

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

55AC 526142

सह जनरल स्टाम्प पेपर.....

जिला..... फाइल सं.....

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स

कानपुर मण्डल कानपुर



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

55AC 526141

यह जनरल स्टाम्प पेपर [illegible]

जिला [illegible]

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

-::- स्मृति पत्र -::-

1. **संस्था का नाम** : पं० बेटा लाल लक्ष्मीनारायण शिक्षा प्रसार समिति ।
2. **संस्था का पता** : ग्राम रहतपुर पो० व जिला औरैया उ०प्र० - 206122
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 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।
3. 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।
4. संस्था के कार्यक्षेत्र में कपार्ट, ड्वाकरा, सूडासेल, डूडा, ट्राइसेम, डी0आर0डी0ए0, नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला बाल विकास विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार कल्याण मंत्रालय, नेहरू रोजगार योजना, जवाहर रोजगार योजना, स्वर्णजयन्ती सुनिश्चित रोजगार योजना के कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
5. संस्था के कार्यक्षेत्र में सम्पूर्ण शहरी एवं ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रमों का संचालन करना।
6. विकलांगों को विविध प्रकार के प्रशिक्षण देना कृत्रिम अंग उपकरणों को दिलाना, मूक बधिर अन्ध विद्यालयों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना। वाचनालय, छात्रावास, क्रीड़ा केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना।
7. संस्था का कार्यक्षेत्र में महिला समृद्धि योजना, महिला एवं सिद्धायोजना, महिला कल्याण निगम की योजनाओं, कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
8. कम्प्यूटर हार्डवेयर, कम्प्यूटर साफ्टवेयर, डाटाफिलिंग, कम्प्यूटर इण्टरनेट के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना।
9. संस्था के कार्यक्षेत्र में अनाथ आश्रमों, वृद्ध आश्रमों, विधवा पुनर्वास केन्द्रों आदि की स्थापना, संचालन करना।
10. संस्था के कार्यक्षेत्र में स्वस्थ्य 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।

विमल कुमार अवस्थी
कपिल कुमार
रविन्द्र कुमार
राजकुमार
अलकेश
Raghavendra S.
शिवकुमार
चन्द्रभान
Sharvan kumar
Anup kumar
आरती अवस्थी–प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

11. महिलाओं को ब्यूटीपार्लर, महिला साक्षरता, महिला सशक्तीकरण कार्यक्रमों महिलाओं को बीमा सम्बन्धी व महिला बचत योजनाओं की जानकारी देना।
12. वृद्धों के वृद्धावस्था पेन्शन दिलाने हेतु प्रयास करना।
13. महिलाओं को कुर्सी बुनाई, सोफाकवर बनाना, वस्त्र छपाई, अनाज दाल प्रसोधन कार्यक्रमों की जानकारी प्रशिक्षण देना।
14. 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।
15. मधुमक्खी पालन, मुर्गीपालन, मत्स्यपालन, भेड़ बकरी पालन, पिगरी फार्म आदि के प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
16. महिलाओं एवं बेरोजगारों को अचार, मुरब्बा, पापड़ बनाना, अगरबत्ती, मोमबत्ती बनाने का प्रशिक्षण देना।
17. संस्था के कार्यक्षेत्र में बालश्रम विद्यालयों की स्थापना करना बाल श्रमिकों के कल्याण हेतु कार्य करना। मिड–डे मील, नरेगा, मनरेगा के कार्यक्रमों को प्राप्त कर संचालन करना।
18. भिक्षावृत्ति रोकने हेतु प्रयास करना।
19. बाढ़, भूकम्प, अग्निकाण्ड आदि पीड़ितों की सहायता करना।
20. संस्था के कार्यक्षेत्र में समय–समय पर विचार गोष्ठियों, कवि सम्मेलनों, सेमिनारों आदि का आयोजन करना।
21. बच्चों की खेलकूद, निबन्ध, कला प्रतियोगितायें आयोजित करना।
22. संस्था के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत सरकार की नीतियों एवं योजनाओं के अनुसार प्रतियोगी परीक्षाओं की निःशुल्क तैयारी कराना।
23. व्यायामशाला रैन बसेरा, धर्मशाला आदि की स्थापना करना एवं उनका संचालन करना।
24. संस्था के कार्यक्षेत्र में ग्रामीण क्षेत्र में चल व अचल चिकित्सा सुविधायें उपलब्ध कराना। तकनीकी रोजगारपरक प्रशिक्षण केन्द्रों का संचालन करना।
25. संस्था के कार्यक्षेत्र में योग केन्द्र, आध्यात्मिक केन्द्रों आदि की व्यवस्था करना एवं उनका संचालन करना।
26. गरीबों को निःशुल्क कानूनी सहायता दिलाना।
27. संस्था के कार्यक्षेत्र में गरीब लड़के, लड़कियों की शादी विवाहों में सहयोग करना।
28. नेहरू युवा केन्द्र द्वारा संचालित कार्यक्रमों को प्राप्त कर चलाना।
29. संस्था के कार्यक्षेत्र में तकनीकी एवं रोजगारपरक प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा विविध प्रकार की तकनीकी शिक्षा प्रदान करना, बेरोजगारों को स्वावलम्बी बनाने का प्रयास करना।
30. जन कल्याण हेतु सेवा प्रदाता के रूप में कार्य करना, बेरोजगारों को रोजगार दिलाने का प्रयास सरकार की नीतियों एवं योजनाओं के अनुसार करना।

सत्य–प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

पं0 बेटा लाल लक्ष्मी नारायण शिक्षा प्रसार समिति, ग्राम राहतपुर, पो0 व जिला औरैया, उ0प्र0 की प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष 2021–2022

क0सं0 नाम,	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.श्री शिव कुमार	श्री गजराज सिंह	सुरान, औरैया ।	अध्यक्ष	व्यापार
2.श्री कपिल कुमार	श्री शिव कुमार	सुरान, औरैया ।	उपाध्यक्ष	अध्यापन्
3.श्री विमल कुमार	श्री शिव कुमार	सुरान, औरैया ।	प्रबन्धक/सचिव	अध्यापन्
4.श्रीमती ऊषा	श्री शिव कुमार	30, सुरान, औरैया	उपप्रबन्धक	गृहणी
5.श्री राघव कुमार	स्व.शंकर दयाल	ग्रा.पो.बनीपारा, कानपुर देहात	कोषाध्यक्ष	व्यापार
6.श्री चन्द्रमणि द्विवेदी	श्री राम कुमार	बाढापुर, अकबरपुर, कानपुर देहात	सदस्य	कृषि
7. श्रीमती संगीता	पत्नी श्री चन्द्रमणि	ग्रा.बाधपुर, पो.अकबरपुर,कानपुर दे0	सदस्य	गृहणी
8.श्री अनूप कुमार	श्री रविन्द्र कुमार	एल ब्लाक, जय प्रकाश नगर, दिल्ली	सदस्य	कृषि
9.श्रीमती आरती अवस्थी	श्री विमल कुमार	सुरान, औरैया ।	सदस्य	गृहणी
10.श्रीमती मधु	पत्नी श्री राघव कुमार	ग्रा.अजयपुर,पो.बनीपारा,कानपुर दे0	सदस्य	गृहणी
11.श्रीमती रानी देवी	पत्नी श्री बेटा लाल	सुरान, औरैया ।	सदस्य	गृहणी

निबन्धक फर्म्स, सोसायटी तथा चिट्स
कानपुर मण्डल, कानपुर (उ0प्र0)

सत्य प्रकाश
सहायक
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर
14/03/2022

विमल कुमार कपिल कुमार विमल कुमार अवस्थी रानी ऊषा मधु

-::- संशोधित नियमावली -::-

1. **संस्था का नाम** : **पं0 बेटा लाल लक्ष्मीनारायण शिक्षा प्रसार समिति।**
2. **संस्था का पता** : **ग्राम राहतपुर, पो0 व जिला औरैया उ0प्र0 206122**
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 श्री शिव कुमार, श्री विमल कुमार, श्री कपिल कुमार द्वारा अपनी–अपनी निधियों से मिलकर की जा रही है, संस्थापक सदस्य कहलायेंगे, आजीवन रहेंगे उन्हें अपने जीवन काल में ही उत्तराधिकारी नियुक्त करने का अधिकार होगा। मृत्योपरान्त उत्तराधिकारी ही संस्थापक सदस्य होंगे।

रविन्द्र कुमार
विमल कुमार
Raghav Kumar
शिव कुमार

(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 100/– वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य बनाये जायेंगे।

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।

निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स कानपुर मण्डल, कानपुर

सत्य–प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय-उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर
4/11/15

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।

रविन्द्र कुमार
विमल कुमार
Raghav Kumar
Ravi Kumar

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 गईं 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।

निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स 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–उपप्रबन्धक, एक–कोषाध्यक्ष तथा शेष 06 सदस्य होंगे। प्रबन्धकारिणी समिति की संख्या 11 है। अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव का चुनाव संस्थापक सदस्यों में से होगा। प्रबन्ध समिति का प्रबन्धक ही संचालित विद्यालय/इकाइयों का भी प्रबन्धक होगा।

सत्य–प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

ब) बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो होगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय 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।

रविन्द्र कुमार
विमल कुमार
Raghav Kumar

य) 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।

शिवकुमार

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 स्कूल कालेज 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, कपार्ट, ड्वाकरा, सूडासेल, डूडा ट्राइसेम, डी0आर0डी0ए0 नवार्ड, अवार्ड, सिडवी, महिला एवं बाल विकास विभाग, 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।



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।

सत्य–प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

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. संस्था का मुख्य प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
2. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।
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 विद्यालयों में प्रधानाचार्य/प्रधानाचार्या, अध्यापक/अध्यापिकाओं, 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।
8. संस्था के चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा हस्तान्तरण किराये पट्टे पर लेने देने संबंधित प्रपत्रों पर दस्तावेजों, शर्तनामों बैनामों, क्रय–विक्रय प्रपत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
9. संस्था के सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना रसीदें देना।
10. अन्य धनराशियां प्राप्त करना।
11. संस्था की ओर से 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। आजीवन होगा प्रबन्धक/सचिव का चुनाव नहीं होगा।

उपप्रबन्धक : प्रतिलिपि प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना, सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना।

रविन्द्र कुमार
विमल कुमार
Raghvendra Kumar
शिवकुमार

निबंधक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स कानपुर मण्डल, कानपुर (उ०प्र०)

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

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 रजि0 अधिनियम की धारा 12 के अनुसार साधारण सभा की बैठकों में किये जायेंगे।

12. संस्था का कोष :–

रविन्द्र कुमार

विमल कुमार

Raghav Kumar

शिवकुमार

संस्था का समस्त कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा खाते का संचालन प्रबन्धक/सचिव एवं अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जायेगा। संस्था के द्वारा संचालित विद्यालयों 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 उसके 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।

निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स कानपुर मण्डल, कानपुर (उ0प्र0)

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 रजि0 अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि–प्रतिलिपि

दिनांक : 14.12.2014

हस्ताक्षर

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स,सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर
14/12/15