Revised Certificate of Registration to be issued under Section 9(4) of the Haryana Registration and Regulation of Societies Act, 2012 upon allotment of new Registration Number

(See sub rule (2) of rule 8)

Revised Certificate of Registration of Society

I hereby certify that **Tula Ram Hari Kishan Memorial Education Society** registered vide registration number 1242 dated 29-09-1998 registered with District Registrar/Registrar Haryana has been allotted a new Registration Number as under mentioned on this 24th day of **January, 2014** under the Haryana Registration and Regulation of Societies Act, 2012 (Haryana Act.1 of 2012)

State code		District Code		Year of Registration				Registration Number				
0	6	0	1	5	2	0	1	4	0	0	5	2	5

Name of the Society	Registered Office Address
Tula Ram Hari Kishan Memorial Education Society	Village & Post Office Badli, Tehsil Bahadurgarh, District Jhajjar.

Issued under my hand at Bahadurgarh this 24th day of January, 2014.

(R. K. Rana)

Seal:

Station:- Bahadurgarh

District Registrar
Firms & Societies
Jhajjar at Bahadurgarh

24-1-14

तुला राम हरि किशन मैमोरियल एजुकेशन सोसाइटी

का आदर्श 'संगम ज्ञापन'

क्रम सं.	विषय	वर्णन
1	सोसाइटी का नाम	तुला राम हरि किशन मैमोरियल एजुकेशन सोसाइटी
2	सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय :	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ, जिला झज्जर
3	अधिकारिता:	समस्त हरियाणा राज्य

4. सोसाइटी के लक्ष्य एवं उद्देश्य निम्न प्रकार है:-

1. सोसाइटी का मुख्य उद्देश्य शहरों एवं गावों में लड़को व लडकियों के लिए स्कूल, जे0बी0टी0, बी0एड0 व तकनीकी शिक्षा जैसे फॉर्मेसी, नर्सिंग कोर्स, कम्प्यूटर शिक्षा तथा अन्य तकनीकि शिक्षा के शिक्षण संस्थान खोलना व उनका संचालन करना।

2. सोसाइटी को संस्थाओं के लिए भवन, छात्रावास, खेल के मैदान, लाईब्रेरी तथा अस्पताल तैयार करना।

3. सोसाइटी का मुख्य उद्देश्य शिक्षण संस्थान, पाठ्शाला, स्कूल, व कम्प्यूटर सैंटर इत्यादि खोलना।

4. सोसाइटी द्वारा स्थापित शिक्षा संस्थाओं को संचालित करने के लिए उपयुक्त स्थान, भूमि खरीदना, पट्टे पर लेना, किराये पर लेना या अन्य साधनों से प्राप्त करना।

5. सोसाइटी के उद्देश्य की पूर्ति हेतू धन संग्रह करना, आय व्यय करना तथा सोसाइटी का संस्थाओं के लिए उचित प्रबंध करना।

गरीब दलित वर्ग के उत्थान हेतू कार्य करना, गरीब व होनहार बच्चों को छात्रवृति दिलवाना उनको समय-2 पर हर प्रकार की सहायता देना।

7. प्रतिभाशाली व उत्कृष्ठ खिलाड़ियों को वित्तीय व किसी अन्य प्रकार से सहायता देकर उत्साहित करना व उनका सम्मान करना।

8. शहर एवं गांव के सभी बच्चों व युवक-युवतियों को स्वास्थ्य के बारे में बताना और उनके लिए खेल परिसरों को खोलना।

9. समय-समय पर खेल परिसरों की देखरेख करना व उनकी जरूरतों की पूर्ति करना।

10. पर्यावरण के बारे में लोगों को सचेत करना तथा उन्हें अधिक से अधिक पेड़ लगाने के लिए प्रोत्साहित करना व लोगों में पौधों को वितरति करना।

11. पर्यावरण का संरक्षण सुनिश्चित करने के लिए तथा पिछ्ली लापरवाही के कारण विकृत प्राकृतिक साधनों के पुनरूद्वार के लिए कार्यक्रम आरम्भ करना।

12. उर्जा की अक्षय स्त्रोत वाली प्रणाली सहित उचित प्रोद्योगिकी को प्रोत्साहन देना तथा विस्तार।

13. कृषि तथा पशुपालन को बढ़ावा देना तथा उन्नत करना।

14. अनुसंधान कार्य आरंभ करते हुए कुटीर तथा लघु उद्योग को प्रोत्साहन देना।

15. ऐसे कार्यक्रम आरम्भ करना जिसमें विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी महिलाओं के जीवन, कार्य स्थिति को सुधारने तथा लाभकर नियोजन के लिए अवसरों में मुख्य भूमिका हो।

16. समाज के अलाभ वर्ग को संगठित करना तथा सरकारी/गैर सरकारी कार्यक्रमों, विधिक उपबन्धों इत्यादि के अधीन उनके कार्यक्रम विषयों तथा सुविधाओं के सम्बन्ध में जानकारी के उनके स्तर को बढाने के लिए तथा सहकारी तथा समूह कार्रवाई को उन्नत करते हुए उनकी सौदाकारी शक्ति को भी बढाने के लिए कदम उठाना।

17. ऐसे कार्यक्रम प्रारम्भ करना जो सोसाइटी के कमजोर वर्गो, विशेष रूप से योजना के हिस्सेदार शामिल करते हुए गरीबी रेखा से नीचे जाने वाले तथा महिलाओं के आय

स्तरों को बढाना तथा रोजगार अवसरों का विस्तार करना, प्रारम्भ गतिविधियों का लागूकरण तथा अनुरक्षण सुनिश्चित करना।

18. सूचना तथा संचार प्रौद्योगिकी का प्रयोग करने सहित पारदर्शी रीति में नागरिक सेवाओं को प्रदान करने में लगाना।

19. राष्ट्रीय एकता तथा अन्तर्राष्ट्रीय शान्ति तथा मैत्री को बढावा देना।

20. साम्प्रदायिक तथा सामाजिक समन्वय तथा भाईचारा को बढ़ावा देना।

21. खेल तथा स्वास्थ्य ध्यान गतिविधियों को बढ़ाने के लिए कार्य करना।

22. धुमपान, शराब तथा मादक द्रव्य उपयोग के विरूद्ध निषेध के हेतु कार्य करना तथा लोगो का आन्दोलन प्रारम्भ करना।

23. सामाजिक बुराई जैसे कि मादा भ्रूण हत्या, दहेज, शादी आदि के सामाजिक उत्सवों पर फिजूल खर्च, निर्णय इत्यादि लेने में महिलाओं को सशक्त करने में जागरूकता सृजित करना तथा सम्बोधित करना।

24. आर्थिक तथा सामाजिक परियोजनाओं के संघटन मूल्यांकन को प्रारंभ करना।

25. बच्चों का शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक तथा आध्यात्मिक विकास करना, अच्छी पढ़ाई के साथ-2 उनके चरित्र का निर्माण करना।

26. चिकित्सा शिविरों एवं खेल आदि विविध प्रतियोगिता का आयोजन करना।

27. सोसाइटी के उद्देश्य की पूर्ति के लिए समाचर पत्र, पुस्तिका तथा लघु पुस्तिका प्रकाशिक करवाना।

28. प्रोढ़ शिक्षा केन्द्रों का संचालन करना, प्रशिक्षण देना एवं आंगनवाडी केन्द्र स्थापित करना।

29. निर्धन तथा पिछड़े वर्ग की महिलाओं के लिए कटाई, सिलाई, कढ़ाई दरी बुनाई व निवार आदि बनाने के लिए तथा घरेलु उद्योगो के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाना।

30 गरीब तथा निःसहाय बच्चों के लिए निःशुल्क शिक्षा का प्रबन्ध करना, अनाथालय एवं वृद्धा आश्रम चलाना।

:-

1. समिति की आय व सम्पति का उपयोग केवल सोसाइटी के उन्ही उददेश्यों की पूर्ति के लिए किया जाएगा जो कि सोसाइटी के ज्ञापन में दिये गए हैं और इसका कोई भी हिस्सा सोसाइटी के सदस्यों के नाम प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में दिया या स्थानांतरण नहीं किया जाऐगा।

2. सोसाइटी का कोई भी सदस्य, सोसाइटी के कार्यालय अथवा उस पद पद जो कि अवैतनिक हो पर नियुक्त नहीं होगा पर वह सोसाइटी से कोई वेतन अथवा फीसं प्राप्त नहीं कर सकता, वह कोई पारितोषित ग्रहण नहीं करेगा। सदस्य केवल अपनी जेब से किए गए खर्चे (जो कि सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए किए गए हों) को लेने, उधार दिये गए धन पर ब्याज प्राप्त व सोसाइटी को दिये गए स्थान का किराया लेने का हकदार होगा।

3. सोसाइटी अपनी आय व लाभ को सोसाइटी की नियमवाली के तहत अपने उद्दश्यों की पूर्ति हेतू उपयोग करेंगी।

4. यदि सोसाइटी को बंद करने अथवा भंग करने के समय, सोसाइटी के ऋण व देनदारियों के भुगतान के बाद जो भी धन संपति शेष होगी वह सदस्यों/पदाधिकारियों में वितरित नहीं की जाएगी, पंरतु उस धन व संपति को किसी दूसरी संस्था अथवा सोसाइटी को स्थानांतरित किया जायेगा जो कि उसी तरह के उद्देश्यों हेतू बनी हो। इसका निर्धारण सोसाइटी के उन सदस्यों द्वारा किया जायेगा जो सदस्य सोसाइटी के रद्द अथवा बंद करने के समय होगें।

5. सोसाइटी किसी भी राष्ट्रीय (सरकारी) या गैर–राष्ट्रीय (गैर सरकारी) बैंक से किसी कार्य को करने के लिए ऋण ले सकती है। प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त शर्त को नियमावली में सर्वसम्मति से जोड़ा जाता है। **तुला राम हरि किशन मैमोरियल एजुकेशन सोसाइटी** की आम सभा में दिनांक .... को सर्वसम्मति से पारित की गई है।

सोसाइटी के संस्थापक सदस्यों के नाम जिसके प्रबन्धन कार्यो के नियत तथा उप विधियां सौंपी जाती हैं, वे निम्न अनुसार हैं :

कम संख्या	नाम (सर्व श्री)	पिता/पति का नाम (सर्व श्री)	पता	व्यवसाय	हस्ताक्षर
(i)	सतवीर सिंह	हरि किशन	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	कृषि	
(ii)	अजीत सिंह	गोपी राम	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	कृषि	
(iii)	विमला देवी	सतबीर सिंह	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	सर्विस	
(iv)	वेदपाल	मुख्त्यार सिंह	गांव नसीरपुर, SRS-65, नई दिल्ली – 110045	बिजनैस	
(v)	लोकेश संसवाल	शिवराज	गांव कटवारिया सराय, नई दिल्ली	बिजनैस	
(vi)	राजरानी	वेदपाल	गांव नसीरपुर, SRS-65, नई दिल्ली – 110045	गृहिणी	
(vii)	कुलदीप सिंह	भूप सिंह	गांव कटवारिया सराय, नई दिल्ली	कृषि	

गवाही

कोषाध्यक्ष सचिव प्रधान

सोसाइटी के संस्थापक सदस्यों ने आम सहमति से पहली कार्यकारिणी का गठन किया जो इस प्रकार हैः-:

क्रम संख्या	नाम (सर्व श्री)	पिता/पति का नाम (सर्व श्री)	पता	पद	हस्ताक्षर
(i)	सतवीर सिंह	हरि किशन	गाव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	प्रधान	
(ii)	अजीत सिंह	गोपी राम	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	उप–प्रधान	
(iii)	विमला देवी	सतबीर सिंह	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	सचिव	
(iv)	वेदपाल	मुख्त्यार सिंह	गांव नसीरपुर, SRS-65, नई दिल्ली – 110045	कोषाध्यक्ष	

गवाही

कोषाध्यक्ष सचिव प्रधान

संख्या 300 से अधिक है, तो निर्वाचन के बिना कॉलिजियम के सदस्य होने के नाते विशेषधिकार रखेंगें।

2. **आजीवन सदस्य** – किसी व्यक्ति के विहित फीस के भुगतान पर आजीवन सदस्य के रूप में शामिल किया जा सकता है तथा ऐसा व्यक्ति उसके जीवन के लिए सोसाइटी के सदस्य के रूप में बना रहेगा। आजीवन सदस्यों की कुल संख्या 50 से अधिक नहीं होगी।
3. **साधारण सदस्य** – सोसाइटी के कुल 222 साधारण सदस्य होंगे जो उनकी वार्षिक अंशदान फीस के भुगतान के बकाया में न होने तक केवल अपनी सदस्यता का निरन्तर उपभोग करेंगे। साधारण सदस्य को पदावधि सदस्य के रूप में अर्थात दो से पांच वर्ष 'वर्षों', जैसी स्थिति हो, की अवधि के लिए शामिल किया जा सकता है तथा वह उसकी पदावधि को पूरा होने पर सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त जब तक रहेगा तब तक दूसरी पदावधि के लिए शासकीय निकाय द्वारा इस नवीकृत नहीं किया जाता है।
4. **अवैनतिक सदस्य** – शासकीय निकाय विख्यात प्रतिभा तथा मैरिट के व्यक्तियों को शामिल कर सकती है या जिसकी संस्था सोसाइटी के लिए लाभप्रद के रूप में समझी जाती है या जिसमें सोसाइटी के लिए उत्कृष्ट मैरिट की सेवाए अर्पित की है या जो सोसाइटी के अवैतनिक सदस्य के रूप में भारत का या किसी अन्य देश का विख्यात नागरिक है, को व्यक्तिगत सहमति प्राप्त करने के बाद किसी सदस्यता या अंशदान फीस के भुगतान के बिना शामिल किया जा सकता है। ऐसे अवैतनिक सदस्यों की संख्या 5 से अधिक नहीं होगी। अवैतनिक सदस्य बैठक मे उपस्थित होने तथा विचार विर्मश में सहायक होंगे किन्तु उन्हें मत देने का अधिकार नहीं होगा।

4. सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदानः

1. सोसाइटी की सदस्यता के लिए दरें तथा वार्षिक अंशदान निम्न अनुसार होगाः

जो सोसाइटी द्वारा अपनी उपविधियों में निर्णत किए जाए			
कम संख्या	सदस्य की किस्म	प्रवेश फीस	वार्षिक अंशदान
1	संस्थापक सदस्य	11000/- रू0	शून्य
2	आजीवन सदस्य	5100/- रू0	शून्य
3	साधारण सदस्य	1100/- रू0	500/- रू0
4	अवैतनिक सदस्य	शून्य	शून्य

2. सदस्य के वार्षिक अशंदान का भुगतान प्रत्येक वर्ष के अप्रैल के प्रथम दिन को देय होगा, जो ऐसे वर्ष के जून के 30वें दिन तक अन्तिम रूप में भुगतान किया जा सकता है। चूककर्ता सदस्य की सदस्यता देय तिथि '30 जून' के बाद निलम्बनाधीन के रूप में समझी जाएगी तथा ऐसा सदस्य कथित वर्ष की प्रथम जुलाई के बाद कराए गए सोसाइटी के निर्वाचनों के दौरान अपना मत डालने के हकदार नहीं होंगे।
3. वार्षिक अंशदान के भुगतान में चूक के कारण सदस्यता का निलम्बन भुगतान योग्य राशि पर 18 प्रतिशत ब्याज सहित चूक को चुकाने के बाद रद्द किया जा सकता है। तथापि, वह बाकी के वित्तीय वर्ष के दौरान कराए गए किसी निर्वाचन में अपना मत डालने के लिए पात्र नहीं होगा।

5. **प्रवेश प्रकिया "अंशदाता से अन्यथा सदस्यों के लिए":**

1. सोसाइटी के सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति का प्रवेश समस समय पर इसके शासकीय निकाय द्वारा निर्णीत किया जाएगा।
2. सोसाइटी के सदस्य के रूप में इच्छुक व्यक्ति विहित प्ररूप में, तथा विधिवत भरा समर्थित दस्तावेजों सहित आवेदन प्रस्तुत करेगा।
3. सचिव आवेदन की जांच करेगा तथा उसे निर्णय के लिए शासकीय निकाय के सम्मुख रखेगा।

4. शासकीय निकाय आवेदन के स्वीकृत या रद्द कर सकता है तथा इस सम्बन्ध में शासकीय निकाय का निर्णय अन्तिम होगा। यह इसके निर्णय के लिए कोई कारण देने हेतु बाध्य नहीं होगा।

5. शासकीय निकाय का अनुमोदन सदस्य को सूचित किया जाएगा, उसका नाम हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियम नियम, 2012 के अधीन यथा विहित ऐसी रीति तथा प्ररूप में रखे जाने वाले सदस्यों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा तथा उसे सोसाइटी का पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

6. प्रत्येक सदस्य के लिए पहचान पत्र सदस्य के रूप शामिल प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के व्यक्तिगत सदस्य तथा महा सचिव द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित उसके फोटो, संक्षिप्त ब्यौरो तथा सदस्यता प्रवर्ग वाला पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

7. **सदस्यों के अधिकार तथा बाध्यताएं :-**

1. सोसाइटी के सभी सदस्य इसकी उपविधियों में यथा अन्तर्विष्ट तथा समय समय पर संशोधित सोसाइटी के नियमों तथा विनियमों द्वारा बाध्य होंगे।
2. अवैतनिक सदस्य के सिवाए प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के निर्वाचन में अपना मत डालने का अधिकार होगा परन्तु ऐसा सदस्य सोसाइटी के किसी देयों तथा देय तिथि से आगे तीन मास की अवधि के लिए वार्षिक अंशदान के भुगतान में चूककर्ता नहीं है।
3. सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य को सात दिन का नोटिस देते हुए किसी कार्य दिवस को सोसाइटी की लेखा पुस्तकों, सामान्य बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत वाली पुस्तकों शासकीय निकाय की बैठकों तथा सदस्यों के रजिस्टर का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।
4. प्रत्येक सदस्य उसके पते में किसी परिवर्तन के बारे में सोसाइटी को सूचित करेगा, जो सोसाइटी के सदस्यो के रजिस्टर में विधिवत् अभिलिखित किया जाएगा तथा जिसके बाद सोसाइटी ऐसे सदस्य का नया पहचान पत्र जारी करेगी।

8. **सदस्य की समाप्तिः** सदस्य के रूप में शामिल कोई व्यक्ति निम्नलिखित घटनाओं में सोसाइटी के सदस्य के रूप में नहीं रहेगाः

1. अधिनियम की धारा 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों को आकर्षित करने।
2. सोसाइटी की लक्ष्यों तथा उद्देश्यो के प्रतिकूल उसके कार्य करने पर।

3. ऐसे सदस्य के सोसाइटी की निधियों का वित्तीय गबन का दोषी पाए जाने पर।

4. सोसाइटी के जिला रजिस्ट्रार/रजिस्ट्रार/महा रजिस्ट्रार द्वारा हटाने के लिए अभ्यारोपण तथा निदेशनों पर।

5. अवैतनिक सदस्य सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त हो जाएगा यदि शासकीय निकाय इस निमित संकल्प पारित करते हुए ऐसा निर्णय करता है।

5. सामान्य निकाय :

1. सदस्य के रूप शामिल प्रत्येक व्यक्ति सोसाइटी के शासकीय निकाय का सदस्य होगा तथा सोसाइटी के शासकीय निकाय के निवार्चन के लिए अपना मत डालने के लिए जब तक हकदार होगा तब तक वह वार्षिक अंशदान सहित सोसाइटी के किन्हीं देयों के भुगतान के बकायों में नही रहता है।

2. प्रत्येक सदस्य व्यक्तिगत रूप में अपना मत डालेगा तथा कोई भी प्रतिपुरूष मतदान अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

6. सामान्य निकाय की बैठकें :-

1. सोसाइटी के सामान्य निकाय की बैठक जब कभी अपेक्षित हो, बुलाई जाएगी। तथापि, सोसाइटी के सामान्य निकाय की कम से कम एक बैठक बुलाई जाएगी जैसाकि वार्षिक सामान्य बैठक 'ए.जी.एम.' यथा अपेक्षित सोसाइटी के किसी अन्य कारबार के संव्यवहार के अतिरिक्त सोसाइटी के विधिवत लेखा परीक्षित वार्षिक लेखों के विचारण तथा अंगीकरण के लिए वित वर्ष की समाप्ति के छह मास के भीतर एक वर्ष में बुलाई जाएगी।

2. सोसाइटी का शासकीय निकाय या तो वह स्वयं या सामान्य निकाय के सदस्यों के कम से कम 1/10 से ऐसी बैठक बुलाने के लिए कारणों सहित लिखित मांग की प्राप्ति के 45 दिन के भीतर इसके अधीन यथा विहित उचित नोटिस देने के बाद किसी समय पर सोसाइटी के सामान्य निकाय की असाधारण बैठक बुला सकता है।

3. सामान्य निकाय की किसी बैठक के लिए संव्यहारित किए जाने वाले कारबार के एजेंडे की प्रति, बैठक की तिथि, समय तथा स्थान सहित कम से कम 14 दिन का स्पष्ट नोटिस सामान्य निकाय के सदस्यों को दिया जाएगा। ऐसे नोटिस की एक प्रति जिला रजिस्ट्रार को पृष्ठांकित की जाएगी।

4. सामान्य निकाय की बैठक सामान्य निकाय के सदस्यों के बहुमत द्वारा 'कुल सदस्यों का कम से कम 50 प्रतिशत से अधिक' यदि सहमत हों, लघु नोटिस पर भी बुलाई जा सकती है।
5. सामान्य निकाय की बैठक के लिए गणपूर्ति अधिकतम चार सदस्यों के अध्यधीन मत के लिए हकदार तथा व्यक्तिगत रूप मे उपस्थित कुल सदस्यों के 40 प्रतिशत से होगी। गणपूर्ति की कमी के लिए स्थगित बैठक की दशा में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति अधिकतम तीन के अध्यधीन, कुल सदस्यों के 10 प्रतिशत से कम नहीं होगी। सामान्य निकाय किसी विशेष संकल्प के विचारण के सिवाए ऐसी स्थिति स्थगित बैठक में पारित किया जाएगा यदि सोसाइटी के कुल सदस्यों का कम से कम 25 प्रतिशत उपस्थित है।
6. सामान्य निकाय की सभी बैठकों की कार्यवाहियां सचिव द्वारा प्रयोजन के लिए अलग रूप से रखी गई कार्यवृत बैठक पुस्तक 'बांधी गई या खुल्ले पन्नों में' में अभिलिखित की जाएगी तथा ऐसे कार्यवृत बैठक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएगें।

8

7. सामान्य निकाय की शक्तियां, कृत्य तथा कर्तव्यः-

1. सोसाइटी को इसके लक्ष्यों तथा उद्दश्यों का अवधारणा करने तथा पूरा करने में गाइड करना।
2. पालिसा मामलों का निर्णय करना जैस कि सोसाइटी के नाम का परिवर्तन, सोसाइटी के संगम ज्ञापन तथा उपविधियों में संशोधन, सोसाइटी के वार्षिक लेखों का अनुमोदन, सोसाइटी इत्यादि की अचल परिसम्पत्तियों के निपटान के लिए अनुमोदन तथा सभी ऐसे अन्य कार्य जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियम अधिनियम तथा नियम, 2012 के अधीन अपेक्षित हो।
3. शासकीय निकाय के सदस्यों को निर्वाचित करना।
4. शासकीय निकाय से किसी सदस्य को हटाना तथा आकस्मिक रिक्ति के विरुद्ध शासकीय निकाय के सदस्य के रूप में नियुक्त व्यक्ति को बनाए रखने के लिए अनुमोदन प्रदान करना।

शासकीय निकायः

1. संयोजन सोसाइटी का शासकीस निकाय निम्न अनुसार कुल 7 पदाधिकारियों एवं सदस्यों का होगाः
   1. प्रधान
   2. उप प्रधान
   3. सचिव
   4. कोषाध्यक्ष
   5. शासकीय निकाय द्वारा किसी अवैतनिक सदस्य के सहयोजन सहित 3 कार्यकारी सदस्य।
2. शासकीय निकाय का निर्वाचनः
   1. शासकीय निकाय की अवधि जिला रजिस्ट्रार द्वारा निर्वाचन के अनुमोदन की तिथि से तीन वर्ष की होगी।
   2. शासकीय निकाय निर्वाचनों को करवाने के लिए निर्वाचन की अनुसूची घोषित करेगा तथा रिटर्निंग अधिकारी नियुक्त करेगा तथा निर्वाचनों को करवाने के लिए सामान्य बैठक को बुलाने से कम से कम 45 दिन पूर्व मत के हकदार सामान्य निकाय के सदस्यों की सूची भी अधिसूचित/प्रदर्शित करेगा। शासकीय निकाय तिथि, समय तथा सीति सूचित करते हुए सभी सदस्यों को शासकीय निकाय के निर्वाचन करवाने के लिए नोटिस भी भेजेगा। शासकीय निकाय के लिए निर्वाचन करवाने के सम्बन्ध में सूचना जिला रजिस्ट्रार को पर्यवेक्षक नियुक्त करने के लिए भी भेजेगा, यदि वह ऐसी इच्छा करें।
   3. मत मे लिए हकदार सोसाइटी के सदस्यों की सूची के रूप में किसी आक्षेप का सोसाइटी के पदाधिकारियों के साथ परामर्श से रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्णय किया जाएगा। तथापि, रिटर्निंग अधिकारी का निर्णय राय की किसी भिन्नता का घटना में अन्तिम होगा। उसके बाद रिटर्निंग अधिकारी शासकीय निकाय के पदाधिकारियों तथा कार्यकारी सदस्यों के निर्वाचन के लिए निर्वाचन की अनुसूची, नामांकन की संवीक्षा तथा वापसी, यदि कोई हो, में विहित अवधि के भीतर दायर किए जाने के लिए नामांकन आमंत्रित करेगा।
   4. रिटर्निंग अधिकारी सोसाइटी के नोटिस बोर्ड पर चुनाव लड़ने वाले सदस्यों की सूची प्रदर्शित करेगा। रिटर्निंग अधिकारी अधिसूचित तिथि को निर्वाचन करवाएगा। मत के लिए पात्र सदस्य की स्वयं तथा जंहा कहीं विवाद हो, सोसाइटी द्वारा जारी पहचान पत्र की प्रस्तुति पर अपना मत डालने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा।

