

-::: स्मृति पत्र -:::-

1. संस्था का नाम : पहलवान दफेदार सिंह जन कल्याण शिक्षा समिति
2. संस्था का पता : ग्राम-कमलाईपुर, पो0-कम्पिल, तहसील-कायमगंज,
जिला-फर्रुखाबाद-209505

3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।

4. संस्था के उद्देश्य :

1. संस्था का उद्देश्य जनता का सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षणिक, बौद्धिक, रचनात्मक, कलात्मक, उन्नति का समुचित प्रयास करना।
2. संस्था के कार्यक्षेत्र में विविध प्रकार के व्यावसायिक पाठ्यक्रमों जैसे बी0टी0सी0, बी0एड0, बी0पी0एड0, बी0टेक0, बी0बी0ए0, एम0बी0ए0, बी0सी0ए0, एम0सी0ए0, फार्मसी, सी0एस0, आदि के लिए संस्थानों/कालेजों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना तथा प्रशिक्षण देकर स्वावलम्बी बनाना।
3. संस्था के कार्यक्षेत्र में उच्च शिक्षा हेतु कृषि संकाय, कला संकाय, विज्ञान संकाय, वाणिज्य संकाय के बालिकाओं एवं बालकों के महाविद्यालयों की स्थापना करना तथा उनका प्रबन्ध संचालन करना। विधि महाविद्यालयों की स्थापना तथा संचालन करना।
4. संस्था के कार्यक्षेत्र में शिक्षा का प्रचार-प्रसार करना, शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी माण्टेसरी स्तर से लेकर प्राइमरी, जूनियर हाईस्कूल, हाईस्कूल, इण्टरमीडिएट, स्नातक, स्नातकोत्तर कक्षा तक के बालक एवं बालिकाओं के स्कूल/कालेज विविध नामों से खोलना एवं उनका संचालन करना। यू0पी0 बोर्ड, सी0बी0एस0ई0, आई0सी0एस0ई0 पैटर्न के स्कूल कालेज खोलना व उनका संचालन करना।
5. संस्था के कार्यक्षेत्र में सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, पेन्टिंग, टाइपिंग, शार्टहैण्ड, कम्प्यूटर प्रशिक्षण आदि केन्द्रों, कालीन बुनाई, रेडियो, घड़ी, टी0वी0 ट्रेनिंग सेण्टरों अन्य इलेक्ट्रानिक्स उपकरणों के प्रशिक्षण केन्द्रों आदि की स्थापना करना, उनका संचालन करना।
6. संस्था के कार्यक्षेत्र में महिला बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार कल्याण मंत्रालय के कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
7. संस्था के कार्यक्षेत्र में सम्पूर्ण शहरी एवं ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रमों का संचालन करना।
8. दिव्यांगों को विविध प्रकार के प्रशिक्षण देना कृत्रिम अंग उपकरणों को दिलाना, मन्दबुद्धि, मूक बधिर अन्ध विद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना। वाचनालय, छात्रावास, क्रीडा केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना।



गीता यादव



राजपती

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिवेश, न्याय नोकान्डीज तथा विद्व
कानपुर मण्डल कानपुर

9. संस्था का कार्यक्षेत्र में महिला समृद्धि योजना, महिला एवं सिद्धायोजना, महिला कल्याण निगम की योजनाओं, कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
10. कम्प्यूटर हार्डवेयर, कम्प्यूटर साफ्टवेयर, डाटाफिलिंग, कम्प्यूटर इण्टरनेट के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना।
11. संस्था के कार्यक्षेत्र में अनाथ आश्रमों, वृद्ध आश्रमों, विधवा पुनर्वास केन्द्रों आदि की स्थापना, संचालन करना।
12. कार्यक्षेत्र में स्वस्थ पेयजल उपलब्ध कराना, राष्ट्रीय बागवानी एवं उद्यान विभाग की योजनाओं कार्यक्रमों का संचालन करना तथा पर्यावरण सुधार कार्यक्रमों, वृक्षारोपण, प्रदूषण नियंत्रण, टीकाकरण, जनसंख्या नियंत्रण, एड्स नियंत्रण, क्षय रोग नियंत्रण एवं जागरुकता कार्यक्रम, नशामुक्ति कार्यक्रम, नेत्र शिविरों, के प्रचार-प्रसार कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
13. आंगनवाड़ी, बालवाड़ी, प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रमों का संचालन करना। जल संरक्षण, जल संचयन हेतु जागरुकता कार्यक्रमों को चलाना।
14. बेटी बचाओ-बेटी पढ़ाओ कार्यक्रम का प्रचार प्रसार करना, जागरुकता कार्यक्रम के आयोजनों द्वारा बेटियों के विकास हेतु प्रयास करना।
15. कृषि विविधीकरण योजनाओं एवं कार्यक्रमों का संचालन करना, किसानों को उन्नतिशील बीजों, जैविक खादों के प्रयोग, कीटनाशकों आदि के सम्बन्ध में निःशुल्क जानकारी देना, प्रशिक्षण देना।
16. आईटीआई, पालिटेक्निक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व उनका संचालन करना।
17. संस्था के कार्यक्षेत्र में बालश्रम विद्यालयों की स्थापना करना बाल श्रमिकों के कल्याण हेतु कार्य करना। मिड-डे मील के कार्यक्रमों का संचालन करना।
18. दैवीय आपदाओं, बाढ़, भूकम्प, अग्निकाण्ड पीड़ितों की सहायता करना।
19. संस्था के कार्यक्षेत्र में समय-समय पर विचार गोष्ठियों, कवि सम्मेलनों, सेमिनारों आदि का आयोजन करना।
20. बच्चों की खेलकूद, निबन्ध, कला प्रतियोगितायें आयोजित करना।
21. संस्था के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सरकार की नीतियों एवं योजनाओं के अनुसार प्रतियोगी परीक्षाओं की निःशुल्क तैयारी कराना।
22. तकनीकी रोजगारपरक प्रशिक्षण केन्द्रों का संचालन करना।
23. संस्था के कार्यक्षेत्र में योग केन्द्र, आध्यात्मिक केन्द्रों आदि की व्यवस्था करना एवं उनका संचालन करना।
24. कौशल विकास कार्यक्रमों द्वारा बेरोजगारों को स्वावलम्बी बनाना तथा जन सेवा प्रदाता के रूप में कार्यक्रमों को प्राप्त कर जन कल्याण हेतु चलाना।
25. नमामि गंगे योजना में सहभागिता करना तथा गंगा को स्वच्छ एवं निर्मल बनाने हेतु प्रयास करना।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यक्षेत्र प्रशिक्षक कार्यालय सोलाहदीज तथा शिवर
कानपुर मण्डल कानपुर

उत्पादन

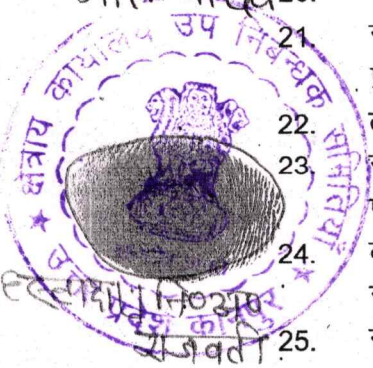
AK

नीलेश यादव

Shalini Yadav

Amf

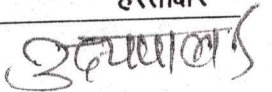

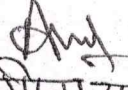

गीता यादव



5. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पता व पद व्यवसाय जिन्हें संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र.सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री उदयपाल सिंह	श्री दफेदार सिंह	मूहल्ला गढी कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्री रीतेश कुमार	श्री दफेदार सिंह	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	उपाध्यक्ष	कृषि
3.	श्री नीलेश यादव	श्री दफेदार सिंह	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	प्रबन्धक/ सचिव	कृषि
4.	श्रीमती शालिनी यादव	श्री नीलेश यादव	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	कोषाध्यक्ष	गृहणी
5.	श्री अंकज शर्मा	श्री सुदेश शर्मा	मो0 पट्टी मदारी, कमलाईपुर, फर्रुखाबाद	सदस्य	कृषि
6.	श्रीमती गीता यादव	श्री उदयपाल सिंह	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद	सदस्य	गृहणी
7.	श्रीमती राजवती	श्री दफेदार सिंह	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद	सदस्य	गृहणी

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि इस स्मृतिपत्र एवं नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजि0अधि0 सं0 21 सन् 1860 अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं।

क्र.सं.	नाम	पता	हस्ताक्षर
1.	श्री उदयपाल सिंह	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	
2.	श्री रीतेश कुमार	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	
3.	श्री नीलेश यादव	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	नीलेश यादव
4.	श्रीमती शालिनी यादव	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद 207505	Shalini yadav
5.	श्री अंकज शर्मा	मो0 पट्टी मदारी, कमलाईपुर, फर्रुखाबाद	
6.	श्रीमती गीता यादव	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद	गीता यादव
7.	श्रीमती राजवती	ग्राम कमलाईपुर, पो0 कम्पिल, फर्रुखाबाद	

दिनांक : 07.07.2017

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
सोसाइटीज रजि0अधि0 सं0 21 सन् 1860 अन्तर्गत पंजीकृत कराना चाहते हैं।
कानपुर नगरपालिका कानपुर

हस्ताक्षर
रजवती

-::- नियमावली -::-

1. संस्था का नाम : पहलवान दफेदार सिंह जन कल्याण शिक्षा समिति
2. संस्था का पता : ग्राम-कमलाईपुर, पो0-कम्पिल, तहसील-कायमगंज, जिला-फर्रुखाबाद-209505
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृतिपत्र के अनुसार होंगे।
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

कोई भी महिला/पुरुष जो इस संस्था के नियमों का पालन करने को तैयार हो तथा इस संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हों वे इस संस्था के सदस्य प्रबन्धक/सचिव द्वारा बनाये जायेंगे।

(अ) संस्थापक सदस्य : संस्था की स्थापना स्मृति-पत्र के पृष्ठ सं0-2 में अंकित क्रमांक-1 से 4 तक के द्वारा की जा रही है, संस्थापक सदस्य कहलायेंगे, आजीवन रहेंगे, इन्हें संस्था की प्राथमिक सदस्यता से कभी भी वंचित नहीं किया जायेगा। इनकी मृत्यु के बाद अथवा स्वेच्छा से हटने पर शेष बचे संस्थापकों द्वारा उनके वारिसान उत्तराधिकारियों में से संस्थापक सदस्य घोषित किया जायेगा।

(ब) आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 5000/- रुपये एक बार में एक मुश्त अदा करेंगे अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की चल या अचल सम्पत्ति अदा करेंगे वे इस संस्था के आजीवन सदस्य बनाये जायेंगे।

(स) विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था के विकास हेतु कार्य करेंगे, समाजसेवी सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त होंगे वे इस संस्था के विशिष्ट सदस्य एक वर्ष के लिए मनोनीत किये जायेंगे मताधिकारी नहीं होंगे सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे।

(द) सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति इस संस्था को 500/- वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जायेंगे।



उपनिबन्धक

RK

श्री लक्ष्मी यादव

Shalini Yadav

गीता यादव

सत्य-प्रतिलिपि

सचिव सहायक

कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्ठे
कमलाईपुर, माण्डल, कायमगंज

25/11/19



6. सदस्यता की सामाप्ति : मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दीवालिया होने पर, किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक अपराध में दण्डित होने पर, संस्था का निर्धारित सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर, संस्था की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थिति रहने पर, अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर त्याग पत्र स्वीकृत होने पर, प्रबन्ध समिति के 2/3 बहुमत से निष्कासित करने पर सदस्यता स्वतः ही समाप्त जो जायेगी देय सदस्यता शुल्क वापस नहीं होगा और न ही सदस्यता का क्लेम कर सकेंगे।

7. संस्था के अंग : संस्था के दो अंग हैं अ) साधारण सभा, ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

8. साधारण सभा

गठन :-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

बैठकें :-

साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक होगी तथा विशेष बैठकों आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जा सकती हैं।

सूचना अवधि :-

सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व अति आवश्यक बैठकों की सूचना सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

गणपूर्ति :-

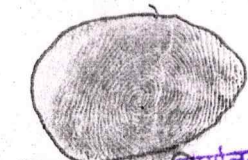
गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थिति सदस्यों का कोरम होगा, कोरम के अभाव में दो बैठकें स्थगित हो जाती हैं तो पुनः बुलाई गई बैठकों के लिए कोरम 1/2 सदस्यों की उपस्थिति का होगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि :-

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्ध समिति तय करेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की प्रबन्ध समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को स्वीकृत करना।
3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन करना।
4. प्रबन्ध समिति द्वारा पारित प्रस्तावों का अनुमोदन करना।



रजकती

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उपनिवेशक फार्म सोसाइटी तथा चिट्ठा
कानपुर मण्डल कानपुर

9. प्रबन्धकारिणी समिति :

अ) गठन

साधारण सभा में से बहुमत या गुप्त मतदान या चुनाव प्रक्रिया या हाथ उठाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक-अध्यक्ष, एक-उपाध्यक्ष, एक-प्रबन्धक/सचिव, एक-कोषाध्यक्ष तथा शेष 03 सदस्य होंगे। प्रबन्धकारिणी समिति की संख्या 07 है जो 15 तक बढ़ायी-घटायी जा सकती है। प्रबन्धक/सचिव संस्थापक सदस्यों में से चुना जायेगा।

ब) बैठकें

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो होंगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जायेगी।

स) सूचना अवधि

सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी।

द) गणपूर्ति

गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थिति सदस्यो का कोरम होगा कोरम के अभाव में दो बैठकें स्थगित हो जाती हैं तो पुनः बुलाई गई बैठकों के लिए कोरम 1/2 सदस्यों की उपस्थिति का होगा।

घ) रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति के अर्न्तगत कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उस स्थान की पूर्ति साधारण सभा की बैठकों में शेष कार्यकाल के लिए बहुमत से कर ली जायेगी।

