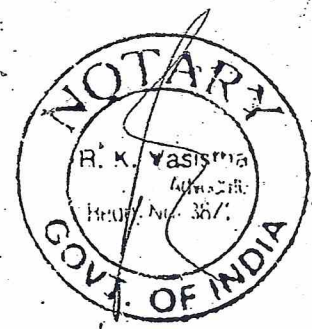
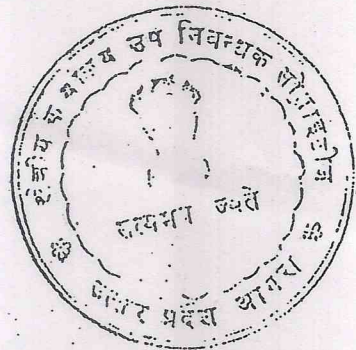


उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

29AB 604865

वह जनरल प्रोपर्टी का राजकीय शिक्षा समिति /  
 गाँव संपूर्ण धौलपुर जिला मथुरा के साथ सलम है।  
 54978



प्रबन्धक/सचिव  
 राजकीय शिक्षा समिति  
 मथुरा, बलदेव (मथुरा)

प्रबन्धक/सचिव  
 राजकीय शिक्षा समिति  
 मथुरा, बलदेव (मथुरा)

प्रबन्धक/सचिव  
 राजकीय शिक्षा समिति  
 मथुरा, बलदेव (मथुरा)

प्रबन्धक/सचिव  
 राजकीय शिक्षा समिति  
 मथुरा, बलदेव (मथुरा)

29-9-2011

राजवीर सिंह सिकरवार शिक्षा समिति,  
ग्राम सैदपुर, पो0 बल्देव जिला मथुरा  
प्रबन्ध समिति के सदस्यों की सूची वर्ष-2021-22

क्र० सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्री अनिल कुमार	श्री मुन्नालाल	गढ़: अकबर, मढ़ौरा, बल्देव मथुरा	अध्यक्ष	मजदूरी
2-	श्री गगन बाबू जैन	श्री कपूरचन्द्र जैन	27 पीपल टोला, सकीट एटा	उपाध्यक्ष	स०सेवा
3-	श्री श्रीनिवास	श्री नत्थी सिंह	गांव दौलतपुर, पो० दौलतपुर, तह० महावन, छाता, मथुरा	प्रबन्धक	स०सेवा
4-	श्री अशुल जैन	श्री अनुज जैन	27 पीपल टोला, सकीट एटा	उपप्रबन्धक	स०सेवा
5-	श्रीमती प्रमिला जैन	श्री दयाचन्द जैन	29 पीपल टोला, सकीट एटा	कोषाध्यक्ष	गृहकार्य
3-	श्री अखिल जैन	श्री दीपक जैन	44 पीपल टोला, सकीट एटा	सदस्य	स०सेवा
1-	कु० प्राची जैन	श्री अजन्त विजय	44 पीपल टोला, सकीट एटा	सदस्य	गृहकार्य
1-	श्रीमती रीना जैन	श्री राजेश कुमार	43 पीपल टोला, सकीट एटा	सदस्य	गृहकार्य
1-	श्री राजेश कुमार जैन	श्री नेमचन्द्र	43 पीपल टोला, सकीट एटा	सदस्य	स०सेवा
0-	श्री गौरव जैन	श्री सुभाष जैन	सिटी स्कूल के सामने, जामा मस्जिद रोड, भरतपुर	सदस्य	स०सेवा
1-	श्री दयाचन्द जैन	श्री बांकेलाल	17 पीपल टोला, सकीट एटा	सदस्य	स०सेवा

श्रीना

श्रीमती जैन

अनिल कुमार

श्रीनिवास

सत्य प्रतिलिपि

सचिव

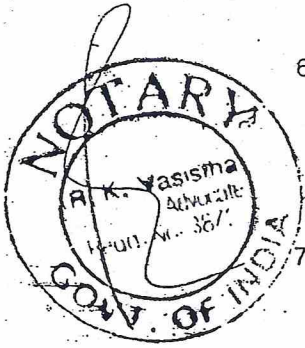
कार्यालय: 35, निम्न, 10, पार्क रोड, बल्देव एवं बिहल  
आगरा क्षेत्र, आगरा

20/2/2021

## स्मृतिपत्र

- 1- संस्था का नाम- राजवीर सिंह सिकरवार शिक्षा समिति ✓  
 2- संस्था का पता- ग्रा0 सैदपुर पो0 बल्देव जिला मथुरा। ✓  
 3- संस्था का कार्यक्षेत्र- समस्त उ0प्र0 होगा। ✓  
 4- संस्था के उद्देश्य-

- 1- शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व शिक्षा विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों, मदरसों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर छात्र-छात्राओं का सामाजिक, नैतिक, बौद्धिक, शैक्षिक, चारित्रिक, शारीरिक, साहित्यिक, रचनात्मक एवं कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना। ✓
- 2- शिक्षा विकास हेतु प्राईमरी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल कालेज, डिग्री कालेज, पी0जी0 कालेज की स्थापना करना तथा निशुल्क दूरस्थ शिक्षा, तकनीकी, व्यवसायिक, औद्योगिक एवं ग्रामोद्योगी व कृषि शिक्षा संस्थानों की स्थापना करना व उनका विधिवत संचालन कर युवक-युवतियों को स्वावलम्बी एवं आत्म निर्भर बनाना। ✓
- 3- निर्धन, अनाथ अपंग अनुसूचित जाति जन जाति बच्चों को निशुल्क शिक्षा व उनके छात्रवृत्ति की समुचित व्यवस्था करना तथा बच्चों की सुविधा हेतु छात्रावास एवं पुस्तकालय, वाचनालय, क्रीडा स्थल, व्यायामशाला की व्यवस्था करना। एव शैक्षिक व खेल प्रतिभा की प्रतियोगिताओं का आयोजित करना। ✓
- 4- शिक्षा विकास हेतु आधुनिक पाठ्यक्रम पर आधारित शिक्षण संस्थानों की स्थापना विभिन्न विश्वविद्यालयों से सम्बद्धता प्राप्त कर स्थापित करना तथा सी.बी.एस.ई./आई.सी.एस.ई. शिक्षा पद्धति के शिक्षण संस्थानों स्थापना कर उनका विधिवत प्रबन्धन संचालन करना। ✓
- 5- युवक-युवतियों को तकनीकी शिक्षा प्रदान करना व उन्हें शिक्षित कर उनके जीवन स्तर को ऊँचा उठाना शिक्षा के प्रति उन्हें जागरूक करना तथा उनके बच्चों लिये निशुल्क शिक्षा संस्थानों की स्थापना करना बच्चों की सुविधा हेतु पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, क्रीडाकेन्द्रों, व्यायामशाला आवासीय विद्यालयों की स्थापना करना तथा निर्धन अनाथ अपंग बच्चों, मेधावी बच्चों को छात्रवृत्तियाँ दिलाना। ✓
- 6- नागरिकों के सर्वांगीण विकास हेतु शहरी एवं ग्राम्य क्षेत्र के पिछड़े क्षेत्रों एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छता, साक्षरता, परिवार नियोजन, शिशु पोषण महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम बाल टीकाकरण कार्यक्रमों, गर्भवती महिलाओं का निशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण आदि कार्यक्रम चलाना तथा उनके कल्याण हेतु सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं की उन्हें जानकारी देना एवं समय-समय पर जागरूकता शिविरों का आयोजन करना। ✓
- 7- नागरिकों में सामाजिक जन चेतना जागृत करना एवं विज्ञापन, पोस्टर, बैनर आदि के माध्यम से, एड्स, कैंसर, हेपेटाइटिस बी आदि जानलेवा बीमारियों से बचने के उपाय सुझाना एवं इन पर प्रभावी अकुश लगाने का भरसक प्रयास करना एवं मद्यनिषेध कार्यक्रमों को व्यापक स्तर पर चलाना। ✓
- 8- समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों एवं जागरूकता शिविरों, निशुल्क स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, नेत्र रक्षा कैंपों, विचार गोष्ठियों सहित शिविरों, जनजागृति शिविरों, कलाप्रदर्शनी प्रौढ़ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा बाल श्रम, उन्मूलन कार्यक्रम गरीबी उन्मूलन मद्यनिषेध कार्यक्रम चलाना। ✓



प्रबन्धक/सचिव

आज्ञा की जाती है कि राज्य सरकार/भारत-सरकार द्वारा स्थापित बोर्डों/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाणपत्रों को न प्रदान किया जायेगा और नही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य/भारत सरकार की अनुमति के संचालित ही किये जायेगे।

उप निबन्धक  
 राजवीर सिंह सिकरवार  
 सचिव

2011  
 सचिव

CA. A.S.S.

