

## मन की उड़ान संस्थान, डूंगरपुर (राज0)

### विधान-नियमावली

1. संस्था का नाम : मन की उड़ान संस्थान, डूंगरपुर
2. पंजीकृत कार्यालय व कार्यक्षेत्र : इस संस्था का पंजीकृत कार्यालय जिला डूंगरपुर में रहेगा तथा इसका कार्यक्षेत्र समस्त डूंगरपुर जिला राजस्थान राज्य रहेगा।
3. संस्था के उद्देश्य :-

इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-

#### 1. शिक्षा :-

##### (1) शिक्षा

- (अ) महिलाओं एवं बालिका शिक्षा के लिए जन चेतना जागृत करना विकलांग व मंदबुद्धि बालकों को शिक्षा से जोड़ना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (ब) प्रारम्भिक शिक्षा से उच्च माध्यमिक शिक्षा स्तर तक शिक्षा हेतु विद्यालय का संचालन करना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (स) विद्यालय हेतु भूमि व्यवस्था, भवन निर्माण एवं इनके संचालन हेतु व्यवस्था करना एवं अन्य आवश्यक सुविधाएँ जुटाना।
- (द) शिक्षा से वंचित बालक-बालिकाओं को शिक्षा से जोड़ने हेतु विविध कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- (य) अध्ययनरत छात्रों को विषय वस्तु का उचित मार्गदर्शन प्रदान करने हेतु केन्द्रों का संचालन करना एवं अध्ययन सामग्री उपलब्ध कराना।
- (र) तकनीकी शिक्षा प्रदान करना।
- (ल) शिक्षा संबंधी अनुसंधान एवं विकास के कार्यक्रम व प्रशिक्षण आयोजित करना।

##### (2) उद्योग :-

- (अ) ग्रामीण क्षेत्रों में लघु उद्योगों की स्थापना करवाना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (ब) रोजगार गारण्टी योजना अन्तर्गत कार्य करने वाले महिलाओं/पुरुष को कार्यस्थल पर जाने हेतु सरकारी सहायता से बस सेवा उपलब्ध कराना।
- (स) क्षेत्र के बेरोजगार युवकों को लघु उद्योगों से संबंधित प्रशिक्षण प्रदान करना। समय-समय पर नवीनतम तकनीकी जानकारी उपलब्ध कराना।
- (द) ग्रामीण महिलाओं व नवयुवकों को ग्राम स्वरोजगार की ओर अग्रसर करने के लिए लघु उद्योगों का प्रशिक्षण प्रदान कर रोजगार प्रदान करवाना एवं उत्पादित सामान के विपणन की व्यवस्था करवाना।

Rama  
Sharma  
अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष



- (य) लघु उद्योगों की स्थापना हेतु आर्थिक सहायता उपलब्ध करवाना एवं सार्वजनिक बैंकों के माध्यम से ऋण उपलब्ध कराने में सहायता प्रदान करना।
- (र) ग्रामीण क्षेत्र में निवासरत लोगों को वन सम्पदा के उपयोग द्वारा विभिन्न प्रकार की वस्तुओं के निर्माण का प्रशिक्षण प्रदान करना जैसे :- पत्तल दोनें, रस्सी बुनाई, बांस की वस्तुओं का निर्माण आदि इस हेतु आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना एवं सहयोग प्रदान करना।

3. चिकित्सा संबंधी :-

- (अ) राष्ट्रीय परिवार कल्याण कार्यक्रम को प्रभावी रूप से लागू करने में सक्रिय हिस्सा लेकर इनका प्रचार प्रसार कर नागरिकों को जागरूक बनाना व प्रेरित करना।
- (ब) सफाई, स्वच्छता व प्रदूषण के संबंध में जनचेतना विकसित करना। गरीबों, रोगियों को निःशुल्क पौष्टिक आहार (भोजन) एवं वस्त्र, दवाईयों उपलब्ध कराना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (स) एड्स, टी.बी., हेपेटाईटिस एवं अन्य वायरल जनित जानलेवा बीमारियों से बचाव हेतु शिविरों का आयोजन।
- (द) समय-समय पर विभिन्न प्रकार के चिकित्सा शिविरों, स्वास्थ्य परामर्श शिविरों आदि का आयोजन करवाना।
- (य) मौसमी बीमारियों, बचाव एवं प्राकृतिक उपचार हेतु जन साधारण को उपायों से अवगत करवाना।
- (र) विकलांग व मंदबुद्धि वालकों को आवश्यक चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।

