

XXX-Part-

रूप क्रमांक 2
(देखिये नियम 7)



छत्तीसगढ़ शासन

समिति का पंजीयन प्रमाणपत्र

क्रमांक: 10726/2009

यह प्रमाणित किया जाता है कि एरिसेन्ट एजुकेशन सोसायटी

समिति जो हलसी सी.बी.एम.यू.ए. एजुकेशन ट्रिस्ट, तहसील रायगढ़, तल सुनालिया सत्तीगुडी बाँक रायगढ़

जिला रायगढ़ में स्थित है, छत्तीसगढ़ सोसाइटी

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (सन् 1973 का क्रमांक 44) के अधीन

22/10/2009 को पंजीयित की गई है।

दिनांक 22/10/2009 माह अक्टूबर सन् 2009



(अज्ञेय चौबे) 22/10/09
समितियों के रजिस्ट्रार

आवक 2678 दिनांक 28/10/09

प्रारूप क्रमांक १
समितियों के पंजीयन हेतु ज्ञापन - पत्र
(देखिये नियम 3)



१. समिति का नाम - एरिसेन्ट एजुकेशन सोसायटी
२. समिति का कार्यालय - एल. सी. सी. कम्प्यूटर एजुकेशन,
द्वितीय तल, सुनालिया भवन, सतीगुडी चौक, रायगढ़
३. तहसील - रायगढ़ में स्थित होगा।
४. जिला - रायगढ़ में स्थित होगा।

समिति के उद्देश्य निम्नलिखित होंगे -



जरूरी, प्राथमरी, मिडिल, हाई स्कूल एवं हायर सेकेंडरी स्कूलों की स्थापना एवं संचालन तथा शिक्षा के प्रसार के लिए अन्य जरूरी गतिविधियों का संचालन एवं समानधर्मी संस्थाओं से समन्वय व सहयोग लेना।

तकनीकी व व्यावसायिक शिक्षा के विकास के लिये कम्प्यूटर तकनीकी शिक्षा, प्रशिक्षण केन्द्रों महाविद्यालयों की स्थापना व संचालन करना।

३. संस्थान शिक्षण स्तर को सुदृढ़ बनाने के लिये आधुनिक तरीके से प्राथमिक एवं उत्तमतर शिक्षकों को आधुनिक प्रशिक्षण एवं व्यवहारिक ज्ञान के लिये प्रशिक्षण केंद्रों, प्रशिक्षण महाविद्यालयों की संस्थापना करना एवं सरकार से सहयोग की याचना करना।
४. बच्चों के लिए पौष्टिक आहार, बालबाड़ी, आंगनबाड़ी, औपचारिक शिक्षा तथा अवकाश गृह शिविर का योजनाओं को लागू करना।
५. महिलाओं, पिछड़ी जातियों, विकलांगों और असहयोगों को स्वावलंबी बनाने हेतु तथा शिक्षा के विकास के लिये सामान्य शिक्षण संस्था प्रशिक्षण संस्थान, सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, मधुमक्खी पालन, रेशम पालन व अन्य ईकाईयों की स्थापना को प्रोत्साहित करना संचालन हेतु मार्गदर्शन एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करना तथा लोगों को रोजगार मुहैया करना।
६. स्वास्थ्य शिक्षा को आधुनिक विकाशील बनाने के लिये स्वास्थ्य शिक्षा से संबंधित शिक्षण प्रशिक्षण व अनुसंधान केन्द्रों की स्थापना करना तथा इसके लिये समान विचारधारा वाले संस्थाओं/संगठनों से सहयोग व समन्वय बनाना।
७. भारतीय भाषाओं के विकास के लिये सभी स्तर के शिक्षण संस्थान प्रशिक्षण केंद्रों तथा वाचनालयों के लिये सभी स्तरीय प्रतियोगिता परीक्षा एवं खेल प्रतियोगिता का आयोजन एवं पुरस्कृत करना।
८. पर्यावरण संरक्षण शिक्षा के लिये कार्य करना, प्राकृतिक संतुलन बनाये रखने के लिये वृक्षारोपण एवं वन्य प्राणियों तथा सघन वनों की रक्षा के लिये लोगों को जागृत करना तथा प्रेरित करना।
९. ~~मानवसिक्ता~~ महिला समृद्धि, बाल कल्याण के लिये सरकार के सभी कल्याणकारी प्रायोजित कार्यक्रमों में भागीदारी देने के लिये प्रयासरत रहेगी।

