№ 009564

संस्थाओं के निबन्धन का प्रमाण-पत्र

(ऐक्ट 21, 1860)

संख्या 443. वर्ष 2008-09

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूं कि 'शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन' श्री अवध निवास, नूतन नगर, बल्दारी टोला, थाना - सिविल लाइन, गया

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, 1860 के अधीन आज यथावत् निबन्धित हुआ/हुई ।

आज तारीख सात मास जुलाई वर्ष दो हजार आठ को पटना में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया ।

संस्था निबंधन अधिनियम-21, 1860 के अधीन निबंधन विभाग मात्र संस्था का निबंधन करता है। निबंधन को संस्था के वास्तव में कार्यरत होने या ना होने का प्रमाण या वित्तीय सहायता के प्रायोजन हेतु अनुशंसा नहीं माना जाए।

वास्ते, महानिरीक्षक, निबन्धन, बिहार, पटना ।

बि० स० मु० (निबन्धन) 1 —11—10,000—23-9-2004—पी० एन० सिंह

निबंधन महानिरीक्षक बिहार का कार्यालय [illegible] -1027 7/07-2169

बिहार,पटना

(दाखिल करने का प्रमाण पत्र)

शान्ति निकेतन एजुकेशनल
फाउंडेशन,
.... के संबंध में ।

पटना,दिनांक 07/7/2008.

प्रमाणित किया जाता है कि निम्नलिखित आलेख्य सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21,1860 के उपबंधों के अनुसार आज यथावत दाखिल/निबंधित/अभिलिखित किया गया/ किये गये ।

फीस का ज्ञाप-50 (पचास रूपये केवल)

संस्था का स्मृति पत्र/नियमावली एवं आम सभा के प्रस्ताव की अभिप्रमाणित प्रतिलिपि ।

[signature] 7.7.08

वास्ते महानिरीक्षक निबंधन
बिहार,पटना।

सचिव, शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउंडेशन,
श्री अवध निवास, [illegible] नगर,
[illegible] रोड, थाना सिविल लाइन्स, गया

को सेवा में उनके पत्र संख्या ....शून्य.... दिनांक ....शून्य.... के प्रसंग में अग्रसारित ।

निबंधन प्रमाण पत्र संलग्न है प्राप्ति की सूचना दें ।

[signature] 7.7.08

वास्ते महानिरीक्षक निबंधन
बिहार,पटना।

आम सभा का प्रस्ताव

आज दिनांक 15.08.2007 को ''शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन'' नामक संस्था के अध्यक्ष श्रीमती सुमाला की अध्यक्षता में एक आमसभा का आयोजन किया गया ।

इस बैठक में सर्वसम्मति से निर्णय लिया गया कि इस संस्था का निबंधन सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21,1860 के अन्तर्गत करायी जाय ।

साथ ही सर्वसम्मति से यह भी निर्णय लिया गया कि इस संस्था के निबंधन का भार सचिव श्री हरि प्रपन्न पर सौंपा जाय ।

अध्यक्ष द्वारा धन्यवाद के बाद सभा समाप्ति की विधिवत घोषणा की गई ।

प्रमाणित किया जाता है कि यह आम-सभा प्रस्ताव की सच्ची प्रतिलिपि है ।

सुमाला

Hariprapann

अध्यक्ष   सचिव

"शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन"

का

स्मृति -पत्र

1. संस्था का नाम :- "शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन"

2. निर्बंधित कार्यालय :- इस संस्था का निबंधित कार्यालय- ग्राम- श्री अवध निवास, नूतन नगर, बेल्दारी टोला, थाना- सिविल लाईन, जिला- गया (बिहार) में रहेगा ।
आवश्यकतानुसार कार्यालय स्थान परिवर्त्तन की सूचना 15 दिनों के अन्दर निबंधन विभाग एवं अन्य संबंधित विभाग को दे दी जायेगी ।

