

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये  
रु. 10



TEN  
RUPEES  
Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

27AA 632504

यह जनरल स्टाम्प पत्र ~~रु. 10 रु. 10~~ लाल शिखरे  
~~सेवा शिखरा सोसायटी~~  
जिला ~~हपीर~~ पत्रावली सं. 3-20366 के साथ लिपित है।  
~~निपतावली~~

सहायक नजिस्टार  
फर्म से सोसाइटीज एवं बिटस  
M नगर, गांधी  
12-3-08



फर्म से सोसाइटीज एवं बिटस  
12-3-08 नगर

Handwritten notes in purple ink, including numbers like 70000 and 70000, and some illegible text.

कोर सं - 25  
कोषागार - [illegible]  
126 [illegible] [illegible]  
9 5 MAR 2008  
[illegible]  
[illegible] (2008)

जातिना नारा  
नाम विना  
को सं-00000000000000000000







**स्वर्गीय सुन्दरलाल शिवहरे सेवा शिक्षा समिति का संविधान नियमावली  
स्मृति पत्र**

(1) संस्था का नाम :- स्वर्गीय सुन्दरलाल शिवहरे सेवा शिक्षा समिति

(2) संस्था का पता :- ~~.....~~  
— केशवबाबू शिवहरे बाला जी मार्केट तहसील रोड मौडहा  
जिला हमीरपुर (उ०प्र०)

(3) संस्था का कार्य क्षेत्र उत्तर प्रदेश

(4) संस्था का उद्देश्य



1. संस्था के माध्यम से जनहित में लोगो का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चरित्रिक, शैक्षिक व बौद्धिक विकास करना तथा समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम विचार गोष्ठी, सेमिनार आदि का आयोजन कर सामाजिक कुरीतियों एवं बुराइयों के प्रति जागरूकता पैदा करना तथा लोगो में आपसी सदभाव एवं भाईचारे की भावना जागृत करना ।
2. सामाजिक कुरीतियों जैसे- नशाखोरी में लिप्त लोगो का उनकी श्रेणी के अनुसार उपचार के लिये चिकित्सा केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनकी आवश्यक निःशुल्क चिकित्सा कर समाज में उन्हें पुनर्प्रतिष्ठित करने हेतु प्रयास करना तथा नशा उन्मूलन एवं पुनर्वास केन्द्रों के समस्या ग्रस्त क्षेत्रों में स्थापना व संचालन करना तथा दैवी आपदा जैसे अग्निकांड, सूखा, बाढ़, महामारी एवं भयंकर बीमारी से पीड़ित व्यक्तियों की हर सम्भव सहायता करना ।
3. समाज कल्याण विभाग उ० प्र० तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, नाबार्ड, कपार्ट, मानव संसाधन विकास मंत्रालय यूनीसेफ, सिडवी, सिप्सा, विश्व बैंक, शिक्षा विभाग, पर्यावरण मंत्रालय, सैफइण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, केयर स्वास्थ्य विभाग, ग्राम विकास विभाग, राष्ट्रीय एकीकरण एवं सांस्कृतिक विभाग, सूडा, डूडा, डी०आर०डी०ए० पंचायती राज विभाग, पशुपालन विभाग, महिला कल्याण निगम, महिला एवं बाल विकास विभाग, महिला आयोग, ग्रामीण विकास विभाग, कृषि विभाग, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग, श्रम विभाग, पर्यटन विभाग, नेहरु युवा केन्द्र खेलकूद प्रकोष्ठ, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक विभाग व अन्य विभागों सस्थाओं की योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार के समस्त विभागों द्वारा संचालित समस्त प्रकार की योजनाओं को क्रियान्वित करना ।
4. समाज कल्याण बोर्ड तथा केन्द्रीय सलाहकार बोर्ड द्वारा संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम जैसे- बालवाडी, आंगनवाडी, शिशु पालन केन्द्र तथा प्रौढ शिक्षा एवं अनौपचारिक शिक्षा सर्व शिक्षा अभियान आदि के सुचारु संचालन एवं गुणवत्ता में सहयोग करना तथा शैक्षिक उत्थान हेतु विद्यालयों का स्थापना करना एवं प्रारम्भिक स्तर से लेकर उच्च स्तर की शिक्षा देने की व्यवस्था करना तथा तकनीकी शिक्षा देने हेतु विद्यालयों की स्थापना करना ।

