प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 02699/2021-2022

दिनांक 08/03/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/GHA/16513 /2021-2022   पत्रावली संख्या:AL-5934   दिनांक:1996-1997

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **चित्र गुप्त सोशल वेलफेयर एण्ड एजुकेशनल सोसायटी, आर- 3/54, राजनगर, गाजियाबाद, गाजियाबाद, 201002** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 951 दिनांक- 27/02/1997 को दिनांक-27/02/2022 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
(ARVIND KUMAR SINGH)
5BAB8725D0F998628ED3E67B9679BBD11EE91463
Date: 08/03/2022 3:47:06 PM, Location: Meerut.

जारी करने का दिनांक-08/03/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

Scanned with CamScanner

संशोधित नियमावली

1– संस्था का नाम : चित्रगुप्त सोशल वेलफेयर एण्ड ऐजूकेशनल सोसाइटी।

2– संस्था का पता : आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद।

3– संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।

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

5– संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :–

अ– आजीवन सदस्य :–

जो व्यक्ति संस्था के विकास के लिए संस्था को रू. 500/– नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति देगा। उसे संस्था में आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

ब– विशिष्ठ सदस्य :–

जो व्यक्ति समाज द्वारा सम्मानित और राज्य द्वारा उपाधि पाने वाले व्यक्ति को संस्था में विशिष्ठ सदस्य बनाया जायेगा।

स– सामान्य सदस्य :–

जो व्यक्ति सदस्य के विकास के लिए संस्था को रू. 101/– रूपया प्रति वर्ष शुल्क अदा करेगें। उन्हें संस्था में सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

6– सदस्यता की समाप्ति :–

1– मृत्यु हो जाने पर।

2– पागल या दिवालिया हो जाने पर।

3– शुल्क न अदा न अदा करने पर।

सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ०/पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
05/8/22

4– लगातार तीन बैठकों में उपस्थित न होने पर।

5– त्याग पत्र स्वीकृत हो जाने पर।

7– संस्था के अंग :–

1– साधारण सभा ।

2– प्रबन्धकारिणी समिति ।

8– साधारण सभा :–

अ– गठन :– सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

ब– बैठकें :– सामान्य बैठकें वर्ष में दो बार होगी व विशेष बैठक किसी भी समय सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

स– सूचना अवधि :– सामान्य बैठक की सूचना 13 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व दी जायेगी।

द– गणपूर्ति :– कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी, स्थगन बैठक के उपरान्त कोरम का कोई प्रतिबन्ध न होगा।

ध– विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :–

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तिथि तय की जायेगी।

य– साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1– प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव कराना।

2– संस्था का वार्षिक बजट पास कराना।

3– संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार कराना।

4– संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से करना।

5– संस्था के सम्पत्ति की निगरानी करना।

सत्य प्रतिलिपि
फो० म० आ०/पटल स
कार्यालय डिप्टी रजि
फर्म्स सोसाइटीज तथा चि
05/8/22

9– प्रबन्धकारिणी समिति :–

अ– गठन :– साधारण सभा के द्वारा निर्वाचित सदस्यों मे से प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा। जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक मन्त्री, एक कोषाध्यक्ष, बाकी 9 सदस्य होगें। इस प्रकार कुल संख्या 13 की होगी। आवश्यकतानुसार घटाया व बढाया जा सकता है।

ब– बैठके :– सामान्य बैठक वर्ष में चार बार होगी व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

स– सूचना अवधि :– सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घन्टे पूर्व में दी जायेगी।

द– गणपूर्ति :– कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी, कोरम का कोई प्रतिबन्ध न होगा। एजेण्डा में किसी प्रकार का परिवर्तन न होगा।

ध– रिक्त स्थानों की पूर्ति :–

प्रबन्धकारिणी समिति में अगर किसी प्रकार का स्थान रिक्त होगा तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से रिक्त पूर्ति की जायेगी।

य– प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य :–

1– संस्था के विकास के लिए सभी प्रकार के कार्य करना।

2– संसी की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

3– संस्था का वार्षिक बजट का प्रस्ताव रखना।

4– संस्था में कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति तथा निष्कासित करना।

5– दान, अनुदान प्राप्त कर संस्था के कार्यो में व्यय करना।

र– कार्यकाल :– संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

सत्य प्रतिलिपि
फो० म० क्लर्क/मुख्य सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स, मेरठ
05/8/22

10– संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :–

1– अध्यक्ष :–
1– सभी प्रकार की बैठकें की अध्यक्षता करना।
2– बैठकों में शासन व्यवस्था बनाये रखना।
3– बैठकों में दिनांक का अनुमोदन करना।
4– संस्था के कार्यो का निरीक्षण करना।

2– उपाध्यक्ष :–
अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यो को पूरा करना तथा उनके कार्यों में सहयोग देना।

3– मन्त्री :–
1– संस्था का मुख्य पदाधिकारी होगा।
2– संस्था की वार्षिक रिपोर्ट का निरीक्षण करना।
3– वाद– विवाद के मुकदमों में पैरवी करना।
4– बैठकों के अनुमोदन को स्वीकृत करना।
5– दान अनुदान प्राप्त कर संस्था के कार्यो में व्यय करना।
6– संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति करना पदोन्नति तथा निष्कासित करना।
7– बिल व बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
8– समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
9– संस्था के लिए आवश्यक कार्य करना।
10– संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना तथा कार्यवाही लिखना।

4– कोषाध्यक्ष :–
1– आय– व्यय का लेखा जोखा करना।
2– शुल्क व चन्दा प्राप्त कर उसकी रसीद आदि देना।
3– मन्त्री द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
4– मन्त्री द्वारा दिये गये कार्यो को पूरा करना।

सत्य प्रतिलिपि
डी० म० ओ०/ पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
05/8/22

11– **संस्था का कोष :–** संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम का खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका आहरण संस्था के मन्त्री एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से निर्गत किया जायेगा।

12– **संस्था के नियमों में संशोधन प्रक्रिया :–**

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा।

13– **संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण :–**

संस्था की आय–व्यय का लेखा परीक्षण वर्ष के अन्त में किसी चार्टर्ड एकाउन्टैन्ट के द्वारा कराया जायेगा।

14– **संस्था द्वारा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :–**

संस्था के द्वारा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के मन्त्री के द्वारा की जायेगी।

15– **संस्था के अभिलेख :–**

1– सदस्यता रजिस्टर।
2– कार्यवाही रजिस्टर।
3– एजेण्डा रजिस्टर।
4– स्टाक रजिस्टर।
5– कैश बुक आदि।

16– **संस्था का विघटन :–** संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

17– **प्रतिबन्धो 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।

सत्य प्रतिलिपि
फो० म० आ०/पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
05/8/22

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 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 वर्गो 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।

11– विद्यालय में हिन्दी अनिवार्य विषय के रूप में पढाई जा रही है तथा भविष्य में हिन्दी अनिवार्य रूप से पढाई जायेगी।

दिनांक :–

सत्यप्रतिलिपि।

सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ०/पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
05/8/22

(6)

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

फाइल सं0......AL - 5934.....
संस्था का नाम मित्र गुप्त सोशल वैलफेयर एण्ड
.....एजुकेशनल सोसायटी - गा-बाद
स्मृति पत्र.....
नियमावली.....सहयोग.....
प्रबन्ध समिति की सूची वर्ष.....X.....
आज दिनांक.....04/08/2022
को सन 1860 के प्राविधान के अर्न्तगत
निबन्धित की गई है।

निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
मेरठ मण्डल, मेरठ (उ0प्र0)

स्मृति – पत्र

1 संस्था का नाम : चित्रगुप्त सोशल वेलफेयर एण्ड एजुकेशनल सोसाइटी

2 संस्था का पता : आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद (उ0प्र0)

3 संस्था कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

4 **संस्था के उददेश्य** : संस्था के उददेश्य निम्न प्रकार के होगें।

1 भारतीय जनता में सामाजिक, नैतिक, अध्यात्मिक, सांस्कृतिक, एवं शैक्षिक उन्नति का प्रयास करना ताकि जीवन सुखमय एवं सम्पन्न व्यतीत हो सके।

2 जन साधारण महिलाओं के तकनीकी ज्ञान बढाने के लिए स्कूल विद्यालय कताई, सिलाई, बुनाई एवं शिल्पकला का प्रशिक्षण देना तथा केन्द्र खोलकर उसका संचालन करना।

3 निम्न स्तर से लेकर उच्च स्तर तक शिक्षा दिलाने का प्रबन्ध करना।

4 जन कल्याण हेतु आंगन बाड़ी, बाल बाड़ी, प्रौढ़ शिक्षा तथा अनौपचारिक शिक्षा केन्द्र खोलकर शिक्षित बनाना।

5 अनाथ व असहाय गरीबी वर्ग की नीचे आने वालों की तथा विकलांग दृष्टिहीन, अल्पसंख्यकों की सहायता करना और सरकार द्वारा उन्हे दान अनुदान तथा ऋण दिलाने में सहायता करना।

6 उददेश्यों की पूर्ति के लिए राज्य सरकार व केन्द्र सरकार तथा खादी ग्रामोधोग बोर्ड समाज कल्याण विभाग व अन्य वित्तीय संस्थानों से आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा उनकी योजनाओ का संचालन करना।

7 ज्ञानवर्धन के लिए पुस्तकालय, वाचनालय, क्रीडास्थल तथा व्यायाम शाला का प्रबंध करना।

8 क्षेत्र में नर्सरी से लेकर प्राइमरी, जू0 हाईस्कूल तथा इण्टरमीडिएट कालेज खोलना तथा उसका संचालन करना।

9 निर्धन छात्र एंव छात्राओं को उनकी योग्यता के अनुसार छात्रवृत्ति देना तथा उच्च कोटि की शिक्षा अध्ययन हेतु प्रबन्ध करना।

10 क्षेत्र में तकनीकी एवं व्यवसायिक शिक्षा / प्रशिक्षण के लिए तकनीकी शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्र की स्थापना करना।

11 अन्य ऐसे कार्य करना जो सोसाइटीज रजि0 एक्ट 1860 के अन्तर्गत मान्य होते हो।

संस्था के उददेश्यों की पूर्ति हेतु — Kumar

12 संस्था अपने विस्तार हेतु किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक व अन्य बैंक या वित्तीय संस्थान से ऋण ले सकेगी।

सत्यप्रतिलिपि
डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
मेरठ
...1-04-01

SRS GLOBAL SCHOOL
To be affiliated to CBSE
School with a difference...
CERT CAMPUS. NH-58, PARTAPUR BYE PASS, MEERUT-250103 (NCR)
9536901201, 9536901216, 9536901215
www.srsglobalschool.com | srsglobalschool20@gmail.com

Ref: SRSGS/MO/ML/2021/ **Date: 25/10/2021**

RIGHTS OF SCHOOL PRINCIPAL

Principals are expected to competently perform a variety of roles, particularly those of instructional leader and school administrator. All schools need principals, not because that's what has always been done, but because they play a vital role in the day to day operations as well as the long term vision.

Principal have certain rights which are as follows:

1. First and foremost, they have the right to be employed by contract, and the duration of the contact may be up to four years.
2. Second, they have the right to be evaluated at regular intervals.
3. Third, in general they have the right to receive notice by March 15th that they are not going to be retained for the following school year. If the notice is not given, the person involved is entitled by statute to be retained for the following school year.
4. Finally, in the unfortunate circumstance that a school principal is to be demoted to a lower position, or terminated altogether, the affected individual has the right to demand a statement of the reasons. Layoffs are usually determined by seniority. There are some exceptions and in all layoff cases, the person affected has the right to request a hearing to determine the correct order of layoff.

Dr. Rajendra Yadav
Manager

CHAIRMAN
SRS Global School
Cert Campus, NH-58,
Partapur Bye Pass, Meerut

चित्रगुप्त सोशल वेलफेयर एण्ड ऐजूकेशनल सोसाइटी

आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद।

प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष :– 2022–2023

(कार्यवाही दिनांकः 22.08.2022 के अनुसार)

क्र0 सं0	नाम व पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	डा0 रितु सिंह पत्नी डा0 वेदपाल	आर–4/47, राजनगर, गाजियाबाद।	अध्यक्ष	डाक्टर/ समाज सेवा
2.	डा0 वेदपाल पुत्र स्व0 श्री राम सिंह	आर–4/47, राजनगर, गाजियाबाद।	उपाध्यक्ष	डाक्टर/ समाज सेवा
3.	डा0 राजेन्द्र यादव पुत्र स्व0 श्री राम सिंह	आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद।	सचिव	शिक्षाविद्/ समाज सेवा
4.	श्रीमती कंगना यादव पत्नी डा0 राजेन्द्र यादव	आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद।	कोषाध्यक्ष	शिक्षाविद्/ समाज सेवा
5.	डा0 राजबीर सिंह पुत्र स्व0 श्री गंगाशरण सिंह	बी–4, सर्वोदय कालोनी, मेरठ।	सदस्य	डाक्टर/ समाज सेवा
6.	श्रीमती शिप्रा पत्नी श्री अजय	आर–14/49, राजनगर, गाजियाबाद।	सदस्य	समाज सेवा
7.	श्रीमती मोहरवती पत्नी स्व0 श्री राम सिंह यादव	आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद।	सदस्य	समाज सेवा
8.	श्री यशोदीप यादव पुत्र श्री राजेन्द्र यादव	आर–3/54, राजनगर, गाजियाबाद।	सदस्य	समाज सेवा

सत्य प्रतिलिपि

फो० म० आ० / पटल सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ
01/10/22