

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00877/2019-2020

दिनांक 24/12/2019



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

नवीनीकरण संख्या: R/VAR/02477/2019-2020

पत्रावली संख्या: V-48418 दिनांक: 2014-2015

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि ह्यूमन डेवलपमेंट एण्ड एजुकेशनल सोसाइटी, एस 8/416सी-12, फ्रेंड्स कॉलोनी, मकबूल आलम रोड, खजुरी, जिला वाराणसी, बनारस, 221002 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 922/2014-2015 दिनांक-09/12/2014 को दिनांक-09/12/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1100 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(YOGESH CHANDRA TRIPATHI)

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

जारी करने का दिनांक-24/12/2019

Shabanawaz Khan
GLENHILL SCHOOL KAMHARI

Director

ह्यूमन डेवलपमेंट एण्ड एजुकेशनल सोसाइटी

एस. 8/416सी-12, फ्रेंड्स कालोनी, मकबूल आलम रोड, खजुरी, जिला- वाराणसी।

प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष - 2019-2020

नाम, पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
अबरार अहमद	ग्लेहिल कॉम्पस, मण्डुआडीह, जिला वाराणसी।	अध्यक्ष	समाजसेवा
पुत्र स्व० अब्दुल जब्बार आज़म	ग्राम पासी पोस्ट कसजा कलौ, जिला सोनभद्र।	उपाध्यक्ष	"
पुत्र मोनरजा शाहनवाज अहमद	एस. 8/416सी-12, खजुरी जेल बवार्टर सहित कैण्ट, वाराणसी।	प्रबन्धक/सचिव	"
पुत्र स्व० हाजी अब्दुल सत्तार फरहत फातिमा	एस. 8/416सी-12, फ्रेंड्स कालोनी, मकबूल आलम रोड, वाराणसी।	कोषाध्यक्ष	"
पुत्र मु० अकरम	ग्राम व पोस्ट मीरमस्त, जिला जौनपुर।	सदस्य	"
पुत्र आक़ताब अहमद हाजी इक़बाल अहमद	एस. 8/64, अर्दली बाजार, जिला वाराणसी।	सदस्य	"
पुत्र स्व० अब्दुल समद खान रामबली सिंह	लालपुर मीरपुर बसडी, शिवपुर, जिला वाराणसी।	सदस्य	"
पुत्र स्व० कमला सिंह अकिता तिवारी	तिवारी ट्रांसपोर्ट, ऑर्गनाइजेशन, जी०पी० रोड लहरतारा, मवेशपुर, जिला वाराणसी।	सदस्य	"
पुत्री प्रभाकर तिवारी	एस. 8/82डी-7, सहस्त्रिका रोड, मुजिफ के सामने अमनपुरी, आवापुर, जिला वाराणसी।	सदस्य	"
अबुल बेताल			
पुत्र अबुल कैस			



सत्य प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

कुछे महायक निदेशक
कुछे सो गइटीर एव बिबुल
बाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कती
विमान कती

Shahanawaz Ahm

GLENHILL SCHOOL KAMHARI

Director

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : ह्यूमन डेवलपमेंट एण्ड एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पता : एस. 8/416 सी-12, फ्रेंड्स कालोनी, मकबूल
आलम रोड, खजुरी, जिला- वाराणसी, उ० प्र०।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य :

संस्था की सदस्यता निम्नवत् होगी -

वे व्यक्ति जो संस्था को 2,000/-रुपये नकद धनराशि या उससे अधिक मूल्य की चल-अचल सम्पत्ति एक बार में देंगे, वे संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे।

सामान्य सदस्य :

वे व्यक्ति जो संस्था को 100/- रुपये वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में जमा करेंगे, वे संस्था के सामान्य सदस्य माने जायेंगे।

5- सदस्यता की समाप्ति



निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी :-

मृत्यु हो जाने पर।

पागल या दीवालिया होने पर।

संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।

4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग-पत्र प्राप्त करने पर।

5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।

6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

7. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।

संस्था के दो अंग होंगे-

अ- साधारण सभा।

ब- प्रबन्धकारिणी समिति।

7- साधारण सभा

(अ) सत्य प्रतिलिपि

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर नियमावली के कालम नम्बर चार के अनुसार साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

हस्ताक्षर
25-7-2019

प्रमाणित किया जाता है
मिलान कर्म

राजेश प्रसाद

GLENHILL SCHOOL KAMHARI

Director

(2)

- (ब) बैठकें : साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा विशेष बैठक आवश्यकानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।
- (स) सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।
- (द) गणपूर्ति : साधारण सभा की सामान्य व विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।
- (य) वार्षिक अधिवेशन : संस्था का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार संस्था के कार्यालय पर हुआ करेगी।
- (र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :



1. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा विचार के लिए भेजे गये प्रस्तावों, मामलों आदि पर विचार करना।
2. संस्था की स्थापना नीति, उसके कार्यक्रमों और योजनाओं का निर्धारण करना।
3. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृति प्रदान करना।

8- प्रबन्धकारिणी समिति -

- (अ) गठन : प्रबन्धसमिति का गठन साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक/सचिव, कोषाध्यक्ष के अलावा 5 प्रबन्ध समिति के सदस्य होंगे।
- (ब) बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष आवश्यक बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।
- (स) सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना बैठक से 7 दिन पूर्व तथा विशेष आवश्यक बैठक की सूचना बैठक से 1 दिन पूर्व सभी सदस्यों की लिखित रूप से दी जायेगी।

सत्य प्रतिनिधि

सहायक निबन्धक

ग्लेन हिल स्कूल कम्हारी

संस्था की स्थापना १९७०

Shahanswar Ahn P.

GLENHILL SCHOOL KAMHARI

Director

(3)

- (द) गणपूर्ति : प्रबन्ध समिति की सामान्य व विशेष आवश्यक बैठक की गणपूर्ति सभी सदस्यों के दो तिहाई उपस्थिति में पूर्ण मानी जायेगी।
- (य) रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में किसी भी पदाधिकारियों एवं सदस्यों के स्थान रिक्त होने पर साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत द्वारा साधारण सभा के सदस्यों में से किसी योग्य सदस्य का निर्वाचन शेष अवधि के लिए कर लिया जायेगा।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था के बजट पर विचार करना तथा उसे स्वीकृति प्रदान करना।
 2. संस्था के सुचारु रूप से संचालन के लिए उपसमितियों का गठन करना।
 3. संस्था के लिए दान, अनुदान, चन्दे आदि को प्राप्त करना।
 4. संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पदोन्नति करना तथा निष्काषित करना।
 5. संस्था के लिए चल अचल सम्पत्तियों को प्राप्त करना।
 6. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना, जो नियमानुसार मान्य होगा।
- (ल) कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से पाँच वर्ष का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष :

1. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. किसी भी विचारणीय विषय पर समान मत दान होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
3. बैठक करने के लिए प्रबन्धक/सचिव के राय से दिनांकों का अनुमोदन करेगा।
4. संस्था के अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना, जो नियमानुसार मान्य होगा।

Shabanawaz Khan
GLENHILL SCHOOL KAMHARI

Director

सत्य प्रतिलिपि

Shabanawaz Khan
सत्य प्रतिलिपि
प्रबन्धक निबन्धक
सचिव एवं निबन्धक
प्रबन्धक निबन्धक

Shabanawaz Khan
सत्य प्रतिलिपि
प्रबन्धक निबन्धक
सचिव एवं निबन्धक

11/11/2018

(4)

प्रबन्धक



1. संस्था के लिए अनुदान, दान, चन्दे आदि को प्राप्त करना तथा उसके लिए यथाविधि रसीदें देना
2. आवश्यकतानुसार सामान्य व विशेष बैठक बुलाना तथा कोरम के अभाव में बैठक स्थगित करना।
3. बैठक करने के लिए सभी सदस्यों को सूचनायें देना तथा बैठक में की गयी कार्यवाही को लिखना।
4. संस्था से सम्बन्धित कागजातों, प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर कर उसे जारी करना।
5. वैतनिक कर्मचारियों के वेतन, वेतनवृद्धि तथा अन्य देय धनराशि आदि का भुगतान स्वीकृत करना।
6. वैतनिक कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
7. न्यायालयी कार्यवाही का प्रतिनिधित्व करना।
8. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
9. संस्था के अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना, जो नियमानुसार मान्य होगा।
10. संस्था के आय-व्यय का हिसाब-किताब तैयार करना।
11. संस्था के आय-व्यय की वार्षिक रिपोर्ट को तैयार करना।
12. प्रबन्धक/सचिव के आदेशानुसार समस्त धन किसी भी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में जमा करना।

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

साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर संस्था की समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा, जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

11. संस्था का कोष

सत्य प्रतिलिपि

कृत प्रबन्धक निदेशक
ग्लेन हिल स्कूल कामहारी
प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष

प्रतिलिपि कक्ष

प्रतिलिपि कक्ष

(5)

12. संस्था लेखा परीक्षण :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिटर) कराई जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख :

संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे :-

- 1- कार्यवाही रजिस्टर।
- 2- सदस्यता रजिस्टर।
- 3- स्टाक रजिस्टर।
- 4- कैश बुक व लेजर।

15. संस्था के विघटन

संस्था के विघटन अथवा उसके विघटित सम्पादित के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 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 प्रबंधसमिति 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 लिए सुरक्षित रहे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए 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 की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेंडरी एजुकेशन से प्राप्त है।

सत्य प्रतिलिपि

प्रमुख निदेशक
शिक्षा
उत्तर प्रदेश
लखनऊ

20/05/2019

प्रतिबन्धक
शिक्षा
लखनऊ

AKM

(5)

12. संस्था लेखा परीक्षण :-

संस्था के वित्तीय वर्ष के अन्त में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त आय-व्यय निरीक्षक द्वारा संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिटर) कराई जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध लगाये गये अदालती कार्यवाही के संचालन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व प्रबन्धक/सचिव पर होगा।

14. संस्था के अभिलेख :

संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे :-

- 1- कार्यवाही रजिस्टर।
- 2- सदस्यता रजिस्टर।
- 3- स्टॉक रजिस्टर।
- 4- कैश बुक व लेजर।

15. संस्था के विघटन

संस्था के विघटन अथवा उसके विघटित सम्पादित के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 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 प्रबंधसमिति 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 लिए सुरक्षित रहे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए 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 की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेंडरी एजुकेशन से प्राप्त है तो

Director
सत्य प्रतिलिपि

को प्रमुख निदेशक
विद्यालय
ग्लेनहिल स्कूल
कामहारी

22/05/2019

प्रिंसिपल
ग्लेनहिल स्कूल
कामहारी

AKM

(6)

दिल्ली/कौंसिल फार दी इन्डियन स्कूल सर्टिफिकेट इक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्ति होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।

ड. संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।

कर्मचारियों की सेवाशर्तें बनाई जायेंगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्ति लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।

राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।

विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित फाइल/फाइलों में रखा जायेगा, यदि हो तो प्रबन्धन अधिकरण का इस आशय का संलग्न करें कि विद्यालय को विभाग/शासन के सभी प्रतिबन्ध क्रम 1 से 8 तक स्वीकार है।

झ. विद्यालय को केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड दिल्ली से मान्यता। उत्तर प्रदेश शासन से अनापत्ति प्रमाण-पत्र लेना अनिवार्य है, अतः उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत प्रतिबन्धों को स्वीकार किया जायेगा। विभाग/शासन के प्रतिबन्ध संस्था क से लेकर ज तक सभी प्रतिबन्ध स्वीकार्य किये जायेंगे।

सत्य प्रतिलिपि

सत्य-प्रतिलिपि

दिनांक २१.११.२०१७
उप सहायक निदेशक
उप सहायक निदेशक एवं निदेश
राज्यस्तरीय माध्यमिक विद्यालय

२१.११.२०१७

प्रतिलिपि
२१.११.२०१७

AK

Shiv Kumar