

सख्या -

20/2  
03/21



नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

पत्रावली संख्या जी-36140

नवीनीकरण संख्या-575 / 2020-2021

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि विन्ध्यवासिनी शिक्षा एवं जन सेवा संस्थान  
ग्राम व पो0- कौड़ीराम, जनपद- गोरखपुर, उ0प्र0।

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र संख्या- 24/2004-2005

दिनांक 07/04/2004 को दिनांक 07/04/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए  
नवीनीकृत किया गया है।

2750.00 रुपये की नवीकरण फीस सम्पूर्ण रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक : 06.03.2021

श्री 20/01/21 राय  
प्रबन्धक  
गंगा देवी इण्टर कालेज  
डिघवा-कौड़ीराम-गोरखपुर

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश  
06/03/2021



~~...~~ विन्धवासिनी शिक्षा एवं जनसंका  
~~...~~ संस्था का कर्मचारी - कांशी  
~~...~~ जी. 36140  
 काशी

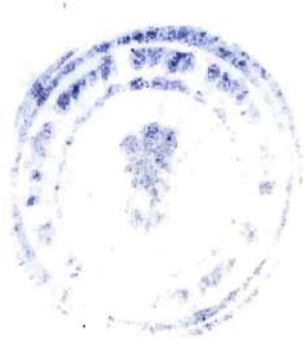


  
 कृष्ण चंद्र शर्मा  
 कर्मचारी संघ का अध्यक्ष  
 काशी  
 19/4/57

172. 1704.04 से निम्नलिखित दिनांक के लिए  
बिना अतिरिक्त शुल्क



~~.....~~  
~~.....~~  
~~.....~~



.....  
.....  
.....



~~विद्यया ऽमृतमश्नुते~~ विद्यया ऽमृतमश्नुते शिवा लू जगत्का  
~~या~~ सुत्यान गण क फल - का ५/१५  
~~गण ३६५०~~ जी ३६५०  
 मिथ्यावती



  
 कर्तव्यं कर्तव्यं तदा विद  
 १९५१/०५

173. 1204104 ST  
विश्वविद्यालय शिक्षा विभाग  
नया दिल्ली



.....  
.....  
.....



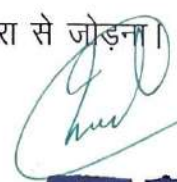
.....  
.....  
.....

## स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम : **विन्ध्यवासिनी शिक्षा एवं जनसेवा संस्थान**
2. संस्था का पूरा पता : **ग्राम व पोस्ट-कौड़ीरान,  
जनपद-गोरखपुर (उ०प्र०)**
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : **सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश**
4. संस्था के उद्देश्य :

- (1) शैक्षिक उन्नयन के लिये प्रौढ़ शिक्षा तथा बालवाड़ी की व्यवस्था करना।
- (2) जन स्वास्थ्य एवं बौद्धिक विकास हेतु कार्य करना।
- (3) क्षेत्र को सामाजिक, सांस्कृतिक एवं पिछड़ेपन को दूर करने का प्रयत्न करना।
- (4) वन एवं पर्यावरण के सुरक्षा हेतु प्रयत्न करना एवं उनके विकास कार्य करना।
- (5) क्षेत्र के गरीब तथा कमजोर वर्ग को शोषण से मुक्ति दिलाकर आत्मनिर्भर करना।
- (6) महिला एवं बाल शोषण के विरुद्ध कार्य करना एवं उनका विकास कर समाज के मुख्य धारा से जोड़ना।
- (7) क्षेत्र में किसी भी आकस्मिक संकट के समय यथासंभव सहायता करना।
- (8) संस्थान के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये अनुदान, उपहार, चन्दा, ऋण प्राप्त करना।  
यदि आवश्यक हो तो भूमि एवं भवन प्राप्त एवं संस्था के धन को यथाविधि व्यय करना।
- (9) जन-जागरण हेतु उचित प्रचार-प्रसार की व्यवस्था करना एवं उनके लिये पुस्तकालय की स्थापना करना।
- (10) स्वच्छता के प्रतीक सुलभ शौचालयों का निर्माण करना जिससे ढोने की कुप्रथा का अन्त हो सके।
- (11) बालिकाओं के शिक्षा हेतु विद्यालयों का संचालन करना।
- (12) एड्स के उन्मूलन हेतु प्रचार-प्रसार के माध्यम से नागरिकों को जागरूक करना।
- (13) गरीब एवं मलिन बस्तियों के जीर्णोद्धार करना एवं उनका निर्माण करना, गरीबों को आत्मनिर्भर करके उन्हें समाज की मुख्य धारा से जोड़ना।

क्रमशः.....

  
**संस्था के अध्यक्ष**  
**उप-निर्देशक तथा निदेशक**  
**उ० प्र० गोरखपुर**

(2)

- (14) बालिकाओं के लिये सिलाई-कढ़ाई, बुनाई पेटिंग, फल संरक्षण, रेक्सो कला, गृह निर्माण, अचार, मुरब्बा, जेम जेली, बिस्कुट, टोमैटो, कैचप आदि का प्रशिक्षण देकर रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना।
- (15) सरकार की सहायता से गाँवों एवं शहरों में विकास हेतु पेय जल, शौचालय, नाली, सड़क पिच, खड़जा, पार्क शिविर भवन निर्माण की व्यवस्था करना व मलिन बस्तियों की सफाई का कार्य करना व सम्पूर्ण स्वच्छ अभियान का संचालन।
- (16) ग्रामीण जल आपूर्ति की योजनाओं, हैण्ड पम्प, ट्यूबेल, कुएँ तथा पेय जल जैसी समस्याओं का निःशुल्क क्रियान्वयन एवं विकास करना।
- (17) समाज के पिछड़े वर्ग हेतु औद्योगिक प्रशिक्षण जैसे - कम्प्यूटर शिक्षा आदि का प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार के प्रति प्रेरित करना तथा मेडिकल, पालिटेक्निक, तकनीकी विद्यालय, व्यवसायिक विद्यालयों की स्थापना करना।

रोजगारी को दूर करने के लिये बालिकाओं के लिये जेम जेली, बिस्कुट, अचार-मुरब्बा, टोमैटो, कैचप, ब्यूटी पार्लर आदि का प्रशिक्षण देकर रोजगार के अवसर उपलब्ध कराना।

- (19) परिवार कल्याण एवं स्वास्थ्य कार्यक्रम निःशुल्क परिवार कल्याण कार्यक्रमों को गाँवों में व्यापक स्तर से संचालित करना, बच्चों के टीकाकरण के लिये सहयोग प्रदान करना तथा चिकित्सा संबंधी कार्यक्रमों का निःशुल्क संचालन करना।

- (20) राज्य सरकार, केन्द्र सरकार एवं अन्तर्राष्ट्रीय एवं राष्ट्रीय सरकारों से ऋण, चन्दा, दान, अनुदान प्राप्त करना।
- (21) पशुपालन, मत्स्य पालन, मुर्गीपालन से संबंधित सारे योजनाओं की जानकारी किसानों तक पहुँचाना तथा इनसे फैलने वाली बीमारियों के रोक-थाम हेतु समय-समय पर टीकाकरण आदि की व्यवस्था करना।
- (22) जीव-जन्तुओं से संबंधित समस्त कार्यक्रमों का संचालन करना एवं जानकारी देना।

गुलनाब राय  
मीना राय  
सुधीर कुमार राय  
Umesh Kan  
दुर्गेश शाय

राज्य सरकार  
मुख्य सचिव  
राज्य सरकार

क्रमशः.....

(3)

- (23) उद्देश्यों की पूर्ति हेतु सरकारी, अर्ध सरकारी संस्थाओं से सहायता प्राप्त करना ।
- (24) विकलांग बालक एवं बालिकाओं के लिये विद्यालयों की स्थापना करना एवं निःशुल्क शिक्षा एवं उपकरण का प्रबन्ध करना ।
- (25) कुष्ठ रोगियों के लिये कुष्ठ आश्रम का प्रबन्ध करना तथा उसकी देखभाल करने के लिये प्रयत्नशील रहना ।

आशा शाय

M. K. S.

अनुराधा शाय

M. K. S.

गुलाब राय

गीता राय

सुधा कुमारी राय

Umesh Rai

दुर्गा शाय



*(Signature)*

सहायक सचिव  
जन्य सौभाग्य तथा पिछड़े  
श्रेणी के लोगों के कल्याण



(4)

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम/पिता का नाम पता, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के द्वारा कार्यभार सौंपा गया है।

क्र०सं०	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री मारकण्डेय राय पुत्र श्री राम नरेश राय	ग्राम व पो०-कौड़ीराम गोरखपुर।	अध्यक्ष	समाज सेवा
2	श्री राम नरेश राय पुत्र स्व० शिवबली राय	ग्राम व पो०-कौड़ीराम गोरखपुर।	उपाध्यक्ष	समाज सेवा
3	श्रीमती अरुणा राय पत्नी श्री मारकण्डेय राय	ग्राम व पो०-कौड़ीराम गोरखपुर।	मंत्री / प्रबन्धक	व्यापार
4	श्री गुलाब राय पुत्र स्व० बृज बिहारी राय	ग्राम व पो०-हरैया जिला-आजमगढ़	कोषाध्यक्ष	समाज सेवा
5	श्री सुधीर कुमार राय पुत्र स्व० जयप्रकाश राय	ग्राम व पो०-अमिला जिला-मऊ	सदस्य	कृषि
6	श्री उमेश राय पुत्र स्व० जयप्रकाश राय	ग्राम व पो०-अमिला जिला-मऊ	सदस्य	समाज सेवा
7	श्री अरविन्द कुमार राय पुत्र श्री नागेन्द्र प्रसाद	ग्राम-लट्टूडीह पो०-करीमुद्दीनपुर, गाजीपुर	सदस्य	समाज सेवा
8	डा० दुर्गेश राय पुत्र स्व० जयप्रकाश राय	ग्राम-पो०-अमिला जिला-मऊ	सदस्य	समाज सेवा
9	श्रीमती गीता राय पत्नी श्री अरविन्द कुमार राय	ग्राम-लट्टूडीह पो०-करीमुद्दीनपुर, गाजीपुर	सदस्य	कृषि

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था के उपरोक्त स्मृति-पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार संस्था का रजिस्ट्रेशन धारा 21 सन् 1860 के अनुसार करवाना चाहते हैं।

दिनांक:-

**सम्य प्रतिनिधि**  
व्यवस्थापक रजिस्ट्रार  
एक सप्ताह पूर्व तथा सोसाइटी  
के कार्यालय

प्रतिनिधि कर्ता  
व्यवस्थापक कर्ता

**हस्ताक्षर**

अरुणा राय  
Aruna

गुलाब राय  
Gulab

गीता राय  
Gita

सुधीर कुमार राय  
Sudhir Kumar  
Umesh Kumar  
Durgesh Raay



पत्रावली संख्या 36140  
 आलेख का क्रम विद्युत्वाहिकी अक्षा एच  
 स्मृति पत्र 07/09/1987  
 नियमावली गो 1987  
 भा. दिनांक 7-11-2004  
 को सन् 1860 के अधिनियम 02-11-1987  
 अन्तर्गत नियन्त्रण की रीति।

सहायक निबन्धन समिति  
 उत्तर प्रदेश, गोरखपुर

संज्ञित प्रमाण

सहायक निबन्धन  
 गोरखपुर, उत्तर प्रदेश  
 1987

संज्ञित प्रमाण  
 1987

## निमयावली

1. संस्था का नाम : विन्ध्यवासिनी शिक्षा एवं जनसेवा संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम व पोस्ट-कौड़ीराम,  
जनपद-गोरखपुर (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार

### आजीवन सदस्य:-

जो व्यक्ति संस्था को एक बार 1,151/- रुपया निःस्वार्थ भाव से देगा। संस्था का आजीवन सदस्य माना जायेगा। चार सदस्य निर्वाचित होकर प्रबन्ध समिति के सदस्य होंगे।

### विशिष्ट सदस्य:-

समिति के प्रति हितैषी भाव रखने वाला सम्मानित व्यक्ति आवश्यकता पर संस्था को 1,100/- (ग्यारह सौ) वार्षिक रूप से सहायता देने वाला व्यक्ति संस्था का विशिष्ट सदस्य माना जायेगा। तीन सदस्य निर्वाचित होकर प्रबन्ध समिति के सदस्य होंगे।

### साधारण सदस्य:-

समिति के प्रति उद्देश्यों में रुचि रखने वाला कोई भी व्यक्ति जो संस्था को 501/- रुपये वार्षिक शुल्क अदा करेगा। वह साधारण सदस्य माना जायेगा। दो सदस्य निर्वाचित होकर प्रबन्ध समिति के सदस्य होंगे।

### सदस्यता की समाप्ति:-

सदस्यता की समाप्ति निम्नलिखित रूप से स्वतः मानी जायेगी।

- (1) सदस्य व्यक्ति की मृत्यु होने पर।
- (2) सदस्य व्यक्ति के पागल होने पर।
- (3) सदस्य व्यक्ति के दिवालिया होने पर।
- (4) सदस्य व्यक्ति के न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर।
- (5) संस्था का शुल्क न देने पर।
- (6) सदस्य व्यक्ति द्वारा लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
- (7) संस्था के उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य करने पर।

क्रमशः.....

7. संस्था के अंग:-

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

साधारण सभा:-गठन:- संस्था के सभी सदस्य मिलकर साधारण सभा का गठन करेंगे।बैठक:- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार अनिवार्य रूप से होगी और आवश्यकता पड़ने पर कभी भी बैठक बुलाई जा सकती है। बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जायेगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा की जायेगी।सूचना अवधि:- साधारण सभा की साधारण बैठक की सूचना सभी सदस्यों को दस दिन पूर्व दे दी जायेगी एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे के अन्दर दे दी जायेगी।गणपूर्ति:- साधारण सभा की गणपूर्ति कुल सदस्यों का 2/3 भाग होगा। बैठक स्थगित हो जाने पर अगली बैठक के लिये कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।वार्षिक अधिवेशन की तिथि:- विशेष वार्षिक बैठक वर्ष में एक बार जून माह में अवश्य बुलाई जायेगी। चुनाव व्यवस्था से संबंधित प्रश्न एवं समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये विचार-विमर्श किया जायेगा।साधारण सभा के अधिकार/कर्तव्य:-

साधारण सभा के निम्न कर्तव्य होंगे।

1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
4. संशोधन 2/3 बहुमत से पास करना।
5. संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति की देखभाल करना।
6. भावी योजनाओं पर विचार करना एवं उनकी स्वीकृति करना।
7. उप समितियों का गठन करना अध्यक्ष की अनुमति से आदि।

क्रमशः.....

अध्यक्ष एच.ए.ए.ए.  
 पूर्व बी.पी.डी.पी. तथा विद्यु.  
 ७० १० बोरखपुर



अध्यक्ष

गुलाब राय

अध्यक्ष

गुलाब राय

सुनील कुमार राय

अध्यक्ष

(3)

8. प्रबन्धकारिणी समिति:-

गठन:- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें 4 पदाधिकारी एवं 5 सदस्य और कुल की संख्या 9 की होगी।

सूचना अवधि:- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी पदाधिकारियों को कम से कम 7 दिन पूर्व देनी होगी और विशेष बैठक की सूचना दो दिन पूर्व देनी आवश्यक होगी।

गणपूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति कुल सदस्यों के 2/3 के आधार पर होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेष काल के लिये की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य:-

1. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
2. दैनिक कार्यों के संचालन की व्यवस्था करना।
3. संस्था के हित में सभी प्रकार के प्रयत्न करना।
4. संस्था के लिये सम्पत्ति जुटाना एवं दूसरे प्रदेशों एवं देश में प्रतिनिधि भेजना।

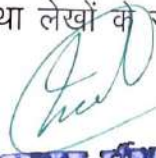
कार्यकाल:- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच वर्ष का होगा। किन्हीं परिस्थितियों में चुनाव सम्पन्न न हो पाने के कारण पूर्व की कमेटी नये निर्वाचन तक यथावत् कार्य करती रहेगी।

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

अध्यक्ष:-

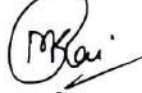
1. अध्यक्ष द्वारा साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समिति के बैठक को करना तथा मार्गदर्शन करना।
2. बराबर मत की दशा में अध्यक्ष द्वारा निर्णायक मत देना।
3. कोष से संबंधित कार्य तथा लेखों के रख-रखाव की व्यवस्था करना।

क्रमशः.....

  
सहायक एजिक्यूटिव  
सर्वे सौधाष्ट्रीय तथा विद्यु  
क ३० योगेश्वर



अज्ञाना राय



अज्ञाना राय



गुलाब राय



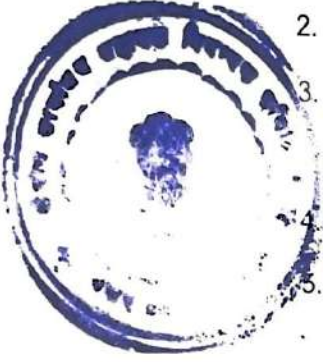
(4)

उपाध्यक्ष:-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में/अनुमति से संस्था की बैठक बुलाना एवं अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सभी दायित्वों एवं कर्तव्यों का पालन करना जिन्हें अध्यक्ष कार्य करने के लिये लिखित रूप से अधिकृत करें।

मंत्री/प्रबन्धक

1. साधारण सभा तथा कार्यकारिणी की बैठक बुलाना तथा बैठक की सूचना अध्यक्ष को देना।
2. संबंधित विभाग से सम्पर्क करना, संस्था के हितों की पूर्ति करना।
3. अध्यक्ष की अनुमति से लेखा-जोखा की जांच करना। बैठक की कार्यवाही लिखना एवं अध्यक्ष से प्रमाणित कराना।
4. समिति की ओर से पत्राचार करना तथा कार्यालय चलाना।
5. संस्था के वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पदोन्नति करना, कदाचार के लिये निकालना तथा मार्गदर्शन करना।
6. बैंक खातों को संचालित करना तथा समस्त दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
7. संस्था के सभी बैठकों को बुलाना, अनुमोदन करना और स्वविवेक से किसी भी निर्णय को रोकना, रद्द करना और संस्था हित के लिये कार्य करना।
8. संस्था के चलअचल सम्पत्ति की रक्षा करना नई सम्पत्ति को खरीदना एवं विक्रय करना।



अशुभा शाय

Mhai

गुलाब राय

Ashai

गुलाब राय

कोषाध्यक्ष:- प्रबन्धकारिणी समिति का कोषाध्यक्ष आय-व्यय का लेखा-जोखा तैयार करना।

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

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधार पर किया जायेगा।

11. संस्था का कोष:-

संस्था कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से जमा किया जायेगा जिसको निकालने के लिये मंत्री/प्रबन्धक का हस्ताक्षर होना आवश्यक होगा।

  
सहायक राक्षस  
कर्म सोसाइटीय तथा चिदर  
कर्म सोसाइटीय तथा चिदर

क्रमशः.....

(5)

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा परीक्षण (आडिट):-  
संस्था के वर्ष भर के आय-व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा। वर्ष 01 अप्रैल से प्रारम्भ होगा तथा 31 मार्च को समाप्त होगी।
13. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व:-  
संस्था के समस्त विधिक कार्यवाही मंत्री/प्रबन्धक द्वारा की जायेगी। समस्त मुकदमों के पैरवी चाहे संस्था के ऊपर की गयी हो या संस्था के द्वारा दायर की गयी हो मंत्री/प्रबन्धक द्वारा की जायेगी।
14. संस्था के अभिलेख:-  
संस्था के सभी लेनदेन लेखों में रखे जायेंगे। इसके लिये कार्यवाही रजिस्टर, सदस्यता रजिस्टर, स्टाफ रजिस्टर, कैशबुक आदि संस्था द्वारा अनिवार्य रूप से रखे जायेंगे।
15. संस्था का विघटन:-  
संस्था के विघटन की समस्त कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।



सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि  
व्यय रजिस्टर  
जिसका अर्थ तथा होना  
19/4/09

सत्यप्रतिलिपि कता -  
प्रमाण कता -

हस्ताक्षर

अरुणा शर्मा

M. K. Rai

19/4/09

A. K. Rai

गुलाब राय

गीता राय

सुनील कुमार राय

Umesh Rai

दुर्गा शर्मा

19/4/09



36140

पत्रावली संख्या.....  
 आलेख का क्रम विद्युत्वाहिकी विभाग एवं  
 स्मृति पत्र ७७ के. ए. ७८५४ गा. (१९७४)  
 नियमावली.....  
 आज दिनांक ७-५-२००५  
 को सन् १८६० के अधिनियम  
 अन्तर्गत निबन्धन की गयी।

*(Signature)*  
 सहायक निबन्धन अधिकारी  
 उत्तर प्रदेश, गोरखपुर



श्री लीलाप्र साह

सहायक निबन्धन  
 उत्तर प्रदेश, गोरखपुर

श्री लीलाप्र साह