

संख्या 00805/2021-2022

नियम 8(2) देखिये

दिनांक 12/10/2021



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

नवीनीकरण

संख्या:R/AZA/09907/2021-2022

पञ्जाबी संख्या:AZ-6206

जिलांक:2001-2002

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि श्री रामदेवी सिंह अनुराग सिंह सम्बन्धित समिति, रीवापुर, अजमेर नरक, दाम-बघावर, पो-ताहिरपुर, तह-सगरी, जनपद-अजमेर, 3040, अजमेर, 226123 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 222/2001-02 दिनांक-05/07/2001 को दिनांक-04/07/2021 से प्राप्त राशियों की अर्द्धिके लिए नवीनीकृत किया गया है।

1150 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

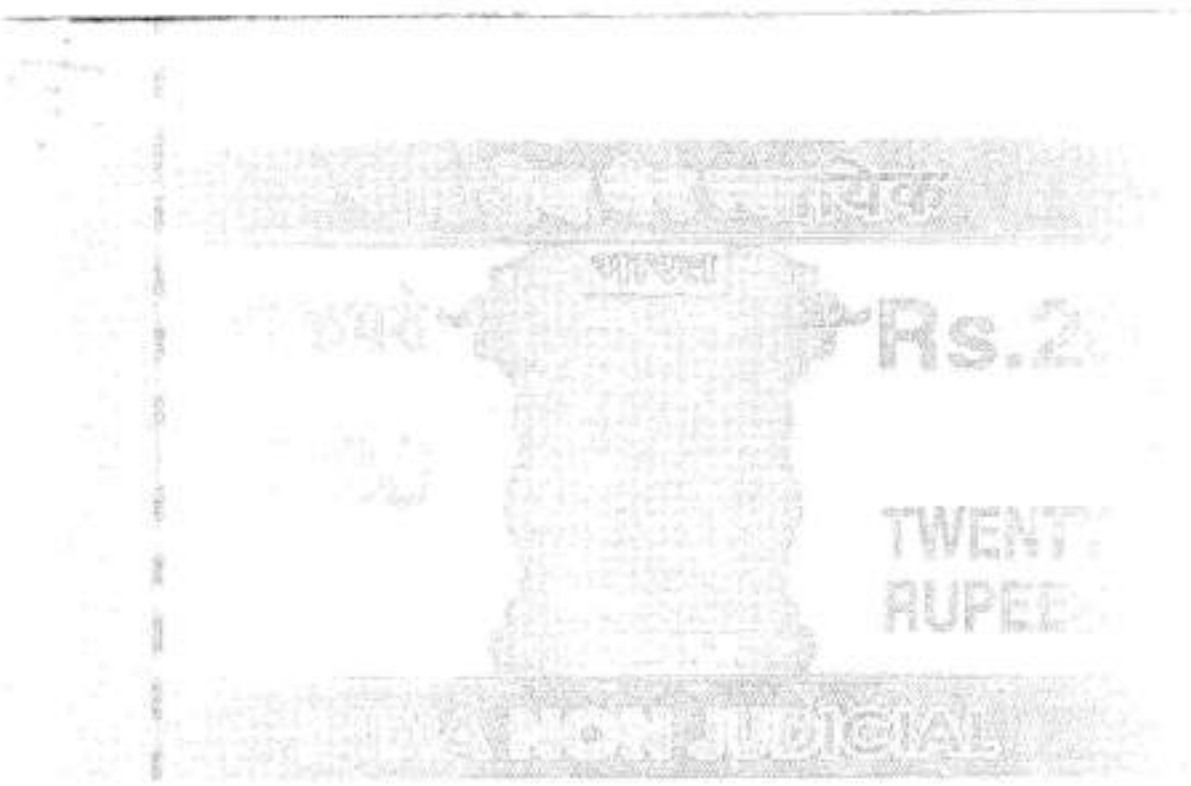


Digitally Signed By
(SANTOSH KUNAR SINGH)
458AB007798F32EE4312242F42A91E97592C681E

Date: 12/10/2021 1:53:07 PM, Location: Azamgarh.

