प्रारूप-9

नियम 8(2) देखिये

संख्या 00097/2022-2023 दिनांक 28/04/2022

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण
संख्या:R/AZA/01273/2022-2023

पत्रावली संख्या:AZ-18748 दिनांक:2012-2013

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **रामलखन राय मेमोरियल एजूकेशनल एण्ड सोशल सोसाइटी, ग्राम,पो0-सराय मोहन, ठेकमा, तह0-लालगंज, जिला-आजमगढ़, उ0प्र0, आजमगढ , 276303** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 116/2012-2013 दिनांक-25/04/2012 को दिनांक-24/04/2022 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है |

1000 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है |

Digitally Signed By
(SANTOSH KUMAR SINGH)
E04CA903373B698750E71464E71BC6EDA01D3910
Date: 28/04/2022 1:08:25 PM, Location: Azamgarh.

जारी करने का दिनांक-28/04/2022

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश |

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

79AB 145921

राम लखन राय
मेमोरियल एजुकेशनल एण्ड सोशल सोसाइटी
आजमगढ़ A2-18748
स्वीकृति पत्र

आजमगढ़ क्षेत्र आजमगढ़

प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक ..../2013
सोसाइटीज एवं चिट्स
आजमगढ़।

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

दस रुपये रु.10

TEN RUPEES Rs.10

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

79AB 145922

यह अभिलेख संस्था नाम रामलखन राय मेमोरियल एजुकेशनल एण्ड सोशल सोसाइटी जिला आजमगढ़ पंजीकरण नं० A2-18748 नियमावली के साथ संलग्न है।

कार्यालय सहायक निबंधक समितियां उ० प्र० ★ आजमगढ़ क्षेत्र आजमगढ़ ★

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक [illegible]/2013

फ०म० सोसाइटीज एवं चिट्स

आजमगढ़।

-: स्मृति पत्र :-

१:संस्था का नाम : रामलखन राय मेमोरियल एजूकेशनल एण्ड सोशल सोसाइटी ।

२:संस्था का पता : ग्राम,पो०- सराय मोहन , ठेकमा, तह०- लालगंज, जिला- आजमगढ़, : उ०प्र० ।

३:संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूण उत्तर प्रदेश ।

४:संस्था के उद्देश्य १ : कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत पूर्व- प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालक/बालिका विद्यालयों,महाविद्यालयों की स्थापना एव संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

२: विकलॉगों को निःशुल्क कृत्रिमअंग,भोजन,आवास,शिक्षा,वस्त्रादि प्रदान करना तथा उनके लिए कृत्रिमअंगों का क्रय व वितरण करना ।

३: बाल श्रमिकों का चिन्हींकरण करना तथा उन्हें शिक्षित करने का प्रयास करना तथा बधुआँ मजदूरों को मुक्त करा कर उन्हें तथा बालश्रमिकों को शिक्षित-प्रशिक्षित कर उन्हें स्वरोजगार में स्थापित करने का प्रयास करना

४: कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत आवासीय विद्यालयों,अनावासीय विद्यालयों, कान्वेण्ट विद्यालयों,बाल श्रमिक विद्यालयों,आश्रमपद्धति विद्यालयों,संस्कृत विद्यालयों, बौद्धविद्यालयों,अम्बेड़कर प्राथमिक विद्यालयों,उर्दू, हिन्दी,अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों, विकलॉग विद्यालयों,तकनीकी विद्यालायों, औद्योगिक,प्रौद्योगिक विद्यालयों,सर्वशिक्षा अभियान कार्यक्रमों किसान विद्यालयों आदि की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

५: गरीब,अनुसूचित जाति,अनुसूचित जन जाति, बालश्रमिक,दलित,विकलॉगो मेघावी, निराश्रित, असहाय तथा मृतक आश्रित सेनानियों के बच्चों,वीरगति प्राप्त,विकलॉग सैनिकों के बच्चों को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तकें प्रदान करने का प्रयास करना तथा उनके लिए छात्रवृत्ति एवं छात्रावासों की व्यवस्था करना ।

६: निः शुल्क पुस्तकालयों,वाचनालयों, क्रीडास्थलों,छात्रावासों,अनाथालयों,वृद्धाश्रमों, विधवाश्रमों, नारी निकेतनों बाल संरक्षण गृहों सामुदायिक उत्पादन केन्द्रो संग्रहालयों, प्रयोग शालाओं आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

७: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत कम्प्यूटर हार्डवेयर, कम्प्यूटर साफ्ट वेयर एवं डिजाइनिंग, इन्टरनेट, साइबर कैफे,सिलाई, कढाई,कटाई,कताई,बुनाई, तकनीकी,शिल्पकला, हस्तशिल्पकला, काष्ठकला कम्प्यूटर, टंकण,आशुलिपि, इलेक्ट्रिकल्स एण्ड इलेक्ट्रानिक्स, पेटिंग,जरीकढाई, चिकनकढाई,कालीन बुनाई,दरी बुनाई,संगीत,नाट्य,बाद्य,कला,नृत्य,आई०टी०आई०,पालिटेक्निक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

Ram Nishray Rai
मनोज कुमार सिंह
विनीताराय

८: पर्यावरण संरक्षण हेतु कार्य करना तथा वन ववन्य प्राणियों की रक्षा की भावना लोगों के अन्दर पैदा करना तथा बृक्षारोपण करना । प्रदूषण नियंत्रण हेतु मवेशी खानों,पशु अस्पतालों ,प्रदूषण जॉच केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

९: बालक/बालिकाओ,कलाकारो,के शारीरिक ,बौद्धिक ,मानसिक तथा चारित्रिक विकास करना तथा उनके लिए समय -समय पर खेलों, सेमीनारों ,गोष्ठियों,प्रदर्शनियो आदि का आयोजन,संचालन करना सफल बालक/बालिकाओ, कलाकारो को पुरस्कृत करना, नेहरू युवा कल्याण योजनाओं को क्रियान्तिव करने का प्रयास करना ।

१०: भारत सरकार,प्रदेशसरकार,जिला ,तहसील,ब्लाक तथा न्याय पंचायत स्तर पर जन विकास विशेषकर शिक्षा विकास की योजनाओं एवं विकास के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना ।

११: वाटरशेड व जल प्रबन्धन एवं मैनेजमेण्ट योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा ग्रामीणांचलों में शुद्ध पेयजल उपलब्ध कराने का प्रयास करना।

१२: मात्र शिशु कल्याण योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा लोगों को परिवार नियोजन अपनाने की सही व 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 ।

१३: 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 ।

१४: समाज में व्याप्त कुरीतियों यथा दहेज,बाल विवाह,नशा,शराब,गॉजा,अफीम,भॉग,तम्बाकू आदि का सेवन करने वालों को बचानेहेतु जागरूकता शिविरों एवं नशा उन्मूलन अस्पताल केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

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

१६: समयानुसार संस्था के विकास हेतु बी०एड०,बी०पी०एड०,सी०पी०एड०,बी०टी०सी० एल०एल०बी०, एन०टी०टी०, यू०टी०सी० तथा ए०एन०एम० (नर्स) आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

१७: युवक/युवतियों को मोटर ट्रेनिंग प्रशिक्षण देना व प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षुओं को प्रमाण पत्र जारी करने का प्रयास करना, तथा इसनिमित्त मोटर ट्रेनिंग कालेजो

Ram Ashray... मनोज कुमार... विनीत राय विजयकुमारराय

१८: समाज में समता,स्वतन्त्रता तथा बन्धुत्व की भावना के विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना, तथा राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व विदेशी सरकार के कार्यक्रमों का संचालन करने का प्रयास करना ।

१९: गॉवों 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 आदि की निःशुल्क व्यवस्था व संचालन करने का प्रयास करना ।

२०: स्वास्थ्य के क्षेत्र में चल रहे अनुसंधानों में विभिन्न प्रकार से सहयोग प्रदान करने का प्रयास करना तथा गर्भवती महिलाओं की निःशुल्क जॉच व परीक्षण करना एवं समय-समय पर टीकाकरण आदि कराने का प्रयास करना, कन्या भ्रूण हत्या को रोकने का प्रयास करना ।

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

क्र०सं०नाम	पिता/पति कानाम	पता	पद	व्यवसाय
१:श्रीमती विनीता राय	श्री विजय कुमार राय	ग्राम,पो० सराय मोहन, तह० लालगंज,आजमगढ़	अध्यक्ष	गृहिणी
२:श्री रामआसरे राय	श्री रामलखन राय	,,	प्रबन्धक/ सचिव	कृषि
३:श्री मनोज कुमार राय	श्री रामआसरे राय	,,	कोषाध्यक्ष	,,
४:श्रीमती शालिनी राय	श्री मनोज कुमार राय	,, ,,	सदस्य	गृहिणी
५:श्री विजय कुमार राय	श्री रामआसरे राय	,, ,,	,,	कृषि
६:श्री अभिषेक कुमार राय	श्री रामआसरे राय	,, ,,	,,	,,
७:श्री विपिन कुमार राय	श्री राजेन्द्र प्रसाद राय	ग्राम,पो० गोमाडीह, तह० लालगंज, जिला- आजमगढ़	,,	,,

६:हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो०रजि०ऐक्ट १८६० की धारा २१ के अन्तर्गत रजि० कराना चाहते हैं ।

दिनॉक 26/4/2012 सभी पदाधिकारियों/सदस्यों के स्पष्ट हस्ताक्षर

Ram Ashray Rai

मनोज कुमार राय

सत्य-प्रतिलिपि

सहायक निबन्धक

-: नियमावली :-

का नाम : रामलखन राय मेमोरियल एजूकेशनल एण्ड सोशल सोसाइटी ।

त्था का पता : ग्राम,पो०- सराय मोहन , ठेकमा, तह०- लालगंज, जिला- आजमगढ़, उ०प्र० ।

:संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

४:संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार

५:संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य :जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त में कम से कम ३०००/-या उससे अधिक मूल्य की चल/अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से सदस्यता शुल्क स्वरूप देंगे तथा संस्थाहित में कार्य करेंगें संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगें ।

विशिष्ट सदस्य :जो व्यक्ति संस्था के प्रति हितैषीभाव रखने वाले होगें तथा संस्था को ३००/-रूपया हर पाँचवे साल सदस्यता शुल्क देते रहेगें संस्था के विशिष्ट सदस्य बने रहेगें ।

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

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

६:सदस्यता की समाप्ति१: मृत्यु होने पर ।

२: पागल अथवा दिवालिया घोषित 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 अनैतिकआपराधिक 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 करेगें ।

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 नही होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में ...

ारण सभा के अधिकार व कर्तब्य :

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 ।

९:प्रबन्धकारिणी समितिः

गठन प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें ०३ पदाधिकारी एवं ०४ सदस्य होगें कुल संख्या ०७ 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 ।

सुचनाअवधि 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 पुनःउसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नही होगी ।

रिक्त स्थानो की पूर्तिः प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार 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 पासकराना।

३: कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतनबृद्धि/नियमितीकरण 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 पॉच साल तक होगा ।

१०:प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तब्यः

अध्यक्ष १: सभी बैठकों की अध्यक्षता करना ।

२: बैठको को बुलाना तथा उसका अनुमोदन करना ।

३: बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना ।

४: बैठकों की तिथि,समय व स्थान का निर्धारण करना ।

५: बैठको मे प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति प्रदान करना ।

प्रबन्धक/ सचिव

१: साधारण सभा की बहुमत की मॉग पर कार्यकारिणी भंग करना कार्यकाल बढाना तथा आवश्यकतानुसार पुनः चुनाव कराना ।

२: दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अंतिम रूप देना तथा उन्हें क्रियान्वित करना ।

३: वित्तीय एवं प्रशासनिक तथा क्षमादान का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखना ।

४: बैठकों में विघ्न पहुँचाने वाले दोषी लोगों को बैठक से निष्कासित करना तथा उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही करना, तथा त्याग पत्र स्वीकार करना ।

५: किसी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना ।

६: संस्था के धन को संस्था विकास एवं चैरिटेबुल कार्यो में व्यय करना ।

७: संस्था के समस्त मूल अभिलेखों/दस्तावेजों का अपने पास रख रखाव एवं सुरक्षा करना

८: सस्था के पक्ष में मिलने वाले ऋण,अनुदान,दान,चन्दा,भूमि,भवन आदि को प्राप्त करना तथा उसकी यथा विधि रसीद देना ।

९: बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना

१०: संस्था की ओर से समस्त बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।

११: कर्मचारियों की नियुक्ति,पदोन्नति,पदच्युति,वेतनबुद्धि,नियमतीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धसमिति को लिखित संस्तुति देना ।

१२: संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना संतुष्ट होने पर दोषमुक्त करना तथा संस्था/संस्थाओं की किसी कर्मचारी के जॉच की अवधि तक निलम्बित करना तथा जॉच की रिपोर्ट कार्यकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना ।

१३: सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना और उसकी रसीद देना ।

१४: सदस्यता फार्म पर हस्ताक्षर करना तथा सदस्य बनाना ।

१५: सदस्यता ग्रहण करने योग्य पात्र व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना ।

१६: संस्था की चल / अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना ।

१७: संस्थाहित में सभी प्रकार का कार्य करना ।

१८: आपात स्थिति में बैठकों को बुलाना ।

१९: आय व्यय के बजट को पास कराने में मदद करना ।

२०: बैठकों की तिथि , समय व स्थान की सूचना सदस्यों को देना ।

२१: संस्था को मजबूत बनाये रखने हेतु कार्य करना ।

२२: संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना ।

२३: अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना ।

Ram Abhray Lai

कोषाध्यक्ष

१: आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना ।

२: प्रबन्धक/सचिव की सहमति पर समस्त बिल बाउचरों का भुगतान करना ।

३: प्रबन्धक/सचिव की सहमति से समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैक या पोस्ट आफिस 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 ।

७: प्रबन्धक/सचिव की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग उसके पूर्व निर्देशानुसार करना ।

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 आफिस में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा ।

१३:संस्था के आय व्यय का लेखापरीक्षण/आडिट :

संस्था के वर्ष भर के आय व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा ।

१४:संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध कानूनी कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

अदालत की कार्यवाही संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध दाखिल होने वाले मुकदमो की पैरवी प्रबन्धक/सचिव द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार जनपद - आजमगढ़ के न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे ।

१५:संस्था के अभिलेख १:सदस्यता रजिस्टर

२:कार्यवाही रजिस्टर

३:स्टाक रजिस्टर

४:सूचना रजिस्टर

५:कैश बुक आदि।

१६:संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सो०रजि०ऐक्ट की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी ।

दिनांक 20/5/... **सत्यप्रतिलिपि** **ह०**

Ram Ashray Rai