संख्या 752
21/05/25

उत्तर प्रदेश सरकार

क्षेत्रीय कार्यालय निबन्धक समितियाँ
सत्यमेव जयते
अयोध्या उ० प्र०

# सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण पत्र

नवीनीकरण संख्या 113/2025-2026

फाइल संख्या F/AMB/0006737

एतद्द्वारा प्रमाणित किया जाता है कि माउंड कार्मेल एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी।

ग्राम व पोस्ट आसोपुर टाण्डा अम्बेडकरनगर, 224190

को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण – पत्र संख्या AMB/06707/2018-2019 दिनांक 06/12/2018 को दिनांक 06/12/2023 से पाँच वर्ष की अवधि के लिये नवीनीकृत किया गया है।

1950 रूपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 21/05/2025

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 हैं। इस नवीनीकरण प्रमाण पत्र से किसी आवेदक, प्रबंध समिति अथवा किसी अन्य सबद्ध/असम्बद्ध व्यक्ति के 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

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

45AA 814813

माउंट कार्मेल एजुकेशनल
एण्ड वेलफेयर सोसाइटी
अ० नगर
F/AMB/00067 37
पंजी० प्रबन्ध समिति सूची वर्ष
2025-26

कार्यालय निबन्धक समितियाँ
सत्यमेव जयते
अयोध्या उ०प्र०

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ0प्र0)
23/07/25

दिनाँक 16.7.95 कीमत 20 नम्बर 28870

नाम व पता 20 x 28858

जिला

वास्ते

दिनेश कुमार शुक्ल
स्टाम्प विक्रेता ला0न0-54
जनपद न्यायालय अम्बेडकरनगर

## माउंड कार्मेल एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी,

ग्राम व पोस्ट आसोपुर, टाण्डा, जनपद–अम्बेडकरनगर

### प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष 2025–2026

| क0 सं0 | नाम पिता/पति का नाम | पद | पता | व्यवसाय |
|---|---|---|---|---|
| 1 | श्री पोल जोसेफ पुत्र श्री के0एम0 जोसेफ | प्रबन्धक | कुन्नीपरम्बिल, पोस्ट–माड़प्पल्ली, जनपद–कोट्यम केरल | व्यापार |
| 2 | श्रीमती रेखा रानी पत्नी श्री राजेश कुमार गौड़ | उपप्रबन्धक | मोहल्ला–कस्बा छोटी बाजार, पोस्ट–टाण्डा, जनपद–अम्बेडकरनगर | समाजसेवा |
| 3 | श्री अनूप विजय पुत्र श्री विजयम्मा | अध्यक्ष | चेरप्पत्त चक्कुपल्लम, जनपद–इडुकी, केरल | व्यापार |
| 4 | श्री मोहम्मद साबिर पुत्र श्री अशफाक अहमद | उपाध्यक्ष | मो0–छज्जापुर, टाण्डा, जनपद–अम्बेडकरनगर | व्यापार |
| 5 | श्री वैशाख पी पुत्र श्री प्रकाशन पी | सचिव | पारक्काटिटल, वलियतोवाला, इरटटयार, इडुकी, केरल | अध्यापन |
| 6 | श्री प्रदीप कुमार मौर्या पुत्र श्री भागीरथी मौर्या | उपसचिव | कस्बा पूरब टाण्डा, जनपद–अम्बेडकरनगर | वकालत |
| 7 | श्रीमती शीजी अनुरूप पत्नी अनुरूप विजय | कोषाध्यक्ष | 114/1 जे0के0 कालोनी जाजमउ, जनपद–कानपुर | समाजसेवा |
| 8 | श्रीमती सीमा सोनी पत्नी श्री संतोष कुमार सोनी | आडीटर | मोहल्ला–सकरावल पश्चिम, पोस्ट–टाण्डा, जनपद–अम्बेडकरनगर | समाजसेवा |
| 9 | श्री शीबु जोसेफ पुत्र श्री पी0वी0 जोसेफ | सदस्य | घसियारी टोला, जलालपुर, जनपद–अम्बेडकरनगर | व्यापार |

Anoop Shibu Rekha Rani

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाईटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ0प्र0)
23/07/25

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

45AA 814814

माउंट कार्मेल एजुकेशनल
एण्ड वेलफेयर सोसाइटी
अं०नगर
महातिपुर
F/AMB/0006737

भारतीय कार्यालय निबन्धक समितियाँ
सत्यमेव जयते
अयोध्या उ०प्र०

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटी एवं चिटस
अयोध्या (उ०प्र०)
23/07/25

दिनाँक 16.7.25 कीमत 20 नम्बर 28871

नाम व पता रु० न० 28858

जिला

वास्ते

दिनेश कुमार शुक्ल
स्टाम्प विक्रेता ला0नं0-54
जनपद न्यायालय अम्बेडकरनगर

# स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

| | |
|---|---|
| संस्था का नाम / Society's Name : | माउंड कार्मेल एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी |
| संस्था का पता / Society's Address : | ग्राम व पोस्ट आसोपुर, टाण्डा, अम्बेडकरनगर,Ambedkar Nagar ,224190 |
| संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : | सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश |
| संपर्क संख्या / Contact Number : | 9453185595 |

## संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यें उद्देश्य

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| पंचायत उद्योग, ग्रामीण विकास , , | विज्ञान साहित्य या ललित कला की प्रोन्नति , , | शिक्षा उपयोगी जानकारी के प्रसार के लिये के लिये (राजनीतिक शिक्षा) , | जनसामान्यन के लिये स्थायपित पुस्तककालयों/ वाचनालयों से संबंधित , | रंग चित्रों या अन्य कला कृतियों/ संग्रहालयों/ गैलरियों , | प्राकृतिक इतिहास के संकलन , | बहुउदेशीय , |

से सम्बंधित है )

1. हिन्दी, अंग्रेजी, उर्दू, अरबी, फारसी, संस्कृत और पाली भाषाओं के माध्यम से प्राइमरी स्तर से लेकर उच्च स्तर तक की शिक्षा की व्यवस्था एवं संचालन करना तथा टेक्निकल कालेज एवं अन्य चिकित्सा शिक्षा कालेजो का संचालन एवं प्रबन्ध करना।
2. केन्द्रीय बोर्ड से विद्यालय सी0बी0एस0ई0 एवं एन0सी0ई0आर0टी0 यू0पी0 बोर्ड, आई0सी0एस0सी0 की मान्यता लेना एवं विद्यालयों की स्थापना करना एवं संचालन करना।
3. गरीब बच्चों एवं बच्चियों को निः शुल्क पोषण एवं प्रशिक्षण देना।
4. भारत के संविधान की धारा 30 (1) के तहत दिये गये अधिकारों के अन्तर्गत अल्पसंख्यक चरित्र वाले स्कूल विद्यालयों सभी प्रकार के शैक्षिक संस्थाओं की स्थापना एवं उनका प्रबंध करना।
5. विशेषकर अल्पसंख्यक छात्र/छात्राओं के लिए स्कूल, कालेज आदि की स्थापना और उनका संचालन करना।
6. संस्था द्वारा निःशुल्क कम्प्यूटर इंस्टीट्यूट खोलना एंव उसका संचालन व प्रबन्ध करना।
7. संस्था द्वारा सभी तरह के कम्प्यूटर प्रशिक्षण कोर्स चलाना जिससे छात्र/छात्राओं को स्वावलम्बी बनाया जा सकें।
8. संस्था द्वारा कम्प्यूटर इंस्टीट्यूट में छात्र/छात्राओं को उच्च शिक्षण प्रदान करने हेतु अन्य मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करके डिप्लोमा कोर्सेज चलाना।
9. संस्थान द्वारा सभी प्रकार की दैवीय आपदा में लोगों/पीड़ितो की हर सम्भव सहायता करना।
10. संस्थान द्वारा आग, पानी, बाँध, तूफान, वर्षा एवं आदि से पीड़ित लोगों के कल्याण के लिए उन्हे संस्थान द्वारा सभी प्रकार की सुविधाये मुहैया करना।
11. संस्था द्वारा लोगों को सूखा पड़ने पर अन्न, वस्त्र एवं सभी प्रकार की सुविधाये प्रदान करना।
12. समाज के छात्र-छात्राओं एवं युवको का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, अध्यात्मिक, शारीरिक, शैक्षिक, बौदविक विकास करना।
13. संस्था द्वारा पशु पालन, एग्रीकल्चर तथा दवाओं का उत्पादन पशुओं एवं कृषि के रख रखाव व विकास हेतु हर प्रकार का कार्य करना।
14. संस्था द्वारा नशा उन्मूलन, अशिक्षा, अन्धविश्वास एवं नारी उत्पीड़न के उत्थान हेतु समाज के सभी वर्गों में जन जागरूकता पैदा करना व उन्हे हर सम्भव सहायता/ परामर्श देना।
15. अन्य संस्थाओं से सम्पर्क स्थापित करना तथा केन्द्र व राज्य सरकार से अनुदान प्राप्त करना एवं समाज के सभी जाति, धर्म के लोगो को समुचित संरक्षण व कानूनी सलाह सम्बन्धित सरकारी व गैर सरकारी संस्थाओं द्वारा उपर्युक्त मदद व सहायता दिलाना।
16. संस्था द्वारा विश्व पर्यावरण दिवस का आयोजन करना तथा वायु प्रदूषण, जल प्रदूषण, ध्वनि प्रदूषण, पर्यावरण प्रदूषण, का निस्तारण का दिशा निर्देशन एंव प्रचार-प्रसार एंव रोकथाम करना। प्रदूषण रहित परियोजनाओ की व्यवस्था निर्माण एंव संचालन करना बाढ़/भूकम्प प्रभावित क्षेत्रो में लोगों की मदद करना।
17. ज्ञानवर्धन हितार्थ, पुस्तकालय एंव वाचनालय की निः शुल्क व्यवस्था करना।
18. संस्था द्वारा हस्तकरघा, शक्तिकरघा, पापड़ उद्योग, नमकीन, खाद्य तेलधानी, पेन्टिग, हस्तकला, हस्तकागज, वस्त्र उद्योग, सिलाई, कढ़ाई, जूट सामग्री, रेडीमेड गारमेन्टस, हाथ कागज कला, लिफाफा, फाइवर, गिलास, रेशम उत्पादन व तकनीकी प्रशिक्षण, नवीन कृषि प्रशिक्षण खनिज सम्पदा, औषधीय सम्पदा, पौध रोपण, नर्सरी वनीकरण, वृक्ष संरक्षण, खादी, कताई, कम्प्यूटर, शार्टहैंड, टाइपिंग, इलेक्ट्रिक, इलेक्ट्रानिक्स, डेयरी उद्योग आदि की उद्यमिता प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना व संचालन करना एंव उक्त व्यवसाय मे लगे लोगों का उत्थान करना।
19. केन्द्र व राज्य सरकार से अनुदान प्राप्त करना एवं समाज के सभी जाति, धर्म के लोगो को समुचित संरक्षण व कानूनी सलाह सम्बन्धित सरकारी व गैर सरकारी संस्थाओं

