



संस्थाओं के निबंधन का प्रमाण-पत्र

आवेदन संख्या 4426

निबंधन संख्या 694

(एक्ट XXI, 1860)

वर्ष 2015-2016

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि

MR AYANI HEALTH CARE

सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट XXI, 1860 के अधीन आज यथावत् निबंधित हुआ/हुई।

आज तारीख 27

मास 11

वर्ष दो हजार 15 को

राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया।

झारखण्ड सरकार

वास्ते, महानिरीक्षक, निबंधन, झारखण्ड, राँची

इस प्रमाण पत्र की सत्यता विभागीय वेबसाइट regd.jharkhand.gov.in में संस्था निबंधन मैनू पर जा कर आवेदन संख्या के आधार पर की जा सकती है।

“ नारायणी हेल्थ केयर ”

का
स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम : “ नारायणी हेल्थ केयर ”
2. संस्था का निबंधित कार्यालय : इस संस्था का निबंधित कार्यालय
हेस्ताग हटिया बिरसा चौक अटिया पो- हटिया, जिला-
राँधी, (झारखण्ड) पिन-834002
3. कार्यक्षेत्र : इस संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण झारखण्ड होगा।
4. संस्था का उद्देश्य : इस संस्था को निम्नलिखित उद्देश्य रहेंगे।
 - (क) मोतिबिन्द ओपरेशन कार्य, आई कैंस्र लगाना, नसिंध टोम चलाना, खेल संबंधी सभी कार्य, बागवानी, बकरी, मुर्गी, बत्ताउ, गाय आदि चलाना एवं प्रशिक्षण देना। स्कूल चलाना, कम्प्यूटर संबंधित शिक्षा देना।
 - (ख) समाज के सभी वर्गों के शारीरिक लोगों के स्वास्थ्य की रक्षा के लिए स्वस्थ सेवा उपलब्ध कराना। परिवार कल्याण शिविर, शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थान एवं परा मेडिकल प्रशिक्षण संस्थान चलाना। स्वास्थ्य विकास के लिए सर्वोत्तम करना जागरूकता अभियान चलाना, शिविर लगाना, दवा वितरण करना तथा स्वास्थ्य शिविर आदि का संचालन करना।
 - (ग) स्वास्थ्य विकास के लिए सर्वोत्तम करना जागरूकता अभियान चलाना, शिविर लगाना, दवा वितरण करना, आसध्य रोग, एड्स, कैंसर, टीबी, कालाजार, हेपाटाईटिस आदि से बचने हेतु आवश्यक जानकारी देना एवं रोग ग्रस्त लोगों को चिकित्सा सेवा, नेत्र चिकित्सा एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध कराना ताकि विभिन्न प्रकार की चिकित्सा पद्धतियों का प्रचार-प्रसार करना।
 - (घ) औषधीय, सुगंधी पौधे एवं नगदी पौधों के उत्पादन एवं रोपण हेतु आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराना।
 - (ङ) रोजगार के अवसरों की जानकारी देना, स्वरोजगार को बढ़ावा देना, सरकारी रोजगार ऋण दिलाने का प्रयास करना तथा लघु एवं कुटीर उद्योग स्थापित कर रोजगार सृजन करना फसल बीमा, स्वास्थ्य बीमा एवं अन्य बीमा की जानकारी एवं प्रचार-प्रसार कर लोगों को लाभान्वित करना तथा बंजर भूमि का निष्काकरण के संबंध में जानकारी उपलब्ध कराना।
 - (च) संस्था द्वारा टेलिविजन, सिरियल, डॉमोमेन्ट्री वृत्तचित्र, लघु फिल्म के क्षेत्र में रोजगार सम्बन्धित कार्य को करना एवं अभिनय मॉडलिंग, फिल्म टेलिविजन के तकनीकी क्षेत्र में प्रशिक्षित करना एवं रोजगार के अवसर उपलब्ध करना।
 - (छ) संस्था द्वारा कलाकारों, संगीतकारों, अभिनयकर्ता, रंगकर्मीयों को नि. शुल्क प्रशिक्षण प्रदान करना तथा प्रोत्साहित करना।
 - (ज) संस्कृति कार्यक्रमों जैसे नाटक, नुक्कड़, याद - विद्या सभा गोष्ठि के द्वारा विभिन्न समाजिक मुद्दों पर जनता एवं सरकार का ध्यान आकर्षित करना।
 - (झ) विलुप्त होती जन जातीय नृत्य, आदिवासी नृत्य, शैलियों, उनके वाद्ययंत्रों के संरक्षण एवं प्रशिक्षण की घेटा भी करेगी एवं समाजिक तौर पर इनका प्रोत्साहन भी करेगी।
 - (ञ) समुदायिक रेडियों की स्थापना एवं उससे जन जागरण के कार्यक्रमों की सृजन कर जागरूकता एवं रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना।

