







उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

19AA 990337

... ..  
 ... ..  
 ... ..  
 ... ..  
 ... ..



सत्य-प्रतिलिपि

... ..  
 ... ..  
 ... ..



### स्मृति - पत्र

1. संस्था का नाम : जय श्री बालाजी जनसेवा एवं शिक्षा समिति ।
2. संस्था का पता : जैतापुर, रमाबाईनगर उ०प्र०
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तरप्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य :

1. कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत जहाँ आवश्यक हो महाविद्यालय की स्थापना करना संस्था के अन्तर्गत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संवर्ग विज्ञान संवर्ग कृषि संवर्ग सहित बी०एड० कालेज, लॉ कालेज, मेडिकल कालेज, पालीटेक्नीक व इंजीनियरिंग कालेज, मैनेजमेंट कालेज आदि की स्थापना करना तथा तत्सम्बन्धित पाठ्यक्रम के पठन पाठन स्नातक एवं परास्तानक कक्षाओं का संचालन करने की समुचित व्यवस्था करना।
2. संचालित विद्यालयों को विश्वविद्यालयों या सम्बन्धित विभागों से सम्बद्धता दिलाने का प्रयास करना। इस हेतु स्थापित संस्था में सभी संसाधनों को जुटाना। भूमि कय कर महाविद्यालय का निर्माण करना।
3. संस्था के उद्देश्यों के लिए छात्रावास, शिक्षकों के लिए क्वार्टर्स, भोजनालय एवं पुस्तकालय के भवनों को बनवाना एवं उचित रखरखाव करना।
4. प्रोफेशनल क्लासेज व्यवसायिक शिक्षा के अन्तर्गत आने वाली सभी कोर्सों को संचालित करना तथा उनसे सम्बन्धित संस्थाओं की स्थापना करना व उनका संचालन करना।
5. शिक्षा के प्रचार प्रसार एवं विकास के लिए कार्य करना इस हेतु कार्य क्षेत्र के बालक बालिकाओं को बी०एड० लॉ इंजीनियरिंग पालीटेक्नीक तथा पी०सी०एस०, आई०ए०एस० तथा अन्य उच्च स्तरीय एवं प्रोफेशनल कोर्सेज की तैयारी कराना तथा परीक्षा वायवा एवं व्यक्तिगत धिकारा हेतु समुचित तैयारी कराना।
6. विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं में आने वाले विषयों के पठन पाठन की व्यवस्था सुयोग्य प्रशिक्षकों के माध्यम से कराना तथा परीक्षाओं में शामिल होने योग्य बनाना।
7. उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए शिक्षा क्षेत्र विकास लक्ष्य की सार्थकता के लिए संस्था का प्रमुख सामाजिक, आर्थिक, नैतिक, सांस्कृतिक विकास हेतु कार्य करना।
8. शिक्षित बेरोजगार युवक युवतियों के लिये तकनीकी एवं रोजगारपरक शिक्षा के अन्तर्गत प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलना व चलाना। इस हेतु विभिन्न विभागों से योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना व चलाना। इसके लिए शिल्प कला केन्द्र की स्थापना करना उसको चलाना तथा उसके अन्तर्गत विभिन्न वर्गों की व्यवसायिक एवं तकनीकी शिक्षा देने की व्यवस्था करना।
9. समाज के शैक्षिक स्तर बढ़ाने शिक्षण संस्थाओं प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उन्हें संचालित करना तथा प्रशिक्षित छात्र छात्राओं को पुर्नवासित एवं रोजगार में लगाना।
10. केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार की सरकारी संस्थाओं / विभागों से शहर व ग्रामीण क्षेत्र में जनहित का कार्य कराने में सहयोग करना। इस हेतु सांसाद निधि विधायक निधियों से ग्रामीण व अविकसित क्षेत्र में विकास एवं सहयोग लेना।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उपनिष्ठाक कर्म, सोसाइटीज तथा विटम

जय श्री बालाजी जनसेवा एवं शिक्षा समिति

जैतापुर, रमाबाईनगर



जबाहर सिंह  
श्री अरवि सिंह  
शैलपा सिंह  
पिन्डू सिंह  
मुन्नी देवी  
अपनीर सिंह  
जलधारी सिंह



