

प्रारूप-8
नियम 7(2) देखिये



सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण
का
प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

पंजीकरण संख्या BAB/07768/2022-2023

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि टीका राम चतुर्वेदी टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज एलूमिनी एसोसिएशन,
88, वासुदेव नगर, पोस्ट-सतरिख, तहसील-नवाबगंज, जिला-बाराबंकी, 30प्र01, बाराबंकी, 225122 को
आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन
सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है।

यह प्रमाण पत्र दिनांक 15/11/2022 तक विधिमान्य होगा।
आज दिनांक 16/11/2022 को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया।




Digitally Signed By
(VANDNA SINGH)

6E75D31DDC68DD7047DFD9193A489C5FB0C6EF66

Date: 16/11/2022 6:49:37 PM, Location: Ayodhya.

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।




PRINCIPAL
TRC LAW COLLEGE
SATRIKH, BARABANKI



स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :
संस्था का पता / Society's Address :

टीका राम चतुर्वेदी टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज एलूमिनी एसोसिएशन
88, वासुदेव नगर, पोस्ट-सतरिख, तहसील-नवाबगंज, जिला-बाराबंकी,
30901, Barabanki, 225122

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :
संपर्क संख्या / Contact Number :

सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
9794289774

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यें उद्देश्य

UP आवासीय उपयोगी जानकारी के अपार्टमेंट सोसाइटी प्रसार के लिये (राजनीतिक शिक्षा),	खादी ग्राम, उद्योग	जनसामान्यन के लिये स्थायपित पुस्तकालयों/वाचनालयों से संबंधित,	पंचायत उद्योग, ग्रामीण विकास,	प्राकृतिक इतिहास के संकलन,	यांत्रिक रंग चित्रों या अन्ये बहुउद्देशीय/ दार्शनिक संग्रहालयों/ गैलरियों,	शिक्षा साहित्य विज्ञान के या ललित कला की प्रोन्नति,
--	--------------------	---	-------------------------------	----------------------------	--	---


से सम्बंधित है)















- टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज समस्त पूर्व व वर्तमान छात्रों व गुरुजनों को एक स्थान पर एकत्र कर अपना अनुभव एक दूसरे के साथ साझा करना।
- टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज के समस्त पूर्व व वर्तमान छात्रों के रिकार्ड को एक स्थान पर एकत्र कर डाटा बेस तैयार करना व समय-समय पर उनसे पारस्परिक विचार विमर्श करना।
- टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज के समस्त छात्रों के बेहतर भविष्य व उच्च शिक्षा के लिए सही मार्गदर्शन देना।
- टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज के समस्त पूर्व छात्रों जो की देश या विदेश में उच्च कोटि की सेवाओं में हैं उन सब के सहयोग से कॉलेज के कैम्पस प्लेसमेंट को सफल बनाना।
- टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज के समस्त पूर्व छात्रों के मूल्यांकन सलाह से कॉलेज का सम्पूर्ण विकास करना।
- संस्था के सदस्यों द्वारा समय-समय पर सेमिनार, डिबेट्स, वर्कशॉप व सांस्कृतिक व सामाजिक कार्यक्रम का आयोजन करना व कराना।
- उच्च शिक्षा के लिए आर्थिक रूप से कमजोर मेधावी व मेरिटोरिस्ट छात्रों का वित्तीय मदद करना व कराना।
- आर्थिक रूप से कमजोर व गरीब जरूरत मंद मेधावी व मेरिटोरिस्ट छात्रों की वित्तीय मदद के लिए एक अलग फण्ड बनाना तथा उसमें कोष एकत्र करने के लिए चंदा लेना व जो भी अनन्य सहयोग जिस रूप से मिले उसे लेना व जरूरत मंदों को प्रदान करना।
- संस्था के समस्त सदस्यों के लिए पुस्तकालय, लेक्चर हॉल, ट्रेनिंग सेन्टर्स इत्यादि का इन्तिजाम करना व उसकी देखरेख करना।
- एलूमिनी टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज के बीच आपसी सहयोग, एकता तथा भाईचारे की भावना जागृत करना।
- एलूमिनी टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज छात्र-छात्राओं की समस्याओं के निराकरण हेतु शासन स्तर से उनकी समस्याओं का निराकरण कराने का प्रयास करना।
- एलूमिनी टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज छात्र-छात्राओं के हितार्थ विभिन्न कार्यक्रमों को करना।
- रक्तदान, नेत्र चिकित्सा, दन्त चिकित्सा, नेत्रदान, देहदान परिवार नियोजन, दुर्घटना पीडितों के उत्तम स्वास्थ्य के लिए टीकाकरण आदि कार्यक्रमों को स्वास्थ्य विभाग के अनुमति के उपरान्त कराना।
- संस्था के माध्यम से मोबाइल डिस्पेन्सरी कैम्प, स्वास्थ्य कैम्प, समय-समय पर निःशुल्क चिकित्सा, रक्तदान शिविर के माध्यम से निर्धन, निराश्रित, पिछड़े वर्ग एवं कमजोर वर्ग के लोगों को चिकित्सीय सुविधायें प्रदान करना।
- ज्ञानवर्धन हेतु निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना।
- आकस्मिक आपदा, जैसे महामारी, सूखा बाढ़, अग्निकाण्ड, ओलावृष्टि, भूकम्प, सडक दुर्घटना एवं सडक सुरक्षा आदि के समय सम्बन्धित पीडितों की हरसंभव सहायता करना।
- वायु जल व ध्वनि प्रदूषण, पर्यावरण संरक्षण, प्रदूषण के रोकथाम के लिए प्रचार-प्रसार तथा प्रदूषण की रोकथाम के कार्य करना तथा वृक्षरोपण जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।

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
----------	-----	---------------------	----	--------------------	------	-----------




PRINCIPAL
TRC LAW COLLEGE
SATRIKH, BARABANKI

1.	श्री अखिलेश कुमार पुत्र श्री लयक राम ई-1/594, विनय खण्ड-1, गोमती नगर, जिला-लखनऊ, 30प्र0, अध्यक्ष वर्मा वर्मा 226010	पूर्व छात्र	9794289774	 
2.	श्री अमित वी महाजन पुत्र श्री वासुदेव गुप्ता एच 2/60, सेक्टर-डी, एलडीए कालोनी कानपुर रोड, जिला-लखनऊ, उपाध्यक्ष 30प्र0, 226012	पूर्व छात्र	9839742173	 
3.	श्री शुभम् चतुर्वेदी पुत्र श्री दिलीप कुमार टी 4/ए 11, नीलगिरी अपार्टमेंट टेचमन सिटी, मथुरा, 30प्र0, सचिव चतुर्वेदी 281001	पूर्व छात्र	8979799099	 
4.	श्री जितेन्द्र प्रताप सिंह पुत्र श्री अजय सिंह ग्राम व पोस्ट-कोठी, जिला-बाराबंकी, 30प्र0, 225419 संयुक्त सचिव	पूर्व छात्र	7007210336	 
5.	सुश्री भावना वर्मा पुत्र श्री राम कुमार ग्राम व पोस्ट-फतहाबाद, जिला-बाराबंकी, 30प्र0, 225001 कोषाध्यक्ष	पूर्व छात्र	9369291813	 
6.	श्री अमजद अंसारी पुत्र श्री जहीरुद्दीन ककरा पोखर पथर बाजार बांसी, जिला-सिद्धार्थ नगर, 30प्र0, सदस्य अंसारी 2272156	शिक्षक	9795483692	 
7.	श्रीमती अनुरिक्त चतुर्वेदी पुत्र श्री आर0डी0 सी 21, देवरतन अपार्टमेंट एच पार्क महानगर, लखनऊ, 30प्र0, सदस्य चतुर्वेदी चतुर्वेदी 220226	शिक्षक	9838047537	 

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.	श्री अखिलेश कुमार वर्मा	पुत्र श्री लयक राम वर्मा	ई-1/594, विनय खण्ड-1, गोमती नगर, जिला-लखनऊ, 30प्र0, 226010	पूर्व छात्र
2.	श्री अमित वी महाजन	पुत्र श्री वासुदेव गुप्ता	एच 2/60, सेक्टर-डी, एलडीए कालोनी कानपुर रोड, जिला-लखनऊ, 30प्र0, 226012	पूर्व छात्र
3.	श्री शुभम् चतुर्वेदी	पुत्र श्री दिलीप कुमार चतुर्वेदी	टी 4/ए 11, नीलगिरी अपार्टमेंट टेचमन सिटी, मथुरा, 30प्र0, 281001	पूर्व छात्र
4.	श्री जितेन्द्र प्रताप सिंह	पुत्र श्री अजय सिंह	ग्राम व पोस्ट-कोठी, जिला-बाराबंकी, 30प्र0, 225419	पूर्व छात्र
5.	सुश्री भावना वर्मा	पुत्र श्री राम कुमार वर्मा	ग्राम व पोस्ट-फतहाबाद, जिला-बाराबंकी, 30प्र0, 225001	पूर्व छात्र
6.	श्री अमजद अंसारी	पुत्र श्री जहीरुद्दीन अंसारी	ककरा पोखर पथर बाजार बांसी, जिला-सिद्धार्थ नगर, 30प्र0, 2272156	शिक्षक
7.	श्रीमती अनुरिक्त चतुर्वेदी	पुत्र श्री आर0डी0 चतुर्वेदी	सी 21, देवरतन अपार्टमेंट एच पार्क महानगर, लखनऊ, 30प्र0, 220226	शिक्षक

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 :-

हस्ताक्षर / Signature :




PRINCIPAL
TRC LAW COLLEGE
SATRIKH, BARABANKI



नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	टीका राम चतुर्वेदी टी0आर0सी0 लॉ कॉलेज एलूमिनी एसोसिएशन
संस्था का पता / Society's Address :	88, वासुदेव नगर, पोस्ट-सतरिख, तहसील-नवाबगंज, जिला-बाराबंकी, 30प्र01,Barabanki,225122
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
संपर्क संख्या / Contact Number :	9794289774

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	1000	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
सामान्य सदस्य / General Member	100	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 दिवालिया 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, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।
बैठके / 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 अज्ञात 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 1 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।
गणपूर्ति / Quorum :	साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :	साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा। जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।
साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :	1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना। 2. संस्था का वार्षिक बजट पारित करना। 3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पारित करना। 4. संस्था के नियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन करना।

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :




PRINCIPAL
TRC LAW COLLEGE
SATRIKH, BARABANKI

गठन / Formation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-2, संयुक्त सचिव-1 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।
सूचना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।
बैठके / Meetings :	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 जायेगी। सूचना के हेतु अर्जेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
गणपूर्ति / Quorum :	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :	1. संस्था के विकास के लिए कार्य करना। 2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना। 3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना। 4. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, समाज कल्याण विभाग, विदेशी संस्थाओं एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से ऋण, चन्दा, अनुदान व दान प्राप्त करना तथा भूमि-भवन दान स्वरूप प्राप्त करना एवं भवन आदि का निर्माण करना।
रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :	प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत 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।
कार्यकाल / Tenure :	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 03साल का होगा।
प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :	पिछली प्रबंधसमिति के अहर्ष्य पदाधिकारी द्वारा साधारण सभा की बैठक निर्वाचन प्रक्रिया हेतु आहूत की जायेगी जिसमें सभी श्रेणी के सदस्य उपस्थित होंगे।

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

ध्यक्ष	1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना। 2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना। 3. बैठकों के लिए दिनांकों अनुमोदन, परिवर्तन तथा बैठकों को स्थागित करना। 4. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना। 5. संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना। 6. प्रबंधकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना। 7. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना। 8. राजकीय सहायता तथा ऋण, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना। 9. समस्त बिल, बाऊचर, ऋणपत्र, मांगपत्र, चैक अनुबन्ध पत्रों तथा अन्य आवश्यक प्रपत्रों में हस्ताक्षर करना। 10. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा तथा उस पर नियंत्रण रखना। 11. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति तथा निष्कासन करना। 12. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन करना। 13. समिति की स्वीकृति की प्राप्ति पर आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
उपाध्यक्ष	2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
सचिव	3. 1. समस्त बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना। 2. बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना। 3. संस्था के समस्त पत्र व्यवहार करना। 4. समिति की स्वीकृति की प्राप्ति पर आवश्यकतानुसार अध्यक्ष की सहमति से धन व्यय करना। 5. संस्था के विकास में पूर्ण सहयोग करना।
संयुक्त सचिव	4. सचिव की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
कोषाध्यक्ष	5. 1. आय-व्यय का लेखा जोखा तैयार करना। 2. दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना। 3. अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना। 4. संस्था हित में पूर्ण सहयोग करना।
सदस्य	6. 1. संस्था की हर बैठक में उपस्थित रहना। 2. संस्था हित में अपने सुझाव समय-समय पर बैठक में उपस्थित होकर देते रहना। 3. संस्था के हित में अन्य कार्य करते रहना। 4. निर्वाचन के समय अपने मत का प्रयोग करना।

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. अध्यक्ष



PRINCIPAL
TRC LAW COLLEGE
SATRIKH, BARABANKI

2. कोषाध्यक्ष

आय के स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Membership Fee
6. Other Sources
7. Remittance
8. 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 राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन अध्यक्ष एवम कोषाध्यक्ष 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 पक्ष एवं विपक्ष के मुकद्दों की पैरवी अध्यक्ष या उसके द्वारा अधिकृत किसी भी अन्य व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / 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 रेजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा 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 :-

हस्ताक्षर / Signature :




PRINCIPAL
TRC LAW COLLEGE
SATTRIKH, BARABANKI