संख्या – 4103 दिनांक 09/01/–2025

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण–पत्र

नवीकरण संख्या– 513/2024–25

फाइल संख्या V- 47364

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **श्री झग्गू यादव शिक्षण संस्थान, ग्राम मखदूमपुर पोस्ट कनुवानी, केराकत, जिला जौनपुर उ0प्र0**

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र संख्या **1319/2013–14**

दिनांक **06–03–2014** को दिनांक **05–03–2024** से पाँच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

7600/– रूपये की नवीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक– **09–01–2025**

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

32AC 108070



भारतीय गैर न्यायिक

दस रुपये

रु.10

भारत

सत्यमेव जयते

INDIA

TEN RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

32AC 469817

कार्यालय सहायक निबन्धक सहकारिता
सत्यमेव जयते
वाराणसी से स्वराज्य

कृते सहायक निबन्धक
कार्यालय सोसाइटीज एक्ट रजिस्ट्रार
वाराणसी

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता, पति का नाम पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमों के अनुसार कार्य भार सौपा गया है।

क्र.सं.	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री झग्गु यादव पुत्र स्व0 चौथी यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्री रामजीत यादव पुत्र झग्गु यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	श्री श्यामजीत यादव पुत्र झग्गू यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	प्रबंधक/ सचिव	समाजसेवा
4.	श्री यदु प्रताप यादव पुत्र झग्गू यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
5.	श्री बबलू यादव पुत्र झग्गू यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
	श्री आशीष यादव पुत्र श्यामजीत यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
7.	श्री फूलचन्द यादव पुत्र स्व0 चौथी	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
8.	श्री प्रियंका यादव पुत्र यदु प्रताप यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
9.	श्री विनीत यादव पुत्र श्यामजीत यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
10.	प्रेमलता पत्नी श्यामजीत यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
11.	श्री राहुल यादव पुत्र रामजीत यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
12.	इन्दू या० पत्नी बबलू यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
13.	आशा देवी पत्नी श्री रामजीत यादव	ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी केराकत, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा

6. हम निम्नलिखिति हस्ताक्षरकर्ता उपर्युक्त स्मृति पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजि0 अधिनियम की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकरण कराना चाहते है।

दिनांक: 25/11/13

हस्ताक्षर....

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी
19/12/2013

प्रतिलिपि कर्ता.....
मिलान कर्ता.....

स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : श्री झग्गु यादव शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पता : ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी, केराकत, जिला–जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य :– संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होगें :–

1. बालक बालिकाओं के शैक्षणिक विकास के लिए प्रारंभिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक के विद्यालय की स्थापना करना तथा उसका संचालन करना।
2. बालक/बालिकाओं के लिये कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर, औद्योगिक, प्रौद्योगिक एवं तकनीकी शिक्षा की जानकारी प्रदान करना एवं उन्हें स्वंय रोजगार पूरक बनाने का प्रयास करना।
3. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं का ज्ञान कराना।
4. समाज कल्याण विभाग तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड सिफ्सा, कपाट, नाबार्ड, जिला ग्राम्य विभाग, नेड़ा, डूडा सूड़ा, मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा संचालित बाल एवं महिला कल्याण कार्यक्रमों का भागीदारी करना।
5. विभिन्न सरकारी योजनाओं के अन्तर्गत विकलांग व्यक्तियों के लिए पुनर्वास केन्द्रों की निःशुल्क स्थापना करना।
6. समय–समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों का निःशुल्क आयोजन करना एवं संगीत विद्यालय की स्थापना करना।
7. पर्यावरण प्रदूषण के प्रति जागरूकता एवं प्रदूषण से होने वाले नुकसान पर प्रदर्शनी, शिविर का आयोजन एवं वृक्षारोपण कराना।
8. कृषि पैदावार को बढ़ाने हेतु विभिन्न प्रकार के शिविर, प्रदर्शनी, प्रशिक्षण कार्यशाला एवं आयोजन तथा उच्च कोटि के बीजों का प्रदर्शन करना।
9. कुष्ठ रोगों का निवारण एवं रोगियों हेतु आश्रम की स्थापना कर उन्हें आत्म निर्भर बनाना।
10. गरीब असहाय परिवार के लड़के, लड़कियों की शादी कराना व उन्हें आर्थिक रूप से सहयोग प्रदान करना।
11. पिछड़े वर्ग, अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति एवं जनजाति के लिए सरकार द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों के अनुसार उनकी सहायता करना एवं उन्हें निःशुल्क मार्गदर्शन देना।
12. गरीब असहाय, आदिवासी, वनवासी क्षेत्रों के बच्चों को शिक्षा देना व सदाचार एवं आध्यात्मिक विकास हेतु सुव्यवस्थित पुस्तकालय, वाचनालय एवं क्रीड़ा स्थल की निःशुल्क व्यवस्था करना।
13. चिकित्सा के क्षेत्र में निःशुल्क सुविधा प्रदान कर लोगों को विभिन्न भंयकर विमारियों जैसे–कैंसर, तपेदिक मलेरिया, मोतिया बिन्द, एड्स, पल्स पोलियों, टीकाकरण तथा हेपेटाइटिस जैसे भयंकर विमारियों के बारे में लोगों को जानकारी देना।
14. महिलाओं के विकास के लिए सिलाई, कढ़ाई, कटाई, पेन्टिंग, ब्यूटी पार्लर, काष्ट कलॉ आदि की शिक्षण एवं हस्त शिल्प के शिक्षण/प्रशिक्षण की निःशुल्क व्यवस्था करना।
15. बाल श्रम के प्रति जागरूकता उत्पन्न करके बालकों को शिक्षित करना तथा उन्हें स्वतः रोजगार हेतु प्रेरित करना।
16. दैवीय आपदाओं के समय जनता की हर सम्भव मदद करना।
17. सामाजिक कुरीतियों का उन्मूलन, नशा तथा दहेज प्रथा धुम्रपान, जुआ तथा नशीली दवाओं का प्रयोग आदि के साथ–साथ समाज में फैले अन्धविश्वास, छुआ–छूत आदि रीति रिवाजों को दूर करना।
18. स्वंय सहायता समूह का गठन करना तथा असहाय निर्धन महिला श्रमिकों के कल्याणार्थ कार्य करना।
19. क्षेत्र के अन्तर्गत जन कल्याण के लिये तथा स्वास्थ्य लाभ के लिये शहर में चैरीटेबल हास्पिटल की स्थापना तथा संचालन फ्री स्वास्थ्य फ्री नेत्र शिविर की स्थापना तथा फ्री दवाओं को उपल्बध कराना, तथा डाक्टरो की व्यवस्था करना।

सत्य प्रतिलिपि

उपजिलाधिकारी सहायक निबन्धक सोसाइटीज एवं चिट्स वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता.....
मिलान कर्ता.....

नियमावली

1. संस्था का नाम : श्री झग्गु यादव शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पता : ग्रा0 मखदूमपुर पो0–कनुवानी, केराकत, जिला–जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :–

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी।

आजीवन सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 1000/–रू0 नगद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल अचल सम्पत्ति एक बार में देगें वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगें।

सामान्य सदस्य : वे व्यक्ति जो संस्था को 101/–रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेगें वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेगें।

5. सदस्यता की समाप्ति : निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।
   1. मृत्यु हो जाने पर।
   2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
   संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
   अविश्वास प्रस्ताव या त्याग–पत्र प्राप्त होने पर।
   5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।
   6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
   7. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
6. संस्था के अं (अ) साधारण सभा
   (ब) प्रबन्धकारिणी समिति
7. साधारण सभा

(क) गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नं. चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

(ख) बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्कतानुसार किसी भी समय बुलायी जा सकती है।

(ग) सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिए सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(घ) गणपूर्ति : साधारण सभा की सामान्य व विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

सहा0 निबन्धक
सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रा... सभा
...

(ड.) संस्था का वार्षिक अधिवेशनः–

संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार संस्था के कार्यालय पर हुआ करेगी।

(च) साधारण सभा के कर्तव्यः–

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विचार के लिये भेजे गये प्रस्तावों, मामलों आदि पर विचार करना।
2. संस्था की स्थापना नीति, उसके कार्यक्रमों और योजनाओं का निर्धारण करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का निर्वाचन करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया के लिये स्वीकृति प्रदान करना।

8. प्रबन्धकारिणी समितिः–

(क) गठन :– प्रबन्धसमिति का गठन साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव, कोषाध्यक्ष के अलावा 9 प्रबन्ध समिति के सदस्य होगें।

(ख) बैठके :– प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक किसी भी समय बुलायी जा सकती है।

(ग) सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 7 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 1 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(घ) गणपूर्ति :– प्रबन्ध समिति की सामान्य व विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।

(ड.) रिक्त स्थानों की पूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारियों एवं सदस्यों के स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा साधारण सभा के सदस्यों में से किसी योग्य सदस्य का निर्वाचन शेष अवधि के लिये कर लिया जायेगा।

(च) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य व अधिकारः–

1. संस्था के बजट पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।
2. संस्था के सुचारू रूप से संचालन के लिये उपसमितियों का गठन करना।
3. संस्था के लिये दान, अनुदान, चन्दे आदि प्राप्त करना।
4. संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पदोन्नति करना तथा निष्काषित करना।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता.....
मिलान कर्ता.....

5. संस्था के लिये चल अचल सम्पत्ति को प्राप्त करना।
6. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

(छ) कार्यकाल :– प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से 5 वर्ष का होगा ।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्यः–

अध्यक्षः–

1. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2.. किसी भी विचारणीय विषय पर समान मत दान होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
3. बैठक करने के लिये प्रबन्धक/सचिव के राय से दिनांकों का अनुमोदन करेगा।
4 संस्था के अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

उपाध्यक्षः– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

प्रबन्धक/सचिव :–

1. संस्था के लिये दान अनुदान चन्दे आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिये यथाविधि रसीदें देना।
2. आवश्यकतानुसार सामान्य व विशेष बैठक बुलाना तथा कोरम के अभाव में बैठक स्थगित करना।
3. बैठक करने के लिये सभी सदस्यों को सूचनाये देना तथा बैठक में की गयी कार्यवाही को लिखना।
4. संस्था से सम्बन्धित कागजात एवं प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
5. वैतनिक कर्मचारियों के वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य देय धनराशियों आदि का भुगतान स्वीकृत करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
7. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
8. अदालती कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।
9. संस्था के अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होगा।

कोषाध्यक्षः–

1. संस्था के आय–व्यय का हिसाब किताब तैयार करना।
2. संस्था आय–व्यय के वार्षिक रिपोर्ट को तैयार करना।
3. प्रबन्धक/सचिव के आदेशानुसार समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में जमा करना।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता.....
मिलान कर्ता.....

10. **संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:–**
साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संसोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

11. **संस्था का कोष:–**
किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12. **संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण:–**
संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय–व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) कराई जायेगी।

13. **संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व:–**
संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा।

14. **संस्था के अभिलेख:–**
संस्था के अभिलेख निम्नलिखित होगा।
1. कार्यवाही रजिस्टर
2. सदस्यता रजिस्टर
3. स्टाक रजिस्टर
4. कैश बुक आदि

15. **संस्था के विघटन:–**
संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य–प्रतिलिपि

दिनांक.....25/11/13

हस्ताक्षर.....

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबंधक
फर्म एवं सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी