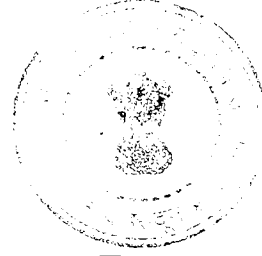


धारा सं - 2582

दिनांक - 05/02/2024

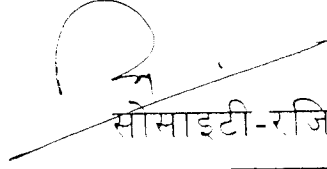


सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या : RENEW0124008307

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि आदर्श जन सेवा समिति, Ramgarh, Sishambada, Munjal Estate, Shimla Bypass, Dehradun Dehradun Uttarakhand 248001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र संख्या : UK0600312024012645 दिनांक 03-OCT-1988 को दिनांक : 03-OCT-2028 तक के लिए नवीकृत किया गया है। रु 4300/- की नवीनीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक : 03-FEB-2024


सोसाइटी-रजिस्ट्रार
उत्तराखण्ड

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

TEN
RUPEES

₹. 10

Rs. 10



INDIA NON JUDICIAL

NDF 8 0

24 June 2015

26AA 998690

मादक पत्र सेवा समिति देहरादून
15/6-115

नवी प्रमाण पत्र

17/06/15

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

TEN
RUPEES

₹.10

Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

26AA 998689

UP
18/11
5000 NCF B D
10/11/2018

आदर्श जन सेवा समिती देहात

1546-D

सत्रोद विभागी

17/06/18

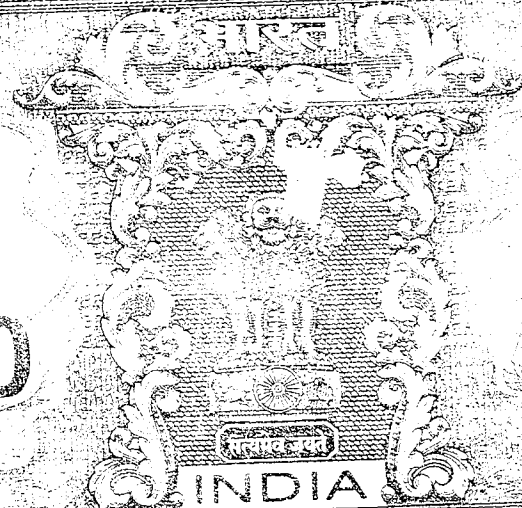
भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

TEN
RUPEES

₹. 10

Rs. 10



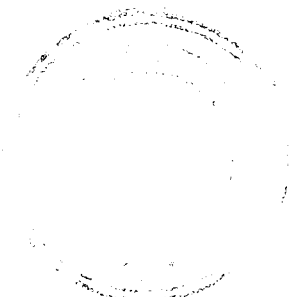
INDIA

INDIA NON JUDICIAL

NON JUDICIAL
26AA 998688

26AA 998688

मिदडी एन सेवा समिती देहाव
२०१३-१४
१५०००



17106115

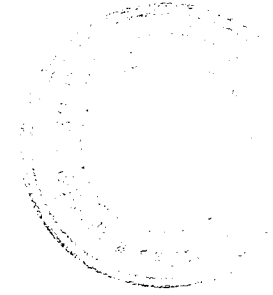
संख्या

2004

पत्रावली सं०-1540D

दिनांक

27/11/13



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

नवीनीकरण संख्या 308/2013 - 2014

फाइल संख्या 1540D

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि आदर्श जन सेवा समिति रामगढ शीशम बाडा, शिमला बाईपास देहरादून को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या 627/1988-1989 दिनांक 03-10-1988 को दिनांक 03-10-2013 से पांच वर्ष की अवधि के लिये नवीकृत किया गया है।

500.00 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 22-11-2013

सोसाइटी-रजिस्ट्रार

सोसाइटी-रजिस्ट्रार
उत्तराखण्ड

27/11/13

Adarsh Jan Sewa Samiti
Ramgarh, Sishambada, Munjal Estate, Shimla Bypass, Dehradun
For the Year 2023-2024

