

संशोधित स्मृति-पत्र

- १- संस्था का नाम - अयोध्या प्रसाद मैनेजमेन्ट इंस्टीट्यूट एण्ड टेक्नोलॉजी शिक्षण समिति
- २- संस्था का पता - A-159 मेंहदौरी कालोनी, तेलियरगंज, इलाहाबाद।
- ३- संस्था का कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
- ४- संस्था के उद्देश्य -

- १- कम्प्यूटर के क्षेत्र में नई-नई शिक्षा देना व इसके प्रति लोगों को जागरूक करना ताकि उनका बौद्धिक, नैतिक एवं मानसिक स्तर ऊंचा उठाया जा सके।
- २- बालक/बालिकाओं के लिए उचित शिक्षा की व्यवस्था के लिए प्राथमिक स्तर से उच्च स्तर तक की शिक्षा का प्रबन्ध करना जैसे प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट, स्नातक, परास्नातक (महाविद्यालय) एवं अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद तथा तकनीकी विश्वविद्यालय/उत्तर प्रदेश शासन से अनुमति प्राप्त होने पर इंजीनियरिंग/मैनेजमेन्ट कालेज की स्थापना करना प्रबन्धन व संचालन करना तथा छात्र/छात्राओं को हिन्दी, संस्कृत, कला, अंग्रेजी, विज्ञान, कृषि, वाणिज्य, गृह विज्ञान के लिए विद्यालय खोलना एवं उसका प्रबन्धन तथा संचालन करना तथा उर्दू, अरबी, फारसी की शिक्षा के लिए मदरसा, मकतब की स्थापना करना व उसका संचालन करना।
- ३- छात्र/छात्राओं को कम्प्यूटर की शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान खोलना तथा निःशुल्क शिक्षण/प्रशिक्षण देना व उनको सामाजिक, आध्यात्मिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक एवं शैक्षिक नीति का प्रचार प्रसार करना ताकि वे स्वरोजगारपरक बन सकें और जीवन सुखमय व्यतीत हो सके।
- ४- अल्पसंख्यकों एवं अन्य पिछड़ी जातियों के लिए विशेष तौर पर शिक्षा, जीविकोपरक, कल्याणकारी कार्यक्रम एवं निःशुल्क शिक्षण/प्रशिक्षण के लिए केंद्रों की स्थापना करना तथा बौद्धिक विकास हेतु प्रचार प्रसार करना।
- ५- समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना एवं सामाजिक बुसाईयों को दूर करने का प्रयास करना।
- ६- संस्था के माध्यम से विभिन्न प्रकार के शैक्षणिक कार्यक्रमों एवं सेमिनारों के जरिये से लोगों में जागरूकता पैदा करना।
- ७- ग्रामों एवं शहर के मलिन क्षेत्रों में जनजातियों, अनुसूचित जातियों कमजोर वर्ग, अल्पसंख्यक वर्ग में शिक्षा, कला केंद्रों, ग्रीड शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम का संचालन करना व उन्हें जागरूक बनाना।
- ८- संस्था की ओर से महिलाओं के हितों के संरक्षण में सरकार की ओर से चलायी जा रही योजनाओं के अन्तर्गत सहायता प्रदान करना।
- ९- लोगों को भयंकर बीमारी, जैसे एड्स, कैंसर एवं पोलियो आदि के प्रति जागरूक करना, परिवार नियोजन, परिवार कल्याण, बाल श्रम कार्यक्रम, बंधुआ भजदूर पर रोक, रूरल हेल्थ प्रोग्राम, कुष्ठ उन्मूलन, टीकाकरण, स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम एवं योग के द्वारा लोगों के स्वास्थ्य की देख-भाल एवं इसके प्रति लोगों को जागरूक करना।



Handwritten signatures and notes in the left margin.

स्वास्थ्य प्रतिनिधि

प्रधान निष्पन्न

Handwritten signatures and stamps at the bottom left.

Handwritten signature: Dr. V. K. Dima

Ayoodya Prasad Management Institute
& Technology Shikshan Sanstha
A-159 Mehdaury Colony Teeliyerganj
Prayagraj

जागरूक करना तथा इसके निवारण के उपाय बताना तथा शिक्षण संस्थाओं में पर्यावरण एवं प्रदूषण के कार्यक्रम करना।

११- देवीय आपदाओं के समय पीड़ितों की हर सम्भव सहायता करना।

१२- जन हितार्थ निःशुल्क चिकित्सालय, योग प्रशिक्षण केन्द्र, अनाथालय, पुस्तकालय (महिला एवं पुरुष) छात्रावास, व्यायामशाला, वाचनालय, प्रार्थना भवन, योगालय, साधना केन्द्र, गोशाला, विधवा आश्रम, वृद्ध आश्रम शिशु पालन गृह की स्थापना तथा संचालन करना।

१३- राष्ट्रीय एकता एवं अखंडता के लिए समाज के प्रत्येक वर्ग में सौहार्दपूर्ण आदि विभिन्न प्रकार के काम करना।

१४- समय समय पर संस्था की ओर से सांस्कृतिक कार्यक्रम का शिबिर लगाना तथा खेल कूद जैसे क्रिकेट, हॉलीबॉल, बालीबॉल, टेनिस इत्यादि के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करना।

१५- जन कल्याण के लिए ग्रामोद्योग, उद्योग, कुटीर उद्योग, सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, शिल्प कला, हस्त शिल्प, संगीत, गायन, ऑगनबाड़ी, बालवाड़ी, पिन सीगिंग कला का निःशुल्क प्रशिक्षण केन्द्र खोलना तथा प्रशिक्षण देना तथा रोजगार प्रदान करना।

१६- निम्न लेने सम्बन्धी - संस्था विकास हेतु विभिन्न संस्थाओं, ग्रामीण बैंको, राष्ट्रीय बैंक एवं सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बैंको से ऋण ले सकती है।



Signature
Signature
विभागाध्यक्ष

Signature
सं-पू. विभागाध्यक्ष

कार्य प्रतिलिपि

Signature
आचार्य निदेशक
आर्य विश्वविद्यालय
अ. ३०६

Signature
Director
Ayodhya Prasad Management Institute
& Technology Shiksha Samiti
A-159 Nizampur Colony, Prayagrah

Signature
Director
Ayodhya Prasad Management Institute
& Technology Shiksha Samiti
59, Mehndaur Colony, Taljhanganj, Allahabad

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 21 सन् 1960 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

क्र.सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	हस्ताक्षर
1	श्री नदीधर द्विवेदी	श्री अयोध्या प्रसाद	पूरे मुहम्मदपुर, पो 0 बख्शगंज, प्रतापगढ़	
2	डॉ० धीरेंद्र द्विवेदी	श्री नदीधर द्विवेदी	ए-159 मेहदौरी कालोनी, इलाहाबाद	
3	श्री रवीन्द्रनाथ मिश्र	श्री राम कृष्ण मिश्र	गाँव फकदारा, करंटी, कुण्डा प्रतापगढ़	
4	श्री सुनील कुमार मिश्र	श्री लाल चन्द्र मिश्र	122, मीरामवन, प्रतापगढ़	
5	श्री सतोष कुमार शुक्ल	श्री शिव पूजन शुक्ल	196/ए, न्यू रसूलाबाद, इलाहाबाद	
6	डॉ० आशुतोष मिश्र	श्री परमेश्वर दयाल मिश्र	टीचर्स कालोनी, पट्टी, प्रतापगढ़	
7	श्री शिवकान्त त्रिपाठी	श्री श्री प्रभाकर मिश्र	चौबाराडीह, नियापीपुर, इलाहाबाद	
8	श्री राम मूर्ति	श्री सरजू प्रसाद	50C/2/1A गोविन्दपुर, कालोनी, इलाहाबाद	
9	श्री अजय शुक्ला	श्री श्री प्रभाकर मिश्र	ग्राम 232 कोण्डागाँव बरतार (मोप्रो)	
10	श्री विद्या सागर	श्री सरस्वती प्रसाद	सरायस्थानी, कुण्डा, प्रतापगढ़	
11	श्रीमती अञ्जु जायसवाल	श्री अनिलकुमार जायसवाल	151/43/कदघर, इलाहाबाद	

दिनांक

अध्यक्ष पदालिखि

अध्यक्ष
श्री नदीधर द्विवेदी

डिरेक्टर

 Ayodhya Prasad Management Institute
 & Technology Shikshan Samiti
 A-159, Mahdani Colony Teliyarganj
 Ayazgaj

Dr. K. D. Dwivedi
 Director
 Ayodhya Prasad Management Institute
 & Technology Shikshan Samiti
 A-159 Mahdani Colony Teliyarganj Allahabad

संशोधित नियमावली

- १- संस्था का नाम - अवोधा प्रसाद मैनेजमेन्ट इंस्टीट्यूट एण्ड टेक्नोलॉजी शिक्षण समिति
- २- संस्था का पता - A-159 मेंहदौरी कालोनी, तेलियरगंज, इलाहाबाद।
- ३- संस्था का कार्यक्षेत्र- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
- ४- संस्था के उद्देश्य - स्मृति पत्र के अनुसार।
- ५- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों की श्रेणी -
 - क- आजीवन सदस्य - जो व्यक्ति संस्था के प्रति आस्थापूर्वक १०,०००/-रूपये एक मुरत या इतने ही मूल्य की वस्तु दान-स्वरूप देगा, वह संस्था का आजीवन सदस्य रहेगा।
 - ख- सामान्य सदस्य - जो व्यक्ति संस्था को १०००/-रूपये वार्षिक देता रहेगा, वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।
- ६- सदस्यता की समाप्ति-
 - क- सदस्य की मृत्यु हो जाने पर।
 - ख- न्यायालय द्वारा दण्डित हो जाने पर।
 - ग- नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
 - घ- वित्तीय अनियमितता पाये जाने पर।
 - ङ- त्याग-पत्र देने तथा उसके स्वीकार हो जाने पर।
 - च- पागल तथा दिवालिया घोषित हो जाने पर।
 - छ- संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
 - ज- अविश्वास प्रस्ताव पास होने पर अथवा चारित्रिक दोष के कारण दण्डित होने पर।
 - झ- लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित रहने पर।
 - ब- संस्था के वित्तीय विधियों के उल्लंघन करने पर।
- ७- संस्था के अंग -
 - क- साधारण सभा
 - ख- प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति
- ८- साधारण सभा -
 - अ- गठन - समस्त सदस्यों को सम्मिलित करके साधारण सभा का गठन किया जाएगा।
 - ब- बैठके - सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा आवश्यक बैठक विशेष कभी भी बुलाई जा सकती है।
 - स- सूचना अवधि - सामान्य बैठक की सूचना १५ दिन पूर्व व आवश्यक बैठक की सूचना २४ घण्टे पूर्व सदस्यों को उपलब्ध करा दी जाएगी।
 - द- गणपूर्ति - साधारण सभा की उपस्थिति का कोरम कुल सदस्य संस्था के २/३ सदस्यों से पूरा होगा।
 - य - विशेष आर्थिक अधिवेशन की तिथि - साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा तय की जायेगी।
 - २- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -
 - १- प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति का चुनाव करना।
 - २- नियमों व विनियमों में २/३ के बहुमत से संशोधन व कार्यवाही करना।
 - ३- वार्षिक आय-व्यय बजट को पारित करना।
 - ४- प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति को निर्णय लेना जिसे प्रबन्धकारिणी समिति न ले सके।

व्यक्तिगत पत्रिका

अध्यक्ष

संस्था

Avodha Prasad Management Institute
 & Technology School
 A-159 Mehdaury Kaloni, Teliyar Ganj
 Prayagrah

Director
 Avodha Prasad Management Institute
 & Technology School
 A-159 Mehdaury Kaloni, Teliyar Ganj
 Prayagrah

५- प्रबन्ध कार्यकारिणी के क्रिया कलापों की पुष्टि करना तथा आवश्यकतानुसार मार्गदर्शन देना।

