मधुवन शिक्षण सेवा एवं विकास संस्थान जोधपुर

सेक्टर 2, मधुवन हाऊसिंग बोर्ड, बासनी, जोधपुर

रजिस्ट्रेशन रा0. – 29/86–87 दिनांक 27–01–1987

संशोधित ~~संघ विधान~~–नियमावली

क्र.सं.	विवरण	पूर्व विधान	संशोधित विधान
1	संस्थान का नाम	संस्थान का नाम मधुवन शिक्षण संस्थान, जोधपुर हैं	संस्थान का नाम – मधुवन शिक्षण सेवा एवं विकास संस्थान, जोधपुर होगा ।
2	संस्था का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय	संस्थान कर रजिस्ट्रीकृत कार्यालय बासनी हाऊसिंग बोर्ड, जोधपुर में स्थित होगा तथा आवश्यकता पड़ने पर कहीं भी निकटस्थ क्षेत्र में स्थानान्तरित किया जा सकेगा।	संस्थान का पता एवं कार्य क्षेत्र– मधुवन शिक्षण सेवा एवं विकास संस्थान का मुख्य कार्यालय, सेक्टर 2, मधुवन हाऊसिंग बोर्ड, बासनी, जोधपुर होगा तथा कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान राज्य होगा तथा आवश्यकता पड़ने पर अन्यत्र स्थानान्तरित किया जा सकेगा।
3	संस्थान के उद्देश्य यह दस्त ब[illegible]स्था का पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलपी रजिस्ट्रार (संस्थाएँ) जोधपुर	इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं व रहेंगे। (1) संस्था का उद्देश्य सभी स्तर के बच्चों को साक्षर बनाने के लिये स्कूल/ स्कूल/कॉलेज/प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र/प्रशिक्षण केन्द्र, पुस्तकालय आदि खोलना हैं।	संस्थान के उद्देश्यः– (1) संस्थान का उद्देश्य भारतीय परम्परा एवं संस्कृति को आधार मानते हुए शिक्षार्थियों के सर्वांगीण विकास हेतु औपचारिक व अनौपचारिक उपयोगी शिक्षा का शहरी व ग्रामीण क्षेत्रों में प्रचार–प्रसार के लिए संस्थान अपने कार्यक्षेत्र में प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, शिशु मंदिर व उच्च शिक्षा हेतु महाविद्यालय, बहुकला, बहु– तकनीकी, चिकित्सा, विज्ञान, सूचना प्राद्यौगिकी, औद्योगिक तथा व्यवसायिक शिक्षण के सम्बद्ध विभिन्न संकायों के डिग्री, डिप्लोमा या उच्चत्तर पाठ्यक्रम, दुरस्थ शिक्षा हेतु निकायों की स्थापना, संचालन, प्रबंधन व अनुदान सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(2) संस्थान का उद्देश्य समाज के सभी वर्गो के बच्चों को शिक्षित करना, उनके जीवन स्तर को ऊँचा उठाना, उठाकर देश के काबिल बनाना है।	(2) बालिका, विकलांग, महिला, मानसिक रूप से अविकसित बच्चों एवं अन्यों के लिए आधुनिकतम तकनीकों व व्यवहारिक साधनों द्वारा शिक्षा व प्रशिक्षण का उचित प्रबन्धन एवं इनके लिए रोजगारोन्नमुखी, व्यवसायिक व चिकित्सीय सहायता हेतु शिविर कार्यक्रम का आयोजन, सचालन, प्रबंधन व अनुदान सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(3) संस्थान का उद्देश्य बच्चों में सेवा, त्याग, भ्रातृत्व, निडरता तथा राष्ट्रीय सम्मान के भाव जागृत करना।	(3) शिक्षार्थियों के शैक्षणिक विकास के साथ–साथ शारीरिक व नैतिक विकास हेतु विभिन्न निकायों, विशेषकर बालक्रीड़ा केन्द्र, पुस्तकालय, वाचनालय, सांस्कृतिक मंच, वैदिक मंच, स्वास्थ्य शिक्षा, पर्यावरण शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, कला समाजोपयोगी शिक्षा सहित अन्य शिक्षण सहगामी क्रियाओं हेतु संस्थान की

अध्यक्ष   सचिव   कोषाध्यक्ष

			स्थापना, संचालन, प्रबंधन व अनुशासन सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(4) संस्थान का उद्देश्य योजना के लिए अंशदान अभिभावक द्वारा चन्दा आदि के द्वारा निधि एकत्र करना। उपरोक्त उद्देश्य में किसी प्रकार का लाभ उद्देश्य सम्मिलित नहीं होगा।	(4) शिक्षार्थियों के व्यवहारिक ज्ञानवृद्धि हेतु बाल बचत, बुक बैंक, शिक्षा विज्ञान, बाल, महिला, सामाजिक व राष्ट्रीय विकास हेतु साहित्य, पुस्तकें, समाचार–पत्र, पत्र–पत्रिकाओं आदि का सृजन, प्रकाशन, मुद्रण एवं वितरण की व्यवस्था करना व करवाना।
		(5) कोई प्रावधान नहीं।	(5) राष्ट्रीय व क्षेत्रीय खेलों के लिए विभिन्न खेलकूद निकायों, विभिन्न प्रकार के इन्डोर–आउटडोर व प्रतिस्पर्धी खेलों के अभ्यास व प्रशिक्षण हेतु निकायों, खेलों की सुविधा के विभिनन उपकरणों व साधनों द्वारा सुसज्जित, सुविधायुक्त व्यायमशाला, खेल मैदान, स्टेडियम, तरणताल आदि स्थापित करना, प्रबंधन, संचालन व अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना, उभरते हुए खिलाड़ियों की शिक्षा प्रशिक्षण हेतु आवास आदि की व्यवस्था करना व करवाना।
		(6) कोई प्रावधान नहीं।	(6) सभी प्रकार के कलाकारों, हस्तकला के कारीगरों के कौशल व कार्य विधि, सृजनात्मक कला तथा उनकी आर्थिक स्थिति सुधारने हेतु प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यक्रमों का देश–विदेश में आयोजन, संचालन प्रबन्धन व अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना।
		(7) कोई प्रावधान नहीं।	(7) राज्य, देश में शिक्षा के स्तर की गुणवता बढ़ाने के लिए शिक्षा के विभिन्न स्तरों के लिए अध्यापक शिक्षण, शारीरिक अनुदेशक, तकनीकी अनुदेश, प्रोफेसर, स्कोलर, अनुसंधानकर्त्ता, वैज्ञानिक, स्वयं सेवक, सामाजिक कार्यकर्त्ताओं के पारम्परिक व नये बुद्धिपूर्ण शिक्षण–प्रशिक्षण के लिए अनौपचारिक निकायों की स्थापना, प्रबंधन संचालन व अनुदान सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(8) कोई प्रावधान नहीं।	(8) विज्ञान एवं प्राद्योगिक के महत्त्व व प्रगति के बारे में जन जागरूकता, कार्यक्रमों द्वारा आमजन में वैज्ञानिक सोच विकसित करना एवं सूचना प्राद्योगिकी द्वारा जनशक्तिकरण के निर्णय व सामुदियक क्षमता विकसित करने वाले विभिन्न व्यवहारिक एवं रोमांचकारी कार्यक्रमों का आधुनिक तकनीकों एवं व्यवहारिक शिक्षा माध्यमों द्वारा जन जागृति कार्यक्रमों जैसे– संगोष्ठियाँ, रैली, प्रदर्शनियों इत्यादि का आयोजन, प्रबंधन, संचालन, अनुदान सम्बद्धता करना व करवाना।
		(9) कोई प्रावधान नहीं।	(9) नागरिकों में समाज के प्रति उत्तरदायित्व

