

नाम संस्था - श्री नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन स्कूल समिति / संस्थान  
संशोधित संघ विधान पत्र रजि. नं. 129/झु./90-91

1. संस्था का नाम - इस संस्था का नाम श्री नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन स्कूल संस्थान है व रहेगा।
2. पंजीकृत कार्यालय - इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय श्री नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन तथा कार्यक्षेत्र स्कूल गाडाखेड़ा, जिला झुन्झुनूं क्षेत्र तक सीमित होगा।
3. संस्था के उद्देश्य - इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-
  1. ग्रामीण क्षेत्र में शिक्षा का प्रसार करना।
  2. विद्यार्थियों में सामाजिक भावना का विकास करना।
  3. चरित्र को उज्ज्वल बनाने की शिक्षा देना।
  4. छात्रों में नैतिकता का निर्माण करना।
  5. सांस्कृतिक विकास करना।
  6. छात्रों का शारीरिक विकास करना।
  7. सुयोग्य नागरिकों का निर्माण करना।
  8. व्यक्तित्व का सर्वांगिण विकास करना।
  9. गरीब व निर्धन बच्चों को निःशुल्क शिक्षा देना।
  10. उच्च शिक्षा, बहुआयामी शिक्षा, विविधा शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा एवं प्रशैक्षिक शिक्षा प्रदान करना।
  11. विद्यालय एवं महाविद्यालय के छात्रों हेतु छात्रावास सुविधा उपलब्ध करवाना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

महेन्द्र सिंह  
अध्यक्ष

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन  
संस्थान गाडाखेड़ा

मान सिंह  
सचिव

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन  
संस्थान गाडाखेड़ा

सुबेदी  
कोषाध्यक्ष

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन  
संस्थान गाडाखेड़ा

मान सिंह  
सचिव

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन संस्थान  
गाडाखेड़ा (झुंझुनूं)

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन संस्थान गाडाखेड़ा की प्रबन्ध कार्यकारिणी का चुनाव साधारण सभा द्वारा दिनांक 9.2.06 को हुआ जिसकी सूची निम्न प्रकार से है :-

क्र.सं.	नाम व पिता का नाम	व्यवसाय	पूर्ण पता	पद
1.	श्री महेन्द्र सिंह भास्कर/श्री कुरडाराम	अध्यापन	मु.पो. गाडाखेड़ा	अध्यक्ष
2.	श्रीमती शारदा पुत्री मालाराम	गृह कार्य	मु.पो. नूनिया गोठड़ा	उपाध्यक्ष
3.	श्री मानसिंह/कुरडाराम	अध्यापन	मु.पो. गाडाखेड़ा	सचिव
4.	श्री सुबेसिंह/कुरडाराम	अध्यापन	मु.पो. ढाढोत	कोषाध्यक्ष
5.	जिला शिक्षा अधिकारी मा. शिक्षा विभाग झन्डुनूं			पदेन सदस्य
6.	प्रधानाध्यापक नेहरू मेमोरियल मा. विद्यालय गाडाखेड़ा			पदेन सदस्य
7.	सुभाष/शुभराम	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
8.	विजय/भगवानाराम	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
9.	चन्द्रजीत/शुभराम	व्यापार	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
10.	दलीप/कुरडाराम	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
11.	बजरंग/जतुराम	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
12.	ठाकुर सिंह/तेजाराम	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
13.	सुल्तान/श्री रामकरण	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
14.	धर्मेन्द्र/महादाराम	कृषि	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य
15.	नागरमल/मनीराम	सर्विस	मु.पो. गाडाखेड़ा	सदस्य



महेन्द्र सिंह  
अध्यक्ष

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन  
संस्थान गाडाखेड़ा

मानसिंह  
सचिव

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन  
संस्थान गाडाखेड़ा

सुबेसिंह  
कोषाध्यक्ष

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन  
संस्थान गाडाखेड़ा

मानसिंह  
सचिव

नेहरू मेमोरियल चिल्ड्रन संस्था  
गाडाखेड़ा (झन्डुनूं)

प्रमाणित किया जाता है कि यह नकल सत्यप्रति है।  
 हस्ताक्षर पढ़ने वाले के .....  
 हस्ताक्षर सुनने वाले के .....  
 नकल हेतु प्रार्थना पत्र देने की दि० 25-2-06  
 नकल तैयार करने की दिनांक 29-5-06  
 नकल देने की दिनांक 9-5-06  
 विक्रम  
 अधिकारी संस्था  
 गुजरा

नाम संस्था जेष्ठ मेमोरियल विन्डन समिति/सोसाइटी/संस्थान

विधान [नियमावली]

1. संस्था का नाम : इस संस्था का नाम जेष्ठ मेमोरियल विन्डन संस्थान समिति/सोसाइटी/संस्थान है व रहेगा।
2. पंजीकृत कार्यालय तथा कार्य क्षेत्र : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय जेष्ठ मेमोरियल विन्डन संस्थान गाजरखेड़ा है तथा इसका कार्यक्षेत्र ग्राम गाजरखेड़ा क्षेत्र तक सीमित होगा।
3. संस्था के उद्देश्य : इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-
  1. ग्रामीण क्षेत्र में शिक्षा का प्रचार करना
  2. पिछाड़ीयों में सामाजिक भावना का विकास करना
  3. चरित्र को उज्ज्वल बनाने की शिक्षा देना

4. छात्रों में नैतिकता का निर्माण करना
5. व्यक्तित्व का सर्वांगीण विकास करना
6. राष्ट्रीय भावना का निर्माण करना
7. सांस्कृतिक विकास करना
8. छात्रों का शारीरिक विकास करना
9. सुयोग्य नागरिकों का निर्माण करना
10. गरीब छात्रों को नि:शुल्क शिक्षा प्रदान करना

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

प्राध्यक्ष  
महेन्द्र

सचिव  
श. गा. प. गाजरखेड़ा

सोपाध्यक्ष  
सुबोध

4. सदस्यता— निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे—
1. संस्था के कार्य क्षेत्र में निवास करते हों।
  2. बालिग हो।
  3. पागल, दीवालिये न हो।
  4. संस्था के उद्देश्यों में रुचि व आस्था रखते हों।
  5. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हो।
5. सदस्यों का वर्गीकरण— संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत भी किये जा सकेंगे।
1. संरक्षक
  2. विशिष्ट
  3. सम्माननीय
  4. साधारण
6. सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क व चन्दा— उप नियम संख्या 4 में अंकित सदस्यों द्वारा निम्न प्रकार शुल्क व चन्दा देय होगा :-
1. संरक्षक राशि 5000/- वार्षिक/आजन्म
  2. विशिष्ट राशि 1500/- वार्षिक/आजन्म
  3. सम्माननीय राशि 1000/- वार्षिक/आजन्म
- उक्त राशि एक मुश्त अथवा रूपये..... की मासिक की दर से जमा कराई जा सकेगी।
7. सदस्यता के निष्कासन— संस्था के सदस्यों को निष्कासन निम्न प्रकार से किया जा सकेगा :-
- [1] मृत्यु होने पर
  - [2] त्याग पत्र देने पर
  - [3] संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
- उक्त प्रकार के निष्कासन की अपील 15 दिन के अन्दर-अन्दर लिखित में आवेदन करने पर साधारण सभा के निर्णय हेतु वैद्य समझी जावेगी तथा साधारण सभा के बहुमत का निर्णय अंतिम होगा।
8. साधारण सभा— संस्था के उप नियम संख्या 5 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।
9. साधारण सभा के अधिकार और कर्तव्य— साधारण सभा के निम्न अधिकार और कर्तव्य होंगे :-
- [1] प्रबन्ध कार्यवाही का चुनाव करना।
  - [2] वार्षिक बजट मारिखे करना।
  - [3] प्रबन्धकारियों द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा व पुष्टि करना।
  - [4] संस्था के कुल सदस्यों के 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्द्धन करना, रजिस्ट्रार के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त कर लायू करना।
10. साधारण सभा की बैठकें—
1. साधारण सभा की वर्ष में एक बैठक अनिवार्य होगी लेकिन आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा कभी भी विशेष सभा बुलाई जा सकेगी।
  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 3 दिन पूर्व दी जावेगी।
  4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी। जो पुनः सात दिन पश्चात निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जा सकेगी। ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वही होंगे जो पूर्व ऐजेण्डा में थे।
  5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो के लिखित आवेदन करने पर मन्त्री/अध्यक्ष द्वारा 1 माह के अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा बैठक न बुलाये 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।

## 11. कार्यकारिणी का गठन-

संस्था के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जावेगा, जिसके पदाधिकारी व सदस्य निम्न प्रकार होंगे :-

1. अध्यक्ष- 1                      2. उपाध्यक्ष- 1                      3. मन्त्री- 1  
4. कोषाध्यक्ष- 1                      5. सदस्य- 7

