



Nº 000614

संस्थाओं के निबन्धन का प्रमाण-पत्र

(ऐक्ट 21. 1860)

संख्या 108

वर्ष 2003 - 2004

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि **रमेश प्रसाद यादव-**
सेवा सोमिति



सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, 1860 के अधीन आज यथावत् निबन्धित हुआ/हुई ।

आज तारीख **सीस** मास **अगस्त** वर्ष दो हजार **सीन** को राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया ।

गोवर्नमेंट प्रेस, राँची ।

चमरा
वास्ते, महानिरीक्षक, निबन्धन, झारखण्ड, राँची ।

पत्रांक : 1/

80.154/03 - 197

झारखण्ड सरकार

निबंधन विभाग

प्रेषक,

.....
सहायक निबंधन महानिरीक्षक,
निबंधन विभाग, झारखण्ड, रांची।

सेवा में,

सचिव/अध्यक्ष

रांची
रमेश कुमार साहू
म- 212-चण्डीह, पिन 828111
झारखण्ड के राज्य सरकार

रांची, दिनांक : 19-5-14

विषय : स्मृति-पत्र एवं नियमावली की अभिप्रमाणित प्रति निर्गत करने के संबंध में।

महाशय,

आपके आवेदन के आलोक में निबंधित संस्था के स्मृति-पत्र एवं नियमावली की छायाप्रति की अभिप्रमाणित प्रति इस पत्र के साथ संलग्न है।

अनु०: यथोक्त।

विश्वासभाजन

सहायक निबंधन महानिरीक्षक
निबंधन विभाग, झारखण्ड, रांची।

“रमेश प्रसाद यादव सेवा समिति”

की संशोधित नियमावली

1. परिभाषा:-

- | | | | |
|-----|--------------------------|---|-----------------------------------|
| (1) | संस्था से अभिप्राय है | : | “रमेश प्रसाद यादव सेवा समिति” |
| (2) | समिति से अभिप्राय है | : | संस्था की कार्यकारिणी समिति। |
| (3) | पदाधिकारी से अभिप्राय है | : | अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष। |
| (4) | वर्ष से अभिप्राय है | : | 01ली अप्रैल से 31 मार्च तक। |
| (5) | आम सभा से अभिप्राय है | : | संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा। |
| (6) | अधिनियम से अभिप्राय है | : | सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 |

2. संस्था की सदस्यता की शर्तें:-

कोई भी व्यक्ति जो संस्था के उद्देश्य एवं नियमों का पालन करने को इच्छुक हो वे इस संस्था के सदस्य बन सकते हैं। सदस्यता हेतु विहित प्रपत्र में आवेदन देना होगा, जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी।

सदस्यता का वर्गीकरण:-

1. **विशिष्ट सदस्य:-**सभी संस्थापक सदस्य स्थायी सदस्य माने जायेंगे। एक लाख रुपये संस्था के लिए अनुदान देने वाले अथवा पाँच लाख रुपया से अधिक चन्दा एकत्रित करने वाले व्यक्ति स्थायी सदस्य होगा, लगातार पाँच वर्षों तक सक्रिय सदस्य रहने वाले व्यक्ति भी स्थायी सदस्य माने जायेंगे।

2. **अविशिष्ट सदस्य:-**सरकारी या अर्द्ध सरकारी उपक्रम के वरिष्ठ अधिकारी अथवा प्रखत समाजसेवी कार्यकारिणी समिति के 3/5 सदस्यों के अनुमोदन से बनाये जायेंगे। इनके सदस्यता का अनुमोदन दो वर्षों पर अनिवार्य होगा।

3. **सक्रिय सदस्य:-**दस हजार रुपया वार्षिक चन्दा एकत्र करने वाले व्यक्ति अथवा निष्ठापूर्वक लगातार तीन वर्षों तक साधारण सदस्य बनकर संस्था के उद्देश्यों की प्राप्ति में सहयोग देने वाले अनुशासित व्यक्ति सक्रिय सदस्य माने जायेंगे। इनके लिए कार्यकारिणी समिति के 3/5 सदस्यों का अनुमोदन अनिवार्य होगा। सदस्यता के लिए अनुमोदन प्रति वर्ष अनिवार्य होगा।

4. **साधारण सदस्य:-**सिविल सर्जन के बोर्ड द्वारा विकलांग घोषित व्यक्ति साधारण सदस्य माने जायेंगे। विकलांगों के लिए सदस्यता शुल्क सिर्फ दो रु० वार्षिक होगा। गैर विकलांग व्यक्ति प्रति वर्ष 50/- (पचास) रुपया देकर साधारण सदस्य बन सकते हैं।

3. सदस्यता की समाप्ति:-

निम्नलिखित दशाओं में सदस्यता समाप्त हो जाएगी:-

- (1) स्वयं त्याग पत्र देने पर।
- (2) कार्यक्षेत्र से हट जाने पर।

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

रमेश प्रसाद यादव

सेवा समिति, चण्डीगढ़, हरियाणा

SECRETARY
Ramesh Prasad Yadav Seva Samiti
Chandigarh, India

वार्ड निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड

Treasurer

Ramesh Prasad Yadav Seva
Samiti, PO - Kharar, Dist - Jalandhar

- २८
- (3) पागल या मृत्यु होने पर।
 - (4) सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।
 - (5) अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
 - (6) सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।
 - (7) बिना कारण बताये समिति के लगातार तीन बैठक में अनुपस्थित रहने पर।
 - (8) विशिष्ट और सक्रिय सदस्यों के सदस्यता का अनुमोदन नहीं होने पर।

4. कार्यकारिणी समिति का गठन:-

- (1) कार्यकारिणी समिति के सदस्यों की न्यूनतम आयु इक्कीस वर्ष तथा अधिकतम आयु अस्सी वर्ष होगी।
- (2) कार्यकारिणी समिति के सदस्य की न्यूनतम संख्या सात और अधिकतम संख्या इक्कीस होगी।
- (3) कार्यकारिणी समिति में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक एवं महिला सदस्य का एक-एक प्रतिनिधित्व सुरक्षित रहेगा। ग्रामीण क्षेत्र के लिए दो सदस्य सुरक्षित होंगे।
- (4) किसी कारणवश कार्यकारिणी समिति के सुरक्षित स्थानों के लिए योग्य सदस्य उपलब्ध न हो तो उनका स्थान तब तक रिक्त रहेगा जब तक वार्षिक बैठक में उनका चुनाव न हो जाये।
- (5) कार्यकारिणी समिति का निर्वाचन आम सभा द्वारा होगा।
- (6) कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल तीन वर्षों की होगी। निवृत्त सदस्य पुनः चुने जा सकते हैं। पुरानी समिति ही नया चुनाव होने तक कार्य करती रहेगी।
- (7) अगर समिति में कोई पद रिक्त होगा तो शेष अवधि के लिए उक्त पद पर किसी सदस्य को समिति मनोनीत कर सकती है, किन्तु वार्षिक बैठक में विधिवत चुनाव करा लेना होगा।

5. कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कार्य:-

कार्यकारिणी समिति के बैठक तीन माह में कम से कम एक बार या आवश्यकतानुसार हुआ करेगी और इसके निम्नलिखित कार्य होंगे:-

- (1) संस्था के लक्ष्यों को प्राप्त करने हेतु विचार करना एवं कार्यों का सम्पादन करना।
- (2) विकलांगों के सर्वांगीण विकास के लिए अवैतनिक सलाहकार (विशेषज्ञ) को संस्था से जोड़ना।
- (3) उप-शाखा का निर्माण करना और उनके अधिकारों एवं दायित्वों को निश्चित करना।
- (4) नये सदस्य बनने की अनुमति देना अथवा न देना।
- (5) नियम, उप-नियम में आवश्यक परिवर्तन करने का सुझाव देकर आम-सभा से पारित कराना।
- (6) वृत्तनभोगी कर्मचारी की संख्या तथा सेवा अवधि निर्धारित करना।
- (7) संस्था की सम्पत्ति की रक्षा के लिए आवश्यक सभी कार्रवाई करना।
- (8) संस्था के लिए दान लेना, चल या अचल संपत्ति की क्रय-विक्रय निर्माण आदि कराना।
- (9) वित्तीय समस्या का समाधान करना।
- (9) वार्षिक आम-सभा में प्रस्तुत किए जाने वाले मुद्दों का विवरण तैयार करना।

6. पदाधिकारियों के कार्य एवं अधिकार:-

अध्यक्ष:-

- (क) संस्था के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना।
- (ख) आवश्यकतानुसार अपने निर्णायक मत द्वारा किसी विषय पर निर्णय देना।
- (ग) कार्यवाही पंजी में अपना हस्ताक्षर करना।
- (घ) असाधारण बैठकों के लिए आदेश निर्मित कराना है।

अध्यक्ष

यह सचिवी अभिप्रेमिता करिणीपि है।
वास्ते प्रियममो मुहो सचिवक्षक, झारखण्ड

कोषाध्यक्ष

Rajesh Prasad Yadav

अध्यक्ष

रमेश प्रसाद यादव

सेवा समिति, चारदीह (कोडरमा)

SECRETARY
Ramesh Prasad Yadav Sava Samitee
Charadih, Koderma

Ramesh Prasad Yadav Sava Samitee
VII, Charadih, P.O. - Koderma, Jharkhand

- (ड.) समिति कार्य संचालन पर निगरानी रखना एवं निरीक्षण करना।
(घ) कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु सचिव को मदद करना।

सचिव:-

- (क) सचिव संस्था का मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी होगा।
(ख) आम सभा एवं कार्यकारिणी समिति की बैठक बुलाना।
(ग) स्वीकृत एवं अनुमोदित प्रस्तावों, कार्यक्रमों को तैयार करना तथा कार्यान्वित करना। इस हेतु संस्था के पदाधिकारियों/सदस्यों का दायित्व सुनिश्चित करना।
(घ) सहायक सचिव एवं संस्था के अन्य पदाधिकारियों के कार्यों का निरीक्षण एवं अधीक्षण के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी होना।
(ड.) सहायक सचिव एवं संस्था के अन्य पदाधिकारियों के कार्यों का निरीक्षण एवं अधीक्षण के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी होना।
(च) आय-व्यय के लेखा जोखा की देख-रेख करना एवं नियन्त्रण रखना।
(छ) सभी प्रकार की वित्तीय शक्तियों का उपयोग संस्था के नियमानुसार करना तथा आवश्यकता पड़ने पर कार्यकारिणी समिति की बिना पूर्व अनुमति के 5,000/-रुपया तक व्यय करना।
(ज) संस्था के सभी कागजातों को सुरक्षित रखना।
(झ) पत्राचार एवं कागजातों पर टिप्पणी देते हुए कार्यों का निष्पादन, वेतनभत्ते निश्चित करना।
(ट) नियुक्त कर्मचारी का कार्य तथा अवकाश निर्धारित करना, बर्खास्त करना।
(ठ) संस्था के हित में अन्य कार्य संपादित करना।

कोषाध्यक्ष:-

- (क) संस्था के आय-व्यय का लेखा रखना तथा बैठक में प्रस्तुत करना।
(ख) संस्था के लिए दान, अनुदान, शुल्क अथवा अन्य प्रकार की सहायता राशि ग्रहण करने के लिए अधिकृत होना तथा रसीद देना।
(ग) संस्था के सामग्रियों को सचिव के सलाह से क्रय-विक्रय करना।
(घ) संस्था के आय-व्यय का अंकेंक्षण कराना।
(ड.) सचिव या अध्यक्ष की सलाह से किसी वांछित राशि का भुगतान करना।
(च) संस्था को कोष किसी निर्धारित बैंक या डाकघर में संस्था के नाम पर जमा करना तथा आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष अथवा सचिव में से किसी एक को साथ संयुक्त हस्ताक्षर कर रकम की निकासी करना। कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से भी रुपये की निकासी की जा सकती है।

कार्यकारिणी के सदस्यों के कार्य एवं अधिकार:-

- (1) विशेष परिस्थिति में दो तिहाई बहुमत के हस्ताक्षर से बैठक बुलाना।
(2) विचार-विमर्श के उपरान्त निर्णय लेना तथा कार्यों का निष्पादन करना।
(3) अनुशासन का पालन करना तथा विकलांगों की सेवा समर्पित भाव से करना।

8. आमसभा का अधिकार एवं कर्तव्य:-

- (1) संस्था के आय-व्यय लेखा पर विचार कर स्वीकृति देना।
(2) अंकेंक्षक की नियुक्ति करना।
(3) अध्यक्ष की राय से अन्य विषयों पर विचार करना।

यह सच्ची अभिप्रमाणित प्रतिलिपि है।

अध्यक्ष

कास्ते निबंधन महानिरीक्षक, पारखण्ड
सचिव
Ramesh Prasad Yadav

कोषाध्यक्ष

Rajeev K. Yadav

अध्यक्ष

रमेश प्रसाद यादव

सेवा समिति, चाराडौह, (कोबर)

SECRETARY
Ramesh Prasad Yadav, Seva Samiti,
Charaduh, Koderma

Rajeev K. Yadav, Seva Samiti,
Charaduh, Koderma

9. बैठक :-

- (1) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक माह में होगी।
- (2) आम सभा की बैठक प्रत्येक वर्ष जनवरी माह में होगी।
- (3) अत्यावश्यक बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

10. प्रार्थित बैठक:-

- (1) 1/3 सदस्यों के लिखित मांग पर आवेदन प्राप्ति के एक माह के अंदर सचिव को बैठक बुलाना होगा। आवेदन-पत्र में विचारणीय विषय का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
- (2) अगर सचिव उक्त अवधि के अंदर बैठक का आयोजन नहीं करते हैं तो आवेदक को अधिकार होगा कि आवेदन में उल्लेखित विषय के निर्णय हेतु उक्त अवधि के उपरान्त बैठक का आयोजन कर सकते हैं।

11. बैठक की सूचना:-

- (1) कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना सात दिन पूर्व दी जायेगी।
- (2) आमसभा के बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जायेगी।
- (3) आवश्यक बैठक की सूचना 48 घंटे पूर्व दी जायेगी।

12. आय का स्रोत:-

- (क) प्रवेश शुल्क एवं सदस्यता शुल्क।
- (ख) सरकारी/अर्द्ध-सरकारी अनुदान/दान।
- (ग) व्यक्तिगत, सामूहिक या किसी संस्था से प्राप्त दान।
- (घ) विशेष शुल्क एवं चन्दा
- (ङ.) प्रशिक्षण के दौरान उत्पादित वस्तुओं के विक्री से।
- (च) सरकारी, गैर-सरकारी, अर्द्ध-सरकारी वित्तीय संस्थान से ऋण, व्यापारिक ऋण, व्यक्तिगत ऋण, राष्ट्रीय एवं अन्य वित्तीय संस्थानों से ऋण प्राप्त करना।

13. कोष का संचालन:-

- (1) कोष में प्राप्त रकम को कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित बैंक या डाकघर में संस्था के नाम से खाता खोलकर खाते में जमा होगा।
- (2) कोषाध्यक्ष द्वारा अध्यक्ष अथवा सचिव में से किसी एक के साथ संयुक्त हस्ताक्षर कर रकम की निकासी करना। कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से भी रुपये की निकासी की जा सकती है और इसकी सूचना कोषाध्यक्ष को यथाशीघ्र दे दी जायेगी।
- (3) संस्था का पासबुक इसके प्रधान कार्यालय में रहेगा।
- (4) सभी प्राप्त रकम को कोषाध्यक्ष एक सप्ताह के अंदर संस्था के खाते में जमा कर दिया जायेगा।
- (5) सचिव आवश्यक कार्यों हेतु अधिकतम 5,000/- (पाँच हजार) रु० अपने पास रख सकते हैं।

14. निधि का अंकेंक्षण:-

- (1) संस्था के आय-व्यय का लेखा नियमित रूप से रखा जायेगा तथा आम सभा के द्वारा नियुक्त अंकेंक्षक से प्रत्येक वर्ष संस्था की निधि का अंकेंक्षण कराया जायेगा।

अध्यक्ष

अध्यक्ष

रमेश प्रसाद यादव

सेवा समिति, जगदीश, कोडरमा

यह सच्ची अभिप्रमाणित प्रतिलिपि है।

वास्ते निवेदन महा निरीक्षक, झारखण्ड

SECRETARY

Ramesh Prasad Yadav Jyoti Samitio
Gharadth, Kodarma

कोषाध्यक्ष

Rajendra Prasad

Treasurer

Ramesh Prasad Jyoti Samitio
Vill. Chhatra, P.O. - Jyoti Samitio, Kodarma

257

(2) निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड अपने विवेक से भी चाहे संस्था का अंकेक्षण किसी मान्यता प्राप्त चाटर्ड एकाउंटेंट से करा सकते हैं। इस हेतु चाटर्ड एकाउंटेंट का शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जायेगा।

15. पंजी का निरीक्षण:-

संस्था की सभी पंजियाँ निबंधित कार्यालय में जमा रहेगी, जहाँ कोई भी सदस्य सचिव की अनुमति से सदस्य पंजी, लेखा पंजी एवं कार्यवाही पंजी का निरीक्षण कर सकते हैं।

16. मुहर एवं मोनोग्राम:-

(1) संस्था के पास अपना एक मुहर होगा जो कार्यालय में रहेगा तथा सचिव या अध्यक्ष के परामर्श से इसका उपयोग होगा।

(2) संस्था का अपना मोनोग्राम होगा जो लेटर पैड और अन्य जगहों पर प्रयोग में लाया जाएगा।

17. नियमावली में संशोधन :-

संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में किसी धारा में परिवर्तन या संशोधन उसी उद्देश्य से बुर्ला गयी विशेष आमसभा द्वारा 3/5 सदस्यों के बहुमत से प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जा सकता है।

18. कानूनी कार्रवाई:-

संस्था के द्वारा या संस्था किसी प्रकार की कानूनी कार्रवाई सचिव के पदनाम से होगी। सचिव, अध्यक्ष से राय-विचार करके ही कानूनी कार्रवाई का निष्पादन करेगा। कार्यकारिणी समिति की सलाह से सचिव अधिवक्ता की नियुक्ति कर सकते हैं।

19. संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :-

(1) अगर किसी कारणवश संस्था का विघटन करना पड़े तो आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा।

(2) विघटन के उपरान्त ऋण इत्यादि भुगतान के बाद जो चल या अचल संपत्ति बचेगी वह किसी सदस्य या गैर सदस्यों में नहीं बांटी जाएगी, बल्कि आम सभा के 3/5 सदस्यों की सहमति से समान उद्देश्य वाली दूसरी संस्था या सरकार को दी जाएगी।

(3) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाह्य व्यक्ति को नहीं दी जाएगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी।

(घ) संस्था निबंधन अधिनियम 1860 की धारा-13 के आलोक में विघटन राज्य सरकार की सहमति प्राप्त कर ही किया जाएगा।

20. अन्यान्य:-

अन्य विषय जिसका उल्लेख इस नियमावली में नहीं हो पाया है उसके संबंध में सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 के नियम लागू होंगे।

प्रमाणित किया जाता है कि संशोधित नियमावली की सच्ची प्रतिलिपि है।



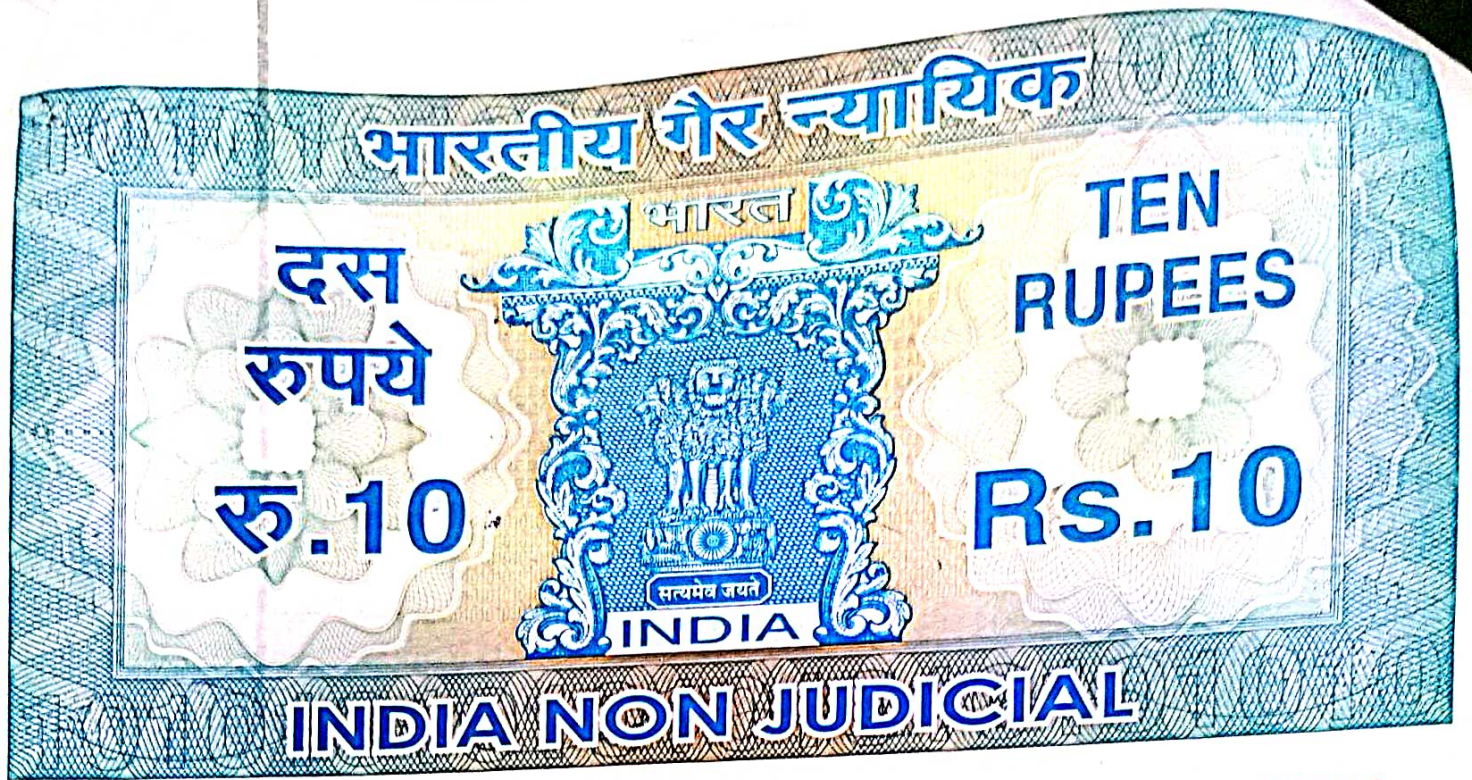
सचिव
Ramesh Prasad Yadav
निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड
Charadih/Koderma

कोषाध्यक्ष

Rajesh Kumar Yadav

Ramesh Prasad Yadav
Vill. Charadih, P.O. Koderma

अध्यक्ष
रमेश प्रसाद यादव
सेवा समिति, चाशडीह (कोडरमा)



झारखण्ड JHARKHAND

04AA 025583



यह सच्ची अभिप्रमाणित प्रतिलिपि है।
वास्ते निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड