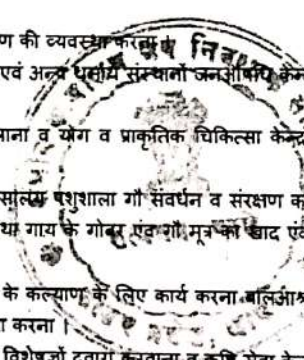


## स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : सावित्री देवी शिक्षा समिति  
 संस्था का पता / Society's Address : मानपुरकलां पो० मदनपुर तह० खैर, Aligarh, 202135  
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : उत्तर प्रदेश  
 संपर्क संख्या / Contact Number : 9639005185

### संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

- (यें उद्देश्य बहुउद्देशीय, से सम्बंधित हैं)
- 1- शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व शिक्षा विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों, शिक्षण प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र-छात्राओं का सामाजिक, नैतिक, बौद्धिक, चारित्रिक, विकास करना।
  - 2- शिक्षा विकास हेतु प्राईमरी शिक्षा से लेकर उच्चशिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल, कालेज, डिग्री कालेज, पी०जी०कालेज की स्थापना करना तथा दूरस्थ शिक्षा, तकनीकी, व्यवसायिक, औद्योगिक एवं ग्रामीणोद्योगी व कृषि शिक्षा संस्थानों, बी०टी०सी० बी०एल०एड०, डी०एल०एड०, लॉ कालेज, फार्मसी कालेज, शासन की अनुमति के पश्चात मेडीकल कॉलेज, पैरामेडीकल कॉलेज आदि की स्थापना करना व उनका प्रबन्धन करना।
  - 3- शिक्षा विकास हेतु आधुनिक पाठ्यक्रम पर आधारित शिक्षण संस्थानों की स्थापना विभिन्न विश्वविद्यालयों से सम्बन्ध प्राप्त कर स्थापित करना तथा सी०बी०एस०ई०/ आई०सी०एस०ई०/ एन०सी०ई०आर०टी०/ यू०जी०सी०/ एन०आई०ओ०एस० आदि शिक्षा पद्धति के शिक्षण संस्थानों की स्थापना कर उनका विधिवत प्रबन्धन संचालन करना।
  - 4- समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों गोष्ठियों शिविरों स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, राहत शिविरों, रक्तदान शिविरों, जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन करना।
  - 5- केन्द्रीय एवं राज्य सरकार निगम बोर्ड सम्बंधित विभागों के वित्तीय सहयोग से युवक-युवतियों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्मनिर्भर बनाने हेतु स्किल डवलपमेन्ट कार्यक्रम जैसे सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, हस्तशिल्पकला, दस्तकारी, पेंटिंग, ब्यूटीशियन, टंकण, आभूषण, संगीत, कम्प्यूटर हार्डवेयर साफ्टवेयर प्रोग्राम डवलपमेन्ट, इलैक्ट्रिक, इलैक्ट्रॉनिक उपकरणों की मरम्मत फैशन डिजाइनिंग, मोबाइल लैपटॉप मरम्मत, टेक्सटाइल डिजायनिंग, पच्चीकारी आदि का शिक्षण प्रशिक्षण देकर उन्हें स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाना।
  - 6- देश विदेश की समान उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना एवं उनका सहयोग करना एवं ऐसी संस्थाओं से वित्तीय अनुदान ऋण सहयोग प्राप्त कर समाज विकास हेतु विभिन्न कल्याण कल्याणकारी कार्यक्रम चलाना।
  - 7- निर्धन अनाथ कमजोर बच्चों के लिए रोजगार हेतु विषय विशेषज्ञों के द्वारा निःशुल्क अतिरिक्त शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
  - 8- ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में नागरिकों की सुविधा हेतु सामुदायिक केन्द्र, सामाजिक कार्यक्रमों के लिये सेवा सदन एवं अन्य धार्मिक संस्थानों जनशक्ति केन्द्रों सचल डिस्पेंसरी व चिकित्सालयों का संचालन व प्रबन्धन करना।
  - 9- प्राकृतिक योग चिकित्सा चुम्बकीय चिकित्सा के माध्यम से विभिन्न असाध्य शारीरिक रोगों से मुक्ति दिलाना व योग व प्राकृतिक चिकित्सा केन्द्रों की स्थापना कर प्राकृतिक जड़ी बूटियों को लोगों को होने वाली विभिन्न बीमारियों से बचाने के लिये उपलब्ध कराना।
  - 10- पशुधन जानवरों के स्वास्थ्य संरक्षण संबर्द्धन का कार्य करना व बीमार पशुओं वन्य जीवों के लिए पशुचिकित्सालय पशुशाला गौ संवर्धन व संरक्षण कर्तव्य व गौशाला की व्यवस्था करना एवं गायों के गोबर व मूत्र और आयुर्वेदिक जड़ी बूटियों से औषधि तैयार कर उसका प्रचार करना तथा गाय के गोबर एवं गौ मूत्र को खाद एवं औषधि के रूप में उपयोग किये जाने की प्रेरणा देना।
  - 11- समाज के उपेक्षित लोगों जैसे अन्ध, कुष्ठ रोगी व मूक वधियो, विकलंग व निराश्रित लाचार बच्चों वृद्धजनों के कल्याण के लिए कार्य करना बलिआश्रम, अनायालय एवं वृद्धाश्रम की स्थापना करना तथा उन्हें आत्मनिर्भर बनाने हेतु स्वरोजगारपरक शिक्षण प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना करना।
  - 12- कृषि उत्पादन बढ़ाने के लिए कीटनाशकों उन्नत कृषि यंत्रों उन्नतबीज उर्वरकों की किसानों को जानकारी योग्य विशेषज्ञों द्वारा करवाना-व कृषि सेवा केन्द्रों की स्थापना कर कृषकों को बीज जैविक उर्वरक औषधीय पौध कीटनाशक रसायनों, उन्नत कृषि यंत्रों की व्यवस्था करना व किसानों लिए जल प्रबन्धन सिंचाई के संसाधन उपलब्ध कराकर किसानों की आय में वृद्धि कर उन्हें खुशहाल बनाना।
  - 13- संस्था के नाम से व अन्य नामों से कार्यक्षेत्र में जगह-जगह विद्यालय स्कूल, कालेजों इन्स्टीट्यूशन, आई०टी०आई० कालेज, कौशल विकास केन्द्रों, आवासीय विद्यालयों, छात्रावास आदि की स्थापना करना व उनका विधिवत प्रबन्ध संचालन करना।
  - 14- यह कि राज्य/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थायी बोर्डों विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाण पत्रों को न प्रदान किया जायेगा और न ही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य/भारत सरकार की अनुमति के संचालित ही किये जायेंगे।



