संशोधित स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : नन्दलाल सरोजनी देवी चैरिटेबिल ट्रस्ट
2. पंजीकृत कार्यालय : 38 विष्णु विहार जानसठ रोड, मुजफ्फरनगर।
3. कार्यक्षेत्र : समस्त जनपद मुजफ्फरनगर होगा। जो आवश्यकतानुसार घटाया या बढ़ाया जा सकता है।
4. उद्देश्य :
   1. शिक्षण संस्थाओं का निर्माण करना।
   2. चैरिटेबिल इन्स्टीट्यूशन खोलना।
   3. पाठशाला और भारतीय संस्कृति पर आधारित संस्थायें खोलना।
   4. गरीब बच्चों के लिये पुस्तकों का प्रबन्ध करना एवं उनको शिक्षा देना।
   5. गरीब व पढ़ने वाले अच्छे विद्यार्थियों को वजीफे देने का प्रबन्ध करना।
   6. पाठशालाओं में बच्चों के रहन सहन के लिये दान देना।
   7. गरीब बेसहारा लड़कियों की शादी का प्रबन्ध कराना।
   8. गरीब बच्चों के मेडिकल सुविधा, कपड़ा आदि की व्यवस्था कराना।
   9. शिक्षा को विस्तृत करने के लिये ट्रेनिंग सेंटरों पर कैम्प लगाना।
   10. सभी समुदाय के गरीब बच्चों के लिये उनकी आवश्यकतानुसार अच्छी शिक्षा का प्रबन्ध करना।
   11. समिति की आय से समिति का विकास करना व धर्म कार्यों में व्यय करना एवं कराना जैसे कि गरीब बच्चों के उत्थान के लिये कार्य करना, गरीब बच्चों की शिक्षा व विवाह आदि का प्रबन्ध करना।
   12. वृक्षारोपण कार्य करना तथा गऊ का पालन पोषण आदि करना।
   13. समिति परिसर के एक बड़े हॉल का निर्माण साधु संतों के ठहरने के वास्ते एवं समाज की मीटिंग हेतु कराना।
   14. परिसर में लाईब्रेरी की व्यवस्था कराना।
   15. परिसर में शिक्षा प्रदान कराने हेतु विद्यालय की स्थापना करना।
   16. समिति की आय से धर्मशाला की व्यवस्था करना एवं विवाह आदि सम्पन्न निःशुल्क कराना।
   17. समिति की आय से चिकित्सालय खोलकर निःशुल्क चिकित्सा प्रदान कराने की समस्त व्यवस्था कराना।
   18. समिति की आय द्वारा किसी भूमि भवन को समिति

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स
सहारनपुर

के हित में समिति के नाम से कराना।

19. जो भूमि अथवा भवन आदि समिति द्वारा क्रय किया जाये अथवा समिति को दान आदि में प्रदान कर दिया जाये वह सब समिति के नाम से क्रय अथवा दान आदि द्वारा ग्रहण किया जायेगा।

20. उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिये दान चंदा ऋण आदि प्राप्त करना।

21. समाज को स्वच्छ अभियान के प्रति जागरूक करना।

22. प्रधानमंत्री कौशल विकास योजना के बारे में लोगों को जागरूक करना।

23. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना।

24. बच्चों को पर्यावरण एवं प्राकृतिक आपदाओं के प्रति जागरूक करना।

25. कुल (?) द्वारा संचालित कार्यक्रमों का समाजहित में संचालन करना।

26. बेटी बचाओ बेटी पढ़ाओ अभियान के बारे में समाज को जागरूक करना।

Rajesh Kr Singhal
Singhal
H C Gupta
[illegible]
Vibhav
[illegible] Singhal
Amrish Kr

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स
मेरठ, सहारनपुर
[illegible]

