

संख्या..... 6940  
07.03.2014



## सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण-पत्र



नवीकरण संख्या.....K-1655..... 2014

फाइल संख्या I K-41146

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि एक्सिस रजिस्ट्रेशन क

सोसाइटी पता - 117/सन/88 काकादेव कानपुर

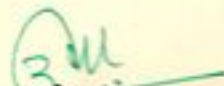
को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या 1767/2008-09

दिनांक 23-12-2008 को दिनांक 23-12-2013 से पांच वर्ष

की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है।

1159/- रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 07.03. 2014

  
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

संस्था- एकीकृत सञ्जोषणल सोताइटी 117/ एन/ 88 काकादेय कानपुर नगर  
 पुबन्धतीगीत जी सुपी वर्ड 2010-11

क्र सं० नाम	पिता/पतिनाम	पता	पद व्यवसाय
1-	श्री राम आसरे कुशाहा	श्री रघुनन्दनकुशाहा 117/ एन/88 काकादेय कानपुर	अध्यक्ष समाजसेवा
2-	श्री सवेशकुमार कुशाहा	श्री छोटे लालकुशाहा 276 कल्यानपुर कानपुर नगर	उपाध्यक्ष नाकरी
3-	श्री राज कुशाहा	श्रीराम आसरे कुशाहा 117/एन/88 काकादेयकानपुर	सचिव व्यापार
4-	श्री विवेक कुमारकुशाहा	श्री छोटे लालकुशाहा 276 कल्यानपुर कानपुर	कोषाध्यक्षमाजसेवा
5-	श्रीमती कंचन कुशाहा	श्री राज कुशाहा 117/एन/88 काकादेय कानपुर	सदस्य नाकरी
6-	श्री छिदानन्द तिवारी	श्रीराम तिवारी 44/1 मिजयनगर कानपुर	सदस्य व्यवसाय
7-	श्री तीधराज माथे	श्री लाला मौर्य नेरू इन्क्लेव गोमतीनगर लखनऊ	सदस्य "



सचिव/सोलाप

हस्ताक्षर

- 1- रामआसरे
- 2- विवेश कुमार कुशाहा
- 3- Kanchan

हो सचिव

*Raj Kushwaha*

हस्ताक्षर के हस्ताक्षर

- 1- गवाप्रसाद गवाप्रसाद
- 2- लक्ष्मी प्रसाद लक्ष्मीप्रसाद

सचिव-सचिवलिपि

511211

## ॥ स्मृति-पत्र ॥

1. संस्था का नाम : एक्सिस एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पता : 117/एन/88, काकादेव, कानपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : संस्था का कार्यक्षेत्र समस्त उत्तर प्रदेश होगा, जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।
4. संस्था के उद्देश्य : यह संस्था पूर्ण रूप से गैर-राजनीतिक है, संस्था के प्रमुख उद्देश्य समाज के कल्याण के लिए कार्य करना; जनता के सामाजिक सांस्कृतिक, शैक्षिक, बौद्धिक, रचनात्मक, कलात्मक एवं तकनीकी उन्नति के लिए हर सम्भव प्रयास करना, लोगों के जीवन स्तर को उठाना, समाज में फैली कुरीतियों का विरोध करना, मानवाधिकारों के संरक्षण हेतु कार्य करना व जन सेवा ही हैं।

