प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 02875/2021-2022 दिनांक 24/02/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/CSU/16096/2021-2022 पत्रावली संख्या:F-35422 दिनांक:2011-2012

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि सेन्ट मेरी एजूकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी, नरौली हाउस चाणक्यपुरी, पो0 व तह0 अमेठी, जिला अमेठी, उ0प्र0, CSJM नगर, 227405 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-1943/2011-12 दिनांक-24/02/2012 को दिनांक-24/02/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

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

Digitally Signed By
(VANDNA SINGH)
6E75D31DDC68DD7047DFD9193A489C5FB0C6EF66
Date: 24/02/2022 6:01:58 PM, Location: Ayodhya.

जारी करने का दिनांक-24/02/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

OPPO F25 Pro 5G
Neha Tiwari | 28 February 2025 at 12:25 pm

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AD 342690

कार्यालय निबन्धक सोसाइटी ... सत्यमेव जयते ... फैजाबाद उ०प्र०

सेन्ट मेरी एजूकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी

अमेठी रजि० 35422

संशोधित नियमावली

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ०प्र०)

8/02/18

२५०८९

.... रजि०नं०........ कीमत........

नाम केता ....

लाइसेंस नं० ....

स्टाम्प विक्रेता-उमापति मिश्र, शेड नं० १६

ला० नं० ३४/१९८९ कचेहरी फैजाबाद

से ३१-३- तक

5

18

२५०८०

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : सेन्ट मेरी एजूकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी
2. संस्था का पता : नरौली हाउस, चाणक्यपुरी, पो0 व तह0–अमेठी जिला–अमेठी (उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था की सदस्यता अथवा सदस्यों के वर्ग :–

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्त रूपया 1001/–नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 101/– वार्षिक चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

5. सदस्यता की समाप्ति : सदस्यता की समाप्ति के आधार निम्नवत होंगे :–
   1. मृत्यु हो जाने पर।
   2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
   3. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
   4. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
   5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।
   6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
   7. त्याग–पत्र या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

सत्य प्रतिलिपि

6. संस्था के अंग : (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति
7. साधारण सभा :–

गठन : सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा विशेष परिस्थितियों में आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : साधारण सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित एजेण्डे से दिया जायेगा।

गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए पर्याप्त होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की अनुमति से तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य :
1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
4. नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन साधारण सभा द्वारा 2/3 सदस्यों की बहुमत से किया जायेगा।

शेष .... पृष्ठ (२) पर

8. **प्रबन्धकारिणी समिति :–**

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यो को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, सेक्रेटरी एक, ज्वाइंट सेक्रेटरी एक, कोषाध्यक्ष एक तथा सदस्य 02 होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी।

बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में तीन बार और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों को सूचना देकर बुलायी जा सकती है।

सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व लिखित ऐजेण्डे से दी जायेगी।

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :

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

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :–

1. संस्था के उन्नति एवं प्रगति के लिए आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक बजट कार्य योजना तैयार करना।
4. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यावसायिक प्रतिष्ठानो, सरकारी, अर्द्धसरकारी कार्यालयो, समाज कल्याण विभाग उ0प्र0, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, नाबार्ड, सिडवली, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, ड्वाकरा, सिफ्सा, सैफ इण्डिया, हल्पेज इण्डिया, आफ्सफेम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय उ0प्र0, केन्द्रीय महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्प संख्यक विभाग/बोर्ड उ0प्र0, अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्त्रोतो से ऋण, दान अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
5. संस्था की शाखाओं एवं उपसमितियों का गठन करना तथा उन पर नियंत्रण रखना।
6. संस्था के लिए चल अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।
7. विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय–समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
8. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
9. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
10. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेण्डरी एजूकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट इक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगें।

शेष .... पृष्ठ (३) पर

11. संस्था के शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों का राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों अनुमन्य वेतनमानो तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेगे।
12. कर्मचारियों की सेवा शर्ते बनायी जायेगी और उन्हे सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्ति का लाभ उपलबध कराये जायेगें।
13. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेगें संस्था उनका पालन करेगी।
14. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र पंजिकाओं मे रखा जायेगा।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

9. <u>प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य</u> :-

अध्यक्ष :
1. समिति का कार्य मुख्यकार्य पालक के रूप मे करना।
2. कर्मचारियों के विशेष अवकाशों की स्वीकृति करना तथा सन्दर्भ नियुक्ति करना।
3. कर्मचारियों की पदोन्नति, वेतन वृद्धि, निलम्बन, निष्कासन तथा नियुक्ति करना।
4. सरकार द्वारा ऋण तथा अनुदान प्राप्त करना।
5. समस्त बिल तथा बाउचर पर हस्ताक्षर करना।
6. पारित बजट के अर्न्तगत व्यय की स्वीकृति करना।
7. संस्था के समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करके प्रमाणित करना।
8. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्ध एवं नियंत्रण करना।
9. आय-व्यय का निरीक्षण करना।
10. संस्था के विकास के आवश्यक कार्यो का संचालन करना।
11. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
12. बैठकों के लिए दिनांक का अनुमोदन, परिवर्तन एवं स्थगित करना।
13. समान मत होने पर निर्णायक मत रखना।
14. अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि प्रबन्धकारिणी में अध्यक्ष को छोड़कर अन्य सभी सदस्य यदि दो मिटिंग में अनुपस्थिति या दो वर्ष का सदस्यता शुल्क अध्यक्ष के पास जमा नही करते है तो उन्हे समिति के सदस्य पद से त्याग पत्र स्वैच्छापूर्वक देना रहेगा तथा उन्हे चुनाव में भाग नही लेने दिया जायेगा।
15. संस्था के हित में किसी भी सम्पत्ति के क्रय करने व संस्था के विकास के लिए बैंक से ऋण लेने हेतु सम्पत्तियो को बैंक में बंधक (गिरवी) रखने का अधिकार होगा।

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समस्त बैठको की अध्यक्षता करना तथा उनके कार्यो में सहयोग देना।

सेक्रेटरी :
1. प्रबन्धकारिणी समिति के प्रगति सम्बन्धी निर्णयों को क्रियान्वित करना।
2. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना तथा अभिलेखों एवं पत्र को सुरक्षित रखना।
3. संस्था की तरफ से पत्र व्यवहार करना।
4. संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
5. अन्य कार्य संस्था के हित में करना।

ज्वाइंट सेक्रेटरी : सेक्रेटरी की अनुपस्थिति मे कार्य करना तथा उनके कार्यो में सहयोग देना।

कोषाध्यक्ष :
1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा करना।
2. अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
3. सदस्यो से सदस्यता शुल्क लेकर रसीद देना।

शेष .... पृष्ठ (४) पर

10. <u>संस्था के नियमों एवं विनियमों में</u> ... साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से ... परिवर्तन व परिवर्धन किया जायेगा।

11. <u>संस्था का कोष</u> : संस्था का कोष किसी भी मान्यता प्राप्त व राष्ट्रीयकृत बैंक स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक/सहकारी बैंक/शेड्यूल बैंक/पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन (आहरण) अध्यक्ष, सेक्रेटरी तथा कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। लेकिन आवश्यकता पड़ने पर स्वयं अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह खाते का लेन देन स्वयं कर सकता है।

12. <u>संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण आडिट</u> :– संस्था का समस्त आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

13. <u>संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व</u> संस्था द्वारा होने वाले समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी अध्यक्ष द्वारा ही किया जायेगा या उसके द्वारा किसी अन्य अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

14. <u>संस्था के अभिलेख</u> : (1) सदस्यता रजिस्टर (2) कार्यवाही रजिस्टर
(3) स्टाक रजिस्टर (4) एजेण्डा रजिस्टर
(5) कैश बुक आदि

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

(सत्य प्रतिलिपि) हस्ताक्षर

दिनांक ....

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स ... (उ० प्र०)

26/02/18

सि० लिपि कर्ता ....
मिलान कर्ता ....

10. **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया** :-
साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन व परिवर्धन किया जायेगा।

11. **संस्था का कोष** : संस्था का कोष किसी भी मान्यता प्राप्त व राष्ट्रीयकृत बैंक स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक/सहकारी बैंक/शेड्यूल बैंक/पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन (आहरण) अध्यक्ष, सेक्रेटरी तथा कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा। लेकिन आवश्यकता पड़ने पर स्वयं अध्यक्ष को यह अधिकार होगा कि वह खाते का लेन देन स्वयं कर सकता है।

12. **संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट** :-
संस्था का समस्त आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

13. **संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व**
संस्था द्वारा होने वाले समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी अध्यक्ष द्वारा ही किया जायेगा या उसके द्वारा किसी अन्य अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

14. **संस्था के अभिलेख** : (1) सदस्यता रजिस्टर (2) कार्यवाही रजिस्टर
(3) स्टाक रजिस्टर (4) एजेण्डा रजिस्टर
(5) कैश बुक आदि

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

(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक ....

हस्ताक्षर

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
लखनऊ (उ० प्र०)
26/02/18

प्रतिलिपि कर्ता.........
मिलान कर्ता.........

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

90AE 474125

सेन्ट मेरी एजूकेशनल
एण्ड वेलफेयर सोसाइटी
अमेठी
प्रबंध समिति एवं वर्ष
2024-25
F 35422

अयोध्या उ0प्र0

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाईटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ0प्र0)

18/3/25

दिनाँक 7.3.25 कीमत 10 नम्बर 13356

नाम व पता 81 4932

.... जिला

वास्ते ....

दिनेश कुमार
स्टाम्प विक्रेता लाo
जनपद न्यायालय अम्बेडकर

सेन्ट मेरी एजूकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी

नरौली हाउस, चाणक्यपुरी, पो0 व तह0–अमेठी, जिला–अमेठी (उ0प्र0)

<u>प्रबन्धसमिति की सूची</u>

<u>वर्ष 2024-2025</u>

क्र.सं.	नाम, पिता / पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	पी0जे0 थोमाचन पुत्र स्व0 जोसफ	नरौली हाउस, चाणक्यपुरी, अमेठी जिला–अमेठी	अध्यक्ष	अध्यापन
2.	श्री मनीराम पुत्र श्री राम दुलारे	करौंदी, सुलतानपुर	उपाध्यक्ष	अध्यापन
3.	फादर ज्ञान प्रकाश पुत्र श्री शान्थप्पा	ग्रा0 कपूरी, पो0 पसना सदा सहाय माताकपूरी हाईस्कूल, प्रयागराज	सेक्रेटरी	समाजसेवा
4.	श्रीमती पुष्पा देवी पत्नी शिव प्रसाद हीरावती	पिण्डोरिया, अमेठी	ज्वाइंट सेक्रेटरी	कृषि
5.	श्रीमती सरम्मा ईपन पत्नी श्री पी0के0ईपन	नरौली हाउस, चाणक्यपुरी, अमेठी जिला–अमेठी	कोषाध्यक्ष	अध्यापन
6.	सिस्टर शीबा जोस पुत्री स्व0 जोश	स्टेला मेरी स्कूल, सुलतानपुर	सदस्य	एडवोकेट
7.	श्रीमती साधना मिश्रा पत्नी श्री प्रदीप कुमार मिश्र	फूलाकापुरवा, उत्तरगांव, रेंभा, जिला अमेठी	सदस्य	अध्यापन

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स अयोध्या (उ0प्र0)

Fr. Eprakash मनीराम

Pushpa