24-6-02

XXX Part.--21

रूप क्रमांक 2

(देखिये नियम 7)

मध्यप्रदेश शासन

समिति का पंजीयन प्रमाणपत्र

क्रमांक ग्वा०सं० 7473

यह प्रमाणित किया जाता है कि "डिवाइन चेरिटेबल सोसाइटी" समिति जो अध्यात्म निकेतन कोटेश्वर मार्ग तहसील ग्वालियर जिला ग्वालियर में स्थित है, मध्यप्रदेश सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 (सन् 1973 का क्रमांक 44) के अधीन 24-06-2002 को पंजीयित की गई है।

दिनांक चौबीस माह जून सन् ~~199~~2002

समितियों के रजिस्ट्रार

(एम. जे. कुरैशी)

सहायक पंजीयक

फर्म्स एवं संस्थाएँ ग्वालियर संभाग ग्वालियर

2560

कार्यालय डिवाइन चैरिटेबल सोसाइटी

अध्यात्म निकेतन कोटेश्वर मार्ग ग्वालियर म.प्र.

वर्तमान कार्यकारिणी की सूची 2013

क्र	नाम	पद	व्यवसाय	पता	पद पर कार्यरत दिनांक	हस्ताक्षर
1	श्री संत कृपाल सिंह	अध्यक्ष	आध्यात्म एवं समाजिक कार्य	अध्यात्म निकेतन कोटेश्वर रोड. ग्वालियर	20.08.2013 से 19.08.2016	
2	श्री आर.जी अग्रवाल	उपाध्यक्ष	सर्विस	अध्यात्म निकेतन कोटेश्वर रोड. ग्वालियर	तदैव	
3	श्री हर्ष देव सिंह	उपाध्यक्ष	व्यवसाय	बुडवा हाउस रीवा म.प्र	तदैव	H.D Singh
4	श्री संत कुमार विरथरिया	सचिव	समाजसेवा	पुरानी छावनी गुना म.प्र.	तदैव	Sant Kumar
5	श्री पुष्पेन्द्र सिंह	कोषाध्यक्ष	व्यवसाय	अध्यात्म निकेतन कोटेश्वर रोड. ग्वालियर	तदैव	
6	श्री रवि सिंह	संयुक्त सचिव	व्यवसाय	अध्यात्म निकेतन कोटेश्वर रोड. ग्वालियर	तदैव	
7	श्री राघवेन्द्र सिंह सिकरवार	संयुक्त सचिव	सर्विस	ए 9 अशोक विहार, तानसेन रोड ग्वालियर	तदैव	
8	श्री श्रीमती पूनम	सदस्य	व्यवसाय	बुडवा हाउस रीवा म.प्र	तदैव	Poonam
9	श्री रोशन लाल जी	सदस्य	व्यवसाय	कोटेश्वर रोड. ग्वालियर	तदैव	Roshan Lal
10	श्री लक्ष्मी नारायण शर्मा	सदस्य	सर्विस	कोटेश्वर रोड. ग्वालियर	तदैव	
11	श्री भरत सिह सिकरवार	सदस्य	सर्विस	ए 9 अशोक विहार, तानसेन रोड ग्वालियर	तदैव	
12	श्री जोगेन्द्र सिंह	सदस्य	व्यवसायी	ग्राम फगयारा पो. भोजपुर तह. सुन्दर नगर जिला मण्डी हिमाचल प्रदेश	तदैव	J Singh
13	श्री राम प्रकाश शर्मा	सदस्य	सर्विस	676 बी ब्लाक अनन्द नगर ग्वालियर	तदैव	

(एम. जे. कुरैशी)
असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
फर्म्स एवं संस्थायें
ग्वालियर– चम्बल राजस्व संभाग
ग्वालियर (म.प्र.)

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

मध्य प्रदेश MADHYA PRADESH

41AA 736602

डिक्शन चेरीटेबल सोसायटी ग्वालियर वर्ष 2013 की
नवील हेतु जारी

प. क्र 7473
दि० 24/6/02

30.01.14

(एम.जे.कुरैशी)
असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
फर्म्स एवं संस्थाये
ग्वालियर– चम्बल राजस्व संभाग
ग्वालियर (म.प्र.)