4. सामाजिक उद्देश्य :-

- (अ) बाल श्रमिक एवं बंधुआ मजदूरों की प्रथा का अन्त करने में सक्रिय प्रयास करना एवं इन्हें शिक्षा से जोड़ना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (ब) परित्यक्त विधवा एवं जरूरतमंद महिलाओं को विभिन्न उद्योगों जैसे-सिलाई, कढ़ाई, हैंडिक्राफ्ट आदि में प्रशिक्षित कर रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना।
- (स) महिलाओं में अल्प बचत की जागृति लाना एवं स्वरोजगार हेतु प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) क्षेत्र में शराब एवं नशे से प्रभावित लोगों को उचित सलाह प्रदान करना एवं इसे रोकने के प्रभावी प्रयास करना।
- (य) धूम्रपान एवं तम्बाकू से होने वाले नुकसान के प्रति लोगों को जागरूक कर मार्गदर्शन प्रदान करना।
- (र) शिशु कल्याण केन्द्र, बाल सुधार गृह आदि का संचालन करना एवं व्यवस्था करना।
- (ल) विभिन्न सामाजिक कुरितियों के प्रति जनचेतना अभियान चलाना।

Ramna  
Chaybha  
अध्यक्ष

सचिव

अंकिता शाह  
कोषाध्यक्ष



5. धार्मिक :-
- (अ) धर्मशालाओं, यात्री शालाओं का निर्माण करवाना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (ब) विभिन्न धार्मिक आयोजनों पर श्रद्धालुओं की सुविधा हेतु व्यवस्था करवाना।
- (स) लोगों में धार्मिक सहिष्णुता की भावना जागृत करना।
6. गौ पालन एवं पर्यावरण संबंधी :-
- (अ) क्षेत्र में गौ वंश के प्रति जागृति लाना। उनका पालन-पोषण करना एवं पशुधन के लिए चारागाह एवं बंजर भूमि का विकास करना। पहाड़ी क्षेत्रों, समतल सड़को के किनारें, शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र में वृक्षारोपण करना एवं इसके लिए संसाधन जुटाना।
- (ब) डेयरी उद्योग के प्रति जागरूकता पैदा करना एवं इस व्यवसाय से आम जन को जोड़कर लाभ पहुंचाना।
- (स) वाटर शेड के कार्यक्रमों का संचालन करना। भू-संरक्षण क्षेत्रों एवं बंजर भूमि क्षेत्रों में वृक्षारोपण करना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (द) ऊर्जा के वैकल्पिक साधनों को जुटाना, निर्धुम चूल्हों, बायो गैस (गोबर गैस) एवं सौर ऊर्जा के कार्यक्रमों को प्रोत्साहन देना।
- (य) वनविभाग के क्षेत्राधिकार की भूमि को गोद लेकर पर्यावरण संरक्षण हेतु पौधे लगवाना एवं उनका संरक्षण करना।
- (र) देशी गायों के पालन हेतु प्रोत्साहित करना।
7. निर्माण संबंधी :-
- (अ) ग्राम एवं मोहल्ले के विकास हेतु आवश्यक मूलभूत सुविधाओं का निर्माण कार्य करना। जैसे कूप निर्माण, सभा भवन, सड़क निर्माण, नाली निर्माण, विद्यालयों हेतु कक्षा-कक्ष का निर्माण, स्वच्छता हेतु स्वच्छ शौचालय निर्माण आदि समस्त प्रकार के निर्माण संबंधी कार्यों की क्रियान्विति करवाना इस हेतु राज्य/केन्द्र सरकार से आवश्यक सहायता प्राप्त करना।
- (ब) क्षेत्र में सिंचाई हेतु आवश्यक संसाधन जुटाना। इस हेतु चेकडेम का निर्माण, एनिकट निर्माण आदि का निर्माण करना।
- (स) आधुनिक सिंचाई पद्धति, फव्वारा, सिंचाई लिफ्ट से सिंचाई आदि योजनाओं की क्रियान्विति करना एवं प्रशिक्षण प्रदान करना और ऋण दिलाने में सहयोग करना।
- (स) ग्राम एवं मोहल्ले के को स्वच्छ व आदर्श ग्राम बनाने हेतु विभिन्न प्रकार के निर्माण कार्य करवाना, चौपाल की व्यवस्था करना, सभा-भवन बनवाना आदि समस्त निर्माण कार्यों को करना इस हेतु सरकारी सहायता प्राप्त करना।