पवन कुमार  
मन्दी देवी

अध्यक्ष  
शिवशंकर  
मन्दी कुमार  
रामकाश मुख

शिवशंकर  
केशव बाबू  
मन्दी कुमार

क्रमशः २ पर  
मन्दी कुमार  
सत्य प्रतिलिपि  
सहायक रजिस्ट्रार  
कमल सुसाइटीज एवं पिटस  
19-3-02



5. मानसिक रोगियों, विकलांगों, मंदबुद्धि बच्चों के उपचार एवं पुनर्वास करने हेतु केन्द्रों की स्थापना करना एवं संचालन करना। बच्चों की बुद्धि परीक्षण, उनके व्यक्तित्व के अनुसार परीक्षण करके उनकी समस्याओं का समाधान करना एवं उनके अनुकूल विषयों का चयन कर उन्हें सहायता करना तथा उनके लिये व्यवसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों तथा विकलांगों के लिये मुफ्त रूप से सामानों का वितरण करना।

6. कमलिन बस्तियों में परिवार-कल्याण, मातृशिशु पालन तथा स्वास्थ्य सेवायें के सुदृढीकरण हेतु हेल्थ पोस्ट की स्थापना कर संचालन करना। प्रशिक्षण कार्यक्रमों की व्यवस्था करना तथा समय-समय पर स्वास्थ्य शिविरों का आयोजन करना एवं निशुल्क चिकित्सालय की व्यवस्था करना एवं एड्स की रोकथाम हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन करना एवं कैंसर व टी०बी० से ग्रस्त लोगों की आवश्यक चिकित्सा करना व उन्हें हर संभव मदद देना तथा कैंसर व टी० बी० आदि बीमारियों के बारे में लोगों को जानकारी देना तथा जागरूकता पैदा करना।

7. युवाओं का सम्पूर्ण व्यक्तित्व का विकास करना तथा उनको मनोवैज्ञानिक, व्यक्तिगत, सामाजिक एवं वैवाहिक स्तर पर परामर्श देना तथा राष्ट्रीय एकता शिविरों का आयोजन करना एवं युवाओं के लिये प्रशिक्षण कार्यक्रमों खेल आदि का संचालन करना एवं समाज को नशे एवं एड्स तथा कैंसर से यथासम्भव मुक्त कराने हेतु ~~कैम्प~~ कैम्प सेमिनार प्रशिक्षण कार्यक्रम आदि का आयोजन करना।

8. समाज की निराश्रित असहाय विधवा महिलाओं, पुरुषों एवं बच्चों के विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना तथा मेधावी छात्र/ छात्राओं/ महिलाओं/ विकलांगों/ अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछडा वर्ग, अल्पसंख्यक वर्ग के लिये कम्प्यूटर, टंकण, शार्टहेण्ड तथा इलेक्ट्रॉनिक सहायक निवारण के प्रोसेसिंग, अचार, मुरब्बा व मसाला बनाना तथा अन्य प्रकार के रोजगार परक कार्यक्रमों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करना उनमें स्वावलम्बन की भावना जागृत करना, अनुसूचित जनजातियों के लिये एजुकेशन काम्पलेक्स प्रशिक्षण कार्यक्रम, अस्पताल व मोबाइल चिकित्सा केन्द्रों का संचालन करना।

