संख्या 2553
20/09/24

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या 342/2024-2025

फाइल संख्या F-45581

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि पंडित रामबदल एजुकेशन सोसाइटी।

ग्राम झंझरी निकट तिवारी बाजार पोस्ट बुधईपुरवा तहसील व जिला–गोण्डा।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण – पत्र संख्या 964/2017-18

दिनांक 22/07/2017 को दिनांक 22/07/2022 से पाँच वर्ष की अवधि के लिये किया गया है।

2350 रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 20/09/2024

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

:: नोट ::

यह नवीनीकरण प्रमाणपत्र संस्था के हित में निर्गत किया जा रहा है जो संस्था के अन्यथा विधिपूर्वक पंजीकृत रहने की दशा में ही मान्य हैं। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य संबद्ध/असम्बद्ध व्यक्ति के किसी दावे, अधिकार, अनुतोष अथवा मान्यता की पुष्टि नहीं होती है तथा इन प्रयोजनों हेतु इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रयोग किसी न्यायालय में मान्य नहीं है। इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था हित में निर्गत किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में यह पठनीय नहीं होगा।

स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : पंडित राम बदल एजुकेशन सोसाइटी।
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम झंझरी निकट तिवारी बाजार, पो0 बुधईपुरवा, तहसील जिला गोण्डा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था का उद्देश्य :

1. शिक्षा, ललित कला, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण व पर्यावरण संबंधी जानकारी लोगो त निःशुल्क पहुँचाना एवं उन्हें प्रोत्साहित करना।
2. शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों/बालिका विद्यालयों/महाविद्यालयों/आवासी विद्यालयों/विकलां विद्यालयों/अल्पसंख्यक विद्यालयों/कालेजों/इण्टरमीडिएट कालेजों/आई0टी0आई0/पालीटेक्कि मेडिकल कालेज/ कम्प्यूटर साफ्टवेयर हार्डवेयर व नेटवर्किंग इत्यादि संस्थानों की स्थापन करना जिनमें प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक शिक्षण एवं प्रशिक्षण निःशुल्क व्यवस्थ करना।
3. आर्थिक रूप से पिछड़े वर्ग के लोगों को आत्मनिर्भर बनाने के लिए निःशुल्क प्रशिक्षण देना एवं स्वतः रोजगार के उत्थान के लिए विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण, शिक्षण, संस्थाओं का संचालन करना।
4. ग्रामीण व शहरी क्षेत्र के सम्पूर्ण विकास कार्य एवं शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिए विभिन्न शैक्षणिक, शिक्षण संस्थाओं की स्थापना तथा अनौपचारिक शिक्षा, प्रौढ़ शिक्षा, त्वरित शिक्षा, सतत् शिक्षा आदि का निःशुल्क संचालन करना।
5. शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े तबकों के शैक्षिक विकास पर विशेष ध्यान देकर राष्ट्र के विकास में सहयोग देना।
6. शिक्षा की आवश्यकता नारी शिक्षा एवं महिलाओं के लिए समान अधिकार जैसे मुद्दों के प्रति समाज में जागरूकता लाने हेतु प्रयास करना।
7. बेसिक शिक्षा परिषद उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0 केन्द्रीय विद्यालय (CBSE, ICSE & NCERT) तथा मिनी आई0 टी0 आई0 की मान्यता प्राप्त करना तथा संचालन करना।
8. हिन्दी, अंग्रजी, उर्दू एवं संस्कृत भाषा के माध्यम से प्राइमरी स्तर से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालय, आदि की स्थापना करना तथा शिक्षा देना एवं प्रसारित करना।
9. सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार संगोष्ठी, सेमिनार, प्रदर्शनी आदि के द्वारा उत्तम नैतिक, चारित्रिक एवं सामाजिक मूल्यों का प्रचार–प्रसार करना एवं बढ़ावा देना।
10. महिला एवं बाल विकास संबंधी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में सहयोग देना।
11. समाज के निर्धन, असहाय, वृद्ध पुरुष, महिलाओं, एवं बच्चों के लिए वृद्धाश्रम, अनाथालय, बालवाड़ी आदि की व्यवस्था करना।
12. अल्पसंख्यक, असहाय, विकंलाग एवं अनाथ निर्धन छात्रों के लिए शासन–प्रशासन द्वारा जनहित व कल्याणकारी कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना।
13. सरकारी एवं गैर सरकारी आफिस एवं कार्यालय में लोगों को कम्प्यूटर के प्रति जागृत करते हुए उनको कम्प्यूटर की ट्रेनिंग देना।
14. बाल श्रमिकों, बंधुवा मजदूरो, दलित शोषित एवं पिछड़े समाज के लिये कार्य करना आदि के उन्मूलन हेतु प्रयास करना एवं बाल श्रमिकों के पुर्नवास एवं शिक्षा हेतु विद्यालय आदि की व्यवस्था करना एवं उससे सम्बन्धित योजनाओं का संचालन करना।
15. महिलाओं/पुरुषों को सिलाई कढ़ाई, बुनाई, कटाई, शिल्प कला, हस्तकला, ब्यूटीशियन,फैशन, डिजाइनिंग, काष्ठकला, दरी कालीन, टंकण, आशुलिपिक, कम्प्यूटर आदि को शासन व प्रशासन की मदद से निःशुल्क प्रशिक्षण की व्यवस्था करना और उनमें आत्मविश्वास एवं स्वावलंबन की भावना जागृत करना।

