प्रपत्र-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01222/2021-2022 दिनांक 04/02/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/MAO/15357/2021-2022 पत्रावली संख्या:AZ-11785 दिनाक:2006-2007

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि बाबा रामस्वरूप शिक्षण सेवा संस्थान, ग्राम-खानपुर, पो०-काझाखुर्द, तह०-मुहम्मदाबाद गोहाना, जिला-मऊ, उ०प्र०, मऊ, 275101 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 484/2006-07 दिनाक-27/12/2006 को दिनाक-26/12/2021 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
(SANTOSH KUMAR SINGH)
E04CA903373B698750E71464E71BC6EDA01D3910
Date: 04/02/2022 2:59:40 PM, Location: Azamgarh.

जारी करने का दिनाक-04/02/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Arvind
Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

A-7
A8

भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये FIVE RUPEES

रु.5 Rs.5

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 05AA 390175

बाबा रामदरश
खिलावन सेवा संस्थान
म.कृ. रजि. 11785
नियमावली

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबंधक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
आजमगढ़

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Arvind
Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये FIVE RUPEES

रु.5 Rs.5

सत्यमेव जयते

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

05AA 390176

सत्य प्रतिलिपि

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

:स्मृति पत्र :

१:संस्था का नाम : बाबा रामस्वरूप शिक्षण सेवा संस्थान ।

२:संस्था का पता : ग्राम खानपुर पो० [illegible] तह० मुहम्मदाबादगोहना,
: जिला मऊ,उ.प्र.।

३:संस्था का कार्यक्षेत्र : उत्तर प्रदेश ।

४:संस्था के उद्देश्य १:कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत जन विकास हेतु प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालक./ बालिका विद्यालयों, महाविद्यालयों, आवासीय विद्यालयों, अनावासीय विद्यालयों, बौद्ध कान्वेण्टविद्यालयों,बाल श्रमिक विद्यालयों,आश्रम पद्धति विद्यालयों,संस्कृत विद्यालयों, विद्यालयों, हरिजन विद्यालयों,अम्बेडकर विद्यालयों ,हिन्दी,उर्दू,अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों, विकलांग विद्यालयों तथा प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालिका विद्यालयों/ महाविद्यालयों, प्रौढ़ शिक्षा केन्द्रों, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमों आदि की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना

२: मानव संसाधन विकास मंत्रालय ,यूनीसेफ,डब्लू०एच०ओ०,सिडवी, अपार्ड, कपार्ट,नाबार्ड नोराड ,डूडा ,सूडा,डवाकरा डी०आर०डी०ए०,अम्बेडकर ग्राम,समग्र ग्राम,स्वजलधारा, सिप्सा आदि योजनाओं को जनहित में क्रियान्वित करना ।

३: बालक/बालिकाओ,कलाकारो,के शारीरिक ,बौद्धिक ,मानसिक तथा चारित्रिक विकास करना तथा उनके लिए समय -समय पर खेलों, सेमीनारों ,गोष्ठियों,प्रदर्शनियों आदि का आयोजन,संचालन करना सफल [illegible] कलाकारो को पुरस्कृत करना ।

४: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सिलाई,कढ़ाई,कटाई,बुनाई,[illegible] कुटीर,शिल्पकला,हस्तशिल्पकला, काष्ठकला कम्प्यूटर टंकण,आशुलिपि, इलेक्ट्रिकल्स एण्ड इलेक्ट्रानिक्स,पेंटिंग,जरीकढ़ाई, चिकनकढाई, कालीन बुनाई, दरी बुनाई,संगीत,नाट्य,[illegible] कला,नृत्य आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

५: गरीब,हरिजन,विकलांग,मेधावी,निराश्रित,असहाय तथा मृतक आश्रित सेनानियों के बच्चों को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तकें प्रदान करने का प्रयास करना तथा उनके लिए छात्रवृत्ति एवं छात्रावास की व्यवस्था करना ।

६: निःशुल्क पुस्तकालयों,वाचनालयों,क्रीडास्थलों,छात्रावासों,अनाथालयों,वृद्धाश्रमों,विधवाश्रमों, नारी निकेतनो बाल संरक्षण गृहों सामुदायिक उत्पादन केन्द्रो ,संग्रहालयों,प्रयोगशालाओं, आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

७: मातृ शिशु कल्याण योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा लोगों को परिवार नियोजन अपनाने की सही व उचित सलाह देना तथा जगह-जगह निःशुल्क नसबंदी शिविरों, हेपेटाइटिस बी० टीकाकरण शिविर, टीकाकरण शिविरों,पल्सपोलियो शिविरों,दवाखानों, एड्स,अपंगता,कुष्ट,अंधता,निवारण केन्द्रों आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

८: बाल श्रमिकों का चिन्हीं करण करना तथा उन्हें शिक्षित करने का प्रयास करना तथा बधुआ मजदूरों को मुक्त करा कर उन्हें तथा बालश्रमिकों को शिक्षित प्रशिक्षित कर स्वरोजगार में स्थापित करने का प्रयास करना ।

९: वाटरशेड एसोसिएशन/जल प्रवन्धन एवं मैनेजमेण्ट योजनाओं को कियान्वित करना तथा ग्रामीणांचलों व शहरों में शुद्ध पेयजल उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।

१०: विकलांगों को निःशुल्क कृत्रिमअंग,भोजन,आवास,शिक्षा,वस्त्रादि प्रदान करना तथा उनके लिए कृत्रिमअंगों का क्रय व वितरण करना ।

११: पर्यावरण संरक्षण हेतु कार्य करना तथा वन व वन्य प्राणियों की रक्षा की भावना लोगों के अन्दर पैदा करना तथा बृक्षारोपण करना ।

Arvind

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

भारत सरकार,प्रदेशसरकार,जिला ,तहसील,ब्लाक तथा न्याय पंचायत स्तर पर जन विकास विशेषकर शिक्षा की योजनाओं एवं विकास के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना ।

३: कृषि विकास में सहयोगी पशुपालन,मत्स्यपालन,मुर्गीपालन,बकरीपालन,दुग्ध उत्पादन आदि व्यवसाय करना तथा व्यवसाईयों को इसके निमित्त निःशुल्क प्रशिक्षण देना ।

४. समाज में व्याप्त कुरीतियों यथा दहेज,बाल विवाह,नशा,शराब,गांजा,अफीम,भांग ,तम्बाकू आदि का सेवन करने वालों को बचाने हेतु जागरूकता शिविरों एवं नशा उन्मूलन अस्पताल केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना । तथा गरीबों एवं असहायों के प्रति सहानुभूति प्रदान करना एवं उनकी मदद करना।

५: गृह मंत्रालय द्वारा संचालित एफ०सी०आर०ए० की समस्त योजनाओं को संचालित कर देश एवं समाज का विकास करना ।

: संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों /पदाधिकारियों के नाम,पिता/पति का नाम,पता पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया :-

क्र०सं० नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
१:श्री कन्हैया यादव	श्री ताराराम यादव	ग्राम,पो० ताजोपुर,मऊ	अध्यक्ष	समाजसेवा
२:श्री गुलाबचन्द यादव	श्री चन्द्रदेव यादव	ग्राम [illegible]सनपुर पो०मऊनाथभंजन मऊ	प्रबन्धक	,,
३:श्री रामअवध यादव	श्री रामस्वरूप यादव	,,	मंत्री	,,
४:श्री शम्भूनाथ यादव	श्री सतिराम यादव	,,	कोषाध्यक्ष	कृषि
५:श्रीमती निशा यादव	श्री ताराराम यादव	ग्राम,पो० ताजोपुर,मऊ	सदस्य	गृहिणी
६:श्रीमती किरण चौधरी	श्री सुरेन्द्र कुमार चौधरी	मु० निजामुद्दीनपुर,मऊ	,,	,,
७:श्री हरिकेश यादव	श्री रामसरीख यादव	ग्राम दौलसेपुर पो० काझाखुर्द, मऊ	,,	कृषि

६:हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो०रजि०ऐक्ट १८६० की धारा २१ के अन्तर्गत रजि० कराना चाहते है ।

सभी पदाधिकारियों/सदस्यों के हस्ताक्षर

दिनांक

मिलानकर्ता

प्रतिलिपिकर्ता

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

नियमावली:

१:संस्था का नाम : बाबा रामस्वरूप शिक्षण सेवा संस्थान ।
२:संस्था का पता : ग्राम खानपुर पो० कठाखुर्द तह० मुहम्मदाबादगोहना जिला मऊ,उ.प्र.।
३:संस्थाकाकार्यक्षेत्र : उत्तर प्रदेश ।
४:संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार

५:संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग

आजीवन सदस्य :जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त में कम से कम ५०००/-या उससे अधिक मूल्य की चल/अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से दान स्वरूप देंगे तथा संस्थाहित में कार्य कार्य करेंगे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे ।

संरक्षक सदस्य :जो व्यक्ति संस्था के प्रति हितैषीभाव रखने वाले होंगे तथा संस्था को ५००/-रूपया हर पाँचवें साल चन्दा देते रहेंगें संस्था के संरक्षक सदस्य बने रहेंगें ।

सामान्य सदस्य :जो व्यक्ति संस्थाहित में सदैव कार्यरत रहेंगें तथा संस्था को १०१/-रूपया वार्षिक चन्दा देते रहेंगें संस्था के सामान्य सदस्य बने रहेंगें ।

६:सदस्यता की समाप्ति
१:मृत्यु होने पर ।
२:पागल अथवा दिवालिया घोषित किये जाने पर ।
३:संस्था विरोधी कार्य करने पर ।
४:त्याग पत्र अथवा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर ।
५:लगातार तीन बैठकों में बिना कोई उचित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर ।
६:किसी न्यायालय द्वारा किसी अनैतिक आपराधिक केस में दोष सिद्ध किये जाने पर।
७:सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर ।

७:संस्था के अंग
१:साधारण सभा
२:प्रबन्धकारिणी समिति

८:साधारण सभा

गठन — नियमावली के नियम ५ के सभी सदस्य मिल कर साधारण सभा का गठन करेंगें ।

बैठक — साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार अवश्य होगी, आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचनाअवधि — साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचना के आधार पर ११ दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना ३ दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।

कोरम — साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का १/३ होगा ,कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नही होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :
साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार अवश्य होगा । जो माह जून में मनाया जायेगा ।

Arvind

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

८:साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :

१:प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।

२:संस्था की चल/अचल सम्पत्ति की देख भाल एवं सुरक्षा करना ।

३:संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना ।

९:प्रबन्धकारिणी समिति:

गठन प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा ,जिसमें ४ पदाधिकारी एवं ३ सदस्य होंगे कुल संख्या ७ होगी ।

बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम दो बार अवश्य होगी आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

सूचनाअवधि: प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों/पदाधिकारियों को कम से कम १० दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना २ दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।

कोरम प्रबन्धकारिणी समिति का कोरम कुल सदस्यों /पदाधिकारियों का १/२ बहुमत के आधार पर माना जायेगा कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनःउसी एजेंडे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी ।

रिक्त स्थानो की पूर्तिःप्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारणसभा के बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिए साधारणसभा में से नियमानुसार की जायेगी ।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य :

१:संस्थाहित में शाखा: संस्थाओं के संचालन हेतु उपसमितियों उपकमेटियों का गठन एवं संचालन करना ।

२:संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे साधारणसभा से पासकराना।

३:कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतनवृद्धि/नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही किसी सक्षम पदाधिकारी की लिखित संस्तुति पर करना ।

४:संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना ।

५:स्वयं के भंग होने अथवा कार्यकाल बढ़ाये जाने पर नये चुनाव तक कार्य करना ।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच साल तक होगा ।

१०:प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य:

अध्यक्ष १: सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।

२: बैठको को बुलाना तथा उनका अनुमोदन करना ।

३: बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।

४: बैठकों की तिथि,समय व स्थान का निर्धारण करना ।

५: बैठको मे प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति देना ।

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Arvind
Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

प्रबन्धक १: साधारण सभा की बहुमत की माँग पर कार्यकारिणी भंग करना कार्यकाल बढ़ाना तथा आवश्यकतानुसार पुनः चुनाव कराना।
२: दोनों सभाओं मे पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अंतिम रूप देना तथा उन्हें क्रियान्वित करना
३: संस्था के पक्ष मे मिलने वाले ऋण,अनुदान,दान,चन्दा,भूमि,भवन आदि को प्राप्त करना तथा उसकी यथा विधि रसीद देना।
४: बैठकों मे विघ्न पहुँचाने वाले दोषी लोगों को बैठक से निष्कासित करना तथा उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही करना।
५: संस्था की चल / अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना।
६: संस्था के धन को संस्था विकास एवं चैरिटेबुल कार्यों में व्यय करना।
७: संस्था के समस्त मूल अभिलेखों/दस्तावेजों का अपने पास रख रखाव एवं सुरक्षा करना।
८: किसी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना।
९: बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना
१०: संस्था की ओर से समस्त बिल वाउचरों पर हस्ताक्षर करना तथा बकाया वसूलना।
११: कर्मचारियों की नियुक्ति,पदोन्नति,पदच्युति,वेतनवृद्धि,नियमतीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धसमिति को लिखित संस्तुति देना।
१२: संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना संतुष्ट होने पर दोषमुक्त करना तथा संस्था/संस्थाओं की किसी कर्मचारी के जाँच की अवधि तक निलम्बित करना तथा जाँच की रिपोर्ट कार्यकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना।
१३: सदस्यों से चन्दा लेना और उसकी रसीद देना।
१४: सदस्यता फार्म पर हस्ताक्षर करना तथा सदस्य बनाना।
१५: सदस्यता ग्रहण करने योग्य पात्र व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना।
१६: क्षमादान का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखना।
१७: अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना।

मंत्री १: प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग उसके पूर्व निर्देशानुसार करना
२: आपात स्थिति में बैठकों को बुलाना।
३: आय व्यय के बजट को पास कराने में मदद करना।
४: बैठकों की तिथि , समय व स्थान की सूचना सदस्यों को देना।
५: संस्था को मजबूत बनाये रखने हेतु कार्य करना।
६: संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना।

कोषाध्यक्ष १: आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना।
२: प्रबन्धक के सहमति से समस्त बिल वाउचरों का भुगतान करना।
३: प्रबन्धक के सहमति से समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में जमा करना।
४: आय व्यय के लेखा जोखा की रिपोर्ट साधारण सभा में पेश कर पास करवाना।
५: संस्था की प्रगति का प्रचार प्रसार करना।
६: समस्त ज्ञापनों -विज्ञापनों का प्रकाशन व भुगतान कराना।

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go

११:संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों के २/३ बहुमत के आधार पर किया जायेगा ।

१२:संस्था का कोष:- संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक के हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा ।

१३:संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण/आडिट:- संस्था के वर्ष भर के आय व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा ।

१४:संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध कानूनी कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:- अदालत की कार्यवाही संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध दाखिल मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार जनपद मऊ के न्यायालय में ही देखे जा सकेगें ।

१५:संस्था के अभिलेख :-

१:सदस्यता रजिस्टर ।
२:कार्यवाही रजिस्टर ।
३:स्टाक रजिस्टर ।
४:सूचना रजिस्टर ।
५:कैशबुक आदि ।

१६:संस्था के विघटन व विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोंसाइटी रजिस्टेशन ऐक्ट की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी ।

ह०

दिनांक

सत्यप्रतिलिपि

मा। नकल
प्रतिलिपिकर्ता

Arvind

Principal
B. R. S. School
Khanpur-Mau

Manager
B. R. S. SCHOOL
Khanpur-Mau

Scanned By Scanner Go