9. देश के सम्माननीय वृद्धों हेतु उनकी समस्याओं के निवारण के लिये डे केयर सेन्टर एवं ओल्ड एज होम्स को विभिन्न शहरों में स्थापित करके उनके पुनर्वास एवं उपचार हेतु कल्याणकारी योजनायें बनाना एवं विकलांग मंद बुद्धि व्यक्तियों / बच्चों तथा महिलाओं हेतु अनेक पुनर्वास एवं उपचार हेतु केन्द्रों की स्थापना तथा महिला ~~शेड्यूल~~ होस्टल एवं संरक्षण गृहों का संचालन करना एवं कल्याणकारी योजनायें बनाना तथा उनके लिये विद्यालयों व आवासीय विद्यालयों की स्थापना करना।

10. पर्यावरण सुधार हेतु विभिन्न कार्यक्रम तथा सेमिनार गोष्ठी, प्रदूषण अभियान, वृक्षारोपण नदी प्रदूषण युक्त अभ्यास व कार्यक्रम का संचालन करना तथा ऊसर, बंजर परसी भूमि की कृषि योग्य तथा उपजाऊ योग्य बनाने हेतु प्रयास करना तथा उचित जल प्रबंधन की व्यवस्था करना एवं शुद्ध पेयजल सुलभ कराने हेतु प्रयास करना तथा वनीकरण (जंगल एवं नर्सरी लगवाना) उद्यानीकरण कार्य फलोत्पादक कार्यक्रमों का संचालन करना तथा ~~न किताबें व पशुओं की~~ देखभाल के लिये कार्यक्रम संचालित करना एवं डी०पी०ए०पी० व आई०डबल्यू०डी०पी० आदि योजनाओं को संचालित करना।

कोमलकाशी

कमशः ३ पर

पवनकुमारी

केदार शर्मा

दीपक शिवहरे

प्रवेश कुमार

सत्य प्रतिलिपि

मन्मथ शर्मा

अरुण कुमार

रामबाबू शुक्ल

राजकुमार

(१५)

सहायक रजिस्ट्रार

कमर्स सोसाइटीज एवं चिट्ठा

19-3-88 प्र०, कांसी



11. संस्था द्वारा विभिन्न क्षेत्रों जैसे सामाजिक, आर्थिक वैज्ञानिक प्राकृतिक एवं भौगोलिक आदि क्षेत्रों में शोध एवं अनुसंधान करना ।

12. उपेक्षित महिलाओं व बच्चों का आश्रय प्रदान कर पुनर्उत्थान की व्यवस्था करना तथा विधवा व तलाकशुदा महिलाओं को जीविकोपार्जन हेतु प्रशिक्षण देना, उनको अल्प बचत हेतु प्रोत्साहित करना ।

13. गरीब, बेसहारा, ग्रामीण महिलाओं को रोजगारोन्मुख प्रशिक्षण जैसे- सिलाई, कढ़ाई बुनाई, लेदर, रेक्सीन, पाट, गुडिया, खिलौने, इलेक्ट्रिक पेंटिंग, टेक्सटाइल्स, डिजाइनिंग पेचवर्क, आरी-ताडी, कुकिंग गृहसज्जा एवं प्रबंधन, फूड प्रोसेसिंग, मेंहदी, हस्तशिल्प, संगीत आदि का प्रशिक्षण देना ।

14. स्वास्थ्य तथा अरोग्य सम्बन्धी जानकारी परिवार नियोजन, पोषाहार तथा टीकाकरण की समस्त जानकारी उपलब्ध कराना ।

15. मानसिक रोगों की जानकारी, इलाज रोगी के साथ व्यवहार की जानकारी उपलब्ध कराना ।

16. ग्रामीण क्षेत्रों के लिये चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने के क्रम में सचल चिकित्सालयों की स्थापना करना इसके साथ ही रक्तदान, नेत्रदान को प्रोत्साहित करना तथा नेत्ररोगों व मूक बाधियों की समस्याओं का निराकरण करना व चिकित्सा सहायता उपलब्ध कराना । इसके साथ ही दुर्घटना पीड़ितों को समय पर उचित सहायता करना ।

