

part of which shall be given by and returned to the girl and returned to the
 girl in any other way than by the girl and returned to the girl in any other way than
 in any other way than by the girl and returned to the girl in any other way than
 in any other way than by the girl and returned to the girl in any other way than

afforded a good and sufficient evidence of the fact that she is entitled to the
 amount of the money which she claims to be due to her and that she is entitled to
 the same in full and that she is entitled to the same in full and that she is entitled to
 the same in full and that she is entitled to the same in full and that she is entitled to

no amount of money which she claims to be due to her and that she is entitled to
 the same in full and that she is entitled to the same in full and that she is entitled to
 the same in full and that she is entitled to the same in full and that she is entitled to

which shall be given by and returned to the girl and returned to the girl in any other way than



Handwritten signature
 1920

Handwritten signature
 1920

Handwritten signature
 1920

- a. present all articles... (faint text)
- b. ... (faint text)
- c. ... (faint text)
- d. ... (faint text)



Handwritten signature or name in the middle right section.

Small handwritten text below the signature in the middle right section.

Handwritten signature or name at the bottom left.

Small handwritten text below the signature at the bottom left.

Handwritten signature or name at the top right.

Small handwritten text below the signature at the top right.

पृथक विकास संस्थान

(एक निम्नलिखित नामों के साथ)

List of the Managing Committee Members as on 28.04.2024

Sl. No.	Name	Designation	Address	Phone
1.	Sh. Mohan Singh Mathore	President	V B PO Post, Post Office, Dindori	9876543210
2.	Sh. Ram Kishan Math	Secretary	V B PO Post, Post Office, Dindori	9876543210
3.	Sh. Ram Kishan Math	Treasurer	Sh. Ram Kishan Math, Post Office, Dindori	9876543210
4.	Sh. Manoj Chandra	C.E.O	Sh. Manoj Chandra, Post Office, Dindori	9876543210
5.	Sh. Prakash Sharma	Member	Sh. Prakash Sharma, Post Office, Dindori	9876543210
6.	Sh. Chandra Shekhar	Member	Sh. Chandra Shekhar, Post Office, Dindori	9876543210
7.	Sh. Mahesh Math	Member	Sh. Mahesh Math, Post Office, Dindori	9876543210
8.	Sh. P. S. Math	Member	Sh. P. S. Math, Post Office, Dindori	9876543210
9.	Sh. Anand Sharma	Member	Sh. Anand Sharma, Post Office, Dindori	9876543210
10.	Sh. Mahesh Sharma	Member	Sh. Mahesh Sharma, Post Office, Dindori	9876543210
11.	Sh. Rajendra Math	Member	Sh. Rajendra Math, Post Office, Dindori	9876543210

Stamp and Signature of the President

(Signature)

Mohan Singh Mathore
(President)

(Signature)

Ram Kishan Math
(Secretary)

(Signature)

Manoj Chandra
(C.E.O)

4. वास्तव्यता का कार्यभार संस्था के नियमानुसार एक कार्यकारिणी समिति को सौंपा गया जिसके प्रथम वर्तमान पदाधिकारी निम्नलिखित हैं :-

