प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01567/2022-2023 दिनांक 21/10/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/JPN/12255/2022-2023 पत्रावली संख्या:MBD-32569 दिनांक:2017-2018

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **राजपूत शिक्षा सेवा समिति, ग्राम रजोंहा पो० पतेई भूड जिला अमरोहा, अमरोहा, 244221** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 397/2017-18 दिनांक-28/06/2017 को दिनांक-28/06/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है |

1200 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है |

Digitally Signed By
(BHUPENDRA KUMAR SINGH)
C8E231DE28941E44C917C26AC613A4907267C7F1
Date: 21/10/2022 4:41:11 PM, Location: Moradabad.

जारी करने का दिनांक-21/10/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश |

IN-UP74163666039695Y

INDIA NON JUDICIAL
Government of Uttar Pradesh

सत्यमेव जयते

e-Stamp

₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10 ₹10

₹00000010

BASHU DEV Sadar Moradabad Acc Code-UP14819504

Certificate No.	:	IN-UP74163666039695Y
Certificate Issued Date	:	10-Sep-2026 12:16 PM
Account Reference	:	NEWIMPACC (SV)/ up14819504/ MURADABAD SADAR/ UP-MRD
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-UPUP14819504401452370888 67Y
Purchased by	:	RAJPOOT SHIKSHA SEVA SAMITI
Description of Document	:	Article 24 Copy or Extract - Registerable
Property Description	:	Copy
Consideration Price (Rs.)	:	
First Party	:	RAJPOOT SHIKSHA SEVA SAMITI
Second Party	:	
Stamp Duty Paid By	:	RAJPOOT SHIKSHA SEVA SAMITI
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	10 (Ten only)

सत्यमेव जयते

₹10

IN-UP74163666039695Y

I, RAJPOOT SHIKSHA SEVA SAMITI

DECLARE THAT THIS E-STAMP CERTIFICATE IS BEING USED IN ORIGINAL FORM AND IS NOT A PHOTOCOPY

Please write or type below this line

जनरल स्टाम्प पेपर संस्था राजपूत शिक्षा सेवा समिति

के स्मृति-पत्र/नियमावली की प्रति के साथ संलग्न है।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एंव चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद

15/09/2026

Statutory Alert:

(1) No amount other than the value printed on the e-Stamp is payable in any form for the purchase of e-Stamp. (2) If the above information/declaration is found to be false or incorrect, I shall be personally responsible for the same. (3) The authority before whom the deed is presented shall ensure that the e-stamp is being used only for the purpose and in the name for which it was purchased. (4) The authenticity of this Stamp certificate should be verified at www.shcilestamp.com or using 'E-Stamping' Mobile App of Stock Holding. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website/Mobile App renders it invalid.

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : राजपूत शिक्षा सेवा समिति।
2. संस्था का पता : ग्राम रजोंहा पोस्ट पतेई भूड जिला अमरोहा उ0प्र0।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश ।
4. संस्था के उददेश्य : संस्था के उद्देश्य स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता

कोई भी महिला पुरूष जिसकी आयु 18 वर्ष से अधिक हो, सदस्य बना सकता है जो संस्था के उद्देश्य मे आस्था एवं सहानुभूति रखता हो। प्रतिबन्ध यह है कि वह पागल, दिवालिया अथवा चरित्रिक अपराध का दोषी न हो। सदस्यता ग्रहण करने हेतु अभ्यर्थी को लिखित आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा जिसका प्रस्तावक एवं अनुमोदक संस्था का सदस्य ही होगा तथा कार्यकारिणी समिति उसे अपनी स्वीकृति प्रदान करेगी।

सदस्यो के वर्ग **संस्थापक सदस्य, स्थायी (आजीवन), विशिष्ट, सामान्य आदि**

आजीवन सदस्य :– सभी संस्थापक सदस्य संस्था के आजीवन सदस्य होंगें परन्तु कोई व्यक्ति जो संस्था की आजीवन सदस्यता के रूप में संस्था को 2500/–रूपये एक मुश्त देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा। बशर्ते वह सदस्यता की शर्ते पूरी करता हो तथा उसकी सदस्यता प्रबन्धसमिति द्वारा अनुमोदित कर दी गयी हो।

साधारण सदस्य :– जो व्यक्ति संस्था को वर्ष में एक बार 200 रूपये देगा वह संस्था का साधारण सदस्य कहलायेगा।

विशिष्ट सदस्य :– कोई भी व्यक्ति जो भारत का नागरिक जो संस्था को 1000/– (एक हजार रूपये) या इतने ही रूपये की सम्पत्ति एक सही समय मे दान के रूप में देगा वह संस्था का विशिष्ट सदस्य बन सकता है।

6–सदस्यता की समाप्ति :–

किसी सदस्य की सदस्यता की निम्न परिस्थितियों ने सदस्यता समाप्त की जा सकती है।

मृत्यु, पागलपन, दण्डित, दिवालिया, आचरण भ्रष्ट होने पर, शुल्क न देने पर, त्याग पत्र स्वीकार होने पर संस्था के विपरीत कार्य करने का दोषी पाये जाने पर, संस्था की बैठकों में लगातार तीन बार बिना सूचना के अनुपस्थित रहने पर, संस्था को नुकसान पहुँचाने पर, संस्था के आधे से अधिक सदस्यों द्वारा किसी सदस्य के प्रति अविश्वास प्रस्ताव पर।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एंव चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद

7–संस्था के अंग :–

1– साधारण सभा ।
2– प्रबन्धकारिणी समिति।

8– साधारण सभा –

गठन – साधारण सभा का गठन सभी नियमावली के पैरा में वर्णित सभी सदस्यों को मिलाकर होगा .इन सभी सदस्यों को अपना मत प्रयोग करने का अधिकार होगा।

बैठक – साधारण सभा की बैठक वर्ष मे दो प्रकार की होगी 1– सामान्य 2– विशेष

सूचना अवधि :– साधारण बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जायेगी। विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति :– सभी की गणपूर्ति आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थिति पर पूर्ण होगी। कोरम पूर्ण न होने के कारण दुबारा बैठक बुलाने पर कोरम पूर्ण होने की कोई आवश्यक होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन – संस्था का वार्षिक अधिवेशन समिति द्वारा निश्चित तिथि पर आयोजन किया जायेगा जो साल के अन्तिम सप्ताह में होगा।

9– साधारण सभा के कर्तव्य :–

1: संस्था के हितों का ध्यान रखकर नीति निर्धारण करना।
2. संस्था के कार्य संचालन हेतु प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।
3. प्रबन्ध समिति के कार्यकलापों की देखभाल करना एवं सस्था के हित में आवश्यक दिशा निर्देश देना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा बनाये गये बजट को स्वीकार करना।

10– प्रबन्धकारिणी समिति

गठन प्रबन्ध समिति के सदस्यों का चुनाव साधारण सभा द्वारा ही किया जायेगा।

सामान्य बैठक प्रबन्धकारिणी की बैठक प्रत्येक माह मे अवश्य होगी।

विशेष बैठक विशेष बैठक प्रबन्ध के आदेशानुसार आवश्यकता पड़ने पर किसी भी समय आहूत की जा सकती है।

सूचना अवधि सामान्य बैठक के लिए तीन दिन पूर्व सूचना एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति प्रबन्धसमिति के उपस्थित सदस्यों आधे से अधिक बहुमत द्वारा किया जायेगा किन्तु स्थापित की गयी बैठकों का कोई कोरम नहीं होगा।

रिक्त स्थानो की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति समिति की साधारण सभा के सदस्यों से बहुमत द्वारा शेष अवधि के लिए की जायेगी।

Rahul Kumar Anita Arun

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एंव चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद



सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :–

1. संस्था का प्रबन्ध संचालन करना।
2. संस्था को चलाने के लिए किये जाने वाले कार्यो की योजना बनाना और उन्हें क्रियान्वित करना।
3. संस्था की शाखओं द्वारा प्रस्तुत हिसाब, प्रगति रिपोर्ट तथा बजट प्रस्तावित करना।
4. संस्था का समस्त हिसाब–किताब चल–अचल सम्पत्ति की जिम्मेदारी प्रबन्धकारिणी समिति की होगी।
5. आम सभा के सदस्यों मे से सुझाए गये नामें मे से किसी एक व्यक्ति को निर्वाचन अधिकारी नियुक्त किया जायेगा।
6. अन्य स्थानों पर विपणन हेतु शाखायें खोलना, ऋण अनुदान प्रस्ताव करना तथा बैंक से व्यवहार (लेन–देन) के लिये किसी सदस्य को अधिकृत करना।
7. कार्यकर्ताओ की नियुक्ति व मुक्ति मंत्री द्वारा प्रस्तुत आय व्यय एवं प्रगति रिपोर्ट की स्वीकृति करना। संस्था के हित मे आवश्यक कार्य करना।

कार्यकाल

प्रबन्धकारिणी सदस्यो का कार्यकाल 3 वर्ष होगा।

11 प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियो के अधिकार व कर्तव्य :–

अध्यक्ष :–

1. समिति की बैठक की अध्यक्षता करना।
2. संस्था के हित में समस्त कार्य प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा करना तथा उचित निर्देश देना।
3. संस्था के सभी सदस्यों के कार्यो की कार्यकारिणी समिति मे समीक्षा करना।
4. बैठको के विचारार्थ विषयो का अनुमोदन करना।
5. कार्यक्रम मे सुधार लाना एवं सदस्यों का उत्साहवर्धन करना।

उपाध्यक्ष :–

अध्यक्ष की अनुपस्थिति मे अध्यक्ष द्वारा सौपे गये कार्य करना।

प्रबन्धक :–

1. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की कार्यवाही को पंजिका मे अंकित करना।
2. संस्था के आय व्यय का ब्यौरा रखना।
3. संस्था के हित के लिये सभी पत्र व्यवहार करना।
4. संस्था के आय व्यय को स्वीकार करने हेतु प्रबन्धकारिणी समिति के सम्मुख रखना। संस्था के बाहर जाने वाले अभिलेखों को प्रमाणित करना।
5. प्रबन्धक सदस्य द्वारा चलायी गयी प्रत्येक ईकाई का प्रबन्धक तथा आवश्यकतानुसार समय समय पर संस्था के हितों मे कोई भी विशेष निर्णय लेना।

Rakesh Kumar Anita Arun

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एंव चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद

6. संस्था के हितार्थ, सरकारी, अर्द्ध–सरकारी, कार्यालयों, वित्तीय संस्थाओं, बैंक, खादी बोर्ड तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, अल्प संख्यक वित्त आयोग, समाज कल्याण विभाग व अन्य वित्तीय संस्थाओं व किसी भी व्यक्ति से सहायता व अनुदान, ऋण प्राप्त करने हेतु पत्र व्यवहार करना तथा सभी प्रकार के अनुबन्धों, जमानतों, नाम आदि पर संस्था की तरफ से हस्ताक्षर करना।
7. हर प्रकार की मीटिंग का एजेण्डा प्रबन्धक द्वारा जारी किया जायेगा।
8. 2/3 सदस्यों की लिखित मांग पर प्रबन्धक को साधारण सभा / प्रबन्धसमिति की बैठक आवश्यक रूप से बुलानी पड़ेगी।

उपप्रबन्धक :– प्रबन्धक की अनुपस्थिति मे प्रबन्धक द्वारा सौपे गये कार्यो को करना।

कोषाध्यक्ष :–
1. स्वीकृत बिलो का भुगतान करना।
2. वर्ष के अन्त में वार्षिक चिट्ठा तैयार करना तथा प्रबन्धक को देना।
3. धन की सुरक्षा करना।
4. संस्था के समस्त लेन–देन, रोकड़ बही में अंकित करना।

12– संस्था के नियमो व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया – नियमावली में परिवर्तन एवं संशोधन करने का अधिकार आम सभा को होगा। जिसका कोरम 2/3 होगा तथा उद्देश्य पूर्ति हेतु संस्था अपने उपनियम बना सकती है. तत्पश्चात निबन्धक सोसायटी को भेजकर पंजीकृत करना।

13–संस्था का कोष :– समस्त स्रोतो से प्राप्त धनराशि को बैंक, मान्यता प्राप्त बैंक एवं पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से सस्तुति से खोले गये एकाउन्ट अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरो द्वारा संचालित होगा।

14– संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण :– संस्था के आय–व्यय एवं लेखा परीक्षण संस्था का ऑडीटर करेगा अगर प्रबन्धकारिणी सभा चाहेगी तो वह अन्य किसी व्यक्ति से भी आडिट करा सकते है।

15– संस्था के विरूद्ध कानूनी कार्यवाही : संस्था द्वारा अथवा संस्था से उत्पन्न होने वाले किसी भी अदालती कार्यवाही प्रबन्धक द्वारा की जायेगी। समस्त अदालती कार्यवाही का क्षेत्र जिला मुरादाबाद होगा।

16– अभिलेख :–
1– सदस्यता रजिस्टर।
2– कार्यवाही रजिस्टर।
3– स्टॉक रजिस्टर।
4– कैश बुक आदि।

Rakesh Kumar Anita Arun

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एंव चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद

17– संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :–

संस्था के विघटन एवं विघिटत सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी।

18– अन्य नियम :–

क– विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जाएगा।

ख–विद्यालय की प्रबन्ध समिति मे शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

ग–विद्यालय मे कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जन जाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेगें उनसे प्रदेश के माध्यमिक शिक्षा परिषद/ बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिकृत शुल्क नही लिया जाएगा।

घ– संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मॉग नही की जाएगी और यदि पूर्व मे विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद् से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय को सम्बद्धता सेण्ट्रल बोर्ड ऑफ सेकेन्डरी एजूकेशन, नई दिल्ली /काउन्सिल ऑफ दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामीनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जाएगा।

ड– संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षा संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतन मानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नही दिए जाऐगें।

च– कर्मचारियों की सेवा शर्ते बनाई जाएगीं और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त लाभ उपलब्ध कराए जायेगें।

छ– राज्य सरकार द्वारा समय समय पर जो भी आदेश निर्गत किए जायेगें संस्था उनका पालन करेगी।

ज–विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं मे रखा जाएगा।

उपरोक्त सभी 8 शर्तो मे बिना शासन के पूर्वनुमोदन के कोई परिवर्तन/ परिवर्धन /संशोधन नही किया जाएगा।

दिनांकः–

सत्यप्रतिलिपि

हस्ताक्षर

सत्य प्रतिलिपि प्रमाणत

Rakesh Kumar Anita Arwa

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाईटीज एंव चिट्स
उ० प्र०, मुरादाबाद

15/09/2024

उ० प्र० कार्यालय सहायक राजस्व सामितियां मुरादाबाद मंडल मुरादाबाद उ० प्र०

UP 32569

अधिवक्ता राजपत्रित लिपिक सेवा समिति
सह० सचिवालय
05/9/26