

03795/2021-2022

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 16/12/2021



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

नवीनीकरण

संख्या: R/HAR/12824/2021-2022

पत्रावली संख्या: I-117747

दिनांक: 1996-1997

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि आदर्श अम्बेडकर सर्वजन मिशन फाउण्डेशन, ग्राम: तेरवा, पोस्ट: माधीगंज, तहसील: वित्तग्राम, जिला: हरदोई, हरदोई, 241302 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 958-1996-1997 दिनांक-30/08/1996 को दिनांक-30/08/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By

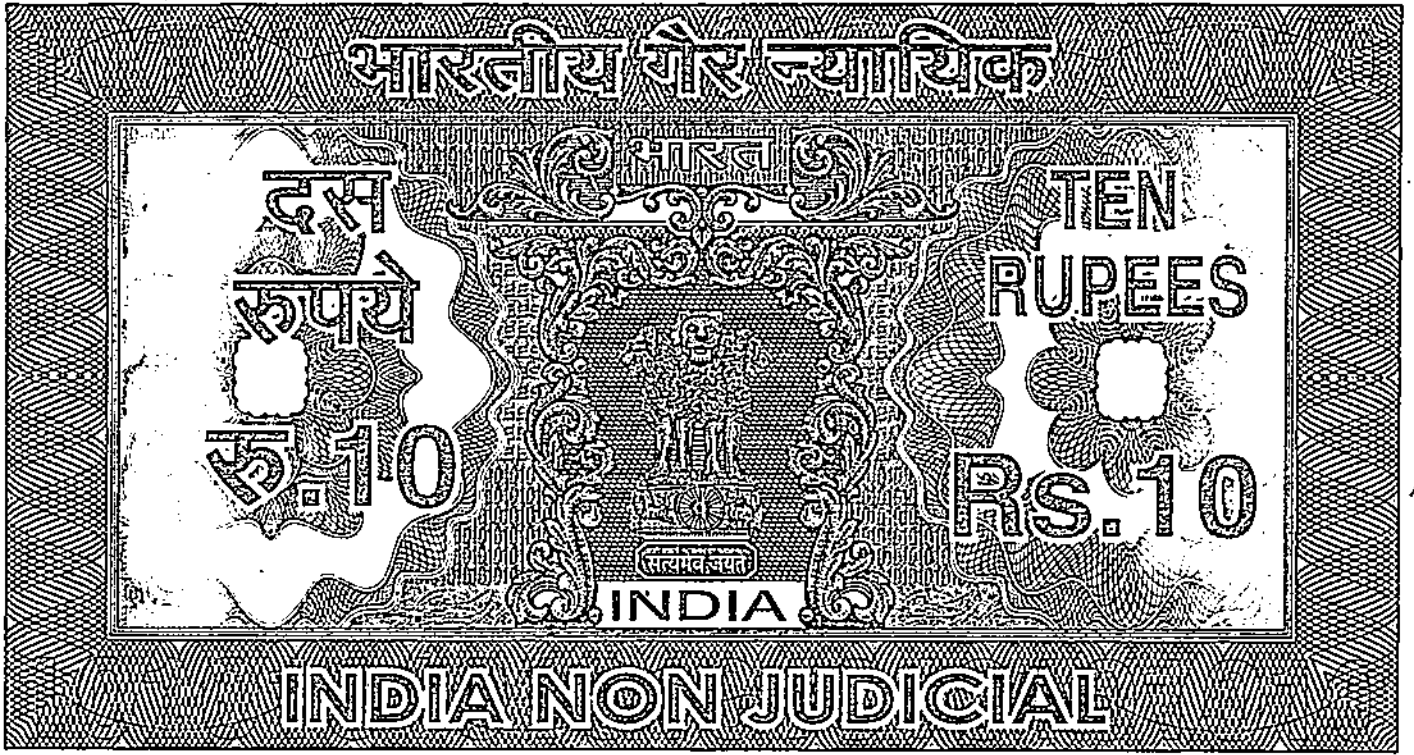
(VINAY KUMAR SRIVASTAVA)

37DB1857CADD4F8F210B104D9790F0BEF56E7C4A

Date: 16/12/2021 5:03:19 PM, Location: Lucknow.

