B-2
4

प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 00646/2020-2021 दिनांक 04/12/2020

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/SMU/11570 /2020-2021 पत्रावली संख्या:63211-I दिनांक:1980-1981

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि मदर लैण्ड पब्लिक स्कूल, पंजाबी कालोनी, शामली जिला शामली, शामली, 247776 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 4537/1980-81 दिनांक-02/12/1980 को दिनांक-02/12/2019 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है ।

1100 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

Digitally Signed By
(Paras Nath Gupta)
27D86D1E294D47526FC2A17244FCA712F300B287
Date: 04/12/2020 3:15:54 PM, Location: Saharanpur.

जारी करने का दिनांक-04/12/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

PRINCIPAL
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL

FIVE RUPEES FIVE RUPEES

[illegible] पत्रावली की [illegible] के
साथ संलग्न है।

डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
सहारनपुर उ० प्र०
11.6.02

MANAGER
Motherland Public School

PRINCIPAL
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL
AFFILIATED TO C.B.S.E. New Delhi
AFF No.-2130551, DISTT.-SHAMLI

मदर लैण्ड पब्लिक स्कूल, शामली (मुजफ्फरनगर)

(नियमावली)

अध्याय (1)

विद्यालय एवं संस्थाओं का संचालन गठित कार्यकारिणी के आधीन रहेगा।

अध्याय (2)

सदस्य :-

यह सभी व्यक्ति जिनकी रुचि विद्यालय के उद्देश्य एवं कार्यों में है, विद्यालय की साधारण सभा के सदस्य हो सकते है, यदि वह

(अ) 21 वर्ष की आयु से कम न हो तथा वह पागल या दिवालिया न हो।

(ब) कार्यकारिणी द्वारा संचालित किसी संस्था के वेतन भोगी कर्मचारी अथवा अधिकारी न हो।

(स) जो व्यक्ति साधारण सभा के सदस्य बनने के इच्छुक होंगे वह निर्धारित प्रपत्र पर सदस्यता शुल्क के साथ सदस्यता के लिए आवेदन करेंगें।

(द) कार्यकारिणी की साधारण सभा का गठन निम्न प्रकार के सदस्यों द्वारा होगा।

(अ) संरक्षक

(ब) आजीवन सदस्य

(स) साधारण सदस्य

(द) विशिष्ट सदस्य

(अ) संरक्षक :-

जो व्यक्ति विद्यालय को एक बार अथवा किश्तों में एक साल के अन्दर 501/- रुपये ~~5000~~ अथवा इससे अधिक रुपया देगा वह समिति की साधारण सभा का संरक्षक तथा वह साधारण सभा का आजीवन सदस्य भी होगा।

(ब) आजीवन सदस्य :-

जो व्यक्ति विद्यालय को एक मुश्त अथवा किश्तों में एक वर्ष के भीतर 201/- ~~xxx~~ रुपया अथवा इतने मूल्य की सम्पत्ति देगा वह समिति का आजीवन सदस्य होगा।

(स) साधारण सदस्य :-

जो व्यक्ति विद्यालय को 51 रु० देगा वह व्यक्ति विद्यालय की गठित

क्रमशः 2 पर

PRINCIPAL
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL
AFFILIATED TO C.B.S.E. (NEW DELHI)
AFF. No. 2130551, DISTT.-SHAMLI

डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
सहारनपुर

Motherland Public School
SHAMLI

कार्यकारिणी के साधारण सदस्य होंगे।

(ह) विशिष्ट सदस्य -

विद्यालय की प्रबंध कार्यकारिणी विद्यालय के हितों को ध्यान रखते हुए किसी गणमान्य अथवा सुप्रतिष्ठित व्यक्तियों को परिषद की सभा के लिए विशिष्ट सदस्य मनोनीत कर सकती है। ऐसे सदस्यों से किसी प्रकार का शुल्क नहीं होगा।

(4) वह व्यक्ति जिसने अपना सदस्यता शुल्क निर्धारित आवेदन पत्र पर के साथ दे दिया है कार्यकारिणी द्वारा सदस्यता स्वीकृत किये जाने के 6 माह बाद अथवा इसके समय के बाद होने वाली साधारण सभा की बैठक में किसी विषय पर मतदान कर सकेंगे। यदि किसी व्यक्ति ने अपनी सदस्यता शुल्क तथा आवेदन पत्र सदस्यता के लिए दिया हो और उसकी सदस्यता विद्यालय की कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत न की गई हो तो वह इसकी अपील कार्यकारिणी की आगामी साधारण सभा में कार्यकारिणी के किसी सदस्य के माध्यम से कर सकता है। साधारण सभा पूर्ण विचार विमर्श के पश्चात यदि उसकी सदस्यता स्वीकार करती है तो वह व्यक्ति साधारण सभा का वैधानिक सदस्य होगा। यदि साधारण सभा भी उस व्यक्ति के प्रार्थना पत्र को अस्वीकार करती है तो उस व्यक्ति की सदस्यता शुल्क लौटा दी जायेगी।

(5) यदि कोई साधारण सदस्य आगामी वर्ष के लिए अपनी सदस्यता शुल्क 30 जून तक नहीं देंगे तो उनकी सदस्यता आगामी वर्ष के लिये स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।

(6) एक सदस्य को एक विषय पर केवल एक ही मत देने का अधिकार होगा किसी सदस्य को प्रॉक्सी वोट(______) देने का अधिकार नहीं होगा।

(7) किसी सदस्य की सदस्यता निम्न कारणों से ही समाप्त या स्थगित होगी।

(अ) मृत्यु द्वारा - ऐसी अवस्था उस सदस्य का उत्तराधिकारी कार्यकारिणी का सदस्य नहीं होगा।

क्रमश 4 पर

(ब) दिवालिया अथवा पागल होने के कारण (यदि वह अधिकृत अधिकारियों द्वारा पागल या दिवालिया घोषित किया जाता है) ।

(स) त्यागपत्र देने पर :- त्याग पत्र कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत होने पर।

(द) कार्यकारिणी द्वारा हटाये जाने पर :- यदि किसी सदस्य को कार्यकारिणी दो तिहाई (2/3) बहुमत से '' साधारण सदस्यता से अस्वीकार कर दें ऐसी अवस्था में उस व्यक्ति का वार्षिक सदस्यता शुल्क वापिस नही किया जायेगा ''। तथा कार्यकारिणी को साधारण सभा के सम्मुख उस व्यक्ति को सदस्यता से हटाने के कारणों पर प्रकाश डालते हुये अपने निर्णय को साधारण सभा के उपस्थिति सदस्यों में बहुमत से स्वीकार कराना होगा।

अध्याय - 3

साधारण सभा :-

साधारण सभा के सदस्य 3 वर्ष के लिए कार्यकारिणी द्वारा संचालित संस्थाओं के लिए कार्यकारिणी का गठन करेंगे जो कि कार्यकारिणी के आधीन चल रही सभी संस्थाओं के कार्यों का संचालन एवं देखभाल करेगी। इस कार्यकारिणी के निम्न पदाधिकारी रहेगें :-

(1) प्रधान (2) उप प्रधान

(3) प्रबंधक (4) उप प्रबंधक

(5) कोषाध्यक्ष

(6) लेखा निरीक्षक (केवल वार्षिक आय व्यय के लेखों के निरीक्षण)

उपरोक्त पदाधिकारी (लेखा निरीक्षक के अतिरिक्त) तथा अन्य 3 (तीन) और सदस्य जो कि साधारण सभा द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे मिलकर समिति का गठन करेंगें। यह समिति, कार्यकारिणी के आधीन संचालित सभी संस्थाओं के लिऐ होगी। कार्यकारिणी में संस्था के प्रधानाचार्य अथवा संस्थाध्यक्ष एवं एक अध्यापक अथवा एक वेतन भोगी कर्मचारी (वरीयतानुसार) उस संस्था के लिये पदेन सदस्य होगें। उनको किसी विषय पर मत देने का अधिकार नही होगा।

साधारण सभा की बैठक तीन वर्ष समाप्त होने के बाद होगी जिसमें

क्रमशः 5 पर

(2)

(3)

डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
सहारनपुर उ० प्र०

आगे आने वाले तीन वर्षों के लिए समिति का गठन करेगी।
विशेष कारण उत्पन्न होने पर प्रबंधक कार्यकारिणी के प्रधान की अनुमति से साधारण सभा की विशेष बैठक बुला सकते हैं।

(4) यदि प्रबंधक समय पर साधारण सभा की बैठक बिना किसी कारण नहीं बुलाते तो कार्यकारिणी के 1/3 तथा साधारण सभा के 1/4 सदस्यों को लिखित ज्ञापन पर प्रधान सभा की बैठक बुला सकते हैं।

(5) साधारण सभा के सदस्यों की कुल संख्या 1/4 सदस्यों की उपस्थिति से साधारण सभा की बैठक का कोरम पूरा माना जायेगा।

(6) साधारण सभा बुलाने के लिये 15 दिन पहले लिखित सूचना देना प्रबंधक का कर्तव्य है। विशेष अथवा आपात बैठक दो दिन पूर्व सूचना देने पर भी बुलाई जा सकती है परन्तु इस बैठक में भी कुल सदस्यों की संख्या का 1/4 सदस्यों का उपस्थित होना आवश्यक है।

अध्याय - 4

कार्यकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

(1) अध्यक्ष :-

(अ) कार्यकारिणी तथा साधारण सभाओं की सभी बैठकों की अध्यक्षता, संचालन एवं उन पर नियमानुसार नियंत्रण करना पिछली बैठक की कार्यवाही पर पुष्टि के पश्चात हस्ताक्षर करना।

(ब) यह देखना कि किसी व्यक्ति को दण्डित करते समय साधारण सभा द्वारा अनुमोदित संवैधानिक नियमों का पालन किया गया है अथवा नहीं।

(स) प्रबंधक समिति के प्रबंधक को समिति के कार्यों की देखभाल एवं व्यवस्था के लिये अपने अधिकार से 100/- माहावार तक खर्च करने की अनुमति देना। (इससे अधिक व्यय के लिए कार्यकारिणी की स्वीकृति लेनी आवश्यक होगी)।

(द) अध्यक्ष को आवश्यकता होने पर निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

(2) उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्यकारिणी अथवा साधारण सभा की अध्यक्षता करना अथवा द्वारा लिखित में दिये गये उनके

क्रमशः 5 पर

डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
सहारनपुर उ० प्र०

(अध्यक्ष) के अधिकारों का प्रयोग करना।

(3) प्रबंधक -

(अ) कार्यकारिणी एवं साधारण सभा के कार्यालय पर पूर्ण नियंत्रण रखना, तथा आवश्यक कागजो, रजिस्ट्रो तथा अन्य रिकार्ड को सुरक्षित कर रखना।

(ब) परिषद के आधीन चलने वाली सभी संस्थाओं अथवा परिषद से संबंधित खर्चों के बिल पास करना।

(स) संस्थाओं के आमदनी एवं खर्चे का विवरण रखना।

(द) कार्यकारिणी के आधीन चलने वाली सभी संस्थाओं के आय व्यय पर नियंत्रण रखना तथा हस्ताक्षर करना।

(इ) कार्यकारिणी अथवा संबंधित संस्थाओं के संबंध में पत्र व्यवहार एवं वैधानिक कार्य कराना।

(प) कार्यकारिणी से संबंधित संस्थाओं में व्यक्ति को नियुक्त करना तथा कर्मचारियों को निलंबित अथवा पदच्युत करना।'

(र) प्रबंधक किसी कर्मचारी को निलंबित अथवा पदच्युत करने के 15 दिन के कार्यकारिणी समिति से निलंबन अथवा पदच्युत करने के कारणों को स्पष्ट करते हुए उसका अनुमोदन प्राप्त करेंगे।'

(ल) साधारण सभा तथा कार्यकारिणी की बैठकों की कार्यवाही को लिखाना तथा उनका रिकार्ड रखना।

(व) प्रबंधक यदि आवश्यक समझे और चाहे तो अपने सभी अधिकार अथवा आंशिक रूप से अपने अधिकार कार्यकारिणी समिति की अनुमति से उप प्रबंधक को सौंप सकते हैं परन्तु फिर भी कार्यकारिणी की तीनो बैठकों में से कम से कम एक बैठक में प्रबंधक को अवश्य भाग लेना होगा।

