

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये

TEN  
RUPEES

₹. 10

Rs. 10



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

33AA 914945

एक हजार रुपये परंप्रकायता प्रत्येक  
सांस्थान  
विभा ७-नीव हाईड न० 1  
के स्वरुपित के साथ संलग्न है।



सत्य प्रतिनिधि

बंकिम प्रसाद  
जिला व सिटी अधिकारी  
मुंबई न्यायालय तथा सिविल  
जुज, मुंबई, महाराष्ट्र  
06/07/87





16. ग्राम शिक्षण निःशुल्क विविधतात्मक अन्वेषण, समावेश, व्यावसायिक, विद्या, आयुष्य युवा कल्पन, शिशु कान्ठ, गृह, कालवारी, अरण्यवारी, पाठ्य अधिवि गृह आदि की व्यवस्था करना।

3. शिक्षण

17. शारीरिक स्वच्छता, शुद्ध भोजन एवं जल व भूमि प्रदूषण कार्यक्रमों का प्रचार एवं प्रसार करना तथा शारीरिक अंगारों में निःशुल्क सावधान, ईन्क्याम गार्ड, सम्पूर्ण गार्ड लाइट की व्यवस्था हेतु प्रयास करना।

शारीरिक स्वच्छता

18. रबी कार्यक्रम जैसे वाद युवा अभिवादन, भूकम्प, अग्निपूरि, सुधन आदि से परिचित की हर सम्भव साहायता करना।

भूकम्प

19. साक्षात् अंगारों एवं शिथिल जगहों को निःशुल्क शिक्षा एवं युवाजीविक साहायता तथा पुस्तकालय एवं शैक्षिक परिचय की व्यवस्था करना।

शान्ति युवा

20. इन्क्याम गार्ड/एनईएच कार्य शिक्षण योजनाएँ, महिला एवं बालिकाओं को निःशुल्क व्यावसायिक प्रशिक्षण दिनाकर साहायकों से करना।

शिक्षण

21. नवी युवकों एवं प्राथमिक स्तरीयों को प्रचार एवं उपवी कार्यक्रमों के बारे में लोगों को सावधानी देना तथा नवी युवकों से लोगों को निःशुल्क प्रचार करना।

22. नवी युवा अधिकांश को शैक्षिक कार्यक्रमों द्वारा प्रोत्साहित करना तथा भेदक युवा केंद्र, मातृ सभा द्वारा प्रचार का भी युवा कल्याणकारी कार्यक्रमों को प्रचार-प्रसार करना।

व्यक्तिगत

23. कृषि एवं अन्य विद्यता हेतु कार्यक्रमों को प्रचार एवं प्रदर्शन कार्य करना।

24. नारी तथा बालिकाओं को साक्ष्य अधिन भारतीय नारी तथा शारीरिक आघात/अपीडन को प्रवृत्ति का विषय के अनुसार शारीरिक/कृषि उद्योगों को साहाय्य के प्रचार प्रसार करना।

शिक्षण कार्य

25. शैक्षणिकों को साहाय्य तथा प्रचार प्रसार करना एवं भी सेवा एवं कवित्व सेवा करना, शैक्षणिक, शैक्षणिक का कार्य करना।

कार्यकारियों, शिक्षकों एवं पदाधिकारियों एवं प्रदर्शकों के कार्य पर, पर एक सावधानी से कार्य के विषयों पर सावधानी से कार्य करना।



रक्षक प्रतिनिधि

रक्षक प्रतिनिधि  
शारीरिक शिक्षण  
शुद्ध भोजन एवं जल  
शुद्ध भोजन एवं जल

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये

₹.10



TEN  
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

61AD 455645

एक हजार रुपये का ब्याज लेख  
स्थान .....  
दिनांक ..... सं. 1-148235  
सर्वोच्च न्यायालय के माध्यम से



सत्य प्रतिलिपि

प्रति न्यायाधीश  
कार्यालय न्यायाधीश उच्च न्यायालय  
विश्व न्यायालय, लखनऊ  
200001

2024-11-18

## संशोधित-नियमावली

- (1) संस्था का नाम : पं० लालता प्रसाद सेवा संस्थान ।
- (2) संस्था का पता : 90/2 मोती नगर उन्नाव ।
- (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। संस्थापक/प्रबन्धक की अनुमति से सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं ।

संस्थापक सदस्य:

संस्थापक सदस्य जो व्यक्ति संस्थान के पंजीकरण हेतु स्मृति पत्र पर हस्ताक्षर करता है वे संस्थापक सदस्य होंगे व सब प्रतिवर्ष संस्थान को 251/-रुपये देते रहेंगे तीन वर्ष लगातार नहीं देने पर उनकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी ।

