

नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक... 132119

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 13984

दिनांक 06.04.2018



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

नवीकरण संख्या 25 पत्रावली संख्या 1-137 दिनांक 2002-2003

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि जनसेवा शैक्षिक समिति,
13/295, इन्दिरानगर, लखनऊ।

.....को
3113 14-01-2003


दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्रदिनांक को दिनांक
14-01-2018

..... से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

1200रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

04-04-2018

जारी करने का दिनांक.....


सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम जनसेवा शैक्षिक समिति
2. संस्था का पता 13/295 इन्दिरा नगर लखनऊ
3. संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारतवर्ष
4. संस्था का उद्देश्य

1. बालक/बालिकाओं का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक व बौद्धिक विकास करना ।
2. ज्ञान वर्धन हितार्थ निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय की व्यवस्था करना ।
3. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी सेमिनार, सम्मेलन, खेलकूद प्रतियोगिता, वाद-विवाद प्रतियोगिता, जागरूकता शिविर, निःशुल्क स्वास्थ्य शिविर आदि का आयोजन व संचालन करना ।
4. शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों की स्थापना व संचालन करना जिनमें प्राइमरी स्तर से लेकर उच्च स्तर तक शिक्षा की व्यवस्था करना ।
5. प्रौढ शिक्षा, अनौपचारिक, कम्प्यूटर शिक्षा, इलेक्ट्रानिक शिक्षा, कृषि शिक्षा, टाईप शार्ट हैण्ड शिक्षा दिलाने की व्यवस्था करना ।
6. समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड कपार्ट, अवार्ड, नाबार्ड, सिडवी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, इवाकरा सिफरा, रौफ इंडिया, आयसकेम इंडिया, केयर, राष्ट्रीय महिला कोष विश्व बैंक द्वारा संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों तथा ग्रामीण एवं नगरीय विकास परियोजनाओं का प्रचार प्रसार व संचालन करना ।
7. समाज के मूक-बधिरों, विकलांगों, नेत्रहीनों, विधवाओं, बूढ़ों तथा निराश्रितों एवं बेरोजगारों के कल्याण एवं उत्थान हेतु कार्य करना ।
8. अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अल्पसंख्यकों, दलितों, पिछड़े जातियों के कल्याण एवं उत्थान हेतु कार्य करना ।
9. पर्यावरण संरक्षण, नशाउन्मूलन, परिवार कल्याण, स्वास्थ्य कल्याण, टीकाकरण, वृक्षारोपण, सामाजिक वानिकी, जनसंख्या नियंत्रण, कुष्ठ उन्मूलन, दहेज उन्मूलन, कृषि विकास, बागवानी विकास, फल प्रसंस्करण, ऊसर बंजर भूमि सुधार आदि कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार व संचालन करना ।
10. महिलाओं को सिलाई, कढ़ाई बुनाई, शिल्प कला, पेन्टिंग, निटिंग, कूकरी, बेकरी फैशन डिजाइनिंग, ब्यूटीशियन, चिकन कला, जरी, आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाकर स्वावलम्बी बनाना ।
11. समग्र समाज सेवा, ग्राम्य सेवा, मानव सेवा एवं जनसेवा का कार्य करना ।
12. राष्ट्रीय एकता एवं साम्प्रदायिक सद्भावना शिविरों का संचालन करना ।
13. जनहितार्थ निःशुल्क चिकित्सालय, अनाथालय, छात्रावास, व्यायामशाला, विधवा आश्रम, वृद्धा आश्रम, शिशु पालन गृह, बालवाडी, आंगनवाडी आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।
14. पशुपालन, मत्स्य पालन, पशुपक्षी जीवजन्तु संरक्षण आदि कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार व संचालन करना ।

सत्य प्रतिनिधि

Dr. P. K. Singh

विश्व एशिया

पिन कोड 220000 तथा सोसाइटी नं. 2301/2003

2301/2003



प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र०सं०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री महावीर प्रसाद पुत्र श्री श्रीलाल	550/71क, साकेत पुरी आलमबाग लखनऊ।	अध्यक्ष	नौकरी
2	श्री शिवसागर वर्मा पुत्र श्री श्रीलाल	13/295 इन्दिरा नगर, लखनऊ।	निदेशक	नौकरी
3	श्री श्रवण कुमार सिंह पुत्र श्री राजबहादुर सिंह	निकट नालन्दा स्कूल आजाद नगर आलमबाग लखनऊ।	प्रबन्धक/सचिव	समाजसेवा
4	श्रीमती शान्ति वर्मा पत्नी श्री शिवसागर वर्मा	13/295 इन्दिरा नगर, लखनऊ	सदस्य	समाजसेवा
5	श्रीमती उषा देवी पत्नी श्री महावीर प्रसाद	550/71क, साकेतपुरी आलमबाग लखनऊ।	सदस्य	समाजसेवा
6	श्रीमती किरन पत्नी श्री श्रवण कुमार सिंह	निकट नालन्दा स्कूल आजाद नगर आलमबाग लखनऊ।	सदस्य	समाजसेवा
7	श्री अखिलेश कुमार सिंह पुत्र श्री प्रताप नारायण सिंह	551क/406, आजाद नगर, आलमबाग लखनऊ।	सदस्य	समाजसेवा



6. हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक 20-12-02

हस्ताक्षर :-

1- Mr. Anand

2- Sagar

3- Shri Singh

4- श्रीमती वर्मा

सदस्य प्रतिनिधि

5- [Signature]

6- [Signature]

श्रीमती उषा देवी, तथा सोसाइटीज

23/12/2003

नियमावली

1. संस्था का नाम जनसेवा शैक्षिक समिति
2. संस्था का पता 13/295 इन्दिरा नगर लखनऊ
3. संस्था का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण भारतवर्ष

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य:

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 1000 रुपये एक मुक्त नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य:

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 100/रुपया वार्षिक प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

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 एवं त्याग पत्र पारित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
6. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
7. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।

6. संस्था के अंग:

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी समिति।

7. साधारण सभा:

गठन:

संस्था के आजीवन एवं सामान्य सदस्यों को 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 से दी जायेगी।

गणपूर्ति:

साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:

सस्य प्रतिनिधि

(Handwritten signature)

हिप्पी इन्डिया

पिठ फन फम्क तथा सासाहदीप

23/12/2003



साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति:

गठन:

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-एक, निदेशक-एक प्रबन्धक/सदस्य-चार होंगे इस प्रकार कुल संख्या 7 होगी। आवश्यकतानुसार सदस्य संख्या बढ़ाई व घटाई भी जा सकेगी परन्तु न्यूनतम संख्या 7 व अधिकतम 15 तक ही की जा सकेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि:

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति:

प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति:

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक स्थान की रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:

1. संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी अर्धसरकारी विभागों, समाज कल्याण विभाग 30प्र0, केन्द्रीय एवं राज्य राजपान सलाहकार बोर्ड, क्वार्टर, अवार्ड, जालान, सिडवी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा सिफसा, सैफ इंडिया, आक्सकेम इंडिया, शिक्षा विभाग, नौराड, सूडा, इडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, हेल्पेज इंडिया, शिक्षा मंत्रालय, केयर बैंको, वित्तीय निगमों, राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, विभिन्न मंत्रालयों तथा अन्य श्रोतों से भ्रम अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

5. संस्था के लिए चल अचल सम्पत्ति दान स्वल्प प्राप्त करना क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।

6. संस्था की शाखाओं/उपसमितियों का गठन करना और उन



सत्य प्रतिनिधि

Srl

सिटी रजिस्ट्रार

पिठ कर फंक् तथा साक्षात्दीप

23.01.2003

पर नियन्त्रण रखना।

कार्यकाल:

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 2 साल का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:

अध्यक्ष:

1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठकों के लिए दिनांक अनुमोदन करना, तिथियों परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।
3. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
4. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
5. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

निदेशक:

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
2. आय व्यय का लेखा जोखा रखना।
3. पारित बजट के अर्न्तगत व्यय की स्वीकृति देना।
4. दान, चंदा व सदस्यताशुल्क प्राप्त कर रसीद देना एवं प्राप्त धन संस्था के खाते में जमा करना।
5. समिति के आकस्मिक कार्य हेतु 2000/- तक नगद रखना।
6. अध्यक्ष के परामर्श से अन्य कार्य करना।

Koushyea

प्रबन्धक/सचिव

ager

शान्तीका

शान्तीका

lyhu



1. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
3. अध्यक्ष एवं निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
4. राजकीय सहायता एवं अनुदान व ऋण प्राप्त करना।
5. सदस्यों की सदस्यता हेतु अध्यक्ष की अनुमति से स्वीकृति प्रदान करना।
6. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
7. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप से देना।
बैठकों की कार्यवाही लिपिवद्ध करना व सुनाना।
सदस्यों का नाम रजिस्टर में लिखना।
वेतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति व वेतनवृद्धि अध्यक्ष एवं निदेशक की सहमति से करना।
समस्त बिल व बाउचर्स, अनुबन्ध पत्रों, संविदा, आहरण पत्र नियुक्तित पत्रों, लेखों-विलेखों, बंधक पत्रों, डिमांड पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
12. संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
13. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना और उस पर नियन्त्रण रखना।
14. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:

सर्व प्रतिनिधि

lyhu

बिप्टी रजिस्ट्रार

पिठे उर करे. तथा साक्षात्दीप

23/01/2003

1. संस्था का कोष:

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक एवं निदेशक के संयुक्त हस्ताक्षर से निकाला जायेगा।

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

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुपोग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

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

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध आदलती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक पर होगा या प्रबन्धक द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख:

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

15. संस्था के विघाटन एवं विघाटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक:

20-12-01



(सत्यप्रतिलिपि)

हस्ताक्षरः:

1. M. S. Srinivasan
 2. S. Jagan
 3. Ch. S. Srinivasan
- शान्ती वर्मा
U. S. Srinivasan

सत्य प्रतिलिपि

Ans

रिजिस्ट्रार

निर्वाहक प्रबन्धक, संस्था प्रबंधक

23/12/2003