



श्री गुरुभ्यो नमः  
सामाजिक कल्याण सोसायटी  
श्री शास्त्री  
विश्वदासजी  
२८-११-७५

२७/११/७५

सृष्टि-पत्र

- 1. संज्ञा का नाम : जन कल्याण समाजोत्थान समिति
- 2. संज्ञा का पता : टाउन एरिया - अजुहा, भाई नं० 7 [भीतर]  
पोस्ट - अजुहा, तहसील - शिरागु  
जिला - कौशांबी [30300]
- 3. संज्ञा का क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
- 4. संज्ञा के उद्देश्य :

1. ग्रामीण सुखितियों का सामाजिक, शैक्षिक, नैतिक, चैदिक, आर्थिक एवं सांस्कृतिक विकास करना।
2. स्तर/प्रकारों की शिक्षा व्यवस्था हेतु प्राइमरी स्तर से लेकर डिग्री स्तर तक की शिक्षण संस्थाओं की स्थापना करना तथा उनका सुचारु रूप से संचालन करना।
3. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार की स्वैच्छिक संगठनों के माध्यम से संचालित होने वाली शैक्षणिक, औद्योगिक, प्रशिक्षण तथा यान्त्रिक कौशल एवं रोजगार परियोजनाओं का आयोजन की योजनाओं को समिति के द्वारा जनहितार्थ संस्थाएं आयोजन, उनका प्रबन्धन व संचालन करना।
4. गाँवों में जलकर्म हेतु पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना, समाज-समय पर विचार गोष्ठियाँ, संगीतार, कवि सम्मेलन, सांस्कृतिक कार्यक्रमों का आयोजन करना।
5. सामाजिक सद्भावना के विकास हेतु बुद्धि जीवियों, वैज्ञानिकों, रंगकर्मियों, उद्योगकारों का सक्रिय सहयोग प्राप्त करना।
6. मानव संसाधन विकास मंत्रालय, समाज कल्याण विभाग, केन्द्र सरकार/राज्य सरकार [उपरोक्त] तथा पुनीतेक द्वारा संचालित बाल तथा महिला कल्याण योजनाओं/योजनाओं का आयोजन एवं संचालन करना।
7. अल्पभारत छात्र/छात्राओं की आवासीय सुविधा हेतु निजी छोटों/सरकारी आवास प्राप्त कर छात्रावास की व्यवस्था तथा प्रबन्धन करना।

केन्द्र प्रमुख/निर्वाहक  
गुलशन सिंह  
बृजल कुमार  
शहिला अशाद  
सुदेश कुमार  
यश दत्त शर्मा  
बेबी मोक्षपाल  
संतोष कुमार  
गुलशान सिंह  
परिष्कारक  
वृष्णा देवी  
भाविनाथ शर्मा  
रमानन्द शर्मा

बतल एरिया

23-10-2024

8. वैश्वीक अभिवृत्ति के विकास हेतु कम्प्यूटर शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, अन्य प्रकार की शिक्षा या रोजगार परक प्रशिक्षण प्रदान कर छात्र/छात्राओं को स्वावलम्बी बनाने का प्रयास करना।
9. छात्र-छात्राओं में पारस्परिक सद्भाव, देश-प्रेम, राष्ट्र भक्ति, समाजसेवा की भावना उत्पन्न करना।
10. छात्राओं हेतु सिलाई, फर्नाई, बुनाई, पाक कला, नृत्य संगीत, सजा सज्जा, रीटिंग से सम्बन्धित पाठ्यक्रमों का संचालन।
11. सामाजिक समरसता तथा सामाजिक विकास व उन्नति हेतु दहेज उन्मूलन, धार्मिक जति-पाँति, भेदभाव के विरुद्ध संघर्षरत रहना।

प्रबन्धकारणी के पदाधिकारियों/सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय अथवा जिन्हें संस्था के निरन्तरगुण कार्यभार सौंपा गया है।

*(Handwritten signatures and notes)*  
 श्री राजेश कुमार  
 श्री सुनील कुमार  
 श्री अमित कुमार

*(Handwritten signatures and notes)*  
 श्री माधव कुमार  
 श्री सुनील कुमार  
 श्री अमित कुमार  
 श्री राजेश कुमार  
 श्री सुनील कुमार  
 श्री अमित कुमार  
 श्री राजेश कुमार  
 श्री सुनील कुमार  
 श्री अमित कुमार

