

## स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : ख्वाजा गरीब नवाज सोशल वेलफेयर सोसायटी,
2. संस्था का पता : 118/209, कौशलपुरी, कानपुर-208012 उ०प्र०
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य:- यह संस्था पूर्णतयः अल्पसंख्यक होगी तथा अल्पसंख्यक संस्थाओं को प्राप्त होने वाले अधिकारों, कर्तव्यों एवं निर्देशों भारतीय संविधान के अनुरूप कार्य करेगी।

1. इस संस्था का मुख्य उद्देश्य कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत अल्पसंख्यक मुस्लिम बच्चों को दीनी इस्लामी तालीम देने के लिए मददसा कायम करना जिसके माध्यम से बालक बालिकाओं का शैक्षिक सामाजिक नैतिक चारित्रिक मनोवैज्ञानिक, रचनात्मक, ग्रामोद्योगिक विकास करके उन्हें आदर्श योग्य नागरिक बनाने के प्रयास करना।
2. मुस्लिम बच्चों में अरबी फारसी, उर्दू, जुबान की शिक्षा की समुचित व्यवस्था करना ताकि समाज सम्य, शिक्षित, एवं सुदृढ हो सके।
3. उर्दू भाषा का प्रचार प्रसार करना तथा उर्दू अरबी फारसी की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना।
4. संस्था का उद्देश्य जनता समाज के समुचित विकास कार्यक्षेत्र में विद्यालय की स्थापना करना जिसके लिए संस्था के द्वारा प्रारम्भिक स्तर से लेकर जूनियर हाई स्कूल हाई स्कूल इण्टरमीडिएट स्तर तक की कक्षाओं का संचालन प्रबन्ध करना तथा संचालित विद्यालय की उन्नति एवं विकास करके उसको उच्च स्तरीय बनाने का प्रयास करना।
5. शिक्षा के सर्वांगीण विकास हेतु कार्य क्षेत्र के विभिन्न जनपदों में भिन्न नामों से प्राइमरी, पूर्व प्राइमरी जूनियर हाईस्कूल हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट कालेज हिन्दी व अंग्रेजी माध्यम से विद्यालय/कन्या व महिला इण्टरकालेज/डिग्री कालेज को खोलना व चलाना। आवासीय विद्यालय विकलांग विद्यालय खोलना व चलाना।
6. कार्य क्षेत्र के अर्न्तगत पुस्तकालय वाचनालय की स्थापना करना व उनका संचालन करना गरीब बच्चों को मुफ्त पुस्तकें उपलब्ध कराना।
7. खेलकूद, व्यायामशाला की स्थापना करना तथा विभिन्न खेलों का प्रशिक्षण देना व खिलाड़ी तैयार करना।
8. संस्था के अर्न्तगत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संवर्ग, विज्ञान संवर्ग कृषि संवर्ग, वाणित्य संवर्ग सहित बी०टी०सी० कालेज, बी०ए०ड० कालेज, लॉ कालेज, मेडिकल कालेज, पालीटेक्नीक व इन्जीनियरिंग कालेज, मैनेजमेण्ट कालेज आदि की स्थापना करना।
9. इस सोसायटी के द्वारा संचालित समस्त शिक्षण संस्थाएँ अल्पसंख्यक होगी तथा उन्हें भारतीय संविधान के अर्न्तगत अल्पसंख्यक संस्थाओं को मिलने वाले लाभों को दिलाने हेतु समुचित प्रयास करना।
10. महिला विकास कार्यक्रम एवं प्रौढ शिक्षा कार्यक्रमों की व्यवस्था करना। समाज केंशैक्षिक स्तर बढ़ाने के लिए शिक्षण संस्थाओं की व्यवसायिक शैक्षणिक संस्थाओं एवं प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना एवं संचालन करना।
11. बच्चों की शिक्षा तकनीकी प्रशिक्षण की व्यवस्था करना। उ०प्र० अल्पसंख्यक तृतीय एवं विकास निगम लि० तथा बपव बोर्ड आदि द्वारा संचालित योजनाओं व कार्यक्रमों को चलाना।

