



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/GOR/07811/2025-2026

पत्रावली संख्या: G-55703

दिनांक: 2014-2015

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मेजर आर० के० एजूकेशनल एण्ड सोशल वेलफेयर सोसाइटी, निकट बस स्टैंड भोपा बाजार, पो०- चौरी चौरा तहसील चौरी चौरा जनपद गोरखपुर ऊ०प्र०, गोरखपुर, 273201 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1534/2014-2015 दिनांक-26/02/2015 को दिनांक-26/02/2025 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1400 रूपये की नवीनीकरण फ्रीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(Bhupendra Kumar Singh)

4FF4837637375D21EF38126F4D9CAC877F2D85E3

Date: 04/09/2025 3:02:10 PM, Location: Gorakhpur.

जारी करने का दिनांक-04/09/2025

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

Amit

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

Pratima

Principal
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri Chaura, Gorakhpur

:: नोट ::

यह नवीनीकरण प्रमाणपत्र संस्था के हित में निर्गत किया जा रहा है जो संस्था के अन्यथा विधिपूर्वक पंजीकृत रहने की दशा में ही मान्य है। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य संबद्ध/असंबद्ध व्यक्तिके किसी दावे, अधिकार, अनुतोष अथवा मान्यता की पुष्टि नहीं होती है तथा इन प्रयोजनों हेतु इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रयोग किसी न्यायालय में मान्य नहीं है। इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था हित में निर्गत किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में यह पठनीय नहीं होगा।



INDIA NON JUDICIAL



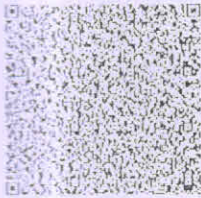
IN-UP33240824613245X

Government of Uttar Pradesh

e-Stamp

ACC NAME-RAMKEWAL PRASAD
ACC CODE-UP-14429204
ACC Address Civil Court Gorakhpur
Mob No.-8127103092 (License No. 68)
Tehsil & District Sadar, Gorakhpur
Signature.....

Certificate No. : IN-UP33240824613245X
 Certificate Issued Date : 03-Jan-2025 03:48 PM
 Account Reference : NEWIMPACC (SV)/ up14429204/ GORAKHPUR SADAR/ UP-GRK
 Unique Doc. Reference : SUBIN-UPUP1442920463466526390371X
 Purchased by : MAJOR R K EDUCATIONAL AND SOCIAL W S GKP
 Description of Document : Article 24 Copy or Extract
 Property Description : Not Applicable
 Consideration Price (Rs.) :
 First Party : MAJOR R K EDUCATIONAL AND SOCIAL W S GKP
 Second Party : Not Applicable
 Stamp Duty Paid By : MAJOR R K EDUCATIONAL AND SOCIAL W S GKP
 Stamp Duty Amount(Rs.) : 10
 (Ten only)



Please write or type below this line

भारत स्तम्भ निम्न मेजर आरके एजुकेशनल हाउस सोशल वेलफेयर सोसाइटी
 जिला गोरखपुर तहसील सादर पोस्टाई-59703
 स्थान-सादर



Amil

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

कृते सहायक रजिस्ट्रार
फर्म योगाद्वीज तथा चिट्ठा
प० गोरखपुर
04-01-25

Pratima
Principal
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri Chaura, Gorakhpur

Small text at the bottom of the page regarding stamp validity and usage instructions.

स्मृतिपत्र

1. संस्था का नाम : मेजर आर०के०एजुकेशनल एण्ड सोशल वेलफेयर सोसाइटी
2. संस्था का पता : निकट बस स्टैन्ड भोपा बाजार, पोस्ट-चौरीचौरा, तहसील-चौरीचौरा, जिला-गोरखपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था का उद्देश्य : समाज के प्रत्येक वर्ग के व्यक्तियों, महिलाओं एवं युवक-

युवतियों को उचित शिक्षा एवं प्रशिक्षण प्रदान कर उन्हें स्वरोजगार की तरफ प्रेरित करने एवं उनमें आत्मविश्वास उत्पन्न करने के लिए संस्थागत रूप से आवश्यक कार्यों को सम्पन्न करने और इस हेतु आवश्यक संसाधनों की व्यवस्था कर जनसामान्य के सामाजिक उन्नयन हेतु शिक्षा, चिकित्सा, पर्यावरण सुरक्षा एवं समाज कार्य के क्षेत्र में विभिन्न कार्यों को सम्पन्न करना ही इस संस्था का मुख्य उद्देश्य है। इसके अतिरिक्त संस्था के अन्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं-

