

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

50AE 881083

श्री कानन लाल शर्मा एवं कंचन देवी खमरपुर्ण
सहकार
लिखा एपवर्षी
सुची क्रम 2022/23

126650



सत्य प्रतिनिधि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा विदक
2022/23

कंचन सेवा समर्पण संस्थान, पता-ग्राम पूरे गौतमन, मजर मन्हेरू, पो0 बेला खारा,

जिला रायबरेली की प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष 2022-2023

क्रम सं०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री वरुण कुमार शुक्ला पुत्र श्री अरुण कुमार शुक्ला	ई-8, न्यू डिफेन्स कालोनी, उतरेठिया, जिला लखनऊ।	अध्यक्ष	समाजसेवा
2	श्री जय प्रकाश दुबे पुत्र श्री आर० एन० दुबे	ग्रा० व पो० मालकी नीवी, वाया जंघई बाजार, जिला इलाहाबाद।	उपाध्यक्ष	व्यापार
3	कंचन शुक्ला पुत्री श्री रामनयन	ग्राम पूरे गौतमन, मजरे मनेहरू, पो० बेलाखारा, जिला रायबरेली।	सचिव/प्रबन्ध निदेशक	समाजसेवा
4	श्री आकाश शुक्ला पुत्र श्री अरुण कुमार	66, न्यू रानानगर, जिला रायबरेली।	उपसचिव/ उपप्रबन्ध निदेशक	कृषि
5.	दीक्षा पुत्री श्री कृष्ण कुमार मिश्रा	असवा, मछलीसहर, जंघई बाजार, जंघई, इलाहाबाद, उत्तर प्रदेश-212401,	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	श्री ओम प्रकाश पुत्र श्री आर० एन० दुबे	ग्रा० व पो० मालकी नीवी, वाया जंघई बाजार, जिला इलाहाबाद।	प्रचारमंत्री	व्यापार
7.	श्री त्रिवेणी पुत्र श्री रामनिहोर	ग्राम व पो० मालकी नीवी, वायां, जंघई बाजार, इलाहाबाद।	संगठनमंत्री	कृषि



(सत्यप्रतिलिपि)
(हस्ताक्षर)

1. *[Signature]*
2. *[Signature]*
3. *[Signature]*
4. *[Signature]*

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ महासचिव
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कमन्स सोसाइटीज तथा विद्वान
[Signature]

संशोधित स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : कंचन सेवा समर्पण संस्थान।
2. संस्था का पता : ग्रा0 पूरे गौतमन, मजरे मन्हेरु, पो0 बेलाखारा, जिला रायबरेली।
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण भारतवर्ष।
4. संस्था का उद्देश्य :

