

संख्या -

1870
18/9/2019



के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

पत्रावली संख्या आई-46432

नवीनीकरण संख्या-1107 /2019-2020

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री घनश्याम नारायण मानव कल्याण संस्थान

ग्राम व पो0- पाली, तहसील- सदर, जनपद- गोरखपुर, उ0 प्र0।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र संख्या- 2317/1978-1979

दिनांक 13/09/1978 को दिनांक 12/09/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए

नवीनीकृत किया गया है।

1000.00 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक : 18.09.2019

Principal

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश

Manager

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

ACC Name Ram Kewal Prasad
ACC Code UP14429204
ACC Address Civil Court Gorakhpur
Mob: 8127103092 (License No. 2)
Tehsil & District Sadar Gorakhpur
Signature: R. Kewal

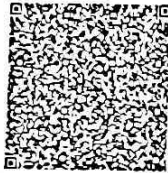


सत्यमेव जयते

INDIA NON JUDICIAL Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

Certificate No. : IN-UP02853422040096T
Certificate Issued Date : 08-Jul-2021 01:59 PM
Account Reference : NEWIMPACC (SV)/ up14429204/ GORAKHPUR SADAR/ UP-GRK
Unique Doc. Reference : SUBIN-UPUP1442920493840207033816T
Purchased by : GHANSHYAM NARAYAN MANAVA KALYAN SANSTHAN PALI
Description of Document : Article 24 Copy or Extract
Property Description : Not Applicable
Consideration Price (Rs.) :
First Party : GHANSHYAM NARAYAN MANAVA KALYAN SANSTHAN PALI
Second Party : Not Applicable
Stamp Duty Paid By : GHANSHYAM NARAYAN MANAVA KALYAN SANSTHAN PALI
Stamp Duty Amount (Rs.) : 10



Please write or type below this line

जनरल स्टाम्प वेब साईट पर प्रमाणित किया गया।
... नाम ... का ...
जिला ... फाइल नं. ... 46432
... के साथ संतान है।

Manager
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

सहायक रजिस्ट्रार
फर्स, सोसाइटीज एवं चिट्ठे
गोरखपुर (उ० प्र०)
12-7-2021

Principal
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

Statutory Alert:

1. The authenticity of the Stamp certificate should be verified at 'www.shclstamp.com' or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
2. The onus of checking the legitimacy is on the users of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.

4580
P.O. 1001

प्रप मा दर्शी

स्मृति - पत्र

व्यंगतरीता
D. N. National Public School

गोरखपुर



गोरखपुर

गोरखपुर

- 1- समिति का नाम - श्री बनारस नारायण मानव कल्याण संस्थान
- 2- सीधा का पता - गा. पो. पाली, गोरखपुर उत्तर प्रवेश कोला वरसील सहर।
- 3- समिति का उद्देश्य -

- (1) पाली में श्री बनारस नारायण मानव कल्याण संस्थान का संवर्धन एवं उत्कृष्ट एवं द्वाारा विविध स्त्री के लिए जाति रंग भेद के बिना मानव मात्र को सेवा करना जिससे उनमें शिक्षा आत्म निर्भरता एवं आत्मविकास के सभ्य प्राप्त हो और उन्हें भारत का उत्तरदायी एवं बहुरी नगरिक बनना जा सके ।
- (2) बालकों की शिक्षा से लेकर महाविद्यालयों की प्रवेशन की व्यवस्था करना ।
- (3) गांधी में युधि, गो पालन, उद्द्योग के विकास की व्यवस्था करना जिससे गांधी आदर्शों एवं आत्म निर्भर हर प्रकार से बन सके ।
- (4) गांधी आदर्शों परिकल्पना के अनुसार ग्रामों में ग्राम आराध्य को स्थापना हेतु सभी कार्य प्रयास करना ।
- (5) ग्रामों में निरन्तरता दूर करने हेतु विविध कार्य क्रम का संवर्धन करना साथ ही ग्राम सभ्यता को कृषि एवं अन्य औद्योगिक उत्पादन से संलग्न करना, परंतु सिंचे बीगो में भी अध्ययन की निरन्तरता के कार्य क्रम को सम्यक् करना ।
- (6) सभी प्रकार के कार्य कर्तव्यों और कर्मियों के लिए अपने अपने क्षेत्र के प्रतिष्ठान और उच्चतर शिक्षा की व्यवस्था करना ।
- (7) ऐसे ही अन्य सामाजिक उद्द्योग के कार्यों में संलग्न संस्थाओं का सहयोग करना और उनसे सहयोग प्राप्त करना ।

क्रमांक: - -

(Signature)

Principal
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

(Signature)
Manager
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

(Signature)
सहायक रजिस्ट्रार
फार्म, सोसाइटी एवं विद्स
गोरखपुर (30 प्र०)

(2)

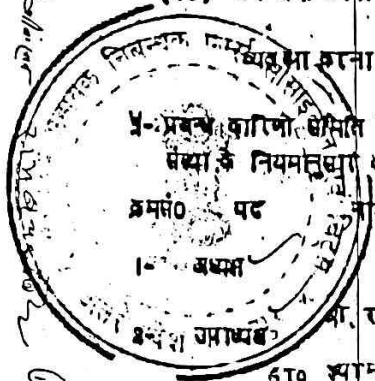
(8) इसे हो अन्य बीट संख्याओं का संवलन करना जिससे लिब्रे पावनहीन उपेक्षित समज के लोगो का रोजगार संवर्धन, भूमि, साक्षरता, एवं रोजगार सम्बन्धी उत्पन्न हो सके ।

(9) संस्थान के लिए पार्वजनिक रूप से भू भण्डारण करना तथा स्थानीय निवासियों को सर्वे क्षेत्रीय भू भण्डारण से सहजता, अनुदान एवं भू भण्डारण प्राप्त करना तथा सभी प्रकार के आवश्यक भू भण्डारण करना । आवश्यकता अनुसार उपेक्षितों को विशेष-रूप से अनुदान प्रदान के उद्देश्य के लिए को

अनुदान करना । *Bun*

(10) इन सभी कर्मों के लिए भवन आवश्यक भूमि तथा सम्पत्तियों आदि को प्राप्त करना तथा कर्मचारियों को नियुक्त करना ।

Buy Nalk Roy
वर्तमान में



प्र-प्रत्येक कारणों से सदस्यों के नाम, व्यवसाय और पता लिखे जिसको संस्था के नियमनुसार कार्य प्राप्त किया गया है :-

क्रमसं० पद नाम पता व्यवसाय

क्रमसं०	पद	नाम	पता	व्यवसाय
1-	अध्यक्ष	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
2-	उपाध्यक्ष	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
3-	उपाध्यक्ष	शिवनारायण सिंह	बाना, रामव पास	कृषि
4-	मंत्री	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
5-	उपाध्यक्ष	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
6-	सदस्य	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
7-	सदस्य	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
8-	सदस्य	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
9-	सदस्य	श्री. रामचन्द्र मिश्र	बाना, रामव पास	कृषि
x				

Principals Signature
श्री. रामचन्द्र मिश्र

[Signature]
Manager
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

[Signature]
सहायक रजिस्ट्रार
कम्प, सोमप्रदीप एवं चिंदस
गोरखपुर (उ० प्र०)

[Signature]
Principal
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

(3)

5- कम निम्न वृत्तगत कर्ता स्व पीछा बनाकर उपरिमा प्रति पत्र के अनुसार तोषा चटो रजिस्ट्रेशन एफ. 1060 के अन्तर्गत रजिस्ट्री करना चाहते थे।

Bij Math Ray
श्रीमान गणेश चन्द्र शर्मा जी की ओर से
Bij Math Ray
बिजु मथ राय
बिजु मथ राय
बिजु मथ राय

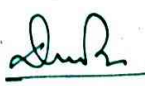
- 1- राजेश चन्द्र सिंह
- 2- श्रीमान गणेश चन्द्र शर्मा
- 3- शिवशंकर राय सिंह
- 4- Rawat
- 5- बाबू राम चन्द्र शर्मा



Bij Math Ray
गौरी देवी
बिजु मथ राय
Bij Math Ray

प्रतिलिपि कर्ता...
मिलान कर्ता...

सत्य - प्रतिलिपि
सहायक, रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा विद्वा
गुट ५० गोरखपुर


Principal
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur


Manager
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

(३)

एक ही प्रकार के जमाने के अन्तर्गत जो जमाने के अन्तर्गत
जमाने के अन्तर्गत जो जमाने के अन्तर्गत

15 दिनों में

-1

-2

-3

-4

-5

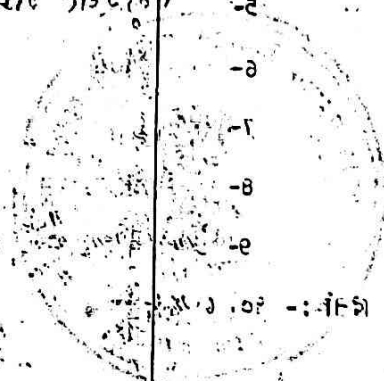
-6

-7

-8

-9

-10



क्रमांक 46432

कार्यालय का क्रमांक 2

१. स्मृति-पत्र की प्रतिलिपि प्राप्त

२. तिथिमात्रकी प्रतिलिपि प्राप्त

३. दिनांक 13-4-70

की तारीख 1970 के अन्तर्गत

जमाने के अन्तर्गत जो

विभागाध्यक्ष सचिव

आ

ACC Home Professional Pradesh
ACC Code: 21229204
ACC Home Court Court Court
Mob: 812/103092 (Home Court)
Tehsil & District Sadar Gorakhpur
Signature: *[Signature]*



सत्यमेव जयते

INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

Certificate No. : IN-UP02851218457330T
Certificate Issued Date : 08-Jul-2021 01:58 PM
Account Reference : NEWIMPACC (SV)/ up14429204/ GORAKHPUR SADAR/ UP-GRK
Unique Doc. Reference : SUBIN-UPUP1442920493835865229413T
Purchased by : GHANSHYAM NARAYAN MANAVA KALYAN SANSTHAN PALI
Description of Document : Article 24 Copy or Extract
Property Description : Not Applicable
Consideration Price (Rs.) :
First Party : GHANSHYAM NARAYAN MANAVA KALYAN SANSTHAN PALI
Second Party : Not Applicable
Stamp Duty Paid By : GHANSHYAM NARAYAN MANAVA KALYAN SANSTHAN PALI
Stamp Duty Amount(Rs.) : 10
(Ten only)



.....Please write or type below this line.....

जनतः स्थापितं श्री धनरायण मन्नायक मानव कल्याण संस्थान
ग्राम सपोरा पाली
जिला गोरखपुर जिला नं० १० पिन २२५६५३२
संस्थापक निगम है।

[Signature]
Manager
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

[Signature]
सहायक रजिस्ट्रार
कम्प्लेक्स, सोमार्दीन एवं चिदत
गोरखपुर (30 मं०)
12-7-2021

[Signature]
Principal
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

Statutory Alert:

1. The authenticity of the Stamp certificate should be verified at www.shcilestamp.com or using e Stamp Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
2. The onus of checking the legitimacy is on the users of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.

नियमावली (संशोधित)

1. संस्था का नाम : श्री घनश्याम नारायण मानव कल्याण संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम व पोस्ट-पाली, तहसील-सहजनवां,
जिला-गोरखपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था का उद्देश्य : जैसा कि स्मृति पत्र में दिया गया है।
5. संस्था की सदस्यता :

1. आजीवन सदस्य-

संस्था के उद्देश्यों, नियमों में निष्ठा व्यक्त कर संस्था के कोष में 21000.00 रूपया एकमुश्त सदस्यता शुल्क के रूप में जमा किये जाने पर प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के उपरान्त संरक्षक वर्ग की सदस्यता प्रदान किया जा सकेगा। इस वर्ग के सदस्यों की सदस्यता आजीवन होगी।

2. सामान्य सदस्य-

संस्था के उद्देश्यों, नियमों में निष्ठा व्यक्त कर संस्था के कोष में 1000.00 रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा किये जाने पर प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के उपरान्त सामान्य वर्ग की सदस्यता प्रदान किया जा सकेगा। इस वर्ग के सदस्यों के द्वारा 2 वर्ष का वार्षिक शुल्क प्रदान करने की स्थिति में उसकी सदस्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी।

3. मनोनीत सदस्य -

संस्था के हित में स्वाज के विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञ व्यक्तियों को संस्था के साधारण सभा के सदस्य के रूप में मनोनीत किया जा सकेगा। इस वर्ग के सदस्यों की संख्या 5 से अधिक नहीं होगी।

4. सदस्यता की समाप्ति -

अ- निम्नलिखित दशाओं में सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी -

- 1- मृत्यु हो जाने पर।
- 2- पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3- निर्धारित अवधि पर शुल्क न जमा करने पर।
- 4- लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
- 5- त्यागपत्र देने या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

ब- संस्था के उद्देश्यों के विपरीत आचरण सिद्ध हो जाने पर अथवा संस्था के हितों के विपरीत कार्य करने पर किसी सदस्य की सदस्यता प्रबन्ध समिति द्वारा निरस्त की जा सकेगी।

स- किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त होने पर उसे अपने पद से तत्काल मुक्त समझा जायेगा।

द- संस्था की सदस्यता से सम्बन्धित शुल्क को प्राप्त करने के लिए एकमात्र मंत्री ही अधिकृत होंगे और उनके द्वारा हस्ताक्षरित सदस्यता रसीद ही मान्य होगी।

L. Singh *Rajsham Singh* *Vijay Pal Singh*

L. Singh

Manager

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

सहायक रजिस्ट्रार

फॉर्म, सोसाइटीज एवं चिट्ठे
गोरखपुर (उ० प्र०)

L. Singh

Principal

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

6. संस्था के अंग -

अ- साधारण सभा,

ब- प्रबन्धकारिणी समिति/प्रबन्ध समिति

7. साधारण सभा-
गठन -

सभी प्रकार के सदस्य मिलकर साधारण सभा का गठन करेंगे।

बैठक -

साधारण सभा की सामान्य बैठक कम से कम वर्ष में एक बार होगी, विशेष आवश्यकता पड़ने पर कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि -

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को 7 दिन पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति -

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या के दो-तिहाई (2/3) होगी। एक बार बैठक स्थगित होने पर अगली बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

वार्षिक अधिवेशन की तिथि -

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार अवश्य होगी जो माह जनवरी अथवा जून में किसी तिथि को किया जायेगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव प्रत्येक 5 वर्ष पर करना।

2. संस्था का वार्षिक बजट एवं रिपोर्ट पास करना।

3. संस्था की पूर्व बैठक की कार्यवाही की पुष्टि करना।

4. संस्था के कुल-अर्चन सम्पत्ति की देख-रेख तथा सुरक्षा करना।

5. संस्था की क्रिया दो तिहाई बहुमत से पारित करना।

6. अन्य सभी कार्य करना जो संस्था की प्रगति में सहयोगी हों।

8. प्रबन्धकारिणी समिति -

गठन -

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें 7 पदाधिकारी और 3 सदस्य निम्नवत रहेंगे-

1. अध्यक्ष, 2. उपाध्यक्ष (2 पद), 3. मंत्री, 4. प्रबन्धक/संयुक्तत्री,

5. कोषाध्यक्ष, 6. आय-व्यय निरीक्षक, 7. सदस्य प्रबन्ध समिति (2 पद)।

बैठक की सूचना अवधि-

प्रबन्ध समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

गणपूर्ति -

प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या की 2/3 बहुमत के आधार पर होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति -

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिए की जायेगी।

H. Singh

Rajendra Singh

Rajendra Singh

Vijay Pal Singh

M. Singh

Manager

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

सहायक रजिस्ट्रार

फार्म, सोसाइटीज एवं चिट्ठे

गोरखपुर (उ० प्र०)

[Signature]

Principal

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. संस्था के लिए सम्पत्ति की व्यवस्था कर वार्षिक बजट तैयार करना।
2. संस्था के हित में सभी प्रकार के प्रयत्न करना।
3. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
4. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट एवं बजट तैयार कर साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
5. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उप समितियों का गठन करना तथा गठित उपसमिति के कार्यों को निर्धारित करने के लिए उपनियम विरचित करना।
6. प्रबन्ध समिति को अधिकार होगा कि अपने लक्ष्य की सिद्धि के लिए ऐसे उपनियमों को बनाये जिनका इस नियमावली के नियमों से विरोध न हो।
7. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य कार्यालय को खोलना।
8. कर्मचारियों के नियुक्ति एवं निष्कासन को अनुमोदित करना।
9. संस्था के हित के लिए योजनाएं बनाना एवं क्रियान्वित करना।
10. संस्था के हित में उसके उद्देश्यों के पूर्ति हेतु संस्था द्वारा संचालित स्कूल, विद्यालय, महाविद्यालय की सम्पत्तियों को बन्धक इत्यादि रखकर बैंक/वित्तीय संस्थाओं से ऋण के आधार पर आवश्यक धन की व्यवस्था के सम्बन्ध में कार्यवाही करना।



संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए चंदा, दान, अनुदान व्यक्तियों व संस्थाओं व निकायों, सरकारी, गैरसरकारी विभागों एवं वित्तीय संस्थाओं से ऋण व सहायता प्राप्त करना तथा इस प्रकार के कार्यों से सम्बन्धित बन्धपत्रों इत्यादि को निष्पादित करने के लिए मंत्री एवं प्रबन्धक/सुपुत्रमन्त्री सहित अन्य पदाधिकारियों को अधिकृत करना।

प्रबन्ध समिति का कार्यकाल चुनाव की तिथि से पाँच वर्ष के लिए होगा।

9. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. समिति एवं प्रबन्ध समिति के बैठकों की अध्यक्षता करना तथा उनके आयोजन/बुलाने के लिए आदेश देना।
2. अध्यक्ष समिति के समस्त कार्यों के लिए उसके प्रति उत्तरदायी होगा और इस हेतु आवश्यक अधिकारों का उपयोग कर सकेगा।
3. समिति द्वारा पारित समस्त कार्यक्रमों का नियमानुसार संचालन करना।
4. समिति के लक्ष्य एवं उद्देश्य की पूर्ति हेतु समुचित व्यवस्था करना।

उपाध्यक्ष (2 पद)-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वरीयता क्रम से अध्यक्ष के सभी अधिकारों का प्रयोग करना तथा साधारण सभा एवं प्रबन्ध समिति के बैठकों की अध्यक्षता करना तथा बुलाने की अनुमति देना।

मंत्री -

1. अध्यक्ष के आदेशानुसार समिति एवं प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाना।

Manager

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

सहायक रजिस्ट्रार

फर्म प्रोसाइडर एवं विद्वत्
गोरखपुर (30 00)

Principal

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

2. समिति के समस्त पत्रावली का रिकार्ड रखना और उन्हें पूर्ण करना ।
3. संस्था के दैनिक कार्यों का संचालन एवं नियमन करना तथा व्यवस्था एवं व्यय करना और बैंकों से लेन-देन के लिए हस्ताक्षर करना ।
4. कर्मचारियों एवं कर्मियों को प्रबन्ध समिति की ओर से नियुक्त करना, पदोन्नति करना एवं दण्डित करना ।
5. प्रबन्ध समिति एवं समिति के बैठकों में वार्षिक विवरण, हिसाब-किताब एवं अन्य प्रलेखों को प्रस्तुत करना ।
6. प्रबन्ध समिति के किसी भी सदस्य एवं कर्मचारी के अनियमितता बरतने पर जिससे समिति को क्षति पहुँचने का आभास हो, की दशा में मंत्री को यह अधिकार होगा समिति की बैठक बुलाकर उनके प्रति उचित कार्यवाही करावे ।
7. अन्य सभी कर्तव्यों एवं अधिकारों का उपयोग करना जो समिति के लक्ष्य एवं उद्देश्य की पूर्ति के लिए समय-समय पर आवश्यक हो एवं ऐसे कार्यों के लिए निर्देश देना जिनके लिए नियमावली में प्रत्यक्ष विधान नहीं है ।

प्रबन्धक/संयुक्तमंत्री-

1. मंत्री के अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों एवं कर्तव्यों का प्रयोग करना ।
2. समिति से संचालित शैक्षिक संस्थाओं एवं विद्यालयों के लिए मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना ।
3. संस्था की चल एवं अचल सम्पत्तियों का देख रेख करना ।
4. संस्था के विरुद्ध होने वाले समस्त मुकदमों की पैरवी करना ।
5. संस्था के कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण करना ।
6. संस्था से चर्खा लेना तथा अपने हस्ताक्षर से रसीद देना ।
7. रसीद व बहियों का निरीक्षण करना ।
8. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना ।
9. संस्था के हित में उसके उद्देश्यों के पूर्ति हेतु बैंक/वित्तीय संस्थाओं से ऋण के आधार पर आवश्यक धन की व्यवस्था हेतु प्रबन्ध समिति से पारित प्रस्ताव के अनुसार कार्य करना ।
10. विभिन्न सरकारी एवं गैर-सरकारी विभागों तथा समाजसेवी संस्थाओं से धन अर्जन व ऋण प्राप्त करना तथा इससे सम्बन्धित विलेखों को संस्था की ओर से मंत्री के साथ हस्ताक्षरित करना ।

कोषाध्यक्ष-

1. मंत्री के हस्ताक्षर से बैंक से लेन-देन करना तथा उसका हिसाब रखना ।
2. हिसाब-किताब के सभी प्रलेख एवं विवरण तैयार करना तथा अध्यक्ष के अनुमोदन से उसे मंत्री के माध्यम से प्रबन्ध समिति एवं समिति के बैठक में प्रस्तुत करना ।
3. अन्य कर्तव्यों को पूरा करना, जिन्हें मंत्री या प्रबन्ध समिति समय-समय पर सौंपे ।

H. Singh

Rajesh Singh
Rajesh Singh

Vijay Pal Singh
Vijay Pal Singh

H. Singh
Manager

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

X
सहायक रजिस्ट्रार

फॉर्म, प्रोग्रामाट्रीज एवं चिट्ठे
गोरखपुर (30 प्र०)

H. Singh

Principal
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

आय-व्यय निरीक्षक-

1. संस्था के समस्त आय-व्यय के पंजिकाओं का निरीक्षण करना एवं उसे प्रमाणित करना तथा उसकी रिपोर्ट तैयार कर समिति के बैठक में प्रस्तुत करना ।
2. आवश्यक होने पर मंत्री को सलाह देना और कोषाध्यक्ष को बताना कि अभिलेखों में क्या छुटि रह गयी है और उसे नियमानुसार बनयाना। संस्था के वित्तीय हितों की सुरक्षा के बावत आवश्यक कार्य करना ।

10. नियमों में संशोधन-

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन साधारण सभा के सभी प्रकार के 2/3 बहुमत के आधार पर होगा ।

11. संस्था का कोष-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत अथवा मान्यता प्राप्त बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। संस्था का खाता बैंक खाता मंत्री एवं प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा खोला जायेगा,

12. लेखा परीक्षा-

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) किसी अनुमोदित मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षक (आडिटर) अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करवाया जा सकेगा ।

13. अदालती कार्यवाही-

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व मंत्री एवं संयुक्त मंत्री/प्रबन्धक का होगा ।

14. संस्था के अभिलेख-

संस्था के अभिलेखों को तैयार करने तथा उसके रख-रखाव व सुरक्षा का दायित्व मंत्री का होगा। निम्नलिखित अभिलेख मुख्य तौर पर संस्था के अभिलेख होंगे -

अ- संस्था का नाम रजिस्टर,
ब- सूचना रजिस्टर,

ख- कार्यवाही रजिस्टर
घ- कैंशबुक आदि

15. संस्था का विघटन-

1. संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत किया जायेगा एवं सोसाइटी रजिस्ट्रेशन (उ० प्र० संशोधन) अधिनियम 1975 की धारा-14 (ए) के अनुसार उसका विधिवत पालन किया जायेगा और भविष्य में भी एक्ट एवं रूल के अनुसार ही होगा ।
2. आयकर अधिनियम 1961 एवं आयकर नियमावली 1962 की नई गाइडलाइन के अनुसार कोई भी धन जो संस्था के पास होगा, उसका उपयोग मात्र उन उद्देश्यों एवं लक्ष्य के लिए किया जायेगा, जिसके लिए सोसाइटी का गठन हुआ है।
3. संस्था के विघटन की दशा में संस्था की सम्पत्ति एवं निधि अपरिवर्तनीय रूप से सोसाइटी के पास रहेगी और कोई भी सदस्य ऐसी किसी भी सम्पत्ति या निधि पर विधिक रूप से दावा नहीं कर सकेगा।

S. Singh

Rajkumar Singh

Vijay Pal Singh

S. Singh

Manager

G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

सहायक रजिस्ट्रार

फर्म, सोसाइटीज एवं चिट्ठे
गोरखपुर (उ० प्र०)

S. Singh

Principal

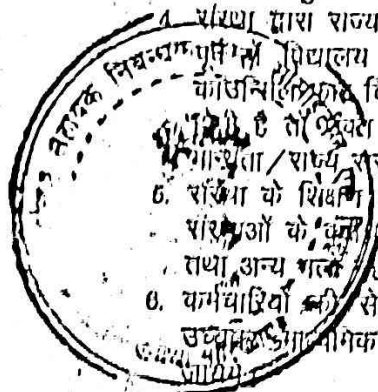
G. N. National Public School
Gorakhnath, Gorakhpur

- 4. शोराहटी की मूल प्रकृति अपरिवर्तनीय रहेगी।
- 5. शोराहटी का विभाजन होने पर शोराहटी की सम्पत्ति या निधि किसी भी ढरशा में शोराहटी को शहरगों के बीच नहीं बटेगी, बल्कि यह सम्पत्ति एवं निधि ऐसी शोराहटी/रांगरगों जिनका उद्देश्य व लक्ष्य इस शोराहटी के समान होगा, को न्यायालय अथवा राक्षम अधिकारी, राज्य/केंद्र सरकार या कंगून जो कि राक्षम प्रभावी होगा, के अनुरूप दी जा सकेंगी।

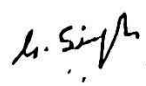
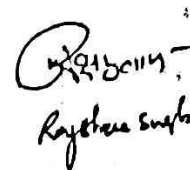
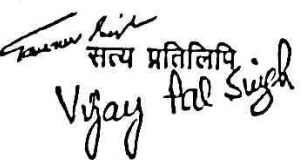
10. अन्य प्रावधान

परिषदा द्वारा केन्द्रीय शिक्षा बोर्ड व सेण्ट्रल बोर्ड आफ सेकण्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली से मान्यता प्राप्त कर विद्यालय के संचालन के सम्बन्ध में शासन के निर्णयित प्रतियन्ध स्वीकार होंगे-

- 1. विद्यालय की पंजीकृत शोराहटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- 2. विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- 3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी छात्रों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बैरिफ शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक नहीं लिया जायेगा।
- 4. परिषदा द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि परिषदा में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय में उच्चतर शिक्षा के लिए इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त मान्यता/राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।
- 5. शिक्षा के शिक्का तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण शिक्काओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमान तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्तों नहीं दिये जायेंगे।
- 6. कर्मचारियों को सेवा शर्तें बनई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अनुमन्य सेवानिवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- 7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्मित किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
- 8. विद्यालय का रिचार्ज निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
- 9. उचित शर्तों में शासन के पूर्वानुमति के बिना कोई परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।




दिनांक :

सत्य - प्रतिलिपि
 साक्षात्कृत, राजिन्द्रार
 म.प. शोराहटी तथा पिदा
 200 No गोरखपुर

प्रतिलिपि कर्ता...
 मिलान कर्ता...


 Principal
 G. N. National Public School
 Gorakhnath, Gorakhpur.



पत्रांक १-५५३३
 दिनांक २१ अक्टूबर १९७७
 संदर्भित पत्रिका संख्या १११५२५३
 दिनांक २१ अक्टूबर १९७७
 संदर्भित पत्रिका संख्या २१, अक्टूबर १९७७
 संदर्भित पत्रिका संख्या २१, अक्टूबर १९७७
 A
 संदर्भित पत्रिका संख्या २१, अक्टूबर १९७७
 संदर्भित पत्रिका संख्या २१, अक्टूबर १९७७
 संदर्भित पत्रिका संख्या २१, अक्टूबर १९७७
 संदर्भित पत्रिका संख्या २१, अक्टूबर १९७७



Page 3 - 11 सदस्यता