प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01442/2024-2025

दिनांक 30/11/2024

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/SID/11970/2024-2025 पत्रावली संख्या:G-45620 दिनांक:2009-2010

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि दिशा एवं विकास एजूकेशनल अकादमी, ग्राम व पोस्ट- भीमापर, तहसील- नौगढ़, जनपद- सिद्धार्थनगर, सिद्धार्थनगर, 272207, सिध्दार्थनगर, 272207 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 981/2009-2010 दिनांक-27/10/2009 को दिनांक-27/10/2024 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(Bhupendra Kumar Singh)
4FF4837637375D21EF38126F4D9CAC877F2D85E3
Date: 30/11/2024 11:25:45 AM, Location: Gorakhpur.
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

जारी करने का दिनांक-30/11/2024

:: नोट ::

यह नवीनीकरण प्रमाणपत्र संस्था के हित में निर्गत किया जा रहा है जो संस्था के अन्यथा विधिपूर्वक पंजीकृत रहने की दशा में ही मान्य हैं| इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य संबद्ध/असम्बद्ध व्यक्तिके किसी दावे , अधिकार, अनुतोष अथवा मान्यता की पुष्टि नहीं होती है तथा इन प्रयोजनों हेतु इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रयोग किसी न्यायालय में मान्य नहीं है| इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था हित में निर्गत किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में यह पठनीय नहीं होगा|

सत्य प्रतिलिपि प्रमाणित

प्रतिलिपि कर्ता...
मिलान कर्ता...

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
... गोरखपुर

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

नियमावली

1. संस्था का नाम : दिशा एवं विकास ---- एजूकेशनल अकादमी

2. संस्था का पूरा पता : ग्रा0/पो0–भीमापार, तह0–नौगढ़, जि0–सिद्धार्थनगर(उ0प्र0)

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण ... 3059/2

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग

क. भारत का वयस्क नागरिक, जो संस्थान के पूर्व कथित उद्देश्यों की पूर्ति में सहभागी बनना चाहता हो तथा संस्था के नियमों से पूर्ण सहमत हो, संस्था का सदस्य हो सकता है।

ख. प्रकार– संस्था में 4 प्रकार के सदस्य होंगे–

1) सामान्य सदस्य– जो प्रतिवर्ष 2000 रू0 शुल्क दें।

2) आजीवन सदस्य– जो संस्था को 50000 रू0 नकद या सममूल्य की वस्तु प्रदान करें।

3) संस्थागत सदस्य– वे संस्थायें जो प्रतिवर्ष 2500 रू0 शुल्क दें।

4) सम्मानित सदस्य– संस्था के प्रबंधक द्वारा मनोनीत किए जा सकेंगे। ऐसे 4 सदस्य प्रबंधकारिणी समिति में कभी भी लिए जा सकेंगे जिन्हें प्रबंध समिति में मतदान का अधिकार होगा।

5. सदस्यता की समाप्ति– मृत्यु, पागलपन, न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर, दिवालिया घोषित होने पर, संस्था विरोधी आचरण करने पर, सदस्यता शुल्क न देने पर, संस्था की सदस्यता स्वतः समाप्त हो जाएगी।

6. संस्था के अंग–

क) साधारण सभा।

ख) प्रबंधकारिणी समिति।

7. साधारण सभा–

अ) गठन– संस्था के सभी सदस्यों को सम्मिलित कर सभा का गठन होगा तथा प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा के पदाधिकारी होंगे।

ब) बैठकें– साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार होगी।

स) सूचना अवधि– बैठक की सूचना समस्त सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व उपलब्ध माध्यमों से दी जाएगी।

द) गणपूर्ति– साधारण सभा की प्रत्येक बैठक में दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए आवश्यक होगी।

य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि– वर्षांत मई में साधारण सभा की विशेष बैठक होगी।

र) साधारण सभा के कर्तव्य–

1. प्रबंधकारिणी समिति द्वारा प्रस्तावित योजना तथा बजट का अनुमोदन करना।
2. संस्था के लेखा का अनुमोदन करना।
3. अन्य विषयों पर प्रबंधक की अनुमति से विचार।
4. प्रबंधकारिणी समिति का चुनाव करना।

8. प्रबंधकारिणी समिति–

अ) गठन– नियमानुसार स्मृति–पत्र के प्रस्तर 5 में उल्लिखित अंकित व्यक्ति ही प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारी होंगे। नियमानुसार अगले चुनाव तक प्रबंधकारिणी समिति कार्य करती रहेगी।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
... गोरखपुर

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Academy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

ब) बैठकें– प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक 3 माह में एक बार होगी। विशेष बैठक प्रबंधक के निर्देश पर अथवा 2/3 सदस्यों के लिखित अनुरोध पर बुलाई जा सकेगी। किसी भी पदाधिकारी या सदस्य द्वारा लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित रहने पर वह तत्काल प्रभाव से प्रबंधकारिणी समिति से अनिवार्यतः स्वतः पदमुक्त माना जाएगा। भले ही उसने लिखित रूप से त्यागपत्र दिया हो अथवा नहीं।

स) सूचना अवधि– सामान्य बैठक के लिए 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक के लिए 3 दिन पूर्व सूचना उपलब्ध माध्यमों से दी जाएगी।

द) गणपूर्ति– सामान्य बैठक में 1/3 तथा विशेष बैठक में 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए आवश्यक होगी। किसी सदस्य को यदि बैठक की सूचना न पहुँच सके तो उसकी अनुपस्थिति के कारण उक्त बैठक में पारित प्रस्ताव अवैध नहीं होंगे। यदि बैठक में निश्चित समय से 15 मिनट तक गणपूर्ति न हो तो 15 मिनट बाद उसी स्थान पर उपस्थित सदस्यों से ही वह बैठक की जा सकेगी।

य) रिक्त स्थानों की पूर्ति– प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों की रिक्तियां नियमानुसार भरी जाएंगी। किन्तु किसी सदस्य की रिक्ति पूर्ति न होने पर भी प्रबंधकारिणी समिति पूर्ववत कार्य करती रहेगी। प्रबंधक ऐसी स्थिति में उस पर किसी व्यक्ति की नियुक्ति कर सकता है जिसे वह योग्य समझे।

र) प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य–

1. स्मृति–पत्र के प्रस्तर 4 में उल्लिखित उद्देश्यों व सम्बद्ध योजनाओं व प्रकल्पों का अनुपालन तथा कार्यान्वयन करना। संस्था की समिति, उपसमिति या आवश्यकतानुसार अन्य प्रकोष्ठों का गठन करना।

2. आय–व्यय का लेखा तैयार करना/कराना तथा उनके लेखा–परीक्षण के लिए चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन तथा सेवा–शर्तों का निर्धारण करना।

3. आवश्यकतानुसार संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा उनके वेतन तथा सेवा–शर्तों का निर्धारण करना।

4. नियमानुसार अन्य कार्य करना।

5. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रतिबंधयुक्त या प्रतिबंधरहित सरकारी अर्धसरकारी, गैरसरकारी संस्थाओं, अनुदान आयोगों तथा खादी ग्रामोद्योग आयोग/बोर्ड/बैंक आदि से ऋण/दान/अनुदान/चंदा तथा चल–अचल सम्पत्ति प्राप्त करना तथा उनका सार्थक उपयोग करना। समस्त कार्यों हेतु विदेशी अमिदाय (फारेन एड) प्राप्त करना।

6. प्रबंधक के निर्देशानुसार संस्था का कोई भी सदस्य संस्था की बैठकों को कार्यवाही रजिस्टर पर लिपिबद्ध कर सकेगा।

ल. कार्यकाल– प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्षों का होगा।

सिन्धु लता
B. Tripathi
Arvind
नन्दलाल
तिनसवार
Neeraj
नीलम देवी

9. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार–

1. अध्यक्ष–

क) समिति की बैठक की अध्यक्षता करना।

ख) समिति की आगामी बैठक की तिथि निर्धारित करना, स्थगित करना।

ग) चुनाव में मत समान होने पर अपना निर्णायक मत देना।

घ) विशेष परिस्थिति में अपने अधिकार व कर्तव्य प्रबंधक या अन्य किसी वरिष्ठ पदाधिकारी या सदस्य को सौपना।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

B. Tripathi
Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

2. उपाध्यक्ष–
क) अध्यक्ष द्वारा लिखित रूप से प्राप्त समस्त अधिकारों को प्रयोग करना एवं अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठकों की अध्यक्षता करना।
ख) संस्थ के उन्नति/विकास के लिए दान, अनुदान एवं चन्दे आदि के लिए सक्षम प्रतिष्ठानो से अनुरोध एवं प्रयास करना।
3. प्रबंधक–
क) संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतन वृद्धियों तथा देय धनराशि का भुगतान स्वीकृत करना।
ख) समस्त कर्मचारियों की छुटटी स्वीकृत करना चरित्र पंजिका लिखना आदि।
ग) संस्था की किसी भी प्रकार की रिक्त पदों की पूर्ति हेतु आवश्यक कार्यवाही करके कार्य संचालन की व्यवस्था करना।
घ) संस्था के मुख्य कार्यकारी के रूप में समस्त पत्रावलियों का निस्तारण करना।
ड़) संस्था सम्बन्धी सभी प्रकार की कमियों की पूर्ति एवं उनकी देख–रेख तथा रखरखाव की सम्पूर्ण व्यवस्था करना।
च) संस्था की समस्त निधियों का लेख करना।
छ) प्राधिकृत के व्यय के लिए भुगतान की जाने वाली धनराशियों का भुगतान करना।
ज) आय तथा व्यय का वार्षिक निरीक्षण करना, उसका विवरण तैयार करना तथा इस बात की देखमाल करना कि नियमानुसार प्रत्येक सदसय/कर्मचारी अपने कार्य एवं कर्तव्यों का पालन निष्ठा के साथ कर रहा है अथवा नहीं।
झ) संस्था सम्बन्धी समस्त अनुदान उपहार दान चन्दा आदि प्राप्त कर किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/शेडयूल बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था के समस्त प्राप्त आय को नियमानुसार संचालन करना।
ञ) संस्था से सम्बन्धित सभी प्रकार के पत्र व्यवहार एवं संस्थानों के समस्त चल एवं अचल सम्पत्ति का संरक्षण करना/आवश्यकतानुसार क्रय–[illegible] करना।
4. सचिव/कोषाध्यक्ष–
क) अध्यक्ष की लिखित अनुमति से अथवा साधारण सभा या प्रबंधकारिणी समिति की 2/3 सदस्यों के निवेदन पर समिति की बैठक बुलाना।
ख) साधारण सभा/प्रबंधकारिणी समिति के अन्तिम निर्णय की सूचना सम्बन्धित पदाधिकारी एवं सदस्यों को देना।
ग) प्रबंधक के सहयोग से व्यवस्था निधि में आय–व्यय विवरण अंकित कराना।
घ) समिति के महत्वपूर्ण अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
ड़) संस्था के लिए समस्त दान अनुदान सदस्यता शुल्क प्राप्त करने/कराने में प्रबंधक का सहयोग करना।
4. संयुक्त सचिव–
क) संस्था के लिए समस्त दान अनुदान चन्दे एवं सदस्यता शुल्क प्राप्त करना एवं उनके लिए यथाविधि रसीद देना।
ख) संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों (छात्र निधियों को छोड़ कर) की सुरक्षा अभिरक्षा तथा विनियोजन का प्रबंध करना।
ग) संस्था से सम्बन्धित समस्त सम्पत्ति की देखमाल करना।
घ) प्रबंधक के प्रत्येक कार्य में अपना सहयोग करना तथा प्रबंधक द्वारा लिखित समस्त कार्यों का नियमानुसार क्रियान्वयन करना/कराना।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
उ०प्र० गोरखपुर

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

B. Tripathi
Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar - Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया– संस्था की नियमावली में संशोधन या परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 मतों के बहुमत से किया जा सकेगा। उन विषयों पर जहां नियमावली मौन है, सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट द्वारा स्वीकृत नियम प्रभावी होंगे।

11. संस्था का कोष– संस्था की आय के निम्न स्रोत होंगे–
क) सदस्यों से शुल्क ख) दान व उपहार ग) चन्दा घ) केन्द्र सरकार, राज्य सरकार व स्थानीय निकायों से अनुदान च) अन्य उपायों द्वारा धनोपार्जन। संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जाएगा। संस्था के नाम से प्रबंधक व सचिव/कोषाध्यक्ष द्वारा संयुक्त रूप से खाता खोला जाएगा। बैंक खाते से धन का आहरण संस्था के प्रबंधक व सचिव/कोषाध्यक्ष दोनों के संयुक्त हस्ताक्षर से हो सकेगा।
दायित्व– प्रबंधकारिणी समिति के सदस्य जो खादी ग्रामोद्योग आयोग/बोर्ड/बैंक से धन प्राप्त करेंगे, प्राप्त धन के सदुपयोग, सुरक्षा तथा देनदारी के लिए जिम्मेदार होंगे। भले ही वे संस्था में रहें या नहीं।

12. संस्था के आय–व्यय का लेखा–परीक्षण आडिट– प्रबंधकारिणी समिति द्वारा नियुक्त चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट द्वारा प्रतिवर्ष कराया जाएगा।

13. अदालती कार्यवाही का दायित्व– संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व अध्यक्ष या तन्नियुक्त व्यक्ति का होगा।

14. संस्था के अभिलेख– सदस्यता, कार्यवाही, कैशबुक आदि संस्था के अभिलेख होंगे।

15. संस्था का विघटन– संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जाएगी।

