

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01883/2020-2021

दिनांक 02/02/2021



**सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)**

नवीनीकरण संख्या: R/JUN/15914/2020-2021

पत्रावली संख्या: V-31794

दिनांक: 2005-2006

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मां गुजराती शिक्षण समिति, ग्रा० चुरावनपुर, पो० बक्शा, तह० सदर, जिला-जौनपुर, उ.प्र. 222109, जौनपुर, 222109 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1229/2005-06 दिनांक- 22/12/2005 को दिनांक-22/12/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1100 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(YOGESH CHANDRA TRIPATHI)
36C7B82300AB23E1B5B4ADB4A0050C19FC523A42
Date: 02/02/2021 1:24:44 PM, Location: Varanasi.

जारी करने का दिनांक-02/02/2021


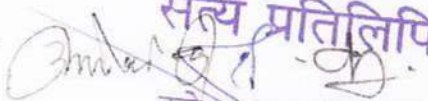

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

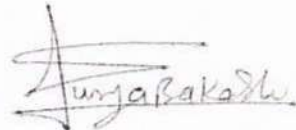
संशोधित स्मृति पत्र

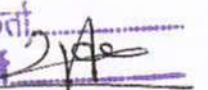
1. संस्था का नाम : माँ गुजराती शिक्षण समिति
2. संस्था का पता : ग्राम चुरावनपुर, पोस्ट बक्शा, तहसील सदर, जिला जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

(4) संस्था का उद्देश्य— संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे—

1. बालक/बालिकाओं के शैक्षणिक विकास एवं उत्थान के लिए नर्सरी, प्राइमरी, जू0हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट विद्यालय एवं महाविद्यालय, इंजीनियरिंग कालेज, फार्मैसी कालेज, मेडिकल कालेज की स्थापना करना तथा उसे संचालित करना।
2. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं को समुचित व्यवस्था करना।
3. ज्ञान-विज्ञान, भौतिक, शारीरिक, मानसिक, नैतिक शिक्षा प्रदान कर एक सुयोग्य नागरिक बनाना।
4. हिन्दी/अंग्रेजी के माध्यम से शिक्षा की व्यवस्था करना।
5. निर्धन, असहाय तथा मेधावी छात्र छात्राओं को पुस्तकीय सहायता तथा छात्रवृत्ति की सुविधाएं उपलब्ध कराना।
6. खेल-कूद कार्यक्रमों का आयोजन व संचालन करना।
7. निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय आदि की व्यवस्था करना।
8. कम्प्यूटर जैसे आधुनिक शिक्षण-प्रशिक्षण की निःशुल्क व्यवस्था करना।
9. पर्यावरण की रक्षा के लिए वृक्षारोपण करवाना तथा वृक्षों की रख-रखाव करना।
10. बालक/बालिकाओं के लिए तर्कनीकी, कृषि व व्यवसायिक शिक्षा एवं भ्रामोद्योगिक शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना करना व संचालन करना।
11. बेरोजगार शिक्षित बालक/बालिकाओं एवं विकलांगों को आर्थिक रूप से स्वावलम्बी बनाने के लिए प्रशिक्षण एवं शिक्षण कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
12. समाज कल्याण विभाग तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड सिप्सा, कपार्ट, नाबार्ड, नरेगा, सिडवी, सूडा, डूडा, खेल मन्त्रालय, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण मानव संसाधन विकास मन्त्रालय द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
13. हस्त शिल्पकारों के उत्थान एवं विकास हेतु सभी प्रकार के कार्य करना।
14. समाज के विभिन्न वर्गों से निष्कासित तलाकशुदा, विधवा, निराश्रित महिलाओं एवं बालिकाओं के रख-रखाव एवं देख-रेख, शिक्षण-प्रशिक्षण, पुर्नवास की व्यवस्था सम्बन्धित कल्याणकारी विभिन्न योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना।


सत्य प्रतिलिपि
कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी



Rita 

प्रतिलिपि कर्ता


(2)

15. राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित कलस्टर विकास योजना को संचालित व प्रचार-प्रसार करना।
16. ग्रामीण रोजगार एवं विकास कार्य हेतु कृषि, पशुपालन, बागवानी, भूसुधार, रेशम कीट पालन, दरी कालीन, मत्स्य पालन, कुक्कुट पालन, मशरूम खेती, जेट्रोफा, पौधे, पुष्प, मधुमक्खी पालन, फलसंरक्षण, पिसा मसाला आदि का प्रशिक्षण व विकास कार्यक्रमों को बढ़ावा देना व पापड़ अचार मुरब्बा बनाने का प्रशिक्षण देना एवं उसे प्रोत्साहित करना।
17. निःशुल्क चिकित्सालयों, पुर्नवास केन्द्र, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों, कुष्ठ आश्रम, वृद्धा सेवाश्रम की व्यवस्था करना।

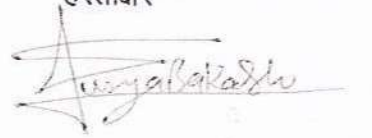
हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपर्युक्त संशोधित स्मृति पत्र के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड करना चाहते हैं।

दिनांक-




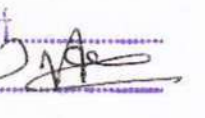


हस्ताक्षर



सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठस
वाराणसी

02/03/2023

प्रतिलिपि कर्ता
वि.ज. कर्ता 

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : माँ गुजराती शिक्षण समिति
2. संस्था का पता : ग्राम चुरावनपुर, पोस्ट बक्शा, तहसील सदर, जिला जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

(4) संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों का वर्ग- संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी-

- (अ) आजीवन सदस्य- वे व्यक्ति जो संस्था को 5000/-रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क एक बार में देंगे वे व्यक्ति संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।
(ब) सामान्य सदस्य- वे व्यक्ति जो संस्था को 500/-रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेंगे।
(स) विशिष्ट सदस्य- वे समाज के सम्मानित व्यक्ति जो संस्था को सुचारु रूप से संचालन के लिए तन,मन एवं धन से पूर्णरूपेण सहयोग देगे एवं संस्था के हित में विशेष योगदान प्रदान करेंगे व संस्था के प्रबन्ध समिति के 2/3 बहुमत से विशिष्ट सदस्य मनोनीत कर लिये जायेंगे।

(5) सदस्यता समाप्ति- निम्नलिखित तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।



1. किसी सदस्य की मृत्यु होने पर।
2. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
3. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर।
4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग पत्र देने पर।
5. किसी सदस्य के निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न करने पर।
6. किसी सदस्य के संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने पर।

(6) संस्था के अंग-

संस्था के दो अंग होंगे-

- 1- साधारण सभा।
- 2- प्रबन्धकारिणी समिति

(7) साधारण सभा -

(अ) गठन-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नम्बर 04 के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि
कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी
02/03/2023

Rita

Jugabakshi

प्रतिलिपि कता
दि. 02/03/2023

(2)

(ब) बैठकें—

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार होगी तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि—

साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिए सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित या मोबाईल मैसेज द्वारा दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति—

साधारण सभा की सामान्य बैठक विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

(य) संस्था के वार्षिक अधिवेशन—संस्था का वार्षिक अधिवेशन 15 अगस्त के अवसर पर हर वर्ष हुआ करेगी।

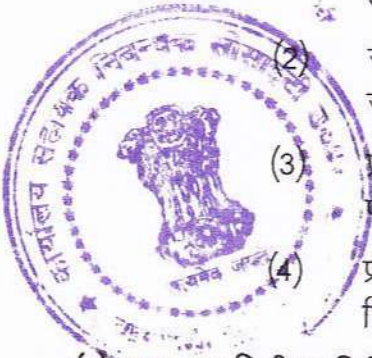
(र) साधारण सभा के कर्तव्य—

(1) संस्था के गतवर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिए बजट की स्वीकृति प्रदान करना।

(2) संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृति प्रदान करना।

(3) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।

(4) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव नियमानुसार करना।



(8) प्रबन्धकारिणी समिति —

(अ) गठन—

साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, उपप्रबन्धक, कोषाध्यक्ष तथा छः सदस्य होंगे।

(ब) बैठकें—

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम तीन बार होगी एवं विशेष/आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि—

प्रबन्धकारिणी समिति सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 10 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना 1 दिन पूर्व लिखित या मोबाइल मैसेज से सूचना दी जायेगी।

सत्य प्रतिनिधि

कृते सहायक निबन्धक

फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स

पारसी मण्डल वायणरमी

02/03/2023

प्रतिनिधि कर्ता

निबन्धक

(3)

(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 स्थान की पूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर प्रबन्ध समिति द्वारा शेष अवधि के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से किसी भी योग्य सदस्य का चुनाव किया जायेगा।

(र) प्रबन्ध समिति के कर्तव्य व अधिकार-

1. संस्था के लिए अनुदान, दान, चन्दे, उपहार, सरकारी, गैरसरकारी संस्थानों आदि से प्राप्त करना।
2. संस्था के आय-व्यय एवं वार्षिक बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृति प्रदान करना।
3. संस्था को सुचारु रूप से संचालन के लिए उपसमितियों का गठन करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति आदि के लिए निर्णय लेना।
5. संस्था के लिए चल व अचल सम्पत्तियों की व्यवस्था करना।
6. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो संस्था के हित में आवश्यक हो।
7. किसी भी वित्तीय संस्था से ऋण प्राप्त करना।



(ल) कार्यकाल-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से 5 वर्ष की अवधि के लिए होगा।

(9) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य-

अध्यक्ष -

- (1) संस्था के साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति के सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
- (2) किसी भी विचारणीय विषय पर समान मत होने पर एक अलग से निर्णायक मत देना।
- (3) बैठक करने के लिए प्रबन्धक के राय से दिनांकों का अनुमोदन करना उसमें परिवर्तन करना।
- (4) आवश्यक कागजातों पर प्रबन्धक के साथ हस्ताक्षर करना।
- (5) अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य हो।

उपाध्यक्ष -

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

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निदेशक
फर्म नोसाइटीज एवं विट्स
मण्डल वाराणसी
21/03/2023

[Signature]

[Signature] Ritesh

[Signature]

प्रतिलिपि कर्ता
21/03/2023

(4)

- प्रबन्धक -
- (1) संस्था के लिए अनुदान, दान, चन्दे, उपहार एवं सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसके लिए यथाविधि रसीदें प्रदान करना।
 - (2) आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष आवश्यक बैठक बुलाना एवं कोरम के अभाव में बैठकें स्थगित करना।
 - (3) बैठकों का आयोजन करना, सूचना देना, बैठकों के कार्यवाहियों को लिखना।
 - (4) संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
 - (5) वैतनिक कर्मचारियों की वेतन वृद्धि करना अन्य देय धनराशि का भुगतान करना।
 - (6) कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करना।
 - (7) संस्था से सम्बन्धित समस्त कागजातों पर हस्ताक्षर करना।
 - (8) आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना।
 - (9) अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।
 - (10) समय-समय पर संस्था के हित में आवश्यक सुझाव देना।
 - (11) अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।



उपप्रबन्धक- प्रबन्धक के अनुपस्थिति में उनके सभी अधिकारों का प्रयोग करना तथा उनके निर्देशों का पालन करना।

कोषाध्यक्ष -

- (1) संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों का लेखा तैयार करना।
- (2) आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार कर उसे प्रबन्धक को देना।
- (3) प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।

(10) संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन -

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

(11) संस्था का कोष - संस्था का कोष किसी भी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था का समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक के हस्ताक्षर से होगा।

सत्य प्रतिनिधि

कृते सहायक निवन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

02/05/2023

(Signature)

(Signature) Rider

(Signature) Anjali Kash

प्रतिनिधि कर्ता
दिनांक 02/05/2023

(5)

(12) आय-व्यय का लेखा परीक्षण— संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) करायी जायेगी।

(13) संस्था के विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व —

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबन्धक पर होगा।

(14) संस्था के अभिलेख— संस्था के निम्न अभिलेख होंगे—

- (1) कार्यवाही रजिस्टर।
- (2) सूचना रजिस्टर।
- (3) कैश बुक रजिस्टर।
- (4) सदस्यता रजिस्टर।
- (5) स्टाक रजिस्टर।



(15) संस्था का विघटन—

संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत किया जाय।

(16) प्रतिबन्ध :-

- (क) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- (ख) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा-निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- (ग) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनमें उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- (घ) संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की माँग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय का सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेण्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट एग्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होने की स्थिति में परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठस
वाराणसी मण्डल वाराणसी

02/03/2023

प्रतिलिपि कर्ता
लिखन कर्ता

(7)

- (ड०) संस्था द्वारा शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्त बनायी जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (छ) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर नियम/विनियम जो भी निर्गत किये जायेंगे संस्था उसका पालन करेगी।
- (ज) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा। यदि हों तो अपना प्रबन्धीकरण का इस आशय का प्रस्ताव संलग्न करें कि विद्यालय को विभाग/शासन के सभी प्रतिबन्ध कम 1 से 8 तक स्वीकार है।



सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर,

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

22/03/2023

प्रतिलिपि कता
दिनांक कता

2/4