1. जनसामान्य को उचित शिक्षा, प्रदूषण रहित स्वस्थ वातावरण तथा बेहतर स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध कराने से सम्बन्धित आवश्यक कार्यों को करना।

2. जनसामान्य को साक्षर बनाने के लिए शिक्षा की व्यवस्था करना एवं बालक-बालिकाओं को सुविधा पूर्वक उच्च स्तरीय शिक्षा उपलब्ध कराने के लिए प्राथमिक, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टर (10+2), डिग्री व पोस्ट ग्रेजुएट स्तर के शैक्षिक संस्थाओं की स्थापना कर शिक्षा के विभिन्न संकायों जैसे-कला, विज्ञान, वाणिज्य, विधि, शिक्षा प्रशिक्षण के विषयों की अध्ययन सुविधा विद्यार्थियों को उपलब्ध कराना और प्राथमिक से लेकर उच्चतर शिक्षा, संस्कृत शिक्षा, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी मैनेजमेन्ट की शिक्षा, तकनीकी शिक्षा की व्यवस्था करना।

3. महिलाओं के उत्थान हेतु औद्योगिक प्रशिक्षण जैसे-कम्प्यूटर टाइपिंग, सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेन्टिंग, संगीत शिक्षा, फल संरक्षण, रेक्सिन कला एवं ब्यूटी पार्लर का प्रशिक्षण देकर उन्हें स्वरोजगार के योग्य बनाना तथा निराश्रित महिलाओं, बृद्धों व बच्चों के लिए आश्रय स्थल तथा ओल्डएज होम को स्थापित करना।

4. निर्बलों के उत्थान हेतु शिक्षा एवं उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना और सामान्य जन में चेतना जागृत करने एवं उनके बौद्धिक विकास के लिए पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना करना।

5. नवयुवक एवं नवयुवतियों को रचनात्मक दिशा देने के लिए लघु उद्योगों, प्राविधिक शिक्षा के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उन्हें स्वरोजगार हेतु विभिन्न विधाओं की शिक्षा एवं कम्प्यूटर से सम्बन्धित हार्डवेयर व साफ्टवेयर का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्म निर्भर बनाने का प्रयास करना।



Amitt

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Decria Road
Chauri-Chaura, Gorekhpur

44
कृते महायक रजिस्ट्रार
पुस्तकालय तथा विद्यालय
गोरखपुर

Shashikant
विदेक कुमार
Dinay Kumar

Leema
Amitt

Amitt
Malti

Principal
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Decria Road
Chauri-Chaura, Gorekhpur

6. समाज को साक्षर बनाने के लिए सर्वशिक्षा कार्यक्रम का संचालन करना तथा शारीरिक व मानसिक रूप से अक्षम व्यक्तियों एवं विकलांगों हेतु कल्याणकारी कार्यों को सम्पादित करना तथा विकलांगों सहित अन्य अध्ययनरत छात्रों के आवासीय व्यवस्था के लिए भवन व छात्रावास बनवाना। इसके अतिरिक्त समाज के अधिक उम्र व निर्बल वर्ग तथा विकलांग वर्ग के व्यक्तियों के लिए आवासीय सुविधा उपलब्ध कराने में सहयोग करना।
7. विकास से सम्बन्धित कल्याणकारी कार्यक्रमों को आयोजित एवं संचालित करना तथा जनसामान्य के बौद्धिक विकास हेतु सेमिनार एवं कैम्प के माध्यम से विभिन्न कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा हिन्दी व अन्य भाषाओं एवं लोक साहित्य के विकास हेतु प्रचार प्रसार करना तथा इस हेतु लोक कला केन्द्रों की स्थापना व पत्र-पत्रिका इत्यादि का प्रकाशन करना और आम जन के लिए सामाजिक, सांस्कृतिक एवं धार्मिक ज्ञानवर्धक मनोरंजन कार्यक्रमों की व्यवस्था करना।
8. खेलों को बढ़ावा देने के लिए स्पोर्ट्स, ट्रेनिंग सेन्टर स्थापित करना तथा युवा वर्ग के कल्याण हेतु व्यायामशालाओं का निर्माण कराना और इस प्रकार लोगों में खेल भावना जागृत कर विभिन्न खेलों के प्रति जन सामान्य की अभिरुचि उत्पन्न करना तथा खिलाड़ियों के मनोबल को बढ़ाने के लिए पुरस्कार वितरण की व्यवस्था करना और इस हेतु कार्यक्रमों को आयोजित करना।



