

संख्या 00077/2022-2023

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 22/04/2022



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

नवीनीकरण

संख्या: R/BAL/00914/2022-2023

पत्रावली संख्या: AZ-12147 दिनांक: 2006-2007

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि माँ दुखनी चौधरी शिक्षण एवं सेवा संस्थान, ग्राम-विशुनपुर, पो-बरवोस्तीपट्टी, तहसील-बैतुलारोड, जिला-बलिया, उ०प्र०, बलिया, 221716 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-1346/2006-07 दिनांक-30/03/2007 को दिनांक-30/03/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1100 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

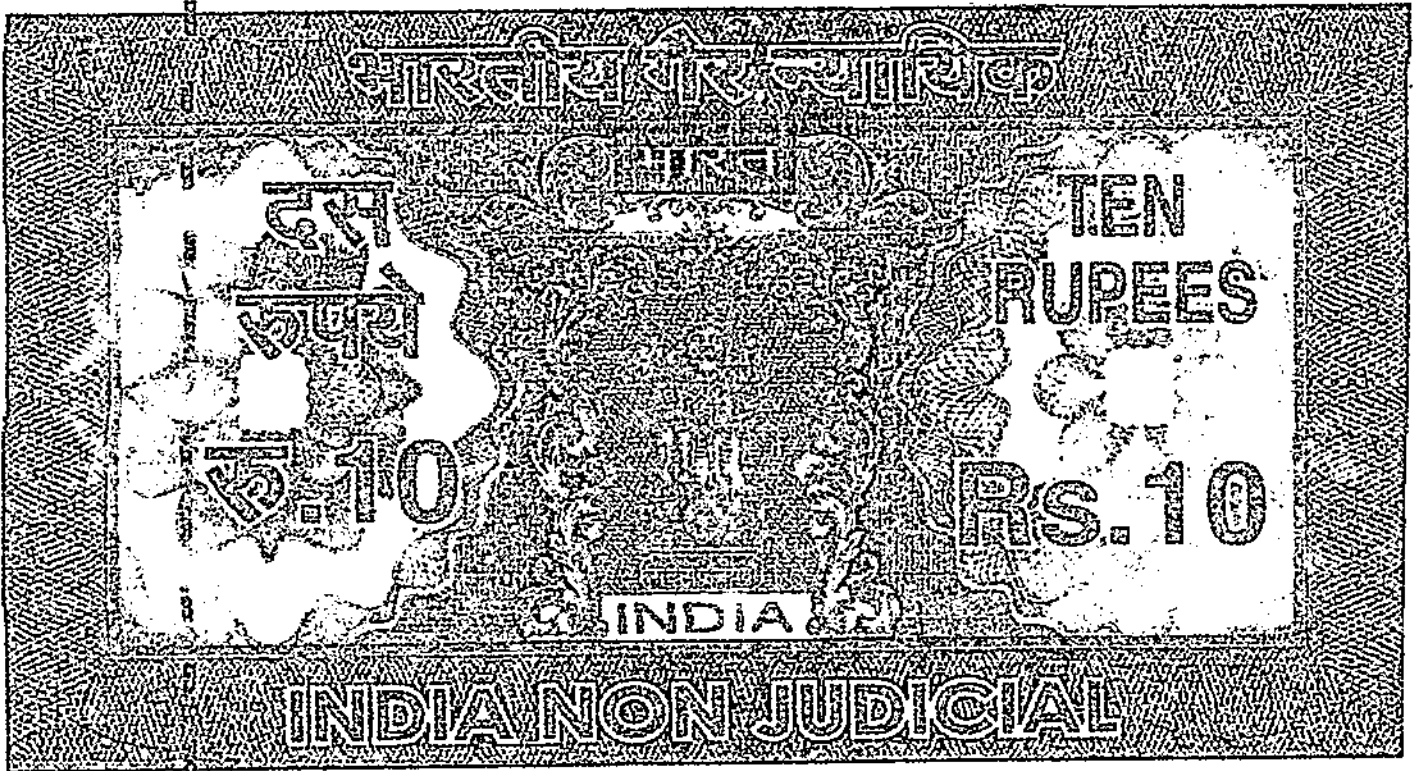


Digitally Signed By
(SANTOSH KUMAR SINGH)
E04CA903373B698750E71464E71BC6EDA01D3910

Date: 22/04/2022 12:16:52 PM, Location: Azamgarh.

