

संशोधित नाम

संत गोपीचन्द एजूकेशनल एण्ड वैलफेयर सोसायटी अहेडा । बागमत ।

का

स्मृति-पत्र तथा नियमावली

1. संस्था का नाम : संत गोपी चन्द एजूकेशनल एण्ड वैलफेयर सोसायटी,
अहेडा । बागमत।

2. संस्था के उद्देश्य एवं कार्य:-

संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-

क। क्षेत्रीय समाज का नैतिक व मानसिक विकास करना ।

ख। नर्सरी से यूनिवर्सिटी को कक्षाएँ खोलना, जैसे प्राइमरी, सैकेण्डरी, इण्टर तथा डिग्री कालेज तक की कक्षाओं के लिए विद्यालय छोड़कर बनाना ।

ग। क्षेत्रीय आवश्यकताओं तथा समाज हित में पॉलिटेक्निक तथा मैडिकल कालेज खोलना ।

घ। प्रौढ़ शिक्षा व स्त्री शिक्षा का प्रबन्ध करना ।

ङ। शारीरिक विकास के लिये व्यायाम शाला, खेल के स्टेडियम बनवाना ।

च। विद्यालयों का प्रबन्ध करना जिसमें टेक्निकल तथा नॉन टेक्निकल कक्षाएं हों ।

छ। पुस्तकालय तथा छात्रावास एवं हस्पताल खोलना ।

ज। शिक्षकों के लिए प्रशिक्षण केन्द्र खोलना ।

झ। होनहार छात्रों को मदद करना ।

ट। सभी कार्यों को इमारतों के लिये जमीन खरीदना तथा उस पर भवन बनवाना ।

सभी आमदनों तथा धन व अथवा सम्पत्ति समिति समाज हित के कार्यों में लगाएगी।

3. प्रबन्धसमिति : जिन सदस्यों को प्रबन्ध समिति गठित करने का कार्य सौंपा गया है जो सोसायटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 की धारा 2 के अनुसार समिति बनाना चाहते हैं, उनके नाम, पते तथा व्यवसाय:-

क्रमशः.....2....

Signature



Handwritten signature

Handwritten signature

संशोधित नियम हेतु अधिकृत
प्रति लिखित

Handwritten signature

अध्यक्ष/वरिष्ठ सहायक
कार्यालय शिष्टी रविस्टार

नियमावली

संत गोपी चन्द रज्जुकेवलन एण्ड वैलफेयर सोसाइटी अहैडा {बागमत}

1. साधारण सभा :-

साधारण सभा में निम्नीलिखित पदाधिकारी एवं सदस्य होंगे ।

{क} संस्थापक:-

इस संस्था के संस्थापक श्री राम वरम सिंह पुत्र श्री गोपी चंद अहैडा बागमत है ।

{ख} आजीवन सदस्य:-

जो सज्जन इस संस्था को एक बार दो सौ एक रुपये {201/-रु०} नकद या दूसरे रूप में दान दे, वहीं आजीवन सदस्य होगा। जब कोई नया सदस्य बनाना हो अथवा बनना चाहता हो तो पहले उसे सदस्यता शुल्क देना होगा तथा बाद में उसका 2/3 आजीवन सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पास किया जायेगा कि अमुक व्यक्ति ने सदस्यता शुल्क दे दिया है, अब उसे अगले आने वाले चुनाव में वोट देने का अधिकार प्राप्त हो गया है अर्थात् जब तक 2/3 आजीवन सदस्यों द्वारा आजीवन सदस्यता शुल्क देने वाले व्यक्ति का प्रस्ताव पास नहीं हो जायेगा तब तक न तो वह आजीवन सदस्य होगा और नही उसे किसी चुनाव में वोट देने का अधिकार हो प्राप्त होगा।

{ग} संरक्षक:-

जो सज्जन इस संस्था को पाँच हजार रुपये {5,000/-} नकद या दूसरे रूप में दान देगा ।

{घ} साधारण सदस्य:-

जो सदस्य इस संस्था को एक बार में 51/-रुपये का दान दे। शिक्षा विभाग के नियमानुसार जो भी सदस्य हो सकते हैं।

2. प्रबन्धसमिति:

सोसायटी यदि एक से अधिक विद्यालय/कालेज खोलती है तो सोसायटी अलग-अलग विद्यालय/कालेज की प्रबन्धसमिति एक भी रख सकती है और अलग अलग भी प्रबन्धसमिति बना सकती है। विद्यालय/कालेज की प्रबन्धसमिति के चेयरमैन की नियुक्ति सोसायटी करेगी। चेयरमैन अपनी प्रबन्धसमिति का ब गठन करके सोसायटी को सूचित कर देगा इस प्रबन्ध समिति का कार्यकाल तीन साल का होगा। उसके बाद सोसायटी पुनः

..2

Saran

नमो भगवते वासुदेवाय

सुन्दर सिंह



संत गोपी

अध्यक्ष/वरिष्ठ सहायक
कार्यालय गिण्टी रजिस्ट्रार
कमर सोसायटीम एवं विद्वान

उत्तर प्रदेश, गोरख

चेयरमैन की नियुक्ति करेगी। इस प्रकार की प्रबन्ध समिति का नाम नए खुलने वाले विद्यालय/कालेज के नाम पर होगा। इस प्रबन्ध समिति के चेयरमैन के अधिकार सोसायटी के प्रबन्धक जैसे होंगे। जो केवल उती विद्यालय/कालेज के लिये ही प्रभावी होंगे। जिसे खोलने का अधिकार सोसायटी ने उस प्रबन्ध समिति को दिया है। अध्यक्ष महोदय का ही चुनाव होगा जो आजीवन सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

3. प्रबन्ध समिति के कर्तव्य और अधिकार :-

1. संस्था के धन व जायदाद को देख-रेख करना।
2. संस्था के कार्यों के लिये धन इकट्ठा करना।
3. वार्षिक आय-व्यय के चिह्ने को पास करना या परिवर्तन करना।
4. विद्यालय के कर्मचारियों को नियुक्ति तथा उन पर नियंत्रण करना।
5. उप-समितियाँ बनाना और उनकी रिपोर्ट पर विचार करना।
6. सभाओं और चुनाव का प्रबन्ध करना।

4. साधारण सभाके अधिकार एवं कर्तव्य :-

संस्था की प्रगति के लिये कार्य करना।

प्रबन्ध समिति को समय-समय पर आवश्यक सूचना देना।

चुनाव केवल अध्यक्ष का ही होगा जो आजीवन सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

अध्यक्ष महोदय चुनाव के तीन दिन बाद अपनी कार्यकारिणी की आजीवन सदस्यों में से बनाकर शिक्षा विभाग तथा अन्य आवश्यक विभागों को सूचित कर देंगे।

कार्यकारिणी में निम्न पद होंगे।

- क. अध्यक्ष
- ख. उपाध्यक्ष
- ग. प्रबन्धक
- घ. उपप्रबन्धक
- ड. कोषाध्यक्ष
- च. चार सदस्य

5. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के कर्तव्य और अधिकार

§क§ अध्यक्ष :-

§1§ संस्था और प्रबन्ध समिति के जलसों व सभाओं के सभापति रहेंगे और बैठक की कार्यवाही पर नियंत्रण रखेंगे ।

§2§ इन्हें कास्टिंग वोट देने का अधिकार रहेगा ।

§3§ यदि कोई पदाधिकारी स्वं सदस्य नियम नं. 16 के अनुसार समिति से अलग हो गया हो तो अध्यक्ष महोदय आजीवन सदस्यों में से उसकी नियुक्ति करेंगे ।

§ख§ उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके स्थान पर कार्य करेंगे ।

§ग§ प्रबन्धक:

§1§ संस्था और समिति के सभी बैठकों व मीटिंगों के लिये नोटिस अजेन्डा निकालेंगे ।

§2§ बैठकों के लिये आवश्यक पत्र विवरण तथा ताम्रग्री तैयार रखेंगे ।

§3§ प्राप्त धन की रसीदें देंगे, बैंक पर हस्ताक्षर करेंगे तथा हिसाब की देखभाल करेंगे ।

§4§ खर्च के हर बाउचर पर हस्ताक्षर करेंगे ।

§5§ आय-व्यय का चिदठा तैयार करेंगे ।

§6§ महत्वपूर्ण कागज सुरक्षित करेंगे ।

§7§ हर प्रकार के चुनावों के लिये मतदाताओं की सूची बनायेंगे तथा चुनाव का प्रबन्ध करेंगे ।

§8§ संस्था या समिति के पक्ष में या विरोध में अदालती मामले प्रबन्धक के नाम से चलाये जायेंगे ।

§9§ पत्राचार का सभी कार्य प्रबन्धक द्वारा ही किया जायेगा ।



उचित कार्य करेंगे। अध्यापकों और प्रबन्धक के बीच पत्र आदि प्रधानाचार्य द्वारा ही भेजे जायेंगे।

घ} उप प्रबन्धक :

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक का कार्य करेंगे या प्रबन्धक द्वारा दिये गये कार्य को करेंगे।

घ} कोषाध्यक्ष :

50000/- रुपये तक चालू खर्च के लिये अपने पास रख सकता है तथा शेष धन प्रबन्ध समिति के खाते में जमा करायेंगे। यह धन प्रबन्धक तथा कोषाध्यक्ष दोनों के हस्ताक्षर से निकाला जा सकता है।

6. संरक्षक :

सभा के सम्माननीय सदस्य होंगे तथा उनके मांगने पर मैनेजर को आवश्यक सूचना भेजनी होगी तथा उनका परामर्श मान्य होगा।

7. संस्थापक:

विद्यालय के हितों को ध्यान में रखते हुए समिति को भंग करने का अधिकार होगा।

8. उप-समितियाँ :

प्रबन्ध समिति किसी विशेष काम को सम्पदानार्थ उप-समितियाँ बनायेंगे जिनकी अवधि उस काम की समाप्ति तक रहेगी।

9. अधिकारों का आदान-प्रदान

प्रबन्ध समिति लिखित प्रस्ताव द्वारा अपने या किसी पदाधिकारी के एक या अधिक अधिकारों को प्रबन्ध समिति के एक सदस्य को या उप समिति की प्रदान कर सकती है।

10. बैठकें



साधारण सभा का जनवरी में, संस्था की बैठक वर्ष में एक बार अवश्य और आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है। तथा प्रबन्ध समिति की बैठक साधारणतया प्रतिमास होगी, विशेष परिस्थिति में प्रबन्धक समिति को बैठक कभी बुला सकता है। इसके लिये समय का प्रतिबन्ध न होगा। समिति की बैठक दिन में एक से अधिक बार भी बुलाई जा सकती है।

11.

संस्था की बैठकों के लिये छह से कम दस दिन का तथा समिति की बैठक के लिये सात दिन का नोटिस आवश्यक होगा आवश्यकतानुसार बैठक के लिये तीन दिन का नोटिस भी मान्य होगा।

Leven
Mondal
Gurukul

अध्यक्ष/वरिष्ठ सहायक
कार्यालय विद्यालय
कक्षा संघाट्टी एव चिदूर

उत्तर प्रदेश

12. मत प्रणाली : बहुमत द्वारा मामलों के निर्णय किये जायेंगे जो गुप्त मतदान द्वारा किये जायेंगे ।
13. प्रबन्ध समिति व साधारण सभा का कार्यक्रम कोरन : प्रबन्ध समिति के लिये 9 सदस्य तथा सभा के लिये 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी । स्थगित की हुई बैठकों के लिये प्रबन्ध समिति के लिये 4 तथा सभा के लिये 3/5 सदस्यों का उपस्थिति होना आवश्यक होगा ।
14. बैंक:- रुपया राजकीय बैंक या प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णित और शिक्षा विभाग द्वारा स्वीकृत दूसरे बैंकों में भी रखा जा सकता है ।
15. चेक: बैंक से निकालने के लिये प्रबंधक तथा कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर आवश्यक होंगे । अतः सोसायटी का संयुक्त खाता होगा जिसे प्रबंधक तथा कोषाध्यक्ष ऑपरेट करेंगे ।
16. पृथक्ता :- मृत्यु, त्याग-पत्र लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति तथा सभा के प्रति दुर्व्यवहार और विद्यालय के हित विरोधी कार्यों के कारण प्रबन्ध समिति कुछ समय के लिये या सदा के लिये उस व्यक्ति को समिति की सदस्य से पृथक् कर सकती है ।
17. नियम में परिवर्तन : इन नियमों में परिवर्तन-प्रबन्ध समिति द्वारा 2/3 सदस्यों की इच्छा पर विशेष बैठक में हो सकता है । इसकी सूचना {नियम परिवर्तन} तुरन्त ही रजिस्ट्रार कोपरेटिव सोसायटी मेरठ को देनी चाहिए ।
18. मोहरबंद दस्तावेज: प्रबंध समिति या सभा की आवश्यकतानुसार प्रबंध सभा या समिति में मोहर को उन पत्रों पर लगायेंगे जिन पर आवश्यकता हो । ऐसे पत्रों पर प्रबंधक और अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे ।
19. सभा समाप्ति: यदि सभा समाप्त हो जाती है तो इसकी सम्पत्ति देनदार के भुगतान के पश्चात् एक प्रस्ताव द्वारा किसी दूसरी संस्था को दे दी जायेगी ।
- 20 आडिट :- किसी मान्यता प्राप्त ऑडिटर द्वारा समय-समय पर ऑडिट कराया जायेगा ।

Deven

:8:

21.

यदि संस्था या समिति में कोई परिवर्तन करना हो जैसे
नाम परिवर्तन तथा पदों का परिवर्तन करना हो व अधिकार
तो साधारण सभा में बहुमत से पास करके सोसायटी रजिस्ट्रार
के यहाँ दर्ज कराकर उसका प्रमाण-पत्र लेना होगा ।

22.

संस्था किसी भी राजकीय बैंक द्वारा रूप ले सकती है ।

हम प्रमाणित करते हैं कि इन नियमों को सभा द्वारा पास

किया गया है ।

सत फ़ीतिलिपि ।

Scram
अध्यक्ष

rsif
प्रबन्धक

normalcare
कोषाध्यक्ष


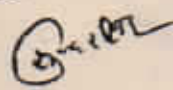
SHRILAKH

GN
संस्था/संस्थान
कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार
कमल सोसायटी नं २४ सिटी

कलकत्ता, वेस्ट
22/11/2000

सत्र 1998-99 के पदाधिकारियों स्वम् सदस्यों की सूची :-

1. श्री श्रीचन्द वर्मा	ए-153 रामपुरा दिल्ली	नौकरी	अध्यक्ष
2. श्री मति वीना सिंह	375 हरदेव पुरी दिल्ली-93	नौकरी	उपाध्यक्ष
3. श्री रामकरण सिंह	अहैड़ा बागपत	नौकरी	प्रबन्धक
4. श्री नरेन्द्र सिंह	सादपुर दिल्ली	नौकरी	उपप्रबन्धक
5. श्री बहावीर सिंह	चिरौड़ी गाजियाबाद	नौकरी	कोषाध्यक्ष
6. श्री रिछपाल सिंह	जगतपुर, दिल्ली	नौकरी	सदस्य
7. श्री सुन्दर सिंह	माडलटाऊन दिल्ली	व्यापार	सदस्य
8. श्री राजेन्द्र कुमार	बहादुरपुर मेरठ	कृषि	सदस्य
9. श्री अमित बंसल	धिलोरा बागपत	खेती	सदस्य

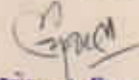

 amolch






प्रतिलिपि निगमन हेतु भविष्य

सत्य प्रतिलिपि



बन्वेषक/वरिष्ठ सहायक
 कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
 फर्म नॉकडाईन एव बिद्वर

उत्तर प्रदेश, मेरठ
 22-1-2000



संख्या

6704
13.3.2015

क्र०सं०-797



सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण-पत्र



नवीकरण संख्या-1350-2014-15

फाइल संख्या | - 50420

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि सन्त गोपीचन्द एजुकेशन एण्ड वैलफेयर सोसाइटी, अहेडा, जिला- बागपत को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या: 4989/1978-1979 दिनांक 20.12.1978 को दिनांक 20.12.2014 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है।

1000/- रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक: 09.03.2015


सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

क्षेत्रीय कार्यालय, डिप्टी रजिस्ट्रार, फार्म, सोसाइटीज एवं चिट्स,
विकास विहार, मोहनपुरी, मेरठ।

पत्रांक: 56

/1-50420-एम/ मेरठ/दिनांक: 06-04-2011

सेवा में,


प्रबन्धक,

सन्त गोपीचन्द एजुकेशन एण्ड वेलफेयर सोसायटी,
अहैडा, जिला- बागपत।

महोदय,

आपके पत्र दिनांक 25.3.2011 जो सन्त गोपीचन्द एजुकेशन एण्ड वेलफेयर सोसायटी, अहैडा, जिला- बागपत से सम्बन्धित है, के सन्दर्भ में सूचित करना है कि सोसाइटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 के अन्तर्गत चैरिटेबिल संस्थाओ का पंजीकरण किया जाता है, जो बिना किसी लाभ-हानि के संचालित होनी चाहिए।

भवदीय,


(आनन्द प्रताप सिंह)
डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म, सोसाइटीज एवं चिट्स
मेरठ



National Securities Depository Limited

Trade World, 'A' wing, 4th Floor, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel, Mumbai - 400 013
Tel: 91-22-2499 4650, Fax: 91-22-2495 0664, e-mail: timinfo@nsdl.co.in

e-TDS Intermediary



Pkg ID : 00574 / 11082004

Ref. No.: 109013025/TAN/215332
TO,
SANT GOPI CHAND EDUCATIONAL AND WELFARE SOCIETY
AHERA,
BAGHPAT,
UTTAR PRADESH-250609, TEL. NO.:0121-20830

Aug 12, 2004

Sir/Madam,

Sub : Allotment of Tax Deduction Account Number (TAN)
as per the Income Tax Act, 1961.

Kindly refer to your application (Form 49B) dated May 24, 2004 for allotment of Tax Deduction Account Number. In this connection, the following TAN has been issued to you/your organisation :

MRTS01654C

Please quote the same in all TDS challans, TDS certificates, TDS returns, Tax Collection at Source (TCS) returns as well as other documents pertaining to such transaction.

Quoting of TAN on all TDS returns and challans for payment of TDS is necessary to ensure credit of TDS paid by you and faster processing of TDS returns.

The above TAN should also be used as Tax collection at Source Account Number under Section 206CA.

Kindly note that it is mandatory to quote TAN while furnishing TDS returns, including e-TDS returns. e-TDS return will not be accepted if TAN is not quoted.

This supersedes all the TAX Deduction/Collection Account Number, allotted to you earlier.

Income Tax Department

This is a computer-generated letter. Hence, signature is not required.

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

SANT GOPI CHAND EDUCATION &
WELFARE SOCIETY



20/12/1978

Permanent Account Number

AAATP2614B

13112007