

A BRIEF PROFILE OF MAHARANA SEVA SANSTHA



Established in the year 2005

**Registered under Madhya Pradesh Societies Registration
Act 1973, No 03/27/03/08825/05 Dated 16th November 2005**

Maharana Seva Sanstha

Head office

**Darbar House, Gram Pinjraya Post
Tisgaon District Dhar (M.P.)**

Administrative office

**Front of M.Y Hospital, 58 Jaora Compound
Near Hanuman Temple, Indore (M.P.)**

**Mobile No: 6267885166, 7772889193
Email ID: maharanasevasanstha@gmail.com
Website: www.maharanasevasanstha.org**

Maharana Seva Sanstha

महाराणा सेवा संस्थान

Brief History of the organisation संस्था का इतिहास

The Organisation was founded & established in 2005. The organisation is a non-political, non-profit, and non-government organization. It is a registered organization under M.P. Societies Registration Act 1973 vide number 03/27/03/08825/05, Dated: 16/11/2005.

The organisation's board of directors comprises well-qualified and well-placed members. The organization's general body contains academically and economically sound members. The organization has the backup support of the volunteers and having their own team because of which the organization is in a condition to get the services of the competent, hardworking and honest staff at a competitive rate.

संस्था की स्थापना 2005 में हुई थी। संस्था एक गैर-राजनीतिक, गैर-लाभकारी और गैर-सरकारी संस्था है। यह मध्य प्रदेश सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1973 के अंतर्गत एक पंजीकृत संस्था है। जिसका संख्या क्र. 03/27/03/08825/05, दिनांक: 16/11/2005 को पंजीकृत कि गयी थी।

संस्था के निदेशक मंडल में योग्य और अच्छे तरह से नियुक्त सदस्य शामिल हैं। संस्था के सामान्य निकाय में अकादमिक और आर्थिक रूप से मजबूत सदस्य हैं। संस्था के पास स्वयंसेवकों का बैकअप समर्थन है और उनकी अपनी टीम है जिसके कारण संस्था प्रतिस्पर्धी दर पर सक्षम, मेहनती और ईमानदार कर्मचारियों की सेवाएं प्राप्त करने की स्थिति में है।

Registration under the Income Tax Act आयकर अधिनियम के तहत पंजीकृत

The Organisation is Registered under section 12A & 80 G of the Income Tax Act.

12A Registration No: **AAABM4541LE20206**

80G Registration No: **AAABM4541LF20211**

संस्था आयकर अधिनियम की धारा 12ए और 80जी के तहत पंजीकृत है।

12 ए पंजीकरण संख्या: **AAABM4541LE20206**

80 जी पंजीकरण संख्या: **AAABM4541LF20211**

Registration under Niti Aayog **नीति आयोग के तहत पंजीकृत**

The Organisation is also registered in NGO Darpan with Niti Aayog, New Delhi

Unique ID No: **MP/2018/0212603**

संस्था नीति आयोग, नई दिल्ली के साथ गैर सरकारी संस्था दर्पण में भी पंजीकृत है

यूनिक आईडी नंबर: **MP/2018/0212603**

Registration under CSR-1 **सीएसआर-1 के तहत पंजीकृत**

The organisation is registered under the Ministry of Corporate Affairs for taking CSR activities

Registration No: **CSR00037421**

संस्था सीएसआर गतिविधियों में कार्य करने और लेने के लिए मिनिस्ट्री ऑफ़ कॉर्पोरेट अफेयर्स के तहत पंजीकृत है

पंजीकरण क्रमांक: **CSR00037421**

Our Vision/हमारा विज़न

To develop education in the country and reached to maximum among people, by imparting need-based services to the communities and further stimulating them to reach higher levels of accomplishment.

समुदायों को आवश्यकता-आधारित सेवाएं प्रदान करके और उन्हें उपलब्धि के उच्च स्तर तक पहुंचने के लिए प्रोत्साहित करके, देश में शिक्षा का विकास करना और लोगों के बीच अधिकतम तक पहुंचना।

Our Mission/हमारा मिशन

MSS is dedicated to the cause of social development and strives to offer innovative social Systems for the multidimensional development of all segments of society and in particular the communities belonging to rural, tribal, and backward classes identified below the substantial level of poverty. In Brief, our mission is to **“create happy, healthier and productive families and communities capable of self-directed growth leading to the integrated development of the society.”**