जारी करने का दिनांक-22/04/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

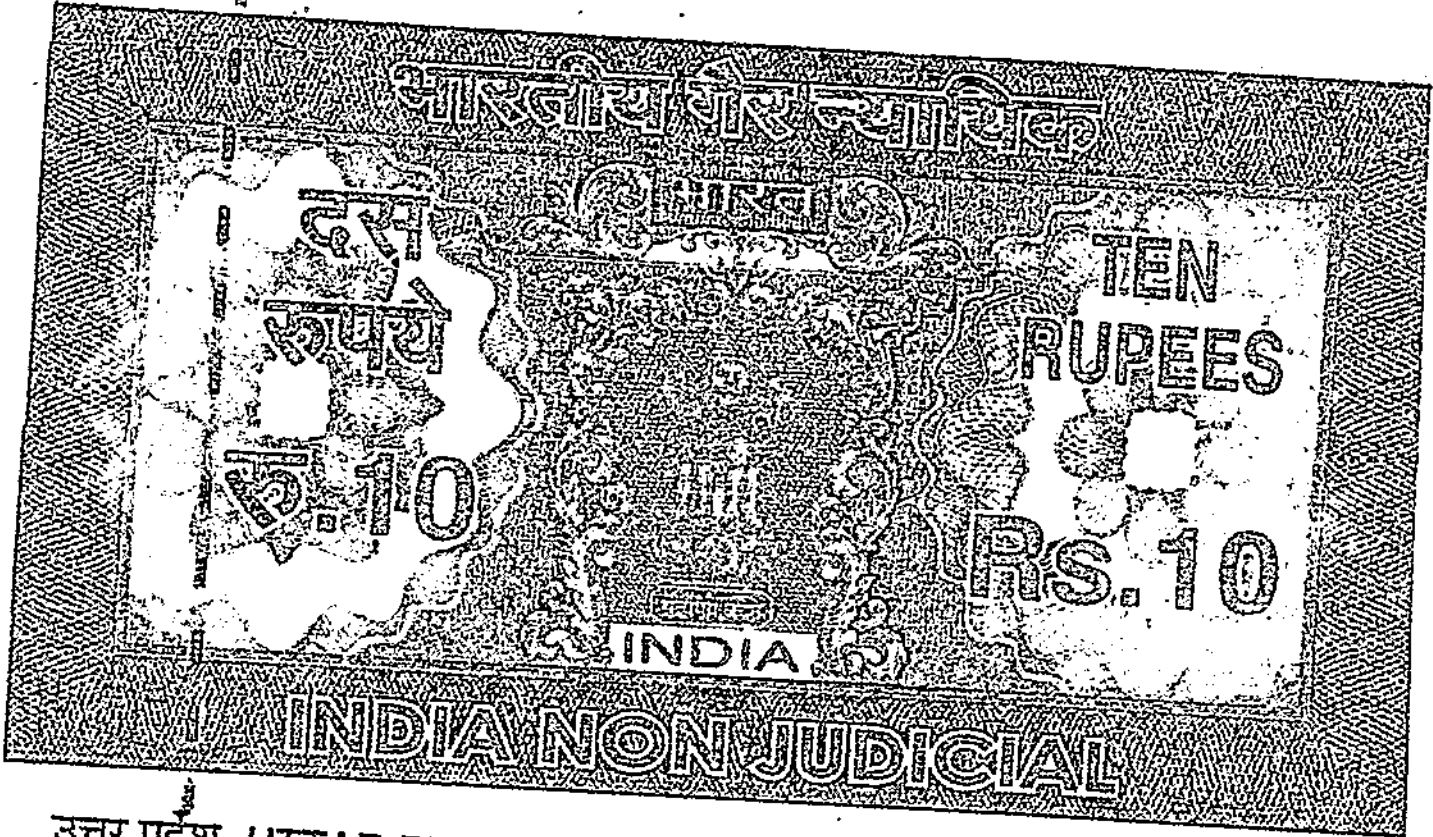
22AA 177843

यह जनरल स्टाम्प कार्ड ~~मा बुझा के लिए~~
 सिविल कोर्ट के लिए है।
 जिला ~~...~~ कार्ड नं० ~~...~~ (214)
 के साथ सहाय्य है।