यह दस्तावेज ... संस्था की पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपी
रजिस्ट्रार (संस्थाएँ) जोधपुर

अध्यक्ष   सचिव   Yudhishter Bhati कोषाध्यक्ष

		एव जागरुकता की भावना को उत्पन्न करने के लिए सामाजिक कार्य व अभियान जैसे विधिक साक्षारता, मानवाधिकार, उपभोक्ता संरक्षण, सुचना का अधिकार व आधारभूत अधिकार सम्बन्धित कार्यक्रमों का आयोजन और जनोपयोगी व जनकल्याण से संबंधित विषयों जैसे– जल, स्वास्थ्य, पोषण व साफ सफाई आदि पर आधारित कार्यक्रमों का आयोजन, संचालन, प्रबंधन, अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना।
	(10) कोई प्रावधान नहीं।	(10) निरीह गरीब, अति पिछड़े, अन्य पिछड़े बच्चों, युवाओं, महिलाओं, वृद्धज्नों एवं निशक्तजन नागरिकों के लिए सुधारात्मक कार्य हेतु सहायता केन्द्र, पुनर्वास केन्द्र, वृद्धाश्रम, महिला परामर्श व छात्रावास, रोजगार प्रशिक्षण केन्द्र, हैल्थ केयर, पालन–पोषण केन्द्र की स्थापना, संचालन, प्रबंधन, सहयोग व अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना।
	(11) कोई प्रावधान नहीं।	(11) प्राकृतिक स्त्रोतों के साथ वनस्पति, पेड़–पौधों व जैव विविधता, विभिन्न प्रजातियों तथा ऊर्जा के परम्परागत व गैर परम्परागत स्त्रोतों की सुरक्षा, रख–रखाव व प्रोत्साहन हेतु जन जागरूकता कार्यक्रमों का प्रबन्धन, आयोजन, संचालन, सहयोग एवं अनुदान सम्बद्धता करना व करवाना।
	(12) कोई प्रावधान नहीं।	(12) राष्ट्रीय व धार्मिक साम्प्रदायिकता तथा वैमनस्य पर आधारित भावनाओं के उन्मुलन के राष्ट्रीय सम्प्रभुता से संबंधित जनजागृति कार्यक्रमों का संचालन, प्रबंधन, आयोजन, अनुदान सम्वद्धता कार्य करना व कराना।
	(13) कोई प्रावधान नहीं।	(13) कृषकों, पशुपालकों तथा अनुपजाऊ मरूस्थली, दलदली व पहाड़ी भूमि–प्रदेशों के विकास व उत्पादकता में वृद्धि हेतु सरकारी व गैर सरकारी योजनाओं का प्रबंधन व सचालन में सहयोग करना।
यह दस्त व ... में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलपी रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर	(14) कोई प्रावधान नहीं।	(14) ग्रामीण, जन जातिय व शहरी कच्ची वस्तियों में स्वास्थ्य देखभाल हेतु विभिन्न अस्पतालों, चल–अस्पताल, धर्मार्थ औषधालय, स्वास्थ्य परिवार कल्याण केन्द्र, शिशु सेवा केन्द्र, टीकाकरण केन्द्र, पोषण केन्द्र, क्षय चिकित्सालय, एक्यूप्रेशन, एक्यूपंचर व प्राकृतिक चिकित्सालय तथा चिकित्सीय शिविरों आदि संस्थाओं की स्थापना, प्रबंधन, संचालन, आयोजन तथा अनुदान समबद्धता कार्य करना व करवाना। संक्रमित व असाध्य रोगों जैसे– एड्स, कैंसर, पोलियों, क्षय आदि रोगों के रिसर्च व जनजागृति कार्यक्रमों का

अध्यक्ष सचिव Yudhister Bhati कोषाध्यक्ष

			संचालन व प्रबन्धन करना।
		(15) कोई प्रावधान नहीं।	(15) प्राकृतिक आपदा जैसे– भूकम्प, अकाल, तूफान, सक्रमित व व्यपाक रोग, आग, युद्ध, उपद्रव व दंगो से पीड़ित व्यक्तियों के लिए पुनर्वास, रोजगार व आर्थिक सहायता संवंधित विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का संचालन, प्रबंधन, अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना साथ ही प्राकृतिक आपदा प्रबंध में समुदाय की जन जागरूकता एवं प्रशिक्षण की क्षमता वाले कार्यक्रम करना व करवाना।
		(16) कोई प्रावधान नहीं।	संस्थान के उपरोक्त उद्दे यों की पूर्ति व सवर्द्धन हेतु सभी प्रकार के वैध कार्य करना। उपरोक्त उद्दे यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।
4	सदस्यता, सदस्यों द्वारा दिया जाने वाला शुल्क चन्दाः	(अ) (1) संस्थान की सदसयता सभी उन वयस्क भारतीय नागरिकों को प्रदान की जायेगी, जो संस्थान के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य करेंगें।	(अ) (1) यथावत् ।
		(2) वे व्यक्ति जो संस्थान की स्थापना कर रहे है वो संस्थान के स्थाई सदस्य होंगे तथा उनकी सदस्यता जीवन पर्यन्त रहेगी।	(2) यथावत् ।
		(3) जीवन पर्यन्त सदस्यता उन व्यक्तियों को भी दी जा सकेगी, जो संस्थान के नाम 1000/– रूपये (एक हजार रूपये) या उससे अधिक का अंशदान धन या सम्पति के रूप में एक कैलेण्डर वर्ष में देगा।	जीवन पर्यन्त सदस्यता उन व्यक्तियों को दी जा सकेगी जो संस्थान को एक लाख रूपये या उससे अधिक का अंशदान धन या सम्पति के रूप में सहयोग करेगा।
		(4) संस्थान की कार्यकारिणी समिति उन व्यक्तियों को भी जीवन पर्यन्त सदस्यता बिना उपरोक्त शर्त के प्रदान कर सकती है, जो संस्थान/स्कूल अथवा समाज सेवार्थ किसी प्रकार की सहायता प्रदान करेंगे।	(4) संस्थान की कार्यकारिणी उन व्यक्तियों को जीवन पर्यन्त सदस्यता बिना उपरोक्त शर्त के प्रदान कर सकती है जो संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति करने में सहयोग प्रदान के इच्छुक होंगे।
		(5) जो व्यक्ति संस्थान को 200/– रूपये से 500/– रूपये तक दान देंगे, वे संस्थान के कार्यकारी सदस्य होंगे तथा उन्हें संस्थान के चुनाव लड़ने का अधिकार होगा।	(5) को प्रावधान नहीं।
		(6) सभी अभिभावक जिनका बच्चा/बच्चे संस्थान द्वारा चलित स्कूल/स्कूलों में पढ रहे होंगे, वे संस्थान के अभिभावक सदस्य होंगे तथा उनके हिस्से का मासिक खर्च वहन करेंगे।	(6) कोई प्रावधान नहीं।
		(7) संस्थान का न्यूनतम वार्षिक सदस्यता शुल्क 21/– रूपये	(7) कोई प्रावधान नहीं।

यह दस्तावेज ... पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपी रजिस्ट्रार (संस्थाएँ) जोधपुर

अध्यक्ष   सचिव   Yudhishter Bhati कोषाध्यक्ष

		(इक्कीस रूपये) होगा।	
		(ब) सदस्यता की अवसान / समाप्ति (1) जो भी सदस्य संस्थान के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करता पाया जायेगा, तो कार्यकारिणी समिति को यह अधिकार होगा कि वह उसकी सदस्यता को समाप्त कर दें।	(ब) (1) यथावत्।
		(2) जो सदस्य बिना किसी पूर्व सूचना के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहेगा, उसकी सदस्यता समाप्त कर दी जायेगी, चाहे वो कोई पदाधिकारी ही क्यों न हो।	(2) यथावत्।
5	साधारण सभा के अधिकार व कर्त्तव्य	(1) संस्थान के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए साधारण सभा हर संभव प्रयत्न करेगी।	(1) यथावत्।
		(2) साधारण सभा को 2/3 (दो तिहाई) बहुमत से संस्थान के विधान को संशोधित करने या परिवर्तित करने का पूर्ण अधिकार होगा। जैसा कि राजस्थान रजिस्ट्रेशन एक्ट 1958 की धारा 12 में निहित है।	(2) यथावत्।
		(3) इसके द्वारा संस्थान के कार्यकारीणी के पदाधिकारियों का चुनाव प्रति तीन वर्ष से किया जायेगा।	(3) यथावत्।
		(4) विशेष परिस्थितियों में कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल एक वर्ष तक बढ़ाने का अधिकार होगा।	(4) यथावत्।
		(5) दो तिहाई बहुमत से किसी भी सदस्य या पदाधिकारी को पदच्युत करने तथा कार्यकारिणी समिति को भंग करने का अधिकार होगा।	(5) यथावत्।
		(6) कार्यकारिणी समिति तथा पदाधिकारियों के कार्यों के नियन्त्रण का अधिकारी होगा।	(6) यथावत्।
		(7) कार्यकारिणी समिति तथा पदाधिकारियों को शक्ति के हस्तान्तरण का अधिकार होगा।	(7) यथावत्।
		(8) प्रावधान नही।	(8) कार्यकारिणी द्वारा दिये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
		(9) प्रावधान नहीं।	(9) वार्षिक बजट पारित करना, चुनाव अधिकारी नियुक्त व आडिटर नियुक्त करना।
6	साधरण सभा की बैठक	(1) साधारण सभा की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य होगी।	(1) यथावत्।
		(2) बैठक का कोरम सदस्यों की	(2) यथावत्।

यह दस्तावेज ... पत्रावली में संधारित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि

रजिस्ट्रार (संस्थाएँ) जोधपुर

7/01/4 ... Yudhister Bhati

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

		संख्या का 1/2 होगा।	
		(3) बैठक की लिखित सूचना सदस्यों के पास कम से कम 7 दिन पूर्व भेजी जायेगी।	(3) यथावत्।
		(4) आकस्मिक बैठक 48 घंटों की पूर्व सूचना पर बुलाई जा सकेगी।	(4) आकस्मिक बैठक 12 घंटों की पूर्व सूचना पर बुलाई जा सकेगी।
		(5) यदि निश्चित तिथी एवं समय के आधे घंटे बाद तक बैठक का कोरम पूरा नहीं होगा, तो बैठक स्थगित कर दी जायेगी तथा अगली बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।	(5) यथावत्।
7	कार्यकारिणी का गठन	संस्थान की कार्यकारिणी समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे:- 1. अध्यक्ष	संस्थान की कार्यकारिणी समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे:- 1. अध्यक्ष – एक
		2. उपाध्यक्ष	2. उपाध्यक्ष – एक
		3. सचिव	3. सचिव – एक
		4. संयुक्त सचिव	4. संयुक्त सचिव – एक
		5. कोषाध्यक्ष	5. कोषाध्यक्ष – एक
		6. तीन अन्य सदस्य	6. छः अन्य सदस्य आम सभा से
		7. एक अभिभावक सदस्य	7. अभिभावक सदस्य – एक
		8. प्रधानाध्यापक/प्रधानाध्यापिका	8. संस्थान के निकायों के प्रधान सदसय
		9. एक अध्यापक/अध्यापिका सदस्य	9. निकाय के शिक्षक सदस्य
		10. शिक्षा विभाग का एक मनोनीत सदस्य	10. राज्य सरकार/विश्वविद्यालय/निकायों के मनोनीत सदस्य
		कार्यकारिणी समिति के कुल 12 (बारह) सदस्य होंगे। कार्यकारिणी के सभी पदाधिकारी अवैतनिक होंगे।	कार्यकारिणी समिति के कुल 15 (पन्द्रह) सदस्य होंगे। कार्यकारिणी के सभी पदाधिकारी अवैतनिक होंगे।
8	कार्यकारिणी के पदाधिकारियों का चुनाव	(1) कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के चुनाव प्रति तीन वर्ष में होंगे।	(1) यथावत्।
		(2) चुनाव प्रत्यक्ष चुनाव पद्धति द्वारा होंगे।	(2) यथावत्।
		(3) चुनाव का प्रवन्ध एवं सम्पादन चुनाव अधिकारी द्वारा होगा, जिसे संस्थान की साधारण सभा नियुक्त करेगी।	(3) चुनाव का प्रबंध एवं सम्पादन चुनाव अधिकारी द्वारा होगा जिसे संस्थान की कार्यकारिणी नियुक्त करेगी।
9	कार्यकारिणी की बैठकें	(1) कार्यकारिणी की बैठक साल में कम से कम 4 बार होगी तथा दो बैठकों के बीच का समय अन्तराल तीन महीने से अधिक की नहीं होगी।	कार्यकारिणी की बैठकें: (1) कार्यकारिणी की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी जो आवश्यकता होने पर अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
		(2) बैठक के लिए कोरम कुल सदस्यों की संख्या 2/3 (दो तिहाई) होगा।	(2) बैठक के लिए कोरम कुल सदस्यों की संख्या का 1/2 (आधा) होगा।
		(3) बैठक की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को कम से कम 5 दिन पूर्व	(3) यथावत्।