11. शिक्षा का प्रचार प्रसार करना इसके लिए प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक के विद्यालय आवश्यकतानुसार हिन्दी अथवा अंग्रेजी माध्यम से खोलना तथा उनका संचालन करना तथा सर्व प्रथम जैतापुर रमाबाई नगर मे प्राइमरी से जूनियर स्तर तक के विद्यालय की स्थापना करना उसका संचालन प्रबन्ध, व्यवस्था व विकास करना। ✓
12. संस्था का कमिक विकास करना तथा प्राइमरी से लेकर जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल इण्टरमीडिएट, स्नातक एवं स्नातकोत्तर कक्षाओं का संचालन करना। ✓
13. पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना कर उसका संचालन करना। ✓
14. महिला कल्याण केन्द्र एवं प्राविधिक शिक्षा की व्यवस्था कर महिलाओं को आत्मनिर्भरता प्रदान करना। ✓
15. समाज के पिछड़े वर्ग, निर्धन एवं हरिजनों व विमुक्ति जाति के बालक बालिकाओं एवं सदस्यों को निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था करना। ✓
16. शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कार्य क्षेत्र के अर्न्तगत डिग्री कालेज, बी०ए० कालेज, लॉ कालेज, इन्जीनियरिंग कालेज, मेडीकल कालेज पालीटेक्नीक कालेज डेण्टल कालेज की स्थापना करना। ✓
17. संस्था के अर्न्तगत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संवर्ग विज्ञान संवर्ग कृषि संवर्ग सहित बी०ए० कालेज, लॉ कालेज, मेडिकल कालेज, शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कार्य क्षेत्र के अर्न्तगत स्टेडियम इन्जीनियरिंग कालेज, पैरा मेडीकल कालेज, पालीटेक्नीक, आई०टी०आई०, व्यवसायिक पाठ्यक्रम के प्रशिक्षण हेतु संस्थाओं की स्थापना करना व उनका संचालन करना। ✓
18. प्रोफेशनल क्लासेज व्यवसायिक शिक्षा के अर्न्तगत आने वाली सभी कोर्सों को संचालित करना तथा उनसे सम्बन्धित संस्थाओं की स्थापना करना व उनका संचालन करना। ✓
19. संस्था के कार्यक्षेत्र मे जनउपयोगी कायों को करना जैसे- सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, शिल्प कला केन्द्रों, अनौपचारिक शिक्षा प्रौढ शिक्षा केन्द्रों, नारी निकेतनों, शिशुपालन केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनका संचालन करना। शिक्षा के माध्यम से बालक व बालिकाओं का सर्वोन्मुखी विकास करना। ✓
20. कार्य क्षेत्र के असेवित ब्लाको मे शासन प्रशासन एवं उ०प्र० सरकार के घोषित योजना कार्यक्रम के अनुसार कन्या इण्टर कालेज व कन्या डिग्री कालेजों की स्थापना करना। ✓
21. वाद विवाद प्रतियोगिताओं, लेखन प्रतियोगिताओं, खेलकूद प्रतियोगिताओं गायन वादन प्रतियोगिताओं का आयोजन कराकर बालक बालिकाओं की प्रतिभाओं को समाज के सन्मुख लाने का प्रयास करना। ✓
22. संस्था के लिये चल अचल सम्पत्ति भूमि भवन को प्राप्त करना पट्टे पर लेना क्रय करना निर्माण आदि कराने का प्रयास करना। ✓
23. संस्था के उददेश्य की पूर्ति के लिये दान अनुदान चन्दा उपहार एवं अन्य प्रकार का सहयोग एवं सहायतायें राज्य सरकार केन्द्र सरकार एवं उनके विभागों अनुभागों वित्त एवं विकास निगमों व समान उददेशीय संस्थाओं से प्राप्त करने का प्रयास करना। ✓
24. गरीब निर्धन निराश्रित मेधावी बच्चों को उच्च स्तरीय शिक्षा प्रतियोगी परीक्षाओं आदि की निःशुल्क तैयारी कराना तथा उन्हें इन परीक्षाओं मे सम्मिलित होने योग्य बनाना तथा इस सम्बन्ध मे उनका समुचित मार्ग दर्शन कराना। ✓

(1) वासुदेव सिंह  
 शशि केशव सिंह  
 शैलेश सिंह  
 विन्ट सिंह  
 मुन्नी देवी  
 खबीर सिंह  
 खण्डाजी सिंह



