नियमावली

1512
21/7/03

1 सोसाइटी का नाम ऋषिकुल आश्रम चन्दला जिला छतरपुर (म0प्र0) होगा।

छठी कमोरी मार्ग चंदला

2 सोसाइटी का प्रधान कार्यालय चन्दला म.न. 535 मो.का नाम -

तहसील लौंड़ी जिला छतरपुर मध्यप्रदेश

(3) सोसाइटी का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण मध्यप्रदेश होगा।

(4) सोसाइटी के उद्देश्य प्रारूप एक के अनुसार

(जो ज्ञापन पत्र में अंकित है वही लिखें)

1 1. पर्यावरण सुधार हेतु प्रयास करना जैसे - वृक्षारोपण, वृक्षों का संरक्षण आदि तथा पर्यावरण सुधार हेतु जनजागृति पैदा करना ।

2. 2. आयुर्वेदिक शोधकर वनोषधिवाटिका रोपण करना ।
~~वनोषधि से दवाओं का निर्माण करना विक्रय करना~~ । ऋषिकुल्मी

3. विधवा, वृद्ध एवं असहाय लोगों को आश्रय प्रदान करना एवं आवास खानपान की व्यवस्था करना । ~~तथा उन्हें कुटीर उद्योगों के माध्यम से स्वावलम्बी बनाना~~ । ऋषिकुल्मी

4. विकलांगों, नेत्रहीनों एवं वधिरों के शिक्षण एवं प्रशिक्षण की योजनाओं का संचालन करना ।

5. नेत्रहीनों, वधिरों एवं मानसिक विकलांगो हेतु आवासीय विद्यालय, चिकित्सालय का संचालन करना। ~~तथा कुटीर उद्योगों के शिक्षण-प्रशिक्षण के माध्यम से स्वावलंबी बनाना~~ ऋषिकुल्मी
~~प्राकृतिक चिकित्सालय की व्यवस्था करना एवं इसका प्रचार-प्रसार करना~~ । ऋषिकुल्मी

6. योगासन के समुचित शिक्षण-प्रशिक्षण की व्यवस्था करना, तथा इस हेतु जन जागृति पैदा करना ।

7. ग्रामविकास हेतु कार्य करना जैसे- किसानों को कृषि हेतु विभिन्न योजनाओं एवं तकनीकी जानकारी देना, वैकल्पिक योजना, पशुपालन, कृषि रक्षा एवं ग्रामीण उद्योग धंधों से संबंधित विभिन्न योजनाओं का संचालन करना एवं सहयोग प्रदान करना ।

8. नशा उन्मूलन हेतु प्रयास करना जैसे-धूम्रपान को रोकना, अफीम, शराब, चरस आदि की मुक्ति हेतु एवं इलाज की व्यवस्था करना तथा समस्त नशीले व्यसनो के विरुद्ध जनजागृति पैदा करने हेतु प्रयास करना ।

9. महिलाओं के शिक्षण-प्रशिक्षण को प्राइमरी स्तर से उच्चतर तक शिक्षण-प्रशिक्षण का प्रयत्न करना ।

अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति निर्धन एवं वनवासियों के सम, विकास हेतु शिक्षण प्रशिक्षण के लिए आवासीय विद्यालय की व्यवस्था करना ।

11. अनुसूचित जाति, अनुसूचितजनजाति, विधवा विधुर एवं निर्धन, भूमिहीनों, असहाय लोगों के परिवार को लड़कियों एवं विधवा महिलाओं की शादी हेतु प्रयास करना ।

12. समाज में फैली हुयी विभिन्न कुरीतियों जैसे-दहेज प्रथा, बाल विवाह, छुआछूत वेश्या-वृत्ति आदि के रोकथाम के लिए प्रयत्न करना । समाज में व्याप्त कुरीतियों के विरुद्ध जन-जागृति पैदा करना तथा इससे पीड़ित व्यक्ति को संस्था के माध्यम से हर संभव सहायता देना ।