*Ramna Choudhary*  
अध्यक्ष

*Ramna*  
सचिव

*अंकिता शाह*  
कोषाध्यक्ष



(ग) ग्राम एवं मोहल्ले को आदर्श ग्राम एवं मोहल्ला बनाने हेतु राज्य सरकार/केन्द्र सरकार आदि से प्रत्येक समय प्रकार की सहायता/अनुदान प्राप्त करना एवं विभिन्न कार्यों के क्रियान्वयन हेतु आवश्यक धनराशी प्राप्त करना।

8. कृषि :-

- (अ) क्षेत्र में किसानों को आधुनिक कृषि पद्धति की जानकारी प्रदान करना। उन्नत किस्म के बीजों का वितरण व समय-समय पर कृषि की देखभाल संबंधी प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) तृणी कम्पोस्ट, जैविक व हस्ति खाद के उपयोग हेतु प्रेरित करना एवं खाद निर्माण हेतु प्रशिक्षण प्रदान करना एवं इसके लिये संसाधन जुटाना।
- (स) गोबर की खाद का निर्माण करवाना एवं मशरूम किसानों को निशुल्क उपलब्ध करवाना।
- (द) रासायनिक खाद के तुल्यभाव की लोगों को जानकारी देना व इनका उपयोग रोकना।
- (ध) औषधीय पौधों की वैज्ञानिक तरीके से खेती करने का प्रशिक्षण देना एवं शिबिरो का आयोजन करना। इस हेतु केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा दिये जाने वाली राशियाँ सुविधाओं से लाभान्वित करवाना।
- (र) क्षेत्र में लोगों के स्वास्थ्य के लिये बगीचों हेतु भूमि आवंटन करा बगीचों का निर्माण करवाना।

9. साहित्य सृजन :-

- (अ) साहित्य के क्षेत्र में इतिहास को प्राप्त कर उसे पुस्तक के रूप में प्रकाशित करना।
- (ब) काव्य/उपन्यास आदि के लेखन में रुचि रखने वालों को सहयोग प्रदान करना एवं उनके द्वारा लिखित उपन्यासों/काव्यों को प्रकाशित करवाना।
- (स) समय-समय पर क्षेत्र में काव्य गोष्ठियों का आयोजन करना। जिसमें कवि, उपन्यासकार, कहानीकार, शायरों आदि को आमन्त्रित कर साहित्य के विकास में योगदान प्रदान करना।
- (द) संस्था के माध्यम से साहित्य के क्षेत्र में उल्लेखनीय कार्य करने वालों को सम्मानित करना।
- (ध) नवोदित रचनाकारों को प्रोत्साहित करने हेतु उचित मंत्र उपलब्ध कराना एवं उनके द्वारा रचित रचनाओं को उचित मार्गदर्शन प्रदान कर प्रकाशित करवाना।
- (र) काव्यकारों/रचनाकारों द्वारा रचित काव्यों/रचनाओं का प्रकाशन करना एवं उन्हें समुचित ढंग से प्रचारित कराना।

10. जनजाति (ST/SC) विकास हेतु :-

- (अ) अनुसूचित जाति/जनजाति क्षेत्र के बालक-बालिकाओं के शिक्षा एवं तकनीकी शिक्षा हेतु वल विद्यालय एवं आवासीय विद्यालयों की स्थापना तथा विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों को चलाना।
- (ब) अनुसूचित जाति/जनजाति छात्रों को राज्य/केन्द्र सरकार से मिलने वाली आर्थिक सहायता उपलब्ध कराना। पढ़ने हेतु आवश्यक सामग्री की व्यवस्था करवाना।

*Examina*  
*Chauhan*  
अध्यक्ष

*...*  
सचिव

*शंकिता शाह*  
कोषाध्यक्ष




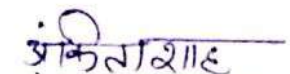
- (स) अनुसूचित जाति/जनजाति क्षेत्र की महिलाओं को शिक्षा से जोड़ने के लिए सायंकालीन विद्यालयों का संचालन करना, स्वयं सहायता समूह से जोड़कर आर्थिक रूप से स्वालम्बी बनाना।
- (द) अनुसूचित जाति/जनजाति क्षेत्र के लोगों के लिए आवास, पानी आदि की व्यवस्था करना। सरकारी सहायता प्राप्त कर आवासों का निर्माण करवाना आदि।
- (य) क्षेत्र के पुरुषों का बाहर पलायन रोकने के लिए स्थानीय स्तर पर स्वरोजगार हेतु प्रशिक्षण प्रदान करवाना एवं आवश्यक आर्थिक सहायता उपलब्ध कराने में सहयोग प्रदान करना।
- (र) उनके द्वारा उत्पादित सामग्री के विपणन की व्यवस्था करना।
- (ल) कृषि की आधुनिक एवं उन्नत तकनीक से अवगत कराना एवं आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (व) बच्चों एवं महिलाओं के स्वास्थ्य के लिए बाल विकास विभाग के माध्यम से आंगनवाड़ी केन्द्रों को संचालन करना एवं आवश्यक पोषाहार टीकारण आदि कार्यों का संचालन करना।
- (ह) अकाल मृत्यु, विधवा आदि को राज्य/केन्द्र सरकार से मिलने वाली सहायता राशी दिलवाने में सहयोग करना एवं प रिवार को आवश्यक रोजगार आदि उपलब्ध करवाने में मदद करना।
- (ष) उपरोक्त उद्देश्यों के क्रियान्वयन हेतु सभी संभावित माध्यमों से आवश्यक संसाधन जुटाना।

11. जन सेवा :-

- (अ) सरकारी/अर्द्धसरकारी/सहकारी एवं निजी क्षेत्र में संविदा के आधार पर कर्मचारियों की मांग पर प्रशिक्षित बेरोजगार युवाओं को रोजगार हेतु नियुक्ति दिलाना।
- (ब) विभिन्न चिकित्सा पद्धतियों यथा चुम्बक चिकित्सा, होम्योपेथी/इलेक्ट्रो होम्योपेथी चिकित्सा/आयुर्वेद चिकित्सा/योग चिकित्सा/एक्युप्रेसर, एक्युपंचर चिकित्सा एवं प्राकृतिक/परम्परागत चिकित्सा पद्धतियों क प्रशिक्षण की व्यवस्था करना एवं संस्थाओं का संचालन करना।
- (स) विभिन्न प्रकार के चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना जैसे-पोलियो, करेक्शन शल्य चिकित्सा, नैत्र चिकित्सा आदि।
- (द) एड्स, टी.बी., कैंसर आदि जानलेवा बीमारियों के प्रति आम जन में जागृति लाना आदि।
- (य) विभिन्न प्रकार के टीकाकरण हेतु शिविरों का आयोजन करना जैसे-शिशु टीकाकरण, गर्भस्थ महिला टीकारण, हेपेटाईटिस टीकाकरण आदि।
- (र) पशु चिकित्सा हेतु विभिन्न प्रकार की मौसमी बीमारियों से बचाव हेतु टीकाकरण शिविर लगाना आदि।

Panna  
Chaubisa  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
अंकिता शर्मा  
कोषाध्यक्ष



12. तकनीकी प्रशिक्षण :-

कम्प्युटर हार्डवेयर व साफ्टवेयर :-

- (अ) तकनीकी के क्षेत्र में आधुनिक कम्प्युटर शिक्षा के प्रति बढ़ते रुझान के कारण कम्प्युटर हार्डवेयर व साफ्टवेयर का प्रशिक्षण कोर्स चलाना।
- (ब) कम्प्युटर के विभिन्न भागों का सूक्ष्म प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) विभिन्न हार्डवेयरों व साफ्टवेयरों के गुण एवं कार्यक्षमता का प्रशिक्षण प्रदान करना।

मोबाईल सर्विस :-

- (अ) मोबाईल टेलिफोन उपकरण का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) हैंडसेट का तकनीकी प्रशिक्षण एवं उसमें सुधारात्मक प्रणाली का अध्ययन कराना।
- (स) हैंडसेट में सुधार हेतु सूक्ष्म प्रशिक्षण प्रदान करना।

वायर मैन :-

- (अ) घरेलु एवं वाणिज्यिक उपयोग में आने वाली बिजली की फिटिंग का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) उपकरण के लोड आधारित विद्युत लाईनों को बनाने का प्रशिक्षण प्रदान।
- (स) बड़ी मशीनरी आदि चलाने के लिए पैनल बोर्ड, स्वीच बोर्ड आदि बनाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) घरेलु उपयोग में आने वाले उपकरणों एवं उपयोगकर्ता की सुरक्षा हेतु वायरिंग का प्रशिक्षण एवं सुरक्षात्मक स्विचों को लगाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।

मोटर रिवाइण्डिंग :-

- (अ) मोटर रिवाइण्डिंग का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) मोटरों की क्षमता के अनुरूप मोटर बनाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) सबमर्सिबल मोटरों (ऑयल/पानी) बनाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) ऑटोमेटिक मोटरों, पंखों की मोटरों, पंप मोटरों आदि को बनाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (य) वाहनों की आर्मिचर मोटर बनाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।

