

No. 006202

संस्थाओं के निवन्धन का प्रमाण-पत्र

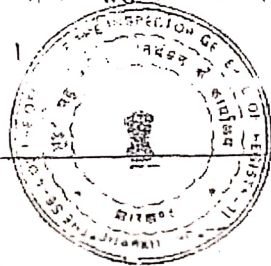
(1860)

संख्या 1081

वर्ष 2008-2009

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि के.एम. आर. कृष्णा मुवा
कल्याण समिति

सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, 1860 के अधीन आज यथावत् निवन्धित हुआ/हुई ।
आज तारीख पाँच मास फरवरी वर्ष दो हजार को राँची में मेरे हस्ताक्षर के
साथ दिया गया ।



वी.के.के.ए. राँची ।

Jyoti Malhotra
Secretary
ASHU KISKU MEMORIAL & RAEB KISKU
TEACHER TRAINING INSTITUTE
Sarakela, Ranchi

[Signature]
नास्ते महा निरीक्षक, निदेशक, शारक्षक, राँची

झारखण्ड सरकार
राजस्व, निबंधन एवं भूमि सुधार विभाग

प्रेषक,

अविनाश कुमार,
सहायक निबंधन महानिरीक्षक,
झारखण्ड, राँची।

सेवा में,

श्री जगदीश महतो,
सचिव,
के.एम. आदिवासी युवा कल्याण समिति,
ग्रा0-मुरुगडीह,
पो0-सिमागुन्डा,
था0-नीमडीह, जिला-सरायकेला-खरसावाँ।

राँची, दिनांक- 25-2-19

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

महाशय,

उपर्युक्त विषयक आपके आवेदन के आलोक में निबंधित संस्था "के. एम. आदिवासी युवा कल्याण समिति" निबंधन संख्या-1081/08-09 का स्मृति-पत्र, नियमावली एवं प्रमाण पत्र की अभिप्रमाणित प्रति इस पत्र के साथ संलग्न है।

कृपया प्राप्ति स्वीकार की जाय।

अनु0:-यथोक्त।

विश्वासभाजन,

A. K. Mahato
सहायक निबंधन महानिरीक्षक,
झारखण्ड, राँची।



Jagadish Mahato
28/2/19
Secretary
K.M. Adibasli Yuba Kalyan Samity
At: Murugdi, PO: Simagunda, P.S.: Nilmidih
Dist: Seraikella Khanswar (Jharkhand)

24

14

के० एम० आदिवासी युवा कल्याण समिति
का
स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम :- के० एम० आदिवासी युवा कल्याण समिति
2. संस्था का निबंधित कार्यालय :- ग्रा०- मुरुगडीह,
पो०-सिमागुन्डा,
थाना-नीमडीह,
जिला-ससायकेला-खरसावाँ
3. कार्यक्षेत्र :- समपूर्ण झारखण्ड ।
4. संस्था का उद्देश्य :-



1. इस संस्था का उद्देश्य आदिवासी एवं आम गरीब जनता का कल्याण करना।
अप्रशिक्षित लोगों को प्रशिक्षित करना एवं अनपढ़ लोगों को व्यावहारिक शिक्षा एवं प्रशिक्षण दिलवाकर अपने पैरों पर खड़ा करना।
2. सरकार के स्कूल डेवलपमेंट/ट्राईसम योजना के अंतर्गत हस्तकरघ, कटाई, बुनाई, कढ़ाई, फिटर, प्लम्बिंग, वायरमैन, ड्राफ्टमैन, इलेक्ट्रीशियन, वेल्डिंग लोहे का समान बनाना इत्यादि का प्रशिक्षण केन्द्र खोलकर प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था।
3. शहर एवं गांव में सुलभ शौचालय, कम्पोस्ट का निर्माण।
4. विभिन्न गृह एवं लघु उद्योगों के संचालन हेतु आवश्यक कार्य करना।
5. मधुमक्खी पालन, मछली पालन, दूध उत्पादन, भेड़ पालन इत्यादि।
6. आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों के लोगों को उनकी दशा सुधारने हेतु विभिन्न वस्तुओं की निर्माण की जानकारी देना।
7. नर्सिंग प्रशिक्षण तथा परिवार नियोजन का प्रचार-प्रसार करना।
8. शहरी एवं ग्राम समस्याओं का अंवेशन एवं शोध करना।
9. शिक्षण एवं छात्रावास संस्थाओं को खोलना एवं छात्रों को छात्रवृत्ति दिलाने का प्रयत्न करना।
10. विकसित कृषि विज्ञान का प्रचार-प्रसार करना।
11. बीस-सूत्री कार्यक्रम का प्रचार एवं कार्यन्वयन, जल छाजन का कार्य करना।
12. प्रशिक्षण प्राप्त व्यक्तियों को रोजगार दिलाना।
13. अल्पअवधि का स्वरोजगारोन्मुखी तकनीकी प्रशिक्षण दिलाना।
14. युवक युवतियों को स्वालम्बी बनाना।
15. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान/तकनीकी कॉलेज/स्कूल/मेडिकल कॉलेज/पोस्ट ग्रेजुएट कॉलेज/डिग्री कॉलेज/पोलिटिकनिक/इंजिनियरिंग कॉलेज/मैनेजमेंट कॉलेज लोगों के कल्याणार्थ में खोलना।

