

5

## स्मृति-पत्र

- I. संस्था का नाम : कृष्णा चेरिटेबिल सोसायटी
- II. संस्था का पता : एफ-१, यतेन्द्र सागर काम्पलैक्स, १-२, मुकुन्द नगर, हापुड़ रोड, गाजियाबाद।
- III. संस्था का कार्य क्षेत्र : भारतवर्ष का सम्पूर्ण क्षेत्र
- IV. संस्था का उद्देश्य
1. चिकित्सा सम्बन्धी समाज में प्रचार करना तथा नागरिकों को स्वास्थ्य संबंधी जानकारी देना।
  2. चेरिटेबिल चिकित्सा की व्यवस्था तथा प्रबन्ध करना।
  3. शिक्षा संस्थाएं, इन्जिनियरिंग कालेज एवं चिकित्सा कालेज की व्यवस्था करना। *शासन की अनुमति से नियमानुसार*
  4. मेलों तथा अन्य स्थानों पर चिकित्सा कैम्प लगाना।
  5. गरीब मरीजों को दवाईयों के अतिरिक्त फल, दूध एवं आर्थिक सहायता की व्यवस्था करना।
  6. गरीब बस्तियों में समय-समय पर कैम्प लगाना और आवश्यकतानुसार उनकी समस्याओं का समाधान करना।
  7. बालक - बालिकाओं के शिक्षा संस्थाओं में कैम्प लगाकर बच्चों की शारीरिक जांच करना तथा दवाईयां देना।
  8. चिकित्सा सम्बन्धी पुस्तकालय की व्यवस्था करना।
  9. शराब, धूम्रपान एवं नशीले वस्तुओं से होने वाली हानि के बारे में अवगत करना।

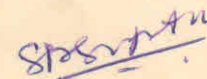
V. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी एवं समिति सदस्य के नाम, पता, व्यवसाय एवं पद जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र०सं०	नाम	पता	व्यवसाय	पद
1-	श्री राम प्रकाश चढ़ा पुत्र श्री के०एल० चढ़ा	के०सी० २, कवि नगर गाजियाबाद (यू०पी०)।	व्यापार	अध्यक्ष
2-	श्री सरीश अग्रवाल पुत्र स्व० श्री ओ०पी० चौधरी	मै० टूल फोरजिंग्स (इंडिया) सी० ९५, बुलन्दशहर रोड, औद्योगिक क्षेत्र, गाजियाबाद (यू०पी०)।	व्यापार	उपाध्यक्ष
3-	श्री सुनील पी० गुप्ता पुत्र श्री के०सी० गुप्ता	सुनील पी० गुप्ता एण्ड एसोसिएट्स एफ०-१, यतेन्द्र सागर काम्पलैक्स १-२, मुकुन्द नगर, हापुड़ रोड, गाजियाबाद (यू०पी०)।	चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट	महासचिव
4-	श्री जोगिन्दर पाल सिंगला पुत्र श्रीनन्द कुमार	मै० जय इन्डस्ट्रीज जी०टी० रोड, मन्डी गोविन्दगढ़ (पंजाब)।	व्यापार	संयुक्त सचिव

  
Meera Chadda

  
Suresh Gupta

  
Dalish Kumar Goel

- 1 - 

  
Joginder

  
Suresh Gupta

क्र०सं०	नाम	पता	व्यवसाय	पद
5-	श्री अतुल गर्ग पुत्र श्री दिनेश चन्द्र गर्ग	मै० गर्ग नेटवर्क ६, प्रथम मंजिल यमनोत्री काम्पलैक्स १२-ए०, अम्बेडकर रोड, गाजियाबाद (यू०पी०) ।	व्यापार	कोषाध्यक्ष
6-	श्री राकेश गोयल पुत्र श्री जय प्रकाश गोयल	गांधी गंज, गुलावठी जिला बुलन्दशहर (यू०पी०) ।	व्यापार	सदस्य
7.	श्री गौरी शंकर चढ्ढा पुत्र श्री के०एल० चढ्ढा	नैनीताल रोड, हल्द्वानी जिला नैनीताल (यू०पी०) ।	व्यापार	सदस्य
8-	श्री सुरेश कुमार गुप्ता पुत्र श्री प्रेम कुमार गुप्ता	मै० जौली स्टील रोलिंग मिल्स सी० -२००, बुलन्दशहर रोड औद्योगिक क्षेत्र, गाजियाबाद (यू०पी०) ।	व्यापार	सदस्य
9.	श्रीमति मीरा चढ्ढा पत्नी श्री आर०पी० चढ्ढा	के०सी०-२, कवि नगर, गाजियाबाद (यू०पी०) ।	व्यापार	सदस्य

हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता, घोषित करते हैं कि इस संस्था का गठन स्मृति - पत्र नियमावली के अन्तर्गत हुआ है। इस संस्था का सोसाइटीज एक्ट १८६० की धारा २१ के अन्तर्गत सोसाइटी का पंजीकरण कराना चाहते हैं।

दिनांक : ०१-०८-१९९६

1. (राम प्रकाश चढ्ढा)

2. (श्री सरीश अग्रवाल)

3. (श्री सुनील पी० गुप्ता)

4. (श्री जोगिन्दर पाल सिंगला)

5. (श्री अतुल गर्ग)

6. (श्री राकेश गोयल)

7. (श्री गौरी शंकर चढ्ढा)

8. (श्री सुरेश कुमार गुप्ता)

9. (श्रीमति मीरा चढ्ढा)

Meera Chadha



संशोधित नियमावली साधारण सभा द्वारा अनुमोदित दिनांक 07.04.2022

1. संस्था का नाम : कृष्णा चैरिटेबिल सोसायटी
2. संस्था का पता : 13 किमी0 स्टोन, गाजियाबाद मेरठ रोड, डाकखाना मुरादनगर, गाजियाबाद -201206 (उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : भारतवर्ष का सम्पूर्ण क्षेत्र।
4. संस्था के उद्देश्य : वे सभी जो स्मृति पत्र में दर्शाये गये हैं।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों की श्रेणी : भारतवर्ष का कोई भी नागरिक जो संस्था के उद्देश्य में पूर्ण विश्वास रखता हो एवं जो 21 वर्ष की आयु का हो वह संस्था का सदस्य बन सकता है, जिसके लिए उस व्यक्ति को अपना प्रार्थना-पत्र दो संरक्षक सदस्यों द्वारा अनुमोदित कराकर सदस्यता शुल्क सहित महासचिव को देना होगा। महासचिव इस प्रार्थना पत्र को कार्यकारिणी की बैठक में प्रस्तुत करेंगे। प्रार्थना पत्र स्वीकार होता है तो वह संस्था का सदस्य बन जायेगा। यदि प्रार्थना पत्र अस्वीकार होता है तो उसकी सदस्यता शुल्क वापिस कर दी जायेगी।



सदस्यों की श्रेणी: 1. संरक्षक सदस्य, 2. साधारण सदस्य, 3. मनोनीत सदस्य।

- 1- संरक्षक सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एक बार में दस हजार रुपया सदस्यता शुल्क देगा, कार्यकारिणी की स्वीकृति प्राप्त होने पर वह संस्था का संरक्षक सदस्य कहलायेगा। इनको वार्षिक शुल्क नहीं देना पड़ेगा। इनको यह भी सुविधा है कि ये अपने परिवार के किसी भी सदस्य को अपने जीवन काल में अपने स्थान पर संस्था का मनोनीत सदस्य नियुक्त कर सकते हैं और यदि यह अपने जीवन काल में कोई प्रतिनिधि मनोनीत नहीं कर सकते तो उनका जीवनसाथी या जीवित संतान जो भी वारिस होगा, वह संस्था का सदस्य बन जायेगा। उसको संस्था का कोई भी सदस्यता शुल्क नहीं देना होगा और उसको संरक्षक सदस्य के सभी अधिकार प्राप्त होंगे।



- 2- साधारण सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को दो हजार रुपये शुल्क देगा, कार्यकारिणी समिति की स्वीकृति प्राप्त होने पर वह संस्था का दो वर्ष के लिए साधारण सदस्य बन जायेगा। साधारण सदस्य को हर दो साल बाद बिना किसी सदस्यता शुल्क

सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ०/पटल सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
गजियाबाद, उत्तर प्रदेश, मेरठ

13/02/22

S.D. Daini

दिये, सदस्यता का कार्यकारिणी समिति में नवीनीकरण कराना आवश्यक होगा।

3- मनोनीत सदस्य : संस्था की कार्यकारिणी समिति दो प्रतिष्ठित व्यक्तियों को संस्था की कार्यकारिणी समिति के लिये, मनोनीत कर सकती है। इन सदस्यों को कोई सदस्यता शुल्क नहीं देना पड़ेगा तथा इनका कार्यकाल एक वर्ष का होगा। इन्हें मत देने का अधिकार नहीं होगा।

6. सदस्यता की समाप्ति : कोई भी सदस्य जो निम्नलिखित त्रुटि के अन्तर्गत आता है, वह सदस्य कार्यकारिणी समिति की आज्ञा से संस्था से पृथक किया जा सकेगा :

क. चरित्रहीनता एवं किसी पद में अयोग्य हो जाने पर।

ख. ऐसा व्यक्ति जो न्यायालय द्वारा दंडित हुआ हो।

ग. ऐसा सदस्य जिस पर संस्था का चंदा अथवा कोई रूपया बकाया हो और वह 6 माह तक न दे सका हो।

घ. कोई सदस्य अथवा पदाधिकारी कोई ऐसा कार्य अपने स्वार्थ हित में करे, जिससे संस्था का अहित हो।

ङ. किसी सदस्य के पागल, दिवालिया अथवा मस्तिष्क संतुलन बिगड़ जाने पर।

च. किसी सदस्य की मृत्यु होने पर।

छ. किसी सदस्य के संस्था परिसर में शराब या अन्य कोई नशे का व्यसन करने पर।

ज. किसी सदस्य के संस्था से स्वेच्छिक रूप से त्यागपत्र देने पर तथा उस त्यागपत्र के कार्यकारिणी समिति से स्वीकृत हो जाने पर।

7. सदस्यता के बारे में यदि सदस्यों अथवा पदाधिकारियों में कोई विवाद हो जाये तो कार्यकारिणी समिति के दो तिहाई (2/3) सदस्यों का निर्णय अन्तिम होगा।

7. संस्था के अंग : 1. साधारण सभा

2. कार्यकारिणी समिति।

8. साधारण सभा का गठन : 1. साधारण सभा में सभी वर्ग के सदस्य साधारण सभा के सदस्य होंगे।

2. कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा के पदाधिकारी होंगे।

3. बैठक- साधारण सभा की बैठक प्रत्येक वर्ष 31 अगस्त तक अवश्य बुलाई जायेगी।

4. विशेष बैठक- अध्यक्ष तथा सचिव विशेष बैठक कभी भी बुला सकते हैं।

सत्य प्रतिलिपि

फो० न० आ० पटल सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
फर्म्स सोसाइटीज तथा वि. वि. मेरठ  
13/02/23



5. सूचना अवधि— साधारण सभा की बैठक बुलाने के लिए सात दिन पूर्व सूचना देने पर। सूचना सभी सदस्यों को लिखित रूप में अथवा डाक द्वारा दी जा सकती है।

विशेष बैठक के लिए सूचना दूरभाष द्वारा 2 दिन पूर्व भी दी जा सकती है यदि लिखित में समय अभाव के कारण सम्भव न हो।

गणपूर्ति : कुल सदस्यों की संख्या का दो तिहाई (2/3) सदस्यों की उपस्थिति होने पर साधारण सभा की बैठक की गणपूर्ति मानी जायेगी।

9. साधारण सभा के कर्तव्य व अधिकार

(क) संस्था के सभी प्रकार के सदस्य चुनाव द्वारा सदस्यों की कार्यकारिणी समिति का चुनाव बहुमत द्वारा करेंगे।

(ख) संस्था की आय-व्यय की स्वीकृति करना और आगामी वर्ष के लिये बजट की स्वीकृति प्रदान करना।

10. कार्यकारिणी समिति का गठन

(क) कार्यकारिणी समिति के निम्न पदाधिकारी होंगे :

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव, कोषाध्यक्ष, समिति सदस्य

(ख) बैठक— सामान्य बैठक प्रत्येक 3 माह में एक बार अवश्य बुलाई जायेगी।

(ग) विशेष बैठक— सचिव द्वारा कभी भी बुलाई जा सकती है।

(घ) सूचना अवधि— सामान्य बैठक के लिए (7) दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक है। इसकी सूचना लिखित रूप में दी जायेगी तथा विशेष बैठक 2 दिन पूर्व सूचना देने पर बुलाई जा सकती है, यह सूचना दूरभाष द्वारा भी दी जा सकती है।

(ण) गणपूर्ति— कार्यकारिणी समिति की बैठक की गणपूर्ति सभी पदाधिकारी सदस्यों की उपस्थिति पर मानी जायेगी। यदि किसी कार्यकारिणी समिति की बैठक की गणपूर्ति नहीं है तो ऐसी बैठक आधा घंटे के अन्तर्काल के लिए स्थगित कर दी जायेगी। फिर दोबारा ऐसी स्थगित बैठक की कार्यवाही में गणपूर्ति के लिए दो तिहाई (2/3) सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

(च) रिक्त स्थान— समिति के चालू वर्ष में कोई स्थान रिक्त हो जाने पर उस स्थान की पूर्ति शेष अवधि के लिए कार्यकारिणी समिति संस्था के सदस्यों में से ही किसी भी सदस्य को मनोनीत करके करेगी।



सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ०/पटल सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
फार्म सोसाइटीज तथा विस्तार, मेरठ  
0102423

11. कार्यकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य

- (क) संस्था का आय-व्यय का चिट्ठा प्रतिवर्ष तैयार करना और संस्था का हिसाब रखना तथा उसे साधारण सभा के द्वारा अनुमोदित कराना।
- (ख) संस्था की सम्पत्तियों की देखभाल करना।
- (ग) व्यवस्था एवं सहायता की दृष्टि से एक या एक से अधिक उपसमितियों का गठन करना।
- (घ) उद्देश्य पूर्ति हेतु समय-समय पर दान, ऋण एवं अनुदान आदि द्वारा धन एकत्रित करना।
- (ण) कार्यकाल: कार्यकारिणी समिति का कार्यभार दो वर्ष का होगा।
- (च) साधारण सभा की बैठक में भी कार्यकारिणी समिति के ही पदाधिकारी होंगे।
- (छ) सभी संशोधन साधारण सभा द्वारा अनुमोदित कराना आवश्यक होगा।
- (ज) संस्था के द्वारा संचालित शिक्षा संस्थान के सभी प्रकार के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनहीनता की कार्यवाही करना व मुअत्तिल या पदच्युत करना।
- (झ) वेतन वृद्धि तथा वेतन निर्धारण करना। संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए कार्य करना।

12. कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों के कर्तव्य व अधिकार :

(क) अध्यक्ष—

1. समाप्त मत होने की स्थिति में निजी मत के अतिरिक्त अध्यक्ष को एक निर्णायक मत देना।
2. आवश्यकता पड़ने पर समस्त सदस्य संख्या के 2/3 मत के आधार पर साधारण बैठक बुलाने हेतु कार्यकारिणी समिति के सचिव से अनुरोध करना।
3. सूची के बाहर कोई भी प्रस्ताव रखने का किसी भी सदस्य को स्वीकृति प्रदान करना।
4. साधारण सभा व कार्यकारिणी समिति की बैठक की अध्यक्षता करना।

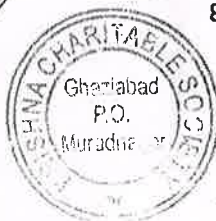
(ख) उपाध्यक्ष—

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना अथवा उनके द्वारा सौंपे गये कार्य को करना।

सत्य प्रतिलिपि

फो० मु० आ०/पटल सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
फर्न्स सोसाइटीज तथा विज्ञान, मेरठ  
(21/02/20)

क्रमशः 5.....पर



Ghaziabad  
P.O.  
Muradnagar



## (ग) महासचिव—

1. संस्था को सुचारु रूप से चलाने का उत्तरदायित्व महासचिव का होगा।
2. साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति की बैठक बुलाना और उन बैठकों में उपस्थित रहकर समिति की बैठक की कार्यवाही लिखना।
3. कार्यकारिणी समिति के समस्त प्रस्तावों की कार्यवाही रजिस्टर में लिखना तथा भविष्य की योजनाओं से कार्यकारिणी समिति को अवगत कराना।
4. आय-व्यय खाता तथा चिट्ठा तैयार करवाना तथा अंकेक्षण करवाकर उसको कार्यकारिणी समिति के समक्ष रखना।
5. संस्था के समस्त चल-अचल सम्पत्ति के कागजात अपने पास रखना तथा देखभाल करना।
6. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
7. बिलों पर व खर्चों पर स्वीकृति देना।
8. संस्था की ओर से इकरारनामा करना।
9. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये चल-अचल सम्पत्ति खरीदना, पट्टे पर लेना, किराये पर लेना।
10. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संस्था शुल्क, दान, अनुदान तथा सरकारी सहायता, फर्म्स, अन्य संस्थाओं, ट्रस्ट इत्यादि से धन व अन्य अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करना।
11. संस्था के लिये निजी व वित्तीय संस्थाओं, सरकार, बैंक व फर्म इत्यादि से सुरक्षित एवं असुरक्षित ऋण लेना।
12. संस्था का कोष बैंक के अतिरिक्त किसी अन्य संस्था या फर्मों में अधिक लाभ हेतु जमा करना।
13. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन करना तथा साधारण सभा द्वारा अनुमोदित करवाना।

## (ग) कोषाध्यक्ष—

1. सभी प्रकार की चल अचल सम्पत्ति का आदान-प्रदान तथा संरक्षण करके उसका पूर्ण विवरण रखना।
2. संस्था की ओर से दान, सदस्यता शुल्क अथवा अन्य प्रकार का धन प्राप्त करना।

सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ० / पटल सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
फर्मा कोरादीज तथा डिस्ट, मेरठ  
13/02/20

क्रमशः 6.....पर



Director  
K.I.E.T. Group of Institutions  
Ghaziabad



3. प्रतिवर्ष 31 मार्च को संस्था का वार्षिक आय-व्यय का चिट्ठा तैयार करना।
4. रुपये 20000/- तक अपने पास नकद रख सकता है।
5. आगामी वर्ष के लिए बजट तैयार करवाना।
13. कार्यकारिणी संस्था के सभी प्रकार के कर्मचारियों हेतु एक सेवा शर्त एवं नियमावली अलग से तैयार करेगी को साधारण सभा द्वारा अनुमोदित करायी जायेगी। महासचिव के द्वारा ही नियुक्ति पत्र सभी प्रकार के कर्मचारियों को जारी किए जायेंगे।
14. संस्था का कोष : संस्था का खाता किसी भी बैंक में खोला जा सकता है, जिसका संचालन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, महासचिव तथा कोषाध्यक्ष में से किन्हीं तीन के हस्ताक्षर द्वारा खोला जायेगा। किसी दो के हस्ताक्षर से बैंक खाते का संचालन किया जायेगा।
15. संस्था का आय-व्यय : वर्ष समाप्त होने के तत्काल बाद सम्पूर्ण आय-व्यय का अंकक्षण चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा करवाया जायेगा। आडिटर कार्यकारिणी समिति द्वारा नियुक्त किया जायेगा एवं वह संस्था का सदस्य नहीं होगा। आय-व्यय का ब्यौरा एवं चिट्ठा वित्तीय वर्ष अप्रैल से मार्च तक बनाया जायेगा।
16. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन करना : कार्यकारिणी को अधिकार होगा कि यह किसी नियम व विनियमों में संशोधन, कार्यकारिणी समिति की बैठक में सर्वसम्मति द्वारा स्वीकार करायें। ऐसे सभी संशोधनों को साधारण सभा से अनुमोदित कराना भी आवश्यक होगा। ऐसे संशोधनों की स्वीकृति के लिए साधारण सभा की बैठक में कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति आवश्यक है।
17. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व : सभी न्यायालय संबंधी कार्यवाही महासचिव द्वारा अथवा उसके द्वारा अधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा भी की जा सकती है।
18. संस्था का अभिलेख : सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर तथा संपत्ति रजिस्टर सभी कागजात महासचिव के पास रहेंगे।
19. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति का निस्तारण : (क) संस्था को यदि किसी कारण से समाप्त करना पड़ जाये तो उसके नाम से समस्त नकद, चल अचल सम्पत्ति साधारण सभा द्वारा बहुमत के निर्णय के अनुसार किसी सामाजिक संस्था को हस्तान्तरित की जायेगी। इस बैठक में साधारण सभा के कुल सदस्यों के 4/5 सदस्य उपस्थित होना अनिवार्य है।

सत्य प्रतिलिपि

फो० न० १००/पटल सचिव  
कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार  
फो० न० १००/पटल सचिव  
13/02/20



क्रमशः 7.....पर



- (ख) समिति को हानि होने पर कोई भी सदस्य उस हानि को पूर्ण करने के लिये बाध्य नहीं होगा।
- (ग) विवाद की अवस्था में सदस्यों द्वारा नियुक्त पंच (Arbitrator) अथवा न्यायालय द्वारा निर्णय के अनुसार फैसला किया जायेगा।
- (घ) विघटन की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 की धारा 13 व 14 के अधीन की जायेगी।

दिनांक 07-4-2022 सत्यप्रती

S. D. Sharma

S. D. Sharma



S. D. Sharma



S. D. Sharma  
Director  
KIET Group of Institutions  
Ghaziabad

सत्य प्रतिलिपि

फो० प्र० आ०/पटल सहायक  
कार्यालय डिप्टी सचिव  
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिन्स, मेरठ  
13/4/22