

पत्रांक १९१

2628

झारखण्ड सरकार,  
निबंधन विभाग।

प्रेषक,

मो. युसूफ  
सहायक निबंधन महानिरीक्षक,  
झारखण्ड, राँची।

सेवा में,

सचिव,  
"सम्बन्धीकरण विद्यापीठ की कार्यवाही"  
सं. सं. सं. 277-12, 20 पीठाना, झारखण्ड  
मो. सं. सं. सं. सं. सं. सं.  
विद्यापीठ सं. सं. सं. सं. सं. सं.

राँची, दिनांक 19.1.07

विषय:- नकल के सम्बन्ध में।

महाशय,

आपके पत्र के आलोक में संस्था के समृति-पत्र एवं नियमावली की सत्यापित प्रतिलिपि इस पत्र के साथ संलग्न कर भेजी जा रही है।

विश्वासभाजन

(मो. युसूफ)

सहायक निबंधन महानिरीक्षक  
झारखण्ड, राँची।

# ग्रामवासी अल्पसंख्यक विद्यावर्धनी समिति

16

का

## स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम :- ग्रामवासी अल्पसंख्यक विद्यावर्धनी समिति
2. संस्था का निबंधित कार्यालय :- मकान सं०- 2177/A2 मुहल्ला पी० एच० ई० डी० पो०-बुटी, थाना-सदर, जिला-राँची (झारखण्ड)।
3. कार्यक्षेत्र :- कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य रहेगा।
4. आस्तियों एवं दायित्व :-  
यह संस्था अविभाजित बिहार राज्य में "ग्रामवासी अल्पसंख्यक विद्यावर्धनी समिति" नाम से निबंधित संस्था, जिसका निबंधन संख्या-191 वर्ष-1978-79 है, के अस्तियों एवं दायित्वों को ग्रहण करती है।
5. संस्था का उद्देश्य :- संस्था जिस उद्देश्य के लिये स्थापित की गई है वे निम्नलिखित हैं।

क. आदिवासियों, हरिजनों एवं पिछड़ी जातियों को विशेष रूप से शिक्षित करने हेतु सम्पर्क एवं बातचीत कर तत्सम्बन्धित उपाय करना (योजना बनाना) शैक्षणिक संस्थान की स्थापना एवं उसका संचालन करना।

ख. ग्रामीण वातावरण में सृजनात्मक शिक्षा पद्धति का विकास करना और ऐसी प्रतिभा का विकास करना जिससे कि समाज सेवा के लिए विशेष एवं विस्तृत मस्तिष्क हो, जो, नेतृत्व प्रदान कर सके।

ग. ग्रामीण युवाओं को ग्रामीण परिवेश में ही उच्चतर शिक्षा की व्यवस्था कर उनमें समाज सेवा के लिए अभिचेतना विकसित करते हुए ग्रामीण क्षेत्र में आधुनिक तरीके से जीवन निर्वाह करने के लिए उत्प्रेरित करना।

घ. ग्रामीण युवकों को स्वनियोजित करने के उद्देश्य से कृषि कार्य, पोल्ट्री कार्य कुटीर उद्योग में जानकारी देना।



Rudra Narayan Maho  
(found)

Treasurer

G. A. V. S. Buti Ranchi

*[Handwritten signatures and initials]*

6. संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरण :-

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

15

क्र०	नाम, पिता/ पति का पुरा नाम	पूर्ण पता मकान सं०/होलिडिंग नं० गली/रोड सं०- जिला- (मकान अपना है या किराये का अंकित करें) दूरभाष सं.....	शैक्षणिक योग्यता	उम्र	पेशा	पदनाम	हस्ताक्षरयुक्त स्टाम्प साईज का फोटो
1	श्री प्यारे लाल महतो पिता- स्व० तीर्थनाथ महतो	पटेल निवास, मुहल्ला-सुखदेवनगर रातु रोड, पो०-सुखदेवनगर थाना-सुखदेवनगर जिला-रॉंची फोन- 0651-2284413	बी. कॉम.	58	समाजसेवा	अध्यक्ष	 P. Lal Mahato
2	श्री मनेश महतो पिता-स्व. दशरथ महतो	ग्राम- केदल, पो०-नेवरी विकास, जिला-रॉंची झारखण्ड।	नन मैट्रिक	60	कृषि कार्य	उपाध्यक्ष	 मनेश महतो
3	श्री पारस नाथ महतो पिता-स्व० झुबा महतो	ग्राम- हतवाल, पो०- बारीडीह थाना-ओरमॉंड़ी जिला-रॉंची।	एम० ए०	53	समाजसेवा एवं व्यवसाय	सचिव	 पारस महतो
4	श्री रुद्र नारायण महतो पिता-स्व० शोभानाथ महतो	ग्राम- खिजुरटोला, पो०- बुटी, थाना- सुंदर, जिला-रॉंची झारखण्ड	एम० ए०	50	समाजसेवा एवं व्यवसाय	कोषाध्यक्ष	 Rudra Narayan Mahato