क्र.सं.	नाम व पिता का नाम	व्यवसाय	पूर्ण पता	पद
1.	श्री जितेन्द्र चतुर्वेदी	कृषि-व्यवसाय	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	अध्यक्ष
2.	श्री. श्री. गौरी चन्द गौड़ श्री. श्री. लाल	वायुविज्ञान संस्थान (अजमेर)	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	उपाध्यक्ष
3.	श्री. श्री. मोहन सिंह राठौर श्री. श्री. सुभाष सिंह	व्यमिद्यन्ता (अजमेर)	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	मंत्री
4.	श्री. श्री. नरेश चिंमोस श्री. श्री. अजय नाथ	अनुमान-सौचकारी (अजमेर)	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सोपाध्यक्ष
5.	श्री. श्री. परमेश्वर गंगूल श्री. श्री. विनोद चन्द	पत्रकार (दैनिक-अजमेर)	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सदस्य
6.	श्री. श्री. प्रमोद गौड़ श्री. श्री. अर. बी. गौड़	रोग-विज्ञानी	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सदस्य
7.	श्री. श्री. शत्यनाथलाल शर्मा श्री. श्री. नरम लाल	राष्ट्रीय-सौचकारी	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सदस्य
8.	श्री. श्री. नवीन चन्द सोमन श्री. श्री. विद्यालाल	केन्द्रीय-सौचकारी	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सदस्य
9.	श्री. श्री. ओमोड कंसाल श्री. श्री. अमर चन्द	सामग्री-सेवा	सि.न. आधमी-एण्ड अजमेर	सदस्य
10.	श्री. श्री. श्रीमती अनामोषल श्री. श्री. गौरी चन्द	सामान-वैयक्तिक	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सदस्य
11.	श्री. श्री. श्रीमती वीमलिनोपनीमल श्री. श्री. सुनील	द्वारवासी	सि.न. कुल्हन नगर अजमेर	सदस्य

अजमेर

अजमेर

अजमेर

कर्म नाम व पिता का नाम व्यवसाय

पूर्ण पता

व्यवसाय

12. श्री नवीन चन्द्र शेरवत केन्द्रीय कर्मचारी महिला के पास
को - विक्रम लाल माली जोगला, मुम्बई मह.

13. श्री आसिोक बंगाल सरकारी सेवा M. H. भारतीय टेलर
को - आर. नन्दा मजदूर

14. श्री आलेख अरोड़ा रेल कर्मचारी एडिटर सौराष्ट्र रौल
को - जगदीश नारायण पी. डी. अमेन
अमेन

15. श्री एन. एन. एडिटर अश्वनी कुंवर पी. एन. अमेन
को - श्री नारायण सिंह शर्मा रिकॉर्डिंग, अमेन
अमेन

हम निम्न व्यवसायकर्ता प्रमाणित करते हैं कि उपरोक्त व्यवसायकर्ताओं को हम जानते हैं व उनकी हमारे पास आने - अपने व्यवसाय है। हम यह भी प्रमाणित करते हैं कि हम शर्तों के संतुष्ट नहीं हैं।



Signature

Signature

1. भारतीय प्रमाणित अधिकारी
व्यवसाय प्रमाणित अधिकारी
(नाम / व्यवसाय / पूर्ण पता)
श्री. एन. एन. शर्मा, अमेन
अमेन, अमेन, अमेन

2. भारतीय प्रमाणित अधिकारी
(नाम / व्यवसाय / पूर्ण पता)

Signature
अमेन

Signature
श्री. एन. एन. शर्मा

Signature
अमेन

103
1. नाम / व्यवसाय / पूर्ण पता
2. नाम / व्यवसाय / पूर्ण पता
3. नाम / व्यवसाय / पूर्ण पता
4. नाम / व्यवसाय / पूर्ण पता

4. सदस्यता

— निम्न दी गयी बातें सत्य कबले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकते हैं

1. संस्था की सदस्यता में नियम कबले होते हैं ।
2. नास्तिग होते हैं ।
3. पापन, दीवसिग न होते हैं ।
4. संस्था के उद्देश्यों में रुचि हो आस्था रखते होते हैं ।
5. संस्था के लिए कोई सर्वोपनि सन्धान होते हैं ।

5. सदस्यों का वर्गीकरण

— संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होते हैं

1. संस्था
2. निधिस
3. सम्माननीय



(जो लागू न हो, उसे खरक दीजिए)

6. सदस्यों द्वारा प्रदान— उपनिगम संस्था 4 में अतिरिक्त सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार गुण

गुणक व खरक

व खरक देय होना —

- | | | | |
|--------------|------|--------|--------|
| 1. संस्था | रुचि | 1000/- | 2000/- |
| 2. निधिस | रुचि | 500/- | 1000/- |
| 3. सम्माननीय | रुचि | 100/- | 200/- |
| 4. सम्मान | रुचि | 50/- | 100/- |

उपरोक्त रुचि एक मूल्य अथवा सेवा _____ रुचि दे

कर भी उभार सकते हैं या नहीं होती ।

7. सदस्यों का नियंत्रण

— संस्था के सदस्यों का नियंत्रण निम्न प्रकार किया जा सकता है

1. गुणक एवं सेवा
2. सामान एवं सेवाएं

[Signature]
सदस्य

[Signature]
सदस्य

[Signature]
सदस्य

3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी ।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी । पुनः 7 दिन परवान् निर्धारित समय पर आहूत की जा सकेगी ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वे ही होंगे जो पूर्व ऐजेन्ड में थे ।

5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हों, के लिखित आभेदन करने पर मंत्री / अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अंदर-अंदर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा निर्धारित अवधि में अध्यक्ष / मंत्री द्वारा बैठक न बुलाने पर एकता सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी का सकते तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्व मान्य होंगे ।



(सब सूचना UAC तक या व्यक्तिगत रूप से दी जायेगी)

संस्था के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक प्रबंधकारिणी का गठन किया जाएगा, जिसके पदाधिकारी

सदस्य निम्न प्रकार होंगे :-

1.	अध्यक्ष	-	एक
2.	उपअध्यक्ष	-	एक
3.	मंत्री	-	एक

11. कार्यकारिणी का -
गठन


अध्यक्ष


मंत्री


कार्यकारिणी

4. निर्वाचनस्थान — एक
5. सदस्य — सात

इस प्रकार प्रबंधकारिणी में सदस्यिकारी व सदस्य कुल सदस्य

होगी।

1. संस्था की प्रबंधकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिए सम्पन्न सभा द्वारा किया जाएगा।
2. चुनाव प्रत्येक / अल्पसंख्यक प्रणाली द्वारा किया जाएगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबंधकारिणी द्वारा की जाएगी।

संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य
होंगे—

1. सदस्य बनाना / निष्कासित करना

वार्षिक बजट तैयार करना।

संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।

वैयक्तिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना व सेवा मुक्त करना।

सम्पन्न सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना

6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियाँ बनाना।

7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हों, करना।

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अत्यधिक / गती द्वारा कभी भी मुनाई जा सकती।

2. बैठक का वार्षिक प्रबंधकारिणी की कुल संख्या के आधे

अधिक होगा।

सदस्य

मंत्री

कोषाध्यक्ष

3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व ही जारी की जाएगी तथा आवश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है ।
4. कोरम के अभाव में बैठक सशुभित की जा सकती जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी । ऐसी स्वयंसेवक के कोरम की आवश्यकता नहीं होगी । लेकिन विचारणीय विषय नहीं होंगे , जो पूर्व ऐजेंडा में हों । ऐसी स्वयंसेवक बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबंधकारिणी के कम से कम दो सदस्यकारिणी की उपस्थिति अनिवार्य होगी । इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी सभा में करना आवश्यक होगा । (उक्त सूचना UPMC तक अथवा व्यक्तिगत रूप से दी जाएगी)


15. प्रबंधकारिणी के -
सदस्यकारिणी के
अधिकार व कर्तव्य

प्रकार होने :-

1. अध्यक्ष :-

1. बैठकों की अध्यक्षता करना ।
2. मात बराबर होने पर निर्णायक मत देना ।
3. बैठकों आयोजित करना ।
4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना ।
5. सभित तथा अन्य दसस्यो पर हस्ताक्षर करना ।
2. उपाध्यक्ष :-
1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का


सचिव

प्रमाण करना ।

#31


सचिव



10. संस्था का कोष —

संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा —

1. धन
2. मुद्रा
3. अनुदान
4. राशियाँ
5. राजस्वीय अनुदान



1. एका प्रकार से संचित रहित किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित रखी जाएगी ।
2. अकाउंट / भंडी / कोषाखता में से किसी दो परामित्तियों

