

ज्योति शिक्षण सेवा निकेतन समिति ग्राम व पो० सिपाह इब्राहिमाबाद तह० मधुवन जिला मऊ के
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची
वर्ष-२०२४-२०२५

क्र.स. नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
१-श्रीमती प्रतिभा देवी	स्व० विजयशंकर	ग्राम व पो० मोलनापुर, मऊ	अध्यक्ष	समाजसेवा
२-श्री राजमंगल यादव	श्री रामनरेश यादव	ग्राम मटर का पूरा पो० अमिता जिला मऊ	उपाध्यक्ष	"
३-श्री जयमान यादव	श्री सीताराम यादव	ग्राम लड्डपुर पो० नथूपुर, मऊ	प्रबन्धक	"
४-श्री प्रद्युम्न	श्री जयशंकर यादव	ग्राम, पो० मोलनापुर, मऊ	उपप्रबन्धक	"
५-श्री मुकेश यादव	श्री दीपचन्द यादव	ग्राम करौदी नरानपुर पो० मुहम्मदपुर, मऊ	मंत्री	"
६-श्री गिरिशचन्द यादव	श्री कामता यादव	ग्राम ताहिरपुर पो० बीबीपुर, मऊ	कोषाध्यक्ष	"
७-श्री रामकेवल यादव	श्री रामवदन यादव	ग्राम करौदी नरानपुर पो० मुहम्मदपुर, मऊ	सदस्य	"
८-श्री गोरखनाथ यादव	श्री श्रीकान्त यादव	ग्राम, पो० मुहम्मदपुर, मऊ		"
९-श्री जयराम यादव	श्री विकायल यादव	ग्राम सेमरा पो० सिवड़ीकोल, मऊ		"



हस्ताक्षर

Rajmangal

गिरीश

प्रद्युम्न

जयमान

सत्य-प्रतिलिपि
23/08/24
राजमंगल निदेशक
फोन सोसाइटीज एवं शिक्षण
सेवा आजमगढ़

: स्मृतिपत्र :

1. संस्था का नाम ज्योति शिक्षण सेवा निकेतन समिति ।
2. संस्था का पता ग्राम ,पो0सिपाह इब्राहिमावाद,तह0मधुबन,जिला मऊ
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष ।

विजयमल

Ramanujul

जयमान पादव

प्रद्युम्न

गुक्लेश

गिरिश

राजकेवल

जो रत्ननाथ

जयशाम

1. कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक विद्यालयो,,महाविद्यालयो विकलांग विद्यालयो ,आवासीय,विद्यालयो अनावासीय विद्यालयो, कान्वेन्ट विद्यालयो, बाल श्रमिक विद्यालयो, संस्कृत विद्यालयो महाविद्यालयो ,उर्दू, अरबी,फारसी,हिन्दी अंग्रेजी विद्यालयो बौद्ध विद्यालयो ,अम्बेडकर विद्यालयो,हरिजन विद्यालयो आश्रम पद्धति विद्यालयो इजिनियरिंग कालेजो तथा प्ररइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालिका विद्यालयो, महाविद्यालयो, की स्थापना व संचालन करना ।

2. निःशुल्क पुस्तकालयो ,वाचनालयो कीडस्थलो, छात्रावासो,नाथालयो, बृद्धाश्रमो, विधवाश्रमो,नारी निकेतनो ,आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

3. गरीब ,हरिजन,विकलांग, मेघावी ,निराश्रित, असहाय, मृतक आश्रित सेनानियो के बच्चो, बालश्रमिको को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तकें प्रदान करना तथा उनके लिये-छात्रवृत्ति एवं छात्रावासों की व्यवस्था करना तथा उन्हें सस्ते दर पर प्रशिक्षण देना ।

4. बाल श्रमिको को चिन्ही करण करना तथा उन्हे शिक्षित करने का प्रयास करना ।

5. को निःशुल्क कृतिम अंग भोजन, आवास, शिक्षा ,वस्त्रादि प्रदान करना तथा उनके लिये कृतिम अंगो का करण एवं वितरण करना एवं विकलांग जन अधिनयम सहभागिता शिक्षण एवं अधिकार 1995 के अर्न्तगत मान्यता प्राप्त योजनायो को क्रियान्वित करना ।

6. भारत सरकार ,प्रदेश सरकार,जिला, तहसील, व्लाक तथा न्याय पंचायत स्तर पर जनविकास विशेष कर शिक्षा एवं प्रशिक्षण विकास हेतु चलाये जा रहे विशेष बिकास कार्यक्रमो को क्रियान्वित करना ।

7. पर्यावरण संरक्षण हेतु कार्य करना तथा वन एवं अन्य प्राणियो की रक्षा की भावना लोगो के अन्दर पैदा करना तथा वृक्षारोपण करना ।

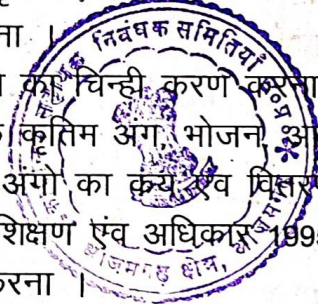
8. मानव संशाधन विकास मंत्रालय ,यूनीसेफ ,सिडवी, आवाड,कपार्ट, नवाड, डूडा, सूडा,डवाकरा,सिप्सा आदि योजनायासे को क्रियान्वित करना ।

9. कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत सिलाई ,कढाई,कटाई, वुनाई, तकनीकी,कुटीर, शिल्पकला, हस्त शिल्प कला, काष्ठ कला ,कम्प्यूटर ,टंकण, आशुलिपिक, इलेक्ट्रानिक्स, इलेक्ट्रिकल्स ,पेटिंग , जरीकढाई, चिकनकढाई, कालीन वुनाई,दरी वुनाई,आदि प्रशिक्षण केन्द्रो की स्थापना एवं संचालन करना ।

10. मातृ शिशु कल्याण योजनायो का क्रियान्वयन करना तथा लोगो को परिवार नियोजन अपनाने की सही एवं उचित सलाह देना तथा जगह- जगह निःशुल्क नर्सिन्ही शिविरो, टीकारण शिविरो , पल्स पोलियो शिविरो , दवाखानो मैटरनिटीसेन्टरों एड्स, अपंगता, कुशठ,अंधता केन्द्रो ,चैरिटेबुल अस्पतालो ,आँख आँपूरेशन शिविरो , ग्रामीण चिकित्सा शिविरो आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

सत्य प्रतिनिधि

सहायक निबंधक
आपुसाइटी: सत्य प्रतिनिधि
बाजमगढ़



समाज के पिछड़े हुए और बेरोजगार उपेक्षित वर्गों के लिये कुटिर उद्योगों की स्थापना करना
या पशु पालन, मत्स्य पालन, मुर्गी पालन बकरी पालन, आदि व्यवसाय करना ।

12. गरीब असहाय लोगों के लड़कियों के शादी विवाह में मदद करना तथा सामुहिक शादियां करना

13. प्राकृतिक आपदा ग्रस्त यथा भूकम्प, बाढ़, सुखा पीडित लोगों की मदद करना तथा कृषि उपज बढ़ाने हेतु कुओ, नलकूपो आदि का निर्माण एवं संचालन करना ।

5. संस्था के प्रबन्धकारिणि समिति के सदस्यो / पदाधिकारियो, के नाम पिता / पति का नाम, पता पद व व्यवसाय जिनको यंस्था के नियमानुसार कार्यभार सौपा गया है।

क्र०सं० नाम	पिता / पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1. श्री विजयमल यादव	श्री धर्मेश्वर यादव	ग्राम, पो० मोलनापुर मऊ	अध्यक्ष	समाज सेवा
2. श्री राजमंगल यादव	श्री रामनरेश	ग्राम भटरकापुर पो०— अमिला मऊ	उपाध्यक्ष	"
3. श्री जयभान यादव	श्री सीताराम यादव	ग्राम लड्डुपुर पो० नत्थूपुर मऊ	प्रबन्धक	"
4. श्री प्रद्युम्न	श्री विजयशंकर यादव	ग्राम पो० मोलनापुर मऊ	उप प्रबन्धक	"
5. मुकेश यादव	श्री दीपचन्द यादव	ग्राम करौदी नरायनपुर पो० मुहम्मदपुर मऊ	मंत्री	"
6. श्री गिरिशचन्द यादव	श्री कामरत यादव	ग्राम, ताहिरपुर पो० वीवीपुर मऊ	कोषाध्यक्ष	"
7. श्री रामकेवल यादव	श्री रामदवन यादव	ग्राम करौदी नरायनपुर पो० मुहम्मदपुर मऊ	आडीटर	"
8. श्री गोरखनाथ यादव	श्री श्रीकान्त यादव	ग्राम पो० मुहम्मदपुर मऊ	सदस्य	"
9. श्री जयराम यादव	श्री विकायल यादव	ग्राम सेमरा पो० सिकडीकोल	"	"

6. हम निम्न हस्ताक्षर कर्तागण संस्था को उपरोक्त स्मृत पत्र संलग्न नियमावली के अनुसार सौ० रजि० ऐक्ट 1860 की धारा 21 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड कराना चाहते हैं ।

दि० 10-9-04

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबंधक
कर्म संसाधनी तथा चिट्ठे
आजमगढ़

