प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01500/2021-2022 | दिनांक 27/09/2021

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/SKN/08977/2021-2022 | पत्रावली संख्या:G-32840 | दिनांक:2001-2002

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **आर० पी० यादव मॉडर्न शिक्षा समिति, ग्राम व पो०-महुली बाज़ार जनपद संतकबीरनगर उ०प्र०, संत कबीर नगर , 272175** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 346/2001-2002 दिनांक-20/08/2001 को दिनांक-20/08/2021 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
(Ajay Kumar Shahi)
0097FB1C47DF3F7B5BB0589C12A76E5CD27FC364
Date: 27/09/2021 1:32:16 PM, Location: Gorakhpur.

जारी करने का दिनांक-27/09/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

Scanned with OKEN Scanner

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

61AC 951154

भारत पीठ यादव ग्राउण्ड शिक्षा समिति
ग्राम - प्रमोद महुली बाजार
संतकबीर नगर ... पं-32540
... से साथ संबंधन है

सहायक निबंधक
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

सत्यमेव जयते

INDIA

TEN RUPEES

कोषागार

Rs.10

2 MAY 2016

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

64AC 445076

आर० पी० यादव माडल शिक्षा समिति

ग्राम व पोस्ट महुली बाजार

सन्तकबीरनगर पिन-328?40

तिवारी

सहायक रजिस्ट्रार

फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स

उ०प्र० गोरखपुर

स्मृति पत्र

1- संस्था का नाम : आर0पी0यादव माडर्न शिक्षा समिति ।

2- संस्था का पूरा पता : ग्राम व पोस्ट महुली बाजार, सन्तकबीरनगर।

3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष ।

4- संस्था के उद्देश्य : इस संस्था का उद्देश्य निम्नलिखित है :-

1- क्षेत्रीय बालक/बालिकाओ की शिक्षा देना एवं सामाजिक सुधार का समुचित प्रबन्ध करना।

2- उच्च शिक्षा का संचालन करना एवं आध्यात्मिक तथा नैतिक शिक्षा प्रदान करना।

3- उक्त विघालय के छात्र/छात्राओ में अनुशासन, स्वदेश प्रेम, कर्मशीलता, संयम के प्रति श्रद्धा की भावना उत्पन्न करना।

4- ऐसी बैकल्पिक विषयों की व्यवस्था करना जिससे बालक/बालिकाओ में शिक्षोपरान्त जीविकोपार्जन एवं समाजसेवा में समर्थवान बन सके।

5- यह संस्था हिन्दी भाषा के अध्ययन एवं अध्यापन के साथ प्रमुख भाषाओ में हिन्दी, अंग्रेजी, संस्कृत एवं बालक, बालिकाओं के बैधीक विकास के लिए प्राचार्य तथा व्यवसायिक शिक्षा की स्थापना करना मुख्य उद्देश्य होगा।

6- इस संस्था का उद्देश्य बालक/बालिकाओ को शिक्षा के साथ शारीरिक विकास हेतु व्यायाम संबंधी खेलकूद तथा बालिकाओ को बेरोजगारी दूर करने हेतु विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण एवं सिलाई, कढ़ाई, डांइग एवं कम्प्यूटर शिक्षा प्रदान करना होगा।

7- यह संस्था सत्ता, सरकार, केन्द्र तथा प्रादेशिक शासन प्रशासन के हर आदेश का पालना करते हुए हर कार्यो के भागीदारी की सुनिश्चित करेगी।

~~5- प्रबन्धकारिणी सदस्यों के नाम, पद, पता व्यवसाय जिनको संस्था के नियमो के~~

5- प्रबन्धकारिणी सदस्यों के नाम, पद, पता, व्यवसाय, जिनको संस्था के नियमो के अनुसार कार्यभार सौंपा गया:-

क्र०सं० नाम	पद	पता	व्यवसाय
1- श्री गोरख प्रसाद ओझा	अध्यक्ष	ग्रा०जगरनाथपुर पो०बारीपुर व गोरखपुर।	खेती
2- श्रीरामफित यादव	उपाध्यक्ष	ग्रा०गोधना पो०बेलघाट गोरखपुर।	
3- श्री रामप्यारे यादव	मंत्री/प्रबन्धक	ग्रा०पो०महुली संतकबीरनगर	"
4- श्री हरीराम यादव	उपमंत्री/उपप्रबन्धक	ग्रा०हरपुर पो०लुतुही सन्तकबीरनगर।	
5- श्रीरामशंकर यादव	कोषाध्यक्ष	ग्रा०बिशुनपुरवा पो०अनिलबरा बरांव जिला गोरखपुर।	नौकरी
6- जगनरायन यादव	सदस्य	ग्रा०बरगदवा पो०शनिचरा सन्तकबीरनगर।	खेती
7- बाबूलाल यादव	सदस्य	ग्रा०पो०रजनौली संतकबीरनगर	
8- इन्द्रजीत यादव	सदस्य	ग्रा०खैरगाड पो०उमरिया संतकबीरनगर।	"
9- हरनरायन पाण्डेय	सदस्य	ग्रा०ददरीहरदो पो०सिसवनिया सन्तकबीरनगर।	
10- भालचन्द्र यादव	सदस्य	ग्रा०बारीडीहा पो०सिसवनिया सन्तकबीरनगर।	
11- रामदीन	सदस्य	ग्राम वारीडीहा पो०सिसवनिया जिला सन्तकबीरनगर।	"

13/8/2001

सत्य – प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर

12/6/15

नियमावली

1- संस्था का नाम =: आर०पी०यादव मार्डन शिक्षा समिति ~~महुली बाजार, सन्तकबीरनगर~~

2- संस्था का पूरा पता : ग्राम व पोस्ट महुली बाजार, सन्तकबीरनगर।

3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत बर्ष ।

4- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों का वर्ग : 1-आजीवन, विशिष्ट, सामान्य, संरक्षक आदि।

(क) जो महानुभाव संस्था को 10500/-रूपया या इससे अधिक की धनराशि नगद या सामान प्रदान करेंगे वह आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

(ख) सदस्य-विद्यालय के प्रधानाचार्य एंव क्षेत्र के सांसद, विधायक, अन्य गणमान्य अति विशिष्ट सदस्य माने जायेंगे।

(ग) सामान्यः- जो महानुभाव 1051-00 रूपया नगद या सामान के रूप में प्रदान करेंगे वह सामान्य सदस्य माने जायेंगे परन्तु यह सदस्यता शुल्क वार्षिक होगा।

(घ) संरक्षकः- साधारण सभा के सभी सदस्य संस्था के संरक्षक सदस्य होंगे।

5- सदस्यता की समाप्ति : निम्न कारणों से साधारण सभा अपने प्रस्ताव द्वारा प्रबन्धक समिति के संस्तुति पर सदस्यता समाप्त कर सकती है।

1-मृत्यु 2- पागलपन 3-दण्डित होना
4-दिवालिया होना 5-कुष्ठरोग से पीडित होने
6-वार्षिक सदस्यता शुल्क न जमा करना
7-संस्था को क्षति पहुचाना या प्रबन्धक समिति के सलाह पर।

6- संस्था के अंग : (अ) साधारण सभा
(ब) प्रबन्ध कारिणी समिति

उप्रायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
उ०प्र० गोरखपुर

7- **साधारण सभा:-**

अ- गठन:- साधारण सभा के सभी आजीवन सामान्य सदस्यों के द्वारा गठन किया जायेगा।

(ब) बैठक:- साधारण सभा की बैठक वर्ष में हर बार होगी विशेष बैठक आवश्यकता पड़ने पर मंत्री,प्रबन्धक द्वारा बुलायी जायेगी।

(स) सूचना अवधि:- साधारण सभा की बैठक सूचना कम से कम 10 दिन पूर्व अध्यक्ष के अनुमति से मंत्री /प्रबन्धक द्वारा बुलाया जायेगा विशेष आवश्यकता पड़ने पर प्रबन्धक के अनुरोध पर 24 घंटा पूर्व बुलाया जायेगा।

(द)गणपूर्ति:- साधारण सभा के कुल सदस्यों के 1/5 संख्या गणपूर्ति मानी जायेगी परन्तु दूसरी बैठक में गणपूर्ति को मान्य नहीं होगा।

