№ 001797

# संस्थाओं के निबन्धन का प्रमाण-पत्र

( ऐक्ट 21. 1860 )

संख्या 60

वर्ष 2006-2007

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि प्रकाश कुंज

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

आज तारीख ६ मास मई वर्ष दो हजार ६ को राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया ।

25.06.06

वास्ते, महानिरीक्षक, निबन्धन, झारखण्ड, राँची ।

गोवर्नमेन्ट प्रेस, रांची ।

# "प्रकाश कुँज"

का

<u>स्मृति-पत्र</u>

1. संस्था का नाम :– "प्रकाश कुँज"

2. संस्था का निबंधित कार्यालय :– इस संस्था का निबंधित कार्यालय ग्राम– मकान सं0--184, मोहल्ला– आदिवासी हरिजन मुहल्ला, पोस्ट–हटिया, थाना– जगन्नाथपुर, जिला--राँची, पिन– 834003 (झारखण्ड) में रहेगा।

3. कार्यक्षेत्र इस संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण झारखण्ड होगा।

4. संस्था का उदेश्य :– इस संस्था के निम्नलिखित उदेश्य रहेंगे:–

i) मन्दबुद्धिता, प्रमस्तिश्कीय पक्षाघात, स्वपरायणता, अस्थि–विकलांगता, श्रवण व दृष्टि विकलांगता तथा बहु–निःशक्तता से ग्रसित व्यक्तियों (बच्चों एवं किशोरों सहित) के लिए निःशुल्क शिक्षण संस्थान एवं पुनर्वास की व्यवस्था करना।

ii) संस्था किसी भी दृष्टिकोण से विकलांग व्यक्तियों के लिए व्यवसायिक प्रशिक्षण, लघु उद्योग, कुटीर उद्योग, गृह उद्योग पर आधारित प्रशिक्षण देकर उसे आत्म निर्भर बनाने का प्रयास करेगी।

iii) गरीब एवं असहाय महिलाएँ, बच्चे और बयोवृद्ध व्यक्तियों के लिए पुनर्वास की व्यवस्था करना साथ ही उनके लिए भोजन, चिकित्सा, स्वनियोजन से संबंधित कार्यक्रमों का आयोजन करना।

6. आकांक्षी व्यक्तियों की सूची एवं विवरण :-
निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूरा पता, उम्र, योग्यता, पेशा, पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था अधिनियम 21, 1860 के अन्तर्गत उस संस्था के निबंधन के आकांक्षी हैं:-

| क्र0 सं | पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम | पूर्ण पता मकान सं0-/होल्डिंग नं0 गली/रोड सं0- मुहल्ला- पोस्ट- थाना- ग्राम/शहर- (जिला मकान अपना है या किराये का है अंकित करें) दूरभाष संख्या | उम्र | शैक्षणिक योग्यता | पेशा | संस्था में पदनाम | स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | श्रीमती उमा सेन गुप्ता पति - श्री प्रशांत कुमार सेन गुप्ता | 59, सर्कुलर रोड लालपुर, पोस्ट-कोतवाली, शहर/जिला - राँची, झारखण्ड मकान किराये का दूरभाष -2560227 | 41 | स्नातक | फिजिओथेरा पिस्ट | अध्यक्ष | |
| 2. | सुश्री- शीला लिंडा पिता-श्री भगत मिस्त्री लिंडा | मकान संख्या-17 ग्राम-आदिवासी हरिजन मुहल्ला पो0-हटिया, थाना-जगन्नाथपुर, जिला-राँची, झारखण्ड मकान-अपना दूरभाष -2290696 | 32 | इण्टर | शिक्षक | सचिव | |
| 3. | श्रीमती कुसुम मोदी पति-श्री प्रकाशचन्द्र मोदी | मकान संख्या-73 मुहल्ला-मोराबादी मस्जीद, गोकुल धाम, मोदी कोठी, मोराबादी रोड, थाना-बरियातु जिला-राँची, झारखण्ड मकान-अपना दूरभाष -2552129 | 34 | मैट्रीक | गृहिणी | कोषाध्यक्ष | |

All signed photo

1/9/06

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | सुश्री उर्मिला सिंह पति-श्री रमा शंकर सिह | मकान संख्या-276 मुहल्ला-डेम साईड चंदवे, थाना-कांके, पोस्ट-गांधीनगर शहर/जिला - राँची झारखण्ड, मकान - अपना दूरभाष -2233423 | 40 | स्नातकोत्तर | शिक्षिका | सदस्य | |
| 5. | श्री प्रमोद कुमार पिता-श्री लिलुराम ठाकुर | मकान संख्या - 223 मंजू निकेतन ग्राम-हातमा पो0 - कांके, थाना-कांके जिला / शहर-राँची, मकान - किराये का झारखण्ड | 28 | स्नातक | शिक्षक | सदस्य | |
| 6. | श्री विपुल नायक पिता-श्री सुनील कुमार नायक | ग्राम-अलकापुरी, रातू रोड-1 मकान नं0 - 452, पो0+ थाना - इन्द्रपुरी जिला / शहर - राँची, झारखण्ड मकान - अपना दूरभाष - 2281725 | 27 | स्नातक | शिक्षक | सदस्य | |
| 7. | सुश्री अमिता कुमारी पिता-श्री विश्वनाथ प्रसाद | मकान संख्या - 158 मुहल्ला - श्री कृष्ण मार्ग पो0 - कांके ब्लॉक थाना - कांके, शहर/जिला -राँची झारखण्ड, मकान-अपना | 29 | स्नातकोत्तर | शिक्षिका | सदस्य | |
| 8. | श्रीमती रीता देवी पति-श्री लखन प्रसाद | मकान संख्या-438, पुरन तलाब, ग्राम-मकचुन्द टोली, पो0-चुटिया, थाना-चुटिया, जिला / शहर -राँची, झारखण्ड फोन नं0 2461204 मकान-अपना | 45 | मैट्रीक | गृहिणी / समाज सेवा | सदस्य | |

(11)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | श्री मुकेश कुमार गिरि पिता-श्री रामाधार गिरि | मकान संख्या-704 ग्राम-चाँदनी चौक पो0-हटिया, थाना-जगन्नाथपुर जिला / शहर-राँची, झारखण्ड मकान - अपना | 22 | इण्टर | समाज सेवा | सदस्य | |
| 10. | श्री जितेन्द्र कुमार सिंह पिता-स्व0 शिवशंकर प्र0 सिंह | मकान संख्या-173 ग्राम-न्यु पटेल कॉलोनी ओवरिया रोड पो0-हटिया, थाना-जगन्नाथपुर जिला / शहर-राँची, झारखण्ड मकान-किराये का | 21 | इण्टर | शिक्षक | सदस्य | |
| 11. | श्री विमल कुमार अरविन्द पिता-श्री गिरिधारी प्रजापति | ग्राम-अलकापुरी, रातू रोड-1 मकान नं0 - 452, पो0+ थाना - इन्द्रपुरी जिला / शहर - राँची, झारखण्ड मकान - किराये का | 30 | स्नातक | शिक्षक | सदस्य | |

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

ATTESTED

NOTARY PUBLIC

नाम

पदनाम

मुहरयुक्त हस्ताक्षर

16. संस्था के विघटन एवं विघटनोंपरान्त सम्पति की व्यवस्था :-

(i) यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन करने की आवश्यकता कार्यकारिणी समिति द्वारा समझी जाएगी तब कार्यकारिणी समिति तत्संबंधी प्रस्ताव पारित कर उसे आमसभा की विशेष बैठक में रखेगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय लिया जाएगा तथा उसे पुनः आमसभा की दूसरी विशेष बैठक के 3/5 बहुमत से सम्पष्ट 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 बाह्य व्यक्ति को नहीं दी जाएगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्वेश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी।

(iii) संस्था के विघटन के समय संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 की धारा-13 एवं 14 पूर्णतः पालन किया जाएगा।

प्रमाणित किया जाता है कि यह "प्रकाश कुँज" नामक संस्था की नियमावली की सच्ची प्रति है।

PRAKASH KUNJ
उपाध्यक्ष

PRAKASH KUNJ
सचिव

PRAKASH KUNJ
अध्यक्ष

ATTESTED

NOTARY PUBLIC

1/9/06

यह सच्ची अभिप्रमाणित प्रतिलिपि है।
महानिरीक्षक, निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड

5. <u>संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरणः -</u>

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

| क्र0 सं0 | नाम एवं पिता/पति का पूरा नाम | पूर्ण पता मकान सं0-/होल्डिंग नं0 गली/रोड सं0- मुहल्ला- पोस्ट- थाना- ग्राम/शहर- (जिला मकान अपना है या किराये का है अंकित करें) दूरभाष संख्या | उम्र वर्ष में | शैक्षणिक योग्यता | पेशा | संस्था में पदनाम | स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | श्रीमती उमासेन गुप्ता पति - श्री प्रशांत कुमार सेन गुप्ता | 59, सर्कुलर रोड लालपुर, पोस्ट-कोतवाली, शहर/जिला - राँची, झारखण्ड मकान - किराये का दूरभाष -2560227 | 41 | स्नातक | फिजिओथेरापिस्ट | अध्यक्ष | |
| 2. | सुश्री-शीला लिंडा पिता-श्री भगत मिस्त्री लिंडा | मकान संख्या-17 ग्राम-आदिवासी हरिजन मुहल्ला पो0-हटिया, थाना-जगन्नाथपुर, जिला-राँची, झारखण्ड मकान-अपना दूरभाष -2290696 | 32 | इण्टर | शिक्षक | सचिव | |
| 3. | श्रीमती कुसुम मोदी पति-श्री प्रकाशचन्द्र मोदी | मकान संख्या-73 मुहल्ला-मोराबादी मस्जीद, गोकुल धाम, मोदी कोठी, मोराबादी रोड, थाना-बरियातु जिला-राँची, झारखण्ड मकान अपना दूरभाष -2552129 | 34 | मैट्रीक | गृहिणी | कोषाध्यक्ष | |

All [illegible] and photo

NOTARY

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | सुश्री उर्मिला सिंह पति-श्री रमा शंकर सिंह | मकान संख्या-276 मुहल्ला-डैम साईड कांके, थाना-कांके, पोस्ट-गाँधीनगर शहर/जिला - राँची झारखण्ड, मकान - अपना दूरभाष -2233423 | 40 | स्नातकोत्तर | शिक्षिका | सदस्य | |
| 5. | श्री प्रमोद कुमार पिता-श्री लिलुराम ठाकुर | मकान संख्या - 223 मंजू निकेतन ग्राम-हातमा पो0 - कांके, थाना-कांके जिला/शहर-राँची, मकान - किराये का झारखण्ड | 28 | स्नातक | शिक्षक | सदस्य | |
| 6. | श्री विपुल नायक पिता-श्री सुनील कुमार नायक | ग्राम-अलकापुरी, सड़क-1 मकान न0 - 452, पो0+ थाना - इन्द्रपुरी जिला - राँची, झारखण्ड मकान - अपना दूरभाष - 2281725 | 27 | स्नातक | शिक्षक | सदस्य | |
| 7. | सुश्री अमिता कुमारी पिता-श्री विश्वनाथ प्रसाद | मकान संख्या - 158 मुहल्ला - श्री कृष्ण मार्ग पो0 - कांके ब्लॉक थाना - कांके, शहर/जिला -राँची झारखण्ड, मकान-अपना | 29 | स्नातकोत्तर | शिक्षिका | सदस्य | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8. | श्रीमती रीता देवी पति-श्री लखन प्रसाद | मकान संख्या-438, पुरन तलाव, ग्राम-मकचुन्द टोली, पो0-चुटिया, थाना-चुटिया, जिला-राँची, झारखण्ड फोन नं0 2461204 मकान-अपना | 45 | मेट्रीक | गृहिणी / समाज सेवा | सदस्य | |
| 9. | श्री मुकेश कुमार गिरि पिता-श्री रामाधार गिरि | मकान संख्या-704 ग्राम-चाँदनी चौक पो0-हटिया, थाना-जगन्नाथपुर जिला/शहर-राँची, झारखण्ड मकान - अपना | 22 | इण्टर | समाज सेवा | सदस्य | |
| 10. | श्री जितेन्द्र कुमार सिंह पिता-स्व0 शिवशंकर प्र0 सिंह | मकान संख्या-173 ग्राम-न्यु पटेल कॉलोनी ओबरिया रोड पो0-हटिया, थाना-जगन्नाथपुर जिला-राँची, झारखण्ड मकान-किराये का | 21 | इण्टर | शिक्षक | सदस्य | |
| 11. | श्री विमल कुमार अरविन्द पिता-श्री गिरिधारी प्रजापति | ग्राम-अलकापुरी, रातू रोड-1 मकान नं0 - 452, पो0+ थाना - इन्द्रपुरी जिला - राँची, झारखण्ड मकान - किराये का | 30 | स्नातक | शिक्षक | सदस्य | |