Jagdish Mahala
23/11/19
Secretary
K.M. Adibasi Yuba Kalyan Samiti
At: Murugdih, P.O.: Simagunda, P.S.: Nimdih
Dist.: Saraikella Khanswar (Jharkhand)




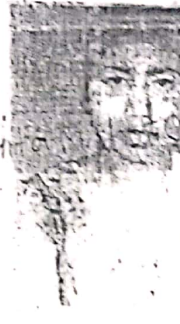
Jagdish Mahala

B

13

25

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

क्र०	पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता मकान सं० /होस्टिंग नं० बली/रोड सं०- मुहल्ला-पोस्ट- थाना- ग्राम/शहर- जिला- (मकान अपना है या किराये का है अंकित करें)	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	संस्था में पदनाम	स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो
1	हाकुर दास महतो पिता - लाल मधुसुधन महतो	ग्राम- मुलगाडीह, पो- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	36	इंटर	समाज सेवा	अध्यक्ष	
2	जगदीश महतो पिता - चितरंजन महतो	ग्राम- सिदगोडा, पो- अदरडीह, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	34	एम. बी. ए.	समाज सेवा	सचिव	
3	सुश्री पविता महतो पिता- राजेन्द्र नाथ महतो	ग्राम- मुलगाडीह, पो- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	20	स्नातक	समाज सेवा	कोषाध्यक्ष	
4	सुश्री नमिता महतो पिता - जगदीश चन्द्र महतो	ग्राम- मुलगाडीह, पो- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	22	स्नातकोत्तर	समाज सेवा	सदस्य	






Jaganath Mahato
Secretary
K.M. Adibasi Yuba Kalyan Samity
At: Murugdih, P.O: Simagunda, P.S.: Nimdihi
Dist.: Saraikela Khanswar (Jharkhand)

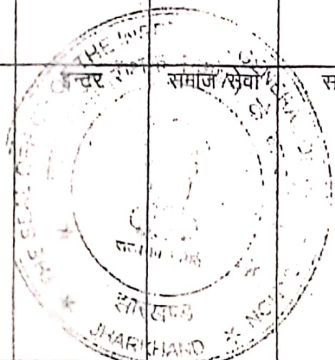
Jaganath Mahato



12

26

क्र.	पूरा नाम पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता भकान सं० / हाकिम नं० माली/रोड सं०- मुहल्ला-पोस्ट- थाना- ग्राम/शहर-जिला- (मकान अपना है या किराये का है अंकित करें)	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	संस्था में पदनाम	
5	भागीरथ महतो पिता - स्व० रामचन्द्र महतो	ग्राम- सिदगोड़ा, पो०- अदरडीह, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	51	स्नातक	समाज सेवा	सदस्य	 122 महतो
6	अरुण महतो पिता - स्व० रामेश्वर महतो	ग्राम- मुरुगाडीह, पो०- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	36	इन्टर	समाज सेवा	सदस्य	
7	सुश्री अंजना महतो पिता- रजनी कांत महतो	ग्राम- मुरुगाडीह, पो०- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	20	इन्टर	समाज सेवा	सदस्य	
8	सुश्री तोरीप्ती रानी महतो पिता- भगीरथ महतो	ग्राम- सिदगोड़ा, पो०- अदरडीह, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	20	इन्टर	समाज सेवा	सदस्य	
9	सर्वस्वर महतो पिता- स्व० राजेन्द्र नाथ महतो	ग्राम- मतियाडिह, पो०- मधुपुर, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	52	स्नातक	समाज सेवा	सदस्य	


