

स्मृति - पत्र

1. संस्था का नाम : दिशा सामाजिक संस्थान
2. संस्था का पता : ग्राम व पो. बिसण्डा जिला बॉदा, उ.प्र./
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य :

1. महिलाओं के आर्थिक, सामाजिक विकास के लिये इस क्षेत्र में कार्यरत सरकारी/अर्द्ध-सरकारी/बोर्ड/निगम./शैक्षिक एवं निजी संस्थानोंके माध्यम से विभिन्न परियोजनाओं पर कार्य करना ।
2. ग्रामीणमहिलाओं के सामाजिक, आर्थिक विकास हेतु कार्य करना तथा ग्रामोद्योग तथा कुटीर उद्योगों की स्थापना को बढ़ावा देना । उक्त हेतु विभिन्न वित्तीय संस्थानों की सहायता से आर्थिक क्रियाकलापों तथा जन समुदाय के विकास कार्यों में लगाना
3. समाज के कमजोर वर्ग तथा महिलाओं के लिये शैक्षिक एवं तकनीकी शिक्षा केन्द्रों, वाचनालयों आदि की स्थापना एवं प्रबन्ध करना ।
4. ग्रामीण क्षेत्र में स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण कार्यक्रम संचालित करना, निःशुल्क दवा आदि का वितरण करवाना, टीकाकरण कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा समय समय पर स्वास्थ्य शिविर लगाकर एड्स नियंत्रण, आर.सी.एच. मातृ एवं शिशु कल्याण तथा सामान्य स्वास्थ्य के मुद्दों तथा सेवाओं पर जन-जागरण करना, निःशुल्क चिकित्सालय चलाना ।
5. ग्रामीण क्षेत्र में स्वच्छता अभियान चलाना तथा गर्भवती महिलायों एवं बच्चों का शिविर के माध्यम से टीकाकरण करवाना एवं मातृत्व लाभ दिलवाना ।
6. संस्था द्वारा स्थानीय उपलब्ध संसाधनों का उपयोग कर सदस्यों के आर्थिक सम्बन्धी गतिविधियों को अपनाना तथा समाज के सर्वांगीण विकास हेतु योजनाओं के माध्यम से लोगों को लाभान्वित करना ।
7. समुदाय की सूचना तक पहुँच हेतु पुस्तकालय/सूचना केन्द्र/इण्टरनेट कियोस्क आदि की व्यवस्था करना तथा समुदाय को इसके उपयोग हेतु प्रेरित करना ।
8. ग्रामों के सर्वांगीण विकास हेतु सड़क, सम्पर्क मार्ग, हैण्डपम्प, सिंचाई एवं जल निकासी, ग्रामीण पेयजल व स्वच्छता व्यवस्था हेतु विभिन्न सरकारी, गैर-सरकारी संगठनों के साथ मिलकर प्रयास करना ।
9. स्वच्छ पर्यावरण निर्माण हेतु गोबर गैस, बायो गैस, धूम रहित चूल्हा, शौचालय निर्माण तथा शुद्ध पेयजल उपलब्धता हेतु केन्द्र व राज्य सरकार के सहयोग से लोगों को सुविधा उपलब्ध कराना ।
10. गांव गांव में स्वयं सहायता समूहों का गठन कराना व गठित समूहों को स्थायित्व प्रदान करने हेतु प्रयास करना तथा समूहों के माध्यम से पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत निहित प्राविधानों का प्रचार प्रसार करना ।
11. जल संचय हेतु, तालाब, चैकडेम का निर्माण करवाकर जल प्रबंधन करना तथा जल संचयन तथा प्रबंधन के बारे में लोगों को बताना तथा सरकारी एवं गैर सरकारी संगठनों के साथ मिलकर कार्य करना ।
12. राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं/परियोजनाओं को सफल बनाने हेतु सहयोग प्रदान करना ।
13. विज्ञान, कला, कृषि, प्रौद्योगिकी एवं प्रबंधन के समस्त क्षेत्रों में अध्ययन एवं शोध करने के साथ साथ उसके व्यावसायिक एवं मूल दृष्टिकोण को प्रसारित एवं प्रचारित करना ।



संस्था के अध्यक्ष

3/1/08

[Handwritten signature]
संस्था के अध्यक्ष

[Handwritten signature]
सन्तोष कुमार

बुद्ध विलास

[Handwritten signature]

सहायक रजिस्ट्रार

निरन्तर-2
सत्य प्रतिलिपि
सहायक रजिस्ट्रार
कंस. सी.डी.ए. एवं चिटह
उ०प्र०, झांसी
9-1-08

14. बाल उत्पीड़न को रोकने में सहयोग करना, बचपन बचाओ आन्दोलन चलाना, बच्चों के अधिकार से सम्बन्धित सरकारी कार्यक्रम व नीतियों का प्रचार प्रसार व कियान्वयन करना ।
15. महिला जागरूकता जैसे मुद्दों महिलाओं की समाज में स्थिति, महिलायें और कानून, स्वास्थ्य एवं महिलायें और प्रौद्योगिकी तथा पर्यावरण, महिलायें व अर्थ व्यवस्था, महिलायें व सरकार, महिलायें व सामाजिक कारवाई आदि पर शिविरों का आयोजन करना, प्रशिक्षण करना व कियान्वयन करना ।
16. भूमि संरक्षण, भूमि एवं जल संसाधन विकास एवं जलागम प्रबंध करने में सहयोग करना ।
17. क्षेत्र बांधों, नाला बांधों, प्रचालन टैंक, चेक डैम, वानिकी और पौधा रोपण, वृक्षारोपण कार्यक्रमों में सहयोग करना एवं योजनाओं में सहभागिता लेना ।
18. फल-सब्जी (पीजरवेशन) संरक्षण, मांस-मछली, संरक्षण, मुर्गी पालन, भेड़ पालन, डेरी इत्यादि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं निःशुल्क संचालन करना ।
19. पर्यावरण संतुलन/प्रदूषण नियंत्रण/सड़क सुरक्षा/उपभोक्ता अधिकारों के बारे में लोगों को जागरूक करना तथा नियमों का प्रचार प्रसार करना ।
20. पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत चयनित पंचायत पदाधिकारियों को प्रशिक्षण एवं कार्यों की जानकारी एवं तकनीकी जानकारी प्रदान करना ।
21. बाल श्रम को रोकना तथा आश्रित बालकों के पुर्नवास, शिक्षा एवं रोजगार की व्यवस्था केन्द्र तथा राज्य सरकार के साथ मिलकर करना, बाल श्रम के निःशुल्क विद्यालय चलाना ।
22. नशा मुक्त केन्द्र की स्थापना करना, नशा मुक्ति के जागरूकता कार्यक्रम चलाना ।
23. परिवार परामर्श केन्द्र की स्थापना करना ।
24. वृद्धों के पुर्नवास, तथा उनको सामाजिक आर्थिक, स्वास्थ्य आदि के बारे में गैर सरकारी संगठन तथा केन्द्र व राज्य सरकार के साथ मिलकर कार्य करना ।
25. विकलांग जनों का पुर्नवास शिक्षण प्रशिक्षण तथा छात्रावास की निःशुल्क व्यवस्था करना ।
26. विधवाओं के पुर्नवास तथा उनके साथ कार्य करना, अनेकों प्रकार के गैर सरकारी संगठनों के साथ कार्य करना ।

निम्नतर - 3

31/12/22 महेश्वर

Babity

आशा

Blay

लालो व कुमाल

शुभला
शुभला

बुद्धविलास

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्मस सोसाइटीज एवं चिट्स
M उ०प्र०, हांसी
9-1-08

शुभला

अनीता दास

5. संस्था के प्रबंध कारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनकी संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्था का कार्यभार सौपा गया है