1. समाज में जागरूकता उत्पन्न कर निर्बल कमजोर तथा गरीबी रेखा से नीचे पल रहे वर्गों के लोगों में शिक्षा का प्रचार प्रसार एवं पूर्ण बहुमुखी विकास करना।
2. समाज में रहने वाले लोगों के अन्दर मानसिक, नैतिक, चारित्रिक आध्यात्मिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक एवं शारीरिक सदगुणों का पूर्ण विकास करना।
3. नारी शिक्षा हेतु हर सम्भव प्रयास करना तथा उनको शिल्पकला, बुनाई, सिलाई, कढ़ाई तथा कुटीर उद्योगों के अन्तर्गत प्रशिक्षण देने की समुचित व्यवस्था करना तथा प्रशिक्षणोपरान्त शासन तथा उसके अन्तर्गत विभागों द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत कार्य करना तथा उनको स्वावलम्बी बनाने का प्रयास करना।
4. संस्था की सहायता से तथा उसके तत्वाधान में विभिन्न स्तरीय विद्यालय, पुस्तकालय, वाचनालय, बालबाड़ी, आंगनबाड़ी केन्द्र, प्रौढ पाठशालायें, धर्मशालायें तथा कुमार एवं विधवा आश्रमों इत्यादि की जन कल्याणार्थ व्यवस्था करना तथा जनकल्याणकारी योजनाओं को कार्यान्वित करना।
5. जात-पात की भावना तथा आपसी भेदभाव को दूर कर धर्म निरपेक्षता तथा एकता की भावना जागृत करना तथा देश प्रेम एवं राष्ट्र सेवा की भावना जागृत कर राष्ट्रीय एकता एवं अखण्डता को मजबूत करना।
6. सरकार द्वारा चलाये जा रहे ग्राम/ग्राम्य विकास सम्बन्धी कार्यक्रमों को संस्था के माध्यम से कार्यान्वित करना।
7. भारतीय चिकित्सा प्रणालियों के अन्तर्गत धर्मार्थ चिकित्सालयों की स्थापना करना, गरीबों, अनुसूचित जाति, पिछड़ी जाति, अल्पसंख्यक वर्ग, महिलाओं, अपाहिजों तथा कोढ़ियों की हर सम्भव सहायता तथा सेवा करना, कुष्ठ रोगियों को स्वावलम्बी कुष्ठ सेवा आश्रमों की स्थापना करना व उनका प्रबन्ध करना।
8. सामाजिक कलंक दहेज के विरोध में नव-युवकों तथा नवयुवतियों को प्रेरित करना तथा दहेज प्रथा के शासन तथा समाज द्वारा उन्मूलन हेतु हर सम्भव प्रयास करना।
9. बाल विवाह प्रथा का विरोध तथा अर्न्तजातीय विवाह एवं विधवा विवाह का प्रचार एवं प्रसार करना, अर्न्तजातीय विवाह एवं विधवा विवाह की सामूहिक व्यवस्था करना।
10. विशेषतया ग्रामीण क्षेत्रों तथा नगरीय क्षेत्रों के दुर्बल वर्गों के कल्याणार्थ कुटीर उद्योग, लघु उद्योग तथा स्वरोजगार हेतु प्रशिक्षण की व्यवस्था करना तथा प्रशिक्षणोपरान्त योजना के संचालन में पूर्ण सहयोग देना तथा उनके अनुसार कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना।
11. योग अभ्यास केन्द्र, योग चिकित्सा केन्द्र, प्राकृतिक चिकित्सालय केन्द्र, योग प्रशिक्षण एवं चिकित्सा शिविरों एवं योग विद्यालयों की स्थापना कर योग प्रणाली के गुणों का जन साधारण में प्रचार तथा प्रसार करना ताकि जनमानस निःशुल्क लाभ अर्जित कर सके।
12. छोटे बच्चों की शिक्षा की वरीयता को ध्यान में रखते हुए मान्देसरी प्रणाली के बाल विद्यालयों की सुव्यवस्थित स्थापना करना, विभिन्न स्तरीय विद्यालयों में संस्था के तत्वाधान में वाद-विवाद प्रतियोगितायें, सामान्य ज्ञान प्रतियोगितायें, सामान्य ज्ञान प्रतियोगितायें व अन्य प्रतियोगितायें आयोजित करना।
13. क्रीड़ा जगत की विभिन्न विधाओं द्वारा जन साधारण में एकीकरण की भावना उत्पन्न करना, खेल-कूद के समस्त उपकरण एवं सामग्रियों को संस्था के माध्यम से जनसाधारण को मनोरंजनार्थ उपलब्ध कराना व विभिन्न स्थानों पर भिन्न-भिन्न क्रीडाओं के लिए क्रीडांगन की स्थापना कर जन साधारण के उपयोग हेतु करना।
14. गंदी मलिन बस्तियों में सफाई कार्य में सहयोग प्रदान करना।
15. निर्धन तथा अनुसूचित जाति एवं असहाय एवं मेधावी छात्रों को यथा सम्भव छात्रवृत्ति प्रदान कर उन्हें पुस्तकादि आदि में सहायता प्रदान करना जिससे उनके शिक्षाक्रम की सततता भंग न हो।
16. वृक्षारोपण को पूर्ण, अति आवश्यक महत्व के साथ द्रुतगति से लागू करना, शासन उनके अन्तर्गत विभागों द्वारा निर्देशित अथवा प्रदत्त भूमि, भूखण्डों, सार्वजनिक स्थलों मार्गों के दोनों ओर तथा उपयुक्त स्थानों पर संस्था के माध्यम से वृक्षारोपण करना तथा करवाना।

V. K. Kulkarni
कार्यकारी निदेशक
कार्यालय शिवाजी राजस्व
जयपुर

Diksha
डॉ. पी

17. सीमित परिवार के महत्वों को प्रदर्शित करते हुए जन साधारण में परिवार नियोजन अथवा परिवार कल्याण की भावना धनात्मकतः जागृत कर शासन के परिवार नियोजन अथवा परिवार कल्याण कार्यक्रमों में सहयोग करना।
18. मत्स्य पालन, मुर्गी पालन, सुअर पालन, रेशम के कीड़े, भेड़ पालन, बकरी तथा अन्य दुधारू पशु पालन योजनाओं के अन्तर्गत कार्य करना तथा उनका प्रचार व प्रसार करना एवं सम्बन्धित के बारे में प्रशिक्षण देना जिससे वे स्वावलम्बी बन सकें।
19. संगीत की गरिमा एवं मानव जीवन में संगीत की आवश्यकता एवं महत्व पर बल देते हुए प्रचार, प्रसार एवं उन्नयन हेतु पूर्ण प्रयास करना, संगीत मंचों, संगीत केन्द्रों एवं संगीत विद्यालयों की स्थापना करना तथा प्रख्यात संगीतज्ञों का सम्मान एवं संगीत सभाओं एवं संगीत गोष्ठियों का समय-समय पर आयोजन करना तथा विभिन्न प्रतियोगिताओं में छात्रों को शामिल होने हेतु प्रेरित करना।
20. काष्ठ कला, लौह कला, चर्म कला, रंगन कला, वस्त्र निर्माण कला, पत्थर गिट्टी तथा चीनी मिट्टी, संगमरमर की मूर्तियाँ बनाने की कला का प्रशिक्षण जनसाधारण के रुचि रखने वाले बेरोजगारों, नवयुवकों, नवयुवतियों को संस्था के माध्यम से लेकर उन्हें स्वरोजगार प्राप्त करने की कलाओं का विकास करने में योगदान प्रदान करना।
21. शासन की ट्राईसेम, एकीकृत ग्राम्य विकास एवं अन्य समय समय पर लागू योजनाओं के अन्तर्गत कार्य करना तथा उनके सम्बन्ध में लोगों को प्रशिक्षण देना।
22. समाज के मूक-बधिर, विकलांग, नेत्रहीन एवं निराश्रित महिलाओं, बच्चों एवं वृद्धों, विधवाओं के सर्वांगीण विकास हेतु कार्य करना तथा उन्हें यथा सम्भावित, यथा वांछित, यथा रोजगार परक एवं स्वावलम्बी बनाने हेतु प्रयास करना।
23. कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत समग्र विकास हेतु छात्रावास, निःशुल्क चिकित्सालय अनाथालय, अतिथि गृह, व्यायामशाला, क्रीडांगन आदि की स्थापना व्यवस्था एवं संचालन करना।
24. संस्थान द्वारा सी०आर०एस०, ओमनी, सिपसा, यूनिसेफ, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी की परिषद, उ०प्र०, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय भारत सरकार विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग इत्यादि के साथ एवं उनके संयुक्त तत्वाधान में सहभागिता करना प्राप्त करना तथा उन्हें जन कल्याणकारी कार्यों में सुव्यवस्थित रूप से विनियोजित करना।
25. विकलांग कल्याण, अल्पसंख्यक कल्याण एवं पिछड़ा वर्ग कल्याण मंत्रालयों विभागों के अन्तर्गत कार्य करना तथा प्राप्त सहायता का जन हित में सदुपयोग करना।
26. आवासीय विद्यालय (आवासीय जाति की बालिकाओं एवं बालकों हेतु पृथक-पृथक एवं संयुक्त रूप में) की संस्थान द्वारा शासकीय सहयोग से स्थापना करना, उन्हें संचालित करना तथा संस्थान के माध्यम से उनकी व्यवस्था करना।
27. विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं हेतु अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग एवं अल्पसंख्यक वर्ग के अभ्यर्थियों हेतु परीक्षा की व्यवस्था करना एवं उक्त के निःशुल्क संचालन हेतु भारत सरकार, उत्तर प्रदेश सरकार, अन्य राज्य सरकारों, नोटल एजेन्सियों से सहयोग प्राप्त करना व उन्हें पूर्ण व्यवस्थित व सुचारु ढंग से संस्थान द्वारा संचालित करना।
28. ग्रामीण उत्थान हेतु गौ-पालन एवं वैज्ञानिक तरीकों द्वारा उन्नत पशुओं के पालन द्वारा दुग्ध उत्पादन तथा दुग्ध उत्पादकों को तैयार कराने व बढ़ावा देने हेतु कार्यक्रम तैयार करना व प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करना।
29. कार्यक्षेत्र में रहने वाली जनता को उचित व आवश्यक कानूनी सलाह दिलाने की व्यवस्था करना।
30. गरीबी कम करने तथा ग्रामवासियों में बेहतर जीवन स्तर, आर्थिक सहयोग एवं एकता लाना और सामान्यता खादी एवं ग्रामोद्योगी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन द्वारा ग्रामीण विकास करना।
31. खादी एवं ग्रामोद्योगी कार्यक्रमों के कार्यान्वयन हेतु आनुसांगिक/प्रासांगिक गतिविधियों को प्रारम्भ करना, प्रोत्साहन तथा सहायता करना।
32. उ०प्र० खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड/अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग कमीशन द्वारा संचालित समस्त ग्रामीण व लघु उद्योगों की स्थापना व संचालन करना तथा उनके प्रचार-प्रसार में प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
33. समाज के कारीगरों, किसानों, बेरोजगारों को ग्रामोद्योगी प्रशिक्षण दिलाकर उनमें स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।

सत्य प्रतिज्ञा

परिषद्
कार्यालय दिल्ली रजिस्ट्रार
ग्रामोद्योगी तथा विद्वान

(Handwritten Signature)

कंसन

Diksha

ओ.पी

34. एफ0सी0आर0ए0 के अन्तर्गत संस्थान का पंजीकरण कराना तथा विवेचित एक्ट के अन्तर्गत विधिसम्मत रूप से कार्य करना।
35. राष्ट्रीय महिला आयोग, राष्ट्रीय महिला कोष, राजीव गाँधी फाउण्डेशन, पर्यावरण मंत्रालय, पर्यावरण निदेशालय एवं पर्यावरण विभाग द्वारा सहायता प्राप्त कर जन हित में तत्सम्बन्धित विषयक कार्यक्रम संचालित करना।
36. ग्रामीण क्षेत्रों में तथा शहरी क्षेत्रों में पोषणिक उद्यानों की स्थापना तथा बागवानी संवर्द्धन हेतु प्रौद्योगिकी विकास तथा हस्तान्तरण हेतु योजनाओं को क्रियान्वित करना। बागवानी संवर्द्धन एवं ग्रामीण विकास गोष्ठियों तथा कृषक जागरूकता शिविरों, तत्सम्बन्धित कार्यशालाओं एवं कृषक भ्रमण इत्यादि कार्यक्रमों का आयोजन करना। उक्त समस्त के क्रियान्वयन हेतु राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड एवं तत्सम्बन्धित मंत्रालय एवं अन्य विभागों से सहायता प्राप्त कर उक्त का सुचारु क्रियान्वयन करना।
37. राष्ट्रीय अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम, राज्य अल्पसंख्यक विकास एवं वित्त निगम, स्वर्ण जयन्ती रोजगार योजना, इत्यादि भारत सरकार तथा उ0प्र0 सरकार द्वारा संचालित समस्त योजनाओं के अन्तर्गत तथा राष्ट्रीय विकलांग वित्त एवं विकास निगम द्वारा संचालित योजनाओं के अन्तर्गत अल्पसंख्यक अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति, सामान्य वर्ग, गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन कर रहे तथा विकलांग महिलाओं एवं पुरुषों के पृथक-पृथक स्वयं सहायता समूहों का पृथक-पृथक गठन करना तथा प्रेरित कर प्रोत्साहित करना, उन्हें समूह संचालन में सहयोग करना। समूहों में धिपट एण्ड क्रेडिट तथा माइक्रोफाइनेन्स पर विशेष बल देकर कार्य करना।
38. ग्रामीण जन मानस के विकास हेतु ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित समस्त परियोजनाओं का क्रियान्वयन करना। रुरल बिल्डिंग सेन्टर ग्रामीण आवास तथा समग्र विकास सम्बन्धी परियोजनाओं की स्थापना, निर्माण तथा संचालन करना।
39. वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संचालित बाबा साहेब अम्बेडकर हस्त शिल्प विकास योजना द्वारा हस्त शिल्पियों के विकास में क्रियान्वयनशील सहयोग प्रदान करना। हस्त शिल्पियों के आर्थिक सुधार हेतु तत्सम्बन्धित क्रियाओं का सुचारु संचालन करना।
40. जीव-जन्तुओं के प्रति क्रूरता निवारण तथा जीव जन्तु कल्याण हेतु जीव जन्तु कल्याण बोर्ड, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय तथा पशु देखभाल मंत्रालय द्वारा संचालित योजनाओं का संस्थान के माध्यम से क्रियान्वयन करना एवं जीव-जन्तुओं के प्रति क्रूरता निवारण तथा जीव-जन्तु कल्याण हेतु जीव-जन्तु कल्याण सेना का संस्थान द्वारा गठन करना। पशु चिकित्सा एवं पशु देखभाल केन्द्र, सेल्ट्स, पशु एम्बुलेंस, लावारिस तथा घायल एवं अनाथ पशुओं की चिकित्सा एवं देखभाल केन्द्रों की व्यवस्था, स्थापना, निर्माण एवं संचालन करना।
41. सम्पूर्ण राष्ट्र को साक्षर करने के उद्देश्य से, भारत सरकार द्वारा संचालित सतत शिक्षा कार्यक्रम एवं विकलांगों, दलितों, पिछड़े वर्गों, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों, महिलाओं से सम्बन्धित राष्ट्रीय साक्षरता मिशन के समस्त कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना।
42. पर्यावरण संरक्षण की दृष्टि से सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान (टोटल सेनीटेशन कैंपेन) कार्यक्रम में पूर्ण सहयोग करना। भारत सरकार तथा उ0प्र0 सरकार द्वारा संचालित एवं उक्त के सहयोग से सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के अन्तर्गत सक्रिय सहभागिता करके उक्त कार्यक्रमों का संचालन एवं क्रियान्वयन करना।
43. वर्मी कम्पोस्टिंग तथा वर्मी कल्चर के विकास में तत्सम्बन्धित प्रशिक्षण एवं अन्य सेवा सुविधायें किसानों को उपलब्ध करना, ताकि उन्हें रासायनिक खादों में मुक्ति प्राप्त हो सकें।
44. चिकित्सा शिक्षा हेतु उचित प्रबन्ध करना एवं उसका संचालन करना तथा चिकित्सीय अनुसंधान हेतु अनुसंधान केन्द्र की स्थापना करना एवं उसका संचालन करना एवं जन कल्याणार्थ चिकित्सालय का निर्माण कर जन सेवा करना।
45. जड़ी-बूटियों का उत्पादन करना एवं उनके चिकित्सीय उपयोग से जन मानस को अवगत कराना एवं जागरूक करना। वन औषधियों का अधिकाधिक रूप से उपयोग करना। समय समय पर चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना तथा जन सामान्य को चिकित्सा सम्बन्धी तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध कराना।
46. फार्मसी की शिक्षा देना तथा फार्मसी सम्बन्धी औषधि निर्माण कार्यशाला बनाना एवं जनकल्याणार्थ शिविरों के माध्यम से स्वास्थ्य के प्रति जन सामान्य को जागरूक करते हुए सभी वर्गों के लोगों को चिकित्सीय सुविधा उपलब्ध कराना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ महाशुभ

कार्यालय दिल्ली राजिकुमार

कार्य सोसायटीय तथा विदेश

Kanuphulke

कश्यप

Diksha

डॉ. पी

47. चिकित्सा की सभी पैथियों का प्रयोग करते हुए आधुनिक चिकित्सा पद्धति को अधिकाधिक रूप से प्रयोग करना तथा जन कल्याणार्थ उन पर अनुसंधान करना।
48. पर्यावरणीय अनुसंधान कर जन सामान्य को पर्यावरण प्रदूषण से मुक्त कराना, जन सामान्य को प्रदूषण के प्रति सचेत कर उनमें जागरूकता पैदा करना एवं शासन द्वारा निर्धारित चिकित्सा सम्बन्धी नीतियों का पालन करना तथा चिकित्सा सेवा विस्तार हेतु ट्रस्ट बनाना।
49. चिकित्सा सेवा विस्तार एवं अनुसंधान कार्य हेतु शासन एवं सम्बन्धित विभागों तथा समस्त संस्थाओं से एवं सांसद निधि तथा विधायक निधि से सम्बन्धित कार्यों हेतु कार्यदायी संस्था के रूप में कार्य करना।
50. दैवी आपदा राहत कोष की स्थापना करना तथा दैवी आपदाओं के निवारणार्थ कार्य करना, दैवी आपदा कोष हेतु दान-अनुदान एवं सहायता प्राप्त करके (शासन) से एवं समाज से सहायता प्राप्त करना) जन कल्याणार्थ उसका उपयोग करना।
51. समाज के दीन-दुखी, पीड़ित, उपेक्षित, असहाय, बेसहारा व्यक्तियों हेतु सहायता लेकर निःशुल्क विशेष सुविधा पहुँचाना।
52. ग्रामीण सुधार एवं कृषि कार्य को बढ़ावा देने हेतु कृषि केन्द्र एवं तकनीकी प्रशिक्षण देकर उन्नति शील बीज, खाद, कृषि यंत्र एवं अन्य उपयोगी सुविधाएं प्रदान करना।
53. निःशुल्क कृत्रिम अंग वितरण का कार्य करना। तत्सम्बन्धित हेतु नवीनतम अनुसंधान एवं तकनीकी शिक्षा को लागू करना एवं तत्सम्बन्धित विषयक अनुसंधान केन्द्रों की जन कल्याणार्थ हेतु स्थापना करना।
54. राज्य एवं केन्द्र सरकार से अथवा अन्य किसी वित्तीय अभिकरण से सहायता प्राप्त करके गरीब अनुसूचित जाति, पिछड़ी जाति, अल्पसंख्यक वर्ग तथा ग्रामीण जनमानस हेतु धर्मार्थ आवास, शौचालयों एवं सामुदायिक केन्द्रों इत्यादि की स्थापना करना तथा उनका रख-रखाव एवं प्रबन्धन करना।
55. पूर्व निर्मित विभिन्न मठों की रख-रखाव एवं उनकी प्रबन्धन व्यवस्था का पूर्ण उत्तरदायित्वपूर्वक निर्वहन करना, पुरातत्व एवं तत्सम्बन्धी प्रत्येक विधा कर सक्रिय स्वरूप से कार्य करना शासकीय अनुमति प्राप्त कर।
56. भारती तथा बेकार पड़ी अकृषियोग्य कृषि का सुधार (बेस्ट लैण्ड रिफॉर्मेशन) उत्तर प्रदेश शासन, उसके अन्तर्गत किसी विभाग, किसी अभिकरण, भारत सरकार के किसी मन्त्रालय, विभाग अथवा अभिकरण के सहयोग से अथवा व्यक्तिगत व संस्थागत रूप में किसी सहयोग से करना ताकि परती, बेकार पड़ी अकृषियोग्य कृषि योग्य अथवा व्यवसायिक स्वरूप में उपयोगी बनाया जा सकें।
57. उ०प्र० सरकार, भारत सरकार, ग्राम्य विकास मंत्रालय, मानव संसाधन मंत्रालय, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, जिला नगरीय विकास अभिकरण, जिला पंचायत तथा शासन के किसी अन्य विभाग के अन्तर्गत निर्देशित एवं संचालित निर्माण कार्य कार्यदायी संस्था के रूप में अधिकृत स्वरूप में क्रियान्वयन करना जिससे कि यथा समय सामान्य जनमानस को वांछित सुविधायें उपलब्ध हो सकें।



(सत्यप्रतिलिपि)
(हस्ताक्षर)

1. *[Handwritten Signature]*
2. *[Handwritten Signature]*
3. *[Handwritten Signature]*
4. *[Handwritten Signature]*

सत्य प्रतिलिपि

[Handwritten Signature]
कार्यालय शिक्षा, लखनऊ
कक्षा १, लखनऊ
३००६०२

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

72AD 741764

श्री जनरल स्टाम्प पपर कं. लि. द्वारा सम्पत्ति
सुल्तान
जिला रायबरेली कार्ड नं. 126650
सुल्तान निपमान की स्मृति



सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक
जनरल डिप्टी सचिव
जनरल डिप्टी सचिव
12/2/18

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : कंचन सेवा समर्पण संस्थान,
2. संस्था का पता : ग्रा0 पूरे गौतमन, मजरे मन्हेरू, पो0 बेला खारा, जिला रायबरेली।

3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष।

4. संस्था का सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग

आजीवन सदस्य : कोई भी भारतीय नागरिक जो संस्था के उद्देश्यों में पूर्ण आस्था रखता हो तथा इस नियमावली में वर्णित सदस्यता हेतु योग्यता के अनुसार योग्यता धारी हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

संरक्षक सदस्य : दो हजार पांच सौ रूपये या इससे अधिक चल या अचल सम्पत्ति संस्था को देकर उसकी सदस्यता भुगतान की रशीद संस्था के सचिव/प्रबन्ध निदेशक से प्राप्त रक लेने पर नियमावली के अनुसार योग्यताधारी कोई भी भारतीय व्यक्ति संस्था का संरक्षक सदस्य बन सकता है।

विशिष्ट सदस्य : पांच सौ रूपया संस्था में संस्था द्वारा अधिकृत पदाधिकारी सचिव/प्रबन्ध निदेशक के माध्यम से जमा कर उससे सदस्यता शुल्क सम्बन्धी उक्त रशीद प्राप्त कर लेने पर नियमावली के अनुसार योग्यताधारी कोई भी भारतीय नागरिक संस्था का विशिष्ट सदस्य बन सकता है।

आजीवन सदस्य : एक लाख इक्यावन रूपये संस्था में संस्था द्वारा अधिकृत पदाधिकारी सचिव/प्रबन्ध निदेशक के माध्यम से जमा कर सदस्यता शुल्क सम्बन्धी उक्त रशीद प्राप्त कर लेने पर कोई भी भारतीय नागरिक जो नियमावली के अनुसार योग्यताधारी हो, संस्था का आजीवन सदस्य बन सकता है।

सामान्य सदस्य : संस्था के हित में सदस्यता शुल्क के रूप में सचिव/प्रबन्धक निदेशक के माध्यम से इक्कीस रूपये जमा कर उक्त की रशीद प्राप्त कर इस नियमावली के अनुसार योग्यताधारी कोई भी भारतीय नागरिक संस्था का सामान्य अथवा वार्षिक सदस्य बन सकता है। जिसका कार्यकाल मात्र एक वर्ष का होगा।

सदस्यता की समाप्ति :

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
4. त्याग पत्र या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
5. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति रहने पर।
6. किसी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
7. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सचिव
कार्यालय डिप्टी-सचिव
कर्म-गोपालपुर तथा विदुष
12/02/19

कंचन शुक्ला

12/02/19

Vanu 20/1

संस्था के अंग

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा

गठन

साधारण सभा का गठन आजीवन, विशिष्ट व संरक्षक सदस्यों को मिलाकर किये जायेगा।

बैठकें

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठकें कभी भी आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 03 दिन पूर्व दी जायेगी यह सूचना पंजीकृत डाक के माध्यम से अथवा व्यक्तिगत रूप से हस्ताक्षर कराने पर ही मान्य होगी।

गणपूर्ति:

साधारण सभा के गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या का 2/3 बहुमत आवश्यक होगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य.

1. संस्था के सर्वांगीण विकास हेतु आर्थिक एवं रचनात्मक दृष्टिकोण से प्रयास करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति तथा पदाधिकारियों के संस्था सम्बन्धी कार्यों की देखभाल करना।
4. संस्था की कार्यप्रणाली तथा नीतियां निर्धारित करना।
5. वार्षिक बजट का अनुमोदन करना।
6. अन्य वैधानिक नियंत्रण करना।
7. अविश्वास प्रस्ताव की कार्यवाही पर विचार व निर्णय करना।



B. प्रबन्धकारिणी समिति

गठन:

साधारण सभा द्वारा निवारचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष -1, उपाध्यक्ष -1, सचिव/प्रबन्ध निदेशक-1, उपसचिव/उप प्रबन्ध निदेशक-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रचारमंत्री-1, संगठन मंत्री-1, होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी तथा आवश्यकतानुसार कम से कम 07 एवं अधिकतम 21 की जा

