

सेवा में,

श्रीमान् उपनिबन्धक महोदय,
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
12ए/339 आ0वि0कालोनी सिकन्दरा योजना
आगरा

विषय—संस्था सेन्ट डोमिनि शैक्षिक संस्था, सैकरेट हार्ट चर्च, मथुरा कैण्ट, मथुरा-281002 के संशोधित स्मृति पत्र, संशोधित नियमावली एवं प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष— 2024-25 को पंजीकृत करने के संबंध में।

पत्रावली सं० -AG-14142

महोदय,

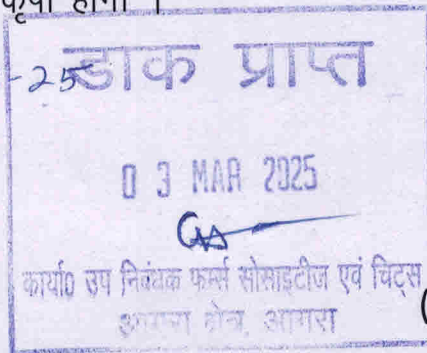
निवेदन करना है कि संस्था के संशोधित स्मृति पत्र, संशोधित नियमावली एवं वर्तमान प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष 2024-25 को पंजीकृत करने हेतु आपके कार्यालय में संशोधित स्मृति पत्र, संशोधित नियमावली, प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष 2024-25 एवं अन्य प्रपत्र जमा किये गये थे। उक्त के सम्बन्ध में आपके द्वारा भूतपूर्वों को नोटिस भेजे गये थे। आपके द्वारा दी गयी समयावधि पूर्ण हो चुकी है। आप द्वारा मांगे गये प्रपत्रा प्रस्तुत किये जा रहे हैं।

अतः श्रीमान् जी से अनुरोध है कि संस्था के संशोधित स्मृति पत्र, संशोधित नियमावली एवं वर्तमान प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष 2024-25 को पंजीकृत करने की कृपा करें।

आपकी अति कृपा होगी।

दिनांक

- 03-03-25



भवदीय

+ R. Manjaly

(Most. Rev. Raphy Manjaly)

President

क्षेत्रीय कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स,
339/12ए, आवास विकास कालोनी सिकन्दरा योजना, आगरा।

संख्या- 4264

1 09/14/42 1

/दिनांक- 19/3/2025

सेवा में,

..... most. Rev. Rathy Manjaly, President
..... Cathedral Hall, Wazirpur Road, Agra
.....

विषय- संस्था St. Dominic SHAKSHI SANSTHA, MATHURA के संबंध
में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके द्वारा सोसा0रजि0अधि0 1860 की धारा 4 एवं 4(1) के अंतर्गत संस्था की प्रबंध समिति की सूची वर्ष 2024-25, संशोधित स्मृति पत्र एवं नियमावली को पंजीकृत/फाइल किये जाने हेतु आवेदन किया गया है। आपके द्वारा प्रस्तुत प्रपत्रों के आधार पर प्रबंध समिति की सूची वर्ष 2024-25, संशोधित स्मृति पत्र एवं नियमावली को पंजीकृत/फाइल कर लिया गया है। यदि आप द्वारा प्रस्तुत प्रपत्रों, अभिलेखों में कोई तथ्य छिपाने या गलत तथ्य प्रस्तुत किये जाने की बात भविष्य में प्रकाश में आती है तो इसका पूर्ण उत्तरदायित्व आपका होगा और पंजीकृत अभिलेख पंजीकृत तिथि से अमान्य एवं विधिशून्य होगा।

भवदीय

(बिपुल कुमार सिंह)

उपनिबन्धक

आगरा

373

ST. DOMINIC SHAIKSHIK SANSTHA
SACRED HEART CHURCH, MATHURA CANTT.-281002 U.P.
LIST OF GOVERNING BODY FOR THE YEAR-2024-25

Sr. No.	Name	Father's/ Husband/s Name	Address	Designation	Occupation
1	Most Rev. Raphy Manjaly	Mr. Chacko	Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	President	Social Service
2	Fr. Ignatius Mathew Miranda	Mr. Mathew Miranda	Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	Vice President	Social Service
3	Fr. Sunny Kottoor	Mr. Kuruvila Joseph	Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	Minister/ Treasurer	Social Service
4	Fr. Shaji Joseph	Mr. A.M. Joseph	Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	Member	Social Service
5	Fr. Dabre Joseph Simon	Mr. Simon Ignatius	Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	Member	Social Service
6	Fr. Denis Herald Dsouza	Mr. Titus Dsouza	Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	Member	Social Service
7	Fr. Mathew Joseph	Mr. Joseph	St. Peters College, Cathedral House, Wazirpura Road, Agra	Member	Social Service



K. Manjaly

f. Ignatius

Sunny Kottoor

Shaji Joseph

Simon Ignatius

सत्य प्रसिलिपि
20/3/25

वरिष्ठ सहायक
संस्था के निष्ठा कर्म समाप्तोप एवं विद्वान्
संस्था के आनंद
19/03/25

Denis Herald
Raphy

386

संशोधित स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम - सेन्ट डोमिनिक शैक्षिक संस्था
2. संस्था का पता - सैकरेट हार्ट चर्च, मथुरा कैण्ट, मथुरा-281002
3. संस्था का कार्यक्षेत्र - उत्तर प्रदेश में होगा ।
4. संस्था के उद्देश्य -

1. शिक्षण संस्थाओं को खोलकर शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना तथा छात्रों का सामाजिक, नैतिक, शैक्षिक, बौद्धिक जीवन स्तर ऊँचा उठाना ।
2. शैक्षणिक गतिविधियों के उत्थान को प्रोत्साहित एवं सहायता अपनी समस्त शाखाओं में विशेषतः स्कूलों, कॉलेजों, सांस्कृतिक तकनीकी तथा समाज सेवा केन्द्रों एवं संस्थाओं के समस्त व्यक्तियों के लिये बिना धर्म, जाति, समुदाय या सामाजिक स्तर के भेदभाव किये बिना शिक्षा देना ।
3. तकनीकी एवं व्यवसायिक शिक्षा का प्रबन्ध करना तथा छात्रों की सुविधा हेतु पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, निःशुल्क चिकित्सा की व्यवस्था करना ।
4. निधन एवं निसहाय बच्चों को निःशुल्क शिक्षा एवं उनके छात्रवृत्ति की व्यवस्था करना एवं उसका प्रबन्ध करना एवं अल्पसंख्यक समुदाय के हितार्थ कार्य करना ।
5. संस्था के शैक्षिक सम्बन्धी धर्मार्थ तथा नैतिक आदर्शों को ध्यान में रखते हुए तथा उपयोगी ज्ञान के विस्तार हेतु पत्रिकाओं, पाक्षिकों, पुस्तकों, भाषणों व शोध एवं अन्य प्रकार की पाठ्य चित्रण सामग्री के निःशुल्क छापना व उसका प्रदर्शन करना ।
6. भाषणों व गोष्ठियों, सेमिनार व प्रतियोगिताओं का आयोजन व संचालन करना ।
7. शिक्षकों, कर्मचारियों, छात्रों, अनाथों एवं अन्य व्यक्तियों को जाति या समुदाय के भेदभाव के बिना शिक्षित, प्रशिक्षित व वैयक्तिक या अन्य प्रकार से सहायता प्रदान करना, शिक्षा एवं प्रशिक्षण प्रदान करना ।
8. धन संचय करना तथा भेंट, अनुदान या नकद वृत्तिदान या सभी प्रकार की चल सम्पत्ति को प्राप्त कर संस्था के उद्देश्यों में उसे प्रयोग करना ।
9. समान उद्देश्य के अन्य धर्मार्थ हेतु अंशदान या अनुदान देना तथा वित्तीय या अन्य प्रकार से मदद करना ।
10. अन्य वे सभी कार्य करना, जो संस्था के उन्नति एवं विकास में सहायक हों और सोसायटीज रजिष्ट्रेशन अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत मान्य हों ।
11. संस्था मसीह समाज के लिए शिक्षण संस्थान खोलेगी तथा मसीह समाज के बच्चों को उच्च शिक्षा प्रदान करेगी, साथ ही साथ अल्पसंख्यक समुदाय के छात्र/छात्राओं के सर्वांगीण विकास हेतु व्यापक प्रचार करेगी ।



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

सत्य प्रकृतिलिपि

[Handwritten signature]
20/3/25

[Handwritten signature]

रिजिस्ट्रार सहायक
नवम्बर 2014 में संस्था के निदेशों एवं विवरण

19/3/25

305

प्रमुख शिक्षणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पता एवं व्यवसाय, जिन्हें इस संस्था का नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है-

