

कार्यालय— सहायक रजिस्ट्रार, फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स प्रयागराज
ए-201 मेहदौरी कालोनी, तेलियरगंज, प्रयागराज 211004

संख्या 439 / ए0एल0--34023 / 2023-24 / प्रयागराज दिनांक 18/05/2023

सेवा में,


प्रबन्धक / मंत्री
एस0 डी एस0 फाउण्डेशन
225, रीवां रोड, महेवा, प्रयागराज

विषय:- सोसाइटी - एस0 डी एस0 फाउण्डेशन प्रयागराज के बायलाज के सम्बन्ध में ।

महोदय

उपरोक्त विषयक आप द्वारा प्रस्तुत संशोधित नियमावली सो0 रजि0 अधिनियम 1860 धारा 12 के अन्तर्गत पंजीकृत किया जाता है। यदि आप द्वारा प्रस्तुत प्रपत्रों में कोई तथ्य छिपाने या गलत तथ्य प्रस्तुत किये जाने की बात भविष्य में प्रकाश में आती है तो इसका पूर्ण उत्तरदायित्व आपका होगा तथा पंजीकृत संशोधित नियमावली पंजीकरण की तिथि से अमान्य एवं विधिशून्य होगी।

भवदीय


(संजय कुमार सिंह)
सहायक रजिस्ट्रार



INDIA NON JUDICIAL

Government of Uttar Pradesh

Name- Jato Shankar Sharma & Co.
Address- 2610/355 Buih Gaur Prayagraj
Phone- 0335491747
District- Prayagraj

e-Stamp

Certificate No. : IN-UP05115796767006V
Certificate Issued Date : 10-May-2023 02:04 PM
Account Reference : NEWIMPACC (SV)/ up14185404/ PRAYAGRAJ SADAR/ UP-AHD
Unique Doc. Reference : SUBIN-UPUP141854040742280310276V
Purchased by : SOCIETY
Description of Document : Article 24 Copy or Extract
Property Description : NA
Consideration Price (Rs.) :
First Party : SOCIETY
Second Party : Not Applicable
Stamp Duty Paid By : SOCIETY
Stamp Duty Amount(Rs.) : 10
(Ten only)



Please write or type below this line

2200 वीठ एलए लोड कोड 230210
इंटरनेट सेल प्रोवाइडर
जनपद प्रयाग
23/05/23



Caution Alert:

1. The authenticity of this Stamp certificate should be verified at www.sholestamp.com or using e-Stamp Mobile App of Stock Holding Corporation of India.
2. Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website / Mobile App renders it invalid.
3. The liability of marking the irregularity is on the users of the certificate.
4. In case of any irregularity, please inform the Competent Authority.

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : एस0डी0एस0 फाउण्डेशन
2. संस्था का पता : 225, रीवा रोड, महेवा, प्रयागराज
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग : कोई भी महिला/पुरुष जो इस संस्था के नियमों के उद्देश्यों में आस्था रखते हों, वे इस संस्था के सदस्य मंत्री द्वारा बनाये जायेंगे।

(अ) आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था 5000/- रू0 एक बार में एक मुश्त अदा करेंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति अदा करेंगे, वे इस संस्था के आजीवन सदस्य बनाये जायेंगे।

(ब) विशिष्ट सदस्य : जो समाजसेवी व्यक्ति सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त हों तथा इस संस्था को 500/-रू0 अदा करेंगे वे इस विशिष्ट सदस्य बनाये जायेंगे।

(स) सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 100/-रू0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जायेंगे।

6. सदस्यता की समाप्ति : मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक अपराध में दण्डित होने पर संस्था का निर्धारित सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर, संस्था की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति रहने पर, अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर, त्याग-पत्र स्वीकृत होने पर, प्रबंध समिति के 2/3 बहुमत से निष्कासित करने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्ति हो जायेगी। देय सदस्यता शुल्क वापस नहीं होगा और न ही सदस्यता का क्लेम कर सकेंगे।

7. संस्था के दो अंग हैं (अ) साधारण सभा (ब) प्रबंधकारिणी समिति

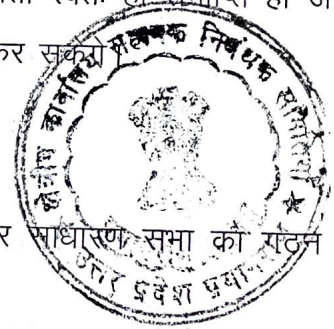
8. साधारण सभा -

(अ) संस्था के आजीवन, विशिष्ट एवं सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

(ब) बैठकें : साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक होगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर मंत्री द्वारा बुलाई जायेगी।

(स) सूचना-अवधि - सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकें की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी वैध माध्यम से दी जायेगी।

(द) विशेष वार्षिक अधिवेशन की अवधि - संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबंध समिति तय करेगी।



प्रतिनिधि

संस्था

की

उपस्थिति

प्रमाणित

है।

Deepak Arora

Anjali Arora

Spdp

(य) गणपूर्ति - गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थिति सदस्यों का कोरम पूरा माना जायेगा। कोरम के अभाव में दो बैठकें स्थगित हो जाती है तो तदुपरान्त बुलाई गई बैठक के लिए कोरम की कोई आवश्यकता न होगी।

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
2. प्रबंधकारिणी समिति का चुनाव करना।
3. संस्था के वार्षिक आय - व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को स्वीकृत करना।
4. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्धन परिवर्तन करना।
5. प्रबंध समिति द्वारा पारित प्रस्तावों का अनुमोदन करना।
6. अन्य वह निर्णय लेना जिसे प्रबंधकारिणी समिति न ले सकें।

9. प्रबंधकारिणी समिति -

(अ) गठन : साधारण-सभा में से बहुमत या गुप्त मतदान चुनाव प्रक्रिया या हाथ उठाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा। कार्यकारिणी समिति के एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबंधक/मंत्री, एक कोषाध्यक्ष तथा शेष 3 सदस्य होंगे। प्रबंधकारिणी समिति की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है। प्रबंध-समिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा व संचालित इकाई के पदाधिकारी होंगे।

(ब) बैठकें : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो होंगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

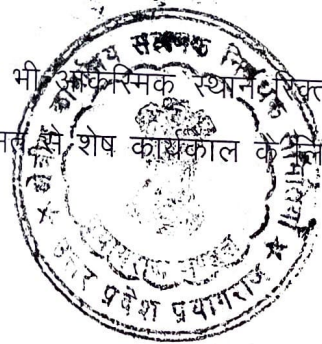
(स) सूचना अवधि : सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व लिखित रूप से अथवा समाचार-पत्र के माध्यम से दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति : गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थिति सदस्यों का कोरम होगा। कोरम के अभाव में दो बैठकें स्थगित हो जाती है तो तदुपरान्त बुलाई गई बैठक के लिए कोरम की कोई आवश्यकता न होगी।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबंधकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी अकारिणीक स्थान रिक्त होने पर उस स्थान की पूर्ति साधारण - सभा की बैठकों में बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी।

(र) प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक आय-व्यय का बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को तैयार करना।
3. संस्था में कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पदोन्नति करना तथा निष्कासन करना।
4. संस्था के विवादों को सुलझाना।



सहायक प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार

सोसाइटीज एवं विट्स

प्रयागराज

[Signature]

Deepak Anand

Anjali Awara

Spdyo

5. संस्था की वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।
6. संस्था की समस्त चल एवं अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।
7. संस्था के किसी भी सदस्य/पदाधिकारी की अतिरिक्त जिम्मेदारी प्रदान करना।
8. संस्था के नियमों-विनियमों को बनाने में प्रबंध समिति का सहयोग करना।
9. संस्था चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना प्राप्त करना।
10. सदस्यों की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार राज्य-सरकार, समाज-कल्याण विभाग, सार्वजनिक प्रतिष्ठानों, नागरिको वित्तीय संस्थानों, बैंकों, कपार्ट, ड्वाकारा, सूडासेल, ट्राइसेम, डी0आर0डी0ए0 नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत-सरकार कल्याण मंत्रालय, केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालय, उ0प्र0 खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी आयोग बैंकों आदि से दान, अनुदान, चन्दा, ऋण, चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी। सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेगी।

कार्यकाल : प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

अध्यक्ष :

संस्था की ओर से बैठकों की अध्यक्षता करना, बैठकों को बुलाना तथा स्थगित करना, एक निर्णायक मत देना, बैठकों में शान्ति बनाये रखना, बैठकों में प्रस्ताव रखने की अनुमति देना, संस्था की उन्निति एवं विकास हेतु कार्य करना। पदाधिकारियों के रिक्त पद होने पर आगामी बैठक तक के लिए किसी सदस्य को नामित करना।

उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वरिष्ठ कर्म के कार्यो को करना। सामान्य सिथिति अध्यक्ष को सहयोग करना, अध्यक्ष द्वारा अधिकृत कार्यो को करना।

प्रबन्धक/मंत्री :

संस्था का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा। संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र-व्यवहार करना। संस्था की बैठकों की कार्यवाही लिखना, लिपिबद्ध करना व सुनाना तथा कार्यक्रमों को प्रचार-प्रसार करना, संस्था की अदालती कार्यवाही करना। संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बैंको से ऋण, अनुदान, चंदा व दान प्राप्त करना। प्राथमिक, इण्टरमीडिएट एवं महाविद्यालय की स्थापना करना एवं उसके विद्यालयों में प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या/अध्यापक/अध्यापिकाओं/कर्मचारियों, लिपिक, चपरासी आदि की नियुक्ति/निष्कासन करना एवं पदोन्नति/पदच्युत करना। संस्था के कर्मचारियों का वेतन तय करना व भुगतान करना। खादी ग्राम उद्योग बोर्ड, खादी आयोग के नियमानुसार संस्था का संचालन करना। संस्था की चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, हस्ताक्षर किराये पट्टे पर लेने-देने सम्बन्धित प्रपत्रों

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक

प्रधानाचार्य

प्रयागराज

[Signature]

Deepika Anous

Anjali Anous

[Signature]

दस्तावेजो, शर्तनामों आदि पर हस्ताक्षर करना। संस्था के समस्त अभिलेख सुरक्षित रखना समस्त प्रकार की धनराशियां प्राप्त करना। अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हो।

कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के आय -व्यय का लेखा -जोखा रखना।
2. संस्था के कोष सम्बन्धी अभिलेख तैयार करना।
3. संस्था के अध्यक्ष व प्रबन्धक/मंत्री द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।
4. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में प्रबंध समिति द्वारा सौंपे गये हों।

11. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया संस्था के नियमों एवं विनियमों संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से सोसाइटीज रजि0 अधिनियम की धारा-12 के अनुसार साधारण-सभा की बैठकों में किये जायेंगे।

12. संस्था का कोष :

संस्था का कोष एवं आय श्रोत संस्था का समस्त कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण अध्यक्ष अथवा प्रबंधक/मंत्री एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

उद्देश्यों की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार, राज्य-सरकार, समाज-कल्याण विभाग, सार्वजनिक प्रतिष्ठानों, नागरिको, वित्तीय संस्थानों बैंको, कपार्ट, ड्वाकारा, सूडासेल, ट्राइसेम, डी0आर0डी0ए0 नवार्ड अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय भारत-सरकार कल्याण मंत्रालय केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालय उ0प्र0 खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/खादी आयोग आदि का दान, अनुदान, चंदा ऋण चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी। सदस्यों से सदस्यता शुल्क व चन्दा आदि प्राप्त करेगी।

13. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट-संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट से कराया जायेगा।

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट से कराया जायेगा।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था द्वारा होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी प्रबंधक/मंत्री द्वारा की जायेगी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति एडवोकेट द्वारा की जायेगी।

15. संस्था का उत्तरदायित्व एवं ऋण के पक्ष में जमानत हेतु :

संस्था द्वारा लिये गये आर्थिक सहायता ऋण की अदायगी करने का उत्तरदायित्व

प्रत्येक सदस्य परसमान रूप से सामूहिक रूप से बराबर-बराबर होगा। यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा, जबकि ऋणदाता के ऋण की पूर्ण अदायगी न हो जाये। चाहे भेले ही सदस्य पृथक ही क्यों न हो गया हो संस्था द्वारा प्राप्त ऋण के सम्बन्ध में संस्था के निजी अचल

Deepti Anand

Anjali Anand

spdf

सम्पत्ति का सम्यक बन्धन होगा यदि संस्था के पास निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी अचल सम्पत्ति का सम्यक बन्धक, बन्धक निबन्धक अधिनियम की धारा-5 एक के अनुसार कर सकेंगे।

16. संस्था के अभिलेख :

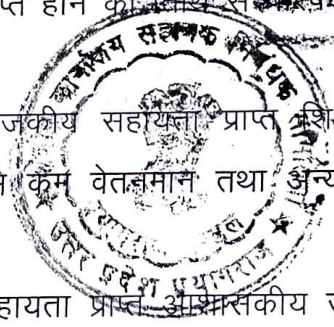
1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. लेजर कैश-बुक
4. एजेण्ट रजिस्टर
5. अन्य अभिलेख जो आवश्यक होगी रखे जायेंगे।

17. विघटन :

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजि0 अधिनियम की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

18. अन्य नियम प्रतिबन्ध :

- (क) विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
- (ख) विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
- (ग) विद्यालय के कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे 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 ऑफ सेकेण्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन, नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की निधि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।
- (ङ.) संस्था के शिक्षण एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों की राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्तें नहीं दिये जायेंगे।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त आशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कर्मचारियों को अनुदान सेवानिवृत्त लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- (छ) राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उसका पालन करेगी।
- (ज) विद्यालय में हिन्दी अनिवार्य विषय के रूप में पढ़ाई जा रही है तथा भविष्य में भी हिन्दी अनिवार्य रूप से पढ़ाई जायेगी।



[Handwritten signature]

Deepak Anand

सहायक शिक्षक
कर्म-सोसाइटीज एवं विदस
प्रधानाचार्य

Anjali Anora

[Handwritten signature]

- (झ) विद्यालय का रिकार्ड प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
(ञ) उपर्युक्त क्रम क से झ में कोई परिवर्तन/संशोधन बिना शासन एवं विभाग की अनुमति के नहीं दिया जायेगा।
(ट) उपर्युक्त क्रम क से ज तक के प्रतिबन्धों को सोसाइटी के बाइलॉज में सम्मिलित करना अनिवार्य होगा।

सत्य प्रतिलिपि



[Handwritten signature]

Deepak Arora

Anjali Arora

[Handwritten signature]

सत्य प्रतिलिपि
आचार्य सहायक निदेशक
सोसाइटी एवं विद्यालय
प्रयागराज

