



INDIA NON JUDICIAL

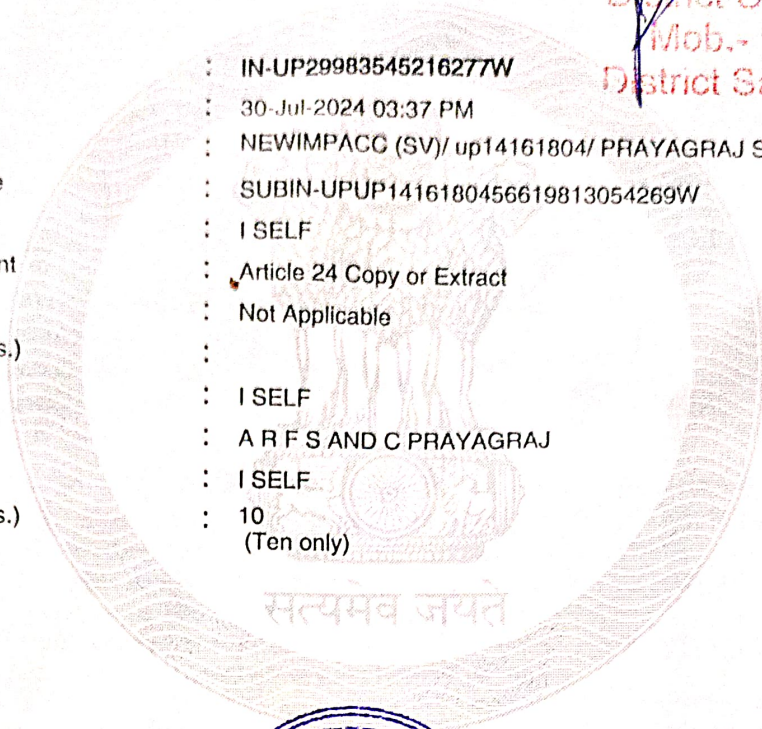
Government of Uttar Pradesh



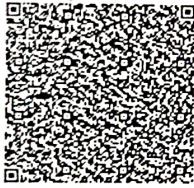
IN-UP29983545216277W
ACC Code-UP14161804 Lic.No.-725
District Court, Prayagraj
Mob.- 9696317624
District Sadar, Prayagraj

e-Stamp

Certificate No. : IN-UP29983545216277W
 Certificate Issued Date : 30-Jul-2024 03:37 PM
 Account Reference : NEWIMPACC (SV)/ up14161804/ PRAYAGRAJ SADAR/ UP-AHD
 Unique Doc. Reference : SUBIN-UPUP1416180456619813054269W
 Purchased by : I SELF
 Description of Document : Article 24 Copy or Extract
 Property Description : Not Applicable
 Consideration Price (Rs.) :
 First Party : I SELF
 Second Party : A R F S AND C PRAYAGRAJ
 Stamp Duty Paid By : I SELF
 Stamp Duty Amount(Rs.) : 10
 (Ten only)



सत्यमेव जयते



IN-UP29983545216277W

Please write or type below this line

यह जनरल स्टाम्प पेपर...
 जनपद...
 ...के साथ संलग्न है।

(Signature)
 सहायक सजिस्ट्रार
 फर्स्ट सोसाइटीज एवं चिट्ठे
 प्रयागराज मण्डल प्रयागराज

Statutory Alert:

- The authenticity of this Stamp certificate should be verified at 'www.shcilestamp.com' or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
- The onus of checking the legitimacy is on the users of the certificate
- In case of any discrepancy please inform the Competent Authority

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : कुन्दुम्भ
 संस्था का पता / Society's Address : मोहल्ला 493 खलारी लाइन, फौरट कृष्णा नगर, तहसील सदर, कीडगज, Prayagraj, 211003
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
 संपर्क संख्या / Contact Number : 8948097794

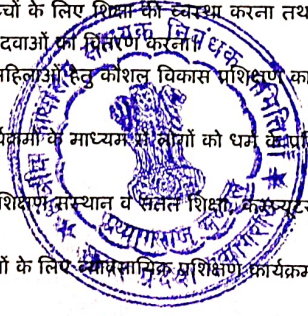
संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(ये उद्देश्य

उपयोगी जानकारी के प्रसार के लिये (राजनीतिक शिक्षा),	खादी ग्राम, उद्योग,	जनसामान्य के लिये स्थापित पुस्तकालयों/ वाचनालयों से संबंधित,	पंचायत उद्योग, ग्रामीण विकास,	प्राकृतिक इतिहास के संकलन,	बहुउद्देशीय यात्रिक/ दार्शनिक,	रंग चित्रों या अन्य कला कृतियों/ संग्राहालयों/ मैलरियों,	विज्ञान शिक्षा के लिये ललित कला की प्रवृत्ति,
---	---------------------------	--	--	----------------------------------	-----------------------------------	--	---

से सम्बंधित है।)

1. भारतीय जनमानस में हर क्षेत्र में उन्नयन हेतु प्रयास करना एवं सामाजिक, आध्यात्मिक नैतिक, बौद्धिक, ग्रामोद्योगिक उन्नति का प्रयास करना।
2. वैज्ञानिक विधि द्वारा कृषि करने के लिए जागरूक करना व उनके सार्थक प्रयास कर जीवन स्तर में सुधार करना व सरकार द्वारा किसानों के लिए चलाई जा रही योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना तथा सच्ची/ फलोत्पादक निःशुल्क प्रशिक्षण, कृषि, प्रबंधन एवं अनुरक्षण कार्य करना तथा प्रशिक्षण देना।
3. पर्यावरण संरक्षण एवं पारिस्थितिकी संतुलन बनाये रखने से सम्बन्धित कार्यों तथा इससे सम्बन्धित जन जागरण एवं सहभागिता को बढ़ावा देना। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु जल संरक्षण, वन संरक्षण, एवं भूमि संरक्षण वृक्षारोपण आदि गंगा व विभिन्न नदियों की साफ सफाई को बढ़ावा देना।
4. शिक्षा के विकास हेतु प्राईमरी विद्यालय से हाईस्कूल, इंटरमीडिएट, स्नातक/ परास्नातक, तकनीकी एवं प्राविधिक विद्यालय खोलना और कृषि, इलेक्ट्रिक, सांस्कृतिक/ लोक कला संस्कृति, के शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्रों व पुस्तकालय आदि को खोलना व निःशुल्क संचालन करना।
5. प्राकृतिक ऊर्जा स्रोतों की खोज, वायो तकनीकी की शिक्षा, वायोडीजल पर शोध, अनुसंधान, सेमिनार, कार्यशालाओं की स्थापना उपयोग हेतु आवश्यक पौधे की खेती करना एवं इसके विकास एवं उपयोग सम्बन्धी योजनाओं का कार्यान्वित करना। गुटका शराब इत्यादि विषयों पर चर्चा करके इन चुरी आदतों को दूर करना।
6. एकीकृत ग्राम्य विकास, ग्राम्य तकनीकी विकास, अनुसूचित जाति/ जनजाति पिछड़ा वर्ग, अल्पसंख्यकों के कल्याण कार्यक्रमों, बंधुआ मजदूरों का अवमुक्तिकरण एवं पुर्नवास, बाल श्रमिकों के प्रशिक्षण, पुर्नवास, शिक्षा एवं भोजन आदि की निःशुल्क व्यवस्था करना।
7. महिलाओं के सर्वांगीण विकास हेतु निराश्रित महिला कल्याण केन्द्रों, नारी निकेतनों, शिल्प कला केन्द्रों, विभिन्न क्राफ्ट कला, सिलाई, कढ़ाई, बुनाई हेयर एण्ड स्किन केयर, फैशन डिजाइनिंग, कम्प्यूटर व टंकण प्रशिक्षण नृत्य एवं गायन आदि के शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलना तथा संचालित करना।
8. अंध, मूक बधिर तथा विकलांगों हेतु प्राथमिक शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा तक की विद्यालयों की स्थापना एवं निःशुल्क संचालन करना।
9. महिला-पुरुष समानता, महिला सशक्तीकरण, महिला शोषण उन्मूलन, दहेज निवारण तथा आत्म निर्भर बनाने हेतु कार्यक्रमों को आयोजन एवं संचालन, बाल व्यायाम शाला, बाल कौशल कार्यशाला, बाल स्वास्थ्य पोषण तथा शिविर कार्यशालाओं का आयोजन एवं संचालन आदि।
10. संस्था द्वारा लूले-लंगड़े, लाचार, वृद्धों, विकलांग व दृष्टिहीन बच्चों के लिए शिक्षा की व्यवस्था करना तथा उनके लिए निःशुल्क अनाथालय आदि की व्यवस्था करना एवं चिकित्सा हेतु निःशुल्क अस्पताल की स्थापना करना तथा निःशुल्क दवाओं की वितरण करना।
11. कौशल विकास मिशन के परियोजना के अन्तर्गत युवाओं एवं महिलाओं हेतु कौशल विकास प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा उनके रोजगार स्थापन में परामर्श एवं मार्गदर्शन प्रदान करना।
12. संस्था द्वारा अनेक धार्मिक पर्वों एवं त्योहारों पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों के माध्यम से लोगों को धर्म के प्रति जागरूकता तथा ज्योतिष कर्मकाण्ड में बालक एवं बालिकाओं का शिक्षित करना।
13. सबको शिक्षा, सर्व शिक्षा अभियान, महिला साक्षरता तथा जन शिक्षण संस्थान व सतत शिक्षा कम्प्यूटर, शिक्षा, पर्यावरण शिक्षा तथा अन्य विभाग द्वारा संचालित शैक्षिक कार्यक्रमों का निःशुल्क संचालन करना।
14. महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों का संचालन करना, महिलाओं के लिए सामाजिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निःशुल्क संचालन करना एवं स्वयं सहायता समूहों का गठन करना।
15. शिक्षित बेरोजगार युवकों एवं युवतियों को टाइप, शार्टहेण्ड, कम्प्यूटर, इलेक्ट्रिकल, फ्रिज, टेलीविजन, रेडियो, बाल संरक्षण, सिलाई, कढ़ाई, डिजाइन, फैशन, टेडीबियर, मोटर मैकेनिक, स्क्रीन प्रिंटिंग, छपाई, व्यूटीशियन, मोवाइल रिपेयरिंग, हस्त शिल्प आदि पर निःशुल्क प्रशिक्षण देना।
16. संस्था द्वारा लोगों को योग, प्रयाणायाम, आसन, ज्ञान-विज्ञान, भक्ति योग कर्म योग आदि के सम्बन्ध में शिविर के माध्यम से उनमें भारतीय संस्कृति की भावना जागृत करने का प्रयास करना।
17. भारतीय चिकित्सा एवं आयुर्वेद को प्रभावशाली बनाने हेतु नगरीय एवं ग्रामीण इलाकों में निःशुल्क चिकित्सालय एवं अनुसंधान केन्द्र स्थापित एवं संचालित करना।
18. भारत सरकार द्वारा संचालित एवं अनुसंधान केन्द्र स्थापित एवं संचालित का क्रियान्वयन करना वैकल्पिक ऊर्जा स्रोतों, पेट्रोलियम बचत, पंचायती राज रेलवे बोर्ड/ रेल मंत्रालय, सामाजिक कल्याण एवं आधिकारिता मंत्रालय, समाज कल्याण मंत्रालय, शिक्षा मंत्रालय, कर्णाट इत्यादि केन्द्र/ राज्य सरकार तथा उनके विभागों/ अनुभागों द्वारा चलाई जा रही केन्द्र/ योजनाओं को सही लाभार्थियों तक पहुंचाने के लिए सेतु का कार्य करना इसके लिए केन्द्र/ राज्य से दान-अनुदान तथा ऋण प्राप्त करना।
19. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, विचार गोष्ठियों, सेमिनारों आदि का आयोजन करना।









सत्य प्रतिलिपि
 सहायक रजिस्ट्रार
 फार्स रोसाइटीज एवं विद्स
 प्रयागराज

Ranjana Manish Jaipathi Abhishek Panday Ravind Ashudash
 NJTESH Kuman Shukla Vaibhav

21. समाज में शिक्षण के विकास हेतु प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक विद्यालय कॉलेज एवं औद्योगिक एवं तकनीकी शिक्षण संस्थानों की व्यवस्था करना।
22. इंफेक्टर केन्द्रों की स्थापना समाज के निराश्रित वृद्धों, महिलाओं एवं बच्चों विशेषतः निर्दल एवं पिछड़े वर्ग से सम्बन्धित लोगों के लिए इंफेक्टर सेन्टर, कल्याण केन्द्र, साम्प्रतिक कार्यक्रम, भूले-भटके शिविरो आदि का आयोजन संचालन व प्रचार प्रसार करना।
23. माघ मेले में अग्रे हुए श्रृंखलाओं को निःशुल्क भोजन रहने की सुविधा, निःशुल्क चिकित्सा उपलब्ध कराना।
24. माघ मेले में जनमानस के कल्याण हेतु कार्य करना, कौतूहल, भजन, संगीत नाटक, नुक्कर कर भारतीय संस्कृति को सुदृढ़ करना।
25. माघमेला अर्धकुम्भ एवं महाकुम्भ मेला स्थानीय मेला के आयोजन पर भूले-भटके लोगों के लिए शिविर लगाना विदेशी पर्यटकों भारतीय संस्कृति से अवगत करवाना तथा मेले में मुसिवत में फंसे लोगों को आपात कालीन स्थिति में सहायता प्रदान करना उनके लिए निःशुल्क चाय भोजन व ठहरने की व्यवस्था करना।
26. योग व प्राकृतिक चिकित्सा के महत्त्व के सम्बन्ध में जन मानस में जागृति पैदा करना एवं स्वस्थ रहने हेतु योग व प्राकृतिक चिकित्सा अपनाने हेतु योग व प्राकृतिक के माध्यम से निरोग रहने हेतु जानकारी देना।
27. पर्यावरण सुधार हेतु शिविरों का आयोजन कर नागरिकों को पर्यावरण को प्रदूषण से बचाने हेतु वृक्षारोपण करना, पर्यावरण को हानि पहुँचाने वाले प्लास्टिक पत्तियों का उपयोग न करना तथा यातावरण को दूषित करने वाले पटाके का उपयोग न करने हेतु जागरूक करना।
28. वन्य जीव, पर्यावरण, स्वच्छता अभियान, पर्यटन, कृषि प्रयोगिकी, के क्षेत्र में कार्य करना।
29. उद्देश्यों की पूर्ति के लिये राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, समाज कल्याण विभाग तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं से आर्थिक सहायता, ऋण, अनुदान तथा नागरिकों से चन्दा, दान प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को संस्था के उद्देश्यों में व्यय करना।
30. समाज के कमजोर निर्धन व असहाय व्यक्तियों के पुत्र-पुत्रियों को निःशुल्क शादी-विवाह करने हेतु सामूहिक विवाह समारोह का आयोजन करना तथा परिवार परामर्श केन्द्र आदि की व्यवस्था करना व अन्य तरीके से आर्थिक व उपहार स्वरूप सहायता प्रदान करना।
31. मत्स्य पालन, मधु पालन, भैंस पालन, बकरी पालन तथा जीव-जन्तुओं के कल्याण हेतु बीमार पशुओं का निःशुल्क उपचार एवं असहाय व बेसहारा पशु पक्षियों हेतु चारा की व्यवस्था करना।
32. विकलांग गृहों, भिक्षुक कल्याण केन्द्रों, अनाथलयों, वृद्ध आश्रम, शिशुगृहों, मूक वधिर, अंध एवं महिला गृहों आदि की स्थापना एवं संचालन।
33. पल्स, पोलियो, टीकाकरण, परिवार, नियोजन, स्वस्थ, स्वच्छता, एड्स, कुष्ठ निवारण की जानकारी जनसाधारण को उपलब्ध कराने का प्रयास करना।
34. नशीली दवाओं के दुष्प्रभावों की जानकारी जनसाधारण को उपलब्ध कराना तथा इनसे मुक्ति दिलाने हेतु निःशुल्क चिकित्सा की व्यवस्था कराना।
35. अल्पसंख्यक वर्ग के निराश्रित बुजुर्ग पुरुष व महिलाओं को सहायता एवं अल्पसंख्यक बालिकाओं की शादी में सहायता करना मेधावी बच्चों की पढ़ाई हेतु सहायता करना एवं उनके पुर्नवासो की व्यवस्था करना एवं उन्हें संचालित करना।
36. बालक व बालिकाओं के सपनों को साकार करने में उनकी सहायता करना एवं प्रशिक्षण देना तथा स्वच्छ शौचालयों की स्थापना करना व विभिन्न प्रकार के गतिविधियों के माध्यम से उनके बौद्धिक विकास में सहायता करते मानसिक संतुष्टि प्रदान करना।
37. अन्य वे सभी कार्य करना जो सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 की धारा 20 के अन्तर्गत मान्य हों।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवम व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है /
Details of officie bearer and members of Management Committee :

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	रंजना मिश्रा	श्री आशुतोष कुमार मिश्रा	12 बी, बलुआघाट, प्रयागराज	अध्यक्ष	समाजसेविका	9616474042		Ranjana
2.	अरविन्द मिश्रा	चन्द्र प्रकाश मिश्रा	ग्राम दत्ताव, पोस्ट महुआरी, मीरपुर, जौनपुर	उपाध्यक्ष	समाजसेवी	9005809660		Arvind
3.	मनीष त्रिपाठी	श्री मनोज कुमार त्रिपाठी	493 के एल, कीडगंज, प्रयागराज	सचिव	समाजसेवी	8948097794		Manish Tripathi
4.	अभिषेक पाण्डेय	स्वामीनाथ श्री पाण्डेय	स्वामीनाथ रतमनी ए/1 चून्दावन बिल्डिंग, उज्ज्वला आश्रम रोड, बोरावली वेस्ट, मुंबई	कोषाध्यक्ष	समाजसेवी	8604458370		Abhishek
5.	आशुतोष मिश्रा	श्री चन्द्र प्रकाश मिश्रा	12 बी बलुआघाट, प्रयागराज	सदस्य	समाजसेवी	9450309191		Ashutosh
6.	वैभव श्रीवास्तव	श्री नीरज कुमार श्रीवास्तव	95/74 ए, बाई का बाग, प्रयागराज	सदस्य	समाजसेवी	7505365771		Vaibhav



सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
 फार्स सोसाइटीज एवं चिदस
 प्रयागराज

Ranjana

Manish Tripathi

Abhishek Panday

Arvind

Ashudesh

NITESH kumar

Shukla

Vaibhav

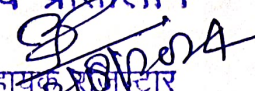


सभी लिखे हुए साधारण सभा के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	व्यवसाय
1.	रंजना मिश्रा	श्री आशुतोष कुमार मिश्रा	12 बी, बलुआघाट, प्रयागराज	समाजसेवी
2.	अरविन्द मिश्रा	चन्द्र प्रकाश मिश्रा	शाम दत्ताव, पोरट महुआरी, गीरपुर, जौनपुर	समाजसेवी
3.	मनीष त्रिपाठी	श्री मनोज कुमार त्रिपाठी	493 के एल, कीडगंज, प्रयागराज	समाजसेवी
4.	अभिषेक स्वामीनाथ पाण्डेय	श्री स्वामीनाथ रतमनी पाण्डेय	ए/1 वृन्दावन बिल्डिंग, उम्रेटा आश्रम रोड, बोरावली वेस्ट, मुयई	समाजसेवी
5.	आशुतोष मिश्रा	श्री चन्द्र प्रकाश मिश्रा	12 बी बलुआघाट, प्रयागराज	समाजसेवी
6.	वैभव श्रीवास्तव	श्री नीरज कुमार श्रीवास्तव	95/74 ए, वाई का बाग, प्रयागराज	समाजसेवी
7.	नितेश कुमार शुक्ला	श्री रमा कान्त शुक्ला	54/2 बाघम्बरी गद्दी, अन्लापुर, प्रयागराज	समाजसेवी

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।
दिनांक / Date :-12/08/2024
हस्ताक्षर / Signature :



सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फॉर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
प्रयागराज

Ranjana Manish Tripathi Abhishek Panday Arvind Ashudosh
NITESH kumar Shukla Vaibhav

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : कुटुम्ब
 संस्था का पता / Society's Address : मोहल्ला 493 खलारी लाइन, पोस्ट कृष्णा नगर, तहसील मंदर, कीडगज, Prayagraj, 211003
 संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
 संपर्क संख्या / Contact Number : 8948097794

संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	10000	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
सामान्य सदस्य / General Member	201	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतिक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee



साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation :

साधारण सभा के गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

बैठके / Meetings :

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

सूचना अवधि / Notice period :

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

गणपूर्ति / Quorum :

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर प्रबंधसमिति द्वारा निर्धारित तिथि पर किया जायेगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :

1. पाँच वर्ष के लिए प्रबंधकारिणी समिति का चुनाव करना ।
2. संस्था का वार्षिकबजट पास करना ।
3. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना ।

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :

सत्य प्रतिलिपि
 [Signature]

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-3 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।

सूचना अवधि / Notice period :

सहायक रजिस्ट्रार
 फर्ग्यूसन रोसाइटीज एवं विक्टोरिया
 प्रयागराज

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 10 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 72 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।

Ranjana Manish Dhipathi Abhishek Panday Avind Ashutosh
 NITESH kumar Shukla Vaibhav

Meetings :

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य बैठक सत्र में चार घण्टे व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। साधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

गणपूर्ति / Quorum :

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

1. संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना। 2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना। 3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना। 4. संस्था के विकास के लिए सभी प्रकार के कार्य करना। 5. समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मनाव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, पर्यावरण मंत्रालय, शिक्षा विभाग, श्रम मंत्रालय, युवा कार्यक्रम एवं खेल मंत्रालय, केन्द्रीय श्रमिक शिक्षा बोर्ड सर्वशिक्षा अभियान समिति, समाजसेवी संस्थाओं से दान, अनुदान व दान चन्दा प्राप्त करके उद्देश्यों का पूर्ति में लगाना। 6. सोसाइटी के लिए सरकारी, गैरसरकारी संस्थान/सोसाइटियों, व्यक्तिगत प्रतिष्ठानों एवं वित्तीय संस्थाओं आदि से सहायता, दान, चन्दे आदि प्राप्त करना।

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।

कार्यकाल / Tenure :

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by

प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन संस्था के सभी प्रभुत्व के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

General Body :

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :



अध्यक्ष

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना व वे सक्षम मति होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना। 3. बैठकों की तिथियों का अनुबन्धित करना। 4. प्रयोग पत्रों को स्वीकार करना।
2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति व उनके निर्देश में उनके सम्पूर्ण कार्य करना।
3. 1. संस्था के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करना। 2. संस्था की ओर से समस्त विलों, वाउचरों पर हस्ताक्षर करना। 3. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना। 4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चंदा, चल व अचल संपत्ति प्राप्त करना। 5. प्रबन्ध समिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना। 6. संस्था की चल व अचल संपत्ति पर नियंत्रण करना, समस्त अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना। 7. संस्था के विकास हेतु सरकारी विभागों एवं अन्य संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना। 8. सभी प्रकार की कार्यवाहियों का संचालन करना व लिपिबद्ध करना। 9. कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन एवं वेतन वृद्धि करना। 10. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना। 11. संस्था की सुरक्षा के लिए कार्य करना। 12. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना। 13. संस्था के हितार्थ में कार्य करना। 14. समय समय पर संस्था के विकास में सही परामर्श देना।

उपाध्यक्ष
सचिव

4. 1. वार्षिक आय-व्यय का विवरण तैयार करना। 2. आय-व्यय सम्बन्धी अभिलेखों को लिपिबद्ध करना। 3. सभी कैश को कैश बुक में इन्द्राज करना। 4. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर रसीद देना।
5. 1. संस्था के विकास में सहयोग व योगदान करना। 2. संस्था एवं इसके उद्देश्यों का प्रचार-प्रसार करना।

कोषाध्यक्ष

सदस्य

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. अध्यक्ष
2. सचिव

आय के स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Membership Fee
6. Other Sources
7. Remittance

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फार्स सोसाइटीज एवं चिट्स
प्रयागराज

Ranjana

manish delpathi

Abhishek Panday

Aarvind

Ashutosh

NITESH Kumar Shukla

Vaibhav

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष / Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीय बैंक अथवा शिड्यूल्ड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा, जिसका संचालन अध्यक्ष एवम सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा।

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था की अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के सचिव या उनके द्वारा नामित किसी व्यक्ति द्वारा किया जायेगा।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
 - a) साधारण सभा / General Body.
 - b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टॉक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.

**विघटन / Dissolution :**

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :- 12/08/2024

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि
 सहायक निबंधक
 फॉर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
 प्रयागराज

Ranjana

Manish Jaispathi

Abhishek Panday

Arvind Ashudesh

NITESH Kamao Shukla