सत्य प्रतिष्ठिति

सत्य प्रतिष्ठिति
 सत्य प्रतिष्ठिति तथा विद्वत्
 धर्मस्य धर्मः



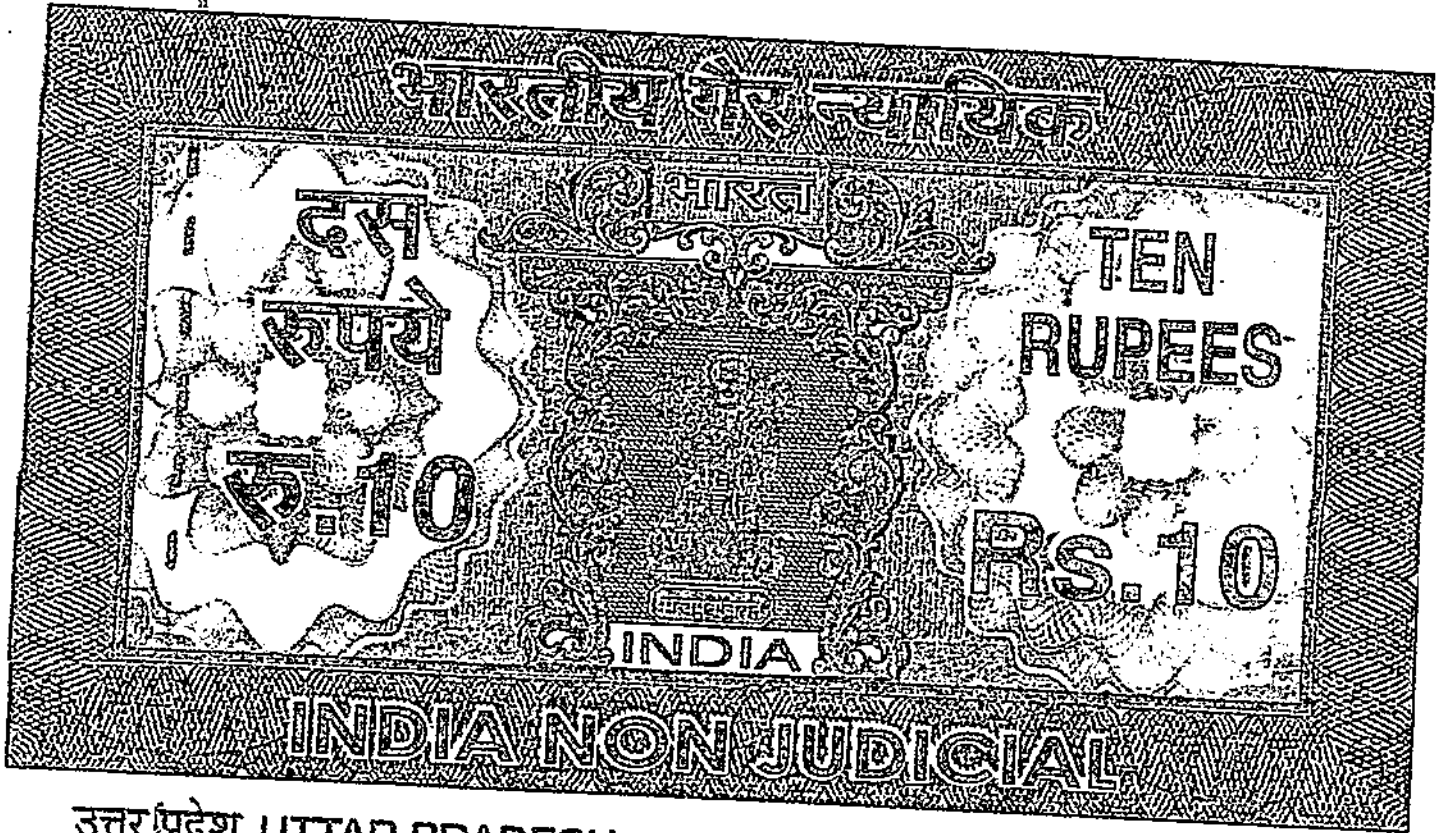
उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

22AA 177842

यह जनरल क्लॉक नंबर...
 ...
 ...
 ...
 ...



सत्य प्रतिलिपि
 ...
 ...
 ...



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

57AC 718810

बड़ छ्कारख स्ताम्भ धेवरभ्रांरुक्ती चौधरी शिद्वान सेफासस्थान
 ग्राम-विशुनपुर पोठारवारली-पट्टी
 जिला-कलिया जखल नं० 12-1147
 खेकन्धरसिंह के साथ संलग्न है।
 की सुयोग्य-2013-14



सत्य प्रतिलिपि
 सहायक निबंधक नं० 3/2015
 कर्म तोसाइटीय एवं विद्वस
 माफादाह
 02/3/15

विजानकली 8/3-15
 पतिविधिकली

श्री सुवर्णी चौधरी शिक्षण एवं सेवा संस्थान ग्राम विशुनपुर पो० बरवां रत्ती - पट्टी, जिला- बलिया
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष २०१३-२०१४

