

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु. 10



TEN
RUPEES
Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AE 421037

श्री अनन्त शंकर शर्मा आर्य समाज महाविद्यालय
समिति
जिला उन्नाव कार्ड नं० 176107
सूचीकृत 2020 के साथ संलग्न है



सत्य प्रतिनिधि

प्रधान सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्टार
फॉर्म सांसाधन विभाग
08/02/2024

अमरनाथ महाविद्यालय समिति पता- ग्राम सीमऊ पो0 औरांस जिला-उन्नाव के प्रबन्धकारिणी समिति की सूची

वर्ष 2020-2021

38

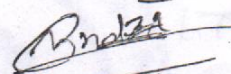
| क्र०सं० | नाम / पिता का नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|---------|--|-------------------------|-------------------|----------|
| 1- | श्री अजय पाल पुत्र श्री नन्द लाल | सीमऊ औरांस, उन्नाव | अध्यक्ष | समाजसेवी |
| 2- | श्रीमती शिव दुलारी पत्नी श्री अजय पाल | सीमऊ औरांस, उन्नाव | उपाध्यक्ष | गृहणी |
| 3- | श्री नरेन्द्र कुमार पुत्र श्री अजय पाल | सीमऊ औरांस, उन्नाव | प्रबन्धक/ सचिव | व्यापार |
| 4- | श्रीमती पूनम यादव पत्नी श्री नरेन्द्र कुमार | सीमऊ औरांस, उन्नाव | कोषाध्यक्ष | गृहणी |
| 5- | श्री उमेश कुमार पुत्र श्री हरिमोहन | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 6- | रामू पुत्र श्री खुशी राम | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 7- | सुनील कुमार पुत्र श्री परम | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 8- | कमल पुत्र श्री सुन्दर लाल | करीमाबाद, औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 9- | सुन्दर लाल पुत्र श्री डल्ला | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 10- | अमर सिंह पुत्र श्री गयाबक्श सिंह | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 11- | राम कुमार पुत्र श्री जगन्नाथ | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |

-सत्य प्रतिलिपि-

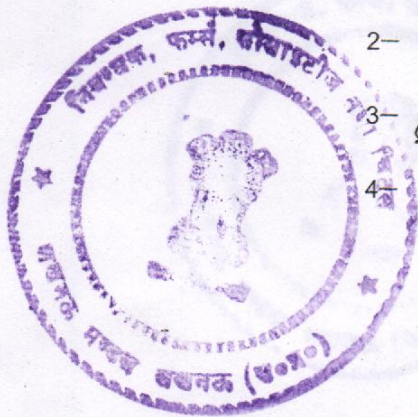
हस्ताक्षर-

1- अजय पाल

2- शिवदुलारी

3- 

4- पूनम



सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक
कार्यालय डिप्टी सचिव
कर्म सोसाइटी कर्म मंडल
सीमऊ औरांस जिला उन्नाव

स्मृति पत्र

- 1-संस्था का नाम : अमरनाथ महाविद्यालय समिति
2-संस्था का पता : ग्राम सीमऊ पो0 औरांस जिला-उन्नाव
3-संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ0प्र0
4-संस्था के उद्देश्य -

1. बालक बालिकाओं के लिए उच्च शिक्षा स्तर (महाविद्यालय) तक शिक्षा विभाग के मानको के अनुसार शिक्षण संस्थाओं की स्थापना कर संचालित करना तथा उनके पठन पाठन की समुचित व्यवस्था करना।
2. पल्स पोलियो ड्राप, एडस, कैन्सर, टी0बी0, हैपेटाइटिस, मधुमेह, नशामुक्ति, कुष्ठ रोग मलेरिया एवं जानलेवा रोगों की पहचान/जांच कर उसकी रोकथाम के उपाय करना तथा जागरूकता शिविरो की आयोजन कर उनका उन्मूलन करना।
3. अनु0जाति, जनजाति, कमजोर वर्ग एवं पिछड़े, अल्पसंख्यक वर्ग के युवाओं/ महिलाओं हेतु आधुनिक शिक्षण संस्थाओं जैसे -कम्प्यूटर शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, तकनीकी शिक्षा तथा इलेक्ट्रानिक प्रशिक्षण केन्द्रों की निःशुल्क व्यवस्था कर संचालित करना तथा बेरोजगार बालक बालिकाओं के लिए हार्डवेयर/ साफ्टवेयर का निःशुल्क प्रशिक्षण की व्यवस्था कर संचालित कर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना।
4. राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 एवं केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, सांस्कृतिक विभाग, प्रौढ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा एवं बाल विकास कल्याण निदेशालय, बागवानी बोर्ड, यूनीसेफ विकलांग विभाग एवं महिला कोष ग्राम्य विकास विभाग, ग्रामीण मंत्रालय, परिवार कल्याण मंत्रालय, हाल्टिकल्चर विभाग पिछड़ा वर्ग विभाग, वन विभाग व अन्य वित्तीय संस्थाओं द्वारा संचालित विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार कार्य करना।
5. मेधावी छात्रों के लिए मेडिकल/ इंजीनियरिंग कालेज, पैरामेडिकल, लॉ कालेज, मैनेजमेन्ट कालेज, डेन्टल, फार्मेसिस्ट, नर्सिंग, बी0एड0 आदि शिक्षण संस्थाओं की स्थापना शासन की अनुमति के उपरान्त करना व समाज की मुख्य धारा से जोड़ने के लिए सतत प्रयास करना।
6. समाज के लोगों हेतु अस्पताल, चिकित्सा केन्द्र की व्यवस्था करना तथा गरीब, निर्धन लोगों को निःशुल्क उपचार की व्यवस्था करना तथा स्वास्थ्य विभाग के मानको के अनुसार स्वास्थ्य केन्द्र खोलना।
7. रक्तदान, नेत्र चिकित्सा, दन्त चिकित्सा, नेत्रदान, देहदान परिवार नियोजन, दुर्घटना पीड़ितों के उत्तम स्वास्थ्य के लिए टीकाकरण आदि कार्यक्रमों को स्वास्थ्य विभाग के अनुमति के उपरान्त कराना।
8. ज्ञानार्जन हेतु निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना तथा छात्रावास, खेलकूद प्रतियोगिता, मनोरंजन एवं शहरी एवं ग्रामीण पर्यटन और पर्यटन जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन करना।
9. आकस्मिक आपदा, जैसे महामारी, सूखा, बाढ़, अग्निकाण्ड, ओलावृष्टि, तूफान, भूकम्प, सडक दुर्घटना एवं सडक सुरक्षा आदि के समय सम्बन्धित पीड़ितों की हरसंभव सहायता करना।
10. वायु, जल व ध्वनि प्रदूषण, पर्यावरण संरक्षण, प्रदूषण के रोकथाम के लिए प्रचार प्रसार तथा प्रदूषण की रोकथाम के कार्य करना तथा वृक्षारोपण जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।

1) राजेश पाण्डे

2) अमित कुमार

3) Anshu Kumar

4) पुनम भादव

5) राम

6) उमेश कुमार

7) K

8) Kamal

9) सुन्दर लाल

10) Amar Singh

11) शैव दुलारी

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय सिटी सचिवर
फर्म २००५२००० तथा वि०००
०७०५२०००, उन्नाव

5- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

| क्र०सं० | नाम/पिता का नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|---------|--|--|--------------------|----------|
| 1- | श्री अजय पाल पुत्र श्री नन्द लाल | ग्राम करीमाबाद पो०औरांस जिला-उन्नाव | अध्यक्ष | समाजसेवी |
| 2- | श्री जितेन्द्र कुमार पुत्र श्री अमर नाथ | ग्राम करीमाबाद पो०औरांस जिला-उन्नाव | उपाध्यक्ष | कृषि |
| 3- | श्री नरेन्द्र कुमार पुत्र श्री अजय पाल | ग्राम करीमाबाद पो०औरांस जिला-उन्नाव | प्रबन्धक./ सचिव | व्यापार |
| 4- | श्रीमती पूनम यादव पत्नी श्री नरेन्द्र कुमार | सीमऊ औरांस, उन्नाव | कोषाध्यक्ष | गृहणी |
| 5- | श्री उमेश कुमार पुत्र श्री हरिमोहन | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 6- | रामू पुत्र श्री खुशी राम | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 7- | गया प्रसाद पुत्र श्री छेदन | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 8- | कमल पुत्र श्री सुन्दर लाल | करीमाबाद,औरांस,उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 9- | सुन्दर लाल पुत्र श्री डल्ला | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 10- | अमर सिंह पुत्र श्री गयाबक्श सिंह | सीमऊ औरांस, उन्नाव | सदस्य | कृषि |
| 11- | श्रीमती शिव दुलारी पत्नी श्री अजय पाल | करीमाबाद,औरांस,उन्नाव | सदस्य | गृहणी |

6- हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण उपरोक्त स्मृतिपत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजि०एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया गया है :-

हस्ताक्षर-

- 1 अजयपाल
- 2 जितेन्द्र कुमार
- 3 Narendrakumar
- 4 पूनम यादव
- 5 उमेश कुमार

- 6 रमू
- 7 गया प्रसाद
- 8 कमल
- 9 सुन्दर लाल
- 10 Amar Singh

11 शिव दुलारी



सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय शिवाजी रजिस्ट्रार
फर्म, सोसाइटी तथा विद्युत
लखनऊ
07/04/15

नियमावली

- 1-संस्था का नाम : अमरनाथ महाविद्यालय समिति
- 2-संस्था का पता : ग्राम सीमऊ पो0 औरांस जिला-उन्नाव
- 3-संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ0प्र0
- 4-संस्था की सदस्यता तथा सदस्यो के वर्ग-
आजीवन सदस्य-

जो व्यक्ति निःस्वार्थ भाव से एक बार में 1000/-रूपये नगद या उतने ही मूल्य की चल अचल सम्पत्ति प्रदान करता हो वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

सामान्य सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 100/-रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करता हो वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

5-सदस्यता की समाप्ति-

- 1-मृत्यु हो जाने पर।
- 2-पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3-लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
- 4-नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
- 5-किसी नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
- 6-संस्था के प्रति हानिकर कार्य करने पर।
- 7-अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र देने पर।

6-संस्था के अंग -

- 1-साधारण सभा
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति

7-साधारण सभा-

गठन- संस्था के आजीवन तथा सामान्य सदस्यो को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठके- संस्था की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि-

संस्था की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति- साधारण सभा के 2/3 सदस्यो की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विषय वार्षिक अधिवेशन की तिथि-

साधारण सभा की सामान्य बैठक का वार्षिक अधिवेशन साल एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

1 राजपाल

2

3

सत्य प्रतिलिपि

वार्षिक सहायक

कार्यालय शिक्षा रजिस्ट्रार

फार्म संख्या 10/1 तथा चिदस

लखनऊ

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था का प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3-संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 4-नियमों में संशोधन परिवर्तन व परिवर्धन करना।

8-प्रबन्धकारिणी समिति -

गठन-

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, प्रबन्धक/सचिव -1, कोषाध्यक्ष-1, तथा सदस्य-07 होंगे इस प्रकार कुल संख्या-11 होगी तथा सदस्यों की संख्या कम से कम 7 तथा अधिकतम संख्या-21 तक जा सकती है।

बैठके- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थान की पूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था की उन्नति हेतु आवश्यक कार्य करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट तथा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 3-दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना।
- 4-उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्यसरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 एवं केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, महिला कल्याण निगम, सूडा, डूडा, नाबार्ड, सिडवी, सिफसा, अल्पसंख्यक विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कर्पाट, ग्रामोद्योग आयोग, ग्रामोद्योग बोर्ड, कृषि मंत्रालय विकास विभाग, मद्य निषेध, सांस्कृतिक विभाग, प्रोढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा एवं बाल विकास कल्याण निदेशालय, देशी विदेशी, राष्ट्रीयकृत व अन्य बैंको से एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं के माध्यम से ऋण अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।

कार्यकाल-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।



श. ज. म. प. ल.

2

3 सुन्दर लाल

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय सिविल रजिस्ट्रार

फर्म, संस्थाओं तथा चिट्ठे

लखनऊ

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष-

1. समस्त बैठको की अध्यक्षता करना।
2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकों के लिए दिनांको का अनुमोदन, परिवर्तन तथा बैठकों को स्थगित करना।
- 4- बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।

उपाध्यक्ष-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

प्रबन्धक/सचिव -

1. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
3. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
4. समस्त बैठको की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
5. बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना।
6. संस्था के समस्त पत्र व्यवहार करना।
7. राजकीय सहायता तथा ऋण, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना।
8. समस्त बिल, बाऊचर, ऋणपत्र, मांगपत्र, चैक अनुबन्ध पत्रों तथा अन्य आवश्यक प्रपत्रों में हस्ताक्षर करना।
9. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा तथा उस पर नियंत्रण रखना तथा संस्था की चल अचल सम्पत्ति कय विक्रय करने का अधिकार प्रबन्धक को होगा।
10. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति तथा निष्कासन करना।
11. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन करना।
12. समिति की स्वीकृति की प्राप्ति पर आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
13. संस्था के विकास में पूर्ण सहयोग करना।

कोषाध्यक्ष-

1. उभय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना।
2. ऋण, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना।
3. प्रबन्धक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
4. संस्था हित में पूर्ण सहयोग करना।



सत्य प्रतिलिपि

(Signature)

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय विन्टी रजिस्ट्रार

फार्म सोसाइटी तथा चिट्स

(Signature) लखनऊ

3 सुन्दरलाल

10-संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन परिवर्तन व परिवर्धन करना।

11-संस्था का कोष-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीय कृत बैंक स्थानीय बैंक, शेडयूल्ड बैंक या डाकघर में संस्था के नाम खाता खोला जायेगा तथा खाते का संचालन प्रबन्धक/सचिव तथा कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12-संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा परीक्षण-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13-संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व
संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।

14-संस्था के अभिलेख-

- 1-कार्यवाही रजिस्टर
- 2-सदस्यता रजिस्टर
- 3-स्टाक रजिस्टर
- 4-कैशबुक,लेजर आदि।

15- संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक-

- सत्य प्रतिलिपि -

हस्ताक्षर-

1. अजय पाल
2. Narendra Kumar
3. Aman Singh



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार

फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स

सिटी रजिस्ट्रार, लेखनक

02.04.15