संशोधित स्मृतिपत्र

1. संस्था का नाम -- इन्द्रराज ज्ञान सेवा समिति
2. संस्था का पता -- जागडीह शुक्ल लवनापार जनपद–बस्ती उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र -- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य – संस्था के निम्न उद्देश्य होगे–

1. प्रदेश के विभिन्न जनपदों में संस्था के माध्यम से हिन्दी ,अंग्रेजी,संस्कृत कीशिक्षा प्राइमरी जू0हाईस्कूल,हाई स्कूल ,इन्टर एवं उच्च स्तर तक की शिक्षा की प्रबन्ध करना,विशेषकर ग्रामीण इलाकों में कन्या विद्यालयों की स्थापना करना।
2. शिक्षा की सुविधा प्रदान कर बालक एवं बालिकाओं को साचरित्र नागरिक बनाना।
3. समाज के पिछडे अनुसूचित जाति ,अनुसूचित जनजाति व सामान्य वर्ग की महिलाओं हेतु प्रशिक्षण जैसे– कम्प्यूटर, हार्डवेयर, साफटवेयर, डी0टी0पी0, सिलाई, कढाई, पेंटिंग, फलसंरक्षण, रेक्सीन, कला, गृहसज्जा अनार ,मुरब्बा ,माचिस,पत्तल ,अगरबत्ती ,मसाला,ब्यूटीपार्लर की जानकारी देना।
4. सम्पूर्ण विश्व को एक सूत्र में पिरोने का कार्य करना। नाट्यमंच व चलचित्र द्वारा लोगों को शिक्षा के बारे में निःशुल्क ज्ञान करवाना।
5. समाज को साक्षर बनाने के लिये सर्वशिक्षा गारन्टी योजना शिक्षा के कार्यक्रमों का प्रचार व प्रसार करना।
6. शारीरिक एवं मानसिक रुप से अक्षम व्यक्तियों को विकलांगों हेतु कल्याणकारी कार्यो को सम्पादित करना तथा इन लोगों के रहने के लिये निःशुल्क आश्रम बनवाना तथा विशेषकर मूकबधिर/विकलांगों को प्रशिक्षित करने के लिये विद्यालय की स्थापना करना।
7. बालश्रम विद्यालय ,शिक्षण प्रशिक्षण की स्थापना करना।
8. संस्था के माध्यम से सामान्य , पिछडी जाति ,अनुसूचित जनजाति व अल्पसंख्यक बालक /बालिकाओं के लिये शिक्षा/तकनीकी शिक्षा का प्रबन्ध करना ,
9. समाज के पिछडे अनुसूचित जाति /अनुसूचित जनजाति ,सामान्य वर्ग हेतु जैसे–टाइपिंग कम्प्यूटर ,डाटा प्रोसेसिंग, स्क्रीन प्रिन्टिंग, टर्नर इलेक्ट्रिशियन, बैटरी रिपेयरिंग, वायरमैन ,डीजल, मैकेनिक,मोटर मैकेनिक , रेडियो टेपिंग ,लघु कुटीर,मोटर बाइन्डिंग, टी0वी0,एयरकन्डीशन की जानकारी देना तथा तकनीकी शिक्षा देकर लोगों को जानकारी देना।
10. संस्था के माध्यम से प्रदेश के विभिन्न जनपदों में विद्यालयों ,महाविद्यालयों की स्थापना करना।
11. मानव संसाधन विकास मंत्रालय सामाजिक अधिकारिता मंत्रालय ,युवा कल्याण एवं खेल मंत्रालय ,ग्रामीण विकास मंत्रालय एवं अन्य मंत्रालय तथा उ0प्र0सरकार भारत सरकार व अन्य राज्यों के सरकारों एवं विदेशी संगठनों द्वारा एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय के द्वारा चलायी जाने वाली योजनाओं की जानकारी देना।
12. बाल विकास व बाल चिकित्सा हेतु युनिसेफ ,आई0एल0ओ0,यूनोडो ,सिडवी,नवार्ड ,कपार्ट ,यूनिफेम एवं अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी एवं सामाजिक संस्थाओं के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर कन्धे से कन्धा मिलाकर योजनाओं का क्रियान्वयन करना एवं मानव संसाधन मंत्रालय से सम्बन्धित कार्यक्रमों की जानकारी देना।
13. अल्पसंख्यक व अस्वस्थ वातावरण में रहने वाले निराश्रित बच्चों के शिक्षण क्रियान्वयन करना एवं मानव संसाधन मंत्रालय से सम्बन्धित कार्यक्रमों की जानकारी देना।
14. विकलोगों के लिये शिक्षा का प्रबन्ध करना, विद्यालय आश्रम पद्धति विद्यालय व आवासीय /अनावसीय विद्यालयो व शोध संसाधनों की स्थापना करना एवं निःशुल्क संचालन करना।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स,सोसाइटीज एवं चिट्स

15 बालिकाओं / महिलाओं से सम्बन्धित यौन प्रहार / आक्रमण की रोकथाम हेतु युवतियों का आवश्यक जानकारी देना,अविवाहित माता, विधवा, पारिवारिक हिंसा / दहेज प्रथा ,दहेज पीडित से मुक्ति दिलाने का प्रयास करना व गरीब ,बेसहारा लडकियों की शादी करवाना एवं सामूहिक विवाहों को करवाना।

16, स्वयं सहायता समूहों का गठन करके रोजगार के अवसर की जानकारी कराना व स्वर्ण जयन्ती रोजगार योजना के तहत जांनकारी देना ,सरकार के रोजगारपरक योजनाओं में सहायता में सहयोग करके शिक्षित बेरोजगार नवयुवको व नवयुवतियो को रोजगार की जानकारी प्रदान करना।

17 स्तनपान को बढावा देना तथा भ्रुण हत्या के रोकथाम के दिशा में प्रयास करना।

18 भविष्य को संरक्षित करने के लिए बचत की आदतों डालने के दिशा में कार्य करना।

19 पर्यावरण को सरक्षित करने के लिए व्यापकरूप से वृक्षा रोपण करने के लिए लोगों को जागरूक करना।

20 गरीब लडकियों के शादी में यथासंभव सहयोग व सहायता प्रदान करना।

कार्यालय सहायक निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स उत्तर प्रदेश गोरखपुर
सत्यमेव जयते

राजनाथ मनमोहन
मनोज राय रामारानी
सुमित्रा शुक्ला सुनीता दुबे
सरिता
Abhishek

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स
गोरखपुर (उ० प्र०)

इन्दराज ज्ञान सेवा समिति

जामडीह शुक्ल लवनापार जनपद– बस्ती

प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति की सूची वर्ष 2018–2019

	नाम,	पद	पता	व्यवसाय
1	श्री मदनमोहन दूब पुत्र श्री चन्द्रभूषण दूबे	अध्यक्ष	पहाडपुर जिला–आजमगढ	समाजसेवा
2	श्री अभिषेक पुत्र श्री शिव प्रसाद	उपाध्यक्ष	ग्राम व पोस्ट– हरखप जनपद–मऊ	समाजसेवा
3	श्री राजनाथ मिश्र पुत्र श्री इन्द्रदेव मिश्र	सचिव	ग्राम व पोस्ट–रोहनिया पिपरा, जिला–देवरिया	समाजसेवा
4	श्रीमती सीमा रानी पत्नी श्री अशोक कुमार आर्य	उपसचिव	ग्राम व पोस्ट–मरदह, गाजीपुर	समाजसेवा
5	श्रीमती सुनीता दूबे पत्नी श्री राजेश दूबे	सदस्य	हरिवंशपुर जिला– आजमगढ	गृहकाय
6	श्रीमती सरिता द्विवेदी पत्नी श्री बृजेश कुमार द्विवेदी	सदस्य	हरिवंशपुर जिला– आजमगढ	गृहकार्य
7	श्रीमती सुमित्रा शुक्ला पत्नी श्री रमेश शुक्ला	सदस्य	जामडीह शुक्ल लवनापार जिला– बस्ती	गृहकार्य
8	श्री मनोज कुमार राय पुत्र श्री प्रकाश राय	सदस्य	सहादतपुर मऊनाथ भंजन, जिला–मऊ	समाजसेवा

कार्यालय सहायक निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
सत्यमेव जयते
उत्तर प्रदेश गोरखपुर

सीमा रानी
राजनाथ
सुमित्रा शुक्ला
मदनमोहन
सरिता
मनोज राय
सुनीता दूबे
Abhishek

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
गोरखपुर (उ० प्र०)
13/7/18

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम – इन्द्रराज ज्ञान सेवा समिति
2. संस्था का पूरा पता – जागडीह शुक्ल लवनापार जनपद–बस्ती उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र – सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

4– संस्था की सदस्यता तथा सदस्यता के वर्ग –

आजीवन सदस्य

जो व्यक्ति संस्था को एक बार में 5,001 /–(पाच हजार एक रूपया मात्र) नगद या इतने ही मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति दान देने वाला व्यक्ति आजीवन सदस्य कहलाएगा।

विशिष्ट सदस्य

समिति के प्रति हितैषी भाव रखने वाला सम्मानित व्यक्ति आवश्यकता पडने पर सहायता देने वाला व्यक्ति संस्था का विशिष्ट सदस्य माना जायेगा।

साधारण सदस्य

जो व्यक्ति संस्था को 101/–रु0नगद या इतने ही मूल्य की कोई चल या अचल सम्पत्ति दान स्वरुप देगा वह संस्था का साधारण सदस्य माना जायेगा।

5 सदस्यता की समाप्ति

1 मृत्यु होने पर ।
2 पागल या दिवालिया घोषित करार दिये जाने पर ।
3 संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
4 त्यागपत्र या अविश्वास प्रस्ताव रखने पर , पारित होने पर ।
5 कमेटी द्वारा पारित नियमो के पालन न करने पर ।
6 दण्डित होने पर।
7 सदस्यता शुल्क न देने पर।
8 संस्था के लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित रहने पर।
9 पद का दुरुपयोग एवं वित्तीय अनियमितता होने पर।

6 संस्था के अंग –

1 साधारण सभा 2 प्रबन्धकारिणी समिति

7 साधारण सभा –

क, गठन –

सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

ख, बैठक –

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम 1 बार होगी तथा विशेष बैठक किसी भी समय आवश्यकता पडने पर बुलाई जा सकती है।

ग, सूचना अवधि –

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व और विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को दी जायेगी।

घ, गणपूर्ति –

साधारण सभा की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 2/3 होगा।

ड0, वार्षिक अधिवेशन की तिथि–

संस्था का वार्षिक अधिवेशन प्रत्येक वर्ष में एक बार अवश्य होगी जो अप्रैल के पहले सप्ताह में होगा।

च, साधारण सभा के कर्तव्य –

1 प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।

2 प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा किया गया गत वर्षो का आय–व्यय स्वीकृत करना तथा आगामी वर्ष के लिये व्यय की संस्तुति प्रदान करना।

3 आय–व्यय निरीक्षण के लिये निरीक्षक की नियुक्ति करना।

4 संस्था के पूर्व अभिलेखों पर अधिकार रखना।

5 प्रबन्ध समिति द्वारा की जाने वाली कर्मचारियों की नियुक्ति पर पृथकता व उनके सम्बन्ध में की जाने वाली अन्य कार्यवाहियों को स्वीकृति प्रदान करना।

6 सदस्यों का त्यागपत्र स्वीकार करना तथा रिक्त स्थानों की पूर्ति करना।

7 समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति गुप्त मतदान के द्वारा करायेगी।

8, प्रबन्धकारिणी समिति

क, गठन –

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें 4 पदाधिकारी 4 सदस्य होंगे। कुल की संख्या 8 की होगी।

ख, बैठक –

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार अवश्य होगी,आवश्यकता पडने पर तथा विशेष बैठक 24 धण्टे पूर्व बुलाई जा सकती है।

ग, सूचना अवधि –

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी पदाधिकारियों को कम से कम 3 दिन पूर्व देनी होगी और विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

घ, बैठक की गणपूर्ति –

प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 2/3 बहुमत के आधार पर होगी।

ड0, रिक्त स्थान की पूर्ति –

रिक्त स्थान की पूर्ति साधारण सभा के सदस्यों 2/3 बहुमत के आधार पर सबकी राय से शेष कार्यकाल के लिए किया जाएगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य –

1 संस्था के हित में सभी प्रकार के प्रयत्न करना।

2 संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

3 संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना

4 उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय, सरकारी, गैरसरकारी संस्थाओं, राष्ट्रीयकृत बैंक/वित्तीय संस्था व्यक्ति /व्यक्तियों से चन्दा, दान अनुदान, उपहार ऋण प्राप्त करना।

5 प्रबन्धसमिति द्वारा प्रस्ताव करके उद्देश्यों में परिवर्तन व संशोधन किया जा सकता है।

6 संस्था के आजीवन सदस्यों में से ही अधिकारियों का चुनाव किया जायेगा।

9, कार्यकाल–प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पॉच वर्ष का होगा।

10, प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्त्तव्य

अध्यक्षः

1, सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।

2, बैठकों को बुलाना व अनुमोदन करना।

3, बैठकों में शान्ति व्यवस्थो कायम करना।

4, अध्यक्ष के अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।

उपाध्यक्ष :–

अध्यक्ष की उपस्थिति में अध्यक्ष के आदेश पर उनके द्वारा दिये गये कार्यो को करना।

सचिव–

1, संस्था के मुख्य कार्यपालक के रुप में कार्य करना।

2, समस्त अभिलेखो व प्रपत्रों को सुरक्षित रखना।

3 संस्था के ओर से सभी अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना।

4. किसी भी बैठक में बराबरमत होने पर अपना निर्णायक मत प्रदान करना।
5. संस्था के लेखों की जांच करना अथवा आवश्यकता पडने पर जांच की व्यवस्था करना।
6. संस्था से सम्बन्धित सभी कार्यो की जानकारी देना व सहयोग करना।
7. संस्था की तरक्की के लिये हरसम्भव प्रयास करना।
8. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सरकारी,गैरसरकारी संस्थाओं से चन्दा ,ऋण,दान ,अनुदान प्राप्त करना।
9. कर्मचारियों की नियुक्ति,पदोन्नति ,निष्कासन एवं निलम्बन करना।
10. अनुशासन बनाये रखने का प्रयत्न करना।
11. कर्मचारियों द्वारा गलत कार्य करने पर उन्हें दण्डित करना।
12. नियमावली के अनुसार कर्मचारियों की सूची निर्धारित करना।
13. सदस्यों से चन्दा लेना व उसकी रसीद काटकर देने का अधिकार सचिव का होगा।
14. सचिव द्वारा काटी गयी रसीद ही मान्य होगी।
15. संस्था के अभिलेख साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना व विकास करना।
16. बिल एवं बाउचरों को चेक करना।
17. संस्था के लिये धन एकत्रित करना
18. संस्था के कोष को किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से जमा करवाना।
19. बिल एवं बाउचरों को चेक करना।

उपसचिव–

सचिव की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।

संस्था के नियमों एंव विनियमों में संशोधन प्रक्रिया

संस्था के सभी/किसी नियम में संशोधन साधारण सभा के 2/3 सदस्यों की सहमति से की जायेगा।

संस्था का कोष–

संस्था का समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या डाकधर में संस्था के नाम से खोला जायेगा जिसके संचालन के लिये अध्यक्ष एवं सचिव का संयुक्त हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा।

संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट)

संस्था के आय–व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व सचिव पर होगा।

संस्था के अभिलेख–

1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. सुचना रजिस्टर
4. स्टाक रजिस्टर 5. कैश बुक आदि।

संस्था का विघटन व विघटन सम्पत्ति का निस्तारण

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति का निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन1860 की धारा 13 व 14 के अर्न्तगत की जायेगी।

दिनांक

हस्ताक्षर

सत्य – प्रतिलिपि

सहायक रजिस्टार

प्रतिलिपि कर्ता.........