

-:- स्मृति पत्र -:-

1. संस्था का नाम : श्री हरिश्चन्द्र तिमारी शिक्षा प्रसार समिति ।
2. संस्था का पता : ग्रा. आनेपुर पो. महेबा तहसील भूतना जिला इटावा-206128
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4. संस्था के उद्देश्य :
 1. संस्था द्वारा अलाभकारी कार्य किये जायेंगे। संस्था का उद्देश्य जनता का सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक, बौद्धिक, रचनात्मक, कलात्मक, उन्नति का समुचित प्रयास करना।
 2. संस्था के कार्यक्षेत्र में शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना, शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी माण्टेसरी स्तर से लेकर प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट आवश्यकता होने पर स्नातक, स्नातकोत्तर कक्षा तक के स्कूल/कालेज विविध नामों से खोलना एवं उनका संचालन करना तथा निर्धारित कोर्स की परीक्षाओं एवं प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी कराना।
 3. संस्था के कार्यक्षेत्र में विविध प्रकार के व्यावसायिक पाठ्यक्रमों जैसे बी०बी०ए०, एम०बी०ए०, बी०सी०ए०, एम०सी०ए०, फार्मसी, सी०ए०, सी०ए०, बी०एड० बी०टी०सी०, एम०एड०, पालीटेक्निक, आई०टी०आई० आदि के लिए संस्थानों/कालेजों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना तथा प्रशिक्षण देकर स्वावलम्बी बनाना।
 4. संस्था के कार्यक्षेत्र में उच्च शिक्षा हेतु कृषि संकाय, कला संकाय, विज्ञान संकाय, वाणिज्य संकाय के बालिकाओं एवं बालकों के महाविद्यालयों की स्थापना करना तथा उनका प्रबन्ध संचालन करना। विधि महाविद्यालयों की स्थापना तथा संचालन करना।
 5. संस्था के कार्यक्षेत्र में सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेन्टिंग, टाइपिंग, शार्टहैंड, कम्प्यूटर प्रशिक्षण आदि केन्द्रों, कालीन बुनाई, रेडियो, घड़ी, टी०वी० ट्रेनिंग सेण्टरों अन्य इलेक्ट्रानिक्स उपकरणों तथा ब्यूटीशियन के प्रशिक्षण केन्द्रों आदि की स्थापना करना, व सरकार से कार्यक्रमों को प्राप्त कर उनका संचालन करना।
 6. संस्था के कार्यक्षेत्र में कपार्ट, ड्वाकरा, सूडासेल, डूडा, ट्राइसेम, डी०आर०डी०ए०, नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार कल्याण मंत्रालय, नेहरू रोजगार योजना, जवाहर रोजगार योजना, स्वर्णजयन्ती सुनिश्चित रोजगार योजना के कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
 7. संस्था के कार्यक्षेत्र में सम्पूर्ण शहरी एवं ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रमों को प्राप्त कर उनका संचालन करना।
 8. विकलांगों को विविध प्रकार के प्रशिक्षण देना कृत्रिम अंग उपकरणों को दिलाना, मूक बधिर अन्य विद्यालयों की स्थापना करना एवं उनके लिए विभिन्न कार्यक्रमों को प्राप्त कर उनका संचालन करना।

9. संस्था का कार्यक्षेत्र में महिला समृद्धि योजना, महिला एवं सिद्धायोगना, महिला कल्याण निगम की योजनाओं, कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
10. कम्प्यूटर हार्डवेयर, कम्प्यूटर साफ्टवेयर, डाटाफिलिंग, कम्प्यूटर इण्टरनेट के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना।
11. संस्था के कार्यक्षेत्र में अनाथ आश्रमों, वृद्ध आश्रमों, विधवा पुनर्वास केन्द्रों आदि की स्थापना, संचालन करना।
12. संस्था के कार्यक्षेत्र में स्वस्थ पेयजल उपलब्ध कराना, राष्ट्रीय बागवानी एवं उद्यान विभाग की योजनाओं कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना तथा पर्यावरण सुधार कार्यक्रमों, वृक्षारोपण, प्रदूषण नियंत्रण, टीकाकरण, जनसंख्या नियंत्रण, एड्स नियंत्रण एवं जागरूकता कार्यक्रम, नशामुक्ति कार्यक्रम, नेत्र शिविरों, के प्रचार-प्रसार कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
13. महिलाओं को ब्यूटीपार्लर, महिला साक्षरता, महिला सशक्तीकरण कार्यक्रमों महिलाओं को बीमा सम्बन्धी व महिला बचत योजनाओं की जानकारी देना।
14. वृद्धों के वृद्धावस्था पेन्शन दिलाने हेतु प्रयास करना।
15. महिलाओं को कुर्सी बुनाई, सोफाकवर बनाना, वस्त्र छपाई, अनाज दाल प्रसोधन कार्यक्रमों की जानकारी प्रशिक्षण देना।
16. महिलाओं एवं बेरोजगारों को अचार, मुरब्बा, पापड़ बनाना, अगरबत्ती, मोमबत्ती बनाने का प्रशिक्षण देना।
17. संस्था के कार्यक्षेत्र में बालश्रम विद्यालयों की स्थापना करना बाल श्रमिकों के कल्याण हेतु कार्य करना।
18. भिक्षावृत्ति रोकने हेतु प्रयास करना।
19. बाढ़, भूकम्प, अग्निकाण्ड आदि पीड़ितों की सहायता करना।
20. संस्था के कार्यक्षेत्र में समय-समय पर विचार गोष्ठियों, कवि सम्मेलनों, सेमिनारों आदि का आयोजन करना।
21. बच्चों की खेलकूद, निबन्ध, कला प्रतियोगितायें आयोजित करना।
22. संस्था के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सरकार की नीतियों एवं योजनाओं के अनुसार प्रतियोगी परीक्षाओं की निःशुल्क तैयारी कराना।
23. संस्था के कार्यक्षेत्र में ग्रामीण क्षेत्र में चल व अचल चिकित्सा सुविधायें उपलब्ध कराना।
24. संस्था के कार्यक्षेत्र में योग केन्द्र, आध्यात्मिक केन्द्रों आदि की व्यवस्था करना एवं उनका संचालन करना।
25. गरीबों को निःशुल्क कानूनी सहायता दिलाना।
26. संस्था के कार्यक्षेत्र में गरीब लड़के, लड़कियों की शादी विवाहों में सहयोग करना।
27. स्किल डेवलेपमेन्ट एवं जन सेवा प्रदाता कार्यक्रमों का संचालन कर बेरोजगारों को आत्मनिर्भर बनाने का प्रयास करना।

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता व पद व्यवसाय जिन्हें संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्री अरुण कुमार	श्री वानेश्वरदयाल	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा।	अध्यक्ष	कृषि
2-	श्रीमती गुंजा पाठक	श्री आलोकित्वारी	आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	उपाध्यक्ष	अध्यापन
3-	श्री हरिश्चन्द्रित्वारी	श्री सोबरन सिंह	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	प्रबन्धक	नौकरी
4-	श्री आलोक त्वारी	श्री हरिश्चन्द्रित्वारी	आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा।	कोषाध्यक्ष	अध्यापन
5-	बंदिता त्वारी	पुत्री श्री हरिश्चन्द्रित्वारी	आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	सदस्य	तमाज्सेवी
6-	श्री अरुण कुमार	पुत्र श्री वानेश्वरदयाल	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	सदस्य	कृषि
7-	श्री सुधीर पाठक	श्रीराधेयाम	54। "प" मो. नौरंगाबाद नगर इटावा जिला इटावा	सदस्य	व्यापार

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि इस स्मृतिपत्र एवं नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजि० अधि० सं० 21 सन् 1860 अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं।

क्र.सं.	नाम	पता	हस्ताक्षर
1-	श्री अरुण कुमार	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	
2-	श्रीमती गुंजा पाठक	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	
3-	श्री हरिश्चन्द्र त्वारी	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	
4-	श्री आलोक त्वारी	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	
5-	बंदिता त्वारी	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	
6-	अरुण कुमार	ग्राम आनेपुर पो0 महेबा जिला इटावा	
7-	सुधीर पाठक	54। "प" मो० नौरंगाबाद नगर इटावा जिला इटावा।	

दिनांक 08- 09- 2015

-:::- नियमावली -:::-

1. संस्था का नाम : श्री हरिश्चन्द्र तिवारी शिक्षा प्रसार समिति ।
2. संस्था का पता : ग्रा. आनेपुर पो 0 महेबा तहसील भोजपुर जिला
इलाका - 206128
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृतिपत्र के अनुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

कोई भी महिला/पुरुष जो इस संस्था के नियमों का पालन करने को तैयार हो तो इस संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हों वे इस संस्था के सदस्य अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा बनाये जायेंगे। संस्था की स्थापना आलोकी तिवारी, श्री अरुणेश कुमार, हरिश्चन्द्र तिवारी, गंगा पाठक, सधीर पाठक द्वारा की जा रही है संस्थापक सदस्य कहलायेंगे आजीवन रहेंगे। इन्हें संस्था की प्राथमिक सदस्यता से कभी भी बेचित नहीं किया जायेगा। स्मृतिपत्र में दर्ज सभी नाम संस्थापक सदस्य कहलायेंगे।

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 5000/- रुपये एक बार में एक मुश्त अदा करेंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति अदा करेंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य बनाये जायेंगे।

विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था के विकास हेतु कार्य करेंगे, समाजसेवी सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त होंगे वे इस संस्था के विशिष्ट सदस्य एक वर्ष के लिए मनोनीत किये जायेंगे मताधिकारी नहीं होंगे सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 500/- वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जायेंगे।

6. सदस्यता की सामाप्ति : मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दीवालिया होने पर, किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक अपराध में दण्डित होने पर, संस्था का निर्धारित सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर, संस्था की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति रहने पर अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर त्याग पत्र स्वीकृत होने पर, प्रबन्ध समिति के 2/3 बहुमत से निष्कासित करने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्त जो जायेगी देय सदस्यता शुल्क वापस नहीं होगा और न ही सदस्यता का क्लेम कर सकेंगे।

7. संस्था के अंग : संस्था के दो अंग हैं अ) साधारण सभा,
ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

8. साधारण सभा :

गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

बैठकें :-

साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक होगी तथा विशेष बैठकों आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जा सकती हैं।

सूचना अवधि :-

सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व अति आवश्यक बैठकों की सूचना सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति :-

गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों में से $2/3$ उपस्थिति सदस्यों का कोरम होगा, कोरम के अभाव में दो बैठकें स्थगित हो जाती हैं तो पुनः बुलाई गई बैठकों के लिए कोरम $1/2$ सदस्यों की उपस्थिति का होगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि :-

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्ध समिति तय करेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की प्रबन्ध समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को स्वीकृत करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन करना।
4. प्रबन्ध समिति द्वारा पारित प्रस्तावों का अनुमोदन करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :

अ) गठन

: साधारण सभा में से बहुमत या गुप्त मतदान या चुनाव प्रक्रिया या हाथ उठाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक-अध्यक्ष, एक-उपाध्यक्ष, एक-प्रबन्धक/सचिव, एक-कोषाध्यक्ष तथा शेष 03 सदस्य होंगे, प्रबन्धकारिणी समिति की संख्या 07 है।

- ब) बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो होंगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जायेगी।
- स) सूचना अवधि : सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।
- द) गणपूर्ति : गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों में से $2/3$ उपस्थिति सदस्यों का कोरम होगा कोरम के अभाव में दो बैठकें स्थगित हो जाती हैं तो पुनः बुलाई गई बैठकों के लिए कोरम $1/2$ सदस्यों की उपस्थिति का होगा।
- य) रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उस स्थान की पूर्ति साधारण सभा की बैठकों में शेष कार्यकाल के लिए बहुमत से कर ली जायेगी।

र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था के विवादों को सुलझाना।
4. संस्था के संचालन हेतु नियम उपनियम बनाना उपसमितियाँ मनोनीत करना विविध नामों से स्कूल, कालेज, प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलना एवं उनका संचालन करना। प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व प्रबन्ध संचालन करना।
5. संस्था के चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना प्राप्त करना।
6. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, नागरिकों वित्तीय संस्थाओं, बैंकों, कपार्ट, ड्वाकरा, सूडासेल, डूडा ट्राइसेम, डी0आर0डी0ए0 नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय भारत सरकार कल्याण मन्त्रालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग व अन्य सरकारी विभागों से दान, अनुदान चन्दा ऋण चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी सदस्यों से शुल्क लेगी।

ल) कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- अध्यक्ष :
1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
 2. बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना बैठकों को बुलाना तथा स्थगित करना।

उपाध्यक्ष

प्रबन्धक/सचिव

3. किसी विषय पर समान मत आने पर अपना एक निर्णायक मत देना।
 4. बैठकों में शान्ति बनाये रखना प्रस्ताव रखने की अनुमति देना।
- : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना, सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।
- : 1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।
2. संस्था का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
 3. संस्था की बैठकों की कार्यवाही लिखना लिपिबद्ध करना सुनाना तथा कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
 4. संस्था के अभिलेख तैयार करना।
 5. संस्था की अदालती कार्यवाही करना।
 6. संस्था के द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों/ प्रशिक्षण केन्द्रों में प्रधानाचार्य/ प्रधानाचार्या, अध्यापक/अध्यापिकाओं, कर्मचारियों, कार्यकर्ताओं, कारीगरों, लिपिक, चपरासी, आदि की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना व भुगतान करना।
 7. समस्त स्टाफ की चरित्र पंजिकायें रखना उनमें कार्य के आधार पर अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रविष्ट करना, कारण बताओ नोटिस जारी करना, पृथक या निलम्बित करना।
 8. संस्था के चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा हस्तान्तरण किराये पट्टे पर लेने देने संबंधित प्रपत्रों पर दस्तावेजों, शर्तनामों बैनामों, क्रय-विक्रय प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
 9. सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना रसीदें देना।
 10. अन्य धनराशियां प्राप्त करना।
 11. संस्था की ओर से सरकारी विभागों में प्रतिनिधित्व करना। बैंकों से ऋण सम्बन्धी आवेदनों को भरना, बन्धक विलेखों को भरना, उन पर हस्ताक्षर करना, उद्देश्य पूर्ति हेतु ऋण प्राप्त करना।

कोषाध्यक्ष

1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था के कोष सम्बन्धी अभिलेख तैयार करना।
3. संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिल बाउचरों का भुगतान करना।
4. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 12 के अनुसार साधारण सभा की बैठकों में किये जायेंगे।

12. संस्था का कोष :-

संस्था का समस्त कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा खाते का संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा। संस्था के द्वारा संचालित शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्रों/महाविद्यालयों के खाते शिक्षा विभाग के नियमानुसार प्रधानाचार्य, प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षरों से संचालित किये/कराये जायेंगे।

संस्था उद्देश्यों की पूर्ति (भूमि, भवन, वाहन क्रय) हेतु बैंकों/वित्तीय संस्थाओं से ऋण प्राप्त करेगी, ऋण के पक्ष में संस्था अपनी अथवा अपने सदस्यों की चल अचल सम्पत्ति का बन्धक कर सकेगी।

13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य व्यक्ति आडीटर या चाटर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

संस्था द्वारा होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी प्रबन्धक/सचिव द्वारा की जायेगी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति एडवोकेट द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. लेजर कैशबुक
4. एजेण्डा रजिस्टर
5. अन्य अभिलेख जिनकी आवश्यकता होगी रखे जायेंगे।

16. विघटन :-

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 13 व 14 के अर्न्तगत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 08- 09- 2015

हस्ताक्षर