



**सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(आधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)**

नवीनीकरण संख्या: R/HAR/03004,
2019-2020

पंजावली संख्या: 1-159708 दिनांक: 2009-2010

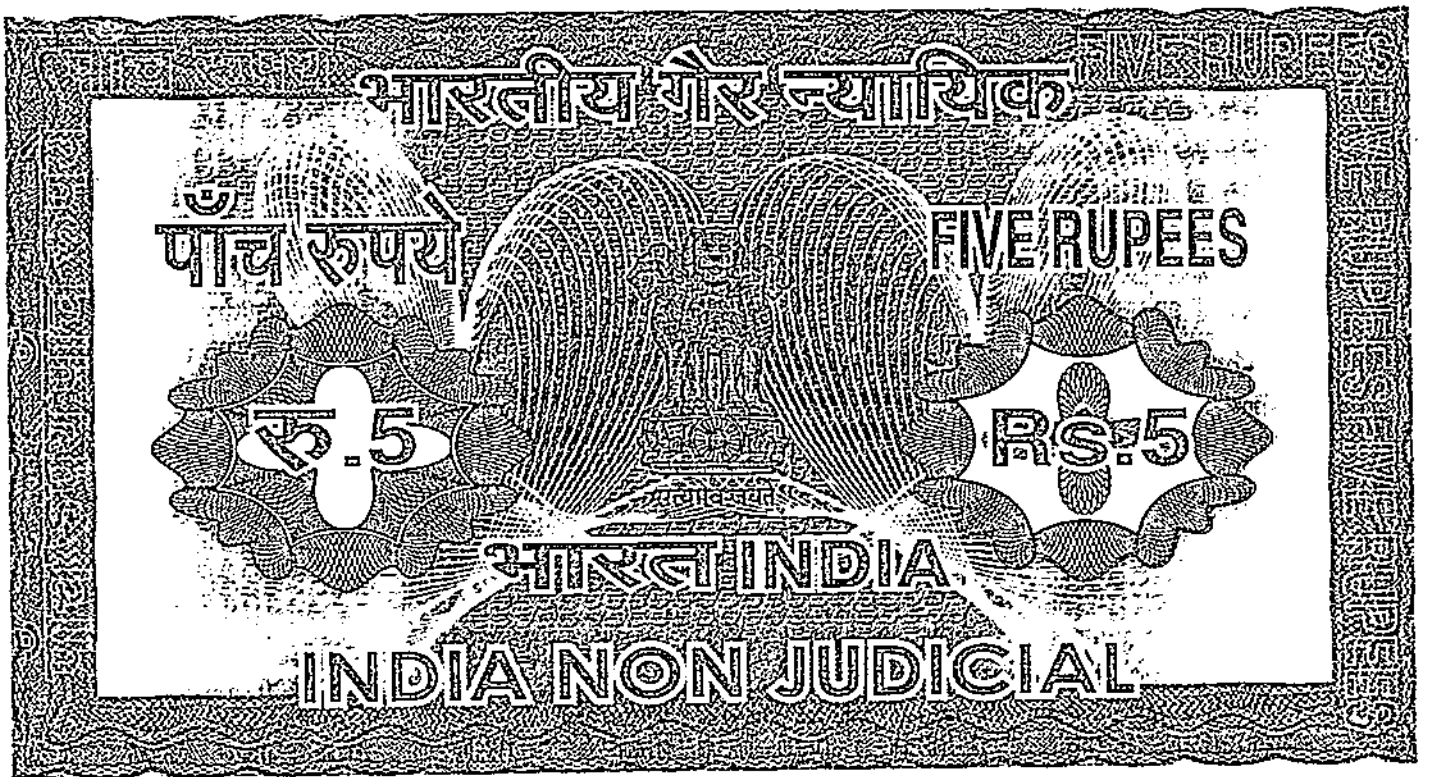
एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि अनिल कुमार एडवोकेट जनरल एडवोकेट, ग्राम बपोस्ट-बोला, ब्लॉक उन्नावी,
बो-दिलौदा, जिला-हरदोई, हरदोई, 241303 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 2638/2009-2010
दिनांक-14/12/2009 को दिनांक-14/12/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1000- रुपये की नवीनीकरण फीस सत्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(VINAY KUMAR SRIVASTAVA)
572E833120B2128B9DAA66F36AED9EA3DF6233DE
Date: 03/01/2020 2:47:16 PM, Location: Lucknow.

जारी करने का दिनांक-03/01/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

15AA 508836

पहू न.नल मद्रास गैर न्यायाधिक मुद्रा
 फाउण्डेशन
 तिला हादर
 के समुतिपल
 फ. नं. 159208
 के साथ संलग्न है



सत्य प्रतिलिपि
 बरिष्ठ सहायक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 सुप्रीम कोर्ट हाउस सना बिहार्
 22/12/87



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

15AA 508835

यह ज.प.नं. 17/99 रजि.नं. 1592008
 फाउंडेशन
 जिला हरदोई फाउंडेशन
 के विषय में है।



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 एवं नॉन-जुडिशियल सन चिह्न
 22/1/2008

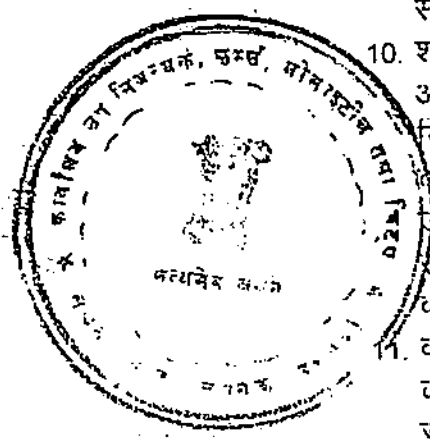
स्मृति पत्र

- (1) संस्था का नाम :: अनिल कुमुद एजुकेशनल फाउण्डेशन।
 (2) संस्था का पता :: ग्राम व पोस्ट बांसा, ब्लॉक मल्लावां, तहसील बिलग्राम, जिला- हरदोई।
 (3) संस्था का कार्यक्षेत्र :: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
 (4) संस्था के उद्देश्य ::

1. संस्था के माध्यम से प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक शिक्षण संस्थाओं की स्थापना कर बालक/बालिकाओं के पठन-पाठन की समुचित व्यवस्था राज्य एवं केन्द्र सरकार के मानक के अनुसार करना। ✓
2. संस्था के माध्यम से मुस्लिम वर्ग के बालक/बालिकाओं के लिये उर्दू, अरबी, फारसी भाषाओं की तालीम की व्यवस्था तथा मदरसों की स्थापना एवं व्यवस्था करना।
3. निर्धन एवं अनाथ लोगों व पिछड़े क्षेत्रों के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों, मंत्रालयों जैसे स्वास्थ्य परिवार कल्याण मंत्रालय, यूनीसेफ, हुडकों, महिा एवं बाल विकास विभाग, क्वार्ट, काई, सिप्ता, नावार्ड, आबार्ड, गौराड, इडा, झूडा, सिडवी, राष्ट्रीय महिला कोष, बाल विकास पुष्पाहार, महिला कल्याण एवं बाल कल्याण, निधि महिला निगम, राष्ट्रीय बाल भवन, वस्त्र शिल्प हस्त मंत्रालय, पर्यावरण मंत्रालय, मत्स्य विभाग, समाज कल्याण बोर्ड, केन्द्रीय समाज कल्याण सहायकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, श्रम मंत्रालय, परिवहन मंत्रालय, आदि के कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना। ✓
4. कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत जनता का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक व बौद्धिक विकास करना। ✓
5. ज्ञान वर्धन हितार्थ पुस्तकालय एवं वाचनालय की निःशुल्क व्यवस्था करना।
6. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविर आदि का आयोजन करना।
7. वैज्ञानिक आविष्कार के उन्नयन हेतु तकनीकी कुशलता को प्रोत्साहन देना एवं हस्त शिल्पियों के विकास हेतु उन्हें प्रोत्साहन प्रदान करना। ✓
8. शैक्षिक विकास हेतु विद्यालय, प्रौढ़ पाठशाला, बालवाडी, अनौपचारिक शिक्षा, छात्रावास की स्थापना व व्यवस्था करना। ✓
9. पर्यावरण संरक्षण, नशा उन्मूलन, दहेज उन्मूलन, परिवार कल्याण, परिवार नियोजन, कृषि उन्मूलन, कृषि एवं ऊसर बंजर भूमि सुधार कार्यक्रम, टीकाकरण वृक्षारोपण, गाँवाइल डिस्पेन्सरी की व्यवस्था आदि कार्यक्रमां पर सरकार तथा अन्य संस्थाओं के साथ मिलकर समाज के हित में कार्य करना।
10. शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, निगम तथा बोर्ड आदि के सहयोग से सम्बन्धित विभागों एवं मंत्रालयों तथा सांसद निधि व विधायक निधि द्वारा क्षेत्र के विकास हेतु विभिन्न कल्याणकारी योजनाएँ जैसे शुद्ध पेयजल की व्यवस्था या पानी की समस्या हेतु हैण्डपम्प, टकी लगवाना क्षेत्र को सन्धक मार्ग से जोड़ने हेतु सड़क खडजा तथा मलिन बस्तियों का सुधार, सफाई व शौचालयों, सामुदायिक केन्द्रों, आश्रय स्थल की स्थापना, निर्माण कराना तथा लोगों को समाज की मुख्य धार से जोड़ने का प्रयास करना।
11. कृषकों को ग्रामीण क्षेत्र में कृषि के उन्नयन हेतु आधुनिक तरीके से कृषि उपज हेतु कृषि विभाग उओप्र० के पोषित योजनाओं जैसे राष्ट्रीय जलागम विकास कार्यक्रम, राष्ट्रीय तिलहन, दलहन विकास परियोजनाओं तथा एकीकृत धान्य उत्पादन परियोजनाओं के अन्तर्गत निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करना तथा किसान गेलां का आयोजन करना।

