नवीकरण प्रमाण पत्र कमांक..........149543

प्रारूप – 9

नियम 8 (2) देखिये

संख्या 3458 दिनांक 01.1.2019

सोसाइटी के नवीकरण का प्रमाण–पत्र
(अधिनियम संख्या 21 , 1860 के अधीन)

नवीकरण संख्या MBD-1213 पत्रावली संख्या MBD-19863 दिनांक 31/12/2018

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि ...लक्ष्य डवलपमेन्ट वैलफेयर सोसाइटी टीचर्स कालोनी धामपुर तह0 धामपुर जिला बिजनौर।..................को

दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण–पत्र ...1413/2008-09..दिनांक ..27/12/2008 को दिनांक

27/12/2018 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत किया गया है ।

1000/- ....रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

जारी करने का दिनांक 31/12/2018

सोसाइटी के रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश

पी0एस0यू0पी0–ए0पी0 2 सोसा0 फार्म एवं सिट्स–21–11–2014–(1374)–2,00,000 प्रतियां–(कम्प्यूटर/टी0/आफसेट)।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या —————— पत्रावली सं०-1-19863 दिनांक

सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण

का

प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21,1860 के अधीन)

संख्या 1413 — 2008 — 2009

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि लक्ष्मी डेवलपमेन्ट वेलफेयर सोसायटी-टीचर्स कालोनी धामपुर तह० धामपुर जिला-बिजनौर

को आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 ई० के अधीन सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है। यह प्रमाण-पत्र 26-12-2013 तक विधिमान्य होगा।

आज दिनांक 27 दिसम्बर दो हजार आठ को हस्ताक्षर से दिया गया।

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,

उत्तर प्रदेश।

पी० एस० यू० पी०-ए० पी० 2 फार्म्स रजिस्ट्रार—23-8-2001—(611)—46,000 (कम्प्यूटर/आफसेट)।

Scanned with OKEN Scanner

संशोधित स्मृति-पत्र

1.	संस्था का नाम	:	लक्ष्य डेवलपमेन्ट वैलफेयर सोसायटी
2.	संस्था का पता	:	टीचर्स कालोनी, धामपुर, तहसील धामपुर, जिला बिजनौर, उ0प्र0
3.	संस्था का कार्यक्षेत्र	:	समस्त उत्तर प्रदेश।
4.	संस्था के उद्देश्य		

1. गरीब, दलित एवं असहाय व्यक्तियों/महिलाओं की आर्थिक सहायता कर आत्मनिर्भर बनाना, लघु कुटीर उद्योगों की स्थापना कर रोजगार के अवसर प्रदान करवाना, शिक्षा का सम्पूर्ण प्रबन्ध करना, पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च शिक्षा एवं आधुनिक वैज्ञानिक शिक्षा से सम्बन्धित विद्यालय एवं महाविद्यालयों की स्थापना कर सम्पूर्ण शिक्षा प्रदान करना।
2. हेपेटाइटिस-बी जागरूकता एवं टीकाकरण संचालन हेतु निःशुल्क समाजसेवा करना, समाज में व्याप्त एड्स की बीमारी से बचाव हेतु समाज को जागृत करना तथा एड्स की बीमारी के सम्बन्ध में रोकथाम हेतु सरकार को पूर्ण सहयोग देना तथा स्वच्छ समाज का निर्माण करना। परिवार नियोजन में पूर्ण सहयोग देना तथा सरकार के कार्यक्रमों को क्रियान्वित कराना एवं समाज में व्याप्त नशा बन्दी में पूर्ण सहयोग देकर लोगों को जागृत करना तथा नशे से होने वाली बीमारियों तथा हानियों से अवगत कराना एवं स्वच्छ समाज का निर्माण करना।
3. दलित एवं पिछड़े तथा आर्थिक रूप से कमजोर किसी भी समुदाय के लोगों शिक्षित कर उत्थान करना तथा समाज को मुख्य-धारा से जोड़ना, समाज के गरीब-स्वर्णों का भी उत्थान करना तथा निरक्षरता को समाप्त करना व रोजगार-परक प्रशिक्षण देना।
4. अनाथालय, स्वच्छन्द शिक्षण संस्थान, आचार्य पद्धति आश्रम (शिक्षा) की स्थापना करना तथा छात्रावास निर्माण कराना तथा यतीम बच्चों को निःशुल्क शिक्षा देना। वृद्धा आश्रम स्थापित कर वृद्धों की सहायता करना।
5. वैज्ञानिक दृष्टिकोण, वैज्ञानिक-शिक्षा के विकास हेतु सम्पूर्ण कम्प्यूटर शिक्षा, योग शिक्षा के विकास का प्रबन्ध करना तथा स्वास्थ्य सम्बन्धित नर्सिंग कोर्स प्रारम्भ कर स्वास्थ्य की रक्षा करना।
6. महिलाओं एवं बालिकाओं को सिलाई, कढ़ाई, बुनाई एवं कुटीर उद्योग की शिक्षा एवं प्रशिक्षण देकर रोजगार के अवसर प्रदान करना। हाथ से निर्मित लकड़ी, बांस, प्लाई, कपड़ा रूई आदि के समान को निःशुल्क प्रशिक्षण देकर तैयार कराना तथा बेरोजगारी को दूर कर आत्म निर्भर बनाना। इससे सम्बन्धित संस्थान स्थापित कर संचालित करना।
7. वृक्षारोपण कर प्रदूषण को रोकना तथा समाज हेतु स्वच्छ जल की व्यवस्था में महत्वपूर्ण सहयोग देना तथा वृक्षारोपण का महत्व बताना।

