

संख्या 3506/22/6/12



### सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण-पत्र

नवीकरण संख्या 1064/2012

फाइल संख्या I. AG 29684

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री श्याम सुब्बन लमज

कल्याण शिक्षा समिति कल्याण कुंज (नई काठमा)


दहदौरा - काठमा को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या 1486/2001-02

दिनांक 03-10-2001 को दिनांक 03-10-2011 से पांच वर्ष

की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है।

रु० 1500/- रुपये की नवीकरण फीस सम्पूर्ण रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 14/01/2012

  
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

## नियमावली

1. संस्था का नाम — श्री राधाकृष्ण समाज, व्यास भवन, दिल्ली
2. संस्था का पता — अल्पना पुस्तकालय, बहुरंगीरा जयपुरा
3. संस्था का कार्यक्षेत्र — सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा
4. संस्था के उद्देश्य — संलग्न स्मृतिपत्र के अनुसार होंगे ।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग —

1. संरक्षक सदस्य — जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 501 रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा यह सज्जन इस संस्था का संरक्षक सदस्य बनाया जायेगा ।

2. आजीवन सदस्य — जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1001 रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल चल सम्पत्ति देगा यह सज्जन इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा ।

3. साधारण सदस्य — जो सज्जन इस संस्था को प्रति वर्ष 250 रूपया देगा यह सज्जन इस संस्था का साधारण सदस्य बनाया जायेगा ।

4. विशिष्ट सदस्य — ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तदनुमन से सहयोग करने के लिए तत्पर रहते हो ए जो विद्वान होंगे सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणों दो वर्ष के लिए संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्पेच्छा से दिया गया दान एवं चंदा संस्था को स्वीकार होगा ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने अथवा भाग लेने का अधिकार न होगा । परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों की संख्या 5 से अधिक न होगी ।

### 5. सदस्यता की समाप्ति —

1. मृत्यु होने पागल या दिवालिया होने पर ।
2. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।
3. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण बताये अनुपस्थित होने पर ।
4. किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अधिक मतों से अधिव्यास का प्रस्ताव पास होने पर ।
5. त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर ।
6. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।
7. संस्था के अहित में कार्य करने पर ।

### 6. संस्था के अंग —

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी समिति ।

7. साधारण सभा — गठन — साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों का भिलाकर किया जायेगा

बैठक — साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जायेगी ।

सूचना अवधि — साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को सात दिन पूर्व तथा

विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी ।

गणपूर्ति — गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत सदस्यों की उपस्थिति का फोरम होगा ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन संस्था पत्र विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से साधारण सभा में से शेष कार्यकाल के लिए

कर ली जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य -

1. प्रबन्धकारिणी समिति का समय समय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना।
2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करवाना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति -

गठन - प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की आम सभा के बहुमत से कम से कम 12 सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक/सचिव एक उपप्रबन्धक/उपसचिव एक कोषाध्यक्ष एक आर्डीटर तथा शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे आवश्यकतानुसार सदस्यों की संख्या घटाई बढाई जा सकती है।

बैठक - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जायेगी।

सूचना अवधि - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति - गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत से अधिक सदस्यों की उपस्थिति का फोरम होगा।

रिक्त स्थान की पूर्ति - प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से साधारण सभा में से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य -

1. संस्था के उन्नति व विकास हेतु हर समय प्रयास करना।
2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करवाना।

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

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

6. कार्यकाल - प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष तक का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य -

1. अध्यक्ष -

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति व साधारण सभा की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।

2. उपाध्यक्ष - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना उपस्थिति में कार्यों में सहयोग देना।

3. प्रबन्धक/सचिव - 1. संस्था की देखभाल करना।

2. संस्था की ओर से सभस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।

3. संस्था की समस्त अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान, अनुदान, एवं चंदा आदि प्राप्त करना।

4. संस्था के आय व्यय विवरण को रखना व बैंकों ड्राफ्टों आदि को स्वीकार करना व विल पास करना।

5. संस्था के सामाजिक कार्यों के अंतर्गत समस्त कर्मचारियों की नियुक्ति निष्कासन, पदोन्नति व पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना भुगतान करना उनकी सेवा के नियम बनाना ।
6. संस्था के समस्त अभिलेखों को अपने पास रखना व अदालती कार्यवाही की पंजी कराना और यह कार्य करना जो संस्था के विकास में सहायक हों ।
7. संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करना ।

4. उपप्रबन्धक/उपसचिव - प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप में सौंपे गये कार्यों को करना उपस्थिति में कार्यों में सहयोग देना ।

5. कोषाध्यक्ष -

1. संस्था के आय व्यय विवरण को रखना ।
2. संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा सौंपे गये सभी कार्यों को करना ।

6. आडिटर - संस्था के आय व्यय का आडिट प्रति वर्ष करना ।

11. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन प्रक्रिया - संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्तन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

12. संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था - संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा ।

13. संस्था का लेखा परीक्षण (आडिट) - संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य आडिटर अथवा चार्टर्ड एकाउण्टेंट द्वारा किया जायेगा ।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की उत्तरदायित्व - संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की कार्यवाही प्रबन्धक/सचिव अथवा उसके अविश्वस्त व्यक्ति द्वारा की जायेगी ।

15. संस्था द्वारा लिये गये ऋण एवं उसकी जमानत के सम्बन्ध में - संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने का सामूहिक व व्यक्तिगत तौर पर प्रबन्धकारिणी के सभी सदस्यों पर होगा यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा जब तक कि ऋण दाता के पूर्ण ऋण दाता के पूर्ण ऋण की अदायगी न हो जाये चाहे मले ही सदस्य संस्था से प्रथम ही क्यों न हो गया हो

ऋण के फल में जनानत हेतु संस्था के निजी अचल सम्पत्ति का साम्यक बंधक/बंधक होगा यदि संस्था के पास अपनी निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई भी सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी अचल सम्पत्ति का बंधक/साम्यक बंधक कर सकेंगे ।

16. संस्था के अभिलेख - 1- सदस्यता रजिस्टर 2- कार्यवाही रजिस्टर 3- एजेंड्या रजिस्टर 4- स्ट्राक रजिस्टर 5- कैंस बुक आदि ।

17. संस्था के विघटन - यदि दुर्भाग्यवश संस्था विघटित होती है तो विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सौसा0रजि0अधि0 की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जायेगी ।

सत्यप्रतिलिपि

दिनांक -

अजीत पाराशर, उर्मिला शर्मा, येतन शर्मा

कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स, सोसायटीज एवं चिट्स  
12ए/339-आवास विकास कॉलोनी सिकन्दरा योजना आगरा

पत्रांक 207 / ए0जी0 29684 आगरा


दिनांक 20/12/13

### अलाभकारी प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री राधा कृष्ण समाज कल्याण शिक्षा समिति, 100 फुटा रोड, कल्पना कुंज, आगरा एक्ट 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत है।

समिति समाज हित में विना किसी लाभ के कार्य कर रहा है। जो समिति वॉयलॉज में प्रावधानित है।

अतः अलाभकारी प्रमाण पत्र कार्यालय की पत्रांक संख्या 03/010 -21/12/2012 सहित निर्गत है।

  
उपनिबन्धक  
चिट फण्ड फर्म्स तथा ट्रस्ट्स  
तहसील अमिराता साइटी  
आगरा

आयकर विभाग  
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार  
GOVT. OF INDIA

SHRI RADHA KRISHNA SAMAJ  
KALYAN SHIKSHAK SAMITI



03/10/2006  
Permanent Account Number

AAIAS6817N

28122012

इस कार्ड के खर्चे / धारकों पर कृपया ध्यान दें / नोट करें।  
आयकर विभाग द्वारा जारी, एन एस डी एन  
सीएसई मॉडल - कल्याण समिति  
भारत टेलिफोन एक्सचेंज को संबद्धित  
बल्डर, पुना - 411 045  
If this card is lost, please report it to the  
Income Tax Department, NSD  
Pune - 411 045

कार्यवाही

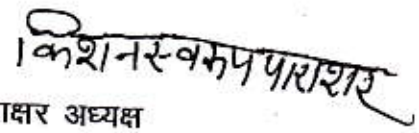
आज दिनांक ०८/०३/२०१३ को अपराह्न ०१ बजे श्री राधा कृष्ण समाज कल्याण शिक्षा समिति, कल्पना कुंज, दहतोरा, आगरा के समस्त पदाधिकारीगण, समिति के कार्यालय पर समिति द्वारा संचालन हेतु श्री राधाकृष्ण एजुकेशनल इंस्टीट्यूट, कल्पना कुंज, दहतोरा, आगरा में बी०टी०सी० पाठ्यक्रम का आवेदन किये जाने हेतु आवश्यक बैठक में सम्मिलित हुए—

कार्यवाही प्रस्ताव

कार्यवाही

1. ईश प्रार्थना।
  2. पूर्व में की गयी कार्यवाही की पुष्टि।
  3. बी०टी०सी० पाठ्यक्रम हेतु भवन निर्माण के पूर्ण होने की स्थिति पर विचार।
  4. अन्य विषय अध्यक्ष जी के अनुसार।
1. सर्वप्रथम उपस्थित सदस्यों द्वारा ईश प्रार्थना की गयी।
  2. पूर्व में की गयी कार्यवाही की पुष्टि उपस्थित सदस्यों द्वारा की गयी।
  3. बी०टी०सी० पाठ्यक्रम की सम्बद्धता प्राप्त किए जाने हेतु भवन निर्माण की स्थिति पर सदस्यों द्वारा अध्यक्ष के सम्मुख यह प्रस्ताव रखा गया कि भवन निर्माण पूर्ण हो चुका है तथा समस्त भौतिक अवस्थापनायें सम्बद्धता प्राप्त हेतु पूर्ण कर ली जायें। निदेशक को इस हेतु दिशा निर्देशित करते हुए अध्यक्ष ने समस्त भौतिक अवस्थापनायें पूर्ण करने के लिए समिति के कोष से धन निर्गत करने का यथोचित आदेश दिया। कोरम पूर्ण होने पर कार्यवाही पूर्ण की गई।
  4. अन्य कोई विषय न होने के कारण अध्यक्ष जी द्वारा कार्यवाही पूर्ण कर अगले एजेंडा प्रस्ताव के लिए स्थगित की गयी।

  
हस्ताक्षर सचिव

  
हस्ताक्षर अध्यक्ष