प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01735/2023-2024 दिनांक 15/12/2023

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/HPU/11056/2023-2024 पत्रावली संख्या:58699-M दिनांक:2013-2014

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **कृपी देवी मैमोरियल शिक्षा समिति, एन0एच0-24, खेडा, पोस्ट-पिलखुवा, तहसील-धौलाना, हापुड़, 245304** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 889 दिनांक-13/12/2013 को दिनांक-13/12/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(ASHOK KUMAR)
CE4958CE2676B3321EF460C1C6D8783E1BF952D8
Date: 15/12/2023 4:43:54 PM, Location: Meerut.

जारी करने का दिनांक-15/12/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

Trust Bylaws

स्मृति- पत्र

1- संस्था का नाम : कृपी देवी मैमोरियल शिक्षा समिति।

2- संस्था का पूरा पता : एन0एच0-24, खेडा, पोस्ट पिलखुवा, तह0 धौलाना, जिला- हापुड।

3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।

4- संस्था के उद्देश्य : निम्नलिखित होंगे :-

1. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में सभी वर्ग के बच्चों को शिक्षा प्राईमरी स्तर से लेकर स्नातकोत्तर स्तर तक उपलब्ध कराने हेतु विद्यालय, कालेज एवं शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थानों आदि की स्थापना एवं संचालन करना।
2. निर्धन व अनाथ बालक/ बालिकाओं के सिलाई, कढाई, बुनाई जैसे अन्य हस्तशिल्प शिक्षण-प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर संचालन करना एवं उनको आत्म निर्भर बनाना।
3. युवा वर्ग के लिए रोजगारोन्मुख कार्यक्रमों का संचालन एवं संपादन करना।
4. समाज में पिछड़ी जाति, अनुसूचित जाति-जनजाति, विकलांगों आदि के आर्थिक व सामाजिक उत्थान हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना ।
5. आपातकालीन परिस्थितियों जैसे भुकम्प, अग्निकांड, बाढ़, महामारी व अन्य प्राकृतिक आपदाओं में पीड़ितों को राहत सामग्री आदि सुविधाये उपलब्ध कराना।
6. शिक्षा विकास हेतु प्राइमरी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल कालेज, डिग्री कालेज की स्थापना करना तथा तकनीकी/गैर तकनीकी/प्राविधिक/व्यवसायिक/प्रबन्धन संस्थानों की स्थापना कर संचालन करना।
7. समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, सम्मेलनों, विभिन्न प्रकार की प्रतियोगिताओं जैसे खेल-कूद, वाद-विवाद, चित्रकला, सामान्य ज्ञान आदि का आयोजन कराना ।
8. चिकित्सा कैम्प, शिविरों का आयोजन कराकर परिवार कल्याण एवं पोलियो, संक्रामक रोग के प्रति जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन करना।
9. शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक एवं बौद्धिक विकास के लिए उचित शैक्षिक वातावरण तैयार करके शिक्षा प्रदान करना।
10. बच्चों तथा युवकों/ युवतियों के लिए छात्रावास, पुस्तकालय की स्थापना करना ।
11. मेधावी विद्यार्थियों को पुरूस्कृत कर प्रोत्साहित कर उनके मनोबल को बढ़ावा देना।

सपना देवी

Kanti Rukela

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिटस मेरठ

R.K. Rukela

लक्ष्मी देवी

26-12-13

5- प्रबन्धकारिणी समिति :- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता/ पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनकों नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र0 सं0	नाम व पिता/ पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री धनकुमार रूहेला पुत्र श्री धर्मवीर सिंह	अपर बाजार, गुरूनानकपुरा, मोदीनगर, जिला- गाजियाबाद।	अध्यक्ष	पत्रकार
2.	श्रीमती कविता रूहेला पत्नी श्री श्रीराम रूहेला	40, लक्ष्मीनगर, मैन रोड, लोअर बाजार, मोदीनगर, जिला- गाजियाबाद।	उपाध्यक्ष	सर्विस
3.	श्री राजेन्द्र कुमार पुत्र श्री करण सिंह	552, छीपीवाडा, पिलखुवा, जिला- हापुड।	प्रबन्धक	सर्विस
4.	श्रीमती लक्ष्मी देवी पत्नी श्री विजेन्द्र कुमार	552, छीपीवाडा, पिलखुवा, जिला- हापुड।	उपप्रबन्धक	समाज सेवा
5.	श्री अमित कुमार पुत्र स्व0 श्री अनिल कुमार	40, लक्ष्मीनगर, मैन रोड, लोअर बाजार, मोदीनगर, जिला- गाजियाबाद।	कोषाध्यक्ष	सर्विस
6.	श्रीमती सपना देवी पत्नी श्री कपिल कुमार	40, लक्ष्मीनगर, मैन रोड, लोअर बाजार, मोदीनगर, जिला- गाजियाबाद।	सदस्य	सर्विस
7.	श्री विशाल पुत्र श्री डी0के0 कठोरा	171, पूर्वा अहिरान, बुढाना गेट, मेरठ।	सदस्य	एडवोकेट

6- हम निम्न ह0कर्ता घोषित करते है कि इस स्मृति-पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो0रजि0ऐक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक- 02-12-13

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ
06-12-13

हस्ताक्षरः

R.K.Ruhela
लक्ष्मी देवी
Vishal
सपना देवी
Amit Kumar
Kavita Ruhela
श्रीराम रूहेला

नियमावली

1- संस्था का नाम : कृपी देवी मैमोरियल शिक्षा समिति।

2- संस्था का पूरा पता : एन0एच0-24, खेडा, पोस्ट पिलखुवा, तह0 धौलाना, जिला- हापुड।

3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।

4- संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार होंगे।

5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

क- सदस्यता :-

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

ख- सदस्यों के वर्ग :-

अ- आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 5100/- रू0 नकद शुल्क देगा। आजीवन सदस्य कहलायेगा।

ब- सामान्य सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 1100/-रू0 नकद वार्षिक शुल्क देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा।

6- सदस्यता की समाप्ति :-

1- सदस्य की मृत्यु होने पर ।

2- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर ।

3- संस्था की सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।

Kanti Ruhela

RK Ruhela

लक्ष्मी देवी

सपना देवी

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ
26-12-13

4- सदस्य को दिवालिया अथवा पागल घोषित होने पर।

5- संस्था के विरूद्ध कार्यो में संलिप्त पाये जाने पर।

6- संस्था की तीन मीटिंग में बिना किसी कारण लगातार अनुपस्थिति रहने पर।

7- संस्था के अंग :-

क- साधारण सभा ।

ख- प्रबन्धकारिणी समिति ।

8- साधारण सभा :-

क-गठन:- संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी ।

ख-बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :- सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 धंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैंसेजर द्वारा दी जायगी ।

घ-कोरम :-

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

ड-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।

2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना ।

3- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/ 3 बहुमत से करना।

4- संस्था की नीति निर्धारित करना ।

5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना ।

6-- किसी विवादस्पद विषय पर आम सभा का निर्णय ही अन्तिम होगा।

Kavita Ruhela
Vishal
R.K. Ruhela
लक्ष्मी देवी
सपना देवी

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिटस मेरठ
26-12-13

9- प्रबन्धकारिणी समिति :-

क-गठन :- संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा। जिसमें अध्यक्ष- एक, उपाध्यक्ष- एक, प्रबन्धक- एक, उपप्रबन्धक- एक, कोषाध्यक्ष- एक एवं सदस्यगण- दो से चार होगे। जो आवश्यकता पडने पर घट बढ सकती है।

ख-बैठकें :- सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार एवं विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशन पर बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :- सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेंजर 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 हो।

ड-रिक्त पद की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति स्वयं साधारण सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा शेष कार्यकाल की अवधि के लिए कर लेगी ।

च-कार्यकाल प्रबन्धसमिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

च-प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना ।
2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना।
3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना।
4- प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना ।
5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना।

Kavita Ruhela

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ
26-12-13

R.K. Ruhela.

महेशो देवी

सपना देवी

10- **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-**

अध्यक्ष :-

1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना ।

2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना ।

3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।

4- संस्था के हित में कार्य करना।

उपाध्यक्ष :- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे।

प्रबन्धक :-

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 स्कूल यूनिट आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

3- सस्था के समस्त बाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पडने पर प्रमाणित भी करना ।

4- संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना ।

5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अध्यक्ष के साथ मिलकर दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना।

R.K. Ruhela Vishal

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/प्रबंधक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिटस मेरठ

Kavita Ruhela सपना देवी कुसुम रुहेला

6- संस्था के सदस्य/ कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति करना।

उपप्रबन्धक :- प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपप्रबन्धक को निहित होंगे।

कोषाध्यक्ष :- 1- संस्था के कैश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इन्द्राज करना।

2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।

3- अध्यक्ष तथा प्रबन्धक के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

11- नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

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

12- संस्था का कोष :- संस्था का कोष संस्था के नाम से किसी भी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा। जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक एवं प्रबन्धसमिति द्वारा अधिकृत पदाधिकारी/सदस्य के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

13- आय व्यय लेखा-परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट प्रबन्धसमिति द्वारा नियुक्त आडिटर अथवा सी0ए0 द्वारा कराया जायेगा, जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- कानूनी कार्यवाही :- संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही प्रबन्धक द्वारा की जायेगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रान्तर्गत की जायेगी।

15- अभिलेख :- सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा, लेजर, कैश बुक रसीद बुक आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे ।

16- विघटन :- संस्था की विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अवेक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिटस मेरठ

17- **प्रतिबन्धों की बाध्यता :-**

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 / बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में 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 शर्ते 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 वर्गो के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।
10. उक्त शर्तो में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/ संशोधन/ परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

दिनांक :- 2-12-13

<u>सत्यप्रतिलिपि।</u>

Kanta Ruhela Vishal
लक्ष्मी देवी RK Ruhela
सपना देवी

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसायटीज तथा चिटस मेरठ
26-12-13