

# स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

जयराम सिंह धरमकली लोक कल्याण एवं शिक्षा समिति

संस्था का पता / Society's Address :

ग्राम-जैतापुर, पोस्ट-भन्देमऊ, तहसील-सिकंदरा, जिला-कानपुर देहात, उत्तर प्रदेश  
209310, Kanpur Dehat, 209310

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

समस्त उत्तर प्रदेश

संपर्क संख्या / Contact Number :

7983272762

## संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यें उद्देश्य

बहुउद्देशीय ,

से सम्बंधित है )

१-कार्यक्षेत्र के अंतर्गत जहाँ आवश्यक हो प्लेग्युप, जूनियर विद्यालय, माध्यमिक विद्यालयों( हाईस्कूल, इंटरमीडिएट) महाविद्यालयों की स्थापना करना , संस्था के अंतर्गत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संवर्ग, विज्ञान संवर्ग, , कृषि संवर्ग सहित बी.एड. कॉलेज, मेडिकल कॉलेज, पॉलिटेक्निक, व इंजीनियरिंग कॉलेज, मैनेजमेंट कॉलेज आदि की स्थापना करना, तथा तत्संबंधित पाठ्यक्रम के पठन पाठन स्नातक एवं परास्नातक कक्षाओं का संचालन करने की समुचित व्यवस्था करना

२-संचालित प्लेग्युप, जूनियर विद्यालय, माध्यमिक विद्यालयों( हाईस्कूल, इंटरमीडिएट) महाविद्यालयों, को विश्वविद्यालयों या संबंधित विभागों से संबद्धता दिलाने का प्रयास करना, इस हेतु स्थापित संस्था में सभी संसाधनों को जुटाना, भूमि क्रय कर महाविद्यालय का निर्माण कराना

३-संस्था के उद्देश्यों के लिए छात्रावास, शिक्षकों के लिए क्वार्टर्स, भोजनालय एवं पुस्तकालय के भवनों को बनवाना एवं उचित रखरखाव करना

४-प्रोफेशनल क्लासेज व्यवसायिक शिक्षा के अंतर्गत आने वाले सभी कोर्सों को संचालित करना, तथा उनसे संबंधित कक्षाओं की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना

५-शिक्षा के प्रचार प्रसार एवं विकास के लिए कार्य करना उस हेतु कार्य क्षेत्र के अंतर्गत बालक बालिकाओं को बी.एड., लॉ, इंजीनियरिंग, पॉलिटेक्निक, तथा पी.सी.एस., आई.ए.एस. तथा अन्य उच्च स्तरीय एवं प्रोफेशनल कोर्सेज की तैयार कराना तथा परीक्षा मौखिकी एवं व्यक्तित्व विकास हेतु समुचित तैयारी कराना

६-विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं में आने वाले विषयों के पठन पाठन की व्यवस्था सुयोग्य प्रशिक्षकों के माध्यम से कराना तथा परीक्षाओं में शामिल होने हेतु योग्य बनाना

७-उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए शिक्षा क्षेत्र विकास लक्ष्य की सार्थकता के लिए संस्था का प्रमुख सामाजिक, आर्थिक, नैतिक, सांस्कृतिक विकास करना

८-शिक्षित बेरोजगार युवकों/युवतियों के लिए तकनीकी एवं रोजगारपरक शिक्षा के अंतर्गत प्रशिक्षण केंद्रों को खोलना व चलाना एवं इस हेतु विभिन्न विभागों से योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना व चलाना, इसके लिए शिल्प कला केंद्र की स्थापना करना संचालित करना, उसके अंतर्गत विभिन्न वर्गों की व्यवसायिक एवं तकनीकी शिक्षा देने की व्यवस्था करना

९-समाज के शिक्षित स्तर को बढ़ने शिक्षण संस्थाओं , प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना करना तथा उन्हें संचालित करना तथा प्रशिक्षित छात्र छात्राओं को पुनर्वासित एवं रोजगार में लगाना

१०-केंद्रीय सरकार एवं राज्य सरकार की सरकारी संस्थाओं/विभागों से शहर व ग्रामीण क्षेत्र में जनहित का कार्य कराने में सहयोग करना,

११-शिक्षा का प्रचार प्रसार करना, इसके लिए प्राइमरी स्तर से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालय आवश्यकतानुसार हिंदी अथवा अंग्रेजी माध्यम से खोलना तथा उनका संचालन करना तथा सर्व प्रथम जैतापुर कानपुर देहात में प्राइमरी स्तर से जूनियर स्तर तक के विद्यालय की स्थापना करना उसका संचालन प्रबंध व्यवस्था व विकास करना

१२-संस्था का क्रमिक विकास करना तथा प्राइमरी स्तर से लेकर जूनियर हाई स्कूल, इंटरमीडिएट , स्नातक एवं स्नातकोत्तर कक्षाओं का संचालन करना

१३-पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना कर उसका संचालन करना

१४-समाज के सभी वर्गों के आर्थिक रूप से पिछड़े व्यक्तियों, निर्धन एवं हरिजनों व विमुक्ति जाति के बालक बालिकाओं एवं सदस्यों को निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था करना

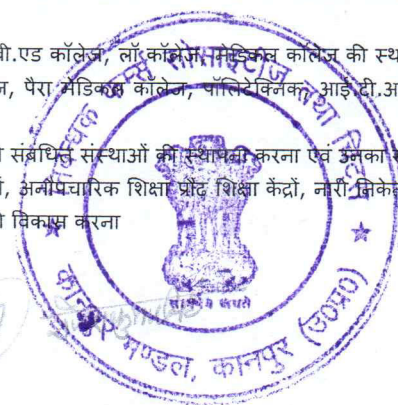
१५-महिला कल्याण केंद्र एवं प्राविधिक शिक्षा की व्यवस्था कर महिलाओं को आत्मनिर्भरता प्रदान करना

१६-शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कार्य क्षेत्र के अंतर्गत डिग्री कॉलेज, बी.एड. कॉलेज, विधि कॉलेज, इंजीनियरिंग कॉलेज, मेडिकल कॉलेज, पॉलिटेक्निक कॉलेज, डेण्टल कॉलेज इत्यादि की स्थापना करना,

१७-संस्था के अंतर्गत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संवर्ग, विज्ञान संवर्ग, कृषि संवर्ग, सहित बी.एड कॉलेज, लॉ कॉलेज, मेडिकल कॉलेज की स्थापना करना एवं संचालन करना, शासन प्रशासन की अनुमति के उपरांत कार्य क्षेत्र के अंतर्गत स्टेडियम, इंजीनियरिंग कॉलेज, पैरा मेडिकल कॉलेज, पॉलिटेक्निक, आई.टी.आई. व्यवसायिक पाठ्यक्रम के प्रशिक्षण हेतु संस्थाओं की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना

१८-प्रोफेशनल क्लासेज, व्यवसायिक शिक्षा के अंतर्गत आने वाली सभी कोर्सों को संचालित करना, तथा उनसे संबंधित संस्थाओं की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना

१९-संस्था के कार्यक्षेत्र में जन उपयोगी कार्यों को करना, जैसे सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, शिल्प कला केंद्रों, अनौपचारिक शिक्षा प्रौढ शिक्षा केंद्रों, नारी बिकेसर्स, शिशुपालन केंद्रों की स्थापना करना तथा उनका संचालन करना, शिक्षा के माध्यम से बालक एवं बालिकाओं का सर्वोन्मुखी विकास करना



① अमित सिंह

② उदीप सिंह

③ श्यामलाली सिंह

④ विपिन सिंह

⑤ अचल देवी











⑥ विजय सिंह

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
फर्म, सोसाइटीज तथा चिटर्स  
कानपुर  
09/02/2021

- २०-कार्यक्षेत्र के असेवित ब्लॉकों में शासन प्रशासन एवं उत्तर प्रदेश सरकार के घोषित कार्यक्रम के अनुसार कन्या इण्टर कॉलेज, व कन्या डिग्री कॉलेजों की स्थापना करना
- २१-वांद विवाद प्रतियोगिताओं, लेखन प्रतियोगिताओं, खेलकूद प्रतियोगिताओं, गायन वादन प्रतियोगिताओं का आयोजन कराकर, बालक बालिकाओं की प्रतिभाओं को समाज के सम्मुख लाने का प्रयास करना
- २२-संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए दान अनुदान चंदा, एवं अन्य प्रकार का सहयोग एवं सहायताएं राज्य सरकार, केंद्र सरकार, एवं उनके विभागों, अनुभागों, वित्त एवं विकास निगमों व समान उद्देश्यीय संस्थाओं से प्राप्त करने का प्रयास करना
- २३-संस्था के लिए चल अचल संपत्ति भूमि भवन को प्राप्त करना पट्टे पर लेना, क्रय करना निर्माण आदि कराने का प्रयास करना
- २४-गरीब निर्धन निराश्रित मेधावी बच्चों को उच्च स्तरीय शिक्षा प्रतियोगी परीक्षाओं आदि की निःशुल्क तैयारी कराना तथा उन्हें इन परीक्षाओं में सम्मिलित होने योग्य बनाना तथा उस संबंध में उनका समुचित मार्ग दर्शन करना
- २५-विकलांग अन्ध विद्यालय, मानसिक रूप से मंद बुद्धि बच्चों के लिए पुनर्वास प्रशिक्षण एवं जीवन यापन हेतु व्यवस्था करने के लिए शासन प्रशासन से योजनाएं लेना व चलाना
- २६-विकलांगों को समाज में संचित व सम्मान जनक स्थिति में लाने हेतु उन्हें स्वावलम्बी बनाना, उन्हें साक्षर व तकनीशियन बनाने हेतु विकलांग आवासीय विद्यालय/विकलांग छात्रावास आदि की व्यवस्था करके उनके शिक्षण प्रशिक्षण आवास भोजन स्वास्थ्य आदि की समुचित व्यवस्था करना
- २७-व्यवसायिक एवं तकनीकी शिक्षा देने की व्यवस्था करना
- २८-अनौपचारिक शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, व तकनीकी एवं रोजगारपरक शिक्षण एवं प्रशिक्षण हेतु सभी प्रकार की कार्य योजना के संचालन हेतु स्कूल, कॉलेज, व प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना प्रबंधन एवं अनुरक्षण करना, समाज के सर्वोन्मुखी विकास के लिए कार्य करना, इस हेतु आवश्यकतानुसार विभिन्न प्रकार की सामाजिक शैक्षिक, रचनात्मक गतिविधियों को अपनाना व उनसे संबंधित कार्यक्रमों का आयोजन करना व कराना
- २९-निर्धन बच्चों को पुस्तकीय सहायता, छात्रवृत्ति आदि देने की व्यवस्था करना ताकि उनका भविष्य उज्ज्वल व स्वर्णिम बन सके
- ३०-राज्य सरकार, केंद्र सरकार तथा सामान उद्देश्यीय संस्थाओं से सहायता एवं सहयोग प्राप्त करके समाज के निर्बल वर्ग के उत्थान एवं विकास के लिए कार्य करना,
- ३१-संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए चल अचल सम्पत्ति भूमि भवन, आदि पट्टे पर लेना, तथा वित्तीय कोष की स्थापना करना
- ३२-महिला, बाल युवा, प्रौढ़ विकास कार्यक्रम, विज्ञान शिक्षा, एवं निःशुल्क प्रशिक्षण कला कौशल के विकास हेतु सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, गृहशिल्प, दस्तकारी, कंप्यूटर प्रशिक्षण, टाइप एवं शॉर्टहैंड प्रशिक्षण, रेडीमेड गारमेंट, फैशन डिजायनिंग, फल संरक्षण, दाल प्रशोधन सहित तमाम रोजगारपरक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना
- ३३-समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश केंद्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कम्पार्ट, सिप्सा, नाबाई, इंस्पायर प्रोग्राम, मानव संसाधन विकास मंत्रालय(शिक्षा मंत्रालय भारत सरकार), यूनिसेफ इत्यादि के सहयोग से महिलाओं एवं बाल विकास कार्यक्रमों, ग्रामीण विकास परियोजनाओं का प्रचार प्रसार करना एवं उनमें फेलोशिप प्राप्त करना
- ३४-उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केंद्रीय सरकार, तथा उनके विभागों और अनुभागों से तथा वित्तीय संस्थानों व संस्थाओं, दानदाताओं, व्यापारिक प्रतिष्ठानों, स्थानीय निकायों, राज्य समाज कल्याण विभाग, केंद्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, उत्तर प्रदेश महिला कल्याण निगम, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/आयोग आदि से उनकी योजनाओं एवं कार्यक्रमों को लेना, व उनसे योजना व कार्यक्रम चलाने की अनुमति प्राप्त करते हुए दान, अनुदान चंदा, ऋण आदि प्राप्त करके उद्देश्यों की पूर्ति में व्यय करना
- ३५-संस्था द्वारा अपने समस्त कार्यक्रमों, आयोजनों उद्देश्यों के प्रचार प्रसार माध्यमों जैसे लेख मैगजीन्स, पत्र पत्रिकाओं, न्यूज पेपर, पम्पलेट्स, पोस्टर, समाचार पत्र, रेडियो टेलीविजन के माध्यम से जन साधारण तक पहुंचाने का प्रयास करना जिससे कि क्षेत्रीय जनता लाभान्वित हो सके

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

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	अमित सिंह	कुमार जवाहर सिंह	जैतापुर, मंगलपुर, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	अध्यक्ष	सेवानिवृत्त	9918158566		
2.	प्रदीप सिंह	कुमार श्री जवाहर सिंह	मकान सं. 59, ग्राम जैतापुर, रमाबाई नगर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	उपाध्यक्ष	नौकरी	9456250014		
3.	श्यामलली सिंह	अमित कुमार सिंह	ग्राम जैतापुर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	प्रबंधक/सचिव	समाजसेवा	7983272762		
4.	विपेन्द्र सिंह	जवाहर लाल	जैतापुर, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	कोषाध्यक्ष	सेवानिवृत्त	9984000997		
5.	अचला देवी	प्रदीप कुमार सिंह	मकान सं. 59, ग्राम जैतापुर, रमाबाई नगर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	सदस्य	नौकरी	9456444238		



① अमित सिंह  
 ② प्रदीप सिंह  
 ③ श्यामलली सिंह  
 ④ विपेन्द्र सिंह  
 ⑤ अचला देवी  
 ⑥ विपेन्द्र सिंह सत्य-प्रतिलिपि

चरित सहायक  
 फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट  
 कानपुर  
 10/10/2024

6. विजय सिंह जवाहर सिंह 31 जैतापुर, मंगलपुर, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310 सदस्य नौकरी 9634963495
7. राजेश कुमार सिंह रामचरण सिंह जैतापुर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310 सदस्य समाजसेवा 8957176649



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.	अमित कुमार सिंह	जवाहर सिंह	जैतापुर, मंगलपुर, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	सेवानिवृत्त
2.	प्रदीप कुमार सिंह	श्री जवाहर सिंह	मकान सं. 59, ग्राम जैतापुर, रमाबाई नगर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	नौकरी
3.	श्यामलली सिंह	अमित कुमार सिंह	ग्राम जैतापुर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	समाजसेवा
4.	विपेन्द्र सिंह	जवाहर लाल	जैतापुर, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	सेवानिवृत्त
5.	अचला देवी	प्रदीप कुमार सिंह	मकान सं. 59, ग्राम जैतापुर, रमाबाई नगर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	नौकरी
6.	विजय सिंह	जवाहर सिंह	31 जैतापुर, मंगलपुर, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	नौकरी
7.	राजेश कुमार सिंह	रामचरण सिंह	जैतापुर, भन्देमऊ, कानपुर देहात उत्तर प्रदेश 209310	समाजसेवा

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 :

- ① अमित सिंह  
② प्रदीप सिंह  
③ श्यामलली सिंह



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
फार्म, सोसाइटीज तथा चिटर्स  
कानपुर

10/02/2021

# नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : जयराम सिंह धरमकली लोक कल्याण एवं शिक्षा समिति  
संस्था का पता / Society's Address : ग्राम-जैतापुर, पोस्ट-भन्देमऊ, तहसील-सिकंदरा, जिला-कानपुर देहात, उत्तर प्रदेश 209310, Kanpur Dehat, 209310  
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area समस्त उत्तर प्रदेश  
संपर्क संख्या / Contact Number : 7983272762

## 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	100000	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
सामान्य सदस्य / General Member	50000	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. पागल 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, 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 अर्जेंडा 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 3 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 :

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर किया जायेगा, जिसकी तिथि समय, व स्थान प्रबंध समिति द्वारा तय कर लिया जायेगा

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of

१- प्रबंधकारिणी समिति का चुनाव करना २- वार्षिक आय व्यय बजट पारित करना ३-नियमो व

① आशुतोष सिंह

④ विपिनका सिंह

⑦

शैलेशकुमार सिंह

② अशोक सिंह

⑤ अचल सिंह

③ श्यामलाली सिंह

⑥ अमित सिंह

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिटर्स  
कानपुर

10/02/2021

the General Body :

विनियमों में 2/3 के बहुमत से संशोधन कार्यवाही करना ४-अध्यक्ष व उपाध्यक्ष की सहमति से ही किसी भी प्रकार का अनुमोदन व निरस्तीकरण होगा, अन्यथा की स्थिति में अमान्य माना जायेगा

**प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :**

गठन / Formation :

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रबंधक/सचिव-1, सदस्य-3 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 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 :

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। साधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अज्ञेता 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।

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

१-संस्था का प्रबंध कार्य नियमानुसार संचालित करना २- वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना तथा वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर उनको लागू करना ३- संस्था के विवादों को सुलझाना ४- उपसमितियों, नियमों व उपनियमों को बनाना और उनके लिए पदाधिकारियों की नियुक्ति करना ५- उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सम्मेलनों, विचार गोष्ठियों एवं सेमिनारों का आयोजन करना ६-संस्था के विकास के लिए कार्य करना ७-समिति के विभिन्न उद्देश्यों के लिए विभिन्न प्रकार की संस्था को खोलना व उनका संचालन व प्रबंध करना ८-किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए उपसमिति का गठन करना, उसके पदाधिकारियों व सदस्यों का मनोनयन करना ९-अध्यक्ष व उपाध्यक्ष की सहमति से ही किसी भी प्रकार का अनुमोदन व निरस्तीकरण होगा, अन्यथा की स्थिति में अमान्य माना जायेगा

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

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।

कार्यकाल / Tenure :

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 05साल का होगा।

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

प्रबंध कारिणी समिति का गठन संस्था के आजीवन सदस्यों को मिलाकर ही साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत के आधार पर किया जायेगा, जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबंधक / सचिव, एक कोषाध्यक्ष, एवं 3 सदस्य होंगे इस प्रकार अधिकतम कुल 7 व्यक्तियों की ही प्रबंध कारिणी समिति होगी, प्रबंध समिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा व संचालित केन्द्रों के पदाधिकारी होंगे।

