प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 00694/2026-2027 दिनांक 02/06/2026

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/GOR/04466/2026-2027 पत्रावली संख्या:G-48709 दिनांक:2011-2012

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि संट जेवियर्स एजुकेशन फॉर सोशल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी, ग्राम- सिंघुआपार पो0- बढ़हलगंज तहसील- गोला जनपद- गोरखपुर, गोरखपुर, 273402 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 259/2011-2012 दिनांक-20/05/2011 को दिनांक-20/05/2026 से पाच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

1000 रुपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(Bhupendra Kumar Singh)
C13748B1F645FA8B15712CE9C6346CE8714DF2CC
Date: 02/06/2026 4:58:48 PM, Location: Gorakhpur.

जारी करने का दिनांक-02/06/2026

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

:: नोट ::

यह नवीनीकरण प्रमाणपत्र संस्था के हित में निर्गत किया जा रहा है जो संस्था के अन्यथा विधिपूर्वक पंजीकृत रहने की दशा में ही मान्य है। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य संबद्ध/असम्बद्ध व्यक्तिके किसी दावे , अधिकार, अनुतोष अथवा मान्यता की पुष्टि नहीं होती है तथा इन प्रयोजनों हेतु इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र का प्रयोग किसी न्यायालय में मान्य नहीं है। इस प्रमाण पत्र को केवल संस्था हित में निर्गत किया जा रहा है तथा किसी व्यक्ति विशेष के पक्ष में यह पठनीय नहीं होगा।

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये

रु. 10

TEN RUPEES

Rs. 10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

23AB 100511

यह जनरल स्टाम्प पेपर सेंट जेवियर्स एजुकेशनल फॉर सोशल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी ग्राम- शिवपुरवा पो०- बड़हलगंज तह०- गोला [illegible] फाइल न० [illegible] 09 [illegible] के साथ संलग्न है

[illegible] सहायक निबंधक [illegible] उत्तर प्रदेश, गोरखपुर

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
[illegible] गोरखपुर
30/6/11

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु. 10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH 23AB 100510

यह अनरल स्टाम्प पेपर [illegible] सोसाइटी [illegible]
[illegible]
[illegible] फाइल नं० [illegible]/09
नियमावली .... के साथ संलग्न है

[illegible] सहायक निबन्धक [illegible]
उत्तर प्रदेश, गोरखपुर

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ.प्र. गोरखपुर
30/6/11

-: स्मृति-पत्र :-

१: संस्था का नाम : सेंट जेवियर्स एजूकेशन फॉर सोशल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी

२: संस्था का पता : ग्राम सिधुआपार पो०बड़हलगंज तहसील गोला जनपद-गोरखपुर उ०प्र०।

३: संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

४- संस्था के उद्देश्य :

अ- छात्र-छात्राओ को वैदिक विकास हेतु समय-समय पर अन्ताक्षरी,विचारगोष्टी एवं सेमिनार आदि की व्यवस्था करना। प्रारम्भिक स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की शिक्षा के विद्यालय की व्यवस्था करना।

ब- वैज्ञानिक एवं तकनीकी शिक्षा की व्यवस्था करना एवं प्रचार व प्रसार करना जो राष्ट्र के समुन्नत में सहायक हों।

द- पुस्तकालय व वाचनालय की व्यवस्था करना।

य- छात्रो को राष्ट्र के प्रति देश प्रेम , राष्ट्र की सेवा की भावना जागृत करना व प्रयास करना।

र- छात्रो का नैतिक,शैक्षिक,बौद्धिक,सांस्कृतिक विकास करना।

ल- बालवाड़ी,आंगनवाड़ी तथा प्रोढ़ो के लिए प्रौढ़ शिक्षा ~~की व्यवस्था करना~~ (का) प्रचार प्रसार करना। Jyoti

व- अन्य वे सभी कार्य करना जो सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा २० के अन्तर्गत मान्य होंगे।

स- समाज के दलित एवं निर्धन विद्यार्थियो के लिए निः शुल्क शिक्षा की व्यवस्था करना।

ष- समाज के उत्थान के लिए समय समय पर विभिन्न कार्यक्रमो का निःशुल्क व्यवस्था करना।

(1) Singh
(2) [signature]
(3) Chandra
(4) Jyoti
(5) Anita
(6) Ashish [signature]
(7) R.Khan

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ०प्र० गोरखपुर

५-प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियो के नाम,पिता का नाम,पता व पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्य भार सौंपा गया है :-

क्र०सं० नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
१-श्री रतनेश सिंह	श्री उपेन्द्र प्रसाद सिंह	दरियापुर ईलाहाबाद रोड सुल्तानपुर,उ०प्र०।	अध्यक्ष	स०सेवा
२-श्री अनिरुद्ध कुमार	स्व०चन्द्रदेव प्रसाद जायसवाल	एलवल,शहर,आजमगढ़।	उपाध्यक्ष	,,
३-श्री प्रशान्त चन्द्रा	श्री कामता प्रसाद जायसवाल	एलवल,शहर,आजमगढ़।	प्रबन्धक	,,
४- ज्योति	श्री करुनेश	एलवल,शहर,आजमगढ़।	उपप्रबन्धक	,,
५- अनीता	श्री प्रद्युम्न कुमार जायसवाल	मडुवाडीह,वाराणसी।	कोषाध्यक्ष	,,
६-श्री आशीष	श्री विनोद प्रसाद जायसवाल	रतनगंज,मिर्जापुर।	सदस्य	,,
७-श्री रिजवान अहमद खान	श्री [illegible] अहमद खान	B-149 जी.टी.बी. नगर करैली, इलाहाबाद	सदस्य	,,

६-हम अधोहस्ताक्षरित स्मृति-पत्र एवं नियमावली के अन्तर्गत उपरोक्त संस्था का संस्थापना करते हुये निवेदन करते है कि सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम १८६० के अन्तर्गत उपरोक्त संस्था का निबन्धन किया जायें।

दिनांक- 17-3-2017

सभी पदाधिकारी/सदस्यो के हस्ताक्षर-

(1) Singh

(2) Jaiswal

(3) Chandra

(4) Jyoti

(5) Anita

(6) Ashish Jaiswal

(7) Rizwan

सत्य – प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर
30/6/17

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता
30/6/17

-: नियमावली :-

१: संस्था का नाम : सेंट जेवियर्स एजूकेशन फॉर सोशल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी

२: संस्था का पता : ग्राम सिधुआपार पो०बड़हलगंज तहसील गोला जनपद-गोरखपुर उ०प्र०।

३: संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

४- संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार।

५: संस्था की सदस्यता तथा सदस्यो के वर्ग :-

कोई भी महिला एवं पुरुष जिसकी आयु १८ वर्ष से अधिक का हो, रचनात्मक प्रवृत्ति का हो, समाज सेवा में रुचि रखता हो और जो संस्था के नियमो का पालन करेगा। संस्था के सदस्य बन सकते है। सदस्य बनने के लिए आवेदन पत्र देना होगा। जिसकी स्वीकृतियां अस्वीकृतियां प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा की जायेगी, सदस्यो का प्रवेश शुल्क २१/- रुपये एवं २५१ रुपया वार्षिक सदस्यता देना होगा।

२- सदस्यता वर्गीकरण-

क- आजीवन सदस्य- सदस्यता के लिए संस्था के उद्देश्यो के प्रति निष्ठा रखने वाला कोई भी भारतीय नागरिक जो ५००१/- रू० सदस्यता शुल्क जमा करता है। उसे आजीवन सदस्य का अधिभार प्राप्त होगा।

ख-विशिष्ट सदस्य- जो भी व्यक्ति (क) के अनुसार १०.०००/- जमा करता है अथवा उसके समस की धनराशि का सहयोग किसी प्रकार भी संस्था का करता है अथवा कराता है वह संस्था का विशिष्ट सदस्य होगा।

ग-संरक्षक सदस्य:- समाज का कोई भी प्रतिष्ठित,गुणमान्य एवं स्वतंत्रता सेनानी हो, इस संस्था के उद्देश्य के प्रति सहानुभुति रखते हो एवं इस संस्था के कार्यक्रम को आगे बढ़ाने की दिशा में कार्य करेंगें। वैसे व्यक्ति इस संस्था का संरक्षक सदस्य होगें।

(1) Rsingh

(2) Jaiswal

(3) Chandna

(4) Jyoti

(5) Anita

(6) Ashish Jaiswal

(7) RSKhan

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ०प्र० गोरखपुर

य- गणपूर्ति एवं विशेष वार्षिक अधिवेशन :-

गणपूर्ति सदस्यो की कुल संख्या का २/३ अनिवार्य होगा कोरम के अभाव में स्थगित बैठके लिए कोरम की आवश्यकता नही होगी। सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार नियमान्तर्गत होगी। माह जून में वार्षिक अधिवेशन होगा।

र-साधारण सभा के कर्तव्य व अधिकार :-

क- समिति के पदाधिकारियो एवं सदस्यो का निर्वाचन करना।

ख- संस्था के आय-व्यय लेखा विचार कर स्वीकृति देना।

ग- अध्यक्ष की नियुक्ति करना।

घ- अध्यक्ष की राय से अन्य विषयो पर विचार करना।

ड.- संस्था के वार्षिक प्रतिवेदन एवं बजट को स्वीकृति करना।

च- आवश्यकता महसूस होने पर प्रखण्ड अनुमण्डल, राज्य एवं राष्ट्र स्तर पर समिति , उपसमिति की स्थापना करना।

छ- संस्था के लिए कोई चल अथवा अचल सम्पत्ति खरीदना, पट्टे पर लेना ।

ज- साधारण सभा द्वारा लिया गया निर्णय सर्वथा अपरिवर्तनीय रहेगा।

८-प्रबन्धकारिणी समिति :-

अ-गठन- प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा अपने सदस्यो में से किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष,एक उपाध्यक्ष,एक प्रबन्धक,एक उपप्रबन्धक,एक कोषाध्यक्ष पदाधिकारी एवं दो सदस्य होगे। इस प्रकार ५ पदाधिकारी व २ सदस्य होगें और कुल की संख्या ०७ होगी।

ब-बैठक सामान्य व विशेष- प्रबन्धकारिणी समिति के साधारण बैठक वर्ष में तीन बार अर्थात प्रत्येक तिमाही में एक सप्ताह की सूचना पर प्रबन्धक द्वारा बुलाई जायेगी। इसके अतिरिक्त कार्यकारिणी समिति के सदस्यो की संख्या में से १/५ सदस्यो द्वारा किसी निर्धारित विषय पर विचार हेतु प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक प्रबन्धक द्वारा बुलाई जायेगी। जिसे बैठक की रेखा से संबोधित किया जायेगा कि बैठक के लिए भी एक सप्ताह की अवधि सूचना हेतु अनिवार्य होगी।

स- सूचना अवधि- बैठक की सूचना कम से कम सात दिन के अन्दर देनी होगी जिसमें बैठक का स्थान व दिन और समय तथा बैठक की विचारणीय कार्य डाक अथवा अन्य प्रकार से भेजनी होगी। अति आवश्यक होने पर बैठक की सूचना केवल ४८ घन्टे पूर्व भी दी जा सकती है।

ग- गणपूर्ति - समिति के कार्य संचालन के लिए जब भी आवश्यकता होगा प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक होती रहेगी। प्रबन्ध समिति की बैठक के लिए ४ सदस्यो द्वारा गणपूर्ति होगी। यदि बैठक के लिए नियम समय के १५ मिनट बाद तक गणपूर्ति नही होती है तो अगले दिन तक के लिए उसी स्थान तथा उसी समय के लिए बैठक स्थगित हो जायेगी। यदि उस दिन भी गणपूर्ति नही हुई तो उपस्थित सदस्यो से ही गणपूर्ति मान ली जायेगी और समिति की सारी कार्यवाही सम्पन्न करने के लिए वे सदस्य सक्षम होगें।

(1) Singh

(2) Jaiswal

(3) Chandra

(4) Jyoti

(5) Anita

(6) Ashish Jaiswal

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

र-रिक्त स्थानो की पूर्ति करना:-

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिए साधारण सभा में से नियमानुसार की जायेगी।

ल- प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य एवं अधिकार -

क- संस्था के चल व अचल सम्पत्ति के उत्तरदायी होंगे।

ख- संस्था के सभी कार्यो का सम्पादन विधिवत करना और प्रस्ताव पारित करना।

ग- उद्देश्यो की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना।

घ- सदस्यता स्वीकार या अस्वीकार करना।

ड.- वार्षिक विवरण तैयार करना एवं आम सभा में स्थापित करना।

च- संस्था के कर्मचारियो की नियुक्ति,वेतन,विधि,अनुशासनात्मक कार्यवाही एवं नियुक्ति के बारे में निर्णय करना एवं उनके कार्यो पर दृष्टि रखना और सेवा नियमावली बनाना।

छ- बैंको में बचत अथवा चालू खाते खोलना, रूपये जमा कराना और उनका संचालन करना, बैंको से रूपये निकालना, चेक जारी करना, बैंक एवं ड्राफ्ट पे आर्डर पर हस्ताक्षर करना और विनिमय पत्र जारी करना।

ज- किसी भी कार्य को आरम्भ करना एवं स्थगित करना अथवा समाप्त करना प्रबन्ध समिति के अन्तर्गत होता किन्तु सभी निर्णयो को स्वीकृति साधारण सभा द्वारा आवश्यक होगा।

व- कार्यकाल- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा किन्तु कोई भी सदस्य दोबारा चुना जा सकता है।

६-प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियो के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष-

क- संस्था के प्रत्येक बैठक का अध्यक्षत करना।

ख- आवश्यकता पड़ने पर अपनी निर्णायक मत द्वारा किसी विषय में निर्णय देना।

ग- कार्यवाही पंजी में अपना हस्ताक्षर करना।

घ- संस्था के कार्यकलापो पर निगरानी रखना।

ड.- अन्य वैधानिक कार्य करना।

उपाध्यक्ष:- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके पूर्व निर्देशानुसार उनके कार्यो में सहयोग करना व संस्थाहित में कार्य करना।

(1) P Singh (5) Anita

(2) Jaiswal (6) Ashish Jaiswal

(3) Chaudhary (7) R Khan

(8) Tiwari

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ० प्र० गोरखपुर

प्रबन्धकः-

क- सभी बैठको का आयोजन करना।

ख- बैठक के कार्यवाही पंजी में अंकित करना तथा अध्यक्ष से हस्ताक्षर कराकर अपना हस्ताक्षर करना।

ग- प्रत्येक पूंजी एवं कागजात को सुरक्षित रखना।

घ- संस्था की ओर से पत्राचार करना।

ड.- संस्था के उद्देश्यो की पूर्ति के लिए सभी स्तर का प्रयास करना।

च- आवश्यकतानुसार समिति के पूर्ण अनुमति के बिना ५००० रू० तक का व्यय करना लेकिन अनुमोदन कार्यकारिणी समिति की अगली बैठक में करा लेना होगा।

छ- कर्मचारियो की नियुक्ति करना, बर्खास्त करना, निलम्बित करना तथा उनका वेतन, भत्ता, पारिश्रमिक आदि निर्धारित तथा भुगतान करना।

ज- संस्था के कार्यकलापो को आगे बढ़ाने के लिए स्वयं सेवी संस्थाओ एवं सरकारी विभागो में सम्पर्क स्थापित कर दान, अनुदान एवं ऋण प्राप्त करना।

झ- संस्था के आय व्यय का हिसाब रखना एवं बैठक में प्रस्तुत करना।

ट- आय और व्यय का आंकलन करना।

ठ- संस्था के हित में अधिक से अधिक धन संग्रहित करना।

ड.- संस्था के उद्देश्यो की पूर्ति के लिए राष्ट्रीकृत एवं निजी बैंक एवं वित्तीय संस्थान तथा अन्य श्रोतो से ऋण की व्यवस्था करना।

ढ- जमा राशि की निकासी करना।

उपप्रबन्धक- प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके पूर्व निर्देशानुसार कार्य करना तथा संस्थाहित मे कार्य करना।

कोषाध्यक्ष-

क- आय-व्यय का लेखा जोखा रखना।

ख- संस्था के अध्यक्ष एवं प्रबन्ध द्वारा हस्ताक्षरित बिलो का भुगतान करना।

ग- संस्था के सदस्यों का सदस्यता शुल्क लेना एवं रसीद देना।

घ- अन्य सभी कार्य जो संस्था के हित में हो तथा कार्यकारिणी द्वारा निर्देशित किया जावे।

ड.- दान,अनुदान की धनराशि को प्राप्त करना और रसीद देना।

(1) Brijh

(2) Jaiswal

(3) Chandra

(4) Jyoti

(5) Anita

(6) Ashish Jaiswal.

(7) RAKhan

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
उ.प्र. गोरखपुर

१०- संस्था के सामान्य शर्त एवं प्रतिबन्ध -

क- संस्था के विद्यालय की पंजीकृत सोसाइटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।

ख- विद्यालय के प्रबन्ध समिति मे शिक्षा निदेशक द्वारा नामित सदस्य होगा।

ग- विद्यालय में कम से कम १० प्रति० स्थान अनु०जा०/अनु०जन जाति मेधावी बच्चो के लिए सुरक्षित रहेगी और उनसे उत्तर प्रदेश मा०शिक्षा परिषद / बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओ के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नही लिया जायेगा।

घ- संस्था द्वारा राज्य सरकार से कोई अनुदान मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय मा०शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय का सम्बन्धता सेन्ट्रल बोर्ड आफ सेकेन्ड्री एजूकेशन नई दिल्ली / कोन्सिल फोर इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है तो उक्त परीक्षा परिषदो से सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से परिषद से मान्यता एवं राज्य सरकार से अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।

ड.- संस्था के शिक्षण तथा शिक्षणोत्तर कर्मचारियो की राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओ के लिए कर्मचारियो को अनुमान्य वेतनमान तथा अन्य भत्तो से कम वेतनमान तथ अन्य भत्ते नही दिये जायेगें।

च- कर्मचारियो की सेवा शर्ते बनायी जायेगी अगर उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के कर्मचारियो को अनुमान्य सेवा निवृत्त लाभ अनुमान्य करायी जायेगी।

छ- राज्य सरकार द्वारा समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेगें संस्था उनका पालन करेगी।

ज- विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र पंजिका में रखा जायेगा।

झ- उक्त शर्तो में विना शासन के पूर्वानुमोदन के कोई परिवर्तन / संशोधन नही किया जायेगा।

ट- संस्था उक्त प्रतिबन्धो का पालन निष्ठापूर्वक करेगी की एक प्रति वार्षिक साधारण सभा में कम से कम तीन दिन पूर्व डाक द्वारा अथवा अन्य प्रकार से समिति के सभी सदस्यो को भेजना होगा।

ड.- समिति के अन्तर्गत समिति द्वारा चलने वाले समस्त कार्यो को अलग अलग हिसाब किताब रखा जायेगा जिसकी समस्त रिपोर्ट साधारण सभा में प्रस्तुत की जायेगी।

(1) Brijesh
(2) Daiswal
(3) Chandra
(4) Jyoti
(5) Anita
(6) Ashish Jaiswal
(7) R.Aklam

सहायक रजिस्ट्रार
फर्म्स, सोसाइटीज तथा चिट्स
गोरखपुर

११-संस्था के नियमो एवं विनियमो में संशोधन प्रकिया :-

संस्था के विधान में संशोधन एवं परिवर्तन साधारण सभा के किसी उद्‌देश्य से बुलाई गयी बैठक में २/३ बहुमत से ही हो सकेगी। इसकी सूचना तथा इसकी पुष्टि के लिए इस सम्बन्ध में निर्णयो की सच्ची प्रतिलिपि रजिस्ट्रेशन फार्म एण्ड सोसाइटी को एक सप्ताह के अन्दर भेजनी होगी।

१२-संस्था के कोष (लेखा व्यवस्था):-क-संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष एवं प्रबन्धक तीनो मे से किसी दो के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

ख-संस्था द्वारा प्राप्त तथा व्यय किये गये धन का सम्पत्ति और जिस मद में राशि प्राप्त हुई है ,वह जिसमें व्यय की गयी हो और संस्था की पूंजी,सम्पत्ति और देनदारी कसही लेखा जोखा रखेगी या रखने का प्रबन्ध करेगी। जहां आवश्यकता होगी संस्था के विभिन्न विभागो तथा कार्यक्रमो का हिसाब किताब अलग से रखा जायेगा।

१३-संस्था के आय व्यय का लेखा व्यवस्था :-आडिट

क-संस्था का वित्तीय वर्ष एक अप्रैल से ३१ मईतक होगा। संस्था के नियमित आय व्यय का लेखा रखा जायेगा एवं उसका लेखा परीक्षण मान्यता प्राप्त चार्टेड एकाउण्टेण्ट से कराया जायेगा।

ख-समिति के प्रलेखो की सम्प्रेक्षा किसी चार्टेड एकाउण्टेण्ट द्वारा वर्ष में कम से कम एकबार होगी जिसे यथोचित समय पर समिति के सभी प्रलेखा हिसाब किताब आडिटर की रिपोर्ट से मान्य होगा।

१४-संस्था द्वारा उनके विरूद्ध कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :-

समिति द्वारा अथवा समिति के विरूद्ध दाखिल सभी वादो की तथा कानूनी कार्यवाही प्रबन्धक के नाम से की जायेगी और वह ऐसे मामलो में समिति का पूर्णतया प्रतिनिधित्व करेगें। किन्तु सभी कार्यवाहियों की पुष्टि प्रबन्धकारिणी समिति और साधारण सभा द्वारा बैठको में अवश्य होनी चाहिए।

१५-संस्था के अभिलेख (सदस्यता रजिस्टर) कार्यवाही रजिस्टर,स्टाफ रजिस्टर,कैशबुक , आदि :-

संस्था के अभिलेखो की लिपि देवनागरी होगी। अभिलेखो में मुख्यतः कार्यवाही पंजी, सदस्तय पंजी, स्टाफ रजिस्टर, कैशबुक तथा खाता वही आदि होगा उसके अतिरिक्त आवश्यकतानुसार सभी प्रकार की पत्रावलियो को रखा जायेगा। जो प्रबन्धक के द्वारा प्रनाणित होगा।

१६-संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :-

संस्था को विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत ।

(1) Singh
(2) Jaiswal
(3) Chandra
(4) Tiwari
(5) Anita
(6) Ashish Jaiswal
(7) Pathan