प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 01192/2020-2021 दिनांक 29/01/2021

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/AZA/15666
/2020-2021 पत्रावली संख्या:AZ-16870 दिनांक:2010-2011

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **गोमती देवी स्मृति शैक्षणिक समिति, ग्राम व पो०-खनियरा, तह०-लालगंज, आज़मगढ़, उ०प्र०, आजमगढ , 276202** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 420/2010-11 दिनांक-28/07/2010 को दिनांक-27/07/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है |

1200 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है |

Digitally Signed By
(Rajeev Kumar Tiwari)
C884B2A6BCD7635D2F88C373F4CFE98DFECF694F
Date: 29/01/2021 4:16:36 PM, Location: Azamgarh.

जारी करने का दिनांक-29/01/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

भारतीय गैर न्यायिक

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

29AA 627022

गोमती देवी स्मृति शैक्षणिक समिति ग्राम वर्मो-रवानीपर। आजमगढ़ AZ-16870 स्मृति-पत्र के साथ संलग्न है।

कार्यालय सहायक निबंधक ... आजमगढ़ क्षेत्र आजमगढ़

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आजमगढ़।

22-5-17

उमेश सिंह
प्रबन्धक
... नेशनल इंग्लिश स्कूल
... आजमगढ़

... School
... Azam...

5. प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों के नाम, पता एव पद जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है

क्र. सं.	नाम	पिता / पति का नाम	पता	व्यवसाय	पद
1.	श्रीमती कुसुम सिंह	श्री सुरेश सिंह	बजरंग नगर कालोनी पाण्डेयपुर, वाराणसी	समाज सेवा	अध्यक्ष
2.	श्री जगरनाथ गौड़	श्याम कुमार चौधरी	सुदामा नगर, दौलतपुर रोड पाण्डेयपुर, वाराणसी	समाज सेवा	उपाध्यक्ष
3.	श्री उमेश सिंह	मातबर सिंह	ग्राम पोस्ट– खनियरा,आजमगढ	व्यवसाय	सचिव / प्रबंधक
4.	श्रीमती अंशु सिंह	लल्लन सिंह	पंच मन्दिर,रसड़ा, बलिया	गृहिणी	कोषाध्यक्ष
5.	श्रीमती शिखा सिंह	शेषनाथ सिंह	समेंदा, आजमगढ	गृहिणी	सदस्य
6.	श्री रत्नाकर सिंह	स्व0 महाबल सिंह	जरहिला, जौनपुर	व्यवसाय	सदस्य
7.	फादर्स एम सेन्टीयागो	एम0 अतरापी	मैत्री भवन, मैलूपुर वाराणसी	समाज सेवा	सदस्य

कुसुम सिंह
रत्नाकर सिंह
अंशू सिंह
शिखा सिंह
जगरनाथ गौड
फम सेन्टीआगो
उमेश सिंह

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था "गोमती देवी स्मृति शैक्षणिक समिति" को उपरोक्त स्मृति पत्र एवं नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्टड एक्ट 21, सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते है।

दिनांक– 28/3/16

हस्ताक्षर

उमेश सिंह

उमेश सिंह
प्रधानाध्यापक
[illegible] इंग्लिश स्कूल
[illegible], [illegible]-आजमगढ़

22.5.17

[illegible]

भारतीय गैर न्यायिक

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 29AA 627023

यह जनरल स्टाम्प पेपर गोमती देवी स्मृति ——— शैक्षणिक
समिति ग्राम पपौ - रुपनियरा
जिला आजमगढ़ सहल सं0 1127/6870
की पत्रावली के साथ संलग्न है।

कार्यालय सहायक निबंधक समितियां उ0 प्र0

उमेश सिंह

सत्य प्रतिलिपि
सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आजमगढ़।
22-5-17

नियमावली

1. संस्था का नाम - गोमती देवी स्मृति शैक्षणिक समिति।

2. संस्था का कार्यालय- ग्राम व पोस्ट खनियरा, आजमगढ़।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी-

(अ) **आजीवन सदस्यः-** वे सदस्य जो संस्था को 5000/- रुपये पाँच हजार रुपये नकद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की अचल-चल सम्पत्ति कोष में जमा करेगें वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगें।

(ब) **सामान्य सदस्यः-** वह व्यक्ति जो संस्था को 501/-रुपया वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेगें वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेगें।