संशोधित नियमावली

1.	संस्था का नाम	: **नन्दलाल सरोजनी देवी चैरिटेबिल ट्रस्ट**
2.	पंजीकृत कार्यालय	: 30 विष्णु विहार जानसठ रोड, मुजफ्फरनगर।
3.	कार्यक्षेत्र	: समस्त जनपद मुजफ्फरनगर होगा। जो आवश्यकतानुसार घटाया या बढ़ाया जा सकता है।
4.	उद्देश्य	: संस्था के उद्देश्य स्मृति पत्र के अनुसार ही सीमित होंगे।
5.	समिति के सदस्य	: समिति के सदस्य तीन प्रकार के होंगे :— 1. संरक्षक सदस्य 2. आजीवन सदस्य 3. साधारण सदस्य 1— संरक्षक सदस्य :— समिति का संरक्षक सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था को 11000/— ग्यारह हजार रुपये या इसके लगभग सम्पत्ति दान करेगा। 2— आजीवन सदस्य :— समिति का आजीवन सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था को 5100/— पाँच हजार एक सौ रुपये सदस्यता शुल्क देगा। 3—साधारण सदस्य :— समिति का साधारण सदस्य वह व्यक्ति होगा जो संस्था को 1100/—एक हजार एक सौ रुपये सदस्यता शुल्क देगा।
6.	मत देने का अधिकार	: संरक्षक सदस्यों, आजीवन सदस्यों, साधारण सदस्यों को प्राप्त होगा।
7.	सदस्यता से पृथक किया जाना	: कार्यकारिणी द्वारा निर्णय लेने के पश्चात संरक्षक सदस्य द्वारा संस्तुति प्राप्त होने पर समिति का सदस्य निम्न कारणों से पृथक किया/समझा जायेगा। 1. दिमागी सन्तुलन खोने अथवा दिमाग ठीक न होने पर। 2. समिति के हितों के विपरीत कार्य करने पर। 3. गलत प्रचार करने पर। 4. संरक्षक सदस्यों की मर्जी से। 5. आचरण भ्रष्ट होने पर। 6. लगातार तीन मीटिंगों में अनुपस्थित रहने पर
8.	कार्यकारिणी सभा	: समिति के प्रबन्धकों के लिये एक कार्यकारिणी सभा का गठन किया जायेगा जिसके संरक्षक सदस्यों का सदस्य साधारण में आजीवन सदस्य अपने में चुनाव द्वारा करेंगे।

Rajesh Kr Singhal

प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स
सहारनपुर

9.	कार्यकारिणी सभा के पदाधिकारी	: कार्यकारिणी सभा के निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे :– (अ) अध्यक्ष–एक (ब) सचिव– एक (स) कोषाध्यक्ष – एक (द) सदस्य – चार
10.	चुनाव प्रकार	: पदाधिकारियों में से संरक्षक एवं समस्त आजीवन सदस्य ही मनोनयन करेंगे।।
11.	कार्यकारिणी सभा का कार्यकाल	: कार्यकारिणी सभा का कार्यकाल 5 वर्ष होगा जो विशेष परिस्थितियों में घटाया या बढ़ाया जा सकता है। जो एक माह होगा।
12.	साधारण सभा का संगठन	: संस्था के संरक्षक साधारण आजीवन सभी सदस्यों का संगठन आम-सभा कहलायेगा।
13.	साधारण सभा की बैठक	: साधारणसभा की तिथि समिति की कार्यकारिणी सभा द्वारा निश्चित की जायेगी साधारण सभा वर्ष में आवश्यकतानुसार बैठायी जा सकेगी।
14.	साधारण सभा	: 1. साधारण सभा की संस्तुति के पश्चात नवीन के कर्तव्य एवं अधिकार विधान एवं नियम बनाना और पिछले नियमों को बदलना, संशोधन करना एवं रद्द करना। 2. वार्षिक आय–व्यय का विवरण स्वीकार करना तथा आगामी वर्ष का अनुमानित बजट स्वीकार करना। 3. साधारण सभा में उपस्थित सदस्यों के दोनों के तिहाई सदस्यों द्वारा लिखित रूप से हस्ताक्षरित अविश्वास प्रस्ताव प्रस्तुत करने पर विचार करना। 4. पिछली वार्षिक सभा की कार्यवाही की पुष्टि करना। मार्च तक के आय व्यय के वार्षिक हिसाब पर विचार विमर्श करना।
15.	कार्यकारिणी सभा के कर्तव्य एवं अधिकार	: 1. अपनी संस्तुति के पश्चात किसी कर्मचारी की नियुक्ति अथवा पृथक करना या वेतन वृद्धि करना या वेतन घटाना। 2. आवश्यकतानुसार नये नियमों को बनाकर संरक्षक साधारण सभा से सिफारिश करना। 3. समिति की आय बढ़ाने के लिये प्रयत्न करना और व्यय के लिये स्वीकृति देना। 4. ऑडिटर की नियुक्ति करना। 5. संस्था के नाम से चल व अचल सम्पत्ति कार्यकारिणी द्वारा पारित प्रस्ताव में नामित व्यक्ति के द्वारा खरीदने का अधिकार होगा। 6. कार्यकारिणी को समिति के नाम से किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में कार्यकारिणी द्वारा प्रस्ताव में नामित व्यक्ति द्वारा खाता खोलने व ऋण

सत्य प्रतिलिपि

आवेदन प्रस्तुत करने व ऋण सम्बन्धी अभिलेख निष्पादित करने व संस्था की सम्पत्ति ऋणदाता बैंक के पक्ष में रहन करने का अधिकार होगा।

7. कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि कार्यकारिणी अपनी मीटिंग में प्रस्ताव पास कर अपने किसी पदाधिकारी को बैंक ऋण अभिलेखों पर हस्ताक्षर करने के लिये अधिकृत कर सकेगी।

8. कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि संस्था किसी भी नाम से कालेज स्कूल आदि स्थापित कर उसका संचालन करें उस नाम से किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक में ऋण आवेदन करें, ऋण ले, ऋण अभिलेख निष्पादित करें तथा ऋण की सिक्योरिटी में संस्था की सम्पत्ति रहन करें।

9. कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि संस्था के विभिन्न बैनामों द्वारा खरीदी गयी भूमि जो संस्था ने बैंक के पक्ष में रहन की हुई है। उसकी रहन की गयी दिनांक से ही सत्यापन करें।

10. कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि उक्त सभी संशोधन उक्त संस्था के रजिस्ट्रेशन के दिन से ही प्रभावी माने जायें।

16. कार्यकारिणी सभा : कार्यकारिणी सभा की बैठक आवश्यकतानुसार तथा प्रत्येक वर्ष में एक बार आवश्यक होगी।

17. गणपूर्ति : साधारण सभा की बैठक का फोरम समिति के सदस्यों की संख्या की 3/4 कार्यकारिणी सभा की बैठक का कोरम कुल सदस्यों की संख्या 2/3 होगी तथा अध्यक्ष को अधिकार होगा कि कोरम पूरा न होने पर सभा स्थगित कर दे।

18. संरक्षक सदस्यों के कर्तव्य एवं अधिकार : समिति के संरक्षण प्राप्त करना एवं साधारण सभा द्वारा पारित प्रस्ताव की संस्तुति प्रदान करना।

19. अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. साधारण सभा कार्यकारिणी सभा का वार्षिक चुनाव का सभापतित्व करना तथा पारित प्रस्ताव का संरक्षक सदस्यों के सम्मुख संस्तुति हेतु रखना तथा आवश्यकतानुसार साधारण सभा की बैठक बुलाना है।
2. समिति की उन्नति के लिये प्रयत्न करना एवं समस्त कार्य देखना।
3. अध्यक्ष को अपने विवेक से 5000/— रुपये तक अपने पास रखने एवं समिति के खर्चों की स्वीकृति के अधिकार होंगे।
4. नियमानुसार अनुदान प्राप्त करना।
5. समिति के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिये

Rajesh Kr Singhal
S Singhal
H.C. Gupta

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स
सहारनपुर

तथा कार्य विस्तार करने के लिये ट्रस्ट बनाना।

20. सचिव के कर्तव्य एवं अधिकार :

1. संचालक सदस्यों के निर्देशानुसार समिति के सम्पूर्ण कर्मचारी वर्ग से उचित प्रकार से कार्य करना निलम्बित करना या जुर्माना करना या वेतन वृद्धि करना एवं कार्यकारिणी सभा की आगामी बैठक में उसकी पुष्टि करना।
2. साधारण सभा या कार्यकारिणी सभा की बैठक की अध्यक्ष की सलाह से आयोजित करना उसकी सूचना देना एवं कार्यवाही रजिस्टर में लिखना और उसकी आगामी बैठक में पुष्टि करना।
3. समिति की ओर से पत्र व्यवहार करना।
4. समिति का वार्षिक विवरण आय–व्यय का हिसाब तथा आगामी वर्षों में अनुमानित बजट तैयार करना और कार्यकारिणी सभा से स्वीकृति प्राप्त करना एवं साधारण सभा में प्रस्तुत करना।
5. समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये आवश्यक कार्य व पुष्टि करना।
5. समिति की ओर से एवं समिति के विरुद्ध अदालती कार्यवाही देखना या उसके लिये किसी व्यक्ति की नियुक्ति करना।

21. कोषाधिकार के कर्तव्य एवं अधिकार

1. समिति की आय–व्यय का लेखा जोखा ठीक प्रकार से तैयार करना एवं हिसाब ठीक रखना।
2. अध्यक्ष व सचिव एवं कार्यकारिणी सभा द्वारा स्वीकृत बिलों का भुगतान करना।
3. लेखा जोखा का ऑडिट करना।
4. समिति का आय–व्यय का चिट्ठा तैयार करना एवं सभा द्वारा स्वीकृत कराकर वार्षिक साधारण सभा में प्रस्तुत करना।
5. जो धनराशि समिति को मिले उसे बैंक में जमा करना व अध्यक्ष, सचिव के साथ हस्ताक्षरों से बैंक से निकालना तथा अपने पास 500/– तक रखना
6. समिति का हिसाब रखने के लिये बैंक में खाता खोला जायेगा तथा उसका संचालन का अधिकार अध्यक्ष व सचिव व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

Rajesh Kr Singhal

सत्य प्रतिलिपि

22. समिति की प्राप्त आय व्यय करना : समिति की सम्पत्ति से होने वाली आय भी चाहे किराये की हो अथवा अन्य किसी भी प्रकार की हो सदस्यों द्वारा समिति के हितार्थ में ही व्यय किया जायेगा उसका उल्लेख समिति के वार्षिक व्यय आय खाते में

कराया जायेगा।

23. समिति के हितों की रक्षा : समिति के अध्यक्ष एवं सभी सदस्यों को अधिकार होगा कि समिति में से पायी गयी अनियमितताओं के विरुद्ध किसी भी सक्षम न्यायालय में वाद निर्वाचित कर न्याय प्राप्त कर लें।

24. रिक्त स्थान की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थान की पूर्ति आम सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा शेष अवधि के लिये कर लेगी।

25. संस्था का कोष :
    1. सदस्यों द्वारा सदस्यता शुल्क द्वारा।
    2. दान एवं चंदा तथा अनुदान द्वारा।

26. कानूनी कार्यवाही : समिति की समस्त कानूनी कार्यवाही सचिव के नाम से होगी।

27. वित्तीय वर्ष एवं ऑडिट : संस्था के आय–व्यय की वार्षिक ऑडिट मनोनीत सदस्य द्वारा कराया गया ऑडिट ही मान्य होगा जो पहली अप्रैल से 31 मार्च तक की होगी।

28. नियमावली में संशोधन : नियमावली में संशोधन परिवर्तन करने का अधिकार केवल साधारण सभा को 2/3 बहुमत से होगा। नियमावली की गणपूर्ति 2/3 की उपस्थिति की अनिवार्य है।

29. समिति के अभिलेख : सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, कैश बुक रसीद, बुक काफ पंजिका आदि जो आवश्यक हो रखे जायेंगे।

30. समापन : समिति का समापन की स्थिति में सम्पत्ति शेष धन रहेगी वह सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 19 के अनुसार समिति भंग की जा सकेगी।

दिनांक :

स्थान : मुजफ्फरनगर

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
सहारनपुर

भारतीय गैर न्यायिक

दस रुपये

TEN RUPEES

रु.10

Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

43AD 660556

[illegible]
[illegible] 36 [illegible]
[illegible]
[illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]/[illegible]/18

भारतीय गैर न्यायिक

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

43AD 660555

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]