

“द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी”

संघ विधान-पत्र

1. संस्था का नाम:- इस संस्था का नाम “द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी” रहेगा
2. संस्था का पंजीकृत कार्यालय एवं कार्यक्षेत्र:- इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय विठ्ठलनाथ जी की गली, नाथद्वारा, जिला-राजसमन्द में रहेगा तथा कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान राज्य तक रहेगा।
3. संस्था का पंजीयन संख्या एवं दिनांक 22/उदय/88
8 जुलाई 1988
3. संस्था के उद्देश्य:- इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं:-
(अ) शिक्षा सम्बन्धी:-
 1. बालकों के सर्वांगीण विकास एवं शिक्षा के प्रचार हेतु प्रारम्भिक स्तर (नर्सरी) से उच्च स्तर तक के विद्यालयों में प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यक्रमों का संचालन करना एवं इसके लिए साधन जुटाना
 2. सरकार द्वारा निर्धारित रीति- निति एवं नियमों के अनुसरण में कार्यक्रम का संचालन करना ।
 3. विद्यालय हेतु भूमि भवन आदि की व्यवस्था करना एवं उस पर निर्माण करना ।
 4. प्रौढ़ शिक्षा, महिला शिक्षा एवं अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों की स्थापना कर संचालन करना ।
 5. आंगनवाड़ी केन्द्रों की स्थापना करना ।
 6. नवीन प्रणाली का विकास करना

(Handwritten Signature)

अध्यक्ष
द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

(Handwritten Signature)
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



(Handwritten Signature)
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajasamand)

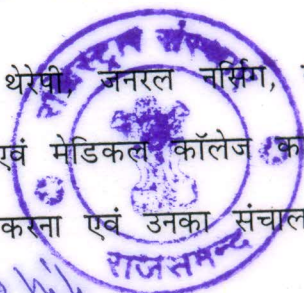
7. पुस्तकालय, चल पुस्तकालय एवं बुक बैंक की स्थापना करना ।
8. भ्रमण कार्यक्रमों एवं प्रतियोगिता का आयोजन कर खेल-कूद को प्रोत्साहन देना ।
9. रोजगारोन्मुखी तकनीकी एवं व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संचालन करना ।
10. महिला एवं पुरुषों के स्वयं सहायता हेतु संगठन तैयार करना ताकि वे अपनी समस्याओं के लिये लड़ सकें ।
11. तकनीकी एवं रोजगारोन्मुखी विद्यालयों एवं महाविद्यालयों का संचालन करना एवं इनमें शोध क्षेत्रों में कार्य करना।
12. प्रबंधकीय एवं चिकित्सकीय विद्यालयों एवं महाविद्यालयों की प्रबंध संचालन करना, इनमें शोध क्षेत्रों में कार्य करना।
13. कृषि/ पशु पालन एवं डेयरी क्षेत्रों में महाविद्यालयों का संचालन करना ।
14. बी.एड. कॉलेज, एस.टी.सी. डिग्री कॉलेज की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
15. अनुसूचित जनजाति क्षेत्र में शिक्षा स्वास्थ्य सामाजिक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन कर उनका उत्थान करना उसके लिये कॉलेज चलाना इंस्टीट्यूट खोलना प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित करना एवं उनका संचालन करना।
16. पेरामेडिकल कॉलेज की स्थापना करना एवं उन्हें संचालित करना।
17. फीजियो थेरेपी जनरल नर्सिंग, बी.एस.सी., नर्सिंग, डेंटल कॉलेज एवं मेडिकल कॉलेज का प्रशिक्षण देना एवं इनकी स्थापना करना एवं उनका संचालन करना ।

(Handwritten Signature)
अध्यक्ष
 द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
 नाथद्वारा (राजसमन्द)

(Handwritten Signature)

SECRETARY

The Arkur Educational Society
 Nathdwara



(Handwritten Signature)
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

(ब) वानिकी एवं पर्यावरण सम्बन्धी:-

1. भू-संरक्षण क्षेत्रों एवं लेण्ड स्केप क्षेत्रों में वृक्षारोपण कराना।
2. वन्य जीवों को संरक्षण प्रदान करना ।
3. वन पर्यावरण एवं प्रदूषण के विकास एवं विनाश पर अनुसंधान व सर्वे करना ।
4. पर्यावरण परामर्शदाता एवं पर्यावरण सम्बन्धित पत्र कार्यता जागरूकता आयोजित करना
5. पर्यावरण प्रदूषण एवं प्रबन्ध की जानकारी देना
6. उर्जा के वैकल्पिक साधनों को जुटाना, निधुम, चूल्हों एवं बायोगेस सोर उर्जा के कार्यक्रमों को प्रोत्साहन देना।
7. वन पर्यावरण एवं प्रदूषण पर विचार गोष्ठियां आयोजित करना एवं निबंध प्रतियोगिताओं, व्याख्यान मालाओं आदि का आयोजन करना एवं वन पर्यावरण के प्रति लोगों में जागरूकता लाने हेतु शिविर आयोजित करना।
8. रेशम कीट पालन एवं मधुमक्कखी पालन की जानकारी देना एवं इसे संचालित करने का प्रयास करना।
9. किसान मित्र योजना बनाना ।
10. जनजाति समुदायों को पर्यावरण खतरों के दुष्परिणामों की जानकारी एवं उससे बचने के लिए उपायों की जानकारी देना।
11. जल आद्रता वाटर शेड के कार्यक्रमों का संचालन करना।
12. भू-संरक्षण क्षेत्रों एवं लेण्ड स्केप क्षेत्रों में वृक्षारोपण कराना।
13. चारागाह एवं बंजर भूमि का विकास करना ।

(Handwritten signature)

अध्यक्ष

द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

(Handwritten signature)
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



(Handwritten signature)
TREASURER...3
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

14. नर्सरी तैयार करने हेतु प्रशिक्षण देना एवं नर्सरी तैयार करना।
15. लोगों को पेड़ पौधे लगाने हेतु जागरूक करना ।
16. पर्यावरण दिवस मनाना एवं पर्यावरण शिविर आयोजित करना।
17. राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार की विभिन्न योजनाओं एवं प्रोजेक्ट के माध्यम से वन एवं पर्यावरण संबंधित कार्य करना।
18. जनजातीय समुदायों को पर्यावरण खतरों के दुष्परिणामों की जानकारी एवं उससे बचने के उपाय की जानकारी देना

(स) चिकित्सा सम्बन्धी:-

1. राष्ट्रीय परिवार कल्याण कार्यक्रमों को प्रभावी रूप से लागू करने में सक्रिय हिस्सा लेकर इनका प्रचार-प्रसार कर नागरिकों को जागरूक बनाना एवं प्रेरित करना।
2. सफाई, स्वच्छता एवं प्रदूषण के सम्बन्ध में जनचेतना विकसित करना।
3. रक्तदान एवं नेत्रदान शिविरों का आयोजन कर लोगों को इस हेतु प्रेरित करना ।
4. भेंटदाता एवं दानदाताओं के सहयोग एवं संस्था की रीति-नीति द्वारा गरीबों, रोगियों को पौष्टिक आहार, भोजन एवं वस्त्र, दवाईयां आदि उपलब्ध कराना।
5. परिवार नियोजन बाबत लोगों में जागरूकता पैदा करना।
6. जन सामान्य को समुचित चिकित्सा उपलब्ध करने हेतु चिकित्सालय एवं चिकित्सालय केन्द्रों की स्थापना करना एवं इन्हें संचालित करना एवं औषधियों का क्रय-विक्रय करना।

H. Ankur

अध्यक्ष

**द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)**

H. Ankur
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



H. Ankur
TREASURER.4
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

7. चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना ।
8. दूर-दराज आदिवासी क्षेत्रों में सक्रामक बीमारियों जैसे एड्स, क्षय, कुष्ठ आदि रोगों के बारे में लोगों में जागरूकता पैदा करना।

(द) सामाजिक सम्बन्धी:-

1. बाल श्रमिक एवं बंधक मजदूरों के पक्ष में वातावरण तैयार करना एवं इस प्रथा का अन्त करने में सक्रिय प्रयास करना।
2. बाल विवाह, बेमेल-विवाह, दहेज प्रथा एवं मृत्यु भोज के विरुद्ध वातावरण तैयार कर लोगों को जागरूक बनाना ।
3. परत्याकता, विधवा एवं जरूरतमंद महिलाओं को विभिन्न उद्योगों में प्रशिक्षित कर रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना।
4. नशाखोरी एवं एड्स के खतरनाक परिणामों में आम आदमी को अवगत कराना एवं इनके निराकरण के उपाय करना।
5. बाल अपराध एवं वैश्यावृत्ति उन्मूलन कार्यक्रम चला कर इन्हें प्रशिक्षण देकर रोजगार उपलब्ध कराना ।
6. साम्प्रदायिकता के विरुद्ध जनमत एवं वातावरण बनाना ।
7. ग्रामीण क्षेत्रों के लोगों का उत्तम तथा सस्थ साहित्य एवं पत्र-पत्रिकाएँ उपलब्ध करवाने हेतु चल पुस्तकालय की स्थापना तथा राष्ट्रीय हित एवं लोक हित के साहित्य का प्रचार व प्रकाशन करना ।
पारिवारिक विवादों के निपटारे हेतु संगठित प्रयास करना।
लोगों में सामाजिक समरसता एवं सौहार्द्रपूर्ण संबंध बनाये रखने का प्रयास करना ।
- 9.

अध्यक्ष
द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

Harish Chauhan
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara

किशोर चौरा
TREASURER.....5
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

10. विधवा विवाह, अन्तर्जातीय विवाह एवं सामुहिक विवाह को प्रोत्साहित एवं प्रचलित करना।
11. वृद्धा आश्रम की स्थापना करना एवं उसका संचालन करना।
12. वृद्धजनों के कल्याणार्थ कार्य करना ।
13. वृद्धों, अशक्तों, निराश्रितों, निःसहायों, सन्तानहीनों एवं परित्यक्तायों के कल्याणार्थ कार्य करना उनके दवाईयों, भोजन एवं वस्त्र आदि की व्यवस्था करना ।

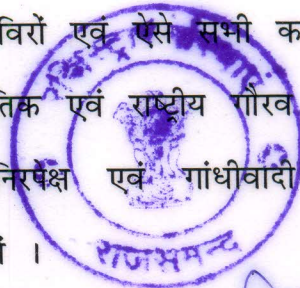
(य) साहित्य एवं संस्कृति सम्बन्धी:-

1. भारतीय सभ्यता एवं संस्कृति के अनुसार लोगों का मानसिक विकास एवं रूचि जाग्रत करना ।
2. सांस्कृतिक धरोहर एवं पुरातत्व महत्व के प्राचीन स्मारकों, खण्डहरों, भवनों एवं स्थानों का सक्षम अधिकारी से स्वीकृति प्राप्त कर संरक्षण करना तथा इस क्षेत्र में कार्यरत सभी व्यक्तियों, संगठनों एवं राजकीय सहायता व सहयोग से उनका रख-रखाव करना ।
3. पर्यटन केन्द्रों की स्थापना करना, पर्यटकों को उक्त पुरातत्व के स्थानों की सम्पूर्ण जानकारी प्रदान करना एवं उनकी समस्याओं के निराकरण में सहयोग देना ।
4. मित्र-राष्ट्रों एवं राज्यों के मित्र क्लबों द्वारा सम्पर्क स्थापित कर सांस्कृतिक आदान-प्रदान करना ।
5. सांस्कृतिक मेलो, कवि-सम्मेलनों, मुशायरों, विचार गोष्ठियों, सम्पर्क शिविरों एवं ऐसे सभी कार्यक्रमों का आयोजन करना जो सांस्कृतिक एवं राष्ट्रीय गौरव को बढ़ाने वाला हो तथा जो धर्म-निरपेक्ष एवं गांधीवादी समाज की संरचना में सहायक हों ।

(Handwritten signature)

अध्यक्ष
द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

(Handwritten signature)
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



(Handwritten signature)
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajasamand)

6. भारतीय कला एवं संस्कृति से सम्बन्धित स्तरीय साहित्य का सृजन एवं जन अभिरूचि एवं जन चेतना हेतु प्रकाशन करना ।
7. भारतीय कला, लोक कला संगीत एवं संस्कृति के अध्ययन, शोध एवं शिक्षण-प्रशिक्षण में योग देना।
8. प्रत्येक त्यौहारों के ऐतिहासिक, भौतिक, प्राकृतिक एवं आध्यात्मिक महत्व से लोगों को अवगत कराते हुए वर्तमान में वैज्ञानिक जीवन के मूल्यों को प्रतिपादित करना।

(र) अन्य उद्देश्य:-

1. आंगनवाड़ी केन्द्रों, पालना गृह, पोषाहार कार्यक्रमों का संचालन करना ।
2. देश-विदेश से प्राप्त मिल्क पाउडर, वस्त्र आदि निःशुल्क आदिवासियों एवं निराश्रित बच्चों में बिना किसी भेदभाव के वितरित करना ।
3. विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाना ।
4. केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं के बारे में आम आदमी को जानकारी देना व योजनाओं की सफल क्रियान्विति में सहयोग करना ।
5. महिलाओं को सॉफ्ट टॉयज बनाने हेतु प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना ।
6. वे सभी कार्य करना जो संस्था हितार्थ हो एवं समाज की भलाई के लिये ही ।
7. शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में नवीनतम कम्प्यूटर शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना ।

अध्यक्ष

द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

Handwritten Signature
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



Handwritten Signature
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

8. बच्चों एवं महिलाओं में शिक्षा के प्रति रुचि उत्पन्न करना एवं साक्षरता बढ़ाने के प्रयास करना ।
9. सामाजिक कुरीतियों के विरुद्ध जागरूकता पैदा करना ।
10. समाज के विभिन्न स्तरों पर लोगों को मानव अधिकारों के प्रति जागरूक करना ।
11. सूचना एवं प्रौद्योगिकी माध्यमों के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करवाना ।
12. निराक्षित एवं अनुसूचित जाति/जनजाति के बालकों के सर्वांगीण विकास एवं अध्ययन हेतु छात्रावास, अध्ययन केन्द्र, अनाथ आश्रम आदि की स्थापना कर संचालन करना।
13. उपभोक्ता संरक्षण हेतु जन चेतना विकसित कार्य चलाना ।
14. अकाल, बाढ़ आदि प्राकृतिक आपदाओं में राहत कार्य चलाना ।
15. दलितों के उद्धार के लिये समाज - कल्याण कार्यक्रमों का संचालन करना ।
16. नागरिकों में उद्योग स्थापना के प्रति रुझान पैदा कर स्व रोजगार के अवसर बढ़ा कर स्वावलम्बन पैदा करना ।
17. साम्प्रदायिकता एवं आतंकवाद से पीड़ित लोगों के, पुनर्वास एवं रोजगार की व्यवस्था करना ।
18. विकलांग, मूक-बधिर, अंधता, मानसिक अक्षमता आदि रोगों से ग्रस्त बालकों के शिक्षण व रोजगार की व्यवस्था करना।
19. संस्था द्वारा उद्योग स्थापित कर ग्रामोद्योग को बढ़ावा देना एवं रोजगार के अवसर बढ़ाना ।

अध्यक्ष

द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

19.

SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara

.....8
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

20. उक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु खादी तथा ग्रामोद्योग, आयोग, राजस्थान खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, समाज कल्याण, विभाग एवं विभिन्न निगमों, बैंकों तथा केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के समस्त विभागों से प्रोजेक्ट तथा अन्य योजनाओं के माध्यम से अधिक से अधिक सहायता/ऋण प्राप्त कर कार्यक्रमों की सफल क्रियान्विति करना।
21. हेण्डीक्राफ्ट्स, लेदर का कार्य, बांसवेत के कार्य का प्रशिक्षण देना एवं महिला एवं पुरुषों को आत्मनिर्भर बनाना ।
22. वर्मीकम्पोस्ट का प्रशिक्षण देना ।
23. अगरबत्ती, मोमबत्ती बनाने हेतु एवं अन्य विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण देना ।
24. विभिन्न प्रकार के आयोजित मेलों, प्रदर्शनियों में भाग लेना एवं महिला एवं पुरुषों द्वारा बनाई गई कलाकृतियों को उजागर करना ।
25. शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर एवं कम्प्यूटर रिपेयरिंग का प्रशिक्षण देकर आत्म निर्भर बनाना ।
26. ग्रामीण एवं शहरी तथा अन्य पिछड़े क्षेत्रों में आर्थिक, राजनैतिक एवं सामाजिक जागरूकता पैदा करना।
27. ग्रामीण एवं शहरी परिवेश में प्राकृतिक संसाधनों का प्रबंधन एवं जीविकोपार्जन संबंधित नई दिशा उपलब्ध कराना ।
28. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में स्वच्छता के प्रति जागरूकता एवं जल संसाधनों का संरक्षण तथा उसका समुचित उपयोग करवाना ।
29. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में संचालित विभिन्न सरकारी कार्यक्रमों एवं योजनाओं से लाभान्वित होने के लिए समाज के विभिन्न वर्गों को जागरूक करना ।

अध्यक्ष
 डॉ. अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
 नाथद्वारा (राजसमन्द)

SECRETARY
 The Ankur Educational Society
 Nathdwara

किरण व्यास
 TREASURER
 THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
 NATHDWARA (Rajsamand)

30. कृषक, भूमिहीन एवं खेतीहर मजदूरों के कल्याण से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का संचालन करना ।
31. ग्रामीण एवं शहरी व आदिवासी क्षेत्रों में सरकार द्वारा दी जाने वाली विभिन्न स्वास्थ्य सुविधाओं की जानकारी देना एवं उनसे लाभान्वित होने के लिए प्रेरित करना ।
32. आदिवासी जनजातियों के कल्याण हेतु विभिन्न आर्थिक कार्यक्रमों का संचालन कर उन्हें मुख्य धारा से जोड़ने का प्रयास करना ।
33. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में लघु उद्यमियों में सहकारिता की भावना के विकास के लिए जागरूकता पैदा करना ताकि वे अधिक से अधिक लाभान्वित हो सकें।
34. आदिवासी संस्कृति के संरक्षण हेतु विभिन्न प्रयास करना।
35. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में रोजगारोन्मुखी निर्देशन प्रदान करना एवं ऐसे कार्यक्रमों को बढ़ावा देना ।
36. महिला सशक्तिकरण की दिशा में प्रयास करना एवं महिलाओं में सामाजिक, आर्थिक एवं राजनैतिक जागरूकता पैदा करना ।
37. गर्भवती महिलाओं एवं गर्भस्थ शिशुओं के स्वास्थ्य सम्बन्धित संचालित विभिन्न योजनाओं की जानकारी देना।
38. किशोरियों को स्वास्थ्य सम्बन्धित जानकारी देना एवं भावी माताओं की अवधारणा को विकसित करते हुए उन्हें इस हेतु जागरूक बनाना ।
- किशोर एवं किशोरियों को पोस्टर, बैनर, एवं चलचित्रों आदि के माध्यम से यौन शिक्षा की जानकारी देना।

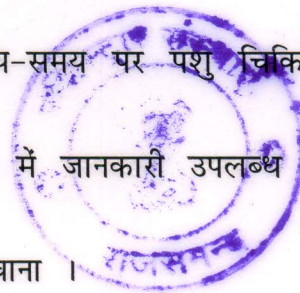
H. Ankur
अध्यक्ष
 द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
 नाथद्वारा (राजसमन्द) 39.

H. Ankur
SECRETARY
 The Ankur Educational Society
 Nathdwara

K. Ankur
TREASURER
 THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
 NATHDWARA (Rajsamand)

40. सत्ता के विभिन्न स्तरों पर महिलाओं की भागीदारी सुनिश्चित करवाने हेतु उन्हें जागरूक करना।
41. महिलाओं को आत्म निर्भर बनाने हेतु रोजगारोन्मुखी प्रशिक्षण दिलवाना ।
42. महिला उत्पीड़न रोकने हेतु महिलाओं को कानूनी जानकारी देना एवं उन्हें संरक्षण प्रदान करवाना ।
43. पशुओं एवं वन्य जीवों के संरक्षण का प्रयास करना।
44. ऊर्जा के गैर पारम्परिक स्रोतों के बारे में लोगों को जागरूक करना।
45. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में पशुपालन हेतु लोगों को जागरूक करना एवं समय-समय पर पशु चिकित्सा शिविर आयोजित करना तथा पशुओं से संबंधित बीमारियों के बारे में लोगों को जागरूक करना एवं प्रशिक्षण देना ।
46. पशु धन सहायक प्रशिक्षण केन्द्र खोलना एवं उसका संचालन करना ।
47. समय-समय पर पशु चिकित्सकों से सम्पर्क कर पशुओं के बारे में जानकारी उपलब्ध करना एवं उसे जन सामान्य तक पहुंचाना ।

Dr. Ankur 47.
अध्यक्ष
 द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
 नाथद्वारा (राजसमन्द)



उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई निजी लाभ निहित नहीं है।

Harish
SECRETARY
 The Ankur Educational Society
 Nathdwara

किरण व्यास
TREASURER
 THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
 NATHDWARA (Rajasamand)
11

4. **सदस्यता:-** निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे।
1. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हों ।
 2. बालिक होग ।
 3. पागल दिवालिया न हो ।
 4. संस्था के उद्देश्यों में रूचि व आस्था रखते हो ।
 5. संस्था के हित को सर्वोपरी समझते हो ।

5. **सदस्यों का वर्गीकरण:-** संस्था के सदस्य निम्न प्रकार के वर्गीकृत होंगे ।
1. संरक्षक
 2. विशिष्ट
 3. सम्माननीय
 4. साधारण

6. **सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा:-**

उपनियम संख्या 5 में अंकित सदस्यों के द्वारा निम्न प्रकार के शुल्क व चन्दा देय होगा :-

1. संरक्षक राशि	5,001/-	रूपये	-	आजीवन
2. विशिष्ट राशि	1,001/-	रूपये	-	आजीवन
3. सम्माननीय राशि	501/-	रूपये	-	आजीवन
4. साधारण राशि	101/-	रूपये	-	वार्षिक

उक्त राशि एक मुश्त जमा कराई जावेगी ।


7. **सदस्यता समापन:-**

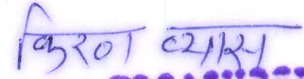
उप नियम संस्था 5 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार से किया जा सकेगा:-

1. मृत्यु होने पर
2. त्याग पत्र देने पर
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर
4. प्रबंधकारिणी द्वारा दोषी पाये जाने पर ।
5. सदस्यता शुल्क जमा नहीं कराने पर

निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु बैद्य समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अन्तिम होगा ।


अध्यक्ष
द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)


SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara


TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

8. साधारण सभा:-

संस्था के उपनियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे ।

9. साधारण सभा के अधिकार एवं 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 सदस्य के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधित परिवर्तन अथवा (परिवर्द्धन करना जो रजिस्ट्रार कार्यालय में फाईल 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 सूचना 15 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जावेगी ।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी। जो पुनः 1 घण्टे दिन पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी । ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व के एजण्डा में थे।

अध्यक्ष
द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

Harsh Keshri
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara

किरण ल्यास
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें जो भी कम हो, जो लिखित आवेदन करने पर मंत्री/ अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक न बुलाये जाने पर 15 सदस्यों में से कोई भी 3 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार कि होने वाली बैठक में समस्त निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे ।

11. **कार्यकारिणी का गठन:-**

संस्था के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिये एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया गया है, जिसके पदाधिकारि व सदस्य निम्न प्रकार के होंगे ।

1.	अध्यक्ष	-	एक
2.	उपाध्यक्ष	-	एक
3.	सचिव	-	एक
4.	कोषाध्यक्ष	-	एक
7.	कार्यकारिणी सदस्य	-	तीन

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में छः पदाधिकारी व एक कार्यकारिणी सदस्य कुल 7 सदस्य होंगे ।

92. **कार्यकारिणी का निर्वाचन:-** कार्यकारिणी का निर्वाचन निम्न प्रकार से किया

जावेगा:-

1. संस्था की प्रबंधकारिणी का चुनाव दो वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा ।
2. चुनाव प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा ।

अध्यक्ष
द अंकर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara

TRASURER...14
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबंधकारिणी द्वारा की जावेगी ।
4. नवनिर्वाचित कार्यकारिणी की सूची रजिस्ट्रार कार्यालय से प्रमाणित करा प्रति लेने पर ही मान्य होगी ।

9.3. कार्यकारिणी के अधिकार:-

संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे:-

1. सदस्य बनाना/ निष्कासित करना ।
2. वार्षिक बजट तैयार करना
3. संस्था की सम्पति की सुरक्षा करना ।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा निष्कासित करना, उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना एवं 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 हो करना ।

14. कार्यकारिणी की बैठकें :-

कार्यकारिणी की बैठकें निम्न प्रकार होंगी:-

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 4 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक संस्थापक/ सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी ।
2. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम समय में भी दी जा सकती है ।

Dr. Ankur

अध्यक्ष
द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

Hansh Koushik

SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



किरोत च्यार
15
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

3. बैठक का कोरम प्रबंधक कारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा ।
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 प्रबंधकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी । इस सभा को कार्यवाही की पुष्टि आगामी सभा में करानी आवश्यक होगी ।

15. प्रबंधकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:-

संस्था की प्रबंधकारिणी के अधिकार व कर्तव्य निम्न प्रकार के होंगे:-

1. अध्यक्ष:-

1. बैठकों की अध्यक्षता करना
2. आय-व्यय पर नियंत्रण करना ।
3. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना ।
4. पत्र व्यवहार करना ।
5. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो करना ।

Handwritten signature

अध्यक्ष

द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)



Handwritten signature

SECRETARY

The Ankur Educational Society
Nathdwara

Handwritten signature

TRASURER 16

THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

6. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना
7. बैंक खाते में हस्ताक्षर करना
8. संस्था पर नियंत्रण रखना
9. वैतनिक कर्मचारियों पर नियंत्रण करना तथा उनके वेतन व यात्रा बिल पास करना ।

2. **उपाध्यक्ष:-**

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके अधिकारों का प्रयोग करना ।
2. प्रबंधकारिणी एवं अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये प्रदत्त कार्य करना।

4. **सचिव:-**

1. बैठकें आहूत करना ।
2. आय व्यय पर नियंत्रण करना
3. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना ।
4. पत्र व्यवहार करना ।
5. सम्पति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो करना ।
6. बैंक खाते में हस्ताक्षर करना ।
7. संस्था पर नियंत्रण करना ।

Handwritten signature

अध्यक्ष
द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

Handwritten signature

SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



Handwritten signature
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

6. बैंक खाते में हस्ताक्षर करना ।
7. संस्था पर नियंत्रण करना ।

5. **कोषाध्यक्ष :-**

1. वार्षिक लेखा - जोखा तैयार करना ।
2. दैनिक लेखों पर नियंत्रण रखना ।
3. चन्दा/ शुल्क/ अनुदान प्राप्त कर रसीद देना ।
4. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना ।
5. बैंक खाते में हस्ताक्षर कर लेन-देन करना ।

6. **निदेशक**

1. संस्था द्वारा संचालित सभी विद्यालयों का निरीक्षण करना ।
2. अध्यापक/अध्यापिकाओं की नियुक्ति के पत्रों को सचिव को अग्रेषित करना ।
3. सभी विद्यालयों के लेखा व तुलन पत्रों की जांच व निरीक्षण करना ।
4. संस्था के लाभ हानि व अन्य खर्चों का लेखा-जोखा तैयार करना ।
5. संस्था की समस्त गतिविधियों की जानकारी एवं कार्य संस्था में अन्य पदाधिकारियों को बताना व विचार विमर्श करना।
6. प्रबन्ध कार्यकारिणी द्वारा दिये गये कार्य करना ।
7. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना ।
8. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन व भत्तों का निर्धारण करना व उनके वेतन व अन्य भत्ते पास करना ।

अध्यक्ष

अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
संस्थाध्यक्ष (राजसमन्द)

Hanish Keshri
SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara

किरीट च्यौरा
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

9. संस्था का संतुलन क्षेत्र एवं लाभ हानि खाता बैंक को प्रस्तुत कर ऋण प्राप्त करने हेतु वांछित पत्रादी पर संस्था की तरफ से हस्ताक्षर करना ।
10. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना
11. सरकारी विभागों से पत्र व्यवहार करना
12. अन्य सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों।

7. **कार्यकारिणी सदस्य:-**

1. बैठकों में भाग लेना ।

16. **संस्था का कोष:-**

संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा:-

चन्दा शुल्क, अनुदान, सहायता, राजकीय अनुदान, उक्त प्रकार से संचित राशि किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में सुरक्षित की जावेगी । संस्थापक संचालक के हस्ताक्षर के साथ सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से कोई एक पदाधिकारी संयुक्त रूप से हस्ताक्षर कर बैंक लेन-देन कर सकेंगे ।

17. **कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार:-**

संस्था के हित व कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे-

- | | | | | |
|----|------------|---|---------|-------|
| 1. | अध्यक्ष | - | 5,000/- | रूपये |
| 2. | सचिव | - | 2,000/- | रूपये |
| 3. | कोषाध्यक्ष | - | 1,000/- | रूपये |

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबंधकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा । अंकेक्षण की नियुक्ति प्रबंधकारिणी द्वारा की जायेगी ।

Dr. Ankur Educational Society

अध्यक्ष
Dr. Ankur एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

Harsh Lal Singh

SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara



Kiran Chandra

TRASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

18. संस्था का अंकेक्षण:- संस्था के समस्त लेखों-जोखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जावेगा, जिसकी अवधि 31 मार्च होगी। प्रत्येक वर्ष की ऑडिट रिपोर्ट रजिस्ट्रार कार्यालय में पेश की जावेगी । अंकेक्षक की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी ।
19. संस्था का 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 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगी । उक्त प्रकार का संशोधन/परिवर्तन/ परिवर्द्धन रजिस्ट्रार से स्वीकृत कराने पर लागू होगा ।
20. संस्था का विघटन:- यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पति समान उद्देश्यों वाली संस्था को हस्तांतरित कर दी जावेगी, लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगा ।
21. संस्था के लेखे-जोखों का निरीक्षण संस्था के लेखे-जोखों का रजिस्ट्रार संस्थाएँ या उनके निरीक्षण, रिकर्ड लेखे-जोखों आदि का निरीक्षण करने पर पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी ।

Handwritten signature

अध्यक्ष

द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) "द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी, उदयपुर" के मूल दस्तावेज है ।



Handwritten signature

SECRETARY

The Ankur Educational Society
Nathdwara

Handwritten signature

THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajsamand)

Handwritten note in red ink: एज्युकेशनल सोसायटी में किया संशोधन का आदिनांक 11/8/20 के सत्यापित किया

Handwritten signature

Handwritten signature

आज दिनांक 2 July 2008 को Advocate Shyam Sunder Purohit निर्वाचन अधिकारी द्वारा "द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी, नाथद्वारा की प्रबन्ध कार्यकारिणी का निर्वाचन कराया गया । जिसमें निम्न प्रकार पदाधिकारी निर्वाचित हुए ।

क्रं.सं.	नाम पिता/पति	पता	पद	हस्ताक्षर
1.	श्री नरहरि ठक्कर पिता श्री पन्नालाल जी ठक्कर	ईमली वाला चौक, माताजी गली, नाथद्वारा	अध्यक्ष	र. ठक्कर
2.	श्रीमती वेणु कौशिक पत्नी श्री हरिशकुमार कौशिक	विठ्ठलनाथजी की गली, नाथद्वारा	उपाध्यक्ष	वेणु कौशिक
3.	श्री हरिश कुमार कौशिक पिता श्री कृष्णवल्लभ कौशिक	34/110, पंचवटी, उदयपुर	सचिव	Harish Kumar
4.	श्री विपुल कौशिक पिता श्री हरिश कौशिक	34/110, पंचवटी, उदयपुर	निदेशक	Vipul Koushik
5.	किरण व्यास पिता श्री कन्हैयालाल जी व्यास	जोशियों का नीचला वास, बाडमेर (राज.)	कोषाध्यक्ष	किरण व्यास
6.	श्री अनिरुद्ध जोशी पिता श्री भीमजी जोशी	लम्बी गली, नाथद्वारा	सदस्य	अनिरुद्ध जोशी
7.	श्री सत्यनारायण ठाकर पिता श्री मुकन्दलालजी ठाकर	मोहनगढ़, नाथद्वारा	सदस्य	सत्यनारायण ठाकर
8.	डॉ. अंशुमाली जोशी पिता श्री गोवर्धनलाल जोशी	3/ए, पंचवटी, उदयपुर	सदस्य	अंशुमाली जोशी
9.	श्रीमती लक्ष्मी शर्मा पत्नी श्री महेशचन्द्र शर्मा	65-बी, अम्बामाता, उदयपुर	सदस्य	लक्ष्मी शर्मा
10.	श्री लक्ष्मीकान्त जोशी पिता श्री भीमजी जोशी	मोहनगढ़, नाथद्वारा	सदस्य	लक्ष्मीकान्त जोशी
11.	श्रीमती चन्द्रलता जोशी पत्नी श्री बसन्त प्रकाश जी जोशी	विठ्ठलनाथजी की गली, नाथद्वारा	सदस्य	चन्द्रलता

प्रबन्ध कार्यकारिणी में किया संशोधन काज दिनांक 14/8/08 को सत्यापित किया गया।


श्याम सुन्दर पुरोहित
अध्यक्ष

द अंकुर एजुकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्ध)

