

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम
2. संस्था का पूरा पता
3. संस्था का कार्यक्षेत्र
4. संस्था के उद्देश्य

नाम : गाँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति
799, राजकुमार उरई जिला-जातौन (उ०प्र०)
: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश रहेगा।
: निम्नलिखित उद्देश्य होंगे।

- ① Reeth
- ② Sanskrit
- ③ राजकुमार
- ④ के० व० उ०
- ⑤ श्रीमती पुष्पा देवी
- ⑥ गीता
- ⑦ अरविन्द्र कुमार
- ⑧ अप्रो कु
- ⑨ Agathon

1. जनहित में लोगों को सामाजिक, नैतिक, चारित्रिक, शारीरिक, शैक्षिक सांस्कृतिक एवं मानसिक विकास करना जिससे राष्ट्र में सुयोग्य नागरिकों का विकास हो सके।
2. जाति, धर्म और भाषा के आधार पर उत्पन्न द्वेष भावना को दूर करना।
3. पिछड़े जाति व अनुसूचित जातियों के बालक/ बालिकाओं को शासन द्वारा दी जाने वाली सहायताओं से अवगत करके उन्हें सहायता प्राप्त कराने का प्रयास करना।
4. बालक/ बालिकाओं के विकास हेतु ~~सिखाने वाले~~ ^{अज्ञान} ~~प्रतिभाषित~~ ^{अज्ञान} ~~जायज~~ ^{अज्ञान} ~~करना~~ ^{अज्ञान} उनके शैक्षिक विकास हेतु शिक्षण संस्थाओं की स्थापना कर संचालित करना व उसमें निम्न स्तर से लेकर उच्च स्तर की शिक्षा की व्यवस्था करना।
5. बालक/ बालिकाओं के लिये निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय, छात्रावास, व्यायामशाला व खेलकूद आदि की समुचित व्यवस्था करने का प्रयास करना।
6. जाति, धर्म और भाषा के आधार पर उत्पन्न द्वेष भावना, वैमनष्यता की भावनाओं को दूर कर उनमें राष्ट्रीय एकता की भावना का विकास करने का प्रयास करना जिससे राष्ट्र में सुयोग्य नागरिकों का निर्माण हो सके।
7. गरीब, अनुसूचित जातियों के बालिकाओं / महिलाओं के निःशुल्क तकनीकी प्रशिक्षण हेतु सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेंटिंग, प्रोथ शिक्षा केन्द्र, ~~शिक्षण~~ ^{अज्ञान} शिक्षण/ प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना कर उन्हें संचालित करने का प्रयास करना जिससे महिलायें आत्म निर्भर हो सकें।

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
धर्म सौभाग्य एवं
13/11/20

माँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति

राजेन्द्र नगर, उरई (जालौन) उ. प्र.

कार्यकारिणी की सूची वर्ष 2015-16

क्र.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री रमाकान्त द्विवेदी	श्री रामेश्वर दयाल द्विवेदी	343, गोपाल गंज, उरई	अध्यक्ष	शिक्षक
2	श्री रामप्रकाश गुप्ता	श्री सेवाराम गुप्ता	राजेन्द्र नगर, उरई	उपाध्यक्ष	कृषि
3	श्रीमती राजकुमारी गुप्ता	श्री डॉ. सी. पी. गुप्ता	799, राजेन्द्र नगर, उरई	प्रबन्धक	गृहणी
4	श्रीमती गायत्री कुशवाहा	श्री सरजू प्रसाद कुशवाहा	रामनगर, उरई	उप प्रबन्धक	गृहणी
5	श्रीमती पुष्पा देवी	श्री अशोक कुमार राठौर	720, राजेन्द्र नगर, उरई	कोषाध्यक्ष	गृहणी
6	श्रीमती मन्नु यादव	श्री कालीदीन	लैकूपुर, करमेर, उरई	आय-व्यय निरीक्षक	कृषि
7	श्री अशोक कुमार राठौर	श्री गजाधर राठौर	720, राजेन्द्र नगर, उरई	सदस्य	कृषि
8	श्री केशवदास गुप्ता	श्री रामदयाल गुप्ता	ग्राम धनौरा जिला-जालौन	"	कृषि
9	श्रीमती उर्मिला द्विवेदी	श्री रमाकान्त द्विवेदी	343, गोपाल गंज, उरई	"	कृषि



रामकान्त

उर्मिला

पुष्पा राठौर

(अध्यक्ष)

माँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति
उरई (जालौन)

ग

गायत्री

सत्य प्रतिलिपि

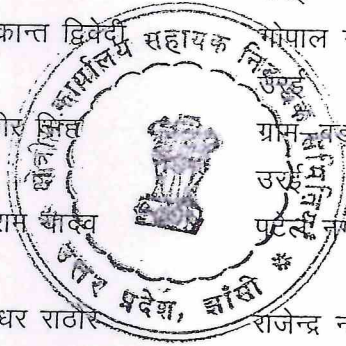
म

सहायक रजिस्ट्रार

सौसाइटीज एवं चिट्ठे
06-10-15

माँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति, राजेन्द्र नगर, उरई-जालौन
पुन-व्य कार्यकारिणी की सूची वर्ष-2011-12

क्रमांक	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1-	श्री रमाकान्त द्विवेदी	श्री रामेश्वर दयाल द्विवेदी	गोपालगंज, उरई	अध्यक्ष	कृषि
2-	श्री शैलेन्द्र प्रताप सिंह	श्री हरभान सिंह	कठफोरी, फिराजाबाद	उपाध्यक्ष	कृषि
3-	श्रीमती राजकुमारी गुप्ता	श्री डा०सी.पी. गुप्ता	821, राजेन्द्र नगर, उरई	प्रबन्धक/मंत्री	गृहणी
4-	श्री केशव दास गुप्ता	श्री रामदयाल गुप्ता	ग्राम-धनौरा जिला-जालौन	उपप्रबन्धक	कृषि
5-	श्रीमती पुष्पा देवी	श्री अशोक कुमार राठौर	723, राजेन्द्र नगर उरई	कोषाध्यक्ष	गृहणी
6-	श्रीमती उर्मिला द्विवेदी	श्री रमाकान्त द्विवेदी	गोपाल गंज, उरई	आय-व्यय निरीक्षक	गृहणी
7-	श्री अरविन्द कुमार	श्री रघुवीर सिंह	ग्राम-बडागांव उरई	सदस्य	कृषि
8-	श्री रघुनाथ सिंह यादव	श्री बाबूराम यादव	पटौली नगर, उरई	सदस्य	कृषि
9-	श्री अशोक कुमार राठौर	श्री गजाधर राठौर	राजेन्द्र नगर, उरई	सदस्य	कृषि



1. पुष्पा देवी
उर्मिला द्विवेदी
केशव दास
Ar
R. S. R.
अरविन्द कुमार
Shailendra

अध्यक्ष प्रतिनिधि

सहायक रजिस्ट्रार
कॉम्प्यूटर्स सोसाइटीज एवं चिटर
ब० प्र०. झांसी
08-12-11

राजकुमारी गुप्ता
प्रबन्धक
माँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति
उरई (जालौन)

5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों/ सदस्यों के नाम पिता/ पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिन्हें समिति के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया।

क्र०सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री रघुनाथ सिंह यादव	श्री बाबूराम यादव	2338 पटेलनगर, उरई, जालौन	अध्यक्ष	कृषि
2.	श्री प्रेलेन्द्र प्रताप सिंह	श्री हरमान सिंह राठौर	गोबिन्दपुरा, कठफोरी फिरोजाबाद	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्रीमती राजकुमारी गुप्ता	श्री डा० सी. पी. गुप्ता	799, राजेन्द्रनगर, उरई, जालौन	प्रबन्धक/मंत्री	कृषि
4.	श्री केशवदास गुप्ता	श्री रामदयाल गुप्ता	गोबिन्दपुरा-धनौरा, जालौन	उपप्रबन्धक	कृषि
5.	श्रीमती पुष्पा देवी	श्री अशोक कुमार राठौर	698/ए राजेन्द्रनगर, उरई, जालौन	कोषाध्यक्ष	गृहणी
6.	श्रीमती गीता यादव	श्री रघुनाथ सिंह यादव	2338 पटेलनगर, उरई, जालौन	आय व्यय निरीक्षक	गृहणी
7.	श्री अरविन्द्र कुमार	श्री रघुवीर सिंह	बड़ा गोंव, उरई, जालौन	सदस्य	कृषि
8.	श्री अशोक यादव	श्री रामसवेक यादव	इकलासपुरा, उरई, जालौन	सदस्य	कृषि
9.	श्री अशोक कुमार राठौर	श्री गजाधर राठौर	698/ए राजेन्द्र नगर, उरई, जालौन	सदस्य	कृषि