सत्य-प्रतिलिपि

वासुदेव सिंह  
 अध्यक्ष  
 जैतापुर शिक्षा समाज  
 जैतापुर, कानपुर







5 संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनकी संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्था का कार्य भार सौंपा गया है :

क्रम सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री जवाहर सिंह	स्व० श्री जयराम सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्री शैलेन्द्र सिंह	श्री अहिवरन सिंह	ग्राम सलेमपुर महेरा, पो० महेरा थाना व तह० रसूलाबाद जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	श्रीमती श्वेता सिंह	श्री विजय सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	प्रबन्धक /मंत्री	समाजसेवा
4.	श्री पिन्दू सिंह	श्री अतर सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	उपप्रबन्धक	समाजसेवा
5.	श्रीमती मुन्नी देवी	श्री सत्येन्द्र सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	श्री बलवीर सिंह	स्व० श्री दंगल सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	सदस्य	अध्यापन
7.	श्री रजपाल सिंह	स्व० श्री शिवशंकर सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	सदस्य	समाजसेवा

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषणा करते हैं कि हमने उपर्युक्त स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसायटी रजि० एक्ट 21, सन 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।  
दिनांक 18.08.2010

क्रम सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	हस्ताक्षर
1.	श्री जवाहर सिंह	स्व० श्री जयराम सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	जवाहर सिंह
2.	श्री शैलेन्द्र सिंह	श्री अहिवरन सिंह	ग्राम सलेमपुर महेरा, पो० महेरा थाना व तह० रसूलाबाद जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	शैलेन्द्र सिंह
3.	श्रीमती श्वेता सिंह	श्री विजय सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	श्वेता सिंह
4.	श्री पिन्दू सिंह	श्री अतर सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	पिन्दू सिंह
5.	श्रीमती मुन्नी देवी	श्री सत्येन्द्र सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	मुन्नी देवी
6.	श्री बलवीर सिंह	स्व० श्री दंगल सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	बलवीर सिंह
7.	श्री रजपाल सिंह	स्व० श्री शिवशंकर सिंह	ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।	रजपाल सिंह

सत्य-प्रतिलिपि

चरित सहायक  
संस्थान उपनिवेशक प्रभू, मोबाइल तथा फिक्स  
कानपुर महेरा, कानपुर



## नियमावली

1. संस्था का नाम : जय बालाजी जनसेवा एवं शिक्षा समिति
2. संस्था का पता : जैतापुर, रमाबाईनगर उ०प्र०
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तरप्रदेश ।
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

प्रत्येक वह व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो, उम्र से बालिग हो, संस्था के उद्देश्यों में आस्था व विश्वास रखता हो, संस्था के पारित प्रस्ताव व स्वीकृत नियमावली के अनुसार आचरण एवं व्यवहार के लिए वचनबद्ध रहे, इस संस्था का सदस्य बनाया जा सकेगा। सभी प्रकार की सदस्यता हेतु संस्था के प्रबन्धक/सचिव के नाम से आवेदन किया जायेगा। प्रबन्धक/सचिव किसी भी व्यक्ति को तभी सदस्य बनायेगा जब उसकी सदस्यता के लिये सभी संस्थापक सदस्यों द्वारा सदस्यता फार्म अग्रसारित किया गया हो।।

### 1. संस्थापक सदस्य :-

1. इस संस्था की स्थापना निम्न व्यक्तियों के द्वारा की जा रही है :-

1. श्री जवाहर सिंह पुत्र स्व० श्री जयराम सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।
2. श्रीमती सरस्वती देवी पत्नी श्री जवाहर सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।
3. श्री प्रदीप सिंह पुत्र श्री जवाहर सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।
4. श्री विपेन्द्र सिंह पुत्र श्री जवाहर सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।
5. श्री विजय सिंह पुत्र श्री जवाहर सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।
6. श्री अमित सिंह पुत्र श्री जवाहर सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।
7. श्रीमती अचला सिंह पत्नी श्री प्रदीप सिंह निवासी ग्राम जैतापुर, पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०।



