

संख्या 00362/2023-2024

प्रासूप-9
नियम 8(2) देखिये

दिनांक 28/07/2023



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

नवीनीकरण

संख्या:R/BAL/04734/2023-2024

पत्रावली संख्या:AZ-19305

दिनांक:2012-2013

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि रामकृष्ण राय शिक्षण-प्रशिक्षण सेवा संस्थान, ग्राम-उजियार, पो०-
कोरण्टाडीह, तह०-सदर, जिला-बलिया, उ०प्र०, बलिया, 277501 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-
615/2012-13 दिनांक-09/10/2012 को दिनांक-09/10/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत
किया गया है।

1550 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

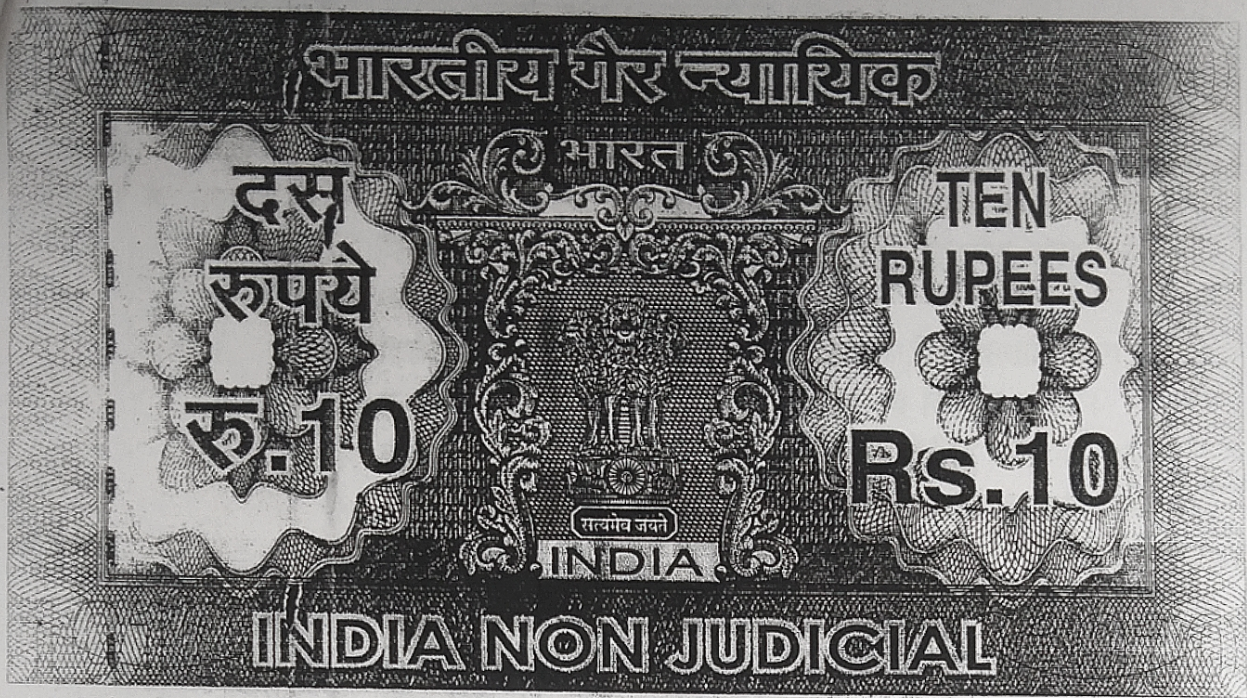


Digitally Signed By
(Abhishek Kumar Tripathi)
F49BAB3600EB78765D0A1ECA7703D9343C2B0B21

Date: 28/07/2023 3:46:23 PM, Location: Azamgarh.

