संख्या 00887/2019-2020 पत्रावली संख्या AG/MAT/0015598 दिनांक 06/09/2019

प्रारूप-8

नियम 7(2) देखिये

सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण

का

प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

पंजीकरण संख्या **MAT/04952/2019-2020**

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **ठा० भेदजीत सिंह एजूकेशन सोसाइटी,, 410 ए, नरसीपुरम राँची बाँगर, बाद, मथुरा, मथुरा, 281006** को आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है ।

यह प्रमाण पत्र दिनांक **05/09/2024** तक विधिमान्य होगा ।

आज दिनांक **06/09/2019** को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया ।

Digitally Signed By
(VINOD KUMAR SINGH)
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	ठा० भेदजीत सिंह एजूकेशन सोसाइटी,
संस्था का पता / Society's Address :	410 ए, नरसीपुरम राँची बाँगर, बाद, मथुरा,Mathura,281006
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	सम्पूर्ण उ०प्र० होगा।
संपर्क संख्या / Contact Number :	9720171196

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यें उद्देश्य साहित्य या ललित कला की प्रोन्नति , शिक्षा के लिये जनसामान्यन के लिये स्थायपित पुस्तककालयों/ वाचनालयों से संवधित , रंग चित्रों या अन्ये कला कृतियों/ संग्राहालयों/ गैलरियों , बहुउदेशीय , से सम्बंधित है)

1- समिति के उद्देश्य शिक्षा के उत्तरोतर विकास हेतु कार्यक्षेत्र में प्राईमरी से लेकर जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरकॉलेज आवश्यकता होने पर डिग्री कॉलेज, तकनीकी संस्थान, आई०टी०आई निःशुल्क चिकित्सा संस्थान, सी०बी०एस०ई० विद्यालय, मदरसा तथा तकनीकी शिक्षा दूरस्थ शिक्षा, ग्रामोद्योगी व कृषि शिक्षा, इंजीनियरिंग संस्थानों से सम्बन्धित शोध कार्य आदि की स्थापना करना और उनका निःशुल्क विधिवत संचालन कर बालक, युवक, युवतियों को स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाना ।

2- निर्धन, अनाथ, अपंग बच्चों को निःशुल्क शिक्षा की व्यवस्था तथा उन्हें छात्रवृत्तियाँ देना व उनकी सुविधा हेतु निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, क्रीडा केन्द्रों की स्थापना करना ।

3- असहाय बच्चों को शैक्षणिक भरण पोषण तथा उन्हें योग्य बनाने हेतु प्रयास करना और निःशुल्क स्वास्थ्य केन्दों, बाल आश्रम, वृद्धाश्रम व शिक्षा संस्थानों की स्थापना करना ।

4- केन्द्रीय व राज्य सरकार, निगम बोर्ड, सम्बन्धित विभागों के वित्तीय सहयोग से लोगों के कल्याण हेतु सुलभ प्रशिक्षण जैसे सिलाई, कढाई, कताई, बुनाई, हस्तशिल्पकला, वास्तुकला, दस्तकारी, दरी कालीन, ड्राईंग पेंटिंग, कला प्रशिक्षण तथा टंकण, आशुलिपि, कम्प्यूटर, सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर नेटवर्किंग एवं फैशन डिजायनिंग एवं ब्यूटीशियन एवं फोटोग्राफी प्रशिक्षण आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना तथा उनमें जागरूकता पैदा करना ।

5- महिलाओं एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्रों के पिछडे एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छता, साक्षरता, परिवार नियोजन, मातृ शिशु पोषण, महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम, बाल टीकाकरण कार्यक्रमों, धर्मार्थ चिकित्सालय आदि को चलाना व अन्य कल्याण हेतु सरकार की रोजगार परक प्रशिक्षण देना एंव निःशुल्क योग व प्राकृतिक चिकित्सा प्रदान करना ।

6- सभी प्रकार की बीमारियों की रोकथाम के लिए लोगों को जागरूक करना तथा निःशुल्क दवाओं का वितरण करना ।

7- नागरिकों में सामाजिक जन चेतना जागृत करना एवं विज्ञापन, पोस्टर बैनर आदि के माध्यम से एड्स से बचने के उपाय सुझाना एवं एड्स पर प्रभावी अंकुश लगाने का भरसक प्रयास करना और उनका राज्य, केन्द्र सरकार से पूर्ण सहायता लेना एवं संस्था के उद्देश्यों के प्रचार-प्रसार के लिये पत्रिका, इंटरनेट इत्यादि एवं शासन-प्रशासन की सहायता लेना ।

8- संस्था का उद्देश्य भ्रूण हत्या रोकने का प्रयास करना तथा पर्यावरण के शुद्धीकरण हेतु पॉलीथीन के प्रति लोगों को जागरूक करना ।

9- संस्था का उद्देश्य योग एवं प्राकृतिक चिकित्सा, आयुर्वेदिक चिकित्सा का प्रचार प्रसार करना ।

10- संस्था का उद्देश्य निःशुल्क दहेज रहित सामूहिक विवाहों के आयोजन में सहयोग करना तथा गरीब, निर्धन कन्याओं की शादी करवाना तथा विधवा परित्यक्ताओं को पुनर्विवाह हेतु प्रोत्साहित करना ।

11- यह कि राज्य सरकार/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थापित बोर्ड/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाण पत्र न प्रदान किया जायेगा ओर न ही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य सरकार/भारत सरकार की अनमति के संचालित ही किये जायेंगे ।

प्रबन्धरकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम , पता, पद एवम व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौपा गया है /

Details of officie bearer and members of Management Committee :

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	अचल सिंह	गजाधर सिंह	मगोर्रा, मथुरा	अध्यक्ष	व्यापार	9412281490		

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्या० उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स

आगरा क्षेत्र, आगरा

2.	मुलायम सिंह	भगत सिंह	164/1 नगला हवेली, दयाल बाग, आगरा	उपाध्यक्ष	कृषि	9528103932	
3.	अजीत सिंह	धमाजीत सिंह	410ए, नरसीपुरम, रांची बांगर, बाद मथुरा	प्रबन्धक/सचिव	स०सेवा	9720171196	
4.	अनिल कुमार	रामखिलाडी	कौआ खेडा, अलीगढ	उपप्रबन्धक/उपसचिव	नौकरी	9411414019	
5.	टिंकी	महीपाल सिंह	मगोर्रा, मथुरा	कोषाध्यक्ष	गृहकार्य	9412014960	
6.	जयदेव सिंह	होती सिंह	भदार सौन छ्पता , मथुरा	सदस्य	कृषि	9719271420	
7.	तेजवीर सिंह	सुरेश सिंह	ग्राम भदार सौन छाता , मथुरा	सदस्य	व्यापार	9997000319	

सभी लिखे हुए साधारण सभा के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	व्यवसाय
1.	अचल सिंह	गजाधर सिंह	मगोर्रा, मथुरा	व्यापार
2.	मुलायम सिंह	भगत सिंह	164/1 नगला हवेली, दयाल बाग, आगरा	कृषि
3.	अजीत सिंह	धमाजीत सिंह	410ए, नरसीपुरम, रांची बांगर, बाद मथुरा	स०सेवा
4.	अनिल कुमार	रामखिलाडी	कौआ खेडा, अलीगढ	नौकरी
5.	टिंकी	महीपाल सिंह	मगोर्रा, मथुरा	गृहकार्य
6.	जयदेव सिंह	होती सिंह	भदार सौन छ्पता , मथुरा	कृषि
7.	तेजवीर सिंह	सुरेश सिंह	ग्राम भदार सौन छाता , मथुरा	व्यापार

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है

। दिनाँक / Date :- 25-08-19

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्या० उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा
13-9-19

अनिल कुमार अजीतसिंह मुलायम अचलसिंह
टिंकी जयदेव तेजवीरसिंह

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	ठा० भेदजीत सिंह एजूकेशन सोसाइटी,
संस्था का पता / Society's Address :	410 ए, नरसीपुरम रॉची बॉगर, बाद, मथुरा,Mathura,281006
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	सम्पूर्ण उ०प्र० होगा।
संपर्क संख्या / Contact Number :	9720171196

संस्था के सदस्यता एव वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	501	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
विशेष सदस्य / Special Member	0	संस्था, विशिष्ट सदस्यों को उनके सामाजिक एवं शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर चयनित करती है उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी
संरक्षक सदस्य / Patron Member	1001	संस्था के संस्थापक ही संरक्षक सदस्य कहलाते हैं संस्था स्थापना के लिया इनके द्वारा संस्था के कोष में दी गयी चल या अचल सम्पत्ति ही इनका सदस्यता शुल्क होगा
सामान्य सदस्य / General Member	250	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति/ Management Committee

साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation : साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, विशेष सदस्य / Special Member, संरक्षक सदस्य / Patron Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

बैठके / Meetings : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैटक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है । असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा ।

सूचना अवधि / Notice period : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी |

गणपूर्ति / Quorum : साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date : वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्त्तव्य / Rights and Duties of the General Body : 1. संस्था की प्रबन्ध समिति का समय-समय पर चुनाव सम्पन्न करवाना । 2. नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना । 3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करने पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्या० उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा

...णी समिति / Management Committee :

...ormation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपप्रबन्धक/उपसचिव-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रबन्धक/सचिव-1, सदस्य-2 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।
...चना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी ।
बैठके / Meetings :	प्रबन्धसकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा ।
गणपूर्ति / Quorum :	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।
प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :	1- संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों का सुलझाना । 2- नियमों-विनियमों में संशोधन परिवर्तन 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत करना । 3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना । 4- संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, चन्दा, ऋण, अनुदान एंव वित्तीय सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्यो में व्यय करना । 5- संस्था के विकास हेतु उप इकाईयों एवं उप समितियों की स्थापना/ गठन करना व उनका संचालन करना । 6- संस्था अपने विकास कार्यों के लिए सम्पत्ति का क्रय-विक्रय कर सकती है एवं बैंक से ऋण प्राप्त कर सकती है व अपनी सम्पत्ति को बैंक में बन्धक रख सकती है ।
रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :	प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी ।
कार्यकाल / Tenure :	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5साल का होगा ।
प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :	साधारण सभा के 2/3 बहुमत से।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

अध्यक्ष	1. 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना । 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना । 3- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना तथा संस्था की आम देखभाल करना ।
उपाध्यक्ष	अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यो को करना एवं सामान्य स्थिति में अध्यक्ष के कार्यों में उनका सहयोग करना।
प्रबन्धक/सचिव	1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना । 2- संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना । 3- संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान-अनुदान तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त आय सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना, प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना । 4- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना । 5- संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उनका भुगतान करना । वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना । 6- साधारण सभा के सदस्य बनाने का अधिकार प्रबन्धक/सचिव का होगा ।
उपप्रबन्धक/उपसचिव	4. प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यो को करना एवं सामान्य स्थिति में प्रबन्धक/सचिव के कार्यों में उनका सहयोग करना।
कोषाध्यक्ष	5. 1- संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना व कोष को खाते में जमा करना । 2- प्रबन्धक/सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यो को करना व बिल वाउचरों का भुगतान करना ।
सदस्य	6. संस्था के विकास हेतु कार्य करना ।

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्या० उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा

यक्ष

कोषाध्यक्ष

प्रबन्धक/सचिव

आय के स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Mebership Fee
6. Other Sources
7. Remittance
8. Self Money Generation

संस्था के नियमो एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस,या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन अध्यक्ष या कोषाध्यक्ष एवम प्रबन्धक/सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा |

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व| / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी ।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(औडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेग / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
   a) साधारण सभा / Genearal Body.
   b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टाक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.

विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रेजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनाँक / Date :- 25-08-19

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्या० उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा
13-9-19