राम आसरे

सर्वेश कुमार

Rajkushwaha

वितेश कुमार कुशाहा

Kanchan

गया प्र

वर्ष 1988



- संस्था के प्रमुख उद्देश्य निम्नवत् हैं-
- 1) संस्था के कार्यक्षेत्र में शिक्षा का प्रचार प्रसार करना, शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी, माण्टेसरी तथा शिशु स्तर से लेकर प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट आवश्यकता होने पर स्नातक/स्नातकोत्तर स्तर की शिक्षा के लिए महाविद्यालय, कन्या महाविद्यालय, तकनीकी शिक्षण संस्थान, इंजीनियरिंग कालेज, मेडिकल कालेज एवं सभी प्रकार की शिक्षा प्रदान करने के लिए शिक्षा संस्थानों की स्थापना करना।
  - 2) किसानों के उत्थान हेतु कृषि विविधीकरण कार्यक्रमों का संचालन करना तथा किसानों को उन्नतिशील बीजों, कृषि यन्त्रों, कीटनाशकों आदि की जानकारों देना तथा उन्हें सिंचाई के साधन ट्यूबवेल से सम्बन्धित सरकार की योजनाओं का संचालन करना, किसान विकास गांधियां सेमिनारों, फलों एवं फसल उत्पादन की प्रदर्शनी आदि का आयोजन करना तथा अच्छे कृषकों को पुरस्कृत करना। नशामुक्त समाज का निर्माण करना, नशे के विरुद्ध जनजागृति उत्पन्न करना, नशामुक्त केन्द्रों व नशामुक्त विकित्सालयों की स्थापना करना।
  - 3) आयुर्वेदिक एवं औषधिक पौधों का वृक्षारोपण, संरक्षण एवं इससे सम्बन्धित राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार की योजनाओं का संचालन करना।
  - 4) संस्था के कार्यक्षेत्र में विभिन्न प्रकार के खेलों के शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना। खेल-कूद, निबन्ध, कला प्रतियोगितायें आयोजित कराना। मेधावी एवं प्रतिभावान बच्चों/खिलाड़ियों को पुरस्कृत करना।
  - 5) पर्यावरण सुधार हेतु कार्यक्रमों का आयोजन करना, वृक्षारोपण करना, जागरूकता कार्यक्रमों एवं रैली का आयोजन करना। पर्यावरण सम्बन्धी केन्द्र एवं राज्य सरकार की योजनाओं का संचालन करना।
  - 6) संस्था के कार्यक्षेत्र में महिलाओं को सशक्त बनाने हेतु महिलाओं को साक्षर बनाना, उन्हें शिक्षा के प्रति जागरूक करना। महिला एवं बाल विकास विभाग, महिला कल्याण निगम, महिला आयोग द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना। महिला प्रशिक्षण

राम आसरे

एक्सिस एजुकेशनल सोसाइटी  
117/एन/88 काकादेव कानपुर

केन्द्रों की व्यवस्था करना, महिला छात्रावास, अनाथ आश्रमों, परित्याकृता आश्रमों, विधवा पुर्नवास केन्द्रों की स्थापना करना, बढ़ती हुई वैश्यावृत्ति को रोकना एवं महिला जागरुकता कार्यक्रमों का संचालन करना।

