

संख्या 5423 पत्रावली सं०-1-56288M दिनांक 12-1-12



सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण  
का  
प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21,1860 के अधीन)

संख्या 1148 2011 2012

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि प्रस्तावती एल्यूमिनियम  
सोसाइटी, पट्टर, ठाली ब्लॉक-5, पुशासा डायरि ब्लॉक  
आखिरी बायाँ X

को आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 ई० के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है। यह प्रमाण-पत्र 11-01-2012 तक विधिमान्य होगा।

आज दिनांक 12 जनवरी दो हजार 12 को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया।

  
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

# भारतीय गैर न्यायिक



## INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

37AB 810356

जनरल स्टाम्प बंदर 5 भावती ग्यूलो डारल औराईली  
43 म. गली नो - 5, गुला आरि नगर  
 जिला पत्रावली न. 288 56288  
गोवा  
 सत्य प्रतिष्ठान

### सत्य प्रतिष्ठान

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष  
 कार्यालय डिप्टी रजिस्टार  
 नई, सोसवटीक तथा चिट्स भरत

*[Signature]*  
 13-2-12

# भारतीय गैर न्यायिक



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

37AB 810357

जनरल स्टाम्प वपर प्रभावती मुखर्जी प्रान्त सीसाईटी  
43 रू. गली नं-5 पुराना आर्थ बंगला  
दिना पञ्चाशती स. एक 54-2-88  
21/2/88  
निप्रभावती

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनायक  
कार्यालय डिप्टी कमिश्नर  
कॉर्स, सैलायटॉल तथा चिटॉस भरत

13.2.12

1. संस्था का नाम : प्रभावती एजुकेशनल सोसाईटी,
2. संस्था का पता : 43 ए, गली नं०-5, पुराना आर्य नगर गाजियाबाद।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश रहेगा।
4. संस्था के उद्देश्य : निम्नानुसार हैं :-

1. समाज के सभी वर्ग के उपेक्षित एवं गरीब और ~~अधिकतर~~ कमजोर, बेसहारा वर्ग के विकासोन्मुख हेतु हर सम्भव प्रयास करना।
2. प्राथमिक स्तर से लेकर स्नातकोत्तर स्तर की शिक्षा उपलब्ध कराने हेतु स्कूल, कॉलिजों, तकनीकी/व्यवसायिक, मेकेनिकल, कम्प्यूटर शिक्षण संस्थानों की स्थापना कर संचालन करना। पुस्तकालय, छात्रावास, वाचनालय, कम्प्यूनिटी सेन्टर की स्थापना करना।
3. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, सम्मेलनों, विभिन्न प्रकार की प्रतियोगिताओं जैसे खेल-कूद, वाद-विवाद, चित्रकला, सामान्य ज्ञान आदि का आयोजन कराना शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक एवं बौद्धिक विकास के लिए उचित शैक्षिक वातावरण तैयार करने के शिक्षा प्रदान करना। मेधावी विद्यार्थियों को पुरुस्कृत कर प्रोत्साहित कर उनके मनोबल को बढ़ावा देना। युवा वर्ग के लिए रोजगारोन्मुख कार्यक्रमों का संचालन करना।
5. बच्चों तथा युवकों/युवतियों के लिये छात्रावास, पुस्तकालय की स्थापना करना।
6. महिलाओं को आत्म निर्भर एवं स्वावलम्बी बनाने हेतु निःशुल्क सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, कुल्टिंग, ब्यूटिशियन, डांस, पेन्टिंग, संगीत, कम्प्यूटर आदि का प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर प्रशिक्षण देना।
7. पर्यावरण संरक्षण हेतु (जल, वायु, पेड़-पौधे, पशु-पक्षी) एवं प्राकृतिक आपदा और स्वास्थ्य सम्बन्धी क्षेत्र आदि में शोध कार्य करना।



1. विमला
2. ~~विमला~~
3. Guddi Kumari
4. साराबती

सत्य प्रतिलिपि  
 5. Vivek  
 6. मासती देवी  
 7. कैलाश

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष  
 कार्यालय शिक्षा एजिस्टार  
 कर्ष, सोसायटी तथा चिन्स मरठ

13-2-12

8. ग्रामीण तथा शहरी स्वच्छता, शुद्ध पेयजल एवं भूमि प्रबन्धन कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार व संचालन करना।
9. सामाजिक उत्थान हेतु वृद्धाश्रम, विधवाश्रम, अनाथालय, पुस्तकालय, वाचनालय, गुरुशाला का प्रबन्धसंचालन करना।
10. समाज के विकास हेतु विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों जैसे (बाल मजदूरी, नशीले पदार्थ एवं शराब, दहेज) आदि को रोकने का प्रयास करना।
11. ललित कला से सम्बन्धी सृजनात्मक कार्य को सुचारु गति प्रदान करने हेतु स्वतंत्र कार्यशाला मूर्तिकला, चित्रकला, ग्राफिक्स, भित्ती-चित्र आदि के निर्माण के लिए निःशुल्क प्रशिक्षण देना।
12. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, सम्मेलन, गोष्ठियों, वाद-विवाद प्रतियोगिताओं आदि का निःशुल्क आयोजन करना।

दिनांक :- 2010



1. अज्ञान
2. राम
3. Girdhari Kumar
4. अमरावती
5. Vivek
6. भालती देवी
7. कैलाश

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/युनिट  
कार्यालय डिप्टी सचिव  
कर्म, सोसायटी तथा चिट्स भरत

13-2-12

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के नाम, पिता/पति का नाम पता, पद, व्यवसाय जिनको संस्था के स्मृति पत्र व नियमावली के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है।

क्रं सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री शिवभजन सिंह यादव	श्री रूसी यादव	361, सौना, खानपुर गाजीपुर।	अध्यक्ष	समाज सेवा
2.	श्री राजनारायण सिंह यादव	श्री मूसई यादव	50 हथौडा-1, हथौडा गाजीपुर।	उपाध्यक्ष	सेवा निवृत्त
3.	श्रीमती गुड्डी कुमारी	श्री आर० पी० एस० यादव	43 ए, गली नं०-5, पुराना आर्य नगर गाजियाबाद।	सचिव	गृहणी
4.	श्रीमती अमरावती	श्री नरेन्द्र प्रताप यादव	211, सौना, गाजीपुर।	सदस्य	गृहणी
5.	श्री विवेक सिंह यादव	श्री कैलाश सिंह यादव	43 ए, गली नं०-5, पुराना आर्य नगर गाजियाबाद।	उपाध्यक्ष	अध्यापन
6.	श्रीमती मालती देवी	श्री सत्येन्द्र यादव	361, सौना, खानपुर गाजीपुर	सदस्य	गृहणी
7.	श्री कैलाश सिंह यादव	श्री राजनारायण यादव	48, हथौडा सैदपुर गाजीपुर।	सदस्य	नौकरी

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं, कि इस स्मृति पत्र व नियमावली के अनुसार सो० रजि० एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक :- 02/01/2012

1. शिवभजन

2. राजनारायण

3. Gaddi Kumari

4. अमरावती

5. Vivek

6. मालती देवी

7. कैलाश

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनुष्ठापक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
कानून, सोसायटीज तथा चिट्ठस मंत्र

13-2-12

1. संस्था का नाम : प्रभावती एजुकेशनल सोसाईटी,
2. संस्था का पता : 43 ए, गली नं०-5, पुराना आर्य नगर गाजियाबाद।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश रहेगा।
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के उद्देश्य स्मृति-पत्र के अनुसार रहेंगे।
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यो के वर्ग :-

क- सदस्यता:-

जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, कोढ़ी न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था के उद्देश्यो के प्रति पूर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख- सदस्यो के वर्ग:-

अ. आजीवन सदस्य-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को एक मुश्त 1100/- रू० नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

ब. साधारण सदस्य-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को एक मुश्त 500/- रू० नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा।

ग- सहयोगी सदस्य-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को एक मुश्त 251/- रू० नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सहयोगी सदस्य कहलायेगा।

1. शिवम

2. सुनील

3. Guddi Kumari

4. सुमारावती

1. Vivek

2. मालती देवी

3. सुनील

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अधीक्षक  
कार्यालय प्रो.टी. संजिवरदार  
कर्म, सोसायटी तथा चिंत्स मंडल

Gmed  
13-2-12

द- मनोनीत सदस्य :-

कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 5 (क) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो तथा संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति संस्था के हित में उसकी विशेष आवश्यकता महसूस करती हो, ऐसे किसी भी व्यक्ति को प्रबन्धकारिणी समिति 3 वर्ष की अवधि के लिये अपने तीन-चौथाई बहुमत से मनोनीत कर सकती है। ऐसे सदस्यों की संख्या एक समय में अधिक से अधिक चार होगी तथा ऐसे सदस्यों को प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के चुनाव में मताधिकार नहीं होगा।

6. सदस्यता की समाप्ति :-

1. सदस्य द्वारा स्वयं त्याग पत्र दिये जाने पर।
2. सदस्य की मृत्यु होने पर।
3. सदस्य की आयु 18 वर्ष से कम पाये जाने पर।
4. सदस्य द्वारा स्वयं संस्था विरोधी कार्य करते हुये पकड़े जाने पर।
5. सदस्यता शुल्क समय पर न अदा करने पर।
6. न्यायालय द्वारा सजा दिये जाने पर अथवा दिवालिया होने पर।
7. सदस्य के किसी असामाजिक कृत्य में लिप्त पाये जाने पर।



7. संस्था के अंग :- क. साधारण सभा।

ख. प्रबन्धकारिणी समिति।

8. साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

क-गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी।

ख-बैठक :-

संस्था की साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के द्वारा बुलाई जा सकती है।

सत्य प्रतिलिपि  
वरिष्ठ सहायक/अधीनस्थ  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
कानून, सोसायटीज तथा चिट्स

13-2-12

1. Bismillah

2. Chaitanya

3. Girdhari Karmachari



ग-सूचना :-

संस्था की सामान्य बैठक के लिए सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व डाक तथा विशेष बैठक के लिये सूचना 24 घंटे पूर्व डाक अथवा स्पेशल मैसेन्जर अथवा दस्ती अध्यक्ष के हस्ताक्षरित पत्र द्वारा दी जायेगी।

घ-कोरम :-

साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल संख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।

ड-वार्षिक अधिवेशन :-

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा, जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।



च-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- 2- आय-व्यय बजट पास करना।
- 3- नियमों-विनियमों में संशोधन परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना।
- 4- संस्था की निति निर्धारित करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :-

क-गठन :-

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा, जिसमें कम से कम 7 एवं अधिकतम 11 होगी।

सत्य प्रतिनिधि  
वरिष्ठ सहायक/अनु.क.  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
कन्स. सोसायटी तथा चिट्स मेरठ  
13-2-12

1. विक्रमजी

2. राजेश्वरी

3. Gurditi Kumari

ख-बैठक :-

साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिए सूचना वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशानुसार बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :-

साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिये सूचना 7 दिन पूर्व डाक द्वारा तथा विशेष बैठक के लिये सूचना 24 घंटे पूर्व स्पेशल मैसेन्जर दस्ती ~~द्वारा~~ द्वारा दी जायेगी।

घ-कोरम :-

प्रबन्धकारिणी समिति का बैठक का कोरम तीन चौथाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता है।

ड-कार्यकाल :-

गठन की तिथि से पांच वर्ष का होगा।

च-रिक्त स्थान की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति में आवस्मिक रिक्त स्थानों पर उसकी पूर्ति शेष समय के लिये साधारण सभा अपने सदस्यों में से 2/3 बहुमत द्वारा की जायेगी।

छ-प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना।
2. संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना।
3. आय-व्यय बजट तैयार कराना।
4. अन्य वे समस्त कार्य जो संस्था की उन्नति में सहायक हो।
5. संस्था किसी भी नाम से विधालय का संचालन कर सकती है।

1. 13/2/12

2. 13/2/12

3. Godeji Kumari



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अधीनस्थ  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
उच्च शिक्षा विभाग, नई दिल्ली

Godeji  
13-2-12

- 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल-अचल सम्पत्ति विभिन्न श्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य

अध्यक्ष :-

1. समिति की आम तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. समिति के उद्देश्यों की पूर्ति करना जिससे संस्था प्रगति की ओर अग्रसर हो।
3. सभाओं, कार्यक्रमों की दिनांक, समय निर्धारण करना।
4. संस्था के समस्त वाचचरो ~~आभिलेखों~~ पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित करना।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वे संस्था कार्य करना जो अध्यक्ष को निहित होते हैं।

सचिव :-

1. संस्था के अभिलेखों का रख-रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना।
2. संस्था के अन्तर्गत संचालित ~~पत्रिका~~ आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की और से पत्र व्यवहार करना।
3. समिति के हित में हित का कार्य भी प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा करना।

1. *P. K. Sharma*

1. *...*

1. *Gunoti Kumari*



**सत्य प्रतिनिधि**

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
ब्लॉक, सोसायटी तथा विटस भवन

*[Signature]*  
13-2-19

4. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।
6. संस्था के द्वारा संचालित, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।
7. संस्था के सदस्य/कर्मचारी के त्याग-पत्र की संस्तुति करना।

उपसचिव



सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के निर्देशानुसार किसी विशिष्ट कार्य को सम्पन्न करना व वे समस्त कार्य करना जो सचिव को निहित होते हैं।

कोषाध्यक्ष :-

1. संस्था के कौश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना।
2. संस्था के आय-व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।
3. अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

11-नियमों में परिवर्तन :-

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में 2/3 बहुमत पूर्ण होने पर संशोधन/परिवर्तन मान्य होगा।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ म.स.क./प्र.स.क.  
काबालिब डिप्टी रजिस्ट्रार  
एन्ड, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ

13.2.12

(सचिव)

(उपसचिव)

(कोषाध्यक्ष)

12. संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम खाता खोलकर रखा जायेगा, खाते का संचालन अध्यक्ष/राचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के हस्ताक्षरों द्वारा होगा।

13. आय-व्यय का परीक्षण या आडिट :-

संस्था के आय-व्यय का वार्षिक ऑडिट मनोनीत सदस्य द्वारा कराया गया ऑडिट ही मान्य होगा, जो 1 अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14. कानूनी कार्यवाही :-

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही राचिव के संचालन में अथवा उनके द्वारा नियुक्त व्यक्ति द्वारा होगी।

15. संस्था के अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, कैश-बुक, डाक पंजिका आदि जो आवश्यक हो रखे जायेंगे।

16. संस्था का विघटन :-

संस्था का विघटन और सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13-14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
जन. संसदीय तथा विद्य. मंत्र.

सत्यप्रतिलिपि।

13-2-12

1. (संस्था का नाम)

2. (संस्था का पता)

13/2/12

3. (संस्था का नाम)