



गृह विभाग द्वारा जारी की गई 10 रुपये का नोट  
प्रकार का नोट, कलकत्ता एस्टेट को एस्टेट विभाग  
के माध्यम से (अथवा) के माध्यम से कायम किया गया है।



3  
कलकत्ता एस्टेट  
को-ऑपरेटिव तथा फिड  
मुंबई, महाराष्ट्र  
20/10/2004





गणतन्त्रक एतान्तरि एव शतवीश प्रताप सिंह शिक्षण  
युद्ध समिति, कलना हलदीर फाठ हलदीर जगद  
मिशनर (उठ ज) क विप्रभावनी क साके संवत्सर  
२००४



उ  
ज्जायक राष्ट्रदार  
ज्जाय सोसाइटीय तथा विद्वान  
केचन श्रवण, बुरादाबाण  
26/10/2004

स्मृति पत्र

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1 संस्था का नाम           | रजनीश प्रताप सिंह शिक्षा प्रसार समिति, <del>हल्दौर (बिजनौर)</del>   |
| 2 संस्था का पता           | करवा हल्दौर, पो0 हल्दौर जनपद बिजनौर(30300)  |
| 3 संस्था का कार्य क्षेत्र | समस्त उत्तर प्रदेश  |
| 4 संस्था के उद्देश्य      | (क) शिक्षा का प्रसार करना व छात्रों में राष्ट्रीय चेतना जाग्रत करना। ✓<br>(ख) शिक्षण संस्थान स्थापित करना, उनके विकास एवं शिक्षा की समुचित व्यवस्था करना। ✓<br>(ग) मातृभाषा हिन्दी सहित महत्वपूर्ण विषयों के माध्यम तथा नवीनतम पद्धति द्वारा सम्बन्धित पाठ्यक्रमों को संचालित करना। ✓<br>(घ) छात्रों का शारीरिक व मानसिक विकास करना तथा उन्हें राष्ट्र का सफल नागरिक बनाना। ✓<br>(ङ) छात्रों के सांस्कृतिक, सामाजिक, शैक्षिक, पक्षों का विकास करना व यथाराम्यव जीवीकोपार्जन के लिए उपयुक्त शिक्षा की व्यवस्था करना। ✓<br>(च) निर्धन, असाहाय व परिचित पिछड़ी जाति के बच्चों के लिए निःशुल्क शिक्षा का प्रबन्ध करना। ✓<br>(छ) क्षेत्र में शिक्षा के माध्यम द्वारा अच्छे नागरिकों को जन्म देना व क्षेत्र की जनता में राष्ट्रीयता, देशप्रेम, एकता एवं साम्प्रदायिक सदभावना को सुदृढ़ करना। ✓<br>(ज) अनाथ, विकलांग बच्चों की समुचित शिक्षा, रहन-सहन की व्यवस्था एवं उनका सामाजिक उत्थान करना। ✓<br>(झ) संस्था के सामान्य उद्देश्यों के लिए कार्य करने वाली संस्थाओं के साथ सहयोग कर उपरोक्त लक्ष्य की पूर्ति के लिए सामाजिक स्तर पर विचार करना। ✓<br>(ण) राष्ट्रीय तथा प्राकृतिक आपदाओं व समस्याओं के दौरान नागरिकों व सरकार की सहायता करना। ✓<br>(ट) माध्यमिक शिक्षा, उच्च शिक्षा, कम्प्युटर शिक्षा, वैज्ञानिक शिक्षा का सम्पूर्ण प्रबन्ध करना तथा कॉलेज आदि की स्थापना कर शिक्षा के अवसर प्रदान करना। ✓<br>(ठ) आश्रम पद्धति अनाथालय विद्यालयों की स्थापना करना, वृक्षारोपण करना, समाज में व्याप्त बुराईयों, कुुरीतियों को समाप्त करना आदि। ✓ |

कमल कुमार  
 खुशीद अहमद  
 कमलेश कुमारी  
 धर्मवर्धन सिंह

रजनी  
 Anil

पुष्पराज सिंह  
 आविन्द कुमार

Roopa  
 R. Kumy  
 Himen Kumar



पंजीकृत

बतल पंजीकृत

3  
 कक्षाक शास्त्रज्ञ  
 डॉ. कोसाई...  
 ...



