भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु.10

TEN RUPEES

Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

92AC 265961

[illegible]

[illegible]

[illegible]

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी

15-6-[illegible]

[illegible]

कैलाश कुमार [illegible]

स्टाम्प विक्रेता

[illegible]

२५०६

[illegible]

भारतीय गैर न्यायिक

दस रुपये

रु.10

भारत

INDIA

सत्यमेव जयते

TEN RUPEES

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

92AC 265962

[illegible] सहायक निबन्धक [illegible]
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी

15-6-20[illegible]

२५०-

कैलाश कुमार बरनवाल

स्टाम्प विक्रेता

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : धर्मा देवी सेवा समिति
2. संस्था का पता : श्री कृष्ण पुरम, नईगंज, जिला–जौनपुर
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्गः–

संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी।

क–सामान्य
1. सभी भारतीय नागरिक संस्था के सदस्य बन सकते है।
2. सदस्य के लिए धर्म, जाति, मूलवंश, लिंग का कोई भेदभाव नही होगा।
3. पागल, दिवालिया या न्यायालय द्वारा अपराधी घोषित व्यक्ति संस्था के सदस्य नही बन सकता।

(ख) सदस्यों का वर्ग

1. संरक्षक सदस्य : वह सदस्य जो 50,000/– सदस्यता शुल्क या 1,00000/– रुपये के सम्पत्ति संस्थान को दान में देता है उसे संरक्षक सदस्य के रूप के वर्गीकृत किया जायेगा।

2. सामान्य सदस्य : वह सदस्य जो 1001/– सदस्यता शुल्क देता है उसे सामान्य सदस्य के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा। इन सदस्यों को प्रत्येक वर्ष अपनी सदस्यता का नवीनीकरण कराना होगा।

3. आजीवन सदस्य : वह सदस्य जो 21000/– सदस्यता शुल्क या 50000/– रुपये मूल्य तक की सम्पत्ति संस्थान को दान में देता है, उसे आजीवन सदस्य के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा।

5. सदस्यता की समाप्ति

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
4. अनैतिक कार्य में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
5. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने या त्याग–पत्र देने पर।
6. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6. संस्था के अंग :

(अ) साधारण सभा
(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

अ. साधारण सभा :

गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 10 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति : साधारण सभा तथा विशेष बैठक के लिए कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए पर्याप्त होगी।

वार्षिक अधिवेशनः– साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार में होगा, जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्यः–

सत्य प्रतिलिपि
कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पारित करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पारित करना।
4. आवश्यकता पड़ने पर प्रबंधकारिणी समिति के निर्णय पर विचार करना।

ब. प्रबन्धकारिणी समिति:–

गठन :– साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष (एक), उपाध्यक्ष (एक), सचिव/प्रबन्धक (एक), उपसचिव/उपप्रबंधक (एक), कोषाध्यक्ष (एक), तथा अन्य 7 सदस्य होंगे, इस प्रकार कुल संख्या 12 होगी, जो आवश्यकता पड़ने पर बढ़ायी एवं घटायी जा सकती है।

बैठक :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में 4 बार तथा विशेष बैठक भी आवश्यकता पड़ने पर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सात दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

गणपूर्ति :– प्रबंधकारिणी समिति के गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, परन्तु गणपूर्ति के अभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलायी गयी, दूसरी बैठक के लिए गणपूर्ति का कोई प्रतिबन्ध न होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति :– प्रबंधकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई स्थान आकस्मिक रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष काल के लिए की जायेगी।

7. प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :–

1. संस्था के विकास के लिए आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
4. संस्था के विकास हेतु ऋण, अनुदान, एवं सहायता तथा अंशदान व चन्दा प्राप्त करना।