रेफ्रिजरेशन, ए.सी. व कुलिंग प्रशिक्षण :-

- (अ) घरेलु उपयोग में आने वाली ए.सी., फ्रिज आदि के रखरखाव का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) ए.सी. फ्रिज के कम्प्रेसर बनाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) बड़ी इमारतों में लगने वाले सेन्टर ए.सी. को लगाने का एवं उसकी फिटिंग के कार्य का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) कोल्ड स्टोरेज के निर्माण में काम आने वाले ए.सी. मशीनों, कुलिंग मशीनों के रख-रखाव एवं दुरस्ती कार्य का प्रशिक्षण प्रदान करना।

*Omnia*  
*Chakravarti*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
कोषाध्यक्ष



जनरल इलेक्ट्रिक कोर्स :-

- (अ) जनरल इलेक्ट्रिक उपकरण जैसे मिक्सर, पंखें, ग्राइण्डर, वाशिंग मशीन, कुलर, गीजर, इमरजेन्सी लाईटों का रखरखाव एवं अन्य मोटर आदि बनाने का कार्य।
- (ब) सिलाई मशीन की मोटर आदि के रखरखाव का प्रशिक्षण प्रदान करना।

मोटर ड्राईविंग :-

- (अ) हल्के मोटर वाहन जैसे कार, जीप, वेन आदि चलाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) हल्के वाहनों के रखरखाव सामान्य मरम्मत आदि का प्रशिक्षण प्रदान करना।

रेडियों, टी.वी. मेकेनिक :-

- (अ) रेडियों, टेप के रखरखाव एवं उनके महत्वपूर्ण भागों का सूक्ष्म अध्ययन कराना।
- (ब) विभिन्न उपकरणों के माध्यम से खराबी को दूर करने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) टी.वी. के विभिन्न भागों का अध्ययन कराना।
- (द) टी.वी. को सुधारने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (य) मनोरंजन के साधन वी.सी.डी., डी.वी.डी. आदि को सुधारने हेतु प्रशिक्षण प्रदान करना।

इलेक्ट्रिशियन :-

- (अ) पेनल बोर्ड संबंधित कार्य का प्रशिक्षण।
- (ब) थ्री फेज संबंधी विविध कार्यों का प्रशिक्षण।
- (स) रिले संबंधित कार्यों का प्रशिक्षण।

टेलरिंग :-

- (अ) रोजगारोन्मुखी कार्य हेतु टेलरिंग कार्य का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) विभिन्न टेलरिंग की पद्धतियों का प्रशिक्षण देना।
- (स) फेंशन टेलरिंग की पद्धतियों का प्रशिक्षण देना।

जल संरक्षण :-

- (अ) प्राकृतिक जल स्रोतों की सुरक्षा एवं संरक्षण करना।
- (ब) प्राकृतिक/कृत्रिम जल स्रोतों का रख रखाव सुरक्षा एवं संरक्षण करना।
- (स) नये जलाशयों का निर्माण करना।

प्लंबर :-

- (अ) घरेलू नल फिटिंग संबंधी कोर्स करवाना।
- (ब) आधुनिक नल संबंधी उपकरणों के रखरखाव का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) सेनेट्री फिटिंग एवं ड्रेनेज फिटिंग का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) बड़ी पाईप लाईनों को विछाने, जोड़ने एवं रखरखाव का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (य) हैण्डपम्पों को दुरुस्त करने का प्रशिक्षण प्रदान करना।

*Ramna*  
*Chauhan*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
कोषाध्यक्ष



महिलाओं के स्वात्मबल हेतु प्रशिक्षण :-

1. ब्यूटी पार्लर
- (अ) महिलाओं में सौन्दर्य निखार हेतु आवश्यक विभिन्न विविध विधियों का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) सौन्दर्य प्रसाधन सामग्रियों को उपयोग में लेने संबंधी प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) सौन्दर्य प्रसाधन हेतु मानव की त्वचा संबंधी जानकारी प्रदान करना।
- (द) सौन्दर्य प्रसाधन हेतु प्राकृतिक एवं घरेलू उपायों की जानकारी प्रदान करना।
- (य) समय-समय पर ब्यूटी पार्लर संचालन के लिए विशेषज्ञों द्वारा जानकारी प्रदान करने हेतु शिविर आयोजित करना।
- (र) बालों के सौन्दर्य हेतु विशेषज्ञों द्वारा प्रशिक्षण प्रदान करवाना।

मेहन्दी प्रशिक्षण :-

- (अ) श्रृंगार उपयोग हेतु मेहन्दी लगाने का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) मेहन्दी लगाने से पूर्व तैयार करने के विविध पहलुओं का प्रशिक्षण।
- (स) मेहन्दी द्वारा बालों के सौन्दर्य एवं देखागाल संबंधी प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) मेहन्दी के चिकित्सकीय उपयोग की जानकारियाँ प्रदान करना।

साज-सज्जा :-

- (अ) घर को सुन्दर बनाये रखने संबंधी जानकारी प्रदान करना।
- (ब) विभिन्न शुभ अवसरों पर प्रदान किये जाने वाले उपहारों को अवसरों के अनुरूप सजाना।
- (स) वैवाहिक अवसरों लिए विभिन्न सजावटों का प्रशिक्षण प्रदान करना।

गृह उद्योग :-

- (अ) महिलाओं को घरेलू उद्योगों संबंधी प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) फल एवं उनसे बनने वाले विभिन्न उत्पादों के संरक्षण का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (स) स्वरोजगार हेतु पापड़ निर्माण आदि का प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (द) महिला विकास हेतु स्वरोजगार संबंधी प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना करना।
- (य) महिलाओं में बढ़ती रोजगार के प्रति जिज्ञासा के कारण उनके बच्चों को उचित पालन हेतु शिशु पालन केन्द्रों का संचालन करना।

अन्य प्रशिक्षण :-

- (अ) महिलाओं को विभिन्न हॉबीज का प्रशिक्षण प्रदान करना जैसे-पेन्टिंग कार्य, साफ्ट टॉयज निर्माण, क्राफ्ट आर्ट, कशिदाकारी सिलाई प्रशिक्षण आदि विभिन्न प्रशिक्षण प्रदान करना।
- (ब) महिला में स्वयं सहायता समूहों का निर्माण कर अल्प बचत के लिए प्रेरित करना एवं स्वात्मबल हेतु ऋण आदि उपलब्ध कराना आदि।

*Camna Chauhan*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
कोषाध्यक्ष





अन्य उद्देश्य :-

- (अ) अकाल बाढ़ एवं अन्य प्राकृतिक विपदाओं में राहत कार्य चलाना।
- (ब) महिलाओं को अल्प वचत के प्रति जागरूक बनाना एवं महिला स्वयं सहायता समूहों का गठन करना।
- (स) संस्था जनसेवा एवं विकास कार्यों के लिए समयानुरूप अपने उद्देश्यों में संशोधन कर उसका अनुमोदन करवा क्रियान्वित करने को स्वतन्त्र रहेगी।
- (द) बेटी बचाओ योजना को प्रोत्साहित करना।
- (य) बाल विवाह रोकना।
- (ए) कन्या भुण हत्या को रोकना।
- (ल) बालिका शिक्षा को प्रोत्साहित करना।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में कोई लाभ निहित नहीं है।

4. सदस्यता :-

निम्न योग्यता रखने वाले व्यक्ति संस्था के सदस्य बन सकेंगे -

- अ. संस्था के कार्यक्षेत्र में निवास करते हों।
- ब. बालिग हो।
- स. पागल, दिवालिया न हो।
- द. संस्था के उद्देश्यों में रुचि व आस्था रखते हों।
- य. संस्था के हित को सर्वोपरि समझते हो।

5. सदस्यों का वर्गीकरण

संस्था के सदस्य निम्न प्रकार वर्गीकृत होंगे -

- अ. विशिष्ट सदस्य
- ब. सम्मानीय सदस्य
- स. साधारण सदस्य

6. सदस्यता शुल्क

सदस्यों द्वारा उप नियम 4 में अंकित सदस्यों द्वारा प्रदत्त शुल्क निम्न प्रकार होगा :-

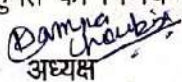
1. विशिष्ट सदस्य - राशी रूपया 1000/- वार्षिक/आजन्म
2. सम्मानीय सदस्य - राशी रूपया 500/- वार्षिक
3. साधारण सदस्य - राशी रूपया 100/- वार्षिक

7. सदस्यता से निष्कासन

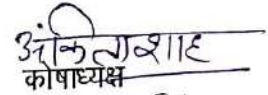
संस्था के सदस्यों का निष्कासन निम्न प्रकार किया जा सकेगा -

1. मृत्यु होने पर।
2. त्याग पत्र देने पर।
3. संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
4. प्रबन्धकारी द्वारा दोषी पाए जाने 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 अन्तिम होगा।

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष



8. साधारण सभा  
संस्था के उप नियम संख्या-05 में बर्णित सदस्य मिलकर साधारण सभा का निर्माण करेंगे।
9. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य  
साधारण सभा के निम्न अधिकार होंगे -
1. प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना।
  2. वार्षिक बजट पारित करना।
  3. प्रबन्धकारिणी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा करना व पुष्टि करना।
  4. संस्था के कुल 2/3 बहुमत से विधान में संशोधन, परिवर्तन अथवा परिवर्द्धन करना (जो रजिस्ट्रार) के कार्यालय में फाईल कराया जाकर प्रमाणित प्रतिलिपि प्राप्त करने पर ही लागू होगा)
10. साधारण सभा की बैठकें  
साधारण सभा की बैठक निम्न प्रकार होगी -
1. साधारण सभा द्वारा वर्ष में एक बैठक करना आवश्यक होगा लेकिन आवश्यकता पड़ने पर विशेष सभा अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेगी।
  2. साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों का 1/3 भाग होगा।
  3. बैठक की सूचना 15 दिवस पूर्व व अति आवश्यक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जावेगी।
  4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेगी जो पुनः 01 घण्टे पश्चात् निर्धारित स्थान व समय पर आहूत की जावेगी ऐसी स्थगित बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी लेकिन विचारणीय विषय वहीं होंगे जो पूर्व एजेण्डा में थे।
  5. संस्था के 1/3 अथवा 15 सदस्य इनमें से जो भी कम हो, के लिखित आवेदन करने पर अध्यक्ष/सचिव द्वारा एक माह के अन्दर-अन्दर बैठक आहूत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित अवधि में अध्यक्ष/सचिव द्वारा बैठक ना बुलाई जाने पर उक्त 15 सदस्यों में से कोई भी 03 सदस्य नोटिस जारी कर सकेंगे तथा इस प्रकार की बैठक में होने वाले निर्णय वैधानिक व सर्वमान्य होंगे।
11. कार्यकारिणी का गठन -  
संस्था के कार्य का सुचारु रूप से संचालन हेतु एक प्रबन्धकारिणी का गठन किया जावेगा जिसके पदाधिकारी एवं कार्यकारिणी सदस्य निम्न प्रकार होंगे -
- |    |                   |   |      |
|----|-------------------|---|------|
| 1. | अध्यक्ष           | - | एक   |
| 2. | उपाध्यक्ष         | - | एक   |
| 3. | सचिव              | - | एक   |
| 4. | कोषाध्यक्ष        | - | एक   |
| 5. | कार्यकारिणी सदस्य | - | पाँच |

*Chambisa*  
अध्यक्ष

*[Signature]*  
सचिव

*[Signature]*  
कोषाध्यक्ष

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी में पदाधिकारी चार एवं कार्यकारिणी सदस्य कुल 9 सदस्य होंगे। इसके साथ यह कार्यकारिणी उप समितियाँ बनाकर उनके पदाधिकारी एवं सदस्यों को नियुक्त कर सकेंगी।

## 12. कार्यकारिणी का निर्वाचन

कार्यकारिणी का निर्वाचन निम्न प्रकार से किया जावेगा -

1. संस्था की कार्यकारिणी का चुनाव तीन वर्ष की अवधि के लिये साधारण सभा द्वारा किया जावेगा।
2. चुनाव प्रत्यक्ष प्रणाली द्वारा किया जावेगा।
3. चुनाव अधिकारी की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।
4. नव निर्वाचित कार्यकारिणी की सूची रजिस्ट्रार कार्यालय से प्रमाणित कराकर प्रति लेने पर ही मान्य होगी।

## 13. कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य

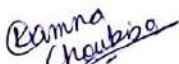
संस्था की कार्यकारिणी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे -

1. सदस्य बनाना/निष्कासित करना।
2. वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की संपत्ति की सुरक्षा करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा निष्कासित करना, उनके वेतन भत्तों का निर्धारण करना एवं सेवा मुक्त करना।
5. साधारण सभा द्वारा पारित निर्णयों को क्रियान्वित करना।
6. कार्य व्यवस्था हेतु उप समितियाँ बनाना।
7. अन्य कार्य जो संस्था के हितार्थ हो करना।

## 14. कार्यकारिणी की बैठक

कार्यकारिणी बैठकें निम्न प्रकारसे होंगी -

1. कार्यकारिणी की वर्ष में कम से कम 04 (चार) बैठकें अनिवार्य रूप से होंगी लेकिन आवश्यकता होने पर बैठक अध्यक्ष/सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकेंगी।
2. बैठक की सूचना प्रायः 07 दिन पूर्व दी जावेगी तथा अत्यावश्यक बैठक की सूचना परिचालन से कम से कम समय में भी दी जा सकती है।
3. बैठक का कोरम प्रबन्धकारिणी की कुल संख्या के आधे से अधिक होगा।
4. कोरम के अभाव में बैठक स्थगित की जा सकेंगी 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 उपस्थित सदस्यों के अतिरिक्त प्रबन्धकारिणी के कम से कम दो पदाधिकारियों की उपस्थिति अनिवार्य होगी। इस सभा की कार्यवाही की पुष्टि आगामी आम सभा में करानी आवश्यक होगी।

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
अध्यक्ष



15. प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य

संस्था की प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य निम्न प्रकार होंगे -

1. अध्यक्ष -

- बैठके आहुत करना।
- संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
- संविदा तथा अन्य दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
- बैंक खाते से संयुक्त हस्ताक्षर कर लेन-देन करना।
- मत बराबर आने पर निर्णायक मत देना।

2. उपाध्यक्ष -

- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त दायित्वों का निर्वहन करेंगे।
- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
- अध्यक्ष के कार्यों में मदद करेंगे।

3. सचिव -

- बैठक आहुत करना।
- कार्यवाही करना व रिकार्ड रखना।
- संस्था का प्रतिनिधित्व करना व कानूनी दस्तावेजों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।
- पत्र व्यवहार करना।
- सम्पत्ति की सुरक्षा हेतु वैधानिक अन्य कार्य जो आवश्यक हो करना।
- बैंक खाते में हस्ताक्षर कर लेन-देन करना।

4. कोषाध्यक्ष -

- वार्षिक लेखा-जोखा तैयार करना।
- दैनिक लेखों पर नियन्त्रण रखना।
- चन्दा, शुल्क व अनुदान आदि प्राप्त कर रसीद देना।
- अन्य प्रदत्त कार्य सम्पन्न करना।

5. कार्यकारिणी सदस्य -

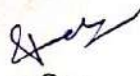
- बैठकों में भाग लेना।

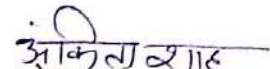
16. संस्था का कोष -

संस्था का कोष निम्न प्रकार से संचित होगा -

चन्दा, शुल्क, अनुदान व राजकीय अनुदान उक्त प्रकार से संचित राशी किसी राष्ट्रीय बैंक में सुरक्षित की जावेगी। अध्यक्ष के हस्ताक्षर के साथ सचिव/कोषाध्यक्ष में से कोई एक पदाधिकारी संयुक्त हस्ताक्षर करने पर बैंक लेन-देन संभव होगा।

  
अध्यक्ष

  
सचिव

  
कोषाध्यक्ष



17. कोष संबंधी विशेषाधिकार =  
संस्था के हित एवं कार्य व समय की आवश्यकतानुसार निम्न पदाधिकारि संस्था की राशी एक मुश्त स्वीकृत कर सकेंगे -

1. अध्यक्ष	=	10,000/- रुपया
2. सचिव	=	6,000/- रुपया
3. कोषाध्यक्ष	=	3,000/- रुपया

18. संस्था के लेखे एवं अंकेक्षण -

प्रति वर्ष लेखों का अंकेक्षण कराया जाएगा जिसकी अवधि 01 अप्रैल से 31 मार्च होगी, प्रत्येक वर्ष की ऑडिट रिपोर्ट रजिस्ट्रार कार्यालय में पेश की जावेगी। अंकेक्षक की नियुक्ति प्रबन्धकारिणी द्वारा की जावेगी।

19. संस्था के विधान में परिवर्तन -

संस्था के विधान में आवश्यकतानुसार साधारण सभा के 2/3 बहुमत से परिवर्तन परिवर्तन अथवा संशोधन किया जा सकता जो राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 12 के अनुरूप होगी। उक्त प्रकार का संशोधन/परिवर्तन अथवा परिवर्तन रजिस्ट्रार से स्वीकृत कराने पर ही लागू होगा।

20. संस्था का विघटन -

यदि संस्था का विघटन आवश्यक हुआ तो संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति समान उद्देश्यों वाली संस्था को हस्तान्तरित कर दी जावेगी लेकिन उक्त समस्त कार्यवाही राजस्थान रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1958 की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

21. संस्था के रेकार्ड का निरीक्षण -

रजिस्ट्रार संस्थाएँ या उनके प्रतिनिधि को संस्था के रेकार्ड, लेखे-जोखे आदि का निरीक्षण करने का पूर्ण अधिकार होगा व उनके द्वारा दिये गये सुझावों की पूर्ति की जावेगी।

यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विधान (नियमावली) "मन की उड़ान संस्थान" की सही व सच्ची प्रतिलिपि है।



Panna Choubisa  
अध्यक्ष



Sanchi  
सचिव



Anshika Singh  
कोषाध्यक्ष

