

संस्थाओं के निबंधन का प्रमाण-पत्र

(ऐक्ट २१, १८६०)

संख्या-23 वर्ष १९७१ - १९७२

मैं आपके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि ~~आता नरेश्वरी बरवा~~ यशदा

सोर्टीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट २१, १८६० के अधीन आज यथावत् निबन्धित हुआ है।

आज तारीख ~~२२~~ २३ मार्च ~~१९७१~~ १९७२ वर्ष उत्तरीय में ~~उत्तर~~ पुणे में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया।

आता नरेश्वरी

वि. स. मिश्रा, ए. जे. ए.
आता नरेश्वरी, निबन्धन, वि. स. मिश्रा
ए. जे. ए.
२३/३/७२

मिशनरिया
मिशनरिया

✓

से सहयोग, सहायता या संबद्धता प्राप्त करना जो साहाय्य संस्था का उद्देश्य धारण करती हो और इस संस्था के विकास एवं व्यवस्था में सहायक हो सके।

(क) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के हेतु ऋण, बंधक, या सरीद के माध्यम से भूमि, विभिन्न प्रकार की सामग्री, मकान या अन्य सम्पत्ति अर्जित करना। भवन - निर्माण तथा उसका विस्तार करना।

(ख) संस्था की व्यवस्था, संचालन, माली - भांति उद्देश्यों की पूर्ति एवं दायित्वों के कुछ भुगतानार्थ किसी तरह का अनुदान साहाय्य, वृत्ति, कर्ज अग्रिम या वार्षिक सहायता प्राप्त करना।

(ग) संस्था के उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना।

४. निम्नलिखित व्यक्ति, जिनका नाम, पद, पता एवं पेशा नीचे दिया गया है, प्रथम कार्यकारिणी के सदस्य हैं, जिन पर संस्था के नियमानुसार संचालन का भार सौंपा गया है।

नाम	पता	पेशा :-	पदनाम
स्क्र. (१) श्री मुरलीधर केजरीवाल	ग्राम - पो० नव- गदिया, जिला- भागलपुर।	व्यापार	अध्यक्ष
(२) श्री हलास चन्द्र शेट्टा	„	„	उपाध्यक्ष
(३) श्री रामाधर प्रोसरफि	„	„	सचिव।
(४) श्री श्यामसुन्दर सरफि	„	„	कोषाध्यक्ष।
(५) श्री डा० जनार्दन शर्मा	„	वैद्य	सदस्य
अ. (६) श्री धीरजीलाल नारनोली	„	कृषि एवं व्यापार:	„
स्क्र. (७) श्री जानकीदास मुन्का	„	„	„
(८) देवी प्रसाद गाढीव्या	„	„	„
(९)			

बाल मारती नवगक्ष्या

की

नियमावली :

१. इस संस्था का नाम बाल - मारती नवगक्ष्या है ।

२. सदस्यता - इस संस्था में दो तरह के सदस्य होंगे ।

(क) साधारण सदस्य ,

(ख) आजीवन सदस्य ,

साधारण सदस्य :-

कोई भी व्यक्ति इस रूप में प्रवेश शुल्क एवं वक्यावन रूप में वार्षिक बन्दा प्रदान कर इस संस्था की साधारण सदस्यता प्राप्त कर सकेगा ।

आजीवन सदस्य :-

कोई भी व्यक्ति पांच सौ रुपये या इससे अधिक की राशि प्रदान कर इस संस्था की आजीवन सदस्यता प्राप्त कर सकेगा । किन्तु उपरोक्त दोनों ही प्रकार की सदस्यता के लिए संवाहन समिति की स्वीकृति आवश्यक होगी ।

३. निम्नलिखित कारणों से किसी सदस्य की सदस्यता समाप्त हो सकती है ।

(क) मृत्यु हो या पागल हो जाने पर ।

(ख) नियम के पालन नहीं करने पर ।

(ग) अविश्वास पुस्ताव स्वीकृत होने पर ।

(घ) त्याग - पत्र देने पर ।

४. संवाहन समिति का गठन :-

(क) आम सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों एवं सदस्यों की मिला कर कार्यकारिणी समिति ११ ग्यारह व्यक्तियों की होगी, जिसमें आजीवन सदस्य से पांच व्यक्ति ^{निर्वाचित होंगे} ~~होंगे~~, बाँर बाँकी सदस्यों का निवर्धित साधारण सदस्यों में से होगा ।

