

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक.....114246

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 3371

दिनांक 04-11-19



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

नवीकरण संख्या
1002

पत्रावली संख्या
28825-एम

दिनांक
1994-1995

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मास्तीय ग्राम विकास
समिति, ग्राम-मिलक लच्छी, पो0 वैदपुरा, जिला-गौतमबुद्धनगर। को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र 265 दिनांक 20-06-1994 को दिनांक

20-06-2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

1000 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

04-11-2019
जारी करने का दिनांक.....

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

संशोधित-नियमावली

1. संस्था का नाम : भारतीय ग्राम विकास समिति,
2. संस्था का पता : ग्राम मिलक लच्छी पो0 वेदपुरा जिला गौतमबुद्धनगर
उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : इस संस्था का कार्यक्षेत्र समस्त भारतवर्ष होगा।

4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यो के वर्ग :-

1. संस्था का सदस्य बनने के लिये 101 रुपये सदस्यता शुल्क देना पडेगा।
2. संस्था के किसी भी अधिकारी व सदस्यो के रिक्त स्थानो की पूर्ति संस्था बहुमत से करेगी।
3. संस्था के सदस्य अपने मे से कि सदस्य को संरक्षक नियुक्त करेगे। बाकी सभी समान्य सदस्य होंगे।

5. सदस्यता की समाप्ति :- निम्न लिखित कारणो से संस्था का सदस्य नियुक्त करेगे। बाकी सभी समान्य सदस्य होंगे।

1. यदि वह उनमूल अथवा पागल हो जाता है
2. यदि किसी भी कारण से न्यायालय द्वारा दण्डित हो जाता है
3. यदि संस्था के नियमो का उल्लंघन करता है अथवा संस्था को हानि पहुचाता है।
4. यदि लिखित मे सूचना दिये बिना लगातार संस्था की तीन बैठको मे अनुपस्थित रहता है
5. यदि वह त्याग पत्र दे देता है ओर वह संस्था द्वारा स्वीकार हो जाता है

6. संस्था के अंग :-

- क. साधारण सभा।
- ख. प्रबंधकारिणी समिति।

सत्य कृतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष
कार्यमय डिप्टी सचिव
कर्म संसाधन विभाग, दिल्ली

कृते

भारतीय ग्राम विकास समिति सजि०

Yashvir Singh

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

सत्यवती

1 P. 08-14

Kaypal Rithin

प्रबन्धकारिणी समिति मे कुल 8 सदस्य होंगे। साधारण सभा के सदस्य ही अपने मे से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करेंगे। प्रबन्धकारिणी समिति मे आठ पदाधिकारी अर्थात् अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, दोसचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष, संगठन सचिव दो होंगे।

7. साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

अ-गठन :-

समस्त प्रकार के सदस्यों को मिला कर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

ब-बैठक

संस्था के साधारण सभा की वर्ष मे न्यूनतम दो बैठक अवश्य बुलावी किसी विशेष परिस्थिति मे दो से अधिक बैठको की बुलाई जा सकती है।

स-सूचना :-

संस्था की साधारण सभा की बैठक तीन दिन के नोटिस पर उसका सचिव बुलाया करेगा।

द-संस्था की साधारण सभा की बैठक मे अधिकारियो सहित 2/3 सदस्यों को कोरम माना जायेगा। कोरम के अभाव मे तीन मिनट के पश्चात किसी बिना कोई कार्यवाही किये बैठक समाप्त की जायेगी और इस कार्य के लिये पुनः बुलाई गई बैठक मे कोरम को बन्धन नहीं होगा।

घ-वार्षिक अधिवेशन अथवा किसी विशेष अधिवेशन करने की तिथि कार्यकारिणी की बैठक मे निश्चित की जाया करेगी। जिसकी पुष्टि साधारण सभा मे भी करनी होगी।

र-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-संस्था के स्मृति-पत्र मे लिखि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये कार्य करना ही संस्था के प्रत्येक सदस्य का कर्तव्य होगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ-गठन :- संस्था की साधारण सभा के समस्त सदस्य मिल कर अपने मे से ही प्रबन्ध समिति का गठन करेंगे। प्रबन्धकारिणी समिति मे आठ पदाधिकारी अर्थात् अध्यक्ष उपाध्यक्ष, दो सचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष, संगठन सचिव दो होंगे। इस कार्य के लिये संस्था का सचिव एक सप्ताह का नोटिस से एक बैठक बुलाया करेगा। प्रबन्ध समिति का गठन करने के लिये बुलाये गये साधारण सभा की बैठक मे 2/3 सदस्यों को कोरम माना जायेगा कोरम के

सत्यवती

Rajpal.

Rishi

कृत

भारतीय ग्राम विकास समिति रजि०

Yashvir Singh

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

सत्य प्रति लिपि

वरिष्ठ सचिव/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
अन्तः संसाधन तथा चिट्ठा केंद्र

1P-0P-14

अभाव में बिना किसी कार्यवाही में बैठक समाप्त की जायेगी। और पुनः बुलाई गई बैठक में कोरम का बन्धन न होगा।

ब-बैठक :-

प्रबन्ध समिति की महीने में न्यूनतम एक बैठक अवश्य बुलानी होगी किसी विशेष परिस्थिति में एक से अधिक बैठक भी बुलाई जा सकती है।

स-सूचना अवधि :-

संस्था की प्रबन्ध समिति की बैठक तीन दिन के नोटिस पर सचिव बुलाया करेगा आवश्यकता पढ़ने पर कम समय के नोटिस पर भी बैठक बुलाई जा सकती है।

द. प्रबन्धकारिणी समिति की किसी भी बैठक में अधिकारिया सहित सदस्य का कोरम माना जायेगा कोरम के अभाव में तीस मिनट के पश्चात बिना कोई कार्यवाही किये बैठक समाप्त की जायेगी और पुनः बुलाई गई बैठक समाप्त की जायेगी और पुनः बुलाई गई बैठक में कोरम का बन्धन न होगा।

य. प्रबन्धकारिणी समिति रिक्त स्थानों की पूर्ति करने का अधिकार साधारण सभा को होगा साधारण सभा की बैठक में प्रबन्ध समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति के लिये निर्वाचन किया जायेगा। और केवल साधारण सभा का वही सदस्य जो स्पष्ट बहुमत प्राप्त करेगा। निर्वाचित घोषित किया जायेगा।

र. संस्था की साधारण सभा व प्रबन्ध समिति की बैठकों में लिये निर्णयों को कार्य सा देना प्रबन्ध समिति का कर्तव्य होना प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के कर्तव्य क्रम स0 10 पर आगे आवेदन किये गये हैं अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष, अथवा संगठन सचिव, द्वारा सोपे गए संस्था के किसी भी कार्य में सहयोग देना।

ल. कार्यकाल :- प्रबन्ध कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

9- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

- क. संस्था की मीटिंगों की अध्यक्षता करना।
- ख. मीटिंगों की कार्यवाही पर हस्ताक्षर करना।
- ग. संस्था के लाभ में एवं हितावेक परामर्श देना।

कृत
भारतीय ग्राम विकास समिति रजि०

अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

सत्य प्रतिलिपि
दिनांक 18.09.14

सचिव
Rajpal
Ritvi

- घ. संस्था का प्रबन्ध उसके नियमों के अनुसार चलाने का ध्यान रखना।
- ड. संस्था के आगामी मीटिंगों में स्वीकार हो सकने के आधार पर आवश्यकता पहने पर सो रूपये का व्यय कर देगा।
- च. / संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, बन्धक, चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी बैंक, कार्यालयों, विभागों आदि से सम्पर्क करना। साधारण सभा के बहुमत से संस्था की भूमि भवन चल अचल सम्पत्ति को हस्तान्तरण विनिमय करना, बन्धक रखना पट्टे अथवा किराए पर उठाना या अन्य साधनों से नियमानुसार हस्तान्तरण करना। यह संस्था स्कूल, कालिज या अन्य शैक्षिक संस्थानों को संचालित करने के लिये किसी भी बैंक अथवा डाकघर से लोन के लिये अधिकृत है।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष के वही सब अधिकार व कर्तव्य होंगे कि अध्यक्ष के है। वह अध्यक्ष के संस्था के कार्यों में सहयोग देगा।

सचिव :-

- क. समस्त मीटिंगों के एजेन्ट तैयार करना।
- ख. मीटिंगों के नोटिस जारी करना।
- ग. मीटिंगों की कार्यवाहियों को लिखना।
- घ. समस्त पत्रों का प्राप्त करना व पत्र व्यवहार करना।
- ड. संस्था की समस्त आय को प्राप्त करके कोषाध्यक्ष को सौंप देना। इस प्रकार प्राप्त धन की रसीदों पर काउन्टर हस्ताक्षर कोषाध्यक्ष के भी होंगे।
- च. संस्था के समस्त रिकार्ड तथा दस्तावेज आदि मून्यवान कागजात संभाल कर रखना।
- ट. अध्यक्ष व उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में प्रतिनिधि मण्डल की अध्यक्षता करना।

कृते
भारतीय ग्राम विकास समिति रजि०

संभवतः
Rajpal
Kishin

Jasbir Singh
अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कर्म, सोसायटीज तथा फिटिंग बैंक

IP.01-14

उपसचिव :-

वह सचिव का संस्था के कार्यों में सहयोग करेगा तथा सचिव की अनुपस्थिति में वही सब अधिकार व कर्तव्य होंगे जो सचिव के हैं।

संगठन सचिव :-

संगठन सचिव का कार्य संस्था के उद्देश्यों एवं कार्यों का प्रचार करना समिति की बैठकों के एजेण्डे की सूचना पदाधिकारियों एवं सदस्यों तक पहुंचाना तथा संगठन सम्बन्धी कार्य करना होगा।

कोषाध्यक्ष :-

- क. संस्था के हिसाब को ठीक प्रकार रखने का उत्तरदायित्व होगा।
- ख. संस्था के आय-व्यय का त्रैमासिक अथवा जब संस्था चाहे हिसाब प्रस्तुत करना।
- ग. संस्था के समस्त धन को यथा सम्भव शीघ्र ही बैंक में जमा करा देना।
- घ. अध्यक्ष अथवा सचिव की स्वीकृति पर दिन प्रतिदिन के सौ रूपये तक हानि वाले व्यय की किसी भी समय अदायगी करना।
- ङ. छोटे छोटे खर्चों के लिये सौ रूपये तक अपने पास रख सकेगा।

10-नियमों में परिवर्तन :-

संस्था के दो तिहाई सदस्य यदि अवश्य समझे तो बैठक बुला कर नियम व उपनियम में संशोधन कर सकते हैं।

11. संस्था का कोष :-

1. संस्था का समस्त धन संस्था द्वारा स्वीकृत किया राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जायेगा। बैंक खाता अध्यक्ष अथवा सचिव एवं कोषाध्यक्ष द्वारा सम्मिलित रूप में ओपरेट किया जायेगा।
2. संस्था के समस्त धन का लेखा जोखा कोषाध्यक्ष रखेगा वह आय-व्यय का त्रैमासिक अथवा जब संस्था चाहे हिसाब प्रस्तुत करेगा।

12. आय-व्यय का परीक्षण या आडिट :-

चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से लेखा परीक्षा करायी जायेगी।

संभवतः
Rappal.
Linn

कृत
भारतीय ग्राम विकास समिति रजि०
Yashvir Singh
अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष

संस्था प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/कोषाध्यक्ष
कार्य-व्यय डिप्टी सचिव/अध्यक्ष
संस्था, भारतीय ग्राम विकास समिति, २००४
1 P. 01-14

13. कानूनी कार्यवाही :-

संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अवाली कार्यवाही के संचालन का पूर्व उत्तरदायित्व अध्यक्ष पर होगा, अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सचिव कार्यवाही करेंगे।

14. संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर:- इसमें संस्था के सभी सदस्यों का पूर्ण विवरण होगा।

2. एजेण्डा रजिस्टर:- इस में संस्था की साधारण सभा व प्रबन्धकारिणी समिति की बुलाई गई बैठकों के एजेण्डा का विवरण होगा।

3. कार्यवाही रजिस्टर:- इस रजिस्टर में संस्था की आम सभा व कार्यकारिणी की बैठकों की कार्यवाही लिखी जायेगी बैठकों की कार्यवाही सचिव द्वारा लिखी जायेगी और पुष्टि होने पर अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे।

4. स्टाक रजिस्टर:- इस रजिस्टर में संस्था की समस्त सम्पत्ति का रिकार्ड होगा।

5. कैश बुक, लेजर रसीद बुक:- इसमें संस्था के आय-व्यय का पूर्ण ब्यौरा होगा।

प्रतिबन्ध

क-विधालय का पंजीकरण सोसायटी का समय-समय पर नवीनीकरण किया जायेगा।

ख-विधालय के प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होंगा।

ग-विधालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश द्वारा संचालित विधालयों में विभन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

घ-संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जाएगी यदि पूर्व में विधालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विधालय का सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/कौंसिल फॉर दी इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट इग्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उक्त परिक्षा परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेंगे।

सत्यवती

Rappel.

R'h'y

कृत

भारतीय ग्राम विकास समिति रजि०

Yashbir Singh

अध्यक्ष

सचिव

कोषाध्यक्ष

सत्य प्रतिलिपि

परिषद सहायक/अध्यक्ष

कार्यालय डिप्टी रजिस्टर

कर्म सोसायटी का चिट्ठा

18-08-14

ड-संस्था शैक्षिक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त अशासकीय सहायता प्राप्त माध्यमिक विद्यालय के शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानो तथा भत्ते प्राप्त वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

च-कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जाएगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

छ-राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जो भी आदेश जो निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।

ज-विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओ में रखा जायेगा।

झ-उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा-105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति प्रदान की जायेगी।

ण- उक्त शर्तों के बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमोदन के कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

नोट :- कृपया उक्त बिन्दुओं को अपने विद्यालय की सोसाइटी के बायलाज में निहित कराकर रजिस्ट्रार द्वारा इस सम्बन्ध में निर्गत पत्र एवं उनके द्वारा हस्ताक्षरित कर दी गई बायेंलाज की संशोधित प्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें।

16. संस्था का विघटन :-

संस्था का विघटन और सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13-14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक :- 05.9.2014

सत्यप्रतिलिपि।

सत्यवती

Rajpal

Ritika

कृत

भारतीय ग्राम विकास समिति रजि०

Yashbir Singh

अध्यक्ष

सचि.

कोषाध्यक्ष

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनुबंधक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कर्म, सोसायटीज तथा क्लब्स

18.09.14