

संशोधित स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम

: यूनिवर्सल पब्लिक स्कूल शिक्षा समिति

2. संस्था का पता

: ग्राम व पोस्ट बबुरी, तहसील व जिला चन्दौली उ०प्र०

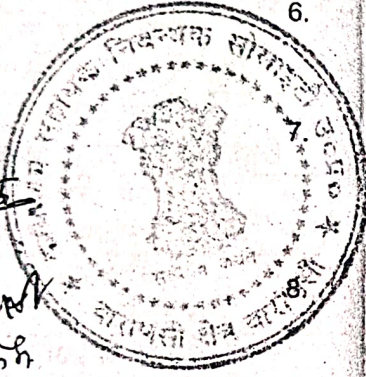
3. संस्था का कार्यक्षेत्र

: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।

4. संस्था के उद्देश्य

: संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे—

1. शिक्षा का प्रचार एवं प्रसार कर समाज में सामाजिक एवं शैक्षिक विकास करना।
2. बालक/बालिकाओं के शैक्षणिक प्रगति के लिये सुव्यवस्थित विद्यालय स्थापित करना तथा उसका संचालन करना।
3. नवीन शिक्षा प्रणाली के अनुसार सभी विषयों एवं भाषाओं का प्रबन्ध करना।
4. बालक/बालिकाओं को वैयक्तिक, सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक, विकास करते हुए उन्हें ज्ञानार्जन की ओर उन्मुख करना।
5. निर्धन, असहाय तथा भेधावी छात्रों के लिये पुस्तकीय सहायता छात्रवृत्ति आदि की सुविधायें उपलब्ध कराना।
6. समाज के चतुर्मुखी विकास हेतु प्रारम्भिक स्तर से उच्च स्तर तक विद्यालय, वाचनालय, पुस्तकालय आदि की व्यवस्था करना तथा उसका संचालन करना।
- बालक/बालिकाओं के लिए कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर औद्योगिक प्रौद्योगिक एवं तकनीकी शिक्षा की जानकारी प्रदान करना एवं उन्हें स्वयं रोजगारपूरक बनाने का प्रयास करना तथा हार्डवेयर, इन्टरनेट कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रदान करना।
- दैवीय आपदा यथा बाढ़, सूखा, भूकम्प, महामारी, ओलावृष्टि, तूफान आदि के समय लोगों की यथा सम्भव मदद करना तथा पीड़ितों को निःशुल्क भोजन, दवा-इलाज, आवास, वस्त्रादि प्रदान करने का प्रयास करना।
9. कुटीर उद्योग/लघु उद्योग एवं ग्रामोद्योग को बढ़ावा देने हेतु प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना तथा कृषि कार्य हेतु कृषि यन्त्रों, उर्वरकों एवं उन्नतशील बीज, दवा आदि का क्रय-विक्रय करना एवं उनके आवश्यकताओं की पूर्ति करवाना।
10. पर्यावरण एवं प्रदूषण तथा स्वच्छता सम्बन्धित कार्यों का संचालन करना, वृक्षारोपण करवाना तथा प्रदूषण नियन्त्रण हेतु पशु अस्पतालों, प्रदूषण जाँच केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना।
11. ग्रामीण स्वच्छता, शुद्ध पेय जल एवं जल व भूमि प्रबन्धन कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना तथा ग्रामीण अंचलों में तालाब हैण्डपम्प, नाली, सम्पर्क मार्ग, लाइट की व्यवस्था हेतु प्रयास करना।
12. सामाजिक कुरीतियों जैसे बाल-विवाह, विधवा विवाह, छुआछूत भेदभाव, दहेज प्रथा, निरक्षरता, बधुआ मजदूर, भ्रूण हत्या, वेश्यावृत्ति, नशावृत्ति के उन्मूलन पर कार्यक्रम तैयार कर उसे क्रियान्वित करना।
13. बालश्रम तथा बधुआ मजदूरों को मुक्त कराना उनके पुर्नवासन की व्यवस्था करना।



सत्य प्रतिलिपि

कृते सक्षम निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठस
वाराणसी मण्डल द्वारा

12/10/2023

प्रतिलिपि कता
मिशन कता

(2)

14. संस्था विकलांगों के लिए विकलांग विद्यालय की स्थापना के साथ-साथ आवश्यकतानुसार एकीकृत व्यवस्था के तहत शिक्षण-प्रशिक्षण एवं पुर्नवासन प्रदान करना।
15. एड्स, कैंसर, पोलियो, टी.वी., हेपेटाइटिस, मधुमेह आदि जानलेवा बीमारियों की पहचान व रोकथाम हेतु शिविरों के माध्यम से लोगों को निःशुल्क दवा का वितरण करना एवं लोगों में जागरूकता प्रदान करना।

5. प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का नाम, पता, व्यवसाय व पद जिनको संस्था के अनुसार कार्यभार सौंपा गया।

क्र० सं०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	डा० मायापति पाठक पुत्र श्री संकटा पाठक	ग्राम कमती पोस्ट धरदे, जिला चन्दौली	अध्यक्ष	चिकित्सक
2.	श्री श्रीराम द्विवेदी पुत्र श्री राजनाथ दूबे	ग्राम जमोखर, पोस्ट विशुनपुरा, जिला चन्दौली	उपाध्यक्ष	अधिवक्ता
3.	श्री सूर्यमुनि तिवारी पुत्र श्री श्यामधर त्रिपाठी	ग्राम व पोस्ट बबुरी, जिला चन्दौली	प्रबन्धक	कृषि
4.	श्री आशुतोष तिवारी पुत्र श्री मदन मोहन तिवारी	ग्राम व पोस्ट विसौरी, जिला चन्दौली	उपप्रबन्धक	कृषि
5.	डा० विजेन्द्र पाण्डेय पुत्र श्री रामवृक्ष पाण्डेय	लाल बहादुर शास्त्री स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुगलसराय, चन्दौली	कोषाध्यक्ष	रीडर
6.	श्री जयशंकर मिश्रा पुत्र श्री नामवर मिश्रा	लाल बहादुर शास्त्री स्नातकोत्तर महाविद्यालय मुगलसराय, चन्दौली	सदस्य	नौकरी
7.	श्री आर०एन० द्विवेदी पुत्र श्री दीनानाथ द्विवेदी	ग्राम वेन पोस्ट तियरी, जिला चन्दौली	सदस्य	नौकरी
8.	श्री घनश्याम जायसवाल पुत्र श्री मिश्री लाल जायसवाल	ग्राम व पोस्ट बबुरी, जिला चन्दौली	सदस्य	व्यापार
9.	श्री नीरज जायसवाल पुत्र श्री नन्दलाल जायसवाल	ग्राम व पोस्ट बबुरी, जिला चन्दौली	सदस्य	अधिवक्ता

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपर्युक्त स्मृति पत्र के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड कराना चाहते हैं।

दिनांक- 12/10/2023

हस्ताक्षर

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मुण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
दिनांक कर्ता

12/10/2023

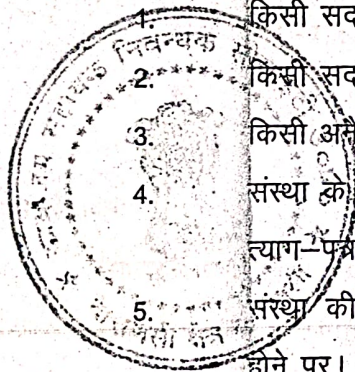
संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : यूनिवर्सल पब्लिक स्कूल शिक्षा समिति
2. संस्था का पता : ग्राम व पोस्ट बबुरी, तहसील व जिला चन्दौली उ०प्र०
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग- संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी।

(अ) आजीवन सदस्य - संस्था की स्थापना के समय संस्था के कोष में 501 रूपया नकद अथवा चल व अचल सम्पत्ति के रूप में देने वाले व्यक्ति इस संस्था के आजीवन सदस्य बन सकते हैं।

(ब) सामान्य सदस्य - संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु 51/-रूपया नकद धनराशि वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में देने वाले व्यक्ति इस संस्था के सामान्य सदस्य बन सकते हैं।

5. सदस्यता की समाप्ति - निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी।



1. किसी सदस्य के मृत्यु होने पर।
2. किसी सदस्य के पागल या दिवालिया घोषित होने पर।
3. किसी अमैतिक अपराध में दण्डित होने पर।
4. संस्था के नियम विरुद्ध कार्य करने अथवा संस्था की सदस्यता से त्याग-पत्र देने पर।
5. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना सूचना दिये अनुपस्थित होने पर।

6. संस्था का निर्धारित शुल्क आदि जमा न करने पर।

6. संस्था के अंग :-
 - (अ) साधारण सभा।
 - (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

7. साधारण सभा :-

(अ) गठन :-

नियमावली की धारा 5 के सभी सदस्य मिलकर साधारण सभा का गठन करेंगे।

(ब) बैठक :-

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक अध्यक्ष की उपस्थिति में आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

साधारण सभा

अध्यक्ष

12/10/23

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कता
रिजान कता

12/10/23

(2)

(स) सूचना अवधि— सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 15 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :- संस्था के सभी सदस्यों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में साधारण सभा की समस्त बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

(य) वार्षिक अधिवेशन :-संस्था का वार्षिक अधिवेशन हर 15 अगस्त के दिन संस्था के कार्यालय पर मनाई जायेगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य निम्नप्रकार होंगे—

1— संस्था से सम्बन्धित प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विचार के लिये भेजे गये प्रस्तावों, विवरण आदि पर विचार करना।

2— संस्था की सामान्य नीति उसके कार्यक्रमों तथा योजनाओं का निर्धारण करना।

3— प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का चुनाव कराना।

4— संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन आवश्यक सुझाव आदि के साथ स्वीकृति प्रदान करना।

5— संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, आय-व्यय विवरण आदि की स्वीकृति प्रदान करना।

8— प्रबन्धकारिणी समिति

(अ) गठन :- साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक/मंत्री, उपप्रबन्धक, कोषाध्यक्ष के अलावा चार सदस्य होंगे कुल मिलाकर 9 सदस्य होंगे।

(ब) बैठक :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य आवश्यक बैठक प्रत्येक छः माह पर वर्ष में दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक आवश्यकतानुसार प्रबन्धक/मंत्री द्वारा किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि— सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 05 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्यों के कम से कम दो तिहाई उपस्थिति में सामान्य व विशेष सभी बैठकों की गणपूर्ति पूर्ण मानी जायेगी।

शा.पा.पति 5/16

सुप्रसन्न मिश्र

वि.ने. 3 म. 1972

नीलेश कुमार

28/11/72

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहस्रक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

12/10/23

प्रतिलिपि वरत

निबन्धक 2/16

(3)

(य) रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारियों अथवा सदस्यों का स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के बहुमत द्वारा साधारण सभा के सदस्यों में से किसी योग्य सदस्य का निर्वाचन कर लिया जायेगा।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:- प्रबन्धकारिणी समिति के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य होंगे-

- 1- संस्था से सम्बन्धित बैठक में प्रस्तुत विषयों, प्रस्तावों आदि पर विचार करना अपना निर्णय देना।
- 2- संस्था के पदाधिकारियों तथा वैतनिक कर्मचारियों के कार्यों का अवलोकन करना तथा इन पर नियन्त्रण रखना।
- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, आय-व्यय विवरण आदि को पारित करना तथा साधारण सभा की बैठक में उसे स्वीकार करना।

संस्था की चल व अचल सम्पत्ति की रक्षा करना तथा उसके अर्जन व व्यय हेतु निर्णय करना।

- 5- संस्था के विकास हेतु केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, व्यक्तिगत प्रतिष्ठानों समाज कल्याण आदि विभाग से दान, अनुदान, भूमि, भवन, चन्दा आदि प्राप्त करना तथा संस्था के हित में व्यय करना।

- 6- संस्था के विकास हेतु आवश्यकतानुसार किसी भी बैंक से ऋण प्राप्त करना एवं समयानुसार उसे अदा करना।

(ल) कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से पाँच साल का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

- (1) साधारण सभा तथा प्रबन्धकारिणी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
- (2) बैठकों में किसी प्रस्ताव या मामलों में मतदान होने पर निर्णायक मत देकर उसका निर्णय करना।
- (3) साधारण सभा व प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों को बुलाना एवं उसकी कार्यवाही लिखना।
- (4) संस्था से सम्बन्धित आवश्यक प्रपत्र पर हस्ताक्षर करना।

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सभी अधिकारों का प्रयोग करना एवं उनके उपस्थिति में उनके सभी आदेशों का पालन करना।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

उपाध्यक्ष :-

प्रतिलिपि कर्ता
दिनांक 12/10/23

- (1) संस्था के समस्त कार्य संचालन के लिये उत्तरदायी होना।
- (2) संस्था से सम्बन्धित संस्थाओं से सम्पर्क रखना उन्हें सहायता देना और उनसे सहायता लेना।
- (3) संस्था के बैठकों में विचारार्थ जो भी प्रस्ताव, रिपोर्ट, सुझाव आदि आये हो उसे अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्तुत करना।
- (4) संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा तैयार कर प्रबन्धकारिणी समिति और संस्था के अधिवेशन में उसकी स्वीकृति प्रदान करना।
- (5) संस्था से सम्बन्धित आवश्यक कागजातों पर हस्ताक्षर करना।
- (6) संस्था के सम्पूर्ण व्यवस्था पर अपना नियन्त्रण रखना।
- (7) संस्था से सम्बन्धित वैतनिक कर्मचारियों जैसे प्रधानाचार्य, अध्यापक, चपरासी आदि की नियुक्ति करना, स्थायी करना तथा उनके द्वारा दोषी पाये जाने पर उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
- (8) संस्था के पक्ष में मिलने वाले ऋण, अनुदान, दान, चन्दा, भूमि, भवन आदि को प्राप्त करना तथा उसकी यथाविधि रसीद देना।
- (9) संस्था से सम्बन्धित विभागों एवं व्यक्तियों के बीच पत्र व्यवहार करना। संस्था से सम्बन्धित सभी कागजातों को अपने पास रखना।

उपप्रबन्धक :- प्रबन्धक/मन्त्री के अनुपस्थिति में उनके सभी अधिकारों का प्रयोग करना एवं उनके उपस्थिति में उनके सभी आदेशों का पालन करना।

- कोषाध्यक्ष :-
- (1) प्रबन्धक/मन्त्री के सहयोग से संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना।
 - (2) संस्था के कोष में प्राप्त समस्त धनराशि के हस्ताक्षरित रसीदें देना।
 - (3) संस्था के आकस्मिक व्यय हेतु अपने पास 500/रु० तक रखना।
 - (4) आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना तथा आडिट के समय उसे प्रबन्धक/मन्त्री को देना।

10. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के दो तिहाई बहुमत द्वारा नियमानुसार संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाणसी मण्डल बाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
दिनांक २२/१२/२०२३

11. संस्था का कोष :-

संस्था के नाम किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसमें संस्थाओं को प्राप्त समस्त अनुदान, दान, चन्दे एवं शुल्क आदि की धनराशि जमा की जायेगी जिसके संचालन का पूर्ण उत्तरदायित्व अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/मंत्री के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखापरीक्षण :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में संस्था के समस्त आय-व्यय के लेखों, रजिस्ट्रों एवं अन्य आवश्यक रसीद की आडिट किसी मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट से कराया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व:-

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही का संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक/मंत्री पर होगी।

14. संस्था के अभिलेख :- संस्था के समस्त अभिलेख इस प्रकार होंगे-

- 1- सदस्यता रजिस्टर।
- 2- कार्यवाही रजिस्टर।
- 3-स्टाक रजिस्टर।
- 4-सूचना रजिस्टर।
- 5-कैश बुक आदि।

15. विघटन की कार्यवाही :-

संस्था के विघटन अथवा उसके विघटित विवादित सम्पादित के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक -

गणपति ५/६ क
सुप्रसन्न मित्तल
७/११/१६

हस्ताक्षर,

सत्यप्रतिलिपि

विजय ५/५/१६
नील जालवा
७/११/१६

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
विजय ५/५/१६