सत्य प्रतिलिपि सक्ती है।

प्रधान सहायक

संस्था के अंग

संस्था के अंग

संस्था के अंग

कंचन शुक्ला

कंचन शुक्ला

Varun 3/1/20

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकता नुसार कभी भी सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों एवं पदाधिकारियों को कम से कम 03 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

रिक्त स्थान की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के अन्दर रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा शेष काल के लिए की जायेगी।

गणपूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या का 2/3 बहुमत आवश्यक होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य

1. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय के अनुसार बजट बनाना।
3. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कर्मचारी, कार्यकलापों चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों कार्यालय प्रमुख की नियुक्ति करना तथा अनुपयुक्त एवं अनुशासन हीनता पाने पर दण्डित करना तथा निष्कासित करना।
4. संस्था के प्रति अहितकर कार्य करने वाले अवांछनीय अथवा अनुशासनहीन कर्मचारियों कार्यालय प्रमुख चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों तथा कार्यकर्ताओं के विरुद्ध उचित कार्यवाही करना व दोषी होने पर उसकी सेवाएं समाप्त करना।
5. संस्था में कार्यरत कर्मचारियों को वेतन व वेतनवृद्धि निर्धारित करना।
6. संस्था के भवन, फर्नीचर व अन्य व्यय हेतु धनराशि निर्धारित करना।
7. संस्था के समस्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उपसमितियों का आवश्यकतानुसार गठन करना।
8. उपसमितियों के क्रिया प्रणाली का अवलोकन करना तथा उन पर नियंत्रण रखना।
9. प्रदेश के विभिन्न जनपदों में संस्था की शाखाएं स्थापित करना तथा संस्था का कार्यक्षेत्र व्यापक एवं जनोपयोगी बनाना।
10. जनपदीय स्तर पर पदाधिकारियों की क्रिया प्रणाली का निरीक्षण करना एवं उन पर नियंत्रण रखना।
11. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग / अखिल भारतीय खादी कमीशन, कपार्ट, अवार्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, बैंकों प्रतिष्ठानों व दानशील व्यक्ति व संस्थाओं से दान अनुदान व ऋण प्राप्त करना।

कार्यकाल

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच साल का होगा। जब तक नया चुनाव न हो जाय पुरानी कमेटी तब तक कार्य करती रहेगी।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य।

- अध्यक्ष साधारण सभा व प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. संस्था की जांच करना।



प्रधान सहायक
कार्यालय विपरी राजस्थान
रा. म. सौ. सा. ध. वि. वि. स.
सखनऊ
12/02/18

[Handwritten signatures and initials]

उपाध्यक्ष

सचिव/प्रबन्ध निदेशक:

3. आवश्यकता पड़ने पर बैठक बुलाने हेतु आदेश देना।
4. प्रत्येक चयन समिति का चेयरमैन की हैसियत से कार्य करना।
5. प्रत्येक कार्यवाही पर हस्ताक्षर करके स्वीकृति करना।
6. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना।
1. संस्था के विकास हेतु हर प्रकार का प्रयास करना।
2. संस्था में कार्यरत सभी कर्मचारियों के वेतन स्वीकृति प्रत्येक माह देना।
3. अन्य व्ययों की स्वीकृति देना।
4. संस्था में कार्यरत समस्त कर्मचारियों की सेवा पंजिका तैयार करवाना तथा उस पर हस्ताक्षर करना।
5. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था बैंक तथा डाकघर में सचिव/प्रबन्ध निदेशक के नाम से रखा जायेगा।
6. संस्था के कोषाध्यक्ष द्वारा संस्था के वार्षिक आय व्यय का लेखा कोष पंजिका में तैयार किया जायेगा उसका निरीक्षण करना व हस्ताक्षर करना।
7. संस्था के विभिन्न वर्गों की सदस्यता हेतु सदस्यता शुल्क प्राप्त करना व हस्ताक्षर करना व उसकी रशीद देना।
8. संस्था हेतु हर प्रकार का अनुदान जो व्यक्तिगत, सामाजिक या सामाजिक रूप से प्राप्त हो, को प्राप्त करना तथा नियमानुसार रशीद देना।
9. संस्था हेतु शासन तथा उसके अधीनस्थ किसी भी विभाग द्वारा प्रदत्त सहायता एवं अनुदान सहायता के हित में प्राप्त करना।
10. संस्था के सदस्यों, पदाधिकारियों तथा अन्य कार्यकर्ताओं को जो संस्था से सम्बन्धित हों, की कार्यकुशलता व संस्था के विकास कराने की सूचना प्रबन्धकारिणी समिति को देना तथा पुरस्कार देने का सुझाव देना।
11. पारित बजट के अर्न्तगत व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।
12. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
13. संस्था के चल एवं अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देख रेख करना।
14. पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
15. पिछली कार्यवाही बैठक में पढकर सुनाना।
16. समिति के विरुद्ध कार्य करने वाले कर्मचारियों, व अन्य कार्यरत व्यक्तियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना तथा स्वीकृति हेतु प्रबन्धकारिणी समिति के सम्मुख पेश करना।
17. संस्था का नियमानुसार बजट बनाना तथा क्रियान्वित करना।
18. संस्था के हित में किसी भी प्रकार का दान, अनुदान व ऋण प्राप्त करने हेतु अभिलेखों पर हस्ताक्षरित करना।



सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक चयन शुभला
कार्यालय डिप्टी सचिवदार
फार्म सोसाइटीज तथा रिटर्न
सचिव/प्रबन्ध निदेशक

Venue 31.1.

उप सचिव/उप प्रबन्ध निदेशक : सचिव/प्रबन्धनिदेशक की अनुपस्थिति में उसके द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना परन्तु वित्तीय व्यवस्था बिना सचिव/प्रबन्ध निदेशक की लिखित अनुमति के नहीं संचालित करेगा।

प्रचार मंत्री :

1. संस्था के प्रचार प्रसार की योजनाएं तैयार करना।
2. विभिन्न माध्यमों द्वारा संस्था के उद्देश्यों का प्रचार करना।
3. संस्था के अथवा संस्था द्वारा प्रकाशित साहित्य का प्रचार करना।
4. प्रचार हेतु व्यय धनराशि की सचिव/प्रबन्ध निदेशक से अनुमति लेना तथा स्वीकृति कराना।

संगठन मंत्री :

1. संस्था के संगठन को दृढ़ रखने सम्बन्धित योजना बनाना।
2. संस्था के संगठन में एकता एवं भाईचारे की भावना बनाये रखने हेतु हर सम्भव प्रयास करना।
3. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति तथा कार्यक्रमों को प्रान्तीय स्तर पर प्रत्येक जनपद में लागू कराने हेतु उप समितियों का गठन करना तथा उनकी स्वीकृति सचिव/प्रबन्ध निदेशक से प्राप्त करना।
4. संस्था के संगठन में वांछनीय परिवर्तन की सलाह अध्यक्ष एवं सचिव/प्रबन्धनिदेशक को देना।

कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के आय व्यय की पूर्ण जानकारी रखना तथा वार्षिक बजट बनाते समय सचिव/प्रबन्धनिदेशक को सुझाव देना।
2. संस्था की आय अन्य स्रोतों से बढ़ाने की व्यवस्था सुनिश्चित करना।
3. संस्था की अर्थव्यवस्था सम्बन्धी प्रत्येक कार्य में सक्रिय सहयोग देना।
4. संस्था के वार्षिक आय व्यय का लेखा कोष पंजिका में तैयार कर सचिव/प्रबन्ध निदेशक से निरीक्षण करवाना।
5. कोष सम्बन्धी समस्त लेखा उत्तरदायित्व पूर्वक तैयार करना।



10. संस्था के आय-व्यय का लेखा :

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आडिटर या आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

11. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी।

12. संस्था का कोष :

संस्था का समस्त कोष स्थानीय मान्यता प्राप्त अथवा राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण एवं खाता संचालन संस्था के सचिव/प्रबन्ध निदेशक एवं संस्थान के अध्यक्ष अथवा प्रबन्ध समिति द्वारा नामित किसी अन्य पदाधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

पुस्तक संचालन तथा विप्लव

संस्थान, कोषाध्यक्ष

12-02-19

सचिव

प्रबन्ध

Verum

21/1

13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व
संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व सचिव/प्रबन्ध निदेशक या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति द्वारा की जायेगी।
14. ऋण अदायगी का दायित्व : यदि संस्था खादी ग्रामोद्योग बोर्ड या अन्य किसी वित्तीय मंत्रालय के साथ-साथ स्मृति पत्र में अंकित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सम्बन्धित विभागों से ऋण हेतु आवेदन करती है तो उसकी अदायगी का उत्तरदायित्व व्यक्तिगत रूप से प्रबन्धकारिणी समिति के सचिव/प्रबन्धनिदेशक का होगा न कि प्रबन्धकारिणी समिति के अन्य किसी सदस्य का जब तक ऋण की पूर्ण अदायगी न हो जाये।
15. संस्था के अभिलेख :
(अ) सदस्यता रजिस्टर।
(ब) कार्यवाही रजिस्टर एवं एजेण्डा रजिस्टर।
(स) स्टाक रजिस्टर।
(द) कैश बुक, लेजर आदि।
16. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 अन्तर्गत की जायेगी।

(सत्यप्रतिलिपि)

हस्ताक्षर

1. अंचल शुभला
2. [Handwritten Signature]
3. [Handwritten Signature]
4. आ. ल.



सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
पुणे, सांसाधनीय तथा विद्युत
विभाग, पुणे लखनऊ