भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु. 10

TEN RUPEES

Rs. 10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

49AA 369183

यह [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]
[illegible] 2225
[illegible] के नाम [illegible] है।

Secretary
Shri Giriraj Educational & Welfare Society, Govardhan, Mathura

[illegible]

Scanned with CamScanner

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु. 10

TEN RUPEES

Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

49AA 369184

यह अनुरूप स्टाम्प पेपर श्री गिरिराज एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी [illegible] दरवाजा [illegible] गोवर्धन जिला - मथुरा

जिला मथुरा फाइल नं० [illegible]

नियमावली के साथ संलग्न है।

Secretary
Shri Giriraj Educational &
Welfare Society,
Govardhan. Mathura.

उप निबन्धक
[illegible]
13/11/17

Scanned with CamScanner

# स्मृति – पत्र

1. संस्था का नाम : श्री गिर्राज एज्यूकेशनल एण्ड वैलफेयर सोसाइटी
2. संस्था का पता : हाथी दरवाजा गोवर्धन, पोस्ट गोवर्धन, जिला मथुरा
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : संस्था के निम्नवत उद्देश्य होंगे–

1. शिक्षा के प्रचार एवं प्रसार हेतु नर्सरी से लेकर स्नातक/स्नातकोत्तर स्तर तक के स्कूल, कॉलेज एवं महाविद्यालय की स्थापना, तकनीकि शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, कृषि शिक्षा एवं सभी प्रकार के प्राठ्यक्रमों की शिक्षा हेतु शिक्षण संस्थानों की स्थापना एवं उनका निर्माण प्रबन्ध संचालन करना।
2. कृषि, तकनीकि, विज्ञान, पर्यावरण, खेल संस्कृति आदि क्षेत्रों में शोध कार्य करना तथा शोध कार्य के परिणामों से समाज के विभिन्न वर्गों को लाभान्वित करना।
3. छात्रों के नैतिक, सामाजिक, शैक्षिक, शारीरिक, बौद्धिक, कलात्मक एवंरचनात्मक उन्नति के सतत् प्रयास करना।
4. निर्धन, असहाय, विकलांग एवं अनाथ बच्चों के लिए निशुल्क शिक्षा मुहैया करना एवं उनके आवास एवं खान–पान की निशुल्क व्यवस्था करना।
5. पर्यावरण को स्वच्छ एवं प्रदूषण मुक्त रखने हेतु नागरिकों को जागरुक बनाना। जागरुकता हेतु शिविरों का आयोजन, गोष्ठियों का आयोजन, नाटकों का आयोजन, चलचित्रों का प्रदर्शन आदि आयोजन करना। पर्यावरणविदों के विचारों से नागरिकों को अवगत करना। पर्यावरण सुरक्षा हेतु बनाये गये कानूनों के पालन कराने में सहयोग करना।

Secretary
Shri Giriraj Educational Welfare Society, Govardhan, Mathura.

सत्य प्रतिलिपि

6. छात्रों के अच्छे स्वास्थ्य एवं उन्हें बलिष्ठ बनाने के उद्देश्य से क्रीड़ा केन्द्रों, व्यायामशाला आदि की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
7. समाज में व्याप्त कुरीतियों, जैसे – बाल विवाह, दहेज प्रथा, साम्प्रदायिकता अस्पृश्यता, भेद–भाव, मद्यपान, जुआ, निरक्षरता, नारी उत्पीड़न आदि के समूल उन्मूलन हेतु योजना बद्ध तरीके से कार्यकरना।
8. छात्रों के समग्र विकास हेतु पुंस्तकालय, वाचनालय, क्रीडा केन्द्रों, व्यायामशाला आदि की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
9. शिक्षा जगत के मूर्धन्य विद्वानों एवं सामाजिक सेवा के विभिन्न क्षेत्रों में सेवारत मनीषियों एवं समाज के विभिन्न क्षेत्रों में उच्च पदस्थ एवं ख्याति प्राप्त व्यक्तियों को सम्मानित कर उनका उत्साह वर्धन करना एवं उनके सुख–दुःख में सहभागिता करना।
10. निर्धन, असहाय, अनाथ एवं विकलांग बच्चों को निशुल्क कढ़ाई, बुनाई, सिलाई, कताई, हस्तशिल्प, कम्प्यूटर टाइपिंग ग्रामोद्योग आदि की निशुल्क शिक्षा दिलाना एवं प्रदेश तथा केन्द्रीय सरकार द्वारा अनुदत्त विभिन्न योजनाओं के माध्यम से ऋण दिलाकर एवं सहयोग कराकर उनकी आजीविका की स्थापना कराना एवं स्वरोजगार के अवसर दिलाकर सेवायोजित करना।
11. महिलाओं, शिक्षित एवं अशिक्षित बेरोजगार नवयुवकों के लिए निशुल्क रोजगार परक शिक्षा दिलाना एवं सरकार के माध्यम से उन्हें रोजगार के समुचित साधन उपलब्ध कराना।
12. पर्यावरण संतुलन हेतु सघन वृक्षारोपण एवं बस्तियों को साफ एवं स्वच्छ बनाना।
13. सभी वर्गों एवं जातियों के प्रतिभाशाली छात्रों के लिए निशुल्क शिक्षा, छात्रवृत्ति दिलाना, निशुल्क पुस्तकों की व्यवस्था करना एवं पढ़ाई के अन्य साधन मुहैया कराना।

Lakshmi Sharma

Secretary
Shri Giriraj Educational & Welfare Society
Govardhan, Mathura.

