स्मृति-पत्र

संस्था का नाम- स्व0 वासूदेव सिंह स्मृति समाजसेवा समिति

संस्था का पता- ग्राम मिरवो पो0रामपुर कठरवॉ, तहसील लालगंज,
जिला- आजमगढ

संस्था का कार्यक्षेत्र:- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

संस्था का उद्धेश्य:- संस्था का निम्न लिखित उद्धेश्य होंगे:-

1--क्षेत्र के पुरूषों -- महिलाओं एवं युवकों -- युवतियों के सामाजिक आध्यात्मिक, शारिरिक, मानसिक, विकास करने के लिए प्रयास करना।

2--मानवता के आधार पर असहाय, गरीबों, निर्बलों, निर्धनो की सहायताके लिए निःशुल्क स्वास्थ्य, जॉच , नेत्र शिविर , निःशुल्क दवा वितरण, चश्मा,भोजन आदि व्यवस्था करना।

3--अनुसूचित, जाति /जन जाति /अल्प संख्यक एवं अन्य पिछड़े वर्ग की महिलाओं ,पुरूषों एवं बच्चों के सर्वांगिण विकास हेतु योजनाये बनाकर उसे कियान्वित करना।

[illegible] के कार्यक्षेत्र मे शिक्षा के विकास हेतु नर्सरी, माण्टेसरी, स्तर [illegible]कर उव्चतर माध्यमिक विद्यालय खोलना तथा [illegible]वश्यकता होने पर स्नातक तथा स्नातकोत्तर विद्यालय [illegible]हाविद्यालय [illegible]थापित करना तथा उसे सचालित करना।

[illegible]- बच्चों [illegible] लिए पौष्टिक आहार,बालवाडी,स्कूल बाल विद्यालय केन्द्र,औ[illegible]पारिक शिक्षा, अवकाश गृह शिविर तथा सभी प्रकार [illegible]योजनाओं का सचालन करना।

6--संस्था के कार्यक्षेत्र मे केन्द्रीय तथा राज्य सरकार द्वारा संचालित योजनाओं को एवं व्यवसायिक प्रशिक्षण,कपार्ट, नवार्ड, अबार्ड, सूडा, डूडा, सिप्सा, नेहरू रोजगार योजना, जवाहर रोजगार, योजना, डी0 आर0 डी0 ए0, वृक्षारोपण, प्रदूषण नियंत्रण,एंव अन्य सभी योजनाओं का संचालन करना।

7--विश्व स्वास्थ संगठन द्वारा आयोजित विभिन्न स्वास्थ योजनाओं का क्रियान्वयन करना।

8--ग्रामीण विकास के लिए गॉव की सडके,नाली, ग्रामीण शौचालय, पेयजल, बिजली, आदि की व्यवस्था करने का प्रयास करना ।

9--कृषकों के कृषि विकास हेतु कृषक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।

10--ऊर्जा विकास हेतु धुऑ रहित चुल्हों का निर्माण एव प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।

11--प्राकृतिक संसाधनों का विकास करना एंव हस्तशिल्क कला को प्रोत्साहित करना ।

12--पर्यावरण की रक्षा के लिए वृक्षारोपण करवाना तथा वृक्षों का रख--रखाव करना ।

13--नशावृत्ति में फंसे युदकों के लिए नशामुक्ति योजना चलाना तथा नशामुक्ति केन्द्रों की स्थापना करना ।

सत्यप्रतिलिपि

(14) वृद्धाओ एंव विधवाओं के कल्याण के कल्याणकारी योजनायें तैयार कर उसे क्रियान्वित करना। तथा वृद्धा आश्रम व विधवा आश्रम की व्यवस्था करना ।

15–दहेज प्रथा उन्मूलन,बाल विवाह, उन्मूलन पर कार्यक्रम तैयार कर उसे क्रियान्वित करना ।

16–सिंचाई के विभिन्न प्रकार के संसाधनों को कृषि क्षेत्रों में उपलब्ध कराने का प्रयास करना।

17–विकलागो के लिए विकलांग विद्यालय व्यवस्था करना तथा उनके पूर्नवास के लिये कृत्रिम अंगों एंव उपकरणो को निःशुल्क उपलब्ध कराना ।

18–एड्स बचॉव के लिए जन समुदाय को समुचित जानकारी देना और प्रचार–प्रसार करना और निःशुल्क संसाधन उपलब्ध करना ।

19–बालक–बालिकाओं, युवक युवतियों, के विकास,उत्थान व स्वालम्बी बनाने हेतु कम्प्यूटर, सिलाई ,बुनाई,कताई, एव टेलरिंग टाईपिंग, आशुलिपि, आदि की शिक्षण प्रशिक्षण, की व्यवस्था करना ।

20–जल संग्रहण प्रबंधन की व्यवस्था व संचालन करना ।

21–स्वच्छ जलापूर्ति के लिए कार्य करना ।

दिवाकर सिंह

इन्द्रभान सिंह

Pramod Singh

विनीत सिंह

सुरेन्द्र सिंह

Kamlaysa Singh

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजि.
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
आजमगढ़

प्रबन्धकारणी समिति के पदाधिकारीयों एंव सदस्यों के नाम नाम, पता, पद एंव व्यवसाय जिनको संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौपा गया है।

क्र0सं0 नाम	पता	पद	व्यवसाय
1–श्री दिवाकर सिंह पुत्र स्व0 वासुदेव सिंह	ग्रा0 मिरवॉ पो0 रामपुर कठरवॉ जि0 आजमगढ़	अध्यक्ष	नौकरी
2–राजमिलन सिंह पुत्र स्व0 सूरेन्द्र सिंह	ग्रा0 बॉस गांव पो0 बॉस गांव जि0 आजमगढ़	उपाध्यक्ष	कृषि
3–श्री इन्द्रभान सिंह पुत्र श्री दिवाकर सिंह	ग्रा0 मिरवॉ पो0 रामपुर कठरवॉ जि0 आजमगढ़	प्रबन्धक	स0सेवा
4–श्री राम सिंह पुत्र श्री रामबहादुर सिंह	ग्रा0 अन्नूपार पो0 केरमा मु0 जि0 मऊ	उपप्रबन्धक	स0 सेवा
5–श्रीमती सरोजा सिंह पत्नी श्री दिवाकर सिंह	ग्रा0 मिरवॉ पो0 रामपुर कठरवॉ जि0 आजमगढ़	कोषाध्यक्ष	स0 सेवी
6–श्री अशोक सिंह पुत्र श्री सभाजित सिंह	ग्रा0 पो0 नौरसिया जि0 आजमगढ़	सदस्य	कृषि
7–श्री प्रमोद सिंह पुत्र श्री श्रीप्रकाश सिंह	ग्रा0 मिरवॉ पो0 रामपुर कठरवॉ जि0 आजमगढ़	सदस्य	नौकरी
8–श्री सूरेन्द्र सिंह पुत्र श्री श्रीपति सिंह	ग्रा0 मिरवॉ पो0 रामपुर कठरवॉ जि0 आजमगढ़	सदस्य	स0 सेवा
9– श्री अजय जायसवाल पुत्र श्री सुबाषचन्द्र जाय0	ग्रा0 पो0 देवगॉव, लालगंज जि0 आजमगढ़	सदस्य	स0 सेवा
10–श्रीमती कमलेशा सिंह पत्नी श्री राममिलन सिंह	ग्रा0 पो0 बॉसगांव, बुढ़नपुर जि0 आजमगढ़	सदस्य	स0 सेवी
11–श्री विनीत कुमार सिंह पुत्र श्री राणाप्रताप सिंह	ग्रा0 कपसेंठा पो0 कलीचाबाद जि0 आजमगढ़	सदस्य	स0 सेवा
12–श्री अजय सिंह पुत्र श्री कल्पनाथ सिंह	ग्रा0 पो0 भीरा, लालगंज जि0 आजमगढ़	सदस्य	स0 सेवा

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र के नियमों के अनुसार सोसाइटी रजिस्टर एक्ट की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत पंजिकृत कराना चाहते हैं ।

दिनांक– 21-5-07

हस्ताक्षर

राजमिलन सिंह

दिवाकर सिंह

अशोक सिंह

सुरेन्द्र सिंह

विनीत सिंह

मिलानकर्ता

प्रतिलिपिकर्ता

नियमावली

1–संस्था का नाम: – स्व0 बॉसुदेव सिंह स्मृति समाज सेवा समिति

2–संस्था का पता:– ग्रा0 मिरवॉ पो0 समपुर कठरवॉ तह0 लालगंज जि0 आजमगढ़ ।

3–संस्था का कार्यक्षेत्र:– सम्पूर्ण उ0 प्र0

4–संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग –

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी:–

अ– आजीवन सदस्य – वे व्यक्ति जो संस्था को 1000 रू0 नगद धनराशि एक बार में देगें, वे व्यक्ति संस्था के आजिवन सदस्य माने जायेगें ।

ब–सामान्य सदस्य – वे व्यक्ति जो संस्था को 151/रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में देगें, वे संस्था के सामान्य सदस्य मानें जायेगें ।

स–विशिष्ठ सदस्य:– वे समाज के सम्मान्ति व्यक्ति जो संस्था को सुचारू रूप से संचालन के लिए तन,मन, एंव धन से पूर्णरूपेण सहयोग देगें एव संस्था के हित मे विशेष योगदान प्रदान करेगें, वे संस्था के प्रबन्ध समिति के 2/3बहुमत से विशिष्ठ सदस्य मनोनीत कर लिए जायेगें ।

दिवाकर सिंह

5–सदस्यता की समाप्ति:– निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता निम्न रूप से समाप्त समझी जायेगी:–

1–किसी सदस्य के मृत्यु होने पर ।

2–किसी सदस्य के न्यायलय द्वारा दडिंत होने पर।

3–किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर ।

4–किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग–पत्र देने पर ।

5–किसी सदस्य के निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न होने पर।

6–किसी सदस्य के संस्था के विरूद्ध हानिकारक कार्य करने पर ।

6–संस्था के अंग:– संस्था के दो अंग होगें :–

अ– सधारण सभा

ब–प्रबंधकारिणी समिति ।

7–साधारण सभा :–

अ–गठन :– संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नम्बर चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

ब– बैठक:– साधारण सभा के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

स–सूचना अवधि :– साधारण सभा के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 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 सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्व मानी जायेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

शेष 2 पर –

Kamalays Singh

सोसाइटीज तथा चिट्स

य–वार्षिक अधिवेशनः– संस्था का वार्षिक अधिवेशन 15 अगस्त के अवसर पर वर्ष हुआ करेगी ।

र– साधारण सभा के अधिकार एंव कर्तब्य :–

1– संस्था के गत वर्ष के बजट एंव कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए स्वीकृति प्रदान करना ।
2–संस्था के नियमों एंव विनियमो में नियमानुसार संशोधन एंव परिवर्तन हेतु स्वीकृति प्रदान करना ।
3–प्रवंधकारिणी समिति के पदाधिकारीयों एंव सदस्यों का चुनाव नियमानुसार करना ।
4–प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एव सदस्यों द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना ।

8–प्रवंधकारिणी समिति :–

अ–गठनः– साधारण सभा के बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, प्रबंधक, उपप्रबंधक, कोषाध्यक्ष के अलावा के प्रबंधसमिति के सदस्य होंगे ।

ब–बैठकः– प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम तीन बार तथा विशेषं आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती हैं ।

स–सूचना अवधिः– प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 10 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक से 1 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी ।

द– गणपूर्ति :– प्रबंधकारिणी समिति के सभी पदाधिकारियों एंव सदस्यो मे कम से कम 2/3 उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति मानी जायेगी ।

य–रिक्त स्थानों की पूर्तिः– प्रबंधकारिणी समिति मे किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अवधि के लिये साधारण सभा के सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव कर लिया जायेगा ।

र–प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एंव कर्तब्य :–

1–संस्था के लिये अनुदान, दान, चन्दे , उपहार, सरकारी, गैर–सरकारी संस्थाओं आदि से प्राप्त करना ।
2–संस्था के आय–व्यय के एंव वार्षिक बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना ।
3–संस्था के सुचारू रूप से संचालन के लिये उपसमितियों का गठन करना ।
4–वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति ,विमुक्ति, आदि के लिये निर्णय लेना ।

सत्य प्रतिलिपि
उपनिबंधक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

शेष–3–पर

5–संस्था के चल–अचल सम्पदित्यों की व्यवस्था करना ।
6–अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो संस्था के हित में आवश्यक हों ।

ल–कार्यकाल:– प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से पॉच वर्ष का होगा ।

9–प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एंव कर्तव्य :–

अध्यक्ष – (1) संस्था के साधारण सभा एंव प्रबधकारिणी समिति के सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।
(3)किसी भी विचाररणीय विषय पर समान मत होने पर एक अलग से निर्णयक मत देना ।
(3)बैठक करने के लिय सचिव/प्रबंधक के राय से दिनांकों का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना ।
(4) अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगें ।

उपाध्यक्ष:– अध्यक्ष के अनुपस्थित में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना तथा उनके निर्देशों का पालन करना ।

प्रबंधक:– (1) संस्था के लिये अनुदान, दान, चन्दे, उपहार, एंव सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसके लिये यथाविधि रसीदें देना ।
(2) आवश्यकतानुसार सामान्य एंव विशेष आवश्यक बुलाना कोरंम के अभाव मे बैठकें स्थगित करना ।
(3) बैठक करने के लिये सभी सदस्यों को सूचनाये देना तथा बैठक में की गयी कार्यवाही को लिखना ।
(4) वेतनिक कर्मचारियों के वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य द्वेय धनराशि आदि का भुगतान स्वीकृत करना ।
(5) वेतनिक कर्मचारियों की विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना ।
(6) आय–व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना तथा आडित करना ।
(7) संस्था से सम्बन्धित कागजातों, व पत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना ।
(8) संस्था की ओर से पत्र–व्यवहार करना ।
(9) अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना ।
(10) समय–समय पर संस्था के हित मे आवश्यक सुझाव देंना ।
(11) अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगें ।

उपप्रबंधक :– प्रबंधक के अनुपस्थित में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना तथा उनकें निर्देशों का पालन करना ।

सत्य प्रतिलिपि
...प्रबंधक
फर्म्स सोसाइटीज़ तथा चिट्स
आजमगढ़

शेष–4 पर

कोषाध्यक्ष –

(1) संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखो को तैयार करना ।
(2) आय- व्यय कर हिसाब -किताब तैयार कर उसे सचिव/प्रबंधक को देना ।
(3) अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगें ।

10–संस्था के नियमों एंव विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :–

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

11–संस्था का कोष :–

किसी भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था का समस्त धनराशियो का जमा किया जायेगा जिसका संचालन सचिव प्रबंधक एंव कोषाध्यक्ष के बहुमय अस्ताक्षर के 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 कराई जायेगी ।

13–संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :–

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

14–संस्था के अभिलेख:–

संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होगें :–
(1) कार्यवाही रजिस्टर
(2) सदस्यता रजिस्टर
(3) स्टाक रजिस्टर
(4) केश बुक आदि होगें ।

15– संस्था के विघटन :–

संस्था के विघटन सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोयाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

सत्य–प्रतिलिपि

दिनांक हस्ताक्षर

सत्य-प्रतिलिपि
सहायक निबंधक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
आजमगढ़

Kamlays Singh