Revised Certificate of Registration Issued Under Section 9 (4) Of The Haryana Registration And Regulation of Societies Act, 2012 Upon Allotment of a New Registration Number

(SEE SUB-RULE (2) OF RULE 8)

Revised CERTIFICATE OF REGISTRATION OF SOCIETY

I hereby certify that **Nand Lal Geeta Vidya Mandir Samiti** (name of the society) registered vide registration number **86** on **1998-99** registered with District Regrristrar/registrar, Firms & Society, Haryana has been allotted a new Registration Number as under mentioned on this **29th** day **May** month **2015** year under the Haryana Registration and Regulation of Societies Act, 2012 (Haryana Act No. 1 of 2012)

State Code		District Code			Year of Registration				Registration Number			
H	R	A	M	B	2	0	1	5	0	0	3	3

Name of the Society:	Registered office Address:
Nand Lal Geeta Vidya Mandir Samiti	**VPO – Tepla Distt. Ambala**

Issued under my hand at Ambala this **29th** day of **May** month) **2015** (year)

(Signature of the District Registrar)

District Registrar of Firms & Societies
Ambala, Haryana.

Address ____________________

Seal: ____________________

Station: Ambala

Registrar of Firms & Societies Ambala

समिति का विधान

समिति का नाम : नन्द लाल गीता विद्या मन्दिर समिति

सदस्यता की नियमावली

1. सदस्यता के साधारण नियम :

1.1 21 वर्ष से अधिक आयु के किसी भी भारतीय नागरिक को समिति का सदस्य मुख्य संरक्षक की सहमति से बनाया जा सकता है।

1.2 सदस्यता का प्रार्थना पत्र कम से कम दो वर्तमान सदस्यों द्वारा समर्थित होना चाहिए। जिस पर कार्यकारिणी अपनी बैठक में निर्णय लेगी तत्पश्चात सदस्यता की प्रक्रिया होगी तथा इस सम्बन्ध में कार्यकारिणी के निर्णय के बाद मुख्य संरक्षक से निर्णय की पुष्टि करवाना अनिवार्य होगा।

1.3 समिति द्वारा संचालित किसी भी संस्था का कोई भी कर्मचारी समिति का सदस्य नहीं बन सकेगा।

1.4 हिन्दू शिक्षा समिति, कुरूक्षेत्र (हरियाणा) के अध्यक्ष इस समिति के मुख्य संरक्षक होगे। मुख्य संरक्षक अपनी ओर से हिन्दू शिक्षा समिति के किसी पदाधिकारी को भी नामित कर सकेंगे। उन्हें व नामित व्यक्ति को समिति/कार्यकारिणी की बैठक में भाग लेने का तथा मत देने का अधिकार प्राप्त होगा।

1 5 समिति के सदस्यों की अधिकतम 51 संख्या होगी तथा शुल्क 251रूपये वार्षिक होगा ।

2. सदस्यता के प्रकार :

समिति की सदस्यता निम्नलिखित प्रकार से होगी :

2.1 संस्थापक सदस्य – स्थापना के समय ज्ञापन पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले संस्थापक सदस्य कहलायेंगे।

2.2 साधारण सदस्य– अपनी शैक्षणिक योग्यता, शैक्षिक प्रतिबद्धता एवं विचार शीलता तथा समाज में प्रतिष्ठा अथवा सामाजिक कार्यों में असीम निष्ठा रखने के कारण जिन व्यक्तियों की हिन्दू शिक्षा समिति संस्तुति व कार्यकारिणी अनुमोदन करेगी वे साधारण सदस्य कहलायेंगे। उनका कार्यकाल तीन वर्ष होगा।

2.3 विशेष आमंत्रित सदस्य – समिति द्वारा नामित प्रधानाचार्य, आचार्य एवं अभिभावक एवं अन्य शिक्षाविद विशेष आमंत्रित सदस्य होंगे।

3. सदस्यता समाप्ति :

समिति के किसी भी सदस्य की सदस्यता निम्न अवस्थाओं में रिक्त हो जायेगी :

(क) मृत्यु हो जाने पर
(ख) त्याग पत्र स्वीकृत हो जाने पर
(ग) दिवालिया या पागल घोषित होने पर
(घ) किसी अनैतिक अपराध में लिप्तता होने पर
(ड़) समिति के बहुमत से पारित प्रस्ताव की संरक्षक द्वारा पुष्टि होने पर
(च) मनोनीत/साधारण सदस्यों की स्थिति में कार्यकाल की समाप्ति पर।

4. कार्यकारिणी का गठन :

4.1 प्रबन्धकारिणी समिति चुनाव द्वारा गठित होगी जिसका कार्यकाल गठन की तिथि से तीन वर्ष का होगा।

4.2 पदाधिकारी :

(क) मुख्य संरक्षक – हिन्दू शिक्षा समिति के अध्यक्ष / प्रधान इस समिति के मुख्य संरक्षक पद पर रहेंगे। उन्हें सभा की बैठक में मताधिकार प्राप्त होगा।

