

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00603/2023-2024

दिनांक 06/06/2023



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र
(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या: R/AGR/02724
/2023-2024

पत्रावली संख्या: AG/AGR
/0000443

दिनांक: 2018-2019

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि त्रिवेणी शिक्षा समिति, ग्राम-बिचोला, पोस्ट-पलिया, तहसील-फतेहाबाद, जिला-आगरा, आगरा, 282001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- AGR/00443/2018-19 दिनांक- 25/05/2018 को दिनांक-25/05/2023 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।
1000 रुपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।

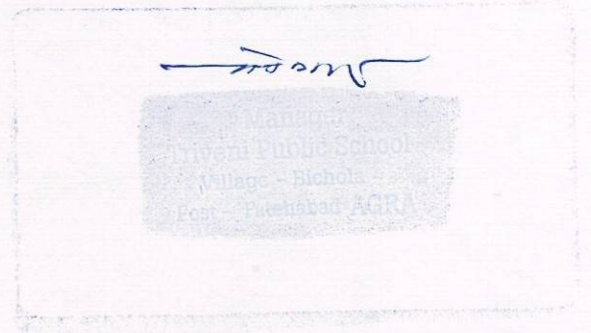


Digitally Signed By
(DILEEP KUMAR GUPTA)
DB1BF95212F50CF926F6B9BDF7A1D8CC304F41C3

Date: 06/06/2023 8:00:51 PM, Location: Agra.

जारी करने का दिनांक-06/06/2023

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।





उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

48AD 293986

श्री वनरल लाल / श्रीवल्ली शिक्षा समिति /
 बिला आगरा / 10443
 सत्यमेव जयते



वरिष्ठ सहायक
 कार्यालय उप निबंधक फार्म सोसाइटी एवं बिट्स
 आगरा क्षेत्र, आगरा
 30678

— श्रीवल्ली —
 Manager
 Triveni Public School
 Village - Bichola
 Post - Fatehabad AGRA



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

48AD 293987

बहू बनारस स्टाम्प पेपर *निवेष्टा शिवाराम मिश्र*

मिसा *मामा* फाइल नं. *1970443*
निवेष्टा के साथ सम्मिलित है



वरिष्ठ सहायक
 कार्य: उप निबंधक कर्म सोसाइटी एवं चिट्स
 आगरा क्षेत्र, लखनऊ
30618

मोहन
 Manager
 Triveni Public School
 Village - Bichola
 Post - Fatehabad AGRA

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

त्रिवेणी शिक्षा समिति

संस्था का पता / Society's Address :

ग्राम बिचोला पोस्ट पलिया तहसील फतेहाबाद जिला आगरा

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

सम्पूर्ण उत्तरप्रदेश

संपर्क संख्या / Contact Number :

865081189

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यै उद्देश्य

शिक्षा के लिये, जनसामान्य के लिये स्थापित पुस्तकालयों/ वाचनालयों से संबंधित, प्राकृतिक इतिहास के संकलन, बहुउद्देशीय, से सम्बंधित है।

1. संस्था का उद्देश्य शिक्षा का प्रचार व प्रसार करना व शिक्षा विकास हेतु जगह-जगह विद्यालयों एवं विभिन्न शिक्षण संस्थाओं की स्थापना करना व उनका विधियत संचालन कर छात्र-छात्राओं का सामाजिक, नैतिक, बौद्धिक, शैक्षिक, चारित्रिक, शारीरिक, साहित्यिक, रचनात्मक एवं कलात्मक उन्नति का समुचित प्रयास करना।
2. संस्था का उद्देश्य बच्चों की शिक्षा के उत्तरोत्तर विकास हेतु नर्सरी स्तर से प्राइमरी, जूनियर स्कूल, हाईस्कूल, इंटर कालेज, आवश्यकता पड़ने पर नियमानुसार महाविद्यालय आदि की स्थापना करना व उनका निःशुल्क संचालन करना एवं सभी स्कूल, कालेजों आदि से सम्बन्ध कर टाईपिंग एवं कम्प्यूटर मोबाइल रिपेयर का निःशुल्क प्रशिक्षण देने की व्यवस्था करना व संचालन करना।
3. संस्था का उद्देश्य निर्धन, अनाथ, अपंग बच्चों को निःशुल्क शिक्षा व उनके छात्रवृत्ति तथा तकनीकी शिक्षा की निःशुल्क समुचित व्यवस्था करना तथा बच्चों की सुविधा हेतु छात्रावास एवं पुस्तकालय, वाचनालय, क्रीडा स्थल, व्यायामशाला तथा शिक्षण-प्रशिक्षण की निःशुल्क व्यवस्था करना।
4. कार्यक्षेत्र में केन्द्रीय एवं राज्य सरकार समाज कल्याण विभाग एवं शिक्षा विभाग द्वारा चलाई जा रही योजनाओं को कार्यान्वित करना एवं सम्बन्धित विभागों से सम्पर्क स्थापित कर सहायता प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्यों में व्यय करना।
5. संस्था का उद्देश्य समय-समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, गोष्ठियों, स्वास्थ्य रक्षा शिविरों, जनजागृति शिविरों, कलाप्रदर्शनी का आयोजन करना तथा प्रौढ शिक्षा अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम बालश्रम उन्मूलन कार्यक्रम मरनिषेध कार्यक्रम चलाना।
6. केन्द्रीय एवं राज्य सरकार निगम बोर्ड, सम्बन्धित विभागों के वित्तीय सहयोग से लोगों के कल्याण हेतु व उन्हें आत्म निर्भर व स्वालम्बी बनाने हेतु सुलभ प्रशिक्षण जैसे सिलाई कढ़ाई, कढ़ाई, बुनाई, हस्त शिल्पकला, वास्तुकला, दस्तकारी दरी, कालीन, ड्राइंग, पैन्टिंग, कला प्रशिक्षण, तथा टंकण आशुलिपि, एवं कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर, हार्डवेयर, एवं फैशन डिजायनिंग, एवं व्यूटीशियन, आदि का निःशुल्क प्रशिक्षण देकर/दिलाकर उन्हें आत्म निर्भर बनाना तथा उन्हें जागरूकता पैदा करना।
7. महिलाओं एवं बच्चों के सर्वांगीण विकास हेतु शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र के पिछड़े क्षेत्रों एवं मलिन बस्तियों में स्वच्छता, साक्षरता, परिवार नियोजन, मान्शिशु पोषण, महिला एवं बाल विकास कार्यक्रम, बाल टीकाकरण कार्यक्रमों आदि को निःशुल्क चलाना व उनके कल्याण हेतु सरकार की योजनाओं की पूर्ति करने में सहायता देना एवं समय-समय पर निःशुल्क जागरूकता शिविरों का आयोजन करना।
8. कम्प्यूटर प्रणाली की नवीनतम जानकारीयों उपलब्ध करना व कराना व नवयुवक-युवतियों को कम्प्यूटर के माध्यम से कम्प्यूटर प्रशिक्षण देकर स्वरोजगार की ओर अग्रसर करना व कम्प्यूटर के वैज्ञानिक विषयों की शिक्षा व प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
9. पर्यावरण सुधार हेतु जागरूकता शिविरों का आयोजन कर नागरिकों को पर्यावरण विकास के लिये प्रेरित करना।
10. समाज के अपेक्षित जैसे-अन्ध, कुष्ठ, रोगी व मुक बधिरों, विकलांगों व निराश्रित लाचार वृद्धजनों के कल्याण के लिये कार्य करना तथा बाल आश्रम, अनाथालय एवं वृद्धाश्रम की निःशुल्क स्थापना करना।
11. "यह कि राज्य सरकार/भारत सरकार की विधि द्वारा स्थापित बोर्डों/विश्व विद्यालयों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों/उपाधियों हेतु प्रदान किये जाने वाले प्रमाणपत्रों को न प्रदान किया जायेगा और न ही ऐसे पाठ्यक्रम बिना राज्य सरकार/भारत सरकार की अनुमति के संचालित ही किये जायेंगे।" उपरोक्त सभी उद्देश्य अलाभकारी हैं।

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

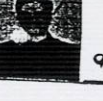
क्रम सं.	नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय	मोबाइल नं.	फोटो	हस्ताक्षर
1.	उमा शर्मा	विवेक शर्मा	8 वैस्ट अर्जुन नगर आगरा	सदस्य	गृहकार्य	9719670619		
2.	मधुलता शर्मा	सुभाष चन्द्र शर्मा	सुभाष नगर धौलपुर राजस्थान	सदस्य	गृहकार्य	9468681658		
3.	राजेश कुमार शर्मा	गिरिज सिंह शर्मा	25 अनुपम शाय बिसर ग्यालियर रोड रोहता आगरा	कोषाध्यक्ष	नौकरी	9412473713		
4.	श्री अनिल शर्मा	श्री रमाकान्त शर्मा	पलिया फतेहाबाद आगरा	सदस्य	नौकरी	9761125406		

Manager
Triveni Public School
Village - Bichola
Post - Fatehabad AGRA

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्या: उप निबंधक फर्म्स सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा

865081189

5.	श्री जितेन्द्र कुमार शर्मा	श्री भगवान सिंह	1९९ एम० आई० जी० फेस - १ ताजनगरी आगरा सदस्य	व्यापार	9412850232	
6.	श्री वृजेश कुमार त्यागी	श्री भीकाराम त्यागी	अशोक विहार धौलपुर राजस्थान	सदस्य	नौकरी 9414027375	
7.	श्री मनोज उपाध्याय	श्री हरिओम उपाध्याय	ग्राम तोरा पोस्ट कलाल खेडिया जिला आगरा	प्रबंधक / सचिव	व्यापार 8433242296	
8.	श्री विनोद कुमार	श्री सुरेशचन्द्र	पठन मोहल्ला फतेहबाद आगरा	सदस्य	व्यापार 9760764408	
9.	श्री शिवगणेश शर्मा	श्री हरविलास	म० न० ८ वेस्ट अर्जुन नगर आगरा	अध्यक्ष	सेवा नि० 8650811890	
10.	श्री सतेन्द्र	श्री शिवशंकर	तासपुरा फतेहबाद आगरा	उपाध्यक्ष	व्यापार 7906838575	
11.	श्री हरीकांत शर्मा	श्री भगवतीप्रसाद	पलिया फतेहबाद आगरा	सदस्य	नौकरी 9193118321	
12.	सुभाष चन्द्र शर्मा	परमानन्द शर्मा	सुभाष नगर धौलपुर राजस्थान	उपप्रबन्धक/ उपसचिव	नौकरी 9782277914	

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.	उमा शर्मा	विदेक शर्मा	8 वेस्ट अर्जुन नगर आगरा	गृहकार्य
2.	मधुलता शर्मा	सुभाष चन्द्र शर्मा	सुभाष नगर धौलपुर राजस्थान	गृहकार्य
3.	राजेश कुमार शर्मा	गिराज सिंह शर्मा	25 अनुपम शौर्य मिस्त्र ग्यालियर रोड पोस्ट आगरा	नौकरी
4.	श्री अनिल शर्मा	श्री रमाकान्त शर्मा	पलिया फतेहबाद आगरा	नौकरी
5.	श्री जितेन्द्र कुमार शर्मा	श्री भगवान सिंह	1९९ एम० आई० जी० फेस - १ ताजनगरी आगरा	व्यापार
6.	श्री वृजेश कुमार त्यागी	श्री भीकाराम त्यागी	अशोक विहार धौलपुर राजस्थान	नौकरी
7.	श्री मनोज उपाध्याय	श्री हरिओम उपाध्याय	ग्राम तोरा पोस्ट कलाल खेडिया जिला आगरा	व्यापार
8.	श्री विनोद कुमार	श्री सुरेशचन्द्र	पठन मोहल्ला फतेहबाद आगरा	व्यापार
9.	श्री शिवगणेश शर्मा	श्री हरविलास	म० न० ८ वेस्ट अर्जुन नगर आगरा	सेवा नि०
10.	श्री सतेन्द्र	श्री शिवशंकर	तासपुरा फतेहबाद आगरा	व्यापार
11.	श्री हरीकांत शर्मा	श्री भगवतीप्रसाद	पलिया फतेहबाद आगरा	नौकरी
12.	सुभाष चन्द्र शर्मा	परमानन्द शर्मा	सुभाष नगर धौलपुर राजस्थान	नौकरी

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।
दिनांक / Date :-
हस्ताक्षर / Signature :

उमा शर्मा, A Sharma, विनोद कुमार, जितेन्द्र कुमार, मधुलता शर्मा, राजेश कुमार, हरिओम उपाध्याय, विनोद कुमार, शिवगणेश शर्मा, सतेन्द्र, हरीकांत शर्मा, सुभाष चन्द्र शर्मा, परमानन्द शर्मा, Brayesh, Manager, Triveni Public School, Village - Bichola, Post - Fatehabad AGRA

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उप निबंधक फार्मरी सेवा क्षेत्र एवं चिदस
आगरा क्षेत्र, आगरा

50218

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :

संस्था का पता / Society's Address :

संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :

संपर्क संख्या / Contact Number :

त्रिवेणी शिक्षा समिति

ग्राम बिचोला पोस्ट पलिया तहसील फतेहाबाद जिला आगरा

सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश

865081189

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	500	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देगा वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
विशेष सदस्य / Special Member	0	संस्था, विशेष सदस्यों को उनके सामाजिक एवं शैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर चयनित करती है उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी
संरक्षक सदस्य / Patron Member	1000	संस्था के संस्थापक ही संरक्षक सदस्य कहलाते हैं संस्था स्थापना के लिया इनके द्वारा संस्था के कोष में दी गयी चल या अचल सम्पत्ति ही इनका सदस्यता शुल्क होगा
सामान्य सदस्य / General Member	250	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. नैतिक 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 :

बैठके / Meetings :

सूचना अवधि / Notice period :

गणपति / Quorum :

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :

सूचना अवधि / Notice period :

साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, विशेष सदस्य / Special Member, संरक्षक सदस्य / Patron Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।

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 अर्जेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।

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

साधारण सभा की गणपति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपति मान्य होगी।

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय कर ली जावेगी।

1. प्रबंधकारिणी समिति का समयसमय पर निर्वाचन सम्पन्न करवाना। 2. संस्था के नियमों वित्तियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन 2/3 बहुमत से करना। 3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करवाना।

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपप्रबंधक/उपसचिव-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रबंधक/सचिव-1, सदस्य-7 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 12 होगी।

प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना

उमेश

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्या. उप निबंधक प्रमुख सोसाइटीज एवं विद्या
आगरा क्षेत्र, आगरा

508/18

103 Manager
Triveni Public School
Vinage - Bichola
Post - Fatehabad Agra

बैठके / Meetings :

गणपूर्ति / Quorum :

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Managerial Body :

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

कार्यकाल / Tenure :

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया / Election Procedure of Management Committee by General Body :

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Managerial Body :

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

प्रबंधक/सचिव

उपप्रबंधक/उपसचिव

कोषाध्यक्ष

सदस्य

24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।

प्रबंधकारिणी 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।

प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

1. संस्था के उन्नति व विकास हेतु हर संभव प्रयास करना। 2. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना। 3. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना। 4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों, एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चंदा, एवं बैंक आदि से ऋण एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना। प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ एवं चैरिटेबिल कार्यों की पूर्ति हेतु व्यय करना।

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।

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 05 साल का होगा।

प्रबंधकारिणी समिति का गठन संस्था के आम सभा के 2/3 बहुमत से सदस्यों को चुनकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबंधक/सचिव एक उपप्रबंधक/उपसचिव एक कोषाध्यक्ष, तथा शेष कार्यकारिणी सदस्य होंगे। सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई-बढ़ाई जा सकती है। जो कम से कम 7 तथा अधिक से अधिक 15 होगी

- 1- संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना। 2- मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना। 3- संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना।
2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके कार्यों को करना, सामान्य व विषम परिस्थितियों में उनका सहयोग करना।
3. 1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुंचाना मीटिंग कार्यवाही लिखना। 2. संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार-प्रसार करना। 3. संस्था की अचल-चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान, अनुदान, चंदा व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा समस्त दस्तावेजों, ऋण, अनुदान चैकों, ड्राफ्टों बंधक बिलेखों बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना। 4. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं समस्त अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना। 5. संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों / में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, एवं पदच्युत करना एवं उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना। 6. संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं संस्था विकास में सहायक हों करना।
4. संस्था के प्रबंधक/सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप में सौंपे गये कार्यों को करना एवं उपस्थित में कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
5. 1- संस्था के आय-व्यय विवरण को रखना। 2- प्रबंधक/सचिव द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना।
6. संस्था के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

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

साधारण सभा के 2/3 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 राष्ट्रीय बैंक अथवा शिड्यूल बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जाएगा, जिसका संचालन कोषाध्यक्ष एवं प्रबंधक/सचिव 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 के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की कार्यवाही प्रबंधक/सचिव अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जावेगी।

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

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / 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.

Manager

Triveni Public School
Village - Bichola
Post - Fatehabad AGRA

संस्था प्रतिलिपि

कार्या उप निदेशक प्रमुख कोषाध्यक्ष एवं चिट्ठे
अध्यापक, आगरा
फतेहाबाद

2. साधारण सभा / General Body.
3. कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टॉक 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 रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :



सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उप निबंधक फार्म सोसाइटीज एवं चिट्स
आगरा क्षेत्र, आगरा

20/6/18

महेश

श्री

उमा शर्मा

Sh. Sharma

महेश

Manager
Triveni Public School
Village - Bichola
Post - Fatehabad AGRA