

# मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति,

प्रधान कार्यालय-वर्धमान नगर हिण्डौन तहसील हिण्डौन जिला करौली(राजस्थान)

(राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 के अन्तर्गत पंजीकृत)

संघ विधान पत्र

- 1.समिति का नाम :- इस समिति का नाम - मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति, हिण्डौनसिटी है व रहेगा।
- 2.समिति का पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र इस समिति का पंजीकृत कार्यालय- प्रधान कार्यालय ग्राम पोस्ट रूपु होटल के पीछे वर्धमान नगर,हिण्डौन तहसील हिण्डौन जिला करौली (राजस्थान)है व रहेगा। तथा इसका कार्यक्षेत्र समस्त राजस्थान राज्य क्षेत्र तक सीमित होगा।
- 3.समिति के उद्देश्य इस समिति के निम्न लिखित उद्देश्य है:-
  - 1.शिक्षा के प्रचार प्रसार जिसमें प्रोढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा,औपचारिक शिक्षा तथा तकनीकी शिक्षा द्वारा निरक्षर बालक बालिकाओ को साक्षर कर प्राईमरी शिक्षा से कालेज शिक्षा तक शिक्षा प्रदान करना।
  - 2.सभी वर्गों के नवयुवको को,नवयुवतियो को,वेरोजगारो एवं महिलाओ को स्वरोजगार हेतु जिला ग्रामीण विकास अभिकरण तथा जिला महिला विकास अभिकरण के तहत समस्त योजनाओ का संचालन करना।
  - 3.शिक्षा के प्रचार प्रसार हेतु शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्र महा विधालय,विश्वविधालय एमटीसी व एसटीसी संस्कृत,पीजी,इजिनियरिंग कालेज, औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्र, आईटीआई, पोलोटेक्निक कालेज,कम्प्यूटर तकनीकी, शिक्षा एवं उच्च शिक्षा तथा मैनेजमेन्ट से संबंधित पाठयक्रम संचालित करना।
  - 4.जनहित कार्य हेतु कुआ, तालाव, नलकूप, बाबडी,हैण्ड पम्प,एनीकट, सीसी रोड सडक तैयार कर जन सेवार्थ कार्य करना।
  - 5.राज्य/केन्द्र सरकार योजनानुसार शिविर/कैम्पो का आयोजन करना।
  - 6.संस्था उद्देश्य पूर्ति के लिये सम्पत्ति गिरवी रखकर ऋण लेना जिसकी कार्यवाही प्रवन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।
  - 7.आवासीय/गैर आवासीय, मोबाइल, शिक्षा,एस.सी,एस.टी,निर्धन बच्चो को निशुल्क शिक्षा प्रदान करना।
  - 8.राज्य/केन्द्र सरकार,समाज कल्याण बोर्ड विभाग,ग्रामीण विकास मन्त्रालय,मानव संसाधन मन्त्रालय एवं अन्य वित्तीय संस्थाओ से अनुदान प्राप्त करना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर हिण्डौन सिटी(करौली)राज

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज

4. संस्थान का कार्यभार संस्था के नियमानुसार एक प्रबन्ध मण्डल को सौंपा गया है, जिसके पदाधिकारी निम्न लिखित हैं

क्रं.	नाम व पिता का नाम	व्यवसाय	पूर्ण पता	पद
1.	रमेशचन्द चतुर्वेदी पुत्र लक्ष्मीनारायण चतुर्वेदी	समाज सेवा	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	अध्यक्ष
2.	विकास चतुर्वेदी पुत्र रमेशचन्द चतुर्वेदी	समाज सेवा	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	सचिव
3.	श्रीमती रेखा चतुर्वेदी पत्नि विकास चतुर्वेदी	गृहणी	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	कोषाध्यक्ष
4.	नरेन्द्र कुमार चतुर्वेदी पुत्र रमेशचन्द चतुर्वेदी	समाज सेवा	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	सदस्य
5.	चन्द्रमान भारद्वाज पुत्र बाबूलाल भारद्वाज	निजी व्यवसाय	गांव पोस्ट महूइब्राहीमपुर हिण्डौनसिटी जिला करौली	सदस्य
6.	रविकान्त पण्डा पुत्र स्वरूपचन्द पण्डा	सरकारी सेवा	गांव पोस्ट हिण्डौनसिटी जिला करौली	सदस्य
7.	श्रीमती प्रियंका शर्मा पत्नि लक्ष्मीकान्त शर्मा	गृहणी	गांव पोस्ट हिण्डौनसिटी जिला करौली	सदस्य

5. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता जिनके नाम व्यवसाय व पूर्ण पते निम्न प्रकार हैं, इस संघ विधान पत्र के अन्तर्गत संस्था के रूप में गठित होने व पंजीकृत करवाने के इच्छुक हैं:-

क्रं.	नाम व पिता का नाम	व्यवसाय	पूर्ण पता	हस्ताक्षर
1.	रमेशचन्द चतुर्वेदी पुत्र लक्ष्मीनारायण चतुर्वेदी	समाज सेवा	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	
2.	विकास चतुर्वेदी पुत्र रमेशचन्द चतुर्वेदी	समाज सेवा	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	
3.	श्रीमती रेखा चतुर्वेदी पत्नि विकास चतुर्वेदी	गृहणी	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	
4.	नरेन्द्र कुमार चतुर्वेदी पुत्र रमेशचन्द चतुर्वेदी	समाज सेवा	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	
5.	चन्द्रमान भारद्वाज पुत्र बाबूलाल भारद्वाज	निजी व्यवसाय	गांव पोस्ट महूइब्राहीमपुर हिण्डौनसिटी जिला करौली	
6.	रविकान्त पण्डा पुत्र स्वरूपचन्द पण्डा	सरकारी सेवा	गांव पोस्ट हिण्डौनसिटी जिला करौली	
7.	श्रीमती प्रियंका शर्मा पत्नि लक्ष्मीकान्त शर्मा	गृहणी	गांव पोस्ट हिण्डौनसिटी जिला करौली	
8.	महेश कुमार शर्मा पुत्र कारे शर्मा	निजी व्यवसाय	जिन्दल भवन मोहन नगर, हिण्डौन तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	
9.	मनोज कुमार पुत्र ओमप्रकाश	दुकानदारी	धाकड पोठा, हिण्डौन तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	

अध्यक्ष

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी (करौली) राज.

सचिव

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी (करौली) राज.

कोषाध्यक्ष

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी (करौली) राज.

10.	केदार शर्मा पुत्र राधा वल्लभसिंह	यात्रा कम्पनी	गांव पोस्ट हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	केदार
11.	रमेश शर्मा पुत्र जयदेवसिंह	निजी व्यवसाय	वर्धमान नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	रमेश शर्मा
12.	सन्तोष कुमार शर्मा पुत्र मोहनलाल	निजी व्यवसाय	मोहन नगर, हिण्डौनसिटी तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	सन्तोष शर्मा
13.	विनोद कुमार तिवाडी पुत्र परसादीलाल	निजी व्यवसाय	गांव पोस्ट महूइब्राहीमपुर तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	विनोद तिवाडी
14.	राजेश कुमार शर्मा पुत्र भरतलाल	निजी व्यवसाय	गांव पोस्ट झारेडा तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	राजेश
15.	चन्द्रमोहनशर्मा पुत्र मिश्रीलाल	निजी व्यवसाय	गांव पोस्ट बमनपुरा तहसील हिण्डौनसिटी जिला करौली	चन्द्रमोहन

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता प्रमाणित करते हैं कि उपरोक्त हस्ताक्षरकर्ताओं को हम जानते हैं व उन्होंने हमारे समक्ष अपने अपने हस्ताक्षर किये हैं। हम यह भी घोषणा करते हैं कि हम समिति के सदस्य नहीं हैं।

साक्षी राजपत्रित  
 २५/०६/२०१८  
 हिण्डौन

साक्षी राजपत्रित  
 २५/०६/२०१८  
 हिण्डौन

अध्यक्ष  
 मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
 वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज.

साचिव  
 मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
 वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज.

अध्यक्ष  
 मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
 वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज.