- 8) : प्रदूषण नियन्त्रण के क्षेत्र में कार्य करना, जल प्रदूषण, वायु प्रदूषण, प्लास्टिक उपयोग से होने वाले प्रदूषण, मेडिकल/हास्पिटल के कूड़े कचड़े से होने वाले प्रदूषण को रोकने का प्रयास करना, प्रदूषण रोकने के लिए जन जागरुकता पैदा करना तथा इस हेतु शोध संस्थानों की स्थापना करना, सेमीनार, सम्मेलनों का आयोजन करना।
- 9) : महिलाओं, बेरोजगारों एवं विकलागों को स्वाबलम्बी बनाने हेतु तकनीकी एवं रोजगारपरक शिक्षा प्रदान करना, उन्हे सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, अगरबत्ती एवं मोमबत्ती बनाना, कालीन बुनाई, पेन्टिंग, टाइपिंग, शार्टहैण्ड, कम्प्यूटर प्रशिक्षण एवं इण्टरनेट, रेडियो, घड़ी, टी0वी रिपेयरिंग, मोटर वाइडिंग के प्रशिक्षण केन्द्रों की व्यवस्था करना एवं उनका संचालन करना।
- 10) : सामाजिक कुरीतियों, शोषण, दहेज प्रथा, बाल-विवाह, वर्ग-भेद, छुआ-छूत आदि को समूल नष्ट करना, विधवा-विवाह, अन्तर्जातीय विवाह, दहेज-हीन विवाह के लिये जनमानस को प्रोत्साहित करना। सामूहिक विवाह सम्मेलनों का आयोजन करना।
- 11) : गरीब एवं आम जनता के लाभार्थ टीकाकरण, पल्स पोलियो कार्यक्रमों मातृ एवं शिशु कल्याण केन्द्रों, एड्स नियन्त्रण एवं जागरुकता कार्यक्रमों, नशामुक्ति कार्यक्रमों (मद्यपान-निषेध कार्यक्रम), नशामुक्ति चिकित्सालयों, कुष्ठरोगी सेवा केन्द्रों, अन्धता निवारण कार्यक्रमों, नेत्र चिकित्सालयों, रक्तदान कार्यक्रमों, स्वास्थ्य परीक्षण कैंम्पों, धर्मार्थ एवं निःशुल्क चिकित्सालयों, हैपेटाइटिस बी के टीकाकरण तथा केन्द्र एवं राज्य सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना। ग्रामीण व शहरी क्षेत्रों में गरीब वर्ग के लिए निःशुल्क चल चिकित्सा की व्यवस्था कर दवा वितरण एवं निःशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण करना। आँखों की निःशुल्क जाँच करना तथा निःशुल्क आँखों का ऑपरेशन करना एवं चश्मा बनाना। समाज कल्याण के लिए सामाजिक न्याय मंत्रालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, केन्द्र एवं राज्य सरकार के रागरत मंत्रालयों/विभागों की समस्त योजनाओं का संचालन करना।
- 12) : वृद्धा आश्रमों, अनाथ आश्रमों आदि की स्थापना करना तथा वृद्ध जनों के लिये भोजन, वस्त्र, दवायें आदि निःशुल्क प्रयारा करना तथा वृद्धापस्था पेन्शन दिलाने हेतु निःशुल्क गार्गदर्शन करना।
- 13) : समाज के गरीब लडके, लडकियों की शादी विवाहों में सहयोग करना तथा उपयोग होने वाले सामान को निःशुल्क उपलब्ध कराने का प्रयास करना।
- 14) : विकलागों को विविध प्रकार के प्रशिक्षण देना कृत्रिम अंग उपकरणों को दिलाना, मूक-बधिर विद्यालयों की स्थापना करना तथा उन्हे तकनीकी शिक्षा प्रदान कर विकलागों को आत्मनिर्भर बनाना।