Sudha
Kumud
Anand Kumar
Rishi
Anand Kumar

मलिन कुमार
 शमनरायन



सत्य प्रतिलिपि

रजिस्ट्रार
 कार्यालय दिल्ली रजिस्ट्रार
 नया दिल्ली, ११०००२

12. नागरिकों में सामाजिक जन चेतना जागृत करना एवं विज्ञापन, पोस्टर, बैनर आदि के माध्यम से एड्स से बचने के उपाय सुझाना एवं एड्स पर प्रभावी अंकुश लगाने का भरसक प्रयास करना।
13. पशुपालन, डेयरी, फार्म, पॉल्ट्री फार्म, बागवानी, कृषि तथा सम्बन्धित कार्य एवं फल-फूल इत्यादि उन्नतिशील किस्मों की फसल शोधन एवं संरक्षण प्रक्रिया करना। किसानों की गांधी/भ्रमण कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
14. मशरूम उत्पादन व उसके प्रशिक्षण, पत्तल बनाना, रस्सी बनाना, पापड़ बनाना, अचार, जैम, जैली, मुरब्बा, अनाज दाल प्रशोधन पैकिंग आदि की ग्राम स्तर पर प्रशिक्षण दिलाना।
15. केन्द्रीय एवं राज्य सरकार निगम, बोर्ड, सम्बन्धी विभागों के वित्तीय सहयोग से लोगों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्मनिर्भर व स्वावलम्बी बनाने हेतु सुलभ प्रशिक्षण जैसे सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, हस्त शिल्प कला, वारतुकला, दस्तकारी, दरी, कालीन, झाड़ू, पेंटिंगकला प्रशिक्षण, कम्प्यूटर प्रशिक्षण इलेक्ट्रॉनिक प्रशिक्षण तथा टंकण आशुलिपि एवं ब्यूटीशियन आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना तथा उनमें जागरूकता पैदा करना।
16. निर्धन, अनाथ, असहाय लोगों एवं वृद्धजनों के कल्याण हेतु उन्हें आत्मनिर्भर बनाने हेतु सरकार के वित्तीय सहयोग से चलाई जा रही विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं को चलाना व सुलभ ग्रामोद्योगी एवं तकनीकी प्रशिक्षण दिलाकर उन्हें स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर करना एवं निरक्षर लोगों को साक्षर बनाने हेतु साक्षरता कार्यक्रम चलाना।
17. नागरिकों के सर्वांगीण विकास हेतु शहरी एवं ग्राम्य क्षेत्र के पिछड़े क्षेत्रों एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छता, साक्षरता, परिवार नियोजन, मातृ शिशु पोषण, महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम, बाल टीकाकरण कार्यक्रमों आदि को चलाना व शिक्षा केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनके कल्याण हेतु सरकार की योजनाओं की जानकारी देना एवं समय-समय पर जागरूकता शिविरों का आयोजन करना।
18. खादी तथा ग्रामोद्योगी बोर्ड, उ०प्र० अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग कमीशन के अन्तर्गत शामिल ग्रामीण ग्रामोद्योग के कार्यक्रम का संचालन करना तथा उनके प्रचार-प्रसार तथा निःशुल्क प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
19. कृषि आधारित उद्योगों को बढ़ावा देना तथा कृषकों को कृषि के उन्नयन हेतु आधुनिक तकनीक एवं कृषि यन्त्रों की जानकारी दिलाना तथा निःशुल्क रचनात्मक प्रशिक्षण दिलाना। स्वच्छ जल आपूर्ति तथा स्वच्छ वातावरण प्रदान कर स्वस्थ समाज की नींव रखना।
20. समाज के मूकबधिर, विकलांग नेत्रहीन, महिलाओं पुरुषों व वृद्धों तथा दलित एवं समाज के पिछड़े हुये वर्गों के सर्वांगीण विकास हेतु प्रयास करना।
21. विकल्पों को तलाशते हुये महिलाओं एवं बेरोजगारों को तकनीकी प्रशिक्षण दिलाकर उनमें आत्मविश्वास एवं स्वावलम्बन की भावना जाग्रत करना।
22. देवी आपदाओं के समय पीड़ितों की हर संभव सहायता करना।
23. जन साधारण में आपी सद्भावनाओं, राष्ट्रप्रेम, समाजसेवा, देशसेवा आदि नागरिक की भावना जागृत करना।
24. शिक्षा एवं अन्य जानकारियों द्वारा महिला सशक्तीकरण के कार्य को सम्पन्न करना।
25. समस्त समाज सेवा तथा ग्रामीण सेवा कार्यों को करना।
26. पंचायती राज कार्यक्रमों में सहयोग करना तथा प्रचार-प्रसार करना।
27. महिला, पुरुषों, युवाओं एवं अन्य वर्गों के लिये प्रशिक्षण कार्यक्रमों की स्थापना करना।
28. सामाजिक सौहार्द, राष्ट्रीय एकता, अखण्डता की भावना लोगों में जागृत करना।
29. बालक-बालिकाओं एवं युवाओं के विकास हेतु अनुकूल वातावरण तैयार करना।

