

स्मृति- पत्र

- 1- संस्था का नाम : एस.आर. शिक्षण संस्थान समिति।
- 2- संस्था का पूरा पता : छजारसी कालोनी, सैक्टर-63, नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
- 4- संस्था के उद्देश्य : निम्नलिखित होंगे :-

शिवराम
निर्वाहक
उपनिदेशक

योगेश्वर
स्वास्थ्य



1. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में सभी वर्ग के बच्चों को शिक्षा प्राइमरी स्तर से लेकर स्नातकोत्तर स्तर तक उपलब्ध कराने हेतु विद्यालय, कालेज एवं शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थानों आदि की स्थापना एवं संचालन करना।
2. निर्धन व अनाथ बालक/बालिकाओं के सिलाई, कढ़ाई, बुनाई जैसे अन्य हस्तशिल्प शिक्षण-प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर संचालन करना एवं उनको आत्म निर्भर बनाना।
3. युवा वर्ग के लिए रोजगारोन्मुख कार्यक्रमों का संचालन एवं संपादन करना।
4. समाज में पिछड़ी जाति, अनुसूचित जाति-जनजाति, विकलांगों आदि के आर्थिक व सामाजिक उत्थान हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना।
5. आपातकालीन परिस्थितियों जैसे भुकम्प, अग्निकांड, बाढ़, महामारी व अन्य प्राकृतिक आपदाओं में पीड़ितों को राहत सामग्री आदि सुविधायें उपलब्ध कराना।
6. शिक्षा विकास हेतु प्राइमरी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल कालेज, डिग्री कालेज की स्थापना करना तथा तकनीकी संस्थानों की स्थापना कर संचालन करना।
7. समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, सम्मेलनों, विभिन्न प्रकार की प्रतियोगिताओं जैसे खेल-कूद, वाद-विवाद, चित्रकला, सामान्य ज्ञान आदि का आयोजन करना।
8. चिकित्सा कैम्प, शिविरों का आयोजन कराकर परिवार कल्याण एवं पोलियो, संक्रामक रोग के प्रति जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन करना।
9. शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक एवं बौद्धिक विकास के लिए उचित शैक्षिक वातावरण तैयार करके शिक्षा प्रदान करना।
10. बच्चों तथा युवकों/युवतियों के लिए छात्रावास, पुस्तकालय की स्थापना करना।
11. मेधावी विद्यार्थियों को पुरस्कृत कर प्रोत्साहित कर उनके मनोबल को बढ़ावा देना।

सत्य प्रतिलिपि
प्रमुख कार्यकारी अधिकारी
आचार्यजी सिंगी लालास्टार
सत्यमेव जयते

18-10-12

5- प्रबन्धकारिणी समिति :-

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता/ पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र० सं०	नाम व पिता/ पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री ओमवीर पुत्र श्री रिसाल सिंह	ग्राम बहलोलपुर, जिला- गाजियाबाद।	अध्यक्ष	समाज सेवा
2.	श्रीमती मुन्नी पत्नी श्री ओमवीर	ग्राम बहलोलपुर, जिला- गाजियाबाद।	उपाध्यक्ष	नौकरी
3.	श्री शिवराम पुत्र श्री ओमवीर	ग्राम बहलोलपुर, जिला- गाजियाबाद।	प्रबन्धक	समाज सेवा
4.	श्री योगेन्द्र पुत्र श्री ओमवीर	ग्राम बहलोलपुर, जिला- गाजियाबाद।	कोषाध्यक्ष	कृषि
5.	श्री संजय यादव पुत्र श्री ओमवीर	ग्राम छिजारसी, जिला- गौतमबुद्धनगर।	उपप्रबन्धक	कृषि
6.	श्रीमती वन्दना पत्नी श्री शिवराम	ग्राम बहलोलपुर, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	कृषि
7.	श्रीमती सविता पत्नी श्री योगेन्द्र	ग्राम बहलोलपुर, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	नौकरी

6- हम निम्न ह०कर्ता घोषित करते हैं कि इस स्मृति-पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो०रजि०एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक-

सत्य प्रतिलिपि

संरक्षित/अनुसूचित/अनुसूचित
संरक्षित/अनुसूचित/अनुसूचित
कृषि, संरक्षित/अनुसूचित/अनुसूचित

1P-10-12

हस्ताक्षर:

शिवराम
संजय यादव
ओमवीर

मुन्नी

योगेन्द्र

सविता

वन्दना

नियमावली

- 1- संस्था का नाम : एस0आर0 शिक्षण संस्थान समिति।
- 2- संस्था का पूरा पता : छजारसी कालोनी, सैक्टर-63, नोएडा, जिला- गौतमबुद्धनगर।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
- 4- संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार होंगे।
- 5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

क- सदस्यता :-

जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था के उद्देश्यों के प्रति पूर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।



ख- सदस्यों के वर्ग :-

अ- आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 2100 /- रु0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

श्री श्री

७

योगेश

श्री श्री

वन्दना

ब- सामान्य सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 151/-रु0 नकद वार्षिक शुल्क या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सदस्य/अध्यक्ष
कार्यालय (एटो) गौतमबुद्धनगर
कर्म, संसाधन तथा वित्त मंत्र

19-10-12

6- सदस्यता की समाप्ति :-

- 1- सदस्य की मृत्यु होने पर ।
- 2- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर ।
- 3- संस्था की सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।
- 4- सदस्य को दिवालिया अथवा पागल घोषित होने पर।
- 5- संस्था के विरुद्ध कार्यों में संलिप्त पाये जाने पर।
- 6- संस्था की तीन मीटिंग में बिना किसी कारण लगातार अनुपस्थिति रहने पर।

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

8- साधारण सभा :-

क- गठन:-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी ।

ख- बैठकें :-

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

ग- सूचना :-

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायेगी ।

घ- कोरम :-

साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल संख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक के लिए कोरम की पाबन्दी न होगी, यदि उन्हीं विषयों पर विचार होता हो ।

ड- विशेष वार्षिक अधिवेशन :-

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।

च- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय इन्वो गजिस्टार
कमर्स सासायटीयु प्रा. वि. के. सं. २००८

10/12

- 2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना ।
- 3- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/ 3 बहुमत से करना ।
- 4- संस्था की नीति निर्धारित करना ।
- 5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना ।

9- प्रबन्धकारिणी समिति :-

क-गठन :-

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा। जिसमें अध्यक्ष- एक, उपाध्यक्ष- एक, प्रबन्धक- एक, उपप्रबन्धक- एक, कोषाध्यक्ष- एक एवं सदस्यगण- दो से पांच होंगे। जो आवश्यकता पडने पर घट बढ़ सकती है।

ख-बैठकें :-

सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार एवं विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशन पर बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :-

सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेंजर द्वारा दी जायेगी ।

घ-कोरम :-

प्रबन्धकारिणी समिति का बैठक का कोरम तीन चौथाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।

ङ-रिक्त पद की पूर्ति :-

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

च-कार्यकाल :-

प्रबन्धसमिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा ।

छ:-प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना ।
- 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना ।

सत्य प्रतिलिपि

संस्था के अध्यक्ष/अध्यक्षक
कार्यालय, संस्था, राजस्थान
कमर, सोसायटीय तथा विद्युत मंत्र

19-10-12

श्रीवत्सल
श्रीवत्सल
श्रीवत्सल
श्रीवत्सल
श्रीवत्सल
श्रीवत्सल
श्रीवत्सल



- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना।
- 4- प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना।
- 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना।

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

अध्यक्ष :-

श्रीवाराण

श्रीवाराण

श्रीवाराण

श्रीवाराण

उपाध्यक्ष :-

श्रीवाराण



सत्य प्रबलिति

प्रबन्धक :-

विकास

सत्य प्रबलिति

- 1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना।
- 2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना।
- 3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।
- 4- संस्था के हित में कार्य करना।

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

- 1- संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना।
- 2- संस्था के अन्तर्गत संचालित स्कूल यूनिट आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
- 3- संस्था के समस्त बाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पडने पर प्रमाणित भी करना।
- 4- संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।

सत्य प्रबलिति

वीरेश कुमार/अध्यक्ष
कार्यालय/सत्य प्रबलिति
कनक, सासायटोज तथा विटस कनक

18-10-12

- 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अध्यक्ष के साथ मिलकर दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।
- 6- संस्था के सदस्य/ कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति करना।

उपप्रबन्धक :-

विवादा

संजय भा.दा

कोषाध्यक्ष :-

अभिषेक

मनी

मौगें

11- नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

सुविता

वन्दना

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपप्रबन्धक को निहित होंगे।

संस्था के केश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इन्द्राज करना।

संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।

अध्यक्ष तथा प्रबन्धक के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में दो तिहाई बहुमत पूर्ण होने पर

मनी
मौगें
सुविता
वन्दना

13- आय व्यय लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट प्रबन्धसमिति द्वारा नियुक्त आडिटर अथवा सी0ए0 द्वारा कराया जायेगा, जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- कानूनी कार्यवाही :-

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही प्रबन्धक द्वारा की जायेगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रान्तर्गत की जायेगी।

15- अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा, लेजर, कैश बुक रसीद बुक आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे।

16- विघटन :-

संस्था की विघटन एवं दिघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 3 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक-



सत्यप्रतिलिपि।

सत्य प्रतिलिपि

शिवाजी

संस्था के अध्यक्ष/प्रबन्धक
कार्यालय, सत्यमेव जयते
कमल सागर, नया दिल्ली

सत्यमेव जयते
सत्यमेव जयते

18-10-12

मनी

6

भोत्रो

साधना

वन्दना



57945 (M)
फाईल नं.
संस्था सं. नं. ...
1. स्मृति पत्र
2. नियामक
आज दिनांक ...
को सन् १९५० ...
निर्दिष्ट की ...

20/11/50
+
निर्णय
स