितियों का गठन कर सकती है । जिनका कार्यकाल मात्र 3 वर्ष का होगा
जो प्रबन्धा कारिणी समिति के निर्देशानुसार कार्य करेगी । {केन्द्रीय }
प्रबन्धा कारिणी समिति को यह अधिकार होगा कि वह इन समिति के
किसी पदाधिकारी/सदस्य को बिना कारण बताये उनके कार्य सन्तोष
न पाये जाने पर निलंबित या बर्खास्त कर सकती है ।

संस्थान की प्रबन्धा समिति भाविष्य में संस्थान के विकसित करने के
उद्देश्य से विशेष व्यवस्था हेतु अपने संस्थापक/आजीवन सदस्यों
में से क्षेत्रीय मण्डल का चुनाव भी कर सकती है जिनके अधिकार व कर्तव्य
में से क्षेत्रीय मण्डल का चुनाव भी कर सकती है जिनके अधिकार व कर्तव्य
प्रबन्धा कारिणी समिति अपने 2/3 बहुमत से तय करेगी ।



Munshi
राजू राम वर्मा
Munshi

वीणा

रीशम

सत्य प्रतिलिपि

Munshi
॥ आर० एत० केशवाहा ॥
C.A. P...
॥ एत० बी सिंह ॥

Munshi
॥ महेश वर्मा ॥

दिनांक अगस्त 25, 1993 ई०

सत्य प्रतिलिपि

डिप्टी रजिस्ट्रार
विद्व. कुं. क. तथा सोसाइटीज
ए. ए. ए. मन्त्र
22.11.2002

गोतम बुद्ध डिग्री कॉलेज
वीणा
प्रबन्धक

महात्मा बुद्ध
लोक कल्याण एवं ग्राम विकास संस्थान