8. सदस्यों का दायित्व :– संस्था किसी भी विभाग, जैसे उ.प्र. खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग तथा वित्तीय विभागों द्वारा आर्थिक सहायता प्राप्त करती है तो उसकी अदायगी के लिए संस्था के सभी सदस्य सामूहिक एवं व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे, चाहे वह सदस्यता से पृथक हो जायें परन्तु उनका उत्तरदायित्व बना रहेगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य:–

अध्यक्ष:–
1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठकों के लिए तिथि का अनुमोदन करना।
3. परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।
4. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।

उपाध्यक्ष :– अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

सत्य प्रतिलिपि

सचिव/प्रबन्धक :–
1. संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
2. साधारण सभा के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
3. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।

डिप्टी सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स

गौरव यादव

धनंजय यादव

4. समस्त बिल व वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
5. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप से देना।
6. बैठकों का एजेण्डा तैयार करना और कार्यवाही लिखना।
7. संगठन के समस्त रिकार्ड रखना।
8. संस्थान के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करके उसकी व्यवस्था, प्रबंध एवं संचालन करना।
9. कार्यकारिणी द्वारा पारित प्रस्तावों को साधारण सभा एवं संरक्षक मण्डल द्वारा पारित करवाना।
10. संस्थान का विस्तार करना और संस्था में अनुशासन बनाये रखना।
11. संस्थान की आय बढ़ाने के उपायों को क्रियान्वित करना।
12. ऋण, अनुदान, तथा सहायता लेने संबंधी दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।
13. कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति एवं वेतनवृद्धि करना।
14. सदस्यों की सदस्यता की स्वीकृति देना।
15. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में रुपया 5000/– तक व्यय करने का अधिकार होगा।
16. संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
17. संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
18. संस्था के सभी बिलों का भुगतान करना।

उपसचिव/उपप्रबंधक :– सचिव/प्रबंधक अनुपस्थिति में सचिव/प्रबंधक के समस्त अधिकारों एवं कर्तव्यों का निर्वहन करना।

कोषाध्यक्ष :–
1. आय–व्यय का लेखा–जोखा रखना।
2. सचिव/प्रबंधक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
3. 5000/– रूपये तक नगद कोष रखना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:–

साधारण सभा के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत द्वारा संस्था के नियमों में संशोधन/परिवर्तन एवं परिवर्द्धन किया जायेगा।

11. संस्था का कोष की रख–रखाव:– संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जो अध्यक्ष, सचिव/प्रबंधक व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षर से निकाला जायेगा।

12. संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण:

संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष चार्टर्ड आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही की उत्तरदायित्व:–

संस्था द्वारा होने वाली समस्त अदालती कार्यवाही की पैरवी सचिव/प्रबंधक द्वाराकी जायेगी या उनके द्वारा अधिकृत किसी भी अन्य व्यक्ति द्वाराकी जायेगी।

14. संस्था के अभिलेख:–

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. स्टाक रजिस्टर
4. कैश बुक आदि आवश्यकतानुसार।

15. संस्था के विघटन:– संस्था के विघटन तथा उसके विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाईटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य–प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

गौरव यादव

धनंजय यादव

15-6-20

संशोधित स्मृति – पत्र

1. संस्था का नाम : धर्मा देवी सेवा समिति
2. संस्था का पता : श्री कृष्ण पुरम, नईगंज, जिला–जौनपुर
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य : संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे :–

