भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये FIVE RUPEES

रु.5 Rs.5

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

10AA 555418

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

क्षेत्रीय कार्यालय निबन्धक समितियां फैजाबाद-उ० प्र०

पं० राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय
शिक्षण संस्थान
सुलतानपुर रजि० 23418
नियमावली

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म समितियां तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
13/11/2009

Scanned with CamScanner

भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये

FIVE RUPEES

रु.5

Rs.5

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

10AA 555417

क्षेत्रीय कार्यालय निबन्धक समितियां फैजाबाद-उ० प्र०

पं० राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय
शिक्षण संस्थान
सुलतानपुर एफ 23410
स्मृति-पत्र

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म समितियां तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
13/01/2008

स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम : पं0 राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम पड़ेला पो0 कादीपुर तह0 कादीपुर जिला सुलतानपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य :

1. शिक्षा, ललित कला, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संबंधी जानकारी लोगों तक निःशुल्क पहुचाना एवं उन्हें प्रोत्साहित करना।
2. सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार संगोष्ठी, सेमिनार प्रदर्शनी आदि के द्वारा उत्तम नैतिक, चारित्रिक एवं सामाजिक मूल्यों का निःशुल्क प्रचार-प्रसार करना एवं बढ़ावा देना।
3. बालक एवं बालिकाओं को उर्दू, अरवी, फारसी, अंग्रेजी और हिन्दी भाषाओं का निःशुल्क समुचित ज्ञान कराना
4. ग्रामीण व शहरी क्षेत्र के सम्पूर्ण विकास हेतु शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिए विभिन्न शैक्षणिक शिक्षण संस्थाओं की स्थापना तथा अनौपचारिक शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, त्वरित शिक्षा, सतत् शिक्षा आदि का निशुल्क संचालन करना।
5. समाज के शैक्षिक, नैतिक एवं सांस्कृतिक विकास के लिए निःशुल्क कार्य करना।
6. शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े तवकों के शैक्षिक विकास पर विशेष ध्यान देकर राष्ट के विकास में निःशुल्क सहयोग करना।
7. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी का विकास एवं प्रचार प्रसार करना।
8. शिक्षा के विकास हेतु प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल, डिग्री कालेज की स्थापना करना तथा निःशुल्क दूरस्थ शिक्षा तकनीकी एवं कृषि शिक्षण संस्थान की स्थापना करना।
9. बालक-बालिकाओं में शिक्षा के माध्यम से वृक्षारोपण, पर्यावरण संरक्षण आदि के प्रति निःशुल्क जागरूकता प्रदान करना।
10. ज्ञानार्जन हितार्थ वाचनालय, पुस्तकालय आदि की निःशुल्क स्थापना एवं संचालन करना।
11. छात्रों-छात्राओं के लिए छात्रावास आदि की निःशुल्क व्यवस्था करना।
12. समाज में फैली विभिन्न प्रकार की कुरीतियों जैसे छूआ-छूत, अंधविश्वास, आदि का शिक्षा के माध्यम से दूर करने का निःशुल्क प्रयास करना।
13. शिक्षा के माध्यम से विभिन्न संक्रामक रोगों जैसे एड्स, पोलियो, हेपेटाइटिस बी, आदि जैसी बीमारियों से वचाव के लिए वालक-बालिकाओं को निःशुल्क जागरूक करना।
14. बालक-बालिकाओं के लिए संगीत कला, हस्तकला, शिल्पकला कम्प्यूटर प्रशिक्षण आदि के लिए निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था करना।
15. कमजोर तथा निर्वल वर्ग के लोगों, महिलाओं तथा विकलांगों के लिए विशेष शिल्प कला, चित्रकला, सिलाई कढ़ाई बुनाई आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण केन्द्र चलाना।
16. नारी उत्थान के लिए स्थानीय एव राष्ट्रीय स्तर पर निःशुल्क शैक्षिक व्यवस्था करना एवं कार्यक्रम चलाना, स्कूल तथा उच्च शिक्षा के लिए विद्यालयों की निःशुल्क स्थापना करना।

प्रबंधक
पं0 राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय
पड़ेला, कादीपुर-सुल्तानपुर

देवराज पाण्डेय
रेखा
कंचन
प्रीती
प्रेमशंकर मिश्रा

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ0प्र0)
19/01/2008

नि० अ० (अंगुष्ठ)

6

17. कुटीर उद्योग/तेलघानी/राइस मिल/रस्सी कटाई /कढ़ाई बुनाई आदि उद्योग की स्थापना करके लोगों को स्वालम्बी /रोजगार देना।

18. सोसायटी रजिस्ट्रेशन की एक्ट की धारा 20 के अनुमित समस्त कार्यों का संचालन करके लोगों को विकास हेतु मान्य होगे।

19. गाँधी/अम्बेडकर के विचार धारा के अनुरूप क्षेत्र में उपयोगी कार्यो को संचालित करना।

संस्था के प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम एवं पते, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था कें स्मृतिपत्र तथा नियमानुसार संस्था का कार्य भार सौपा गया है।

क्र.	नाम	पिता/पति के नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	रमा शंकर मिश्र	श्री राम चरित्र मिश्र	पड़ेला कादीपुर, सुलतानपुर	प्रबन्धक /सचिव	कृषि
2	देव राज पाण्डेय	श्री राम विलास पाण्डेय	रमगढ़ा, धनीपुर प्रतापगढ	उपप्रबन्धक /उपसचिव	कृषि
3	श्रीपाल पाण्डेय	पारसनाथ पाण्डेय	धनहुआ, बरूआ सुलतानपुर	अध्यक्ष	कृषि
4	रेखा	पत्नी श्रवण कुमार	पड़ेला कादीपुर, सुलतानपुर	उपाध्यक्ष	कृषि
5	शान्ती देवी	पत्नी रमाशंकर	पड़ेला कादीपुर, सुलतानपुर	कोषाध्यक्ष	कृषि
6	कंचन	पत्नी अरबिन्द कुमार	धनऊपुर कादीपुर सुलतानपुर	सदस्य	कृषि
7	प्रीती	पत्नी रोहित कुमार	पड़ेला कादीपुर, सुलतानपुर	सदस्य	कृषि
8	राम कुमारी	पत्नी मथुरा प्रसाद	एच. ब्लाक, किदवई नगर कानपुर	सदस्य	कृषि
9	प्रेम शंकर	राज मूर्ति मिश्र	हरिहरपुर, सिंगरामऊ, जौनपुर	सदस्य	कृषि

हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता घोषित करते है कि हमने इस स्मृति पत्र तथा संलग्नक नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्टेशन ऐक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है प्रबध समिति के सदस्यएवं पदाधिकारीयो के हस्ताक्षर नीचे है।

(1) [signature]
(3) S.P. Pandey
(2) देवराज पाण्डेय
(4) रेखा
(5)
(6) कंचन
(7) प्रीती
(8) नि.अ. राम कुमारी
(9) प्रेमशंकर मिश्र

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)

प्रबंधक
दे० राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय
पड़ेला, कादीपुर, सुलतानपुर

5. कोषाध्यक्ष : संस्था के आय–व्यय के संचालन में सचिव/प्रबन्धक की सहायता करना। वार्षिक बजट तैयार करना। प्रतिमाह कम से कम 500 रू0 अपने पास रख कर व्यय करना।

11. संस्था के नियमों में संशोधन प्रक्रिया: इस नियमावली में किसी प्रकार का संशोधन एवं परिवर्तन इसी उद्देश्य से बुलाई गई साधारण सभी की बैठक में निहित होगा जिसका एजेण्डा संशोधन के स्पष्ट आलेख सहित 15 दिन पूर्व निकाला गया हो और कुल सदस्यों के 2/3 की उपस्थिति हो। जिसमें सचिव/प्रबन्धक की लिखित सहमति अनिवार्य होगी।

