





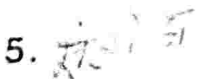
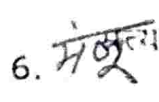

:: स्मृति-पत्र ::

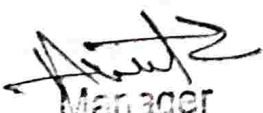
1. संस्था का नाम:- सर्वजन मानस वेलफेयर सोसाइटी उ०प्र०
2. संस्था का पता:- ग्राम- पो०-बाँसा विकास खण्ड - मन्सरीवा तहसील बिलासपुर जिला- हरदोई
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण उ०प्र०।
4. संस्था के उद्देश्य:-

1. जन साधारण का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक, नैदानिक व आध्यात्मिक विकास कराना
2. शैक्षिक विकास हेतु विद्यालयों, बालिका विद्यालयों, दिव्यांग विद्यालयों, अल्पसंख्यक विद्यालयों/कालेजों की स्थापना करना जिनमें प्राथमिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की व्यवस्था करना एवं शिक्षक प्रशिक्षण तथा शारीरिक शिक्षा के संस्थान/महाविद्यालय खोलना एवं प्रबन्ध करना।
3. ज्ञानवर्धन हितार्थ निःशुल्क पुस्तकालय एवं वाचनालय, धर्मार्थ चिकित्सालय, आर्युवैदिक चिकित्सालय एवं प्रशिक्षण केन्द्र, अनाथालय, मूक बधिर विद्यालय, आवसीय विद्यालय, छात्रावास, खेलकूद, गौशाला, विधवा आश्रम, वृद्धा आश्रम, शिशु पालन गृह, बालवाड़ी, आंगन बाड़ी की स्थापना व प्रचार-प्रसार करना।
4. महिलाओं/बालिकाओं/युवाओं को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, शिल्पकला, संगीत, थियेटर, फैशन डिजाइनिंग, साहित्य, क्रियेटिंग राईटिंग, चिकन, फल प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण, प्रिंटिंग, स्क्रीन प्रिंटिंग, आफसेट प्रिंटिंग, पेंटिंग, बाल पेंटिंग आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाकर उनमें स्वावलम्बन की भावना जाग्रत करना एवं गरीब व अनाथ बालिकाओं का निःशुल्क विवाह आदि करवाना।
5. प्रौढ़ शिक्षा, आनौपचारिक शिक्षा, स्वास्थ्य शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, इलेक्ट्रानिक शिक्षा, कृषि शिक्षा, टाईप-शार्ट हैंड शिक्षा, प्रतियोगात्मक शिक्षा, इलेक्ट्रिकल एवं इलेक्ट्रानिक्स शिक्षा निःशुल्क दिलाने की व्यवस्था करना।
6. उ.प्र. खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड/ अखिल भारतीय एवं ग्रामोद्योग आयोग के प्रवृत्ति एवं पैटर्न के अनुसार लघु उद्योगों एवं ग्रामोद्योग की स्थापना करना तथा खादी ग्रामोद्योग बोर्ड/कमीशन द्वारा संचालित कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
7. एड्स, कैंसर, टी०बी०, हेपेटाइटिस, मधुमेह, डेंगू, चिकनगुनिया आदि जानलेवा बीमारियों की पहचान व रोकथाम हेतु जागरूकता शिविरों के माध्यम से लोगों को जागरूक करना।
8. जनहितार्थ निःशुल्क चिकित्सालय, अनाथालय, छात्रावास, व्यायामशाला, विधवा आश्रम, वृद्धा आश्रम, शिशु पालन गृह, बालवाड़ी, आंगनवाड़ी, अतिथि गृह आदि की स्थापना करना।



हस्ताक्षर:-

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 


Manager

Manas Welfare Society
Bansa, Mallewan, Hardoi (U.P.)

