

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 03855/2021-2022

दिनांक 23/02/2022



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण

संख्या: R/ALI/15986/2021-2022

पत्रावली संख्या: AG-10397 दिनांक: 1991-1992

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि पं० लक्ष्मी नारायण मैमोरियल रुरल इवलपमेण्ट सोसाइटी, ग्राम व पोस्ट घरबरा, अलीगढ़, अलीगढ़, 202165 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 646/1991-92 दिनांक-07/09/1991 को दिनांक-07/09/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1100 रुपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

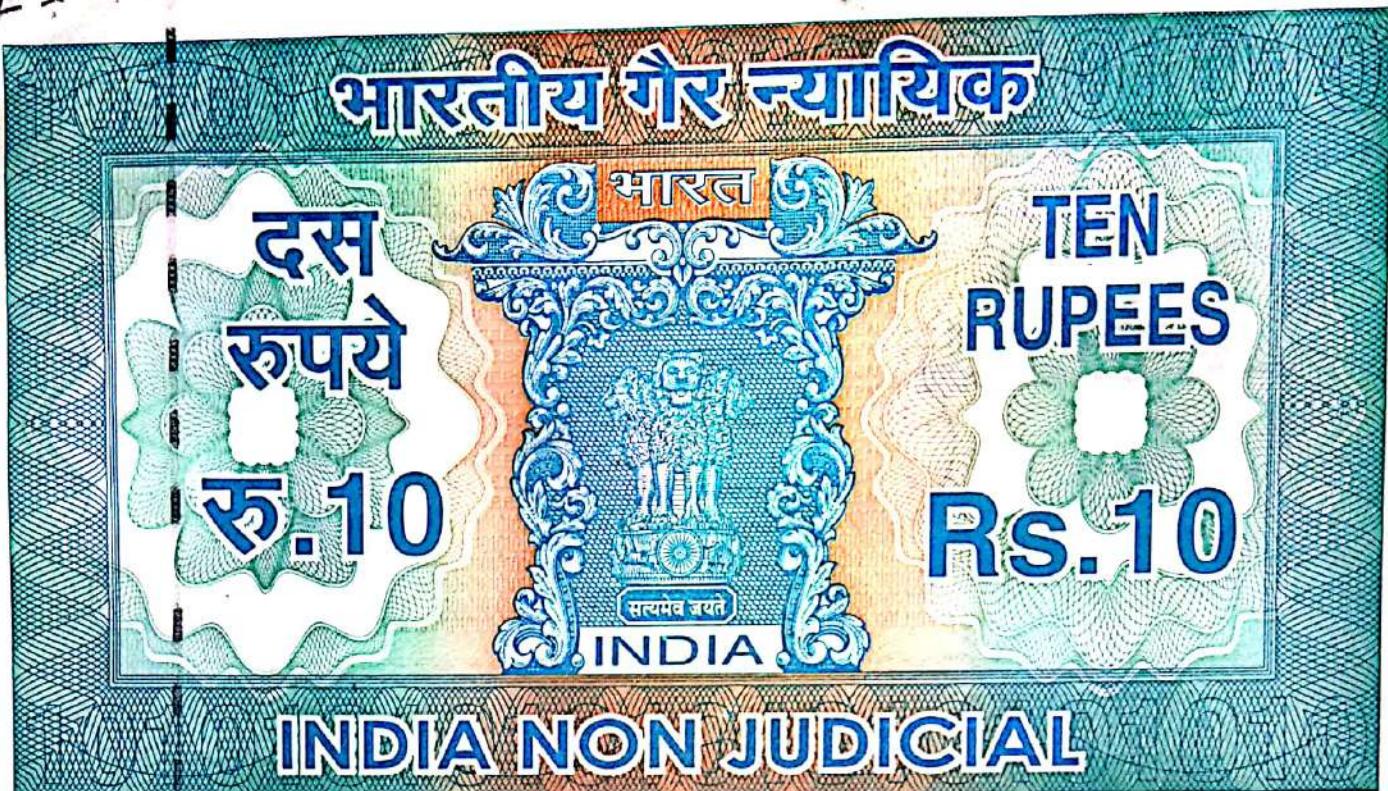


**Digitally Signed By
(DILEEP KUMAR GUPTA)**
413BB3E4C4EA599134784B928CFEFC03BD7C25C5

Date: 23/02/2022 11:46:34 AM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-23/02/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

71AD 734712

पंचानन्दनापुरा (गो) रुपलखनपुरा-२-
सोलाली
पंचानन्दनापुरा काठल नं- ५८- 10397
के साथ बसवा ।
राष्ट्रीयमार्ग ।



विरष्ट सहायक
कार्या उप निवायक फर्म सेसाइटीज एन चिक्स

आगरा द्वीप, आगरा
093579



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

71AD 734713

पर्याप्त विवरण सही रूप से देखा गया। अतः इसका उपलब्ध कराना चाहिए।



वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उच्च नियंत्रक फर्मा सोसाइटीज एवं चिद्रस
आगरा क्षेत्र, आगरा
०३५१९

भारतीय गैर न्यायिक



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

71AD 734714

पंडित अनन्द कांडा नं. १०० एम्परिल स्ट्रीट उत्तर प्रदेश-
रोतापुरा, लखनऊ, उत्तर प्रदेश नं. २८-१०३९७
कार्यालय साथ दबाव प्रिंटिंग
पुस्तकालय २०१९-२०



राष्ट्रीय सुरक्षा बल
कार्यालय नियंत्रक फर्म सोसाइटी एवं चिद्रस
जगरा देह, आगरा
०५१९

संस्था का नाम :- पं० लक्ष्मी नारायण मैमोरियल रूरल डेवलपमेण्ट सोसाइटी,
ग्राम व पोस्ट घरबरा, अलीगढ़ ।

प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों की सूची वर्ष:-2019-2020

क्र०सं०	नाम	पिता/पति	पता	पद	व्यवसाय
1—श्री महेन्द्र	श्री श्री चन्द		म०न०-५७-ए, ग्राम व पोस्ट हाजीपुर तहसील व जिला गुडगांव ।	अध्यक्ष	कृषि
2—श्री प्रवीण कुमार	श्री नवल किशोर		म०न०-२९९-वार्ड नं०-३, पुराना जी०टी० उपाध्यक्ष रोड, पलवल ।	उपाध्यक्ष	कृषि
3—श्रीमती शकुन्तला देवी स्व०संजय कुमार शर्मा			ग्राम व पोस्ट घरबरा तहसील खैर जिला अलीगढ़ ।	प्रबन्धक/ सचिव	कृषि
4—श्री भोजराज शर्मा	श्री करन सिंह शर्मा		ग्राम व पोस्ट घरबरा तहसील खैर जिला अलीगढ़ ।	उपप्रबन्धक/ कृषि	उपसचिव
5—श्री अजय शर्मा	श्री महेन्द्र शर्मा		मुवारिकपुर तहसील मॉट जिला मथुरा । कोषाध्यक्ष	कृषि	
6—श्री नरेन्द्र शर्मा	श्री ज्ञान चन्द	ग्राम व पोस्ट पलवली जिला फरीदबाद ।	सदस्य	कृषि	
7—श्री सुदेश शर्मा	श्री राजा राम शर्मा	ग्राम व पोस्ट साबौता तहसील जेबर जिला गौतम बुद्ध नगर ।	सदस्य	कृषि	
8—श्रीमती प्रभा देवी	श्री धर्मपाल शर्मा	ग्राम व पोस्ट जट्टारी तहसील खैर जिला अलीगढ़ ।	सदस्य	गृहणी	
9—श्री राजपाल	श्री रतन लाल	ग्राम व पोस्ट टप्पल तहसील खैर जिला अलीगढ़ ।	सदस्य	कृषि	
10—श्री महावीर शर्मा	श्री भगवान सहाय	ग्राम व पोस्ट मुवारिकपुर तहसील मॉट जिला मथुरा ।	सदस्य	कृषि	
11—श्री नानक चन्द शर्मा	श्री रोशन लाल	ग्राम व पोस्ट बीरुआ नगला तहसील खैर जिला अलीगढ़ ।	सदस्य	कृषि	

शकुन्तलादेवी ४०५-५५

प्रभादा-प्रभादा

द्विक्षा

सत्य प्रतिलिपि

चरिष्ट सहायक
कार्यालय नियंत्रण फर्म सोसाइटी एवं चिद्स
शाहगढ़ क्षेत्र, अलाहार

०३५१९

- संस्था का नाम
- संस्था का पता
- संस्था का कार्यक्षेत्र
- संस्था के उद्देश्य

संशोधित स्मृतिपत्र

- लक्ष्मी नारायण मेमोरियल रुरल ड्वलपमेंट सोसाइटी।
- ग्राम पो० घरबरा, अलीगढ़
- समस्त भारतवर्ष कार्यक्षेत्र होगा।
- संस्था के पिछड़े और उपेक्षित वर्ग के लोगों को शैक्षणिक, सामाजिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना।
- संस्था का उद्देश्य शिक्षा का प्रसार व प्रचार करना शिक्षा के विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र छात्राओं को सामाजिक, नैतिक, शैक्षिक, बौद्धिक चारित्रिक, शारीरिक, साहित्यिक, रचनात्मक, कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना।
- संस्था का उद्देश्य बालकों के शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी स्तर से प्राथमिक, जूनियर हाई स्कूल, हाई स्कूल, इण्टरमीडिएट कालेज, तकनीकी शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा एवं महाविद्यालयों की स्थापना करना तथा शासन के नियमानुसार उनका संचालन करना। दूर दराज के क्षेत्र में कम्प्यूटर प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना व संचालन करना।
- संस्था का उद्देश्य निर्धन, असहाय, विकालांग, बालक-बालिकाओं को निःशुल्क शिक्षा प्रदान करना व उन्हें छात्रवृत्ति दिलाने की भी व्यवस्था करना।
- कीड़ा केन्द्रों, व्यायामशाला, पुस्तकालय, वाचनालय, एवं खेल सामग्री की उचित व्यवस्था करना।
- केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं को कार्यान्वित करना तथा सम्बन्धित विभाग से सम्पर्क स्थापित कर सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय का उपयोग संस्था हित में करना।
- क्षेत्र में चिकित्सा हेतु निःशुल्क चिकित्सालय की स्थापना करना।
- ग्रामोद्योग व कृषि शिक्षा संस्थानों, दूरस्थ शिक्षा, संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर युवक युवतियों को स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाना।
- संस्था के अन्तर्गत संचालित किये जाने वाले संस्थानों के भवन निर्माण, विकास एवं उन्नयन हेतु राष्ट्रीयकृत बैंक, निजी बैंक, अन्य वित्तीय संस्थानों तथा राज्य संस्थानों आदि से ऋण प्राप्त करना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्या० उप नियंत्रक फर्म सोसाइटी एवं चिरस
आगरा क्षेत्र, अगरा

०३५१९

संशोधित - नियमावली

1. संस्था का नाम - पु.लैंड मी नारायण ऐमोर्टियल रूग्ल डब्लूएमेन्ट सौसाइटी
2. संस्था का पता - ग्राहवार्ष ४० धारवार्ग ऊर्जिगढ़
3. संस्था का कार्यक्षेत्र - समस्त उत्तर प्रदेश होगा ।
4. संस्था का उद्देश्य - संलग्न स्मृतिपत्र के अंकितानुसार होंगे ।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग -

संरक्षक सदस्य - जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त ५०१/- रूपये दान स्वरूप निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देंगे वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य बनाये जावेंगे ।

आजीवन सदस्य - जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त १०००/- रू० दान स्वरूप निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति स्वरूप देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे ।

सामान्य सदस्य - जो सज्जन इस संस्था को २५०/- रू० वार्षिक सदस्यता शुल्क या चंदा के रूप में दिया करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जावेंगे ।

विशिष्ट सदस्य - ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एंव संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिए तत्पर रहते हों व जो विद्वान होंगे सरकार द्वारा सम्मानित एंव उपाधि प्राप्त सदस्यों जन प्रति निधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिए संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान चंदा संस्था को स्वीकार होगा । ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने का एंव भाग लेने का अधिकार न होगा ।

६. सदस्यता की समाप्ति -

१. सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिवालिया घोषित हो जाने पर ।
२. आचरण भट्ट होने एंव संस्था विरोधी कार्य करने पर ।
३. किसी न्यायालय द्वारा दंड दिये जाने पर ।

४. सदस्यता सुल्क समय से अदा न करने पर ।

५. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण के बताये अनुपस्थित होने पर ।

६. किसी सदस्य के विरुद्धर/३ बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर ।

७. सदस्य द्वारा त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जायेगी ।

८. संस्था के अंग - अ. साधारण सभा

ब. प्रबन्धकारिणी समिति

९. साधारण सभा -

गठन - साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों का मिलाकर किया जावेगा ।

बैठक - साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक आवश्यकता अनुसार बुलाई जावेगी ।

सूचना अवधि - साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को ०७दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना २४ घन्टे पूर्व दी जावेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

कार्यालय नियमित फर्म सोसाइटी एवं चिट्रम्
आगरा धेत्र, आगरा

०३५१९

२१ अगस्त २०२२

... २...

गणपूर्ति - गणपूर्ति के लिए २/३ सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा । विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि - संस्था का विशेष अधिवेशन प्रति वर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से तय की जायेगी ।

साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार -

१. प्रबन्ध समिति का समय- समय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना ।
२. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट आदि वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना व उन्हे स्वीकृत करना ।
३. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन करना ।

९. प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ. गठन - प्रबन्धकारिणी समिति का गठन आम सभा के बहुमत से कमसेकम ।। सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक/सचिव एवं उपप्रबन्धक/उपसचिव एक कोपाध्यक्ष एक आडीटर तथा शेष कार्यकारिणी समिति के सदस्य होंगे ।

ब. बैठक - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक को वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता अनुसार बुलाई जावेगी ।

स. सूचना अवधि-प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को ०७ दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को २४घंटे पूर्व सूचना के किसी भी पर्याप्त मात्राम से दी जावेगी ।

द. गणपूर्ति : गणपूर्ति के लिए २/३ सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा ।

य. रिक्त स्थानोंकी पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति के कोई आकस्मात् स्थानरिक्त हो जाता है तो उस रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्ध समिति की बहुमत से साधारण सभा मे से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जावेगी ।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य -

१. संस्था की उन्नति व विकास हेतु हर संभव प्रयास करना व प्रस्ताव पास करना ।

२. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन २/३ बहुमत से करना ।

३. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना ।

ल. कार्यकाल:- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा ।

१०. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष :-

अ. अध्यक्ष का मुख्य कार्य बैठकों की अध्यक्षता करना ।

ब. मीटिंग बुलाना व स्थिगित करना किसी विषय पर बराबर मत की दशा मे अपना निर्णयिक मत देना ।

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा प्रस्तावित कार्य करना व उपस्थिति में कार्यों में सहयोग करना ।

प्रबन्धक/सचिव:- अ. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना मीटिंग बुलाना उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना ।

राज्य प्रतिलिपि

कार्यालय नियन्त्रक फॉर्म सोसाइटी एवं चिद्रस
आगरा शेत्र, आगरा

५५७९

ब. संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना निर्धारण व नियमावली आदि बनाना ।

स. संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान, अनुदान, चंदा सदस्यता शुल्क प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था कोप में जमा करना ।

य. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास शुरू कित रखना ।

द. संस्था के अंतर्गत संचालित शिक्षा संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं पदव्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों की वेतन तय करना व उराका भुगतान करना ।

य. संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों ऋण, अनुदान, पत्रों, चैकों, डाप्टों बन्धक विलेखों, बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।

र. संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति ऐवं संस्था के विकास में सहायक हों ।

उपप्रबंधक/उपसचिव :-प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये सभी कार्यों को करना उपस्थिति में कार्यों में सहयोग करना ।

कोपाध्यक्ष - समिति के कोप से सम्बन्धित हिसाब किताब रखना ।

१. संस्था के आय व्यय विवरण को रखना ।

२. संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा सौंपे गये सभी कार्य करना ।

३. संस्था की प्रबंधसमिति द्वारा हस्ताक्षरित बिलोंका भुगतान करना ।

आडीटर - संस्था के लाय ब्यायविवरण का प्रति वर्ष आडिट करना ।

११. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :- संस्था के नियमों विनियमों में

संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के २/३ बहुमत से करना ।

१२- संस्था के कोप :- संस्था के कोप किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में साता खोलकर रखा जायेगा जिसका संचालन प्रबंधक/सचिव एवं कोपाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा ।

१३- संस्था का लेखा परीक्षण 'आडिट' :- संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य आडीटर अथवा चार्टर्ड एकाउण्टेंट द्वारा किया जायेगा ।

१४- संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व - यदि दुर्भाग्यवश संस्था पर कोई मुकदमा चलाता है तो मुकदमों की पैरवी प्रबंधक/सचिव अथवा उसके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी ।

१५- संस्था के अभिलेख :- संस्था के अभिलेख निम्न प्रकार के होंगे :-

१. सदस्यता रजिस्टर

२. कार्यवाही रजिस्टर

३. लेजर कैशबुक स्टॉक रजिस्टर आदि

१६- संस्था का विघटन :- संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के लिए निस्तारण

की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा १३ व १४ के अनुसार की जायेगी ।

सत्यप्रतिलिपि

सत्यप्रतिलिपि

कोषधारी छेत्र नियंत्रक फर्म सोसाइटी एवं विद्युत जल विभाग, असारा

३३५१९