12. संस्था का कोष : संस्था का कोष किसी अधिकृत बैक अथवा पोस्ट आफिस में रहेगा और एकाउण्ट आपरेट करने का अधिकार प्रबंधक एवं कोषाध्यक्ष का होगा। संस्था के विद्यालय प्राइमरी से इण्टरमिडिएट स्तर की कक्षाओ की छात्रवृत्ती आदि के खातों का संचालन, प्रधानाचार्य एंव विद्यालय के द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा। सामाजिक विकास कार्य वेतन संबधी कार्य हेतु खाता सचिव एवं कोषाध्यक्ष द्वारा संचालित होगा।

13. संस्था का आय–व्यय लेखा परीक्षण:– संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण किसी मान्यता प्राप्त एकाउन्टेन्ट अथवा किसी विधि लेखा विभाग के अडिटरों द्वारा प्रत्येक वर्ष कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा उसके विरूद्ध कार्यवाही के संयोजन का दायित्व– संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध किसी भी अदालती कार्यवाही का दायित्व केवल सचिव को होगा।

15. संस्था का अभिलेख : संस्था में निम्न लिखित अभिलेख होंगे–

(क) सदस्यता रजिस्टर (ख) कोष रजिस्टर

(ग) स्टाक रजिस्टर (घ) कार्यवाही रजिस्टर

(ङ.) एजेण्डा रजिस्टार

16 विघटन : संस्थान के विघटन एवं विघटित सम्पति के विस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजि0 एक्ट की धारा 13 तथा 14 के अनुसार पूर्ण की जायेगी।

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज़ तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)

कंचन रेखा
प्रीती

नियमावली

1. संस्था का नाम : पं. राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पता : ग्रा० पड़ेला, कादीपुर–सुल्तानपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग–

क. संस्थापक सदस्य : जो व्यक्ति स्थापना के समय कम से कम 1000 रू0 देकर, रसीद प्राप्त करेगा। वह संस्थापक सदस्य की श्रेणी में रहेगा। किन्तु शर्त यह कि इस प्रकार के सदस्य को प्रतिवर्ष कम से कम 500 रू0 संस्था के हित में दान करके। रसीद प्राप्त करना अनिवार्य होगा। तभी वह मत देने का अधिकारी होगा।

ख. आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एक ही बार में 25000/–रू0 दान करके रसीद प्राप्त करेगा तो वह आजीवन सदस्य रहेगे।

ग. संरक्षक सदस्य : जो प्रति वर्ष लगातार 501 रू0 देता रहेगा वह संरक्षक सदस्य होगा। यदि देने का क्रम टूट जाता है तो उसकी सदस्यत समाप्त हो सकती है। उसे मत देने का अधिकार नहीं होगा।

घ. सदस्यता प्राप्त के नियमः सर्व प्रथम कोई भी व्यक्ति सदस्यता प्राप्त करने हेतु एक आवेदन पत्र संस्था के सचिव के पास प्रस्तुत करेगा। सचिव/प्रबन्धक द्वारा अनुमति मिल जाने पर कोषाध्यक्ष के पास निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा करके। सचिव/प्रबन्धक द्वारा एक प्रमाण पत्र प्राप्त करने पर ही सदस्य माना जायेगा।

6. सदस्यता की समाप्ति : निम्न कारणो से सदस्यता समाप्त की जायेगी–
1. किसी भी सदस्य की मृत्यु होने पर। 2. त्याग पत्र की स्वीकृत हो जाने पर। 3. पागल/दिवालिया हो जाने पर। 4. अविश्वास का मत प्राप्त हो जाने पर। 5. सदस्यता शुल्क समय से न जमा करने पर।6. संस्था के विरूद्ध कार्य करने पर। 7. अनैतिक अपराध में किसी न्यायालय से दण्डित होने पर।