(स) **संरक्षक मण्डलः-** संस्था को समय-समय पर दिशा निर्देश एवं संरक्षण प्रदान करने हेतु समाज के गणमान्य व्यक्तियों ने स्वीकृति प्रदान की जिन्हे संस्था का संरक्षक बनाया जा रहा है। संरक्षक मण्डल संस्था के निर्देशक मण्डल के रूप में कार्य करेगा, परन्तु उसके आदेश संस्था पर बाध्यकारी न होकर सलाहकारी होंगे। यथासंभव संस्था संरक्षक मण्डल के छत्र छाया में विश्वास के साथ कार्य करेगी।

भविष्य में संरक्षक मण्डल में अपने कार्यों से योगदान देने एवं प्रसिद्धि पाने वाले व संस्था के क्रिया कलापों में रुचि रखने वाले गणमान्य व्यक्तियों को प्रबंधकारिणी समिति साधारण सभा की अनुमति से संरक्षक के रूप में शामिल कर सकती है।

वर्तमान में संस्था के संरक्षक मण्डल में निम्न गणमान्य व्यक्ति शामिल है :-

1. प्रो0 रामहर्ष सिंह, पूर्व कुलपति जोधपुर आयुर्वेद विश्वविद्यालय राजस्थान।
2. श्री राजेन्द्र रामवत सिंह, उद्योगपति मुम्बई महाराष्ट्र
3. श्री रणजीत सिंह प्रधानाचार्य सम्मोदपुर इण्टर कालेज सुल्तानपुर।

5. **सदस्यता की समाप्ति :-** निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।

1. किसी सदस्य के मृत्यु होने पर।
2. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर।

रत्नाकर सिंह
अंशू सिंह
जगरनाथ गौड़

उमेश सिंह
प्रबन्धक
... कान्वेंट इंग्लिश स्कूल
... आजमगढ़

22-5-17

3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्यागपत्र देने पर।
5. किसी सदस्य के निर्धारित शुल्क न जमा करने पर।
6. किसी सदस्य के संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने पर।
7. किसी सदस्य के बिना कारण बताये लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6. संस्था के अंग :- संस्था के दो अंग होगें।

(अ) साधारण सभा।

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

7. साधारण सभा :-

(अ)गठन :- साधारण सभा के गठन में वे सम्भ्रान्त व्यक्ति जिनकी रुचि समाज सेवा में होगी और संस्था के उद्देश्यों से सहमत होगें वे ही कार्यकारिणी समिति के अध्यक्ष तथा (प्रबन्धक) सचिव तथा सदस्यों द्वारा चुने जायेगें।

(ब)बैठकें :- साधारण सभा के सामान्य बैठक हर छः माह पर होगी तथा वर्ष के अन्त में दिसम्बर माह में अवश्य होगी।

(स)सूचना अवधि :- (प्रबन्धक) सचिव द्वारा अध्यक्ष की अनुमति पर एक माह पूर्व सूचना पर साधारण सभा की बैटक बुलाई जा सकेगी।

(द) गणपूर्ति :- संस्था के सभी सदस्यों की संख्या 2/3 होगी, परन्तु स्थगित बैठक में कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

(य) वार्षिक अधिवेशन :- संस्था का वार्षिक अधिवेशन, 25 दिसम्बर पर संस्था के कार्यालय पर प्रत्येक वर्ष हुआ करेगा।

(र) साधारण सभा के अधिकार व कर्त्तव्य :-

1. संस्था के गतवर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए स्वीकृत प्रदान करना।
2. संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों, पदाधिकारियों एवं संरक्षक तथा विशिष्ठ सदस्यों का चुनाव नियमानुसार करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृति प्रदान करना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।

8- प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ- गठन :- साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव (प्रबन्धक / वै कोषाध्यक्ष) के अलावा 3 सदस्य होगें। कुल संख्या - 07 होगी।

उमेश सिंह

सत्य-प्रतिलिपि

22-5-17

School

Azamgarh

संस्था के सम्बन्ध में किसी भी विषय पर निर्णय लेने का अन्तिम अधिकार सचिव (प्रबन्धक) को होगा एव सर्वमान्य होगा।

ब– बैठकें :– प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम तीन बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

स– सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 10 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 2 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

द–गणपूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

य– रिक्त स्थानों की पूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अवधि के लिये साधारण सभा के सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव कर किया जायेगा।

र– प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तब्य :–

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।
2. संस्था को सुचारू रूप से संचालन व विस्तार के लिये आवश्यकतानुसार उपसमिति का गठन एवं ईकाई स्तर समितियों का गठन।
3. संस्था के लिये दान, अनुदान, चन्दा आदि प्राप्त करना।
4. संस्था के सदस्यता के लिये प्राप्त आवेदनों पर विचार पर सदस्यता हेतु संस्तुति व स्वीकृति प्राप्त करना।
5. अन्य सभी कार्यो का संचालन करना जो संस्था के हित में हो।

9– प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तब्य :–

अध्यक्ष :–

1. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति के सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. संदेशयुक्त नियमों का स्पष्टीकरण करेगा और नियमों के अभाव में सचिव (प्रबन्धक) की सम्मति से कार्य करना।
3. संस्था के नियमावली व व्यवस्थानुसार संस्था के संयुक्त रूप से सचिव (प्रबन्धक) के साथ मिलकर संचालित करना।
4. संस्था के कार्यकलापों का निरीक्षण करना और आवश्यकतानुसार निर्देश देना।

कृष्णा सिंह
रत्नाकर सिंह
अंशू सिंह
शिवा सिंह
जगरनाथ गौड़
श्याम सेन्दी आग्रो
उमेश सिंह

उमेश सिंह
प्रबन्धक
... इंग्लिश स्कूल
... आजमगढ़

22-5-17

... English School
Gomati Nagar, Lalganj, Azamgarh

प्रबन्धक

5. साधारण सभा एवं कार्यकारिणी के अधिवेशन बुलाने के लिये सचिव की राय की तिथि निर्धारण करना।

6. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार आवश्यक हो।

उपाध्यक्षः–

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना तथा उनके निर्देशों का पालन करना।

सचिवः/ प्रबन्धक

संस्था के प्रशासनिक प्रमुख होंगे एवं संस्था द्वारा समस्त पत्र व्यवहार व कार्य हेतु संस्था के ओर से प्रतिनिधित्व करेंगें।

1. कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से संस्था के कोष का संचालन करेगें।
2. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति को बैठकों को बुलाना और उसमें कार्यक्रमानुसार सभी रिपोर्ट और पत्राचार को उपस्थित करना।
3. अधिवेशनों की कार्यवाही लिखकर स्वीकृत कराना।
4. संस्था के सभी कार्यक्रमों को सबके सहयोग से सम्पन्न करना।
5. संस्था के पत्रों प्रपत्रों एवं दस्तावेजों को हस्ताक्षरित व सुरक्षित रखना।
6. शासन से पत्राचार एवं अदालती कार्यवाही करना।
7. वह सभी कार्य करना जिससे संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हो।

कोषाध्यक्ष :–

1. सचिव/प्रबन्धक के साथ मिलकर संस्था के कोष का संयुक्त रूप से संचालन करना।
2. संस्था को चल व अचल सम्पत्ति की देखभाल करना।
3. चन्दा, शुल्क, सहायता एवं दान प्राप्त करना एवं उसकी रसीद देना।
4. संस्था का हिसाब किताब रखना और वार्षिक आय–व्यय विवरण एवं आर्थिक चिट्ठा बनाना एव स्वीकृत कराना।
5. संस्था का अनुमानित आय–व्यय के बनाकर प्रबन्धसमिति में रखना।
6. संस्था के हिसाब–किताब का अंकन कराना।
7. संस्था के व्ययों का भुगतान करना।

कुसुम सिंह
रत्नाकर सिंह
अंशु सिंह
प्रेरणा सिंह
जगरनाथगौड़
रूम सेन्टीमाला
उमेश सिंह

उमेश सिंह

22/5/17

Memorial
Younker's English School
Gomati Nagar, Lalganj, Azamgarh

10. **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधित प्रक्रियाः–** साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधित एवं परिवर्तन अध्यक्ष के आदेश व प्रबन्धक सचिव के संस्तुति से किया जायेगा।

11. **संस्था के कोष :–** किसी भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था का समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

12. **संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण :–** आडिट संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आडिटर द्वारा प्रबन्धक सचिव के निर्देश पर संस्था के आय–व्यय का लेखा–परीक्षण कराई जायेगी।

13. **संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्वः–** संस्था से सम्बन्धित समस्त अदालती कार्यवाही का सम्पूर्ण दायित्व प्रबन्धक सचिव का होगा। संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन प्रबन्धक सचिव के द्वारा अथवा उनके निर्देशानुसार विधिक सलाहकार करेगें।

14. **संस्था के अभिलेख :–** संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे–

1. कार्यवाही रजिस्टर।
2. सदस्यता रजिस्टर।
3. स्टाक रजिस्टर।
4. कैशबुक आदि होगें।

15. **संस्था के विघटन :–** संस्था के विघटन तथा विघटित सम्पत्ति के निस्तारण को कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 28/8/10

हस्ताक्षर
उमेश सिंह

सत्य प्रतिलिपि

उमेश सिंह

-7-