यह दस्तावेज ... में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रति
(सस्थाएँ)

अध्यक्ष   सचिव   Yudhister Bhati कोषाध्यक्ष

		दी जायेगी।	
		(4) आवश्यक बैठक 24 घंटे की पूर्व सूचना से बुलायी जा सकेगी।	(4) आवश्यक बैठक 2 घंटे की पूर्व सूचना पर बुलायी जा सकेगी।
		(5) यदि निश्चित तिथि एवं समय के आधे घंटे बाद तक बैठक का कोरम पूरा नही होगा, तो बैठक स्थगित कर दी जायेगी तथा अगली बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नही होगी।	(5) यथावत्।
10	कार्यकारिणी के अधिकार व कर्त्तव्य	(1) कार्यकारिणी साधारण सभा की अधीनस्थ निकाय होगी।	(1) कार्यकारिणी साधारण सभी की अधिनस्थ निकाय होगी तथा संस्थान के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य करेगी।
		(2) संस्थान के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य करेगी।	(2) संस्थान द्वारा संचालित निकायों का वार्षिक बजट बनाना, वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा संस्था के कार्यों का प्रबन्धन करेगी।
		(3) ससथान तथा स्कूल/स्कूलों की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करके प्रेषित करेगी।	(3) यह संस्थान के निकायों के कर्मचारियों के कल्याण हेतु कार्य करेगी तथा किसी भी प्रकार का गतिरोध होने पर उसका निदान करेगी।
		(4) संस्थान के कार्यो का प्रबन्ध करेगी।	(4) संस्थान के उत्थान एवं विकास हेतु योजनाएँ बनाना व उनकी क्रियान्वित करवाना तथा आवश्यकता पड़ने पर उप समितियों का निर्माण करना।
		(5) संस्थान का बजट पास करने का अधिकार होगा।	(5) कोई प्रावधान नहीं।
		(6) यह कर्मचारियों की शिकायतों को सुनकर फैसला देगी तथा इसका निर्णय अंतिम होगा। लेकिन इसके निर्णय के खिलाफ अध्यक्ष के समक्ष अपील की जा सकेगी।	(6) यथावत।
		(7) यह किसी भी पदाधिकारी के खिलाफ की गई शिकायतों को सुनेगी तथा अपना निर्णय साधरण सभा की पुष्टि के लिये भेजेगी।	(7) यह किसी भी पदाधिकारी के खिलाफ की गई शिकायतों को सुनेगी तथा अपना निर्णय करेगी।
		(8) संस्थान के लिये सहायता, तदर्थ सहायता, अशदान, चन्दे आदि लेने के अधिकारी भी होंगे।	(8) संस्थान के लिए अंशदान, चन्दा, सहायता तदर्थ सहायता लेने का अधिकार होगा।
		(9) संस्थान के उत्थान हेतु योजनाएं बनाने तथा उन्हें कार्यान्वित सकरने का अधिकार होगा तथा आवश्यकता पड़ने पर उपसमितियों का भी निर्माण कर सकेगी।	(9) कोई प्रावधान नहीं।
		(10) काग्रकारिणी एक चयन समिति का गठन करेगी, जो कर्मचारियों की नियुक्ति करेगी। इस चयन समिति द्वारा की गई नियुक्ति की पुष्टि कार्यकारिणी द्वारा की जावेगी।	(10) कार्यकारिणी को आवश्यकता पड़ने पर परिविक्षा/अस्थाई तथा पूर्णतया तदर्थ आधार पर कर्मचारियों की नियुक्ति करने का अधिकार होगा तथा इन नियुक्तियों के वेतन को संस्थान की आर्थिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए तय

यह दस्तावेज ... पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि। रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर

अध्यक्ष सचिव Yudhister Bhati कोषाध्यक्ष

		प्रधानाध्यापक / प्रधानाध्यापिका इस चयन समिति के पदेन सदस्य होंगे।	कर सकेगी।
		(11) कार्यकारिणी को आवश्यकता पडने पर परिविक्षा / अस्थाई या पूर्णतया तदर्थ आधारों पर नियुक्ति करने का अधिकार होगा तथा इन नियुक्तियों के वेतन को संस्थान के आर्थिक पक्ष को ध्यान रखते हुए तय कर सकेगा।	(11) कोई प्रावधान नहीं।
		(12) कार्यकारिणी कर्मचारियों के लिए आचरण नियम बनायेगी।	(12) यथावत्।
		(13) कार्यकारिणी किसी भी कर्मचारी को अपदस्थ कर सकेगी, यदि वह अपनी नियुक्ति का उद्देश्य पूर्ण नहीं करता हो अथवा अपने कर्त्तव्य के प्रति विमुक्त होगा।	(13) कार्यकारिणी संस्थान द्वारा संचालित निकायों में कार्यरत किसी भी अधिकारी / कर्मचारी को अपदस्थ / निलम्बित कर सकेगी यदि वह अपनी नियुक्ति का उद्देश्य पूर्ण नहीं करता / करती हो।
		(14) यदि कार्यकारिणी समिति के सदस्य / पदाधिकारी का कोई स्थान किसी कारण / कारणों वश रिक्त हो जाता है तो समिति किसी भी व्यक्ति को कार्यकारिणी समिति की शेष अवधि के लिए मनोनीत कर सकेगी।	(14) कार्यकारिणी समिति के सदस्य / पदाधिकारी का कोई पद / स्थान किसी कारण / कारणों से रिक्त हो जाता है तो कार्यकारिणी किसी भी व्यक्ति को शेष अवधि के लिए मनोनीत कर सकेगी।
		(15) संस्थान किसी भी तरह की आवश्यकता चल अथवा अचल सम्पत्ति को खरीद सकती है जिसकी सूची निम्न प्रकार है—	(15) कोई प्रावधान नहीं।
		मद — उद्देश्य (अ) फर्नीचर एवं फिक्चर्स — स्कूल / स्कूलें आदि चलाने हेतु (ब) वाहन — बच्चों को घर से स्कूल लाने ले जाने तथा स्कूल के अन्य कार्य हेतु (स) भूमि तथा भवन — स्कूल / स्कूलों आदि हेतु। तथा स्कूल / स्कूलों आदि को सुचारु–रूप से चलाने हेतु अन्य आवश्यक सामग्री	यह दस्तावेज ... पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर
11	कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्त्तव्य होंगे	(1) अध्यक्ष— (अ) स्कूल / स्कूलों आदि एवं संस्थान के सुचारू कार्य के लिए साधारण सभा के प्रति उत्तरदायी होगी।	(1) अध्यक्ष (अ) संस्थान द्वारा संचालित निकायों एवं संस्थान के सुचारू संचालन के लिए साधारण सभा के प्रति उत्तरदायी होगा, बैठकों की अध्यक्षता कर सकेंगे, समान मत की स्थिति में निर्णायक मत देने का अधिकार होगा, वार्षिक बजट पर हस्ताक्षर करेंगे, अपनी शक्तियाँ दूसरे कार्यकारिणी सदस्यों / सदस्य को हस्तान्तरित करने का अधिकार होगा, आय–व्यय लेखा

