

प्रास्वप-9
नियम 8(2) देखिये

102231/2021-2022

दिनांक 10/02/2022



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या: R/KAP/15551/2021-2022

पत्रावली संख्या: K-29211

दिनांक: 2003-2022



एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि स्व.कंचन सिंह भूली देवी शिक्षा प्रसार समिति, 117/1, रानीगंज, काकादेव, कानपुर नगर, उत्तर प्रदेश 208025, कानपुर नगर, 208025 को दिव्य चयन रजिस्ट्रार प्रमाण-पत्र संख्या-965 दिनांक-13/12/2001 को दिनांक-13/12/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1150 रूपये की नवीनीकरण फीस रायक रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(akhilesh chandra MAURYA)
7303EA10B1918A05BDAE7DA4554C1288120C4FA2

Date: 10/02/2022 2:29:52 PM, Location: Kanpur.

जारी करने का दिनांक-10/02/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

सत्य-प्रतिलिपि

प्रधान सहायक
फार्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

14/06/2022



स्व0 कंचन सिंह भूली देवी शिक्षा प्रसार समिति
 भिखनपुर, निनायाँ, कानपुर देहात
 प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष 2025-26

क्रमांक	नाम	पद	पता
1	श्री नरेश सिंह पुत्र श्री हरी सिंह	अध्यक्ष	मदाईपुरा, गणेश मंदिर के पास, ग्वालियर म020
2	श्री अनंगपाल सिंह पुत्र श्री बेनी नाथ सिंह	उपाध्यक्ष	ग्राम व पोस्ट वाराणसी
3	श्री डी0 पी0 सिंह पुत्र श्री रामचरण सिंह	प्रबन्धक/मन्त्री	ग्राम व पोस्ट कानपुर, कानपुर नगर
4	श्री विक्रम सिंह पुत्र श्री अनंगपाल सिंह	उपप्रबन्धक/उपमन्त्री	आनन्द सागर फ्लोरिड, जी. राई, कोथीवला मुन्दई
5	श्री विशाल सिंह पुत्र श्री महेंद्र सिंह	कोषाध्यक्ष	ग्राम व पोस्ट विगाही, कानपुर देहात
6	श्रीमती रमिला सिंह पत्नी श्री विक्रम सिंह	सदस्य	महादेव भवन न्यू नागर दास रोड अधरी इलाहाबाद
7	श्री निधेश सिंह पुत्र स्व0 श्री धुरधर सिंह	सदस्य	टाटानगर, सिंहभूमि, जमशेदपुर, 80 बंगाल
8	श्री कन्हैया सिंह पुत्र श्री रज्जीत सिंह	सदस्य	मानासिंह का पुरवा, सारवन खेडा, कानपुर देहात
9	श्री रामदुलारे पुत्र श्री उंची लाल तिवारी	सदस्य	भिखनापुर सारवनखेडा, कानपुर देहात



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

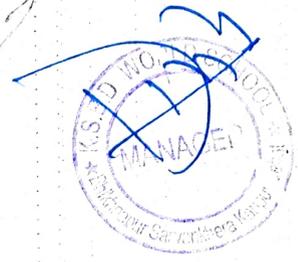
शान्तु लारे
 Anshay Singh
 H.O. Singh

[Handwritten text]

[Handwritten mark]

[Handwritten text]

05/01/26



स्मृति-पत्र

१. संस्था का नाम : स्व० कंठन रिंग भूली देवी शिक्षा प्रसार समिति
२. संस्था का पता : ग्राम- भिखनापुर पी० गिनार्याँ जिला-कानपुर देहात
३. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष
४. संस्था का उद्देश्य :

१. संस्था द्वारा प्रेषण पोस्ट ग्रुप तथा कानपुर विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विषयों हेतु पोस्ट ग्रुप कालेजों की स्थापना करना जो राज्य सरकार एवं विश्वविद्यालय की अनुमति के पश्चात खोला जाएगा।

२. इस संस्था का मुख्य उद्देश्य कार्यक्षेत्र के बालक एवं बालिकाओं नागरिकों, स्त्री-पुरुषों, विकलांगों, दूरीकी रेखा के नीचे जीवन बाध कर रहे परिवारों व अविवाहित क्षेत्रीय, मलिन वस्तियों के निवासियों का जीवन सुधारना-उन्हें विकास के अवसर उपलब्ध कराना तथा उनका नैतिक चारित्रिक, शैक्षिक, सामाजिक, ग्रामोद्योग, सांस्कृतिक विकास करके उनका जीवन सुख एवं शान्तिमय बनाने का प्रयास करना होगा।

३. शिक्षाश्रमों, विद्यालयों, महाविद्यालयों, ~~इन्टरमीडियेट~~ ^{ग्रामोद्योग} आदि खोलना एवं उनका संचालन प्रबन्ध व व्यवस्था करना।

४. बालवाड़ी, आंगनवाड़ी, भिभु पालन गृहों को स्थापित करना व उनका संचालन तथा प्रबन्ध करना।

५. पुस्तकालय, वाचनालय, ~~कृषि~~ ^{ग्रामोद्योग} आदि स्थापित कर उपयोगी ज्ञान का प्रचार व प्रसार करना तथा निर्धन व मेधावी छात्र-छात्राओं को पुस्तकीय सहायतायें उपलब्ध कराना।

६. ३० प्र० खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग कुटीर उद्योग निदेशालयों का प्रचार व प्रसार तथा कार्यान्वयन करना तथा उनकी उद्योग इकाइयों की स्थापना उनके निर्धारित पैटर्न के अनुसार करना, कराना ताकि ग्रामोद्योग धर्मों का विकास हो सके और ग्रामोद्योग वन सम्पदा व उत्पादनों का समुचित लाभ वहाँ के निवासियों को प्राप्त हो सके और उनका जीवन स्तर बेहतर हो सके, उन्हें रोजगार के अवसर प्राप्त हो सकें और वेगवगार युवक युवतियों का जीवन स्वावलम्बी व आत्मनिर्भर बन सके इस हेतु संस्था खादी एवं ग्रामोद्योगी वस्तुओं का उत्पादन निर्यात सञ्चालन करेगी व इससे अर्जित आय का उपयोग चैरिटेबल कार्यों के लिये करेगी।

७. खादी एवं ग्रामोद्योग शिविरों, सम्मेलनों, गण्डियों एवं रसिनारों का आयोजन करना तथा अन्य सामान्य उद्देशीय गतिविधियों द्वारा आयोजित ऐसे कार्यक्रमों में भाग लेना।

८. प्रतिभावान छात्र-छात्राओं की प्रतिभाओं का विकास करना तथा उन्हें विकास के अवसरों को उपलब्ध कराना तथा उनके मध्य विभिन्न प्रकार के रचनात्मक कार्यक्रमों, प्रतियोगी परीक्षाओं, खेलकूद प्रतियोगिताओं, लेखन प्रतियोगिताओं, वाद विवाद प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।

९. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति अल्पसंख्यकों के लिए विकास एवं रोजगार के अवसरों को सृजित करना, उनके लिये राज्य सरकार द्वारा चलाई जा रही कल्याणकारी योजनाओं को लेना व चलाना तथा उनका सर्वांगीण विकास करने की दिशा में सकारात्मक प्रयास करना।

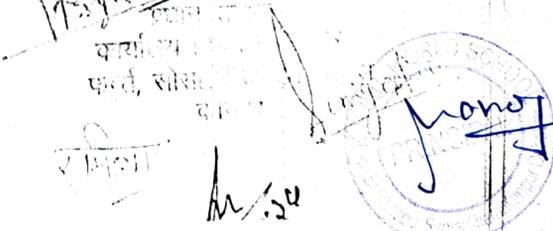
Gyanesh

2020/04/26

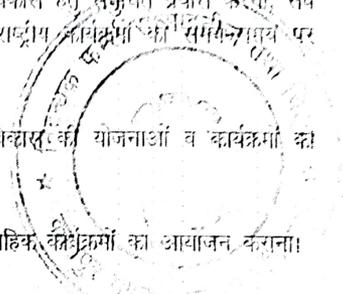


Manoj

2020/04/26



22. अनुपूजित जाति, अनुपूजित जनजाति, गरीब व मेधावी छात्र छात्राओं की उच्च शिक्षा एवं विभिन्न प्रतिभागी परीक्षाओं की तैयारी के लिए निम्नलिखित क्षेत्रों की व्यवस्था करना, उन्हें परीक्षा के योग्य बनाना आर्थिक व उद्योग पढ़ाई केकर सुशोध्य सामरिक वन सर्वो
23. सांख्य विधियों, विधासक विधियों से दोन वाली विकारपील योजनाओं व कार्यक्रमों की क्रियान्वित करन-करन हेतु शासन प्रशासन की सपक्ष अनुमति के उपरान्त अपनी सेवार्थ समर्पित करना व उनके क्रियान्वयन में योगदान करना।
24. बिना जाति धर्म एवं सम्प्रदाय के भेदभाव के सभी जाति धर्म एवं सम्प्रदाय के विकास हेतु समुचित प्रयोग करना, सर्व धर्म सम्भाव के सिद्धान्त पर कार्य करना विभिन्न धर्मों के पर्वों, त्योहारों, राष्ट्रीय कार्यक्रमों की समवेतता पर अवबोधित कराना।
25. मलिन वस्तुओं के सुधार के लिये कार्य करना वहाँ पर शिक्षा स्वास्थ्य एवं विद्वानों की योजनाओं व कार्यक्रमों को पहुँचाना, इस हेतु शासन प्रशासन से योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना व चलाना।
26. गरीब परिवार की कन्याओं के लिये दहेज विहीन शादी समारोहों व सामूहिक वैवाहिक कार्यक्रमों का आयोजन कराना।
27. निर्वन छात्र-छात्राओं को आर्थिक मदद देकर उन्हें पुस्तकों एवं शिक्षा की 'आग पढ़ाने/वहाने' में मदद करना।
28. परिवार कल्याण कार्यक्रम का प्रचार प्रसार करना उसको जन जन तक पहुँचाने का प्रयास करना, परिवार कल्याण शिविरों, समेलनों, गोष्ठियों एवं सभानारों का आयोजन कराना।
29. बच्चों को कुपोषण से बचाने हेतु उनके मध्य पोषक आहारों का मुफ्त वितरण कराना।
30. *Gyansikh* केन-सुपन्न, छाडी-तुटी खंड, अपरम्पन्नत उर्ज्य चोत्तों का संरक्षण व सुरक्षा के लिये कार्य कराना।
31. संस्था उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार केन्द्र सरकार एवं उनके विभागों, अनुभागों, वित्त एवं विकास विभागों, स्थानीय निकायों राज्य समाज कल्याण बोर्ड केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानस संसाधन विकास मन्त्रालय क्वार्ट, नाराडा, नवार्ड, सिन्धु, राज्य खादी बोर्ड, आँखिल भारतीय खादी एवं आगोद्योग आयोग, की नीतियों, योजनाओं, कार्यक्रमों को भेजना व उनसे योजना कार्यक्रम चलाने की अनुमति प्राप्त करते हुये दान-अनुदान वृष्टण आदि प्राप्त कराना।
32. संस्था के लिये चल अचल सम्पत्ति, भूमि भवन आदि दान पर लेना, क्रय करना, विक्रय पर लेना आदि।



(Signature) - *Gyansikh*

(Signature)

(Signature) - *(Signature)*

(Signature)

संस्था
संस्था-प्रकाशन



कार्यक्रम
परामर्श, स...



5. प्रवक्ताकारिणी समिति के सदस्यों के नाम पता पद एवं व्यवसाय जिन्हें नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्रम सं०	नाम, पिता/पति का नाम	पूरा पता	पद	व्यवसाय
1	श्रीमती राम दुलारी पत्नी श्री आर० सी० सिंह	117/एन/84, काकादेव, कानपुर	संस्थापक	गृहणी
2	श्री गया सिंह पुत्र स्व० श्री बट्टी सिंह	विगाही पो० अकबरपुर, कानपुर देहात	अध्यक्ष	कृषि
3	श्री अनसुवाल सिंह पुत्र स्व० श्री जेनी वाला सिंह	गोंग बास, पोस्ट बास, जिला फतेहपुर	होमसाइन	ब्यापार
4	श्री राम नरन सिंह मदीरिया पुत्र स्व० श्री कमल सिंह	बकरपुर, पोस्ट- बकरपुर, कानपुर नगर	प्रवक्ता/म.प्र.	ब्यापार
5	श्री नी० पी० सिंह पुत्र स्व० श्री राम नारायण सिंह	गांव धनसारी, पोस्ट लक्ष्मीगंज बाजार प्रतापगढ़	उपप्रवक्ता/ उपम.प्र.	कृषि
6	श्रीमती रमिला सिंह पत्नी श्री विक्रम सिंह	महादेव युवक, न्यूनागर दास रोड, अंधेरी ईस्ट, मुंबई	कोषाध्यक्ष	गृहणी
7	श्रीमती सर्गीता देवी पत्नी श्री राजेश सिंह	फ्लैट नं० 302, तीसरी मजिल, शक्तिनगरी, शक्ति नगर, एन० साइड सिटी, नसई (इ) थाने (महाराष्ट्र)	सदस्य	समाजसेवा

हम निम्न प्रस्तावकर्ता संस्था की उपरोक्त स्मृति-पत्र के अनुसार सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 29 सन् 1960 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड कराना चाहते हैं।

दिनांक 13/11/2023



हस्ताक्षर

(Signature)

संस्था-प्रतिनिधि

संस्था-प्रतिनिधि
संस्था-प्रतिनिधि
संस्था-प्रतिनिधि



विसयमावली

१. संस्था का नाम : स्व० कंचन सिंह शूली देवी शिक्षा प्रसार समिति
२. संस्था का पता : ग्राम- भिखानापुर पो० निनायाँ जिला- कानपुर देहात
३. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष

४. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

प्रत्येक पत्र व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो उस से वालिग हो, संस्था के नियमों, विनियमों में आस्था व विश्वास रखते हूये उनका पालन करने के लिये तननाबख्त रहे इस संस्था का सदस्य बन सकता है सभी प्रकार की सदस्यता संस्था के प्रबन्धक/मंत्री द्वारा प्रदान की जायेगी। संस्था में निम्न प्रकार के सदस्य रहेंगे:-

१. संस्थापक सदस्य :

श्रीमती रामदुलारी ने इस संस्था की स्थापना हेतु भूमि एवं धन दान दिया है अतः श्रीमती रामदुलारी इस संस्था की आजीवन संस्थापक सदस्य बनी रहेंगी। श्रीमती रामदुलारी के अतिरिक्त संस्था की प्रबन्ध समिति में दो संस्थापक सदस्य और नामित किये जा सकते हैं। जिन्हें मनोनीति करने का अधिकार श्रीमती रामदुलारी को होगा।

२. सामान्य सदस्य :

जो व्यक्ति इस संस्था को १०१ रुपये की वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रत्येक वर्ष माह अप्रैल में देगा व इसके सामान्य सदस्य होगा।

३. विशिष्ट सदस्य :

जो इस संस्था का विशेष सहयोग देंगे तथा विशेष योग्यता रखने वाले अथवा समाज के सम्मानित व्यक्ति होंगे इस संस्था के विशिष्ट सदस्य के रूप में सामिल किये जायेंगे ऐसे सदस्यों की सदस्यता निःशुल्क होगी लेकिन इनकी संख्या तीन से अधिक नहीं होगी।

४. सदस्यता की समाप्ति :

१. मृत्यु होने पर।
२. पागल, कोढ़ी या दिवालिया हो जाने पर।
३. न्यायालय द्वारा किसी नैतिक अपराध में दण्डित होने पर।
४. नियमित सदस्यता शुल्क न देने पर।
५. संस्था द्वारा कार्य करने पर अथवा कोई ऐसा कार्य करने पर जिसके कारण संस्था की गरिमा भंग हो या उस पर आँच आवे।
६. त्याग पत्र देने व उसको स्वीकार हो जाने पर।
७. किसी सदस्य को विरुद्ध अनिश्वास का प्रस्ताव स्वीकार हो जाने पर।

उपरोक्त एक या एक से अधिक कारण लागू होने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता को समाप्त किया जा सकता है अथवा कार्यकारिणी समिति को पद व सदस्यता से हटाया जा सकता है।

५. संस्था के अंग :

- अ. साधारण सभा
- ब. प्रबन्धकारिणी समिति

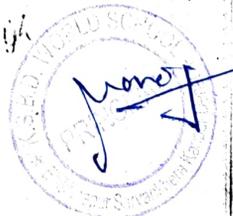
प्रबन्धकारिणी समिति

कानपुर-देहात
कानपुर



11/11/24

14/10/24



5. साधारण सभा :

अ. गठन

सभी वर्षों को सभी सदस्यों को गिलावर संस्था की साधारण सभा होगी।

ब. बैठकें :

साधारण व विशेष :

साधारण सभा की साल में एक बैठक अनिवार्य रूप बुलाई जायेगी विशेष साधारण सभा का आयोजन कभी भी अध्यक्ष के अनुमोदन पर अथवा १/३ सदस्यों को लिखित मांग पर प्रबन्धक/मंत्री द्वारा की जायेगी।

स. सूचना अवधि :

साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचनाओं को १५ दिन पूर्व व तथा विशेष की ३ दिन पूर्व प्रसारित की जाना अनिवार्य है।

द. गणपूर्ति :

कुल सदस्यों की २/३ उपस्थित गणपूर्ति मान्य होगी कौरम के अभाव में स्थगित बैठकों के लिए कौरम का प्रतिबन्ध नहीं होगा परन्तु विषय व एजेन्डा पूर्ववत् ही रहेंगे।

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथियां :

संस्था प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर अपना विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन करेगी जिसकी तिथि बहुमत से तय की जायेगी।

र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. संस्था के वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संसोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार करना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों पर पुनर्विचार संसोधन परिवर्तन आदि के निर्देश देना, प्रबन्ध समिति के निर्णयों के विरुद्ध अपील सुनना।
5. साधारण सभा के प्रत्येक वर्ष के प्रत्येक सदस्य को मत देने का अधिकार होगा समस्त निर्णय २/३ बहुमत से होंगे।
6. साधारण सभा सर्वोच्च होगी।

स. प्रबन्धकारिणी समिति :

अ. गठन :

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के बहुमत से चुनाव द्वारा किया जायेगा प्रबन्धकारिणी समिति में कम से कम ७ व अधिक से अधिक १५ सदस्य रहेंगे जिनमें पदाधिकारी भी शामिल रहेंगे। प्रबन्धकारिणी समिति का गठन निम्नवत् होगा।

१. संस्थापक एक २. अध्यक्ष एक, ३. उपाध्यक्ष एक, ४. प्रबन्धक/मंत्री एक ५. उपप्रबन्धक/उपमन्त्री एक
 ६. कोषाध्यक्ष एक ७. सदस्य/आडीटर एक शेष कार्यकारिणी सदस्य अधिक से अधिक आठ।
- पंजायत के समय प्रबन्ध समिति में ७ पदाधिकारी है जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया या घटाया जा सकेगा।



14/10/24

प्रबन्धकारिणी

Ganga Singh
14/10/24



१. बैठकें :

साधारण व विशेष :

प्रबन्धकारिणी समिति की साधारण बैठकें प्रति तिमाही व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी अध्यक्ष के अनुमति से अधिकांश सदस्यों को लिखित मांग पर बुलाई जा सकती है। बैठकें बुलाने व उनकी सूचनाओं को प्रसारित करने का अधिकार प्रबन्धक/मंत्री को होगा।

स. सूचना अवधि :

साधारणतया प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की सूचनाओं ७ दिन पूर्व प्रसारित की जायेंगी किन्तु विशेष बैठकों के लिये २४ घण्टे पूर्व सूचना देना पर्याप्त होगा।

इ. गणपूर्ति :

कुल सदस्यों की २/२ उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी। कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के पुनः आयोजन पर कोरम का प्रतिकथ नहीं रहेगा।

च. रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में हुए आकस्मिक रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा के २/३ बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये की जायेंगी।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

१. समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु योजनाओं व कार्यक्रमों की स्वीकृति प्रदान करना।
२. आवश्यक धन/कोष का संग्रह करना।
३. वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट को पास करना।
४. नियम, उपनियम बनाना।
५. किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिये उपरगतियों का गठन करना उनके पदाधिकारियों का मनोनयन करना, उनके अधिकारों कर्तव्यों का निर्धारण करना।
६. संस्था की निधियों सम्पत्तियों की सुरक्षा करना।

त. कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल ५ वर्ष का होगा। किन्तु संस्थापक सदस्यों का चुनाव नहीं किया जाएगा।

६. प्रबन्धकारिणी समिति पदाधिकारियों अधिकार एवं कर्तव्य :

१. संस्थापक

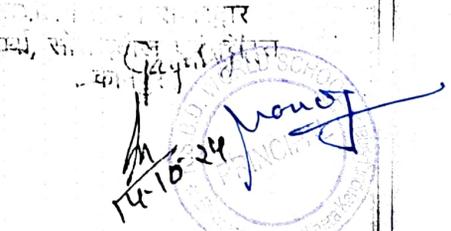
१. इस संस्था की स्थापना श्रीमती रामदुलारी ने की है। अतः वे आजीवन संस्था के संस्थापक पद पर बनी रहेंगी।
२. संस्थापक इस संस्था का संवैधानिक प्रमुख होगा।
३. किसी भी महत्वपूर्ण निर्णय को पारित करने हेतु संस्थापक की सलाह लेना अनिवार्य होगा।
४. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना।

२. अध्यक्ष

१. इस संस्था का संवैधानिक प्रमुख होगा।
२. समस्त प्रकार की बैठकों, दिनांकों का अनुमोदन, स्थान निरस्ताकरण प्रबन्धक/मंत्री की संस्तुति पर करना।
३. आयोजित बैठकों की अध्यक्षता करना।
४. किसी विषय पर बराबर मत आने पर अपने विशेष मत प्रयोग करना।
५. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिये कार्य करना।



21/11/24



३. उपान्वयक :

अपनी ही क्षमताओं में उसके समस्त दायित्वों का करना।
सामान्य परिस्थितियों में अप्रत्यक्ष साहाय्य करना व उसके निर्देशों का पालन करना।

४. प्रबन्धक/मंत्री :

