

1. सोसायटी का नाम BHUWAN EDUCATIONAL SOCIETY होगा।
2. सोसायटी का प्रधान कार्यालय मकान क्रमांक Pushp Bhuwan, Mukhtyarganj, Satna MP 485001 तहसील रघुराजनगर जिला सतना मध्य प्रदेश में स्थित होगा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र संपूर्ण मध्यप्रदेश होगा।
4. सोसायटी के उद्देश्य निम्नानुसार होंगे:-

- 1 व्यावसायिक शिक्षा प्रदान करने हेतु स्कूल, महाविद्यालय, तकनीकी महाविद्यालय तथा विश्वविद्यालय स्थापित करना तथा प्रशिक्षित व्यक्तियों को रोजगारोन्मुखी सेवाएं प्रदान करने में सहयोग करना। उपरोक्त हेतु प्रशिक्षण शिविरों का आयोजन करना तथा प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।
- 2 विज्ञान, शिक्षा, साहित्य या ललित कलाओं की अभिवृद्धि के लिये
- 3 शारीरिक, परंपरागत योग बालक-बालिकाओं एवं समाज के प्रत्येक वर्ग को नैतिक एवं शारीरिक शिक्षा का प्रशिक्षण देना।
- 4 सामाजिक, सांस्कृतिक एवं साहित्यिक क्षेत्र में बच्चों की सामान्य ज्ञान प्रतियोगिताएं आयोजित करना एवं समाज के गरीब परिवार के बच्चों को शिक्षा प्राप्त करने हेतु सहयोग प्राप्त करना।
- 5 साहित्य, कला, संगीत से संबंधित गतिविधियों का संचालन करना।
- 6 उपयोगी ज्ञान के प्रसार के लिये कार्य करना।
- 7 समाज के बौद्धिक एवं नैतिक विकास हेतु वाचनालय, पुस्तकालय तथा पुस्तकालयों की स्थापना एवं संचालन करना।
- 8 सामाजिक कल्याण के सम्प्रवर्तन के लिये।
- 9 समाज में होने वाली सामाजिक बुराईयों को दूर करना एवं समाज के गरीब एवं शोषित वर्ग के बच्चों को शिक्षा के प्रति प्रेरित कर उनका सर्वांगीण विकास करना।
- 10 समाज के समग्र विकास के लिये शिक्षा, स्वास्थ्य, पेयजल, जन संरक्षण, सिंचाई, भूमि सुधार प्रकृति संपदा संरक्षण, वन्य जीव संरक्षण, खाद संरक्षण, पर्यावरण संरक्षण, वृक्षारोपण के तहत जागरूकता लाना।
- 11 कौशल विकास केन्द्रों एवं ट्रेनिंग सेन्टर्स की स्थापना व संचालन करना।
- 12 महापुरुषों के आदर्श उपदेशों का प्रचार-प्रसार करना तथा उनके बताये मार्ग पर चलने हेतु आमजन को प्रेरित करने का प्रयास करना।
- 13 मानव संसाधन विकास मंत्रालय, महिला एवं बाल विकास, श्रम मंत्रालय, सामाजिक न्याय अधिकारिता मंत्रालय, वन एवं पर्यावरण, कृषि मंत्रालय, नगरीय प्रशासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा संचालित योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना।
- 14 महिलाओं के सर्वांगीण विकास एवं प्रशिक्षण हेतु कढ़ाई, बुनाई, मेहंदीकला, हस्तशिल्प, बूटिक, संगीतकला, झूलघर, प्रौढ शिक्षा, आजीवन सीखने केन्द्रों की स्थापना करना व प्रबंध संचालन करना।
- 15 बेरोजगार नवयुवकों एवं युवतियों हेतु व्यावसायिक शिक्षा का प्रबन्ध करना तथा राष्ट्र निर्माण हेतु गतिविधियों का संचालन और रोजगारोन्मुखी शिक्षा तथा स्वरोजगार के लिये विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षणों की सुविधा मुहैया कराना।
- 16 स्कूलों, कॉलेजों तथा अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों जैसे- साक्षरता केन्द्र, संस्कार शिक्षा केन्द्र का संचालन करना।
- 17 व्यायाम, विद्या की प्रवृत्ति के लिये।
- 18 स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण कार्यक्रमों, टीकाकरण शिविर, रक्तदान शिविर, नेत्र शिविर, परिवार नियोजन कार्यक्रम का संचालन करना।
- 19 महिला सशक्तीकरण को बढ़ावा देना।
- 20 केन्द्र तथा राज्य शासन की विभिन्न योजनाओं का प्रचार-प्रसार व क्रियान्वयन करवाना तथा प्रशिक्षण आयोजित करना तथा समाज के सभी वर्गों की जानकारी प्रदान करना।