THE SEAL OF THE OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL OF REGISTRATION, JHARKHAND

11/9/14

Sheela Hinda

(2)

भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये

FIVE RUPEES

रु.5

Rs.5

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

झारखण्ड JHARKHAND

00AA 244837

THE SEAL OF THE OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL OF REGISTRATION JHARKHAND

यह सच्ची अभिप्रमाणित प्रतिलिपि है

कृते, निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड

(1)

भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये

FIVE RUPEES

रु.5

Rs.5

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

झारखण्ड JHARKHAND

00AA 244838

THE SEAL OF THE OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL OF REGISTRATION • JHARKHAND •

निबंधन महानिरीक्षक का कार्यालय

झारखण्ड

निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड

पत्रांक.....229

# दाखिल करने का प्रमाण–पत्र
# निबंधन महानिरीक्षक का कार्यालय
# झारखण्ड, राँची।

हमारा कुँआ

दिनांक 8.5-06

प्रमाणित किया जाता है कि 1860 के सोसाइटी रजिस्टेशन अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार आज निम्नलिखित दस्तावेज सम्यक रूप से दाखिल/निबंधित/अभिलिखित किया गया है/ किये गये है।

निबंधन शुल्क 50/– रूपया मात्र।

6.5.08

वास्ते निबंधन महानिरीक्षक,
झारखण्ड, राँची।

सेवा में,

सचिव,
हमारा कुँआ
मकान नं. 184, आदिवासी हरिजन मुहल्ला
हटिया राँची।

उनके पत्रांक.................. दिनांक...................... के संबंध में रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र संलग्न है।

कृपया प्राप्ति स्वीकार करें।

6.5.08

वास्ते निबंधन महानिरीक्षक,
झारखण्ड, राँची।

# "प्रकाश कुँज"
# की
# नियमावली

1. परिभाषा: -

(i) संस्था से अभिप्राय है : प्रकाश कुँज

(ii) समिति से अभिप्राय है - : संस्था की कार्यकारिणी समिति

(iii) वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है : 1 अप्रैल से 31 मार्च तक।

(iv) आमसभा से अभिप्राय है : संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा

(v) पदाधिकारी से अभिप्राय है : अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष

(vi) अधिनियम से अभिप्राय है : संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860

2. **संस्था की सदस्यता की शर्तें** : -

प्रत्येक भारतीय नागरिक जिनका उम्र 18 वर्ष से अधिक का हो, एवं संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों का पालन करते हों, इस संस्था के सदस्य बन सकते हैं। सदस्यता प्राप्ति हेतु विहित प्रपत्र में आवेदन देना होगा जिसकी स्वीकृती या अस्वीकृती कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी। प्रत्येक सदस्य को 100/रुपया प्रवेश शुल्क एवं 10/ रुपया मासिकशुल्क देना अनिवार्य होगा। संस्थापक सदस्य संस्था के आजीवन सदस्य होंगें।

3. **संस्था की सदस्यता की समाप्ति**

निम्नलिखित अवस्था में सदस्यों की सदस्यता समाप्त मानी जायेगी: -

(क) स्वयं त्याग पत्र देने पर।

(ख) पागल या दिवालिया घोषित होने पर।

(ग) मृत्यु होने पर।

(घ) समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

(ङ.) सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।

(च) संस्था की बैठक में लगातार तीन बार अनुपस्थित होने पर।

(छ) न्यायालय द्वारा किसी अपराधिक मामले में दण्डित होने पर।

(ज) संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के विपरीत आचरण करने पर।

(8)

7. आवश्यकतानुसार किसी भी अधिकारी या दूसरे संगठन की बैठक में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
8. समय-समय पर कार्यकारिणी समिति द्वारा सौंपे गए कार्यों एवं दायित्वों को पूरा करना।

**(ख) सचिव**

1. बैठक का आयोजन करना।
2. अध्यक्ष की राय से अन्य कार्य करना।
3. संस्था की ओर से पत्राचार करना।
4. प्रत्येक पंजी एवं कागजात को सुरक्षित रखना।
5. संस्था की आय-व्यय का अंकेक्षण कराना।
6. अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना।
7. बैठक के कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में अंकित करना।
8. आवश्यकता पड़ने पर समिति के बिना पूर्व अनुमति के 500/- (पाँच सौ) रुपये तक खर्च कर सकते है, लेकिन आगामी बैठक में इसकी स्वीकृति ले लेना अनिवार्य होगा।

**(ग) कोषाध्यक्ष**

1. कार्यकारिणी समिति द्वारा सौंपे गए वित्तीय कार्यों एवं दायित्वों को पूरा करना।
2. समिति के आय-व्यय का हिसाब रखना, आय-व्यय का लेखा तैयार करने एवं सुरक्षित रखने में सचिव को सहयोग करना।
3. आमसभा में आय-व्यय लेखा प्रस्तुत करने में सचिव को सहयोग करना, उसे बैठक में रखना तथा पूछे गए प्रश्नों का उत्तर देना।
4. सदस्यता शुल्क इत्यादि प्राप्त कर रसीद देना।
5. कार्यकारिणी की बैठक में वित्तीय विषयों पर उत्तर देना।
6. समिति का कोष किसी निर्धारित बैंक या डाकघर में समिति के नाम पर जमा करना तथा आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष एवं सचिव में से किसी एक एवं अपने संयुक्त हस्ताक्षर से संस्था के खाते से किसी रकम की निकासी करना।
7. आय के नए स्त्रोतों की खोज करना एवं तत्संबंधी परामर्श कार्यकारिणी को देना।
8. संघ के लेखा का अंकेक्षण करवाना एवं संबंधित प्रतिवेदन आमसभा में रखना।

1/9/06

4. कार्यकारिणी समिति का गठन

(i) संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित कुल 11 (ग्यारह) सदस्य होंगें, जिनका कार्यकाल 3 (तीन) वर्षों का होगा।

(ii) कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा द्वारा होगा।

(iii) कार्यकाल पूरा होने के पूर्व समिति में कोई पद रिक्त होने पर समिति उक्त पद पर शेष अवधि के लिए किसी अन्य सदस्य को मनोनित कर सकती है परन्तु आमसभा की अगली बैठक में विधिवत चुनाव करा लेना होगा।

5. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकारः -

(क) संस्था के कार्यों एवं योजनाओं पर निगरानी रखना एवं संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अपेक्षित निर्देश देना।

(ख) संस्था के विरुद्ध आचरण करने वाले या अनैतिक कार्य करने वाले सदस्यों के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित करना।

(ग) संस्था के चल या अचल सम्पत्ति के लिए उत्तरदायी होना।

(घ) संस्था के सभी कार्यों का सम्पादन विधिवत करना और प्रस्ताव पारित करना एवं आवश्यकतानुसार उपसमिति का गठन करना।