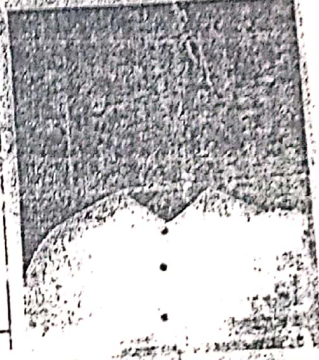
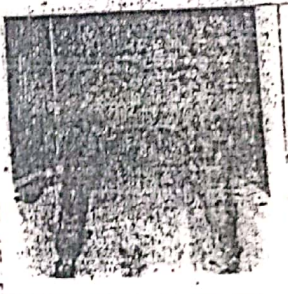

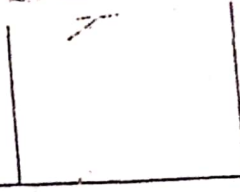


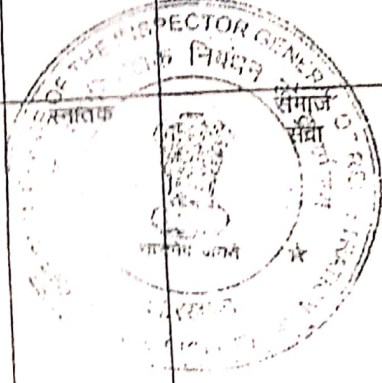
Jagadini Mahato
K.M. Adijasa Yuba Kalyan Samity
 At: Muruguda, P.O. Simagunda, P.S. Nimdih
 Dist.: Saraikela (Khanswar - Jharkhand)

Jagadini Mahato

(11) (27)

आकांक्षी व्यक्तियों की सूची एवं विवरण -
 विन्मविस्त्रित आवित जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, शैक्षणिक योग्यता, पेशा, स्वतंत्रतापूर्वक पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 के अन्तर्गत उद्योग संस्था के निबंधन को आकांक्षी है :-


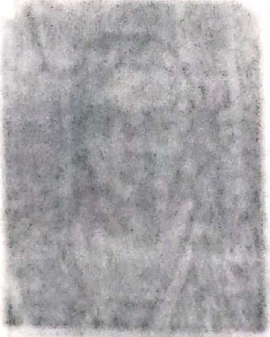
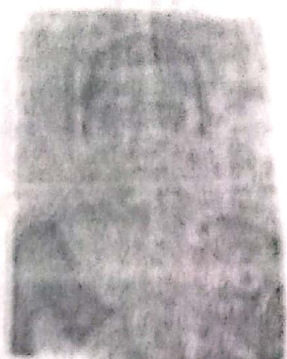

क्र.सं.	पूरा नाम पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता मकान सं० /होलिडिंग नं० गली/रोड सं०- मुहल्ला- पोस्ट- थाना- ग्राम/शहर- जिला- (मकान अपना है या किराये का है अंकित करें)	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	स्वतंत्रतापूर्वक पासपोर्ट आकार का फोटो
1	लाधुर दास महतो पिता- स्व० मधुसूदन महतो,	गा०- मुरुगाडीह, पो०- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	36	इंटर	समाज सेवा	
2	जगदीश महतो पिता - रितरंजन महतो	गा०- सिदगोड़ा, पो०- अदरडीह, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	34	एगो बी० ए०	समाज सेवा	
3	सुश्री पविता महतो पिता- राजेन्द्र नाथ महतो	गा०- मुरुगाडीह, पो०- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	20	स्नातक	समाज सेवा	
4	सुश्री नमिता महतो पिता - जगदीश चन्द्र महतो	गा०- मुरुगाडीह, पो०- सिमगुन्डा, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	22	स्नातकोत्तर	समाज सेवा	
5	भागिरथ महतो पिता - स्व० रामचन्द्र महतो	गा०- सिदगोड़ा, पो०- अदरडीह, जिला- सरायकेला-खरसावाँ	51	स्नातक	समाज सेवा	



Jagade Mahi
 29/1/19
 Secretary
 K.M. Adibosi Yuba Kalyan Samity
 At: Muzgadh, P.O. Simgunda, P.S. Nimdih,
 Dist.: Saraikolla Khanswar (Jharkhand)

Jagade Mahi
 29/1/19

10 2

क्र. सं.	नाम	पता - पुरुबारा - पोस्ट - जिला - प्रमाण पत्र का स्थान	वर्ग	प्रकार	संख्या	चित्र
1	अमर शर्मा पिता - अमर पत्नी - सुनीता	पता - पुरुबारा, पोस्ट - किरावारा, जिला - अररुणाचल-बिहार	अ	पुरुब	अमर शर्मा	
2	सुनीता शर्मा पिता - अमर पत्नी - अमर	पता - पुरुबारा, पोस्ट - किरावारा, जिला - अररुणाचल-बिहार	अ	पुरुब	अमर शर्मा	
3	सुनीता शर्मा पति - अमर पिता - अमर पत्नी - अमर	पता - किरावारा, पोस्ट - अररुणाचल, जिला - अररुणाचल-बिहार	अ	पुरुब	अमर शर्मा	
4	अमर शर्मा पिता - अमर पत्नी - सुनीता	पता - किरावारा, पोस्ट - अररुणाचल, जिला - अररुणाचल-बिहार	अ	अररुणाचल	अमर शर्मा	

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त व्यक्ति, विप्लव पार्टी का एक सदस्य है जो अररुणाचल राज्य अखिल
 है, २०१९ राज्य सरकार द्वारा है।

Jagadee Mal
 25/11/19
 Secretary
 K.M. Ashraf Yashwanth Society
 40, Alampur, P.O. Alampur, P.S. Alampur,
 Dist. Purnia, Bihar (India)



[Handwritten Signature]
 अध्यक्ष
 अररुणाचल राज्य अखिल

Jagadee Mal
 अध्यक्ष अररुणाचल राज्य अखिल

9

25

के० एम० आदिवासी युवा कल्याण समिति
की
नियमावली

15

1. परिभाषा :-
 - (क) संस्था से अभिप्राय : के० एम० आदिवासी युवा कल्याण समिति
 - (ख) समिति से अभिप्राय : संस्था की कार्यकारिणी समिति।
 - (ग) वित्तीय वर्ष से अभिप्राय : 01 अप्रैल से 31 मार्च।
 - (घ) आम सभा से अभिप्राय : संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा।
 - (ङ) पदाधिकारी से अभिप्राय : अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष।
 - (च) अधिनियम से अभिप्राय : संस्था निबंधन अधिनियम, 21, 1860.

2. संस्था की सदस्यता की शर्तें :-

प्रत्येक भारतीय नागरिक जिनकी उम्र-18 वर्ष से अधिक की हो, जो इस संस्था के नियम एवं उद्देश्यों का निष्ठापूर्वक पालन करते हों तथा इसके कार्यों में अभिरूचि रखते हों, इस संस्था के सदस्य बन सकते हैं। सदस्यता प्राप्ति हेतु लिखित प्रपत्र में आवेदन देना होगा जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी। प्रत्येक सदस्य को 51/- (एकावन) रुपये प्रवेश शुल्क एवं 10/- (दस) रुपये मासिक शुल्क देना अनिवार्य होगा। कार्यकारिणी समिति शुल्क में परिवर्तन कर सकती है।

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।

4. कार्यकारिणी समिति का गठन :-
 - (क) संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों (अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) सहित कुल 9 सदस्य होंगे।
 - (ख) कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल 3 (तीन) वर्षों की होगी।
 - (ग) कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा द्वारा होगा। निवृत्त सदस्य पुनः चुने जा सकते हैं।

5. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकार :-
 - (क) संस्था के कार्यों एवं योजनाओं पर निगरानी रखना एवं संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अपेक्षित निर्देश देना।
 - (ख) संस्था के चल या अचल सम्पत्ति के लिए उत्तरदायी होना।



Jagan Mohan
25/12/19
Secretary
K.M. Adibasi Yuba Kalyan Samity
At: Muruguda, P.O: Simagunda, P.S.: Nimdih
Dist.: Sorabhatta Khanswar (Jharkhand)



30

8

- (1) संस्था के सभी कार्य का व्यवस्थापन प्रबन्धन करना और प्रस्ताव पत्रिका बनाना एवं कार्यालयकार्यालय प्रशासनिक का पत्र बनाना;
- (2) संस्था के विभिन्न आयाम करने वाले या प्रशासनिक कार्य करने वाले सदस्यों के विभिन्न अधिकार प्रस्ताव पत्रिका बनाना;
- (3) आयामन की वेतन की विधि, खान एवं कार्यालयी विधि बनाना;
- (4) संस्था की योजना एवं कार्य विवरण एवं पत्रिका का आयामन के कार्य बनाना;
- (5) संस्था के सभी पत्र एवं प्रिण्टिंग/कॉपी व कार्यालय एवं संस्था के विस्तार के प्रस्ताव के अन्तर्गत अनुमान आयामन के पत्र बनाना;
- (6) पत्रिका की पूर्ण रूप एवं प्रशासनिक कार्य बनाना;
- (7) आयामन द्वारा पत्रिका प्रस्तावों की कार्यलय बनाना;
- (8) यदि कार्यालय पत्र बनाने के पूर्व किसी कार्यालय पत्रिका में कार्य एवं विवरण प्रस्ताव की कार्यलयी पत्रिका प्रस्ताव एवं प्रस्ताव पत्रिका की प्रशासनिक एवं कार्यालयी है। प्रशासनिक आयामन की कार्यलय वेतन व एवं प्रिण्टिंग/कॉपी बनाना प्रस्ताव प्रस्ताव; प्रशासनिक प्रस्ताव पत्रिका एवं के अनुमान कार्य बनाने प्रिण्ट एवं के प्रिण्ट प्रस्ताव प्रशासनिक प्रिण्ट प्रस्ताव है।

9

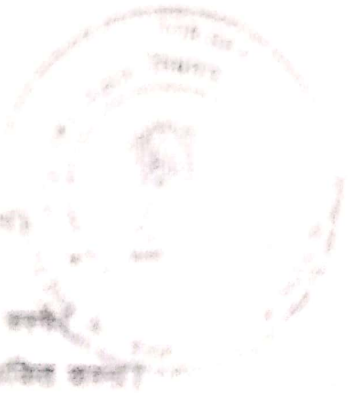
8. कार्यालयीयों के कार्य एवं अधिकार :-

(क) अध्यक्ष

- (1) संस्था के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना;
- (2) संस्था के कार्यवाही पत्रों में हस्ताक्षर करना;
- (3) संस्था की प्रतिवेदियों का निराकरण करना;
- (4) पत्रिका की कार्यलयों की नियुक्ति एवं कार्यलयों में परामर्श प्रदान करना;
- (5) किसी भी तरह की बैठक बुलाने हेतु प्रस्ताव-समय का पत्रिका की प्रस्तावों बनाना;
- (6) कार्यालयकार्यालय पत्रिका की कार्यलयों का पूर्ण प्रशासन की बैठक में संस्था का प्रतिनिधित्व करना;
- (7) प्रस्ताव-समय का कार्यलयीय पत्रिका द्वारा पत्रिका एवं कार्य एवं पत्रिका की पूर्ण बनाना;

(ख) सचिव

- (1) बैठक का आयोजन करना;
- (2) संस्था की ओर से परामर्श करना;
- (3) प्रत्येक पत्रिका एवं कार्यालय की नियुक्ति करना;
- (4) संस्था की प्रस्ताव-समय का आयोजन करना;
- (5) संस्था से हस्ताक्षर प्रस्ताव प्रस्ताव बनाना;
- (6) बैठक के कार्यवाही की कार्यवाही पत्रों में अधिकार बनाना;
- (7) आयामन/कार्यालय पत्रिका का पत्रिका के प्रिण्ट एवं अनुमान के प्रस्ताव /- (प्रिण्ट प्रस्ताव) बनाने एवं कार्य एवं प्रस्ताव है। प्रशासनिक आयामन प्रस्ताव में प्रस्ताव प्रिण्टिंग प्रस्ताव प्रिण्टिंग बनाना;