5. मतदान की तिथि को समय की समाप्ति के बाद, रिटर्निंग अधिकारी परिणाम घोषित करेगा तथा सोसाइटी का शासकीय निकाय गठित करेगा। रिटर्निंग अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित शासकीय निकाय के निर्वाचित पदाधिकारियों तथा कार्यकारी सदस्यों की सूची 30 दिन के भीतर जिला रजिस्ट्रार के पास दायर करेगा, जो अपनी सन्तुष्टि पर उसका अपना अनुमोदन प्रदान करेगा।

6. सोसाइटी के पदाधिकारी सोसाइटी की सेंवाए देने के लिए किसी पारिश्रमिक के लिए हकदार नहीं होंगे।

3. शासकीय निकाय की किसी आकस्मिक रिक्ति को भरनाः-

शासकीय निकाय के किसी सदस्य के त्यागपत्र या मृत्यु के कारण या किसी अन्य कारण से उत्पन्न कोई रिक्ति सोसाइटी की आगामी वार्षिक सामान्य बैठक करने तक तदर्थ आधार पर सामान्य निकाय के सदस्यों में से, यदि अपेक्षित हो, शासकीय निकाय द्वारा भी जा सकती है। शासकीय निकाय के ऐसे तदर्थ सदस्य आगामी वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि को शासकीय निकाय के सदस्य के रूप में समाप्त हो जाएगा, यदि उसको नियुक्ति शासकीय निकाय की शेष अवधि के लिए बहुमत द्वारा वार्षिक सामान्य बैठक में अनुमोदित नहीं की जाती है।

4. शासकीय निकाय की बैठकः-

1. शासकीय निकाय की बैठक जब कभी अपेक्षित हो बुलाई जाएगी। तथापि, शासकीय निकाय प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार बैठक करेगा तथा वित वर्ष में शासकीय निकाय की कम से कम चार बैठक होगीं।
2. प्रत्येक ऐसी बैठक का तीन दिन का स्पष्ट नोटिस बैठक के लिए नियत तिथि से पूर्व पदाधिकारियों तथा सदस्यों को शासकीय निकाय के सचिव द्वारा दिया जाएगा। तथापि शासकीय निकास इसके सदस्यों से कम से कम 50 प्रतिशत की सहमति से जब कभी ऐसा अपेक्षित हो, लघु नोटिस पर बैठक कर सकता है।
3. शासकीय निकाय की बैठकों गणपूर्ति, अधिकतम 5 सदस्यों के अध्यधीन, शासकीय निकाय के कुल सदस्यों के कम से कम 40 प्रतिशत से होगी। यदि गणपूर्ति विद्यमान नहीं हैं, तो बैठक दूसरी तिथि के लिए स्थगित कर दी जाएगी। जिस के लिए उचित नोटिस जारी किया जाएगा। अधिकतम तीन सदस्यों के अध्यधीन स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्य स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।

4. शासकीय निकाय की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां इस प्रयोजन के लिए पृथक रूप से रखी गई कार्यवाही पुस्तक में अभिलिखित की जाएगी। ऐसे कार्यवृत बैठक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे। यदि अध्यक्ष या सचिव कार्यवृत हस्ताक्षर करने के लिए उपलब्ध नहीं है, तो वे शासकीय निकाय द्वारा यथा प्राधिकृत बैठक में उपस्थित किन्हीं दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

5. शासकीय निकाय को प्रत्येक बैठक के कार्यवृत शासकीय निकाय की पारवर्ती बैठक में पुष्टि के लिए रखे जाएंगे।

5. **शासकीय निकाय की शक्तियां, कृत्य तथा कर्तव्य :-**

1. शासकीय निकाय सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्दश्यों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेवार होगा तथा सोसाइटी के सर्वोतम हित में कार्य करेगा जिसके लिए इसे कथित उद्देश्यों के लिए सोसाइटी की निधियों तथा परिसम्पत्तियों के फैलाव के लिए सशक्त किया जाएगा।

2. शासकीय निकाय इस द्वारा यथा निर्णीत इसके नाम से निधियां उठाने तथा पूर्णस्वामित्व या पट्टा आधार पर चल तथा अचल सम्पति खरीदने के लिए सक्षम होगा।

3. शासकीय निकाय सोसाइटी से सम्बन्धित या में निहित सभी अचल सम्पतियों तथा चल परिसम्पतियों का सम्पूर्ण प्रभार रखेगा तथा इन्हें ऐसी रीति में प्रबन्धित करेगा जैसा यह सोसाइटी के शासकीय निकाय के सम्पूर्ण नियन्त्रण तथा निर्देशन से अध्यधीन उचित समझे।

4. शासकीय निकाय रीति जो वह सोसाइटी के सर्वोतम हित में उचित समझे, में निधियां निवेश करने के लिए सक्षम होगा तथा यह निर्णीत रीति में सोसाइटी की ओर से सम्पतियां उधार लेने य गिरवी रखने या बन्धक रखने के लिए सक्षम होगा।

5. ऐसे कृत्यों जो समय समय पर सोचे जाएं, की देखभाल करने के लिए विभिन्न स्थाई या तदर्थ सोसाइटीयां गठित करना।

6. सीविनहीन रीति में लिपिकीय, लेखा तथा अन्य कृत्यों की देखभाल करने के लिए सोसाइटी के नियमित या अंशकालिक कर्मचारियों को लगाने के लिए प्रबन्ध सृजित करना।

7. बाहरी स्रोत से कतिपय कृत्य करना अर्थात सोसाइटी के परिसरों की सफाई सुरक्षा तथा समरूप अन्य रखरखाव गतिविधियां।

6. शासकीय निकाय के व्यक्तिगत सदस्यों की शक्तियां, कृत्य तथा कर्तव्य :-

1. प्रधान :

1. सामान्य निकाय की तथा शासकीय निकाय की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना तथा ऐसी बैठकों की कार्यवाहियां नियन्त्रित करना।
2. सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसा समय समय पर सामान्य निकाय तथा/या शासकीय निकाय द्वारा प्राधिकृत किया जाए।
3. किसी मामले पर विचार विर्मश को अनुज्ञात या अस्वीकार करना जो एजेंडे में शामिल नहीं किया जाता है।
4. सोसाइटी/शासकीय निकाय के उचित तथा पारदर्शी कृत्य करना सुनिश्चित करना।
5. हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों की कड़ी अनुपालना सुनिश्चित करना।
6. सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों की सम्पूर्ण गतिविधियों/उपलब्धियों का पर्यवेक्षण तथा गाइड करना।

2. उप-प्रधान :

1. प्रधान की उसके कर्तव्यों को करने में सहायता करना।
2. प्रधान की अनुपस्थिति में प्रधान की ओर से कार्य करना तथा सभी कर्तव्यों को पूरा करना तथा सभी शक्तियों का प्रयोग करना।
3. सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसा शासकीय निकाय द्वारा प्राधिकृत किया जाए।

3. महा सचिव/सचिवः

1. सोसाइटी के सभी कार्यो को करना, संघटित करना, पर्यवेक्षण तथा प्रबन्ध करना तथा सोसाइटी के कार्य के लिए सभी ऐसे कार्य करना तथा ऐसे कर्तव्य पूरे करना जो प्रधान/शासकीय निकाय द्वारा सौंपे जाए।
2. शासकीय निकाय के सम्मुख सोसाइटी की सदस्यता के लिए आवेदन प्राप्त करना, संवीक्षा करना तथा रखना तथा सदस्य का नाम उसके आधक्षर के अधीन सदस्यों के रजिस्टर में, यदि अनुमोदित हो, दर्ज करना तथा उसके बारे में सदस्यों को सूचित करना तथा इस प्रकार शामिल किए गए सदस्यों को पहचान पत्र जारी करना।

3. प्रधान की सहमति से सामान्य निकाय/शासकीय निकाय की बैठक आयोजित करना तथा इन उपविधियों के अधीन यथा विहित उचित नोटिस तामिल करना।
4. सामान्य निकाय तथा शासकीय निकाय की सभी बैठकों में हाजिर होना तथा बैठकों करने में प्रधान की सहायता करना तथा सभी बैठकों को कार्यवाहियों का रिकार्ड करना।
5. सोसाइटी की वार्षिक रिर्पोट तैयार करना तथा वार्षिक सामान्य बैठक में सामान्य निकाय के सम्मुख उसे रखने के अनुमोदन के लिए सोसाइटी के लेखापरीक्षित वार्षिक लेखों सहित शासकीय निकाय के सम्मुख उसे रखना।
6. सोसाइटी/शासकीय निकाय का रिकार्ड रखना तथा परीक्षण करना।
7. सोसाइटी के सम्पूर्ण कार्यो की देखभाल करने में तथा सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों को प्राप्त करने में प्रधान की सहायता करना तथा सहयोग देना।
8. जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में सभी वैधानिक विवरणी/दस्तावेजों तथा ऐसे अन्य प्राधिकारों को समय पर दायर करना सुनिश्चित करना जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियम अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन विहित किए जांए।
9. सोसाइटी की सामान्य मुद्रा की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए अभिरक्षक होना तथा शासकीय निकाय के अनुमोदन के अनुसार, जहां कहीं अपेक्षित हो, उसे लगाना।
10. सोसाइटी/शासकीय निकाय की ओर से पत्राचार करना तथा उसकी ओर से पत्रों तथा कागजों पर हस्ताक्षर करना तथा सुनिश्चित करना कि सभी वैधानिक रजिस्टर तथा रिकार्ड को उचित रूप से रखें तथा अनुरक्षित किए जा रहे हैं।
11. निर्वाचन तथा वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि की घोषणा से पूर्व मत के लिए पात्र सदस्यों की सूची तैयार, विधिवत अद्यतन करना तथा शासकीय निकाय के सम्मुख इसे रखना।
12. सोसाइटी के सभी कार्यक्रमों के प्रशासन तथा निष्पादन के सम्पूर्ण प्रभारी के रूप में कार्य करना/जिसमें पदों का सृजन, वेतन/पारिश्रमिक/भत्तों इत्यादि का नियतन, अमले की नियुक्तियां करने/लगाने, खरीद करने सहित शासकीय निकाय की ओर से वित्तीय कार्य शामिल है तथा सभी अन्य ऐसे काम करना जो समय समय पर

शासकीय निकाय द्वारा प्रत्यायोजन के अनुसार सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों के प्रोत्साहन में आवश्यक हों तथा जहां कोई भी ऐसा प्रत्यायोजित सोसाइटी के प्रधान के परामर्श से विशिष्ट रूप से नहीं किया जाता है।

4. संयुक्त सचिवः

1. सोसाइटी के महा सचिव/सचिव की उसके कृत्यों तथा कर्तव्यों को करने में सहायता करना।
2. शासकीय निकाय द्वारा प्राधिकृत सीमा तक उसकी अनुपस्थिति में सोसाइटी के सामान्य सचिव/सचिव के कृत्यों तथा कर्तव्यों का निर्वहन करना।
3. ऐसे कृत्यों तथा कर्तव्यों की देखभाल करना तथा ऐसी शक्तियों का प्रयोग करना जो समय समय पर सोसाइटी के शासकीय निकाय द्वारा सौंपे तथा प्रत्यायोजित किए जाए।

5. कोषाध्यक्षः

1. सोसाइटी के सभी वित्तीय संव्यवहारों तथा सोसाइटी द्वारा प्राप्त तथा खर्च की गई सभी राशियों के लेखे रखना तथा ऐसे मामलों से सम्बन्धित तथा परिसम्पति, जमा तथा दायित्वों की प्राप्तियों तथा खर्चो के रिकार्ड रखना।
2. प्रत्येक वर्ष वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर शासकीय निकाय द्वारा नियुक्त चार्टर्ड लेखाकार द्वारा लेखापरीक्षित सोसाइटी के लेखे प्राप्त करना।
3. वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि से कम से कम एक मास पूर्व सोसाइटी के लेखा परीक्षित वार्षिक लेखे महा सचिव/सचिव के माध्यम से शासकीय निकाय को प्रस्तुत करना।
4. सोसाइटी की सभी लेखा पुस्तकों, वित्तीय विवरणी, रसीद पुस्तकों, व्यय वाउचरों, बैंक पास बुक तथा चैक बुक, नकदी इत्यादि के सम्पूर्ण अभिरक्षक के रूप में कार्य करना।

7. **शासकीय निकाय के सदस्यों की समाप्ति–शासकीय निकाय के पदाधिकारी/कार्यकारी सदस्य पदाधिकारी/ कार्यकारी सदस्य के रूप में नहीं रहेंगेः**

1. उसके त्यागपत्र प्रस्तुत करने पर तथा स्वीकृति पर।
2. यदि वह इन उप विधियों के खण्ड 4 के उप खण्ड '8' के अनुसार सदस्य के रूप में नही रहा है।
3. यदि उसे सामान्य निकाय की बैठक में पारित संकल्प द्वारा हटाया जाता है।

8. **सोसायटी के नियोजन से अपवर्जनः**

1. सोसायायटी का कोई भी सदस्य के पूर्ण कालिक या अंशकालिक नियोजन ट नहीं रहेगा।
2. शासकीय निकाय के पदाधिकारियों तथा सदस्यों को कोई भी आश्रित य पारिवारिक सदस्य या निकट सम्बन्धी उसकी अवधि के दौरान सोसाइटी के कर्मचारी के रूप में नहीं लगाया जाएगा।
3. शासकीय निकाय का प्रत्येक पदाधिकारी तथा सदस्य घोषणा करेगा यदि सोसाइटी के नियोजन में कोई व्यक्ति उसका निकट सम्बन्धी है।

9. **सोसाइटी के संगम ज्ञापन, उपविधियों नाम इत्यादि में संशोधन :** सोसाइटी के संगम ज्ञापन तथा उपविधियों या नाम का परिवर्तन, संमामेलन या विभाजन में कोई संशोधन विशेष संकल्प के द्वारा केवल सामान्य निकाय के अनुमोदन से किया जाएगा। अपेक्षित दस्तावेजों की सत्यापित प्रति सहित किसी ऐसे संशोधन या परिवर्तन की सूचना ऐसे समय के भीतर महा सचिव/सचिव द्वारा जिला रजिस्टार के कार्यालय में दायर की जायेगी जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में विहित की जाए।

10. **सोसाइटी की परिसम्पति तथा निधियों का प्रबन्धन :-**

1. सोसाइटी की आय के स्रोतों में सदस्यता फीस, वार्षिक अंशदान, सम्पति/परिसम्पति से किराया, ब्याज, परामर्श फीस, दान, उपहार, अनुदान इत्यादि के मदे प्राप्तियां शामिल होंगी। सोसाइटी इसके सदस्यों से ब्याज मुक्त लघु अवधि कर्ज के द्वारा या ब्याज पर अनुसूचित बैंक से भी निधियां ले सकती है। ब्याज पर अनुसूचित बैंक से कर्ज केवल पूंजीगत परिसम्पति के सृजन, की खरीद के लिए लेगी तथा न कि किन्हीं परिस्थितियों के अधीन किसी आवर्ती राजस्व व्यय को पूरा करने के लिए होगी।
2. शासकीय निकाय वित वर्ष की प्रथम तिमाही के दौरान इसकी अनुमानित आय तथा पूंजीगत तथा राजस्व खर्च के आधार पर सोसाइटी के वार्षिक बजट तैयार

करेगा तथा अनुमोदन करेगा तथा सूचना के लिए वार्षिक सामान्य बैठक में सामान्य निकाय के सम्मुख उसकी प्रति भी रखेगा।

3. सोसाइटी के बैंक लेखे ऐसे सदस्यों/पदाधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से संचालित किये जाएगे जो समय समय पर शासकीय निर्णीत किया जाए।

4. सभी परिसम्पति तथा निधियों सोसाइटी से सम्बन्धित होंगी तथा सोसाइटी में निहित होंगी।

5. सोसाइटी की सभी प्राप्तियां तथा भुगतान बैंक दस्तावेजों के माध्यम से किए जाएंगे 'अर्थात् डी डी/पे आर्डर/चैक/बैंक ट्रांसफर/आर टी जी एस' जिसमें सदस्यों से सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदान की ओर सभी प्राप्तियां शामिल हैं। तथापि, शासकीय निकाय वित्तीय संव्यवहार की सीमांए अवधारित कर सकता है जो कतिपय अन्य मामलों में नकद की जा सकती है।

11. सोसाइटी के लेखेः

1. सोसाइटी का खजांची आय कर कानून तथा/ या किसी अन्य प्राधिकार के अधीन यथा अपेक्षित उचित लेखा पुस्तकों अर्थात् रोकड बही, लेजर इत्यादि को रखने तथा अनुरक्षण करने के लिए जिम्मेवार होगा जिसमें सोसाइटी द्वारा प्राप्त तथा खर्च धन की सभी राशियों तथा सोसाइटी की परिसम्पति तथा दायित्वों के सम्बन्ध में इसके रजिस्ट्रीकृत कार्यालय पर भारत की चार्टर्ड लेखाकार की संस्था शामिल है।

2. सोसाइटी की लेखा पुस्तके सोसाइटी के महा रजिस्ट्रार, रजिस्ट्रार, जिला रजिस्ट्रार या उन द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा तथा किसी सदस्य द्वारा कारबार समय के दौरान निरीक्षण के लिए खुली रखी जाएंगी।

3. सोसाइटी के वार्षिक लेखे सोसाइटी के किसी दो प्राधिकृत पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

4. शासकीय निकाय ऐसे पारिश्रमिक पर जो शासकीय निकाय द्वारा अवधारित किया जाए, प्रत्येक वित वर्ष के लिए सोसाइटी के लेखों की लेखापरीक्षा तथा

आयकर विवरणी को दायर करने के लिए चार्टर्ड लेखाकार को नियुक्त करेगा, जो शासकीय निकाय का सदस्य या शासकीय निकाय के किसी सदस्य का पारिवारिक सदस्य नहीं होगा।

12. **सामान्य मुद्राः**

सोसाइटी के पास एक सामान्य मुद्रा होगी जो महा सचिव/सचिव की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी तथा शासकीय निकाय द्वाय अनुमोदन के अनुसार जहां कहीं यह अपेक्षित हो, लगाई जाएगी।

13. **सोसाइटी का समामेलनः**

सोसाइटी स्वयं को एक समान लक्ष्यों तथा उद्दश्यों सहित स्थापित किसी अन्य सोसाइटी में समामेलित कर सकती है या अधिनियम की धारा 51 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के नियम 25 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार इस निमिम्त पारित विशेष संकल्प द्वारा स्वयं में समामेलित करने के लिए किसी अन्य सोसाइटी को अनुज्ञात कर सकती है।

14. **सोसाइटी का विघटनः**

1. सोसाइटी अधिनियम तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार स्वयं का विघटन करने के लिए प्रस्ताव कर सकती है यदि सोसाइटी की प्रक्रिया को चलाना कठिन हो जाता है, या वह दिवालिया हो जाती है या किसी अन्य दबाव तथा अपरिहार्य कारणों से इसे चलाना कठिन हो जाता है।
2. सोसाइटी की विघटन की घटना में, सोसाइटी की कोई भी परिसम्पति सोसाइटी के सदस्यों को मिल जाएगी या में वितरित कर दी जाएगी।
3. इसकी परिसम्पति तथा सम्पत्तियां पहले किसी दायित्व को निर्धारित करने के लिए प्रयोग की जाएगी तथा छोडी गई सम्पतियां/परिसम्पतियां, यदि कोई हो, समरूप लक्ष्यों तथा उद्दश्यों सहित स्थापित किसी अन्य सोसाइटी को या साधारण लोकहित में उसके प्रयोग के लिए ज़िला कलैक्टर को अन्तरण के लिए विचारी जाएगी।

सोसाइटी के संस्थापक सदस्यों ने आम सहमति से पहली कार्यकारिणी का गठन किया जो इस प्रकार है:-:

क्रम संख्या	नम (सर्व श्री)	पिता/पति का नाम (सर्व श्री)	पता	पद	हस्ताक्षर
(i)	सतवीर सिंह	हरि किशन	गाव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	प्रधान	
(ii)	अजीत सिंह	गोपी राम	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	उप–प्रधान	
(iii)	विमला देवी	सतबीर सिंह	गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ जिला झज्जर	सचिव	
(iv)	वेदपाल	मुख्त्यार सिंह	गांव नसीरपुर, SRS-65, नई दिल्ली – 110045	कोषाध्यक्ष	

गवाही

कोषाध्यक्ष सचिव प्रधान

तुला राम हरि किशन मैमोरियल एजुकेशन सोसाइटी

की आदर्श उपविधियां

कॉलिजियम के बिना सोसाइटी (बहु उद्देशीय) के लिए आदर्श उपविधियां

1. सोसाइटी का नाम : तुला राम हरि किशन मैमोरियल एजुकेशन सोसाइटी
2. सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालयः गांव व डा0 बादली, तह. बहादुरगढ, जिला झज्जर
3. सोसाइटी समस्त हरियाणा राज्य में अपनी मुख्य गतिविधियां करेगी।
4. सदस्यता :-
   1. सोसाइटी के जो सदस्य नया एक्ट 2012 आने से पहले बने हुए है उन सदस्यों पर सदस्यता की शर्ते पुराने विधान व नियम अनुसार लागू रहेंगी व एक्ट लागू होने के उपरांत जो सदस्य सोसाइटी में शामिल होगा उस पर नए एक्ट की सदस्यता शर्ते लागू होंगी। वर्तमान में सोसाइटी के संस्थापक सदस्य/मूल अंशदाता की अधिकतम संख्या 7 है।
   2. पात्रताः सोसाइटी के सदस्य के रूप में प्रवेश किए जाने के उद्देश्य से व्यक्तिः
      1. प्रवेश की तिथि को 21 वर्ष की आयु का होना चाहिए।
      2. सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों में अंशदान करना चाहिए।
      3. प्रवेश फीस तथा वार्षिक अंशदान फीस जमा करने चाहिए तथा सदस्य के रूप में बने रहने के लिए वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि को ऐसी फीस के भुगतान के बकाया में नहीं होने चाहिए।
      4. दिवालिया तथा विकृत चिंत नहीं होना चाहिए।
      5. एक वर्ष या अधिक के कारावास वाले नैतिक अद्यमता वाले किसी अपराध का सिद्धदोष नहीं होना चाहिए।
   3. सदस्यों की प्रकार/किस्म/प्रवर्गः सोसाइटी निम्न अनुसार सदस्यों के चार विभिन्न प्रवर्गों की होगी।
      1. **संस्थापक सदस्य** - सदस्य जो सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण के समय पर संस्थापक सदस्य के रूप में शामिल किया गया है तथा सोसाइटी के अपेक्षित सदस्यता फीस का भुगतान कर दिया है। संस्थापक सदस्यों की संख्या 21 से अधिक नहीं होगी। संस्थापक सदस्य सोसाइटी के आजीवन सदस्य बने हुए भी समझे जाएगें तथा यदि सोसाइटी के सदस्यों की कुल

8. सोसायटी के नियोजन से अपवर्जनः

1. सोसायायटी का कोई भी सदस्य के पूर्ण कालिक या अंशकालिक नियोजन ः नहीं रहेगा।
2. शासकीय निकाय के पदाधिकारियों तथा सदस्यों को कोई भी आश्रित य पारिवारिक सदस्य या निकट सम्बन्धी उसकी अवधि के दौरान सोसाइटी के कर्मचारी के रूप में नहीं लगाया जाएगा।
3. शासकीय निकाय का प्रत्येक पदाधिकारी तथा सदस्य घोषणा करेगा यदि सोसाइटी के नियोजन में कोई व्यक्ति उसका निकट सम्बन्धी है।

9. **सोसाइटी के संगम ज्ञापन, उपविधियों नाम इत्यादि में संशोधन :** सोसाइटी के संगम ज्ञापन तथा उपविधियों या नाम का परिवर्तन, संमामेलन या विभाजन में कोई संशोधन विशेष संकल्प के द्वारा केवल सामान्य निकाय के अनुमोदन से किया जाएगा। अपेक्षित दस्तावेजों की सत्यापित प्रति सहित किसी ऐसे संशोधन या परिवर्तन की सूचना ऐसे समय के भीतर महा सचिव/सचिव द्वारा जिला रजिस्टार के कार्यालय में दायर की जायेगी जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में विहित की जाए।

10. **सोसाइटी की परिसम्पति तथा निधियों का प्रबन्धन :-**

1. सोसाइटी की आय के स्रोतों में सदस्यता फीस, वार्षिक अंशदान, सम्पति/परिसम्पति से किराया, ब्याज, परामर्श फीस, दान, उपहार, अनुदान इत्यादि के मदे प्राप्तियां शामिल होंगी। सोसाइटी इसके सदस्यों से ब्याज मुक्त लघु अवधि कर्ज के द्वारा या ब्याज पर अनुसूचित बैंक से भी निधियां ले सकती है। ब्याज पर अनुसूचित बैंक से कर्ज केवल पूंजीगत परिसम्पति के सृजन, की खरीद के लिए लेगी तथा न कि किन्हीं परिस्थितियों के अधीन किसी आवर्ती राजस्व व्यय को पूरा करने के लिए होगी।
2. शासकीय निकाय वित वर्ष की प्रथम तिमाही के दौरान इसकी अनुमानित आय तथा पूंजीगत तथा राजस्व खर्च के आधार पर सोसाइटी के वार्षिक बजट तैयार

TULA RAM HARI KISHAN MEMORIAL EDUCATION SOCIETY

VPO-BADLI, TEHSIL-BADLI DISTRICT-JHAJJAR

SOCIETY MEMBER'S DETAIL

SR. NO	Name of the office bearers and members of the governing body	Membership no.	Designation	Occupation	Address	Date of appointment
1	Vikram Singh	President	43	Agriculture	VPO BADLI	24/03/2021
2	Lokesh Sansanwal	Vice-president	37/2015	Business	Katwaria Sarai	04/10/2015
3	Vedpal	General Secretory	39/2015	Business	Nasirpur	04/10/2015
4	Kuldeep Singh	Joint Secretory	38/2015	Agriculture	Katwaria Sarai	04/10/2015
5	Rajrani	Treasurer	40/2015	Housewife	Nasirpur	24/01/2014
6	Sahil Sansanwal	Member	41/2015	Private job	Katwaria Sarai	24/01/2014
7	Ravinder Singh	Member	42	Self employed	Katwaria Sarai	04/09/2018

PRESIDENT
T.R.H. PUBLIC SCHOOL
BADLI, (DISTT. JHAJJAR)
HARYANA-124105