

राजस्थान सरकार



रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र

क्रमांक 188/सु/2002-2003

प्रमाणित किया जाता है कि श्री अ. हानाथ सेवा समिति

दोड़ा जिला सुसुर् का

राजस्थान-संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 (राजस्थान अधिनियम 28, 1958) के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण किया गया।

यह प्रमाण पत्र मेरे हस्ताक्षरों और कार्यालय की सील से आज

दिनांक 6.11.02 माह अक्टूबर सन् दो हजार तीन

को सुसुर् में दिया गया।

दिनांक 6.11.02

रजिस्टार संस्थाएं
रजिस्टार संस्थाएं

सुसुर्

नाथ सेवा समिति टोडी की कार्यकारणी का चुनाव दिनांक 05.11.2011 को सम्पन्न
 उनके प्रथम वर्तमान पदाधिकारी व सदस्य निम्न है :-

क्र.सं.	नाम	पिता का नाम	पद	व्यवसाय	पता
1	श्री कृष्ण चाहर	श्री हरनन्द राम	निदेशक	शिक्षा	टोडी
2	श्री धर्म सिंह	श्री हरनन्द राम	सचिव	से.नि.कैप्टीन	तोगडा कलौ
3	श्रीमती मंजु देवी	श्रीकृष्ण चाहर	कोषाध्यक्ष	शिक्षा	टोडी
4	श्री सुभाष चन्द्र	श्री लक्ष्मण राम	अध्यक्ष	व्यापार	हुक्मपुरा
5	रामस्वरूप सिंह	श्री हरनन्दराम	उपसचिव	व्यापार	तोगडा कलौ
6	श्रीमती मनोज	श्री विजेन्द्र गिल	उपाध्यक्ष	शिक्षा	भोमपुरा
7	श्रीमती मंजु देवी	श्री अनिल कुमार	उपकोषाध्यक्ष	कृषि	तोगडा कलौ
	श्रीमती अनिता बलाई	श्री शिवनाथ सिंह	सदस्य	व्यापार	तोगडा कलौ
9	श्रीमती संतोष	श्री ओमप्रकाश	सदस्य	कृषि	दुडिया
10	श्री धर्मपाल	श्री लक्ष्मण राम	सदस्य	कृषि	भोमपुरा
11	रोहितास कुमार	छोटुराम बीजारणीयों	सदस्य	व्यापार	हुक्मपुरा
12	श्री नोरंग राम	श्री बालु राम	सदस्य	व्यापार	बजावा
13	श्री सतवीर	श्री बीडदी चन्द	सदस्य	व्यापार	दुडिया
14	श्रीमान सिंह	श्री रामेश्वर लाल	सदस्य	व्यापार	तोगडा कलौ
15	श्रीमती कवीता	श्री रणवीर सिंह	सदस्य	शिक्षा	बजावा
16	श्रीमती संतरा देवी	बनवारी लाल बलाई	सदस्य	कृषि	तोगडा कलौ
17	श्री अनिल कुमार	श्री धर्म सिंह	सदस्य	व्यापार	तोगडा कलौ
18	श्री इन्द्र प्रकाश	श्री विशना राम	सदस्य	व्यापार	टोडी
19	श्रीमती ललिता	श्री कमलेश कुमार	सदस्य	कृषि	हुक्मपुरा
20	श्रीमती सुमित्रा	श्री जगदीश प्रसाद	सदस्य	कृषि	हुक्मपुरा



अभिप्रेत सरथार
 मंसुम

Vishwanath
 डायरेक्टर (निदेशक)
 Shri Shraddha Nath Gawa Samiti
 Gudha Gori, Jhunjhuna (Raj.)

