1. संस्था का नाम : माँ सुभागी जनसेवा संस्था
2. संस्था का पता : ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होगें :–

1. बालक/बालिकाओं के शैक्षिक विकास के लिए हिन्दी तथा अंग्रेजी माध्यम से नर्सरी, प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट विद्यालय और स्नातक–स्नातकोत्तर, विधि महाविद्यालय की स्थापना तथा उसका संचालन करना।
2. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं का समुचित व्यवस्था करना।
3. बालिकाओं, युवतियों एवं महिलाओं के विकास एवं उत्थान के लिए सिलाई बुनाई, कढ़ाई, कताई व टाइपिंग, शार्टहैण्ड, माडलिंग, फैशन डिजाईनिंग खिलौना बनाना, ब्यूटी पार्लर, मेंहदी, हाथ की कढ़ाई, फ्लावर मेंकिंग, कालीन, कपड़े, गुलदस्ता डिजाइनिंग, जरदोजी, हैण्डीक्राफट, एप्लीक एवं पैंच, मशीन से कढ़ाई, ज्वेलरी मेंकिंग, फैब्रिक पेंण्टिंग, पॉट पेण्टिंग, ग्लास पेंण्टिंग, जड़ी बूटियों का निर्माण, साफ्ट ट्वायज, मोबाइल रिपेरिंग, सी0सी0सी0, बी0सी0सी0, एन0एस0डी0सी0 का शिक्षण–प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
4. बालक/बालिकाओं के लिए तकनीकी, प्रबंधन, योग, कृषि, व व्यवसायिक शिक्षा, औद्योगिक शिक्षा एवं ग्रामोद्योगिक, प्रोद्योगिक शिक्षा, वैदिक शिक्षा, आर्युवेद विद्यालय शिक्षण–प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना व उसका संचालन करना आर्युवेद शास्त्र का अध्ययन कराना।
5. विज्ञान, चिकित्सा, आर्गेनिक कृषि एवं कृषि के क्षेत्र में शोध व कृषि को बढ़ावा देना व प्रचार–प्रसार करना, गौ रक्षा, आवारा पशुओं के इलाज, पशुपालन, रक्षा एवं सुरक्षा करना तथा चैरिटेबल स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना एवं परिवार नियोजन, टीकाकरण, मातृ एवं शिशु कल्याण हेतु कार्य करना।
6. बालक/बालिकाओं के लिए कम्प्यूटर हार्डवेयर साफ्टवेयर, प्रोग्रामिंग, और एथिकल हैकिंग प्रशिक्षण, हिन्दी अंग्रेजी टंकण, आशुलिपि, मोबाईल की जानकारी प्रदान करना व शिक्षण/प्रशिक्षण की व्यवस्था करना एवं नये साफ्टवेयर का विकास करना तथा प्रतियोगी परिक्षाओं की तैयारी कराना।
7. निर्धन, असहाय एवं मेधावी छात्र छात्राओं को पुस्तकीय सहायता तथा छात्रवृत्ति की सुविधायें उपलब्ध कराना तथा निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय की व्यवस्था करना।
8. बेरोजगार शिक्षित एवं विकलांगों को आर्थिक रूप से स्वावलम्बी बनाने के लिए शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रचार–प्रसार करना।
9. केन्द्र एवं राज्य सरकार के द्वारा किसी भी प्रकार की योजना का संचालन करना।
10. सभी प्रकार के शैक्षिक एवं मानसिक प्रतियोगिता कराने का प्रयास करना।

जनार्दन
Vishal
राकेश नागर
अनिता
PAWAN
ओमती
Arun
रामआलर

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता.........
मिलान कर्ता.........

Scanned with OKEN Scanner

11. शहरी एवं ग्रामीण इलाको में साफ–सफाई के प्रति जनता में जागरुकता पैदा करना।
12. सरकारी एवं बौद्धिक क्षमता के अनुरूप शारीरिक, नेत्रहीन, अस्थि विकलांग, कृत्रिम अंग एवं मूकबधीर एवं मानसिक विकलांगों के लिए विशेष विद्यालय, अनाथालय के साथ–साथ आवश्यकतानुसार एकीकृत व्यवस्था के तहत प्रचार–प्रसार करना।
13. समाज के विभिन्न वर्गो से निष्कासित तलाकशुदा, वृद्ध, विधवा निराश्रित महिलाओं, बालक/बालिकाओं के रख–रखाव एवं देख–रेख शिक्षण–प्रशिक्षण, आश्रम पुनर्वास की व्यवस्था संबंधित कल्याणकारी विभिन्न योजनाओं का प्रचार–प्रसार करना ।
14. संयुक्त राष्ट्रसंघ विकास योजना, कौशल विकास प्रशिक्षण, ऑगनवाड़ी, बालवाड़ी द्वारा चलाई जा रही योजना का क्रियान्वयन करना तथा पंचायत राज प्रशिक्षण कार्यक्रमों को करने में सहयोग प्रदान करना।
15. समाज में व्याप्त बिमारियों जैसे–कैंसर, एड्स, टी0बी0, पोलियों, कुपोषण, मलेरिया, टाईफाइड, हृदय एवं मधुमेय रोग, तपेदिक, कुष्ठ रोग हैपीटाइटिस बी व संक्रामक बिमारियों एवं मानव स्वास्थ्य से संबंधित बिमारियों से बचाने हेतु प्रचार–प्रसार करना।
16. समाज कल्याण विभाग तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, सिप्सा, कपार्ट, नावार्ड, नरेगा, सिडवी, सूडा, डूडा, खेल मंत्रालय, मौलाना आजाद फाउण्डेशन, योग शिविर, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्वास्थ्य विभाग द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार–प्रसार करना।
17. महिलाओं के सर्वागीण विकास हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण लघु ग्राम उद्योग, गृह उद्योग की स्थापना करना एवं स्वयं सहायता समूह का गठन करना।
18. सभी प्रकार के खेलो को प्रोत्साहित करना और प्रतिभावान खिलाड़ियो को सही दिशा दिखलाने का प्रयास करना।
19. ग्रामोद्योग से संबंधित सभी कार्यो को करना।
20. चिकित्सालयों, नर्सिंग विद्यालय से संबंधित शिक्षण–प्रशिक्षण केन्द्रो की स्थापना, पुनर्वास केन्द्र, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों एवं नशा मुक्ति अभियान, नशा उन्मूलन व नेत्र जॉच शिविरों तथा आपरेशन शिविरों का आयोजन व एम्बुलेन्स की व्यवस्था संबंधित विभाग से अनुमति लेकर करना।
21. हस्तशिल्प, हथकरघा, एवं वस्त्र उद्योग, कालीन से संबंधित कार्यो को करना, बुनकरों को प्रशिक्षण देना।
22. पर्यावरण प्रदूषण एवं प्रदूषण नियंत्रण के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करना एवं वृक्षारोपड़ कार्यक्रमों को बढ़ावा देना।
23. जल संरक्षण, गंगा प्रदूषण के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करना तथा गंगा प्रदूषण रोकने के लिए हर सम्भव प्रयास करना, भ्रष्टाचार के प्रति लोगों मे जागरूकता पैदा करना।
24. बालक/बालिकाओं के विकास एवं उत्थान हेतु गायन, नृत्य तथा अभिनय का निःशुल्क शिक्षण–प्रशिक्षण देना एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना।

जनार्दन
Vishal
राकेश नागर
अनिता
PAWAN
ओमती
Arun
रामआसरे

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता.......
मिलान कर्ता.......

Scanned with OKEN Scanner

5. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारी एवं सदस्यों के नाम, पिता, पति का नाम, पता व्यवसाय तथा पद जिनको संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया।

क्र. स.	नाम / पिता / पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	जनार्दन प्रसाद पुत्र श्री रामचरन नागर	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	विशाल नागर पुत्र श्री रामचरित्तर नागर	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	उपाध्यक्ष	चिकित्सक
3.	राजेश नागर पुत्र श्री राम चरित्तर नागर	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	प्रबंधक / सचिव	समाजसेवा
4.	राकेश नागर पुत्र श्री राम चरित्तर नागर	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	कोषाध्यक्ष	व्यापार
5.	अनिता निषाद पुत्र श्री रमाशंकर निषाद	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	सदस्य	गृहिणी
6.	पवन नागर पुत्र श्री राम चरित्तर नागर	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	सदस्य	चिकित्सक
7.	ओमती देवी पुत्री श्री कमला प्रसाद	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	सदस्य	गृहिणी
8.	अरूण गुप्ता पुत्र श्री प्रमोद गुप्ता	गोसाईगंज, सिकरारा, जौनपुर	सदस्य	व्यापार
9.	राम आसरे पुत्र श्री महगूँ राम निषाद	ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर	सदस्य	व्यापार

6. हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता उपर्युक्त स्मृति – पत्र एवं सलंग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजि0 अधिनियम की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकरण कराना चाहते है।

जनार्दन
Vishal
राकेश नागर
अनिता
PAWAN
ओमती
Arun
रामआसरे

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सो इटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

Scanned with OKEN Scanner

नियमावली

1. संस्था का नाम : मॉ सुभागी जनसेवा संस्था
2. संस्था का पता : ग्रा0 खानापट्टी, पो0 सिकरारा, जिला–जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :–

संस्था की सदस्यता निम्नवत् होगी।

अ. सामान्य सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 101/– रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेगें वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेगें।

ब. आजीवन सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 1001/– रू0 नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देगें वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगें।

5. सदस्यता की समाप्ति : निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।

1. किसी सदस्य के मृत्यु हो जाने पर।
2. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग–पत्र देने पर।
5. किसी सदस्य के संस्था के विरूद्ध हानिकारक कार्य करने पर ।
6. किसी सदस्य के निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न करने पर ।
7. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6. संस्था के अंग : (अ) साधारण सभा
(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा

(क) गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नं0 चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

(ख) बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलायी जा सकती है।

(ग) सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिए सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेंगी।

(घ) गणपूर्ति : साधारण सभा की सामान्य व विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

(ङ) संस्था का वार्षिक अधिवेशन :–

संस्था का वार्षिक अधिवेशन 15 अगस्त के अवसर पर संस्था के कार्यालय पर हुआ करेगी।

(च) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए स्वीकृति प्रदान करना ।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव करना।
3. प्रबंधकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संसोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृत प्रदान करना।

जनार्दन
Vishal
राकेश नागर
अनिता
PAWAN
ओमती
Arun
रामअवध

प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

मिलान कर्ता

8. प्रबन्धकारिणी समिति :–

(क) गठन :– प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबंधक/सचिव, कोषाध्यक्ष के अलावा प्रबंधकारिणी समिति के 5 सदस्य होगें।

(ख) बैठके :– प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक किसी भी समय बुलायी जा सकती है।

(ग) सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सामान्य बैठक से 7 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 1 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(घ) गणपूर्ति :– प्रबन्धसमिति की सामान्य व विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

(ङ) रिक्त स्थानों की पूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारियों एवं सदस्यों के स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा साधारण सभा के सदस्यों में से किसी योग्य सदस्य का निर्वाचन शेष अवधि के लिये कर लिया जायेगा।

(च) **प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य एवं अधिकार :–**

1. संस्था के बजट पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
2. संस्था के सुचारू रूप से संचालन के लिये उपसमितियों का गठन करना।
3. संस्था के लिये सरकारी गैर सरकारी संस्थाओं, व्यक्तिगत प्रतिष्ठानों एवं वित्तीय संस्थाओं आदि से ऋण, अनुदान, दान, चन्दे आदि प्राप्त करना।
4. संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पदोन्नति करना तथा निष्कासित करना ।
5. संस्था के लिये चल अचल सम्पत्ति को प्राप्त करना।
6. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

छ. कार्यकाल :– प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से 5 वर्ष का होगा ।

9. **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्यः–**

अध्यक्ष :–
1. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठक करने के लिये प्रबंधक/सचिव के राय से दिनांकों का अनुमोदन करना, तथा उसमें परिवर्तन करना ।
3. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

उपाध्यक्ष :– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके निर्देशो का पालन करना।

प्रबंधक/सचिव :–
1. संस्था के लिये दान, अनुदान, चन्दे एवं सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिये यथाविधि रसीदें देना।
2. आवश्यकतानुसार सामान्य व विशेष बैठक बुलाना तथा कोरम के अभाव में बैठक स्थगित करना।
3. बैठक करने के लिये सभी सदस्यों को सूचनाएं देना तथा बैठक में की गयी कार्यवाही को लिखना।
4. संस्था से सम्बन्धित कागजात एवं प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
5. वैतनिक कर्मचारियों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
6. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
7. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।

जनार्दन
Vishal
राकेश नागर
अनिता
PAWAN
ओमती
Arun
रामआसरे

सत्य प्रतिलिपि

कृते ... प्रबंधक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता ....
मिलान कर्ता ....

Scanned with OKEN Scanner

8. संस्था के हित में आवश्यक सुझाव व निर्देश देना ।
9. किसी भी विचारणीय विषय पर समान मत होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
10. वैतनिक कर्मचारियों के वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य देय धनराशियों आदि का भुगतान स्वीकृत करना।
11. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

कोषाध्यक्ष :–

1. संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखे को तैयार करना।
2. संस्थां के आय–व्यय का हिसाब–किताब तैयार करना ।
3. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार होगा।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :–

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

11. संस्था का कोष :– किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबंधक / सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12. संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण:–

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय–व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) कराई जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही की उत्तरदायित्व:–

संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबंधक / सचिव पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख:– संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होगा।

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

15. संस्था के विघटन :– संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य–प्रतिलिपि

जनार्दन
Vishal
राकेश नागर
अनिता
PAWAN
श्रीमती
Arun
रामआसरे

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

6-2-16

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

Scanned with OKEN Scanner