~~आयुर्वैदिक इलाज के द्वारा असाध्य बीमारियों जैसे- एड्स अंधत्व, कुष्ट, कैंसर टी०बी० बवासीर आदि के इलाज का प्रयत्न करना ।~~

13 - भारतीय ललित कलाओं एवं लोक नृत्य का विकास करना तथा दुर्लभ वाद्य एवं संगीत विधा (ध्रुपद गायन, पखावज, मृदंग, सारंगी) आदि के प्रशिक्षण- की व्यवस्था करना । एवं राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर विकास हेतु सेमीनार आयोजित करना ।

14 - भारतीय ज्योतिष, योग वेदान्त, भारतीय दर्शन आदि पर शोध करना एवं उसके विकास प्रचार प्रसार हेतु राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर सेमीनार आयोजित करना । तथा संस्थानों का स्थापत्य करना ।

15 - समाज के सभी वर्गों को एकता के सूत्र में बांधना एवं केवल मानव धर्म का प्रचार-प्रसार करना तथा नैतिक मूल्यों को स्थापित करना ।

16 - निर्बल एवं समाज के उत्पीड़ित व्यक्ति को निःशुल्क कानूनी सहायता प्रदान करना ।

17 - संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए विभिन्न संस्थाओं, संगठनों, राज्य एवं केन्द्र सरकार गैर सरकारी अर्द्ध सरकारी संगठनों, व्यक्तियों खादी ग्राम उद्योग, मानव ~~संस्था~~संसाधन विकास मंत्रालय समाज कल्याण बार्ड व विभिन्न समाज सेवी संस्थाओं से दान, अनुदान, चन्दा व अन्य आर्थिक सहयोग प्राप्त करना ।

(2)

4- सोसायटी के कामकाज का प्रबंध सोसायटी विनियमों द्वारा गवर्नर, परिषद संचालकों समितियां शासी – निकाय को सौंपा गया है, जिनके नाम तथा उपजीविका नीचे विनिर्दिष्ट की गई है –

क्रमांक	नाम		पता	उपजीविका
1	2		3	4
1-	श्री उपेन्द्र नाथद्विवेदी	अध्यक्ष	ग्रा0पो0 छठीबम्होरी वाया चंदला जिला छतरपुर (म0प्र0)	समाजसेवा
2-	श्री राम सिंह	उपाध्यक्ष	लौंड़ी	समाजसेवा
3-	श्री मनोज व्यास	सचिव	संध्या विहार कालोनी,सटई, जिला छतरपुर (म0प्र0)	विधि व्यवसाय
4-	श्री शिवपूजन अवस्थी	कोषाध्यक्ष	ग्राम परेई पो0 पहरा,जिला-छतरपुर (म0प्र0)	कृषि
5-	श्री बीरेन्द्र गुप्त(शराफ)	सहसचिव	लौंडी	व्यापार
6-	श्री मिठाई लाल रजक	सदस्य	ग्रा0पो0 गुधौरा जिला छतरपुर (म0प्र0)	कृषि
7-	श्री रमाशंकर गुप्ता		ग्रा0 पो0 छठीबम्होरी वाया चंदला जिला छतरपुर (म0प्र0)	कृषि
8-	श्री जगदीप सिंह चौहान		किशोर सागर रोड,छतरपुर	विधि व्यवसाय
9-	श्री लखन प्रसाद पाण्डे		लौंडी, जिला छतरपुर	कृषि
10-	श्रीमती नीलिमा नगायच		ग्रा0पो0चन्दपुरा वाया लौंड़ी जिला छतरपुर (म0प्र0)	समाजसेवा
11-	सुश्री रागिनी चंसौरिया,		शांतिनगर कालोनी,सागर रोड, जिला छतरपुर (म0प्र0)	शिक्षण

यह पंजीयन के समय ज्ञापन पत्र की नकल है। प्रबंधकारिणी की वैधानिक सूची नहीं है

(5) सदस्यता – सोसाइटी के निम्नलिखित श्रेणी के सदस्य होंगे।

अ – संरक्षण सदस्य – सोसाइटी को जो व्यक्ति शुल्क के रूप में रुपये 5001/- या अधिक एक मुस्त या एक साल में 12 किश्तों में देगा वह सोसाइटी का संरक्षक सदस्य होगा।

ब – आजीवन सदस्य – जो व्यक्ति सोसाइटी को शुल्क के रूप में रुपये 3000/- या अधिक देकर वह आजीवन सदस्य बन सकेगा। कोई भी आजीवन सदस्य रुपये 5000/- या अधिक संरक्षक सदस्य बन सकता है।

स – साधारण सदस्य – जो व्यक्ति रुपये 10/- माह रुपये 120/- प्रति वर्ष सोसाइटी को शुल्क के रूप में देगा वह साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के लिये सदस्य होगा जिसके लिये उसने शुल्क दिया है। जो साधारण सदस्य बिना संतोषजनक कारणों के छह माह तक देय शुल्क नहीं देगा उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी। ऐसे सदस्य द्वारा सोसाइटी के लिये नया आवेदन पत्र देने तथा बकाया शुल्क की राशि देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।

द– सम्मानीय सदस्य – सोसाइटी की प्रबंधकारिणी किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को उस समय के लिये जो भी वह उचित समझें सम्मानीय सदस्य बना सकती है ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं किन्तु उनको मत देने का अधिकार न होगा होगा।

(6) सदस्यता की प्राप्ति – प्रत्येक व्यक्ति जो कि सोसाइटी का सदस्य बनने का इच्छुक लिखित रूप में आवेदन करना होगा। ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारिणी समिति को प्रस्तुत करना होगा जिसको आवेदन पत्र स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

(7) सदस्यों की योग्यता – सोसाइटी का सदस्य बनने के लिये किसी व्यक्ति में निम्नलिखत एकता होना आवश्यक है।

(1) आयु 18 वर्ष से कम न हो। (2) भारतीय नागरिक हो।
(3) सोसाइटी के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो। (4) सद्चारित हो तथा मद्यपान न करता हो।

(8) सदस्यता की समाप्ति – सोसाइटी की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जावेगी।

(1) मृत्यू हो जाने पर। (2) पागल हो जाने पर। (3) सोसाइटी को देय शुल्क की रकम नियम 5 में बतायेअनुसार जमा न करने पर। (4) त्यागपत्र देने और वह स्वीकार होने पर। (5) चारित्रिक दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर उसके निर्णय पारित होने की सूचना सदस्य हो लिखित रूप में देना होगी।

(9) सोसाइटी कार्यालय में सदस्य पंजी रखी जावेगी जिसमें निम्न ब्यौरे दर्ज किये जावेंगे।

1 – प्रत्येक सदस्य का नाम, पता, व्यवसाय तथा तारीख सहित हस्ताक्षर।
2 – वह तारीख जिसको सदस्य को प्रवेश दिया गया हो व रसीद नम्बर।
3 – वह तारीख जिससे सदस्यता समाप्त हुई हो।

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

(10) अ– साधारण सभा साधारण सभा में नियम 5 में दर्शाये श्रेणी के सदस्य समावेशित होगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी। परन्तु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी समय निश्चित कर 15 दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जावेगी। बैठक का कोरम 2/3 सदस्यों का होगा। सोसाइटी की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से तीन माह के भीतर बुलाई जावेगी। उसमें सोसायटी के पदाधिकारियों का विधिवत निर्वाचन किया जावेगा। यदि सम्बन्धित आमसभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह सोसायटी के आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में एवं पदाधिकारियों का विधिवत चुनाव कराया जावेगा।

ब– प्रबंधकारिणी सभा – प्रबन्धकारिणी सभा की बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेन्डा तथा सूचना बैठक सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक में कोरम 1/2 सदस्यों की होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक 1 घंटे के लिये स्थगित की जाकर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिये कोरम की कोई शर्त न होगी।

स – विशेष – यदि कम से कम कुल सदस्य संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के 2/3 सदस्यों द्वारा लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शाये विषय विचार करने के लिये साधारण सभा की बैठक बुलाई जावेगी विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति पंजीयक को संकल्प परित हो जाने के दिनांक से 45 दिन के भीतर भेजा जावेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा सोसाइटी को परामर्श देने का अधिकार होगा।

(11) साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य –

(क) सोसाइटी के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना।

(ख) सोसाइटी की स्थायी निधि व सम्पत्ति की ठीक व्यवस्था करना।

(ग) आगामी वर्ष के लिये लेखा परीक्षणों की नियुक्ति करना।

(घ) अन्य ऐंसे विषयों पर विचार करना जो प्रबधकारिणी द्वारा प्रस्तुत हो।

(च) सोसाइटी द्वारा संचालित संस्थाओं के आय – व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना पत्रकों को स्वीकृत करना।

(छ) बजट का अनुमोदन करना।

(12) प्रबन्धकारिणी का गठन – ट्रस्टीय यदि कोई हो सोसाइटी के पदेन सदस्य रहेंगे। नियम–5 (अ,ब,स) मे दर्शाये गये सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्टर में दर्ज हों बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नलिखित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगा।

(1) अध्यक्ष (2) उपाध्यक्ष (3) सचिव (4) कोषाध्यक्ष (5) संयुक्त सचिव एवं सदस्य 6

(13) प्रबंध समिति का कार्यकाल – प्रबन्ध समिति का कार्यकाल 3 वर्ष होगा। प्रबन्ध समिति यथेष्ठ कारण होने पर उस समय तक जब तक नई प्रबन्धकारिणी समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता। कार्य करती रहेगी। किन्तु उक्त अवधि छह माह से अधिक नही होगी जिसका अनुमोदन साधारणसभा से करना अनिवार्य होगा।

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

(14) प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य –

(अ) जिन उद्देश्यों की प्रप्ति हेतु सोसायटी का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।

(ब) पिछले वर्ष का आय–व्यय का लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा कि बैठक में प्रस्तुत करना।

(स) सोसाइटी एवं उसके आधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना। सोसाइटी की चल – अचल सम्पत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।

(द) कर्मचारियों शिक्षकों आदि की नियुक्ति करना।

(इ) अन्य आवश्यक कार्य करना जो कि साधारण सभा द्वारा समय समय पर सौंपे जाए।

(च) सोसाइटी की समस्य चल अचल सम्पत्ति कार्यकारिणी समिति के नाम से रहेगी।

(छ) सोसाइटी द्वारा कोई भी स्थावर सम्पत्ति रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या आन्तरिक नही की जावेगी।

(ज) विशेष बैठक आमंत्रित कर सोसायटी के विधान में संशोधन किये जाने के प्रस्ताव पर विचार – विमर्श कर साधारण सभा की विशेष बैठक में उसकी स्वीकृति हेतु प्रस्तुत करेगी। साधारण सभा में कुल सदस्यो के 2/3 मत से संशोधन पारित होने पर उक्त प्रस्ताव पारित कर पंजीयक को अनुमोदन हेतु भेजा जावेगा।

(15) अध्यक्ष के अधिकार – अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा सचिव द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिणी की बैठक का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष का मत समान मत होने विचारार्थ विषयों में निर्णयात्मक होगा।

(16) उपाध्यक्ष के अधिकार – अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।

(17) सचिव के अधिकार –

(1) साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की बैठक समय – समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हो प्रस्तुत करना ।

(2) सोसाइटी का आय – व्यय का लेखा परीक्षण से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।

(3) सोसाइटी के सारे कागजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना व अनियमित्ता पाये जाने पर उसकी सूचना प्रबंधकारिणी को देना।

(4) सचिव को किसी कार्य के लिये एक समय में रुपये 5000/- खर्च करने का अधिकार होगा।

(18) संयुक्त सचिव के अधिकार – सचिव की अनुपस्थिति में उसके समस्त अधिकारों का उपयोग करना।

(19) कोषाध्यक्ष के अधिकार – सोसाइटी की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करना।

(20) बैंक खाता – सोसायटी की समस्त निधि किसी अनुसूचित बैंक या पोस्ट ऑफिस में रहेगी। धन का आहरण अध्यक्ष या सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। दैनिक व्यय हेतु कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम रुपये 2000/- रहेंगे।

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

(21) पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी –

(1) अधिनियम की धारा 27 के अंतर्गत सोसाइटी की वार्षिक आमसभा होने के दिनांक से 45 दिन के भीतर निर्धारित प्रारूप पर निर्धारित फीस के साथ सोसायटी के अध्यक्ष या सचिव द्वारा कार्यकारिणी समिति की सूची फाइल की जावेगी।

(2) अधिनियम की धारा 28 के अन्तर्गत ~~अप्रेल माह 30~~ तारीख से 90 दिन के भीतर सोसाइटी एवं संचालित संस्थाओं को संपरीक्षित आय – व्यय पत्रक आडिट रिपोर्ट तथा बेलेन्स शीट सहित निर्धारित फीस के साथ भेजे जावेंगे।

(22) संशोधन – सोसाइटी के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 2 / 3 मतों से पारित होगा यदि आवश्यक हुआ तो सोसायटी के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फर्म्स एवं संस्थाएं को होगा। जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा। संशोधन प्रस्ताव निर्धारित प्रारूप पर निर्धारित फीस के साथ प्रस्तुत किया जावेगा।

(23) विघटन – सोसाइटी का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3 / 5 मत से पारित किया जावेगा। विघटन के पश्चात सोसाइटी की चल तथा अचल संपत्ति राज्य सरकार में निहित होगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।

(24) संपत्ति – सोसाइटी की समस्त चल तथा अचल संपत्ति सोसाइटी के नाम से रहेगी। सोसाइटी की अचल संपत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार फर्म्स एण्ड सोसाइटी की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा दान द्वारा या अन्यथा प्रकार से अर्जित या आन्तरिक नहीं की जा सकेगी। अनुज्ञा हेतु आवेदन निर्धारित प्रारूप में निर्धारित फीस के साथ किया जावेगा।

(25) पंजीयक द्वारा बैठक बुलाना– सोसाइटी की पंजीयक नियमावली के अनुसार पदाधिकारियों द्वारा वार्षिक बैठक न बुलाये जाने पर या अन्य प्रकार से आवश्यक होने पर पंजीयक फर्म्स एण्ड सोसाइटी की बैठक बुलाने का अधिकार होगा। साथ ही वह बैठक में विचारार्थ विषय निश्चित कर सकेगा।

(26) विवाद – सोसाइटी में किसी प्रकार का विवाद उत्पन्न होने पर अध्यक्ष को साधारण सभा की अनुमति से सुलझाने का अधिकार होगा। यदि इस निश्चय या निर्णय से पक्षों का संतोष न हो तो वर रजिट्रार और विवाद ओर निर्णय के लिये भेज सकेंगे। रजिस्ट्रार का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा। संचालित संस्थाओं के विवाद अथवा प्रबंध समिति के विवाद उत्पन्न होने पर अंतिम निर्णय देने का अधिकार रजिस्ट्रार को होगा।

(अजय खरे)
असि.रजिस्ट्रार फर्म्स एवं सोसायटीज
सागर संभाग सागर

अध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष

10 Rs.

दस रुपये

सत्यमेव जयते

भारत

INDIA

१० रु.

10 Rs

TEN RUPEES

अधिकृत आज्ञा, [illegible] पं.क्र. SC/2721
सं. [illegible] 16/4/2000 के शपथ-विलेख की
रचना में उपयोग किया गया।

Cancelled