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी कमिश्नर
ग्राम- योगवती नगर बिलासपुर

9. पर्यावरण संरक्षण, नशा उन्मूलन, परिवार कल्याण, स्वास्थ्य कल्याण, टीकाकरण, कुष्ठ उन्मूलन, दहेज उन्मूलन, वैकल्पिक ऊर्जा विकास कार्यक्रम, वृक्षारोपण, सामाजिक वानिकी, पर्यटन शिक्षा, पर्यटन विकास, गरीबी उन्मूलन, मलिन बस्ती विकास, वैज्ञानिक खोज, हरियाली कार्यक्रम, प्रदूषण नियंत्रण, ऊसर बंजर भूमि सुधार, बागवानी विकास, वैकल्पिक ऊर्जा विकास, गौ संरक्षण, गौ पालन, सतही एवं भू-जल प्रबन्धन, आपदा प्रबन्धन, मधुमक्खी पालन, पशु पालन, मत्स्य पालन, दुग्ध विकास, पशुपक्षी संरक्षण एवं योगा आदि कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
10. जनहितार्थ निःशुल्क चिकित्सालय, अनाथालय, छात्रावास, व्यायामशाला, विधवा आश्रम, वृद्धा आश्रम, शिशु पालन गृह, बालवाड़ी, आंगनवाड़ी, अतिथि गृह आदि की स्थापना करना।
11. दैवीय आपदाओं जैसे बाढ़, सूखा, अग्निकाण्ड, भूकम्प, ओला वृष्टि, तूफान आदि के समय पीड़ितों की हर सम्भव सहायता करना।
12. आंगनवाड़ी, प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, के अन्तर्गत कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
13. बेरोजगार/शिक्षित बेरोजगार युवकों/युवतियों को लघु उद्योगों की स्थापना हेतु निःशुल्क प्रशिक्षित करना।
14. युवा प्रतिभाओं को सांस्कृतिक कार्यक्रमों द्वारा प्रोत्साहित करना।
15. किसानों को कृषि से सम्बन्धित आधुनिकीकरण की निःशुल्क जानकारी देना वृक्षारोपण एवं कृषि वानिकी के प्रति जागरूक करना।
16. मानव गरिमा, मानव विकास, मानव हित में जहां आवश्यकता हो सकारात्मक और आधुनिक सोच के अनुसार कार्य करना
17. एचआईवी, एड्स, यौन संचरित रोग, यौन रोग, यौन समस्याएँ (शारीरिक या मानसिक) तथा अन्य रोगों के प्रति लोगो को जागरूक करना, बचाव व रोकथाम के उपाये बताना तथा उचित व आवश्यक सहायता उपलब्ध करवाना।

ग्रामीण एवं शहरी विकास हेतु नीतिआयोग की योजनाओं के अन्तर्गत केन्द्र सरकार व राज्य सरकार के सहयोग से ग्रामीण क्षेत्रों, टाऊन क्षेत्रों, नगरों में स्वच्छता अभियान के अन्तर्गत साफ-सफाई के कार्यों को कराना व सहयोग कराना।
ग्रामीण एवं शहरी विकास हेतु सड़क निर्माण, सड़क मरम्मत, पुलिया निर्माण कराना व सहयोग करना।



1. *[Signature]*

2. *[Signature]*

3. *[Signature]*

4. *[Signature]*

5. *[Signature]*

6. *[Signature]*

7. *[Signature]*

सत्य प्रताप

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म सोसाइटीस तथा मिटर
लखनऊ, 19 दल, सत्य

