

प्रासप-9  
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00415/2022-2023

दिनांक 24/05/2022



**सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र  
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)**

नवीनीकरण संख्या: R/BAB/02555  
/2022-2023

पत्रावली संख्या: F-35734 दिनांक: 2012-2013

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि बीरेन्द्र कुमार सिंह शिक्षण संस्थान, काठ ब पो 0 गाजीपुर, तह 0  
शिरौलीगोसपुर, जिला बागमंकी, 30000, बारांकी, 225001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-  
160/2012-13 दिनांक-08/05/2012 को दिनांक-08/05/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत  
किया गया है।

1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्बन्ध रूप से प्राप्त हो गयी है।



**Digitally Signed By  
(VANDNA SINGH)**

**6E75D31DDC68DD7047DFD9193A489C5FB0C6EF66**

Date: 24/05/2022 6:26:58 PM, Location: Ayodhya.

जारी करने का दिनांक-24/05/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,  
उत्तर प्रदेश।

संख्या

SM  
08-517

## सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या 261/2017-2018

फाइल संख्या F-35734

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि धीरेन्द्र कुमार सिंह शिक्षण संस्थान।

ग्राम व पो० गाजौपुर तहसील सिरौलीगौसपुर जिला-बाराबंकी।

लो दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या 160/2012-13

दिनांक 08/05/2012 को दिनांक 08/05/2017 से पाँच वर्ष की अवधि

के लिये नवीकृत किया गया है।

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

दिनांक 08/05/2017

सोसाइटी के रजिस्ट्रार  
बाराबंकी प्रदेश

तथा ग्रामीय एवं नगरीय विकास परियोजनाओं, विच्छेदांग कल्याण कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार एवं संचालन करना।

11. आश्रम प्रकृति विद्यालय की स्थापना एवं सततका संचालन करना।
12. जन कल्याण हेतु राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित कल्याणकारी कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार व संचालन करना।

5. संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते व पद तथा व्यवसाय जिनके संस्था के नियमों के अनुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र.सं.	नाम पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्रीमती आशा सिंह पत्नी श्री अशोक कुमार	डी०पी०/६५०, पुलिस लाइन-२, रफीनगर, जिला-बाराबंकी	अध्यक्ष	गृहणी
2.	श्री मनीष कुमार सिंह पुत्र श्री वीरेन्द्र कुमार सिंह	४११-सी, बडेल, तह०-नवाबगंज, जिला-बाराबंकी	प्रबन्धक	समाजसेवा
3.	श्री प्राजल सिंह पुत्र श्री अशोक कुमार सिंह	सी-१२१६, आनन्द नगर, देवा रोड, जिला-बाराबंकी	सचिव/ उपप्रबन्धक	समाजसेवा
4.	श्री वीरेन्द्र कुमार सिंह पुत्र स्व० राम दयाल सिंह	क० व पो०-गाजीपुर, तह०-सिरौली गौरीपुर, जिला-बाराबंकी	कोषाध्यक्ष	कृषि
5.	श्रीमती स्वेता सिंह पत्नी श्री मनीष कुमार सिंह	बी-१३१, मटेल नगर, दशाहश बाग, जिला-बाराबंकी	सदस्य	समाजसेवा
6.	नेहा सिंह पुत्री श्री ए०के० सिंह	सी-१२१६, आनन्द नगर, देवा रोड, जिला-बाराबंकी	सदस्य	समाजसेवा
7.	श्री अशोक कुमार सिंह पुत्र स्व० सुरेन्द्र सिंह	सी-१२१६, आनन्द नगर, देवा रोड, जिला-बाराबंकी	सदस्य	समाजसेवा
8.	श्री अतुल सिंह पुत्र श्री पी०वी० सिंह	पी०एस०आई०पी०-५२६, अलीगंज, लखनऊ	सदस्य	समाजसेवा
9.	शिखा सिंह पुत्री श्री सुरेश कुमार सिंह	गा० क०पी०, मुनिपुर, जिला-प्रतापगढ़	सदस्य	समाजसेवा

6. हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता उपरोक्त स्मृति पत्र तथा सलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट २१ सन् १९९० के अन्तर्गत समिति को सविस्तृत करना चाहते हैं।  
(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक : ०७-०९-२०१९

हस्ताक्षर

Suwater Singh

नेहा सिंह

Atul Singh

शिखा सिंह

Bhansraj Singh

आशा सिंह

A Singh

स्वेता

वी०के० सिंह

## संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : वीरेन्द्र कुमार सिंह शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : शा0 न पी0-गाजीपुर, तह0-सिरौली गौसपुर,  
जिला-बाराबंकी (उ0प्र0)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता अथवा सदस्यों के वर्ग :-  
 आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति निःस्वार्थ भाव से एक बार में रूपया 2100/- नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप से प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।  
 सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 100/- वार्षिक चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।  
 नोट : संस्था में प्रबन्धक एवं अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित/नामित सदस्य ही संस्था के सदस्य हो सकते हैं।

