

स्मृति - पत्र

1. संस्था का नाम : जमुना प्रसाद मौर्य शिक्षा एवं सेवा समिति
2. संस्था का पता : ग्रा0 सूईचक (बड़ीवारी), पो0 गंगापुर, तह0 व जिला-वाराणसी
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :-
 1. बालक/बालिकाओं के शैक्षिक विकास के लिए नर्सरी, प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट विद्यालय और स्नातक-स्नातकोत्तर महाविद्यालय की स्थापना तथा उसका संचालन करना ।
 2. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं का समुचित व्यवस्था करना ।
 3. बालक/बालिकाओं के लिये तकनीकी, प्रबंधन, योग, कृषि व व्यवसायिक शिक्षा, औद्योगिक शिक्षा एवं ग्रामोद्योगिक शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना व उसका निःशुल्क संचालन करना ।
 4. बालिकाओं, युवतियों एवं महिलाओं के विकास एवं उत्थान के लिये सिलाई, बुनाई, कढ़ाई, कताई, व टाईडिंग, शार्टहेण्ड व माडलिंग, फैशन डिजायनिंग, खिलौना बनाना, मेंहदी, हाथ की कढ़ाई, पलावर मेकिंग, गुल्फर डिजाइनिंग, जरदोजी, हैंडीक्राफ्ट, एप्लीक एवं पैच, मशीन से कढ़ाई, सेलरी मेकिंग, फैब्रिक पेण्टिंग, पॉट पेण्टिंग, ग्लास पेण्टिंग, साफ्ट टूल्स का शिक्षण-प्रशिक्षण की निःशुल्क व्यवस्था करना ।
 5. विज्ञान, चिकित्सा एवं कृषि के क्षेत्र में शोध करना तथा चैरिटेबल स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना एवं परिवार नियोजन, टीकाकरण, मातृ एवं शिशु कल्याण हेतु कार्य करना ।
 6. निर्धन, असहाय तथा मेधावी छात्र छात्राओं को पुस्तकीय सहायता तथा छात्रवृत्ति की सुविधायें उपलब्ध कराना ।
 7. पुस्तकालय एवं वाचनालय की निःशुल्क व्यवस्था करना तथा पत्र-पत्रिकाओं का निःशुल्क प्रकाशन करना ।
 8. बालक/बालिकाओं के लिये कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर, मोबाईल की जानकारी प्रदान करना व निःशुल्क शिक्षण-प्रशिक्षण की व्यवस्था करना एवं नये साफ्टवेयर का विकास करना ।
 9. प्रौढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा व बाल शिक्षा केन्द्रों को स्थापित एवं संचालित कर अशिक्षित जनता को शिक्षित करना ।
 10. बेरोजगार शिक्षित लड़कों एवं विकलांगों को आर्थिक रूप से स्वावलम्बी बनाने के लिये शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना ।

सत्य प्रतिबिम्बि

इसे स्थापक निदेशक
सर्वे सोसाइटीज एवं विद्वान
वाराणसी मण्डल वाराणसी

मनोज कुमार

रामचंद्र मौर्य
वहादुर मौर्य
वहादुर मौर्य
गंगापुर, जेपी

रामचंद्र मौर्य

गोपाल लाल

प्र. नि. नि. नि.
दि. नि. नि. नि.

11. सरकारी एवं बौद्धिक क्षमता के अनुरूप शारीरिक, नेत्रहीन, अस्थि विकलांग एवं मुकबधिर एवं मानसिक विकलांगों के लिये विशेष विद्यालय के साथ-साथ आवश्यकतानुसार एकीकृत व्यवस्था के तहत निःशुल्क शिक्षण-प्रशिक्षण एवं पुनर्वासन प्रदान करना ।
12. पर्यावरण प्रदूषण व प्रदूषण नियंत्रण के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करना एवं वृक्षारोपण एवं गंगा प्रदूषण मुक्ति कार्यक्रम को बढ़ावा देना ।
13. समाज के विभिन्न वर्गों से निष्कासित तलाकशुदा, वृद्ध, विधवा निराश्रित महिलाओं, बालक/बालिकाओं के रख-रखाव एवं देख रेख शिक्षण-प्रशिक्षण, पुनर्वास की व्यवस्था संबंधित कल्याणकारी विभिन्न योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना ।
14. समाज में व्याप्त भयंकर विमारियों जैसे-एड्स, टी0बी0, पोलियो, मलेरिया, डाइस केन्द्र, हृदय एवं मधुमेय रोग, तपेदिक, कुष्ठ रोग हैपीटाइटिस बी व संक्रामक विमारियों से बचाने हेतु प्रचार-प्रसार एवं स्वास्थ्य विभाग से सहयोग प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना ।
15. समाज कल्याण विभाग, तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, सिपरा, कपार्ट, नावार्ड, नरेगा, सिडवी, सूडा, डूडा, खेल मंत्रालय, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, मानव संसाधन विकास मंत्रालय स्वास्थ्य विभाग द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना ।
16. संस्था द्वारा समय-समय पर साहित्य, संगीत, सांस्कृतिक कार्यक्रमों, विचार गोष्ठियों, कवि सम्मेलन कार्यक्रमों का आयोजन करना ।
17. महिलाओं की सर्वांगीण विकास हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण लघु ग्राम उद्योग, मछ उद्योग की स्थापना करना एवं स्वयं सहायता समूह का गठन करना ।
18. ग्रामोद्योग से संबंधित सभी कार्य को करना ।
19. निःशुल्क चिकित्सालयों, पुनर्वास केन्द्र, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों, नशा मुक्ति अभियान व नेत्र जॉब शिपिरी तथा आपरेशन शिपिरी का आयोजन व निःशुल्क एम्बुलेन्स की व्यवस्था करना ।



मनोज कुमार
 रामचंद्र चौधरी
 शाश्वती देवी
 सहस्र मुखी
 सुहासिनी चौधरी
 राजेश कुमार चौधरी
 गीतानंद लाल

सत्य प्रतिलिपि
 कुटी नरबन्धक निबन्धक
 कर्म सोसाइटीज एवं चिह्न
 वाणिज्यी मण्डल थाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
 विज्ञान वर्ग

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

क्र० सं०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री राजकुमार मौर्य पुत्र श्री रामचन्द्र मौर्य	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्री बहादुर मौर्य पुत्र श्री रामचन्द्र मौर्य	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री मनोज कुमार पुत्र श्री रामचन्द्र	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	प्रबंधक	समाजसेवा
4.	श्रीमती गायत्री देवी पत्नी श्री राजकुमार मौर्य	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	मंत्री	गृहिणी
5.	श्री गोपाल लाल पुत्र स्व० जमुना प्रसाद	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	सदस्य	कृषि
6.	श्री रामचन्द्र मौर्य पुत्र स्व० जमुना प्रसाद	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	सदस्य	कृषि
7.	श्री सहादुर मौर्य पुत्र श्री रामचन्द्र मौर्य	गा० सूईचक (बड़ीवारी), पो० गंगापुर, तह० व जिला-वाराणसी	सदस्य	कृषि

6. हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता उपर्युक्त स्मृति - पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार योग्यतः जिन० अधिनियम की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकरण कराना चाहते हैं ।

मनोज कुमार
श्री रामचन्द्र मौर्य
सहादुर मौर्य
बहादुर मौर्य
गायत्री देवी
श्री गोपाल लाल
श्री राजकुमार मौर्य

सत्य प्रतिलिपि
कुल सहायक निदेशक
फर्म सोसाइटीज एवं फिडस
वाराणसी नगर वाराणसी

प्रतिलिपि का
जिाने खाता

नियमावली

1. संस्था का नाम : जमुना प्रसाद मौर्य शिक्षा एवं सेवा समिति
2. संस्था का पता : ग्रा0 सूईचक (बड़ीवारी), पो0 गंगापुर,
तह0 व जिला-वाराणसी
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी ।

अ- सामान्य सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 101/- रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था का सामान्य सदस्य होंगे ।

ब- आजीवन सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 1001/-रु0 नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे ।

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

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

6. संस्था के अंग : संस्था के दो अंग होंगे -

अ- साधारण सभा ब- प्रबंधकारिणी समिति

7. साधारण सभा :

अ- गठन :

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

ब- बैठकें :

साधारण सभा के सामान्य बैठक वर्ष में एक बार व विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

स- सूचना अधिपति साधारण सभा के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से

अधिपति

कुंजे मन्नापक निबन्धक
फर्म-सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

मनोज कुमार
राज कुमार शर्मा
राम चन्द्र शर्मा
श्यामली देवी

विजय शर्मा
वर्धन कुमार शर्मा
सहकुल शर्मा
गोपाल शर्मा

15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी ।

द- गणपूर्ति : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों के कम से कम 2/3 उपस्थिति में साधारण सभा के सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी ।

य- वार्षिक अधिवेशन : संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार किसी समय हर वर्ष हुआ करेगी ।

र- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिये स्वीकृति प्रदान करना ।
2. प्रबंधकारिणी 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 संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृत प्रदान करना ।

8. प्रबंधकारिणी समिति :-

अ- गठन

साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति को गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबंधक, सभी, व 3 सदस्य होंगे ।

ब- बैठकें

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

स- सूचना अवधि

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी ।

द- गणपूर्ति

प्रबंधकारिणी समिति के सभी सदस्यों, पदाधिकारियों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी ।

म- रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबंधकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अवधि के लिये साधारण सभा सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव शेष अवधि के लिये कर लिया जायेगा परन्तु प्रबंधक का अनुमोदन लेना आवश्यक होगा ।

सत्य प्रतिलिपि

कुल सहायक निबन्धक
कर्म सोसाइटीज एवं विद्वत्
वाराणसी मण्डल वाराणसी

मनोज कुमार
शमशेर चौधरी
राजकुमार शौध
गोपाल लाल
आयशा देवी
सहायक सचिव
बि.ज. लाल
प्र.लि.पि. लाल
वि.ज. लाल

८- प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना ।
2. संस्था को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु उपसमितियों का गठन करना ।
3. संस्था के लिये ऋण, अनुदान, दान, चन्दे आदि को प्राप्त करना ।
4. संस्था के चल-अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा तथा देख-रेख करना ।
6. वैतनिक कर्मचारियों के लिये नियुक्ति, विमुक्ति आदि के लिये निर्णय लेना ।
6. अन्य सभी कार्यों का संचालन करना जो संस्था के हित में आवश्यक हो ।

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

9. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :- 1. बैठक करने के लिये प्रबंधक के राय से दिनांक का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना तथा स्थगित करना ।

उपाध्यक्ष :- 2. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी समिति के बैठक की अध्यक्षता करना ।

3. समान मत होने पर निर्णायक मत रखना ।

4. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना ।

प्रबंधक :- अध्यक्ष के अनुपस्थिति में उनके निर्देशों का पालन करना ।

1. समिति का कार्य मुख्यकार्य पालक के रूप में करना ।

2. कर्मचारियों के विशेष अवकाशों की स्वीकृति करना तथा सन्दर्भे नियुक्ति करना ।

3. कर्मचारियों की पदोन्नति, वेतन वृद्धि, निलम्बन, निष्कासन तथा नियुक्ति करना ।

4. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना तथा अभिलेखों एवं पत्र को सुरक्षित रखना ।

5. प्रबंधकारिणी समिति के प्रगति सम्बन्धी निर्णयों को क्रियान्वित करना ।

6. सरकार द्वारा ऋण तथा अनुदान प्राप्त करना ।

7. समस्त बिल तथा बाउचर पर हस्ताक्षर करना ।

8. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति करना ।

9. संस्था के समस्त पत्रों पर हस्ताक्षर करके प्रमाणित

सत्य प्रतिलिपि

कुले सहायक निरन्धक
कर्म सोसाइटी एवं चिट्स
संस्थान मण्डल वाराणसी

मन्मोहन कुमार

वैजयन्तर चौधरी

शशि कुमारी

जायन्ती देवी

राधेशुभ चौधरी

बलराम चौधरी

गोपाल लाल

विजय कर्मा

करना ।

10. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्धन एवं निराकरण करना ।

11. आय-व्यय का निरीक्षण करना ।

12. समस्त चल अचल सम्पत्ति की देख-रेख व सुरक्षा करना ।

मंत्री :-

1. संस्था के तर्फ से पत्र व्यवहार करना ।

2. संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना ।

3. अन्य कार्य संस्था के हित में करना ।

4. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा करना ।

5. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित खिलों का मुग्तान करना ।

6. सदस्यों से सदस्यता एण्ड लेकर रसीदें देना ।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियम एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन हेतु प्रबंधक द्वारा प्रस्ताव लाया जायेगा ।

11. संस्था का कोष :-

किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशि को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबंधक तथा मंत्री के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा ।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंधकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण 'आडिट' कराई जायेगी ।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण दायित्व प्रबंधक पर होगा ।

14. संस्था के अभिलेख :-

संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होंगे ।

1. कार्यवाही रजिस्टर

2. सदस्यता रजिस्टर

3. स्टॉक रजिस्टर

4. कैश बुक आदि होंगे ।

15. संस्था का विघटन :-

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

सत्य-प्रतिनिधि

सत्य-प्रतिनिधि

R

दूरे सहायक निवन्धक

पुनः सोसाइटीज एवं ट्रिस्ट्स
नारायणी प्रबन्धन नारायणी

15/12-2023

मनोज कुमार

गोपालचन्द्र

गोयती

राज कुमार

बहादुर शर्मा

रामचन्द्र शर्मा

शर्मा

शर्मा