

संख्या 01761/2023-2024

प्रारूप-9  
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 27/02/2024



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

नवीनीकरण

संख्या: R/ALL/14516/2023-2024

पत्रावली संख्या: AL-25086 दिनांक: 2008-2009

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि प्रो० राजेन्द्र सिंह रज्जू भैया शिक्षा प्रसार समिति, 35ए, ताशकन्द मार्ग, ज्वाला देवी परिसर, सिविल लाइन्स, प्रयागराज, 211001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 685/2008-09 दिनांक-05/08/2008 को दिनांक-05/08/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1300 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



**Digitally Signed By**  
**(Kaushalendra Singh)**

**015D6594289302E6826236A2FFED5869544EBF82**

Date: 27/02/2024 6:17:18 PM, Location: Prayagraj.

जारी करने का दिनांक-27/02/2024

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

संख्या 2300

पत्रावली संख्या AL-25086

दिनांक 1-8-08



### सोसाइटी - रजिस्ट्रीकरण का

### प्रमाण - पत्र

### (अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

संख्या 685 2008 - 2009

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि

श्री ० राजेन्द्र सिंह (रजजुओमा)

शिक्षा प्रसार समिति 35A

लाजकन्द मार्ग, ज्वाला

देली पोरसर शिविल ज्वाला-सु. 2008/09

को आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 ई० के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है।

यह प्रमाण-पत्र 04-8-2013 तक विधिमान्य होगा।

आज दिनांक 05-8-2008 को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया।

सोसाइटी-के रजिस्ट्रार,  
उ० प्र०

## स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम - प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति
2. संस्था का पता - 35A ताशकन्द मार्ग, ज्वाला देवी परिसर, सिविल लाइन्स, इलाहाबाद।
3. संस्था का कार्य क्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था का उद्देश्य -

- (क) मानव समाज के उत्थान के लिए बालक/बालिका हेतु शिक्षा संस्थान खोलना तथा उसका प्रबन्ध करना।
- (ख) छात्रों को साहित्यिक वैज्ञानिक कलात्मक चारित्रिक शारीरिक एवं सांस्कृतिक शिक्षा प्रदान करना।
- (ग) छात्र-छात्राओं के अन्दर देश-प्रेम, स्वावलम्बन श्रम के प्रति निष्ठा, भारतीय जीवन आदर्शों के प्रति श्रद्धा, सामाजिक एवं सहयोगात्मक भावों को उत्पन्न करना, तथा उनके नैतिक उत्थान हेतु कार्य करना।
- (घ) अनाथ, असहाय, प्रतिभावाली विद्यार्थियों को शिक्षा प्रदान तथा छात्रवृत्ति प्रदान करना।
- (ङ) धार्मिक शैक्षिक, जीवनोपयोगी पुस्तिकाओं का निःशुल्क प्रकाशन, मुद्रण व वितरण करना तथा वाचनालय एवं पुस्तकालय की स्थापना व प्रबन्ध करना।
- (च) साहित्यकारों, कवियों उत्कृष्ट खिलौडियों, चित्रकारों, समाजसेवी तथा अन्य प्रकार के कलाकारों को प्रोत्साहित व सम्मानित करना।
- (छ) राष्ट्रीय आपदा में राष्ट्रहित में हर सम्भव कार्य करना, इसके लिए समाज को प्रोत्साहित कर योगदान कराना।
- (ज) पर्यावरण प्रदूषण को समाप्त करने हेतु समाज को जागृत करना और इसकी व्यवस्था करना।
- (झ) गरीब व मलिन बस्तियों के विकास के लिए उनकी हर प्रकार की सेवा व सहायता करना।
- (ञ) संस्था की उक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु चल व अचल सम्पत्ति के उपाजन व संरक्षण एवं उसके सुव्यवहार सामग्रियों का एकत्रीकरण व वितरण करना।
- (ट) समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उप समितियों का गठन एवं समाज के सहयोगी बन्धुओं से दान लेना एवं सहायता प्रदान करना। तथा प्राप्त आय को धार्मिक कार्यों में व्यय करना।



**सत्य प्रतिलिपि**

सहायक निबन्धक  
कार्य क्षेत्राधीन तथा शिक्षण  
112 0005 इलाहाबाद

(1) *[Handwritten signatures and initials]*

5. संस्था के प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

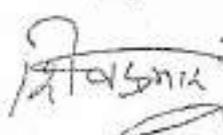
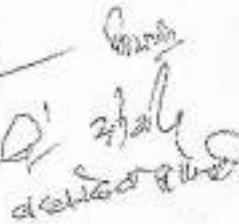
क्र०	नाम	पिता का नाम	व्यवसाय	पद	पता
1.	श्री भरतजी अग्रवाल	स्व० श्री कन्हैया लाल जी अग्रवाल	वरिष्ठ अधिवक्ता उच्च न्यायालय इलाहाबाद	अध्यक्ष	सरदार पटेल मार्ग सिविल लाइन्स इलाहाबाद फोन 2601389
2.	श्री अव्यक्त राम मिश्र	स्व० श्री जीवन राम मिश्र	प्राध्यापक	उपाध्यक्ष	41ए/15 एन० सिलक नगर अल्लापुर इलाहाबाद उ०प्र०
3.	श्री सम्पत सिंह	श्री राम लाल सिंह	सामाजिक कार्यकर्ता	मंत्री	भारतीय शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश, केवश कृपा, सस्वती कुंज निराला नगर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ
4.	श्री राजेन्द्र सिंह बघेल	स्व० श्री राजेन्द्र सिंह	व्यवसाय	सहमंत्री	ज्वाला देवी परिसर सिविल लाइन्स इलाहाबाद
5.	श्री शरद गुप्त	स्व० श्री संगम लाल	व्यवसाय	उपाध्यक्ष	2811 सरस्वतीपुरम म्योर रोड, राजापुर इलाहाबाद, उ० प्र० पिन 211001
6.	श्री ब्रह्मदेव जी शर्मा	श्री बालकृष्ण जी शर्मा	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य	प्रज्ञा सदन सरस्वती बाल मन्दिर परिसर महात्मा गांधी मार्ग नेहरू नगर, नई दिल्ली
7.	श्री प्रकाश चन्द्र जी	श्री बोखी लाल जी	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य	प्रेम कुंज विन्ध्यवासिनी पथ कवचकुर्वा, पटना बिहार
8.	श्री शिव कुमार जी	स्व. श्री फतेहचन्द्र जी	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य	ज्वाला देवी परिसर सिविल लाइन्स इलाहाबाद
9.	श्री जगपाल सिंह	श्री रामपाल सिंह	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य	शिशु मन्दिर परिसर पक्की बाग गोरखपुर

जगपाल सिंह  
अध्यक्ष

सदस्य प्रतिलिपि

  
उपाध्यक्ष विनयचन्द्र  
कार्यो प्रोत्साहकों तथा निरक्षर  
बच्चों के इलाहाबाद

(2)

10.	श्री योगेश जी	श्री वैजनाथ जी	सामाजिक कार्यकर्ता	सदस्य	सस्वती कुंज निराला नगर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ
-----	---------------	----------------	--------------------	-------	--

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता "प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू मैया) शिक्षा प्रसार समिति" बनाकर उपर्युक्त स्मृति पत्र के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21 सन् 1860 ई० के अन्तर्गत निबन्धित कराना चाहते हैं।

3-8-08

क्र०	नाम	पता	हस्ताक्षर
1.	श्री भरतजी अग्रवाल	सरदार पटेल मार्ग, सिविल लाइन्स इलाहाबाद। फोन 2801389	
2.	श्री अव्यक्त राम मिश्र	41ए/15 एम० तिलक नगर अल्लापुर इलाहाबाद 2020	
3.	श्री सम्पत सिंह	भारतीय शिक्षा परिषद उत्तर प्रदेश, केवश कृपा, सस्वती कुंज निराला नगर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ	
4.	श्री राजेन्द्र सिंह दयेल	ज्वाला देवी परिसर सिविल लाइन्स इलाहाबाद	
5.	श्री शरद गुप्त	28/1 सस्वतीपुरम म्योर रोड राजापुर इलाहाबाद, उ० प्र०, पिन-201001	
6.	श्री ब्रह्मदेव जी शर्मा	प्रो० राजेन्द्र सिंह बालू मन्दिर परिसर महात्मा गांधी मार्ग नेहरू नगर नई दिल्ली	
7.	श्री प्रकाश चन्द्र जी	श्रेम कुंज विन्ध्यवासिनी पथ कदमकुआँ, पटना बिहार	
8.	श्री शिव कुमार जी	ज्वाला देवी परिसर सिविल लाइन्स इलाहाबाद	
9.	श्री जगपाल सिंह	शिशु मन्दिर परिसर पक्की बाग गोरखपुर	
10.	श्री योगेश जी	सस्वती कुंज निराला नगर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ	

जगपाल सिंह  
20/8/08

संस्थापक समिति लिपि

जगपाल सिंह  
संस्थापक समिति लिपि  
20/8/08

## नियमावली

1. संस्था का नाम - प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति उत्तर प्रदेश
2. संस्था का मुख्यालय - 35A ताशकन्द मार्ग, ज्वाला देवी परिसर, सिविल लाइन्स, इलाहाबाद।
3. संस्था का कार्य क्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश रहेगा।
4. परिभाषाएँ -
  - (क) शिक्षा समिति से तात्पर्य प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति उत्तर प्रदेश से है।
  - (ख) कार्यकारिणी से तात्पर्य राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति उत्तर प्रदेश से है।
  - (ग) प्रमुख समिति से - राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति उत्तर प्रदेश से है।
  - (घ) निदेशालय से तात्पर्य शिक्षा समिति द्वारा संचालित, अथवा सम्बन्धित शिक्षा संस्था से है।
5. संस्था की सदस्यता -
  - (क) संस्थापक सदस्य - संस्था के गठन के समय प्रथम कार्यकारिणी के सभी सदस्य संस्थापक सदस्य होंगे, जिसका कार्यकाल आजीवन होगा। संस्थापक सदस्यों में से यदि कोई स्थान रिक्त हुआ तो उसके स्थान की पूर्ति शेष संस्थापक सदस्यों में से बहुमत से करेंगे। इन सदस्यों का शुल्क मात्र 51/- वार्षिक होगा।
  - (ख) साधारण समा- कोई भी व्यक्ति जो 101/- रु० वार्षिक देगा संस्था का साधारण सदस्य कहलायेगा। उसे 6 माह की अवधि सन्नाप्त होने पर ही मतदान का अधिकार प्राप्त होगा। परन्तु इसके लिये मंत्री प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति उत्तर प्रदेश का अनुमोदन अनिवार्य होगा।
  - (ग) विशिष्ट सदस्य- समाज सेवा एवं शिक्षा क्षेत्र में विशिष्ट अनुभव रखने वाले तीन वर्ष की अवधि के लिये कार्यकारिणी द्वारा नियुक्त तीन सदस्य। ये सुझाव तथा



प्रमुख  
 अध्यक्ष

**सदस्य पत्रिका**

  
 सचिव  
 प्रो० राजेन्द्र सिंह (रज्जू भैया) शिक्षा प्रसार समिति  
 35A ताशकन्द मार्ग, इलाहाबाद

(4)


परामर्श दे सकते हैं किन्तु इन्हें नगदान का अधिकार नहीं होगा।

6. सदस्यता समाप्ति

- (क) संस्था के विरुद्ध कार्य करने पर कार्यकारिणी बहुमत के निर्णय द्वारा सदस्यता समाप्त कर सकती है।
- (ख) किसी अनैतिक आचरण के अपराध में जेल जाने, मानसिक विक्षिप्तता अथवा दिवालिया होने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी।
- (ग) त्याग पत्र स्वीकृत होन पर।

7. संस्था के अंग

(घ) मृत्यु होने पर।

(क) साधारण सभा।

(ख) कार्यकारिणी

8. साधारण सभा

(क) सूचना धारा 5 के क, ख, ग तीनों श्रेणी के अवस्थ होंगे।

(ख) बैठकें- वर्ष में कम से कम एक बैठक अवश्य होगी।

(ग) सूचना अवधि- सामान्य बैठक कम से कम 15 दिन की पूर्व सूचना पर तथा विशेष आवश्यक बैठकें तीन दिन की पूर्व सूचना पर बुलाई जा सकती है।

(घ) गणपूर्ति- बैठकों की गणपूर्ति कुल सदस्य संख्या के पाँचवें भाग से हो जायेगी।

(ङ) साधारण सभा के कर्तव्य-

(i) गत सत्र के अंकित आय-व्यय की स्वीकृति प्रदान कराना।

(ii) आगामी सत्र के संकल्पित आय-व्यय(बजट) को स्वीकृति प्रदान कराना।

(iii) वर्ष भर के कार्य की समीक्षा करना तथा आगामी सत्र के कार्य योजना को स्वीकृत कराना।

(iv) प्रति तीन वर्ष पर कार्यकारिणी के लिए अध्यक्ष का चुनाव कराना।

(v) कार्यकारिणी के पदाधिकारी हैं इसके पदाधिकारी होंगे।

9. कार्यकारिणी

शिक्षा समिति की व्यवस्था एवं उसके कार्य संचालन

सत्य प्रतिलिपि

सचिव  
20/6/19

(5)

शिक्षा समिति

हेतु एक कार्यकारिणी का गठन धारा 10 के अनुसार किया जाएगा।

10. कार्यकारिणी का गठन-

(क) साधारण सभा द्वारा निर्वाचित अध्यक्ष के द्वारा 10 सदस्यों और पदाधिकारियों को कार्यकारिणी का गठन किया जायेगा जिसकी विधि निम्नलिखित प्रकार से होगी-

1. संस्थापक सदस्यों में से 6 सदस्य लिये जायेंगे।
2. साधारण सदस्यों में से 4 सदस्य लिये जायेंगे।
3. विशिष्ट सदस्यों में से एक सदस्य लिया जायेगा। इसे मतदान का अधिकार नहीं होगा।
4. कार्यकारिणी में अग्र लिखित पदाधिकारी होंगे। अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मंत्री, सहमंत्री और कोषाध्यक्ष।
5. जब कार्यकारिणी बैठक में विचार-विमर्श हेतु आवश्यकानुसार विशिष्ट व्यक्तियों को विशेष रूप से आमन्त्रित कर सकता है।
6. कार्यकारिणी में कोई-कोई अकारिणीक रिक्त होने पर अध्यक्ष द्वारा उसकी पूर्ति सम्बन्धित श्रेणी के सदस्यों में से की जायेगी।

(ख) कार्यकाल - कार्यकारिणी का कार्यकाल तीन वर्ष का होगा। परन्तु नवीन कार्यकारिणी के गठन होने तक यह समिति कार्य करती रहेगी।

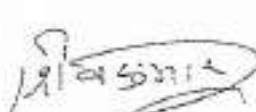
(ग) बैठक-वर्ष में कम से कम दो अवसर होंगे।

(घ) सूचना अवधि- बैठक के लिये 7 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा।

(ङ) गणपूर्ति- बैठक में गणपूर्ति के लिए 3/5 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

सदस्य प्रतिलिपि

  
कार्यकारिणी के अध्यक्ष  
को सूचना देना आवश्यक होगा।  
20/10/2023

 (6)



बैठकों के संचालन की प्रक्रिया-

- (क) समिति के अध्यक्ष और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष बैठकों की अध्यक्षता करेगा। यदि अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों ही अनुपस्थित हों तो उनके अनुपस्थित रहने तक बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्य अपने में से एक को सभापति चुन सकते हैं।
- (ख) कोई भी विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित न हो पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक में विचारार्थ लिया जा सकता है।
- (ग) समिति की प्रत्येक बैठक में कार्यसूची के प्रथम विषय के रूप में पिछली बैठक का कार्यवृत्त पढ़ा जायेगा और उसकी पुष्टि की जायेगी। कार्यवृत्त की शुद्धता के बारे में आपत्ति केवल उसी सदस्य द्वारा की जा सकेगी जो सम्बद्ध बैठकों में उपस्थित रहा हो। आपत्ति का निर्णय पीठासीन अधिकारी द्वारा पिछली बैठक में उपस्थित सदस्यों के विचार करने के पश्चात् किया जायेगा। कार्यवृत्त की पुष्टि हो जाने के पश्चात् उसकी शुद्धता पर आपत्ति नहीं की जा सकेगी।
- (घ) मतभेद होने की दशा में निर्णय उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा।

प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. सम्बद्ध सभी विद्यालयों के संचालन के लिये विविध नियमों, उपनियमों समितियों उपसमितियों का निर्माण करना।
2. नवीन क्षेत्र में विद्यालय प्रारम्भ करने तथा सम्बद्धता के लिये इच्छुक विद्यालयों की संलग्नता स्वीकार करना।
3. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा तथा विकास की दृष्टि से व्यवस्था करना।
4. संस्था से सम्बद्ध विद्यालयों में कार्यरत प्राचार्यों, आचार्य तथा कर्मचारियों की नियुक्ति, विनियुक्ति, स्थानान्तरण, वेतन निर्धारण, सेवा नियमावली आदि के स्तर तथा निर्णय के नियमों का निर्माण तथा क्रियान्वयन।
5. सम्बद्ध विद्यालयों के लिये नियमों उपनियमों का निर्माण करना।
6. सम्बद्ध विद्यालयों द्वारा देय शुल्क राशि का समय-समय पर निर्धारण करना।
7. संस्था के बजट तथा आय-व्यय पर विचार स्वीकृत करना।
8. शैक्षिक विकास के लिये अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक कार्य, क्रियाकलाप एवं कार्यक्रमों का निर्धारण, संचालन एवं आवश्यकतानुसार आय के स्रोतों का विकास करना।

सत्य प्रतिलिपि

आचार्य निबन्धक  
एन सीटीएच तथा विद्युत  
एन सीटीएच तथा विद्युत

निबन्धक

कार्यकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य-

- |           |   |
|-----------|---|
| अध्यक्ष   | 1. साधारण सभा और कार्यकारिणी की बैठकों की अध्यक्षता करना तथा आवश्यकता पड़ने पर निर्णायक मत देना।<br>2. संस्था की नियमावली ठीक ढंग से कार्यान्वित हो - इसकी देखभाल करना।   |
| उपाध्यक्ष | 1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के दायित्व का वहन करना।<br>2. ऐसे समस्त अधिकारों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का पालन करना जो अध्यक्ष द्वारा उसे लिखित रूप से प्रतिनिहित किया जाये।   |
| मंत्री    | 1. संस्था से सम्बद्ध विद्यालयों का प्रबन्ध नियमानुसार एवं सुचारु रूप से चले इसका उत्तरदायित्व वहन करना।<br>2. संस्था के निर्देशों के अधीन रहते हुए चल, अचल सम्पत्तियों का प्रबन्धन तथा संरक्षण करना।<br>3. समिति की बैठकों का आयोजन करना।<br>4. कार्य कारिणी के सम्बन्ध में प्रत्येक पत्र व्यवहार एवं अदालती कार्य का उत्तरदायित्व निर्वह करना।<br>5. कार्यकारिणी की रजिस्ट्रार की अध्यक्षता में नियुक्तियों तथा पदोन्नतियों का प्रबन्ध करना।<br>6. वार्षिक बजट तैयार करना और कार्यकारिणी में रखे जाने का प्रबन्ध करना।<br>7. समिति के निर्देशों का संचालन करना। सभी प्रकार के निर्णयों की प्रतिकृति प्रस्तुत करना। |
| सहमंत्री  | 1. मंत्री की अनुपस्थिति में मंत्री के समस्त कार्यों का संचालन करना।<br>2. ऐसे समस्त कार्यों का निर्वहन जो मंत्री द्वारा लिखित में प्रतिनिहित किये गये हैं।  |



*Handwritten signatures and initials in the left margin.*

संस्था के अभिलेख -

कार्यवाही रजिस्टर, एजेंडा रजिस्टर, कौश बुक, सदस्यता रजिस्टर आदि।

कोषाध्यक्ष -

समिति के समस्त आय - व्यय लेखा तथा विधियों का लेखा तैयार करना। तथा आन्तरिक अंकलेखन करना।

संस्था का कोष -

संस्था का कोष किसी सन्मानित बैंक में रखा जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष, मंत्री तथा कोषाध्यक्ष में से किसी दो के हस्ताक्षर से होगा।

अध्यक्ष पति लिखि

उपाध्यक्ष लिखि  
कोषाध्यक्ष लिखि  
संस्था का कोष लिखि

(8)  
*Handwritten signatures and initials at the bottom right.*