क्र०सं० नाम	पित/पति का नाम	पता	पद	व्यवस
१:श्री राजेन्द्र यादव	स्व० चौधरी राम यादव	ग्राम विशुनपुर (बलेसर) पो० बरवां रत्ती-पट्टी, बलिया	संस्थापक/ सचिव	नौकर
२:श्री रामप्रेम यादव	स्व० वंशीधर यादव	ग्राम पतनारी पो० अखोप बलिया	अध्यक्ष	कृषि
३:श्री यादवेन्द्र प्रसाद यादव	स्व० चन्द्रदीप यादव	ग्राम, पो० पतोई (मगही) बलिया	उपाध्यक्ष	समाजसेव
४:श्री अभय कुमार यादव	श्री राजेन्द्र यादव	ग्राम विशुनपुर (बलेसर) पो० बरवां रत्ती-पट्टी, बलिया	प्रबन्धक	"
५:श्री अम्बरीश कुमार यादव	श्री राजेन्द्र यादव	"	उपप्रबन्धक	"
६:श्री कैलाशनाथ यादव	स्व० चौधरी राम यादव	"	आडीटर	"
७:श्री जितेन्द्र यादव	श्री तारकेश्वर यादव	"	कोषाध्यक्ष	कृषि
८:श्री पारसनाथ यादव	श्री श्यामलाल यादव	ग्राम किड़हरापुर, बलिया	सदस्य	समाजसेव
९:श्री शिवमूर्ति यादव	स्व० बट्टी यादव	ग्राम नवापुरा पो० कसौण्डर बलिया	"	कृषि
१०:श्री राम अवध यादव	स्व० चौधरी राम यादव	ग्राम विशुनपुर (बलेसर) पो० बरवां रत्ती-पट्टी, बलिया	"	"
११:श्री शिवजी यादव	स्व० वंशीधर यादव	ग्राम रट्टूचक उवैना पो० सागरपाली, बलिया	"	"



राजेन्द्र यादव

अम्बरीश कुमार यादव

हस्ताक्षर

संस्थापक निबंधक

जितेन्द्र

०२/३/१५

शिक्षणकर्ता

शिवजी यादव

स्मृति-पत्र

1. संस्था का नाम :
2. संस्था का पता :
3. संस्था का कार्य क्षेत्र :
4. संस्था के उद्देश्य :

माँ दुखनी चौधरी शिक्षण एवं सेवा संस्थान

ग्रा0- विशुनपुर (बलसर) तहसीला-वेल्हा रोड जिला- बलिया, (उ0प्र0)।

सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

1. भारतीय संस्कृत धर्म परम्परा के आधारा पर सादा जीवन उच्च विचारों पर प्राइमरी स्तर से उच्च शिक्षा की व्यवस्था करना ।
2. इस समिति का मुख्य उद्देश्य प्राथमिक, पूर्व माध्यमिक, माध्यमिक, उच्चतर माध्यमिक, स्नातक एवं स्नातकोत्तर विद्यालयों एवं तकनीकी शिक्षा कक्षाई, सिलाई, बुनाई कम्प्यूटर हार्ड वेयर एवं साफ्टवेयर, टाईप, शार्ट हैण्ड व गूँगे वहरों के लिए स्कूल, व्यवसायिक शिक्षा, लघु एवं कुटिर उद्योग, आफसेट प्रिन्ट, शेडिल प्रिन्ट, स्क्रीन प्रिन्ट, फ्लैक्स प्रिन्ट एवं स्वर मोहरें, फर्निचर उद्योग इत्यादि के क्रियान्वयन एवं संचालन की व्यवस्था करना ।
3. निःशुल्क धिकित्सालय, वाचनालय, मुसाफिर खाना, पुस्तकालय, अनाथालय, पर्यावरण सम्बन्धी कार्य, इलेक्ट्रानिक एवं इलेक्ट्रिक तथा पालिटेक्निक व इन्जिनियरिंग आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की व्यवस्था करना एवं अल्पसंख्यकों की शिक्षा हेतु कार्य करना ।
4. सामाजिक कार्यक्रम जैसे दहेज उन्मूलन, गरीबों की छात्रवृत्ति सुविधा, ग्राम विकास हेतु विज्ञान साहित्य कला के विकास हेतु व्यवस्था करना ।
5. राजकीय नियमानुसार छात्रावासों की व्यवस्था एवं संचालन करना ।
6. प्रौढ़ शिक्षा एवं आंगनबाड़ी तथा समस्त समाजोपयोगी कार्यक्रमों का संचालन करना ।
7. खादी ग्राम उद्योग एवं खादी आश्रम की स्थापना एवं संचालन करना ।
8. समस्त जनहित एवं राष्ट्रीय कार्यक्रमों का संचालन करना जिसे संस्था स्वेच्छा से कर सकती है या सरकार उसे करने के लिए अधिकृत करे जैसे बाढ़, सूखा, अतिवृष्टि, दैव आपदा आदि ।
9. गोष्ठी, सेमिनार के माध्यम से अनुसूचित जाति, गरीब एवं पिछड़े वर्गों में शिक्षा, स्वतः रोजगार स्वावलम्बन, स्वामिमान आदि की भावना जागृत करना तथा उसके सार्वजनिक विचार या चिन्तन करना ।
10. उत्कृष्ट जनहित में सांस्कृतिक कार्यक्रमों का संचालन करना एवं कार्यों के प्रशिक्षण की व्यवस्था करना ।
11. दलित असहाय विकलांग बालक/बालिकाओं को कम मूल्य पर स्टेपनी से सम्बन्धित सामानों को उपलब्ध कराना ।
12. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सभी प्रकार के धन अनुदान तथा खर्च के रूप में राज्य सरकार केन्द्र सरकार तथा अन्य सामाजिक प्रतिष्ठानों से धन प्राप्त करना ।
13. मानव संसाधन विकास मंत्रालय यूनिसेफ, सिडवी, अवाई, कमाट, नवाई डूडा, सूडा, उवाकरा, सिप्सा आदि योजनाओं का क्रियान्वयन करना ।