S. No	Name	Address	Fathers Name	Designation in Society	Occupation
1	Yudhisthar Kumar Munjal	1, Chaman Vihar, mukhyalane, Majra, niranjanpur, Dehradun	Shri Chaman Lal	President	Business
2	Natasha Ahuja	147, Jor Bagh, NDMC, South Delhi, Delhi	Yudhisthar Kumar Munjal	Vice-President	Teacher
3	Gayatri Munjal	Ward No.2, Keshrisinghpur, Ganganagar, Rajasthan	Yudhisthar Kumar Munjal	Secretary	Teacher
4	Alpana Goel	Top Floor, The Palace Building, Fingask Estate, Near Kaliban Temple, Shimla Urban Agpo, Shimla, Himachal	Yudhisthar Kumar Munjal	Treasurer	Teacher
5	Bhim Sain Munjal	1, Chaman Vihar, Majra, Dehradun	Shri Chaman Lal	Co-Treasurer	Business
6	Neena Munjal	1, Chaman Vihar, mukhyalane, Majra, niranjanpur, Dehradun	Madan Lal	Member	Housewife
7	Ranju Munjal	1, Main lane, Chaman Vihar, Niranjanpur, Majra, Dehradun	Shri Bhim Sain Munjal	Member	Housewife
8	Arjun Ahuja	147, Jor Bagh, NDMC, South Delhi, Delhi	Raman Ahuja	Member	Business
9	Bhupender Singh	305/19, East Patel Nagar, Dehradun	Bakshi Ram	Member	Service
10	Yaseen	Mehuwala Mafi, Harbanswala, Dehradun	Mohd Hanif	Member	Others
11	Dheeraj Goel	Top Floor, The Palace Building, Fingask Estate, Near Kaliban Temple, Shimla Urban Agpo, Shimla, Himachal	Ashok Kumar Goel	Member	Others

Y. Munjal

Natasha

Gayatri

Alpana

Neena

Arjun

Arjun

[Signature]

[Signature]

Dheeraj Goel

20
संस्था

स्मृति-पत्र

- 1:- संस्था का नाम :- आदर्श जन सेवा समिति।
- 2:- संस्था का पता :- रामगढ़ शीशमबाड़ा मुन्जाल स्टेट शिमला बाई पास देहरादून।
- 3:- संस्था का कार्य क्षेत्र :- सम्पूर्ण भारतवर्ष
- 4:- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :- संस्था के निम्नलिखित प्रकार के सदस्य होंगे।

1. पुरुष/ महिलाओं बालक/बालिकाओं के शारीरिक मानसिक नैतिक आर्थिक आध्यत्मिक शारिरिक आदि सभी प्रकार के विकास हेतु यथा सम्भव प्रयास करना।
अथवा नली जकाई वरी शिक्षण विधि कालय की व्यवस्था करना,
2. ग्रामों कस्बों नगरों आदि में सभी बालक बालिकाओं युवक युवतियों को सरल उत्तम उचित शिक्षा के द्वारा देश व राष्ट्र प्रेम मातृ भक्ति भावना तथा आपसी प्रेम व सदभावना एव एकता बनाये रखने हेतु उत्तसाहित करना।
3. संस्था के कार्य क्षेत्र के लिए मानव विकास हेतु सभी प्रकार के साधनों को जुटाना। उच्चस्तरीय विद्यालय पुस्तकालय वाचनालय कला तथा क्रीडा केन्द्र आदि की आवश्यकतानुसार विद्यालय हेतु भवनों का निर्माण करना तथा उसकी देखभाल करना।
4. संस्था द्वारा ग्रामीण तथा शहरी बालक बालिकाओं तथा नर/नारियों के लिए कटाई सिलाई, कताई, बुनाई तथा संगीत आदि का प्रशिक्षण देना। तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों की व्यवस्था करना ताकि जन जन का उद्धार हो तथा राष्ट्र की उन्नति हो।
5. समिति द्वारा बालक/बालिकाओं पुरुष/महिलाओं तथा समाज के जरूरत मन्द लोगों को आत्मनिर्भर सुयोग्य, स्वावलम्बी बनाने तथा स्वरोजगार प्राप्त करने हेतु कृषि बागवानी, कुटी उद्योग, ग्रह उद्योग गन्धोग आदि के 5 शिक्षण हेतु संस्थानों की व्यवस्था करना।
6. संस्था का कार्य सार्वजनिक तथा सर्व हितोषी होगा तथा समस्त भारतीय किसी भी धर्म जाति वर्ग भाषा या प्रान्त के हो सभी लोग समिति द्वारा लाभन्ति हो सकेंगे।
7. संस्था के उपरोक्त सभी उद्देश्य की पूर्ति हेतु वित्तोषित समितियों बैंकों निगमों निकायों तथा राज्य या केन्द्र सरकार द्वारा चलायी जा रही विकासशील योजनाओं के अन्तर्गत वैधानिक विधियों द्वारा लोन अनदान, चन्दा आदि सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त चन्दा आदि सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय आदि सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को चैरिटेबल कार्यों में व्यय करना।