5. सदस्यता की समाप्ति :
  1. मृत्यु हो जाने पर।
  2. भागल या विवाहिया हो जाने पर।
  3. संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
  4. न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
  5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।
  6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
  7. त्याग-पत्र या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
6. संस्था के साधारण सभा (अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति
7. साधारण सभा गठन

- वैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा विशेष परिस्थितियों में आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।
- सूचना अवधि : साधारण सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित एजेण्डे से दिया जायेगा।
- गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए पर्याप्त होगी।

### विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की अनुमति से तय की जायेगी।

- साधारण सभा के कर्तव्य :
1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
  2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
  3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।

क्रमशः.....(2) कर

(2)

4. साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से गियनों में परिवर्तन/परिवर्धन किया जायेगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति :-
- गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। जिसमें अध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, सचिव/उपप्रबन्धक एक, कोषाध्यक्ष एक तथा अन्य 05 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल सं० 09 होंगी।
- बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों की सूचना देकर बुलाई जा सकती है।
- सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व लिखित ऐजेण्डे से दी जायेगी।
- गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।
- रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :-

1. संस्था के उन्नति एवं प्रगति के लिए आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक बजट कार्य योजना तैयार करना।
4. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, ग्राम-श्रीय बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, सनातन कल्याण विभाग, विदेशी संस्थाओं एवं अन्य विदेशी संस्थाओं से वक्त, धन्य, अनुदान व दान प्राप्त करना तथा भूमि-भवन दान स्वस्व्य प्राप्त करना एवं भवन आदि का निर्माण करना।
5. विद्यालय की परीक्षित सोसाइटी का समय-समय पर नवोपेक्षाकरण कराया जायेगा।
6. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
7. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों से विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
8. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा बेसिक शिक्षा परिषद/कोसिल फार दि हण्डिकपड स्कूल सर्टीफिकेट इकजांमिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उस परीक्षा वर्ष से सबत केन्द्रीय परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की

## संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : वीरेन्द्र कुमार सिंह शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : ग्रा० व पो०-गाजीपुर, तह०-सिरौली गौसपुर,  
जिला-बाराबंकी (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता अध्याय सदस्यों के वर्ग :-  
आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति निःस्वार्थ भाव से एक बार में रूपया 2100/- नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप से प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।  
सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रकमया 100/- वार्षिक रकम प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।  
नोट : संस्था में प्रबन्धक एवं अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित/नामित सदस्य ही संस्था के सदस्य हो सकते हैं।

5. सदस्यता की समाप्ति : मृत्यु हो जाने पर।  
भागल या विवाहिया हो जाने पर।  
संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।  
न्यायालय द्वारा खण्डित होने पर।  
नियमित रूप से सदस्यता शुल्क अदा न करने पर।  
लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर।  
व्याज-पत्र या अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।  
6. संस्था के साधारण सभा (अ) साधारण सभा (इ) प्रबन्धकारिणी समिति

7. साधारण सभा गठन : सभी सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।
- बैठक : साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा विशेष परिस्थितियों में आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।
- सूचना अधिधि : साधारण सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित एजेण्डे के निम्न तालिका में।
- गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों की संख्या में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति के लिए पर्याप्त होगी।

**विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :**

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की अनुमति से तय की जायेगी।

**साधारण सभा के कर्तव्य :**

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
3. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।

क्रमशः.....(2) पर

4. साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से नियमों में परिवर्तन/परिवर्धन किया जायेगा।

8. प्रबन्धकारिणी समिति :-
- गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा। जिसमें अध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, सचिव/उपप्रबन्धक एक, कोषाध्यक्ष एक तथा अन्य 05 सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल सं० 09 होगी।
- बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में चार बार और विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों की सूचना देकर बुलाई जा सकती है।
- सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति के सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व लिखित एजेण्डे से दी जायेगी।
- गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।
- रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति में यदि कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से दोष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

**प्रबन्धकारिणी समिति के धर्म्य :**

1. संस्था के उन्नति एवं प्रगति के लिए आवश्यक कार्य करना।
2. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक बजट कार्य योजना तैयार करना।
4. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, प्रायोजक बोर्ड, खादी प्रायोजक बोर्ड, अनाज उत्पादन विभाग, विदेशी संस्थाओं एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से ऋण, चन्दा, अनुदान व वान प्राप्त करना तथा भूमि-अवकाश व स्वच्छ प्राप्त करना एवं भवन आदि का निर्माण करना।
5. विद्यालय की पंजीकृत साइटों का समय-समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
6. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
7. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ०प्र० माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
8. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद या यादव देसिक शिक्षा परिषद/कैरिगिल पार दि इण्डियन स्कूल सर्विफिकेट इम्प्लीमेंटेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उस परीक्षा वर्ष से उक्त केन्द्रीय परिषदों की सन्तुष्टता प्राप्त होने की