ह०
विजयमल
राजमंगल
जयभान
प्रद्युम्न
मुकेश
गिरिश
रामकेवल
गोरखनाथ
जयराम

मिलानकर्ता
प्रतिलिपिकर्ता

13-5-05

: नियमावली:

1: संस्था का नाम : ज्योति शिक्षण सेवा निकेतन संगीति ।

2: संस्थाकापता : ग्राम पो 0 सिपाह इन्नाहिगावाड तह 0 मधुवन जिला गरु उ 0 प्र 0 ।

3: संस्थाकाकार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष ।

4: संस्था के उद्देश्य: स्मृति पत्र के अनुसार

5: संस्था की सदस्यता तथा सदस्यो के वर्ग :

आजीवनसदस्य: जो व्यक्ति संस्था को एक बार में कम से कम 1000 रूपया या उससे अधिक मूल्य की चल / अचल सम्पत्ति नि:स्वार्थ भाव से दान स्वरूप देगे तथा संस्था हित में कार्य करेगें संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगे ।

विशिष्टसदस्य : जो व्यक्ति संस्था के प्रति हितैषी भाव रखने वाले होंगे तथा संस्था को 51 रूपया हर तीसरे साल चन्दा देते रहेगे संस्था के विशिष्ट सदस्य बने रहेगे । सामान्य सदस्य: जो व्यक्ति संस्थाहित में सदैव तनपरत रहेगें तथा संस्था को 11 रूपया वार्षिक चन्दा देते रहेगें संस्था के सामान्य सदस्य बने रहेगें ।

6: सदस्यता की समाप्ति 1: मृत्यु होने पर ।

2: पागल अथवा दिवालिया घोषित किये जाने पर ।

3: संस्था विरोधी कार्य करने पर ।

4: त्याग पत्र अथवा अधिश्वास प्रलेख पारित होने पर ।

5: लगातार तीन बैठकी में दिना को उचित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर ।

6: किसी न्यायालय द्वारा किसी अपराधिक केश में दण्डित किये जाने पर ।

7: सदस्यता शुल्क समझ से न उदा करने पर ।

7: संस्थाके अंग 1: साधारण सभा

2: प्रबन्धकारिणी समिति

8: साधारण सभा

गठन

वैठक

सूचनाअवधि

कोरम

नियमावली के नियम 5के सभी सदस्य मिल कर साधारणसभा का गठनकरेगें । साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार अवश्यहोगी आवश्यकता पडने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यो को निश्चित सूचना के आधार पर 11 दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।

साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 होगा ,कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि : साधारण सभा का विशेष वार्षिकअधिवेशन वर्ष में एक बार अवश्य होगा । जो माह अगस्त की 15 तारीख को मनाया जायेगा ।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबंधक
भा.सं. सोसाइटीज तथा चिट्ठे
> धाजमगढ़

विजयमल
R. Mangal
जयमान 2019
विजयमल

साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :

- 1:प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।
- 2:संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देख भाल एवं सुरक्षा करना ।
- 3:संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना ।

3:प्रबन्धकारिणी समिति:

- गठन प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा ,जिसमें 7 पदाधिकारी एवं 4 सदस्य होंगे कुल संख्या 11होगी ।
- बैठके प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम दो बार अवश्य होंगी आवश्यकता पडने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।
- सूचना/अवधि:प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों/पदाधिकारियों को कम से कम 8 दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।
- कोरम प्रबन्धकारिणी समिति का कोरम कुल सदस्यों /पदाधिकारियों का 2/3 बहुमत के आधार पर माना जायेगा ।

रिक्त स्थानों की पूर्ति:प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकरिमक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिए प्रबन्धकारिणी समिति के सहमति से नियुक्ति की जायेगी ।

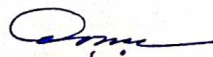
प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य :

- 1:संस्थाहित में उपसमितियों/उपकमेडियों का गठन एवं संचालन करना ।
 - 2:संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे साधारण सभा से पास करवाना ।
 - 3:कर्मचारियों की नियुक्ति /पदोन्नति /पदच्युति /वेतनवृद्धि /नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही किसी सक्षम पदाधिकारी की लिखित संस्तुति पर करना ।
 - 4:संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना ।
 - 5:स्वयं के भंग होने अथवा कार्यकाल समाप्त होने पर नये चुनाव तक कार्य करना ।
- कार्यकाल :प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच साल तक होगा ।

10:प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य:

- अध्यक्ष 1:सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।
- 2:बैठकों को बुलाना तथा उसका अनुमोदन करना ।
 - 3:बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।
 - 4:बैठकों की तिथि समय व स्थान का निर्धारण करना ।
 - 5:बैठकों में प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति देना ।

सत्य प्रतिलिपि


सहायक अध्यक्ष
मुख्य सचिव तथा बिट्टू
राजमण्ड

मिजयमल

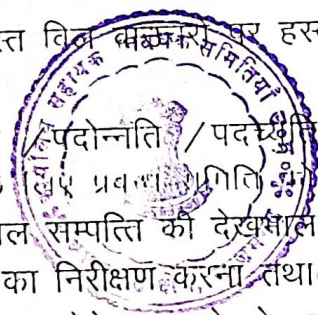
Rajmangul

अध्यक्ष

प्रमुख

साध्यक्ष
सहायक

- 1: अध्यक्ष अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना ।
- 2: साधारण सभा के बहुमत की गोंग पर कार्यकारिणी गंग करना कार्यकाल बढ़ाना तथा आवश्यकतानुसार पुनः चुनाव करना ।
- 3: दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों, निर्णयों को अंतिम रूप देना तथा उन्हें कियान्वित करना ।
- 4: संस्था के पक्ष में मिलने वाले समस्त ऋण, अनुदान, दान, चन्दा, भूमि, भवन आदि को प्राप्त करना तथा उसकी रसीद देना ।
- 5: किसी विवाद के निरतारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना ।
- 6: संस्था के धन को संस्था विवेकास एवं नेस्टिवुल गंगों में व्यय करना ।
- 7: संस्था के समस्त मूल अगिलेखो / दस्तावेजों का अपने पास रखरखाव एवं सुरक्षा करना ।
- 8: संस्था के लिए मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना ।
- 9: बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना ।
- 10: संस्था की ओर से समस्त विल हस्ताक्षर करना तथा उसके भुगतान की स्वीकृति देना ।
- 11: कर्मचारियों की नियुक्ति / पदोन्नति / पदछूट / वेतनवृद्धि / नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रवर्तन गंगिति निश्चित संरक्षित देना ।
- 12: संस्था की चल / अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना ।
- 13: संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना तथा संतुष्ट होने पर उन्हें दोष मुक्त करना ।
- 14: सदस्यों से चन्दा लेना और उसकी रसीद देना ।
- 15: सदस्यता फार्म पर हस्ताक्षर करना तथा सदस्य बनाना ।
- 16: सदस्यता ग्रहण करने योग्य पत्र व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना ।



प्रवन्धक

- 1: प्रवन्धक की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग उसकी पूर्वानुगतिके अनुसार करना ।

मंत्री

- 1: संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना ।
- 2: बैठकों की तिथि समय व स्थान की सूचना सदस्यों को देना ।
- 3: बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।

कोषाध्यक्ष

- 1: आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना ।
- 2: प्रवन्धक द्वारा हस्ताक्षरित समस्त विल वाउचरों का भुगतान करना ।
- 3: प्रवन्धक की सहमति पर समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा करना ।

ऑडीटर

- 1: संस्था की प्रगति का प्रचार - प्रसार करना ।
- 2: समस्त ज्ञापनों - विज्ञापनों का प्रकाशन व भुगतान करवाना ।

सत्य-प्रतिबिम्बि

- 3: प्रवन्धक के अनुपस्थिति में उसके पूर्वनिर्देशानुसार उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना ।

सहायक निबंधक
कमल सोलाइटीज तथा चिट्ठे
राजमण्डल

विजयगल
Rajmangal
राजमंगल
प्रवन्धक

1: संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधार पर किया जायेगा ।

संस्था का कोष/संस्था का कोष किरी गान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक के ^{हस्ताक्षर} द्वारा किया जायेगा ।
जयमान यादव

संस्था के आय व्यय का लेखापरीक्षण/आडिट :

संस्था के वर्ष भर के आय व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किरी गान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा ।

14: संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

अदालत की कार्यवाही संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध दाखिल होने वाले मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक के द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार जनपद मऊ के न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे ।

15: संस्थाके अभिलेख 1: सदस्यता रजिस्टर ,

- 2: स्टाक रजिस्टर
- 3: कार्यवाही रजिस्टर
- 4: सूचना रजिस्टर
- 5: कैशबुक आदि



16: संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सो0रजि0एक्ट कीधारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दि० 16-9-64

सत्यप्रतिलिपि

ह0

विजयशर्मा
 विजयशर्मा
 जयमान यादव
 जयमान यादव

सत्य प्रतिलिपि

[Signature]
 सहायक निबंधक
 फसल सोसाइटीज तथा चिट्ठे
 काजमगढ़

मिलानकर्ता
 प्रतिलिपिकर्ता



5-05