3. कार्यत्रेत्र :- इस संस्था का कार्यक्षेत्र संपूर्ण भारतवर्ष होगा ।

4. उद्देश्य :- इस संस्था के निम्नलिखित मुख्य उद्देश्य होंगे :-

1. संस्था शिक्षा के प्रचार-प्रसार के लिए राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा चलाये जा रहे शिक्षा के विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन में सरकार को मदद करेगी ।
2. पुस्तकालय, वाचनालय का संचालन कर लोगों के बौद्धिक विकास में मदद करना पत्र -पत्रिकाओं का प्रकाशन वितरण एवं मुद्रण करना । सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन कर नाटक, नृत्य संगीत, वाद्य यंत्रों का प्रशिक्षण देना ।
3. निरक्षरता उन्मूलन हेतु शिक्षा के विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन करना । आर्थिक रूप से कमजोर छात्र-छात्राओं को प्रोत्साहित करना एवं उच्च शिक्षा ग्रहण करने में मदद करना ।
4. संस्था सर्वशिक्षा अभियान, साक्षरता, अभियान, सतत जिला अभियान, लोक शिक्षकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगी ।
5. संस्था आर्थिक रूप से कमजोर छात्र-छात्राओं के लिए अत्याधुनिक पाठशाला, प्रयोगशाला, छात्रावास एवं विज्ञान संबंधी अन्य जरूरतों को पूरा करने का हर संभव प्रयास करेगी ।
6. संस्था विकलांग बच्चों के शैक्षणिक विकास के लिए सभी तरह की सुविधा यानि किताब, कॉपी उपलब्ध करायेगी जिससे विकलांग बच्चें को राहत मिल सकेगी ।
7. संस्था बेरोजगार युवक युवतियों को टंकण, आशुलिपि कम्प्यूटर, टी0बी0, भी0सी0आर0 आदि की शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करेगी ।
8. संस्था मूक बधिर बच्चों के लिए मुक बधिर विद्यालय का संचालन करेगी एवं बच्चों को रहने के लिए आवासीय हॉस्टल की व्यवस्था करेगी जिससे कि हॉस्टल में रह कर बच्चें को अध्ययन, अध्यापन का कार्य सुचारू रूप से संभव हो सके ।
9. संस्था विकलांगों एवं बाल श्रमिक के कल्याणार्थ कार्यक्रमों का संचालन करेगी । बाल श्रमिक विद्यालयों का संचालन करेगी प्रशिक्षण एवं पोषाहार की आपूर्ति तथा अन्य गतिविधियों का संचालन करेगी ।
10. पुस्तकालय, वाचनालय, संगीतालय का संचालन कर लोगों के बौद्धिक विकास में मदद करना एवं नृत्य, संगीत, नाटक आदि के बारे में प्रशिक्षण देना ।
11. संस्था द्वारा निरक्षरता कार्यक्रम के अन्तर्गत अशिक्षित लोगों को साक्षर बनाना तथा प्रौढ शिक्षा, नारी शिक्षा, एवं शिशु शिक्षा आदि की व्यवस्था करना ।

12. संस्था तकनीकी एवं गैर तकनीकी शिक्षण प्रशिक्षण संस्थान का संचालन एवं प्रचार-प्रसार करेगी ।

13. संस्था लॉ कॉलेज, डिग्री कॉलेज, मेडिकल कॉलेज, डेन्टल कॉलेज, पारा मेडिकल कॉलेज, नर्सिंग कॉलेज, इंजिनियरिंग कॉलेज, बी0एड0 कॉलेज तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण और संचालन करेगी तथा प्राइमरी शिक्षा से उच्च शिक्षा हेतु पठ्न पठन का कार्य करेगी एवं प्रचार-प्रसार करेगी ।

14. कृषि एवं बागवानी के विकास हेतु कृषकों को आधुनिक औजार, बीज, खाद, सिंचाई एवं लघु सिंचाई का प्रबंधन, बोरिंग,पम्पसेट, नहर तालाब, बांध का निर्माण जलछाजन, जल संचयन वगैरह की व्यवस्था करना । बंजर भूमि को उपभाऊ बनाने हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना । शीत भंडारण, गोदाम आदि की व्यवस्था करना । कार्बनिक पदार्थो से कृषि कार्य को बढ़ावा देना कृषि एवं बागवानी से संबंधित सरकार के कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार एवं प्रशिक्षण देना ।

15. संस्था लोगों में चेतना विकास करेगी एवं उन्हें अधिकारों एवं कर्त्तव्यों से अवगत कराकर आदर्श जीवन व्यतीत करने हेतु प्रेरित करेगी ।

16. संस्था ग्रामीण बच्चों, निःसहाय एवं विकलांग को साक्षर बनाने के लिए निःशुल्क कॉपी एवं अन्य शिक्षा सामग्री उपलब्ध कराने का प्रयास करेगी ।

17. वन एवं पर्यावरण के क्षेत्र में संपूर्ण कार्य जैसे दूषित वातावरण को दूर करना ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में गन्दगी को दूर करने के उपाय तथा सभी क्षेत्रों में गोष्ठी, सेमिनार, पदयात्रा, बैठक एवं सांस्कृतिक कार्यक्रम कर जागरूकता पैदा करना एवं वृक्षारोपण करना तथा इसके विकास को बढ़ावा देने के लिए कार्य करना ।

5. निम्नलिखित व्यक्ति जिनका नाम, पिता/ पति का नाम, पता, शैक्षणिक योग्यता, जीवकोपार्जन का साधन एवं पद नीचे दिया गया है । वर्तमान के कार्यकारिणी समिति के सदस्य है, जिन पर संस्था के नियमानुसार प्रबंध का भार सौपा गया है ।

क्रमांक	नाम, पिता/पति का नाम	पता	शैक्षणिक योग्यता	जीविकोपार्जन का साधन	पद
1	श्रीमती सुमाला पति- श्री लव कुमार	'श्री अवध निवास' नूतन नगर, बेल्दारी टोला थाना- सिविल लाईन जिला- गया ।	मैट्रिक	गृहिणी	अध्यक्ष
2	श्री हरि प्रपन्न पिता- श्री रामगोविन्द शर्मा	'श्री अवध निवास' नूतन नगर, बेल्दारी टोला थाना- सिविल लाईन जिला- गया ।	स्नातक	व्यवसाय	सचिव
3	श्रीमती आभा देवी पति- श्री कुश कुमार	'श्री अवध निवास' नूतन नगर, बेल्दारी टोला थाना- सिविल लाईन जिला- गया ।	मैट्रिक	गृहिणी	कोषाध्यक्ष
4	श्रीमती रेणु सिंह पति- श्री राजेश कुमार सिंह	चित्रगुप्त नगर कंकडबाग, जिला- पटना	मैट्रिक	गृहिणी	सदस्य
5	श्री संजय कुमार शर्मा पिता-श्री अखिलेश्वर शर्मा	ग्राम-- तरहुआ पो0- सोनवाँ जिला- जहानाबाद ।	स्नातक	कृषि	सदस्य
6	श्रीमती सोनी पति- श्री रीतज कुमार	मगध कालोनी, रोड नं0-10, जिला- गया	इंटर	गृहिणी	सदस्य
7	श्री अनिल कुमार पिता- स्व0 एस0पी0 सिंह	ग्राम+पो0- सेवतर जिला- गया ।	स्नातक	व्यवसाय	सदस्य

6. निम्नलिखित व्यक्ति जिनका नाम, पिता/ पति का नाम, पता, शैक्षणिक योगयता, जीविकोपार्जन का साध्ना एवं हस्ताक्षर नीचे दिया गया है वर्त्तमान के स्मृति पत्र के अनुसार संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 के अन्तर्गत निबंध्न के आकांक्षी है :-

क्रमांक	नाम, पिता/पति का नाम	पता	शैक्षणिक योग्यता	जीविकोपार्जन का साध्न	हस्ताक्षर
1	श्रीमती सुमाला पति- श्री लव कुमार	'श्री अवध निवास' नूतन नगर, बेल्दारी टोला थाना- सिविल लाईन जिला- गया ।	मैट्रिक	गृहिणी	सुमाला
2	श्री हरि प्रपन्न पिता- श्री रामगोविन्द शर्मा	'श्री अवध निवास' नूतन नगर, बेल्दारी टोला थाना- सिविल लाईन जिला- गया ।	स्नातक	व्यवसाय	[illegible]
3	श्रीमती आभा देवी पति- श्री कुश कुमार	'श्री अवध निवास' नूतन नगर, बेल्दारी टोला थाना- सिविल लाईन जिला- गया ।	मैट्रिक	गृहिणी	आभा देवी
4	श्रीमती रेणु सिंह पति- श्री राजेश कुमार सिंह	चित्रगुप्त नगर कंकडबाग, जिला- पटना	मैट्रिक	गृहिणी	रेणु सिंह
5	श्री संजय कुमार शर्मा पिता-श्री अखिलेश्वर शर्मा	ग्राम- तरहुआ पो0- सोनवॉ जिला- जहानाबाद ।	स्नातक	कृषि	संजय कुमार
6	श्रीमती सोनी पति- श्री रीतज कुमार	मगध कालोनी, रोड नं0-10, जिला- गया	इंटर	गृहिणी	सोनी
7	श्री अनिल कुमार पिता- स्व0 एस0पी0 सिंह	ग्राम+पो0- सेवतर जिला- गया ।	स्नातक	व्यवसाय	[illegible]

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त व्यक्ति मेरे सामने हस्ताक्षर किए है जिन्हें मैं पहचानता हूँ ।

हस्ताक्षर Arvind 22/8/07

नाम- अरविन्द शर्मा

पता - उप कृषि निदेशक (रसायन)
उपयोगी अनुसंधान, बिहार (पटना)

Deputy Director Agriculture(Chem...
...daptive Research. Bihar(Patna)

"शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन"

की

नियमावली

1. संस्था का नाम :- "शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन"

2. परिभाषा

(क) संस्था से अभिप्राय है :- "शान्ति निकेतन एजुकेशनल फाउन्डेशन"

(ख) समिति से अभिप्राय है :- संस्था की कार्यकारिणी समिति

(ग) पदाधिकारी से अभिप्राय है :- अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष

(घ) वर्ष से अभिप्राय है :- 01 अप्रील से 31 मार्च तक

(ड) ऐक्ट से अभिप्राय है :- सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860

3. सदस्यता

कोई भी व्यक्ति जो 18 वर्ष से अधिक उम्र के होगें और जो संस्था के उद्देश्य एवं नियमों का पालन करेंगे, संस्था का सदस्य बन सकेंगे सदस्य बनने के लिए आवेदन पत्र देना होगा, जिसकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा की जाएगी । प्रत्येक सदस्य को 51/- रूपया प्रवेश शुल्क एवं 21/- रूपया मासिक सदस्यता शुल्क देना अनिवार्य होगा ।

4. सदस्यता से विमुक्ति:-

निम्नलिखित दशाओं में सदस्यों की सदस्यता समाप्त की जाएगी

(क) स्वयं त्याग पत्र देने पर ।

(ख) पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।

(ग) न्यायालय द्वारा किसी फौजदारी मुकदमों में सजा पाने पर ।

(घ) सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।

(ड) लगातार तीन बैठकों में बिना किसी सूचना के अनुपस्थित रहने पर ।

(च) अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर ।

(छ) संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के विरूद्ध आचरण करने पर

5. कार्यकारिणी समिति का गठन :-

(क) कार्यकारिणी समिति कम से कम 07 सदस्यों की होगी

(ख) समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आमसभा द्वारा किया जाएगा ।

(ग) समिति का कार्यकाल पॉच वर्षो की होगी । निवृत सदस्य पुनः चुने जा सकते है

(घ) अगर समिति में कोई पद रिक्त होगा तो शेष अवधि के लिए उक्त पद पर किसी सदस्य को मनोनित कर सकती है किन्तु वार्षिक बैठक में विधिवत चुनाव करा लेना होगा । चुने हुए पदाधिकारी एवं सदस्य अपने पद के अनुरूप कार्य करेंगे ।

6. कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कार्य :-

(क) संस्था के चल या अचल सम्पति के उत्तरदायी होगा ।

(ख) संस्था के सभी कार्यों का सम्पादन विधिवत करना तथा प्रस्ताव पारित करना ।

(ग) शाखा एवं उप शाखा का गठन करना ।

(घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।

7. आमसभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(क) समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना ।

(ख) संस्था के आय-व्यय लेखा पर विचार कर स्वीकृति देना ।

(ग) अंकेक्षक की नियुक्ति करना ।

(घ) अध्यक्ष की राय से अन्य विषय पर विचार करना ।

8. बैठक :-

(क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह में होगी ।

(ख) आमसभा की बैठक प्रत्येक वर्ष के अप्रैल माह में होगी ।

(ग) कार्यकारिणी समिति की अत्यावश्यक बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है ।

(घ) आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है ।

9. प्रार्थित बैठक

एक तिहाई सदस्यों की लिखित मांग पर आवेदन प्राप्त करके एक माह के अन्दर सचिव को बैठक बुलाना होगा । आवेदन पत्र में विचारणीय विषय का उल्लेख होना चाहिए । अगर सचिव उक्त अवधि के अन्दर बैठक नहीं बुलाते है तो आवेदकों को अधिकार होगा कि आवेदन में उल्लिखित विषय के निर्णय हेतु उक्त अवधि के उपरान्त बैठक का आयोजन कर सकते है ।

10. बैठक की सूचना :-

(क) कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना- 7 दिन पूर्व दी जाएगी

(ख) आमसभा के साधरण बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जाएगी

(ग) कार्यकारिणी समिति की आवश्यक बैठक की सूचना 48 घंटे पूर्व दी जाएगी ।

(घ) बैठक की सूचना डाक पंजी या विशेष दूत द्वारा दी जाएगी ।

11. कोरम :-

प्रत्येक बैठक का कोरम कुल सदस्यों का एक तिहाई होगा कोरम के अभाव में बैठक स्थगित हो जायेगी और पुनः स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी

12. पदाधिकारियों के कार्य एवं अधिकार :-

अध्यक्ष :-

(क) संस्था के प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना ।

(ख) कार्यवाही पंजी पर अपना हस्ताक्षर करना ।

(ग) किसी विषय पर समान मत होने की स्थिति में अपने निर्णायक मत का उपयोग करना

(घ) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।

सचिव :-

(क) संस्था के प्रत्येक बैठक का आयोजन करना ।

(ख) संस्था की ओर से पत्राचार करना ।

(ग) पंजियों एवं कागजातों को सुरक्षित रखना ।

(घ) आय-व्यय का लेखा बैठक में प्रस्तुत करना ।

(ड.) संस्था के निधि का अंकेक्षण करांना ।

(च) कार्यवाही को कार्यवाही पंजी में लिखना एवं अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना

(छ) सोसाईटी के विकास के लिए पदाधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति एवं बर्खास्तगी तथा पदोन्नति करना, वेतन भत्ताका भुगतान करना, अवकाश की स्वीकृति देना ।

(ज) उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।

कोषाध्यक्ष :-

(क) संस्था के आय-व्यय का हिसाब रखना और सचिव के द्वारा आहूत बैठक में प्रस्तुत करना ।

(ख) संस्था के सदस्यता शुल्क इत्यादि प्राप्त कर रसीद देना ।

(ग) संस्था के कोष किसी निर्धरित बैंक या डाकघर में संस्था के नाम से जमा करना ।

13. आय का श्रोत :-

(क) सदस्यता शुल्क एवं प्रवेश शुल्क ।

(ख) सरकारी, गैरसरकारी, दान, अनुदान, सहायता एवं ऋण ।

(ग) प्रशिक्षण के दौरान संस्था द्वारा उत्पादित वस्तुओं के बिक्री से ।

14. निधि का अंकेक्षण :-

(क) संस्था की आय-व्यय का लेखा नियमित रूप से रखा जाएगा तथा आमभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से प्रतिवर्ष अंकेक्षित कराया जाएगा ।

(ख) निबंधन महानिरीक्षक, बिहार अपने विवेक से जब भी चाहे संस्था का अंकेक्षण मान्यता प्राप्त चार्टेड एकाउन्टेन्ट से करा सकते है । इस अंकेक्षण हेतु चार्टेड एकाउन्टेन्ट का शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा ।

15. कोष का संचालन :-

संस्था के सभी कोष को किसी बैंक या डाकघर में संस्था के नाम पर जमा किया जायेगा । जिसकी निकासी अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षर से की जायेगी ।

16. पंजी का निरीक्षण :-

संस्था का सभी पंजियाँ निबंधित कार्यालय में रहेगी जहाँ कोई भी सदस्य सचिव की अनुमति से सदस्य पंजी, लेखा पंजी एवं कार्यवाही पंजी का निरीक्षण कर सकते है ।

17. नियमावली में संशोधन :-

नियमावली में संशोधन आमसभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा ।

18. कानूनी कार्रवाई :-

संस्था पर या संस्था के द्वारा कानूनी कार्रवाई सचिव के नाम से होगी ।

19. विघटन :-

(क) संस्था का विघटन अगर किसी कारणवश करना पड़े तो आमसभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा ।

(ख) विघटन के उपरानत ऋण इत्यादि भुगतान के बाद जो चल या अचल सम्पति बचेगी वह किसी अन्य सदस्य या गैर सदस्यों में नहीं बांटी जाएगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों की सहमति से किसी समान उद्देश्य वाली दूसरी संस्था या सरकार को दे दी जाऐगी ।

(ग) विघटन के संबंध में यह संस्था निबंधन अधिनियम 21/1860 की धारा 13 का पूर्णतः अनुपालन करेंगी ।

प्रमाणित किया जाता है कि यह नियमावली की सच्ची प्रतिलिपि है ।

सुमाला　　　आशा देवी　　　Harijan

अध्यक्ष　　　कोषाध्यक्ष　　　सचिव