(य) वार्षिक अधिवेशन की तिथि:- साधारणसभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार कभी भी किसी दिवस में किया जा सकता है।

साधारण सभा के कर्तव्य:-

(अ)साधारण सभा अगली अवधि के लिए प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों का चुनाव करेगी।

(ब) प्रबन्ध कारिणी समिति के प्रस्तावों को स्वीकार या अस्वीकार करेगी।

(स) यह सभा संस्था की सर्वोपरि सभा होगी और इसका निर्णय अन्तिम तक अकाट्य होगा यह सभा संस्था को चलाने हेतु आवश्यक उप नियम संविधान के अन्तर्गत पास करके बना सकेगी।

8- **प्रबन्धकारिणी समिति:-**

(अ) गठन:- इसका गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में

रामाचीज यादव

हरीराम

रामदीन

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
उ.प्र. गोरखपुर

रहेगी, जिसकी संख्या 9 होगी और इन्ही में समिति के पदाधिकारी की संख्या भी सम्मिलित रहेगी इसका कार्यकाल 5 बर्ष का होगा।

(ब) बैठके सामान्य व विशेष:- सामान्य बैठक हर तीसरे माह अर्थात साल में चार बार होगी विशेष बैठक आवश्यकता पडने पर अध्यक्ष या प्रबन्धक बुला सकता है तथा प्रबन्ध समिति के 1/5 सदस्यों के नाम बैठक बुलाने के लिए अध्यक्ष को बाध्य होगा।

(स) सूचना अवधि:- सामान्य बैठक के लिए सूचना बैठक तिथि से एक सप्ताह पूर्व मंत्री अध्यक्ष की स्वीकृति के आधार पर प्रसारित करेगा और विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व प्रसारित की जावेगी जिसमें स्थान तिथि अंकित रहेगा।

(द) गणपूर्ति:- इसकी बैठक में कुल सदस्यों का 1/3 भाग गणपूर्ति होगा अगर कोई बैठक गणपूर्ति के अभाव में स्थगित हो गयी तो अगली बैठक एक सप्ताह के पूर्व न हो सकेगी गणपूर्ति का कोई लिहाज न होगा।

(य) रिक्त स्थान की पूर्ति:- यदि इस समिति में किसी कारण बश कोई स्थान रिक्त हो गया तो उसकी पूर्ति के लिए अपनी संस्तुति साधारण सभा के सामने प्रस्तुत करेगी।

(र) प्रबन्धक कारणी समिति के कर्तव्य:-

(1) साधारण सभा के निर्देशानुसार संस्था का प्रबन्ध करना।

(2) संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखेगी तथा संस्था की शक्तिशाली बनाने के लिए आय

के श्रोतो को बढ़ायेगी।

3- संस्था के कर्मचारियों पर अनुशासन और देख रेख तथा कार्य में कर्मचारी व्यवस्था करेगी।

4- संस्था को शक्तिशाली बनाने के लिए साधारण सभा के समक्ष अपनी सुझाव प्रस्तुत करेगी।

5- आय व्यय का लेखा एवं बजट अपनी संस्तुति के साथ विचारार्थ साधारण सभा के सामने प्रस्तुत करेगी।

कार्यकाल:- प्रबन्ध कारिणी समिति का कार्यकाल 5 बर्ष तक होगा और पांच बर्ष पूर्व होने के एक पहले ही पुनः प्रबन्ध कारिणी समिति का गठन साधारणसभा करेगी तथा समय पूर्ण हो जाने पर पुरानी प्रबन्धकारिणी समिति स्वतः भंग हो जायेगी।

7- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:- पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नलिखित हैं।

1- अध्यक्ष:-(क) यह प्रबन्धकारिणी समिति के सभी अधिकारियों का प्रमुख अधिकारी होगी और इसके अतिरिक्त सभी अधिकारी इसके प्रति उत्तरदायी होगे।

(ख) यह प्रबन्ध कारिणी समिति एवं साधारणसभा की बैठक की अध्यक्षता करना तथा बैठक का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना और बैठक को स्थगित करना।

(ग) संस्था के संबंधित समस्त अनुबंधी तथा संस्था के सम्पत्ति का समुचित उपाय और देख रेख करना।

2- उपाध्यक्ष:-

क-) अध्यक्ष के अनुपस्थिति में अध्यक्ष के सभा कार्य अध्यक्ष के रूप में करना।

(ख) अन्य ऐसे समस्त अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे लिखित रूप में प्रतिनिहित किये गये हो।

3-प्रबन्धक/मन्त्री

(क) संस्था के समस्त अनुदानों को प्राप्त करना और उसकी समुचित व्यवस्था करना तथा अपने नाम से पोस्टआफिस या बैंक में खाता खुलवा कर जमा करना या निकालना।

(ख) प्रबन्धक समिति के आय व्यय का उत्तरदायी होगा तथा हर तीसरे माह सभी आय व्यय का विवरण कार्यकारिणी के समक्ष रखेगा।

(ग) संस्था के समस्त कर्मचारियों की नियुक्ति करना तथा वेतन आदि की व्यवस्था करना और उनके कार्य का निरीक्षण करना आवश्यकतानुसार, कर्मचारियों के अवकाश स्वीकृति या अस्वीकृति करना व उनके सेवा पुस्तिका चरित्र प्रमाण पत्र को लिखने का अधिकार प्रबन्धक को होगा।

(घ) समिति आवश्यकतानुसार जो भी अधिकार प्रबन्धक को प्रदान करेगी उसके संचालन करने का पूर्ण उत्तरदायी प्रबन्धक पर होगी।

(ङ) प्रबन्धक व्यवस्था के अनुसार रू0-100।-00 तक आकस्मिक व्यय के रूप में एक समय कर सकता है और उसकी स्वीकृति बैठक के समय ली जा सकेगी। इससे अधिक का व्यय एक समय करने के लिए समिति की स्वीकृति लेना अनिवार्य होगा।

घ- संस्था के कार्य काल का जिम्मेदारी निभाना तथा बैठको को अध्यक्ष की स्वीकृति से बुलाना उसकी व्यवस्था करना मंत्री की जिम्मेदारी होगी।

ङ- प्रबन्धक के कार्यो में प्रबन्धक के आदेशानुसार सहयोग देना तथा संस्था के आय बढ़ाने का साधन करना।

च- मासिक आय व्यय संबंधित लेखा तैयार करना तथा प्रबन्धक की स्वीकृति के पश्चात् उसका भुगतान के लिए समुचित व्यवस्था करना।

छ- बैठक की कार्यवाही का लेखा रखेगा और कार्यवाही की प्रतिलिपि आवश्यकतानुसार साधारण सभा या अन्य सभाओ एवं मांगे गये व्यक्तियों को प्रदान करेगा। पिछली बैठक की कार्यवाही को वर्तमान बैठक में पढ़कर सुनायेगा एवं पुष्टिकरण प्राप्त करेगा।

6- उपमंत्री/उपप्रबन्धक - मंत्री की अनुपस्थिति में मंत्री के सभी कार्यों का सम्पादन करना तथा समय समय पर जो भी आवश्यक कार्य होगा प्रबन्धक के निर्देशानुसार सम्पादित करना।

7- कोषाध्यक्ष - संस्था के पोस्टआफिस एवं बैंक का पास बुक प्रबन्धक के नाम होगा और विधालय संबंधी आवश्यकताओ पर उसे खर्च करने का अधिकार होगा। कोषाध्यक्ष केवल धन का लेखा जोखा रखेगा।

8- संस्था के नियमो व विनियमो में संशोधन की प्रक्रिया:- संस्था के लिए नियमो व विनियमों को बनाने तथा उसमें संशोधन करने का अधिकार साधारण सभा को होगा।

9- संस्था का कोष :- संस्था का कोष दैनिक व्यय के अतिरिक्त किसी मान्यता

प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा तथा उसका आहरण प्रबन्धक द्वारा कार्यकारिणी की स्वीकृति एवं आवश्यक आवश्यकता को देखते हुए प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा तथा बाद में स्वीकृति समिति से करायी जाये।

10- संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण:- वर्ष के अन्त में किसी योग्य आडिटर द्वारा संस्था के आय व्यय का निरीक्षण कराया जायेगा या विभागीय आडिटर द्वारा बुलाये जाने पर आडिट की व्यवस्था प्रबन्धक करेगा।

11- संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:-

पक्ष विपक्ष की अदालती कार्यवाही के लिए अध्यक्ष संस्था की ओर से जिम्मेदार होंगे हां किसी परिस्थिति में साधारण सभा अपने सदस्यता में किसी भी व्यक्ति को अपने प्रस्ताव द्वारा चुन सकती है।

12- संस्था के अभिलेख :- 1- सदस्यता रजिस्टर 2- कार्यवाही रजिस्टर 3- स्टाक रजिस्टर 4- कैश बैंक 5- रसीद बही तथा वाउचर्स फाइल पत्र व्यवहार रजिस्टर आदि आवश्यकतानुसार और भी अन्य रजिस्टर रखे जा सकेंगे।

13- संस्था का विघटन:- संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

1/3/8/2001

सत्यप्रतिलिपि
प्रबन्धक

सत्य - प्रतिलिपि
1/12/6/15
सहायक रजिस्ट्रार
सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 61AC 964144

[illegible] [illegible] प्राइमरी शिक्षा समिति

[illegible]

[illegible] — 32 [illegible]

[illegible] संख्यात है

[illegible] 2015 [illegible]

[illegible] उत्तर प्रदेश, गोरखपुर

[illegible]

[illegible] एवं सोसायटीज तथा चिट्स

उ.प्र. गोरखपुर

पी0 यादव माडर्न शिक्षा समिति ग्राम व पोस्ट – महुली बाजार, जनपद– संत कबीर नगर नगर की प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष– 2015–2016

क्र0सं0	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री रामचिन्त पुत्र श्री रामेश्वर	ग्रा0 गोधना, पो0 बेलधाट जनपद गोरखपुर	अध्यक्ष	समाजसेवी
2	श्री हरीराम यादव पुत्र श्री चन्दा यादव	ग्रा0 हरपुर, पो0 लुतुही जनपद सं.क.नगर	उपाध्यक्ष	खेती
3	श्री भाल चन्द्र यादव पुत्र रामप्यारे यादव	ग्रा0 बारीडीहा, पो0 सिसवनिया जनपद सं.क.नगर	प्रबन्धक	खेती
4	श्री बाबूलाल यादव पुत्र हीरालाल	ग्रा0 जयरामपट्टी, पो0 धोबखरा जनपद सं.क.नगर	उपमंत्री	खेती
5	श्री राम शंकर यादव पुत्र श्री रफचेत	ग्रा0 व पो0 बिसम्हरा,बराव जनपद गोरखपुर	कोषाध्यक्ष	खेती
6	श्री जगनरायण पुत्र रघुनाथ	ग्रा0 बरगदवा, पो0 शनिचरा जनपद सं.क.नगर	सदस्य	खेती
7	श्री बाबूलाल यादव पुत्र ओरी यादव	ग्रा0 व पो0 रजनौली जनपद सं.क.नगर	सदस्य	खेती
8	श्री इन्द्रजीत यादव पुत्र रघुपति यादव	ग्रा0 खैरगाड़, पो0 उमरिया बाजार जनपद सं.क.नगर	सदस्य	खेती
9	श्री गिरिश चन्द्र पाण्डेय पुत्र रामराज पाण्डेय	ग्रा0 व पो0 तरयापार जनपद सं.क.नगर	सदस्य	खेती
10	श्री कृष्ण चन्द्र पुत्र श्री राम	ग्रा0 महुली, पो0 महुली जनपद सं.क.नगर	सदस्य	समाजसेवी
11	रामदीन श्री रामयाद यादव	ग्रा0 बारीडीहा, पो0 सिसवनिया जनपद सं.क.नगर	सदस्य	खेती

सत्य – प्रतिलिपि

26/5/15

सहायक निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स गोरखपुर

लिपि कर्ता

26.5.15

आयकर विभाग भारत सरकार

INCOME TAX DEPARTMENT GOVT. OF INDIA

R P YADAV MARDAN SHIKSHA SAMITI

20/08/2001

Permanent Account Number

AABAR6097G

05012013

Scanned with OKEN Scanner