

संशोधित स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम : सतीश चन्द्र पाण्डेय मेमोरियल सेवा संस्थान।
2. संस्था का पूरा पता : 182, छेदीपुरवा, स्टेशन रोड, गोण्डा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य :

1. कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत निवासियों का निःशुल्क सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक एवं अध्यात्मिक विकास करना।
2. प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की शिक्षण संस्थाओं की निःशुल्क स्थापना एवं संचालन करना।
3. समाज के अपंग बालकों, विभिन्न प्रकार के विकलांगों जैसे गूंगे, बहरे, लूले-लंगड़े, मंद बुद्धि आदि विसंगतियों से ग्रसित लोगों के शिक्षा-दीक्षा स्वास्थ्य एवं शिक्षा दिलाकर आत्मनिर्भर बनाना।



पेय जल व्यवस्था, जनसंख्या नियंत्रण, स्वास्थ्य सुधार एवं परिवार कल्याण संबंधी शिविरों का आयोजन करना एवं जागरूकता पैदा करना तथा इनसे संबंधित भारत सरकार द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों में सहयोग प्रदान करना।

समाज में व्याप्त कुशितियों जैसे छुआ-छूत, बाल विवाह, नशाबंदी एवं एड्स जैसी घातक बीमारियों से बचने के लिये समय-समय पर निःशुल्क चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना एवं संचालन करना।

6. संचार एवं प्रौद्योगिकी विकास हेतु लोगों में चेतना लाने का निःशुल्क प्रयास करना।
7. महिलाओं तथा लड़कियों को सिलाई, कढ़ाई, पेन्टिंग, नर्सिंग, फैशन डिजाइनिंग में निःशुल्क प्रशिक्षित कर स्वरोजगार को बढ़ावा देना।
8. शिक्षा संस्थाओं की स्थापना व विकास हेतु आवश्यक प्रशिक्षण एवं सहयोग प्रदान करना।
9. कौशल वृद्धि तथा क्षमता विकास हेतु विभिन्न व्यवसायिक व औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनका गैर सरकारी स्तर पर संचालित करना।
10. गांव एवं कस्बे में जाकर समय-समय पर निःशुल्क शिविर लगाकर घातक बीमारियों जैसे हेपाटाइटिस बी, एड्स एवं पोलियो जैसी बीमारियों का टीकाकरण करना तथा उसका संचालन करना।
11. शिक्षा, ललित कला, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संबंधी जानकारी लोगों तक निःशुल्क पहुँचाना एवं उन्हें प्रोत्साहित करना।
12. पर्यावरण सुधार हेतु शोध वृक्षारोपण पर्यावरण संरक्षण के उपाय एवं ग्रामीण स्वच्छता स्वच्छ पेयजल ग्रामीण आवास तथा स्वास्थ्य एवं स्वच्छता संबंधी गतिविधियों का संचालन करना।
13. सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार संगोष्ठी, सेमिनार प्रदर्शनी आदि के द्वारा उत्तम नैतिक, साहित्यिक, वैज्ञानिक, चारित्रिक एवं सामाजिक मूल्यों का प्रचार-प्रसार करना एवं बढ़ावा देना।
14. ग्रामीण अंचल के लोगों के स्वास्थ्य हेतु योग और प्राकृतिक योग चिकित्सा, खेलकूद इत्यादि का समय-समय पर निःशुल्क प्रशिक्षण देना।
15. दैवीय आपदाओं जैसे सूखा, बाढ़, अग्निकांड, भूकम्प आदि से प्रभावित लोगों की निःशुल्क सहायता करने का प्रयास करना।
16. समाज के युवक/युवतियों को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, कताई, शिल्पकला, हस्तकला, दस्तकारी, ललित कला, संगीत, नृत्य, थियेटर, अभिनय, फोटोग्राफी, क्रियेटिव राइटिंग, फैशन शो एवं डान्स कम्पटीशन, ब्यूटीशियन, फैशन डिजाइनिंग, चिकन,

Outmalee

3-11-19 Alko

सत्य प्रतिनिधि

21/11/19

उप निबन्धक
सत्य प्रतिनिधि
देवाबाद (उ० प्र०)

व्यक्तिगत

जरी, डालमेकिंग, प्लावर मेकिंग, कम्प्यूटर, फल प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण, प्रिंटिंग, स्कीन प्रिंटिंग, आफसेट प्रिंटिंग, पेन्टिंग वाल पेन्टिंग, इन्टीरियर डिजाईनिंग आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाकर उनमें स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।

17. समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, नाबार्ड, कपार्ट, आबार्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ इत्यादि द्वारा संचालित महिला एवं बाल कल्याणकारी कार्यक्रम का निःशुल्क संचालन करना।
18. ग्रामीण किसानों, मजदूरों एवं कारीगरों को ग्रामोद्योग संबंधी तकनीकी जानकारी दिलवाना तथा ग्रामोद्योग प्रशिक्षण दिलाकर उनमें आत्म-विश्वास एवं स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।
19. वैकल्पिक ऊर्जा स्रोतों, पेट्रोलियम बचत, सड़क सुरक्षा, उपभोक्ता, संरक्षण, बंधुआ मजदूर उन्मूलन, दहेज उन्मूलन, मद्य निषेध, महिलाओं को समानता का अधिकार, पंचायती राज भारत सरकार की योजनाओं के प्रसार-प्रचार के लिये जागरूकता कार्यक्रम तथा संबंधित कार्यक्रमों का निःशुल्क क्रियान्वयन करना।



20. शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों/बालिका विद्यालयों/महाविद्यालयों/आवासीय विद्यालयों/विकलांगविद्यालयों/अल्पसंख्यक विद्यालयों/कालेजों/ मेडिकल कालेजों/कृषि विद्यालयों/आईटीआई/विधि विद्यालयों/इंजीनियरिंग कालेज/लॉ कालेज/व्यवसायिक शिक्षा/कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर, नेटवर्किंग इन्स्टीट्यूट इत्यादि की स्थापना करना जिनमें प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक शिक्षण एवं प्रशिक्षण व्यवस्था करना।

समाज कल्याण विभाग, उ०प्र०, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, नाबार्ड, कपार्ट, आबार्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा, सिफसा, सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, राजीव फाउण्डेशन, नौराड, आक्सेम इण्डिया, केयर राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, सूडा डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, विश्व वन्य जीव संरक्षण, साइट सेवर्स, अल्पसंख्यक विभाग उत्तर प्रदेश एवं केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय विकलांग कल्याण निदेशालय द्वारा संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार एवं संचालन करना। इत्यादि संचालित महिला एवं बाल कल्याणकारी कार्यक्रम का संचालन करना एवं अनुदान प्राप्त करना।

Handwritten notes and signatures in Hindi, including 'अब', 'सत्य प्रतिनिधि', 'उप निबन्धक', 'जन्म', 'जन्म सभितियां तथा शिक्षा', 'देवाबाद (उ० प्र०)', '22', and '10/06/17'.

21. दैवीय आपदों जैसे बाढ़, सूखा, आगजनी, एक्सीडेन्ट आदि के समय पीड़ित जनता के मध्य राहत कार्य करना, उन्हें दवा, भोजन वस्त्र व वित्तीय मदद पहुँचाना तथा उनके पुर्नवास की समुचित व्यवस्था करना।
23. विज्ञान और प्रौद्योगिकी को बढ़ावा देने हेतु विभिन्न प्रकार के शोध कार्य करना एवं शोध कार्य में सहयोग प्रदान करना व विभिन्न प्रकार की शोध हेतु प्रयोगशालाओं का निर्माण करना तथा उनका संचालन व प्रबन्ध करना।
24. संस्था के उद्देश्यों के रचनात्मक क्रियान्वयन हेतु विभिन्न प्रकार के कैम्पों, गोष्ठियों, सम्मेलनों का आयोजन करना जनता के ज्ञानवर्धन हेतु शासन एवं प्रशासन की पूर्ण अनुमति प्राप्त कर योग, प्राकृतिक चिकित्सा, आयुर्वेदिक, यूनानी, सिद्धा, होम्योपैथी (आयुष) की चिकित्सा एवं चिकित्सा शिक्षा व विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण केन्द्रों एवं अनुसंधान केन्द्रों/कालेजों की स्थापना करना एवं उनका संचालन व प्रबन्धन करना।
25. जनसमुदाय को एलोपैथिक की चिकित्सा एवं शिक्षा हेतु मेडिकल कालेज/हॉस्पिटल, फार्मसी कालेज, पैरामेडिकल कालेज, नर्सिंग कालेज, दन्त चिकित्सा शिक्षा तथा अन्य एलोपैथिक शिक्षा से सम्बन्धित संस्थानों आदि की स्थापना करना एवं उनका संचालन एवं प्रबन्धन करना।

5. संस्था के प्रबंधसमिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको इस संस्था के स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार कार्यभार सौंपे गये हैं।

