प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 03215/2023-2024 दिनांक 28/02/2024

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/AGR/14579/2023-2024 पत्रावली संख्या:AG-47909 दिनांक:2008-2009

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री टीकमचन्द एजूकेशनल एवं चैरीटेबिल ट्रस्ट सोसाइटी,, 22 नेहरू नगर, आगरा, आगरा , 282002 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1724/2008-09 दिनांक-16/10/2008 को दिनांक-16/10/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है ।

1300 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

Digitally Signed By
(Sanjay Kumar Singh)
9BC4528D9A6C1D4DD21716B4109C82B9FC238CBD
Date: 28/02/2024 7:16:11 PM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-28/02/2024

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

Sri Chamunda Technical Institute Agra

(3) society

INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

HARIOM VERMA
Stamp Vender
Licence No.:-15
E-Stamping Acc-ID UP-14556404
Kailashpuri, Agra

Certificate No.	:	IN-UP41069553494754V
Certificate Issued Date	:	21-Jun-2023 05:37 PM
Account Reference	:	NEWIMPACC (SV)/ up14556404/ AGRA SADAR/ UP-AGR
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-UPUP14556404771129038854l4V
Purchased by	:	S TIKAMCHAND EDUCATIONAL EVAM CHERITABLE T S AGRA
Description of Document	:	Article 19 Certificate or other Document
Property Description	:	Not Applicable
Consideration Price (Rs.)	:	
First Party	:	S TIKAMCHAND EDUCATIONAL EVAM CHERITABLE T S AGRA
Second Party	:	UPRFSC
Stamp Duty Paid By	:	S TIKAMCHAND EDUCATIONAL EVAM CHERITABLE T S AGRA
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	10 (Ten only)

Please write or type below this line

श्री टीकम-चन्द एजुकेशनल एंव-चैरीटेबिल सोसायटी

आगरा Ag-47909

संसो.निधभावबी

सहायक
कार्या0 उप निबंधक फर्म्स स. ट्रस्टीज एवं सिटस
आगरा क्षेत्र, आगरा
30.6.23

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम – श्री टीकम चन्द एजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट सोसाइटी,
2. संस्था का पता – 22 नेहरु नगर आगरा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र – सम्पूर्ण उ0प्र0 होगा।
4. संस्था के उद्देश्य – संस्था के उद्देश्य स्मृति पत्र के अंकितानुसार होंगे ।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :–

इस संस्था की स्थापना श्री मनोज गोयल पुत्र श्री जी0एल0 गोयल द्वारा श्री टीकम चन्द एजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट सोसाइटी (टीसेक्ट) 22 नेहरु नगर आगरा की सहायक संस्था के रूप में उसके उद्देश्यों की पूर्ति हेतु की गयी है। जो सदस्य इस संस्था के नियमों व उद्देश्यों में आस्था एवं विश्वास रखते होंगें व सदस्यता के लिये निर्धारित नियमों को पूरा करते होंगे अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव की अनुमति के उपरान्त सदस्य बनाये जायेंगे तथा अध्यक्ष को अधिकार होगा कि विवाद की स्थिति उत्पन्न होन पर संस्था की प्रबन्धसमिति को भंग कर नया चुनाव सम्पन्न करायें :–

1. **संस्थापक सदस्य** :– श्री मनोज गोयल पुत्र श्री जी0एल0 गोयल के द्वारा उक्त संस्था व ट्रस्ट की स्थापना की गई है इस संस्था के मुख्य संस्थापक सदस्य आजीवन रहेंगे व इनके अतिरिक्त जो उक्त ट्रस्ट के ट्रस्टी हैं तथा जिनके हस्ताक्षर संस्था की स्थापना के समय स्मृतिपत्र व नियमावली पर हस्ताक्षर किये गये हैं वे इस संस्था के संस्थापक सदस्य कहलायेंगे जोकि आजीवन रहेंगें तथा ट्रस्टीयों की मृत्यु के पश्चात् उनके द्वारा नामित अथवा उनका उत्तराधिकारी ही इस समिति का संस्थापक कहलायेंगे।
2. **आजीवन सदस्य** :– जो सदस्य इस संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखते होंगे व निर्धारित सदस्यता शुल्क 10000/– रूपये एक मुश्त देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य कहलायेंगे।
3. **साधारण सदस्य** :– जो सज्जन इस संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखते होंगे व निर्धारित सदस्यता शुल्क 500/– रूपये प्रति वर्ष सदस्यता शुल्क व चंदा के रूप में देंगें वे इस समिति के साधारण सदस्य कहलायेंगे।
4. **विशिष्ट सदस्य** :– ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही हो ताकि संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान होंगे, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों एवं जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनित करेगी और यह सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान चंदा संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने अथवा भाग लेने का अधिकार नहीं होगा परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों की संख्या 5 से अधिक न होगी।

6. सदस्यता की समाप्ति :–
   1. सदस्य की मृत्यु होने, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।
   2. आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
   3. किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर।
   4. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।
   5. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण के बताये अनुपस्थित रहने पर।
   6. त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे आमसभा के द्वारा पास होने पर।
   7. संस्था के अहित में कार्य करने पर।

सत्य प्रतिलिपि

7 संस्था के अंग :- (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

8. साधारण सभा :- अ. गठन :- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

ब. बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलायी जा सकती है।

स. सूचना अवधि :- साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जायेगी।

द. गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जायेगी।

र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की प्रबन्ध समिति का समय-समय पर चुनाव सम्पन्न कराना।
2. नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ. गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से 2/3 बहुमत से सदस्यों को चुनकर किया जावेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव, एक कोषाध्यक्ष और शेष सदस्य होगें। (अध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव तथा कोषाध्यक्ष पद हेतु चयन संस्था के संस्थापक सदस्यों में से ही किया जायेगा)। प्रबन्ध समिति की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है जो कि कम से कम 7 व अधिकतम 15 होगी।

ब. बैठकें :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

स. सूचना अवधि :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी।

द. गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

य. रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवाद को सुलझाना।

सत्य प्रतिलिपि

2. नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।
4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, चन्दा, ऋण, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरीटेबिल कार्य में व्यय करना।
5. संस्था के विकास हेतु उपसमितियों एवं उपसमितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना।

ल- कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

10 पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. अध्यक्ष –
   1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना।
   2. मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना।
   3. संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल कर संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य करना।
   4. संस्था की बैठक में कार्य पद्धति में मतभेदों की स्थिति में अध्यक्ष द्वारा की गयी व्यवस्था अंकित होगी तथा किसी भी सदस्य को निकालने का अधिकार भी अध्यक्ष को होगा।
   5. बैठक में किसी भी सदस्य के अनुचित रूप से बोलने पर उसे तुरन्त रोकना और यदि आवश्यक हो तो इसे बैठक की अवधि तक के लिए निलम्बित करने का अधिकार होगा।
   6. अध्यक्ष को संस्था के किसी भी पदाधिकारी/सदस्य के कार्य निरीक्षण करने का अधिकार होगा।
   7. संस्था की ओर किसी असवैंधानिक कार्य पर अदालती कार्यवाही करने का अधिकार होगा।

2. उपाध्यक्ष –
   1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वह सभी कार्य करेंगें जो अध्यक्ष के लिए निमित्त हैं।
   2. अध्यक्ष के ऐसे कार्यों में सहयोग करना जिन कार्यों में जिस ढंग से वह चाहें।

3. प्रबन्धक/सचिव –
   1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना।
   2. संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व दैनिक कार्यक्रमों के संचालन का पूर्ण दायित्व होगा।
   3. संस्था की अचल-चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान, अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना व निकालना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रबन्ध सदस्यक

4. संस्था के अंतर्गत संचालित संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्तें के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना। वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना।
5. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना।
6. संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण अनुदान पत्रों, बैंकों, डाकघरों, बचत-विलेखों, बिल-बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
7. संस्था के विकास हेतु वे सभी आवश्यक कार्य करना जोकि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हो करना।
8. प्रबन्धक/सचिव एवक जिम्मेदार व्यक्ति होगा उसे दैनिक कार्य संचालन हेतु 5000/– रूपये तक व्यय करने का अधिकार होगा, वह अपने किसी भी कार्य में यथासम्भव अध्यक्ष से परामर्श लेगा और न्यास की ओर से जारी की गयी रसीदों व खर्चों के प्रत्येक वाउचरों पर अपने हस्ताक्षर करेगा।
9. किसी प्रमुख कार्य को करने के लिए सचिव एक बार में 10000/– रूपये तक व्यय करने का अधिकारी होगा, किन्तु इस व्यय के बाद में उसे साधारण सभा से पास कराना होगा।
10. संस्था की सम्पत्ति को क्रय, विक्रय व हस्तान्तरण करने का अधिकार अध्यक्ष व सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव –

1. प्रबन्धक/सचिव की उपस्थिति में उनके कार्यों में सहयोग देना तथा उनके द्वारा सौंपे गये प्रत्येक कार्य करना।
2. प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके स्थान पर कार्य करना तथा उनकी अनुपस्थिति में उनके सभी अधिकार उपप्रबन्धक/उपसचिव को प्राप्त होंगे।

5. कोषाध्यक्ष –

1– संस्था के आय व्यय का लेखा–जोखा रखना एव कोष को खाते में जमा करना।
2– अध्यक्ष तथा प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना।

11. संस्था के नियमों–विनियमों में संशोधन प्रकिया :–

संस्था के नियमों–विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा० रजि० अधि० की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

12. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था :–

संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका संचालन अध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा। लेकिन अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना अनिवार्य होगा।

13. संस्था का लेखा परीक्षण (आडिट) :–

संस्था का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्यऑडीटर व आवश्यतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा कराया जायेगा, जिसकी रिपोर्ट साधारण सभा में भी प्रस्तुत की जायेगी।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :–

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
कार्यालय उप निदेशक कपड़ा सेरीकल्चर एवं विदुर
आगरा क्षेत्र, आगरा

संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी ।

15. **संस्था के अभिलेख :–**

1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. कैशबुक, रसीद बुक 4. ऐजेण्डा रजिस्टर 5. निरीक्षण रजिस्टर आदि।

16. **प्रतिबन्ध –**

क– विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय–समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा ।

ख– विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

ग– विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा ।

घ– संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता बोर्ड ऑफ सेकेण्ड्री एजूकेशन नई दिल्ली/काउंसिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है जो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।

ङ– संस्था के शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों की राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

च– कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कर्मचारियों को अनुमन्य सेवानिवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

छ– राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उसका पालन करेगी ।

ज– विद्यालय में हिन्दी अनिवार्य विषय के रूप में पढ़ाई जा रही है तथा भविष्य में भी हिन्दी अनिवार्य रूप से पढ़ाई जायेगी।

झ– विद्यालय का रिकार्ड प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।

ञ– उपर्युक्त क्रम क से झ में कोई परिवर्तन/संशोधन बिना शासन एवं विभाग की अनुमति के नहीं दिया जायेगा।

ट– उपर्युक्त क्रम क से ज तक के प्रतिबन्धों को सोसाइटी के बाइलॉज में सम्मिलित करना अनिवार्य होगा।

17. **संस्था का विघटन** :– यदि भविष्य में कभी संस्था का विघटन होता है तो संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी।

दिनांक – /06/2023

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

प्रभारी निरीक्षक फर्मों सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा

(4)

सेवा में,

श्री मान उपनिबन्धक महोदय,
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स,
आगरा ।

विषय: संस्था के पंजीकरण हेतु प्रार्थना पत्र।

महोदय,

निवेदन करना है प्रार्थी अपनी संस्था श्री टीकम चन्द एजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट सोसाइटी, 22, नेहरू नगर आगरा के पंजीकरण हेतु आपके कार्यालय में दो प्रतियों में स्मृति–पत्र, नियमावली व शपथपत्र निर्धारित शुल्क 1000/-- व एड्रेस सत्यापन हेतु प्रपत्रों के साथ में जमा कर रहा हूं।

अतः श्री मान जी से अनुरोध है कि उक्त संस्था के पंजीकरण प्रपत्रों का अवलोकन कर पंजीकरण प्रमाण–पत्र जारी करने की कृपा करें।

दिनांक : 10/10/08

भवदीय

प्रबन्धक/सचिव
श्री टीकम चन्द एजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट सोसाइटी,
22, नेहरू नगर आगरा

Sri Chaitanya Techno School Agra

स्मृतिपत्र

संस्था का नाम :- श्री टीकम चन्द एजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट सोसाइटी,

संस्था का पता :- 22, नेहरू नगर आगरा ।

संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

संस्था के उद्देश्य :-

1- संस्था का उद्देश्य शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र-छात्राओं को सामाजिक, नैतिक, साहित्यिक, रचनात्मक, एवं कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना ।

2- संस्था का उद्देश्य क्षेत्र के शैक्षिक व बौद्धिक विकास हेतु सम्पूर्ण देश के अन्तर्गत नर्सरी से इण्टर कालेज, स्नातक, स्नातकोत्तर, बी.एड., एम.एड., एल.एल.बी., बाल श्रमिक विद्यालय, कम्प्यूटर शिक्षा केन्द्र खोलना तथा निःशुल्क कोचिंग की व्यवस्था करना व शिक्षा विभाग से अनुमोदन पर पाठ्यक्रम के अनुरूप यू0 पी0 बोर्ड, आई.सी.एस.ई., आई.सी.सी. बोर्ड स्तर के विद्यालय/महाविद्यालय एवं नई दिल्ली सी.बी.एस.ई. बोर्ड से मान्यता प्राप्त पठन, पाठन की सम्पूर्ण व्यवस्था करना । विभिन्न स्तरों के विद्यालयों को खोलना व उनका संचालन करना/उनके संचालन के लिए आवश्यकतानुसार उपसमितियों का गठन करना व उन पर नियंत्रण बनाये रखना ।

3- संस्था का उद्देश्य छात्र-छात्राओं को व्यावसायिक शिक्षा प्रदान करने हेतु बी.टैक, बी.बी.ए., एम.बी.ए., बी.एस.सी, बी.सी.ए., एम.सी.ए., प्रबन्धन महाविद्यालय, तकनीकि विद्यालय, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, फार्मेसी कॉलेज, आर्किटैक्चर टाऊन प्लानिंग, होटल मैनेजमेंट, कैटरिंग टेक्नोलॉजी, एप्लाइड आर्ट एण्ड ग्राफ मेडीकल तथा डैन्टल महाविद्यालय एवं पोलीटैक्निक, वोकेशनल ट्रेनिंग सेन्टर आदि की स्थापना करना ।

4- संस्था का उद्देश्य निर्धन, अनाथ, अपंग बच्चों को निःशुल्क शिक्षा व उनके लिए छात्रवृत्ति की समुचित व्यवस्था करना तथा बच्चों की सुविधा हेतु छात्रावास एवं पुस्तकालय, वाचनालय, क्रीडाकेन्द्र, व्यायामशाला, तरणताल, बुक बैंक आदि की निःशुल्क व्यवस्था करना ।

5- संस्था का उद्देश्य बच्चों को स्वावलम्बी व आत्मनिर्भर बनाने हेतु उन्हें निःशुल्क तकनीकि व व्यवसायिक शिक्षण-प्रशिक्षण देकर/दिलाकर उन्हें आत्मनिर्भर एवं योग्य नागरिक बनाना व राष्ट्र विकास में सहयोग करना ।

6- कार्यक्षेत्र में केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, द्वारा चलाई जा रही योजनाओं को कार्यान्वित करना एवं सम्बन्धित विभागों से सम्पर्क स्थापित कर सहायता प्राप्त करना ।

7- संस्था का उद्देश्य समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, गोष्ठियों, स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, जन जागृति शिविरों, कला प्रदर्शनी का आयोजन करना तथा प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम, बालश्रम उन्मूलन कार्यक्रम, मद्यनिषेध कार्यक्रम चलाना ।

8- केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, निगम बोर्ड सम्बन्धित विभागों में वित्तीय सहयोग से युवक-युवतियों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्म निर्भर व स्वावलम्बी बनाने हेतु सुलभ रोजगारपरक प्रशिक्षण जैसे- सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, हस्तशिल्प कला, वास्तुकला, दस्तकारी दरी कालीन, ड्राईंग, पेंटिंग, कला प्रशिक्षण तथा टंकण, आशुलिपि, एवम कम्प्यूटर (सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर, इण्टरनेट) इलैक्ट्रिक व इलैक्ट्रोनिक्स, फैशन, डिजायनिंग, टैक्सटाइल्स, डिलायनिंग, ब्यूटीशियन, आदि का प्रशिक्षण देकर/दिलाकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना तथा उनमें जागरूकता पैदा करना ।

9- जनकल्याण के कार्य जैसे आपात स्थिति, भूचाल, महामारी, बाढ़ आदि के समय जन धन तथा सरकारी व निजी सहायता पहुँचाना ।

10– ग्रामीण महिलाओं, वृद्धों की सेवा निमित्त एवं असहाय व्यक्तियों के लिए हॉस्टल की स्थापना तथा संचालन करना उनकी शिक्षा उनके स्वास्थ्य मनोरंजन आश्रम की व्यवस्था करना, ओल्ड एज होम, वर्ल्ड होस्टल तथा परेलू उद्योगों की स्थापना कर उन्हें आत्म निर्भरता पैदा करने हेतु अप्रवासीय भारतीयों के दिशा निर्देशों के अनुसार उनके कल्याण अथवा आत्मनिर्भर हेतु कार्य करना।

11– मनोरंजन के लिए ग्रामीण तथा नगर क्षेत्र में मनोरंजन पार्क एवम् साइमर कैफे आदि का प्रबन्ध करना ताकि समाज के असमर्थ एवम् निम्न वर्ग के व्यक्ति उनका उपयोग कर सकें ।

12– महिलाओं, बेसहारा वैश्याओं और परित्यक्ताओं के लिए हॉस्टल का संचालन तथा उन्हें उक्त प्रशिक्षणों द्वारा जीविका दिलाने में मदद करना तथा सचल मोबाइल निःशुल्क अस्पताल रिप्राडक्टिव माइल्ड, हैल्थ प्रोग्राम, नशा उन्मूलन आदि का संचालन करना ।

13– कृषि उन्नति के लिए मशरूम उत्पादन फल संरक्षण जड़ी बूटी उगाना, प्लान्टेशन तथा उन्हीं पर आधारित पशुओं से सम्बन्धित योजनाओं पर कार्य करना जैसे भेड़, बकरी, गौर, पोल्ट्री फिश्री आदि ।

14– संस्था का उद्देश्य विकलांगता सम्बन्धी जागरूकता एवं प्रशिक्षण कार्यक्रम, मेन्टल रिटार्डेशन, टीचर ट्रेनिंग, प्रारम्भिक बाल देख रेख और शिक्षा प्रोग्राम ई.सी.सी.ई प्राइमरी टीचर ट्रेनिंग, कम्प्यूटर टीचर ट्रेनिंग एवम् अन्य व्यवसायिक शिक्षा सम्बन्धित पाठ्यक्रम की शिक्षा व प्रशिक्षण की व्यवस्था करना जो कि लोगों को रोजगार (जीविका) दिलाने में मददगार हैं ।

15– संस्था के द्वारा उपरोक्त सभी शैक्षणिक पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित सभी उद्देश्यों की पूर्ति हेतु स्थानीय एवं पत्राचार द्वारा शिक्षण एवं प्रशिक्षण करायेगी । साथ ही शिक्षा संस्थानों एवम् कम्प्यूटर शिक्षा केन्द्रों का विकास व उनके विकास हेतु सहयोग लेना व देना तथा स्थानीय व पत्राचार के माध्यम से पाठ्यक्रमों को पढ़ाने की व्यवस्था पर शिक्षा सम्बन्धित सभी कार्यों को पूरा करायेगी ।

16– संस्था का उद्देश्य सर्व साधारण के धर्मार्थ हितों के लिए संस्था की सम्पत्ति और उसकी आय से संस्था द्वारा समस्त कार्य धर्मार्थ सेवा भाव से ही किये जायेगें । जनकल्याण के लिए उपयोगी योजनाएं जो शहर या देहात के हित की होगी उनका क्रियान्वयन किया जायेगा ।

17– भारतीय संस्कृति के आदर्शों के अनुरूप देश में जन कल्याणकारी कार्यक्रम आयोजित करना जिससे समाज के विभिन्न वर्गों का चारित्रिक मानसिक एवं सामाजिक विकास हो सकें ।

18– पर्यावरण एवं वन्य जीव संरक्षण प्राकृतिक एवं ऐतिहासिक सम्पदा की सुरक्षा के लिए केन्द्र एवं राज्य की सहायता करना ।

19– प्राचीन चिकित्सा पद्धति यूनानी एवं आधुनिक चिकित्सा पद्धति में सामंजस्य करके जन हितकारी चिकित्सा शोध संस्थान एवं हॉस्पीटलों आदि की स्थापना करना ।

20– किसानों, मजदूरों को कृषि तकनीकि की विस्तृत जानकारी हेतु विभिन्न भागों में कृषि पर आधारित वैज्ञानिक शिक्षण–प्रशिक्षण एवं शोध केन्द्रों की स्थापना करना । कृषि एवं ग्रामीण क्षेत्रों के विकास के लिए ग्रामीण युवकों को रोजगार दिलाने सम्बंधी ग्रामीण औद्योगिकरण की योजना चलाना। बेरोजगारी को दूर करने के लिए प्रशिक्षण देना ।

21– सेवा निवृत व्यक्ति एवम् वृद्धजन को उनके परिवारीजनों द्वारा उत्पीड़न एवम् बेसहारा हो जाने पर भारतीय दिशा निर्देशों के अनुरूप उनके सामाजिक स्तर का ध्यान रखते हुए उनके लिए आश्रम बनाकर सम्मान दिलाना ।

Agarg

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों के नाम, पता, पद, व्यवसाय व हस्ताक्षर दिये गये है जिन्हे कि संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौपा गया है :-

क्रमसं0 नाम	पिता/पति	पता	पद	व्यवसाय
1–श्री मनोज गोयल	श्री जी0 एल0 गोयल	22, नेहरू नगर आगरा ।	अध्यक्ष / संरक्षक	व्यवसाय
2–श्रीमती कल्पना गोयल	श्री मनीष गोयल	16/108, लालाली कटरा, शाहगंज, आगरा ।	उपाध्यक्ष	गृहकार्य
3–श्रीमती रूचि गोयल	श्री मनोज गोयल	22, नेहरू नगर, आगरा ।	प्रबन्धक / सचिव	गृहकार्य
4–श्री मनीष गोयल	श्री जी0 एल0 गोयल	16/108, लालाली कटरा, शाहगंज, आगरा ।	उपप्रबन्धक / संयुक्त सचिव	व्यापार
5–श्री अतुल गर्ग	श्री श्री भगवान गर्ग	बैंक बगलौनी, जयपुर हाउस, आगरा ।	कोषाध्यक्ष	व्यापार
6–श्री दीपक बंसल	श्री रूप किशोर बंसल	सी–24 न्यू आगरा, आगरा ।	सदस्य	व्यापार
7–श्री नरेन्द्र चौधरी	स्व0श्री राम बाबू	नगला अवखे, पथौली जिला आगरा ।	सदस्य	व्यापार

हम, निम्न हस्ताक्षर कर्ता ये घोषित करते है कि उपरोक्त स्मृतिपत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सोसा0 रजि0 अधिनियम 1860 की धारा 21के अंतर्गत किया गया है ।

दिनॉक :-

नियमावली

1. संस्था का नाम : श्री दीपम चन्द एजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट सोसायटी,
2. संस्था का पता : 22, नेहरू नगर आगरा ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य :- स्मृति पत्र के अनुसार होगें ।
5. संस्था की सदस्यता के नियम :-

इस संस्था की स्थापना श्री मनोज गोयल पुत्र श्री जी० एल० गोयल द्वारा श्री दीपम चन्दएजूकेशनल एवं चेरीटेबिल ट्रस्ट(रजि०), 22, नेहरू नगर, आगरा की सहायक संस्था के रूप में उसके उद्देश्यों की पूर्ति हेतु की गयी है। जो सज्जन इस संस्था के नियमों व उद्देश्यों में आस्था एवं विश्वास रखते होगें व सदस्यता के लिये निर्धारित नियमों को पूरा करते होगें अध्यक्ष व प्रबन्धक/समिति की अनुमति के उपरान्त सदस्य बनाये जायेंगे तथा अध्यक्ष को अधिकार होगा कि विवाद की स्थिति उत्पन्न होने पर संस्था की प्रबन्धसमिति को भंग कर नया चुनाव सम्पन्न करायें:-

(अ)- संस्थापक सदस्य :- श्री मनोज गोयल पुत्र श्री जी० एल० गोयल के द्वारा उक्त संस्था व ट्रस्ट की स्थापना की गई वे इस संस्था के मुख्य संस्थापक सदस्य आजीवन रहेगें व इनके अतिरिक्त जो उक्त ट्रस्ट के ट्रस्टी हैं तथा जिनके हस्ताक्षर संस्था की स्थापना के समय स्मृतिपत्र व नियमावली पर हस्ताक्षर किये गये है वे इस संस्था के संस्थापक सदस्य कहलायेंगे जो कि आजीवन रहेगें तथा ट्रस्टीयों की मृत्यु के पश्चात् उनके द्वारा नामित अथवा उनका उत्तराधिकारी ही इस समिति का संस्थापक कहलायेगें ।

(ब)- आजीवन सदस्य :- जो सदस्य इस संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखते होंगें व निर्धारित सदस्यता शुल्क 10000/-रूपये एक मुश्त देगें वे इस संस्था के आजीवन सदस्य कहलायेंगे।

(स)- साधारण सदस्य :- जो सदस्य इस संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखते होंगें व निर्धारित सदस्यता शुल्क 500/-रूपये प्रति वर्ष सदस्यता शुल्क व चंदा के रूप में देगें वे इस समिति के साधारण सदस्य कहलायेगें ।

(द)- विशिष्ठ सदस्य :- ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही हो जो कि संस्था को तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हो व जो विद्वान होगे, सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यो, एवं जनप्रतिनिधियों को वर्तमान कार्यकारिणी संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनित करेगी और यह सदस्यता शुल्क से मुक्त होगे और उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चंदा,संस्था को स्वीकार होगा । ऐसे सदस्यों को चुनाव मे मत देने अथवा भाग लेने का अधिकार नही होगा परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यो की संख्या 5 से अधिक न होगी ।

6. सदस्यता की समाप्ति :-

1- सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।
2- आचरण भ्रष्ट होने पर एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर ।
3- किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर ।
4- सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।
5- संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित होने पर ।
6- त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर ।
7- संस्था के अहित में कार्य करने पर ।

7. संस्था के अंग :- (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :-

अ. गठन :- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

ब. बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

स. सूचना अवधि :- साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठकों की सूचना 1 दिन पूर्व सूचना के किसी उचित या उपयुक्त माध्यम से दी जायेगी।

द. गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जायेगी ।

र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था की प्रबन्ध समिति का समय-समय पर चुनाव सम्पन्न करवाना ।

2- नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करने पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ. गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से 2/3 बहुमत से सदस्यों को चुनकर किया जावेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव, तथा एक कोषाध्यक्ष, और शेष सदस्य होंगें। (अध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव तथा कोषाध्यक्ष पद हेतु चयन संस्था के संस्थापक सदस्यों में से ही किया जायेगा) ।

प्रबन्ध समिति में सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है जो कि कम से कम 7 व अधिकतम 15 तक होगी ।

ब. बैठकें :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

स. सूचना अवधि :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित माध्यम से दे दी जायेगी।

द. गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

य. रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना।

2- नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना साधारण सभा से स्वीकृत करवाना ।

3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना ।

4- संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों निकायों, नागरिकों आदि से दान, चंदा, ऋण, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना। तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्य में व्यय करना।

5- संस्था के विकास हेतु उपइकाईयों एवं उपसमितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना ।

ख. कार्यकाल :- प्रबन्धक कमेटी के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

10. संस्था पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. अध्यक्ष :-

1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।

2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।

3- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना तथा संस्था की आम देखभाल कर संस्था के निर्धारित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य करना ।

4- संस्था की बैठक में कार्य पद्धति में मतभेदों की स्थिति में अध्यक्ष द्वारा की गयी व्यवस्था अंतिम होगी तथा किसी भी सदस्य को निकालने का अधिकार भी अध्यक्ष को होगा ।

5- बैठक में किसी भी सदस्य के अनुचित रूप से बोलने पर उसे तुरन्त रोकना और यदि आवश्यक हो तो उसे बैठक की अवधि तक के लिए निलम्बित करने का अधिकार होगा ।

6- अध्यक्ष को संस्था के किसी भी पदाधिकारी/सदस्य के कार्य निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

7- संस्था की ओर किसी असंवैधानिक कार्य पर अदालती कार्यवाही करने का अधिकार होगा ।

2. उपाध्यक्ष :-

1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वह सभी कार्य करेगें जो अध्यक्ष के लिए निमित्त हैं।

2- अध्यक्ष के ऐसे कार्यों में सहयोग करना जिन कार्यों में जिस ढंग से वह चाहें ।

3- प्रबन्धक/सचिव :-

1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार का प्रचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुंचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना ।

2- संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व दैनिक कार्यक्रमों के संचालन का पूर्ण दायित्व होगा।

3- संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान, अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त धनराशि व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना व निकालना।

4- संस्था के अंतर्गत संचालित संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्त्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना। वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना ।

5- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना ।

6- संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान-पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों, बन्धक-विलेखों, बिल-वाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।

7- संस्था के विकास हेतु वे सभी आवश्यक कार्य करना जो कि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था के विकास में सहायक हों करना ।

8- प्रबन्धक/सचिव एक जिम्मेदार व्यक्ति होगा, उसे दैनिक कार्य संचालन हेतु 5000/-रूपये तक व्यय करने का अधिकार होगा, वह अपने किसी भी कार्य में यथासम्भव अध्यक्ष से परामर्श लेगा और न्यास की ओर से जारी की गयी रसीदों व खर्चे के प्रत्येक वाउचरों पर अपने हस्ताक्षर करेगा।

9- किसी प्रमुख कार्य को करने के लिए सचिव एक बार में 10000/-रूपये तक व्यय करने का अधिकारी होगा, किन्तु इस व्यय को बाद में उसे साधारण सभा से पास कराना होगा ।

10- संस्था की सम्पत्ति को क्रय, विक्रय व हस्तातंरण करने का अधिकार अध्यक्ष व सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा ।

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव :-

1- प्रबन्धक/सचिव की उपस्थिति में उनके कार्यों में सहयोग देना तथा उनके द्वारा सौंपे गये प्रत्येक

कार्य करना ।

2– प्रबन्धक / सचिव की अनुपस्थिति में उनके स्थान पर कार्य करना तथा उनकी अनुपस्थिति में उनके सभी अधिकार उपप्रबन्धक / उपसचिव को प्राप्त होंगे ।

कोषाध्यक्ष:–

1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना व कोष को खाते में जमा करना।
2. अध्यक्ष तथा प्रबन्धक / सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना ।

11. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन सोसा० रजि० अधि० की संगत धारा के अंतर्गत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

12. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था:–

संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा । जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, प्रबन्धक / सचिव व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा। लेकिन अध्यक्ष के हस्ताक्षर होना अनिवार्य होगा ।

13. संस्था का लेखा परीक्षण :–

संस्था का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति किसी योग्य ऑडीटर व आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा, जिसकी रिपोर्ट साधारण सभा में भी प्रस्तुत की जायेगी ।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:–

संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के अध्यक्ष एवं प्रबन्धक / सचिव द्वारा अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख :–

1– सदस्यता रजिस्टर 2– कार्यवाही रजिस्टर 3– कैशबुक, रसीद बुक ,
4– एजेण्डा रजिस्टर 5– निरीक्षण रजिस्टर आदि ।

16. संस्था का विघटन :–

1–यदि भविष्य में कभी संस्था का विघटन होता है तो संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जायेगी।

दिनांक :–

सत्य–प्रतिलिपि

Agarwal

Agarwal

Sri Chaitanya Techno School

श्री टीकमचन्द्र एजूकेशनल एवं चैरीटेबल ट्रस्ट सोसाइटी
22, नेहरू नगर आगरा
रिक्त स्थान की पूर्ति की कार्यवाही

(152)

आज दिनांक 01/07/2020 को समय करीब 10 बजे साधारण सभा की एक बैठक संस्था अध्यक्ष मनोज ... अध्यक्षता में आहूत की गयी साधारण सभा में 1/2 से अधिक सदस्यों की उपस्थिति है कोरम ... पूरा है बैठक की कार्यवाही प्रारम्भ की जाती है:-

प्रस्ताव संख्या 1
पिछली कार्यवाही की पुष्टि पर विचार

उपस्थित सदस्यो के बीच संस्था की पिछली कार्यवाही पढकर सुनायी गयी जिसे सभी सदस्यों ने सुनकर समझकर सर्वसम्मति से पास कर पुष्टि की ।

प्रस्ताव संख्या 2
अतुल गर्ग, दीपक बंसल, नरेन्द्र चौधरी के त्यागपत्र पर विचार

संस्था प्रबन्धक श्रीमती रूचि गोयल ने अवगत कराया कि अतुल गर्ग ने कोषाध्यक्ष पद से तथा दीपक बंसल एवं नरेन्द्र चौधरी ने अपने निजी कारण दर्शाते हुए अपने सदस्य पद से त्यागपत्र दे दिया है। जिसे सभी ने विचार विमर्श के बाद त्यागपत्र को स्वीकार करने का प्रस्ताव पास किया।

प्रस्ताव संख्या 3
रिक्त स्थान की पूर्ति पर विचार

संस्था प्रबन्धक ने अवगत कराया कि उपप्रबन्धक श्री मनीष गोयल की मृत्यु होने के कारण एवं श्री अतुल गर्ग कोषाध्यक्ष एवं दीपक बंसल , नरेन्द्र चौधरी ने अपने पदो से त्यागपत्र देने के कारण तथा स्वीकृत होने के कारण पद रिक्त हो गये है इसलिए रिक्त स्थान की पूर्ति कर ली जाए ताकि संस्था के संचालन में व्यवधान उत्पन्न न हों। काफी देर विचार विमर्श के उपरान्त सभी ने अपनी सर्वसम्मति से सहमति दी

उपप्रबन्धक पद के लिए श्री शूरे लाल गोयल, कोषाध्यक्ष पद के लिए झलक गोयल, तथा सदस्य पद के लिए श्रीमती मुन्नीदेवी व रेनू गुप्ता के नाम का प्रस्ताव रखा जिसे काफी देर विचार विमर्श के उपरान्त सर्वसम्मति से पास किया।

अन्य कोई प्रस्ताव न होने के कारण अध्यक्ष महोदय ने उपस्थित सदस्यो का धन्यवाद देते हुए सभा ...पन की घोषणा की।

सोसाइटी ... पर उपलब्ध है।

कृते श्री टीकमचन्द्र एजूकेशनल एवं चैरीटेबल ट्रस्ट सोसाइटी
आगरा क्षेत्र, आगरा

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबंधक फर्म्स सोसाइटीज एण्ड चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा