



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

नवीनीकरण संख्या: R/GHA/06500
/2021-2022

पत्रावली संख्या: 40982-M दिनांक: 2001-2002

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री रामजीलाल शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति, हापुड़ रोड, निकट राजवाहा पुल, शास्त्रीनगर, जनपद, गाजियाबाद, 201204 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 55 दिनांक- 30/04/2001 को दिनांक-30/04/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1200 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(ARVIND KUMAR SINGH)
5BAB8725D0F998623ED3E67B9679BBBD11EE91463
Date: 13/08/2021 6:13:11 PM, Location: Meerut.

जारी करने का दिनांक-13/08/2021


सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

श्री रामजीलाल शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति

हापुड रोड, निकट राजवाहा पुल, शास्त्रीनगर, जनपद- गाजियाबाद।

प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष :- 2021-2022


क्र० सं०	नाम व पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री आनन्द कुमार पुत्र श्री अमन सिंह	म०नं०-716, रहीसपुर, गाजियाबाद।	अध्यक्ष	व्यापार
2.	श्री रणबीर सिंह पुत्र श्री विक्रम सिंह	हापुड रोड, निकट राजवाहा पुल, शास्त्रीनगर, मोदीनगर, जिला- गाजियाबाद।	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री सुखेन्द्र कुमार पुत्र श्री ब्रजपाल सिंह	म०नं०-28, शकूरपुर, जिला- गाजियाबाद।	प्रबन्धक	कृषि
4.	श्री सुरेन्द्र सिंह पुत्र श्री ओमप्रकाश	ग्राम शकूरपुर, पोस्ट मोहिउद्दीनपुर, जिला- गाजियाबाद।	उपप्रबन्धक	कृषि
5.	श्री नगेन्द्र कुमार पुत्र श्री ईशम्पाल	ग्राम शकूरपुर, पोस्ट मोहिउद्दीनपुर, जिला- गाजियाबाद।	कोषाध्यक्ष	कृषि
6.	श्री भारत वीर सिंह पुत्र श्री सुरेन्द्र सिंह	ग्राम व पोस्ट भोजपुर, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	कृषि
7.	श्री सतेन्द्र सिंह पुत्र श्री राजपाल सिंह	डी-66, पल्लवपुरम, रुडकी रोड, अमेरठत पञ्जीकृत, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	रिटायर्ड
8.	श्री देवेन्द्र सिंह पुत्र श्री करतार सिंह	ग्राम मिलक रावली, पोस्ट टिंडार, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	कृषि
9.	श्री अश्वनी कुमार पुत्र श्री महेन्द्र सिंह	ग्राम व पोस्ट वेहलाना, मुजफ्फरनगर।	सदस्य	कृषि


अध्यक्ष, प्रबन्धक
श्री रामजी लाल शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति
निकट राजवाहा पुल हापुड रोड मोदीनगर

Ashwani Kumar

सत्य प्रतिलिपि


प्रधान सहायक
कार्यालय शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति
कार्य संसाधन तथा विद्या, मेरठ।


08-5-2021

श्री रामजी लाल शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति,

हापुड रोड निकट रजवाहा पुल, शास्त्रीनगर, मोदीनगर, जनपद गाजियाबाद।

प्रबन्धसमिति की चुनी वर्ष:-2009-2010

क्र० सं०	नाम व पिता/ पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री ब्रजपाल सिंह पुत्र श्री रामजीलाल	शास्त्रीनगर, हापुड रोड मोदीनगर, गाजियाबाद।	अध्यक्ष D	कृषि
2.	श्री रणवीर सिंह पुत्र श्री विक्रम सिंह	हापुड रोड निकट रजवाहा शास्त्रीनगर, मोदीनगर, जनपद गाजियाबाद।	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री सुखेन्द्र कुमार पुत्र श्री ब्रजपाल सिंह	हापुड रोड निकट रजवाहा शास्त्रीनगर, मोदीनगर, जनपद गाजियाबाद।	प्रबन्धक	कृषि
4.	श्री सुरेन्द्र सिंह पुत्र श्री ओमप्रकाश	ग्राम शकूरपुर पो० मोहिउद्दीनपुर, जिला- गाजियाबाद।	उपप्रबन्धक	कृषि
5.	श्री सेन्सरपाल सिंह पुत्र श्री सरवचन सिंह	कस्वा रोड मोदीनगर, गाजियाबाद।	कोषाध्यक्ष	कृषि
6.	श्री भारत वीर सिंह पुत्र श्री सुरेन्द्र सिंह	ग्राम व पो० भोजपुर, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	कृषि
7.	श्री सतेन्द्र सिंह पुत्र श्री राजपाल सिंह	डी-66, फेस- पल्लवपुरम, रूडकी रोड मेरठ।	सदस्य	रिटा०
8.	श्री देवेन्द्र सिंह पुत्र श्री करतार सिंह	ग्राम मिलक रावली पो० ठंडार, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	कृषि
9.	श्री ईशमाल सिंह पुत्र श्री रामजीलाल	ग्राम सकूरपुर पो० मोहिउद्दीनपुर, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	कृषि



सत्यमेव जयते
डिप्टी प्रिन्सिपल

फर्म, सोसाइटीय तथा विद्वस

मेरठ
19/5/9
[Signature]

ब्रजपाल सिंह
(उप कोषाध्यक्ष)

[Signature]

सुरेश सिंह
21-2/21

संशोधित नियमावली

- 1- संस्था का नाम : श्री रामजी लाल शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति।
- 2- संस्था का पता : हापुड रोड निकट रजवाहा पुल, शास्त्रीनगर, मोदीनगर, जनपद गाजियाबाद।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : उत्तर प्रदेश।
- 4- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :- संस्था के 3 प्रकार के सदस्य होंगे।

क- संस्थापक :-

जो व्यक्ति एक साथ 2000/- रुपये नकद अथवा सम्पत्ति के रूप में संस्था को देगा। संस्थापक सदस्य माना जायेगा सभी संस्थापक साधारण सभा के जीवन पर्यन्त सदस्य रहेगे। संस्थापक को वार्षिक शुल्क नहीं देना पडेगा।

ख- आजीवन सदस्य :-

जो व्यक्ति एक साथ 1000/- रुपये संस्था को देगा साधारण सभा का आजीवन सदस्य होगा। आजीवन सदस्य को वार्षिक शुल्क नहीं देना पडेगा।

ग- साधारण सदस्य :-

जो व्यक्ति एक साथ 500/- रुपये संस्था को देगा तीन वर्ष के लिये साधारण सभा का साधारण सदस्य माना जायेगा। किन्तु उसे चुनाव में मत देने का अधिकार तभी होगा जबकि वह कम से कम एक वर्ष तक सभा का सदस्य रह चुका हो।

घ- साधारण सभा के सदस्य बनने की प्रक्रिया :- कोई भी व्यक्ति संस्था का शुभचिन्तक हो, चाहे जो सिकी भी जाति का हो साधारण सभा का सदस्य हो सकता है। यदि वह पागल न हो और उसकी आयु कम से कम 21 वर्ष की हो।

सदस्यता शुल्क संस्था के सम्बन्धित खाते में बैंक ड्राफ्ट द्वारा जमा कराना होगा। यह वह बैंक ड्राफ्ट किसी भी पदाधिकारी/ द्वारा प्राप्त कर कोषाध्यक्ष को दिया जा सकेगा। कोषाध्यक्ष



श्री रामजी लाल शिक्षा प्रसार एवं विकास समिति
फर्म, सोनाइटीज तथा विद्स
हापुड रोड

21-2-24
(मुख्याध्यक्ष)
कोषाध्यक्ष

प्रबन्धक को भेजेगा जो प्रबन्ध समिति की अगली बैठक में विचार हेतु रखेगा। प्रबन्धसमिति यदि किसी को सदस्य बनाना स्वीकार नहीं करती तो यह प्रकरण पुनः विचार हेतु सभा में रखा जायेगा। यदि साधारण सभा सदस्य बनाना स्वीकार करती है तो वह सदस्य स्वीकृत सदस्य माना जायेगा। यदि साधारण सभा भी प्रबन्धसमिति को मत को स्वीकार कर किसी को सदस्य बनाना स्वीकार नहीं करती तो बैंक ड्राफ्ट वापिस कर दिया जायेगा।

कोई भी व्यक्ति साधारण सभा का सदस्य है उसकी सदस्यता समाप्त की जा सकती है। यदि वह -