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

प्रबंधक/सचिव

- १-संस्था द्वारा संचालित केंद्रों एवं सामाजिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर नियमानुसार सम्पादित करना व संचालित करना २- लिपिकों/प्रशिक्षकों/चपरासियों/ कर्मचारियों / अध्यापकों की नियुक्ति, निलंबन, पदोन्नति वृत्तन वितरण वेतन वृद्धि एवं पदच्युत करना ३- समस्त बिल एवं बॉउचरों पर हस्ताक्षर करना ४- संस्था की चल अचल सम्पत्तियों एवं अभिलेखों पर नियंत्रण रखना ५- संस्था की ओर से आवेदन पत्रों, बंधक विलेखों आदि को भरना उन पर हस्ताक्षर करना ६-संस्था की ओर से समस्त भुगतान पत्रों एवं बैनामों आदि पर हस्ताक्षर करना ७- समस्त स्टाफ की चरित्र पंजिकाएँ, उनमें कार्य के आधार पर अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रविष्टि तैयार करना, कारण बताओ नोटिस जारी करना पृथक या निलंबित करना ८-संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही को संचालित करना ९- उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, अनुदान ऋण, चंदा आदि प्राप्त करना तथा उपलब्ध कराना १०- सभी प्रकार के बैठकों को संचालित करना तथा कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना ११- वार्षिक बजट साधारण सभा द्वारा पारित करना तथा वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार कर प्रबंधसमिति के समक्ष प्रस्तुत करना १२-संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना १३- प्रबंध समिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना

अध्यक्ष

- १-सभी प्रकार की बैठकों एवं सभाओं की अध्यक्षता करना २- प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना ३- बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन करना ४- प्रबंध समिति द्वारा अनुमोदित त्यागपत्रों को स्वीकार करना ५- समान मतों पर अपना एक निर्णायक मत का प्रयोग करना



① अमित सिंह  
② सहपाठी  
③ श्यामलती सिंह

④ विवेकानंद  
⑤ अचलदेव  
⑥ अमित

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
फॉर्म, सोसाइटीज तथा चिट्ठा  
कानपुर  
10/09/2021

उपाध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

सदस्य

3. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों को वरिष्ठताक्रम के अनुसार सम्पादित व संचालित करना तथा सामान्य स्थिति में उसका सहयोग करना
4. १- वार्षिक आय व्यय का विवरण तैयार करना २- आय व्यय संबंधित अभिलेखों को लिपिबद्ध करना ३- सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उनको रसीद देना ४- प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना
5. संस्था की मीटिंगों में भाग लेना तथा पदाधिकारियों का सहयोग करना

**संस्था का कोष / Society's Account Access Details:**

पदाधिकारी/Post	
1.	अध्यक्ष
2.	प्रबंधक/सचिव

**आय के स्रोत / Source of Income**

1. Government Donation
2. Mebership Fee
3. Other Sources
4. Remittance

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

साधारण सभा के २/३ 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 अध्यक्ष एवम प्रबंधक/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 या उसके विरुद्ध समस्त प्रकार के वाद विवाद की अदालती कार्यवाही संचालन संस्था के प्रबंधक/ सचिव द्वारा या उसके द्वारा अधिकृत योग्य अधिवक्ता द्वारा की जाएँगी तथा समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही का न्याय क्षेत्र जिला कानपुर देहात ही रहेगा

**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. स्टाक 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 :**

१) अमित सिंह

२) Vilambu Singh

३) राजेश कुमार

४) सुदीप सिंह

५) अचल पांडे

सत्य-प्रतिलिपि

६) क्षमा लाली सिंह

७) विजय सिंह

वरिष्ठ सहायक  
फार्म, सोसाइटीज तथा चिट्स  
कानपुर

09/07/2021

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

(१) अमित सिंह (५) विवेकानंद सिंह (७) राजेश कुमार सिंह  
(२) जयप्रकाश (६) अचलेश्वर  
(३) श्याम लाल सिंह (८) विजयेश्वर



सत्य-प्रशिलिपि

वरिष्ठ सहायक  
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स  
कानपुर

09/02/2021