



रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र

क्रमांक पाली/102/2004-2005

यह प्रमाणित किया जाता है कि सुमति विकास

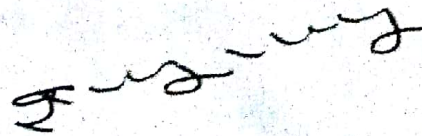
संस्थान, सोजतरोड जिला पाली का

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 चौदह माह जनवरी सन् दो हजार पांच

को पाली में दिया गया।


(बी. बी. पादव)
रजिस्ट्रार संस्थान
पाली-राजस्थान (राज.)

विधान नियमावली

1. संस्था का नाम इस संस्था का नाम सुमति विकास संस्थान है व रहेगा।
2. पंजीकृत कार्यालय तथा इस संस्था का पंजीकृत कय विकय सहकारी समिती के पास, सोजत रोड
कार्यक्षेत्र जिला पाली है तथा इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान तक सीमित होगा।

3. संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य है: —

1. पर्यावरण संरक्षण एवं जल संवर्धन, फ्लोराइड जल प्रदुषण शुद्धीकरण सामाजिक वाणिकी, वैकल्पिक ऊर्जा, संवर्धन एवं उत्पादन वन सम्पदा सुरक्षा, पशुधन सेवा इत्यादि को बढ़ावा देना। पशुकेन्द्र खोलना, पशु शिविर लगाना, गौ शालाएँ खोलना।
2. विभिन्न क्षेत्रों में शिक्षा एवं ज्ञान का विकास करना। सामान्य शिक्षा, चिकित्सा तकनीकी शिक्षा, सूचना एवं प्रौद्योगिकी शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, विधि शिक्षा, शिक्षक प्रशिक्षण, उच्च शिक्षा, पशु चिकित्सा, होम्योपैथिक चिकित्सा, प्राकृतिक चिकित्सा, शिक्षा के विद्यालय, महाविद्यालय, विश्वविद्यालय, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र, ट्रेनिंग सेन्टर, इंस्टीट्यूट दूरवर्ती शिक्षा केन्द्र खोलना, टेक ओवर करना एवं उनका प्रभावी संचालन करना।
3. कृषि क्षेत्र में शोध कार्य करना नई तकनीक एवं उन्नत खेती विकसित करने हेतु प्रयोगशालाएँ खोलना, गोष्ठी आयोजित करवाना, जागरण, जानकारीयों उपलब्ध करवाना, बीज उत्पादन करना, उन्नत बीज उत्पादन करना, नर्सरी विकसित करना, कृषि उत्पादन हेतु विपणन एवं भण्डारण सुविधाएँ उपलब्ध करवाना, बंजर भूमि विकास करना, बाँध, ऐनीकेट, नलकूप विकसित करना।
4. खेलकूद गतिविधियों संचालित करना, खेल क्लब स्थापित करना, खेल केन्द्र स्थापित करना, खेल प्रतिभाओं को तराशना।
5. विभिन्न महामारियों, बिमारियों, एड्स, हेपेटाईट्स बी, मंद बुद्धि, कोड, विकलांग, प्राकृतिक प्रकोप, भूकम्प व बाढ़ आदि में जन जागरण एवं उनके निवारण हेतु कार्य करना।
6. अनुसूचित जाति, जनजाति, महिलाओं, कामकाजी महिलाओं, बाल श्रमिक, श्रमिक बालकों, शिशुओं एवं समाज कल्याण हेतु छात्रावास, वृद्धाश्रम का निर्माण करना एवं सुवर्ण संचालित करना। स्वरोजगार, स्वयं सहायता समूह रचनात्मक कार्य ग्रामों स्तरों के द्वारा रोजगार के साधन उपलब्ध करवाना।
7. भारतीय संस्कृति एवं मानवीय मूल्यों को बढ़ाने हेतु विभिन्न सेमीनार, संगोष्ठियों,

निरंकुश कार्यवाही का आयोजन करना।

पुरुषों के कल्याण एवं रोक्षण हेतु विभिन्न कार्यक्रम, कार्यशालाओं का आयोजन करना व युवा केंद्रों की स्थापना करना।

4. महिलाओं के कल्याण व रोक्षण हेतु सस्ते शिक्षा की व्यवस्था करना।

5. कुशल एवं जनसन्निवेशों के शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।

6. जनसन्निवेशों के कल्याण हेतु कार्य करना।

समाजिक सुदृष्टियों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

4. सदस्यता

निम्न धोरणों पर चलने वाले व्यक्ति समाज के सदस्य बन सकते हैं।

1. समाज के कार्यक्रमों में भाग लेते हों।
2. बालीय हों।
3. धर्म दिवसों में हों।
4. समाज के उद्देश्यों में रुचि व आवस्था रखते हों।
5. समाज के हित को सर्वोपरी समझते हों।