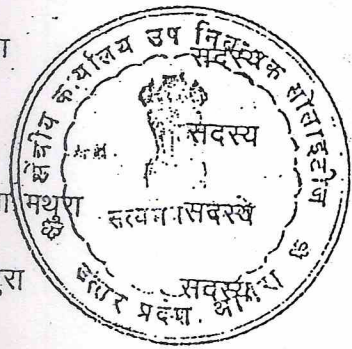
प्रबन्धक/सचिव  
 राजवीर सिंह सिकरवार शिक्षा समिति  
 सैदपुर बल्देव (मथुरा)

2011

सचिव

5-प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय दिये गये हैं जिन्हें कि नियमानुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है-

क्रम सं० नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-श्री श्यामलाल पुत्रश्री ओटेलाल	ग्रा० बरौली पो० बल्देव जिला मथुरा	अध्यक्ष	कृषि
2-श्री नेत्रपाल पुत्रश्री देवीराम	ग्रा० व पो० बल्देव जिला मथुरा	उपाध्यक्ष	कृषि
3-श्री हरेन्द्र कुमार पुत्रश्री राजवीर सिंह	ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा	प्रबन्धक	व्यापार
4-श्री रामवीर सिंह पुत्रश्री निरपत सिंह	ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा	उपप्रबन्धक	कृषि
5-श्री रमेश पुत्रश्री मल्ल सिंह	ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा	कोषाध्यक्ष	नौकरी
6-श्री पवन पुत्रश्री आर० एस० सिंह	ग्रा० व पो० कासिमपुर जिला मथुरा	सदस्य	समाजसेवा
7-श्री राजकुमार पुत्रश्री आर० बी० सिंह	ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा	सदस्य	समाजसेवा
8-श्री सुन्दर सिंह पुत्रश्री हरीसिंह	ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा	सदस्य	समाजसेवा
9-श्री प्रमोद कुमार पुत्रश्री विजेन्द्र सिंह	ग्रा० व पो० कासिमपुर जिला मथुरा	सदस्य	समाजसेवा
10-श्रीमती मिथलेश पुत्रश्री मिठठन सिंह	ग्रा० व पो० राह जिला भरतपुर राजस्थान	सदस्य	गृहणी
11-कमलेश पुत्रीश्री मोहन सिंह	ग्रा० पाली पो० सोख जिला मथुरा	सदस्य	गृहणी
12-श्रीमती रानी पत्नीश्री राजबाबू	ग्रा० व पो० खुशीपुरा जिला मथुरा		गृहणी
13-श्रीमती प्रेमलता पत्नीश्री विनोद कुमार	ग्रा० व पो० वैना जिला अलीगढ़		गृहणी
14-श्री रामवीर सिंह पुत्रश्री हरिप्रसाद	ग्रा० नगला डोम पो० बल्देव जिला मथुरा		व्यापार
15-श्री नरेश कुमार पुत्रश्री रामवीर सिंह	ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा		नौकरी



6-हम निम्न हस्ताक्षर कर्ता घोषित करते हैं कि उक्त स्मृति-पत्र एवं संलग्नक नियमावली के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन-अधि०-21 सन् 1860 के अर्न्तगत एक समिति का पंजीयन करना चाहते हैं ।  
दिनांक-01-9-2011

प्रबन्धक/सचिव  
ए.एस.एस. कॉलेज  
बल्देव (मथुरा)

सत्य प्रतिलिपि

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
उप निबंधक  
सर्व सौभाग्यदायक एवं चिदह  
आपरा क्षं भ, आपरा

कमलेश

श्याम पाल

रमेश

*[Handwritten signature]*

राजवीर

*[Handwritten signature]*  
प्रबन्धक/सचिव  
राजवीरसिंह सिकरवार शिक्षा समिति  
सैदपुर बल्देव (मथुरा)

24.8.2011

प्रबन्धक/सचिव  
राजवीरसिंह सिकरवार शिक्षा समिति  
सैदपुर बल्देव (मथुरा)



प्रबन्धक/सचिव

नियमावली

- 1- संस्था का नाम- राजवीर सिंह सिकरवार शिक्षा समिति ✓
- 2- संस्था का पता- ग्रा० सैदपुर पो० बल्देव जिला मथुरा। ✓
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र- समस्त उ०प्र० होगा। ✓
- 4- संस्था के उद्देश्य - स्मृति-पत्र में दिये गये उद्देश्यों के अनुसार ही रहेंगे।
- 5- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग-

जो सज्जन इस संस्था के उद्देश्यों व नियमों में आस्था एवं विश्वास रखते होंगे एवं निर्धारित सदस्यता शुल्क एवं चन्दा देनेपर ही इस संस्था के सदस्य बनाये जा सकेंगे। जो निम्न वर्ग के होंगे -

संरक्षक सदस्य-जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1000/-रु० सदस्यता शुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य आजीवन रहेंगे।

आजीवन सदस्य-जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 500/-रु० सदस्यताशुल्क के रूप में निस्वार्थ भाव से देंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति दान स्वरूप देंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।

सामान्य सदस्य-जो सज्जन इस संस्था को 250/-रु० वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में दिया करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य होंगे।

विशिष्ट सदस्य- ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही होगी एवं संस्था का तन, मन, धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों व जो विद्वान हों सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों, जनप्रतिनिधि सदस्यों को वर्तमान कार्यकारिणी समिति दो वर्ष के लिये संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत करेगी ऐसे सदस्य सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे उनकी स्वेच्छा से दिया गया दान चंदा संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने एवं भाग लेने का अधिकार न होगा।

6- सदस्यता की समाप्ति-1- सदस्य की मृत्यु होने, पागल या दिवालिया घोषित होने पर।

2- आचरण भ्रष्ट होने एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।

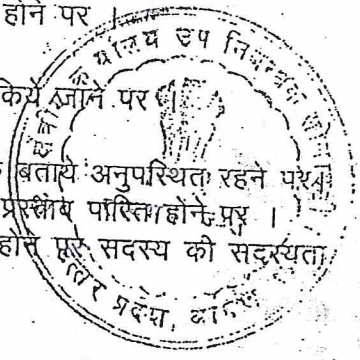
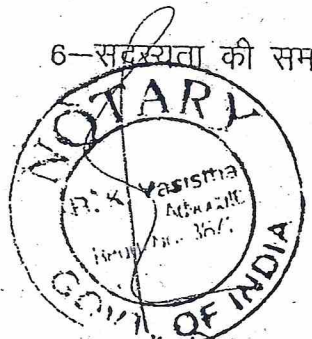
3- किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर।

4- सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।

5- संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी कारण के अनुपस्थित रहने पर।

6- किसी सदस्य के विरुद्ध 2/3 बहुमत से अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर।

7- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर व उसे स्वीकृत होने पर सदस्य की सदस्यता स्वतः ही समाप्त मानी जावेगी।



संस्था के अध्यक्ष के अंगूठे के साथ संस्था के अध्यक्ष (सामान्य)

(अ) साधारण सभा। (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(अ) गठन- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा।

(ब) बैठकें- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना-अवधि-साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी।

(द) बैठक-गणपूर्ति-गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की भावना क्षत्र, आचरण के कोरम होगा।

(ध) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि- संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जावेगी।

Handwritten signatures and names including 'श्याम शाल' and 'राजवीर सिंह सिकरवार शिक्षा समिति'.

(र) साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1- संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय-समय पर चुनाव सम्पन्न कराना ।
- 2- नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से कराना ।
- 3-वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत कराना ।

9-प्रबन्धकारिणी समिति-

(अ)गठन-प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से 07 सदस्यों को चुनकर किया जावेगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष एवं शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे।

कार्यकारिणीसमिति की संख्या साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कभी भी आवश्यकता नुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है जो कम से कम 7 व अधिक से अधिक 21 होगी।

(ब)बैठकें-प्रबन्धकारिणीसमिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठकें कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

(स) सूचना-अवधि-प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 1 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी ।