र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था के विवादों को सुलझाना।
4. संस्था के संचालन हेतु नियम उपनियम बनाना उपसमितियाँ मनोनीत करना विविध नामों से शिक्षण प्रशिक्षण सेवा केन्द्रों को खोलना एवं उनका संचालन करना।
5. संस्था के चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना प्राप्त करना।
6. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, नागरिकों वित्तीय संस्थाओं, बैंकों, महिला एवं बाल विकास विभाग, तकनीकी शिक्षा बोर्ड, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय भारत सरकार कल्याण मन्त्रालय अन्य सरकारी विभागों से दान, अनुदान चन्दा ऋण चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी सदस्यों से शुल्क लेगी।



Stalini Yadav

Anil

गीता यादव

सत्य-प्रतिनिधि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उपनिर्देशक कर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

राजवती

1/1/2020

ल) कार्यकाल :- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना।
2. बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना बैठकों को बुलाना तथा स्थगित करना।
3. किसी विषय पर समान मत आने पर अपना एक निर्णायक मत देना।
4. बैठकों में शान्ति बनाये रखना प्रस्ताव रखने की अनुमति देना।

उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।

प्रबन्धक/सचिव :

1. समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।
2. संस्था का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
3. संस्था की बैठकों की कार्यवाही लिखना लिपिबद्ध करना सुनाना तथा कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
4. संस्था के अभिलेख तैयार करना।
5. संस्था की अदालती कार्यवाही करना।
6. संस्था के द्वारा संचालित शिक्षण प्रशिक्षण सेवा केन्द्रों में प्रधानाचार्य/ प्रधानाचार्या, अध्यापक/अध्यापिकाओं, प्रशिक्षकों, कर्मचारियों, कार्यकर्ताओं, कारीगरों, लिपिक, चपरासी, आदि की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, पदच्युत करना वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना व भुगतान करना।
7. समस्त स्टाफ की चरित्र पंजिकायें रखना उनमें कार्य के आधार पर अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रविष्ट करना, कारण बताओ नोटिस जारी करना, पृथक या निलम्बित करना। संस्था के चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा हस्तान्तरण किराये पट्टे पर लेने देने संबंधित प्रपत्रों पर दस्तावेजों, शर्तनामों बैनामों आदि पर हस्ताक्षर करना।
9. संस्था के सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना रसीदें देना।
10. अन्य धनराशियां प्राप्त करना।
11. सरकारी विभागों में प्रतिनिधित्व करना।
12. बैंकों से ऋण प्राप्त करने वाले प्रपत्रों, बन्धक विलेखों पर हस्ताक्षर करना, ऋण प्राप्त करना व व्यय की व्यवस्था करना।

उपाध्यक्ष

R.K.

जी लेश्यादव

Sradini yadav



Am

गीतायादव

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

राज्य शिक्षण अनुसंधान परिषद सोसाइटीज तथा विटस
कानपुर मण्डल कानपुर

राजकी

कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था के कोष सम्बन्धी अभिलेख तैयार करना।
3. संस्था के प्रबन्धक/सचिव द्वारा हस्ताक्षरित बिल बाउचरों का भुगतान करना।

11. संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 12 के अनुसार साधारण सभा की बैठकों में किये जायेंगे।

12. संस्था का कोष :-

संस्था का समस्त कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा खाते का संचालन अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा। संस्था के द्वारा संचालित शिक्षण प्रशिक्षण सेवा केन्द्रों के खाते शिक्षा विभाग के नियमानुसार प्रधानाचार्य, प्रबन्धक/सचिव के हस्ताक्षरों से संचालित किये/कराये जायेंगे।

संस्था उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बैंकों/वित्तीय संस्थाओं से ऋण प्राप्त करेगी, ऋण के पक्ष में संस्था अपनी अथवा अपने सदस्यों की चल अचल सम्पत्ति का बन्धक कर सकेगी।

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

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण आडिट प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य व्यक्ति आडीटर या चाटर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

संस्था द्वारा होने वाली अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी प्रबन्धक/सचिव द्वारा की जायेगी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति एडवोकेट द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. लेजर कैशबुक
4. एजेण्डा रजिस्टर
5. अन्य अभिलेख जिनकी आवश्यकता होगी रखे जायेंगे।

16. विघटन

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसायटीज रजि० अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक : 07.07.2017

सत्य-प्रतिलिपि

श्री लक्ष्मी यादव
हस्ताक्षर

उपपक्ष

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिर्देशक, सोसायटीज तथा विघटन
कानपुर एण्ड ले कानपुर

Shalini Yadav

गीता यादव

हस्ताक्षर

राजवती