

नियमावली

1. संस्था का नाम : मल्लिकार्जुन स्कूल सोसायटी
2. संस्था का पता : ग्रा0 एवं पोस्ट ऐंघोली, तहसील पिथौरागढ़
जिला पिथौरागढ़
3. कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तरांचल
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग : जो 18 वर्ष का हो, भारत का नागरिक हो, संस्था के उद्देश्यों में रुचि रखता हो वह संस्था का सदस्य होगा।

- (1) आजीवन सदस्य - सदस्यता की योग्यता रखने वाला जो ₹ 21000.00 (एकमुश्त) शुल्क के रूप में देना होगा आजीवन सदस्य कहलायेगा।
- (2) साधारण सदस्य - वह व्यक्ति जो प्रति वर्ष ₹ 1000.00 शुल्क के रूप में अदा करेगा वह साधारण सदस्य कहलायेगा।

सदस्यता की समाप्ति- कोई भी व्यक्ति जो निम्नत्व किसी एक भी कारण से दोषी पाया जायेगा उसकी सदस्यता समाप्त कर दी जायेगी।



- 1- वह सदस्य जो संस्था को किसी भी रूप में नुकसान पहुँचायेगा अथवा प्रयत्न करेगा।
- 2- वह सदस्य जो संस्था के उद्देश्यों एवं नियम के विपरीत चले।
- 3- वह व्यक्ति जो संस्था की बैठकों में निरन्तर तीन बार बिना किसी पर्याप्त कारण अथवा बिना किसी सूचना के अनुपस्थित हो।
- 4- ऐसा सदस्य जिसके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित हो।
- 5- न्यायालय द्वारा सदस्य को दंडित किये जाने पर।
- 6- सदस्य की मृत्यु अथवा पागल हो जाने पर।
- 7- वह सदस्य जो निर्धारित सदस्यता शुल्क लगातार तीन माह तक जमा न करें अथवा जिसपर किसी भी रूप में संस्था की देनदारी बकाया हो।
- 8- सदस्य को दिवालिया घोषित हो जाने पर।

PRINCIPAL
MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)

[Signature]
Mallikarjun School
Chairperson

[Signature]

[Signature]
R.D. Joshi

5- संस्था के अंग :- सुचारु रूप कार्य संचालन हेतु संस्था के दो अंग होंगे ।

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी समिति

साधारण सभा :-

गठन :- संस्था के सभी पंजीकृत सदस्यों द्वारा साधारण सभा गठित होगी जिसके प्रत्येक सदस्य को मत देने का अधिकार होगा ।

बैठक :- सामान्य बैठक वर्ष में 1 बार तथा यथानुसार विशेष बैठकें समय-समय पर भी बुलाई जा सकती हैं ।

सूचनावधि :- प्रत्येक व्यक्ति के पास स्थान, नियत समय तथा विषय की लिखित सूचना निर्धारित तिथि के 7 दिन पूर्व प्रेषित की जायेगी । विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सूचना डाक या एजेण्डा रजिस्टर द्वारा दी जायेगी ।

गणपूर्ति :- साधारण सभा के सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति पर गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी ।

वार्षिक अधिवेशन व उसकी तिथि :- वर्ष में एक बार होने वाले वार्षिक अधिवेशन की तिथि, समय एवं स्थान की घोषणा प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा घोषित की जायेगी । वार्षिक अधिवेशन माह मई में बुलाई जायेगी ।



साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना ।
- वार्षिक आय व्यय के बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना ।
- संस्था के नियमों एवं संविधान के संशोधन, परिवर्तन स्वीकार करना ।
- रिक्त स्थानों की पूर्ति 2/3 मत द्वारा करना ।
- संस्था के किसी सदस्य के प्रति अविश्वास प्रस्ताव की मंजूर करना ।

7- प्रबन्ध कारिणी समिति :-

गठन :- इसका गठन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा अपने सदस्यों में से 2/3 बहुमत द्वारा किया जायेगा । जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव तथा 6 सदस्यों सहित कुल 9 सदस्यों का चुनाव किया जायेगा चुनाव सम्यन्त हो जाने पर इसकी सूचना सहायक रजिस्ट्रार, हल्द्वानी को 14 दिनों के अन्दर अनिवार्य रूप से प्रेषित कर दी जायेगी ।

