

प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 02217/2020-2021

दिनांक 20/10/2020



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

नवीनीकरण
संख्या:R/LUC/08064/2020-2021

पत्रावली संख्या:I-82573

दिनांक:1985-1986

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **ANKERITE SEWA SANSTHAN, MD-1/163, L D A COLONY, KANPUR ROAD, LUCKNOW, लखनऊ, 226012** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या-2235 दिनांक-04/09/1985 को दिनांक-04/09/2020 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है।

* 1100 रूपये की नवीनीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है।



Digitally Signed By
(ANIL KUMAR MISHRA)
D0740C1FB18E0913F6436BB7A646741F7CBB830B

Date: 20/10/2020 12:40:35 PM, Location: Lucknow.

जारी करने का दिनांक-20/10/2020

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

स्मृति पत्र

संशोधित स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम : एन्काइट सेवा संस्थान
2. संस्था का पता : एम0डी0 1/160, एल0डी0ए0 कालोनी, कानपुर रोड, लखनऊ
3. संस्था का कार्य क्षेत्र : उत्तर प्रदेश
4. संस्था का उद्देश्य :
 - (1) समाज में शैक्षिक स्तर को बढ़ाने के लिए शिक्षण संस्थाओं एवं प्रशिक्षक केन्द्रों की स्थापना करना एवं संचालित करना।
 - (2) समाज के विभिन्न धर्मों के लोगों में आपसी भाईचारा, सद्भावना, एकता, बन्धुत्व की भावना का समावेश करना।
 - (3) समाज में व्याप्त छुआछुत, मद्यपान, दहेज प्रथा, अंध विश्वास, निरक्षरता आदि कुप्रथाओं के उन्मूलन हेतु जन चेतना जागृत करना।
 - (4) बाल विकास, महिला कल्याण तथा बच्चों के स्वास्थ्य रक्षा के लिए टीकाकरण तथा निःशुल्क स्वास्थ्य शिवरों का आयोजन करना।
 - (5) उभोक्ता एवं पर्यावरण सुधार हेतु प्रदूषण के विरुद्ध जनजागरण व वक्षारोपण जैसे राष्ट्रीय कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार व संचालन निःशुल्क करना।
 - (6) क्षेत्र की महिलाओं, विकलांगों, आर्थिक स्तर से निम्न वर्ग के लोगों में स्वावलम्बन, आत्मनिर्भरता की भावना उत्पन्न करना तथा स्वरोजगार के लिए खादी ग्रामोद्योग आयोग/खादी बोर्ड, समाज कल्याण विभाग, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद/विभाग तथा अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाओं की तकनीकी नीतियों और कार्यकुशलता बढ़ाने के लिए नवीन तकनीकी का विकास करना तथा निःशुल्क शिक्षण व प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।
 - (7) बाढ़, सूखा महामारी, दैवीय आपदाओं से पीड़ित लोगों के मध्य राहत कार्य करना तथा उनके पुर्नवास की निःशुल्क व्यवस्था करना।
 - (8) पत्रिकाओं के प्रकाशन/संपादन तथा राष्ट्रीय पर्वों का निःशुल्क आयोजन करना।
 - (9) निर्धन असहाय, अनाथ, विकलांग, पिछड़े, अनुसूचित जाति एवं जनजाति के लिए सरकार द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों द्वारा उनकी सहायता करना एवं उन्हें निःशुल्क मार्ग दर्शन करना।
 - (10) महिलाओं के लिए सिलाई, कढ़ाई, बुनाई, दस्तकारी एवं चिकनकारीगरी का प्रशिक्षण देने हेतु निःशुल्क प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना करना तथा उन्हें संचालित करना तथा उन्हें आत्मनिर्भरता की ओर अग्रसर बनाना।
 - (11) क्षेत्र में शिक्षालय, छात्रावास, पुस्तकालय, वाचनालय, व्यायामशाला, डिग्री कालेज, चिकित्सालय/पशु चिकित्सालय, इंजीनियरिंग/मेडिकल कालेज व तकनीकी शिक्षण संस्थान, विकलांग गृह भिक्षुक कल्याण केन्द्रों, अनाथालयों, निःशुल्क चिकित्सालयों और शिल्प कला केन्द्रों की निःशुल्क स्थापना एवं संचालन करना।
 - (12) समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, खेलकूद प्रतियोगिता आदि का आयोजन करना।
 - (13) आंगनबाड़ी, बालबाली, प्रौढ़ शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा तथा ट्राइसेम योजना के अंतर्गत कार्यक्रमों का संचालन करना।



सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक

कार्यालय विदेशी रजिस्ट्रार

फर्म, एम0डी0 1/160, कानपुर रोड, लखनऊ

230515

- (14) समस्त समाज सेवा, देश सेवा, राष्ट्र एवं ग्राम सेवा का कार्य करना।
- (15) बेरोजगार/शिक्षित बेरोजगार युवक/युवतियों को लघु उद्योगों का स्थापना हेतु निःशुल्क प्रशिक्षित करना।
- (16) समाज के लोगों के जीवन स्तर को उठाने हेतु रोजगार के अवसर का सृजन करना, ग्रामीण अर्थव्यवस्था को सुदृढ़ बनाने के लिए कृषि पशुपालन, पशुओं में सुधार एवं पशुओं के कल्याण एवं जागरूकता अभियान, उद्योग तथा सेवाओं के लिए विकास योजनाएं बनाना तथा कार्यक्रम चलाना।
- (17) समाज में विज्ञान के लोकप्रियकरण व विज्ञान के प्रचार प्रसार हेतु विचार गोष्ठियों प्रदर्शनियों का आयोजन करना तथा समाज में विज्ञान के प्रति जागरूकता पैदा करना तथा वैज्ञानिक अविष्कार के उन्नयन हेतु राज्य सरकार द्वारा प्रायोजित योजनाओं कार्यक्रमों का आयोजन करना।
- (18) खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, उ.प्र./अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग के अंतर्गत शामिल ग्रामोद्योग कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार, स्थापना व संचालन करना।
- (19) समाज कल्याण विभाग, उ.प्र. केन्द्रीय समाज कल्याण बोर्ड, कपार्ट, सिरसा, अवार्ड, नबार्ड, सिडवी, मानव संस्थान विकास मंत्रालय, यूनीसेफ के सहयोग से महिलाओं एवं बाल विकास कार्यक्रमों एवं अन्य ग्रामीण विकास परियोजनाओं का प्रचार, प्रसार एवं संचालन करना।
- (20) केन्द्र/प्रदेश सरकार द्वारा संचालित फलसंरक्षण एवं एम0 एफ0 पी0 आई0 द्वारा सभी प्रकार के संरक्षण, फल एवं खाद्य संरक्षण एवं डिब्बा पैकिंग संरक्षण एवं महिलाओं को कानूनी न्याय तथा उनमें जागरूकता के कार्यक्रम करना।
- (21) समाज के हित में चलचित्र का निर्माण एवं सहयोग।
- (22) कुष्ठ उन्मूलन, परिवार कल्याण, पल्स पोलियो, एड्स, कार्यक्रमों का संचालन व प्रसार करना।
- (23) कैसर, मानसिक रूप से विकलांग, एड्स एवं अन्य रोगों से ग्रसित लोगों के लिए स्कूलों/विद्यालयों/महाविद्यालयों एवं अन्य संस्थाओं द्वारा थोड़ी-थोड़ी धनराशि एकत्रित करके उपरोक्त पीड़ितों को मदद पहुंचाना एवं रोगमुक्त केन्द्रों की स्थापना करना।
- (24) कैसर, एड्स एवं मानसिक विकलांग, विकलांग, गूंगें बहरों के लिए विद्यालयों की स्थापना करना तथा ट्रेनिंग व अन्य कार्यक्रम संचालित करना।
- (25) प्रदूषित वायु एवं जल तत्वों की जानकारी रखना और समस्याग्रस्त क्षेत्रों का पर्याप्त परीक्षण करना।
- (26) प्रदूषण के संबंध में प्रत्यावेदन तैयार करना तथा निम्न के संबंध में सुझाव देना तथा नदी, झील, शहर, कस्बा व औद्योगिक क्षेत्र एवं संवेदनशील झील क्षेत्र आदि का बचाव करना।
- (27) उभय सन्ध्यपूरक रिपोर्टों को तैयार किया जाना जिससे विभिन्न उद्योगों द्वारा फैलाये जाने वाले प्रदूषण एवं खतरनाक अवशेषों की जानकारी शामिल हो, जो सामान्य जनता को हानि पहुंचाते हों अथवा उनका उपयोग किया जाता हो।
- (28) आकर्षक साहित्य का निर्माण करना जिसके द्वारा प्रदूषण नियंत्रण करने वाले अधिनियमों/नियमों को प्रचारित एवं प्रसारित किया जा सके।
- (29) फिल्म का निर्माण करना जिसमें पालने से कब तक वभावित करने वाले हानिकारक तत्वों एवं जैविक पदार्थों का वर्णन शामिल होगा।



Handwritten signatures and initials: Kishor, Anurag, Kishor, Kishor

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक
कार्यालय, सिटी रजिस्ट्रार
फसल बाजार, लखनऊ

23/05/18

- (30) उन सामाजिक बुराइयों की ओर जन चेतना जागृत करना, जैसे अत्याधिक लाउड-स्पीकर का प्रयोग, अवशिष्टों का विभिन्न नदी स्रोतों में बहाया जाना और कूड़ा करकट फैलाया जाना।
- (31) सामूहिक जन चेतना क्रिया कलाप अथवा शिविर आयोजित करना जिसमें निम्नलिखित क्रिया कलापों को बल मिल सके। अ. अपनी नदी, झील व कुएं को पहचान संबंधी कार्य ब. चित्रकारी, नारे लिखे जाने, निबन्ध, वाद विवाद प्रतियोगिताएं स. उद्योग अथवा अवशिष्ट पदार्थों का समुचित उपयोग करने वाले उद्योगों सम्बन्धित जन सामान्य ले जाया जाना द. मार्च एवं जन जागृति रैली का आयोजन करना जिसका स्पष्ट लक्ष्य प्रदूषण नियंत्रण के बारे में जन जागृति पैदा करना होगा।
- (32) प्रदूषण मापने संबंधित उपकरणों का स्वयं के लिए निर्माण करना तथा प्रयोगशालाएं स्थापित करना।
- (33) पर्यावरण की सुरक्षा हेतु नगर, गाँव तथा कस्बों में मार्गों के किनारे पार्कों में वृक्षारोपण करना तथा उनकी सुरक्षा के उपाय करना।
- (34) वनों को आग से बचाने हेतु सुरक्षा के उपाय करना।
- (35) प्रदूषण नियंत्रण व पर्यावरण संतुलन हेतु ऐसी ऑडियो/वीडियो फिल्मों का निर्माण करना जिससे जनता में जागृति पैदा हो।
- (36) वनों की मावन/प्राणी जीवन में उपयोगिता तथा इससे संबंधित विषयों पर रोचक साहित्य, वीडियो, ऑडियो फिल्म तैयार करना जिससे जनता में जागृति पैदा हो।
- (37) वन्य जीव जन्तुओं की सुरक्षा करना, जीव जन्तुओं की विलुप्त हो रही प्रजातियों के बचाव हेतु उपाय करना तथा उन पर प्रचार प्रसार हेतु ऑडियो/वीडियो फिल्म तैयार करना।
- (38) वन्य जीवों से प्रेम करना, जो जानवर कम या विलुप्त हैं उनके संरक्षण हेतु, जानवरों के लिए चल-अचल अस्पताल की व्यवस्था करना तथा उनका संचालन कराना।
- (39) हरे वृक्ष काटने वालों के विरुद्ध सामाजिक जन चेतना जागृत करना।
- (40) झीलों की सफाई करना तथा उन पर मछलियां छोड़ना।
- (41) पर्यावरण को हानि पहुंचाने वाले उद्योगों से उत्पन्न प्रदूषण व उससे होने वाली बीमारियों के बावत जन जागृति पैदा करना। संस्था के उद्देश्य व कार्य कल्याणकारी होंगे, व्यावसायिक नहीं।
- (42) रेशम उद्योग का ग्रामीण क्षेत्रों में प्रचार प्रसार करना।
- (43) शहतूत वृक्षारोपण करना तथा शहतूत की विभिन्न योजनाओं में भाग लेना।
- (44) ग्रामीण क्षेत्र में रेशम कीट पालन कराना तथा इससे जुड़े क्रिया कलापों में सहभागिता करना।
- (45) केंद्र सरकार, प्रदेश सरकार तथा विश्व बैंक के द्वारा रेशम उद्योग के विकास के संबंध में चलायी जाने वाली जन सहभागी योजनाओं में सहभागिता लेना एवं प्रचार प्रसार कराना।
- (46) बौद्ध धर्म का प्रचार एवं प्रसार करना।
- (47) बौद्ध विहारों का निर्माण करवाना।
- (48) बौद्ध धर्म छात्र-छात्राओं की भलाई उनके भौक्षिक विकास हेतु कॉलेज/ डिग्री कॉलेज खोलना और उनको शिक्षा प्रदान करना।
- (49) बौद्ध धर्म से सम्बन्धित साहित्य का प्रकाशन एवं उनका वितरण करवाना।
- (50) आयुर्वेदिक होमियोपैथिक युनानी व सिद्धा शिक्षा पद्धति के अन्तर्गत छात्र व छात्राओं को शिक्षा प्रदान करना "मेडिकल कॉलेज, अस्पताल व अन्य विद्यालय खोलना"। शासनकी अनुमति के प्रस्ताव

दिनांक:-

[Handwritten Signature]

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

धर्म, सामाजिक तथा चिन्तन

विकास विभाग

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]



7-82573

फाइल का क्रम ①
 आलेख का क्रम 1475-18
 आज दिनांक स २०१५
 को फाइल की गई स २०१५

रूप निदेशिका समिति
 लखनऊ मण्डल लखनऊ



मिनिस्टर ऑफ़

संयोजक निदेश
 लखनऊ मण्डल लखनऊ
 लखनऊ

संशोधित नियमावली

१. संस्था का नाम : एंकराइट सेवा संस्थान
२. संस्था का पता : MD-1/160 एल० डी० ए० कालोनी कानुपर रोड लखनऊ
३. संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण भारत वर्ष
४. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य - जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु एक मुश्त १००१/- रूपए नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप में प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

सामान्य सदस्य - जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु १०१/- रूपए वार्षिक प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

सदस्यता - कोई भी भारतीय महिला/पुरुष जिसकी आयु १८ वर्ष पूरी हो चुकी हो संस्था द्वारा निर्धारित सदस्यता फार्म पर संस्था के सचिव के पास जमा करेगा सचिव की संस्तुति एवं प्रबन्धसमिति की स्वीकृति के फल स्वरूप ही सदस्य बनाया जा सकेगा।

५. सदस्यता की समाप्ति :

१. मृत्यु हो जाने पर।
२. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
३. संस्था के प्रति हानिकर कार्य करने पर।
४. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित होने पर।
५. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।
६. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर।
७. बिना सूचना दिए हुए लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

६. संस्था के अंग :

- (अ) साधारण सभा
- (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

७. साधारण सभा :

गठन - संस्था के आजीवन सदस्यों एवं सामान्य सदस्यों की मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

बैठकें - साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष की आज्ञानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि - साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना १५ दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना ७ दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगा।

गणपूर्ति - साधारण सभा के कुल सदस्यों में से २/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी। गणपूर्ति के अभाव में बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलाई गयी बैठक में गणपूर्ति का प्रतिबन्ध नहीं होगा।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि -

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के २/३ सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य -

१. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
२. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
३. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
४. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्तन दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

८. प्रबन्धकारिणी समिति :

गठन - साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-एक, सचिव-एक, कोषाध्यक्ष-एक, सदस्य-छः होंगे इस प्रकार कुल संख्या नौ होगी। आवश्यकतानुसार सदस्य संख्या बढ़ाई व घटाई भी जा सकेगी परन्तु पदाधिकारियों सहित न्यूनतम संख्या ७ व अधिकतम १५ तक की जा सकेगी।

बैठकें - प्रबन्धकारिणी समिति को सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि - प्रबन्धकारिणी समिति को सामान्य बैठक की सूचना ७ दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना २४ घंटे पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति - प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से २/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति - प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक स्थान की रिक्त होने पर उरार्की पूर्ति साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य -

१. संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
२. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
३. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
४. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार/केन्द्र सरकार, सरकारी/अर्धसरकारी विभागों, व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, समाजसेवी संस्थाओं दानशील व्यक्तियों, बैंको, समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, महिला कल्याण मंत्रालय, कर्पाट, अंबार्ड, नाबार्ड, सिडवी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, उ०प्र० अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग कमीशन, विभिन्न मंत्रालयों एवं अन्य श्रोतों से ऋण अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।

क्रमशः ३

सत्य प्रतिलिपि



Deepa
[Signature]

५. संस्था की उपसमितियों एवं शाखाओं का गठन और उस पर नियन्त्रण रखना।

कार्यकाल - प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल ५ साल का होगा।

ऋण अदायगी का दायित्व - यदि संस्था खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड/अखिल भारतीय खादी एवं ग्रामोद्योग कमीशन व बैंकों से ऋण प्राप्त करती है तो उसकी सुरक्षा एवं अदायगी के लिए प्रबन्धकारिणी समिति के सभी सदस्य व पदाधिकारी सामूहिक रूप से जिम्मेदार होंगे और जब तक सम्पूर्ण ऋण की अदायगी नहीं हो जाती तब तक उनका दायित्व बना रहेगा चाहे वह सदस्यता से अलग हो जायें।

६. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

I. अध्यक्ष

क - समिति की अध्यक्षता करना।

ख - बैठक के लिये दिनांक का अनुमोदन, उसमें परिवर्तन एवं स्थगित करना।

ग - इस बात की देखभाल करना कि नियमानुसार प्रत्येक सदस्य अपने कार्य एवं कर्तव्यों का पालन निष्ठा के साथ कर रहा है अन्यथा नहीं।

घ - संस्था में संबन्धित समस्त सम्पत्ति की देखभाल करना।

ङ - प्रबंध समिति के अंग हो जाने पर तीन माह तक अध्यक्ष के रूप में कार्य करना तथा 3 माह के अन्दर साधारण समिति के बहुमत से प्रबंध समिति का गठन करना।

सचिव

संस्था के लिये समस्त दान, अनुदान, चन्दे एवं सदस्यता शुल्क प्राप्त करना एवं उनके लिये यथाविधि रसीद देना।

संस्था की समस्त संपत्तियों तथा धनराशियों (छात्र निधियों को छोड़कर) की सुरक्षा, अभिरक्षा तथा विनियोजन का प्रबंध करना। वह ऐसी समस्त संपत्ति तथा धनराशियों के प्रबंध तथा प्रशासन के लिये भी उत्तरदायी होगा।

ग - नियमों तथा स्वीकृत शर्तों के आधीन रहते हुये बजट में की गयी व्यवस्था के भीतर संस्था का प्रशासन तथा नियंत्रण करना।

Deepa



- धा - कोषाध्यक्ष के साथ समस्त लेखों की वार्षिक लेखा परीक्षा तैयार कराने का प्रबंध करना।
- ड - संस्था के कर्मचारियों के वेतन वृद्धियों तथा देय धनराशियों का भुगतान स्वीकृत करना।
- च - संस्था की वार्षिक आय व्यय रिपोर्ट तैयार करना।
- छ - उस दशा को छोड़कर जब संस्थाध्यक्ष में ऐसा अधिकार निहित न हो तो संस्था के समस्त कर्मचारियों की छुट्टी स्वीकृत करना।
- ज - संस्थाध्यक्ष की छुट्टी स्वीकृत करना, चरित्र पंजिका लिखना।
- झ - एक और प्रबंध समिति दूसरी ओर संस्थाध्यक्ष के माध्यम से संस्था के कर्मचारी वर्ग, संबन्धित विभाग के बीच पत्र व्यवहार के सामान्य माध्यम के रूप में कार्य करना।
- अ - संस्था में किसी भी प्रकार की रिक्त की पूर्ति हेतु आवश्यक कार्यवाही करके कार्य संचालन की व्यवस्था करना।
- ट - ऐसे अन्य अधिकारों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करना जो इस योजना द्वारा या तत्समय प्रचलित किसी नियत और विधि से दिये गये हो पालन करना।
- ठ - संस्था संबन्धी सभी प्रकार कमियों की पूर्ति हेतु एवं उनकी देख रेख तथा रख रखाव की संपूर्ण व्यवस्था करना।

III- कोषाध्यक्ष

- क - संस्था की समस्त निधियों का लेख रखना।
- खा - प्राधिकृत के व्यय के लिये भुगतान की जाने वाली धनराशियों की सिफारिश सचिव से करना।
- ग - आय तथा व्यय का वार्षिक निरीक्षण (आडिट) करना और उसका विवरण तैयार करना तथा लेखा परीक्षा रिपोर्ट के साथ उसे सचिव को प्रस्तुत करना।

सत्य प्रतिज्ञा

पदाध्यक्ष
25.08.18

90. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :
साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।
91. संस्था का कोष : संस्था का कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जो सचिव के हस्ताक्षर से निकाला जायेगा।
92. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :
संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सुयोग्य आडीटर द्वारा कराया जायेगा। संस्था का वित्तीय वर्ष १ अप्रैल से ३१ मार्च तक होगा।
93. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालत कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :
संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध आदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था पर होगा या सचिव द्वारा अधिकृत अन्य व्यक्ति पर होगा।
94. संस्था के अभिलेख -
१. सदस्यता रजिस्टर
 २. कार्यवाही रजिस्टर
 ३. स्टॉक रजिस्टर
 ४. कैश बुक आदि
95. संस्था के विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक :

हस्ताक्षर

सचिव का
हस्ताक्षर

१. Deepa
२.
३.

सत्यप्रतिलिपि

(सत्यप्रतिलिपि)

25.08.99

एक्राइट सेवा संस्थान

एम0डी0-1/163 एल0डी0ए0 कालोनी कानपुर रोड लखनऊ

प्रबन्धकारिणी समिति की सूची वर्ष-2019-20

क्र. सं.	नाम/पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	श्री सुनील रोहतगी पुत्र स्व0 एस0आर0वर्मा	एम0 626 आशियाना कालोनी कानपुर रोड लखनऊ	अध्यक्ष	व्यवसाय
2.	श्री कीर्ति कुमार पुत्र स्व0 एस0आर0वर्मा	एम0डी01/163 एल0डी0ए0 कालोनी कानपुर रोड लखनऊ	सचिव	व्यवसाय
3.	श्री शिव कुमार पुत्र एस0कुमार	एम0 928 आशियाना कालोनी	सदस्य	व्यवसाय
4.	श्रीमती किरन पुत्री स्व0 पी0आर0 कोहली	ग्राम परवरपूरब पो0 मोहनलालगंज लखनऊ	सदस्य	व्यवसाय
5.	श्रीमती अंजू रोहतगी पत्नी श्री के0 कुमार	एम0डी01/163 एल0डी0ए0 कालोनी कानपुर रोड लखनऊ	सदस्य	व्यवसाय
6.	कु0 रीतिका पुत्री श्री के0के0	9ए विशप राकी स्टीट फैजाबाद रोड लखनऊ	कोषाध्यक्ष	व्यवसाय
7.	श्री कुमार करन पुत्र श्री सुनील कुमार	ग्राम परवरपूरब पो0 मोहनलालगंज लखनऊ	सदस्य	व्यवसाय



सत्य प्रतिलिपि
हस्ताक्षर:-

1

2

3

4

5

6

7

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सामाजिक तथा चिट्स
लखनऊ

2305-19

निदेशिका क्र. ३३३३३

निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९

३३३३३-३३३३३-३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९

क्र.सं.	विवरण	दिनांक	स्थान
१	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
२	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
३	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
४	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
५	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
६	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
७	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
८	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
९	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ
१०	निदेशिका क्र. ३३३३३ दिनांक ०९/०९/२०१९	०९/०९/२०१९	लखनऊ



फाइल का क्रम ३३३३३
 आलेख का क्रम ३३३३३
 आज दिनांक ०९/०९/२०१९
 का फाइल की गई ३३३३३/२०

उप निदेशिका समितियों
 लखनऊ भाग्यल लखनऊ