(द)गणपूर्ति-गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

(य)रिक्त स्थानों की पूर्ति- प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत यदि कोई आकरिमिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में शेष कार्यकाल के लिये कर ली जावेगी ।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना ।
- 2-नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना ।
- 3-वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार करना ।
- 4-संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चन्दा, ऋण, एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना ।

5-संस्था के विकास हेतु जगह-जगह प्रदेश, मण्डल व जिला स्तरों पर अपने शाखा कार्यालय स्थापित कर उनका संचालन करेगी- तथा ऐसी शाखाओं के लिये उपसमितियों गठन व उनकी सेवा शर्त के नियम निर्धारित करना तथा कार्य पूर्ण होने व दोष पूर्ण कार्य करने पर ऐसी उपसमितियों को भंग करना व नवीन उप कार्यकारिणी बनाना तथा उनके कोष पर पूर्ण नियंत्रण रखना क्षेत्रीय स्तर पर उपईकाईयों/उपसमितियों द्वारा कल्याणकारी परियोजनाओं का संचालन करना/कराना ।

(ल)कार्यकाल- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा ।

10-कार्यकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना ।
- 2-मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना ।

सत्य प्रतिनिधि

3-संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को कराना संस्था की आम देखभाल करना ।

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including names like 'राजवीर सिंह' and 'सचिव'.

उपाध्यक्ष-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

प्रबन्धक -

1-संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना ।

2-संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों व शिक्षण संस्थानों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति निस्काशन पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना ।

3-संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों बन्धक विलेखों बिल-बाऊचरों पर हस्ताक्षर करना ।

4-संस्था की अचल चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान अनुदान चन्दा व सदस्यताशुल्क प्राप्त कर सदस्य बनाना, प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना ।

5-कल्याणकारी कार्यक्रमों के लिये परियोजना तैयार करना व उसे सम्बन्धित विभागों को स्वीकृत के लिये भेजना ।

6-संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हों करना ।

7-संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुंचाना मीटिंग कार्यवाही लिखना ।

8-संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार प्रसार करना ।

9-संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना ।

10-संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चंदा आदि प्राप्त करना ।

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सौंपे गये कार्य एवं सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

कोषाध्यक्ष-

1-संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना ।

2-संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान चंदा आदि प्राप्त करना ।

3-प्रबन्धक द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल बाऊचरों का भुगतान करना ।

11-संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रकिया-

संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0रजि0अधि0 की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना ।

12-संस्था कोष एवं लेखा व्यवस्था-संस्था का कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा । जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के हस्ताक्षर से होगा ।

13-संस्था का लेखा परीक्षण(आडिट)-संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जावेगा ।

14-संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व-

प्रबन्धक/सचिव संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी आदि का एका एका को संस्था के प्रबन्धक द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी ।

16-संस्था के अभिलेख-1-सदस्यता रजिस्टर, 2- कार्यवाही रजिस्टर 3-कैशबुक रसीद बुक, एजेण्डा रजिस्टर 4-निरीक्षण रजिस्टर आदि ।

17-संस्था का विघटन-संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा-13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी ।

दिनांक- 10-9-2011

सत्यप्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

सचिव

रघुपति

उपनिर्वाहक

प्रबन्धक/सचिव

आयकर विभाग  
INCOME TAX DEPARTMENT



भारत सरकार  
GOVT. OF INDIA

RAJVIR SINGH SIKARWAR SHIKSHA  
SAMITI



27/09/2011  
Permanent Account Number  
AACAR4112K

12082015

इस कार्ड के खोने/पाने पर कृपया सूचित करें/नोट करें:  
आयकर पैन सेवा इकाई, एन एस डी एल  
5 वीं मंजिल, मन्त्री स्टर्लिंग,  
प्लॉट नं. 341, सर्वे नं. 997/8,  
मॉडल कॉलोनी, दीप बंगला चौक के पास,  
पुणे - 411 016.

*If this card is lost / someone's lost card is found,  
please inform / return to :*

Income Tax PAN Services Unit, NSDL  
5th Floor, Mantri Sterling,  
Plot No. 341, Survey No. 997/8,  
Model Colony, Near Deep Bungalow Chowk,  
Pune - 411 016.

Tel: 91-20-2721-8080, Fax: 91-20-2721-8081  
e-mail: tininfo@nsdl.com