

## स्मृति-पत्र

- 1- संस्था का नाम : आगरा शहर भू-सम्पदा विकास संस्था।
- 2- संस्था का पता : 28/2, एल्डिको हाउसिंग एण्ड इण्डस्ट्रीज़ लि0,  
प्रथम तल, संजय प्लेस, आगरा।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण आगरा जनपद होगा।
- 4- संस्था के उद्देश्य :

- 1- समस्त उद्यमियों के उन्नति एवं कल्याण हेतु कार्य करना व्यवसाय कार्य में प्रोत्साहन तथा आपसी सामन्जस्य स्थापित कर भू-सम्पदा विकास कार्य जैसे निर्माण, औद्योगिक, व्यवसायिक, वाजिज्य तथा शहरी विकास (जैसे-सड़क, विद्युत, नाली, पेयजल आपूर्ति) आदि से जुड़े सदस्यों की समस्याओं को सुलझाना व उन्हें आवश्यक उपयोगी सामग्री आपूर्ति में सहयोग करना व उन्हें इस क्षेत्र से जुड़ी विभिन्न तकनीकी जानकारी उपलब्ध कराना व उनमें परस्पर एकता की भावना जागृत करना।
- 2- सदस्यों के हितों की रक्षा करना व स्वास्थ्य विकास व भू-सम्पदा विकास के कार्यों में सहयोग करना।
- 3- उद्यमियों द्वारा भू-सम्पदा विकास से सम्बन्धित गतिविधियों व निकाली गयी सूचनाओं को एकत्रित करना उनको विभिन्ना प्रचार माध्यमों से आम जनता, उच्च, मध्यम व लघु स्तर के लोगों तक पहुंचाकर व्यवसाय को बढ़ावा देना।
- 4- भू-सम्पदा विकास व निर्माण के क्षेत्र में सुधार व गुणात्मक सुधार से सम्बन्धित खर्चों में कमी लाने का प्रयास करना तथा निर्माण के क्षेत्र में प्रायोगिक सुविधाओं के लिए आवश्यक तकनीकी सुधार व अनुसंधान के लिए अभियन्ताओं को प्रोत्साहित करना व नई तकनीक खोजकर सुधरी हुई तकनीक से निर्माण कार्यों में उपयोगी पदार्थों की व्यवस्था कराकर निर्माण के क्षेत्र में हर सम्भव सहयोग करना।
- 5- उद्यमियों, ठेकेदारों, इंजीनियरों व भू-सम्पदा से जुड़े सदस्यों में आपसी तालमेल रखते हुए कार्य करना व उसकी समस्याओं को शान्तिपूर्ण ढंग से सुलझाना।

- 6— लागत में कमी लाने हेतु लगातार उच्च तकनीकी देखरेख व प्रशिक्षित व कुशल कारीगरों के द्वारा प्रमाणित स्तर के पदार्थों का उपयोग करना।
- 7— सर्वक्षेष्ट कार्यों तथा उच्च स्तर की गुणवत्ता जारी रखते हुए उद्यमियों को बराबरी के सिद्धान्तों से व्यापार करने के उपक्रम जो कि विभिन्न कार्यों के लिए भू-सम्पदा के व्यवसाय जिससे भवन निर्माण तथा विक्रय आदि निर्धारित करना।
- 8— भू-सम्पदा विकास करने वाले सदस्यों द्वारा विभिन्न श्रेणियों के भवन तैयार करने व सुख-सुविधायुक्त भवन निर्माण की योजनाएँ तैयार कराना योजना बनाने तथा सम्पदा निर्माण में तथा वित्तीय सहायता हेतु सम्पदा बाजार में विग्रह करना व करवाने में सहयोग करना।
- 9— भू-सम्पदा तथा औद्योगिक निर्माण तथा उससे सम्बन्धित विभिन्न कार्यों तथा नारडिको नीतिगत संहिता के दृष्टिकोण को व्यापक बनाने के लिए बनाये गये हैं को ध्यान में रखते हुए सभी भू-सम्पदा विकसित करने व्यवसायियों द्वारा व भवन निर्माणकर्ताओं द्वारा तथा इस संबंध में बाजार में कार्यरत लोगों द्वारा तथा विकास करने के उपयुक्त निरीक्षण के तरीके जो कि विवेचना किये जाने के लिए आवश्यक है कराना।
- 10— सदस्यों को विधि कानून की जानकारी विशेषज्ञों के माध्यम से कराना तथा नियमों के सम्बन्ध में नजीर आदि जो भू-सम्पदा विकास से संबंधित हो उपलब्ध कराना साथ ही भवन निर्माण तथा बाजार की गतिविधियाँ जिनमें टैक्स से संबंधित मामले, लाइसेन्स, औद्योगिक संबंध, आयात-निर्यात कम्पनी कानून, शहरी विकास तथा वातावरण की सुरक्षा आदि सम्मिलित है अवगत कराना।
- 11— भू-सम्पदा से जुड़े हुए सभी प्रश्नों जो सम्पदा विकास से प्रभावित हैं जैसे सरकारी अधिकारियों से विचार-विमर्श, निर्माण, सम्पदा बेचने व प्राप्त करने संबंधी गतिविधियों को हल करना।
- 12— राजकीय संस्थान, अनुसंधान केन्द्र सम्पदा विकास व सहायतार्थ हेतु शिक्षण संस्थानों की स्थापना करना तथा समय-समय पर उससे संबंधित पत्र-पत्रिकाओं का प्रकाशन कराना, जिसमें कि भू-सम्पदा विकास तथा संबंधित गतिविधियों सम्मिलित हों एवं आधुनिक पुस्तकालय संग्रहालय की स्थापना करना जो सदस्यों के हितबद्ध व कल्याण के लिए होगा।
- 13— एच.आई.आर.ई.डी. के शैक्षणिक कार्यक्रमों को चलाना तथा पाठ्यक्रमों के साथ-साथ प्रशिक्षण तथा अनुसंधान कार्यक्रमों जो विभिन्न भू-सम्पदा व्यवसाय से

