

50/C

उत्तराखण्ड मानव सेवा समिति
का

ज्ञापन-पत्र

1. संस्था का नाम:- इस संस्था का नाम 'उत्तराखण्ड मानव सेवा समिति, दिल्ली' होगा।
2. संस्था का कार्यालय- इस संस्था का मुख्य कार्यालय राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में ही रहेगा। इसका वर्तमान कार्यालय: 35, हिमालय अपार्टमेंट, 61, इन्द्रपस्थ एस्टेट, पटपडगंज, दिल्ली -92 में स्थित है।
3. उद्देश्य (Aims & Objective)
 1. देश की एकता, अखण्डता तथा बन्धुत्व की भावना का विकास करना संस्था का प्रमुख उद्देश्य होगा।
 2. देश के किसी भी क्षेत्र, विशेषकर उत्तराखण्ड में आई प्राकृतिक आपदाओं में सहभागिता निभाना।
 3. समाज में पिछड़ी तथा अनुसूचित जातियों, जन जातियों विशेषकर उत्तराखण्ड को उचित सम्मान दिलाना।
 4. समाज से जुड़े मेघावी किन्तु आर्थिक दृष्टि से कमजोर विद्यार्थियों, प्रतिभाओं, अनाथ, अपंग, असहाय बच्चों, विधवाओं, तलाक शुदा औरतों व वृद्ध स्त्री-पुरुषों आदि को समाज में उचित सम्मान व सहायता दिलवाने का प्रयास करना।
 5. सदस्यों के सहयोग से समाज में जागरुकता लाने का प्रयास करना, दहेज, बाल विवाह अन्धविश्वास, बलि प्रथा व जातिवाद के खिलाफ कार्य करना।
 6. सांस्कृतिक शून्यता को भरने और सामूहिकता के भाव जगाकर क्रियाशील और सशक्त समाज बनाने के लिए उत्तराखण्ड की संस्कृति, साहित्य, कला और शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिए प्रयास करना।
 7. पर्यावरण के संरक्षण एवं संवर्धन हेतु समय समय पर वृहद स्तर पर वृक्षारोपण कार्यक्रम का आयोजन करना।
 8. उत्तराखण्ड में पलायन रोकने के लिए नए रोजगार के साधन जैसे आधुनिक कृषि, बागवानी, पशुपालन, मुर्गीपालन, मत्स्य, मधु-मक्खी, हस्तशिल्प, दस्तकारी, यान्त्रिकी, इलेक्ट्रॉनिक्स, इन्फोरमेशन टेक्नोलॉजी, कुटीर एवं पर्यटन उद्योग के लिए सरकार से अधिक से अधिक संसाधन उपलब्ध करवाना।
 9. निर्धन तथा दीन दुखियों की सहायता करना।
 10. मन्दिरों का निर्माण एवं गौशालाओं का निर्माण एवं प्रबन्ध करना तथा ऐसे निर्माण करने में अन्य संस्थाओं को सहयोग करना।
 11. उत्तराखण्ड की संस्कृति के प्रति जागरुकता कायम रखने के उद्देश्य से उत्तराखण्ड सम्बन्धी विभिन्न विषयों पर साहित्यिक एवं शैक्षिक प्रतियोगिताओं का आयोजन कर योग्य छात्रों को पुरस्कृत करना।
 12. शंकराचार्यों, वेदाचार्यों, सन्तों, कथावाचकों एवं विद्वान व्यक्तियों, विशेषकर उत्तराखण्ड क्षेत्र से जुड़ी प्रतिभाओं, का प्रवचन करवाना तथा प्रवचनों का प्रचार करना।
 13. साहित्य, संगीत, नृत्य, कला, खेलों /साहसिक खेलों जैसे पर्वतरोहण, स्कीइंग, रिवर राफटिंग आदि में प्रतिभावान युवक युवतियों को प्रोत्साहित करना व प्रशिक्षण देकर उनका मार्ग प्रशस्त करना।
 14. वेद-उपनिषद् तथा अन्य सनातन धर्म के साहित्य तथा सन्तों की वाणी को साहित्य रूप में प्रकाशित करना तथा उनके प्रवचनों का ऑडियो और वीडियो कैसेट और अन्य मीडिया को प्रकाशित करना तथा करने में सहयोग करना।
 15. विभिन्न धार्मिक एवं सामाजिक संस्थाओं को दान देना अथवा प्राप्त करना।

