

पारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01719/2023-2024

दिनांक 07/12/2023



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

नवीनीकरण

संख्या: R/GHA/10715/2023-2024

पत्रावली संख्या: 50865-M

दिनांक: 2008-2009

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि पब्लिक एजुकेशन सोसाइटी, थर्ड एफ-फ्लैट सं0-293ए, नेहलूनगर, गाज़ियाबाद, गाज़ियाबाद, 201001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 395 दिनांक-18/06/2008 को दिनांक-18/06/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1000 रुपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(ASHOK KUMAR)

CE4958CE2676B3321EF460C1C6D8783E1BF952D8

Date: 07/12/2023 7:04:14 PM, Location: Meerut.

जारी करने का दिनांक-07/12/2023

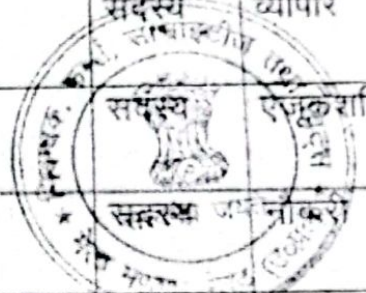
सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Masunghara, Ghaziabad

Manager

पब्लिक एजुकेशन सोसाइटी,
प्लॉट नं०-3, सै०-03, पानी की टंकी के पास, वसुंधरा, गाजियाबाद
नव निर्वाचित प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष- 2023-24

| क्र.सं. | नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|---------|--|---|------------|-------------|
| 1. | आशीष साहनी पुत्र श्री सत्यभूषण | इलीट गोल्फ ग्रीन्स, प्लॉट नं०- 701, सेक्टर पलोर टावर एफ, सै०-79, नोएडा | अध्यक्ष | व्यापार |
| 2. | कपिल देव सरिन पुत्र श्री अशोक सरिन | ए-2/1201, ओलिव काउंटी, सै०-05, वसुंधरा, गाजियाबाद | सचिव | व्यापार |
| 3. | श्री जितेन्द्र सरिन पुत्र श्री वेद प्रकाश सरिन | एफ-74, प्रीत विहार, दिल्ली-92 | कोषाध्यक्ष | व्यापार |
| 4. | श्रीमती मीता सिंह पुत्री श्री हरबन्स सिंह धमन | 29, सूर्य निकेतन, दिल्ली-92 | सदस्या | एजुकेशनिस्ट |
| 5. | दीपक अरोरा पुत्र स्व० श्री सुभाष चद्र अरोरा | सी-69, प्रीत विहार, दिल्ली-92 | सदस्य | व्यापार |
| 6. | राकेश कुमार पुत्र श्री कमल किशोर | ए-6/10, राणा प्रताप नगर, नार्थ दिल्ली-110007 | सदस्य | एजुकेशनिस्ट |
| 7. | श्री राजकुमार भाटिया पुत्र श्री देवी दास भाटिया | बी-24, चन्द्र नगर, गाजियाबाद। | सदस्य | नौकरी |
| 8. | महिमा मलिक पत्नी श्री इन्दर मलिक | 21, प्रीत विहार, दिल्ली-92 | सदस्य | एजुकेशनिस्ट |
| 9. | गोवर्धन गुप्ता पुत्र श्री सी.एल. गुप्ता | ए-307, स्वर्ण गंगा अपार्टमेंट, सै०-6, वसुंधरा, गाजियाबाद | सदस्य | एजुकेशनिस्ट |
| 0. | अशोक कुमार सरिन पुत्र स्व० श्री राम चन्द्र सरिन | ए-2/1201, ओलिव काउंटी, सै०-5, वसुंधरा, गाजियाबाद | सदस्य | व्यापार |
| 1. | सिद्धार्थ त्यागी पुत्र श्री नरेन्द्र कुमार त्यागी | ए-5/101, ओलिव काउंटी, सै०-5, वसुंधरा, गाजियाबाद। | सदस्य | नौकरी |



[Handwritten signatures]
सत्य प्रतिलिपि

प्लॉट नं०/आ०/पटल सहाय
कार्यालय रिपब्लिक सिटी
फर्म सोसाइटी तथा विहार, नं०
21/12/23

[Handwritten signature]
Rakesh Kumar

ADHARSHEEL GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

संशोधित नियमावली

- 1- संस्था का नाम : पब्लिक एजुकेशन सोसाइटी।
2- संस्था का पता : III-एफ, फ्लैट सं0-293ए, नेहरूनगर, गाजियाबाद (उ0प्र0)।
3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा।
4- संस्था का उद्देश्य : इसके उद्देश्य स्मृति पत्र में अंकितानुसार ही होंगे।
5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों का वर्ग :-



1- कोई भी सदस्य निम्न योग्यता रखता हो :

- (i) पागल न हो।
(ii) सर्वोदय विचार धारा वाला हो।
(iii) नैतिक आचरण वाला हो।
(iv) दिवालिया न हो।
(v) सजा पाया हुआ न हो।
(vi) 18 वर्ष की उम्र पार कर चुका हो।

(i)- आजीवन सदस्य :-

कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 5(1) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुश्त 5,100/- रुपये दिये वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जा सकता है।

(ii)- सामान्य सदस्य :-

कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 5(1) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुश्त 2,100/- रुपये वार्षिक सदस्यता शुल्क के साथ आवेदन पत्र जमा किया हो वह संस्था का सामान्य सदस्यता का पात्र होगा।

संस्था के अंग :-

- 1- साधारण सभा।
2- प्रबन्धकारिणी समिति।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

7- साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

- (i) गठन :- साधारण सभा का गठन संस्था के आजीवन, सामान्य सदस्यों को भिलाकर किया जायेगा।
- (ii) बैठक :- साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।
- (iii) बैठक :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में दो बार होगी एवं विशेष बैठक वर्ष में कभी भी बुलाई जा सकती है।
- (iv) कोरम :- साधारण सभा की स्थापना अथवा विशेष बैठक का कोरम दो तिहाई होगा।

(v) साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :-



- (a) संस्था की नीति निर्धारण करना।
- (b) संस्था को सुचारु रूप से चलाने हेतु प्रबन्धसमिति का गठन करना।
- (c) भ्रष्ट सदस्यों को संस्था से निकालना।
- (d) आय-व्यय की स्वीकृति देना।
- (e) संस्था के लिए चल व अचल सम्पत्ति का प्रबन्ध करना।

8- प्रबन्धकारिणी :-

1- गठन :-

प्रबन्धसमिति का गठन साधारण सभा द्वारा किया जायेगा, जोकि बहुमत के आधार पर ही होगा। जिसमें अध्यक्ष- एक, सचिव- एक, कोषाध्यक्ष- एक एवं शेष सदस्यगण कम से कम चार और अधिकतम पन्द्रह होंगे जो आवश्यकता पडने पर घट बढ़ सकेंगे।

2- बैठक :-

प्रबन्धसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार होगी विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकेंगी।

3- सूचना :-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

ADHAR SHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

4- गणपूर्ति :-

प्रबन्धसमिति की बैठक की गणपूर्ति तीन चौथाई होगी, कोरम पूरा न होने पर पुनः बुलाई गई बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता न होगी यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।

5- बजटकाल :-

प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव कार्यकाल का समय तीन वर्ष का होगा।

6- रिक्त स्थान की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी के रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति स्वयं सदस्यों में से बहुमत द्वारा शेष काल के लिए कर लेगी।

7- प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- (i) संस्था की उन्नति हेतु आवश्यक कार्य करना।
- (ii) आय व्यय की रिपोर्ट तैयार करना।
- (iii) संस्था के लिए दान अनुदान एवं विभिन्न स्रोतों से धन संग्रह करना।



संस्था के कार्यों को अपनी देख रेख में करना।

संस्था के हित में कार्य करना।

8- हर प्रकार के मुकद्दमाओं की संस्था की ओर से हो अथवा संस्था के विरुद्ध हो उसकी पैरवा करना।

9- नवे सदस्यों के प्रवेश पत्र को स्वीकार करना या विना कारण बताए अस्वीकार करना।

10- साधारणतया एक सदस्य को एक ही कार्य सौंपा जायेगा। किन्तु आवश्यकता अनुसार कार्य समिति के किसी भी सदस्य को एक से अधिक पदों पर कार्य करने का भर सौंपने का अधिकार भी समिति को होगा।

11- संस्था के हित तथा सामाजिक कार्यों के लिए किसी भी चल अथवा अचल सम्पत्ति को खरीदने व बेचने अथवा किराये पर पट्टे पर लेने व देने या उपहार के रूप में स्वीकार करने, भवन बनवाने, सभी चल व अचल सम्पत्ति की देख रेख करने का पूरा अधिकार होगा।

12- संस्था अपने सभी कोषों का निवेश आयकर अधिनियम 1961 की धारा-11-5 के अनुसार कार्य करेगी।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vardhara, Ghazalabad

Manager

- 13- समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु समिति के नाम से भवन, भूमि क्रय करना, किराये पर लेना, अधिग्रहण करना तथा ऐसी भूमि या भवन को समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यकतानुसार बनाना, सुधार करना, परिवर्तन करना, रख रखाव करना, मोडगेज करना, गिरवी रखना, पट्टे पर देना या लेना, हस्तांतरित करना तथा ऐसी भूमि या भवन के किसी भाग या पूर्ण को समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विक्रम करना।
- 14- कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित, अनुमोदित नियमों, शर्तों के अनुसार वित्तीय संस्थाओं, शेड्यूल बैंक, कोऑपरेटिव बैंको, राष्ट्रीयकृत बैंको व समिति के सदस्यों से ब्याज रहित व ब्याज सहित ऋण लेना।
- 15- विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी संस्थानों, अंतरराष्ट्रीय/ राष्ट्रीय एजेन्सियों, व्यक्तियों, कानूनी व्यक्तियों व अन्य से वित्तीय अथवा गैर वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
- 16- समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, अनुदान, उपहार व अन्य चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।
- 17- समिति के सभी ध्येय व उद्देश्यों पूर्णतः, धर्मार्थ होंगे, समिति के समस्त कार्य, गतिविधियों, कार्यक्रम शून्य लाभ हासि के आधार पर किये जायेंगे।
- 18- समिति की समस्त आय, प्राप्तियाँ, चल व अचल सम्पत्तियाँ पूर्णतः केवल समिति के ध्येय व उद्देश्यों हेतु प्रयोग की जायेंगी तथा इससे होने वाला आधिक्य समिति के किसी भी सदस्य को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में लाभांश, वोनस, लाभ या अन्य नाम से हस्तांतरित नहीं किया जायेगा तथा समिति का कोई भी वर्तमान या निवर्तमान सदस्य, सदस्यता के आधार पर संस्था की आय, प्राप्तियों, चल व अचल सम्पत्तियों पर कोई व्यक्तिगत दावा नहीं करेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- अध्यक्ष :-
- 1- संस्था की साधारण सभा व प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना।
 - 2- बैठकों के लिए दिनांक अनुमोदन करना, बैठकों स्थगित करना एवं दिनांक परिवर्तन भी करना।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

सचिव :-

- 3- चुनाव को अपनी अध्यक्षता में शान्तिपूर्वक सम्पन्न कराना।
- 4- संस्था के सचिव महोदय की सलाह पर कार्य करना।
- 1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सभी का संचालन करना।
- 2- संस्था की पिछली कार्यवाही को पढकर सुनाना।
- 3- संस्था के समस्त पत्रों वाउचरों, कैश बुक आदि पर हस्ताक्षर करना एवं उनकी पुष्टि अगली बैठक में कराना।
- 4- संस्था से सम्बन्धित कर्मचारी, सदस्यगण के त्याग पत्र स्वीकार करना एवं उनकी पुष्टि अगली बैठक में कराना।
- 5- आवश्यकतानुसार बैठक बुलाना एवं ऐसी बैठकों के ठीक अभिलेख रखना।
- 6- आय व्यय सम्बन्धी रिपोर्ट का निरीक्षण कराना।
- 7- संस्था द्वारा संचालित संस्थानों को भी वही मुख्य प्रबन्धक होगा, उनके समस्त प्रशासनिक तथा अन्य मामलों पर नियंत्रण रखना।
- 8- सचिव का संस्था की प्रत्येक सभा में हाजिर होना अनिवार्य होगा।

कोषाध्यक्ष :-

- 1- आय व्यय सम्बन्धी रिकार्ड को सुरक्षित अपने पास रखना।
- 2- आय व्यय की रिपोर्ट तैयार कराकर साधारण सभा की बैठक में पुष्टि करना।
- 3- आय व्यय की स्वीकृति हेतु साधारण सभा की बैठक में प्रस्ताव रखना।

सामान्य नियम :-

10- सदस्यता की समाप्ति :-

- 1- मृत्यु हो जाने पर।
- 2- पागल हो जाने पर।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

- 3- दिवालिया हो जाने पर।
- 4- सदस्यता शुल्क न दिये जाने पर।
- 5- सदस्य द्वारा त्याग पत्र दिये जाने पर।
- 6- किसी भी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
- 7- नैतिक आचरण भ्रष्ट होने पर एवं मादक द्रव्यों पर सेवन करने पर।
- 8- लगातार तीन बैठको में अनुपस्थित रहने पर बिना किसी वैध कारण के।
- 11- संस्था के पदाधिकारियों का निर्वाचन 3 वर्ष के लिए होगा जो साधारण सभा की बैठक में होगा और गुप्त मतदान द्वारा होगा।
- 12- संस्था के पदाधिकारी 3 वर्ष या उस समय तक अपने पद पर आसीन रहेंगे जब तक की आगामी निर्वाचित सदस्य नहीं आ जाए।
- 13- संस्था के पदाधिकारी की कोई निर्वाचन सीमा नहीं होगी बल्कि चुने जा सकेंगे।
- 14- संस्था के पंजीकरण 1860 की धारा 8 के अन्तर्गत यदि इस संस्था के विरुद्ध या पदाधिकारी या अधिकारी के विरुद्ध किसी भी न्यायालय द्वारा कोई फेसला दिया जाता है तो ऐसा फेसला संस्था का अधिकृत पूंजी चल अथवा अचल निमित्त होगा और यदि फेसला संस्था के प्रतिनिधित्व के विरुद्ध हो तो वह प्रतिनिधि या व्यक्ति विशेष की निजी सम्पत्तियों व पूंजी पर लागू नहीं होगा। बल्कि संस्था की चल अचल सम्पत्ति पर लागू होगा।
- 15- आय के स्रोत :-

संस्था की समस्त आय प्राप्तियों संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्रयोग की जायेगी आय व प्राप्तियों के स्रोत निम्न होंगे।

- 1- सदस्यता शुल्क तथा चन्दा।
- 2- दान व विशेष अंशदान इत्यादि।
- 3- संस्था के निवेश पर व्याज/ लाभांश इत्यादि।
- 4- संस्था द्वारा समय समय पर आयोजित प्रदर्शनियों, जुलसो, सेमिनार, सांस्कृतिक कार्यक्रमों के द्वारा एकत्रित धन।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

16- संस्था का कोष :- संस्था का कोष राष्ट्रीयकृत बैंक, श्रेड्यूल्ड बैंक, कोऑपरेटिव बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से होगा।

17- आय व्यय का निरीक्षण, आडिट :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट किसी मनोनीत सदस्य अथवा सी0ए0 द्वारा कराया जायेगा जो पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

18- अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर, कैश बुक, एजेण्डा आदि जो आवश्यक हो रखे जायेंगे।

19- संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया का संचालन :-

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया केवल साधारण सभा द्वारा 2/3 बहुमत होने पर ही मान्य होगी। इसकी बैठक की गणपूर्ति के लिए 2/3 कोरम होना अनिवार्य होगा।

20- समापन :-

संस्था की समापन की स्थिति में इसकी जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी वह उस सम्पत्ति को क्षेत्र की किसी समउद्देशीय संस्था को हस्तान्तरित कर दी जायेगी एवं सम्पूर्ण कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत मान्य होगी।

21- प्रतिबन्धों की बाधेता :-

1. विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद/वेसिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा वैसिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/ कीसिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उस परीक्षा वर्ष से उक्त केन्द्रीय परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उ0प्र0 माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।
5. संस्था शैक्षिक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों की अनुमन्य सेवानिवृत्ति का लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समझ-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।
8. विद्यालय को रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/ पत्रिकाओं में रखा जायेगा।
9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।
10. उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/ संशोधन/ परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

सत्यप्रतिलिपि ।

*Hebba
Sec*

Rajeev Kanya

Meenu Anurag Singh

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

17/11/2013