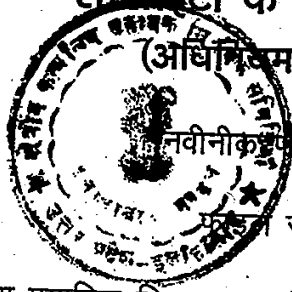


संख्या- 3557

दिनांक- 14.9.12



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



नवीनीकरण संख्या 923 / 2012-13

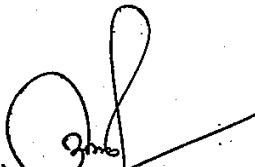
प्रमाण संख्या AL-22849

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री. का. रा. च. वर्मा के अध्यक्ष के रूप में
सोसाइटी आफ सेक्टर 21 के निवासी निवासी
पुनर्जात

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या 2231/2007-2008
दिनांक 22.6.2007 को दिनांक 22.3.2012 से पाँच वर्ष की अवधि के
लिए नवीकृत किया गया है।

1200.20 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 14.9.2012


सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।
14.9.12



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

23AA 162384

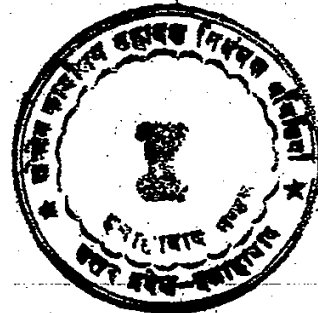
माचिसी वृत्त (मुकेशगंज) (कोटा)

नं. 22849

निपनर

सहायक निरन्तरक
 सचिव, सीसाहटीय एंबाबट्टर

29-7-07

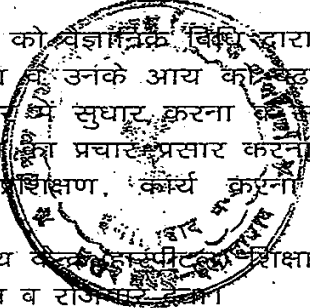


: : सत्य पत्र : :

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. संस्था का नाम | : आकाश राष्ट्रीय एजुकेशनल सोसाइटी |
| 2. संस्था का पता | : ग्रा0 रोड, गंगापूर, विश्वनाथग्रज, मानघाता, प्रतापगढ़ |
| 3. संस्था का कार्यक्षेत्र | : सम्पूर्ण भारत प्रदेश |
| 4. संस्था के उद्देश्य | : |

1. समाज के सामान्य, सौहार्द, प्रेम बनाये रखने का प्रयत्न करना।
2. आधुनिक आर्थिकी विज्ञान के मार्फत विभिन्न समस्याओं का समाधान करना तथा इसके अध्ययन-अध्यापन एवं शोध के लिए उच्च-स्तरीय शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थान खोलना।
3. पर्यावरण संरक्षण एवं पारिस्थितिकी संतुलन बनाये रखने से सम्बन्धित कार्यों का निष्पादन तथा इससे संबंधित जन जागरण एवं जन सहभागिता को बढ़ावा देना। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु जल संरक्षण, वन संरक्षण, एवं भूमि संरक्षण संबंधी कार्यों का निष्पादन तथा बन्धियों, कूपों, तालाबों, नहरों का निर्माण, मेड़बन्दी वृक्षारोपण आदि।
4. शिक्षा के विकास हेतु प्राईमरी विद्यालय से हाईस्कूल, इंटरमीडिएट, स्नातक विद्यालय, खोलना और कृषि, इलेक्ट्रॉनिक, व्यवसायिक, औद्योगिक, तकनीकी शिक्षा हेतु शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलना व संचालन करना।
5. महिलाओं के सर्वांगीण विकास हेतु निराश्रित महिला कल्याण केन्द्रों, गरीब निकेतनों, शिल्प कला केन्द्रों, सिलाई, कढ़ाई, कताई, एम्ब्रॉयडरी, हेयर एण्ड स्किन केयर, फैशन डिजाइनिंग, ड्रेस डिजाइनिंग, कम्प्यूटर व टंकण प्रशिक्षण नृत्य एवं गायन आदि परीक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलना तथा संचालन करना।
6. बालक बालिकाओं को चिकित्सीय शिक्षा हेतु मेडिकल कालेज, नर्सिंग कालेज, इन्जीनियरिंग, मैनेजमेन्ट व डिग्री कालेज तथा व्यवसायिक, तकनीकी शिक्षा कालेज की स्थापना व संचालन करना।
7. संस्थान द्वारा बेरोजगारों, गरीब किसानों एवं लड़के व लड़कियों को व्यवसायिक शिक्षा देकर उनको व्यवसाय की स्थापना में सहयोग देना।
8. संस्थान द्वारा ग्रामीण किसानों को वैज्ञानिक विधि द्वारा कृषि करने के लिए जागरूक करना एवं उनके आय को बढ़ाने के सार्थक प्रयास कर जीवन स्तर में सुधार करना एवं सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं का प्रचार-प्रसार करना तथा सब्जी/फल उत्पादक निःशुल्क प्रशिक्षण कार्य करना तथा प्रशिक्षण देना।
9. संस्थान द्वारा निःशुल्क स्वास्थ्य केन्द्रों/हाईमेटिक शिक्षा केन्द्र (कालेज) स्थापना से प्रशिक्षण व रोजगार देना।
10. गरीब बच्चों की शिक्षा, उपयोग एवं विकास सम्बन्धी योजना चलाना व संचालित करना। एवं प्रचार व प्रसार करना।
11. कृषि प्रयत्न हेतु- केन्द्र, राज्य एवं विश्व बैंक द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों की मदद से नयी वृक्ष तकनीकों, नयी फसल प्रजातियों, बाजारोंमुख फसलों की जानकारी प्राप्त करना।

