



GOVERNMENT OF UTTAR PRADESH

**District Registering Authority
KANNAUJ**

CERTIFICATE OF PROVISIONAL REGISTRATION

This is to certify that **KANNAUJ HOSPITAL** located at **Krishna Nagar** owned by **ALOK PRATAP SINGH** has been granted provisional registration as a clinical establishment under Section 15 of The Clinical Establishments (Registration and Regulation) Act, 2010. The Clinical Establishment is registered for providing medical services as a **Hospital, Nursing Home, MultiHome, Primary Health Center, Community Health Center, Single Practitioner, Dispensary, Day Care Centre, Pathology, Haematology, Biochemistry** under **Allopathy** System of Medicine.

This Certificate is valid for a period of one year from the date of issue.


(CHIEF MEDICAL OFFICER)
DISTRICT REGISTRATION AUTHORITY
Designation of the Issuing Authority
Clinical Establishments Act-2010
Kannauj

Place: Kannauj

Date of Issue: 21/12/2022

Terms and Conditions of Registration*

1. The holder of this Certificate of Registration shall comply with all the provisions of Clinical Establishment Act (Registration and Regulation) 2010 and the Rules made there under.
2. The Certificate of Registration is not transferable. The Certificate of Registration shall be displayed in a prominent place in a part of the premises open to the public.
3. Any change of ownership or change of category or change of management or on ceasing to function as a clinical establishment, the certificate of registration shall be surrendered to the authority and application for fresh registration submitted.

*Additional terms and conditions are as stipulated by the appropriate registering authority.

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00018/2022-2023

दिनांक 04/04/2022



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

नवीनीकरण

संख्या:R/KNJ/00137/2022-2023

पत्रावली संख्या:K-46273

दिनांक:2012-2013

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि कन्नौज डिग्री कालेज, कृष्णानगर, छियरामऊ, जिला कन्नौज, कन्नौज, 209721 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 05/2012-13 दिनांक-03/04/2012 को दिनांक-03/04/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

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



**Digitally Signed By
(akhilesh chandra MAURYA)
7303EA10B1918A05BDAE7DA4554C1288120C4FA2**

Date: 04/04/2022 3:35:19 PM, Location: Kanpur.

जारी करने का दिनांक-04/04/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

भारतीय गैर न्यायिक



उत्तर प्रदेश, UTTAR PRADESH

29AE 579822

यह जनरल स्टाम्प पेपर... कन्नौज डिग्री कलेज

जिला... कन्नौज... फाइल सं०... ५५६२७३

से शी० स्मृति धत्त... के साथ संलग्न है



सत्य-प्रविलिपि

वरिष्ठ सहायक
फार्मस, सोसाइटीज तथा चिदस
कानपुर

०५/०६/२०२०

संशोधित स्मृति - पत्र

1. संस्था का नाम : कन्नौज डिग्री कालेज,
2. संस्था का पता : कृष्णानगर जाफराबाद, छिबरामऊ, जिला कन्नौज, उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तरप्रदेश व भारतवर्ष ।
4. संस्था के उद्देश्य :

1. शिक्षा की पूर्ति के लिए शिक्षा से सम्बन्धित स्कूल, कालेज का निर्माण करना व संचालन करना ।

2. संचालित कन्नौज डिग्री कालेज के अन्तर्गत शासन प्रशासन की सक्षम अनुमति से कला संवर्ग, विज्ञान संवर्ग, कृषि संवर्ग सहित बी0एड0 कालेज, बी0टी0सी0 कालेज, लॉ कालेज, मेडिकल कालेज, पालीटेक्नीक व इन्जीनियरिंग कालेज, मैनेजमेण्ट कालेज आदि से तत्सम्बन्धित पाठ्यक्रम के पठन पाठन स्नातक एवं परास्तानक कक्षाओं का संचालन करने की समुचित व्यवस्था करना ।

2. संचालित कन्नौज डिग्री कालेज को विश्वविद्यालयों या सम्बन्धित विभागों से सम्बद्धता दिलाने का प्रयास करना इस हेतु स्थापित संस्था में सभी संसाधनों को जुटाना ।

3. भूमि कय कर कन्नौज डिग्री कालेज का निर्माण कराना ।

4. संस्था के उद्देश्यों के लिए छात्रावास, शिक्षकों के लिए क्वार्टर्स, भोजनालय एवं पुस्तकालय के भवनों को बनवाना एवं उचित रखरखाव करना ।

5. कन्नौज डिग्री कालेज के अन्तर्गत प्रोफेसनल क्लासेज व्यवसायिक शिक्षा के अन्तर्गत आने वाली सभी कोर्सों को संचालित करना तथा उनसे सम्बन्धित संस्थाओं की स्थापना करना व उनका संचालन करना ।

6. कन्नौज डिग्री कालेज के विकास के लिए कार्य करना इस हेतु कार्य क्षेत्र के बालक बालिकाओं को बी0एड0, बी0टी0सी0, लॉ, इन्जीनियरिंग पालीटेक्नीक तथा पी0एच0डी0, आई0ए0एस0 तथा अन्य उच्च स्तरीय एवं प्रोफेसनल कोर्सेज की तैयारी कराना तथा परीक्षा, वायवा एवं व्यक्तित्व विकास हेतु समुचित तैयारी कराना ।

7. विभिन्न पाठ्योत्तरी परीक्षाओं में आने वाले विषयों के पठन पाठन की व्यवस्था सुयोग्य प्रशिक्षकों के माध्यम से कराना तथा परीक्षाओं में शामिल होने योग्य बनाना ।

उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए शिक्षा क्षेत्र विकास लक्ष्य की सार्थकता के लिए संस्था का मुख्य सामाजिक, आर्थिक, नैतिक, सांस्कृतिक विकास हेतु कार्य करना ।

शिक्षण केन्द्रों को खोलना व चलाना। इस हेतु विभिन्न विभागों से योजनाओं व कार्यक्रमों को लेना व चलाना। इसके लिए शिल्प कला केन्द्र की स्थापना करना उसको चलाना तथा उसके अन्तर्गत विभिन्न वर्गों की व्यवसायिक एवं तकनीकी शिक्षा देने की व्यवस्था करना ।

10. समाज के शैक्षिक स्तर बढ़ाने शिक्षण संस्थाओं प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उन्हें संचालित करना तथा प्रशिक्षित छात्र छात्राओं को पुर्नवासित एवं रोजगार में लगाना ।



Signature

स्मरिता

Nisha

सत्य-प्रतिलिपि

Gyan

वरिष्ठ सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्ठे
कानपुर

05/06/2020

11. केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार की सरकारी संस्थाओं / विभागों से शहर व ग्रामीण क्षेत्र में जनहित का कार्य कराने में सहयोग करना। इस हेतु सांसद निधि विधायक निधियों से आर्थिक सहायता प्राप्त करके कन्नौज डिग्री कालेज के भवन निर्माण तथा अन्य शिक्षाोपकरणो की व्यवस्था करना ।

Stamp

अनुमोदित



Nishq

Stamp

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
फार्म, सोसाइटीज तथा चिट्ठे
कानपुर

20/06/2020

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : कन्नौज डिग्री कालेज,
 2. संस्था का पता : कृष्णानगर जाफराबाद, छिबरामऊ, जिला कन्नौज, उ०प्र०
 3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तरप्रदेश व भारतवर्ष ।
1. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

1-फाउण्डर सदस्य

इस संस्था की संस्थापना श्री आलोक प्रताप सिंह पुत्र श्री जितेन्द्र सिंह द्वारा अपने निजी श्रोतों से की जा रही है वे अपने योगदान के कारण इस संस्था के आजीवन फाउण्डर सदस्य रहेगे । फाउण्डर सदस्य को अपने जीवन काल में अपना उत्तराधिकारी घोषित करने का अधिकार होगा। यदि इसके द्वारा अपना उत्तराधिकारी घोषित नहीं किया जाता है तो इसके विरासतन उत्तराधिकारी को ही इसका उत्तराधिकारी बनाया जायेगा।

2-आजीवन सदस्य

जो व्यक्ति इस संस्था को निरवार्थ भाव से एक मुश्त 11,000.00 हजार रूपया नगद या सममूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य हो सकेगा।

3-विशिष्ट सदस्य:-

जो व्यक्ति समाज का प्रतिष्ठित सुशिक्षित समाज सेवी तथा - - - गणमान्य व्यक्ति होगा वह प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से संस्था का विशिष्ट सदस्य होगा । विशिष्ट सदस्यों की कोटि में विधायक सांसद एवं अन्य गणमान्य व्यक्ति सम्मिलित किये जायेगे।

4-सामान्य सदस्य

जो व्यक्ति संस्था के हेतु 100/-रु० (एक सौरूपया) सालाना प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा । सामान्य सदस्यों को सदस्यता ग्रहण करने के पांच वर्ष की अनवरत अवधि तक सदस्य बने रहने के बाद ही प्रबन्ध समिति के चुनाव में भाग लेने या प्रत्यासी बनने का अधिकार प्राप्त होगा ।

2. कोआप्ट सदस्य

ऐसे सामान्य सदस्य या सहयोगी व्यक्ति जो इस संस्था को विशिष्ट योगदान दे रहे है संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा उन्हें संस्था के कोआप्ट सदस्य के रूप में नामित किया जा सकेगा । कोआप्ट सदस्य को 2100.00 रु० एक बार एक मुश्त देना अनिवार्य होगा इनकी अधिकतम संख्या पांच होगी । मध्यावधि चुनाव होने पर कोआप्ट सदस्यों की सदस्यता मध्यावधि में भी समाप्त हो जायेगी । एक ही व्यक्ति एक से अधिक बार कोआप्ट सदस्य के रूप में संस्था की कार्यकारिणी समिति में मनोनीत किया जायेगा।

सत्य-प्रतिनिधि

स्मरिता

सत्य-प्रतिनिधि



वरिष्ठ सहायक
फर्ना, सोसाइटीज तथा विदस
कानपुर
20/06/2020

नोट :-

किसी भी वर्ग के द्वारा दिया गया चन्दा या सदस्यता शुल्क वापिस नहीं किया जायेगा।

5. सदस्यता की समाप्ति-

1. मृत्यु हो जाने पर
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3 संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
4. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
- 5 यदि आजीवन सदस्य स्वतः त्यागपत्र देते हैतथा प्रबन्ध समिति व साधारण सभा द्वारा उसे स्वीकार कर लिया जाता है तो आजीवन सदस्यो की सदस्यता को समाप्त किया जा सकेगा।
6. यदि आजीवन सदस्यो के द्वारा संस्था विरोधी कार्य किया जाता है तो उन्हें नोटिस देकर स्पष्टीकरण लिया जायेगा यदि तत्समय के 3/4 से अधिक सदस्य उन पर लगाये गये दोषो की पुष्टि करते है तो ऐसे सदस्य /पदाधिकारी संस्था की प्रबन्ध समिति से हटाया जा सकेगा। यह निर्णय प्रबन्धक/सचिव द्वारा लिया जायेगा।
- 6 ऐसे सामान्य सदस्य जो नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करते है उनकी निर्धारित सदस्यता शुल्क 6 माह से अधिक बकाया होने पर उन्हें सदस्यता से प्रथक किया जा सकेगा। यह निर्णय प्रबन्धक/सचिव द्वारा लिया जायेगा।
- 7 बिना किसी पूर्व सूचना लगातार तीन बैठको में अनुपस्थित रहने पर वाले सदस्यो की सदस्यता समाप्ति की जा सकेगी लेकिन इसके लिए पूरी कमेटी के 2/3 से अधिक सदस्यो की आम राय होना अनिवार्य होगी तथा ऐसे सभी निर्णय प्रबन्धक/सचिव द्वारा ही लिए जा सकेगे। प्रबन्धक/सचिव की अनुमति के बिना किसी सदस्य की सदस्यता को समाप्त नहीं किया जा सकेगा।
8. अनुशासनहीनता के आरोपो (प्रमाण सहित) पर।
10. सभी प्रकार के सदस्यता समाप्ति का अन्तिम निर्णय साधारण सभा के 3/4 बहुमत से लिया जायेगा। ऐसे मामले मे यदि कमेटी मे मत विभाजन बराबर बराबर रहता है तो अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव का मत अन्तिम होगा।

6. संस्था के अंग

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा:-

गठन-

बैठके-

संस्था के सभी वर्गों के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

साधारण सभा की बैठक सत्र में एक बार होगी और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पडने पर सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है। सभी



सत्य-प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
फर्म, सोसाइटीज तथा चिदस
कानपुर

2/06/2020

Jashu
Gujan

प्रकार की बैठके अध्यक्ष की अनुमति या निर्देश पर ही प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलायी जा सकेगी।

सूचना अवधि-

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी। बैठकों की सूचनाओं का प्रसारण अध्यक्ष के निर्देश पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा किया जायेगा।

गणपूर्ति-

साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति होगी परन्तु कोरम के अभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलायी जायेगी। बैठक में गणपूर्ति का प्रतिबन्ध नहीं रहेगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि-

साधारण सभा व वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी अवधि तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों को बहुमत द्वारा प्रबन्धक/सचिव द्वारा तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट व बजट पास करना।
3. संस्था के नियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्द्धन करना।
4. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
5. महाविद्यालय की कार्यकारिणी का पुनर्गठन निर्वाचित प्रबन्धकारिणी के अतिरिक्त सदस्यों को शामिल करके विश्वविद्यालय के मानकों के अनुरूप करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति:-

1. गठन -

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के बहुमत से होगा। प्रबन्धसमिति का संगठन निम्नवत रहेगा-

जिसमें निम्नवत सदस्यों का प्रतिनिधित्व प्रबन्धकारिणी समिति में दिया जायेगा।

1. फाउण्डर सदस्यों में से दो प्रतिनिधि
2. कोऑप्ट सदस्यों में से छैः प्रतिनिधि
3. आजीवन सदस्यों में से तीन प्रतिनिधि

यही सदस्य अपने में से निम्न पदाधिकारीयों का चुनाव करेंगे

1. अध्यक्ष एक
2. उपाध्यक्ष एक
3. प्रबन्धक/सचिव एक
4. उपप्रबन्धक एक
5. कोषाध्यक्ष एक



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
फर्मर्स, सोसाइटीज तथा विद्वान
कानपुर

20/06/2020

6. शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे।

प्रबन्ध समिति में 05 पदाधिकारी एवं 6 सदस्य होंगे। इस प्रकार वर्तमान में कुल सदस्य संख्या 11 है। प्रबन्ध समिति की सदस्य संख्या को आवश्यकता अनुसार बढ़ाया या घटाया जा सकेगा।

इस संस्था का फाउण्डर सदस्य या उसका उत्तराधिकारी ही भविष्य में यदि अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव चुने जा सकेगा। प्रबन्धक/सचिव ही इस समिति द्वारा संचालित महाविद्यालय या किसी अन्य संचालित शैक्षिक संस्था का प्रबन्धक होगा।

जब तक संस्था में अन्य वर्गों के सदस्य (आजीवन व सामान्य) वांछित संख्या में उपलब्ध नहीं हैं कोआप्ट सदस्यों की संख्या पांच तक की जाती रहेगी।

2. बैठकें सामान्य व विशेष -

प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठकें तिमाही और आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठकें कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती हैं। प्रत्येक प्रकार की बैठक चाहे वह सामान्य हो या विशेष हो केवल अध्यक्ष की अनुमति या निर्देश पर ही प्रबन्धक/सचिव बुलाई जा सकेगी।

3. सूचना अवधि -

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें 7 दिन पूर्व और विशेष बैठकें 24 घंटा पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

4. गणपूर्ति -

संस्था के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति माना जायेगा। कोरम के आभाव में स्थगित बैठकों के लिए कोरम का प्रतिबन्ध नहीं होगा। परन्तु विषय व एजेण्डा पूर्ववत् ही रहेंगे।

5. रिक्त स्थानों की पूर्ति -

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

2. अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव के रिक्त स्थान की पूर्ति नियमावली की धारा 4 के अर्न्तगत दिये गये प्राविधानों के अनुसार ही की जायेगी।

6. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार और कर्तव्य

1. कार्य क्षेत्र के अर्न्तगत महाविद्यालय की स्थापना करना व उसके संचालन प्रबन्ध की व्यवस्था करना।

2. विश्वविद्यालय के मानकों के एवं शर्तों को पूरा करने हेतु आवश्यक संसाधनों भूमि भवन आदि की व्यवस्था करना।

3. संस्था की उन्नति के लिये आवश्यक कार्य करना।

4. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

5. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

6. संस्था का कार्यवृत्त तैयार करना।

सत्य-प्रतिलिपि

Nisla



वरिष्ठ सहायक
सोसाइटीज तथा विद्यालय
कानपुर

05/06/2020

सत्य

7. महाविद्यालय की कार्यकारिणी का पुर्नगठन निर्वाचित प्रबन्धकारिणी के अतिरिक्त सदस्यों को शामिल करके विश्वविद्यालय के मानकों के अनुरूप करना । संस्था अपने किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति हेतु धन की आवश्यकता होने पर किसी भी मान्यता प्राप्त बैंक (राष्ट्रीयकृत बैंक या मान्यता प्राप्त प्राइवेट बैंक) से ऋण प्राप्त करने हेतु कमेटी के एक प्रस्ताव के साथ आवेदन कर ऋण प्राप्त कर सकेगी ,प्राप्त ऋण की अदायगी का उत्तरदायित्व समस्त प्रबन्धक/सचिव का होगा।
8. संस्था प्राप्त ऋण के विपक्ष में व ऋणदाता के पक्ष में जमानत स्वरूप अपनी या अपने किसी सदस्य या पदाधिकारी की अचल सम्पत्ति बतौर जमानत बैंक या ऋणदाता के पास बन्धक करेगी।
9. किसी सदस्य या पदाधिकारी को हटाये जाने या शामिल किये जाने का निर्णय अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव की संरतुति के अनुरूप लेना ।
10. समिति व इसके द्वारा संचालित महाविद्यालय या अन्य संस्थाओं की चल अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा व्यवस्था विस्तार , निर्माण आदि की जिम्मेदारी लेना ।
11. पारित प्रस्तावों को कियान्वित कराने का वातावरण तैयार करना ।
12. नियम उपनियम बनाना ।
13. किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए उपसमितियों का गठन करना व उनके पदाधिकारियों के अधिकारों कर्तव्यों का निर्धारण करना ।
14. समिति अपने समस्त नियम उपनियम विश्वविद्यालय या जहाँ से समिति द्वारा संचालित संस्थाओं को मान्यता प्राप्त हुई है के अनुरूप बनायेगी।

7.कार्यकाल :-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

9.प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य :-

1.अध्यक्ष

- 1.सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना बैठकों में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना। किसी विषय पर बराबर बराबर मत आने पर अपने विशेष मत का प्रयोग करना। आवश्यक होने पर एजेण्डा में शामिल विषयों के अलावा अन्य विषयों को प्रस्तुत करने की अनुमति देना।
2. समिति के सभी प्रकार के भुगतानों व प्राप्तियों का अनुमोदन अध्यक्ष से लेना अनिवार्य होगा।
- 3.आवश्यकतानुसार समिति के खातों के संचालन हेतु अपने संयुक्त हस्ताक्षर करना।
- 4.समिति के खर्च के लिये आवश्यक धन नकद रखना एवं व्यय की स्वीकृति देना।

2.उपाध्यक्ष

सत्य-प्रतिलिपि

सचिव
सहायक
सोसाइटीज तथा चिट्ठे
कानपुर

20/05/2020



अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये अधिकारों/कर्तव्यों का निर्वाहन करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

3. प्रबन्धक/सचिव

1. महाविद्यालय का प्रबन्धक होगा। तथा प्रबन्धक के रूप में प्राप्त होने वाले समस्त अधिकारों व कर्तव्यों का पालन व प्रयोग करेगा।
2. प्रबन्धक/सचिव का सम्पूर्ण प्रबन्ध समिति व इसके द्वारा संचालित अन्य संस्थाओं व शाखाओं पर पूर्ण नियंत्रण रहेगा।
- 3- अध्यक्ष के साथ प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षर सभी विलो वाउचर्स एवं चैकों पर होना अनिवार्य होगा।
- 4- प्रबन्धक/सचिव व अध्यक्ष द्वारा ही समस्त प्रकार के सभी वर्गों के सदस्य बनायेंगे।
- 5- प्रबन्धक/सचिव को यह अधिकार होगा कि वह अध्यक्ष की पूर्व अनुमति प्राप्त करके किसी भी पदाधिकारी को अतिरिक्त कार्यभार सौंप दे या किसी सदस्य पदाधिकारी के अधिकारों कर्तव्यों में आवश्यकतानुसार कटौती कर ले।
6. पारित बजट के अर्न्तगत व्यय की स्वीकृति देना।
7. समस्त विल व वाउचर्स अनुबन्ध पत्रों सौंदों आहरण पत्रों नियुक्ति पत्रों आदिपर हस्ताक्षर करना।
8. राजकीय सहायता एवं अनुदान प्राप्त करना।
9. वैतनिक कर्मचारियों की निष्कासन पदोन्नति व वेतनवृद्धि करना।
10. संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना या उसके सम्पादन हेतु किसी पदाधिकारी या कानूनी सलाहकार को अधिकृत करना।
11. संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना। समिति या इसके द्वारा संचालित सभी संस्थाओं इकाइयों की चल अचल सम्पत्ति भूमि भवन आदि के रजिस्ट्री बैनामा, विक्रयनामा, हस्तान्तरण डीडो, आदि सभी पर प्रबन्धक/सचिव के ही हस्ताक्षर होंगे।
13. यदि ऐसी स्थिति आये कि अमुक व्यक्ति संस्था का सदस्य है या नहीं तो इसका निपटारा सम्बन्धी अन्तिम निर्णय अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव के संयुक्त निर्णय में निहित होगा।
14. संस्था की ओर से समस्त प्रकार के पत्र व्यवहार करना।
15. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना। बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना। सदस्यों का नाम रजिस्टर में लिखना।
16. संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
17. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को क्रियान्वित करना।
18. दान व चन्दा प्राप्त कर सुनिश्चित करना कि धन बैंक में जमा कर दिया गया है।
19. संस्था के आडिट के समय आय व्यय प्रपत्र प्रस्तुत कर आडिट नियमानुसार आडिट कराना।

सत्य-प्रतिलिपि

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
Gujar
Jalpur

सहयोग
सचिव, सांसाइटीज तथा चिट्ठे
कानपुर

20/5/2020

20 .संस्था के बैंक खाता संचालन में आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के साथ अपने सयुक्त रूप से हस्ताक्षर करके खाता से धनाहरण करना ।

4.उपप्रबन्धक

प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये अधिकारों/कर्तव्यों का निर्वाहन करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

5. कोषाध्यक्ष

संस्था के आय व्यय का अंकन करना उसका हिसाब किताब रखना तथा उसको समय समय पर कमेटी की बैठको में प्रस्तुत 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। प्रत्येक संशोधन के लिए अध्यक्ष व प्रबन्धक/सचिव की सहमति अनिवार्य होगी बिना उसकी सहमति के कोई भी प्रस्ताव बैठक में नहीं रखा जा सकेगा।

11.कोष संचालन

संस्था का समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पो0 आ0 या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा होगा जिसके संचालन हेतु बैंक में प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षर भेजे जायेंगे । प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षरों से खाते से धनाहरण हो सकेगा।

12.संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट):-

संस्था के आय व्यय के लेखा परीक्षण हर वर्ष किसी योग्य आडिटर अथवा चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट द्वारा कराया जायेगा।

13.प्रपत्रों को प्रमाणित करने का अधिकार:-

संस्था के अभिलेखों को प्रपत्रों को प्रमाणित करने का अधिकार प्रबन्धक/सचिव में निहित होगा।

14. संस्था द्वारा तथा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का संचालन का उत्तरादायित्व

संस्था द्वारा होने वाली समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी प्रबन्धक/सचिव द्वारा या उसके द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जायेगी। नियुक्त पदाधिकारी अपने दायित्व निर्वाहन में प्रबन्धक/सचिव की सहमति व सलाह अनिवार्य रूप से लेगा ।

15.संस्था के अभिलेख :-

- 1.सदस्यता रजिस्टर
- 2.कार्यवाही रजिस्टर
- 3.स्टाक रजिस्टर
- 4.कैशबुक आदि

16. आय के स्रोत

1. सदस्यता शुल्क से व पब्लिक व सरकार से प्राप्त दान अनुदान व चन्दा से ।



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
फार्मर्स, रोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

20/05/2020

Nishta

Gyan

Jad

anup

2. राज्य सरकार केन्द्र सरकार व उसके विभागो अनुभागो से प्राप्त अनुदान व ऋण आदि से अर्जित आय।
3. संस्था के द्वारा उत्पादन एवं विक्री से अर्जित आय। संस्था की चल अचल सम्पत्ति भूमि भवन से अर्जित आय। संस्था के भवनादि के किराया से अर्जित आय।
4. संस्था के द्वारा आयोजित कार्यक्रमो से अर्जित आय।
5. संस्था के बैंक मे जमा धनराशि से प्राप्त व्याज आदि से आय।
6. अन्य विविध स्रोतो से अर्जित आय।

17. ऋण अदायगी का उत्तरदायित्व

संस्था अपने किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए जैसे भवन निर्माण, महाविद्यालय के संचालन हेतु संसाधनो को विस्तार, कय आदि के लिए किसी भी राष्ट्रीयकृत या मान्यता प्राप्त बैंक से ऋण प्राप्त कर सकेगी। प्राप्त ऋण के विपक्ष मे तथा ऋणदाता के पक्ष मे संस्था अपनी या अपने किसी सदस्य की व्यक्तिगत अचल सम्पत्ति बतौर जमानत प्रस्तुत करेगी। इस ऋण अदायगी का उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक/सचिव का व्यक्तिगत होगा।

18. विघटन

संस्था के विघटित होने पर सर्व प्रथम संस्था की चल अचल सम्पत्ति से संस्था सम्बन्धी समस्त देयताओ का भुगतान किया जायेगा। शेष चल अचल सम्पत्ति का विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
नर्रा, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

205/06/2020

KANNAUJ HOSPITAL

KRISHNA NAGAR , JAFRABAD CHHIBRAMAU KANNAUJ

MO – 9519770886

hospitalkannauj@gmail.com.

Ref No – KH/ 389/ 23

Date – 29/03/2023

UNDERTAKING OF PARENT HOSPITAL

This is to certify that **Kannauj Hospital** at **Krishna Nagar, Jafrabad, Chhibramau, Kannauj – 209721** is a 100 Bedded multispecialty Hospital which is running under the Society **Kannauj Degree College, Krishna Nagar, Jafrabad, Chhibramau, Kannauj (U.P.)**. The Society named **Kannauj Degree College, Krishna Nagar, Jafrabad, Chhibramau, Kannauj** here by agree that **Kannauj Hospital** will be the parent hospital of the nursing college named **Kannauj College Of Medical Science** which is also under the same Society and we, the Society have no objection for giving clinical practice for the nursing students in **Kannauj Hospital** and assuring that, this hospital will not be a parent hospital or will not be affiliated for any other nursing institution.


Chairman

Chairman
Kannauj Hospital
Krishna Nagar Jafrabad Chhibramau
Kannauj (U.P.)

आयकर विभाग

INCOME TAX DEPARTMENT

KANNAUJ DEGREE COLLEGE

03/04/2012

Permanent Account Number

AABAK7901L

Signature



भारत सरकार

GOVT. OF INDIA



AMOUNT

(Rs.)

340000.00

5,940,000.00