

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : आर०, बी० स्त० शिक्षा समिति, ✓
2. संस्था का पता : ग्राम व पो. म्हरा जिला मधुवा, ✓
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा :- ✓
4. संस्था के उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :-

1. संस्था का उद्देश्य बच्चों की शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी स्तर से प्राइमरी जू० हा० स्कूल, इंटर कालेज आवश्यकता पड़ने पर नियमानुसार महाविद्यालय नर्सिंग, पैरा मेडिकल विद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना। ✓
2. संस्था का उद्देश्य निर्धन, असहाय, विकलांग बच्चों को निः शुल्क शिक्षा प्रदान करना व उन्हें छात्रवृत्ति दिलाने की व्यवस्था करना। ✓
3. संस्था का उद्देश्य क्रीड़ा केन्द्रों, व्यायाम शाला, बाचनालय, एवं खेल सामग्री की उचित व्यवस्था करना। ✓
4. संस्था का उद्देश्य निर्धन, असहाय, विकलांग बच्चों को निः शुल्क सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, कताई, हस्तशिल्प, कम्प्यूटर टाइपिंग आदि सरकार द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं को क्रियान्वित कर उन्हें स्वरोजगार एवं आत्मनिर्भर बनाना। ✓
5. संस्था का उद्देश्य बच्चों की शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभागों आदि से दान, अनुदान, एवं चन्दा आदि प्राप्त करना। एवं प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ व्यय करना। ✓
6. संस्था के निर्धन एवं प्रतिभाशाली विद्यार्थियों के लिए छात्रवृत्ति - पुस्तकें आदि का प्रबन्ध करना। ✓
7. महिलाओं एवं बेरोजगारों के लिए निः शुल्क रोजगार प्रशिक्षण प्रदान करना एवं सहायता प्रदान करना। ✓
8. साक्षरता हेतु कार्यक्रम आयोजित करना संस्था का मुख्य उद्देश्य वृक्षारोपण कार्यक्रम का विकास करना एवं हरियाली योजना का क्रियान्वन करना। ✓
9. विकलांग व दृष्टिहीन बच्चों के कल्याण हेतु निः शुल्क शिक्षा/रोजगार परक शिक्षा, चिकित्सा, कृत्रिम अंग आदि की व्यवस्था करना। समाज के आपेक्षिक लोगों जैसे अन्धे कुष्ठ रोगी व मूक बधिरों, विकलांगों व निराश्रित, लाचार बच्चों, वृद्धजनों के कल्याण के लिए कार्य करना। ✓
10. भारत सरकार द्वारा नहरु युवा केन्द्रों के माध्यम से युवक एवं युवतियों को कल्याणकारी योजनाओं की जानकारी प्रदान करना। ✓

समीक्षा
यतोऽद्यम्

12.5/12/15

24/11/15

रमेश

निवालेरा

शांति श्री

24/11/15

24/11/15

24/11/15

24/11/15



संस्थाकारिणी समिति के पदाधिकारियों के नाम पिता का नाम पता पद व्यवसाय दिये गये हैं। जिन्हें कि संस्था के नियामनुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्रस०	नाम	पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्री अनिल कुमार	श्री मुन्ना लाल	ग्र घडी अकबर बल्देव मथुरा	अध्यक्ष	अध्यापन
2-	श्री नरेश कुमार	श्री रामवीर सिंह	ग्र सैदपुर बल्देव मथुरा	उपाध्यक्ष	कृषि
3-	श्री निवास	श्री नत्थी सिंह	ग्र दौलतपुर बल्देव मथुरा	प्रबन्धक / सचिव	अध्यापन
4-	श्री किसन सिंह	श्री मोहन सिंह	ग्र पाली सौंख मथुरा	उपप्रबन्धक / उपसचिव	अध्यापन
5-	श्री श्यामवीर सिंह	श्री गनपत सिंह	ग्र कासिमपुर बल्देव मथुरा	कोषाध्यक्ष	कृषि
6-	श्री रमेश चन्द्र	श्री मल्ल सिंह	" " "	सदस्य	कृषि
7-	श्रीमति मिथलेश	श्री मिठठन सिंह	ग्र रारह जिला भरतपुर	सदस्य	गृहकार्य
8-	श्रीमति शावित्री	श्री राजेन्द्र सिंह	ग्र कासिमपुर बल्देव मथुरा	सदस्य	गृहकार्य
9-	श्री रामवीर सिंह	श्री एन० एम सिकरवार "	" "	सदस्य	कृषि
10-	श्री धर्मजीत सिंह	श्री भेदजीत सिंह	ग्र कचनाऊ मंगना मथुरा	सदस्य	कृषि
11-	श्री अचल सिंह	श्री प्रहलाद	ग्र कासिमपुर बल्देव मथुरा	सदस्य	कृषि
12-	श्री वेदप्रकाश उपा	श्री बनवारी लाल	ग्र सैदपुर बल्देव मथुरा	सदस्य	अध्यापन
13-	श्री राजकुमार	श्री देवकीनन्दन	ग्र व पो. बल्देव मथुरा	सदस्य	कृषि
14-	श्री रामवीर सिंह	श्री हरिप्रसाद	ग्र सैदपुर बल्देव मथुरा	सदस्य	कृषि
15-	श्रीमति कमलेश	श्री रामवीर सिंह	" " "	सदस्य	गृहकार्य

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता यह घोषित करते हैं कि हम निम्न स्मृति पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सोसा० रजि० एक्ट 1860 के अन्तर्गत इस समिति का गठन किया गया है।

दिनांक : ०६-०९-०९

श्री राजेन्द्र कुमार
सदस्य प्रतिनिधि
श्रीमती
श्रीमती

नियमावली

1. संस्था का नाम :- आर० बी० स्त० शिक्षा समिति,
2. संस्था का पता :- ग्राम व पो. मडौरा जिला मधुवा ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य :- संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यता के बर्ग :-

1. संरक्षक सदस्य :- जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त १०००/-रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का संरक्षक सदस्य बनाया जायेगा ।

2. आजीवन सदस्य :- जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त ५००/रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा ।

3. साधारण सदस्य :- जो सज्जन इस संस्था को प्रतिवर्ष २५०/रूपया सदस्यता शुल्क व चंदा के रूप में देगा वह सज्जन इस समिति का साधारण सदस्य बनाया जायेगा ।

4. विशिष्ट सदस्य :- ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही हो जो कि संस्था को तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हो व जो विद्वान होंगे, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यो, एवं जनप्रतिनिधियों को वर्तमान कार्यकारिणी संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनित करेगी और यह सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे और इनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चंदा, संस्था को स्वीकार होगा । ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने अथवा भाग लेने का अधिकार नहीं होगा परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों की संख्या ५ से अधिक न होगी ।

6. सदस्यता की समाप्ति :-

१- सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिबलिया घोषित होने पर ।

२- आचरण भ्रष्ट होने पर एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर ।

३- किसी न्यायलय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर ।

४- सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।

५- संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित होने पर ।

६- त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर ।

७- संस्था के अहित में कार्य करने पर ।

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 जायेगा ।

ब. बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक बर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता अनुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

स. सूचना अविधि :- साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना कम से कम १५ दिन पूर्व व विशेष बैठकों की सूचना ३ दिन पूर्व सूचना के किसी उचित या पर्याप्त माध्यम से दी जायेगी ।

द. गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के २/३ सदस्यों की उपस्थित 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 ।

समिति



यतोऽद्यमेत

समिति
५/१२/२०
१२/१२/२०

१. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- १- संस्था की प्रबन्धसमिति का समय समय पर चुनाव सम्पन्न करवाना ।
- २- नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के २/३ बहुमत से करना।
- ३- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करने पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

१. प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ. गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से २/३ बहुमत से १५ सदस्यों को चुनकर किया जावेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव तथा एक कोषाध्यक्ष, और शेष सदस्य होंगे।

प्रबन्धसमिति में सदस्यों की आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है जो कि कम से कम ७ व अधिकतम १५ तक होगी।

ब. बैठकें :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता अनुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

स. सूचना अविधि :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की को सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित माध्यम से दे दी जायेगी।

द. गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के २/३ सदस्यों की उपस्थित का कोरम होगा।

य. रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी।

२. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- १- संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों का सुलझाना ।
- २- नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के २/३ बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत करना ।
- ३- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना ।
- ४- संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों निकायों, नागरिकों आदि से दान, चंदा, ऋण, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना। तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्य में व्यय करना।
- ५- संस्था के विकास हेतु उपईकाईयों एवं उपसमितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना।

ल. कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

- १- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
- २- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।
- ३- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना तथा संस्था को आम देखभाल करना ।

2. उपाध्यक्ष :-

- १- अध्यक्ष की अनुपस्थित में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना ।

एन.एस.एम.

श्री. अ. अ. अ.

1/1/22
23/1/22

12/5/22

प्रबन्धक/सचिव
आर.एस.एम.

२- सामान्य स्थिति में अध्यक्ष के कार्यों में उनका सहयोग करना ।

3- प्रबन्धक/सचिव :-

१- संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना ।

२- संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना ।

३- संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना । प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना ।

४- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की आदलती कार्यवाही की पैरवी करना ।

५- संस्था के अंतर्गत संचालित संस्थानों व विधालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निस्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्तों के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना। वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना ।

६- संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों बन्धक विलेखों बिल-वाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।

७- संस्था के विकास हेतु वे सभी आवश्यक कार्य करना जो कि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था के विकास में सहायक हों करना ✓

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव :-

१- सचिव की उपस्थिति में उनके कार्यों में सहयोग देना ।

२- सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप से सौंपे गये कार्यों को करना ✓

कोषाध्यक्ष :-

१. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना व कोष को खाते में जमा करना ।

३. प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल वाउचरों का भुगतान करना ✓

11. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परि-वर्धन सोसा० रजि० अधि० की संगत

धारा के अंतर्गत साधारण सभा के २/३ बहुमत से करना। ✓

12. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था:-

संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा । जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त/एकल हस्ताक्षरों द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति के द्वारा किया जायेगा। ✓

13. संस्था का लेखा परीक्षण :-

संस्था का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति किसी योग्य आडिटर व आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा। ✓

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध 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 द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी। ✓

15. संस्था के अभिलेख :-

१- सदस्यता रजिस्टर

२- कार्यवाही रजिस्टर ३- कैशबुक, रसीद बुक

४- एजेण्डा रजिस्टर

५- निरीक्षण रजिस्टर ✓

16. संस्था का विघटन :-

यदि भविष्य में कभी संस्था का विघटन होता है तो संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा १३ व १४ के अंतर्गत की जावेगी ।

दिनांक :- ०६-०९-०८ सत्यप्रतिलिपि

यतः

श्री बिबाल

जन्म वाउचर

Handwritten signature and stamp area.