स्मृति–पत्र

1–संस्था का नाम– पं0 हुकुम सिंह एजूकेशन कॉलेज ।

2–संस्था का पता– ग्राम व पो0 कारव तह0 महावन मथुरा ।

3–संस्था का कार्यक्षेत्र– सम्पूर्ण उ0प्र0 होगा ।

4–संस्था के उद्देश्य–

1– संस्था का उद्देश्य शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व शिक्षा विकास हेतु जगह–जगह प्ले ग्रुप स्कूल, विद्यालय की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर बच्चों का सामाजिक, नैतिक, बौद्धिक, शैक्षिक, चारित्रिक, शारीरिक, साहित्यिक,रचनात्मक एवं कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना ।

2– शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु कार्यक्षेत्र में किड्स स्कूल, प्राईमरी से लेकर जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल,एवं इण्टर मीडिएट कालेज, डिग्री कालेज, पी0जी0 कालेज, कन्या विद्यालय/कन्या डिग्री कालेजों, निशुल्क कोचिंग इन्स्टीट्यूट आदि की स्थापना कर बच्चों को विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं के लिये तैयार करना ।

3– निर्धन, अनाथ अपंग अनुसूचित जाति जन जाति/अल्पसंख्यक बच्चों को निशुल्क शिक्षा व उनके छात्रवृत्ति की समुचित व्यवस्था करना तथा बच्चों की सुविधा हेतु छात्रावास एवं पुस्तकालय, आवासीय विद्यालय की व्यवस्था करना, एवं शैक्षिक व खेल प्रतिभा की प्रतियोगिताओं का आयोजित करना ।

4– उच्च शिक्षा विकास हेतु युवक–युवतियों के लिये आधुनिक शिक्षापरक शिक्षण संस्थानों तकनीकी, इंजीनियरिंग, औद्योगिक, व्यवसायिक शिक्षण–प्रशिक्षण संस्थानों, कृषि एवं प्रबन्धन शिक्षा संस्थानों, बी.टी.सी. बी.एड. एम.एड, लॉ कालेज, शासन की अनुमति के पश्चाम मैडिकल, पैरामेडिकल एवं फार्मेसी कालेज की स्थापना कर उन्हें स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाना ।

5– शिक्षा विकास हेतु आधुनिक पाठ्यक्रम पर आधारित शिक्षण संस्थानों की स्थापना विभिन्न विश्वविद्यालयों से सम्बद्धता प्राप्त कर स्थापित करना तथा सी.बी.एस.ई./आई.सी.एस. ई. /एन.सी.आर.टी./यू0जीसी0/एन0आई0ओ0एस0 शिक्षा पद्धति के शिक्षण संस्थानों स्थापना कर उनका विधिवत प्रबन्धन संचालन करना।

6– समय–समय पर सॉस्कृतिक कार्यक्रमों, गोष्ठियों, स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, राहत शिविरों, जनजागृति शिविरों, कलाप्रदर्शनो, का आयोजन करना तथा प्रौढ शिक्षा, बालश्रम उन्मूलन कार्यक्रम, मद्यनिषेध कार्यक्रम चलाना ।

7– केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, निगम बोर्ड, सम्बन्धित विभागों के वित्तीय सहयोग से लोगों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्म निर्भर एवं स्वावलम्बी बनाने हेतु स्किल डवलपमेन्ट कार्यक्रम जैसे सिलाई, कढाई, कताई, बुनाई, हस्तशिल्पकला, वास्तुकला, दस्तकारी, दरी, कालीन, ड्राइंग पेंटिंग, कला प्रशिक्षण, ब्यूटीशियन, तथा टंकण, आशुलिपि, संगीत एवं कम्प्यूटर (हार्डवेयर–साफ्टवेयर, इन्टरनेट)नेटवर्किंग, प्रोग्राम डवलपमेन्ट,इलैक्ट्रिक, इलैक्ट्रॉनिक्स सामान की मरम्मत, मोबाइल, लैपटॉप मरम्मत, फैशन डिजायनिंग, टैक्सटाइल डिजाइनिंग मच्चेकारी आदि का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना तथा उनमें जागरूकता पैदा करना ।

8– केन्द्रीय एवं राज्य सरकार द्वारा निर्धन, अनाथ, अपाहिज, मंदबुद्धि, वृद्धजनों, निराश्रित महिलाओं के कल्याणार्थ चलाई जा रही समस्त कल्याणकारी योजनाओं को कियान्वित कर समाज के सर्वांगीण विकास में सहयोग करना । सरकार द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों में सहभागिता तथा पर्यावरण प्रदूषण को बचाये रखने हेतु कार्य करना ।

9– संस्था के ... कार्यक्षेत्र में जगह–जगह विद्यालय, स्कूल, कालेजों इन्स्टीट्यूशन, प्राईवेट आई0टी0आई0 कालेज, कौशल विकास केन्द्रों आदि की स्थापना करना व उनका विधिवत प्रबन्ध संचालन करना ।

10– राज्य/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थायी बोर्डों/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्कमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाण पत्रों को न प्रदान किया जायेगा और नही ऐसे पाठ्यकम बिना राज्य/भारत सरकार की अनुमति के संचालित किये जायेंगे

5– प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय दिये गये हैं जिन्हें कि नियमानुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है–

क्रम स0 नाम	पता	पद	व्यवसाय
1–श्री राकेश कुमार सारस्वत पुत्रश्री सुनहरीलाल सारस्वत	राजेश्वरी नगर (शिवपुरी) जमुनापार मथुरा	अध्यक्ष	व्यापार
2–श्री धर्मेन्द्र कुमार शर्मा पुत्रश्री गोविन्द राम शर्मा	बोहरे वाली गली ग्राम व पो0 औरंगाबाद मथुरा	उपाध्यक्ष	व्यापार
3–श्री त्रिलोकीनाथ गौतम पुत्रश्री हुकुम सिंह	ग्राम व पो0 कारव जिला–मथुरा	प्रबन्धक / सचिव	समाजसेवा
4–श्री जय बिहारी गौतम पुत्रश्री दीनदयाल गौतम	250 / 18 ऋषिनगर महोली रोड मथुरा	उपप्रबन्धक	समाजसेवा
5–श्री अशोक कुमार पुत्रश्री चम्पालाल	ग्राम गढी रामप्रसाद कारव मथुरा	कोषाध्यक्ष	कृषि
6–श्री गजेन्द्र कुमार पुत्रश्री ईश्वरी प्रसाद	गढी रामप्रसाद कारव मथुरा	सदस्य	कृषि
7–श्री तपेश गौतम पुत्रश्री त्रिलोकीनाथ गौतम	म0न0–10 ऋषिनगर मथुरा	सदस्य	व्यापार

6–हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता घोषित करते है कि उक्त स्मृति–पत्र एवं संलग्नक नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधि0–21 सन्1860 के अर्न्तगत एक समिति का पंजीयन करना चाहते है ।

दिनॉक–24–12–2017

त्रिलोकीनाथ गौतम

अशोक कुमार सारस्वत

J. V. Gautam

R.K. Saraswat

सत्य प्रतिलिपि

नियमावली

1–संस्था का नाम– पं0 हुकुम सिंह एजूकेशन कॉलेज ।

2–संस्था का पता– ग्राम व पो0 कारव तह0 महावन मथुरा ।

3–संस्था का कार्यक्षेत्र– सम्पूर्ण उ0प्र0 होगा ।

4–संस्था के उद्देश्य – स्मृति–पत्र में दिये गये उद्देश्यों के अनुसार ही रहेगें ।

5–संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग–

जो सज्जन इस संस्था के उद्देश्यों व नियमों में आस्था एवं विश्वास रखते होगें एवं निर्धारित सदस्यता शुल्क एवं चन्दा देंगे वे इस संस्था के सदस्य प्रबन्धक/सचिव द्वारा ही बनाये जायेगें ।

जो निम्न वर्ग के होगें–

संरक्षक सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 5100/–रू0 सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देगें अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य आजीवन रहेगें ।

आजीवन सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 2100/–रू0सदस्यताशुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देगें अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होगें ।

सामान्य सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को 500/–रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में दिया करेगें वे इस संस्था के सामान्य सदस्य होगें ।

विशिष्ट सदस्य– ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान होगें सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिये संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होगें उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान चंदा संस्था को स्वीकार होगा । ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने एवं भाग लेने का अधिकार न होगा ।

6–सदस्यता की समाप्ति–1–सदस्य की मृत्यु होने, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।

2–आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर ।

3–किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर ।

4–सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।

5–संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण के बताये अनुपस्थित रहने पर।

6–किसी सदस्य के विरूद्ध साधारण सभा के 3/4 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर ।

7–सदस्य द्वारा त्याग–पत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जावेगी ।

7–संस्था के अंग– (अ) साधारण सभा ।

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति ।

8–साधारण सभा– (अ) गठन– साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा ।

(ब) बैठकें– साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना–अवधि–साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

J.U Gautam

Scanned with CamScanner

(द) गणपूर्ति–गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 3/4 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा ।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि– संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जावेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य–

1–संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय–समय पर चुनाव सम्पन्न कराना ।

2– नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना ।

3–वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

9–प्रबन्धकारिणी समिति–(अ) गठन–प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारणसभा में से बहुमत से 07 सदस्यों को चुनकर किया जावेगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होगें।

कार्यकारिणीसमिति की संख्या साधारण सभा के 3/4 बहुमत से कभी भी आवश्यकता नुसार घटाई या बढाई जा सकती है जो कम से कम 7 व अधिक से अधिक 15 होगी।

(ब)बैठकें–प्रबन्धकारिणीसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना–अवधि–प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 1 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

(द)गणपूर्ति–गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 3/4 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

(य)रिक्त स्थानों की पूर्ति– प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी ।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य–

1–संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना ।

2–नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन सभी सदस्यों के बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना ।

3–वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा 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, चन्दा, ऋण, अचल, चल सम्पत्ति एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एंव चैरिटैबिल कार्यो पर व्यय करना ।

5–संस्था के विकास हेतु जगह–जगह प्रदेश, मण्डल व जिला स्तरों पर अपने शाखा कार्यालय स्थापित कर उनका संचालन करेगी तथा ऐसी शाखाओं के लिये उपसमितियों गठन व उनकी सेवा शर्त के नियम निर्धारित करना तथा कार्य पूर्ण होने व दोष पूर्ण कार्य करने पर ऐसी उपसमितियों को भंग करना व नवीन उप कार्यकारिणी बनाना तथा उनके कोष पर पूर्ण नियंत्रण रखना क्षेत्रीय स्तर पर उपईकाईयों/उपसमितियों द्वारा कल्याणकारी परियोजनाओं का संचालन करना/कराना ।

6–संस्था की अचल व चल समपत्ति का स्वामित्व प्रबन्धक/सचिव के पास समान रूप से रहेगा तथा प्रबन्धक/सचिव अपसी सहमति से संस्था की अचल–चल सम्पत्तियों को किसी भी निकाय व व्यक्ति को विकय, बन्धक अथवा किराये पर दे सकते हैं ।

7–संस्था द्वारा संचालित इन्स्टीट्शन/कालेज के विकासार्थ संस्था की ओर से ऋण प्राप्त करने हेतु संस्था की समस्त अचल चल सम्पत्तियों को बन्धक/गिरवी रखने एवं ऋण हेतु समस्त कार्यवाही करने का अधिकार प्रबन्धक/सचिव को होगा ।

Scanned with CamScanner

(ल)कार्यकाल– प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पॉच वर्ष का होगा ।

10–पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य–

अध्यक्ष – 1–संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
2–मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों को देना मीटिंग स्थिगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।
3–संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना ।

उपाध्यक्ष– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

सचिव/प्रबन्धक–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 अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना ।
4–संस्था के अर्न्तगत संचालित संस्थानों व शिक्षण संस्थानों/कालेजों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्त्ताओं की नियुक्ति निस्कासन पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान जैसे समस्त कार्य करना ।
5–कल्याणकारी कार्यक्रमों के लिये परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिये भेजना, शिक्षण संस्थानों की मान्यता सम्बद्धता आदि के सम्बन्ध में पत्राचार करना व सम्बन्धित विभागों, विश्वविद्यालयों, शासन आदि से सम्पर्क स्थापित कर सम्बद्धता प्राप्त करना ।
6–संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों, बन्धक विलेखों, बिल–बाऊचरों पर हस्ताक्षर करना ।
7–संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यता शुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना, प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना।
8–आकस्मिक व्यय हेतु 25,000/–रूपया तक अपने पर रखना व व्यय करना ।
9–संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हों करना ।

उपप्रबन्धक– प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

कोषाध्यक्ष– 1–संस्था के आय–व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय–व्यय बही पत्रों को तैयार करना ।
2–संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चंदा आदि प्राप्त करना ।
3–प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाऊचरों का भुगतान करना।

11–संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रकिया–
संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0रजि0अधि0 की संगत धारा के अर्न्तगत साधारण सभा के 3/4 बहुमत से करना ।

12–संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था–संस्था का कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा । जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव एंव कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा ।

Scanned with CamScanner

13–संस्था का लेखा परीक्षण(आडिट)–संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य आडीटर अथवा चाटर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा ।

14–संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व– 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 ।

15–संस्था के अभिलेखः– 1–सदस्यता रजिस्टर । 2–कार्यवाही रजिस्टर । 3–कैशबुक, रसीद बुक, एजेण्डा रजिस्टर 4–पासबुक आदि ।

16–संस्था द्वारा लिये गये ऋण एवं उसकी जमानत के सम्बन्ध में–
संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने का सामूहिक व व्यक्तिगत तौर पर प्रबन्धसमिति के सभी सदस्यों पर होगा यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा जब तक कि ऋणदाता के पूर्ण ऋण की अदायगी न हो जाय चाहे भले ही सदस्य संस्था से प्रथक ही क्यों न हो गया हो ।

ऋण के पक्ष में जमानत हेतु संस्था के निजी अचल सम्पत्ति का सम्यक बन्धक/बन्धक होगा यदि संस्था के पास अपनी निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई भी सदस्य या पदाधिकारी या उसका सगा सम्बन्धी अपनी निजी अचल सम्पत्ति का बन्धक/सम्यक बन्धक कर सकेंगे ।

17–संस्था का विघटन–संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा–13 व 14 के अर्न्तगत की जावेगी ।

सत्यप्रतिलिपि

दिनॉक–24–12–2017

सत्य प्रतिलिपि