

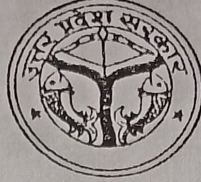
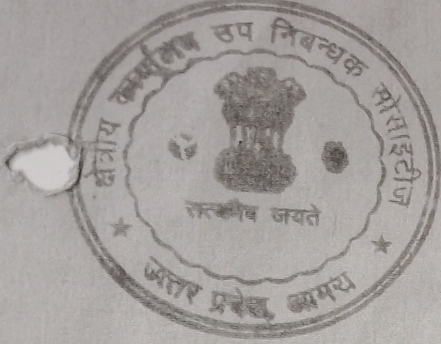
नवीकरण प्रमाण पत्र क्रमांक...060464..

प्रारूप - 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 1949

दिनांक 23-7-19



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

नवीकरण संख्या 55

पत्रावली संख्या एजी-6711

दिनांक 1989-1990

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि यूनीवर्सल ब्रदरहुड एण्ड एजुकेशनल डेवलपमेन्ट सोसाइटी, पता-स्प्रिंगडेल मार्टन पब्लिक स्कूल 51 ताजरोड आगरा । को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र / 1989-90 दिनांक 05-1989 को दिनांक 11-05-2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।
1250

जारी करने का दिनांक...23-07-2019

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : "यूनीवर्सल ब्रदर बुड एण्ड एजूकेशनल डवलपमेन्ट सोसायटी।
2. संस्था का पता: : सिप्रमडल माडर्न पब्लिक स्कूल-51, ताज रोड आगरा है।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : संस्था के कार्य प्रारम्भ में आगरा में सीमित रहेगा बाद में संस्था के अनुसार संस्था का क्षेत्र बढ़ाया जा सकता है। विद्यालयों की संख्या भी बढ़ाई जा सकती है।
4. संस्था के नाम पर चलने वाले विद्यालय : 1.किप्रंगडल माडर्न पब्लिक स्कूल।
5. संस्था के उद्देश्य : संलग्नक स्मृति-पत्र के अनुसार ही होंगे।
6. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:



(अ) आजीवन सदस्य

संस्था के निम्न प्रकार के सदस्य होंगे।

कम से कम 18 वर्ष की आयु से अधिक कोई भी व्यक्ति सदस्यता पत्र भकर संस्थाकी हर प्रकार की सेवा करने का शपथ लेकर संस्था का सदस्य बन सकता है।

: कोई व्यक्ति एक अन्य में कम से 10000/- (दस हजार) रूपये संस्था को देने पर संस्था का आजीवन सदस्य बन सकता है। किन्तु उसे संकल्प पत्र अवश्य भरना पड़ेगा। यदि वह सदस्य पत्र नहीं भरता है तो सदस्य नहीं होगा।

(ब) सामान्य सदस्य

: 101/-रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क या चन्दा के रूप में देने वाले सज्जन इस संस्था के सामान्य सदस्य होंगे किन्तु संस्था में सदस्यता हेतु आवेदन पत्र भर जमा करना होगा कार्यकारिणी से अनुमोदन पर ही सदस्य बनाया जायेगा।

: कार्यकारिणी किसी व्यक्ति को शिक्षा सम्बन्धी सेवाओं के लिये उसे संस्था का सम्मनित सदस्य बना सकती है जिसे महत्व पूर्ण समझे उपरोक्त तब तक वे सदस्य तभी मान्य होंगे। जिनको कार्यकारिणी योग्य घोषित करेगी।

: 1.कोई भी व्यक्ति सदस्य जो लगातार तीन बैठकों में उपस्थिति नहीं होगा वह संस्था का नहीं होगा।

Bhala

Asst. Secy सम्मानीय सदस्य

M. G. Bhatnagar

M. Bhatnagar

7. सदस्यता की समाप्ति

गणपति

H. Gaur

Guard

...

इस प्रसिद्धि

...

...

...

15/6075/4

बैठकें-

सूचना तिथि-

मसूपूर्ति-

6. आडीटर

7. सदस्य/दो

संस्था की सामान्य बैठकें तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष का प्रबन्धक की लिखित मांग पर कभी भी बुलाई जा सकेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 10 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के पर्याप्त माध्यम के सदस्यों को दी जायेगी।

अपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति पर ^{सूचना} ^{पूर्ण} मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकास्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान की प्रति प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से साधारण सभा में से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-



1. संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
2. संस्था द्वारा संचालित विद्यालयों की व्यवस्था रखना एवं आपसी विवादों को सुलझाना।
3. नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना।
4. वार्षिक बजट वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार करना।
5. संस्था के विकासार्थ जगह-2 विद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन व उसकी व्यवस्था/स्थापना करना।
6. संस्था के विकास सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेण्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली से मान्यता प्राप्त करना। व उनकी शिक्षा पद्धति के अनुसार विद्यालयों का संचालन हितार्थ हों करना।
7. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था हितार्थ करना। एवं

Bhala

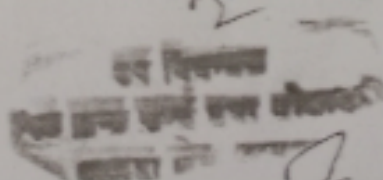
Aswani
M Gupta

गुप्ता

Abhant
M Bhala

Arora

सर्व प्रतिष्ठिति



Arora

Universal Brotherhood Society
Development
Educational
Mandir

संस्था ने समिति अपने नाम अथवा अपने स्कूल के नाम
 किसी अचल सम्पत्ति नया बंगला नं० 51 राज रोड आगरा
 खरीदती अथवा कानूनी रूप से प्राप्त करती है तो ऐसी
 सभी प्राप्ति की हुई अचल सम्पत्ति को ~~आस्थावर्ष सम्पत्ति~~
~~के अन्तर्गत~~ ~~अन्तर्गत~~ ~~अन्तर्गत~~

अथवा हस्तान्तरण, बंधक या विचार
 पर उठाना न किया जा सकेगा, यदि ऐसा किया गया तो
 सम्बन्धित हस्तान्तरण आदि प्रभावहीन और गैर कानूनी
 होगा।



8. प्रबंधक संस्था के लिए किसी भी सरकारी वित्तीय संस्था, पब्लिक सेक्टर या बैंक से ऋण ले सकता है।
9. किसी भी सरकारी या अर्द्ध सरकारी या प्राइवेट वित्तीय संस्था या बैंक से ऋण प्रथि के लिए प्रबंधक क्लब या अचल सम्पत्ति को गिरवी या रहन पर रख सकता है।
10. प्रबंधक आर्थिक और व्यवस्था के बारे में जो कि संस्था की प्रगति और बढ़ोतरी के लिए उचित हो निर्णय ले सकता है।
11. प्रबंधक आवश्यकता पड़ने पर ~~अधिक~~ के लिए कंस या वान की व्यवस्था कर सकता है।
12. प्रबंधक को यह अधिकार है कि वह किसी भी व्यवसायी को उनके अवरण के अनुसार निलंबित कर सकता है। और उनका निलंबन तब तक जारी रहेगा जब तक कि उनके खिलाफ लगाए चार्ज को व्यवस्थापक समिती का निर्णय न मिले।
13. प्रबंधक समिति के लिए सदस्यों का चुनाव कर सकते हैं।
14. समझों के लिए प्रारूप तैयार करना प्रबंधक का कार्य होगा।
15. ~~संस्था~~ ^{संस्था} की बढ़ोतरी और उन्नति के लिए प्रबंधक वित्तीय या प्रशासनिक निर्णय ले सकते हैं।
16. संस्था के वित्तीय विस्तार कार्य करने के लिए किसी भी बैंक व वित्तीय संस्थाओं से ऋण लेने हेतु प्रबंधक को ही अधिकार होगा।

Bhala
Harsh
Neel
Mg
Bhala
Kaur
Arund

संस्था समिति

2

[Handwritten signature]

Universal Development
[Handwritten signature]

कार्यकाल-

10. महाधिकारियों के अधिकार एवं
अध्यापक-

संस्था की कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल प्रति मास
वर्ष का होगा।



सहायक-

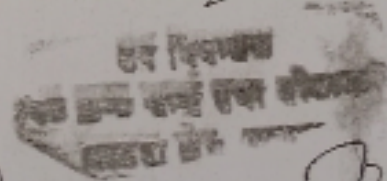
सचिव/प्रबन्धक

1. वार्षिक बैठक एवं कार्यकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना एवं शालीनता एवं सुचारुता से संचालन करना।
2. बैठकों में व्यवस्था एवं का शासन बनाये रखना यदि कोई सदस्य अज्ञात की आज्ञा का पालन नहीं करता है तो व उसे बैठकों को स्थगित करने का अधिकार होगा। एवं एवं ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध कार्यकारिणी के नियम के अनुसार अनुशासन की कार्यवाही करेगा।
3. अध्यक्ष संस्था का कोई भी कार्य किले भी व्यक्ति को सौंप सकता है जिसे वह इस कार्य के योग्य समझता है ऐसी स्थिति में जबकि कार्यकारिणी अध्यक्ष की सलाह सदैव मान्य सम्झी जायेगी
4. मीटिंग में किसी विषय पर बराबरता की दशा में अपना निर्णायक मत देना।
5. कार्यकारिणी समिति को आपात परिस्थिति में भंग कर सचिव की सलाह के अनुसार नया चुनाव करवाना। अध्यक्ष की अनुमति लाने द्वारा सौंपे गये कार्य करना। सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।
1. संस्था की जोर समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।
2. मीटिंग बुलाना व स्थगित करना। एवं मीटिंगों की सूचना सदस्यों को भेजना।
3. संस्था के विकासार्थ उचित आवश्यक कार्यों के लिए 1000/- रुपये तक के व्यय करने का अधिकार होगा।
4. संस्था की समस्त अचल व चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
5. संस्था के बाहर जाने वाले प्रमत्रों को प्रमाणित करना।
6. संस्था के अन्तर्गत संवालिप्त विद्यालयों के कर्मचारियों/लिपिकों/अध्यापकों की नियुक्ति निष्कासन पदोन्नति एवं पदच्युत करना एवं उनकी सेवा शर्त के

कार्य प्रसिद्धि

2

उप विद्यार्थक



Government of India
Development
Minister of Education

Handwritten signature

Handwritten signatures: Bhala, Ashuyle, Maheshwari, Mahala, Gaur, Mead

उप-सचिव / उपप्रबंधक

जोषाधर



ऑडिटर

- नियम बनाना। वेतन निर्धारित करना व भुगतान करना।
- 6. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदादाती कार्यवाही करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना।
- 7. वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना व मितियों की कार्यवाही लिखना लिपिबद्ध करना। अन्यदे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हो करना।

- प्रबंधक/सचिव की अनुमति में उनके द्वारा लिखित रूप में सभी गये कार्य करना। मान्य शक्ति में उनका सहयोग करना। -
- 1. संस्था के आय-व्यय का हिसाब रखना।
- 2. चालू वर्ष से सम्बन्धित हिसाबों रजिस्ट्रारों बजटरी एवं रसीदों को सुरक्षित रखना।
- 3. 2000/- से ऊपर रुपये के अधिक की राशि बैंक में जमाई जायेगी।
- 4. संस्थाओं की ओर से सचिव द्वारा जोषाधर को संयुक्त हस्ताक्षर से बैंक सन्धी लेग-नेन करना।
- 5. जोषाधर सचिव/प्रबंधक द्वारा स्वीकृत मिला बाउन्डरी कर भुगतान करना व मसमिलों का भुगतान करना।
- 6. संस्था के आय-व्यय की निरीक्षण करना संगठन कोषाध्यक्ष को निरीक्षण को संतुष्ट करना होगा।

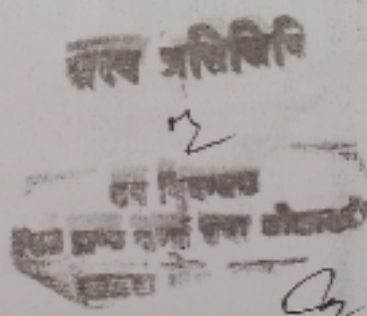
11 संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:

संस्था नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्तन, सोडरजिड अधि की धारा के अनुसार साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

13 संस्था कोष एवं लेखा व्यवस्था:

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीय कृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम खाता खोलकर जमा किया

Bhala
Ashylo
M Gupta
M Gupta
W Saur
M Bhala
M Kaul



Ministry of Agriculture
 Development
[Signature]

[Handwritten signature]

13. संस्था का लेखा परीक्षण (ऑडिट)

जायेगा जिसका संभालन संस्था के प्रबंधक/सचिव एवं बोर्ड/अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संभालन का उत्तर दायित्व:

संस्था का लेखा परीक्षण तिथि वर्ष सत्र सम्पत्ति पर कमी कराया जायेगा जो किसी योग्य व्यक्ति या चाईडएफकार्टनेट द्वारा कराया जायेगा।
संस्था द्वारा होने वाली सकार प्रकृत की अदालती कार्यवाही के संभालन जो पैरवी संस्था के प्रबंधक/सचिव या उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख:

1. सदस्यता रजिस्टर।
2. कार्यवाही रजिस्टर।
3. खाता रजिस्टर।
4. बैंक बुक एवं चेकर आदि।

16. प्रतिबन्ध:



Handwritten signature

(क) विद्यालय की गंजीवृत्त सोसायटि एवं अन्य-सामग्य पर नवीनीकरण कराया जायेगा।

(ख) विद्यालय के प्रबंध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

(ग) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत ब्रह्म समाज अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के भेद्यारी के लिये सुरक्षित रहेंगे। और उन्हें 20% गठ शिक्षा परिषद/बोर्ड/बोर्ड शिक्षा परिषद द्वारा संभालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

(घ) संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय का सम्बद्धता सेंट्रल बोर्ड आफ सेकेन्डी एजुकेशन नई दिल्ली से प्राप्त होता है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः ही समाप्त हो जायेगा।

संस्थ प्रसिधिति

2

उप निदेशक
शिक्षा विभाग
राज्य सरकार

Handwritten signature

Development

Handwritten signature

*Bhafa
Asmita
Nepal*

*Sharma
Bhafa
Sudal*