क्र० सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री मसरुर मोहम्मद	श्री मंसूर मोहम्मद	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	अध्यक्ष	डॉक्टर
2.	श्रीमती बबिता	श्री रमेशचन्द्र गुप्ता	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	उपाध्यक्ष	गृहणी
3.	श्री मती आशालता पाल	श्री पृथ्वीदास	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	उपाध्यक्ष	पूर्व स्वा० पर्यवेक्षक
4.	श्री मो. रफीक	श्री अकबर	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	सचिव/मंत्री	सामा० कार्यकर्ता
5.	क्षमता द्विवेदी	श्री रामप्रताप द्विवेदी	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	कोषाध्यक्ष	सामा० कार्यकर्ता
6.	श्री सीताराम	श्री काशी प्रसाद	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	सदस्य	व्यापार
7.	श्री राजबहादुर	श्री रामजियावन	ग्रा० दतौरा पो०बेराव बाँदा	सदस्य	सामा० कार्यकर्ता
8.	श्री मती अनीता	श्री राजकुमार दास	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	सदस्य	गृहणी
9.	श्री रामसुजान	श्री बृजभूषण	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	सदस्य	सामा० कार्यकर्ता
10.	श्री संतोष कुमार गुप्ता	श्री श्यामबाबू गुप्ता	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	सदस्य	व्यापार
11.	श्री बुद्धबिलास	श्री छेदीलाल	बिसण्डा बाँदा उ०प्र०	सदस्य	सामा० कार्यकर्ता

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति - पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्टकी धारा 1860 के अर्न्तगत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक : 16-3-07

श्री मसरुर मोहम्मद Babita

आशा

श्री मती अनीता

श्री रामसुजान

श्री संतोष कुमार गुप्ता

श्री बुद्धबिलास

श्री बुद्धबिलास

श्री रामसुजान

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
9-1-08 प्र०, झांसी

अनीता दास

प्रतिलिपि अर्थात्
9-1-08

नियमावली

1. संस्था का नाम : दिशा सामाजिक संस्थान
2. संस्था का पता : ग्राम व पोष्ट बिसण्डा बॉदा उ.प्र.।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:

संस्था में स्वैच्छिक भावना से कार्य करने वाला भारतीय नागरिक निर्धारित सदस्यता शुल्क के साथ मंत्री/सचिव के समक्ष आवेदन कर सकता है। इसकी स्वीकृति के बाद सदस्य बनाये जायेंगे जो निम्न प्रकार के होंगे :-

- क) आजीवन सदस्य: न्यूनतम 5,000/- रुपये की धनराशि देने वाले व्यक्ति संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।
- ख) मानद सदस्य: ऐसे व्यक्ति जो संस्था के विकास एवं मार्गदर्शन में भूमिका निभाने में सक्षम हों और जिन्हें प्रबंधकारिणी समिति अनुमोदित करती है, उन्हें एक वर्ष के लिये नामित किया जायेगा।
- ग) सामान्य सदस्य: जो भी व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हुये संस्था प्रवेश शुल्क रूपया 101/- तथा वार्षिक सदस्यता शुल्क रूपये 1212/- प्रतिवर्ष देगा, संस्था के सामान्य सदस्य के रूप में उसे शामिल किया जायेगा। साधारण सदस्यता के लिये प्रबंधकारिणी समिति की संस्तुति अनिवार्य होगी।

6. सदस्यता की समाप्ति:

1. पागल या दिवालिया होने पर।
2. मृत्यु होने पर।
3. नैतिक/चरित्र के अपराध में दण्डित होने पर।
4. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
5. त्याग पत्र देने पर।
6. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
7. प्रबंधकारिणी समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पास होने पर।

7. संस्था के अंग: (अ) साधारण सभा (ब) प्रबंधकारिणी समिति।

(अ) साधारण सभा-

1. गठन :- चयनित सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।
2. बैठक :- साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार बुलाई जा सकती है।
3. सूचना अवधि :- सूचना देने की अवधि 15 दिन पूर्व होगी, किन्तु विशेष बैठक 7 दिन पूर्व सूचना देकर बुलाई जा सकती है।
4. गणपूर्ति/कोरम :- साधारण सभा के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति में गणपूर्ति होगी।
5. वार्षिक अधिवेशन तिथि- साल में एक बार होगी जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति द्वारा तय की जायेगी।
6. साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार:

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

फ्रॉम सोसाइटीज एवं चिन्तन
9-08-08, शांसी
निरन्तर-2

31/12/08

31/12/11

Babita

[Signature]

[Signature]

सन्तोष कुमार

[Signature]

21/12/11

अनीता देव
बुध विलास

(ब) प्रबंधकारिणी समिति:

1. गठन: साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, सचिव/मंत्री-1, उपाध्यक्ष-2, कोषाध्यक्ष-1, सदस्य-6, इस प्रकार प्रबंधकारिणी समिति में कुल सदस्यों की संख्या 11 (11) होगी।
2. बैठक- प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक माह में दो बार होगी। विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।
3. सूचना अवधि-सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 3 दिन तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जा सकती है।
4. गणपूर्ति/कोरम: प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति में गणपूर्ति मान्य होगी।
5. रिक्त स्थान की पूर्ति-रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये होगी।
6. प्रबंधकारिणी के कर्तव्य एवं अधिकार-
 - (क) संस्था के क्रियाकलापों तथा वित्तीय संसाधनों का प्रबंधन तथा प्रशासनिक दायित्वों का निर्वहन करना।
 - (ख) संस्था के उद्देश्यों एवं कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार एवं क्रियान्वयन करना।
 - (ग) संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।
 - (घ) संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
 - (ङ) संस्था की आय-व्यय का वार्षिक बजट तैयार करना।
 - (च) संस्था की प्रगति एवं उन्नति के लिये आवश्यक कार्य करना।
 - (छ) संस्था के बजट को साधारण सभा के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करना।
 - (ज) अनुदान ऋण एवं चन्दा प्राप्त करके उद्देश्यों को पूर्ति में लगाना।
 - (झ) संस्था द्वारा सामुदायिक विकास हेतु संचालित कल्याणकारी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन हेतु उपयुक्त व्यक्ति का चयन करना तथा कार्य के बदले उन्हें देय मानदेय निर्धारित करना।
 - (ट) मानक सदस्यों का नामांकन करना एवं अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के विकास में लाभप्रद हो।
7. कार्यकाल: प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।
8. ऋण अदायगी का दायित्व: संस्था द्वारा यदि वित्तीय सहायता प्राप्त किया जाता है तो उसकी अदायगी के लिये प्रबंधकारिणी समिति के सभी सदस्य सामूहिक रूप से व व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे जब तक सम्पूर्ण अदायगी नहीं हो पाती उसका दायित्व बना रहेगा।
9. प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों के कर्तव्य एवं अधिकार:

1. अध्यक्ष:

- (क) समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
- (ख) बैठकों के लिये दिनांक का अनुमोदन करना।
- (ग) समान मत होने पर बराबर मत देना।
- (घ) संस्था के विकास हेतु कार्य करना।
- (ङ) प्रबंधकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

कम्पस सोसाइटीज एवं निदेश
उ०प्र०, शांसी
निरन्तर-3

9-1-08

अमिता देव
मुहूर्त विद्यालय

21/2/2008

31/3/11

Babita

सन्तोष कुमारा

21/2/2008

31/3/11

- (च) कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में बिल, बाउचर व चेक/ड्राफ्ट पर हस्ताक्षर करना ।
(छ) पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना एवं लेखा जोखा तथा आय व्यय की समीक्षा करना ।
(ज) अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के विकास में उपयोगी व आवश्यक हो ।

2. उपाध्यक्ष:

- (क) अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग देना ।
(ख) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करना ।

3. सचिव/मंत्री :

- (क) कर्मचारियों आदि की नियुक्ति, पदोन्नति व निष्कासित करना ।
(ख) सभी प्रकार के ऋण मांग पत्र, दान-अनुदान सम्बन्धी परिपत्रों को भरकर स्वीकृति प्रदान करना ।
(ग) संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना ।
(घ) बैठक की कार्यवाही पास करना व सुनाना ।
(ङ) बिल, बाउचर व चेक/ड्राफ्ट पर हस्ताक्षर करना ।

4. कोषाध्यक्ष:

- (क) आय व्यय का लेखा जोखा रखना ।
(ख) मंत्री द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करना ।
(ग) बिल, बाउचर व चेक / ड्राफ्ट पर हस्ताक्षर करना ।

10. संस्था के नियमों, विनियमों का संशोधन प्रक्रिया:

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों में संशोधन /परिवर्तन व परिवर्धन किया जायेगा ।

11. संस्था का कोष:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक, अन्तर्राष्ट्रीय या विशेष सुविधायुक्त बैंक में संस्था के नाम से बचत खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जो सचिव/मंत्री तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा संचालित किया जायेगा ।

12. संस्था की आय:

- (क) समाज से प्राप्त दान व चन्दे ।
(ख) राज्य एवं केन्द्रीय सरकार के अभिकरणों तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्वयंसेवी संगठनों आदि से प्राप्त अनुदान जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हो ।
(ग) शासन या ग्राम समाज या व्यक्ति द्वारा दी गई भूमि, भवन या अचल सम्पत्ति से ।
(घ) विशेष योजनाओं हेतु राष्ट्रीयकृत बैंकों से अनुदान एवं ऋण द्वारा ।
(ङ) संस्था द्वारा संचालित ग्रामीण उद्योगों द्वारा ।
(च) प्रशिक्षण पर प्रतियोगियों से शुल्क प्राप्त कर ।
(छ) संस्था के माध्यम से कृषि उपकरणों का कय करके किराये पर किसानों को देकर उस पर प्राप्त शुल्क द्वारा ।
(ज) संस्था के माध्यम से खाद, बीज, कृषि रक्षा रसायन आदि का विक्रय करके ।
(झ) संस्था द्वारा मृदा परीक्षण किट आदि की व्यवस्था कर मृदा परीक्षण का कार्य कर शुल्क प्राप्त करके ।
(ट) संस्था द्वारा जैविक खाद जैसे - वर्मी कम्पोस्ट, नादेप, सी.पी.पी. आदि इकाईयों स्थापित करके खाद विक्रय द्वारा ।

श्री 21202 म. 2 म. 2

श्री 21202 म. 2 म. 2
आशा

श्री 21202 म. 2 म. 2

श्री 21202 म. 2 म. 2

श्री 21202 म. 2 म. 2

निरन्तर-4
सत्य प्रतिनिधि
सहायक रजिस्ट्रार
कम्पें सासाइटीज एवं चिटस
उम्पू, शांसी
9-1-08

- (ठ) संस्था द्वारा कृषि निर्मित जैसे - ट्राइकोडर्मा थीरम अथवा पशु पालन से सम्बन्धित आहार पशुओं के टीकों, दवाईयों आदि की एजेन्सियां लेकर विक्रय के माध्यम से ।
13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण-
आय व्यय का परीक्षण प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट / सुयोग्य आडीटर द्वारा किया जायेगा ।
14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:
संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व मंत्री पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति होगा । समस्त विवादों का निपटारा बांदा न्यायालय के क्षेत्राधिकार में होगा ।
15. संस्था के अभिलेख:
(क) सदस्यता रजिस्टर
(ख) एजेण्डा रजिस्टर
(ग) कार्यवाही रजिस्टर
(घ) स्टॉक रजिस्टर
(ङ) कैश बुक
(च) अन्य उपयोगी अभिलेख / रजिस्टर ।
16. संस्था का विघटन एवं विघटित सम्पत्ति की निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21 सन 1860 की धारा -13 व 14 के अनुसार की जायेगी ।



श्री 21 सन 1860 की धारा

दिनांक: 16-3-07

सत्य प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

[Signature]
अशोक

[Signature]
सलोषकुमार

[Signature]
सहायक रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज एंव चिट्स
M उ०प्र०, झांसी
9-1-08

प्रतिलिपि कृतां *[Signature]*
9-1-08

[Signature]
कृषि विभाग

[Signature]
अशोक दास