भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु. 10

TEN RUPEES Rs. 10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

42AE 942073

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

यह जनरल स्टाम्प पेपर आदर्श शिक्षा समिति

....

जिला कन्नौज फाइल सं0 16.26334

प्रबन्ध समिति सत्र वर्ष 2020-21 के साथ संलग्न है

निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स ★ कानपुर मण्डल, कानपुर (उ0प्र0) ★

सत्य-प्रतिलिपि

वरि0 सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

आदर्श शिक्षा समिति सहियापुर , मझिला , कन्नौज

प्रबन्धकारिणी समिति की सूचीवर्ष ::–2020–2021

क्र0 स0	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवस
1.	अमित कुमार	श्री राम सनेही	सहियापुर रामपुर मझिला जनपद कन्नौज	प्रबन्धक	कृषि
2.	शिव कुमार	श्री सुन्दर लाल	गहिला खानपुर कानपुर देहात	उपप्रबन्धक	कृषि
3.	श्री मनीष कुमार	श्री सुघर सिह	सिविल लाइन फतेहगढ फर्रुखाबाद	अध्यक्ष	कृषि
4.	लाखन सिहं	श्री विश्वनाथ सिहं	याकूबपुर , औरैया	उपाध्यक्ष	नौकरी
5.	चन्द्रभान	श्री नाथू राम	मढपुरा , कन्नौज	मंत्री	नौकरी
6.	श्री राजेश कुमार	श्री खुशीलाल	बिनौरा ,रामपुर , कन्नौज	उपमंत्री	कृषि
7	राम औतार	श्री राम स्वरू	सहियापुर मझिला कन्नौज	कोषाध्यक्ष	कृषि
8	श्री पातीराम	श्री मंगूलाल	अगौस –2 कन्नौज	आडीटर	कृषि
9	कु0 सीता	पुत्री श्री सुभाषचन्द्र	कन्दौरा खुर्द, मियागंज कन्नौज	सदस्य	कृषि
10	अमर सिहं	श्री नन्हे लाल	बुरी–डरी , कानपुर देहात	सदस्य	कृषि
11	रूबी	पत्नी श्री आशीष कुमार शाक्य	सिविल लाइन फतेहगढ फर्रुखाबाद	सदस्य	गृहणी

सत्य–प्रतिलिपि

वरि0 सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स

स्मृति–पत्र

१– संस्था का नाम : आदर्श शिक्षा समिति

२– संस्था का पता : सहियापुर – मझिला कन्नौज

३– संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।

४– संस्था के उददेश्य :

१– इस संस्था का मुख्य उददेश्य भारतीय समाज के समस्त नागरिको का नैतिक, शैक्षिक, सामाजिक , भौतिक एवं चारित्रिक विकास करना । संस्था अपने कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत विभिन्न प्रकार की रचनात्मक कार्यक्रमों का आयोजन व संस्थाओं की स्थापना व विद्यालय की समस्त व्यवस्था करना।

२– संस्था के माध्यम से शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिए कार्य करना व पिछड़े हुये इलाकों में विद्यालय खोलना व उनका संचालन एवं प्रबन्ध करना।

३– क्षेत्र में प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इन्टरमीडिएट, स्नातक एवं स्नालकोत्तर स्तर के विद्यालयों, महाविद्यालयों का खोलना व उनके संचालन का प्रबन्ध व व्यवस्था करना। संचालित विद्यालयों की क्रमिक ढंग से उन्नति एवं विकास करना तथा उन्हे उच्च स्तर तक पहुचाने के प्रयास करना। संचालित विद्यालयों में मान्यता प्राप्त विषयों के पठन पाठन की संक्षिप्त व्यवस्था करना।

४– हिन्दी व अंग्रेजी माध्यमों के विद्यालय चलाना व उनकी व्यवस्था करना।

५– पुस्तकालय, वाचनालय खोलकर उपयोगी ज्ञान का प्रचार व प्रसार करना।

६– क्षेत्र के असेवित क्षेत्रों के विकासखण्डों में कन्या जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, कन्या इन्टर कालेज, स्नातक, परास्नातक विद्यालयों की स्थापना हेतु उचित माध्यम से प्रस्ताव शासन/ प्रशासन को भेजकर उनकी सहायता से स्थापित करना व उनको संचालन करना।

७– गावों में शिक्षा के माध्यम से समाजिक सुधार के कार्य करना।

८– बालबाड़ी, आगंनबाड़ी, शिक्षा पशुपालन केन्द्रों की स्थापना करना व उनका संचालन एवं प्रबन्ध करना।

९– प्रौढ शिक्षा व अनौपचारिक शिक्षा के प्रचार व प्रसार के लिए कार्य करना। शासन/ प्रशासन से प्रौढ शिक्षा व अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रमों व योजनाओं को लेना व उन्हे चलाना। उनके केन्द्रों की स्थापना करना।

१०– अनुसूचित जाति/ जनजाति , विकलांगों, पिछड़े हुये वर्गों, अल्पसंख्यकों तथा मूक एवं बधिरों के कल्याण के लिए कार्य करना एवं उनके लिये योजनायें व कार्यक्रमों को शासन प्रशासन के विभिन्न विभागों से लेना व चलाना तथा उन्हे शासन प्रशासन द्वारा प्रदान की जाने वाली वित्तीय सहायताओं व सुविधाओं को उपलब्ध कराने के प्रयास करना।

११– उपयोगी ज्ञान के प्रचार प्रसार के लिए पत्र/पत्रिकाओं का प्रकाशन व उनका निशुल्क वितरण करना।

१२– पर्यावरण सुधार के लिए कार्य करना। पर्यावरण प्रदूषण को रोकने एवं नियन्त्रित करने के उपाय करना। पर्यावरण से सम्बन्धित सम्मेलनों, गोष्ठियों व सेमिनारों का आयोजन करना व करवाना।

१३– मातृ एवं शिशु कल्याण के लिए कार्य करना, उसके लिए उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना। मातृ एवं शिशु कल्याण केन्द्रों की स्थापना करना। सरकारी अनुमति से

१४– निशुल्क स्वास्थ्य शिविरों स्वास्थ्य मेला का आयोजन करना। निशुल्क स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना शासन/प्रशासन के समुचित अनुमति के उपरान्त करना। सरकारी अनुमति

१५– निशुल्क नेत्र चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना। निशुल्क नेत्र परीक्षण, मोतियाबिन्दु के आपरेशन आदि की समुचित व्यवस्था करना। मरीजों का मुफत भोजन, दवा एवं चश्मा आदि वितरित करना।

१६– मलिन बस्तियों के सुधार के लिए कार्य करना। वहां पर विकास के कार्यक्रमों का आयोजन कराना।

१७– वृद्धों की सेवा करना। उनके लिए वृद्धाश्रमों की स्थापना करना। वहाँ पर उनका मुफत भोजन आवास एवं स्वास्थ्य परीक्षण तथा स्वस्थ्य मनोरंजन के संसाधन जुटाना।

१८– शुद्ध पेयजल की उपलब्धता समाज के सभी वर्गों के लिए करना। इसके लिए पुराने कुओं की मरम्मत कराना तथा शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति के उपरान्त उनमें कीटनाशक दवाइयां डलवाना तथा नये हैण्डपाइप लगवाना आदि।

१९– एडस जैसे भयंकर रोग से समाज को मुक्त रखने के लिए उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना। इसके लिए जनजागृति उत्पन्न करना।

२०– ऊसर भूमि के सुधार के लिए कार्य करना। मिट्टी का परीक्षण व भूमि सुधार के लिए उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना।

२१– तकनीकी शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिए कार्य करना। तकनीकी शिक्षा के शिक्षण एवं प्रशिक्षण के पाठयक्रम चलाना जैसे सिलाई कढ़ाई तकाई बुनाई, गृहशिल्प, दस्तकारी, रेडियो, टी.वी मैकेनिक, कम्प्यूटर शिक्षा आदि।

२२– समाजिक चेतना, महिलाओं के उत्थान एवं विकास तथा अनुसूचित जाति, जनजाति के उत्थान, ग्राम्य विकास, मलिन बस्तियों के सुधार, औद्योगिक एवं तकनीकी विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं विभागों अनुभागों समाज कल्याण बोर्ड, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कपार्ट, नेवार्ड, सिप्सा, डूडा, सूडा, सहित समस्त वित्त पोषण श्रोतों से वित्तीय सहायतायें योजनायें व कार्यक्रमों को लेना व उन्हे चलाना।