5. सोसायटी के सदस्य निम्नलिखित प्रवर्गों के होंगे:-

(अ) संरक्षक सदस्य: वह व्यक्ति जो रुपये 1000/- या अधिक एकमुश्त दान करता है या एक साल के भीतर बारह किश्तों में भुगतान करता है, सोसायटी का संरक्षक सदस्य होगा।

(ब) आजीवन सदस्य: वह व्यक्ति जो रुपये 500/- या अधिक का भुगतान करता है, सोसायटी का आजीवन सदस्य होगा।

(स) साधारण सदस्य: वह व्यक्ति जो रुपये 10/- प्रतिमाह या रुपये 120/- प्रतिवर्ष भुगतान करेगा, साधारण सदस्य होगा। साधारण सदस्य केवल उसी कालावधि के लिए सदस्य होगा, जिसके लिए वह अंशदान करेगा।

(द) अवैतनिक सदस्य: सोसायटी की प्रबंधकारिणी समिति, किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को मानसेवी सदस्य बना सकती है, ऐसे सदस्य वार्षिक साधारण सम्मेलन में भाग से सकते हैं, परंतु वे मत देने के हकदार नहीं होंगे।

6. सदस्यता की प्राप्ति-प्रत्येक व्यक्ति जो कि समिति का सदस्य बनने का इच्छुक हो लिखित रूप में आवेदन करना होगा। ऐसा आवेदन पत्र प्रबंधकारिणी समिति को प्रस्तुत होगा जिसके आवेदन पत्र को स्वीकार करने या अमान्य करने का अधिकार होगा।

7. सदस्यों की योग्यता- संस्था का सदस्य बनने के लिए किसी व्यक्ति में निम्नलिखित योग्यता होना आवश्यक है:-

1. आयु 18 वर्ष से कम न हो।
2. भारतीय नागरिक हो।
3. समिति के नियमों के पालन की प्रतिज्ञा की हो।
4. सद्चरित्र हो तथा मध्पान न करता हो।

