



यह जनरल स्टाम्प पेपर ~~डा. राममोहन~~ डा. राममोहन
 लोहिया शिक्षण संस्थान
 जिला... मऊ... फाइल नं०... AZ-4278
 के स्मृतिपत्र के रूप में लगा है।



(Signature)
 उप निबन्धक
 फर्स सीसायटीज एवं विद्स
 आजमगढ़
(Signature)

डाक्टर राम मनोहर लोहिया त्रि हाण संस्थान

प्रबन्धक राम नरेश यादव

दि २३-३-२००१

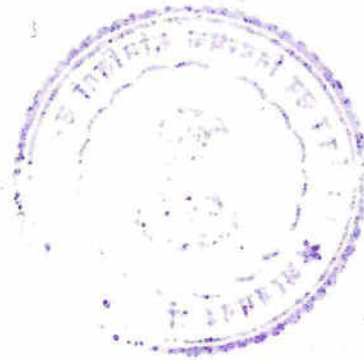
संकेत संख्या ६०-६
राज्य विज्ञान, अजमेर

..... ३४६ ५५३३ ६५६६ ५५६

..... ५५६६६६ ५५६६६६

..... ५५६६६६ ५५६६६६

काठमाडौं १६
संस्कृत संशोधन संस्थान
काठमाडौं





पं. जगन्नाथ स्वामी शिपर डा. राम मोहन
 मोटिया शिक्षण संस्थान
 जिला मुकुटा इलाका नं०..... AZ-4278
 क. नियमावली संलग्न है।



उप निबन्धक
 फर्स मोसायटीज एवं चिद्वस
 आजमगढ़
 29/1/24

प्रकाश प्रकाशक
राम नखापाकव मुलाय सिंह यापव कृष्णक भद्रा विद्यालय कोरिया पाल मंडु

डाक्टर राम भगौहर लोहिया शि.सं.सं.सं.सं.

नं० 22-3-2001

श्रीतेरा काय सं०-6
संस्कृत विभागा, आ.सं.सं.सं.

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

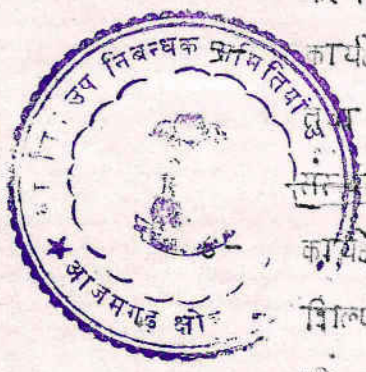


संज्ञिति-पत्र

- 1- संज्ञिति का नाम : डा. राममनोहर लोहिया शिक्षण संस्थान ।
- 2- संस्था का नाम : ~~भारतीय शिक्षण मंडल शिक्षण को ईरिया पार~~
~~केन्द्र प्रशासक विद्यालय को ईरिया पार~~
~~को ईरिया पार~~
 2011-12-2013-14
- 3- संस्था का पता : ग्राम- मुस्कुरा, पोस्ट- को ईरिया पार, मड. ।
- 4- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारतवर्ष ।
- 5- संस्था के उद्देश्य -

1- नवीकरित म.
 2- राजा अहमद
 3- राम नारायण भाउवे
 4- राजा राम भाउवे
 5- Dr. Jemil
 6- Mod. Jemil

- 1- भारतीय संस्कृति, धर्म, परम्परा के आधार पर प्राइमरी स्तर से उच्च शिक्षा की व्यवस्था एवं संवाहन करने की कोशिश करना ।
- 2- गरीब इंजिन, विधवा, भेषाची, निराश्रित मुस्लिम, हलालखोर बालक/बालिकाओं को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तकें प्रदान करने की व्यवस्था करना ।
- 3- निःशुल्क पुस्तकालयों, वाचनालयों, क्रीडास्थलों, छात्रावासों आदि की स्थापना एवं संवाहन करने का प्रयास करना ।
- 4- विभिन्न स्थानों पर विभिन्न स्तर की विभिन्न नामों से शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थाओं की स्थापना एवं संवाहन करने का प्रयास करना ।



कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत हिन्दी, संस्कृत, उर्दू, अरबी, फारसी, अंग्रेजी तथा अन्य भाषाओं में शिक्षा की व्यवस्था का प्रयास करना तथा संस्थाओं को अल्पसंख्यक चोदित करना ।

कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, तकनीकी, कुटिर, शिल्प, कला, काष्ठकला, कम्प्यूटर, ज्योत्सनात्मिक टेकन, आधुनिक, बड़े दरती बुनाई, कालीन बुनाई, सूत कातने, आदि कला बुनाने आदि से सम्बन्धित प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संवाहन करने का प्रयास करना ।

7- पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण निवारण हेतु जनजागरण करना तथा सुधारोपम को प्रोत्साहन देना एवं जनो तथा अन्य प्राणियों के संरक्षण की भावना का प्रसार करना ।

8- नातृ-शिशु-कल्याण योजनाओं का प्रियान्वयन करना तथा लोगों का परिवार निवोधक अभावों की तहरी एवं उचित तलाह देना तथा जगह-जगह नवयुवा-शिक्षिणों एवं निःशुल्क दवाओं की स्थापना एवं संवाहन करने का प्रयास करना ।

- 12- स्वास्थ्य एवं समाज के निर्माण के लिए अन्धता रद्द, अपंगता, कुष्ठ आदि रोगों के निवारण, जनजागरण एवं सेवा करना ।
- 13- ग्रामीण विकास एवं महिलाओं के कल्याण से जुड़े कार्यक्रमों का प्रयास करना एवं बृद्ध, अपंग, लाचार नागरिकों के सेवाई कार्यक्रम के संचालन करने की कोशिश करना ।
- 14- कृषि विकास करना तथा पशुपालन, मुर्गीपालन, मत्स्य पालन गोशाला आदि व्यवसायों को करने की कोशिश करना ।
- 15- दहेज, छुआछूत, बाल विवाह जैसी सामाजिक, कुुरीतियों के विपरीत जनजागरण करना ।
- 16- निरक्षर उन्मूलन, हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना तथा सरकारी प्रयासों में सहयोग करने की कोशिश करना ।
- 17- क्षेत्र के समग्र विकास के परिप्रेक्ष्य में खादी ग्रामोद्योग आयोग बोर्ड द्वारा स्वीकृति, प्रवृत्तियों व पैटर्न पर मुख्यतः खादी एवं ग्रामोद्योग की गतिविधियों को अपनाना व विकास की अन्य योजनाएं बनाना तथा उत्तका संचालन करना ।
- 18- संस्था विकास के लिए सरकारी, गैर सरकारी प्राइवेट संस्थाओं, जनता तथा खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/खादी कमीशन, केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड/उ०प्र० राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड आदि से अनुदान, दान, चन्दा आदि प्राप्त कर उसे संस्था विकास में तथा चैरिटेबल, कार्यों से व्यय करना ।
खादी की भावना एवं विचार के प्रसार प्रसार में साहित्यिक, सांस्कृतिक एवं प्रशिक्षण तथा उत्पादन से जुड़ी गतिविधियों का संचालन करना ।
- 20- उत्तर प्रदेश खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी कमीशन, केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड/उत्तर प्रदेश राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड के निर्धारित पैटर्न के आधार पर लघु उद्योगों की स्थापना एवं संचालन करना तथा बेरोजगार भुवक, युवतियों, निराश्रित महिलाओं व अनाथ बच्चों को सूत कातने, खादी वस्त्र बनाने, बेचने आदि का प्रशिक्षण देना तथा उन्हें स्वरोजगार में स्थापित करने का हर सम्भव प्रयास करना ।
- 21- महिला एवं बाल विकास हेतु आंगनवाड़ी, पुस्तकालय, शिबिरों आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।
- 22- व्यक्तित्व स्वयंसेवकों का विकास करना तथा प्रशिक्षण देना ।

1- 1/1/77
2- सुगासा अदालत
3- रोजाना नैश्च 20/3/77
4- एन.जी.एम. 20/3/77
5- Dr. Ismail
6- 1/1/77
7- Mod. Ismail



- 12- स्वास्थ्य एवं समाज के निर्माण के लिए अन्धता रद्द, अपंगता, कुष्ठ आदि रोगों के निवारण, जनजागरण एवं सेवा करना ।
- 13- ग्रामीण विकास एवं महिलाओं के कल्याण से जुड़े कार्यक्रमों का प्रयास करना एवं बुद्ध, अपंग, लाचार नागरिकों के सेवा कार्यक्रम के संचालन करने की कोशिश करना ।
- 14- कृषि विकास करना तथा पशुपालन, मुर्गीपालन, मत्स्य पालन गोशाला आदि व्यवसायों को करने की कोशिश करना ।
- 15- दहेज, छुआछूत, बाल विवाह जैसी सामाजिक, कुुरीतियों के विपरीत जनजागरण करना ।
- 16- निरक्षर उन्मूलन, हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना तथा सरकारी प्रयासों में सहयोग करने की कोशिश करना ।
- 17- क्षेत्र के समग्र विकास के परिप्रेक्ष्य में खादी ग्रामोद्योग आयोग बोर्ड द्वारा स्वीकृति, प्रवृत्तियों व पैटर्न पर मुख्यतः खादी एवं ग्रामोद्योग की गतिविधियों को अपनाना व विकास की अन्य योजनाएं बनाना तथा उनका संचालन करना ।
- 18- संस्था विकास के लिए सरकारी, गैर सरकारी प्राइवेट संस्थाओं, जनता तथा खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/खादी कमीशन, केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड/उ०प्र० राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड आदि से अनुदान, दान, चन्दा आदि प्राप्त कर उसे संस्था विकास में तथा चैरिटेबल, कार्यों से व्यय करना ।
- 19- खादी की भावना एवं विचार के प्रसार प्रसार में साहित्यिक, सांस्कृतिक एवं प्रशिक्षण तथा उत्पादन से जुड़ी गतिविधियों का संचालन करना ।
- 20- उत्तर प्रदेश खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी कमीशन, केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड/उत्तर प्रदेश राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड के निर्धारित पैटर्न के आधार पर लघु उद्योगों की स्थापना एवं संचालन करना तथा बेरोजगार भुवक, युवतियों, निराश्रित महिलाओं व अनाथ बच्चों को सूत कातने, खादी वस्त्र बनाने, बेचने आदि का प्रशिक्षण देना तथा उन्हें स्वरोजगार में स्थापित करने का हर सम्भव प्रयास करना ।
- 21- महिला एवं बाल विकास हेतु आंगनबाड़ी, फुटाहार, शिबिरों आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।
- 22- कपटन स्थलों का विकास करना तथा भारत सरकार एवं उत्तर प्रदेश राज्य सरकार द्वारा समय समय पर चलाये जा रहे बीस सूत्रीय कार्यक्रमों को ग्रामीण अंचल तक पहुँचाना ।



- 1- 1/1/77
- 2- राजा केशव
- 3- रामेश्वर पांडे
- 4- रामेश्वर पांडे
- 5- Dr. Ismail
- 6- 1/1/77
- 7- Mod. Ismail

(Signature)
 उप निबन्धक
 फर्स नोनायटीज एवं चिद्वस
 आजमगढ़

1- 1/1/77

2- राजा केशव

3- रामेश्वर पांडे

4- रामेश्वर पांडे
 मलानकर्ता
 प्रतिलिपिकर्ता

- 23- कन्वेंट विद्यालयों, सी.बी.एन.सी विद्यालयों ~~नर्सिंग होम, मेडिकल कॉलेजों, मेडिकल सेन्टर्स~~, पालन घर आदि की स्थापना एवं संचालन करने का प्रयास करना ।
- 24- नगाबोरी के विलुप्त जनजागरण करना एवं मख निषेध का प्रचार प्रसार कर समाज को पूर्ण नशाबन्दी की ओर प्रेरित करना ।
- 25- गांवों का विकास करना तथा गांवों सड़कों छडन्जों, चकमागों, आदि का निर्माण संचालन कर लोगों को परिवहन सुविधा मुहैया करने की हर संभव कोशिश करना ।
- 26- कृषि उपज का सही ब जायज मूल्य प्राप्त हेतु आटा चक्की, राइसमिल तेलमिल आदि संस्थाओं की स्थापना एवं संचालन करना ।
- 27- कृषि विकास के लिए नये तकनीकी, कृषि यन्त्रों, खादों, बीजों, कीट नाशक दवाओं आदि की खरीद कर उसे किसानों को सस्ते रेट पर तथा गरीब किसानों को निःशुल्क मुहैया करवाने का प्रयास करना ।

5- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों/सदस्यों के नाम, पिता/पति का नाम, पता पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया :-


क्रमसं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	नवी अहमद	सईद खां	भीरा, पो० भोपौरा, मऊ ।	- अध्यक्ष ✓	अध्यापन
2-	एजाज अहमद	तौहीद खां	तिथरा, पो० भोपौरा, मऊ ।	उपाध्यक्ष ✓	कृषि
3-	डॉ० रामनरेश यादव	स्व० अर्जुन यादव	मुफ्फुरा, पो० कोइरिया पार - मऊ ।	प्रबन्धक/सचिव ✓	अध्यापन
4-	स्वामीनाथ यादव	फरिद यादव	खिखारीपुर, पो० भोपौरा - मऊ ।	उप-प्रबन्धक	अध्यापन
5-	डॉ० इम्राईल	अब्दुल कासिम	ग्राम व पो० कोइरिया पार, मऊ	कोषाध्यक्ष ✓	व्यापार
6-	नजीर अहमद	अब्दुलसलाम	भीरा, पो० भोपौरा, मऊ ।	आडिटर ✓	अध्यापन
7-	इम्राईल	एजाज अहमद	ग्राम-पो० बन्दीकला - मऊ ।	सदस्य	खेती

6- हम निम्न हस्ताक्षरकृता संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र के अनुसार सोसाइटीज रजि० एक्ट 1860 की धारा 21 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड कराना चाहते हैं ।

दिनांक : 8/5/99

EO

- 1- श्री नरेश यादव
- 2- एजाज अहमद
- 3- श्री नरेश यादव
- 4- श्री 78/11/209


 अध्यक्ष
 सोसायटीज एवं चिट्स
 भाजमगढ़
 28/5/99

मलानकता
 प्रतिलिपिकता

नियमावली

- 1- समिति का नाम : डायो राममनोहर लोहिया शिक्षण संस्थान ।
- 2- संस्था का नाम : ~~मुलायम सिंह यादव महा विद्यालय कोडरिया पार, मऊ ।~~ ^{राममनोहर लोहिया}
- 3- संस्था का पता : ग्राम- मुस्कुरा, पोस्ट- कोडरिया पार, जिला- मऊ ।
- 4- संस्था का कार्यक्षेत्र- : सम्पूर्ण भारत वर्ष । ^{ए.ए.सी. - मऊ राममनोहर लोहिया}
- 5- संस्था का उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार ।
- 6- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

- 1- श्री. क. ड. ड.
- 2- ए. ए. सी. मऊ
- 3- राममनोहर यादव
- 4- ए. ए. सी. मऊ
- 5- ड. इमिल
- 6- ए. ए. सी. मऊ
- 7- मो. ड. इमिल

आजीवन सदस्य- जो व्यक्ति संस्था को 2000/= या उससे अधिक की चल/अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से संस्था को दान स्वरूप देगे, संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे ।

संरक्षक सदस्य- संस्था के प्रति हितैषी भाव रखने वाले, वे सम्मानित व्यक्ति जो संस्था को 200/= हर पाँचबे साल अदा करते रहेंगे संस्था के संरक्षक सदस्य बने रहेंगे ।

सामान्य सदस्य जो व्यक्ति संस्थाहित में सदैव कार्यरत रहेंगे तथा संस्था को 11/= वार्षिक चन्दा देते रहेंगे, संस्था के सामान्य सदस्य बने रहेंगे ।

- 7- सदस्यता की समाप्ति :
- 1- मृत्यु होने पर ।
 - 2- पागल अथवा दिवालिया होने पर ।
 - 3- संस्था विरोधी कार्य करने पर ।
 - 4- त्याग पत्र अथवा अविश्वास प्रस्ताव मंजूर हो जाने पर ।
 - 5- लगातार तीन बैठकों में बिना कोड़े उचित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर ।
 - 6- किसी न्यायालय द्वारा किसी आपराधिक मुकदमों में दण्डित किये जाने पर ।
 - 7- सदस्यता शुल्क समय पर न अदा करने पर ।



- 7- संस्था के अंग
- 1- साधारण सभा ।
 - 2- प्रबन्धकारिणी समिति ।

8- साधारण सभा :-

गठन

उपरोक्त तीनों प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का गठन करेंगे ।

साधारण सभा की सामान्य बैठक कम से कम वर्ष में एक बार अवश्य होगी, विशेष बैठक किसी भी समय आवश्यकता पड़ने पर बुलाई जा सकती है ।

उप निबन्धक
फर्स्ट प्रोप्रायटीज एवं चिट्स
आजमगढ़

मिलानकर्ता
प्रतिलिपिकर्ता

- 1- श्री. क. ड. ड.
- 2- ए. ए. सी. मऊ
- 3- राममनोहर यादव
- 4- ए. ए. सी. मऊ

सूचना अवधि- साधारण सभा की बैठक सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचना के आधार पर दस दिन पूर्व दी जायेगी। विशेष बैठक की सूचना एक दिन पूर्व देना अनिवार्य है।

गणपूर्ति - साधारण सभा की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 2/3 होगा, एकबार कोरम के अभाव में बैठक स्थगित हो जाने पर उसी सत्रण्डे पर विचारण हेतु बुलाई गयी बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

वार्षिक अधिवेशन की तिथि :-

साधारण सभा की वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार अवश्यतः होगा जो माह मार्च में होगा।

साधारण सभा के कर्तव्य :-

- 1- प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- 2- संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3- संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 4- संशोधन 2/3 बहुमत से पास करना।
- 5- संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना।

9- प्रबन्धकारिणी समिति

गठन



प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव, उपप्रबन्धक/उपसचिव, कोषाध्यक्ष एवं आडिटर के अलावा एक सदस्य होगा, कुल संख्या 7 होगी, आवश्यकता पडने पर संख्या बढ़ाई जा सकती है।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार अवश्य होगी आवश्यकता पडने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी पदाधिकारियों/सदस्यों को कम से कम 5 दिन पूर्व देनी होगी। विशेष बैठक की सूचना एक दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

गणपूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों/पदाधिकारियों का 2/3 बहुमत के आधार पर होगा।

रिक्त स्थान की पूर्ति =

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेष काल के लिए साधारण सभा में से नियमानुसार की जायेगी। लेखक प्रबन्धक/सचिव सद रिक्त होने पर उसकी पूर्ति मिलानकता

प्रतिलिपिकता


उप निबन्धक
फर्म्स सोसायटीज एवं चिट्ठ
भाजपमड

1- गणपूर्ति 2- प्रबन्धक 3- सचिव 4- कोषाध्यक्ष

प्रबन्धक/सचिव के कारिस्थान में से कार्यवाहिणी के बहुमत के आधार पर किया जायेगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :-

- 1- संस्थाहित में सभी प्रकार के कार्य करना ।
- 2- संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना ।
- 3- कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतनवृद्धि आदि प्रबन्धक/सचिव की संस्तुति पर करना ।
- 4- संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना ।
- 5- संस्था के अंग होने पर अथवा कार्यकाल बढ़ाये जाने पर भी नेय चुनाव तक कार्य करना ।

कार्यकाल- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच साल तक होगा ।

10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदोधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य :-

- अध्यक्ष- 1- सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।
2- बैठकों को बुलाना, अनुमोदन करना ।
3- बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।
- उपाध्यक्ष- 1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग उसकी अनुमति के आधार पर करना ।
- प्रबन्धक/सचिव- 1- संस्था के लिए मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना ।
2- बैठक की कार्यवाही करना, तथा उनको रजिस्टर्ड पर नोट करना या किसी से नोट करवाना ।
3- संस्था की ओर से सभी बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।
4- कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतनवृद्धि आदि करने के लिए प्रबन्ध समिति को अपनी संस्तुति प्रदान करना ।
5- संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति की देख रेख एवं सुरक्षा करना ।
6- संस्था के विरुद्ध अथवा संस्था द्वारा दाखिल समस्त मुकदमों की पैरवी संस्था के व्यय पर करना ।
7- संस्था के कार्यकर्तियों का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उन्हें दण्डित करना ।
8- सदस्यों से चन्दा लेना और उसकी रसीद देना ।
9- सदस्यता फार्म पर हस्ताक्षर करना ।
10- सदस्यता योग्य पात्र व्यक्तियों का चयन करना ।
11- सदस्य बनने योग्य व्यक्तियों को अंतिम निश्चय देना ।
12- किसी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना ।



उप निबन्धक

फर्म्स सोसायटीज एवं चिट्स

राजमंगल

मलानकता

प्रतिलिपिकर्ता

1- 7/5/2023 2- 1/11/2023 3- 21/11/2023 4- 21/11/2023

13- संस्था में सम्बन्धित समस्त अभिलेखों का अपने पास रख-रखाव करना ।

14- साधारण सभा की 2/3 बहुमत की मांग पर कार्यकारिणी भंग करना, कार्यकाल बढ़ाना तथा 6 माह के अन्दर चुनाव करना ।

15- दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों पर निर्णयों को अन्तिम रूप देना, तथा

रामन (21/11/28)

उप-प्रबंधक
कोषाध्यक्ष-

तथा उसे क्रियान्वित करना ।
प्रबंधक/सचिव की उपस्थिति पर कार्य-काल

- 1- आय-व्यय का लेखा जोखा तैयार करना ।
- 2- प्रबंधक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना ।
- 3- प्रबंधक/सचिव के आदेशानुसार समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में प्राप्त के एक सप्ताह के अन्दर जमा करना ।
- आडिटर - 1- संस्था के पास आय-व्यय का लेखा जोखा अपने पास रखना तथा उसे साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना ।
- 2- प्रबंधक/सचिव के निर्देशों पर प्रबंध समिति की बैठक बुलाना ।
- 3- संस्था के कार्यकर्ताओं की रिपोर्ट प्रबंधक/सचिव को देना ।
- 4- समस्त आबारी मामलों विज्ञापनों, प्रचार-प्रसार आदि कार्य करना ।
- 5- प्रबंधक/सचिव की हर कार्य में मदद करना ।

11- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधार पर प्रबंधकारिणी समिति की राय से किया जायेगा ।

12- संस्था का कोष- संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा किया जायेगा, जिसको निकालने के लिए प्रबंधक/सचिव एवं अध्यक्ष का संयुक्त हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा ।

13- संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण आडिटर संस्था के वर्षभर के आय-व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा ।

14- संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

अदालत की कार्यवाही संस्था द्वारा उसके विरुद्ध होने वाले मुकदमों की पैरवी प्रबंधक/सचिव द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी, जो प्रथम बार जनपद- मंडल के न्यायालय में देखे जा सकेंगे ।

15- संस्था के अभिलेख :-

- 1- सदस्यता रजिस्टर ।
- 2- कार्यवाही रजिस्टर ।
- 3- फटाक रजिस्टर ।
- 4- आय-व्यय रजिस्टर ।
- 5- बैंक बुक आदि ।

उप-निबंधक

फर्स मोसायटीज एवं चिह्न

आजमगढ़

16- विचारों को कार्यालयी सो. रजि. ए. ए. ए. द्वारा 139/14 के अनु. (1) (ले. 1)

- 1- प्रबंधक
- 2- प्रबंधक
- 3- रामन (21/11/28)
- 4- प्रबंधक

नातलिकता



खाता विवरण (अप्रमाणित प्रति)

ग्राम का नाम : खरगापुर परगना : (लखनऊ) तहसील : लखनऊ जनपद : लखनऊ फसली वर्ष : 1425-1430 भाग : 1 खाता संख्या : 00080				
खातेदार का नाम / पिता पति संरक्षक का नाम / निवास स्थान	खसरा संख्या	क्षेत्रफल (हे.)	आदेश	टिप्पणी
श्रेणी : 1-क / भूमि जो संक्रमणीय भूमिधरो के अधिकार में हो।				
फकरि / नन्हे / नि. गडरियनपुरवा म. भरवारा हरिप्रसाद / नन्हे / नि. गडरियनपुरवा म. भरवारा ममता तिवारी / पत्नी अशोक कुमार तिवारी / नि. चकिया जिला गोरखपुर इन्दू त्रिपाठी / पत्नी शैलेश कुमार त्रिपाठी / नि. जन प्रिय बिहार जिला गोरखपुर डा. राम मनोहर लोहिया शिक्षण / संस्थान द्वारा प्रबन्धक / कोइरियापार जिला मऊ रामनरेश यादव / स्व. अर्जुन यादव / नि. ग्राम मुस्कुरा जिला मऊ प्रदीप सिंह / दमनेश कुमार सिंह / नि. बडी मस्जिद के पास चिनहट लखनऊ डा. रम मनोहर लाहिया शिक्षण संस्थान कोइरियापार / द्वारा राम नरेश यादव पुत्र स्व. अर्जुन यादव / नि. ग्राम मुस्कुरा परगना तहसील सदर जिला मऊ	274	0.4550	आदेश न्यायालय उप जिलाधिकारी/सहा. कलेक्टर (प्र.श्रे.) सदर लखनऊ वाद सं. 361/2015-16 टी. 201610460211090 राम नरेश यादव बनाम उ.प्र. सरकार धारा 143 जेड.ए.एल.आर.एक्ट में पारित आदेश दिनांक 14.9.16 के अनुसार ग्राम खरगापुर परगना तहसील व जिला लखनऊ की भूमि खसरा सं. 274/0.455 हे. भूमि को कृषि प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन की भूमि (अकृषिक) घोषित किया जाता है। यह घोषणा केवल राजस्व की दृष्टि से की जा रही है, अन्य अधिनियमों एवं मास्टर प्लान पर उसका प्रभाव नहीं होगा। इस भूमि का प्रयोग एवं इस पर निर्माण लखनऊ विकास क्षेत्र महायोजना 2021 के अनुसार ही अनुमत्य होगा। ह.र.का. 9.1.17 आदेश ना.तह.चिनहट वाद स. 05838/11.5.18 गाटा स. 274 रकबा 0.4550 हे के बकदर भाग मे से रकबा 0.01264 हे मा.गु.60ख से विक्रेता फकरि पुत्र नन्हे का नाम निरस्त करके क्रेता डा.राम मनोहर लोहिया शिक्षण संस्थान कोइरियापार जिला मऊ उ.प्र. द्वारा प्रबन्धक राम नरेश यादव पुत्र स्व. अर्जुन यादव नि. ग्राम मुस्कुरा परगना तहसील सदर जिला मऊ का नाम बतौर स.भू.द्वारा बैनामा अंकित किया जाय। ह.र.का.23.5.18	
योग	1	0.4550		

संख्या 103
12.06.2020



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

नवीनीकरण संख्या: 12/2019-20

फाइल संख्या—AZ-4278

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि डा0 राममनोहर लोहिया शिक्षण संस्थान, ग्राम—मुस्करा, पोस्ट—कोईरियापार, तह0—सदर, जिला—मऊ, उ0प्र0 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या: 158/1999-2000, दिनांक 03.06.1999 को दिनांक 02.06.2019 से पाँच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1700/— रुपये नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 12-06-2020

Handwritten signature and date: 12/06/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,

12.06.2020 उत्तर प्रदेश।