[Signature]

R.D. Joshi

PRINCIPAL

MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)

[Signature]

Mallikarjun School
Chairperson

बैठकें :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक प्रतिमाह होगी तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जायेगी ।

सूचना :- सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व सभी पदाधिकारियों / सदस्यों को अवश्य रूप से दी जायेगी । विशेष बैठक सूचना 24 घंटे पूर्व सूचना डाक या एजेंडा रजिस्टर द्वारा दी जायेगी ।

गणपूर्ति :- बैठक से 2/3 सदस्यों के बहुमत से ही बैठक की गणपूर्ति होगी । इस प्रकार कौरम 2/3 होगा ।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :- साधारण सभा द्वारा रिक्त स्थान की पूर्ति साधारण सभा को सदस्यों में से 2 / 3 बहुमत द्वारा पूरी हो जायेगी । यह पूर्ति शेष कार्यकाल तक बनी रहेगी ।

8- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल :- साधारण सभा द्वारा हर पंच साल बाद प्रबन्ध कारिणी समिति का निर्वाचन किया जायेगा । इसी तिथि से यह कार्य काल 5 वर्ष होगा ।

प्रबन्ध कारिणी समिति के कर्तव्य :- संस्थागत उद्देश्यों के निमित्त संबंधित कार्यक्रमों की रूपरेखा बनाना तथा इसे क्रियान्वित करना, संस्था के आय - व्यय का वार्षिक तथा वार्षिक लेखा तैयार करना, समिति की चल, अचल सम्पत्ति का प्रबन्ध करना, अनुशासनात्मक कार्यवाही करना, आगे प्रार्थना पत्रों / प्रस्तावों पर विचार करना । नियम - उपनियम तथा साधारणसभा द्वारा लिये गये निर्णयों को लागू करना ।

प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. समिति के अध्यक्ष का पद संस्था में मुख्य पदाधिकारी का पद होगा जो आपातकालीन स्थिति में प्रबन्धसमिति के किसी भी अधिकार का प्रयोग कर सकता है ।

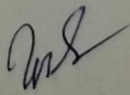
2. समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना, समिति को सुचारु रूप से चलाने तथा संस्था के किसी भी कार्य में निर्णायक मत देना ।

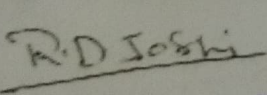
3. संस्था के उद्देश्यों के अनुसार कार्य संचालन में भागीदारी करना, कार्यों का पर्यवेक्षण, नियन्त्रण तथा मार्गदर्शन करना ।

4. समिति के जरूरी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना ।

5. आवश्यकता पड़ने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता रद्दीकरण करना तथा सदस्यता समाप्त करना ।

6. धन प्राप्त करना तथा व्यय की रवीकृति करना ।


Mallikarjun School
Chairperson


PRINCIPAL
MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)

7. स्थान को मिलने वाला दान, अनुदान ऋण तथा चन्दा प्राप्त करना ।
8. संस्था को गति प्रदान करने हेतु आवश्यकतानुसार अनुशासनात्मक प्रशासनात्मक तथा संगठनात्मक शक्ति का प्रयोग करना ।

उपाध्यक्ष :-

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के कार्यों एवं दायित्वों का निर्वाह करना ।
2. अध्यक्ष को उसके पदेन कार्यों के क्रियान्वयन में मदद करना ।
3. अध्यक्ष के अधिकारों का प्रयोग अध्यक्ष की लिखित स्वीकृति पर ही करना ।

सचिव :-

1. संस्था के सचिवालय संबंधी कार्यों का संपादन करना ।
2. कार्यकारिणी की बैठकों समय पर बुलाना ।
3. समस्त कानूनी कार्यवाही करना तथा विभिन्न अदालतों में ~~संस्था के~~ कार्यवाही का संचालन करना ।
4. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना तथा ~~संस्था के~~ प्रस्तावों पर हस्ताक्षर करना ।
5. कार्यकारिणी तथा साधारण सभा द्वारा लिये गये निर्णयों को अध्यक्ष की सहमति पर लागू करने की व्यवस्था करना ।
6. संस्था के कार्य संचालन के लिये कार्यवाही करना, कार्यकर्ताओं का चयन तथा 'गिलम्वनकी' कार्यवाही करना । संस्था के लिये प्राप्त आय को बैंक में जमा करना तथा कोष की सुरक्षा करना । तथा संस्था के कोषाध्यक्ष के कार्यों का निर्वहन करना ।
7. लेखा तैयार करना तथा सम्प्रदा की व्यवस्था करना ।
8. संस्था के अभिलेखों को तैयार करना व उसकी सुरक्षा करना ।

सदस्य के अधिकार व कर्तव्य :-

1. संस्था की सभी बैठकों में उपस्थित रहना तथा कार्य संचालन के लिये सुझाव देना ।
2. समिति द्वारा लिये गये निर्णयों का परिपालन करना, किसी भी सदस्य द्वारा ऐसा न किये जाने की सूचना से अवगत हो, सचिव या समिति को अवगत कराना ।
3. संस्था द्वारा रौप्य गये उत्तरदायित्वों का वहन करना ।



प्रमाणित

20/5/19

[Signature]

**Mallikarjun School
Chairperson**

[Signature]
**PRINCIPAL
MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)**

12- संस्था के नियमों - विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

विनियमों में संशोधन के लिए साधारण सभा की विशेष बैठक में 2/3 सदस्यों के बहुमत पर ही प्रस्ताव पास किया जा सकेगा। इसी प्रकार उपनियम बनाये जायेंगे। इस आशय की सूचना संबंधित विभाग / कार्यालय से प्राप्त होने पर ही कोई भी परिवर्तन मान्य होगा। सभी संशोधन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 12 के अनुसार किया जायेगा।

13- संस्था का अपना कोष होगा जिसमें सदस्यता शुल्क, दान, अनुदान, ऋण व चन्दे से प्राप्त आय को किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक डाकघर में जमा किया जायेगा जिसका खाता संस्था के नाम से खोला जायेगा तथा इस खाते का संचालन अध्यक्ष तथा सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों अथवा उनके द्वारा नामित सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

14- संस्था के आय व्यय का परोक्षण :-

संस्था के आय व्यय की जाँच / लेखा परोक्षण चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से कराया जायेगी। और जाँच के उपरान्त रिपोर्ट बैठक में प्रस्तुत की जायेगी।

15- संस्था द्वारा अथवा उसके वेरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व :-

दीवानी व फौजदारी अदालतों में होने वाली कार्यवाही जो संस्था द्वारा किसी वाद दायर किये जाने अथवा संस्था के वेरुद्ध किसी व्यक्ति द्वारा वाद दायर किये जाने के कारण स्वरूप हो तो अदालत के सामक्ष जबाबदेही व मुकदमा संचालन का दायित्व सचिव का होगा।



16- संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. सम्पत्ति विवरण पंजिका
4. ऋण पंजिका
5. बैंक बुक
6. रोकड़ बुक तथा लेखा पुस्तकें आदि।

प्रमाणित प्रतिलिपि
21/5/19

Mallikarjun
Mallikarjun School
Chairperson

R.D. Joshi
PRINCIPAL
MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)

17- संस्था विघटन एवं सम्पत्ति का निस्तारण :-

संस्थाओं के विघटन एवं विधित सम्पत्ति का निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी अधिनियम 1860 के अनुच्छेद 13 और 14 के अनुसार किया जायेगा ।

18- विविधा :-

1. संस्था के समस्त क्रिया -कलाप सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की संगत धाराओं के अन्तर्गत ही किये जायेंगे ।
2. समुदाय में विकासोन्मुख कार्यों के संचालन एवं नीति निर्धारण हेतु विभिन्न संस्थाओं / विभागों (सरकारी, गैर सरकारी) के मध्य समन्वय स्थापित करना ।
3. समुदाय के संतुलित विकास हेतु उन सभी रचनात्मक कार्यक्रमों का आयोजन करना जिनकी समाज में आवश्यकता हो ।

