"MENU SEWA FOUNDATION
(मेनू सेवा फाउण्डेशन)"

का

स्मृति–पत्र

1.	संस्था का नाम	:	"MENU SEWA FOUNDATION (मेनू सेवा फाउण्डेशन)"
2.	संस्था का निबंधित कार्यालय	:	C/o - मेनूबाला दास न्यू बाबू पाड़ा, प्रज्ञापुरी मेनू निकेतन, पो0+थाना+जिला–दुमका, झारखण्ड, पिन–814101 (संस्था के निबंधित कार्यालय का स्थान परिवर्तन किया जा सकता है जिसकी सूचना निबंधित विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग को 15 दिनों के अन्दर दे दी जायेगी)
3.	कार्यक्षेत्र	:	सम्पूर्ण झारखण्ड।
4.	संस्था का उद्देश्य	:	इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य रहेंगे।

क) स्वयं सहायता समूह गठन संबंधी जागरूकता, आंगनबाड़ी, बालबाड़ी, पालना घर, जन वितरण संबंधित आदि कार्यो का संचालन, स्वरोजगारोन्मुखी शिक्षण/प्रशिक्षण, परिवार कल्याण, प्राथमिक उपचार केन्द्र, मलेरिया, डायरिया, यक्ष्मा, जच्चा–बच्चा टीकाकरण, पोलियो, मस्तिष्क ज्वर, मातिया बिन्द ऑपरेशन, बंध्याकरण, हेपाटाईटिस, नशा उन्मूलन, एड्स जागरूकता, आपदा प्रबंधन, अन्तरजातीय विवाह का प्रोत्साहन, बाड़ी, बाग–बगीचा, वन प्रबंधन, औशधीय पौधे लगाना, चिकित्सा तथा दवा की व्यवस्था करना। साथ ही अग्नि प्रभावित क्षेत्रों में भू–धसान से बचाव हेतु प्रशिक्षण, जागरूकता एवं विस्थापित वर्गों के कल्याण हेतु कार्य करना साथ ही भू–मापक का प्रशिक्षण दिलाना।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

ख) पर्यावरण की सुरक्षा हेतु विभिन्न तरह के कारगर उपाय करना। वानिकी एवं सामाजिक वानिकी की योजना को संचालित करना, साथ ही कृषि के नये–नये तकनीकों को लोगों को बतलाना। कृषि के विकास के लिए हर संभव प्रयास करना। इस उद्देश्य से जनमानस में जागृति पैदा करने हेतु संगोष्ठी एवं कार्यशाला आयोजित करना। व्यापक स्तर पर प्रचार–प्रसार कार्यक्रम से संगोष्ठी एवं सेमिनार का आयोजन का कार्य करना। पेयजल की समस्या का समाधान हेतु विभिन्न समस्या ग्रस्त शहरी, अर्द्धशहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों में चापाकल, कुआं पानी की टंकी आदि की व्यवस्था करना। ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में पुल–पुलिया, सड़क, चेक डैम, भवन निर्माण संबंधित कार्य कराना।

ग) संस्था का मुख्य उद्देश्य आदिवासी, अनुसूचित जाति एवं समाज के सभी वर्गों के लोगों को आर्थिक मदद पहुँचाकर उन्हें आर्थिक रूप से उन्नत करेगी, उनका आर्थिक, सामाजिक, नैतिक विकाश करवाना। श्रमिकों का आर्थिक समाजिक विकास करना। संस्था द्वारा स्वरोजगार के लिए लघु उद्योग/कुटिर उद्योग की स्थापना एंव प्रशिक्षित करना। श्रमिकों की हर सम्भव मदद् करना। समाज में व्याप्त विषमता, शोषण, अज्ञान अंधविश्वास, बाल–विवाह, दहेज प्रथा, बाल–श्रमिक, बंधुआ श्रमिक की प्रथा को समाप्त करने हेतु सभा, सम्मेलन, गोष्ठि का आयोजन कर महिलाओं को जागरूक करना।

घ) कृषि क्षेत्र में विकास के लिए संस्था हर संभव प्रयास करेंगी तथा संस्था राज्य के बेरोजगार युवक एवं युवतियों को रोजगारोन्मुख बनाने के लिए सिलाई, कताई, रंगाई, मोमबत्ती, अगरबत्ती निर्माण, काशिदाकारी, बुनाई, जरी, पैटिंग, फैशन डिजाईन, कम्पयुटर, टंकण, कुटीर उद्योग लघु उद्योग, गृह उद्योग एवं व्यवसायिक शिक्षा पर आधारित व्यवसाय का प्रशिक्षण उपलब्ध कराना। पशुपालन (गाय पालन), उन्नत किस्म का गाय पाल कर डेयरी के माध्यम से दुग्ध उत्पादन पर विशेष बल देना साथ ही मुर्गी पालन, मत्स्य पालन, लाह पालन, रेशम कीड़ा पालन बकरी पालन, सुगर पालन, मधुमक्खी पालन, खरगोश पालन, मशरूम उत्पादन, प्रशिक्षण देकर कार्य योग बनाना तथा अन्य व्यवसायिक कार्य करना।

ङ) आदिवासियों के कल्याण हेतु प्राथमिक शिक्षा, उच्च शिक्षा देने तथा स्वास्थ्य एवं सामाजिक उत्थान के लिए हर प्रकार के कार्य करेंगी तथा विलुप्त हो रहे जनजातियो के उत्थान एव सर्वे का कार्य करेगी।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

च) प्राकृतिक प्रकोप जैसे अकाल, भूकम्प, बाढ़, सुखाड़, आगलगी तथा महामारी आदि से उत्पीड़ित जन को सभी प्रकार का राहत देना एवं दिलाने की व्यवस्था करना।

छ) संस्था द्वारा महिलाओं पर हो रहे अत्याचार के निवारण के उद्देश्य से लोगों को दहेज प्रथा उन्मूलन के लिए जागृत करना।

ज) सभी समुदाय के गृह विहीन लोगों के लिए सरकार द्वारा संचालित गृह निर्माण योजना (कम लागत के गृह निर्माण) के प्रति सजग करना तथा उन्हें सह सुविधा उपलब्ध कराने की व्यवस्था कराना।

झ) समाज के गरीब आदिवासियों महिलाओं एवं बच्चों को हर संभव मदद पहुँचाना। उनके खरीद–फरोक्त पर अंकुश लगाना तथा उनके बेहतरी के हर संभव कार्य करना।

ञ) संस्था के द्वारा जगह–जगह पर आर्थिक क्षमता अनुसार विद्यालय, महाविद्यालय एवं चिकित्सा केन्द्र का स्थापना एवं संचालन करना।

ट) गाँव शहर में सुलभ शौचालय का निर्माण करना तथा खुला में शौच करने से होने वाली हानियों के संबंध में लोगों को जागरूक करना। गाँव शहर में होनहार पढ़े–लिखे युवा–युवतियों को अनुकूल रोजगार उपलब्ध कराना एवं

ठ) उनके लिए विकास का मार्ग प्रशस्त करना। समाज के भटके हुए युवा–युवतियों को मुख्य धारा में जोड़ना तथा कमजोर, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति तथा पिछड़ा वर्ग के लोगों समुचित विकास करना।

(ड) सूचना तकनीकी संस्थान/तकनीकी संस्थान की स्थापना एवं संचालन। निःशक्तों के लिए उत्थान/विकास कार्य करना/बाल–बालिका का सर्वांगिण विकास कार्य करना।

(ढ) सूचना तकनीकी संस्थान/तकनीकी संस्थान की स्थापना एवं संचालन। निःशक्तों के लिए उत्थान/विकास कार्य करना/बाल–बालिका का सर्वांगिण विकास कार्य करना।

(ण) अखबार/पत्रिका तथा इलेक्ट्रोनिक मीडिया केन्द्र का स्थापना एवं संचालन करना सरकार द्वारा अनेक लाभकारी योजनाओं को समाज तक पहूँचाना।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

"MENU SEWA FOUNDATION (मेनू सेवा फाउण्डेशन)"
की
नियमावली

1. परिभाषा :–

(क)	संस्था से अभिप्राय है	:–	"MENU SEWA FOUNDATION (मेनू सेवा फाउण्डेशन)"
(ख)	समिति से अभिप्राय है	:–	संस्था की कार्यकारिणी समिति।
(ग)	वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है	:–	1 अप्रैल से 31 मार्च।
(घ)	आम सभा से अभिप्राय है	:–	संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा।
(ङ)	पदाधिकारी से अभिप्राय है	:–	अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष।
(च)	अधिनियम से अभिप्राय है	:–	संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860