(ख) अध्यक्ष – मुख्य संरक्षक द्वारा समिति के अध्यक्ष का मनोनयन संस्थापक, साधारण एवं नियुक्त सदस्यों के बीच में से किया जायेगा। तत्पश्चात अध्यक्ष द्वारा प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के शेष निम्नलिखित पदाधिकारियों एवं सदस्यों का मनोनयन मुख्य संरक्षक से अनुमोदन प्राप्त करके किया जायेगा।
(1) उपाध्यक्ष, (2) प्रबन्धक / मंत्री, (3) कोषाध्यक्ष, (4) अन्य सदस्य।
न्यूनतम संख्या 8 जिसमें मुख्याध्यापक / मुख्याध्यापिका पदेन सदस्य होगा / होगी एवं आचार्य / आचार्या प्रतिनिधि प्रत्येक 20 संख्या पर एक होगा। किसी भी व्यक्ति को अधिक से अधिक लगातार दो सत्र के लिए एक ही पद का दायित्व दिया जा सकेगा।

4.3 प्रबन्ध समिति (विद्यालय) उपरोक्त कार्यकारिणी ही विद्यालय के संचालन के लिए प्रबन्ध समिति के रूप में कार्य करेगी। आवश्यकता पड़ने पर समिति के अध्यक्ष द्वारा समिति के नियमों तथा सरकारी निर्देशों / नियमों के अनुसार कार्यकारिणी के साथ अन्य सदस्यों का मनोनयन / नियुक्ति की जायेगी।

5. कार्यकारिणी के अधिकार तथा कर्त्तव्य :

5.1 समिति द्वारा चलाये जाने वाले विद्यालयों का उचित प्रबन्ध करने का उत्तरदायित्व कार्यकारिणी का होगा। इसके लिए विद्यालय प्रबन्ध समिति का गठन हिन्दू शिक्षा समिति की सहमति लेकर करना और उनके संचालन के नीति नियम बनाना, समीक्षा करना एवं संशोधन प्रस्तावित करना।

(क–1) विद्यालयों के प्राचार्य / प्राचार्या की नियुक्ति, पद मुक्ति एवं स्थानान्तरण हिन्दू शिक्षा समिति की अनुमति से किया जाएगा।

(क–2) अध्यापकों एवं कर्मचारियों के चयन की प्रक्रिया और उनके लिए सेवा नियमावली बनाना।

5.2 विद्यालय की निजी सम्पत्ति तथा निधियों को किसी विशेष कार्य के लिए समर्पित सम्पत्ति एवं निधियों का प्रबन्ध, नियन्त्रण और अधिग्रहण कार्यकारिणी ही करेगी।

5.3 विद्यालय की ओर से उत्तरदान, दान तथा सम्पत्ति आदि का हस्तान्तरण हिन्दू शिक्षा समिति की सहमति से स्वीकार करना।

5.4 विद्यालय के कार्य संचालन हेतु स्थान, भवन, उपकरण पुस्तकें आदि उपलब्ध कराना।

5.5 विद्यालय की ओर से अनुबन्धों को परिवर्तित करना, पूर्ण करना, पुष्ट करना तथा रद्द करना।

5.6 समिति / विद्यालय के धन का उचित विनियोग करना।

5.7 विद्यालय में पढ़ने वाले या निवास करने वाले छात्रों से वसूल किए जाने वाले शुल्क / शुल्कों को निश्चित करना तथा उनमें काम करने वाले अध्यापकों तथा कर्मचारियों के लिए सेवा नियमों एवं वेतन, भत्तों आदि का निर्धारण करना।

5.8 अध्यापकों तथा कर्मचारियों को नियुक्त करना।

5.9 विद्यालय के उचित संचालन हेतु नियम तथा उपनियम हिन्दू शिक्षा समिति हरियाणा के मार्गदर्शन / दिशा निर्देशों में बनाना तथा उन्हें संशोधित तथा निरस्त करना।

5.10 समिति / विद्यालय की आय–व्यय की जांच के लिए अंकेक्षक नियुक्त करना।

5.11 अध्यापकों, लिपिकों तथा चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों की नियुक्ति निलम्बन एवं सेवामुक्ति के मार्गदर्शन हेतु नियम हिन्दू शिक्षा समिति हरियाणा के मार्गदर्शन / दिशा निर्देशों में बनाना।

5.12 आवश्यकतानुसार उपसमितियों का गठन करना।

5.13 समिति से विभिन्न दायित्वों के लिए व्यय सीमा तथा व्सस्थाओं का निर्णय करना।

5.14 सोसाइटी / समिति के कार्य की पूर्ति के लिए आवश्यकतानुसार किसी भी व्यक्ति अथवा संस्था से चल–अचल सम्पत्ति एवं वित्तिय सहयोग तथा उसके अधिकारों व प्राधिकारों को

खरीदना, पट्टे पर प्राप्त करना, उपहार / दान स्वरूप अथवा / तथा भाग रूप में अथवा अन्य किसी भी वैधानिक प्रकार से स्वीकार करना।

5.15 किसी भी अन्य समविचारिक संस्था अथवा संस्थाओं को उनके कार्य में सहयोग के लिए उपहार / दान / ऋण रूप में समिति की चल–अचल सम्पत्ति एवं वित्तीय एवं भौतिक संसाधन स्थाई / अस्थाई रूप से हिन्दू शिक्षा समिति के निर्देश अथवा सहमति से देना / उपलब्ध करवाना।

6. पदाधिकारियों के अधिकार तथा कर्त्तव्य :

मुख्य संरक्षक :

