

1000 Bal
सेवा में,

श्रीमान् डिप्टी रजिस्ट्रार
फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स,
उ०प्र०, लखनऊ।

विषय:- संस्था का पंजीकरण कराने के संबंध में।

महोदय,

निवेदन है कि सौर विधुत उपभोक्ता समिति, लखनऊ पंजीकरण कराने हेतु स्मृति-पत्र, नियमावली, शपथ-पत्र (नोटरी) कार्यवाही जमा कर रहे हैं। संस्था का आवेदन संख्या 10013296 है। प्रपत्र प्रस्तुत करने को दिनांक 15.01.2019 को सूचित किया गया था।

अतः आपसे अनुरोध है कि उक्त संस्था का पंजीयन कर यथाशीघ्र प्रमाण पत्र निर्गत कराने की कृपा करें।

आपकी अति कृपा होगी।

भवदीय

संलग्नक:

दिनांक :-

- (1) स्मृति पत्र
- (2) नियमावली
- (3) शपथ पत्र
- (4) पता प्रमाणक
- (5) साधारण सभा की कार्यवाही

(डा० भरत राज सिंह)

अध्यक्ष

स्मृति-पत्र / Memorandum Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	सौर विद्युत उपभोक्ता समिति
संस्था का पता / Society's Address :	5/323, विराम खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ, Lucknow, 226010
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number :	9415025825

संस्था के उद्देश्य / Objectives of Society :

(यें उद्देश्य

बहुउद्देशीय ,

से सम्बन्धित हैं)

1. क्षेत्र के समस्त जन सामान्य का सामाजिक, सांस्कृतिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक, शैक्षिक, कलात्मक, आध्यात्मिक व बौद्धिक विकास करना।
2. संस्था के माध्यम से गरीब परिवार के बालक बालिकाओं के लिये निःशुल्क चिकित्सा, शिक्षा, पुस्तकीय सहायता, शैक्षिक परिभ्रमण, पुष्ठाहार इत्यादि की व्यवस्था करना।
3. संस्था के माध्यम से गांवों, पिछड़े क्षेत्रों तथा शहरों में बिना बिजली के रह रहे लोगों को सौर ऊर्जा के महत्व की जानकारी देकर सौर ऊर्जा के अधिकाधिक उत्पादन के लिए प्रेरित एवं जागरूक करना।
4. सौर ऊर्जा के अधिकाधिक उत्पादन के लिए ऊर्जा के संरक्षण के क्षेत्र में उनके नवीनीकरण एवं बचाव के प्रयास करना।
5. सौर ऊर्जा एक अनविनीकरण ऊर्जा संसाधन है जिसकारण हमारे यहां गांवों व शहरों में बिजली की बचत करके अधिकाधिक सौर ऊर्जा के उत्पादन के बारे में जनसामान्य को जागरूक व प्रशिक्षित करना।
6. सौर ऊर्जा उत्पादन को नेट-मीटरिंग से जोड़ने व बिलिंग में हो रही उपभोक्ताओं की समस्याओं का सम्बन्धित विभाग व प्रादयिकरण से निवारण करना।
7. सौर ऊर्जा के नये-नये उपकरणों का नव-प्रवर्तन / अन्वेषण व उन्हें जन सामान्य को लाभान्वित करने हेतु पेन्टेन्ट कराना व स्टार्टअप के माध्यम से बाजार में उतारना।
8. स्मार्ट सिटी में सौर ऊर्जा, पवन ऊर्जा, व अन्य वैकल्पिक ऊर्जा हेतु सरकार व सम्बन्धित एजेंसियों से मिलकर कार्य करना।
9. सौर सुजला योजना एवं जवाहरलाल राष्ट्रीय सौर ऊर्जा परियोजना के अन्तर्गत किसानों, खेती में प्रयुक्त होने वाले उपकरणों, फैक्ट्रियों एवं घरों में प्रयोग होने वाली विद्युत/बिजली की बचत हेतु सौर ऊर्जा के उपकरणों को लगवाकर सरकार की योजनाओं का प्रचार प्रसार करना।
10. वातावरण व पर्यावरण को स्वच्छ व प्रदूषण मुक्त बनाये रखने हेतु सौर ऊर्जा / बिजली की किरणों से उत्पन्न बिजली की उत्पादकता को बढ़ाने हेतु उपकरणों का निर्माण एवं वितरण करना तथा सरकार व सम्बन्धित एजेंसियों से मिलकर कार्य करना।
11. वाहन एवं फैक्ट्रियों के प्रदूषण से बचने के लिए जनता को प्रेरित करना तथा विभिन्न प्रकार के प्रदूषण की रोकथाम के लिए अभियान चलाकर जनता को जागरूक करना एवं प्रदूषण नियंत्रण से सम्बन्धित उपकरणों को वितरित करना।
12. संस्थागत उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पुस्तकालय, वाचनालय की स्थापना करना एवं पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन व निःशुल्क वितरण करना।
13. जन सामान्य के बेहतर स्वास्थ्य हेतु शासन की अनुमति के पश्चात् समय पर स्वास्थ्य परीक्षण शिविर, दन्त शिविर, टीकाकरण, प्रतिरक्षण शिविर, रक्तदान शिविर, नेत्र शिविर, पल्स पोलियो शिविर को निःशुल्क आयोजित करवाना व विश्व एड्स दिवस एवं विभिन्न प्रकार के वेल्फेयर कार्यक्रमों को समय पर करवाते रहना।
14. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अल्पसंख्यक, शोषित वर्ग एवं पिछड़ी जातियों के बच्चों एवं महिलाओं के लिए शिक्षा एवं कल्याणकारी योजनाओं का संचालन कर स्व रोजगार हेतु शिक्षित व प्रशिक्षित कराकर रोजगारपरक बनाना।
15. जन सामान्य के नैतिक मूल्यों में सुधार हेतु छुआछूत, जातिवाद, बाल विवाह प्रथा, बालिका भ्रूण हत्या, बाल श्रम, यौन उत्पीड़न, महिला उत्पीड़न, दहेज प्रथा, दहेज उत्पीड़न आदि के निवारण हेतु जागरूकता शिविरों, सेमिनारों के माध्यम से प्रचार-प्रसार करना व गरीब वयस्क व तलाकशुदा युवक, युवतियों हेतु दहेज रहित सामूहिक विवाह का आयोजन करना।
16. संस्था द्वारा शासकीय एवं अशासकीय, देशी विदेशी व निजी सहयोग प्राप्त करके संस्था के प्रबंधन विकास व तकनीकी प्रशिक्षण केन्द्रों हेतु सभी कार्यों का संचालन, मूल्यांकन, परामर्श व निर्देशन के कार्य करना।
17. पर्यावरण संरक्षण हेतु सार्वजनिक स्थलों, पार्कों और सड़कों के किनारे वृक्षारोपण कार्यक्रम आयोजित करना, पार्कों की देखभाल तथा सामाजिक वाणिकी के प्रति समाज में चेतना एवं जागृति पैदा करना।
18. सरकार द्वारा चलायी जा रही जन कल्याणकारी योजनाओं बाल शिक्षा, जन धन योजना, मनरेगा, कौशल विकास योजना, पंचायती राज, महिला सशक्तीकरण, स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना, ग्राम्य विकास योजनाओं साईंस एवं टेक्नोलॉजी, रूरल डेवलपमेंट स्वच्छता आदि से सम्बन्धित योजनाओं का प्रचार प्रसार करना।
19. पर्यावरण संरक्षण, वृक्षारोपण, औषधीय वृक्ष, फल प्रजातीय वाले वृक्षों, जल संचय, उद्यान संरक्षण, स्वजल धारा, स्वच्छ पेयजल, प्रदूषण नियंत्रण, कुष्ठ उन्मूलन, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विकास, ग्राम विकास, ऊसर-बंजर भूमि सुधार, कृषि विविधीकरण परियोजना, हरियाली कार्यक्रम, उपभोक्ता संरक्षण, पशु पक्षी संरक्षण, स्वच्छता जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार कर क्रियान्वयन में सहयोग प्रदान करना।
20. जन हितार्थ निःशुल्क धर्मार्थ चिकित्सालय/डिस्पेंसरी, मोबाइल डिस्पेंसरी, अनाथालय, छात्रावास, विधवा आश्रम, वृद्धा आश्रम, शिशु पालन गृह, महिलाओं एवं पुरुषों के लिए शार्ट स्टे होम आदि की स्थापना शासन की अनुमति के पश्चात् करना।
21. समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठियाँ, सेमिनार, ज्ञान विज्ञान प्रतियोगिता, वाद विवाद प्रतियोगिता, खेलकूद प्रतियोगिता, प्रशिक्षण शिविर आदि का निःशुल्क आयोजन करना।
22. स्वरोजगार अपनाने हेतु महिलाओं/पुरुषों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण, सिलाई कढ़ाई, बुनाई, ब्यूटीशियन, फैशन डिजाइनिंग, इंटीरियर डेकोरेशन, डालमेकिंग, फ्लावर मेकिंग, फल प्रसंस्करण, खाद्य प्रसंस्करण आदि के विकास के लिए आधुनिक प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
23. संस्था के माध्यम से जन सामान्य को जड़ी बूटियाँ एवं प्राकृतिक वनौषधियाँ, नर्सरी, फल-फूलों को उगाने की विधियों के बारे में निःशुल्क जानकारी उपलब्ध कराना।
24. संस्था द्वारा धूमपान व मदिरापान नशा उन्मूलन कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार व निःशुल्क स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना करना तथा जन कल्याण हेतु सरकार की योजनाओं की उन्हें जानकारी देना।

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. डा0 भरत राज सिंह पुत्र स्व0 राम सागर सिंह 5/323, विरामखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ 226010 अध्यक्ष शिक्षक 9415025825
2. श्री अरुन सिंह पुत्र स्व0 वी0के0 सिंह 4/1094 ए, विकासनगर, लखनऊ 226022 उपाध्यक्ष सेवानिवृत्त 9936879131
3. श्री जगबीर सिंह पुत्र स्व0 बलबीर सिंह 4/1110 विकासनगर, लखनऊ 226022 सचिव/प्रबंधक सेवानिवृत्त 9415121200
4. श्रीमती मालती सिंह पत्नी श्री भरत राज सिंह 5/323, विरामखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ 226010 संयुक्त सचिव गृहणी 9453016725
5. डा0 धमेन्द्र सिंह पुत्र उदय राज सिंह डी0-50, आदर्शनगर, कल्याणपुर, लखनऊ 226022 कोषाध्यक्ष शिक्षक 7007126280
6. श्री सुमन्त पाण्डेय पुत्र श्री राम व्यास पाण्डेय 2/772, सेक्टर-एच, जानकीपुरम, लखनऊ 226021 सदस्य पत्रकारिता 9675501619
7. श्री विवेक सिंह पुत्र स्व0 आई0पी0 सिंह 6/645, विकासनगर, लखनऊ 226022 सदस्य व्यापार 8705579629
8. श्री गौरव सिंह पुत्र डा0 भरत राज सिंह 5/323, विरामखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ 226010 सदस्य छात्र 8787045726



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.	डा0 भरत राज सिंह	पुत्र स्व0 राम सागर सिंह	5/323, विरामखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ 226010	शिक्षक
2.	श्री अरुन सिंह	पुत्र स्व0 वी0के0 सिंह	4/1094 ए, विकासनगर, लखनऊ 226022	सेवानिवृत्त
3.	श्री जगबीर सिंह	पुत्र स्व0 बलबीर सिंह	4/1110 विकासनगर, लखनऊ 226022	सेवानिवृत्त
4.	श्रीमती मालती सिंह	पत्नी श्री भरत राज सिंह	5/323, विरामखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ 226010	गृहणी
5.	डा0 धमेन्द्र सिंह	पुत्र उदय राज सिंह	डी0-50, आदर्शनगर, कल्याणपुर, लखनऊ 226022	शिक्षक
6.	श्री सुमन्त पाण्डेय	पुत्र श्री राम व्यास पाण्डेय	2/772, सेक्टर-एच, जानकीपुरम, लखनऊ 226021	पत्रकारिता
7.	श्री विवेक सिंह	पुत्र स्व0 आई0पी0 सिंह	6/645, विकासनगर, लखनऊ 226022	व्यापार
8.	श्री गौरव सिंह	पुत्र डा0 भरत राज सिंह	5/323, विरामखण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ 226010	छात्र

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 :

1 5
2 6
3 7
4 8

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	सौर विधुत उपभोक्ता समिति
संस्था का पता / Society's Address :	5/323, विराम खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ, Lucknow, 226010
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number :	9415025825

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	1000	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 :	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 07 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 कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :	1. प्रबंधसमिति का निर्वाचन प्रजातान्त्रिक पद्धति से वार्षिक बैठक में किया जायेगा। 2. संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना। 3. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन संस्था के 2/3 सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव/प्रबंधक-1, सदस्य-3, संयुक्त सचिव-1 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 8 होगी।
सूचना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 03 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।
बैठके / Meetings :	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।
गणपूर्ति / Quorum :	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / 1. संस्था के विकास के लिये आवश्यक कार्य करना। 2. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट व वार्षिक बजट तैयार Rights and Responsibilities of office bearer of करना। 3. श्रम मंत्रालय वित्त पोषक संस्थाओं, विश्व बैंक व अन्य विकासशील संस्थाओं तथा राष्ट्रीकृत Manegerial Body : बैंक या शिड्यूल्ड बैंकों से ढान, अनुदान व आर्थिक सहायता के रूप में ऋण/लोन प्राप्त कर उद्देश्यों की पूर्ति एवं चरेटेबिल कार्यों में खर्च करना। 4. आवश्यकतानुसार संस्था के लिए जमीन खरीदना/क्रय करना व उसपर भवन निर्माण कराना एवं संस्था के हित में आवश्यकतानुसार लीज पर सोसाइटी अधिनियम की धाराओं के अनुसार देना। 5. संस्था की उपसमितियों/शाखाओं का गठन करना और उन पर नियंत्रण रखना।

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 5 साल का होगा।

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/

पदाधिकारियों का निर्वाचन साधारण सभा द्वारा प्रजातान्त्रिक पद्धति से किया जायेगा।

Election Procedure of Management Committee by

General Body :

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

अध्यक्ष

1. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना। 2. समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना। 3. बैठकों के लिए तिथि अनुमोदन करना, तिथियों में परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना। 4. समान मत होने पर निर्णायक मत देना। 5. सदस्यों के नामांकन पर विचार करना तथा सदस्य बनने की अनुमति प्रदान करना। 6. वैतनिक/अवैतनिक कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, वेतन वृद्धि एवं पदोन्नति व बहाली करना। 7. समिति के कार्यों को समय पर आवश्यकतानुसार दूसरे सदस्यों को वितरित करना। 8. समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में आवश्यकतानुसार धन व्यय करना। 9. संस्था से सम्बन्धित बिल व बाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, नियुक्ति पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना। 10. संस्था की समस्त चल अचल सम्पत्ति का क्रय-विक्रय करना, रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना। 11. राजकीय सहायता, अनुदान व ऋण प्राप्त करना। 12. संस्था की ओर से केन्द्रीय/राज्य सरकारों एवं अन्य स्तरों पर प्रतिनिधित्व करना एवं समन्वय स्थापित करना। 13. समिति के कार्यों एवं शाखाओं का समय पर निरीक्षण करना और वार्षिक अधिवेशन में उसका कार्य विवरण उपस्थित करना। 14. संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना या किसी को नियुक्त करना।

उपाध्यक्ष

1. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में नीतिगत विषयों को छोड़कर अन्य सभी कर्तव्य एवं अधिकारों का निर्वहन उपाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा एवं अध्यक्ष के कार्यों में मदद करना। 2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सभा की अध्यक्षता करना। 3. बैठकों की सूचना लिखित अथवा फोन द्वारा देना। 4. सदस्यों के नाम एवं कार्यवाही सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना व सुनाना।

कोषाध्यक्ष

1. सदस्यों से चन्दा, सदस्यता शुल्क व अन्य स्रोतों से धन प्राप्त कर यथाविधि रसीदें देना एवं प्राप्त धन को किसी निकटस्थ राष्ट्रीकृत बैंक में जमा करना। 2. अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना। 3. संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना तथा उसे अध्यक्ष से अनुमोदित कराकर साधारण सभा में प्रस्तुत कराना। 4. संस्था का प्रतिवर्ष का आडिट कराकर निरीक्षण हेतु अध्यक्ष को प्रस्तुत करना।

सचिव/प्रबंधक

1. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना। 2. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम करना। 3. संस्थान के क्रियाकलापों को जन सामान्य में प्रचारित करने हेतु अभियान चलाकर प्रचार प्रसार करना एवं समाचार एवं मीडिया के माध्यम से संस्थान के उद्देश्यों की जानकारी देना।

संयुक्त सचिव

1. संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना। 2. प्रबंधकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना। 3. बैठकों के लिए तिथियों का निर्धारण करना। 4. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना। 5. संस्था का प्रशासनिक स्वरूप तैयार करना एवं हर स्तर पर उसका पालन सुनिश्चित करना।

सदस्य

1. संस्था के उद्देश्यों का प्रचार प्रसार करना एवं सभी पदाधिकारियों के दिशानिर्देशानुसार कार्य करना।

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post	
1. अध्यक्ष	
2. कोषाध्यक्ष	
3. संयुक्त सचिव	

आय के स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Mebership Fee
6. Other Sources
7. Remittance
8. Self Money Generation

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 या कोषाध्यक्ष एवम संयुक्त 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 उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व सचिव/प्रबंधक पर होगी या उनके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति पर होगा।

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.
 - a) साधारण सभा / General Body.
 - b) 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 १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :

1

2

3

4