

No. 00146/2024-2025

File No. AG/ETH/0067941

Dated 16/04/2024

Format-8
See Rule 7(2)



**Society- Certificate
of Registration (Under Act No. 21, 1860)**

Registration Number **ETH/00402/2024-2025**

This is to certify that **Mono Foundation, Village- Karhala Kasimpur Post- Gudau Jalesar, Etah, 207302** has been duly registered today under the Societies Registration Act 1860, as amended, in respect of its conduct in the State of Uttar Pradesh.
This certificate will be valid till **15/04/2029**. Given under my signature today, **16/04/2024**.



Digitally Signed By
(BIPUL KUMAR SINGH)

66E927AC58652EE3C4DD3A6FA8590A69C5788A9C

Date: 16/04/2024 6:05:48 PM, Location: Agra.

Registrar of Society,
Uttar Pradesh.





INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh



IN-UP34993714296003W

e-Stamp

HARIOM VERMA

Stamp Vender

Licence No.: 15

E-Stamping Acc-ID UP-1455640

Kailashpuri, Agra

Certificate No.

: IN-UP34993714296003W

Certificate Issued Date

: 27-Apr-2024 03:39 PM

Account Reference

: NEWIMPACC (SV)/ up14556404/ AGRA SADAR/ UP-AGR

Unique Doc. Reference

: SUBIN-UPUP1455640466185877951860W

Purchased by

: MONO FOUNDATION ETAH

Description of Document

: Article 19 Certificate or other Document

Property Description

: Not Applicable

Consideration Price (Rs.)

:

First Party

: MONO FOUNDATION ETAH

Second Party

: UPRFSC

Stamp Duty Paid By

: MONO FOUNDATION ETAH

Stamp Duty Amount(Rs.)

: 10
(Ten only)

सत्यमेव जयते



Please write or type below this line

IN-UP34993714296003W

यह जनरल स्टाम्प पेपर मोनो फाउंडेशन

मूल्य रु२५ फाइल नं० I-T-H-67941
निम्नापली के साथ सलग्न है।

करिष्ठ सहायक

कार्यका उप निबंधक फर्मस सोलाइटीज एवं विट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा

03.05.24

Statutory Alert:

1. The authenticity of this Stamp certificate should be verified at 'www.shriestamp.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.
2. The use of checking the legitimacy is on the users of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.



INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh



IN-UP34991903189100W

e-Stamp

HARIOM VERMA

Stamp Vender

Licence No.:- 15

E-Stamping Acc-ID UP-14556404

Kailashpuri, Agra

Certificate No.

IN-UP34991903189100W

Certificate Issued Date

27-Apr-2024 03:38 PM

Account Reference

NEWIMPACC (SV)/ up14556404/ AGRA SADAR/ UP-AGR

Unique Doc. Reference

SUBIN-UPUP1455640466182256852833W

Purchased by

MONO FOUNDATION ETAH

Description of Document

Article 19 Certificate or other Document

Property Description

Not Applicable

Consideration Price (Rs.)

:

First Party

MONO FOUNDATION ETAH

Second Party

UPRFSC

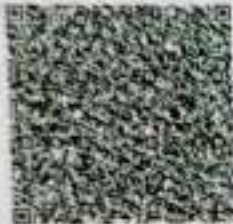
Stamp Duty Paid By

MONO FOUNDATION ETAH

Stamp Duty Amount(Rs.)

10
(Ten only)

सत्यमेव जयते



IN-UP34991903189100W

Please write or type below this line

यह जनरल स्टाम्प पेपर मोनो फाउंडेशन

जिला रोहात फाइल नं. IFH-067941
मिनिपुत्रा क सार जतन है।

हरिओम वर्मा

जहाँ उन निवेदन तमस होलाइलीक एवं निवेदन
जागरा भन, जमपुर

03.05.24

Statutory Alert:

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



स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

Mono Foundation

संस्था का पता / Society's Address :

Village- Karhala Kasimpur Post- Gudau, Jajesar, Etah, 207302

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

Uttar Pradesh

संपर्क संख्या / Contact Number :

9953973293



संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(ये उद्देश्य बहु-उद्देशीय, शिक्षा के लिये, से सम्बंधित है)

- 1- शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व शिक्षा विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों, शिक्षण प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र-छात्राओं का सामाजिक, नैतिक, बौद्धिक, चारित्रिक, विकास करना।
- 2- शिक्षा विकास हेतु प्ले ग्रुप, प्राइमरी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल, कालेज, डिग्री कालेज, पी.जी.कालेज की स्थापना करना तथा दूरस्थ शिक्षा, तकनीकी, व्यावसायिक, औद्योगिक एवं ग्रामीणी व कृषि शिक्षा संस्थानों, लॉ कालेज, मेडिकल एवं पैरामेडिकल, नर्सिंग व फार्मसी कालेज आदि की स्थापना करना व उनका प्रबंधन करना।
- 3- शिक्षा विकास हेतु आधुनिक पाठ्यक्रमों पर आधारित शिक्षा संस्थानों की स्थापना विभिन्न विश्व विद्यालयों से सम्बद्धता प्राप्त कर स्थापित करना सी.बी.एस.ई./आई.सी.एस.ई./एन.सी.आर.टी./यू.जी.सी. से मान्यता प्राप्त कर शिक्षण प्रशिक्षण संस्थान स्थापित कर उनका प्रबंधन करना।
- 4- केन्द्रीय एवं राज्य सरकार निगम बोर्ड सम्बंधित विभागों के वित्तीय सहयोग से युवकों-युवतियों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्मनिर्भर बनाने हेतु स्किल डवलपमेंट कार्यक्रम जैसे सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, हस्तशिल्पकला, दस्तकारी, पेंटिंग, ब्यूटीशियन, टंकण, आशुतिपि, संगीत, कम्प्यूटर हार्डवेयर साफ्टवेयर प्रोग्राम डवलपमेंट, इलेक्ट्रिक, इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों की मरम्मत फैशन डिजाइनिंग, मोबाइल लैपटॉप मरम्मत, टेक्सटाइल डिजायनिंग, पच्चीकारी आदि का शिक्षण प्रशिक्षण देकर उन्हें स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाना।
- 5- संस्था के नाम से व अन्य नामों से कार्यक्षेत्र में जगह-जगह विद्यालय स्कूल, कालेजो इन्स्टीट्यूट, आई.टी.आई. कालेज, कौशल विकास केन्द्रों आदि की स्थापना करना व उनका विधिवत प्रबंध संचालन करना।
- 6- देश विदेश की समान उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना एवं उनका सहयोग करना एवं ऐसी संस्थाओं से वित्तीय अनुदान ऋण सहयोग प्राप्त कर समाज विकास हेतु विभिन्न कल्याण कल्याणकारी कार्यक्रम चलाना।
- 7- स्वस्थ भारत स्वच्छ भारत की परिकल्पना को साकार करने हेतु सरकार द्वारा चलाई जा रही कल्याणकारी योजनाओं जैसे स्वास्थ्य टीकाकरण, स्वच्छ भारत मिशन, आयुष्मान भारत, स्किल इण्डिया, डिजिटल इण्डिया आदि कार्यक्रमों में सरकार का सहयोग करना तथा चलाई जा रही योजनाओं को जनसामान्य तक पहुँचाना व उनके बारे में जागरूक करना।
- 8- निर्धन एवं कमजोर बच्चों को आत्मनिर्भर एवं रोजगार हेतु विषय विशेषज्ञों के माध्यम से अतिरिक्त प्रशिक्षण देकर उन्हें विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं एवं स्वरोजगार के लिए तैयार करना।
- 9- यह कि राज्य/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थायी बोर्डों विश्वविद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाण पत्रों को न प्रदान किया जायेगा और न ही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य/भारत सरकार की अनुमति के संचालित ही किये जायेंगे।

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.	श्रीमती विनोद कुमारी श्री गौतम	श्री शीतेश चन्द्र गौतम	गौतम मार्केट कटरा चौक नई तह- जलेश्वर एटा	अध्यक्ष	व्यापार	9837034458		
2.	श्री ओजस्वी गौतम	श्री शीतेश चन्द्र गौतम	करहला कासिमपुर जलेश्वर एटा	उपाध्यक्ष	व्यापार	9953973293		
3.	श्री शीतेश चन्द्र श्री रूप किशोर गौतम	श्री शीतेश चन्द्र गौतम	गौतम मार्केट कटरा चौकी जलेश्वर एटा	प्रबन्धक/सचिव	व्यापार	9927068246		

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्य उप निबन्धक फर्म सोसाइटीज एव फिटस
आगरा क्षेत्र आगरा

05.05.24



UPFSC

आस्था केंवर	श्री संदीप केंवर	म०न०-110 ए प्रीत नगर अम्बाला सिटी अम्बाला हरियाणा	कोषाध्यक्ष	गृहणी	9930682110		
5. श्रीमती मिथिलेश श्री हरी मोहन गौतम	श्री हरी मोहन गौतम	607 नालंदा टॉवर भावना स्टेट के सामने सिकन्दरा आगरा	सदस्य	गृहणी	7060094603		
6. श्री हरीमोहन गौतम	स्व०श्री गोपी चंद गौतम	607 नालंदा टॉवर भावना एस्टेट के सामने सिकन्दरा आगरा	सदस्य	समाजसेवा	8130794603		
7. श्री संदीप राज	श्री उदय राज सिंह	म०न०-110 प्रीत नगर गवर्मेन्ट गर्ल्स स्कूल पुलिस लाइन चौक अम्बाला सिटी बरारा अम्बाला हरियाणा	सदस्य	समाजसेवा	9017144110		

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.	श्रीमती विनोद कुमारी गौतम	श्री शीलेश चन्द्र गौतम	गौतम मार्केट कटरा चौक नई तह० जलेश्वर एटा	व्यापार
2.	श्री ओजस्वी गौतम	श्री शीलेश चन्द्र गौतम	करहला कासिमपुर जलेश्वर एटा	व्यापार
3.	श्री शीलेश चन्द्र गौतम	श्री रूप किशोर गौतम	गौतम मार्केट कटरा चौकी जलेश्वर एटा	व्यापार
4.	आस्था केंवर	श्री संदीप केंवर	म०न०-110 ए प्रीत नगर अम्बाला सिटी अम्बाला हरियाणा	गृहणी
5.	श्रीमती मिथिलेश गौतम	श्री हरी मोहन गौतम	607 नालंदा टॉवर भावना स्टेट के सामने सिकन्दरा आगरा	गृहणी
6.	श्री हरीमोहन गौतम	स्व०श्री गोपी चंद गौतम	607 नालंदा टॉवर भावना एस्टेट के सामने सिकन्दरा आगरा	समाजसेवा
7.	श्री संदीप राज	श्री उदय राज सिंह	म०न०-110 प्रीत नगर गवर्मेन्ट गर्ल्स स्कूल पुलिस लाइन चौक अम्बाला सिटी बरारा अम्बाला हरियाणा	समाजसेवा

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 :- 09/04/2024
हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
काया० उप निबंधक फर्सो सोसाइटीज एवं सेटर्स
आगरा क्षेत्र आगरा १८
03.05.24

महामंत्री

O. Bant

M. Bant



नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

Mono Foundation

संस्था का पता / Society's Address :

Village- Karhala Kasimpur Post- Gudau Jalesar, Etah, 207302

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

Uttar Pradesh

संपर्क संख्या / Contact Number :

9953973293

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	1100	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
विशेष सदस्य / Special Member	0	संस्था, विशिष्ट सदस्यों को उनके सामाजिक एवं शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर चयनित करती है उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी
संरक्षक सदस्य / Patron Member	2100	संस्था के संस्थापक ही संरक्षक सदस्य कहलाते हैं संस्था स्थापना के लिये इनके द्वारा संस्था के कोष में दी गयी चल या अचल सम्पत्ति ही इनका सदस्यता शुल्क होगा
सामान्य सदस्य / General Member	500	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 दिवंगत 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 का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, विशेष सदस्य / Special Member, संरक्षक सदस्य / Patron Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

बैठकें / 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 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

गणपूर्ति / Quorum :

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 25 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

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

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि प्रबन्ध कारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय की जायेगी।

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

1-संस्था की प्रबंधकारिणी समिति का समय-समय पर निर्वाचन सम्पन्न करना। 2-नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना। 3-वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :

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

Signature

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय-उप निबंधक
आगरा
03.05.24

Signature

Signature

Signature

अवधि / Notice period :

बैठके / Meetings :

गणपूर्ति / Quorum :

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



रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

कार्यकाल / Tenure :

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

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार 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 जाएगी। सूचना के हेतु अजैड़ा जारी किया जाएगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी। प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य 1- संस्था के उत्पत्ति एवं विकास हेतु कार्य करना। 2- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 से करना। 3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना। 4- संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/ मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों प्रतिष्ठानों निकायों नागरिकों बैंकों आदि से दान अनुदान वंदा एवं ऋण प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना। 5- संस्था के विकास हेतु उपईकाइयों एवं उपसमयियों का गठन करना दोष पूर्ण कार्य करने पर उन्हें भंग कर नवीन इकाईयों का गठन करना। 6- संस्था द्वारा संचालित विद्यालय व अन्य संस्थानों के विकासार्थ संस्था की ओर से ऋण प्राप्त करने हेतु संस्था की समस्त अवल चल संपत्तियों को बंधक/गिरवी रखने एवं ऋण हेतु समस्त कार्यवाही करने का अधिकार प्रबंधक/सचिव को होगा। प्रतिबन्ध- 1-विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी/ट्रस्ट का समय समय पर नवीनीकरण कराया जाएगा। 2-विद्यालय के प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा। 3-विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बैसिक शिक्षा परिषद उ०प्र० द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जाएगा। 4-संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जाएगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेण्डरी एजुकेशन नई दिल्ली/काउंसिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी। 5-संस्था के शिक्षण शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे। 6-कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जाएगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवानिवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे। 7-राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी। 8-विद्यालय में हिन्दी अनिवार्य विषय के रूप में पढ़ाई जा रही है तथा भविष्य में भी हिन्दी अनिवार्य रूप से पढ़ाई जायेगी। 9-विद्यालय का रिकॉर्ड प्रपत्र/पंजीकाओं में रखा जाएगा। 10-उपयुक्त क्रम 1 से 9 में कोई परिवर्तन/संशोधन बिना शासन एवं विभाग की अनुमति के नहीं दिया जायेगा। 11-उपयुक्त क्रम 1 से 8 तक के प्रतिबन्धों को सोसाइटी के बाइलॉज में सम्मिलित करना अनिवार्य होगा।

प्रबंधकारिणी समिति के अन्तर्गत 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।

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 05 साल का होगा।

प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन कार्यकाल की समाप्ति पर सर्वसम्मति से या गुप्त मतदान प्रणाली द्वारा कराया जायेगा। संस्थापक सदस्य ही निर्वाचन में भाग लेंगे। यदि किसी कारणवश प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों का निर्वाचन नहीं हो पाया हो तो नयी कार्यकारिणी के चुने जाने तक माना जायेगा।

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

अध्यक्ष

- 1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना। 2-किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना। 3-संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारणसभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना। 4-संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हो करना।

उपाध्यक्ष

- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।

प्रबंधक/सचिव

- 1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना मीटिंग कार्यवाही लिखना। 2-मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों को देना मीटिंग स्थिति करना। 3-संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना। 4-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना। 5-संस्था के अन्तर्गत संचालित कॉलेज, स्कूल अन्य संस्थानों, आदि में कार्यरत कर्मचारियों, सेवकों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निसकासन एवं पदच्युत करना उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना वेतन भत्ते तथे करना व उसका भुगतान जैसे समस्त कार्य करना। 6-संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों ऋण अनुदान पत्रों बैंकों ट्राफ्टो बन्धक बिलखों बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना। 7-कल्याणकारी कार्यक्रमों के लिए परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिए भेजना। 8-संस्था की अवल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान अनुदान वंदा व सदस्यता शुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना। 9-संस्था के आजीवन व सामान्य सदस्यों द्वारा किसी प्रकार की अनियमित व संस्था विरोधी कार्य करने पर सन् वर्ष तक के लिए सभा से निलम्बित करना जिसकी पूर्ति एक माह के अन्दर प्रबंधसमिति की बैठक में 2/3 बहुमत से करेगा।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्य उप निबन्धक फर्मा सोसाइटीज एवं ट्रस्ट्स
आगरा क्षेत्र आगरा
23-05-24

Cranta

Cranta

4. 1-संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय व्यय वही पत्रों को तैयार करना। 2-संस्था के कोष को संस्था खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चंदा आदि प्राप्त करना। 3-अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाउचरों का भुगतान करना।
5. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को सम्पन्न कराना।

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. अध्यक्ष
2. प्रबन्धक/सचिव

आय के स्रोत / Source of Income

1. Government Donation
2. Government Loan
3. Maintenance amount
4. Membership Fee
5. Other Sources
6. Remittance
7. Self Money Generation



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 शिफ्टलैंड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा, जिसका संचालन अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/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 द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(औडिट) / 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 13 व 14 के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :- 09/04/2024

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय निबंधक फसल सोसाइटीज एवं चितस
नगर क्षेत्र आगरा
03.05.24

0.00

0.00