एमएसएस सामाजिक विकास के लिए समर्पित है और समाज के सभी वर्गों के बहुआयामी विकास के लिए नवीन सामाजिक प्रणालियों की पेशकश करने का प्रयास करता है और विशेष रूप से ग्रामीण, आदिवासी और पिछड़े वर्गों से संबंधित समुदायों को गरीबी के पर्याप्त स्तर से नीचे पहचाना जाता है। संक्षेप में, हमारा मिशन "खुश, स्वस्थ और उत्पादक परिवारों और समुदायों का निर्माण करना है जो समाज के एकीकृत विकास के लिए स्व-निर्देशित विकास के लिए सक्षम हैं।"

Objectives of the organisation / संस्था के उद्देश्य

1. To work on the environment, education, and rural development activities.
2. To target women and children for their vocational training for economic betterment to ensure community participation in development programmes of the organization.
3. To aware the masses of the schemes and programs of the government so that people can take advantage of the program.
4. To initiate an environmental development program through social mobilization and also motivate people to take advantage of toilets and demotivate the people for open field defecation.
5. To specially target tribals, backwards, minorities, and scheduled castes for their socio-economic and cultural development and provide them free legal advice.

6. To work for the cause of national integration and harmony with different modes and media.
7. To do all such things and activities which may be beneficial for the development of the needy community.
8. Women empowerment through income generation activities.
9. To initiate the capacity building of women and by developing collective rural entrepreneurship through small enterprise development activities based on diversification of agriculture and agro-based industrial activity.
10. To publish suitable literature for the furtherance of society's goal.
11. To work on the economic and social problems of the poor and underprivileged, particularly women, by organizing them into community-based groups.
12. To promote literacy awareness programmes in rural areas.
13. To conduct health awareness programmes also conduct health checkup camps.
14. To increase awareness of environmental issues and to work for environment conservation, solid waste management, and climate control.
15. To provide education in tribal and other marginalized sections through formal and innovative non-formal programs.
16. To establish a culture of humanism through the promotion of social justice and to secure entitlements for deprived sections of society through public interest litigation and advocacy.
17. To empower Women and build capacity by providing information and knowledge regarding local self-governance.
18. To educate the community at the local level with the help and support of volunteers and the public.

1. पर्यावरण, शिक्षा और ग्रामीण विकास गतिविधियों पर काम करना।
2. संस्था के विकास कार्यक्रमों में सामुदायिक भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए आर्थिक बेहतरी के लिए महिलाओं और बच्चों को उनके व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए लक्षित करना।
3. सरकार की योजनाओं और कार्यक्रमों के बारे में जनता को जागरूक करना ताकि लोग कार्यक्रम का लाभ उठा सकें।
4. सामाजिक लामबंदी के माध्यम से एक पर्यावरण विकास कार्यक्रम शुरू करना और लोगों को शौचालय का लाभ उठाने के लिए प्रेरित करना और लोगों को खुले में शौच के लिए प्रेरित करना।
5. आदिवासियों, पिछड़ों, अल्पसंख्यकों और अनुसूचित जातियों के सामाजिक-आर्थिक और सांस्कृतिक विकास के लिए उन्हें विशेष रूप से लक्षित करना और उन्हें मुफ्त कानूनी सलाह प्रदान करना।
6. विभिन्न माध्यमों और मीडिया के साथ राष्ट्रीय एकता और सद्भाव के लिए काम करना।
7. ऐसे सभी कार्य और कार्य करना जो जरूरतमंद समुदाय के विकास के लिए लाभकारी हों।
8. आय सृजन गतिविधियों के माध्यम से महिला सशक्तिकरण करना।
9. कृषि के विविधीकरण और कृषि आधारित औद्योगिक गतिविधि पर आधारित लघु उद्यम विकास गतिविधियों के माध्यम से महिलाओं की क्षमता निर्माण और सामूहिक ग्रामीण उद्यमिता का विकास करना।
10. समाज के लक्ष्य को आगे बढ़ाने के लिए उपयुक्त साहित्य प्रकाशित करना।
11. गरीबों और वंचितों, विशेषकर महिलाओं की आर्थिक और सामाजिक समस्याओं को समुदाय आधारित समूहों में संगठित करके काम करना।
12. ग्रामीण क्षेत्रों में साक्षरता जागरूकता कार्यक्रमों को बढ़ावा देना।
13. स्वास्थ्य जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करने के लिए स्वास्थ्य जांच शिविर भी आयोजित करना।
14. पर्यावरण के मुद्दों के बारे में जागरूकता बढ़ाना और पर्यावरण संरक्षण, ठोस अशिष्ट प्रबंधन और जलवायु नियंत्रण के लिए काम करना।

