

प्रारूप-9  
नियम 8(2) देखिये

संख्या 01282/2020-2021

दिनांक 04/12/2020



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

नवीनीकरण संख्या: R/MIR/11544/2020-2021

पत्रावली संख्या: V- 12299 दिनांक: 1990-1991

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि आशा ग्रामोद्योग संस्थान, ग्राम पचेवरा पोस्ट पचेवरा, जनपद मीरजापुर, मिर्जापुर, 231305 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 11/1990-1991 दिनांक-06/04/1990 को दिनांक-06/04/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।  
1450 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By  
(YOGESH CHANDRA TRIPATHI)  
36C7B82300AB23E1B5B4ADB4A0050C19FC523A42  
Date: 04/12/2020 12:40:25 PM, Location: Varanasi.

जारी करने का दिनांक-04/12/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।



संगीधित प्रतिलिपि

स्मृति-पत्र

- 1- संस्था का नाम - "आशा ग्रामोद्योग संस्थान" ।
- 2- संस्था का पूरा पता - ग्राम- पंचेवरा, पो- पंचेवरा,  
जनपद - मीरजापुर ४३०९०।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

- 4- संस्था का उद्देश्य :-

संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-

- 1- कार्यक्षेत्र के निवासियों विशेषतः कमजोर वर्ग के लोगों तथा गरीबी रेखा से नीचे आने वाले परिवारों के सर्वांगीण विकास संबंधी कार्यक्रमों का संयोजन तथा संचालन करना ।
- 2- क्षेत्र के लोगों के जीवन स्तर को उठाने हेतु रोजगार के अवसरों का सृजन करना । ग्रामीण अर्थव्यवस्था को सुदृढ़ बनाने के लिये कृषि पशुपालन उद्योग तथा सेवाओं के विकास की योजनाएँ बनाना तथा कार्यक्रम चलाना ।
- 3- क्षेत्र के समग्र विकास के परिप्रेक्ष्य में खादी ग्रामोद्योग कमिश्न बोर्ड द्वारा स्वीकृत प्रवृत्तियाँ व पैरल के अनुसार मुख्यतः खादी और ग्रामोद्योग की गतिविधियों को अपनाना व विकास की अन्य योजना बनाना तथा खादी ग्रामोद्योग तथा अन्य ग्रामीण उद्योगों के विकास प्रसार हेतु प्रशिक्षण साहित्य प्रकाश की व्यवस्था करना ।
- 4- संस्था के उपरोक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वल एवं अचल सम्पत्ति तथा भूमि, भवन आदि प्राप्त करना, निर्माण कराना तथा उसके विस्तार एवं रख रखाव का प्रबंध करना ।
- 5- संस्था को वल व अचल सम्पत्ति की पूर्ति हेतु धारण सम्भालना स्थानान्तरण, विनिमय न्यासीकरण उत्तराधिकार में सम्पूर्ण या किसी भी प्रकार से उसका निपटारा या व्यवहार करना ।
- 6- खादी व ग्रामोद्योग आयोग एवं राज्य खादी ग्रामोद्योग बोर्ड केन्द्रिय एवं राज्य सरकारों द्वारा उनके अन्य अभिकरणों से आर्थिक सहायता प्राप्त करना ।
- 7- खादी और ग्रामोद्योग आयोग द्वारा राज्य खादी ग्रामोद्योग बोर्ड से वित्तीय सहायता लेना तथा आवश्यकतानुसार अपनी वल एवं अचल सम्पत्ति को गणदाता के पास बतौर गिरवी बन्धक रखना ।



