भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

66AC 801407

संस्था का नाम: छपरौली सर्वोदय शिक्षा प्रसार समिति
अग्रवाल मण्डी, छपरौली, जिला - बागपत
जिला: बागपत पत्रावली नं. 419610
सं. स्थिति-पत्र

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

02-12-15

स्टाम्प बिक्री की दिनांक:– 02.11.2015

<u>संशोधित- स्मृति पत्र</u>

1- संस्था का नाम : **टटीरी सर्वोदय शिक्षा प्रसार समिति**

2- संस्था का पूरा पता : अग्रवाल मण्डी, टटीरी, जिला- बागपत।

3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।

4- संस्था के उद्देश्य :

1. शिक्षा का प्रसार करना।
2. शिक्षा के लिए स्कूलों, विद्यालयों एवं कालिजों की स्थापना कर संचालन करना।
3. शिक्षा का स्तर ऊंचा करने हेतु प्रौढ शिक्षा जैसे कार्यक्रमो का संचालन करना।
4. सांस्कृतिक कार्यक्रम, सम्मलेन, गोष्टियों का आयोजन कराना।
5. समाज को निःशुल्क चिकित्सीय सेवा उपलब्ध कराने हेतु धर्मार्थ चिकित्सालय, औषधालय की स्थापना कर संचालन करना।
6. जनहितार्थ वृद्ध आश्रम एवं आश्रय स्थल की स्थापना कर संचालन करना।
7. जन समुदायों के साथ काम करना एवं कुपोषण को रोकने नवजात शिशुओं एवं मातृत्व स्वास्थ्य की देखभाल, आधारभूत स्वास्थ्य देखभाल एवं स्वास्थ्य शिक्षा को सुधारने का हरसम्भव कार्य करना।
8. बच्चों को बाल शोषण, बालश्रम, बालगृह कार्य एवं देह व्यापार शोषण से बचाने एवं विद्यालय में जाने हेतु प्रोत्साहित करना।
9. शैक्षिक नीतियों के विकास कला को सुधारना तथा सभी बच्चों को स्कूल मे प्रवेश के लिए करना।
10. प्रभावित परिवारों को भोजन, पानी और अन्य जरूरत की चीजो की सहायता के लिए तुरन्त तैयार रहना तथा ऐसे परिवारों को कष्ट से उभारने मे विभिन्न स्तरों पर हरसम्भव प्रयास करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
02-12-15

11. विद्यालयों, पुस्तकालयों, अध्ययन कक्षों, प्रयोगशालाओं, अनुसन्धान केन्द्रों की स्थापना कर संचालन करना।
12. गरीब, जरूरतमन्द छात्रों एवं बुद्धिमान छात्रों को छात्रवृत्ति देकर उनको प्रोत्साहित करना।
13. विकलांगो, कोढियों, छुआछुत बीमारी के इलाज हेतु व्यवस्था करना।
14. धर्मशालाओं, छात्रावास, रोगी विश्राम गृह बनाना तथा रख रखाव करना।
15. स्पोर्टस केन्द्र, व्यायामशाला का निर्माण व रख रखाव कर समाज को लाभ पहुंचाने का प्रयत्न करना।
16. अन्धों के रख रखाव, अनाथालयों, विधवाग्रह, पागलों की शरणस्थलों की स्थापना कर संचालन करना।
17. गरीब एवं जरूरतमन्दों के लिए भोजन, कम्बल, कपडे, रजाई सूती एव उनी वस्त्रों का वितरण करना।
18. प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना जिससे दवाईयों, समाज सेवा, लघु उद्योगों के लिए प्रशिक्षण दिया जा सके और इससे जुडे विषय समय- समय पर केन्द्रो के पास आते रहें।
19. जिन्होंने शिक्षा चिकित्सा, सामाजिक भलाई, खादी ग्रामोद्योग गरीबों के लिए मदद, अनुसंधान, ग्रामीण खादी ग्राम उद्योग के क्षेत्र में अच्छा कार्य किया हो उन्हें प्रमाण पत्र, अवार्ड या नगदी के रूप में सहायता करना जिन्होंने अनाथों, समाज के गरीब तबके, विकलांगों के लिए अच्छा कार्य किया हो उन्हें भी उपरोक्त वर्णित पुरूस्कारों या आर्थिक पुरूस्कार प्रदान करना।
20. लोगों को आंख दान करने के लिए प्रेरित करना, तथा जरूरत मन्द लोगो के लिए रक्तदान शिविर का आयोजन करना।
21. गरीब विधवाओं के लिए प्रशिक्षण तथा अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़ा वर्ग के विकलांगों को टाईप राइटिंग, शोर्ट हैण्ड राइटिंग, कम्प्यूटर संचालन, सिलाई टेलरिंग, कढाई, बुनाई और इससे जुडे प्रशिक्षण कोर्स जिससे बच्चों को स्वरोजगार मिल सके।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिटस, मेरठ।
02-12-15

22. जिन्होंने इन्जीनियरिंग, शिक्षा, सामाजिक भलाई, विज्ञान एवं तकनीकी, कृषि पशुपालन, स्वास्थ्य जनसंख्या नियन्त्रण में उन्हें कार्य किये है उन्हें छात्रवृत्ति या अन्य आर्थिक मदद देना।