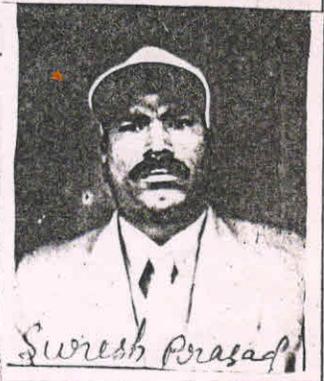


Rudra Narayan Mahato  
G.A. V.S. Bui Ranchi

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

क्र०	नाम, पिता/ पति का पुरा नाम	पूर्ण पता मकान सं०/होलिडिंग नं० गली/रोड सं०- जिला- (मकान अपना है या किराये का अंकित करें) दूरभाष सं०.....	शैक्षणिक योग्यता	उम्र	पेशा	पद नाम
5	श्री सुरेश प्रसाद पिता-श्री सोहन महतो	ग्राम- खिजुरटोला, पो०- बुटी, थाना- सदर, जिला-राँची झारखण्ड	एम०ए०	37	समाजसेवा एवं व्यवसाय	संयुक्त सचिव
6	श्रीमती किरस्टोमनी पति-श्री अरुण उराँव	ग्राम- किसुनपुर खिजुर टोला, पो०- बुटी, थाना- सदर, जिला-राँची झारखण्ड	बी०ए०	33	गृहिणी	सदस्य
7.	श्रीमती किरण देवी पति-श्री दिलीप लोहरा	ग्राम- ओरमाँझी पो०- ओरमाँझी थाना- ओरमाँझी जिला-राँची झारखण्ड	मैट्रिक	32	गृहिणी	सदस्य
8.	श्री अशोक प्रसाद पिता-श्री सोहराय महतो	ग्राम- खिजुरटोला, पो०- बुटी, थाना- सदर, जिला-राँची झारखण्ड	स्नातक	40	कृषि कार्य	सदस्य
9.	श्री मरियम हेम्रम पिता- स्व० जेम्स हेम्रम	ग्राम- लोवाडीह पो०- नामकोम थाना- नामकोम, जिला-राँची झारखण्ड	स्नातक	30	प्राइवेट शिक्षक	सदस्य



Rachna Narayan Mahli  
Treasurer  
G.A. V.S. BUL...

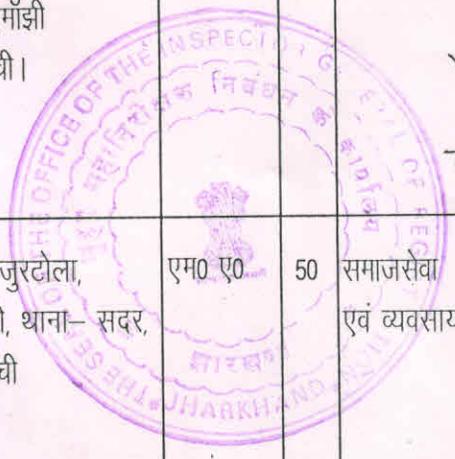
Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

7- आकांक्षी व्यक्तियों की सूची एवं विवरण :-

(17)

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता /पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, शैक्षणिक योग्यता, पेशा, हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था के निबंधन अधिनियम 21,1860 अन्तर्गत उस संस्था के निबंधन के आकांक्षी है :-