(ख) संवाहन समिति की पदावधि तीन वर्षों की होगी ।

५. संवाहन समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(क) संस्था के लिए शिक्षकों एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति, अनुशासनात्मक कार्यवाही एवं निष्कृत करने सम्बन्धी सभी आवश्यक कार्यवाही करना।

(ख) सभी शिक्षकों एवं कर्मचारियों का वेतन मानादि निश्चित करना एवं उन्में आवश्यकतानुसार संशोधन वादि करना।

(घ) वर्ष एकत्रि करना एवं व्यय करना।

(घ) संस्था के सर्गिणि विकास, हित एवं उद्देश्य के प्रति सतत् स्नेष्ट तथा प्रयत्नशील रहना।

(ङ०) पुस्ताव स्वीकृत करना एवं पदाधिकारियों को समुचित दिशा निर्देशन देना।

(च) संस्था की वार्षिक अवकाश - तालिका निर्धारित करना।

(छ) विवादास्पद विषयों पर निर्णय देना।

(ज) शिक्षकों एवं अन्य कर्मचारियों की आचार संहिता तैयार करना एवं आवश्यकतानुसार उन्में संशोधन करना।

(फ) संस्था का प्राति विवरण तैयार करना।

(ज०) संस्था द्वारा संचालित विद्यालय, वाचनालय आदि का नियम बनाना।

(ट) आवश्यकतानुसार विशेष समारोह एवं अधिेशन का आयोजन करना।

(ड) परिदर्शन परिषद एवं उप समितियों का संगठन करना।

(ड) संस्था के बैंक खाते के संचालन का पदाधिकारियों को अधिकार देना।

(ड) संचालन समिति के सदस्यों को संस्था के निरीक्षण एवं सुलिक्षित सुझाव देने का अधिकार होगा।

६. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य :-

(क) वध्यदा :-

(१) समा की वध्यदाता करना तथा पारित पुस्तावों को मान्यता प्रदान करना।

(२) समान मत की अवस्था में अपना निर्णायक मत देना ।

(ब) उपसमापति :-

(१) समापति के अनुपस्थिति में समापति के अधिकारों का पालन करना ।

(२) उप - समापति के अनुपस्थिति में समा में उपस्थित कोई भी निर्वाचित सदस्य समा की अध्यक्षता ग्रहण करेगा ।

(ग) सचिव :-

(१) साधारण समा एवं संवाहन समिति की बैठकें आयोजित करना तथा विषय सूची प्रस्तुत करना ।

(२) संस्था से सम्बन्धित सभी अभिलेख रखना, तैयार करवाना एवं उनकी देखरेख करना ।

(३) आवश्यक पत्राचार करना ।

(४) शिक्षाकगण एवं अन्य कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश देना, पदस्थापित करना एवं छुट्टियों के आवेदन स्वीकृत करना ।

(५) पारित पुस्तकों को कायान्वित करना ।

(६) विपत्र स्वीकृत करना ।

(७) आय - व्यय एवं वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना तथा समिति एवं आमसभा के सम्मुख उसे प्रस्तुत करना ।

(८) संस्था के स्वस्थ वातावरण एवं नियमों के पालन की विशेषण रूप से निगरानी करना ।

(९) सम्मानित अतिथियों के परिदर्शन एवं स्वागत का प्रबंध करना ।

(१०) अध्ययन ९ यात्राओं, क्रीड़ा, वाद - विवाद प्रतियोगिता एवं सांस्कृतिक आयोजनों की स्वीकृति प्रदान करना ।

(११) संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा एवं देखभाल करना ।

(१२) बैठक में आवश्यक पत्राचार प्रस्तुत करना ।

(१३) संस्था के कर्मचारियों एवं शिक्षकों की वत्सकालिक नियुक्तियाँ करना तथा समिति से नियुक्ति की स्वीकृति लेना ।

(१४) संस्था के कर्मचारियों एवं शिक्षकों की गोपनीय संवाकिका लिखना ।

(घ) कीर्णा धदा ::