प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पते, व्यवसाय जिनको कार्यभार सौंपा गया।

क्र.स.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1	श्री कमल कुमार चौहान	श्री नत्थू सिंह चौहान	ग्राम व पो0 आलादीनपुर भोगी (बिजनौर)	अध्यक्ष	उद्योग
2	श्री खुशीद अहमद	श्री अल्तादिया अन्जुम	मौ0 खेड़ा, कस्बा हल्दौर (बिजनौर)	उपाध्यक्ष	व्यापार
3	श्री हर्षवर्धन सिंह	श्री नत्थू सिंह	ग्राम व पो0 बरोड़ा कुँवर (बिजनौर)	सचिव	उद्योग
4	श्रीमती कमलेश कुमारी	पत्नी श्री वी0पी0 सिंह	ग्राम व पो0 मुकरपुरी (बिजनौर)	संयुक्त सचिव	कृषि
5	श्रीमती रजनी सिंह	पत्नी डॉ0 धीरेन्द्र पाल सिंह	ग्राम व पो0 बरोड़ा कुँवर (बिजनौर)	कोषाध्यक्ष	व्यापार
6	श्री अनिल चोघरी	श्री महेन्द्रपाल सिंह	मौ0 पहाड़ी दरवाजा, धामपुर (बिजनौर)	आजीवर	समाज सेवा
7	श्री राजकुमार	श्री रामपाल सिंह	ग्राम व पो0 सरकड़ा चकराजमल(बिजनौर)	सदस्य	कृषि
8	श्री अरविन्द कुमार	श्री जयवीर सिंह	ग्राम व पो0 सरकड़ा चकराजमल(बिजनौर)	सदस्य	नौकरी
9	श्री पुष्पराज सिंह	श्री गुलाब सिंह	राज क्लथ हाऊस, पंजाबी मार्केट, धामपुर	सदस्य	व्यापार
10	रूपा रानी चौहान	श्री रामचरन सिंह	कस्बा हल्दौर (बिजनौर)	सदस्य	नौकरी
11	श्री मनोज कुमार वत्सल	श्री महीपाल सिंह	इरेटी कम्प्यूटर सेन्टर, टीघर्स लेन, धामपुर (बिजनौर)	सदस्य	व्यापार

कमल कुमार  
खुशीद अहमद

कमलेश कुमारी  
हर्षवर्धन सिंह

रजनी  
Anil  
पुष्पराज सिंह  
अरविन्द कुमार

Roopa  
R. Kumar  
manoj kumar

दिनांक - 15-9-2004

दिनांक - 15-9-2004

व्यक्तिगत  
व्यवसाय  
बिजनौर  
बिजनौर  
26/10/2004

## नियमावली

- 1- संस्था का नाम : रजनीश प्रताप सिंह शिक्षा प्रसार समिति,  
2- संस्था का पता : करवा हल्दौर, पो0 हल्दौर जनपद बिजनौर (उ0प्र0)  
3- संस्था का कार्यक्षेत्र : रागरत उत्तर प्रदेश  
4- संस्था के उद्देश्य :

रजनीश

कमल कुमाऱ

अश्विन्द कुमाऱ

सुधवर्चनासह



- (क) शिक्षा का प्रसार करना व छात्रों में राष्ट्रीय चेतना जाग्रत करना।  
(ख) शिक्षण संस्थान स्थापित करना, उनके विकास एवं शिक्षा की समुचित व्यवस्था करना।  
(ग) मातृभाषा हिन्दी सहित महत्वपूर्ण विषयों के माध्यम तथा नवीनतम पद्धति द्वारा सम्बन्धित पाठ्यक्रमों को संचालित करना।  
(घ) छात्रों का शारीरिक व शैक्षिक, मानसिक विकास करना तथा उन्हें राष्ट्र का सफल नागरिक बनाना।  
(ङ) छात्रों क सांस्कृतिक, सामाजिक, शैक्षिक, पक्षों का विकास करना व यथासम्भव जीवकोपार्जन के लिए उपयुक्त शिक्षा की व्यवस्था करना।  
(च) निर्धन, असहाय व दलित, पिछड़ी जाति के बच्चों के लिए निःशुल्क शिक्षा का प्रबन्ध करना।  
(छ) क्षेत्र में शिक्षा के माध्यम द्वारा अच्छे नागरिकों को जन्म देना व क्षेत्र की जनता में राष्ट्रीयता, देशप्रेम, एकता एवं साम्प्रदायिक सद्भावना को जागृत करना।  
(ज) अनाथ, विकलांग बच्चों की समुचित शिक्षा, रहन-सहन की व्यवस्था एवं उनका सामाजिक उत्थान करना।  
(झ) संस्था के सामान्य उद्देश्यों के लिए कार्य करने वाली संस्थाओं के साथ सहयोग कर उपरोक्त लक्ष्य की पूर्ति के लिए सामाजिक स्तर पर विचार करना।  
(ण) राष्ट्रीय तथा प्राकृतिक आपदाओं व समस्याओं के दौरान नागरिकों व सरकार की सहायता करना।  
(ट) माध्यमिक शिक्षा, उच्च शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, वैज्ञानिक शिक्षा का सम्पूर्ण प्रबन्ध करना तथा कॉलेज आदि की स्थापना कर शिक्षा के अवसर प्रदान करना।  
(ठ) आश्रम पद्धति अनाथालय विद्यालयों की स्थापना करना, वृक्षारोपण करना, समाज में व्याप्त बुराईयों, कुशीतियों को समाप्त करना आदि।
- संस्था में सदस्यता शुल्क के अनुसार निम्न 3 प्रकार के सदस्य होंगे।

संस्था की सदस्यता :  
एवं सदस्य वर्ग।

- (क) संस्थापक सदस्य  
(ख) आजीवन सदस्य  
(ग) सामान्य सदस्य

प्रतीकृत

पद संस्थापक

६

स्थापक राबस्टार

राजनीश प्रताप सिंह शिक्षा प्रसार समिति  
करवा हल्दौर, बिजनौर जिला, उत्तर प्रदेश



6 सदस्य वर्गानुसार  
सदस्यों की अनिवार्य  
अर्हता व अधिकार

क. संस्थापक सदस्य- जो व्यक्ति संस्था को एक साथ 50,000/- रुपये (पचास हजार रुपये) या इससे अधिक की धनराशि नकद/बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से जमा करेगा अथवा इतने मूल्य या इससे अधिक की चल/अचल सम्पत्ति संस्था के नाम करेगा वह संस्थापक सदस्य होगा। संस्थापक सदस्य की सदस्यता जीवन पर्यन्त बनी रहेगी तथा प्रबन्ध समिति में पदेन एवं मनोनीत सदस्यों को छोड़कर समस्त पदाधिकारी संस्थापक सदस्य ही होंगे। संस्था में कम से कम 11(ग्यारह) संस्थापक सदस्यों का होना आवश्यक है। संस्थापक सदस्य अपने जीवनकाल में संस्था के लिए अपना उत्तराधिकारी नियुक्त कर सकता है। संस्थापक सदस्य की मृत्यु के उपरान्त जो उनका उत्तराधिकारी होगा वही संस्थापक सदस्य होगा।

ख. आजीवन सदस्य- जो व्यक्ति एक साथ 25,000/- (पच्चीस हजार रुपये) या इससे अधिक की धनराशि नकद अथवा बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से संस्था को प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा। आजीवन सदस्य की मृत्यु के उपरान्त उत्तराधिकारी को आजीवन सदस्यता का अधिकार नहीं होगा।

ग. सामान्य सदस्य- जो व्यक्ति एक साथ 5000/- रुपये (पाँच हजार रुपये) या इससे अधिक की धनराशि नकद अथवा ड्राफ्ट के माध्यम से संस्था को प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

निम्नलिखित शर्तों के अनुसार प्रबन्ध समिति की संस्तुति पर किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त की जा सकती।

क. सदस्य की मृत्यु होने पर।

ख. पागल अथवा अस्वस्थ मस्तिष्क की पुष्टि हो जाने पर।

ग. दिवालिया घोषित होने पर।

घ. संस्था का निर्धारित शुल्क जमा न होने पर।

ङ. नैतिक पतन सम्बन्धी अपराध के लिए किसी न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध हो जाने पर। यदि यह प्रश्न उठे कि समिति का कोई सदस्य या पदाधिकारी इस रूप में बने रहने के लिए अनिर्णित हो गया या नहीं तो यह प्रश्न समिति द्वारा निर्णय के लिए अभिविष्ट किया जायेगा। और उस पर समिति का निर्णय अन्तिम होगा। निम्नलिखित अवस्था में सदस्य अपने अधिकारों से वंचित समझे जायेंगे।

कमल कुमार  
सुशील अहमद

मन्दीरमारी

द्विवर्धनी



पुष्पा  
अरविन्द

7. Roopa B. K. Kummer  
सदस्यता समाप्ति की

शर्तें

संजीवित

सदस्य

संस्थापक

संस्थापक

- (क) त्याग पत्र देने पर।
- (ख) वैधानिक आपत्ति एवं दुराचारी प्रमाणित होने पर।
- (ग) संस्था का कोई धन अथवा सम्पत्ति अपने पास अवैध रूप से रखने पर
- (घ) संस्था के विरुद्ध कार्य करने तथा संस्था को प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से नुकसान पहुँचाने पर।

8 संस्था की सभा के अंग

(i) संस्था में दो सभा कार्य करेगी जिनका गठन कार्य एवं अधिकार निम्नवत होगा -

(क) साधारण सभा

(ख) प्रबन्ध समिति

(क) साधारण सभा- संस्थापक सदस्यों, आजीवन सदस्यों, सामान्य सदस्यों और पदेन सदस्यों के संयुक्तीकरण से साधारण सभा का गठन किया जायेगा। साधारण सभा की अध्यक्षता भी प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष करेगा।

(ख) प्रबन्धकारिणी समिति - प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का चयन साधारण सभा की आपसी सहमति से होगा। अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष का चयन केवल साधारण सभा से होगा। आजीवन सदस्यों में से केवल चार सदस्य उनकी आपसी सहमति के आधार पर चुने जायेंगे। इनका चुनाव साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।

(ii) समिति की बैठकें - प्रबन्ध समिति की बैठकें अध्यक्ष की अनुमति से सचिव द्वारा वर्ष में 4 (चार) बार बुलाई जायेगी जो 3-3 माह के अन्तराल पर होगी, किन्तु अध्यक्ष की अनुमति न मिलने पर यह समयावधि घट-बढ़ सकती है। इसके अतिरिक्त आवश्यकतानुसार अथवा आपात स्थिति में विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकेगी।

(iii) प्रबन्ध समिति के अधिकार व कर्तव्य- समिति के अधिकार, कर्तव्य (जहाँ तक नियमों से असंगत नहीं हो) निम्नलिखित होंगे-

(क) साधारण सभा द्वारा निश्चित कार्य प्रणाली को लागू करना।

(ख) संस्था के आय-व्यय की संस्तुति देना।

(ग) बजट पर विचार करना एवं स्वीकार करना।

(घ) संस्था की आवश्यकतानुसार भवन सज्जा, फर्नीचर, शिक्षण सामग्री की समयानुसार व्यावस्था करना।

(ङ.) संस्था की सभी चल व अचल सम्पत्ति की देखभाल करना व सुरक्षित रखना और हिसाब रखना।

कमल कुमार  
सुशील अहमद

कमलेश कुमार  
हविवचनारम्भ

रजनी  
Anil

पुष्पाक्षमि  
अश्वि-द कुमारी

Roopa  
B. Kumar  
Hemlata



पंजीकृत

भारत प्रास्ताविक

६

स्थापक अध्यक्ष

श्री. गोपालजी तपा विठ्ठल

महाराष्ट्र, भारत



(च) संस्था में नवसर्जित एवं रिक्त पदों की नियुक्ति करना एवं चयन हेतु समिति का गठन करना।

8- (4) प्रबन्धकारिणी समिति

(अ) गठन : साधारण सभा के सदस्यों द्वारा अपने सदस्यों में से प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों का गठन 2/3 बहुमत द्वारा होगा।

(ब) सूचना : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों व पदाधिकारियों को कम से कम तीन दिन पहले दी जायेगी। विशेष बैठक की सूचना कम से कम 24 घण्टे पूर्व देनी आवश्यक होगी।

(स) गणपूर्ति: कोरम 2/3 होगा।

(द) रिक्त स्थान की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व रिक्त होने वाले स्थानों की पूर्ति साधारणसभा के सदस्यों में से 2/3 बहुमत द्वारा होगी।

(य) कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

8- (5) साधारण सभा

(अ) गठन : साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारणसभा का गठन होगा।

(ब) बैठकें : सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार बुलाई जायेगी और विशेष बैठक समयानुसार कभी भी बुलायी जा सकती है।

(स) सूचना अवधि : साधारण सभा की बैठक की सूचना अवधि 7 दिन पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना अवधि 24 घण्टे पर्याप्त होगी।

(द) गणपूर्ति : प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों की कुल संख्या 2/3 सदस्यों से गणपूर्ति होगी। कोरम पूरा न होने के कारण बैठक स्थगित हो जायेगी।

(य) विशेष वार्षिक बैठक : प्रबन्धकारिणी सभा द्वारा निर्धारित तिथि पर विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन होगा जिसमें वार्षिक आय व्यय पर विचार किया जायेगा।

(र) साधारण सभा के कर्तव्य तथा अधिकार:

- (1) प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।
- (2) आय-व्यय बजट को पास करना।
- (3) संस्था की तरक्की के लिए कार्यक्रमों को तैयार करना तथा लागू कराना।
- (4) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए नियमों का निर्धारण करना आदि।

पंजीकृत

व्यय मातृलाप

व्यय मातृलाप

व्यय मातृलाप तथा विद्वत्

व्यय मातृलाप

रजनी

कमल कुमार

अरविन्द कुमार

हृषीकेश



8 (10) पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार- प्रबन्धक समिति के पदाधिकारियों को निम्नलिखित अधिकार होंगे :-

अध्यक्ष-

(क) साधारण सभा एवं प्रबन्ध समिति की होने वाली बैठकों की अध्यक्षता करना।

(ख) होने वाली बैठकों की तिथियों की अनुमोदित अथवा परिवर्तित करना, बैठकों को स्थगित करना तथा एजेण्डे में संशोधन करना।

(ग) संस्था के सम्बन्धित अनुबन्धों तथा संस्था की अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण एवं समस्त विलेखों व लेखों पर सचिव के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना।

(घ) प्रबन्ध समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 20000/ रूपये (बीस हजार रूपये) तक की धनराशि व्यय करना।

(ङ) संस्था के समस्त बैंक खातों का सचिव अथवा कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से संचालन करना।

उपाध्यक्ष -

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकार एवं कर्तव्यों का पालन उपाध्यक्ष को करना होगा, किन्तु अध्यक्ष जी की नीति में परिवर्तन करने का अधिकार उसे नहीं होगा, न ही वित्त सम्बन्धी अधिकार उसे होंगे।

सचिव-

(क) संस्था के लिए अनुदान, दान तथा अन्य वैधानिक मदों से धन प्राप्त करना तथा यथावधि रसीद देना।

(ख) संस्था के सभी प्रकार के कार्यों के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।

(ग) साधारण सभा, कार्यकारिणी सभा की मीटिंग बुलाना तथा कार्यवाही लिखना।

(घ) समिति एवं सभा की मीटिंग अध्यक्ष की आज्ञानुसार बुलाना।

(ङ) संस्था का वार्षिक आय-व्यय का बजट तैयार करना और समिति व साधारण सभा के समक्ष रखे जाने के लिए उसे अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।

(च) संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

(छ) संस्था के कर्मचारियों के वेतन वृद्धियों तथा अन्य देय राशियों का भुगतान स्वीकृत करना।

(ज) समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 20000/-

कमल कुमार  
सुबर्गीद अहमद

कमलेश कुमार  
शिवधर सिंह

रजनी  
Anil

पुष्पराज सिंह  
अश्विन्द कुमार

Roopa

R. Kumar  
mmhmm



प्रसिद्ध

प्रमुख प्राध्यापक

बहालक प्राध्यापक

पुस्तक बोर्ड, दिल्ली

पुस्तक प्रदेय, दिल्ली

तक की धनराशि व्यय करना। ✓

**संयुक्त सचिव-** ✓

सचिव की अनुपस्थिति में वित्तीय एवं महत्वपूर्ण निर्णयों को छोड़कर शेष अधिकार संयुक्त सचिव को होंगे।

**कोषाध्यक्ष -** ✓

(क) संस्था के कोष को सुरक्षित रखने का उत्तरदायित्व कोषाध्यक्ष का होगा।

(ख) अपने पास 15000/- रुपये (पन्द्रह हजार रुपये) तक रख सकता है। इसके अतिरिक्त धन को मान्यता प्राप्त समीपस्थ बैंक में जिसकी स्वीकृति समिति दे, जमा करेगा। ✓

(ग) धन प्राप्ति की रसीद पर कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर मान्य होंगे।

(घ) समिति की आय-व्यय के सम्बन्ध में एक शकड़ बही अपने पास रखेगा।

(ङ) समिति की बैठक में पूर्ण आय-व्यय की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(च) किसी भी बिल के भुगतान से पूर्व सचिव की अनुमति आवश्यक होगी। ✓

(छ) दान, अनुदान व चंदा वसूली हेतु अध्यक्ष एवं सचिव की मदद करेगा। ✓

**ऑडिटर-**

(क) समिति के समस्त अमिलेखों, विलेखों एवं आय-व्यय की जाँच करना।

(ख) वार्षिक अथवा छमाही रूप से आय-व्यय की आख्या समिति की होने वाली बैठकों में प्रस्तुत करना।

(ग) यदि समिति के द्वारा कराये गये विकास कार्यों में कहीं अनियमितता पायी जाती है, तब आपातकालीन बैठक बुलाकर समस्त कार्यकारिणी एवं सदस्यों को अवगत कराना।

(क) नकद या सरकारी प्रतिमूर्तियों तथा रक्षित निधि राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में रखी जायेगी।

(ख) संस्था की अन्य निधियाँ किसी भी समीपवर्ती राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में जमा की जायेगी। विनियोजन के पृथक रखी गयी धनराशियाँ राष्ट्रीय बचत पत्र अथवा परम प्रतिमूर्तियों में लगाई जायेगी। ✓

(ग) किसी भी प्रकार के धन की प्राप्ति करने के लिए रसीद का प्रयोग आवश्यक होगा तथा धन प्राप्ति के लिए जो रसीद छपवायी जायेगी उसका पूर्ण विवरण रसीद संख्या सहित कैश बुक में होगा। संस्था के

9. संस्था के कोष

कमल कुमार

शुशील अहमद

कमलेश कुमार

सविधानसिंह

रजनी

Anil

पुष्पराज सिंह

सविधानसिंह

Roopa

A. Kumar

Hanuman

संयुक्त

सचिव

संस्था

सोसाइटीज तथा चिट्ठे

संस्था



लिए खर्च किये गये धन की पावती अति आवश्यक होगी जिसका ब्यौरा भी कैश बुक में दर्शाना आवश्यक होगा।

10. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण
- (क) विधिनुसार नियुक्त कोई भी अभिलेखा परीक्षक वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के लेखों की परीक्षा करेगा और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन की एक प्रति संस्था के आय तथा व्यय के साथ लगा दी जायेगी।
- (ख) संस्था के परीक्षित लेखे तथा लेखा परीक्षा प्रतिवेदन समिति/समा की अगली बैठक के समय आवश्यक कार्यवाही के लिए रखे जायेंगे।
- (ग) यदि कोई सदस्य तथा पदाधिकारी संस्था की निधि या सम्पत्ति का दुरुपयोग करता है और इस तथ्य की लेखा परीक्षा से पुष्टि होती है तो अध्यक्ष उसके प्रति कानूनी कार्यवाही करने के लिए स्वतन्त्र होगा।

11. संस्था के अभिलेख

(क) सदस्यता रजिस्टर

(ख) कार्यवाही रजिस्टर

(ग) स्टॉक रजिस्टर

(घ) कैश बुक, लेजर

(ङ) रसीद बुक, अन्य आवश्यक पुस्तिकाएं व रजिस्टर,

विशेष-

संस्था अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अर्थात् शिक्षण संस्था जिसका नाम रजनीश प्रताप सिंह शिक्षा संस्थान हल्दौर, जनपद- बिजनौर में स्थापित करेगी ताकि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति की जा सके। ~~संस्था का विषय~~ संस्था का विषय शिक्षण अथवा अन्य कोई भी कार्य नहीं होगा।

संस्था का विघटन

संस्था का विघटन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अनुसार होगा।

कमल कुमार  
सुशील अहमद  
कमलेश कुमारी

स्मृति पत्र के अतिरिक्त इस संस्था की नियमावली में पृष्ठों की संख्या 07 है।

रजनी  
Anir  
पुष्पराज सिंह  
आशि-द-कुमारी

Roopa  
R. Kumar  
कमलेश कुमारी

दि. - 15-9-2004

सत्य प्रतीति

दिनांक - 15-9-2004

प्रतीति

सत्य प्रतीति

ब्यापक रजिस्ट्रार  
सोसायटीज तथा विद्व  
प्रदेश, वाराणसी  
20/9/2004