क्र०सं०	नाम	पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	फादर सिसिल डीसा	श्री स्टीपन डीसा	कैथीड्रल हाऊस, बजीरपुरा रोड, आगरा	अध्यक्ष	आर्यविशप
2	फादर जोस मालीयकल	श्री जोसफ मालीयकल	कैथीड्रल हाऊस, बजीरपुरा रोड, आगरा	उपाध्यक्ष	विकार जनरल
3	फादर डेनिस डिसूजा	श्री तितूज डिसोजा	सेन्ट डोमिनिक स्कूल, विक्टोरिया रोड, मथुरा कैंट	मंत्री एवं कोषाध्यक्ष	प्रधानाचार्य
4	फादर वरीगत कुन्त	श्री के०वी० थोमस	सेन्ट तेरेसा स्कूल, कोसीकलां	सदस्य	प्रधानाचार्य
5	फादर विलेस गोन्साल्वीस	श्री फ्रानसिस गोन्साल्वीस	सेन्ट डोमिनिक स्कूल, विक्टोरिया रोड, मथुरा कैंट	सदस्य	अध्यापक
6	फादर जोसफ टावरे	श्री टावरे सायमन	निष्कलंक माता स्कूल, जैत, मथुरा	सदस्य	
7	फादर स्टीफन कुलन्देव स्वामी	श्री रायधन	कैथीड्रल हाऊस, बजीरपुरा रोड, आगरा	सदस्य	

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अर्न्तगत एक समिति का गठन किया है ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

सत्य प्रमाणित

20/3/25

बारेट सहायक

जबकि उप निम्नक फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स

मथुरा क्षेत्र आगरा

19/03/25

304

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम — सेन्ट डोमिनिक शैक्षिक संस्था
2. संस्था का पता — सैकरेट हार्ट चर्च, मथुरा कैण्ट, मथुरा-281002
3. संस्था का कार्यक्षेत्र — उत्तर प्रदेश में होगा ।
4. संस्था के उद्देश्य — स्मृति पत्र के अनुसार ही होंगे
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

जो व्यक्ति इस संस्था के नियमों/विनियमों में आस्था रखते होंगे, उन्हें इस समिति का सदस्य बनाया जायेगा तथा सदस्यों के निम्न वर्ग होंगे-

(अ) विशिष्ट सदस्य :- जो व्यक्ति इस समिति के कार्य में विशेष रूप से सहयोग देते होंगे एवं विद्वान होंगे तथा जिसकी इस समिति में विशेष आवश्यकता समझी जाये उसे इस समिति का विशिष्ट सदस्य मनोनीत किया जायेगा, जो कि सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे और उसे मताधिकार का अधिकार न होगा ।

(ब) सामान्य सदस्य :- ऐसे व्यक्ति, जिन्हें प्रबन्ध समिति ने लिखित रूप में संस्था के सदस्य हेतु आमंत्रित किया हो और जिन्होंने अपनी स्वीकृति से प्रबन्ध समिति को लिखित में अवगत करा दिया हो और जिन्होंने संस्था द्वारा बनाये सदस्यता रजिस्टर में हस्ताक्षर अपनी सदस्यता की स्वीकृति के रूप में किये हों, तथा सदस्यता शुल्क रू0 21/- वार्षिक दिये हों, उन्हें इस संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा ।



6. सदस्यता की समाप्ति :-

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल हो जाने पर ।
3. दिवालिया हो जाने पर ।
4. किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।
5. त्यागपत्र देने पर ।
6. अप्रस्ताव पारित होने पर ।
7. सदस्यता शुल्क अदा न करने पर ।

7. संस्था के अंग :- (1) साधारण सभा, (2) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :- गठन :- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा ।

बैठक :- सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय सदस्यों को सूचना देकर बुलायी जा सकती है ।

सूचना अवधि :- सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को 10 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व दी जायेगी ।

गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा । स्थगित बैठक के लिये कोरम की कोई आवश्यकता नहीं होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन :- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा, जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति तय करेगी ।

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page. One signature is dated 25/3/25. Another signature is dated 19/03/25. There are also some official stamps and text in Hindi, including 'केन्द्रीय कार्यपालिका' and 'उत्तर प्रदेश, आगरा'.

387

साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना ।
2. संस्था की कार्यकारिणी समिति प्रबन्धकारिणी समिति का समय पर निर्वाचन करना ।
3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना ।
4. संस्था के नियमों, विनियमों में संशोधन व परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना ।
5. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों ।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :-

(अ) गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से 7 सदस्यों को चुनकर किया जायेगा । प्रबन्ध समिति में सात सदस्य होंगे जिसे अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मंत्री/कोषाध्यक्ष तथा चार सदस्य होंगे, जिनमें कि संस्था का नियंत्रण व प्रबन्ध निहित होगा । अध्यक्ष के अतिरिक्त प्रबन्ध समिति के सदस्य साधारण सभा की वार्षिक सभा में प्रत्येक तीन वर्ष में निर्वाचित किये जायेंगे । सदस्य पुनः निर्वाचित हो सकेंगे ।

(ब) बैठक :- प्रबन्ध समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना अवधि :- प्रबन्ध समिति की सामान्य बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना एक दिन पूर्व किसी भी उचित माध्यम से दी जायेगी ।

(द) गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या का 2/3 उपस्थिति का कोरम होगा । कोरम के अभाव में बैठक स्थगित कर दी जायेगी ।

(य) रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबन्ध समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान की पूर्ति अध्यक्ष अध्यक्ष द्वारा शेष कार्यकाल के लिये साधारण सभा में से ही की जायेगी ।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य :-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना ।
2. संस्था के विवादों को सुलझाना ।
3. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, सार्वजनिक प्रतिष्ठानों, नागरिकों तथा वित्तीय संस्थाओं आदि से दान, अनुदान, चन्दा एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना ।
4. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना ।
5. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन व परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना ।
6. संस्था को किसी भी रसीद का आदान-प्रदान करना और वह सब कार्य करना, जो संस्था के लेन-देन के लिये आवश्यक हों ।
7. संस्था के लिये सभी अभिलेखों पर हस्ताक्षर कर कार्यान्वित करना, जिन्हें संस्था की चल अचल सम्पत्ति के क्रय-विक्रय करने के लिये आवश्यक समझा जायेगा और चल-अचल पूँजी को गिरवी रखने के पत्रों पर हस्ताक्षर के लिये आवश्यक समझा जायेगा ।
8. संस्था की आवश्यकतानुसार किसी शर्त या पट्टे पर उत्तर प्रदेश के किसी भी भाग में अचल सम्पत्ति हांसिल करना ।



J. L. Singh

सत्य प्रतिलिपि
20/3/25

[Signature]

[Signature]

गारुड सहायक
राज्य शिक्षण अनुसंधान परिषद
उत्तर प्रदेश
अमराठी
20/3/25

9. संस्था की भूमि, भवन तथा चल अचल सम्पत्ति को विक्रय करना, हस्तान्तरण करना, विनियमन करना, बन्धक रखना, पट्टे अथवा किराये पर उठाना, किन्तु यह सब न्यायालय की अनुमति के बिना वैध नहीं होगा ।
10. संस्था के उद्देश्यों को पूरा करने के लिये हर प्रकार का दान, भेंट, चल और अचल सम्पत्ति के रूप में भी स्वीकार किया जायेगा, जिससे प्राप्त अय को संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में व्यय करना ।
11. संस्था से सम्बन्धित या सेवा में ऐसे व्यक्तियों और ऐसे व्यक्तियों के आश्रितों के कल्याण हेतु प्रोवीडेन्ट फण्ड और कल्याण कोष की स्थापना व अंशदान करना और प्रबन्ध समिति जैसा उचित समझे पेंशन, ग्रेच्युटी, बोनस या भते या धन व अन्य रूपसे मदद करना ।
12. संचित कोष का रख-रखाव व स्थापना करना । ऐसे अंग को संस्था के विकास हेतु देना, जिसमें संस्था के कर्मचारियों का प्रशिक्षण व रख-रखाव सम्मिलित हो ।
13. संस्था के लिये वकील या कानूनी सलाह देने वालों की नियुक्ति करना व संस्था के लिये न्यायालय में नोटिस दायर करना व न्यायालय के नोटिस की जवाबदेही करना ।
14. विद्यालय के प्रधानाचार्य व मैनेजर को नियुक्त करना ।
15. अन्य वे सभी कार्य करना, जो कार्यकारिणी समिति एवं संस्था के हित में हों ।



कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा, सदस्य पुनः निर्वाचित हो सकेंगे ।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

1- अध्यक्ष

1. आगरा के आर्यविशप संस्था के अध्यक्ष होंगे ।
2. संस्था की समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना, बैठक बुलाना व स्थगित करना ।
3. सभी सम्बन्धित व्यक्तियों द्वारा विश्वस्त रूप से व्यवस्था की योजनाओं का पालन हो, वो देखना ।
4. मैनेजर तथा प्रधानाचार्य सहित संयुक्त रूप से विद्यालय से सम्बन्धित ऐसे समस्त समझौतों को, जिन्हें प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा प्रस्ताव से स्वीकृत किया हो, को हस्ताक्षरित करना ।
5. बराबर मत होने पर अपना निर्णायक मत देना ।
6. आवश्यकता पड़ने पर अध्यक्ष कोई भी निर्णय ले सकते हैं, जो कि संस्था के हित में हों ।

उपाध्यक्ष -

1. विद्यालय को दिये गये सभी अंशदान, चन्दे एवं अनुदान को स्वीकार करना व उनकी उचित रसीद प्रेषित करना ।
2. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्देशानुसार विद्यालय के छात्र-कोष के अतिरिक्त किसी भी धन एवं समस्त सम्पत्ति को सुरक्षित संरक्षण प्रदान करना और उसका निवेश करना ।

S. Kumar
 प्रबन्धकारिणी समिति
 20/3/25
 करिष्ठ सहायक
 अध्यक्ष जे. निरंजन कर्माकर
 21/3/25

[Handwritten signatures]

3. प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा सभी ऐसे विद्यालय सम्बन्धित समझौतों को अध्यक्ष/ प्रधानाचार्य के बाद संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित करना ।
4. संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना ।
5. संस्था की समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना, बैठक बुलाना व स्थगित करना ।

मंत्री एवं कोषाध्यक्ष

1. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।
2. संस्था की व्यवस्था और पुस्तकों, रजिस्ट्रों तथा पत्राचार का पूरा लेखा जोखा करना ।
3. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों ।
4. संस्था के समस्त खातों का संचालन करना और मैनेजर की स्वीकृति से उनका वार्षिक बजट को बनाना और उसे मैनेजर के समक्ष प्रस्तुत करना तथा उसे मैनेजर प्रबन्धकारिणी समिति को प्रस्तुत करेगा ।
5. संस्था के समस्त आय-व्यय का लेखा जोखा रखना ।
6. अध्यक्ष व प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना ।
7. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना ।
8. संस्था के नाम से खाता किसी भी डाकघर या राष्ट्रीयकृत बैंक में खाता खुलवाना ।
9. कैशबुक आदि तैयार कराना ।



11. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन 2/3 बहुमत से सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 के अनुसार साधारण सभा व प्रबन्ध समिति द्वारा किये जायेंगे ।

12. संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था :-

संस्था का कोष किसी नजदीकी डाकघर या राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा, जिसका संचालन संस्था के कोषाध्यक्ष या प्रधानाचार्य द्वारा किया जायेगा ।

13. संस्था के आय-व्यय का लेखा परिक्षण (ऑडिट) :-

संस्था के लेखा जोखा का वार्षिक परीक्षण प्रतिवर्ष चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा कराया जायेगा, जिसकी नियुक्ति प्रत्येक वर्ष प्रबन्ध समिति करेगी ।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही संस्था के मंत्री अथवा सभापति द्वारा या उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी ।

15. संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. लेजर, कैशबुक, स्टॉक रजिस्टर
4. निरीक्षण रजिस्टर आदि ।

(Handwritten signature)
 21/3/25
 बरिष्ठ सहायक
 अध्यक्ष एवं निदेशक पूर्ण सोसाइटीज एवं विद्म
 21/3/03/25

(Handwritten signature) + *(Handwritten signature)*

शासन द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र हेतु प्रतिबन्ध प्रस्तुत करते हैं-

- (क) विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी 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 ।
- (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 सेकेन्ड्री एजुकेशन नई दिल्ली/काउंसिल फॉर 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 जायेगा ।
- (ङ) संस्था के शिक्षण एवं शिक्षणेत्तर, कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थानों के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जावेंगे ।
- (च) कर्मचारियों की सेवा शर्तें बताई जायेंगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों में कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्त 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 ।
- (झ) विद्यालय का रिकॉर्ड प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा ।
- (ञ) उपर्युक्त क्रम के से झ में कोई परिवर्तन/संशोधन बिना शासन एवं विभाग की अनुमति के नहीं दिया जायगा ।
- (ट) उपर्युक्त क्रम क से ज तक के प्रतिबन्धों को सोसाइटी के बाईलॉज में सम्मिलित करना अनिवार्य होगा ।



17. संस्था का विघटन :-

यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन होता है तो विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अनुसार की जायेगी ।

दिनांक :- 11-12-24

सत्यप्रतिलिपि

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

सत्य प्रतिलिपि

20/3/25

कार्य सहायक
जबकि जय निदेशक कर्म सोसाइटीज एवं चिट्स

19/3/25