संबंधित हो, भवन निर्माण सामग्री व उससे संबंधित व्यापार संबंधी नारिडको, रैडिको योग्यता सम्बन्धी शिक्षण प्रशिक्षण की व्यवस्था करना।

- 14— विभिन्न जानकारियाँ कि भू-सम्पदा का क्या मूल्य है तथा बाजार भाव एवं निर्माण संबंधी समस्त लागत व परियोजना की कुल लागत आदि की जानकारी रखना व विभिन्न एजेन्सियों सरकारी व गैर-सरकारी से संपर्क स्थापित करना व जनता में विश्वास जागृत करना कि उनके हितों व कल्याण मानक शर्तें समय-समय पर पूर्ण की जायेगी।
- 15— समय-समय पर सेमिनार, गोष्ठियों, कॉन्फ्रेंस, विभिन्न विषयों पर कार्यशाला का आयोजन करना व विभिन्न सम्बन्धित विषयों पर पुस्तकें आदि प्रकाशित कर लोगों को व्यवसाय से सम्बन्धित समस्त जानकारियाँ उपलब्ध कराना।
- 16— राष्ट्रीय अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं से सम्पर्क व सम्बन्ध स्थापित करना व विनिमय की जानकारियाँ व सुविधा उपलब्ध कराने तथा ऐसी संस्थाओं का सहयोग प्राप्त करना व सहयोग देना व उनसे वित्तीय सम्बन्ध स्थापित करना।
- 17— जनता को संचार की गतिविधियों जिनमें समाचार-पत्र, परिभ्रमण-पत्र, पत्रिकाएँ निश्चित अवधि में प्रकाशित होने वाली पत्रिकाओं व चलचित्रों आदि संचार माध्यम संबंधी जानकारी देना ऐसी प्रदर्शनी आदि का आयोजन करना / कराना।
- 18— निर्धन, अनाथ लोगों के लिए धर्मार्थ प्याऊ, रैन-बसेरा, सामाजिक कार्यो हेतु सामुदायिक विकास केन्द्रों की स्थापना करना एवं अन्य कल्याणकारी कार्यक्रम चलाना।