प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवम व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है /  
**Details of officie bearer and members of Management Committee :**

अचिन शर्मा      सुरेश शर्मा      गीता गौड़      पवन उपाध्याय  
 uprfsc.gov.in/ferrate/cha/print\_memo.aspx

P. Ksharma      S Sharma      मनोज कुमार      रमेश कुमार

अचिन शर्मा  
 प्रबंधक  
 सावित्री देवी शिक्षा समिति  
 मानपुर कलां खैर (बनारस)

सत्य प्रतिलिपि  
 मन्सि प्रयाग  
 कक्षा 12, मन्सि प्रयाग  
 01-6619

# नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : सावित्री देवी शिक्षा समिति  
 संस्था का पता / Society's Address : मानपुरकलां पो० मदनपुर तह० खैर, Aligarh, 202135  
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : उत्तर प्रदेश  
 संपर्क संख्या / Contact Number : 9639005185

## संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	1100	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
विशेष सदस्य / Special Member	0	संस्था, विशिष्ट सदस्यों को उनके सामाजिक एवं शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर घयनित करती है उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी
संरक्षक सदस्य / Patron Member	2100	संस्था के संस्थापक ही संरक्षक सदस्य कहलाते हैं संस्था स्थापना के तिया इनके द्वारा संस्था के कोष में दी गयी चल या अचल सम्पत्ति ही इनका सदस्यता शुल्क होगा
सामान्य सदस्य / General Member	500	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

## सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पामल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतिक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

## संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee

## साधारण सभा / General Body :

### गठन / Formation :

साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, विशेष सदस्य / Special Member, संरक्षक सदस्य / Patron Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

### बैठके / Meetings :

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

### सूचना अवधि / Notice period :

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

### गणपूर्ति / Quorum :

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

### विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि प्रबंध कारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय की जायेगी।

### साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :

1-संस्था की प्रबंधकारिणी समिति का समय-समय पर निर्वाचन सम्पन्न करना। 2-नियमो विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिचर्चा 2/3 बहुमत से करना। 3-वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

upfsc.gov.in/ferrate/chat/print\_byelaws.aspx

सचिन शर्मा

मुकेश शर्मा

गीता गौड़

पवन उपाध्याय

1/3

सचिन शर्मा  
प्रवक्ता

सावित्री देवी शिक्षा समिति  
मानपुर कलां खैर (अलीगढ़)