जारी करने का दिनांक-16/12/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

08AD 424410

श्री जनरल स्टम्प कार्यालय, इम्बेडकर
 लखनऊ मिशन फाउण्डेशन
 जिला इलाहाबाद नं० 117747
 सूचीकृत 25/7/78 के साथ प्रमाणित है



सत्य प्रतिलिपि
 वरिष्ठ सहायक
 कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार
 फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
 इलाहाबाद जिला
 30/8/78

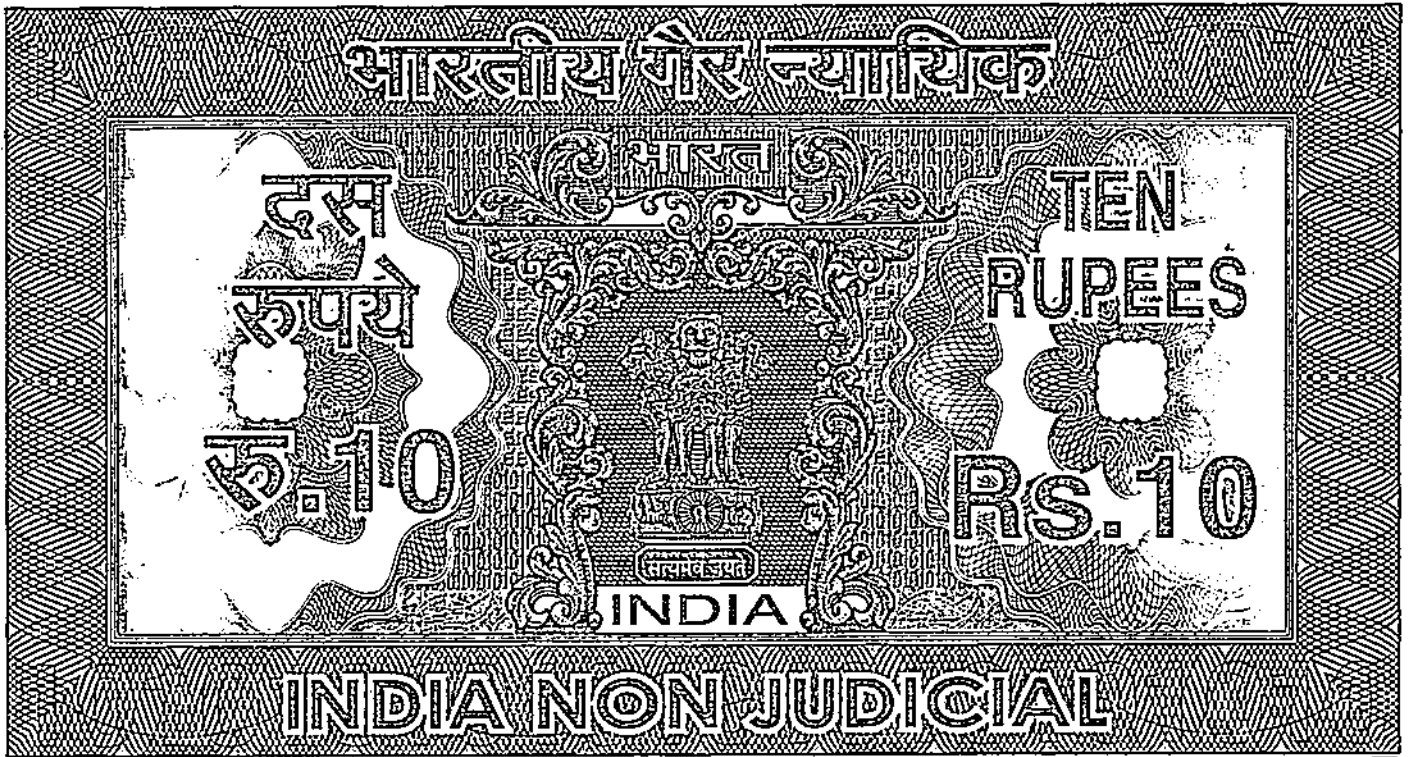
14308
08/11/16
10

गंगाजणी होदी माऊ उठ माउवि० समिति

ले (वे) माउवांगी - ह०१३

(...)
10/11/16
...





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

08AD 424411

बहु जनरल स्टॉक एग्जचेंज लिमिटेड
 एन.ए.सी. फ्लोर 10, 11, 12
 लिंका इन्डिया
 संशोधन केंद्र के माध्यम से



सत्य प्रतिनिधि

करिष्म देहायक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 फार्म संशोधन तथा लिंका
 30/07/20

11309

प्रमाण पत्र
प्रमाण पत्र
प्रमाण पत्र

08/11/18

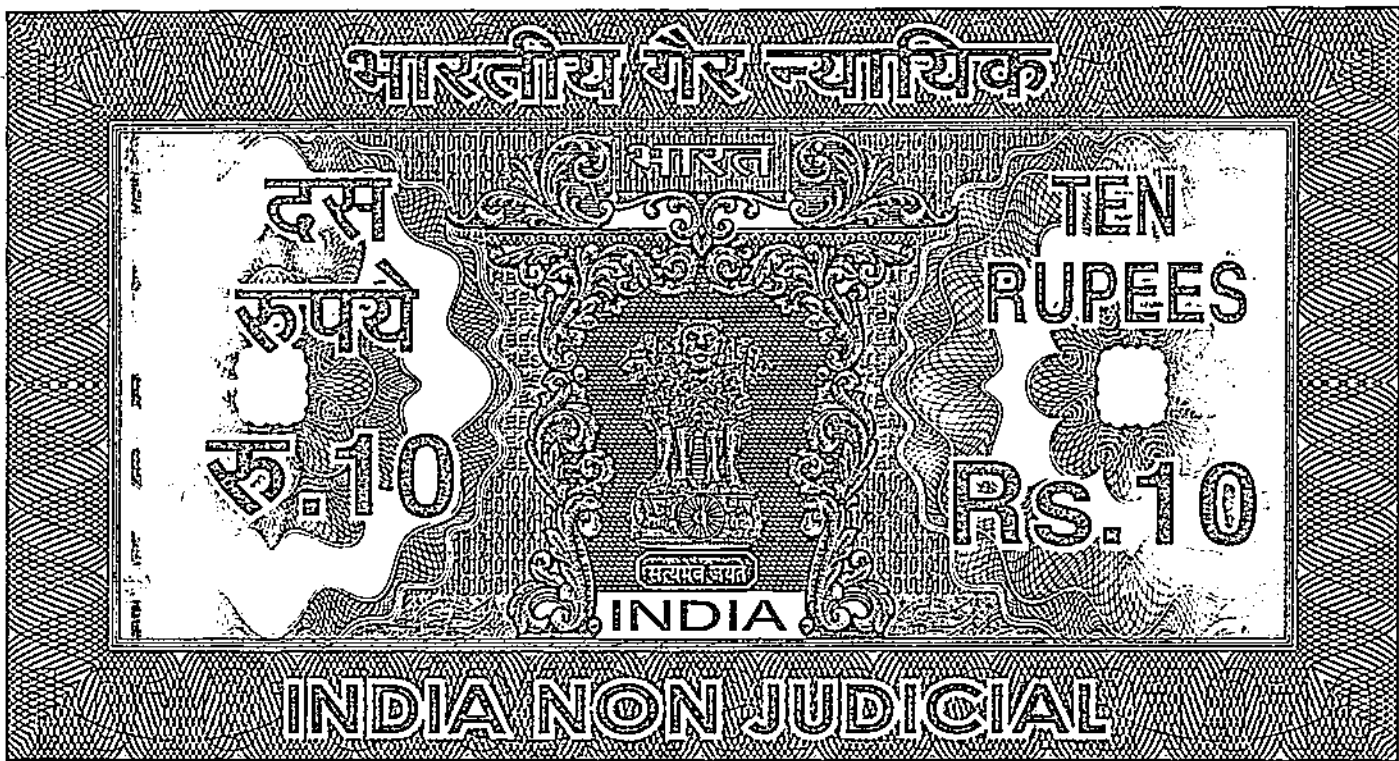
जगज्योती टोरीनाथ 30 मां वि० लिंगी

10

29 मां गंग - हटो

00/08

प्रमाण पत्र



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

08AD 424414

षह जनरल स्टाम्प एयर डाइरेक्ट अम्बेडकर (वि.प्र.)
 मिर्जापुर जिला
 जिला हाका नं० 117747
 लक्ष्मीपुष्पावती के साथ संलग्न है



सत्य प्रतिलिपि
 वरिष्ठ सहायक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 फर्म सोसायटी तथा विदेशी
 लखनऊ

11307

नाम पता
स्टाम्प कर करन का दिनांक
स्टाम्प कर करन का प्रकीर्ण
स्टाम्प करन का प्रकीर्ण
स्टाम्प करन का प्रकीर्ण

08/11/16

देवी गंगा जखी होदीबाक 30 मा 01 40

ने रवा माचोगिंग - हदकोक

(राज्य सरकार)

माइलेज / 100/08

जखीबाक की अउधि 31 मार्च 1916

अधिकारी कोटि

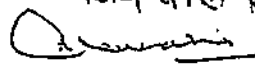

अधिकारी कोटि

आदर्श अम्बेडकर सर्वजन मिशन फाउण्डेशन
पता-ग्राम-तेरवां, पोस्ट-माधौगंज, तहसील-बिलग्राम, जिला-हरदोई
के प्रबन्धकारिणी समिति की संशोधित सूची वर्ष 2017-2018

क्रम सं०	नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री अनिल कुमार चौरसिया पुत्र स्व० रामचन्द्र चौरसिया	ई-4276, सेक्टर-II, राजाजीपुरम, लखनऊ	संरक्षक	नौकरी
2.	श्री अजय पाल सिंह पुत्र श्री नरायन प्रसाद	ग्रा० व पो०-बांखा, जिला-हरदोई	अध्यक्ष	नौकरी
3.	श्री अरूणेश कुमार पुत्र श्री साहब लाल	नैनिहालगंज, बॉगरमऊ, जिला-उन्नाव	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
4.	श्री अरविन्द कुमार पुत्र श्री राम किशोर	ग्रा० व पो०-बांसा, जिला-हरदोई	प्रबन्धक/ सचिव	समाजसेवा
5.	स्वाती चौरसिया पुत्री श्री अनिल कुमार	ई-4276, सेक्टर-II, राजाजीपुरम, लखनऊ	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6.	श्री सरयू प्रसाद पुत्र श्री होरी लाल	ग्रा०-तेरवा, पो०-गौसगंज, जिला-हरदोई	सदस्य	कृषि
7.	श्री शम्भू दयाल पुत्र श्री दुलारे	ग्रा०-तेरवा, पो०-गौसगंज, जिला-हरदोई	सदस्य	कृषि
8.	श्री धनी राम पुत्र श्री झन्नीलाल	ग्रा० व पोस्ट-बांखा, जिला-हरदोई	सदस्य	कृषि
9.	श्री अनूप कटियार पुत्र श्री राम किशोर कटियार	डी० ६० आवास विकास, जिला-हरदोई	सदस्य	नौकरी
10.	श्री उमंग चौरसिया पुत्र स्व० उदय कुमार चौरसिया	बी 70, आशियाना अपार्टमेंट, दिलशाद कालोनी, दिल्ली	सदस्य	व्यापार
11.	कुमोदनी श्री अनिल कुमार चौरसिया	ई० 4276 सेक्टर 11, राजाजीपुरम, लखनऊ	सदस्य	गृहणी

(सत्य प्रतिलिपि)

हस्ताक्षर:

1. अजय पाल सिंह
2. 
3. 
4. अरविन्द कुमार

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

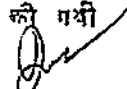
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्मस सोर इंडीज तथा चिट्स

30-10-17





संख्या 117747
 आवेदन संख्या
 संस्था का नाम
 स्थापित पत्र
 नियमावली
 दाख दिनांक
 श्री मन 1860 के अधिनियम के
 अन्तर्गत निबन्धन की शर्तों


 उप निदेशक, संस्कृत विभाग
 संस्कृत संसाधन तथा शिवालय



:: संशोधित स्मृति पत्र ::

1. संस्था का नाम:- आदर्श अम्बेडकर सर्वजन मिशन फाउण्डेशन
2. संस्था का पता:- ग्राम-तेरवां, पोस्ट-माधौगंज, तहसील-बिलग्राम, जिला-हरदोई
3. संस्था का कार्यक्षेत्र:- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य:-

1. युवा कल्याण:-

1. नवयुवको एवं शिक्षित बेरोगार नवयुवको को स्वतः रोजगार हेतु प्रेरित करना एवं उनकी हर सम्भव सहायता करना जिससे उनकी स्थिति में सुधार हो सकें।
2. महिलाओं एवं युवकों का सामाजिक, शैक्षिक, नैतिक एवं चारित्रिक विकास करना।
3. कार्यकारी महिलाओं एवं लड़कों-लड़कियों के लिये छात्रावास का प्रबन्ध करना।

2. शिक्षा एवं रोजगार:-

1. शैक्षिक विकास हेतु प्राथमिक विद्यालय, इण्टर कालेज, महाविद्यालय, आई0टी0आई0, पॉलीटेक्निक, इंजीनियरिंग कालेज, मेडिकल कालेज, पैरामेडिकल, कोचिंग सेन्टर तथा कौशल विकास केन्द्र खोलना व उनका संचालन करना।
2. प्रौढ़ शिक्षा के प्रचार एवं प्रसार का कार्य करना।
3. अल्पसंख्यक समुदाय को शिक्षित एवं प्रशिक्षित करने के लिए मदरसों एवं प्रशिक्षण संस्थान की व्यवस्था करना।
4. स्व-रोजगार अपनाने हेतु लोगों को प्रेरित करना एवं विभिन्न व्यवस्थाओं की जानकारी देना तथा आवश्यकतानुसार उनके निःशुल्क प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
5. आयुर्वेद एवं यूनानी पद्धति एवं एलोपैथिक औषधी सम्बंधी जानकारी प्राप्त करना एवं तैयार करना।

तकनीकी शिक्षा प्रदान करना एवं इस हेतु शिक्षण एवं प्रशिक्षण देना एवं संचालन करना।

खेल एवं सांस्कृतिक गतिविधियां:-

1. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविरों का आयोजन करना। प्रदर्शनकारी कलाओं जैसे गीत-संगीत, नृत्य, नाटक, चित्रकला, मूर्तिकला तथा विभिन्न प्रकार के खेलों का प्रशिक्षण प्रदान करना।

(सत्य प्रतिलिपि)

हरदोई

सत्य प्रतिलिपि

3

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्मस सोसाइटीज तथा चिट्स
दिल्ली, मण्डली
20/10/17

4. महिला एवं बाल विकास कल्याण :-

1. निराश्रित बालिकाओं को शिक्षित करने के लिए आश्रम पद्धति के विद्यालय खोलकर उन्हें संचालित करना तथा छात्रावासों की स्थापना करना।
2. घरेलू उद्योग धन्धों के माध्यम से स्वरोजगार हेतु महिलाओं एवं समाज के निर्बल वर्ग के लोगों को प्रशिक्षण देना जिससे वे आत्मनिर्भर हो सकें।
3. जन साधारण हेतु व्यायामशालाओं एवं महिलाओं हेतु ब्यूटीपॉर्लरों की स्थापना करना तथा महिलाओं को रोजगार हेतु ब्यूटीशियन का निःशुल्क प्रशिक्षण देना।
4. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन-जाति, अल्पसंख्यक, अतिपिछड़ी जाति एवं समाज के आर्थिक रूप से कमजोर व्यक्तियों की योजनाओं को क्रियान्वित करना।

5. हस्त शिल्प एवं लघु उद्योग :-

1. कृषि विकास, सामाजिक, वानिकी, वृक्षारोपण, ऊसर-बंजर, भूमि सुधार, प्रदूषण नियंत्रण, टीकाकरण, प्रौढ़शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, इलेक्ट्रानिक शिक्षा, टाइप, शार्टहेण्ड शिक्षा, दहेज उन्मूलन, कुष्ठ उन्मूलन, जनसंख्या नियंत्रण इत्यादि राष्ट्रीयकार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार व संचालन करना।
2. महिलाओं को सिलाई, कढ़ाई बुनाई, स्क्रीन प्रिंटिंग, निटिंग, शिल्पकला, चिकन जरी, पशुपालन डेयरी, मशरूम, मुर्गीपालन, भेड़पालन, सुअरपालन, कुक्कुट पालन, मतस्य पालन इत्यादि ग्रामोद्योग (कुटीर उद्योगों) का प्रशिक्षण दिलाकर उनमें स्वात्मबल की भावना जागृत करना एवं शिल्प कला, पेटिंग एवं अन्य यंत्रों से सम्बन्धित कलाओं के प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करना।
3. हस्त शिल्प में लोगों को प्रशिक्षण देना, कारीगरों के स्व-व्यवसाय तथा इस क्षेत्र के कारीगरों की आर्थिक, सामाजिक शैक्षिक एवं नैतिक स्थिति में सुधार लाने हेतु विभिन्न योजनाओं के प्रचार प्रसार एवं क्रियान्वयन का कार्य करना।

6. पर्यावरण संरक्षण :-

1. पर्यावरण के संरक्षण हेतु समय-समय पर पर्यावरण पर आधारित गोष्ठियों का आयोजन करना तथा वैकल्पिक ऊर्जा के स्रोतों की खोज करना तथा उन्हें विकसित करना।
2. ग्रामीण अंचलों एवं मलिन बास्तियों में स्वच्छ पेयजल हेतु कुआँ, हैण्ड पम्प आदि की व्यवस्था करना।

(सत्य प्रतिलिपि) हस्ताक्षर:

1. राजपाल सिंह 2. 3.

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय, डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सार्वजनिक तथा विदेश
संयोजक

- पर्यावरण साहित्य का निर्माण करना जिसके द्वारा प्रदूषण नियन्त्रण करने वाले अधिनियमों को प्रदर्शित एवं प्रसारित किया जा सके। वृक्षारोपण करना एवं समाज में जागरूकता लाना।

7. सामाजिक न्याय एवं सुरक्षा:-

- सामाज में सामाजिक समरसता स्थापित करने का प्रयास करना समाज के सभी लोगो विशेष कर, निर्धन वर्ग, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अतिपिछड़ा वर्ग, सामान्य महिलाओं/बालक-बालिकाओं को आत्मनिर्भर बनाना।
- मद्यपान, मादक तथा नशीली दवाओं के सेवन करने वाले लोगों को इन पदार्थों से मुक्ति दिलाने हेतु जन जागरण का कार्य करना।
- नशा उन्मूलन कार्यक्रमों के प्रति लोगो को जागरूक करना तथा निःशुल्क चिकित्सालय की स्थापना करना।
- सरकार द्वारा अल्प संख्यकों पिछड़े वर्ग के लोगों एवं महिलाओं की उन्नति के लिए चलाई जा रही योजनाओ के प्रचार-प्रसार में सरकार को पूर्ण सहयोग प्रदान करना।
- सामाजिक कुरीतियों जैसे बाल-विवाह, दहेज प्रथा, छुआछूत, भ्रष्टाचार आदि के उन्मूलन हेतु प्रयास करना तथा उनके प्रति जागरूकता लाना।
- सूचना के अधिकार हेतु जन जागरण अभियान चलाकर लोगों को जागरूक करना।

8. ग्राम विकास एवं भूमि सुधार:-

- राष्ट्रीय एकता एवं साम्प्रदायिक सदभावना शिविरों का संचालन करना।
- ग्रामीण कृषकों को कृषि के विकास हेतु आधुनिक विधि से कृषि कार्य करने हेतु निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाना, देशाटन की व्यवस्था करना तथा आधुनिक कृषि यंत्रों, बीज खाद तथा अन्य उर्वरक कीटनाशक द्रवाओं की जानकारी देना।
- समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, पंचायतीराज विभाग उ०प्र०, सूडा, डूडा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट अवार्ड, नाबार्ड, सिडबी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनिसेफ, डवाकरा, सिफसा, सेफ इंडिया, हेल्पेज इंडिया, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, कौशल विकास, विश्व स्वास्थ्य संगठन, उ०प्र० एवं केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, विभिन्न मंत्रालयों, तथा राष्ट्रीय एवं अन्तराष्ट्रीय स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा संचालित एवं बाल विकास कार्यक्रमों तथा ग्रामीण एवं नगरीय विकास परियोजनाओं का प्रचार प्रसार व संचालन करना।
- टीकाकरण जैसे पोलियो, बी०पी०टी०, बी०सी०जी०, खसरा, हेपेटाइटिस, बी०ए०ई० टेन्स, एम०एम०आर० तथा सभी प्रकार के टीकाकरण आदि के कैम्पों द्वारा प्रचार-प्रसार व संचालन करना, थैलीसीमीया, एनिमिया, टी०बी०, नशा उन्मूलन इत्यादि सम्बन्धी निवारण कार्यक्रमों का निःशुल्क संचालन एवं व्यवस्था करना।



(सत्य प्रतिलिपि) हस्ताक्षर:

राजपाल सिंह 3

सत्य प्रतिलिपि 4
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
लखनऊ, भारत
30/01/17

9. फिजिकली हेण्डीकेड व ओल्ड ऐज होम:-

1. दिव्यांग व्यक्तियों हेतु आवासीय विद्यालय, छात्रावास, वोकेशनल इंस्टीट्यूट, कृत्रिम अंग निर्माण संचालित करने हेतु विभिन्न विभागों, मंत्रालयों द्वारा संचालित कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना।
2. समाज के शारीरिक व मानसिक रूप से दिव्यांगों, नेत्रहीनो, विधवाओं, वृद्धो तथा निराश्रितों व बेरोजगारों के कल्याण एवं स्थान हेतु कार्य करना।

10. प्राकृतिक आपदाओ के उपरांत सहायता:-

1. देवी आपदाओं जैसे-बाढ़, सूखा, अग्निकाण्ड, भूकम्प, ओलावृष्टि, तूफान आदि के पीड़ितों की समय-समय पर हर सम्भव सहायता करना।
2. जनहितार्थ, निःशुल्क चिकित्सालय, अनाथालय, छात्रावास, व्यायामशाला, विधवा आश्रम, वृद्धाश्रम, शिशुपालन गृह, जलप्रवाहित आधुनिक शौचालय, पौशाला, पुस्तकालय, वाचनालय आदि की स्थापना करना।

11. विश्व परिप्रेक्ष्य में सुधार व परिवर्तन:-

1. विश्व शान्ति के परिप्रेक्ष्य में विभिन्न राष्ट्रों के लोगों में सांस्कृतिक सद्भावना सौहार्द एवं सामंजस्य की स्थापना हेतु विभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना।
2. विश्व धरोहर प्राकृतिक सम्पदा (जैविक एवं वनस्पतिक) एवं पर्यावरण सन्तुलन को संरक्षित एवं विकसित करने हेतु विश्वस्तरीय जागरूकता पैदा करना।
3. मानव उत्थान एवं प्राकृतिक सम्पदा के संरक्षण हेतु अर्न्तराष्ट्रीय स्तर पर निःशस्त्रीकरण के प्रति जागरूकता पैदा करना।

12. गौ-सेवा एवं गौ-पालन-

गौ पालन एवं उनके संरक्षण हेतु गौशालाओं की स्थापना करना एवं समाज के सभी वर्गों में गाय के संरक्षण एवं रक्षा हेतु जागरूकता फैलाना।

सहिष्णुता तथा पारस्परिक सद्भाव:-

1. समाज के सभी वर्गों के लिए लोगों में देश प्रेम, एवं राष्ट्रीय भावना जन्मित करने का कार्य करना।

2. जनसाधारण में धार्मिक सहिष्णुता एवं पारस्परिक सद्भाव की भावना को जन्मित करना

एवं इसका प्रचार प्रसार करना।

सभी धर्मों एवं संस्कृतियों का आदर करते हुये धर्म निर्पेक्षता एवं राष्ट्रीयता की भावना को व्यापक बनाना।

(सत्य प्रतिलिपि) हस्ताक्षर:

राजमपाल सिंह 2

सत्य प्रतिलिपि

4
वरिष्ठ/सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्मस जीराइटीज तथा चिटर्स
20/01

:: संशोधित नियमावली ::

1. संस्था का नाम:- आदर्श अम्बेडकर सर्वजन मिशन फाउण्डेशन
2. संस्था का पता:- ग्राम-तेरवां, पोस्ट-माधौगंज, तहसील-बिलग्राम, 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, सदस्यता हेतु प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रस्तावित प्रस्ताव को स्वीकृत करने के बाद ही बनाये जायेंगे।

आजीवन सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था को निःस्वार्थ भाव से एकमुश्त रूपचा 51000/- 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 रूपचा 10000/- वार्षिक सदस्यता शुल्क देगा, संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

विशिष्ट सदस्य-

जो विद्वान, बुद्धिजीवी लोग समिति के उद्देश्यों का पूर्ति करते हुए विद्या तथा ज्ञान द्वारा समिति की सदस्यता ग्रहण करेंगे वे उसके विशेष सम्मानित सदस्य होंगे।

5. सदस्यता की समाप्ति-

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 दंडित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
6. अविश्वास प्रस्ताव एवं त्यागपत्र पारित होने पर।
7. बिना सूचना दिये लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

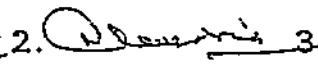
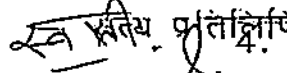

संस्था के अंग-

1. साधारण सभा।
2. प्रबन्धकारिणी समिति।

साधारण सभा का गठन-

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

हस्ताक्षर:-

1. अध्यक्ष पद वि. 2.  3.  4. 

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म 2/सदस्यता तथा धितर

20/07



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 की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में 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 प्रबन्ध-कारिणी 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 का गठन-

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें

संरक्षक	-	एक
अध्यक्ष	-	एक
उपाध्यक्ष	-	एक
प्रबन्धक/सचिव	-	एक
कोषाध्यक्ष	-	एक
सदस्य	-	छः

होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 11 होगी तथा आवश्यकतानुसार सदस्यों की संख्या घटाई बढ़ाई जा सकती है।

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



1. राजपाल सिंह 2. [Signature] 3. स्वामी 4. [Signature]

सत्य प्रतिनिधि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कानून विभाग
[Signature]

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

गणपूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति:-

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

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. संस्था की उन्नति के लिए कार्य करना।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयार करना।
3. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशीलव्यक्तियों व्यावसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्ध सरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अवार्ड, नाबार्ड, सिडबी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनिसेफ, ड्वाकरा, सिफसा, सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, आफसफेम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय उ0प्र0, शिक्षा विभाग, पंचायती राज विभाग उ0प्र0, शिक्षा मंत्रालय उत्तर प्रदेश, केन्द्रीय/उ0प्र0 महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्पसंख्यक विभाग/बोर्ड उ0प्र0, अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउन्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, दिव्यांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ0प्र0, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, मत्स्य विभाग, राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण, दान, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
4. संस्था की शाखाओं एवं उच्च समितियों का गठन करना, उन पर नियंत्रण रखना।
5. संस्था के लिए चल-अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।

कार्यकाल:-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

हस्ताक्षर:-

1. अपपाल सिंह 2. *[Signature]* 3. *[Signature]* 4. *[Signature]*
सत्य प्रतिनिधि
केर्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिदस
सिखनक मुण्डल, लखनऊ



9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

संरक्षक:-1 संस्था को संरक्षण प्रदान करना ।

2 संस्था के समस्त निर्णयों में अन्तिम निर्णय संरक्षक का होगा ।

अध्यक्ष :-

1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
3. चल एवं अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देखरेख करना।
4. पिछली कार्यवाही बैठक में पढ़कर सुनाना व लिपिबद्ध करना।
5. संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
6. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
7. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
8. सदस्यों एवं पदाधिकारियों को बैठकों की सूचना देना।
9. सभी वादों की पैरवी करना तथा सभी प्रकार त्रुटियों एजेण्डे भेजवाना व कार्यवाही करना।
10. उपरोक्त सभी विभागों में पैरवी व समंजस्य स्थापित करना।

उपाध्यक्ष:-

- 1 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना व उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

प्रबंधक/सचिव :-

1. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
2. बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
3. संस्था के विकास हेतु पूर्ण सहयोग करना।
4. सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना।
5. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, निष्काशन व निलंबन करना।
6. बिल, बाउचर, चेक, नियुक्ति पत्र, अनुबन्ध पत्र, डिमाण्ड पत्रों पर हस्ताक्षर करना।
7. लेखों एवं विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
8. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
9. संस्था के कार्यों को मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
10. पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
11. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।

हस्ताक्षर:-

1. अजयपाल सिंह 2. Chauhan 3. श्री 4. अशोक कुमार
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फारम सिकरगंज तथा चिदस
सिपनरुम मा.का. लखनऊ
30/07



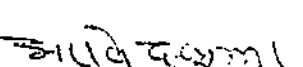


कोषाध्यक्ष:-

1. सदस्यों से चन्दा, दान, अनुदान प्राप्त कर यथा विधि रसीदें देना।
 2. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।
 3. प्रबंधक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का नियमानुसार भुगतान करना।
 4. संस्था के प्रबंधक/सचिव के अनुसार हर वर्ष आय-व्यय का ब्योरा देना।
10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-
संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी।
11. संस्था का कोष:-
संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक या सिड्यूल्ड बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण प्रबंधक/सचिव के एकल हस्ताक्षर से होगा।
12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण:-
संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।
13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:-
संस्था द्वारा होने वाले पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबंधक/सचिव या उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।
14. संस्था के अभिलेख:-
 1. सदस्यता रजिस्टर
 2. कार्यवाही रजिस्टर
 3. स्टॉक रजिस्टर
 - एजेन्डा रजिस्टर
 - कैश बुक आदि
15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

(सत्य प्रतिलिपि)

हस्ताक्षर

1. जलमपाल सिंह 2.  3.  4. 

सचिव
संस्था के अध्यक्ष
कार्यवाही रजिस्ट्रार

20/05/17