



FORM VII

Revised Certificate of Registration issued under Section 9(4) of the Haryana
Registration and Regulation of Societies Act, 2012 upon allotment of a
New Registration Number
(See Sub-Rule (2) of Rule 8)

Revised Certificate of Registration of Society

I hereby certify that **Triveni Dham Gaushala Samiti** Registered vide registration number **230** on **31-03-2011** Registered with District Registrar, Firms & Societies, Palwal (Haryana) has been allotted a New Registration Number as under mentioned on this **15th May 2015** under the Haryana Registration and Regulation of Societies Act, 2012 (Haryana Act No. 1 of 2012).

State Code		District Code			Year of Registration				Registration Number				
H	R	0	2	1	2	0	1	5	0	0	6	1	9
Name of the Society								Registered Office Address					
TRIVENI DHAM GAUSHALA SAMITI								Vill. & P.O. Gehlab, Tehsil Hathin, Distt. - Palwal, Haryana					

Issued under my hand at **Palwal** on this **15th May, 2015**.



Seal :

Station : Palwal

Bangh
District Registrar of Firms & Societies
Palwal (Haryana)

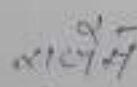
सोसाइटी का 'संगम स्थापन'

1. सोसाइटी का नाम : TRIVENI DHAM GAUSHALA SAMITI
2. सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता : गांधी व डाकखाना - गहलब, तहसील हथौन जिला पलवल (हरियाणा)
3. अधिकारिता : गाँव गहलब
4. सोसाइटी के लक्ष्य तथा उद्देश्य :

- i) गौशाला का संचालन करना, गौ वंश के लिए चारे व अन्य सभी व्यवस्थाएँ करना, गौशाला का निर्माण करना व गौ वंश की वृद्धि हेतु अनेक प्रकार के कार्य करना।
- ii) गौ वंश की रक्षा हेतु हर प्रकार के कार्य करना एवं उनके लिये साधन जुटाना।
- iii) गौशाला के पशुओं के दूध, गोबर, मूत्र व अन्य पदार्थों से मानव उपयोगी चीजों का निर्माण करके समाज को इनके इस्तेमाल में वृद्धि के लिये प्रयास करना।
- iv) बीमार, लाचार, बेसहारा गौ वंश की सेवा हेतु हर प्रकार का प्रयास करना।
- v) आगारा धूम रहे गौवंश को गौशाला में रखने का पूरा प्रयत्न करना।
- vi) समाज में गौवंश के बारे में सम्पूर्ण जानकारी देना।
- vii) गौवंश की उपयोगिता से समाज को परिचित कराना।
- viii) गौशाला में गौवंश के उपयोग हेतु चारा, पानी एवं अन्य व्यवस्थाएँ करना।
- ix) बीमार व लाचार गौवंश की सुरक्षा हेतु हस्पताल/जमिंदार का संचालन करना।
- x) गौवंश को बचाए रखने के लिये हर संभव प्रयास करना।
- xi) अन्य ऐसे सभी कार्य करना, जिनका विवरण ऊपर नहीं दिया गया है।
- xii) दान या अनुदान या अंशदान के रूप में केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, गैर सरकारी अभिकरणों, धर्मार्थ ट्रस्टों या सार्वजनिक तथा निजी वित्तीय संस्थाओं से कर्ज लेते हुए निधियाँ लेना या सम्पत्ति अर्जित करना। सोसाइटी के वर्तमान तथा भविष्य की निधियाँ, सम्पत्तियाँ, परिसम्पत्ति तथा सभी अन्य साधनों का उपरोक्त यथा कथित सोसाइटी के किसी या सभी प्रयोजनों या उद्देश्यों के लिए तथा सच्चाई तथा अहिंसा के आदर्शों के प्रोत्साहन में सभी अन्य समरूप गतिविधियों के लिए भी उपयोग किया जाएगा।



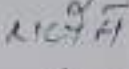
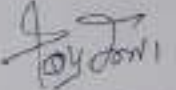
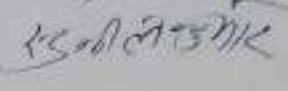
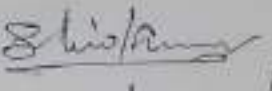
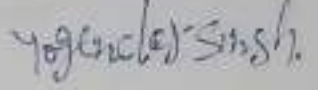
क्रमशः


राजेश


राजेश

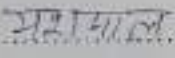
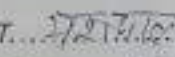
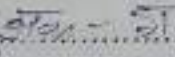

विनोद प्रसाद

सोसाइटी के पदाधिकारियों के नाम जिसके प्रबन्धन कार्यों के नियत तथा उप विधियां सीपी जाती हैं, वे निम्न अनुसार हैं :

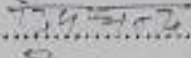

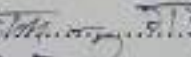
क्र.सं.	नाम व पिता का नाम	पता	व्यवसाय	पदनाम	हस्ताक्षर
1.	योगेन्द्र सिंह पुत्र श्री हेमराज	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	वकालत	प्रधान	
✓ 2.	सतवीर सिंह पुत्र श्री हरचन्दी	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	रिटायर्ड	उपप्रधान	
3.	राजेश पुत्र श्री हरप्रसाद	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	समाजसेवा	सचिव	
✓ 4.	विजेन्द्र प्रसाद पुत्र श्री सिल्लन राम	वार्ड नं0 6, हथीन जिला पलवल (हरियाणा)	अध्यापक	कोषाध्यक्ष	
5.	सुनील पुत्र श्री दिव्य सिंह	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि	सदस्य	
6.	रवि कुमार पुत्र श्री प्रहलाद	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि	सदस्य	
7.	योगेन्द्र सिंह पुत्र श्री अमरतार सिंह	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि	सदस्य	

उपर्युक्त व्यक्तियों ने हमारी उपस्थिति में हस्ताक्षर किए हैं -

गवाह नं. 1

हस्ताक्षर... 
नाम व पता... 
गांव व डाक... 
हथीन, पलवल, हरियाणा
जिला पलवल

गवाह नं. 2

हस्ताक्षर... 
नाम व पता... 
गांव व डाक... 
हथीन, पलवल, हरियाणा
जिला पलवल



Certified to be true copy

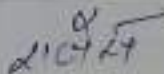

Dist. Registrar
Firms & Societies
Palwal (Haryana)


TRIVENI DHAM GAUSHALA SAMITI,
V.P.O. GEHLAB (PALWAL)

आमसभा के सभी सदस्यों की सूची

क्र.सं.	नाम व पिता का नाम	पता	व्यवसाय
1.	बाबा नेमदास पुत्र श्री कालीदास	गांव फुलवाडी, जिला पलवल	समाजसेवा
2.	योगेन्द्र सिंह पुत्र श्री हेमराज	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	वकालत
3.	कृष्ण पाल तंवर पुत्र श्री फूल चन्द तंवर	गांव तिगरा, सैक्टर 56 गुडगांव	कृषि
4.	राजेश पुत्र श्री हरप्रसाद	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	समाजसेवा
5.	सतीश पुत्र श्री सौदान सिंह	आदर्श नगर, पलवल जिला पलवल	रिटायर्ड
6.	नखीर पुत्र श्री फतेराम	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल	कृषि
7.	महेन्द्र पुत्र श्री खुशीराम	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल	कृषि
8.	सुनील पुत्र श्री डिव्यन सिंह	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि
9.	शिव कुमार पुत्र श्री प्रहलाद	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि
10.	सतवीर सिंह पुत्र श्री हरचन्दी	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	रिटायर्ड
11.	विजेन्द्र प्रसाद पुत्र श्री सिल्लन राम	घाँई नं0 6, हथीन जिला पलवल (हरियाणा)	अध्यापक
12.	योगेन्द्र सिंह पुत्र श्री अवतार सिंह	गांव व डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि


यशवीर सिंह


राजेश


विजेन्द्र प्रसाद

Certified to be true copy


Dist. Registrar
Palwal (Haryana)

सोसाइटी की उप-विधियां

1. सोसाइटी का नाम : TRIVENI DHAM GAUSHALA SAMITI
2. सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता : गांव व डाकखाना - गहलब, तहसील हथौन जिला पलवल (हरियाणा)
3. सदस्यता :

(क) सोसाइटी में सभी प्रकार के सदस्यों सहित अधिकतम सदस्य संख्या एक सौ तक होगी।

(ख) सदस्यता हेतु पात्रता :

सोसाइटी के सदस्य के रूप में प्रवेश किए जाने के उद्देश्य से व्यक्ति -

- (i) प्रवेश की तिथि को 21 वर्ष की आयु का होना चाहिए,
- (ii) सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों में अंशदान करना चाहिए,
- (iii) प्रवेश फीस तथा वार्षिक अंशदान फीस जमा करने चाहिए,
- (iv) दिवालिया तथा विकृत चित नहीं होना चाहिए,
- (v) एक वर्ष या अधिक के कारावास वाले नैतिक अधमता वाले किसी अपराध का सिद्ध दोष नहीं होना चाहिए।

(ग) सदस्यों के प्रकार :

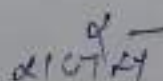
सोसाइटी में निम्न प्रकार के सदस्य होंगे -


- (i) साधारण सदस्य - सोसाइटी में वर्तमान में साधारण सदस्यों की कुल संख्या बारह है और वे 75 से अधिक नहीं होगी। साधारण सदस्य बनने के लिये मु० 500/-रुपये (पांच सौ रुपये मात्र) वार्षिक सदस्यता फीस का भुगतान करना होगा।

- (ii) अवैतनिक सदस्य - प्रबन्ध समिति गौवंश की सुरक्षा में लगी विख्यात प्रतिभा तथा वैदिक के व्यक्तियों को शामिल कर सकती है या जिसकी सेवाएं सोसाइटी के लिए लाभदायक समझी जाएं या जिसने सोसाइटी के लिए अकृष्ट सेवाएं अर्पित की या जो व्यक्ति का विख्यात नागरिक है, को उनकी व्यक्तिगत सहमति प्राप्त करने के बाद सदस्यता या अंशदान फीस के भुगतान के बिना शामिल किया जा सकता है। अवैतनिक सदस्यों की संख्या 25 से अधिक नहीं होगी। अवैतनिक सदस्य बैठक में उपस्थित होने तथा विचार विमर्श में सहायक होंगे, किन्तु उन्हें मत देने का अधिकार नहीं होगा।

क्रमशः


राजेश सिंह


राजेश


राजेश प्रसाद

(घ) साधारण सदस्य का वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा कराने की अवधि :

साधारण सदस्य को वार्षिक सदस्यता शुल्क का भुगतान प्रत्येक वर्ष एक जनवरी से 31 मार्च के बीच अवश्य करनी होगी। चूककर्ता सदस्य को सदस्यता देय तिथि 31 मार्च के बाद निलम्बनाधीन समझी जाएगी तथा ऐसा सदस्य उस वर्ष की एक अप्रैल के बाद कराए गए सोसाइटी के निर्वाचनों के दौरान अपना मत डालने के हकदार नहीं होंगे। सदस्यता शुल्क का भुगतान सदस्य को डी.डी. / पे-आर्डर / बैंक / बैंक ट्रांसफर/ आर टी जी एस के द्वारा करना होगा और किसी भी सूत्र में नकद राशि के रूप सदस्यता शुल्क नहीं लिया जाएगा।

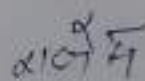
(ङ) निष्कासित / निलम्बित सदस्यों का पुनः प्रवेश :

1. वार्षिक सदस्यता शुल्क के भुगतान में चूक के कारण सदस्यता का निलम्बन भुगतान योग्य राशि पर 50/-रुपये जुर्माना सहित चूक को चुकाने के बाद प्रबन्ध समिति के बहुमत के निर्णय से ही रद्द किया जा सकता है, अन्यथा नहीं। तथापि, वह बाकी के वित्तीय वर्ष के दौरान कराए गए किसी निर्वाचन में अपना मत डालने के लिए पात्र नहीं होगा।
2. सोसाइटी सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति जो अधिनियम की धारा 22 में अन्तर्दिष्ट उपबन्धों के निबन्धनों के अनुसार सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त, या सदस्य का निलम्बन तथा बहाली प्रबन्ध समिति के बहुमत से ही पुनः प्रवेश संभव होगा, अन्यथा नहीं।
3. कोई भी ऐसा सदस्य जो नैतिक अधमता के बराबर अपराध का सिद्ध दोष हो गया हो या जो किसी कदाचार के लिए जिला रजिस्ट्रार / रजिस्ट्रार या महारजिस्ट्रार के निर्देशों पर सदस्यता से हटा दिया गया है, को पुनः शामिल नहीं किया जाएगा।

(च) नया सदस्य बनने हेतु प्रवेश प्रक्रिया :

- (i) सोसाइटी के सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति का प्रवेश समय-समय पर इसकी प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णीत किया जाएगा,
- (ii) सोसाइटी के सदस्य के रूप में इच्छुक व्यक्ति निश्चित प्रारूप में तथा विधिवत भरा हुआ तथा रुस्तकारित तथा सोसाइटी के नियमित सदस्य द्वारा अनुशासित सचिव को समर्थित, स्वीकृत एवं सही आवेदन प्रस्तुत करेगा।
- (iii) सचिव आवेदन को जांच करेगा तथा उसे निर्णय के लिए प्रबन्ध समिति को सम्मुख रखेगा।
- (iv) प्रबन्ध समिति आवेदन को स्वीकृत या रद्द कर सकती है तथा इस सम्बन्ध में प्रबन्ध समिति का निर्णय अन्तिम होगा। प्रबन्ध समिति इस निर्णय के लिए कोई कारण देने हेतु बाध्य नहीं होगी।


राजेश


राजेश


राजेश

क्रमशः

- (v) प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदित सदस्य को सूचित किया जाएगा। उसका नाम सदस्यता रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा तथा उसे सोसाइटी का पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

(ख) प्रत्येक सदस्य को पहचान पत्र जारी करना :

सदस्य के रूप में शामिल प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के व्यक्तिगत सदस्य तथा सचिव द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित उसके फोटो, संक्षिप्त बायोटे तथा सदस्यता प्रवर्ग वाला पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

4. सदस्यता की समाप्ति :

क) सदस्य के रूप में शामिल कोई व्यक्ति निम्नलिखित कारणों से सोसाइटी के सदस्य के रूप में नहीं रहेगा :

- (i) मृत्यु होने, त्यागपत्र देने और उसकी स्वीकृति पर ;
- (ii) साधारण सदस्य द्वारा निर्धारित समयबाधे के अन्तर्गत वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा नहीं कराने पर ;
- (iii) अधिनियम की धारा 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों को आकर्षित करने,
- (iv) सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों के प्रतिकूल कार्य करने,
- (v) सोसाइटी की निधियों का वित्तीय गबन का दोषी पाए जाने,
- (vi) जिला रजिस्ट्रार /रजिस्ट्रार/ महा रजिस्ट्रार द्वारा हटाने के लिए अभ्यारोपण तथा निदेशनों पर,
- (vii) अवैतनिक सदस्य सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त हो जाएगा, यदि प्रबन्ध समिति इस निमित्त संकल्प पारित करते हुए ऐसा निर्णय करती है।
- (viii) यदि कोई सदस्य निर्धारित अवधि में सदस्यता शुल्क जमा नहीं कराएगा तो उसकी सदस्यता एक वर्ष के लिये निलम्बित समझी जावेगी और यदि लगातार किसी सदस्य की दो वर्ष तक सदस्यता शुल्क जमा नहीं होगा तो उसकी सदस्यता तुरन्त प्रभाव से समाप्त समझी जाएगी।

ख) सदस्यता से बर्खास्त करने की प्रक्रिया :

यदि सोसाइटी का कोई सदस्य किसी नियम का उल्लंघन करता है या प्रबन्ध समिति के सदस्यों के साथ दुर्व्यवहार करता है या सोसाइटी की किसी सम्पत्ति पर कब्जा करता है या किसी अन्य को कब्जा फलाने में सहयोग करता है या सोसाइटी के उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य करता है तो सचिव द्वारा ऐसे सदस्य को पंजीकृत डाक या स्वयं या प्रबन्ध समिति का नामांकित कोई भी सदस्य द्वारा व्यक्तिगत रूप से नोटिस दिया जाएगा और उसकी सुनवाई हेतु प्रबन्ध समिति की बैठक बुलाकर उस सदस्य को व्यक्तिगत सुनवाई का मौका दिया जाएगा और यदि प्रबन्ध समिति उसके द्वारा बताए गए तथ्यों / सुनवाई से सन्तुष्ट नहीं होगी तो तुरन्त प्रभाव से उसकी सदस्यता समाप्त कर दी जावेगी। प्रबन्ध समिति का निर्णय अन्तिम होगा। आगामी आमसभा की मीटिंग में इस निर्णय की पुष्टि के पश्चात् सदस्यता रजिस्टर से सदस्य का नाम हटा दिया जाएगा।

योगेन्द्र सिंह

रजेश

विजय प्रसाद

क्रमशः

सदस्यों के अधिकार तथा कर्तव्य :

- (i) सोसाइटी के सभी सदस्य इसकी उपविधियों में यथा अन्तर्दिष्ट तथा समय-समय पर संशोधित सोसाइटी के नियमों तथा विनियमों द्वारा बाध्य होंगे,
- (ii) अवैतनिक सदस्य के सिवाय प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के निर्वाचन में अपना मत डालने का अधिकार होगा, परन्तु ऐसा सदस्य सोसाइटी के किसी देवों तथा देय तिथि से आगे तीन मास की अवधि के लिए वार्षिक सदस्यता शुल्क को भुगतान में चूककर्ता नहीं होना चाहिए।
- (iii) सोसाइटी के प्रत्येक सदस्य को सात दिन का नोटिस देते हुए किसी कार्य दिवस में सोसाइटी की लेखा पुस्तकों, सामान्य बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त वाली पुस्तकों, प्रबन्ध समिति की बैठकों तथा सदस्यों के रजिस्टर का निरीक्षण करने का अधिकार होगा,
- (iv) प्रत्येक सदस्य उसके पते में किसी परिवर्तन के बारे में सोसाइटी को सूचित करेगा जो सोसाइटी के सदस्यों के रजिस्टर में विधिवत् अभिलिखित किया जाएगा। इसके पश्चात् सोसाइटी ऐसे सदस्य को नया पहचान पत्र जारी करेगी।

6. आम सभा का गठन :

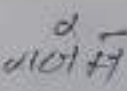
1. सदस्य के रूप में शामिल प्रत्येक व्यक्ति सोसाइटी की प्रबन्ध समिति के निर्वाचन के लिए अपना मत डालने के लिए जब तक हकदार होगा, तब तक वह वार्षिक सदस्यता शुल्क सहित सोसाइटी के किन्हीं देवों के भुगतान के बकायों में नहीं रहता है।
2. प्रत्येक सदस्य व्यक्तिगत रूप में अपना मत डालेगा तथा कोई भी प्रतिपुरुष मतदान अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

7. आमसभा की बैठकों, नोटिस व कोरम :

1. सोसाइटी की आमसभा की बैठक, जब कभी अपेक्षित हो, बुलाई जाएगी। तथापि सोसाइटी की आम सभा की कम से कम एक बैठक बुलाई जाएगी जैसा कि वार्षिक सामान्य बैठक (ए जी एम) यथा अपेक्षित सोसाइटी के किसी अन्य कारोबार के संव्यवहार के अतिरिक्त सोसाइटी के विधिवत् लेखा परीक्षित वार्षिक लेखों के विचारण तथा अंगीकरण के लिए वित्त वर्ष की समाप्ति के छह मास के भीतर एक वर्ष में बुलाई जाएगी।
2. सोसाइटी की प्रबन्ध समिति या तो वह स्वयं या आमसभा के सदस्यों के कम से कम 1/10 बहुमत 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 की आमसभा की असाधारण बैठक बुला सकती है।
3. आमसभा की बैठक के लिए संव्यवस्थित किए जाने वाले कारबार के एजेंडे की प्रति, बैठक की तिथि, समय तथा स्थान सहित कम से कम 14 दिन का स्पष्ट नोटिस सदस्यों को दिया जाएगा। ऐसे नोटिस की एक प्रति जिला रजिस्ट्रार को पुरस्कृत की जाएगी।
4. आमसभा की बैठक आमसभा के सदस्यों के बहुमत द्वारा (कुल सदस्यों का कम से कम 50 प्रतिशत से अधिक) यदि सहमत हों, संक्षिप्त नोटिस पर भी बुलाई जा सकती है।