15. औपचारिक और अभिनव गैर-औपचारिक कार्यक्रमों के माध्यम से आदिवासी और अन्य हाशिए के वर्गों में शिक्षा प्रदान करना।
16. सामाजिक न्याय को बढ़ावा देकर और समाज के वंचित वर्गों के लिए जनहित याचिका और वकालत के माध्यम से मानववाद की संस्कृति की स्थापना करना।
17. स्थानीय स्वशासन के संबंध में जानकारी और ज्ञान प्रदान करके महिलाओं को सशक्त बनाना और क्षमता निर्माण करना।
18. स्वयंसेवकों और जनता की सहायता और समर्थन से स्थानीय स्तर पर समुदाय को शिक्षित करना।

Working Area/ कार्य क्षेत्र

The basic aim of the Organisation is to undertake and support the education system, of rural and tribal families who are facing unlimited challenges for themselves. The organisation is presently engaged in the task of implementing various projects like Rural Development Programmes, Educational Development Promotion of women Self-Help Groups, Prevention of Child marriages, Leadership Development, Environmental Awareness Generation Programmes, Income generation activities for Women, Research and Evaluation studies.

संस्था का मूल उद्देश्य ग्रामीण और आदिवासी परिवारों की शिक्षा प्रणाली को अपनाना और समर्थन देना है, जो स्वयं असीमित चुनौतियों का सामना कर रहे हैं। संस्था वर्तमान में ग्रामीण विकास कार्यक्रम, महिला स्वयं सहायता समूहों के शैक्षिक विकास संवर्धन, बाल विवाह की रोकथाम, नेतृत्व विकास, पर्यावरण जागरूकता सृजन कार्यक्रम, महिलाओं के लिए आय सृजन गतिविधियों, अनुसंधान और मूल्यांकन अध्ययन जैसी विभिन्न परियोजनाओं पर कार्य कर रहा है।

Geographical areas of operation संचालन के भौगोलिक क्षेत्र

Presently MSS is functioning in different districts of different states of India
वर्तमान में एमएसएस भारत के विभिन्न राज्यों के विभिन्न जिलों में कार्य कर रहा है।



Information system/सूचना प्रणाली

MSS has been perpetually very prompt and punctual in the regular and timely submission of periodical Monitoring/ follow-up/ quarterly reports and essential data/ information.

समय-समय पर निगरानी/अनुवर्ती/त्रैमासिक रिपोर्ट और आवश्यक डेटा/सूचना को नियमित और समय पर प्रस्तुत करने में एमएसएस हमेशा बहुत शीघ्र और समयनिष्ठ रहा है।

Field linkages/फ़ील्ड लिंकेज

The MSS has excellent field-level coordination with District Offices, Regional Rural Banks, District Lead Banks, Commercial Banks, District/Tehsil/Block levels departments of Government of Madhya Pradesh, Educational institutions, District Panchayat, Janpad and local bodies, Non-government/ Voluntary organizations, Association of Industries, Universities etc.

एमएसएस का मध्य प्रदेश सरकार के जिला कार्यालयों, क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों, जिला अग्रणी बैंकों, वाणिज्यिक बैंकों, जिला/तहसील/ब्लॉक स्तर के विभागों, शैक्षणिक संस्थानों, जिला पंचायत, जनपद और स्थानीय निकायों, गैर-सरकारी के साथ उत्कृष्ट क्षेत्र-स्तरीय समन्वय है। / स्वैच्छिक संस्था, उद्योग संघ, विश्वविद्यालय आदि से जुड़ा हुआ हैं।

Trained Staff/ प्रशिक्षित कर्मचारी

The MSS has qualified, experienced, trained and dedicated core faculties for various Social Development Programmes and further provides effective post-programme follow-up and monitoring services to participants with missionary zeal. The Staff members of MSS are well trained.