१- प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति -

अ- गठन -साधारण सभा के द्वारा प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें, अध्यक्ष-१, उपाध्यक्ष-१, विधिक सलाहकार-१, निदेशक (डायरेक्टर)-१, कोषाध्यक्ष-१, समन्वयक (Co-ordinator)-१ तथा शेष पाँच सदस्य होंगे। इस प्रकार प्रबन्ध कार्य-कारिणी में कुल सदस्यों की संख्या ११ (ग्यारह) होगी।

ब- बैठके -प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार तथा विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

स - सूचना अवधि-सामान्य बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना २४ घण्टे पूर्व सदस्यों को उपलब्ध करा दी जाएगी।

द- गणपूर्ति - कार्यकारिणी की दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति में बैठक आयोजित होगी। बहुमत का निर्णय ही सर्वमान्य होगा।

य- रिक्त स्थानों की पूर्ति - संस्था में होने वाली रिक्तियों की पूर्ति प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति २/३ बहुमत द्वारा शेष कार्यकाल की अवधि के लिए की जायेगी।

२- प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति के कर्तव्य -

१- संस्था के विकास के लिए कार्य करना।

२- संस्था के विवादों को सुलझाना।

३- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करना।

४- अपने उत्तरदायित्वों को निष्ठापूर्वक पूर्ण करना।

संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु खादी ग्रामोद्योग खादी बोर्ड, राज्य सरकार, केंद्र सरकार, सांसद निधि, एम०एल०सी० निधि एवं अन्य सरकारी/अर्धसरकारी/अर्धराष्ट्रीय संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना तथा राष्ट्रीय एवं अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं एवं अन्य से दान अनुदान प्राप्त करना तथा उसके उद्देश्यों/के चैरिटेबुल की पूर्ति पर व्यय करना।

ल - कार्यकाल - प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्षों के लिए होगा।

१०- प्रबन्ध कार्य-कारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अ - अध्यक्ष -

क - सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।

ख - दान, अनुदान, चन्दा आदि प्राप्त करना।

ग - बैठकों के निर्णयों में समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।

घ - बैठक की तिथियों का अनुमोदन करना तथा बैठक को स्थगित करना।

ङ - त्याग-पत्र स्वीकार करना।

च - बैठक की कार्यवाही को व्यवस्थित करना।

ब - उपाध्यक्ष - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष उसके कार्यों को संचालित करेगा परन्तु किसी नए प्रस्ताव के आदेश व संस्तुति का अधिकार उसे नहीं होगा। न ही वित्तीय तथा नियुक्ति सम्बन्धी अधिकार प्राप्त होंगे।

स - विधिक सलाहकार - संस्था के पक्ष में विधिक कार्यवाही की सलाह एवं न्यायालयीय वादों में अधिकता की भूमिका तथा दायित्व का निर्वहन करेगा।

निदेशक (DIRECTOR) -

आयुध प्रसाद मंगलकर
& Technical Services Society
A-153, 1st Floor, Convent, Hyderabad
Hyderabad

आयुध प्रसाद मंगलकर
& Technical Services Society
A-153, 1st Floor, Convent, Hyderabad
Hyderabad

प्रतिलिपि

उपाध्यक्ष प्रबन्ध
कार्यकारिणी समिति

आयुध प्रसाद मंगलकर
& Technical Services Society
A-153, 1st Floor, Convent, Hyderabad
Hyderabad

