

संख्या 00833/2026-2027

पारूप-9
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 05/09/2026



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/GHA/11226/2026-2027

पञ्चावली संख्या: 62454-M

दिनांक: 2016-2017

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि कन्हैया एजुकेशनल सोसायटी, डी-ब्लॉक पैगविहार-2 छोड़ा कालोनी गाज़ियाबाद, गाज़ियाबाद, 201309 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 539 दिनांक-26/08/2016 को दिनांक-26/08/2026 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(Nikhlesh Rajan)

CB82A7387EF740E4AFDE975EEC36647B18F6804A

Date: 05/09/2026 3:02:44 PM, Location: Ghaziabad.

जारी करने का दिनांक-05/09/2026

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 है। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य सबद्ध/असम्बद्ध व्यक्तिके किसी दावे, अधिकार, अनुलोप 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।

स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम : कन्हैया एजुकेशनल सोसायटी
2. संस्था का पूरा पता : डी-ब्लॉक, प्रेमविहार-2, खोड़ा कॉलोनी, गाजियाबाद
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
4. संस्था के उद्देश्य : सोसायटी रजिस्ट्रेशन ऐक्ट 1860 धारा के अनुसार निम्नवत है।

उद्देश्य :-

1. समाज के पिछड़े और उपेक्षित वर्ग के लोगों को शैक्षणिक, सामाजिक विकास हेतु प्रोत्साहित करना।
2. असहाय बच्चों के शैक्षणिक भरण पोषण तथा उन्हें योग्य बनाने हेतु प्रयास करना और स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना करना।
3. नर्सरी कक्षा से उच्चतम शिक्षा तक की शिक्षा के लिये एवं तकनीकी एवं व्यवसायिक स्कूल एवं कालेज खोलना व छात्रों की हर प्रकार से सहायता करना।
4. पिछड़े हुये युवाजनों के बौद्धिक विकास के लिये पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना।
5. कुष्ठ तथा अपाहिज, विकलांग एवं संक्रामक रोगों से ग्रस्त निराश्रित निःसहाय लोगों की चिकित्सा की व्यवस्था करना।
6. निराश्रित महिलाओं, वृद्धों और बच्चों के लिए आश्रय स्थल, नारी सुलभ उद्योगों का प्रशिक्षण एवं बाल विकास केन्द्रों की स्थापना करना।
7. जाति धर्म, और भाषा के आधार उत्पन्न हुए द्वेष वैमनस्य की भावना को दूर करना राष्ट्रीय एकता की भावना पैदा करना।
8. देश एवं प्रदेश की सम उद्देश्यों वाली संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित कर उद्देश्यों की पूर्ति करना।
9. सामूहिक कार्यों द्वारा सहयोगी भावनाओं का विकास करना, श्रमदान, ग्रामों की सफाई जैसे कार्य सामूहिक रूप से कराना तथा समाज कल्याण आदि गोंधीवाद दृष्टिकोण पैदा करना।
10. देश की बढ़ती हुई भिक्षावृत्ति को रोकना और देश में बढ़ती हुई बेरोजगारी को दूर करने हेतु युवकों को रचनात्मक कार्यक्रमों की ओर आकर्षित करना।
11. कम्प्यूटर एजुकेशन से सम्बन्धित बेसिक शिक्षा आई0 टी0 प्रोग्राम से लेकर उच्चतम शिक्षा तक के शिक्षण संस्थानों की स्थापना एवं संचालन करना तथा छात्रों की हर सम्भव सहायता करना।
12. परिवार नियोजन, एड्स, योग, नशा मुक्ति आदि तथा अन्य सभी प्रकार के स्वास्थ्य शिविर लगाना, अस्पताल खोलना तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी सभी कार्य करना।

Handwritten signatures and text:
J. Henderyadas
Anil
22वां
2

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक / अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्ना सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

03-11-11

13. जल एवं पर्यावरण एवं प्राकृतिक आपदाओं के सम्बन्ध में जागरूकता पैदा करना प्रचार करना, रिसर्च करना तथा सुधार सम्बन्धी सभी कार्य करना।
14. गरीब कन्याओं के विवाह में हर संभव मदद करना एवं सामूहिक विवाह समारोह आयोजित करना।
15. विधवा पेंशन, वृद्धावस्था पेंशन तथा महिला एवं बच्चों के लिये मिलने वाली सरकारी सुविधाओं के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना, जरूरतमंदों को इन सुविधाओं को दिलवाने का प्रयास करना एवं उनके विकास के लिये हर सम्भव कार्य करना।
16. निर्धन एवं अनाथ बालक/बालिकाओं तथा बेसहारा महिलाओं के लिये सिलाई कढ़ाई, बुनाई एवं कम्प्यूटर सेंटर जैसे सुलभ केंद्रों की स्थापना कर उनके संचालन में सहयोग देना।

Handwritten signature

हस्ताक्षर:-

SUDHA

Anil

निवृत्त

Jitender ycek

रेखा

प्र.नी



सत्य प्रतिलिपि

Handwritten signature

प्रधान सहायक/अतिथक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा मिटर्स, मेरठ।

Handwritten signature and date 03-8-16

नियमावली

- 1 संस्था का नाम : कन्हैया एजुकेशनल सोसायटी
- 2 संस्था का पूरा पता : डी-ब्लॉक, प्रेमविहार-2, खोड़ा कॉलोनी,
गाजियाबाद
- 3 संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
- 4 संस्था का वित्तीय वर्ष : संस्था का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक
का होगा।
- 5 संस्था के उद्देश्य : संस्था के स्मृति-पत्र में अंकितानुसार ही होंगे।

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 उद्देश्यों के प्रति पूर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख- सदस्यों के वर्ग:-

अ- आजीवन सदस्य :- जो सज्जन क्रमांक 5 क के अनुसार योग्यता रखते हुए संस्था को एक मुश्त 1000/- रु0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

स- सामान्य वार्षिक सदस्य :- जो सज्जन क्रमांक 5 क के अनुसार योग्यता रखते हुये संस्था को एक मुश्त 101/- रु नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य वार्षिक सदस्य कहलायेगा। लेकिन वह लगातार तीन वर्षों की सदस्यता के आधार पर ही चुनाव में भाग लेने का अधिकारी होगा।

6. सदस्यता की समाप्ति:-

- 1- सदस्य की मृत्यु होने पर।
- 2- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर।
- 3- संस्था की सदस्यता शुल्क अदा न करने पर
- 4- सदस्य को दिवालिया अथवा पागल घोषित होने पर।
- 5- संस्था के विरुद्ध कार्यों में संलिप्त पाये जाने पर।
- 6- संस्था की तीन मीटिंग में बिना किसी कारण लगातार अनुपस्थित रहने पर।

7- संस्था के अंग :- क- साधारण सभा

ख- प्रबन्धकारिणी समिति।

8- साधारण सभा:-

क-गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह ही साधारण सभा कहलायेगी।

ख-बैठक:-

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

Yashwanth
Sudha

Jiten Lal Yadav
Secy

Anil

23/11

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सचिव/संस्था
कार्यालय, डी-ब्लॉक, प्रेमविहार-2, खोड़ा कॉलोनी, गाजियाबाद

पुनर्विचार/संस्था का नाम लिखें, मेरठ।

03-P-16

ग-सूचना:-

घ-कोरम:-

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायेगी।
साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल संख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थागित की गयी बैठक को पुनः बुलाने के लिए कोरम को पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।
ड-विशेष वार्षिक अधिवेशन:- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- 2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना।
- 3- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना।
- 4- संस्था की नीति निर्धारित करना।
- 5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना।

9- प्रबन्धकारिणी समिति :-

क-गठन:-

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा। प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों, पद एवं सदस्यों की कुल संख्या 7 से 15 के बीच रहेगी। जिसमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, सचिव एक, उपसचिव एक, कोषाध्यक्ष एक तथा सदस्यों की संख्या दो से दस के बीच रहेगी।

ख-बैठकें:-

सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार एवं विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशन पर बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना:-

सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायेगी।

घ-कोरम:-

प्रबन्धकारिणी समिति का बैठक का कोरम तीन चौथाई होगा, कोरम के अभाव में स्थागित की गयी बैठक को पुनः बुलाने पर कोरम की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।

ड-रिक्त पद की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति स्वयं साधारण सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा शेष कार्यकाल की अवधि के लिए कर लेंगी।

च-कार्यकाल :- प्रबन्धसमिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना।
- 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना।
- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना।
- 4- प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना।

Handwritten signature

Defender's name and signature

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सचिव / अन्वेषक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
भारत सोसाइटीज तथा चिट्स, मेरठ।

Handwritten signature
03-9-16

10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

- 1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना।
- 2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना।
- 3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।
- 4- संस्था के हित में कार्य करना।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे।

सचिव :-

- 1-संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना।
- 2-संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थान आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
- 3-संस्था के समस्त बाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित भी करना।
- 4-संस्था के सदस्य/कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति करना।
- 5- संस्था के द्वारा संचालित, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना।
- 6-संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना।

उपसचिव :-

सचिव की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपसचिव को निहित होंगे।

कोषाध्यक्ष :-

- 1-संस्था के कैश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इन्द्राज करना।
- 2-संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।
- 3-अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

सत्य प्रतिलिपि

Yashwanth

Sudha

Jatender Singh

निवा

7

Anil

रवा

यु.जी.

प्रधान सहायक/अधीक्षक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
कमल साहसरीय तथा चिटस, मेरठ

03-116

11- नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

1. संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में दो तिहाई बहुमत पूर्ण होने पर संशोधन/परिवर्तन मान्य होगा।
2. संस्था द्वारा अन्य किसी बोर्ड द्वारा मान्यता प्राप्त स्कूल चलाने पर अनुबन्धक लागू होंगे लेकिन ये केवल उन्हीं स्कूलों पर लागू होंगे जिसमें इनकी आवश्यकता होगी।
जो निम्न प्रकार होंगे :-
 1. विधालय का पंजीकरण सोसायटी का समय-समय पर नवीनीकरण किया जायेगा।
 2. विधालय में प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा एक सदस्य होगा।
 3. विधालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के मेधावी बच्चों के लिये सुरक्षित रहेंगे और उनसे उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विधालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिये निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
 4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान की मांग नहीं कि जाएगी यदि पूर्व में विधालय माध्यमिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विधालय का सम्बद्धता सैन्ट्रल बोर्ड ऑफ सैकण्डरी एजुकेशन नई दिल्ली/काउन्सिल फार दी इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एग्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परिक्षा परिषदों से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता और राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगी।
 5. संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त अशासकीय सहायता प्राप्त माध्यमिक विधालय के शिक्षण/शिक्षणोत्तर कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा भत्ते प्राप्त वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
 6. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जाएगी और सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विधालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्तिक लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
 7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश जो निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
 8. विधालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजीकाओं में रखा जायेगा।
 9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति प्रदान की जायेगी।
 10. उक्त शर्तों को बिना राज्य सरकार की पूर्वानुमति के कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

12- संस्था का कोष :-

संस्था का धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम के खाते में जमा किया जा सकेगा जो अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से खोला जायेगा एवं उन्हीं में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से संचालित हो सकेगा।

13- आय व्यय लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट प्रबन्धसमिति द्वारा नियुक्त आडिटर अथवा सी0 ए0 द्वारा कराया जायेगा, जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14- कानूनी कार्यवाही :-

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही सचिव द्वारा की जायेगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रान्तर्गत की जायेंगी।

15- अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेंडा, लेजर, कैश बुक रसीद बुक आदि जो भी आवश्यक हो रखे जायेंगे।

16- विघटन :-

संस्था की विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन सेक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक- 23/01/16

सत्यप्रतिलिपि।

हस्ताक्षर

[Signature]

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्य
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज तथा चिटस, मेरठ।

[Signature]
03-1-16

SUDHA

[Signature]

Anil

रेखा

निविता

मुन्नी



26/02-2016

अन्तिर्गत

2

फार्म, सोनवटमण तथा चिटस
नरदामण्डल, मरठ (होमप्रज)

2.