

राजस्थान सरकार



# रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र

क्रमांक 108/काळावाड/1998-99

यह प्रमाणित किया जाता है कि शावरदां अकोटूर फिल्ल  
काळावाड मस्जिद विकास समिति काळावाड  
जिला काळावाड का

राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 (राजस्थान  
अधिनियम संख्या 28, 1958) के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकरण आज किया  
गया।

यह प्रमाण-पत्र मेरे हस्ताक्षरों और कार्यालय की सील से आज  
दिनांक 21 माह दिसंबर सन् एक हजार नौ सौ अठारह  
काळावाड में दिया गया।

*[Handwritten Signature]*

रजिस्ट्रार

संस्था रजिस्ट्रार संस्थान

## संस्था के उद्देश्य

1. संस्था का नाम :- शारदा मनोहर जिला झालावाड़ महिला विकास समिति, झालावाड़  
पंजीयन क्रमांक :- 108/झालावाड़/1998-99 पंजीयन दिनांक :- 21-12-1998

2. पंजीकृत कार्यालय का पता एवं कार्यक्षेत्र :-

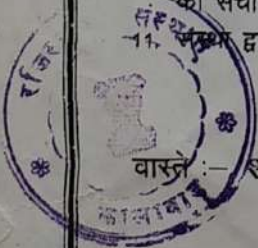
1. संस्था का पंजीकृत कार्यालय ऐ. 19 "कृष्णा-रामा" न्यू मास्टर कॉलोनी, झालावाड़ रहेगा।
2. कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान

3. संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं।

1. विभिन्न राज्य व केन्द्र सरकारी विभागों की योजनाएं एवं गैर सरकारी संस्थाओं के द्वारा वृद्ध जनों महिलाओं, बेरोजगारों व्यक्ति, बच्चों, निशक्त जनों, के कल्याणार्थ सेवा, देखभाल, ईलाज, विकास, महिला अत्यावास, पूर्णवास हेतु कार्यक्रम, शिविर, आदि परियोजनाएं संचालित करना एवं क्रियान्वयन करना।
2. सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान, स्वजलधारा, स्वास्थ्य, शिक्षा, पोषाहार, महिला बाल विकास, पंचायती राज संस्था, जनस्वास्थ्य अभियांत्रिक विभाग, कृषि विभाग, सहकारिता, ग्रामीण विकास, शहरी विकास, नगर पालिका, स्वजलधारा अन्य विभागों से सम्बन्धित परियोजनाओं का संचालन एवं क्रियान्वयन करना।
3. सभी वर्गों के जनता के लिए सामाजिक सुरक्षा एवं समाज सुधार, नशामुक्ति, अभियान चलाना, जेल कैदियों का पुनर् स्थापना व स्वरोजगार से जोड़ने के कार्यों का संचालन व क्रियान्वयन करना।
4. मुक्त प्राणियों, पशु-पक्षियों की देखभाल एवं नस्ल सुधार हेतु सरकारी एवं गैर सरकारी योजनाओं का प्रचार करना तथा उन पर कार्य करना।
5. सभी वर्ग के व्यक्तियों को पर्यावरण परामर्श, विधिक परामर्श, परिवार परामर्श, व्यवसाय परामर्श, शैक्षणिक परामर्श, स्वास्थ्य परामर्श, नशामुक्ति परामर्श, एवं अन्य परामर्श केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।
6. विभिन्न सरकारी विभागों, गैर सरकारी संगठनों की योजनाओं के तहत गाँव एवं शहरो के विकास हेतु सामाजिक एवं शैक्षणिक एवं आर्थिक गति विधिया एवं निर्माण कार्य सम्बन्धित परियोजनाओं पर कार्य करना तथा वहाँ के निवासियों के जीवन स्तर के सुधार हेतु रोजगारमुखी एवं आय वृद्धी सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमों का संचालन करना व क्रियान्वयन करना।
7. सभी के लिए सामाजिक सुरक्षा एवं समाज सुधार के कार्य करना, समाज में सामाजिक सहिष्णुता, धार्मिक सौहार्द का वातावरण बनाना व राष्ट्रीयता की भावना विकसित करना विभिन्न देश, विदेश के सरकारी व गैर सरकारी विभागों की योजनाओं से उन्हें मदद दिलवाना, प्राकृतिक आपदा के समय जनता, जर्नादान एवं पशु-पक्षियों की मदद करना उनके पुनर्वास हेतु कार्य करना।
8. महिलाएं, अतुसुचित जाति, जन जाति, पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यक, निराश्रित, बच्चों, शिशु, वृद्धजन, गरीबी की रेखा से नीचे आने वाले परिवारों का संगठन बनाना आदि को प्रशिक्षण देना, बैंक से ऋण दिलवाकर रोजगार हेतु कुटीर व लघु उद्योगों को विकसित करना उन्हें स्वावलम्बी बनाना, गर्भवती महिलाएं बच्चों को कुपोषण से बचाव करना व समय-समय पर उन्हें टीके लगवाना आदि।
9. संस्था द्वारा राज्य एवं केन्द्र सरकार की नीतियों के तहत विद्यालय, महाविद्यालय, मेडिकल कॉलेज, डीफार्मेंसी कॉलेज, इन्जीनियरिंग कॉलेज, फारमसी कॉलेज, बी.एड. कॉलेज, पेरामेडिकल कॉलेज, अन्य तकनीकी शिक्षा, प्रबन्ध संकाय कोचिंग क्लासेस, डिस्टेन्स एज्युकेशन आदि शुरू करना एवं विभिन्न विभाग सरकारी व गैर सरकारी संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना व संचालन एवं क्रियान्वयन करना।
10. सामुहिक विवाह सम्मेलन व परिचय सम्मेलन करवाना, विभिन्न विषयों पर सेमिनार कॉन्फरेन्स एवं जाग्रति शिवरों का संचालन एवं क्रियान्वयन करना।
11. संस्था द्वारा अस्पताल एवं नर्सिंगहोम राज्य एवं केन्द्र सरकार की नीतियों के तहत खोलना।