2. उपरोक्त सातों व्यक्ति इस समिति के आजीवन संस्थापक सदस्य कहे जायेंगे तथा उन्हें प्रबन्धसमिति में स्थायी रूप से रहने का अधिकार प्राप्त रहेगा।
3. संस्थापक सदस्यों का स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति शेष संस्थापक सदस्यों के बहुमत से की जायेगी।
4. संस्थापक सदस्यों को संस्था के लिये आपातकालीन निर्णय लेने का अधिकार होगा।
5. यदि समिति द्वारा संस्थापित महाविद्यालय में अन्य सदस्य शामिल किये जाने की आवश्यकता है तो उन सदस्यों को बनाने व संस्था में प्रवेश देने का अधिकार संस्थापक सदस्यों को होगा।
6. संस्थापक सदस्यों में से संस्था के अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव का चुनाव होगा।

सत्य-प्रतिलिपि

संस्थापक सदस्य  
जय बालाजी जनसेवा एवं शिक्षा समिति  
जैतापुर, रमाबाईनगर, उत्तरप्रदेश

नोट- 1.साधारण सभा व प्रबन्धसमिति उन्ही प्रस्तावों पर विचार करने के लिये अधिकृत होगी जो संस्थापक सदस्यों द्वारा पूर्ण बहुमत से स्वीकृत होंगे।

2.प्रबन्धसमिति व साधारण सभा के निर्णय तभी प्रभावी होंगे जब उनका अनुमोदन संस्थापक सदस्यों से प्राप्त कर लिया जायेगा।

3.संस्थापक सदस्य प्रबन्धसमिति व साधारण सभा द्वारा लिये गये निर्णयों को संशोधित कर सकते हैं या उन्हें निरस्त कर सकते हैं।

4.यदि प्रबन्धसमिति के सदस्य पदाधिकारी संस्थापक सदस्यों को सहयोग नहीं करते हैं तो संस्थापक सदस्यों को अधिकार होगा कि वे चालू प्रबन्धसमिति को भंग करके मध्यावधि चुनाव सम्पन्न करावें।

5.चुनाव अधिकारी संस्थापक सदस्य या उनके द्वारा मनोनीत व्यक्ति ही होगा।

#### 2.आजीवन सदस्य:-

जो व्यक्ति इस संस्था को 50,000.00 रू० पचास हजार रूपया नकद एक बार एक मुस्त देमें वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।

#### 3.सामान्य सदस्य :-

जो व्यक्ति इस संस्था को 1100-00 रू० ग्यारह सौ रूपया नगद वार्षिक देगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य होंगे। उन्हें वोट देने का अधिकार नहीं होगा।

#### 4.मनोनीत सदस्य:-

संस्था को विशेष सहयोग देने वाले व्यक्ति संस्थापक सदस्यों द्वारा मनोनीत किए जायेंगे ऐसे सदस्यों की सदस्यता निशुल्क होगी। मनोनीत सदस्य की सदस्यता उसी वक्त समाप्त हो जायेगी जब उनका मनोनयन संस्थापक सदस्य/सदस्यों द्वारा वापिस ले लिया जायेगा। यह मनोनामन एक कार्यकाल के लिए किया जायेगा। एक ही व्यक्ति एक से अधिक बार भी मनोनीत किया जा सकेगा अथवा सुपात्र न होने पर उसका मनोनयन मध्यावधि में ही वापिस लिया जा सकेगा। मनोनयन वापिस लेने या कार्यकाल समाप्त होने पर वह अपनी प्राथमिक सदस्यता से भी स्वतः हट जायेगा। मनोनयन मध्यावधि में होने पर भी कार्यकाल समाप्त हो जाने के साथ साथ ही उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी।

#### 5.सदस्यता की समाप्ति :-

- (1) मृत्यु हो जाने पर।
- (2) पागल कोठी, या दिवालिया हो जाने पर।
- (3) न्यायालय द्वारा किसी नैतिक अपराध में दण्डित होने पर।
- (4) सदस्यता शुल्क नियमित न देने पर।
- (5) संस्था विरोधी कार्य करने पर।
- (6) बिना पूर्व सूचना के लगातार तीन बैठको में अनुपस्थित रहने पर।
- (7) त्यागपत्र देने व उसके स्वीकार हो जाने पर।

#### 6. संस्था के अंग :-

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

भारतीय प्रबन्धक कर्म, सोसाइटीज तथा विटस  
कानपुर मण्डल, कानपुर



जवाहर सिंह  
रुवेरा सिंह  
शुक्लेश सिंह



## 7. साधारण सभा :-

### (अ) गठन :-

सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर संस्था की साधारण सभा का गठन होगा।

### (ब) बैठके :- सामान्य व विशेष :-

संस्था की साधारण सभा सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जा सकती है।

