

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL


उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

64AD 981205

यह जनरल स्टाम्प पेपर... किशन लुण्ठान सोसाइटी
मिशन डी.एम. डुजाला दिल्ली राई
जिला... पन्नावली सं०... 40676
अभारिका संलग्न है।

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा विटल, मेरठ।


17-10-10

-: स्मृति पत्र :-

- 1- संस्था का नाम : किशन एडुकेशन सोसाइटी,
2- संस्था का पता : ~~किशन एडुकेशन सोसाइटी~~,
निकट "अमर उजाला",
दिल्ली रोड, मेरठ {उ०१००}
3- संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण भारतवर्ष होगा ।
4- संस्था के उद्देश्य : निम्न हैं :-

- 1] शिक्षा का प्रचार करना ।
2] शिक्षा के लिये स्कूल, कॉलेज एवं विद्यालयों को स्थापना एवं उनका संचालन करना ।
3] विद्यार्थियों को अच्छी शिक्षा देकर उन्हें राष्ट्र के प्रति अच्छे नागरिक तैयार करना ।
4] राष्ट्र की एकता एवं अखण्डता को भावना पैदा करना ।
5] वाचनालय एवं पुस्तकालय आदि की स्थापना एवं उनका संचालन करना ।
6] संस्था के सदस्यों के लिये विवाह स्थल एवं क्लबों की स्थापना करना ।
7] विद्यार्थियों के रहने व उनके खान-पान एवं रहन-सहन हेतु पर्याप्त व्यवस्था करना तथा निराश्रित बच्चों को चिकित्सालय में रहने के लिये निःशुल्क सेवा प्रदान करना ।
8] चिकित्सालयों को स्थापना एवं संचालन करना तथा गरोबों को निःशुल्क चिकित्सा सेवा प्रदान करना ।
9] सामाजिक उत्थान को भावना पैदा करना ।
10] अन्य समस्त कार्य जो सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1960 की धारा 20 के अन्तर्गत हों उन्हें पूरा करना ।



Smrithi
वीना चौधरी
Raj Singh

ए.श. पाल

Basoya

Smrithi
Shir Pal

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा क्लब्स, मेरठ

Raj Singh

कृपया: पेज-2-

Smrithi
17-10-10

5- संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के नाम, पिता का नाम, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

क्रम सं०	नाम	पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्री मनोज पाल सिंह	श्री हरीश पाल सिंह	पीली कोठी, साबुन गोदाम, मेरठ।	अध्यक्ष	कृषि
2-	श्रीमति वीना चौधरी	पति श्री हरीशमाल सिंह	पीली कोठी, साबुन गोदाम, मेरठ।	उपाध्यक्ष	गृहणी
3-	श्री नीरज सिंह	श्री हरीश पाल सिंह	पीली कोठी साबुन गोदाम, मेरठ	सचिव	कृषि
4-	श्री हरीश पाल सिंह	स्व० श्री रघुवर दयाल	पीली कोठी, साबुन गोदाम, मेरठ	कोषाध्यक्ष	व्यवसायी
5-	श्रीमती सुधा सिंह	पत्नी श्री नीरज सिंह	पीली कोठी साबुन गोदाम, मेरठ	उपसचिव	गृहणी
6-	श्रीमती श्रुति सिंह	पत्नी श्री शिवपाल सिंह	सैक्टर 28-डी. मकान नं० 3121, चन्डीगढ़	सदस्या	गृहणी
7-	श्री शिव पाल सिंह	श्री जगपाल सिंह चौधरी	सैक्टर 28-डी, मकान नं० 3121, चन्डीगढ़	सदस्य	कृषि



हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने संस्था का गठन किया है। और हम

सोसाइटीज एक्ट 1860 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन कराना चाहते हैं।

1) Manoj Singh 2) Veena Choudhary 3) Neeraj Singh 4) Harish Pal 5) Shasoya 6) Shiv Singh 7) Shiv Pal

1) Veena Choudhary 2) Harish Pal 3) Neeraj Singh 4) Shiv Singh 5) Shiv Singh

Date = 27th Jan 2001
Neeraj Singh

सत्य प्रतिलिपि
प्रधान सहायक / अज्ञेयक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा पार्टिस, मेरठ
17-10-10

சென்னை, 10-10-1967

சென்னை

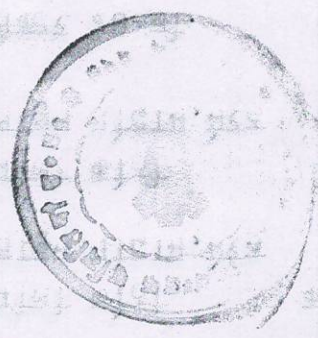
1860 டி 0981

15-7-2006

1-11-2006

1-11-2006

4-6-7-6-1



(संशोधित नियमावली)

1. संस्था का नाम : किशन एजुकेशन सोसायटी।
2. संस्था का पता : निकट अमर उजाला दिल्ली रोड, मेरठ 20130।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष होगा।
4. संस्था के उद्देश्य : निम्न हैं :-

1. शिक्षा का प्रचार करना।
2. शिक्षा के लिए स्कूल, कॉलेज एवं विद्यालयों की स्थापना एवं उनका संचालन करना।
3. विद्यार्थियों को अच्छी शिक्षा देकर उन्हें राष्ट्र के प्रति अच्छे नागरिक तैयार करना।
4. राष्ट्र की एकता एवं अखण्डता की भावना पैदा करना।
5. वाचनालय एवं पुस्तकालय आदि की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
6. संस्था के सदस्यों के लिए विवाह स्थल एवं क्लबों की स्थापना करना।
7. विद्यार्थियों के रहने व उनके खान-पान एवं रहन-सहन हेतु पर्याप्त व्यवस्था करना, निराश्रित बच्चों, व्यक्तियों को चिकित्सालय व रहने के लिए निःशुल्क सेवा प्रदान करना।
8. चिकित्सालयों की स्थापना एवं संचालन करना तथरा गरीबों को निःशुल्क चिकित्सा सेवायें प्रदान करना।
9. सामाजिक उत्थान की भावना पैदा करना।

5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

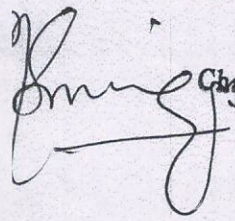
(1)- आजीवन सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त राशि 11000/- अथवा इतने ही मूल्य की सम्पत्ति दान में देगा। वह संस्था का आजीवन सदस्य माना जायेगा।

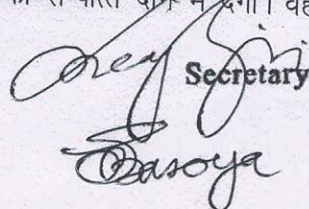
(2)- विशिष्ट सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त राशि 5000/- अथवा इतने ही मूल्य की सम्पत्ति दान में देगा। वह संस्था का विशिष्ट सदस्य माना जायेगा।

Kishan Education Society


Chairman

For Kishan Education Society


Secretary

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय किशन एजुकेशन सोसायटी
कमर्स सोसाइटीज तथा विटल्स, मेरठ


17-10-18

(3)- साधारण सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त राशि प्रति वर्ष 250/-रूपये दान देगा।
वह संस्था का साधारण सदस्य माना जायेगा।

4- सदस्यता की समाप्ति :-



1. किसी न्यायालय के दण्डित होने पर।
2. दिवालिया होने पर।
3. 13 वर्ष से कम आयु का होने पर।
4. मृत घोषित होने पर।
5. संस्था के उद्देश्य के विपरीत कार्य करने पर।
6. अध्यक्ष तथा सचिव के निर्देश का पालन करने पर।

6. प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था का प्रबन्ध संचालन करना।
2. संस्था के उद्देश्यों में परिवर्तन करना।
3. आय-व्यय बजट तैयार करना तथा साधारण सभा द्वारा पास करना।
4. अन्य वे समस्त कार्य जो संस्था की उन्नति में सहायक हों।
5. संस्था द्वारा किसी राष्ट्रीयकृत बैंक, निजी संस्थान, राष्ट्रीय, बहुराष्ट्रीय प्रदेश व केन्द्र सरकार से ऋण लेना, अनुदान लेना तथा सहायता प्राप्त करना।
6. बैंक या अन्य संस्था से ऋण लेते समय अपनी सम्पत्ति अथवा लीज, दान प्राप्त सम्पत्ति को मोरगेज करना।

7- साधारण सभा

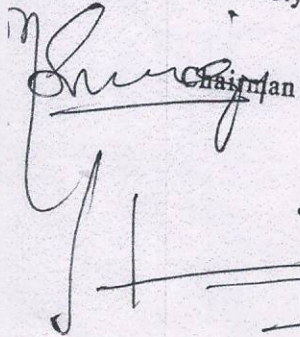
- साधारण सभा वर्ष में एक बार होगी, तथा आवश्यकता पड़ने पर कभी भी बुलाई जा सकती है।

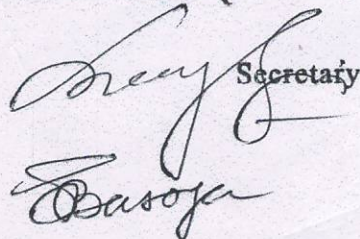
8- साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

1. गठन :- सभी सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।
2. बैठक :- सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी

भी बुलाई जा सकती है।
For Kishan Education Society

Kishan Education Society


Chairman


Secretary

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

कर्म सोसाइटीज तथा विटर्स, मेरठ।


17-10-10

3. सूचनायें :- सामान्य बैठक के लिए 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक के लिए सूचना 24 घंटे पूर्व अध्यक्ष के हस्ताक्षरित पत्र के द्वारा दी जायेगी।
4. गणपूर्ति :- कुल सदस्यों की संख्या का 1/3 भाग होगी।
5. विशेष वार्षिक :- प्रत्येक वर्ष अप्रैल महीने में हुआ करेगी।

अधिवेशन

- 6- साधारण सभाओं के अधिकार :-
- 1- प्रबन्धकारिणी की चुनाव करना।
 - 2- रिक्त स्थान की पूर्ति करना।
 - 3- नियम विनियमों में परिवर्तन करना।
 - 4- आय-व्यय बजट पास करना।
 - 5- संस्था की उन्नति के लिए कार्य करना।

9. प्रबन्धकारिणी की विस्तृत रूप :-

- 1- गठन
1- अध्यक्ष 2- उपाध्यक्ष 3- सचिव, 4- कोषाध्यक्ष
5- उपसचिव, 6- सदस्य
प्रत्येक 5 वर्ष बाद साधारण सभा द्वारा चुनाव प्रक्रिया द्वारा प्रबन्धकारिणी का गठन किया जायेगा।
- 2- बैठक
साधारण सभा की बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक वर्ष में 6 बार अध्यक्ष के निर्देशों पर बुलाई जा सकती है।
- 3- सूचना अवधि
सामान्य बैठक के लिए सूचना 15 दिन पूर्व विशेष बैठक के लिए सूचना 24 घंटे पूर्व अध्यक्ष अथवा सैक्रेटरी के हस्ताक्षरित पत्र द्वारा स्पेशल मैसेन्जर द्वारा की जायेगी।
- 4- कोरम
कुल संख्या 2/3 सदस्यों का होगा।
- 5- कार्यकाल
गठन की तिथि से पाँच वर्ष होगा तथा परिस्थितियों में दो वर्ष 6 माह के लिए बदला जा सकता है।

10- प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार और कर्तव्य :-

- 1- अध्यक्ष
1- समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2- संस्था के प्रबन्ध संचालन में प्रबन्धकों को सलाह देना।
3- किसी भी बैठक के लिए प्रबन्धकीय सलाह के आधार पर सूचना पत्र पर अपने हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
4- अन्य व समस्त कार्य जो संस्था को उन्नति सहायक हों।
अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके अधिकारों का निर्वाह तथा पालन करना।
- 2- उपाध्यक्ष

Kishan Education Society

Chairman

For Kishan Education Society

Secretary

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

फर्स्ट सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

17-10-10

3- सचिव

- 1- संस्था का प्रबन्ध संचालन करना।
- 2- संस्था के संचालन के लिए अधिकारियों कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, पदावनति, निकालना आदि।
- 3- संस्था के साथ संयुक्त हस्ताक्षरों से संस्था का कोरम का प्रयोग करना।
- 4- किसी भी कार्यवाही का संचालन करना।
- 5- अध्यक्ष के अतिरिक्त अन्य पदाधिकारियों को दिशा निर्देश देना।
- 6- संस्था के दान, चन्दा, अनुदान प्राप्त करना तथा रसीद देना।
- 7- अपनी अनुपस्थिति में अपना उत्तराधिकारी नियुक्त करना।

4- उपसचिव

सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के अधिकार एवं कर्तव्यों का निर्वहण व पालन करना।

5- कोषाध्यक्ष

- 1- संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत राष्ट्रीय बैंक तथा डाकघर में जमा करना।
- 2- सचिव के निर्देशों का पालन करना तथा संस्था के आय-व्यय परीक्षण तथा प्रबन्धक निर्देशों का पालन करना।

11- संस्था का पत्रकोष

संस्था का पत्र कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में कोषाध्यक्ष द्वारा जमा करा जाये तथा सचिव व अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से निकाला जाये।

12- कानूनी कार्यवाही का संचालन -

संस्था के विरुद्ध अथवा संस्था के पक्ष में होने वाली किसी कानूनी कार्यवाही का संचालन प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति द्वारा किया जायेगा।

13- आय-व्यय का लेखा परीक्षण -

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण किसी भी योग्य ऑडिटर अथवा संस्था के ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा।

14- आय-व्यय का लेखना रखना व उसकी व्यवस्था करना।

संस्था को कोई भी रिकार्ड सचिव द्वारा सुरक्षित रखा जायेगा।

15- नियमों में परिवर्तन -

यदि संस्था के नियमों तथा विनियमों तथा स्मृति पत्रों में संशोधन होना है तो वह संशोधन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा-12 के अन्तर्गत किया जायेगा।

16- संस्था के अभिलेख

- 1- सदस्यता रजिस्टर
- 2- कार्यवाही रजिस्टर
- 3- एजेन्डा रजिस्टर
- 4- केश बुक
- 5- स्टाक रजिस्टर

Education Society

Chairman

For Kishan Education Society

Secretary

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्स सोसाइटीज तथा मिटस, मेरठ।

17-10-10

17- विघटन

6- अन्य अभिलेख जो संस्था के लिए आवश्यक है।
संस्था का विघटन और संस्था के निस्तारण की कार्यवाही
रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत
की जायेगी।

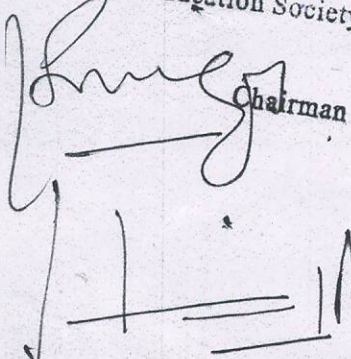
अनुबन्धक-

- 1- विधालय का पंजीकरण सोसायटी का समय-समय पर नवीनीकरण किया जायेगा।
- 2- विधालय के प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होंगा।
- 3- विधालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित विधालयों में विभन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- 4- संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं कि जाएगी यदि पूर्व में विधालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विधालय का सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/कौंसिल फॉर दी इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट इग्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उक्त परिक्षा परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेंगे।
- 5- संस्था शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त अशासकीय सहायता प्राप्त माध्यमिक विधालय के शिक्षण/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा भत्ते प्राप्त वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
- 6- कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जाएगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विधालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- 7- राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जो भी आदेश जो निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
- 8- विधालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
- 9- उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा-105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति प्रदान की जायेगी।
- 10- उक्त शर्तों के बिना राज्य सरकार की पुर्वानुमोदन के कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

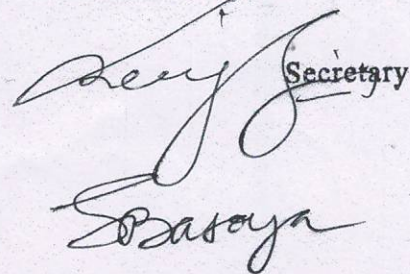
दिनांक :-2018

सत्यप्रतिलिपि।

For Kishan Education Society

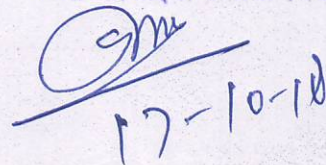

Chairman

For Kishan Education Society


Secretary

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्स सोसाइटीज तथा विटस, मेरठ।


17-10-18



फाईल सं०..... 40676(M)
संस्था का नाम..... कृषिज्ञान राजूकेशन सोसायटी
..... मेरठ।
स्मृति फर्म.....
निबन्धक की स्वीकृति.....
प्रबन्ध सभित्त की सूची वर्ष.....
आज दिनांक..... 10-1-2018
को सन 1960 के प्रावधान के अन्तर्गत
निबन्धित की गई है।

leel

निबन्धक

फार्म रॉयल इन्डियन कम्पनी एक्ट तथा चिटर्स
मेरठ मण्डल, मेरठ (उ०प्र०)