16. आपसी सौहार्द एवं मेलजोल बढ़ाने के उद्देश्य से समय समय पर कवि सम्मेलन, नाटक, गोष्ठियों, धार्मिक अनुष्ठानों जैसे श्रीमद् भगवद् गीता, प्रवचनों एवं पर्वतीय संस्कृति पर आधारित रंगारंग कार्यक्रमों के द्वारा प्रवासी बन्धुओं का ज्ञानवर्द्धन तथा मनोरंजन करना।
17. उत्तराखण्ड व देश की आस्था के प्रतीक प्राचीन देवालियों के रख-रखाव, जीर्णोद्धार करना एवं देश के किसी भी भाग में उत्तराखण्ड के पावन तीर्थ स्थलों जैसे बद्रीनाथ, केदारनाथ, गंगोत्री, यमुनोत्री, नन्दा देवी आदि स्थित मन्दिरों का निर्माण करवाना।
18. एक दूसरे के निकट आ सकने तथा संवाद स्थापित करने के लिये समय-समय पर प्रवासी बन्धुओं की निर्देशिका प्रकाशित करना।
19. पर्यटन को बढ़ावा देने के लिए समय-समय पर टूर प्रोग्राम का आयोजन करना।
20. उत्तराखण्ड व देश के विभिन्न क्षेत्रों में प्रसिद्धि प्राप्त प्रतिभाशाली व समाज सेवा में अपने साधन, शक्ति और जीवन के महत्वपूर्ण वर्षों को लगाने वाले सामाजिक व्यक्तियों को सम्मान प्रदान करना।
21. उत्तराखण्ड से जुड़ी महान विभूतियों व समाज सुधारकों की प्रतिमा लगाना व उनके नाम पर स्कूल, धर्मशाला, औषधालय, सामुदायिक भवन, सभागार, पुस्तकालय एवं वाचनालय, भवनों व सड़कों को बनवाला।
22. उत्तराखण्ड के दूर दूरस्थ क्षेत्रों और महानगरों की पर्वतीय बाहुल्य कालोनियों में समय समय पर मुफ्त चिकित्सा शिविर लगाना।
23. उत्तराखण्ड क्षेत्र की जन समस्याओं एवं समग्र विकास सम्बन्धी विषयों पर शासन एवं प्रशासन से पत्राचार करना व प्रतिनिधि मण्डल भेजकर समस्याका निराकरण करवाना।
24. सहकारी साख्त व ऋण समिति का गठन कर समाज के कमजोर वर्ग को जोड़कर उन्हें आर्थिक रूप से स्वावलम्बी बनाना। सहकारिता की भावना से कोपरेटिव स्टोर, प्रिंटिंग प्रेस, अखबार व बसें आदि चलाना ताकि शिक्षित बेरोजगार युवक-युवतियों के लिए आजिवका का प्रबन्ध हो सकें।
25. अपने ही सदस्यों में से जरूरत मन्दों को भी उचित सहायता प्रदान करना, सदस्यों की समस्याओं को समझना और संगठित होकर उन्हें सुलझाने का प्रयास करना।
26. उक्त कार्यों को क्रियान्वित करने के लिए राजकीय स्त्रोंतों से अपेक्षित अनुदान, सहायता राशि प्राप्त करना।
27. विस्थापितों के पुर्नवास एवं रोजगार की समस्याओं का समाधान करवाना
28. उत्तराखण्ड समाज में विवाह योग्य वर-वधु को तलाशने की दिशा में समय-समय पर युवक युवती परिचय सम्मेलन करवाना।
29. यह संस्था पूर्ण रूपेण सामाजिक सुधार करने वाली संस्था है और इसका किसी भी राजनैतिक दल से कोई सम्बन्ध नहीं है और न ही कभी रहेगा।
30. संस्था की समस्त आय, चल तथा अचल संपत्ति संस्था द्वारा बनाये गए, नियमों तथा उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उपयोग में लायी जायेगी और कोई भी लाभ परोक्ष। अपरोक्ष रूप में जैसे लाभांश, बोनस आदि के रूप में भुगतान या स्थानान्तरित नहीं किया जायेगा। अन्य तरीका जैसे संस्था के वर्तमान/पूर्व सदस्यों या कोई भी व्यक्ति एक या उससे अधिक वर्तमान/पूर्व सदस्यों के जरिये मांग करेगा, संस्था का लाभांश उसे नहीं दिया जायेगा। संस्था के किसी भी व्यक्ति को संस्था की चल या अचल सम्पत्ति पर अपनी सदस्यता के प्रभाव के जरिये किसी भी तरह का व्यक्तिगत अधिकार रखने का अधिकार नहीं होगा।

4. कार्यकारिणी (Governing Body)

संस्था के वर्तमान कार्यकारिणी के सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय एवं संस्था में पद नीचे दिए गए हैं, जिनके द्वारा संस्था संचालित है, तथा संस्था पंजीयन नियम 1860 के अधिनियम 2 के अन्तर्गत जो राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में लागू है, संस्था का पंजीयन कराना चाहते हैं।