आजीवन सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्किल रूपया 5001/-रुपये (पाँच हजार एक )या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 101/-वार्षिक प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा ।

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 प्रबन्धकारिणी समिति के अनुमोदन से संस्था का संरक्षक सदस्य मनोनीत किया जायेगा ।

(5) संस्था 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 दण्डित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
6. अधिध्यास प्रस्ताव एवं त्याग-पत्र पारित होने पर।
7. बिना सूचना दिये लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

(6) संस्था के अंग:

- (अ) साधारण सभा।
- (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(7) साधारण सभा:

गठन :

सत्य स्मृतिलिपि

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

व्यक्त साक्षात्

साधारण सभा के अध्यक्ष

व्यक्त साक्षात्

व्यक्त साक्षात्

(2)

बैठके:

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 1/2 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की विधि :

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 कार्य :

- 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 परिष्करण 2/3 सदस्यों के बहुमत से करित करना।

प्रबन्धकारिणी समिति :

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-एक, उपाध्यक्ष-एक, संस्थापक/प्रबन्धक-एक, उपप्रबन्धक-एक, कोषाध्यक्ष-एक, अध्येक्षक-एक, सदस्य-01 होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी। आवश्यकतानुसार सदस्य संख्या बढ़ाई या 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।

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

उपरोक्त नियमों के अन्तर्गत  
संस्थापक/प्रबन्धक/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष/सदस्य/अध्येक्षक/कोषाध्यक्ष/उपप्रबन्धक/सदस्य



Handwritten signature and name 'Santosh Sharma' in blue ink.

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, व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्ध सरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केंद्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अगार्ड, नाबार्ड, सिडबी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा, सिपसा, सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, आन्सकाम इण्डिया, सूखा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, कंयर 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, युवा कल्याण एवं सांस्कृतिक विभाग, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ०प्र०, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, राष्ट्रीय /अन्तरराष्ट्रीय 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, ऋण करना और उसकी सुधता व्यवस्था करना।
- 5-संस्था के विकास हेतु प्रापटी को लीज पर लेना व लीज पर देना व किसी कम्पनी या राज्य सरकार/केंद्र सरकार द्वारा जीएसशिप/एजेन्सी का कार्य करना।
- 6-संस्था की शाखाओं एवं उपसमितियों का गठन मण्डल स्तर, जिला, नगर, तहसील व ब्लॉक स्तर पर करना, उनका कार्य निर्धारण करना एवं उन पर नियन्त्रण रखना।

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।

समाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना एवं उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

सत्यापित

प्रधान सहायक

मानविक विपरी, पण्डित

19-10-10



अनुमति निर्देश

(4)

संस्थापक / प्रबन्धक

- 1-संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना ।
- 2-संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना ।
- 3-बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना ।
- 4-सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना ।
- 5-कार्यवाही को कार्यवाही रजिस्टर पर नोट करना
- 6-संस्था की ओर से अचलती कार्यवाही करना ।
- 7-बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना ।
- 8-संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना ।
- 9-प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना ।
- 10-परिशु बजट के अंतर्गत व्यय की स्वीकृति देना ।
- 11-राजकीय सहायता, अनुदान, ऋण प्राप्त करना ।
- 12-संस्था की समस्त चल-अचल सम्पत्ति की रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना ।
- 13-संस्थापक / प्रबन्धक को यह अधिकार होगा वह अपने विद्यालय की चल अचल सम्पत्ति को क्रेय एवं विक्रय कर सकता है ।
- 14-सदस्यों के नामांकन पर विचार करना तथा सदस्य बनने की अनुमति प्रदान करना ।
- 15-वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निव्यासन पदोन्नति, वेतनवृद्धि निलम्बन व बहाली करना ।
- 16-समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में आवश्यकतानुसार धन व्यय करना ।
- 17-संस्था के आडिट की व्यवस्था करना ।
- 18-संस्था से सम्बन्धित समस्त बिल व वाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, सविदों, आहरण पत्रों, नियुक्ति पत्रों, लेखों-विलेखों, बन्धक पत्रों, ऋण पत्रों डिमान्ड पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना ।



1. शान्ती

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

सुपरव्हाइजर :

*[Handwritten signature]*

कोषाध्यक्ष :

संस्था के सांगठनात्मक कार्यों का सचिव को सहयोग देना एवं संस्थापक / प्रबन्धक की अनुपस्थिति में कार्य करना एवं उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना ।

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

अकैसक :

सहायक प्रतिनिधि

कोषाध्यक्ष द्वारा तैयार-लेखों का निरीक्षण करना उच्चकी रिपोर्ट प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत करना ।

*[Handwritten signature]*  
सहायक प्रतिनिधि

(6)

(10) संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

साधारण सभा के 2/3 (दो तिहाई) सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिष्करण किया जायेगा।

(11) संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक / स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक / सहकारी बैंक / शेड्यूल्ड बैंक / पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन (आहरण) संस्थापक / प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

(12) संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट) :-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुवोग्य ऑडिटर 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 संस्थापक / प्रबन्धक पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति पर होगा समस्त घाट उन्नाव न्यायालय के क्षेत्राधीन होंगे।

(14) संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर।
2. कार्यवाही रजिस्टर।
3. स्टॉक रजिस्टर।
4. एजेण्डा रजिस्टर।
5. फंड 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 :



हस्ताक्षर:

कान्ती

*[Handwritten signature]*

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
कर्म सोसाइटीज-नाका विभाग  
कानपुर

07.12.2018

*[Handwritten signature]*

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये  
रु.10



TEN  
RUPEES  
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

29AD 059473

श्री गणेश स्टाण एण्ड पेकेजिंग्स बहादुर  
सेवा संस्थान  
जिला उन्नाव काई.नं. 149835  
कसौलीकव खारनरु के साथ संलग्न है



सत्य प्रतिज्ञाए

शरिफ कलाशक  
कार्यालय सिटी बिल्डिंग  
जिला सोनभद्र जिला चिदल  
कसौलीकव खारनरु के साथ संलग्न है

22/01/20

## प० लालता प्रसाद सेवा संस्थान

पता-90/2 गोतीनगर, उन्नाव  
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष-2017-18

क्र०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	क०ए०के० दीक्षित ✓ पुत्र स्व०सरवान प्रसाद दीक्षित	सी-702/550 बी०नगर कालेज रोड उन्नाव	अध्यक्ष	शिक्षक
2	श्री रजनीन्द्र दीक्षित ✓ पुत्र स्व०मिश्रनाथ दीक्षित	712 आचार्य नगर बन्दुहार सिविल लाइन उन्नाव	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3	श्रीमती कान्ती फली श्री ✓ रामदेव शुक्ला	90/2 गोतीनगर, उन्नाव	संस्थापक/ प्रबन्धक	व्यवसाय
4	श्री रामबाबू ✓ पुत्र श्री रामकृष्ण	ग्राम कालूखंडा पो० हिलीली उन्नाव	उपप्रबन्धक	व्यवसाय
5	श्री कुलदीप ✓ पुत्र श्री रामदेव	133 मोती नगर उन्नाव	सोपाध्यक्ष	समाजसेवा
6	श्रीमती सन्तोष शुक्ला ✓ पत्नी श्री राहुल शुक्ला	108/270 जवाहर पार्क गोपीनगर कानपुर	अकेलक	व्यवसाय
7	आदित्य राजपेड़ ✓	101 मोती नगर उन्नाव	सदस्य	समाजसेवा
8	श्रीमती पुष्पा देवी ✓ पत्नी श्री श्रीमती शंकर	चटौली पी०देवरमालगज ताबरेली	सदस्य	व्यवसाय
9	श्री आर०वी०शुक्ला ✓ पुत्र श्री मन्जीलाल शुक्ला	108/270 जवाहर पार्क गोपीनगर कानपुर	सदस्य	अध्ययन
10	श्री रामदेव शुक्ल ✓ पुत्र श्री रामकृष्ण शुक्ल	90/2 गोतीनगर, उन्नाव	सदस्य	समाजसेवा
11	श्री पैरू पुत्र ✓ श्री मंगली (अनु)	मोती नगर, उन्नाव	सदस्य	श्रमि
12	श्री देवकिशन ✓ पुत्र श्री महादेश (बी०सी०)	ग्राम कालूखंडा पो० हिलीली उन्नाव	सदस्य	श्रमि
13	श्रीमती रत्न अग्रवाली ✓ पत्नी श्री बीरक राज अग्रवाली	81 बीनस इन्डियन पश्चिम विहार नई दिल्ली	सदस्य	समाजसेवा

(सत्य प्रतिनिधि)



1. *[Signature]*  
2. *[Signature]*  
3. *[Signature]*  
4. *[Signature]*

सत्य प्रतिनिधि

बलिष महाराज  
कार्यालय डि०टी बजिस्ट्रार  
फर्म गोतीनगर, उन्नाव  
22/01/18