नवीकरण प्रमाण पत्र कमांक.......161743

प्रारूप – 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 11367

दिनांक 08.11.2017

सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण–पत्र
(अधिनियम संख्या 21 , 1860 के अधीन)

नवीकरण संख्या	पत्रावली संख्या	दिनांक
2799	1–120959	1997-1998

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि .... छत्रपति शाहू जी महाराज एजूकेशनल सोसाइटी, ई-1, नरेन्द्र देव कालोनी, हजरतगंज, लखनऊ को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र ....1833.......... दिनांक ....17-10-19.. को दिनांक

........17-10-2017 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

........1100........ रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

जारी करने का दिनांक..................07-11-2017

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

पी०एस०यू०पी०–ए०पी० 2 सो० फर्म एवं चिट्स–21–11–2014–(1374)–2,00,000 प्रतियां–(क० / टी० / आफसेट)।

भारतीय गैर न्यायिक

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

भारत

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AE 696796

[illegible] दलपति साहू जी
[illegible]
जिला हाथरस फाईल नं. [illegible]
[illegible] के साथ संलग्न है

सत्य प्रतिलिपि

[illegible]
17-06-[illegible]

क्रम सं0........ 57333

स्टाम्प विक्रय की तिथि 15/06/21

स्टाम्प क्रय [illegible] श्री धर्मपाल साहू जी महायोग रघुवंशराम सोसाइटी

स्टाम्प [illegible]

स्टाम्प [illegible]

से0 [illegible] नं0-25

लाइसेन्स का अवधि 31-03-2025 हाई कोर्ट, लखनऊ

संशोधित स्मृति पत्र

(1) संस्था का नाम :: छत्रपति शाहूजी महाराज एजूकेशनल सोसाइटी।

(2) संस्था का पता :: ई–1,लारेन्स टेरेस कालोनी,हजरतगंज जिला–लखनऊ।

(3) संस्था का कार्यक्षेत्र :: समस्त भारत वर्ष ।

(4) <u>संस्था के उद्देश्य</u>

1–बालक / बालिकाओं का सामाजिक,मानसिक,नैतिक,चारित्रिक शैक्षिक एवं बौद्धिक विकास करना।

2–ज्ञानवर्धन हितार्थ पुस्तकालय एवं वाचनालय की व्यवस्था करना।
का आयोजन करना।

3–समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम,विचार गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,खेलकूद प्रतियोगिता वाद विवाद प्रतियोगिता आदि का आयोजन व संचालन करना।

4–छात्र छात्राओं को साहित्यक,वैज्ञानिक,कलात्मक,सांस्कृतिक,कृषि एवं रचनात्मक शिक्षा दिलाने की व्यवस्था करना।

5–शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों की स्थापना व संचालन करना जिसमें प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक शिक्षा की व्यवस्था करना।

6–महिलाओं / छात्राओं को सिलाई,कढ़ाई,बुनाई एवं शिल्प कला एवं गृह शिल्प की शिक्षा दिलाकर उनमें स्वावलम्बन की भावना जागृत करना।

7–प्रौढ़ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा,शारीरिक शिक्षा तथा इलेक्ट्रानिक शिक्षा का प्रचार प्रसार व संचालन करना।

8–छात्र छात्राओं में आपसी सदभाव राष्ट्र प्रेम,देश सेवा समाजसेवा मानव सेवा एवं ग्राम सेवा की भावना जागृत करना।

9–समाज कल्याण विभाग उ0प्र0,केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड,कपार्ट अवार्ड नावार्ड,सिडवी मानव संसाधन विकास मंत्रालय,यूनीसेफ,ड्वाकरा सिफ्सा सेफ इण्डिया,नौराड द्वारा अनुमोदित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों एवं ग्रामीण विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार व संचालन करना।

10–पर्यावरण संरक्षण,नशा उन्मूलन,परिवार कल्याण,स्वास्थ्य कल्याण वृक्षारोपण इत्यादि कार्यक्रमों का संचालन करना।

11–अनाथालय,नारी संरक्षण गृह,वृद्धा आश्रम,नशा उन्मूलन कार्यक्रम,शिशु पालन गृह,छात्रावास

12–मूक बधिरों,विकलांगों नेत्रहीनों विधिवाओं बेरोजगारों के लिये निःशुल्क शिक्षण एवं प्रशिक्षण देना।

13–बौद्ध धर्म एवं संस्कृति का संरक्षण प्रचार तथा प्रसार करना।

14–बौद्ध धर्म के छात्र / छात्राओं के शैक्षिक उत्थान के लिये विद्यालय,महाविद्यालय,तकनीकी महाविद्यालय की स्थापना करना व उनका संचालन करना।

15–बौद्ध धर्म के गरीब बच्चों की निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था करना।

हस्ताक्षर

1–

2–

3–

4–

5.

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
[illegible] लखनऊ

(8) प्रबन्धकारिणी समिति :

गठन :

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें–अध्यक्ष–एक उपाध्यक्ष–एक,प्रबन्धक–एक,कोषाध्यक्ष–एक,सदस्य दो होगें,इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी जो आवश्यकतानुसार संख्या घटाई व बढ़ाई भी जा सकती है।

बैठकें :

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घन्टे पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति

प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत जब कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1–संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।

2–संस्था की वार्षिक बजट तैयार करना।

3–संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

4–उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार,केन्द्र सरकार,स्थानीय निकायों,दानशील व्यक्तियों व्यवसायिक प्रतिष्ठानों,सरकारी/अर्द्धसरकारी विभागों शिक्षा विभाग,शिक्षा मंत्रालय,समाज कल्याण विभाग,उ0 प्र0 केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड,कपार्ट,अवार्ड सिडवी,मानव संसाधन विकास मंत्रालय,यूनीसेफ,डवाकरा,सिफसा,सेफ इण्डिया,नौराड एवं अन्य श्रोतो से दान,अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

4–संस्था की शाखाओं/उप समितियों का गठन करना,और उन पर नियंत्रण रखना।

5–संस्था के लिए चल–अचल सम्पत्ति दान स्वरुप प्राप्त करना,क्रय करना और उन पर नियंत्रण रखना।

6–संस्था की सभी सम्पत्ति बेबदल(IRREVOCABLE) होगें। जो कि सोसाइटी अधिनियम 13 व 14 के अनुपालन में होगें।

7–संस्था किसी वर्ग विशेष या व्यक्ति विशेष या संस्था के सदस्यों हेतु या उनके परिवार के सदस्यों हेतु लाभकारी कृत्य नहीं करेगी। अपितु समाज के सभी वर्गों व समुदायों के लिये जनहित के कार्य करेगी।

8–संस्था का गठन अलाभकारी संस्था के रूप में किया गया है जिसका उद्देश्य जन कल्याण कारी है,और संस्था व्यक्ति विशेष या संस्था के सदस्यों के लाभ के लिये कोई कार्य नहीं करेगी।

कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 6 साल का होगा।

Munni Devi

सत्य प्रतिलिपि

(9) **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ::**

अध्यक्ष ::

1—समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।

2—बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना,उनमें परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।

3—समान मत होने पर निर्णायक मत देना।

4—बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम करना।

5—संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

प्रबन्धक

1—संस्था का कार्य मुख्य कार्यकालक के रूप में करना।

2—प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

3—पारित बजट के अंतर्गत व्यय की स्वीकृति देना।

4—सदस्यों की सदस्यता हेतु स्वीकृत प्रदान करना।

5—बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।

6—बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना।

7—सदस्यों का नाम रजिस्टर में लिखना।

8—संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना।

9—संस्था की समस्त चल—अचल सम्पत्ति की रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना।

10—वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति,निष्कासन,पदोन्नति व वेतन वृद्धि करना।

11—संस्था के अंकेक्षण की व्यवस्था करना।

12—शिक्षकों की नियुक्ति,निष्कासन,वेतनवृद्धि,पदोन्नति करना व अवकाश की स्वीकृति देना।

13—समस्त बिल व वाउचरों,अनुबन्ध पत्रों,संविदो,आहरण पत्रों,लेखों विलेखों आदि पर हस्ताक्षर करना।

उपप्रबन्धक

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग पदान करना।

कोषाध्यक्ष ::

1—आय—व्यय का लेखा—जोखा रखना।

2—दान,चन्दा,प्राप्त कर रसीद देना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करना।

3—प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

4—राजकीय सहायता एवं अनुदान व ऋण प्राप्त करना।

(10) **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया ::**

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।

(11) **संस्था का कोष ::**

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा,जो प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के सम्मिलित हस्ताक्षर से निकाला जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

(12) <u>संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :</u>

संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

(13) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये सरकार,अर्द्धसरकार,एजेन्सियों राष्ट्रीय बैंकों,वित्तीय निगमों तथा अन्य व्यक्तियों से ऋण प्राप्त करना व सम्पत्तियों का लीज पर अधिग्रहण करना। जिसके लिये समिति अपनी तथा अन्य व्यक्तियों/संस्थाओं आदि की सम्पत्तियों को गारन्टी व गिरवी प्रदान कर सकती है,तथा समिति के आवश्यक प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करने के लिये श्री अवधेश सिंह एव श्रीमती मुन्नी देवी को अधिकृत किया जाता है तथा इस तरह के ऋण को लौटाने की जिम्मेदारी संस्था की होगी। संस्था द्वारा प्राप्त उक्त धनराशि से क्रय की गई समस्त सम्पत्तियों का बीमा उचित समय के अन्दर ऋण प्रदान करने वाली सरकारी,अर्द्धसरकारी एजेन्सियों राष्ट्रीयकृत बैंकों,निगमों व अन्य वित्तीय संस्थाओं के पक्ष में करा दिया जायेगा जब तक बीमा नहीं कराया जाता तब तक समस्त जिम्मेदारी संस्था की होगी।

(14) <u>संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :</u>

संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक पर होगा या प्रबन्धक द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति पर होगा।

(15) <u>संस्था के अभिलेख :</u>

1–सदस्यता रजिस्टर
2–कार्यवाही रजिस्टर
3–स्टाक रजिस्टर
4–कैश बुक आदि

(16) **संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।**

(17) [illegible]रण

1–विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।

2–विद्यालय की पंजीकृत प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

3–विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगें और उनसे उ0प्र0 मा0 शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों के विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

4–संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है,तथा विद्यालय का सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्डरी एजूकेशनल नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।

5–संस्था के शिक्षा तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों की राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षक संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमान तथा अनुमन्य वेतनमानो तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमानों तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

6–कर्मचारियों की सेवा शर्ते बनाई जायेगी और उन्हे सहायता प्राप्त शासकीय उ0 मा0 वि0 के कर्मचारियों की अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगें।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक

7–राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे,संस्था उनका पालन करेगी।

8–विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित/पंजिकाओं में रखा जायेगा।

9–उक्त शर्तों के बिना शासन के पूर्वानुमोदन के कोई परिवर्तन/परिवर्धन संशोधन नहीं किया जायेगा।

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक 2–6–21

हस्ताक्षर :

1–

2–

3– Mamta Gaur

4&

सत्य प्रतिलिपि

17-06-2021

फाइल का क्रम ई-12054-9
आलेख का क्रम .... (1)
15-6-21.

छत्रपति शाहू जी महाराज एजूकेशनल सोसाइटी
ई–1,लारेन्स टेरस कालोनी, हजरतगंज जिला–लखनऊ
की प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष :–2017–2018

क्र0 सं0	नाम / पिता / पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री टी0आर0वर्मा पुत्र स्व0 देवी दयाल	554 / 203,क,छोटा बरहा,आलमबाग जिला–लखनऊ	अध्यक्ष	समाजसेवा
2	श्री अवनीश कुमार सिंह पुत्र स्व0 लाल सिंह	701,चेलेसिया टावर,ओमेक्स हाइट गोमतीनगर जिला लखनऊ	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3	श्री अवधेश सिंह पुत्र स्व0 महावीर प्रसाद	554 / 647 बी,छोटा बरहा,डा0 सक्सेना की कोठी के पीछे,आलमबाग लखनऊ	प्रबन्धक	समाजसेवा
4	श्री अमित सिंह पटेल पुत्र श्री अवधेश सिंह	554 / 647 बी,छोटा बरहा,डा0 सक्सेना की कोठी के पीछे,आलमबाग लखनऊ	उपप्रबन्धक	समाजसेवा
5	मुन्नी देवी पुत्री श्री गंगा प्रसाद	ग्राम व पोस्ट–अटवा बैक जिला उन्नाव	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
6	पूजा सिंह पुत्री श्री राम किशोर वर्मा	537 यू / 0013 ए,भरतनगर लखनऊ	सदस्य	समाजसेवा
7	श्री महावीर प्रसाद पुत्र श्री मंगल	554 / 6471 छोटा बरहा आलमबाग जिला लखनऊ	सदस्य	समाजसेवा

(सत्य प्रतिलिपि)

हस्ताक्षर

1–

2–

3–

4–

सत्य प्रतिलिपि

I-120959

दल का नाम प्रबन्ध समिति
आलेख का नाम
सत्र दिनांक वर्ष 2017-2018
को फाइल की गयी 07-11-2017

निबन्धक सोसाइटीज
लखनऊ मण्डल, लखनऊ

संशोधित नियमावली

(1) संस्था का नाम :: छत्रपति साहू जी महाराज एजूकेशनल सोसाइटी

(2) संस्था का पता :: ई-1,क्लारेन्स टेरेस कालोनी,हजरतगंज जिला लखनऊ।

(3) संस्था का कार्यक्षेत्र:: समस्त भारत वर्ष

(4) संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्त रूपया 5000/नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 100/वार्षिक सदस्यता प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया 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-अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित होने पर।
5-नियमिति रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
6-नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
7-बिना सूचना दिये हुए लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित होने पर।

(6) संस्था के अंग ::

(अ) साधारण सभा।
(ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(7) साधारण सभा ::

गठन ::

संस्था के आजीवन सदस्यों एवं सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकें::

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि ::

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति ::

साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि ::

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य ::

1-प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2-संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3-संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4-संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन,परिवर्तन व परिवर्धन पारित करना।

सत्य प्रतिलिपि

17.06.2021