10/2/14

॥ संशोधित ॥

नियमावली

1. संस्था का नाम : डिवाइन चैरीटेबल सोसाइटी
2. संस्था का कार्यालय : आध्यात्म निकेतन, कोटेश्वर मार्ग, ग्वालियर म.प्र.
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत होगा।
4. संस्था के उद्देश्य :—

1. शिक्षा का प्रसार प्रचार करना तथा पूर्व प्राथमिक एवं प्राथमिक से लेकर उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों का संचालन करना एवं मदरसा अरबीया दीनीतालीम की कक्षायें संचालित करना।
2. हिन्दी, अंग्रजी माध्यमों के आवासीय एवं गैर आवासीय बालक एवं कन्या विद्यालयों का संचालन करना तथा बालबाड़ी एवं झूलाघर का संचालन करना।
3. अनुसूचित जाति क्षेत्रों में बालबाडियों का संचालन करना एवं ग्रामीण, नगरीय क्षेत्रों में शिक्षा संस्थायें संचालित करना तथा अनुसूचित जाति बाहुल्य क्षेत्रों में शिक्षा एवं पुस्तकालय वाचनालय एवं व्यायाम शालाओं का संचालन करना।
4. परिवार नियोजन कार्यक्रम एड्स एवं संक्रामक रोगों की रोकथाम हेतु फ्री कैंपों का आयोजन कर कार्यक्रम का संचालन करना।
5. आकस्मिक आपदाओं के समय स्वास्थ्य रक्षा कार्यक्रम का संचालन करना एवं वृद्धाश्रम नेत्रहीन आश्रम, का संचालन करना।
6. योग प्रशिक्षण केन्द्र खोलना ।
7. अंधे, लंगड़े, लूले एवं अंग कल्याण व नेत्रहीनों के कल्याणार्थ शिक्षण, प्रशिक्षण केन्द्रों, का संचालन करना।
8. व्यवसायिक एवं तकनिकी की शिक्षण व्यवस्था करना एवं तकनीकी महाविद्यालय व्यवसायिक प्रशिक्षण महाविद्यालय, आई.टी.आई, इंजीनियरिंग, मेडीकल कॉलेज तथा डेन्टल कॉलेज एवं चिकित्सा महाविंद्यलयों तथा डिग्री कॉलेजों का संचालन करना।
9. पर्यावरण जागरुकता कार्यक्रम एवं वृक्षारोपण कार्यक्रम का आयोजन व संचालन करना।
10. व्यवसायिक प्रशिक्षण केन्द्रों, टायपिंग, कम्प्यूटर, पेन्टिंग हस्तशिल्प एवं परीक्षा पूर्व शिक्षण प्रशिक्षण कोचिंग, प्रशिक्षण, सिलाई, कढ़ाई बुनाई प्रशिक्षण केन्द्र संचालित करना शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्र खोलना व उनका संचालन करना।
11. विकलांगो कल्याणार्थ शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्र व वृद्धाआश्रमों का संचालन करना।
12. अनुसूचित जाति एवं जनजाति व पिछड़ा वर्ग अल्प संख्यकों के कल्याणार्थ कार्यक्रम आयोजित करना।

