राजस्थान सरकार

रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र

क्रमांक 171 /जयपुर/1998-99

यह प्रमाणित किया जाता है कि अंकुर उद्बोधक समिति ए-18 शान्ति पथ, तिलक नगर जयपुर जिला जयपुर 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 3 माह जुलाई सन् एक हजार नौ सौ 1998 को जयपुर में दिया गया।

(सुरेश धारण)
रजिस्ट्रार संस्थाएं
रजिस्ट्रार संस्थाएं, जयपुर

राजस्थान राज्य सहकारी मुद्रणालय लिमिटेड, जयपुर-1

31

नाम संस्था अंकुर उदबोधक समिति

संशोधित विधान (नियमावली)

1.	संस्था का नाम	इस संस्था का नाम अंकुर उद्बोधक समिति है व रहेगा।
2.	पंजीकृत कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र	इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय ए–18 शान्तिपथ तिलक नगर जयपुर राजस्थान है। तथा इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान होगा।
3	संस्था के उददेश्य	1. बालको को शिक्षण हेतु मोटेंसरी स्कूल, मिडिल स्कूल, हायर सैकेण्डरी स्कूल, कालेज, तकनीकी, व्यवसायिक शिक्षण संस्थाऐं, प्रशिक्षण केन्द्र आदि की स्थापना करना, उनका नियन्त्रण, संचालन करना 2. शिक्षा का अधिकाधिक प्रचार एवंम उपरोक्त शिक्षण संस्थाओं केसंचालन हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, निजी व्यक्तियों, निजी कम्पनियों, समूहो, संस्थाओं से समन्वय करना, नई नई जानकारी, सहयोग प्राप्तकरना व सम्मलित रूप से एसे किसी भी उददेश्य पूर्ण कार्यक्रम को करना 3. विद्यार्थीयों, युवाओ को शिक्षा हेतु अभिप्रेरित करना व मनोवैज्ञानिक, सामाजिक, अभिप्रेरण प्रयासों द्वारा व्यक्तित्व निर्माण हेतु कार्य करना व कार्यक्रमबनाना 4. सरकारी, निजी संस्थाओं द्वारा चलाऐं जा रहे शैक्षिक अभिप्रेरण कार्यक्रमों, सामाजिक सहायता कार्यक्रमो व पिछड़े तबको, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग हेतु चलाए जाने वाले कार्यक्रमो में योगदान करना, सम्मलित होना, समन्वय करना व स्वयं ऐसे कार्यक्रम बनाना , संचालन करना व इस हेतु केन्द्रो की स्थापना करना व संचालन करना। उपरोक्त उद्देश्यो की पूर्ति में कोई लाभ निहित नही है।
4.	सदस्यता	21 वर्ष से अधिक की आयु वाले जयपुर के व्यक्ति इस समिति के सदस्य होगें
5.	सदस्यों का वर्गिकरण	संस्था के सभी साधारण सदस्य होगें।
6.	सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा	सदस्यों द्वारा दिया जाने वाला एक रूपया मासिक शुल्कहोगा।
7.	सदस्य सेनिष्कासन	1. मृत्यु होने पर 2. त्यागपत्र देने पर 3. संस्था के उददेश्यों के विपरित कार्य करने पर 4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पायेंजाने पर

उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर अन्दर लिखित में आवेदन करने परसाधारण सभा के निर्णय हेतु वैध समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा।

8.	साधारण सभा	1. समिति के उन समस्त सदस्यों से मिलकर जिन्होने पंजीयन के लिए आवेदन किया तथा पंजीयन के पश्चात सदस्य

contd...

बनाऐं जावे, साधारण सभा का गठन होगा। समिति की सर्वोच्च सत्ता समिति की साधारण सभा में निहित होगी।

2. वो ही व्यक्ति साधारण सभा के सदस्य होगें जो समिति को मासिक शुल्क समय समय पर देते रहेगें।

9. साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य	1. समिति के वार्षिक किया कलापों के कार्यक्रम का अनुमोदन करना व वार्षिक बजटपारित करना 2. प्रबध समिति के सदस्यों का निर्वाचनकरना
10. साधारण सभा की बैठके	1. साधारण सभा की वर्ष में एक बार अनिवार्य होगी, लेकिन आवश्यकता पड़ने पर विशेष सभा सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जासकेगी। 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 तीन दिन पूर्व दी जावेगी। 4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः 7 दिन पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहुत की जा सकेगी ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नही होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होगें जो पूर्व एजेन्डे में थे। 5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो, के लिखित आवेदन करने पर सचिव द्वारा 1 माह के अन्दर अन्दर बैठक आहुत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में सचिव द्वारा बैठक न बुलायें जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेगें तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले समस्त निर्णय वैधानिक व सर्व सामन्य होगें।
11 कार्यकारिणी का गठन	संस्था के कार्य को सुचारू रूप से कराने के लिए एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होगें । 1. अध्यक्ष एक 2. सचिव एक 3. कोषाध्यक्ष एक 4. सदस्य छः इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में तीन पदाधिकारी व छः सदस्य कुल नौ सदस्य होगें।
12. कार्यकारिणी का निर्वाचन	संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।
13. कार्यकारिणी अधिकार और कर्तव्य	संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होगे। 1. सदस्य बनाना/ निष्काषित करना 2. वार्षिक बजट तैयार करना। 3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना। 4. वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना, सेवा मुक्त करना। 5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को कियान्वित करना।

c:\mydocument\hindi

6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियां बनाना।
7. अन्य कार्य जो संथा के हितार्थ हो, करना।
8 संस्था के उददेश्यो की प्राप्ति हेतु बैंक / वित्तीय संस्थाओं या अन्य से ऋृण / उधार या जमा प्राप्त करना व आवश्यक हो तो संस्था की सम्पत्ति को बंधक /रहन या गिरवी रखना जिससे स्कूलों को नयें क्षेत्रों में विकास के अवसर मिल सकें

14. कार्यकारिणी की बैठकें

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
2. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।
3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेंगी जो पुनः दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नही होगी। लेकिन विचारणीय विषय वही होगें, जो पूर्व में एजेण्डा में थे। ऐसी स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थित 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 होगें।

(1) अध्यक्ष
1. बैठको की अध्यक्षता करना।
2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।
3. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।

(2) सचिव
1. बैठक आहुत करना
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना
3. आय व्यय पर नियंत्रण करना।
4. वैतानिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना उनके वेतन व यात्रा बिल आदि पास करना।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना कानूनी दस्तावेजो पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
6. पत्र व्यवहार करना।
7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो।
8. संविदा तथा अन्य दस्तावेजो पर हस्ताक्षर करना
9. किसी अनुशासन भंग करने वाले प्रधानाध्यापक, अध्यापक व बैठक के विरूद्ध मंत्री अथवा प्रधानाध्यापक की सिफारिश पर विचार करके अस्थाई रूप से सेवा मुक्ति करके उसकी सूचना समिति को देना।
10. समिति के उददेश्यों के अनुसार स्कूल के संचालन की व्यवस्था करना।

c:\mydocument\hindi

11. वार्षिक बजट पेश करना।

(3) कोषाध्यक्ष

1. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना।
2. दैनिक लेखों पर नियंत्रण 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 बैक से सुरक्षित की जायेगी। 2. सचिव व कोषाध्यक्ष पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन देन संभव होगा।
17. संस्था का अकेंक्षण	संस्था के समस्त लेखों जोखो का वार्षिक अकेंक्षण कराया जावेगा।
18. संस्था की विधान में परिवर्तन	संस्था के विधा में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन, परिवर्द्धन अथवा संशोधन किया जा सकेगा। जो राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा।
19. संस्था का विघटन	संस्था का विघटन राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगा।
20. संस्था के लेखे जोखे का निरिक्षण	रजिस्ट्रार संस्थाएं, जयपुर को संस्था के रिकार्ड का निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) अंकुर उदबोद्वक समिति की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।

अध्यक्ष   सचिव   कोषाध्यक्ष

2

3 8 जोड़ा	बिन्दु सख्या 13 में नयां उपबिन्दु		13. (8) संस्था के उददेश्यो की प्राप्ति हेतु बैंक / वित्तीय संस्थाओं या अन्य से ऋृण / उधार या जमा प्राप्त करना व आवश्यक हो तो संस्था की सम्पत्ति को बंधक /रहन या गिरवी रखना जिससे स्कूलों को नयें क्षेत्रों में विकास के अवसर मिल सकें

अध्यक्ष — सचिव — कोषाध्यक्ष

में संशोधन ... 3/12/03

को पंजीकृत ...

रजिस्ट्रार, संस्थाएं
जयपुर

राज0 संस्था रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1958
की धारा 19 के तहत
यह प्रमाणित किया जाता है कि यह संस्था मिसल में दाखिल करायें गये दस्तावेज जो पृष्ठ सं0 ...29... से पृष्ठ सं0 ...32... तक है। की सत्यप्रति है।
1. नकल देने की दिनांक ...3/12/03
2. नकल तैयार करने वाले के हस्ताक्षर ...

रजिस्ट्रार, संस्थाएं
जयपुर

c:\mydocument\hindi

अंकुर उदबोधक समिति के संविधान (नियमावली)संशोधन का विवरण

वर्तमान	प्रस्तावित परिवर्तन	नया
2— पंजीकृत कार्यालय व कार्यक्षेत्र :— इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय —18 शान्ति पथ, तिलक नगर, जयपुर राजस्थान है। जिला जयपुर क्षेत्र तक सिमित होगा।	कार्यक्षेत्र परिवर्तन	है इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय ए—18 तिलक नगर जयपुर राजस्थान तथा इसका कार्यक्षेत्र संपूर्ण राजस्थान होगा।
3. संस्था के उददेश्य 1. बालको की शिक्षा हेतु मोटेसेरी स्कूल तथा अन्य शिक्षण संस्थाओं की स्थापना करना एवं उनका सुव्यवस्थ्ति संचालन करना होगा। 2. शिक्षा की अधिकाधिक प्रचार हेतु राज्य सरकार व अन्य स्थानों से नई नई जानकारी, एवं सहयोग प्राप्त करना एवं उनकी कियान्वित करना 3. ऐसे सभी कार्य करना जिनसे बच्चों विद्यार्थियों की वर्ग शिक्षा हेतु मनोवैज्ञानिक ढंग से अधिकाधिक अभिप्रित करना।	सभी परिवर्तन	1. बालको को शिक्षण हेतु मोटेसरी स्कूल, मिडिल स्कूल, हायरसैकेण्डरी स्कूल, कालेज, तकनीकी, व्यवसायिक शिक्षण संस्थाऐं, प्रशिक्षण केन्द्र आदि की स्थापना करना, उनका नियन्त्रण, संचालन करना 2. शिक्षा के अधिकाधिक प्रचार एवंम उपरोक्त शिक्षण संस्थाओं के संचालन हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, निजी व्यक्तियों, निजी कम्पनियों, समूहों, संस्थाओं से समन्वय करना, नई नई जानकारी, सहयोग प्राप्तकरना व सम्मलित रूप से ऐसे किसी भी उद्देश्य पूर्ण कार्यक्रम को करना 3. विद्यार्थीयों, युवाओं को शिक्षा हेतु अभिप्रेरितकरना व मनोवैज्ञानिक, सामाजिक, अभिप्रेरण प्रयासों द्वाराव्यक्तित्व निर्माण हेतु कार्य करना व कार्यक्रमबनाना 4. सरकारी, निजी संस्थाओं द्वारा चलाऐं जा रहे शैक्षिक अभिप्रेरण कार्यक्रमों, सामाजिक सहायता कार्यक्रमो व पिछड़े तबको,आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग हेतु चलाए जाने वाले कार्यक्रमो में योगदान करना, सम्मलित होना, समन्वय करना व स्वयं ऐसे कार्यक्रम बनाना , संचालन करना व इस हेतु केन्द्रो की स्थापनाकरना व संचालन करना।

c:\mydocument\hindi