क्रं.सं.	नाम व पता	व्यवसाय	संख्या में पद
1.	श्री गोपाल दत्त शर्मा- प्रो. श्रीराम टैक्सटार्इल 7 बाग दिवार, फतेहपुरी, दिल्ली	निजी व्यवसाय	सरक्षक
2.	श्री वी.एन. शर्मा 35, हिमालय अपार्टमेंट्स इस्टेट पटपड गंज-दिल्ली-92	नौकरी	अध्यक्ष
3.	श्री महिताब सिंह रावत 1218, लक्ष्मीबाई नगर, न. दि.	समाज सेवा	उपाध्यक्ष
4.	श्री वासवानन्द कन्डवाल डब्लू-223, जय दुर्गा मार्ग, बाबरपुर, शाहदरा, दिल्ली	निजी व्यवसाय	उपाध्यक्ष
5.	दाताराम जोशी 230, दिल्ली प्रशासन फ्लैट, अशोक विहार फेज-4, दिल्ली-52	नौकरी	महासचिव
6.	श्री कन्हैया लाल नौटियाल 533/1 बैंक कालोनी, देवली, नई दिल्ली	नौकरी	सचिव
7.	श्री मोहन लाल थपलियाल एन. 96, सैक्टर 12, नौएडा	नौकरी	कोषाध्यक्ष
8.	श्री कृष्ण चन्द शास्त्री, देवली 528/3ए दक्ष रोड विश्वास नगर, शाहदरा	नौकरी	उप-कोषाध्यक्ष
9.	श्री विवेकानन्द भट्ट 1 बाग दिवार, फतेहपुरी, दिल्ली	नौकरी	संगठन सचिव
10.	श्री राकेश दत्त थपलियाल ए-11, पालिका कुंज, कर्बला, लोधी रोड, न.दि.	नौकरी	सांस्कृतिक सचिव
11.	श्री अब्बल सिंह चौहान 1214, लक्ष्मी बाई नगर, नई दिल्ली	नौकरी	प्रचार सचिव
12.	श्री पुष्कर भट्ट सी-35, सैक्टर-1, अवन्तिका, रोहिणी, दिल्ली	नौकरी	प्रकाशन सचिव
13.	श्री विक्रम सिंह राणा ब्लाक-3, दक्षिण पुरी	नौकरी	माल सचिव
14.	श्री श्री रमेश डिमरी यफ 557 दक्षिण पुरी नई दिल्ली।	नौकरी	निरीक्षक
15.	श्रीमति रश्मि शर्मा 35, हिमालय अपार्टमेंट 61, इन्द्रप्रस्थ एस्टेट, पटपडगंज, दिल्ली -92	नौकरी	सदस्य
16.	श्री नरेन्द्र सिंह बिष्ट सी-1, रीड्स लाईन, दिल्ली विश्वविद्यालय दिल्ली-110007.	व्यापार	सदस्य
17.	श्री महेन्द्र सिंह नेगी सी-3/372, लोधी कॉलोनी	नौकरी	सदस्य



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

18.	श्री राजेश मैखुरी फ्लैट नं. 65, एच. तीसरी फ्लोर, सेख सराय, दितीय नई दिल्ली	नौकरी	सदस्य
19.	श्री मदन मोहन सिलसवाल 349, कटरा बुदन राय, दिल्ली गेट दिल्ली-110002	नौकरी	सदस्य
20.	श्री अमर देव भट्ट 533/3, बैंक कालोनी, देवली, नई दिल्ली	नौकरी	सदस्य
21.	श्री आनन्द मणी शर्मा 575 ई, बैंक कालोनी, देवली, नई दिल्ली	नौकरी	सदस्य
22.	श्री एस. एस. शर्मा 550, बैंक कालोनी देवली, नई दिल्ली	नौकरी	सदस्य
23.	श्री एस. एस. नेगी 554, बैंक कालोनी देवली, नई दिल्ली	नौकरी	सदस्य



5. **इच्छुक व्यक्ति (Desirous Person)**

हम अधोहस्ताक्षरकर्ता 'उत्तराखण्ड मानव सेवा समिति दिल्ली को संस्था पंजीयन नियम 1860 जो राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में लागू है, के अनुपालन में पंजीकृत कराना चाहते हैं।

क्रं.सं. नाम व पता

क्रं.सं.	नाम व पता	व्यवसाय
1.	श्री गोपाल दत्त शर्मा- प्रो. श्रीराम टैक्सटार्इल 7 बाग दिवार, फतेहपुरी, दिल्ली	निजी व्यवसाय
2.	श्री वी.एन. शर्मा 35, हिमालय अपार्टमेंट्स इस्टेट पटपड गंज-दिल्ली-92	नौकरी
3.	श्री महिताब सिंह रावत 1218, लक्ष्मीबाई नगर, न. दि.	समाज सेवी
4.	श्री वासवानन्द कन्डवाल डब्लू-223, जय दुर्गा मार्ग, बाबरपुर, शाहदरा, दिल्ली	निजी व्यवसाय
5.	दाताराम जोशी 230, दिल्ली प्रशासन फ्लैट, अशोक विहार फेज-4, दिल्ली-52	नौकरी
6.	श्री कन्हैया लाल नौटियाल 533/1 बैंक कालोनी, देवली, नई दिल्ली	नौकरी
7.	श्री मोहन लाल थपलियाल एन. 96, सैक्टर 12, नौएडा	नौकरी
8.	श्री कृष्ण चन्द शास्त्री देवली 558/3ए बक्ष. रोड विश्वास नगर, शाहदरा	नौकरी

हस्ताक्षर

श्री गोपाल दत्त शर्मा

श्री महिताब सिंह रावत

श्री वासवानन्द कन्डवाल

श्री दाताराम जोशी

श्री कन्हैया लाल नौटियाल

श्री मोहन लाल थपलियाल

श्री कृष्ण चन्द शास्त्री

श्री गोपाल दत्त शर्मा

श्री कृष्ण चन्द शास्त्री



कार्यालय रजिस्ट्रार सचिवालय
नं०... ५३७४८१
मुद्रांक नं०...
प्रदेश...



mp
Certified U/s 19 of S.R. Act 1860

Registrar of Society

कही संख्या...
वर्धनियम XXI 1860
इंजीकरण नं०...

K119
रजिस्ट्रार सचिव
दिल्ली सरकार

उत्तराखण्ड मानव सेवा समिति

नियम व अधिनियम (Rules & Regulations)

1. संस्था का नाम (Name of the Society)
इस संस्था का नाम 'उत्तराखण्ड मानव सेवा समिति-दिल्ली' होगा।
2. सदस्यता (Membership defined)
 - i) कार्यकारिणी की सहमति के आधार पर उत्तराखण्ड मूल के किसी भी व्यस्क स्त्री/पुरुष जिसका मरिच्छक स्वस्थ हो व जो संस्था के उद्देश्यों (Aims and objects) में आस्था रखती अथवा रखता हो, को संस्था का सदस्य बनाया जायेगा।
 - ii) गैर उत्तराखण्ड मूल के किसी भी व्यस्क, स्त्री/पुरुष जिसका कि कम से कम पांच सदस्य अनुमोदन करते हों, जिसका मरिच्छक स्वस्थ हो व जो संस्था के उद्देश्यों (Aims and objects) में आस्था रखती अथवा रखता हो, को संस्था का सदस्य बनाया जायेगा। यह सदस्यता पहले अधिक से अधिक पांच साल के लिए होगी और बाद में कार्यकारिणी की सहमति के आधार पर बढ़ाई जाएगी या स्थायी की जाएगी।
 - iii) संस्था की सदस्यता स्वैच्छिक आधार पर ग्रहण की जायेगी, कार्य, वर्ण, जाति, धर्म, समुदाय, लिंग का कोई भेद नहीं किया जायेगा।
 - iv) संस्था का सदस्य बनने के लिए निर्धारित प्रवेश पत्र आवेदन को स्वयं हस्ताक्षरित कर अध्यक्ष के नाम पर भर कर देना होगा।
3. प्रवेश शुल्क एवं योग्यता (Admission and qualification for membership)
संस्था में दो प्रकार की सदस्यता होगी।
 - i) आजीवन सदस्यता (life member)
 - ii) साधारण सदस्यता (Ordinary member)
 - iii) आजीवन सदस्य:- संस्था के गठन में सक्रिय भूमिका निभाने व हर गतिविधि में समर्पण की भावना से कर्म करने वाले आजीवन सदस्य कहलायेंगे। इनकी सदस्यता आजीवन रहेगी।
साधारण सदस्य:- साधारण सदस्य की सदस्यता एक वित्तीय वर्ष के आधार पर होगी। गैर उत्तराखण्ड मूल के सदस्य एकमुश्त 1100/- या वार्षिक 100/- सदस्य शुल्क दे सकते हैं, यदि कार्यकारिणी पर्याप्त कारण वश उसकी सदस्यता निरस्त करती है तो प्रतिवर्ष 100 रु की दर से जमा राशि में कटौती कर बकाया राशि वापस कर दी जाएगी।
4. अंशदान (चन्दा) (Subscription)
 - i) आजीवन सदस्यता ग्यारह सौ रुपये (Rs. 1100/-) एक बारी है।
 - ii) साधारण सदस्यता सौ रुपये (Rs. 100/-) एक वित्तीय वर्ष तक होगी।
उक्त दोनों प्रकार के सदस्यता शुल्क में आवश्यकतानुसार कार्यकारिणी की सहमति से परिवर्तन भी किया जा सकता है। महासचिव दोनों प्रकार की सदस्यता का रजिस्ट्रार रखेंगे।
5. सदस्यता समाप्ति (Cesation of the membership)
 - i) सदस्य द्वारा स्वेच्छा से त्याग पत्र देने पर।
 - ii) सदस्य की मृत्यु होने अथवा पागल होने पर।
 - iii) नियमानुसार वार्षिक शुल्क, नेवनीकरण शुल्क आदि के भुगतान न करने पर।
 - iv) हत्या, चोरी, डकैती, अपहरण और सामाजिक अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
 - v) संस्था के संविधान, हितों या उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य करने वाले सदस्य से लिखित स्पष्टीकरण मांगने के बाद केन्द्रीय कार्यसमिति यदि उचित समझे तो उसके विरुद्ध उपर्युक्त अनुशासन की कार्यवाही कर सकेगी व आम सभा के 2/3 बहुमत से सदस्य की सदस्यता समाप्त की जायेगी तथा निष्काषण की सूचना लिखित में दी जायेगी।

but

[Signature]

