प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00198/2022-2023 | दिनांक 17/05/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/BAR/02081/2022-2023 | पत्रावली संख्या:B-47264 | दिनांक:2016-2017

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **सर्वजन शिक्षा विकास समिति, 60, जवाहर नगर, बसन्त सिनेमा के पीछे, तह0 व जिला बरेली, बरेली , 243001** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 891/2016-2017 दिनांक-22/03/2017 को दिनांक-22/03/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है |
1100 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है |

Digitally Signed By
(Avanish Kumar Singh)
0F15091C53577095264F8C12ED88FAF843A28A0D
Date: 17/05/2022 11:17:33 AM, Location: Bareilly.

जारी करने का दिनांक-17/05/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

Try. Form No. 385 (P)

RECEIPT FOR PAYMENT TO GOVERNMENT

(Form No. 1, Chapter III, Paragraph 26, Financial Hand-book Volume V, Part I)

222659

Receipt No. D ~~777659~~

Place [illegible]

Date 09.03 २०१७

Department and Office [illegible]

Received from [illegible]

the sum of Rupees [illegible]

on account of [illegible]

Signature of Government Servant granting the receipt.

Cashier or Accountant. *Designation*

स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : **सर्वजन शिक्षा विकास समिति।**

2. संस्था का पूरा पता : 60, जवाहर नगर, बसन्त सिनेमा के पीछे, तह0 व जिला बरेली।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।

4. संस्था के उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होगें–

1. शिक्षा का प्रचार एवं प्रसार करना और इस हेतु निम्न स्तर से लेकर उच्च स्तर की शिक्षा का प्रबन्ध करना विभिन्न स्तरो के विद्यालयो, निशुल्क प्रशिक्षण केन्द्रो, शिक्षण संस्थाओं की स्थापना कर उनका प्रबन्ध करना।

2. विद्यार्थियों को सुशील, चरित्रवान व स्वालम्बी बनाने हेतु छात्रावास आदि की व्यवस्था करना।

3. छात्र एवं छात्राओं के अध्ययन हेतु पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना तथा शिक्षित बेरोजगार युवक/युवतियों व छात्र/छात्राओं के विकास हेतु कम्प्यूटर एवं टाईपिंग, साफ्टवेयर, हार्डवेयर, मोबाइल रिपेयरिंग, इलैक्ट्रिक्ल आदि की तकनीकि शिक्षा का प्रशिक्षण देकर उनको रोजगार में लगाने का प्रयत्न करना।

4. पर्यावरण संरक्षण, फल संरक्षण, नशा व दहेज उन्मूलन, वृक्षारोपण, एड्स, कैंसर, पल्स पोलियो, नेत्र शिविर, स्वास्थय शिविर, भ्रूण हत्या एवं जनसंख्या नियंत्रण हेतु समय–समय पर जन सामान्य में जागरूकता पैदा करना एवं सहयोग करना। क्षेत्र विशेष में चिकित्सालयो एवं परामर्श केन्द्रो व मेडिकील कालेजो की स्थापना करना एवं संचालन करना।

5. गरीब बच्चों के लिए छात्रवृत्ति आदि की व्यवस्था करने में सहयोग प्रदान करना तथा उनको शिक्षा सम्बन्धी पाठ्य सामग्री निशुल्क उपलब्ध कराना।

6. राष्ट्रीय शिक्षा व चरित्र के विकास के लिए मानवीय गुणो के उन्नयन के लिए हर सम्भव प्रयत्न करना।

7. महिलाओं को हस्तकला जैसे सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, दरी व कालीन बुनाई, पेन्टिंग, संगीत, ढोलक, नृत्य, ब्यूटी पार्लर, जरी आदि प्रशिक्षण निशुल्क प्रदान करना।

8. शारीरिक, मानसिक एवं विकलांगो को प्रशिक्षण प्रदान कर उन्हें आत्म निर्भर बनाना।

Kailesh हरालाल

9. समाज में व्याप्त बुराइयों जैसे बाल विवाह, दहेज लेना व देना, छुआछूत, ऊंचनीच, अमीर गरीब इत्यादि के भेदभाव को समाप्त करने का प्रयत्न करना।

10. समय–समय पर सरकार द्वारा चलाये जाने वाली योजनायें जिससे समाज का हित होता हो एवं अधिक लोगो को रोजगार प्राप्त हो को अपनाकर लोगो को रोजगार देने का प्रयत्न करना।

11. उच्च शिक्षा हेतु महाविद्यालय की स्थापना कर उसका संचालन व प्रबन्ध करना।

12. संस्था के उद्देश्य जो सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 1 से 20 के अन्तर्गत हों।

5. <u>संस्था के प्रबंधकारी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय</u>

जिनको संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमो के अनुसार संस्था का कार्यभार सौपा गया है–

क्र0 सं0	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री रामपाल गंगवार पुत्र श्री नत्थू लाल गंगवार	म0 सं0 77, सिद्धार्थनगर, तह0 व जिला बरेली	अध्यक्ष	कृषि
2.	श्री कुलदीप गंगवार पुत्र श्री रामपाल गंगवार	म0 सं0 77, सिद्धार्थनगर, तह0 व जिला बरेली	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री अनिल गंगवार पुत्र डा0 राम बहादुर	म0 सं0 223, त्रिलोक कॉलोनी, भास्कर अस्पताल के पीछे, बरेली	सचिव	कृषि
4.	श्री कैलाश चन्द्र जोशी पुत्र श्री मोहन चन्द्र जोशी	म0 सं0 ई/20, शुगर फैक्ट्री, नई बस्ती, बहेड़ी, बरेली	उपसचिव	प्रा0 नौकरी
5.	श्रीमती लता गंगवार पत्नी श्री अनिल गंगवार	म0 सं0 32, धनैलीउत्तरी, जिला रामपुर	कोषाध्यक्ष	गृहणी
6.	श्री छेदा लाल पुत्र श्री नत्थू लाल	167, मोह० नसीराबाद, मिलक, जिला रामपुर	सदस्य	कृषि
7.	श्री मोहन स्वरूप पुत्र श्री जमुना प्रसाद	चढ़िया, तह० बहेड़ी, बरेली	सदस्य	कृषि

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृतिपत्र तथा संलगन नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्टेशन ऐक्ट 1860 के अर्न्तगत उक्त समिति का गठन किया है।

Kgangwar Kailash छेदालाल

दि0. 05/2/2017.

ATTESTED

नियमावली

1. संस्था का नाम : सर्वजन शिक्षा विकास समिति।

2. संस्था का पूरा पता : 60, जवाहर नगर, बसन्त सिनेमा के पीछे, तह0 व जिला बरेली।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।

4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार होंगे।

5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :–

आजीवन सदस्य :– जो व्यक्ति संस्था को 1,00,000/– रू0 नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति दान में देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

विशिष्ट सदस्य :– जो व्यक्ति संस्था को 10,000/– रू0 या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रतिवर्ष देगा वह संस्था का विशिष्ट सदस्य होगा।

साधारण सदस्य :– जो व्यक्ति संस्था को मात्र 500/– रूपये प्रति वर्ष सदस्यता शुल्क प्रदान करेगा वह संस्था का साधारण सदस्य होगा।

6. सदस्यता की समाप्ति :–

1. सदस्य की मृत्यु हो जाने पर।
2. सदस्य के पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. सदस्यता शुल्क समय से जमा न करने पर।
4. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
5. न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर।

7. संस्था के अंग :–

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी सभा

8. **साधारण सभा** :–

गठन :– साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

बैठकें :– साधारण सभा की सामान्य बैठक प्रतिवर्ष में तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जायेगी।

सूचना अवधि :– साधारण सभा की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति :– साधारण सभा का कोरम 2/3 पर्याप्त होगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्यः–

1. वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
2. वार्षिक बजट पास करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।
4. समिति अपनी सम्पत्ति किसी भी बैंक या वित्तीय संस्था में बन्धक कर ऋण/अनुदान प्राप्त कर सकती है।

9. **प्रबन्धकारिणी समिति** :–

गठन :– प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा किया जायेगा जिसमें 1–अध्यक्ष, 2–उपाध्यक्ष, 3–सचिव, 4–उपसचिव, 5–कोषाध्यक्ष एवं 2 सदस्य होगें जिसकी संख्या भविष्य में घटाई बढ़ाई जा सकती है।

बैठकें :– प्रबन्धकारिणी समिति की समान्य बैठक प्रतिमाह तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार बुलाई जायेगी।

सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी।

कोरम :– कुल संख्या का 2/3 कोरम पर्याप्त हागा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई पद आकस्मिक रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के सदस्यों द्वारा की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
2. वार्षिक बजट पास करना।
3. वार्षिक अधिवेशन की तिथि तय करना।
4. संस्था हेतु दान अनुदान, चन्दा प्राप्त करना।

कार्यकाल :– प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल गठन से पाँच वर्ष के लिये होगा।

10. **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य** :–

अध्यक्ष :–

1. समस्त बैठको की अध्यक्षता करना।
2. बैठको के लिये दिनांक का अनुमोदन करना।
3. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
4. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।

उपाध्यक्ष :– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये समस्त कार्यो का निवार्हन करना।

सचिव :–

1. किसी भी कार्यवाही का संचालन करना।
2. संस्था के अभिलेखो पर हस्ताक्षर करना।
3. संस्था की चल–अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना।

4. संस्था का पत्र व्यवहार करना।

5. संस्था हेतु दान–अनुदान प्राप्त करना।

उपसचिव :– सचिव की अनुपस्थिति में सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यो का निवर्हन करना तथा सचिव के कार्यो में सहयोग प्रदान करना।

कोषाध्यक्ष :–

1. आय–व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था के समस्त बिल बाउचरों का भुगतान करना।
3. संस्था के कार्यो में सहयोग प्रदान करना।

11. नियमों में परिवर्तन :–

संस्था के नियमों में परिवर्तन सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत साधारण सभा के सदस्यों द्वारा किया जायेगा।

12. संस्था का कोष :–

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। इस खाते का संचालन संस्था के सचिव/ कोषाध्यक्ष में से किसी एक के हस्ताक्षर द्वारा किया जा सकेगा।

13. लेखा परीक्षण :–

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण संस्था द्वारा नियुक्त आडिटर से प्रतिवर्ष कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :–

संस्था की समस्त अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के सचिव का होगा।

Kailash

15. <u>संस्था के अभिलेख</u> :–

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. कैश बुक
4. एजेण्डा रजिस्टर

16. <u>विघटन</u> :–

संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

<u>विविध नियम</u> :–

(क) महाविद्यालय का प्राचार्य प्रबन्ध तन्त्र का पदेन सदस्य होगा।

(ख) प्रबन्ध तन्त्र के पच्चीस प्रतिशत सदस्य अध्यापक है जिसमें प्राचार्य भी है।

(ग) अध्यापक (खण्ड ख) में निर्दिष्ट प्राचार्य को छोड़कर ज्येष्ठता क्रम में चक्रानुक्रम से एक वर्ष की अवधि के लिये ऐसे सदस्य है।

(ग)–2– प्रबन्ध तन्त्र का एक सदस्य महाविद्यालय तृतीय वर्ग के शिक्षोत्तर कर्मचारियों में से होगा जिसका चयन चक्रानुक्रम से ज्येष्ठता में एक वर्ष की अवधि के लिये किया जायेगा।

(घ) खण्ड (ग) के उपबन्धों के अधीन प्रबन्ध तन्त्र के कोई दो सदस्य धारा 20 के स्पष्टीकरण के अर्थानर्न्तगत एक दूसरे के नातेदार न होंगे।

(ङ) उक्त संविधान में कुलपति की पूर्वअनुज्ञा के बिना कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

(च) यदि कोई ऐसा प्रश्न उठे कि प्रबन्ध तन्त्र के सदस्य या पदाधिकारी के रूप में कोई व्यक्ति सम्यक रूप से चुना गया है या नहीं अथवा उसका सदस्य या पदाधिकारी होने का हकदार है या नहीं या प्रबन्ध तन्त्र वैध रूप से गठित है या नहीं तो कुलपति का विनिश्चय अंतिम होगा।

Kailash

(छ) महाविद्यालय कुलपति द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के समक्ष या विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्ति निरीक्षक पैनल के समक्ष महाविद्यालय की आय और व्यय से सम्बन्धित सभी मूल दस्तावेजो को ऐसी सोसाइटीजन्यास बोर्ड या मूल निकाय के लेखे सहित जो महाविद्यालय को चला रही हो रखने के लिए तैयार है।

(ज) परिनियम में निर्दिष्ट विभिन्न स्रोतो से प्राप्त आय महाविद्यालय के पोषण के लिये उपलब्ध रहेगी।

दिनांक ०३.१.२।17

सत्यप्रतिलिपि

हीरालाल