१. इस समिति व इसके द्वारा संचालित संस्थाओं आयोजित कार्यक्रमों मुख्य संवाहन प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
२. समस्त प्रोत्त प्रस्तावों को निम्नान्वित करने करने के लिये उत्तरदायी होगा।
३. समिति व संचालित संस्थाओं को मद से प्राप्त होने वाले दान, अनुदान, चन्दा व अन्य प्रकार की सहयोग व समर्थन प्राप्त करना तथा उनकी प्राप्ति पर अपने हस्ताक्षर करना।
४. संस्था से आकर लाने वाले समस्त पत्रों-प्रपत्रों पर अपने हस्ताक्षर करना।
५. संस्था की सभी प्रकार की बैठकों को बुलाना उनके एजेण्डा सूचनाओं को प्रसारित करना।
६. वित्तीय कर्मचारियों का वेतन निर्धारण वेतन वितरण का दायित्व निर्वाह करना।
७. संस्था की सम्पत्तियों, निधियों, धनराशियों को सुरक्षण व संरक्षण करना।
८. संस्था के वित्तों वाउचरों पर हस्ताक्षर करना व उनका भुगतान करना।
९. संस्था के समस्त प्रकार के रिकार्ड व रजिस्ट्रों को तैयार करना, कराना व उन्हें सत्यापित करना तथा उन्हें अपने संरक्षण में रखना।
१०. उपसमितियों व संस्थाओं के कार्यों की समीक्षा करना।
११. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति विषयक अनुदन्धों, दस्तावेजों व शर्तनामी वनोसी आदि पर संस्था के प्रधान की हस्ताक्षर से हस्ताक्षर करना।
१२. संस्था द्वारा अथवा उसके समस्त अदायगी कार्यवाहियों में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
१३. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिये कार्य करना।
१४. ऐसी स्थिति में जब प्रबन्ध समिति व साधारण सभा की बैठकें बुलाई जाना सम्भव न हो संस्था हित में आपातकालीन निर्णय लेना जिन पर साधारण सभा व प्रबन्ध समिति की स्वीकृति ६ माह के भीतर लेना आवश्यक होगा।

५. उपप्रबन्धक/उपमंत्री :

प्रबन्धक/मंत्री की अनुपस्थिति में उसके समस्त दायित्वों का निर्वाह करना।
सामान्य स्थिति में उपप्रबन्धक/उपमंत्री निर्देशों का पालन करेगा।

६. कोषाध्यक्ष :

१. आय व्यय का पद व तिथि वार अंकन करना।
२. संस्था के कोष की सुरक्षा करना।
३. संस्था का वार्षिक वजट व वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
४. संस्था का सालाना ऑडिट कराना।

७. ऑडिटर :

१. संस्था के आय-व्यय से सम्बन्धित अभिलेखों का ऑडिट करना।
२. संस्था की वित्तीय स्थिति के बारे में प्रबन्ध समिति को अवगत कराना।

ऋण अदायगी का सामूहिक उत्तरदायित्व :

संस्था प्राप्त ऋण के विषय में व ऋणदाता के पक्ष में अपनी अचल सम्पत्ति वतौर जमानत बन्धक करेगी यदि संस्था के पास निर्जा अचल सम्पत्ति नहीं है। तो संस्था के सदस्य/सदस्यों के द्वारा अपनी व्यक्तिगत अचल सम्पत्ति वतौर ऋण-निर्वाह



Handwritten signature 'Rajendra' and 'P. S. B. D. WORLD SCHOOL' stamp.



जमानत वन्धक की जायेगी। इस क्रम जमानगी का उत्तरदायित्व समस्त सदस्यों पर समान रूप से सांघुहिक व व्यक्तिगत होगा। किसी सदस्य को हटा जाने से या हटा दिये जाने पर भी वह अपने समय में लिये गये क्रम की जमानगी के लिये तब तक उत्तरदायी रहेगा जब तक क्रम दाता के समक्ष अधिकारियों / छादी बोर्ड / आयोग / बैंक आदि के द्वारा अदेयता प्रमाणपत्र के द्वारा जारी नहीं कर दिया जाता है।

१०. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :
साधारण सभा के २/३ बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन, एवं परिवर्धन स्वीकार होंगे।

११. संस्था के कोष :
संस्था का समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खोला खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/मंत्री के साथ अध्यक्ष अथवा कोषाध्यक्ष ~~संस्था~~ से किसी एक के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

१२. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण :

ऑडिट :

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

१३. संस्था द्वारा अथवा उसके समस्त विरुद्ध अदालती कार्यवाहियों के संचालन का उत्तरदायित्व यदि संस्था किसी पर मुकदमा चलाती है या संस्था पर कोई मुकदमा चलाया जाता है तो समस्त अदालती कार्यवाही संस्था के प्रबन्धक/मंत्री के पद नाम से या उसके पद नाम के विरुद्ध की जायेगी।

१४. संस्था के अभिलेख :

१. सदस्यता का रजिस्टर
२. कार्यवाही रजिस्टर
३. स्टॉक रजिस्टर
४. एजेन्डा रजिस्टर
५. बैंश बुक आदि

१५. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजि० की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक 12/12/2021

सत्य प्रतिलिपि

सत्य-प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

प्रधान प्रबन्धक

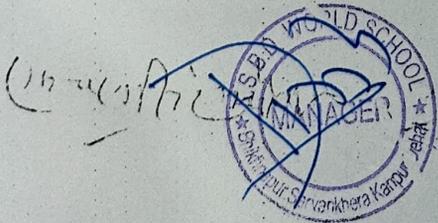
कार्यालय

कमरा, सोसाइटी भवन, बिरसा

21/12/2021

14/10/21

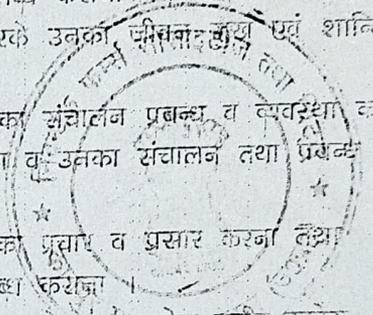
Ganga Singh



संशोधित समिति पत्र

1. संस्था का नाम : स्व0 कंचन शिर भूमी देवी शिक्षा प्रसार समिति ।
2. संस्था का पता : ग्राम गिखजापुर, पो0 गिखजापुर, जिला कानपुर देहात ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष
4. संस्था का उद्देश्य :

1. संस्था द्वारा गेजुएट/पोस्ट गेजुएट तथा संबन्धित विषयों हेतु पोस्ट गेजुएट कालेजों की स्थापना करना जो राज्य सरकार एवं विश्वविद्यालय की अनुमति के पश्चात खोला जाएगा ।
2. इस संस्था का मुख्य उद्देश्य कार्यक्षेत्र के बालक एवं बालिकाओं, नागरिकों, स्त्री पुरुषों, विकासांगों, गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन कर रहे परिवारों व अविकसित क्षेत्रीय, मलिन बस्तियों का जीवन सुधारना उन्हें विकास के अवसर उपलब्ध कराना तथा उनका नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक, सामाजिक, ग्रामोद्योग, सांस्कृतिक विकास करके उनका प्रोत्साहन एवं शान्तिमय बनाने का प्रयास करना ।
3. शिक्षाश्रमों, विद्यालयों, महाविद्यालयों आदि खोलना एवं उनका संचालन प्रबन्ध व व्यवस्था करना ।
4. बालवाड़ी, आंगनवाड़ी, शिशु पालन गृहों को स्थापित करना व उनका संचालन तथा प्रबन्ध करना ।
5. पुस्तकालय, वाचनालय, आदि स्थापित कर उपयोगी ज्ञान को प्रचार व प्रसार करना तथा निर्धन व मेधावी छात्र-छात्राओं को पुस्तकीय सहायता उपलब्ध कराना ।
6. 30 प्र0 खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग, कुटीर उद्योग निदेशालयों का प्रचार व प्रसार तथा कार्यान्वयन करना तथा उनकी उद्योग इकाइयों की स्थापना उनके निर्धारित पैटर्न के अनुसार करना, कराना ताकि ग्रामीण उद्योग श्रमों का विकास हो सके और ग्रामीण वन सम्पदा व उत्पादनों का समुचित लाभ वहाँ के निवासियों को प्राप्त हो सके और उनका जीवन स्तर बेहतर हो सके उन्हें रोजगार के अवसर प्राप्त हो सके और बेरोजगार युवक युवतियों का जीवन स्वावलम्बी व आत्मनिर्भर बन सके इस हेतु संस्था खादी एवं ग्रामोद्योगी वस्तुओं का उत्पादन बिक्री भण्डारण करेगी व इससे अर्जित आय का उपयोग चैरिटेबिल कार्यों के लिए करेगी ।
7. खादी एवं ग्रामोद्योग शिविरों, सम्मेलनों, गोष्ठियों एवं सेमीनारों का आयोजन करना तथा अन्य सामान्य उद्देशीय संस्थाओं द्वारा आयोजित एसे कार्यक्रमों में भाग लेना ।
8. प्रतिभावान छात्र-छात्राओं की प्रतिभाओं का विकास करना तथा उन्हें विकास के अवसरों को उपलब्ध कराना तथा उनके मध्य विभिन्न प्रकार के स्वयंसेवक कार्यक्रमों, प्रतियोगी स्पर्धाओं, खेलकूद प्रतियोगिताओं, लेखन प्रतियोगिताओं आदि विनाश प्रतियोगिताओं का आयोजन करना ।
9. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति, अल्पसंख्याकों के लिए विकास एवं रोजगार के अवसरों को सृजित करना, उनके लिए राज्य सरकार द्वारा चलायी जा रही कल्याणकारी योजनाओं को लेना व चलाना तथा उनका ग्रामीण विकास करने की दिशा में सकारात्मक प्रयास करना ।
10. महिलाओं की सामाजिक दशा सुधारने के लिए उन्हें शिक्षा, स्वास्थ्य एवं विकास के अवसरों को उपलब्ध कराना, विधवा निराश्रित व परिवारहीन महिलाओं के लिए शिक्षण प्रशिक्षण की योजनाओं व कार्यक्रमों को आयोजित कर उनके लिए रोजगार के अवसरों को सृजित करना ।
11. महिलाओं के लिए महिला छात्रावास, महिला सुधार गृहों को स्थापित कर उनका संचालन तथा प्रबन्ध करना ।
12. गाँवों में पिछड़े हुए इलाकों में जि:शुक्क दिकित्हालयों, धार्मिक औषधालयों की स्थापना कर उनका संचालन तथा प्रबन्ध करना ।

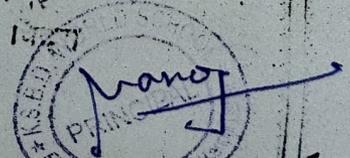


(Handwritten signature)

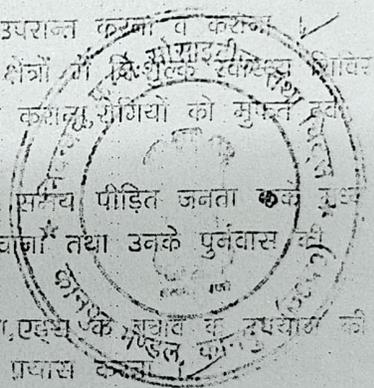


शेष पृष्ठ 2 पर

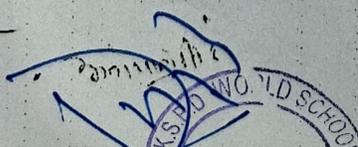
सत्य-प्रतिलिपि
 राजना पन्त, सचिव
 कानपुर
 15/10/24



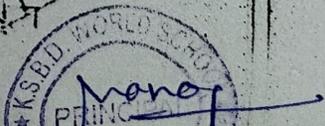
- 13. गोवाइल डिस्पेन्सरी के माध्यम से संचित चिकित्सा केन्द्रों को शासन प्रशासन की सहाय अनुमति के उपरान्त व्यवस्था कर सुदूर क्षेत्रों में चिकित्सा के साधन आम व्यक्तियों को उपलब्ध कराना ।
- 14. पर्यावरण सुधार के लिए आम नागरिकों को प्रावधानित करना इसके लिए जनजागृति उत्पन्न करना । वृक्षारोपण करना तथा पौलीथीन के प्रयोग को बन्द करने की प्रेरणा देना, शुद्ध पर्यावरण की व्यवस्था करना व उसके बारे में समुचित प्रयोगात्मक ज्ञान कराना, पर्यावरण शिविरों, सम्मेलनों, प्रदर्शनीयों, मेलाओं का आयोजन करना, पर्यावरण से सम्बन्धित साहित्य सामग्री को प्रकाशन व मुफ्त वितरण की व्यवस्था करना ।
- 15. नशा मुक्त समाज का निर्माण करना, नशा मुक्त केन्द्रों की स्थापना करना व उनका संचालन व प्रबन्ध करना, नशा रोगियों के इलाज का समुचित संसाधान उपलब्ध कराना, नशा से होने वाली शारीरिक, आर्थिक व सामाजिक हानियों के सम्बन्ध में अवगत कराना ।
- 16. संक्रामक रोगों की रोकथाम के लिए प्रचार करना, संक्रामक रोग निरोधक दवाइयों के लक्षणों को समुचित व्यवस्था शासन प्रशासन की सहाय अनुमति के उपरान्त करना व कराना ।
- 17. शासन प्रशासन की सहाय अनुमति के उपरान्त अविश्रित क्षेत्रों में निःशुल्क चिकित्सा शिविरों, स्वास्थ्य मेलाओं, निःशुल्क क्षेत्र चिकित्सा शिविरों का आयोजन करना, रोगियों को मुफ्त दवाइयों का इलाज की व्यवस्था करना ।
- 18. देवीय आपदाओं जैसे बाढ़, सूखा, आगजनी, एकरीडिण्ट आदि के समय पीड़ित जनता को राहत कार्य करना, उन्हें दवा, भोजन, वस्त्र व वित्तीय मदद पहुँचाना तथा उनके पुनर्वास की समुचित व्यवस्था करना ।
- 19. एड्स से सम्बन्धित उपयोगी ज्ञान का प्रचार व प्रसार करना, एड्स के नश्वर व दूधपाय की जानकारी कराना तथा सामाजिक व नैतिक स्तर सुधारने के प्रयास करना ।
- 20. कुष्ठ रोगियों की सेवा करना, उन्हें समाज में उचित स्थान दिलाना तथा उनके इलाज, रक्षण आदि की समुचित व्यवस्था करना ।
- 21. शारीरिक व मानसिक रूप से विकलांगों की हर सम्भव मदद पहुँचाना तथा उनके रोगियों के अवसरों को सृजित करना तथा उन्हें पुनर्वास में मदद पहुँचाना तथा उनके लिए ऐसी संसाधन जुटाना, विकलांग उपकरणों, कृत्रिम उपकरणों को वितरित करना व इसके लिए वित्तीय साधन जुटाना ।
- 22. नेत्रदान शिविरों, रक्तदान शिविरों का आयोजन शासन प्रशासन की सहाय अनुमति के उपरान्त करना ।
- 23. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, मरीच व मेधावी छात्र छात्राओं की उच्च शिक्षा एवं विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी के लिए निःशुल्क कोचिंग की व्यवस्था करना उन्हें परीक्षा के योग्य बनाना ताकि वे उनमें सफल होकर सुयोग्य नागरिक बन सकें ।
- 24. सांसद निधियों, विधायक निधियों से होने वाली विकासशील योजनाओं व कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने-करने हेतु शासन प्रशासन की सहाय अनुमति के उपरान्त अपनी सेवाये समर्पित करना व उनके क्रियान्वयन में योगदान करना ।
- 25. बिना जाति धर्म एवं सम्प्रदाय के भेदभाव के सभी जाति एवं सम्प्रदाय के विकास हेतु समुचित प्रयास करना सर्वधर्म सम्भाव के सिद्धान्त पर कार्य करना विभिन्न धर्मों के त्यौहारों, राष्ट्रीय कार्यक्रमों को समय-समय पर आयोजित करना ।
- 26. मलिनबस्तियों के सुधार के लिए कार्य करना वहाँ पर शिक्षा के कार्यक्रमों, शौचालयों, पानी की योजनाओं व कार्यक्रमों को पहुँचाना, इस हेतु शासन प्रशासन से योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना व चलाना ।

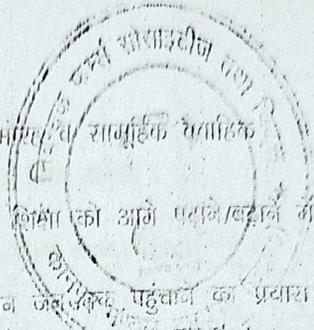


(1 मर 2018 ई. 2018)



शेष पृष्ठ 3
 प्रधान शिक्षक
 क.स.बी.डी. वर्ल्ड स्कूल
 खण्डवा, मध्य प्रदेश
 कानपुर





- 27. गरीब परिवार की कन्याओं के लिए पहल पहिले शादी सामाजिक कार्यकर्ताओं का आयोजन करना ।
- 28. विधवा छात्र-छात्राओं को आर्थिक मदद देकर उन्हें पुस्तकों एवं शिक्षा की आगे प्रवृत्ति में मदद करना ।
- 29. परिवार कल्याण कार्यक्रम का प्रचार प्रसार करना उसको जन जन तक पहुंचाने का प्रयास करना परिवार कल्याण शिविरों, सम्मेलनों, गोष्ठियों एवं सेमिनारों का आयोजन करना ।
- 30. बच्चों को कुपोषण से बचाने हेतु उनके जन्म पोषक आहारों का मुफ्त वितरण करना ।
- 31. संस्था उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं उनके विभागों, अनुभागों वित्त एवं विकास निगमों, स्थानीय निकायों, राज्य समाज कल्याण बोर्ड, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय, कर्णाटक, नौराज, नवार्ड, शिफारा, राज्य स्तरी बोर्ड अखिल भारतीय स्तरी एवं ग्रामोद्योग आयोग की नीतियों, योजनाओं, कार्यक्रमों को भोजन व उनसे कार्यक्रम चलाने की अनुमति प्राप्त करते हुए दान-अनुदान, ऋण, आदि प्राप्त करना ।
- 32. संस्था के लिये चल अचल सम्पत्ति, भूमि भवन आदि दान पट्टे पर लेना, कृय करना किराये पर लेना आदि ।
- 33. नर्सरी से लेकर डिग्री कालेज तक खुलवाना, संस्था के अर्न्तगत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संतर्ग, विज्ञान संतर्ग, कृषि संतर्ग सहित बी.0.एड.0 कालेज, लॉ कालेज, मेडिकल कालेज, पालीटेक्निक, व इंजीनियरिंग कालेज आदि की स्थापना करना तथा तत्सम्बन्धित पाठ्यक्रम के पठन पाठन की समुचित व्यवस्था करना संचालित विद्यालयों को विश्वविद्यालयों से सम्बद्धता दिलाने का प्रयास करना । इस हेतु संस्थापित संस्था में सभी संसाधनों को जुटाना, भूमि कृय कर महाविद्यालय का निर्माण करना, संस्था के उद्देश्यों के लिए छात्रावास, शिक्षकों के लिए क्वार्टर्स, भोजनालय एवं पुस्तकालय के भवनों को बनवाना एवं उचित रख रखाव करना ।
- 34. उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए शिक्षा क्षेत्र में विकास लक्ष्य की सार्थकता के लिए संस्था का प्रमुख सामाजिक, आर्थिक, नैतिक, सांस्कृतिक विकास हेतु कार्य करना ।
- 35. प्रोफेशनल क्लासेज 'व्यवसायिक शिक्षा' के अर्न्तगत आने वाले सभी कोर्सों को संचालित करना तथा उनसे सम्बन्धित संस्थाओं की स्थापना करना व उनका संचालन करना ।
- 36. संस्था की पहचान बनाने हेतु त्रिवारिका 'चमिका' निकालना प्रचार प्रसार करना, शोध छात्रों के सहयोग हेतु शोध संस्थानों तक त्रिवारिका की स्थापना करना एवं संचालन करना ।
- 37. कार्यक्षेत्र से गरीब जनता के लाभार्थी विकास, पत्राचार, पत्राचार, पत्राचार, पत्राचार प्रसार कार्यक्रमों परिवार नियोजन कार्यक्रमों मातृ एवं शिशु कल्याण, एड्स नियंत्रण तथा जागरूकता कार्यक्रमों, नशानुक्ति कार्यक्रमों, एड्स नियंत्रण, एवं जागरूकता कार्यक्रमों महापान निषेध कार्यक्रम, कुष्ठ रोगी सेवा केन्द्र, केन्द्र, केन्द्र, केन्द्र अन्धता निवारण कार्यक्रमों, नेत्र शिविरों, स्वतन्त्र कार्यक्रमों, स्वास्थ्य परीक्षण कैंपों का संचालन करना व प्रबन्धकार्य नियमानुसार सम्पादित करना

शेष पृष्ठ 4 पर

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

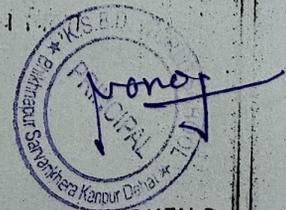
(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



(Handwritten text)

(Handwritten signature)



संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम - स्व० कंचन सिंह भूली देवी शिक्षा प्रसार समिति ।
2. संस्था का पता - ग्राम भिखानापुर, पोस्ट निनार्यौ, जिला कानपुर, देहात
3. संस्था का कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण भारतवर्ष ।

4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग-

प्रत्येक वह व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो, उम्र से बालिग हो, संस्था के नियमों, विनियमों में आस्था व विश्वास रखते हुए उनका पालन करने के लिए वचनबद्ध रहे इस संस्था का सदस्य बन सकता है सभी प्रकार की सदस्यता संस्था के प्रबन्धक/मंत्री द्वारा प्रदान की जायेगी, संस्था में निम्न प्रकार के सदस्य रहेंगे ।

1. संस्थापक सदस्य-

श्रीमती रामदुलारी ने इस संस्था की स्थापना हेतु भूमि एवं धन दान दिया है । अतः श्रीमती रामदुलारी इस संस्था के आजीवन संस्थापक सदस्य बने रहेंगे । श्रीमती राम दुलारी के अतिरिक्त संस्था की प्रबन्धसमिति में दो संस्थापक सदस्य और नामित किये जा सकते हैं । जिन्हें मनोनीत करने का अधिकार श्रीमती रामदुलारी को होगा ।

2. सामान्य सदस्य-

जो व्यक्ति इस संस्था को 101 रुपये की वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रत्येक वर्ष माह अप्रैल में देगा व इसके सामान्य सदस्य होगा ।

3. विशिष्ट सदस्य-

जो इस संस्था को विशेष सहयोग देगा तथा विशेष योग्यता रखने वाले अथवा समाज के सम्मानित व्यक्ति होंगे इस संस्था के विशिष्ट सदस्य के रूप में शामिल किये जायेंगे ऐसे सदस्यों की सदस्यता निःशुल्क होगी लेकिन इनकी संख्या तीन से अधिक नहीं होगी ।

5. सदस्यता की समाप्ति-

1. मृत्यु होने पर ।

2. पागल, कोढ़ी या दिवालिया हो जाने पर ।

3. न्यायालय द्वारा किसी नैतिक अपराध में दण्डित होने पर ।

4. नियमित सदस्यता शुल्क न देने पर ।

5. संस्था विरोधी कार्य करने पर अथवा कोई ऐसा कार्य करने पर जिसके कारण संस्था की मर्यादा भंग हो या उस पर आँच आये ।

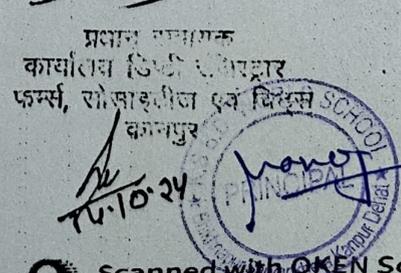
6. त्यागपत्र देने व उसके स्वीकार हो जाने पर ।

7. किसी सदस्य के विरुद्ध अविश्वास या प्रस्ताव स्वीकार हो जाने पर ।

उपरोक्त एक या एक से अधिक कारण लागू होने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता को समाप्त किया जा सकता है अथवा कार्यकारिणी समिति के पद व सदस्यता से हटाया जा सकता है ।



प्रधान प्रचारक
कार्यालय डिप्टी प्रचारक
फर्म्स, सोसाइटीज एवं विटलिस स्कूल
कानपुर



6. संस्था के अंग-

- अ. साधारण सभा ।
ब. प्रबन्धकारिणी समिति ।

7. साधारण सभा-

अ. गठन-सभी वर्गों के सभी सदस्यों को मिलाकर संस्था की साधारण सभा होगी ।

ब. बैठकें-सामान्य व विशेष

साधारण सभा की साल में एक बैठक अनिवार्य रूप से बुलाई जायेगी, विशेष साधारण सभा का आयोजन कभी भी अध्यक्ष के अनुमोदन पर अथवा 1/3 सदस्यों की लिखित मांग पर प्रबन्धक/मंत्री द्वारा की जा सकेगी ।

स. सूचना अवधि-

साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचनाओं को 15 दिन पूर्व व विशेष की 3 दिन पूर्व प्रसारित की जाना अनिवार्य है ।

द. गणपूर्ति-

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी, कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के लिए कोरम का प्रतिबन्ध नहीं होगा, परन्तु विषय व एजेण्डा पूर्ववत् ही रहेंगे ।

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथियां-

संस्था प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर अपना विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन करेगी, जिनकी तिथि बहुमत से तय की जायेगी ।

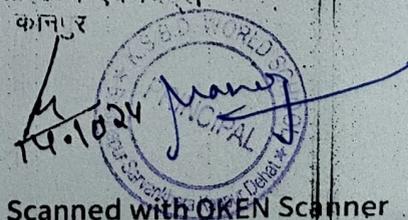
र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

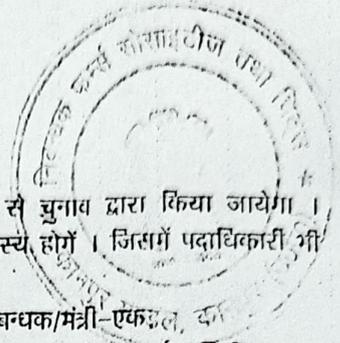
1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।
2. संस्था के वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना ।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन स्वीकार करना ।
4. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों पर पुनर्विचार, संशोधन, परिवर्तन आदि के निर्देश देना, प्रबन्धसमिति के निर्णयों के विरुद्ध अपील सुनना ।
5. साधारण सभा के प्रत्येक वर्ग के प्रत्येक सदस्य को मत देने का अधिकार होगा, समस्त निर्णय 2/3 बहुमत से होंगे ।
6. साधारण सभा सर्वोच्च होगी ।

148/12
11/12/2024

सत्य-प्रतिलिपि

प्रधान सचिव
कार्यालय प्रिन्सी
फार्म, सोसायटीज एव एन.ए.
कानपुर





8. प्रबन्धकारिणी समिति-

अ. गठन-प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के बहुमत से चुनाव द्वारा किया जायेगा। प्रबन्धकारिणी समिति में कम से कम 7 व अधिक से अधिक 11 सदस्य होंगे। जिसमें पदाधिकारी भी शामिल रहेंगे। प्रबन्धसमिति का गठन निम्नवत् होगा।

1. संस्थापक-एक
 2. अध्यक्ष-एक
 3. उपाध्यक्ष-एक
 4. प्रबन्धक/मंत्री-एक
 5. उपप्रबन्धक/उपमंत्री-एक
 6. कोषाध्यक्ष-एक
 7. सदस्य/आडीटर-एक
- शेष कार्यकारिणी सदस्य आठ।

पंजीयन के समय प्रबन्धसमिति में 7 पदाधिकारी है जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया या घटाया जा सकेगा।

ब. बैठकें-सामान्य व विशेष

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों प्रति तिमाही व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी अध्यक्ष की अनुमति से अथवा 1/3 सदस्यों की लिखित मांग पर बुलाई जा सकेगी। बैठक बुलाने व उनकी सूचनाओं को प्रसारित करने का अधिकार प्रबन्धक/मंत्री को होगा।

स. सूचना अवधि-

साधारणतया प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की सूचना 7 दिन पूर्व प्रसारित की जायेगी, किन्तु विशेष बैठकों के लिए 24 घंटे पूर्व सूचना देना पर्याप्त होगा।

द. गणपूर्ति-

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी, कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के पुनः आयोजन पर कोरम का प्रतिबन्ध नहीं रहेगा।

य. रिक्त स्थानों की पूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति में हुए आकस्मिक रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु योजनाओं व कार्यक्रमों की स्वीकृति प्रदान करना।
2. आवश्यक धन/कोष का संग्रह करना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट को पास करना।
4. नियम उपनियम बनाना।
5. किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए उपसमितियों का गठन करना उनके पदाधिकारियों का मनोनयन करना, उनके अधिकारों, कर्तव्यों का निर्धारण करना।
6. संस्था की निधियों, सम्पत्तियों की सुरक्षा करना।

ल. कार्यकाल-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा। किन्तु संस्थापक सदस्यों का चुनाव नहीं किया जायेगा।



प्रधानाचार्य
कार्यालय
फार्म, सोसाइटीज
कानपुर

16/10/24



9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. संस्थापक-

1. इस संस्था की स्थापना श्रीमती रामदुलारी ने की है। अतः वे आजीवन संस्था के संस्थापक पद पर बनी रहेगी।
2. संस्थापक इस संस्था का संवैधानिक प्रमुख होगा।
3. किसी भी महत्वपूर्ण निर्णय को पारित करने हेतु संस्थापक की सलाह लेना अनिवार्य होगा।
4. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना।

2. अध्यक्ष-

1. इस संस्था का संवैधानिक प्रमुख होगा।
2. समस्त प्रकार की बैठकों, दिनांकों का अनुमोदन, स्थान, निरस्तीकरण, प्रबन्धक/मंत्री की संस्तुति पर करना।
3. आयोजित बैठकों की अध्यक्षता करना।
4. किसी विषय पर बराबर मत आने पर अपने विशेष मत का प्रयोग करना।
5. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करेगी।

3. उपाध्यक्ष-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त दायित्वों को करना। सामान्य परिस्थितियों में अध्यक्ष का सहयोग करना व उसके निर्देशों का पालन करना।

4. प्रबन्धक/मंत्री-

1. इस समिति व इसके द्वारा संचालित संस्थाओं, आयोजित कार्यक्रमों, मुख्य संचालन प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
2. समस्त पारित प्रस्तावों को कियान्वित करने कराने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. समिति व संचालित संस्थाओं के मद से प्राप्त होने वाले दान, अनुदान, चन्दा व अन्य प्रकार की सहयोग व सहायतायें प्राप्त करना तथा उनकी प्राप्तियों पर अपने हस्ताक्षर करना।
4. संस्था से बाहर जाने वाले समस्त पत्रों-प्रपत्रों पर अपने हस्ताक्षर करना।
5. संस्था की सभी प्रकार की बैठकों को बुलाना उनके एजेण्डा सूचनाओं को प्रसारित करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों का वेतन निर्धारण, वेतन वितरण व दायित्व निर्वाह करना।
7. संस्था की सम्पत्तियों, निधियों, धनराशियों को सुरक्षण व संरक्षण करना।
8. संस्था के बिलों, बाउचरों पर हस्ताक्षर करना व उनका भुगतान करना।
9. संस्था के समस्त प्रकार के रिकार्ड व रजिस्ट्रों को तैयार करना, कराना व उन्हें सत्यापित करना तथा उन्हें अपने संरक्षण में रखना।
10. उपसमितियों व संस्थाओं के कार्यों की समीक्षा करना।
11. संस्था की चल अचल सम्पत्ति विषयक, अनुबन्धों, दस्तावेजों, व शर्तनामों बैनामों आदि पर संस्था के प्रधान की हैसियत से हस्ताक्षर करना।
12. संस्था द्वारा अथवा उसके समस्त अदालती कार्यवाहियों में संस्था का प्रतिनिधित्व करना।
13. संस्था की उन्नत एवं विकास के लिए कार्य करना।



20/10/24

सत्य-प्रतिदिपि

प्रधान संस्थापक
कार्यालय शिक्षा सं. कन्नडा
फार्मा, सोनारखेड़ा एवं विदुल
कानपुर

14-10-24



14. ऐसी स्थिति में जब प्रबंधसमिति व साधारण सभा की बैठकें मुलावी जाना सम्भव न हो संस्था हित में आपातकालीन नियम लेना, जिस पर साधारण सभा व प्रबंधसमिति की स्वीकृति 6 माह के भीतर लेना आवश्यक होगा ।

5. उपबन्धक/उपमंत्री-

प्रबन्धक/मंत्री की अनुपस्थिति में उसके समस्त दायित्वों का निर्वहन करने में सामान्य स्थिति में उपप्रबन्धक/उपमंत्री निर्देशों का पालन होगा ।

6. कोषाध्यक्ष-

1. आय व्यय का मद व तिथिवार अंकन करना ।
2. संस्था के कोष की सुरक्षा करना ।
3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।
4. संस्था का सलाना आडिट करना ।

7. आडीटर-

1. संस्था के आय व्यय से सम्बन्धित अभिलेखों का आडिट करना ।
2. संस्था की वित्तीय स्थिति के बारे में प्रबंधसमिति को अवगत कराना ।

ऋण अदायगी का सामूहिक उत्तरदायित्व-

संस्था प्राप्त ऋण के विपक्ष में ऋणदाता के पक्ष में अपनी अचल सम्पत्ति बतौर जमानत बन्धक करेगी यदि संस्था के पास निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था के सदस्य/सदस्यों के द्वारा अपनी व्यक्तिगत अचल सम्पत्ति बतौर जमानत बन्धक की जायेगी । इस ऋण की अदायगी का उत्तरदायित्व समस्त सदस्यों पर समान रूप से सामूहिक व व्यक्तिगत होगा । किसी सदस्य के हट जाने से या हटा दिये जाने पर भी वह अपने समय में लिये गये ऋण की अदायगी के लिए तब तक उत्तरदायी बने रहेगा जब तक ऋणदाता के समक्ष अधिकारियों/खादी बोर्ड/आयोग/बैंक आदि के द्वारा अदेयतः प्रमाण पत्र के द्वारा जारी नहीं कर दिया जाता है ।

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 परिवर्धन स्वीकार होंगे ।

11. संस्था के कोष-

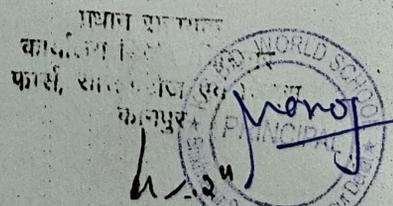
संस्था के समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा । जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/मंत्री के साथ अध्यक्ष अथवा कोषाध्यक्ष दोनों में से किसी एक के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा ।

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

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



21/05/2012
 प्रबन्धक-प्रतिनिधि



13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व-
यदि संस्थ किसी पर मुकदमा चलाती है या संस्था पर कोई मुकदमा चलाया जाता है तो समस्त अदालती कार्यवाही संस्था के प्रबन्धक/मंत्री के पद नाम से या उसके पद नाम के विरुद्ध की जायेगी ।

14. संस्था के अभिलेख-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. स्टाक रजिस्टर
4. एजेण्डा रजिस्टर
5. कैंस बुक आदि ।

15. संस्था के विधटन और विधटित सम्पत्तियों के निस्तारण की कार्यवाही सोसा0 रजि0 की धारा 13 व 14 के अन्तगत की जायेगी ।

16. प्रतिबन्ध-

1. विद्यालय को पंजीकृत सोसाइटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा ।
2. विद्यालय के प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा ।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजातति के मेधावी बच्चों के सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद्/वैसिक शिक्षा परिषद् द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा ।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद् से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय का सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्ड एजुकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल/सर्टीफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होन की तिथि से परिषद् से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा ।
5. संस्था के शिक्षक तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता, प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानो तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेगें ।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेगें
7. राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेगें । संस्था उसका पालन करेगी ।
8. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा यदि हों तो कृपया प्रबन्धकारिणी का इस आशय का प्रस्ताव संलग्न करे कि विद्यालय को विभाग/शासन की सभी शर्तें 1 से 8 तक स्वीकार है । उपर्युक्त कम 1 से 8 तक कोई परिवर्तन/संशोधन बिना विभाग की अनुमति के नहीं किया जायेगा ।

सत्यप्रतिलिपि

दिनांक- 17.1.19

हस्ताक्षर-

(Handwritten signature)

सत्य-प्रतिलिपि

प्रधान समारक
कावेरि नदी, गिरधर
फार्म, रोसा, इडीज एन
कामपुर



क्षेत्रीय कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स,
339/12ए, आवास विकास कालोनी सिकन्दरा योजना, आगरा।

संख्या- 3325

/के-29211 /

/दिनांक- 01/01/2026

सेवा में,

श्री डी0पी0 सिंह (धर्मपाल सिंह)

प्रबन्धक/मंत्री

ग्राम व पोस्ट चकरपुर, कानपुर-नगर।

विषय - संस्था स्व0 कंचन सिंह भूली देवी शिक्षा प्रसार समिति, कानपुर के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कार्यालय आदेश दिनांक 28.12.2025 के अनुक्रम में सोसा0रजि0अधि0 1860 की धारा 4(1) के अंतर्गत आप द्वारा प्रस्तुत प्रपत्रों के आधार पर संस्था की प्रबंध समिति एवं साधारण सभा की सूची वर्ष 2025-26 को पंजीकृत/फाइल कर लिया गया है।

भवदीय

(विपुल कुमार सिंह)

डिप्टी रजिस्ट्रार

आगरा

डिप्टी रजिस्ट्रार
आवास विकास कालोनी सिकन्दरा
आगरा