२३– ग्रामीण क्षेत्रो में निवास करने वाले अनुसूचित जाति/जनजाति/अल्पसंख्यक, पिछड़ी जाति, निर्बल एवं असहाय वर्ग, समुदाय एवं आय के आधार पर पिछड़े वर्ग की महिला पुरुष एवं बच्चे को प्रशिक्षण देकर उनको रोजगार उपलब्ध कराकर आत्मनिर्भर बनाना एवं सम्मानपूर्वक जीवन बिताने हेतु तैयार करना। उससे सम्बन्धित स्वास्थ्य परिवार, परिवार कल्याण बोर्ड, श्रम कल्याण, महिला एवं बाल कल्याण मंत्रालय से राज्य सरकार/केन्द्र सरकार को प्रस्ताव शासन व प्रशासन की सहायता से वित्तीय सहायता प्राप्त कर सुविधा प्रदान करना।

२४– संस्था अपने कायक्षेत्र के निवासियों के सर्वांगीण विकास के लिए गांधी विचारधारा के अनुरूप उत्तर प्रदेश गांधी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग, लघु एवं कुटीर निदेशालय की नीतियों एवं कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करेगी। उन्हे अपनाने के लिए प्रोत्साहित करेगी तथा खादी ग्रामोद्योग बोर्ड अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग के

स्थापना करेगी उन्हे संचालित करेगी। संस्था खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड आयोग के पैटर्न के अनुसार अपनी इकाइयों को संचालित करेगी। उनसे सहयोग व सहायता लेगी। संस्था खादी एवं ग्रामोद्योगी वस्तुओं के बिकी व भण्डारगृह की व्यवस्था करेगी। खादी एवं ग्रामोद्योग वस्तुओं का उत्पादन एवं बिकी करना तथा इससे अर्जित आय का उपयोग चेरिटेबिल कार्यों के लिए करना। संस्था के कार्यक्रमों के प्रचार प्रसार हेतु ग्रामोद्योगी शिविरों। सम्मेलनों, गोष्ठियों, सेमिनारों का आयोजन करना, प्रदर्शनी लगवाना आदि। शिक्षा के प्रचार प्रसार हेतु प्राइमरी से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालय/महाविद्यालय , बालिका महाविद्यालय , प्रौढ शिक्षा केन्द्र, अनौचारिक शिक्षा केन्द खोलन व उनका संचालन करना।

२५— संस्था के लिए चल अचल सम्पत्ति भूमि भवना आदि कय करना, दान व पटटे पर लेना व किराये पर लेना आदि।

५— प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के नाम तथा पद एवं व्यवसाय जिन्हे संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है:—

कम सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
१—	रामसनेही	श्री रामस्वरूप	इन्दरगढ कन्नौज	प्रबन्धक	नौकरी
२—	शिवकुमार	श्री सुन्दर लाल	गहिलापुर खानपुर कानपुर देहात	उपप्रबन्धक	कृषि
३—	राधेश्याम	श्री कल्लू सिंह	फगुहा लोहामढ कन्नौज	अध्यक्ष	कृषि
४—	लाखन सिंह	श्री विश्वनाथ सिंह	याकूबपुर औरैया	उपाध्यक्ष	नौकरी
५—	चन्द्रभान	श्री नाथूराम	[illegible] कन्नौज	मंत्री	नौकरी
६—	लाखन सिंह	श्री सीताराम	[illegible] कानपुर देहात	उपमंत्री	कृषि
७—	रामऔतार	श्री रामस्वरूप	सहियापुर [illegible] जिला कन्नौज	कोषाध्यक्ष	कृषि
८—	रामगोपाल	श्री सीताराम	[illegible] कन्नौज	आडीटर	वकील
९—	राधेश्याम	श्री मौजीलाल	[illegible] वेला औरैया	सदस्य	नौकरी
१०—	अमर सिंह	श्री नन्हेलाल	धरी—र्रा कानपुर दे०	सदस्य	कृषि
११—	सुदर्शन लाल	श्री प्यारेलाल	सुरसी कन्नौज	सदस्य	कृषि

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते है कि इस स्मृति पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसायटीज रजि० अधिनियम 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

सत्य-प्रतिलिपि

नियमावली

१– संस्था का नाम : आदर्श शिक्षा समिति

२– संस्था का पता : सहियापुर – मझिला कन्नौज

३– संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।

४– <u>संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :</u>

प्रत्येह वह व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो , उम्र से बालिग हो, संस्थाके उददेश्यों मे आस्था व विकास रखते हों, इस संस्था के सदस्य बनाये जा सकेंगे। सभी प्रकार की सदस्यता के लिए संस्थाके प्रबन्धक के नाम से आवेदन किया जायेगा। प्रबन्धक आवेदनकर्ता के सम्बन्ध में समस्त विस्तृत जॉच के उपरान्त उसे सदस्य बनाने या न बनाने का निर्णय लेगा।

प्रबन्धक किसी भी सदस्यता आवेदनपत्र को स्वीकार या अस्वीकार करने के लिए स्वतंत्र होगा। स्वीकृत सदस्यता फार्म वाले व्यक्ति द्वारा निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा करने के बाद ही उसे घोषित किया जायेगा।

संस्था में निम्न प्रकार के सदस्य होंगे :–

१– संस्थापक सदस्य : इस संस्था की संस्थापना श्री रामसनेही कुशवाहा द्वारा की गयी है। वे अपने योगदान के कारण इस संस्था के संस्थापक सदस्य होंगे।

२– पंजीयन के प्रथम ६ माह के भीतर जो व्यक्ति इस संस्था को २१०००/– नकद या समान मूल्य की चल अचल सम्पत्ति देंगे वे भी संस्थापक सदस्यता कोटि में प्रबन्धक द्वारा लाये जा सकेंगे।

३– सभी संस्थापक सदस्य इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे। इन्हे आजीवन सदस्यता के अधिकार से वचित नही किया जा सकेगा।

४– संस्थापक सदस्यों को अपने जीवन काल में अपना उत्तराधिकारी नियुक्त करने का अधिकार होगा। यदि संस्थापक सदस्य अपने जीवन काल में अपना उत्तराधिकारी मनोनीत नही करते हैं तो संस्थापक सदस्य विरासतान उत्तराधिकारी को उत्तराधिकारी बनाया जायेगा । एक से अधिक विरासतन उत्तराधिकारी होने पर उनमें से किसी एक को चुनने का अधिकार शेष प्रबन्ध समिति को होगा।

२– आजीवन सदस्य : संस्थापक सदस्यों के अतिरिक्त जो व्यक्ति इस संस्था को ११००० /– रूपये नकद या सामान्य मूल्य की चल अचल सम्पत्ति देंगे वे ही संस्था के आजीवन सदस्य प्रबन्धक द्वारा बनाये जा सकेंगे।

३– सामान्य सदस्य :	जो व्यक्ति इस संस्था को रूपये ११००/– नकद वार्षिक सदस्यता शुल्क देंगे उन्हे संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा। सामान्य सदस्य को प्रतिवर्ष माह अप्रैल में अपनी सदस्यता का नवीनीकरण प्रबन्धक द्वारा कराना होगा। जो सदस्य निर्धारित अवधि के ६ माह बाद तक भी संस्था की सदस्यता का नवीनीकरण नही करायेंगे उनके नाम सदस्यता सूची से हटाने का अधिकार प्रबन्धक को होगा।
४– मनोनीत सदस्य :	संस्था के संस्थापक सदस्यों के द्वारा अथवा संस्थापक सदस्य द्वारा संस्था हित में योगदान करने वाले किन्ही तीन व्यक्तियों को संस्था के मनोनीत सदस्य घोषित करने का अधिकार होगा। मनोनयन प्रत्येक चुनाव के समय उपस्थित सदस्यों के समक्ष किया जायेगा इन्हे प्रबन्ध समिति में सीधे सम्मिलित किया जायेगा। मनोनीत सदस्यों का कार्यकाल ५ वर्ष का होगा। एक ही व्यक्ति एक से अधिक बार मनोनीत किया जा सकेगा। मनोनीत सदस्यों को एकमुश्त ५०००/– रूपया एकसत्र (पांच वर्ष) के लिए देना होगा। प्रबन्ध समिति के मध्यावधि चुनाव होने पर उनकी सदस्यता मध्यावधि में ही समाप्त हो जायेगी।
५– सदस्यता की समाप्ति	निम्न कारणों /परिस्थितियों में किसी भी वर्ग की सदस्यता समाप्त की जा सकेगी।

१– मृत्यु हो जाने पर
२– पागल कोढी या दिवालिया हो जाने पर
३– न्यायालय द्वारा किसी नैतिक अपराध में दण्डित होने पर
४– सदस्यता शुल्क नियमित न देने पर
५– संस्था विरोधी कार्य करने पर
६– बिना पूर्व सूचना के लगातार तीन या इससे अधिक बार अनुपस्थित रहने पर
७– त्यागपत्र देने व स्वीकार हो जाने पर
८– २/३ बहुमत से अविश्वास प्रस्ताव स्वीकार हो जाने पर

उपरोक्त एक या एक से अधिक कारण लागू होने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त का निर्णय लेने का अधिकार प्रबन्धक को होगा। किसी सदस्य के विरुद्ध किसी शिकायत की जाँच व निर्णय प्रबन्ध समिति साधारण के २/३ बहुमत से लिया जायेगा।

सत्य – प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल, कानपुर

६– संस्था के अंग :

अ– साधारण सभा

ब– प्रबन्धकारिणी समिति

७– साधारण सभा :

अ– गठन : साधारण सभा का गठन सभी वर्गों के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा

ब– बैठकें : सामान्य व विशेष : साधारण सभा की सामान्य बैठके साल में एक बार व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी प्रबन्धक द्वारा बुलायी जा सकेगी।

स– सूचना अवधि : प्रबन्धक के द्वारा साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचनायें १५ दिन पूर्व व विशेष की ७ दिन पूर्व प्रसारित की जायेगी।

द– गणपूर्ति : साधारण सभा के २/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के पुनः आयोजन पर कोरम का प्रतिबन्ध नही होगा। परन्तु विषय व एजेन्डा पूर्ववत ही रहेंगे।

य– विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि: संस्था के प्रत्येक सत्र की समाप्ति के बाद संस्था के वार्षिक अधिवेशन का आयोजन संस्था के प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा।

र– साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

१– प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना

२– संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना

३– संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार करना।

प्रबन्धकारिणी समिति

गठन : साधारण सभा के सदस्यो के द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा। चुनाव अधिकारी संस्थापक सदस्यों के द्वारा नियुक्त होगा

प्रबन्ध समिति का संगठन निम्नवत रहेगा

१–	संस्थापक सदस्य	एक प्रतिनिधि
२–	मनोनीत सदस्य	तीन प्रतिनिधि
३–	आजीवन व सामान्य सदस्यो में से निर्वाचित प्रतिनिधि	कम से कम तीन व अधिक से अधिक ११ प्रतिनिधि

यही सदस्य अपने में से निम्नवत पदाधिकारियों का चुनाव करेंगे:–

वरिष्ठ सहायक

१– अध्यक्ष–एक २– उपाध्यक्ष–एक ३– प्रबन्धक–एक ४– उपप्रबन्धक–एक
५– मंत्री–एक ६– उपमंत्री–एक ७– कोषाध्यक्ष–एक ८– आडीटर–एक
९– शेष कार्यकारिणी सदस्य कम से कम तीन व अधिक से अधिक दस ।

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी समिति में कम से कम ११ व अधिक से अधिक १८ सदस्य रहेंगे। पंजीयन के समय प्रबन्ध समिति में ८ पदाधिकारियों व तीन सदस्य सहित कुल संख्या ११ है जिसे आवश्यकतानुसार बढाया जा सकेगा। प्रबन्धक संस्थापक सदस्यो मे से ही होगा।

ब– बैठके – सामान्य बैठके व विशेष : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें प्रति तिमाही, छमाही व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी संस्था के प्रबन्धक द्वारा बुलायी जा सकेगी

स– सूचना अवधि : प्रबन्ध समिति की सामान्य बैठकों की सूचनाये ७ दि[न] व विशेष बैठकों कीं सूचनायें २४ घन्टे पूर्व प्रसारित की जायेगी।

द– गणपूर्ति : प्रबन्धसमिति के कुल सदस्यों की २/३ उपस्थिति [से] गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के लिए कोरम का प्रतिबन्ध नही होगा व एजेन्डा पूर्ववत रहेगा।

य– रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में हुये आकस्मिक रिक्त स्थान[ों] की पूर्ति साधारण सभा के उसी वर्ग के सदस्यों मे से जिस वर्ग के सदस्य का स्थान रिक्त हुआ है शेष कार्य[-]काल के लिये किया जायेगा।

र– प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

१– इस समिति के उददेश्यों की पूर्ति के लिए कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत शिक्षा संस्थाओं की स्थापना करना व उनके प्रबन्ध के लिए उत्तरदायी होना।
२– राज्य सरकार/केन्द्र सरकार एवं उनके विभागों अनुभागों से योजनायें व कार्यक्रमों को लेना व उन्हें चलाने के लिए समुचित उपाय करना।
३– किसी उददेश्य विशेष की पूर्ति के लिए उपसमिति का गठन करना। उनके लिए पदाधिकारियों का मनोनयन करना तथा उनके अधिकारों कर्तव्यों का निर्धारण करना।
४– संसथा का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट को पास करके साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
५– संस्था द्वारा संचालित संस्थाओ के लिए नियम व विनियम बनाना।

ल– कार्यकाल: प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल ५ वर्ष का होगा।

६– प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकारियों के अधिकार एव कर्तव्य :

१– अध्यक्ष : इसका चुनाव मनोनीत सदस्यों मे से होगा। अध्यक्ष प्रबन्धक की संस्तुति के आधार पर आयोजित समस्त प्रकार की बैठको की अध्यक्षता करेगा। बैठकों में शान्ति एवं व्यवस्था रखना तथा एजेन्डा के अतिरिक्त विषयो को प्रस्तुत करने की अनुमति प्रबन्धक की सस्तुति पर देगा । एवं प्रबन्धक के अनुमति के आधार पर एजेन्डा लाया जायेगा।

2— उपाध्यक्ष : इसका चुनाव किसी भी की के सदस्यों मे से हो सकेगा। उपाध्यक्ष को अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त अधिकार एवं कर्तव्यपालन करने का अधिकार होगा।

3— प्रबन्धक : इसका चुनाव संस्था के संस्थापक सदस्यो में से होगा।

१— प्रबन्धक/कार्यपालक प्रशासनिक अधिकारी के रूप में कार्य करेगा।

२— प्रबन्धक इस समिति द्वारा संचालित सभी विद्यालयों एवं समाजसेवी कार्यकमों का संचालन, प्रबन्धक व व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होगा।

३— समिति व इसके द्वारा संचालित संस्थाओं को प्राप्त होने वाले दान अनुदान व अन्य प्रकार की वित्तीय सहायताओं को प्राप्त करने का अधिकार होगा।

४— प्रबन्धक के द्वारा इस समिति द्वारा संचालित समस्त प्रकार की संस्थाओं के लिए वैतनिक कर्म चारियों की नियुक्ति की जायेगी। उनके वेतन आदि का निर्धारण व उसके भुगतान का उत्तरदायी होगा।

५— समस्त प्रकार के कर्मचारियों पर नेतृत्व रखना उनकी पदोन्नति /निष्कासन एवं निलम्बन आदि के निर्णय लेना।

६— संस्था का अनुमानित बजट बनाकर प्रस्तुत करना व उसे पास करना तथा पारित बजट के अधीन रहते हुये समस्त प्रकार के व्यय करना या व्यय की अनुमति देना ।

७— संस्था के द्वारा संचालित संस्थाओं व संस्था की चल अचल सम्पत्ति भूमि भवन आदि पर नियंत्रण रखना तथा उनके अनुबन्धों दस्तावेजों व शर्तनामों , बैनामों व हस्तानान्तरण से सम्बन्धित प्रपत्रों पर अपने हस्ताक्षर करना।

८— संस्था के सभी प्रकार के सदस्य बनाना। उनका रिकार्ड रखना तथा प्रत्येक वर्ष की सत्र समाप्ति सदस्यता सूची प्रकाशित व प्रमाणित करना।

