

छत्तीसगढ़ मेहर समाज  
पंजीयन क्रमांक-222

संत शिरोमणी गुरु रविदास जी



आवक क्रमांक 548/2  
कोटा जिल्हा

XXX-Part-2

रूप क्रमांक 2  
( दिशेने निम्न )



उत्तीसगड शासन



### समिति का पंजीयन प्रमाणपत्र

क्रमांक 3-7. राज्य- 222

यह प्रमाणित किया जाता है कि उत्तीसगड जिला तथा

समिति जो न. 12/341 जमिंदार कालोनी  
[उत्पन्न बसने] तहसील राज्य

जिला राज्य में स्थित है, उत्तीसगड

सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1973 ( सन् 1973 का क्रमांक 44 )

के अधीन 26/8/2002 को पंजीयन की गई है।

दिनांक 26/8/2002 माह अगस्त सन् 2002



(सू. के निवासी)  
सचिव/सहायक सचिव  
मुख्य एवं सहायक  
उत्तीसगड



5. समिति के इस ज्ञापन पत्र के साथ विनियमों की एक प्रमाणित प्रति जैसा कि मध्यप्रदेश सोसायटी रजिस्ट्रार कार्यालय अधिनियम 1973 (क्रमांक 44 सन् 1973) की धारा 6 की उपधारा (3) के अधीन अपेक्षित है संलग्न है, हम अनेक व्यक्ति, जिनके नाम और पते नीचे लिखे हैं, समिति का निर्माण उपरोक्त ज्ञापन-पत्र के अनुसार करने के हेतु है तथा ज्ञापन-पत्र पर गिनांकित साक्षियों के उपस्थिति में ज्ञापन पर हस्ताक्षर किये हैं।

क्र	अभिवाताओं के नाम तथा पूर्ण पते पित्त / पति के नाम सहित	हस्ताक्षर
1.	श्री विजय कर्नोले / ए. श्री. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
2.	श्री गणेश राव कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
3.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
4.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
5.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
6.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
7.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
8.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji
9.	श्री. जनेश्वर कर्नोले / श्री. अ. कार. कार. कर्नोले या फेरेडोहा वि. कर्नोले (कन्या)	Usharaji

\* जो अनावश्यक हो उसे काटिये

साक्षी

हस्ताक्षर: M. L. Sanwani  
 नाम: M. L. Sanwani  
 पूर्ण पता: St - 3/c Pragati Nagar  
Risali Ghilai

एक 1001 नमूना...  
 दिनांक 30/11/02  
 30/11/02

समिति की

प्रति,  
 समितियों के रजिस्ट्रार,  
 -----

TC  
 ( श्री. पूर्ण. पूर्ण ) 2011  
 कर्म संख्या: 2011/1000  
 राधपुर

(2)  
(ब) आजीवन सदस्य :- जो व्यक्ति संस्था को दान के रूप में रुपये 100/- या अधिक देकर वह आजीवन

सदस्य बन सकेगा। कोई भी आजीवन सदस्य रुपये 500/- या अधिक देकर संरक्षक सदस्य बन सकता है।

(स) साधारण सदस्य :- जो व्यक्ति रुपये 5/- माह रुपये 60/- चन्दे के रूप में देगा वह साधारण सदस्य होगा साधारण सदस्य केवल उसी अवधि के लिये सदस्य होगा जिसके लिये वह चन्दा दिया है जो साधारण सदस्य बिना सन्तोषजनक कारणों के छः माह तक देय चन्दा सदस्यता समाप्त हो जायेगी। ऐसे सदस्य द्वारा संस्था के लिये नया आवेदन पत्र देने तथा वकार्यक्रमों के लिये पत्र देने पर पुनः सदस्य बनाया जा सकता है।

(द) सम्मानीय सदस्य :- संस्था की प्रबंधकारणी किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को उस समय के लिये जो भी वह उचित समझे सम्मानीय सदस्य बना सकती है ऐसे सदस्य साधारण सभा की बैठक में भाग ले सकते हैं परन्तु उसको मत देने का अधिकार नहीं होगा।

Wazir

6. सदस्यता की प्राप्ति :- प्रत्येक व्यक्ति जो कि समिति का सदस्य बनने के इच्छुक हो लिखित रूप में आवेदन करना होगा ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारणी समिति को प्रस्तुत होगा जिसके आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

7. सदस्यों की योग्यता :- संस्था का सदस्य बनने के लिये किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होना आवश्यक है :-

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

8. सदस्यता की समाप्ति :- संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जायेगी :-

- (1) मृत्यु हो जाने पर
- (2) पागल हो जाने पर
- (3) संस्था को देय चन्दे की रकम नियम 5 में बताये अनुसार जमा न करने पर।
- (4) त्याग पत्र देने पर और यह स्वीकार होने पर।
- (5) दृष्टिकोण दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर निर्णय पारित होने की सूचना सदस्य को लिखित रूप में देना होगा।

9. संस्था कार्यालय में सदस्य पंजी रची जायेगी जिसमें निम्न ब्योरे दर्ज किये जायेगे :-

Ades

- (1) प्रत्येक सदस्य का नाम, पता तथा व्यवसाय।
- (2) वह तारीख जिसमें सदस्यों को प्रवेश दिया गया हो य रसीद नं.।
- (3) वह तारीख जिसमें सदस्यता समाप्त हुई हो।
- (4) सदस्यों के हस्ताक्षर।

10. (अ) साधारण सभा - साधारण सभा में नियम 5 में दर्शाये श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। 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 समिति निर्दिष्ट कर 15 दिवस के पूर्व प्रत्येक सदस्य को ही जावेगी बैठक का फोरम 3/5 सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से 3 माह के भीतर बुलाई जायेगी। उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत् निर्वाचन किया जावेगा, यदि सम्बंधित आमसभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयन को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में एवं पदाधिकारियों का विधिवत् चुनाव किया जावेगा।

...(3)

(ब) प्रबंधकारिणी सभा :- प्रबंधकारिणी सभा बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेन्डा तथा प्रस्ताव बैठक के सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक में कोरम 1/2 वषर सदस्यों की होगी। यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो एक घण्टे के लिये स्थगित की जायेगी उर्वरि स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी जिसके लिये कोरम की कोई शर्त न होगी।

(स) विशेष :- यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का ) के 2/3 सदस्यों द्वारा लिखित रूप में बताने हेतु आवेदन करें तो उनके दशदि विषय पर विचार करने के लिये साधारण सभा की बैठक बुलाई जायेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति बैठक पंजीयक को संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 14 दिन के भीतर भेजा जायेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति का परामर्श देने का अधिकार होगा।

#### 11. साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :-

- संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना।
- संस्था की स्थाई निधि व संपत्ति की ठीक व्यवस्था करना।
- आगामी वर्ष के लिये लेखा परीक्षकों की नियुक्ति करना।
- अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधकारिणी द्वारा प्रस्तुत हों।
- संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं के आय-व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना।
- बजट का अनुमोदन करना।

2. प्रबंधकारिणी का गठन :- ट्रस्टीज यदि कोई हो समिति के परेन सदस्य रहेंगे, नियम 5 (अ, ब, स) में दशदि गये सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्टर में दर्ज हो बैठक में बहुमत के आधार पर निर्मांकित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगा।

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

13. प्रबंध समिति का कार्यकाल :- प्रबंध समिति का कार्यकाल तीन वर्ष होगा समिति का यथेठ कारण होने पर उस समय तक की नई प्रबंधकारिणी समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता करती रहेगी किन्तु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी। जिसका अनुमोदन साधारण सभा से कराना अनिवार्य होगा।

#### 14. प्रबंधकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना।
- पिछले वर्ष का अग्र ब्यय का लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रति वर्ष साधारण सभा की बैठक करना होगा।
- समिति एवं उसके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना। संस्था की चल अचल संपत्ति पर लगने वाले कर आदि का भुगतान करना।
- कर्मचारियों, शिक्षकों आदि की नियुक्ति करना।
- अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय समय पर सौंपे जायें।
- संस्था की समस्त चल अचल संपत्ति कार्यकारिणी समिति के नाम से रहेगी।
- संस्था द्वारा कोई भी स्थावर, संपत्ति रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या आन्तरिक नहीं कर सकते।

20/11/02

विशेष नियम - 3



1. समिति का नाम : उत्तरीय मेडर समाज

2. समिति का कार्यालय : 30/32/341, जयिहार कालोनी, उत्तरांचल प्रदेश, उत्तरांचल प्रदेश, उत्तरांचल प्रदेश, उत्तरांचल प्रदेश

3. याचक के उद्देश्य निम्नलिखित हैं :-

- 1/ मेडर समाज को संघटित कर उनके सामाजिक, शैक्षिक विकास के लिये कार्य करना
- 2/ मेडर समाज में अक्षरज्ञान, तदर्थों के बीच रक्षा, माईवारा एवं परस्पर सहयोग की भावना पैदा करना।
- 3/ मेडर समाज में व्याप्त सामाजिक बुराईयों, लड़वादी मान्यताओं एवं कुरीतियों के विरुद्ध जन जागरण करना।
- 4/ राष्ट्रीय महत्त्व के कार्यक्रम जैसे साक्षरता, पर्यावरण, स्वास्थ्य, कुष्ठ निवारण के प्रति जागरण-कार्य पैदा करना तथा समाज को शिक्षित एवं जागृत करना।
- 5/ समाज के तदर्थों को अक्षरज्ञान, रोजगार, उद्योग वगैरे स्थापित करने में सहयोग करना, तथा शासन के विभिन्न योजनाओं/अनुदान का लाभ किमाने हेतु कार्य करना।
- 6/ शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना एवं स्कूल, पाठशाला, विद्यालय का निर्माण करना।
- 7/ शिक्षित बेरोजगारों को शासन की विभिन्न कल्याणकारी, रोजगार मूलक योजनाओं का लाभ उठाने के लिये प्रयत्न करना।
- 9/ मेडर समाज में सांस्कृतिक, साहित्यिक प्रीड़ा प्रतियोगिताओं का आयोजन कर छात्र-छात्राओं का मानसिक, शारीरिक विकास के प्रयास करना तथा पत्रिकाओं, स्मारिका प्रकाशना
- 10/ समाज के परिवारियों की समस्याओं का निराकरण करना, समाज पर होने वाले अन्याय, उत्पत्ता, शोषण के विरुद्ध लड़ना एवं वैधानिक व्यवस्थाओं के तहत इन समस्याओं के निराकरण हेतु शासन, प्रशासन स्तर पर प्रयत्न कर लाना।
- 11/ महिला मंडल, युवा मंडल, कार्यकारी प्रबोचक का गठन करना, महिला साक्षरता के तहत महिलाओं के अत्याय संश्लेषी कार्य करना, आर्थिक विवाह, सामूहिक विवाह का आयोजन करना, शिशु विवाह को प्रोत्साहित करना।
- 12/ संस्था की विकास, तदर्थीय, बकाय स्तर पर जाचारे गठित करना।
- 13/ समाज में व्याप्त नशा प्रचलित के विरुद्ध जन जागृति अभियान चलाकर समाज निम्नलिखित
- 14/ उक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये पैदा संश्लेषित करना, शासन से अनुदान, धन, सहायता लेना।

4. समिति के प्रथम निम्नलिखित द्वारा समिति के कार्यों का प्रथम आतक परिचय, संस्था, तथा याचक निम्नलिखित का तोप गया है

निम्नलिखित नाम, पते तथा उपजीविता निम्नलिखित है :-

क्र०	नाम	पिता/पति का नाम	पुर्ब पता	उपजीविता
1.	श्री किशोर कर्नाथ/रघु श्री आर. आर. कर्नाथ-गुरु पो. रंगारठेरा, राजकांठारा			- नोकर
2.	श्री राम केके/श्री मंगला राम		कौरवा/बी/898 कावेरी बिहार	- नोकर
3.	श्रीमंथर लहरी/श्री दयाराम लहरी		32/341 जयिहार कालोनी, रायपुर	- नोकर
4.	श्री केनाराम राय/श्री लखन राय		25/15/7/मिलाई	- नोकर
5.	श्रीमति रितता/किशोर कर्नाथ		25/6/8 मिलाई	- मुहली
6.	किमान कौल/मंगल राम कौल		ईताई पारा महात्मन्व	- सामान्य
7.	परदेकी राम लहरी/लखन लहरी		265 ई रिताली तेक्टर, मिलाई	- नोकर
8.	राजेन्द्र मंडल/मधनी राम मंडल		मंडल पारा रायपुर	- सामान्य

15 **अध्यक्ष के अधिकार** :- अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति के समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिणी की बैठकों का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष का मत विधायक विधियों में निर्णायक होगा।

16 **उपाध्यक्ष के अधिकार** :- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।

17 **सचिव (मंत्री) के अधिकार** :-

- साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की बैठक समय समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हो प्रस्तुत करना।
- (2) समिति का आय व्यय का लेखा परीक्षण से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।
  - (3) समिति के सार कागजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना व अनियमितता पाये जानेपर उनको उत्तरी सूचना प्रबंधकारिणी को देना
  - (4) सचिव को किसी कार्य के लिए एक समय में रुपये 200/- करने का अधिकार होगा।
  - (5) संयुक्त सचिव के अधिकार :- सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त सचिव कार्य करेंगे।

18 **सं. सचिव के अधिकार** :- सचिव की अनुपस्थिति में सं. सचिव कार्य करेंगे।

19 **कोषाध्यक्ष के अधिकार** :- समिति की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करना।

20 **बैंक खाता** :- संस्था की समस्त निधि किसी अनु. बैंक या पोस्ट ऑफिस में रहेगी धन का आहरण अध्यक्ष या मंत्री तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। दैनिक व्यय हेतु कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम रुपये 200/- रहेंगे।

21 **पंजीयक को भेजा जाने वाली जानकारी** :- अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत संस्था की वार्षिक आमसभा होने के दिनांक से 45 दिन पूर्व भौतिक निर्धारित प्रायुष्य पर कार्यकारिणी समिति की सूची फाईल की जायेगी। तथा धारा 28 के अंतर्गत संस्था की परीक्षित लेखा मय नियत शुल्क के साथ भेजेगी। जिसके साथ नियत शुल्क देय होगा।

22 **संशोधन** :- संस्था के विधान में संशोधन साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों के 2/3 मतों से पारित होगा। यदि आवश्यक हुआ तो संस्था के हित में उसके पंजीकृत विधान में संशोधन करने के अधिकार पंजीयक फर्न्स एवं संस्थाएं को होगा जो प्रत्येक सदस्य को मान्य होगा। संस्था के विधान में संशोधन हेतु प्रस्ताव नियत शुल्क के साथ प्रस्तुत की जायेगी जिसके साथ नियत शुल्क देय होगा।

23 **विघटन** :- संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/5 मत से पारित किया जायेगा। विघटन के पश्चात् संस्था की चल तथा अचल संपत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप दी जायेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जायेगी।

24 **सम्पत्ति** :- संस्था की समस्त चल तथा अचल सम्पत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल सम्पत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार फर्न्स एवं संस्थाएं की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा दान द्वारा या अन्यथा प्रकार से अर्जित या अन्तर्गत नहीं की जा सकेगी एवं उक्त हेतु नियत शुल्क संस्था द्वारा जमा की जाएगी। जिसके साथ नियत शुल्क देय होगा।