



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

17AA 892216

महाराष्ट्र सरकार
एक रुपया का पत्राचार के प्रयोजन के लिए
20/11/17



कृते सहायक निबंधक
कर्म सोसाइटी एवं निदेश
22/11/17

मात्र 3997

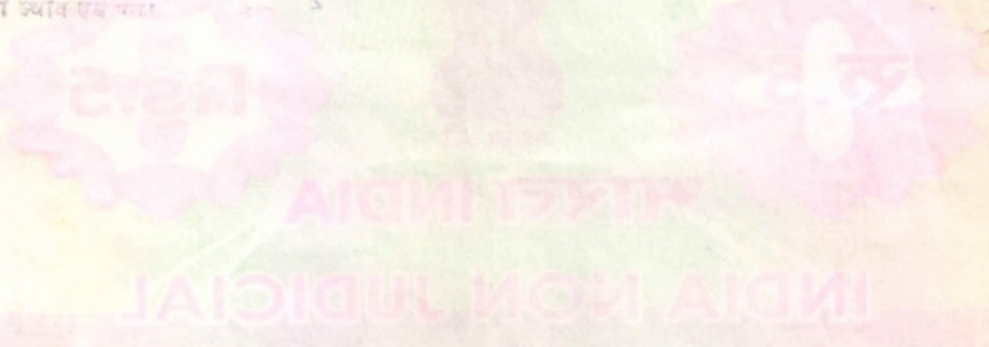
स्टाम्प विक्रय की शिथि 20/10/10

स्टाम्प प्रत्य करने का प्रयोजन

स्टाम्प प्रत्य का नाम व पता
स्टाम्प की प्रकृति
स्टाम्प विनिता का नाम राजन
कार्यक्रम नम्बर 81/215
सादरता व दिनांक 07 से 2012
बहिष्कृत विक्रय करने के लिए
य प्रथा व प्रकृति

राम

के लिए विक्रय के प्रयोजन
के लिए विक्रय के प्रयोजन



17AA 82528

भारत उत्तर प्रदेश

Handwritten text in Hindi, likely a declaration or statement regarding the stamp sale.

Handwritten signature or name.

Handwritten text at the bottom left, possibly a date or reference number.





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

17AA 892215

बहुत धन्यवाद कि आपने मुझे मुद्रा का उपयोग करने में मदद की है।
मुझे इसका उपयोग करना पसंद है।

2021/09



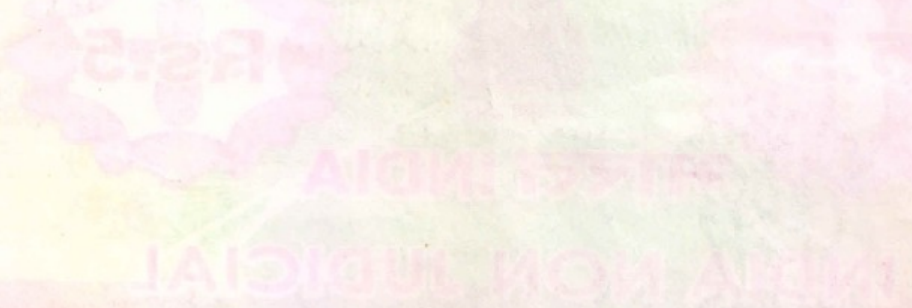
कृते सहयोगी निदेशक
फर्मस सोसाइटीज एवं निद्रस
वाराणसी
2021/09

.....
.....
.....
.....
.....

3998
20/8/10
नाम

श्री विना निकट नगरे लखनऊ
20/8/10 श्री 21 नम ओ० नमिका

राजनाथ
81/215
2007 से 2012
विक्रय करने के लिये
का स्थाय एवं पता



15AA 8225

उत्तर प्रदेश

.....
.....
.....



स्मृति - पत्र

1. संस्था का नाम : जेवियर चिल्ड्रेन वेलफेयर सोसाइटी फार एजूकेशन
 2. संस्था का पता : खुटहन रोड, शाहगंज, जौनपुर
 3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
 4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :-

1. बालक/बालिकाओं के शैक्षिक विकास के लिये नर्सरी, प्ले ग्रुप, प्राइमरी, जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल, इंटरमीडिएट विद्यालय, स्नातक, व स्नातकोत्तर महाविद्यालय, विधि, संस्कृत महाविद्यालय एवं अरबी, फारसी, उर्दू मदरसा की स्थापना व संचालन करना ।
2. बालिकाओं, युवतियों एवं महिलाओं के विकास एवं उत्थान के लिये सिलाई, बुनाई, कढ़ाई, कताई, पेन्टिंग, ब्यूटीशियन व टाईपिंग, शार्ट हैण्ड व फैशन डिजायनिंग, खिलौना बनाना, मेंहदी, हाथ की कढ़ाई, फ्लावर मॉकिंग, गुलदस्ता डिजायनिंग की शिक्षण-प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।
3. बालक/बालिकाओं के लिये तकनीकी, कृषि व व्यवसायिक शिक्षा, औद्योगिक शिक्षा एवं ग्रामोद्योगिक शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थान की स्थापना व संचालन करना ।
4. बालक/बालिकाओं के लिये कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर की जानकारी प्रदान करना ।
5. सरकारी एवं बौद्धिक क्षमता के अनुरूप शारीरिक, नेत्रहीन, अस्थि विकलांग एवं मुकबध्नीर एवं मानसिक विकलांगों के लिये विशेष विद्यालय के साथ-साथ आवश्यकतानुसार एकीकृत व्यवस्था के तहत शिक्षण - प्रशिक्षण एवं पुनर्वासन प्रदान करना ।
6. समाज में व्याप्त भयंकर बिमारियों जैसे-एड्स, मलेरिया, तपेदिक, कुष्ठ रोग स्वाइन फ्लू, हैपीटाइटिस बी व संक्रामक बिमारियों से बचाने हेतु प्रचार-प्रसार एवं स्वास्थ्य विभाग से सहयोग प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना ।
7. समाज कल्याण विभाग, तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, सिप्सा, कर्पाट, नावार्ड, नरेगा, सिडवी, सूडा, डूडा, खेल मंत्रालय, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्वास्थ्य विभाग द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना ।
8. राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित कलस्टर विकास योजना को संचालित व प्रचार-प्रसार करना ।
9. महिलाओं के सर्वांगीण विकास हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण लघु ग्राम उद्योग, गृह उद्योग की स्थापना करना ।
10. ग्रामीण-रोजगार एवं विकास कार्य हेतु कृषि, पशुपालन, बागवानी, भूमापक, रेशम कीट पालन, दरी कालीन, मत्स्य पालन, कुटकुट पालन, मशरूम खेती, जेस्टोफा पौधे, पुष्प, मधु मक्खी पालन, फलसंरक्षण, पिसा मसाला, आदि का प्रशिक्षण व विकास कार्यक्रमों को बढ़ावा देना व पापड, अचार बनाने का प्रशिक्षण देना एवं उन्हे प्रोत्साहित करना ।
11. निःशुल्क चिकित्सालयों, पुनर्वास केन्द्र, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्रों, कुष्ठ आश्रम, वृद्धा सेवा आश्रम की व्यवस्था करना व नेत्र शिविरों का आयोजन करना ।

Ram Lal

Aashish

Utpal Mishra

Anil

Vinod Kumar

Kundan

Rajendra

Ashish



सत्य प्रतिलिपि

क्याबिलिटी डेव
 कर्पोरेट ऑफिस
 बाराणसी

मिलान कर्ता

12. राष्ट्रीय विकास एवं समाज सेवा कार्यक्रमों के संचालन में सहयोग देना जैसे - परिवार कल्याण, महिला शिक्षा, वृक्षारोपण, साक्षरता मिशन विकलांग कल्याण, पोलियो अभियान, परिवार नियोजन, जनसंख्या नियंत्रण, प्रौढ़ शिक्षा, पर्यावरण संरक्षण एवं प्रदूषण नियंत्रण कार्यक्रमों को प्रचार-प्रसार करना ।
13. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग, सरकारी एवं गैर सरकारी बैंको, सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाओं, सामाजिक संगठनों से सभी प्रकार के आवश्यक सहयोग प्राप्त करना । लघु ग्रामोद्योग एवं कुटीर उद्योगों की स्थापना व प्रचार-प्रसार करना व बीमा संबंधी व्यवस्थाओं की जानकारी प्रदान करना व इसका प्रचार-प्रसार करना ।

5. कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता, पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है ।

क्र० सं०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	रणधीर कुमार पुत्र श्री सुरेश ठाकुर	खुटहन रोड, शाहगंज, जौनपुर	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	आशीष कुमार पुत्र श्री अजीत कुमार	भई आबादी, सुल्तानपुर रोड, शाहगंज, जौनपुर	प्रबंधक/सचिव	समाजसेवा
3.	गोपाल मिश्रा पुत्र श्री शोभा कानत मिश्रा	क्वाटन नं० जी० 106 आठ, इमली रोड, रेलवे कालोनी, मुजफ्फरपुर, बिहार	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
4.	अमित कुमार झा पुत्र श्री चन्द्रिका झा	ग्रा० हरपुर, ओस्ती, पो० महुआ, वैशाली, बिहार	सदस्य	व्यापार
5.	विनोद कुमार पुत्र श्री गणेश ठाकुर	भई आबादी, शाहगंज, जौनपुर	सदस्य	व्यापार
6.	कुन्दन कुमार झा पुत्र स्व० अभय झा	ग्रा० हरपुर, ओस्ती, पो० महुआ, वैशाली, बिहार	सदस्य	नौकरी
7.	रत्नेश कुमार सिंह पुत्र श्री उपेन्द्र प्रताप सिंह	दय्यापुर, इलाहाबाद रोड, सुल्तानपुर	सदस्य	नौकरी
8.	अखिलेश श्रीवास्तव पुत्र श्री उदय भानु वर्मा	अर्दली बाजार, वाराणसी	सदस्य	नौकरी

6. हम निर्मालिखित हस्ताक्षरकर्ता उपर्युक्त स्मृति - पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजि० अधिनियम की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकरण कराना चाहते हैं ।

1. Ranshir
2. Ashish
3. Gopal Mishra
4. Anmol

5. Vinod kumar
6. Kundan
7. Anmol
8. Akhish

सत्य प्रतिलिपि

इसे सत्य प्रतिलिपि के रूप में
सोसाइटी एवं विकास
कार्यक्रमों के लिए वाराणसी

मलिन कर्ता

नियमावली

1. संस्था का नाम : जेवियर चिल्ड्रेन वेलफेयर सोसाइटी फार एजूकेशन
2. संस्था का पता : खुटहन रोड, शाहगंज, जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी ।

अ- सामान्य सदस्य

: वे व्यक्ति जो संस्था को 101/- रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था का सामान्य सदस्य होंगे ।

ब- आजीवन सदस्य

: वे व्यक्ति जो संस्था को 1001/-रु0 नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे ।

5. सदस्यता की समाप्ति :

निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी ।

1. किसी सदस्य के मृत्यु होने पर ।

2. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया होने पर ।

3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दंडित होने पर ।

4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग-पत्र देने पर ।

5. किसी सदस्य के संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने पर ।

6. किसी सदस्य के निर्धारित शुल्क जमा न करने पर ।

7. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर ।

6. संस्था के अंग :

संस्था के दो अंग होंगे -

अ- साधारण सभा ब- प्रबंधकारिणी समिति

7. साधारण सभा :

अ- गठन

: संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नं0 चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

ब- बैठकें

: साधारण सभा के सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

स- सूचना अवधि

: साधारण सभा के सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक

1. Rajendra

2. Anshul

3. Gopal Mishra

4. Arjun

5. Vinod Kumar

6. Kundan

7. Rajesh

8. Anshul

सत्य प्रतिलिपि

कृते महासचिव निबन्धक
उप महासचिव एवं चिट्ठे
संस्था के गठन धारा 7(1)

प्रतिलिपि कर्ता
मिला

द- गणपूर्ति

से 3 घण्टे पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी ।
: संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों के कम से कम 2/3
उपस्थिति में साधारण सभा के सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण
मानी जायेगी ।

य- वार्षिक अधिवेशन

: संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार किसी
समय हर वर्ष हुआ करेगी ।

र- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर
विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिये स्वीकृति प्रदान करना।
2. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का
चुनाव करना ।
3. प्रबंधकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे
स्वीकृत करना ।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं
परिवर्तन हेतु स्वीकृत प्रदान करना ।

8. प्रबंधकारिणी समिति:-

अ- गठन

: साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति का
गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, प्रबंधक/सचिव,
कोषाध्यक्ष, व 5 सदस्य होंगे ।

ब- बैठकें

: प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से
कम दो बार तथा विशेष आवश्यकतानुसार किसी भी समय
बुलाई जा सकती है ।

स- सूचना अवधि

: प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक
से 15 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

द- गणपूर्ति

: प्रबंधकारिणी समिति के सभी सदस्यों, पदाधिकारियों के कम
से कम दो तिहाई उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण
मानी जायेगी ।

य- रिक्त स्थानों की पूर्ति

: प्रबंधकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का
स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अवधि
के लिये साधारण सभा सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति
का चुनाव शेष अवधि के लिये कर लिया जायेगा परन्तु
प्रबंधक/सचिव का अनुमोदन लेना आवश्यक होगा ।

1. Rakesh

2. Ashish

3. Gobal Mishra

4. Anil

5. Vinod kumar

6. Kundan

7. Singh

8. Akhish

सत्य प्रतिलिपि

इसे सहायक निबंधक
कर्म सॉल्यूटीज एवं बिटस
एन एच सी गण्डक नारायणी

मिलान कर्ता

र- प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृत करना।
2. संस्था को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु उपसमितियों का गठन करना ।
3. संस्था के लिये ऋण, अनुदान, दान, चन्दे आदि को प्राप्त करना ।
4. संस्था के चल-अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा तथा देख - रेख करना ।
5. वैतनिक कर्मचारियों के लिये नियुक्ति, विमुक्ति आदि के लिये निर्णय लेना ।
6. अन्य सभी कार्यों का संचालन करना जो संस्था के हित में आवश्यक हो ।

कार्यकाल : प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से 5 वर्ष का होगा ।

9. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

1. बैठक करने के लिये से दिनांक का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना ।
2. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबंधकारिणी समिति के बैठक की अध्यक्षता करना ।
1. संस्था के लिये अनुदान, दान, चन्दे एवं सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिये यथाविधि रसीदे देना ।
2. आवश्यकतानुसार सामान्य एवं विशेष आवश्यक बैठक बुलाना कोरम के अभाव में बैठक स्थगित करना ।
3. संस्था से सम्बन्धित कागजात पर एवं प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना ।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति करना व वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य देय धनराशि आदि का भुगतान स्वीकृत करना ।
5. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना ।
6. वैतनिक कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना ।
7. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना ।
8. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना ।



1. Roshni

2. Ashish

3. Gobind Mishra

4. Anmol

5. Vinod Kumar

6. Kundan

7. [Signature]

8. Ashish

सत्य प्रतिलिपि

प्रतिलिपि कर्ता.....
मिलान कर्ता.....

कृते प्रबंधक निदेशक
[Signature] एवं निदेश
[Signature] द्वारा जारी

9. संस्था के हित में आवश्यक सुझाव व निर्देश देना ।
10. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे ।

कोषाध्यक्ष :-

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियम एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन हेतु प्रबंधक/सचिव द्वारा प्रस्ताव लाया जायेगा ।

11. संस्था का कोष :-

किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशि को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबंधक/सचिव और अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा ।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबंधकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण 'आडिट' कराई जायेगी ।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण दायित्व प्रबंधक/सचिव पर होगा ।

14. संस्था के अभिलेख :-

संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होंगे ।

1. कार्यवाही रजिस्टर
2. सदस्यता रजिस्टर
3. स्टॉक रजिस्टर
4. कैश बुक आदि होंगे ।

15. संस्था का विघटन :-

संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

सत्य-प्रतिलिपि

1. Ram Lal

2. Aashish

3. Gopad Mishra

4. Asmita

5. Vinod Kumar

6. Kundan

7. Prakash

8. Ashish

सत्य प्रतिलिपि

कुले सहायक निबन्धक
कर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठे
नारायण नगर, नारायणपुरी

प्रति... कर्ता...
अक्षय क...

संशोधित – नियमावली

1. संस्था का नाम : जेवियर चिल्ड्रेन वेलफेयर सोसाइटी फार एजुकेशन
2. संस्था का पता : खुटहन रोड, शाहगंज, जौनपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:-

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी।

अ-सामान्य सदस्य:-

वे व्यक्ति जो संस्था को 101/-रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे वे संस्था का सामान्य सदस्य होंगे।

ब-आजीवन सदस्य:-

वे व्यक्ति जो संस्था को 1001/-रु0 नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

5. सदस्यता की समाप्ति-

निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।

1. किसी सदस्य के मृत्यु हो जाने पर।
2. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. किसी सदस्य के न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
4. किसी सदस्य के स्वयं लिखित त्याग-पत्र देने पर।
5. किसी सदस्य द्वारा संस्था के विरुद्ध हानिकारक कार्य करने पर।
6. किसी सदस्य द्वारा निर्धारित शुल्क जमा न करने पर।
7. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6 संस्था के अंग-

संस्था के दो अंग होंगे-

(अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा-

(अ) गठन:-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नं. चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

(ब) बैठक:-

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलायी जा सकती है।

(स) सूचना अवधि:-

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना बैठक

Randhir
Aashish
Vinod Kumar
Anoop

से 3 घण्टे पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति:-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों के कम से कम 2/3 उपस्थिति में साधारण सभा के सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

(य) वार्षिक अधिवेशन:-

संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार किसी समय पर हर वर्ष हुआ करेगी।

(च) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:-

1. संस्था के गत वर्ष के बजट एवं कार्यकलापों आदि पर विचार करना तथा आगामी वर्ष के लिये स्वीकृति प्रदान करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृति प्रदान करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति:-

(अ) गठन :-

साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें अध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव, कोषाध्यक्ष, व 5 सदस्य होंगे।

(ब) बैठके :-

प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार तथा विशेष आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि :-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्यों, पदाधिकारियों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति:-

प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारी या सदस्य का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत से शेष अवधि के लिये साधारण सभा सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चुनाव शेष अवधि के लिये कर लिया जायेगा, परन्तु प्रबन्धक/सचिव का अनुमोदन लेना आवश्यक होगा।

Randhir
Aashish
Vinod Kumar
Anshu

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य व अधिकार :-

1. संस्था के बजट पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
2. संस्था को सुचारु रूप से संचालित करने हेतु उपसमितियों का गठन करना।
3. संस्था के लिये ऋण, अनुदान, दान, चन्दे आदि को प्राप्त करना।
4. संस्था के चल-अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा तथा देख-रेख करना।
5. वैतनिक कर्मचारियों के लिये नियुक्ति, विमुक्ति आदि के लिये निर्णय लेना।
6. अन्य सभी कार्यों का संचालन करना जो संस्था के हित में आवश्यक हो।

नोट:-

1. संस्था का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेण्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेंड्री एजुकेशन, नई दिल्ली/कौंसिल फार दी इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकारसे प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।
5. संस्था के शैक्षिक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय, सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों की अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्ति का लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।
8. विद्यालय के रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र पंजिकाओं में रखा जायेगा।
9. उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्धन नहीं किया जायेगा।

Randhir
Ashish
Vinod Kumar
Anoop

कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से 5 वर्ष का होगा।

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

अध्यक्ष:-

1. बैठक करने के लिये दिनांक का अनुमोदन करना तथा उसमें परिवर्तन करना।
2. संस्था के साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक की अध्यक्षता करना।

प्रबन्धक/सचिव:-

1. संस्था के लिये अनुदान, दान, चन्दे व सदस्यता शुल्क आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिये यथाविधि रसीदें देना।
2. आवश्यकतानुसार सामान्य व विशेष बैठक बुलाना तथा कोरम के अभाव में बैठक स्थगित करना।
3. संस्था से सम्बन्धित कागजात पर एवं प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
4. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति करना व वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य देय धनराशि आदि का भुगतान स्वीकृत करना।
5. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
7. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
8. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।
9. संस्था के हित में आवश्यक सुझाव व निर्देश देना।
10. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।

कोषाध्यक्ष:-

1. संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखे को तैयार करना।
2. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।

10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन हेतु प्रबन्धक/सचिव द्वारा प्रस्ताव लाया जायेगा।

11. संस्था का कोष:-

किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशि को जमा किया जायेगा, जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव और अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

Randhir
Aashish
Anand Kumar
Aniraj

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-
संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) कराई जायेगी।
13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व:-
संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण दायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा।
14. संस्था के अभिलेख:-
संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होगा।
1. कार्यवाही रजिस्टर
2. सदस्यता रजिस्टर
3. स्टाक रजिस्टर
4. कैश बुक आदि होंगे।
15. संस्था के विघटन:-
संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य-प्रतिलिपि

Randhi

Ashish

Vinod Kumar

Anil

संख्या 02368/2020-2021

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 25/03/2021

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

नवीनीकरण संख्या: R/JUN/19556/2020-2021

पत्रावली संख्या: V-39844

दिनांक: 2009-2010

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि जेवियर चिल्ड्रेन वेलफेयर सोसाइटी, फार एजुकेशन खुटहन रोड, शाहगंज, जिला जौनपुर, जौनपुर, 223101 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1189/2009-2010 दिनांक-20/02/2010 को दिनांक-20/02/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रूपये की नवीनीकरण फ्रीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By

(YOGESH CHANDRA TRIPATHI)

36C7B82300AB23E1B5B4ADB4A0050C19FC523A42

Date: 25/03/2021 4:36:59 PM, Location: Varanasi.

जारी करने का दिनांक-25/03/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।