Manoj Kumar सावित्री देवी Amit kumar

Scanned with OKEN Scanner

8. नगर क्षेत्र/ग्रामीण क्षेत्र की प्राथमिक शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा तथा स्नातकोत्तर शिक्षा का सम्पूर्ण प्रबन्ध करना तथा कराना। इनसे सम्बन्धित शैक्षिक जनकल्याण विद्यालय, माध्यमिक विद्यालयों/महा विद्यालयों की स्थापना करना तथा संचालित करना।

9. समाज में व्याप्त कुरीतियों को मिटाकर स्वच्छ समाज का निर्माण कराना तथा देश–हित की शिक्षा प्रदान करना व पोलियो –उन्मूलन– कार्यक्रम में पूर्ण सहयोग देकर पोलियो को जड़ से मिटाना।

10. अनाथ तथा गरीबों को निःशुल्क शिक्षा देना तथा विकलांग आश्रमों की स्थापना और देश के भावी नागरिकों को देश–प्रेम की शिक्षा देकर नागरिकों में आपसी भाईचारा पैदा कर देश की आर्थिक एवं सांस्कृतिक धरोहर की रक्षा करना।

11. समाज में व्याप्त गन्दगी तथा उससे उत्पन्न होने वाली बीमारियों की जानकारी देना। स्वास्थ्य हेतु सरकार से ग्रामीण क्षेत्र में चिकित्सालय आदि की स्थापना करना तथा देश के भावी नागरिकों की स्वच्छता की जानकारी देना तथा ग्रामीण, गरीब सुविधा उपलब्ध कराना तथा आवश्यक जानकारी देकर लाभान्वित कराना तथा सरकार से प्राप्त सुविधाओं को उपलब्ध कराना।

12. निःशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण, परिवार नियोजन के बारे में नई–नई जानकारियां देना तथा जनसंख्या वृद्धि पर रोक लगाने हेतु जनता को प्रोत्साहित करना तथा परिवार नियोजन के लाभ समाज को बतलाना। परिवार नियोजन लागू कराने में सरकार की मदद करना, सरकार द्वारा देश तथा समाज को बतलाकर प्रोत्साहित करना।

13. सांस्कृतिक धरोहर की रक्षा करना, भागवत गीता, रामायण तथा सांस्कृतिक नाटक कार्यक्रमों का आयोजन करना तथा समाज में महापुरुषों की जीवन शैलियों का मंचन कर शिक्षा प्रदान कर समाज में आदर्श प्रस्तुत करना। गांधी विचारधारा के अन्तर्गत साहित्यिक प्रचार एवं प्रसार द्वारा लोगों को रचनात्मक जीवन की ओर अग्रसर करना।

14. हमारा देश कृषि प्रधान देश है। किसानों की समस्याओं को सरकार से सहयोग प्राप्त करके समाधान कराना और नई–नई जानकारी देना तथा कृषि उत्पादन बढ़ाने में पूर्ण सहयोग करना।

15. गरीब एवं अल्पसंख्यक दलितों आदि को सरकार की नई–नई योजनाओं से लाभान्वित करना व कराना।

16. ग्रामीण व शहरी बालक बालिकाओं में क्रीड़ा विद्यालय की स्थापना कर खेल में प्रतिभा प्रदर्शित कर देश का नाम रोशन करना। खेल स्टेडियम/विद्यालय का निर्माण कर संचालित करना।

