आवेदन संख्या ....6257....

संस्थाओं के निबंधन का प्रमाण-पत्र

निबंधन संख्या ....328.....

(ऐक्ट XXI, 1860)

वर्ष 2016-2017

मै इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि GYANODAY EDUCATIONAL EWAM WELFARE SOCIETY

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट XXI, 1860 के अधीन आज यथावत् निबंधित हुआ / हुई।

आज तारीख ....4.... मास ....8.... वर्ष दो हजार ....16.... को

राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया।

झारखण्ड सरकार

वास्ते, महानिरीक्षक, निबंधन, झारखण्ड, राँची

इस प्रमाण पत्र की सत्यता विभागीय वेबसाइट regd.jharkhand.gov.in में संस्था निबंधन मेनू पर जा कर आवेदन संख्या के आधार पर की जा सकती है।

ज्ञानोदय एजुकेशनल एवं वेलफेयर सोसायटी
का स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम :- "ज्ञानोदय एजुकेशनल एवं वेलफेयर सोसायटी"

2. संस्था का निबंधित कार्यलय :- हरिहरधाम रोड, बगोदर, पोस्ट+थाना- बगोदर, जिला- गिरिडीह(झारखण्ड) 825322
आवश्यकतानुसार कार्यालय का स्थान परिवर्तन किया जा सकता है, जिसकी सूचना निबंधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभागो को दे दी जाएगी।

3. कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण भारतवर्ष
4. संस्था का उद्देश्य :- इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य है।

i. भारतीय सविधान के अंर्तगत समाजिक उत्थान के लिए गरीब, असहाय को संगठित कर उसके अधिकार की सुरक्षा के लिए प्रयासरत रहना ।

ii. गरीब, अल्पसंख्यक पिछडे वर्ग को राष्ट्रीयकृत बैंक, वित्तिय संस्था एवं अंतराष्ट्रीय संस्था से सहयोग प्राप्त कर आर्थिक सहयोग के लिए प्रयत्नशील रहना।

iii. विद्यालय, महाविद्यालय, पुस्तकालय, वाचनालय एवं अन्य प्रकार के शिक्षण के संस्थानों की स्थाना कर शिक्षा के क्षेत्र को सुदृढ़ बनाना।

iv. विकलांग, वृद्धों असहाय लोगो के कल्याणार्थ कार्य करना। इस निमित विकलांग पुर्नास आश्रम, वृद्धा आश्रम, पालनाघर, अनाथलय आदि की स्थापना करना। महिला स्वावलंम्बन, सशक्तिकरण हेतु कार्य करना एवं स्वयं सहायता समूह का गठन करना।

v. समाज के शिक्षित युवा/ युवतियो, किसान, मजदूर को प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना तथा पुस्तकालय, वाचनालय आदि की स्थापना करना एवं दैनिक, पत्र- पत्रिका एवं मैगजीन आदि प्रकाशित कर लोगों को लाभन्वित करना।

vi. स्वयं सहायता समूह गठन संबधित जागरुक, अंतरजातीय, अंतरधार्मिक विवाह को प्रोत्साहन, बाल-विवाह एवं बालश्रम की रोकथाम, सूचना के अधिकार कानून की जानकारी तथा संचार साधनों के विस्तार की व्यवस्था करना ।

Bharti Kumari — कोषाध्यक्ष | [signature] — सचिव | Kamla Prasad — अध्यक्ष

vii) संस्था द्वारा ग्रामीण एंव शहरी क्षेत्र के लोगों को ट्रैवेलिंग से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराना एवं ग्रामीण विकास के अन्तर्गत सुलभ शौचालय, स्नानागार, पहुँच पथ, नाली, स्वच्छ पेयजल हेतु कुआँ, चापाकल एवं कृषि हेतु आहार, तालाब, चेकडेम आदि की व्यवस्था की जायेगी।

viii) संस्था द्वारा अभियान चलाकर ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रो को नशा युक्त कुरितियों से मुक्त करने के लिए प्रयत्नशील रहना ।