8.	सदस्यता की समाप्ति- संस्था की सदस्यता निम्नलिखित स्थिति में समाप्त हो जावेगी:- 1. मृत्यु हो जाने पर। 2. पागल हो जाने पर। 3. संस्था को देय चंदे की रकम नियम 5 में बताये अनुसार जमा न करने पर। 4. त्याग पत्र देने पर और वह स्वीकार होने पर। 5. चरित्रक दोष होने पर और कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार निकाल दिये जाने पर जिसके निर्णय पारित होने की सूचना सदस्य को लिखित रूप में देना होगी।
9.	संस्था कार्यालय में सदस्य पंजी रखा जावेगी जिसमें निम्नलिखित न्यारे दर्ज किये जावेंगे:- 1. प्रत्येक सदस्य का नाम, पता तथा व्यवसाय एवं दिनांक सहित हस्ताक्षर 2. वह तारीख जिसको सदस्यों को प्रवेश दिया गया व रसीद नंबर। 3. वह तारीख जिसमें सदस्यता समाप्त हुई हो।
10.	(अ) साधारण सभा- साधारण सभा में नियम 5 में दशयि श्रेणी के सदस्य समावेशित होंगे। साधारण सभा की बैठक आवश्यकतानुसार हुआ करेगी, परंतु वर्ष में एक बार बैठक अनिवार्य होगी। बैठक का माह तथा बैठक का स्थान व समय कार्यकारिणी समिति निश्चित कर 15 दिवस पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जावेगी। बैठक का कोरम 3/5 सदस्यों का होगा। संस्था की प्रथम आम सभा पंजीयन दिनांक से तीन माह के भीतर बुलाई जावेगी। उसमें संस्था के पदाधिकारियों का विधिवत निर्वाचन किया जावेगा। यदि संबंधित आमसभा का आयोजन किसी समय नहीं किया जाता तो पंजीयक को अधिकार होगा कि वह संस्था की आमसभा का आयोजन किसी जिम्मेदार कर्मचारी के मार्गदर्शन में एवं पदाधिकारियों का विधिवत चुनाव कराया जावेगा। (ब) प्रबंधकारिणी सभा- प्रबंधकारिणी सभा बैठक प्रत्येक माह होगी तथा बैठक का एजेंडा तथा सूचना बैठक दिनांक से सात दिन पूर्व कार्यकारिणी के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाना आवश्यक होगी। बैठक का कोरम 1/2 सदस्यों की होगी, यदि बैठक का कोरम पूर्ण नहीं होता है तो बैठक एक घंटे के लिए स्थगित की जाकर उसी स्थान पर उसी दिन पुनः की जा सकेगी, जिसके लिए कोरम की कोई शर्त नहीं होगी। (स) विशेष- यदि कम से कम कुल संख्या (कुल सदस्यों की संख्या का) के 2/3 सदस्यों द्वारा लिखित रूप से बैठक बुलाने हेतु आवेदन करें तो उनके दर्शाए विषय पर विचार करने के लिए साधारण सभा की बैठक बुलाई जावेगी। विशेष संकल्प पारित हो जाने पर संकल्प की प्रति पंजीयक को संकल्प पारित हो जाने के दिनांक से 45 दिन के भीतर भेजा जावेगा। पंजीयक को इस संबंध में आवश्यक निर्देश जारी करने तथा समिति का परामर्श देने का अधिकार होगा।
11.	साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य:- (क) संस्था के पिछले वर्ष का वार्षिक विवरण प्रगति प्रतिवेदन स्वीकृत करना। (ख) संस्था की स्थाई निधि व सम्पत्ति की ठीक व्यवस्था करना। (ग) आगामी वर्ष के लिए लेखा परीक्षकों की नियुक्त करना। (घ) अन्य ऐसे विषयों पर विचार करना जो प्रबंधकारिणी द्वारा प्रस्तुत हो। (च) संस्था द्वारा संचालित संस्थाओं के आय व्यय पत्रकों को स्वीकृत करना। (छ) बजट का अनुमोदन करना।
12.	प्रबंधकारिणी का गठन- नियम 5 ((अ), (ब), (स)) में दर्शाए गए सदस्यों जिनके नाम पंजी रजिस्टर में दर्ज हो बैठक में बहुमत के आधार पर निम्नलिखित पदाधिकारियों तथा प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन होगा। (1) अध्यक्ष 1, (2) उपाध्यक्ष 1, (3) सचिव 1, (4) कोषाध्यक्ष 1, (5) संयुक्त सचिव 1, (6) सदस्य 2
13.	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल- प्रबंध समिति का कार्यकाल तीन वर्ष होगा। समिति का यथेष्टा कारण होने पर उस समय तक जब तक कि नई समिति का निर्माण नियमानुसार या अन्य कारणों से नहीं हो जाता, करती रहेगी, किंतु उक्त अवधि 6 माह से अधिक नहीं होगी, जिसका अनुमोदन साधारण सभा से करना अनिवार्य होगा।
14.	प्रबंधकारिणी के अधिकार व कर्तव्य- (अ) जिन उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु समिति का गठन हुआ है उसकी पूर्ति करना और इस आशय की पूर्ति हेतु व्यवस्था करना। (ब) पिछले वर्ष का आय व्यय लेखा पूर्णतः परीक्षित किया हुआ प्रगति प्रतिवेदन के साथ प्रतिवर्ष साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना। (स) समिति एवं उनके अधीन संचालित संस्थाओं के कर्मचारियों के वेतन तथा भत्ते आदि का भुगतान करना, संस्था की चल अचल सम्पत्ति पर लगाने वाले कर आदि का भुगतान करना। (द) कर्मचारियों, शिक्षकों आदि की नियुक्ति करना। (इ) अन्य आवश्यक कार्य करना, जो साधारण सभा द्वारा समय-समय पर सौंपे जाए। (फ) संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति, कार्यकारिणी समिति के नाम से रहेगी। (छ) संस्था द्वारा कोई भी स्थावर सम्पत्ति, रजिस्ट्रार की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा या अन्यथा अर्जित या आंतरित नहीं की जाएगी।
15.	अध्यक्ष के अधिकार- अध्यक्ष साधारण सभा तथा प्रबंधकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा मंत्री द्वारा साधारण सभा में प्रबंधकारिणी की बैठकों का आयोजन करवायेगा। अध्यक्ष का मत विचारार्थ विषयों में समान मत होने पर निर्णयात्मक होगा।
16.	उपाध्यक्ष के अधिकार- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की, समस्त बैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का उपयोग करेगा।
17.	सचिव(मंत्री) के अधिकार- (क) साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी की बैठक समय-समय पर बुलाना और समस्त आवेदन पत्र तथा सुझाव जो प्राप्त हो प्रस्तुत करना। (ख) समिति का आय-व्यय का लेखा परीक्षक से प्रतिवेदन तैयार करके साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना। (ग) समिति के सारे कामजातों को तैयार करना तथा करवाना। उनका निरीक्षण करना व अनियमितता पाये जाने पर उसकी सूचना प्रबंधकारिणी को देना। (घ) सचिव, एक समय में रु. 5000/- तक की राशि मंजूर करने हेतु प्राधिकृत होगा।
18.	संयुक्त सचिव के अधिकार- सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त सचिव कार्य करेगा
19.	कोषाध्यक्ष के अधिकार- समिति की धनराशि का पूर्ण हिसाब रखना तथा सचिव या कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत व्यय करना।
20.	बैंक खाता- सोसायटी की निधियां अधिसूचित बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा की जावेगी। निधियों का आहरण अध्यक्ष/सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जाएगा। प्रतिदिन के व्यय के लिए कोषाध्यक्ष के पास अधिकतम रु. 5000/- रहेंगे।
21.	पंजीयक को भेजी जाने वाली जानकारी- अधिनियम की धारा 27 के अंतर्गत संस्था की वार्षिक आम सभा होने के दिनांक से 45 के दिन भीतर विहित शुल्क के साथ निधारित प्रारूप पर कार्यकारिणी समिति की सूची फाईल की जावेगी तथा धारा 28 के अंतर्गत विहित शुल्क के साथ संस्था एवं संचालित समस्त ईकाइयों को परीक्षित लेखा भेजेगी।