2. संस्था की सदस्यता की शर्ते :–

प्रत्येक भारतीय नागरिक जिनकी उम्र–18 वर्ष से अधिक की हो, जो इस संस्था के नियम एवं उद्देश्यों का निष्ठापूर्वक पालन करते हों तथा इसके कार्यों में अभिरूचि रखते हो, इस संस्था के सदस्य बन सकते है। सदस्यता प्राप्ति हेतु विहित प्रपत्र में आवेदन देना होगा जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी। प्रत्येक सदस्य को 200.00 (दो सौ) रूपये प्रवेश शुल्क एवं 100.00 (एक सौ) रूपये मासिक शुल्क देना अनिवार्य होगा। कार्यकारिणी समिति शुल्क में परिवर्तन कर सकती है।

3. संस्था की सदस्यता की समाप्ति :–

निम्नलिखित अवस्था में सदस्यों की सदस्यता समाप्त मानी जायेगी –
क. स्वयं त्याग पत्र देने पर।
ख. पागल या दिवालिया घोषित होने पर।
ग. मृत्यु होने पर।
घ. समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
ङ. सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।
च. संस्था की बैठक में लगातार तीन बार अनुपस्थित होने पर।
छ. न्यायालय द्वारा किसी अपराधिक मामले में दण्डित होने पर।
ज. संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के विपरीत अचारण करने पर।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non Judicial Stamp of Rs. 3.15

4. कार्यकारिणी समिति का गठन :–

क. संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों (अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष) सहित कुल 7 (सात) सदस्य होंगे।

ख. कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल 5 (पाँच) वर्षों की होगी।

ग. कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा द्वारा होगा। निवृत्त सदस्य पुनः चुने जा सकते है।

5. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकार :–

क) संस्था के कार्यों एवं योजनाओं पर निगरानी रखना एवं संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अपेक्षित निर्देश देना।

ख) संस्था के चल या अचल सम्पत्ति के लिए उत्तरदायी होना।

ग) संस्था के सभी कार्यों का सम्पादन विधिवत् करना और प्रस्ताव पारित करना एवं आवश्यकतानुसार उपसमिति का गठन करना।

घ) संस्था के विरूद्ध आचरण करने वाले या अनैतिक कार्य करने वाले सदस्यों के विरूद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित करना।

ङ) आमसभा की बैठक की तिथि, स्थान एवं कार्यावली निर्धारित करना।

च) संस्था की योजना एवं बजट तैयार एवं पारित कर आमसभा के समक्ष रखना।

छ) संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में संशोधन एवं संस्था के विघटन के संबंध में अपनी अनुशंसा आमसभा के पास भेजना।

ज) उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य वैद्यानिक कार्य करना।

झ) आमसभा द्वारा पारित प्रस्तावों को कार्यरूप देना।

ञ) यदि कार्यकाल पूरा करने के पूर्व किसी कारणवश समिति में कोई पद रिक्त होगा तो कार्यकारिणी समिति उक्त पद पर किसी व्यक्ति को मनोनीत कर सकती है। लेकिन आमसभा की वार्षिक बैठक में उसे विधिवत् पारित कराना होगा। मनोनीत सदस्य उसी पद के अनुरूप कार्य करेंगे जिस पद के लिए उनका मनोनयन किया गया है।

6. पदाधिकारियों का कार्य एवं अधिकार :–

(क) अध्यक्ष :–

1) संस्था की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना।
2) संस्था के कार्यवाही पंजी में हस्ताक्षर करना।
3) किसी बैठक में समान मत की स्थिति में निर्णायक मद देना।
4) संस्था की गतिविधियों पर निगरानी रखना।
5) सचिव को कर्मचारियों की नियुक्ति एवं बर्खास्तगी में सहयोग प्रदान करना।
6) किसी भी तरह की बैठक बुलाने हेतु समय–समय पर सचिव को परामर्श देना।

