



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

नवीनीकरण संख्या: R/GHA/04587
/2021-2022

पत्रावली संख्या: 55374-M दिनांक: 2011-2012

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि एस०जे०एस०एम० शिक्षा समिति, 422-सी, शालीमार गार्डन एक्सटेंशन-1, साहिबाबाद, जिला गाजियाबाद, गाजियाबाद, 201005 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 234 दिनांक- 31/05/2011 को दिनांक-31/05/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(DILEEP KUMAR GUPTA)
413BB3E4C4EA599134784B928CFEFC03BD7C25C5

Date: 14/07/2021 12:54:32 PM, Location: Meerut.

जारी करने का दिनांक-14/07/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

1. संस्था का नाम : एस.जे. एस. एम शिक्षा समिति,
2. संस्था का पता : 422-सी, शालीमार गार्डन, एक्सटेन्शन-1,
साहिबाबाद जिला गाजियाबाद उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : उत्तर प्रदेश रहेगा।
4. संस्था के उद्देश्य : निम्नानुसार हैं :-

1. संस्था का मुख्य उद्देश्य समाज के सभी वर्ग के उपेक्षित एवं गरीब और आर्थिक स्तर पर कमजोर, बेसहारा वर्ग के विकासोन्मुख हेतु हर सम्भव प्रयास करना है। अनुसूचित जाति व अनुसूचित जनजाति के निर्बल वर्ग के उत्थान हेतु विशेष रूप से कार्य करेगी।

2. प्राथमिक स्तर से लेकर स्नातकोत्तर स्तर की निःशुल्क शिक्षा उपलब्ध कराने हेतु स्कूल, कॉलेजों, कम्प्यूटर शिक्षण संस्थानों की स्थापना कर संचालन करना।

3. पर्यावरण को प्रदूषण रहित बनाने हेतु जनता को जागरूक करने के उपाय सुझाना एवं वृक्षारोपण निःशुल्क कार्यक्रम आदि का संचालन करना।

4. समाज में परिवार कल्याण को जानकारी देना कुष्ठ तथा अपाहिज एवं सक्रामक एड्स, टी0बी0 रोगों से ग्रस्त निःसहाय लोगों को चिकित्सा एवं शोध की पूर्ण व्यवस्था करना।

5. महिलाओं को आत्म निर्भर एवं स्वावलंबी बनाने हेतु निःशुल्क सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, कुल्टिंग, ब्यूटिशियन, डांस, पेन्टिंग, संगीत, कम्प्यूटर आदि का प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर प्रशिक्षण देना।

6. पर्यावरण संरक्षण हेतु (जल, वायु, पेड़-पौधे, पशु-पक्षी) एवं प्राकृतिक आपदा और स्वास्थ्य सम्बन्धी क्षेत्र आदि में शोध कार्य करना।

1. H. Singh

4. 22/5/2011

7. Narinder

2. N. Singh

5. 22/5/2011

3. B. Singh

6. 22/5/2011

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्न्स, सोसायटीज तथा चिट्ठा भेद

14-6-11

7. पर्यावरण संरक्षण, प्रदूषण नियंत्रण, परिवार कल्याण, परिवार नियोजन, वृक्षारोपण, मृदा संरक्षण, भूमि सुधार, पशु-पक्षी संरक्षण एवं उनकी स्वास्थ्य सम्बन्धी देखभाल करना।
8. वैकल्पिक उर्जा के विकास के लिये प्रयास करना तथा संस्थाओं द्वारा चलाये जा रहे सम्बन्धित कार्यक्रमों में सहयोग करना।
9. ग्रामीण तथा शहरी स्वच्छता, शुद्ध पेयजल एवं भूमि प्रबन्धन कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार व संचालन करना।
10. समाज के विकास हेतु विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमों जैसे (बाल मजदूरी, नशीले पदार्थ एवं शराब दहेज) आदि को रोकने का प्रयास करना।
11. ललित कला से सम्बन्धी सृजनात्मक कार्य को सुचारु गति प्रदान करने हेतु स्वतंत्र कार्यशाला, मूर्तिकला, चित्रकला, ग्राफिक्स, भित्ती-चित्र आदि के निर्माण के लिए निःशुल्क प्रशिक्षण देना।
12. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, धार्मिक कार्यक्रम, सम्मेलन, गोष्ठियों, वाद-विवाद प्रतियोगिताओं आदि का निःशुल्क आयोजन करना।

दिनांक :-

.2010

1. J. J. J.

4. J. J. J.

7. Navinder

2. J. J. J.

5. J. J. J.

3. J. J. J.

6. J. J. J.

सत्य प्रतिलिपि

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

14-6-11

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के नाम, पिता/पति का नाम पता, पद, व्यवसाय जिनको संस्था के स्मृति पत्र व नियमावली के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है।