Sushama

[Signature]

[Signature]

११. जनहित के सर्वांगीण विकास हेतु संस्था पुस्तक, पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन कर सकेगी।
१२. कृषि विकास हेतु प्राकृतिक जलधारा व बरसाती जलधारा को संग्रह कर उनके भूमि व खेतों तक पहुंचाने का साधन बनाना एवं इससे संबंधित अन्य कार्यक्रमों को सफल बनाने का प्रयास करना।
१३. भारत सरकार तथा राज्य सरकार के मार्गदर्शन पर विभिन्न कार्यक्रमों एवं योजनाओं के निर्माण एवं क्रियान्वयन हेतु विभिन्न प्रकार के सर्वेक्षण कार्यों का संपादन, डाटा कलेक्शन एवं प्रशिक्षण प्रतिवेदन तैयार कर समीक्षा करना।
१४. बेकारी/शुष्कमरी की समस्याओं को स्थानीय बनाने हेतु अशिक्षित युवा एवं प्रौढ़ व्यक्तियों रोजगारनुमुखी प्रशिक्षण व रोजगार उपलब्ध करने हेतु प्रयत्न करना।
१५. संस्था अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिये अकेले या अन्य संगठनों या व्यक्तियों के साथ मिलकर ऐसे सभी कार्य का कार्यवाही करना, जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक प्रासंगिक या सहायक समझे।

५. सदस्यता :- संस्था के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होंगे

सदस्य प्रतिनिधि

(१) संरक्षक सदस्य - जो व्यक्ति संस्था को दान के रूप में ₹१,०००/- रु. या अधिक एक मुश्त या एक साल में बारह किश्तों में देगा वह समिति का संरक्षक सदस्य हो सकेगा।

(२) आजीवन सदस्य - कोई भी व्यक्ति संस्था को दान के रूप में रुपये ५०००/- या उससे अधिक देकर आजीवन सदस्य बन सकेगा। कोई भी आजीवन सदस्य रु. ६,०००/- देकर संरक्षक सदस्य बन सकता है।

(३) साधारण सदस्य - जो व्यक्ति २००.०० रुपये प्रतिमाह या २४००.०० रुपये प्रतिवर्ष संस्था को सहयोग शुल्क के रूप में देगा वह साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के सदस्य होगा जिसके लिए उसने शुल्क दिया है। जो साधारण सदस्य बिना संतोषजनक कारणों के अगले वर्ष तक शुल्क नहीं देगा उसकी सदस्यता समाप्त हो जाएगी। ऐसे सदस्य द्वारा संस्था के लिये नया आवेदन पत्र देने तथा बकाया शुल्क की राशि देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।

(४) सम्माननीय सदस्य - संस्था की प्रबंधकारिणी किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को उस समय के लिये जो भी उचित समझे सम्माननीय सदस्य बन सकती है। ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं परंतु उनको मत देने का अधिकार नहीं होगा।

६. सदस्यता की प्राप्ति - प्रत्येक व्यक्ति जो समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो लिखित रूप में आवेदन करना होगा ऐसा आवेदन पत्र अध्यक्ष को प्रस्तुत होगा जिसे प्रबंधकारिणी समिति में विचार पश्चात् आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

७. सदस्यों की योग्यता - संस्था का सदस्य बनने के लिये किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता आवश्यक है।

(१) आयु १८ वर्ष से कम न हो।

(२) भारतीय नागरिक हो।

(३) समिति के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो। (४) सदस्य हो तथा मद्यपान न करता हो

८. सदस्यता की समाप्ति - संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जाएगी।

(१) मृत्यु हो जाने पर

(२) पागल हो जाने पर

(३) संस्था को देय शुल्क की रकम नियम ५ में बताये अनुसार जमा न करने पर

(४) भारतीय दंड विधान/अपराध प्रक्रिया संहिता के अंतर्गत दंडित होने पर।

Singhvi

Thakur

(११) त्याग पत्र देने पर और वह स्वीकार होने पर (६) वार्षिक दोष होने पर और (११) कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर, जिसके निर्णय पारित होने की सूचना संस्थाय को लिखित रूप में देनी होगी।

