भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

44AB 010843

यह जनरल स्टाम्प पेपर [illegible] सेवा समिति
ग्राम- [illegible] [illegible]
जिला गोरखपुर फाइल नं० जी०पी०5315
[illegible] के साथ संलग्न।

कार्यालय सहायक निबंधक समितियाँ उत्तर प्रदेश, गोरखपुर

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर
31/10/11

१०,२०१५
२५।१०।१९

इजहारुल हक सेवा समिति ग्रा: पं० चवरी थाना खोराबार तहसील जिला गोरखपुर

लक्ष्मी प्रसाद
कलेक्ट्री कचहरी
लाइसेन्स नं० 8 गो.

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

44AB 010844

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

यह जनरल स्टाम्प पेपर ........ इन्द्रप्रस्थ हरि सेवा समिति
ग्राम - जंगल चवरी थाना - खोराबार
जिला गोरखपुर फाइल नं० ........ [illegible]45315
(निबन्धित) ........ के साथ संलग्न है

क्षेत्रीय कार्यालय सहायक निबंधक समितियां ★ उत्तर प्रदेश, गोरखपुर ★

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ०प्र०, गोरखपुर
31/10/11

१० ८०१६
८-८-१९७७

गजहानन्द स्फ सेवा समिति ग्रा. जंगल चवरी भाग खोराबार तहसील जिला गोरखपुर

लक्ष्मी प्रसाद
१६/७/१९७५
कलक्ट्री कचहरी
गोरखपुर उ० प्र०

# स्मृति– पत्र

संस्था का नाम : इजहारूल हक सेवा समिति

संस्था का पूरा नाम पता : ग्राम जंगल चवरी थाना–खोराबार, जिला–गारेखपुर तहसील–सदर (उ0 प्र0)

संस्था का पूरा कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण (उ0 प्र0)

संस्था के उद्देश्य

1. भारतीय परम्परा के आधार पर सादा जीवन उच्च विचार पर आधारित लघु माध्यमिक विद्यालयो की स्थापना करना जिससे भारतीय स्वालम्बन स्वदेश प्रेम एंव समाज सेवा की भावाना उत्पन्न हो सके।
2. प्राथमिक विद्यालय तथा मध्ययमिक विद्यालय, हाईस्कूल, इण्टर,स्नातक एवं स्नाकोत्तर तक की शिक्षण संस्थायें संचालित की जायेगी तथा शिक्षा के प्रति सघन अभियोजना चलायेगी।
3. समाज के पिछड़े एवं अपेक्षिक तथा अल्पसंख्यक वर्ग के लोगो को आध्यात्मिक मानसिक सांस्कृतिक बौधिक धार्मिक शैक्षिक नैतिक सामाजिक साहित्यिक चारित्रिक एवं शारीरिक विकास करना।
4. संस्था सबके लिए शिक्षा कार्यक्रम सघन रूप से चलाकर सबको साक्षर बनाने में कार्य करेगी तथा केन्द्रीय तथा राज्य सरकारे एवं अन्तराष्ट्रीय से एवं विदेशी वित्तीय सहायता उपलब्ध कराने वाली संस्थाओ से धन प्राप्त कर तदनुसार कार्य करेगी। समाज के शिक्षण कार्य स्वयं सेवा कार्य का संचालन करेगी। निवर्धक हितार्थ पुस्तकालय, वाचनालय की व्यवस्था करना।
5. कामकाजी महिलाओ के लिए हास्टल, निराश्रित लोगो के लिए संरक्षण गृह अल्प अवधि संरक्षण आदि का संचालन करेगी।
6. परिवार कल्याण, परिवार नियोजन की महत्ता के बारे मे अवगत कराना, महिलाओ के लिए जागरूकता केन्द्र व बच्चो को टीका लगवाने व बच्चो के जन्म दर को कम करने के बारें मे अवगत कराना सम्बन्धित कार्यक्रमो का संचालन करना।
7. ग्रामीण/शहरी/निरक्षित महिलाओ को सिलाई,कढ़ाई, बुनाई, लघु उपयोग, गृह उदयोग के बारे मे निःशुल्क प्रशिक्षण देना जिससे वे आत्म निर्भर हो सके तथा राज्यसरकार, राष्ट्रीय सरकार, अन्तराष्ट्रीय सरकारसे

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
उ॰प्र॰ गोरखपुर

वित्तीय सहायता प्राप्त कर निर्बल असहयोग तथा कमजोर व पीडित व्यक्तियों की सहायता करना।

8. बालबाड़ी, आंगनबाड़ी, प्रौढ़ शिक्षा केन्द्र बाल विकास योजना का आयोजन व क्रियानयन करना व प्रोढो को शिक्षा देने की व्यवस्था करना।

9. नशा अन्मूलन का क्षेत्र में कार्य करना, चिकित्सालय स्थापित करना तथा नशे से ग्रस्त लोगो की निशुल्क चिकित्सा व्यवस्था करना।

10. समाज में व्यस्त अंध विश्वास जैसे उत्पीड़न बाल विवाह आदि के प्रति जन मानस में जागरूकता पैदा करना। योजना बनाकर चरणवद् तरीके से कार्य करना।

11. राज्य सरकार केन्द्रीय सरकार एवं अन्तर्राष्ट्रीय सरकार से वित्तीय सहायता लेकर पिछणे वर्ग के बच्चों व नावालिग तथा लावारिस बच्चों के लिएं चलाये जा रहे कार्यक्रमों को संचालित करना व क्रियान्वित करना।

12. पीड़ित मानवता की सेवा के उद्देश्य से निम्नलिखित संस्थागत इकाइयों का संचालन ग्रमीण क्षेत्रों में करना।

(क) निःशुल्क चिकित्सालय का संचालन।

(ख) अनाथ आश्रम का सचालन।

(ग) बृद्धा सेवा आश्रम और उनका भरण पोषण का समुचित प्रबन्ध का सचालन।

(घ) डेरी/फार्म कुटीर लघु उदयोग को ग्रामीण अंचल में संचालन।

(ड़) हस्तशिल्प कला केन्द्र व मोटर ट्रेनिंग का प्रशिक्षण आदि का संचालन।

(च) औदयोगिक एवं प्रोदयोगिक संस्थाओ का संचालन।

(छ) शिक्षा एवं कृषि सेवा संस्थानों का संचालन।

(ज) मत्स्य पालन एवं सेवा संस्थाओं की स्थापना।

(झ) निःशुल्क पशु चिकित्सालय की स्थापना का कार्य करना।

13. मुसलिम बच्चों के लिए मदरसें की व्यवस्था करना तथा वौर्डिग की व्यवस्था करना।

14. उन सारे कार्यो को करना जो सोसायटीज रजि0 अधि0 1860 की धारा 61 के अन्तर्गत आते है ?

Amanullah Siddiqui
(प्र0-ध्य0)
अमानतुल्लाह

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ०प्र० गोरखपुर

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारीयो एवं सदस्यो के नाम/पिता का नाम /पता/पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्य भार सौपा गया।

| क्र0 सं0 | नाम /पिता का नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|---|---|---|---|---|
| 1. | इजहारूल हक पुत्र श्री ऐनुल हक | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | अध्यक्ष | कृषि |
| 2. | अख्तर हुसैन पुत्र श्री मुहम्मद शाबिर | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | उपाध्यक्ष | व्यापार |
| 3. | अमानुल्लाह सिद्दीकी पुत्र श्री इजहारूल हक | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | प्रबंधक | स्माजसेवा |
| 4. | नौशाद अहमद पुत्र मुहम्मद इलीयास | ग्राम–रामनगर करजहाँ पोस्ट– भैसहा जिला–गोरखपुर | उप प्रबन्धक | व्यापार |
| 5. | ड़ॉ नशीम अहमद पुत्र श्री अब्दुल हमीद | ग्राम–रामनगर करजहाँ पोस्ट– भैसहा जिला–गोरखपुर | संरक्षक | डॉक्टरी पेशा |
| 6. | बृजेश सिंह पुत्र श्री कृष्ण प्रताप सिंह | ग्राम–पकडिहवा(खोराबार) पोस्ट– खोराबार जिला–गोरखपुर | कोषाध्यक्ष | नौकरी |
| 7. | कमलेश सिंह पुत्र कृष्ण प्रताप सिहं | ग्राम–पकडिहवा(खोराबार) पोस्ट– खोराबार जिला–गोरखपुर | लेखाधिकारी | नौकरी |
| 8. | एहसान अहमद पुत्र श्री इजहारूल हक | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | मंत्री | कृषि |
| 9. | अमजद अली पुत्र सोहराब अहमद | ग्राम–रामनगर करजहाँ पोस्ट– भैसहा जिला–गोरखपुर | सदस्य | व्यापार |
| 10. | नैयबा खातून पत्नी इजहारूल हक | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | सदस्य | गृहणी |
| 11. | अमानतुल्लाह पुत्र इजहारूल हक | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | सदस्य | शिक्षण |
| 12. | निकहत जहाँ पुत्री इजहारूल हक | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | सदस्य | शिक्षण |
| 13. | सिराजुद्दीन अहमद पुत्र श्री निजामुद्दीन | ग्राम व पोस्ट– जंगल चवरी जिला–गोरखपुर | सदस्य | ब्यापार |
| 14. | सोहराब अहमद पुत्र मोहम्मद इलियास | ग्राम–रामनगर करजहाँ पोस्ट– भैसहा जिला–गोरखपुर | सदस्य | व्यापार |

हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता संस्था के उपरोक्त स्मृति पत्र एवं संलग्न नियमावली के नियमानुसार संस्था का रजि0 धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत रजिस्टर्ड कराना चाहता हूँ।

27-8-2005

सत्य – प्रतिलिपि

31.10.11

सहायक रजिस्ट्रार

फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

प्रतिलिपि कर्ता

मिलान कर्ता

31/10/11

सहायक निबंधक

प्रदेश

जी 48315

I

29-08-2005

29.8.09

निबंधक

# नियमावली

1. संस्था का नाम : इजहारूल हक सेवा समिति

2. संस्था का पता : ग्राम–जंगल चंवरी थाना–खोराबार
   तहसील सदर जिला–गोरखपुर (उ0प्र0)

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण (उ0 प्र0)

4. संस्था की सदस्यता अथवा सदस्यों के वर्ग :–

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति निःस्वार्थ भाव से एक बार में रूपया 1000/- नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप से प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 101/- वार्षिक चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

नोट : सदस्यता प्राप्त करने से पूर्व रूपया 05/- प्रवेश शुल्क देना अनिवार्य होगा।

5. सदस्यता की समाप्ति : सदस्यता की समाप्ति के आधार निम्नवत होगें :-

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

6. संस्था के अंग : (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा

गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष मे एक बार होगी और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकत पड़ने पर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : साधारण सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दिया

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ०प्र० गोरखपुर

2. संस्था की वार्षिक रिर्पोट तैयार करना।

3. संस्था की वार्षिक बजट कार्य योजना तैयार करना।

3. संस्था की उन्नति हेतु चन्दा, अनुदान व दान प्राप्त करना तथा भूमि-भवन दान स्वरूप प्राप्त करना तथा भवन निर्माण करना।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा। विशेष परिस्थितियों में कार्यकाल घटाया तथा बढ़ाया जा सकता है।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :–

अध्यक्ष :

1. संस्था के समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठक के लिए दिनांक का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना तथा बैठकों को स्थगित करना।
3. सामान्य मत होने पर निर्णायक मत देना।
4. बैठकों में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
5. प्रबन्धकारिणी समिति तथा साधारण सभा की बैठक आहूत करना।

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग करना।

(प्रबन्धक)

1. प्रबन्धकारिणी समिति का मुख्य पदाधिकारी होना।
2. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना तथा अभिलेखों एवं पत्र को सुरक्षित रखना।
3. सरकार द्वारा ऋण तथा अनुदान प्राप्त करना।
4. समस्त बिल तथा बाउचर पर हस्ताक्षर करना।
5. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
6. कर्मचारियों की पदोन्नति, बेतन वृद्धि, निलम्बन तथा नियुक्ति करना।
7. प्रबन्धकारिणी समिति के प्रगति सम्बन्धी निर्णयों को क्रियान्वित करना।
8. संस्था के समस्त चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
9. संस्था के समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करके प्रमाणित करना।
10. कर्मचारियों के विशेष अवकाशों की स्वीकृति करना तथा सन्दर्भ नियुक्ति करना।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
उ.प्र. गोरखपुर

गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या मे से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए पर्याप्त होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की अनुमति से तय की जायेगी।

साधारण सभा के कर्तव्य :

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक रिर्पोट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
4. नियमों में परिवर्तन एवं संशोधन साधारण सभा द्वारा 2/3 सदस्यों की बहुमत से किया जायेगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति :—

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचन सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, मंत्री एक, कोषाध्यक्ष एक, लेखापरीक्षक एक, तथा अन्य 8 सदस्य होगें। इस प्रकार कुल सं0 14 होगी। जो आवश्यकता पड़ने पर बढ़ाई जा सकती है।

बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों को सूचना देकर बुलायी जा सकती है।

सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व लिखित दी जायेगी।

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यकता होगी, परन्तु गणपूर्ति के आभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलायी गयी दूसरी बैठक के लिए गणपूर्ति का कोई प्रतिबन्ध न रहेगा।

रिक्त स्थानो की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों बहुमत से साधारण सभा के शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :—

1. संस्था के उन्नति एवं प्रगति के लिए आवश्यक कार्य करना।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

11. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्धन एवं नियंत्रण करना।

12. आय-व्यय का निरीक्षण करना।

13. संस्था द्वारा संचालित केन्द्रों की व्यवस्था करना।

14. अधिकारियों एवं सदस्यों के लिए अविश्वास का प्रस्ताव प्राप्त करेगा।

**मंत्री** :

1. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
2. बैठक की सूचना सदस्यों को लिखित रूप से देना।
3. बैठक की कार्यवाही लिपिबद्ध तरीके से करना व सुनाना।
4. सदस्यों का नाम रजिस्टर में लिखना।
5. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशी में रूपया 50/- तक व्यय करना।

**कोषाध्यक्ष** :

1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा करना।
2. प्रबन्धक द्वारा हस्तानान्तरित बिलों का भुगतान करना।
3. दान व चन्दा प्राप्त करना व रसीद देना।

**लेखापरीक्षक** : संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट संस्था के लेखा परीक्षक द्वारा कराया जायेगा।

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

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

11. संस्था का कोष : संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण प्रबन्धक, मंत्री एवं कोषाध्यक्ष मे से किन्ही दो के हस्ताक्षर से होगा।

12. संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :–

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण ऑडिट किसी सुयोग्य ऑडिटर द्वारा वर्ष मे एक बार कराया जायेगा तथा वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च होगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :-

संस्था द्वारा होने वाले समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी अध्यक्ष द्वारा की जायेगी या उसके द्वारा किसी अन्य अधिकृत वर्णित द्वारा की जायेगी।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

14. दायित्व : संस्था की प्रदत्त ऋणों की अदायगी उसकी उपयोगिता एवं सुरक्षा का दायित्व सभी सदस्यों का सामूहिक एवं पृथक-पृथक रूप से होगा। आवश्यकता पड़ने पर बाहरी दायित्वों के लिए सदस्य अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति/जमानत में देगें। यह दायित्व ऋण अदायगी तक बना रहेगा।

15. संस्था के अभिलेख : (1) सदस्यता रजिस्टर (2) कार्यवाही रजिस्टर (3) स्टाक रजिस्टर (4) कैश बुक आदि

16. संस्था के विघटन एवं विघटन के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्यप्रतिलिपि

दिनांक 29-08-2025

हस्ताक्षर

Amanullah Siddiqui (प्र०-प्र०)

सत्य – प्रतिलिपि
31.10.11
सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर
31/10/11

प्रतिलिपि कर्ता ..........
मिलान कर्ता ..........
31/10/11

৪

[illegible] ৭৫৯৩/৫

ইজারাদার হতে নোটারী [illegible]

২৯-০৮-২০১৫

২৯.৫.০৭