



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

नवीनीकरण संख्या: R/FAR/03597
/2019-2020

पत्रावली संख्या: K-42694 दिनांक: 2009-2010

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री रविनाथ सिंह डिग्री कॉलेज समिति, ग्राम-मानिकपुर, पोस्ट-जैतपुर, तहसील-सदर, जिला-फरुखाबाद उत्तर प्रदेश 209602, फरुखाबाद, 209602 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1016 दिनांक-04/12/2009 को दिनांक-04/12/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1150 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्पूर्ण रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(PRAVIN KUMAR SRIVASTAVA)
526382C4DD655409891C5D0B07CC2E818EA30850

Date: 14/01/2020 1:03:14 PM, Location: Kanpur.

जारी करने का दिनांक-14/01/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : श्री रविनाथ दिंही कालेज समिति ।
2. संस्था का पता : ग्रा०-मानिकपुर, पो०जैतपुर, तह० सदर, जिला फर्रुखाबाद
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य - 1. हस संस्था का मुख्य उद्देश्य शिक्षा का प्रचार प्रसार करना, समाज का वौगुणी विकास करने हेतु शिक्षात्मक कार्यक्रमों व आयोजन व उनका संचालन करना होगा ।
2. शिक्षा जगत् में अपना महत्वपूर्ण योगदान करना शिक्षा का प्रचार प्रसार करना शिक्षा के बहुमुखी विकास हेतु हिन्दी, अंग्रेजी, संस्कृत, भाषाओं के माध्यम से माण्टेस्टरी स्कूल, प्राइमरी स्कूल, प्रिलिक स्कूल, जू०हा०स्कूल, हाई स्कूल, इंटर कालेज (य०पी०बोडी) कान्वेन्ट स्कूल (सी०बी०एस०सी बोर्ड एवं आई०एस०सी बोर्ड ऐर्ट्स आधारित) कन्या विद्यालय, कन्या महाविद्यालय, महाविद्यालय (बी०ए०, बी०एस०सी०, एम०ए०, एम०एस०सी०, बी०काम०, एम०काम०, बी०ए०, एम०ए०, बी०टी०सी०, बी०पी०ए० आदि) पुस्तकालय एवं वाचनालयों, एवम् सांस्कृतिक शिक्षा, कलात्मक शिक्षा, प्रोफ शिक्षा, संगीत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षण एवम् प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना एवं शासन प्रशासन की सक्षम अनुभवि के उपरांत टेक्निकल, डेन्टल एवं मेडिकल इन्स्टीट्यूट्स, औषधीय कालेजों व अस्पतालों, इंजीनियरिंग कालेज (बी०टेक, एम०टेक०, एम०बी०ए०, एम.सी.ए, बी.बी.ए.बी०सी०ए०, आदि) पालीटेक्निक संस्थानों, आदि को खोलना, एवं उनका संचालन प्रबन्ध व व्यवस्था करना ।
3. पुस्तकालय, वाचनालय, बुक बैंक आदि स्थापित कर उपयोगी ज्ञान का प्रचार व प्रसार एवं शोध कार्य करना तथा निर्धन व मेधावी छात्र/छात्राओं को पुस्तकीय सहायताएँ उपलब्ध कराना ।
4. प्रतिभावान छात्र/छात्राओं की प्रतिभावानों का विकास करना तथा उन्हें शिक्षा के अवसरों को उपलब्ध कराना तथा उनके मध्य विभिन्न प्रकार के रघनात्मक कार्यक्रमों, प्रतियोगी परीक्षाओं, झेलकूद प्रतियोगिताओं, लेखन प्रतियोगिताओं, वाद विवाद प्रतियोगिताओं का आयोजन करना ।
5. अनुभूवित जाति, अबुसूचित जनजाति, पिछळी जाति, अल्पसंख्यकों के लिए शिक्षा के माध्यम से विकास रोजगार एवं शोध कार्यों के अवसरों को सुजित करना उनके लिए केन्द्र व राज्य सरकार द्वारा दत्तादी जा रही कल्याणकारी योजनाओं को लेना व चलाना तथा उनका सर्वांगीण शिक्षा प्रशासन करने की दिशा में लक्ष्यात्मक प्रयास करना ।
6. दूरदृश्यों की सामाजिक दशा सुधारने के लिए उन्हें शिक्षा द्वारा विकास के अवसर उपलब्ध कराना, यिथ० एवं निराकृत व परिवर्त्य नहिलाओं के लिए शिक्षण प्रशिक्षण की योजनाओं व कार्यक्रमों को आयोजित कर उनके लिए स्वरोजगार के अवसरों को सुजित करना तथा आम जन के लिए स्वास्थ्य शिविरों का आयोजन करना व संचालन करना तथा चिकित्सालयों की स्थापना व संचालन करना ।
7. अनुभूवित जाति, अबुसूचित जनजाति, गरीब व मेधावी छात्र/छात्राओं की उच्च शिक्षा एवं विभिन्न प्रतियोगी परीक्षाओं की तैयारी के लिए निःशुल्क कौशिकी की व्यवस्था करना, उन्हें परीक्षा के योग्य बनाना ताकि वे उनमें सफल होकर सुयोग्य नागरिक बन सकें ।
8. निर्धन छात्र/छात्राओं को आर्थिक मदद देकर उन्हें पुस्तकों एवं शिक्षा को आगे पढ़ाने में मदद करना ।
9. संस्था उपरोक्त उद्देश्य की पूर्ति हेतु लागिरिकों, संस्थाओं, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं उनके विभागों, अनुभागों वित्त एवं विकास बैंक, बिगमों, स्थानीय निकायों राज्य समाज कल्याण बोर्ड, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संशाधन विकास अंत्रालय कपार्ट, जौगांव, नवाई, सिफसा, राज्य रामादी बोर्ड, अखिल भारतीय छादी एवं झाजोधीय आलोज की नीतियों योजनाओं व कार्यक्रमों को अनेकों व उनसे योजनाओं एवं कानूनों का अनुभाव प्राप्त करते हुए दाज अनुदान करना ।