This CERTIFIED COPY is valid only with the non-judicial stamp of Rs. 3.15

7) आवश्यकतानुसार किसी भी अधिकारी या दूसरे संगठन की बैठक में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
8) समय-समय पर कार्यकारिणी समिति द्वारा सौंपे गए कार्यों एवं दायित्वों को पूरा करना।

(ख) सचिव :-
1) बैठक का आयोजन करना।
2) अध्यक्ष की राय से अन्य कार्य करना।
3) संस्था की ओर से पत्राचार करना।
4) प्रत्येक पंजी एवं कागजात को सुरक्षित रखना।
5) संस्था की आय-व्यय का अंकेक्षण कराना।
6) अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना।
7) बैठक के कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में अंकित करना।
8) आवश्यकता पड़ने पर समिति के बिना पूर्व अनुमति के 5,000.00 (पाँच हजार) रूपये तक खर्च कर सकते हैं लेकिन आगामी बैठक में इसकी स्वीकृति ले लेना अनिवार्य होगा।
9) परियोजना बनाना तथा सोसाईटी की समस्त वित्तीय कार्य करना।
10) कर्मचारी एवं विशेषज्ञों की नियुक्ति करना।

(ग) कोषाध्यक्ष :-
1) कार्यकारिणी समिति द्वारा सौंपे गए वित्तीय कार्यों एवं दायित्वों को पूरा करना।
2) समिति के आय-व्यय का हिसाब रखना, आय-व्यय का लेखा तैयार करने एवं सुरक्षित रखने में सचिव को सहयोग करना।
3) आमसभा में आय-व्यय लेखा प्रस्तुत करने में सचिव को सहयोग करना, उसे बैठक में रखना तथा पूछे गए प्रश्नों का उत्तर देना।
4) सदस्यता शुल्क इत्यादि प्राप्त कर रसीद देना।
5) कार्यकारिणी की बैठक में वित्तीय विषयों पर उत्तर देना।
6) आय के नए स्त्रोतो की खोज करना एवं तत्संबंधी परामर्श कार्यकारिणी को देना।
7) संस्था के लेखा का अंकेक्षण करवाना एवं संबंधित प्रतिवेदन आमसभा में रखना।

This CERTIFIED copy is valid only with the Non Judicial stamp of Rs. 3.15

7. **आमसभा का कार्य एवं अधिकार :–**

क. कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना।

ख. संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षित लेखा एवं प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना।

ग. संस्था की लेखा के अंकेक्षण हेतु आम सभा के 3/5 सदस्यों की सहमति से अंकेक्षक की नियुक्ति करना।

घ. संस्था के स्मृतिपत्र एवं नियमावली में संशोधन लाना ।

ड. संस्था के विघटन पर निर्णय लेना ।

च. अध्यक्ष की राय से अन्य विषयों पर विचार करना।

छ. संस्था के वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन को पारित करना।

8. **आमसभा की बैठकें :–**

क) आमसभा की वार्षिक बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

ख) आमसभा के 1/3 सदस्यों के लिखित मांग, जिसमें अधियाचना करने वाले सदस्यों का हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणीय बिन्दु का स्पष्ट उल्लेख रहेगा, पर अधियाचना प्राप्ति के 30 (तीस) दिनों के भीतर संस्था के सचिव को आमसभा की बैठक बुलानी होगी। यदि तीस दिनों के भीतर सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाई जायेगी तब अधियाचना करने वाले सदस्यों को अधिकार होगा कि वे आमसभा के सभी सदस्यों को सूचना भेजकर आमसभा की अधियाचित बैठक अधियाचना में अंकित विषय पर निर्णय ले सकते हैं।

ग) कोरम :– आमसभा की सभी बैठकों के लिए कोरम कुल सदस्य संस्था के आधे से एक अधिक होगी (50% +1)

घ) बैठक की सूचना :–

(1) आम सभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम–से–कम दस दिनों पुर्व दी जायेगी।

(2) बैठक की सूचना निबंधित डाक या सूचनाबही में हस्ताक्षर प्राप्त करके दी जायेगी।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

9. कार्यकारिणी समिति की बैठकें :-

क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक माह होगी, जिसकी सूचना कम-से-कम सात दिन पूर्व दी जायेगी। बैठक में भाग लेना सभी सदस्यों के लिए अनिवार्य है।

ख) आवश्यकता पड़ने पर बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है, जिसकी सूचना कम-से-कम 48 घंटे पूर्व दी जायेगी।

ग) सूचना डाक द्वारा या सूचनाबही पर हस्ताक्षर प्राप्त कर या विशेष दूत के द्वारा दी जायेगी।

10. आय का श्रोत :-

क) सदस्यों का प्रवेश शुल्क एवं सदस्यता शुल्क।

ख) सरकारी एवं गैर-सरकारी अनुदान।

ग) विशेष शुल्क एवं दान।

घ) सांस्कृतिक कार्यक्रम के सहयोगी राशि/सेवा से प्राप्त राशि।

ड.) सेवा/कार्य/समाग्री वितरण से प्राप्त अल्पशुल्क।

च) संस्था किसी व्यक्ति/किसी समूह/बैंक/संगठन/सरकार से ऋण ले सकती है।

11. कोष की व्यवस्था / बैंक खाते का संचालन :-

क. संस्था के प्राप्त होने वाली सभी राशियाँ संस्था के नाम किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/डाकघर में खुले खाते में रखी जाएगी तथा किसी भी रकम की निकासी संस्था के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर से की जायगी।

12. अंकेक्षण :-

क) संस्था की लेखा का संधारण नियमित रूप से रखा जायेगा तथा प्रत्येक वर्ष आमसभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षण से उसका अंकेक्षण कराया जाएगा ।

ख) निबंधन महानिरीक्षक, झारखंड, राँची जब भी चाहें संस्था की लेखा का अंकेक्षण किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं, जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा।

13. संशोधन :-

संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में कोई भी संशोधन संस्था की आमसभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा तथा संस्था निबंधन अधिनियम 21,1860 की संगत धारा एवं झारखण्ड संस्था नियमावली के संगत नियम का पूर्णतः पालन किया जाएगा ।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

14. पंजी का निरीक्षण :-
संस्था की सभी पंजियाँ संस्था के निबंधित कार्यालय में संस्था के सचिव के जिम्मे रहेगी, जहाँ कोई भी सदस्य / सरकारी अधिकारी सचिव की पूर्व अनुमति से उनका निरीक्षण कर सकते हैं।

15. कानूनी कार्रवाई :-
संस्था द्वारा या संस्था के विरूद्ध कोई भी कानूनी कार्रवाई संस्था के सचिव के पदनाम से होगी।

16. संस्था का विघटन एवं विघटनोंपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :-

क) यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन करने की आवश्यकता कार्यकारिणी समिति द्वारा समझी जाएगी तब कार्यकारिणी समिति तत्संबंधी प्रस्ताव पारित कर उसे आमसभा की विशेष बैठक में रखेगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय लिया जाएगा तथा उसे पुनः आमसभा की दूसरी विशेष बैठक के 3/5 बहुमत से सम्पुष्ट कराने के बाद ही संस्था विघटित होगी।

ख) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजन के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाह्य व्यक्ति को नहीं दी जायेगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी।

ग) संस्था के विघटन के समय निबंधन अधिनियम 21, 1860 की धारा – 13 एवं 14 पूर्णतः पालन किया जाएगा।

प्रमाणित किया जाता है कि यह "MENU SEWA FOUNDATION (मेनू सेवा फाउण्डेशन)" नामक संस्था की सच्ची प्रति है।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non Judicial stamp of Rs. 3.15

Tirthan Jyoti   Uttam Kumar Day   Neeraj Kr.

अध्यक्ष   सचिव   कोषाध्यक्ष

आवेदन संख्या 6631

संस्थाओं के निबंधन का प्रमाण-पत्र

निबंधन संख्या 552

(ऐक्ट XXI, 1860)

वर्ष 2016-2017

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि MENU SEWA FOUNDATION

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट XXI, 1860 के अधीन आज यथोचित निबंधित हुआ / हुई।

आज तारीख 27 मास 9 वर्ष दो हजार 16 को राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया।

झारखण्ड सरकार

वास्ते, महानिरीक्षक, निबंधन, झारखण्ड, राँची

इस प्रमाण पत्र की सत्यता विभागीय वेबसाइट regd.jharkhand.gov.in में संस्था निबंधन मेनू पर जा कर आवेदन संख्या के आधार पर की जा सकती है।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non Judicial