९— ऐसे सदस्य जिनकी सदस्यता शुल्क प्राप्त नही है के नाम सदस्यता सूची से पृथक करना।

१०— समस्त प्रकार के रिकार्ड व रजिस्टर आदि बनाना व उन्हे सत्यापित करना।

११— संस्था का धन संस्था के नाम से किसी भी बैंक व पोस्ट आफिस में खाता खोलकर जमा करना।

१२— किसी सदस्य पदाधिकारी के विरूद्ध शिकायत आने पर उसकी जॉच करना या जॉच का गठन करना।

१३— ऐसी स्थिति में जब प्रबन्ध समिति व साधारण सभा की बैठके बुलायी जाना सम्भव न हो उस परिस्थिति में प्रबन्धक को संस्था हित में कोई भी आपातकालीन निर्णय लेने का अ होगा।

१४— शिक्षा संहित /प्रशासन योजना के द्वारा प्रबन्धक को प्राप्त होनेवाले समस्त अधिकारों व कर्तव्यों का पालन व प्रयोग करना।

४— उप प्रबन्धक :—

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके समस्त अधिकारों व कर्तव्यों का पालन व प्रयोग करना जो उसे निर्धारित अवधि के लिए प्रबन्धक द्वारा प्रतिनिहित किये गये हों।

५— मंत्री :

प्रबन्धक की राय के अनुसार बैठको का आयोजन करने हेतु एजेन्डा अध्यक्ष के पास पहुचाना व एजेन्डा जारी करवाना।

६— उपमंत्री :

मंत्री की अनुपस्थिति में उपमंत्री पूर्ववत कार्य करेगा।

७— कोषाध्यक्ष :

आय व्यय का मद व तिथिवार अंकित करना । समस्त हिसाब किताब रखना व सम समय प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करना। इसका चुनाव मनोनीत सदस्यों में से होगा मंत्री द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

८— आडीटर :

संस्था का सम्पूर्ण लेखा जोखा आय व्यय सम्बन्धित आडीट करने का पूर्ण अधिकार है जिसकी आख्या प्रबन्ध समिति के समक्ष पेश करेगा।

१०— संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :

प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

१०– संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :

साधारण सभा के २/३ बहुमत से सस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार होंगे।

११– संस्था का कोष :

संस्था का समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा।

१२– 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।

१३– 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 प्रबन्धक द्वारा अथवा उसके विरुद्ध की जायेगी।

१४– संस्था के अभिलेख:

१– कार्यवाही रजिस्टर
२– एजेन्डा रजिस्टर
३– स्टाक रजिस्टर
४– कैश बुक आदि।

१५– संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्टेशन अधिनियम की धारा (13) (14) के अर्न्तगत की जायेगी।

दिनांक : 26-7-99

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

१०– संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :

साधारण सभा के २/३ बहुमत से सस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार होंगे।

११– संस्था का कोष :

संस्था का समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा।

१२– 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।

१३– 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 प्रबन्धक द्वारा अथवा उसके विरुद्ध की जावेगी।

१४– संस्था के अभिलेख:

१– कार्यवाही रजिस्टर
२– एजेन्डा रजिस्टर
३– स्टाक रजिस्टर
४– कैश बुक आदि।

१५– संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्टेशन अधिनियम की धारा (13) (14) के अर्न्तगत की जायेगी।

दिनांक : 26-7-98

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

नवीकरण प्रमाण पत्र कमांक 167760

प्रारूप – 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 1762

दिनांक 26/08/2019

सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण–पत्र
(अधिनियम संख्या 21 , 1860 के अधीन)

नवीकरण संख्या K-697 पत्रावली संख्या K-26234 दिनांक 24/08/2019

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि आदर्श शिक्षा समिति, सहियापुर, मझिला कन्नौज को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र 567/1999-2000 दिनांक 27/07/1999 को दिनांक 27/07/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

1100 /- रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

जारी करने का दिनांक 24/08/2019

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 2 सो0 फर्म एवं चिट्स–21–11–2014–(1374)–2,00,000 प्रतियां–(क0/टी0/आफसेट)।