अध्यक्ष   सचिव   Yadhinder Bhati कोषाध्यक्ष

			परीक्षण तैयार करवाना तथा उन पर हस्ताक्षर करना, सचिव की मदद से सभी कार्यों को संचालित करवाना।
		(ब) साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।	(ब) कोई प्रावधान नहीं।
		(स) समान मत की स्थिति में अपना निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।	(स) कोई प्रावधान नहीं।
		(द) वार्षिक बजट पर हस्ताक्षर करेंगे।	(द) कोई प्रावधान नहीं।
		(य) किसी भी पदाधिकारी को अपनी शक्ति हस्तान्तरित करने का अधिकार होगा।	(य) कोई प्रावधान नहीं।
		(व) विधान (नियमावली) के लिए किसी प्रकार का स्पष्टीकरण देने का अधिकार होगा तथा उनका निर्णय अंतिम होगा।	(व) कोई प्रावधान नहीं।
		(ह) कार्यकारिणी समिति द्वारा दिये गये निर्णयों के खिलाफ अपील सुनने का अधिकार होगा।	(ह) कोई प्रावधान नहीं।
		(2) उपाध्यक्ष – (अ) अध्यक्ष द्वारा सम्पादित संस्थान के प्रत्येक कार्य में उनके सहायक के रूप में कार्य करेंगे।	(2) उपाध्यक्ष – (अ) अध्यक्ष के कार्य में मदद सकरेंगे व उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्षीय कार्यों का संचालन करेंगे।
		(ब) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सभी कार्यो को सम्पादित करेंगे।	(ब) कोई प्रावधान नहीं।
		(3) सचिव – (अ) स्कूल/स्कूलों आदि तथा संस्थान को सुचारू रूप से चलाने हेतु अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होगा।	(स) सचिव – (अ) संस्थान द्वारा संचालित की जाने वाली निकायों तथा संस्थान को सुचारू रूप से संचालित करने हेतु अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होगा, संस्थान से संबंधित निकायों का प्रबन्ध करना तथा उनसे संबंधित भिन्न भिन्न सरकारी, अर्द्ध–सरकारी एवं अन्य विभागों से पत्र व्यवहार करने का अधिकार होगा, नियमानुसार बिल पास करने का अधिकार होगा, संस्थान द्वारा संचालित की जाने वाले विभिन्न निकायों के बैंक/पोस्ट ऑफिस के खातों का संचालन कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्तरूप से कर सकेंगे, संस्थान के उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए विभिन्न प्रकार की योजनाऐं बनाना एवं उनका संचालन कर सभी महत्वपूर्ण निर्देश एवं सूचनाऐं प्रकाशित करेंगे, विषम परिस्थितियों तथा समिति के निर्णय के अभाव में स्वयं निर्णय लेने का अधिकार होगा परन्तु इसकी पुष्टि आगामी बैठक में करवाना अनिवार्य होगा, किसी भी कानूनी एवं

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय [illegible] रेकार्ड की [illegible] छाया प्रतिलिपी
रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर

अध्यक्ष   सचिव   Yudhister Bhati कोषाध्यक्ष

			न्यायालय संबंधी कार्यों को करने का अधिकार होगा, वार्षिक अंकेक्षण करवा सकेंगे।
		(ब) संस्थान स्कूल/स्कूलों के कार्य का प्रबन्ध करना तथा शिक्षा विभाग एवं अन्य विभागों से पत्र व्यवहार करने का अधिकारी होगा।	(ब) कोई प्रावधान नहीं।
		(स) निर्धारित बजट के अनुसार बिल पास करने का अधिकार होगा।	(स) कोई प्रावधान नहीं।
		(द) कार्यकारिणी की पूर्व स्वीकृति के बिना एक समय में रूपये 100/- व्यय करने का अधिकार होगा।	(द) कोई प्रावधान नहीं।
		(य) बैंक/पोस्ट ऑफिस के खातों का संचालन कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से करेंगे।	(य) कोई प्रावधान नहीं।
		(व) सभी महत्वपूर्ण निर्देश तथा महत्वपूर्ण सूचनाएं प्रकाशित करेंगे।	(व) कोई प्रावधान नहीं।
		(ह) विशेष परिस्थितियों में तथा समिति के निर्णय के अभाव में स्वयं निर्णय लेने का अधिकार रहेगा, परन्तु इसकी पुष्टि अगली बैठक में करवाना अनिवार्य होगा।	(ह) कोई प्रावधान नहीं।
		(र) रसीदों आदि की छपाई के लिये जिम्मेदार होंगे तथा उनका सही हिसाब रखेंगे।	(र) कोई प्रावधान नहीं।
		(4) संयुक्त सचिव – (अ) प्रत्येक कार्य के लिये सचिव के प्रति उत्तरदायी होंगे।	(4) संयुक्त सचिव – (अ) सचिव के सहायक तथा उनके प्रति उत्तरदायी होंगे तथा उनकी अनुपस्थिति में उनके कार्यों का संचालन करेंगे।
		(ब) सचिव के सहायक होंगे तथा उनकी अनुपस्थिति में उसका कार्य करेंगे।	(ब) कोई प्रावधान नहीं।
		(स) कार्यकारिणी समिति की बैठकों का ब्यौरा रखेंगे।	(स) कोई प्रावधान नहीं।
		(द) आज्ञानुसार समय-समय पर कार्यकारिणी की बैठकें बुलवायेंगे।	(द) कोई प्रावधान नहीं।
		(5) कोषाध्यक्ष – (अ) संस्था के हिसाब-किताब के संरक्षक होंगे तथा सभी प्रकार के आर्थिक खर्चों तथा रसीदों के लिए जिम्मेदार होंगे।	(5) कोषाध्यक्ष – (अ) संस्थान के हिसाब-किताब एवं लेखों के संरक्षक होंगे, बैंक/पोस्ट ऑफिस के खातों का संचालन सचिव के साथ संयुक्त रूप से करेंगे, संस्थान का वार्षिक लेखे-जोखे का अंकेक्षण करवा सकेंगे।
		(ब) संस्थान के बही खातों को लिखेंगे तथा सुरक्षित रखेंगे।	(ब) कोई प्रावधान नहीं।
		(स) बैंक/पोस्ट ऑफिस आदि के खातों का संचालन तथा सचिव की सहायता से संयुक्त रूप से करेंगे।	(स) कोई प्रावधान नहीं।
		(द) सचिव की सहायता तथा सलाह	(द) कोई प्रावधान नहीं।