- १-निदेशक संस्था का मुख्य प्रशासनिक अधिकारी होगा।
- २-संस्था में समस्त कार्यों के मुख्य पालक के रूप में कार्य करना।
- ३-संस्थान के मामलों से सम्बन्धित समस्त विधिक कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना और उन कार्यवाहियों एवं मामलों में उनकी ओर से अभिकथन करना तथा उन्हें सत्यापित करना।
- ४- अनुशासनहीनता बरतने वाले सदस्यों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
- ५-कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति, सेवानुवृत्ति एवं निलंबन के आदेश निर्गत करने का अधिकार होगा।
- ६-कर्मचारियों की वेतनवृद्धियाँ तथा देय धनराशियों का भुगतान स्वीकृत करना, तथा अन्य सेवाओं तथा सामग्रियों के लिए भुगतान स्वीकृत करना।
- ७-समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था की समस्त सम्पत्तियों तथा धनराशियों को सुरक्षित अभिरक्षा तथा विनियोजन का प्रबन्ध करना।
- ८-संस्थान से सम्बन्धित समस्त अनुबन्धों तथा संस्थान की चल अचल सम्पत्ति से सम्बन्धित संवैधानिक समस्त अभिलेखों तथा अन्य लेखों पर हस्ताक्षर करना।
- ९-संस्था की बैठक और संस्था की प्रबन्ध तथा प्रशासन से सम्बन्धित समस्त पत्र व्यवहार रजिस्ट्रों तथा पुस्तकों का अभिलेखन सुरक्षित करना।
- १०-निदेशक द्वारा लिए गए निर्णयों पर अध्यक्ष की संस्तुति आवश्यक होगी तथा वित्तीय मामलों में वह अध्यक्ष के सह खातेदार के रूप में रहेगा।
- ११-निदेशक का प्रस्ताव या सुझाव अन्तिम निर्णय के रूप में मान्य होगा।

य- कोषाध्यक्ष -

- १-आय-व्यय का समस्त ज्वोरा तैयार करना तथा वित्तीय अभिलेखों का रख-रखाव करने का कार्य करना।
- २-वार्षिक ऑडिट रिपोर्ट तैयार करने की जिम्मेदारी का निर्वहन करना होगा।

र- को-आर्डिनेटर (CO-ORDINATOR)-

- १-अध्यक्ष एवं निदेशक द्वारा निर्देशित कार्यों को क्रियान्वित करना।
- २-नई योजनाओं को उन्नति के लिए कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना एवं प्रचार प्रसार करना।
- ३-संस्था के कार्यों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण करना।
- ४-वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना।
- ५-संस्था के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए सुझाव देना एवं प्रस्ताव तैयार करना।
- ६-निदेशक के कार्यों में सहायता प्रदान करना।

- ११- संस्था के सदस्यों एवं कार्य-कारिणी के पदाधिकारियों के मध्य मतभेद उत्पन्न होने पर निर्णय लेने का अधिकार केवल अध्यक्ष को होगा जिसमें समस्त कार्यदायी शक्तियाँ निहित मानी जाएँगी।
- १२- संस्थान के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया परिवर्तन एवं परिवर्तन सम्बन्धी कार्यवाही साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी।
- १३- संस्था के कोष -संस्था का समस्त कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था के अध्यक्ष एवं निदेशक के संयुक्त हस्ताक्षर से संचालित किया जायेगा।

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण - संस्था का ऑडिट प्रतिवर्ष किसी पंजीकृत सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जाएगा। इसके लिए अध्यक्ष एवं निदेशक उत्तरदायी होंगे।

संस्था की अल्पसंख्यक कार्यवाही - संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का संचालन अध्यक्ष एवं निदेशक संयुक्त रूप से करेंगे।

- १६- संस्था के अभिलेख - संस्था द्वारा संचालित प्रत्येक परियोजना अथवा कार्यक्रम के लिए निम्न अभिलेख आवश्यक रूप से सृजित किए जाएंगे -
- १- कार्यवाही रजिस्टर
 - २- सदस्यता रजिस्टर
 - ३- केंद्राबुक, आय-व्यय रजिस्टर
 - ४- स्टॉक रजिस्टर
- १७- विघटन - संस्था के विघटन व विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा १३ व १४ के उपबन्धों के अन्तर्गत की जाएगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक

a f m

Director
Ayodhya Prasad Management Institute
& Technology Shiksha Samiti
Plot No. 1, Patawarh (U.P.)

Signature
Signature



Signature

Signature

Signature

सत्य प्रतिलिपि

Signature

सत्य प्रतिलिपि

Signature

Signature
Director
Ayodhya Prasad Management Institute
& Technology Shiksha Samiti
A-59, Mehdauri Colony, Tollygani,
Prayagraj

Signature
Director
Ayodhya Prasad Management Institute
& Technology Shiksha Samiti
59, Mehdauri Colony, Tollygani, Prayagraj