सत्य प्रतिलिपि

14. साक्षरता, निरक्षरता उन्मूलंन, प्रौढ़ शिक्षा हेतु दूरवर्ती ग्रामीण क्षेत्रों में शिविरों का आयोजन करना, राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों से जन–जन को लाभान्वित करना।

15. दूर–दराज के ग्रामीण अंचलों में रह रहे लोगों को कानूनी जानकारी देने हेतु विधिक सेवा शिविरों का आयोजन एवं निर्धन वर्ग के लोगों को निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध कराना।

16. देवी आपदा, भूकम्प, बाढ़, तूफान, माहमारी के समय में प्रभावित लोगों की सहायता करना एवं पुनर्स्थापना हेतु समुचित प्रबन्ध में सक्रिय सहयोग प्रदान करना।

17. ओल्ड एज होम की स्थापना एवं उनका संचालन करना।

18. गरीब, विधवा एवं परित्यक्ता स्त्रियों के भरण–पोषण एवं पुनर्वास की व्यवस्था एवं गरीब कन्याओं के विवाह में यथा सम्भव सहयोग करना।

19. निराश्रय एवं लावारिश पशु–पक्षियों के इलाज हेतु चिकित्सालय की स्थापना एवं उनको निःशुल्क चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराना।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा

13/10/2022

Secretary
Shri Giriraj Educational & Welfare Society,
Govardhan, Mathura.

Scanned with CamScanner

| नाम | पिता/पति का नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|---|---|---|---|---|
| 1. सियाराम दास महाराज | वैष्णव दास जी महाराज | हनुमान बाग डीग रोड गोवर्धन, जिला–मथुरा। | अध्यक्ष | भजन–पूजा |
| 2. अशोक कुमार | श्री गिरधारी लाल | ग्राम व पोस्ट–पैंठा जिला–मथुरा। | उपाध्यक्ष | नौकरी |
| 3. नन्दकिशोर शर्मा | श्री खैमचन्द शर्मा | हाथी दरवाजा, गोवर्धन पोस्ट–गोवर्धन जिला–मथुरा। | सचिव/प्रबन्धक | व्यापार |
| 4. संजय गोस्वामी | स्व. श्री विष्णुदत्त गोस्वामी | गंगा मंदिर के सामने शीतला घाटी, मथुरा | संयुक्त सचिव/ उपप्रबन्धक | नौकरी |
| 5. लक्ष्मी शर्मा | श्री एन.के. शर्मा | हाथी दरवाजा, गोवर्धन पोस्ट–गोवर्धन जिला–मथुरा। | कोषाध्यक्ष | ग्रहणी |
| 6. एन.के उपमन्यु | श्री रामबाबू | 25 ए, गीता इन्क्लेव (बैंक कॉलोनी) मथुरा। | ऑडीटर | वकालत |
| 7. खैमचन्द शर्मा | स्व.श्री बाबूलाल शर्मा | हाथी दरवाजा, गोवर्धन पोस्ट– गोवर्धन जिला–मथुरा। | सदस्य | व्यापार |

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि संलग्न स्मृति–पत्र नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 21 सन् 1860 के अन्तर्गत संस्था का पंजीकरण कराना चाहते है।

दिनांक : 01–05–2006

Secretary
Shri Giraj Educational & Welfare Society, Govardhan, Mathura.

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
आगरा

# नियमावली

1. संस्था का नाम : श्री गिर्राज एज्यूकेशनल एण्ड वैलफेयर सोसाइटी
2. संस्था का पता : हाथी दरवाजा गोवर्धन, पोस्ट गोवर्धन, जिला मथुरा
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : संस्था के उद्देश्य निम्न प्रकार होंगे–
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग –

1. संरक्षक सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 501/–रुपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का संरक्षक सदस्य बनाया जायेगा।

2. आजीवन सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1001/–रुपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

3. साधारण सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को प्रतिवर्ष 250/–रुपया देगा वह सज्जन इस संस्था का साधारण सदस्य बनाया जायेगा।

4. विशिष्ट सदस्य–ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं वह संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान हों, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी दो वर्ष के लिये संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत कर सकेगी। ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान एवं चन्दा संस्था को स्वीकार होगा ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने अथवा भाग लेने का अधिकार न होगा। परंतु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों की संख्या पॉच से अधिक नहीं होगी।

