प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00967/2025-2026 दिनांक 22/11/2025

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/GBN/13152/2025-2026 पत्रावली संख्या:53335-M दिनांक:2009-2010

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि महाराजा अग्रसेन शिक्षा प्रचारणी समिति, ग्राम पोस्ट दयानतपुर, तहसील जेवर, गौतमबुद्धनगर, गौतम बुध्द नगर, 203135 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 1085 दिनांक-22/01/2010 को दिनांक-21/01/2025 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1550 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(VAIBHAV KUMAR)
6138877C1F3F0117F94EA4B04B4DB9928CFF82EC
Date: 22/11/2025 2:41:42 PM, Location: Ghaziabad.

जारी करने का दिनांक-22/11/2025

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

:: नोट ::

यह नवीनीकरण प्रमाणपत्र संस्था के हित में निर्गत किया जा रहा है जो संस्था के अन्यथा विधिपूर्वक पंजीकृत रहने की दशा में ही मान्य हैं। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य संवद्ध/असम्बद्ध व्यक्तिके किसी दावे , अधिकार, अनुतोष अथवा मान्यता की पुष्टि नहीं होती है तथा इन प्रयोजनों हेतु इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रयोग किसी न्यायालय में मान्य नहीं है। इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था हित में निर्गत किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में यह पठनीय नहीं होगा।

Scanned with OKEN Scanner

MAHARAJA AGRASEN SHIKSHA PRACHARINI SAMITI

NPO Details

DARPAN ID
UP/2025/0901191

DARPAN Registration Date
26-11-2025

Registration Details

Registered With
Registrar of Societies

Type of NPO
Society

Registration No
1085

Act name
The Societies Registration Act, 1860

City of Registration
GAUTAM BUDDHA NAGAR

State of Registration
Uttar Pradesh

Date of Registration (Society / Trust / Entity)
22-01-2010

Office Bearers

Name	Designation
Vinod Kumar	President
Navneet Kumar	Secretary
Anshu Goyal	Treasurer

Contact Details

Address
VILLAGE DAYANATPUR, TEHSIL JEWAR, GAUTAM BUDDHA NAGAR , Jewar, GAUTAM

Working Sectors

Primary Sectors
Art & Culture, Children, Aged/Elderly, Right to Information & Advocacy, Women's Development & Empowerment

Secondary Sectors
Agriculture, Animal Husbandry, Dairying & Fisheries, Biotechnology, Civic Issues, Dalit Upliftment, Differently Abled, Disaster Management, Drinking Water, Education & Literacy, Environment & Forests, Food Processing, Health & Family Welfare, HIV/AIDS, Housing, Human Rights, Information & Communication Technology, Labour & Employment, Land Resources, Legal Awareness & Aid, Micro Finance (SHGs), Micro Small & Medium Enterprises, Minority Issues, New & Renewable Energy, Nutrition, Panchayati Raj, Prisoner's Issues, Rural Development & Poverty Alleviation, Science & Technology, Scientific &

Scanned with OKEN Scanner

BUDDHA NAGAR (Uttar Pradesh) - 203135

Industrial Research, Sports, Tourism, Tribal Affairs, Urban Development & Poverty Alleviation, Vocational Training, Water Resources, Youth Affairs, Skill Development, Animal Welfare, Religious

NPO Contact Email

mapcd2@gmail.com

NPO Contact Mobile No.

7924**48**

Website Url

--

Operational Area - States

Uttar Pradesh

Operational Area - District

GAUTAM BUDDHA NAGAR

Scanned with OKEN Scanner

स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : महाराजा अग्रसेन शिक्षा प्रचारणी समिति
2. संस्था का पता : ग्रा० पो० दयानपुर तह० जेवर जिला गौ० बु० नगर
3. संस्था का कार्यक्षैत्र : समस्त मेरठ मण्डल मेरठ
4. संस्था के उद्धेश्य : निम्नलिखित प्रकार के रहेगें।

1. समिति के कार्यक्षेत्र में बालक एंव बालिकाओ की शिक्षा हेतु स्कूल, कालिजो, विघालयों की स्थापना कर उनका संचालन करना जैसे–नर्सरी, हाई–स्कूल, इण्टरमीडिएट कालिज का प्रबन्ध समक्षम विभाग से मान्यता/अनुमति प्राप्त करने के पश्चात हों।
2. बालक/बालिकाओ के सिलाई, कढाई, बुनाई, ब्युटीशीयन, सुन्दर हस्त लेखन, मस्तिष्क विकास तकनीक, रोजपरक भाषा, कम्प्यूटर जैसे अन्य हस्तशिल्प शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्र स्थपित कर संचालन एंव सपादंन करना।
3. आपातकालीन परिस्थितियो जैसे भुकम्प, अग्निकाड, बाढ, महामारी व अन्य प्राकृतिक अपादाओ में पीडितो को राहत सामग्री आदि सुविधाये उपलब्ध कराना।
4. समाज में निराश्रित, निसहाय, गरीब, अल्प–संख्यक, पिछडी जाति, अनुसूचित जाति–जनजाति, विकलागों आदि के आर्थिक, शैक्षिक व सामाजिक व आध्यात्मिक उत्थान हेतु कार्यकमो का संचालन करना।

1. विनोद कुमार
2. ममता देवी
3. [signature]
4. Archana
5. Anshu Goyal
6. Manyu Goyal
7. नवीन कुमार
8. Rakesh Kumar
9. सेवाराम
10. सोनपाल शर्मा
11. धर्मवीर शर्मा

सत्य प्रतिलिपि

[signature] 15-11-10

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

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
[illegible]	श्री विनोद कुमार	पुत्र श्री हरस्वरूप मल	[illegible] रोड जेवर गौ० बु० नगर	अध्यक्ष	व्यापार
[illegible]	श्रीमति ममता देवी	पत्नि श्री मुकेश कुमार	ग्रा० पो० दयानतपुर जिला गौ० बु० नगर	उपाध्यक्ष	गृहकार्य
[illegible]	श्री नवनीत कुमार	पुत्र श्री विनोद कुमार	[illegible] रोड गौ० बु० नगर	सचिव	व्यापार
[illegible]	श्रीमति अर्चना	पत्नि श्री मोहित अग्रवाल	रामलीला मैदान मुरसान हाथरस	उपसचिव	गृहकार्य
[illegible]	श्रीमति अंशु	पत्नि श्री नवनीत कुमार	[illegible] रोड गौ० बु० नगर	कोषाध्यक्ष	-----
[illegible]	श्री तेजराम	पुत्र श्री लक्ष्मण प्रसाद	ग्रा० पो० दयानतपुर गौ० बु० नगर	सदस्य	व्यापार
[illegible]	श्रीमति मंजू	पत्नि श्री पुष्पेन्द्र कुमार	डी-265 अल्फा I ग्रेटर नोएडा	सदस्य	-----
[illegible]	श्री [illegible]पाल शर्मा	पुत्र श्री शिवदत्त शर्मा	397 सराय मोहर सिंह -4 बु० शहर	सदस्य	-----
[illegible]	श्री नवीन कुमार	पुत्र श्री सत्य प्रकाश	मौ० सराय नैन सिंह जेवर गौ० बु० नगर	सदस्य	-----
[illegible]	श्री राकेश	पुत्र श्री महावीर प्रसाद	सी-111 अल्फा I ग्रेटर नोएडा	सदस्य	-----
[illegible]	श्री धर्मबीर शर्मा	पुत्र श्री गंगा सहाय	ग्रा० पो० [illegible] गौ० बु० नगर	सदस्य	-----

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते है, कि इस स्मृति पत्र व नियमावली के अनुसार सो० रजि० एक्ट की धारा 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

1. विनोद कुमार
2. ममता देवी
3. [illegible]
4. Archana
5. Anshu Goel
6. Manju Goyal
7. नवीन कुमार
8. Rakesh Kumar Date 12-11-07
9. [illegible]
10. तेजपाल शर्मा
11. धर्मवीर शर्मा