नाम/पता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
श्री राजेश कुमार पुत्र श्री सुनील कुमार	ग्राम भीतर अजुहा, कोशाम्बी	प्रबन्धक/ सचिव	नौकरी
श्री अमित कुमार	गीरपुर हलाहाबाद	अध्यक्ष	नौकरी
श्री सुनील कुमार पुत्र सुनील कुमार	ग्राम गौसपुर, पो० नवावा कोशाम्बी	उपाध्यक्ष	नौकरी
श्री राजेश कुमार पुत्र राजेश कुमार	तिवारीपुर, हुसैनरंग पतेहपुर	कोषाध्यक्ष	नौकरी
श्री सुनील कुमार पुत्र सुनील कुमार	गोतम नगर पतेहपुर	सदस्य	व्यापार
श्रीमाता सुल्का देवी पत्नी श्रीमन्ता प्रसाद	ग्राम - भीतर अजुहा कोशाम्बी	सदस्या	कृषि
श्री सुनील कुमार पुत्र श्री सुनील कुमार	अजुहा - अजुहा कोशाम्बी	सदस्य	विक्रितसक
श्री सुनील कुमार पुत्र सुनील कुमार	ग्राम कानेगई पो० टाण्डा कोशाम्बी	सदस्य	कृषि

*(Handwritten signature and stamp)*  
 श्री राजेश कुमार  
 (Stamp)



क्र.सं०	समाधिपत्र का नाम	पता	पद	व्यवसाय
9.	श्री गुलाब सिंह चन्देल पुत्र शिव दुर्गासिंह	ग्राम भीतर अजुहा - कौशाम्बी	सदस्य	नौकरी
10.	श्री गुरु प्रसाद पाण्डेय पुत्र रामधर्म पाण्डेय	ग्राम कुसुम्भी फतेहपुर	सदस्य	कृषि
11.	श्री इन्द्रदेव विपाठी पुत्र रामसुखाचन	ग्राम ब्रह्मपुर, पो० नारा कौशाम्बी	सदस्य	नौकरी
12.	श्री अविनाश चन्द्र पुत्र कृष्ण नरवान सिंहदी	ग्राम आलमपुर गेरिया पो० आलमपुर गेरिया फतेहपुर	सदस्य	कृषि
13.	श्री वीरेंद्र सिंह पुत्र सुखदास सिंह	अजुहा, अजुहा कौशाम्बी	सदस्य	कृषि

श्री देव विपाठी  
श्री देव सिंह  
श्री माधव बाजपेयी

इस निवेदन वस्तादकर्ता बंकिट करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र एवं संग्रह निषण्वली के प्रचार प्रकल्पन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति/संस्थान का गठन किया है।

वस्तादकर्ता  
1. श्री देव विपाठी  
2. श्री देव सिंह  
3. श्री माधव बाजपेयी  
4. श्री संतोष कुमार  
5. श्री राजेंद्र कुमार  
6. श्री कृष्ण देव  
7. श्री देव विपाठी  
8. श्री देव सिंह

हस्ताक्षर  
8. रामाकांत  
9. गुलाब सिंह  
10. गुरु प्रसाद पाण्डेय  
11. इन्द्रदेव विपाठी  
12. अविनाश चन्द्र  
13. वीरेंद्र सिंह

2-3-10-20

# जन कल्याण समाजोत्थान समिति

टाउन एरिया, अड्डुवा, वार्ड नं० 07 पोस्ट अड्डुवा, तहसील सिराथू, जनपद कौशांबी

प्रबन्धकारिणी सूची वर्ष - 2020-21

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	अजय कुमार त्रिपाठी	स्व० शीतला प्रसाद त्रिपाठी	ग्राम- भीतर, अड्डुवा, कौशांबी।	प्रबन्धक/सचिव	कृषि
2.	श्री यज्ञ दत्त शर्मा	स्व० हर प्रसाद पाण्डेय	गौरापुर, इलाहाबाद	अध्यक्ष	नीकरी
3.	श्री सुरेन्द्र कुमार त्रिपाठी	स्व० मधुरा प्रसाद त्रिपाठी	ग्राम गौरापुर, पो० नवेदा, कौशांबी।	उपाध्यक्ष	नीकरी
4.	श्री सन्तोष कुमार	स्व० कामता प्रसाद	तिवारीपुर, हुसैनगंज, फतेहपुर।	कोषाध्यक्ष	नीकरी
5.	श्री बृजेन्द्र कुमार	डा० राम प्रकाश	गौतम नगर, फतेहपुर	सदस्य	नीकरी
6.	श्री दिनेश कुमार अवस्थी	स्व० राम सजीवन अवस्थी	लकीली, कुसुम्भी, फतेहपुर	सदस्य	कृषि
7.	श्री धर्मव्रत	स्व० प्रकाश दत्त	टेकरी शर्मा फतेहपुर	सदस्य	कृषि
8.	श्री आकाश त्रिपाठी	श्री नमो नारायण त्रिपाठी	ग्राम- भीतर, कनवार, अड्डुवा, कौशांबी।	सदस्य	समाज सेवक
9.	श्री सुधीर कुमार	स्व० गिरिजा शंकर	सुल्तानपुर खेड़ा, रायबरेली	सदस्य	कृषि
10.	श्री बलराम मिश्र	स्व० शेष नारायण मिश्र	52/1 लूकरगंज, प्रवागराज	सदस्य	समाज सेवक
11.	श्री इन्द्रदेव त्रिपाठी	स्व० राम खेलावन त्रिपाठी	ग्राम- ब्रह्मपुर पो० नारा, कौशांबी	सदस्य	समाज सेविका
12.	श्री अविनाश चन्द्र	स्व० कृष्ण नारायण द्विवेदी	आलमपुर, गरिया, फतेहपुर	सदस्य	नीकरी
13.	श्री वीरेन्द्र कुमार पाण्डेय	श्री राम सुन्दर पाण्डेय	ग्राम- भीतर, अड्डुवा, कौशांबी।	सदस्य	कृषि

Alkash

*(Signature)*

दिनेश अवस्थी

इन्द्रेन्द्र त्रिपाठी

*(Signature)*  
2020

नियमावली

1. संस्था का नाम : जन कल्याण समाजोत्थान समिति
2. संस्था का पता : टाउन एरिया अजुहा, बार्ड नं० 7 [भौतर]  
पो० अजुहा, तहसील - सिराया,  
जिला - कौशांबी [उ०प्र०]
3. संस्था का विध : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:

सदस्यता : इस संस्था का सदस्य बही व्यक्ति हो सकता है जो :

1. भारत का नागरिक हो तथा उत्तर प्रदेश का मूल निवासी हो।  
2. इस संस्था के उद्देश्यों में अपनी आस्था तथा अभिरुचि रखता हो और इसकी नियमावली के अनुरूप आचरण करने का लिखित आवेदन एवं संस्था के संस्थापक/प्रबन्धक को देगा।

3. संस्थापक/प्रबन्धक के आवेदन के स्थायी पते, उसके आचरण, पानता का पंजीय के उपरान्त उसे सदस्यता के वर्गीकरण के अनुसार सदस्यता का सदस्य बना सकता है।

4. सदस्यता शुल्क की धनराशि नगद रूप में अपने आवेदन पत्रों केम साथ संस्थापक/प्रबन्धक के पास जमा करेगा।

5. सदस्यता के विषय में संस्थापक/प्रबन्धक का ही निर्णय अन्तिम होगा।

6. आजीवन सदस्य : इस समिति की स्थापना **सभी सदस्यों** द्वारा की जा रही है। अतः वही व्यक्ति उनके

आजीवन सदस्य होना उत्तराधिकारी ही इस समिति का आजीवन सदस्य होगा। इनके अतिरिक्त कोई भी व्यक्ति आजीवन सदस्य नहीं हो सकेगा। आजीवन सदस्य ही संस्था का संस्थापक/प्रबन्धक होगा। जिसका क्रम इसी प्रकार चलता रहेगा।

7. विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति समाज के विशिष्ट सम्मानित समाजसेवी व्यक्तियों तथा शिक्षाविद्गु होने तथा संस्था को निःस्वार्थ भाव से योगदान देगे, वह संस्थापक द्वारा विशिष्ट सदस्य मनोनीत किए जायेंगे।

**जन कल्याण समाजोत्थान समिति**

वृ. क. 11/2024

इसके लिए लिपिकारी

वैकी गौरी कौशिकी सहाय

मुलाव सिंग

बृजेंद्र कुमार

भरत देवत शर्मा

श्रीराम प्रसाद सिन्हा

प्र. क. 11/2024

संतोष कुमार

रुद्र प्रसाद पाण्डे

जीवनशर्मा

वीरेंद्र कुमार

संस्थापक/प्रबन्धक

[हस्ताक्षर]

1-1-2024





प्रकृत - सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति हेतु मान्य होगी। स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी। गणपूर्ति के अभाव में कार्यवाही विधि-मान्य नहीं होगी।

विधे: वार्षिक अधिवेशन - सभा के वार्षिक अधिवेशन वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा। जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई (2/3) सदस्यों के बहुमत से निश्चित की जाएगी।

सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

- 1. प्रबन्धकारिणी समिति निर्वाचन करना
- 2. संस्था के वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट का अनुमोदन करना तथा आगामी वर्ष के लिए नीति निर्धारित करना
- 3. संस्था की नियमावली के नियमों व विनियमों में आवश्यकतानुसार संशोधन करवाना तथा परिवर्तन सम्बन्धी प्रस्ताव पारित करना।

प्रबन्धकारिणी समिति

संघ - छात्रों के बीच द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसकी विम्नांकित पदाधिकारी होंगे -

- |    |               |    |   |
|----|---------------|----|---|
| 1. | प्रबन्धक/सचिव | एक | ✓ |
| 2. | अध्यक्ष       | एक | ✓ |
| 3. | उपाध्यक्ष     | एक | ✓ |
| 4. | कोषाध्यक्ष    | एक | ✓ |
| 5. | सदस्य         | ती |   |

6. वार्षिक प्रबन्धक का पद स्थायी होगा उसका चुनाव नहीं होगा तथा नियमावली कमी धारा 4(अ) के अनुसार रहेगा।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य सभित की सामान्य बैठक साल में चार बार अथवा आवश्यकतानुसार अधिक बैठके तथा विशेष बैठक कभी भी सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

संस्था के अध्यक्ष

संस्था के अध्यक्ष  
14/11/2019

वृत्तिका देवी  
वीरेंद्र कुमार  
इन्द्र देव शर्मा  
वैष्णवी मोहन शर्मा  
वृन्देश कुमार  
गुलाब देवी  
महा देव शर्मा  
शिवनाथ शर्मा  
विष्णु शर्मा  
संतोष कुमार  
कुल सुभाष पांडे  
अविताश शर्मा



संख्या - प्रबन्धकारियों की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक को सूचना 24 घण्टे पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।

उपस्थिति - प्रबन्धकारणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक हेतु मान्य होगी।

समाप्तियों की पूर्ति - प्रबन्धकारणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक कार्य स्थगित होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से अग्रे कार्यकाल के लिए की जाएगी।

प्रबन्धकारणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था के लिए दानी, उदार व्यक्तियों से चल/बचल सम्पत्ति दान, अनुदान, भूमि, भवन आदि प्राप्त करना तथा उसका प्रबन्ध करना।

2. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार/केन्द्रीय सरकार, समाज कल्याण विभाग दिल्ली/उ0प्र0 मानव संसाधन विकास मंत्रालय एवं यूनीसेफ आदि विभाग आदि स्रोतों से दान, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

3. सामाजिक, शैक्षिक, औद्योगिक विकास हेतु विद्यालय संस्था व संस्थान स्थापना, उनका संचालन करना तथा उनका समस्त उत्तरदायित्व वहन करना।

4. संस्था द्वारा स्थापित संस्थाओं के वैयक्तिक कर्मचारियों के नियन्त्रण हेतु नियम उपनियम व आचार संहिताएं बनाना।

5. वैयक्तिक कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति पदोन्नति, निष्कासन, दक्षता सेवा हेतु प्रोत्साहन/प्रबन्धक के निर्णयों का अनुमोदन करना।

6. वार्षिक वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

7. वार्षिक बजट पारित करके प्रबन्धक के लिए आय-व्यय की सीमा निर्धारित करना।

8. संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।

मुद्रण के लिए  
 वीरेंद्र कुमार

23/10/2024

वृन्दा कुमार  
 निवृत्त प्राध्यापिका

वृन्दा कुमार  
 निवृत्त प्राध्यापिका

यश दत्त शर्मा  
 2000/आयुष्य वैद्यकीय  
 संतोष कुमार

मुद्रण के लिए  
 अजिताशु शर्मा

23/10/2024

Handwritten signature and date.