For ADARSH JAN SEWA SAMITI

Secretary

Ranjit Manjhi

Alpana

Natasha

For ADARSH JAN SEWA SAMITI

President

Sheera Guler

संस्था का बायलोज

- 1:- संस्था का नाम :- आदर्श जन सेवा समिति।
- 2:- संस्था का पता :- रामगढ शीशमबाडा मुन्जाल स्टेट शिमला बाई पास देहरादून।
- 3:- संस्था का कार्य क्षेत्र :- सम्पूर्ण भारतवर्ष
- 4:- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :- संस्था के निम्नलिखित प्रकार के सदस्य होंगे।

1. पुरुष/ महिलाओं बालक/बालिकाओं के शरीरिक मानसिक नैतिक आर्थिक आध्यत्मिक शारिरिक आदि सभी प्रकार के विकास हेतु यथा सम्भव प्रयास करना।
2. ग्रामों कस्बों नगरो आदि में सभी बालक बालिकाओं युवक युवतियों को सरल उत्तम उचित शिक्षा के द्वारा देश व राष्ट्र प्रेम मातृ भक्ति भावना तथा आपसी प्रेम व सद्भावना एवं एकता बनाये रखने हेतु उत्तसाहित करना।
3. संस्था के कार्य क्षेत्र के लिए मानव विकास हेतु सभी प्रकार के साधनों को जुटाना उच्चस्तरीय विद्यालय पुस्तकालय वाचनालय कला तथा क्रीडा केन्द्र आदि की आवश्यकतानुसार विद्यालय हेतु भवनों का निर्माण करना तथा उसकी देखभाल करना।
4. संस्था द्वारा ग्रामीण तथा शहरी बालक बालिकाओं तथा नर/नारियों के लिए कटाई सिलाई, कताई, बुनाई तथा संगीत आदि का प्रशिक्षण देना। तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमों की व्यवस्था करना ताकि जन जन का उद्धार हो तथा राष्ट्र की उन्नति हों।
5. समिति द्वारा बालक/बालिकाओं पुरुष/महिलाओं तथा समाज के जरूरत मन्द लोगों को आत्मनिर्भर सुयोग्य, स्वावलम्बी बनाने तथा स्वरोजगार प्राप्त करने हेतु कृषि बागवानी, कुटी उधोग, ग्रह उधोग गमों/गोग आदि के 5 शिक्षण हेतु संस्थानों की व्यवस्था करना।
6. संस्था का कार्य सार्वजनिक तथा सर्व हिताषी होगा तथा समस्त भारतीय किसी भी धर्म जाति वर्ग भाषा या प्रान्त के हो सभी लोग समिति द्वारा लाभन्ति हो सकेंगे।
7. संस्था के उपरोक्त सभी उद्देश्य की पूर्ति हेतु वित्तोषित समितियो बैंकों निगमों निकायो तथा राज्य या केन्द्र सरकार द्वारा चलायी जा रही विकासशील योजनाओं के अन्तर्गत वैधानिक विधियों द्वारा लोन अनदान, चन्द्र आदि सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त चन्द्रा आदि सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय आदि सभी प्रकार की आर्थिक सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को चैरिटेबल कार्यों में व्यय करना।

ADARSH JAN SEWA SAMITI
Secretary

Alpana
Natasha
Secretary

Dheera Grock
President

साधारण सभा गठन समिति के सभी वर्ग के सदस्यों से देने हुए सदन को साधारण सभा बन जायेगा।

ब- बैठकें समिति को वर्ष में एक बार सामान्य वार्षिक सभा होगी। प्रबन्धकारिणी समिति के आग्रह पर विशेष अवसरों पर विशेष अवसरों पर बैठकों का आयोजन किया जायेगा।

