

संसोधित स्मृति-पत्र

- 1- संस्था का नाम : उत्तरांचल ओलम्पिक एसोशियेशन
- 2- संस्था का पता : निकट भारत गैस रामगढ़ रोड रुद्रपुर,
जिला ऊधम सिंह नगर
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समरत उत्तरांचल
- 4- संस्था के उद्देश्य :
- 1- समाज में समस्त समुदायों/वर्गों विशेषतः कमज़ोर एवं पिछड़े वर्ग के लोगों का जीवन स्तर ऊँचा उठाने के लिए उन्हें शिक्षित-प्रशिक्षित कर विकास की धारा से जोड़ने का प्रयास
 - 2- समूर्ध उत्तरांचल के आमों एवं पर्वतीय शेत्रों में उत्तरांचल ओलम्पिक एसोशियेशन के अन्तर्गत आमे बालों सभी खेलों को प्रोत्त्वाद्वारा करना, प्रतियोगिताएँ आयोगित करना, प्रशिक्षण शिविर, खेल उपकरण, आउटडोर इनडोर के लिए उपलब्ध कराना।
 - 3- उत्तरांचल के खिलाड़ियों को प्रतिस्पद्यां के उपरान्त चयनित कर राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में भेजने की समूचित व्यवस्था करना। प्रत्येक वर्ष राष्ट्रीय ओलम्पिक शेत्रों का आयोग सम्बन्ध करना एवं इस आयोजन हेतु सरकार/गृही संस्थाओं से सहयोग प्राप्त करना।
 - 4- सरकार/गृही संस्थाओं से खेल घरियों वे विकास के लिए सहयोग प्राप्त करना।
 - 5- अध्ययन, अनुसंधान, सर्वेक्षण कर सम्बन्धित उपयोगी ज्ञानकारी संसाधनों के उपयोग उजागर करना।
 - 6- परम्परागत ज्ञान, तकनीकी कौशल तथा परम्परागत लघु एवं कुटीर प्राप्त उत्तरांचल का प्रभावी कार्यक्रम बनाने तथा इसके संरक्षण हेतु शिक्षण प्रशिक्षण ज्ञानकारी देना।
 - 7- स्थानीय उपादानों वो बढ़ावा देने, वृषि क्षेत्र में उच्च ग्रतिकला प्राप्त करने तथा किसानों व उद्यमियों की दशता सुधार हेतु प्रयोगात्मक शिक्षण प्रशिक्षण द्वारा उन्नत तकनीकी विषय की ज्ञानकारी का प्रचार प्रसार करना।
 - 8- शहिला एवं बाल विकास राष्ट्रीय नगरियों को धड़ावा देना।
 - 9- पर्यटन विकास हेतु साइमिक खेलों, कलात्मक प्रदर्शनों तथा शैक्षिक भनोरंजक प्रतियोगिताओं का प्रचार प्रसार करना।
 - 10- संस्था के उद्देश्य व कार्य कर्त्याणकारी होंगे, व्यवसायिक नहीं।

Uttarakhand Olympic Association

President

परमहंस द्वादश गपठवीय

सत्य प्रतिलिपि

डिलीप राजगढ़ार
फर्म सोसाइटीज एवं चिदत
कुमारू मण्डल, हल्दी (वैनीताल)

प्रतिलिपि कर्ता...
मिलान कर्ता...
दिनांक

संसोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : उत्तरांचल ओलम्पिक एशोशियेशन
2. संस्था का पता : निकट भारत गैर रामपुर रोड खदपुर,
जिला ऊधम सिंह नगर
3. कार्यक्षेत्र : सभरस उत्तरांचल
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :
- (1) **आजीवन सदस्यः-** सदस्यता की योग्यता रखने वाला जो रूपये 50,000/= एकमुश्त
शुल्क के रूप में देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।
- (2) **वार्षिक सदस्यः-** स्टेट एशोशियेशन, जिला ओलम्पिक एशोशियेशन संरथा के वार्षिक सदस्य
बन सकते हैं, जिन्हें प्रोविजनल रूप से सम्बद्ध किया जायेगा, लेकिन इन्हें पूर्ण रूप से
सम्बद्ध साधारण सभा की वार्षिक या विशेष बैठक में प्रस्ताव पारित लोने के उपरान्त किया
जायेगा, एवं उन्हें निम्नावत शुल्क देय होगा:
- | | |
|--|--------------------------------|
| उत्तरांचल ओलम्पिक
एशोशियेशन | सदस्यता के लिए
प्रवेश शुल्क |
| (i) स्टेट स्पोर्ट्स एशोशियेशन
(एफिलेटेड यूनिट) | 2000/= |
| (ii) जिला ओलम्पिक एशोशियेशन | 1500/= |
-
- (3) **नामित सदस्यः-** सदस्यता के योग्य कोई भी सामाजिक व्यक्ति संरथा का नामित
सदस्य बन सकता है तथा स्टेट स्पोर्ट्स एशोशियेशन (रिकोनाइज यूनिट) प्रवेश शुल्क रु०
1500/= व वार्षिक शुल्क रु० 750/= जमा कर सदस्य बन सकती है। इन्हें बैठकों में
भाग लेने का अधिकार होगा परन्तु भत्ता देने का अधिकार नहीं होगा।
5. सदस्यता की समाप्ति -कोई भी व्यक्ति जो निम्नावत 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 प्रवत्त 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 अनुपरिस्थित हो।
 - 4. ऐसा सदस्य जिसके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित हो।
 - 5. न्यायालय द्वारा सदस्य को दण्डित 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 जिस पर किसी भी रूप में संस्था की देनदारी बकाया हो।
6. संस्था के अंग:- सुचारू रूप कायं संचालन हेतु संस्था के दो अंग हैं।
- 1. साधारण सभा
 - 2. प्रबंध कार्यकारिणी समिति