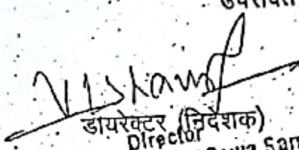
Donor
 मंत्री
 श्री जगदीश प्रसाद

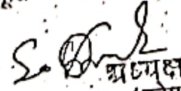
श्री श्रीमान श्री कृष्ण चाहर
 अध्यक्ष, टोडी
 श्री श्रीमान श्री सुभाष चन्द्र
 कोषाध्यक्ष, टोडी
 05.11.2011

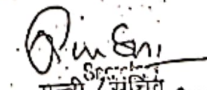
संशोधित संघ विधान-पत्र

1. संस्था का नाम : इस संस्था का नाम श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति टोडी जिला झुंझुनू (राज.) समिति / सोसाइटी / संस्थान हैं व रहेगा ।
2. पंजीकृत कार्यालय तथा कार्य क्षेत्र : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय :- राजस्व ग्राम पंचायत टोडी दुडिया हैं। तथा इसका कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण झुंझुनू जिले तक सीमित होगा ।
3. संस्था का उद्देश्य : इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-
 1. ग्रामीण क्षेत्र में उच्च शिक्षा का प्रचार- प्रसार बिना किसी जाति भेदभाव के करना।
 2. छात्र / छात्राओं के लिए उच्च शिक्षा अध्ययन का विशेषतः उचित प्रबंध करना ।
 3. छात्र / छात्राओं के विकास एवं कल्याण हेतु पुस्तकालय, खेल -कूद, आयाम आदी की व्यवस्था करना ।
 4. सैनिक, अनाथ, विकलांग, अनुसूचित जाति तथा जन जाति के छात्र / छात्राओं के लिए शिक्षा का प्रबंध करना ।
 5. सामाजिक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों द्वारा विद्यार्थियों के चरित्र का निर्माण करना।
 6. विद्यार्थियों के साहित्य एवं सांस्कृतिक विकास के लिए विद्यालय, मां विद्यालय, उ मा विद्यालय, महाविद्यालय, छात्रावास व अन्य संस्थाओं की स्थापना करना।
 7. उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए चन्दा एकत्रित कर कोष की स्थापना करना, कर्मचारियों की नियुक्ति व वेतन भत्ता आदि का प्रबंध करना।
 8. ग्रामीण क्षेत्र की स्थिति को ध्यान में रखते हुए एस.टी.सी. (बी.एस.टी.सी.), एन.टी.सी. (एन.टी.टी.सी.), टी.टी.सी. (टी.टी.सी.), बी.एड., एम. एड., नर्सिंग, फार्मसी, इंजिनियरिंग पुस्तकालय, डिप्लोमा, डिप्लोमा व अन्य व्यवसायिक डिप्लोमा की स्थापना करना व अध्ययन कराना ही संस्था का मुख्य उद्देश्य है।
 9. शिक्षा शास्त्री व संस्कृत भाषा को बढ़ावा देना व बिना किसी जाति भेदभाव के संस्कृत भाषा व साहित्य के विकास का कार्य करना।
 10. पशु विज्ञान महाविद्यालय / पशुचन सहायक डिप्लोमा पाठ्यक्रम का संचालन करना व क्षेत्र में पशु चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना
 11. पॉलिटेक्निक कॉलेज व आई.टी.आई. कॉलेज खोलना व सफल संचालन करना

उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति में कोई लागू निहित नहीं है।


 डायरेक्टर (निदेशक)
 Director
 Shri Shradhdha Nath Sewa Samiti
 Toddi Gudha Gorji Jhunjhunu (Ra.)


 अध्यक्ष
 श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति, टोडी
 ५२५१ (राज.)


 Secretary
 Shri Shradhdha Nath Sewa Samiti
 Toddi Gudha Gorji Jhunjhunu (Ra.)

संस्था का नाम :- श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति टोडी, जिला झुंझुनू (राज.)

संस्था का नाम :- श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति टोडी, जिला झुंझुनू (राज.)

संशोधित विधान(नियमावली)

1. संस्था का नाम : इस संस्था का नाम श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति टोडी, जिला झुंझुनू (राज.)