जयराज

जी.पी. (सी.डी.डी.) वाराणसी

जी.पी. (सी.डी.डी.) वाराणसी

५५ (सी.डी.डी.) २

अध्यक्ष प्रतिलिपि

सहायक निबंधक  
कर्म सहायता एवं निदेश  
वाराणसी

प्रतिलिपि कर्ता  
मिलान कर्ता

- 8- खादी ग्रामोद्योग अथवा राज्य बोर्ड द्वारा जारी ब्याज अर्थ तोटाध्य पात्रता प्रमाण पत्र के आधार पर बैंक से ऋण प्राप्त करना तथा आवश्यकतानुसार अपनी वल व अवल सम्पत्ति ऋण के रखन में बैंक के पास गिरवी बन्धक रखना ।
- 9- संस्था के किसी भी उद्देश्य की पूर्ति हेतु सभी विधि सम्मत कार्य तथा तत्संबंधी चयन करना ।
- 10- खादी ग्रामोद्योग वस्तुओं का उत्पादन व बिक्री करना तथा उससे प्राप्त लाभ सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति में व्यय करना ।
- 11- क्षेत्र के विकास के लिये औद्योगिक धात्रिक प्राविधिक संबंधी शिक्षण संस्था का संचालन करना ।
- 12- क्षेत्र के अल्पसंख्यक एवं महिलाओं के उत्थान के लिये महिला विकास कार्यक्रम, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण कार्यक्रम का संचालन करना ।

5- प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों के नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया :-

क्र.सं०	नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्री लेख बहादुर सिंह	ग्राम-विशुनपुरा, पो०-पवेवरा वुनार	अध्यक्ष	कृषि
2-	श्री अशोक कुमार सिंह	ग्रा० भरेहठा, पो०- भरेहठा, वुनार	उपाध्यक्ष	" "
3-	श्री पारसनाथ सिंह	ग्रा व पो०-पवेवरा, वुनार, मीरजापुर	मंत्री/ व्यवस्थापक	व्यापार
4-	श्रीमती मंजू सिंह	ग्रा० व पो०-पवेवरा, वुनार, मीरजापुर	सदस्य	कृषि
5-	श्री जय सिंह	ग्रा० व पो०-पवेवरा, वुनार, मीरजापुर	सदस्य	" "
6-	श्रीमती वैज कुमारी	ग्रा० व पो०-पवेवरा, वुनार, मीरजापुर	सदस्य	" "
7-	श्री मण्डिव सिंह	ग्रा व पो०-पवेवरा, वुनार, मीरजापुर	सदस्य	अध्यपक
8-	श्री अशोक कुमार सिंह	ग्रा० कैलहठ, पो०-पवेवरा, वुनार, मीरजापुर	सदस्य	वकालत
9-	श्री अरुण कुमार सिंह	ग्राम-नीबी, पो०-कोलना, वुनार मीरजापुर	सदस्य	कृषि

6- हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र के अनुसार सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 21 सन-1860 के अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं ।

दिनांक- जायसिंह हस्ताक्षर श्री अशोक कुमार सिंह श्री अशोक कुमार सिंह

**सत्य प्रतिनिधि**  
 सहायक निवृत्त  
 हर्ष सोसाइटीज एवं चिट्  
 वाराणसी  
 30/12/2

मिलान कर्ता 7/3  
 मिलान कर्ता

नियमावली

- 1- संस्था का नाम - आगा ग्रामोद्योग संस्थान ।
- 2- संस्था का पूरा पता - ग्राम -पधेवरा, पोस्ट-उभधेवरा,  
जनपद- मीरजापुर ।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
- 4- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

संस्था के उद्योगों के प्रति आस्था रखने वाला, संस्था के कार्य में सक्रिय रूप से सहयोग देने वाला कोई भी भारतीय नागरिक जिसकी अवस्था 18 वर्ष से अधिक हो संस्था की सदस्यता ग्रहण कर सकता है। इनके वर्ग निम्न होंगे -

क संस्थापक सदस्य-

संस्था के उद्योगों के प्रति आस्था रखने वाला, संस्था के कार्य में सक्रिय रूप से सहयोगी रचनात्मक समाज सेवी ऐसे व्यक्ति जिन्होंने संस्था के प्रारम्भिक गठन में योगदान दिया हो, संस्था के संस्थापक सदस्य होंगे ।

ख सामान्य सदस्य

संस्था को प्रतिवर्ष 12-00 बारह रुपये देने वाले व्यक्ति संस्था के सामान्य सदस्य होंगे । प्रबन्धकारिणी समिति इस नियम को शिथिल भी कर सकती है तथा सदस्य बनने के इच्छुक व्यक्ति की भावनाओं की परीक्षा कर उन्हें सदस्य बनने की स्वीकृति दे सकती है ।

सदस्यता के लिए लिखित आवेदन पत्र देने तथा प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा उसके स्वीकार होने पर ही सदस्यता मान्य होगी ।

5- सदस्यता की समाप्ति -

किसी भी प्रकार के सदस्य की सदस्यता निम्नलिखित परिस्थितियों में संस्था की कार्यकारिणी समिति द्वारा समाप्त की जा सकेगी :-

- अ अधि समाप्ति के एक माह के अन्दर सदस्यता शुल्क अदा न करने पर ।
- ब पागल या दिवंगत या घोषित होने तथा किसी प्रकार नैतिक या वैयक्तिक अपराध पर न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर,
- स बिना सूचना लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने, संस्था के हित के विरुद्ध कार्य करने पर ।
- द त्याग पत्र देने और प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकार किये जाने पर ।
- इ मृत्यु हो जाने पर ।

जुलाई

श्री गौरी लक्ष्मी

सत्य प्रतिजिपि

सहायक निदेशक  
कर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठे  
वा राणसी

प्रतिजिपि कर्ता  
मिजान कर्ता

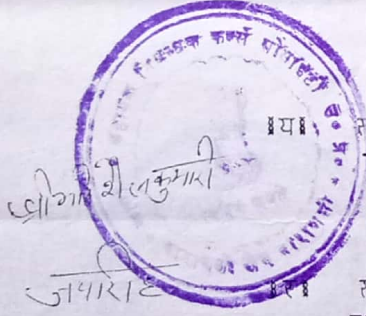
6- संस्था के अंग -

संस्था के सुचारु रूप से कार्य संचालन हेतु संस्था के दो अंग होंगे ।

- । अ। साधारण सभा
- । ब। प्रबन्धकारिणी समिति ।

7- साधारण सभा

- । अ। गठन - संस्था के सभी साधारण एवं स्थापक सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।
- । ब। बैठके - साधारण सभा की बैठक सामान्यतः तिथतीय वर्ष प्रारम्भ होने के 3 माह के अन्दर मंत्री द्वारा बुलायी जायेगी तथा विशेष बैठक किसी भी समय अध्यक्ष की अनुमति से मंत्री/प्रबन्धक द्वारा बुलायी जा सकेगी ।
- । स। सूचना अवधि - साधारण सभा के बैठक की सूचना सामान्यतः बैठक से एक माह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना बैठक से 7 दिन पूर्व लिखित रूप से दी जायेगी जिसमें बैठक का स्थान, समय, दिनांक व प्रस्तावित विषय का स्पष्ट उल्लेख होगा ।
- । द। गणमूर्ति - साधारण सभा के बैठक की गणमूर्ति संख्या कुल सदस्यों की 2/3 उपस्थिति पूर्ण मानी जायेगी । इसके अभाव में बैठक स्थगित कर किसी दूसरे दिन बुलायी जायेगी । स्थगित बैठक की गणमूर्ति पर पुनः विचार नहीं किया जायेगा ।



। य। संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि - संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वी तिथि 2 अक्टूबर होगी जिसकी कार्यक्रम आदि प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निश्चित की जायेगी ।

साधारण सभा के कर्तव्य - साधारण सभा के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे :-

- 1- वार्षिक बैठक में विगत वर्ष का लेखा प्रस्तुत करना एवं उसका अनुमोदन करना ।
- 2- आगामी वर्ष के कार्यक्रम एवं बजट का निर्धारण करना ।
- 3- प्रबन्धकारिणी समिति और उसके पदाधिकारियों का चयन करना ।
- 4- संस्था के हित में अन्य कार्यक्रमों का निर्धारण करना ।
- 5- संस्था के समय समय पर होने वाली यथा आवश्यकता, अण-सीमा बढ़ाने और उसके अनुसार हाईपोथिकेशन डीड तथा इक्वीजुल मार्गे ज की कार्यवाही में वृद्धि/परिवर्तन करना ।
- 6- खादी ग्रामोद्योग आयोग अथवा राज्य बोर्ड की निधि सुरक्षा हेतु उक्त कार्यवाही निष्पादित कर आयोग से अण प्राप्त करना ।

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

सत्य प्रतिबिम्बि

सहायक निबंधक  
कर्म सोसाइटीज एवं चिट्ठे  
वाराणसी

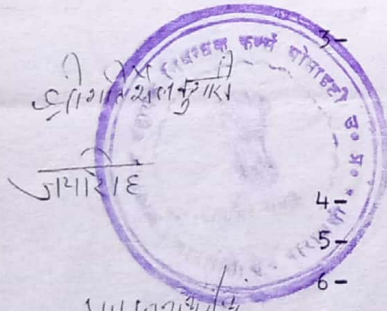
प्रतिबिम्बि कर्ता  
मिलान कर्ता

0- प्रबन्धकारिणी समिति

- अ। गठन इसका गठन साधारण सभा द्वारा अपने सदस्यों में से किया जायेगा। प्रबन्धकारिणी समिति की सदस्य संख्या कम से कम 9 होगी, जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक मंत्री/व्यवस्थापक शामिल होगा।
- ब। बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक हर तीसरे माह हुआ करेगी। विशेष बैठक किसी भी समय अध्यक्ष की अनुमति से मंत्री द्वारा बुलाई जायेगी।
- स। सूचना अधि प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक की सूचना सामान्यतः बैठक से 10 दिन पूर्व लिखित रूप से दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना बैठक से 3 दिन पूर्व लिखित रूप से दी जायेगी।
- द। गणपूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के बैठक की गणपूरक संख्या 2/3 होगी। स्थगित बैठक की गणपूर्ति पर विचार नहीं किया जायेगा क्योंकि उसके एजेण्डे में कोई तब्दीली न की गयी हो।
- य। रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि - प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति आदि प्रेष अधि के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से प्रबन्धकारिणी समिति सर्वसम्मति से करेगी।

र। प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

- 1- संस्था की प्रस्तावित समस्त प्रवृत्तियों का निर्धारण, क्रियान्वयन एवं निर्देशन करना।
- 2- संस्था अपनी प्रवृत्तियों में कच्चे माल के रूप में या विपणन में खादी ग्राहोद्योग कमीशन द्वारा प्रसारित नियमों का पालन अवश्य करेगी। अतिरिक्त लाभांश की धरारा सि प्रमाणपत्र समिति के निर्देशों के अनुसार अपने कारीगरों के हितार्थ व्यव करना तथा प्रमाणपत्र समिति द्वारा कलाई बुलाई के दर तथा खादी के जो माप नियत है या भविष्य में जो नियत किये जायेंगे उनका पूर्णतः पालन करना।
- 4- कार्य संचालन की सुगमता के लिए उप समितियों का गठन करना।
- 5- आय व्यव का रखाव व वार्षिक हिसाब तैयार करना।
- 6- संस्था के कार्यहित में हर प्रकार की वैधानिक कार्यवाही करना।
- 7- संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, अनुशासनात्मक कार्य वाही एवं विमुक्ति के बारे में निर्णय करना।
- 8- साधारण सभा में लिये गये निर्णयों का सिंहावलोकन कर उचित कार्यवाही करना।



प्रबन्धकारिणी  
साधारण सभा के अध्यक्ष एवं मंत्री  
कोटा

2019/2020

सत्य प्रतिबिम्बि

सहायक निबंधक  
कर्म प्रोसाइटीज एवं ग्रि  
कोटा

प्रतिबिम्बि कर्मा  
मिलान कर्मा

- ॥ ल ॥ कार्यकाल - प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वित्तीय वर्षों होगा । किसी प्रकार के पदाधिकारी के मध्यावधि परिवर्तन के संबंध में खादी ग्रामोद्योग आयोग की पूर्व अनुज्ञा प्राप्त करनी होगी ।

9- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य

॥ अ ॥ अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य

- 1- साधारण सभा तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना ।
- 2- संस्था की समस्त प्रवृत्तियों पर दृष्टि रखना तथा उसका निर्देशन करना ।
- 3- संस्था के महत्वपूर्ण लेख, विवरण आदि पर स्वीकृति स्वरूप अपना हस्ताक्षर करना ।

॥ ब ॥ उपाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य

- 1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके सम्पूर्ण कार्यों की देखभाल करना ।
- 2- वे सभी कार्य करना जिसके लिये उससे अध्यक्ष द्वारा अपेक्षा की जाय ।