1. लोगो के सामाजिक मानसिक नैतिक, चारित्रि, अध्यात्मिक, शारीरिक, शैक्षिक एवं बौद्धिक विकास हेतु प्रकल्प चलाना।
2. सामान्य जन में शिक्षा का विस्तार तथा समाज में शिक्षा के विकास एवं उन्नयन के लिए शैक्षिक संस्थाओं प्राथमिक, माध्यमिक विद्यालयों, उच्च शिक्षा महाविद्यालय, महिला शिक्षा संस्थानों, चिकित्सा संस्थानों तकनीकी एवं अभियान्त्रिकी संस्थानों, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों, प्रबंध संस्थानों, प्रयोगशालाओं, शोध–केन्द्रों की स्थापना करना।
3. विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करने क लिए बिना जाति वर्ग, धर्म, मूलवंश, क्षेत्र या लिंग का ध्यान रख, छात्रवृत्तियां एवं अन्यत्र प्रकार की सहायता जैसे पुस्तकें, इत्यादि उपलब्ध करवाना।
4. महिलाओं के प्रति बढ़ते अपराधों के प्रति समाज को सचेत करना तथा पीड़ित महिलाओं को विधिक सहायता दिलवाना तथा उनके पुनर्वास का प्रयास करना।
5. सामान्यजन के हित में विज्ञान, साहित्य, संगीत, नाट्य एवं कला के प्रोत्साहन के लिए संस्थानों की स्थापना एवं प्रबंध करना।
6. समाज एवं मानवता के विकास के लिए उन संस्थाओं को तकनीकी परामर्श तथा प्रबंधकीय एवं संगठनात्मक सहयोग प्रदान करना जो गरीबी उन्मूलन, प्राकृतिक संसाधनों के संरक्षण, स्वास्थ्य, रक्षा, पुनर्नवीनीकृत ऊर्जा, ऊर्जा एवं वैकल्पिक ऊर्जा, शिक्षा, पर्यावरण तथा सामुदायिक संगठन एवं विकास के क्षेत्रों में कार्य करना।
7. एड्स, कैंसर एवं अन्य जानलेवा बीमारियों से ग्रस्त लोगों के स्वास्थ्य की देखभाल करने वाली संस्थाओं के साथ मिलकर काम करना तथा सामान्य जन के स्वास्थ्य रक्षा के लिए निःशुल्क चिकित्सालयों की स्थापना करना तथा निःशुल्क एम्बुलेंस सेवा उपलब्ध कराना तथा लोगों को रक्तदान तथा नेत्रदान हेतु प्रेरित करना।
8. कृषि वैज्ञानिकों एवं विशेषज्ञों के सहयोग से किसानो के लिए कार्यशालाए किसान मेलो, किसान गोष्ठियों आयोजित करके किसानों को विभिन्न नकदी फसलों की वैज्ञानिक खेती की जानकारी उपलब्ध करवाना तथा उन्हें विभिन्न नकदी फसलों, फलों, सब्जियों, फूलों की खेती आधुनिक तकनीकी से करने के लिए प्रशिक्षित करवाना।
9. किसानों को सूचना प्रौद्योगिक अपनाने के लिए प्रोत्साहित करना तथा उन्हें कम्प्यूटर प्रशिक्षण प्रदान करने की व्यवस्था करना तथा कृषि के विकास के लिए कृषि विज्ञान केन्द्रों की स्थापना, प्रबंध एवं संचालन करना।

धनंजय यादव

पल्लवटी गौरव यादव

सत्य प्रतिलिपि

कृते सहायक निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
वाराणसी मण्डल वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

