



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AE 746141

श्री अमरज शर्मा का हेल्थरिहाल पब्लिक
स्कूल समिति
जिला लखनऊ 134602
पुणे 2020-21



सत्य प्रतिमिपि
25032021

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

₹.10



TEN
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AE 746142

जन्म स्थान का हवाई हॉल परबिल
स्कूल समिति 134602
जिला लखनऊ
संशोधन निष्ठावली



सत्य प्रतिनिधि

25/3/2021

हवाईट हाल पब्लिक स्कूल समिति
13, न्यू ब्रह्मनगर, डालीगंज कासिंग जिला-लखनऊ
की प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष : 2020-2021

| क्र० सं० | नाम/पिता/पति का नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|----------|--|---|--------------------|-----------|
| 1 | श्री मनीष कुमार पुत्र श्री गोबर्धन लाल | एच०आई०जी-41, सेक्टर-ई, अलीगंज जिला लखनऊ | अध्यक्ष | कृषि |
| 2 | श्री प्रभाष कुमार पुत्र स्व० कुबेर लाल | एच०आई०जी-41, सेक्टर-ई, अलीगंज जिला लखनऊ | उपाध्यक्ष | कृषि |
| 3 | श्री सन्दीप कुमार पुत्र स्व० कुबेर लाल | 13, न्यू ब्रह्मनगर, डालीगंज कासिंग जिला-लखनऊ | प्रबन्धक / सचिव | कृषि |
| 4 | श्री प्रमोद कुमार पुत्र श्री जुगराज | एच०आई०जी-41, सेक्टर-ई, अलीगंज जिला लखनऊ | कोषाध्यक्ष | कृषि |
| 5 | श्री अशोक कुमार पुत्र श्री गोबर्धन लाल | एच०आई०जी-41, सेक्टर-ई, अलीगंज जिला लखनऊ | सदस्य | नौकरी |
| 6 | श्रीमती कमला देवी पत्नी श्री ओम प्रकाश रावत | ग्राम व पोस्ट बाबूपुर सरइया, जिला सीतापुर | सदस्य | गृहकार्य |
| 7 | श्री जय प्रकाश पुत्र श्री राम प्रकाश | बी-21, सेक्टर-बी० अलीगंज लखनऊ | सदस्य | नौकरी |
| 8 | श्री विजय प्रकाश पुत्र श्री राम प्रकाश | बी-21, सेक्टर-बी० अलीगंज लखनऊ | सदस्य | नौकरी |
| 9 | श्रीमती मीना देवी पत्नी श्री गोबर्धन लाल | एच०आई०जी-41, सेक्टर-ई, अलीगंज जिला लखनऊ | सदस्य | गृहकार्य |
| 10 | डॉ० अब्दुल अहद पुत्र श्री अब्दुल समद | सी-3002, सेक्टर-6, राजाजीपुरम, लखनऊ | सदस्य | स्वरोजगार |
| 11 | डॉ० युसुफ अली पुत्र श्री नसीम अली | प्लॉट नं०-33, भिटीली खुर्द सीतापुर मार्ग, लखनऊ | सदस्य | स्वरोजगार |

(सत्य प्रतिलिपि)
हस्ताक्षर



1- Sandcep Kumar

2- Manish Kumar

3- [Signature]

4- Mohel, Yusuf Ali

सत्य प्रतिलिपि

25/03/2021

संशोधित नियमावली

- (1) संस्था का नाम :: हवाईट हाल पब्लिक स्कूल समिति।
- (2) संस्था का पता :: 13 न्यू ब्रह्मनगर, डालीगंज, जिला-लखनऊ।
- (3) संस्था का कार्य क्षेत्र :: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
- (4) संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था को एक बार में 1001/- (एक हजार एक) नकद या इतने से अधिक मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

सक्रिय सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था के विकास में अपना सक्रिय योगदान देंगे व 501/- (पांच सौ एक) रुपये एक मुश्त देंगे, वे संस्था के सक्रिय सदस्य होंगे।

सामान्य सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते होंगे व संस्था को 51/- (इक्यावन रुपये) वार्षिक सदस्यता शुल्क देंगे वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे।

(5) सदस्यता की समाप्ति ::

- 1-मृत्यु हो जाने पर।
- 2-पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3-संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
- 4-लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
- 5-त्याग पत्र या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
- 6-किसी न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
- 7-नियमिति रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।

(6) संस्था के अंग ::

(अ) साधारण सभा।

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(7) साधारण सभा ::

गठन ::

आजीवन, सक्रिय एवं सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकें:

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि ::

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व देना अनिवार्य होगा।

गणपूर्ति ::

साधारण सभा की गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, एक बैठक स्थगित होने के उपरान्त दुबारा बुलाई गई बैठक के लिये कोरम का प्रतिबन्ध न होगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि ::

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



Sandeeep Kumar

Manish Kumar

Om

Mohit Chaudhary

सत्य प्रतिनिधि

प्रधान, लखनऊ

कार्यालय, न्यू ब्रह्मनगर

लखनऊ

25/3/2024

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3-संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 4-संशोधन प्रक्रिया 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना।
- 5-संस्था की नीतियों का निर्धारण करना।

(8) प्रबन्धकारिणी समिति ::

गठन ::

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें-अध्यक्ष-एक,उपाध्यक्ष-एक,प्रबन्धक/सचिव-एक,कोषाध्यक्ष-एक, तथा अन्य 07 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल 11 होगी जो आवश्यकता पड़ने पर बढ़ाकर 25 तक की जा सकती है।

बैठकें ::

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों एवं पदाधिकारियों को 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 03 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

गणपूर्ति

प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्दर रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष काल के लिये की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
- 2-संस्था की वार्षिक बजट तैयार करना।
- 3-संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 4-अन्य उप समितियों का गठन व उनका संचालन करना।
- 5-समाज कल्याण विभाग उ0प्र0, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संशोधन विकास मंत्रालय,कपार्ट,नाबाई,यूनिसेफ, सिफसा, सैफ, इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, शिक्षा विभाग, स्वास्थ्य विभाग, राष्ट्रीय महिला कोष, सूडा, डवाकरा, दानशील व्यक्तियों द्वारा दान, अनुदान व अन्य प्रकार की सहायता प्राप्त कर संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।

कार्यकाल ::

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 03 साल का होगा 03 साल बाद पुनः चुनाव साधारण सभा द्वारा कराया जायेगा।



Sandeeb Kumar
manish kumar

Alma

Mohd Yusuf Ali

राज्य प्रतिलिपि

प्रधान सचिव

कार्यवाही विधि अधिनियम

संस्था के लिये जारी किया गया है

25032021

(9) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ::

अध्यक्ष ::

- 1-समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
- 2-बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना,परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
- 3-समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
- 4-संस्था के विकास के लिये हर सम्भव प्रयास करना।

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना व उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

प्रबन्धक/सचिव

- 1-संस्था के कार्यों को मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
- 2-सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना।
- 3-कर्मचारियों की नियुक्ति,पदोन्नति,सेवामुक्ति एवं निलम्बन आदि करना।
- 4-लेखों एवं विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
- 5-बिल बाउचर,चेक,आहरण पत्र एवं नियुक्ति पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
- 6-संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देखरेख करना।
- 7-पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
- 8-संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
- 9-संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
- 10-बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
- 11-बैठकों के लिये तिथियों का निर्धारण करना।
- 12-सदस्यों एवं पदाधिकारियों को बैठकों की सूचना देना।
- 13-पिछली कार्यवाही बैठक में पढकर सुनाना व लिपिबद्ध करना।
- 14-समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- 15-पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।

कोषाध्यक्ष

- 1-आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना।
- 2-सदस्यों से चन्दा, सदस्यता शुल्क व अन्य श्रोतों से धन प्राप्त कर यथाविधि रसीदें देना।
- 3-प्रबन्धक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का नियमानुसार भुगतान करना।

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

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन,परिवर्तन एवं परिवर्धन सम्बन्धी कार्यवाही साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना।

(11) संस्था का कोष ::

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक,निजी बैंक,सहकारी बैंक पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका संचालन (आहरण) प्रबन्धक/सचिव एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

Sandeep Kumar
manish Kumar

(Sund)
Maha. Temp. also

सत्य प्रतिनिधि



प्रधान सहायक
कार्यालय सचिव
संस्था का कोष
25032024

- (12) संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) ::
संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडीटर द्वारा नियुक्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा।
- (13) संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व ::
संस्था द्वारा होने वाले पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक/सचिव या उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति पर होगा।
- (14) संस्था के अभिलेख ::
1-सदस्यता रजिस्टर
2-कार्यवाही रजिस्टर
3-एजेण्डा रजिस्टर
4-कैश 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।
दिनांक :

(सत्य प्रतिलिपि)

हस्ताक्षर :

1- Sandeep Kumar

2- Manish Kumar

3- Anil

4- Mohd. Yousuf Khan



सत्य प्रतिलिपि

28/03/2021