प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 03484/2022-2023 दिनांक 17/01/2023

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/ALI/16886/2022-2023 पत्रावली संख्या:AG-56309 दिनांक:2012-2013

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **गुलाबो देवी मैमोरियल शिक्षा समिति, लालपुर रोड, घरबरा, टप्पल, जिला अलीगढ़, अलीगढ, 202165** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 399/2012-13 दिनांक-08/06/2012 को दिनांक-08/06/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है | 1450 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है |

Digitally Signed By
(DILEEP KUMAR GUPTA)
413BB3E4C4EA599134784B928CFEFC03BD7C25C5
Date: 17/01/2023 4:25:17 PM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-17/01/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु. 10

TEN RUPEES

Rs. 10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

45AB 584665

गुलाबोदेवी मेमो० शिक्षा शिक्षा समिति / लालपुर रोड घरबरा (टप्पल)

जिला अलीगढ़ 56309

स्थापित

उप निबन्धक ... उत्तर प्रदेश, आगरा

सत्यमेव जयते

ATTESTED

उप निबन्धक
चिट फण्ड्स फर्म्स तथा सोसाइटीज
आगरा मंडल, आगरा
66712

शकुन्तलादेवी
सचिव
श्रीमती गुलाबो देवी मेमो० गर्ल्स डिग्री कालि
लालपुर रोड घरबरा (टप्पल) अलीगढ़

शकुन्तलादेवी

Scanned with CamScanner

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 46AB 284666

गुलाबो देवी मैमोरियल शिक्षा समिति

लालपुर रोड घरबरा (टप्पल) 202309

अलीगढ़

निवासी

शकुन्तला देवी

सचिव

श्रीमती गुलाबो देवी मैमो० गर्ल्स डिग्री कालिज

लालपुर रोड घरबरा (टप्पल) अलीगढ़

ATTESTED

NOTARY

Teh. Khair

(Aligarh)

Reg.No 3353

GOVT. OF INDIA

66772

शकुन्तला देवी

सचिव

श्रीमती गुलाबो देवी मैमो० गर्ल्स डिग्री कालिज

लालपुर रोड घरबरा (टप्पल) अलीगढ़

Scanned with CamScanner

स्मृतिपत्र

[...]ा का नाम : गुलाबो देवी मैमोरियल शिक्षा समिति।

[...]था का पता : लालपुर रोड़, घरबरा (टप्पल) जिला अलीगढ।

[...]स्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

[...]ंस्था के उद्देश्य :

1. समाज के पिछड़े और उपेक्षित वर्ग के लोगों को शैक्षणिक, सामाजिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना।

2. संस्था का उद्देश्य शिक्षा का प्रसार व प्रचार करना शिक्षा के विकास हेतु जगह–जगह विद्यालयों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र–छात्राओं को सामाजिक, नैतिक, शैक्षिक , बौद्धिक, चारित्रिक, शारीरिक, साहित्यक, रचनात्मक, कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना।

3. संस्था का उद्देश्य बालकों के शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी से प्राथमिक, जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल, एवं इण्टरमीडिएट तथा आवश्यकतानुसार महाविद्यालय एवं टेक्निकल कालेज, चिकित्सा शिक्षा हेतु विद्यालयों की स्थापना कर शासन के नियमानुसार उनका संचालन करना। दूर दराज के क्षेत्र में कम्प्यूटर प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना व संचालन करना।

4. संस्था का उद्देश्य निर्धन असहाय, विकलॉग बालक बालिकाओं को निःशुल्क शिक्षा प्रदाने करना व उन्हें छात्रबृत्ति दिलाने की भी व्यवस्था करना।

5. क्रीड़ा केन्द्रों, व्यायामशाला, पुस्तकालय, वाचनालय एवं खेल सामग्री की उचित व्यवस्था करना।

6. केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं को कार्यान्वित करना तथा सम्बन्धित विभाग से सम्पर्क स्थापित कर सहायता प्राप्त करना। तथा प्राप्त आय का उपयोग संस्था हित में करना।

7. क्षेत्र में चिकित्सा हेतु निःशुल्क चिकित्सालय की स्थापना करना।

8. ग्रामोद्योग व कृषि शिक्षा संस्थानों, दूरस्थ शिक्षा संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर युवक युवतियों को स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाना।

9. संस्था द्वारा राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा विधि द्वारा संचालित किसी कोर्स, या विश्व विद्यालय/बोर्ड द्वारा प्रदत्त किये जाने वाले प्रमाणपत्र को बिना राज्य केन्द्र सरकार की अनुमति के प्रदान नहीं किये जायेंगे।

ATTESTED

सत्य प्रतिलिपि

शकुन्तला देवी
सचिव
श्रीमती गुलाबो देवी मेमो० गर्ल्स इं० कालि०
लालपुर रोड़ घरबरा (टप्पल) अलीगढ़

सचिव / ... एवं निदेशक
श्रीमती गुलाबो देवी मेमो० गर्ल्स इं० कालिज, ...

S. Sharma
शकुन्तला देवी
प्रकाश चन्द्र शर्मा
K.C. Rawat
...
Sachin
Ravindra
...

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों के नाम, पता, पद व्यवसाय जिन्हें संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है–

क्रम	नाम व पिता	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री सुरेश चन्द्र शर्मा, पुत्र श्री सोनपाल शर्मा	2/ए–3, 496, बाबा कालोनी, किशनपुर रामघाट रोड, अलीगढ।	अध्यक्ष	सेवानिवृत्त
2.	डा0 सत्यानन्द गिरि, पुत्र श्री शिवनन्दन गिरि	आर्स काम्प्लैक्स अल्फा–1, फ्लैट–1, ग्रेटर नोएडा।	उपाध्यक्ष	डाक्टर
3.	श्रीमती शकुन्तला देवी पत्नी श्री संजय कुमार शर्मा	ग्राम पो0 घरबरा, टप्पल, अलीगढ	प्रबन्धक	समाजसेवा
4.	श्री कैलाश चन्द्र रावत पुत्र श्री श्यामलाल	ग्राम पो0 पचहरा, तह0 मॉट, जिला मथुरा	उपप्रबन्धक	सेवानि0
5.	श्री धर्मपाल पुत्र श्री करन सिंह	ग्राम पो0 जट्टारी, अलीगढ	कोषाध्यक्ष	अध्यापन
6.	श्री सतीश पुत्र श्री भगवान चन्द्र शर्मा	सेक्टर–2, हुड्डा, पलवल, हरियाणा	सदस्य	व्यापार
7.	श्री रविन्द्र शर्मा पुत्र श्री किशन शर्मा	तुगलपुर, ग्रेटर नोएडा	सदस्य	व्यापार
8.	श्री सचिन शर्मा पुत्र श्री दयाचन्द्र शर्मा	ग्राम सैंडोली पो0 हसनपुर, पलवल,	सदस्य	नौकरी
9.	श्री केशवदेव शर्मा पुत्र श्री शिवनरायन	न्यू कालोनी, एक्सटेंशन, पलवल	सदस्य	अध्यापन
10.	श्री घनेन्द्र सिंह पुत्र श्री रामवीर	ग्राम पो0 घरबरा, टप्पल, अलीगढ	सदस्य	कृषि
11.	श्री प्रेम चन्द्र शर्मा पुत्र श्री छिद्दीलाल	1199, सेक्टर 55, बल्लभगढ	सदस्य	व्यापार

ATTESTED

NOTARY (Aligarh) Reg.No.3353

शकुन्तला देवी
सचिव
श्रीमती गुलाबो देवी मेमो० गर्ल्स डिग्री कालिज
लालपुर रोड घरबरा (टप्पल) अलीगढ

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपरोक्त स्मृतिपत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 21, सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं।

शकुन्तला देवी
सचिव
श्रीमती गुलाबो देवी मेमो० गर्ल्स डिग्री कालिज
लालपुर रोड घरबरा (टप्पल) अलीगढ

दिनांक : 3.6.2012

Sgd/- शकुन्तला देवी केशवदेव K. C. Rawat
सचिन धर्मपाल सतीश घनेन्द्र

नियमावली

1. संस्था का नाम : गुलाबो देवी मैमोरियल शिक्षा समिति।
2. संस्था का पता : लालपुर रोड़, घरबरा (टप्पल) जिला अलीगढ।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृतिपत्र में अंकितानुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग–

संरक्षक सदस्य–जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 2500–00 रूपये दान स्वरूप निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगें वे प्रबन्धक द्वारा इस संस्था के संरक्षक सदस्य बनाये जावेंगे। जो आजीवन संरक्षक सदस्य रहेंगें।

आजीवन सदस्य– जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1100–00 दान स्वरूप निःस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगें वे प्रबन्धक द्वारा संस्था के आजीवन सदस्य बनाये जावेंगे।

सामान्य सदस्य– जो सज्जन इस संस्था को 250–00 रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क या चंदा दिया करेगें वे प्रबन्धक द्वारा इस संस्था के सामान्य सदस्य बनायेजावेंगे।

विशिष्ट सदस्य– ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूश हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिए तत्पर रहते हों वे जो विद्वान होंगे सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधिप्राप्त सदस्यों जन प्रतिनिधियों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिए संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी इन सदस्यों को संस्था का संरक्षक भी बना सकते हैं। ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चंदा संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने का एवं भाग लेने का अधिकार न होगा।

ATTESTED

6. सदस्यता की समाप्ति –

1. मृत्यु होने पर, पागल या दीवालिया घोषित हो जाने पर।
2. आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
3. किसी न्यायालय द्वारा दंडित किये जाने पर।
4. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।
5. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण बताये अनुपस्थित होने पर।
6. किसी सदस्य के विरूद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
7. सदस्य द्वारा त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जायेगी।

शकुन्तला देवी
सचिव

7. संस्था के अंग–

अ– साधारण सभा

ब– प्रबन्धकारिणी समिति

शकुन्तला देवी

साधारण सभा–

गठन– साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर माना जायेगा।

बैठकें– साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी प्रबन्धक द्वारा बुलायी जा सकेंगी।

सूचना अवधि– साधारण सभा की सामान्य बैठक हेतु सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व प्रबन्धक द्वारा दी जायेगी।

गणपूर्ति– गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थित पर कोरम पूरा माना जायेगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि– संस्था का विशेष अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तब्य एवं अधिकार–

1. प्रबन्ध समिति का समय समय पर निर्वाचन करना।
2. संस्था के वार्षिक आय ब्यय बजट आदि वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना व उन्हें स्वीकृत करना।
3. संस्था के नियमों व विनियमों एवं संशोधनों परिवर्तनों को स्वीकृत करना ।
4. अविश्वास प्रस्ताव आदि पास करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति –

अ– गठन– प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के बहुमत से 14 सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा। जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबेन्धक, एक उपप्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष, व शेष सदस्य होंगे। प्रबन्धकारिणी समिति में सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार कभी भी बढायी एवं घटायी जा सकती है। जो कम से कम 7 व अधिक से अधिक 15 तक होगी। संचालित विद्यालयों के पदेन सदस्य शिक्षा विभाग के नियमानुसार होंगे।

ब–बैठकें– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सचिव द्वारा बुलाई जा सकती है।

स–सूचना अवधि– प्रबनधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व किसी भी पर्याप्त माध्यम से प्रबन्धक द्वारा दी जायेगी।

द– गणपूर्ति– गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों का होना अनिवार्य है।

य– रिक्त स्थानों की पूर्ति– प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई स्थान आकस्मिक रूप से रिक्त होता है तो उस स्थान की पूर्ति प्रबन्धसमिति के बहुमत से साधारण सभा में से शेष कार्यकाल के लिए अध्यक्ष एवं प्रबन्धक द्वारा सहमति से कर ली जायेगी।

र– प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तब्य–

1. संस्था की उन्नति व विकास हेतु हर संभव प्रयास करना व प्रस्ताव पास करना।
2. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन 2/3 बहुमत से प्रस्ताव पारित करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यकमों की रूपरेखा तैयार करना।

ATTESTED

NOTARY Reg.No.3353

शकुन्तला देवी
प्रेमचन्द्र शर्मा
Sachin
Ravinder

ख–कार्यकाल– प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य–

अध्यक्ष –

अ–अध्यक्ष का मुख्य कार्य बैठकों की अध्यक्षता करना होगा। सम्पूर्ण कार्यों की समय समय पर समीक्षा करना तथा उद्देश्यों की दिशा ठीक रखने के लिए प्रेरित करना होगा।

ब– किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना।

स– संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना, निर्धारण व नियम व सदस्य आदि बनाना।

उपाध्यक्ष –

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा प्रस्तावित कार्य करना व उनकी उपस्थिति में कार्यों में सहयोग करना।

प्रबन्धक :–

अ– संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना मीटिंग बुलाना उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना।

ब– संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान, अनुदान, चंदा सदस्यता शुल्क प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना।

स– संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों ऋण, अनुदान, पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों, बन्धक विलेखों बिल वाउचरों पर हस्ताक्षर करना। खातों का संचालन करना।

द– संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही करना

य– संस्था के अन्तर्गत संचालित शिक्षा संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निष्कासन पदोन्नति एव पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों की वेतन तय करना व उसका भुगतान सुनिश्चित करना।

र– अध्यक्ष के साथ मिलकर रूपरेखा तैयार करना।

ल– संस्था के लेखों को व्यवस्थित रखना व समय समय पर आडिट कराकर साधारण सभा के सम्मुख प्रस्तुत करना।

उपप्रबन्धक :–

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके समस्त कार्यों का संचालन करना तथा समय समय पर प्रबन्धक व अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।

Scanned with CamScanner

कोषाध्यक्षः—

1. समिति के कोष से सम्बन्धित हिसाब किताब रखना।
2. संस्था के आय–व्यय विवरण को रखना।
3. संस्था के अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये सभी कार्य करना।
4. संस्था की प्रबन्धसमिति द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
5. संस्था के खाते का संयुक्त रूप से संचालन करना।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन की प्रकियाः—

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन आदि साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रस्ताव पारित कराकर किया जायेगा।

12. संस्था का कोषः—

संस्था का कोष किसीराष्ट्रीयकृत बैंक अथवा पोस्ट आफिस में या किसी बैंक में खाता संस्था के नाम खोला जायेगा जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। विद्यालय सम्बन्धी खाते शिक्षा विभाग के निर्देशानुसार खोले जायेगें।

13. संस्था का लेखा परीक्षणः—

संस्था का लेखा परीक्षण आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य आडीटर अथवा चार्टर्ड एकाउण्टैण्ट द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्व अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :—

यदि दुर्भाग्यवश संस्था पर कोई मुकदमा चलाता है या स्वयं संस्था द्वारा किसी पर मुकदमा चलाया जायेगा तो उसके संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के अध्यक्ष/प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा अधिकृत किसी ब्यक्ति पर होगा।

15. संस्था के अभिलेखः—

संस्था के अभिलेख निम्न प्रकार होंगे—

1. सदस्यता रजिस्टर,
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. सूचना रजिस्टर
4. कैश बुक, स्टाक रजिस्टर, आदि आवश्यकतानुसार होंगे।

16. संस्था का विघटन :—

संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी।

दिनांकः 3.6.2012

सत्यप्रतिलिपि

आयकर विभाग

INCOME TAX DEPARTMENT

सत्यमेव जयते

भारत सरकार

GOVT. OF INDIA

GULABO DEVI MEMORIAL SIKSHA SAMITI

08/06/2012

Permanent Account Number

AABAG5644G

28122012

Scanned with CamScanner