ix) सभी समुदाय के लिए आपदा प्रबंधन, कचड़ा प्रबंधन, औषधिय प्रबंधन, शव प्रबंधन, संगीत कला, शिल्पकला, पर्यावरण संरक्षण प्रबंधन, वृक्षारोपण, जल, वन, वृक्ष संरक्षण एंव विलुप्त होने वाले पशु पक्षियों का संरक्षण कर उन्हें प्राकृतिक आवास मुहैया करवाना, बंजर भूमि सुधार, भूमि संरक्षण, जलवायु परिवर्तन के प्रति जागरुक करना, औषधिय पौधे लगाना, गैर परम्परिक उर्जा के श्रोतों का विकास एवं उत्सर्जन करना, औषधिय पौधे लगाना, गैर पारम्परिक ऊर्जा के श्रोत का विकास एंव उत्सर्जन करना।

x) ग्रामीण लोगों को परिवार नियोजन एंव परिवर कल्याण, स्वास्थ शिक्षा एवं टीकाकरण आदि के बारे मे जानकारी देना एवं उसके लिए सभी आवश्यक साजो–समान की व्यवस्था करना तथा गरीब एव निःसहायक लोगो के लिए मुक्त चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।

xi) संस्था ग्रामीण क्षेत्र के लोगों को स्वावलंबी एवं रोजगारोन्मुख बनाने हेतु फिटर, वेल्डर, इलेक्ट्रीशियन, ड्राफ्टमैन, इलेक्ट्रोनिक्स, कम्प्यूटर से संबंधित शिक्षा प्रदान करेगी तथा मेधावी छात्र–छात्राओं को छात्रवृति प्रदान कराने का प्रयास करेगी। निःसहाय छात्र–छात्राओं के लिए कोचिंग एवं छात्रावास की व्यवस्था करेगी।

xii) संस्था ग्रामीण क्षेत्र के लोगो को लघु उद्योग, गृह उद्योग, खादी ग्रामद्योग के साथ–साथ लोगों को पशुपालन, मत्स्य पालन, बकरी पालन, मुर्गी पालन, सुअर पालन, गौ पालन, मधुमक्खी पालन, रेशम कीड़ा पालन, सिलाइ, कटाई, बुनाई, कढ़ाई, काशीदाकारी, प्रिटिंग, फैब्रिक, कालीन बुनाई, गुडिया निमार्ण रंगाई, पेटिंग आदि के साथ–साथ सामग्रियों के निर्माण हेतु प्रशिक्षित करना।

Kamla Prasad

Bharti Kumari

कोषाध्यक्ष | सचिव | अध्यक्ष

5. आकांक्षी व्यक्तियों की सूची एवं विवरण

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र शैक्षणिक योग्यता, पेशा पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 के अन्तर्गत उस संस्था के निबंधन आकांक्षी है।

क्र स	नाम, पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता	उम्र	शैक्षणिक	पेशा	पदनाम	स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो	हस्ताक्षर
1	डॉ० कमला प्रसाद, पिता–श्री दुखी राम	म सं0–255/B डी0बी0सी0 कॉलोनी, हजारीबाग, पोस्ट+जिला– हजारीबाग–825301	68	एम0ए0, पी0एच0डी0	नौकरी	अध्यक्ष		Kamla Prasad
2	श्री रंजीत कुमार, पिता –श्री विष्णु बिन्द	म सं0–20/A बेलदारी टोला, पोस्ट– बगोदर, जिला – गिरिडीह–825322	48	बी0ए0, बी0पी0एड0	समाज सेवा	सचिव		
3	सुश्री भारती कुमारी, पिता– श्री सरयुराम निषाद	म सं0–990, भुजुगडीह, बैधडीह, पोस्ट– जेना एस0 ओ0, जिला– बोकारो, पिन–829301	36	एम0ए0	समाज सेवा	कोषाध्यक्ष		Bharti Kumari