क्र०सं०	नाम-पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	अलका रानी पुत्री श्री पी०एन० दूबे	निकट मोहिनी राइस मिल कटरा बस्ती।	अध्यक्ष	व्यवसाय
2.	डॉ. ओंकार नाथ पाण्डेय पुत्र स्व० संतीश चन्द्र पाण्डेय	182 छेदीपुरवा स्टेशन रोड गोण्डा।	प्रबंधक	डॉक्टर
3.	डॉ. आर०सी० अग्रवाल पुत्र स्व० जी०आर० अग्रवाल	153 ए अग्रवाल भवन आर्यनगर शाहजहांपुर।	मंत्री	डॉक्टर
4.	मोहम्मद बज्हुल कमर अन्सारी पुत्र श्री शेर मोहम्मद	मो० पक्का कटरा पो० व तहसील तिलहर जिला-शाहजहांपुर।	कोषाध्यक्ष	व्यवसाय
5.	आनन्द कुमार शुक्ला पुत्र श्री कन्हैया प्रसाद शुक्ला	ग्राम समैसा पो० खजावा, अम्बेडकरनगर।	सदस्य	खेती
6.	राम सकल गुप्ता पुत्र श्री किशोरी लाल गुप्ता	ग्राम पो० दिलासीगंज (मजरे कस्बा) थाना महाराजगंज जिला-फैजाबा।	सदस्य	नौकरी
7.	उपेन्द्रनाथ द्विवेदी पुत्र श्री उग्रनाथ द्विवेदी	राजेन्द्रनगर कालोनी गोरखनाथ गोरखपुर।	सदस्य	व्यवसाय
8.	दिनेश प्रताप सिंह पुत्र श्री सूबेंदार सिंह	म०नं० 1157 मो० कटरा तहसील बस्ती जिला-बस्ती।	सदस्य	व्यवसाय

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था उपरोक्त को स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, सन् 1860 के अन्तर्गत समिति को पंजीकृत कराना चाहते हैं :-

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

Outmod

3/11/13
21/11/13
Alber

उप निबन्धक
संयोजक तथा निदेशक
कजावा (पु. नं०)

3/11/13

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : सतीश चन्द्र पाण्डेय मेमोरियल सेवा संस्थान।
2. संस्था का पूरा पता : 182, छेदीपुरवा, स्टेशन रोड, गोण्डा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :
 - आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को रू0 5001/- या इतने की मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति संस्था को प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।
 - सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को रू0 1001/- वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करेंगे वे संस्था के सामान्य सदस्य कहलायेंगे।

5. सदस्यता की समाप्ति



1. मृत्यु हो जाने पर।
 2. धागल या दिवालिया हो जाने पर।
 3. किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
 4. लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना अनुपस्थित रहने पर।
 5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
 6. संस्था विरुद्ध कार्य करने पर।
 7. त्यागपत्र अथवा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
6. संस्था के अंग : साधारण सभा 2 प्रबंधकारिणी समिति।
7. साधारण सभा गठन : सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का किया जायेगा।
- बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।
- सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।
- गणपूर्ति : कुल सदस्य संख्या का 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति के लिये मान्य होगी।
- वार्षिक अधिवेशन : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा, जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत करारकर तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य :

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।

2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।

8. प्रबंधकारिणी समिति :

- गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी का गठन किया जायेगा। जिसमें अध्यक्ष-1, प्रबंधक-1, मंत्री-1, कोषाध्यक्ष-1 तथा 4 सदस्य होंगे, इस प्रकार कुल संख्या 8 होगी।
- बैठकें : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम 4 बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।
- सूचना अवधि : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की 2 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।
- गणपूर्ति : कुल सदस्य संख्या का 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति के लिये मान्य होगी तथा बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलाई गयी बैठक के लिये कोरम की पुनरावृत्ति नहीं होगी।

प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :



1. संस्था की उन्नति हेतु कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उ०प्र० सरकार, शिक्षा विभाग, समाज कल्याण विभाग व वित्तीय विभागों द्वारा अनुदान सहायता आदि प्राप्त करना।

कार्यकाल

सत्य प्रतिनिधि

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

9. संस्था के अधिकार :

उप निबन्धक
सर्व समितियाँ तथा चिद्व
देवाबाद (उ० प्र०)
नगरी

संस्था के आजीवन सदस्य स्वेच्छा से अपनी चल व अचल सम्पत्ति जैसे-भूमि, भवन, गाड़ी इत्यादि सम्पत्ति, संस्था को लीज पर दे सकते हैं। संस्था ऐसी सम्पत्ति पर अपने उद्देश्य पूर्ति के लिये उपयोग तथा उस पर कोई भी निर्माण इत्यादि करा सकती है।

2. संस्था अपने उद्देश्य पूर्ति के लिये किसी भी सरकारी बैंक या संस्था, गैर सरकारी संस्था, फर्म, कम्पनी या व्यक्ति से ऋण या एडवान्स ले सकती है।
3. संस्था की प्रबंधकारिणी समिति जिस भी व्यक्ति को या व्यक्तियों को अधिकृत करेंगे, उसी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा सभी प्रपत्रों पर, जो संस्था के उद्देश्य पूर्ति के लिये ऋण व एडवान्स से संबंधित होगा, हस्ताक्षर करेंगे।
4. संस्था अपने उद्देश्य पूर्ति के लिये अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति हो किसी भी संस्था कम्पनी फर्म या व्यक्ति को किराये पर या

Alba
Oshude
3/1/25
20/1/22

सहायतार्थ में दे सकती है।

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

- अध्यक्ष
- 1 प्रबंधकारिणी समिति एवं साधारण सभा की समिति की बैठक की अध्यक्षता करना।
 - 2 प्रबंध समिति के मतदान के समय बराबर मतों के विभाजन की स्थिति में अपना निर्णायक मत देना।
 - 3 प्रबंध समिति के सदस्यों में किसी प्रकार के मतभेद की स्थिति में अध्यक्ष का निर्णय अंतिम निर्णय होगा।
 - 4 विशेष परिस्थिति में प्रबंध समिति/साधारण सभा के सदस्यों की बैठक आहूत करना।
 - 5 संस्था को बैठकों के लिये एजेंडा तैयार करना।
 - 6 दान-अनुदान सहायता प्राप्त कर उसकी रसीद देना।
 7. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके सारे अधिकारों एवं कर्तव्यों का निर्वाहन करना।

प्रबंधक



- 1 संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
 - 2 संस्था के समस्त बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
 - 3 कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
 - 4 संस्था के चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
 - 5 संस्था के समस्त लेखों एवं विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
 - 6 अदालती कार्यवाही की पैरवी करना।
 - 7 पारित बजट के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृति देना।
 - 8 समिति के निर्णयों को क्रियान्वित करना।
 - 9 संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना।
 - 10 संस्था की तरफ से पत्र व्यवहार करना।
- संस्था के विकास एवं उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्था के लिए भूमि को क्रय करना तथा उसका विक्रय करना तथा आवश्यकता पड़ने पर भूमि को बन्धक रखते हुए ऋण प्राप्त करना।

मंत्री

- 1 संस्था की बैठक की कार्यवाही लिपिबद्ध करना तथा सुनना।
2. संस्था के अभिलेख एवं प्रपत्र सुरक्षित रखना।
3. सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर में नोट करना।
4. संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा तैयार करना।
5. आय-व्यय का लेखा परीक्षण कर उसकी रिपोर्ट समिति के बैठकों में प्रस्तुत करना।

कोषाध्यक्ष

6. अध्यक्ष/प्रबंधक द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य करना।
1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा तैयार करना।
- 2 दान अनुदान सहायता प्राप्त कर उसकी रसीद देना।
3. आय-व्यय का लेखा परीक्षण कर उसकी रिपोर्ट समिति के

Arise

21/11/17

31/11

Alka

सत्य प्रतिलिपि
उप. निबन्धक
सर्वे संप्रतिगं तथा मिष्ट
देवाबाद (प० न०)
10/11/17

बैठकों में प्रस्तुत करना।

4. हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

10. रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबंधकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक स्थिति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिये रिक्त स्थान की पूर्ति करेगा।

11. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन का प्राविधान किया जायेगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था का कोष :

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका संचालन प्रबंधक तथा अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से खाता खोलकर जमा एवं निकाला जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

संस्था के विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व अध्यक्ष एवं प्रबंधक पर होगा।

15. संस्था के अभिलेख :

- | | | | |
|---|-----------------|---|-------------------|
| 1 | सदस्यता रजिस्टर | 2 | कार्यवाही रजिस्टर |
| 3 | स्टाक रजिस्टर | 4 | कैशबुक आदि |

16. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
उर्म समितियाँ तथा विद्
केबाबाद (बु. १०)

१०/०६/१७

हस्ताक्षर

31/1/17

21/1/17

Alber