13 कम्प्युटर शिक्षण प्रशिक्षण, कम्प्युटर डिप्लोमा,डिग्री कोर्सो का संचालन तथा कम्प्युटर लेग्वेज का शिक्षण तथा कम्प्युटर प्रशिक्षण कार्यक्रम का संचालन एवं शिक्षा विभाग से मान्यता प्राप्त करना तथा हिन्दी,उर्दू,अंग्रेजी,संस्कृत माध्यमों से क्षेत्रीय भाषा एवं बोली में शिक्षादेने हेतु पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक,उच्चतर माध्यमिक विधालयो,महिला विधालयों,मदरसा, संस्कृत विधालय,प्रौढशिक्षा केन्द्र, प्रौढ महिलाओं हेतु शिक्षा केन्द्र, पत्राचार शिक्षा केन्द्र, अनुसूचित जाति, जनजाति पिछडा वर्ग एंव अल्पसंख्यक के लिये बालक कन्या आश्रम,आवासीय विधालयों एवं कोचिंग कक्षाओं,झूलाघार, आंगनबाडी, का संचालन करना तथा साक्षरता कार्यक्रम का संचालन एवं शिक्षा का प्रचार प्रसार करना। सम्मेलन व अन्य सौहार्द कार्यक्रमों का आयोजन व संचालन करना।अंग्रेजी सिखाना,कम्प्यूटर कोर्स,इंजीनियरिंग के विभिन्न पाठयक्रम की शिक्षा देना।अकाउन्ट शिक्षा हेतु कोचिंग व कम्प्यूटर शिक्षण प्रशिक्षण एवं कॉमर्स कॉलेज व संस्थान का संचालन करना।दूरस्थ शिक्षा हेतु अध्ययन केन्द्रों का संचालन करना तथा पत्राचार शिक्षा देनेहेतु कार्य करना।व्यवसायिक पाठयक्रम,सामान्य पाठयक्रम, स्कूल तथा कालेज तथा प्राइवेट छात्रों के मार्गदर्शन हेतु अन्य – अन्य प्रकार के कोचिंग सेन्टर खोलना व संचालित करना।

14 माध्यमिक शिक्षा मण्डल मध्यप्रदेश से एवं सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एज्यूकेशन (सी वी एस ई)/शासन /विश्वविधालयों से मान्यता प्राप्त कर विधालय,महाविधालय,शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्र, डी एड,डी फर्मा,बी.फार्म,फार्मडी,एम.फार्मा.फार्मेसी,पी.जी.डी. सी.ए,डी.सी.ए,बी. बी.ए,बी.सी.ए, आई.टी.आई एवं पॉलिटेनिक एवं सभी पैथी के चिकित्सा महा विधालय,आयुर्वेद प्रशिक्षणसंस्थान एवं फार्मेसी के पाठयक्रम ऐलोपैथी,नैचुरोपैथी,होम्योपैथी, एवं आयुर्वेदिक,मेडीकल कॉलेज व हास्पीटलों का संचालन तथा समस्तस स्नातक एवं स्नातकोत्तर डिप्लोमा एवं डिग्री कोर्स व पाठयक्रमों का संचालन करना तथा शिक्षक प्रशिक्षण,व्यवसायिक शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्रों का संचालन करना, कम्प्यूटर सोफ्टवेयर एवं हार्डवेयर प्रशिक्षण देना तथा कम्प्यूटर प्रशिक्षण कोर्स का संचालन करना, इंजीनियरिंग टेक्निकल व टेक्नोलॉजी की उच्च शिक्षा हेतु इंजीनियरिंग महाविधालयों का संधालन करना तथा विधि शिक्षा,व्यवसायिक उच्चशिक्षा, बेचलर ऑफ एज्यूकेशन .मास्टर ऑफ एज्यूकेशन,नर्स प्रशिक्षण, व्यवसायिक प्रशिक्षण केन्द्र,मास्टर ऑफबिजनिस एडमिनसट्रेशन ,मास्टर ऑफ कम्प्युटर एप्लीकेशन,बैचलर ऑफ फार्मेसी,मास्टर ऑफ फार्मेसी,बैचलर ऑफ कम्प्युटर एप्लीकेसन बैचलर ऑफ बिजनिस एडमिनिस्टेशन,बैचलर ऑफ नर्सिंग साईस,कम्पाण्डर एवं दाई प्रशिक्षण,नर्सिंग प्रशिक्षण,ए एन एम कोर्स, एम पी डब्ल्यू,जी एन एम प्रशिक्षण,बी एस सीनर्सिग, एम एस सी नर्सिग तथा पैथोलॉजी प्रशिक्षण केन्द्र,अस्पतालों व छात्रावासों का निर्माण कर संचालन करना,चिकित्सकीय कोर्सो एवं व्यवसायिक पाठ्यक्रमों का संचालन करना।कम्प्युटर,मोवाइल, फ्रीज,इलेक्ट्रिक एव इलेक्ट्रोनिक्स,मोटर,वाइडिंग का प्रशिक्षण देना। विश्वविधालय एवं स्नातक,स्नातकोतर, शोध संस्थान तथा दूरस्थ शिक्षा के अन्तर्गत शिक्षण केन्द्रो का संचालन करना।

15 शारीरिक शिक्षा से संबंधित सीGी डिप्लोमा,स्नातक एवं स्नात्कोतर पाठयक्रमों हेतु संस्थानों का संचालन करना।

16 एन जी ओ का गठन व कार्यक्रमों संचालन करना।

5. सदस्यताः— समिति के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होगें।

अ. संरक्षण सदस्यः—

संस्था को जो व्यक्ति दान के रुप में 5000/— रुपये या अधिक एक मुश्त या एक साल में बारह किश्तों में देगा वह समिति का संरक्षक सदस्य होगा।

ब. अजीवन सदस्यः—

जो व्यक्ति संस्था के दान के रुप में 2500/— रुपये या अधिक देगा वह आजीवन सदस्य बन सकेगा। कोई भी आजीवन सदस्य 2500/— रुपये देकर संरक्षण सदस्य बन सकता है।

स. जो व्यक्ति 50.00 रुपये प्रति माह या 600 रुपये प्रतिवर्ष संस्था को चन्दे के रुप में देगा वह साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के लिये सदस्य रहेगा जिसके लिये उसने सदस्यता शुल्क का भुगतान किया हो, जो साधारण सदस्य बिना सन्तोषजनक कारणो के छः माह तक देय चन्दा नही देता है। उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी ऐसे सदस्य द्वारा सदस्यता के लिये नया आवेदन पत्र देने तथा बकाया चन्दे की राशि देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।

द. सम्मानीय सदस्यः—

संस्था की प्रबन्धकारिणी द्वारा किसी विशिष्ट या सम्मान्नीय व्यक्तियों को उस समय के लिये जो भी वह उचित समझे सम्मानीय सदस्यता प्रदान की जा सकती है, ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं, परन्तु उनको मत देने का अधिकार न होगा।

6. सदस्यता की प्राप्तिः—

प्रत्येक व्यक्ति जो कि समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो उसे लिखित रुप में आवेदन करना होगा। ऐसा आवेदन—पत्र प्रबन्ध कारणी समिति को प्रस्तुत होगा जिसे आवेदन—पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

7. सदस्यों की योग्यताः—

संस्था का सदस्य बनने के लिये किसी व्यक्ति मे निम्न लिखित योग्यता होना आवश्यक है :—

1. उसकी आयु 18 वर्ष से कम न हो।

2. भारतीय नागरिक हो।

3. समिति के नियमों के पालन करने की प्रतिज्ञा की हो।

4 सद्चरित्र हो मद्यपान न करता हो।

8. सदस्यता की समाप्तिः–

किसी भी सदस्य की सदस्यता निम्न लिखित स्थिति में समाप्त हो जावेगी –

1. मृत्यु हो जाने पर।

2. पागल हो जाने पर।

3. संस्था को देय सदस्यता शुल्क नियम 5 में बताये अनुसार जमा न करने पर।

4. त्याग–पत्र देने पर और उसके स्वीकार होने पर।

5. चारित्रिक दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर जिसके निर्णय की सूचना सदस्य को लिखित रुप में देना होगी।

9. संस्था कार्यलिय में सदस्य पंजी रखी जावेगी जिसमें निम्न ब्योरे दर्ज किये जावेंगे।

1. प्रत्येक सदस्य का नाम, पता तथा व्यवसाय। तिथि सहित हस्ताक्षर

2. वह तारीख जिसको सदस्यों को प्रवेश दिया गया हो व रसीद नम्बर।

3. वह तारीख जिससे सदस्यता समाप्त हुई हो।

10. (अ) साधारण सभाः–

साधारण सभा में नियम–5 में दशयि श्रेणी के सदस्य समावेशित होगें। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी, परन्तु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य रुप से होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय की जानकारी कार्यकारिणी समिति निश्चित कर 15 दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जावेगी। बैठक का कोरम 3/5 सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आमसभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर बुलाई जावेगी, उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत् निर्वाचन किया जावेगा। यदि संबंधित आमसभा का आयोजन किसी भी समय नहीं किया जाता है तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में एवं पदाधिकारियों का विधिवत चुनाव कराया जावेगा।

(ब) प्रबन्ध कारिणी सभाः–

प्रबन्धकारिणी सभा बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेन्डा तथा सूचना बैठक दिनांक से सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक में कोरम 1/2 सदस्यों की होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घन्टे के लिये स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिये कोरम की कोई शर्त न होगी।

(स) विशेषः–

यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के 2/3 सदस्यों द्वारा लिखित रुप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें, तो उनके दर्शाये विषय पर विचार करने के लिये साधारण सभा की बैठक बुलायी जावेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति बैठक पंजीयक को संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 14 दिन के भीतर भेजी जावेगी। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति को परामर्श देने का अधिकार होगा।

11. साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्यः–

(क) संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना

(ख) संस्था की स्थाई निधि व संपत्ति की ठीक व्यवस्था करना।

(ग) आगामी वर्ष के लिये लेखा परीक्षकों की नियुक्त करना।

(घ) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रस्तुत किया गया हो।

(ड.) संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं को आय–व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना।

(च) बजट का अनुमोदन करना।

12. प्रबन्धकारिणी का गठनः–

ट्रस्टीज यदि कोई हो समिति के पदेन सदस्य रहेंगे। नियम 5 (अ,ब,स) में दर्शाये गये सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्ट्रर में दर्ज हो बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नांकित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगाः–

1. अध्यक्ष	एक
2. उपाध्यक्ष	दो
3. सचिव,	एक
4. कोषाध्यक्ष	एक
5.संयुक्त सचिव	दो
6. सदस्य	छैः

13. प्रबन्धसमिति का कार्यकालः–

प्रबंध समिति का कार्यकाल तीन वर्ष होगा समिति का यथेष्टा कारण होने पर उस समय तक जब तक कि नई प्रबंधकारिणी समिति का गठन नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रहेगी किन्तु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी, जिसका अनुमोदन साधारण सभा से कराना अनिवार्य होगा।

14. प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्यः–

(अ) जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति का गठन हुआ है, उसकी पूर्ति करना और इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।

(ब) पिछले वर्ष का आय व्यय का लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रति वर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।

(स) समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियेां के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना। संस्था की चल अचल सम्पत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।

(द) कर्मचारियो, शिक्षकों आदि की नियुक्ति करना एवं उनकी सेवा नियमों तथा उपनियमों तथा उपनियमों को बनाना एवं उनकी सेवा संबंधी समस्त प्रबंध व अधिकार प्रबंधकारिणी के अधीन रहेगा।

(इ) अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय–समय पर सौंपे जायें करने की जिम्मेदारी प्रबंधकारिणी पर होगी।

(च) संस्था की समस्त चल अचल संपत्ति, प्रबंधकारिणी के नाम से रहेगी।

(छ) संस्था द्वारा कोई भी स्थावर संपत्ति, रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या आन्तरित नहीं की जाएगी।

(ज) विशेष बैठक आमंत्रित कर संस्था के विधान में संशोधन किये जाने के प्रस्ताव पर विचार विमर्श कर साधारण सभा की विशेष बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेगी। साधारण सभा में कुल सदस्यों 2/3 मत से संशोधित पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंजीयक को अनुमोदन हेतु भेजा जावेगा।

झ समिति किसी भी राष्ट्रीयकृत बैक/ वितीय संस्था/ निकाय अथवा अन्य से उसके द्वारा संचालित संस्थाओं/ विद्यालयों/ महाविद्यालयों,हर प्रकार के कॉलेज एवं, हास्पिटल अथवा इन्स्टीटयूट के निर्माण, विकास एवं संचालन हेतु ऋण प्राप्त कर करना तथा ऋण हेतु संस्था की चल अचल संपत्ति को मोर्टगेज/ बंधक रखकर ऋण प्राप्त करना।

15. अध्यक्ष के अधिकारः–

अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबन्धकारिंणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा मंत्री द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिंध्णी की बैठकों का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।