17. शिक्षा का बहुमुखी विकास करते हुये तकनीकी शिक्षा को प्रोत्साहित देना तथा विभिन्न प्रशिक्षणों के माध्यम से तकनीकी शिक्षा देना इसके साथ ही औपचारिक प्रौढ शिक्षा महिला शिक्षा विकलांग शिक्षा व सर्वशिक्षा अभियान को लागू करना । गुणवत्ता युक्त शिक्षण डापआउटर बच्चों का सर्वे व उनकी शिक्षा, छात्रावासों व महिला छात्रावास व कामकाजी महिला छात्रावास आदि का संचालन व निर्माण करना, हर प्रकार की शिक्षा देने के लिये आवासीय विद्यालय खोलना, औपचारिक व अनौपचारिक शिक्षा की व्यवस्था करना तथा जूनियर हाईस्कूल, इंटर कॉलेज व ~~कॉलेज~~ की स्थापना व महिलाओं को उच्च शिक्षा देने के लिये प्रयास करना ।

18. बाल श्रम व महिला श्रमिकों के कल्याण के लिये शिक्षा केन्द्रों तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन करना एवं बालश्रम उन्मूलन, उपभोक्ता-संरक्षण यातायात सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध करना । ~~सर्वोच्च शिक्षण एवं संवर्धन पथुओं का प्रत्यक्ष कोषण एवं सुस्था व उनके इलाज की व्यवस्था करना ।~~

19. विज्ञान प्रौद्योगिकी एवं विज्ञान के बारे में पत्रकारिता आदि के माध्यम से नवीनतम जानकारी उपलब्ध कराना, शोध करना एवं प्रचार प्रसार करना ।

20. ~~उपभोक्ताओं को उपयुक्त जानकारी~~ अन्य सस्थाओं के द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों के बारे में जानकारी देना तथा उपभोक्ताओं के कल्याण एवं जागरुकता के लिये कार्य करना ।

पवन कुमार

केशवबाबू शोषक

कमशः ४ पर

प्रज्ञेनी

विशुद्ध

शिवशंकर

दीपक शर्मा

अरुण कुमार

शत्रुघ्न कुमार

शत्रुघ्न शुभ

सहायक निदेशिका

सहायक रजिस्ट्रार  
12-कैम्प सीसाइटीज एवं बिटर

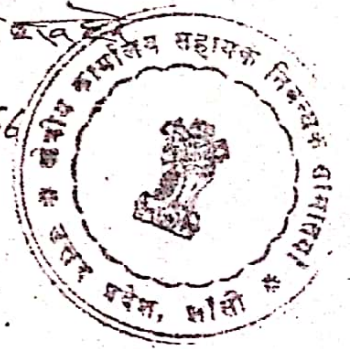




उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

44AC 70836

यह जनरल स्टाम्प पत्र श्री सुन्दर लाल द्वारा  
श्री सुन्दर लाल को देवदा  
जिला मिर्जापुर में 5-90366 के  
प्रमाण सञ्चित के साथ संलग्न है।  
की तारीख 20/1/15  
सहायक रजिस्ट्रार  
फॉर्म सोसाइटीज एवं विटम  
लुआ डॉक्यूमेंट  
02-1-15