अल्पसंख्यक, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ी जाति तथा समाज के निर्धन व्यक्तियों के सामाजिक, सांस्कृतिक उत्थान में सहायक विभिन्न कल्याणकारी योजनायें बनाना तथा महिला सम्मेलन, बाल सम्मेलन व वाद-विवाद प्रतियोगिता का आयोजन करना।

औद्योगिक प्रशिक्षण जैसे-टाइपिंग, कम्प्यूटर डाटा प्रोसेसिंग, स्क्रीन प्रिंटिंग, टर्नर, फीटर, इलेक्ट्रिशियन, वायरमैन, डीजल मैकेनिक, मोटर मैकेनिक, वेल्डर, इम्ब्राइडरी व निडिल, कटिंग व स्वीडिंग, रेडियो, लघु एवं कुटीर उद्योग, मोटर बाइडिंग, टी.वी., एयर कन्डीशनर, राजगीर मिस्ट्री, सरिया फीटर, सटरिंग कारपेन्टर, फर्नीचर कारपेन्टर, प्लम्बर, वेल्डिंग, गैसकटर, ग्राइन्डर, इन्सूलेसन, सेफ्टी आफिसर, मोटर एवं क्रेन आपरेटर, डेन्टिंग, पेन्टिंग, फेब्रीकेटर सहित मशीन आपरेशन का प्रशिक्षण देकर लोगों को स्वरोजगार के योग्य बनाना।

11. बौद्धिक विचार हेतु विचार गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, सामाजिक कार्यक्रम जागरूकता शिविर, देशाटन एवं यात्राओं का आयोजन करना।

स्वास्थ्य, परिवार कल्याण एवं बाल कल्याण कार्यक्रमों को संचालित करना तथा कैम्प एवं सेमिनार आयोजित कर सार्वजनिक स्थानों की स्वच्छता के प्रति लोगों को जागरूक एवं प्रेरित करना और स्वच्छता अभियान चलाकर समाज को रोगमुक्त करना। निःशुल्क टीकाकरण, रक्तदान शिविर तथा नेत्र-ज्योति शिविर का आयोजन करना और धर्मार्थ चिकित्सालयों का निर्माण कर चिकित्सा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य निःस्वार्थ संचालित करना।