३. सदस्यों का पंजीयन - संस्था कार्यालय में सदस्य पंजी रखा जावेगी जिसमें निम्न स्तर दर्ज किये जायेंगे -

- (१) प्रत्येक सदस्य का नाम, पता, व्यवसाय तथा तिथि सहित हस्ताक्षर।
- (२) वह तारीख जिसको सदस्यों को प्रवेश दिया गया हो व रसीद नंबर अर्थात् होने की।

१०. (अ) साधारण सभा - साधारण सभा में नियम १ में दशदि गये श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी। परंतु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी समिति निश्चित कर १५ दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को सूचना दी जावेगी। बैठक का कोरम २/३ सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से ३ माह के अंदर बुलाई जाएगी। संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत् निर्वाचन किया जाएगा, यदि संबंधित आमसभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कार्यकारी के मार्गदर्शन में एवं पदाधिकारियों का विधिवत् चुनाव कराया जावेगा।

(ब) कार्यकारिणी सभा - कार्यकारिणी सभा की बैठक प्रत्येक दो माह में होगी तथा बैठक का एजेन्डा तथा सूचना बैठक दिनांक से सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्यों को भेजा जाना आवश्यक होगी। बैठक में कोरम १/२ सदस्यों को होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घंटे के लिए स्थगित कर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी। जिसके लिए कोरम की कोई शर्त न होगी। आवश्यकतानुसार कार्यकारिणी सभा की बैठक कभी भी बुलाई जा सकेगी।

(स) विशेष - यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के २/३ सदस्यों द्वारा लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दशदि विषय पर विचार करने के लिए साधारण सभा की बैठक बुलाई जावेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प को प्रति बैठक पंजीयक की संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से ४५ दिन के भीतर भेजा जावेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति को परामर्श देने का अधिकार रहेगा।

(११) साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य -

- (क) समिति के पिछले वर्ष का वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना।
- (ख) समिति की स्थायी निधि व संपत्ति की ठीक व्यवस्था करना।
- (ग) आगामी वर्ष के लिए लेखा परीक्षकों को नियुक्त करना।
- (घ) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना पर जो कार्यकारिणी द्वारा प्रस्तुत हो।
- (ङ) समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के आय-व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना।

(१२) कार्यकारिणी का गठन - संरक्षक सदस्य कार्यकारिणी के पदेन सदस्य रहेंगे। इसके अतिरिक्त नियम १ (२,३,४) में दशदि गये सदस्यों में से जिनके नाम पंजीयन रजिस्टर में दर्ज हो, बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नांकित पदाधिकारियों तथा कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगा। कार्यकारिणी के सदस्यों की कुल संख्या ९ है :-

- | | | |
|-------------|---------------|------------------|
| (१) अध्यक्ष | (२) उपाध्यक्ष | (३) कोषाध्यक्ष |
| (४) सचिव | (५) सह सचिव | (६) सदस्य (पांच) |

Soumasini

[Signature]

[Signature]

- 3) **कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल** - कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल तीन वर्ष होगा समिति व यथेष्ट कारण होने पर उस समय तक जब तक कि किसी नई कार्यकारिणी समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रहेगी, किंतु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी।

(१४) **कार्यकारिणी के अधिकार व कर्तव्य -**

- (क) जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति का गठन हुआ है उसकी पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।
- (ख) पिछले वर्ष के आय व्यय का लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।
- (ग) समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि व भुगतान करना। समिति की चल अचल संपत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।
- (घ) कर्मचारियों आदि की नियुक्त करना।
- (ङ) समिति के उद्देश्यों की पूर्ति करने के संगठनात्मक ढांचे का निर्माण करना।
- (च) अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय समय पर सौंपे जाए।
- (ज) समिति या समिति द्वारा संचालित संस्था की समस्त चल अचल संपत्ति कार्यकारिणी समिति व नाम से रहेगी।
- (झ) समिति द्वारा कोई भी स्थायी संपत्ति रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा र अन्यथा अर्जित या आन्तरित नहीं की जाएगी।
- (झ) विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान से संशोधन किये जाने के प्रस्ताव प विचार-विमर्श कर साधारण सभा की विशेष बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेंगे। साधारण सभा में कुल सदस्यों २/३ मत से संशोधित पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित क पंजीयक को अनुमोदन हेतु भेजा जावेगा।

- (१५) **अध्यक्ष के अधिकार** - अध्यक्ष साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेंगे तथा सचिव द्वारा साधारण सभा में कार्यकारिणी की बैठकों का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष व मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।

- (१६) **उपाध्यक्ष के अधिकार** - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष साधारण सभा एवं कार्यकारिणी व समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेंगे।

(१७) **सचिव के अधिकार -**

- (१) साधारण सभा एवं कार्यकारिणी की बैठक समय-समय पर बुलाना और समस्त आवेदन प तथा सुझाव जो प्राप्त हो प्रस्तुत करना।
- (२) समिति के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।
- (३) समिति के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना र अनियमितता पाये जाने पर उसकी सूचना कार्यकारिणी को देना।
- (४) सचिव को किसी कार्य के लिए एक समय में रुपये २०,०००/- खर्च करने का अधिकार होगा।
- (५) कर्मचारियों आदि की नियुक्ति करना।

Sandhu

[Signature]

[Signature]

८) सह सचिव के अधिकार -

- (१) सचिव का उसके उत्तरदायित्व के निर्वहन में सहयोग करना।
- (२) सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के अधिकारों का उपयोग करना।
- (३) कार्यकारिणी द्वारा सौंपे गए अन्य कार्य संपादित करना।

(१३) कोषाध्यक्ष के अधिकार - समिति की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करना।

(२०) बैंक खाता - संस्था की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैंक में रहेगी। धन का आहरण अध्यक्ष सचिव, कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। दैनिक व्यय हेतु कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम १०००/- रु. रहेगा।

(२१) सहयोग राशि - समिति अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न व्यवितियों से सहयोग राशि प्राप्त कर सकेगी।

(२२) पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी - अधिनियम की धारा २७ के अंतर्गत संस्था की वार्षिक साधारण सभा होने के दिनांक से ४५ दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप पर कार्यकारिणी समिति की सूच शुल्क सहित फाईल की जावेगी। तथा धारा २८ के अंतर्गत संस्था की परीक्षित लेखाग्रय नियत शुल्क सहित भेजेगी।



(२३) संशोधन - संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के २/३ मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीयन विधान में संशोधन करने का अधिकार पंजीयक फर्म एवं संस्थाएं को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा। संस्था के विधान संशोधन हेतु प्रस्ताव नियत शुल्क के साथ प्रस्तुत की जावेगी।

(२४) विघटन - संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के ३/४ मत से पारित किया जावेगा। विघटन के पश्चात् संस्था की चल अवल संपत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप जावेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।

(२५) संपत्ति - संस्था की समस्त चल तथा अवल संपत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल संपत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार फर्म एवं संस्थाएं की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा दान अन्यथा प्रकार से अर्जित या अन्तरित नहीं की जा सकेगी एवं उक्त हेतु नियत शुल्क संस्था द्वारा जमा की जावेगी।

(२६) बैंक खाता - संस्था की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैंक में डाला जावेगा एवं समय पर धन ज करने व निकलाने की प्रक्रिया जारी रहेगी।

(२७) पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना - संस्था की पंजीयन नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा बैठ ना बुलाये जाने पर या अन्य प्रकार के आवश्यक होने पर पंजीयक फर्म एवं संस्थाएं की बैठ बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही यह बैठक में विचारार्थ विषय निश्चित कर सकेगा।

(२८) विवाद - संस्था में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष को साधारण सभा के अनुमति सुलझाने का अधिकार होगा यदि इस निश्चित या निर्णय से पक्षों को संतोष न हो तो वे रजिस्ट्रार और विवाद के निर्णय के लिए भेज सकेंगे। रजिस्ट्रार का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा। संवर्ध सभाओं के विवाद अथवा प्रबंधन समिति के विवाद उत्पन्न होने पर अंतिम निर्णय देने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।

320
27/10/09
10726
22/10/09

संस्था
पंजीयक

Shawthe