

13. युवकों, बालक, बालिकाओं के मध्य खेल के प्रति रुचि उत्पन्न कर प्रतिभाओं को निखरने के लिए विभिन्न खेलों के क्रिडास्थल, मिनी स्टेडियम, व्यायामशाला और छात्रावासों की व्यवस्था एवं स्थापना करना, उनका संचालन करना ।
14. पर्यावरण सुरक्षा हेतु जागरूकता कार्यक्रम, वृक्षारोपण, ऊसर भूमि सुधार जनजागरण अभियान, स्वच्छ पेयजल आदि कार्यक्रमों का संचालन करना, उनका सृजन कर उसके कृत्य करना, इसके लिए विभिन्न शिक्षण व प्रशिक्षण केन्द्र तथा अनुसंधान संस्थानों की स्थापना करना और उनका संचालन करना ।
15. बालवाड़ी केन्द्रों, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों, मदरसों, संस्कृत पाठशालाओं, शिक्षा केन्द्रों, शिशुगृह, कृषि केन्द्रों, कम्प्यूटर केन्द्रों की स्थापना इनका संचालन एवं उसके कृत्य करना ।
16. सामाजिक विकास एवं युवकों को तकनीकी शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए शिक्षण/ प्रशिक्षण संस्थान निःशुल्क चिकित्सालय, पुस्तकालय, छात्रावास, निःशुल्क चिकित्सा केन्द्र, स्वास्थ्य केन्द्र की स्थापना करना उनका सृजन करना उनका प्रबन्ध एवं संचालन करना ।
17. केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, स्थानीय प्राधिकारियों, खादी ग्रामोद्योग आयोग/ बोर्ड एवं अन्य वित्तीय संस्थान, बैंक, राष्ट्रीय महिला कोष, राष्ट्रीय अल्पसंख्यक वित्त विकास निगम, सिडवी आदि संस्था और किसी व्यक्ति से दान, अनुदान, ऋण, चन्दा, अंशदान नकद या चल एवं अचल सम्पत्तियों, बसीयत और धरोहर तथा भूमि भवन आदि प्राप्त करना तथा उनके विस्तार व रक्षा रखाव का प्रबन्ध करना और इनका उपयोग चैरिटेबिल कार्यों हेतु करना । ऋण हेतु संस्था अपना चल/ अचल सम्पत्ति ऋण के एवज में ऋण दाता के पास गिरवी /बन्धक करना

खादी ग्रामोद्योग आयोग/ राज्य ग्रामोद्योग खादी बोर्ड से वित्तीय सहायता/व्याज आर्थिक सहायता तेना तथा आवश्यकता अनुसार चल एवं अचल सम्पत्ति ऋणदाता के पास बतौर गिरवी/ बन्धक रखना ।

19. विकलांग, निरश्रित, असहाय, बच्चों, युवकों, प्रौढ़ों, वृद्धों, महिलाओं के पुर्नवास एवं उन्हें आत्मनिर्भर बनाने के लिए शिक्षा, स्वरोजगार परक प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना, उनका संचालन करना तथा इन केन्द्रों के माध्यम से उन्हें एवं कुष्ठ रोगी, अपाहिज, संक्रमण रोगों से ग्रस्त रोगी की निःशुल्क चिकित्सा व्यवस्था, आवास व्यवस्था एवं उन्हें पुर्नवासित करना ।

ग्रामीण अर्थव्यवस्था के विकास हेतु गौशाला, भ्रूमक्खी पालन, पशुपालन, मत्स्य पालन के प्रति जागरूकता एवं जागृकता लाना, उनके शिक्षण-प्रशिक्षण एवं अनुसंधान केन्द्रों की स्थापना करना, उनका संचालन करना, उनका सृजन करना तथा उनके लिए कृत्य करना ।

राष्ट्रीय आपदा, बाढ़राहत, सूखा ग्रस्त क्षेत्र, प्राकृतिक आपदा के समय में बचाव व राहत के कार्य करना । सहायता केन्द्रों की स्थापना करना, प्रभावित लोगों के पुर्नवास हेतु कार्य करना एवं इसके लिए कार्यक्रमों का आयोजन करना उनका सृजन करना तथा उसके कृत्य करना ।