*Shri Ravi Nath Dinhji
R.B.G.T.*

*प्रिया
रमेश
जात्रा, बी
कुमुदी दुर्वा
A.I.C.T.*

नियमावली

1. संस्था का नाम : श्री रविनाथ सिंह डिग्री कालेज समिति ।
2. संस्था का पता : ग्रा०-मानिकपुर, पो० जैतपुर, तह० सदर, जिला फर्रुखाबाद
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार होंगे ।

5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :

वह व्यक्ति जो संस्था के उद्देश्यों के प्रति पूर्ण विश्वास एवं आरथा रखता हो उम्र से बालिग हो भारतीय नागरिक हो वह संस्था का सदस्य अध्यक्ष की संस्तुति से बनाये जायेगे ।

a. आजीवन सदस्य

जो व्यक्ति संस्था को 5000/-रु० नगद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति प्रदान करने वालों को संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा ।

b. विशिष्ट सदस्य -

सरकार द्वारा सम्मानित उपाधि प्राप्त विद्वानों एवं समाज के प्रतिष्ठित नागरिकों को संस्था का विशिष्ट सदस्य बनाया जायेगा, मताधिकार नहीं होगा, सदस्यता शुल्क से मुक्त रहेंगे । स्वेच्छा से सहयोग राशि दे सकेंगे ।

c. सामान्य सदस्य :

संस्था को प्रति वर्ष सब की समाप्ति पर अप्रैल माह में रु० 500/-नगद वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वालों को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा ।

शेष पृष्ठ 2 पर



अधिकारी द्वारा दिया गया संकेत अदाक
Roshni अधिकारी द्वारा दिया गया संकेत Roshni
अधिकारी द्वारा दिया गया संकेत Roshni

संस्था-प्रतिविवर

10. संस्था के लिए चल अचल सम्पति भूमि आदि पट्टे पर लेना, कय करना किराये पर लेना व आवश्यकता पड़ने पर किराये पर देना बेचना आदि ।

11. केन्द्र सरकार, राज्य सरकार व शासन अथवा अन्य संस्था से अनुदान, ऋण व सहायता प्राप्त करना तथा उपयोग संस्था के कार्यों पर व्यय करना ।

12. संस्था के कार्यक्षेत्र में शासन एवं सरकार की नीतियों के अनुसार महाविद्यालयों कला संकाय, विज्ञान संकाय, वाणिज्य संकाय विधि संकाय आदि तथा शिक्षा संकाय आदि माध्यमों से महाविद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना सरकार की नीतियों के अनुसार कन्या महाविद्यालयों की स्थापना करना एवं संचालन करना ।

13. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं विश्वविद्यालीय निम्नावली के अनुसार महाविद्यालयों के संचालन का प्रबन्ध करना तथा महिला छात्रावास, छात्रावास, पुस्तकालय, वाचनालय प्रयोगशाला, अनुसंधान केन्द्रों आदि की स्थापना करना व संचालन करना ।

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता/पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है --

क्र०सं० नाम,	पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1. श्री रविनाथ सिंह	श्री गोपीनाथ सिंह	सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़ फर्लखाबाद ।	अध्यक्ष	कृषि
2. श्री रामवरन सिंह	श्री शिवराम सिंह	ग्रा.-नेवादा परौची, पो. चचरापुर, हरदोई	उपाध्यक्ष	कृषि
3. श्री अजयपाल सिंह	श्री रविनाथ सिंह	सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़ फर्लखाबाद ।	प्रबन्धक/ सचिव	कृषि
4. श्री गोविन्द यादव	श्री जयनारायण यादव	117/43 एम ब्लाक, काकादेव, कानपुर	उपप्रबन्धक/व्यापार	
5. श्री राजेश कुमार	श्री शान्ती स्वरूप	ग्रा०-रम्पुरा, पो० सेन्ट्रल जेल, फतेहगढ़ फर्लखाबाद ।	उपसचिव	कौशाध्यक्ष
6. श्री जगदीश सिंह	श्री मोहर सिंह	ग्रा०-मन्सुखपुरा, पो० वहोसी, कन्नौज	सदस्य	कृषि
7. श्रीमती आदती देवी	श्री श्रीकृष्ण यादव	सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़ फर्लखाबाद ।	सदस्य	गृहणी
8. श्रीमती कुमती देवी	श्री मुख्ती लाल	सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़ फर्लखाबाद ।	सदस्य	गृहणी
9. श्री अतुल कुमार	श्री हरनाथ सिंह	सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़ फर्लखाबाद ।	सदस्य	कृषि

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता उपरोक्त स्मृति पत्र के आधार पर संस्था को सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन की संख्या 21 सन् 1860 के तहत पंजीकृत कराना चाहते हैं ।

दिनांक--

हस्ताक्षर-



3/10/2
R.P.

R.P.
कृष्ण
कुमार
जलालुल्लाल

गोपीनाथ
कुमार

R.B.C.

विद्या-प्रतिष्ठिति

6. सदस्यता की समाप्ति -

1. मृत्यु होने पर
2. पागल, कोँडी या दिवालिया होने पर।
3. ज्यायालय द्वारा किसी नैतिक अपराध में दण्डित होने पर।
4. नियमिति सदस्यता शुल्क न देने पर।
5. संस्था विरोधी कार्य करने पर अथवा कोई ऐसा कार्य करने पर जिसके कारण संस्था छंग भर्यादा भंग हो या उस पर आँच आये।
6. त्यागपत्र देने व उसके स्वीकार हो जाने पर।
7. किसी सदस्य के विलङ्घ अविश्वास का प्रस्ताव स्वीकृत होने पर।

उपरोक्त एक या एक से अधिक कारण लागू हो पर किसी भी सदस्य की सदस्यता को समाप्त किया जा सकता है अथवा कार्यकारिणी से हटाया जा सकता है।

7. संस्था के अंग -

- a. साधारण सभा
- b. प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा -

अ. गठन -

सभी वर्गों के सभी सदस्यों को मिलाकर संस्था की साधारण सभा होगी।

ब. बैठक - सामान्य व विशेष

साधारण सभा की साल में एक बैठक अनिवार्य रूप बुलायी जायेगी। विशेष साधारण सभा का कार्यकारण कभी भी अध्यक्ष के अनुमोदन पर अथवा 2/3 सदस्यों की लिखित माँग पर सचिव द्वारा बुलायी जा सकेगी।

स. सूचना अवधि -

साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचनाओं को 15 दिन पूर्व व विशेष की 3 दिन पूर्व प्रसारित की जाना अनिवार्य है।

द. गणपूर्ति -

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी कोर्झ के अभाव में स्थगित बैठकों के लिए कोर्झ का प्रतिबन्ध लागू होगा, परन्तु विषय व एजेण्टा पूर्वंत ही रहेंगे।

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथियाँ -

संस्था प्रति वर्ष सभा की समाप्ति पर अपना विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन करेगी जिसकी तिथि बहुमत से तय की जायेगी।

र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. संस्था के वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्द्धन स्वीकार करना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों पर पुनर्विचार संशोधन, संविवरण, आदि के जिर्देश देना, प्रबन्ध समिति के निर्णयों के विलङ्घ अपील सुनाना।
5. साधारण सभा सर्वोच्च होगी।



मुख्यमन्त्री *मुख्यमन्त्री* *कृष्णनाथ* *K. Krishnan* *R.B.S.*
गोपनीय विधायक *R.N.S.* *काश्मीरी*

9. प्रबन्धकारिणी समिति -

अ. गठन -

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के बहुमत से चुनाव द्वारा किया जायेगा। प्रबन्ध समिति में 1. अध्यक्ष-एक 2. उपाध्यक्ष-एक, 3. प्रबन्धक/सचिव-एक 4. कोषाध्यक्ष-एक 5. उपप्रबन्धक/उपसचिव-एक, एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल 9 प्रबन्धकारिणी समिति होंगी जिनकी संख्या बढ़ायी या घटायी जा सकेंगी। प्रबन्धसमिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा व संचालित केंद्रों के पदाधिकारी होंगे।

ब. बैठकें - सामान्य व विशेष

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें प्रति तिमाही व विशेष आवश्यकतानुसार कभी भी अध्यक्ष की अनुमति या 2/3 सदस्यों की लिखित माँग पर बुलायी जा सकेगी। बैठकें व उनकी सूचनाओं को प्रसारित करने का अधिकार प्रबन्धक/सचिव को होगा।

स. सूचना अवधि -

साधारणतया प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की सूचनाये 7 दिन पूर्व प्रसारित की जायेंगी किन्तु विशेष बैठकों के लिए 24 घण्टे पूर्व सूचना देना पर्याप्त होगा।

द. गणपूर्ति :

कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी। कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों के पुनः आयोजन पर कोरम का प्रतिबन्ध रुक्खी रहेगा।

य. रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में हुए आकस्मिक रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य

1. समिति के उद्देश्य की पूर्ति हेतु योजनाओं व कार्यक्रमों की स्वीकृति प्रदान करना।

2. आवश्यक धन/कोष का संग्रह करना।

3. वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट को पास करना।

4. लियम उपनियम बनाना।

5. किसी उद्देश्य विशेष की पूर्ति के लिए उपसमितियों का गठन करना उनके पदाधिकारियों का ननोनयन करना, उनके अधिकार कर्तव्यों का निर्धारण करना।

6. संस्था की निधियों सम्पत्तियों की सुरक्षा करना।

7. उद्देश्यों की पूर्ति के लिए व्यक्ति विशेष, बैंक, वित्तीय संस्थाओं आदि से ऋण प्राप्त करना तथा आवश्यकतानुसार संस्था की सम्पत्ति को उद्देश्यों की पूर्ति के गहन, गिरवी रखना।

8. कार्यकाल - प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 दर्ष का होगा।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

1. अध्यक्ष-

1. इस संस्था का संवैधानिक प्रमुख होगा।

2. समस्त प्रकार की बैठकों दिनांकों का अनुमोदन स्थगन

3. आयोजित बैठकों की अध्यक्षता करना।



*अध्यक्ष रामेश्वर मुख्यमंत्री अर्थी देवी
एसडीएसएस रमेश कुमार देवी R.B.8*

संस्था-श्रतिलिपि

4. किसी विषय पर बराबर मत आने पर अपने दिशेष मत प्रयोग करना ।
 5. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना ।
 6. प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना ।
- ब. प्रबन्धक/सचिव-**

1. संस्था की सम्पत्तियों निधियों, धनराशियों का सुरक्षण एवं संरक्षण करना ।
2. संस्था की चल अचल सम्पत्ति विषयक अनुबंधों दस्तावेजों व शर्तनामों बैनामों आदि पर संस्था के प्रधान की हैसियत से हस्ताक्षर करना ।
3. संस्था की चल अचल सम्पत्ति को बेचे की स्थिति में निर्णय लेना व हस्ताक्षर करना ।
4. समिति व संचालित संस्थाओं के मद से प्राप्त होने वाले दान, अनुदान, वैकं ऋण व अन्य प्रकार के सहयोग व सहायतार्थ प्राप्त करना ।
5. वैतनिक कर्मचारियों का वेतन निर्धारण वेतन वितरण का दायित्व का निर्वाहन करना ।
6. संस्था के बिलों बातचरों पर हस्ताक्षर करना व उनका भुगतान करना ।
7. संस्था के समस्त प्रकार के रिकार्ड व रजिस्टरों को तैयार करना कराना व उन्हें व्यवस्थित करना तथा उन्हें अपने संरक्षण में रखना ।
8. उपाधिकारियों व संस्थाओं के कार्यों की समीक्षा करना ।
9. ऐसी स्थिति में जब प्रबन्धसमिति व साधारण सभा की बैठक बुलाई जाना सम्भव न हो संस्था के हित में आपातकालीन निर्णय लेना ।
10. संस्था के द्वारा संचालित समस्त अदालती कार्यालयों का संचालन करना ।
11. प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना ।
12. समस्त परित प्रस्तावों को कियान्वित करने के लिए उत्तरदायी होगा ।
13. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना ।
14. संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना ।

स. कोषाध्यक्ष :

1. आय व्यथ का मदवार व तिथिबार अंकतन करना ।
2. संस्था के कोष की सुरक्षा करना ।
3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।
4. संस्था का संबोधन आठिट करना ।

द. उपाध्यक्ष-अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों को करना तथा सामान्य स्थिति में उसका सहयोग करना ।

य. उपप्रबन्धक/उपसचिव-प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों को करना तथा सामान्य स्थिति में उसका सहयोग करना ।



मुख्यमंत्री राज्य सभा नियमित विधायिका बोर्ड

वास्तव-प्रतिचिह्नि

11. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया -
साधारण सभा के 2/3 बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्धन स्वीकार होंगे ।

12. संस्था का कोष -

संस्था का समस्त कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा । संचालित महाविद्यालयों के खाते प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षर से संचालित किये जायेंगे ।

13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) - संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष साधारण सभा द्वारा नियुक्त आडीटर के द्वारा कराया जायेगा ।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विलुप्त समस्त अदालती कार्यवाहियों के संचालन का उत्तरदायित्व, यदि संस्था किसी पर मुकदमा चलाती है या संस्था पर कोई मुकदमा चलाया जाता है तो समस्त अदालती कार्यवाही संस्था के प्रबन्धक/सचिव पद नाम से या उसके पद नाम के विलुप्त की जायेगी तथा व्याय क्षेत्र जिला फर्लांखाबाद ही होगा ।

15. संस्था के अधिलेख -

1. सदस्यता का रजिस्टर

2. कार्यवाही रजिस्टर

3. स्टाक रजिस्टर

4. एजेण्डा रजिस्टर

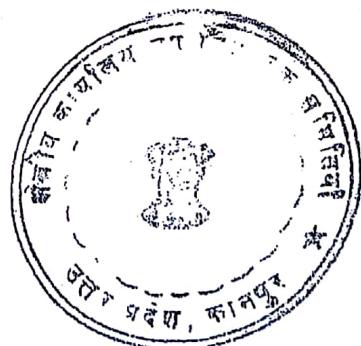
5. कैश बुक आदि

16. संस्था के विधेन और विधित सम्पत्ति के विस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन की धारा

13 व 14 के अन्वर्गत की जायेगी ।

सत्यप्रतिलिपि

दिनांक
हस्ताक्षर -



अमित
निर्वाचनीय

राजीव
Rajeev

गोविंद राम

वास्तव-प्रतिलिपि