सचिव-परिवारिक

समाज कल्याण एवं विधवा एवं अनाथ सेवा  
सचिव-परिवारिक

राम आसरे

सर्वेश कुमार

Raj Kushwaha

वितेश कुमार कुशीनाथ

Kanchan

गया प्रसाद

अरुण प्रसाद

राम आसरे

सर्वेश कुमार

Raj Kishore

विलेश कुमार कुशाहा

Kanchan

गणपत साहू

जयश्री साहू



- 16) : संस्था के कार्यक्षेत्र में खाद्य प्रसंकरण बोर्ड के कार्यक्रमों का संचालन करना। मत्स्य पालन, मुर्गीपालन, मधुमक्खी पालन, सूअर पालन, एग प्रोसेसिंग, फूड प्रोसेसिंग, सीरियल आयल प्रोसेसिंग आदि कार्यक्रमों का संचालन करना।
- 17) : ग्रामीण क्षेत्रों में विकास तथा गरीबों के उत्थान हेतु भेड़ बकरी पालन, डेयरी, विकास कार्यक्रमो, गौशाला की स्थापना, गोसंरक्षण एवं गोसंवर्द्धन कार्यक्रमों का संचालन करना।
- 18) : सामाजिक एवं वानिकी के अन्तर्गत वन्य जीव जन्तुओं की सुरक्षा की जानकारी देना। उनके संरक्षण हेतु वन सम्पदा बढ़ाने हेतु प्रयास करना।
- 19) : एड्स के बचाव के उपायो की जानकारी का प्रचार-प्रसार करना, नुक्कड़, नाटक, गोष्ठी, कार्यशाला का आयोजन करना तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार की विभिन्न एड्स नियंत्रण कार्यक्रमों का संचालन करना।
- 20) : अनु० जातियों, जनजातियों, पिछड़े वर्गों एवं अल्पसंख्यकों के उत्थान हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना।
- 21) : गन्दी एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छ पेयजल उपलब्ध कराना, हैण्ड पम्प लगवाना तथा सरकार के स्वजल धारा कार्यक्रमों के अन्तर्गत पीने का पानी उपलब्ध कराने का प्रयास करना। गन्दी एवं मलिन बस्तियों के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों को चलाना। सर्दी में अलाव जलवाना, भोजन, वस्त्रों, कम्बल, लोई आदि का वितरण करना। गर्मी में पेयजल के लिए पौशाला खुलवाना।
- 22) : संस्था के कार्यक्षेत्र में गरीबों के विकास हेतु कपार्ट, इवाकरा, सूडासेल, ट्राइसेम, डी.आर.डी.ए., नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय द्वारा संचालित ग्रामीण विकास योजनाओं एवं कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना, संचालन करना तथा नेहरू रोजगार योजना, जवाहर रोजगार योजना, प्रधानमन्त्री रोजगार योजना, स्वतः रोजगार योजना के प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं प्रशिक्षण केन्द्रों का संचालन करना।
- 23) : भूतल परिवहन एवं राज मार्ग मन्त्रालय द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना।
- 24) : संस्था के कार्यक्षेत्र में उ०प्र० खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड/खादी आयोग एवं ग्रामीण कुटीर उद्योग निदेशालय की नीतियों, योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना। उ०प्र० खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/आयोग ग्रामीण एवं कुटीर उद्योग निदेशालय/बैंकों से ऋण प्राप्त करके ग्रामोद्योग इकाईयों की स्थापना करना, चलाना, ग्रामोद्योगी वस्तुओं का उत्पादन एवं बिक्री करना।
- 25) : उ०प्र० खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/आयोग द्वारा आयोजित प्रदर्शनी में हिस्सा लेना तथा भण्डारण केन्द्रों, विपणन केन्द्रों, शोरूमों आदि की स्थापना करना।

सत्यमेव जयते

- 26) : बाल श्रमिकों के लिए बाल श्रम विद्यालयों की स्थापना करना तथा उनका संचालन करना।
- 27) : ऊसर बंजर भूमि को उपजाऊ बनाने हेतु प्रयास करना तथा परती भूमि विकास कार्यक्रमों का संचालन करना।
- 28) : सासंद एवं विधायक निधियों द्वारा सम्पन्न कराये जाने वाले निर्माण कार्यों में सहभागिता लेना तथा उनके क्रियान्वयन में सहयोग करना।
- 29) : दैवीय अपदाओं बाढ़, अग्निकाण्ड, भूकम्प, सूखा व दुर्घटनाओं आदि से पीड़ितों की सहायता करना तथा राहत कार्यों में सहयोग करना।
- 30) : जन, मानस में बढ़ती हुई ईर्ष्या, हिंसा, अन्ध विश्वास, छुआछुत धर्म भेद, रंगभेद, ऊँच-नीच आदि समाज विरोधी बुराईयों को समूल नष्ट करने हेतु प्रयास करना जागरूकता पैदा करना।
- 31) : धार्मिक सामाजिक कार्यक्रमों का आयोजन करना एवं उनका एक दूसरे के प्रति भाईचारे की भावना का समावेश करना।
- 32) : दीन दुखियों की सेवा करना तथा संस्था की अपनी पहचान बनाये रखने हेतु संस्था की स्मारिका निकालना प्रचार प्रसार करना पत्रिकाओं का प्रकाशन करना।
- 33) : शोध छात्रों के सहयोग हेतु प्रयास करना, शोध संस्थान की स्थापना कर उनका निःशुल्क सहयोग करना।
- 34) : कला के विकास एवं लोक कलाओं, ललित कला के प्रचार प्रसार एवं नाटकों का मंचन आदि के सम्बन्ध में कार्यक्रम करना तथा लेखकों, साहित्यकारों, समाजसेवकों, बुद्धिजीवियों, उत्कृष्ट खिलाड़ियों आदि को सम्मानित करना।
- शासन एवं प्रशासन के सक्षम विभागों की अनुमति से मेडिकल, इन्जीनियरिंग, अन्य प्रतियोगी परीक्षाओं की निःशुल्क तैयारी कराना।

राम आसरे

सर्वेश कुमार

Rajkushwahin

विश्वेश कुमार शर्मा

Kanchan

गणपतिदास

लक्ष्मी प्रसाद



सत्य-प्रतिलिपि

परिचालक  
शिक्षण विभाग, दिल्ली

## ॥ नियमावली ॥

9

1. संस्था का नाम : एक्सिस एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पता : 117/एन/88, काकादेव, कानपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : संस्था का कार्यक्षेत्र समस्त उत्तर प्रदेश होगा, जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकता है।
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग—
  - (अ) आजीवन सदस्य:—संस्था को एक बार में एकमुश्त 1100/- रुपये नकद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वालों को आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।
  - (ब) सामान्य सदस्य:—संस्था को प्रति वर्ष रू० 100/- वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वालों को सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।
  - (स) संरक्षक सदस्य:—सरकार द्वारा सम्मानित, उपाधि प्राप्त विद्वानों एवं समाज में प्रतिष्ठित नागरिकों की एक वर्ष के लिये प्रबन्ध समिति द्वारा संरक्षक सदस्य मनोनीत किया जायेगा। जिन्हें मताधिकार व चुनाव लड़ने का अधिकार संस्था में नहीं होगा।

### 5. सदस्यता की समाप्ति—

मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, कोढ़ी होने पर, किसी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर, संस्था के नियमों का पालन न करने पर, नियमानुसार सदस्यता शुल्क न अदा करने पर, लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्ट कारणों के अनुपस्थित रहने पर, त्याग पत्र स्वीकार हो जाने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।

### 6. संस्था के अंग—संस्था के दो अंग होंगे—

- (1) साधारण सभा, (2) प्रबन्धकारिणी समिति

### 7. साधारण सभा—

- (अ) गठन— साधारण सभा का गठन संस्था के सभी वर्ग के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।
- (ब) बैठकें— साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।
- (स) सूचना अवधि— साधारण सभा की सामान्य बैठकों को 15 दिन पूर्व व विशेष बैठकों को तीन दिव पूर्व की सूचना देकर ही बुलाया जा सकता है।

(द) सभापूति— साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों में कुल सदस्य संख्या का 2/3 भाग उपस्थिति आवश्यक होगी किन्तु कोरग के अभाव में रथगित बैठकों को दो घंटे



राम आसरे सर्वेश कुमार Jay keshwaha त्रिवे शकुमार लुशवाहा  
गया साद  
नेहमी साद  
Kanchan

9 के बाद पुनः आहूत करने पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेण्डा के विषय पूर्ववत् रहेंगे।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:—साधारण सभा का विशेष, वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर प्रबन्ध समिति द्वारा निर्धारित तिथि पर किया जायेगा।

(र) साधारण सभा के कर्तव्य—

1. तीन वर्ग के लिये प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. वार्षिक आय व्यय/बजट को पारित करना।
3. नियमों व विनियमों में 3/6 के बहुमत संशोधन कार्यवाही करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति—

(अ) गठन:—प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था के सभी वर्ग अ एवं वर्ग ब के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक सचिव, एक कोषाध्यक्ष तथा तीन सदस्य, इस प्रकार कुल 7 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी।

(ब) बैठकें:—प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में तीन व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।

(द) गणपूर्ति:—प्रबन्धकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठकों के लिये कुल सदस्य संख्या की 2/3 की उपस्थिति आवश्यक होगी, किन्तु कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों को एक घण्टे बाद पुनः आहूत करने पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेण्डा के विषय पूर्ववत् रहेंगे।

(स) रिक्त स्थानों की पूर्ति—प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये किया जायेगा।

(र) कार्यकाल—प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा, जब तक अगली नियुक्ति समिति अपना कार्य भार ग्रहण नहीं कर लेगी तब तक कार्यरत प्रबन्ध समिति ही प्रभावी रहेगी।

(ल) साधारण सदस्य—

1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।
2. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।
3. वार्षिक कार्यक्रमों की रुपरेखा तैयार कर उनको लागू करना।
4. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति पर नियन्त्रण रखना।
5. उप समितियाँ व उप नियमों को बनाना और उनके पदाधिकारियों को नियुक्त करना।
6. संस्था के विवादों को सुलझाना।

प्रतिलिपि

परिषद् सहायक सचिव  
संविधान, कार्य-सूची एवं विचार  
संविधान, कार्य-सूची एवं विचार

सर्वेश कुमार Raykushwaria विशेश कुमार कुशवाहा  
Kanchan गणपुसाद अशोक प्रसाद



9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य—

(अ) अध्यक्ष—

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता स्वीकार करना।
2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना।
3. समय—समय पर संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना।
4. समान मत होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना।
5. बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन करना।
6. प्रबन्ध-समिति द्वारा अनुमोदित त्याग पत्रों को स्वीकार करना।
7. आवश्यकतानुसार रुपये दस हजार तक व्यय करना, अधिक धन के लिये प्रबन्ध समिति से अनुमोदन प्राप्त करना।
8. समय—समय पर प्रबन्ध समिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना।

(ब) उपाध्यक्ष—अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों को सम्पादित करना और सामान्य रूप से उसका सहयोग करना।

(स) सचिव—

1. अध्यक्ष की अनुमति से सभी प्रकार की बैठकों को बुलाना और संचालन करना।
2. बैठकों की कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना, पुष्टि करना।
3. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार कर प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
4. वार्षिक आय व्यय/बजट साधारण सभा से पारित कराना।
5. संस्था की ओर से सामान्य पत्राचार करना।
6. अध्यक्ष की सलाह से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
7. संस्था के विकास हेतु सरकारी विभागों एवं अन्य संस्थाओं से संपर्क स्थापित करना।
8. बिलों एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना तथा संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
9. संस्था की चल व अचल सम्पत्ति पर नियन्त्रण रखना।
10. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चन्दा, दान आदि प्राप्त करना।
11. किसी पदाधिकारी का सदस्य या आरोप सिद्ध होने पर उसे सदस्यता से पृथक करना।
12. उद्देश्यों की पूर्ति, ऋण, अनुदान, चन्दा, दान आदि एकत्र करना।

(द) कोषाध्यक्ष—

1. वार्षिक आय—व्यय का विवरण तैयार करना।
2. आय—व्यय सम्बन्धी अभिलेखों को लिपिबद्ध करना।
3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उनको रसीदों देना।
4. सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
5. रुपये दो हजार से अधिक धन को बैंक भेजना।



सचिव—प्रतिलिपि

सचिव सहायक  
संस्था के कार्यों का निरीक्षण  
प्रकार के कार्यों का निरीक्षण

सचिव सहायक  
सर्वेश कुमार Raj Kishwar  
Kanchan

तिलेश कुमार कुश्वाहा  
गणपत  
जदवी प्रसाद

3. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया—

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन साधारण सभा की बैठक में 3/5 के बहुमत से सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 एवं 4 (क) के अनुसार किया जायेगा।

11. संस्था का कोष—

संस्था का समस्त कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम खाता खोल कर सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से खोलकर जमा किया जायेगा तथा धन का आहरण खाते का संचालन सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

12. संस्था का लेखा परीक्षण

संस्था के समस्त आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर प्रबन्ध समिति द्वारा अधिकृत किसी योग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व—

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त प्रकार के वाद-विवाद के निपटारे कानपुर महानगर के समक्ष न्यायालय द्वारा ही होंगे तथा समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही का संचालन अध्यक्ष की सलाह से सचिव द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा अधिकृत किसी योग्य अधिवक्ता द्वारा किया जायेगा।

14. संस्था के अभिलेख—

1. सदस्यता रजिस्टर।
2. एजेण्डा रजिस्टर।
3. कार्यवाही रजिस्टर।
4. कैश बुक।
5. लेजर।
6. बाउचर फाइल व अन्य समय-समय पर आवश्यकतानुसार।



15. विघटन—

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 एवं 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि प्रमाणित

सचिव  
राम कुमार

सर्वेश कुमार  
Raj kishore  
Kanchan

हस्ताक्षर

विनेश कुमार कुशवाहा  
गयाउसाह  
अक्षय कुमार

वरिष्ठ सहायक  
रजिस्ट्रार