

सोसाइटी  
स्मृतिपत्र

संख्या 02092/2022-2023

प्रारूप-9  
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 21/12/2022



**सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र  
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)**

नवीनीकरण

संख्या: R/KAP/15279/2022-2023

पत्रावली संख्या: K-30866

दिनांक: 2002-2003

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि महाराणा प्रताप शिक्षा एवं ग्राम विकास समिति, 598 सफीपुर लाल बंगला कानपुर नगर-208007 उ०प्र०, कानपुर नगर, 208007 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-1328/2002-03 दिनांक-26/11/2002 को दिनांक-26/11/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



**Digitally Signed By**

**(akhilesh chandra MAURYA)**

**7303EA10B1918A05BDAE7DA4554C1288120C4FA2**

Date: 21/12/2022 2:34:53 PM, Location: Kanpur.

जारी करने का दिनांक-21/12/2022.

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

Akhilesh Chandra  
Maurya

## संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : महाराणा प्रताप शिक्षा एवं ग्राम विकास समिति।
2. संस्था का पता : 598 सफीपुर, जालबंगला, कानपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत।
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग: प्रत्येक वह व्यक्ति जो भारतीय नागरिक हो, उम्र से बालिग हो, संस्था के उद्देश्यों में आस्था व विश्वास रखता हो, इस संस्था का सदस्य बन सकता है या बनाया जा सकेगा। सभी प्रकार के सदस्य संस्था के प्रबंधक/मंत्री के द्वारा बनाये जा सकेंगे।

### आजीवन सदस्य:

जो व्यक्ति इस संस्था को निःस्वार्थ भाव से एकमुश्त रू० 51,000/- (इक्यावन हजार) नगद या सममूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

### विशिष्ट सदस्य:

संस्था के पूर्व सदस्य एवं वह व्यक्ति जो इस संस्था को विशेष सहयोग शारीरिक, मानसिक एवं आर्थिक रूप में देंगे, उन्हें उनकी योग्यता, क्षमता एवं सामाजिक प्रतिष्ठा आदि का मूल्यांकन करते हुए उनकी स्वीकृति प्राप्त करके उन्हें संस्था का सदस्य नामित किया जा सकेगा। विशिष्ट सदस्य को मताधिकार प्राप्त नहीं होगा।

### सामान्य सदस्य:

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रू० 5,100/- (पाँच हजार एक सौ) सालाना प्रदान करेगा, वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

### सदस्यता की समाप्ति:

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. संस्था विरोधी कार्यों को करने पर।
4. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
5. त्यागपत्र स्वीकार होने पर या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
6. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
7. बिना कारण बताये लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

### 6. संस्था के अंग:

- अ. साधारण सभा
- ब. प्रबन्धकारिणी समिति

*Pratima Singh*  
निदेशिका

*Pratima Singh*

*Akshay*

*Akshay*

*Arun Kumar*

*Akshay*

*Akshay*

*Akshay*

श्रीमती रत्नमती प्रताप कानपुर  
ग्राम विकास समिति  
सफीपुर, कानपुर

श्रीमती रत्नमती प्रताप कानपुर

7. साधारण सभा:

1. गठन: संस्था के आजीवन व सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

2. बैठकें: साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार होगी और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है। सभी प्रकार की बैठकें संस्था के प्रबन्धक/मंत्री द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन पर बुलाई जा सकेंगी।

3. सूचना अवधि: साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना सात दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

4. गणपूर्ति: साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति सामान्य होगी। परन्तु कोरम के अभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलाई गई बैठकों के लिए गणपूर्ति का प्रतिबन्ध नहीं रहेगा।

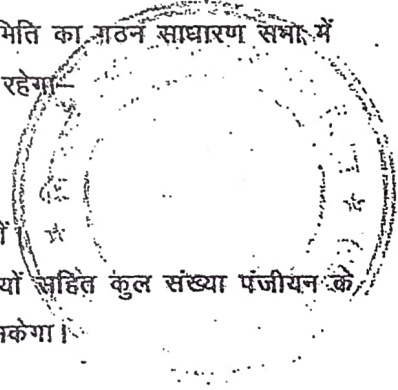
5. विशेष वार्षिक अधिवेशन आदि की तिथि: साधारण सभा व वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार अवश्य होगा जिसकी अवधि, तिथि आदि की घोषणा प्रबन्धक/मंत्री द्वारा की जायेगी।

6. साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार:

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था के वार्षिक रिपोर्ट व बजट पास करना।
3. संस्था के नियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन करना।
4. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के उद्देश्य व संस्था के विकास में सहयोगी सिद्ध हों।

8. प्रबन्धकारिणी समिति: (1) गठन: प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा में बहुमत से होगा। प्रबन्ध समिति का संगठन निम्नवत रहेगा-

1. अध्यक्ष एक
  2. प्रबन्धक/मंत्री एक
  3. कोषाध्यक्ष एक तथा शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे।
- प्रबन्ध समिति में कुल 03 पदाधिकारी एवं 04 सदस्यों सहित कुल संस्था पंजीयन के समय 07 है, जिसको आवश्यकतानुसार बढ़ाया जा सकेगा।



Akshay

महेश्वर शर्मा

Akshay

श्रीमती राजेश्वरी देवी देव प्रसाद  
पुस्तकालय  
पुस्तकालय

De

अध्यक्ष

प्रबन्ध समिति

De

प्रबन्धक

Arun Kumar

सचिव

महाराणा प्रताप शिक्षा एवं ग्राम विकास स  
कानपुर

Akshay

श्रीमती राजेश्वरी देवी देव प्रसाद

2. बैठकें सामान्य व विशेष: प्रबन्ध समिति की सामान्य बैठकें तिमाही और आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठकें कभी सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती हैं। सभी प्रकार की बैठकों के एजेण्डा प्रबन्धक/मंत्री के हस्ताक्षरों से ही प्रसारित होंगे।

3. सूचना अवधि: प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना 07 दिन पूर्व और विशेष बैठकों की सूचना बैठक के 24 घण्टे पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

4. गणपूर्ति: संस्था के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति माना जायेगा। कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के पुनः आयोजन पर कोरम का प्रतिबन्ध नहीं रहेगा।

5. रिक्त स्थानों की पूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति में हुए आकस्मिक रिक्त स्थानों की पूर्ति संस्था के साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

6. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार और कर्तव्य:

1. संस्था के वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उनको क्रियान्वित करना तथा संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।

2. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विद्यालय महाविद्यालय, विश्वविद्यालय तथा तकनीकी प्रशिक्षण सम्बन्धी प्रस्ताव को खोलना, उन्हें चलाना उनके लिए चल-अचल सम्पत्ति, भूमि भवन, उपकरण आदि जुटाना, संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

4. संस्थान-की ओर से देश के अन्दर शिक्षण संस्थायें खोलकर उत्तम शिक्षा का प्रचार-प्रसार व विकास करना।

5. संस्था द्वारा संचालित सभी संस्थाओं व समितियों की यह मातृ बाड़ी होगी। इसके अन्तर्गत चलने वाली सभी संस्थाओं, संचालित इकाइयों, योजनाओं व कार्यक्रमों की चल-अचल सम्पत्ति निधियाँ आदि पर इस कमेटी की ओर से सचिव का स्वामित्व होगा।

6. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के उद्देश्य व संस्था के विकास में सहयोगी सिद्ध हों।

7. संस्था द्वारा प्रस्ताव पारित करके स्कूल, कालेजों आदि का नामकरण करना व उनके लिए उनके नाम से ही भूमि-भवन आदि कय करना, दान पट्टे लीज पर लेना। संस्था द्वारा संचालित सभी संस्थाओं व समिति की चल-अचल सम्पत्ति, भूमि भवन आदि के रख-रखाव के लिए उत्तरदायी कार्यकारिणी समिति ही होगी।

Akshay

महेश्वरी शर्मा

अनुराग

Anurag

Akshay

श्रीमती सतीश कौर  
सुप. ऑफिस  
पुनर्वास, कानपुर

सचिव

महाराणा प्रताप शिक्षा एवं ग्राम विकास  
कानपुर

Akshay

श्रीमती सतीश कौर

7. कार्यकाल: प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा। समय पर चुनाव न होने की स्थिति में प्रबन्ध समिति अगले चुनाव में चुनी प्रबन्ध समिति के कार्यभार ग्रहण करने तक कार्य करेगी।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:

1. अध्यक्ष:

1. समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. सचिव की संस्तुति पर बैठकों की तिथियों का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।
3. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
4. अचल सम्पत्तियों के कय-विकय सम्बन्धी विलेखों पर हस्ताक्षर करना।

2. प्रबन्धक/मंत्री:

1. संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कियान्वित करना।
3. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
4. सभी बिल व वाचचरों पर हस्ताक्षर करना एवं उनका भुगतान करना।
5. संस्था के विकास के लिए ऋण अनुदान एवं सहायता प्राप्त करना।
6. समिति के खर्च के लिए आवश्यक धन नकद रखना एवं व्यय की स्वीकृति देना।
7. कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि आदि से सम्बन्धित निर्णय लेना एवं तत्सम्बन्धी आदेश करना।
8. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही करना।
9. सम्पूर्ण प्रबन्ध समिति इसके द्वारा संचालित विद्यालयों व अन्य संस्थाओं, संचालित इकाइयों द्वारा आयोजित कार्यक्रमों तथा अन्य जिलों व प्रदेशों में सृजित शाखाओं पर सचिव का पूर्ण नियंत्रण रहेगा।
10. प्रबन्धक/मंत्री के हस्ताक्षर सभी बिल व वाचचरों एवं चेकों पर होना अनिवार्य होंगे।
11. प्रबन्धक/मंत्री ही समस्त प्रकार के सभी वर्ग के सदस्य बनायेंगे। यदि प्रबन्धक/मंत्री चाहें तो इसके लिए किसी सदस्य पदाधिकारी को अधिकृत कर सकता है परन्तु उस पदाधिकारी सदस्य द्वारा बनाये गये सदस्य तब तक विधिक नहीं माने जायेंगे जब तक उनका अनुमोदन प्रबन्धक/मंत्री द्वारा नहीं कर दिया जाता है।

*Signature*  
*Signature*  
*Signature*

प्रबन्धक  
श्रीमती राजकुमारी देवी  
मुख्य कार्यपालक  
पुराणिका, कानपुर

*Signature*

*Signature*  
प्रबन्धक/मंत्री

*Signature*

*Signature*

सचिव  
महाराष्ट्र-प्रताप शिक्षा एवं ध्राम विकास समिति  
कानपुर

*Signature*

श्रीमती राजकुमारी देवी

12. प्रबन्धक/मंत्री को अधिकार होगा कि वह किसी भी पदाधिकारी को अतिरिक्त कार्यभार सौंप दे या किसी सदस्य पदाधिकारी के अधिकारों, कर्तव्यों में आवश्यकतानुसार काटौती कर लें।
  13. सम्पूर्ण देश, प्रदेशों के अन्दर उपसमितियों शाखाओं का गठन करेगा तथा उनके पदाधिकारियों एवं सदस्यों का मनोनयन करेगा। यदि कोई शाखा सही कार्य नहीं कर रही है तो उसको भंग कर सकेगा। समस्त शाखाओं की देखरेख के लिए प्रदेश व ज़िलावार पर्यवेक्षकों की नियुक्ति करेगा। संस्था की शाखाओं से मातृ बाडी का प्रतिशतांश तय करेगा। शाखा के मुख्य पदाधिकारी एवं केन्द्रीय सचिव के बीच लिखित अनुबन्ध होगा।
  14. संस्था की ओर से समस्त प्रकार के पत्र व्यवहार करना।
  15. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
  16. बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना।
  17. सदस्यों के नाम रजिस्टर में लिखना।
  18. सदस्यों के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
  19. वैज्ञानिक कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति, पदोन्नति, निष्कासन एवं निलम्बन आदि के निर्णय लेना।
  20. समस्त बिलों वाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, संविदाओं, आहरणपत्रों, चेकों आदि पर अपने हस्ताक्षर करना।
  21. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कियान्वित करना।
  22. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
  23. आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना।
  24. दान व चन्दा प्राप्त कर रसीद देना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करवाना।
  25. संस्था के आडिट के समय आय-व्यय प्रपत्र प्रस्तुत कर आडिट कराना।
  26. शिक्षा विभाग, विद्यालय प्रशासन योजना, शिक्षा संहिता विश्वविद्यालय तथा शासन-प्रशासन द्वारा सुनिश्चित अधिकारों व कर्तव्यों का पालन करना तथा उनका प्रयोग करना।
3. कोषाध्यक्ष: कोष सम्बन्धी रखरखाव तथा प्रपत्रों को तैयार करना।
10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया— साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा संस्था के नियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्द्धन किया जायेगा।

Akshay

Prabandhak

श्रीमती रामकृष्णी इण्डियन चर्च

Akshay

प्रबन्धक  
श्रीमती रामकृष्णी इण्डियन चर्च  
युप ऑफिस कक्षा  
पुरवर्तन, कानपुर

Akshay

Akshay

Arun Kumar

Akshay

सचिव  
संस्था का प्रशासनिक एवं आाम विभाग  
कानपुर

Akshay

श्रीमती

11. कोष संचालन: अ- संस्था का समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा होगा। बैंक या पोस्ट ऑफिस या प्राइवेट बैंक में संस्था खाता संचालन हेतु प्रबन्धक/मंत्री के हस्ताक्षर से खाता का संचालन किया जायेगा।

ब- इस सोसाइटी द्वारा संचालित विद्यालयों, महाविद्यालयों, विश्वविद्यालयों के खाते सम्बन्धित विभाग के नियमानुसार खोले व संचालित कराये जायेंगे।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट): संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण हर वर्ष किसी योग्य आडीटर अथवा चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

13. प्रपत्रों को प्रमाणित करने का अधिकार: संस्था के अभिलेखों एवं प्रपत्रों को प्रमाणित करने का अधिकार प्रबन्धक/मंत्री में निहित होगा।

14. संस्था द्वारा तथा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व: संस्था द्वारा होने वाली समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी प्रबन्धक/मंत्री द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख: 1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. स्टॉक रजिस्टर 4. कैश बुक आदि।

16. आय के स्रोत: 1. सदस्यता शुल्क से व पब्लिक तथा सरकार से प्राप्त दान, अनुदान व चन्दा से।

2. राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व उसके विभागों, अनुभागों से प्राप्त अनुदान व ऋण आदि से अर्जित आय।

3. संस्था के द्वारा उत्पादन एवं बिक्री से अर्जित आय, संस्था की चल-अचल सम्पत्ति, भूमि-मवन से अर्जित आय, संस्था के भूतनादि के किसानों से अर्जित आय।

4. संस्था के द्वारा आयोजित कार्यक्रमों से अर्जित आय।

5. संस्था के बैंक में जमा धनराशि से प्राप्त ब्याज आदि से आय।

6. अन्य विविध स्रोतों से अर्जित आय।

17. विघटन: संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

*Prasanna*

*Pr*

*Ankur Kumar*

*Ankur Kumar*

*महेश कुमार*

*Akumar*

*Pr*

सचिव

संस्था सचिव

*Pr*

7/1/14

*Akumar*

प्रबन्धक

श्रीमती रामकली इकबाल  
ग्रुप ऑफ कॉलेज  
पुनर्वासी, बगमपुर

*Akumar*

श्रीमती रामकली इकबाल

उद.: 1328/2002-2003

फोन नं०: 0512 - 2402077  
0512 - 2401879



# महाराणा प्रताप शिक्षा एवं ग्राम विकास समिति

598, सफ़ीपुर, लाल बंगला, कानपुर - 208 007

पत्रांक .....

दिनांक .....

## प्रबन्ध समिति सूची विवरण वर्ष 2022-2023

क्रम	नाम	पता	व्यवसाय	पद
1	श्री मती अरुणा तोमर	नसडा, कानपुर	समाजसेवी	अध्यक्ष
2	श्री अतुल कुमार	598 सफ़ीपुर लालबंगला कानपुर	व्यापार	प्रबन्धक/मंत्री
3	श्री महेश सिंह राठौर	नोबस्ता कानपुर	नोकरी	बोधोपाध्यक्ष
4	श्री उदय प्रताप सिंह	लालगंज रायबरेली	व्यापार	सदस्य
5	श्री मती सौम्या सिंह	भौहार, फतेहपुर	गृहणी	सदस्य
6	श्री देवराज सिंह	आनापुर गौरीगंज सुल्तानपुर	व्यापार	सदस्य
7	श्री अरुण कुमार	लालबंगला कानपुर	व्यापार	सदस्य



महेश सिंह राठौर 3/9/2023

Astomay

Saumya



## स्मृति पत्र

1. स्मृति का नाम
2. स्मृति का कार्यालय
3. कार्य क्षेत्र
4. स्मृति का उद्देश्य

महासमाज प्रमाण शिक्षा एवं मानव विकास समिति

598, जयपुर जाल बंगला कानपुर

राज्यपूर्ण भारत

(क) ग्रामीण, नगरी, क्षेत्रीय, जनपदीय, प्रादेशिक, विकास हेतु प्रत्येक प्रकार के कार्य तथा कृषि प्राविधिक, चिकित्साकीय, दाणिज्यकीय, साहित्यिक, व्यवसायिक, महिला एवं बाल विकास, ऑगनवाडी, पौड नैतिक एवं शारीरिक शिक्षा, दूर संचार शिक्षा, तथा इंजीनिरिंग चिकित्सीय शिक्षा, नर्सरी, प्राइमरी, जूनियर, माध्यमिक, स्नातक, स्नातकोत्तर शोध शिक्षा प्रदान करना तथा इस हेतु विद्यालयों एवं महाविद्यालयों तथा विभिन्न प्रकार के शोध संस्थानों की स्थापना करना।

(ख) रोजगार विहीन युवाओं हेतु स्वरोजगार, ग्रामोद्योग, लघु उद्योग, कुटीर उद्योग, तकनीकी एवं गैर तकनीकी शिक्षण एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करना तथा इससे राजवर्धित संस्थानों की स्थापना करना। औद्योगिक एवं व्यापारिक प्रशिक्षणों की स्थापना करना।

(ग) भारत सरकार एवं प्रदेश सरकार व केन्द्र शासित राज्यों द्वारा ग्राम विकास हेतु संचालित विभिन्न योजनाओं, पर्यावरण संरक्षण, सौर ऊर्जा परियोजनाओं, परिवार नियोजन, गरीबी उन्मूलन, पौड व बाल शिक्षा मानव संसाधन समाज कल्याण योजनाएँ परक शिक्षा एवं ऑगनवाडी, कृषि सुधार, ऊपर भूमि सुधार, स्वच्छ पेयजल व्यवस्था, औषधीय और गैर औषधीय पौधों व वृक्षों का रोपण आदि का प्रचार प्रसार एवं क्रियान्वयन करना।

(घ) समाज के पिछड़े, उपेक्षित, कमाजोर, दलित, महिला विकलांग, आत्मवहीन लोगों के शैक्षिक सामाजिक एवं आर्थिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना।

(ङ) सामाजिक साहित्यिक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों द्वारा राष्ट्रीय एकीकरण।

(च) राजसमक एवं गैर राजसमक जात लोग लोगों तथा टी.टी.टी. गैर, मधुमेह, एड्स, दौरे, शोष, डेप्रेसिंस, दुर्घटनाएँ इत्यादि से ग्रस्त कमाजोर एवं विरामित लोगों को चिकित्साकीय सुविधा उपलब्ध कराना एवं उनमें सुरक्षात्मक जागरूकता उत्पन्न करना।

महासमाज प्रमाण शिक्षा एवं मानव विकास समिति

Attorney

Attorney

Mand

Prabandh

प्रबन्धक

प्रबन्धक

पुरवामीर

मनवीराम कली इकबाल बहादुर ग्रुप ऑफ पुरवामीर

पुरवामीर

- (अ) नियमित ऋणों महिलाओं एवं बृद्धों के लिए आश्रय स्थल, महिला एवं बाल विकास केंद्रों की स्थापना करना।
- (ब) ग्रामीण क्षेत्र के लोगों के लिए तथा गर्भवतियों, असहायों के लिए आरोग्य मन्दिर, पुरतकालय, वायुमालय मनोरंजन, खेलों की स्थापना करना।
- (स) ऊर्जा संरक्षण तथा पर्यावरण के अनुकूल पारम्परिक एवं गैर पारम्परिक ऊर्जा यक्षा सौर ऊर्जा, पवन ऊर्जा, ज्योत्षा जैसे संयंत्रों का निर्माण एवं इन पर आधारित विभिन्न कार्यक्रमों का विकास एवं प्रदर्शन करना।
- (द) देश, विदेश एवं प्रदेश की समाज उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित कर उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति
- (ड) सामाजिक समरसता एवं ग्रामीण विकास हेतु कर्तव्यनिष्ठ, राष्ट्रप्रेमी, सदाचारी एवं ईमानदार युवकों को तैयार करना
- (इ) शैक्षिक एवं प्रतियोगी परिक्षाओं हेतु छात्रों को सहयोग एवं सफलता के लिए मार्गदर्शन देना।
- (त) उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विभिन्न संस्थाओं, सरकारी, अर्ध सरकारी तथा समाज सेवियों आदि से ऋण, चन्दा, दान तथा अनुदान स्वरूप आर्थिक एवं प्राविधिक सहायता प्राप्त करना। भूमि तथा भवन समिति के लिए दान द्वारा या किराये पर लेना।

*Akshay*

प्रबंधक

श्रीमती रामकली इकबाल बहादुर गुप ऑफ श्रीमती रामकली इकबाल बहादुर गुप ऑफ कालेज  
पुरवामीर, कालपुर नगर

*[Signature]*

प्रबंधक

पुरवामीर

S. E. 1/10 A 5

*श्रीमती रामकली इकबाल बहादुर गुप ऑफ श्रीमती रामकली इकबाल बहादुर गुप ऑफ कालेज पुरवामीर, कालपुर नगर*

*[Signature]*

*Ashok*

*[Signature]*

*Akshay*

संस्थापक प्रमुख शिक्षा एवं समाज विभाग लखनऊ

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*