23. छपाई मशीन की स्थापना करना, जिससे अध्ययन सामग्री, नोट बुक, दर्शन शास्त्र से सम्बन्धित पुस्तकें, जैसे प्रकृति, प्रतियोगिता परीक्षा आदि की पुस्तकें छप सके व उनका वितरण हो सके।

24. युवाओं के लिए स्वरोजगार और रोजगार से जुडे पाठ्यक्रम हो, व स्वास्थ्य केन्द्रो, व्यायामशाला की स्थापना, प्रबन्धन करना जिसमें सामान्य लोगों का शारीरिक अभ्यास हो सके।

25. गरीब एवं जरूरतमन्द लोगों के लिए लंगर एवं भण्डारे की व्यवस्था करना।

26. समाज के गरीब तबके के लिए, मुफ्त पानी और अन्य सुविधाओं को उपलब्धता कराना।

27. संस्था के द्वारा किसी भी गरीब व्यक्ति की अन्तेयष्टि का खर्च वहन करना।

28. किसी भी धर्म, जाति के गरीब व्यक्ति की सहायता करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अभिलेख
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

02-12-15

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

66AC 801406

हरीती सर्वोदय शिक्षा प्रसार समिति

उत्कर्षाली मण्डी, हरीती, जिला - बागपत

बागपत ... 4196 (M)

सं. नियमावली

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

02-12-15

स्टाम्प बिक्री की दिनांक:– 02.11.2015

<u>संशोधित- नियमावली</u>

1-	संस्था का नाम	:	**टटीरी सर्वोदय शिक्षा प्रसार समिति।**
2-	संस्था का पूरा पता	:	अग्रवाल मण्डी, टटीरी, जिला- बागपत।
3-	कार्यक्षेत्र	:	समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4-	संस्था के उद्देश्य	:	इसके उद्देश्य स्मृति पत्र के अनुसार होगें।

5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

क- सदस्यता :-

जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, सजा पाया हुआ न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख- सदस्यों के वर्ग :-

अ- संस्थापक सदस्य :- श्री बेगराज, श्री दीपराम गौतम, श्री महक सिंह, श्री रविन्द्र कुमार, श्री तेजपाल सिंह जी ने संस्था की स्थापना करने में पूर्ण सहयोग किया है, इस संस्था के आजीवन संस्थापक सदस्य कहलायेगें।

ब- आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन संस्था को एक मुश्त रु. 21000/- नकद अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान में देगा, संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।

स- सम्मानित सदस्य :-

जो सज्जन संस्था की सेवा करता हो एवं उद्देश्यों के प्रति रुचि रखता हो, निःस्वार्थ कार्यों में भाग लेता हो, प्रबन्धसमिति पांच वर्ष के लिए ऐसे सदस्य को सम्मानित सदस्य के रूप में मनोनीत कर सकेगी, इनकी संख्या एक कार्यकाल में अधिक से अधिक 10 होगी।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स, मेरठ

02.12.15

द- संरक्षक सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5(क) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुश्त रु. 31000/- नकद अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान में दे, ऐसे संरक्षक सदस्य कहलायेंगे।

य- साधारण सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5(क) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुश्त रु. 251/- वार्षिक देगा, संस्था का साधारण सदस्य कहलायेगा।

6- सदस्यता की समाप्ति :-

1- सदस्य की मृत्यु होने पर।
2- सदस्य का पागल हो जाने पर।
3- नैतिक आचरण भ्रष्ट होने पर।
4- दिवालिया घोषित हो जाने पर।
5- नैतिक आचरण भ्रष्ट होने पर।
6- कार्यालय पर अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
7- सदस्यता शुल्क न देने पर।
8- सदस्य सदस्य से त्याग पत्र दिये जाने पर।

7- संस्था के अंग :- क- साधारण सभा।
ख- प्रबन्धकारिणी समिति।

8- साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

अ- गठन :- संस्था के आजीवन, संस्थापक, संरक्षक, सम्मानित एवं साधारण सभा सदस्यो को मिलाकर बनाया गया समूह ही साधारण सभा कहलायेगी।

ब- बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी
फर्म्स सोसाइटीज
02-12-15

ग- सूचना :- सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक भी बुलाई जा सकती है।

घ- कोरम :- कुल संख्या का 2/3 होगा।

य- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- कार्यकारिणी समिति का निर्वाचन करना।

2- समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु धन एकत्रित करना।

3- संस्था की आय व्यय का बजट पास करना।

4- अन्य महत्वपूर्ण कार्य जो समिति की उन्नति में सहायक हो, करना।

5- भ्रष्ट सदस्यों को निकालना ।

6- संस्था के नियमों विनियमों मे संशोधन करना।

9- प्रबन्धकारिणी समिति का विस्तृत रूप :-

क- गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा करेगी।

ख- बैठक :- सामान्य बैठक वर्ष में छः बार होगी एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

ग- सूचना :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 03 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