(4) उप प्रबंधक :-

(अ) प्रबंधक की अनुपस्थिति में, प्रबंधक के सभी कार्य करना।

(ब) प्रबंधक द्वारा लिखित में दिये गये कार्यों अथवा अधिकारो का प्रयोग करना।

(स) प्रबंधक यदि अपने अधिकार और कर्तव्य उप प्रबंधक को स्थानान्तरित करते हैं तो उप प्रबंधक को कार्यकारिणी की अनुमति से उनके कार्य करने व देखने के लिए 200/- से 400/- माहवार

डिप्टी रजिस्ट्रार

अन्य किसी संस्था के [illegible] से मानदेय लिया जा सकता है। [illegible] अथवा यदि सदस्य संस्था की आर्थिक स्थिति को देखते हुए अपने मानदेय को कुछ समय के लिए अथवा पूर्ण रूप से [illegible] उसका [illegible] कम ही छोड़ सकते हैं।

कोषाध्यक्ष

(अ) कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत किसी संस्था को प्राप्त होने वाले धन, अनुदान अथवा धन को बैंक में रखना तथा उसका पूरा पूरा लेखा जोखा रखना।

(ब) कार्यकारिणी एवं कार्यकारिणी की अन्य संस्थाओं के हिसाब किताब को समय समय पर देखना।

लेखा निरीक्षक -

वर्ष में एक बार (साधारणतः 1 मई से 30 जून तक) संस्था के खर्च का निरीक्षण करना। संस्था के लेखा निरीक्षण के लिए लेखा निरीक्षक, व्यवस्थापक को कम से कम एक सप्ताह पहले सूचना देकर निश्चित तारीख देंगे।

अध्याय - 5 (समिति के कार्य)

(1) समिति, कार्यकारिणी के अधीन चलने वाली संस्थाओं के लिए आवश्यक धन का प्रबंध करेगी। यह साधारण सभा के लिए उत्तरदायी होगी।

(2) समिति की बैठक एक माह में कम से कम एक बार अवश्य की जायेगी।

(3) समिति के 1/3 सदस्यों के लिखित आवेदन पत्र पर प्रबंधक कार्यकारिणी की विशेष बैठक नहीं बुलाते तो प्रधान को इस प्रार्थना पर बैठक बुलाने का अधिकार होगा। कार्यकारिणी के कुल सदस्यों की संख्या 1/3 उपस्थिति कोरम पूरा करेगी।

(4) कार्यकारिणी विशेष समारोह एवं उत्सवों के प्रबंधक के लिये अस्थायी उप समिति का प्रबंध कर सकती है यदि आवश्यक हो उप समिति में संबंधित संस्था के वेतन भोगी कर्मचारियों को भी सम्मिलित किया जा सकता है।

(5) कार्यकारिणी यदि उचित समझते तो एक उपप्रबंधक उचित मानदेय

डिप्टी रजिस्ट्रार,
फर्म सोसाइटीज [illegible]
[illegible]

पर नियुक्त कर सकती है।

(6) समिति एवं संस्थाओं के सभी रिकार्ड हिन्दी में रखे जायेंगे।

(7) कार्यकारिणी के आधीन संचालित संस्थाओं में किसी भी रिक्त पद पर अथवा नवीन पद पर कार्यकारिणी द्वारा नियुक्ति की जायेगी। नवीन पदों का आपत्कालिक अनुमोदन साधारण सभा द्वारा कराया जायेगा।

अध्याय (6)

कार्यकारिणी के वेतन भोगी :-

(1) संस्था के सभी कर्मचारी कार्यकारिणी के प्रबंधक एव XXXXX के अध्यक्ष के आधीन होंगे। लेकिन वह सीधे रूप से अपने संस्थाध्यक्ष के अधीन कार्य करेंगे।

(2) किसी वेतन भोगी कर्मचारी को पदच्युत करने के लिए कम से कम 15 दिन का नोटिस कारणों सहित देना अनिवार्य होगा प्रबंधक महोदय कार्यकारिणी के सम्मुख संबंधित कर्मचारी के आचरण एवं कार्य की लिखित विवरण प्रस्तुत करेंगे जिसके आधार पर एवं पदच्युत किया जा रहा है। कार्यकारिणी को संतुष्ट करने के उपरान्त ही प्रबंधक महोदय किसी कर्मचारी को पदच्युत कर सकेंगे।

(3) वेतन भोगी कर्मचारी स्वेच्छा से संस्था से छोड़कर जायेगा तो उसकी संस्थागत द्वारा प्रबंधक को 15 दिन का नोटिस देना होगा ऐसा न करने पर कर्मचारी का 15 दिन का वेतन रोका जा सकता है।

(4) संस्थाध्यक्ष के आदेश के विरुद्ध कर्मचारी प्रबंधक द्वारा कार्यकारिणी में अपील कर सकेगा कार्यकारिणी का निर्णय, संस्थाध्यक्ष अथवा कर्मचारी को मान्य होगा।

(5) परिषद के अधीन चलने वाली संस्थाओं के वेतन भोगी कर्मचारियों के प्रबंधक तथा कार्यकारिणी समिति की सलाह पर यदि आवश्यक हो तो एक संस्था से दूसरी संस्था में स्थानान्तरित किया जा सकता है।

अध्याय (7)

संविधान में संशोधन :- (1) उपरोक्त संविधान के किसी अध्याय अथवा धारा में संशोधन केवल साधारण सभा द्वारा ही मान्य होगा जो कि केवल इसी कार्य के लिए बुलाई गई हो।

डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
देहरादून उ० प्र०

(2) संविधान में संशोधन करने के लिए सभी सदस्यों को कम से कम 15 दिन पहले संविधान में किये जाने वाले संशोधन की प्रतिलिपि भेज देना आवश्यक है।

(3) संशोधन करने के लिये बुलाई गई बैठक प्रबन्धक या तो कार्यकारिणी के प्रस्ताव अथवा साधारण सभा के सदस्यों के 1/3 सदस्यों की लिखित मांगपर बुलाई जायेगी।

(4) संशोधन सभा का कोरम साधारण सभा के सदस्यों की संख्या का 40% होगा तथा संशोधन उपस्थित सदस्यो के 2/3 बहुमत से मान्य होगा।

(5) संशोधन सभा के लिए उपस्थित सभी सदस्यों के हस्ताक्षर कार्यवाही रजिस्टर पर लेने आवश्यक है।

<u>पूर्व नियमावली में छोड़े गये प्रतिबन्धों का संशोधित नियमावली में समावेश</u>

क:- विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।

ख:- विद्यालय की प्रबन्ध समिति मे शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।

ग:- विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसुचित जाति/अनुसुचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेगें और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयो मे विभिन्न कक्षाओ के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नही लिया जायेगा।

घ:- संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नही की जायेगी। और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्डरी एग्जामिनेशन नई दिल्ली अथवा कौंसिल फार द इन्डियन स्कूल सरटिफिकेट एग्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उक्त परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि तक से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वत समाप्त हो जायेगी।

ङ:- संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणेत्तर कर्मचारियो, राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियो को अनुमान्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तो से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नही दिये जायेगे।

च:- कर्मचारियो की सेवा शर्ते बनायी जायेगी। और उन्हे सहायता प्राप्त अशासकीय

डिप्टी रजिस्ट्रार

[illegible] माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों में अनुशासन [illegible] व्यवस्था कराये जायेंगे।

ख [illegible] द्वारा समय समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे [illegible] पालन करेगी।

ग [illegible] का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पत्रिकाओं में रखा जायेगा।

अभियोग की स्थिति

यदि [illegible] पर या [illegible] किसी पर अभियोग चलाती है तो वह [illegible] के प्रबंधक के [illegible]

प्रबंधक,
मदर लैण्ड पब्लिक स्कूल
श्री रघुनाथ मन्दिर, पंजाबी कालोनी
शामली (मुजफ्फरनगर) उ०प्र०।

सत्य प्रतिलिपि

PRINCIPAL
MOTHERLAND PUBLIC SCHOOL
AFFILIATED TO C.B.S.E. NEW DELHI
AFF. No. 2130551, DISTT-SHAMLI

15-05-2002

सत्य प्रतिलि०।

[illegible] Public School
SHAMLI