

संख्या

2157  
30-8-19



## सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या 966/2019-2020

फाइल संख्या F-30134

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि के० आर० एस० कालेज ऑफ हायर एजुकेशन।

बल्लीपुर नवाबगंज, गोण्डा, उ०प्र०।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या 681/2009-10

दिनांक 06/08/2009 को दिनांक 06/08/2019 से पांच वर्ष की अवधि

के लिये नवीकृत किया गया है।

1100 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 30/08/2019

सोसाइटी के रजिस्ट्रार

उत्तर प्रदेश

भारतीय गैर न्यायिक



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AD 278689



न्याय प्रतिलिपि

उप निदेशक  
उत्तर प्रदेश न्याय विभाग  
लखनऊ (उ. प्र.)

काठमाडौं

के. आर. एल. कालेज  
उत्तर प्रदेश हाजिर एड्युकेशनल  
गोवा एड 30154  
निगमनली

2/19/57

दि०..... सं०..... कोमत..... वास्तु

नाम क्षेत्र .....

संविदा/नं० .....

नाम स्थाप विवेक-उगापति, मिथ, बौड नं० १८

सा० नं० ३५/१८६ कचेहरी पैजाबाद

वेपथ १-४- से ३१-३- तक

हस्ताक्षर

Handwritten signature/initials on the left side of the document.

2/19/57

Handwritten signature/initials on the right side of the document.



Handwritten text below the stamp, possibly a date or reference number.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom left of the page.

Handwritten notes and signatures in blue ink at the bottom right of the page.



5. संस्था के प्रबंधसमिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमों के अनुरूप कार्यभार सौंपे गये हैं।

क्र०सं०	नाम-पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री नरेन्द्र सिंह पुत्र श्री के० आर सिंह	ग्रा० बल्लीपुर ,नवाबगंज, गोण्डा।	अध्यक्ष	व्यापार
2.	श्री महेश सिंह पुत्र श्री कमल राज सिंह	365 आवास विकास कालोनी गोण्डा।	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री सूरज सिंह पुत्र श्री रवीन्द्र सिंह	ग्रा० बल्लीपुर ,नवाबगंज, गोण्डा।	प्रबंधक	व्यापार
4.	श्री अभिषेक सिंह पुत्र श्री वी० के० सिंह	366 आवास विकास कालोनी गोण्डा।	कोषाध्यक्ष	व्यवसाय
5.	श्री वतन सिंह पुत्र श्री एम सिंह	सी- 297 निराला नगर लखनऊ।	सदस्य	व्यापार
6.	श्रीमती सोना सिंह पत्नी श्री विनोद सिंह	आवास विकास कालोनी गोण्डा।	सदस्य	गृहणी
7.	श्रीमती बबिता सिंह पत्नी श्री एन के सिंह	302 आनन्द आश्रय निकट परी चौक ग्रेटर नोएडा (उ०प्र०)	सदस्य	गृहणी
8.	श्रीमती प्रभा सिंह पत्नी श्री आर सिंह	ग्रा० जलालपुर नवाबगंज, गोण्डा।	सदस्य	समाजसेवी
9.	श्री नीलेश सिंह पुत्र श्री आर के सिंह	देवरिया बाबू कुशी नगर	सदस्य	व्यापार

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था उपरोक्त को स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, सन् 1860 के अन्तर्गत समिति को पंजीकृत कराना चाहते हैं :-

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक :

हस्ताक्षर

*Manoj Singh*

*नरेन्द्र सिंह*  
*सूरज सिंह*

*नरेन्द्र सिंह*

*वतन सिंह*

*नरेन्द्र सिंह*

*A. Singh*

*बबिता सिंह*

*सोना सिंह*

## नियमावली

1. संस्था का नाम : के० आर० एस० कॉलेज ऑफ हायर एजुकेशन
2. संस्था का पूरा पता : बल्लीपुर, नवाबगंज, गोण्डा (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :
  - आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निःस्वार्थ भाव से एक बार में 5001/- रूपया वार्षिक नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप में प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।
  - सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते होंगे और संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु 1001/रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करेंगे। वे संस्था के सामान्य सदस्य कहलायेंगे।



5. सदस्यता की समाप्ति
  - 1 मृत्यु हो जाने पर।
  - 2 पागल या दिवालिया हो जाने पर।
  - 3 संस्था के प्रति हानि कर कार्य करने पर।
  - 4 अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र पारित होने पर।
  - 5 नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
  - 6 नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
  - 7 लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।

प्राथमिक सदस्य अवधि में अनुशासनहीनता एवं अनैतिक कार्य में लिप्त होने पर।

नया प्रतिनिधि

नया निबन्धक

सभी कमिशनरों तथा विद्वानों के सम्मुख (५० प्र०)

३०/११/१०

- 6 संस्था के अंग : 1 साधारण सभा 2 प्रबन्धकारिणी समिति।
- 7 साधारण सभा
  - गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।
  - बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।
  - सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप एजेण्डा व डाक द्वारा दी जायेगी।
  - गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
  - वार्षिक अधिवेशन : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य :

1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. संस्था के नियमों में संशोधन, परिवर्तन व परिवर्तन 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना।

8. प्रबंधकारिणी समिति :

Anand Lal

Watan

Ar. Lal

मोनाक्षि

गठन	:	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबंधक एक, कोषाध्यक्ष एक, तथा पाँच सदस्य सहित कुल संख्या 9 होगी।
बैठकें	:	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय आहुति की जा सकती है।
सूचना अवधि	:	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम सात दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सदस्यों को लिखित एजेण्डे या डाक द्वारा दी जायेगी।
गणपूर्ति	:	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या का 2/3 भाग बहुमत कोरम होगा।
रिक्त स्थानों की पूर्ति	:	प्रबंधकारिणी समिति के रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये की जायेगी।
प्रबंधकारिणी समिति के कर्तव्य	:	

सत्य प्रतिजिप्ति

1

2

3

4

5

संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।

संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, समाज कल्याण विभाग, विदेशी संस्थाओं एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से चन्दा अनुदान व दान प्राप्त करना तथा भूमि-भवन दान स्वरूप दान प्राप्त करना एवं भवन आदि का निर्माण करना।

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को प्रबंधक द्वारा ही लिखित पत्रों के अनुसार कार्य करना।

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल पांच साल का होगा।

9. कार्यकाल : प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

अध्यक्ष

1

बैठक की अध्यक्षता करना।

2

बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।

3

बैठक का एजेण्डा तैयार करना।

4

संस्था के बैठकों की सूची प्रबंधकारिणी समिति के सदस्यों को देना। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करना तथा आवश्यकतानुसार प्रबंधक के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

उपाध्यक्ष

1

समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना

2

बैठकों के लिये दिनांकों का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना।

3

संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।

4

पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।

5

पारित बजट के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।

6

कर्मचारियों/अध्यापकों को नियुक्ति, पदोन्नति एवं वेतन वृद्धि तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही व सेवा मुक्त करना।

7

सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना तथा नये सदस्यों को बनाना।

8

समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

9

बिल एवं वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।

*Sanjay Singh*

*Watan*

*Ar Singh*

*सुभाषिण*

*सोनासिंह*

10. आवश्यकतानुसार उपसमितियों का गठन करना।
  11. समस्त संस्थाओं/एजेन्सियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों, लेखों-विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
  12. चल एवं अचल सम्पत्ति की देखरेख व सुरक्षा करना।
  13. संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।
  14. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
  15. संस्था का कार्यालयी प्रबंध देखना।
- कोषाध्यक्ष
1. आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।
  2. सदस्यों से सदस्यता शुल्क, चन्दा, दान आदि प्राप्त करना।
  3. प्रबंधक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :
- संस्था के नियमों एवं विनियमों के संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।
11. संस्था का कोष :
- संस्था का समस्त कोष स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका आहरण प्रबंधक के हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।
12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :
- संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।
13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अल्पसंख्यक कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :
- संस्था द्वारा होने वाली पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबंधक अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।
14. संस्था के अभिलेख :
1. सदस्यता रजिस्टर
  2. कार्यवाही रजिस्टर
  3. सूचना/एजेण्डा रजिस्टर
  4. लेजर-कैशबुक आदि
15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक :

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर

*Abeykumar*  
*watar*  
*A. S. S. S.*  
*10/11/18*

सत्य प्रतिलिपि  
मिलान कर्तारि