

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये

रु. 10



TEN  
RUPEES

Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

71AD 259161

एक जनरल स्टाम्प पेपर श्री स्वामी चन्द्रगी दा देवी शिक्षा समिति /

बिना मयरा काहल नं० 60344  
के साथ चिपकाने है।  
श्री/प्रकाश



*[Signature]*

वरिष्ठ सहायक  
कार्या. उप निदेशक फार्म सोसाइटीज एवं चिदस  
आगरा क्षेत्र, आगरा

28219

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये

₹.10



TEN  
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

71AD 259162

रु. वनरुल स्टाम्प पेपर श्री खेत-च-दगी तालुका शिक्षा समिति,

बिला गंगा काइल नं० 17/60344  
नामदेली



*[Signature]*

वरिष्ठ सहायक  
कार्या. उप निबंधक फार्म सेसाइटीज एवं चिट्स  
आगरा क्षेत्र, आगरा

6719

## स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम :- श्री खूब चन्द गीता देवी शिक्षा समिति,
2. संस्था का पता :- ग्राम व पोस्ट शेरगढ़ तहसील छाता जिला मथुरा ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य :-

1- संस्था का उद्देश्य शिक्षा का प्रसार व प्रचार करना व बच्चों में नैतिक, सामाजिक, शैक्षिक, शारीरिक, बौद्धिक, कलात्मक, रचनात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना।

2- संस्था का उद्देश्य बालक एवं बालिकाओं की शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु हिन्दी व अंग्रेजी माध्यम के प्ले गुप, नर्सरी स्तर से प्राइमरी, जू0हा0स्कूल, हाई स्कूल, इण्टर कालेज, कन्या इण्टर कॉलेज, पॉलीटेक्निक स्कूल, डिग्री कॉलेज, महाविद्यालय, तकनीकी शिक्षा, व्यवसायिक शिक्षा, कृषि शिक्षा व प्रबन्ध शिक्षा, दूरस्थ शिक्षा, बॉकेशनल शिक्षा, उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु विद्यालयों व मदरसों आदि की स्थापना करना व उनका संचालन करना एवं स्कूल, कॉलेज आदि से सम्बद्ध कर कम्प्यूटर शिक्षा देने की व्यवस्था करना।

3- संस्था का उद्देश्य निर्वल वर्ग के लोगों को शैक्षिक सामाजिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना। बालक-बालिकाओं के सर्वांगीण विकास हेतु स्कूलों, कॉलेजों की स्थापना करके उन्हें शिक्षित बनाना, पुस्तकालयों, वाचनालयों, छात्रावासों की स्थापना करना, प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम का प्रचार-प्रसार कर लोगों को शिक्षित करना।

4- संस्था के उद्देश्यों के रचनात्मक क्रियान्वयन हेतु विभिन्न प्रकार के कैंम्पों, गौष्ठियों, सम्मेलनों का आयोजन करना, जनता के ज्ञानवर्धन हेतु विभिन्न प्रकार के रोजगार परक शिक्षण प्रशिक्षण (एन0 टी0 टी0, पी0 टी0 टी0) आदि केन्द्रों व सी0बी0एस0ई0 बोर्ड नई दिल्ली, आई0सी0एस0ई0 बोर्ड, उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा बोर्ड व अन्य शिक्षा बोर्डों से मान्यता प्राप्त कर विद्यालय व शिक्षण संस्थानों की स्थापना करना।

5- स्वरोजगार को प्रोत्साहित करने हेतु ग्रामीण अंचलों की बालिकाओं में स्वावलम्बन की भावना को जागृत करते हुए उन्हें तकनीकी शिक्षा प्रदान करना व क्षेत्र का समग्र विकास कराना, निर्धन तथा असहाय छात्र/छात्राओं एवं कारीगरों को ग्रामोद्योग आदि की शिक्षा एवं प्रशिक्षण दिलाने का प्रबंध करना।

6- केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, निगम, बोर्ड, सम्बन्धित विभागों के वित्तीय सहयोग से युवक-युवतियों के कल्याण व उन्हें आत्म-निर्भर व स्वावलम्बी बनाने हेतु सुलभरोजगारपरक प्रशिक्षण जैसे सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, हस्तशिल्प कला, वास्तुकला दस्तकारी, दरी कालीन, ड्राइंग पेंटिंगकला प्रशिक्षण तथा टंकण आशुलिपि एवं कम्प्यूटर प्रशिक्षण (हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर, इन्टरनेट) इलैक्ट्रिक, इलैक्ट्रॉनिक्स, फैशन डिजायनिंग, टैक्सटाइल, डिजायनिंग, ब्यूटीशियन, गीत संगीत, गायन-वादन, नृत्य आदि का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्म-निर्भर बनाना तथा उनमें जागरूकता पैदा करना।

7- जल संरक्षण, भूमि संरक्षण तथा पर्यावरण सुधार हेतु जागरूकता शिविरों का आयोजन कर नागरिकों को पर्यावरण विकास के लिये प्रेरित करना एवं जगह-जगह वृक्षारोपण कराना एवं पर्यावरण रक्षा गोष्ठियों का आयोजन कर बढ़ते प्रदूषण को कम करने का हर सम्भव प्रयास करना।

8- कम्प्यूटर प्रणाली की नवीनतम जानकारीयों उपलब्ध करना, व कराना व नव युवक-युवतियों को निशुल्क कम्प्यूटर शिक्षा व प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार की ओर अग्रसर करना व कम्प्यूटर के वैज्ञानिक विषयों की निशुल्क शिक्षा व प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।

9- संस्था ऐसे पाठ्यक्रमों का न तो संचालन करेगी और न ही कोई उपाधि व प्रमाण पत्र प्रदान करेगी जिसका संचालन राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा विधि द्वारा संस्थापित बोर्डों/विश्वविद्यालय द्वारा किया जाता है। संस्था ऐसा करने से पूर्व राज्य सरकार/भारत सरकार से विधिवत अनुमति प्राप्त करेगी।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उप निदेशक फार्मस सोसाइटीज एवं चिस्स पार, आगरा क्षेत्र, आगरा

28/11/19

5. प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों के नाम, पता, पद, व्यवसाय व हस्ताक्षर दिये गये हैं जिन्हें कि संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र०सं०	नाम	पिता/पति	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्रीमती पूनम तिवारी	श्री चन्द्रकान्त तिवारी	131/17-ए, गुरु नानक नगर, सौंख अड्डा, मथुरा ।	अध्यक्ष	स० सेवी
2-	श्री रमेश चन्द	श्री गोपाल प्रसाद	58, गोपी नाथ बाग, वृन्दावन जिला मथुरा ।	उपाध्यक्ष	सेवा नि०
3-	श्री कृष्ण कान्त	श्री खूब चन्द	408, ग्राम व पोस्ट शेरगढ़ तह० छाता जिला मथुरा ।	प्रबन्धक/ सचिव	व्यापार
4-	श्री राधाकृष्ण पाठक	श्री मनोहर लाल	3809, घाटी बहलराय, घीयामण्डी मथुरा ।	उपप्रबन्धक/ उपसचिव	सेवा नि०
5-	श्री दुर्गा प्रसाद	श्री ग्यासी राम	16, लक्ष्मी नगर, मथुरा ।	कोषाध्यक्ष	सेवारत
6-	श्री गिराज	श्री सुन्दर	32, गद्दी भीमा, तहसील छाता	सदस्य	वकालत
7-	श्री नवीन उपाध्याय	श्री हरी शंकरायन	207-ए, जयपुर हाउस, आगरा ।	सदस्य	व्यापार

हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता ये घोषित करते हैं कि इस संस्था का गठन उपरोक्त स्मृतिपत्र व सलंगन नियमावली के अनुसार सोसा० रजि० अधिनियम 21 सन् 1860 के अंतर्गत किया गया है -

दिनांक :-

N.K. Upadhyay Poonam R.K. Pathak

Krishna Kant

R.C. Sharma

G.P. Gantam

G.P. Gantam

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
कार्या० उप निदेशक, सोसाइटीज एवं चिड्स  
आगरा क्षेत्र, आगरा

2019

## नियमावली

1. संस्था का नाम :- श्री खूब चन्द गीता देवी शिक्षा समिति,
2. संस्था का पता :- ग्राम व पोस्ट शेरगढ़ तहसील छाता जिला मथुरा ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य :- स्मृतिपत्र के अनुसार उद्देश्य होंगे ।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यता के वर्ग :-

जो सज्जन इस संस्था के उद्देश्यों एवं नियमों में आस्था एवं विश्वास रखते होंगे एवं सदस्यता हेतु निर्धारित शर्तों को पूरा करेंगे वे सज्जन इस संस्था के अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव की आपसी सहमति से सदस्य बनाये जा सकेंगे जो कि निम्न वर्ग के होंगे -