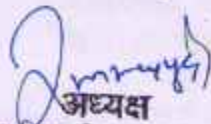
# मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति,

प्रधान कार्यालय-वर्धमान नगर हिण्डौन तहसील हिण्डौन जिला करौली(राजस्थान)

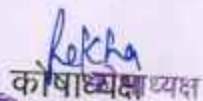
(राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 के अन्तर्गत पंजीकृत)

विधाल नियमावली

- 1.समिति का नाम :- इस समिति का नाम - मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति, हिण्डौनसिटी है व रहेगा।
- 2.समिति का पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र इस समिति का पंजीकृत कार्यालय- प्रधान कार्यालय ग्राम पोस्ट रूपु होटल के पीछे वर्धमान नगर,हिण्डौन तहसील हिण्डौन जिला करौली (राजस्थान)है व रहेगा। तथा इसका कार्यक्षेत्र समस्त राजस्थान राज्य क्षेत्र तक सीमित होगा।
- 3.समिति के उद्देश्य इस समिति के निम्न लिखित उद्देश्य है:-
  - 1.शिक्षा के प्रचार प्रसार जिसमें प्रोढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा,औपचारिक शिक्षा तथा तकनीकी शिक्षा द्वारा निरक्षर बालक बालिकाओ को आक्षर कर प्राइमरी शिक्षा से कालेज शिक्षा तक शिक्षा प्रदान करना।
  - 2.सभी वर्गों के नवयुवकों को नवयुवतियों को,वेरोजगारो एवं महिलाओ को स्वरोजगार हेतु जिला समीण विकास अभिकरण तथा जिला महिला विकास अधिकरण के तहत समस्त योजनाओ का संचालन करना।
  - 3.शिक्षा के प्रचार प्रसार हेतु शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्र महा विधालय,विश्वविधालय,एसटीसी व एसटीसी संस्कृत,पीजी,इजिनियरिंग कालेज, औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्र, आईटीआई, पोलोटेक्निक कालेज,कम्प्यूटर तकनीकी, शिक्षा एवं उच्च शिक्षा तथा मैनेजमेन्ट से संबंधित पाठ्यक्रम संचालित करना।
  - 4.जनहित कार्य हेतु कुआ, तालाव, नलकूप, बाबडी,हैण्ड पम्प,एनीकट, सीसी रोड सडक तैयार कर जन सेवार्थ कार्य करना।
  - 5.राज्य/केन्द्र सरकार योजनानुसार शिविर/कैम्पो का आयोजन करना।
  - 6.संस्था उद्देश्य पूर्ति के लिये सम्पत्ति गिरवी रखकर ऋण लेना जिसकी कार्यवाही प्रवन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।
  - 7.आवासीय/गैर आवासीय, मोबाइल, शिक्षा,एस.सी,एस.टी,निर्धन बच्चो को निशुल्क शिक्षा प्रदान करना।

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर हिण्डौन सिटी(करौली)राज

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज

- 8.राज्य/केन्द्र सरकार,समाज कल्याण बोर्ड विभाग,ग्रामीण विकास मन्त्रालय,मानव संसाधन मन्त्रालय एवं अन्य वित्तीय संस्थाओ से अनुदान प्राप्त करना ।  
उपरोक्त उद्देश्यो की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।  
निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे :-
- 1.संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हो
  - 2.बालिग हो ।
  - 3.पागल,दीवालिये नहीं हो।
  - 4.संस्था के उद्देश्यो में रूचि व आस्था रखते हो।
  - 5.संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हो।
- 5.सदस्यो का वर्गीकरण संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे :-
- 1.संरक्षक
  - 2.साधारण
- उपनियम संख्या 5 में अंकित सदस्यो द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा:-
- |                                       |           |              |         |
|---------------------------------------|-----------|--------------|---------|
| 6.सदस्यो द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा | 1.संरक्षक | राशि 5500.00 | वार्षिक |
| 7.सदस्यता निष्कासन                    | 2.साधारण  | राशि 1000.00 | वार्षिक |
- से संस्था के सदस्यो का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा ।
- 1.मृत्यु होने व त्याग पत्र देने पर।
  - 2.संस्था के उद्देश्यो के विपरीत कार्य करने पर।
  - 3.प्रबन्धकारिणी मण्डल द्वारा दोषी पाये जाने पर।
  - 4.मनोनयन समाप्त होने व सदस्यता समाप्त/निष्कासन करने पर।
- उक्त प्रकार से निष्कासन की अपील एक माह के अन्दर अन्दर लिखित में आवेदन पर पर साधारण सभा के निर्णय हेतु बैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा ।
- 8.साधारण सभा संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेगे।
- 9.साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे
- 1.प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना ।
  - 2.वार्षिक बजट पारित करना ।
  - 3.प्रबन्ध मण्डल द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा कर पुष्टि करना ।
  - 4.संस्था के कुल सदस्यो के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन,परिवर्तन व परिवर्धन करना ।

अध्यक्ष  
मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज.

सचिव  
मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज.

कोषाध्यक्ष  
मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज.

जे रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपी प्राप्त करने पर लागू होगा ।

10.साधारण सभा की बैठके

- 1.साधारण सभा की बर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पडने पर विशेष सभा अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
- 2.साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यो का 1/3 होगा।
- 3.बैठक की सूचना 7 दिवस पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना तीन दिवस पूर्व दी जा सकेगी ।
- 4.कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जों पुनः 7 दिवस पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नही होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व ऐजेण्डा में थे।
- 5.समिति के 1/3 अथवा 9 सदस्य इनमें से जो भी कम हो,के लिखित आवेदन करने पर अध्यक्ष/सचिव द्वारा एक माह के अन्दर अन्दर बैठक आहूत करना अधिष्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक नही बुलाई जाने पर उक्त दस सदस्यो में कोई भी तीन सदस्य नोटिस जारी कर सकेगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।

11.कार्यकारिणी गठन का

समिति के कार्यों को सुचारु रूप से चलाने के लिये एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जावेगा,जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे:-

- |              |     |
|--------------|-----|
| 1.अध्यक्ष    | एक  |
| 2.सचिव       | एक  |
| 3.कोषाध्यक्ष | एक  |
| 5.सदस्य      | चार |

इस प्रकार समिति प्रबन्धकारिणी में तीन पदाधिकारी व चार सदस्य कुल सात पदाधिकारी व सदस्य होंगे।

12.कार्यकारिणी निर्वाचन का

- 1.संस्था प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 बर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा ।
- 2.चुनाव प्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा ।
- 3.चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी ।

13.कार्यकारिणी अधिकार और कर्तव्य के

- संस्था कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे:-
- 1.सदस्य बनाना एवं निष्कासन करना ।
  - 2.वार्षिक बजट तैयार कर करना ।
  - 3.संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना ।

*[Signature]*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
कोषाध्यक्ष

14. कार्यकारिणी  
बैठके

की

4. समिति की सम्पत्ति की सुरक्षा करना व क्रय विक्रय करना।
5. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना व सेवामुक्त करना।
6. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वृत्ति करना
7. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियाँ बनाना।
8. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हों।

1. कार्यकारिणी की बर्ष में कम से कम 6 बैठके अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठके अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेंगी।

2. बैठक का कोरम प्रबन्धमण्डल की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।

3. बैठक की सूचना प्रायः सात दिवस पूर्व दी जावेगी अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय तीन दिवस पूर्व दी जा सकती है।

4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा।

15. प्रबन्धकारिणी  
पदाधिकारियों  
अधिकार व कर्तव्य

के  
के

समिति प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे:-

अ-अध्यक्ष

1. बैठको की अध्यक्षता करना तथा समिति का नेतृत्व करना।

2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।

3. बैठके आहूत करना।

4. समिति का प्रतिनिधित्व करना।

5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

ब-सचिव

1. बैठके आहूत करना।

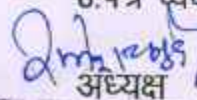
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।

3. आय व्यय पर नियन्त्रण रखना।

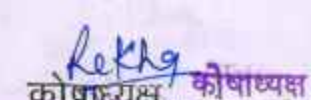
4. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल एवं अन्य भत्तों को पास करना।

5. समिति का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।

6. पत्र व्यवहार करना

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी (करौली) राज.

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी (करौली) राज.

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी (करौली) राज.

7.सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु बैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो करना।

8. प्रबन्ध मण्डल समिति द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का प्रयोग करना।

स-कोषाध्यक्ष

1.वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना।

2.दैनिक लेखों पर नियन्त्रण करना तथा लेखों का संधारण करना

3.चन्दा,शुल्क,अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।

4.अन्य कार्य सम्पन्न करना।

16.समिति का कोष

समिति का कोष निम्न प्रकार से संचित होकर परिचालित होगा।

1.चन्दा

2.शुल्क

3.अनुदान

4.सहायता

5.राजकीय अनुदान

उक्त प्रकार से संचित राशि संस्था के पंजीकृत नाम से किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित रखी जावेगी

अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के

संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक लेनदेन सम्पन्न होगा

संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न

पदाधिकारी संस्था की राशि को एक मुद्रा स्वीकृत कर सकेंगे

1.अध्यक्ष

2.सचिव

3.कोषाध्यक्ष

20,000.00 रु

10,000.00 रु

5,000.00 रु

17.कोष सवन्धी अधिकार

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा।

18.समिति का अकैक्षण

समिति के समस्त लेखों जोखों का वार्षिक अकैक्षण सनदी

लेखाकार से कराया जावेगा। समिति का वित्तीय वर्ष एक अप्रैल

से इकत्तीस मार्च होगा। सनदी लेखाकार की नियुक्ति प्रबन्ध

कारिणी द्वारा की जावेगी। आडिटेड लेखों को रजिस्ट्रार,संस्थाए

जिला करौली को प्रतिवर्ष प्रस्तुत किया जावेगा।

19.समिति विधान में परिवर्तन

संस्था के पंजीकृत विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के

कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन,परिवर्धन एवं संशोधन

किया जा सकेगा जो राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम

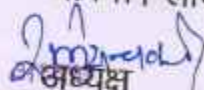
1958 की धारा 12 के प्रावधानों के अनुसार होगा।

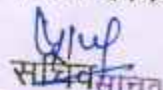
20.समिति का विघटन

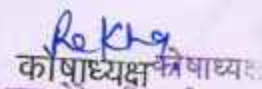
यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ, तो संस्था की चल व अचल

सम्पत्ति समान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी

जावेगी। लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्धमान नगर, हिण्डौन सिटी(करौली)राज

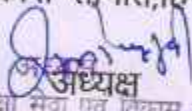


रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी । रजिस्ट्रार संस्था जिला करौली को पंजीयन रद्द करने का पूर्ण अधिकार होगा ।

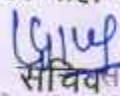
21. संस्था के लेखे रजिस्ट्रार संस्थाए, करौली को संस्था के रेकार्ड का निरीक्षण व जोखे का निरीक्षण जांच करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी ।

22. संस्था की वार्षिक राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 4 के अनुसार सूचनाएं प्रस्तुत करना संस्था द्वारा प्रतिवर्ष वार्षिक सूचनाएं रजिस्ट्रार, संस्थाए करौली को प्रस्तुत करेगी ।

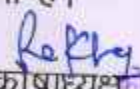
प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान पत्र एवं नियमावली मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति, हिण्डौन सिटी की सही व सच्ची प्रतिलिपी है ।



अध्यक्ष



सचिव



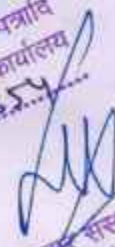
कोषाध्यक्ष

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्तमान नगर हिण्डौन सिटी (करौली) राज.

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्तमान नगर, हिण्डौन सिटी (करौली) राज.

मदर टेरेसा शिक्षा सेवा एवं विकास समिति  
वर्तमान नगर, हिण्डौन सिटी (करौली) राज.

राजस्थान सोसायटी अधिनियम 1958 की धारा 19 के अन्तर्गत यह प्रमाणित किया जाता है कि यह पत्रावि संस्था के संबंध में प्रस्तुत किया गया पत्र, जो कार्यालय की पत्रावली में प्रण सं. 346... से 354... तक उपलब्ध है, कि प्रमाणित प्रति है।

  
रजिस्ट्रार संस्थाए  
जिला-करौली

  
प्रभारी संस्था अनुमान  
प्रमाणित प्रति देने की  
तिथि 28/06/19