उपरोक्त उद्देश्यों में कोई लाभ निहित नहीं है।

वास्तु :- शारदा मनोहर जिला झालावाड़ महिला विकास समिति, झालावाड़



*(Signature)*  
सचिव

शारदा मनोहर महिला विकास समिति  
झालावाड़ (राजस्थान)

*(Signature)*  
19.4.05 का  
कृष्णा रमा

रजिस्ट्रार  
संस्थाएं, झालावाड़ (राज.)

*(Signature)*  
शारदा मनोहर

अध्यक्ष  
शारदा मनोहर महिला विकास समिति

# संस्था का विधान

4. सदस्यता : निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकते हैं।  
 1. संस्था के कार्य क्षेत्र में निवास करते हैं। 2. बालिंग हा।  
 3. पागल, दिवालिये न हो। 4. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हों।
5. सदस्यों का वर्गीकरण : संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे :-  
 1. संरक्षक 2. विशिष्ट 3. सम्माननीय  
 4. साधारण (जो लागू न हो, उसे काट दीजिए)
6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा : उपनियम संख्या 4 में उक्त सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा :-  
 1. संरक्षक राशि 1000/- रु. वार्षिक/आजन्म 2. विशिष्ट राशि 1000/- रु. वार्षिक/आजन्म  
 3. सम्माननीय राशि 500/- रु. वार्षिक 4. साधारण राशि 250/- रु. वार्षिक  
 उक्त राशि एक मुश्त अथवा 1000/- रु. की मासिक की दर से जमा कराई जा सकेगी।
7. सदस्यता से निष्कासन : संस्था के सदस्यों को निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा :-  
 1. मृत्यु होने पर 2. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर  
 3. त्याग पत्र देने पर 4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर  
 उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।
8. साधारण सभा : संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।
9. साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य : साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे।  
 1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।  
 2. वार्षिक बजट पारित करना।  
 3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।  
 4. संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्द्धन करना।  
 (जो रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाइल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त कर लागू होगा।)
10. साधारण सभा की बैठकें : 1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर विशेष सभा अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।  
 2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 होगा।  
 3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।  
 4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः 7दिन पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेन्डा में थे।  
 5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हों, के लिखित आवेदन करने पर मंत्री/अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/मंत्री द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।
11. कार्यकारिणी का गठन : संस्था के कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे:-  
 1. संरक्षक - एक 2. अध्यक्ष - एक 3. उपाध्यक्ष - एक  
 4. मंत्री (सचिव) - एक 5. उप मंत्री - एक 6. कोषाध्यक्ष - एक  
 7. संचालक सदस्य - दौ 8. सदस्य - तीन  
 (उक्त पदों के अतिरिक्त अन्य पद या पदनाम परिवर्तन किये जावें, तो यहां अंकित करें। कम रखना चाहें तो कम रख लें।)  
 इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में 7 पदाधिकारी व 3 सदस्य कुल 10 सदस्य होंगे।
12. कार्यकारिणी का निर्वाचन : 1. संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।  
 2. चुनाव प्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा। 3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।
13. कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य : संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे :-  
 1. सदस्य बनाना/निष्कासित करना।  
 2. वार्षिक बजट तैयार करना।  
 3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।  
 4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना, सेवा मुक्त करना।  
 5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।  
 6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियां बनाना।  
 7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हों, करना।
14. कार्यकारिणी की बैठकें : 1. कार्यकारिणी में वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अध्यक्ष/मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।



अध्यक्ष  
 शांति भवन जिला झालाबाड़ महिला  
 विकास समिति, झालाबाड़

सचिव  
 शांति भवन जिला झालाबाड़ महिला  
 विकास समिति, झालाबाड़

# संस्था के विधान

2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।
3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी। लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे, जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा।
15. प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य : संस्था की प्रबन्धकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे :-

## 1. अध्यक्ष :

1. बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकें आहूत करना
4. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
5. संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

## 2. उपाध्यक्ष :

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
2. प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।

## 3. मन्त्री (सचिव) :

1. बैठकें आहूत करना।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
3. आय-व्यय पर नियंत्रण रखना।
4. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
6. पत्र व्यवहार करना।
7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य हो आवश्यक हों।

## 4. उपमन्त्री :

1. मन्त्री की अनुपस्थिति में मन्त्री पद के समस्त कार्य संचालन करना।
2. अन्य कार्य जो प्रबन्धकारिणी/मन्त्री द्वारा सौंपे जावें।

## 5. कोषाध्यक्ष :

1. वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना।
3. चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
4. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।

## 16. संस्था का कोष : संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा :

1. चन्दा
2. शुल्क
3. अनुदान
4. सहायता
5. राजकीय अनुदान

1. उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित की जायेगी।

2. अध्यक्ष/मन्त्री/कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन-देन संभव होगा।

17. कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार : संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे :-

1. अध्यक्ष 1,000/- ₹00
2. मन्त्री 500/- ₹00
3. कोषाध्यक्ष 1,000/- ₹00

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा अंकेक्षक की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जायेगी।

18. संस्था का अंकेक्षण : संस्था के समस्त लेखों-जोखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जावेगा।

19. संस्था के विधान में परिवर्तन : संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1986 की धारा 12 के अनुरूप होगा।

20. संस्था का विघटन : यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ, तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति समान उद्देश्य वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जावेगी लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1986 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

21. संस्था के लेखे जोखे का निरीक्षण : रजिस्ट्रार संस्थाएं झालावाड़ को संस्था के रेकार्ड का निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

22. धारा 4 का प्रावधान - संस्था द्वारा झालावाड़ को धारा 4 के तहत प्रतिवर्ष इसके लेखे-जोखे व हस्तान्तरित झालावाड़ द्वारा 42 अंकेक्षण कराया जावेगा।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) शारदा-मनोहर जिला झालावाड़ महिला विकास समिति, झालावाड़ समिति/सोसायटी/संस्थान/संस्था की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।

*शारदा*

अध्यक्ष

अध्यक्ष

शारदा मनोहर जिला झालावाड़ महिला विकास समिति, झालावाड़

*मनोहर*

प्रमाणित किया जाता है कि यह सत्य-प्रतिलिपि है।

हस्ताक्षर पढ़ने वाले के

हस्ताक्षर करने वाले के

नकल हेतु प्राथमता पत्र देने की तिथि 16.5.02

नकल उपलब्ध करने की तिथि 14.5.02

पकड़ देने की तिथि 29.5.02

*रजिस्ट्रार*

रजिस्ट्रार संस्थाएं

झालावाड़

*आशा*

सचिव

सचिव

रजि. मनोहर जिला झालावाड़ महिला विकास समिति, झालावाड़