

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

47AE 061898

यह जनरल स्टाम्प पेपर श्री. कृष्णाव्य सिंह विद्यालक्ष्मी समिति

जिला फर्स्टा.०. फाइल सं. K:20017
श्री.०. श्री.०. के साथ संलग्न है



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
फर्स्ट, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

17/03/2021

भारतीय गैर न्यायिक

दस
रुपये
रु.10



TEN
RUPEES
Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

47AE 062001

यह जनरल स्टाम्प पेपर श्री इतिनाथ सिंह विद्यालय समिति

जिला फरीदाबाद फाइल सं० ४२००१७
सेवी निपमा के साथ संलग्न है



सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
फार्मस, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

07/04/2021

-:- संशोधित स्मृति पत्र -:-

1. संस्था का नाम : श्री छविनाथ सिंह विद्यालय समिति।
2. संस्था का पता : ग्राम मोहम्मदाबाद, पो0 मोहम्मदाबाद, जिला फर्रुखाबाद।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
4. संस्था के उद्देश्य :

अ. भारतीय जनता में सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक, चारित्रिक, बौद्धिक, मानसिक, शारीरिक, आध्यात्मिक एवं शैक्षिक उन्नति का प्रयास व प्रसार करना, ताकि समाज सभ्य एवं शिक्षित हो सके।

ब. शिक्षा जगत में अपना महत्वपूर्ण योगदान करते हुए उनके प्रचार व प्रसार तथा बहुमुखी विकास हेतु स्कूल, कालेज, विद्यालय, पुस्तकालय एवं वाचनालयों को खोलना और सभी विषयों और भाषाओं की प्रारम्भिक शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा का प्रबन्ध करना।

स. महिलाओं के सर्वांगीण विकास हेतु निराश्रित व महिला कल्याण केन्द्रों, नारी निकेतनों, शिल्पकला केन्द्रों, बाल एवं शिशु पालन गृहों, सिलाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, गायन, नृत्य, वादन, आदि शिक्षण एवं प्रशिक्षण केन्द्रों को खोलना और उनका संचालन करना।

द. बालिकाओं के बहुमुखी विकास हेतु समय-समय पर वाद-विवाद, लेखन एवं खेलकूद प्रतियोगिताओं का आयोजन कर नवीन प्रतिभाओं को प्रोत्साहन देना तथा कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत आने वाले निर्धनों, अनु0 जातियों, विकलांगों, अशिक्षितों एवं निराश्रितों को आत्मनिर्भर बनाने हेतु रोजगारपरक शिक्षा देकर स्वयंसेवी बनाना।

ग्राम विकास, नगर विकास, सूडासेल, पर्यावरण विभाग, मानव संसाधन विकास विभाग, ऊसर, बंजर भूमि विकास आदि के कार्यक्रमों एवं योजनाओं को संचालित करना और समाज को उनके माध्यम से लाभान्वित करना।

अन्यथा के कार्यक्षेत्र में उच्च शिक्षा प्रदान करने हेतु सीधे महाविद्यालय शासन एवं सरकार की नीतियों के अनुसार कन्या महाविद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमानुसार उच्च तकनीकी शिक्षण प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना एवं रोजगारपरक व्यवसायिक तकनीकी शिक्षा पाठ्यक्रमों का संचालन करना।

Amila

सत्य-प्रतिलिपि

Liana

वरि0 सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा विद्यालय
कानपुर
11/03/2021



- ल. संस्था के कार्यक्षेत्र में कला संकाय, विज्ञान संकाय, वाणिज्य संकाय, विधि संकाय, कृषि संकाय, बी0एड0, एम0एड0 आदि कक्षाओं का संचालन सरकार के एफीलेशन से करना।
- व. सरकार के सक्षम विभागों की अनुमति से मेडिकल एवं इन्जीनियरिंग कालेज की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
- श. राष्ट्रीय साक्षरता मिशन एवं सर्व शिक्षा अभियान के कार्यक्रमों का संचालन करना।
1. शैक्षिक, प्रशिक्षण एवं व्यवसायिक विद्यालय/महाविद्यालय को खोलना चलाना व चालू रखना।
 2. विद्यार्थियों हेतु रोजगार पूरक विषयों व संकायों की सम्बद्धता महाविद्यालय में लेना।
 3. संस्था द्वारा सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 21 के अन्तर्गत सभी महत्वपूर्ण कार्यों को करना।
 4. संस्थाओं में छात्र-छात्राओं की सुरक्षा हेतु आवासीय सुविधा प्रदान करना।
 5. समिति द्वारा शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान, शोध केन्द्र, मेडिकल कालेज एवं पैरा मेडिकल कालेज, इंजीनियरिंग कालेज, डेन्टल कालेज, आयुर्वेदिक कालेज, नर्सिंग कालेज, फार्मसी संस्थायें, महाविद्यालय आदि को नियमानुसार स्थापित व संचालित करना।
 6. समिति द्वारा हास्पिटल, नर्सिंग होम, डिस्पेन्सरी, क्लीनिक, डायग्नोस्टिक सेन्टर, रिसर्च सेन्टर आदि खोलना, उन्हें संचालित करना तथा उनका प्रबन्ध करना।
 7. चरित्रवान तथा शुभ आचरण करने वाले अध्यापकों, प्राध्यापकों, शिक्षकों तथा विद्यार्थियों की नियुक्ति करना जो शिष्यों तथा विद्यार्थियों को आधुनिक विज्ञान, औद्योगिक व्यवसाय, गवेशणा कार्य, बौद्धिक एवं अन्य उपयोगी वृत्तियों में दक्ष आधुनिकतम शिक्षण देने के योग्य हों।
 8. विद्यार्थियों एवं उस संस्था से सम्बन्धित समस्त व्यक्तियों के मानसिक, शारीरिक तथा नैतिक विकास की ओर स्वस्थ और समालोचनात्मक मनोभाव को विकसित करना ताकि वे अच्छे नागरिक बन सकें।
 9. समिति की विषय वस्तु का इस प्रकार विनिधान, व्ययन, अन्तरण तथा अन्य लेन देन करना तथा उद्देश्यों को प्रभावशाली रूप से कार्यान्वित करना।
- दान, उपहार, अनुदान तथा अन्य भेटों को स्वीकार करना तथा उन्हें संस्था के प्रयोजनों के लिये व्यवहार में लाना।



सत्य-प्रतिलिपि

10.

वरि0 सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिटर्स
कानपुर

14/03/2021

Richa

Anita

14/03/2021

[Signature]

11. इस समिति के आधीन संस्थापित या स्थापित की जाने वाली संस्थाओं के साधारण व देखरेख में होने वाले व्यय तथा अन्य परिव्ययों की पूर्ति के लिए संयत शिक्षण शुल्क व अन्य शुल्क लेना।
12. शिष्यों को इस प्रकार प्रशिक्षित और सनद करा कि वे शिष्ट और सामान्य जीवन पथ अपनाने के लिए आत्मनिर्भर हो सकें और अच्छे स्वस्थ और प्रगतिशील नागरिक बनें।
13. विद्यार्थियों तथा उस संस्था से सम्बन्धित समस्त व्यक्तियों के लिए छात्रावास स्थापित करना तथा उसे चलाना।
14. समिति द्वारा शिक्षण संस्थाएँ आदि को नियमानुसार स्थापित व संचालित करना तथा पूर्व से अन्य समिति द्वारा चल रहे किसी भी महाविद्यालय/संस्था को अपने द्वारा संचालित करना।
15. केन्द्रीय एवं राज्य सरकार स्थानीय निकाय एवं विदेशी सरकार, मिशन द्वारा स्वीकृत योजनाओं को जनहित में संचालित करना व कराना।
16. सेमिनार, कान्फ्रेंस, प्रदर्शनी आदि के आयोजनों के माध्यम से विद्यार्थियों को आधुनिक विज्ञान व तकनीकी व चिकित्सा शिक्षा प्रदान करना।
17. संस्था के लिये चल अचल सम्पत्ति भूमि भवन आदि दान, पट्टे पर लेना, क्रय करना किराये पर लेना आदि।
18. समिति को अपनी व अपने द्वारा संचालित महाविद्यालय/संस्थान की वर्तमान व भविष्य में प्राप्त होने वाली चल व अचल सम्पत्तियों को किसी भी वित्तीयकृत बैंक, सहकारी बैंक, निजी बैंक, वित्तीय संस्थानों आदि में बंधक कर ऋण एवं बैंक, सहकारी बैंक, निजी बैंक, वित्तीय संस्थानों आदि में बंधक कर ऋण एवं बैंक गारण्टी तथा ओवर ड्राफ्ट की सुविधा प्राप्त करने का अधिकार होगा।
19. समिति को अपनी व अपने द्वारा संचालित महाविद्यालय/संस्थान अपनी चल एवं अचल सम्पत्ति को स्वयं के संस्थानों एवं अन्य समितियों/ट्रस्ट को रजिस्टर्ड दान पत्र/पंजीकृत विलेख एवं लीज पर देने का अधिकार होगा।
20. औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्रों (आई0टी0आई0), पालीटेक्निक, कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्रों आदि को खोलना एवं उनका प्रबन्ध संचालन करना तथा कौशल विकास योजना के अन्तर्गत कार्यक्रमों का संचालन करना। सेवा प्रदाता के रूप में कार्य करना तथा बेरोजगारों को स्वावलम्बी बनाने का प्रयास करना।
21. योग केन्द्रों की स्थापना करना व प्रशिक्षण की व्यवस्था करना। शिक्षक शिक्षा के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना।



सत्य-प्रतिनिधि

21.

वरि0 सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर
11/10/2024

Richa

Anita

Ipsita

21

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 रामसिंह यादव | श्री हीरालाल यादव | ग्राम पो0 मोहम्मदाबाद, फर्रुखाबाद 206451 | अध्यक्ष | कृषि |
| 2. | श्रीमती बिन्दु रानी | श्री विनोद कुमार | अम्बेडकर नगर, तिर्वा, कन्नौज | उपाध्यक्ष | गृहणी |
| 3. | श्री अनिल कुमार यादव | श्री छविनाथ सिंह | सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़, जिला फर्रुखाबाद 209601 | प्रबन्धक/ मंत्री | कृषि |
| 4. | श्री श्याम सिंह | श्री उजागर सिंह | लखैयामऊ, गुरसहायगंज, कन्नौज 209722 | उपप्रबन्धक | कृषि |
| 5. | श्रीमती अनीता कुमारी | श्री अनिल कुमार यादव | सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़, जिला फर्रुखाबाद 209601 | कोषाध्यक्ष | कृषि |
| 6. | श्री इन्द्रपाल सिंह | श्री हीरालाल | ग्राम पो0 रतनपुर, अलीगढ़ 204215 | सदस्य | कृषि |
| 7. | कु0 रिचा यादव | श्री अनिल कुमार यादव | सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़, जिला फर्रुखाबाद 209601 | सदस्य | अध्ययन |
| 8. | श्री उमेश चन्द्र यादव | श्री तूफान सिंह | नगला भाऊसिंह, पो0 मक्कनपुर, जिला फिरोजाबाद 283203 | सदस्य | कृषि |
| 9. | श्री अजय पाल सिंह | श्री रविनाथ सिंह | सिविल लाइन्स, फूस बंगला, फतेहगढ़, जिला फर्रुखाबाद 209601 | सदस्य | कृषि |
| 10. | श्री प्रमोद कुमार | श्री रामलाल | ग्राम टडा, पो0 प्रेमपुर, कन्नौज 209721 | सदस्य | कृषि |
| 11. | श्री नवीन कुमार | श्री रामलाल | ग्राम टडा, पो0 प्रेमपुर, कन्नौज 209721 | सदस्य | कृषि |



Handwritten signature: Anil

Handwritten signature: S. Singh

Handwritten signature: S. Singh

सत्य-प्रतिलिपि

Handwritten signature

वरि0 सहायक
फर्रुखाबाद सोसाइटीज तथा विद्वान
कानपुर

11/03/2021

-:- संशोधित नियमावली -:-

1. संस्था का नाम : श्री छविनाथ सिंह विद्यालय समिति
2. संस्था का पता : ग्राम मोहम्मदाबाद, पो0 मोहम्मदाबाद, जनपद फर्रुखाबाद
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :
 - (अ) आजीवन सदस्य : संस्था को एक बार में एक मुस्त रुपये एक हजार एक नकद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वालों को आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।
 - (ब) सामान्य सदस्य : संस्था को प्रतिवर्ष मई माह में 51/- रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वालों को सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।
5. सदस्यता की समाप्ति : मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दीवालिया होने पर, कोढ़ी होने पर, किसी न्यायालय द्वारा दंडित होने पर, संस्था के नियमों का पालन न करने पर, नियमानुसार सदस्यता शुल्क अदा करने पर, लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्टीकरण के अनुपस्थित रहने पर, त्यागपत्र स्वीकार हो जाने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर सदस्यता स्वतः समाप्त हो जायेगी।
6. संस्था के अंग : संस्था के दो अंग होंगे अ) साधारण सभा, ब) प्रबन्धकारिणी समिति।
7. साधारण सभा :
 - अ. गठन :- साधारण सभा का गठन संस्था के सभी वर्ग के सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।
 - ब. बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक बार व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।
 - स. सूचना अवधि :- साधारण सभा की सामान्य बैठकों को 15 दिन पूर्व व विशेष बैठकों को तीन दिन पूर्व की सूचना देकर ही बुलाया जा सकता है।
 - द. गणपूर्ति :- साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों के लिये कुल सदस्य संख्या की 2/3 की उपस्थिति आवश्यक होगी किन्तु कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों को दो घंटे बाद पुनः आहुत करने का प्रतिबन्ध न होगा, लेकिन एजेण्डा के विषय पूर्व ही होंगे।

Richa Amila

(JK)

सत्य-प्रतिलिपि

वरि0 सहायक
फर्म, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर 07/04/2021

य. विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि आदि :-

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर प्रबन्ध समिति द्वारा निर्धारण तिथि पर किया जायेगा।

र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. पाँच वर्ष के लिये प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. वार्षिक आय-व्यय/बजट को पारित करना।
3. नियमों व विनियमों में 3/5 के बहुमत से संशोधन कार्यवाही करना।

8. प्रबन्धकारिणी समिति :

अ) गठन : प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था के सभी वर्ग के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/मंत्री, एक उपप्रबन्धक, एक कोषाध्यक्ष तथा 06 सदस्य इस प्रकार कुल 11 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी जिसकी संख्या आवश्यकतानुसार घटाई बढ़ाई जा सकती है।

ब) बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में तीन व विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।

स) सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों को 7 दिन पूर्व व विशेष बैठकों को 24 घंटे पूर्व की सूचना देकर ही बुलाया जा सकता है।

द) गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठकों के लिये *कुल सदस्य संख्या की 2/3 उपस्थिति आवश्यक होगी किन्तु स्थगित बैठकों पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा।

य) रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थानों की पूर्ति साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से शेष कार्यकाल के लिये किया जायेगा।

र) कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा जिसे विशेष परिस्थितियों में 6 माह तक बढ़ाया जा सकता है।

ल) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार और कर्तव्य :-

1. संस्था के प्रबन्ध कार्य करना।
2. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।
3. वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर उनको लागू करना।
4. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।

सत्य-प्रतिलिपि

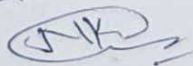


वरिष्ठ सहायक
कॉर्स, सोसाइटीज तथा विटर्स

कानपुर

10/10/2021

Richa
Amal





5. उपसमितियां व उपनियमों को बनाना और उनके पदाधिकारियों को नियुक्त करना।
6. संस्था के विवादों को सुलझाना।
7. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, पर्यावरण विभाग, ग्राम्य विकास अभिकरण, नगरीय विकास अभिकरण, सूडा/डूडा सेल, कपार्ट, नावार्ड, यूनिसेफ, सिप्सा, सिडवी, डिप्सा, नौराड, अवार्ड, महिला कल्याण निगम, बाल विकास एवं पुष्टाहार विभाग, स्वास्थ्य विभाग, अल्पसंख्यक कल्याण विभाग, वित्तीय संस्थानों, संस्थाओं एवं नागरिकों से अधिक सहायता ऋण, अनुदान, चन्दा, दान चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करना।

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

अ. अध्यक्ष :

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता स्वीकार करना।
2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना।
3. समय समय पर संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना।
4. समान मत होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना।
5. बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन करना।
6. प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदित त्यागपत्रों को स्वीकार करना।
7. संस्था के विकास में अपना योगदान देना।



अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों को सम्पादित करना और सामान्य रूप से उसका सहयोग करना।

सभा प्रकार की बैठकों को संचालित करना।

बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन अध्यक्ष से करना और बैठकों की कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना।

3. वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना, उनको लागू करना।
4. वार्षिक आय-व्यय बजट को साधारण सभा से पारित कराना।
5. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना।
6. संस्था की ओर से समस्त बिलों एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
फार्मर्स, सोसाइटीज तथा चिदस
कानपुर

07/04/2021

Richa
Amila
(JK)

7. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
8. संस्था के मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
9. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु ऋण, अनुदान, चन्दा, दान आदि प्राप्त करना।
10. शिक्षा संहिता एवं प्रशासन योजना के नियमानुसार संस्था का संचालन व प्रबन्ध कार्य करना।
11. अध्यापकों, प्रशिक्षकों, कर्मचारियों की नियुक्ति, निलम्बन, पदोन्नति, वेतन वृद्धि, वेतन निर्धारण एवं पदच्युत करना।
12. आवश्यकतानुसार रुपया 1000/- तक व्यय करना अधिक धन के लिये प्रबन्ध समिति से अनुमोदन प्राप्त करना।
13. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति एवं अभिलेखों पर नियंत्रण रखना।
14. समय समच पर प्रबन्धसमिति द्वारा प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करना।

15. संस्था के अधिकारों हेतु सरकारी विभागों एवं अन्य संस्थाओं से सम्पर्क करना।

द. उपप्रबन्धक प्रबन्धक/मंत्री की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों का सम्पादन करना और सामान्य रूप से उसका सहयोग करना।

य. कोषाध्यक्ष : 1. वृषिक आय व्यय का विवरण तैयार करना।
2. आय व्यय सम्बन्धी अभिलेखों को लिपिबद्ध करना।

3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उनको रसीदें देना।
4. प्रबन्धक/मंत्री द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
5. रुपये एक हजार से अधिक धन को बैंक भेजना।

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

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा की बैठक में 3/5 बहुमत से सोसायटीज रजि0 अधिनियम की धारा 12 एवं 4 क के अनुसार किया जायेगा।

Richa
Amila
(NK)

सत्य-प्रातेलिपि

वरि0 सहायक
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर
07/04/2021

11. संस्था का कोष :-

संस्था का समस्त कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम खाता खोलकर जमा किया जायेगा तथा धन का आहरण और खाते का संचालन प्रबन्धक/मंत्री एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। संस्था के द्वारा संचालित विद्यालयों के खाते शिक्षा विभाग के नियमानुसार प्रधानाचार्य, प्रबन्धक/मंत्री 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।

12. संस्था का लेखा परीक्षण :

संस्था के आय व्यय का समस्त लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सत्र की समाप्ति पर प्रबन्धक/मंत्री द्वारा अधिकृत किसी योग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

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

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त प्रकार के वाद-विवाद के निपटारे जिला फरुखाबाद के सक्षम न्यायालय द्वारा ही होंगे तथा समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के प्रबन्धक/मंत्री करेंगे।

14. संस्था के अभिलेख :-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. एजेण्डा रजिस्टर
3. कार्यवाही कैशबुक
4. कैश बुक
5. लेजर
6. बाउचर फाइल व अन्य समय समय पर आवश्यकतानुसार



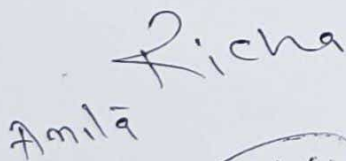
15. विघटन :-

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


दिनांक : 16.04.2016

सत्य प्रतिलिपि


हस्ताक्षर



सत्य-प्रतिलिपि


वरिष्ठ सहायक
फार्मर्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर

16/04/2016