राजेश कुमार

राजेश कुमार

यादवेन्द्र प्रसाद यादव

यादव

अनमरीष

यादव

यादव

यादव

यादव

यादव

यादव



स्वच्छ प्रतिष्ठान

सहायक निबंधक

उच्च शिक्षा विभाग

बलिया

ग्राम-कारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता/पति, पता, पद एवं व्यवसाय जिन्हे
स्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है :-

क्र०सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
	श्री राजेन्द्र यादव	स्व. चौधरी राम यादव	ग्राम- विशुनपुर (बलेसर) पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	संस्थापक/सचिव	नौकरी
	श्री राम प्रेम यादव	स्व. वंशीधर यादव	ग्राम-पतनारी, पो०-अखोप जनपद- बलिया	अध्यक्ष	कृषि
	श्री यादवेन्द्र प्रसाद यादव	स्व. चन्द्रदीप यादव	ग्राम+पो०- पतोई (मगही) जनपद- बलिया	उपाध्यक्ष	समाज सेवा
	श्री अमय कुमार यादव	श्री राजेन्द्र यादव	ग्राम- विशुनपुर (बलेसर) पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	प्रबन्धक	समाज सेवा
	श्री अम्बरीष कुमार यादव	श्री राजेन्द्र यादव	ग्राम- विशुनपुर (बलेसर) पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	उप प्रबन्धक	समाज सेवा
	श्री कैलाश नाथ यादव	स्व. चौधरी राम यादव	ग्राम- विशुनपुर (बलेसर) पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	आडीटर	समाजसेवा
	श्री तारकेश्वर यादव	स्व. चौधरी राम यादव	ग्राम- विशुनपुर (बलेसर) पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	कोषाध्यक्ष	कृषि
	श्री पारस नाथ यादव	श्री श्यामलाल यादव	ग्राम-सबदलपुर पो०- किडिचपुर, बलिया	सदस्य	समाज सेवा
	श्री शिवमूर्ति यादव	स्व. वेदी यादव	ग्राम- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया पो०- कसौण्डर	सदस्य	कृषि
	श्री रामअवध यादव	स्व. चौधरी राम यादव	ग्राम- विशुनपुर (बलेसर) पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	सदस्य	कृषि
	श्री शिवजी यादव	स्व. वंशीधर यादव	ग्राम- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया पो०- बरवीं रत्ती पट्टी, बलिया	सदस्य	कृषि



हम निम्न लिखित हस्ताक्षरकर्ता संस्था के उपरोक्त स्मृति पत्र के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट - 1960 की धारा 21 के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन कराना चाहते हैं ।