11/11/14
 Rani
 Rani Gupta
 Dny
 Niran



सत्य प्रतिलिपि

कार्यक निबन्धक
 श्री श्रीमती वत्स चिदम्बर
 10/10/14

कर आ-कारी प्रादान करना एवं विपणन प्रवृत्तियों से साक्षान्तर कराना, दलहन एवं तिलहन के उत्पादन पर बल देना, कृषि को व्यापारिक स्वरूप प्रदान करना, कीटनाशक, रकबाशक, शकनाशक, जैविक औषधियों हेतु शोध को बढ़ावा देना, मिश्रित खेती के द्वारा किसानों को औषधीय गुण वाली जड़ी-बूटीयों के उत्पादन को बढ़ावा देने हेतु जागरुकता केन्द्र की स्थापना करना। राष्ट्रीय कृषि एवं बागवानी बोर्ड में कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार किसान, किसान गोष्ठी, किसान क्लब, वैज्ञानिक भ्रमण, किसान मेला, संस्थाओं में प्रशिक्षण आदि के कार्यक्रम सम्पादन हेतु अनुदान प्रदान करना। इनके माध्यम से जागरुकता पैदा करना एवं कृषि को बाजारोन्मुख एवं ग्रामीणोन्मुख रूप प्रदान करना, जैसे- हार्टेक कल्चर, फ्लोरी कल्चर, टिसू कल्चर इत्यादि विधियों की प्रशिक्षण प्रयोगशाला की स्थापना एवं कृषि सम्बन्धित जांच प्रयोगशालाओं की स्थापना व संचालन करना।

12. अन्य वे सभी सोसाइटीज एक्ट की धारा 20 के अन्तर्गत मान्य हों।

राज्य Dr. L. Bansal Risha Gupta Dr. Neelam

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक

कृषि सोसाइटीज एवं विद्युत

सं. सं. इलाहाबाद

5. प्रबन्धकारिणी के सदस्यों के नाम, पिता/पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया

क्र० सं०	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री विनोद कुमार गुप्ता पुत्र श्री रामचन्द्र गुप्ता	82 म्योर रोड, इलाहाबाद	अध्यक्ष	व्यापार
2.	श्री वैजनाथ सिंह पुत्र स्व० चन्द्रभान सिंह	ग्रा० सेहसुआ, पो० विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़	उपाध्यक्ष	समाज सेवा
3.	श्री सिद्धार्थ सिंह पुत्र स्व० सुरेन्द्र सिंह चौहान	ग्रा० सराय गोविन्दराय विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़	प्रबन्धक/सचिव	व्यापार
4.	श्रीमती नीलिमा सिंह पत्नी श्री हर्ष वर्धन सिंह चौहान	ग्रा० सराय गोविन्दराय विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़	सदस्य	समाज सेवा
5.	श्रीमती निधि सिंह पत्नी श्री करुण प्रताप सिंह	ग्रा० सराय गोविन्दराय विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़	सदस्य	समाज सेवा
6.	श्री अशोक बहादुर सिंह पुत्र श्री शिव बहादुर सिंह	ग्रा० डडवा, नामदेवपुर, पो० ऐमाजादपुर, कुण्डा, प्रतापगढ़	सदस्य	समाजसेवा
7.	श्रीमती रिहा गुप्ता पत्नी श्री आकाश गुप्ता	82 म्योर रोड, इलाहाबाद	सदस्य	व्यापार

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र को सोसायटीज रजि० एक्ट 21 सन 1960 के अन्तर्गत रजिस्ट्र कराना चाहते है।

1. श्री विनोद कुमार गुप्ता 82 म्योर रोड, इलाहाबाद
2. श्री वैजनाथ सिंह ग्रा० सेहसुआ, पो० विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़
3. श्री सिद्धार्थ सिंह ग्रा० सराय गोविन्दराय विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़
4. श्रीमती नीलिमा सिंह ग्रा० सराय गोविन्दराय विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़
5. श्रीमती निधि सिंह ग्रा० सराय गोविन्दराय विश्वनाथगंज, प्रतापगढ़
6. श्री अशोक बहादुर सिंह ग्रा० डडवा, नामदेवपुर, पो० ऐमाजादपुर, कुण्डा, प्रतापगढ़
7. श्रीमती रिहा गुप्ता 82 म्योर रोड, इलाहाबाद



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature: Risha Gupta

Handwritten signature: Neelan

दिनांक

सत्य प्रतिलिपि

Handwritten signature
सहायक निष्पक्ष
सोसायटीज रजि० एक्ट 21 सन 1960
9.2.22

: : नियमावली : :

1. संस्था का नाम : आकाश वर्धन एजुकेशनल सोसाइटी
2. संस्था का पता : ग्रा0 सेह्रकआ पो0 विश्वनाथग्रज, मानघाता, प्रतापगढ़
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

कोई भी भारतीय नागरिक जो अपनी प्रवृत्ति एवं विधि के अनुसार ठीक हो दिवालिया न हो और संस्था के सिद्धान्त के अनुसार कार्यक्रमों में रुचि रखता हो संस्था का सदस्य बनाया जा सकता है।

(अ) आजीवन सदस्य :

कोई भी महिला या पुरुष संस्था को 1001/- (एक हजार एक) रूपया नगद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति प्रदान करने वालों को आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

(ब) विशिष्ट सदस्य :

सरकार द्वारा सम्मानित, उपाधि प्राप्त, विद्वानो, सासंदो, विधायको एवं समाज में प्रतिष्ठित महिला एवं पुरुष नागरिको को विशिष्ट सदस्य बनाया जायेगा। जिन्हे मताधिकार नहीं होगा।

(ब) सामान्य सदस्य :

संस्था को प्रति वर्ष अप्रैल माह में 101/- (एक सौ एक) रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वाले को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

6. सदस्यता की समाप्ति :

1. मृत्यु, पागल या दिवालिया होने पर।
2. किसी न्यायालय द्वारा आधिकारिक दोष के कारण दण्डित होने पर।
3. संस्था के निषेधों का पालन न करने पर व संस्था के उद्देश्यों के विपरीत कार्य करने पर।
4. लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्ट कारण के अनुपस्थिति रहने पर।
5. त्याग पत्र देने पर तथा स्वीकार होने पर।
6. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर संस्था स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।
7. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।

7. संस्था के अंग :

संस्था के दो अंग होंगे,

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :

(अ) गठन :

साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।

(ब) बैठकें :

साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक बार व विशेष बैठकों को आवश्यकता अनुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।

(स) सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

(द) गणपूर्ति :

साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों का कोरम 2/3 होगा। बैठकों में कोरम प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेन्डा के विषय पूर्ववत ही रहेंगे।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की अवधि :

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर किया जायेगा जिनकी तिथि प्रबन्ध समिति द्वारा तय कर ली जायेगी।



V. Gupta
 S. L.
 R. Gupta
 P. S.
 A. S.
 अध्यक्ष
 उपाध्यक्ष
 सचिव
 20 20

(र) साधारण सभा के कर्तव्य :

1. पाँच वर्ष के लिए प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. वार्षिक आय-व्यय-तज्जार का पारित करना।
3. नियमों व विनियमों में तीन बटा पाँच के बहुमत में संशोधन कार्यवाही करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :

(अ) गठन :

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा किया जाएगा। जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव तथा 4 सदस्य इस प्रकार कुल 7 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी। जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया घटाया जा सकता है।

(ब) बैठके :

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में कम से कम तीन बार होगी और विशेष बैठको को आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों को सूचना देकर कभी भी बुलाया जा सकता है।

(स) सूचना अवधि :

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व नियमानुसार देकर बुलाया जा सकता है।

(द) गणपूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठको का कोरम 2/3 होगा स्थगित बैठको में कोरम प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेन्डा के विषय पूर्ववत् ही रहेंगे।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणीसमिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा के सदस्यों के द्वारा बहुमत के आधार पर शेष कार्य-काल के लिए किया जायेगा।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।
2. वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार कर क्रियान्वित करना।
3. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।
4. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।
5. उप समितियों के उप नियमों व कार्य-विधानों को पदाधिकारियों को नियुक्त करना।
6. संस्था के विवादों को सुलझाना।
7. संस्था के विकास हेतु प्रयत्न करना।
8. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना तथा उद्देश्यों की पूर्ति के लिये कार्य करना।

(ल) कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल एक वर्ष होगा।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के कर्तव्य :

(अ) अध्यक्ष :

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना।
3. समान मत होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
4. समय-समय पर संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना।
5. बैठको की तिथियों का अनुमोदन करना।
6. त्याग पत्रों को स्वीकार करना।
7. संस्था के विकास में अपना योगदान करना।
8. अध्यक्ष संस्था के हितार्थ कोई भी कार्य सचिव की सहमति से करेगा।
9. संस्था में यदि कोई व्यक्ति नियम विरुद्ध कार्य करता है तो अध्यक्ष 3 बार चेतावनी के बाद न सुधार होने पर आवश्यक कार्यवाही हेतु सचिव के पास प्रेषित करेगा।

(ब) उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सम्बन्ध में लिखित

Handwritten signatures and initials:
Rishu Gupta
Hull



Handwritten signature and stamp:
सचिव
कर्म विश्वदीप ठपा बिदु

करना व सामान्य स्थिति में सहयोग प्रदान करना।

(स) प्रबन्धक/सचिव :

1. संस्था के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
 2. संस्था के समस्त वित्तीय व्यवस्था का संचालन तथा संरक्षण करना।
 3. संस्था के हित में कोई विषयक वस्तु को गोपनीय रखना।
 4. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
 5. साधारण सभा तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठके बुलाना।
 6. वार्षिक बजट साधारण सभा द्वारा पारित कराना।
 7. त्याग पत्रों को स्वीकार/अस्वीकार करना।
 8. विवादों को सुलझाना व अंतिम निर्णय पारित करना।
 9. संस्था की ओर से समस्त बिलों, वाउचरों पर हस्ताक्षर करना व अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
 10. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, दान-अनुदान, चन्दा, चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।
 11. प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना।
 12. अध्यापकों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति, निलम्बन, पदोन्नति, वेतन वृद्धि, वेतन वितरण एवं पदच्युत करना इस सम्बन्ध में सचिव का सर्वधिकार सुरक्षित रहेगा।
 13. सभी प्रकार की कार्यवाहियों का संचालन करना व लिपिबद्ध करना
11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :
संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन परिवर्तन एवं परिवर्धन सम्बन्धी कार्यवाही साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी।
12. संस्था का कोष :
संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम का खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका आहरण प्रबन्धक/सचिव एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
13. ऋण अदायगी का उत्तरदायित्व :
यदि संस्था किसी निजी/व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, बैंकों, निगमों, स्थानीय निकायों, खादी बोर्ड/आयोग से ऋण प्राप्त करती है तो ऋण की अदायगी का उत्तरदायित्व संस्था के सभी सदस्यों/पदाधिकारियों पर सामूहिक रूप से होगा चाहे वे संस्था की संपत्ति से ऋण नहीं लीये गये हों।
14. संस्था लेखा परीक्षण :
संस्था के समस्त आय-व्ययों को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सत्र की समाप्ति पर संस्था द्वारा नियुक्त किसी योग्य आडिटर द्वारा परीक्षा किया जायेगा।
15. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :
संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा किया जाएगा।
16. संस्था के अभिलेख :
(1) सदस्यता रजिस्टर (2) कार्यवाही रजिस्टर (3) एजेण्डा रजिस्टर।
(4) स्टॉक रजिस्टर (5) कौशयुक्त (6) लेजर बुक
17. कानूनी कार्यवाही :
संस्था से सम्बन्धित समस्त कानूनी कार्यवाही अध्यक्ष के सहमति से सचिव के माध्यम से होगी। संस्था से सम्बन्धित विषयों का न्याय इलाहाबाद न्यायालय में होगा।
18. विघटन :
संस्था के विघटन और विघटित विवादित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा, 13 एवं 14 के अन्तर्गत ही की जायेगी।



(संस्था प्रतिनिधि)

संस्था प्रतिनिधि

प्रबन्धक/सचिव

कमलेश्वर प्रसाद

हस्ताक्षर

दिनांक

15/11/2020 @ Risha Gupta

Neelam