9. यदि कोई सदस्य सही कार्य नहीं कर रहा है अथवा संस्था के सुचारु रूप से संचालनमें संस्थापक/प्रबन्धक को पूर्ण सहयोग नहीं दे रहा है अथवा उसके क्रियाकलापों से संस्थापक/प्रबन्धक सन्तुष्ट नहीं है तो प्रबन्धकरिणी समिति का वह नैतिक दायित्व होगा कि प्रबन्धक/संस्थापक के आदेश पर तुरन्त उस सदस्य की सदस्यता समाप्त किए जाने का अनुमोदन करे।

कार्यकाल - प्रबन्धकरिणी समिति का कार्यकाल 3 वर्ष का होगा जो मेजीपन तिथि से माना जाएगा। परन्तु संस्थापक/प्रबन्धक को यदि चालू प्रबन्ध समिति के 2/3 सदस्य सहयोग नहीं करते हैं तो वह कार्यकाल के पूर्व ही प्रबन्ध समिति को भंग करके नये चुनाव करवाने का अधिकार होगा।


प्रबन्धकरिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

- अधीनस्थ : 1. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना
- 2. बैठकों के लिए तिथि का अनुमोदन करना, परिवर्तन करना और बैठकों को स्थगित करना।
- 3. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।

अध्यक्ष - अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त अधिकारों एवं कर्तव्यों का पालन करना।

संस्थापक/प्रबन्धक :

- 1. संस्थापक/प्रबन्धक ही इस समिति तथा उसके द्वारा संचालित सभी विद्यालयों शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थाओं आदि का प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी होगा।
- 2. शिक्षा संहिता, माध्यमिक शिक्षा अधिनियम [संशोधित] तथा अन्य शैक्षिक संस्थाओं के नियमों/विनियमों में प्रबन्धक को प्राप्त होने वाले समस्त अधिकारों का उपयोग करना।
- 3. संस्थाओं का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट आदि तैयार करना।



*Handwritten signatures and names:*  
 वकील साहू  
 राजेश कुमार  
 गुलाब साहू  
 शिवलाल साहू  
 मन्मथ शर्मा  
 संतोष कुमार  
 सुधीर साहू  
 प्रविता शर्मा  
 कुष्णा देवी

*Handwritten notes and date:*  
 23-10-2023

- 4. अध्यापकों/कर्मचारियों की नियुक्ति/निलम्बन/निष्कासन आदि का निर्णय लेने तथा आदेश आदि अपने हस्ताक्षरों से जारी करना।
- 5. समाप्त प्रकार के रजिस्ट्रों, अभिलेखों, प्रपत्रों को तैयार करना तथा उनका रख-रखाव आदि करना।
- 6. यदि संस्था किसी पर मुकदमा चलाती है अथवा संस्था पर कोई व्यक्ति मुकदमा चलाता है तो उसकी समस्त कार्यवाही प्रबन्धक के नाम से की जाएगी जिसके दायित्व का निर्वहन करना।
- 7. अध्यापकों/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
- 8. कर्मचारी के आश्रीत रहते हुए समाप्त व्ययों को करना।

रुद्र देव निपाणी



9. संस्था के लिए दान आनुदान आदि प्राप्त करना व उनकी रसीदें जारी करना।

वृन्दा कुमर  
शुभा शर्मा

10. संस्था की चाल/अचल सम्भलित दान में प्राप्त या क्रय की गयी विषयक प्रपत्रों, अभिलेखों, दस्तावेजों अनुबन्धों पर संस्था की ओर से हस्ताक्षर करना।

श्री अल्पा व लाल शर्मा  
७५ रु. निधि  
मन कल शर्मा  
वेणी माधव बाथिंगी  
संतोष कुमार  
गुण प्रकाश शर्मा  
अविनाश शर्मा