17. संस्था द्वारा शिक्षा के विकास हेतु Not For Profit के आधार पर कार्य करना।

Amit Kumar   Anuj Kumar

Scanned with OKEN Scanner

लक्ष्य डेवलपमेन्ट वेलफेयर सोसाइटी
टीचर्स कालोनी धामपुर तह0 धामपुर जिला बिजनौर
प्रबन्धसमिति की सूची वर्ष 2012–2013

क्र0सं0	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	अमित कुमार	श्री राजपाल सिंह	टीचर्स कालोनी, धामपुर जिला बिजनौर	अध्यक्ष	कृषि
2	श्रीमती रुचि	श्री अमित कुमार	टीचर्स कालोनी, धामपुर जिला बिजनौर	उपाध्यक्ष	गृहणी
3	अनुराग	श्री राजपाल सिंह	टीचर्स कालोनी, धामपुर जिला बिजनौर	सचिव/ प्रबन्धक	कृषि
4	विजेन्द्र सिंह	श्री भगवत सिंह	नौआबादी नगर काशीपुर उधम सिंह नगर	उपसचिव /उपप्रबन्धक	कृषि
5	श्रीमती सावित्री देवी	श्री राजपाल सिंह	टीचर्स कालोनी, धामपुर जिला बिजनौर	कोषाध्यक्ष	गृहणी
6	श्रीमती नीतू सिंह	श्री [illegible]	[illegible] कालोनी, धामपुर [illegible] बिजनौर	लेखापरीक्षक (ऑडिटर)	नौकरी
7	भोपाल सिंह	[illegible] सिंह	[illegible] मुरादाबाद	सदस्य	कृषि
8	अंशु कुमार	श्री [illegible] सिंह	टीचर्स कालोनी, धामपुर जिला बिजनौर	सदस्य	नौकरी
9	विजेन्द्र	श्री ओमप्रकाश सिंह	पो0 पट्टी चौहान जसपुर उधमसिंह नगर	सदस्य	कृषि
10	हरि सिंह	श्री मुरली सिंह	ग्राम व पो0 बरखाड़ा जिला बिजनौर	सदस्य	कृषि
11	श्रीमती निर्मल कुमारी	श्री अनुराग कुमार	टीचर्स कालोनी, धामपुर जिला बिजनौर	सदस्य	गृहणी

सत्य प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
मुरादाबाद उ0प्र0

29/5/14

Scanned with OKEN Scanner

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम	:	सदय डवलपमेंट वैलफेयर सोसायटी
2. संस्था का पूरा पता	:	टीचर्स कॉलोनी, धामपुर तह०धामपुर जिला बिजनौर
3. संस्था का कार्य क्षेत्र	:	उत्तर प्रदेश।
4. संस्था के उद्देश्य	:	स्मृति पत्र के अनुसार
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग –		
अ– आजीवन सदस्य	:	जो व्यक्ति एक साथ 2000/– रू0 संस्था को दान देगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।
ब– सामान्य सदस्य	:	जो सदस्य 500/– रू0 संस्था को दान में देगा वह सामान्य सदस्य / साधारण सदस्य कहलायेगा। साधारण सदस्य का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा। पांच वर्ष बीतने के बाद यदि वह सदस्य आगामी भविष्य में सामान्य सदस्य बनना चाहेगा तो उसे संस्था को 500/– रू0 अतिरिक्त जमा करने होंगे।
6. सदस्यों की समाप्ति		संस्था के सदस्यों की समाप्ति निम्न शर्तों पर मानी जायेगी।

1– मृत्यु होने पर।
2– पागल होने पर।
3– दण्डित होने पर।
4– दिवालिया होने पर।
5– संस्था को हानि पहुंचाने पर या संस्था हित के विरोध में कार्य करने पर सदस्यता समाप्त हो जायेगी तथा प्रबन्ध समिति उस पर 550/– रू0 आर्थिक जुर्माना कर सकेगी।
6– तीन बैठकों में लगातार उपस्थित न होने पर तथा सदस्यता शुल्क न देने पर आदि पर सदस्यता समाप्त मानी जायेगी।

7. संस्था के अंग		1– साधारण सभा 2– प्रबन्धकारिणी सभा
साधारण सभा का गठन	:	साधारण सभा का गठन सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।
बैठकें	:	साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होगी, विशेष बैठकें कभी भी बुलाई जा सकती है। सभा में कोई भी प्रस्ताव 2/3 सदस्यों की सहमति से ही पारित होगा।