Secretary
Shri Giriraj Educational & Welfare Society, Govardhan, Mathura

सत्य प्रतिलिपि

5. सदस्यता की समाप्ति–

1. मृत्यु होने, पागल होने या दिवालिया होने पर।

2. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।

3. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण बताये अनुपस्थित होने पर।

4. किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अधिक मतों से अविश्वास का प्रस्ताव पास होने पर।

5. त्याग पत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा स्वीकार कर लियें जाने पर।

6. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।

7. संस्था के अहित में कार्य करने पर।

6. संस्था के अंग–

1. साधारण सभा 2. प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा–

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

बैठक–साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जावेगी।

सूचना अवधि–साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को सात दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना बैठक के समय से 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति–गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

Secretary
Shri Giriraj Educational & Welfare Society,
Govardhan, Mathura.

विशेष वार्षिक अधिवेशन–संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय कर ली जावेगी।

साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य–

1. प्रबन्धकारिणी समिति का समय–समय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना।

2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना।

3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करवाना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति–

- गठन–प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की आम सभा के 2/3 बहुमत से सदस्यों में से चुनकर किया जावेगा, जिसमें एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक / सचिव एक उपप्रबन्धक / उपसचिव एक कोषाध्यक्ष एक ऑडीटर तथा शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे।

बैठकें–प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जावेगी।

सूचना अवधि–प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को सात दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जावेगी।

गणपूर्ति–गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत से सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

रिक्त स्थान की पूर्ति–प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से साधारण सभा के सदस्यों में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी।

Secretary
Shri Giriraj Educational &
Welfare Society,
Goverdhan, Mathura.

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक

9. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य–

1. संस्था की उन्नति व विकास हेतु हर संभव प्रयास करना।

2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करवाना।

4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चन्दा, ऋण एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना एवं प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ एवं धार्मिक कार्यों की पूर्ति हेतु व्यय करना।

5. संस्था के विकास हेतु उप इकाईयों एवं उप समितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना।

6. कार्यकाल– प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष तक का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य–

1. अध्यक्ष–

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति व साधारण सभा की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।

2. उपाध्यक्ष–

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना एवं अध्यक्ष की उपस्थिति में कार्यों में सहयोग देना।

3. प्रबन्धक/सचिव–

1. संस्था की देखभाल करना।

2. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना, मीटिंग बुलाना, कार्यवाही लिखना।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स

Secretary
Shri Giriraj Educational &
Welfare Society,
Govardhan, Mathura

Scanned with CamScanner

3. संस्था की समस्त अचल, चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान एवं चन्दा आदि प्राप्त करना।

4. संस्था के आय, व्यय विवरण को रखना व चैकों, ड्राफ्टों आदि को स्वीकार करना व बिल पास करना।

5. संस्था के सामाजिक कार्यों के अन्तर्गत समस्त कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति व पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति व पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना, भुगतान करना व उनकी सेवा के नियम बनाना।

6. संस्था के समस्त अभिलेखों को अपने पास रखना व अदालती कार्यवाही की पैरवी करना और वह कार्य करना जो संस्था के विकास में सहायक हों।

7. संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करते हों।

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव–प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप में सौंपे गये कार्यो को करना उपस्थिति में कार्यों में सहयोग देना।

5. कोषाध्यक्ष–

1. संस्था के आय–व्यय का विवरण रखना।

2. संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा सौंपे गये सभी कार्यों का करना।

6. ऑडीटर–संस्था के आय–व्यय का ऑडिट प्रतिवर्ष करना।

11. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन प्रक्रिया– संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से किया जायेगा।

12 संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था –संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

Secretary
Shri Giriraj Educational &
Welfare Society,
Govardhan, Mathura.

सत्य प्रतिलिपि

Scanned with CamScanner

13. संस्था का लेखा परीक्षण (ऑडिट)–संस्था का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग ऑडीटर अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा किया जायेगा।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण का उत्तरदायित्व– संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की कार्यवाही प्रवन्धक/सचिव अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था द्वारा लिये गये ऋण एवं उसकी जमानत के सम्बन्ध में–संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने का दायित्व सामूहिक व व्यक्तिगत तौर पर प्रवन्धकारिणी समिति के सभी सदस्यों पर होगा यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा जब तक कि ऋण दाता के पूर्ण ऋण की अदायगी न हो जाये चाहे भले ही सदस्य संस्था से पृथक ही क्यों न हो गये हो।

संस्था का कोई भी सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी चल व अचल सम्पत्ति का पृथक सामयक बन्धक कर सकेंगे।

16. संस्था के अभिलेख–1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. एजेण्डा रजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. केश बुक आदि।

17. संस्था का विघटन – यदि दुर्भाग्यवश संस्था विघटित होती है तो विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसा० रजि० अधि० की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी।

दिनांक : 01–05–2006

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक

Secretary
Shri Giriraj Educational &
Welfare Society,
Govardhan, Mathura.