1. Local

- Kumooling

Anand Kumar

Flack

Prakash

ललित कुमार

रामनारायण



कारक रामनारायण
कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार
उप-विभाग, सिटी तथा विद्युत
सुधार विभाग, कर्नाटक

(3)



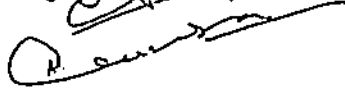
5) प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको शरथा के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	स्वाती चौरसिया पुत्री श्री अनिल कुमार चौरसिया	ई-4276, राजाजीपुरम, लखनऊ	अध्यक्ष	समाजसेवा
2	कुमोदनी पुत्री स्व० सालिकराम	मोहल्ला महाराजगंज, जिला लखीमपुर	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3	श्री अरविन्द कुमार पुत्र श्री रामकिशोर	ग्राम व पोस्ट बांसा, जिला हरदोई	प्रबन्धक	समाजसेवा
4	श्री सोम पुत्र श्री श्रवण कुमार	ई-4530, राजाजीपुरम, लखनऊ	उपप्रबन्धक	समाजसेवा
5	श्री अनिल कुमार पुत्र श्री रामचन्द्र	मो० मुन्शीगंज, पोस्ट साण्डी, हरदोई	कोषाध्यक्ष	नौकरी
6	श्री ललित कुमार पुत्र श्री अरुणेश कुमार	मो० नौनिहालगंज, बांगरमऊ, उन्नाव	सदस्य	समाजसेवा
7	श्री राम नारायण पुत्र स्व० रामखेलावन	किशोरगंज, कैम्पवल रोड, बालागंज, लखनऊ	सदस्य	समाजसेवा

6) हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक 2-12-09

हस्ताक्षरः

- 1 
- 2 Kumardani
- 3 Arvind Kumar
- 4 
- 5 
- 6 ललित कुमार
- 7 रामनारायण



सत्य प्रतिनिधि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय इन्टी-रिजिस्ट्रार
रूम सोसाइटीज तथा निवृत्त
2, बंगला, लखनऊ

नियमावली

- (1) संस्था का नाम :: अनिल कुमुद एजुकेशनल फाउण्डेशन।
- (2) संस्था का पता :: ग्राम व पोस्ट बांसा, ब्लाक मल्लावा, तह0बिलग्राम, जिला-हरदोई।
- (3) संस्था का कार्यक्षेत्र :: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
- (4) संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

सदस्यता ::

इसमें वे सभी व्यक्ति सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं जिनकी आयु 18 वर्ष पूर्ण हो चुकी है तथा संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखते हों सदस्य बनाये जा सकेंगे। सदस्यता हेतु प्रबन्धक की अनुमति आवश्यक होगी।

आजीवन सदस्यः

जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्त रूपया 5000/- नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य ::

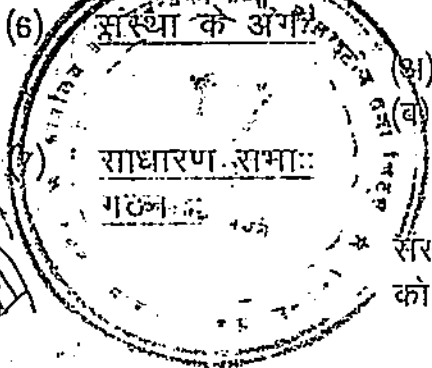
जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 100/- वार्षिक प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

संरक्षक सदस्य ::

समाज के प्रतिष्ठित, सुशिक्षित एवं गणमान्य व्यक्ति जैसे विधायक, सांसद, कलाकार, पत्रकार, शिक्षाविद एवं अन्य प्रतिष्ठित व समाजसेवी व्यक्ति प्रशासनिक एवं अन्य उच्च सेवाओं के व्यक्तियों को प्रबन्ध-कारिणी समिति के अनुमोदन से संस्था का संरक्षक सदस्य मनोनीत किया जायेगा।

(5) सदस्यता की समाप्तिः

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
4. किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
6. अविश्वास प्रस्ताव एवं त्याग-पत्र पारित होने पर।
7. बिना सूचना दिये लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।



संस्था के आजीवन सदस्यों, सामान्य सदस्यों एवं संरक्षक सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

सर्व प्रतिनिधि

वरिष्ठ सहायक
माननीय शिक्षा विभागीय अधिकारी
संस्थे में प्रबन्धकारी तथा चिह्न
22/1/20

2 Kumodeng

3 Anand Kumar

(2)

बैठकें ::

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एकबार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि ::

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति ::

साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि ::

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 3-संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन 2/3 सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

(8) प्रबन्धकारिणी समिति ::

गठन ::

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें—अध्यक्ष—एक, उपाध्यक्ष—एक, प्रबन्धक—एक, उपप्रबन्धक—एक, कोषाध्यक्ष—एक, सदस्य—02 होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी। आवश्यकता अनुसार सदस्य संख्या बढ़ाई व घटाई भी जा सकेगी परन्तु न्यूनतम संख्या 7 व अधिकतम संख्या 21 तक ही की जा सकेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत जब कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से की जायेगी।

सत्य प्रतिनिधि

वरिष्ठ सचिव
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
रूम नं० 10/11/12/13 तथा 14/15/16



1. Swad

2. Kumodany

3. Anand Kumar

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1--संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
- 2--संस्था की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयारकरना।
- 3--उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केंद्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यावसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्ध सरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केंद्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अवार्ड, नावार्ड, रिडियों, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा, सिफसा, सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, आक्सकाम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड उ०प्र०, अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग, वन विभाग, वन मंत्रालय, वस्त्र मंत्रालय भारत सरकार, पशुधन विकास मंत्रालय, पशुपालन विभाग, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, उ०प्र०/केंद्रीय महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्प संख्यक विभाग/बोर्ड उ०प्र०, अल्प संख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ०प्र०, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
- 4--संस्था के लिए चल-अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।
- 5--संस्था की शाखाओं एवं उपसमितियों का गठन करना, उनका कार्य निर्धारण करना एवं उन पर नियन्त्रण रखना।
- 6--संस्था द्वारा संचालित महाविद्यालय में शिक्षण व्यवस्था सम्यक् विश्वविद्यालय के नियमानुसार करना तथा सम्यक् विश्वविद्यालय के आदेशानुसार उपसमिति का गठन करना।