समिति / सोसाइटी / संस्थान हैं व रहेगा ।

2. इस संस्था का पजीकृत कार्यालय : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय :- राजस्व ग्राम पंचायत, टोडी-दुडिया हैं तथा कार्य क्षेत्र :- इसका कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण झुंझुनू जिले तक सीमित होगा ।

3. संस्था के उद्देश्य : इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:-

1. ग्रामीण क्षेत्र में उच्च शिक्षा का प्रचार- प्रसार बिना किसी जातिगत भेदभाव के करना ।
2. छात्र छात्राओं के लिए उच्च शिक्षा अध्ययन का विशेषतः उचित प्रबंध करना ।
3. छात्र छात्राओं के विकास एवं कल्याण हेतु-पुस्तकालय, खेल-कूद, व्यायाम आदि की व्यवस्था करना ।
4. सैनिक, अनाथ, विकलांग, अनुसूचित जाति तथा जन जाति के छात्र छात्राओं के लिए शिक्षा का प्रबंध करना ।
5. सामाजिक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों द्वारा विद्यार्थियों के चरित्र का निर्माण करना ।
6. विद्यार्थियों के साहित्य एवं सांस्कृतिक विकास के लिए विद्यालय, मा विद्यालय, उ मा विद्यालय, महाविद्यालय, छात्रावास व अन्य संस्थाओं की स्थापना करना ।
7. उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति के लिए चन्दा एकत्रित कर कोष की स्थापना करना, कर्मचारियों की नियुक्ति व वेतन भत्ता आदि का प्रबंध करना ।
8. ग्रामीण क्षेत्र की स्थिति को ध्यान में रखते हुए एस.टी.सी. (बी.एस.टी.सी.), एन.टी.सी. (एन.टी.टी.सी. एड), बी.एड., एम. एड., नर्सिंग, फार्मसी, इंजिनियरिंग पुस्तकालय, डिप्लोमा, कम्प्यूटर डिप्लोमा व अन्य व्यावसायिक डिप्लोमा की स्थापना करना व अध्ययन कराना ही संस्था का मुख्य उद्देश्य है ।
9. शिक्षा शास्त्री व संस्कृत भाषा को बढ़ावा देना व बिना किसी जातिगत भेदभाव के संस्कृत भाषा व साहित्य के विकास का कार्य करना ।
10. पशु विज्ञान महाविद्यालय / पशुधन सहायक डिप्लोमा पाठ्यक्रम का संचालन करना व क्षेत्र में पशु चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना ।
11. पॉलिटेक्निक कॉलेज व आई.टी.आई. कॉलेज खोलना व सफल संचालन करना । उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाम निहित नहीं है ।

4. सदस्य

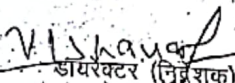
निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे ।

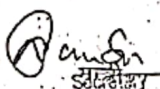
1. संस्था के कार्य क्षेत्र में निवास करते हों ।
2. बालिंग हों ।
3. पागल, दीवालियां न हों ।
4. संस्था के उद्देश्य में रुचि आस्था रखते हों ।
5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हों ।

5. सदस्यों का वर्गीकरण : संस्था के सदस्य निम्नप्रकार वर्गीकृत होंगे ।


1. संरक्षक
2. सम्माननीय
2. साधारण
3. विशिष्ट

(जो लागू न हो उसे काट दीजिए ।)


डायरेक्टर (निदेशक)
Director
Shri Shradha Nath Sewa Samiti
Todi, Jhuzhunoo (Raj.)


संस्थाध्यक्ष
Shri Shradha Nath Sewa Samiti, Todi
Bhadr Road, Gudha Gori, Jhuzhunoo (Raj.)

अध्यक्ष / कोषाध्यक्ष


श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति, टोडी
झुंझुनू (राज.)

6. सदस्य द्वारा प्रदत्त उपनियम संख्या 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय शुल्क व चन्दा

- | | | |
|-------------|--------------------|-----------------|
| 1-संरक्षक | राशि.....5000..... | वार्षिक / आजन्म |
| 2-विशिष्ट | राशि.....1000..... | वार्षिक / आजन्म |
| 3-सम्माननीय | राशि.....1000..... | वार्षिक |
| 4-साधारण | राशि.....1000..... | वार्षिक |

उक्त राशि एक मुश्त की दर से जमा करवाई जा सकेगी।

7. सदस्यता से निष्कासन : संस्था के सदस्यों को निष्कासन निम्न प्रकार से किया जा सकेगा।

1. मृत्यु होने पर
2. त्याग पत्र देने पर
3. संस्था के उद्देश्य के विपरीत कार्य करने पर
4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के नियमों हेतु वैध समझी जाएगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।

8. साधारण सभा : संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित संमत् प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

9. साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य : साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे :-

1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गए कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्द्धन करना।

(जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल कराया जाकर तथा प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त कर लागू होगा।)

10. साधारण सभा की बैठके

1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर विशेष सभा डायरेक्टर(निदेशक)/अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जाएगी।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी। जो पुनः 7 दिन पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे।
5. संस्था के 1/3 अथवा 20 सदस्य इनमें से जो भी सभा के लिखित आवेदन करने पर डायरेक्टर(निदेशक)/मन्त्री/अध्यक्ष द्वारा एक माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में डायरेक्टर(निदेशक)/अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उस उक्त 20 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य एवं डायरेक्टर(निदेशक)नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले संमत् निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

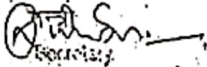
11. कार्यकारिणी का गठन : संस्था के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जाएगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे :-

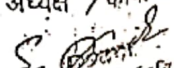
1. डायरेक्टर(निदेशक)-एक
 2. अध्यक्ष-एक
 3. उपाध्यक्ष-एक
 4. मन्त्री-एक
 5. उप-मन्त्री-एक
 6. कोषाध्यक्ष-एक
 7. उपकोषाध्यक्ष-एक
 7. सदस्य-एक
- इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में7.... पदाधिकारी.....13.....सदस्य, 20 कुल सदस्य होंगे।

12. कार्यकारिणी का निर्वाचन

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव दो वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जाएगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जाएगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जाएगी।

Vishavrat
डायरेक्टर(निदेशक)
Shri Shreedha Nath Sawa Samiti
T-31, 6-A, Jhansi Road, Jhansi (M.P.)


Secretary
Shri Shreedha Nath Sawa Samiti, T-31,
6-A, Jhansi Road, Jhansi (M.P.)

अध्यक्ष / कोषाध्यक्ष

श्री प्रम. स. स. सेवा समिति, टी. 31.

कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य : संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे:-

1. सदस्य बनाना / निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना, सेवा मुक्त करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य-व्यवस्था हेतु उप-समितिया बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हों, करना।

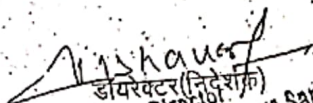
14. कार्यकारिणी की बैठक

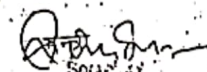
1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक डायरेक्टर(निदेशक) / अध्यक्ष / मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है।
2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।
3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जाएगी। तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिपालन से कम समय में दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकती है जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी। विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी में कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टी आगामी आमसभा में करना आवश्यक होगा।

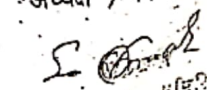
15. प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:

(क) डायरेक्टर(निदेशक)

