



सुसलडुटी के नवीनीकरण कल डुरडलण-डडर
(अधलनलडड संखुडल 21, 1860 के अधलन)

नवीनीकरण संखुडल:R/CSU/02485
/2021-2022

डडरलवली संखुडल:I-117054 दलनलंक:1996-1997

एतददुवलरल डुरडलणलत कलडुडल डलतल है कल डुललनल डुहुडुडद उडेस नडरलडुी एडुकेशनल वेनडेडुडर सुसलडुटी, डुुु
डुुगरलडुडर, डुुु रुकुनडुडर, तहू तलललई, डुलनल अडेठी, CSJM नडर, 229001 कुु दलडे डुडे रलडुसुटीकरण डुरडलण-डडर
संखुडल- 265/1996-1997 दलनलंक-23/05/1996 कुु दलनलंक-23/05/2021 सुु डुलड वरुड कल अवधल के ललए
नवीनीकृत कलडुडल डुडल है |

1100 रुडडे कल नवीनीकरण डुरलस सडुडुक रुड सुु डुरलडुत हुु डुडुी है |

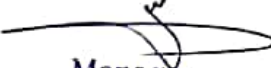


Digitally Signed By
(DURGESH TRIPATHI)
95F5ADA0C02DA7968DA3B3F3097EFC08B15C904C

Date: 10/06/2021 5:55:38 PM, Location: Ayodhya.

डलरल करनल कल दलनलंक-10/06/2021

सुसलडुटी के रलडुसुडर,
उतुतर डुरदेश |


Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)


Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

Generated with CamScanner

B(E)

मौलाना मोहम्मद उवेस नगरामी एजूकेशनल वेलफेयर सोसाइटी

मो० जुगराजपुर, पो० रूकुनपुर, तहसील तिलोई, जिला अमेठी (उ०प्र०)

की प्रबन्ध समिति की सूची

वर्ष 2021-2022

क्र०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	हकीम मो० नईमउल्लाह पुत्र श्री हकीम मो० इफ्हामउल्लाह	इन्हौना, जिला अमेठी।	सरपरस्त	विकित्सक
2.	श्री मो० कमाल अख्तर पुत्र स्व० मो० वसीम खाँ	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	सदर	सर्विस
3.	श्री मो० अनीस खाँ पुत्र श्री शमशेर अहमद खाँ	जगवीशपुर, सुलतानपुर।	नायब सदर	व्यापार
4.	श्री मो० नसीर खान पुत्र श्री नियाज अहमद खान	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	खजांची	वकालत
5.	श्री इरशाद अहमद खाँ पुत्र श्री मंजूर अहमद खान	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	जनरल सेक्रेटरी	कृषि
6.	श्री मो० सलमान अख्तर पुत्र स्व० मो० वसीम खान	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	ज्वाइंट सेक्रेटरी	कृषि
7.	श्री वकार अहमद खान पुत्र श्री मकसूद अहमद	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	ज्वाइंट सेक्रेटरी	कृषि
8.	श्री मो० उत्तमान अख्तर खान पुत्र स्व० मो० वसीम खान	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	ज्वाइंट सेक्रेटरी	कृषि
9.	श्री मो० जुदैर पुत्र स्व० मसूद अहमद	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	ज्वाइंट सेक्रेटरी	कृषि
10.	श्री मो० शुरैव खान पुत्र श्री जान मो० खान	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	सदस्य	कृषि
11.	श्री अबरार अहमद खान पुत्र श्री हाफिज मो० शरीफ	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	सदस्य	कृषि
12.	श्री मो० यूसुफ खान पुत्र श्री जान मो० खान	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	सदस्य	कृषि
13.	श्री मकसूद अहमद खाँ पुत्र श्री मंजूर अहमद खाँ	ग्राम व पो० रूकुनपुर, अमेठी।	सदस्य	कृषि

Manarul Uloom Public School
Dandapur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

मौलाना मोहम्मद उवेस

नजीर



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

28AE 792212



सत्य प्रतिनिधि
उप निदेशक
फर्मों से संबंधित (एन गिड्डा)
अमेठी (उ.प्र.)

मालाना मोहम्मद
उवैसु नगरवासी

17/06/21 ए.ए.के.बी.एस.

I 117054

वैजयंत लाल

श्री
यु.ए.ए.ए.ए.
21-22

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

41AB 634516

वह जगदल ... गौतम गौतम ...
नगरमी ...
विभा ...
के हाथ संलग्न है



वत्स प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहियोग
नार्मानय डिप्टी रबिंद्राव
खम्म भोसाइटीज तथा विद्वत्
17/3/22

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

By Lines

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

41AB 634513

एह जनरल स्टाम्प एपर गोलाना मोहम्मद उवे लनगरमी-
एडुकेशनल के लफेपर लोखरमी-
जिला टाक्सोली प.ईल न० [112054]
डे मन्की-प्रमाण पत्र के साथ संलग्न है



सत्य प्रतिलिपि

परिष्ठा सहयोग
कार्यालय सिटी एडिस्ट्राय
एमन सोसाइटीय एवा सिट्ट
1703.12

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH


41AB 634514

एह जनरल स्टाम्प एपर मौलाना मोहम्मद उवेस
मनारुमी एजुकेशनल वेव फण्ड सोसाइटी
जिला रायबरेली काई नं० [117054
केसुचीवर्ष 2017-18 के साथ संलग्न है ।



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहोपनिष
कार्यालय सिटी एजुकेशन
कमंड सोसाइटीव तथा विद्वान
मनारुमी वेव फण्ड, रायबरेली
17.03.12


Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)


Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

भारतीय गैर न्यायिक



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

41AB 634515

पह जमाल स्टारप पंख मीलाना मोहम्मद उवेस
नमामी खुर्केशवल बेहफिपट सोसाइटी
जिला टापनीली फार्म नं० 117054
के संकोन स्मृतिपत्र के साथ संलग्न है।



Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

उत्तर प्रतिक्रिया

वरिष्ठ अध्यापक
कार्यालय डिप्टी अध्यापक
कर्म सोसाइटीज तथा विद्या
मन्सूर रुकुनपुर, उत्तर प्रदेश
17/05/16

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

संख्या

133

020-22



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या 449/2016-2017

फाइल संख्या I-117054

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि

मौलाना मोहम्मद उवेस नगरामी एजुकेशनल

वेलफेयर सोसाइटी।

मो० जुगराजपुर पो० रुकुनपुर तह० तिलोई जिला-अमेठी।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या

265/1996-97

दिनांक

23/05/1996

को दिनांक

23/05/2016

से पाँच वर्ष की अवधि

के लिये नवीकृत किया गया है।

1000

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

दिनांक

01/06/2016

Manager
Manarul Uloom Public School
Daudpur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
Principal
उत्तर प्रदेश Manarul Uloom Publ. School
Rukunpur, Amethi

संख्या 6116
19.7.2011



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण - पत्र

नवीकरण संख्या 1124-2011-2012

फाइल संख्या 1-117054

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मौलाना मोहम्मद उवेस नगरामी

एज्यूकेशनल वेलफेयर सोसाइटी

मो० जुगराजपुर पो० रुकुनपुर, तह० तिलोई, जिला रायबरेली।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या 265/1996-97

दिनांक 23/05/1996 को दिनांक 23/05/2011 से पांच वर्ष की अवधि

के लिए नवीकृत किया गया है।

1150 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 19/07/2011

सत्य प्रतिलिपि

Manager

Mandral Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

सचिव
सचिव
सचिव

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
Principal

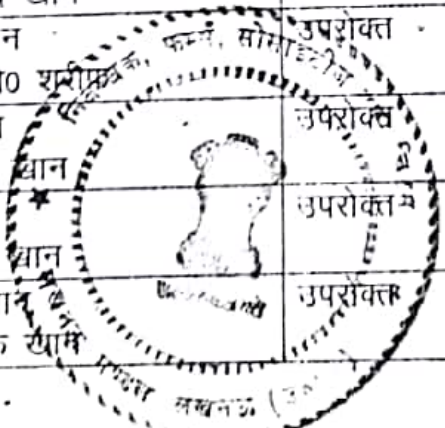
उत्तर प्रदेश
Mandral Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

o.c.

मौलाना मोहम्मद उवैस नगरामी एजूकेशनल वेलफेयर सोसायटी

मो० जुगराजपुर, पो० रुकनपुर, तहसील तिलोई जिला रायबरेली
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष ~~2011~~ - 2011-2012

क्र०	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	हकीम मो० नईम उल्ला पुत्र श्री हकीम मो० इफहामउल्ला	इन्होना, रायबरेली	सरपरस्त	विकित्सक
2.	मो० कमाल अख्तर पुत्र श्री मो० वसीम खान	ग्रा०पो० रुकनपुर, रायबरेली	सदर	सर्विस
3.	मो० अनीस खां पुत्र शमशेर अहमद खां	जगदीशपुर सुल्तानपुर	नायब सदर	व्यापार
4.	मो० वसीम खान पुत्र श्री ताज मो० खान	ग्रा०पो० रुकनपुर, रायबरेली	खजान्ची	कृषि
5.	इरशाद अहमद खान पुत्र श्री मन्जूर अहमद खान	उपरोक्त	जनरल सेक्रेट्री	कृषि
6.	मो० सलमान अख्तर पुत्र श्री मो० वसीम खान	उपरोक्त	ज्वाइन्ट सेक्रेट्री	कृषि
7.	वकार अहमद खान पुत्र श्री मकसूद अहमद	उपरोक्त	ज्वाइन्ट सेक्रेट्री	कृषि
8.	मो० उस्मान अख्तर खान पुत्र श्री वसीम खान	उपरोक्त	ज्वाइन्ट सेक्रेट्री	कृषि
9.	मो० नसीर खान पुत्र नियाज अहमद खान	उपरोक्त	ज्वाइन्ट सेक्रेट्री	वकील
10.	मो० शुएब खान पुत्र नियाज अहमद खान	उपरोक्त	सदस्य	कृषि
11.	अवरार अहमद खान पुत्र श्री हाफिज मो० शरीफ	उपरोक्त	सदस्य	कृषि
12.	मसूद अहमद खान पुत्र मन्जूर अहमद खान	उपरोक्त	सदस्य	कृषि
13.	मो० यूसुफ खान पुत्र श्री जान मो० खान	उपरोक्त	सदस्य	कृषि
14.	मकसूद अहमद खान पुत्र श्री मो० शरीफ खान	उपरोक्त	सदस्य	कृषि



सत्य प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandapur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

वरिष्ठ शिक्षक
कार्यालय डिप्टी कमिश्नर
मौलाना मोहम्मद उवैस नगरामी एजूकेशनल
वेलफेयर सोसायटी, रुकनपुर, अमैठी

संशोधित स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम : मौलाना मुहम्मद उवैस नगरामी एजूकेशनल वेल्फेयर सोसायटी।
2. संस्था का पता : मौजा जुगराजपुर, पोस्ट-रुकुनपुर, तहसील तिलोई, जिला राय बरेली।
3. कार्य क्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।

4. उद्देश्य :-

1. क्षेत्र का शैक्षिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, नैतिक व चारित्रिक विकास करना।
2. प्राइमरी स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की शिक्षा की व्यवस्था करना।
3. पुस्तकालय, वाचनालय, व्यायामशाला, छात्रावास आदि खोलना व संचालन करना।
4. बालवाड़ी, आंगनवाड़ी, बाल विकास योजना कार्यान्वयन करना।
5. महिलाओं व शिक्षित, बेरोजगार पुरुषों को तकनीकी प्रशिक्षण देना व उनमें स्वावलम्बन व आत्मनिर्भरता की भावना का उदय करना।
6. शिशु देखरेख केन्द्र खोलना उनके रहन-सहन खाना-कपड़े आदि की निःशुल्क व्यवस्था करना।
7. प्रौढ़ महिलाओं को सुशिक्षित बनाना उन्हें केन्डेन्स कोर्स के माध्यम से उन्हें हाईस्कूल स्तर तक के कार्य को तैयार कराना उन्हें परिक्षाओं में शामिल कराना।
8. प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा का प्रचार प्रसार करना। उसके केन्द्र खोलना व उनका संचालन करना।
9. विकलांग बच्चों, मूक बधिर, बालक-बालिकाओं को सहायता कार्यक्रम आयोजित करना उनके सर्वांगीण विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार को घोषित नीतियों एवं कार्यक्रमों का आयोजन कराना।
10. महिला उत्थान एवं उनके सर्वांगीण विकास के लिये राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व उनके विभागों अनुभागों द्वारा घोषित कार्यक्रमों का आयोजन करना उनके लिए संस्थाएँ खोलना।
11. तकनीकी शिक्षा का प्रचार प्रसार करना महिलाओं को सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, गृहशिल्प, दस्तकारी, हस्तकला, आदि में प्रशिक्षित करना।

Handwritten signature and text in Hindi, possibly a date or reference number.



Handwritten signature
Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

सत्य प्रतिलिपि
Handwritten signature
वर्ल्ड स्टाइल
आदर्श सिटी एजुकेशनल
सोसायटी वरुणा सिटी
17/3/22

क्रमशः पेज 2 पर.....

Handwritten signature
Principal
Manarul Uloom Public Sch.
Rukunpur, Amethi

12. संस्था उ०प्र० खादी ग्रामोद्योग बोर्ड एवं अखिल भारतीय खादी प्रोमोद्योग कमीशन की नितियों एवं कार्यक्रमों को अपनाएगी उनका प्रचार प्रसार व विकास करेगी इस हेतु उनके प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलेगी व उनका संचालन करके देश का विकास गांधी विचारधारा के अनुसार करेगी।

13. संस्था अपने उद्देश्य की पूर्ति हेतु उ०प्र० खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी एवं ग्रामोद्योग आयोग के कार्यों का प्रचार एवं प्रसार करना। वस्तुओं का उत्पादन एवं बिक्री के कार्य करेगी व इससे अर्जित आय का उपयोग चैरिटेबल के उद्देश्यों की पूर्ति में ही करेगी।

14. संस्था खादी एवं ग्रामोद्योग वस्तुओं का उत्पादन एवं बिक्री के कार्य करेगी व इससे अर्जित आय का उपयोग चैरिटेबल कार्यों व संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में ही करेगी।

15. एक से अधिक संस्थाएं खोलना उनके लिए उपसमितियों का गठन करना तथा संचालन करना।

16. ग्रामीण विकास एवं कृषि को उन्नतिशील बनाने हेतु उपयोगी ज्ञान का प्रचार प्रसार करना। उन्नतिशील बीजों, उर्वरकों एवं कृषि यंत्रों की जानकारी देना कम्प्यूटर प्रशिक्षण देना।

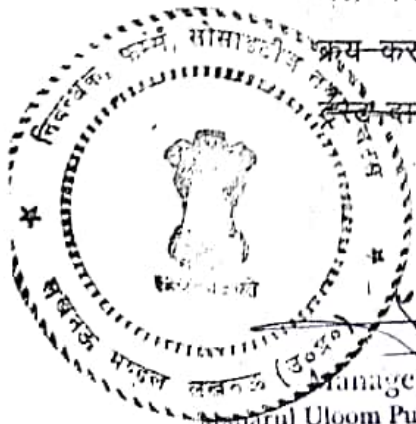
17. ~~प्रत्येक समिति के सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनकी संस्था के नियमनुसार कार्य भार सौंपा गया है।~~

18. मुस्लिम बालकों और बालिकाओं के शैक्षिक विकास के लिये मदरसा शिक्षा पद्धति का प्रसार प्रचार करना। तथा मदरसे स्थापित करना जिनमें कुरान मजीद और हदीस शरीफ के साथ आधुनिक विषयों की शिक्षा का प्रबन्ध करना।

19. ~~सोसायटी या उसके द्वारा स्थापित या प्रस्तावित की जाने वाली संस्थाओं की चल-अचल सम्पत्ति को सोसायटी के हित में उपयोग के उद्देश्यों से भूमिका क्रय करना या किसी भूमि का हस्तांतरण करना या किसी अन्य सोसायटी या संस्था को सौंप देना। अध्यक्ष को इसका पूर्ण अधिकार दिया जाता है।~~

सत्य प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि



Manager
Manaral Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal

Manaral Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

वरिष्ठ सहपाठ
आचार्य डिप्टी एग्रीकल्चर
सोसायटीयन एग्रीकल्चर
170312

संशोधित नियमावली

- (1) संस्था का नाम :: गौलाना मोहम्मद उवेस नगरागी एजूकेशनल वेलफेयर सोसाइटी
(2) संस्था का पता :: गो0जुगराजपुर, पो0रुकुनपुर, तह0तिलोई जिला रायबरेली।
(3) संस्था का कार्यक्षेत्र :: समस्त उत्तर प्रदेश।
(4) संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग ::

सदस्यता ::

इसमें वे सभी व्यक्ति सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं जिनकी आयु 18 वर्ष पूर्ण हो चुकी है तथा संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखते हों, सदस्यता हेतु सेक्रेटरी की अनुमति आवश्यक होगी।

आजीवन सदस्यः

जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुश्त रूपया 501/- नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 51/- वार्षिक प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

संरक्षक सदस्य ::

समाज के प्रतिष्ठित, सुशिक्षित एवं गणमान्य व्यक्ति जैसे विधायक, सांसद, कलाकार, पत्रकार, शिक्षाविद एवं अन्य प्रतिष्ठित व समाजसेवी व्यक्ति, प्रशासनिक एवं अन्य उच्च सेवाओं के व्यक्तियों को प्रबन्ध-कारिणी समिति के अनुमोदन से संस्था का संरक्षक सदस्य मनोनीत किया जायेगा।

(5) सदस्यता की समाप्तिः

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
4. किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
6. अविश्वास प्रस्ताव एवं त्याग-पत्र पारित होने पर।
7. बिना सूचना दिये लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

(6) संस्था के अंगः

- (अ) साधारण सभा।
- (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(7) साधारण सभाः
गठन ::

संस्था के आजीवन सदस्यों, सामान्य सदस्यों एवं संरक्षक सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

मन्सूर अहमद

11/11

Manager

Manaral Uloom Public School
Dandapur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal

Manaral Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

बैठकें ::

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एकबार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि ::

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति ::

साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि ::

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 3-संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन 2/3 सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

(8) प्रबन्धकारिणी समिति ::गठन ::

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें सरपरस्त-एक, सदस्य-एक, नायब सदस्य-एक, सेक्रेटरी -एक, ज्वाइन्ट सेक्रेटरी-चार, खजान्ची -एक, सदस्य-06 होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 15 होगी। आवश्यकतानुसार सदस्य संख्या बढ़ाई व घटाई भी जा सकेगी परन्तु न्यूनतम संख्या 7 व अधिकतम संख्या 21 तक ही की जा सकेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि ::

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत जब कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से की जायेगी।



1 मन्सूर अहमद

2

11/11

3

Manager

Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukumpur
Amethi (U.P.)

वरिष्ठ सहपाठ्य
कार्यालय डिप्टी प्रिंसिपल
श्रम संसाधन विभाग
17/03/2023

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

(3)

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
- 2-संस्था की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयारकरना।
- 3-उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केंद्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्ध सरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केंद्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अवाड, नावाड, सिडवी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, डवाकरा, सिपसा, सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, आक्सकाम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड उ०प्र०, अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग, वन विभाग, वन मंत्रालय, वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार, पशुधन विकास मंत्रालय, पशुपालन विभाग, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, उ०प्र०/केंद्रीय महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्प संख्यक विभाग/बोर्ड उ०प्र०, अल्प संख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ०प्र०, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, निजी कम्पनियों, राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
- 4-संस्था के लिए चल-अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।
- 5-संस्था की शाखाओं एवं उपसमितियों का गठन करना, उनका कार्य निर्धारण करना एवं उन पर नियन्त्रण रखना।



कार्यकाल ::

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच साल का होगा।

(9) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ::

सरपरस्त::

संस्था के सदस्यों एवं पदाधिकारियों को उचित सलाह एवं परामर्श प्रदान करना तथा संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करते हुये संस्था पर नियन्त्रण करना।

सदर ::

- 1-समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
- 2-बैठकों के लिए तिथि अनुमोदन करना, तिथियों में परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
- 3-समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
- 4-बैठक में शांति व्यवस्था कायम करना।
- 5-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

मन्तर अहमद

2 1/1/1

3

4

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi, (U.P.)

वरिष्ठ सहोपाध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी एडिशनल
कमिश्नर सोसाइटीज तथा पब्लिक
विद्यालय, अमैठी
1985
Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

(4)

नायब सदरः

सदर के कार्यों में सहयोग करना एवं उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा प्रदत्त कार्यों को पूरा करना।

सेक्रेटरी ::

- 1-संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- 3-पारित बजट के अंतर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
- 4-राजकीय सहायता, अनुदान, ऋण प्राप्त करना।
- 5-संस्था की समस्त चल-अचल सम्पत्ति की रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना।
- 6-सदस्यों के नामांकन पर विचार करना तथा सदस्य बनने की अनुमति प्रदान करना।
- 7-वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति वेतन वृद्धि, निलम्बन व बहाली करना।
- 8-समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
- 9-संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
- 10-संस्था से सम्बन्धित समस्त बिल व वाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, संविदा, आहरण पत्रों, नियुक्ति पत्रों, लेखों-विलेखों, बन्धक पत्रों, ऋण पत्रों, डिमान्ड पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
- 11-संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना।
- 12-संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
- 13-संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
- 14-वैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
- 15-वैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना।
- 16-सदस्यों का नाम रजिस्टर पर लिखना।
- 17-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।



ज्वाइंट सेक्रेटरी ::

सेक्रेटरी के कार्यों में सहयोग करना एवं उसकी अनुपस्थिति में उसके द्वारा प्रदत्त कार्यों को पूरा करना।

खजांचीः

- 1-आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना।
- 2-दान, चन्दा, सदस्यता शुल्क प्राप्त कर रसीद देना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करना।
- 3-समिति के आकरिमक कार्य हेतु 5000/-रूपये तक नकद रखना।
- 4-सेक्रेटरी द्वारा हस्तक्षरित विलों का भुगतान करना।
- 5-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

1 मखरू अहमद

2 / / / /

3 अमरुत कश्यप

4 [Signature]

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

वर्षांत संहिता
कार्यालय डिप्टी परिचालक
मुख्य शैक्षणिक तथा विज्ञान
17/8/2019

(10) संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया ::

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।

(11) संस्था का कोष ::

संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक/स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक/सहकारी बैंक/शेड्यूल्ड बैंक/पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाना खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन (आहरण) सेकेटरी के हस्ताक्षर से किया जायेगा।

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

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

(13) संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व सेकेटरी पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।

(14) संस्था के अभिलेख ::

1. सदस्यता रजिस्टर।
2. कार्यवाही रजिस्टर।
3. स्टॉक रजिस्टर।
4. एजेण्डा रजिस्टर।
5. कैश बुक आदि।

(15) संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।(16) अन्य नियम ::प्रतिबन्ध

- (क) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- (ख) विद्यालय के प्रबन्ध समिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- (ग) विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे। और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

कार्यवाही

17.03.12

Manager
Manarul Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)

Principal
Manarul Uloom Public School
Rukunpur, Amethi

- (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 सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली / काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टीफिकेट एक्जामिनेशन 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 जायेगी।
- (ङ) संस्थाके शिक्षण/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (छ) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उसका पालन करेगी।
- (ज) विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
- (झ) उपर्युक्त क से ज तक के प्रतिबन्धों में बिना शासन/विभाग की पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन, परिवर्धन व संशोधन नहीं किया जा सकेगा।

(सत्यप्रतिलिपि)


हस्ताक्षर ::


- 1- प्रमुख अध्यापक
- 2- / / / /
- 3- / / / /
- 4- / / / /



सत्य प्रतिलिपि

परिष्कृत सत्यप्रतिलिपि
कार्यालय डिप्टी प्रिन्सिपल
फर्म्स सोसाइटीज तथा विद्यालय
दण्डपुर, रुकुनपुर, अमैथी
170242


Manaral Uloom Public School
Dandupur, Rukunpur
Amethi (U.P.)


Principal
Manaral Uloom Public School
Rukunpur, Amethi