### (स) सूचना अवधि :-

साधारण सभा की सामान्य बैठको की सूचनाएं 15 दिन पूर्व व विशेष की 7 दिन पूर्व देना अनिवार्य होगा।

### (द) गणपूर्ति -

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम के आभाव में स्थगित बैठके पुनः एक घण्टे बाद उसी स्थान पर होगी स्थगित बैठको के लिए कोरम का प्रतिबन्ध उपस्थिति परन्तु विषय व एजेण्डा पूर्ववत् ही रहेंगे। परन्तु प्रत्येक बैठक में संस्थापक सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

### (य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि -

संस्था प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर अपना विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन करेगी। जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति अपने बहुमत से तय करेगी।

### (र) साधारण सभा के कार्य -

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. संस्था के नियमों एवं उपनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना।
4. संस्था के प्रबन्धसमिति द्वारा लिये गये निर्णयों पर संस्थापक सदस्यों के निर्देश पर पुनः विचार करना।
5. संस्था के नियमों में संशोधन हेतु समस्त संस्थापक सदस्यों की सहमति प्राप्त होने के बाद ही संशोधन साधारण सभा में प्रस्तुत किए जा सकेंगे। ऐसा कोई भी संशोधन जिस पर सभी संस्थापक सदस्यों की सहमति नहीं है संशोधन हेतु साधारण सभा में विचारार्थ प्रस्तुत नहीं किए जा सकेंगे।

## 8. प्रबन्धकारिणी समिति :-

### (अ) गठन :-

साधारण सभा अपने में से निम्नवत् प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करेगी :-

1. संस्थापक सदस्यों में से दो
2. संस्थापक सदस्यों के द्वारा दो मनोनीत सदस्य



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

संस्थापक कार्यालय, कानपुर  
कानपुर, भारत



3. साधारण सभा के बहुमत से किसी एक सदस्य का निर्वाचन निर्वाचित सदस्य अपने से निम्न पदाधिकारियों का चुनाव करके कार्यकारिणी समिति का गठन करेगे ।

- |                          |    |
|--------------------------|----|
| 1. अध्यक्ष               | एक |
| 2. उपाध्यक्ष             | एक |
| 3. प्रबन्धक / सचिव       | एक |
| 4. उपप्रबन्धक            | एक |
| 5. कोषाध्यक्ष            | एक |
| 6. शेष कार्यकारिणी सदस्य | दो |

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी समिति में कुल सदस्य संख्या 07 होगी। जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया अथवा घटाया जा सकता है परन्तु प्रबन्धसमिति की सदस्य संख्या 11 से अधिक कभी भी नहीं होगी। संस्था के प्रबन्धक/मंत्री का निर्वाचन आजीवन संस्थापक सदस्यों से ही होगा, अन्य से नहीं।

(ब). बैठके :- सामान्य व विशेष :-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठको का आयोजन प्रतिमाही व विशेष आवश्यकतानुसार आयोजित की जायेगी। सभी प्रकार की बैठके अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक / सचिव द्वारा बुलाई जायेगी।

(स) सूचना अवधि :-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठको की सूचनाए 7 दिन पूर्व व विशेष 24 घण्टे पूर्व प्रसारित की जायेगी।

(द) गणपूर्ति -

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम के आभाव में स्थगित बैठके एक घण्टे बाद उसी स्थान पर सम्पन्न होगी स्थगित बैठकों के लिए कोरम का प्रतिबन्ध 1/3 रहेगा परन्तु विषय व एजेण्डा पूर्ववत् ही रहेगे।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि-

प्रबन्धकारिणी समिति में हुए आकस्मिक रिक्त स्थानों की पूर्ति उसी वर्ग के सदस्यों में से जिस वर्ग के सदस्य का स्थान रिक्त हुआ है साधारण सभा के 2/3 बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए किया जायेगा। संस्थापक सदस्यों में रिक्त हुये स्थानों की पूर्ति शेष संस्थापक सदस्यों के बहुमत के निर्णय के अनुसार होगी।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के कार्य :-

1. समिति द्वारा संचालित विद्यालय का प्रबन्ध व व्यवस्था करना। तथा महाविद्यालय की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्थापक सदस्यों की सहमति पर करना।
2. आय के संसाधन जुटाना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट को प्रस्तावित करना।
4. संस्था के लिए नियम उपनियम बनाना।
5. संस्था द्वारा संचालित विद्यालयों का संचालन प्रबन्ध शिक्षा विभाग के नियमों के अनुसार करना।
6. संस्था के विकास के लिए कार्य करना।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

राज्य तृतीयक फर्म, सोलाहटीर तथा चित्तूर  
कानपुर कलेज, कानपुर

जंबाहर सिंह  
शैलेश सिंह  
शैलेश सिंह



7. समिति के विभिन्न उद्देश्यों के लिए विभिन्न प्रकार की संस्थाओं को खोलना व उनका संचालन व प्रबन्ध करना ।
8. किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए उपसमिति का गठन करना उसके पदाधिकारियों व सदस्यों का मनोनयन करना ।

(ल) कार्यकाल :-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

(9) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

(1) अध्यक्ष-

1. इस समिति का सर्वोच्च पदाधिकारी होगा। इसका चुनाव केवल संस्थापक सदस्यों में से ही होगा।
2. प्रबन्धक/सचिव के परामर्श से सभी प्रकार की बैठकों को आयोजित करना उनका दिनांक का अनुमोदन स्थगन व निरस्तीकरण करना।
3. आयोजित सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
4. किसी विषय पर बराबर बराबर मत आने पर अपने विशेष मत का प्रयोग करना।
5. प्रबन्धक/सचिव के सलाह मशवरा से संस्था के लिए आपातकालीन निर्णय लेना।
6. संस्था के सभी महत्वपूर्ण प्रपत्र, दस्तावेज आदि पर संस्था के अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव दोनों के द्वारा प्रमाणित होना अनिवार्य होगा।।
7. समस्त प्रकार के संचालन प्रबन्ध व्यवस्था पर इसका नियंत्रण होगा तथा प्रबन्धक/सचिव अध्यक्ष वही लेगा जिन पर प्रबन्धक/सचिव की सहमति होगी। कोई ऐसे विषय जिन पर अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव में मतभेद नही वे सभी विषय साधारण सभा की बैठक में बहुमत के निर्णय के आधार पर निर्णीत कराये जायेंगे बहुमत के निर्णय को अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव दोनों ही स्वीकार करेंगे। लेकिन साधारण सभा अपना निर्णय सार्वजनिक करने के पूर्व संस्थापक सदस्यों से अनुमोदित अनिवार्य रूप से करायेगी। यदि साधारण सभा के निर्णय संस्थापक सदस्यों द्वारा अस्वीकृत कर दिये जाते हैं तो वह निरस्त माने जायेंगे।
8. संस्था के कोष संचालन में अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव दोनों के संयुक्त होंगे।



जवाहर सिंह  
शैल इमि  
शैल सिंह

(2) उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा लिखित रूप में प्रतिनिहित अधिकार व कर्तव्य उपाध्यक्ष में निहित माने जायेंगे। सामान्यतः अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग करना व उसके निर्देशों का पालन करना।

(3) प्रबन्धक/सचिव :-

1. इस समिति का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा समस्त प्रकार के संचालन प्रबन्ध व व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होगा। लेकिन प्रबन्धक/सचिव अपने समस्त नीतिगत निर्णय अध्यक्ष की सहमति पर ही लेगा।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
आचार्य नृसिंह कृष्ण, लखनऊ तथा दिल्ली  
इलाहाबाद, काशी



2. इसका चुनाव केवल संस्थापक सदस्यों में से ही होगा।
3. प्रबन्धक/ सचिव संस्था के लिए सभी प्रकार के वैतनिक कर्मचारियों के नियुक्ति, विमुक्ति पदोन्नति, निष्कासन एवं निलम्बन आदि के निर्णय अध्यक्ष की सहमति से लेगा।
4. संस्था के लिए दान अनुदान अन्य प्रकार की वित्तीय सहायताएं प्राप्त करना। व उन्हें अध्यक्ष से अनुमोदित कराना।
5. संस्था का प्रतिनिधित्व विभिन्न विभागों में करना।
6. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना। महत्वपूर्ण पत्र व्यवहार पर अध्यक्ष का परामर्श लेना व उसकी अनुमति के उपरान्त ही उन्हें भेजना।
7. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व्यवस्था करना, उनसे सम्बन्धित अनुबन्धों दस्तावेजों व शर्तनामों बँनामों आदि पर संस्था के प्रधान की हैसियत से अध्यक्ष के साथ अपने हस्ताक्षर करना।
8. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध होने वाली समस्त अदालती कार्यवाहियों में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
9. संस्था के बिलो बाउचरो का भुगतान अध्यक्ष के अनुमोदनोपरान्त करना।
10. संस्था का कोष संचालन में अध्यक्ष के साथ अपने हस्ताक्षर से करना।
11. संस्था के सभी प्रकार के रिकार्ड व रजिस्टर आदि तैयार करना व उन्हें अध्यक्ष से प्रमाणित कराना।
12. संस्था का अनुमानित बजट तैयार करना उसे पास करना व बजट के आधीन रखने पर सभी प्रकार के व्यय करना। समस्त व्यय भुगतानों को अध्यक्ष से सत्यापित कराना।
13. संस्था के लिए सभी प्रकार के सदस्य बनाना व उनका अनुमोदन अध्यक्ष से लेना।
14. संस्था के विकास के लिए हर सम्भव प्रयास करना।
15. प्रबन्धक/ सचिव अपने प्रत्येक कार्य के लिए अध्यक्ष के प्रति जवाब देय रहेगा। तथा अध्यक्ष को उसके कार्यों की समीक्षा करने का पूर्ण अधिकार होगा।

**(4) उपप्रबन्धक :-**

1. संस्था के प्रबन्धक/ सचिव की अनुपस्थिति में उसके समस्त अधिकार जिस सीमा तक उसे प्रबन्धक/ सचिव द्वारा लिखित रूप से प्राधिकृत किया गया है, का पालन व प्रयोग करना।

**(5) कोषाध्यक्ष:-**

- आय व्यय का मद व तिथिबार अंकन करना समस्त प्रकार के आय व्यय सम्बन्धी अभिलेखों को तैयार करना। प्रबन्धक/ सचिव द्वारा अनुमोदित बिलो बाउचरो का भुगतान करना।

**10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-**

- साधारण सभा के 2/3 बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार होंगे। साधारण सभा में लाये जाने के पूर्व उन्हें संस्थापक सदस्यों के बहुमत से अनुमोदित कराया जाना अनिवार्य होगा।

**11. संस्था का कोष-**

- संस्था का समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पो0 आ0 में जमा किया जायेगा जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/ सचिव एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

**सत्य-प्रतिलिपि**

**वरिष्ठ सहायक**

कार्यालय उपनिष्ठाक कर्म, सोसाइटीज तथा विटल  
कानपुर मण्डल, कानपुर



जबाहरसिंह  
सचिव  
सत्य-प्रतिलिपि



12. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट)-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष साधारण सभा द्वारा नियुक्त आडिटर के द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त अदालती कार्यवाहियों के संचालन का उत्तरदायित्व

यदि संस्था किसी पर मुकदमा चलाती है या संस्था पर कोई मुकदमा चलाया जाता है तो समस्त अदालती कार्यवाही संस्था के अध्यक्ष अथवा प्रबंधक/ सचिव में से किसी एक के पद नाम से या उसके पद नाम के विरुद्ध की जायेगी। यदि कमेटी चाहेगी तो इसके लिये किसी कानूनी प्रतिनिधि को नियुक्त किया जा सकता है।

14. संस्था के अभिलेख

1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. स्टॉक रजिस्टर 4. कैशबुकादि

15. आय के स्रोत

1. सदस्यता शुल्क से व पब्लिक व सरकार से प्राप्त दान अथवा चन्दा से।
2. राज्य सरकार केन्द्र सरकार व उसके विभागों धनुभागों से प्राप्त अनुदान व ऋण आदि से अर्जित आय।
3. संस्था के द्वारा उत्पादन एवं बिक्री से अर्जित आय। संस्था की अचल सम्पत्ति भूमि भवन से अर्जित आय। संस्था के भवनों के किराये से अर्जित आय।
4. संस्था के द्वारा आयोजित कार्यक्रमों से अर्जित आय।
5. संस्था के बैंक में जमा धनराशि से प्राप्त व्याज आदि से आय।
6. अन्य विविध स्रोतों से अर्जित आय।

16. ऋण अदायगी का उत्तरदायित्व

संस्था अपने किसी उद्देश्य विशेष को पूर्ण करने के लिए जैसे भवन निर्माण, महाविद्यालय के संचालन हेतु संसाधनों को विस्तार, कय आदि के लिए किसी भी राष्ट्रीयकृत या मान्यता प्राप्त बैंक से ऋण प्राप्त कर सकेगी। प्राप्त ऋण के विपक्ष में तथा ऋणदाता के पक्ष में संस्था अपनी या अपने किसी सदस्य की व्यक्तिगत अचल सम्पत्ति बतौर जमानत प्रस्तुत करेगी। इस ऋण अदायगी का उत्तरदायित्व संस्था के सभी सदस्यों का सामूहिक व व्यक्तिगत होगा। किसी सदस्य के हट जाने या हटा दिये जाने पर भी वह ऋण अदायगी के उत्तरदायित्व से तब तक मुक्त नहीं होगा जब तक सम्पूर्ण ऋण की अदायगी नहीं हो जायेगी।

17. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजि० अधि० की धारा (13) व (14) के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक : 18.08.2010

सत्य प्रतिलिपि

जम्हाइर सिंह - प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
राज्य उद्योगिक कर्म, सोसाइटीज तक विभाग

जम्हाइर सिंह

जम्हाइर सिंह  
शैल सिंह  
शैल सिंह





उत्तर प्रदेश, UTTAR PRADESH

42AB 503457

१४ अक्टूबर १९६५ पत्र - श्री यशपाल जी जन्म प्रमाण पत्र  
 शिवाजी लाइब्रेरी बिलासपुर २०१०६  
 जमा ..... फ. इल. से. ५२९०५  
 प्र. व. की. र. के. साव. प्र. व. के. के.



राज्य-प्रतिलिपि

वेरिफाई सहायक  
 सिविल सप्लाय्स फार्म, सोसायटीज तथा मिटिंग  
 कानपुर मंडल, कानपुर  
 18/12/12



जय श्री बाला जी जन सेवा एवं शिक्षा समिति  
जैतापुर, रमाबाईनगर, उ०प्र०  
प्रबन्धकारिणी समिति की सूचीवर्ष -2011-2012

क्र०स०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री जवाहर सिंह	स्व० श्री जययराम सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्रीमती सरस्वती देवी	श्री जवाहर सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, तह० सिकन्दरा जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	श्रीमती श्वेता सिंह	श्री विजय सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	प्रबन्धक/ मंत्री	समाजसेवा
4.	श्रीमती अंजली सिंह	श्री वीर सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	उपप्रबन्धक	समाजसेवा
5.	श्रीमती अर्चना सिंह	श्री राजेश कुमार सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, तह० सिकन्दरा जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	श्री बलवीर सिंह	स्व० श्री देवल सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	सदस्य	अध्यापन
7.	श्री रजपाल सिंह	स्व० श्री शिवशंकर सिंह	ग्राम जैतापुर पो० भन्देमऊ, जिला रमाबाईनगर उ०प्र०	सदस्य	समाजसेवा

नोट:-

- पूर्व उपाध्यक्ष श्री शैलेन्द्र सिंह, पूर्व उपप्रबन्धक श्री पिन्दू सिंह व पूर्व कोषाध्यक्ष श्रीमती मुन्नी देवी ने अपने पद एवं सदस्यता से त्यागपत्र दे दिया है।
- साधारण सभा की आम सहमति से रिक्त स्थानों की पूर्ति करते हुये श्रीमती सरस्वती देवी पत्नी श्री जवाहर सिंह को उपाध्यक्ष, श्रीमती अंजली सिंह पत्नी श्री वीर सिंह को उपप्रबन्धक तथा श्रीमती अर्चना सिंह पत्नी श्री राजेश कुमार सिंह को कोषाध्यक्ष चुना गया है।

भूतपूर्व पदाधिकारियों के हस्ताक्षर

- शैलेन्द्र सिंह
- श्री पिन्दू सिंह
- श्रीमती मुन्नी देवी

- पूर्व उपाध्यक्ष श्री शैलेन्द्र सिंह
- पूर्व उपप्रबन्धक पिन्दू सिंह
- पूर्व कोषाध्यक्ष श्रीमती मुन्नी देवी

मुन्नी देवी  
(पूर्व कोषाध्यक्ष)

सत्य-प्रतिलिपि बलवीर सिंह

रजपाल सिंह

जवाहर सिंह

अश्विनी सहायक

जय श्री बाला जी जन सेवा एवं शिक्षा समिति

कनगर मण्डल, काठमांडू

१९/३/१२