सत्य प्रतिलिपि :-

दिनांक :- 15.12.2021



प्रमाणित प्रति
उप निबन्धक,
महानगर, सोसायटीज एवं बिदस
21/12/21

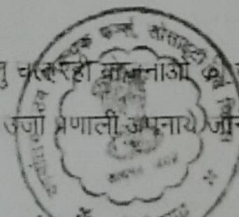
PRINCIPAL
MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)

Mallikarjun School
Chairperson

R.D. Joshi

स्मृति-पत्र

- 1- संस्था का नाम : मल्लिकार्जुन स्कूल रोसायली
- 2- संस्था का पता : ग्रा0 एवं पोरट एंचोली, तहसील मिथौरागढ़
जिला मिथौरागढ़
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तरांचल
- 4- संस्था के उद्देश्यः
 1. शिक्षा प्रणाली के विविध आयामों द्वारा समाज के प्रत्येक समुदाय / वर्ग को शिक्षित करने तथा मानवीयमूल्यों को सशक्त कर आधार प्रदान कर शिक्षा के स्तर को शीर्ष स्थान पर ले जाने हेतु विभिन्न शिक्षणात्मक कार्यक्रमों को आयोजन करना ।
 2. समाज में समस्त समुदायों / वर्गों विशेषतः कमजोर एवं पिछड़े वर्ग के लोगों का जीवन स्तर ऊंचा उठाने के लिए उन्हें शिक्षित - प्रशिक्षित कर विकास की धारा से जोड़ने का प्रयास करना
 3. समाज में सन्तुलित विकास हेतु संरचनात्मक एवं जन कल्याण सम्बन्धी कार्यक्रमों के प्रति जन साधारण को जागरूक करना ।
 4. प्राकृतिक संसाधन - प्रबन्ध, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण संरक्षा के प्रति समाज में शैक्षणिक एवं जागरूकता परक कार्यक्रमों का प्रचार - प्रसार करना ।
 5. अध्ययन, अनुसंधान, सर्वेक्षण कर सम्बन्धित उपयोगी जानकारी समाज के सम्मुख उजागर करना ।
 6. समाज में व्याप्त कुश्रितियों, अपराधों एवं अव्यवहारिक रीति - रिवाजों ए मान्यताओं के उन्मूलन हेतु जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना ।
 7. लोक संस्कृति के संरक्षण एवं इसे समृद्धशाली बनाने तथा लोक संस्कृति के ज्ञान एवं इसके महत्व को प्रकाश में लाने हेतु जन संचार कार्यक्रम प्रसारित करना ।
 8. अनुसूचित जाति, जनजाति तथा पिछड़े वर्ग के लोगों के उत्थान हेतु चरित्रहीनताओं को जानकारी देना ।
 9. संसाधनों की सीमित उपलब्धता को देखते हुए लोगों को वैकल्पिक उर्जा प्रणाली अपनाने हेतु जागरूक करना तथा सम्बन्धित जानकारी प्रदान करना ।
 10. पारम्परिक शैली एवं स्थानीय कला पर आधारित विभिन्न उत्पादों को पर्यटन विकास प्रक्रिया / नीति द्वारा विश्व स्तर के सम्मुख लाना तथा इसे स्थानीय लोगों के रोजगार का प्रभावी साधन के रूप में चिन्हित करने हेतु लोगों को तकनीकी जानकारी देना ।
 11. सूचना एवं प्रौद्योगिकी को जन जन तक पहुँचाने का प्रयास करना ।
 12. पर्यटनविकास हेतु साहसिक खेलों, कलात्मक प्रदर्शनों तथा शैक्षिक प्रतियोगिताओं का प्रचार प्रसार करना ।
 13. संस्था के उद्देश्य व कार्य कल्याणकारी होंगे, व्यवसायिक नहीं ।



R.D. Joshi
 PRINCIPAL
 MALLIKARJUN SCHOOL
 BHIMTAL (NAINITAL)

Orange
 Chairperson



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या : RENEW0122004224

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मल्लिकार्जुन स्कूल सोसायटी , VILLAGE AND POST AINCHOLI TEHSIL PITHORAGARH DISTT PITHORAGARH Pithoragarh Uttarakhand 262530 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र संख्या : UK06203022020003281 , दिनांक : 28-DEC-2001 को दिनांक : 27-DEC-2026 तक के लिए नवीकृत किया गया है। रु 2500 /- की नवीनीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक : 28-MAR-2022