(ङ.) आमसभा की बैठक की तिथि स्थान एवं कार्यावली निर्धारित करना।

(च) उधेश्यों की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना।

(छ) संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में संशोधन एवं संस्था के विघटन के संबंध में अपनी अनुशंसा आमसभा के पास भेजना।

(ज) संस्था की योजना एवं बजट तैयार एवं पारित कर आमसभा के समक्ष रखना।

(झ) आमसभा द्वारा पारित प्रस्तावों को कार्यरुप देना।

6. पदाधिकारियों का कार्य एवं अधिकार : -

**(क) अध्यक्ष**

1. संस्था के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना।
2. संस्था के कार्यवाही पंजी में हस्ताक्षर करना।
3. किसी बैठक में समान मत की स्थिति में निर्णायक मत देना।
4. सचिव को कर्मचारियों की नियुक्ति एवं बर्खास्तगी में सहयोग प्रदान करना।
5. संस्था की गतिविधियों पर निगरानी रखना।
6. किसी भी तरह की बैठक बुलाने हेतु समय-समय पर सचिव को परामर्श देना।

1/9/16

7. आमसभा का कार्य एवं अधिकार :-

- (i) पदाधिकारियों सहित कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन
- (ii) संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षित लेखा एवं प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना
- (iii) संस्था की लेखा के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षक की नियुक्ति करना
- (iv) संस्था के स्मृतिपत्र एवं नियमावली में संशोधन लाना
- (v) संस्था के विघटन पर निर्णय लेना

8. आमसभा की बैठकें: -

(क) आमसभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

(ख) आमसभा के 1/3 सदस्यों के लिखित मांग, जिसमें अधियाचना करने वाले सदस्यों का हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणीय बिन्दु का स्पष्ट उल्लेख रहेगा, पर अधियाचना प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव की आमसभा की बैठक बुलानी होगी। यदि तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाई जायेगी तब अधियाचना करने वाले सदस्यों को अधिकार होगा कि वे आमसभा के सभी सदस्यों को सूचना भेजकर आमसभा की अधियाचना में अंकित विषय पर निर्णय ले सकते हैं।

(ग) कोरम: -

आमसभा की सभी बैठकों के लिए कोरम कुल सदस्य संख्या के आधे से एक अधिक होगी (50%+1)।

(घ) बैठक की सूचना: -

(i) आमसभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम से कम दस दिनों पूर्व दी जाएगी।

(ii) बैठक की सूचना निबंधित डाक या सूचनाबही में हस्ताक्षर प्राप्त करके दी जाएगी।

9. कार्यकारिणी समिति की बैठकें :-

(क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक 3 माह में होगी।

(ख) अत्यावश्यक बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है।

(ग) कोरम: -

कार्यकारिणी की सभी बैठकों के लिए कोरम कुल सदस्य संख्या के आधे से एक अधिक होगी (50%+1)।

10. आय का श्रोतः -

(क) प्रवेशशुल्क एवं सदस्यताशुल्क।

(ख) सरकारी एवं गैर सरकारी अनुदान।

(ग) विशेषशुल्क एवं दान।

(घ) चेरिटी दान एवं सहयोग राशि द्वारा।

11. कोष की व्यवस्था/बैंक खाते का संचालनः -

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

12. अंकेक्षणः -

(क) संस्था की लेखा का संधारण नियमित रुप से रखा जाएगा तथा प्रत्येक वर्ष आमसभा द्वारा नियुक्ति अंकेक्षक से उसका अंकेक्षण कराया जाएगा।

(ख) निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड राँची जब भी चाहे संस्था की लेखा का अंकेक्षण किसी चाटर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं, जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा।

13. संशोधनः -

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

14. पंजी का निरीक्षणः -

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 उनका निरीक्षण कर सकते हैं।

15. कानूनी कार्रवाईः -

संस्था द्वारा या संस्था के विरुद्ध कोई भी कानूनी कार्रवाई संस्था के सचिव के पदनाम से होगी।

SEAL OF THE OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL OF REGISTRATION, JHARKHAND