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

P. Pratibha Saha
सचिव

T. Anurag

मिथु वि. कुंडा

- (ट) संस्था द्वारा समाज के असहाय महिलाओं को, दलित, पिछड़ों, अल्पसंख्यकों, आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों, आदिवासियों, अनाथों के आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक, संस्कृतिक एवं नैतिक विकास हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन करना।
- (ठ) शिक्षा के प्रचार-प्रसार के लिए विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन कर लोगों के बौद्धिक विकास में मदद करेगी तथा अवासीय विद्यालय, नवरासा, महाविद्यालय, प्रौढ शिक्षा, सर्व शिक्षा, पुस्तकालय, वाचनालय, पठन-पाठन कक्ष, छात्रावास, अनौपचारिक शिक्षा, अनुसूचित जनजाति विद्यालय, मुक्त एवं अधिार विकलांग विद्यालय का संचालन करना तथा गरीब असहाय, विकलांग अल्पसंख्यक छात्र एवं छात्राओं को हर संभव आर्थिक सहायता देकर आगे बढ़ने में मदद करना।
- (ड) शिक्षित बेरोजगार युवक-युवतियों को स्वायत्तता बनाने हेतु टंकणकला, आगुलिनि, कम्प्यूटर, मोबाईल मरम्मत, इलेक्ट्रॉनिक्स, आईटीआई, डिप्लोमा, डिग्री (बीएड) एवं अन्य तकनीकी एवं गैर तकनीकी शिक्षण संस्थान का संचालन करना।
- (ढ) ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में स्वच्छता अभियान का संचालन करना। लोगों को स्वच्छ पेयजल, कन लागत के शौचालय, यथायात के नियमों का प्रचार प्रसार करना।
- (ण) अनाथ बच्चों, मृदों विधवाओं के लिए आश्रय स्थल, भोजन, शिक्षा आदि में राहत कार्यक्रमों का संचालन करना। राहत कार्यों का सम्पादन करना।
- (त) आकस्मिक अपघातों जैसे बाढ़, अकाल, महामारी, सुखाड आदि में राहत कार्यक्रमों का संचालन करना। राहत कार्यों में सहयोग देना।
- (थ) समाज में व्याप्त कुरीतियों जैसे बाल विवाह, अंधविश्वास, दहेज प्रथा आदि की रोक थाम के लिए कार्यक्रमों का संचालन करना। अंधविवाह, विधवा विवाह को प्रोत्साहित करना। भीक्षतन उत्थूलन का संचालन करना तथा समाज के मुख्य धारा से जोड़ने का प्रयास करना।
- (द) अल्पसंख्यक एवं अन्य महिलाओं को रोजगारी मुलन बनाने हेतु सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, काशीदाकारी, पेंटिंग, गुड़िया, आधार मुरा, जेली, जेम आदि का निर्माण एवं अन्य व्यवसायिक प्रशिक्षण सौन्दर्य एवं प्रसाधन आदि की सहायता देना।
- (ध) अल्पसंख्यक एवं अन्य महिलाओं एवं बच्चों को बौद्धिक विकास हेतु महिला मंडल, महिला शक्तिकरण कालवाडी, आंगनवाडी, स्वयं सहायता समूह, भालनागृह पीप्टिक आहार केन्द्र का संचालन करना।
- (न) अल्पसंख्यक एवं अन्य निःसहाय महिलाओं एवं पुरुषों के आर्थिक विकास हेतु लघु उद्योग, कुटरी उद्योग, पशु उद्योग, खादी उद्योग, ग्रामीण उद्योग, पशुपालन, मत्स्य पालन, कुकुट पालन, बकरी पालन, मुहुनकरी पालन, रेशमकौट पालन, पाल एवं खाद्य प्रसंस्करण का प्रशिक्षण देना एवं स्वायत्त बनने में मदद करना।
- (प) संस्था अपने उद्देश्य की पूर्ति के लिए एवं संस्थागत कार्यों के संचालन हेतु किसी भी तरह की अघत संपत्ति जैसे भवन, भूमि इत्यादि जो किसी व्यक्ति, संस्था, फर्म, कंपनी आदि के द्वारा नीलाम की जा रही हो या बेची जा रही हो, का क्रय कर सकती है और अपनी सुविधानुसार उसका पुर्ननिर्माण या विनिर्माण कर सकती है।
- (फ) विकलांगों को समाज के मुख्य धारा में जोड़ने हेतु आवश्यक कार्यक्रमों का संचालन करना।
- (ब) पुस्तकालय, पचनालय, पत्र-पत्रिकाओं का वितरण संग्रह करना।
- (भ) संस्था द्वारा वन्य जीव, पर्यु-पक्षी एवं लाघारिश पशु के संरक्षण हेतु प्रयास करेगी तथा देश की एकता, अखण्डता, आपसी सद्भावना कार्यक्रमों का संचालन करना।
- (म) अल्पसंख्यक एवं अन्य महिला श्रमिक, बाल श्रमिकों, एवं अन्य श्रमिकों के कल्याणार्थ कार्यक्रमों का संचालन करना। उनके लिए शिक्षा एवं पुर्नवास की व्यवस्था करना।