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि
रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर

अध्यक्ष   सचिव   Yudhishthir Bhati कोषाध्यक्ष

		से संस्थान का वार्षिक बजट बना कर पेश करेंगे।	
		(6) प्रधानाध्यापक / प्रधानाध्यापिका– (अ) स्कूल के सुचारू संचालन के लिये अध्यक्ष के प्रति उत्तरदायी होंगे।	(अ) कोई प्रावधान नहीं।
		(ब) कर्मचारियों के काम को वर्गीकरण, स्कूल में भर्ती, टी.सी. सर्टीफिकेट देना, स्कूल समय–सारणी बनाना, स्कूल में अनुशासन रखना, स्कूल कक्षा का ब्यौरा रखना तथा स्कूल के बही खाते व अन्य रिकार्डो का ब्यौरा रखने के लिए जिम्मेदार होंगे।	(ब) कोई प्रावधान नहीं।
		(स) स्कूल तथा विद्यार्थियों के सफाई तथा स्वास्थ्य के लिए जिम्मेदार होंगे।	(स) कोई प्रावधान नहीं।
		(द) स्कूल की वार्षिक परीक्षा, परीक्षा परिणाम तथा वार्षिक रिपोर्ट के लिए जिम्मेदार होंगे।	(द) कोई प्रावधान नहीं।
		(य) समय–समय पर प्रकाशित सरकारी निर्देशों को ध्यान में रखते हुए तथा सचिव की सहमति से स्कूल में छुट्टियाँ घोषित करने का अधिकार होगा।	(य) कोई प्रावधान नहीं।
		(व) कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश देने तथा हैडक्वाटर छोड़ने की सहमति देने का अधिकार होगा तथा उसको सम्पूर्ण रिकार्ड रखने के लिए भी जिम्मेदार होंगे।	(व) कोई प्रावधान नहीं।
		(ह) स्कूल की आज्ञा पुस्तिका, आवश्यक घटना रजिस्टर, अध्यापिकाओं के सी.एल. का रिकार्ड अध्यापिकाओं के कार्यकाल तथा व्यक्तिगत रिपोर्टो आदि का ब्यौरा रखने के लिए जिम्मेदार होंगे।	(ह) कोई प्रावधान नहीं।
		(र) स्कूल के सुचारू कार्य के लिए निर्देश / आज्ञा प्रेषित करने का अधिकार होगा।	(र) कोई प्रावधान नही।
		(ल) किसी भी विद्यार्थी को बीमारी / अनुशासनहीनता के लिए अधिक से अधिक 15 दिन के लिए कक्षा से निलम्बित करने का अधिकार होगा इससे अधिक के निलम्बन के लिए अध्यक्ष की स्वीकृति आवश्यक होगी।	(ल) कोई प्रावधान नहीं।
		(म) आवश्यकता पड़ने पर एक समय में 10/– रूपये खर्चे करने का अधिकार होगा।	(म) कोई प्रावधान नहीं।

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावली में सम्मिलित है। कार्यालय में उपलब्ध रिकार्ड की छाया प्रतिलिपि
रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

		(न) शिक्षा विभाग एवं श्रम व रोजगार कार्यालय द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार आवश्यक रिकार्ड रखने तथा प्रेषित करने के लिए जिम्मेदार होंगे।	(न) कोई प्रावधान नहीं।
		(7) निर्वाचित सदस्य – कार्यकारिणी के बैठकों में मत देने का अधिकार होगा।	(7) यथावत्
12	संस्थान का आर्थिक प्रबन्ध	(1) संस्थान द्वारा संचालित स्कूल/स्कूलों आदि को चलाने के लिए आय के निम्नलिखित साधन होंगे। (अ) सदस्यता शुल्क (ब) राज्य सरकार से सहायता तथा तदर्थ सहायता (स) अंशदान तथा चन्दे	संस्थान व संस्थान द्वारा संचालित विभिन्न निकायों के लिए आय, चंदा, अनुदान, शुल्क, सहायता, राजकीय अनुदान आदि से कर सकेंगे। संस्थान व संस्थान द्वारा संचालित विभिन्न निकायों के संग्रहित सधन को बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा करना होगा तथा बैंकों से लेने–देन, सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जा सकेगा। संस्थान के वार्षिक खर्चे का निरीक्षण, अंकेक्षण, सी.ए. से करवाया जायेगा। संस्थान व संस्थान द्वारा संचालित निकायों का आर्थिक वर्ष 1 अप्रेल से 30 मार्च तक होगा।
		(2) संस्थान का धन कार्य–कारणी समिति के निर्णय के अनुसार बैंक/पोस्ट ऑफिस में जमा करना होगा।	(2) कोई प्रावधान नहीं।
		(3) बैंक/पोस्ट ऑफिस आदि में जमा धन सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा निकाला जा सकेगा।	(3) कोई प्रावधान नहीं।
		(4) संस्थान का वार्षिक खर्च का निरीक्षण चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट/कार्यकारणी द्वारा नियुक्त दो सदस्यों द्वारा किया जायेगा।	(4) कोई प्रावधान नहीं।
		(5) संस्थान का आर्थिक वर्ष स्कूल सत्र के अनुसार/अर्थात् 1 जुलाई से 30 जून तक होगा।	(5) कोई प्रावधान नहीं।
13	संशोधन	संस्थान के संघ–विधान (नियमावली) का संशोधन राजस्थान संस्था रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1958 की धारा (12) के अनुसार किया जा सकेगा।	यथावत्।
14	विघटन	संस्थान के भंग करने की पूर्ण कार्यवाही राजस्थान संस्था रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुसार होगी।	यथावत्।
15	निरीक्षण	रजिस्ट्रार संस्थाएँ राजस्थान को संस्थान का निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा तथा उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जायेगी।	यथावत्।