एमएसएस के पास विभिन्न सामाजिक विकास कार्यक्रमों के लिए योग्य, अनुभवी, प्रशिक्षित और समर्पित कोर फैकल्टी हैं और आगे उत्साह के साथ प्रतिभागियों को कार्यक्रम के बाद की प्रभावी अनुवर्ती और निगरानी सेवाएं प्रदान करता है। एमएसएस के स्टाफ सदस्य अच्छी तरह से प्रशिक्षित हैं।

Internal Management and System

आंतरिक प्रबंधन और प्रणाली

As per the Memorandum of Association, the president is the Chief Functionary of the organization. The President heads the Governing Body (GB). GB meet often meets to discuss various issues concerning the development program. The manager is authorized to appoint various functionaries for the governance and activities of the organization. The Manager heads the team. The organization has also set up the project follow-up and monitoring committee which meets a requirement. The Committee reports to the Manager and finally, this report is discussed in Governing Body. The other functionaries to help the projects/program such as project managers, project coordinators, accountants, project supervisors, team leaders, and field-level functionaries. At every layer, the responsibilities have been fixed. Each program is very well documented and finally, this forms the annual report of the organization. Financial transaction from the bank is done by joint signatories. Most of the payments are done either through crossed cheques or demand drafts. A team for the purchase of goods and materials is also functional. This team before purchase acquires quotations and this quotation is put to the Manager for final decision and purchasing order.

नियमावली के अनुसार, अध्यक्ष संस्था का मुख्य पदाधिकारी है। अध्यक्ष शासी निकाय (GB) का प्रमुख होता है। जीबी बैठक अक्सर विकास कार्यक्रम से संबंधित विभिन्न मुद्दों पर चर्चा करने के लिए मिलती है। प्रबंधक संस्था के संचालन और गतिविधियों के लिए विभिन्न पदाधिकारियों को नियुक्त करने के लिए अधिकृत है। प्रबंधक टीम का नेतृत्व करता है। संस्था ने परियोजना अनुवर्ती और निगरानी समिति भी स्थापित की है जो एक आवश्यकता को पूरा करती है। समिति प्रबंधक को रिपोर्ट करती है और अंत में, इस रिपोर्ट पर शासी निकाय एवं टीम में चर्चा की जाती है। परियोजना/कार्यक्रम में मदद करने के लिए अन्य अधिकारी जैसे परियोजना प्रबंधक, परियोजना समन्वयक, लेखाकार, परियोजना पर्यवेक्षक, टीम लीडर और क्षेत्र स्तर के अधिकारी। हर स्तर पर जिम्मेदारियां तय की गई हैं। प्रत्येक कार्यक्रम बहुत अच्छी

तरह से प्रलेखित है और अंत में, यह संस्था की वार्षिक रिपोर्ट बनाता है। बैंक से वित्तीय लेनदेन संयुक्त हस्ताक्षरकर्ताओं द्वारा किया जाता है। अधिकांश भुगतान या तो क्रॉस चेक या डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से किए जाते हैं। सामान और सामग्री की खरीद के लिए एक टीम भी काम कर रही है। खरीद से पहले यह टीम कोटेशन प्राप्त करती है और यह उद्धरण अंतिम निर्णय और क्रय आदेश के लिए प्रबंधक के पास रखा जाता है।

Decision-making process

निर्णय लेने की प्रक्रिया

Although the President is authorized to take the decision, the organization has adopted a transparent and fair decision-making process. The proper discussion takes place before taking any decision. During this exercise, whenever required, the advice and participation of experts are also ensured.

हालांकि अध्यक्ष निर्णय लेने के लिए अधिकृत हैं, संस्था ने एक पारदर्शी और निष्पक्ष निर्णय लेने की प्रक्रिया को अपनाया है। कोई भी निर्णय लेने से पहले उचित चर्चा होती है। इस अभ्यास के दौरान, जब भी आवश्यक हो, विशेषज्ञों की सलाह और भागीदारी भी सुनिश्चित की जाती है।

Staff development/कर्मचारी विकास

The organization has recruited project-based staff as well as permanent staff. The staff has been given their roles and responsibilities according to their work in the project. For each category of the staff according to their responsibilities, the module is developed, and they are given proper orientation and training for their useful involvement in the project.

संस्था ने परियोजना-आधारित कर्मचारियों के साथ-साथ स्थायी कर्मचारियों की भी भर्ती की है। कर्मचारियों को परियोजना में उनके काम के अनुसार उनकी भूमिकाएं और जिम्मेदारियां दी गई हैं। प्रत्येक श्रेणी के कर्मचारियों के लिए उनकी जिम्मेदारियों के अनुसार, मॉड्यूल विकसित किया जाता है, और उन्हें परियोजना में उनकी उपयोगी भागीदारी के लिए उचित अभिविन्यास और प्रशिक्षण दिया जाता है।

Financial Management Systems

वित्तीय प्रबंधन प्रणाली

The organization has constituted financial management system. The system is working in such a way that the financial part is normally known to all those staff who are looking after the financial and project part of the programmes. The money receipt is deposited in an account of the nationalized bank and the money is withdrawn as per the requirement of the various projects. The President or Secretary and Treasurer of the Executive Committee are jointly operating the account authorized by the Governing Body's resolution. The accountant prepares weekly, fortnightly, and monthly financial requirement charts and on this basis, money is withdrawn and disbursed to the staff and programme costs. Most of the payments are made by account payee cheques. At the end of the financial year, the audited statement of the financial account is prepared by a chartered accountant and is shared and discussed in the Governing Body meeting.

संस्था ने वित्तीय प्रबंधन प्रणाली का गठन किया है। सिस्टम इस तरह से काम कर रहा है कि वित्तीय हिस्सा आम तौर पर उन सभी कर्मचारियों को पता चल जाता है जो कार्यक्रमों के वित्तीय और परियोजना हिस्से की देखभाल कर रहे हैं। धन की रसीद राष्ट्रीयकृत बैंक के खाते में जमा की जाती है और विभिन्न परियोजनाओं की आवश्यकता के अनुसार धन की निकासी की जाती है। कार्यकारी समिति के अध्यक्ष या सचिव और कोषाध्यक्ष संयुक्त रूप से शासी निकाय के संकल्प द्वारा अधिकृत खाते का संचालन कर रहे हैं। लेखाकार साप्ताहिक, पाक्षिक और मासिक वित्तीय आवश्यकता चार्ट तैयार करता है और इस आधार पर, कर्मचारियों और कार्यक्रम की लागतों के लिए पैसा निकाला जाता है और वितरित किया जाता है। अधिकांश भुगतान अकाउंट पेय चेक से किए जाते हैं। वित्तीय वर्ष के अंत में, वित्तीय खाते का लेखा परीक्षित विवरण एक चार्टर्ड अकाउंटेंट द्वारा तैयार किया जाता है और शासी निकाय की बैठक में साझा और चर्चा की जाती है।

Context of the organization

संस्था का प्रसंग

The organization emphasizes reaching needy people through proper programs and projects. Proper strategies are planned to successfully implement the program. The organization normally works in the context of development approaches and opportunities to the society and needy.

संस्था उचित कार्यक्रमों और परियोजनाओं के माध्यम से जरूरतमंद लोगों तक पहुंचने पर जोर देता है। कार्यक्रम को सफलतापूर्वक लागू करने के लिए उचित रणनीतियों की योजना बनाई गई है। संस्था सामान्य रूप से विकास के दृष्टिकोण और समाज और जरूरतमंद के अवसरों के संदर्भ में काम करता है।

Program Methodologies/ कार्यक्रम के तरीके

Programs are based on the actual situation which comes out with proper study/research. Different programs are conducted with different methodologies. It is important to mention that the program methodologies are planned and implemented on an issue base.

कार्यक्रम वास्तविक स्थिति पर आधारित होते हैं जो उचित अध्ययन/अनुसंधान के साथ सामने आते हैं। अलग-अलग तरीकों से अलग-अलग कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। यह उल्लेख करना महत्वपूर्ण है कि कार्यक्रम के तरीके एक मुद्दे के आधार पर योजनाबद्ध और कार्यान्वित किए जाते हैं।

Monitoring, Evaluation and Learning Systems

निगरानी, मूल्यांकन और सीखने की प्रणाली

Baseline information of individual beneficiaries is properly documented in a format. All the activities for the programmers are planned by a team of experts. The activity chart for each activity is prepared and the output against each activity is clearly and categorically defined to achieve the output through activities. Quarterly reporting is done to properly monitor the achievements as per the time plan. A half-yearly

report based on monitoring indicators and achievements is prepared. It is further compiled for yearly reporting.

व्यक्तिगत लाभार्थियों की आधारभूत जानकारी को एक प्रारूप में ठीक से प्रलेखित किया गया है। प्रोग्रामर के लिए सभी गतिविधियों की योजना विशेषज्ञों की एक टीम द्वारा बनाई जाती है। प्रत्येक गतिविधि के लिए गतिविधि चार्ट तैयार किया जाता है और गतिविधियों के माध्यम से आउटपुट प्राप्त करने के लिए प्रत्येक गतिविधि के विरुद्ध आउटपुट को स्पष्ट और स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाता है। समय योजना के अनुसार उपलब्धियों की उचित निगरानी के लिए तिमाही रिपोर्टिंग की जाती है। निगरानी संकेतकों और उपलब्धियों के आधार पर एक अर्धवार्षिक रिपोर्ट तैयार की जाती है। इसे आगे वार्षिक रिपोर्टिंग के लिए संकलित किया जाता है।