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratima Singh
सचिव

25-11-2022

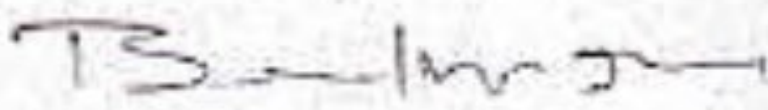
शिवु सिंह मुन्डा

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

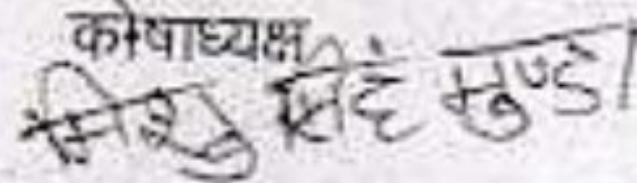
निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र शैक्षणिक योग्यता, पेशा पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था की वर्तमान नियमावली के अनुसार संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्य है :-

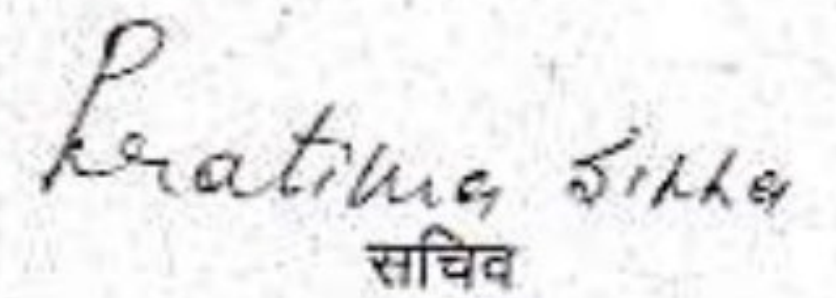
क्र 0 सं0	पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता, मकान न0/होल्डिंग न0 गली/रोड सं0, मुहल्ला, पोस्ट, थाना, ग्राम/शहर, जिला, (मकान अपना है या किराये का अंकित करें) दूरभाष संख्या	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	संस्था में पदनाम	स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो	हस्ताक्षर
1.	नाम- श्रीमति प्रतिमा सिन्हा पति-श्री संजय कुमार	W/o संजय कुमार, नारायणी नर्सिंग होम, हवाई नगर, रोड नं0-ए 3, हटिया, जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-834003 मो0-9771440818	43	इंटर	गृहणी / समाज सेवा	सचिव		Pratima Saha
2.	नाम-श्री बलवीर जैन पिता-स्व0 पुखराज जैन	हनुमान मंदिर कं पास, गेमन इडिया रोड बिरसा चौक, हिनु, झारखण्ड जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-828134 मो0-9386526901	48	इंटर	व्यापार / समाज सेवा	अध्यक्ष		Balvir Jain
3	नाम-श्री मिशु सिंह मुण्डा पिता-श्री चंद्रशंकर सिंह मुण्डा	मुसाविनी नर्सिंग होम, हवाई नगर, रोड नं0-ए.3, बिरसा चौक, हटिया, जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-843003 मो0-7050612838	25	मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा	कोषाध्यक्ष		Mishu Singh Mundra




अध्यक्ष



कोषाध्यक्ष



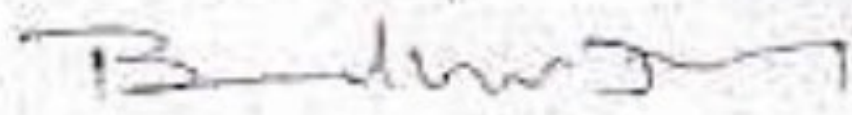

सचिव

4.	नाम-श्रीमति लता कुमारी पति-श्री शशि भूषण प्रसाद	म0सं0-08, रोड नं0-01, बिरसा नगर कॉलोनी, बिरसा चौक, हटिया, राँची जिला- राँची (झारखण्ड) पिन-834003 मो0-8797671174	37	एम0ए0	गृहणी / समाज सेवा	सदस्य	 लता कुमारी	₹ 3,375
5.	नाम-श्रीमति अमृता सिंह पति-श्री महेन्द्र सिंह	नारायिनी नर्सिंग होम, हवाई नगर, रोड नं0-ए.3, बिरसा चौक, हटिया, जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-843003 मो0-7764850036	45	मैट्रिक	गृहणी / समाज सेवा	सदस्य	 Amrita Singh	₹ 1,100
6.	नाम-श्री एतवा मिंज पिता- बिगलु मिंज	S/o बिगलु मिंज, डुन्वर टोली, ग्राम - हरही, बिन्धानी, राँची, बिन्धानी, जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-834003 मो0-7858016891	25	मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा	सदस्य	 Etwa Minj	₹ 1,100
7.	नाम-श्री चमन मुण्डा पिता-श्री भगत मुण्डा	म0सं0-7, जमिन-मरियातु, तेतरी राँची, तेतरी जिला- राँची (झारखण्ड) पिन-834010 मो0-99399735164	48	मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा	सदस्य	 चमन मुण्डा	₹ 1,100

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3,375

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष






मिथु सिंह मुण्डा

Pratima Singh

सचिव

6. आकांक्षी व्यक्तियों की सूची एवं विवरण :

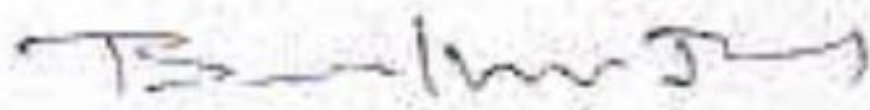
निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता / पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, शैक्षणिक योग्यता, पेशा, पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1960 के अन्तर्गत उस संस्था के निबंधन के आकांक्षी हैं :-

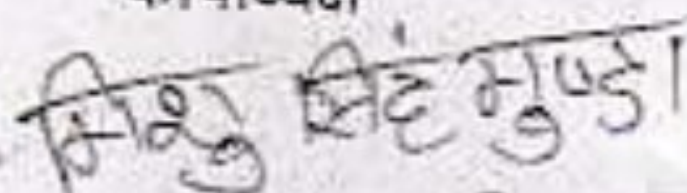
क्र० सं०	पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम	पूर्ण पता, मकान न०/होल्डिंग न० गली/रोड सं०, मुहल्ला, पोस्ट, थाना, ग्राम/शहर, जिला, (मकान अपना है या किराये का अंकित करें) दूरभाष संख्या	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो	हस्ताक्षर
1.	नाम- श्रीमति प्रतिमा सिन्हा पति-श्री संजय कुमार	W/o संजय कुमार, नारायणी नर्सिंग होम, हवाई नगर, रोड नं०-ए 3, हटिया, जिला-राँची (आरखण्ड) पिन-834003 मो०-9771440818		इंटर	गृहणी / समाज सेवा		Pratima Sinha
2.	नाम-श्री बलवीर जैन पिता-स्व० पुखराज जैन	हनुमान मंदिर के पास, गेमन इडिया रोड, बिरसा चौक, हिनु डोरण्डा जिला-राँची (आरखण्ड) पिन-828134 मो०-9386526901	48	इंटर	व्यापार / समाज सेवा		Balvir Jain
3.	नाम-श्री मिशु सिंह मुण्डा पिता-श्री अशुभ सिंह मुण्डा	नारायणी नर्सिंग होम, हवाई नगर, रोड नं०-ए 3, बिरसा चौक, हटिया, जिला-राँची (आरखण्ड) पिन-843003 मो०-7050612838	25	मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा		Mishu Singh Mundha





अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratima Sinha
सचिव





4.	नाम-श्रीमति प्रेम लता कुमारी पति-श्री शशि भूषण प्रसाद	म0सं0-08, रोड नं0-01, बिरसा नगर कॉलोनी, बिरसा चौक, हटिया, राँची जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-834003 मो0-8797671174	37	एम0ए0	गृहणी / समाज सेवा		प्रेम लता
5.	नाम-श्रीमति अमृता सिंह पति-श्री महेंद्र सिंह	नारायिनी नर्सिंग होम, हवाई नगर, रोड नं0-ए. 3, बिरसा चौक, हटिया, जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-843003 मो0-7764850036	45	मैट्रिक	गृहणी / समाज सेवा		Amrita Singh AMRITA SINGH
6.	नाम-श्री एतवा मिंज पिता- बिगलु मिंज	S/o बिगलु मिंज, बुन्दर टोली, ग्राम - हरही, बिन्धानी, राँची, बिन्धानी, जिला-राँची (झारखण्ड) पिन-834003 मो0-7858016891	25	मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा		Etwa Minj
7.	नाम-श्री घनन मुण्डा पिता-श्री भगत मुण्डा	म0सं0-71, ग्राम-भरियातु, तेतरी, राँची, तेतरी जिला- राँची (झारखण्ड) पिन-834010 मो0-99399735164	48	मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा		घनन मुण्डा

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त व्यक्ति, जिनका फोटो ऊपर चिपका है तथा हस्ताक्षर ऊपर अंकित है, मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया है।

राजनयित पदा (राज्य अथवा केन्द्रीय) कास्टर्स / इंजीनियर्स / नोटरी / विद्यालय / महाविद्यालय के प्राचार्य / बैंक या इन्फोरेन्स ऑफिसर्स / पब्लिक सेक्टर के पदाधिकारी जस्टि (मान, पदनाम एवं मुहरमुद्रा हस्ताक्षर)।

23 OCT 2015



अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratibha Sarker
सचिव

मिशु सिंह मुण्डा

“ नारायणी हेल्थ केयर ”

की
नियमावली

1. परिभाषा

- (क) संस्था से अभिप्राय है :- “ नारायणी हेल्थ केयर ”
(ख) समिति से अभिप्राय है :- संस्था की कार्यकारिणी समिति।
(ग) वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है :- 1 अप्रैल से 31 मार्च तक।
(घ) आम सभा से अभिप्राय है :- संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा।
(ङ) पदाधिकारी से अभिप्राय है :- अध्यक्ष, सचिव, एवं कोषाध्यक्ष।
(च) अधिनियम से अभिप्राय है :- संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860

2. संस्था की सदस्यता की शर्त

- (क) जो संस्था की मूल विचारधारा एवं नीतियों के प्रति श्रद्धा रखता हो।
(ख) जो संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के अनुपालनार्थ संकल्पित हो।
(ग) जो संस्था द्वारा संचालित कार्यों में निर्देशानुसार यथाशक्ति सहयोग देने के तत्पर हो।
(घ) जो व्यक्ति 18 वर्ष या उससे अधिक उम्र के होंगे तथा संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों का पालन करेंगे, मात्र 101 रूपया प्रवेश शुल्क देकर संस्था सदस्य बन सकते हैं। सदस्य बनने के लिये विहित प्रपत्र में आवेदन देना होगा जिस पर समिति कि स्वीकृति का निर्णय देने का अधिकार कार्यकारिणी समिति के पास सुरक्षित रहेगी।

3. संस्था की सदस्यता की समाप्ति

- (क) सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।
(ख) स्वयं त्याग पत्र देने पर तथा संस्था के विरुद्ध काय करने पर।
(ग) पागल या मृत्यु हो जाने पर।
(घ) बैठक में अविश्वास प्रस्ताव होने पर।

1. संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित कुल 07 सदस्य होंगे, जिसका कार्यकाल 05 वर्ष का होगा।

4. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकार :-

- (क) सदस्यता के लिए प्राप्त आवेदन पत्र को स्वीकार करना या अस्वीकार करना।
(ख) संस्था के नीति निर्धारण एवं दैनिक कार्य सन्पादन पर विचार करना।
(ग) संस्था के लिए कार्यालय पदाधिकारी मनोनित करना तथा आवश्यकतानुसार कार्यकर्ता प्रवेक्षक नियुक्ति करना तथा कार्य व्यवस्था हेतु उपसमिति बनाना।
(घ) संस्था के चल-अचल संपत्ति का उत्तरदायी होना।
(ङ) संस्था के संचालन हेतु आवश्यक धन संग्रह करना।
(च) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना।

(छ) वार्षिक कार्य योजना एवं अनुमानित आय-व्यय का प्रारूप, बजट तैयार करना तथा आम सभा को स्वीकृति के लिए रखना।

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratima Singh
सचिव

मिशु सिंह गुप्ता

(ज) संस्था के नियम के विरुद्ध आचरण करने वाले सदस्य के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित करना।

(a) कार्यकारिणी समिति में कोई भी निर्णय प्राप्त होने पर सर्वमान्य होगा।

(b) कार्यकारिणी समिति में कोई भी सदस्य या पदाधिकारी का विना सूचना दिए लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति होने पर अथवा किसी सदस्य या पदाधिकारी द्वारा त्याग करने पर वह पद रिक्त समझा जाएगा। रिक्त पद पर कार्यकारिणी समिति दूसरे किसी सदस्य को शेष अवधि के लिए मनोनीत कर देगी।

2. कार्यकारिणी समिति का गठन :-

(क) संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित कुल 07 (सात) सदस्य होंगे, जिनका कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

(ख) समिति का गठन (कार्यकाल) पाँच वर्षों का होगा। जब तक पुन चुनाव नहीं हो जाता तब तक पुरानी समिति ही कार्य करती रहेगी।

(ग) यदि 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 देना होगा।

(घ) संस्था के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा में होगा।

6. 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) उपशाखाएँ 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।

(छ) कार्यकारिणी समिति की निर्णय के आलोक में कर्मचारियों की नियुक्ति करना।

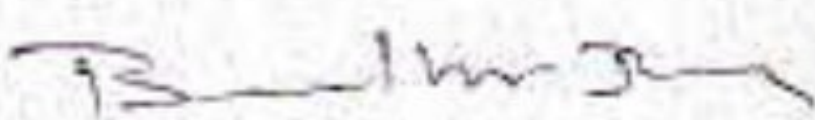
7. पदाधिकारियों का कार्य एवं अधिकार :-

कार्यकारिणी समिति के सभी पदाधिकारी एवं सदस्य संयुक्त रूप से संस्था के किसी भी कार्य के लिए जिम्मेवार होंगे।

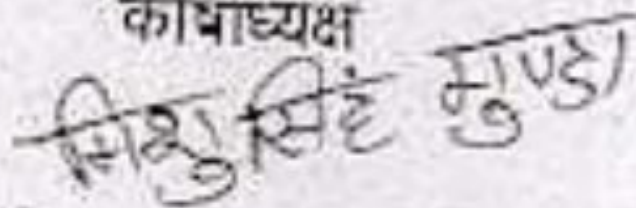
अध्यक्ष :-

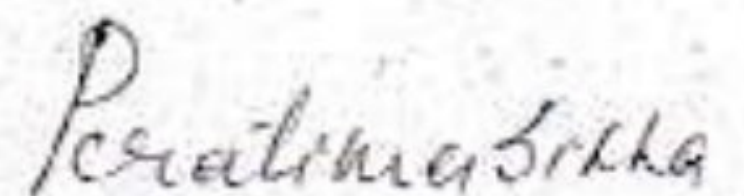
(क) संस्था की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।

अध्यक्ष



कोषाध्यक्ष





सचिव

- (ख) अध्यक्ष को यह अधिकार सुनिश्चित की जाती है कि आवश्यकता पड़ने पर आकस्मिक आमसभा का आयोजन कर सकते हैं या किसी विशेष परिस्थिति में अन्य सदस्य को इसकी सूचना भेज सकते हैं।
- (ग) अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति की ओर से आमसभा की बैठक का आयोजन करना।
- (घ) चुनाव की स्थिति में समान मत होने पर निर्णायक मत देकर किसी विषय पर निर्णय लेना।
- (ङ) संस्था के सदस्यों का रजिस्टर रखना तथा आम सभा एवं कार्यकारिणी समिति की बैठक में लिये गये निर्णय को लिखना।
- (च) आमसभा एवं कार्यकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- (छ) संस्था के प्रत्येक अभिलेखों को सही ढंग से रखना।

सचिव—

- (क) आम सभा एवं कार्यकारिणी समिति को बैठक बुलाना।
- (ख) स्वीकृत एवं अनुमोदित प्रस्तावों/कार्यक्रमों को तैयार करना तथा कार्यान्वित करना।
- (ग) अध्यक्ष के परामर्श से बैठक के लिए कार्यक्रमों को तैयार करना तथा कार्यान्वित करना।
- (घ) संस्था के समस्त अभिलेखों का निर्वहन।
- (ङ) सदस्यों की सूची तैयार करना।
- (च) नियमानुसार सदस्यों का नामांकन करना तथा निरकाषण करना।
- (छ) संस्था के प्रगति से सदस्यों को अवगत करना।
- (ज) कार्य प्रगति प्रतिवेदन बैठकों में प्रस्तुत करना।
- (झ) आय-व्यय का लेखा-जोखा की देख-रेख करना एवं नियंत्रण रखना।

कोषाध्यक्ष :-

- (क) अस्पताल संबंधी कोष पर नियमानुसार समिति के बैंक खाते से बैंक व्यवस्था में वर्णित पदाधिकारी के नियुक्त हस्ताक्षर से धनराशि निकाल सकते हैं।
- (ख) कोषाध्यक्ष के पास 5000/- (पाँच हजार) रुपये नगद हमेशा रहेगा, जो उस स्थिति में खर्च किये जायेंगे जबकि बैंक से रकम निकालना तत्काल संभव न हो।
- (ग) कोषाध्यक्ष सभी आमदनी का लेखा-जोखा रखेगा और वह अपने इस कार्य के प्रति पूर्ण जिम्मेदार होते हुए कार्यकारिणी के अन्य सदस्यों/पदाधिकारियों का आय-व्यय से अवगत कराता रहेगा।
- (घ) कोषाध्यक्ष कोष से संबंधित किसी प्रकार का निर्णय सचिव के परामर्श पर ही करेगा।