क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री इन्द्रवीर सिंह	श्री निहाल सिंह	422-सी, शालीमार गार्डन, एक्स0-1, साहिबाबाद गाजियाबाद	अध्यक्ष	समाजसेवी
2.	श्री योगेन्द्र सिंह	श्री हरपाल सिंह	53, गांगनौली, जिला बागपत	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्रीमती प्रिया	पत्नी श्री ब्रजवीर सिंह	लक्ष्मण विहार, मु0नगर	सचिव	नौकरी
4.	श्री धीरेन्द्र सिंह	श्री नयन सिंह	162, नंगला कबीर-2, मु0नगर	उपसचिव	कृषि
5.	श्री नरेन्द्र सिंह	श्री बुद्धप्रकाश	मु0न0-6043, ग्राम ताजपुर, जिला बिजनौर	कोषाध्यक्ष	व्यापार
6.	श्री मुकेश	श्री सतपाल सिंह	43, ग्राम सिकन्दरपुर, जिला मु0नगर	सदस्य	कृषि
7.	श्री नरेन्द्र सिंह	श्री रूपचन्द	810, मोरना गाँव, नोएडा जिला गौतमबुद्धनगर।	सदस्य	व्यापार

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं, कि इस स्मृति पत्र व नियमावली के अनुसार सो0 रजि0 एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक : 15/5/2010

1. Mr. Singh

4. Mr. Singh

7. Mr. Singh

2. Mr. Singh

5. Mr. Singh

3. Mr. Singh

6. Mr. Singh

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म, सोसायटी तथा चिट्ठा भेद

14-6-11

नियमावली

1

1. संस्था का नाम : एस.जे. एस. एम. शिक्षा समिति,
2. संस्था का पता : 422-सी, शालीमार गार्डन, एक्सटेन्शन-1, साहिबाबाद जिला गाजियाबाद उ0प्र0
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : उत्तर प्रदेश रहेगा।
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के उद्देश्य स्मृति-पत्र के अनुसार रहेंगे।
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, कोढ़ी 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 हुये उसने संस्था को एक मुश्त 1100/- रु0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

ब. साधारण सदस्य-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को एक मुश्त 500/- रु0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा।

अ- सहयोगी सदस्य-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को एक मुश्त 251/- रु0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सहयोगी सदस्य कहलायेगा।



[Handwritten signature] सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अनुषंगिक
कार्यालय डिप्टी रासस्ट्रार
फर्ग्यूसन रोड, सोसायटी तथा चिटस मेरठ
[Handwritten signature]
14-6-11

[Handwritten signature]

द- मनोनीत सदस्य-

कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 5 (क) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो तथा संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति संस्था के हित में उसकी विशेष आवश्यकता महसूस करती हो, ऐसे किसी भी व्यक्ति को प्रबन्धकारिणी समिति 3 वर्ष की अवधि के लिये अपने तीन-चौथाई बहुमत से मनोनीत कर सकती है। ऐसे सदस्यों की संख्या एक समय में अधिक से अधिक चार होगी तथा ऐसे सदस्यों को प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के चुनाव में मताधिकार नहीं होगा।

6. सदस्यता की समाप्ति-

- 1- सदस्य द्वारा स्वयं त्याग पत्र दिये जाने पर।
- 2- सदस्य की मृत्यु होने पर।
- 3- सदस्य की आयु 18 वर्ष से कम पाये जाने पर।
- 4- सदस्य द्वारा स्वयं संस्था विरोधी कार्य करते हुये पकड़े जाने पर।
- 5- सदस्यता शुल्क समय पर न अदा करने पर।
- 6- न्यायालय द्वारा सजा दिये जाने पर अथवा दिवालिया होने पर।
7. सदस्य के किसी असामाजिक कृत्य में लिप्त पाये जाने पर।

7. संस्था के अंग-

क. साधारण सभा ख. प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा का विस्तृत रूप:

क-गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी।

ख-बैठक :-

संस्था की साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के द्वारा बुलाई जा सकती है।



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सह सचिव/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्मर्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेम्बर

14-6-11

2-Byg

ग-सूचना :-

संस्था की सामान्य बैठक के लिए सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व डाक तथा विशेष बैठक के लिये सूचना 24 दिन पूर्व डाक अथवा स्पेशल मैसेन्जर अथवा दस्ती अध्यक्ष के हस्ताक्षरित पत्र द्वारा दी जायेगी।

घ-कोरम :-

साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल सख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयो पर विचार होता हो।



ड-वार्षिक अधिवेशन :-

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा, जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।

च-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- 2- आय-व्यय बजट पास करना।
- 3- नियमों-विनियमों में सशोधन परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना।
- 4- संस्था की निति निर्धारित करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :-

क-गठन :-

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा, जिसमें कम से कम 7 एवं अधिकतम 11 होगी।

सत्य प्रतिनिधि

रिष्ट संयोजक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
स, सोसायटीज तथा चिटस मेरठ

14-6-11

1. H.D. Singh

2. J. Singh

3. Priya

ख-बैठक :- साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिए सूचना वर्ष में दो बार तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशानुसार बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :- साधारण सभा की सामान्य बैठक के लिये सूचना 7 दिन पूर्व डाक द्वारा तथा विशेष बैठक के लिये सूचना 24 घण्टे पूर्व स्पेशल मैसेन्जर दस्ती अध्यक्ष 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 विषयो पर विचार होता हो।

ड-कार्यकाल :- गठन की तिथि से पांच वर्ष का होगा।



च-रिक्त स्थान की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति शेष समय के लिये साधारण सभा अपने सदस्यों में से 2/3 बहुमत द्वारा की जायेगी।

छ-प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1- संस्था के नियमों-विनियमों में सशोधन करना।
- 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना।
- 3- आय-व्यय बजट तैयार कराना।
- 4- अन्य वे समस्त कार्य जो संस्था की उन्नति में सहायक हो।

Handwritten signature

सत्य प्रतिनिधि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्न्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ

Handwritten signature
14-6-11

Handwritten signature

- 5- संस्था के उद्देश्यो की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल-अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतो से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियो के अधिकार एवं कर्त्तव्य

अध्यक्ष-

1. समिति की आम तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठको की अध्यक्षता करना।
2. समिति के उद्देश्यो की पूर्ति करना जिससे संस्था प्रगति की और अग्रसर हो।
3. सभाओ, कार्यक्रमो की दिनांक, समय निर्धारण करना।
4. संस्था के समस्त लेखो पर हस्ताक्षर करना और प्रमाणित करना।
5. संस्था के उद्देश्यो की पूर्ति हेतु दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयो, विभागो, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।
6. संस्था के द्वारा संचालित, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियो की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।
7. संस्था के सदस्य/कर्मचारी के त्याग-पत्र की स्वीकृती के बाद संस्तुति करना।



L. M. Dey सत्य प्रतिनिधि *L. M. Dey*

वरिष्ठ सहायक/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म, सोसायटीज तथा चिटस केरल

Amee
14-6-11

L. Priya

उपाध्यक्ष :-

सचिव-



उपसचिव-

कोषाध्यक्ष-

8. संस्था के समस्त वाउचरो, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित करना।
अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वे समस्त कार्य करना जो अध्यक्ष को निहित होते हैं।

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 आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की और से पत्र व्यवहार करना।

3. समिति के हित में हित का कार्य भी प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा करना।

4. संस्था सम्बन्धी किसी भी कार्य को करने से पहले सचिव की स्वीकृति लेना अनिवार्य होगा।

सचिव की अनुपस्थिति में सचिव के निर्देशानुसार किसी विशिष्ट कार्य को सम्पन्न करना व वे समस्त कार्य करना जो सचिव को निहित होते हैं।

1. संस्था के केश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना।

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

3. अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनुषंगिक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्न्स, सोसायटीज तथा चिट्स मेरठ

14-6-11

11-नियमों में परिवर्तन :-

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में 2/3 बहुमत पूर्ण होने पर संशोधन/परिवर्तन मान्य होगा।

12-संस्था का कोष :-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम खाता खोलकर रखा जायेगा, खाते का संचालन अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा होगा।

13-आय-व्यय का परीक्षण या आडिट :-



संस्था के आय-व्यय का वार्षिक ऑडिट मनोनीत सदस्य द्वारा कराया गया ऑडिट ही मान्य होगा, जो 1 अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14-कानूनी कार्यवाही :-

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही अध्यक्ष के संचालन में अथवा उनके द्वारा नियुक्त व्यक्ति द्वारा होगी।

15-संस्था के अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर कैश-बुक, डाक पंजिका आदि जो आवश्यक हो रखे जायेंगे।

L. H. Singh

2. Y. Singh

3. B. Singh

सत्य प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक/अनुषंग
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्स, सोसायटी तथा चिटस मेरठ

14-6-11

16. संस्था का विघटन :-

संस्था का विघटन और सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13-14 के अन्तर्गत की जायेगी।

अनुबन्धक-

- 1- विधालय का पंजीकरण सोसायटी का समय-समय पर नवीनीकरण किया जायेगा।
- 2- विधालय के प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होंगा।
- 3- विधालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्त प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विधालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
- 4- संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं की जाएगी यदि पूर्व में विधालय माध्यमिक नई दिल्ली/काउन्सिल फार दी इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एग्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उक्त परिक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।
- 5- संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त अशासकीय सहायता प्राप्त माध्यमिक विधालय के शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा भत्ते प्राप्त वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
- 6- कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जाएंगी और उन्हें सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विधालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
- 7- राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश जो निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
- 8- विधालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजीकाओं में रखा जायेगा।
- 9- उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति प्रदान की जायेगी।
- 10- उक्त शर्तों के बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।



05/3/11

सत्यप्रतिलिपि।

L. W. Singh

2. Hm

3. Priya

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अनुबन्धक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कर्म, सोसायटी तथा विद्वांस मेस

14-6-11