

संख्या 00435/2021-2022

प्रत्य-9
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 18/06/2021



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

नवीनीकरण संख्या: R/30/VI/02974/2021-2022

पत्रावली संख्या: V-31866 दिनांक: 2005-2006

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री राम दुलार पहलवान महाविद्यालय शिक्षा समिति, ग्राम सेवरी, पोस्ट ग्राहपुर सिकतवा, तहसील संदर, जिला जौनपुर, जौनपुर, 222131 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1308/2005-06 दिनांक-31/12/2005 को दिनांक-31/12/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1366 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(YOGESH CHANDRA TRIPATHI)
36C7882300AB23E1B5B4ADB4A0050C19FCS23A42
Date: 18/06/2021 12:09:49 PM, Location: Varanasi.

जारी करने का दिनांक-18/06/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

सूची-मत्र

- 1- संस्था का नाम :- श्री रामदास फलवान महाविद्यालय शिक्षा संस्थान।
- 2- संस्था का पता :- गा. नं. 10, मोगाहपुर, तिरुवारुर, तमिऴुनाडु, तमिऴुनाडु राज्य।
- 3- संस्था का कार्य :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
- 4- संस्था का उद्देश्य :- संस्था का निम्नलिखित उद्देश्य होगा -
 - 1.1] बालक-बालिकाओं के शैक्षणिक विकास का उत्तम ढंग से निरन्तरता, प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इंजीनियरिंग विद्यालय एवं स्नातक, स्नातकोत्तर महाविद्यालय की स्थापना करना तथा उसे संचालित करना।
 - 1.2] नवीन विद्या प्रणाली के अनुसार स्थापित विद्यालयों एवं महाविद्यालयों को स्थापित व्यवस्था करना।
 - 1.3] ज्ञान-विज्ञान, भौतिक, जालीय, मानसिक, नैतिक शिक्षा प्रदान कर एक सुव्यवस्थित वातावरण बनाना।
 - 1.4] हिन्दी, अंग्रेजी माध्यम से शिक्षा की व्यवस्था करना।
 - 1.5] निर्धन, अल्प आय तथा भ्रष्टाचार-ग्रस्त वर्गों के लिए प्रत्यक्ष सहायता तथा छात्रवृत्ति आदि की सुविधाएं प्रदान करना।
 - 1.6] उल्लेखित कार्यक्रमों का आयोजन एवं संचालन करना।
 - 1.7] निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय आदि की व्यवस्था करना।
 - 1.8] कम्प्यूटर जैसे आधुनिक शिक्षण-युक्ति का उपयोग करना।
 - 1.9] विद्यार्थियों के लिए विश्र्वीय विद्यालय की स्थापना करना तथा उसे संचालित करना।

रिजल्ट जारी

संस्था का पता

संस्था का नाम

संस्था का उद्देश्य



नाम आधार

5- प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं कर्मियों के नाम, पता, पद एवं आय का विवरण संस्था के नियमों के अनुसार कार्यवाही किया गया है।

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
उच्च शिक्षा विभाग एवं
विद्यालय, 30-31, बारापथी
लखनऊ

प्रतिलिपि जारी
विद्यालय द्वारा

क्रमांक नाम	शिव पता	पद	व्यवसाय
1-श्री जिलाजीत वादव पुत्र श्री रामदुलार वादव	श्री ठेकरी, पौडा हपुर, जोनपुर ।	अध्यक्ष	कृषि
2-श्रीरावती देवी पत्नी जिलाजीत वादव	" "	आयुक्त	गृहणी
3-केसरीत वादव पुत्र श्री रामदुलार वादव	" "	सुबंधक	कृषि
4-सर्वजीत वादव पुत्र श्री रामदुलार वादव	" "	असुबंधक	"
5-रामअर वादव पुत्र श्रीनाथ वादव	श्री देवरामपुर, पौडा फलवापमपुर, जिला जोनपुर ।	कोषाध्यक्ष	"
6-कुमाशंकर वादव पुत्र रामदेव वादव	श्री केडमुर, पौडा कल्याणपुर, जोनपुर	सदस्य	"
7-मनीष कुमार वादव पुत्र रामदुलार वादव	श्री फल्गुपुर, पौडा बस्तापुर, जोनपुर।	"	"
8-सत्यदेव वादव पुत्र पारसनाथ वादव	श्री विभुआला, पौडा बस्तापुर, जोनपुर	"	"
9-श्रीमती सुषी वादव पत्नी केडमुर वादव	श्री ठेकरी, पौडा हपुर, जिला जोनपुर	"	कृषि
10-श्री शिव वादव पुत्र रामबली वादव	श्री वि पौडा बस्ता, जिला जोनपुर	"	कृषि
11-पारसनाथ वादव पुत्र शशबल वादव	श्री वि पौडा बस्ता, जिला जोनपुर ।	सदस्य	कृषि



सत्य प्रतिलिपि

जिला दूध उत्पादक
संघ जोनपुर
पु. ११, बस्तापुर

श्री श्री श्री
जिला जोनपुर

6- हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपरोक्त स्मृति-पत्र के अनुसार सीताधरी राज ठाकुर सेट 21 तन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं।

क्र.सं. नाम	पता	हस्ताक्षर
1-श्री जिलाधीन वादव	गाँव तेमरी, पोडाहाबपुर, जिला बीन्पुरा	जिलाधीन
2-श्रीमती हीरावती देवी	"	हीरावती
3- श्री जिलाधीन वादव	"	जिलाधीन
4-" सर्वधीन वादव	"	सर्वधीन
5-" रामधर वादव	गाँव देवरामपुर, पोडाहाबपुर, बीन्पुरा	रामधर
6-" कृष्णधर वादव	गाँव देवरामपुर, पोडाहाबपुर, बीन्पुरा	
7-" मनोज कुमार वादव	गाँव फरतपुर, पोडाहाबपुर, बीन्पुरा	
8-" सत्यदेव वादव	गाँव बिठुवाकला, पोडाहाबपुर, बीन्पुरा	
9-श्रीमती उषा वादव	गाँव तेमरी, पोडाहाबपुर, बीन्पुरा	
10-श्री लक्ष्मण वादव	गाँव पोडाहाबपुर, जिला बीन्पुरा	
11-" पारसनाथ वादव	गाँव पोडाहाबपुर, जिला बीन्पुरा	



जिलाधीन वादव

जिलाधीन सत्य प्रतिलिपि

हीरावती

सर्वधीन

रामधर

सहायक जिलाधिकारी
जनक घोसाधरीय एवं
निदेशक सं. ४, पाराबधी
18/1-6

जिलाधीन वादव
कृष्णधर

नियमावली

- 318 संस्था का नाम :- श्री रामकुमार पटवर्धन स्वाधिपालय शिक्षा मंडली ।
- 329 संस्था का पता :- ग्रा0 तेमरी रो0 गावपूर, सिवराहा तह0 सहर जिजा-राँनपुर ।
- 338 संस्था का आयुध :- सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
- 349 संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी :-

- अ- आजीवन सदस्य :- वे व्यक्ति जो संस्था को 25000/-रुपया नकद धरणीय या उसके अधिक मूल्य की वत-उपत सम्पत्ति एक बार में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जाएंगे । इनके गणोपरांत इनके वीरछ पुत्र या उत्तराधिकारी ही आजीवन सदस्य होंगे इनको सदस्यता शुल्क देव नहीं होगा ।
- ब- सामान्य सदस्य :- वे व्यक्ति जो संस्था को 151/-रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जाएंगे ।
- ग- संरक्षक सदस्य :- वे समाज के सम्मानित व्यक्ति जो संस्था के हित में तन, मन एवं धन से पूर्ण रूपेण सहयोग प्रदान करेंगे, वे संस्था के प्रबंधकीयिरी के 2/3 बहुमत द्वारा संरक्षक सदस्य मनोनीत कर लिये जाएंगे । उपरोक्त किसी भी प्रकार का सदस्य बनने के लिये प्रबंधक पदनाम से आवेदन करना होगा । प्रबंधक के स्वीकृत के उपरान्त ही किसी भी प्रकार का सदस्य बन सके है । प्रबंधक के हस्ताक्षर द्वारा जारी किता नया सदस्यता रसीद ही विधि मान्य होगा ।

5- सदस्यता की समाप्ति: इन सब वर्गों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त



- 318 किसी सदस्य के मृत्यु होने पर ।
- 329 किसी सदस्य के पागल या दिवंगत होने पर ।
- 338 किसी सदस्य के व्यापारिक द्वारा दंडित होने पर ।
- 349 किसी सदस्य के संस्था के विरुद्ध दायित्वकारी कार्य करने पर ।
- 356 किसी सदस्य के स्वयं भिक्षित त्याग-पत्र देने पर ।
- 363 किसी सदस्य के निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न करने पर ।

केशव प्रसाद
जिला जेठ
हारावती
लखजित
राम कुमार

सत्य प्रति लिपि
साहायक निदेशक
राजीव गोपाल दीव एवं
विद्यालय, रायचौरी

----- 2 पर

(Handwritten signature)

6- संस्था के अंग :-

=====

संस्था के दो अंग होंगे :-

अ- साधारण सभा

ब- प्रबंधकारिणी समिति

7- साधारण सभा :-

=====

अ- गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर निम्नमाटनी के कालम नम्बर चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

ब- बैठकें :-

साधारण सभा के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

स- सूचना अधिष्ठ :-

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी ।

द- गणपूर्ति :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों के कम से कम 2/3 मतों में साधारण सभा के सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी ।

प- वार्षिक अधिवेशन :-

संस्था का वार्षिक अधिवेशन 15 अगस्त के अवसर पर हर वर्ष हुआ करेगी ।

र- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

=====

§ 11 संस्था के गत वर्ष के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना ।

§ 12 प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों से सदस्यों का नियमानुसार चुनाव करना ।

§ 13 प्रबंधकारिणी समिति के द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना ।

§ 14 संस्था के निगमों एवं विभिन्नगमों में निगमानुसार नियुक्त एवं परीक्षण हेतु स्वीकृत प्रदान करना ।

अ- प्रबंधकारिणी समिति :-

=====

अ- गठन

संस्था प्रति.लवि

साधारण सभा के बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबंधक, उपप्रबंधक, सचिव के अलावा 6 प्रबंधसमिति के सदस्य होंगे ।

21/08/46
जिला जीए
हरियाणा
संस्था का



सामान्य विधायक
संस्था प्रति.लवि एवं
15/08/46 13/08/46

परिचालिनी कर्ता
विधान कर्ता

-3-

केवल प्रबंधक का चुनाव आगामी सत्रों में से किया जाएगा।
हार्क पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव सामान्य
संरक्षक सदस्यों में से लिया जाएगा प्रबंधक के उपस्थिति में चुनाव
को कार्यवाही पूर्ण मानी जायेगी।

ब- बैठक :-

प्रबंधकारणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम तीन
बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार दिन भी सम्प
कृतियों का कली है।

स- हूपना बैठक :-

प्रबंधकारणी समिति की सामान्य बैठक की हूपना बैठक से 7 दिन
पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की हूपना बैठक से एक दिन पूर्व
सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

द- गणपूर्ति :-

प्रबंधकारणी समिति के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों से कम
से कम 2/3 उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

च- रिक्त स्थानों की पूर्ति :-

प्रबंधकारणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य के
स्थान रिक्त होने पर साधारण तथा के बहुमत के द्वारा उपाध्य
के लिये साधारण तथा के सदस्यों में से किसी भी योग्य स्थिति
का चुनाव कर लिया जायेगा परन्तु प्रबंधक की उपस्थिति अनिवार्य
होगी।

र- प्रबंधकारणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था के अस्त पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।

2- संस्था को सुचारु रूप से संचालन के लिये उपसमितिओं का
गठन करना।

3- नियम एवं उपनियम को बनाना तथा उसका निर्धारण करना।

4- वैयक्तिक अधिकारियों की नियुक्ति, विपुलीकरण के लिये
निर्णय देना।

5- संस्था के लिये अनुदान, ऋण, धन्ये आदि प्राप्त करना।

6- संस्था के लिये एक-एक सम्पत्तियों की रक्षा करना।

7- उक्त सभी कार्यों को करना जो संस्था के लिये आवश्यक है।

प्रबंधकारणी समिति का कार्यक्षेत्र सामान्यतया संस्था के लिये
होगा।



प्रबंधकारणी समिति

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

संस्था

9- प्रबंधकारियों सीमित के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कार्य :-

अध्यक्ष :-

§10 संस्था के साधारण तथा सर्व प्रबंधकारियों की बैठकों की अध्यक्षता करना ।

§21 किसी भी विचारणीय विषय पर समान भावों में मत अलग से निर्वहिक मत देना ।

§31 बैठक करने के लिये प्रबंधक के साथ से विचारों का अनुमोदन करना तथा उत्तम परिवर्तन करना ।

§43 अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे ।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष के अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना तथा अध्यक्ष के निर्देशों का पालन करना ।

प्रबंधक :-

§11 अपने-बैठ-रेख में प्रबंधकीय मित का पुनराय करना ।

§22 संस्था के हित में प्रबंधक द्वारा दिया गया सेवा के लिये व सर्वमान्य होगा ।

§33 संस्था के लिये अनुदान, नान, पन्धे आदि प्राप्त करना । तथा उसके लिये व्यापारिक रतीये देना ।

§44 आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष कष्ट कृतना लेख के उपाय में बैठके स्थीगत करना ।

§55 बैठक करने के लिये सभी सदस्यों को सूचनाये देना ।

§66 संस्था में संबंधित कार्यालयों एवं प्रपनों आदि पर हस्ताक्षर करवाने जारी करना ।

§77 संस्था के आठ-स्युष का तारीख निवरण काय करता तथा जाहित करना ।

§88 पैतृनिक कर्मचारियों के वेतन, वेतनसूची तथा अन्य देय धरणीय आदि का भुगतान स्वीकृत करना ।

§99 पैतृनिक कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाही करना ।

§100 संस्था की ओर से पत्र-व्यवहार करना ।

§111 अदालती कार्यवाही का प्रतीनिधित्व करना ।

§122 संस्था के हित में आवश्यक सूत्रय व निर्देश देना ।

§136 अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे ।



कै. 21 जी. टी. 11/11/11
जिला जी. टी.
होशियार जी.
ज. टी. जी. टी.

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक
कर्म्य कोषागरीय एवं
निर्देश, व. प्र. कार्यालयी

प्रतिलिपि जारी
सिमान कर्मी

उपपबंध :-

प्रबंध के अनुपीक्षीत में प्रबंध के समस्त अधिकारों का प्रयोग करना तथा उनके निर्देशों का पालन करना ।

बोधाधार :-

118 संस्था के निर्देशों एवं सम्पत्तियों के लेख को तैयार करना
121 आय-व्यय के हिसाब-किताब तैयार कर उसे प्रबंध को देना ।

131 अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो विधानानुसार मान्य होंगे ।

10- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रीक्षण :-

=====

साधारण तथा वे दो रिटार्ड अधुना के संस्था के नियमों एवं विनियमों में निम्नानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा किन्ती भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था का समस्त धनराशियों को वमा किया जायेगा जिसका संशोधन प्रबंध के तत्वावर ही किया जायेगा ।

11- संस्था का बोध :-

=====

12- संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण/आरीटड :-

=====

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंधकारियों समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखापरीक्षण कराई जायेगी ।

13- संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध उपरलती कार्यवाही का उत्तरदायीपता :-

=====

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लागे को पदनाली कार्यवाही के अंतर्गत वा सम्पूर्ण उत्तरदायीत्व प्रबंध पर होगा ।

14- संस्था के अधिदेख :- संस्था के निम्नलिखित अधिदेख होंगे :-

=====

- 1- कार्यवाही रीजिस्टर
- 2- खरसपा रीजिस्टर
- 3- स्टॉक रीजिस्टर
- 4- जेभा हुक आदि होंगे ।

15- संस्था के विघटन :-

=====

संस्था के विघटन तथा विघटीत सम्पत्त के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रीजिस्ट्रेशन अधिनियम जी धारा 13 के अन्तर्गत ही जायेगी ।

सत्य प्रतिलिपि
 सहायक निदेशक
 एवं
 सचिव, एन.ए.ए.ए.ए.
 दिनांक- 25/05/2016

सत्य-प्रीतीति

18-1-6
 2016

2016



V-31860

✓ 2/10/05 [illegible] [illegible]
2/12/05 [illegible]

2/11/05

2