सत्य प्रतिलिपि

[illegible]
15-11-10

5. समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमो, सम्मेलनो, विभिन्न प्रकार की प्रतियोगिताओ जैसे खेल-कूद, वाद-विवाद, चित्रकला, सामान्य ज्ञान, हस्त लेखन आदि का आयोजन कराना।

6. चिकित्सा कैम्प, शिविरो का आयोजन कराकर परिवार कल्याण एंव पोलियो, संक्रामक रोग/हहेपेटाइटिस-बी के प्रति जागरूकता कार्यक्रमो का संचालन करना।

7. शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक एंव बौद्विक विकास के लिए उचित शैक्षिक वातावरण तैयार करके शिक्षा प्रदान करना।

8. समाज के कल्याणार्थ छात्रावास, पुस्तकालय, चैरिटेबल होस्पिटल की स्थापना करना।

9. गरीब एंव निराश्रित लड़कीयो की शिक्षा एंव शादि में हरसम्भव मदद करना।

10. युवा वर्ग के लिए रोजगारोन्मुख कार्यक्रमो का संचालन करना।

11. कम्प्यूटर शिक्षण प्रशिक्षण देना होगा।

12. पर्यावरण के विकास हेतु विभिन्न प्रकार के कार्यक्रमो का संचालन करना।

1. विनोद
2. ममता देवी
3. [illegible]
4. Archana
5. Anshu Goel
6. Manyu Goyal
7. मनोज कुमार
8. Rakesh Kumar
9. अग्रवाल

धर्मवीर शर्मा

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
मेरठ

15-11-10

नियमावली

1. संस्था का नाम : महाराजा अजीत शिक्षा प्रचारिणी समिति
2. संस्था का पता : ग्राम पो० दयानतपुर तह० जेवर जिला गौ० बु० नगर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त मेरठ मण्डल मेरठ
4. संस्था का उद्वेश्य : संस्था के उद्वेश्य स्मृति--पत्र के अनुसार रहेगें।
5. संस्था की सदस्यता एंव सदस्यो के वर्ग :–

क– सदस्यता:–

जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था के उद्वेश्यो के प्रति पूर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख– सदस्यो के वर्ग:–

अ– सरक्षंक सदस्य–

जो सज्जन कमाक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को एक मुश्त 10000/– रू0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान सवरूप देगा, सरक्षंक सदस्य कहलायेगा।

ब. आजीवन सदस्य–

जो सज्जन कमाक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संसथा को एक मुश्त 2100/– रू0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान सवरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

स. साधारण सदस्य–

जो सज्जन कमाक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुये उसने संस्था को 100/– रू0 नकद वार्षिक देगा, सामान्य संदस्य कहलायेगा

कार्यालय उप निबन्धक ... मेरठ
सत्यमेव जयते

सत्य प्रतिलिपि

1. 2. 3.

वरिष्ठ सहायक/अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

15-11-10

<u>सदस्यता की समाप्ति–</u>

1– सदस्य द्वारा स्वयं त्याग पत्र दिये जाने पर।

2– सदस्य की मृत्यू होने पर।

3– सदस्य की आयु 18 वर्ष से कम पाये जाने पर।

4– सदस्य द्वारा स्वयं संस्था विरोधी कार्य करने 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।

संस्था के अंग– क. साधारण सभा

ख. प्रबंधकारिणी समिति

साधारण सभा का विस्तृत रूप:

<u>क–गठन</u> :– संस्था के सभी प्रकार के सदस्यो को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी।

<u>ख–बैठक</u> :– संस्था की साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के द्वारा बुलाई जा सकती है।

<u>ग–सूचना</u> :– 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 द्वारा दी जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

1. 2. 3.

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

15-11-10

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।

ङ–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 एंव कर्त्तव्य :–

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 सदस्यो में से बहुमत द्वारा होगा, जिसमें कम से कम 7 एंव अधिकतम 11 होगी। ~~जो आवश्यकता पड़ने घट–बढ़ सकेगी।~~

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

सत्य प्रतिलिपि

1. 2. 3.

