

भारतीय गैर न्यायिक

दस  
रुपये

रु. 10



TEN  
RUPEES

Rs. 10

INDIA NON JUDICIAL

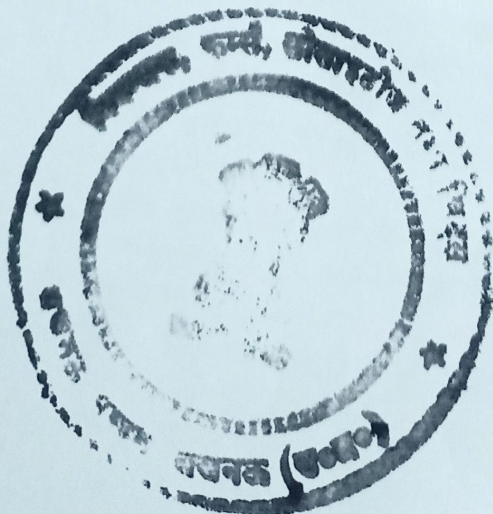
उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

53AE 253628

एक जनसभा स्टाम्प पत्र - चौहान कल्याण सोसाइटी

विषय लच्छू कार्डिन नं. 180650

संकेत @ विक्रमजी साथ संलग्न है।



सत्य प्रतिलिपि

*[Signature]*  
प्रधान सहायक  
कार्यालय नॉन जूडिशियल  
स्टाम्प सोसाइटी तथा विप्लव  
संकेत संकेत संकेत  
1805



## स्मृति पत्र

- 1-संस्था का नाम : चौहान कल्याण सोसाइटी  
2-संस्था का पता : डी-2/595, सेक्टर-एफ, जानकीपुरम, लखनऊ  
3-संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ०प्र०  
4-संस्था के उद्देश्य -

1. बालक बालिकाओं के लिए प्रारम्भिक स्तर से लेकर उच्च शिक्षा स्तर तक शिक्षा विभाग के मानकों के अनुसार शिक्षण संस्थाओं की स्थापना कर संचालित करना तथा उनके पठन पाठन की समुचित व्यवस्था करना।
2. पल्स पोलियो ड्राप, एड्स, केन्सर, टी०बी०, हैपेटाइटिस, मधुमेह, नशामुक्ति, कुष्ठ रोग मलेरिया एवं जानलेवा रोगों की पहचान/जांच कर उसकी रोकथाम के उपाय करना तथा जागरूकता शिविरो की आयोजन कर उनका उन्मूलन करना।
3. महिलाओं/बालिकाओं तथा युवकों को आत्मनिर्भर बनाने के लिए सिलाई, कढ़ाई, बुनाई शिल्पकला, ब्यूटीशियन कोर्स, हस्तशिल्पकला, ललित कला, संगीत, गायन, वादन फैशन डिजाइनिंग, चिकन प्रिन्टिंग, जरी, ज्वैलरी मेकिंग, मेंहदी, वाल फेन्टिंग, मिट्टी के वर्तन, प्लावर मेकिंग, अचार, मुरब्बा, फल संरक्षण खादी तथा कलात्मक वस्तुओं के निर्माण आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण दिलाकर उन्हें स्वावलम्बी बनाना तथा हस्तशिल्प उद्योगों को बढ़ावा देना तथा हस्तशिल्पियों के विकास एवं उत्थान एवं पुर्नवास की समुचित व्यवस्था करना।
4. अनु०जाति, जनजाति, कमजोर वर्ग एवं पिछड़े, अल्पसंख्यक वर्ग के युवाओं/महिलाओं हेतु आधुनिक शिक्षण संस्थाओं जैसे -कम्प्यूटर शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, तकनीकी शिक्षा तथा इलेक्ट्रानिक प्रशिक्षण केन्द्रों की निःशुल्क व्यवस्था कर संचालित करना तथा बेरोजगार बालक बालिकाओं के लिए हार्डवेयर/साफ्टवेयर का निःशुल्क प्रशिक्षण की व्यवस्था कर संचालित कर उन्हें आत्मनिर्भर बनाना।
5. राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, उ०प्र० एवं केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, महिला कल्याण विभाग/निगम, हस्तशिल्प वस्त्र मंत्रालय विभाग, नाबार्ड, कर्पाट, सिडवी, सिफसा, अल्पसंख्यक विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, खादी ग्रामोद्योग आयोग, ग्रामोद्योग बोर्ड, कृषि मंत्रालय विकास विभाग, मद्य निषेध, सांस्कृतिक विभाग, प्रौढ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा एवं बाल विकास कल्याण निदेशालय, बागवानी बोर्ड, यूनीसेफ विकलांग विभाग एवं महिला कोष ग्राम्य विकास विभाग, ग्रामीण मंत्रालय, परिवार कल्याण मंत्रालय, राष्ट्रीय कौशल विकास निगम, नेशनल बुक ट्रस्ट, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय हाल्टिकल्चर विभाग पिछड़ा वर्ग विभाग, वन विभाग, सी०एस०आर० (कार्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी) व अन्य वित्तीय संस्थाओं द्वारा संचालित विकास कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार कार्य करना।
6. समाज के मूक, बधिर, नेत्रहीन, विकलांग लोगों के शैक्षिक बौद्धिक विकास हेतु शिक्षण प्रशिक्षण संस्थाये खोलना तथा योग्यतानुसार शिक्षण प्रशिक्षण प्राप्त कर उन्हें स्वावलम्बी बनाना।
7. मेधावी छात्रों के लिए मेडिकल/इंजीनियरिंग कालेज आदि शिक्षण संस्थाओं की स्थापना शासन की अनुमति के उपरान्त करना व समाज की मुख्य धारा से जोड़ने के लिए सतत प्रयास करना।
8. विधवा निराश्रित, प्रताडित, पीडित, असहाय, परित्यक्ता तथा गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले नागरिकों के बच्चे-बच्चियों को निःशुल्क शिक्षण एवं प्रशिक्षण को व्यवस्था करना।

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



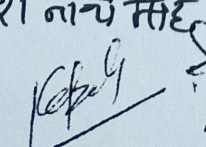
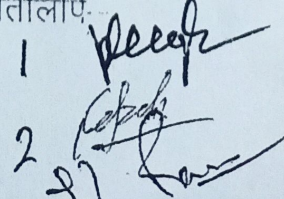
9. सामाजिक कुरीतियों जैसे-दहेज प्रथा, मद्यपान, महिला उत्पीड़न, घरेलू हिंसा, अस्पृश्यता निवारण, धूम्रपान आदि के निवारणार्थ विचार गोष्ठियों / शिविरों के माध्यम से जन हित में प्रचार प्रसार करना तथा किसी जाति धर्म एवं ऊँच नीच की भावनाओं को दूर करना एवं पीड़ितों की मदद करना।
10. जन कल्याण के कार्यों हेतु किसी व्यक्ति संस्था राज्य सरकार, केन्द्र सरकार से आर्थिक सहायता प्राप्त करना।
11. ग्रामीण स्वच्छता, शुद्ध पेयजल, ग्रामीण विकास, ग्रामीण अंचलों में जल एवं भूमि प्रबन्धन कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना तथा हैण्डपम्प नाली सम्पर्क मार्ग, खड्जा आदि की समुचित व्यवस्था कराने का प्रयास करना।
12. खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, उ०प्र० अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग कमीशन, जिला उद्योग केन्द्र की प्रवृत्ति व पैटर्न के अनुसार ग्रामोद्योगो कुटीर उद्योगो रेशम उद्योग की स्थापना व प्रचार प्रसार करना।
13. अल्पसंख्यक वर्ग ( मुस्लिम वर्ग ) के बालक बालिकाओं के लिए मदरसा की व्यवस्था कर संचालित करना तथा हिन्दी, उर्दू, फारसी, अरबी, अंग्रेजी भाषाओं के तालीम की व्यवस्था करना।
14. आवासीय विद्यालय, अनावासीय विद्यालय, अल्पसंख्यक विद्यालय, मिड डे स्कूल, महिला श्रमजीवी आवास एवं ग्रामीण स्वच्छता कार्यक्रम की समुचित व्यवस्था कर संचालित करना।
15. बालबाडी, आंगनवाडी, पालनाघर, कैच, शिशु रक्षा केन्द्र, बाल आश्रम, अनाथालय, विधवा आश्रम, बुद्धाश्रम एवं बाल सम्प्रेषण गृह केन्द्र की व्यवस्था करना तथा बच्चों के आहार एवं निःशुल्क स्वास्थ्य चिकित्सा की समुचित व्यवस्था कराना।
16. रक्तदान, नेत्र चिकित्सा, दन्त चिकित्सा, नेत्रदान, देहदान परिवार नियोजन, दुर्घटना पीड़ितों के उत्तम स्वास्थ्य के लिए टीकाकरण आदि कार्यक्रमों को स्वास्थ्य विभाग के अनुमति के उपरान्त कराना।
17. संस्था के माध्यम से मोबाइल डिस्पेन्सरी कैम्प, स्वास्थ्य कैम्प, समय-2 पर निःशुल्क चिकित्सा, रक्तदान शिविर निर्धन, निराश्रित, पिछड़े वर्ग एवं कमजोर वर्ग के लोगों को चिकित्सा उपलब्ध कराना।
18. आर०सी०एच० बाल प्रजनन व बाल स्वास्थ्य कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।
19. ज्ञानवर्धन हेतु निःशुल्क पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना तथा छात्रावास, खेलकूद प्रतियोगिता, मनोरंजन एवं शहरी एवं ग्रामीण पर्यटन और पर्यटन जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन करना।
20. आकस्मिक आपदा, जैसे महामारी, सूखा, बाढ़, अग्निकाण्ड, ओलावृष्टि, तूफान, भूकम्प, सडक दुर्घटना एवं सडक सुरक्षा आदि के समय सम्बन्धित पीड़ितों की हरसंभव सहायता करना।
21. कमजोर उपेक्षित, दलितों, पिछड़ों के उत्थान हेतु विकास कार्य एवं बाल श्रम कानून का समर्थन करते हुये बाल श्रम विद्यालय की स्थापना कर संचालित करना एवं स्ट्रीट चिल्ड्रेन बच्चों को संरक्षण देते हुये बौद्धिक विकास हेतु यथासंभव प्रयास करना।
22. वायु, जल व ध्वनि प्रदूषण, पर्यावरण संरक्षण, प्रदूषण के रोकथाम के लिए प्रचार प्रसार तथा प्रदूषण की रोकथाम के कार्य करना तथा वृक्षारोपण जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना।



चौहान कल्याण सोसाइटी पता-डी-2/595, सेक्टर-एफ, जानकीपुरम, लखनऊ के प्रबन्धकारिणी  
समिति की सूची  
वर्ष 2022-2023

| क्र०सं० | नाम/पिता का नाम  | पता   | पद                       | व्यवसाय             |
|---------|--|---|--------------------------|---------------------|
| 1-      | पी०एल०सिंह चौहान<br>पुत्र श्री रामचन्द्र सिंह चौहान          | डी-2/595, सेक्टर-एफ, जानकीपुरम,<br>लखनऊ (M) 9140587002 7526005224 | अध्यक्ष                  | समाजसेवी            |
| 2-      | श्री राम अवध प्रसाद चौहान<br>पुत्र श्री रामजीत चौहान         | 2/306, विनम्र खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ<br>(M) 9450162855              | उपाध्यक्ष                | समाजसेवी            |
| 3-      | श्री टीका राम<br>पुत्र श्री श्याम लाल                        | 5वीं गली, सब्जी बाजार, निशातगंज,<br>लखनऊ 8303734985               | उपाध्यक्ष                | समाजसेवी            |
| 4-      | सुदर्शन चौहान<br>पुत्र श्री स्वयंवर चौहान                    | 633/1/11, चिनहट, लखनऊ<br>9415027854, 9935519852                   | उपाध्यक्ष                | नौकरी               |
| 5-      | फूलचन्द्र चौहान<br>पुत्र श्री दयाराम चौहान                   | 9ए, श्रीनगर, गनेशपुर, रहमानपुर, लखनऊ<br>945002719, 7318525252     | उपाध्यक्ष                | व्यापार             |
| 6-      | श्री रामशिरोमणि चौहान<br>पुत्र श्री बुद्धिराम चौहान          | 633डी/155, हरिहरनगर, गाजीपुर,<br>इन्दिरानगर, लखनऊ 9236940126      | महासचिव                  | नौकरी               |
| 7-      | श्री जगदीश चौहान<br>पुत्र श्री रामदुलारे                     | 34, गरुघाट, लखनऊ<br>9451134220, 7007746581                        | संयुक्त सचिव             | व्यापार             |
| 8-      | राम नारायण सिंह<br>पुत्र श्री मुख राम सिंह                   | टी-3/5, गंगा बैराज कालोनी, कानपुर<br>9455388438, 9628312565       | संयुक्त सचिव             | सर्विस              |
| 9-      | श्री राम रतन लाल 9839615910<br>पुत्र श्री भवन लाल 9305767458 | 215, सेठ घाट रोड, इन्दिरानगर, कानपुर<br>लखीमपुर खीरी              | संयुक्त सचिव             | नौकरी               |
| 10-     | जय सिंह चौहान<br>पुत्र स्व० रामनरेश चौहान                    | ई-2/670एफ, जानकीपुरम, लखनऊ<br>9415543135, 752031602               | उपाध्यक्ष                | समाजसेवा            |
| 11-     | श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान<br>पुत्र श्री रामाधार चौहान        | ग्राम पट्टीघुसाई, मधुवन, मऊ<br>9415623670, 7991732742             | संयुक्त सचिव             | समाजसेवा<br>व्यापार |
| 12-     | श्री यशवन्त चौहान<br>पुत्र श्री भगवती प्रसाद                 | 10, शिवनगर, गनेशपुर, चिनहट, लखनऊ<br>9889718510                    | सूचना/<br>अचार सचिव      | व्यवसाय             |
| 13-     | अम्बिका सिंह चौहान 983937<br>पुत्र श्री मौजलाल चौहान 2026    | प्लॉट नं०18, गुडियनपुरवा, बी-55,<br>जानकीपुरम गार्डन, लखनऊ        | ट्रियरमैन<br>एक्शन कमेटी | सर्विस              |
| 14-     | हरवंश चौहान<br>पुत्र श्री एस०सिंह                            | 547क/31, पीताम्बरखेडा, राजाजीपुरम,<br>लखनऊ 9415579423, 95654      | सचिव<br>कानून            | व्यवसाय             |
| 15-     | श्री भगवान सिंह<br>पुत्र श्री रामसूचित सिंह                  | 391, जिगनी खास जिगनी, बलिया उत्प्र०<br>96216802072 6392784520     | कोऑर्डिनेटर<br>(संयोजक)  | कृषि/<br>नौकरी      |
| 16-     | श्री महेंद्र<br>पुत्र श्री चन्द्रमा सिंह                     | बबुरीगांव बारावकी उत्प्र०<br>9935393471, 9918936950               | सदस्य                    | कृषि/<br>व्यवसाय    |
| 17-     | श्री धर्मपाल सिंह<br>पुत्र श्री विश्वनाथ सिंह                | ग्राम पारसपुरवा मझरा पूर्व खीरी लखीमपुर<br>9919512270, 7985515523 | सदस्य                    | कृषि                |
| 18-     | श्री चन्द्रनाथ सिंह<br>पुत्र श्री रामसूरत सिंह               | सी-1291, राजाजीपुरम, लखनऊ<br>9935364778, 8299671136               | सदस्य                    | नौकरी               |

श्री चन्द्रनाथ नाथ सिंह

1.   
2. 

समाज प्रबन्धकारिणी



### संशोधित नियमावली

- 1-संस्था का नाम : चौहान कल्याण सोसाइटी  
2-संस्था का पता : डी-2/595,सेक्टर-एफ, जानकीपुरम,लखनऊ  
3-संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उ०प्र०  
4-संस्था की सदस्यता तथा सदस्यो के वर्ग-  
आजीवन सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 1000/-रूपये एक मुश्त प्रदान करता हो या उससे अधिक प्रदान करता हो वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा। सदस्यता हेतु वर्तमान प्रबन्ध समिति की सहमति अनिवार्य होगी।

#### सक्रिय सदस्य-

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 100/-रूपये वार्षिक (वित्तीय वर्ष में) चन्दा/सहयोग राशि प्रदान करता हो या उससे अधिक प्रदान करता हो वह संस्था का सक्रिय सदस्य होगा। सदस्यता हेतु वर्तमान प्रबन्ध समिति की सहमति अनिवार्य होगी।

#### 5-सदस्यता की समाप्ति-

- 1- मृत्यु हो जाने पर।
- 2-पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3-लगातार 2 बैठकों में अनुपस्थित होने पर।
- 4-नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
- 5-किसी नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
- 6-संस्था के प्रति हानिकर कार्य करने पर।
- 7-अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र देने पर।

#### 6-संस्था के अंग -

- 1-साधारण सभा
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति

#### 7-साधारण सभा-

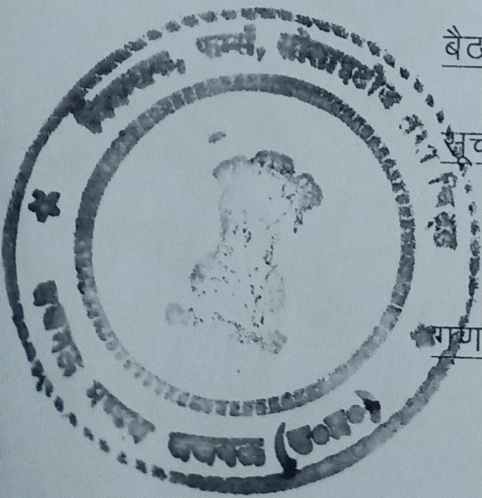
गठन- संस्था के आजीवन तथा सक्रिय सदस्यो को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठके- संस्था की सामान्य बैठक साल में एक बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

#### सूचना अवधि-

संस्था की सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व लिखित/फोन/वाट्सअप के द्वारा दी जायेगी।

गणपूर्ति- साधारण सभा के 1/2 सदस्यो की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।



1. [Signature]  
2. [Signature]  
3. [Signature]

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक  
कार्यालय सिटी रजिस्ट्रार  
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिड्डर



विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि-

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

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था का प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव साधारण सभा के उपस्थित सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3-संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 4-संस्था के विकास में कार्य करना।

8-प्रबन्धकारिणी समिति -  
गठन-

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-4, महासचिव-1, संयुक्त सचिव-3, कोषाध्यक्ष-1, संगठन सचिव-1, सूचना/प्रचार सचिव-1, चैयरमैन एक्शन कमेटी-1, तथा सचिव (कानून)-1, कोऑर्डिनेटर-1 तथा सदस्य-03 होंगे इस प्रकार कुल संख्या-18 होगी तथा साधारण सदस्यों की संख्या घटाई बढ़ाई जा सकती है।

बैठके- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार तथा विशेष बैठक आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व लिखित/फोन/वाट्सअप के द्वारा दी जायेगी।

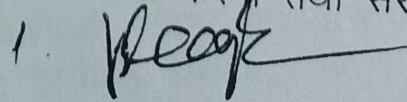
गणपूर्ति-

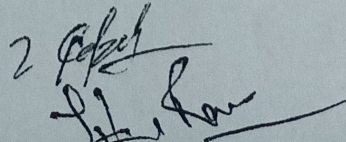
प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।  
रिक्त स्थान की पूर्ति-

प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

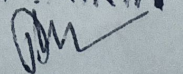
प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य-

- 1-संस्था की उन्नति हेतु आवश्यक कार्य करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट तथा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 3-दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना।
- 4-उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, समाज कल्याण विभाग, उ0प्र0 एवं केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं के माध्यम से ऋण अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।

1. 

2. 

सत्य प्रतिनिधि



प्रधान सचिव



5-चौहान कल्याण समिति के माध्यम से लखनऊ में या उ०प्र०में कही भी जमीन खरीदकर या अनुदान लेकर चौहान भवन का निर्माण कराना।

6-चौहान समाज के और अन्य समाज के गरीब, निर्धन, अंधे, विकलांग बच्चों के लिए शिक्षा रोजगार और अन्य सहायता मुहैया कराना तथा नियम एवं विनियमों में संशोधन व परिवर्तन करना।

कार्यकाल-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 05 वर्ष का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

अध्यक्ष -

1. समस्त बैठको की अध्यक्षता करना।
2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकों के लिए दिनांको का अनुमोदन,परिवर्तन तथा बैठकों को स्थगित करना।
4. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
5. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
6. प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
7. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
8. राजकीय सहायता तथा ऋण,अनुदान,चन्दा प्राप्त करना।
9. समस्त बिल,बाऊचर,ऋणपत्र,मांगपत्र,चैक अनुबन्ध पत्रों तथा अन्य आवश्यक प्रपत्रों में हस्ताक्षर करना।
10. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा तथा उस पर नियंत्रण रखना।
11. वैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति तथा निष्कासन करना।
12. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन करना।
14. समिति की स्वीकृति की प्राप्ति पर आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
- 15-किसी भी सदस्य को कारण बताओं नोटिस देकर और संतोषजनक जबाब न मिलने पर उसकी सदस्यता निरस्त करना।
16. संस्था के विकास में पूर्ण सहयोग करना।

उपाध्यक्ष-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

महासचिव -

1. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा तथा उस पर नियंत्रण रखना।
2. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन करना।
3. समस्त बैठको की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
4. बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना।

सत्य प्रतिलि

प्रधान सहायक  
कार्यालय सिद्धी तट



5. संस्था के समस्त पत्र व्यवहार करना।
6. संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही का संचालन करना।
7. समिति की स्वीकृति की प्राप्ति पर आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
8. संस्था के विकास में पूर्ण सहयोग करना।

संयुक्त सचिव -

महासचिव की अनुपस्थिति में कार्य करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

संगठन सचिव -

महासचिव व संयुक्त सचिव के साथ सहयोग करना और उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना व समय समय पर संस्था के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को संगठित करना।

कोषाध्यक्ष-

1. आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना।
2. दान, अनुदान, चन्दा प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में लगाना।
3. अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
4. संस्था हित में पूर्ण सहयोग करना।

सूचना / प्रचार सचिव-

1. समय समय पर संस्था के पदाधिकारियों एवं सदस्यों को कार्यक्रमों की सूचना अवगत कराना तथा संस्था के कार्यों का प्रचार प्रसार करना।

चैयरमैन एक्शन कमेटी- संस्था के विकास में उचित मार्गदर्शन करना व जनहित में सहयोग करना तथा संस्था के कार्य करने के लिए कार्ययोजना तैयार करना।

सचिव (कानून)- संस्था के कानूनी कार्यवाही करना तथा जनहित में कार्य करना।

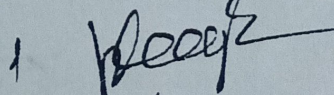
कोऑर्डिनेटर (संयोजक )- संस्था के माध्यम से सदस्यों के बीच आपसी सामन्जस्य स्थापित तथा जनहित में कार्य करना।

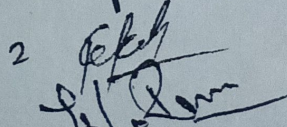
10-संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-

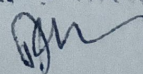
साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन परिवर्तन व परिवर्धन करना।

11-संस्था का कोष-

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीय कृत बैंक स्थानीय बैंक, शेडयूल्ड बैंक या डाकघर में संस्था के नाम खाता खोला जायेगा तथा खाते का संचालन अध्यक्ष, महासचिव तथा कोषाध्यक्ष में से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

1. 

2. 

सचिव एतेलिये  




12-संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा परीक्षण-

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

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

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का दायित्व अध्यक्ष पर होगा या उसके द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।

14-संस्था के अभिलेख-

1-कार्यवाही रजिस्टर

3-स्टाक रजिस्टर

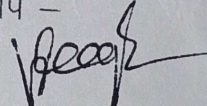
2-सदस्यता रजिस्टर

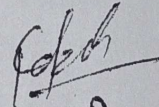
4-कैशबुक, लेजर आदि

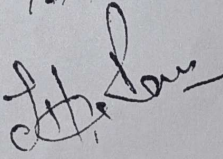
15- संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

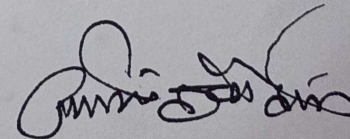
दिनांक-

- सत्य प्रतिलिपि -

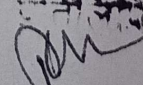
1. 

2. 

3. 

4. 



सत्य प्रतिलिपि  


कम  
पत्र  
18.05.22