14

नवीकरण प्रमाण पत्र कमांक........................

प्रारूप – 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 085790

दिनांक : 6250 19/03/20

सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण–पत्र
(अधिनियम संख्या 21 , 1860 के अधीन)

नवीकरण संख्या	पत्रावली संख्या	दिनांक
1852	50865–एम	2008-2009

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि ....पब्लिक एजूकेशन सोसाइटी, थर्ड–एफ–फ्लैट सं0–293ए, नेहरू नगर, गाजियाबाद ....को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र ......395...... दिनांक ......18-06-2008...... को दिनांक

...18-06-2018 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

..........1500.................. रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

जारी करने का दिनांक........02-03-2019

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश

ADHARSHEELA ... SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad
Manager

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

82AB 871463

जनरल स्टाम्प पेपर पब्लिक एजूकेशन सोसाइटी
III एल प्लॉट सं०-२७३ ए. नेहरू नगर
जिला गाजियाबाद I-50865 (m)
की संशोधित नियमावली के साथ संलग्न है।

[signature]

/11/2013

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad
Manager

Adharsheela Global School * Sec-3, Vasundhara * Ghaziabad

पब्लिक एजूकेषन सोसाइटी

प्लाट न- 3, सैक्टर-०3, पानी की टंकी के पास, वसुन्धरा, गाजियाबाद-२०१०१० (उ.प्र)

प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष - 2014-15

क्र.सं	नाम पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्रीमती मीता सिंह पुत्री श्री हरबन्स सिंह धमन	29,सुर्य निकेतन,दिल्ली -92	अध्यक्ष	एजुकेशनिष्ट
2	श्री कपिल सरीन पुत्र श्री अशोक सरीन	बी-36,प्रथम तल मधुवन,दिल्ली -92	सचिव	व्यापार
3	श्री गुरबचन सिंह पुत्र श्री स्व.बसन्त सिंह	293, एफ-1-ई,पटपडगंज, दिल्ली -92	कोषाध्यक्ष	व्यापार
4	श्री दिपक अरोरा पुत्र श्री स्व.सुभाष चन्द्र अरोरा	सी- 69, प्रीत विहार,दिल्ली -92	सदस्य	व्यापार
5	श्री जितेन्द्र सरीन पुत्र श्री वेद प्रकाश सरीन	एफ- 74 , प्रीत विहार दिल्ली -92	सदस्य	व्यापार
6	श्री राकेश कुमार पुत्र श्री कमल किशोर	28,इंदरा विहार ,दिल्ली -92	सदस्य	एजुकेशनिष्ट
7	श्री यशपाल वर्मा पुत्र श्री मूल चन्द्र वर्मा	सी-26, रामपुरी सुर्य नगर, गाजियाबाद-201010	सदस्य	
8	श्री राजकुमार भाटिया पुत्र श्री देवी दास भाटिया	बी-24 चन्द्र नगर गाज़ियाबाद-201010	सदस्य	नौकरी
9	श्री प्रीतपाल सिंह भाटिया पुत्र श्री स्व मंगल सिंह भाटिया	बी-50 चन्द्र नगर गाजियाबाद-201010	सदस्य	नौकरी

रजिस्ट्रार फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, सत्यमेव जयते, मेरठ मण्डल, मेरठ (उ०प्र०)

भूतपूर्व हस्ताक्षर

1. Renu Narula
2. Raajeev Narula
3. [signature]

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ

वर्तमान हस्ताक्षर

1. Meeta
2. [signature]
3. Gurbachan Singh
4. Deepak

Public Education Society

Authorized Signatory

Public Education Society

Authorized Signatory

Public Education Society

Authorized Signatory

Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

संशोधित नियमावली

1- संस्था का नाम : पब्लिक एजूकेशन 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 होगे।

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 आचरणो 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 योगयता रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुश्त 5,100/- रूपये 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 योगयता रखता हो एवं उसने संस्था को एक मुश्त 2,100/- रूपये वार्षिक सदस्यता शुल्क के साथ आवेदन पत्र जमा किया हो वह संस्था का सामान्य सदस्यता का पात्र होगा।

6- 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 मिलाकर किया जायेगा।

(ii) बैठक :- साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घन्टे 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 सुचारू रूप से चलाने हेतु प्रवन्धसमिति का गठन करना।

(c) भ्रष्ट सदस्यो को संस्था से निकालना।

(d) आय-व्यय की स्वीकृति देना।

(e) संस्था के लिए चल व अचल सम्पत्ति का प्रवन्ध करना।

9- प्रवन्धकारिणी :-

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

2- बैठकें :- प्रवन्धसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार होगी विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकेगी।

3- सूचना :- प्रवन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी।

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

4- गणपूर्ति :- प्रबन्धसमिति की बैठक की गणपूर्ति तीन चौथाई होगी, कोरम पूरा न होनें पर पुनः बुलाई गई बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता न होगी यदि उन्ही विषयो पर विचार होता हो।

5- कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव कार्यकाल का समय तीन वर्ष का होगा।

6- रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबन्धसमिति के रिक्त स्थान की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति स्वयं सदस्यो 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 स्रोत्रो से धन संग्रह करना।

(iv) संस्था के कार्यो को अपनी देख रेख में करना।

(v) संस्था के हित में कार्य करना।

8- हर प्रकार के मुकदमे जो संस्था की ओर से हो अथवा संस्था के विरूद्ध हो उसकी पैरवी करना।

9- नये सदस्यो के प्रवेश पत्र को स्वीकार करना या बिना कारण बताए अस्वीकार करना।

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

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

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

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL,
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

13- समिति के उद्देश्यो की पूर्ति हेतु समिति के नाम से भवन, भूमि क्रय करना, किराये पर लेना, अधिग्रहण करना तथा ऐसी भूमि या भवन को समिति के उद्देश्यो 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 उद्देश्यो की पूर्ति हेतु विक्रम करना।

14- कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुग्राहित, अनुमोदित नियमो, शर्तो के अनुसार वित्तीय संस्थाओ, शेडयूल बैंक, कोआपरेटिव बैंको, राष्ट्रीयकृत बैंको व समिति के सदस्यो से व्याज रहित व व्याज सहित ऋण लेना।

15- विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी संस्थानो, अंर्तराष्ट्रीय/ राष्ट्रीय एजेन्सियो, व्यक्तियो, कानूनी व्यक्तियो व अन्य से वित्तीय अथवा गैर वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

16- समिति के उद्देश्यो की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, अनुदान, उपहार व अन्य चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना।

17- समिति के सभी ध्येय व उद्देश्य पूर्णत, धर्मार्थ होगे, समिति के समस्त कार्य, गतिविधियो, कार्यक्रम शून्य लाभ हानि के आधार पर किये जायेगे।

18- समिति की समस्त आय, प्राप्तिया, चल अचल सम्पत्तियॉ पूर्णतः केवल समिति के ध्येय व उद्देश्यो हेतु प्रयोग की जायेगी तथा इससे होने वाला आधिक्य समिति के किसी भी सदस्य को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में लाभांश, बोनस, लाभ या अन्य नाम से हस्तांतिरित नही किया जायेगा तथा समिति का कोई भी वर्तमान या निवर्तमान सदस्य, सदस्यता के आधार पर संस्था की आय, प्राप्तियो, चल व अचल सम्पत्तियो पर कोई व्यक्तिगत दावा नही करेगा।

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

अध्यक्ष :-

1- संस्था की साधारण सभा व प्रबन्धकारिणी समिति की बैठको की अध्यक्षता करना।

2- बैठको के लिए दिनांक अनुमोदन करना, बैठके स्थगित करना एवं दिनांक परिवर्तन भी करना।

सत्य प्रतिलिपि

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec-3, Vasundhara, Ghaziabad
Manager

3- चुनाव को अपनी अध्यक्षता में शान्तिपूर्वक सम्पन्न कराना।

4- संस्था के सचिव महोदय की सलाह पर कार्य करना।

सचिव :-

1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सभी का संचालन करना।

2- संस्था की पिछली कार्यवाही को पढ़कर सुनाना।

3- संस्था के समस्त पत्रो वाउचरो, 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 बैठके बुलाना एवं ऐसी बैठकों के ठीक अभिलेख रखना।

6- आय व्यय सम्बन्धी रिपोर्ट का निरीक्षण कराना।

7- संस्था द्वारा संचालित संस्थानों का भी वही मुख्य प्रबन्धक होगा, उनके समस्त प्रशासनिक तथा अन्य मामलो 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।

17/4/2013

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 द्रव्यो पर सेवन करने पर।

8- लगातार तीन बैठको में अनुपस्थित रहने पर विना किसी वैद्य कारण के।

11- संस्था के पदाधिकारियो का निर्वाचन 3 वर्ष के लिए होगा जो साधरण सभा की बैठक में होगा और गुप्त मतदान द्वारा होगा।

12- संस्था के पदाधिकारी 3 वर्ष या उस समय तक अपने पद पर आसीन रहेगे जब तक की आगामी निर्वाचित सदस्य नही आ जाए।

13- संस्था के पदाधिकारी की कोई निर्वाचन सीमा नही होगी वल्कि चुने जा सकेगे।

14- संस्था के पंजीकरण 1860 की धारा 8 के अन्तर्गत यदि इस संस्था के विरूद्ध या पदाधिकारी या अधिकारी के विरूद्ध किसी भी न्यायालय द्वारा कोई फेसला दिया जाता है तो ऐसा फेसला संस्था की अधिकृत पूंजी चल अथवा अचल निमित होगा और यदि फेसला संस्था के प्रतिनिधित्व के विरूद्ध हो तो वह प्रतिनिधि या व्यक्ति विशेष की निजी सम्पत्तियो व पूंजी पर लागू नही होगा। वल्कि संस्था की चल अचल सम्पत्ति पर लागू होगा।

15- आय के स्रोत :-

संस्था की समस्त आय प्राप्तियाँ संस्था के उद्देश्यो की पूर्ति हेतु प्रयोग की जायेगी आय व प्राप्तियो के स्रोत निम्न होगे।

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 प्रदर्शनियो, जलसो, सेमिनार, सांस्कृति कार्यक्रमो के द्वारा एकत्रित धन।

सत्य प्रतिलिपि

17/5/2013

16- संस्था का कोष :- संस्था का कोष राष्ट्रीयकृत बैंक, शैड्यूल बैंक, कोआपरेटिव 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, स्टाक रजिस्टर, कैश बुक, एजेण्डा आदि जो आवश्यक हो रखे जायेगे।

19- **संस्था के नियमो व विनियमो में संशोधन प्रक्रिया कानूनी कार्यवाही का संचालन :-**

संस्था के नियमो व विनियमो में संशोधन प्रक्रिया केवल साधारण सभा द्वारा 2/3 बहुमत होने पर ही मान्य होगा। 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 सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत मान्य होगी।

21- प्रतिबन्धो की बाध्यता :-

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

सत्य प्रतिलिपि

17/4/2013

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager

4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व मे विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा बेसिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/ कौंसिल 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 शिक्षणेत्तर 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 समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।

8. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/ पंजिकाओं में रखा जायेगा।

9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहित 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।

दिनांक-

सत्यप्रतिलिपि ।

Adharsheela Global School Vasundhara Ghaziabad

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad
Manager

तृतीय तल, विकासदीप, २२, स्टेशन रोड

	Fee Receipt
आवेदन संख्या / Application No.	R10091055
संस्था का नाम / Society Name	पब्लिक एजूकेशन सोसाइटी
चालान संख्या / Challan No.	230021181
रसीद संख्या / Receipt No.	IK0CGHMAP8
संस्था का पता / Society Address	प्लॉट न0- 3, सैक्टर-03, वसुन्धरा, गाज़ियाबाद
दूरभाष सं. / Phone Number	9891093904
जमा राशि / Paid Amount	1000.00
राशी के जमा होने की तारीख / Challan Paid On	20/05/2023
भुगतान का विवरण / Payment Details	Completed successfully.

Adharsheela Global School * Sec-3, Vasundhara *

ADHARSHEELA GLOBAL SCHOOL
Sec. 3, Vasundhara, Ghaziabad

Manager