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावली में अभिप्रमाणित है। कार्यालय में ... रिकार्ड की छाया प्रतिलिपि

(संस्थाएं)

अध्यक्ष सचिव Yudhister Bhati कोषाध्यक्ष

मधुवन शिक्षण सेवा एवं विकास संस्थान जोधपुर

सेक्टर 2, मधुवन हाऊसिंग बोर्ड, वासनी, जोधपुर

रजिस्ट्रेशन सं0. 29/86-87 दिनांक 27-01-1987

संशोधित संघ विधान

क्र.सं.	विवरण	पूर्व विधान	संशोधित विधान
1	संस्थान का नाम	संस्थान का नाम मधुवन शिक्षण संस्थान, जोधपुर है	संस्थान का नाम – मधुवन शिक्षण सेवा एवं विकास संस्थान, जोधपुर होगा ।
2	संस्था का रजिस्ट्रकृत कार्यालय	संस्थान कर रजिस्ट्रीकृत कार्यालय वासनी हाउसिंग बोर्ड, जोधपुर में स्थित होगा तथा आवश्यकता पडने पर कहीं भी निकटस्थ क्षेत्र में स्थानान्तरित किया जा सकेगा।	संस्थान का पता एवं कार्य क्षेत्र– मधुवन शिक्षण सेवा एवं विकास संस्थान का मुख्य कार्यालय, सेक्टर 2, मधुवन हाऊसिंग बोर्ड, वासनी, जोधपुर होगा तथा कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण राजस्थान राज्य होगा तथा आवश्यकता पड़ने पर अन्यत्र स्थानान्तरित किया जा सकेगा।
3	संस्थान के उद्देश्य	इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं व रहेंगे। (1) संस्था का उद्देश्य सभी स्तर के बच्चों को साक्षर बनाने के लिये स्कूल/ स्कूल/कॉलेज/प्रौढ शिक्षा केन्द्र/प्रशिक्षण केन्द्र, पुस्तकालय आदि खोलना है।	संस्थान के उद्देश्य– (1) संस्थान का उद्देश्य भारतीय परम्परा एवं संस्कृति को आधार मानते हुए शिक्षार्थियों के सर्वांगीण विकास हेतु औपचारिक व अनोपचारिक उपयोगी शिक्षा का शहरी व ग्रामीण क्षेत्रों में प्रचार–प्रसार के लिए संस्थान अपने कार्यक्षेत्र में प्राथमिक, उच्च प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, शिशु मंदिर व उच्च शिक्षा हेतु महाविद्यालय, बहुकला, बहु– तकनीकी, चिकित्सा, विज्ञान, सूचना प्रार्द्योगिकी, औद्योगिक तथा व्यवसायिक शिक्षण के सम्बद्ध विभिन्न संकायों के डिग्री, डिप्लोमा या उच्चत्तर पाठ्यक्रम, दुरस्थ शिक्षा हेतु निकायों की स्थापना, संचालन, प्रबंधन व अनुदान सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(2) संस्थान का उद्देश्य समाज के सभी वर्गो के बच्चों को शिक्षित करना, उनके जीवन स्तर को ऊँचा उठाना, उठाकर देश के काबिल बनाना है।	(2) बालिका, विकलांग, महिला, मानसिक रूप से अविकसित बच्चों एवं अन्यों के लिए आधुनिकतम तकनीकों व व्यवहारिक साधनों द्वारा शिक्षा व प्रशिक्षण का उचित प्रबन्धन एवं इनके लिए रोजगारोन्नमुखी, व्यवसायिक व चिकित्सीय सहायता हेतु शिविर कार्यक्रम का आयोजन, संचालन, प्रबंधन व अनुदान सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(3) संस्थान का उद्देश्य बच्चों में सेवा, त्याग, भ्रातृत्व, निडरता तथा राष्ट्रीय सम्मान के भाव जागृत करना।	(3) शिक्षार्थियों के शैक्षणिक विकास के साथ–साथ शारीरिक व नैतिक विकास हेतु विभिन्न निकायों, विशेषकर बालक्रीड़ा केन्द्र, पुस्तकालय, वाचनालय, सांस्कृतिक मंच, वैदिक मंच, स्वास्थ्य शिक्षा, पर्यावरण शिक्षा, शारीरिक शिक्षा, कला समाजोपयोगी शिक्षा सहित अन्य

Yudhister Bhati

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावली में सम्मिलित है।

कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि

रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जोधपुर

			शिक्षण सहगामी क्रियाओं हेतु संस्थान की स्थापना, संचालन, प्रबंधन व अनुशासन सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(4) संस्थान का उद्देश्य योजना के लिए अशदान अभिभावक द्वारा चन्दा आदि के द्वारा निधि एकत्र करना। उपरोक्त उद्देश्य में किसी प्रकार का लाभ उद्देश्य सम्मिलित नही होगा।	(4) शिक्षार्थियो के व्यवहारिक ज्ञानवृद्धि हेतु बाल बचत, बुक बैंक, शिक्षा विज्ञान, बाल, महिला, सामाजिक व राष्ट्रीय विकास हेतु साहित्य, पुस्तकें, समाचार–पत्र, पत्र–पत्रिकाओं आदि का सृजन, प्रकाशन, मुद्रण एवं वितरण की व्यवस्था करना व करवाना।
		(5) कोई प्रावधान नही।	(5) राष्ट्रीय व क्षेत्रीय खेलों के लिए विभिन्न खेलकूद निकायों, विभिन्न प्रकार के इन्डोर–आउटडोर व प्रतिस्पर्धी खेलों के अभ्यास व प्रशिक्षण हेतु निकायों, खेलों की सुविधा के विभिनन उपकरणों व साधनों द्वारा सुसज्जित, सुविधायुक्त व्यायमशाला, खेल मैदान, स्टेडियम, तरणताल आदि स्थापित करना, प्रबंधन, संचालन व अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना, उभरते हुए खिलाड़ियों की शिक्षा प्रशिक्षण हेतु आवास आदि की व्यवस्था करना व करवाना।
		(6) कोई प्रावधान नही।	(6) सभी प्रकार के कलाकारों, हस्तकला के कारीगरों के कौशल व कार्य विधि, सृजनात्मक कला तथा उनकी आर्थिक स्थिति सुधारने हेतु प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यक्रमों का देश–विदेश में आयोजन, संचालन प्रबन्धन व अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना।
		(7) कोई प्रावधान नहीं।	(7) राज्य, देश में शिक्षा के स्तर की गुणवता बढाने के लिए शिक्षा के विभिन्न स्तरों के लिए अध्यापक शिक्षण, शारीरिक अनुदेशक, तकनीकी अनुदेश, प्रोफेसर, स्कोलर, अनुसंधानकर्त्ता, वैज्ञानिक, स्वयं सेवक, सामाजिक कार्यकर्त्ताओं के पारम्परिक व नये बुद्धिपूर्ण शिक्षण–प्रशिक्षण के लिए अनौपचारिक निकायों की स्थापना, प्रबंधन संचालन व अनुदान सम्बद्धता आदि कार्य करना व करवाना।
		(8) कोई प्रावधान नही।	(8) विज्ञान एवं प्राद्योगिक के महत्त्व व प्रगति के बारे में जन जागरूकता, कार्यक्रमों द्वारा आमजन में वैज्ञानिक सोच विकसित करना एवं सूचना प्राद्योगिकी द्वारा जनशक्तिकरण के निर्णय व सामुदियक क्षमता विकसित करने वाले विभिन्न व्यवहारिक एवं रोमांचकारी कार्यक्रमों का आधुनिक तकनीकों एवं व्यवहारिक शिक्षा माध्यमों द्वारा जन जागृति कार्यक्रमों जैसे– संगोष्ठियाँ, रैली, प्रदर्शनियों इत्यादि का आयोजन, प्रबंधन, संचालन, अनुदान सम्बद्धता करना व करवाना।