सत्य प्रतिनिधि

वरिष्ठ प्रवक्ता  
कार्यालय निर्माण कार्य रोड-अलीगढ़ एवं चित्तूर  
जिला क्षेत्र, अलीगढ़

1-619

**संस्था समिति / Management Committee :**

**Formation :**

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपप्रबन्धक-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रबन्धक/सचिव-1, सदस्य-3 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 8 होगी।

**सूचना अवधि / Notice period :**

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।

**बैठके / Meetings :**

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजैत्रा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

**गणपूर्ति / Quorum :**

प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

**प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Managerial Body :**

1-संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना। 2-संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 से करना। 3-वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना। 4-संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/ मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों प्रतिष्ठानों निकायों नागरिकों बैंकों आदि से दान अनुदान चंदा एवं ऋण प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना। 5-संस्था के विकास हेतु उपईकाइयों एवं उपसमितियों का गठन करना दोष पूर्ण कार्य करने पर उन्हें भंग कर नवीन इकाईयाँ का गठन करना। 6-संस्था द्वारा संचालित स्कूल, कालेज, डिग्री कॉलेज, शिक्षण प्रशिक्षण संस्थान व अन्य धर्मार्थ संस्थानों के विकासार्थ संस्था की ओर से ऋण प्राप्त करने हेतु संस्था की समस्त अचल चल संपत्तियों को बंधक/गिरवी रखने एवं ऋण हेतु समस्त कार्यवाही करने का अधिकार प्रबन्धक/सचिव को होगा। प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।

**रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :**

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5साल का होगा।

**कार्यकाल / Tenure :**

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :

प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन कार्यकाल की समाप्ति पर सर्वसम्मति से या गुप्त मतदान प्रणाली द्वारा कराया जायेगा। यदि किसी कारणवश प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों का निर्वाचन नहीं हो पाया हो तो नयी कार्यकारणी के चुने जाने तक माना जायेगा।

**प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Managerial Body :**

**अध्यक्ष**

1. 1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना। 2-मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों को देना मीटिंग स्थगित करना किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना। 3-संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारणसभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना।

**उपाध्यक्ष**

2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।

**प्रबन्धक/सचिव**

3. 1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना मीटिंग कार्यवाही लिखना। 2-संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना। 3-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदातती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना। 4-संस्था के अन्तर्गत संचालित स्कूल, कॉलेज, मदरसों, शिक्षण प्रशिक्षण संस्थानों, आदि में कार्यरत कर्मचारियों, सेवकों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निस्कासन एवं पदच्युत करना उनकी सेवा सर्त के नियम बनाना वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान जैसे समस्त कार्य करना। 5-संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों ऋण अनुदान पत्रों बैंकों ड्राफ्टो बन्धक बिलखों बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना। 6-कल्याणकारी कार्यक्रमों के लिए परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिए भेजना। 7-संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान अनुदान चंदा व सदस्यता शुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना। 8-संस्था के आजीवन व सामान्य सदस्यों द्वारा किसी प्रकार की अनियमिता व संस्था विरोधी कार्य करने पर छः वर्ष तक के लिए सभा से निलम्बित करना जिसकी पुष्टि एक माह के अन्दर प्रबन्धसमिति की बैठक में 2/3 बहुमत से कराना। 9-संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हो करना।

**उपप्रबन्धक**

**कोषाध्यक्ष**

4. प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयाग करना।

**सदस्य**

5. 1-संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय व्यय वही पत्रों को तैयार करना। 2-संस्था के कोष को संस्था खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चंदा आदि प्राप्त करना। 3-अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाउचरों का भुगतान करना।

6. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को सम्पन्न कराना।

रत्नचिन्म शर्मा

सुकेश शर्मा

गीता शर्मा

पद्मन 34/11/2023

रत्नचिन्म शर्मा  
प्रबन्धक

सत्य प्रतिलिपि

सचिव

सावित्री देवी शिशु शिक्षा समिती  
सातपुर कला खैर (श्रीनगढ़)

कार्यालय उप निदेशक, सातपुर कला खैर एवं चिदपुर

01/11/19

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. कोषाध्यक्ष
2. प्रबन्धक/सचिव

आय के स्रोत / Source of Income

1. Government Donation
2. Maintenance amount
3. Membership Fee
4. Other Sources
5. Remittance
6. Self Money Generation

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन कोषाध्यक्ष एवम प्रबन्धक/सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा ।

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी ।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
  - a) साधारण सभा / General Body.
  - b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टॉक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.



विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

uprfsc.gov.in/ferrate/cha/print\_byelaws.aspx  
रजिस्ट्रार शर्मि

सुकेशाशर्मा

गीता जोड़

पवन उपाध्याय 3/3

सचिन शर्मा  
प्रबंधक

सावित्री देवी शिशु शिक्षा समिती  
मानपुर कलाँ खर (अलीगढ़)

राज्य प्रतिनिधि

कार्यालय प्रमुख  
कार्यालय प्रमुख  
कार्यालय प्रमुख  
01619

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइन नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	श्री मुकेश कुमार	श्री चन्द्र देव उपाध्याय	कुडवारा नसीटी मथुरा	अध्यक्ष	कृषि	9811514119		मुकेश कुमार
2.	श्री पवन श्री उपाध्याय	श्री चन्द्र देव उपाध्याय	कुडवारा नसीटी मथुरा	उपाध्यक्ष	कृषि	9639005187		पवन उपाध्याय
3.	श्री सचिन शर्मा	श्री विनोद गौड	एच-58 अल्का-2 ग्रेटर नोएडा रामपुर जागीर गौतमबुद्ध नगर	प्रबन्धक/सचिव	अध्ययनरत	9639005185		सचिन शर्मा
4.	श्री पंकज कौशिक	श्री देवेन्द्र शर्मा	म०न०-52 पुरानी तहसील के पास मोहल्ला उपाध्याय खैर अलीगढ	उप-प्रबन्धक	अध्ययन	8954483007		P. K Sharma
5.	श्रीमती गीता गौड	श्री अजीत गौड	मानपुर कला मदनपुर अलीगढ	कोषाध्यक्ष	गृहणी	9639005189		गीता गौड
6.	श्री सचिन शर्मा	श्री मनवीर शर्मा	म०न०-65 गली नं०-2 सुदर्शन पार्क मीठापुर साउथ दिल्ली	सदस्य	बकालत	9761775185		S. Sharma
7.	श्री मनोज कुमार	श्री बनवारीलाल	कुडवारा नसीटी मथुरा	सदस्य	कृषि	9639005188		मनोज कुमार
8.	श्री राकेश कुमार	श्री सुखपाल शर्मा	म०न०-754 ए/16 लखपत कॉलोनी पार्ट 2 मीठापुर विस्तार साउथ दिल्ली	सदस्य	प्रा०नौकरी	9639001081		राकेश कुमार

सभी लिखे हुए साधारण सभा के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	व्यवसाय
1.	श्री मुकेश कुमार	श्री चन्द्र देव उपाध्याय	कुडवारा नसीटी मथुरा	कृषि
2.	श्री पवन उपाध्याय	श्री चन्द्र देव उपाध्याय	कुडवारा नसीटी मथुरा	कृषि
3.	श्री सचिन शर्मा	श्री विनोद गौड	एच-58 अल्का-2 ग्रेटर नोएडा रामपुर जागीर गौतमबुद्ध नगर	अध्ययनरत
4.	श्री पंकज कौशिक	श्री देवेन्द्र शर्मा	म०न०-52 पुरानी तहसील के पास मोहल्ला उपाध्याय खैर अलीगढ	अध्ययन
5.	श्रीमती गीता गौड	श्री अजीत गौड	मानपुरकला मदनपुर अलीगढ	गृहणी
6.	श्री सचिन शर्मा	श्री मनवीर शर्मा	म०न०-65 गली नं०-2 सुदर्शन पार्क मीठापुर साउथ दिल्ली	बकालत
7.	श्री मनोज कुमार	श्री बनवारीलाल	कुडवारा नसीटी मथुरा	कृषि
8.	श्री राकेश कुमार	श्री सुखपाल शर्मा	म०न०-754 ए/16 लखपत कॉलोनी पार्ट 2 मीठापुर विस्तार साउथ दिल्ली	प्रा०नौकरी

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

uprisc.gov.in/portal/portal/memo.aspx

P. K Sharma

S. Sharma

मनोज कुमार

राकेश कुमार

सचिन शर्मा  
प्रबन्धक

सावित्री देवी शिशु शिक्षा समिति  
मानपुर कला खैर (अलीगढ़)

सत्य प्रतिलिपि

सचिव, साधारण सभा  
कोषाध्यक्ष, साधारण सभा  
उपाध्यक्ष, साधारण सभा

07/01/19