प्रबंध हस्ताक्षर घपठवाय

President

सत्य प्रतिलिपि

प्रबंध कार्यकारिणी समिति
काया संचालन हस्ताक्षर (नीताज)

7. साधारण सभा:-

गठन:- संस्था के सभी पंजीकृत सदस्यों द्वारा साधारण सभा गठित होगी।

बैठकें:- सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी।

विषेश बैठक:- विषेश बैठक आवश्यकताअनुसार कभी 'भी बुलायी जा सकती है।

सूचनावधि:- प्रत्येक व्यक्ति के पास स्थान, नीयत समय तथा विषय की लिखित सूचना निर्धारित तिथि के सात दिन पूर्व यू.पी.सी.द्वारा प्रेषित की जायेगी। विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे के पूर्व पत्रवाहक/दूरभाष/फैक्स द्वारा दी जायेगी।

गणपूर्ति:- साधारण सभा के सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति पर गणपूर्ति होगी।

विशेष/ वार्षिक अधिवेशन व उसकी तिथि:- वर्ष में एक बार होने वाले वार्षिक अधिवेशन की तिथि समय व स्थान की घोषणा प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा घोषित की जायेगी। वार्षिक अधिवेशन माह जनवरी में होगा।

साधारण सभा के अधिकार एंव कर्तव्य:-

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।

वार्षिक आय व्यय के बजट एंव वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना।

संस्था के नियमों एंव संविधान के संरोधन, परिवर्तन रखना।

रिक्त स्थानों की पूर्ति 2/3 मत द्वारा करना।

संस्था के विर्ती सदस्य के प्रति अविश्वास प्रत्याव के माम कहुता(जैकेज)



8.

प्रबन्ध कारिणी समिति:-

गठन:- इसका गठन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा अपने सदस्यों में से 2/3 बहुमत द्वारा किया जायेगा। कार्यकारिणी में निम्न पदाधिकारी होंगे-

जिसमें अध्यक्ष, तीन उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष दो उपसचिव तथा 07 सदस्यों सहित कुल 15 सदस्य होंगे।

बैठकें:- प्रबन्ध समिति को सामान्य बैठक तीन माह में होगी तथा विशेष बैठक आवश्यकताअनुसार कभी भी बुलायी जायेगी।

सूचना:- सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व सभी पदाधिकारियों को आवश्यक रूप से दी जायेगी। विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व पत्र-वाहक द्वारा या यू.पी.सी.के माध्यम से सात दिन पूर्व दी जायेगी।

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

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

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल:- साधारण सभा द्वारा हर चार साल बाद प्रबन्ध कार्य समिति का निर्वाचन किया जायेगा। इसी तिथि से ये कार्यकाल 4 वर्ष का होगा।

Uttarakhand Olympic Association
उत्तराखण्ड ओलंपिक एसोसिएशन

President

सत्य प्रतिष्ठि

५१५
हिमांशु रजिस्ट्रेशन
फैसले सोसाईटीज एवं चिट्स
कुमाऊँ मण्डल, हल्दानी (नैनीताल)

प्रबन्ध कारिणी समिति के कर्तव्य:- संस्थागत उद्देश्यों के निमित्त संबंधित कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना तथा इसे कियान्वित करना, संस्था के आय-व्यय का व्यौरा तथा वार्षिक लेखा तैयार करना, संस्था की चल अचल सम्पत्ति का प्रबन्धन करना, अनुशासनात्मक कार्यवाही करना, आये प्रार्थना पत्रों/ त्याग पत्रों पर विचार करना, नियम, उपनियम तथा साधारण सभा द्वारा लिये गये निर्णय को लागू करना।

10. प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एंव कर्तव्य:- अध्यक्षः-

- 1- राष्ट्रीय एंव अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिताओं में उत्तरांचल प्रदेश की भाग लेने वाली टीम एंव खिलाड़ियों के समर्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना एंव संस्तुति करना।
- 2- संस्था की तरफ से समर्त कानूनी कार्यवाही तथा विभिन्न अदालतों में चलने वाली कार्यवाही का संचालन करना। बैठक कार्यवाही को अपनी उपरिथति में कार्यवाही रजिस्टर में दर्ज कराना, एंव पिछली कार्यवाही की पुष्टि करना।
- 3- सदस्यों एंव पदाधिकारियों का विवरण रखना।
- 4- संस्था की ओर से सभी सरकारी एंव गैर सरकारी कार्यालयों में संस्था के प्रतिनिधित्व करना।
- 5- संस्था में आये विवादों को दूर करना एंव किसी मामले में समान भत्ता पर निष्पायिक मत देना।
- 6- कोषाध्यक्ष या सचिव के साथ संस्था के खाते का संचालन करना।
- 7- कार्य की अधिकता में उपसमितियों का गठन करना तथा संचालन करवाना।
- 8- सभी प्रकार की सम्पत्ति क्य करना दान/अनुदान प्राप्त करना तथा उसकी सुरक्षा करना।
- 9- सदस्यों एंव कर्मचारियों की नियुक्ति एंव निष्काशन की पुष्टि करना।
- 10- सदस्यों एंव संस्थाओं से समबद्धता सम्बन्धी कार्यवाही करना तथा इस हेतु अपनी सहभत्ति एंव निर्णय देना।
- 11- आवश्यकता पड़ने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता स्वीकार करना, तथा सदस्यता समाप्त करना।



उपाध्यक्षः-

अध्यक्ष के अनुपस्थित रहने एंव अध्यक्ष द्वारा लिखित अनुमति प्राप्त हो जाने पर उपाध्यक्ष को अध्यक्ष के सभी अधिकार प्राप्त होंगे।

Uttarakhand Olympic Association

सचिवः-

- 1- संस्था के सचिवालय संबंधी कार्यों का अध्यक्ष से स्वीकृति लेकर संपादन करना।
- 2- कार्यकारिणी की बैठकें अध्यक्ष से स्वीकृति लेकर समय पर बुलाना।
- 3- संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना तथा जरूरी प्रपत्रों पर हस्ताक्षर एंव प्रेस विज्ञप्ति अध्यक्ष से स्वीकृति लेकर जारी करना।

President

प्रबन्ध हस्ताक्षर मण्डल

सत्य प्रतिलिपि
५१५५
उत्तरांचल रजिस्ट्राइट
प्रबन्ध हस्ताक्षर मण्डल

- 4- कार्यकारिणी तथा साधारण सभा द्वारा लिए गये निर्णयों को अध्यक्ष की सहमति पर लागू करने की व्यवस्था करना।
- 5- अध्यक्ष से स्वीकृति लेकर लेखा तैयार करना तथा सम्प्रेक्षा की व्यवस्था करना।
- 6- **अधिकारों के प्रयोग हेतु अध्यक्ष की लिखित अनुमति आवश्यक है।**

कोषाध्यक्षः-

- 1 संस्था के लिए प्राप्त आय को बैंक में जमा करना तथा कोष की संज्ञा करना तथा संरक्षण के कार्यों का निर्वहन करना।
- 2 लेखा तैयार करना तथा सम्प्रेक्षा की व्यवस्था करना।
- 3 संस्था के अभिलेखों को तैयार करना व उसकी सुरक्षा करना।

उपसचिवः- सचिव के अनुपरिस्थित रहने, त्याग पत्र देने अथवा हटाये जाने पर उपसचिव को सचिव के सभी अधिकार प्राप्त होंगे।

सदस्य के अधिकार व कर्तव्यः-

- 1 संस्था की सभी बैठकों में उपसचिव का कार्य संचालन के सुझाव देना।
- 2 समिति द्वारा लिए गये निर्णयों का परिपालन करना, इसी का संबन्ध द्वारा उपसचिव की जाने की सूचना से अध्यक्ष, सचिव या समिति को अवगत करना।
- 3 संस्था द्वारा सौंपे गये नियन्त्रण का वहन करना।



11. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-

विनियमों में संशोधन के लिये साधारण सभा की विशेष बैठक में 2/3 सदस्यों के बहुमत पर ही प्रस्ताव पास किया जा सकेगा। इसी प्रकार उपरिगम बनाये जायेंगे। इस आशय की सुचना सम्बन्धित विभाग/कार्यालय से प्राप्त होने पर ही कोई भी परिवर्तन मान्य होगा।

12. संस्था का कोष/लेखा व्यवस्था

संस्था का अपना कोष होगा जिसमें सदस्यता शुल्क, दान, अनुदान, ऋण व चन्द्रे से प्राप्त आय को किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक डाकघर में जमा किया जायेगा जिसका खाता संस्था के नाम से खोला जायेगा। तथा इस खाते का संचालन अध्यक्ष तथा सचिव या कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों अथवा उनके द्वारा मार्ग नापित सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

13. संस्था के आय व्यय का परीक्षणः-

संस्था के आय व्यय की जाँच/लेखा परीक्षण मान्यता प्राप्त आईटर से करा ली जायेगी। और जाँच के उपरान्त रिपोर्ट बैठक में प्रस्तुत र्ही जायेगी।

14. संस्था द्वारा उसके विस्तर अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्वः-

दीवानी व फौजदारी अदालतों में होने वाली कार्यवाही जो संस्था के विस्तर किसी व्यक्ति द्वारा वाद दावर किये जाने के फलस्वरूप हो तो अदालत के साक्ष जवाबदेही व मुकद्दमा संचालन का दायित्व अध्यक्ष या प्रबंध कारिणी का होगा। **भृत्यं न्यायिक कार्यवाही जिला-न्यायालय अमृतसिंह नगर के अन्तर्गत र्ही जा सकेगी।**

15. संस्था के अभिलेखः-

- 1- सदस्यता रजिस्टर
- 2- कार्यवाही रजिस्टर

Hindi Sahitya Akademi
Delhi Branch Office

हिन्दी साहित्य अकादमी

President:

सत्य प्रतिलिपि

डिप्टी रजिस्टर

संस्था सोलाइट एवं चिट्ठा

मुख्य प्रश्न, दूर ३, नीनाला)

- 3- सम्पत्ति विवरण पंजिका
- 4- डाक पंजिका
- 5- बैंक बुक
- 6- रोकड़ बुक तथा लेखा पुस्तके आदि

16. संस्था विघटन एवं सम्पत्ति का निस्तारण:-

सम्पत्ति का विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाल बोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अनुच्छेद 13 और 14 के अनुसार किया जायेगा जिसके लिए नीतावा

17. विविध :-

1- अध्यक्ष को अधिकार होगा कि खेल हित में 6 एसोसियेट उपाध्यक्ष और दो एसोसियेट संयुक्त सचिव नियुक्त कर सकता है। एसोसियेट पदाधिकारी के लिए जरूरी नहीं कि वह किसी स्टेट एसोसियेशन या जिला ओलम्पिक एसोसियेशन का सदस्य हो। एसोसियेट पदाधिकारी भारतीय होना अनिवार्य होगा, एसोसियेट पदाधिकारी उत्तरांचल ओलम्पिक एसोसियेशन की एकमुकेटिव कान्सिल एवं जनरल एसैम्बली की बैठक में भाग ले सकता है, लेकिन उसे वोट देने का अधिकार नहीं होगा।

2- जो स्टेट स्पॉटस एसोशिएशन/खेल संस्थाए उत्तरांचल ओलम्पिक एसोशिएशन के अध्यक्ष के माध्यम से सम्बद्धता लेकर फेडरेशन/भारतीय ओलम्पिक संघ से मान्यता प्राप्त करेगी वे संस्थाए उत्तरांचल ओलम्पिक एसोशिएशन द्वारा मान्य होगी। जो संस्थाए संघ के रत्तर से फेडरेशन से मान्यता प्राप्त करेंगी उन्हें उत्तरांचल ओलम्पिक एसोशिएशन मान्यता प्राप्त संरथा मानने हेतु बाध्य नहीं होगी।

3- समुदाय में विकासात्मक कार्यों के संचालन एवं नियंत्रण हेतु विभिन्न संरथाओं/विभागों (सरकारी, गैर सरकारी) के मध्य समन्वय स्थापित करना।

4- समुदाय के सन्तुलित विकास हेतु उन सभी रचनात्मक कार्यक्रमों का आयोजन करना जिनकी समाज में आवश्यकता हो।

5- संस्था के समस्त कार्यालय सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एकट 1860 की संगत धाराओं के अन्तर्गत ही किये जायेंगे।

दिनांक:- 22-08-2004

(सत्य प्रतिलिपि)

Uttaranchal Olympic Association
उत्तरांचल ओलम्पिक
President

सत्य प्रतिलिपि

M. J. Singh
विभिन्न रजिस्ट्राए
नई शोभाईटीज एवं विद्यु
इलेक्ट्रोनिक्स (नीतावा)

प्रतिलिपि करता हूँ
मिलान करता हूँ
दिनांक