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

15.11.10

ग–सूचना :– प्रबन्धकार्यकारिणी की सामान्य बैठक के लिये सूचना 7 दिन पूर्व डाक द्वारा तथा विशेष बैठक के लिये सूचना 24 घण्टे पूर्व स्पेशल मैसेन्जर दस्ती आवश्यक 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।

ङ–कार्यकाल :– गठन की तिथि से पॉच वर्ष का होगां।

च–रिक्त स्थान की पूर्ति :–

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

छ–प्रबन्धकारिणी के अधिकार एंव कर्त्तव्य–

1– संस्था के नियमों–विनियमों में सशोधन करना।

2– संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियो, अधिकारीयो की नियुक्ति करना।

3– आय–व्यय बजट तैयार कराना।

4– अन्य वे समस्त कार्य जो संस्था की उन्नाति में सहायक हो।

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

6. प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना।

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक–अपठित
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

15-11-10

1. 2. 3.

10. **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियो के अधिकार एवं कर्तव्य :–**

अध्यक्ष–

1. समिति की आम तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठको की अध्यक्षता करना।
2. समिति के हित में हित का कार्य भी प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा करना।
3. समिति के उद्देश्यो की पूर्ति करना जिससे संस्था प्रगति की और अग्रसर हो।
4. सभाओ, कार्यक्रमो की दिनांक, समय निर्धारण करना।

उपाध्यक्ष :– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में वे समस्त कार्य करना जो अध्यक्ष को निहित होते है।

सचिव–

1. संस्था के अभिलेखो का रख–रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिसट्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना।

संस्था के समस्त बाउचरो, अभिलेखो पर अध्यक्ष की अनुमति से हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पडने पर प्रमाणित करना।

5. संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए अध्यक्ष की सहमति से कर्मचारियो की नियुक्ति, वेतनवृद्वि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।

6. संस्था के सदस्य/कर्मचारी के त्याग–पत्र की स्वीकृती के बाद संस्तुति करना।
7. संस्था सम्बन्धी किसी भी कार्य को करने से पहलें अध्यक्ष की स्वीकृति लेना अनिवार्य होगा।
8. संस्था के समस्त लेखो पर हस्ताक्षंर करना और प्रमाणित करना।

सत्य प्रतिलिपि

1. 15-11-10

2.

3.

9. संस्था के अर्न्तगत संचालित स्कूल समिति आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की और से पत्र व्यवहार करना।

10. संस्था के उद्वेश्यो की पुर्ति हेतु दान–अनुदान, चन्दा, ऋण, चल–अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयो, विभागो, बैक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।

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

कोषाध्यक्ष–

1. संस्था के कैश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना।
2. संस्था के आय–व्यय की रिर्पोट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।
3. अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौपे गये कार्य करना।

11– **नियमों में परिर्वतन :–**

संस्था के नियमों–विनियमों में संशोधन प्रकिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में 2/3 बहुमत पूर्ण होने पर संशेधन/परिर्वतन मान्य होगा।

12– **संस्था का कोष :–** संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैक अथवा डाकघर में संस्था के नाम खाता खोलकर रखा जायेगा, खाते का संचालन सचिव और कोषाध्यक्षं के सयुक्त हस्ताक्षरों से अध्यक्ष से अनुमति के पश्चात होगा।

1. 2. सत्य प्रतिलिपि 3.

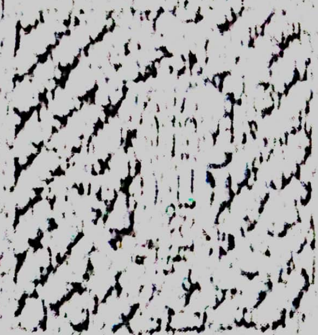
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स

Scanned with OKEN Scanner

आयकर विभाग
INCOME TAX DEPARTMENT

भारत सरकार
GOVT. OF INDIA

MAHARAJA AGRASEN SHIKSHA
PRACHARINI SAMITI



22/01/2010

Permanent Account Number

AABAM6523A

22012010