

ढु-लवइ

वेदान्त
क्षेत्रीय विकास
एवं कल्याण समिति



वेदान्त
इंटरनेट पोर्टल
हरकल कोषक इकलॉने


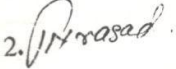
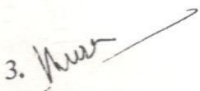
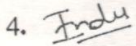
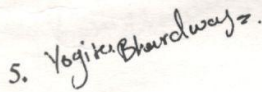


Registered under U.P. Societies Registration Act 1860 No.-561-2007-2008

Registered under Planning Commission Govt of India under NGO Partner system, bearing the Unique ID : UP/2010/0038346


Reg. Office-14, Lane No.-9, Chhota Bharwara, Gomti Nagar
Lucknow-226 010 U.P. (India). Mob.-9839520000

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : वेदान्ता-क्षेत्रीय विकास एवं कल्याण समिति
2. संस्था का पूरा पता : 14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, गोमती नगर, पो0-मल्हौर, लखनऊ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था का उद्देश्य :

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 

1. जन साधारण का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक, कलात्मक, आध्यात्मिक, बौद्धिक विकास करना।
2. शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों, बालक/बालिका विद्यालयों, विकलांग विद्यालयों, अल्पसंख्यक विद्यालयों, कालेजों आवासीय विद्यालय की स्थापना करना जिसमें प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक प्रारम्भिक एवं तकनीकी शिक्षा इत्यादि की व्यवस्था करना।
3. प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, चिकित्सीय शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, इलेक्ट्रिकल एवं इलेक्ट्रॉनिक शिक्षा, प्रतियोगितात्मक शिक्षा, प्रबन्ध शिक्षा एवं निःशुल्क कम्प्यूटरीकृत आंतरिक व वाह्य शिक्षण द्वारा प्रशिक्षित करना।
4. निर्धन, निराश्रित, पिछड़े, अन्धों, मूक बधिर, कुष्ठ व विकलांगों महिलाओं तथा बच्चों के लिये चिकित्सा, भोजन, वस्त्र, दवायें, छात्रवृत्ति एवं शासन द्वारा संचालित मिड डे मील की सुविधा, एवं निःशुल्क पुस्तकीय सहायता तथा अन्य सुविधायें उपलब्ध कराना एवं विभिन्न संक्रामक रोगों की निःशुल्क चिकित्सा व्यवस्था तथा उनके उत्थान एवं विकास का हर सम्भव प्रयास करना।
5. संस्थागत उद्देश्यों की पूर्ति हेतु निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय एवं पत्र पत्रिकाओं का प्रकाशन करना।
6. समय समय पर पल्स पोलियो, टीकाकरण, प्रतिरक्षण शिवरों आदि का आयोजन करना। स्वरोजगार अपनाने हेतु जन साधारण को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, चिकन कारी, जरी, डालमेकिंग, फ्लावर मेकिंग, फल प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण, पापड़ बनाना, अचार, जैम, जैली, मुरब्बा, अनाज दाल प्रशोधन पैकिंग कलात्मक वस्तुओं के निर्माण शिल्प कला, ललित कला, संगीत गायन, वादन, क्रियेटिव राइटिंग, एवं डान्स कम्पटीशन, फैशन डिजाइनिंग, इंटीरियर डेकोरेशन आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाकर उनमें स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।
7. महिला एवं नेहरू युवा समूहों का गठन करना, स्वर्ण जयन्ती रेजगार योजना, महिला सशक्तीकरण एवं ग्राम्य विकास योजनाओं के तहत विभिन्न कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना।
8. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, वाद विवाद प्रतियोगिता, खेलकूद प्रतियोगिता आदि का निःशुल्क आयोजन करना।
9. निराश्रित निर्धनों, दलितों, अनुसूचित जाति, जनजाति के वयस्क युवक, युवतियों के दहेज रहित विवाह कराने हेतु सामूहिक विवाह उत्सवों को आयोजित करना।
10. दैवीय आपदाओं जैसे बाढ़, सूखा, अग्निकांड, भूकम्प, ओलावृष्टि, तूफान आदि के समय पीड़ित लोगों के लिए चिकित्सा, भोजन, आवास, वस्त्र आदि की निःशुल्क व्यवस्था करना तथा पुनर्वास की व्यवस्था करना।
11. जन हितार्थ निःशुल्क चिकित्सालय, अनाथालय, मूक बधिर विद्यालय, विकलांग विद्यालय, व्यायामशाला, विधवा आश्रम, वृद्धा आश्रम, अतिथि गृह, शिशु पालन गृह, महिलाओं एवं पुरुषों के लिए शार्ट स्टे होम, आदि की स्थापना करना।
12. मोबाइल धर्मार्थ चिकित्सालय की स्थापना करना व गरीब मरीजों को निःशुल्क चिकित्सीय सुविधा प्रदान करना।