## नियमावली

1.	संस्था का नाम—	आगरा शहर भू-सम्पदा विकास संस्था।
2.	संस्था का पता—	28/2, एल्लिको हाउसिंग एण्ड इण्डस्ट्रीज़ लि0, प्रथम तल, संजय प्लेस, आगरा।
3.	संस्था का कार्यक्षेत्र—	सम्पूर्ण आगरा जनपद होगा।
4.	संस्था के उद्देश्य—	संलग्नक स्मृति-पत्र के अंकितानुसार ही होंगे।
5.	संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग—	<p>कोई व्यक्ति, साझेदारी फर्म, ए0ओ0पी0 पंजीकृत कम्पनी, पंजीकृत के अंतर्गत भारतीय कम्पनी अधिनियम जो विभिन्न छोटे-छोटे क्षेत्रों में भू-सम्पदा में लगी हुई हैं, जिसमें भूमि विकास निर्माण करने की योजना आवासीय निर्माण वाणिज्यिक तथा औद्योगिक संयुक्त इमारतें नगर विकास उपबन्ध षहरी आर्थिक ढांचे (सड़कें, बिजली, नाली, मैला निकालना, पानी की आपूर्ति, सामाजिक ढांचे, मनोरंजन, शैक्षिक तथा चिकित्सीय सुविधा) भवन निर्माण कुशलता नगर योजना भवन निर्माण सामग्री की आपूर्ति सम्पदा वित्तीय सहायता सम्पदा बीमा, सम्पदा विक्रय आदि अन्य क्षेत्रों में लगी हुयी संस्थायें इस समिति की सदस्यता प्राप्त कर सकती हैं।</p> <p><b>सदस्यों के वर्ग—</b></p> <p>(अ) संस्थापक सदस्य—वे व्यक्ति जो शामिल होंगे आगरा षहर रैडको के बनाने में तथा प्रवेश-शुल्क के रूप में 10,000/- रुपये अदा करेंगे। वे इस संस्था के संस्थापक सदस्य होंगे।</p> <p>(ब) संरक्षक सदस्य—वे सदस्य जो प्रारम्भिक योगदान धनराशि रुपया 50,000/- आगरा सिटी रैडको की स्थापना में प्रवेश-शुल्क के रूप में देंगे वे इस संस्था के संरक्षक सदस्य कहलायेंगे।</p> <p>(स) नियमित सदस्य—वे सदस्य जो प्रारम्भिक योगदान धनराशि रुपया 7000/- प्रवेश-शुल्क के रूप में अदा करेंगे नियमित सदस्य होंगे।</p> <p>(द) सभागण (सहायक सदस्य)—वे व्यक्ति जो सम्पदा विकास के कार्य में जुड़े क्षेत्र में कार्य कर रहे हैं जैसे—उत्पादन तथा आपूर्ति भवन निर्माण सामग्री व्यवसायिक सेवायें, जैसे—भवन निर्माण</p>

		<p>कुशलता, इंजीनियरिंग भू-सम्पदा के परामर्शदाता, एजेण्ट आदि सहायक सदस्य के रूप में रुपया 5000/- प्रवेश-शुल्क के रूप में देंगे वे सभागण /सहायक सदस्य कहलायेंगे।</p> <p>(य) माननीय सदस्य-प्रबन्ध समिति के द्वारा चुने गये विशिष्ट व्यक्ति जो सम्पदा विकास से सम्बन्धित क्षेत्रों में अपना योगदान दे चुके हैं ऐसे सदस्य अपना मत देने के अधिकारी नहीं होंगे तथा उनसे कोई शुल्क नहीं लिया जायेगा।</p>
6.	सदस्यता की समाप्ति-	<p>1- सदस्य के त्याग-पत्र देने पर।</p> <p>2- अवशेष धनराशि के अदा करने में असफल होने पर जैसा कि नियम 11सी में दिया हुआ है।</p> <p>3- सदस्य की मृत्यु पर जबकि वह अकेला व्यक्ति हो।</p> <p>4- सदस्य द्वारा व्यवसाय बन्द करने पर।</p> <p>5- किसी विधिक न्यायालय द्वारा दिवालिया घोषित होने पर।</p> <p>6-सभागण की आम सभा द्वारा निष्कासन पर। जैसा कि उपबन्धों व नियमों में दिया है।</p> <p>7- किसी मूल चरित्र व्यवसाय फर्म या कम्पनी के लगाये गये आरोप के आधार पर जैसा कि प्रबन्ध समिति निर्धारित करे, नीतिगत संहिता के पालन न करने पर एक व्यक्ति की समागम की सदस्यता समाप्त हो चुकी है व सदस्य के अधिकारों के उपयोग से वंचित हो जायेगा। उसका दावा समागम की धनराशि (कोष) व लाभ पर नहीं होगा।</p> <p>सदस्यता से त्याग-पत्र देने का तरीका-समागम के प्रत्येक सदस्य को सदस्यता से त्याग-पत्र देने का विकल्प होगा वह एक लिखित नोटिस संस्था के अध्यक्ष को अपनी सदस्यता से त्याग-पत्र की इच्छा व्यक्त करते हुए देगा इस नोटिस के साथ स्वतः इस संस्था से उसकी सदस्यता समाप्त हो जायेगी। परन्तु वह कोई अंशदान या प्रवेश शुल्क वापिस प्राप्त करने का अधिकारी नहीं होगा। जो उसने अदा की थी हालांकि उस व्यक्ति का उत्तरदायित्व उस समय का जबकि वह सदस्य था अंशदान या धनराशि देने के सम्बन्ध में जारी रहेगी।</p>
7.	संस्था के अंग-	(अ) साधारण सभा (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