Manu

- 56 अपील पुनः सदस्यता ग्रहण हेतु (**Appeal and readmission of membership**)
- i) संस्था से निकाले गये सदस्य द्वारा संस्था की समस्त देय राशि का भुगतान करने पर कार्य करिणी व आम सभा के निर्णय पर उसे पुनः प्रवेश प्रदान कर सकेगी।
 - ii) निलम्बित सदस्य को फिर से सदस्य बनाया जा सकेगा, यदि कार्यकारिणी उसके व्यवहार से संतुष्ट हो।
 - iii) सदस्यता से वंचित सदस्य, अपनी सदस्यता वंचित तिथि (पत्र प्राप्ति) से एक माह के भीतर अपील (अभ्यर्थता) कर सकेगा।
 - iv) अपील प्राप्ति के 45 दिनों के भीतर की गई कार्यवाही से अपीलकर्ता को लिखित में सूचित करना अनिवार्य होगा।

- 7 सदस्य के अधिकार (**Right & Privileges of members**)
- i) संस्था के आजीवन व साधारण सदस्य को सदस्य बनने के बाद मत देने का अधिकार होगा। परन्तु स्वयं सदस्य एक वर्ष पूरा हो जाने पर ही (365 दिन) किसी पद व कार्यकारिणी का चुनाव लड सकेगा, उससे पूर्व नहीं, सदस्य को आम सभा में भाग लेने का अधिकार होगा। संस्था में चुनाव के समय एक सदस्य एक ही पद का उम्मीदवार होगा।
 - ii) आम सभा (**General Body**)
संस्था के आजीवन व साधारण सदस्यों की संयुक्त बैठक को 'आम सभा' कहा जायेगा। जो आजीवन व साधारण सदस्य किसी कारण वश संस्था से निलम्बित किये गये हों वे आम सभा में नहीं गिने जायेंगे और उन्हें 'आम सभा' का अंश नहीं माना जायेगा।

- 2.2 आम सभा के अधिकार व कर्तव्य (**Power and duties functions of the General body**)
- i) आम सभा ही कार्यकारिणी व पदाधिकारियों का चुनाव करेगी।
 - ii) संरक्षक व सलाहकारों का मनोनयन 'आम सभा' में होगा, संस्था में संरक्षक एक व सलाहकार तीन होंगे।
 - iii) आम सभा में समस्त आजीवन व साधारण सदस्यों को बलाना आवश्यक होगा। आम सभा की बैठकों की कार्यवाही शुरू करने के लिए 1/3 सदस्यों की उपस्थिति होनी आवश्यक है इससे कम उपस्थिति पर बैठक स्थगित कर दी जायेगी।
 - iv) आम सभा में पदाधिकारियों एवं कार्यकारिणी के सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक है।
 - v) संस्था के किसी भी नियम एवं उपनियमों में यदि कोई परिवर्तन करना हो तो आम सभा की बैठक में 1/3 बहुमत के आधार पर होगा।
 - vi) संस्था के समस्त आय-व्यय का ब्यौरा लेखा परीक्षा (आडिट) करवा कर आम सभा में प्रस्तुत किया जायेगा, जिसकी स्वीकृति की पुष्टि 'आम सभा' करेगी।
 - vii) संस्था के हित-अहित को देखते हुए प्रस्ताव को मानना अस्वीकार करना आम सभा का अधिकार होगा।
 - viii) बैठक में उपस्थित सदस्यों में से बहुमत के निर्णय को संस्था का निर्णय समझा जायेगा।
 - ix) आम सभा में महासचिव द्वारा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने पर एवं धन्यवाद प्रस्ताव के उपरान्त अगामी सत्र के चुनाव हेतु एक चुनाव अधिकारी का चयन होगा, आम सहमति से चुनाव हाथ उठाकर उसी समय किया जा सकता है। किसी भी प्रकार का विवाद होने पर चुनाव गुप्त मतदान द्वारा होगा। जिसकी तिथि व प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी चुनाव अधिकारी अपने विवेक से करेगा।

- 2.3 आम सभा की बैठक सूचना और कोरम (**Notice of meeting and periodically of meeting**)
- i) आम सभा की एक साल में एक बैठक होनी आवश्यक है, विशेष परिस्थितियों में आम सभा बुलाई जा सकेगी।
 - ii) आम सभा की बैठक बुलाने के लिए सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा और आपात बैठक 5 दिन की सूचना पर भी बुलाई जा सकेगी।

