

## नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	ज्ञान देवी शिक्षा समिति
संस्था का पता / Society's Address :	मो0 गोविन्द दास, अलीगंज, जिला एटा, Etah, 207247
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number :	9927887277

### संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	500	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 / Special Member	0	संस्था, विशिष्ट सदस्यों को उनके सामाजिक एवं शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर चयनित करती है उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी
संरक्षक सदस्य / Patron Member	1000	संस्था के संस्थापक ही संरक्षक सदस्य कहलाते हैं संस्था स्थापना के लिया इनके द्वारा संस्था के कोष में दी गयी चल या अचल सम्पत्ति ही इनका सदस्यता शुल्क होगा
सामान्य सदस्य / General Member	250	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 / Termination of Membership :

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 / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति/ Management Committee

### साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation :	साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, विशेष सदस्य / Special Member, संरक्षक सदस्य / Patron Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।
बैठके / Meetings :	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 / Notice period :	साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी ।
गणपूर्ति / Quorum :	साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।
विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :	संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय कर ली जावेगी ।
साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :	1. प्रबंधकारिणी समिति का समयसमय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना। 2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना। 3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करवाना

**प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :**

गठन / Formation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-3 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।
सूचना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।
बैठके / Meetings :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार 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।
गणपूर्ति / Quorum :	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :	1. संस्था के उन्नति व विकास हेतु हर संभव प्रयास करना। 2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना। 3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना। 4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों, एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चंदा, एवं बैंक आदि से ऋण एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ एवं चैरिटेबिल कार्यों की पूर्ति हेतु व्यय करना।
रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :	प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।
कार्यकाल / Tenure :	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 05 साल का होगा।
प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :	प्रबंधकारिणी समिति का गठन संस्था के आम सभा के 2/3 बहुमत से सदस्यों को चुनकर किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-3 होंगे। सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई-बढ़ाई जा सकती है। जो कम से कम 7 तथा अधिक से अधिक 15 होगी।

**प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :**

अध्यक्ष	1. 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना। 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना। 3- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना।
उपाध्यक्ष	2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना, सामान्य व विषम परिस्थितियों में उनका सहयोग करना।
सचिव	3. 1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना मीटिंग कार्यवाही लिखना। 2. संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार-प्रसार करना। 3. संस्था की अचल-चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान, अनुदान, चंदा व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा समस्त दस्तावेजों, ऋण, अनुदान चैकों, ड्राफ्टों बंधक बिलेखों बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना। 4. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं समस्त अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना। 5. संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों / मे कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, एवं पदच्युत करना एवं उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना। 6. संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हों करना।
कोषाध्यक्ष	4. 1- संस्था के आय-व्यय विवरण को रखना। 2- प्रबंधक/सचिव द्वारा सोपे गये कार्यों को करना।
सदस्य	5. संस्था के कार्यों में सहयोग देना

**संस्था का कोष / Society's Account Access Details:**

पदाधिकारी/Post
1. अध्यक्ष
2. कोषाध्यक्ष

**आय के स्रोत / Source of Income**

- Foreign Grants
- Government Donation

3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Membership Fee
6. Other Sources
7. Remittance
8. Self Money Generation

### संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

### संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूल्ड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन अध्यक्ष एवम कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा |

### संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व | / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की कार्यवाही प्रबन्धक/ सचिव अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी।

### संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(औडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

### संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
  - a) साधारण सभा / General Body.
  - b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टाक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.

### विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रेजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

# स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	ज्ञान देवी शिक्षा समिति
संस्था का पता / Society's Address :	मो0 गोविन्द दास, अलीगंज,जिला एटा,Etah,207247
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number :	9927887277

## संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यें उद्देश्य

बहुउद्देशीय ,

से सम्बन्धित है )




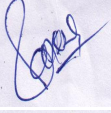

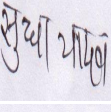

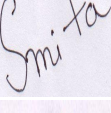

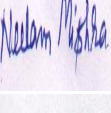

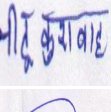

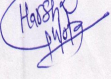
1. निर्धन, अनाथ, असहाय, लोगों एवं वृद्धजनों के कल्याण हेतु आत्म निर्भर बनाने हेतु सरकार के वित्तीय सहयोग से चलाई जा रही विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं को चलाना व सुलभ ग्रामोद्योगी एवं निःशुल्क तकनीकी प्रशिक्षण देकर/ दिलाकर उन्हें स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाना तथा उनके आश्रय स्थल की स्थापना करना एवं निरक्षर लोगों को साक्षर बनाने हेतु साक्षरता कार्यक्रम चलाना तथा विशेष छात्रवृत्ति की व्यवस्था करना ।
2. नागरिकों के सर्वांगीण विकास हेतु शहरी एवं ग्राम्य क्षेत्र के पिछड़े एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छता, साक्षरता, परिवार नियोजन, मातृ शिशु पोषण, महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम, बाल टीकाकरण, कार्यक्रमों आदि को चलाना व शिक्षा केन्द्रों की स्थापना करना तथा उनके कल्याण हेतु सरकार की योजनाओं की उन्हें जानकारी देना एवं समय-समय पर जागरूकता शिविरों का आयोजन करना ।
3. नागरिकों में सामाजिक जनचेतना जागृत कराना एवं विज्ञापन पोस्टर बैनर आदि के माध्यम से एड्स एवं हैपेटाइटिस के बचने के उपाय सुझाना एवं एड्स से प्रभावी अंकुश लगाने का भरसक प्रयास करना ।
4. संस्था का उद्देश्य बच्चों को स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाने हेतु उन्हें निःशुल्क तकनीकी एवं व्यावसायिक,चिकित्सकीय शिक्षण -प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्म निर्भर एवं योग्य नागरिक बनाना व राष्ट्र विकास में सहयोग करना ।
5. कार्यक्षेत्र में केन्द्रीय एवं राज्य सरकार समाज कल्याण विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा चलाई जा रही विभिन्न योजनाओं को कार्यान्वित करना एवं सम्बन्धित विभागों से सम्पर्क स्थापित कर सहायता प्रदान करना ।
6. संस्था का उद्देश्य समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, गोष्ठियों, स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, राहतशिविरों,नेत्र रक्षा शिविर, जनजागृति शिविरों, कला -प्रदर्शनी, का आयोजन करना तथा निःशुल्क प्रौढ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम,बालश्रम उन्मूलन कार्यक्रम गरीबी उन्मूलन मध्य निषेध कार्यक्रम चलाना।
7. देश-विदेश एवं प्रदेश की समान उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना एवं उनका सहयोग करना एवं ऐसी संस्थाओं से सहयोग प्राप्त कर समाज विकास हेतु विभिन्न कल्याणकारी कार्यक्रम चलाना एवं संस्थाओं के विकास हेतु पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन कर उन्हें विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं की जानकारी देना ।
8. संस्था का उद्देश्य शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु कार्यक्षेत्र में प्राइमरी से लेकर जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट तथा आवश्यकतानुसार महाविद्यालय तक के विद्यालयों मदरसा, औद्योगिक प्रशिक्षण, एन0टी0टी0, आदि की स्थापना कर अन्य का ज्ञान उपलब्ध कराना, कम्प्यूटर प्रणाली की नवीनतम जानकारियों उपलब्ध करना व कराना व नवयुवक-युवतियों को कम्प्यूटर के माध्यम से कम्प्यूटर प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार की ओर अग्रसर करना व कम्प्यूटर के वैज्ञानिक विषयों की शिक्षा व प्रशिक्षण की व्यवस्था करना
9. संस्था का उद्देश्य छात्र एवं छात्राओं को वर्तमान पद्धति के अनुसार शिक्षा तथा मध्यकालीन भोजन की व्यवस्था करना ।
- 10 समाज की निर्धन कन्याओं का दहेज रहित सामूहिक विवाहों का आयोजन कराना एवं परित्यक्ताओं व विधवाओं को पुर्नविवाह हेतु प्रेरित करना ।
- 11 विकलांगों के उपचार हेतु सरकार द्वारा चलाई जाने वाली योजनाओं में सहायता प्रदान करना एवं निःशुल्क चिकित्सालय की व्यवस्था करना ।
- 12 पर्यावरण सन्तुलन बनाये रखने एवं प्रदूषण को कम करने के उद्देश्य से वृक्षारोपण कराना व पौधशाला की स्थापना करना एवं ऊसर खाली पडी बंजर भूमिपर सरकार के माध्यम से सघन वृक्षीकरण करना एवं बनीकरण को बढ़ावा देना ।
- 13 संस्था का उद्देश्य ग्रामीण क्षेत्रों एवं शहरी क्षेत्रों में नागरिकों की सुविधा हेतु पुस्तकालय,वाचनालय,क्रीडाकेन्द्र, छात्रावास एवं विकलांग तथा बाल श्रमिक विद्यालय की व्यवस्था करना एवं सामुदायिक केन्द्रों,पशु चिकित्सालय, गौशाला एवं अन्य धार्मिक संस्थानों,शिक्षा संस्थानों, धर्मशाला, निःशुल्क औषधालयों, वृद्धाश्रम, अनाथाश्रम का निर्माण व संचालन की पूर्ण व्यवस्था करना । तथा निर्धन व विकलांगों के लिये पुस्तक, भोजन, वस्त्र एवं चिकित्सा आदि की सुविधा निःशुल्क उपलब्ध कराना ।
- 14 अल्पसंख्यकों के शैक्षिक पिछड़ेपन को दूर करना एवं अल्पसंख्यक समाज में शिक्षा के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना शासन द्वारा अल्पसंख्यकों को दी जाने वाली सुविधाओं तथा कल्याणकारी योजनाओं से अवगत कराना ।
- 15 केन्द्रीय एवं राज्य सरकार, निगम बोर्ड,सम्बन्धित विभागों के वित्तीय सहयोग से युवक- युवतियों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्म निर्भर व स्वावलम्बी बनाने हेतु सुलभ रोजगारपरक प्रशिक्षण जैसे-सिलाई,कढ़ाई,बुनाई,कताई,हस्तशिल्पकला, वास्तुकला, दस्तकारी, दरी, कालीन, ड्राइंग, पेन्टिंग कला प्रशिक्षण, तथा टंकण, आशुलिपि एवं कम्प्यूटर प्रशिक्षण (हाईवेयर, साफ्टवेयर, इन्टरनेट ) इलैक्ट्रिक, इलैक्ट्रॉनिक्स, फैशन डिजायनिंग, ब्यूटीशियन, टैक्सटाइल्स डिजायनिंग, इन्टीरियर डिजायनिंग आदि का प्रशिक्षण देकर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना, तथा उनमें जागरूकता पैदा करना ।
- 16 समाज के अपेक्षित जैसे-अन्ध, कुष्ठ, रोगी व मुक बधिरों, विकलांगों व निराश्रित लाचार वृद्धजनों के कल्याण के लिये कार्य करना तथा बाल आश्रम अनाथालय एव वृद्धाश्रम की निःशुल्क स्थापना करना ।
- 17 निर्धन एवं अनाथ लोगों व पिछड़े क्षेत्रों के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों मंत्रालयों जैसे स्वास्थ्य परिवार कल्याण मंत्रालय,यूनीसेफ, हडको,

महिला एवं बाल विकास विभाग, कपार्ट, काई, सिप्सा, नावार्ड, आवाड, नौराड, डूडा, सूडा, सिडवी, राष्ट्रीय, महिला कोष, बाल विकास पुष्ठाहार, महिला कल्याण एवं बाल कल्याण निधि महिला कल्याण निगम, राष्ट्रीय बाल भवन वस्त्र शिल्प हस्त मंत्रालय, पर्यावरण मंत्रालय, मत्स्य विभाग, समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, श्रममंत्रालय, राजीव गाँधी फाउन्डेशन, विश्व स्वास्थ्यसंगठन, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद आदि के वित्तीय सहयोग से चलाई जा रही विभिन्न कल्याणकारी योजनाओं व कार्यक्रमों को चलाकर नागरिकों का सर्वांगीण विकास करना।

18 आश्रित महिलाओं एवं अनाथ बच्चों के कल्याण हेतु समय-समय पर विभिन्न कल्याणकारी कार्यक्रम चलाना, आँगनवाडी, बालवाडी, नारी निकेतन, प्रौढ शिक्षा केन्द्रों, अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम सांस्कृतिक कला केन्द्रों, व बाल श्रमिक बच्चों के उत्थान हेतु बाल श्रमिक विद्यालय की स्थापना कर उनके उत्थान हेतु कार्य करना।

19. यह कि राज्य सरकार/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थापित बोर्डों/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाणपत्रों को न प्रदान किया जायेगा और न ही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य सरकार/भारत सरकार की अनुमति के संचालित ही किये जायेंगे। उपरोक्त सभी उद्देश्य अलाभकारी है।

**प्रबन्धकारिणी 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.	Sushil Kumar	Haripal Singh	Mohalla Govind Das Aligarh, Etah	अध्यक्ष	समाज सेवा	9927887277		
2.	Praveen Kumar Brijbhoosan		Mohalla Govind Das Aliganj, Etah	उपाध्यक्ष	समाज सेवा	7983580219		
3.	Sudha	Ashok Kumar	109, Mohalla Govind Das Aligarh, Etah	सचिव	समाज सेवा	9412896488		
4.	Smita Yadav	Avnish Kumar	109, Mohalla Govind Das Aligarh, Etah	कोषाध्यक्ष	समाज सेवा	9457021652		
5.	Neelam Mishra	Ajay Kumar Mishra	Main Market Mohlla Bal Kishan Aliganj, Etah	सदस्य	समाज सेवा	9412861656		
6.	Nitu Kushwaha	Omveer Singh	Agaunapur, Etah	सदस्य	समाज सेवा	8279908668		
7.	Harsh Kumar Gupta	Jagdish Gupta	Prasad House No.60, Mohalla Radha Kishan, Near Jain Mandir, Aliganj, Etah	सदस्य	समाज सेवा	9027769470		

**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.	Sushil Kumar	Haripal Singh	Mohalla Govind Das Aligarh, Etah	समाज सेवा
2.	Praveen Kumar	Brijbhoosan	Mohalla Govind Das Aliganj, Etah	समाज सेवा
3.	Sudha	Ashok Kumar	109, Mohalla Govind Das Aligarh, Etah	समाज सेवा
4.	Smita Yadav	Avnish Kumar	109, Mohalla Govind Das Aligarh, Etah	समाज सेवा
5.	Neelam Mishra	Ajay Kumar Mishra	Main Market Mohlla Bal Kishan Aliganj, Etah	समाज सेवा
6.	Nitu Kushwaha	Omveer Singh	Agaunapur, Etah	समाज सेवा
7.	Harsh Kumar Gupta	Jagdish Prasad Gupta	House No.60, Mohalla Radha Kishan, Near Jain Mandir, Aliganj, Etah	समाज सेवा

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

25/04/2019

FSC

| दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

प्रारूप-8  
नियम 7(2) देखिये



**सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण  
का  
प्रमाण-पत्र**

**(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन )**

पंजीकरण संख्या ETH/00758/2019-2020

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **ज्ञान देवी शिक्षा समिति, मो0 गोविन्द दास, अलीगंज, जिला एटा, एटा, 207247** को आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है ।

यह प्रमाण पत्र दिनांक **24/04/2024** तक विधिमान्य होगा ।

आज दिनांक **25/04/2019** को मेरे हस्ताक्षर से दिया गया ।

**Digitally Signed By  
(ARVIND KUMAR SINGH)**

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश ।