8.	साधारण सभा—	<p>(अ) <u>गठन</u>—साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जावेगा।</p> <p>(ब) <u>बैठक</u>—साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।</p> <p>(स) <u>सूचना-अवधि</u>—साधारण सभा की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को कम-से-कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 3 दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी।</p> <p>(द) <u>गणपूर्ति</u>—गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।</p> <p>(य) <u>विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि</u>—संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रतिवर्ष होगा, जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के बहुमत से तय की जावेगी।</p> <p>(र) <u>साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य</u>—</p> <p>1— संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का समय-समय पर चुनाव सम्पन्न कराना।</p> <p>2— नियमों, विनियमों में संशोधन-परिवर्तन-परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।</p> <p>3— वार्षिक बजट वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करने पर विचार-विमर्श कर उसे स्वीकृत /अस्वीकृत करना।</p>
9.	प्रबन्धकारिणी समिति—	<p>(अ) <u>गठन</u>—प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से बहुमत से 7 सदस्यों को चुनकर किया जावेगा, प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक सचिव, एक कोषाध्यक्ष एवं शेष कार्यकारिणी समिति के सदस्य होंगे।</p> <p>कार्यकारिणी समिति की संख्या साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कभी भी आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है जो कम-से-कम 3 व अधिक से अधिक 15 होगी।</p>

	<p><b>(ब) बैठकें</b>—प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में दो तथा विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।</p> <p><b>(स) सूचना—अवधि</b>—प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित या पर्याप्त माध्यम से सदस्यों को दी जावेगी।</p> <p><b>(द) गणपूर्ति</b>—गणपूर्ति के लिए कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।</p> <p><b>(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति</b>—प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त हो जाता है तो इस स्थान /पद की पूर्ति साधारण सभा के बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में शेष कार्यकाल के लिए कर ली जावेगी।</p> <p><b>(र) प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्त्तव्य—</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1— संस्था के उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना।</li> <li>2— नियमों, विनियमों में संशोधन—परिवर्तन—परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत कराना।</li> <li>3— वार्षिक बजट वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।</li> <li>4— संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय एवं राज्य सरकार के संबंधित विभागों /मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, अनुदान, चन्दा, ऋण ए वं वित्तीय सहायता प्राप्त करना, प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ उद्देश्यों की पूर्ति एवं चैरिटेबिल कार्यों पर व्यय करना।</li> <li>5— दान, उपहार या किसी प्रकार की आर्थिक मदद किसी संस्था से तथा सरकार आदि से प्राप्त करना।</li> <li>6— उद्देश्यों की पूर्ति हेतु पूंजी बाजार या अन्य किसी से ऋण व बैंक आदि से प्राप्त करना व नियमानुसार ऋण देना जैसी स्थिति व शर्त हो तथा जो शर्त आदि या नियम समय—समय पर निश्चित किये जाय।</li> <li>7— भूमि भवन लेना, खरीदना, निर्माण करना, पट्टे में लेना या</li> </ol>
--	--

		<p>किराये पर किसी चल या अचल सम्पत्ति को या उसके अन्दर अधिकार प्राप्त करना अपने इस्तेमाल के लिए बेचना, रहन रखना या अन्य किसी तरह से समाप्त करना सभी या किसी हिस्से की सम्पत्ति तथा अधिकारों का हस्तान्तरण करना या प्राप्त करना।</p> <p>8- अंशदान देना सदस्य बनने के लिए या दूसरे प्रकार से सहयोग करना अन्य संगठनों को जिनके उद्देश्य पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से इस समिति से मिलते हों।</p> <p>9- संस्था के लिए धन का नियोजन करना जो कि मुख्य आवश्यक नहीं है ऐसी सुरक्षित चीजों में जो समय-समय पर तय की जायें।</p> <p>10- ऐसे न्याय व संगठनों की स्थापना करना व उनकी सहायता करना तथा जिनकी आवश्यकता समझी जाय विशेष रूप से नियोजितों या पूर्व नियोजित समिति के लाभ के लिये हों या उनके आश्रितों तथा उनको पेंशन और दूसरे भत्ते देने के लिए हों।</p> <p>11- विनिमय-पत्र स्वीकार करना, निकालना, छूट निष्पादन करना तथा जारी करना, रुका उधार लेने का बिल बारन्ट, प्रतिज्ञापत्र तथा दूसरे विक्रय तथा हस्तान्तरण करने महत्वपूर्ण अभिलेख तथा प्रतिभूतियाँ सभी आय, आमदनी, चल व अचल सम्पत्तियाँ समिति की होंगी पूरी तरह से उपयोग में लायी जायेंगी, उद्देश्य की उन्नति में जैसा कि केवल समागण के प्रवेश-पत्र में लिखा हुआ है तथा बिना कोई लाभ या बोनस उस पर दिया जायेगा या सीधे तौर पर या दूसरे प्रकार से डिवीडेंड (अर्जित लाभ) किसी भी प्रकार से कैसे भी वर्तमान में या भूतपूर्व सदस्य समिति के हों, उनका कोई स्वयं का दावा चल व अचल सम्पत्तियों पर नहीं होगा या कोई लाभ बताते हैं जैसे भी इसमें सदस्यता के द्वारा दिया है।</p> <p>12- संस्था के विकास हेतु क्षेत्रीय स्तर पर उपइकाईयों एवं उपसमितियों व भिन्न प्रकोष्ठों की स्थापना / गठन करना व उनका संचालन करना।</p> <p><b>(ल) कार्यकाल</b>-प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।</p>
--	--	--