[Handwritten signature]
 2
[Handwritten signature]
 3

[Handwritten signature]
 25/11/19
 Secretary
 K.M. Adhikari Yuba Education Society
 40, Mangalka, P.O. Mangalka, P.S. Mangalka
 Dist. Mangalka District, Mangalka

4

- (10) कार्यकारिणी समिति द्वारा सीधे गए वित्तीय कार्यों एवं दायित्वों को पूरा करना।
- (11) समिति के आम-व्यय का हिसाब रखना, आम-व्यय का लेखा तैयार करने एवं सुरक्षित रखने में सहयोग करना।
- (12) आमसभा में आम-व्यय लेखा प्रस्तुत करना, उसी बैठक में रखना तथा पूछे गए प्रश्नों का उत्तर देना।
- (13) सदस्यता शुल्क इत्यादि प्राप्त कर रसीद देना।
- (14) समिति का कोष किसी निर्धारित बैंक या आकषर में समिति के नाम पर जमा करना तथा आवश्यकता पड़ने पर संस्था को खाते से किसी एकम की निकासी करना।
- (15) कार्यकारिणी की बैठक में वित्तीय विषयों पर उत्तर देना।
- (16) आय के नए स्रोतों की खोज करना एवं तत्संबंधी परामर्श कार्यकारिणी को देना।
- (17) संस्था के लेखा का अंकेक्षण करवाना एवं संबंधित प्रतिवेदन आमसभा में रखना।

(ग) कोषाध्यक्ष

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

7. आमसभा का कार्य एवं अधिकार :-

- (क) कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना।
- (ख) संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षित लेखा एवं प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना।
- (ग) संस्था की लेखा का अंकेक्षण हेतु आम सभा के 3/5 सदस्यों की सहमति से अंकेक्षक की नियुक्ति करना।
- (घ) संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में संशोधन लाना।
- (ङ) संस्था के विघटन पर निर्णय लेना।
- (च) अध्यक्ष की राय से अन्य विषयों पर विचार करना।
- (छ) संस्था के वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना।



Jagdish Mahli

Jagdish Mahli
28/12/19

Secretary
K.M. Adibasi Yuba Kalyan Samity
At: Morugdih, PO: Simagunda, R.S.: Nimdih
Dist.: Seraikella Khanswar (Jharkhand)

(6)

(32)

8. आमसभा की बैठकें :-

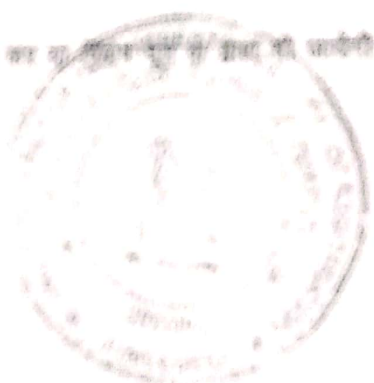
- (क) आमसभा की वार्षिक बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।
- (ख) आम सभा को 1/3 सदस्यों के विहित होने, जिसमें अधिवाचना करने वाले सदस्यों का हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणीय विषय का स्पष्ट उल्लेख होगा, पर अधिवाचना प्रारंभ के 30 (तीस) दिनों के भीतर संस्था के सचिव को आमसभा की बैठक बुलानी होगी। यदि तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाई जायेगी तब अधिवाचना करने वाले सदस्यों को अधिकार होगा कि आमसभा को सभी सदस्यों को सूचना देकर आमसभा की अधिवर्षिक बैठक में अधिवाचना से अंकित विषय पर निर्णय ले सकती है।
- (ग) कोटेशन : आमसभा की सभी बैठकों के लिए कोण सुन सदस्य संख्या के आधे से एक अधिक होगी (50% + 1).
- (घ) बैठक की सूचना :
 - (क) आमसभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम-से-कम एक दिन पूर्व ही जायेगी।
 - (ख) बैठक की सूचना नियमित डाक या सूचनावही में हस्ताक्षर प्राप्त करने ही जायेगी।

9. कार्यकारीणी समिति की बैठकें :-

- (क) कार्यकारीणी समिति की बैठक प्रत्येक एक होगी, जिसकी सूचना कम-से-कम एक दिन पूर्व ही जायेगी। बैठक में नाम लेना सभी सदस्यों के लिए अनिवार्य है।
- (ख) आवश्यकता पड़ने पर बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है, जिसकी सूचना कम-से-कम 48 घंटे पूर्व ही जायेगी।
- (ग) सूचना डाक द्वारा या सूचनावही पर हस्ताक्षर प्राप्त कर या सूचनावही में सूचना की जायेगी।

10. भाग का शीत :-

- (क) सदस्यों का प्रवेश मुक्त एवं सदस्यता मुक्त।
- (ख) सचिवी एवं पैर-सचिवी अनुप्राप्त।
- (ग) विशेष मुक्त एवं दान।
- (घ) सार्वभौमिक कार्यक्रम के सदस्यों की सक्ति द्वारा।



11. शीत की व्यवस्था / बैंक खाते का संभालना :-

संस्था को प्राप्त होने वाली सभी सचिवी संस्था के नाम किसी राष्ट्रीयस्त बैंक / बचतखर में खुले खाते में रखी जायेगी तथा किसी भी प्रकार की निरकारी संस्था के कोषाखर/सचिव से से कोषी के संपुन हस्ताक्षर से होगा जिसमें सचिव का हस्ताक्षर अनिवार्य होगा।

12. अंशदान :-

- (क) संस्था की सेवा का संभालन नियमित रूप से तथा उत्तम तथा प्रत्येक वर्ष आमसभा द्वारा विपुल अंशदान से वसुला अंशदान कराया जायेगा।
- (ख) निरेशन पदाधिकर, प्रारखर, दोषी वर भी उन्हें संस्था की सेवा का अंशदान किसी चरुं एकाउण्टेंट से करा सकता है, जिसका मुक्त संस्था द्वारा ज्ञान किया जायेगा।

Jagadish Mal

Jagadish Mal
22/2/19
Secretary

K.M. Adibhai Yuba Kalyan Samithy
Ac: Mumpali, P.O: Sinsopada, P.S.: Nandhi
Dist.: Garhwal Khoswar (Jwarband)

6 35

13. संशोधन :-

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 निरीक्षण :-

संस्था की सभी पंजियों 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 कार्रवाई :-

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

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

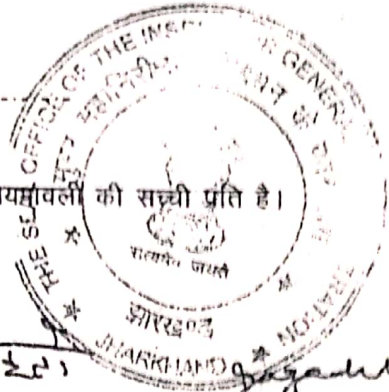
(i) यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन करने की आवश्यकता कार्यकारिणी समिति द्वारा समझी जाएगी तब कार्यकारिणी समिति तत्संबंधी प्रस्ताव पारित कर उसे आमसभा की विशेष बैठक में रखेगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय लिया जाएगा तथा उसे पुनः आमसभा की दूसरी विशेष बैठक के 3/5 बहुमत से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

(ii) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सांगंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या बाह्य 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।

(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 संस्था के नियमावली की सच्ची प्रति है।



Thakurdes Mahals
अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Jagadeh Mahals
सचिव

Jagadeh Mahals
Secretary
K.M. Adibasi Yuba Kalyan Samity
C/o: Murugditi, PO: Simagunda, P.S.: Nimditi
Dist.: Seraikella Khanswar (Jharkhand)

यह सचिव अभिप्राणित प्रतिलिपि है।

34

सिस्टम एप्लीकेशन विभाग
INFORMATION SYSTEMS DEPARTMENT
GOVT. OF INDIA

KALYAN KALYAN KALYAN KALYAN

05.02.2009

Personal Access Number

AADAK8851B

