

10Rs.



गृह विभाग द्वारा जारी की गई यह डाक टिकट
प्रकार सामान, कपड़ा, एलसीडी टीवी, एलसीडी
मिनिमैल (अच्छा) के लिए एक अच्छा विकल्प है।



3
क्यापक राजस्थान
कोटा जिला
मुख्य, कोटा
20/10/2004



गठबन्धनक एतामपैपर खतीश प्रताप सिंह शिक्षा
प्रश्न समिति, कलवा हल्दीर फाठ हल्दीर जगद
मिशनर (डि. जे.) के विमानवनी के साके सेवक
है।



बहालक विमानवनी
विमानवनी विमानवनी विमानवनी
विमानवनी विमानवनी विमानवनी
26/10/2004

स्मृति पत्र

- 1 संस्था का नाम
- 2 संस्था का पता
- 3 संस्था का कार्य क्षेत्र
- 4 संस्था के उद्देश्य

रजनीश प्रताप सिंह शिक्षा प्रसार समिति, ~~हल्द्वार (विजनीर)~~

करवा हल्द्वार, पो0 हल्द्वार जनपद विजनीर(उ0प्र0)

समस्त उत्तर प्रदेश

(क) शिक्षा का प्रसार करना व छात्रों में राष्ट्रीय चेतना जाग्रत करना। ✓

(ख) शिक्षण संस्थान स्थापित करना, उनके विकास एवं शिक्षा की समुचित व्यवस्था करना। ✓

(ग) मातृभाषा हिन्दी सहित महत्वपूर्ण विषयों के माध्यम तथा नवीनतम पद्धति द्वारा सम्बन्धित पाठ्यक्रमों को संचालित करना। ✓

(घ) छात्रों का शारीरिक व मानसिक विकास करना तथा उन्हें राष्ट्र का सफल नागरिक बनाना। ✓

(ङ) छात्रों के सांस्कृतिक, सामाजिक, शैक्षिक, पक्षों का विकास करना व यथाराम्य जीविकोपार्जन के लिए उपयुक्त शिक्षा की व्यवस्था करना। ✓

(च) निर्धन, असाहाय व परिचित पिछड़ी जाति के बच्चों के लिए निःशुल्क शिक्षा का प्रबन्ध करना। ✓

(छ) क्षेत्र में शिक्षा के माध्यम द्वारा अच्छे नागरिकों को जन्म देना व क्षेत्र की जनता में राष्ट्रीयता, देशप्रेम, एकता एवं साम्प्रदायिक सदभावना को जगृत करना। ✓

(ज) अनाथ, विकलांग बच्चों की समुचित शिक्षा, रहन-सहन की व्यवस्था एवं उनका सामाजिक उत्थान करना। ✓

(झ) संस्था के सामान्य उद्देश्यों के लिए कार्य करने वाली संस्थाओं के साथ सहयोग कर उपरोक्त लक्ष्य की पूर्ति के लिए सामाजिक स्तर पर विचार करना। ✓

(ण) राष्ट्रीय तथा प्राकृतिक आपदाओं व समस्याओं के दौरान नागरिकों व सरकार की सहायता करना। ✓

(ट) माध्यमिक शिक्षा, उच्च शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, वैज्ञानिक शिक्षा का सम्पूर्ण प्रबन्ध करना तथा कॉलेज आदि की स्थापना कर शिक्षा के अवसर प्रदान करना। ✓

(ठ) आश्रम पद्धति अनाथालय विद्यालयों की स्थापना करना, वृक्षारोपण करना, समाज में व्याप्त बुराईयों, कुरीतियों को समाप्त करना आदि। ✓

कमल कुमार

रुशीद अहमद

कमलेश कुमारी

हर्षवर्धन सिंह

रजनी

Anil

पुष्पा

आविन्द

Roopa

R. Kumar

Imroon Kumar



पंजीकृत

विवेक मोहं

उपस्थित

उपस्थित

उपस्थित

प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों के नाम, पते, व्यवसाय जिनको कार्यभार सौंपा गया।

| क्र.स. | नाम | पिता/पति का नाम | पता | पद | व्यवसाय |
|--------|-----------------------|------------------------------|---|--------------|-----------|
| 1 | श्री कमल कुमार चौहान | श्री नत्थू सिंह चौहान | ग्राम व पो0 आलादीनपुर भोगी (बिजनौर) | अध्यक्ष | उद्योग |
| 2 | श्री खुशींद अहमद | श्री अल्लादिया अन्जुम | मौ0 खेड़ा, कस्बा हल्दौर (बिजनौर) | उपाध्यक्ष | व्यापार |
| 3 | श्री हर्षवर्धन सिंह | श्री नत्थू सिंह | ग्राम व पो0 बरोड़ा कुँवर (बिजनौर) | सचिव | उद्योग |
| 4 | श्रीमती कमलेश कुमारी | पत्नी श्री वी0पी0 सिंह | ग्राम व पो0 मुकरपुरी (बिजनौर) | संयुक्त सचिव | कृषि |
| 5 | श्रीमती रजनी सिंह | पत्नी डॉ0 धीरेन्द्र पाल सिंह | ग्राम व पो0 बरोड़ा कुँवर (बिजनौर) | कोषाध्यक्ष | व्यापार |
| 6 | श्री अनिल चौधरी | श्री महेन्द्रपाल सिंह | मौ0 पहाड़ी दरवाजा, धामपुर (बिजनौर) | आजीवर | समाज सेवा |
| 7 | श्री राजकुमार | श्री रामपाल सिंह | ग्राम व पो0 सरकड़ा चकराजमल(बिजनौर) | सदस्य | कृषि |
| 8 | श्री अरविन्द कुमार | श्री जयवीर सिंह | ग्राम व पो0 सरकड़ा चकराजमल(बिजनौर) | सदस्य | नौकरी |
| 9 | श्री पुष्पराज सिंह | श्री गुलाब सिंह | राज क्लार्थ हाऊस, पंजाबी मार्केट, धामपुर | सदस्य | व्यापार |
| 10 | रूपा रानी चौहान | श्री रामचरण सिंह | कस्बा हल्दौर (बिजनौर) | सदस्य | नौकरी |
| 11 | श्री मनोज कुमार वत्सल | श्री महीपाल सिंह | इरेटी कम्प्यूटर सेन्टर, टीघर्स लेन, धामपुर (बिजनौर) | सदस्य | व्यापार |

कमल कुमार
खुशींद अहमद

कमलेश कुमारी
हर्षवर्धन सिंह

रजनी
Anil
पुष्पराज सिंह
अरविन्द कुमार
Roopa
R. Kumar
manoj kumar

दिनांक - 15-9-2004

दिनांक - 15-9-2004

अंतिम
व्यवसाय
बोसादीज तथा बिदर
मो. 98110/2004

नियमावली

- 1- संस्था का नाम : रजनीश प्रताप सिंह शिक्षा प्रसार समिति,
 2- संस्था का पता : करवा हल्दौर, पो0 हल्दौर जनपद बिजनौर (उ0प्र0)
 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : रागरत उत्तर प्रदेश
 4- संस्था के उद्देश्य :

- (क) शिक्षा का प्रसार करना व छात्रों में राष्ट्रीय चेतना जाग्रत करना।
 (ख) शिक्षण संस्थान स्थापित करना, उनके विकास एवं शिक्षा की समुचित व्यवस्था करना।
 (ग) मातृभाषा हिन्दी सहित महत्वपूर्ण विषयों के माध्यम तथा नवीनतम पद्धति द्वारा सम्बन्धित पाठ्यक्रमों को संचालित करना।
 (घ) छात्रों का शारीरिक व शैक्षिक, मानसिक विकास करना तथा उन्हें राष्ट्र का सफल नागरिक बनाना।
 (ङ) छात्रों के सांस्कृतिक, सामाजिक, शैक्षिक, पक्षों का विकास करना व यथासम्भव जीवकोपार्जन के लिए उपयुक्त शिक्षा की व्यवस्था करना।
 (च) निर्धन, असहाय व दलित, पिछड़ी जाति के बच्चों के लिए निःशुल्क शिक्षा का प्रबन्ध करना।
 (छ) क्षेत्र में शिक्षा के माध्यम द्वारा अच्छे नागरिकों को जन्म देना व क्षेत्र की जनता में राष्ट्रीयता, देशप्रेम, एकता एवं साम्प्रदायिक सद्भावना को जागृत करना।
 (ज) अनाथ, विकलांग बच्चों की समुचित शिक्षा, रहन-सहन की व्यवस्था एवं उनका सामाजिक उत्थान करना।
 (झ) संस्था के सामान्य उद्देश्यों के लिए कार्य करने वाली संस्थाओं के साथ सहयोग कर उपरोक्त लक्ष्य की पूर्ति के लिए सामाजिक स्तर पर विचार करना।
 (ण) राष्ट्रीय तथा प्राकृतिक आपदाओं व समस्याओं के दौरान नागरिकों व सरकार की सहायता करना।
 (ट) माध्यमिक शिक्षा, उच्च शिक्षा, कम्प्यूटर शिक्षा, वैज्ञानिक शिक्षा का सम्पूर्ण प्रबन्ध करना तथा कॉलेज आदि की स्थापना कर शिक्षा के अवसर प्रदान करना।
 (ठ) आश्रम पद्धति अनाथालय विद्यालयों की स्थापना करना, वृक्षारोपण करना, समाज में व्याप्त बुराईयों, कुरीतियों को समाप्त करना आदि।
- संस्था की सदस्यता : संस्था में सदस्यता शुल्क के अनुसार निम्न 3 प्रकार के सदस्य होंगे।
 एवं सदस्य वर्ग।

- (क) संस्थापक सदस्य
 (ख) आजीवन सदस्य
 (ग) सामान्य सदस्य

प्रतीकृत

प्रत्यक्ष अध्यक्ष

६

अध्यक्ष राबिन्द्र

बोलाही तथा पिदु

प्रदेश, बाराबास

रजनीश

कमल कुमार

अश्विनी कुमार

हर्षवर्धन सिंह



6. सदस्य वर्गानुसार
सदस्यों की अनिवार्य
अर्हता व अधिकार

कमल कुमार
मुन्शीद अहमद

मन्दीर मारी

द्विवर्धन



7. सदस्यता समाप्ति की

शर्तें

क. संस्थापक सदस्य- जो व्यक्ति संस्था को एक साथ 50,000/- रुपये (पचास हजार रुपये) या इससे अधिक की धनराशि नकद/बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से जमा करेगा अथवा इतने मूल्य या इससे अधिक की चल/अचल सम्पत्ति संस्था के नाम करेगा वह संस्थापक सदस्य होगा। संस्थापक सदस्य की सदस्यता जीवन पर्यन्त बनी रहेगी तथा प्रबन्ध समिति में पदेन एवं मनोनीत सदस्यों को छोड़कर समस्त पदाधिकारी संस्थापक सदस्य ही होंगे। संस्था में कम से कम 11(ग्यारह) संस्थापक सदस्यों का होना आवश्यक है। संस्थापक सदस्य अपने जीवनकाल में संस्था के लिए अपना उत्तराधिकारी नियुक्त कर सकता है। संस्थापक सदस्य की मृत्यु के उपरान्त जो उनका उत्तराधिकारी होगा वही संस्थापक सदस्य होगा।

ख. आजीवन सदस्य- जो व्यक्ति एक साथ 25,000/- (पच्चीस हजार रुपये) या इससे अधिक की धनराशि नकद अथवा बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से संस्था को प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा। आजीवन सदस्य की मृत्यु के उपरान्त उत्तराधिकारी को आजीवन सदस्यता का अधिकार नहीं होगा।

ग. सामान्य सदस्य- जो व्यक्ति एक साथ 5000/- रुपये (पाँच हजार रुपये) या इससे अधिक की धनराशि नकद अथवा ड्राफ्ट के माध्यम से संस्था को प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

निम्नलिखित शर्तों के अनुसार प्रबन्ध समिति की संस्तुति पर किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त की जा सकती है।

क. सदस्य की मृत्यु होने पर।

ख. पागल अथवा अस्वस्थ मस्तिष्क की पुष्टि हो जाने पर।

ग. दिवालिया घोषित होने पर।

घ. संस्था का निर्धारित शुल्क जमा न होने पर।

ड. नैतिक पतन सम्बन्धी अपराध के लिए किसी न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध हो जाने पर। यदि यह प्रश्न उठे कि समिति का कोई सदस्य या पदाधिकारी इस रूप में बने रहने के लिए अनर्पित हो गया या नहीं तो यह प्रश्न समिति द्वारा निर्णय के लिए अभिविष्ट किया जायेगा। और उस पर समिति का निर्णय अन्तिम होगा। निम्नलिखित अवस्था में सदस्य अपने अधिकारों से वंचित समझे जायेंगे।

संजीव

सचिव

संस्थापक

संस्थापक

(क) त्याग पत्र देने पर

(ख) वैधानिक आपत्ति एवं दुराचारी प्रमाणित होने पर।

(ग) संस्था का कोई धन अथवा सम्पत्ति अपने पास अवैध रूप से रखने पर

(घ) संस्था के विरुद्ध कार्य करने तथा संस्था को प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से नुकसान पहुँचाने पर।

8 संस्था की सभा के
अंग

(i) संस्था में दो सभा कार्य करेगी जिनका गठन कार्य एवं अधिकार निम्नवत होगा -

(क) साधारण सभा

(ख) प्रबन्ध समिति

(क) साधारण सभा- संस्थापक सदस्यों, आजीवन सदस्यों, सामान्य सदस्यों और पदेन सदस्यों के संयुक्तीकरण से साधारण सभा का गठन किया जायेगा। साधारण सभा की अध्यक्षता भी प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष करेगा।

(ख) प्रबन्धकारिणी समिति - प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का चयन साधारण सभा की आपसी सहमति से होगा। अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, उपसचिव, कोषाध्यक्ष का चयन केवल साधारण सभा से होगा। आजीवन सदस्यों में से केवल चार सदस्य उनकी आपसी सहमति के आधार पर चुने जायेंगे। इनका चुनाव साधारण सभा द्वारा किया जायेगा।

(ii) समिति की बैठकें - प्रबन्ध समिति की बैठकें अध्यक्ष की अनुमति से सचिव द्वारा वर्ष में 4 (चार) बार बुलाई जायेगी जो 3-3 माह के अन्तराल पर होगी, किन्तु अध्यक्ष की अनुमति न मिलने पर यह समयावधि घट-बढ़ सकती है। इसके अतिरिक्त आवश्यकतानुसार अथवा आपात स्थिति में विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकेगी।

(iii) प्रबन्ध समिति के अधिकार व कर्तव्य- समिति के अधिकार, कर्तव्य (जहाँ तक नियमों से असंगत नहीं हो) निम्नलिखित होंगे-

(क) साधारण सभा द्वारा निश्चित कार्य प्रणाली को लागू करना।

(ख) संस्था के आय-व्यय की संस्तुति देना।

(ग) बजट पर विचार करना एवं स्वीकार करना।

(घ) संस्था की आवश्यकतानुसार भवन सज्जा, फर्नीचर, शिक्षण सामग्री की समयानुसार व्यवस्था करना।

(ङ.) संस्था की सभी चल व अचल सम्पत्ति की देखभाल करना व सुरक्षित रखना और हिसाब रखना।

कमल कुमार

सुशील अहमद

कमलेश कुमार

हविवर्धन

रजनी

Anil

पुष्पाक्षिता

अश्विनी कुमारी

Roopa

B. Kumar

Manoj Kumar

पंजीकृत

भारत प्रातः

६

कक्षापत्र

नवीन बोर्डर

नवीन बोर्डर

(च) संस्था में नवसर्जित एवं रिक्त पदों की नियुक्ति करना एवं चयन हेतु समिति का गठन करना।

8- (4) प्रबन्धकारिणी समिति

(अ) गठन : साधारण सभा के सदस्यों द्वारा अपने सदस्यों में से प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों व सदस्यों का गठन 2/3 बहुमत द्वारा होगा।

(ब) सूचना : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों व पदाधिकारियों को कम से कम तीन दिन पहले दी जायेगी। विशेष बैठक की सूचना कम से कम 24 घण्टे पूर्व देनी आवश्यक होगी।

(स) गणपूर्ति: कोरम 2/3 होगा।

(द) रिक्त स्थान की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के कार्यकाल समाप्त होने से पूर्व रिक्त होने वाले स्थानों की पूर्ति साधारणसभा के सदस्यों में से 2/3 बहुमत द्वारा होगी।

(य) कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

8- (5) साधारण सभा

(अ) गठन : साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारणसभा का गठन होगा।

(ब) बैठकें : सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार बुलाई जायेगी और विशेष बैठक समयानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

(स) सूचना अवधि : साधारण सभा की बैठक की सूचना अवधि 7 दिन पूर्व दी जायेगी तथा विशेष बैठक की सूचना अवधि 24 घण्टे पर्याप्त होगी।

(द) गणपूर्ति : प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों की कुल संख्या 2/3 सदस्यों से गणपूर्ति होगी। कोरम पूरा न होने के कारण बैठक स्थगित हो जायेगी।

(य) विशेष वार्षिक बैठक : प्रबन्धकारिणी सभा द्वारा निर्धारित तिथि पर विशेष वार्षिक अधिवेशन का आयोजन होगा जिसमें वार्षिक आय व्यय पर विचार किया जायेगा।

(र) साधारण सभा के कर्तव्य तथा अधिकार:

(1) प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।

(2) आय-व्यय बजट को पास करना।

(3) संस्था की तरक्की के लिए कार्यक्रमों को तैयार करना तथा लागू कराना।

(4) संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए नियमों का निर्धारण करना आदि।

पंजीकृत

व्यय माताबाप

व्यय माताबाप

व्यय माताबाप तथा पिता

व्यय माताबाप

कमल कुमार

अरविन्द कुमार

हर्षवर्धन सिंह

8 (10) पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार- प्रबन्धक समिति के पदाधिकारियों को निम्नलिखित अधिकार होंगे :-

अध्यक्ष-

(क) साधारण सभा एवं प्रबन्ध समिति की होने वाली बैठकों की अध्यक्षता करना।

(ख) होने वाली बैठकों की तिथियों की अनुमोदित अथवा परिवर्तित करना, बैठकों को स्थगित करना तथा एजेण्डे में संशोधन करना।

(ग) संस्था के सम्बन्धित अनुबन्धों तथा संस्था की अचल सम्पत्ति के हस्तान्तरण एवं समस्त विलेखों व लेखों पर सचिव के साथ संयुक्त रूप से हस्ताक्षर करना।

(घ) प्रबन्ध समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 20000/- रुपये (बीस हजार रुपये) तक की धनराशि व्यय करना।

(ङ) संस्था के समस्त बैंक खातों का सचिव अथवा कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से संचालन करना।

उपाध्यक्ष -

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकार एवं कर्तव्यों का पालन उपाध्यक्ष को करना होगा, किन्तु अध्यक्ष जी की नीति में परिवर्तन करने का अधिकार उसे नहीं होगा, न ही वित्त सम्बन्धी अधिकार उसे होंगे।

सचिव-

(क) संस्था के लिए अनुदान, दान तथा अन्य वैधानिक मदों से धन प्राप्त करना तथा यथावधि रसीद देना।

(ख) संस्था के सभी प्रकार के कार्यों के निरीक्षण का पूर्ण अधिकार होगा।

(ग) साधारण सभा, कार्यकारिणी सभा की मीटिंग बुलाना तथा कार्यवाही लिखना।

(घ) समिति एवं सभा की मीटिंग अध्यक्ष की आज्ञानुसार बुलाना।

(ङ) संस्था का वार्षिक आय-व्यय का बजट तैयार करना और समिति व साधारण सभा के समक्ष रखे जाने के लिए उसे अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।

(च) संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

(छ) संस्था के कर्मचारियों के वेतन वृद्धियों तथा अन्य देय राशियों का भुगतान स्वीकृत करना।

(ज) समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में अधिक से अधिक 20000/-

कमल कुमार
रुबींद अहमद

कमलेश कुमार
खैरवर्धन सिंह

रजनी
Anil

पुष्पराज सिंह
अश्विन्द कुमार

Roopa

R. Kumar

mmhmm

प्रंजीकृत

नय प्रताप

बहालक राबिन्द्र

नय मोवाइटीय तथा पिदु

प्रदेश प्रदेव

तक की धनराशि व्यय करना।

संयुक्त सचिव-

सचिव की अनुपस्थिति में वित्तीय एवं महत्वपूर्ण निर्णयों को छोड़कर शेष अधिकार संयुक्त सचिव को होंगे।

कोषाध्यक्ष -

(क) संस्था के कोष को सुरक्षित रखने का उत्तरदायित्व कोषाध्यक्ष का होगा।

(ख) अपने पास 15000/- रुपये (पन्द्रह हजार रुपये) तक रख सकता है। इसके अतिरिक्त धन को मान्यता प्राप्त समीपस्थ बैंक में जिसकी स्वीकृति समिति दे, जमा करेगा।

(ग) धन प्राप्ति की रसीद पर कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर मान्य होंगे।

(घ) समिति की आय-व्यय के सम्बन्ध में एक रोकड़ बही अपने पास रखेगा।

(ङ) समिति की बैठक में पूर्ण आय-व्यय की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(च) किसी भी बिल के भुगतान से पूर्व सचिव की अनुमति आवश्यक होगी।

(छ) दान, अनुदान व चंदा वसूली हेतु अध्यक्ष एवं सचिव की मदद करेगा।

ऑडिटर-

(क) समिति के समस्त अभिलेखों, विलोखों एवं आय-व्यय की जाँच करना।

(ख) वार्षिक अथवा छमाही रूप से आय-व्यय की आख्या समिति की होने वाली बैठकों में प्रस्तुत करना।

(ग) यदि समिति के द्वारा कराये गये विकास कार्यों में कहीं अनियमितता पायी जाती है, तब आपातकालीन बैठक बुलाकर समस्त कार्यकारिणी एवं सदस्यों को अवगत कराना।

(क) नकद या सरकारी प्रतिमूर्तियों तथा रक्षित निधि राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में रखी जायेगी।

(ख) संस्था की अन्य निधियाँ किसी भी समीपवर्ती राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में जमा की जायेगी। विनियोजन के पृथक रखी गयी धनराशियाँ राष्ट्रीय बचत पत्र अथवा परम प्रतिमूर्तियों में लगाई जायेगी।

(ग) किसी भी प्रकार के धन की प्राप्ति करने के लिए रसीद का प्रयोग आवश्यक होगा तथा धन प्राप्ति के लिए जो रसीद छपवायी जायेगी उसका पूर्ण विवरण रसीद संख्या सहित कैश बुक में होगा। संस्था के

9. संस्था के कोष

कमल कुमार

शुशील अहमद

कमलेश कुमार

सविचन सिंह

रजनी

Anil

पुष्पाक्ष सिंह

अश्विनी कुमार

Roopa

A. Kumar

Hanuman

संयुक्त

सचिव

संस्था के अध्यक्ष

श्री सोहादीन तबा बिदुत

संस्था के अध्यक्ष

लिए खर्च किये गये धन की पावती अति आवश्यक होगी जिसका ब्यौरा भी कैश बुक में दर्शाना आवश्यक होगा।

10. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण (क) विधिनुसार नियुक्त कोई भी अभिलेखा परीक्षक वर्ष में कम से कम एक बार संस्था के लेखों की परीक्षा करेगा और लेखा परीक्षा प्रतिवेदन की एक प्रति संस्था के आय तथा व्यय के साथ लगा दी जायेगी।

(ख) संस्था के परीक्षित लेखे तथा लेखा परीक्षा प्रतिवेदन समिति/समा की अगली बैठक के समय आवश्यक कार्यवाही के लिए रखे जायेंगे।

(ग) यदि कोई सदस्य तथा पदाधिकारी संस्था की निधि या सम्पत्ति का दुरुपयोग करता है और इस तथ्य की लेखा परीक्षा से पुष्टि होती है तो अध्यक्ष उसके प्रति कानूनी कार्यवाही करने के लिए स्वतन्त्र होगा।

11. संस्था के अभिलेख

(क) सदस्यता रजिस्टर

(ख) कार्यवाही रजिस्टर

(ग) स्टॉक रजिस्टर

(घ) कैश बुक, लेजर

(ङ) रसीद बुक, अन्य आवश्यक पुस्तिकाएं व रजिस्टर,

विशेष-

(न) रजिस्ट्रार रजिस्टर आदि/ संस्था अपने उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अर्थात् शिक्षण संस्था जिसका नाम रजनीश प्रताप सिंह शिक्षा संस्थान हल्दौर, जनपद- बिजनौर में स्थापित करेगी ताकि संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति की जा सके। ~~संस्था का विघटन~~ विधायक नियंत्रण अथवा अडिटेड ब्यांकी के अनुसार होगा।

संस्था का विघटन

संस्था का विघटन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 13 व 14 के अनुसार होगा।

कमल कुमार
शुशील अहमद
कमलेश कुमार

स्मृति पत्र के अतिरिक्त इस संस्था की नियमावली में पृष्ठों की संख्या 07 है।

रजनी
Anir
पुष्पराज सिंह
आवि-द-कुमार

Roopa
R. Kumar
कमलेश कुमार

दि. - 15-9-2004

सत्य प्रतीति

दिनांक - 15-9-2004

प्रमाणित

सत्य प्रतीति

रजनीश प्रताप सिंह
सोसायटीज तथा विद्वत्
संस्थान प्रमुख, हल्दौर
दिनांक 15/9/2004