10.	<p><b>पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य—</b></p> <p><b>अध्यक्ष—</b></p>	<p>1— संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना।</p> <p>2— मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत की दशा में अपना निर्णायक मत देना।</p> <p>3— संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व संस्था की आम देखभाल करना।</p> <p>4— संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति एवं सुरक्षा विकास में सहायता करना।</p> <p>5— संस्था के आकस्मिक व्यय हेतु 5000/— रुपये तक अपने पास रखना एवं व्यय करना अधिक व्यय होने पर प्रबन्ध समिति से स्वीकृत कराना आवश्यक होगा।</p>
	<p><b>उपाध्यक्ष—</b></p>	<p>अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना सामान्य स्थितियों में उनका सहयोग करना।</p>
	<p><b>सचिव—</b></p>	<p>1— संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुंचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना।</p> <p>2— संस्था के कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना व उसका प्रचार—प्रसार करना।</p> <p>3— संस्था की अचल, चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, वान अनुदान चन्दा व सदस्यता—शुल्क प्राप्त करना, प्राप्त आय को संस्था कोष में जमा करना।</p> <p>4— संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना एवं अभिलेखों को अपने पास सुरक्षित रखना।</p> <p>5— संस्था में नये सदस्य बनाना व सदस्यों के कार्य का निरीक्षण कर उनके कार्य में अनियमितता पाये जाने पर सदस्यता समाप्त करना।</p>

		<p>6- संस्था के अंतर्गत संचालित कार्यों के लिए कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं, ठेकेदारों, इंजीनियरों, कारीगरों आदि संबंधित कर्मचारियों की नियुक्ति निष्कासन पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उसका भुगतान करना।</p> <p>7- संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण अनुदान पत्रों, चैकों, ड्राफ्टों बन्धक विलेखों बिल-वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।</p> <p>8- संस्था कोष पर नियन्त्रण रखना।</p> <p>9- संस्था के आकस्मिक व्यय हेतु 5000/- रुपये तक अपने पास रखना एवं व्यय करना, अधिक व्यय होने पर प्रबन्धसमिति से स्वीकृत कराना आवश्यक होगा।</p>
	<b>कोषाध्यक्ष-</b>	<p>1- संस्था के आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना एवं समस्त आय-व्यय बही पत्रों को तैयार करना।</p> <p>2- संस्था के कोष को संस्था के खाते में जमा करना एवं दान अनुदान, चंदा आदि प्राप्त करना।</p> <p>3- अध्यक्ष व सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना व बिल-वाउचरों का भुगतान करना।</p>
11.	<b>संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया-</b>	संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन-परिवर्तन-परिवर्धन सासायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की संगत धारा के अंतर्गत साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।
12.	<b>संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था-</b>	संस्था का कोष किसी भी बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा। जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो पदाधिकारियों के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।
13.	<b>संस्था का लेखा परीक्षण (ऑडिट)-</b>	संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा।
14.	<b>संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व-</b>	संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।
15.	<b>संस्था के अभिलेख-</b>	<p>1- सदस्यता रजिस्टर।</p> <p>2- कार्यवाही रजिस्टर।</p> <p>3- कैशबुक, रसीद बुक, एजेण्डा रजिस्टर।</p> <p>4- निरीक्षण रजिस्टर आदि।</p>
16.	<b>संस्था का विघटन-</b>	संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज़ रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1908 के अनुसार पूर्ण की

		जायेगी ।
--	--	----------

सत्यप्रतिलिपि