॥ स ॥ मंत्री/व्यवस्थापक, सचिव के अधिकार व कर्तव्य

- 1- साधारण सभा तथा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों को नियमानुसार आहूत करना तथा बैठकों की कार्यवाही लिखित ।
- 2- संस्था के प्रतिदिन के कार्य की देखरेख करना ।
- 3- साधारण सभा द्वारा स्वीकृत नियमों के अनुसार संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति-निलम्बन तथा मुक्ति आदि करना ।
- 4- उसकी स्वीकृति प्रबन्धकारिणी समिति की आगामी बैठक में प्राप्त करना आवश्यक होगा ।
- 4- संस्था के कार्य से संबंधित समस्त कागजात, रखवाना, समय समय पर विभिन्न विभागों द्वारा मांगे गये प्रगति अहवाल भेजवाना, बैलेन्सशीट तैयार करवाना, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड एवं आयोग का देनदार रहने तक प्रतिवर्ष अपने कार्य का प्रगति आलेख तथा आडिटेड बैलेन्सशीट आयोग को देना ।
- 5- संस्था के समस्त वैधानिक कागजात एवं दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना । मंत्री की अनुपस्थिति में प्रबन्धकारिणी समिति किसी व्यक्ति को यह कार्य भार सौंप सकती है ।
- 6- प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा समय समय पर प्रदत्त समस्त उत्तरदायित्वों का वहन करना । संस्था के पंजीकृत पते में किसी कारणवश परिवर्तन किया जाय तो उसकी सूचना खादी ग्रामोद्योग आयोग तथा अन्य संबंधित को इस कार्यवाही के एक सप्ताह के अंदर देना ।

जायसिद्ध

श्रीमान् श्री लक्ष्मण शर्मा  
प्रबन्धकारिणी संस्था  
खादी ग्रामोद्योग बोर्ड  
पुणे

लक्ष्मण शर्मा

**सत्य प्रतिबिम्बि**

सहायक निबंधक  
कर्म सोसाइटीज एवं विद्युत्  
पुणे

प्रतिबिम्बि कर्मा  
मिशन कर्मा



10- संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया

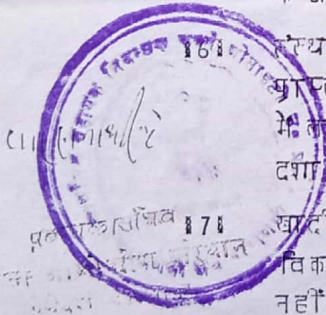
संस्था के विधान में संशोधन एवं परिवर्तन प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा इसी उद्देश्य से बुलाई गयी बैठक में 2/3 के बहुमत से हो सकेगा। इसकी सूचना तथा पुष्टि के लिए इस संबंध के निर्णयों की एक सचयी प्रतिलिपि रजिस्ट्रार फर्म एण्ड सोसाइटीज को एक सप्ताह के अन्दर भेजनी होगी।