घ- कोरम :- प्रबन्धसमिति की सामान्य अथवा विशेष मीटिंग की गणपूर्ति 3/4 होगी।

ड- कार्यकाल :- प्रबन्धसमिति का चुनाव कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

च- रिक्त पद की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी की आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धसमिति स्वयं साधारण सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा शेष कार्यकाल की अवधि के लिए कर लेगी।

छ- प्रबन्धसमिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- कार्यकारिणी समिति आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
02-12-15

2- बजट स्वीकृत करना।

3- संस्था द्वारा संचालित स्कूल आदि का संचालन करना।

4- संस्था के लिए यथासम्भव कार्य करना तथा संस्था की नीति निर्धारित करना।

5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना तथा संस्था के हित में कार्य करना तथा आवश्यकता पड़ने पर संस्था की सम्पत्ति को बन्धक (मोर्टगेज) रखने हेतु प्रस्ताव पारित करना।

10- **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-**

अध्यक्ष :-

1- संस्था की बैठकों का सभापतित्व करना।

2- बैठकों के लिए दिन, समय, स्थान का निर्धारित कर सूचना भिजवाना।

3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।

4- संस्था के हित में कार्य करना।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे।

मैनेजर :-

1- संस्था के समस्त अनुदान, दान, चन्दे प्राप्त करना एवं उनके यथा विधि रसीद देना।

2- संस्था की कार्यकारिणी समिति के निर्देशों के अधीन रहते हुए संस्था की समस्त धनराशियों की सुरक्षा, अभिरक्षा एवं विनियोजन का प्रबन्ध करना।

3- संस्था के कर्मचारियों के वेतन, वृद्धियां, देयधनराशियों, नियुक्तियों, प्रमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

02-12-15

4- संस्था के समस्त कानूनी कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना एवं उन कार्यवाहियों एवं मामलों में उसी ओर से आये कथनों पर हस्ताक्षर करना, सत्यापित करना।

5- अध्यक्ष की स्वीकृति से कार्यकारिणी समिति की बैठक बुलाना।

6- संस्था के अभिलेखों, पुस्तकों को तैयार करवाना एवं उन पर हस्ताक्षर करना एवं आवश्यकता पड़ने पर उन्हें प्रमाणित भी करना।

7- संस्था की कार्यकारिणी समिति की स्वीकृति की प्रत्यक्ष में अधिक से अधिक रू. 5000/- की धनराशि के रूप में व्यय करना।

8- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना तथा संस्था के हित में कार्य करना तथा आवश्यकता पड़ने पर संस्था की सम्पत्ति को बन्धक (मोर्टगेज) रखना।

उपमैनेजर :- मैनेजर को उसके कर्तव्य पालन में सहयोग देना एवं उनकी अनुपस्थिति में उनके अधिकारों का प्रयोग करना।

कोषाध्यक्ष :-

1- संस्था की समस्त निधियों तथा धनराशियों का लेखा रखना।

2- संस्था के प्रबन्धक के साथ संयुक्त रूप से संस्था के लेखों का संचालन करना।

3- संस्था के लेखा परीक्षण के समय लेखा परीक्षण हेतु सभी लेखा रजिस्टर प्रमाण, वाउचर रसीदें आदि जो लेखा परीक्षण के लिए आवश्यक हो, प्रस्तुत करना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अ...
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स मेरठ।
02.12-15

11- नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के समस्त नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया केवल साधारण सभा द्वारा 2/3 बहुमत द्वारा की जायेगी।

12- कानूनी कार्यवाही :- संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक का होगा।

13- आय व्यय लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट मनोनीत सदस्य अथवा सी0ए0 द्वारा कराया जायेगा जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- संस्था का कोष :- संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

15- अभिलेख :- सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा रजिस्टर, लेजर, कैश बुक रसीद बुक, डाक पंजिका आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे।

16- सी0बी0एस0ई0 बोर्ड के नियम :-

1. विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/ जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद / बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व से विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा बेसिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/ कौंसिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उस परीक्षा वर्ष से उक्त केन्द्रीय परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
02/12/15

5. संस्था शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्ते बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों की अनुमन्य सेवानिवृत्ति का लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।
8. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/ पंजिकाओं में रखा जायेगा।
9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहित की धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गो के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।
10. उक्त शर्तों मे राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/ संशोधन/ परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

17- उद्देश्यों की पूर्ति हेतु :-

किसी भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति का क्रय, विक्रय, निर्माण करना, हस्तान्तरण करना, बन्धक रखना, करना पट्टे अथवा किराये पर लेना, देना या अनुज्ञा द्वारा अनुदान या अन्य साधनों से प्राप्त करना। इस कार्यवाही हेतु प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगी।

18- विघटन :-

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

दिनांक :-

सत्यप्रतिलिपि।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/ अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।
2/12/15

[illegible] फर्म्स सोसाइटीज [illegible] चिट्स

सत्यमेव जयते

फाईल सं० [illegible]
संस्था का नाम [illegible] कोटद्वार
[illegible]
प्रबन्ध समिति [illegible]
पत्र दिनांक [illegible] 2015
[illegible] अन्तर्गत
[illegible] की गई।

[illegible]