

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक..... 167266

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 872



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

नवीकरण संख्या K-307 पत्रावली संख्या K-32827 दिनांक 18/06/2019

एस0जी0आर0 महाविद्यालय समिति

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि

ग्राम-यदुवंशनगर, तालग्राम, पो0 तालग्राम, जेनपद-कन्नौज, उ0प्र0 को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र 210/2004-05 दिनांक 04/06/2004 को दिनांक

04/06/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

1100/- रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

18/06/2019

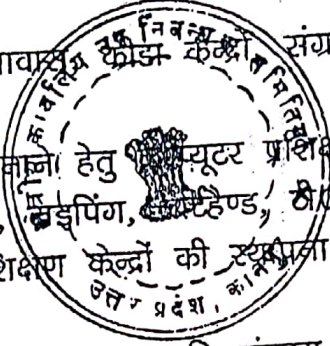
जारी करने का दिनांक.....

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

संशोधित स्मृति पत्र

संस्था का नाम : एस0जी0आर0 महाविद्यालय समिति ।
स्था का पता : ग्राम-यदुवंश नगर तालग्राम पो0 तालग्राम, जनपद कन्नौज ।
संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्स्त उत्तर प्रदेश ।
संस्था के उद्देश्य :

1. संस्था का मुख्य उद्देश्य जनता का सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, बौद्धिक, रचनात्मक, कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना ।
2. संस्था के कार्यक्षेत्र में उच्च शिक्षा प्रदान करते हुए सीधे महाविद्यालयों शासन एवं सरकार की नीतियों के अनुसार कन्या महाविद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार उच्च तकनीकी शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना ।
3. संस्था के कार्यक्षेत्र में कला संकाय, विज्ञान संकाय, वाणिज्य संकाय विधि संकाय बी.एड. एम.एड. आदि कक्षाओं का संचालन सरकार के एफीलेशन से करना एवं उनका संचालन करना ।
4. पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, क्रीडा केंद्रों संग्रहालय आदि की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना ।
5. महिलाओं को स्वावलम्बी बनाने हेतु कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्र चलाना तथा सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, पेपेटिंग, सेइपिंग, कपड़े, टी0वी0 ट्रेनिंग सेण्टरों, रेडियों अन्य इलेक्ट्रानिक्स उपकरणों के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना ।
6. वोकेशनल ट्रेनिंग प्रोग्राम चलाना तथा कृषि संकाय के महाविद्यालय की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना ।
7. राष्ट्रीय साक्षरता मिशन सर्वशिक्षा अभियान के कार्यक्रमों में सहयोग करना ।
8. सामाजिक सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना ।
9. समाज के उत्थान हेतु विचार गोष्ठियों, सेमीनारों, सम्मेलनों, मिलन सामोरहो आदि का आयोजन करना ।
10. कपार्ट, इवाकरा, सूडा सेल, द्राइसेम, डी.आर.डी.ए., नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, मानव संशाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार कल्याण मंत्रालय की योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना ।
11. सरकार के सक्षम विभागों की अनुमति से मेडिकल एवं इंजीनियरिंग कालेज की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना ।



शेष पृष्ठ 2 पर

NPSh

3/11/20

गोविन्दयारन चतुव-प्रतिनिधि

SK

[Signature]

4/11/20

2. विधवा निराश्रित, पिछड़े अर्थों, मूक बधिर कुल व विकलांगों महिलाओं तथा बच्चों के लिए सेवाश्रम, विधवा आश्रम वृद्धाश्रम की स्थापना में सहयोग करना तथा निःशुल्क चिकित्सा, भोजन, वस्त्र दवायें एवं छात्रवृत्ति आदि तथा अन्य सुविधायें उपलब्ध कराना एवं विभिन्न संक्रामक रोगों, एड्स कैंसर से ग्रस्त लोगों की निःशुल्क चिकित्सा व्यवस्था तथा उनके उत्थान एवं विकास का हर सम्भव प्रयास करना ।

13. प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, इलेक्ट्रॉनिक शिक्षा प्रबन्ध शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, टाइप, शार्टहैंड इत्यादि के निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाने की व्यवस्था करना ।

14. संस्था के माध्यम से ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रों में सड़क यातायात से होने वाली दुर्घटनाओं से लोगों का बचाव एवं शरीर के परिकरमों हेतु उनको आर्थिक मदद करना व उनके लिए तुरन्त चिकित्सा हेतु मोबाइल डिस्पेन्सरी की व्यवस्था करना ।

15. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/खादी ग्रामोद्योग केंद्रों के कार्यों एवं योजनाओं का क्रियान्वयन करना ।

16. समाज के अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जगजातियों, गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले, अल्पसंख्यकों, दलितों, पिछड़ी जातियों के कल्याण हेतु आवासीय विद्यालय, अनावसीय विद्यालय, अनाथालय, छात्रावास, व्यायामशाला, शिशुपालन गृह, बालवाड़ी आँगन वाड़ी, वोकेशनल इन्स्टीट्यूट आदि कार्यक्रमों को विभिन्न विभागों/मंत्रालयों के सहयोग से क्रियान्वित करना ।

MSR

शेष पृष्ठ 3 पर

गोविन्द महराज

SK

सत्य-प्रतिषिद्धि

सहायक
सोसाइटीज तथा विद्यालय
कानपुर

3/1/20

कार्यकारी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है -

नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1. श्री रविनाथ सिंह	श्री गोपीनाथ सिंह	ग्राम.रम्पुरा, पो0सेण्टल जेल, फतेहगढ़, फर्रु0	अध्यक्ष	कृषि
2. श्री जगजीत सिंह	श्री श्रीकृष्ण यादव	राधा बिहार, रावतपुर कानपुर ।	उपाध्यक्ष	व्यापार
3. श्री अजय पाल सिंह	श्री रविनाथ सिंह	सिविल लाइन्स, फूस बंगला फतेहगढ़, फर्रु0	प्रबन्धक/ मंत्री	कृषि
4. श्री गोविन्द यादव	श्री जगनारायण यादव	117/43, एम काकादेव, कानपुर ।	ब्लाक उपप्रबन्धक	व्यापार
5. श्री सतेन्द्र कुमार	श्री मन्थी लाल	ग्राम.निकवा, पो0तालग्राम जनपद कन्नौज ।	कोषाध्यक्ष	कृषि
6. श्री विजय सिंह	श्री रविनाथ सिंह	6-बी/69, आवास विकास कालोनी, फर्रु0	सदस्य	कृषि
7. श्री जगदीश सिंह	श्री श्रीहर सिंह	मन्सुखपुरवा, पो0बहोसी कन्नौज ।	सदस्य	कृषि
8. श्रीमती आरती	श्री धर्मदेव प्रताप सिंह	सिविल लाइन, फूस बंगला फतेहगढ़, फर्रुखाबाद ।	सदस्य	स.सेवा
9. श्री राजाबक्श	श्री शान्ती स्वरूप	ग्राम.नेवादा परौची, पोस्ट चचरापुर, जिला हरदोई	सदस्य	कृषि
10. श्री राम बरन सिंह	श्री शिवराम	ग्राम.नेवादा परौची, पोस्ट चचरापुर, जिला हरदोई	सदस्य	कृषि
11. श्री नरेन्द्र पाल सिंह	श्री विद्याराम	ग्राम शेखपुरा, पोस्ट हरनावली, एटा ।	सदस्य	कृषि

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र एवं नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजि0 अधिनियम की धारा 21 सन! 1860 के अनर्तगत पंजीकृत कराना चाहते हैं -

दिनांक -
हस्ताक्षर-

NPS

गोविन्द यादव

SK

कार्य-प्रतिनिधि

सदस्य

11/10/18

3/11/18

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम: एस0 जी0 आर0 महाविद्यालय समिति
2. संस्था का पता : ग्राम यदुवंशनगर तालग्राम पो0 तालग्राम जनपद कन्नौज, उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा
4. संस्था के उद्देश्य स्मृतिपत्र के अनुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग-

कोई भी महिला/पुरुष जो इस संस्था के नियमों का पालन करने को तैयार हो तथो इस संस्था के उद्देश्यों मे आस्था रखतें हो वे इस संस्था के सदस्य प्रबन्धक/मंत्री द्वारा बनाये जायेंगे।

अ) आजीवन सदस्य

जो व्यक्ति इस संस्था को 5000.00 रूपये एक बार में एक मुश्त अदा करेगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति अदा करेगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य बनाये जावेगें।

ब) सामान्य सदस्य

जो व्यक्ति इस संस्था को 250/-रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप मे अदा करेगे, वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जावेगें।

स) संस्थापक सदस्य

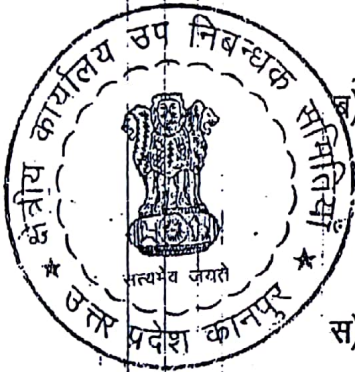
जो व्यक्ति इस संस्था की स्थापना करने में सहयोग कर रहे है या अपनी चल या अचल सम्पत्ति देगे तथा इस संस्था को 10000/-रुपये एकबार मे एक मुश्त अदा करेगें वे इस संस्था के संस्थापक सदस्य बनाये जावेगें।

द- संरक्षक सदस्य

जो व्यक्ति समाजसेवी सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त होंगे विद्वान होंगे तथा इस संस्था को 1000/- रूपये दान स्वरूप अदा करेगें वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/मंत्री द्वारा बनाये जावेगें।

6- सदस्यता की समाप्ति :-

मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक अपराध मे दण्डित होने पर संस्था का



सत्य-प्रतिलिपि

परिष्कारक
सोसाइटीज तथा चिट्ठे
कानपुर

3/1/20
R. N. S.
गोविन्द शर्मा

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

संस्था की ओर से बैठकों की अध्यक्षता करना। बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना बैठकों को बुलाना तथा स्थगित करना किसी विषय पर समान मत आने पर अपना एक निर्णायक मत देना बैठकों में शान्ति बनाये रखना बैठकों में प्रस्ताव रखने की अनुमति देना संस्था के प्रत्येक कार्य में सुझाव देना।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना

प्रबन्धक/मंत्री :-

1. संस्था का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
2. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।
3. संस्था की बैठकों की कार्यवाही लिखना, लिपिबद्ध करना सुनाना तथा कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना। बैठकों की सूचना देना।
4. संस्था के प्रधानाचार्य/प्रचार्या प्राध्यापक/अध्यापक/प्राध्यापिकाओं/अध्यापिकाओं, लिपिक चपरासी सुरक्षामार्द कर्मचारियों कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निष्कासन पदोन्नति पदच्युत करना वेतन भोगी, कर्मचारियों का वेतन तय करना व भुगतान करना
5. समस्त स्टाफ की चरित्र पंजीकरण रखना उनमें कार्य के आधार पर अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रविष्ट करना, कारण बताओ नोटिस जारी करना, पृथक या निलम्बित करना।
6. संस्था की अदालती कार्यवाही करना।
7. संस्था के अभिलेख तैयार करना।
8. संस्था की समस्त प्रकार की धनराशियों दान, अनुदान, चन्दा सदस्यता शुल्क लेना तथा रसीद देना।
9. संस्था के कटिंग ब्रदोत्तरी सत्यापन पर हस्ताक्षर करना।
10. संस्था के चल व अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण किराये पट्टे पर लेने देने संबंधित प्रपत्रों दस्तावेजों शर्तनामों बैनामों आदि पर हस्ताक्षर करना।
11. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों।
12. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं विश्व विद्यालय नियमावली के अनुसार महाविद्यालयों का संचालन करना।

उपप्रबन्धक:-

प्रबन्धक/मंत्री की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।

सत्य-प्रतिलिपि

3/10/18 कोषाध्यक्ष :-

1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा करना।
2. संस्था के कोष सम्बन्धी अभिलेख तैयार करना।

RMS

MS जोषाध्यक्ष

वरिष्ठ सहायक

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, सोलापुर तथा विश्व
विद्यालय नियमावली के अनुसार

निर्धारित सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर, संस्था की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर, अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर, त्यागपत्र देने व उसके स्वीकृत होने पर, संस्था के विरुद्ध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कार्य करने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जावेगी, देय सदस्यता शुल्क वापस नहीं होगा और न ही सदस्यता का क्लेम कर सकेंगे संस्थापकों पर मृत्यु होना या स्वेच्छा से हटना ही लागू होगा।

7. संस्था के अंग :- संस्था के दो अंग हैं:-

- अ) साधारण सभा
- ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :-

गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठके :-

साधारण सभा की सामान्य बैठके वर्ष में दो होंगी तथा विशेष बैठके आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/मंत्री द्वारा बुलाई जावेगी।

सूचना अवधि :-

सामान्य बैठको की सूचना सदस्यों को 15 दिन पूर्व तथा विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्धसमिति तय करेगी।

गणपूर्ति -

गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थित सदस्यों का कोरम होगा, कोरम के अभाव में दो बैठके स्थगित हो जाती है तो पुनः बुलाई गई बैठकों के लिये कोरम की कोई आवश्यकता न होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि -

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्धसमिति तय करेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

- 1 संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
- 2 संस्था के वार्षिक आय-व्यय व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को स्वीकृत करना।
- 3 संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन करना।
- 4 प्रबन्धसमिति द्वारा पारित प्रस्तावों का अनुमोदन करना - प्रतिनिधि।



(Handwritten signatures and text)
R. N. S. ...
प्रबन्धक

(Handwritten signature)
वरिष्ठ सहायक

3. संस्था के प्रबन्धक/मंत्री द्वारा हस्ताक्षरित बिल बाउचरों का भुगतान करना।
 4. अन्य वे सभी कार्य करना जो प्रबन्धक/मंत्री द्वारा अधिकृत किये गये हों।
11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्द्धन 2/3 बहुमत से सोसायटी रजि० अधिनियम की धारा-12 के अनुसार साधारण सभा की बैठकों में किये जावेंगे।

12. संस्था का कोष एवं आय के श्रोत

संस्था का समस्त कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका आहरण खाते का संचालन प्रबन्धक/मंत्री एवं प्रबन्धसमिति के द्वारा प्रस्तावित किसी सदस्य अथवा पदाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा। संचालित महाविद्यालयों के खाते प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षर से संचालित किये जायेंगे।

उद्देश्यो की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, नागरिकों वित्तीय संस्थाओं, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बैंको, कपार्ट, डवाकरा, सूडासेल, डूडा, ट्राइसेम, डी०आर०डी०ए०, नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार कल्याण मंत्रालय अन्य सरकारी विभागों से दान, अनुदान, चन्दा व बैंको से ऋण आदि प्राप्त करेगी, सदस्यों से शुल्क लेगी। बन्धक विलेख प्रबन्धक/सचिव के हाथों से भरे जावेंगे।

13. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट)-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य व्यक्ति आडिटर या चाटर्ड एकाउन्टेन्स द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त अदालती कार्यवाहियों के संचालन का उत्तरदायित्व -

संस्था द्वारा होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन की पूर्वी प्रबन्धक/मंत्री द्वारा की जावेगी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति एडवोकेट द्वारा की जावेगी।

15. संस्था के अभिलेख

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. स्टॉक रजिस्टर
4. एजेण्डा रजिस्टर
5. लेजर कैशबुक
6. अन्य अभिलेख जिनकी आवश्यकता होगी रखे जावेंगे।



सत्य - प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

16. विघटन:-

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी।

दिनांक 29/01/13 सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

[Signature]

9. प्रबन्धकारिणी समिति -

अ) गठन -

साधारण सभा मे से बहुमत या गुप्त मतदान या चुनाव प्रक्रिया या हाथ उठाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, प्रबन्धकारिणी समिति मे एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक/मंत्री, एक उपप्रबन्धक एक कोषाध्यक्ष तथा शेष 6 सदस्य इस प्रकार 11 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति है जो आवश्यकतानुसार बढ़ाई या घटाई जा सकती है। जो 15 से अधिक नहीं होगी।

ब) बैठकें -

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष मे दो होंगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/मंत्री द्वारा बुलाई जावेगी।

स) सूचना अवधि -

सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को 24 घंटों पूर्व प्रबन्धक/मंत्री द्वारा दी जावेगी।

द) गणपूर्ति -

गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों मे से 2/3 उपस्थिति सदस्यों का कोरम होगा, कोरम के अभाव मे दो बैठकें स्थगित हो जाती है तो पुनः बुलाई गई बैठकों के लिये कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी।

य) रिक्त स्थानों की पूर्ति -

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उस स्थान की पूर्ति साधारण सभा की बैठकों मे शेष कार्यकाल के लिए बहुमत से कर ली जावेगी।

र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय, बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था के द्वारा संचालित महाविद्यालयों/केंद्रों को विश्व विद्यालय नियमावली के अनुसार संचालित करना।
4. संस्था की चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना तथा प्राप्त करना।
5. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, नागरिकों वित्तीय संस्थाओं संस्थानों बैंको, मानव संसाधन विकास मंत्रालय भारत सरकार कल्याण मंत्रालय, ग्रामीण विकास मंत्रालय अन्य सरकारी विभागों से दान, अनुदान, चन्दा ऋण चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी, सदस्यों से सदस्यता शुल्क व चन्दा प्राप्त करेगी।



ल) कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

चरित सहायक

संस्था-सपनिबन्धक फर्म; सोसाइटीज तथा चिदः
अन्यो संस्था कानपुर