(१) वाय - व्यय का हिसाब रलना ।

(२) बंदा हत्यादि एकत्रि करना तथा रसीद देना ।

७. वाम समा के कर्षव्य एवं अधिकार :-

(क) संस्था का वजट वाय व्यय एवं प्रतिवेदन स्वीकृत करना ।

(ख) कार्यकारिणी के सदस्यों एवं पदाधिकारियोंका का निवर्षिन करना ।

(ग) कर्षाक की नियुक्ता करना ।

८. समा और बैठकें :-

(क) संवाहन समिति की बैठक सामान्यतः प्रतिमाह होगी। आवश्यकतानुसार विशेष बैठक भी बुलाई जा सकेगी ।

(ख) वाम समा की बैठक प्रतिवर्ष जनवरी माह में होगी । आवश्यकतावश विशेष बैठक बुलाई जा सकेगी ।

९. गणापूर्ति :-

एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति को पूर्ण गणापूर्ति समझा जायगा ।

१०. समा की सूचना एवं कार्यवाही पुस्तिका :-

(क) संवाहन समिति की बैठक सम्बन्धी सूचना वाम तौर से पाँच दिन पूर्व दी जायगी । विशेष परिस्थिति में ६ घण्टे पूर्व की सूचना भी वैध एवं नियमित समझी जायगी । साधारण बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व दी जायगी । विशेष परिस्थिति में २४ घण्टे पूर्व सूचना देकर भी बैठक बुलाई जा सकती है ।

(ख) कम से कम २५ फीस सदस्यों की हस्ताक्षरित सूचना मि-

मिलने पर सचिव को बैठक का आयोजन करना होगा। यदि १५ दिनों के अन्दर सचिव द्वारा बैठक का आयोजन नहीं किया जाया तो, वही हालत में सदस्यों को बैठक बुलाने का अधिकार होगा।

११. संस्था में निम्नलिखित सात व्यक्तियों का एक ट्रस्ट बोर्ड रहेगा :-

नाम	पता	पेशा
(१) श्री नन्द लाल गौयन्का	सुजागंज, मागलपुर	व्यापार
(२) श्री सैमन्स चौधरी	सुजागंज, मागलपुर	"
(३) श्री बिबि चिरंजीलाल नारनौली	नवगढ़िया (मागलपुर)	"
(४) श्री अवि शुभ करण चुड़ीवाला	नवगढ़िया (मागलपुर)	"
(५) श्री हलास चन्द झाटा	नवगढ़िया (मागलपुर)	"
(६) श्री रामावतार प्रसाद सराफा	नवगढ़िया (मागलपुर)	"
(७) श्री नागरमल बग्वाला	नवगढ़िया (मागलपुर)	"

१२. ट्रस्टी के कर्तव्य एवं अधिकार :-

(क) संस्था की सारी बल एवं अबल सम्पत्ति ट्रस्टीज में निहित रहेगी।

(ख) आवश्यकता पर सचिव के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उक्त संवत्त समिति को दिशा निर्देश देना।

१३. सामान्य :-

(क) किसी बन्दा दाता कयवा अन्य प्रमुख व्यक्ति को बैठक में शामिल किया जा सकेगा।

(ख) यदि बिना किसी पूर्व सूचना के कोई सदस्य संवत्त समिति की तीन आवश्यक बैठकों में अनुपस्थित रहे तो समिति उस सदस्य का पद रिक्त होने की धौगणा कर सकेगी और वह सदस्यता के अधिकारों से वंचित किया जा सकेगा। तथा उस रिक्त स्थान पर त्रैण व्यक्ति के लिए संवत्त समिति किसी सदस्य को मनौनीत कर सकती है।

१४. -

(क) लेखा सम्बन्धी सभिक्ति के सारे कार्य दिसम्बर के ३१ वें दिन बन्द कर दिये जायें। इस स स्थिति में लेखा तलपट और समरी तयार होगा।

(ख) संस्था का लेखा ~~खसबतखसबतख~~ अद्यतन रखा जायगा और प्रतिवर्ष आम सभा द्वारा ^{नियुक्त} ~~नियुक्त~~ ^{कोडाक} ~~कोडाक~~ से कीर्तित कराया जायगा, और उसकी एक प्रति निबंधन महाविरीक्षाक को भेजी जायगी।

१५.

कार्यवाही पंजी, सदस्य पंजी एवं लेखा पंजी भी निर्वक्षित कार्यालय में रहेंगी, जहाँ सदस्यगण सचिव की अनुमति से उसका - निरीक्षाण कर सकते हैं।

१६. आय का स्रोत :-

=====

(क) प्रवेश शुल्क एवं सदस्यता शुल्क।

(ख) सरकारी एवं अईसरकारी अनुदान।

(ग) अन्य दान, विशेष दान, चंदा तथा संकलित राशि।

१७. नियमावली का संशोधन :-

=====

संस्था की नियमावली में संशोधन आम सदस्यों की बैठक में ३।५ सदस्यों की सहमति से प्रस्ताव पारित होने पर ही किया जा सकेगा।

१८. संस्था का विघटन :-

संस्था का विघटन सौसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट १८६० की धारा १३ के अनुसार किया जा सकेगा। यदि आम सभा के ३।५ सदस्यों का बहुमत विघटन का निर्णय दे दें। किसी भी स्थिति में विघटन के पश्चात् संस्था की बल या अबल सम्पत्ति सदस्य समुदाय में वितरित नहीं की जा सकेगी, बल्कि वह किसी समान उद्देश्य वाली निर्वक्षित संस्था को समर्पित कर दी जायगी। अगर ऐसा सम्भव नहीं



Bal Bharti Vidyalyaya

(७)

नहीं होगा तो वैसे हालत में सकार के सुसुद कर दी जायगी ।

१६. समित का सम्पूर्ण कार्य सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट १८६० के अन्तर्गत विहित प्रावधानों के बाधर पर ही संवालि की जायगी।

प्रमाणित करते हैं कि नियमावली की यह सचवी प्रतिलिपि है ।

नाम	हस्ताक्षर	पता
(१) श्री तद्वरजीलाल नारनोठी	<i>(Signature)</i>	नवगक्षिया (पागलपुर)
(२) श्री श्यामसुन्दर सरपिण-	<i>(Signature)</i>	नवगक्षिया (पागलपुर)
(३) रामावतार प्रसाद सरपिण-	<i>(Signature)</i>	नवगक्षिया (पागलपुर)

(Bulas Chandra Rongta)
Managing Trustee
Bal Bharti Trust

Note: Nandlal Goenka, one of our trustees expired recently and the vacancy has not been filled yet.

नाम	पता	पेशा	सदस्य
स्व. 16) पृष्ठाद राय मुन्का	ग्राममोहन-	व्यापार	सदस्य
	गक्षिया, मागलपुर।		
(१०) साधुराम बगुवाल	„	„	„
(११) रामगोपाल ठोकानिया	„	„	„

५. हम अधोहस्ताक्षरी बिनका नाम पता एवं पेशा नीचे दिया गया है, संस्था के च स्मांत - पत्र के अनुसार संस्था के रूप में परिणत होने के एवं सोसाईटी रजिस्ट्रेशन हेतु ऐक्ट १८६० के अन्तर्गत इसके तबद्ध केबाक दिती है।

नाम	हस्ताक्षर	सर्व पता-	पेशा :
(१) मुरलीधरकेजरीवाल	<i>मुरलीधरकेजरीवाल</i>	नवगक्षिया, मागलपुर	व्यापार
(२) चरमलाल नारनोला	<i>चरमलाल नारनोला</i>	„	„ एवं कृषि
(३) केशव प्रसाद इंगटा	<i>केशव प्रसाद इंगटा</i>	„	व्यापार
(४) सीताराम बांधरी	<i>सीताराम बांधरी</i>	„	„ तथा नौकरी
(५) नागरमल बगुवाल	<i>नागरमल बगुवाल</i>	„	व्यापार
(६) देवीप्रसाद सराफि	<i>देवीप्रसाद सराफि</i>	„	„
(७) श्याम सुन्दर सराफि	<i>श्याम सुन्दर सराफि</i>	„	„
(८) रामचतार ५० सराफि	<i>रामचतार ५० सराफि</i>	„	„

प्रमाणित करता हूँ कि मैं उपरोक्त व्यक्तियों का जानता हूँ, और उन्होने हमारे समक्ष हस्ताक्षर किए हैं।

हस्ताक्षर :- *मंसूर / १९५१*

पता :- *ग्राममोहन, मागलपुर*

पेशा :- *व्यापार*