Amity

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

महिला अधिकार रजिस्ट्रार

महिला अधिकार रजिस्ट्रार

महिला अधिकार रजिस्ट्रार

Shashikant
विदेक कुमार
Anita Humer

Leena

Amithais

Principa

Malti

Principal
RAYS PUBLIC SCHOOL

13. परिवार कल्याण के क्षेत्र में जनसंख्या वृद्धि नियन्त्रण, परिवार नियोजन, टीकाकरण के क्षेत्र में जागरूकता/प्रशिक्षण दवा/किट वितरण एवं उनके प्रयोग की सुविधा के साथ-साथ परिवार कल्याण परामर्श केन्द्र की स्थापना करना तथा रक्तदान शिविर का आयोजन करना।
14. एड्स, कैंसर, टी0बी0, कोढ़,पोलियो, हेपेटाइटिस जैसे रोगों की जानकारी/रोकथाम/नियन्त्रण/उपचार की व्यवस्था एवं सुविधा उपलब्ध कराना तथा जनसामान्य के लाभ हेतु चिकित्सकीय/पैरा मेडिकल विद्यालयों तथा प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना।
15. राष्ट्रीय स्वास्थ्य बीमा योजना के अन्तर्गत गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले गरीब व्यक्तियों व उनके परिवारों को लाभ प्रदान करने के लिए आवश्यक कार्य सम्पन्न करना।
16. स्वास्थ्य, परिवार कल्याण एवं बाल कल्याण कार्यक्रमों को संचालित करना तथा कैंम्प एवं सेमिनार आयोजित कर सार्वजनिक स्थानों की स्वच्छता के प्रति लोगों को जागरूक एवं प्रेरित करना और स्वच्छता अभियान चलाकर समाज को रोगमुक्त करना। निःशुल्क टीकाकरण तथा नेत्र-ज्योति शिविर का आयोजन करना और चिकित्सालयों का निर्माण कर चिकित्सा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्य संचालित करना।
17. कृषि एवं भूमि सुधार से सम्बन्धित कार्यों के द्वारा भूमिसंरक्षण एवं जलसंरक्षण का कार्य करना तथा विशेषज्ञों के आधुनिकतम शोध कार्यों से कृषकों को लाभ पहुँचाना तथा कृषि विविधिकरण कार्यक्रमों का संचालन करना तथा कृषि से सम्बन्धित पशु पालन, मत्स्य पालन, मुर्गी पालन व रेशम कीट पालन की जानकारी कृषकों को निःशुल्क उपलब्ध कराकर उनके विकास में सहयोग करना और पशु एवं कृषि में होने वाली बीमारियों से बचाव हेतु कार्य करना।
18. दैवी आपदा बाढ़, भूकम्प इत्यादि से पीड़ित जनों की सहायता करना तथा विभिन्न प्रकार की महामारी की रोकथाम के लिए जनसाधारण की हर प्रकार से सहायता करना।
19. गोवंश की रक्षा, भरण पोषण इत्यादि की व्यवस्था करना और इस हेतु गौशालाओं की स्थापना करना तथा डेयरी फार्म व दुग्ध विकास के क्षेत्र में स्वावलम्बी बनाने हेतु आवश्यक कार्यों को निःस्वार्थभाव से करना।
20. पर्यावरण से सम्बन्धित क्षेत्र में कार्य कर प्रदूषण नियन्त्रण हेतु विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों का आयोजन तथा वृक्षारोपण एवं वन विकास से सम्बन्धित कार्यों को करना। नदियों तथा तालाबों की स्वच्छता के लिए आवश्यक कार्यक्रम चलाना।
21. खाद्य प्रसंस्करण तथा अन्य फल संरक्षण का प्रशिक्षण देना।
22. समान उद्देश्य के अन्य संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित कर सहयोग करना।
23. सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1800 की धारा 20 के अन्तर्गत अनुमान्य लोकहित के कार्यों का विधिपूर्ण संचालन करना।



Handwritten signature in blue ink.

Manager
RAY'S PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Doria Road
Chauri, Chaura, Gorakhpur

कृते सहायक रजिस्ट्रार
कार्य सोसाइटीज तथा विट्स
गोरखपुर

shashikant
वेदक कुमार
Prinay Kumar

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.
Malvi

Principal
RAY'S PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Doria Road

5. संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है—

क्रमांक	नाम	पिता/पति का नाम	पद	पता	व्यवसाय
1.	श्री रमाकान्त जायसवाल	स्व0 कुलंजन राम जायसवाल	अध्यक्ष	ग्राम व पोस्ट—भोपाबाजार, जिला—गोरखपुर	अध्यापन
2.	श्रीमती मालती देवी	श्री रमाकान्त जायसवाल	उपाध्यक्ष	उपरोक्त	गृहिणी
3.	श्री अमित जायसवाल	श्री रमाकान्त जायसवाल	सचिव/ प्रबन्धक	उपरोक्त	स्वरोजगार
4.	श्री शशिकान्त जायसवाल	श्री रमाकान्त जायसवाल	संयुक्तसचिव / उपप्रबन्धक	उपरोक्त	समाजसेवा
5.	श्रीमती सीमा जायसवाल	श्री अमित जायसवाल	कोषाध्यक्ष	उपरोक्त	गृहिणी
6.	श्री विवेक कुमार	श्री जगदीश प्रसाद	सदस्य	म0न0-948, वार्ड-13, भुजौली कालोनी, देवरिया	स्वरोजगार
7.	श्री विनय कुमार	श्री जगदीश प्रसाद	सदस्य	म0न0-948, वार्ड-13, भुजौली कालोनी, देवरिया	समाजसेवा

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजि0 एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक संस्था का गठन किया गया है।

दिनांक : 15/11/15



सदस्यों के हस्ताक्षर

(Signature)

Malti

(Signature)

Shashikant

(Signature)

विवेक कुमार

(Signature)

(Signature)

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

सत्य प्रतिनिधि प्रमाणित

109
मुख्य महायक रजिस्ट्रार
कर्म सोसाइटीज तथा विद्वस
गोरखपुर

प्रतिनिधि कर्ता: *(Signature)*
मिलान कर्ता: *(Signature)*

(Signature)
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

नियमावली

1. संस्था का नाम : मेजर आर०के०एजुकेशनल एण्ड सोशल वेलफेयर सोसाइटी
2. संस्था का पता : निकट बस स्टैन्ड भोपा बाजार, पोस्ट-चौरीचौरा, तहसील-चौरीचौरा, जिला-गोरखपुर।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था का उद्देश्य : जैसा कि स्मृति पत्र में दिया गया है।
5. संस्था की सदस्यता : संस्था के उद्देश्यों, नियमों में निष्ठा रखने वाले विभिन्न सदस्यों की सदस्यता निम्नवत होगी -

1. संरक्षक सदस्य-

संस्था की स्थापना करने वाले सदस्य जिनका नाम स्मृति पत्र के अन्त में दिया गया है, संस्था के संरक्षक सदस्य होंगे तथा उन्हें संस्था के प्रबन्धन एवं संचालन के सम्बन्ध में विशेष अधिकार प्राप्त होगा। भविष्य में संस्था की प्रबन्ध समिति द्वारा संस्था हित में निर्धारित की गयी धनराशि जो 21000.00 रूपये से कम नहीं होगी, को उक्त सदस्यों सहित संस्था के हितैषी अन्य व्यक्तियों के द्वारा संस्था के कोष में जमा किये जाने पर उनकी सदस्यता प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के अधीन आजीवन हो सकेगी, अन्यथा इस वर्ग के सदस्यों की सदस्यता की अवधि मात्र 10 वर्ष होगी।

2. साधारण सदस्य-

कोई भी व्यक्ति संस्था के प्रबन्धकारिणी द्वारा समय-समय पर निर्धारित सदस्यता शुल्क संस्था के कोष में जमा करने पर प्रबन्धकारिणी के अनुमोदन के उपरान्त संस्था का साधारण सदस्य बनाया जा सकेगा। इस कोटि के सदस्यों को 100.00 रु० वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा करना आवश्यक होगा, परन्तु किसी भी सदस्य द्वारा 2 वर्ष का वार्षिक शुल्क जमा न करने की स्थिति में उसकी सदस्यता स्वतः समाप्त समझी जायेगी। संस्था के इस कोटि के सदस्य लगातार 5 वर्ष तक सदस्य बने रहने के उपरान्त ही मतदान में भाग ले सकेंगे।

3. विशिष्ट सदस्य -

संस्था के हित में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा समाज के विभिन्न क्षेत्रों के विशेषज्ञ व्यक्तियों को संस्था के विशिष्ट सदस्य के रूप में मनोनीत किया जा सकेगा जिनकी अधिकतम संख्या 5 होगी।

4. सदस्यता की समाप्ति -

अ- निम्नलिखित दशाओं में सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी -

- 1- मृत्यु हो जाने पर।
- 2- पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3- निर्धारित अवधि पर शुल्क न जमा करने पर।
- 4- लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।
- 5- त्यागपत्र देने या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।

ब- संस्था के उद्देश्यों के विपरीत आचरण सिद्ध हो जाने पर अथवा संस्था के हितों के विपरीत कार्य करने पर किसी सदस्य की सदस्यता प्रबन्ध समिति द्वारा निरस्त की जा सकेगी।

Lee ma

Amit

Pratima

Malli



Amil

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

hashikant

वेवेक कुमार

Prinay Kumar

Pratima
Principal
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road
Chauri-Chaura, Gorakhpur

- स- किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त होने पर उसे अपने पद से तत्काल मुक्त समझा जायेगा।
द- संस्था की सदस्यता से सम्बन्धित शुल्क को प्राप्त करने के लिए एकमात्र सचिव/प्रबन्धक ही अधिकृत होंगे और उनके द्वारा हस्ताक्षरित सदस्यता रसीद ही मान्य होगी।

6. संस्था के अंग -

- अ- साधारण सभा,
ब- प्रबन्धकारिणी समिति/प्रबन्ध समिति

7. साधारण सभा-

गठन -

साधारण सभा का गठन नियम-5 में दिये गये सदस्य मिलकर करेंगे।

बैठक -

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि -

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 1 दिन पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति -

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या के दो-तिहाई (2/3) सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

वार्षिक अधिवेशन की तिथि -

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार पूर्व निर्धारित समय एवं स्थान पर किया जायेगा, जिसका निर्णय प्रबन्धकारिणी समिति अपने बहुमत से करेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

- क- प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
ख- संख्या का वार्षिक बजट पास करना।
ग- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
घ- संशोधन प्रक्रिया दो तिहाई बहुमत से पारित करना।
ङ- संस्था का नीति निर्धारित करना।
च- प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा प्रस्तुत विषयों पर अपनी स्वीकृति/अस्वीकृति प्रदान करना।
छ- अन्य सभी कार्य करना जो संस्था की प्रगति में सहयोगी हों।

8. प्रबन्धकारिणी समिति -

गठन -

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्ध समिति का गठन होगा जिसमें 5 पदाधिकारी और 2 सदस्य रहेंगे।

बैठकें -

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में दो बार एवं विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि -

प्रबन्धसमिति के सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों एवं पदाधिकारियों को सात दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

Amit

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Deoria Road,
Chauri Chaura, Gorakhpur



109
सहायक निजिस्ट्रार
कम गोरखपुर तथा निजिस्ट्रार
गोरखपुर

Shashikant
विवेक कुमार
1/Dimach...

Leema Amit

Principal
Malti

गणपूर्ति -

प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या की 2/3 उपस्थिति आवश्यक होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति -

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्दर रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा शेष काल के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से की जाएगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट एवं बजट तैयार कर साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
3. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उप समितियों का गठन करना तथा गठित उपसमिति के कार्यों को निर्धारित करने के लिए उपनियम विरचित करना।
4. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अन्य कार्यालय को खोलना।
5. कर्मचारियों के नियुक्ति एवं निष्कासन को अनुमोदित करना।
6. संस्था के हित के लिए योजनाएं बनाना एवं क्रियान्वित करना।
7. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए चंदा, दान, अनुदान व्यक्तियों व संस्थाओं व निकायों, सरकारी, गैरसरकारी विभागों एवं वित्तीय संस्थाओं से ऋण व सहायता प्राप्त करना तथा इस प्रकार के कार्यों से सम्बन्धित बन्धपत्रों इत्यादि को निष्पादित करने के लिए सचिव/प्रबन्धक सहित अन्य पदाधिकारियों को अधिकृत करना।

Amit

Managaer
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Gora Road
Chauri, Gorakhpur

कार्यकाल प्रबन्धकारिणी समिति का गठन पाँच वर्ष के लिए होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष -

1. संस्था के मुख्य अभिभावक के रूप में कार्य करना।
2. संस्था से सम्बन्धित विवाद के निस्तारण के लिए आवश्यक प्रयास करना तथा संस्था के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के कार्यों की समीक्षा कर संस्था हित में आवश्यक सुझाव प्रदान करना।
3. संस्था के सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
4. किसी प्रस्ताव पर समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
5. प्रबन्धकारिणी समिति की ओर से इसके समस्त पदाधिकारियों में कार्यों का विभाजन करना और आवश्यकतानुसार दायित्वों को सौंपना तथा अन्य पदाधिकारियों के सहयोग से सरकारी, गैर सरकारी विभागों तथा संस्थाओं से सहयोग प्राप्त करना।

उपाध्यक्ष -

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों का उपयोग करना तथा उनके कार्यों में नियमानुसार सहयोग करना।

कृते सहायक रजिस्ट्रार
धर्म गौरीगंजी तथा विर
गोरखपुर

सचिव/प्रबन्धक -

1. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
2. संस्था की बैठकों को आयोजित करने का प्रस्ताव अध्यक्ष के समक्ष प्रेषित करना तथा बैठकों के लिए तिथियों का अनुमोदन, परिवर्तन तथा स्थान निर्धारित करना तथा बैठकों को स्थगित करना।
3. सदस्यता शुल्क, दान व चंदा प्राप्त कर उसकी रसीद देना।

Rudima
Principal
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Gora Road
Chauri, Gorakhpur

Shashikant

विवेक कुमार

Binay Kumar

Leema

Amit

Hee

Malti

4. समस्त बिल व बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
5. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
6. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
7. विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी विभागों तथा समाजसेवी संस्थाओं से दान, अनुदान व ऋण प्राप्त करना तथा इससे सम्बन्धित विलेखों को संस्था की ओर से हस्ताक्षरित करना।
8. संस्था के वित्त व्यवस्था को सुदृढ़ बनाने के लिए आवश्यक कार्य करना।
9. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही करना।
10. संस्था के सदस्यों व पदाधिकारियों द्वारा अनैतिक एवं संस्था विरोधी कार्य किए जाने पर उन्हें दण्डित व निष्कासित प्रबन्धसमिति के अनुमोदन पर करना।
11. बैठक की कार्यवाही रजिस्टर पर नोट करना तथा अन्य अभिलेख अध्यक्ष के आदेशानुसार तैयार करना और उसकी सुरक्षा करना।
12. चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देख-रेख करना।
13. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, वेतनवृद्धि एवं निष्कासन अध्यक्ष एवं प्रबन्धकारिणी समिति के निर्देशानुसार करना।
14. संस्था की वित्त व्यवस्था को सुचारु रूप से रखना।
15. संस्था की चल सम्पत्तियों का नियमानुसार उपयोग कर संस्था के उद्देश्यों के पूर्ति हेतु धन की व्यवस्था करना।

संयुक्त सचिव/उपप्रबन्धक-

सचिव/प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये दायित्वों को पूर्ण करना तथा उक्त पद पर किसी आकस्मिक रिक्ति होने की स्थिति में उनके समस्त अधिकारों का प्रयोग प्रबन्धसमिति के अनुमोदन से करना।

कोषाध्यक्ष-

- क- अध्यक्ष एवं सचिव/प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये वित्त सम्बन्धी दायित्वों को पूर्ण करना।
- ख- संस्था के आय-व्यय का बजट तैयार कर आडिट की व्यवस्था करने में सचिव/प्रबन्धक का सहयोग करना।
- ग- संस्था के धन को सुरक्षित रखना तथा बैंक खाते में जमा करना।

10. संस्था का कोष -

संस्था के कोष की व्यवस्था के लिए इसका खाता किसी राष्ट्रीयकृत/मान्यता प्राप्त बैंक में सचिव/प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के द्वारा खोला जायेगा। संस्था के खाते का संचालन प्रबन्ध समिति के देख-रेख में और उसके निर्देशों के अधीन किया जायेगा।

11. लेखा परीक्षण -

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) किसी अनुमोदित मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षक (आडिटर) अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से कराया जा सकेगा।

12. अदालती कार्यवाही -

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का संचालन का उत्तरदायित्व सचिव/प्रबन्धक का होगा।

Shashikant
विवेक कुमार

Principle
N. Mittal

Principal
Rajima
Mallik

Manager
RAYS PUBLIC SCHOOL
Village Chauri, Gauri Road
Chauri Chaura, Gorakhpur



13- संस्था के अभिलेख -

संस्था के अभिलेखों को तैयार करने तथा उसके रख-रखाव व सुरक्षा का दायित्व सचिव/प्रबन्धक का होगा। निम्नलिखित अभिलेख मुख्य तौर पर संस्था के अभिलेख होंगे-

- क- सदस्यता रजिस्टर, ख- कार्यवाही रजिस्टर
ग- सूचना रजिस्टर, घ- कैशबुक आदि

14. नियमों में संशोधन -

संस्था के नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन के सम्बन्ध में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा प्रस्ताव पारित किये जाने पर साधारण सभा के 2/3 बहुमत से उसे स्वीकृति प्रदान की जा सकेगी।

15. संस्था का विघटन -

संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

16- अन्य प्रावधान

संस्था द्वारा केन्द्रीय शिक्षा बोर्ड व सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेंड्री एजुकेशन नई दिल्ली से मान्यता प्राप्त कर विद्यालय के संचालन के सम्बन्ध में शासन के निम्नांकित प्रतिबन्ध स्वीकार होंगे-

- I) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
II) विद्यालय की प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
III) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति के मेधावी छात्रों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक नहीं लिया जायेगा।
IV) संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जाये और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषद से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता/राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।
V) संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमान तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
VI) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों को अनुमन्य सेवानिवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
VII) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्मित किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
VIII) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
IX) उक्त शर्तों में शासन के पूर्वानुमति के बिना कोई परिवर्तन/परिवर्धन/संशोधन नहीं किया जायेगा।

दिनांक : 15/11/15

Shashikant
विवेक कुमार
P. Dimgay Kumar

Amittewi
Seema

सत्य प्रतिलिपि
सत्य प्रतिलिपि प्रमाणित
कृते सहायक रजिस्ट्रार
कर्म सोसाइटीज तथा विरुद्ध
Malti
प्रतिलिपि कर्ता
विद्यालय कर्ता

Pratima