11- संस्था का कोष एवं सम्पत्ति

- 11.1 संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखा जायेगा। धराशि जमा करने तथा निकालने का अधिकार मंत्री सहित प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रदत्त अधिकार वाले कम से कम 2 व्यक्तियों को सयुक्त रूप से होगा।
  - 11.2 संस्था की समस्त सम्पत्ति पर संस्था का ही अधिकार होगा, किसी व्यक्ति या सदस्य का नहीं।
  - 11.3 यदि किसी कारणवश संस्था की गतिविधियाँ पूर्णतया अथवा आंशिक रूप से बन्द हो जाती है और खादी ग्रामोद्योग /आयोग को देय धन शेष रह जाते हैं तो आयोग पहले संस्था की सभी चल अचल सम्पत्ति पर अपना प्रथम अधिकार रखेगा और संस्था किसी भी प्रकार से चल अचल सम्पत्ति को तब तक किसी भी प्रकार से व्यक्ति या व्यक्तियों या संस्थाओं को हस्तान्तरित या बेच नहीं सकती है।
  - 11.4 यदि कभी खादी ग्रामोद्योग आयोग की जानकारी में ऐसी बातें आती हैं कि संस्था का कार्य सुचारु रूप से नहीं चल रहा है या उसका प्रबन्ध ठीक नहीं है तो आयोग की संस्था के कार्य में हस्तक्षेप करने का अधिकार होगा और ऐसे प्रबन्धकीय मामलों के उचित समाधान हेतु रजिस्ट्रार के पास भेजने में आयोग सक्षम होगा व संस्था को ऐसे अधिकारियों को हटाने के लिए कहेगा जिनके रहने से संस्था के हितों को नुकसान पहुँचता हो।
  - 11.5 किसी मामले में यदि खादी ग्रामोद्योग आयोग का कोई ऋण बकाया है तो संस्था अपनी चल अचल सम्पत्ति को बेचने की तभी पात्र होगी जब उसने आयोग के सभी ऋणों को वापस कर दिया हो और इसके लिए आयोग के अधिकृत अधिकारी या अधिकारियों से क्लियरेंस सर्टीफिकेट ले लिया हो।
- संस्था को खादी ग्रामोद्योग बोर्ड एवं आयोग से ऋणों व अनुदान के रूप में प्राप्त आर्थिक सहायता संस्था द्वारा केवल उसी उद्देश्य के लिए उपयोग में लायी जायेगी जिसके लिये वह स्वीकृत की गयी है और इसे किसी भी दशा में किसी दूसरे उद्देश्य के लिए उपयोग में नहीं लाया जा सकता।
- खादी और ग्रामोद्योग बोर्ड से प्राप्त आय खादी और ग्रामोद्योगों के विकास के लिए ही प्रयोग की जायेगी, संस्था के दूसरे उद्देश्यों के लिए नहीं।

अथारिटे

सोनी गैलरी



20/07/2016

परस्य प्रतिलिपि

सहायक निदेशक  
कार्म सोसाइटीज एवं चित  
राजपुरी

प्रतिलिपि की  
मिलान फर्मा

11- संस्था के भंग होने की दशा में इसकी सम्पत्ति को सदस्यों में वितरित नहीं किया जायेगा बल्कि उसे खादी ग्रामोद्योग आयोग व समान उद्योग वाली दूसरी संस्थाओं की देयता के लिए खादी ग्रामोद्योग आयोग को हस्तान्तरित कर दिया जायेगा ।

12- संस्था के नियमावली में जिम्मेदारी संबंधी प्रस्ताव

प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्य जो खादी ग्रामोद्योग आयोग, उ०प्र० खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड से धन की मांग करेंगे, उसे प्राप्त करेंगे, उस धन की सुरक्षा एवं उसकी खादी ग्रामोद्योग आयोग, उ०प्र० खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड जैसी भी स्थिति में हो, की वापसी के लिए व्यक्तिगत एवं संयुक्त रूप से उत्तरदायित्व डोंगे उनका यह उत्तरदायित्व संस्था से उनकी सदस्यता की समाप्ति के पश्चात भी बनी रहेगी ।

13- संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण

संस्था का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च तक होगा । संस्था के वार्षिक आय व्यय का लेखा परीक्षण किसी मान्यता प्राप्त या कैड एकाउन्टेन्ट से कराया जायेगा ।

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

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संवादन का उत्तरदायित्व पूर्ण रूप से मंत्री पर होगी ।

15- संस्था के अभिलेख

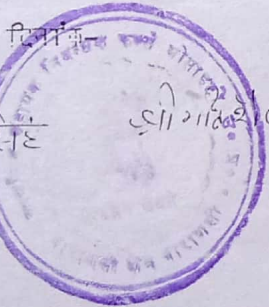
संस्था के अभिलेखों की लिपि देवनागरी होगी । अभिलेखों में मुख्यतः कार्यवाही पंजी, सदस्यता पंजी, स्टाक रजिस्टर, क्लबबुक तथा खाता बही आदि होंगे जो मंत्री की देखरेख में रखी जायेगी ।

16- संस्था क्वचित्त

संस्था क्वचित्त की स्थिति में रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अधीन कार्यवाही की जायेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

हस्ताक्षर



नायसिंह

लखनऊ

11/11/14

प्रबन्धक प्रतिलिपि

सत्य प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक  
कम्प्यूटरी साइटीज एवं चिट्ठे  
वाराणसी  
30/12/02

प्रतिलिपि कर्ता /  
मिलान कर्ता