*Handwritten signatures and names:*  
Salita Srivastava  
M. K. Khosla  
Neham  
आरिष

*Handwritten numbers and signatures:*  
418  
Anjod

*Official stamp and signature:*  
2  
76/11/11  
कानपुर

23. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति, गरीब वर्ग, निराश्रित, विकलांग, अल्पसंख्यक, शिक्षित बेरोजगारों के कल्याण हेतु कार्य करना, जनवृद्धि एवं पर्यावरण प्रदूषण को नियंत्रित करने की जनता में भावना जागृत करना एवं परिवार नियोजन कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
24. ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्रों में अनुसूचित जाति, अनुसूचित जन जातियों, अल्प संख्यक महिलाओं, विकलांगों, बेरोजगारों और गरीबों, अनाथों, आदिवासियों, विस्थापित एवं वृद्धजनो, महिलाओं को रोजगार उपलब्ध कराना तथा इसके लिए भारत सरकार के श्रम मंत्रालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, सामाजिक न्याय एवं विधि मंत्रालय, केन्द्रीय युवा एवं खेल मंत्रालय, समाज कल्याण मंत्रालय, ग्रामीण विकास मंत्रालय, अनुसूचित जाति अनुसूचित जनजाति वित्त निगम, महिला कल्याण निगम, के विभागों, अनुभागों, निगमों द्वारा संचालित कार्यक्रमों को चलाना।
25. राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, अस्थायी निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्ध सरकारी, गैर सरकारी संस्थाओं, कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, सिप्सा, नावार्ड, आवार्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनिसेफ, डवाकरा, सिडवी, सैफ इण्डिया, हेल्परेज इण्डिया, आक्सफेम इण्डिया, डूडा-सूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, भूतल परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय, विश्व बैंक, हुडको केयर, खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय, युवा कार्यक्रम एवं खेल मंत्रालय, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, उ०प्र० केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, कृषि एवं उद्यान विभाग, उ०प्र० राष्ट्रीय एवं वित्तीय संस्थाओं, महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों एवं ग्रामीण व नगरीय विकास परियोजनाओं आदि द्वारा संचालित योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना व प्रचार प्रसार करना।
26. नेत्र चिकित्सा शिविरों का आयोजन कराकर समाज से अन्धता निवारण के लिए कार्य करना।
27. मातृ एवं शिशु कल्याण, परिवार कल्याण, पर कार्य करना इनसे सम्बन्धित योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना व चलाना एवं बच्चों को संक्रामक रोगों के टीके लगवाना आदि।
28. एड्स पर कार्य करना। एड्स के विरुद्ध समुचित जानकारी समाज के सभी वर्गों के लोगों को देकर एड्स पर नियंत्रण का प्रयास करना।
29. संस्था दंगा, आगजनी, बाढ़, सूखा तथा अतिवृष्टि एक्सीडेंट आदि से पीड़ित जनता के मध्य राहत का कार्य करेगी। वहाँ पर स्वास्थ्य शिविरों का आयोजन करेगी, पीड़ितों के इलाज की समुचित व्यवस्था करेगी, उनको वस्त्र भोजन तथा दवा आदि का मुफ्त वितरण कराना तथा उनके पुर्नवास के लिए प्रवास करना व इसकी समुचित व्यवस्था करना।
30. अल्प संख्यकों, पिछड़ा वर्ग, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए विद्यालयों, प्रशिक्षण केन्द्रों एवं विविध प्रकार के तकनीकी केन्द्रों की स्थापना करना एवं संचालन करना। महिला विकास कार्यक्रम एवं प्रौढ शिक्षा कार्यक्रमों की व्यवस्था करना। महिलाओं को स्वरोजगार व आत्म निर्भरता प्रदान करने हेतु स्वयं सहायता समूहों, महिला स्वयं सहायता समूहों का गठन करना व उनके कल्याण हेतु चलायी जा रही समस्त कल्याणकारी योजनाओं की जानकारी एवं शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
31. समान उद्देश्यों वाली संस्थाओं को वित्तीय सहायता प्रदान करना।

सत्य-प्रतिलिपि

3  
 उप निदेशक  
 जम्मे, बी.बी.सी.टी. तथा चिट्त  
 कामपुर

J. Subramanian  
 K. S. Sivalakshmi  
 M. A. M. M. M.  
 N. K. M.  
 रफत  
 31/11/18  
 Anupel



12. शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिये कार्य करना प्राईमरी से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालयों की स्थापना करना। हिन्दी व अंग्रेजी माध्यम से पठन पाठन की व्यवस्था करना।
13. समाज के निर्धन वर्ग के छात्र छात्राओं को निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था करना। उन्हें सरकार द्वारा छात्रवृत्ति आदि दिलाना।
14. विकलांगों की सहायतार्थ कार्यक्रम चलाना विकलांगों को समाज में सामान्य जीवन के साधन उपलब्ध कराना उनकी शिक्षा स्वास्थ्य एवं विकास के लिए अवसरों का सृजन करना। विकलांगों के लिए कृत्रिम अंगों एवं विकलांग उपकरणों का निःशुल्क वितरण करना विकलांगों को व्यवसायिक एवं रोजगारपरक शिक्षा उपलब्ध कराकर उनके लिए रोजगार के अवसरों का सृजन करना। राज्य सरकार केन्द्रसरकार एवं उनके विभागों अनुभागों से विकलांग कल्याण हेतु चलायी जा रही योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना चलाना ताकि विकलांगों को समाज में स्वाभिमान का जीवन प्राप्त हो सके
15. अनाथ व निराश्रित बच्चों के लिए अनाथ आश्रमों, अनाथालयों को स्थापित करना।
16. बालश्रम की रोकथाम के लिए कार्य करना। बाल श्रमिकों के कल्याण के लिए कार्यक्रम चलाना शासन प्रशासन के सहयोग सहायता से बाल श्रमिकों के लिए विद्यालय की स्थापना कर उनका संचालन करना। बालश्रमिकों के स्वास्थ्य मनोरंजन स्वास्थ्य सुधार शिक्षा एवं विकास के लिए योजनाएं एवं कार्यक्रमों को चलाना।
17. मलिन बस्तियों के सुधार व शिक्षा स्वास्थ्य एवं विकास की योजनाओं को पहुंचाने का प्रयास करना। प्रौढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विज्ञान शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, कृषि शिक्षा, प्रयोगात्मक शिक्षा, टाइप व शार्टहेण्ड, इलेक्ट्रिक एवं इलेक्ट्रॉनिक शिक्षा दिलाने की निःशुल्क व्यवस्था करना तथा लोगों को कम्प्यूटरीकृत शिक्षा द्वारा प्रशिक्षित करना।
18. पर्यावरण संरक्षण, नशामुक्ति, परिवार कल्याण, स्वास्थ्य कल्याण, टीकाकरण, वृक्षारोपण, प्रदूषण नियंत्रण, पुष्टाहार, जनसंख्या नियंत्रण कुष्ठ उन्मूलन, सामाजिक, वानिकी, हरियाली कार्यक्रम, दहेज उन्मूलन, वैश्यावृत्ति उन्मूलन, ऊसर बंजर भूमि सुधार, बागवानी विकास, वैकल्पिक उर्जाविकास, पशुपक्षी संरक्षण, गौ संरक्षण, गौशाला भूमि एवं जल प्रबंधन मत्स्य पालन, मधुमक्खी पशुपालन आदि कार्यक्रमों का संचालन एवं प्रचार प्रसार करना तथा इनसे सम्बन्धित सामग्रियों का प्रकाशन व निःशुल्क वितरण की व्यवस्था करना।
19. संभव समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविर, आत्म सुरक्षा शिविर, स्वास्थ्य शिविर योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा शिविर, वैकल्पिक चिकित्सा शिविर, सामाजिक जागरूकता प्रदर्शनी एवं पुस्तक प्रतिलिपि प्रतिरक्षण शिविरों की व्यवस्था एवं आयोजन करना।
20. बालक बालिकाओं को सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, हस्तकला, शिल्पकला, ललित कला, संगीत, नृत्य, थियेटर, अभिनय, फोटोग्राफी, पत्रकारिता, प्रिंटिंग स्क्रीन प्रिंटिंग, आफसेट प्रिंटिंग, पेपेटिंग, वाल पेपेटिंग, चित्रकारी, वालमेकिंग, फलावर मेकिंग, फल प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण, क्रिएटिव राइटिंग, फैशन शो, डांस कम्पटीशन, फैशन डिजाइनिंग, ब्यूटिशियन, जादि का रोजगार परक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना व स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।
21. समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केन्द्रीय व राज्य समाज कल्याण विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याण कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
22. वृक्षारोपण कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार एवं पर्यावरण प्रदूषण निवारण हेतु हर संभव प्रयास करना।

**सत्य-प्रतिलिपि**

उप निदेशक

सत्य, सौभाग्य और सदा चिह्न

कानपुर

5. प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के नाम पता पद एवं व्यवसाय जिन्हें संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है:-

क्र०स०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	मो० आरिफ वारसी	स्व० फारुख हुसैन	आर० बी० कम्पाउंड, निर्धौली कलां एटा, उ०प्र०	अध्यक्ष	व्यापार
2.	श्री नासिर खान	श्री एहताराम अली खान	म० नं० 555 मोहल्ला नबाब कासगंज उ०प्र०	उपाध्यक्ष	शिक्षक
3.	श्री युगल किशोर श्रीवास्तव	स्व० श्री राज बिहारी लाल श्रीवास्तव	118/209 कौशलपुरी कानपुर	सचिव	सेवानिवृत्त
4.	श्रीमती बबिता श्रीवास्तव	श्री मनोज कुमार श्रीवास्तव	118/209 कौशलपुरी कानपुर	कोषाध्यक्ष	गृहणी
5.	कु० मोहम्मद आरिफ	कु० जमशेद अली खान	सराय नसरुल्लाह, खुर्जा, बुलन्दशहर उ०प्र०	सदस्य	व्यापार
6.	श्रीमती रफत परवीन	श्री अजीज इंतजार	धाना भवन मुजफ्फर नगर	सदस्य	गृहणी
7.	श्री अमजद खान	श्री इस्ताम खान	आर० बी० कम्पाउंड, निर्धौली कलां एटा, उ०प्र०	सदस्य	शिक्षक

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को स्मृतिपत्र एवं नियमावली के अनुसार सोसायटी रजि०एक्ट 21 सन 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं।  
दिनांक :- 29.08.2002

क्र०स०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	हस्ताक्षर
1.	मो० आरिफ वारसी	स्व० फारुख हुसैन	आर० बी० कम्पाउंड, निर्धौली कलां एटा, उ०प्र०	M.A. Khasi
2.	श्री नासिर खान	श्री एहताराम अली खान	म० नं० 555 मोहल्ला नबाब कासगंज उ०प्र०	Nasim
3.	श्री युगल किशोर श्रीवास्तव	स्व० श्री राज बिहारी लाल श्रीवास्तव	118/209 कौशलपुरी कानपुर	Yugl Kishore
4.	श्रीमती बबिता श्रीवास्तव	श्री मनोज कुमार श्रीवास्तव	118/209 कौशलपुरी कानपुर	Babita Srivastava
5.	कु० मोहम्मद आरिफ	कु० जमशेद अली खान	सराय नसरुल्लाह, खुर्जा, बुलन्दशहर उ०प्र०	आरिफ
6.	श्रीमती रफत परवीन	श्री अजीज इंतजार	धाना भवन मुजफ्फर नगर	रफत
7.	श्री अमजद खान	श्री इस्ताम खान	आर० बी० कम्पाउंड, निर्धौली कलां एटा, उ०प्र०	Amjad

सत्य-प्रतिलिपि

Yugl Kishore  
Babita Srivastava

M.A. Khasi

Amjad

सत्य-प्रतिलिपि  
कु० मोहम्मद आरिफ  
रफत



## नियमावली

1. संस्था का नाम : खाजा गरीब नवाज सोशल वेलफेयर सोसायटी,
2. संस्था का पता : 118/209, कौशलपुरी, कानपुर-208012 उ०प्र०
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता व सदस्यों के वर्ग-

कोई भी व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो, संस्था के उद्देश्यों में आस्था व विश्वास रखता हो नियमावली का पालन करने के लिए वचनबद्ध रहे इस संस्था का सदस्य बनाया जाएगा।

यह संस्था अल्पसंख्यक होगी तथा भारतीय संविधान की धारा के अर्न्तगत अल्पसंख्यक संस्थाओं को प्राप्त होने वाले अधिकारों के अनुरूप कार्य करेगी।

सभी प्रकार के सदस्य संस्था के सचिव द्वारा बनाये जायेंगे निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा होने के बाद ही उन्हें मताधिकार होगा।

### आजीवन सदस्य

जो व्यक्ति इस संस्था को 5000.00 पांच हजार रुपया एक मुश्त एकबार में नगद या सममूल्य की सम्यक्ति के रूप में देंगे वे इसके आजीवन सदस्य होंगे।

### सामान्य सदस्य

जो व्यक्ति संस्था को 100/-रु० सालाना चंदा प्रदान करेगा, वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

### 5-सदस्यता की समाप्ति :-

1. मृत्यु हो जाने पर
2. पागल, कोढ़ी या दिवालिया हो जाने पर।
3. न्यायालय द्वारा किसी अनैतिक कार्य में दण्डित होने पर।
4. सदस्यता शुल्क नियमित न देने पर।
5. संस्था विरोधी कार्य करने पर।
6. बिना पूर्व सूचना के लगातार 3 या इससे अधिक बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
7. त्यागपत्र देने व उसके स्वीकार हो जाने पर।
8. उपरोक्त एक या एक से अधिक कारण/उपघाराए लागू होने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता को समाप्त की जा सकती है।

### 6. संस्था के अंग :-

साधारण सभा  
प्रबन्धकारिणी समिति

### 7. साधारण सभा :-

#### 1. गठन :-

सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा होगी।

सत्य-प्रतिलिपि

सचिव

खाजा गरीब नवाज सोशल वेलफेयर सोसायटी

Babita Srivastava

Mitlesh

16/11/20

**2. बैठके :- सामान्य व विशेष :-**

साधारण सभा की साल में एक बार बैठक बुलाई जाना अनिवार्य है। विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी सचिव द्वारा अध्यक्ष की आज्ञा से या 1/3 सदस्यों की लिखित मांग पर बुलाई जा सकती है।

**3. सूचना अवधि :-**

साधारण सभा की सामान्य बैठको की सूचनाएं 15 दिन पूर्व व विशेष बैठको की सूचनाएं 7 दिन पूर्व प्रसारित करना अनिवार्य होगा।

**4. गणपूर्ति -**

कुल सदस्य की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम के आभाव में स्थगित बैठको के पुनः आयोजन पर कोरम का प्रतिबन्ध नहीं रहेगा परन्तु विषय व एजेण्डा पूर्ववत् ही रहेंगे।

**5. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि -**

संस्था प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर अपना वार्षिक अधिवेशन का आयोजन करेगी जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति अपने बहुमत द्वारा तय करेगी।।

**6. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -**

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों को बनाना।
4. वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना।

**8. प्रबन्धकारिणी समिति -**

**अ. गठन -**

साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्ध समिति का चुनाव होगा।

1. अध्यक्ष एक, 2-उपाध्यक्ष-एक, 3.सचिव-एक, 4. कोषाध्यक्ष एक, 5.-शेष कार्यकारिणी सदस्य 03।

इस प्रकार प्रबन्धकारिणी समिति में 04 पदाधिकारी व 03 सदस्यों सहित कुल संख्या 07 होगी। प्रबन्धकारिणी समिति की सदस्य संख्या आवश्यकतानुसार बढ़ायी जा सकती है।

**ब. बैठके सामान्य व विशेष -**

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठको का आयोजन प्रतिमाही व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी सचिव द्वारा अध्यक्ष की अनुमति अथवा निर्देश पर बुलाई जा सकती है।

**स. सूचना अवधि -**

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठको की सूचनाएं 7 दिन पूर्व व विशेष की 24 घंटे पूर्व देना अनिवार्य होगा।

**द. गणपूर्ति -**

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मानी जायेगी। कोरम के आभाव में स्थगित बैठको के लिए कोरम का प्रतिबन्ध नहीं होगा परन्तु विषय व एजेण्डा पूर्ववत् ही रहेंगे।

**य. रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि -**

संस्था कि प्रबन्धकारिणी समिति में कोई भी स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

**र. प्रबन्धकारिणी समिति के कार्य**

1. मदरसा खोलना व उसका संचालन करना।
2. मदरसा का संचालन निदेशक अल्पसंख्यक बोर्ड द्वारा बनाये गये नियमों व प्रतिबन्धों के अनुरूप कराये जाने की व्यवस्था करना।

**सत्य-प्रतिलिपि**

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

सचिव

M.A. Khan  
आचार्य

Neham

पुस्तक  
Gujar

Babita Srivastava

3. समिति का अल्पसंख्यक स्वरूप बनाये रखते हुए शिक्षा विभाग के नियमों के अनुरूप प्रारम्भिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालय, महाविद्यालय खोलना व चलाना।
4. समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए प्रस्ताव पारित करके विभिन्न विभागों से योजनाएँ व कार्यक्रम लेने का निर्णय लेना तथा कार्यक्रम प्राप्त होने पर उनका संचालन प्रबन्ध व व्यवस्था के लिए उत्तरदायी होना।
5. समिति के लिए चल अचल सम्पत्ति भूमि, भवन आदि को प्राप्त करना उसकी सुरक्षा व्यवस्था व समृद्धि करना।
6. वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट को पास करना।
7. नियम उपनियम बनाना।
8. समस्त निर्णय अपने बहुमत से लेना तथा अपने निर्णयों को साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
9. कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि करना।
10. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए धन संग्रह करना, चल अचल सम्पत्तियों को जुटाना।

ल.कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

### 9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य :-

#### 1- अध्यक्ष-

1. समस्त प्रकार की बैठकों की दिनांकों का अनुमोदन करना स्थगन करना व उन्हें निरस्त करना।
2. आयोजित बैठकों की अध्यक्षता करना।
3. किसी विषय पर बराबर बराबर मत आने पर अपने विशेष मत का प्रयोग करना।
4. एजेण्डा के अतिरिक्त विषयों को प्रस्तुत करने की अनुमति देना।

#### 2. उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा अधिकृत किये गये कार्यों को करना।

#### 3. सचिव

- 1- इस संस्था का सर्वोच्च पदाधिकारी होगा तथा इसका नियंत्रण समस्त पदाधिकारियों एवं सदस्यों पर रहेगा।
- 2- समिति व संचालित संस्थाओं को प्राप्त होने वाली सभी प्रकार की वित्तीय सहायताएँ वान अनुदान आदि प्राप्त करना व उनकी प्राप्ति पर अपने हस्ताक्षर कराना।
- 3- संस्था के लिए नियम उपनियम तैयार करना उन्हें समिति में पेश कर पास कराना व प्रभावी करना।
- 4- संस्था की चल अचल सम्पत्ति विषयक अनुबन्धों दरतायेजों व शर्तनामों बँनामों आदि पर संस्था की ओर से अपने हस्ताक्षर करना।
- 5- संस्था के पारित प्रभावों को कार्यान्वित करना।
- 6- आवश्यकतानुसार संचालित संस्थाओं के लिए वित्तीय कर्मचारियों की नियुक्ति विमुक्ति पदोन्नति, निष्कासन एवं निवृत्ति आदि के निर्णय शिक्षा विभाग के नियमों के अनुसार लेना।

*M. A. Khan*  
Sabita Smikastava

*M. A. Khan*

*अध्यक्ष*  
सचिव

*सचिव*



- 7- संस्था के धन को संस्था के नाम से खाता खोलकर किसी बैंक या पोऽआऽ में जमा करना व अपने तथा कोषाध्यक्ष के साथ हस्ताक्षर करके खाते से धनाहरण करना।
- 8- सचिव ही संचालित विद्यालयों/मदरसों का प्रबन्धक होगा तथा शिक्षा विभाग, विद्यालय प्रशासन योजना, व शिक्षा संहिता में प्रबन्धक को प्राप्त होने वाले अधिकारों का पालन व प्रयोग करेगा।
- 9- संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध होने वाली अदालती कार्यवाहियों में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
- 10- ऐसी स्थिति में जब प्रबन्ध समिति व साधारण सभा की बैठकें बुलाई जाना सम्भव न हो संस्था हित में आपातकालीन निर्णय लेना। उस वक्त जब प्रबन्ध समिति की या साधारण सभा की बैठकें बुलाई जाना सम्भव न हो संस्था हित में आपातकालीन निर्णय लेना तथा उन्हें कियान्वित कराना अपने निर्णयों को 6 माह के भीतर बैठक बुलाकर अनुमोदन लेना।
- 11- मदरसा के मुख्य संचालक के रूप में शिक्षा विभाग, विद्यालय प्रशासन योजना, शिक्षा संहिता में प्राप्त होने वाले समस्त अधिकारों कर्तव्यों का निर्वहन करना तथा संचालित मदरसा/मदरसों में अल्पसंख्यक बोर्ड/विभाग/निदेशालय द्वारा सचिव को प्राप्त कराये गये अधिकारों का पालन व प्रयोग करने का अधिकारी होगा।
- 12- समस्त चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व्यवस्था करना।
- 13- समस्त प्रशासनिक दायित्व सचिव में निहित होंगे।

**4. कोषाध्यक्ष-**

आय व्यय का मद व तिथि बार अंकन करना। आय व्यय का हिसाब किताब समिति में समय समय पर पेश करना। वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना अथवा सचिव को इस सम्बन्ध में मदद देना। आवश्यकतानुसार कोष संचालन में सचिव के साथ अपने संयुक्त हस्ताक्षर करना।

**10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-**

साधारण सभा के 2/3 बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार होंगे।

**11. संस्था का कोष-**

1. संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोऽआऽ में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा होगा।
2. बैंक खाते का संचालन हेतु बैंक में सचिव, व कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर भेजे जायेंगे।
3. सचिव के साथ कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर होने पर कोष संचालन किया जा सकेगा।
3. मदरसा का खाता शिक्षा विभाग या मान्यता देने वाले बोर्ड/विभाग के नियमों के अनुसार खोला व संचालित किया जा सकेगा।

**12. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट)-**

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष साधारण सभा के द्वारा नियुक्त आडिटर के द्वारा कराया जायेगा।

*S. Srivastava*  
Sabitri Srivastava

*M.A. Khan*  
आरिफ

*Neham*  
सत्य-प्रतिनिधि  
9

*Impact*



13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त अदालती कार्यवाहीयो के संचालन का उत्तरदायित्व -

प्रबन्धक या उसके द्वारा प्राधिकृत कानूनी प्रतिनिधि पर होगा। समस्त वाद संस्था के सचिव के पद नाम की जायेगी।

14. संस्था के अभिलेख

1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. स्टाक रजिस्टर 4. कैश बुक आदि

15. आय के श्रोत

1. सदस्यता शुल्क से व पब्लिक व सरकार से प्राप्त दान अनुदान व चन्दा से।
2. राज्य सरकार केन्द्र सरकार व उसके विभागो अनुभागो से प्राप्त अनुदान व ऋण आदि से अर्जित आय।
3. संस्था के द्वारा उत्पादन एवं बिक्री से अर्जित आय। संस्था की चल अवल सम्पत्ति भूमि भवन से अर्जित आय। संस्था के भवनादि के किराया से अर्जित आय।
4. संस्था के द्वारा आयोजित कार्यक्रमो से अर्जित आय।
5. संस्था के बैंक मे जमा धनराशि से प्राप्त व्याज आदि से आय।
6. अन्य विविध-स्रोतो से अर्जित आय।

16. विघटन:-

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

दिनांक : 29.09.2012

सत्य प्रतिलिपि

*M. A. Khan*

*G. K. Singh*

*Babita Srivastava*



सत्य-प्रतिलिपि

3  
सत्य-प्रतिलिपि  
सचिव, सोसायटी व सभा विदुस  
*P. S. Singh*