

155378

नवीकरण प्रमाण पत्र कर्मांक.....

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

दिनांक 03/3/2023

संख्या 4336



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

नवीकरण संख्या 1190

पत्रावली संख्या

एजी-18883

दिनांक

1996-1997

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री शिवदान सिंह  
शिक्षण संस्थान, पता-कस्बा व पो0 इगलास तह0 इगलास जिला अलीगढ़।

687 / 1996-97

25-09-1996

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र ..... दिनांक ..... को दिनांक  
25-09-2021

से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

2000

रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

02-03-2023

जारी करने का दिनांक.....

सोसाइटी के रजिस्ट्रार  
उत्तर प्रदेश

संस्था का नाम:- श्री शिवदान सिंह शिक्षण संस्थान कस्बा व पोस्ट

इगलास, जिला-अलीगढ़ (उ०प्र०)

प्रबन्ध समिति के सदस्यों की सूची

(वर्ष 2021-2022)

क्र. सं०	नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्रीमती रचना सिंह	8 माल एवेन्यू लखनऊ	अध्यक्ष	गृहणी
2.	श्री सुशील अग्रवाल	राहुल नगर आजमगढ़	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री सुनील सिंह	कोर्ट आफ वार्ड कम्पाउण्ड, अलीगढ़, 3/325 मैरिस रोड, अलीगढ़	प्रबन्धक/मंत्री	कृषि
4.	श्री राम निवास सिंह	8 माल एवेन्यू लखनऊ	उप-प्रबन्धक	स०सेवा
5.	श्री प्रदीप शर्मा	रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली	कोषाध्यक्ष	कृषि
6.	श्री अब्दुल हंक अंसारी	मुफतीगंज जौनपुर	ऑडिटर	कृषि
7.	श्री रामशरण शर्मा	ग्राम व पोस्ट इगलास जिला अलीगढ़	सदस्य	नौकरी

*Handwritten signature*

*Sushil*

*Handwritten signature*

*रामनिवास सिंह*



--:- नियमावली --:-

- 1- संस्था का नाम - श्री विद्वान सिंह शिक्षण संस्थान ।
- 2- संस्था का पता - कस्बा पो0 इगलास, तह0 इगलास जिला- अलीगढ़.
- 3- संस्था का कार्य-क्षेत्र - सम्पूर्ण 3050 होगा ।
- 4- संस्था के उद्देश्य - संलग्न तृप्ति-पत्र के अंकितानुसार अधरतः होंगे ।
- 5- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

जो सज्जन इस संस्थान के नियमों विनियमों में विश्वास रखते रहें होंगे, नैतिक आवरण वाले सदस्यरिक्त वाले होंगे, विद्वान होंगे निर्धारित सदस्यता शुल्क देने पर इस संस्था के सदस्य संस्था की प्रबन्धसमिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से अनुमोदन होने पर ही इस संस्था के सदस्य होंगे सदस्यता आवेदन स्वीकृत करने या अस्वीकृत करने का अधिकार प्रबन्धसमिति को होगा जिसका निर्णय अंतिम व मान्य होगा ।

सदस्य निम्न प्रकार के होंगे -

1अ। संस्थापक सदस्य -

जो सज्जन उक्त शर्त के अनुसार योग्य होंगे सदस्यता शुल्क या दान के रूप में पन्द्रह लाख स्वया या इतने या इससे अधिक मूल्य की अवल-कल सम्पत्ति दान स्वस्थ निस्वार्थ भाव से देगा वह इस संस्थान का आजीवन सदस्य होगा जो प्रबन्धसमिति में प्रतिनिधित्व करेंगे तबान प्रबन्धसमिति के समीक्षात सदस्य संस्था की सज्जन की उपरान्त शर्त के अनुसार योग्य होगा संस्था को दो लाख स्वया दान स्वस्थ या सदस्यता शुल्क के रूप में इस संस्था को देगा या इतने या इससे अधिक मूल्य की अवल-कल सम्पत्ति दान स्वस्थ देगा वह इस संस्था का आजीवन सदस्य होगा ।

1ब। आजीवन सदस्य -

6- सदस्यता की समाप्ति -

1- सदस्य की मृत्यु होने, पागल, या दिवालिया घोषित होने पर ।

2- संस्था विरुद्ध कार्य करने पर आम सभा के 2/3 बहुमत से सदस्य के विरुद्ध अधिवात का प्रस्ताव पारित होने पर ।

3- समितिधित त्याग-पत्र दिये जाने व उसे आम सभा की मीटिंग में 2/3 बहुमत से स्वीकृत किये जाने पर सदस्य की सदस्यता समाप्त मानी जावेगी ।

4- सदस्यता शुल्क न दिये जाने पर ।

1अ। साधारणसभा 1ब। प्रबन्धकारिणी समिति 1।

8- साधारण सभा-

1अ। सदन- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा ।

1ब। बैठकें- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर प्रबन्धक/मंत्री की सूचना पर सदस्यों को सूचना भेजकर बुलाई जावेगी ।

1त। सूचना-अधीन- साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी पत्राप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी जो डाक, तार, न्यूजपेपर, अन्य किसी माध्यम से प्रबन्धक/मंत्री द्वारा दी जावेगी ।

1द। गणपूर्ति- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 ---

सत्य प्रतिलिपि

उप निदेशक

संस्था के अध्यक्ष श्री विद्वान सिंह

की पराई है, संस्था

16/6/2010



15। रिक्त स्थानों की पूर्ति- प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के बहुमत से आम सभा की मीटिंग में शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी ।

16। प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1- संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना ।
- 2- नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन, तोसा 0 रजि 0 अर्जि 0 की संगत के अन्तर्गत करना । व उसे आम सभा की मीटिंग में प्रस्तुत कर पारित कराना ।
- 3- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना एवं स्वीकृत हेतु आम सभा के समक्ष प्रस्तुत करना ।
- 4- संस्था के विकासार्थ केन्द्रीय एवं राज्य सरकार से वित्तीय सहयोग प्राप्त करना एवं संस्थानों/प्रतिष्ठानों, एवं नागरिकों से दान अनुदान वन्टा एवं वित्तीय सहायता/घण आदि प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं वैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना ।
- 5- संस्था के हितार्थ अपडेटेड एवं उपसंस्थानों की स्थापना करना व उनका संवाहन करना ।

17। कार्यकाल- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल प्रति पाँच वर्ष का होगा । चुनाव सर्वसम्मति से या गुप्त मतदान में से किसी भी प्रणाली द्वारा सम्पन्न कराया जायेगा ।

10-पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

अध्यक्ष -

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
- 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना ।
- 3- किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।
- 4- संस्था की प्रबन्धसमिति को आपात स्थिति में देखकर प्रबन्धक/मंत्री की सिफारिश लिखित रूप में किये जाने पर प्रबन्ध समिति भंग कर कभी भी पुनः सम्पन्न करवाना ।
- 5- संस्था की आम देवभाल करना ।

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्यकरना सामान्य स्थितिमें उनका सहयोग करना ।

प्रबन्धक/मंत्री-

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना ।
- 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर प्रस्ताव पास होने पर उसे कार्यान्वित करवाना । मीटिंग कार्यवाही लिखना लिपिबद्ध करना ।
- 3- दान अनुदान वन्टा एवं वित्तीय सहायता/घण आदि प्राप्त करना व उसे संस्था के कोष में जमा करना ।
- 4- संस्था के ओर से समस्त आवश्यक दस्तावेजों, श्रव अनुदान पत्रों, बैंको, ड्राफ्टों बन्धक किलों, बिल-बाउन्सों आदि पर हस्ताक्षर करना व उसे स्वीकृत करना ।
- 5- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही को पैरवी करना व अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना ।
- 6- संस्था के अन्तर्गत संवाहित शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थान के अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारियों/अध्यापकों की नियुक्ति निस्कासन, पदोन्नति-पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना, एवं उनका सेवा शर्त जैसे नियम संस्था की प्रबन्धसमिति से राज्य से बनाना/तय करना ।

सत्य प्रतिलिपि

कर्म प्रोवाइडर एवं बिदु  
जागरा खंड, बायध

Amh1617010



सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा, कोरम के अभाव में बैठक स्थगित कर दी जावेगी, स्थगित बैठक पुनः अगले दिन होगी जिसमें कोरम कोई आवश्यकता न होगी।

14। विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर होगी जिसकी तिथि कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जावेगी। सूचना सभी सदस्यों को निश्चित तिथि के 15 दिन पूर्व सदस्यों को दी जावेगी।

15। साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

1- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन, तोसा ठरजिओ अधि० की संगत धारा के अन्तर्गत 2/3 बहुमत से करना।

2- वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की तैयार रिपोर्ट पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।

3- संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय पर निर्वाचन सम्मान करवाना।

#### 9- प्रबन्धकारिणी समिति -

17। गठन- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से सात सदस्यों को चुनकर किया जावेगा। जिसमें 3/5 निम्न सदस्य व महाधिकारी होंगे :-

- 11। अध्यक्ष - एक
- 12। उपाध्यक्ष - एक
- 13। प्रबन्धक/मंत्री - एक
- 14। उपप्रबन्धक - एक
- 15। कोषाध्यक्ष - एक
- 16। आडीटर - एक
- 17। कार्यकारिणी सदस्य - - - एक

प्रबन्धसमिति की संख्या आवश्यकतानुसार आमसभा के 2/3 बहुमत से सदस्य संख्या बढ़ाकर अधिक से अधिक 11 की जा सकती है तथा कम से कम घटाकर सात की जा सकती है।

प्रबन्धसमिति में सदस्य/महाधिकारी के लिये पहले संस्थापक सदस्यों को पुनः चुना जावेगा। संस्थापक सदस्य का प्रबन्धसमिति में चुना जाना अनिवार्य होगा।

18। बैठकें - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा आवश्यकता पड़ने पर प्रबन्धक/मंत्री व अध्यक्ष की सूचना पर सदस्यों को कहीं भी सूचना देकर विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

19। सूचना-अवधि- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 10 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 48-घण्टे पूर्व की सूचना पर्याप्त मानी जावेगी। सूचना किसी भी उचित माध्यम से सदस्यों को दे दी जावेगी।

20। गणपूर्ति - गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा। कोरम के अभाव में स्थगित बैठक पुनः अगले दिन पूर्व रेजोल्यूशन विषय पर विचार करने हेतु बुलाई जावेगी जिसमें कोरम की कोई आवश्यकता न होगी।



नोट-

*समय के लिए*

*Remuka*

*Monika Singh*

*पुनः निर्वाचन*

*MS Khan*

**सत्य प्रतिनिधि**

*सत्य निबंधक*  
*कर्मों से वास्तविक रूप से*



7-अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्थान के हित में हों व प्रबन्धसमिति के प्रतिकूल न हों करना ।

उपप्रबन्धक - प्रबन्धक की अनुमतिवृत्ति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्य करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

कोषाध्यक्ष- 1- संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना एवं प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये कार्य करना ।  
2- समस्त आय-व्यय बही पत्रों को ऑडिट के समक्ष प्रस्तुत करना ।

निरीक्षक - संस्था के आय-व्यय बही पत्रों को समाप्ति पर निरीक्षण करना एवं उसे आडिट करना एवं करवाना आडिट रिपोर्ट कर्मकारिणी समिति की मीटिंग में रखना ।

11-संस्था के नियमों विनियमों में संशोधनप्रक्रिया- संस्था के नियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन सोसायटी अधिनियम की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

12-संस्था के लेखा व्यवस्था- संस्था का कोषकिसी भी राष्ट्रीय कृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्थाके नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक के दरमजदर से किया जावेगा ।

13- संस्था का लेखा परीक्षण आडिट- संस्था का लेखा परीक्षण संस्था के किसी योग्य व्यक्ति या संस्था के द्वारा नियुक्त चार्टर्डरकाउन्सेन्ट द्वारा किया जावेगा ।

14- संस्था के द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व- संस्था द्वारा होने वाली स स्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक/मंत्री अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी ।

15- संस्था के अभिलेख- 1- सदस्यता रजिस्टर ।  
2- कार्यवाही रजिस्टर ।  
3- लेजर, कैशबुक रजिस्टर ।  
4- रेजिडेंस रजिस्टर ।  
5- रसीद बुक एवं डाक पंजिका आदि ।

16- संस्था का विघटन- संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी अधिनियम की धारा 13 वा 14 के अन्तर्गत की जावेगी ।

दिनांक-

सहस्रसुति लिपि

खेम सिंह

सुभाष

Renuka

Manika Singh

Khanna

पुष्पा

सत्य प्रसिद्धि

16/6/2010