कार्यकाल ::

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच साल का होगा।

(9) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ::

अध्यक्ष ::

- 1--समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
- 2--बैठकों के लिए तिथि अनुमोदन करना, तिथियों में परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
- 3--समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
- 4--बैठक में शांति व्यवस्था कायम करना।
- 5--संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

उपाध्यक्ष::

अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग करना तथा उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा अध्यक्ष के कार्यों को पूर्ण करना।

सत्य प्रतिलिपि

2 Kumodarij
3 Arvind Kumar

परिष्कृत सही प्रतिलिपि
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
जयपुर

(4)

प्रबन्धक ::

- 1-संस्था के सदस्यों एवं पदाधिकारियों को समय-समय पर संस्था के विकास हेतु सलाह एवं परामर्श प्रदान करना तथा उसके आपसी विवादों को सुलझाना।
- 1-संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- 3-पारित बजट के अंतर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
- 4-राजकीय सहायता, अनुदान, ऋण प्राप्त करना।
- 5-संस्था की समस्त चल-अचल सम्पत्ति की रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना।
- 6-सदस्यों के नामांकन पर विचार करना तथा सदस्य बनने की अनुमति प्रदान करना।
- 7-वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति वेतन वृद्धि निलम्बन व बहाली करना।
- 8-समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
- 9-संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
- 10-संस्था से सम्बन्धित समस्त बिल व वाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, संविदों, आहरण पत्रों, नियुक्ति पत्रों, लेखों-विलेखों, बन्धक पत्रों, ऋण पत्रों, डिमान्ड पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
- 11-संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना।
- 12-संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
- 13-संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
- 14-बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
- 15-बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना।
- 16-सदस्यों का नाम रजिस्टर पर लिखना।
- 17-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

प्रबन्धक के कार्यों में सहयोग करना तथा प्रबन्धक की अनुपरिथति में उसके समस्त कार्यों को पूर्ण करना।



- 1-आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना।
- 2-दान, चन्दा, सदस्यता शुल्क प्राप्त कर रसीद देना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करना।
- 3-समिति के आकरिमिक कार्य हेतु 5000/-रुपये तक नकद रखना।
- 4-प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
- 5-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

2 Kumodari
3 Anuraj Kumar

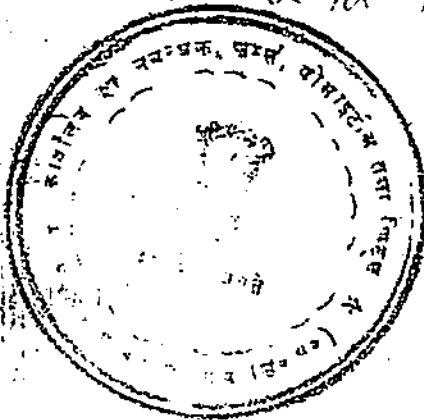
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी सचिव
उत्तर प्रदेश साहित्य अकादमी
22/12

- (10) संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया ::
साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।
- (11) संस्था का कोष ::
संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीय बैंक / स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक / सहकारी बैंक / शेड्यूल्ड बैंक / पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन (आहरण) प्रबन्धक के हस्ताक्षर से किया जायेगा।
- (12) संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) ::
संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।
- (13) संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व
संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।
- (14) संस्था के अभिलेख ::
1. सदस्यता रजिस्टर।
 2. कार्यवाही रजिस्टर।
 3. स्टाक रजिस्टर।
 4. एजेण्डा रजिस्टर।
 5. कैश बुक आदि।
- (15) संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक : 2-12-2017

हस्ताक्षरः



1. *Sudhakar*

2. *Kemodery*

3. *Anurag Kumar*

सत्य प्रतिलिपि

परिष्कृत संशोधक

समाजिक न्याय विभाग, दिल्ली

समाजिक न्याय विभाग, दिल्ली

समाजिक न्याय विभाग, दिल्ली

22/12