22. लोक नृत्य, नाटक, क्षेत्रीय संगीत नृत्य कला आदि सांस्कृतिक गतिविधियों एवं कार्यक्रमों को बढ़ावा देना, इनके प्रचार, प्रसार, शिक्षण प्रशिक्षण, अनुसंधान और उनके संरक्षण के लिए कार्यक्रमों, प्रशिक्षण केन्द्रों को सृजन करना, उनकी स्थापन करना तथा उसके कृत्य करना ।

23. समाज के शैक्षिक विकास हेतु बालक एवं बालिकाओं वी समुचित शिक्षा के लिए कार्यक्षेत्र में प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, इण्टर कालेज, माध्यमिक विद्यालय, महाविद्यालय, तकनीकी शोध केन्द्र, शिक्षा संस्थानों की स्थापना, संचालन एवं प्रचार-प्रसार करना



19/10/04
19/10/04

19/10/04

Principal
A. N. Tiwari Pharmacy College
Auraha Uparhar, Hetapatti
Prayagraj

प्रबन्धक
प्रयाग मेडािकल कालेज जिन गगन नगर
इटावा, उत्तर प्रदेश

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : प्रयाग शिक्षा समिति ।
2. संस्था का पता : ग्रा गुलातपुर पोस्ट हेता पट्टी, जनपद इलाहाबाद ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

(अ) आजीवन सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को 50,000/- वार्षिक पांच किस्तों में कर्षण एक बार जमा करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा ।

(ब) सामान्य सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को 1000/- वार्षिक जमा करेगा वह संस्था के सामान्य सदस्य होंगे ।

(स) विशिष्ट सदस्य :

संस्था द्वारा मनोनीत सदस्य संस्था के विशिष्ट सदस्य होंगे । इनकी सदस्यता निःशुल्क होगी ।

6. सदस्यता की समाप्ति : 1. मृत्यु हो जाने पर, 2. पागल व दिवालियां हो जाने पर,
3. कोढ़ी हो जाने पर, 4. दण्डित हो जाने पर ।
5. त्यागपत्र आ जाने पर तथा स्वीकार हो जाने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में बिना अनुपस्थिति रहने पर ।
7. सदस्यता शुल्क न देने पर ।

7. संस्था के अंग :

अ. साधारण सभा । व. प्रबन्धकारिणी समिति ।

अ. साधारण सभा :

अ. गठन - सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

ब. बैठकें - साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आवश्यक बैठक किसी भी समय सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

सूचना अवधि : सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व आवश्यक बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को दी जायेगी ।

उपस्थिति : सामान्य बैठक की उपस्थिति 2/3 मान्य होगी स्थायी बैठक में कोरम का प्रतिबन्ध न होगा ।

क. प्रस्ताव - प्रस्तावों में किसी प्रकार का परिवर्तन न हो ।

द. वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन 15 अगस्त को होगा जो प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा बुलाया जायेगा

र. साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :

1. वार्षिक आय व्यय बजट पास करना ।
2. वार्षिक आय व्यय की रिपोर्ट पास करना ।

समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए दान एवं चन्दा प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना तथा प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।

प्रयाग महाविद्यालय शिक्षा जनपद नगर

हेतापट्टी, इलाहाबाद

प्रयाग महाविद्यालय शिक्षा जनपद नगर

हेतापट्टी

Principal

A. N. Tiwari Pharmacy College
Auraha Uparhar, Hetapatti
Prayagraj

4. समिति के विकास के लिए उप समितियों का गठन करना समितियों का गठन साधारण सभा के सदस्यों में से किया जायेगा ।

प्रबन्धकारिणी समिति

- अ. गठन: साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, मंत्री एक, कोषाध्यक्ष एक, लेखा निरीक्षक एक, तथा पांच सदस्य होंगे इस प्रकार कुल संख्या 11 होगी आवश्यकता पड़ने पर संख्या घटाई बढ़ाई जा सकती है ।
- ब. बैठकें: प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दोवार होगी आवश्यक बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।
- स. सूचना अवधि: सामान्य बैठक वर्ष में दोवार होगी आवश्यक बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।
- द. गणपूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों का कोरम 2/3 होगा स्थगित बैठक में कोरम का प्रतिबन्ध न होगा लेकिन एजेण्डा में किसी भी प्रकार का परिवर्तन न किया गया हो ।
- य. रिक्त स्थानों की पूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति में यदि किसी भी प्रकार का आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा द्वारा 2/3 बहुमत से शेषकाल के लिए उस स्थान की पूर्ति की जायेगी ।
- र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य:
1. संस्था की उन्नति के लिए कार्य करना ।
 2. संस्था की उन्नति के लिए कुछ नियमों का गठन करना ।
 3. समय समय उपनियमों को बनाना तथा उनका संचालन कर उप समितियों का गठन करना ।
 4. संस्था की उन्नति के लिए दान चन्दा तथा सरकारी संस्थानों तथा गैर सरकारी संस्थानों से दान चन्दा तथा ऋण प्राप्त करना ।
 5. संस्था का वार्षिक आय व्यय बजट बनाना ।
 6. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच साल का होगा ।

- अ. अध्यक्ष :
1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना ।
 2. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना ।
 3. बैठकों के लिए तिथियों का अनुमोदन करना ।
 4. बैठकों को स्थगित करना तथा पुनः बुलाने की अनुमति देना ।
- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष ही संस्था का समस्त कार्य देखेगा ।



- प्रबन्धक :
6. संस्था का सर्वोच्च उत्तराधिकारी प्रबन्धक होगा ।
 7. संस्था में सामान्य सदस्य बनाने का अधिकार प्रबन्धक को होगा ।
 8. प्रबन्धक द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन सभी पदाधिकारी एवं सदस्य करेंगे ।
 9. प्रबन्धक को ही सामान्य सदस्य बनाने तथा उनको सदस्यता शुल्क जमा करके उन्हें रसीद देना होगा ।
 10. समिति में पदाधिकारी, कर्मचारी की नियुक्ति तथा निष्काशन पदोन्नति तथा वेतन निर्धारण करना होगा ।
 11. विवादों की पैरवी तथा विवादों को सुलझाने का कार्य प्रबन्धक ही करेंगे ।
 12. संस्था द्वारा संचालित अन्य संस्थाओं का मुख्य कार्यपालक होगा तथा इसका संचालन प्रबन्धक की व्यवस्था का उत्तरदायी होगा ।
 13. चल अचल सम्पत्ति का उत्तरदायी प्रबन्धक होगा ।
 14. दान, अनुदान, चन्दा, ऋण आदि प्राप्त करना । विल वाउचरों का भुगतान करना ।

19/5/04

19/05/2004

Principal

A. N. Tiwari Pharmacy College
Auraha Uparhar, Hetapatti
Pravanraj

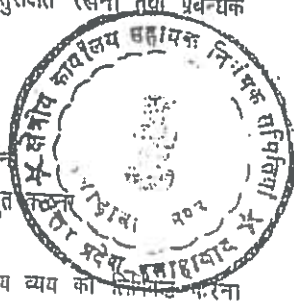
व्यवस्थापक

व्यवस्थापक

15. संस्था की ओर से सभी प्रकार के अनुबन्ध एवं बन्धक तथा बन्ध-पत्रों/ पत्राजातों एवं पत्रावलियों पर हस्ताक्षर करना ।
16. सभी प्रकार के अभिलेख अपने पास सुरक्षित रखना एवं समय समय पर बैठकों में प्रस्तुत करना
17. अन्य वह सभी कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन करना जो समय समय पर संस्था द्वारा सौंपे जायेंगे ।

द. मंत्री :

1. सभी प्रकार की कार्यवाहियों को लिपिवद्ध करना ।
2. सभी प्रकार की कार्यवाहियों को पढ़कर सुनाना ।
3. सभी प्रकार के अभिलेखों को लिपिवद्ध करने के बाद प्रबन्धक के पास सुरक्षित रखना तथा प्रबन्धक के कार्य में सहयोग करना ।
4. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में मंत्री ही प्रबन्धक का कार्य करेंगे ।
5. सभी प्रकार की बैठकों को बुलाना तथा उन्हें सूचना देना ।
6. हिसाब किताब रखना तथा अध्यक्ष को समझाना तथा उनके हस्ताक्षर करवाने ।
लेखा परीक्षक: संस्था का वार्षिक लेखा परीक्षण कर रिपोर्ट तैयार कर प्रस्तुत करना



कोषाध्यक्ष :

1. समिति का समस्त कोष की जानकारी रखते हुए कैश बुक में समस्त आय व्यय को लिपिवद्ध करना तथा प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित करना ।
2. आय व्यय लेखे को लेखा परीक्षक के वर्ष में एक बार जांच करवाना ।
3. 500/- तक के आय की अनुमति मंत्री से लेगा ।
4. 500/- से उपर तक की व्यय के लिए प्रबन्धक से अनुमति लेना ।
5. 500/- तक की धनराशि अपने पास सुरक्षित रख सकता है । लेकिन कैश बुक में हस्तान्तरित करना अनिवार्य है ।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :
साधारण सभा के 2/3 गहमत से संशोधन परिवर्तन परिवर्धन किया जायेगा ।