किरण व्यास
TREASURER
THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY
NATHDWARA (Rajasthan)
श्याम सुन्दर पुरोहित
ADVOCATE
SHYAM SUNDER PUROHIT
B.A., LL.B.
NATHDWARA (RAJGAMAND)

आज दिनांक 2 July 2008..को Advocate Shyam Sunder Purohit निर्वाचन अधिकारी द्वारा "द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी, नाथद्वारा की प्रबन्ध कार्यकारिणी का निर्वाचन कराया गया । जिसमें निम्न प्रकार पदाधिकारी निर्वाचित हुए ।

क्र.सं.	नाम पिता/पति	पता	पद
1.	श्री नरहरि ठक्कर पिता श्री पन्नालाल जी ठक्कर	ईमली वाला चौक, माताजी गली, नाथद्वारा	अध्यक्ष
2.	श्रीमती वेणु कौशिक पत्नी श्री हरिशकुमार कौशिक	विठ्ठलनाथजी की गली, नाथद्वारा	उपाध्यक्ष
3.	श्री हरिश कुमार कौशिक पिता श्री कृष्णवल्लभ कौशिक	34/110, पंचवटी, उदयपुर	सचिव
4.	श्री विपुल कौशिक पिता श्री हरिश कौशिक	34/110, पंचवटी, उदयपुर	निदेशक
5.	किरण व्यास पिता श्री कन्हैयालाल जी व्यास	जोशियों का नीचला वास, बाडमेर (राज.)	कोषाध्यक्ष
6.	श्री अनिरुद्ध जोशी पिता श्री भीमजी जोशी	लम्बी गली, नाथद्वारा	सदस्य
7.	श्री सत्यनारायण ठाकर पिता श्री मुकन्दलालजी ठाकर	मोहनगढ़, नाथद्वारा	सदस्य
8.	डॉ. अंशुमाली जोशी पिता श्री गोवर्धनलाल जोशी	3/ए, पंचवटी, उदयपुर	सदस्य
9.	श्रीमती लक्ष्मी शर्मा पत्नी श्री महेशचन्द्र शर्मा	65-बी, अम्बामाता, उदयपुर	सदस्य
10.	श्री लक्ष्मीकान्त जोशी पिता श्री भीमजी जोशी	मोहनगढ़, नाथद्वारा	सदस्य
11.	श्रीमती चन्द्रलता जोशी पत्नी श्री बसन्त प्रकाश जी जोशी	विठ्ठलनाथजी की गली, नाथद्वारा	सदस्य

Harish Kashik

SECRETARY

The Ankur Educational Society

NATHDWARA

Dr. Anurag Sharma

अध्यक्ष

द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी
नाथद्वारा (राजसमन्द)

किरण व्यास

TREASURER

THE ANKUR EDUCATIONAL SOCIETY

NATHDWARA (RAJESAMAND)

Shyam Sunder Purohit

ADVOCATE
SHYAM SUNDER PUROHIT


B.A., LLB.

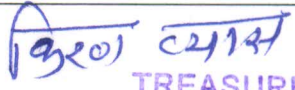
NATHDWARA (RAJESAMAND)

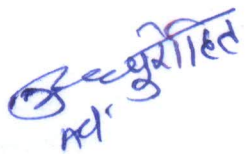
द अंकुर एज्युकेशनल सोसायटी

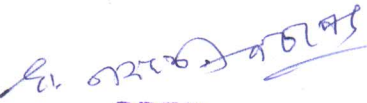
दिनांक 08.07.2010 को नव निव्वचित कार्यकारिणी की सूची

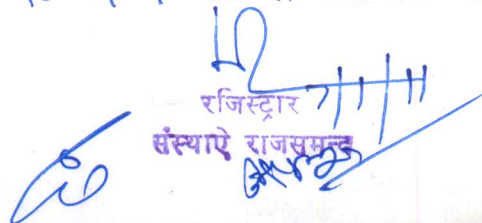
क्रमांक	पद	नाम उम्मीदवार
01	अध्यक्ष	श्री नरहरि ठक्कर
02	उपाध्यक्ष	श्रीमती वेणु कौशिक
03	सचिव	श्री हरिश कुमार कौशिक
04	निदेशक	श्री विपुल कौशिक
05	कोषाध्यक्ष	सुश्री किरण व्यास
06	सदस्य	श्री अनिरुद्ध जोशी
07	सदस्य	श्री सत्यनारायण ठाकर
08	सदस्य	डा. अशुमाली जोशी
09	सदस्य	श्रीमती लक्ष्मी शर्मा
10	सदस्य	श्री लक्ष्मीकान्त जोशी
11	सदस्य	श्रीमती चन्द्रलता जोशी


SECRETARY
The Ankur Educational Society
Nathdwara


TREASURER
The Ankur Educational Society
Nathdwara


सचिव


PRESIDENT
The Ankur Educational Society
Nathdwara
नवनिव्वचित कार्यकारिणी
कोषाध्यक्षी व 2010-11
दि- 7-7-2010 को विख्यात


रजिस्ट्रार
संस्थाए राजसमन्त

