

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01314/2023-2024

दिनांक 14/02/2024



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

नवीनीकरण

संख्या: R/BAR/13968/2023-2024

पत्रावली संख्या: B/BAR/0002474 दिनांक: 2018-2019

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि J AND A MEMORIAL CHARITABLE SOCIETY, J AND A TOWER NH37 LODHIPUR CHAURAH BYPASS BAHARI DISTRICT BAREILLY, बरेली, 243201 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- BAR/02444/2018-2019 दिनांक-25/07/2018 को दिनांक-25/07/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1400 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(NIRAJ URF YADVENDRA PATHAK)
836144313B21F3C0A9E661A1DF84FFDC90FF1EE3

Date: 14/02/2024 6:10:25 PM, Location: Bareilly.

जारी करने का दिनांक-14/02/2024

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

J AND A MEMORIAL CHARITABLE SOCIETY

संस्था का पता / Society's Address :

J AND A TOWER NH37 LODHIPUR CHAURAH BYPASS BAHERI DISTRICT
BAREILLY, Bareilly, 243201

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

UTTAR PRADESH

संपर्क संख्या / Contact Number :

9837555100

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(ये उद्देश्य

पंचायत उद्योग, ग्रामीण साहित्य या ललित कला की शिक्षा के उपयोगी जानकारी के प्रसार के लिये जनसामान्यन के लिये स्थापित पुस्तकालयों/ ग्रंथालयों से संबंधित, विकास, प्रोत्तति, लिये, (राजनीतिक शिक्षा), वाचनालयों से संबंधित, से सम्बंधित है)

1. जनसाधारण का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शारीरिक, शैक्षिक विकास हेतु कार्य करना एवं उनके हित में कार्य करना निम्न स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की शिक्षा हेतु विद्यालयों की स्थापना / संचालन करना तथा छात्र - छात्राओं के कल्याण एवं सर्वांगीण विकास हेतु कार्य करना ।
2. सभी वर्ग के छात्र / छात्राओं के लिए निःशुल्क शिक्षा, पुस्तकें, छात्रवृत्ति, छात्रावासों की व्यवस्था करना तथा हिन्दी, इंग्लिश, संस्कृत, उर्दू, अरबी, पंजाबी एवं फारसी शिक्षा, कृषि, कृषि शिक्षा, वैज्ञानिक शिक्षा, ग्रंथ शिक्षा, अनौपचारिक / रचनात्मक शिक्षा, व्यवसायिक / कलात्मक शिक्षा, तकनीकी शिक्षा उपलब्ध कराना, मेधावी छात्र-छात्राओं एवं खिलाड़ियों को पुरस्कृत कर उनका उत्साहवर्धन करना ।
3. समाज के गरीब, पिछड़े, अल्पसंख्यकों, वृद्धों, विकलांगों, मंदबुद्धि, नेत्रहीनों, विधवा महिलाओं, पेंटिंग, संगीत, नृत्य, फैशन डिजाइनिंग, ब्यूटीशियन, कम्प्यूटर साफ्टवेयर, हार्डवेयर, मोबाइल रिपेयरिंग, टंकण, इण्टरनेट, शिल्पकला, कारचोबी, जरी जरदोजी, कुकरी, शार्टहेण्ड, इलेक्ट्रिकल, दस्तकारी, बांस बेंत, ब्रासवर्क, चिकन वर्क, पैच वर्क, उर्दू, आचार, मुरब्बा, पशुपालन, टेडीबियर, मोटर मैकेनिक, स्क्रीन / आफसेट प्रिंटिंग, छपाई आदि तकनीकी शिक्षा की जानकारी देना ।
4. पर्यावरण संरक्षण, वन्यजीव संरक्षण, फल संरक्षण, कृषि संरक्षण, वैकल्पिक ऊर्जा विकास, टीकाकरण, बागवानी, पल्लपोलियों, नेत्र / स्वास्थ्य शिविर, महिला प्रजनन एवं बाल विकास, परिवार कल्याण, मलिन बस्ती सुधार, बंजर भूमि सुधार, जनसंख्या / प्रदूषण नियंत्रण, वृक्षारोपण, जडी-बूटी खेती, कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा गरीबों का कैंसर, टी0बी0 कुष्ठ रोग, एड्स, डेंगू जैसी खतरनाक बीमारियों के बारे में जानकारी देकर निःशुल्क चिकित्सालय की व्यवस्था करना ।
5. समाज में व्याप्त कुरीतियों जैसे-जाति प्रथा, दहेज प्रथा, भ्रूण हत्या, बाल विवाह, महिला सशक्तिकरण, धूम्रपान, बाल मजदूरी रोकने में सहयोग करना तथा निराश्रित, बालवाड़ी, आंगनवाड़ी, अनाथालय, वृद्ध आश्रम, कुष्ठ आश्रम, बालगृह, केन्द्र नारी निकेतन, शिशुपालन गृह, योगकेन्द्र, प्राणायाम आदि की व्यवस्था करना तथा उनके खाने-पीने कपड़े एवं चिकित्सा आदि की व्यवस्था करना ।
6. छात्र / छात्राओं के सम्मुख आने वाली समस्याओं का निराकरण कर उनके मनोरंजन हेतु पुस्तकालय एवं पर्यटन की व्यवस्था करना, गरीब लड़के / लड़कियों हेतु विवाह सम्मेलन तथा विधवाओं को पुनर्विवाह हेतु प्रेरित करना एवं दैवीय आपदा जैसे सूखा, बाढ़, भूकम्प आदि के समय मदद करना ।
7. ग्रामीण मलिन बस्तियों के विकास हेतु रोडलाइट, हैण्डपम्प, सड़क सुरक्षा, बिजली, पानी निकास, सुलभ शौचालय एवं सामाजिक उत्थान हेतु विचार गोष्ठी, सेमिनार, जागरूकता शिविर, वाद-विवाद प्रतियोगिता, खेलकूद / शिक्षा प्रतियोगिता, उपभोक्ता संरक्षण कार्यक्रम केन्द्र की व्यवस्था करना ।
8. केन्द्र / राज्य सरकार द्वारा शिक्षा के विकास एवं युवक - युवतियों के कल्याण हेतु चलाई जा रही योजनाओं को अपनाना एवं उद्देश्य की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा व कृपण सहायता प्राप्त करना ।
9. संस्था द्वारा धारा 1 व 20 के अन्तर्गत शैक्षिक / सामाजिक कार्य किये जायेंगे ।
10. अन्य वे कार्य करना जो उपरोक्त संस्था के उद्देश्य की पूर्ति हेतु आवश्यक हो एवं सोसायटी रजि0 एक्ट 1860 की धारा 1 व 20 के अन्तर्गत हो ।

प्रबन्धनकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम , पता, पद एवम व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है / Details of officie bearer and members of Management Committee :

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	RUKHSANA AFSAR	AFSAR AHAMAD	ALLI CHAURAH MOHALLA TANDA BAHERI BAREILLY	MEMBER	SAMAJSEVA	9012971786		
2.	AFSAR AHAMAD	IKABAL AHAMAD	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	MEMBER	SAMAJSEVA	9012971786		
3.	SANA ARFIN	AFSAR AHMAD	MOHALLA TANDA BAHERI BAREILLY	MEMBER	SAMAJSEVA	9012971786		



4	REHANA KHANOOM	JAMEEL AHMAD	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	PRESIDENT	SAMAJSEVA 9012971786
5	SALEEM AKHTAR	JAMEEL AHMAD	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	SECRETARY	BUSINESS 9012971786
6	MEHNAZ JAHAN	SALEEM AKHTAR	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	TREASURAR	SAMAJSEVA 9012971786
7	IRFANA	MOHD NASIR	MOHALLA NOORI NAGAR WARD 18 BAHERI BAREILLY	PRESIDENT	SAMAJSEVA 9012971786

सभी लिखे हुए साधारण सभा के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	व्यवसाय
1.	AFSAR AHMAD	IKABAL AHMAD	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	SAMAJSEVA
2.	IRFANA	MOHD NASIR	72, MOHALLA NOORI NAGAR WARD 18 BAHERI BAREILLY	SAMAJSEVA
3.	MEHNAZ JAHAN	SALEEM AKHTAR	, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	SAMAJSEVA
4.	REHANA KHANOOM	JAMEEL AHMAD	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	SAMAJSEVA
5.	RUKHSANA AFSAR	JAMEEL AHMAD	ALLI CHAURAH MOHALLATANDA BAHERI BAREILLY	SAMAJSEVA
6.	SALEEM AKHTAR	JAMEEL AHMAD	72, NEAR MOTI MASZID MOHALLA GODAM BAHERI BAREILLY	BUSINESS
7.	SANA ARFIN	AFSAR AHMAD	MOHALLA TANDA BAHERI BAREILLY	SAMAJSEVA

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।
दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :



संशोधित नियमावली

स्था का नाम / Society's Name : J AND A MEMORIAL CHARITABLE SOCIETY,

संस्था का पूरा पता / Society's Address : J AND A TOWER NH 37 LODHIPUR CHAURAHA
BYPASS BAHERI DISTRICT BAREILLY, 243201

संस्था का कार्यक्षेत्र / Society's Work Area : UTTAR PRADESH

संस्था के सदस्यता एवं वर्ग:-

सदस्यता का प्रकार	शुल्क	सदस्य बनाने की प्रक्रिया
आजीवन सदस्य	2100	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।
विशेष सदस्य	1100	संस्था, विशिष्ट सदस्यों को उनके सामाजिक एवं शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर चयनित करती हैं उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी।
सामान्य सदस्य	500	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे।

सदस्यता की समाप्ति

:

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

संस्था के अंग

:

1. साधारण सभा।
2. प्रबन्धकारिणी समिति।

साधारण सभा

:

गठन

:

साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य, विशेष सदस्य, सामान्य सदस्य को मिलाकर किया जायेगा।

बैठकें

:

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।



सूचना अवधि

: साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

गणपूर्ति

: साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 5 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:

यह अधिवेशन हर साल के अन्तिम सप्ताह में प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्धारित तिथि अर्थात् दिसम्बर माह के अन्तिम सप्ताह में आहूत किया जायेगा इसमें वार्षिक बजट पर विचार होगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:

1. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन अपने सदस्यों में से करना।
2. संस्था के आय व्यय पर नियन्त्रण रखना व सालाना रिपोर्ट पास करना व स्वीकृत बजट को व्यय करना।
3. उद्देश्यों की पूर्ति करना व नियमों में परिवर्तन करना।
4. कार्यकारिणी समिति में रिक्त होने वाले स्थानों की पूर्ति करना।

प्रबन्धकारिणी समिति :

गठन

: साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों/सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें MEMBER-3, PRESIDENT-1, SECRETARY-1, TREASURAR-1, VICE PRESIDENT-1 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।

सूचना अवधि

: प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।

बैठकें

: प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 5 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:

1. समिति का उचित रूप से संचालन करना।
2. उद्देश्यों की पूर्ति करना एवं नियमों में परिवर्तन करना।
3. सदस्यों के त्यागपत्र स्वीकार करना।



रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबंधकारिणी समिति के अन्तर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।

कार्यकाल

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

चुनाव प्रक्रिया में वह सभी सदस्य भाग ले सकेंगे जिन्होंने नियमानुसार सदस्यता शुल्क अदा करके रसीद प्राप्त कर ली हो तथा जिन्हें साधारण सभा के गठन के अनुसार मत देने का अधिकार हो को साधारण सभा द्वारा चुनाव के लिए की गयी नियमानुसार बैठक में समस्त पदाधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव कम से कम एक प्रस्तावक और एक अनुमोदन के द्वारा होना अनिवार्य होगा।

9. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:-

SECRETARY

1. समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. समिति के अभिलेखों की सुरक्षा करना एवं देखभाल करना।
3. संस्था से सम्बन्धित सभ प्रपत्रों की देख-रेख करना।
4. संस्था के समस्त कार्यों का निरीक्षण करना व अपने सुझाव देना।
5. संस्था के सामान्य कार्य पूर्ण करना।
6. बैठक में शांति व्यवस्था बनाये रखना
7. संस्था के हित में कार्य करने हेतु सलाह मशविरा करना।
8. संस्था की ओर से होने वाला समस्त प्रकार बैनामा/प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
9. संस्था के कोष का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।
10. संस्था की ओर से होने वाली अदालती कार्यवाही की पैरवी करना।
11. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु केन्द्र सरकार, सरकारी एवं अर्द्धसरकारी विभागों से दान, चन्दा, अनुदान एवं राष्ट्रीयकृत बैंकों/प्राइवेट बैंकों से ऋण सहायता प्राप्त करना।
12. संस्था के पदाधिकारियों/सदस्यों को 2/3 बहुमत के आधार पर घटाने-बढ़ाने का अधिकार होगा।
13. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा एवं देखभाल करना।
14. कर्मचारियों की उन्नति व पदोन्नति करना।
15. सदस्यों/पदाधिकारियों को बहुमत के आधार पर परिवर्तन करना।

TREASURAR

2. यह अपने पास 1000/- ₹0 तक नकद रख सकता है इससे अधिक धनराशि को सरकारी/प्राइवेट बैंक, पोस्ट ऑफिस में जमा करेगा तथा बिल वाउचर तैयार कर उनको पास करायेगा। संस्था के कोष का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।



PRESIDENT

- : 3. 1. संस्था के समस्त कार्यों का निरीक्षण करना व अपने सुझाव देना।
2. संस्था के सामान्य कार्य पूर्ण करना।
3. बैठकों में शांति व्यवस्था बनाये रखना।
4. संस्था के हित में कार्य करने हेतु सलाह मशविरा करना।
5. संस्था की बैठकों का आयोजन करना एवं उसकी तिथि निर्धारित करना।
6. बैठकों की कार्यवाही को कार्यवाही रजिस्टर में लिपिबद्ध करना व उसको बैठक में पढ़वाकर सुनवाना।
7. बैठक में समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।
8. संस्था की ओर से समस्त प्रकार के पत्र-व्यवहार करना।

VICE PRESIDENT : 4.

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के समस्त कार्यों का निर्वहन करना।
2. संस्था के समस्त कार्यों का निर्धारण करना व अपने सुझाव देना।
3. संस्था के सामान्य कार्य पूर्ण करना।
4. बैठकों में शांति व्यवस्था बनाये रखना।
5. संस्था के हित में कार्य करने हेतु सलाह मशविरा करना।

MEMBER

- : 5. 1. संस्था के समस्त कार्यों का निरीक्षण करना व अपने सुझाव देना।
2. संस्था के सामान्य कार्य पूर्ण करना।
3. बैठकों में शांति व्यवस्था बनाये रखना।
4. संस्था के हित में कार्य करने हेतु सलाह मशविरा करना।

संस्था का कोष :

पदाधिकारी

1. SECRETARY
2. TREASURAR

3. आय के स्रोत :

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Membership Fee
6. Other Sources
7. Self Money Generation

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा।

संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा शिडयूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस या प्राईवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा, जिसका संचालन SECRETARY एवं TREASURAR के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा।



संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध जवाबदारी से संचालन या उत्तरादायित्व:-
SECRETARY

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (ऑडिट):-

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा।

संस्था के अभिलेख :

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर,
(a) साधारण सभा
(b) कार्यकारी निकाय
3. स्टॉक रजिस्टर,
4. लेजर बुक।
5. कैशबुक।
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक।
7. दान रसीद बुक।

15. विघटन :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जाएगी।

दिनांक:

