M.D. COLLEGE

Village & Post Basuchak, Distt. Ghazipur-UP-233306

Regd. Off : 8/516, Indira Nagar, Lucknow-16

Ph: 9415026210, 7388888790

प्रवन्ध समिति की वैठक दिनांक 04.10..2017 के प्रस्ताव संख्या 171 की सत्य प्रतिलिपि

<u>प्रस्ताव सं०–171</u>

फार्मसिस्ट छात्रों के लिए डी०एच०पी० डिप्लोमा कोर्स के लिए महाविद्यालय की स्थापना हेतु प्रवन्धक के चयन पर विचार ।

समिति के सचिव श्रीमति माधुरीदेवी ने प्रवन्ध समिति को अवगत कराया कि संस्था द्वारा चिकित्सा क्षेत्र मे समाज में योगदान देने के लिए होम्योपैथ में फार्मसिस्ट छात्रों के लिए डी०एच०पी० डिप्लोमा कोर्स के लिए महाविद्यालय की स्थापना ग्राम बासूचक जिला गाजीपुर में करने के लिए होम्योपैथिक मेडिसिन बोर्ड उ०प्र० से मान्यता लेने की कार्यवाही हेतु किसी सदस्य को नामित करने की आवश्यकता है तथा इसके लिए श्री पंकज कुमार सिंह का नाम प्रस्तावित किया ।

उक्त प्रस्ताव के सम्वन्ध में सम्यक विचारोपरान्त प्रवन्ध समिति ने सर्वसम्मति से श्री पंकज कुमार सिंह को मान्यता लेने के लिए सभी आवश्यक कार्यवाही हेतु नियुक्त किया ।

K.Singh माधुरी देवी

Pankaj

Puja Richa NKSingh

Pankaj

Manager

M.D College

Basuchak, Ghazipur

प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 00153/2023-2024 दिनांक 27/04/2023

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/BAB/01028/2023-2024 पत्रावली संख्या:F-26800 दिनांक:2008-2009

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि माधुरी देवी शिक्षण संस्थान, ग्राम व पोस्ट अमरसण्डा तहसील फतेहपुर **जिला-बाराबंकी, बाराबंकी, 225302** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 174/2008-09 दिनांक-22/04/2008 को दिनांक-22/04/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है। 1000 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रुप से प्राप्त हो गयी है।

Digitally Signed By
(VANDNA SINGH)
6E75D31DDC68DD7047DFD9193A489C5FB0C6EF66
Date: 27/04/2023 3:06:00 PM, Location: Ayodhya.

जारी करने का दिनांक-27/04/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

एफ–26800

माधुरी देवी शिक्षण संस्थान
ग्राम व पो.अमरसण्डा तह.फतेहपुर जिला बाराबंकी
प्रबन्धकारिणी समिति की सूची
वर्ष 2023–2024

क्र.सं.	नाम/पिता का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री कन्हैयालाल सिंह पुत्र स्व.जे0सिंह	8/516,इन्दिरानगर लखनऊ	अध्यक्ष	समाजसेवा
2.	श्री पंकज सिंह पुत्र श्री के0एल0सिंह	306,गोयल इन्क्लेव फेज–1,फैजाबाद रोड लखनऊ	उपाध्यक्ष	नौकरी
3.	श्रीमती माधुरी देवी पत्नी श्री के0एल0सिंह	बी–38/214ए–1;बी तुलसीपुर महमूदगंज वाराणसी	प्रबन्धक	समाजसेवी
4.	श्रीमती पूजा सिंह पत्नी श्री पी0के0 सिंह	सुरहिया कोल्ड स्टोरेज ग्राम सुरहिया पो. सहतवीर जिला बलिया	कोषाध्यक्ष	समाजसेवी
5.	श्री नीरज सिंह पुत्र श्री के0एल0सिंह	ग्राम व पो.बासूचक जिला गाजीपुर	सदस्य	नौकरी
6.	श्रीमती कविता पत्नी श्री एन0के0 सिंह	137,बी.एन.बी.एस.एफ.मुदा रोड भुज गुजरात	सदस्य	समाजसेवी
7.	श्रीमती ऋचा सिंह पत्नी श्री अजीत कुमार सिंह	म0नं0–6अमलतारा इन्क्लेव इस्माइलगंज इन्दिरानगर लखनऊ	सदस्य	समाजसेवी

For M.D. College of Technology & Management

Manager

माधुरीदेवी

माधुरी देवी शिक्षण संस्थान

अमरसण्डा, जिला-बाराबंकी

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

85AB 974729

माधुरी देवी शिक्षण संस्थान बाराबंकी रजि. 26800

संशोधित - स्मृति - पत्र

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज़ तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)

For M.D. College of Technology & Management

Manager

For M.D. College of Technology & Management

Manager

संशोधित स्मृति–पत्र

1. संस्था का नाम : माधुरी देवी शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पता : ग्राम व पो.अमरसण्डा,तह०फतेहपुर, जिला बाराबंकी (उ०प्र०)
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य :

1. शिक्षा,ललित कला,स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण संबंधी जानकारी लोगों तक निःशुल्क पहुचाना एंव उन्हें प्रोत्साहित करना।
2. सांस्कृतिक कार्यकम,विचार संगोष्ठी,सेमिनार प्रदर्शनी आदि के द्वारा उत्तम नैतिक, चारित्रिक एवं सामाजिक मूल्यों का निःशुल्क प्रचार प्रसार करना एवं बढावा देना।
3. बालक एवं बालिकाओं को उर्दू,अरबी,फारसी,अंग्रेजी और हिन्दी भाषाओं का निःशुल्क समुचित ज्ञान कराना।
4. ग्रामीण व शहरी क्षेत्र के सम्पूर्ण विकास हेतु शिक्षा के प्रचार प्रसार के लिए विभिन्न शैक्षणिक शिक्षण संस्थाओं की स्थापना तथा अनौपचारिक शिक्षा,प्रौढ़ शिक्षा,त्वरित शिक्षा,सतत् शिक्षा आदि का निःशुल्क संचालन करना।
5. समाज के शैक्षिक,नैतिक एवं सांस्कृतिक विकास के लिए निःशुल्क कार्य करना।
6. शैक्षिक दृष्टि से पिछड़े तबकों के शैक्षिक विकास पर विशेष ध्यान देकर राष्ट्र के विकास में निःशुल्क सहयोग करना।
7. शिक्षा की आवश्यकता नारी शिक्षा एवं महिलाओं के लिए समान अधिकार जैसे मुद्दों के प्रति समाज में जागरूकता लाने हेतु निःशुल्क प्रयास करना।
8. शिक्षा के विकास हेतु प्राथमिक स्तर से लेकर उच्चस्तर तक की शिक्षण संस्थाओं की निःशुल्क स्थापना एवं संचालन करना।
9. बालक–बालिकाओं में शिक्षा के माध्यम से वृक्षारोपण,पर्यावरण संरक्षण आदि के प्रति निःशुल्क जागरूकता प्रदान करना।
10. ज्ञानार्जन हितार्थ वाचनालय,पुस्तकालय आदि की निःशुल्क स्थापना एवं संचालन करना।
11. छात्रों–छात्राओं के लिए छात्रावास आदि की निःशुल्क व्यवस्था करना।
12. समाज में फैली विभिन्न प्रकार की कुरीतियों जैसे छूआ–छूत,अंधविश्वास आदि का शिक्षा के माध्यम से दूर करने का निःशुल्क प्रयास करना।
13. शिक्षा के माध्यम से विभिन्न संकामक रोगो जैसे एड्स पोलियों,हेपेटाइटिस बी,आदि बीमारियों से बचाव के लिए बालक–बालिकाओं को निःशुल्क जागरूक करना।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स (उ० प्र०) फैजाबाद
13/08/13

माधुरीदेवी
प्रबन्धक
माधुरी देवी शिक्षण संस्थान
अमरसण्डा, जिला-बाराबंकी

For M.D. College of Technology & Management

For M.D. College of Technology & Management

14. गरीब एवं असहाय बालक–बालिकाओं बच्चों को सिलाई,कढ़ाई,बुनाई,ब्यूटीशियन, फैशन डिजाइनिंग,संगीत कला,हस्तकला एवं शिल्पकला,काष्टकला,दरी कालीन, टंकण,आशुलिपिक,कम्प्यूटर एंव ग्रामोद्योगिक प्रशिक्षण दिलाने की निःशुल्क सेवा करना।

15. कमजोर तथा निर्बल वर्ग के लोगों,महिलाओं तथा विकलांगों के लिए विशेष शिल्पकला,चित्रकला,सिलाई,कढ़ाई,बुनाई आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण केन्द्र चलाना।

16. समय समय पर विभिन्न स्थानों और संस्थाओं के छात्र/छात्राओं को निःशुल्क कम्प्यूटर प्रशिक्षण देने की समुचित व्यवस्था करना।

17. समाज कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश,केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण बोर्ड,कर्पाट नाबार्ड,मानव संसाधन विकास मंत्रालय,यूनिसेफ,ड्वाकरा,सिफ्सा,सैफ इण्डिया, हेल्पेज इण्डिया,राजीव फाउण्डेशन,नौराड,आक्सेम इण्डिया,केयर,राष्ट्रीय महिला कोष,विश्वबैंक,सूडा,डूडा,विश्व स्वास्थ्य संगठन,अल्पसंख्यक विभाग उत्तर प्रदेश एवं केन्द्रीय महिला कल्याण निगम,पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय उत्तर प्रदेश,विकलांग कल्याण निदेशालय द्वारा संचालित महिला एवं बाल विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार एवं संचालन करना।

भारतीय संविधान की धारा 30 (1) के अन्तर्गत मुख्यतः मुस्लिम अल्पसंख्यक समुदाय के लिए प्रि–प्राइमरी से लेकर पोस्ट ग्रेजुएट कालेज स्तर तक की शिक्षण/ प्रशिक्षण संस्थानों (यथा प्रि–प्राइमरी स्कूल,जूनियर हाईस्कूल,हाईस्कूल,इण्टर कालेज तथा डिग्री एवं पी.जी.कालेज)की स्थापना एवं संचालन करना जिसके दरवाजे सभी जाति,समुदाय के लिए खुले रहेगें।

19. संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राष्ट्रीय,अन्तर्राष्ट्रीय संस्थानों,केन्द्र सरकार/ राज्य सरकार/वित्तीय संस्थाओं/एजेंन्सियों/शिक्षा विभाग,खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग/राष्ट्रीयकृत बैंकों से आर्थिक सहायता के रूप में ऋण अनुदान व दान प्राप्त करना एंव उनके कार्यक्रमों एवं योजनाओं को संचालित करना।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स फैजाबाद
12/08/13

माधुरी देवी
प्रबंधक
माधुरी देवी शिक्षण संस्थान
अमरखण्डा, जिला–बाराबंकी

For M.D. College of Technology & Management
Manager

For M.D. College of Technology & Management
Manager

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

85AB 974730

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

क्षेत्रीय कार्यालय निबन्धक समितियाँ फैजाबाद-उ० प्र०

माधुरी देवी शिक्षण संस्थान बाराबंकी रु. 26800

संशोधित नियमावली

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स समितियाँ तथा चिट्स
फैजाबाद (उ०प्र०)
12/08/13

For M.D. College of Technology & Management

For M.D. College of Technology & Management

Manager

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

38AD 465443

"माधुरी देवी शिक्षण संस्थान"

बाराबंकी [illegible]

संशोधित नियमावली

संयुक्त कार्यालय निबन्धक समितियाँ सत्यमेव जयते फैजाबाद उ०प्र०

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक

फर्म सोसाइटीज एवं चिट्स

फैजाबाद (उ० प्र०)

02/05/18

For M.D. College of Technology & Management

Manager

For M.D. College of Technology & Management

Manager

संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : माधुरी देवी शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पता : ग्राम व पो.अमरसण्डा तह.फतेहपुर जिला बाराबंकी
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को निःस्वार्थ भाव से एक बार में 1000 रु.नकद या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप से प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 100 रु.सालाना चन्दा प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

5 सदस्यता की समाप्तिः

1 मृत्यु हो जाने पर ।
2 पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3 संस्था के प्रति हानि कर कार्य करने पर।
4 अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र पारित होने पर।
5. नैतिक अपराध मे न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
6. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
7. लगातार तीन बैठकों मे अनुपस्थित होने पर।

6 संस्था के अंग : 1 साधारण सभा 2 प्रबन्धकारिणी समिति ।

7 साधारण सभा :

गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधिः साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना प्रबन्धक द्वारा 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना दिन 7 पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से एजेण्डे से दी जायेगी।

गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों मे से 2/3 सदस्यों की उपस्थित गणपूर्ति मान्य होगी परन्तु स्थगित गणपूर्ति के अभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलाई गयी दूसरी बैठक में गणपूर्ति का प्रतिबन्ध न होगा।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स फैजाबाद (उ० प्र०)
07/05/18

For M.D. College of Technology & Management
Manager
माधुरी सिंह
सचिव
Richa Singh
Puja

वार्षिक अधिवेशन : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी

साधारण सभा के कर्तव्यः

1 प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।

2 संस्था का वार्षिक बजट पास करना।

3 संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।

4 संस्था के नियमों में संशोधन प्रकिया करना।

8. प्रबन्ध कारिणी समिति :

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा,जिनमें अध्यक्ष एक,उपाध्यक्ष एक,प्रबन्धक एक,कोषाध्यक्ष एक, तथा 03 सदस्य सहित कुल संख्या 07 होगी। आवश्यकतानुसार सदस्यों की घटाई एंव बढ़ाई जा सकती है।

बैठकें : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय आहूत की जा सकती है।

सूचना अवधिः प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व देना अनिवार्य होगा।

गणपूर्तिः प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या का 2/3 भाग बहुमत कोरम होगा एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः दुबारा बुलाई गई बैठक के लिए कोरम का प्रतिबन्ध न होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा शेष अवधि के लिए की जायेगी ।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स फैजाबाद (उ० प्र०) 09/05/18

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

1 संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।

2 संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।

3 संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

कार्यकाल :प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।

9 प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

अध्यक्ष :

1. बैठक की अध्यक्षता करना।

2. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।

3. बैठकों के लिए दिनाँको को अनुमोदन करना परिवर्तन करना।

4. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।

5. संस्था की ओर से सूत्र व्यवहार करना।

For M.D. College of Technology & Management

For M.D. College of Technology & Management

Manager

सचिव

6. संस्था के बैठकों की सूचना प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों को देना।
7. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।
8. सदस्यों के नाम व पता सदस्यता रजिस्टर में नोट करना।
9. बैठक की कार्यवाही को सभा में पढ़कर सुनाना।
10. प्रबन्धक के साथ मिलकर कोष का संचालन करना।

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करना तथा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के कार्यों मे सहयोग प्रदान करना।

प्रबन्धक :
1. संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
2. बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
3. कर्मचारियों,अध्यापकों की नियुक्ति पदोन्नति एवं सेवामुक्ति करना।
4. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
5. समस्त अन्य संस्थाओं/एजेंसियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।
6. संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।
7. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।
8. पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।
9. सदस्यों के नामाकंन पर स्वीकृत देना।
10. बैठक का एजेण्डा तैयार करना।
11. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देखरेख करना।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ0 प्र0)
09/05/18

कोषाध्यक्ष :
1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना तथा साधारण सभा में उसे पेश करना।
2. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथावधि रसीद देना।

10 संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया साधारण सभा के 2/3सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

For M.D. College of Technology & Management
Manager

माधुरी सिंह
सचिव

अध्यक्ष

Rekha Singh

6. संस्था के बैठकों की सूचना प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों को देना।

7. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

8. सदस्यों के नाम व पता सदस्यता रजिस्टर में नोट करना।

9. बैठक की कार्यवाही को सभा में पढ़कर सुनाना।

10. प्रबन्धक के साथ मिलकर कोष का संचालन करना।

उपाध्यक्ष : अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा दिये गये अधिकारों का प्रयोग करना तथा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के कार्यों मे सहयोग प्रदान करना।

प्रबन्धक : 1. संस्था के मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।

2. बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।

3. कर्मचारियों,अध्यापकों की नियुक्ति पदोन्नति एवं सेवामुक्ति करना।

4. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

5. समस्त अन्य संस्थाओं/एजेसियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।

6. संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।

7. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।

8. पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना।

9. सदस्यों के नामाकंन पर स्वीकृत देना।

10. बैठक का एजेण्डा तैयार करना।

11. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देखरेख करना।

कोषाध्यक्ष : 1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना तथा साधारण सभा में उसे पेश करना।

2. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।

3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथावधि रसीद देना।

10 संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रकिया साधारण सभा के 2/3सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
22/05/18

For W.D.M. College of Technology & Management
Manager

माधुरी सिंह
सचिव

अध्यक्ष

Rita Singh

संस्था का कोष : संस्था का समस्त कोष मान्यता प्राप्त राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण प्रबन्धक तथा अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों द्वारा किया जायेगा।

12 संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :

संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी सुयोग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

13 संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

संस्था द्वारा होने वाली पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पैरवी प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

14 संस्था के अभिलेख :

1 सदस्यता रजिस्टर 2 कार्यवाही रजिस्टर 3 स्टाक रजिस्टर 4 लेजर-कैश बुक

5. सूचना/एजेण्डा आदि

15 संस्था के विघटन एवं विघटित संपत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

सत्य प्रतिलिपि

दिनांक हस्ताक्षर

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म सोसाइटीज तथा चिट्स
फैजाबाद (उ० प्र०)
09/05/18

प्रतिलिपि कर्ता
मिलान कर्ता 09/05/18

For M.D. College of Technology & Management
Manager

सचिव

अध्यक्ष

Richa Singh