- लिखि से 3000 माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रपत्र मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगे।
9. संस्था के शैक्षिक एवं शिक्षणोत्तर कर्मचारियों का राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
  10. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनायी जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों को अनुमन्य सेवा निवृत्ति का लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
  11. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे संस्था उनका पालन करेगी।
  12. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र पंजिकाओं में रखा जायेगा।
  13. उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/ संशोधन/परिबर्द्धन नहीं किया जायेगा।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

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

- अध्यक्ष :
1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
  2. बैठकों के लिये विनांक का अनुमोदन, परिवर्तन एवं स्थगित करना।
  3. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
  4. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
  5. संस्था द्वारा संचालित केंद्रों की व्यवस्था करना।
  6. संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति की देख रेख एवं सुरक्षा करना।
  7. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्धन एवं नियंत्रण करना।
  8. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
  9. आभ व्यय का निरीक्षण करना।
  10. प्रबन्धकारिणी समिति का मुख्य पदाधिकारी होना।
  11. प्रबन्धकारिणी समिति के प्रगति सम्बन्धी निर्णयों को त्रिग्यान्वित करना।
  12. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, वेतन वृद्धि, निलम्बन एवं निष्कासन तथा अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
  13. शान्ति की स्थिति में कर्मचारियों के विशेष अवकाशों की स्वीकृति करना।
  14. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना तथा अभिलेखों एवं पत्र को सुरक्षित रखना।
  15. समस्त बिल तथा वाउचर पर हस्ताक्षर करना।
  16. संस्था के समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करके प्रमाणित करना।
  17. सरकार द्वारा कृप्य तथा अनुदान प्राप्त करना।
  18. प्रबन्धसमिति में किसी भी प्रकार का निर्णय अध्यक्ष, प्रबन्धक, सचिव/उपप्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष की सहमति से किया जायेगा।

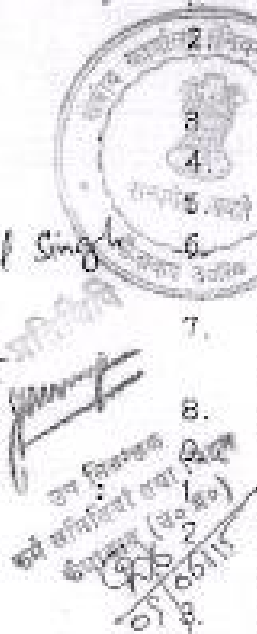
क्रमशः.....(4) पर

*Asli*

*Bhargava Singh*

*Asli Singh*

प्रबन्धक





- सचिव/उपप्रबन्धक :
1. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक के समस्त कार्यों को करना। तथा उनके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
  2. संस्था की तरफ से समस्त पत्र व्यवहार करना।
  3. सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर लिखना।
  4. बैठकों की कार्यवाही लिखना एवं सुनाना।
  5. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप से देना।
- कोषाध्यक्ष :
1. संस्था के आय-व्यय का लेखा जोखा करना।
  2. दान व चन्दा प्राप्त करना व रसीद देना।
  3. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित विलों का भुगतान करना।
10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-  
साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में परिवर्तन व परिवर्धन किया जायेगा।
11. संस्था का कोष : संस्था का कोष किसी भी मान्यता प्राप्त व राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण प्रबन्धक एवं सचिव/उपप्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
12. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :-  
संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) किसी सुयोग्य आडिटर द्वारा वर्ष में एक बार कराया जायेगा तथा वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च होगा।
13. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदावती कार्यवाही के संवादन का उत्तरदायित्व :-  
संस्था द्वारा होने वाले समस्त अदावती कार्यवाही प्री चैरवी प्रबन्धक द्वारा की जायेगी या उसके द्वारा किसी अन्य अधिकृत पंक्ति द्वारा की जायेगी।
14. दायित्व : संस्था द्वारा प्राप्त ऋणों की अदायगी उसकी उपयोगिता एवं सुरक्षा का दायित्व सभी सदस्यों का सामूहिक एवं पृथक-पृथक रूप से होगा। आवश्यकता पड़ने पर बाहरी दायित्वों के लिए सदस्य अपनी व्यक्तिगत सम्पत्ति जमानत में देगे। यह दायित्व ऋण अदायगी तक बना रहेगा।
15. संस्था के अभिलेख : (1) सदस्यता रजिस्टर (2) कार्यवाही रजिस्टर (3) एजेण्डा रजिस्टर (4) स्टॉक रजिस्टर (5) कैश बुक आदि
16. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।  
(सत्य प्रतिलिपि)

दिनांक : 07.05.2015

हस्ताक्षर

Pranjal Singh  
07/05/15

अशा सिंह

A Singh

Asli Singh