

संख्या— 1743  
15/7/2016



## सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण – पत्र



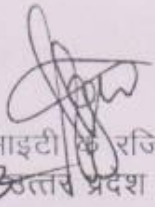
नवीकरण संख्या—बी-332 / 2016-17

फाइल संख्या—बी-41148

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि— गुरु तेग बहादुर एजुकेशनल सोसाइटी, पुवायां रोड बण्डा, तहसील पुवायां जिला शाहजहांपुर (उ०प्र०) को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या 697/2010-2011 दिनांक-26-11-2010 को दिनांक-26-11-2015 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है।

1450/- रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक- 14-07-2016

  
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

## संशोधित स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : गुरु तेगबहादुर एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पता : पुवांया रोड वण्ड, तहसील पुवांया, जिला शाहजहाँपुर (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :-

1. संस्था द्वारा शिक्षा के विकास हेतु प्रचार-प्रसार करना इस हेतु निम्न स्तर से उच्च स्तर तक की विभिन्न शिक्षा की प्रबन्ध व्यवस्था करना तथा आधुनिक शिक्षा, तकनीकी शिक्षा की प्रबन्ध व्यवस्था करना और ज्ञानवर्धन हेतु पुस्तकालय व वाचनालय की स्थापना करना और समय-समय पर मेधावी छात्र/ छात्राओं को पुरस्कृत व सम्मानित करना व निर्धन छात्र-छात्राओं हेतु छात्रावास आदि की व्यवस्था करना।
2. संस्था द्वारा महिलाओं, युवक एवं बालक-बालिकाओं को स्वावलम्बन एवं आत्मनिर्भर बनाने हेतु कार्यक्रम संचालित करना तथा महिलाओं, युवक एवं बालक-बालिकाओं को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेंटिंग, फैशन डिजाइनिंग, कम्प्यूटर, तकनीकी, नृत्य एवं म्यूजिक, मोबाइल ट्रेनिंग, बुटीक, ब्यूटीशन, आर्ट आदि शिक्षा की व्यवस्था करना।
3. संस्था द्वारा विकलांगों, मूक-बधिर, नेत्रहीन लोगों को कल्याण विकास उत्थान हेतु प्रयत्न करना तथा समय-समय पर इनसे सम्बन्धित कल्याणकारी कार्यक्रम आयोजित करना तथा इनसे सम्बन्धित सरकार द्वारा चलायी जा रही योजनाओं व कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में सहयोग प्रदान करना तथा विकलांगों का पुर्नवास की व्यवस्था व विकलांग कृतिम अंगों के लिए शासन द्वारा चलायी जा रही योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना व उन्हें अपनाना।
4. संस्था द्वारा गरीब, दलित, अल्पसंख्यक, असहाय, पिछड़े व कमजोर वर्गों बालक-बालिकाओं, वृद्धों, महिलाओं व बच्चों के शैक्षिक कल्याण व विकास हेतु प्रयत्न करना, इन्हें सहयोग व सहायता प्रदान करना।
5. संस्था द्वारा जनसामान्य को निशुल्क स्वास्थ्य सम्बन्धी जानकारी देना व इसकी उचित व्यवस्था करना और समय-समय पर विभिन्न शिविर, कैंप, केन्द्र आदि की व्यवस्था करना तथा पोलियो, एड्स, नशा खोरी, नशा उन्मूलन, कैंसर, क्षय रोग, डेंगू, मस्तिष्क ज्वर व अन्य गंभीर बीमारियों की रोकथाम में सरकार की विभिन्न कार्यक्रमों व नीतियों को अपनाना व उनके क्रियान्वयन में सहयोग प्रदान करना तथा आयुर्वेदिक शोधकार्य करना।
6. संस्था द्वारा सांस्कृतिक विकास हेतु प्रयत्न करना, इस हेतु निम्न स्तर से उच्च स्तर तक की शिक्षा की व्यवस्था करना तथा समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, गोष्ठी आदि का आयोजन करना तथा प्रतिभाशाली व्यक्तियों/ कलाकारों/ बच्चों को सम्मानित व पुरस्कृत करना।
7. उन सभी कार्यों को करना जो उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हों एवं सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 1 व 20 के अन्तर्गत आते हों। संस्था धारा 1 व 20 के अन्तर्गत एजुकेशनल वेल्फेयर उद्देश्य हेतु पंजीकृत करायी जा रही है।

क्रमशः पेज 2.....

Narail Singh कार्य प्रतिलिपि

Rajwant Kaur

Dilbag Singh

*(Signature)*  
 सहायक निदेशक  
 गुरु तेगबहादुर एजुकेशनल सोसाइटी  
 शाहजहाँपुर, जिला (उ०प्र०)  
 16/11/2013

*(Signature)*

SECRETARY  
 GURU TEG BAHADUR  
 EDUCATIONAL SOCIETY

*(Signature)*  
 SECRETARY  
 GURU TEG BAHADUR  
 EDUCATIONAL SOCIETY

5. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों के नाम, पिता का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमों के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र.सं.	नाम/ पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री नरवेल सिंह पुत्र स्व० बन्ता सिंह	ग्राम हसनपुर, पो० वण्ड, तह० पुवांया, जिला शाहजहांपुर	अध्यक्ष	कृषि
2.	श्री जसवीर सिंह पुत्र श्री जोगा सिंह	ग्राम रनमस्तपुर बुजुर्ग, पो० वण्ड, तह० पुवांया, जिला शाहजहांपुर	सचिव	कृषि
3.	राजवन्त कौर पुत्री श्री हरजिन्दर सिंह	सुटार रोड, पुवांया, जिला शाहजहांपुर	कोषाध्यक्ष	कृषि
4.	श्री गीत सिंह पुत्र श्री चरन सिंह	ग्राम रनगरतपुर बुजुर्ग, पो० वण्ड, तह० पुवांया, जिला शाहजहांपुर	सदस्य	कृषि
5.	श्री अरविन्दर सिंह पुत्र श्री निर्मल सिंह	ग्राम मुन्ना खमरिया, पो० दलेलपुर तह० पुवांया, जिला शाहजहांपुर।	सदस्य	कृषि
6.	श्री दिलबाग सिंह पुत्र श्री रमजित सिंह	ग्राम करनापुर पैतापुर, पो० पिटिया मुहाय, तह० पुवांया, शाहजहांपुर।	सदस्य	कृषि
7.	श्री रंजित सिंह पुत्र श्री विशाखा सिंह	ग्राम संलापुर, पो० मुडिया कुर्मियात जिला शाहजहांपुर।	सदस्य	कृषि

दिनांक :- 04/07/2023

Narvik Singh

Rajwant Kaur

Dilbag Singh  
संस्था प्रतिनिधि

M  
16/9/2023

J Singh

SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

J Singh  
SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

# संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : गुरु तेगबहादुर एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पता : पुवांया रोड कम्प्लेक्स, तहसील पुवांया, जिला शाहजहाँपुर (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

कोई भी बालिग व्यक्ति जो कार्यक्रमों में सहमत हो और जो संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखता हो संस्था का सदस्य बन सकेगा। जो व्यक्ति जिस वर्ग का शुल्क देगा वह उसी वर्ग का सदस्य बन सकेगा।

- (1) साधारण सदस्य
- (2) विशिष्ट सदस्य
- (3) आजीवन सदस्य

**साधारण सदस्य :** संस्था को मात्र रू० 100/- वार्षिक सदस्यता शुल्क देने वाला व्यक्ति इस संस्था का साधारण सदस्य कहलायेंगे।

**विशिष्ट सदस्य :** संस्था को मात्र रू० 500/- एक मुश्त नगद या इसके समकक्ष चल/ अचल सम्पत्ति प्रदान करने वाले व्यक्ति 5 साल के लिए इस संस्था के विशिष्ट सदस्य कहलायेंगे।

**आजीवन सदस्य :** संस्था को मुबलिंग रू० 2000/- एक बार में नकद या इसके समकक्ष चल/अचल सम्पत्ति प्रदान करके कोई भी व्यक्ति इस संस्था का आजीवन सदस्य बन सकेगा।



**निम्नलिखित परिस्थितियों में किसी सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जायेगी :-**

1. किसी कारण से सदस्य की मृत्यु हो जाने पर।
2. किसी सदस्य के पागल या दीवालिया हो जाने पर।
3. किसी सदस्य को किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक अपराध में लिप्त होने पर, दण्डित किया जाने पर।
4. संस्था के नियमों का उल्लंघन करने पर।
5. लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना के अनुपस्थित रहने पर।
6. किसी सदस्य के त्याग पत्र आने व उसके स्वीकार होने पर।
7. संस्था को किसी प्रकार से नुकसान पहुंचाने पर।
8. निर्धारित सदस्यता शुल्क जमा न करने पर।

क्रमशः पेज 2.....

Nosul Singh

Rajwant Kaur

Dilbag Singh

SECRETARY

Singh

16/9/2013

SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

6. संस्था के अंग : दो प्रकार के अंग होंगे -  
(क) साधारण सभा  
(ख) प्रबन्धकारिणी समिति
7. साधारण सभा का गठन, बैठक कोरम सूचना अवधि गणपूर्ति आदि :-  
गठन : इस नियमावली के पैरा -4 में वर्णित समस्त प्रकार के सदस्यों को मिलाकर होगा। अपना मत प्रयोग करने पर अधिकार उसी को होगा जिसका शुल्क जमा हुआ हो।  
बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक एक साल में एक बार होगी परिस्थिति अनुसार कभी भी आवश्यक बैठक बुलाई जा सकती/सकेगी।  
बैठकें की सूचना अवधि : सभी सदस्यों साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 8 दिन पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व दी जायेगी। यह सूचना व्यक्तिगत अथवा एक माध्यम से एजेण्डा के द्वारा दी जायेगी।  
बैठकें की गणपूर्ति : कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 बहुमत से सदस्यों की उपस्थित बैठक में होने पर इसकी बैठकें का कोरम पूरा होगा। इस प्रकार बैठकें का कोरम 2/3 होगा। कोरम की प्रतिक्षा निश्चित समय से आधा बाद तक की जायेगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित तिथि पर हर साल के अन्तिम सप्ताह में होगा इससे सलाना बजट पर विचार होगा। इसकी सूचना सदस्यों को एक माह पूर्व दी जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार :

- 1) समिति के अगले साल के बजट का अनुमोदन करना।
- 2) संस्था की व्यवस्था में सहयोग प्रदान करना।
- 3) संस्था सम्बन्धी किये जाने वाले कार्यकलापों पर विचार करना तथा उनकी स्वीकृति देना।
- 4) संस्था की चल/ अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व्यवस्था आदि करना।
- 5) प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।
- 6) नीति निर्धारण करना।
- 7) संस्था की प्रबन्ध समिति में होने वाले रिक्त स्थानों की पूर्ति करना।

Nawal Singh

Rajwant Kaur Dilbag Singh

Singh  
SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

क्रमशः पेज 3.....

Singh  
SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

बहाल रहित  
कर्म बोर्ड एंड विद्व  
बरेली मंडल, बरेली (उ०प्र०)

8. प्रबन्धकारिणी समिति का गठन, बैठक, कोरम, सूचना अवधि आदि :-
- सामारण सभा के सदस्यों द्वारा अपने सदस्यों में से प्रबन्ध समिति का गठन किया जायेगा जिसमें कम से कम 7 और अधिक से अधिक 25 सदस्य होंगे। जिनमें अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष एवं अन्य सदस्य होंगे, जिनकी संख्या आवश्यकतानुसार घटायी व बढ़ायी जा सकती है।
- चुनाव प्रक्रिया में वह सभी सदस्य भाग ले सकेंगे जिन्होंने नियमानुसार सदस्यता शुल्क अदा करके उचित रसीद प्राप्त कर ली हो तथा जिन्हें साधारण सभा के गठन के अनुसार मत देने का अधिकार हो। साधारण सभा द्वारा चुनाव के लिये आहूत की गयी नियमानुसार बैठक में संमस्त पदाधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव कम से कम एक प्रस्तावक और एक अनुमोदक के द्वारा होना अनिवार्य होगा।
- प्रबन्ध समिति की सामान्य बैठकें एक साल में चार बार होंगी तथा आवश्यकता होने पर कभी भी विशेष बैठक का आयोजन हो सकेगा।
- सामान्य बैठक की सूचना पांच दिन पहले व विशेष बैठक की सूचना अवधि 24 घण्टे पूर्व होगी। सूचना एजेण्डा से डाक अथवा व्यक्तिगत माध्यम से दी जायेगी।
- 2/3 बहुमत से सदस्यों की उपस्थिति हो जाने पर बैठकों का कोरम पूर्ण होगा। इस प्रकार कोरम 2/3 होगा। कोरम की प्रतीक्षा निश्चित समय से आधा घंटा बाद तक की जायेगी।
- प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-
- 1) संस्था का उचित रूप से संचालन करना।
  - 2) संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
  - 3) संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
  - 4) संस्था के विकास कार्यक्रमों को तैयार करना तथा साधारण सभा को स्वीकृति क्रियान्वित करना।
  - 5) संस्था की रोकड़ तथा कीमती दस्तावेज की जांच करना।
  - 6) संस्था की धनराशि पर नियन्त्रण रखना।
  - 7) संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति व पदोन्नति करना।
  - 8) संस्था के हित में उचित निर्णय करना तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
  - 9) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बैंक, वित्तीय संस्थान व अन्य स्रोतों से ऋण, दान, अनुदान, सहायता व अन्य धनराशि आदि प्राप्त करना।
- कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यकाल की अवधि 5 साल होगी।

Novil Singh

Rajwant Kaur  
Dilbag Singh

क्रमशः पेज 4.....

बहाल रहनेवाले  
उपस्थित सदस्यों एवं सदस्यों  
के बीच मतदान, पंजी (30-10)

Singh  
SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

- अध्यक्ष :
- 1) समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
  - 2) समिति की कार्यवाही पर हस्ताक्षर करना।
  - 3) संस्था की देखभाल करना व मार्ग दर्शन करना।
  - 4) आपात कालीन स्थिति में आवश्यक बैठक बुलाना।
  - 5) समान मत होने पर एक अलग मत देने का अधिकार होगा।

- सचिव :
- 1) संस्था को प्राप्त होने वाला समस्त दान, अनुदान, चन्दा व अन्य धनराशि आदि प्राप्त करना।
  - 2) समिति की ओर समस्त प्रकार के पत्र व्यवहार करना।
  - 3) संस्था के पक्ष से एवं पक्ष में होने वाले समस्त प्रपत्रों, इकरारनामों व बैनामों आदि पर हस्ताक्षर करना।
  - 4) संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं पदोन्नति, वेतन वृद्धियों तथा देय धनराशि का भुगतान स्वीकृत करना।
  - 5) संस्था से सम्बन्धित मामलों में समिति तथा समी की समस्त कानूनी कार्यवाहियों में प्रतिनिधित्व करना तथा उन कार्यवाहियों पर हस्ताक्षर करना व समस्त अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना।
  - 6) आवश्यकतानुसार समी बैठकें बुलाना, बैठकों का एजेन्डा जारी करना बैठकों को वृत्त लिखना/ लिखवाना और संस्था के प्रबन्ध एवं प्रशासन सम्बन्धी समस्त पत्र व्यवहार, रजिस्ट्रों, पुस्तकों का अभिलेख करना।
  - 7) बैंक में जमा संस्था के धन के हिसाब को कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से संचालित करना।

- कोषाध्यक्ष :
- 1) समिति का वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना।
  - 2) संस्था की समस्त प्राप्तियों की रसीद रखना।
  - 3) सचिव के निर्देशानुसार कार्य करना।
  - 4) आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।
  - 5) बैंक में जमा संस्था के धन के हिसाब को सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से संचालित करना।

Narain Singh

J Singh

क्रमशः पेज 5.....

Rajwant Kaur

SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

Dilbas Singh

16/9/2013

J Singh  
SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY

10. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

साधारण सभा की विशेष बैठक में 2/3 बहुमत से पारित प्रस्ताव के आधार पर संस्था के नियमों में संशोधन परिवर्तन प्रक्रिया होगी तथा उद्देश्यों में परिवर्तन के लिए एवं प्रथम प्रबन्ध समिति तदोपरान्त साधारण सभा में 3/5 बहुमत से पारित प्रस्ताव के आधार पर संशोधन परिवर्तन हो सकेगा।

11. संस्था का कोष : संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत/मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जो सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से निकाला व संचालित किया जायेगा।

12. संस्था के लेखा परीक्षण/आडिट :

प्रतिवर्ष अथवा आगम्यवर्षा अनुसार कमी भी संस्था के आय-व्यय की जांच आडिटर से, कराई जायेगी और जांच आख्या प्रबन्धकारिणी समिति में प्रस्तुत की जायेगी और इसकी वार्षिक बैलेन्स शीट तैयार की जायेगी।

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

यदि संस्था कोई वाद वायर करती है अथवा संस्था के विरुद्ध कोई वाद किसी न्यायालय में आता है तो इसकी पैरवी संस्था के सचिव द्वारा की जायेगी।

14. संस्था के अभिलेख :- संस्था के निम्नांकित अभिलेख होंगे। अभिलेखों की तैयारी हिन्दी अथवा अंग्रेजी लिपि में रखी जा सकती है।

- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| (1) संपत्ति रजिस्टर | (2) कार्यवाही रजिस्टर  |
| (3) स्टॉक रजिस्टर   | (4) कैश बुक, लेजर आदि। |
| (5) एजेंड रजिस्टर।  |                        |

15. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :

उन परिस्थितियों में जब कि संस्था विघटित हो जायेगी अथवा संस्था का विघटन हो जायेगा तो इसकी चल व अचल सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अनुरूप होगी।

दिनांक:- 04/09/2013

Singh सत्य प्रतिलिपि

Navil Singh

Rajwant Katar

Dilby Singh

15/9/2013

Singh  
SECRETARY  
GURU TEG BAHADUR  
EDUCATIONAL SOCIETY