



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

नवीनीकरण

संख्या:R/MAT/14879/2022-2023

पत्रावली संख्या:AG-55976 दिनांक:2012-2013

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि केहरी सिंह शिक्षा समिति, ग्राम सूरज पो० राया जिला मथुरा, मथुरा, 281204 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 66/2012-13 दिनांक-17/04/2012 को दिनांक-17/04/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1300 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



**Digitally Signed By**  
**(DILEEP KUMAR GUPTA)**

**413BB3E4C4EA599134784B928CFEFC03BD7C25C5**

Date: 13/12/2022 2:03:53 PM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-13/12/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये  
रु. 10



TEN  
RUPEES  
Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

36AB 943609

बहु धरमल स्टाम्प वेबू के.टी. शिखा शर्मा /  
ज्जा. ०२२२ प्रो. राधा /  
जिला: रायबरेल कार्ड नं० ४५९७६  
के साथ सजान है।



उप निर्देशक  
विद-उप-उन्ने वषा सोसाइटी  
वायदा वेब, वायदा  
२०१५

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये  
रु. 10

TEN  
RUPEES  
Rs. 10

सत्यमेव जयते  
INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

36AB 943610

बहु जनरल स्टान्ड वेपुद कोटरी शिक्षण समिति /  
गोरखपुरा जिला  
मन्पुरा नं० १५९७६  
के साथ संलग्न है।  
निपुण



एन. निपुण  
जिला न्यायिक दफ्तर सोसाइटी  
गोरखपुरा जिला, उत्तर प्रदेश  
204112

स्मृतिपत्र

- 1-संस्था का नाम-
- 2-संस्था का पता-
- 3-संस्था का कार्यक्षेत्र-
- 4-संस्था के उद्देश्य-

केहरी सिंह शिक्षा समिति।  
 ग्रा0 सूरज पो0 राया जिला मथुरा।  
 समस्त उ0प्र0 होगा।

- 1- शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व शिक्षा विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों, मंदरसों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र-छात्राओं का सामाजिक, नैतिक, बौद्धिक, शैक्षिक, चारित्रिक, शारीरिक, साहित्यिक, रचनात्मक एवं कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना।
- 2- शिक्षा विकास हेतु प्राईमरी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल कालेज, डिग्री कालेज, पी0जी0 कालेज की स्थापना करना तथा निशुल्क दूरस्थ शिक्षा, तकनीकी, व्यवसायिक, औद्योगिक एवं ग्रामोद्योगी व कृषि शिक्षा संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर युवक-युवतियों को स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाना।
- 3- निर्धन, अनाथ अपंग अनुसूचित जाति जन जाति बच्चों को निशुल्क शिक्षा व उनके छात्रवृत्ति की समुचित व्यवस्था करना तथा बच्चों की सुविधा हेतु छात्रावास एवं पुस्तकालय, वाचनालय, कीड़ा स्थल, व्यायामशाला की व्यवस्था करना। एवं शैक्षिक व



- 4- शिक्षा विकास हेतु आधुनिक पाठ्यक्रम पर आधारित शिक्षण संस्थानों की स्थापना विभिन्न विश्वविद्यालयों से सम्बद्धता प्राप्त कर स्थापित करना तथा सी.बी.एस.ई./आई.सी.एस. ई. शिक्षा पाठ्यक्रम के शिक्षण संस्थानों स्थापना कर उनका विधिवत प्रबन्धन संचालन करना।
- 5- युवक-युवतियों को तकनीकी शिक्षा प्रदान करना व उन्हें शिक्षित कर उनके जीवन स्तर को ऊँचा उठाना शिक्षा के प्रति उन्हें जागरूक करना तथा उनके बच्चों लिये निशुल्क शिक्षण संस्थानों की स्थापना करना बच्चों की सुविधा हेतु पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, क्रीडाकेंद्रों, व्यायामशाला आवासीय विद्यालयों की स्थापना करना तथा निर्धन अनाथ अपंग बच्चों, मेधावी बच्चों को छात्रवृत्तियाँ दिलाना।
- 6- नागरिकों के सर्वांगीण विकास हेतु शहरी एवं ग्राम्य क्षेत्र के पिछड़े क्षेत्रों एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छता, साक्षरता, परिवार नियोजन, शिशु पोषण महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम बाल टीकाकरण कार्यक्रमों, गर्भवती महिलाओं का निशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण आदि कार्यक्रम चलाना तथा उनके कल्याण हेतु सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं की उन्हें जानकारी देना एवं समय-समय पर जागरूकता शिविरों का आयोजन करना।
- 7- केन्द्रीय एवं राज्य सरकार निगम, बोर्ड समाज कल्याण विभाग, एवं शिक्षा विभाग सम्बन्धित विभागों, व बैंकों आदि के वित्तीय सहयोग, अनुदान, ऋण से चलाई जा रही योजनाओं को कार्यान्वित करना एवं सम्बन्धित विभागों से सम्पर्क स्थापित कर सहायता प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चेरीटेबिल कार्यों में व्यय करना।
- 8- समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, एवं जागरूकता शिविरों, निशुल्क स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, नेत्र रक्षा कैंम्पों, विचार गोष्ठियों राहत शिविरों, जनजागृति शिविरों, कलाप्रदर्शनी प्रौढ़ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा बाल श्रम उन्मूलन कार्यक्रम गरीबी उन्मूलन मद्यनिषेध कार्यक्रम चलाने का प्रयास करना।
- 9- संस्था का उद्देश्य सभी प्रकार की प्रतियोगी परीक्षाओं की निशुल्क तैयारी कराने का प्रयास करना है।
- 10- यह है कि राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा स्थापित बोर्डों/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों/उपाधियों हेतु प्रमाणित होने वाले प्रमाणपत्रों को न प्रदान किया जायेगा और न ही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य/भारत सरकार की अनुमति/अनुमति के संचालित ही किये जायेंगे।

केहरी सिंह  
 सचिव शिक्षा  
 सूरज  
 मथुरा

ममम  
 [Signature]

राजीव सिंह प्रतिनिधि  
 सूरज  
 मथुरा  
 23

उप निबंधक  
 कर्म-बोर्ड/राज्य एवं विद्यालय



5-प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय दिये गये हैं जिन्हें कि नियमानुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है-

क्रम सं० नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-श्री केहरी सिंह पुत्रश्री भीष्म सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	प्रबन्धक	कृषि
2-श्री सत्यवीर सिंह पुत्रश्री फतेह सिंह	नगला डोग पो० कासिमपुर मथुरा	उपप्रबन्धक	नौकरी
3-श्रीमती सुमन पत्नीश्री धीरी सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	अध्यक्ष	गृहणी
4-श्रीमती भीरा पत्नीश्री सत्यवीर सिंह	कासिमपुर बल्देव मथुरा	उपाध्यक्ष	गृहणी
5- पूजा पुत्रीश्री रामवीर सिंह	चन्द्रपुरी मथुरा	कोषाध्यक्ष	गृहणी
6-श्री बच्चू सिंह पुत्रश्री निरंजन सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	कृषि
7- लौगश्री पुत्रीश्री मूली सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	गृहणी
8-श्री सतीश पुत्रश्री देवी सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	कृषि
9-श्री राजीव पुत्रश्री श्योराम सिंह	ग्रा० कूपूर पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	कृषि
10- सीमा पुत्रीश्री गंगाप्रसाद	जवाहर बाग कालोनी मथुरा	सदस्य	गृहणी
11-श्री धर्मवीर पुत्रश्री भगवत सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	कृषि
12-श्री पीतम पुत्रश्री प्रसादीलाल	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	कृषि
13-श्रीमती कुन्ती पत्नीश्री हरेंद्र कुमार	ग्रा० कासिमपुर सहदपुर बल्देव मथुरा	सदस्य	कृषि
14-श्री देवदत्त पुत्रश्री सरदार सिंह	नगला झोपडी कूमा मथुरा	सदस्य	कृषि
15-श्री मनोज कुमार पुत्रश्री नबाब सिंह	ग्रा० सूरज पो० राया जिला मथुरा	सदस्य	कृषि

6-हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता घोषित करते है कि उक्त स्मृति-पत्र एवं संलग्नक नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधि०-21 सन् 1860 के अर्न्तगत एक समिति का पंजीयन करना चाहते है  
दिनांक-05-04-2012

**संस्थ प्रतिनिधि**

केहरी सिंह  
सत्यवीर सिंह  
सुमन  
भीरा

कुन्ती  
Mamoz

लौगश्री  
राजीव

उप-निर्बंधक  
कृष्ण चोपड़ा एवं चिदंबर  
जवाहर बाग, मथुरा  
37  
D.D. धर्मवीर  
पीतम सतीश

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य—

- 1— संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय-समय पर चुनाव सम्पन्न करना ।
- 2— नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना ।
- 3— वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना ।

9—प्रबन्धकारिणी समिति—

(अ) गठन—प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से 15 सदस्यों को चुनकर किया जावेगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक, एक उपप्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे।

कार्यकारिणी समिति की संख्या साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कभी भी आवश्यकता अनुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है जो कम से कम 7 व अधिक से अधिक 21 होगी।

(ब) बैठकें—प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना—अवधि—प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 1 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

(द) गणपूर्ति—गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कौरम होगा।

पिछले स्थानों की पूर्ति— प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी ।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य—

- 1— संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को 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 रूप रेखा तैयार करना ।

4— संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चन्दा, ऋण, एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना ।

5— संस्था के विकास हेतु जगह-जगह प्रदेश, मण्डल व जिला स्तरों पर अपने शाखा कार्यालय स्थापित कर उनका संचालन करेगी तथा ऐसी शाखाओं के लिये उपसमितियों गठन व उनकी सेवा शर्त के नियम निर्धारित करना तथा कार्य पूर्ण होने व दोष पूर्ण कार्य करने पर ऐसी उपसमितियों को भंग करना व नवीन उप कार्यकारिणी बनाना तथा उनके कोष पर पूर्ण नियंत्रण रखना क्षेत्रीय स्तर पर उपईकाईयों/उपसमितियों द्वारा कल्याणकारी परियोजनाओं का संचालन करना/कराना ।

(स) कार्यकाल— प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा ।

10—पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य—

अध्यक्ष —

- 1— संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
- 2— मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।
- 3— संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना ।

कहरीरि  
सहायरीरि  
सुमन  
श्रीरा

कुल

memo

S

भोगेश

कल्याण

राजीव

उप निबंधक  
कर्म बोधायनी एवं शिक्षा  
साधारण सभा

दामोदर

सतीश

उपाध्यक्ष-  
प्रबन्धक -

- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।
- 1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना ।
- 2-संस्था के अर्न्तगत संचालित संस्थानों व शिक्षण संस्थानों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निस्काशन पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना ।
- 3-संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों बन्धक विलेखों बिल-बाऊचरों पर हस्ताक्षर करना ।
- 4-संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यताशुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना, प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना ।
- 5-कल्याणकारी कार्यक्रमों के लिये परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिये भेजना ।
- 6-संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हों करना ।
- 7-संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना



- 8-संस्था के कार्यों तक पहुंचाना मीटिंग कार्यवाही लिखना ।
- 9-संस्था के आय-व्यय की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना ।
- 10-संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना ।
- 11-संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चन्दा आदि प्राप्त करना ।

कोषाध्यक्ष-

- 1-संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना ।
- 2-संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चन्दा आदि प्राप्त करना ।
- 3-प्रबन्धक द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाऊचरों का भुगतान करना ।

11-संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रकिया-

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0रजि0अधि0 की संगत धारा के अर्न्तगत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

12-संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था-संस्था का कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा । जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के हस्ताक्षर से होगा ।

13-संस्था का लेखा परीक्षण(आडिट)-संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जावेगा ।

14-संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व-

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

16-संस्था के अभिलेख-1-सदस्यता रजिस्टर, 2- कार्यवाही रजिस्टर, 3- भौतिक रसीद बुक, 4- निरीक्षण रजिस्टर

17-संस्था का विघटन-संस्था का विघटित सम्पत्ति के निस्तार की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा-13 व 14 के अर्न्तगत की जावेगी ।

सहस्र 2012  
सहस्र 2012  
सहस्र 2012

manot

सत्यप्रतिनिधि

सत्यप्रतिनिधि

*[Signature]*

*[Signature]*  
उप निदेशक  
राष्ट्रीय क.वालय एवं निदेश  
गुलाघरा बंगला, धानपुर  
20412