5. सदस्यों का वर्गीकरण

समाज के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत भी किए जा सकते हैं।

1. सरसक 2. विरिष्ठ 3. सम्माननीय 4. साधारण

6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व धनदा

व्यक्तिगत सदस्य 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व धनदा देते होंगे।

1. सरसक राशि
2. विरिष्ठ राशि
3. सम्माननीय राशि
4. साधारण राशि 20% रुपये

7. सदस्यता से विकास

समाज के सदस्यों का विकास निम्न प्रकार किया जा सकता है।

1. मृत्यु होने पर।
 2. त्याग पत्र देने पर।
 3. समाज के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
 4. प्रबन्धकारिणी द्वारा दोषी पाया जाने पर।
- उक्त प्रकार के विकास की अपित 16 दिवस के अन्दर अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के बहुमत निर्णय हेतु वही समझी जायेगी तथा साधारण सभा

सभा का निर्णय अंतिम होगा।

8. साधारण सभा

समाज के उपनिर्वाह सदस्य 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।

Permanant

9. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य

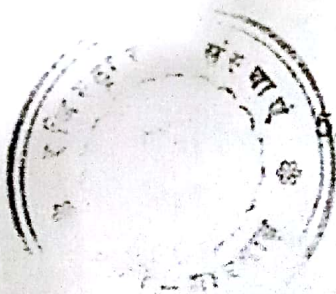
साधारण सभा के निम्न अधिकार व कर्तव्य होंगे।

1. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा व पुष्टि करना।
2. वार्षिक बजट पारित करना।
3. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।
4. संस्था के कुल सदस्य के दो तिहाई बहुमत से विधान में संशोधन परिवर्धन अथवा परिशिष्टन करना। (संशोधन के

विशेष संशोधन के अलावा)।

2. साधारण सभा की बैठक का करम कुल सदस्यों का दो तिहाई होगा।
3. बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व अत्यावश्यक बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।
4. संस्था के एक तिहाई अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो के लिखित आवेदन करने पर मंत्री अथवा अध्यक्ष द्वारा एक माह के अन्दर - अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष / मंत्री द्वारा बैठक न बुलाई 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।

कोरम के आभाव में बैठक स्थापित की जा सकेगी। जो पुनः 7 दिन पश्चात् निर्धारित सीन व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थिति में बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे।



Permanant

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. अध्यक्ष एक
2. उपाध्यक्ष एक
3. मंत्री एक
4. कोषाध्यक्ष एक
6. सदस्य

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में तीन पदाधिकारी छ सदस्य कुल नौ सदस्य होंगे।

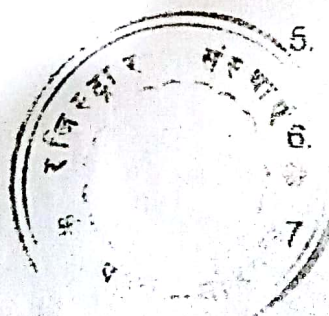
12. कार्यकारिणी का निर्वाचन

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।
2. चुनाव अप्रत्यक्ष प्रणाली (प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष) द्वारा कार्य किया जायेगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जायेगी।

13. कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य

संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे।

1. सदस्य बनाना / निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट बनाना।
3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
4. वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन, भत्तों का निर्धारण करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उपसमितियाँ बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हित में हो करना।



कार्यकारिणी की बैठकें

1. संस्था की कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम बैठकें अनिवार्य होंगी, लेकिन आवहाने पर बैठकें अध्यक्ष / मंत्री द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेंगी।
2. बैठकें का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।

Handwritten signature or initials.

3. बैठक की सूचना 7 दिवस पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालक के कम समय में दी जा सकती है।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थागित की जा सकेगी। जो दूसरे दिन निर्धारित स्थान व समय पर होगी। ऐसी स्थिति में स्थागित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वहीं होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे। ऐसी स्थागित बैठक में उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारीयों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आमसभा में करना आवश्यक होगा।

5. प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारीयों के अधिकार व कर्तव्य

संस्था की प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारीयों के अधिकार एवं 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. सविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
 6. अन्य।
2. उपाध्यक्ष :
 1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना।
3. मन्त्री :
 1. बैठकें आहूत करना।
 2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना।
 3. आय-व्यय पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व अन्य बिल आदि पास करना।
 4. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना तथा उनके वेतन व अन्य बिल आदि पास करना।



Handwritten signature or initials.

Permanand

Handwritten signature.

5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
6. पत्र व्यवहार करना।
7. संस्था की सम्पत्ती की सुरक्ष हेतु अन्य कार्य जो आवश्यक हों।
4. कोषाध्यक्ष
 1. वार्षिक लेखा- जोखा तैयार करना।
 2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण करना।
 3. चन्दा/शुल्क/ अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
 4. बैंक से लेन देन करना।
 5. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।

16. संस्था की आय

1. संस्था की आय / चन्दा / अनुदान / सहायता तथा राजकीय अनुदान से सुचित होगा।
2. उक्त प्रकार से सचित राशि किसी सहकारी बैंक/राष्ट्रीयकृत बैंक के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन देन हो सकेगा।
3. अध्यक्ष / मंत्री / कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से बैंक से लेन देन हो सकेगा।

17. कोष सम्बन्धी विशेषाधिकार

संस्था के हित में तथा कार्य व समय को आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारी संस्था की राशि एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे।

1. अध्यक्ष आवश्यकतानुसार रुपये
 2. मन्त्री आवश्यकतानुसार रुपये
 3. कोषाध्यक्ष आवश्यकतानुसार रुपये
- उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारियों से कराया जाना आवश्यक होगा।

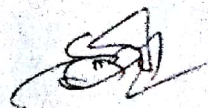
18. संस्था का अंकेक्षण व लेखा अवधि

संस्था के समस्त लेखों-जोखों का वार्षिक अंकेक्षण कराया जायेगा व लेखा अवधि वित्तिय वर्ष अप्रैल से मार्च तक होगा।

19. संस्था के विधान में परिवर्तन

संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से परिवर्तन अथवा संशोधन किया जा सकेगा जो राजस्थान संस्था

Permanan



सुमति विकास संस्थान, सोनव

2015 में सुमति विकास संस्था की कार्यकारिणी का विवरण

क्र.सं.	सदस्य का नाम	उम्र	कार्य	पूर्ण पता	पद	हस्ताक्षर
1	अशोक गेहलोत	28	नौकरी	बस, पट्टेण्ड, सोजत	अध्यक्ष	
2	उगमराज	31	व्यवसाय	पुलिया थाना के सामने, सोजत	उपाध्यक्ष	उगमराज
3	हेरम्ब भारद्वाज	32	व्यवसाय	मेन मार्केट, सोजत रोड	सचिव	Heramb
4	वर्षा तिवारी	33	गृहणी	पाली, सोजत रोड	कोशाध्यक्ष	वर्षा
5	गोपाल लाल	62	रि.पर्सन	नेहरू पार्क के पास, सोजत रोड	शिक्षाविद्	गोपाल लाल
6	नेहा ओझा	26	अध्ययन	गोरपुरा, सोजत	छात्रा प्रतिनिधि	नेहा
7	कविता	34	गृहणी	हेलावली गली नाथद्वारा	सदस्य	कविता
8	किर्ती व्यास	28	गृहणी	पावटा रोड विलावास	सदस्य	Kimti
9	नेहा	26	गृहणी	पटवो का बास, सोजत	सदस्य	Neha
10	इमरान	28	नौकरी	बड़े मीनारों की मस्जिद, सोजत	कॉलेज प्र.सदस्य	Imran
11	जितेन्द्र	28	नौकरी	सिंघाडियों का बास	सदस्य	जितेन्द्र
12	हेमलता	38	गृहणी	जोशियो का बास, सोजत	सदस्य	Hemlata
13	अरविन्द	30	नौकरी	मैन बाजार, सोजत रोड	शिक्षाविद्	Arvind
14	राहुल	35	नौकरी	हेलावली गली नाथद्वारा	सदस्य	Rahul
15	दिव्या व्यास	25	गृहणी	पावटा रोड विलावास	सदस्य	दिव्या
16	राजेन्द्र कुमार	32	नौकरी	सरगरो का बास, राजादण्ड, जैतारण	सदस्य	Rajendra
17	उर्मिला देवी	50	गृहणी	केसरी भवन, सोजत रोड	सदस्य	Urmila
18	अशोक कुमार	27	व्यवसाय	भाटो का बास, सोजत रोड	सदस्य	Ashak
19	महेन्द्र तिवारी	37	व्यवसाय	मेन मार्केट, सोजत रोड	शिक्षाविद्	Mehendra
20	मो.आसीफ	31	नौकरी	जैतारणिया बास, सोजत सिटी	सदस्य	Mohammed
21	सुनीता	48	नौकरी	पटवो का बास	सदस्य	Sunita

दिनांक- 5-2-2018

स्थान- सोजत सिटी

सचिव
 सुमति विकास संस्थान
 सोजत रोड, सोनव

अध्यक्ष

सुमति विकास संस्थान, सोनव