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

जारी करने का दिनांक-12/10/2021



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

UBAA 578821

श्री डी अनन्त कृष्ण पंचकरीरामाजी सिंह - जगदीश सिंह मेमोरियल
 समिति रौनापार लाहौर मार्ग गाँव - लघावर पो० ताहिरपुर
 बिलासपुर जिला नं० 17-6206
 असंशोधित प्रमाण संलग्न है।



सत्य-प्रतिबद्ध
 सरदार कृष्ण
 पंचकरीरामाजी सिंह
 समिति

सिद्धांत कर्ता
 अंतर्लिखित

-: संशोधित स्मृति पत्र :-

- १: संस्था का नाम : श्री रामदेवी सिंह-जगदीश सिंह मेमोरियल समिति ।
- २: संस्था का पता : रौनापार-लाटाघाट मार्ग ग्राम ब्यावर पो० लखिरपुर, तह० मगड़ी,
: जिला- आजमगढ़, उ०प्र० ।
- ३: संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष ।
- ४: संस्था के उद्देश्य १ : कर्षण क्षेत्र के अन्तर्गत प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक शिक्षण संस्थाओं की स्थापना व संचालन करना ।
- २: निःशुल्क पुस्तकालयों, वाचनालयों, कीटशालों, छात्रावासों, कृषि प्रदर्शन, अनायासों के कल संरक्षण कृषि जादि की स्थापना व संचालन करना ।
- ३: ग्रामीण इंटरन, विभासंग, मेधावी, निराश्रित, असहाय, अनाथ, मृतक आश्रित सेवानिवृत्तों के दायों, श्रमिक बच्चों को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तकें प्रदान करना तथा उनके लिए छात्रवृत्ति एवं छात्रावासों की व्यवस्था करना ।
- ४: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत विद्यालयों, आवासीय विद्यालयों, कान्वेण्ट विद्यालयों, इंटरन विद्यालयों, संस्कृत विद्यालयों आई०एस०ई० विद्यालयों, सी०बी०एस०ई० विद्यालयों, मेडिकल कालेजों, एल०एल०बी० कालेजों, इंजीनियरिंग कालेजों, आदि को स्थापना व संचालन सम्बन्धित विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।
- ५: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सिलाई, कटाई, कढ़ाई, बुनाई, तकनीकी, कुटीर शिक्षण, कलकला, कंप्यूटर, टंकण, आद्युक्ति, इलेक्ट्रॉनिक आदि प्रशिक्षण केंद्रों की स्थापना व संचालन करना ।
- ६: महिलाओं के विकास के लिए प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक तकनीकी, आर्थिक विद्यालयों की स्थापना व संचालन करना ।
- ७: कृषि विकास एवं कृषि उत्पादन बढ़ाने के लिए हर सम्भव प्रयास करने तथा किसानों को नए तकनीकी यंत्रों, खादों, बीजों, कीटनाशक दवाओं आदि के प्रयोग की विधि व मात्रा को बताने तथा उन्हें उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।
- ८: कृषि उत्पाद का पारस्व मूल्य प्राप्ति हेतु मिनी रोडशॉपों, तेल मिलों आदि की स्थापना व संचालन करना ।
- ९: कृषि विकास में सहयोगी पशुपालन, मत्स्यपालन, बकरीपालन, मुर्गी पालन, सुअरपालन, मधुमक्खीपालन, रेशम कीट पालन आदि व्यवसाय को ग्रामीणों के अन्तर्गत करना तथा इन्हें बढ़ावा देने का प्रयास करना ।

Handwritten note:



Handwritten signature and stamp:
 11/11/14
 111114

Handwritten signature:

Handwritten signature and stamp:

- १०: सूचना, प्रयोगिकी, किसान, पशु विज्ञान आदि के क्षेत्र में कार्य करना ।
- ११: पर्यावरण संरक्षण हेतु प्रयास करना तथा वन व अन्य प्राणियों की रक्षा की भावना लोगों के अन्दर पैदा करना तथा ऊसर एवं बेकार भूमियों पर वृक्षारोपण कार्य करना ।
- १२: पर्यटन स्थलों का विकास एवं सज्जद का कार्य सम्बन्धित विभाग की अनुमति से करना ।
- १३: प्रदूषण पैदा करने वाले वाहनों में सुधार की निःशुल्क सलाह देना तथा उन्हें सुधारने में मदद करना ।
- १४: समाज में फैली दुर्रितीयों तथा बाल विवाह, कुआधुत, तथा अदि को जड़ से समाप्त करने का प्रयास करना तथा इसके निमित्त जन जागरण करना ।
- १५: बालक, बालिकाओं के शारीरिक, मानसिक, वैज्ञिक, पारिवारिक, शैक्षिक व सामाजिक विकास के लिए खेलों, सैमिनारों आदि का आयोजन एवं संचालन करके समाज लोगों को पुरस्कृत करना ।
- १६: संस्था विकास के लिए सरकारी, गैर सरकारी, प्राइवेट संस्थाओं, जनता, खादी संगोष्ठीय, खादी कमीशन आदि से ऋण, अनुदान, दान, सहाय, आदि प्राप्त करना तथा उसे संस्था विकास एवं पैरिटेकुल कार्य में व्यय करना जो कि स्टेट रजि० ऐक्ट की धारा ५ के अन्तर्गत हो ।
- १७: मात्र शिशु कल्याण योजनाओं का किफायतपूर्व करना तथा लोगों को निःशुल्क परिवार नियोजन की सही व उचित सलाह देना एवं जगह-जगह निःशुल्क नसबंदी शिविरों, टीकाकरण शिविरों, आर्य आभरण शिविरों आदि का आयोजन एवं संचालन करना ।
- १८: खादी ग्रामीण बोर्ड, खादी कमीशन, ग्रामीण बोर्ड के पैटर्नानुसार भोमबत्ती, जगरबत्ती, दिवासलाई, वाशिंग पाउडर, क्रीम, सोडर, साबुन, मुरज, अचार आदि बनाने हेतु तप्त उद्योगों एवं प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।
- १९: जन विकास में निःशुल्क पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन एवं वितरण करना तथा इसके निमित्त कार्य करना ।
- २०: भारत सरकार द्वारा संचालित २० सुधीय कार्यक्रमों का संचालन करना
- २१: गाँवों का विकास करना तथा गाँवों में निःशुल्क पेयजल, सपाई आउटगमन आदि की सुविधा प्रदान करने का प्रयास करना ।



Handwritten notes and signatures on the left side of the page.

राज्य-प्रतिनिधि
राज्य-प्रतिनिधि
११/११/११

विज्ञानकर्ता
प्रतिनिधिकर्ता

- २२: कार्यक्षेत्र के अनंतगत बी०टी०सी०, पी०एच०, बी०पी०एच०, सी०पी०एच०, डेप्लो, फार्मसी, चायोटैकनालाजी, पॉलिटेक्निक, आई०टी०आई०, एम०बी०ए०, महिला डिग्री कॉलेज, आर्टिटेक्चर, संगीत, स्पोर्ट, टेक्साइल, फैशन टेक्नोलॉजी, कृषि, सुदूर शिक्षा, लॉड्रेरी, डिप्लोमा, नर्सिंग, पैर मेडिकल, नेचुरोपैथी, आयुर्वेदिक, होम्योपैथिक, पर्यावरण विज्ञान, विज्ञान, कार्मस, कम्प्यूटर अप्लीकेशन, फूड संरक्षण आदि के क्षेत्र में छात्रों हितों के अनुसार विभिन्न प्रकार के विद्यालयों/महाविद्यालयों आदि की स्थापना एवं संबन्धित विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।
- २३: जमानत के विकास तथा छात्रों के हितों को ध्यान में रखते हुए प्रतिभागी परीक्षकों का आयोजन एवं संचालन निम्नलिखित अनुमति से करने का प्रयास करना तथा सेमिनार, संगोष्ठि, कौशल विकास तथा प्रोत्साहन हेतु कार्यक्रमों का आयोजन एवं संचालन करने का प्रयास करना ।
- २४: सरकारी तथा अर्ध सरकारी आग लान्डन परीक्षाओं का आयोजन करने में सहायक विभागीय अनुमति से प्रयत्न करना ।
- २५: उत्तर प्रदेश सरकार/भारत सरकार द्वारा तथा अन्य संस्थानों तथा जनशिक्षा केंद्र, दीक्षित विस्तार प्रशिक्षण केंद्रों आदि की स्थापना व संबन्धित विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।



Handwritten signature

Handwritten text: राजेश कुमार

Handwritten signature

Handwritten signature
 सहायक निदेशक
 कक्षा, सहायक एवं वि.
 ११/११/११

निदेशक
 ११-११-११
 ११-११-११

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये

TEN
RUPEES

रु.10

Rs.10



INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

25AL 337854

श्री रामदेवी सिंह
जयदेवी सिंह मेमोरियल हाथरस
बिना जजमन्टेशन नं० 6206
पुस्तक संख्या 2020-21



सत्य-प्रतिष्ठा
समय विभव
कर्मा सोसायटी एवं...

श्री रामदेवी सिंह-जगदीश सिंह भेमोरियाल समिति, रौनापार-लाटघाट मार्ग ग्राम- बघावर पो- ताहिरपुर,
तह- सगडी, जिला- आजमगढ़ के प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष २०२०-२०२१

क्र०सं० नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
१:श्री चन्द्रिका सिंह	स्व० विक्रमादित्य सिंह	ग्राम,पो० उकरीड़ा, आजमगढ़ अध्वक्ष		कृषि ✓
२:श्री० कलकामा देवी	स्व० लक्ष्मण सिंह	श्री नारायण जी का पो. आजमगढ़ जा दुगा या पा०या० कालग, उपाध्यक्ष घण्डेश्वर, आजमगढ़		" ✓
३:श्री रामप्रताप सिंह	स्व० रामाधीन सिंह	ग्राम सोनापुर पो० सेबटा, आजमगढ़	संरक्षक/ व्यवस्थापक	"
४:श्रीमती रीता सिंह	स्व० रामाधीन सिंह	ग्राम बघावर पो० ताहिरपुर, आजमगढ़	सचिव	गृहिणी ✓
५:श्री विनोद कुमार सिंह	स्व० रामदेवी सिंह	" " " "	कोषाध्यक्ष	कृषि ✓
६:श्री प्रमोद कुमार सिंह	स्व० जयराम सिंह	ग्राम,पो० पासोपुर, आजमगढ़ सदस्य		" ✓
७:श्री राहुल शाही	श्री विनय कुमार शाही	ग्राम,पो० बेलघाट, गोरखपुर	"	" ✓

हस्ताक्षर

P. Singh

प्रमोद

रीता सिंह

Vinod

सत्य-प्रतिनिधि

आजमगढ़ विकास
कार्य समिति एवं शिक्षण

आजमगढ़ (१)
20/2/21

१२. संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों /पदाधिकारियों के नाम, पता तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया :-

क्र०सं० नाम	पता	पद	व्यवसाय
१.श्री बन्दिता सिंह	ग्राम,पो० उकरोडा, आजमगढ़	अध्यक्ष	कृषि
२.श्री० कृतदत्त सिंह	श्री दुर्गा जी पी०जी० कालेज, चण्डेश्वर आजमगढ़	उपाध्यक्ष	"
३.श्री नवनीत सिंह	ग्राम बधापर पो० ताडिरपुर, आजमगढ़	संरक्षक/ व्यवस्थापक	"
४.श्रीमती रीता सिंह	"	सचिव	गृहिणी
५.श्री विनोद कुमार सिंह	"	कोषाध्यक्ष	कृषि
६.श्री प्रमोद कुमार सिंह	ग्राम,पो० पासीपुर, आजमगढ़	सदस्य	"
७.श्री सनवसत सिंह	ग्राम सोनापुर पो० सेवल, आजमगढ़	"	"



६.अम निम्न हस्ताक्षरवाला संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र के अनुसार सो०रजि०न०के० १८६० की धारा २१ के अन्तर्गत रजि० कराना चाहते हैं ।

दिनांक ०५-११-२०१५

सभी पदाधिकारियों/सदस्यों के संयुक्त हस्ताक्षर

Handwritten signatures and names of the board members.

संस्था प्रतिनिधि
 संस्थाक निवन्धकारिणी समिति
 कार्यालय, सोनापुर एवं वि०
 ४५५ आजमगढ़ ।
 ११/११/१५

निष्ठाकर्ता
 निष्ठाकर्ता

विधायकी :

1. तैयारी का काम
2. संस्था का पता
3. संस्था का कार्यकारी
4. संस्था के उद्देश्य
5. संस्था की संरचना
6. संस्था के सदस्य

1. संस्था के नाम - भारतीय संघ संस्था
2. संस्था का पता - नयापार, तारुणाचार्य, ग्राम जवाहर, पौडताडपुर, तह-खडी, जयपुर 309-1
3. संस्था के उद्देश्य - सम्पूर्ण भारत के प्रति
4. संस्था के सदस्य - स्त्रीयों के प्रति

संस्था के सदस्य

सामान्य सदस्य

जो व्यक्ति संस्था को एक बार में कम से कम 2000 रूपया या उसके बराबर
पुस्तक की वस्तु/अथवा समीक्षित नि:स्वार्थ भाव से जान स्वल्प देगी संस्था के प्राचीन
सदस्य माने जायेगा।

जो व्यक्ति संस्था के प्रति विशेषी भाव रखने वाले लोगों तथा संस्था को 20।
रुपया हर तीसरे मास वन्दा देगे रहेगी संस्था के संस्थाक सदस्य माने रहेगी।
जो व्यक्ति संस्था के प्रति में तद्वैत कार्यरत रहेगी तथा संस्था को 2। रूपया वार्षिक
वन्दा देगे रहेगी संस्था के सामान्य सदस्य माने रहेगी।

संस्था के संस्थापक/संस्थापक द्वारा जारी की गयी सदस्यता
पत्रों की मान्य होगी इनकी संस्था की जाने पर ही कोई व्यक्ति सदस्य का
संस्था के विवाद की स्थिति में संस्था के संस्थापक/संस्थापक का
निर्णय प्रोक्त होगा।

6. संस्था के नाम

1. संस्था के नाम

2. संस्था के उद्देश्य

3. संस्था के सदस्य

4. संस्था के नाम

5. संस्था के उद्देश्य

6. संस्था के सदस्य

7. संस्था के नाम

8. संस्था के उद्देश्य

9. संस्था के सदस्य

7. संस्था के नाम

8. संस्था के उद्देश्य

9. संस्था के सदस्य

10. संस्था के नाम

पुस्तक वस्तु

कोरम

विधायकी के नियम 5 के अन्तर्गत संस्था के साधारण तथा का मन लेने।
साधारण तथा की सामान्य केक मास में कम से कम एक बार अवश्य होगी।
साधारण तथा केक पर विचार केक की भी समय हुआई जा सकती है।
साधारण तथा की सामान्य केक की पुस्तक सभी सदस्यों को निविदा पुस्तक
के माध्यम पर 11 दिन पूर्व देनी होगी विशेष केक की पुस्तक 3 दिन पूर्व देना
आवश्यक होगा।

साधारण तथा का कोरम का सदस्यों का 2/3 होगा, कोरम के अभाव में एक बार
केक स्थापित हो जाने पर पुनः उसी संस्था पर विचारण केक केक पुस्तक पर
कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

विधायकी की विधि: साधारण तथा का विशेष वार्षिक प्रोत्साहन कार्य में एक बार
अवश्य होगा जो मास क्वार्टर की 20 तारीख को मनाया जायेगा।

विधायकी
संस्था के नाम
संस्था के उद्देश्य
संस्था के सदस्य

निष्पन्न तथा के अधिकार व कर्तव्य:

- 1: प्रबंधकारिणीसमिति का चुनाव करना।
- 2: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 3: संस्थागत में हर प्रकार के कार्य करना।
- 4: संस्था की वत/अवत सम्पत्ति की रक्षागत एवं सुरक्षा करना।
- 5: संवैधान्त 2/3 बहुमत से पास करना।

9 प्रबंधकारिणीसमिति

- काम: प्रबंधकारिणीसमिति का काम साधारण तथा द्वारा नियमित कर्तव्यों के अन्तर्गत पर होगा जिसमें 5 पदाधिकारी एवं 2 सदस्य होने कुल केवा 7 होने।
- काल: प्रबंधकारिणीसमिति को सामान्य केक साल में कम से कम दो बार अवश्य होने आवश्यकता मन्त्र पर विशेष केक जिलों की समय बुलाये जा सकती है।
- सूचना कार्य: प्रबंधकारिणीसमिति को सामान्य केक की सूचना सभी सदस्यों/जन प्रतिनिधियों को कम से कम 7 दिन पूर्व देने वाली विशेष केक की सूचना 2 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।
- सौम्य: प्रबंधकारिणीसमिति का सौम्य कुल कर्तव्यों/जन प्रतिनिधियों का 1/3 बहुमत के आधार पर माना जायेगा।

रिक्त स्थानों को पूर्ण: प्रबंधकारिणीसमिति के सदस्यों रिक्त स्थान या आधिकारिक रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण तथा के बहुमत के आधार पर बोध प्राप्त के लिए साधारण तथा में से निम्न प्रकार की जायेगी।

प्रबंधकारिणीसमिति के अधिकार व कर्तव्य:

- 1: संस्थागत में सभी प्रकार के कार्य करना।
- 2: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे आधार तथा से पास करना।
- 3: संस्थागत की नियमित/अनियमित/पदच्युति/सदस्यत्व तथा अन्य कार्यवाही संस्थागत/ आवश्यक की विधिगत तरीकत पर करना।
- 4: संस्था के लिए समीक्षा करना।
- 5: सदस्यों के भाग होने प्रस्ताव कार्रवाई कराये जाने पर नये चुनाव तक कार्य करना।
- 6: संस्थापक / व्यवस्थापक की संस्तुति पर अस्मिताओं का काम एवं संघालन करना।

कार्यवाही: प्रबंधकारिणीसमिति का कार्यवाही चुनाव विधिगत से केक परिय पास तक होगा।

10: प्रबंधकारिणीसमिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य:-

अध्यक्ष
 सचिव
 कोषाध्यक्ष
 जन प्रतिनिधि
 अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/जन प्रतिनिधि

- 1: सभी केकों की अध्यक्षता करना।
- 2: केकों की अध्यक्षता करना, उनको बुलाना तथा उनका अनुमोदन करना।
- 3: केकों में स्थापित व्यवस्था कायम करना।
- 4: केकों की विधि, समय व स्थान का निर्धारण करना।
- 5: केकों में प्रस्ताव रखना तथा वृत्तों को प्रस्ताव रखने की प्रक्रिया करना।

Handwritten signature/initials.

पंच/व्यवस्थापक

- 1: संस्था की अनुसूचीत में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना।
- 2: संस्थापक सभा की 2/3 बहुमत की मंजूरी पर कार्यकारी समिति बनाना कार्य-काल खताना तथा 6 माह के अन्दर पुनः चुनाव करना।
- 3: दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अंतिम स्वरूप देना तथा उनको प्रमाणित करना।
- 4: संस्था के पक्ष में किसी बड़े कर्ज, अनुदान, दान, वस्त्र आदि प्राप्त करना तथा उसकी रसीद देना।
- 5: संस्था के समस्त मूल अधिकारों का अपने पास रख रखाव एवं सुरक्षा करना।
- 6: किसी विवाद के निस्तारण में अपना एक निर्णायक मत देना।
- 7: संस्था के विरुद्ध कार्यवाही के रूप में कार्य करना।
- 8: संस्था की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्ट्रार पर नोट करना या किसी के नोट करवाना।
- 9: संस्था की ओर से सभी बिल या अधिनियमों पर हस्ताक्षर करना।
- 10: कार्यकारी समिति की नियुक्ति/अन्योन्यता/सदस्यता/व्यवस्थापक तथा अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धसमितियों को नियुक्त करवाना।
- 11: संस्था की पक्ष/अपक्ष में पारित की गई बातें एवं सुरक्षा करना।
- 12: संस्था को कर्ज/अपक्षों का निरीक्षण करना तथा बीबी पीएच जेने पर उनको दायित्व करना/संशुद्ध होने पर उनको दीर्घ मुक्त करना।
- 13: संस्था द्वारा अपने/अपके विरुद्ध दाखिल मुकदमों की पेशगी संस्था पक्ष पर करना।
- 14: सदस्यों से पन्ना लेना और उसकी रसीद देना।
- 15: सदस्यता मांगी पर हस्ताक्षर करना।
- 16: सदस्य बनने के इच्छुक व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना।
- 17: सदस्यता योग्य पात्र व्यक्तियों का पपन करना।
- 18: आय व्यय का खाता-जोखा की रिपोर्ट अपने पास रखना तथा उसे आवश्यकता पड़े पर संस्थापक सभा की बैठक में प्रस्तुत करना।
- 19: संस्था की भूमि का प्रचार प्रसार करना।
- 20: संस्था से सम्बन्धित सम्स्त बातों - विधानों आदि का प्रकाशन करवाना तथा उसका भुगतान करना।
- 21: संस्थापक/व्यवस्थापक की अनुसूचीत में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग उसकी पूर्ण अनुमति के अनुसार करना।
- 22: संस्थापक/व्यवस्थापक के निर्देश पर प्रबन्धसमितियों की बैठक बुलाना।
- 23: बैठक में वादित वास्तव्य लागू करना।
- 24: संस्था के कार्यकारी समिति की रिपोर्ट संस्थापक/व्यवस्थापक को देना।
- 25: संस्था वित्त में व्यवस्थापक/संस्थापक की मदद करना।
- 26: आय व्यय का खाता-जोखा तैयार करना।
- 27: संस्थापक/व्यवस्थापक द्वारा स्वीकृत बिलों का भुगतान करना।
- 28: संस्थापक/व्यवस्थापक के निर्देश पर सम्स्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा करना।

Handwritten signature

Handwritten initials

कोषाध्यक्ष

संस्था के विधियों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-

संस्था के विधियों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारणतया संस्था के सभी पुरुषों के सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधारे पर किया जायेगा।

संस्था का कोष संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोला जायेगा जिसका संचालन संस्थापक/ व्यवस्थापक के हस्ताक्षर से किया जायेगा।

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण/ जांच:-

संस्था के वर्ष भर के आय व्यय का जांचक साधारणतया संस्था की राय से किसी मान्यता प्राप्त जांचकर्ता द्वारा कराया जायेगा।

संस्था द्वारा अपना उसके विश्व कानूनी कार्यवाही का उत्तरदायित्व:-

प्रजापत की कार्यवाही संस्था द्वारा प्रकाश उसके विश्व कानून/लोकने वाले मुकदमों की परकी संस्थापक/ व्यवस्थापक द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम या क्रमद क्रमद के साक्षात्कार में ही देको जा सके।

संस्था के अधिकार

- 1: सदस्यता रजिस्टर
- 2: कार्यवाही रजिस्टर
- 3: अर्थिक रजिस्टर
- 4: सूचना रजिस्टर
- 5: खाता बुक आदि।



संस्था के विधान और विचारित सम्पत्ति की निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1960 के अन्तर्गत की जायेगी।

सांख्यिक दावे

संस्था वॉच रण के लिए आवेदन करती है तथा जो प्राप्त करती है तो उसके प्रदायकों के लिए सभी सदस्य सांख्यिक रूप से तथा स्थितिगत रूप से तब तक जिम्मेदार होते हैं जब तक कि सम्पूर्ण रण प्रदा नहीं हो जाते तब तक संस्था के साधारण सदस्य भी न बने रहे।

दि 15/12/2023

: सचिव/निर्देशक :-

का

(Handwritten signatures and stamps)
 03/12/2023
 श्रीमती

मिलान कक्षा
 प्रतिनिधि
(Signature)