20. मत्स्य जीवी कार्यक्रम को संचालित करने के लिये विभिन्न ब्लाकों में समूहों का गठन करना इसको प्रोत्साहित करना।
21. कौशल विकास मिशन योजना द्वारा संचालित एवं स्वीकृत 416 ट्रेड जो कि 34 सेक्टर में निहित है। उक्त योजना के अन्तर्गत प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना कर प्रशिक्षण कार्यो को संचालित कराना एवं स्वरोजगार हेतु दक्षता प्रदान कर स्वावलम्बी तथा प्रवीण बनाना।
22. कौशल विकास योजना के अन्तर्गत संस्था द्वारा सुयोग्य पदेन-पदाधिकारी के उक्त योजना के अन्तर्गत ट्रेनिंग पार्टनर के रूप में अनुमोदित करा कर उक्त योजना के विकास में सहयोग प्रदान करना।
23. विदेशी व अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं से समाज के सभी वर्गों के उत्थान (ग्रामीण व शहरी) के लिए जो समाज के हित में आवश्यक हो विदेशी सहायता प्राप्त कर विभिन्न कार्यक्रमों को संचालित करना एवं खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी कमीशन व अन्य विभिन्न वित्तीय विभागीय संस्था व अनुसूचित जाति के महिलाओं व बच्चों एवं पुरुषों हेतु कार्यक्रम बनाना तथा उनका प्रचार प्रसार करना।
24. समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण बोर्ड, कपार्ट, सिडबी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, सिफसा, सेफ, इण्डिया, डूडा, राजीव गाँधी फाउन्डेशन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्वबैंक, विश्व स्वास्थ्य संगठन, मतस्य पालन विभाग, अल्प संख्यक विभाग एवं महिला कल्याण निगम, पिछड़ा वर्ग कल्याण, विकलांग कल्याण द्वारा संचालित महिला एवं बालविकास कार्यक्रमों तथा ग्रामीण एवं नगरीयविकास परियोजनाओं, विकलांग कल्याण कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।

हस्ताक्षर:-

1. B.B.S

2. जे.रे.श

3. Hemant Kumar

4. Akanksha

6. मंजू

7. निमेषा



[Signature]
Manager

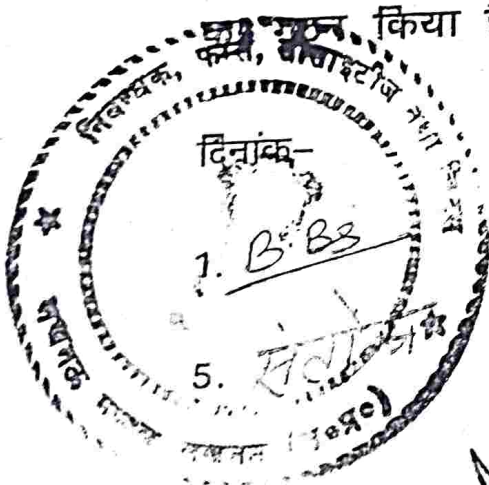
Sarjan Manas Welfare Society
Mansa, Mallawan, Hardoi (U.P.)

सत्य प्रतिनिधि
कार्यालय, डिग्री कलेज रोड
फाउंडेशन, नगर विकास विभाग
27/06/17

(5) प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पता, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्य भार सौंपा गया।

क्र०	नाम/पिता /पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री बलवीर चौरसिया पुत्र स्व० कृपा शंकर	इन्द्रानगर गुरसहायगंज कन्नौज	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्री नरेश कुमार पुत्र स्व० मूल नारायण	म०न० 7/8 मलिन बस्ती विजय नगर, कानपुर	उपाध्यक्ष	समाजसेवा
3.	श्री अमित कुमार पुत्र श्री राम किशोर	ग्रा० व पो० बांसा मल्लावां, हरदोई	प्रबंधक/सचिव	समाजसेवा
4.	कु० आकाशां पुत्र श्री बलवीर चौरसिया	इन्द्रानगर गुरसहायगंज कन्नौज	कोषाध्यक्ष	समाजसेवा
5.	श्री संतोष चौरसिया पुत्र स्व० रघुनन्दन लाल चौधरी	बजरहापुरवा चौबेपुर, जिला-कानपुर	सदस्य	समाजसेवा
6.	मंजू देवी पत्नी श्री बलवीर चौरसिया	इन्द्रानगर गुरसहायगंज जिला- कन्नौज	सदस्य	समाजसेवा
7.	निर्मला देवी पत्नी श्री सन्तोष चौरसिया	बजरहापुरवा चौबेपुर, जिला-कानपुर	सदस्य	समाजसेवा

हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र एवं चलन नियमावली के अनुसार सोसायटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।



2. नरेश

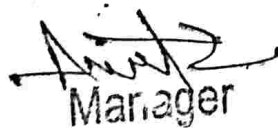
6. मंजू

हस्ताक्षर.....

