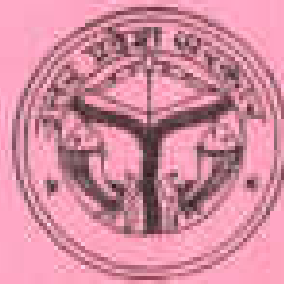


संख्या

2565
2017-18

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या 2565/2017-2018

फाइल संख्या F-25273

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि

राममूर्ति मिश्र स्मारक शिक्षा समिति मीरपुर

अम्बेडकरनगर।

ग्राम मीरपुर पो. आमादस्वेरपुर तहसील आलापुर जिला-अम्बेडकरनगर।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या

2183/2007-08

दिनांक 17/12/2007

को दिनांक

17/12/2017

से पाँच वर्ष की अवधि

के लिये नवीकृत किया गया है।

1000

रुपये की नवीकरण फीस सम्बन्ध स्वीकार हो गयी है।

दिनांक

19/12/2017


 सोसाइटी के रजिस्ट्रार
 उत्तर प्रदेश

स्मृति-पत्र

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. संस्था का नाम : | गामदूती निबंध स्मारक शिक्षा समिति भीखपुर, अम्बेडकर नगर |
| 2. संस्था का पता : | ग्राम भीखपुर पोस्ट- आवाधरखेगापुर, तालीत-आलापुर, जनपद-अम्बेडकरनगर |
| 3. संस्था का कार्यक्षेत्र : | संपूर्ण राज्य ^{उत्तर प्रदेश} |
| 4. संस्था का उद्देश्य : | <i>विद्यार्थी</i> |

क-संघ के सार्वभौम विद्यार्थी हेतु शैक्षिक, सामाजिक, स्वयंसेवक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक एवं अतिरिक्त विषयक कार्यक्रमों का आयोजन करना एवं उनकी संघर्षित करना।

ख-शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना एवं इस हेतु विद्यार्थी विद्यार्थिनी व प्रशिक्षण संस्थाएं पुस्तकालय, क्लब-हाल आदि खोलना एवं उनका संभालना व प्रबंध करना। शिक्षा एवं साहित्य के प्रचार-प्रसार हेतु पत्रिका का संघर्षित व प्रकाशन करना।

ग-संघों के फल स्नातक एवं स्नातकोत्तर विद्यार्थी एवं प्रशिक्षण हेतु महाविद्यालय एवं पुस्तकालय की स्थापना करना।

घ-आवाधरखेगापुर हुई हो अन्य शैक्षिक संस्थाओं की स्थापना, प्रबंध एवं संभालना करना।

ङ-समाज की उत्थिति हेतु ऐसे कार्यक्रमों का आयोजन करना जिससे सभी जाति व वर्ग के लोगों में परस्परिक भाईचारे की भावना बन सके एवं एक दूसरे के सहायोगी बन सकें, इस हेतु आवश्यक प्रचार करना।

च-सामाजिक सुरक्षित तथा सहेज प्रथा, बालविवाह, अल्पसंख्या, नशा एवं मद्यपान को दूर करने हेतु आवश्यक कार्यक्रम आयोजित करना एवं जन प्रचार करना।

छ-निर्धन एवं असाहाय लोगों का शैक्षिक, वैदिक, पारिवारिक विकास करना एवं साथ तकनीकी शिक्षा एवं प्रशिक्षण में वक्त कर उन्हें स्वायत्तशी बनाना।

ज-संस्कृति एवं स्वायत्तशासी संस्था से प्राप्त होने वाली सहायता का उपयोग केवल उपयोग उद्देश्यों की पूर्ति हेतु करना।

झ-अन्य कार्य जो स्थापनाशी समितियों के अन्तर्गत आते हैं व संस्था के विकास के लिए सहायक हैं, करना।

ञ-जन क्लर : व्यक्तियों का प्रभावी ढंग से क्रिया-चरण सुनिश्चित करना तथा उपयोगिताओं के हितों की अधिकतम सुरक्षा हेतु अधिकतम कार्यवाही करना।

ट-विभिन्न प्रकार के शिक्षा जैसे वायुयुक्त, कृषि, पुस्तकालय, कलाई-कुनाई, साहित्य आदि एवं अन्य तकनीकी शिक्षा इत्यादि के शिक्षण एवं प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।

कमलेश्वर
आवाधरखेगापुर निबंध
शिक्षा समिति भीखपुर
दिनांक 2 मिय

सु. 21-संस्कृत मिय

श्रीमान्
श्रीमान्



सत्य प्रतिष्ठिति

कमलेश्वर
सत्य प्रतिष्ठिति
संस्थापक

21/6/2015

साहसना पाण्डेय

ए.ए.ए. मिय
अम्बेडकर नगर

5- कार्यकर्तृत्व की प्रतिकारिणी एवं सदस्यों के नाम की एवं व्यवसाय-

क्र.सं.	नाम एवं पता	वय	व्यवसाय
1	श्री दुलदुलन चण्डिका पुत्र श्री जगदीश प्रसाद चण्डिका ग्राम-बीरपुर, पीठ-अमरदरियापुर, जिला-अम्बेडकर नगर	संस्थापक	शुवि
2	श्री स्यामलाल मिश्र पुत्र श्री रामचंद्र मिश्र ग्राम- बसुन (नहरपुर), पीठ-महुतिया, जिला-अम्बेडकर नगर	सदस्य	शुवि
3	श्री रामधन मिश्र पुत्र श्री रामधन मिश्र ग्राम- दुलदुलन (मसीदा), पीठ- मसीदा (सीरडी), जिला-अम्बेडकर नगर	संस्थापक	शुवि
4	श्री विक्रम मिश्र पुत्र श्री रामचंद्र मिश्र ग्राम- बसुन (नहरपुर), पीठ-महुतिया, जिला-अम्बेडकर नगर	संस्थापक	शुवि
5	श्री सुरेश चन्द मिश्र पुत्र श्री रामचंद्र मिश्र ग्राम- बसुन (नहरपुर), पीठ-महुतिया, जिला-अम्बेडकर नगर	संस्थापक	शुवि
6	श्री हरिधर मिश्र पुत्र श्री हरिधर प्रसाद मिश्र ग्राम- नहरपुर, पीठ- महुतिया, जिला-अम्बेडकर नगर	सदस्य/सचिव	शुवि
7	श्री श्रीराम चतुर्देवी पुत्र श्री रामचंद्र चतुर्देवी ग्राम व पीठ- शिवपुर, जिला- अम्बेडकर नगर	सचिव	शुवि
8	श्री रामजी चण्डिका पुत्र श्री लक्ष्मीदा चण्डिका ग्राम- चण्डिका पीठ- दुलदुलन, जिला-अम्बेडकर नगर	सदस्य	शुवि
9	श्रीमती लक्ष्मी चण्डिका पुत्र श्री श्रीधर चण्डिका ग्राम- चण्डिका पीठ- दुलदुलन, जिला-अम्बेडकर नगर	सदस्य	समाजसेवा
10	श्री हरिधर मिश्र पुत्र श्री रामचंद्र मिश्र ग्राम- पीताम्बरपुर पीठ- महुतिया, जिला- अम्बेडकर नगर	सदस्य	शुवि
11	श्री प्रमोदलाल सेठी पुत्र श्री रामचंद्र सेठी ग्राम व पीठ - मुम्बेडकर, जिला- अम्बेडकर नगर	सदस्य	शुवि



सत्य प्रतिबिम्ब

सत्य प्रतिबिम्ब

21-12-2017

शांतिदा चण्डिका

Signature and name of the official at the bottom left.

इस निम्न इलाकाओं का नाम एवं प्रमुखता प्रति-पत्र के अनुसार नोंदवाही प्रक. 21 प्र. 1880 के अन्तर्गत परिवर्तित करण प्राप्त है-

दिनांक 11/11/17

कार्यवाही के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नामांकन :-

1. प्रो. प्रो. प्रो.

2. प्रो. प्रो. प्रो.

3. रा. प्रो. प्रो. प्रो.

4. प्रो. प्रो. प्रो.

5. प्रो. प्रो. प्रो.

6. प्रो. प्रो. प्रो.

7. प्रो. प्रो. प्रो.

8. प्रो. प्रो. प्रो.

9. साधना पाण्डेय 10/10/2017

10. प्रो. प्रो. प्रो.

11. प्रो. प्रो. प्रो.



सरपंच प्रतिनिधि

प्रो. प्रो. प्रो.
प्रो. प्रो. प्रो.
प्रो. प्रो. प्रो.

नियमावली

1. संस्था का नाम : रामभूति विद्यारण्य स्मारक शिक्षा समिति सीखपुर, अम्बेडकर नगर
2. संस्था का पता : ग्राम सीखपुर, पीठ- जामादारीपुर, तालीक-आलपुर, जमशेदपुर-अम्बेडकरनगर
3. संस्था का कार्यालय : सामुदायिक भवन
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

आजीवन सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था में निश्चित राशि का 10000/- दस हजार रुपये पत्र पर हस्ताक्षर करके संस्था को भेजता है वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

सामान्य सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था की सदस्यता में आस्था रखते हैं वह संस्था की 100/- (एक सौ रुपये) वार्षिक सदस्यता शुल्क देते हैं संस्था की सामान्य सदस्य होंगे।

कुलपति
रामभूति विद्यारण्य
रामभूति विद्यारण्य
विद्यारण्य विद्यालय
सीखपुर, जमशेदपुर

सदस्यता की शर्तें-

- 1- मृत्यु हो जाने पर
- 2- पागल या दिवंगत हो जाने पर
- 3- संस्था विरोधी कार्य करने पर
- 4- न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर
- 5- लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना के अनुपस्थित होने पर
- 6- सार्वजनिक स्थान पर अपमानजनक कार्य करने पर
- 7- विधिक रूप से संस्था का हित न होने पर

द. सदस्यता के वर्ग



- 1- आजीवन
- 2- सामान्य
- 3- प्रोत्साहित

ग. संस्था का चयन- सभी प्रकार के सदस्यों को नितांतर आजीवन तथा पत्र पर भेजा जाएगा।

सत्य प्रतिबद्धि

सदस्यता के लिए नमूना फॉर्म नं. 4 में भेजा है।
संस्था का नाम और पता सदस्यता के लिए भेजा जाएगा।
संस्था की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को कम से कम 24 घंटे पूर्व भेजा जाएगा।

वेदक
साधना पाण्डेय
e/...
समयपूर्ति -
श्रीशंकर सेनी

यह निवेदन
संस्था के अध्यक्ष
के द्वारा किया गया है।
दिनांक 10/06/2023

संस्था का नाम और पता सदस्यता के लिए भेजा जाएगा।
संस्था की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को कम से कम 24 घंटे पूर्व भेजा जाएगा।
संस्था की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 24 घंटे पूर्व भेजा जाएगा।
संस्था की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 24 घंटे पूर्व भेजा जाएगा।

वार्षिक अधिवेशन की विधि :

संघाटन सभ्य का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी विधि प्रथम कारिणी समिति द्वारा से वार्षिक सदस्यों के बहुमत द्वारा तय करेगी।

संघाटन सभ्य के कर्तव्य :

1. प्रथम समिति का चुनाव करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. संसोधन प्रक्रिया द्वारा से वार्षिक सदस्यों के बहुमत से करना।

B. प्रबन्धकारिणी समिति

का गठन

संघाटन सभ्य द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। जिसका संस्था एक, अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, नजी/सचिव एक, कोषाध्यक्ष एक, अडिटर एक तथा दोन मान सभ्य होंगे। शिक्षालय (विद्यार्थ संस्था) का प्रबन्धकारिणी समिति का सदस्य एवं शिक्षण संस्था का अधिष्ठाता अध्यक्ष एक वर्ष के लिए एकमतानुसार से प्रथम समिति का सदस्य मनोनीत किया जायेगा।

प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकें वर्ष में बार बार व विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार किसी भी समय आयोजित की जा सकती हैं।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों व सदस्यकारियों को कम से कम तीन दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व देना जरूरी होगा।

दोस सदस्य संस्था की अथवा से अधिक सदस्यों की उपस्थिति प्रथम समिति की गणपूर्ति करेगी। एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः बुलायी गयी बैठक के लिए कोसल का अधिवेशन नहीं होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के सम्पद किता स्थान होने पर प्रथम समिति द्वारा संघाटन सभ्य के अथवा से अधिक सदस्यों के बहुमत द्वारा संस्था के लिए की जायेगी।

दृजप्रकाश

रमाशंकराप्रिया

समिपिकाविकाशी

दिनांक 11-12-2020

सुरेश चन्द्र मिश्र

सूचना अधिकारी

दीपक



संस्था के अध्यक्ष

श्रीमान

संस्था के अध्यक्ष

साधना पावडे

संस्था के अध्यक्ष

दीपक

प्रेमशंकर सेनी

संस्था के अध्यक्ष

1. संस्था के विद्यार्थ एवं उच्च शिक्षा के प्रसार-प्रसार के लिए हर समय प्रयास करना।

2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

4. ऐसे कार्यों को सम्पन्न करना जो संस्था के विद्यार्थियों के अभिवृद्धि/परिचय एवं अत्यादेशों द्वारा निर्दिष्ट किये जायें।

5. प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

11. प्रबन्धकारीणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

संस्था : संस्था की प्रगति एवं विकास के लिए आवश्यक परामर्श तथा सहायता देना एवं संस्था की संस्था-सुध्दा करना।

- अपवाद :
1. सभी प्रकार की बैठकों को आयोजित करना।
 2. बैठकों के लिए विनियमों का अनुमोदन करना, परिचालन करना एवं स्वयंसेवक बनना।
 3. अनुमोदन प्राप्त होने पर निर्धारित मत देना।
 4. लेखों एवं विदेशी लेखों पर प्रबन्धक की राय संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना।
 5. संस्था की वार्षिकीय विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
 6. बैठकों में शामिल आवश्यक व्यक्तियों को आमंत्रित करना।

सुसंभालक- उपसंभालक : संस्था की अनुपस्थिति में संस्था द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करना तथा उसके कार्यों में सहयोग करना।

उपसंभालक मित्र : नमो/सुसंभालक

1. संस्था की ओर से पत्र आदान करना।
2. सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना।
3. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
4. प्र-अवल समिति की देख-रेख व सुध्दा करना।
5. विदेशी कार्यवाही को देखने पर ध्यान देना।
6. सदस्यों का नाम सदरस्था रजिस्टर पर अंकित करना।
7. कार्यवाही को कार्यान्वित प्रक्रिया पर अंकित करना।
8. सदस्यों एवं दानवीर व्यक्तियों से संस्था के विकास हेतु सहायता प्राप्त करना।

राजमिहलकविचार
सिन्हा/सिन्हा
सुरेश चन्द्र मिश्र
दीपिका



सहायक प्रतिनिधि

प्रबन्धकारीणी समिति का मुख्य पदाधिकारी होगा तथा संस्था के सभी प्रयत्न एवं अभियंता इन्हीं की संस्था में रहेंगे।

1. संस्थान द्वारा जल व अनुदान प्राप्त करना।
2. सभी समितियों का निर्धारण एवं पदोन्नति करना।
3. संस्थान के अन्तर्गत कार्य की स्वीकृति प्रदान करना।
4. सभी व्यक्तियों के विषय अनुसन्धानात्मक कार्यवाही करना।
5. समस्त भिल व साधक पर हस्ताक्षर करना।
6. समस्त प्रयत्नों पर हस्ताक्षर करना।
7. प्रबन्धकारीणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
8. संस्था के हित के लिए आवश्यकतानुसार व्यय करना जिसकी स्वीकृति अपनी बैठक में लेना अनिवार्य होगा।
9. सार्वजनिक बनाया तथा अपने हस्ताक्षर से निर्धारित मुद्रक सम्बन्धी रसीद देना।
10. पत्र विपक्ष को सुनकर ही पैकी करना।

श्रीमान

21/04/2024

साधना पाठेय

दीपिका
सुसंभालक

संस्थापना

1. आय-व्यय का लेखा लेखा रखना।
2. प्रबंधक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का सुगठन करना।
3. सदस्यों के चन्दे का सहायक बिल देना, प्राप्त करना।
4. प्रबंधक/सचिव की समिति को इतरों ने भोग किये जाने पर आय-व्यय-बैक खाते की बचत/क्रेडिट रिपोर्ट आदि उपलब्ध करवाया करना।

कुलसूचना
 उमाशंकर मिश्र
 राम मिश्रन मिश्र
 विनय मिश्र
 सुरेश चन्द्र मिश्र
 श्रीमान

10. संस्था के विधायी एवं विधित्तों में संशोधन-प्रक्रिया-समाधान तथा के आगे से अधिक सदस्यों के सहूल से संशोधन, परिवर्तन एवं परिष्करण किया जायेगा।
11. संस्था के आय-व्यय का लेखापरीक्षण/क्रेडिट/संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

12. संस्था के द्वारा अपना उल्लेखित अदाकारी कार्यवाही को संचालन का उत्तरदायित्व :-
 यदि संस्था किसी पर मुकदमा करती है तो उसके पक्ष का विचार ही पैरवी का उत्तरदायित्व प्रबंधक का होगा। प्रबंधक की अनुपस्थिति में उसके द्वारा अधिकृत किसी अन्य व्यक्ति पर होगा।

13. संस्था का कोष :-
 संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीय/व्यवस्था बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाली खोलकर रखा किया जायेगा। जो प्रबंधक के हस्ताक्षर से संचालित होगा।

14. संस्था के अधिकार :-

1. सदस्यता प्रक्रिया
2. कार्यवाही प्रक्रिया
3. सहायक प्रक्रिया- पाल-अपना सम्पत्ति, समकाल-उपसाल-पुनि मरन सम्पत्ति)



श्रीमान

विशेष एवं अन्य विवरण आवश्यकता अनुसार होंगी।
 संस्था अगुवाई के माता अपनी धन-अपना सम्पत्ति सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1980 ए के अनुसार तबम न्यायालय की अनुमति से गिरी जा सकती है।

15. आय प्रक्रिया

संस्था के विधायी एवं विधित्त सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

17. **सर्वे समितियों तथा चिन्मयी प्रस्ताव के विचार** उपपन्न होने की स्थिति में प्रथम बार सुनपय-न्यायालय में तथा आवश्यकता पड़ने पर ही अन्य तबम न्यायालय में दायित्व किया जायेगा।

साधना पाण्डेय

10/06/2007

श्रीमान
 उमाशंकर मिश्र

अन्य प्राप्ति

सदस्यवर्गियों के हस्ताक्षर एवं दिनांक- 11-12-2007

- | | | |
|---------------|-----------------------|---------------------|
| 1. कुलसूचना | 2. उमाशंकर मिश्र | 3. राम मिश्रन मिश्र |
| 4. विनय मिश्र | 5. सुरेश चन्द्र मिश्र | 6. श्रीमान |
| 7. श्रीमान | 8. साधना पाण्डेय | 9. उमाशंकर मिश्र |
| 10. श्रीमान | 11. उमाशंकर मिश्र | साधना पाण्डेय |

श्रीमान
 उमाशंकर मिश्र