क्र०	नाम, पिता/ पति का पुरा नाम	पूर्ण पता मकान सं०/होलिडिंग नं० गली/रोड सं०- जिला- (मकान अपना है या किराये का अंकित करें) दूरभाष सं०.....	शैक्षणिक योग्यता	उम्र	पेशा	हस्ताक्षरयुक्त स्टाम्प साईज का फोटो
1	श्री प्यारे लाल महतो पिता- स्व० तीर्थनाथ महतो	पटेल निवास, मुहल्ला-सुखदेवनगर रातु रोड, पो०-सुखदेवनगर थाना-सुखदेवनगर जिला-राँची फोन- 0651-2284413	बी. कॉम.	58	समाजसेवा	 P. Lal Mahato
2	श्री मनेश महतो पिता-स्व. दशरथ महतो	ग्राम- केदल, पो०-नेवरी विकास, जिला-राँची झारखण्ड।	नन मैट्रिक	60	कृषि कार्य	 मनेश महतो
3	श्री पारस नाथ महतो पिता-स्व० झुबा महतो	ग्राम- हतवाल, पो०- बारीडीह थाना-ओरमाँझी जिला-राँची।	एम० ए०	53	समाजसेवा एवं व्यवसाय	 P. Naath Mahato
4.	श्री रुद्र नारायण महतो पिता-स्व० शोभानाथ महतो	ग्राम- खिजुरटोला, पो०- बुटी, थाना- सदर, जिला-राँची झारखण्ड	एम० ए०	50	समाजसेवा एवं व्यवसाय	



Rudra Narayan Mahato  
G. A. V. S. J. J.

बहु सखी अभिप्रमाणित प्रतिलिपि है।  
रजिस्टर, निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड



# ग्रामवासी अल्पसंख्यक विद्यावर्धनी समिति

(11)

की  
नियमावली

## 1. परिभाषा :-

- (क) संस्था से अभिप्राय है :- ग्रामवासी अल्पसंख्यक विद्यावर्धनी समिति।
- (ख) समिति से अभिप्राय है :- संस्था की कार्यकारिणी समिति।
- (ग) वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है :- 1ली अप्रील से 31 मार्च तक
- (घ) आमसभा से अभिप्राय है :- संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा।
- (ङ) पदाधिकारी से अभिप्राय है :- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, संयुक्त सचिव एवं कोषाध्यक्ष।

(च) अधिनियम एवं नियम से अभिप्राय है :-

संस्था निबंधन अधिनियम 21,1860 एवं बिहार संस्था निबंधन नियमावली 1965 (झारखण्ड राज्य द्वारा अंगीकृत तथा अधिसूचना संख्या 726 दिनांक 18-11-2005 से यथासंशोधित)

## 2. संस्था की सदस्यता की शर्तें :-

प्रत्येक व्यक्ति जिनका उम्र 18 वर्ष से अधिक हो और जो संस्था के कार्यक्षेत्र के अन्दर स्थायी रूप से निवास करते हों तथा संस्था के उद्देश्यों एवं नियमों का पालन हों वे सदस्य बन सकते हैं। सदस्य बनने के लिए आवेदन देना होगा जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति आवश्यक होगी। प्रत्येक सदस्य को कार्यकारिणी समिति के निर्णय के आलोक में प्रवेश शुल्क एवं सदस्यता शुल्क देना अनिवार्य होगा।

## 3. संस्था की सदस्यता की समाप्ति :-

निम्नलिखित दशाओं में किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जायेगी या हो सकती है :-

- क- स्वयं त्याग पत्र देने पर
- ख- मृत्यु या पागल होने पर।
- ग- समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित किये जाने पर।
- घ- तीन माह तक लगातार सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।
- ङ- संस्था के उद्देश्यों एवं नियमों के विरुद्ध आचरण करने पर।
- च- न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।



G.A. i - But  
Ranchi

Handwritten signatures and initials in blue ink.

#### 4. कार्यकारिणी समिति का गठन :-

- (क) संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारीयों सहित कुल 9 सदस्य होंगे जिनका कार्यकाल पाँच वर्षों का होगा।
- (ख) समिति का गठन (कार्यकाल) पाँच वर्षों का होगा। जबतक पुनः चुनाव नहीं हो जाता तब तक पुरानी समिति ही कार्य करती रहेगी।
- (ग) अगर समिति में पदाधिकारी का सदस्य का कोई भी स्थान रिक्त होगा तो समिति उक्त पद पर शेष अवधि के लिए किसी अन्य सदस्य को मनोनीत कर सकती है, किन्तु वार्षिक बैठक में इसका विधिवत चुनाव करा लेना होगा।
- (घ) संस्था के पदाधिकारीयों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा में होगा।

#### 5. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकार :-

- (क) सदस्यता के लिए प्राप्त आवेदन पत्र के विरुद्ध स्वीकृति या अस्वीकृति प्रदान करना।
- (ख) संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के विरुद्ध आचरण करने वाले सदस्यों पर अविश्वास प्रस्ताव पारित कर सदस्यता से वंचित करना।
- (ग) संस्था संचालन हेतु धन इकट्ठा करना तथा आवश्यकता एवं नियमानुसार खर्च करना।
- (घ) उपशाखाये खोलना तथा संचालित करना।
- (ङ) वार्षिक विवरण तैयार करना और आमसभा की स्वीकृति के लिए उपस्थित करना।
- (च) संस्था द्वारा संचालित कार्यक्रमों के सही संचालन की दिशा में कार्रवाई करना।

Ranchi Navayan Mah...

Treasurer  
G.A V.S But



*[Handwritten signature]*

- (छ) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ग्राम, प्रखंड और जिला स्तर पर शाखा खोलना, उनके लिए कार्यक्रम बनाने में सहायता करना, धन संग्रह कराना, ऋण लेना, सरकारी, गैर सरकारी संस्थाओं में राष्ट्रीय स्तर पर चलाये जा रहे वृक्षारोपण कार्य में भाग लेना, सरकारी गैर सरकारी अंतरराष्ट्रीय संस्थाओं, बैंकों आदि से अनुदान, चन्दा आदि प्राप्त करना तथा उनका विनियोग आदि करना। स्थावर एवं जंगम जायदाद बनाना और केन्द्र कायम करना एवं शिविर कार्यक्रम चलाना, प्रदर्शनी लगाना, प्रकाशन करना।

#### 6. पदाधिकारीयों का कार्य एवं अधिकार :-

##### क) अध्यक्ष :

- (क) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना ।  
 (ख) आवश्यकता पड़ने पर निर्णायक मत देना ।  
 (ग) कार्यवाही पंजी पर हस्ताक्षर करना ।

##### ख) उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सारे कार्यों का सम्पादन करना ।

##### ग) सचिव

- (क) समिति के बैठक का आयोजन करना ।  
 (ख) कार्यवाही पुस्तिका में कार्यवाहियों को लिखना ।  
 (ग) सभी प्रकार के पंजियों का अद्यतन रखना ।  
 (घ) संस्था के उद्देश्यों के पूर्ति में होने वाले आवश्यक व्यय करना ।  
 (ङ) संस्था के आय-व्यय की जांच करना तथा रोकड़ पंजी पर हस्ताक्षर करना ।  
 (च) आवश्यकता पड़ने पर महासचिव किसी भी समय 5000/- रुपये तक खर्च कर सकते हैं, जिसकी सवीकृति कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में ले लेना आवश्यक होगा ।



Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom of the page.

घ) संयुक्त सचिव :

महासचिव के कार्यों में सहयोग करना तथा महासचिव की अनुपरिस्थिति में उनके सारे कार्यों का सम्पादन करना।

ड.) कोषाध्यक्ष:

- (क) संस्था के आय व्यय का हिसाब रखना ।
- (ख) संस्था के नाम प्राप्त आय की रशीद काटना ।
- (ग) वार्षिक लेखा-जोखा आमसभा में सभी सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत करना एवं आय-व्यय का लेखा अंकेक्षण कराना।

7. आमसभा का कार्य एवं अधिकार :-

- (i) पदाधिकारियों सहित कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन।
- (ii) संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षण लेखा एवं प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना।
- (iii) संस्था की लेखा के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षक की नियुक्ति करना ।
- (iv) संस्था के स्मृति-पत्र एवं नियमावली में संशोधन लाना ।
- (v) संस्था के विघटन पर निर्णय लेना ।
- (vi) संस्था के सभी कार्य वाहियों पर निगरानी रखना एवं उन्नती के लिये प्रयत्नशील रहना ।

8. आम सभा की बैठकें -

- (क) आमसभा की बैठक प्रत्येक वर्ष में एक बार होगी तथा आवश्यक बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

*Rishabh Narayan Mahla*

*Treasurer*  
**G. A. V. S. Bar**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

(ख) आमसभा के 1/3 सदस्यों के लिखित मांग जिसमें अधियाचना करने वाले सदस्यों का हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणीय बिन्दु का स्पष्ट उल्लेख रहेगा, पर अधियाचना प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव को आमसभा की बैठक बुलानी होगी। यदि तीस दिनों के भीतर सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाई जायेगी तब अधियाचना करने के विषय में विचार-विमर्श किया जायेगा।

(ग) कोरम :- आम सभा के किसी भी बैठक के लिए कोरम कुल सदस्यों के आधे से 1 अधिक होगी (50%+1)।

(घ) बैठक की सूचना :-

- (i) आम सभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम से कम दस दिनों पूर्व दी जाएगी।
- (ii) बैठक की सूचना निबंधित डाक या सूचनाबही में हस्ताक्षर प्राप्त करके दी जाएगी।

9. कार्यकारिणी समिति की बैठकें:-

- (क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक वर्ष में चार बार होगी।
- (ख) आवश्यक बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है।

10. आय का श्रोत:-

- (क) सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क।
- (ख) दान, अनुदान, चंदा एवं ऋण।
- (ग) सरकारी, गैर सरकारी एवं अन्तराष्ट्रीय संस्थानों से प्राप्त दान, अनुदान एवं ऋण।



*Rudra Narayan...*  
Treasurer  
G. V. S. But...

*[Handwritten signatures and marks]*

(ख) निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड रॉची जब भी चाहें संस्था की लेखा का अंकेक्षण किसी चाटर्ड एकाउन्टेन्ट से कर सकते हैं जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा ।

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 एवम् झारखण्ड संस्था नियमावली के संगत नियम का पूर्णतः पालन किया जायगा ।

14. पंजी का निरीक्षण :-

संस्था की सभी पंजियाँ संस्था के निबंधित कार्यालय में संस्था के सचिव के जिम्मे रहेगी जहाँ कोई भी सदस्य/सरकारी अधिकारी सचिव की पूर्व अनुमति से उसका निरीक्षण कर सकते है ।

15. कानूनी कार्रवाई :-

संस्था पर या संस्था के द्वारा किसी भी प्रकार की कानूनी कार्रवाई सचिव के पदनाम से होगी ।

15(i). आस्तियों एवं दायित्व :-

यह संस्था अविभाजित बिहार राज्य में "ग्रामवासी अल्पसंख्यक विद्यार्थनी समिति" नाम से निबंधित संस्था, जिसका निबंधन संख्या-191 वर्ष-1978-79 है, के अस्तियों एवं दायित्वों को ग्रहण करती है।



C.A. V. S. Buti, Ranchi

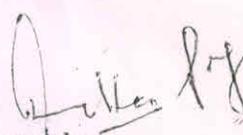
Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'K. S. Narayan Malho', with a large checkmark below it.

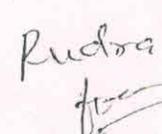
9

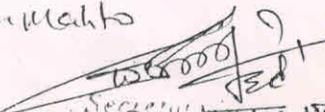
16. संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :-

- 1) 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 रखगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से सम्पुष्ट कराने के बाद ही संस्था विघटित होगी।
- (2) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाह्य 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 जायेगी।
- (3) सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 की धारा 13 एवं 14 के आलोक में अनुमति प्राप्त कर ही करेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था के नियमावली की सच्ची प्रतिलिपि है।

  
President  
Gramvasाध्यक्ष sankhayk  
Vidyavardhani Samiti  
P.H.E.D; Buti, Ranchi-9

  
कोषाध्यक्ष  
G. A. V. S. Buti, Ranchi

  
Secretary  
सचिव पारसनाथ महंता  
Gramvasअध्यक्ष sankhayk  
Vidyavardhani Samiti  
P.H.E.D. Buti, Ranchi-9



I आलेख संख्या .... I  
II निबंधन संख्या: 355/16-07

III तारीख: 7/11/07  
IV प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था के नियमावली की सच्ची प्रतिलिपि है।

यह सच्ची अनिमज्जा प्रतिलिपि है।

रजिस्टर, निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड



झारखण्ड JHARKHAND

00AA 536940



बहु सक्ती अधिप्रेषणित प्रतिक्रिया

19/10/2017  
बले, निबंधन इहानिरीक्षक, झारखण्ड

भारतीय गैर न्यायिक

FIVE RUPEES

पाँच रुपये

FIVE RUPEES



सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

झारखण्ड JHARKHAND

00AA 536939



यह सचची अजिप्रमाणित प्रतिनिधि है।

स्ते, निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड