



No. 0784

संस्थाओं के निबन्धन का प्रमाण-पत्र

संख्या 280

(ऐक्ट 21, 1860)

वर्ष 1994-1995

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि देहली मॉडेल पब्लिक स्कूल

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 21, 1860 के अधीन आज यथावत् निबन्धित हुआ/हुई।
आज तारीख द्विस्त्रिंशत्सप्तम्युल्लसि वर्ष उन्नीस सौ अष्टादशको पटना में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया।

४८

वास्ते, महाश्रीशिक्षक, निबन्धन, बिहार, पटना।
५५



देहली माडेल पब्लिक स्कूल
की
नियमावली

१- परिभाषा: -

- क- संस्था से अभिप्राय है देहली माडेल पब्लिक स्कूल
- ख- समिति से अभिप्राय है - संस्था की कार्यकारिणी समिति ।
- ग- पदाधिकारियों से अभिप्राय है अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उप सचिव, कोषाध्यक्ष एवं उपकोषाध्यक्ष ।
- घ- वर्ष से अभिप्राय है - १ली जनवरी से ३१ दिसम्बर तक ।
- ड०- एक्ट से अभिप्राय है सेआईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, १८६०

२- संस्था में प्रवेश की योग्यता: -

प्रत्येक बालक - बालिकाओं को कम से कम उम्र २-१/२- वर्ष हो ।

३- संस्था से निष्काशन :-

- क- संस्था के नियम विरुद्ध आचरण करने पर ।
- ख- तीन माह तक लगातार शुल्क न देने पर ।
- ग- १५ दिनों तक लगातार बिना छुट्टी लिये अनुपस्थित रहने पर ।

४- कार्यकारिणी समिति का गठन :-

- क- संस्था को व्यवस्था कार्यकारिणी समिति करेगी जिसमें पदाधिकारियों सहित ११ सदस्य (ग्यारह) होंगे ।
- ख- कार्यकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा में होगा
- ग- कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल ५ वर्षों का होगा । निवृत्त सदस्य पुनः निर्वाचित किये जा सकते हैं ।
- घ- कार्यकारिणी समिति का कोई पद रिक्त होने पर, उक्त पद पर शेष अवधि के क्रे लिये किसी अन्य सदस्य को मनोनीत किया जा सकता है ।

Shweta

सचिव का हस्ताक्षर
अभिप्रेमाणित

galitys

सचिव का हस्ताक्षर
अभिप्रेमाणित

८- श्रीमती रश्मि सिन्हा पति ए०के० सिन्हा	सदस्य	आशियानानगर पटना	निजी नौकरी
९- श्रीमती मधु यादव पति श्री प्रो०एन०यादव	सदस्य	न्यू पाटलीपुट पटना	समाज सेवा
१०- श्रीमती मोना सिन्हा पति श्री राधा रामण प्रसाद	सदस्य	कंकड़वाग, पटना	निजी दुकान
११- श्रीमती बिजेट करदम पति श्री महेन्द्र करदम	सदस्य	आशियानानगर पटना	निजी नौकरी

५- हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता जिनका नाम व्यवसाय एवं हस्ताक्षर नीचे अंकित किया गया, उसे उसी संस्था के रूप में परिणत करने तथा रजिस्ट्रेशन एक्ट १८६० के अन्तर्गत निर्बंधित कराने हेतु इच्छुक है :-

क्र० नाम	पता	व्यवसाय	हस्ताक्षर
१- श्री बीरेन्द्र कुमार सिन्हा स्व० कांजी सहाय	दीवान मोहल्ला पटना-८	नौकरी	बीरेन्द्र कुमार सिन्हा
२- श्रीमती इन्दु प्रसाद पत्नी श्री सतीश प्रसाद जाखनवाल	दीवान मोहल्ला पटना-८	नौकरी	इन्दु प्रसाद
३- श्रीमती ममता सिन्हा पत्नी श्री बीरेन्द्र कुमार सिन्हा	दीवान मोहल्ला पटना-८	श्रीमती ममता सिन्हा नं० २-२-६४	ममता सिन्हा
४- श्री सुयश प्रकाश पिता श्री यश प्रकाश	चौक शिकारपुर पटना-८	नौकरी	सुयश प्रकाश
५- श्रीमती विदुषी प्रसाद पति श्री सुधीर राकेश	कंकड़वाग पटना-९	नौकरी	विदुषी प्रसाद
६- श्री केशवेन्द्र देव नारायण डा० वासुदेव नारायण	राजेन्द्रनगर	अवकाश प्राप्त	केशवेन्द्र देव नारायण
७- श्रीमती प्रमीला नारायण पति श्री केशवेन्द्र नारायण	राजेन्द्रनगर पटना-१६	नौकरी	प्रमीला नारायण

✓ मैं उपरोक्त व्यक्तियों को जानती हूँ जिन्होंने मेरे सामने हस्ताक्षर किये

अभिपूजाणित कर्ता

Rdwany

(रजना स्वरूप)
सचिव

सचिव का हस्ताक्षर अभिपूजाणित

aditya
आय नगर निरीक्षक
बिहार, पटना।

५- कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य: -

- क- सदस्यता स्वीकार या अस्वीकार करना ।
- ख- संस्था की सम्पत्ति का उत्तरदायी होना ।
- ग- वार्षिक वितरणी तैयार करना एवं आम सभा में उपस्थित करना ।
- घ- संस्था के उद्देश्य की पूर्ति के लिये अन्य वैधानिक कार्य करना ।
- ड०- उप नियम का निर्माण करना ।
- च- शिक्षकों एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति करना ।

६- पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य: -

अध्यक्ष

- क- प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना ।
- ख- संस्था के कार्यों पर नियंत्रण रखना ।
- ग- विशेष परिस्थिति में किसी विषय पर अपना निर्णायक मत देना ।

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सारे कार्यों का सम्पादन करना ।

सचिव

- क- बैठक का आयोजन करना ।
- ख- सभी कार्यवाही अद्यतन रखना ।
- ग- कार्यकारिणी समिति की पूर्ण अनुमति के बिना १००/-रुपया तक व्यय करना ।
- घ- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये सभी प्रयास करना ।

उप सचिव

सचिव की अनुपस्थिति में उनके सारे कार्यों का सम्पादन करना ।

कोषाध्यक्ष

- क- आय व्यय लेखा रखना तथा शीर्षक आय व्यय का लेखा सभी आम बैठक में प्रस्तुत करना ।
- ख- कार्यकारिणी समिति द्वारा निर्धारित किसी बैंक या डाकघर में संस्था के नाम प्राप्त रकम को जमा करना और आवश्यकतानुसार अपने अध्यक्ष एवं सचिव किन्तु दो संयुक्त हस्ताक्षर से निकासी करना परन्तु सचिव का हस्ताक्षर नितान्त आवश्यक समझा जायगा ।

सचिव का हस्ताक्षर
अभिपूमाणित

gohily

7

उपकोषाध्यक्ष

कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सारे कार्यों का सम्पादन करना ।

७- आम सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- क- कार्यकारिणी समिति के प्रदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करना ।
- ख- संस्था के आय-व्यय लेखा पर विचार करना एवं स्वीकृति देना ।
- ग- अंकेक्षक को नियुक्ति करना ।
- घ- संस्था के वार्षिक प्रतिवेदन एवं बजट को स्वीकृति देना ।
- ड०- संस्था की अनुमति से अन्य विषय पर विचार करना ।

८- आय का स्रोत :-

- क- छात्रों का प्रवेश शुल्क ।
- ख- शिक्षण शुल्क एवं अन्य शुल्क । ख- शिक्षण शुल्क एवं अन्य शुल्क
- ग- दान एवं अनुदान ।
- घ- सरकारी अनुदान एवं ऋण ।

९- बैठक :-

- क- कार्यकारिणी की बैठक प्रत्येक वर्ष के अंत में होगी ।
- ख- विशेष या आवश्यक बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है ।

१०- सूचना :-

सामान्य बैठक की सूचना दस दिन पूर्व एवं आवश्यक बैठक की सूचना ४८ घंटों पूर्व दी जायगी ।

११- पार्थित बैठक :-

एक तिहाई सदस्यों की लिखित मांग पर सचिव को आवेदन में लिखित विषयों के निर्णय हेतु बैठक बुलानी होगी । यदि सचिव एक माह के अन्दर बैठक नहीं बुलायेगा तो आवेदकों को अधिकार होगा कि वे उक्त अवधि के बाद आवेदन में लिखित विषय के निर्णय हेतु बैठक का आयोजन कर सकते हैं, किन्तु इसकी सूचित सभी सदस्यों को दी जायगी । सूचना डाक या दूत द्वारा दी जायगी ।

सचिव का हस्ताक्षर
अभिप्रेमाणित

१२- कोरम :-

किसी बैठक के लिये कोरम उसके कुल सदस्यों का एक तिहाई होगा । कोरम की

पूर्ति नहीं होने पर बैठक स्थगित हो जायगी । किन्तु स्थगित बैठक के लिये पुन कोरम की आवश्यकता नहीं होगी और पूर्व निर्धारित विषयों पर ही विचार किया जायगा ।

8- संशोधन: -

नियमावली में कोई भी संशोधन आम सभा के 3/4 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जायगा ।

9- निधि का अंकेक्षण: -

संस्था का आय व्यय का लेखा समुचित रूप से रखा जायगा और प्रतिवर्ष आम सभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षक से अंकेक्षित कराया जायगा ।

10- पंजी का निरीक्षण :-

संस्था की सभी पंजियाँ निर्वाचित कार्यालय में रहेंगी जहाँ कोई भी सदस्य सचिव की अनुमति से सदस्य पंजी , लेखा पंजी एवं कार्यवाही पंजी का निरीक्षण कर सकते हैं ।

11- विघटन :-

क- संस्था का विघटन अगर करना पड़े तो आम सभा के 3/4 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर किया जायगा ।

ख- विघटन के प्रघात ऋण इत्यादि भुगतान के बाद जो चल या अचल सम्पत्ति बचेगी वह किसी सदस्यों या गैर सदस्यों में नहीं बाँटी जायगी बल्कि आम सभा के 3/4 सदस्यों से समान उद्देश्य वाले संस्था को दे दी जायगी ।

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

1. Anwar Saeed
अध्यक्ष

280/94-95
आशा शंकर उपाध्यक्ष
सचिव

सचिव एवं अध्यक्ष का हस्ताक्षर अभिप्रमाणित

Signature

विहार, पटना ।