22. विघटन- संस्था का विघटन साधारण सभा में कुल सदस्यों के 3/5 मत से पारित किया जावेगा। विघटन के पश्चात संस्था की चल तथा अचल सम्पत्ति किसी समान उद्देश्यों वाली संस्था को सौंप दी जावेगी। उक्त समस्त कार्यवाही अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार की जावेगी।
23. सम्पत्ति- संस्था की समस्त चल तथा अचल सम्पत्ति संस्था के नाम से रहेगी। संस्था की अचल सम्पत्ति (स्थावर) रजिस्ट्रार, फर्म्स एवं संस्थाएं की लिखित अनुज्ञा के बिना विक्रय द्वारा, दान द्वारा या अन्यथा प्रकार से अर्जित या अंतरित नहीं की जा सकेगी।

हम निम्नानुसार पदाधिकारी / सदस्य आदर्श उप-विधियाँ प्रारूप-एक क को सोसायटी की उप-विधियों के रूप में स्वीकार करते हैं।

हस्ताक्षर

Signature valid

अध्यक्ष

Signed by: Adhyaksh on
11/11/2021 10:12:41 PM

हस्ताक्षर

Signature valid

सचिव

Signed by: Sachiv on
11/11/2021 10:18:24 PM

हस्ताक्षर

Signature valid

कोषाध्यक्ष

Signed by: Kosh Adhyaksha
On 11/11/2021 10:09:01 PM



True-copy
Reg. No. 16678
18/11/2021

Audit
26/11/2021
(ए. के. पंडित)
असिस्टेंट रजिस्ट्रार
फर्म्स एवं संस्थाएं
रीवा-झरडोल संभाग, रीवा (म०प्र०)