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

iii), आम सभा की बैठक की कार्यवाही शुरू करने के लिए कुल आजीवन व साधारण सदस्यों की संख्या का 1/3 (एक तिहाई) होना जरूरी है। यदि किसी कारणवश कोरम पूरा न हो सके तो उसी समय सभा को विरामित करके आधे घण्टे बाद उसके कोरम की आवश्यकता नहीं होगी तथा आम सभा की कार्यवाही आरम्भ की जायेगी।

3 कार्यकारिणी सभा (Managing / Governing Body/Executive Committee)

3.1 कार्यकारिणी / managing/Governing Body/Executive Committee संस्था के उद्देश्यों व कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिए आम सभा द्वारा चुने हुए पदाधिकारियों व सदस्यों की गठित सभा कार्य कारिणी कहलायेगी।

3.2 पदाधिकारियों की लघुतम व अधिकतम संख्या पदाधिकारियों की संख्या 14 होगी। कार्यकारिणी के सदस्यों की संख्या 21 होगी। इस प्रकार कार्यकारिणी में 35 सदस्य होंगे। एक संस्थापक, एक संरक्षक व तीन सलाहकार सदस्य होंगे। इनमें से कम से कम 10 संस्थापक सदस्य होंगे। संस्थापक सदस्यों के पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध न होने की दशा में अन्य सदस्यों में से कार्यकारिणी के सदस्य चुने जाएंगे।

3.3 कार्यकारिणी का गठन (Composition)

संस्था की कार्यकारिणी में कार्य संचालन के लिए निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे:-
1) संस्थापक-श्री गोपाल मणी जी 2) संरक्षक-श्री गोपाल दत्त शर्मा जी, 3) अध्यक्ष, 4) उपाध्यक्ष, 5) उपाध्यक्ष, 6) महासचिव, 7) सचिव, 8) कोषाध्यक्ष, 9) उप. कोषाध्यक्ष, 10) संगठन सचिव, 11) सांस्कृतिक सचिव, 12) प्रचार सचिव, 13) प्रकाशन सचिव, 14) माल सचिव, 15) निरीक्षक, 16) सलाहकार-3 (16-18)

कार्यकारिणी में उर्पयुक्त के अतिरिक्त एक संरक्षक व तीन सलाहकार होंगे।

3.4 चुनाव और उसका तरीका (election and its mode) कार्यकारिणी के चुनाव के लिए आम सभा एक चुनाव अधिकारी मनोनीत करेगी जिसके तत्वावधान में कार्यकारिणी का चुनाव सम्पन्न होगा।

चुनाव आम सभा में आपसी सामंजस्य से हाथ उठाकर किया जायेगा। किसी भी प्रकार का विवाद होने पर चुनाव गुप्त मतदान द्वारा होगा, जिसकी तिथि व प्रक्रिया चुनाव अधिकारी अपने विधिक से करेंगे। बराबर मत आने पर चुनाव अध्यक्ष को अपना एक निर्णायक मत देने का अधिकार होगा। जिन सदस्यों पर संस्था की कोई भी देय राशी शेष हो उनको चुनाव में भाग लेने का अधिकार नहीं होगा। निलम्बित सदस्य भी चुनाव में भाग नहीं ले सकेंगे।

3.5 कार्यकाल (Terms of the office of the Governing body)

संस्था का चुनाव दो वर्ष बाद होगा, किन्तु विशेष परिस्थिति में कार्यकारिणी के उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत द्वारा एक वर्ष तक और बढ़ाया जा सकेगा।

3.6 पदाधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य (Powers and duties of the office bearers)

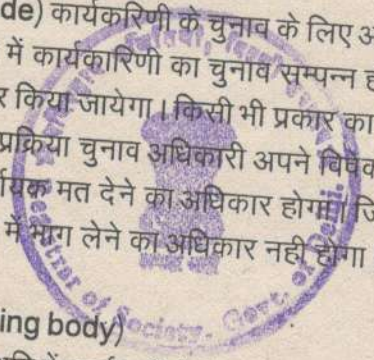
3.6 (1) संस्थापक: श्री गोपाल मणी जी आजीवन संस्थापक होंगे। उनकी अनउपलब्धता में कार्यकारिणी संस्थापक चुन सकती है।

3.6 (2) संरक्षक (Patrons) श्री गोपाल दत्त शर्मा जी संरक्षक होंगे। संरक्षक संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए हर सम्भव प्रयास करेगा तथा वह अपने अनुभव, विवेक एवं विद्वता के द्वारा संस्था की प्रगति के लिए अथक प्रयास करेगा, वह एक महत्वपूर्ण पथ प्रदर्शक का कार्य करेगा ताकि संस्था की ख्याति न केवल उत्तराखण्ड प्रवासियों में अपितु सम्पूर्ण भारत वर्ष में फैल सके। संरक्षक का संस्था का आजीवन सदस्य होना आवश्यक है।

3.6 (3) सलाहकार/परामर्शदाता (Advisor)

समाज सेवा, विज्ञान अथवा साहित्य कला के क्षेत्रों से केवल तीन सलाहकार/परामर्श दाता ही मनोनीत होंगे। इनका मनोनयन कार्यकारिणी आम सभा द्वारा होगा।

3.6(4) अध्यक्ष:- संस्था की आम सभा तथा कार्यकारिणी का संचालन करना। आवश्यकता पड़ने पर आम सभा/कार्यकारिणी की बैठक बुला सकेगा। बराबर मतों के समय अपना निर्णायक मत दे सकेगा। प्रस्तावित विषय पर सभी को बोलने का समान अवसर देगा। बिना पूर्व स्वीकृति के एक हजार रुपये तक खर्च कर सकेगा, जिसकी स्वीकृति



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

कार्यकारिणी की आगामी बैठक में लेनी होगी।

- 3.6(5) वरिष्ठ उपाध्यक्ष:- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके कार्यों व अधिकारों का निर्वाह करेगा।
- 3.6(6) कनिष्ठ उपाध्यक्ष:- अध्यक्ष व वरिष्ठ उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके कार्यों व अधिकारों का निर्वाह करेगा।
- 3.6(7) महासचिव:- महासचिव द्वारा प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का अभिलेख रखा जायेगा। संस्था की बैठकों का आयोजन करना तथा सदस्यों को सूचना देना। संस्था की कार्यवाहियों से कार्यकारिणी/आम सभा को अवगत करायेगा। पिछली बैठकों की कार्यवाही को अगली बैठक में स्वीकृत करायेगा। वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा तथा उसे आम सभा के समक्ष प्रस्तुत करेगा। बिना पूर्व स्वीकृति के 800/- आठ सौ रुपये तक खर्च कर सकेगा, जिसकी स्वीकृति आगामी बैठक में लेनी होगी।
- 3.6(8) सचिव:- महासचिव की अनुपस्थिति में वह उनके द्वारा किये जाने वाले समस्त कार्यों को करेंगे।
- 3.6(9) कोषाध्यक्ष:- सदस्यों से निर्धारित सदस्य शुल्क एकत्रित करना। लेखा सम्बन्धी सभी प्रवृष्टियों को निर्धारित पुस्तकों में अंकित करना। संस्था की आय-व्यय का लिखित ब्यौरा रखेगा। संस्था की रसीद बुकों के लिए उत्तरदायी होगा। अध्यक्ष, महासचिव एवं कार्यकारिणी द्वारा प्राप्त बिलों का भुगतान रसीद लेकर करेगा, हर समय एक हजार रुपये तक अपने पास रखेगा।
- 3.6(10) उप-कोषाध्यक्ष:- कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा किये जाने वाले समस्त कार्यों को करेंगे और प्रत्येक कार्य में उनको अपना सहयोग प्रदान करेगा।
- 3.6(11) संगठन सचिव:- संस्था के अधिक से अधिक सदस्य बनाने का कार्य करेगा तथा किसी भी प्रकार का विवाद अथवा मतभेद होने पर सदस्यों में पारस्परिक प्रेम का वातावरण बनाने व विवाद को सुलझाने का प्रयास करेगा।
- 3.6(12) सांस्कृतिक सचिव:- कार्यकारिणी के परामर्श से सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करेगा एवं उनके प्रबन्ध करने के लिए पूर्ण रूप से जिम्मेदार रहेंगे।
- 3.6(13) प्रचार सचिव:- समिति के द्वारा भूतकाल में किये गये कार्यों तथा आगे किये जाने वाले कार्यों को सदस्यों/जनता में प्रचार करेंगे, सदस्यों/जनता की राय को कार्यकारिणी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
- 3.6(14) प्रकाशन सचिव:- बैठकों की सूचना समाचार पत्रों में देगा। संस्था के कार्यों। उद्देश्यों/उपलक्ष्यों का प्रचार करेगा। बैठक में लिये गये निर्णयों के प्रकाशन की व्यवस्था करेगा। सभी प्रकार की प्रकाशित और प्रकाशनार्थ सामग्री का रिकार्ड रखेगा।
- 3.6(15) माल सचिव:- संस्था के बैनर, बैज, फोटो आदि समस्त सामान का रखभाल करेगा व उन्हें टूट-फूट से बचायेगा।
- 3.6(16) निरीक्षक:- कोषाध्यक्ष के पास एकत्रित धन का निरीक्षण करना। आय-व्यय का लेखा जोखा सत्यपित करना। संस्था की समस्त आय-व्यय एवं चल-अचल सम्पत्ति का समय-समय पर निरीक्षण करना व आम सभा की बैठक में अपनी निरीक्षण की गई रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

3.7 कोरम और बैठक की सूचना (Quorum and notice of the meeting)

- i) कार्यकारिणी का कोरम कार्यकारिणी के कुल सदस्यों की संख्या का $\frac{1}{3}$ एक तिहाई होगा। आपात कालीन बैठक एक दिन के नोटिस पर भी बुलाई जा सकेगी। कार्यकारिणी की बैठक के लिए चार दिन पूर्व नोटिस देना होगा। कार्यकारिणी की दो माह में एक बार बैठक अवश्य होगी। कार्य कारिणी की बैठक आम सभा से कम से कम एक सप्ताह पहले हुआ करेगी तथा वह आम सभा का कार्यक्रम निश्चित करेगी। कोरम पूरा न होने की स्थिति में बैठक रथागित कर पुनः एक घन्टे बाद निर्धारित स्थान पर ही बैठक होगी।

- 3.8 रिक्त पदों की पूर्ति (filling up casual vacancies) कार्यकारिणी को यह अधिकार होगा कि यदि कोई पदाधिकारी स्वेच्छा या किसी कारणवश पद मुक्त होता है तो उस पद की पूर्ति करे और आगामी आम सभा में उसकी पुष्टि कराये। विवाद की स्थिति में चुनाव द्वारा पद की पूर्ति की जायेगी।

4. उपसमिति का गठन (Sub-Committee, if any formation II (Composition III) duties and functions)

किसी भी विशाल कार्यक्रम को आयोजित करने हेतु उप-समितियों का गठन किया जायेगा व कार्य समाप्ति पर ये उप-समितियां स्वतः ही समाप्त समझी जायेंगी।

[Handwritten signature]

5. आय के स्रोत तथा आय के उपयोग (Sources of Income and utilisation of funds)

1. आजीवन व साधारण सदस्यता शुल्क के द्वारा
2. विशेष आयोजनों एवं परिस्थितियों में रसीद बुकों द्वारा चन्दा एकत्रित किया जायेगा।
3. अनुदान सरकारी सहायता सांस्कृतिक कार्यक्रमों एवं स्मारिकाओं के प्रकाशन द्वारा।

6. लेखा परीक्षण (Audit of Accounts)

संस्था एक लेखा परीक्षक मनोनीत करेगी, जो कि संस्था के समस्त वार्षिक आय-व्यय की जांच पड़ताल करेगा तथा त्रुटियों एवं अपने सुझावों को आम सभा में रखेगा।

7. संस्था का बैंक खाता (Operation of Bank Account) संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक/डाकखाना में रखा जायेगा। संस्था का कोष अध्यक्ष, महासचिव तथा कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक से निकाला जा सकेगा। कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से होंगे।

8. कार्यकारिणी की वार्षिक सूची (Annual list of Managing/Governing body)

कार्यकारिणी के पदाधिकारियों एवं सदस्यों की वार्षिक सूची वर्ष में एक बार संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा-4 के अनुसार संस्था पंजीयक कार्यालय दिल्ली को जमा की जायेगी।

9. न्यायिक प्रक्रियाएं (सैक्सन 6 एक्ट के अनुसार) (Legal Proceedings/section 6 of the Act) न्यायालय में कोई भी मुकदमा संस्था के विरुद्ध या संस्था की ओर से दायर करना होगा तो अध्यक्ष अथवा महासचिव के नाम से होगा जो कि राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 6 के अनुसार होगा।

10. संशोधन (Amendment) नियम एवं उपनियम

संस्था के ज्ञापन-पत्र अथवा नियमों में संशोधन करना हो तो वह संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 12 और 12ए के अनुसार होगा।

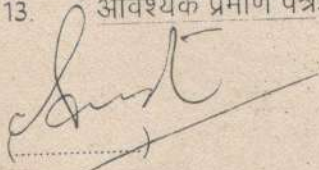
विघटन एवं कारोबार का समाधान (Dissolution and Adjustment of Affairs):

परिस्थितिवश यदि संस्था को समाप्त करना पडा तो उसके समाप्त होने पर पहले संस्था को सभी ऋणों से उन्मुक्त होना पड़ेगा तत्पश्चात ही संस्था की चल या अचल सम्पत्ति को किसी ऐसी ही समान उद्देश्यों वाली संस्था को राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 13 एवं 14 के अन्तर्गत सौंपा जायेगा।

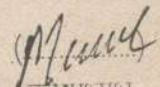
12. अधिनियम की प्रयुक्ति (Application of the Act)

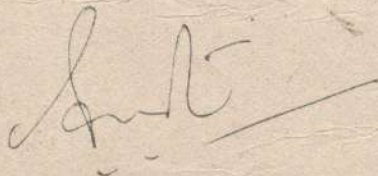
राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 के अन्तर्गत सभी प्रावधान इस संस्था पर भी लागू होंगे।

13. आवश्यक प्रमाण पत्र:- प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था के नियम एवं उपनियमों की सह प्रति है।

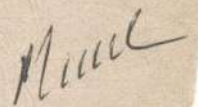

अध्यक्ष


महासचिव


कोषाध्यक्ष







संयोजित संज्ञासूची

9/37+81

F R & K



Certified ^{R/S} U/S 19 of S.R. Act 1860

Registrar of Societies

संघी संख्या
संघीकरण संख्या
संघीकरण संख्या

संघीकरण संख्या
संघीकरण संख्या