दिनांक

सत्य प्रतिलिपि प्रबंध समिति के 3 सदस्यों के हस्ताक्षर

सत्य प्रतिलिपि प्रमाणित

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर

प्रतिलिपि कर्ता....
मिलान कर्ता....13/01/25

Manager
D.A.V. Educational Academy
Bheemapar-Siddharthnagar

S. M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar Siddharth Nagar

Scanned with OKEN Scanner

दिशा एवं विकास एजूकेशनल अकादमी, ग्राम व पोस्ट- भीमापर, तहसील-नौगढ़ जनपद सिद्धार्थनगर के प्रबंध समिति की सूची वर्ष 2024-25

क्र०सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्रीमती सिन्धु लता	श्री विनोद कुमार त्रिपाठी	बरदही नानकर, पचहर बाजार जनपद-सिद्धार्थनगर	अध्यक्ष	समाजसेवा
2	श्री निसार अहमद	श्री अब्दुल अज़ीज़	वार्ड न०-8,आजाद नगर बढ़नी, जनपद-सिद्धार्थनगर	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3	श्री ब्रह्म प्रकाश त्रिपाठी	श्री शिव नारायण त्रिपाठी	ग्राम व पोस्ट-भीमापार जनपद-सिद्धार्थनगर	प्रबन्धक	समाजसेवा
4	श्री अरविन्द कुमार झा	श्री राजकिशोर झा	141, भीमापार, जनपद सिद्धार्थनगर	सचिव/कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
5	श्री वीरेन्द्र मिश्रा	श्री रामशंकर मिश्रा	ग्रा.मेढवा बानगंगा रोड, पो.शोहरतगढ़ जनपद-सिद्धार्थनगर	संयुक्त सचिव	समाजसेवा
6	श्री प्रशांत	श्री ब्रहमा प्रकाश	पेरसशाह आलम, विकाश भवन के पास पोस्ट-भीमापार, जनपद-सिद्धार्थनगर	सदस्य	समाजसेवा
7	श्री गौरी शंकर	श्री रामप्रसाद दुबे	383,केपी-10,परदेवनपुर,लाल बंगला जनपद-कानपुर	सदस्य	समाजसेवा
8	मुहम्मद रजा	श्री तौफ़ल	आराजी बिछिया, पो.मरवटिया बाज़ार, दलदला जनपद-सिद्धार्थनगर	सदस्य	समाजसेवा
9	श्री राम नारायन पाण्डेय	श्री रूद्र नारायन पाण्डेय	बरगदवा, शिवपतिनगर जनपद-सिद्धार्थनगर	सदस्य	समाजसेवा
10	श्रीमती नीलम त्रिपाठी	श्री ब्रह्म प्रकाश त्रिपाठी	ग्राम व पोस्ट-भीमापार जनपद-सिद्धार्थनगर	सदस्य	समाजसेवा
11	श्री बीना पाण्डेय	श्री चंद्रधर	हाउस नंबर ई.डब्लू.एस. 203 ए,देहली सुजानपुरम, श्यामनगर, सी ओ डी जनपद-कानपुर	सदस्य	समाजसेवा

सत्य प्रतिलिपि प्रमाणित

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाईटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर

S.M.TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar Siddharth Nagar

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता
Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : दिशा एवं विकास एजूकेशनल अकादमी
2. संस्था का पूरा पता : ग्रा0/पो0–भीमापार, तह0–नौगढ़, जि0–सिद्धार्थनगर(उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तरप्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य :

1. भारत सरकार व प्रदेश सरकार द्वारा निर्धारित जनहितकारी योजनाओं व प्रकल्पों का क्रियान्वयन। युवा, महिला वर्ग हेतु कार्यक्रमों का सृजन। आदिवासियों एवं अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातियों व विमुक्त जनजातियों का समग्र विकास। दलित, शोषित व पीड़ित, असहाय व अशक्त लोगों के लिए निःशुल्क चिकित्सा, शिक्षा के कार्यक्रम।

2. केन्द्रीय व प्रदेश सरकार की योजनाओं के अनुसार प्रदेश के विभिन्न जनपदों के ग्रामीण/शहरी/मलिन बस्तियों में रहने वाले बालक एवं बालिकाओं की शिक्षा के लिए प्राथमिक/माध्यमिक/महाविद्यालयों/प्राविधिक/विकलांग/कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्र, संस्कृत, उर्दू अरबी, फारसी, अम्बेडकर, हरिजन, आवासीय, मूक बधिर व आश्रम पद्धति सहित विभिन्न स्तरीय शिक्षण संस्थानों की स्थापना करना। राष्ट्रीय साक्षरता मिशन कार्यक्रम के अन्तर्गत बालक–बालिकाओं को साक्षर बनाना। निःशुल्क पुस्तकालयों, वाचनालयों, क्रीड़ास्थलों, वृद्धा एवं विधवा आश्रमों, नारी निकेतन, शिशु गृहों की स्थापना करना एवं उनके छात्रवृत्ति एवं छात्रावासों की व्यवस्था करना।

3. सभी को स्वास्थ्य के प्रति सतर्क करना एवं संक्रामक रोगों से बचने के लिए प्रचार–प्रसार करना। जनता में स्वास्थ्य चेतना विकसित करते हुए स्वास्थ्य सुधार के कार्यक्रमों के आयोजन व विस्तार की व्यवस्था करना। परिवार कल्याण एवं प्राकृतिक चिकित्सा पद्धति को सुस्थापित करना। निःशुल्क प्राकृतिक चिकित्सालयों की स्थापना करना। कुष्ठ, क्षय, हेपटाईटिस बी, मधुमेह व एड्स रोग के आधुनिकतम उपायों के प्रचार–प्रसार एवं तत्संबंधी निःशुल्क चिकित्सालयों की स्थापना। स्वास्थ्य शिविरों का आयोजन व निशुल्क सचल चिकित्सा केन्द्रों की स्थापना करना। परिवार नियोजन एवं मातृ–शिशु कल्याण योजनाओं का क्रियान्वयन तथा निःशुल्क नसबंदी, टीकाकरण, आंख के आपरेशन शिविर, चैरिटेबिल अस्पताल, अपंगता, अंधता, पोलियो, कैंसर अस्पताल, हेल्थ क्लब, व व्यायामशालाओं की स्थापना, चेचक निवारण के केन्द्रों की स्थापना तथा उनका प्रचार–प्रसार करना।

4. महिलाओं की शक्ति व ज्ञानवृद्धि हेतु कार्यक्रम बनाना। महिला व बाल विकास के क्षेत्र में शोध, मूल्यांकन, अनुश्रवण, अध्ययन/संगोष्ठियों, सम्मेलनों, कार्यशालाओं के आयोजन की व्यवस्था। संस्था द्वारा ग्रामीण व गरीब महिला सहायता शिविर महिलाओं को आय अर्जन हेतु सक्षम बनाना तथा संबंधित प्रशिक्षण के लिए सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, तकनीकी, कुटीर, शिल्प कला, हस्त शिल्प कला, काष्ठ कला, संगीत, नृत्य, थियेटर, डान्स कम्पटीशन, फैशन डिजायनिंग, वेश्यावृत्ति जैसी कुरीतियों को रोकने हेतु कार्यक्रम संचालित करना।दहेज प्रथा, अंधविश्वास के सामाजिक कुरीतियों के विरूद्ध अभियान चलाना। फैशन शो, कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्र, टंकण, आशुलिपि, इलेक्ट्रानिक्स, पेन्टिंग का प्रशिक्षण देना।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

विश्व बैंक, मौलाना अबुल कलाम फाउंडेशन नई दिल्ली, हेल्पेज इण्डिया केयर विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष द्वारा संचालित बाल एवं महिला विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।

5. प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र, महिला कार्यक्रम एवं बाल विकास के कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना तथा पर्यावरण की सुरक्षा हेतु कार्यक्रमों के आयोजन एवं विस्तार की व्यवस्था करना तथा वृक्षारोपण कार्यक्रमों को सफल बनाना।

6. समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड उत्तर प्रदेश, शिक्षा विभाग, कापार्ट, नौराड, यूनिसेफ व अन्य स्थानीय निकायों द्वारा चलाई जा रही योजनाओं को प्रसारित करना।

7. शिक्षा द्वारा महिलाओं का सशक्तिकरण। मैरेज ब्यूरो का संचालन व सामूहिक विवाहों का आयोजन। बालिकाओं, महिलाओं से संबंधित यौन प्रहार/आक्रमण की रोकथाम के लिए युवतियों को आवश्यक जानकारी देना।

8. समाज के सभी वर्गों के लोगों को स्वच्छ पेयजल उपलब्ध कराना। जल के गिरते स्तर को रोकने एवं प्राकृतिक वर्षा द्वारा प्राप्त जल का भंडारण कार्य करना। समाज में तकनीकी शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना। वैकल्पिक ऊर्जा के साधनों को विकसित एवं स्थापित करने का कार्य करना। जल संरक्षण, जल संचयन, जलचक्र, जल संसाधन तथा स्वजल धारा से संबंधित समस्त कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।

9. केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, उत्तर प्रदेश खादी ग्रामोद्योग आयोग/बोर्ड, समाज कल्याण विभाग, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, नाबार्ड, सिडवी, सैफ इण्डिया, नौराड, सूडा, अवार्ड, मद्य निषेध विभाग, अल्पसंख्यक विभाग उत्तर प्रदेश, अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम के अंतर्गत शामिल योजनाओं व कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।

10. कृषि की उन्नति के लिए तकनीकी शिक्षा, प्रशिक्षणों का आयोजन व उपयोगी ज्ञान का प्रचार-प्रसार करना तथा वैज्ञानिक खेती को प्रोत्साहन देना। भूमि सुधार हेतु कार्य करना तथा ऊसर भूमि सुधार कार्य क्रम चलाना। कृषि कार्य विशेषकर तिलहन व दलहन बोर्ड, कृषि बागवानी बोर्ड इत्यादि के कार्यक्रमों के सफल संचालन हेतु नई वैज्ञानिक पद्धतियों का प्रचार-प्रसार करना। किसानों को आधुनिक कृषि संबंधी जानकारी, वैज्ञानिक ढंग से कृषि उत्पादन की जानकारी तथा बीज, खाद, उर्वरक एवं कृषि यंत्रों की जानकारी।

11. सामाजिक कुरीतियों व महिला उत्पीड़न के निवारण हेतु कदम उठाना। समाज द्वारा बहिष्कृत महिलाओं तथा पुरूषों तथा कमजोर वर्ग व जनजाति वर्ग के लोगों के समग्र विकास व स्वावलम्बन हेतु विभिन्न योजनाएं बनाना एवं क्रियान्वित करना। महिलाओं के प्रति अपराधों तथा अत्याचारों को रोकने की व्यवस्था। व्यावसायिक प्रशिक्षण, आर्थिक सशक्तिकरण हेतु कार्यक्रम। महिलाओं हेतु उपयुक्त विज्ञान व प्रौद्योगिकी को बढ़ावा।

12. सांस्कृतिक कार्यक्रम, वाद-विवाद प्रतियोगिता एवं सेमिनार का आयोजन।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर

S. M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

समाज के मूक–बधिर, विकलांग, नेत्रहीन, महिलाओं, विधवाओं, बच्चों व वृद्धों के लिए कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार–प्रसार करना व बाल श्रमिकों को उनका कानूनी
अधिकार दिलाना। वैकल्पिक ऊर्जा विकास हेतु विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन। सौर ऊर्जा के विभिन्न क्षेत्रों में कार्य करना।

13. जन साधारण के हितार्थ निःशुल्क चिकित्सालय, छात्रावास, पौधशाला, गोशाला, विश्रामालय, विधवा आश्रम, अनाथाश्रम, वृद्धा आश्रम, व्यायामशाला की स्थापना करना।

14. मलिन बस्तियों के सुधार के कार्यक्रम, स्वच्छता कार्यक्रम के अर्न्तगत विभिन्न प्रकार के आधुनिक शौचालयों का निर्माण, प्याऊ, पौधशाला, गोशाला, शुद्ध पेयजल एवं बिजली की समुचित निःशुल्क व्यवस्था प्रदान करना व जनहित में कार्य करना।

15. खादी ग्रामोद्योग आयोग के समस्त कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।

16. अनुसूचित जातियों के शैक्षणिक, सामाजिक स्तरों में सुधार के कार्यक्रम। सफाईकर्मियों के बच्चों की विभिन्न स्तरीय शिक्षा का प्रबंध करना।

17. आयुर्वेद व परंपरागत औषधि ज्ञान को बढ़ावा देने के कार्यक्रम। आयुर्वेदिक औषधियों के संरक्षण व विकास हेतु कार्यक्रमों का संचालन।

18. दैवी व प्राकृतिक आपदा, बाढ़, भूकंप, सूखा, हैजा, प्लेग विभिन्न प्रकार की बीमारी, महामारी व संक्रमण काल में शासन, प्रशासन व जनता का सहयोग करना।

19. देश–विदेश से आए विद्यार्थियों, बौद्ध भिक्षुओं, व्यापारियों व किसानों के ठहरने हेतु निशुल्क धर्मशालाओं का निर्माण करना।

20. खेलों को बढ़ावा, खेलों के प्रति गांवों व शहरों में अभिरुचि पैदा करने के लिए खिलाड़ियों को प्रशिक्षित करना। संस्था के माध्यम से खेलों के मैदान, स्टेडियम का निर्माण व विभिन्न प्रतियोगिताओं के आयोजन के माध्यम से खिलाड़ियों को प्रोत्साहित व पुरस्कृत करना। पुरातात्विक महत्व के स्थलो का संरक्षण एवं उनके विकास हेतु प्रयास करना।

21. राष्ट्रीय–अन्तर्राष्ट्रीय, सामाजिक, पर्यावरणीय व अन्य समस्त समस्याओं के प्रति जनता का ध्यान आकृष्ट करने के लिए दृश्य–श्रव्य उपकरणों के माध्यम से कार्यक्रम। संबंधित क्षेत्रों में चेतना जागरण।

22. जीव–जंतुओं की रक्षा के लिए जीव–जंतु कल्याण बोर्ड के कार्यक्रमों का संचालन, जीव–जंतुओं के प्रति दयाभावना उत्पन्न करने के लिए कार्यक्रम।

23. राष्ट्रीय एकता व अखंडता को कायम रखने के लिए लोगों में राष्ट्रीय एकता की भावना जागृत करना। सांस्कृतिक कार्यक्रमों, शिविरों, सेमिनारों, वाद–विवाद प्रतियोगिता, प्रदर्शनी का आयोजन।

24. ग्राम्य स्वावलम्बन हेतु उपयुक्त तकनीकी वैदिक विधाओं पर शिक्षण–प्रशिक्षण से संबंधित कार्यक्रम।

25. जैविक खेती, खाद्य प्रसंस्करण, जैव तकनीक, देशी बीज व प्राकृतिक जल संसाधनों का संरक्षण व विकास।

26. गो–आधारित ग्रामीण भू नगरीय सतत विकास प्रबन्धन गोशाला एवं गोउत्पादों के प्रतिस्थापन हेतु कर्यक्रम।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
उ0 प्र0 गोरखपुर

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Academy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

27. देश–प्रदेश की लोककला, संस्कृति एवं राष्ट्रीय एकीकरण हेतु कार्यक्रम।
28. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, मैनेजमेन्ट, व संगीत के क्षेत्र में शिक्षण संस्थानों की व्यवस्था करना। समाज के अधिक उम्र के व्यक्तियों व निर्बल वर्ग के व्यक्तियों के लिए आवासीय सुविधा की जानकारी उपलब्ध कराना।
29. विकलांगों को स्वावलम्बी बनाने में सहायता करना तथा उनके लिए निःशुल्क कृत्रिम अंगों, ट्राई साइकिल, श्रवण यंत्र उपलध कराते हुए उनकी जीविका की व्यवस्था करना। आवासीय विकलांग विद्यालय व मंद बुद्धि बाल विद्यालयों की स्थापना करना। रेडक्रास सोसायटी के कार्यक्रमों का क्रियान्वयन। निःशुल्क रक्तदान शिविर। मद्य निषेध तथा मादक पदार्थों के सेवन करने वालों हेतु निःशुल्क इलाज की व्यवस्था करना। नशाबन्दी हेतु गोष्ठी व जागरूकता कार्यक्रम। वृक्ष, जैविकीय तकनीकियों को ग्रामीण, स्तर पर सुलभ कराना। पालीथिन के दुष्प्रभावों को रोकने हेतु कार्यक्रम। हिन्दी सहित अन्य भाषाओं के विकास के लिए संस्था द्वारा प्रचार प्रसार करना।
30. संयुक्त राष्ट्र संगठन, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार के जनसंख्या नियंत्रण कार्यक्रमों में सहयोग प्रदान करते हुए संबंधित चेतना जागरण कार्यक्रमों का प्रचार–प्रसार करना।
31. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी पर आधारित केन्द्र व राज्य सरकार के कार्यक्रमों को संस्था के माध्यम से प्रचार–प्रसार करना।
32. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, दलित, कमजोर एवं गरीबी रेखा के नीचे पिछड़े वर्ग, लघु एवं सीमान्त कृषकों, भूमिहीनों, मजदूरों एवं ग्रामीण हस्तकारों को स्वतः रोजगार कराने हेतु तकनीकी ज्ञान एवं प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना।
33. सड़क सुरक्षा नियमों एवं यातायात के नियमों का पालन कराने हेतु जनता को शिक्षित एवं प्रशिक्षित करना। स्वयं सहायता समूहों के निर्माण द्वारा ग्रामीण विकास को प्रोत्साहन।
34. समाज के पिछड़े वर्ग हेतु औद्योगिक प्रशिक्षण जैसे–टाइपिंग, कम्प्यूटर, डाटा प्रोसेसिंग, स्क्रीन प्रिन्टींग टर्नर, इलेक्ट्रीशियन, वायरमैन, डीजल मैकेनिक, मोटर्स मैकेनिक, रेडियो ट्रेनिंग, कुटीर उद्योग, मोटर वाइडिंग, टी0सी0 प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना एवं प्रचार–प्रसार करना।
35. पशुओं द्वारा जैसे–कुत्ता, बिल्ली, सियार, काटने पर प्रतिरोधक दवा का उपयोग करना संबंधित विभाग की अनुमति से।
36. प्रतिबंधित पशुओं की अवैध हत्या तथा पर्यावरण मित्र पशु पक्षियों के सम्यक संरक्षण का उपाय सामाजिक प्रशासनिक स्तर से ताल मेल बिठाकर करना।
37. जीव जन्तुओं के प्रजनन केन्द्र को नष्ट करने तथा जन साधारण के उत्साह वर्धन हेतु पशुओं जीव जन्तुओं के कल्याण हेतु कार्य करना।
~~38. संस्था के विकास में सहायक वे सभी कार्य करना जो सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम 1860 के अंतर्गत आते हों।~~

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

S. M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharthnagar

Manager
D.A.V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

DISHA EVAM VIKAS EDUCATIONAL ACADEMY

GRAM & POST: BHIMAPAR, TEHSIL: NAUGARH, SIDDHARTHANAGAR, U.P.

STATEMENT OF INCOME & EXPENDITURE FOR THE YEAR ENDED : 31.03.2024

EXPENSES	AMOUNT	INCOME	AMOUNT
To **RECURRING EXPENSES:**		By **GROSS RECEIPTS:**	8,50,100.00
Salary to Staff	6,96,000.00	(Donation & Subscription, Membership Fee, Other Misc. Receipts)	
Examination Exps.	28,360.00		
Printing & Stationary	15,895.00		
Newspaper & Periodicals	13,726.00		
Postage & Telephone Exps.	11,250.00		
Travelling & Conveyance	13,384.00		
Legal & Professional Exps.	14,524.00		
Repair & Maintenance	12,365.00		
National Festival Exps.	14,820.00		
Annual Function Exps.	14,573.00		
Misc. Expenses	13,823.00		
To Surplus (Deficit)	1,380.00		
TOTAL	8,50,100.00	TOTAL	8,50,100.00

BALANCE SHEET AS ON : 31.03.2024

LIABILITIES	AMOUNT	ASSETS	AMOUNT
GENERAL FUND:		**FIXED ASSETS:**	
Opening Balance	83,876.00	Furniture/ Fixtures	42,156.00
Add: Surplus/ (Deficit)	1,380.00	Almirah	14,328.00
	85,256.00	Misc. Fixed Assets	12,536.00
		CURRENT ASSETS:	
		Cash In Hand/At Bank	16,236.00
TOTAL	85,256.00	TOTAL	85,256.00

Note : Prepared on the basis of information, explanations produced before us and not on the basis of books of accounts maintained if any. It does not indicate vouching of accuracy in any manner.

For S A A G & ASSOCIATES
Chartered Accountants

Vjjw.

(UJJWAL MANI)
(Partner)
Date :
Place : GORAKHPUR

S. M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner

DISHA EVAM VIKAS EDUCATIONAL ACADEMY

GRAM & POST: BHIMAPAR, TEHSIL: NAUGARH, SIDDHARTHANAGAR, U.P.

RECEIPT & PAYMENT FOR THE YEAR ENDED : 31.03.2024

RECEIPT	AMOUNT	PAYMENT	AMOUNT
To Op. Cash-in- Hand /at Bank	14,856.00	By **RECURRING EXPENSES :**	
		Salary to Staff	6,96,000.00
To **GROSS RECEIPTS :**		Examination Exps.	28,360.00
(Donation & Subscription, Membership Fee, Other Misc.	8,50,100.00	Printing & Stationary	15,895.00
		Newspaper & Periodicals	13,726.00
		Postage & Telephone Exps.	11,250.00
		Travelling & Conveyance	13,384.00
		Legal & Professional Exps.	14,524.00
		Repair & Maintenance	12,365.00
		National Festival Exps.	14,820.00
		Annual Function Exps.	14,573.00
		Misc. Expenses	13,823.00
		By **CLOSING BALANCE :**	
		Cash-in-Hand/at Bank	16,236.00
TOTAL	8,64,956.00	TOTAL	8,64,956.00

Note : Prepared on the basis of information, explanations produced before us and not on the basis of books of accounts maintained if any. It does not indicate vouching of accuracy in any manner.

For S A A G & ASSOCIATES
Chartered Accountants

Vijiv.

(UJJWAL MANI)
(Partner)
Date :
Place : GORAKHPUR

S.M. TRIPATHI
PRINCIPAL
D. A. V. Educational Academy
Bheemapar, Siddharth Nagar

Manager
D.A.V. Educational Acadmy
Bheemapar-Siddharthnagar

Scanned with OKEN Scanner