जारी करने का दिनांक-28/07/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

79AB 177933

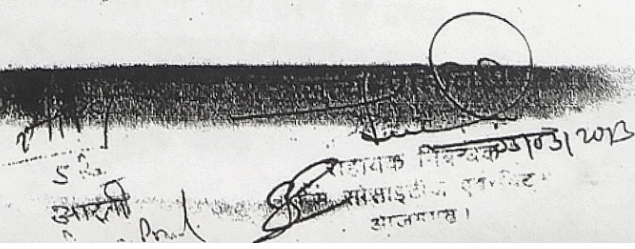
श्री कृष्णराय
 शिक्षण प्रशिक्षण सेवा संस्थान
 अजमेर विद्यालय
 स्मृति पत्र
 अजमेर-३६००१३



सत्य-प्रतिलिपि
 सहायक निबंधक
 सोसाइटीज एवं विद्यालय
 अजमेरगढ़।
 08/03/2013

-: स्मृति पत्र :-

- 1: संस्था का नाम : रामकृष्ण राय शिक्षण-प्रशिक्षण सेवा संस्थान ।
- 2: संस्था का पता : ग्राम- उजियार पो०- कोरप्टाडीह, तह०- सदर, जिला- बलिया, उ०प्र०।
- 3: संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
- 4: संस्था के उद्देश्य 9 : कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत पूर्व- प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालक/बालिका विद्यालयों, महाविद्यालयों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।
- 2: विकलोंगों को निःशुल्क कृत्रिमअंग, भोजन, आवास, शिक्षा, वस्त्रादि प्रदान करना तथा उनके लिए कृत्रिमअंगों का क्रय व वितरण करना ।
- 3: बाल श्रमिकों का चिन्हीकरण करना तथा उन्हें शिक्षित करने का प्रयास करना तथा बधुओं मजदूरों को मुक्त करा कर उन्हें तथा बालश्रमिकों को शिक्षित-प्रशिक्षित कर उन्हें स्वरोजगार में स्थापित करने का प्रयास करना
- 4: कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत आवासीय विद्यालयों, अनावासीय विद्यालयों, कान्वेण्ट विद्यालयों, बाल श्रमिक विद्यालयों, आश्रमपद्धति विद्यालयों, संस्कृत विद्यालयों, बौद्ध विद्यालयों, अम्बेडकर प्राथमिक विद्यालयों, उर्दू, हिन्दी, अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों, विकलांग विद्यालयों, तकनीकी विद्यालयों, औद्योगिक, प्रौद्योगिक प्राविधिक, विद्यालयों, सेवाशिक्षण, अभियान कार्यक्रमों किसान विद्यालयों आदि की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना
- 5: गरीब, अनुसूचित जाति, अनुसूचित जमा जाति, बालश्रमिक, दलित, विकलोंगो मेधावी, निरक्षर, असहाय तथा मुक्त आश्रित सेनानियों के बच्चों, वीरगति प्राप्त, विकलांग श्रमिकों के बच्चों को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तकें प्रदान करने का प्रयास करना तथा उनके लिए छात्रवृत्ति एवं छात्रावासों की व्यवस्था करना ।
- 6: निः शुल्क पुस्तकालयों, वाचनालयों, क्रीडास्थलों, छात्रावासों, अनाथालयों, बृद्धाश्रमों, विधवाश्रमों, नारी निकेतनों बाल संरक्षण गृहों सामुदायिक उत्पादन केन्द्रों सभागालयों, पर्याग शालाओं आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।
- 9: कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत कम्प्यूटर हार्डवेयर, कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर एवं डिजाइनिंग, इलेक्ट्रिक, साइबर कैफे, सिलाई, कढ़ाई, कढ़ाई, कताई, बुनाई, तकनीकी, शिल्पकला, हस्तशिल्पकला, कोष्ठकला कम्प्यूटर, टंकण, आशुलिपि, इलेक्ट्रिकल्स, एण्ड इलेक्ट्रानिक्स, पेंटिंग, जरीकढ़ाई, चिकनकढ़ाई, कालीन बुनाई, दरी बुनाई, संगीत, नाट्य, बाद्य, कला, नृत्य, आई०टी०आई०, पालिटेक्निक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।



 5
 उभरती
 प्रशासक शिक्षक 23/03/2013
 शिक्षक संसाधन एवं विट
 अजयगढ़

- ८: पर्यावरण संरक्षण हेतु कार्य करना तथा वन व वन्य प्राणियों की रक्षा की भावना लोगों के अन्दर पैदा करना तथा वृक्षारोपण करना । प्रदूषण नियंत्रण हेतु मवेशी खानों, पशु अस्पतालों, प्रदूषण जांच केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।
- ९: कृषि उत्पाद बढ़ाने का प्रयास करना तथा किसानों को नये तकनीकीयंत्रों, खादों, बीजों, कीटनाशक दवाओं उसर भूमि सुधार खादों के प्रयोग की विधि व मात्रा को बताना तथा उन्हें उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।
- १०: बालक/बालिकाओं, कलाकारों को सांस्कृतिक, बौद्धिक, मानसिक तथा चारित्रिक विकास करना तथा उनके साथ समय-समय पर खेलों, समीक्षाओं, प्रतियोगिताओं, प्रदर्शनियों आदि का आयोजन करना सफल बालक/बालिकाओं, कलाकारों को पुरस्कृत करना ।
- ११: भारत सरकार एवं सरकार, जिला, तहसील, ब्लाक तथा न्याय पंचायत स्तर पर जन विकास विशेषकर मानव संसाधन विकास मंत्रालय की योजनाओं एवं विकास के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना ।
- १२: कृषि उत्पाद में सहायक पशुपालन, मधुमक्खी पालन, बकरी पालन, भेड़पालन आदि व्यवसाय करना तथा इस क्षेत्र में निमित्त लेखकों को सही व उचित जानकारी देना ।
- १३: मात्र शिशु कल्याण योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा लोगों को परिवार नियोजन अपनाने की सही एवं उचित सलाह देना तथा जगह-जगह निःशुल्क नसबंदी शिविरों, टीकाकरण शिविरों, पल्सपोलियों शिविरों, दवाखानों, चैरिटेबुल अस्पतालों, एड्स, अपंगता, कुष्ठ, अंधता, निवारण केन्द्रों आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।
- १४: कुटीर उद्योग को बढ़ावा देने हेतु मोमबत्ती, अगरबत्ती, दियासलाई, वाशिंगपाउडर, ब्लीचिंगपाउडर, साबुन, अचार, मुरब्बा, चिप्स, चाकलेट, नमकीन, विस्कुट, नील, चाय, कागज की कप, प्लेट आदि बनाने हेतु प्रशिक्षणकेन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।
- १५: समाज में व्याप्त कुरीतियों यथा दहेज, बाल विवाह, नशा, शराब, गौजा, अफीम, भोग, तम्बाकू आदि का सेवन करने वालों को बचाने हेतु जागरूकता शिविरों एवं नशा उन्मूलन अस्पताल केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।
- १६: युवक/युवतियों को मोटर चालक, ट्रेनिंग देकर उन्हें स्वरोजगार में स्थापित करने का प्रयास करना, तथा मोटर वाहन मरम्मत की ट्रेनिंग व प्रशिक्षण देना तथा प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षुओं को प्रमाण पत्र जारी करने का प्रयास करना ।
- १७: वैश्वीय आपदा यथा बाढ़, सूखा, भूकम्प, महामारी, ओलावृष्टि, तूफान, आदि के समय लोगों को राहत देने में सहायता तथा प्रतियोगिताओं, निःशुल्क प्रशिक्षण तथा इलाक़, आवास, वस्त्रादि प्रदान करने का प्रयास करना ।

Atyay

S. S. S.

S. S. S.

S. S. S.

वियों में रहने वाली गरीब जनता के स्वास्थ्य विकास हेतु जगह-जगह चौपालों, जनजागरूकता कार्यक्रमों, प्रदर्शनियों आदि के द्वारा लोगों को घरों में शौचालय बनाने के लिए प्रेरित करना तथा जगह-जगह निःशुल्क शौचालयों, मूत्रालयों, पेयजल सफाई एवं निःशुल्क व्यवस्था व संचालन करने का प्रयास करना।

संस्था में समता, स्वतंत्रता तथा बन्धुत्व की भावना के विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व विदेशी सरकार के कार्यक्रमों का संचालन करने का प्रयास करना

स्वास्थ्य के संदर्भ में जागरूकता फैलाना तथा इसके अन्तर्गत स्वास्थ्य विभाग द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों के बारे में जन सामान्य को जानकारी प्रदान करने का प्रयास करना।

गरीब असहाय, निराश्रित बालक/बालिकाओं की सामूहिक व पृथक-पृथक शादी विवाह कराना व उनके विवाह के समय यथाशक्ति भोज्य पदार्थ, टेन्ट आदि सामान उपलब्ध कराने का प्रयास करना तथा विवाहोपरान्त प्रमाण पत्र निर्गत करने का प्रयास करना।

संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों/पदाधिकारियों के नाम, पिता/पति का नाम, पता पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया :-

नाम	पिता/पति का नाम	पद	व्यवसाय
श्री शीला राय	श्री अजीत राय	अध्यक्ष	अध्यापन
अजीत राय	श्री रामकृष्ण राय	प्रबन्धक	व्यापार
श्री आरती राय	श्री कमलेश राय	उपप्रबन्धक	समाजसेवा
श्री जी०पी० राय	श्री मुक्तिनाथ राय	कोषाध्यक्ष	अध्यापन
श्री सुपभाराय	श्री जी०पी० राय	सदस्य	"
श्री रामन कौरा	श्री आर०पी० कौरा	"	"
श्री राजेश राय	श्री रामकृष्ण राय	"	व्यापार
श्री सुमन्त सरन	श्री कन्हैया सरन	"	पत्रकार
श्री मृदुल मिश्रा	श्री इन्द्रमोहन मिश्रा	"	व्यापार



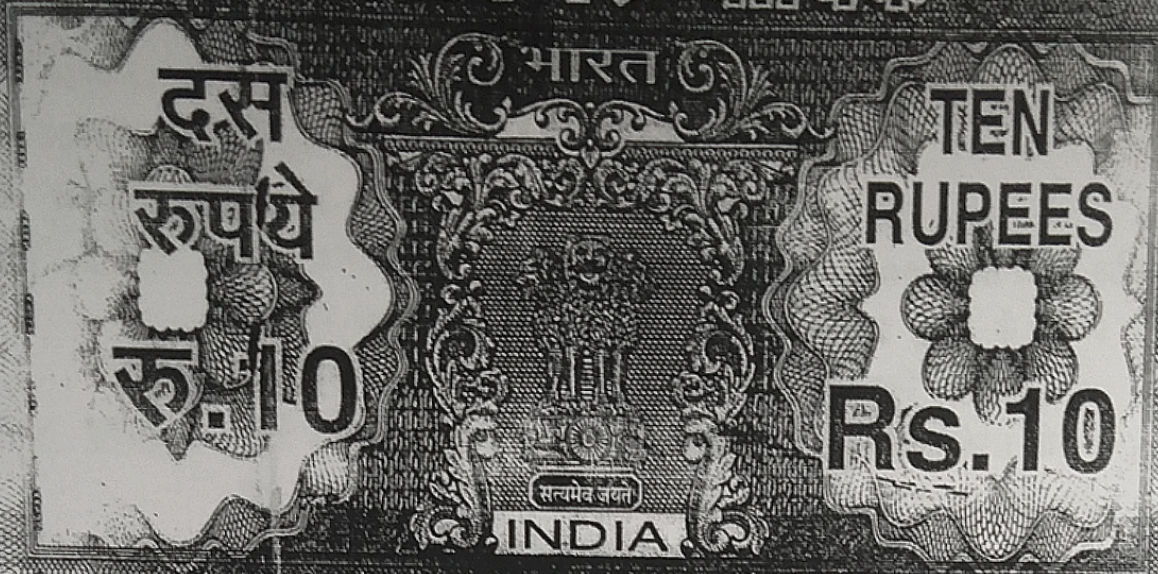
संस्था निम्न हस्ताक्षरकर्तागण संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो०रजि०एक्ट १८६० की धारा २१ के अन्तर्गत रजि० कराना चाहते हैं।

दिनांक 06/10/2012

सभी पदाधिकारियों/सदस्यों के स्पष्ट हस्ताक्षर

संस्था प्रबन्धक
5.10
31/10/2012
आरती

भारतीय गैर न्यायिक



दस
रुपये
₹. 10

TEN
RUPEES
Rs. 10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

79AB 177934

शम कृष्ण राय
शिक्षण प्रशिक्षण सेवा संस्थान
आजमगढ़ जिला
निम्नमावली

A2-19305

कलकत्ता 1.



सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबंधक 2013
सोसाइटीज एवं चिट्ठे
आजमगढ़।

-: नियमावली :-

स्था का नाम : रामकृष्ण राय शिक्षण-प्रशिक्षण सेवा संस्थान ।
स्था का पता : ग्राम- उजियार पो०- कोरण्टाडीह, तह०- सदर, जिला- बलिया, उ०प्र०।
स्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
स्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार
स्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

अचल सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त में कम से कम ५०००/- या उससे अधिक मूल्य की चल/अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से सदस्यता शुल्क के स्वरूप देगा तथा संस्थाहित में कार्य करेगा संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगा ।

विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के प्रति हितैषीभाव रखने वाले होंगे तथा संस्था को ५००/-रूपया हर पंचमे साल सदस्यता शुल्क देते रहेंगे संस्था के विशिष्ट सदस्य बने रहेंगे ।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्थाहित में सदैव कार्यरत रहेंगे तथा संस्था को ५१/-रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क देते रहेंगे संस्था के सामान्य सदस्य बने रहेंगे ।

सदस्यता ग्रहण करने की अहली : वह भारतीय नागरिक हो तथा उसकी उम्र १८ साल या उससे अधिक हो ।

६: सदस्यता की समाप्ति १: मृत्यु होने पर

२: पागल अथवा दिवंगत किये जाने पर ।

३: संस्था विरोधी कार्य करने पर ।

४: त्याग पत्र अथवा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर ।

५: लगातार तीन बैठकों में बिना कोई उचित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर ।

६: किसी न्यायालय द्वारा किसी अनैतिक आपराधिक केस में दोष सिद्ध किये जाने पर ।

७: सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर ।

७: संस्था के अंग

१: साधारण सभा

२: प्रबन्धकारिणी समिति

८: साधारण सभा

गठन

नियमावली के नियम ५ के सभी सदस्य मिल कर साधारण सभा का गठन करेंगे ।

बैठक

साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार अवश्य होगी, आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचनाअवधि

साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचना के आधार पर १३ दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना १ दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।

कोरम

साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का २/३ होगा, कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन, वर्ष में एक बार अवश्य होगा जिसकी तिथि, कार्यक्रम व समय प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी ।

सभा के अधिकार व कर्तव्य :

- १: प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव कराना ।
- २: संस्था की चल/अचल सम्पत्ति की देख भाल एवं सुरक्षा करना ।
- ३: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना ।

प्रबन्धकारिणी समिति:

- गठन प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें ०४ पदाधिकारी एवं ०५ सदस्य होंगे कुल संख्या ०९ होगी ।
- बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम दो बार अवश्य होगी आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।
- सूचनाअवधि प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों/पदाधिकारियों को कम से कम ६ दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना २ दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।
- कोरम प्रबन्धकारिणी समिति का कोरम कुल सदस्यों/पदाधिकारियों का २/३ बहुमत के आधार पर माना जायेगा कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नहीं होगी ।
- रिक्त स्थानों की पूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के अधीन पर शेषकाल के लिए साधारणसभा में से नियमानुसार की जायेगी ।
- प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य

- १: संस्थाहित में शाखा संस्थाओं के संचालन हेतु उपसमितियों उपकमेटियों का गठन एवं संचालन करना ।
- २: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे साधारणसभा से पास कराना ।
- ३: कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतनवृद्धि/नियमितकरण एवं अन्य कार्यवाही किसी सक्षम पदाधिकारी की लिखित संस्तुति पर करना ।
- ४: संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना ।
- ५: स्वयं के भंग होने अथवा कार्यकाल बढ़ाये जाने पर नये चुनाव तक कार्य करना ।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच साल तक होगा ।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्य:

- अध्यक्ष
- १: सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।
 - २: बैठकों को बुलाना तथा उसका अनुमोदन करना ।
 - ३: बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।
 - ४: बैठकों की तिथि, समय व स्थान का निर्धारण करना ।
 - ५: बैठकों में प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति प्रदान करना ।

राज्य प्रतिनिधि

Ajay
S. Raj
2014

S. Raj
S. Raj
S. Raj

- 1: साधारण सभा की बहुमत की मोग पर कार्यकारिणी भंग करना कार्यकाल बढ़ाना तथा आवश्यकतानुसार पुनः चुनाव कराना ।
- 2: दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अंतिम रूप देना तथा उन्हें क्रियान्वित करना ।
- 3: वित्तीय एवं प्रशासनिक तथा क्षमादान का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखना ।
- 4: बैठकों में विद्यमान पहुँचाने वाले दोषी लोगों को बैठक से निष्कासित करना तथा उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही करना, तथा त्याग पत्र स्वीकार करना ।
- 5: किसी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना ।
- 6: संस्था के धन को संस्था विकास एवं चैरिटेबुल कार्यों में व्यय करना ।
- 7: संस्था के समस्त मूल अभिलेखों/दस्तावेजों का अपने पास रख रखाव एवं सुरक्षा करना
- 8: संस्था के पक्ष में मिलने वाले ऋण, अनुदान, दान, चन्दा, भूमि, भवन आदि को प्राप्त करना तथा उसकी यथाविधि रसीद देना ।
- 9: बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना
- 10: संस्था की ओर से समस्त बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।
- 11: कर्मचारियों को नियुक्ति, प्रवृत्ति, प्रवृत्ति, चेतनबुद्धि, नियमतीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धसमिति को लिखित संस्तुति देना ।
- 12: संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना सतुष्ट होने पर दोषमुक्त करना तथा संस्था/संस्थाओं की किसी कर्मचारी के जाँच की अवधि तक जलाम्बत करना तथा जाँच की रिपोर्ट कार्यकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना ।
- 13: सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना और उसकी रसीद देना ।
- 14: सदस्यता पत्र पर हस्ताक्षर करना तथा सदस्य बनाना ।
- 15: सदस्यता प्रदान करने योग्य पात्र व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना ।
- 16: संस्था की चल / अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना ।
- 17: संस्थाहित में सभी प्रकार का कार्य करना ।
- 18: आय व्यय के बजट को पास कराने में मदद करना ।
- 19: बैठकों की तिथि, समय व स्थान की सूचना सदस्यों को देना ।
- 20: संस्था को मजबूत बनाये रखने हेतु कार्य करना ।
- 21: संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना ।
- 22: अध्यक्ष का अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना ।
- 23: प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग उसके पूर्व निर्देशानुसार करना ।

S. Datta
or Shukla

राज्य-प्रसिद्धि

राज्यक निबन्धक

राज्यक निबन्धक

राज्यक निबन्धक

राज्यक निबन्धक

राज्यक निबन्धक

राज्यक निबन्धक

- क्रोधाध्यक्ष
- १: आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना ।
 - २: प्रबन्धक की सहमति पर समस्त बिल बाउचरों का भुगतान करना ।
 - ३: प्रबन्धक की सहमति से समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में जमा करना ।
 - ४: आय व्यय के लेखा जोखा की रिपोर्ट साधारण सभा में पेश कर पास करवाना ।
 - ५: संस्था की प्रगति का प्रचार प्रसार करना ।
 - ६: समस्त ज्ञापनों - विज्ञापनों का प्रकाशन व भुगतान कराना ।

११: संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों के २/३ बहुमत के आधार पर किया जायेगा ।

१२: संस्था का कोष: संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाली खोल कर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक व क्रोधाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा ।

१३: संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण/आडिट: संस्था के वार्षिक आय व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडिटर द्वारा कराया जायेगा ।

१४: संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व : अदालत की कार्यवाही के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध दाखिल होने वाले मुद्दामों की पैरवी प्रबन्धक द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार जनपद बलियों के न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे ।

१५: संस्था के अभिलेख

- १: सदस्यता रजिस्टर
- २: कार्यवाही रजिस्टर
- ३: अस्तक रजिस्टर
- ४: सूचना रजिस्टर
- ५: कैश बुक आदि।

१६: संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोरजि०एक्ट की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी ।

दिनांक ०६/१०/२०१२

सत्यप्रतिलिपि

ह०

ARCI

S. Rai

सचिव

Surinder

Surinder

P. R. C.

सहायक निबंधक

सहायक निबंधक

सहायक निबंधक

सहायक निबंधक