उक्त पदों के अतिरिक्त अन्य पद या पद नाम परिवर्तन किये जावे तो यहां अंकित करें कम रखना चाहें तो कम रखें। इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में.....३.....पदाधिकारी व.....७.....सदस्य कुल .....३.....सदस्य होंगे।

## 12. कार्यकारिणी का निर्वाचन-

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी का चुनाव 2 वर्ष की अवधि के लिए साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।

2. चुनाव प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा।

3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।

## 13. कार्यकारिणी के अधिकार और कर्तव्य-

संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार व कर्तव्य होंगे :-

1. सदस्य बनाना/निष्कासन करना।

2. वार्षिक बजट तैयार करना।

3. संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा करना।

4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन, भत्तों आदि का निर्धारण करना।

5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।

6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियां बनाना।

7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हों, करना।

## 14. कार्यकारिणी की बैठकें-

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 5 बैठकें अनिवार्य होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अध्यक्ष/मन्त्री द्वारा कभी भी बुलाई जा

सकेगी।

2. बैठक को कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।

3. बैठक की सूचना प्रायः 7 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन के तत्पश्चात् दी जा सकती है।

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 प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में कराना आवश्यक होगा।

## 15. प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारी

[1] अध्यक्ष

1. बैठक की अध्यक्षता करना।

2. मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।

3. संस्था का प्रतिनिधित्व करना।

4. संबिदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

5. बैठकें आहूत करना। 6. संस्था का प्रतिनिधित्व करना। 7. अन्य

[2] उपाध्यक्ष-

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के अधिकारों का प्रयोग करना।

2. प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अन्य अधिकारों का उपयोग करना।

प्रमाणित किया जाता है कि यह  
हस्ताक्षर पास करने के लिए  
हस्ताक्षर सुनिश्चित करने के लिए  
मकल हेतु प्रमाणित पत्र देने की दिनांक 2-6-06  
मकल तैयार करने की दिनांक 5-6-06  
मकल देने की दिनांक 5-6-06

[3] मन्त्री :-

1. बैठके आहूत करना ।
2. कार्यवाही लिखना तथा रिकार्ड रखना ।
3. आय व्यय पर नियन्त्रण रखना ।
4. वैतनिक कर्मचारियों पर नियन्त्रण करना व उनके वेतन व बोनस विल आदि पास करना ।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना ।
6. पत्र व्यवहार करना ।
7. सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु अन्य कार्य जो आवश्यक हों ।

[4] उप मन्त्री :-

1. मन्त्री की अनुपस्थिति में मन्त्री पद के लिए समस्त कार्य संचालन करना ।
2. अन्य कार्य जो प्रबन्धकारिणी/मन्त्री द्वारा सौंपे जावें ।

[5] कोषाध्यक्ष :-

1. वार्षिक लेखा जोखा तैयार करना ।
2. दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना ।
3. चन्दा/शुल्क/अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना ।
4. अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना ।

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 बैंक में सुरक्षित की जावेगी ।
2. अध्यक्ष/मन्त्री/कोषाध्यक्ष में से किसी एक व्यक्ति को संयुक्त हस्ताक्षरों से लेन-देन संभव होगा ।

16. संस्था का कोष-

17. कोष सम्बन्धी विनियमन-

1. संस्था के हित में तथा कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारियों में से राशि एक मुस्त स्वीकृत कर सकेंगे ।
1. अध्यक्ष.....150.....रु० 2. मन्त्री.....100.....रु०
3. कोषाध्यक्ष.....75.....रु०

उपरोक्त राशि का अनुमोदन प्रबन्धकारिणी से कराया जाना आवश्यक होगा । संस्था के समस्त लेखों-जोखों का वार्षिक अंशकषण कराया जावेगा ।

18. संस्था का अंशकषण-

19. संस्था के विघटन से 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 संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगा ।

20. संस्था का विघटन-

यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति 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 होगी ।

21. संस्था के लेख-जोखों का निरीक्षण-

रजिस्ट्रार संस्थाएं भुक्त को संस्था के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गए सुझावों की पूर्ति की जावेगी ।

22. संस्था का वित्तीय वर्ष-

संस्था का वित्तीय वर्ष अप्रैल से मार्च होगा ।

प्रमाणित किया जाता है कि एक विधान नियमावली 'जे.एस. मेमोरियल फेडरेशन' संस्थान समिति/मोसायटी/संस्थान की संज्ञा व संक्षेप प्रतिलिपि है ।

अध्यक्ष  
-म.रे.

मन्त्री  
-सुभाष

कोषाध्यक्ष  
-सुभाष