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावली में सम्मिलित है। Yudhister Bharti

कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि

रजिस्ट्रार (संस्थाएं) जयपुर

		(9) कोई प्रावधान नहीं।	(9) नागरिकों में समाज के प्रति उत्तरदायित्व एवं जागरुकता की भावना को उत्पन्न करने के लिए सामाजिक कार्य व अभियान जैसे विधिक साक्षारता, मानवाधिकार, उपभोक्ता सरक्षण, सुचना का अधिकार व आधारभूत अधिकार सम्बन्धित कार्यक्रमों का आयोजन और जनोपयोगी व जनकल्याण से संबंधित विषयों जैसे– जल, स्वास्थ्य, पोषण व साफ सफाई आदि पर आधारित कार्यक्रमों का आयोजन, संचालन, प्रबंधन, अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना।
		(10) कोई प्रावधान नहीं।	(10) निरीह गरीब, अति पिछड़े, अन्य पिछड़े बच्चों, युवाओं, महिलाओं, वृद्धजनों एवं निशक्तजन नागरिकों के लिए सुधारात्मक कार्य हेतु सहायता केन्द्र, पुनर्वास केन्द्र, वृद्धाश्रम, महिला परामर्श व छात्रावास, रोजगार प्रशिक्षण केन्द्र, हैल्थ केयर, पालन–पोषण केन्द्र की स्थापना, संचालन, प्रबंधन, सहयोग व अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना।
		(11) कोई प्रावधान नहीं।	(11) प्राकृतिक स्त्रोतों के साथ वनस्पति, पेड़–पौधों व जैव विविधता, विभिन्न प्रजातियों तथा ऊर्जा के परम्परागत व गैर परम्परागत स्त्रोतों की सुरक्षा, रख–रखाव व प्रोत्साहन हेतु जन जागरूकता कार्यक्रमों का प्रबन्धन, आयोजन, संचालन, सहयोग एवं अनुदान सम्बद्धता करना व करवाना।
		(12) कोई प्रावधान नहीं।	(12) राष्ट्रीय व धार्मिक साम्प्रदायिकता तथा वैमनस्य पर आधारित भावनाओं के उन्मुलन के राष्ट्रीय सम्प्रभुता से संबंधित जनजागृति कार्यक्रमों का संचालन, प्रबंधन, आयोजन, अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व कराना।
		(13) कोई प्रावधान नहीं।	(13) कृषकों, पशुपालकों तथा अनुपजाऊ मरूस्थली, दलदली व पहाड़ी भूमि–प्रदेशों के विकास व उत्पादकता में वृद्धि हेतु सरकारी व गैर सरकारी योजनाओं का प्रबंधन व सचालन में सहयोग करना।
		(14) कोई प्रावधान नहीं।	(14) ग्रामीण, जन जातिय व शहरी कच्ची बस्तियों में स्वास्थ्य देखभाल हेतु विभिन्न अस्पतालों, चल–अस्पताल, धर्मार्थ औषधालय, स्वास्थ्य परिवार कल्याण केन्द्र, शिशु सेवा केन्द्र, टीकाकरण केन्द्र, पोषण केन्द्र, क्षय चिकित्सालय, एक्यूप्रेशन, एक्यूपंचर व प्राकृतिक चिकित्सालय तथा चिकित्सीय शिविरों आदि संस्थाओं की स्थापना, प्रबंधन, संचालन, आयोजन तथा अनुदान समबद्धता कार्य करना व करवाना। संक्रमित व असाध्य रोगों जैसे– एड्स, कैंसर, पोलियों, क्षय आदि

Yudhister Bhati

यह दस्तावेज संस्था का पत्रावली में सम्मिलित है।
कार्यालय में उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपि
रजिस्ट्रार (संस्थाएं)
बाड़मेर

			रोगों के रिसर्च व जनजागृति कार्यक्रमों का संचालन व प्रवन्धन करना।
		(15) कोई प्रावधान नही।	(15) प्राकृतिक आपदा जैसे– भूकम्प, अकाल, तूफान, सक्रंमित व व्यपाक रोग, आग, युद्ध, उपद्रव व दंगो से पीड़ित व्यक्तियों के लिए पुनर्वास, रोजगार व आर्थिक सहायता संबंधित विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का संचालन, प्रवंधन, अनुदान सम्बद्धता कार्य करना व करवाना साथ ही प्राकृतिक आपदा प्रबंध में समुदाय की जन जागरूकता एवं प्रशिक्षण की क्षमता वाले कार्यक्रम करना व करवाना।
		(16) कोई प्रावधान नही।	संस्थान के उपरोक्त उद्दे यों की पूर्ति व संवर्द्धन हेतु सभी प्रकार के वैध कार्य करना। उपरोक्त उद्दे यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

Yudhistar Bhat

यह दस्तावे संस्था को पत्रावलो में सम्मिलित है।

यह दस्तावेज संस्था की पत्रावलो में सम्मिलित है।

कार्यालय उपलब्ध रेकार्ड की छाया प्रतिलिपी

रजिस्ट्रार (संस्थाएं)
जोधपुर