12. संस्था का आडिट :

संस्था का समस्त कोष सुयोग्य आडीटर समिति के ही आडीटर द्वारा आडिट वर्ष में एक बार किया जायेगा ।

13. समिति का कोष :

संस्था का समस्त कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट आफिस में संस्था के नाम खाता खोलकर संचालित किया जायेगा ।

14. अदालती कार्यवाही :

संस्था द्वारा अथवा उनके दिरुद्ध की गयी अदालती के कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक पर होगा अथवा उसके द्वारा अधिकृत किये गये सदस्य/ पदाधिकारी पर होगा ।

15. संस्था के अभिलेख :

1. सदस्यता रजिस्टर ।
2. कार्यवाही रजिस्टर ।
3. एजेण्डा रजिस्टर ।
4. कैशबुक आदि ।

16. विघटन :

संस्था का विघटन व विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

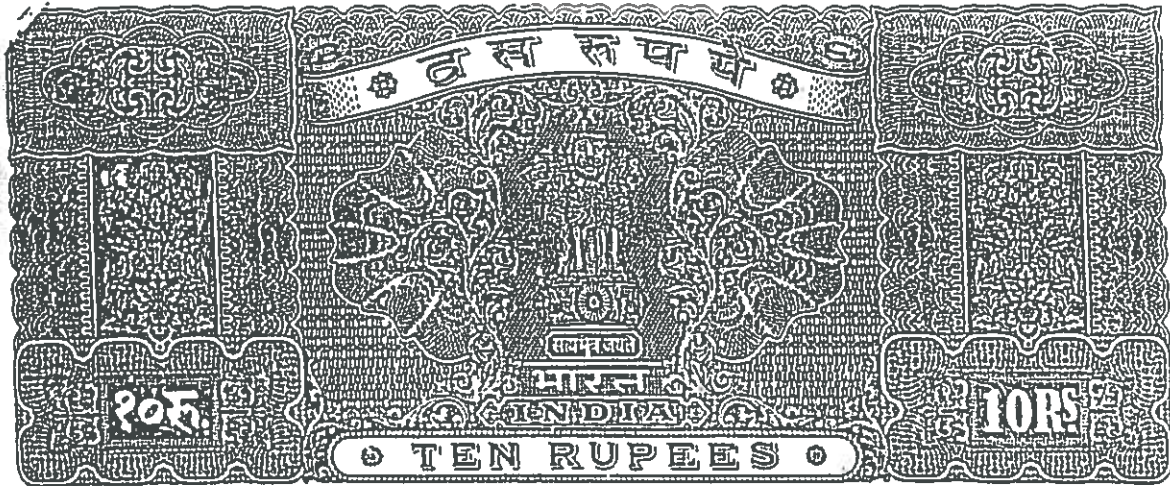
(Handwritten signature)
वचनमय प्रिया
विद्यार्थी संघ

सत्यप्रतिलिपि
(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
प्रधान
महाराष्ट्र राज्य शिक्षण बोर्ड
हस्ताक्षर, शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र राज्य शिक्षण बोर्ड, मुंबई

(Handwritten signature)
Principal
N. Tiwari Pharmacy College
Muzaffar Uparhar, Hetapatti
Prayagraj

10 Rs.



पुस्तक संख्या: प्रयाग शिक्षा
संशोधित निपमावली
ML 2994

प्रतिलिखित

सहायक प्रिन्सिपल
पुस्तक संशोधन विभाग
ए. न. तिवारी फार्मसी कॉलेज
अ. न. तिवारी फार्मसी कॉलेज

19/05/2004

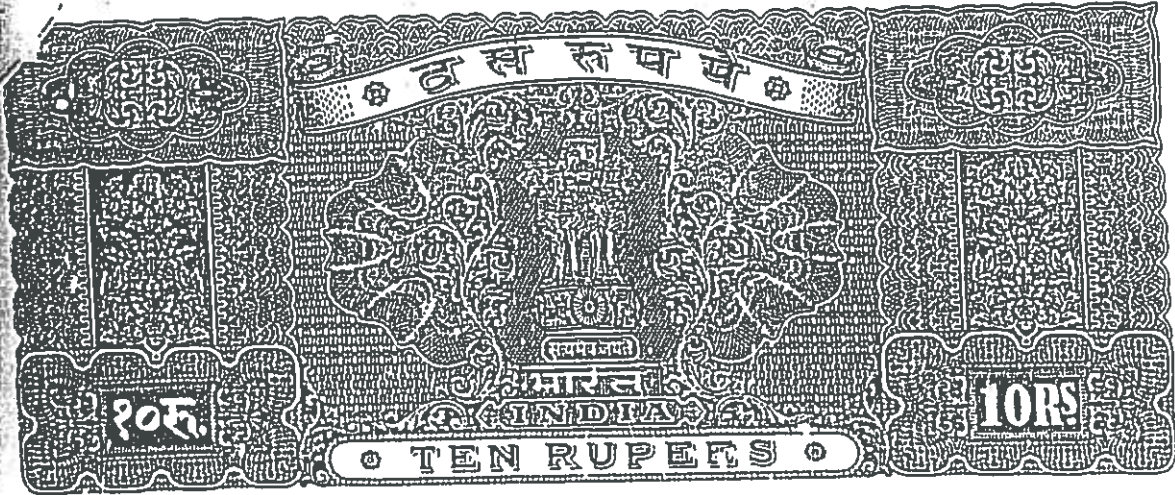
प्रिन्सिपल

प्रयाग महाविद्यालय शिव प्रसाद नगर
हेतापट्टी, इलाहाबाद

प्रिन्सिपल
प्रयाग महाविद्यालय शिव प्रसाद नगर
हेतापट्टी, इलाहाबाद

Anil Kumar
Principal
A. N. Tiwari Pharmacy College
Auraha Uparhar, Hetapatti
Prayagraj

10 Rs.



प्रमाणित प्रमाण पत्र
 स्वीकारित प्रमाण (21/2/11)
 दिनांक 21/2/11
 संख्या AL-2994
 - स्वीकारित - स्वीकारित - प्रमाण -

प्रमाणित प्रमाणित

प्रमाणित प्रमाणित
 प्रमाणित प्रमाणित
 प्रमाणित प्रमाणित
 19/5/04 19/05/2004

प्रमाणित प्रमाणित
 प्रमाणित प्रमाणित
 प्रमाणित प्रमाणित

प्रमाणित प्रमाणित
 प्रमाणित प्रमाणित
 प्रमाणित प्रमाणित

Principal
 A. N. Tiwari Pharmacy College
 Auraha Uparhar, Hetapatti
 Prayagraj

प्रयाग शिक्षा समिति
गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष 2020-2021

क0	नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	प्रयागदत्त तिवारी पुत्र स्व0 अमरनाथ तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	अध्यक्ष	समाजसेवा
2	श्री शिवदत्त तिवारी पुत्र स्व0 अमरनाथ तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3	श्री रामदत्त तिवारी पुत्र स्व0 अमरनाथ तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	प्रबन्धक	नौकरी
4	श्री वेदमणि तिवारी पुत्र सालिकराम तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	मंत्री	कृषि
5	श्री शिव प्रकाश तिवारी पुत्र श्री सालिकराम तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	कोषाध्यक्ष	नौकरी
6	श्री सूर्य नारायण तिवारी पुत्र श्री सुलोक तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	लेखा निरीक्षक	नौकरी
7	श्री सुशील कुमार मिश्र पुत्र श्री उमाशंकर मिश्र	बलापुर प्रतापगढ	सदस्य	कृषि
8	श्री सूरज पाण्डेय पुत्र श्री नारायण पाण्डेय	रघवापुर डेरवा प्रतापगढ	सदस्य	कृषि
9	श्री महेश दत्त तिवारी पुत्र श्री वेदमणि तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	सदस्य	कृषि
10	श्री आशुतोष पुत्र श्री वेदमणि तिवारी	गुलालपुर हेतापट्टी प्रयागराज	सदस्य	कृषि
11	श्री पंकज कुमार शुक्ल श्री श्री शाभामणि शुक्ल	ग्राम पोरट गारापुर प्रयागराज	सदस्य	कृषि

यह प्रपत्र पत्रावली में संलग्न है

सत्य प्रतिलिपि

मुख्यक रजिस्ट्रार
प्र.स. सो. एडिटीज एवं रिट्रिज
इलाहाबाद

26/06/21

Principal

A. N. Tiwari Pharmacy College
Auraha Uparhar, Hetapatti
Prayagraj