1. बैठक की अध्यक्षता करना, मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना व बैठक आहूत करना।
2. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
3. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
4. कार्यवाही लिखाना तथा रिकार्ड करना, आय-व्यय पर नियन्त्रण करना।
5. संस्था के लिए भूमी, भवन सामग्री, फर्निचर, उपकरण, वाहन, आदी तथा चल-अचल सम्पत्ति का कय-विकय करना।
6. संस्था हितार्थ को ध्यान में रखते हुए आवश्यक कोटेशन लेना व कय करना।
7. संस्था के अन्तर्गत चलने वाली संस्थाओं का आवश्यकता के अनुसार प्रतिनिधित्व करना व आवश्यक दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
8. कर्मचारियों की ओर से बिजली, पानी, टेलिफोन आदि के लिए आवेदन करना।
9. वेतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि प्राप्त करना।
10. संस्था सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो वो करना।
11. वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना, दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना, पत्र व्यवहार करना।
12. चन्दा / शुल्क / अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
13. वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना, सेवा मुक्त करना।
14. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
15. कार्य व्यवस्था हेतु उप-समितिया बनाना व अन्य कार्य जो संस्था हित में हों, करना।
16. संस्था की ओर से कर्मचारियों की नियुक्ति करना, दोषी पाये जाने पर किसी भी सदस्य या पदाधिकारी को संस्था से निष्कासित करने का अधिकार- एवं आगामी बैठक में प्रस्ताव रखना। इसे संस्था की ओर से अंतिम निर्णय माना जाएगा।
17. संस्था के अधीन चलने वाली संस्थाओं के सफल संचालन हेतु उप-समितियों का गठन करना, उनका कार्य क्षेत्र निर्धारित करना, उनकी समस्याओं के समाधान के लिए बैठक बुलाना।
18. संस्था के अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव, उपाध्यक्ष, उप-कोषाध्यक्ष, उप-सचिव के कार्य को निर्धारित करना।
19. संस्था द्वारा राष्ट्रीयकृत बैंकों से तथा अन्य बैंकों से ऋण प्राप्त करना तथा संविदा पर हस्ताक्षर करना एवं संस्था के ऋण हेतु बैंक एवं वित्तीय संस्थाओं से ऋण के बदले संस्था की चल व अचल सम्पत्तियों का रहन करना तथा ऋण के मुग्तान का दायित्व स्वीकार करना।


डायरेक्टर(निदेशक)
Director
Shri Shradha Nathi Sewa Samiti
G-11, Jharkhand (Regd.)


Secretary
Shri Shradha Nathi Sewa Samiti, Regd.
G-11, Jharkhand (Regd.)

अध्यक्ष / कोषाध्यक्ष

श्री श्रद्धा नथी सेवा समिति, राजीव
गान्धी (Regd.)

(ख) अध्यक्ष

1. डायरेक्टर(निदेशक) के द्वारा सौंपे गए कार्यों का निर्वाह /पालन करना
2. बैठक की अध्यक्षता करना।
3. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
4. बैठक आहूत करना।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
6. संस्था हित में संविदा तथा कानूनी व अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

(ग) उपाध्यक्ष

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।

(घ) मन्त्री

1. डायरेक्टर(निदेशक)की अनुपस्थिति में नीचे अंकित समस्त निम्नांकित अधिकारों का प्रयोग करना
2. संस्था के लिए भूमि, भवन सामग्री, फर्निचर, उपकरण, वाहन, आदि को कय करना, लेकिन विकय नहीं कर सकते, संस्था की ओर से कोई भी चल अचल सम्पत्ति को दान, विकय, उपहार, भेंट, गिफ्ट, हस्तान्तरण आदी नहीं कर सकते
3. संस्था हित को ध्यान में रखते हुए आवश्यक कोटेशन लेना
4. संस्था के अन्तर्गत चलने वाली संस्थाओं का आवश्यकता के अनुसार प्रतिनिधित्व करना व आवश्यक दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना
5. डायरेक्टर(निदेशक) के द्वारा सौंपे गए कार्यों का निर्वाह /पालन करना
6. बैठकें आहूत करना
7. कार्यवाही लिखाना तथा रिकार्ड करना।
8. आय-व्यय पर नियन्त्रण करना।
9. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि प्राप्त करना।
10. संस्था हित में कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना, पत्र- व्यवहार करना।
11. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो।
12. संस्था द्वारा राष्ट्रीयकृत बैंकों से तथा अन्य बैंकों से ऋण प्राप्त करना तथा संविदा पर हस्ताक्षर करना एवं संस्था के ऋण हेतु बैंक एवं वित्तीय संस्थाओं से ऋण के बदले संस्था की चल व अचल सम्पत्तियों का रहन करना तथा ऋण के भुगतान का दायित्व स्वीकार करना।

(च) उपमन्त्री

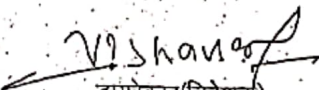
1. मन्त्री की अनुपस्थिति में मन्त्री प्रद के समस्त कार्यों का संचालन करना।
2. अन्य कार्य जो प्रबन्धकारिणी/मन्त्री द्वारा सौंपे जाए।

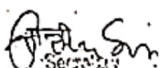
(छ) कोषाध्यक्ष

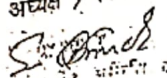
1. डायरेक्टर(निदेशक)के द्वारा सौंपे गए कार्यों का निर्वाह /पालन करना
 2. वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
 3. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना।
 4. चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
 5. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।
 6. कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना, पत्र- व्यवहार करना।
16. संस्था का कोष : संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा :-
1. चन्दा
 2. शुल्क
 3. अनुदान
 4. सहायता
 5. राजकीय अनुदान

(क) उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित रखी जाएगी।

(ख) अध्यक्ष/मन्त्री/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से या केवल डायरेक्टर(निदेशक) के हस्ताक्षर से ही बैंक से लेन देन सम्भव होगा।


डायरेक्टर(निदेशक)
Director
Vardha Nath Sewa Samiti
Bharatpur (Raj.)


अध्यक्ष / कोषाध्यक्ष
Anil Kumar
Secretary
Vardha Nath Sewa Samiti, Bharatpur
Bharatpur, Rajasthan


अध्यक्ष / कोषाध्यक्ष
Anil Kumar
Secretary
Vardha Nath Sewa Samiti, Bharatpur
Bharatpur, Rajasthan

17. कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार : संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकें।

1. डायरेक्टर(निदेशक)-संस्था. कि आवश्यकता के अनुसार व कार्य या वस्तु की कीमत के अनुसार
2. अध्यक्ष 2.00 लाख रूपए
3. मंत्री 5.00 लाख रूपए
4. कोषाध्यक्ष 2.00 लाख रूपए

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा। अंकेक्षण की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जायेगी। या वार्षिक लेखा जोखा मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट से कराया जाएगा

18. संस्था का अंकेक्षक : संस्था के समस्त लेखा जोखा का वार्षिक अंकेक्षक मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट से कराया जाएगा।

19. संस्था के विधान में परिवर्तन : संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

20. संस्था का विघटन : यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति का सामान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जाएगी लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

21. संस्था के लेखा-निरीक्षण : रजिस्ट्रार संस्थाएं, झुन्झुनू को संस्था के रिकार्ड का निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिए गए सुझावों की पूर्ति की जाएगी।

22. वित्तीय वर्ष : संस्था का वित्तीय वर्ष अप्रैल से मार्च होगा। प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति टोडी, जिला झुन्झुनू (राज.) समिति की सही व सत्य प्रतिलिपि है।



Vishant

डायरेक्टर(निदेशक)
Director
Shri Shradhanath Nalli Sewa Samiti
Todi Gadhwa Gorji Jhunjhunu (Ra.)

Danash

रजिस्ट्रार
Jhunjhunu
Rajasthan

S. Chandra

अध्यक्ष / कोषाध्यक्ष
श्री श्रद्धानाथ सेवा समिति, टोडी
झुन्झुनू (राज.)

प्रमाणित किया जाता है कि यह दस्तावेज
पत्रावली में शामिल है।

नकल हेतु प्रार्थना पत्र दिनांक 22/11/11

नकल देने की दिनांक 23/11/11

रजिस्ट्रार संस्थाएं
झुन्झुनू