मुख्य संरक्षक, कार्यकारिणी समिति के प्रधान का मनोनयन करेगा। उसे समिति का सर्वोच्च संवैधानिक अधिकार होगा तथा उसे सभी सम्बन्धित व्यक्तियों से परामर्श करके समिति के हित में उचित निर्णय लेने का अधिकार होगा। मुख्य संरक्षक / नामित्त व्यक्ति को समिति की सभी बैठकों में भाग लेने व मत देने का अधिकार होगा।

प्रधान :

कार्यकारिणी का प्रधान समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता तथा संचालन करेगा। उसे आवश्यकता पड़ने पर निर्णायक मत देने का भी अधिकार होगा। वह इस संविधान के प्रावधानों के अनुसार अपनी कार्यकारिणी का गठन करेगा।

उप–प्रधान :

प्रधान की अनुपस्थिति में उप–प्रधान, प्रधान के सभी अधिकारों का प्रयोग और कर्त्तव्यों का पालन करेगा और समय–समय पर प्रधान या कार्यकारिणी द्वारा सौंपे गए कार्यों को करेगा।

मंत्री :

(क) मंत्री प्रधान की सम्मति से कार्यकारिणी / साधारण सभा की बैठकें बुलायेगा, बैठकों का संचालन करेगा। समिति का एजेण्डा (विषय सूची) तैयार कर उसे सूचना के साथ सदस्यों को भेजेगा और बैठकों की कार्यवाही का विवरण लिखेगा। कार्यकारिणी द्वारा दिए गए निर्देशों / निर्णयों का पालन करेगा।

(क–1) साधारण सभा / एवं कार्यकारिणी द्वारा पारित निर्णयों को लागू करवाना।

(ख) कार्यकारिणी के निर्देशन और नियन्त्रण में मंत्री शिक्षा भारती तथा संस्थाओं / संस्थानों की सम्पत्ति तथा विनियोग का प्रबन्ध करेगा तथा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।

(ग) समिति एवं विद्यालय के नाम और उसकी संस्थाओं के नाम प्रलेखों एवं प्रतिभूतियों को सुरक्षित रखने का उत्तरदायित्व भी मंत्री के ऊपर होगा।

(घ) कार्यकारिणी की ओर से अथवा उसके विरूद्ध सभी मुकद्दमें मंत्री के नाम से दायर किए जायेंगे।

(ङ) कार्यकारिणी के निर्णयों को लागू करने तथा प्रदत्त अन्य अधिकारियों का प्रयोग करने का उसे अधिकार होगा।

(ञ) हिन्दू शिक्षा समिति कुरूक्षेत्र की सहमति के बाद अचल सम्पत्ति हिन्दू शिक्षा समिति के नाम से ही खरीदना / बेचना / अधिग्रहण करना / हस्तांरित करना।

(च) समिति के सभी प्रलेखों, अनुबन्धों आदि पर समिति की ओर से हस्ताक्षर करेगा।

(छ) सभी प्रकार के न्यायालय में वादों और प्रतिवादों में समिति का प्रतिनिधित्व करेगा।

(ज) कार्यकारिणी द्वारा निश्चित अवस्थाओं के अनुसार एकल अथवा संयुक्त रूप से स्वीकृतियाँ प्रदान करेगा।

प्रबन्धक / मंत्री :

(क) प्रबन्धक, प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्यों के अवकाश को स्वीकृत करेगा।

(ख) किसी भी अध्यापक / कर्मचारी के तीन दिन से अधिक के अवकाश को प्रबन्धक द्वारा ही स्वीकृत किया जायेगा।

(ग) अध्यापकों / कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट व वार्षिक वेतन वृद्धि आदि विषयों पर अपनी उचित टिप्पणी लिख कर उसकी पुष्टि हेतु कार्यकारिणी में रखेगा तथा इस सम्बन्ध में कार्यकारिणी का निर्णय अन्तिम होगा।

(घ) मंत्री समिति तथा इसके द्वारा संचालित शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों / अध्यापकों से सम्बन्धित सभी अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का अधिकारी होगा।

(ड़) कार्यकारिणी द्वारा समय–समय पर निश्चित राशि के भीतर बिलों को स्वीकार करना, जाँच करना तथा उन्हें भुगतान करने की अनुमति देना। इस प्रकार भुगतान किए गए सभी राशियों की पुष्टि कार्यकारिणी की आगामी बैठक में करवाना। स्वीकृत सीमा से अधिक राशि के सम्बन्ध में मंत्री / अध्यक्ष के संयुक्त निर्णय द्वारा होगी।

(च) उसे कोषाध्यक्ष को समिति द्वारा प्राप्त की गई धन राशियों में से कार्यकारिणी की ओर से भुगतान करने के लिए आदेश देने का अधिकार होगा।

(छ) प्रबन्धक कार्यकारिणी की ओर से दैनिक कार्यों में शिक्षा संस्थान के संचालन की दृष्टि से उत्तरदायी होगा।

कोषाध्यक्ष :

(क) कोषाध्यक्ष कार्यकारिणी की ओर से सभी धन राशियों को प्राप्त करने और कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित बैंक में जमा करवाने की व्यवस्था करना। कार्यकारिणी द्वारा देय राशियों का भुगतान करना।

(ख) समिति तथा विद्यालय के आय–व्यय के लेखा–जोखा के उचित रख–रखाव के लिए उत्तरदायी होगा तथा उनकी आय को तथा कोष को सुरक्षित रखने तथा उसका विनियोजन (कार्यकारिणी के निर्णयानुसार) करने के लिए उत्तरदायी होगा।