17. कोष संचयी —

वित्तोपनिवार

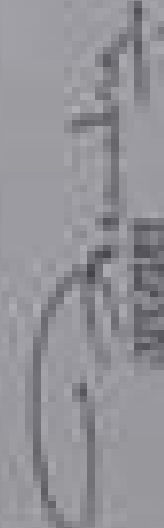
1. अकाउंट — 0.500000/-250
2. भंडी — 0.300000/-150
3. कोषाखता — 0.100000/-50

उपरोक्त रकम का अनुमान प्रशासकों से कराया जाएगा।
आवश्यक होगा । अकाउंट की नियमित प्रशासकों द्वारा की जाएगी ।

18. संस्था का अकाउंट —

19. संस्था के विचार में—
वर्षान्त

संस्था के संस्थापकों को कोई भी अधिक अकाउंट बनाना
चाहिएगा । संस्था का वर्ष 1 अक्टूबर से 31 मार्च तक रहेगा ।
संस्था के विचार में आवश्यकतानुसार संस्थापकों के द्वारा
संस्था के 2/3 बहुमत से वर्षान्त, अक्टूबर अकाउंट बना


अकाउंट


भंडी


अकाउंट

2. प्रत्येकसदस्यीं द्वारा प्रदत्त अन्य प्रतिभागी का उपस्थान करना ।

3. मंजी ।

1. बैठकों आहूत करना ।

2. कार्यवाही लिखित तथा रिपोर्ट करना ।

3. आय - व्यय पर नियंत्रण करना ।

4. वैयक्तिक कार्यवाहियों पर नियंत्रण करना तथा इनके समाप्त व समाप्त मिल आदि प्राप्त करना ।



संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दायरेबाही पर संस्था की ओर से उत्तरदायक करना ।

पत्र व्यवहार करना ।

सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैयक्तिक अन्य कार्य को आवश्यक हो ।

4. उपमंजी :-

1. 

मंजी कर अनुपस्थिति से मंजी पद के समाप्त कार्य समाप्त करना ।

2. अन्य कार्य को प्रत्येकसदस्यीं / मंजी द्वारा हींच जाये ।

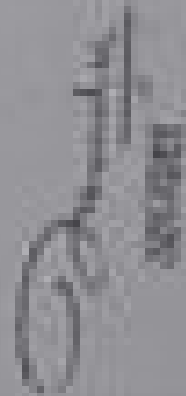
5. उत्तरदायक :-


1. वैयक्तिक लेखा-जोखा संभाल करना ।

2. वैयक्तिक लेखों पर नियंत्रण रखना ।

3. पत्र / सुरक्षा / अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना ।

4. अन्य प्रदत्त कार्य समाप्त करना ।


सचिव


मंजी


सचिव

विद्यार्थी का संस्था की राजस्व वित्तियोग-अभियान, 1958 की धारा 12 के अन्वये होगा।

20. संस्था का विचार-

यदि संस्था का विचार आन्तरिक होगा, तो संस्था की समस्त सम्पत्ति उद्देश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जायेगी लेकिन उक्त सम्पत्ति कांठाली राजस्व संस्था वित्तियोग-अभियान, 1958 की धारा 13 व 14 के अन्वये होगी।

21. संस्था के लेखी -

लेखों का निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिए गए सुझावों की पूर्ण की जायेगी।

प्रमाणित किया जाता है

(निदेशिका)

1958

विद्यार्थी



संस्था की धारा व धारा

प्रमाणित है।

Handwritten signature and name.

Handwritten signature and name.

Handwritten signature and name.

1. संस्था का नाम संस्था 103
2. संस्था का पता 103, 103, 103, 103, 103, 103
3. संस्था का पता 103, 103, 103, 103, 103, 103
4. संस्था का पता 103, 103, 103, 103, 103, 103
5. संस्था का पता 103, 103, 103, 103, 103, 103
6. संस्था का पता 103, 103, 103, 103, 103, 103