16. उपाध्यक्ष के अधिकारः–

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारिंणी द्वारा अधिकृत उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिंणी की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा। किन्तु कोई भी नीतिगत निर्णयि लेने का उसको कोईअधिकार नही होगा। नीतिगत निर्णयि लेने का अधिकार केवल अध्यक्ष को होगा । यदि किसी विषय पर एक समान मत बैठक के दौरान आते है तो ऐसी स्थिति में मात्र अध्यक्ष को ही निणयिक मत देने का अधिकार होगा।

17. सचिव (मंत्री) के अधिकारः–

(1) साधारण सभा एवं प्रबंधकारिंणी की बैठक समय–समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हों, प्रस्तुत करना।

(2) समिति का आय – व्यय का लेखा परीक्षण से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।

(3) समिति के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना व अनियमितता पाये जाने पर उसकी सूचना प्रबंधकारिंणी को देना।

(4) सचिव को किसी कार्य के लिये एक समय में रुपये 10,000/– खर्च करने का अधिकार होगा।

18. संयुक्त सचिव के अधिकार–

कार्यकारिंणी द्वारा अधिकृत संयुक्तसचिव, सचिव की अनुपस्थिति में प्रबंधकारिंणी की बैठक बुलाना और आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हों प्रस्तुत करना सचिव के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा ।

19. कोषाध्यक्ष के अधिकारः–

समिति की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिंणी द्वारा स्वीकृति व्यय करना।

20. बैंक खाता:–

संस्था की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैंक या पोस्ट ऑफिस में रहेगी। धन का आहरण अध्यक्ष और मंत्री या कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। दैनिक व्यय हेतु कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम रुपये 10,000/– रहेंगे।

21. पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी:–

अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था का वार्षिक आम सभा होने के दिनांक से 14 दिन के भीतर निर्धारित प्रारुप पर कार्यकारिणी समिति की सूची फाईल की जावेगी तथा धारा 28 के अन्तर्गत संस्था की परीक्षित लेखा भेजेगी।

22. संशोधन:–

संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 2/3 मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाऐं को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा।

23. विघटन:–

संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/5 मत से पारित किया जावेगा। विघटन के पश्चात संस्था की चल तथा अचल संपत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप दी जावेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।

24. सम्पत्ति:–

संस्था की समस्त चल तथा अचल संपति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल संपत्ति (स्थावन) रजिस्ट्रार फर्म्स एवं संस्थाऐं की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा दान द्वारा या अन्यथा प्रकार से अर्जित या अन्तरित नहीं की जा सकेगी।

25. बैंक खाता:–

संस्था की समस्त निधी का खाता किसी बैंक या पोस्ट ऑफिस में खोला जावेगा एवं समय–समय पर धन जमा करने व निकालने की प्रक्रिया जारी रहेगी।

26. पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना:–

संस्था की पंजीयत निमावली के अनुसार पदाधिकारियें द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाए जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाऐं को बैठक बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही यह बैठक में विचारार्थ विषय निश्चित कर सकेगा।

27 विवादः—

संस्था में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष को साधारण सभा के अनुमति से सुलझाने का अधिकार होगा। यदि इस निश्चित या निर्णय से पक्षो को सन्तोष न हो तो वह रजिस्ट्रार की ओर विवाद के निर्णय के लिये भेज सकेगें। रजिस्ट्रार का निर्णय अन्तिम व सर्वमान्य होगा। संचालित सभाओं के विवाद अथवा प्रबन्ध–समिति के विवाद उत्पन्न होने पर अन्तिम निर्णय देने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।

सत्य प्रतिलिपि

(एम.जे.कुरैशी)
असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
फर्म्स एवं संस्थायें
ग्वालियर–

Sant Kum

भारत

दस रुपये

TEN RUPEES

रु.10

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

606063

डिवाइन चैरीटेबल सोसायटी, ग्वालियर संशोधित विधान की नकल के साथ संलग्न |

RN. 7473
24/6/2002

रजिस्ट्रार ऑफ सोसायटीज़ ... ग्वालियर - चंबल संभाग

On Collec

(एम.जे.कुरैशी)
असिस्टेन्ट रजिस्ट्रार
फर्म्स एवं संस्थायें
ग्वालियर- चम्बल राजस्व संभाग
ग्वालियर (म.प्र.)