Scanned with OKEN Scanner

एजेन्डा / सूचना : साधारण सभा की बैठकों की सूचना 15 दिन पूर्व सभी सदस्यों को दे दी जायेगी तथा आवश्यकता पड़ने पर बैठक की सूचना सभी सदस्यों को 7 दिन पूर्व ही दी जा सकेगी। विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। बैठक का एजेन्डा/ सूचना प्रबन्धक / अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से जारी होगा। यदि अध्यक्ष एवं प्रबन्धक ऐसा नहीं करते है तो कोई से छः सदस्य मिलकर एजेन्डा जारी कर सकेंगे।

गणपूर्ति : संस्था में गणपूर्ति तभी मान्य होगी जब साधारण सभा के सभी सदस्यों के 2/3 बहुमत नहीं हो जाता, बहुमत होने पर ही गणपूर्ति मान्य होगी। प्रबन्ध समिति की गणपूर्ति भी 2/3 सदस्यों के बहुमत से पूर्ण मानी जावेगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि : बैठक के स्थान, तिथि तथा समय निश्चित करने का अधिकार प्रबन्ध समिति का होगा।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यों की जांच करना।

2- संस्था की व्यवस्था में सहयोग देना।

3- अगले वर्ष हेतु तैयार किये गये संस्था के [illegible] कलापों का अनुमोदन करेगी।

4- प्रबन्ध कारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का निर्वाचन करेगी तथा बीच में होने वाले रिक्त स्थान की पूर्ति करेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन : साधारण सभा में से ही प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जावेगा । जिसमें 11 कार्यकारिणी के पदाधिकारी एवं सदस्य होंगे, चुनाव करेगी। आवश्यकता पड़ने पर यह संख्या कम या अधिक भी की जा सकती है।

बैठकें : वर्ष में तीन बैठकों का होना आवश्यक है तथा विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है।

एजेन्डा/ सूचना : बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 5 दिन पूर्व में दी जायेगी।

गणपूर्ति : सभी सदस्यों के 2/3 बहुमत से गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा सदस्य अपने सदस्यों में से [illegible] बहुमत से करेंगे।

[illegible]

Scanned with OKEN Scanner

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1- आय-व्यय का नियन्त्रण करना।
2- वार्षिक आय-व्यय या बजट बनाकर साधारण सभा से अनुमोदित कराना।
3- प्रबन्धक द्वारा प्रस्तुत हिसाब किताब व प्रगति रिपोर्ट स्वीकार करना।
4- साधारण सभा द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।
5- वैतनिक कर्मचारियों / अध्यापकों / अध्यापिकाओं की नियुक्ति आदि पर अपनी सहमति देना।
6- सरकार द्वारा देय मदद गरीब व असहाय को नियमानुसार वितरित करना तथा नि:शुल्क प्रशिक्षण देना आदि।
7- संस्था अपने उत्थान एवं उद्देश्यों की पूर्ति के लिए सरकारी अथवा गैर सरकारी बैंक से ऋण प्राप्त कर सकती है।
8- संस्था आवश्यकता पड़ने पर अपनी चल-अचल सम्पत्ति किसी भी सरकारी अथवा गैर सरकारी बैंक द्वारा बन्धक रख ऋण एवं अनुदान प्राप्त कर सकती है।

संस्था का कार्यकाल : संस्था का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा । चुनाव एक माह के अन्दर कराना होगा।

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

1- अध्यक्ष

1- इनका स्थान सर्वोच्च होगा। संस्था की सम्पूर्ण कार्यों में सलाह प्रदान करना, संस्था की समस्त कार्यवाहियों को संस्था हित में कराना। विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष महोदय की सलाह को प्रबन्ध समिति विशेष स्थान प्रदान करेगी।
2- विकास सम्बन्धी कार्यक्रमों को क्रियान्वित हेतु स्वीकृति देना तथा सरकार से स्वास्थ्य के सम्बन्ध में नई-नई जानकारियाँ प्राप्त कर समाज को लाभान्वित करना।
3- संस्था के संवैधानिक प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।
4- विभिन्न अधिवेशनों में पारित प्रस्तावों पर हस्ताक्षर करना।
5- संस्था के हित के लिये हित में कार्य करना।
6- प्रबन्ध समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
7- सरकार से स्वास्थ्य एवं गरीब महिलाओं आदि हेतु मदद प्राप्त कराना तथा प्रसुति काल में गरीब व असहाय महिलाओं की पूरी-पूरी मदद करना। समाज को सरकार की नीतियों एवं मदद को पहुँचाना।

Scanned with OKEN Scanner

2– उपाध्यक्ष : अध्यक्ष, वरिष्ठ उपाध्यक्ष, की अनुपस्थिति में उनके कार्यों एवं दायित्वों का निर्वहन करना तथा उनको सम्पूर्ण सहयोग प्रदान करना। संस्था की उन्नति के प्रति कार्य करना।

3– सचिव / प्रबन्धक

1– संस्था के कर्मचारियों / अध्यापकों / अध्यापिकाओं इत्यादि का वेतन –निर्धारणकरना।

2– संस्था से सम्बन्धित सभी कागजातों पर अध्यक्ष के साथ मिलकर उन सभी पर हस्ताक्षर कर आदेश प्रदान करना।

3– संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।

4– नियमानुसार अभिलेखों को तैयार करना।

5– संस्था का प्रचार व प्रसार करना।

6– प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को क्रियान्वित करना।

7– कानूनी कार्यवाही का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व वहन करना, पत्र व्यवहार करना तथा संस्था के प्रति पूर्ण रूप से जिम्मेदार होंगे।

8– संस्था की अदालती व वैधानिक कार्यवाहियों में नियमित रूप से उपस्थित होकर पूर्ण सहयोग देना।

4– उपसचिव/ उप प्रबन्धक : सचिव / प्रबन्धक की अनुपस्थिति या आकस्मिक रिक्ति होने पर उपप्रबन्धक ही सचिव/ प्रबन्धक का कार्य करेंगे और सचिव / प्रबन्धक सम्बन्धी समस्त कार्यों का निर्वहन करेंगे।

5– कोषाध्यक्ष : संस्था से सम्बन्धित रसीद बुक अपने पास रखना तथा अध्यक्ष/ प्रबन्धक द्वारा बताये गये संस्था से सम्बन्धित कार्य समय-समय पर करना तथा उनको अवगत कराना तथा खर्च एवं आय का पूर्ण ब्यौरा देना तथा प्रबन्धक के साथ सावधान बैंक- पुस्त खातों पर हस्ताक्षर करना। दान/ अनुदान आदि संस्था के खाते में अध्यक्ष के निर्देशानुसार जमा करना।

6– लेखा निरीक्षक (आडिटर) : संस्था की आय व्यय का सम्पूर्ण लेखा परीक्षण करना और प्रबन्ध समिति के सम्मुख लेखा रिपोर्ट प्रस्तुत करना। संस्था में उन्नति हेतु अपने सुझाव देना तथा धनराशि का सदुपयोग करना।

11– संस्था के नियमों, विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया :

1– संस्था के नियमों में कोई भी परिवर्तन या संशोधन संस्था की साधारण सभा के 2/3 बहुमत से मान्य होगा। संशोधन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत होने के उपरान्त लागू होगा।

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज एवं चिट्स

2– संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक, जिला सहकारी बैंक या पोस्ट आफिस में प्रबन्धक/ कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से निकाला जायेगा एवं जमा करने का अधिकार अध्यक्ष/ प्रबन्धक किसी भी सदस्य या पदाधिकारी सौंपा जा सकता है। खाता संचालन का अधिकार प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा। विशेष परिस्थितियों में प्रबन्धक द्वारा नामित किसी सदस्य द्वारा किया जायेगा। किन्तु प्रतिबन्ध यह होगा कि नामित सदस्य का अनुमोदन तीन माह के अन्दर प्रबन्ध समिति से करा लिया जावे।

12– संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का संचालन

यदि संस्था में किसी प्रकार का कोई विवाद उत्पन्न हो जाता है तो उसके संचालन का उत्तरदायित्व अध्यक्ष/ प्रबन्धक महोदयगण होगा तथा वह उस कार्य को किसी पदाधिकारी को भी सौंप सकते है।

13– संस्था के निम्न अभिलेख होंगे :–

1– सदस्यता रजिस्टर 2– कार्यवाही रजिस्टर 3– स्टाक रजिस्टर 4– कैशबुक रजिस्टर, लेजर 5– एजेण्डा रजिस्टर आदि अन्य जो संस्था को आवश्यक हो।

14– संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही।

यदि संस्था किन्हीं कारणों से समाप्त हो जाती है तो संस्था का विघटन एवं इसकी चल-अचल सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा –13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक