प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00763/2022-2023 दिनांक 21/07/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/KOS/06353/2022-2023 पत्रावली संख्या:AL-22896 दिनांक:2007-2008

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **स्व0 विधाता सिंह स्मारक जन कल्याण समिति, ग्राम व पो0 बैशकांटी, कौशाम्बी, 212206** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 320/2007-08 दिनांक-30/06/2007 को दिनांक-30/06/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(Sanjay Kumar Singh)
AC43DB175E59C493BAF1E4D3DAA45BDBF18B5D2D
Date: 21/07/2022 4:55:41 PM, Location: Prayagraj.

जारी करने का दिनांक-21/07/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUREES

Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

31AD 119097

भारतीय गैर न्यायिक

दस रुपये रु.10

भारत

INDIA

TEN RUPEES Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

31AD 119098

स्मृति – पत्र

1. संस्था का नाम : *स्व० विधाता सिंह स्मारक, जनकल्याण समिति*
2. संस्था का पता : ग्राम व पो०आ० – वैशकांटी, जनपद – कौशाम्बी
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य :

जनता के सर्वांगीण विकास व उन्नयन हेतु बालकों बालिकाओं प्रौढ़ (स्त्री/पुरुष) के शिक्षा के लिए औद्योगिक, व्यवसायिक, तकनीकी शिक्षण, प्रशिक्षण हेतु विद्यालयों, महाविद्यालयों, प्रशिक्षण केन्द्रों, छात्रवासों, पुस्तकालयों, वाचनालयों आदि की स्थापना तथा बहुजन हिताय अन्य अनेक जनाकांक्षा के अनुरूप संस्था द्वारा प्रस्तावित कार्य।

5. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते तथा व्यवसाय जिनको संस्था के इस स्मति–पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्था का कार्य सौंपा गया –

क्र. सं.	नाम तथा पिता/पति का नाम	ग्राम	पोस्ट ऑफिस	जनपद	पद	व्यवसाय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री रामसिंह श्री देवनाथ	संडवापर	बिदाव	कौशाम्बी	अध्यक्ष	कृषि
2	श्रीमती शकुन्तला श्री सन्तोष सिंह	बम्हरौली	बम्हरौली	फतेहपुर	उपाध्यक्ष	कृषि
3	श्री रामसुन्दर सिंह श्री राजन बाबू सिंह	वैशकांटी	वैशकांटी	कौशाम्बी	सचिव/प्रबंधक	कृषि
4	श्रीमती दिनीता देवी सिंह श्री शिवलखन सिंह	सिरावल	इन्ना बिनैंका	चित्रकूट	उपसचिव/ उप प्रबंधक	कृषि
5	श्री उस्मान वली खाँ श्री हाजी अब्दुल वहाब खाँ	बमनपुरवा	गुवारा	कौशाम्बी	कोषाध्यक्ष	कृषि
6	श्री चन्द्रभान सिंह श्री रामआसरे सिंह	धवाहा	सम्पहा बाजार	कौशाम्बी	लेखा निरीक्षक	कृषि
7	श्री छेदीलाल सिंह श्री गया प्रसाद सिंह	मलवारा	राजापुर	चित्रकूट	सदस्य	कृषि
8	श्री इन्द्र कुमार सिंह श्री जगरूप सिंह	वैशकांटी	वैशकांटी	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि
9	श्री गणेशदीन सिंह श्री सुन्दरलाल सिंह	भगत का पुरवा	अलवारा	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि
10	श्री अनिल कुमार सिंह श्री आर० बी० सिंह	वैशकांटी	वैशकांटी	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि
11	श्री जगदीश प्रसाद श्री रामरुचि	कलवारा	पहाड़ी	चित्रकूट	सदस्य	कृषि
12	श्री नत्थू राम श्री लुलु (अनु०जाति)	नक्रियारी चक ऐलई रोशन	बिदाव	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि

R.Singh
राहुलसिंह
विनीता सिंह
उस्मानवलीखाँ
C.B. Singh
छेदीलाल सिंह
S.K. Singh
गणेशदीन सिंह
जगदीश प्रसाद
नत्थूराम

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते है कि हमने इस स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट–21, सन् 1860 के अन्तर्गत समिति का गठन किया है।

क्र सं	नाम तथा पिता/पति का नाम	ग्राम	पोस्ट ऑफिस	जनपद	पद	व्यवसाय
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री रामसिंह श्री देवनाथ	सहवापर	बिदांव	कौशाम्बी	अध्यक्ष	कृषि
2	श्रीमती शकुन्तला श्री सन्तोष सिंह	बम्हरौली	बम्हरौली	फतेहपुर	उपाध्यक्ष	कृषि
3	श्री रामसुन्दर सिंह श्री राजन बाबू सिंह	वैशकाटी	वैशकाटी	कौशाम्बी	सचिव/प्रबंधक	कृषि
4	श्रीमती विनीता देवी सिंह श्री शिवलखन सिंह	सिरावल	कृष्णा बिनैका	चित्रकूट	उपसचिव/ उप प्रबंधक	कृषि
5	श्री उस्मान वली खाँ श्री हाजी अब्दुल वहाब खाँ	बमनपुरवा	गुवारा	कौशाम्बी	कोषाध्यक्ष	कृषि
6	श्री चन्द्रभान सिंह श्री रामआसरे सिंह	घवाडा	चम्पहा बाजार	कौशाम्बी	लेखा निरीक्षक	कृषि
7	श्री छेदीलाल सिंह श्री गया प्रसाद सिंह	मलवारा	राजापुर	चित्रकूट	सदस्य	कृषि
8	श्री इन्द्र कुमार सिंह श्री जगरूप सिंह	वैशकाटी	वैशकाटी	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि
9	श्री गणेशदीन सिंह श्री सुन्दरलाल सिंह	भगत का पुरवा	अलवारा	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि
10	श्री अनिल कुमार सिंह श्री आर० बी० सिंह	वैशकाटी	वैशकाटी	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि
11	श्री जगदीश प्रसाद श्री रामरूचि	कलवारा	पहाड़ी	चित्रकूट	सदस्य	कृषि
12	श्री नत्थू राम श्री लूलू (अनु०जाति)	मझियारी चक ऐलई रोशन	बिदांव	कौशाम्बी	सदस्य	कृषि

सत्य प्रतिलिपि

नियमावली

1.	संस्था का नाम	:	*स्व० विधाता सिंह स्मारक, जनकल्याण समिति*
2.	संस्था का पता	:	ग्राम व पो०आ० – वैशकाटी, जनपद – कौशाम्बी
3.	संस्था का कार्यक्षेत्र	:	समस्त उत्तर प्रदेश
4.	संस्था का उद्देश्य	:	

जनता के सर्वांगीण विकास व उन्नयन हेतु बालकों बालिकाओं प्रौढ़ (स्त्री/पुरुष) के शिक्षा के लिए औद्योगिक, व्यवसायिक, तकनीकी शिक्षण, प्रशिक्षण हेतु विद्यालयों, महाविद्यालयों, प्रशिक्षण केन्द्रों, छात्रवासों, पुस्तकालयों, वाचनालयों आदि की स्थापना तथा बहुजन हिताय अन्य अनेक जनाकांक्षा के अनुरुप संस्था द्वारा प्रस्तावित कार्य।

5. **संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों का वर्ग :–**

21 वर्ष या अधिक उम्र का कोई भी भारतीय नागरिक (स्त्री/पुरुष) संस्था का सदस्य हो सकता है बशर्ते उसने संस्था की नियमावली द्वारा निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा कर दिया हो और पागल, कोढ़ी, दीवालिया, न्यायालय द्वारा किसी अपराध में दण्डित न हो और किसी सरकारी या गैर सरकारी सेवा से बरखास्त न हो।

(क) **सामान्य सदस्य :–**

नियम–5 की शर्तों को पूरा करने वाला कोई व्यक्ति रु० 100/– प्रति 5 वर्षीय कार्यकाल हेतु या रु० 25/– वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा कर सामान्य सदस्य बन सकता है। इनकी संख्या कितनी भी हो सकती है।

(ख) **आजीवन सदस्य :–**

नियम–5 की शर्तों को पूरा करने वाला कोई व्यक्ति रु० 1500/– या इससे अधिक की एकमुश्त धनराशि अथवा संस्था को स्वीकार्य इतने ही मूल्य की अचल सम्पत्ति देकर आजीवन सदस्य बन सकता है। इनकी संख्या पाँच से अधिक न होगी।

(ग) **विशिष्ट सदस्य :–**

नियम–5 की शर्तों को पूरा करने वाला कोई सक्रिय समाजसेवी, शिक्षाविद, सम्माननीय व्यक्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से विशिष्ट सदस्य मनोनीत किय जा सकता है जिसके लिए कोई शुल्क देय न होगा।

6. **सदस्यता की समाप्ति :–**

सत्य प्रतिलिपि

मृत्यु होने पर, पागल, कोढ़ी, दीवालिया हो जाने पर, सदस्यता शुल्क न देने पर, त्याग पत्र स्वीकार होने पर,

न्यायालय द्वारा किसी अपराध में दण्डित होने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर, भारतीय नागरिकता समाप्त होने पर, संस्था विरोधी कार्य करने पर, बिना पूर्व एवं संतोषप्रद सूचना के लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।

7. संस्था के अंग :–

अ. साधारण सभा

ब. प्रबंधकारिणी समिति

8. साधारण सभा :–

अ. गठन :–

संस्था के सामान्य सदस्यों, आजीवन सदस्यों व विशिष्ट सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

ब. बैठक :–

सामान्य व विशेष

सामान्य बैठक वर्ष में एक बार आवश्य होगी।

विशेष बैठक किसी भी समय सूचना भेजकर बुलाई जा सकती है।

स. सूचना अवधि :–

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व दी जाएगी।

द. बैठक की गणपूर्ति :–

बैठक का कोरम कुल सदस्यों की संख्या का 2/3 होगा। स्थगित बैठक हेतु कोरम की अनिवार्यता न होगी।

य. विशेष/वार्षिक अधिवेशन की तिथि :–

संस्था की विशेष बैठक वार्षिक अधिवेषन की तिथि साधारण सभा के 2/3 बहुमत से तय की जाएगी।

र. साधारण सभा के कर्तव्य/अधिकार :–

1. संस्था की प्रबंध समिति का चुनाव द्वारा गठन।
2. पिछली कार्यवाही की पुष्टि करना।
3. वार्षिक प्रगति आख्या, आय–व्यय आख्या एवं वार्षिक बजट का अनुमोदन करना।
4. संस्था के प्रति वफादार रहना।
5. प्रबंध कार्यकारिणी समिमि के विरुद्ध अपीलों की सुनवाई व निर्णय।
6. संस्था विरोधी कार्य करने वाले किसी सदस्य का निलम्बन व निष्कासन करना।

सत्य प्रतिलिपि

7. प्रबंधकारिणी समिति में प्रस्तुत करने हेतु प्रस्ताव व सुझाव विचारार्थ प्रस्तुत करना।
8. संस्था के नियमों, विनियमों में परिवर्तन, परिवर्धन और संशोधन साधारण सभा के 3/4 बहुमत से होगा।

9. प्रबंधकारिणी समिति :–

अ. गठन :–

साधारण सभा के बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें अध्यक्ष–1, उपाध्यक्ष–1, प्रबंधक–1, उप प्रबंधक–1, कोषाध्यक्ष–1, लेखापरीक्षक–1, अन्य–6 सदस्य इस प्रकार प्रबंधकारिणी समिति के लिए निर्वाचित कुल 12 सदस्य संख्या होगी।

प्रबंधकारिणी समिति के लिए साधारण सभा के अतिरिक्त 200 रुपये 05 वर्षीय प्रतिकार्यकाल या 50 वार्षिक सदस्यता शुल्क भी देना अनिवार्य होगा।

ब. बैठकें :–

सामान्य व विशेष
सामान्य बैठक वर्ष में चार व विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है जो अध्यक्ष की सहमति से बुलाई जाएगी। 05 सदस्यों की मांग पर भी आवश्यक बैठक अवश्य बुलाई जाएगी।

स. सूचना अवधि :–

सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 03 दिन पूर्व दी जाएगी।

द. गणपूर्ति :–

कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति हेतु अनिवार्य होगी। स्थगित बैठक के उपरान्त बैठक के लिए कोरम का कोई प्रतिबन्ध न होगा। अविश्वास प्रस्ताव निष्कासन, नियमों में परिवर्तन संशोधन हेतु 3/4 कोरम होगा।

य. रिक्त स्थानों की पूर्ति :–

प्रबन्ध समिति में अगर किसी प्रकार का स्थान रिक्त हो जाए तो उसकी पूर्ति साधारा सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।

र. प्रबन्ध कारिणी समिति के कर्तव्य/अधिकार :–

1. संस्था का संचालन प्रबंधकारिणी समिति के माध्यम से प्रबंधक द्वारा किया जाएगा।
2. समिति की समस्त चल/अचल सम्पत्ति पर अधिकार प्रबंधकारिणी समिति का होगा।

सत्य प्रतिलिपि

3. प्रबंधकारिणी समिति में त्यागपत्र/अविश्वास प्रस्ताव मृत्यु आदि से रिक्त स्थानों की पूर्ति के विषय में निर्णय प्रबंधकारिणी समिति करेगी।
4. समिति द्वारा संचालित संस्थाओ का प्रबंध प्रबंधकारिणी समिति ही करेगी। यह प्रबंधकारिणी समिति इन संस्थाओं की भी प्रबंधकारिणी समिति होगी।
5. इस समिति की नियमावली के नियमों, उपनियमों के परिवर्तन, परिवर्धन व संशोधन प्रबंधकारिणी समिति के 3/4 बहुमत से होने के बाद साधारण सभा में भी बहुमत से पारित होगा।
6. दान, अनुदान, चंदा प्राप्त कर संस्था के कार्यों में व्यय करना। इनकी प्राप्ति व रसीद आदि का कार्य प्रबंधक अपने हस्ताक्षर से करेगा।
7. संस्था व संस्था द्वारा स्थापित व अन्य संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति निलम्बन, निष्कासन आदि का कार्य।
8. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
9. संस्था के विकास के लिए सभी प्रकार का कार्य करना।

ल. **संस्था का कार्यकाल** :–

संस्था व संस्था के प्रबंध समिति का कार्यकाल 05 वर्ष का होगा।

10. **प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य** :–

1. **अध्यक्ष** :–

1. अध्यक्ष ही सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।
2. बैठक हेतु तिथि, स्थान व समय का अनुमोदन करेगा।
3. किसी प्रस्ताव में समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
4. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष दोनों की अनुपस्थिति में किसी वरिष्ठ सदस्य को उस दिन के लिए अध्यक्ष चुन लिया जाएगा।
5. नियमावली–6 के अनुसार अध्यक्षता की समाप्ति हो सकती है।
6. अविश्वास प्रस्ताव निर्वाचन के 01 वर्ष बाद ही लाया जा सकता है। अविश्वास प्रस्ताव 05 या अधिक सदस्यों द्वारा प्रेषित होना जरूरी है।

2. **उपाध्यक्ष** :–

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्ष के अधिकार व कर्तव्यों का निर्वहन करेगा नियम–6 उपाध्यक्ष के लिए भी लागू होगा।

सत्य प्रतिलिपि

3. **प्रबंधक / सचिव :-**

1. प्रबंधक प्रबंधकारिणी समिति का प्रशासनिक व मुख्य अधिकारी होगा।

2. संस्था के वाद विवाद में मुकदमों की अदालत में पैरवी करेगा।

3. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करेगा।

4. अध्यक्ष की सहमति से प्रबंधकारिणी समिति की हर बैठक का आयोजन करेगा। वार्षिक, अर्द्धवार्षिक व प्रबंधकारिणी समिति के 05 व अधिक सदस्यों की मांग पर बुलाई गई बैठक में अध्यक्ष की सहमति की आवश्यकता न होगी।

5. आवश्यकतानुसार प्रबंधक अन्य समितियों का गठन कर सकता है। और इनके लिए नियम कार्य निर्धारित कर सकता है और इनके लिए नियम व कार्य निर्धारित कर सकता है।

6. प्रबंध समिति के धन सम्बन्धी कागजात को छोड़कर सभी कागजात का अंकन व रख-रखाव का कार्य करेगा।

7. समिति के समस्त आर्थिक कार्य प्रबंधकारिणी समिति के प्रस्ताव के आधार पर प्रबंधक ही अपने हस्ताक्षर से करेगा।

8. समिति की तरफ से समस्त प्रपत्रों, दस्तावेजों व बैनामा आदि में प्रबंधक ही हस्ताक्षर करेगा।

9. संस्था के विकास हेतु दान, अनुदान तथा चंदा आदि प्राप्त करेगा व संस्था हित में खर्च करेगा।

10. संस्था द्वारा संचालित किसी संस्था में वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निलम्बन, निष्कासन, पदोन्नति आदि करेगा।

11. समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के खाते पोस्ट ऑफिस या बैंक में खोलेगा व अपने हस्ताक्षर से प्रबन्धक ही संचालन करेगा।

12. समिति के विरुद्ध आचरण करने वाले सदस्य व पदाधिकारी के विरुद्ध कार्यवाही करके निलम्बन व निष्कासन की प्रक्रिया पूरी करेगा।

13. विशेष परिस्थितियों में या आवश्यकतानुसार समिति भंग कर नया चुनाव कराने की कार्यवाही करना।

4. **उप प्रबंधक / उप सचिव :-**

प्रबंधक की अनुपस्थिति में उप प्रबंधक ही प्रबंधक के कार्यों का निर्वहन करेगा।

5. **कोषाध्यक्ष :-**

सत्य प्रतिलिपि

समिति के आय-व्यय का मदवार, तिथिवार अंकन करना व वार्षिक बजट बनाकर प्रस्तुत करना तथा अपने लेखों का साल में एक बार परीक्षण कराना व

प्रबंधक के माध्यम से अध्यक्ष से हस्ताक्षरित कराना व प्रबंधक की मांगपर कोष रजिस्टर प्रस्तुत करना।

6. **लेखा परीक्षक :–**

प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर संस्था की आय–व्यय का आडिट करना व रिपोर्ट साधारण सभा में प्रस्तुत करना।

7. **प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यगण :–**

1. सदस्यों को प्रत्येक प्रस्ताव में विचार देने व मत देने का अधिकार होगा।

2. 05 या अधिक सदस्य प्रबंधक के पास बैठक का आशय लिखकर बैठक बुलाने का आवेदन कर सकते हैं और यह बैठक प्रबंधक को बुलाना ही होगा।

11. **संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :–**

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन साधारण सभा के सदस्यों के 3/4 बहुमत से पारित प्रस्ताव के आधार पर ही हो सकेगा।

12 **संस्था के कोष लेखा व्यवस्था :–**

सदस्यता शुल्क दान, चन्दा आदि से मिले समस्त चल, अचल सम्पत्ति व समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के प्रभूत कोष आदि ही महासमिति के आय के साधन होंगे। प्रत्येक प्रकार की धनराशि समिति के कोष में कोषाध्यक्ष द्वारा किसी बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा की जाएगी, जिसे प्रबंधक प्रबंधकारिणी समिति के प्रस्ताव के आधार पर निकाल कर खर्च करेगा। समिति के नाम पर प्राप्त धन किसी भी रूप में लौटाया नहीं जाएगा।

13. **संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :–**

संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण वर्ष के अन्त में समिति के लेखा परीक्षक द्वारा किया जाएगा।

14. **संस्था द्वारा उनके विरुद्ध कार्यवाही का संचालन :–**

संस्था के द्वारा अथवा उनके विरुद्ध कार्यवाही के संचालन का दायित्व संस्था के प्रबंधक का होगा।

15. **संस्था के अभिलेख :–**

1. सदस्यता रजिस्टर।
2. अ. एजेण्डा रजिस्टर साधारण सभा।
   ब. कार्यवाही रजिस्टर साधारण सभा।
3. अ. एजेण्डा रजिस्टर प्रबंधकारिणी समिति।
   ब. कार्यवाही रजिस्टर प्रबंधकारिणी समिति।

सत्य प्रतिलिपि

4. स्टॉक रजिस्टर।
5. कैश बुक।
6. रसीद बुक, सरस्यता शुल्क आदि हेतु।

16. **संस्था का विघटन विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :–**

संस्था के विघटन की स्थिति में समस्त विघटित चल अचल सम्पत्ति का निस्तारण सेसाईटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट अधिनियम की धारा–13 व 14 के अनुसार किया जाएगा।

17. अन्य ऐसी विवरण व प्राविधान जो संस्था के उद्देश्यों की गणपूर्ति एवं संस्था के संचालन में सहयोगी उपयोगी एव आवश्यक हो।

उपरोक्त स्थितियों के उत्पन्न होने पर सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन एकट की धारा–2 तथा नियम 4 द्वारा सुनिश्चित होंगे।

(सत्य–प्रतिलिपि)

दिनाँक 24.5.07

सत्य प्रतिलिपि

23-10-2017