संशोधित स्मृति–पत्र

1–संस्था का नाम– मॉ अंजनी एजूकेशन समिति।

2–संस्था का पता– 323 शम्भूनगर शिकोहाबाद फिरोजाबाद ।

3–संस्था का कार्यक्षेत्र– सम्पूर्ण उ0प्र0 होगा ।

4–संस्था के उद्देश्य–

1– प्राईमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टर मीडिएट एंव डिग्री कालेज व उच्च शिक्षा के शिक्षालय स्थापित करना, उन्हें हर प्रकार की मदद देना तथा संस्था द्वारा संचालित स्कूलों में उत्तम शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना ।

2– भारतीय परिवेश में बालकों एवं बालिकाओं की शिक्षा व्यवस्था हेतु सी0बी0एस0ई0नई दिल्ली, आई0सी0एस0ई0 नई दिल्ली, माध्यमिक शिक्षा परिषद (उत्तर प्रदेश) शिक्षा संस्थायें स्थापित करना प्रबन्ध करना एंव संचालित करना ।

3– संस्था विभिन्न शैक्षणिक एंव गैर शैक्षणिक संस्थानों जैसे–एन0ओ0एस0, इग्नू आदि से सम्बद्धता प्राप्त करेगी आवश्यकता पडने पर उनका एफीलिऐशन प्राप्त कर उनकी विविध योजनाओं का संचालन व प्रचार प्रसार करेगी ।

4– ग्रामीण क्षेत्र में कम्प्यूटर शिक्षा, इंजीनियरिंग, बायो–टैकनिक, बायो–इंजीनियरिंग, रिसर्च एण्ड डेवलपमैन्ट सेन्टर की स्थापना एंव संचालन करना इसके साथ विविभन्न विषयों पर शोध कार्य का संचालन करेगी । एंव उनके लिए सम्बद्धता एंव आर्थिक सहयोग सम्बन्धित विभागों से लेना ।

5– संस्था द्वारा संचालित संस्थानों के छात्रों व संस्था के सदस्यों के लिए बस्त्र, भोजन, स्टेशनरी, ट्रांसपोर्ट, चिकित्सा, लाइब्रेरी, प्रयोगशाला, हॉस्टेल, पुस्तकालय, वाचनालय, खेल कूद मैदान, स्वीमिंग पूल और अन्य सम्भव सुविधाएं उपलब्ध कराना ।

6– संस्था का उद्देश्य निर्धन, असहाय, अनाथ, विकलांग बच्चों को निःशुल्क शिक्षा देना तथा उन्हें छात्रवृत्ति दिलवाने की व्यवस्था करना ।

7– संस्था का उद्देश्य तकनीकी शिक्षा के साथ–साथ व्यवसायिक शिक्षा की निःशुल्क व्यवस्था करना एंव निर्धन बालक–बालिकाओं के लिए सिलाई, कढाई, कताई, हस्तशिल्प आदि सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं को कियान्वित कर उन्हें स्वरोजगार एंव आत्मनिर्भर बनाना है ।

8– अर्न्तराष्ट्रीय संगठन, भारत सरकार एवं प्रदेश सरकार द्वारा समय–समय पर आयोजित शिक्षा सम्बन्धित विभिन्न योजनाओं को कियान्वित करना।

9– राज्य/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थायी बोर्डो/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्कमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाण पत्रों को न प्रदान किया जायेगा और नही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य/भारत सरकार की अनुमति के संचालित किये जायेंगे

सत्य प्रतिलिपि

उप निबंधक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा मण्डल, आगरा

Maa Anjani Education Samiti
Secretary
Etah Road, Shikohabad (Fzd)

संशोधित नियमावली

1—संस्था का नाम — मॉ अंजनी एजूकेशन समिति।

2—संस्था का पता— 323 शम्भूनगर शिकोहाबाद फिरोजाबाद ।

3—संस्था का कार्यक्षेत्र— सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा ।

4—संस्था के उद्देश्य — स्मृति—पत्र में दिये गये उद्देश्यों के अनुसार ही रहेगें ।

5—संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग—

जो सज्जन इस संस्था के उद्देश्यों व नियमों में आस्था एवं विश्वास रखते होगें एवं निर्धारित सदस्यता शुल्क एवं चन्दा देंगे वे इस संस्था के सदस्य बनाये जा सकेगें । जो निम्न वर्ग के होगें —

संरक्षक सदस्य—जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 5001/—रू0 सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देगें अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य आजीवन रहेगें ।

आजीवन सदस्य—जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 10,000/—रू0सदस्यताशुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देगें अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होगें ।

सामान्य सदस्य—जो सज्जन इस संस्था को 250/—रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में दिया करेगें वे इस संस्था के सामान्य सदस्य होगें ।

विशिष्ट सदस्य— ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान होगें सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिये संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होगें उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान चंदा संस्था को स्वीकार होगा । ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने एवं भाग लेने का अधिकार न होगा ।

6—सदस्यता की समाप्ति—1—सदस्य की मृत्यु होने, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।

2—आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर ।

3—किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर ।

4—सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।

5—संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण के बताये अनुपस्थित रहने पर।

6—किसी सदस्य के विरूद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर ।

7—सदस्य द्वारा त्याग—पत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जावेगी ।

7—संस्था के अंग— (अ) साधारण सभा ।

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति ।

8—साधारण सभा— <u>(अ) गठन</u>— साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा ।

<u>(ब) बैठकें</u>— साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर आहुत की जावेगी ।

<u>(स) सूचना—अवधि</u>—साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से दी जावेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

Maa Anjani Education Samiti — Secretary

(द) गणपूर्ति–गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा । कोरम के अभाव में स्थिगित बैठक पुनः पूर्व ऐजेण्डा विषय पर बुलाई गई बैठक में कोरम की कोई आवश्यकता न होगी ।

(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।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य–

1– संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय–समय पर चुनाव सम्पन्न कराना ।

2– नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन आम सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

3–वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

9–प्रबन्धकारिणी समिति–

(अ)गठन–कार्यकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से कम से कम 07 सदस्यों को चुनकर किया जावेगा, कार्यकारिणी में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/डायरेक्टर, एक उपसचिव, एक कोषाध्यक्ष एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होगें।

कार्यकारिणी समिति की संख्या साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कभी भी आवश्यकतानुसार घटाई या बढाई जा सकती है जो कम से कम 7 व अधिक से अधिक 15 होगी।

(ब)बैठकें–कार्यकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना–अवधि–प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 1 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

(द)गणपूर्ति–गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा कोरम के अभाव में स्थिगित बैठक पुनः अगले दिन निर्धारित स्थान व समय पर पूर्व ऐजेण्डा पर विचार करने हेतु बुलाई जावेगी जिसमें कोरम की कोई आवश्यकता न होगी ।

(य)रिक्त स्थानों की पूर्ति– प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत यदि कोई आकस्मिक स्थान/पद रिक्त हो जाता है तो उस स्थान की पूर्ति कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनयन से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जावेगी ।

(र) कारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य–

1–संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना ।

2–संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के उपस्थिति सदस्यों के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना ।

3–संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार करना ।

4–संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार समाज कल्याण बोर्ड एंव अन्य संस्थानों, निकायों, प्रतिष्ठानों नागरिकों आदि से दान अनुदान चंदा एंव वित्तीय सहायता प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के द्वितीय उद्देश्य की पूर्ति एंव चैरिटेबिल कार्यो पर व्यय करना ।

5–संस्था के विकास हेतु जगह–जगह प्रदेश, मण्डल व जिला स्तरों पर अपने शाखा कार्यालय स्थापित कर उनका संचालन करेगी तथा ऐसी शाखाओं के लिये उपसमितियों गठन व उनकी सेवा शर्त के नियम निर्धारित करना तथा कार्य पूर्ण होने व दोष पूर्ण कार्य करने पर ऐसी उपसमितियों को भंग करना व नवीन उप कार्यकारिणी बनाना तथा उनके कोष पर पूर्ण नियंत्रण रखना क्षेत्रीय स्तर पर उपईकाईयों/उपसमितियों द्वारा कल्याणकारी परियोजनाओं का संचालन करना/कराना ।

(ल)कार्यकाल– प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पॉच वर्ष का होगा ।

10–पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य–

अध्यक्ष – 1–संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
2–मीटिंग बुलाना व स्थिगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।
3–संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यो को करना व संस्था की आम देखभाल करना ।

उपाध्यक्ष अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

प्रबन्धक– 1–संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना ।
2–संस्था के कार्यकमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना ।
3–संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना ।
4–संस्था के अर्न्तगत संचालित संस्थानों व शिक्षण संस्थानों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निस्कासन पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना जैसे कार्य करना ।
5–संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राप्टों बन्धक विलेखों बिल–बाऊचरों पर हस्ताक्षर करना।
6–संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यताशुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना, प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना ।
7–कल्याणकारी कार्यकमों के लिये परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिये भेजना ।
8–संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एंव संस्था विकास में सहायक हो करना ।
9–संस्था की कार्यकारिणी समिति को आपात स्थिति में देखकर प्रबन्धसमिति को भंग कर दो माह के अन्दर संस्था की नवीन कार्यकारिणी समिति का गठन करना ।

कोषाध्यक्ष– 1–संस्था के आय–व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय व्यव वही पत्रों को तैयार करना ।
2–संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चंदा आदि प्राप्त करना ।
3–प्रबन्धक द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाऊचरों का भुगतान करना।

1–संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रकिया–

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0रजि0अधि0 की संगत धारा के अर्न्तगत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

2–संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था–संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा । जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, प्रबन्धक एंव कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा ।

सत्य प्रतिलिपि

Secretary

13—संस्था का लेखा परीक्षण(आडिट)—संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य चार्टड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जावेगा ।

14—संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व— संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी ।

2—संस्था आयकर अधिनियम की धारा 80 जी, 12 ए के लिए भी आवेदन करेगी ।

3—संस्था एफ0सी0आर0 एक्ट के लिए भी आवेदन करेगी ।

15—संस्था के अभिलेखः— 1—सदस्यता रजिस्टर

2—कार्यवाही रजिस्टर ।

3—कैशबुक, रसीद बुक,एजेण्डा रजिस्टर

4—निरीक्षण रजिस्टर ।

16—संस्था द्वारा लिये गये ऋण एवं उसकी जमानत के सम्बन्ध में—

संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने का सामूहिक व व्यक्तिगत तौर पर प्रबन्धसमिति के सभी सदस्यों पर होगा यह दायित्व सदस्यों परतब तक बना रहेगा जब तक कि ऋणदाता के पूर्ण ऋण की अदायगी न हो जाय चाहे भले ही सदस्य संस्था से प्रथक ही क्यों न हो गया हो ।

ऋण के पक्ष में जमानत हेतु संस्था के निजी अचल सम्पत्ति का साम्यक बन्धक/बन्धक होगा यदि संस्था के पास अपनी निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई भी सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी अचल सम्पत्ति का बन्धक/साम्यक बन्धक कर सकेंगे ।

17—संस्था का विघटन—संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा—13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी ।

दिनॉक— —06—2012

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि
उप निबंधक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा मं०, आगरा

Maa Anjani Education Samiti
Secretary
Etah Road, Shikohabad (Fzd)