स- सूचना अवधि:- समिति के सामान्य वार्षिक सभा के लिए 15 दिन पूर्व सूचना सदस्यों को दी जायेगी तथा विशेष बैठक के लिये 7 दिन पूर्व सूचना दी जायेगी।

द- गणपूर्ति - कुल सदस्यों की 1/3 स्थिति ही गणपूर्ति मानी जायेगी। यदि एक तिहाई से कम गणपूर्ति हुई तो बैठक दोबारा आयोजित की जायेगी और उपस्थित सदस्यों का ही गणपूर्ति मानकर बैठक सम्पन्न कर जायेगी।

य- विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:- इस तिथि का निर्धारण एक सप्ताह पूर्व सूचना पर प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा की जायेगी।

र- साधारण सभा के कर्तव्य:- साधारण सभा समिति की कार्य कारिणी के कार्यों की पूर्ति करेगा। तथा कार्यकारिणी पर नियन्त्रण रखेगी। वार्षिक बजट योजनाओं का रूपरेखा की पूर्ति नये सदस्यों की सदस्यों का चुनाव तथा कार्यकारिणी के सदस्य के बीच विवाद का निपटारा साधारण सभा के कार्य होंगे।

प्रबन्धकारिणी समिति :- अ-गठन :- समिति के आजीन सदस्यों तथा सामान्य सदस्यों में समिति के वार्षिक अधिवेशन के समय कार्यकारिणी के सदस्यों में समिति में के वार्षिक अधिवेशन के सदस्यों पदाधिकारियों का चुनाव किया जायेगा। चुनाव के लिये कार्य-क्रम निर्धारित किया जायेगा। लिखित रूप से नाम प्रस्तावित किये जायेंगे। जरूरत होने पर गुप्त मतदान द्वारा चुनाव होगा।

अथवा प्रतिक्रिया

ब बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति नियमित रूप से प्रति बार माह के भीतर कम से कम एक बैठक करेगी तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

स सूचना अवधि :- बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति नियमित रूप से सामान्य बैठकों के लिए 7 दिन पूर्व सदस्यों को सूचना देगी आपतकालीन बैठक के लिये सदस्यों को उपलब्ध 24 घण्टे की अल्प सूचना अवधि पर बैठक हो सकेगी।

गणपूर्ति:- बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों दो तिहाई बहुमत पर सदस्यों की उपस्थिति के कोरम के लिए जरूरी होगी। अथवा गणपूर्ति के अभाव में यदि बैठक द्वारा बुलाई गई तो उसमें बहुमत के आधार पर गणपूर्ति होगी।

Secretary

Secretary

Secretary

Secretary

Alpana

Secretary

Secretary

President

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति के किसी सदस्य या पद के रिक्त स्थान पर उसके शेष कार्यकाल के लिये प्रबन्धकारिणी समिति के किसी दूसरे सदस्य को चुना जायेगा। यह चुनाव प्रबन्धकारिणी समिति अपने 2/3 बहुमत से करेगी।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल:- समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

(ल) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :- प्रबन्धकारिणी समिति की वास्तविक कार्यकार समिति होगी। समिति के उद्देश्य के अनुसार कार्य करना नीति निर्धारित करना समयबद्ध कार्यक्रम निश्चित करना और उसे लागू करना साधारण सभा बुलाना आदि-आदि समिति के समस्त कार्य प्रबन्धकारिणी समिति ही करेगी तथा निर्णायकमति देगी। संस्था के उत्थान हेतु तत्-तत्-तत् से सहयोग देगी।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :-

1. अध्यक्ष - अध्यक्ष सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना तथा निर्णायक मत देना। आम सभा तथा कार्यकारिणी समिति की आपातकालीन बैठक बुलाने हेतु सचिव को निर्देश देना तथा समिति चल अचल सम्पत्ति की देखभाल करना। समिति के द्वारा चलाये जा रहे विद्यालय के लिये लीज पर भूमि/खेल के मैदान/भवन सम्बन्धी लीज डीड पर 30 वर्षों के लिये किराया नियुक्त कराने का पूरा-पूरा अधिकार होगा। संस्था के कार्य संचालन एवं उद्देश्य की पूर्ति हेतु आवश्यक कर्मचारियों को उचित पारिश्रमिक पर नियुक्त करना और नियुक्ति का अनुमोदन कार्यकारिणी के 2/3 बहुमत से प्राप्त करना। समिति के गरिमानुकूल कार्य न करने पर किसी भी पदाधिकारी/सदस्य या कर्मचारी आदि निलम्बन करना। संस्था की ओर से किये जाने वाले

की स्वीकृति देना तथा भुगतान हेतु बैंक पर कोषाध्यक्ष या सहकोषाध्यक्ष, सचिव के साथ हस्ताक्षर करना जिसमें अध्यक्ष को बैंक खातों के संचालन का पूरा-पूरा आ. . . होगा। संस्था के उत्थान हेतु तथा उद्देश्यों की पूर्ति वैधानिक विधियाँ द्वारा शुल्क, दान, चन्दा, अनुदान आदि प्राप्त करने का प्रयास करना तथा समिति के चौमुखी विकास हेतु सदैव तन-मन-धन से सहयोग करना।

2. उपाध्यक्ष - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके सभी कार्यों का उत्तराधिकारी होगा तथा समिति के प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा बनाये गये नियमों, कानूनों का पालन करेगा। संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति व उत्थान हेतु सदैव तन-मन-धन से सहयोग करना।

3. सचिव - अध्यक्ष की अनुमति से सभी प्रकार की बैठकों को बुलाना और आहुत बैठकों की सूचना या कार्यवाही अगली बैठक में सुनाना तथा उसकी सम्पुष्टि कराना। संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देखभाल तथा विकास कार्यों में विशेष रूचि लेना। संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना तथा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा सौंपे गये कार्यों का संचालन करना। संस्था के कार्य संचालक एवं उद्देश्यों हेतु शुल्क, चन्दा, अनुदान आदि प्राप्त करने में अध्यक्ष की सहायता करना।

4. कोषाध्यक्ष - संस्था की आय-व्यय का लेखा जोखा रखना और उसे अध्यक्ष/सचिव आदि पदाधिकारियों से परीक्षित कराकर वार्षिक बैठक में प्रस्तुत करना। अध्यक्ष/सचिव की स्वीकृति से संस्था की ओर से कोई भुगतान करना या प्राप्त करना। समारोह पर प्रयोग होने वाली वस्तुओं का लेखा जोखा रखना। कोष किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से संस्था के कोष का संचालन होगा।

5. सहकोषाध्यक्ष - कोषाध्यक्ष की अनुपस्थिति में कोषाध्यक्ष के समस्त कार्य करेगा तथा उसे कोषाध्यक्ष के समस्त अधिकार प्राप्त होंगे।

6. सदस्य - संस्था के चौमुखी विकास हेतु सम्भव प्रयास करना।
समस्त सदस्यों में भाईचारे की भावना जागृत करना तथा प्रबन्धकारिणी
समिति द्वारा बनाये गये नि. 1, कानून का पालन करना तथा सौंपे गये
कार्यों का निस्तारण करना।

10. संशोधन प्रक्रिया - संस्था के संविधान या प्रस्ताव में किसी प्रकार का
परिवर्तन हेतु साधारण सभा/प्रबन्धकारिणी सभा के 2/3 बहुमत से किया
जाता है अथवा संस्था के नियमों व विनियमों में से परिवर्तन सोसायटीज
रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 12 के अनुसार होगा।

11. संस्था का कोष - संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या
डाकघर में रखा जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष/कोषाध्यक्ष के
संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

12. संस्था के आय-व्यय का परीक्षण - संस्था के आय-व्यय का
परीक्षण अध्यक्ष/सचिव के द्वारा मनोनीत व्यक्ति से कराया जायेगा। जो कि
संस्था का सदस्यता पदाधिकारी होगा अथवा आवश्यकतानुसार चार्टर्ड
एकाउन्टेन्ट से भी कराया जा सकता है।

13. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का
उत्तरदायित्व - संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध चलायी गयी अदालती
कार्यवाही का संचालन प्रबन्धकारिणी के 2/3 बहुमत पर अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष की
अनुमति से किसी भी पदाधिकारी या सदस्य को यह कार्यभार सौंपा जा सकता
है। अधिकांशतः सचिव ही इस कार्य को देखेंगे।

14. संस्था के अभिलेख - संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे :-

1. सदस्यता रजिस्टर

2. स्टाक रजिस्टर

3. लेखा पत्रिका

4. केश बुक