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Kamla Prasad
अध्यक्ष

4	श्री अरुण कुमार, पिता– श्री राजदेव [illegible]	म सं०–G8 एल०आई०सी० कॉलोनी, सेक्टर –5 बोकारो स्टील सिटी, बोकारो	53	बी०एस०सी०	समाज सेवा	सदस्य		Arun Kumar
5	श्री खगपती महतो, पिता – श्री हेमलाल महतो	म सं० 49, उच्चा घाना –पोस्ट– उच्चाघाना, थाना– विष्णुगढ़, जिला– हजारीबाग –827312	40	एम०ए०	समाज सेवा	सदस्य	Khagpati Mahto	Khagpati Mahto
6	श्री विजय कुमार मिश्रा , पिता– श्री सत्यदेव मिश्रा	ग्राम– चौधा, पोस्ट– बगोदर,जिला– गिरिडीह–82532 2	37	एम०ए०	नौकरी	सदस्य		Vijay Kumar Mishra
7	मोनिका मोना पुत्री – श्री संजय कुमार	ग्राम– दीपक सेल्स, बगोदर, पोस्ट – बगोदर जिला – गिरिडीह –825322	23	बी०टेक०	समाज सेवा	सदस्य		Monika Mona

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Kamla Prasad
अध्यक्ष

6. संस्था की कार्यकारिणी के सदस्यों का विवरण :–

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र शैक्षणिक योग्यता, पेशा पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था की वर्तमान नियमावली के अनुसार की कार्यकारिणी समिति के सदस्य है।

क्र॰ सं॰	नाम, पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता	उम्र	शैक्षणिक	पेशा	पदनाम	स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो	हस्ताक्षर
1.	डॉ॰ कमला प्रसाद, पिता–श्री दुखी राम	म॰ सं॰–265/B डी॰वी॰सी॰ कॉलोनी, हजारीबाग, पोस्ट+जिला–हजारीबाग–825301	66	एम॰ए॰, पी॰एच॰डी॰	नौकरी	अध्यक्ष		Kamla Prasad
2.	श्री रजीत कुमार पिता –श्री विष्णु सिंह	म॰ सं॰–20/A बेलदारी टोला, पोस्ट– बगोदर, जिला – गिरिडीह–825322	46	बी॰ए॰, बी॰पी॰एड॰	समाज सेवा	सचिव		
3.	सुश्री भारती कुमारी, पिता–श्री सरयुराम निषाद	म॰ सं॰–990, भुजुगडीह, बाँधडीह, पोस्ट–जेना एस॰ ओ॰, जिला– बोकारो, पिन–829301	36	एम॰ए॰	समाज सेवा	कोषाध्यक्ष		Bharti Kumari

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Kamla Prasad
अध्यक्ष

4	श्री अरुण कुमार पिता– श्री राजदेव चौधरी	म सं0–G8 एन0आई0सी0 कॉलोनी, सेक्टर –5 बोकारो स्टील सिटी बोकारो	53	बी0एस0सी	समाज सेवा	सदस्य		Arun Kumar
5	श्री खगपती महतो, पिता – श्री हेमलाल महतो	म सं0 49, उच्चा घाना –पोस्ट– उच्चाघाना, थाना– विष्णुगढ़, जिला– हजारीबाग –827312	40	एम0ए0	समाज सेवा	सदस्य		Khagpati Mahto
6	श्री विजय कुमार मिश्रा , पिता– श्री सत्यदेव मिश्रा	ग्राम– थीथा, पोस्ट– बगोदर,जिला– गिरिडीह–825322	37	एम0ए0	नौकरी	सदस्य		Vijay Kumar Mishra
7	मोनिका मीना पुत्री – श्री संजय कुमार	ग्राम– दीपक सेल्स, बगोदर, पोस्ट – बगोदर जिला – गिरिडीह –825322	23	बी0टेक0	समाज सेवा	सदस्य		Monika Meena

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त व्यक्ति जिनका फोटो उपर चिपका है तथा हस्ताक्षर उपर अंकित है, ने मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया है।

Shanti Kumari
कोषाध्यक्ष

05 JAN 2016

सचिव

Ramla Prasad
अध्यक्ष

ज्ञानोदय एजुकेशनल एवं वेलफेयर सोसायटी की नियमावली

1. परिभाषा :–

i.	संस्था से अभिप्राय है	:–	"ज्ञानोदय एजुकेशनल एवं वेलफेयर सोसायटी"
ii.	समिति से अभिप्राय है	:–	संस्था की कार्यकारिणी समिति।
iii.	पदाधिकारी से अभिप्राय है	:–	अध्यक्ष, सचिव, एवं कोषाध्यक्ष।
iv.	आम सभा से अभिप्राय है	:–	संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा
v.	वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है	:–	1 अप्रैल से 31 मार्च तक।
vi.	अधिनियम से अभिप्राय है	:–	संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860

2. संस्था के सदस्यता की शर्तें:–

कोई भी सभ्य प्रतिष्ठित व्यक्ति शिक्षा, संगीत, कला सामाजिक कार्यकर्ताओं को जो इस संस्था को सहयोग देगें, तथा नियमों में विश्वास रखते हो, वे इस संस्था के सदस्य हो सते है। संस्था का सदस्य बनने के लिए आवेदन पत्र देना होगा, जिसपर समिति की स्वीकृती आवश्यक होगी। बिना कारण किसी आवेदन पत्र को अस्वीकृत कर सकती है । सदस्यो को 250/– रु० प्रवेश शुल्क एव 50/–रु० प्रवेश एवं 50/– रु० प्रतिमाह सदस्यता शुल्क देना होगा। आजीवन सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था को से कम 5000/–रु० एक मुश्त दान देंगे। सिल्वर सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था को कम से कम 2500/– रु० एक मुश्त दान देंगे। गोल्ड सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था रको कम से कम 3500/–रु० एक मुश्त दान देंगे एवं प्लैटिनम सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था को कम से कम 4500/– रु० एक मुश्त दान देंगे।

3. संस्था से सदस्यता की समाप्ति :–

i) स्वयं त्याग–पत्र देने पर ।
ii) पगल, दिवालिया या मृत्यु होने पर ।
iii) समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित करने पर।
iv) न्यायालय द्वारा किसी अपराधिक मामले में दण्डित होने पर।
v) संस्था के उद्देश्यों एव नियमों के विपरीत आचरण करने पर।
vi) संस्था के लगातार तीन बैठकों में बिना किसी सूचना के अनुपस्थित रहने पर ।

Bharti Kumari	[signature]	Kamla Prasad
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

4. कार्यकारिणी समिति का गठन :–

i) संस्था के कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारीयो सहित कुल 07 सदस्य होगें जिनका कार्यकाल तीन वर्षो की होगी।

ii) कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यो का चुनाव आम सभा द्वारा कराया जायेगा।

iii) निवृत सदस्य पुनः चुने जा सकते है।

iv) कार्यकारिणी समिति के कार्यकाल में अगर किसी कारणवश कोई पद रिक्त हो जाता है तो कार्यकारिणी समिति को अधिकार होगा कि शेष अवधि के लिए उक्त पद पर किसी सदस्य को मनोनीत कर सकती है। आम सभा की वार्षिक बैठक मे विधिवत अनुमोदन प्राप्त कर लेना होगा।

5. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकार:–

i) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए बुनियादी एवं आवश्यक नीतियों को निर्धारित करना।

ii) प्रत्येक वर्ष में सदस्यो के कार्यो का मूल्यांकन करना तथा अगले वर्ष के कार्यक्रम की रुपरेखा स्वीकृत करना।

iii) संस्था के कार्यालय में, कर्मचारियों, सदस्यो द्वारा समर्पित विपत्रों को स्वीकृत करना।

iv) संस्था के उद्देश्यों के पूर्ति के लिए आवश्यक राशि का संग्रहण एवं संरक्षण करना एवं संस्था के नियमानुसार व्यय करने की स्वीकृति प्रादान ।

v) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये योजनाये बनाना एवं उक्त समिति का गठन करना।

6. पदाधिकारियों के कार्य एवं अधिकार:–

1. अध्यक्ष :–

i) प्रत्येक बैठक में उपस्थित होना और उसकी अध्यक्षता करना।

ii) प्रतिकुल कार्यवाही को रोकना।

iii) सभी कार्यवाही पंजी पर हस्ताक्षर करना।

iv) समिति द्वारा 2000/– रु0

v) आकस्मिक बैठक आहूत करना।

vi) समान मतदान की स्थिति में अपने मत द्वारा निर्णय देना।

vii) संस्था के सभी कागजातों एवं चेक हस्ताक्षर करेंगे एवं समस्त व्यय का भुगतान करेंगें।

2. सचिव :–

i) अध्यक्ष के निदेशानुसार समिति के निर्णयानुसार संस्था के सभी कार्यो का सम्पादन करना।

ii) वह संस्था के मुख्य कार्यपालन पदाधिकारी होंगे और उनके दयनन्दिन कार्यो पूरा करेगें।

iii) वह संस्था समिति के सारे अभिलेखों दस्तावेजो और चल एवं अचल संपति का रक्षक होगा।

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Kamla Prasad
अध्यक्ष

iv) प्रत्येक कार्यवाह का निरीक्षण करेंगे ।

v) आय–व्यय का लेखा एवं वार्षिक विवरण आमसभा की बैठक में प्रस्तुत करना।

vi) अध्यक्ष के सलाह से बैठक का अयोजन करना एवं कार्यवाही लिखना।

vii) कानूनी सलाह के लिये अधिवक्ताओं की नियुक्ति करना ।

viii) किसी सदस्य एवं वेतनभोगी कर्मचारियों द्वारा गड़बड़ी करने पर बिना कारण बताये निलंबित करना।

3. कोषाध्यक्ष :–

i) संस्था का आय –व्यय संबंधित लेखा बही तैयार करना तथा सचिव द्वारा बैठक में रखना।

ii) सदस्यों एवं गैर सदस्यों से चंदा लेकर रसीद देना।

iii) समिति द्वारा प्रदत्त कार्यों को करना।

7. आम सभा के कार्य एवं अधिकार :–

i) पदाधिकारियों सहित कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन ।

ii) संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षित लेखा एव प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना

iii) संस्था की लेखा के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षण की नियुक्ति करना।

iv) संस्था के स्मृतिपत्र एंव नियमावली में संशोधन लाना।

v) संस्था के विघटन पर निर्णय लेना, सभी सदस्यों को मतदान का समान अधिकार समिति के सदस्यों के विरुद्ध आरोप आदि पर विचार करना।

8. आम सभा की बैठकें:–

i) आम सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आम सभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Ramla prasad
अध्यक्ष

ii) आम सभा के 1/3 सदस्यों के लिखित मांग, जिसमें अधियाचना करने वाले सदस्यों के हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणी बिन्दु पर स्पष्ट उल्लेख रहेगा, पर अधियाचना प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव को आम सभा की बैठक बलानी होगी। यदि तीस दिनों को भीतर सचिव द्वारा बैठक नही बुलायी जायेगी तब अधियाचना करनेवाले सदस्यों को अधिकार होगा कि वे आम सभा के सभी सदस्यों को सूचना भेजकर आम सभा की अधियाचिका बैठक अधियाचना में अंकित विषय पर निर्णय ले सकते है।

iii) कोरम :–
आम सभा की सभी बैठकों के लिए कोरम कुल सदस्य संख्या के आधे से एक अधिक होगी

iv) बैठक की सूचना :–
i) आम सभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम से कम दस दिन पूर्व दी जायेगी।
ii) बैठक की सूचना निबंधित डाक या सूचनाबही में हस्ताक्षर प्राप्त कर दी जायेगी।

9. <u>कार्यकारिणी समिति की बैठकें :–</u>

i) समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह पर होगी, विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।
ii) समिति की बैठक सूचना सदस्यों को 15 दिनों पूर्व दी जायेगी।
iii) आम सभा की बैठक प्रत्ये वर्ष में मार्च में होगी।

iv) एक तिहाई सदस्यो के लिखित मांग पर सचिव को आवेदन पत्र मे लिखित मांगो पर निर्णय हेतु आम बैठक नही बुलानी होगी। यदि सचिव आवेदन पत्र की प्राप्ति के एक माह के अंदर बैठक नही बुलाये तो आवेदन का अधिकार होगा कि आवेदन पत्र में लिखित विषय के निर्णय हेतु बैठक बुला सकते है किन्तु इसकी विधिवत सूचना सदस्यो को देनी होगी।

v) सदस्यों की दो तिहाई (2/3) उपस्थिति में गणपूर्ति मानी जायेगी तथा गणपूर्ति नही होने की स्थिति में उस दिन की बैठक स्थगित कर दी जायेगी।

vi) बैठक में उपस्थित प्रत्येक सदस्या को केवल एक मत देने का अधिकार होगा।

vii) कार्यकारिणी समिति की बैठक में उपस्थित सदस्यों को बहुमत से किसी भी प्रस्ताव का निर्णय होगा एवं अध्यक्ष का निर्णय अंतिम मान्य होगा।

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Kamla Prasad
अध्यक्ष

10. आय का स्त्रोत :–

i) सदस्यता शुल्क एवं सहयोग राशि से।
ii) दान और चन्दा।
iii) अनुदान एवं ऋण या सरकारी अनुदान।
iv) सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं प्रदर्शनी।
v) पत्रिकाओं के प्रकाशन से प्राप्त आय।
vi) अन्य कानूनी अनुदान।

11. कोष की व्यवस्था/बैंक खाते का संचालन:–

संस्था को प्राप्त होने वाली सभी राशियाँ संस्था के नाम से किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में खुले खाते में रखी जाएगी तथा किसी भी रकम की निकासी संस्था के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किसी दो पदाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से की जायेगी।

12. अंकेक्षण :–

i) संस्था के लेखा का संधारण नियमित रुप से रखा जायेगा तथा प्रत्येक वर्ष आम सभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से उसका अंकक्षण कराया जायेगा।

ii) निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड, राँची जब भी चाहे संस्था के लेखा का अंकेक्षण किसी अंकेक्षक से करा सकते हैं, जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जायेगा।

13. संशोधन :–

संस्था के स्मृति–पत्र एवं नियमावली में कोई भी संशोधन संस्था की आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जायेगा तथा संस्था निबंधन अधिनियम 21/1860 की संगत धारा एवं झारखण्ड संस्था नियमावली के संगत नियम का पूर्णतः पालन किया जायेगी।

14. पंजी का निरीक्षण :–

संस्था की सभी पंजियाँ संस्था के निबंधित कार्यालय में संस्था के सचिव के जिम्मे रहेगी। जहाँ कोई भी सदस्य सरकारी अधिकारी सचिव की पूर्व अनुमति से पंजी का निरीक्षण कर सकते हैं।

Bharti Kumari — कोषाध्यक्ष | सचिव | Kamla Prasad — अध्यक्ष

15. कानूनी करवाई :–

संस्था द्वारा या संस्था के विरुद्ध कोई भी कानूनी कारवाई संस्था के सचिव के पदनाम से होगा।

16. संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पति की व्यवस्था :–

i) यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन करने की आवश्यकता कार्यकारिणी समिति द्वारा समझी तब कार्यकारिणी समिति तत्संबंधी प्रस्ताव पारित कर उसे आम सभा की विशेष बैठक में रखेगा। आम सभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय ले लिया जायेगा तथा उसे पुनः आम सभा की दूसरी विशेष बैठक में 3/5 बहुमत से सम्पुष्ट कराने के बाद ही संस्था विघटित होगी।

ii) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाह्य व्यक्ति को नही बांटी जायेगी बल्कि आम सभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जायेगी।

iii) संस्था के विघटन के समय संस्था अधिनियम 21, 1860 की धारा –13 एवं 14 का पूर्णतः पालन किया जायेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि यह नियमावली स्की सच्ची प्रतिलिपि है।

Bharti Kumari
कोषाध्यक्ष

सचिव

Kamla Prasad
अध्यक्ष