(ग) वह समिति / संस्थाओं के वार्षिक आय–व्यय का लेखा–जोखा व बजट वार्षिक बैठक में प्रस्तुत करेगा।

(घ) कोषाध्यक्ष समिति की लेखा पुस्तकें व वाउचर आदि को सुरक्षित रखने की व्यवस्था करेगा।

(ड़) कोषाध्यक्ष समिति / संस्थाओं की लेखा पुस्तकों की जाँच पश्चात अंकेक्षण तथा आयकर विभाग के वार्षिक विवरणी जमा करना, सुनिश्चित करना।

(च) समिति की आर्थिक व्यवस्थाओं और नीतियों के सम्बन्ध में परामर्श देगा।

(छ) समिति एवं विद्यालय की ओर से कर–दायित्वों को पूर्ण करना एवं करवाना तथा कर विवरणियां सुनिश्चित करना।

(ज) हिन्दू शिक्षा समिति एवं विद्या भारती के प्रति शुल्क, दान, सहायता, ऋण सम्बन्धी सभी दायित्वों को पूर्ण करना एवं करवाना।

सदस्य :

(क) बैठकों में भाग लेना एवं सुझाव रखना।

(ख) प्रधान, मंत्री द्वारा सौंपे गए कार्य करना।

(ग) समिति के कार्यों में सहयोग करना।

प्रधानाध्यापक / प्रधानाचार्य :

(क) वह कार्यकारिणी की सहमति से समिति द्वारा संचालित विद्यालय के अनुशासन तथा आन्तरिक प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा। इस हेतु उसे उचित अधिकार प्राप्त होंगे।

(क 1) वह विद्यालय में हिन्दू शिक्षा समिति की शैक्षिक दृष्टि की योजनानुसार शैक्षिक क्रियाओं प्रक्रियाओं के लिए उत्तरदायी होगा।

(क 2) वह सभी आचार्यों, कर्मचारियों की व्यक्तिगत फाइल एवं अभिलेख निजी संस्था (कस्टडी) में रखेगा।

(क 3) वह विद्यालय की सभी चल–अचल सम्पत्तियों तथा अभिलेख के रख–रखाव की व्यवस्था करेगा।

(क 4) वह शिक्षा विभाग, सी.बी.एस.ई. / हरियाणा विद्यालय शिक्षा बोर्ड की अपेक्षाओं, करदायित्वों तथा अन्य वैधानिक दायित्वों का निर्वहन करना।

(क 5) वह कार्यकारिणी द्वारा निर्धारित राशि–सीमा के भीतर सभी बिलों की जाँच करना / करवाना तथा भुगतान के लिए स्वीकृत कर, निर्देशित करना। निश्चित राशि सीमा के भीतर बिल जाँच करना, भुगतान के लिए स्वीकृत करना। सीमा के ऊपर के बिलों को जाँच कर आगामी कार्यवाही के लिए प्रबन्धक तथा उसके आगे भेजेगा।

(ख) प्रधानाचार्य प्रबन्धक महोदय के निर्देशानुसार कार्य करेगा।

(ग) वह अध्यापकों एवं कर्मचारियों के तीन दिन तक के अवकाशों को स्वीकृत करेगा।

(घ) वह आचार्यों तथा तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के अनुशासनात्मक मामलों को [illegible]गा तथा प्रबन्धक की सहमति, स्वीकृति से दण्डात्मक पग उठायेगा।

(ङ) वह सभी आचार्यों एवं कर्मचारियों की हिन्दू शिक्षा समिति / विद्या भारती द्वारा निर्देशित आयोजित प्रकल्पों / आयोजनों में अपेक्षित भागीदारी सुनिश्चित करेगा।

7. बैठकें :

7.1 कार्यकारिणी की प्रतिवर्ष कम से कम चार बैठकें होंगी, साधारण सभा की एक बैठक होगी।

7.2 प्रधान की इच्छा पर अथवा कार्यकारिणी के कम से कम 5 सदस्यों द्वारा लिखित अनुरोध किए जाने पर प्रबन्धक / मंत्री प्रधान से आदेश प्राप्त कर कार्यकारिणी की विशेष बैठक बुलायेगा।

7.3 प्रबन्धक / मंत्री सात दिन पूर्व बैठक बुलाने के लिए सभी सदस्यों के पास सूचना भेजेगा। सूचना में बैठक की कार्य सूची का भी उल्लेख होगा। आकस्मिक स्थिति में प्रधान तीन दिन की पूर्व सूचना कर बैठक बुला सकेगा।

7.4 कार्यकारिणी की बैठक के लिए कम से कम चार सदस्यों की न्यूनतम संख्या गणपूर्ति होगी। इसके अभाव में स्थगित की हुई बैठक अगले दिन हो सकेगी, जिसके लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

7.5 कार्यकारिणी की बैठक बुलाने के लिए लिखित सूचना डाक / ई–मेल द्वारा अथवा व्यक्ति[illegible]त रूप से भेजी जा सकती है।

7.6 कार्यकारिणी की बैठक की कार्यवाही / विवरण प्रबन्धक / मंत्री द्वारा लिखे जायेंगे तथा उनकी पुष्टि कार्यकारिणी समिति की आगामी बैठक में अध्यक्ष द्वारा की जायेगी।

7.7 समिति के बैंक खातों का संचालन प्रधान, मंत्री व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा तथा विद्यालय का खाता संचालन प्रधान, प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष व प्राचार्य /प्राचार्या में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा।

8. संविधान में संशोधन का नियम :

समिति के संविधान में परिवर्तन के लिए परिवर्तन का प्रस्ताव कार्यकारिणी से पारित होकर समिति की बैठक में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से प्रस्ताव पारित होना अपेक्षित होगा। इस प्रकार पारित प्रस्ताव को समिति के मुख्य संरक्षक की पुष्टि आवश्यक होगी।

9. समिति की आम बैठक में लेखा परीक्षक नियुक्त किया जायेगा जोकि समिति के खातों का परीक्षण कर अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

हम अधोलिखित कार्यकारिणी के सदस्य यह शपथपूर्वक घोषित करते हैं कि यह संशोधित संविधान समिति की बैठक दिनांक 29–11–2014 को स्वीकृत हुआ।

क्रं.	नाम व पिता का नाम	पता	पदनाम	हस्ताक्षर
1	श्री पन्ना लाल पुत्र श्री नन्द लाल	ओरिएंटल सांईटिफिक वर्कस, अम्बाला छावनी मो. 9812023400	अध्यक्ष	
2	श्री फकीर चन्द अग्रवाल पुत्र श्री मुकुन्दी लाल	नया बांस बाजार, अम्बाला शहर मो. 0171–2518371	उपाध्यक्ष	
3	श्री रत्न चन्द सरदाना पुत्र श्री रामचन्द्र	मकान न. 882, सेक्टर–5 कुरूक्षेत्र फोन 01744–231882	उपाध्यक्ष	
4	श्री हृदयेश पुत्र श्री रामपाल शर्मा	336, गुरू नानक नगर अम्बाला छावनी मो. 9896015512	प्रबन्धक / मंत्री	
5	श्री प्रवीण कुमार पुत्र श्री चमन लाल	हेमा माजरा रोड़, मुलाना अम्बाला छावनी मो. 9416878177	सहमंत्री	
6	श्री हरीश आहुजा पुत्र श्री अमृत लाल आहुजा	455, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, अम्बाला छावनी मो. 94161–41055	कोषाध्यक्ष	
7	श्री सुरेन्द्र गुप्ता पुत्र श्री मंगत राम	आर.एन.7, महेश नगर, अम्बाला छावनी फोन : 0171–2661399	सदस्य	
8	श्री अजय मित्तल पुत्र श्री विजय मित्तल	32 प्रताप नगर, अम्बाला छावनी मो. 9896257079	सदस्य	
9	श्रीमति शामली जैन धर्मपत्नी श्री आकाश जैन	532, आर्य नगर, अम्बाला छावनी, मो. 9812023400	सदस्य	
10	श्री सुशील जैन पुत्र श्री हुकम चन्द जैन	जैन ज्यूलर्स, बराड़ा अम्बाला मो. 9416543999	सदस्य	
11	श्री बाल किशन पुत्र श्री हरिराम	99, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी,अम्बाला छावनी फोन 0171–2654890	सदस्य	
12	श्री देवेन्द्र गर्ग पुत्र श्री राजेन्द्र गर्ग	79, अनाज मण्डी, बराड़ा अम्बाला मो. 9354175750	सदस्य	
13	श्री हरमिन्दर पुत्र श्री विलायती राम	452, अनाज मण्डी, मुलाना, अम्बाला मो. 9416458959	सदस्य	

उपरोक्त कार्यकारिणी के निम्नलिखित पदाधिकारी जिनके नाम व पते नीचे दिए गए हैं सोसायटं पंजीकरण अधिनियम 2012 के अधीन संस्था के पंजीकरण का नवीनीकरण करवाना चाहते हैं तथा ज्ञापन पत्र के अनुसरण में अपने हस्ताक्षर अंकित करते हैं।

क्रं.	नाम व पिता का नाम	पता	पदनाम	हस्ताक्षर
1	श्री पन्ना लाल पुत्र श्री नन्द लाल	ओरिएंटल सांईटिफिक वर्कस, अम्बाला छावनी मो. 9812023400	अध्यक्ष	
2	श्री फकीर चन्द अग्रवाल पुत्र श्री मुकुन्दी लाल	नया बांस बाजार, अम्बाला शहर मो. 0171–2518371	उपाध्यक्ष	
3	श्री रत्न चन्द सरदाना पुत्र श्री राम चन्द्र	मकान न. 882, सेक्टर–5 कुरूक्षेत्र फोन 01744–231882	उपाध्यक्ष	
4	श्री हृदयेश पुत्र श्री रामपाल शर्मा	336, गुरू नानक नगर अम्बाला छावनी मो. 9896015512	प्रबन्धक / मंत्री	हृदयेश
5	श्री प्रवीण कुमार पुत्र श्री चमन लाल	हेमा माजरा रोड़, मुलाना अम्बाला छावनी मो. 9416878177	सहमंत्री	
6	श्री हरीश आहुजा पुत्र श्री अमृत लाल आहुजा	455, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, अम्बाला छावनी मो. 94161–41055	कोषाध्यक्ष	
7	श्री सुरेन्द्र गुप्ता पुत्र श्री मंगत राम	आर.एन.7, महेश नगर, अम्बाला छावनी फोन : 0171–2661399	सदस्य	

Registrar of Firms & Societies, District Ambala (Haryana)

स्थान : कुरूक्षेत्र

तिथि : ....

गवाही

राजपत्रित अधिकारी / नोटरी पब्लिक

(जो सभा का सदस्य न हो)

हस्ताक्षर..

मोहर..

ज्ञापन पत्र

नाम : समिति का नाम नन्द लाल गीता विद्या मन्दिर समिति होगा। यह समिति हिन्दू शिक्षा समिति, कुरूक्षेत्र से सम्बद्ध रहेगी। हिन्दू शिक्षा समिति, कुरुक्षेत्र का अध्यक्ष इस समिति का मुख्य संरक्षक होगा।

पंजीकृत मुख्य कार्यालय : गांव तेपला, जिला अम्बाला में स्थित होगा।

कार्यक्षेत्र : इस समिति का कार्य क्षेत्र हरियाणा होगा।

उद्देश्य – इस समिति की स्थापना के निम्नलिखित उद्देष्य होंगे :

(क) शिशुओं एवं बालक बालिकाओं को उपयुक्त साहित्यिक, प्राणिक, मानसिक, बौद्धिक, नैतिक एवं आध्यात्मिक वैज्ञानिक, कलात्मक, शारीरिक एवं चारित्रिक शिक्षा प्रदान करना– उनका सर्वांगीण विकास करना।

(ख) भारतीय संस्कृति एवं भारतीय जीवनादर्शों के आधार पर ऐसी शिक्षा के प्रचार प्रसार की व्यवस्था करना जिससे छात्रों और समाज में राष्ट्रभक्ति, अनुशासन–प्रियता, श्रमशीलता उत्तरदायित्व, सहयोग–वृत्ति एवं एकजुटता (संगठन), संवेदनशीलता आदि गुणों के संस्कार मिल सकें। इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु वर्तमान में श्रीमद्भगवद् गीता प्राथमिक पाठशाला, कुरूक्षेत्र को चलाना व भविष्य में छात्र/छात्राओं के लिए उच्च विद्यालय की व्यवस्था करना।

(ग) छात्रों के जीवन में परम–आनन्द प्राप्त कराने वाली कलात्मक वृत्ति का निर्माण करना।

(घ) शिक्षा की रीति–नीति एवं विभिन्न कार्यक्रमों में विद्या भारती एवं हिन्दू शिक्षा समिति कुरूक्षेत्र के सुझावों एवं निर्देशों का पालन करना।

(ङ) अपने देश के नगरीय, ग्रामीण, वनवासी, गिरिवासी, दूरस्थ व सीमान्त प्रदेशों, संवेदनशील क्षेत्रों में साक्षरता एवं शिक्षा का प्रसार करते हुए राष्ट्रीय चुनौतियों का सामना करना।

(च) समय–पर देवीय व प्राकृतिक आपदा के समय समाज/व्यक्तियों का सहयोग करना।

उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए निम्न अन्य कार्य करना :

1. उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए संस्थाओं / विद्यालयों की स्थापना तथा विभिन्न कार्यक्रमों / प्रकल्पों का आयोजन करना।
2. उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति में लगे संस्थाओं एवं संस्थानों से सम्बन्ध बनाना और बढ़ाना।
3. उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए आवश्यक सभी कार्य करना, निर्णय करना, उन्हें क्रियान्वित करना/ तथा करवाना।
4. उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए समाज के व्यक्तियों एवं संस्थाओं से मान्य रूपों में सहायता, दान तथा ऋण लेना व समवैचारिक संस्थाओं को सहायता, दान एवं ऋण देना।

....

....

8	श्री अजय मित्तल पुत्र श्री विजय मित्तल	32 प्रताप नगर, अम्बाला छावनी मो. 9896257079	सी.ए.	सदस्य	[signature]
9	श्रीमति शामली जैन धर्मपत्नी श्री आकाश जैन	532, आर्य नगर, अम्बाला छावनी मो. 9812023400	गृहणी	सदस्य	[signature]
10	श्री सुशील जैन पुत्र श्री हुकम चन्द जैन	जैन ज्यूलर्स, बराड़ा अम्बाला मो. 9416543999	व्यवसायी	सदस्य	[signature]
11	श्री बाल किशन पुत्र श्री हरिराम	99, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी,अम्बाला छावनी फोन 0171—2654890	व्यवसायी	सदस्य	[signature]
12	श्री देवेन्द्र गर्ग पुत्र श्री राजेन्द्र गर्ग	79, अनाज मण्डी, बराड़ा अम्बाला मो. 9354175750	व्यवसायी	सदस्य	[signature]
13	श्री हरमिन्दर पुत्र श्री विलायती राम	452, अनाज मण्डी, मुलाना, अम्बाला मो. 9416458959	व्यवसायी	सदस्य	[signature]

उपरोक्त कार्यकारिणी के निम्नलिखित पदाधिकारी जिनके नाम व पते नीचे दिए गए हैं सोसायटीज पंजीकरण अधिनियम 2012 के अधीन संस्था के पंजीकरण का नवीनीकरण करवाना चाहते हैं तथा इस ज्ञापन पत्र के अनुसरण में अपने हस्ताक्षर अंकित करते हैं।

क्रं.	नाम व पिता का नाम	पता	पदनाम	हस्ताक्षर
1	श्री पन्ना लाल पुत्र श्री नन्द लाल	ओरिएंटल साईटिफिक वर्कस, अम्बाला छावनी मो. 9812023400	अध्यक्ष	[signature]
2	श्री फकीर चन्द अग्रवाल पुत्र श्री मुकुन्दी लाल	नया बांस बाजार, अम्बाला शहर मो. 0171—2518371	उपाध्यक्ष	[signature]
3	श्री रत्न चन्द सरदाना पुत्र श्री राम चन्द	मकान न. 882, सेक्टर—5 कुरुक्षेत्र फोन 01744—231882	उपाध्यक्ष	[signature]
4	श्री ह्रदयेश पुत्र श्री रामपाल शर्मा	336, गुरू नानक नगर अम्बाला छावनी मो. 9896015512	प्रबन्धक/ मंत्री	[signature]
5	श्री प्रवीण कुमार पुत्र श्री चमन लाल	हेमा माजरा रोड, मुलाना अम्बाला छावनी मो. 9416878177	सहमंत्री	[signature]
6	श्री हरीश आहुजा पुत्र श्री अमृत लाल आहुजा	455, हाऊसिंग बोर्ड कालौनी, अम्बाला छावनी मो. 94161—41055	कोषाध्यक्ष	[signature]
7	श्री सुरेन्द्र गुप्ता पुत्र श्री मंगत राम	आर.एन.7, महेश नगर, अम्बाला छावनी फोन : 0171—2661399	सदस्य	[signature]

Registrar of Firms & Societies, Ambala (Haryana)

स्थान : कुरुक्षेत्र
तिथि : ....

Certified to be True Copy.
District Registrar of Firms & Societies, Haryana
29/5/17

गवाही
राजपत्रित अधिकारी /नोटरी पब्लिक
(जो सभा का सदस्य न हो)
हस्ताक्षर..................
मोहर..................

5. विद्यालय स्तर तक सांस्कृतिक तथा व्यावसायिक शिक्षा का प्रबन्ध करना तथा हिन्दू आदेशों के अनुसार नैतिक, शारीरिक, बौद्धिक तथा आध्यात्मिक उन्नति के साधन प्रस्तुत करना और इस प्रकार की गतिविधियों का आयोजन करना जिनसे विद्यालय के छात्रों को उपर्युक्त उद्देश्यों के अनुसार सामूहिक जीवन व्यतीत करने के अवसर मिलें।
6. सभी प्रकार की तकनीकी शिक्षा प्रदान करने का प्रबन्ध करना।
7. आवश्कतानुसार छात्रों के लिए छात्रावास तथा कर्मचारियों के लिए आवास की व्यवस्था करना।
8. उपरोक्त उद्देश्यों की प्राप्ति में लगे संस्थाओं, संस्थानों (हिन्दू शिक्षा समिति सहित) को सहायता / तथा ऋण हिन्दू शिक्षा समिति कुरूक्षेत्र पंजीकृत की सहमति से देना।
9. विद्यालय में कार्यरत सभी आचार्य एवं कर्मचारियों को हिन्दू शिक्षा समिति कुरुक्षेत्र एवं विद्या भारती द्वारा आयोजित कार्यक्रमों, प्रशिक्षण वर्गों एवं प्रकल्पों में सहभागी बनाना।
10. ये समिति हिन्दू शिक्षा समिति से सम्बद्ध है। अतः उसके साथ स्थापित /संचालित सभी संस्थानों का हिन्दू शिक्षा समिति द्वारा निर्धारित शुल्क जमा करवाना।
11. वित्तीय संस्थानों/सोसायटी/बैकों से हिन्दू शिक्षा समिति की सहमति से ऋण लेना या देना।
12. उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए हिन्दू शिक्षा समिति की सहमति से अचल सम्पत्ति उसके नाम से ही खरीदना अथवा बेचना।
13. हिन्दू शिक्षा समिति से प्राप्त निर्देशों का पालन करना एवं करवाना।
14. संस्था के स्थाई आय–व्यय के लिए आवश्यकतानुसार स्थाई कोष (कॉरपस) की स्थापना करना।
15. अपने धन को उचित प्रतिभूतियों अथवा सम्पत्ति में लगाना तथा किसी भी सरकारी बैंक में अपना खाता रखना।

आलोक : उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति के लिए हिन्दू शिक्षा समिति के अध्यक्ष के प्रयासों द्वारा समिति का गठन किया गया। अतः वे इस समिति के मुख्य संरक्षक होंगे।

समिति के कार्य–संचालन के नियम :

1 सदस्यता की नियमावली धारा 2 में वर्णित सभी श्रेणियों के सदस्य उपरोक्त समिति के सदस्य होंगे। समिति की साधारण सभा की बैठक वर्ष में कम से कम एक बार होगी, जिसमें कार्यकारिणी पूरे वर्ष का लेखा–जोखा तथा वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी।

2 समिति के सभी सदस्य अवैतनिक होंगे। कोई भी सदस्य वेतन नहीं लेगा। कार्यकारिणी या आम सभा का कोई भी सदस्य जो संस्था के कार्य के लिए जेब से खर्च करेगा केवल वह राशि संस्था की आय में से सदस्य को दी जायेगी।

3 समाज के सभी पात्र व्यक्ति–समिति द्वारा चलाये जा रहे कार्यों का लाभ सभी उपयुक्त व्यक्ति–बिना जाति, वर्ग व पंथ आदि के भेद–भाव के समिति द्वारा चलाए गए कार्यों का लाभ उठा सकेंगे।

4 समिति की आय में से किसी प्रकार का बोनस या लाभांश सदस्यों को नहीं दिया जायेगा।

5 किसी भी कारणवंश सस्था के बन्द होने की स्थिति में कोई भी सदस्य व्यक्तिगत रूप से इसकी लेनदारी अथवा देनदारी का जिम्मेवार नहीं होगा। ऐसी अवस्था में इसके ऋण/देयता का भुगतान करके इसकी सभी प्रकार की चल अचल सम्पत्ति का स्वामित्व व अधिकार हिन्दू शिक्षा समिति, कुरुक्षेत्र (पंजीकरण संख्या 50) में ही होगा।

6 कम से कम 05 सदस्यों द्वारा विशेष उद्देश्य से अनुरोध किए जाने पर समिति का मंत्री प्रधान की अनुमति लेकर समिति की विशेष बैठक बुलायेगा। इस प्रकार का अनुरोध लिखित रूप से डाक द्वारा या व्यक्तिग रूप से मंत्री के पास भेजा जायेगा।

7 समिति की बैठक बुलाने के लिए एक सप्ताह (7 दिन) की स्पष्ट सूचना देना अनिवार्य होगा। यदि कोई सदस्य समिति की सामान्य बैठक में कोई विशेष प्रस्ताव प्रस्तुत करना चाहता है तो इसके लिए इसकी पूर्व सूचना लिखित रूप में सभा की बैठक से कम से कम तीन दिन पूर्व मंत्री को देनी होगी।

8 समिति के प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा। किसी विषय पर समान मत विभाजन पर अध्यक्ष को निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

9 समिति का वृत्त मंत्री द्वारा लिखा जायेगा। मंत्री की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा आदेशित व्यक्ति इसे लिखेगा।

10 समिति के बैंक खातों का संचालन प्रधान, मंत्री व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा तथा विद्यालय का खाता संचालन प्रधान, प्रबन्धक व प्राचार्य/प्राचार्या में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा।

11 कार्यकारिणी अथवा समिति का कोई भी सदस्य समिति के किसी प्रशासन अथवा निधि विनियोग/हानि की अथवा अचल सम्पत्ति की क्षति एवं दुर्व्यवस्था के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी नहीं होगा केवल जान बूझकर की गई हानि, क्षति अथवा दुर्व्यवस्था के लिए व उत्तरदायी होगा।

12 समिति की जो भी आय/समिति अथवा किसी भी अन्य साधन से होगी, उसका व्यय संस्था के ज्ञापन पत्र में उल्लिखित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए ही किया जायेगा। उसका कोई भी भाग प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से लाभांश के रूप में या अन्य किसी प्रकार समिति के वर्तमान अथवा भूतपूर्व सदस्यों को नहीं दिया जायेगा किन्तु कार्यकारिणी के जो विशेष आमंत्रित सदस्य उसके कर्मचारी हैं उनको जो पारिश्रामिक या वेतन दिया जाता है, उस पर यह नियम लागू नहीं होगा।

संस्था (समिति) के विधान के अनुसार निम्नलिखित कार्यकारिणी को संस्था के प्रबन्ध का उत्तरदायित्व सौंपा गया है जिनके नाम एवं पते इस प्रकार हैं :—

क्रं.	नाम व पिता का नाम	पता	व्यवसाय	पदनाम	हस्ताक्षर
1	श्री पन्ना लाल पुत्र श्री नन्द लाल	ओरिएंटल साईटिफिक वर्क्स, अम्बाला छावनी मो. 9812023400	उद्योगपति	अध्यक्ष	(हस्ताक्षर)
2	श्री फकीर चन्द अग्रवाल पुत्र श्री मुकुन्दी लाल	नया बांस बाजार, अम्बाला शहर, मो. 0171—2518371	शिक्षाविद	उपाध्यक्ष	(हस्ताक्षर)
3	श्री रत्न चन्द सरदाना पुत्र श्री राम चन्द्र	मकान न. 882, सेक्टर—5, कुरुक्षेत्र, फोन 01744—231882	शिक्षाविद	उपाध्यक्ष	(हस्ताक्षर)
4	श्री हृदयेश पुत्र श्री रामपाल शर्मा	336, गुरू नानक नगर अम्बाला छावनी मो. 9896015512	उद्योगपति	प्रबन्धक/ मंत्री	(हस्ताक्षर)
5	श्री प्रवीण कुमार पुत्र श्री चमन लाल	हेमा माजरा रोड़, मुलाना, अम्बाला छावनी मो. 9416878177	उद्योगपति	सहमंत्री	(हस्ताक्षर)
6	श्री हरीश आहुजा पुत्र श्री अमृत लाल आहुजा	455, हाऊसिंग बोर्ड कालोनी, अम्बाला छावनी मो. 94161—41055	व्यवसायी	कोषाध्यक्ष	(हस्ताक्षर)
7	श्री सुरेन्द्र गुप्ता पुत्र श्री मंगत राम	आर.एन.7, महेश नगर, अम्बाला छावनी फोन : 0171—2661399	रिटायर्ड	सदस्य	(हस्ताक्षर)