सोसाइटी-रजिस्ट्रार
उत्तराखण्ड

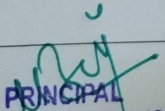
Signature valid

Digitally signed by: Mr Virinder Rawat
Reason :SOCIETY-Approval
Location: Pithoragarh Treasury
Date and Time: 28-03-22 14:37:15


PRINCIPAL
WALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)

-मल्लिकार्जुन स्कूल सोसाइटी के प्रबन्धकारिणी की सूची-

क्र० सं०	नाम-पिता पति का नाम	लिंग/उम्र	पता	व्यवसाय	पद	बैंक नाम व बैंक खाता सं०	ई-मेल	आधार न०	फोन न०
1	श्रीमती रचना जोशी पत्नी श्री हरीश चन्द्र जोशी	महिला/50वर्ष	ग्राम व पो० ऐंघोली जिला पिथौरागढ़	समाजसेवा	अध्यक्ष	इंडियन ओवरसीज बैंक खाता सं०-350601000001397	grpptth@gmail.com	242243670628	9012222022
2	श्रीमती जानकी जोशी पत्नी श्री हीराबल्लभ जोशी	महिला/77 वर्ष	ग्राम व पो० भड़कटिया जिला-पिथौरागढ़	सेवानिवृत्त	उपाध्यक्ष	नैनीताल बैंक पिथौरागढ़-खाता सं०-2007013	Joshijanki001942@gmail.com	757211351296	9759491187
3	श्री रुद्राक्ष जोशी पुत्र श्री हरीश चन्द्र जोशी	पुरुष/21वर्ष	ग्राम व पो० ऐंघोली जिला पिथौरागढ़	समाजसेवा	सचिव	इंडियन ओवरसीज बैंक खाता सं०-350601000000918	itsrudrakshjoshi@gmail.com	708565855010	8888439917
4	श्री राजुल पनेरू पुत्र श्री त्रिलोकी बल्लभ पनेरू	पुरुष/39वर्ष	ग्राम व पो० ऐंघोली जिला पिथौरागढ़	समाजसेवा	सदस्य	आई०सी०आई०सी०आई० बैंक खाता सं०-158901501961	unirajul@gmail.com	439976220192	9837021966
5	श्रीमती गंगोत्री कोठारी पत्नी श्री वेद प्रकाश कोठारी	महिला/61 वर्ष	टपकेश्वर रोड ओ० एन०जी०ओ० देहरादून	समाजसेवा	सदस्य		gangotri601@gmail.com	922047183558	9634433026
6	श्रीमती नौमा पाठक पत्नी श्री प्रकाश पाठक	महिला/57 वर्ष	ग्राम व पो० शीतला खेत जिला अल्मोड़ा	समाजसेवा	सदस्य	बैंक ऑफ बड़ौदा खाता सं०-87373000100005212	neemapathak0062@gmail.com	802066287963	9012147787
7	त्रिलोकी नाथ पंत पुत्र श्री उर्दा दत्त पंत	पुरुष/62 वर्ष	पंत भवन टकाना रोड पिथौरागढ़	वकील	सदस्य	स्टेट बैंक ऑफ इंडिया खाता सं०-10886721350	pantrilokinath@gmail.com	791673965087	9411349080
8	श्री भूपेश जोशी पुत्र श्री हरीशचन्द्र जोशी	पुरुष/29 वर्ष	ग्राम व पो० भड़कटिया जिला-पिथौरागढ़	समाजसेवा	कोषाध्यक्ष	इंडियन ओवरसीज बैंक खाता सं०-350601000001242	bhupeshjoshi1987@gmail.com	639352065718	9557821990
9	गार्गी जोशी पुत्री श्री हरीश चन्द्र जोशी	पुरुष/23 वर्ष	ग्राम व पो० ऐंघोली जिला पिथौरागढ़	समाजसेवा	सदस्य	इंडियन ओवरसीज बैंक खाता सं०-350601000000919	iamgargijoshi@gmail.com	352227581109	8588932539


PRINCIPAL
MALLIKARJUN SCHOOL
BHIMTAL (NAINITAL)


Mallikarjun School
Chairperson