7. संस्था के अंग : संस्था को ही संस्थान कहा जायेगा। इसके दो अंग हैं– 1. साधारण सभा या साधारण समिति 2. प्रबन्धकारिणी समिति या कार्य कारिणी समिति

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
13/1/2009

प्रबंधक
पं० राम चरित्र मिश्र महाविद्यालय
पड़ेला, कादीपुर-सुल्तानपुर

कंचन
प्रीती

8. साधारण सभा :

(अ) गठन : संस्थान के आजीवन एवं संस्थापक और संरक्षक सदस्य ही साधारण सभा के सदस्य माने जायेंगे। तीनों सदस्यों को मिला कर साधारण सभा का गठन होगा।

(ब) बैठक : साधारण सभा की सामान्य बैठक प्रत्येक वर्ष के मार्च माह में अवश्य होगी। विशेष बैठक वर्ष में किसी भी समय सचिव/प्रबन्धक द्वारा बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधिः सामान्य बैठकों की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति : साधारण सभा की गणपूर्ति सदस्यों की संख्या की 2/3 होगी। गणपूर्ति के अभाव में स्थगित अग्रिम बैठक के लिए दुबारा यह गणपूर्ति नहीं होगी। किन्तु नया विचारणीय प्रस्ताव नहीं जोड़ा जा सकेगा।

(य) विशेष/वार्षिक अधिवेशन की तिथिः प्रतिवर्ष मार्च माह के अन्तिम सप्ताह में वार्षिक अधिवेशन किया जायेगा। जिसमें वर्तमान सत्र के लेखा–जोखा का सत्यापन और अग्रिम सत्र के सम्भावित बजट या अन्य क्रिया कलापों और योजनाओं पर सहमति का प्रस्ताव किया जायेगा। आवश्यतानुसार इसी बैठक में प्रबन्ध समिति का चुनाव किया जायेगा।

(र) साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार– प्रबन्ध समिति का चुनाव करना। सभी योजनाओं को संचालित एवं प्रसारित करना। संस्थान के आय–व्यय का सत्यापन करना। वर्ष में एक बार सामान्य तथा आवश्यकतानुसार विशेष बैठक का आयोजन करना। वार्षिक अधिवेशन करना। 2/3 बहुमत से नियमों एवं विनियमों मं परिवर्तन एवं संशोधन करना। संस्थान के चल–अचल सम्पत्ति को अपने नियंत्रण में रखना एवं क्रय–विक्रय करना आदि।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
19/01/2008

9. प्रबंधकारिणी समितिः

(अ) गठन : साधारण सभा के संरक्षक एवं संस्थापक और आजीवन सदस्य मिलकर प्रबन्ध समिति का गठन अपने बहुमत के आधार पर करेंगे। जिसमें एक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव/प्रबन्धक, एक उपसचिव/उपप्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष और 4 सदस्यों का निर्वाचन होगा। इस

कंचन प्रीती

प्रकार प्रबन्ध समिति में सदस्यों एवं पदाधिकारियों की कुल संख्या 9 होगी।

(व) बैठक : [redacted] प्रबंधकारिणी समिति की प्रत्येक माह में एक बैठक होगी।जिसे सामान्य बैठक कहेंगे और किन्हीं विषयों पर तीन सदस्यों के लिखित मांग पर एक माह के भीतर आहूत बैठक विषेष कही जायेगी।

(स) सूचना अवधिः प्रबंधकारिणी समिति की बैठक की सूचना एजेन्डा 7 दिन पूर्व प्रत्यक्ष अथवा यू. पी.सी. डाक द्वारा देकर बुलाई जायेगी।

(द) गणपूर्तिः कुल सदस्यों की 2/3 सदस्यों से इसकी गणपूर्ती समझी जायेगी। गणपूर्ति के अभाव में स्थगित अग्रिम बेठक के लिए दुबारा यह गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी। किन्तु कोई नया विचारणीय प्रस्ताव नहीं जोड़ा जा सकेगा।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्तिः यदि किसी परिस्थितिवश या नियमावली की धारा 6 के अन्तर्गत किसी भी सदस्य या पदाधिकारी का स्थान रिक्त होता है तो साधारण सभा अपने बहुमत के आधार प्रबन्ध समिति की शेष अवधि के लिए किसी भी साधारण सभा के सदस्यों में से चयन करके प्रबन्ध समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति कर देगी।

(र) प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार/कर्तव्यः

1. समस्त आय–व्यय की व्यवस्था सुनिश्चित करना। संस्थान के हित में कार्य करना। दान, चन्दे अनुदान की व्यवस्था करके साधारण सभा की स्वीकृत की अपेक्षा से उसका उपयोग करना। पूर्ण रूपेण साधारण सभा के प्रति उत्तरदायी रहना। ऐसा समस्त कार्य जो संस्था के हित में हो, भूमि भवन, अन्य शिक्षण साम्रगिओं एवं सुविधाओं की व्यवस्था करना। संस्था के कर्मचारियों या अधिकारियों के विरूद्ध आरोप पत्र आदि साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना और नियमानुसार उस पर कार्यवाही करना सुयोग्य कर्मचारियों को प्रोत्साहित करना। उन्हें पुरस्कृत करना।

(ल) कार्यकाल : प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष है, किन्तु किसी प्रकार का विवाद, उल्लघंन होने की स्थिति में संस्था के हित में प्रबन्धक/सचिव को यह विषेष अधिकार होगा कि वह प्रबंकारिणी भंग कर,

मध्यावधि चुनाव करा दे और इस अवधि में समस्त अधिकार अपने हाथ में रखें।

10. पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्यः

1. अध्यक्षः (क) साधारण सभा अथवा प्रबंधकरिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता एवं किसी प्रकार से बराबर मत आने पर निर्णायक मत अधिकार प्रयोग करना।
(ख) समस्त पदाधिकारियों के कार्य की देख रेख एव आवश्यक निर्देष देना।
(ग) संस्था के हित मे उचित तथा अपेक्षित कार्यों को करना और आवष्यकतानुसार विशेषाधिकार प्रयोग करना।

2. उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा प्रदत्त समस्त अधिकारों का प्रयोग व कर्तव्य का पालन करना।

3. सचिव/प्रबन्धकः (क) सचिव को ही प्रबन्धक या व्यवस्थापक कहा जायेगा। स्थान तिथि समय एवं विचारणीय विषयों का निर्धारण करके संस्थान के दोनों अंगों की बैठको को बुलाना।
(ख) संस्थान के प्रत्येक लेख एवं अभिलेखों को अपने संरक्षण में रखना।
(ग) संस्थान के साधरण सभा के माध्यम से यदि किसी भी प्रकार से कोई विषय परिस्थिति उत्पन्न होती है। तो उस समय संस्था के दोनों अंगों के समस्त अधिकार एवं कतर्व्यों पर सचिव/प्रबन्धक का नियंत्रण होगा और वह अपने विवेक से संस्थान का कार्य करेगा एवं संस्था के हित में उचित एव अपेक्षित निर्देष प्रबंधकारिणी समिति को देना और उसके कार्यों की समीक्षा करना।
(घ) संस्थान हेतु दान/अनुदान आदि सभी प्रकार से आय प्राप्त करके यथोचित उसकी रसीद देना और संस्थान के हित में उसे व्यय करना।
(ङ) संस्था के आदालती कार्यवाही के संचालन के उत्तर दायित्व निभाना।
(च) संस्थान के स्मृति पत्र के सभी उद्देश्यों की पूर्ति हेतु समस्त कार्यवाही क्रिया कलापों का नियंत्रण रखते हुए उसका संचालन करना।

4. उपसचिव/उपप्रबन्धकः सचिव/प्रबन्धक द्वारा लिखित प्राप्त होने पर सचिव/प्रबन्धक के समस्त अधिकारों एवं कर्तव्यों का संचालन करना।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
13/1/2009