

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

60AE 351992

जनरल स्टाम्प पेपर... जया रामराज उपाध्याय बालिका महाविद्यालय
जिला... बरौली... फाइल नं०... 304/16
... साथ संलग्न है।



सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्ठे
गोरखपुर (30 प०)
75/8-22

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

रु.10

भारत



TEN
RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

60AE 351988

जनरल स्टाम्प पेपर... जयप्रकाश नारायण उपाध्याय कोलिका महाविद्यालय

जिला... कोरखपुर... फाइल नं०... 204/16
सहायक रजिस्ट्रार के साथ संलग्न है।



सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्ठे

कोरखपुर (उ० प्र०)

2022/08/22

संशोधित स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : जया रामराज उपाध्याय बालिका महाविद्यालय
2. संस्था का पता : पड़रीबाबू, परशुरामपुर, जनपद बस्ती
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : ग्रामीण अंचल विकास खण्ड परशुरामपुर बस्ती किन्तु आवश्यकता पड़ने पर संस्था का कार्यक्षेत्र उत्तर प्रदेश के किसी भी जनपद में और किसी भी स्थान पर स्थित हो सकता है।
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे—

1. समाज के सभी वर्ग के बालक बालिकाओं के शैक्षिक, शारीरिक, मानसिक, आध्यात्मिक, चारित्रिक एवं बौद्धिक विकास के लिए प्राथमिक स्तर से लेकर जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल, इण्टर, डिग्री व पोस्ट ग्रेजुएट स्तर एवं विज्ञान एवं मैनेजमेन्ट, मेडिकल कालेज, इन्जिनियरिंग कालेज, टेक्निकल, प्रोफेशनल कालेजों एवं लॉ कालेजों की शिक्षा की व्यवस्था करना एवं उसका संचालन करना।

2. शिक्षा की सुविधा प्रदान कर बालक एवं बालिकाओं को सच्चरित्र नागरिक बनाना व संस्था के माध्यम से बालक एवं बालिकाओं हेतु सी0बी0एस0ई0बोर्ड/आई0सी0एस0ई0 पैटर्न पर अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों की स्थापना करना।

3. नैतिक एवं नवयुवतियों को मकैनिकल इलेक्ट्रिकल ट्रेड के साथ ही व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रदान कर उन्हें स्वरोजगार उपलब्ध कराना एवं रचनात्मक दिशा देने के लिए लघु उद्योगों, प्राविधिक शिक्षा, प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना एवं कम्प्यूटर शिक्षा से सम्बन्धित सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाने का प्रयास करना।

4. निर्बल के उत्थान हेतु कम्प्यूटर शिक्षा एवं उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना तथा सामान्य जन में चेतना जागृत करना। सर्वांगीण विकास के लिए पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना करना।

5. समाज में व्यवसायपरक कम्प्यूटर शिक्षा को बढ़ावा देने के लिए सभी प्रकार के शिक्षा सम्बन्धी एवं बिजनेस मैनेजमेन्ट कम्प्यूटर शिक्षा सम्बन्धी सभी आवश्यक कॉलेजों की स्थापना करना।

6. भारत सरकार द्वारा चलायी जा रही है योजना जैसे कौशल विकास योजना, बेटे बचाओ बेटे पढ़ाओ, प्रधानमंत्री उज्ज्वला गैस, डिजिटल इण्डिया, प्रधानमंत्री जन धन योजना, स्वच्छ भारत अभियान, मेक इन इण्डिया, प्रधानमंत्री आवास योजना, प्रधान जीवन ज्योति बीमा योजना, प्रधानमंत्री सुरक्षा बीमा योजना, प्रधानमंत्री कृषि सिंचाई योजना, इत्यादी का प्रचार प्रसार करना तथा योजनाओं के बारे में लोगो को निःशुल्क जानकारी व जागरूक करना तथा लोगो को उपरोक्त योजनाओं के तहत स्वरोजगार उपलब्ध कराने का प्रयास करना।

7. समाज के उत्थान हेतु सामाजिक, सांस्कृतिक एवं शैक्षिक विकास हेतु शिक्षण संस्थाओं के स्थापनार्थ एवं संचालन से सम्बन्धित कार्य करना तथा समाज के पिछड़े अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति व सामान्य वर्ग की महिलाओं हेतु औद्योगिक प्रशिक्षण जैसे कम्प्यूटर, हार्डवेयर, सॉफ्टवेयर, डी0टी0पी0, सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेन्टिंग, फलसंरक्षण, रेकसीन कला, गृहसज्जा, आचार, मुरब्बा, माचिस, पत्तल, अगरबत्ती, मसाला, ब्युटीपार्लर की जानकारी देना तथा खादी ग्रामोद्योग, खादी कमीशन बोर्ड, हथकरघा, हस्तशिल्प कला, चमड़ा उद्योग, रैकसीन कला से सम्बन्धित कार्यक्रम को सफल बनाने का प्रयास करना।



Jatin
Ruchi

Vijay
Manoj

अंजली देवी
रामनरेश

रामसुब्रह्मण्य
Rmapah

8. समाज के पिछड़े वर्ग हेतु औद्योगिक जैसे टाइपिंग, मोटर मैकेनिक, रेडियो, ट्रेनिंग, लघु तथा कुटीर उद्योग, मोटर बाईडिंग, टी0वी0 प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार के प्रति प्रयास करना तथा प्रशिक्षण संस्थानों की स्थापना कर उसे संचालित करना।
9. कृषि विकास हेतु आधुनिक कृषि यंत्रों, उर्वरक, बीज, सिंचाई के साधन तथा कृषि से सम्बन्धित अन्य जानकारी कृषकों को निःशुल्क दिलाना। जिससे कृषि उपज को बढ़ावा मिल सकें एवं उद्यान विभाग, मशरूम बोर्ड, कृषि विभाग उ0प्र0, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड द्वारा संचालित कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना तथा जड़ी बूटियों एवं प्राकृतिक वनौषधियों को उगाना एवं उनकी उपयोगिता के बारे में लोगों को जानकारी देना तथा लोगों को निःशुल्क वितरण करना।
10. पशुपालन, गौ पालन, व गौशाला व मत्स्य पालन, ईमू पालन, मधुमक्खी पालन, कुक्कुट पालन रेशम कीट पालन, भेड़ों का पालन तथा उपयोगी पशु पक्षियों के पालन तथा उनसे प्राप्त होने वाले वस्तुओं के उपयोग को जन जन तक पहुँचा कर उनकी उपयोगिता के लाभ को समाज के हर वर्गों तक पहुँचाने के सभी कार्य करना।
11. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, बालकल्याण कार्यक्रमों का संचालन करना तथा कैम्प एवं सेमिनार आयोजित कर स्वच्छता, स्वास्थ्य एवं टीकाकरण से सम्बन्धित योजनाओं का लाभ आम जन तक पहुँचाने में सहयोग करना।
निर्धन तथा कमजोर वर्ग के छात्रों के लिए निःशुल्क छात्रावास का निर्माण कराना व उसके व्यवस्था का संचालन करना।
13. देश विदेश से आय विद्यार्थियों, बौद्ध भिक्षुओं, व्यापारियों व किसानों के ठहने हेतु धर्मार्थ धर्मशालाओं का निर्माण कराना व उसकी व्यवस्था का संचालन करना।
14. महिलाओं को स्वावलम्बी बनाने हेतु टेक्निकल विद्यालयों, कृषि विद्यालयों की स्थापना करना तथा उसके माध्यम से उन्हे सिलाई, कढ़ाई, कशीदाकारी, बुनाई तथा वस्त्रोद्योग का प्रशिक्षण देकर उन्हे योग्य बनाना तथा काष्ठकला उद्योग का संचालन करना।
15. * शोध रिसर्च सेन्टर का प्रबन्ध करना तथा शोध करने वाले बालक बालिकाओं को हर प्रकार की सुविधा प्रदान करना व स्वरोजगार के प्रति स्वावलम्बी बनाना।
16. विभिन्न प्रकार के जन सभाएँ कराना, प्रेस कॉन्फ्रेंस तथा अन्य सामाजिक/ सांस्कृतिक कार्यक्रमों का संचालन करना।
17. खेलों को बढ़ावा, खेलों को प्रति गांवों एवं शहरों में अभिरूचि पैदा करने के लिए खिलाड़ियों को प्रशिक्षित करना तथा संस्था के माध्यम से खेलों के मैदान, स्टेडियम आदि का निर्माण एवं खेल प्रतियोगिताओं का आयोजन करना व खिलाड़ियों को प्रोत्साहित व पुरस्कृत करना।
18. भाषाओं के विकास, सामाजिक कुरीतियों को दूर करना व बाल विकास कार्यक्रम विकसित करना तथा दहेज प्रथम, अन्धविश्वास एवं सामाजिक कुरीतियों को दूर मरने का प्रयास करना।
19. दैवी आपदा, भूकम्प, बाढ़, सुनामी इत्यादि से पीड़ित जनो की सहायता करना तथा हैजा, प्लेग, टी0बी0 महामारियों से समाज को बचाने के लिए तथा एड्स जैसे बीमारियों के फैलाव को रोकने के हेतु हर सम्भव प्रयास करना तथा कुष्ठ निवारण एवं विकलांगता को दूर करने के लिए निःस्वार्थ सेवा करना।
20. जल संरक्षण, मृदा संरक्षण, राज्य तथा केन्द्र सरकार द्वारा संचालित मनोरंग कार्यों, प्रदर्शनियों तथा किसानों मेलों का आयोजन करना।
21. जीवन जीने की कला के क्षेत्र में स्वास्थ्य एवं स्थायी जीवन पद्धति के लिए आम जनमानस में योगासन केन्द्र एवं ध्यान केन्द्र खोलकर अभ्यास कराना तथा व्यवहारिक पहलुओं को अपनाने हेतु प्रयास करना।
22. गौ सेवा की मान्यता के अनुसार कार्य करना एवं जीव जन्तु कल्याण हेतु आवेदन करना तथा सहायता प्राप्त कर उन्हें भौतिक रूप से क्षेत्र में लागू करना जिससे जीव जन्तुओं की रक्षा हो सकें एवं जीव जन्तुओं के कल्याणार्थ लोगों में जागृति पैदा करना



Tarun Patel
Ruchi

Manoj
Manoj

मंजरी देवी
रामनरेश

रामपुरेमान

Ramepati

(3)

एवं जीव जन्तुओं के प्रति सुरक्षा के दृष्टिकोण को बदलना जिससे लोगो के अन्दर जीव जन्तुओं के प्रति दया भाव पैदा हो तथा जीव जन्तुओं के प्राकृतिक निवास स्थलों को नष्ट होने से बचाना तथा उनको क्षति पहुँचाने वाले से बचाना जिससे प्रजनन तथा सृजन में किसी प्रकार की बाधा उत्पन्न न हो एवं वन्य जीवों को कल्याण कार्य करना तथा उनके अभायरणों के छति को बचाना तथा उनके छति पहुँचाने वाले को सरकारी नियमों के अधीन दण्डित करने की कार्यवाही करना।

23. समस्त विश्व को एक सूत्र में पिरोने का कार्य करना तथा समाज को साक्षर बनाने के लिए शिक्षा के कार्यक्रम को प्रचार प्रसार करना।

24. शारीरिक तथा मानसिक रूप से अक्षम व्यक्तियों एवं विकलांगो हेतु कल्याणकारी कार्यों को सम्पादन करना तथा इन लोगो के रहने के लिए निःशुल्क आश्रम बनवाना तथा विशेष कर मूकबधिर/विकलांगों के लिए सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करवाना एवं विकलांग बालक बालिकाओं के लिए शिक्षा का प्रबन्ध करना तथा निःशुल्क कृत्रिम अंग प्रदान करना।

25. स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण कार्यक्रमों को सफल बनाने के लिए आवश्यक कार्यों को करना तथा इस हेतु जगह सेवा कैम्प व चिकित्सालयों, चिकित्सा शिक्षा केन्द्रों, बीमारियों के परिचारकों के रहने हेतु आश्रम गृहों का निर्माण एवं संचालन कर बिना लाभ हानि के सेवा भाव से कार्य करना तथा जनसंख्या हेतु परिवार नियोजन के विभिन्न कार्यक्रमों एवं तरीको के प्रति आम जन में जागरूकता पैदा करना तथा कन्सर एवं एड्स जैसे रोगो के बचाव हेतु जन चेतना जागृत करना व निदान हेतु सभी प्रकार के कार्य संचालित करना तथा दूर दरवाज के क्षेत्रों के कैम्प लगाकर लोभ्र का इलाज करना एवं आवश्यक स्वास्थ्य सेवाओं का संचालित करने हेतु सभी प्रकार के कार्य करना।

26. निम्न तथा कमजोर वर्ग के बालक बालिकाओं के लिए निःशुल्क छात्रावास तथा पुस्तकालय का प्रबन्धन कराना तथा निःशुल्क वितरण कराना।

27. आम जनता के उपयोग के लिए धर्मार्थ कम्युनिटी हाल, बारात घर, वृद्धा आश्रम, महिलाओं के लिए आश्रम, अनाथालय, प्याउ, वाचनालय, पुस्तकालय, धर्मार्थ डिस्पेन्सरी व निःशुल्क स्टूडियो, रात्रि निवास, शॉट स्टे होम, मुकबधिर कल्याण हेतु समस्त कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।

28. स्वयं सहायता समूहों का गठन करके रोजगार के अवसर की जानकारी करना व स्वर्ण जयन्ती रोजगार योजना के तहत जानकारी देना, सरकार की रोजगार पवरक योजनाओं में सहयोग करके शिक्षित बेरोजगार नवयुवकों व नवयुवतियों को रोजगार की निःशुल्क जानकारी प्रदान करना तथा गरीब बेसहारा लड़कियों की शादी करवाना एवं सामूहिक विवाहों का आयोजन करवाना।

29. मानव संसाधन विकास मंत्रालय, सामाजिक अधिकारिता मंत्रालय, युवा कल्याण एवं खेल मंत्रालय, ग्रामीण विकास मंत्रालय तथा उ0प्र0 सरकार, भारत सरकार व राज्यों व सरकारों और विदेशी संगठनों द्वारा एवं ग्रामीण विकास मंत्रालय के द्वारा चलायी जा रही योजनाओं की जानकारी देना।

30. पर्यावरण से सम्बन्धित क्षेत्र में हर सम्भव कार्य कर प्रदूषण नियंत्रण हेतु विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा मानव जीवन के प्रति हितैषी पशु पक्षियों के विलुप्त होती प्रजातियों को समाप्त होने से बचाने के लिए आवश्यक कार्यों को करना।

31. समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविर, स्वास्थ्य शिविर, सामाजिक जागरूकता प्रदर्शनी एवं पल्स पोलियों प्रतिरक्षण शिविरों आदि का आयोजन व संचालन करना।

32. समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविर, स्वास्थ्य शिविर, सामाजिक जागरूकता प्रदर्शनी एवं पल्स पोलियों प्रतिरक्षणसा शिविरों आदि का आयोजन व संचालन करना।

शेष पृष्ठ (४) पर



Jais'paf
Tulchi
Piam
Manst
संजरीवा
रामनरेश
रामसुभ्र उपसभाप
Ronalahi

सहायक रजिस्ट्रार

33. महिलाओं/बालिकाओं/युवाओं को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, शिल्पकला, ललितकला, संगीत गायन, वादन, नाटक, कवि गोष्ठियों तथा संस्कृति के विकास डॉस कम्पीटशन, चिकन जरी, डाल मेकिंग, फ्लावर मेकिंग, फल प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण, प्रिंटिंग, स्क्रीन प्रिंटिंग, आफसेट प्रिंटिंग, पेन्टिंग, वाल पेन्टिंग, खादी एवं हस्त शिल्पकला, मिट्टी के बर्तन एवं कलात्म वस्तुओं का निर्माण आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाकर उनमें स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।
34. समाज के मूक, बधिरों, अनुसूचित जनजातियों, अल्पसंख्यकों, दलितों, पिछड़ी जातियों एवं शोषित वर्ग के लोगो के उत्थान हेतु कार्य करना।
35. खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड उ0प्र0 खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग, जिला उद्योग केन्द्र की प्रवृत्ति एवं पैटर्न के अनुसार काष्ठ कला, लौहकला एवं अन्य ग्रामोद्योग इकाईयों की स्थापना प्रचार प्रसार व संचालन करना।
36. मशरूम उत्पाद, कृषकों को गोष्ठियों का आयोजन, बागवानी, हाटिकल्चर विभाग के माध्यम से नर्सरी, कृषकों को नई तकनीकी पत्तल, आचार, जैम, जैली, मुरब्बा, अनाज दाल प्रशोधन खाद्य प्रसंस्करण आदि का महिलाओं/युवाओं का निःशुल्क प्रशिक्षण देकर आत्मनिर्भर बनाना एवं महिला समूहों/युवा केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना तथा राष्ट्रीय एकता एवं साम्प्रदायिक सद्भाव शिविरों का आयोजन करना एवं पशुपालन तथा डेरी मिल्क इकाई विभिन्न प्रकार के ग्रामोद्योग तथा कुटीर उद्योग, मछली पालन, मुर्गी पालन, मक्खी पालन तथा रेशम कीट का पालन, शरीकल्चर उद्योग की जानकारी करना।
37. गांव में उपलब्ध अस्थायी कृषि वेस्ट, किचन वेस्ट, गोबर तथा अन्य बेकार पदार्थों को समुचित उपयोग करते हुए नवीनतम तकनीकी को अपनाने हेतु प्रेरित करना तथा इससे सम्बन्धित प्रशिक्षण देकर उसका संचालन करना तथा ग्राम्य विकास के लिए योजनाये बनाना तथा उसे क्रियान्वित कराना एवं ग्रामीण तथा शहरी अचल मे कूड़े कचरे के प्रबन्धन को उचित व्यवस्था करना एवं स्वच्छता कार्यक्रम के अन्तर्गत शौचालय, पेय जल एवं अन्य स्वच्छता कार्यक्रमों का संचालन करना।
38. राष्ट्रीय एकता एवं अखण्डता के बनाये रखने तथा उससे सम्बन्धित हर सम्भव प्रयास एवं कार्य करना।
39. शिक्षा संहिता उत्तर प्रदेश के अनुसार जूनियर से स्नातकोत्तर कक्षाओं तक बालक एवं बालिकाओं की शिक्षा की उत्तम व्यवस्था करना।
40. चारित्रिक एवं अनुशासनात्मक सांचे में ढालना।
41. व्यावसायिक शिक्षा के माध्यम से महिला समाज का कल्याण करना।
42. खेल, कूद, नाटक एवं प्रतियोगिता तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों द्वारा सामाजिकता का उत्थान करना।
43. समाजोत्थान सम्बन्धित योजनाओं को संचालित करना।
44. पर्यटन द्वारा छात्राओं को बौद्धिक मानसिक एवं शारीरिक विकास करना।
45. उत्तर प्रदेश विश्वविद्यालय अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनी परिणियमावली के अनुसार बालिकाओं के लिए स्नातक एवं स्नातकोत्तर कक्षाओं की स्थापना और उसका संचालन करना।
46. उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सभी आवश्यक अनुषांगिक व्यवस्था करना।
47. छात्राओं की सर्वांगीण विकास के लिए वाचनालय छात्रावास एवं शिक्षिका आवास की स्थापना करना।
48. बिना लिंग भेद किये केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा सबके लिए प्राथमिक पाठशाला, जूनियर हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट कालेज, महाविद्यालय, पी0जी0कालेज, बी0एड0, बी0पी0एड0, बी0टी0सी0, डी0एड0, एम0एड0, बी0 फार्मा, डी0 फार्मा, एम0फार्मा एवं फर्मसी के सभी कोर्स, बी0एस0सी0 नर्सिंग, बी0एस0सी0एग्रीकल्चर, पैरामेडिकल, विधि संकाय, ए0एन0एम0, जी0एन0एम0, बी0बी0ए0, एम0बी0ए0, बी0सी0ए0, एम0सी0ए0 आर्किटेक्चर कोर्स, फैशन, डिपानिंग कोर्स, होटल मैनेजमेन्ट, नाट्स एकेडमी, डेन्टल कालेज, कम्प्युटर कोर्स, योग शिक्षा का प्रचार प्रसार, भवन निर्माण, टूरिज्म उद्योग देश विदेश, पुस्तकालयों, वाचनालयों, प्रयोगशालाओं, चिकित्सालयों, अनाथलयों, वृद्धाश्रमों, अनुसंधान केन्द्रों, छात्रावासों, कम्प्युटर केन्द्रों, पर्यावरण, एड्स उत्थान केन्द्रों की स्थापना करना, नामकरण विकास, सम्बन्ध आबद्ध, प्रबन्ध संचालन आदि कर सकना डिप्लोमा इंजीनियरिंग, सैनिक स्कूल, बी0टेक, एम-टेक आदि कोर्स का संचालन कर सकना।



Kankpur

Zachi

Mansi

राजनदेश

Silernu

मंजरी देवी

रामसुरेन्द्र

Rmapati

उपाध्याय

सहायक रजिस्ट्रार

फ़र्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स

5. संस्था के प्रबन्धनकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते व पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र.सं.	नम	पिता/पति का नाम	पद	पता	व्यवसाय
1.	श्रीमती रूचि आर० उपाध्याय	श्री रामकृपाल आर० उपाध्याय	संस्थापक/अध्यक्ष	सी-36, उपाध्याय अपार्टमेंट, समीप जीवन बीमा नगर, बोरीवली (प०) मुंबई	गृहणी
2.	श्रीमती मंजरी देवी	स्व० श्री कमाकान्त	उपाध्यक्ष	ग्रामव पो०-हरिगांव, जिला-बस्ती	कृषि
3.	रामकृपाल आर० उपाध्याय	श्री रामजस उपाध्याय	प्रबंधक	सी-36, उपाध्याय अपार्टमेंट, समीप जीवन बीमा नगर, बोरीवली (प०) मुंबई	वकालत
4.	श्री रमापति आर० उपाध्याय	श्री रामजस उपाध्याय	कोषाध्यक्ष	ग्राम- पड़री बाबू, परशुरामपुर, जिला-बस्ती	कृषि
5.	श्री राजेश आर० उपाध्याय	रामकृपाल आर० उपाध्याय	सहप्रबंधक	सी-36, उपाध्याय अपार्टमेंट, समीप जीवन बीमा नगर, बोरीवली (प०) मुंबई	समाजसेवा
6.	रामनरेश आर० उपाध्याय	श्री रामराज उपाध्याय	सूत्री	ग्राम- पड़री बाबू, परशुरामपुर, जिला-बस्ती	कृषि
7.	श्रामसुरेमन आर० उपाध्याय	श्री रामजस उपाध्याय	आय व्यय	ग्राम- पड़री बाबू, परशुरामपुर, जिला-बस्ती	कृषि
8.	श्रीमती मानसी आर० उपाध्याय	श्री राजेश आर० उपाध्याय	सह मंत्री	सी-36, उपाध्याय अपार्टमेंट, समीप जीवन बीमा नगर, बोरीवली (प०) मुंबई	गृहणी

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता उपरोक्त स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21 सन् 1860 के अन्तर्गत समिति को रजिस्टर्ड कराना चाहते हैं।

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक-

हस्ताक्षर

Ramkpal Ruchi
Ramapati
Manasi
मंजरी देवी रामनरेश
राम सुरेज उपाध्याय सत्य प्रतिलिपि

प्रतिलिपि कर्ता...
मिलान कर्ता...

सहायक रजिस्ट्रार

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : जया रामराज उपाध्याय बालिका महाविद्यालय
2. संस्था का पता : पड़रीबाबू, परशुरामपुर, जनपद बस्ती
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : ग्रामीण अंचल विकास खण्ड परशुरामपुर बस्ती किन्तु आवश्यकता पड़ने पर संस्था का कार्यक्षेत्र उत्तर प्रदेश के किसी भी जनपद में और किसी भी स्थान पर स्थित हो सकता है।
4. संस्था का उद्देश्य : जैसा की स्मृति पत्र में अंकित है।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग 'ट्रस्टी एवं संरक्षक, आजीवन, सामान्य' आदि :-
सदस्यता की शर्तें

1. भारत का नागरिक हो।
2. वांछित सदस्यता शुल्क जमा करने का संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र का होना।
3. संविधान की धारा के अन्तर्गत सदस्यता से अलग होने की दशा का अभाव।
3. सदस्यात की आयु 21 वर्ष के कम नहीं होगी।



Ranjit Singh
Ruchi
Liam
Manish

2. आजीवन सदस्य-

51,000/- (इक्यावन हजार) नगद या चेक द्वारा निर्धारित किरतो में विद्यालय को प्रदान करने वाले व्यक्ति आजीवन सदस्य होंगे। संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा आजीवन सदस्यता का प्रमाण पत्र प्राप्त करना इसके लिए आवश्यक होगा।

3. साधारण सदस्य-

साधारण सभा सदस्यों की सदस्यता शुल्क 1101/- (ग्यारह सौ एक रू०) होगी साधारण सदस्यों की सदस्यता केवल एक वर्ष अर्थात् उसी शिक्षा सत्र के लिए होगी। साधारण सदस्यों के लिए भी संस्थापक/अध्यक्ष

शेष पृष्ठ (२) पर

सहायक रजिस्ट्रार

एम्स सोसाइटी, एम्स विद्यालय

द्वारा सदस्यता प्रमाण पत्र प्राप्त करना अनिवार्य होगा, वार्षिक सदस्यता शुल्क के अभाव में इन सदस्यों की सदस्यता स्वतः समाप्त जायेगी।

6. सदस्यता की समाप्ति :

1. भारत की नागरिकता से वंचित
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. विद्यालय के हित में कार्य न करना।
4. संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा सदस्यता प्रमाण पत्र प्राप्त न करना अथवा सदस्यता निरस्त होना।
5. यदि कोई सदस्य जिस समय सभा की कार्यवाही चल रही हो उस समय (तार्किक मुद्दों को छोड़कर) अव्यवस्था पैदा करता है जिससे सभा की कार्यवाही बाधित होती है तो ऐसे सदस्यों की सदस्यता, संस्थापक/अध्यक्ष से यह प्रमाण पत्र मिलने पर ही सदस्य ने सभा की गरिमा भंगा किया है। तो सदस्यता संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा निरस्त कर दी जायेगी।
6. किसी भी सदस्य के ऊपर फौजदारी अथवा अपराधिक मामला दर्ज हो जाने पर अथवा न्यायालय से अपराधी घोषित होने पर, संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा सदस्यता रद्द कर दी जाएगी।

7. संस्था के अंग :



8. साधारण सभा :

- साधारण सभा
प्रबन्धकारिणी समिति की सभा
आपातकालीन सभा
- साधारण सभा का गठन सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा। साधारण सभा की बैठक 15 दिन का न्यूनतम सूचना जिसमें कि सूचना की तिथि सम्मिलित नहीं होगी साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन:

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि नियमानुकूल निर्धारित होगी।

विशेष अथवा आपातकालीन बैठक:

इनकी न्यूनतम सूचना एक सप्ताह ही होगी सूचना देने की तिथि छोड़कर बैठक की तिथि जोड़ी जायेगी। साधारण सभा की बैठकों की सूचना अण्डर सार्टिफिकेट द्वारा भेजी जायेगी। विशेष बैठक की सभी सूचना विशेष वाहक द्वारा भेजी जायेगी। वाहक के द्वारा एक डाक - बही पर चढ़ाकर भेजा जायेगा। जिस पर प्राप्कर्ता के हस्ताक्षर होंगे।

संस्थापक/अध्यक्ष, ट्रस्टी एवं संरक्षक सदस्य की निगरानी व अंतर्गत में प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा। पुनः पांच वर्ष के लिए पुर्नगठित नहीं हुई तो प्रबन्धसमिति स्वयं निरस्त हो जाएगी। उस समय देख रेख संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा होगी।

9. प्रबन्धकारिणी समिति

प्रबन्धकारिणी समिति में आधे से एक अधिक सदस्य संस्थापक सहित ट्रस्टी एवं संरक्षक सदस्यों में से चुना जाएगा। शेष आजीवन व सामान्य सदस्यों में से चुना जाएगा। प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का चुनाव केवल संस्थापक/अध्यक्ष एवं संरक्षक सदस्य ही आपास में साधारण सभा बहुमत से तय करेंगे। उसी तरह शेष प्रबन्धकारिणी समिति सदस्यों की नियुक्ति आजीवन व साधारण सदस्य दोनों आपस में मिलकर साधारण बहुमत से तय करेंगे।

शेष पृष्ठ (३) पर

Tarun
Suchi
Prem
कार्यकाल
Mansab

अ. 1. रिक्त स्थान की पूर्ति:- आजीवन व साधारण सदस्यों के रिक्त स्थान की पूर्ति साधारण सभा के सभी सदस्य साधारण बहुमत से कार्यकारिणी की शेष अवधि के लिए तय करेंगे लेकिन संरक्षक सदस्य के रिक्त स्थान की पूर्ति केवल संस्थापक/अध्यक्ष की शेष अवधि के लिए कर सकता है। अथवा संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा मनोनीत और नामांकित व्यक्ति ही कर सकता है।

आ.

प्रबन्धकारिणी समिति संस्था की सर्वोच्च प्रशासकीय संस्था होगी, प्रबन्धकारिणी समिति संस्था को सुचारु रूप से चलाने के लिए समय समय पर नियम आदि बनाएगी तथा उसके क्रियान्वयन के लिए उपसमिति की नियुक्ति संस्थापक/अध्यक्ष की अनुमति के अनुसार की जाएगी, यदि किसी प्रबन्धकारिणी सदस्य का आचरण संस्था हित के विरोध में है, और वह सदस्य अपने कर्तव्यों का उचित पालन नहीं कर रहा है या इस तरह का कोई भी विषय प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष आता है तो संस्थापक/अध्यक्ष ही उस सदस्य को सूचना देकर स्पष्टीकरण संतोषजनक न होने पर समिति से निष्कासित कर सकती है।

प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक भी 15 दिन की न्यूनतम सूचना के आधार पर होगी। जिसमें सूचना देने की तिथि सम्मिलित नहीं होगी। सामान्य परिस्थितियों में यह बैठक वर्ष में दो बार होगी।

इसकी न्यूनतम सूचना एक सप्ताह की होगी। सूचना देने की तिथि को छोड़कर बैठक की तिथि जोड़ी जाएगी। विशेष परिस्थितियों में बैठक की सूचना विशेष वाहक द्वारा भेजी जाएगी। वाहक के द्वारा एक डाक बही पर यह सूचना चढ़ाकर भेजी जाएगी। जिस पर प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर होंगे।

1. प्रबन्धकारिणी एवं साधारण सभा की साधारण एवं विशेष बैठक के लिए कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति आवश्यक है।
2. कोरम के अभाव में संस्थापक/अध्यक्ष आवश्यक पड़ने पर बैठक को स्थगित करेगा लेकिन कोरम के अभाव में स्थगित बैठक में आये हुए एजेण्डा एवं विचारणीय अन्य विषयों के लिए दूसरी बैठक में कोरम की आवश्यकता होंगे।
3. एजेण्डा में दिये गये समय 30 मिनट के अन्दर यदि कोरम नहीं पूरा होता है तो मीटिंग स्थगित समझी जायेगी तथा अगली बैठक की तिथि समय स्थान का निर्णय उपस्थित सदस्यगण अपनी बैठक में करेंगे। जिसकी सूचना सदस्यों को विशेष वाहक द्वारा भेजी जाएगी।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-
संस्थापक/अध्यक्ष का अधिकार :

1. संस्थापक/अध्यक्ष अपरिवर्तनीय है।
2. साधारण सभा, एवं प्रबन्धकारिणी समिति एवं शिक्षा विद्यालय संबन्धि सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
3. सभी प्रकार बैठकों की तिथि, स्थान एवं समय निर्धारित करना।
4. विवादग्रस्त विषयों पर समान मत होने पर निर्णायक मत प्रदान करना।
5. बैठकों को संचालित एवं स्थगित करना।

शेष पृष्ठ (४) पर



Jatnipap
Enchi
Kiem
Manji

6. यदि किसी कारण प्रबन्धसमिति का चुनाव नहीं हो रहा है तो संस्थापक/अध्यक्ष को अधिकार होगा की विद्यालय व्यवस्था सुचारु रूप से चलाने के लिए शेष समय के लिए तीन (3) सदस्यों को मनोनीत कर सकता है।
7. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी सदस्यों की वैधता का प्रमाण पत्र देना।
8. विद्यालय के प्रधानाचार्य, अध्यापिका, अध्यापक एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति संस्थापक/अध्यक्ष अथवा उनके द्वारा निर्देशित तथा नामांकित सदस्य ही कर सकता है। इसकी पदोन्नति तथा पदनवनित और पदच्युत विषय भी संस्थापक/अध्यक्ष ही कर सकता है अथवा उसके द्वारा निर्देशित व नामांकित सदस्य ही कर सकता है।

उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्थापक/अध्यक्ष के अनुपस्थित रहने पर संस्थापक/अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत अधिकारों का प्रयोग करना।
2. संस्थापक अध्यक्ष द्वारा दिये गये कुछ प्राप्त अधिकारों के अनुसार कार्य करना।

प्रबन्धक के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. शिक्षा संहिता में प्रदत्त अधिकारों के द्वारा विद्यालय का संचालन करना।
 2. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी सदस्यों की सदस्यता की सूची को रजिस्टर में अंकित करना।
 3. विद्यालय के समस्त महत्वपूर्ण तथा आवश्यक कागज पत्रजातों एवं दस्तावेजों को सुरक्षित रखने की समुचित व्यवस्था करना।
 4. विद्यालय के लिए सभी प्रकार की धनराशि तथा सम्पत्ति को प्राप्त करना, सुरक्षित रखना और आवश्यकतानुसार संस्थापक/अध्यक्ष की स्वीकृति से खर्च करना। नगद रूपये को बैंक में जमा करना एवं चेक द्वारा खर्च करना।
 5. विद्यालय के सभी प्रकार का क्रय प्रबन्धसमिति की स्वीकृति से करवाना।
 6. विद्यालय के विवादों में कानूनी तथा अदालती कार्यवाही करना और विद्यालय के हितों की रक्षा करना।
 7. विद्यालय हित के लिए प्रबन्धक एक समय में एक साथ 500.00 (पांच सौ रूपया मात्र) अपने पास रख सकता है।
 8. निर्माण कार्य के समय में प्रबन्धक 500.00 (पांच सौ रूपया मात्र) रूपया से अधिक धनराशि अपने पास रख सकता है यह धनराशि कितनी हो इसका निर्धारण प्रबन्धकारिणी के संस्थापक/अध्यक्ष तय करेगा, प्रबन्धसमिति भी उतना ही धनराशि स्वीकृति करेगा जो समय पर निर्माण कार्य के लिए पर्याप्त हो।
 9. विद्यालय विकास सम्बन्धित कार्यों में संस्थापक/अध्यक्ष अथवा उनके द्वारा निर्देशित सदस्य की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है।
 10. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्धन एवं नियंत्रण करना।
1. संस्थापक/अध्यक्ष की सलाह से साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक बुलाना।
 2. बैठक की कार्यवाही, लिखना एवं सदस्यों का हस्ताक्षर लेना।
 3. विगत बैठक की पुष्टि कार्यकारिणी से करवाना एजेण्डा तैयार करना कार्यकारिणी के समक्ष रखना।
 4. आय व्यय (बजट) तैयार करने में प्रबन्धक एवं संस्थापक/अध्यक्ष की मदद लेना।
 5. सदस्यता रजिस्टर का रख रखाव तथा उसकी सुरक्षा की व्यवस्था में प्रबन्धक की मदद करना।



Janki Paf
Chhri
Ekens
Manvi

मंत्री

- उपमंत्री : 1. मंत्री की अनुपस्थिति में मंत्री की सम्पूर्ण अधिकार उपमंत्री का होगा।
 कोषाध्यक्ष : 1. विद्यालय हेतु प्राप्त धन, दान चन्दा सदस्यता शुल्क के रूप में प्राप्त नगद अथवा सम्पत्ति का हिसाब रखना।
 2. सदस्यता सम्बन्धी कागजात के रख रखाव की व्यवस्था रखना।
 3. विद्यालय का बजट तैयार एवं पास करवाना।

आय व्यय निरीक्षक

1. प्रत्येक शिक्षा सत्र में विद्यालय के लेखा जोखा का कम से कम दो चार आडिट करना। प्रबन्धसमिति को प्राप्त किसी प्रकार की नगर धनराशि अथवा सम्पत्ति के रूप में प्राप्त धनराशि का भी विशेष आडिट करना।
 11. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-
 विधान में 3/4 के बहुमत से संशोधन होगा। यह संशोधन साधारण सभा के 2/3 के बहुमत से स्वीकृत होना आवश्यक है बहुमत न होने पर संस्थापक/अध्यक्ष का निर्णय, एवं अंतिम फैसला होगा।

12. संस्था का कोष

1. संस्था का धन संस्थापक/अध्यक्ष के पद के नाम से संचालित खाते में अथवा उनके द्वारा नामांकित संरक्षक सदस्य की संचालित खाते में जमा होगा।
 2. विद्यालय के प्राप्त धन, चन्दा एवं सदस्यता शुल्क के रूप में प्राप्त नगद अथवा सम्पत्ति का हिसाब रखना कोषाध्यक्ष का कर्तव्य होगा। अथवा उनके द्वारा निर्देशित नामांकित सदस्य को करना।

13. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :-

- यह कार्य आय व्यय निरीक्षक द्वारा सम्पादित किया जायेगा। विभाग द्वारा नामित व्यक्ति या संस्था भी इसके आय व्यय का निरीक्षण करेगी।
 14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व

- यह कार्य प्रबन्धक या उसके द्वारा नामित व्यक्ति करेगा।
 15. संस्था के अभिलेख (सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, कैश बुक आदि):-

- विद्यालय के प्रबन्धक की सुरक्षा में ये समस्त अभिलेख रहेगे और इसकी सुरक्षा का दायित्व प्रबन्धक का होगा। अथवा उनके द्वारा निर्देशित नामांकित व्यक्ति करेगा।
 16. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही धारा (13 व 14):-

- यह कार्य संस्थापक/अध्यक्ष, संरक्षक एवं ट्रस्टी सदस्य ही करेगा।
 17. अन्य ऐसी सभी विवरण/प्रावधान जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था के संचालन सहयोगी उपयोगी एवं आवश्यक हो। (धारा 2 व नियम 4)

शिक्षा संहिता:-

- अ. उत्तर प्रदेश विश्वविद्यालय अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनी, परिनियमावली के अनुसार बालक/बालिकाओं के लिए स्नातक एवं स्नातकोत्तर कक्षाओं की स्थापना और उसका संचालन करना।
 ब. उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सभी आवश्यक अनुषांगिक व्यवस्था करना।

उन्नति की दशा:-

1. ज्यो-ज्यो विद्यालय उन्नति करता जायेगा। यह विधान उसके लिए प्रभावी होगा।
 2. सरकार द्वारा बालिकाओं के लिए जितनी भी कल्याणकारक योजनाएं संचालित होगी, बालक/बालिका महाविद्यालय उनका पूर्णरूपेण संचालन करेगा।

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक

हस्ताक्षर

Kan Kanul
 Tachi
 Manse

Sihem

सत्य - प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

फर्मस सोसाइटीज तथा चिट्स

प्रतिलिपि कर्ता... 22/11/22

मिलार कर्ता... 22/11/22