क्रमशः


वरेन्द्र सिंह

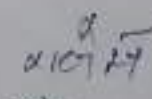

राजेश


विजेंद्र प्रसाद

5. आमसभा की बैठक के लिए गणपूर्ति 40 (वालीस) फीसदी सदस्यों की होगी। गणपूर्ति की कमी के लिए स्थगित बैठक की दशा में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों के 25 प्रतिशत से कम नहीं होगी। आमसभा किसी विशेष संकल्प के विचारण के सिवाए ऐसी स्थगित बैठक में सभी कार्रवार पूरे करने के लिए सक्षम होगा। कोई विशेष संकल्प केवल ऐसी स्थगित बैठक में पारित किया जाएगा, यदि सोसाइटी के कुल सदस्यों का कम से कम 25 प्रतिशत उपस्थित हैं,
 6. आमसभा की सभी बैठकों की कार्यवाहियां सचिव द्वारा प्रयोजन के लिए अलग रूप से रखी गई कार्यवृत्त पुस्तक (बांधी गई या खुले पन्नों में) में अभिलिखित की जाएगी तथा ऐसे कार्यवृत्त बैठक के प्रधान तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।
8. आम सभा की शक्तियां, कृत्य तथा कर्तव्य :
1. इसके लक्ष्यों तथा उद्देश्यों का अवधारण करने तथा पूरा करने में गाइड करना।
 2. पालिसी मामलों का निर्णय करना जैसे कि सोसाइटी के नाम का परिवर्तन, सोसाइटी के संगम स्थापन 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 हरि० सो० रजि० तथा विनियमत अधिनियम, 2012 के अधीन अपेक्षित हों।
 3. प्रबन्ध समिति के सदस्यों को निर्वाचित करना।
 4. प्रबन्ध समिति से किसी सदस्य को हटाना तथा आकस्मिक रिक्ति के विलम्ब प्रबन्ध समिति के सदस्य के रूप में नियुक्त व्यक्ति को बनाए रखने के लिए अनुमोदन प्रदान करना।
9. प्रबन्ध समिति का गठन :
- सोसाइटी की प्रबन्ध समिति में कुल सात पदाधिकारी निम्नानुसार होंगे :
- | | |
|----------------------------|--------------------|
| क) प्रधान - एक | ख) उपप्रधान - एक |
| ग) सचिव - एक | घ) कोषाध्यक्ष - एक |
| 3) कार्यकारिणी सदस्य - तीन | |
10. प्रबन्ध समिति की बैठक, नोटिस व कोरम :
1. प्रबन्ध समिति की बैठक जब कभी अपेक्षित हो, बुलाई जाएगी। तथापि, प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बैठक अवश्य करेगी तथा वित्त वर्ष में कम से कम चार बैठकें होंगी।
 2. प्रत्येक बैठक का तीन दिन का स्पष्ट नोटिस बैठक के लिए निबत तिथि से पूर्व सदस्यों को सचिव द्वारा दिया जाएगा। तथापि, प्रबन्ध समिति इसके सदस्यों के कम से कम पचास प्रति, की सहमति से जब कभी ऐसा अपेक्षित हो, संक्षिप्त नोटिस पर बैठक कर सकता है।
 3. प्रबन्ध समिति की बैठकों की गणपूर्ति कुल सदस्यों के कम से कम 40 प्रतिशत से होगी। यदि गणपूर्ति विद्यमान नहीं है, तो बैठक दूसरी तिथि के लिए स्थगित कर दी जाएगी। जिसके लिए उचित नोटिस जारी किया जाएगा। कम से कम 25 प्रतिशत सदस्य स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।

क्रमशः


राजेश सिंह


राजेश


विनोद प्रसाद

4. प्रबन्ध समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां इस प्रयोजन के लिए पृथक् रूप में रखी गई कार्यवाही पुस्तक में अभिलिखित की जाएगी। ऐसे कार्यवृत्त बैठक के प्रधान तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे। यदि प्रधान या सचिव कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करने के लिए उपलब्ध नहीं हैं तो वे प्रबन्ध समिति द्वारा यथा प्राधिकृत बैठक में उपस्थित किन्हीं दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।
5. प्रबन्ध समिति को प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त आगामी बैठक में पुष्टि के लिए रखे जाएंगे।

11. प्रबन्ध समिति की शक्तियाँ, कृत्य तथा कर्तव्य :

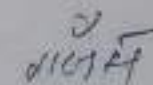
1. प्रबन्ध समिति सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेवार होगी तथा सोसाइटी के सर्वोत्तम हित में कार्य करेगी, जिसके लिए इसे कथित उद्देश्यों के लिए सोसाइटी की विधियों तथा परिसम्पत्तियों के फौलाद के लिए सशक्त किया जाएगा ;
2. प्रबन्ध समिति द्वारा यथा निर्णीत इसके नाम से निधियां उठाने तथा पूर्ण स्वामित्व या पट्टा आधार पर चल तथा अचल सम्पत्ति खरीदने के लिए सक्षम होगी।
3. प्रबन्ध समिति सोसाइटी से सम्बन्धित या इसमें निहित सभी अचल सम्पत्तियों तथा चल परिसम्पत्तियों का सम्पूर्ण प्रभार रखेगी तथा इन्हें ऐसी रीति में प्रबन्धित करेगी जैसा यह सोसाइटी के प्रबन्ध समिति के सम्पूर्ण नियन्त्रण तथा निर्देशन के अध्वधीन उचित समझे।
4. प्रबन्ध समिति जो वह सोसाइटी के सर्वोत्तम हित में उचित समझे, में निधियां निवेश करने के लिए सक्षम होगी तथा यह निर्णीत रीति में सोसाइटी की ओर से सम्पत्तियां उधार लेने या गिरवी रखने या बंधक रखने के लिए सक्षम होगी।
5. ऐसे कृत्त्यों को जो समय-समय पर सौंपे जाएं, की देखभाल करने के लिए विभिन्न स्थाई या तदर्थ समितियां गठित करना।
6. 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 अर्थात् सोसाइटी के परिसरों की सफाई सुरक्षा तथा समरूप अन्य रखरखाव गतिविधियां।

12. प्रबन्ध समिति की निर्वाचन प्रक्रिया तथा चुनाव प्रक्रिया :

1. प्रबन्ध समिति की कार्यवाही का अवधि अर्द्ध व्ष होगी।
2. प्रबन्ध समिति निर्वाचनों को आयोजित करने के लिए निर्वाचन की अनुसूची घोषित करेगी तथा रिटर्निंग अधिकारी नियुक्त करेगी तथा निर्वाचनों को करवाने के लिए सामान्य बैठक बुलाने के लिए कम से कम 45 दिन पूर्व मत के हकदार आमसभा के सदस्यों की सूची भी अधिसूचित/प्रदर्शित करेगी। प्रबन्ध समिति तिथि, समय तथा रीति सूचित करते हुए सभी सदस्यों को प्रबन्ध समिति के निर्वाचन करवाने के लिए नोटिस भी भेजेगा। प्रबन्ध समिति के लिए निर्वाचन करवाने के सम्बन्ध में सूचना जिला रजिस्ट्रार को पर्यवेक्षक नियुक्त करने के लिए भी भेजेगा, यदि वह ऐसी इच्छा करे।

क्रमशः


राजेश सिंह


राजेश


विजेंद्र प्रसाद

3. मत के लिए हकदार सोसाइटी के सदस्यों की सूची के रूप में किसी आक्षेप का सोसाइटी के पदाधिकारियों के साथ परामर्श से रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्णीत किया जाएगा। तथापि, रिटर्निंग अधिकारी का निर्णय सब की किसी भिन्नता की घटना में अन्तिम होगा। उसके बाद रिटर्निंग अधिकारी प्रबन्ध समिति 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 जहां 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 की प्रबन्ध समिति गठित करेगा। रिटर्निंग अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित प्रबन्ध समिति के निर्वाचित पदाधिकारियों तथा कार्यकारी सदस्यों की सूची तीस दिन के भीतर जिला रजिस्ट्रार के पास प्रेषित करेगा, जो अपनी सन्तुष्टि पर उसका अपना अनुमोदन प्रदान करेगा।
6. सोसाइटी के पदाधिकारी सोसाइटी की सेवाएं देने के लिए किसी पारिश्रमिक के लिए हकदार नहीं होंगे।

13. प्रबन्ध समिति के सदस्यों की सदस्यता की समाप्ति :

प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी, कार्यकारी सदस्य के रूप में नहीं रहेंगे :

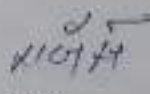
- क) उसके त्यागपत्र प्रस्तुत करने तथा स्वीकृति पर ;
- ख) यदि वह इन उप विधियों के खण्ड 4 के उपखण्ड (8) के अनुसार सदस्य के रूप में नहीं रहा है ;
- ग) यदि उसे आमसभा की बैठक में पारित संकल्प द्वारा हटाया जाता है।

14. प्रबन्ध समिति की किसी आकस्मिक रिक्ति को भरना :

प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य की मृत्यु, अयोग्यता, त्याग या किसी अन्य कारण से उत्पन्न कोई रिक्ति सोसाइटी की आगामी वार्षिक सामान्य बैठक होने तक तदर्थ आधार पर प्रबन्ध समिति के सदस्यों में से, यदि अपेक्षित हो, प्रबन्ध समिति द्वारा भरी जा सकती है। प्रबन्ध समिति के ऐसे तदर्थ सदस्य आगामी वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि को प्रबन्ध समिति के सदस्य के रूप में समाप्त हो जाएगा, यदि उसकी नियुक्ति प्रबन्ध समिति की शेष अवधि के लिए बहुमत द्वारा वार्षिक सामान्य बैठक में अनुमोदित नहीं की जाती है।

क्रमशः


राजेश सिंह


राजेश


राजेश प्रसाद

15. प्रबन्ध समिति के व्यक्तिगत सदस्यों की शक्तियाँ, कृत्य तथा कर्तव्य :

क) प्रधान :

1. आमसभा तथा प्रबन्ध समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना तथा ऐसी बैठकों की कार्यवाहियाँ नियन्त्रित करना।
2. सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसा समय-समय पर आमसभा तथा / या प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत किया जाए।
3. किसी मामले पर विचार विमर्श को अनुज्ञात या अस्वीकार करना जो एजेंडे में शामिल नहीं किया जाता है।
4. सोसाइटी / प्रबन्ध समिति द्वारा 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।

ख) उप-प्रधान :

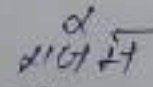
1. प्रधान को उनके कर्तव्यों को करने में सहायता करना।
2. प्रधान की अनुपस्थिति में प्रधान की ओर से कार्य करना तथा सभी कर्तव्यों को पूरा करना तथा सभी शक्तियों का प्रयोग करना।
3. सभी ऐसे कार्य करना जैसा प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत किया जाए।

ग) सचिव :

1. सोसाइटी के सभी कार्यों को करना, संचालित करना, पर्यवेक्षण तथा प्रबन्ध करना तथा सोसाइटी के कार्य के लिए सभी ऐसे कार्य करना तथा सभी ऐसे कर्तव्य पूरे करना जो प्रधान / प्रबन्ध समिति द्वारा सौंपे जाएं ;
2. प्रबन्ध समिति के सम्मुख सोसाइटी की सदस्यता के लिए आवेदन प्राप्त करना, संवीक्षा करना, रखना तथा सदस्य का नाम उसके आद्यक्षर 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 आमसभा या प्रबन्ध समिति की बैठक आयोजित करना तथा इन उपविधियों के अधीन यथा विहित उचित नोटिस तामील करना।
4. आमसभा या प्रबन्ध समिति 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 रिपोर्ट तैयार करना तथा वार्षिक सामान्य बैठक में आम सभा के सम्मुख उसे रखने के अनुमोदन के लिए सोसाइटी के लेखा परीक्षित वार्षिक लेखों सहित प्रबन्ध समिति के सम्मुख उसे रखना।

क्रमशः


विनोद सिंह


राजेश


विनोद प्रसाद

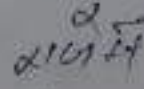
6. सोसाइटी / प्रबन्ध समिति का रिकार्ड रखना तथा परिरक्षण करना।
7. सोसाइटी के सम्पूर्ण कार्यों की देखभाल करने तथा सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों को प्राप्त करने में प्रधान की सहायता करना तथा सहयोग देना।
8. जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में सभी वैधानिक विवरणी/दस्तावेजों तथा ऐसे अन्य प्राधिकारी को समय पर दाखल करना सुनिश्चित करना जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन विहित किए जाएं।
9. सोसाइटी की सामान्य मुद्रा की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए अभिरक्षक होना तथा प्रबन्ध समिति के अनुमोदन के अनुसार जहां कहीं अपेक्षित हो, उसे लगाना।
10. सोसाइटी / प्रबन्ध समिति 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 रखे 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 प्रबन्ध समिति 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 प्रबन्ध समिति की ओर से वित्तीय कार्य शामिल हैं तथा सभी अन्य ऐसे काम करना जो समय समय पर प्रबन्ध समिति द्वारा प्रत्यायोजन के अनुसार सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों के प्रोत्साहन में आवश्यक हों तथा जहां कोई भी ऐसा प्रत्यायोजन सोसाइटी के प्रधान के परामर्श से विशिष्ट रूप से नहीं किया जाता है।

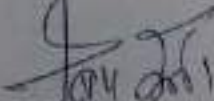
घ) कोषाध्यक्ष :

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 परिसम्पत्ति जमा तथा दायित्वों की प्राप्ति तथा खर्चों के रिकार्ड रखना ;
2. प्रत्येक वर्ष वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर प्रबन्ध समिति द्वारा नियुक्त चार्टर्ड लेखाकार द्वारा लेखा परीक्षित सोसाइटी के लेखे प्राप्त करना ;
3. वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि से कम से कम एक माह पूर्व सोसाइटी के लेखा परीक्षित वार्षिक लेखे महासचिव के माध्यम से प्रबन्ध समिति को प्रस्तुत करना;
4. सोसाइटी की सभी लेखा पुस्तकों, वित्तीय विवरणी, रसीद पुस्तकों, व्यय वाउचरों, बैंक पास बुक तथा चेक बुक, नगदी इत्यादि के सम्पूर्ण अभिरक्षक के रूप में कार्य करना।

क्रमशः


राजेश सिंह


राजेश


विजय प्रसाद

16. सोसाइटी के नियोजन से अपवर्जन :

- क) सोसाइटी का कोई भी सदस्य सोसाइटी के पूर्णकालिक या अंशकालिक नियोजन में नहीं रहेगा ;
- ख) प्रबन्ध समिति के पदाधिकारियों तथा सदस्यों का कोई भी आश्रित या पारिवारिक सदस्य या निकट सम्बन्धी उसकी अवधि के दौरान सोसाइटी के कर्मचारी के रूप में नहीं लगाया जाएगा ;
- ग) प्रबन्ध समिति का प्रत्येक पदाधिकारी तथा सदस्य घोषणा करेगा, यदि सोसाइटी के नियोजन में कोई व्यक्ति उसका निकट सम्बन्धी है।

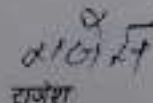
17. सोसाइटी की परिसम्पत्ति तथा निधियों का प्रबन्धन :

1. सोसाइटी की आय के स्रोतों में सदस्यता फीस, वार्षिक अंशदान, सम्पत्ति/परिसम्पत्ति से किराया, ब्याज, परामर्श फीस, दान, उपहार, अनुदान इत्यादि के मदे प्राप्ति शामिल होंगी। सोसाइटी इसके सदस्यों से ब्याज मुक्त लघु अवधि के द्वारा या ब्याज पर अनुसूचित बैंक से भी निधियां ले सकती है। ब्याज पर अनुसूचित बैंक से कर्ज केवल पूंजीगत परिसम्पत्ति के सृजन की खरीद के लिए लेगी तथा न कि किन्हीं परिस्थितियों के अधीन किसी आवश्यक राजस्व व्यय को पूरा करने के लिए होगी।
2. प्रबन्ध समिति वित्त 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 जाएंगे जो समय-समय पर प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णीत किया जाए।
4. सभी परिसम्पत्ति तथा निधियों सोसाइटी से सम्बन्धित होंगी तथा सोसाइटी में निहित होंगी।
5. सोसाइटी की सभी प्राप्ति तथा भुगतान बैंक दस्तावेजों के माध्यम से किए जाएंगे अर्थात् डी.डी. / पे-आर्डर / बैंक / बैंक ट्रांसफर / आर टी जी एस जिसमें सदस्यों से सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदान की ओर सभी प्राप्ति शामिल हैं। तथापि प्रबन्ध समिति वित्तीय संव्यवहार की सीमा में कार्य कर सकती है जो कतिपय अन्य मामलों में नकद में की जा सकती है।

18. सोसाइटी के लेखे :

1. सोसाइटी का खजांची आयकर कागजातों या किसी अन्य प्राधिकार के अधीन तथा 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 परिसम्पत्ति तथा दायित्वों के सम्बन्ध में इसके रजिस्ट्रीकृत कार्यालय पर भारत की चार्टर्ड लेखाकार की संस्था शामिल हैं।


