



Nº 109710

संस्थाओं के निबन्धन का प्रमाण-पत्र

संख्या 589

(ऐक्ट 21, 1860)

वर्ष 2008-09

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि " उमाद्या सेवा संस्थान " ग्राम - नारायणपुर डाढ़िया पो० शंभूपट्टी, जिला - समस्तीपुर (बिहार).

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, 1860 के अधीन आज यथावत् निबन्धित हुआ/हुई । आज तारीख बीस मास अगस्त वर्ष दो हजार अठको पटना में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया ।

"संस्था निबंधन अधिनियम, 21, 1860 के अधीन निबन्धित विभाग मात्र संस्था का निबन्धन करता है। इसे संस्था से वास्तव में कार्यगत संबंध या ना होने का प्रमाण नहीं मांगा जाता चाहिए। संस्था को वित्तीय सहायता के प्रयोजन हेतु भी इस प्रमाण-पत्र को अनुरोध नहीं माना जाएगा।"

भास्ते, महानिरीक्षक, निबन्धन, बिहार, पटना ।

बि० सं० न० (निबन्धन) 1 - II - 10,000 - 23-9-2004 - पी० एन० सिंह

५४२२

“आशा सेवा संस्थान”

का
स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम :- “आशा सेवा संस्थान”
2. प्रधान कार्यालय :- इस संस्था का प्रधान कार्यालय- ग्राम- नारायणपुर डढ़िया, पो0- शंभूपट्टी, जिला- समस्तीपुर (बिहार) में रहेगा । आवश्यकतानुसार कार्यालय स्थान परिवर्तन की सूचना 15 दिनों के अन्दर निबंधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग को दे दी जायेगी ।
3. कार्यक्षेत्र :- इस संस्था का कार्यक्षेत्र संपूर्ण भारतवर्ष होगा ।
4. उद्देश्य :- इस संस्था के निम्नलिखित मुख्य उद्देश्य होंगे :-
 1. समाज के सभी चर्गों के सर्वांगीण विकास हेतु समाजिक जन-जागरूकता एवं जागृति का अभियान चलाना । अनुसूचित जाति, जनजाति की दशा सुधारने हेतु सर्वोदय कार्यक्रमों को बढ़ावा देना । दीन-हीन पाठशाला की संचालन करना ।
 2. शिक्षा के प्रचार-प्रसार हेतु शिक्षा के वैकल्पिक प्राथमिक शिक्षा एवं अन्य शिक्षा के कार्यक्रमों का संचालन करना । विभिन्न स्तरों की शिक्षण संस्थान एवं शिक्षण केन्द्र की व्यवस्था करना । शिक्षण संस्था की देख-रेख की व्यवस्था करना ।
 3. शारिरिक तथा मानसिक रूप से विकलांग एवं मंद बुद्धि के बच्चों एवं व्यक्तियों के लिए विशेष शिक्षण संस्था का संचालन करना ।
 4. लोगों के बौद्धिक विकास हेतु पुस्तकालय, वाचनालय, संगीतालय का संचालन करना । नाटक, नृत्य, संगीत, वाद्य का प्रशिक्षण देना । पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन करना ।
 5. महिला जागरूकता के कार्यक्रमों को घर-घर पहुँचाना और आर्थिक एवं सामाजिक रूप से पिछड़ी महिलाओं, विधवा, वेश्याओं, विपदायुक्त असहाय महिलाओं, वृद्धाओं के उन्नयन एवं कल्याण के लिए कार्यक्रम संचालित करना । आश्रयस्थल, भोजन, शिक्षा आदि की व्यवस्था करना ।
 6. अनाथालय, दीन बंधू आश्रम, वृद्धाश्रम आदि की व्यवस्था करना ।
 7. बाढ़, अकाल, भूकम्प, चक्रवात एवं अन्य राष्ट्रीय आपदा के पीड़ित मानवों की सेवा करना एवं राहत कार्यक्रमों का संचालन करना ।
 8. विभिन्न व्यवसायिक प्रशिक्षण शिविरों एवं केन्द्रों के द्वारा युवाओं को तकनीकी क्षमताओं को विकसित करना । इस उद्देश्य की प्राप्ति हेतु कम्प्यूटर, इलेक्ट्रॉनिक्स, टाईपिंग, कौशल उन्नयन प्रशिक्षण, बेसिक प्रशिक्षण आदि का प्रशिक्षण देना एवं स्वावलम्बी बनने में मदद करना ।

मिलान मित्रा
५/११/११

9. वन्य जीव संरक्षण के लिए अभियान चलाना एवं गुप्त होती प्रजातियों के अध्ययन अन्वेषण एवं संरक्षण के लिए सरकारी एवं गैर सरकारी स्तर पर कार्य करना ।
10. पर्यावरण संबंधी जागरूकता पैदा करना तथा प्रदूषण को समाप्त करने हेतु वृक्षारोपण एवं अन्य कार्यक्रमों का संचालन करना । ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में स्वच्छता अभियान का संचालन करना । लोगों को स्वच्छ पेयजल, शौचालय आदि उपलब्ध कराना । ग्रामीण एवं शहरी सड़क की देख-रेख एवं मरम्मत हेतु कार्य करना ।
11. विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों के माध्यम से अंधविश्वास, रूढ़िवादिता, बाल विवाह, दहेज प्रथा, नशाखोरी आदि की रोकथाम हेतु कार्यक्रमों का आयोजन करना ।
12. समाज के गरीब लोगों के आर्थिक विकास हेतु डेयरी उद्योग पशुपालन मत्स्यपालन, रेशमकीट पालन फल एवं खाद्य प्रसंस्करण, लघु उद्योग जैसे लहड़ी, लेथ मशीन, पापड, बड़ी, ठोंगा आदि के बारे में प्रशिक्षण देना एवं स्वावलम्बी बनाने में मदद करना ।
13. महिलाओं एवं बच्चों के चौमुखी विकास हेतु महिला मंडल, स्वयं सहायता समूह का गठन एवं प्रशिक्षण, महिला सशक्तिकरण, पालनागृह, पोष्टिक आहार केन्द्र का संचालन करना ।
14. जन मानस के स्वास्थ्य रक्षा हेतु स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध कराना । परिवार कल्याण शिविर, टीकाकरण शिविर, स्वास्थ्य शिविर आदि का आयोजन करना । असाध्य रोग, एड्स, कैंसर, टी0बी0, कुष्ठ, हेपेटाईटिस आदि से बचने हेतु लोगों को जानकारी देना एवं ग्रसित लोगों को चिकित्सा सेवा एवं दवा उपलब्ध कराना । प्राचीन भारतीय आयुर्वेद चिकित्सा को पुनर्जीवित करना आयुर्वेदिक पौधों के संरक्षण हेतु अभियान चलाना ।
15. कृषि एवं बागवानी विकास हेतु कृषकों को आधुनिक औजार उन्नत बीज उन्नत खाद सिंचाई के उपर्युक्त साधन, जलछाजन, जलसंचयन, नलकूप, तालाब, पोखरा आदि उपलब्ध कराना । बंजर भूमि को उपजाऊ बनाने हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना । औषधीय पौधों, जड़ी बुटी आदि के उत्पादन हेतु आवश्यक संसाधन उपलब्ध कराना । संग्रहण एवं भंडारण आदि की व्यवस्था करना ।
16. देश की एकता, अखण्डता, आपसी सद्भावना हेतु लोगों को जागरूक करना । उपभोक्ता संरक्षण, पंचायती राज, वयस्क मताधिकार, मानवाधिकार के बारे में जानकारी देना एवं जागरूक करना ।
17. बाल-श्रमिकों के कल्याणार्थ कार्यक्रमों का संचालन करना । उनके लिए बाल-श्रमिक शिक्षण संस्था का संचालन करना । उनके पुर्नवास की व्यवस्था करना ।
18. महिलाओं को स्वावलम्बी बनाने हेतु सिलाई -कटाई, बुनाई, कशीदाकारी, पेन्टिंग, गुडिया निर्माण, कौशल उन्नयन प्रशिक्षण, बैसिक प्रशिक्षण आदि का प्रशिक्षण देना एवं स्वावलम्बी बनाने में मदद करना ।

मिलान किशोरी
किशोरी

अमित कुमार

5. निम्नलिखित व्यक्ति जिनका नाम, पिता/ पति का नाम, पता, जीविका के साधन, शैक्षणिक योग्यता एवं पद नीचे दिया गया है। वर्तमान के कार्यकारिणी समिति के सदस्य है, जिन पर संस्था के नियमानुसार प्रबंध का भार सौंपा गया है।

क्र०	नाम,पिता/पति का नाम	पता	शैक्षणिक योग्यता	जीविका के साधन	पद
1	श्रीमती किरण कुमारी पति- श्री राजिव कुमार	पारस मार्केट, ताजपुर रोड जिला- समस्तीपुर।		गृहिणी/अध्यक्ष	
2	श्री पिताम्बर पासवान पिता- श्री लाल पासवान	ग्राम- नारायणपुर, डढ़िया पो0- शंभू पट्टी जिला- समस्तीपुर।		कृषि कार्य /समाजसेवा	उपाध्यक्ष
3	श्री अमित कुमार वर्मा पिता- श्री वशिष्ठ ना0 वर्मा	ग्राम- नारायणपुर, डढ़िया पो0- शंभू पट्टी जिला- समस्तीपुर।		व्यवसाय /समाजसेवा	सचिव
4	श्री संजय पासवान पिता- श्री जगदीश पासवान	ग्राम- नारायणपुर, डढ़िया पो0- शंभू पट्टी जिला- समस्तीपुर।		कृषि कार्य /समाजसेवा	संयुक्त सचिव
5	श्री विजय कुमार राम पिता-श्री मदन राम	ग्राम- नारायणपुर, डढ़िया पो0- शंभू पट्टी जिला- समस्तीपुर।		कृषि कार्य /समाजसेवा	कोषाध्यक्ष
6	श्रीमती जानकी देवी पति- श्री रोहित पासवान	ग्राम- नारायणपुर, डढ़िया पो0- शंभू पट्टी जिला- समस्तीपुर।		गृहिणी /समाजसेवा	सदस्य
7	श्रीमती गीता सिन्हा पति- श्री मदन प्र0 सिन्हा	ग्राम+पो0- धुरलख जिला- समस्तीपुर।		गृहिणी /समाजसेवा	सदस्य

मिलान किशोर

५/११/२०

✓

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका नाम, पिता/पति का नाम, पता, पेशा एवं हस्ताक्षर नीचे दिया गया है, वर्तमान के स्मृति-पत्र के अनुसार संस्था अधिनियम-21, 1860 के अन्तर्गत निबंधन के आकांक्षी है:-

क्र०	नाम, पिता/पति का नाम	पता	पेशा	पद	हस्ताक्षर
1.	श्रीमती किरण कुमारी पति-राजीव कुमार	पारस मार्केट, ताजपुर रोड जिला-समस्तीपुर ।	समाजसेवा /गृहिणी	अध्यक्ष	किरण कुमारी
2.	श्री अमित कुमार वर्मा पिता-श्री वशिष्ठ ना० वर्मा	ग्राम-नारायणपुर डढ़िया पो०-शंभू पट्टी जिला - समस्तीपुर	समाजसेवा /कृषि कार्य	सचिव	अमित कुमार वर्मा
3.	श्री विजय कु० राम पिता-श्री मदन राम	ग्राम-नारायणपुर डढ़िया पो०-शंभू पट्टी जिला - समस्तीपुर	समाजसेवा /व्यवसाय	कोषाध्यक्ष	विजय कुमार राम
4.	श्री संजय पासवान पिता-श्री जगदीश पासवान	ग्राम-नारायणपुर डढ़िया पो०-शंभू पट्टी जिला - समस्तीपुर	समाजसेवा /कृषि कार्य	संयुक्त सचिव	संजय पासवान
5.	श्री पिताम्बर पासवान पिता-श्री लाल पासवान	ग्राम-नारायणपुर डढ़िया पो०-शंभू पट्टी जिला - समस्तीपुर	समाजसेवा / कृषि कार्य	उप-अध्यक्ष	पिताम्बर पासवान
6.	श्रीमती जानकी देवी पति-श्री रोहित पासवान	ग्राम-नारायणपुर डढ़िया पो०-शंभू पट्टी जिला - समस्तीपुर	समाजसेवा /गृहिणी	सदस्य	जानकी देवी
7.	श्रीमती गीता सिन्हा पति-श्री मदन प्र० सिन्हा	ग्रा०+पो०-धुरलख जिला - समस्तीपुर	समाजसेवा /गृहिणी	सदस्य	गीता सिन्हा

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त व्यक्तियों ने मेरे सामने हस्ताक्षर किए हैं जिन्हें मैं पहचानता हूँ।

मिलान किया
Jann

हस्ताक्षर- [Signature]

नाम- (Dr. Jeeo Parthak)

मोहर- भारतीय चिकित्सा पदाधिकारी
सदर अस्पताल, समस्तीपुर

“आशा सेवा संस्थान”

की
नियमावली

1. संस्था का नाम :- “आशा सेवा संस्थान”
2. परिभाषा
(क) संस्था से अभिप्राय है :- “आशा सेवा संस्थान”
(ख) समिति से अभिप्राय है :- संस्था की कार्यकारिणी समिति
(ग) पदाधिकारी से अभिप्राय है :- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सचिव, संयुक्त सचिव एवं कोषाध्यक्ष
(घ) वर्ष से अभिप्राय है :- 01 अप्रैल से 31 मार्च तक
(ङ) एक्ट से अभिप्राय है :- सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860

3. सदस्यता

कोई भी महिला एवं पुरुष जिनकी आयु 18 वर्ष से अधिक के होंगे तथा जो संस्था के उद्देश्य एवं नियमों का पालन करेंगे, संस्था का सदस्य बन सकते हैं। सदस्य बनने के लिए आवेदन पत्र देना होगा, जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जाएगी। संस्था के प्रत्येक सदस्य को 21/- रूपया प्रवेश शुल्क एवं 101/- रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क देना होगा।

4. सदस्यता से विमुक्ति:-

निम्नलिखित दशाओं में सदस्यों की सदस्यता समाप्त की जाएगी :

- (क) स्वयं त्याग पत्र देने पर।
- (ख) पागल या मृत्यु होने पर।
- (ग) न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
- (घ) सदस्यता शुल्क लगातार तीन वर्ष तक नहीं देने पर।
- (ङ) लगातार तीन बैठकों में बिना किसी सूचना के अनुपस्थित रहने पर।
- (च) समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

5. कार्यकारिणी समिति का गठन :-

- (क) कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारी सहित 7 (सात) सदस्य होंगे।
- (ख) कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आमसभा द्वारा किया जाएगा।
- (ग) समिति का कार्यकाल पाँच वर्षों की होगी। निवृत्त सदस्य पुनः चुने जा सकते हैं।
- (घ) अगर समिति में कोई पद रिक्त होगा तो शेष अवधि के लिए उक्त पद पर किसी सदस्य को मनोनित कर सकती है किन्तु वार्षिक बैठक में उसे विधिवत चुनाव करा लेना होगा। चुने हुए पदाधिकारी एवं सदस्य अपने पद के अनुरूप कार्य करेंगे।

मिलान किशोर
Sanni

6. कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कार्य :-
 (क) संस्था के चल या अचल सम्पत्ति के उत्तरदायी होगा ।
 (ख) संस्था के सभी कार्यों का सम्पादन विधिवत करना तथा प्रस्ताव पारित करना ।
 (ग) शाखा एवं उप शाखा का गठन करना ।
 (घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।
7. आमसभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-
 (क) समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना ।
 (ख) संस्था के आय-व्यय लेखा पर विचार कर स्वीकृति देना ।
 (ग) अंकेक्षक की नियुक्ति करना ।
 (घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।
8. बैठक :-
 (क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक छः माह में होगी ।
 (ख) आमसभा की बैठक प्रत्येक वर्ष के अप्रैल माह में होगी ।
 (ग) कार्यकारिणी समिति की अत्यावश्यक बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है ।
 (घ) आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है ।
9. प्रार्थित बैठक
 एक तिहाई सदस्यों की लिखित मांग पर सचिव को एक माह के अन्दर बैठक बुलाना होगा । यदि सचिव उक्त अवधि के अन्दर बैठक का आयोजन नहीं करते हैं तो आवेदक का अधिकार होगा कि आवेदन पत्र में लिखित विषय के लिए बैठक का आयोजन कर सकते हैं ।
10. बैठक की सूचना :-
 (क) कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना- 7 दिन पूर्व दी जाएगी
 (ख) कार्यकारिणी समिति की विशेष बैठक की सूचना 4 दिन पूर्व दी जायेगी ।
 (ग) आमसभा के बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जाएगी
 (घ) आम सभा की विशेष बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व दी जायेगी ।
 (घ) बैठक की सूचना, सूचना पंजी पर हस्ताक्षर प्राप्त कर या डाक द्वारा दी जाएगी ।
11. कोरम (गणपूर्ति):-
 प्रत्येक बैठक का कोरम कुल सदस्यों का सधारण बहुमत होगा । कोरम के अभाव में बैठक स्थगित हो जायेगी और पुनः स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी ।
- पदाधिकारियों के कार्य एवं अधिकार :-
अध्यक्ष :-
 (क) संस्था के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना ।
 (ख) कार्यवाही पंजी पर अपना हस्ताक्षर करना ।
 (ग) किसी विषय पर समान मत होने की स्थिति में अपने निर्णायक मत का उपयोग करना
 (घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।
- उपाध्यक्ष
 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के द्वारा सौंपे गये सारे कार्यों का सम्पादन करना ।

अमित कुमार

मिलान किशोर
 4/1/21

सचिव :-

- (क) संस्था के प्रत्येक बैठक का आयोजन करना ।
- (ख) संस्था की ओर से पत्राचार करना ।
- (ग) पंजियों एवं कागजातों को सुरक्षित रखना ।
- (घ) आय-व्यय का लेखा बैठक में प्रस्तुत करना ।
- (ङ.) संस्था के निधि का अंकेक्षण कराना ।
- (च) कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में लिखना एवं अध्यक्ष के हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना ।
- (छ) कार्यकारिणी समिति के राय से कर्मचारियों की नियुक्ति एवं बर्खास्तगी के आदेश पारित करना ।
- (ज) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।

संयुक्त सचिव

सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के द्वारा सौंपे गये सारे कार्यों का सम्पादन करना ।

कोषाध्यक्ष :-

- (क) संस्था के आय-व्यय का हिसाब रखना और सचिव के द्वारा आहूत बैठक में प्रस्तुत करना ।
- (ख) संस्था के सदस्यता शुल्क, प्रवेश शुल्क, दान, चन्दा आदि प्राप्त कर रसीद देना ।
- (ग) संस्था के कोष को किसी बैंक या डाकघर में संस्था के नाम से जमा करना ।
- (घ) आवश्यकतानुसार अपने पास 1000 रुपये तक रखना और विशेष खर्च के लिए समिति की बैठक से पास कराकर कार्य करना ।

13. आय का श्रोत :-

- (क) सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क ।
- (ख) सरकारी, गैरसरकारी, दान, अनुदान, सहायता ।
- (ग) प्रशिक्षण के दौरान संस्था द्वारा उत्पादित वस्तुओं के बिक्री से ।

14. निधि का अंकेक्षण :-

- (क) संस्था की आय-व्यय का लेखा नियमित रूप से रखा जाएगा तथा आमसभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से प्रतिवर्ष अंकेक्षित कराया जाएगा ।
- (ख) निबंधन महानिरीक्षक, बिहार अपने विवेक से जब भी चाहे संस्था का अंकेक्षण मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं । इस अंकेक्षण हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा ।

15. कोष का संचालन :-

संस्था के सभी कोष को किसी बैंक या डाकघर में संस्था के नाम पर जमा किया जायेगा । जिसकी निकासी अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से की जायेगी ।

16. पंजी का निरीक्षण :-

संस्था का सभी पंजियाँ निबंधित कार्यालय में रहेगी जहाँ कोई भी सदस्य सचिव की अनुमति से सदस्य पंजी, लेखा पंजी एवं कार्यवाही पंजी का निरीक्षण कर सकते हैं ।

मिलानु किष्ठा
Ammi

17. नियमावली में संशोधन :-

नियमावली में संशोधन आमसभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा ।

18. कानूनी कार्रवाई :-

संस्था पर या संस्था के द्वारा कानूनी कार्रवाई सचिव के पदनाम से होगी तथा अधिवक्ता की नियुक्ति समिति के सलाह से की जायेगी ।

19. विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :-

- (क) संस्था का विघटन संस्था अधिनियम 1860 के धारा- 13 के आलोक में सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही किया जायेगा ।
- (ख) आम सभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही संस्था का विघटन किया जायेगा ।
- (ग) विघटन के उपरान्त जो चल एवं अचल सम्पत्ति बचेगी वह किसी सदस्य या गैर सदस्यों में नहीं बांटी जायेगी बल्कि आमसभा की सहमति से समान उद्देश्य वाली संस्था या सरकार को दे दी जायेगी ।

प्रमाणित किया जाता है कि यह नियमावली की सच्ची प्रति है ।

किरण कुमार
अध्यक्ष

अमित कुमार वर्मा
सचिव

विजय कुमार राय
कोषाध्यक्ष

मिलान किशोर

20.6.07

20.6.07