6. हम निम्नलिखित हस्ताक्षरकर्ता यह घोषित करते हैं कि उपरोक्त स्मृति पत्र एवं संलग्न नियमावली को सोसाइटी रजिस्ट्रेशन 21 सन् 1860 के अन्तर्गत समिति का गठन किया है।

हस्ताक्षर/ दिनांक

① रघुनाथ

② प्रेलेन्द्र

③ राजकुमारी

④ केशवदास गुप्ता

⑤ श्रीमती पुष्पा देवी

⑥ गीता

सत्य-प्रतिलिपि

⑦ अरविन्द्र कुमार

⑧ रामसवेक

सहायक रजिस्ट्रार
सामं सोसायटीज एवं चिद

Ag. Rathore

प्रतिलिपि कर्ता

13/11/20

नियमावली

1. संस्था का नाम : माँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति
2. संस्था का पूरा पता : ५११, राजेंद्र नगर, उरई, जिला जालौन (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :-

कोई भी वयस्क पुरुष/ महिला जो पागल या दीवालिया नहीं है संस्था का सदस्य बन सकता/ सकती है परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि सदस्यता हेतु प्रबन्ध समिति द्वारा उसे अनुमोदित कर दिया गया है।

सदस्यता के वर्ग :- सदस्यों के निम्नलिखित वर्ग हैं।

(अ) आजीवन सदस्य :-

जो व्यक्ति इस समिति को एक मुश्त एक बार सदस्यता शुल्क के रूप में ₹ 10,000/ (दस हजार मात्र) या इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति देगा वह व्यक्ति समिति का आजीवन सदस्य होगा।

(ब) सामान्य सदस्य :-

जो व्यक्ति समिति को प्रतिवर्ष ₹ 551/ (पांच सौ इक्यावन ₹ मात्र) अथवा इससे अधिक मूल्य की सम्पत्ति दान स्वरूप देगा व समिति का सामान्य सदस्य होगा।

(स) विशिष्ट मनोनीत एवं संरक्षक सदस्य :-

जो व्यक्ति शिक्षा के क्षेत्र में अथवा सामाजिक क्षेत्र में विशेष स्थान रखते हो उन्हें समिति की प्रबन्ध कारिणी समिति की सहमति प्राप्त कर नामित करेगी, यह व्यक्ति समिति के विशिष्ट सदस्य होंगे परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे व्यक्ति मतदान में भाग लेने के अधिकारी न होंगे तथा न ही सदस्यता शुल्क के रूप में कोई धनराशि ही अदा करेंगे।

(द) संस्थापक सदस्य :-

जो व्यक्ति समिति के लिये एक मुश्त बड़ी धनराशि 1,00,000/ (एक लाख ₹ मात्र) या भूमि या भवन प्रदान करेगा वह समिति का आजीवन संस्थापक सदस्य होगा तथा उस व्यक्ति की मृत्यु पर उसके परिजन को इस श्रेणी की सदस्यता प्रदान की जायेगी।

सहायक रजिस्ट्रार

सहायक रजिस्ट्रार

धर्म सहायकी एवं

द.प्र.०, धाँसी

5. सदस्यता की समाप्ति :- समिति की सदस्यता की समाप्ति निम्न कारणों में से किसी एक कारण के होने पर की जा सकती है।

1. किसी सदस्य की अचानक मृत्यु हो जाने पर,
2. पागल या दीवालिया हो जाने पर,
3. सदस्यता शुल्क जमा न करने पर,
4. प्रबन्ध समिति को अपना त्याग पत्र देने पर,
5. न्यायालय द्वारा किसी अनैतिक अपराध में दण्डित किये जाने पर,
6. लगातार बिना सूचना के तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर,
7. समिति/संस्था के विरुद्ध कार्य करने पर,
8. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर,

6. संस्था के अंग :- संस्था के निम्न दो अंग हैं।

अ. साधारण सभा, ब. प्रबन्धकारिणी समिति,

7. साधारण सभा :-

अ. गठन :- साधारण सभा या महासभा का गठन सम्स्त प्रकार के सदस्यों को मिलाकर होगा।

ब. बैठकें :- साधारण सभा की बैठक प्रतिवर्ष मई माह में होगी, विशेष बैठक आवश्यकतानुसार सूचना देकर कभी भी बुलाई जा सकेगी।

स. सूचना :- साधारण सभा की वार्षिक बैठक सूचना एजेन्डा रजिस्टर, पोस्ट ऑफिस या समाचार पत्र द्वारा दी जायेगी।

द. गणपूर्ति :- साधारण सभा की बैठकों की कोरम आधे से अधिक सदस्यों का होगा।

य. वार्षिक अधिवेशन :- वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्ध समिति तय करेगी।

र. साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार :-

1. वार्षिक आय व्यय व आगामी बजट पर विचार करना।
2. प्रबन्ध समिति द्वारा लिये गये निर्णयों पर विचार करना व सुझाव देना।
3. संस्था की नीति निर्धारण करना व नियमों/ विनियमों में संशोधन करना।
4. प्रबन्धकारिणी समिति में हुये रिक्त स्थान की पूर्ति करना।

R. S. S.

राजकुमारी

श्रीमती पुष्पा देवी

सत्य-प्रतिष्ठिति

सहायक रजिस्ट्रार

आदर्श सोसायटीज एवं चिन्ता

अ. २०००, धारा

13/11/03

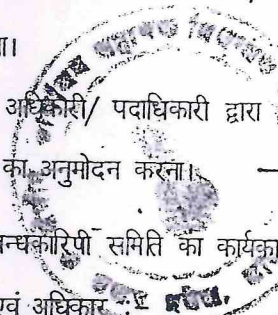
8. प्रबन्धकारिणी समिति :-

- अ. गठन :- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन ^{समाचारक समिति द्वारा निर्वाचित} ~~सदस्यों के द्वारा~~ ^{सदस्यों के द्वारा} होगा। प्रबन्ध समिति के पद स्मृति पत्र के अनुसार होगा।
- ब. बैठकें :- कार्यकारिणी की बैठक वर्ष में दो बार हुआ करेगी। विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।
- स. गणपूर्ति :- आधे से अधिक पदाधिकारी व सदस्यों के उपस्थित न होने पर बैठक की कार्यवाही व्यर्थ समझी जायेगी।
- द. सूचना :- प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक की सूचना एक सप्ताह पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना 24 घण्ट पहले दी जायेगी।
- य. रिक्त स्थानों की पूर्ति :- रिक्त स्थान की पूर्ति, साधारण सभा से शेष अवधि के लिए की जायेगी।
- र. प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :-
1. समिति के किसी पदाधिकारी सदस्य को विशेष अधिकार देना व वापिस लेना।
 2. किसी पदाधिकारी या सदस्य के रिक्त स्थान की पूर्ति करना।
 3. समिति अथवा समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के लिये चल, अचल सम्पत्ति खरीदने पर विचार करना।
 4. समिति की उन्नति हेतु नियमों/ विनियमों को बनाना।
 5. आवश्यकतानुसार नया पद सृजित करना तथा व्यक्ति को उसका पद भार सौंपना।
 6. समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, खादी ग्रामोद्योग आयोग/बोर्ड, समाज कल्याण शिक्षा विभाग आदि विभागों, प्रतिष्ठानों धर्मार्थ आर्थिक प्रकार की सहायतायें प्राप्त करना।
 7. किसी भी सक्षम अधिकारी/ पदाधिकारी द्वारा की गयी किसी भी वैतनिक/ अवेतनिक कर्मचारी की नियुक्ति का अनुमोदन करना।
- ल. कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल ^(पाँच) 5 वर्ष का होगा।

Rani

राजकुमारी

श्रीमती पुष्पा देवी



सत्य-प्रतिनिधि/मंत्री के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. कार्यकारिणी का प्रबन्धक महासभा का प्रबन्धक होगा तथा वह किसी भी विशेष

सहायक रजिस्ट्रार

सहायक रजिस्ट्रार एवं निदेशक

राज्य, शांती

13/1/53

व्यक्ति को या कार्यकारी के सदस्य को महासभा की अध्यक्षता के लिये आमंत्रित कर सकता है।

2. समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के किसी भी श्रेणी के सदस्य की सदस्यता स्वीकार करना, उसे निर्धारित सदस्यता शुल्क से रियायत या मुक्ति देना या सदस्यता समाप्त करना।

3. समिति एवं समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के किसी भी पदाधिकारी या वैतनिक/अवैतनिक कर्मचारी के विरुद्ध की गयी अनुशासनात्मक कार्यवाही पर अपना निर्णय व आदेश देना।

4. अपने अधिकारों को दूसरे में हस्तांतरित करना, वापिस लेना तथा ऐसे किसी भी विवाद पर जहां समान मत पड़ रहे हों अपना मत देकर निर्णय कर सकता है।

5. समिति एवं समिति द्वारा संचालित संस्थाओं की देख-रेख करना, उनका नियंत्रण रखना उनकी प्रगति हेतु आवश्यक कार्यवाही करना, सरकारी/ गैर सरकारी सहायता व अनुदान प्राप्त करना, उसको समिति में व्यय करना अथवा व्यय करने की अनुमति देना व संस्थाओं का निरीक्षण करना।

7. समिति द्वारा संचालित संस्थाओं की बैठक या अधिवेशन के अवसर पर सभा पर नियंत्रण रखना तथा अनुशासन हीनता करने वाले पदाधिकारी या सदस्य को कार्यवाही से निष्कासित करना, सम्बन्धित प्रस्तावों को बनने में आय व्यय निरीक्षक को परामर्श देना तथा बैठक में आये हुये आकस्मिक प्रस्तावों को कार्यवाही में रखने की अनुमति देना व तर्क वितर्क सुनकर निर्णय देना।

अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. महासभा की बैठकों व अधिवेशन में अध्यक्षता करना।
2. संस्था की समस्त प्रकार की गतिविधियों की देख-भाल करना, नियंत्रण करना व संचालन करना।

3. किसी व्यक्ति की सदस्यता के लिये आवेदन पत्र संस्तुति करना।

सत्य-प्रतिलिपि

संस्था पर दूसरों द्वारा या दूसरों पर-संस्था द्वारा दायर किसी बाद प्रतिवाद पर प्रबन्धक के साथ रिकार्ड व दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करना।

सहायक रजिस्ट्रार

राज्य सेवा आयोग

राज्य सेवा आयोग

13/11/03

//5//

5. संस्था के क्रियाकलापों का निरीक्षण करना व उसकी रिपोर्ट प्रबन्धक को देना।
6. महासभा व कार्यकारिणी के सुझाव पर प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाना।
7. किसी सभा या महासभा की बैठक में प्रबन्धक में अनुपस्थित होने पर अनुशासन हीनता करने वाले व्यक्ति को सभा से निष्कासित या निलम्बित करना।
8. प्रबन्ध समिति की सहमति पर समिति द्वारा संचालित संस्थाओं का आकस्मिक निरीक्षण करना, तथा आवश्यक कार्यवाही के लिये प्रबन्ध समिति को प्रबन्ध के माध्यम से रिपोर्ट प्रेषित करना।

आय व्यय निरीक्षक के अधिकारी एवं कर्तव्य :-

1. प्रबन्धक के परामर्श से प्रस्ताव तैयार करना, सूचना प्रसारित करना, समिति की कार्यवाही अंकित करना, कार्यकारिणी व अध्यक्ष के आदेशों को अपने हस्ताक्षर से निर्गत करना।
2. निरीक्षण रिपोर्ट प्रबन्धक को प्रस्तुत करेगा तथा अपने एवं समिति के कार्यकाल का लेखा जोखा रखेगा।
3. किसी पदाधिकारी या सदस्य अथवा कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही को अध्यक्ष के माध्यम से प्रबन्धक को प्रेषित करना।
4. समिति के अभिलेख व रिकार्ड सुरक्षित रखेगा तथा माह के अन्तिम कार्य दिवस पर आये हुये सम्स्त अभिलेख एवं कोष रजिस्टर अगले माह के प्रथम कार्य दिवस पर प्रबन्ध समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

कोषाध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. प्रबन्धक एवं अपने संयुक्त हस्ताक्षरों से समिति के नाम पास बुक खोलना व धन जमा करना।
2. समिति या समिति द्वारा संचालित संस्थाओं का निरीक्षण करना, अपने सहयोगार्थ लेखाकार से कार्य करवाना तथा उस पर नियंत्रण रखना।

सत्य-प्रतिनिधि

समिति या समिति द्वारा संचालित संस्थाओं के कोष का लेखा जोखा प्रत्येक माह के अन्तिम कार्य दिवस तक तैयार करके या लेखाकार से तैयार करवा के प्रबन्ध समिति से उपलब्ध करना।

सहायक रजिस्ट्रार

आर्य समाज सोसायटीज एवं मि:

ज.प्र.स. दारा

01/11/10

सदस्यों का चुनाव आजीवन एवं संस्थापक सदस्यों से होगा। इस प्रकार कुल 9 सदस्यों की प्रबन्ध कार्य कारिणी होगी।

3. प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों का चुनाव साधारण सभा में 2/3 द्वारा ही होगा।

11. संस्था या समिति का कोष (लेखा जोखा) :-

1. समिति का एक ही कोष होगा, जो कि समिति के पूरे नाम से किसी भी बैंक में समिति के प्रबन्धक/मंत्री एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त पद, नाम से खोला जायेगा। जिसका परिचालन समिति का अध्यक्ष अथवा कोषाध्यक्ष में से भी एक पदाधिकारी प्रबन्धक/मंत्री के साथ कर सकता है।
2. समिति अथवा समिति द्वारा संचालित सभी संस्थाओं का धन इस खाते में जमा किया जायेगा और आवश्यकतानुसार निकाला जायेगा।
3. समिति यदि आवश्यक समझे तो वह अपने नाम के साथ संचालित संस्थाओं का नाम जोड़कर उनके नाम से प्रथक-प्रथक खाते खोल सकती है। और उसके परिचालन के लिये समिति के द्वारा संचालित संस्थाओं के प्रबन्ध कार्यकारिणी के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष संस्थाओं के प्रबन्धक की हैसियत से स्वयं अधिकृत होंगे इन खातों में संस्थाओं का प्रथक-प्रथक धन जमा किया जायेगा।

12. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा (आडिट) :-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) प्रतिवर्ष किया जायेगा जो समिति के लेखा निरीक्षक (आय व्यय निरीक्षक) द्वारा करया जायेगा। जिसकी रिपोर्ट वार्षिक अधिवेशन में साधारण सभा में प्रस्तुत की जायेगी।

13. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तर दायित्व (अभियोग) :-

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संचालित अदालती कार्यवाही का संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक/मंत्री का होगा, अथवा उसके द्वारा किसी अधिकृत व्यक्ति को होगा।

14. संस्था के अभिलेख :- संस्था के निम्नलिखित अभिलेख होंगे व आवश्यकतानुसार बनाये भी जा सकेंगे।

1. सदस्यता रजिस्टर।
2. कार्यवाही रजिस्टर।

सहायक रजिस्ट्रार

सामूहिक सोसायटीज एवं चिट्त

13/11/15

माँ विन्ध्यवासिनी सेवा समिति, 799 राजेन्द्र नगर उरई जिला जालौन (उ०प्र०)

प्रबंधकारिणी समिति की सूची वर्ष 21-22

नांक नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
रमाकान्त द्विवेदी	श्री रामेश्वर दयाल द्विवेदी	343 गोपालगंज उरई जिला जालौन	अध्यक्ष	शिक्षक
रामप्रकाश गुप्ता	श्री सेवाराम गुप्ता	राजेन्द्र नगर उरई जिला जालौन	उपाध्यक्ष	कृषि
श्रीमती राजकमारी गुप्ता	डॉ० सी०पी० गुप्ता	799 राजेन्द्र नगर उरई जालौन	प्रबंधक	गृहणी
गायत्री कुशवाहा	श्री सरजू प्रसदा कुशवाहा	रामनगर उरई जिला जालौन	उपप्रबंधक	गृहणी
श्रीमती पुष्पा देवी	श्री अशोक कुमार राठौर	720 राजेन्द्र नगर उरई जालौन	कोषाध्यक्ष	गृहणी
श्रीमती मन्नू यादव	श्री कालीदीन	लैकपुर करमेर उरई जालौन	आय व्यय निरीक्षक	गृहणी
अशोक कुमार राठौर	श्री गजाधर राठौर	720 राजेन्द्र नगर उरई जालौन	सदस्य	कृषि
केशवदास गुप्ता	श्री रामदयाल गुप्ता	ग्राम धनौसु जिला जालौन	सदस्य	कृषि
श्रीमती उर्मिला द्विवेदी	श्री रमाकान्त द्विवेदी	343 गोपाल गंज उरई जालौन	सदस्य	गृहणी



यह संपन्न पंजीकृत नहीं है।

सदस्य प्रतिनिधि

(11/11/21)

(11/11/21) 3/11/21

3/11/21

Handwritten signatures and text, including 'सदस्य प्रतिनिधि' and '09/11/21'.

Handwritten initials 'AZ'.