10. सामान्यजन को पर्यावरण के महत्व एवं प्रदूषण के खतरों की जानकारी देने के लिए विशेषज्ञों के सहयोग से से कार्यशालाएं आयोजित करना तथा पर्यावरण संरक्षण के उपायों, स्वच्छ पेयजल की उपलब्धता, जल प्रबंध, वर्षाजल संरक्षण एवं वृक्षारोपण कार्यक्रमों को अपनाने के लिए प्रोत्साहित करना।
11. सार्वजनिक पुस्तकालय एवं वाचनालय की स्थापना एवं उसका संचालन करना।
12. समाज के वरिष्ठ नागरिकों के उत्थान एवं कल्याण के लिए विभिन्न कार्य करना तथा उन्हें उपलब्ध सेवाओं की जानकारी देना तथा इन सेवाओं को प्राप्त करने में सहयोग प्रदान करना।
13. अनाथ एवं बेसहारा बच्चों के शिक्षा निःशुल्क मनोरंजन एवं पुनर्वास का प्रयास करना तथा उनके लिए अनाथालय स्थापित करना एवं संचालित करना।
14. विभिन्न खेलों की प्रतियोगिताएं संचालित करना तथा खिलाड़ियों को प्रोत्साहित करने के लिए छात्रवृत्ति पदक इत्यादि की स्थापना एवं संचालन करना।
15. विभिन्न संक्रामक बीमारियों के प्रति सामान्यजन को जागरूक करना तथा इन बीमारियों के रोकथाम के लिए अन्य संस्थाओं के साथ मिल कर कार्य करना तथा पूरे प्रदेश में कही भी किसी भी प्रार की प्राकृतिक आपदा आने पर आपदाग्रस्त लोगों की सहायता करना एवं उनके पुनर्वास का प्रयास करना।
16. महापुरूषों की जयन्तियों मनाना तथा उसके माध्यम से लोगों में सामाजिक चेतना का भाव भरना तथा युवाओं के सर्वांगीण विकास हेतु रचनात्मक, सृजनात्मक कार्यक्रमों का आयोजन करना।
17. भारतीय भाषाओं एवं अन्य भाषाओं का प्रशिक्षण देना, प्रतियोगिताओं का आयोजन करना एवं किसी भी विषय जो कि किसी भी भाषा से संबंधित हो, का शिक्षण–प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
18. महिलाओं (ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्र) को आपस में आय के साधनों की वृद्धि के लिए प्रोत्साहित करना, उनमें बचत भावना को बढ़ावा देना, स्वयं सहायता समूहों का गठन करना एवं बेरोजगार परक कार्यक्रमों का संचालन करना जिससे उनके जीवन स्तर में सुधार हो सके तथा आत्मनिर्भरता के लक्ष्य को प्राप्त किया जा सके।
19. युवाओं के आत्मनिर्भरता के लिए रोजगारपरक प्रशिक्षण कार्यक्रमों जैसे टाइपिंग, कम्प्यूटर, डीजल इंजन रिपेयर, रेफ्रिजरेशन एवं एअरकंडिशनिंग, टी०वी०, टेप रिपेयरिंग इत्यादि का निःशुल्क प्रशिक्षण देना तथा फाइन आर्ट (रंगाई–छपाई), क्राफ्ट, म्यूजिक, डांस, पेंटिंग, योगा आदि के शिक्षण–प्रशिक्षण की व्यवस्था करना, प्रबंध करना, आयोजन करना व संचालित करना।
20. विकलांगों (नेत्रहीन, मूक–बधिर, मानसिक विकलांग, शारीरिक विकलांग एवं कुष्ठ रोग से पीड़ित आदि सभी प्रकार के) के लिए शिक्षण–प्रशिक्षण, आवासीय विद्यालयों/व्यवसायिक प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना, संचालन करना एवं उनका विस्तार करना स कार्य के लिए सभी सरकारी/गैर सरकारी संस्थाओं/लोगों से सहयोग लेना।

गौरव यादव

सत्य प्रतिलिपि

धनंजय यादव

प्रतिलिपि कर्ता..........
मिलान कर्ता..........

21. पिछड़ी, बनवासी अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं गरीबों के लिए शिक्षण-प्रशिक्षण विद्यालयों आवासीय केन्द्रों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना एवं जागरूकता कार्यक्रमों को करना तथा सामाजिक न्याय के हकदारों (वृद्धों वेश्याओं, विधवाओं एवं विकलांगों) को समुचित व्यवस्था, जो उनके अनुकूल हो, प्रदान करना ताकि उन्हें समाज में उचित सम्मानजनक स्थान मिल सके।

22. पर्यावरण प्रदूषण एवं प्रदूषण नियंत्रण के प्रति लोगों में जागरूकता पैदा करना एवं वृक्षारोपड़ कार्यक्रमों को बढ़ावा देना।

5. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता, पति का नाम, पता पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र0सं0	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री विकास यादव पुत्र श्री रामचन्द्र यादव	श्री कृष्णपुरम नईगंज, जिला–जौनपुर	प्रबंधक / सचिव	समाजसेवा
2.	श्रीमती सुनीता यादव पत्नी डॉ0 आर0पी0 यादव	श्री कृष्णपुरम नईगंज जिला–जौनपुर	उपप्रबंधक / उपसचिव	समाजसेवा
3.	श्री सहदेव राम यादव पुत्र स्व0 खुशहर यादव	उटरूकला, गढ़ाबाघराय, जिला–जौनपुर	अध्यक्ष	समाजसेवा
4.	श्रीमती मलयवती यादव पत्नी श्री रामचन्द्र यादव	श्री कृष्णपुरम नईगंज जिला–जौनपुर	उपाध्यक्ष	शिक्षण
5.	श्रीमती एकता यादव पत्नी श्री विकास यादव	श्री कृष्णपुरम नईगंज जिला–जौनपुर	कोषाध्यक्ष	अध्यापन
6.	श्री रामचन्द्र यादव पुत्र श्री रामेश्वर यादव	श्री कृष्णपुरम नईगंज, जिला–जौनपुर	सदस्य	अध्यापन
7.	डा0 बृजेश कुमार यदुवंशी पुत्र श्री रामतेज यादव	यदुवंश सदन, सेहमलपुर, जमालपुर, जौनपुर	सदस्य	अध्यापन
8.	श्री गौरव यादव पुत्र श्री रामचन्द्र यादव	श्री कृष्णपुरम नईगंज, जिला–जौनपुर	सदस्य	शिक्षण
9.	श्री सुशील यादव पुत्र श्री अमरनाथ यादव	उटरूकला, गढ़ाबाघराय, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
10.	श्री रामधारी पाल पुत्र श्री हरिहर पाल	उटरूकला, गढ़ाबाघराय, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा
11.	श्री धनन्जय यादव पुत्र श्री अनिल कुमार यादव	उटरूकला, गढ़ाबाघराय, जिला–जौनपुर	सदस्य	शिक्षण
12.	डा0 राजेन्द्र प्रसाद यादव पुत्र श्री रामनाथ यादव	मुरादगंज, सुनीता अस्पताल, पो0 मुरादगंज, जिला–जौनपुर	सदस्य	समाजसेवा

6. हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता उपर्युक्त स्मृति-पत्र एवं संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 21 सन् 1860 के अन्तर्गत पंजीकरण कराना चाहते हैं।

मलयवती गौरव धनजय यादव रामधारी पाल

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता

कार्यालय सहायक निबन्धक, फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स, हुकुलगंज, वाराणसी

पत्रांक 1917 /आई/ वी– 42618 /2016–17/ वाराणसी :: दिनांक 22-7-2016

सेवा में,

प्रबन्धक / मंत्री / सचिव,
धर्मा देवी सेवा समिति की
कृष्णापुरम नईगंज जिला-
जौनपुर

महोदय,

संस्था का पंजीकरण / नवीनीकरण सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 3 व 3 ए के अन्तर्गत संस्थाहित में जारी किया जा रहा है। संस्था का पैन नम्बर, एकाउन्ट नम्बर व सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 4 ख के अन्तर्गत साधारण सभा की सूची, साधारण सभा की सदस्यता पंजिका और उसकी कार्यवृत पंजिका, कैशबुक, सदस्यता शुल्क की रसीद बुक, पासबुक व अन्य तत्सम्बन्धी प्रमाण तीन माह के अन्दर कार्यालय में प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। अन्यथा सो0रजि0एक्ट 1860 की संगत धारा के अन्तर्गत अग्रिम कार्यवाही सुनिश्चित कर लिया जायेगा।

सहायक निबन्धक
वाराणसी