11. संस्था के आकस्मिक क्रय हेतु बिलों/बाउचरों पर अपने हस्ताक्षर करना। प्रबन्धक यदि यह अनुभव करें कि प्रबन्ध समिति के 2/3 सदस्य उसे सहयोग नहीं कर रहे हैं अथवा संचालन में अवरोध उत्पन्न कर रहे हैं तो उसे अधिकार होगा कि वह चालू प्रबन्ध समिति को रद्द करके नयी प्रबन्ध समिति के चुनाव को आदेश 6 माह के अन्दर करने हेतु देगा। नयी प्रबन्ध समिति के निर्वाचन पर्यन्त प्रबन्ध समिति के समस्त अधिकार प्रबन्धक में निहित हो जायेंगे।

12. आवश्यकतानुसार उप समितियों का गठन तथा उनके लिए प्रबन्ध समिति का मनोनयन करना।

वृष्णा देवी -  
तीरुन्द साह

13. प्रत्येक प्रकार के सदस्य की सदस्यता की स्वीकृति देने व उसकी सदस्यता को समाप्त करने का अधिकार होगा।

14. आपातकालीन परिस्थितियों में विशेष निर्णय देना।

सदर

Handwritten signature and stamp at the bottom right corner.



- 16. समिति द्वारा दान स्वरूप स्थल चन्दे को किसी स्कूल, अस्पताल या अ  
न्यायकारी संस्था के संचालन हेतु देना। परन्तु यह समिती के उ  
निर्णय है कि कितनी राशि और कम तक दी जायेगी। इसमें दान प्रा  
करने वाली संस्था का कोई दबाव नहीं होगा।



- 17. संस्था के समस्त अभिलेखों को अपने पास रखना
- 18. संस्था/प्रबन्धक अथवा अध्यक्ष की अनुमति से बैठक बुलाने  
की तिथि व स्थान का निर्धारण करना।
- 19. संचालन सम्बन्धी नियमों/विनियमों को बनाना तथा उनका क्रियान्व  
रण करना।
- 20. बैठकों का आयोजन करना, एजेण्डों को सुनिश्चित करना व बैठकों  
में कार्यक्रम तिथि आदि को प्रसारित करना, बैठकों की कार्यवाही लिख  
तः संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।

वीरेंद्र सिंह  
गुलाब सिंह

शरिता प्रसाद मिश्रा

पुनः कर्माचार

पुनः दत्त शर्मा

वृजेंद्र कुमार

श्री माधव चारुवती  
राजेश कुमार

गुलाब सिंह (12)  
प्रद्विता शर्मा

कुल्लु देवी

- 21. 1. अत्र-व्यय का लेखा जोखा करना तथा समिति की बैठकों में इसे आवश्यकतानुस  
रूप प्रस्तुत करना।
- 2. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना।
- 3. संचय हेतु प्रपत्र तैयार करके निरीक्षण के समय प्रस्तुत करना।

11. संस्था के नियमों/विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :  
समाचार सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों/विनिय  
मों में संशोधन, परिवर्तन या परिवर्द्धन किया जायेगा।

संस्था का बैंक :  
संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था  
के नाम पर खाता खोलकर जमा किया जाएगा। जो अध्यक्ष/प्रबन्धक एवं कोषाध्य  
य के संयुक्त हस्ताक्षर से नियंत्रित जा सकेगा।

14/5/2008  
पदाध्यक्ष  
संस्था

12. संस्था के लाभ-व्यय का लेखा परीक्षण [अडिट] :

संस्था के लाभ-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य अडिटर द्वारा करा जायेगा।

14. संस्था द्वारा या उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही कब संचालन क पूर्ण उत्तरदायित्व संस्था के प्रबन्धक पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा संस्था के सभी विवाद स्थित न्यायालय में ही दायर किए जायेंगे।

वैशाली सिंह



15. संस्था का रजिस्ट्रार :

- 1) संस्था रजिस्ट्रार
- 2) कार्यवाही रजिस्ट्रार
- 3) सचिव रजिस्ट्रार
- 4) वृद्ध आदि

वीरेंद्र सिंह  
 वैशाली सिंह  
 वृजेंद्र कुमार  
 सुलोचन सिंह

संस्था के प्रमुख एवं विशिष्ट सम्बंधित से निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1985 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक: 11-11-2008

श्री राजेश कुमार  
 श्री 1 नम्रता सिंह  
 पत्र दल शक्ति  
 संतोष कुमार  
 मुकुंद कुमार  
 प्रवक्ता संस्था

23/11/2008

23-11-2008  
 हस्ताक्षर