3. अमित कुमार

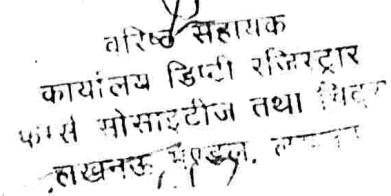
4. आकाशां

7. निर्मला


Manager

Sarjan Mianas Welfare Society
Bansa, Mallawan, Haridwar

सत्य प्रतिलिपि


वरिष्ठ सहायक
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फॉर्स सोसायटीज तथा विद्वान
साखनस, हरदोई, उत्तरप्रदेश

:: नियमावली ::

1. संस्था का नाम:- सर्वजन धानस वेलफेयर सोसाइटी उ०प्र०
2. संस्था का पता:- ग्राम- पो०-बांसा विकास खण्ड - मल्हावा त० विलग्राम जिला- हरदोई सम्पूर्ण उ०प्र०।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र:-

4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:-

सदस्यता-

इसमें वे सभी व्यक्ति सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं जिनकी आयु 18 वर्ष पूर्ण हो चुकी है। तथा संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखते हों, सदस्यता हेतु प्रबन्धकारिणी द्वारा प्रस्तावित प्रस्ताव को स्वीकृत करने के बाद ही बनाये जायेंगे।

आजीवन सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था को निःस्वार्थ भाव से एकमुश्त रूपया 5000/- नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 101/- वार्षिक सदस्यता शुल्क देगा, संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

विशिष्ट सदस्य-

जो विद्वान, बुद्धिजीवी लोग समिति के उद्देश्यों का पूर्ति करते हुए विद्या तथा ज्ञान द्वारा समिति की सदस्यता ग्रहण करेंगे वे उसके विशेष सम्मानित सदस्य होंगे।

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. किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
6. अविश्वास प्रस्ताव एवं त्यागपत्र पारित होने पर।
7. बिना सूचना दिये लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

6. संस्था के अंग-

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

7. साधारण सभा का गठन-

संस्था के आजीवन, सामान्य एवं विशिष्ट सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

सत्य पातालान

हस्ताक्षर:-

BBS

2. जेरेम

3. Mar.ager

4. d.kantaba

मंजू

निर्मला

...

सूचना अवधि:-

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व, सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति:-

साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि-

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्ध-कारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन 2/3 सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति का गठन-

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें

अध्यक्ष	-	एक
उपाध्यक्ष	-	एक
प्रबंधक/सचिव	-	एक
कोषाध्यक्ष	-	एक
सदस्य	-	तीन

होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 07 होगी तथा आवश्यकतानुसार सदस्यों की संख्या घटाई बढ़ाई जा सकती है।

बैठक:-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

हस्ताक्षर:-

1. B. B. S.

2. जयेश

3. Anand Kumar

4. Akanksha

Anand
Manager

सुनील

संजय

निमला

सत्य प्रतिलाप

वरिष्ठ सहोदक
कार्यालय डिप्टी सचिव
फन्स सोसाइटीज तथा विभाग

सूचना अवधि:- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व, सदस्यों को दी जायेगी।
गणपूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

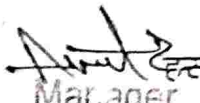
रिक्त स्थानों की पूर्ति:-
प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत जब कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण समा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से की जायेगी।


प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य:-

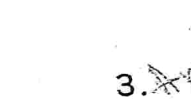
1. संस्था की उन्नति के लिए कार्य कराना।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयार करना।
3. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशीलव्यक्तियों व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्ध सरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश, केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, अवार्ड, नाबार्ड, सिडबी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनिसेफ, ड्वाकरा, सिफसा, सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया, आफ्सफेम इण्डिया, सूडा, डूडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय उ०प्र०, शिक्षा विभाग, पंचायती राज विभाग उ०प्र०, शिक्षा मंत्रालय उत्तर प्रदेश, केन्द्रीय/उ०प्र० महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्पसंख्यक विभाग/बोर्ड उ०प्र०, अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउन्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, दिव्यांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ०प्र०, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, मत्स्य विभाग, राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण, दान, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
संस्था की शाखाओं एवं उच्च समितियों का गठन करना, उन पर नियंत्रण रखना।
5. संस्था के लिए चल-अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा व्यवस्था करना।