1. 
2. Prasad.
3. Musem
4. Frdy
Bady
5. Yojna Bhardwaj
6. CPM
7. Shashi

13. वैकल्पिक तेल (बायो डीजल) की अवधारणा को दृष्टिगत रखते हुए जट्रोफा मिशन के प्रचार प्रसार एवं शोध में योगदान देना।
14. राष्ट्रीय एकता एवं सम्प्रदयिकता सद्भाव का आयोजन करना। राज्य सरकार केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, उ० प्र० केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण विभाग सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अवार्ड, नाबार्ड, सिडवी, शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, सिपसा सेफ इण्डिया, हेल्पज इण्डिया, रज्जीव फाउण्डेशन, नौराड, आक्सफेम इण्डिया, केयर, सांस्कृतिक एवं कल्याण मंत्रालय, सांस्कृतिक मंत्रालय, वस्त्र मंत्रालय राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, अल्पसंख्यक विभाग उ० प्र० एवं विकलांग कल्याण निदेशालय, उ० प्र०, केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय द्वारा संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार व सहयोग करना।
15. ग्रामीण, शहरी एवं मलिन बस्तियों की समस्याओं का सर्वेक्षण कर विश्लेषण करना तथा अध्ययन के आधार पर निःशुल्क उपयुक्त परियोजनाएँ तैयार कर सरकारी एवं गैर-सरकारी संस्थाओं के सहयोग से उन्हें कार्यान्वित करना।
16. एड्स, कैसर, टी०बी०, हेपेटाइटिस-बी, मधुमेह आदि जान लेवा बीमारियों की पहचान व रोकथाम हेतु जागरूकता शिविरों के माध्यम से लोगों को जागरूक करना।
17. सड़को पर काम करने वाले स्ट्रीट चिल्ड्रेन एवं बाल श्रम को समाप्त करना तथा बालक, बालिकाओं को स्वाम्बी बनाने हेतु निःशुल्क व्यवसायिक प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाने एवं वस्त्र भोजन, शिक्षा देने में हर सम्भव मदद करना।
18. शहरी, ग्रामीण क्षेत्रों एवं मलिन बस्तियों के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, निगम तथा बोर्ड, सार्वजनिक संस्थाओं, बैंकों आदि के सहयोग से विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं को लागू करना यथा शुद्ध पेय जल की व्यवस्था या पानी की समस्या हेतु हैण्डपम्प, टंकी लगवाना क्षेत्र को सम्पर्क मार्ग से जोड़ने हेतु सड़क, लाइट, खडन्जा तथा मलिन बस्तियों का सुधार, सफाई व शौचालय, सामुदायिक केन्द्रों, आश्रय स्थल की स्थापना, निर्माण कराना तथा लोगों को समाज की मुख्यधारा से जोड़ने का प्रयास करना।
19. राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड द्वारा संचालित कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
20. जड़ी बूटियों एवं प्राकृतिक वनौषधियों को उगाना एवं उनकी उपयोगिता के बारे में लोगों को जानकारी देना तथा जड़ी बूटियों की खेती करने हेतु कृषकों को निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करना तथा कृषि एवं ग्राम्य विकास हेतु सर्वेक्षण, शोध एवं अनुसंधान कार्य करना।
21. खादी तथा ग्रामेद्योग बोर्ड उ० प्र०, अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामेद्योग आयोग /कमीशन/जिला उद्योग केन्द्र की प्रवृत्ति व पैटर्न के अनुसार ग्रामेद्योगों, कुटी उद्योगों की स्थापना करना।
22. पर्यावरण संरक्षण, वृक्षारोपण, धूमपान, नशा उन्मूलन, जल संचय, स्वजल धारा, टीकाकरण, पल्स पोलिया, परिवार नियोजन, परिवार कल्याण, जन सख्या नियंत्रण, पुष्टाहार हरियाली कार्यक्रम, बागवानी विकास, वैकल्पिक उर्जा, पशु पक्षी संरक्षण गो संरक्षण, पशुपालन, मुर्गी पालन, मत्स्य पालन, भेड़ व बकरी पालन, ऊसर बंजर भूमि सुधार, भूमि का मृदा परिक्षण, वर्मी कम्पोज्ड खाद, स्वच्छता जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार कर क्रियान्वयन व सहयोग प्रदान करना।
23. अल्पसंख्यक आयोग द्वारा जारी कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना एवं आयोग के पैटर्न के अनुसार अल्पसंख्यकों, दलितों, पिछड़ी जातियों एवं शोषित वर्ग को स्व रोजगार हेतु प्रशिक्षित करकर रोजगार परक बनाना।

24. कम्प्यूटर के आंतरिक एवं बाहरी भागों का निःशुल्क प्रशिक्षण देना।
25. विश्व स्तर पर जनमानस की भलाई के लिए कार्यान्वित संस्थान के साथ मिलकर कार्य करना जैसे रेडक्रास तथा आई0एस0ओ0 के साथ मिलकर काम करना।
26. संचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी के विकास हेतु निःशुल्क प्रचार व प्रसार करना।
27. संचार मंत्रालय द्वारा नागरिकों के हित में चलाई जाने वाली योजनाओं को अवगत कराकर उनको लाभान्वित कराना।
28. गांवों में जाकर वहां के लोगों को कम्प्यूटर शिक्षा देना।
29. शिक्षित बेरोजगार युवक एवं युवतियों, दलित वर्गों के लोगों को स्वरोजगार द्वारा प्रशिक्षण देकर शिक्षा के माध्यम से स्वावलम्बी बनाना।
30. रोजगारपूरक प्रशिक्षण जैसे सिलाई, कढ़ाई, फोटोग्राफी, वीडियोग्राफी, टी0वी0 एवं ट्रांजिस्टर रिपयरिंग, कम्प्यूटर प्रशिक्षण, स्क्रीन प्रिंटिंग एवं स्टैनो की व इनके प्रशिक्षण आदि की व्यवस्था करना।
31. मेधावी छात्र-छात्राओं के लिए कम्प्यूटर ट्रेनिंग तथा इलेक्ट्रॉनिक की प्रशिक्षण व्यवस्था करना उसे संचालित करना तथा उन्हें आत्मनिर्भर बनाना।
32. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में कम्प्यूटर एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उन्हें संचालित करना तथा छात्रों को प्रशंसत्रि-पत्र प्रदान करना।
33. सरकारी एवं गैर-सरकारी संस्थानों को विभिन्न प्रकार के परामर्श (कन्सलटेन्सी) तकनीकी एवं गैर तकनीकी एवं अन्य परामर्श प्रदान करना।
34. स्वच्छता प्रबन्ध, कूड़ा प्रबन्धन तथा स्वास्थ्य विज्ञान पर जागरूकता शिविर गोष्ठी, सेमिनार आयोजित व संचालित करना।

1.

2. Anasud.

3.

4.

5.

6.

7.