### 1. संरक्षक सदस्य :-

जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 11000/-रु0 सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे संस्था के संरक्षक सदस्य आजीवन रहेंगे।

### 2. आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 5000/रु0 सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे ।

### 3. साधारण सदस्य :-

जो सज्जन इस संस्था को 250/रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में दिया करेंगे वे इस संस्था के साधारण सदस्य होंगे ।

### 4. विशिष्ट सदस्य :-

ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हो व जो विद्वान होंगे, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिये विशिष्ट सदस्य मनोनित करेगी, ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चंदा, संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने एवं भाग लेने का अधिकार न होगा ।

### 6. सदस्यता की समाप्ति :-

- 1- सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।
- 2- आचरण भ्रष्ट होने पर एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर ।
- 3- किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर ।
- 4- सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।
- 5- संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण के बताये अनुपस्थित रहने पर ।
- 6- किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर ।
- 7- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जावेगी ।

7. संस्था के अंग :- (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

### 8. साधारण सभा :-

#### अ. गठन :-

साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उप निबंधक फार्म सोसाइटी एवं विद्वांस  
आगरा क्षेत्र, आगरा

219

**ब. बैठकें :-**

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

**स. सूचना अवधि :-**

साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी उचित या पर्याप्त माध्यम से दी जायेगी ।

**द. गणपूर्ति:-**

गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थित का कोरम होगा ।

**य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :-**

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जावेगी ।

**र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-**

- 1- संस्था की प्रबन्धसमिति का समय समय पर चुनाव सम्पन्न कराना ।
- 2- नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना ।
- 3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

**9. प्रबन्धकारिणी समिति :-**

**अ. गठन :-**

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा के 2/3 बहुमत से 07 सदस्यों को चुन कर किया जायेगा, जिनमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव, एक कोषाध्यक्ष, एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे ।

संस्था की प्रबन्धसमिति को आवश्यकतानुसार कम या अधिक किया जायेगा जो कि कम से कम 07 व अधिकतम 15 तक होगी ।

**ब. बैठकें :-**

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

**स. सूचना अवधि :-**

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों दी जावेगी ।

**द. गणपूर्ति :-**

गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थित का कोरम होगा ।

**य. रिक्त स्थान की पूर्ति :-**

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति/साधारण सभा में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी

**र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-**

- 1- संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना ।
- 2- नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना ।
- 3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना ।

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उप निबंधक फार्मसोसाइटी एवं चिट्ठा  
आगरा क्षेत्र, आगरा

5219

- 4- संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, बैंकों, प्रतिष्ठानों निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चंदा, ऋण, एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना, तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना।
- 5- संस्था के विकास हेतु उपइकाईयों एवं उपसमितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना।

ल. कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

### 10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

#### 1. अध्यक्ष :-

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना।
- 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना।
- 3- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना।
- 4- संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना।
- 5- संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यता शुल्क व आवश्यकतानुसार बैंकों आदि से ऋण प्राप्त करना।
- 6- संस्था के विकास हेतु वे सभी आवश्यक कार्य करना जो कि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था के विकास में सहायक हों करना।
- 7- सचिव के सहयोग से संस्था के अंतर्गत संचालित संस्थानों/विधालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निस्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत कराना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करसना।
- 8- प्रबन्धक/सचिव को अदालती कार्यवाही की पैरवी में सहयोग करना।
- 9- संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों बन्धक विलेखों बिल-बाउचरों पर प्रबन्धक/सचिव के साथ हस्ताक्षर करना।

#### 2. उपाध्यक्ष :-

- 1- अध्यक्ष की अनुपस्थित में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना।
- 2- सामान्य स्थिति में अध्यक्ष के कार्यों में उनका सहयोग करना।

#### 3. प्रबन्धक/सचिव :-

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना।
- 2- संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना।
- 3- संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यता शुल्क व आवश्यकतानुसार बैंकों आदि से ऋण प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना।
- 4- संस्था के विकास हेतु वे सभी आवश्यक कार्य करना जो कि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था के विकास में सहायक हों करना।
- 5- अध्यक्ष की सहमति से संस्था के अंतर्गत संचालित संस्थानों/विधालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निस्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत कराना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना।
- 6- अध्यक्ष की सहमति से संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना व अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

पार्षद उप निदेशक फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स  
आगरा क्षेत्र, आगरा

28/19

