

**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

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि पं० लक्ष्मी नारायण मैमोरियल रुरल डवलपमेण्ट 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 ।

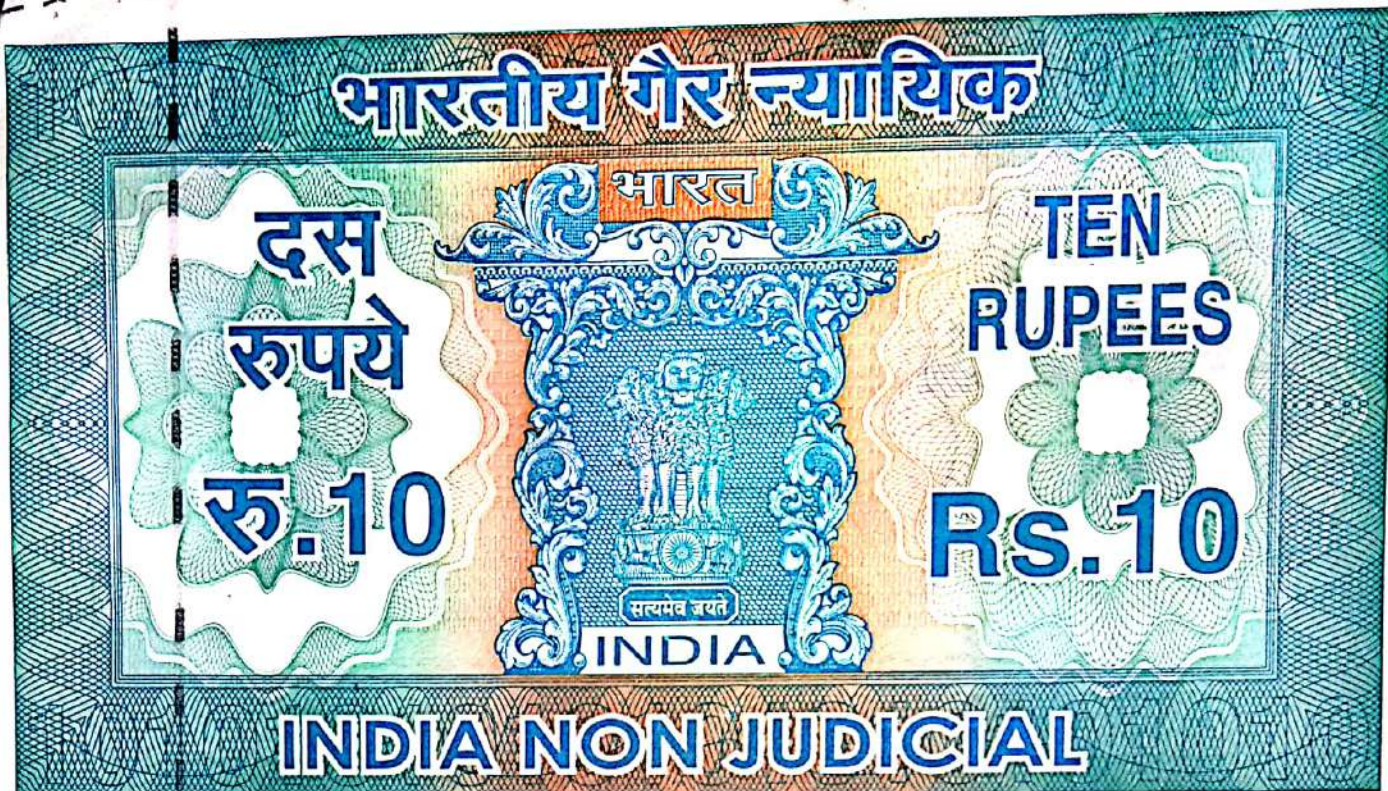


**Digitally Signed By**  
**(DILEEP KUMAR GUPTA)**  
**413BB3E4C4EA599134784B928CFEFC03BD7C25C5**

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

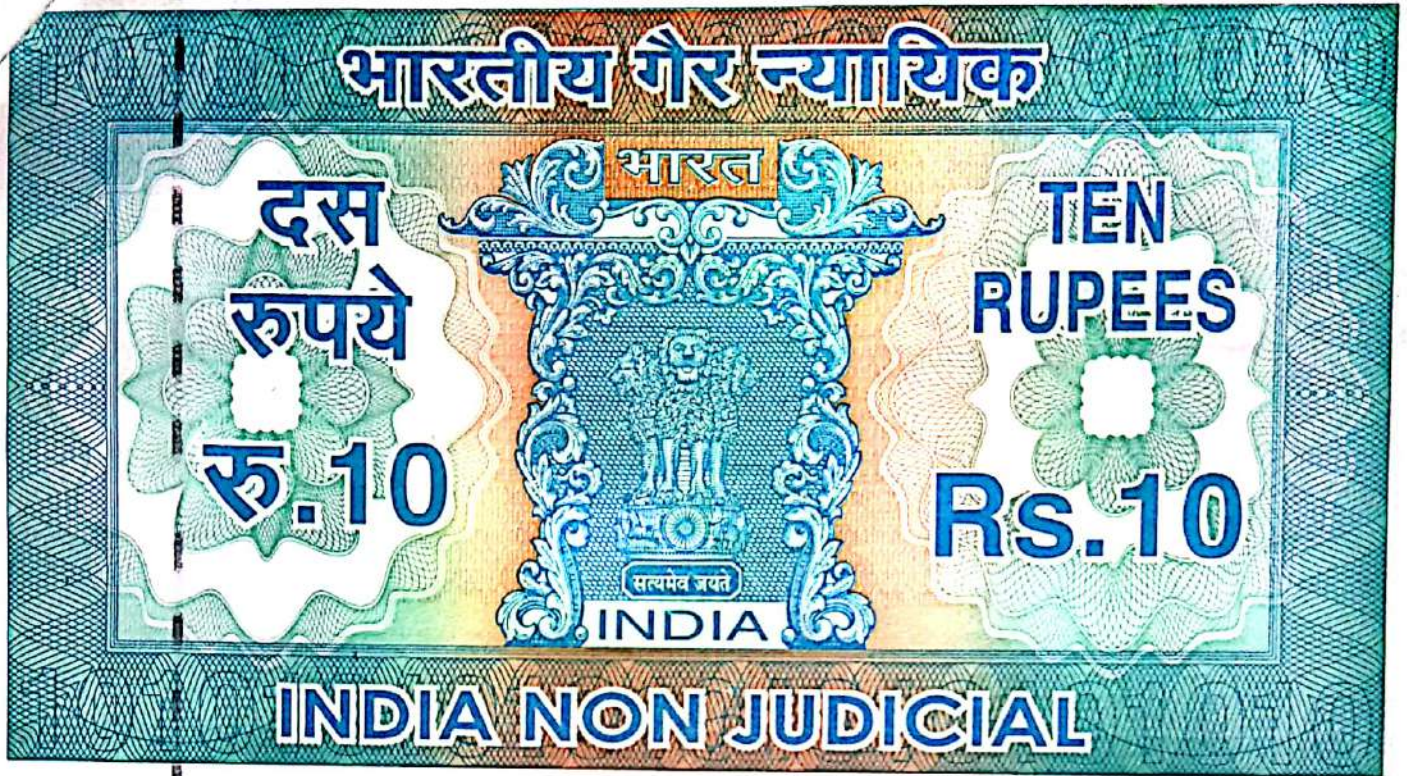
71AD 734712

सहकारी संस्थापक पं. लक्ष्मी नारायण फौजारी रिपलर सरल उवलपत्र २-  
 सौदा ३६२  
 जिला मुल्तालीगढ़ कादल नं० ५२-१०३९७  
 संशोधन मालिका के साथ संलग्न है।



वरिष्ठ सहायक  
 कार्या. उप निबंधक फर्म्स सेसाइटीज एवं चिदस  
 आगरा क्षेत्र, आगरा  
 ०३५१९





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

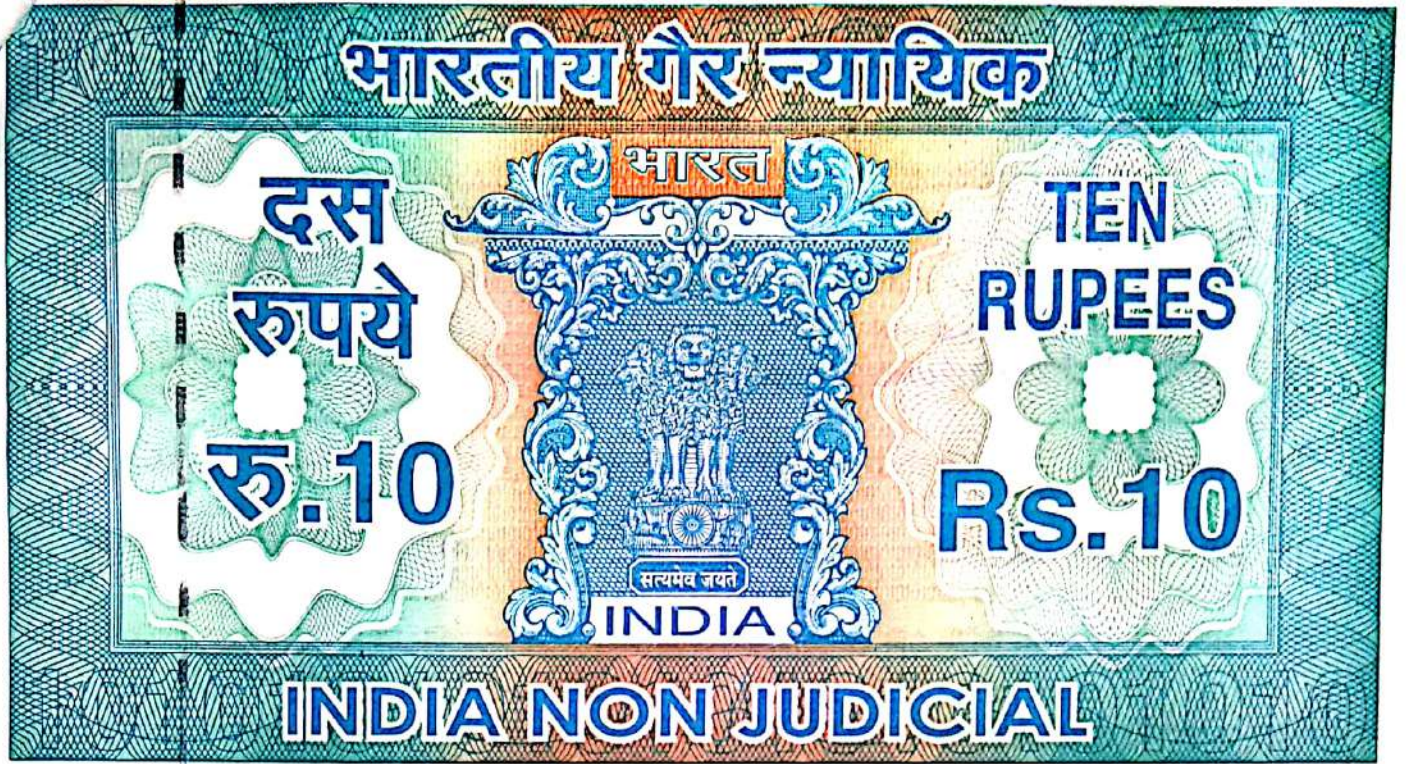
71AD 734713

सौ. लक्ष्मी नारायण मेमोरियल स्मृति जलपत्र  
सं. 10397  
सं. 10397



वरिष्ठ सहायक  
कार्या, इन निबंधक फर्मा सेसाइटीज एवं विद्वत्  
आगरा क्षेत्र, आगरा  
03519





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

71AD 734714

बसु बंगाली स्टेशन रोड पं. लक्ष्मी नारायण मेमोरियल स्कुल उवलामोन्ट-  
सोनायकी  
जिला गोरखपुर फाइल नं. 10397  
जुलै 2019-20



वरिष्ठ सहायक  
क्लर्क, दस निबंधक फार्म सोसाइटीज एवं चिट्ठा  
आगरा क्षेत्र, आगरा  
2519



संस्था का नाम :- पं० लक्ष्मी नारायण मैमोरियल रूरल डवलपमेण्ट 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		म०नं०-57-ए, ग्राम व पोस्ट हाजीपुर तहसील व जिला गुडगांव ।	अध्यक्ष	कृषि
2-श्री प्रवीण कुमार	श्री नवल किशोर		म०नं०-299-वार्ड नं०-3, पुराना जी०टी० 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/उपसचिव	कृषि
5-श्री अजय शर्मा	श्री महेन्द्र शर्मा		मुवारिकपुर तहसील मॉट जिला मथुरा ।	कोषाध्यक्ष	कृषि
6-श्री नरेन्द्र शर्मा	श्री ज्ञान चन्द शर्मा		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 मुबारिकपुर तहसील मॉट जिला मथुरा ।	सदस्य	कृषि
11-श्री नानक चन्द शर्मा	श्री रोशन लाल		ग्राम व पोस्ट बीरूआ नगला तहसील खैर जिला अलीगढ़ ।	सदस्य	कृषि

शकुन्तला देवी राह-३

प्रवीण कुमार

सुदेश

सत्य प्रतिलिपि

घरिष्ठ सहायक  
कार्यालय ग्राम विकास फार्म सोसाइटी एवं चिह्न  
आगरा क्षेत्र, अलीगढ़

03519

## संशोधित स्मृतिपत्र

1. संस्था का नाम
2. संस्था का पता
3. संस्था का कार्यक्षेत्र
4. संस्था के उद्देश्य

: लक्ष्मी नारायण मेमोरियल रूरल डवलपमेंट सोसाइटी।

: ग्राम पो0 घरबरा, अलीगढ़

: समस्त भारतवर्ष कार्यक्षेत्र होगा।

:

1. समाज के पिछड़े और उपेक्षित वर्ग के लोगों को शैक्षणिक, सामाजिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना।

2. 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।

3. 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।

4. संस्था का उद्देश्य निर्धन, असहाय, विकालोंग, बालक-बालिकाओं को निःशुल्क शिक्षा प्रदान करना व उन्हें छात्रवृत्ति दिलाने की भी व्यवस्था करना।

5. क्रीड़ा केन्द्रों, व्यायामशाला, पुस्तकालय, वाचनालय, एवं खेल सामग्री की उचित व्यवस्था करना।

6. 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।

7. क्षेत्र में चिकित्सा हेतु निःशुल्क चिकित्सालय की स्थापना करना।

8. ग्रामोद्योग व कृषि शिक्षा संस्थानों, दूरस्थ शिक्षा, संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर युवक युवतियों को स्वावलम्बी एवं आत्मनिर्भर बनाना।

9. 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।



प्रभादेवी

महेश्वर

हिमांशु

सुनील

महावीर

भोजराजशर्मा

प्रवीण कुमार

नरेन्द्र

राजपाल

वीनकचन्द

सुदेशशर्मा

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्या उप निदेशक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिदस  
आगरा क्षेत्र, आगरा

03519



## संशोधित - नियमावली

1. संस्था का नाम - श्री लक्ष्मी नारायण मैमोरियल रुग्ण उवलमेन्ट सोसाइटी
2. संस्था का पता - गाँव नो० धरवरो जूनीगढ़
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 मुक्त ५०१/- रुपये 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 मुक्त १०००/- रु० 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/- रु० 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 एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिए तत्पर रहते हों व जो विद्वान होंगे सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों जन प्रति निधि सदस्यो 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 सदस्यो को चुनाव में मत देने का एवं 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 एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
३. किसी न्यायालय द्वारा दण्ड 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 विरुद्ध २/३ 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।

### ७. संस्था के अंग - अ. साधारण सभा

### ब. प्रबन्धकारिणी समिति

### ८. साधारण सभा -

गठन - साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यो 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 ०७ दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना २४ घन्टे पूर्व दी जावेगी।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उप निदेशक फार्मस सोसाइटी एवं चिदस  
भागलपुर, अमरा

०३५१९

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. प्रबंध समिति का समय- समय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना ।
२. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट आदि वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना व उन्हें 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 ११ सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबंधक/सचिव एवं उपप्रबंधक/उपसचिव एक कोषाध्यक्ष 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 २४ घंटे पूर्व सूचना के किसी भी पर्याप्त माध्यम से दी जावेगी ।

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

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

६. प्रबंधकारिणी 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 स्थगित करना किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।

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

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

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उप निबंधक फार्म सोसाइटी एवं चिट्ठे  
आगरा क्षेत्र, आगरा

६३५७९



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 कोष में जमा करना ।

य. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित 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 उसका भुगतान करना ।

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

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

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

कोषाध्यक्ष - समिति के कोष से सम्बन्धित हिसाब किताब रखना ।

१. संस्था के आय व्यय विवरण को रखना ।

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

३. संस्था की प्रबंधसमिति द्वारा हस्ताक्षरित बिलोंका भुगतान करना ।

आडीटर - संस्था के आय व्ययविवरण 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 कोष :- संस्था के कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में खाता

खोलकर रखा जायेगा जिसका संचालन प्रबंधक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष 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

दिनांक :-

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कोषाध्यक्ष निदेशक फार्म सोसाइटीज एवं चिदस  
अंतरा क्षेत्र, आगरा

63519