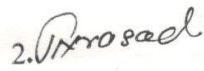
5. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय विनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है:-

क्र०सं०	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री राजेश कुमार प्रसाद पुत्र स्व० बंश राज प्रसाद	म०सं०-14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, पो०-मल्हौर, लखनऊ	अध्यक्ष	समावसेवा
2.	श्री निरंजन प्रसाद पुत्र श्री चन्द्रमा राम	म०सं०-51, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, पो०-मल्हौर, लखनऊ	उपाध्यक्ष	नौकरी
3.	कुसुम पुत्री श्री तेज बहादुर राय	म०सं०-51, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, पो०-मल्हौर, लखनऊ	सचिव	नौकरी
4.	इन्दु पुत्री श्री तेज बहादुर राय	म०सं०-14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, पो०-मल्हौर, लखनऊ	कोषाध्यक्ष	गृहणी
5.	योगिता भारद्वाज पुत्री श्री राजेश कुमार प्रसाद	म०सं०-14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, पो०-मल्हौर, लखनऊ	सदस्य	अध्यापन
6.	श्री दान बहादुर सिंह पुत्र श्री कृष्ण पाल सिंह	म०सं०-ई-1/388, विनय खण्ड-1, गोमतीनगर, लखनऊ	सदस्य	नौकरी
7.	श्री शशि भूषण प्रसाद पुत्र स्व० बंशराज प्रसाद	ग्राम-कान्धूपट्टी, पो०-कुशमहरा, जिला-आजमगढ़ (उ०प्र०)	सदस्य	व्यापार

6. हम उपरोक्त हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र एवं नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अर्न्तगत एक समिति का गठन किया है।
दिनांक :: हस्ताक्षर ::

1. 

5. Yogita Bhardwaj.

2. 

6. 

3. 

7. Shashi

4. 

नियमावली

1. संस्था का नाम : वेदान्ता-क्षेत्रीय विकास एवं कल्याण समिति
2. संस्था का पूरा पता : 14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, गोमती नगर, पो0-मल्हौर, लखनऊ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

सदस्यता:-

इसमें वे सभी व्यक्ति सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं जो संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखते हों, सदस्यता हेतु अध्यक्ष की अनुमति आवश्यक होगी।

मनोनीत सदस्य:-

संस्था को निःस्वार्थ भाव से एक बार में 101/- रूपये नगद या उतने ही मूल्य की चल/अचल सम्पत्ति दान करते होंगे, वह व्यक्ति संस्था के मनोनीत सदस्य होंगे। तीन साल तक लगातार सदस्यता शुल्क देने पर मत देने का अधिकार होगा।

आजीवन सदस्य:-

हस्ताक्षर ::

1.

R/S

संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हुए निःस्वार्थ भाव सेवा करेंगे, एवं संस्था के हित में एक बार में ₹0 251/ शुल्क देंगे वह प्रबंधकारिणी समिति के प्रस्ताव से आजीवन सदस्य कहलायेंगे।

सामान्य सदस्य:-

2. *Prasad*

जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हों व संस्था को 51/-रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क देगा, वह व्यक्ति संस्था के सामान्य सदस्य होंगे।

3.

Kumar

5. सदस्यता की समाप्ति :-

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना दिये अनुपस्थिति रहने पर।
4. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
5. स्वतः त्याग पत्र देने पर।
6. न्यायालय द्वारा किसी अपराध में दण्डित होने पर।
7. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।
8. 2/3 बहुमत से अविश्वास प्रस्ताव स्वीकार हो जाने पर।

6. संस्था के अंग :-

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबंधकारिणी समिति

7. साधारण सभा :-

(अ) गठन:-

साधारण सभा का गठन सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

(ब) बैठकें:-

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी सूचना देकर बुलाई जा सकती हैं।

(स) सूचना अवधि:-

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति:-

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थित गणपूर्ति हेतु मान्य होगी।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:-


साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा तय की जायेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवम् कर्तव्य :-

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन संस्था के 2/3 सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

8. प्रबंधकारिणी समिति :-

हस्ताक्षर ::

1. 2. Prasad.3. Kus(अ) गठन :-

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा। जिसमें अध्यक्ष-एक, उपाध्यक्ष-दो, सचिव-एक, कोषाध्यक्ष-एक, तथा 3 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी। जो साधारण सभा में 2/3 के बहुमत से बढ़ायी जा सकती है।

(ब) बैठकें :-

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि:-

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों व पदाधिकारियों को कम से कम 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व, सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति:-

प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु, कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थित गणपूर्ति हेतु मान्य होगी।

(ध) रिक्त स्थान की पूर्ति :-

प्रबंधकारिणी समिति के अन्दर रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति, साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा, शेष कार्यकाल के लिये की जायेगी।

(र) प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवम् कर्तव्य :-

1. संस्था के विकास के लिये आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

3. समाज के निर्बल एवं बेरोजगार लोगों के उत्थान हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार से सम्बन्धित सभी मंत्रालय, आयोग एवं विभागों, अल्प संख्यक आयोग, अनुसूचित जाति, जनजाति, वित्त निगम, वित्त मंत्रालय, श्रम मंत्रालय वित्त पोषक संस्थाओं, विश्व बैंक व अन्य विकासशील संस्थाओं, राष्ट्रीय, अन्तरराष्ट्रीय संस्थाओं से दान, अनुदान व आर्थिक सहायता के रूप में ऋण व धन के रूप में प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति एवं चरेटेबिल कार्यों में खर्च करना। सोसाइटी रजिस्ट्रेशन की धारा 5 के अन्तर्गत आवश्यक कार्यवाही करते हुए संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति को बंधक/रेहन रखना।
4. क्षेत्र में वे सभी कार्य करना जो क्षेत्र के विकास के अन्तर्गत आवश्यक हो तथा सोसाइटी रजिस्ट्रेशन की धारा 20 के अनुसार हो।
5. संस्था की उपसमितियों/शाखाओं का गठन करना और उन पर नियंत्रण रखना।
6. आवश्यकतानुसार संस्था के लिए जमीन खरीदना व उसपर भवन निर्माण करना एवं संस्था के हित में आवश्यकतानुसार क्रय विक्रय करना एवं लीज पर देना।
7. संस्था की उपसमितियों/शाखाओं का गठन करना और उन पर नियंत्रण रखना।

(ल) कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवम् कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठकों के लिए तिथि अनुमोदन करना, तिथियों में परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
3. समान मुद्दे होने पर निर्णायक मत देना।
4. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।
5. सदस्यों के नामांकन पर विचार करना तथा सदस्य बनने की अनुमति प्रदान करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों/शिक्षकों की नियुक्ति, निष्कासन, वेतन वृद्धि एवं पदोन्नति व बहाली करना।
7. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
8. संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
9. संस्था से सम्बन्धित बिल व बाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, संविदा, आहरण पत्रों नियुक्ति पत्रों, डिमान्ड पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
10. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
11. राजकीय सहायता, अनुदान, ऋण प्राप्त करना।
12. संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति की रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना।
13. संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना या किसी को नियुक्त करना।
14. संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
15. संस्था का प्रशासनिक स्वरूप तैयार करना एवं हर स्तर पर उसका चलन सुनिश्चित करना।
16. अध्यक्ष अपनी अनुपस्थिति में अध्यक्षीय कार्य हेतु किसी अन्य को नियुक्त कर सकते हैं।
17. संस्था की ओर से केन्द्रीय/राज्य सरकारों एवं अन्य स्तरों पर प्रतिनिधित्व करना एवं समन्वय स्थापित करना।
18. समिति के कार्यों एवं शाखाओं का समय-समय पर निरीक्षण करना और वार्षिक अधिवेशन में उसका कार्य विवरण उपस्थित करना। समिति के कार्यों को समय-समय पर आवश्यकतानुसार दूसरे सदस्यों को वितरित करना।

उपाध्यक्ष:

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में नीतिगत विषयों को छोड़कर अन्य सभी कर्तव्यों एवं अधिकारों का निर्वहन उपाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा एवं अध्यक्ष के कार्यों में मदद करना।

हस्ताक्षर ::

1.

2. *Approved*

3.

सचिव :-

1. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।
2. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम करना।
3. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार अध्यक्ष की सहमति से करना।
4. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
5. सदस्यों का नाम रजिस्टर पर लिखना।
6. प्रबंधकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
7. बैठकों के लिए तिथियों का निर्धारण करना।
8. सदस्यों के नाम एवं कार्यवाही सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना व सुनाना।

कोषाध्यक्ष :-

1. संस्था के प्रतिवर्ष आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना एवं आडिट करना।
2. अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
3. सदस्यों से चन्दा, सदस्यता शुल्क व अन्य स्रोतों से धन प्राप्त कर क्याविधि रसीदें देना एवं प्राप्त धन को किसी निकटस्थ राष्ट्रीकृत बैंक में जमा करना।

10. संस्था के नियमों एवम् विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन व परिवर्धन सम्बन्धी कार्यवाही, साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत के द्वारा की जायेगी।

11. संस्था का कोष :-

संस्था का समस्त कोष किसी निकटस्थ राष्ट्रीकृत बैंक या पोस्ट आफिस या शिड्यूल्ड बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा संचालित किया जायेगा।

12. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-

संस्था के आय-व्यय का लेखा-परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:-

संस्था के पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी अध्यक्ष या उनके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

14. संस्था के अभिलेख :-

(अ) सदस्यता रजिस्टर। (ब) कार्यवाही रजिस्टर।

(स) स्टॉक रजिस्टर। (द) लेजर बुक कैश बुक, एजेण्डा रजिस्टर

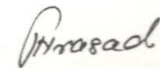
15. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक :-

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर ::

1. 

2. 

3. 

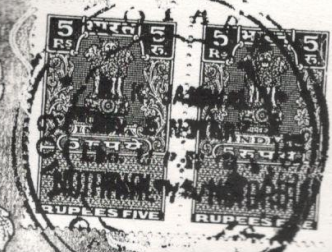
भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

रु.10



TEN
RUPEES



INDIA NON JUDICIAL



सोसाइटी पंजीकरण हेतु शपथ पत्र

उप निबंधक/सहायक निबंधक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, 270A लखनऊ-2262

शपथ-पत्र

मैं शपथकर्ता राजेश कुमार प्रसाद पुत्र स्व0 बंश राज प्रसाद आयु लगभग 39 वर्ष निवासी म0सं0-14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, पो0-मल्हौर, लखनऊ एक सोसाइटी वेदान्ता-क्षेत्रीय विकास एवं कल्याण समिति, 14, छोटा भरवारा, निकट-राम जानकी मंदिर, कौशलपुरी कालोनी, गोमती नगर, पो0-मल्हौर, लखनऊ के नाम से पंजीकरण कराना चाहता हूँ जिसका अध्यक्ष चुना गया हूँ शपथ पूर्वक बयान करता हूँ:-

1. यह कि मेरे संज्ञान में आवेदित वेदान्ता-क्षेत्रीय विकास एवं कल्याण समिति, नाम से कोई पूर्व पंजीकृत सोसाइटी नहीं है न ही मेरी संस्था का उद्देश्य किसी पूर्व पंजीकृत/अपंजीकृत सोसाइटी की प्रबंधसमिति/परिसम्पत्तियों में अनावश्यक हस्तक्षेप या बलात कब्जे का है।
2. यह कि उक्त वेदान्ता-क्षेत्रीय विकास एवं कल्याण समिति, नाम से पूर्व पंजीकृत संस्था पायी जाती है तो मैं अपनी सोसाइटी का नाम परिवर्तित कर लूंगा। अन्यथा की स्थित में सोसाइटी का पंजीकरण निरस्त कर दिया जायेगा। मुझे कोई आपत्ति न होगी।
3. यह कि स्मृति पत्र व नियमावली पर जिन सदस्यों/पदाधिकारियों के नाम व पते दर्ज है वह मेरे ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य व सही है। स्मृति पत्र व नियमावली में अंकित हस्ताक्षर स्मृति पत्र में वर्णित व्यक्तियों द्वारा ही किये गये हैं।

sworn and Verified
before me

K. K. JAISWAL
Adv. & NOTARY
Lucknow, INDIA
दिनांक: 26.05.2007
स्थान: लखनऊ

शपथी का हस्ताक्षर