सत्य प्रतिलिपि

23/07/25

Mohd. Sabir

द्वारा उपयुक्त मदद व सहायता दिलाना।

20. किसानों, मजदूरो, असहाय वर्ग को सदस्य बनाकर उनके हितों की लड़ाई लड़ना जागरूकता पैदा कर उन्हे हर सम्भव सहायता/परामर्श देना।

21. संस्था द्वारा ग्रामीण व शहरी क्षेत्रों में खेल कूद से सम्बन्धित खिलाड़ियो को सभी प्रकार की सुविधा प्रदान करना तथा उन्हे राष्ट्रीय अन्तराष्ट्रीय स्तर तक पहुँचाने में साधन, सामग्री सहयोग व प्रोत्साहन देने का कार्य करना तथा क्रीडा स्तर का निर्माण व संचालन करना।

22. समाज कल्याण, पंचायतीराज विभाग, श्रम विभाग, स्वास्थ्य विभाग, समाजिक न्याय एंव अधिकारिता विभाग महिला, समाज, नेडा, शिफसा, यूनेस्को, यू0एन0डी0पी0, कपार्ट, यूनिसेफ, सिडवी, अवार्ड, नाबार्ड, मानव विकास संसाधन मंत्रालय, वनविभाग, विकलांग एंव कुष्ठ विभाग, अल्पसंख्यक कल्याण आयोग, पिछड़ा आयोग, अनुसूचित जाति एंव अनुसूचित जनजाति विभाग, ट्राईसेम, सूडा, डूडा, जल निगम, जल संसाधन, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग आयोग से सभी प्रकार की परियोजनाओं/कार्यक्रमों को एवं विकास विभाग, राष्ट्रीय आजीविका मिशन जैसी अन्य सेवाएं प्राप्त करना।

23. संस्था के अन्य सभी क्षेत्रों के विकास हेतु सांसद निधि, विधायक निधि आदि प्राप्त करना एंव उसे उसी परियोजनाओं में खर्च करना। परिवार कल्याण कार्यक्रमों एवं स्वास्थ्य कार्यक्रमों को गांवो में व्यापक स्तर पर निःशुल्क संचालित करना टीकाकरण, जैसे पल्स पोलियों, हैपोटाइटिस, फाईलेरिया, मलेरिया, क्षय रोग, एड्स, कैंसर, टी0वी0 कुछ क्षेत्रीय बीमारियों के रोकथाम के लिए प्रचार व प्रसार करना व जानकारी देना तथा निःशुल्क दवाओं का वितरण करना व प्रदेश के विभिन्न जनपदों में निःशुल्क चिकित्सालयों की स्थापना करना तथा मानव कल्याण हेतु हर प्रकार निः शुल्क चिकित्सा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार निः शुल्क करना।

**प्रबन्धरकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम , पता, पद एवम व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है / Details of officie bearer and members of Management Committee :**

| क्रम सं. | नाम | पिता/पति का नाम | पता | पद | व्यवसाय | मोबाइल नं. | फोटो | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | श्री अनूप विजय | श्री विजयम्मा | चेरप्पत्त चक्कुपल्लम, जिला इडकी, केरल। | अध्यक्ष | व्यापार | 9453185595 | | Anoop |
| 2. | श्री सुहैल अहमद | श्री जमील अहमद | अलहदापुर, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | उपाध्यक्ष | वकालत | 9839428609 | | |
| 3. | श्री मोहम्मद साबिर | श्री अशफाक अहमद | मो0 छज्जापुर, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | प्रबन्धक | व्यापार | 9044487888 | | Mohd. Sabir |
| 4. | श्री पोल जोसेफ | श्री के० एम० जोसेफ | कुन्नीपरम्बिल, पोस्ट माइप्पल्ली, जिला कोट्टयम, केरल। | उपप्रबन्धक | व्यापार | 9450491904 | | |
| 5. | श्री वैशख पी | श्री प्रकाशन पी | पारक्काटिटल, वलियतोवाला, इरटटयार, जिला इडकी, केरल। | सचिव | अध्यापन | 9506862006 | | Vysakh |
| 6. | श्री रोय वर्गीस | श्री ओ० ए० वर्गीस | ओलिक्करा, पोस्ट माइप्पल्ली, जिला कोट्टयम, केरल। | कोषाध्यक्ष | व्यापार | 9838877872 | | |
| 7. | श्री सेबास्टयन | श्री तोमस | कूरपल्ली इन्डिन्जमाला, जिला इडकी, केरल। | ऑडिटर | अध्यापन | 9747512716 | | |
| 8. | श्री प्रदीप कुमार मौर्या | श्री भागीरथी मौर्या | कसबा पूरब, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | उपसचिव | वकालत | 9838655782 | | |
| 9. | श्री शीबु जोसेफ | श्री पी० वी० जोसेफ | घसियारी टोला, जलालपुर, जिला अम्बेडकरनगर। | सदस्य | व्यापार | 9452626004 | | Shibu |

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ0प्र0)

23/07/18

Anoop Vysakh Shibu

Mohd. Sabir

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

45AA 826023

माउंट कार्मेल एजुकेशनल एवं
वेलफेयर सोसायटी
आवासमा नगर
संशोधित नियमावली
F/AMB/000637

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
अयोध्या

23/09/25

दिनाँक 10.9.25 कीमत 20 नम्बर 35171
नाम व पता शा० न० 35149
जिला
वास्ते

दिनेश कुमार शुक्ल
स्टाम्प विक्रेता ला०नं०-54
जनपद न्यायालय अम्बेडकरनगर

# संशोधित नियमावली

1. संस्था का नाम : माउंड कार्मेल एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी
2. संस्था का पता : ग्राम व पोस्ट आसोपुर, टाण्डा, अम्बेडकरनगर। पिन–224190
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग:

**आजीवन सदस्य** :जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क **5000/–**रूपया एक बार में या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप में देंगे वे संस्था का आजीवन सदस्य होगे।

**सामान्य सदस्य** : जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यो मे आस्था रखते है तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क 2000/–रूपया नियमानुसार निःस्वार्थ भाव से देते है वे संस्था के सामान्य सदस्य होगें।

**5. सदस्यता की समाप्तिः**

1.मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के बिपरीत हानिकारक कार्य करने पर।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्यागपत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर।
7. लगातार तीन बैठको में अनुपस्थित होने पर।
8. नैतिक अपराधो में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।

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

**7. साधारण सभा :**

**गठन** : संस्था के आजीवन एंव सामान्य सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

**बैठके** : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमे बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

**सूचना अवधिः** साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

**गणपूर्ति** : साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

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

**साधारण सभा के कर्तव्य** :

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 प्रक्रिया करना।

**8. प्रबन्ध कारिणी समिति :**

**गठन** : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियो/सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिनमे अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, उपप्रबन्धक एक, सचिव एक, उपसचिव एक, कोषाध्यक्ष एक, आडीटर एक, तथा 01 सदस्यों सहित कुल संख्या 09 होगी।

Anoop Shibu

**बैठके** : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घण्टे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेडा जारी किया जायेगा, जिसमे बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

**सूचना अवधिः** प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घण्टे पूर्व सदस्यो को लिखित रूप से दी जायेगी।

**गणपूर्तिः** प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों मे से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

**रिक्त स्थानों की पूर्ति** :प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यो के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी ।

**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।
4. दान/अनुदान/चन्दा प्राप्त करके उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।
5. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड उत्तर प्रदेश खादी ग्रामोद्योग आयोग, सार्वजनिक, आदि संस्थाओं व्यक्तियों और अन्य श्रोतों सें दान, अनुदान व चन्दा व बैंको से ऋण प्राप्त करना।

**कार्यकाल :प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।**

9. **प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य** :

**अध्यक्षः**
1. संस्था मे मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
2. समस्त संस्थाओं/एजेंसियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।
3. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
4. सभी प्रकार के बैठकों की अध्यक्षता करना।
5. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
6. संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना।
7. संस्था के नाम बैंक खाता खोलना व उसका संचालन अध्यक्ष एवं प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षरों से संचालित करना।
8. संस्था द्वारा संचालित प्रतिष्ठानों के नाम बैंक खाता खोलना व उसका संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।
9. पारित बजट के अर्न्तगत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।
10. बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
11. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति एवं वेतनवृद्वि तथा सेवामुक्ति एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
12. संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।
13. संस्था की कार्यवाही लिपिबद्ध करना।
14. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स अयोध्या

23/09/25

Anoop

Rekha Rani

Shibu

**उपाध्यक्षः** 1. पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना
2. चल एवं अचल सम्पत्ति की देख–रेख व सुरक्षा करना।
3. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौपे गये कार्यों को पूरा करना तथा सहयोग प्रदान करना।

**प्रबन्धकः** 1. संस्था में मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना।
2. समस्त संस्थाओं / एजेंसियों / विभाग / मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना।
3. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
4. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
5. संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना।
6. संस्था के लिए जमीन एवं वाहन क्रय करना।
7. संस्था के नाम बैंक खाता खोलना व उसका संचालन अध्यक्ष एवं प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षरों से संचालित करना।
8. संस्था द्वारा संचालित प्रतिष्ठानो के नाम बैंक खाता खोलना व उसका संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना।
9. पारित बजट के अर्न्तगत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।
10. बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
11. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति एवं वेतनवृद्वि तथा सेवामुक्ति एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।
12. संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना।
13. संस्था की कार्यवाही लिपिबद्ध करना।
14. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

**उपप्रबन्धकः** 1. संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना।
2. चल एवं अचल सम्पत्ति की देख–रेख व सुरक्षा करना।
3. प्रबन्धक की अनुपस्थिति में प्रबन्धक द्वारा सौपे गये कार्यों को पूरा करना तथा सहयोग प्रदान करना।

**सचिव** 1. बैठक का एजेण्डा तैयार करना व प्रसारित करना।
2. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

**उपसचिव** : सचिव की अनुपस्थिति में सचिव द्वारा सौपे गये कार्यों को पूरा करना तथा सहयोग प्रदान करना।

**कोषाध्यक्ष** 1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना।
2. संस्था के विकास हेतु दान–अनुदान चंदा, सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथाविधि रसीद देना।
3. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
4 संस्था के सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना।
5. संस्था के बैठकों की सूचना प्रबंधकारिणी समिति व साधारण सभा के सदस्यों को देना।

**आडीटर** : आडीटर द्वारा वर्ष में एक बार आय–व्यय का ब्यौरा किसी मान्यता प्राप्त आडिटर से कराना।

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
03/09/25

**सदस्य** 1.संस्था की हर बैठक में उपस्थित रहना एवं संस्था हित में अपने सुझाव समय–समय पर बैठक में उपस्थित होकर देते रहना।
2. संस्था के विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना।
3. निर्वाचन के समय अपने मत का प्रयोग करना।
4. आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के कार्यो मे सहयोग प्रदान करना।

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

11. **संस्था का कोष** :संस्था का कोष रिजर्व बैंक द्वारा अधिसूचित/मान्यता प्राप्त बैंक में संस्था के नाम से **अध्यक्ष** एवं **प्रबन्धक** के संयुक्त हस्ताक्षर से खाता खोलकर जमा किया जायेगा एवं खाते का आहरण **अध्यक्ष** एवं **प्रबन्धक** के संयुक्त हस्ताक्षर से ही किया जाएगा।

**12. संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण आडिट :**
संस्था के आय–व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा।

**13. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :**
संस्था द्वारा होने वाली पक्ष–विपक्ष के मुकदमों की पैरवी **उपाध्यक्ष** अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

**14. संस्था के अभिलेख :**
**1.** सदस्यता रजिस्टर **2.** कार्यवाही राजिस्टर **3.** स्टाक रजिस्टर **4.** लेजर–कैश बुक **5.** कैशबुक **6.** सदस्यता शुल्क रसीद बुक **7.** दान रसीद बुक

**15. संस्था के विघटन एवं विघटित संपत्ति के निस्तारण को कार्यवाही सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।**

**दिनांक :** **सत्य प्रतिलिपि**

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स
अयोध्या

9/09/25

Anoop Shibu Reena Soni Rekha Rani

भारतीय गैर न्यायिक

भारत

बीस रुपये

रु.20

Rs.20

TWENTY RUPEES

सत्यमेव जयते

INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

45AA 814815

माउंट कार्मेल एजुकेशनल
एण्ड वेलफेयर सोसाइटी

अ० नगर

नियमावली
F/AMB/00006737

कार्यालय निबन्धक ... सत्यमेव जयते ... अयोध्या

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ0प्र0)

23/07/25

दिनाँक 16.7.15 कीमत 20 नम्बर 28872
नाम व पता र0 प0 28858
जिला
वास्ते

दिनेश कुमार शुक्ल
स्टाम्प विक्रेता ला0न0-54
जनपद न्यायालय अम्बेडकर नगर

# नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name : माउंड कार्मेल एजुकेशनल एण्ड वेलफेयर सोसाइटी
संस्था का पता / Society's Address : ग्राम व पोस्ट आसोपुर, टाण्डा, अम्बेडकरनगर,Ambedkar Nagar ,224190
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number : 9453185595

## संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

| सदस्यता का प्रकार / Membership Type | शुल्क / Fee | सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members |
|---|---|---|
| आजीवन सदस्य / Life Time Member | 5000 | जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे |
| सामान्य सदस्य / General Member | 2000 | जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे |

## सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

## संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति/ Management Committee

## साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation : साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

बैठके / Meetings : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है । असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा ।

सूचना अवधि / Notice period : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी ।

गणपूर्ति / Quorum : साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्त्तव्य / Rights and Duties of the General Body : 1. प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना। 2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना। 3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना। 4. संस्था के नियमों में संशोधन प्रक्रिया करना।

## प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपप्रबन्धक-1, उपसचिव-1, उपाध्यक्ष-1, ऑडिटर-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रबन्धक-1, सचिव-1, सदस्य-1 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 9 होगी।

सूचना अवधि / Notice period : प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना

सत्य प्रतिलिपि
फर्म्स सोसाइटी एवं चिट्स
21/07/21

Anoop
Mohd. Sabir

सभी लिखे हुए साधारण सभा के सदस्यों का विवरण की सूची / List of all Entered Genral Body members' details

| क्रम सं. | नाम | पिता/पति का नाम | पता | व्यवसाय |
|---|---|---|---|---|
| 1. | श्री अनूप विजय | श्री विजयम्मा | चेरप्पत्त चक्कुपल्लम, जिला इडकी, केरल। | व्यापार |
| 2. | श्री सुहैल अहमद | श्री जमील अहमद | अलहदापुर, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | वकालत |
| 3. | श्री मोहम्मद साबिर | श्री अशफाक अहमद | मो० छज्जापुर, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | व्यापार |
| 4. | श्री पोल जोसेफ | श्री के० एम० जोसेफ | कुन्नीपरम्बिल, पोस्ट माइप्पल्ली, जिला कोट्टयम, केरल। | व्यापार |
| 5. | श्री वैशख पी | श्री प्रकाशन पी | पारक्काटिटल, वलियतोवाला, इरटटयार, जिला इडकी, केरल। | अध्यापन |
| 6. | श्री रोय वर्गीस | श्री ओ० ए० वर्गीस | ओलिक्करा, पोस्ट माइप्पल्ली, जिला कोट्टयम, केरल। | व्यापार |
| 7. | श्री सेबास्टयन | श्री तोमस | कूरपल्ली इन्डिन्जमाला, जिला इडकी, केरल। | अध्यापन |
| 8. | श्री शीबु जोसेफ | श्री पि० वी० जोसेफ | घशियारी टोला, जलालपुर, जिला अम्बेडकरनगर। | व्यापार |
| 9. | श्री प्रदीप कुमार मौर्या | श्री भागीरथी मौर्या | कसबा पूरब, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | वकालत |
| 10. | श्री मंजेश परेतेक्कतील सासी | श्री परेतेक्कतील कुंजुकुत्तन सासी | परेदेवनपुर लाल बंगला, हरजिन्दर नगर, कानपुरनगर, कानपुर | समाजसेवा |
| 11. | श्री अनुरूप विजय | श्री पी० पी० पीताम्बरं | जे० के० कॉलोनी जाजमऊ, शिवांस तन्ने एस० ओ०, कानपूरनगर, कानपूर | समाजसेवा |
| 12. | श्रीमती शीजी अनुरूप | श्री अनुरूप विजय | जे० के० कॉलोनी जाजमऊ, शिवांस तन्ने एस० ओ०, कानपूरनगर, कानपूर | समाजसेवा |
| 13. | श्रीमती मंजूषा पी० एस० | श्री वैशख पी | पारक्काटिटल, वलियतोवाला, इरटटयार, जिला इडकी, केरल। | समाजसेवा |
| 14. | रानी एम० | श्री मोहनन | पोथाल्लिल कुन्नुम्भागम, पोंकुन्नाम, कन्जाप्पल्ली, कोट्टयम, केरल। | समाजसेवा |
| 15. | श्रीमती सईदा नसरीन | श्री सय्यद सुहैल अहमद | अलहदापुर, टाण्डा, जिला अम्बेडकरनगर। | समाजसेवा |
| 16. | श्रीमती मोनसी जॉन | श्री पौल जोसेफ | कुन्नीपरम्बिल, पोस्ट माइप्पल्ली, जिला कोट्टयम, केरल। | समाजसेवा |
| 17. | श्रीमती सीमा सोनी | श्री संतोष कुमार सोनी | सकरावल वेस्ट, टांडा, जिला अम्बेडकरनगर | समाजसेवा |
| 18. | श्रीमती रेखा रानी | श्री राजेश कुमार गौड़ | क़स्बा छोटी बाज़ार, टांडा, जिला अम्बेडकरनगर | समाजसेवा |

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति-पत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है। दिनाँक / Date :- 15-09-2018
हस्ताक्षर / Signature :

सहायक निबन्धक समितियाँ सत्यमेव जयते अयोध्या उ०प्र०

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फर्म्स सोसाईटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ०प्र०)
23/10/18

Anoop Vysakh Pradeep Mohd. Sabir Shibu

24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी ।

**बैठके / Meetings :** प्रबन्धसकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा ।

**गणपूर्ति / Quorum :** प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।

**प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :** 1 संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना। 2 संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना। 3 संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना। 4 दान/अनुदान/चन्दा प्राप्त करके उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना। 5 उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड उत्तर प्रदेश खादी ग्रामोद्योग आयोग, सार्वजनिक, आदि संस्थाओं व्यक्तियों और अन्य श्रोतों से दान, अनुदान व चन्दा व बैंको से ऋण प्राप्त करना।

**रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :** प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी ।

**कार्यकाल / Tenure :** प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5साल का होगा ।

**प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :** पिछली प्रबन्ध समिति के अहर्य पदाधिकारी द्वारा साधारण सभा की बैठक निर्वाचन प्रक्रिया हेतु आहूत की जायेगी जिसमें सभी श्रेणी के सदस्य उपस्थित होंगे।

सत्यमेव जयते

## प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

| | | |
|---|---|---|
| अध्यक्ष | 1. | 1 संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना। 2. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना। 3. सभी प्रकार के बैठकों की अध्यक्षता करना। 4. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना। 5. संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना। 6. बैंक खाते का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना। |
| उपाध्यक्ष | 2. | पक्ष विपक्ष के मुकदमों की पैरवी करना व अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौंपे गये कार्यों को पूरा करना तथा सहयोग प्रदान करना। |
| प्रबन्धक | 3. | 1. संस्था मे मुख्य कार्यपालक के रूप में कार्य करना। 2. समस्त संस्थाओं/एंजेसियों/विभाग/मंत्रालय से संबंधित समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना। 3. बिल एवं बाउचरों पर हस्ताक्षर करना। 4. संस्था की कार्यवाही लिपिबद्ध करना। 5. समान मत होने पर एक निर्णायक मत देना। 6. संस्था के लिए जमीन एवं वाहन अधिग्रहण करना। |
| उपप्रबन्धक | 4. | 1. पारित बजट के अन्तगत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना। 2 . संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय लेना। 3. संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना। 4. चल एवं अचल सम्पत्ति की देख-रेख व सुरक्षा करना। 5. बैंक खाते का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से करना। 6. कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति एवं वेतनवृद्वि तथा सेवामुक्ति एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही करना। प्रबन्धक की अनुपस्थिति में कार्यो को पूरा करना तथा सहयोग प्रदान करना। |
| सचिव | 5. | 1. बैठक का एजेण्डा तैयार करना व प्रसारित करना। 2. समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना। |
| उपसचिव | 6. | सचिव की अनुपस्थिति में सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों को पूरा करना तथा सहयोग प्रदान करना। |
| कोषाध्यक्ष | 7. | 1. संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना। 2. संस्था के विकास हेतु दान-अनुदान चंदा, सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथाविधि रसीद देना। 3. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलो का भुगतान करना। 4 संस्था के सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना। 5. संस्था के बैठको की सूचना प्रबंधकारिणी समिति व साधारण सभा के सदस्यों को देना। |
| ऑडिटर | 8. | आडीटर द्वारा वर्ष में एक बार आय-व्यय का ब्यौरा किसी मान्यता प्राप्त आडिटर से कराना। |
| सदस्य | 9. | 1 संस्था की हर बैठक में उपस्थित रहना एवं संस्था हित में अपने सुझाव समय समय पर बैठक में उपस्थित होकर देते रहना। 2 संस्था के विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना। 3 निर्वाचन के समय अपने मत का प्रयोग करना। 4 आवश्यकतानुसार अध्यक्ष के कार्यों में सहयोग प्रदान करना। |

सत्य प्रतिलिपि

## संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

| | पदाधिकारी/Post |
|---|---|
| 1. | अध्यक्ष |
| 2. | उपप्रबन्धक |

उप निबन्धक
फर्म्स, सोसाईटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ०प्र०)
23/07/25

### आय के स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Mebership Fee
6. Other Sources

### संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

### संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस,या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन अध्यक्ष एवम उपप्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा |

### संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व| / Responsibility for court operations of the society by or against :

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

### संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेग / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

### संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
   a) साधारण सभा / Genearal Body.
   b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टाक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.

### विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रेजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनाँक / Date :- 15-09-2018

हस्ताक्षर / Signature :

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स सोसाईटी एवं चिट्स
अयोध्या (उ0प्र0)
23/07/18

Anoop  Vysakh  Pradeepa  Mohd. Sabir  Shibu