संस्था-स्वर्गीय सुन्दरलाल शिवहरे सेवा शिक्षा समिति, मौदहा, जिला हमीरपुर उ०प्र०

पबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष - 2014-15

क्र० सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री दीपक शिवहरे	श्री केशव बाबू	तहसील रोड मौदहा हमीरपुर	संस्थापक, सचिव/प्रबन्धक	व्यापार
2	श्री सुमित गुप्ता	श्री राकेश गुप्ता	केशव नगर कानपुर	उपप्रबन्धक	व्यापार
3	श्री विष्णु शंकर	स्व० श्री सुन्दर लाल	स्टेट बैंक के पास मौदहा हमीरपुर	अध्यक्ष	व्यापार
4	श्री महेश कुमार	श्री राम प्रकाश	गायत्री नगर पुखराया	उपाध्यक्ष	व्यापार
5	शिखा	अरूण कुमार	ग्रा० लेवा पो० सिसोलर हमीरपुर	कोषाध्यक्ष / आडिटर	व्यापार
6	श्री धनेश चन्द्र	श्री राम सेवक	अलीगंज बांदा	संरक्षक सदस्य	व्यापार
7	श्री राम बाबू गुप्ता	श्री रज्जान लाल गुप्ता	बड़ी देवी मन्दिर के पास मौदहा हमीरपुर	सदस्य	व्यापार
8	श्रीमती पवन कुमारी	स्व० श्री किशन बाबू	ग्रा० लेवा पो० सिसोलर हमीरपुर	सदस्य	गृहणी / समाज सेविका
9	श्री विनोद कुमार	श्री शिव लाल	मालीकुआं मौदहा हमीरपुर	सदस्य	समाज सेविका
10	श्री महेश कुमार	श्री राम बाबू	ग्रा०पो० रागौल मौदहा हमीरपुर	सदस्य	व्यापार
11	श्री राम कुमार वर्मा	श्री दुर्गा प्रसाद	ग्रा० फत्तेपुरवा पो० रागौल मौदहा हमीरपुर	सदस्य	व्यापार



श्री सुमित गुप्ता  
श्री राकेश गुप्ता  
श्री विष्णु शंकर  
श्री महेश कुमार  
श्री शिखा

श्री धनेश चन्द्र  
श्री राम बाबू गुप्ता  
श्रीमती पवन कुमारी  
श्री विनोद कुमार

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार  
संघ संसाहटीज एव चिन्त  
उ०प्र० जिला  
02-1-15

श्री शिखा



## संविधान -नियमावली

(1) समिति का नाम :- स्वर्गीय सुन्दरलाल शिवहरे सेवा शिक्षा समिति

(2) समिति का पता :-

केशवबाबू शिवहरे बाला जी मार्केट तहसील रोड  
मौदहा जिला हमारपुर (उ०प्र०)

(3) संस्था का कार्य क्षेत्र

उत्तर प्रदेश

(4) समिति का उद्देश्य

(5) समिति की सदस्यता

कोई भी वयस्क व्यक्ति समिति का सदस्य बन सकता है यदि उसने समिति द्वारा निर्धारित शुल्क व आवेदन पत्र देता है तथा वर्तमान प्रबंध कार्यकारिणी समिति २/३ के बहुमत में उसे सदस्य बनाना स्वीकार करते हैं।

सदस्यों के प्रकार :-

क. संरक्षक सदस्य :- वह व्यक्ति संरक्षक सदस्य होगा जो समिति को कम से कम रु० २१०००/ नगद धनराशि या उससे अधिक की चल व अचल सम्पत्ति दान देगा। संरक्षक सदस्य आजीवन रहेंगे तथा उनकी मृत्यु के उपरान्त उसके परिवार का सदस्य संरक्षक बनाया जायेगा।

ख. आजीवन सदस्य:- वह व्यक्ति आजीवन सदस्य होगा जो समिति को कम से कम रु० ५००००/ एक बार में दान देगा। जो अपने जीवनकाल तक सदस्य बना रहेगा।

ग. सामान्य सदस्य:- वह व्यक्ति सामान्य सदस्य होगा जो समिति को रु० १००००/ प्रति वर्ष दान के रूप में ३० जून तक नियमित जमा करेगा नियमित सदस्यता शुल्क जमा न करने पर उसकी सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी

(6) सदस्य बनने की प्रक्रिया :-

कोई भी व्यक्ति जो समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो उसे निर्धारित सदस्यता शुल्क नगद या ड्राफ्ट / बैंकर्स चेक के साथ प्रबंधक को देना होगा। प्रबंधक विचार हेतु प्रबंधकारिणी समिति का बैठक में रहेगा यदि प्रबंधकारिणी समिति सदस्य बनाना स्वीकार करती है तो वह व्यक्ति जमा सदस्यता धनराशि की तिथि से सदस्य माना जायेगा। यदि अस्वीकार करती है तो उसकी धनराशि वापस कर दी जायेगी।

6. (अ) सदस्यों की अर्हता - समिति का सदस्य बनने के लिये निम्नलिखित अर्हता होना आवश्यक है।

1. आयु १८ वर्ष से कम न हो।
2. भारत का नागरिक हो।
3. समिति के नियमों के पालन करने के प्रतिबद्ध हो।
4. सद् चरित्र हो।

सत्य प्रतिलिपि

कमशः ६ पर

सहायक रजिस्ट्रार

फर्म सं सोसाइटीज एवं विट

12-3-08

विशुद्ध शिवहरे

देष शिवहरे





6(ब) सदस्यता की समाप्ति :-

1. मृत्यु होने पर
2. पागल होने पर
3. त्याग पत्र देने पर
4. चरित्रिक दोष पर प्रबन्धक द्वारा निकाल देने पर
5. लगातार आम सभा की कम से कम तीन बैठक में बिना सूचना के अनुपस्थित होने पर
6. किसी भी न्यायालय के द्वारा दोष सिद्ध हो जाने पर
7. समिति के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर

(7) समिति के अंग :- समिति के दो अंग होंगे १- साधारण सभा २- प्रबन्धकारिणी समिति  
(8) साधारण सभा - (आम सभा)

अ. गठन - सभी प्रकार के सदस्यों - संरक्षक आजीवन एवं सामान्य-से साधारण सभा का गठन होगा ।

ब. बैठक :- साधारण सभा की बैठकें वर्ष में २ बार होंगी किन्तु दो बैठकों के मध्य दस माह से ज्यादा का अन्तराल नहीं होगा ।

स. सूचना अवधि:- साधारण सभा की बैठक एवं प्रबन्धकारिणी समिति के निर्वाचन की सूचना १५ दिन पूर्व लिखित प्रबन्धक द्वारा सदस्यों को दी जायेगी ।

उ. गणपूर्ति :- सामान्य बैठक में २/३ सदस्य एवं विशेष बैठक १/३ सदस्य आवश्यक हैं ।

य. साधारण सभा के कर्तव्य व अधिकार ।

१. संस्था के विकास एवं प्रगति हेतु सुझाव एवं योगदान देना ।

२. बैठकों में प्रबन्धकारिणी समिति की आख्या का अनुमोदन करना एवं सुझाव देना ।

३. समिति का संविधान:- नियमावली में संशोधन, परिवर्तन आदि के सुझाव देना व स्वीकार करना ।

(9) प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ. निर्वाचन एवं गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति में कुल ११ सदस्य होंगे जिनमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक / सचिव, एक उप प्रबन्धक / उपसचिव, एक कोषाध्यक्ष / आडीटर पदाधिकारी होंगे तथा शेष ५ कार्यकारिणी सदस्य होंगे। प्रबन्धकारिणी समिति के ११ सदस्यों का निर्वाचन गुप्त मतदान द्वारा होगा। जिन्हें समिति के संरक्षक, आजीवन व सामान्य सदस्य चुनेंगे सदस्य का चुनाव साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्य लड़ सकते हैं लेकिन सामान्य सदस्य का चन्दा चुनाव के एक वर्ष पूर्व पांच वर्ष तक का जमा होना चाहिये तभी चुनाव लड़ सकेगा मतदान के एक सप्ताह पूर्व नामांकन, नामांकन पत्रों की जांच, नाम वापसी की प्रक्रिया पूर्ण होगी । आवश्यकता पड़ने पर मतदान होगा तथा उसी दिन मतगणना एवं परिणाम की घोषणा होगी। प्रबन्धकारिणी समिति के ११ सदस्यों के निर्वाचन के उपरान्त इन्हीं सदस्यों द्वारा कार्यकारिणी सदस्यों में ही अध्यक्ष, उपाध्यक्ष प्रबन्धक / सचिव, उपप्रबन्धक / उपसचिव तथा कोषाध्यक्ष / आडीटर का निर्वाचन करेंगे शेष सदस्य कार्यकारिणी के सदस्य रहेंगे।

क्रमशः ७ पर

अध्यक्ष प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार  
एवं सोसाइटीज एवं चिटर्स  
N ४०५० लाठी  
12-3-08

निबंधक

सचिव

उपनिबंधक



12/3/08

प्रबन्धकारिणी समिति के निर्वाचन की घोषणा अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/संयुक्त हरताधारों से करेंगे जिसकी सूचना साधारण सभा के सदस्यों को पंजीकृत डाक से प्रेषित की जायेगी तथा समाचार पत्र में भी प्रकाशित होगी । निर्वाचन के एक माह पूर्व निर्वाचन अधिकारी की नियुक्ति प्रबंधकारिणी समिति करेगी। निर्वाचन अधिकारी इस समिति का किसी भी प्रकार का सदस्य नहीं होगा।

ब- बैठकें:- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में ४ वार तीन माह के अन्तराल में अवश्य होगी आवश्यकता पडने पर कभी भी विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

स- सूचना अवधि:- सामान्य बैठकों की सूचना ५ दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की २४ घंटे पूर्व लिखित सूचना दी जायेगी।

द- गणपूर्ति:- बैठक के २/ ३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी । तथा स्थगित बैठक में गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी । लेकिन स्थगित बैठक में कोई नया एजेण्डा नहीं होगा।

(10) प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के कर्तव्य व अधिकार:-

1. अध्यक्ष :- समिति की सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना। समिति के हितार्थ कोई भी कार्य करना जो साधारण सभा/ प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत हो। प्रबन्धक की राय से बैठकों की तिथियां निश्चित करना। गणपूर्ति के अभाव में बैठक स्थगित करना। सदस्यों के अनुरोध पर बैठक बुलाना।

2. उपाध्यक्ष :- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सभी कर्तव्यों एवं अधिकारों का निर्वहन करना तथा अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग करना।

3. प्रबन्धक / सचिव:- समिति, संस्था का कार्यकारी अधिकारी होगा। सभी प्रकार के अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना, अभिलेखों का सत्यापन करना । सरकारी एवं गैर सरकारी विभागों में प्रबन्ध समिति के निर्णयानुसार प्रस्तुत करने वाले अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना तथा प्रस्तुत करना। उसे सभी कार्य करने का अधिकार होगा जो समिति के उद्देश्यों की पूर्ति करेगा। किसी भी प्रकार के विवाद को सुलझाने में उसका निर्णय सर्वमान्य होगा। समिति की बैठक अध्यक्ष की अनुमति से बुलाना । समिति की कार्यवाही लिखेगा एवं क्रियावयन करना तथा कोई कार्य योजना बनाना तथा उसका संचालन करना। वार्षिक आय व्यय की रिपोर्ट तैयार करना आवश्यक सामग्री अथवा समिति के हितार्थ सामग्री की पूर्ति करना। संस्था के समस्त चल/ अचल सम्पत्ति को खरीदने, बेचने का अधिकार होगा कि समिति के हित को देखते हुये किसी भी कर्मचारी को बिना किसी को सूचना दिये कार्यमुक्त कर सकता है। प्रबन्धक का अधिकार होगा कि समिति के हित को देखते हुये किसी भी पदाधिकारी या सदस्य को प्रबन्धकारिणी समिति से निष्कासित कर सकता है। सभी प्रकार के बैंक एवं वित्तीय कार्य करने को अधिकृत होगा। सामग्री को द्वारा किये जा रहे भुगतानों एवं प्राप्त आय के चेकों एवं अन्य अभिलेखों पर प्रबन्धक/के हस्ताक्षर ही मान्य होंगे। किसी प्रकार के विवाद य किसी न्यायालय में समिति पर मुकदमा होने, य समिति द्वारा किसी प्रकार के मुकदमा करने की जिम्मेदारी प्रबन्धक/की होगी।

4. उप प्रबन्धक :- प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक के सभी कर्तव्य एवं अधिकारों का निर्वहन करेगा। तथा प्रबन्धक को सहयोग करना।



सत्य प्रतिलिपि

क्रमशः ८ पर

Handwritten signature

सहायक रजिस्ट्रार  
कमर्स सोसाइटीज एवं चिट्स  
12-3-08

निवेष्टक शिवशंकर

प्राप्तक शिवशंकर



5. कोषाध्यक्ष/ आडीटर:- समिति के आय व्यय का लेखा-जोखा का परीक्षण करना तथा प्रबन्धक द्वारा आवंटित कार्यों में सहयोग करना। समिति के वार्षिक बजट एवं आख्या तैयार करने में प्रबन्धक को सहयोग करना। एक निश्चित धनराशि जो समय-समय पर प्रबन्धक के द्वारा स्वीकृति की जायेगी को अपने संरक्षण में रखना जिससे कि आवश्यक व्यय किये जा सकें।

(11) समिति का कोष एवं सम्पत्ति :- समिति के समस्त कोष किसी भी राष्ट्रीय बैंक या पोस्ट ऑफिस में समिति के नाम खाता खोलकर प्रबन्धक द्वारा जमा किया जायेगा। इन खातों का संचालन प्रबन्धक करेगा। समिति की समस्त चल अचल सम्पत्ति संस्था के नाम होगी। समिति एवं संस्था का कार्यपालक प्रबन्धक होगा।

(12) समिति के अभिलेख:- सदस्यता रजिस्टर कार्यवाही रजिस्टर एजेन्डा रजिस्टर,स्टाक रजिस्टर आय-व्यय रजिस्टर, रसीद बुक, कैश बुक आदि होगी।

(13) समिति का कार्यालय:- समिति का प्रधान कार्यालय तहसील रोड वालाजी मार्केट मौदहा में होगा तथा समिति का कार्यक्षेत्र विकसित होने पर आवश्यकतानुसार उप कार्यालय की स्थापना की जा सकती है।

(14) समिति का कार्यकाल:- समिति का कार्यकाल 5 वर्ष होगा।

(15) संशोधन :- संविधान नियमावली में आवश्यकता पडने पर संशोधन सकता है। प्रत्येक संशोधन / परिवर्तन के लिये साधारण सभा के सदस्यों आवश्यक है। इसके अतिरिक्त शासन / अन्य किसी संस्था जिसके अन्तर्गत समिति सम्बद्धता मान्यता लेना चाहेगी उसके अधिनियमों / परिनियमावली के अनुरूप कार्य करेगी।

(16) समिति के आय व्यय का लेखापरीक्षण:- समिति के द्वारा नियुक्ति आडीटर/चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा किया जायेगा। जिसे समिति का कोषाध्यक्ष / आडीटर सहयोग करेगा।

(17) समिति का विघटन :- समिति का विघटन और विघटित समित के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज एक्ट धारा 13,14 के अनुसार होगी।

(विष्णुशंकर)

अध्यक्ष

दि 25/11/08

(शिवशंकर शिवहरे)

उपाध्यक्ष

(दीपक शिवहरे)

सचिव / प्रबन्धक

प्रतिलिपि कर्ता

12-3-08

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार  
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठ  
12-3-08