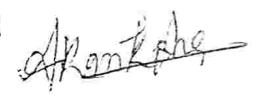
कार्यकाल:-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।


हस्ताक्षर:-
Manager, B.B.
Man Manas Welfare Society
Mallawan, Hardoi (U.P.)

2. 
मंजू

3. 
निमित्त
कार्यालय निदेशालय
कार्यालय निदेशालय

4. 

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

अध्यक्ष :-

1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
3. चल एवं अचल सम्पत्ति की सुरक्षा व देखरेख करना।
4. पिछली कार्यवाही बैठक में पढ़कर सुनाना व लिपिबद्ध करना।
5. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
6. सदस्यों एवं पदाधिकारियों को बैठकों की सूचना देना।

उपाध्यक्ष:-

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना व उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

प्रबंधक/सचिव :-

1. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
2. बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
3. संस्था के विकास हेतु पूर्ण सहयोग करना।
4. सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना।
5. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, निष्काशन व निलंबन करना।
6. बिल, बाउचर, चेक, नियुक्ति पत्र, अनुबन्ध पत्र, डिमाण्ड पत्रों पर हस्ताक्षर करना।
7. लेखों एवं विलेखों पर हस्ताक्षर करना।
8. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
9. संस्था के कार्यों को मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
10. पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
11. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।
12. सभी वादों की पैरवी करना तथा सभी प्रकार त्रुटियों एजेण्डे भेजवाना व कार्यवाही करना।
13. उपरोक्त सभी विभागों में पैरवी व समंजस्य स्थापित करना।
14. संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
15. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।



हस्ताक्षर:-

[Signature]
Ma...

Sarvjan Manas Welfare Society

2 *[Signature]*

[Signature]

[Signature]

3. *[Signature]*

4. *[Signature]*

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय: डिप्टी रजिस्ट्रार
फसल नगर, जिला पलवल

कोषाध्यक्ष:-

1. सदस्यों से चन्दा, दान, अनुदान प्राप्त कर यथा विधि रसीदें देना।
2. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।
3. प्रबंधक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित विलों का नियमानुसार भुगतान करना।
4. संस्था के प्रबंधक/सचिव के अनुसार हर वर्ष आय-व्यय का व्योरा देना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-
संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण समा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा की जायेगी।

11. संस्था का कोष:-
संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक या सिड्यूल्ड बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण प्रबंधक/सचिव के एकल हस्ताक्षर से होगा।

12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण:-
संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

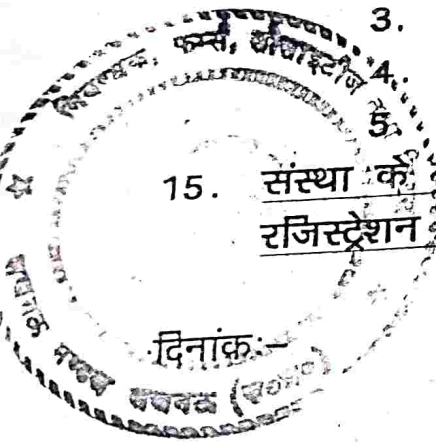
13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:-

संस्था द्वारा होने वाले पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबंधक/सचिव या उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

14. संस्था के अभिलेख:-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. स्टॉक रजिस्टर
4. एजेन्डा रजिस्टर
5. कैश बुक आदि

15. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।



(सत्य प्रतिलिपि)

हस्ताक्षर

2. नेत्र

3. Anant Kumar

4. Alkan Singh

सत्य प्रतिलिपि

Manager

Manas Welfare Society
Mallawan, Hardoi (U.P.)

निर्मला