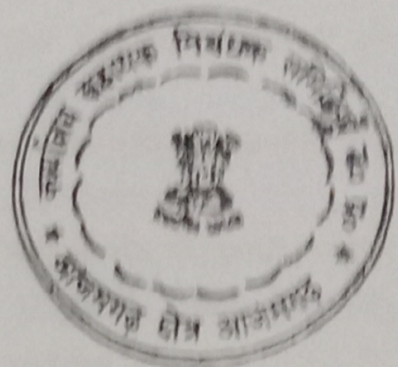


संख्या ..... 676  
06-6-16



## सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

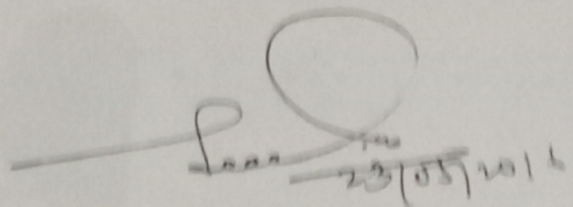
नवीनीकरण संख्या: 198 / 2016-17

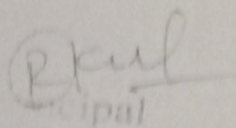
फाइल संख्या-AZ-17538

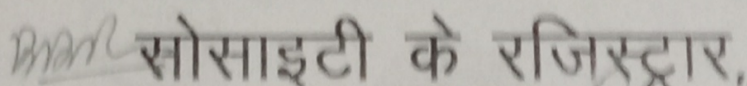
एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि माँ लक्ष्मि जगदीश धर्मार्थ सेवा संस्थान, ग्राम-आशीपुर, पो-पतोई, जिला-बलिया, उ०प्र० को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र सं०: 1085 / 2010-11, दिनांक 25.03.2011 को दिनांक 24.03.2016 से पाँच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1150 / - रुपये नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 23-05-2016

  
23/05/2016

  
Principal

  
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,

उत्तर प्रदेश

Nirmal Jeevan Public School

Atrai Indauli, Bodhraj Road, Atrai

## -: संशोधित स्मृति पत्र :-

१: संस्था का नाम

२: संस्था का पता

३: संस्था का कार्यक्षेत्र

४: संस्था के उद्देश्य

: मॉ लक्ष्मि जगदीश धर्माथ सेवा संस्थान ।

: ग्राम- आरीपुर पो- पतोई, जिला- बलिया , उ०प्र० ।

: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

: संस्था के उद्देश्य निम्न होंगे :-

१: कार्यक्षेत्र के अर्न्तत प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक विद्यालयों की स्थापना एवं संचालन करना ।

२: पुस्तकालयों, वाचनालयों, क्रीडास्थलों, छात्रावासों, अनाथालयों, वृद्धाश्रमों, बाल संरक्षण गृहों आदि की स्थापना व संचालन करना ।

३: कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत विकलांग विद्यालयों, आवासी विद्यालयों, कान्वेण्ट विद्यालयों, बालश्रमिक विद्यालयों, हरिजन विद्यालयों, संस्कृत विद्यालयों, तथा बालिका विद्यालयों की स्थापना व संचालन करना ।

४: कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, तकनीकी, कुटीर उद्योग, शिल्पकला, काष्ठकला, कर्म्युटर, टंकण, आशुलिपि, इलेक्ट्रानिक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना ।

५: विश्व बैंक, भारत सरकार, प्रदेश सरकार, जिला, तहसील, ब्लॉक स्तर ग्रामीण विकास में चलाये जा रहे विशेष कार्यक्रमों को संचालित करना

६: पर्यावरण संरक्षण हेतु कार्य करना, तथा वन व वन्य प्राणियों की रक्षा की भावना लोगों के अन्दर पैदा करना, एवं सम्बन्धित विभागों की पूर्व अनुमति से उसर एवं बेकार भूमियों पर वृक्षारोपण कार्य करना ।

७: मातृ शिशु कल्याण योजनाओं का क्रियान्वयन करना तथा लोगों को परिवार नियोजन अपनाने की सही व उचित सलाह देना, तथा जगह-जगह पर निःशुल्क नसबन्दी शिविरों, टीकाकरण शिविरों, निःशुल्क ऑख आपरेशन शिविरों की स्थापना व संचालन करना ।

८: समाज कल्याण उत्तर प्रदेश तथा केन्द्रीय पर्यावरण एवं राज्य समाज सलाहकार बोर्ड, नवार्ड, कवार्ड, कपाट, मानव संसाधन विकास मंत्रालय युनिसेफ, सिडवी, डवाकरा आदि योजनाओं को क्रियान्वित करना ।

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख 09/10/2013

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख

संस्था-प्रमुख

Manager  
Nirmal Jeevan Public School  
Atrauli Indauli, Belthara Road-Balrampur

- 8: ग्राम्य विकास के अन्तर्गत मोम्बल्ली, दियासलाई, अगर्बल्ली, वाशिंग पाउडर, ब्लॉचिंग पाउडर, साबुन, मुरब्बा, अचार आदि बनाने हेतु लघु उद्योगे एवं प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना एवं बेरोजगारों को रोजगार सुलभ कराने का प्रयास करना ।
- 90: कृषि विकास एवं कृषि उत्पादन बढ़ाने का हर सम्भव प्रयास करना, तथा कृषि विकास में सहयोगी पशुपालन, मत्स्य पालन, मुर्गी पालन, बकरी पालन आदि को संचालित करना ।
- 99: कृषि उपज का सही व जायज मूल्य प्राप्ति हेतु राईस मिलों, तेल मिलों आदि की स्थापना व संचालन करना ।
- 92: बालक बालिकाओं के शारीरिक, बौद्धिक, चारित्रिक व सामाजिक विकास के लिए खेलों, सेमीनारों, कविराम्गेलनों, मुशायरों आदि का आयोजन एवं संचालन करना तथा सफल व्यक्तियों को पुरस्कृत करने का प्रयास करना ।
- 93: संस्था विकास हेतु बैंक, वित्तीय संस्थाओं आदि से ऋण, अनुदान, दान, चन्दा आदि प्राप्त करना तथा उससे बच्चों के प्रयोग हेतु वाहन का क्रय करना तथा उससे अर्जित धन को संस्था विकास व अन्य चैरिटेबुल कार्यों में व्यय करना
- 94: समयानुसार संस्था विकास हेतु बी०एड०, बी०पी०एड०, सी०पी०एड०, बी०टी०सी०, यू०टी०सी० आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना
- 95: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सी०बी०एस०ई० विद्यालयों, आई०सी०एस०ई० विद्यालयों, इन्दिरा गान्धी मुक्त विश्व विद्यालयों, राजर्षि टण्डन मुक्त विश्व विद्यालयों आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।
- 96: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत मेडिकल कालेजों, पैरामेडिकल कालेजों, इन्जीनियरिंग कालेजों तथा आई०टी०आई० व पालिटेक्निक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।
- 97: स्वास्थ्य के संदर्भ में जागरूकता फैलाना तथा इसके अन्तर्गत स्वास्थ्य विभाग द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों के बारे में जन सामान्य को जानकारी प्रदान करने का प्रयास करना, तथा निःशुल्क दवाओं आदि का वितरण करने का प्रयास करना ।
- 98: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत पूर्व-प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालक/बालिका विद्यालयों, महाविद्यालयों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

93: संस्था विकास हेतु बैंक, वित्तीय संस्थाओं आदि से ऋण, अनुदान, दान, चन्दा आदि प्राप्त करना तथा उससे बच्चों के प्रयोग हेतु वाहन का क्रय करना तथा उससे अर्जित धन को संस्था विकास व अन्य चैरिटेबुल कार्यों में व्यय करना

96: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत मेडिकल कालेजों, पैरामेडिकल कालेजों, इन्जीनियरिंग कालेजों तथा आई०टी०आई० व पालिटेक्निक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

98: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत पूर्व-प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालक/बालिका विद्यालयों, महाविद्यालयों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

07/10/2013  
Nirmal Jeevan Public School  
Atrauli  
Manager  
Atrauli



**-:संशोधित नियमावली:-**

- 1: संस्था का नाम : माँ लक्ष्मि जगदीश धर्मार्थ सेवा संस्थान  
2: संस्था का पूरा पता : ग्राम-आरीपुर, पो-पतोई, जिला-बलिया, उ०प्र०।  
3: संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश  
4: संस्था का उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार।  
5: संस्था की सदस्यता एवं उसके वर्ग :-

**क-संस्थापक सदस्य :** समिति को बनवाने तथा उसे सुचारु रूप से चलाने की प्रेरणा देने वाले समिति के संस्थापक सदस्य होंगे। इनकी सदस्यता आजीवन रहेगी।

**ख-आजीवन सदस्य :** वे व्यक्ति जो एक बार में २००-२०००/- नकद या उतने ही या उससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे, संस्था के आजीवन सदस्य बने रहेंगे।

**ग-सामान्य सदस्य :** जो संस्थाहित में सदैव कार्यरत रहेंगे एवं संस्था को १२१/- नकद या समपत्ति के रूप में वार्षिक चन्दा देते रहेंगे, सामान्य सदस्य रहेंगे।

**द: सदस्यता की समाप्ति :** किसी भी सदस्य की सदस्यता निम्न आधार पर समाप्त की जा सकती है :-

- 1: स्वेच्छा से त्याग पत्र देने पर।  
2: मृत्यु, पागल या दिवालिया होने पर।  
3: संस्था विरोधी कार्य करने पर।  
4: लगातार तीन बैठको में बिना कोई लिखित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर।  
5: न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर।  
6: सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।

**संस्था के अंग :-**

- (9) साधारण सभा  
(६) प्रबन्धकारिणी समिति

**साधारण सभा :-**

**गठन:-** नियमावली के नियम ५ के सभी सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

**बैठक :-** साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार अवश्य होगी। आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

**सूचनाअवधि:-** साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को तीन दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना एक दिन पूर्व दी जायेगी।

**सत्य-प्रतिलिपि**

.....२ पर कृ०प०उ०

**सहायक निबन्धक**

**फर्स होसाइटीज एवं चिट्ठस**

**आजमगढ़ ।**

**स्नीतामौर**

**सहायक निबन्धक**

**27/11/2017**  
**Manager**

**Nirmal Jeevan Public School**  
**Atraul Indaul, Beltham Road, Ballia**

**सरिता वर्मा**

कोरम :-

साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का २/३ होगा और बहुमत २/३ से होगा। कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचार हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

वार्षिक अधिवेशनः

साधारण सभा के सामान्य या विशेष बैठक में वार्षिक अधिवेशन की तिथि घोषित की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार :-

- १- प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव कराना।
- २- नये सदस्यों की सदस्यता स्वीकृत करना।
- ३- नियमों व विनियमों में २/३ के बहुमत के आधार पर संशोधन करना।
- ४- संस्था के विकास तथा चल एवं अचल सम्पत्ति की देखभाल व सुरक्षा करना।

६-कार्यकारिणी समिति :-

गठन:-

साधारण सभा प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का निर्वाचन करेगी, जिनकी ५ पदाधिकारियों सहित कुल संख्या ०६ होगी।

बैठके:-

प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक वर्ष में एक बार आयोजित की जा सकती है। आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचनाअवधि :-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचना के आधार पर तीन दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना एक दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

कोरम :-

प्रबन्धकारिणी समिति का कोरम कुल सदस्यों का २/३ होगा और बहुमत के आधार पर माना जायेगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- १- समिति के कार्यों का प्रबन्ध एवं संचालन का अधिकार प्रबन्धकारिणी समिति को होगा।
- २- संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- ३- कर्मचारियों की नियुक्ति, पदच्युति, पदोन्नति, वेतनवृद्धि, नियमितीकरण एवं अन्य कार्य प्रबन्धक के लिखित संस्तुति पर करना।
- ४- संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना एवं समिति के भंग होने पर या कार्यकाल बढ़ाये जाने पर नये चुनाव तक कार्य करना।
- ५- संस्था के किसी भी सदस्य द्वारा संस्था विरोधी कार्य करने पर उसको संस्था की सदस्यता समाप्त करना।

प्रतिनिधि

प्रधानाचार्य निरमल जिवन  
सोसाइटीज एवं विद्यालय  
आजमगढ़, Ballhara Road, Ballhara (P)

श्रीमानाचार्य श्री

श्रीमानाचार्य

..... ३ पर क० प्र० ३०  
श्रीमानाचार्य श्री

Manager  
Nirmal Jeevan Public School  
Atraul Indauli, Ballhara Road, Ballhara (P)

संस्था के

श्रीमानाचार्य श्री

कार्यकाल :-

-/३/-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से पाँच वर्ष तक होगा।

१०-प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार/कर्तव्य:-

अध्यक्ष:-

- १- बैठकों की अध्यक्षता करना।
- २- बैठकों में प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति देना।
- ३- बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना।
- ४- बैठक बुलाना एवं उसका अनुमोदन कराना।
- ५- बैठकों की तिथि निर्धारित करना।
- ६- किसी भी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना।
- ७- बैठकों के निर्णय तथा अन्य कागजातों पर हस्ताक्षर करना।

उपाध्यक्ष:-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सारे कार्यों का दायित्व एवं अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग देना।

प्रबन्धक/मन्त्री:-१-

संस्था के समस्त मूल अभिलेखों को अपने पास रखना एवं उसकी सुरक्षा करना।

२- साधारण सभा की २/३ बहुमत की मांग पर प्रबन्धकारिणी समिति भंग करना, कार्यकाल बढ़ाना तथा ६ माह के अन्दर चुनाव कराना।

३- संस्था के लिए मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।

४- संस्था की ओर से सभी बिल, वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।

५- कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, वितनवृद्धि, नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धकारिणी समिति की अनुमति देना।

६- संस्था की चल- अचल सम्पत्ति की देखभाल व सुरक्षा करना।

७- संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना।

८- सदस्यों से चन्दा लेना व उसकी रसीद देना।

९- सदस्यता फार्म पर अध्यक्ष के साथ मिलकर हस्ताक्षर करना।

१०- संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना।

११- संस्था व्यय मद से व्यय का अधिकार प्रबन्धक के विवेक पर निर्भर होगा।

१२- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके अधिकारों का प्रयोग करना।

१३- आर्थिक कार्यों की सूचना आवश्यकतानुसार प्रबन्धकारिणी समिति को देना व उसकी स्वीकृति प्रदान करना तथा संस्था के कर्मचारियों की छुट्टी स्वीकृति करना।

१४- प्रबन्धकारिणी समिति की मिटिंग बुलाना।

१५- साधारण सभा की बैठक में प्रबन्धक ही मंत्री के रूप में कार्य करेगा।

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक

फर्मस सोसाइटीज एवं विटल

आजमगढ़

11-7-18

स्वीमा मोर्च

स्वीमा मोर्च

11/7/18

.....४ पर

स्वीमा मोर्च

Manager

Nirmal Jeevan Public

स्वतिता वर्मा

- 1- आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना।
- 2- प्रबन्धक द्वारा स्वीकृत विलों का भुगतान करना।
- 3- प्रबन्धक के आदेशानुसार समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक / पोस्ट आफिस में खाता खोलकर जमा करना।

आय-व्यय निरीक्षक:-

- 1- संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा की रिपोर्ट साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।
- 2- संस्था की प्रगति का प्रचार-प्रसार करना।

99-नियमो एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमो-विनियमों में कोई भी संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा में सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधार पर पारित किया जायेगा। ऐसी बैठक का कोम 2/3 सदस्यों का होगा।

92-संस्था का कोष:-

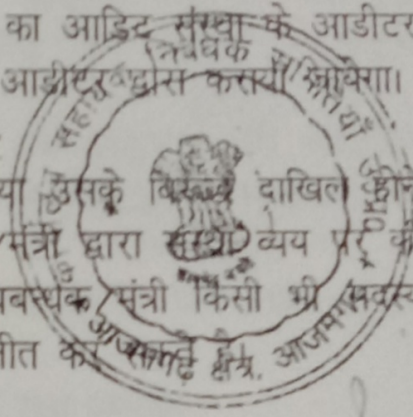
संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक / पो० आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका संचालन प्रबन्धक/मंत्री एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से कराया जायेगा।

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

संस्था में वर्ष भर के आय व्यय का आडिट संस्था के आडीटर द्वारा या किसी भी मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

94-संस्था द्वारा या उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

अदालती कार्यवाही संस्था द्वारा या उसके विरुद्ध दाखिल होने वाले मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक/मंत्री द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी, विशेष परिस्थितियों में प्रबन्धक/मंत्री किसी भी सदस्य को अदालती पैरवी के लिए मनोनीत कर सकते हैं।



95-संस्था के अभिलेख -

- 1- सदस्यता रजिस्टर
- 2- सूचना रजिस्टर
- 3- कार्यवाही रजिस्टर
- 4- स्टॉक रजिस्टर
- 5- कैशबुक आदि

96-संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजि०एक्ट की धारा 93 व 94 के अन्तर्गत की जायेगी।

97-सामूहिक दायित्व :-

संस्था यदि ऋण के लिए आवेदन करती है तथा उसे प्राप्त करती है तो उसके अदायगी के लिए सभी सदस्य सामूहिक रूप से तथा व्यक्तिगत रूप से तब तक जिम्मेदार होंगे, जब तक कि सम्पूर्ण ऋण की अदायगी न हो जाय।

सत्य-प्रतिलिपि

.....५ पर कृ०प०उ०

सहायक निबन्धक  
सोसाइटीज एवं विद्वंस  
आजमगढ़ ।  
7-18

स्त्रीशामोर्क  
रामप्रकाश

श्रीशामोर्क  
Manager  
Nirmal Jeevan Public School  
Atrau  
सोसायटीज



12 संस्था के शांतिपूर्ण शर्त एवं प्रतिबन्ध :-

- (क) विद्यालय की पंजीकृत समिति का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- (ख) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- (ग) विद्यालय में कम से कम ३० प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ०प्र० माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न क्रक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- (घ) 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 सेक्टरल बोर्ड ऑफ सेकेंड्री एजुकेशन, नई दिल्ली/बौंसिल फार दि इम्प्लियन्ट स्कूल सर्टिफिकेट एग्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उस परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उ०प्र० माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।
- (ङ) संस्था के शैक्षिक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राज्यकीय, सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों की अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य शर्तों से अधिक वेतनमान तथा अन्य शर्तें नहीं दिये जायेंगे।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेगी और उन्हें सुरक्षा प्राप्त अर्थात् राज्य उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य शर्तें उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (छ) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।
- (ज) विद्यालय के रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र पत्रिकाओं में रखा जायेगा।
- (झ) उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्धन नहीं किया जायेगा।

दिनांक-

हस्ताक्षर-

स्वीता प्रोव

:: सत्यप्रतिलिपि ::

स्वीता प्रोव

सत्य-प्रातिलिपि-

सहायक निदेशक

भारत सोसाइटीज एवं विद्वत्

आजमगढ़ ।

11/7/85

स्वीता प्रोव

स्वीता प्रोव

24/11/85