राजेश


राजेश


राजेश

प्रमशः

2. सोसाइटी की लेखा पुस्तकें 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 जाएगी।
3. सोसाइटी के वार्षिक लेखे सोसाइटी के किसी दो प्राधिकृत पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।
4. प्रबन्ध समिति ऐसे पारिश्रमिक पर जो प्रबन्ध समिति द्वारा अवधारित किया जाए प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए सोसाइटी के लेखों की लेखा परीक्षा तथा आवश्यक विवरणी को दायर करने के लिए चार्टर्ड लेखाकार को नियुक्त करेगा, जो प्रबन्ध समिति का सदस्य या प्रबन्ध समिति के किसी सदस्य का पारिवारिक सदस्य नहीं होगा।

19. बैंक खाता का संचालन :

सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु प्राप्त धनराशि की सुरक्षा हेतु सोसाइटी के नाम से किसी भी राष्ट्रीयकृत, प्राईवेट बैंक या डाकघर में खाता संचालित होगा और उस खाते में ही सारी धनराशि जमा की जाएगी। खाते का संचालन संयुक्त हस्ताक्षरों से ही होगा जिसमें प्रधान, सचिव तथा कोषाध्यक्ष प्रमुख होंगे। किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से खाते का संचालन होगा।

20. सोसाइटी के संगम ज्ञापन, उपविधियों नाम इत्यादि में संशोधन :

सोसाइटी के संगम ज्ञापन तथा उपविधियों या नाम का परिवर्तन, सम्मेलन या विभाजन में कोई संशोधन विशेष संकल्प के द्वारा केवल आम सभा के अनुमोदन से किया जाएगा। अपेक्षित दस्तावेजों की सत्यापित प्रति सहित किसी ऐसे संशोधन या परिवर्तन की सूचना ऐसे समय के भीतर सचिव द्वारा जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में दायर की जायेगी जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रार तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में विहित की जाए।

21. सामान्य मुद्रा :

सोसाइटी के पास एक सामान्य मुद्रा होगी जो सदस्यों की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी तथा प्रबन्ध समिति द्वारा अनुमोदन के अनुसार जहाँ कहीं वह अपेक्षित हो, लगाई जाएगी।

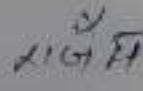


22. सोसाइटी का सम्मेलन :

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

क्रमशः


योगेन्द्र सिंह


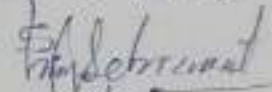
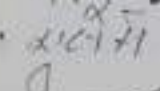
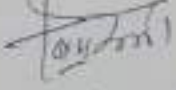
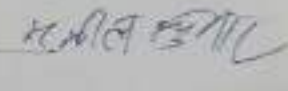
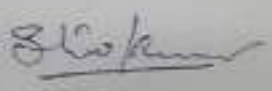
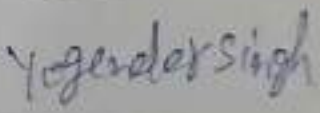

राजेश


विजेन्द्र प्रसाद

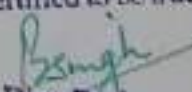
23. सोसाइटी का विघटन :

1. सोसाइटी अधिनियम तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में अर्न्विष्ट 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 के विघटन की घटना में, सोसाइटी की कोई भी परिसम्पत्ति सोसाइटी के सदस्यों में वितरित नहीं की जाएगी ;
3. इसकी परिसम्पत्ति तथा सम्पत्तियां पहले किसी दायित्व को निर्धारित करने के लिए प्रयोग की जाएगी तथा छोड़ी गई सम्पत्तियां / परिसम्पत्तियां, यदि कोई हो, समरूप लक्ष्यों तथा उद्देश्यों सहित स्थापित किसी अन्य सोसाइटी को या साधारण लोकहित में उसके प्रयोग के लिए जिला कलैक्टर को अन्तरण के लिए विधारी जाएगी।

हम, विभिन्न व्यक्ति जिनके नाम तथा पते इसके नीचे अभिदत्त हैं, सोसाइटी को उप-विधियों की सही प्रति के रूप में उक्त को प्रमाणित करते हैं -

क्र.सं.	नाम व पिता का नाम	पता	व्यवसाय	पदनाम	हस्ताक्षर
1.	योगेन्द्र सिंह पुत्र श्री हेमराज	गांव ब डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	वकालत	प्रधान	
2.	सतवीर सिंह पुत्र श्री हरचन्दी	गांव ब डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	रिटायर्ड	उपप्रधान	
3.	राजेश पुत्र श्री हरप्रसाद	गांव ब डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	समाजसेवा	सचिव	
4.	दिजेन्द्र प्रसाद पुत्र श्री खिल्लन राम	वार्ड नं0 6, हथीन जिला पलवल (हरियाणा)	अध्यापक	कोषाध्यक्ष	
5.	सुनील पुत्र श्री दिवान सिंह	गांव ब डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि	सदस्य	
6.	शिव कुमार पुत्र श्री प्रहलाद	गांव ब डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि	सदस्य	
7.	योगेन्द्र सिंह पुत्र श्री अमतर सिंह	गांव ब डाक0 गहलब जिला पलवल (हरियाणा)	कृषि	सदस्य	

Certified to be true only


Distt. Registrar
Firms & Societies
Palwal (Haryana)