5- सदस्यता की समाप्ति :-

क- वह दुराचरण के कारण सरकार, केन्द्रीय सरकार या स्थानीय प्राधिकारी की सेवा से पदच्युत किया गया हो।

ख- यह अनुन्मुक्त दिवालिया हो।

ग- यह नैतिक पतन सम्बन्धित किसी अपराध के लिये दोषी ठहराया है।

घ- उसे कोड ऑफ क्रिमिनल प्रोसीजरी 1898 की धारा 109 या 110 के अधीन सदस्यव्यवहार के लिये जमानत देने का आदेश दिया गया हो।

ड- यदि वह प्रबन्धसमिति कि दृष्टि से सदस्य अथवा पदाधिकारी होने पर अपने कर्तव्यों का पालन नहीं कर रहा हो अथवा वह संस्था विरोधी कार्यों में लिप्त हो गया हो।

च- यदि सदस्यता शुल्क जमा नहीं किया हो।

छ- यदि वह पागल घोषित कर दिया हो।

6- संस्था के अंग :-

1- साधारण सभा ।

2- प्रबन्धसमिति ।

साधारण सभा :- संस्था की एक साधारण सभा होगी संस्था के सभी सदस्य साधारण सभा के सदस्य होंगे।

अ-साधारण सभा का गठन गठन:-

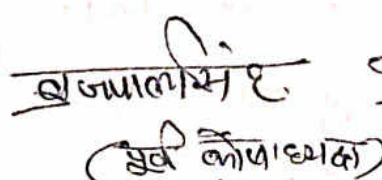
साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों द्वारा साधारण सभा का गठन होगा।

ब-बैठकें :-

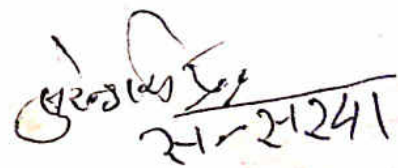
साधारण सभा की बैठक प्रति वर्ष कम से कम एक बार अवश्य होगी। जिसमें संस्था का वार्षिक बजट पास किया जायेगा तथा संस्था के हितार्थ अन्य बातों पर विचार।

स- बैठकों के लिये नोटिस :-




(सर्व लोपाधिक)




21-21241

साधारण बैठक के लिये कम से कम एक मास का व आवश्यक बैठक के लिये कम से 15 दिन का नोटिस आवश्यक होगा।

द- गणपूर्ति :-

साधारण सभा के तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संस्था में जो भी अधिक हो गणपूर्ति होगी।

य- साधारण सभा के कर्तव्य :-

1- साधारण सभा अपने में से प्रबन्धसमिति का गठन करेगी।

2- साधारण सभा का सदस्य बनाने का विचार।

8- प्रबन्धकारिणी समिति :- साधारण सभा की एक प्रबन्धसमिति होगी।

अ-समिति का गठन :- प्रबन्धसमिति का गठन साधारण सभा के सदस्यों द्वारा बहुमत के आधार पर होगा।

समिति के निम्नलिखित पदाधिकारी एवं सदस्य होंगे जो साधारण सभा द्वारा निर्धारित चुनाव प्रक्रिया से चुने जायेंगे।

क- पदाधिकारी- 5

1- अध्यक्ष

2- उपाध्यक्ष

3- प्रबन्धक

4- उपप्रबन्धक

5- कोषाध्यक्ष

ख- सदस्य- 4



समिति की बैठके सम्बन्धित एवं अधिकृत अधिकारी द्वारा बुलायी जायेगी जिसमें विचार के लिये विशिष्ट विषय सा संकल्प तिथि स्थान का उल्लेख होना आवश्यक होगा। समिति की बैठक तीन माह में कम से कम एक बार अवश्य बुलाई जायेगी।

स- बैठको के लिये नोटिस :-

साधारण बैठक के लिये कम से कम 10 दिन व आवश्यक बैठक के लिये कम से कम सात दिन का नोटिस आवश्यक होगा।

द- गणपूर्ति :-

सत्यप्रतिलिपि
डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म, सोसाइटीज तथा गिदस
मेरठ

(श्री लोकाध्यक्ष)
सोसाइटीज

सोसाइटीज
सोसाइटीज

समिति के तत्कालीन सदस्यों की एक तिहाई संस्था से जो भी अधिक हो गणपूर्ति होगी।

य- रिक्त स्थानों की पूर्ति :-

पदेन सदस्यों से भिन्न समिति के सदस्यों/ पदाधिकारियों के पद से होने वाली किसी आकस्मिक रिक्ति की पूर्ति समिति द्वारा कार्यकाल की शेष अवधि के लिये की जायेगी और इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति उस शेष काल के लिये समिति का सदस्य पदाधिकारी (जैसी भी दशा हो) होगा जिसके लिये वह व्यक्ति रहता जिसके स्थान की वह पूर्ति करता है।

र-प्रबन्धसमिति के अधिकार कर्तव्य व कार्य :-

- 1- वह सभी कार्य करना जो सोसायटी रजि0 ऐक्ट धारा 20 के अन्तर्गत हो।
- 2- संस्था की समस्त निधियों, धनराशियों, प्रतिभूतियों, सम्पत्ति तथा संस्थानों का नियंत्रण, प्रबन्धन, निरापद परिरक्षा विनियोग, मरम्मत अनुरक्षण और विधिक रक्षा हेतु आवश्यक कार्यवाही करना।
- 3- संस्था के लिए समस्त आय, चन्दा, दान, भेट लामांश आदि प्राप्त करना, उचित उपयोग सुनिश्चित करना एवं संस्था के हितों कार्यों पर उठने वाला वित्तीय दायित्वों को पूरा करना।
- 4- सरकार/ शासन से प्राप्त अनुदानों तथा प्रतिपूर्तियों को प्राप्त करना तथा उनका उपयोग सुनिश्चित करना।
- 5- बजट पर विचार करना और उसे स्वीकृत करना।
- 6- संस्था के लेखों का रख-रखाव तथा भवन की देखभाल करना।
- 7- संस्था के कर्मचारियों की छुट्टियों को स्वीकार करना तथा चरित्रावलियों में की गई प्रविष्टियों के विषय में अपीलों का निर्णय करना।

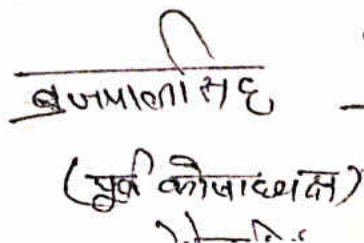
ल- कार्यकाल :-

पदाधिकारियों एवं समिति के सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा। कार्यअवधि समाप्त हो जाने पर अगले एक मास ही पदाधिकारी बने रह सकेंगे।


प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

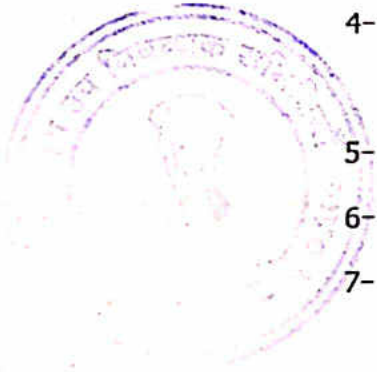



(सुषी कौजाध्याय)
1.1.24




24-24-24

सत्यप्रतिनिधि
डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म, सोसाइटीज तथा विटस
मेरठ 9-



- 1- कमेटी या समिति की बैठको की व्यवस्था करना एवं समिति का कार्य संचालन कराने का उत्तरदायी भी होगा।
- 2- बैठक करने के लिये तिथि का अनुमोदन करना उन्ने कीर्तव्य करना, बैठके स्थगित करना तथा एजेण्डो में संशोधन करना।
- 3- संस्था के लेखो पर प्रबन्ध के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना।
- 4- समिति को स्वीकृति की प्रत्याशा से अधिक से अधिक 1000-00 रूपये तक की धनराशि व्यय करना।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या उसके अपने कर्तव्यों का पालन करने में असमर्थ हो जाने पर अध्यक्ष के रूप में कार्य करना।

प्रबन्धक :-

- 1- कमेटी तथा समिति के कार्यालय सम्बन्धी कार्य को सम्भालना।
- 2- दफ्तर कमेटी आदि के समस्त कागजो की अपनी देख-रेख में रखना।

उपप्रबन्धक :-

प्रबन्धक को उनके कर्तव्यों के पालन में सहयोग देना। प्रबन्धक पद रिक्त होने पर प्रबन्धक के रूप में कार्य करना।

कोषाध्यक्ष :-

- 1- समिति के सब रूपये का हिसाब रखने का अधिकार होगा।
- 2- अध्यक्ष की अनुमति से संस्था के लेखो की जांच अर्ह लेखा परीक्षक से करना।

10- संस्था के नियमो व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन साधारण सभा के 2/3 के बहुमत से किया जायेगा।

11- संस्था का कोष :-

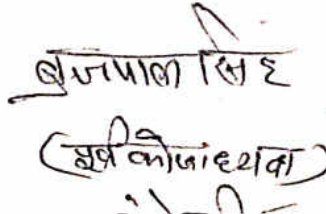
(लेखा व्यवस्था) संस्था के सभी कोष प्रबन्धक के अधिकार में होंगे। जिनका संचालन प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। संस्था का कोष किसी पंजीकृत बैंक अथवा पोस्ट आफिस में होगा।

सत्यप्रसिद्धि

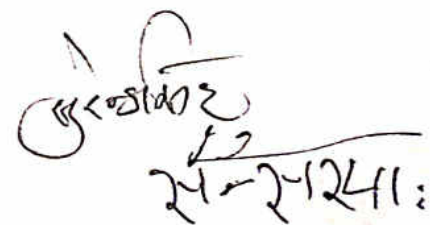
डिप्टी सचिव

12- संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-




(सुप्र. कोषाध्यक्ष)
11-0-




21-2-24

क्या विधि नियुक्त कोई भी अर्ह-लेखा परीक्षक वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के लेखों की परीक्षा करेगा और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन की एक प्रति संस्था के आय तथा संस्था के व्यय विवरण के साथ लगा दी जायेगी।
संस्था के परीक्षित लेखों और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन समा की अगली बैठक के समक्ष आवश्यक कार्यवाही के लिये रखे जायेगे।

13- संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व।

उत्तरदायित्व- संस्था की अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व प्रबन्धक द्वारा समिति का होगा।

14- संस्था के अभिलेख :-

संस्था के अभिलेखों का विवरण निम्न प्रकार रखा जायेगा। साधारण समा के सदस्यों का विवरण सदस्यता रजिस्टर में होगा साधारण समा की कार्यवाही व प्रबन्धसमिति की कार्यवाही अलग-अलग कार्यवाही रजिस्टर में होगी। तथा संस्था की सामग्री का विवरण स्टॉक रजिस्टर में रखा जायेगा। संस्था के आय-व्यय का हिसाब कैश बुक में होगा जिस पर अध्यक्ष व प्रबन्धक हस्ताक्षर करेगे।

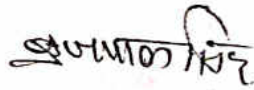
15- संस्था के अधीन संचालित संस्थाओं का प्रन्धन संस्था द्वारा संचालित प्रत्येक संस्था का प्रबन्धन सरकारी अधिनियमों, विनियमों एवं नियमों के अधीन मात्र संस्था द्वारा किया जायेगा।

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

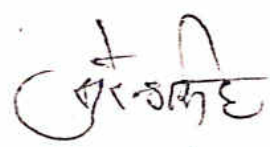
दिनांक-

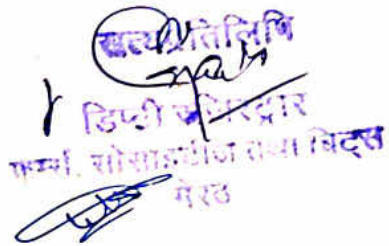
सत्यप्रतिलिपि ।










सत्यप्रतिलिपि
1 डिप्टी प्रबन्धक
समा, सोसाइटीज तथा विद्व
मेरठ

(पुर्नकोषाध्यक्ष)
शोभन सिंह

११
२-२५२६१६१

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु. 10



TEN
RUPEES
Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

64AA 493231

श्री रामजी लाल शिखा
रु. 10 गैर न्यायिक पेपर
रु. 10 गैर न्यायिक पेपर
पुल शास्त्री लाल शिखा
विला: गजियाबाद
संभावली सं. 40982
संभावली निपावली



डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म. सोसाइटीज तथा विदरा
मेरठ
19/5/19