29/11/06

हस्ताक्षर
पदाधिकारी एवं सदस्यगण

क्र०सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पद	हस्ताक्षर
1.	श्री राजेन्द्र यादव	स्व. चौधरी राम यादव	संस्थापक/सचिव	राजेन्द्र यादव
2.	श्री राम प्रेम यादव	स्व. वंशीधर यादव	अध्यक्ष	राम प्रेम यादव
3.	श्री यादवेन्द्र प्रसाद यादव	स्व. चन्द्रदीप यादव	उपाध्यक्ष	यादवेन्द्र प्रसाद यादव
4.	श्री अमय कुमार यादव	श्री राजेन्द्र यादव	प्रबन्धक	अमय कुमार यादव
5.	श्री अम्बरीष कुमार यादव	श्री राजेन्द्र यादव	उप प्रबन्धक	अम्बरीष कुमार यादव
6.	श्री कैलाश नाथ यादव	स्व. चौधरी राम यादव	आडीटर	कैलाश नाथ यादव
7.	श्री तारकेश्वर यादव	स्व. चौधरी राम यादव	कोषाध्यक्ष	तारकेश्वर यादव
8.	श्री पारस नाथ यादव	श्री श्यामलाल यादव	सदस्य	पारस नाथ यादव
9.	श्री शिवमूर्ति यादव	स्व. वेदी यादव	सदस्य	शिवमूर्ति यादव
10.	श्री रामअवध यादव	स्व. चौधरी राम यादव	सदस्य	रामअवध यादव
11.	श्री शिवजी यादव	स्व. वंशीधर यादव	सदस्य	शिवजी यादव

हस्ताक्षर
पदाधिकारी एवं सदस्यगण
29/11/06

नियमावली

मौ दुखनी चौधरी शिक्षण एवं सेवा संस्थान
गाँव- विशुनपुर (गलेसर)
पो- बरवाँ रत्ती - पदडी, जिला- बलिया, (उ०प्र०)।
सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
स्मृति पत्र के अनुसार

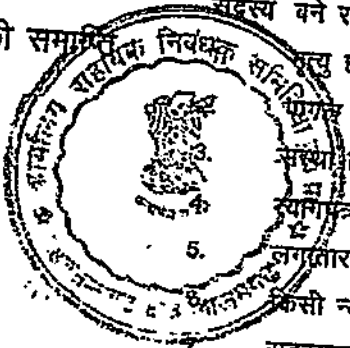
Handwritten signature/initials

- 1. संस्था का नाम :
- 2. संस्था का पता :
- 3. संस्था का कार्य क्षेत्र :
- 4. संस्था के उद्देश्य :
- 5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग-
आजीवन सदस्य
सामान्य सदस्य
संरक्षक सदस्य
6. सदस्यता की समाप्ति

जो व्यक्ति एक बार कम से कम रु० 10,000 या उससे अधिक मूल्य की 'घल- अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से दान स्वरूप देगे, संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेंगे। जो व्यक्ति संस्था हित में सदैव कार्यरत रहेंगे तथा संस्था को रु० 5100/ वार्षिक चन्दा देते रहेंगे संस्था के सामान्य सदस्य बने रहेंगे।

1. सामान्य एवं आजीवन सदस्यों के सदस्यता शुल्क की रसीद प्रबन्धक को 80 से ही जारी होगी। इसको दूसरा पदाधिकारी / सदस्य सदस्यता शुल्क की रसीद जारी नहीं करेगा।

जो व्यक्ति संस्था के प्रति हितैसी भाव रखने वाले होंगे तथा संस्था को एक बार 101 रु० प्रवेश शुल्क जमा करके। 101 रु० हर वर्ष चन्दा देते रहेंगे संस्था के संरक्षक सदस्य बने रहेंगे तथा संरक्षक सदस्य को मत देने का अधिकार नहीं होगा।



अथवा दिवालिया घोषित होने पर।
संस्था विरोधी कार्य करने पर।
संस्थानि अथवा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
अगुत्तर तीन बैठकों में बिना कोई उचित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर।
किसी न्यायालय द्वारा किसी अपराधिक केस में दण्डित किये जाने पर।
7. सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर।

- 7. संस्था के अंग :
अ. साधारण सभा
क. गठन
ख बैठक
ग. सूचना अवधि:
घ. कोरम

अ. साधारण सभा :
क. गठन :
ख बैठक :
ग. सूचना अवधि :
घ. कोरम :

नियमावली के नियम के समी 5 सदस्य मिल कर साधारण सभा का गठन करेंगे।

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार अवश्य होगी आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक भी बुलाई जा सकती है।

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचना के आधार पर 15 दिन पूर्व दे दी जायेगी विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 होगा कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचार हेतु बैठक बुलाये जाने पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

Handwritten signatures and names

राजेश कुमार
राजेश कुमार
आर्यभट्ट
अमरजीव कुमार आर्यभट्ट
के आर्यभट्ट

Handwritten signatures and names

राजेश कुमार
आर्यभट्ट
राजेश कुमार
आर्यभट्ट
राजेश कुमार
आर्यभट्ट

७. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि:

च. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य:

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार अवश्य होगा।

1. प्रबन्ध कारिणी समिति का चुनाव करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. उप समितियों का गठन एवं संचालन करना।
4. संशोधन 2/3 बहुमत से पास करना।
5. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देख बाल एवं सुरक्षा करना।

7. ब. प्रबन्ध कारिणी समिति
क. गठन

1. प्रबन्ध कारिणी समिति का गठन, साधारण सभा के सभी सदस्य मिलकर बहुमत के आधार पर प्रबन्ध कारिणी समिति के सभी 11 सदस्यों का चुनाव (घयन) करेंगे।

2. पदाधिकारियों का चयन: प्रबन्ध कारिणी समिति के संस्थापक/सचिव, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रबन्धक, उप प्रबन्धक, कोषाध्यक्ष, आडीटर का चुनाव (घयन) प्रबन्ध कारिणी समिति के चयनित 11 सदस्य आपस में बैठ कर बहुमत के आधार पर उपरोक्त पदाधिकारियों का चयन करेंगे।

(क) प्रबन्ध कारिणी समिति में कुल उपरोक्त 07 पदाधिकारी एवं 04 सदस्य होंगे। जिनकी संख्या कुल 11 होगी।

(ख) पदेन पदाधिकारियों / सदस्यों का चयन मा०शि०प०, उ०प्र० इलाहाबाद की नियमावली के अनुसार होगा।

प्रबन्ध कारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम 3 बार अवश्य होगी। आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक भी बुलाई जा सकती है।

प्रबन्ध कारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों पदाधिकारियों को कम से कम 15 दिन पूर्व देनी होगी। विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

प्रबन्ध कारिणी समिति का कोरम कुल सदस्यों का 2/3 बहुमत के आधार पर माना जायेगा।

प्रबन्ध कारिणी समिति के अर्न्तगत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेष काल के लिए की जायेगी।

1. संस्था हित में सभी प्रकार के कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे साधारण सभा के पास करना।



ख. बैठक

ग. सूचना अवधि

घ. कोरम

ङ. रिक्त स्थानों की पूर्ति

च. प्रबन्ध कारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य:

7/10/2019

21/10/2019

यादवेंद्र प्रभात यादव

मानव संसाधन

अध्यक्ष, युवा मंच

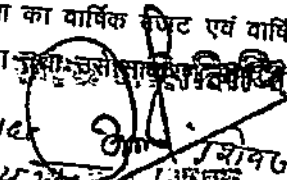
07/10/2019

7/10/2019

पारल लक्ष्मी यादव

सि. ए. ए. ए. ए.

7/10/2019



3. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, पदच्युति वेतन वृद्धि तथा अन्य कार्यवाही किसी सक्षम पदाधिकारी की लिखित संस्तुति पर करना ।
 4. संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना ।
 5. स्वयं के भंग होने अथवा कार्य काल यथाये जाने पर नये चुनाव तक कार्य करना ।
- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्य काल चुनाव तिथि से लेकर 5 साल तक होगा ।

छ. कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति के पदेन अधिकारियों का अधिकार एवं कर्तव्य :

क. अध्यक्ष:

1. सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।
2. बैठकों को बुलाना तथा उसका अनुमोदन करना ।
3. बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।
4. बैठकों की तिथि समय व स्थान का निर्धारण करना ।
5. बैठकों में प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति देना ।

अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग करना ।
 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके पूर्व निर्देशानुसार उसके समस्त अधिकारों का प्रयोग करना ।
 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में समा का संचालन करना ।
 साधारण समा की 2/3 बहुमत के मांग पर कार्यकारिणी भंग करना, कार्यकाल बढ़ाना तथा 08 माह के अन्दर पुनः चुनाव कराना ।

ख. उपाध्यक्ष :



प्रबन्धक

2. दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अन्तिम रूप देना तथा उसे क्रियान्वित करना ।
3. संस्था के पक्ष में मिलने वाले ऋण अनुदान, दान, चन्दा आदि प्राप्त करना तथा उसकी रसीद देना ।
4. किसी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर अतिरिक्त निर्णायक मत देना ।
5. संस्था के लिए मुख्य कार्य पालक के रूप में कार्य करना ।
6. बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना ।
7. संस्था की ओर से सभी विल वाउचर्स पर हस्ताक्षर करना ।
8. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, पदच्युति, वेतन वृद्धि तथा अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्ध समिति को लिखित संस्तुति देना ।

9. संस्था की चल अचल संपत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा

राजेश कुमार
 राजेश कुमार
 यादव प्रसाद यादव
 अमरीश कुमार भादवा
 धारम नाथ भादव
 शिवमूर तिभादव
 शिवजी भादव

9. संस्था की चल अचल संपत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा
 शिवजी भादव
 अध्यक्ष निबंधक
 कार्यालय सहायक निबंधक समिति का प्रबन्धक

10. संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उसे दण्डित करना संतुष्ट होने पर दोष मुक्त करना ।

11. साधारण सदस्य एवं आजीवन सदस्यों के सदस्यता फार्म पर हस्ताक्षर करना तथा उसके लिए सदस्यता शुल्क की रसीद जारी करने का एक मात्र अधिकार प्रबन्धक को होगा और उससे प्राप्त आय को विद्यालय हित में खर्च कर सकते हैं ।

12. प्रबन्धक पद रिक्त होने पर प्रबन्धक के वंशजों में से ही कोई सदस्य प्रबन्धक होगा ।

13. संस्था के सभी प्रयत्नों एवं प्रबन्ध समिति सम्बन्धी रजिस्टर व सभी विद्यालय कौस बुक इत्यादि सभी कागज एवं रसीदें प्रबन्धक को रखने का अधिकार होगा ।

घ. उप प्रबन्धक :-

1. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना ।

2. प्रबन्धक के निर्देश पर प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाना । बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम करना । संस्था के कार्य कर्ताओं की रिपोर्ट प्रबन्धक को देना । सदस्य छुनने के इच्छुक व्यक्तियों को अंतिम रूप से निर्णय देना ।

संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना ।

संस्था के कार्य कर्ताओं की रिपोर्ट कार्यकारिणी समिति को देना ।

3. आय व्यय के लेखा-जोखा की रिपोर्ट साधारण सभा की बैठक में प्रस्तुत करना तथा उसको पास करवाना ।

9. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के सभी प्रकार सदस्यों के 2/3 बहुमत के आधार पर किया जायेगा ।

संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक / उप प्रबन्धक द्वारा किया जायेगा ।

10. संस्था का कोष :

11. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :-

संस्था के वर्ष भर का आय-व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा किया जायेगा ।

अदालत की कार्यवाही संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध दाखिल होने वाले मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक / सचिव द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार स्थानीय जनपदीय न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे ।

12. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध कानूनी कार्यवाही का उत्तर दायित्व :-

राजेश भादव

राम प्रेमचन्द

राजेश भादव

राम प्रेमचन्द

उमेश कुमार भादव

राजेश भादव

संस्था प्रबन्धक

संस्था प्रबन्धक

संस्था प्रबन्धक

राजेश भादव

राजेश भादव

13. संस्था के अभिलेख :-

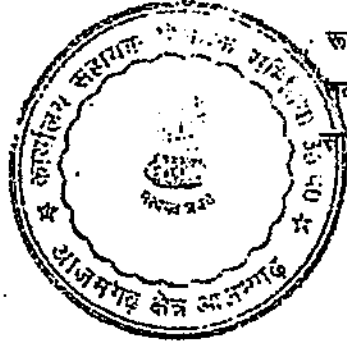
1. सवस्यता रजिस्टर ।
2. कार्यवाही रजिस्टर ।
3. स्टॉक रजिस्टर ।
4. सूचना रजिस्टर ।
5. कैशबुक रजिस्टर आदि ।

14. संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :

सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी ।

15. दायित्व :

संस्था यदि ऋण के लिए आवेदन करती है और उसे प्राप्त करती है तो उसकी अदायगी के लिए सभी सदस्य सामुहिक रूप से तथा ब्यक्तिगत रूप से तबतक जिम्मेदार होंगे जब तक सम्पूर्ण ऋण अदा नहीं हो जाता है चाहे वह संस्था के निर्धारण सदस्य भी न बने रहें ।



दिनांक 29/10/66
सत्य प्रतिलिपि

राजेंद्र भादव
शिवधर
आरतेंद्र कुलापनाथ
गणेश भादव
अमलरीष कुमार भादव
देवी लालभाई भादव
नारदभाई भादव
धारल भाई भादव
शिवधर भादव
शिवधर भादव
शिवधर भादव
29/10/66

~~अलानकता~~
~~प्रतिलिपिकता~~