Manager
B.B.R. International Public School
Belharakothi-Tarabganj Road
Gonda

16. नर्सरी टीचर्स ट्रेनिंग, जूनियर टीचर्स ट्रेनिंग, कम्प्यूटर टीचर्स ट्रेनिंग, गेम टीचर्स ट्रेनिं टीचर्स ट्रेनिंग, म्यूजिक टीचर्स ट्रेनिंग, बी0एड़, एम0एड़, बी0 पी0 एड़, एल0 एल बी0टी0सी0, एवं अन्य शिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन कर उन्हें संचालित

17. विकलांगों के प्रशिक्षण एवं पुर्नवास की व्यवस्था करना एवं विकलांग कृत्रिम अंगों व शासन द्वारा चलाई जा रही परियोजनाओं में सहयोग प्रदान करना।

18. वृक्षारोपण, पर्यावरण संरक्षण आदि कार्यक्रम एवं सरकार द्वारा संचालित अन्य कल्या कार्यक्रमों में योगदान प्रदान करना।

19. ग्रामीण अंचल के लोगों के स्वास्थ्य हेतु योग और प्राकृतिक योग चिकित्सा, खेलकूद इ का समय–समय पर निःशुल्क प्रशिक्षण देना।

20. ग्रामीण स्वच्छता, स्वच्छ पेयजल, ग्रामीण आवास, तथा स्वास्थ्य एवं स्वच्छता संबंधी गतिवि का संचालन करना तथा कम लागत से आवास निर्माण संबंधी सरकारी सहयोग की नवी जानकारी ग्रामीण अंचल की जनता तक पहुँचाना।

21. समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण बोर्ड, कपार्ट, ना मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनिसेफ, डवाकरा, सिफ्सा, सैफ इण्डिया, हैल्पेज इण्डि राजीव फाउण्डेशन, नौराड, आक्सेम इण्डिया, केयर, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, र डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, अल्पसंख्यक विभाग उत्तर प्रदेश एवं केन्द्रीय महिला कल निगम, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय उत्तर प्रदेश, विकलांग कल्याण निदेशालय द संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों को प्रचार प्रसार एवं संचालन करना एवं अथवा दान–अनुदान प्राप्त करना अथवा उपरोक्त विभागों द्वारा संचालित महिला एवं व कल्याणकारी कार्यक्रम का संचालन करना।

22. समाज के निर्धन वर्ग को स्वास्थ्य संबंधी कार्यक्रमों से अवगत कराना तथा उनके स्वास जीवन के लिए सुविधाएं उपलब्ध कराने का प्रयास करना।

23. घातक, संक्रामक बीमारियों जैसे टी0बी0, एड्स, एक्सरे, मलेरिया, कैंसर, मधुमेह, फाइलेरि पोलियो, हेपेटाइटिस आदि के प्रति लोगों को जागरूक करना। एवं गरीब असहाय व्यक्ति की निःशुल्क चिकित्सा सेवा उपलब्ध कराना।

आर0 सी0 एच0 कार्यक्रम सिफ्सा योजना एवं परिवार कल्याण मंत्रालय द्वारा स्वास्थ्य प परिवार कल्याण संबंधी कार्यक्रमों को सम्पादित करना। स्वास्थ्य सेवा, परिवार कल्याण पराम केन्द्र व बच्चा केन्द्र की व्यवस्था करके टीकारण, स्वास्थ्य जांच आदि की व्यवस्था करना।

25. दैवीय आपदाओं जैसे सूखा, बाढ़, अग्निकांड, भूकम्प आदि से प्रभावित लोगों की सहायत करने का प्रयास करना।

26. जड़ी बूटियों एवं प्राकृतिक बनौषधियों को उगाना एवं उनकी उपयोगिता के बारे में लोगों क जानकारी देना।

27. युवकों व युवतियों में समाज सेवा, देश सेवा, ग्राम सेवा, सदाचार कर्तव्य परायणता, आत्म विश्वास, स्वालम्बन तथा भाईचारे की भावना जागृत करना।

28. केन्द्र/राज्य के मंत्रालयों/विभगों तथा उनके सम्बन्धित विभागों के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना उनके विभागों/अनुभाओं द्वारा चलाई जा रही कार्यक्रमों को सही लोगों तक पहुंचाने का प्रयास करना।

29. जनता के लिए नर्सिंग होम तथा मोबाइल अस्पताल की स्थापना करना तथा निःशुल्क दवाई व इलाज की व्यवस्था करना तथा मोतियाबिन्द व नेत्र इलाज के लिए स्वास्थ्य शिविर कैम्पों का संचालन करना।

30. उन्नत कृषि हेतु वैज्ञानिक खेती की विधियों का प्रचार–प्रसार करना तथा कृषकों को उन्नतिशल बीज एवं कृषि यंत्रों की तकनीक की जानकारी प्रदान करना एवं मृदा जल तथा संरक्षण आदि के विशेष कार्यक्रमों के संचालन में सहयोग करना।

31. व्यक्तियों के बौद्धिक विकास के लिए पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना तथा संचालन करना।

Manager
B.B.R. International Public School
Belharakothi-Tarabganj
Gonda

32. दहेज प्रथा, अंध विश्वास एवं सामाजिक कुरीतियों को दूर करने का प्रयास करना।

33. संस्था द्वारा ग्राम उद्योगों की स्थापना करना व प्रशिक्षण सहित व्यवस्था करना व समाज के नवजवानों को स्वरोजगार हेतु तकनीकी प्रशिक्षण देकर स्वावलम्बन की भावना जाग्रत करना।

34. अनाथ तथा निराश्रित बच्चों की निःशुल्क निवास, भोजन एवं शिक्षा के प्रबन्ध हेतु अनाथालय की व्यवस्था करना तथा उनके हित के लिए कार्यक्रमों का संचालन करना।

35. ग्रामीण किसानों, मजदूरों एवं कारीगरों को ग्रामोद्योग संबंधी तकनीकी जानकारी दिलवाना तथा ग्रामोद्योग प्रशिक्षण दिलाकर उनमें आत्म विश्वास एवं स्वावलम्बन की भावना जाग्रत करना।

5. संस्था के प्रबंधसमिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते तथा व्यवसाय जिनको संस्था के अनुरूप कार्यभार सौपे गये हैं।

क्र.सं.	नाम–पिता/पति का नाम	पता	पद	व्य
1.	श्री अजय कुमार मिश्र पुत्र श्री राम चन्दर मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	अध्यक्ष	व
2.	श्री अभय कुमर मिश्र पुत्र श्री राम चन्दर मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	उपाध्यक्ष	व्य
3.	श्री रामचन्दर मिश्र पुत्र स्व0 सम्पतिराम मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	प्रबन्धक	कृ
4.	श्रीमती कंचन मिश्र पत्नी श्री अजय कुमार मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	कोषाध्यक्ष	गृहि
5.	श्रीमती राजदेवी मिश्रा पत्नी श्री रामचन्दर मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	सदस्य	गृहि
6.	श्रीमती ऊषा मिश्र पत्नी श्री अभय कुमार मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	सदस्य	गृहिण
7.	श्री बृजेश कुमार पाण्ड़ेय पुत्र श्री कमला प्रसाद पाण्डेय	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	सदस्य	व्यापा
8.	श्री नन्द किशोर मिश्रा पुत्र श्री कैलाशचन्द्र मिश्रा	जै जै राम पुरवा निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।	सदस्य	व्यापार
9.	श्री अजीत कुमार शुक्ला पुत्र श्री सियाराम शुक्ला	खाले झंझरी, पो0 बुधईपुरवा जिला गोण्डा।	सदस्य	कृषि

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था उपरोक्त को स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेश ऐक्ट 21, सन् 1860 के अन्तर्गत समिति को पंजीकृत कराना चाहते हैं :–

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 18/07/2017

हस्ताक्षर

Manager
B.B.R International Public School
Belharakothi-Tarabganj Road
Gonda

अजीत कुमार शुक्ला

Usha

Kanchan

नियमावली

1. संस्था का नाम : पंडित राम बदल एजुकेशन सोसाइटी।
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम झंझरी निकट तिवारी बाजार, पो0 बुधईपुर जिला गोण्डा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निःस्वार्थ भाव से एक बा रूपया नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति च रूप में प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 101/-रूपया प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया

5. सदस्यता की समाप्ति :

1 मृत्यु हो जाने पर।
2 पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3 संस्था के प्रति हानि कर कार्य करने पर।
4 अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र पारित होने पर।
5 नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
6 नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
7 लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
8 प्राथमिक सदस्य अवधि में अनुशासनहीनता एवं अनैति लिप्त होने पर।

Canchan

6 संस्था के अंग : 1 साधारण सभा 2 प्रबन्धकारिणी समिति।

7 साधारण सभा :

गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण गठन होगा।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशे कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुल सकती है।

सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी ज

गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उप गणपूर्ति मान्य होगी

वार्षिक अधिवेशन : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुम तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य :

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. संस्था के नियमों में संशोधन प्रक्रिया करना।

8. प्रबंधकारिणी समिति :

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारि का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक कोषाध्यक्ष एक, तथा पांच सदस्य सहित कुल संख्या 9 होगी ज आवश्यकतानुसार बढ़ाई अथवा घटाई जा सकेगी।

Manager
B.B.P. International Public School
...arabganj R...
Gonda

बैठकें : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय जा सकती है।

सूचना अवधि : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना क सात दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना तीन दिन पूर्व देना होगा।

गणपूर्ति : प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या भाग बहुमत कोरम होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबंधकारिणी समिति में रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के जायेगी।

प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य

1 संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
2 संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
3 संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
4 संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार सरकार, समाज कल्याण विभाग, व्यक्तियों/संस्थाओ भूमि–भवन दान स्वरूप दान प्राप्त करना एवं भवन का निर्माण करना

कार्यकाल : प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल पांच साल का

9. **प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :**

अध्यक्ष

1 बैठक की अध्यक्षता करना।
2 बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
3 संस्था के बैठकों की सूची प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों को
4 संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
5 समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
6 प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके सारे अधिकारों का प्र करना।

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा दिये गये कार्यो को क तथा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष का सहयोग करना।

प्रबन्धक

1 बैठकों के लिये दिनांकों का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना
2 संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्यकरना।
3 पक्ष–विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
4 पारित बजट के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।
5 कर्मचारियों/अध्यापकों को नियुक्ति, पदोन्नति एवं सेवा मुक्त करन
6 सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना तथा नये सदस्यों बनाना।
7 समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
8 बिल एवं वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
9 आवश्यकतानुसार उपसमितियों का गठन करना।
10 समस्त संस्थाओं/एजेन्सियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों, लेखों–विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
11 चल एवं अचल सम्पत्ति की देखरेख व सुरक्षा करना।

Manager
... International Public S...
...kothi-Tarabganj R...
Gonda

Canchan

12 संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।
13 सदस्यता शुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना तथा उसकी
14 बैठक का एजेण्डा तैयार करना।
15 बैठक की कार्यवाही को पढ़कर सुनाना एवं उसे लिपि
16 संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

कोषाध्यक्ष
1 आय–व्यय का लेखा जोखा रखना।
2 सदस्यों से सदस्यता शुल्क, चन्दा, दान आदि प्राप्त क
3 प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

10. **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :**
संस्था के नियमों एवं विनियमों के संशोधन प्रक्रिया सा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

11. **संस्था का कोष :**
संस्था का समस्त कोष स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक या पो में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेग आहरण प्रबन्धक एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्व जायेगा।

12. **संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :**
संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. **संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :**
संस्था द्वारा होने वाली पक्ष–विपक्ष के मुकदमों की पैरवी अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की

14. **संस्था के अभिलेख :**
1 सदस्यता रजिस्टर
2 कार्यवाही रजिस्टर
3 सूचना/एजेण्डा रजिस्टर
4 लेजर–कैशबुक आदि

15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम क 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 18/07/2017

हस्ताक्षर

Canchan

Manager
B.B.R. International Public School
...kothi-Tarabganj Road
Gonda

पंडित राम बदल एजुकेशन सोसाइटी

ग्राम झंझरी निकट तिवारी बाजार, पो0 बुधईपुरवा, तहसील व जिला गोण्डा

साधारण सभा की सूची वर्ष 2017–2018

क्र.सं.	नाम–पिता/पति का नाम	पता
1.	श्री अजय कुमार मिश्र पुत्र श्री राम चन्दर मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
2.	श्री अभय कुमर मिश्र पुत्र श्री राम चन्दर मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
3.	श्री रामचन्दर मिश्र पुत्र स्व0 सम्पतिराम मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
4.	श्रीमती कंचन मिश्र पत्नी श्री अजय कुमार मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
5.	श्रीमती राजदेवी मिश्रा पत्नी श्री रामचन्दर मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
6.	श्रीमती ऊषा मिश्र पत्नी श्री अभय कुमार मिश्र	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
7.	श्री बृजेश कुमार पाण्डेय पुत्र श्री कमला प्रसाद पाण्डेय	पूरे शिवा बख्तावर निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
8.	श्री नन्द किशोर मिश्रा पुत्र श्री कैलाशचन्द्र मिश्रा	जै जै राम पुरवा निकट झंझरी ब्लाक पो0 बुधईपुरवा, जिला गोण्डा।
9.	श्री अजीत कुमार शुक्ला पुत्र श्री सियाराम शुक्ला	खाले झंझरी, पो0 बुधईपुरवा जिला गोण्डा।

Manager
B.B.R. International Public School
Chhitarakothi-Tarabganj Rd.
Gonda

रामचन्द्र मिश्र
अजय कुमार मिश्र
अभय कुमार मिश्र
Kanchan

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 59AE 200712

पंडित राम अवध एजुकेशन ट्रस्ट

संशोधित नियमावली

F 45581

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ०प्र०)

08/10/24

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : पंडित राम बदल एजुकेशन सोसाइटी।

2. संस्था का पूरा पता : ग्राम झंझरी निकट तिवारी बाजार, पो0 बुधईपुरवा, तहसील व जिला गोण्डा।

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निःस्वार्थ भाव से एक बार में 5000/– रूपया नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप में प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 101/– रूपया सालाना चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

5. सदस्यता की समाप्ति :

1 मृत्यु हो जाने पर।
2 पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3 संस्था के प्रति हानि कर कार्य करने पर।
4 अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र पारित होने पर।
5 नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
6 नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
7 लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
8 प्राथमिक सदस्य अवधि में अनुशासनहीनता एवं अनैतिक कार्य में लिप्त होने पर।

6 संस्था के अंग : 1 साधारण सभा 2 प्रबन्धकारिणी समिति।

7 साधारण सभा :

गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी

वार्षिक अधिवेशन : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य :

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. संस्था के नियमों में संशोधन प्रक्रिया करना।

8. प्रबंधकारिणी समिति :

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, कोषाध्यक्ष एक, तथा पांच सदस्य सहित कुल संख्या 9 होगी जो आवश्यकतानुसार बढ़ाई अथवा घटाई जा सकेगी।

कृ0पृ0उ0........2......

बैठकें	:	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय आहुतिं की जा सकती है।
सूचना अवधि	:	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम सात दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना तीन दिन पूर्व देना अनिवार्य होगा।
गणपूर्ति	:	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या का 2/3 भाग बहुमत कोरम होगा।
रिक्त स्थानों की पूर्ति	:	प्रबंधकारिणी समिति में रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये की जायेगी।

प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य

1. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
4. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, व्यक्तियों/संस्थाओं द्वारा भूमि–भवन दान स्वरूप दान प्राप्त करना एवं भवन आदि का निर्माण करना
5. विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय–समय पर नवीनीकरण कराना।
6. विद्यालय की प्रबंधसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
7. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति के मेधावी छात्रों 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 नही लिया जायेगा।
8. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नही जायेगी औद यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय कौंसिल फॉर दी इंडियन स्कूल सर्टिफिकेट एग्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषद से संबंद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता/राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जाएगी।
9. संस्था के शिक्षण तथा अन्य कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नही दिए जायेंगे।
10. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जाएगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवानिवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

Kanchan

	11	राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
	12	विद्यालय का रिकॉर्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा यदि हो तो कृप्या प्रबंधकारिणी का इस आशय का प्रस्ताव संलग्न करे की विद्यालय के विभाग/शासन के सभी प्रतिबन्ध क्रम 5 से 13 तक स्वीकार है।
	13	उक्त शर्तो में बिना शासन के पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन नही किया जायेगा।
कार्यकाल	:	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल पांच साल का होगा।

9\. **प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :**

अध्यक्ष	1	बैठक की अध्यक्षता करना।
	2	बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
	3	संस्था के बैठकों की सूची प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों को देना।
	4	संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
	5	समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
	6	प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके सारे अधिकारों का प्रयोग करना।
उपाध्यक्ष		अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा दिये गये कार्यो को करना तथा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष का सहयोग करना।
प्रबन्धक	1	बैठकों के लिये दिनांकों का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना।
	2	संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्यकरना।
	3	पक्ष–विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
	4	पारित बजट के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।
	5	कर्मचारियों/अध्यापकों को नियुक्ति, पदोन्नति एवं सेवा मुक्त करना।
	6	सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना तथा नये सदस्यों को बनाना।
	7	समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
	8	बिल एवं वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
	9	आवश्यकतानुसार उपसमितियों का गठन करना।
	10	समस्त संस्थाओं/एजेन्सियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों, लेखों–विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
	11	चल एवं अचल सम्पत्ति की देखरेख व सुरक्षा करना।
	12	संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।
	13	सदस्यता शुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना तथा उसकी रसीद देना।
	14	बैठक का एजेण्डा तैयार करना।
	15	बैठक की कार्यवाही को पढ़कर सुनाना एवं उसे लिपिबद्ध करना।
	16	संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

08/10/24

Kanchan

कोषाध्यक्ष	1	आय–व्यय का लेखा जोखा रखना।
	2	सदस्यों से सदस्यता शुल्क, चन्दा, दान आदि प्राप्त करना।
	3	प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

10. **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :**
संस्था के नियमों एवं विनियमों के संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

11. **संस्था का कोष :** संस्था का समस्त कोष स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका आहरण प्रबन्धक एवं उपाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

12. **संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :**
संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. **संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :**
संस्था द्वारा होने वाली पक्ष–विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

14. **संस्था के अभिलेख :**
1 सदस्यता रजिस्टर
2 कार्यवाही रजिस्टर
3 सूचना/एजेण्डा रजिस्टर
4 लेजर–कैशबुक आदि

15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधि ानियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 18/07/2017 **हस्ताक्षर**

Kanchan