8. आमसभा का कार्य एवं अधिकार :-

- (क) पदाधिकारियों सहित कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन।
- (ख) संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षण, लेखा एवं प्रगति प्रतिवेद को पारित करना।
- (ग) संस्था के लेखा के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षण की नियुक्ति करना।
- (घ) संस्था के स्मृति-पत्र एवं नियमावली में संशोधन लाना।
- (ङ) संस्था के विघटन पर निर्णय लेना।
- (च) संस्था के सभी कार्यवाहियों पर निगरानी रखना एवं उन्नत के लिये प्रयत्नशील रहना।

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratima Sikha
सचिव

Pratima Sikha

मिशु सिंह मुण्ड

1. आमसभा की बैठक:-

- (क) आमसभा की बैठक प्रत्येक वर्ष में एक बार होगी तथा आवश्यक बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।
(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 नहीं बुलाई जायेगी तब अधियाचना करने के विषय में विचार विमर्श किया जायेगा।
(ग) संस्था के व्यय को कोई भी सदस्य जाँच कर सकता है तथा उचित विचार दे सकता है।
(घ) कार्य के प्रति सभी सदस्य अपना प्रस्ताव रख सकते हैं जो संस्था के हक में उचित और अच्छा हो।
(ङ) कोरम:-आमसभा की किसी बैठक के लिए कुल सदस्यों के (50%+1) से कोरम की पूर्ति होगी।

कार्यकारिणी समिति की बैठक:-

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

10. आय का श्रोत :-

- (क) नमांकन/प्रवेश शुल्क से।
(ख) सदस्याता शुल्क से।
(ग) चंदा, अंशदान, अनुदान एवं दान से।
(घ) वैयक्तिक, सामुहिक या किसी संस्था से प्राप्त आय।
(ङ) सरकारी/गैर सरकारी संस्थाओं से प्राप्त आय।
(च) ऋण से।

11. कोष की व्यवस्था / बैंक खाते का संचालन :-

- (क) संस्था के प्राप्त होने वाली सभी राशियों संस्था के नाम किसी बैंक/डालघर में खुले खाते में रखी जाएगी तथा किसी भी रकम की निकासी संस्था के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से होगी। जिसमें सचिव का हस्ताक्षर अनिवार्य है।

12. अंकेक्षण :-

- (क) संस्था की लेखा का साधारण नियमित रूप से रखा जाएगा तथा प्रत्येक वर्ष आमसभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षण कराया जायगा।
(ख) नियंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड रॉची जब भी चाहे संस्था की लेखा का अंकेक्षण किसी चाटर्ड एकाउटेन्ट से कर सकते हैं जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा।

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratima Sikha
सचिव

B. S. J.

मिशु सिद्ध मुण्डा

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 एवं 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 पुर्य अनुमति से उनका निरीक्षण कर सकते हैं।
15. कानूनी कार्रवाई :-
संस्था द्वारा या संस्था के विरुद्ध कोई भी कानूनी कार्रवाई संस्था के अध्यक्ष एवं सचिव के पदनाम से होगी।
16. संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :-
(क) 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 रखेगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय लिया जाएगा तथा उसे पुनः आमसभा की दूसरी विशेष बैठक के 3/5 बहुमत से सम्मूष्ट कराने के बाद ही संस्था विघटित होगी।
(ख) विघटन के बाद संस्था के सभी कर्तव्यों के सामंजस्य के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या बाह्य व्यक्ति को नहीं दी जायेगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी।
(ग) संस्था के विघटन के समय निबंधन अधिनियम 21, 1860 की धारा -13 एवं 14 पूर्णतः पालन किया जाएगा।

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

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

Pratima Sikke
सचिव

मिशु सिंह मुण्डा

THIS CERTIFIED COPY IS VALID ONLY WITH THE JUDICIAL STAMP NO. 3.15