

## सोसाइटी का 'संगम ज्ञापन'

1. सोसाइटी का नाम : **Aaddhi Raha Wale Bala Ji Seva Samiti**
2. सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता : **निकट चौपाल, गांव भैण्डौली, तहसील होडल, पलवल, हरियाणा।**
3. अधिकारिता : **सोसाइटी समस्त हरियाणा प्रदेश में कार्य करेगी।**
4. **सोसाइटी के लक्ष्य तथा उद्देश्य :-**
  - 1) सोसाइटी का मुख्य उद्देश्य गांव भैण्डौली स्थित मन्दिर की देख-रेख व प्रबन्ध करना व समय - समय पर मन्दिर में धार्मिक कार्यक्रमों का आयोजन करना साथ ही जनकल्याण के कार्य करना है।
  - 2) शैक्षिक स्तर ऊँचा उठाने के लिए विद्यालय, महाविद्यालय एवं गुरुकुल आदि की स्थापना करना तथा कम्प्यूटर, हैण्डिक्राफ्ट एवं रोजगार से सम्बन्धित कोचिंग के लिए प्रशिक्षण संस्थानों का संचालन करना।
  - 3) विकलांग एवं गरीब मेधावी छात्रों की मदद करना तथा समाज की गरीब कन्याओं के लिये सामूहिक विवाहों का आयोजन करना।
  - 4) लोगों को धूम्रपान, शराब तथा मादक द्रव्य उपयोग पर हो रहे दुष्प्रभावों से लोगों को अवगत करना एवं इनसे दूर रहने के लिये जागरूक करना।
  - 5) सामाजिक बुराई जैसे अन्धविश्वास, मादा भ्रूण हत्या, दहेज, शादी आदि के सामाजिक उत्सवों पर फिजूल खर्च रोकना तथा महिलाओं पर हो रहे अत्याचारों के विरुद्ध आवाज उठाना।
  - 6) समय-समय पर स्वास्थ्य शिविर एवं ब्लड डोनेशन कैम्प आयोजित करना तथा खेल प्रतियोगिताओं का आयोजन करना व स्वच्छता अभियान चलाना।
  - 7) समाज एवं लोगों के हित में सभी सामाजिक कार्य करना समिति के उद्देश्य होंगे चाहे उनका उल्लेख ऊपर ना किया गया हो।
  - 8) दान या अनुदान या अंशदान के रूप में केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, सरकारी अभिकरणों, धर्मार्थ ट्रस्टों या सार्वजनिक तथा निजी वित्तीय संस्थाओं बैंकों से ऋण लेते हुए निधियां लेना या सम्पत्ति अर्जित करना। सोसाइटी के वर्तमान प्रयत्न भविष्य की निधियां, सम्पत्तियां, परिसम्पत्ति तथा सभी अन्य साधनों का उपयोग तथा 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 जायेगा।

क्रमशः

## सोसाइटी की उप-विधियाँ

1. सोसाइटी का नाम : **Aaddhi Raha Wale Bala Ji Seva Samiti**
2. सोसाइटी का रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पता : **निकट चौपाल, गांव भैण्डौली, तहसील होडल, पलवल, हरियाणा।**
3. सदस्यता हेतु पात्रता :-
  - (क) 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) दीवालिया तथा विकृत धित नहीं होना चाहिए।
    - v) एक वर्ष या अधिक के कारावास वाले नैतिक अधमता वाले किसी अपराध का सिद्ध दोष नहीं होना चाहिए।
  - (ख) सदस्यों के प्रकार :-

समिति चार प्रकार के सदस्यों की बनी होती है जो कि निम्नलिखित प्रकार है :-

    - 1) **संस्थापक सदस्य :-** एक सदस्य जो समिति के पंजीकरण के समय आवश्यक फीस देकर समिति से जुड़ता है, वह संस्थापक सदस्य कहलाता है। संस्थापक सदस्य निर्धारित संख्या से ज्यादा नहीं हो सकते। संस्थापक सदस्य समिति का आजीवन सदस्य भी होता है तथा अगर समिति के सदस्यों की संख्या 1000 से अधिक होती है तो संस्थापक सदस्य बिना चुनावों के कॉलिजियम का सदस्य भी होता है।
    - 2) **आजीवन सदस्य :-** एक व्यक्ति निर्धारित फीस देकर समिति का आजीवन सदस्य बन सकता है तथा वह अपनी सदस्यता आजीवन जारी रख सकता है। एक समिति में आजीवन सदस्यों की संख्या 300 से अधिक नहीं हो सकती।
    - 3) **साधारण सदस्य :-** एक समिति 300 साधारण सदस्य रख सकती है तथा उनकी सदस्यता जब तक जारी रहती है तब तक वे निर्धारित वार्षिक सदस्यता फीस समिति को अदा करते रहते हैं। एक साधारण सदस्य एक निश्चित कार्यकाल के लिए भी बनाया जा सकता है जैसे 2 वर्ष से 5 वर्ष तक तथा उसका कार्यकाल पूरा होने पर उसकी सदस्यता समाप्त कर दी जाती है जब तक कि गवर्निंग बॉडी उसकी सदस्यता को अगले कार्यकाल के लिए नवीनीकरण ना कर दे।



- 4) **सम्मानित सदस्य :-** जिस किसी ने किसी भी क्षेत्र में उत्कृष्ट प्रतिभा का प्रदर्शन किया हो या कोई विशेष प्रतिभा का धनी हो उस व्यक्ति विशेष या संस्था को गवर्निंग बॉडी बिना कोई सदस्यता शुल्क लिये सम्मानित सदस्य नियुक्त कर सकती है। इस प्रकार के सम्मानित सदस्यों की संख्या एक समिति में 300 से अधिक नहीं हो सकती। सम्मानित सदस्य समिति की बैठकों में हिस्सा ले सकते हैं और वहां अपने विचार रख सकते हैं परन्तु उन्हें वोट डालने का अधिकार नहीं होता।

(ग) **सदस्यता शुल्क एवं वार्षिक फीस :-**

(1)

Sr. No.	Type of Member	Admission Fee	Annual Subscription
1	संस्थापक सदस्य	1100 / -रु०	Nil
2	आजीवन सदस्य	500 / -रु०	Nil
3	साधारण सदस्य	250 / -रु०	100 / -रु०
4	सम्मानित सदस्य	Nil	Nil

(2) **सदस्यों की वार्षिक सदस्यता शुल्क जमा कराने की अवधि :-**

सदस्यों को वार्षिक सदस्यता शुल्क का भुगतान प्रत्येक वर्ष के जनवरी महीने के प्रथम दिन को देय होगा, जो ऐसे वर्ष के मार्च के 31वें दिन तक अन्तिम रूप में भुगतान किया जा सकता है। चूककर्ता सदस्यता की सदस्यता देय तिथि (31 मार्च) के बाद निलम्बनाधीन समझी जाएगी तथा ऐसा सदस्य उस वर्ष की प्रथम अप्रैल के बाद कराए गए सोसाइटी के निर्वाचनों के दौरान अपना मत डालने के हकदार नहीं होंगे।

(घ) **निष्काशित / निलम्बित सदस्यों का पुनः प्रवेश :-**

- 1) वार्षिक सदस्यता शुल्क के भुगतान में चूक के कारण सदस्यता का निलम्बन भुगतान योग्य राशि पर 18 प्रतिशत ब्याज सहित चूक को चुकाने के बाद प्रबन्ध समिति के बहुत 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 ~~अयोग्य~~ नहीं होगा।

- 2) सोसाइटी सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति जो अधिनियम की धारा 22 के अन्तर्गत उपबन्धों के निबन्धनों के अनुसार सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त हो जाने का निलम्बन तथा बहाली प्रबन्ध समिति के बहुमत से ही पुनः प्रवेश संभव है, अन्यथा नहीं।



3. कोई भी ऐसा सदस्य जो नैतिक अधमता के बराबर अपराध का सिद्ध दोष हो गया हो या किसी कदाचार के लिए जिला रजिस्ट्रार/रजिस्ट्रार या महारजिस्ट्रार के निर्देशों पर सदस्यता से हटा दिया गया है, को पुनः शामिल नहीं किया जाएगा।

(ड) नया सदस्य बनने हेतु प्रवेश प्रक्रिया :-

- (i) सोसाइटी के सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति का प्रवेश समय-समय पर इसकी प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णय किया जाएगा।
- (ii) सोसाइटी के सदस्य के रूप में इच्छुक व्यक्ति निश्चित प्रारूप में तथा विधिवत भरा हुआ तथा हस्ताक्षरित तथा सोसाइटी के नियमित सदस्य द्वारा अनुषासित महासचिव को समर्थित दस्तावेजों सहित आवेदन प्रस्तुत करेगा।
- (iii) महासचिव आवेदन की जांच करेगा तथा उसे निर्णय के लिए प्रबन्ध समिति के 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।
- (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 जायेगा।

(घ) प्रत्येक सदस्य को पहचान पत्र जारी करना :-

सदस्य के रूप में शामिल प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के व्यक्तिगत सदस्य तथा महासचिव द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित उसके फोटो, संक्षिप्त ब्यौरे 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 समयावधि के अन्तर्गत वार्षिक सदस्यता नही 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 निर्देशनों 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।

(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 कराने में सहयोग करता है या सोसाइटी के उद्देश्यों के विरुद्ध कार्य करता है तो महासचिव 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 पश्चात सदस्यता रजिस्टर से सदस्य का नाम हटा दिया जाएगा।

5. सदस्यों के अधिकार तथा कर्तव्य :-

- (i) सोसाइटी के सभी सदस्य इसकी उपविधियों में यथा अन्तर्विष्ट तथा समय-समय पर संशोधित सोसाइटी के नियमों तथा विनियमों द्वारा बाध्य होंगे।
- (ii) 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 सदस्यता शुल्क के 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। 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 देयों 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. आम सभा की बैठकें, नोटिस व कोरम :-

1. सोसाइटी की आम सभा 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 विधिवत लेखा परीक्षित वार्षिक लेखों के विचारण तथा अंगीकरण के लिए वित्त वर्ष की समाप्ति के छः 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 व 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. आम सभा की किसी बैठक के लिए संव्यवहारित किए जाने वाले कारबार एजेंडे की प्रति बैठक की तिथि, समय तथा स्थान सहित कम से कम 14 दिन का स्पष्ट नोटिस आम सभा के सदस्यों को दिया जाएगा। ऐसे नोटिस की एक प्रति जिला रजिस्ट्रार को पृष्ठांकित की जाएगी।
4. आम सभा की बैठक आम सभा 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।
5. आम सभा की बैठक के लिए गणपूर्ति 40 (चालीस) फीसदी सदस्यों की होगी। गणपूर्ति की कमी के लिए स्थागित बैठक की दशा में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति कुल सदस्यों के दस प्रतिशत से कम नहीं होगी। आम सभा किसी विशेष संकल्प के विचारण के सिवाए ऐसी स्थगित बैठक में सभी कारबार 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 है।
6. आमसभा की सभी बैठकों की कार्यवाहियां महासचिव द्वारा प्रयोजन के लिए अलग रूप से रखी गई कार्यवृत्त पुस्तक (बांधी गई या खुले पन्नों में) में अभिलेखित की जाएगी तथा ऐसे कार्यवृत्त बैठक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के महासचिव द्वारा अधिष्ठापित किए जाएंगे।



8. आम सभा की शक्तियां, कृत्य तथा कर्तव्य :-

1. सोसाइटी को इसके लक्ष्यों तथा उद्देश्यों का अवधारण करने तथा पूरा करने में गाइड करना।
2. पालिसी मामलों का निर्णय करना जैसे की सोसाइटी के नाम का परिवर्तन, सोसाइटी के संगम ज्ञापन तथा उपविधियों में संशोधन, सोसाइटी के वार्षिक लेखों का अनुमोदन, सोसाइटी इत्यादि की अचल परिसम्पतियों के निपटान के लिए अनुमोदन तथा सभी ऐसे अन्य कार्य जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियम 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 विरुद्ध 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 07 पदाधिकारी निम्नानुसार होंगे :-

1)	प्रधान	-	1
2)	उप-प्रधान	-	1
3)	महासचिव	-	1
4)	खजांची	-	1
5)	सह-सचिव	-	1
6)	कार्यकारिणी सदस्य	-	2

10. प्रबन्ध समिति की बैठक, नोटिस व कोरम :-

1. प्रबन्ध समिति की बैठक जब कभी अपेक्षित हो, बुलाई जाएगी। तथापि, प्रबन्ध समिति प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार बैठक करेगी तथा वित्त वर्ष में प्रबन्ध समिति की कम से कम चार बैठकें होगी।
2. प्रत्येक ऐसी बैठक का तीन दिन का स्पष्ट नोटिस बैठक के लिए निम्न तिथि से पूर्व पदाधिकारियों तथा सदस्यों को महासचिव द्वारा दिया जाएगा। प्रबन्ध समिति इसके सदस्यों के कम से कम पचास प्रतिशत की सहमति से जब कभी अपेक्षित हो, संक्षिप्त नोटिस पर बैठक कर सकता है।



3. प्रबन्ध समिति की बैठकों की गणपूर्ति कुल सदस्यों के कम से कम 40 प्रतिषत 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 प्रतिषत सदस्य स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।
4. प्रबन्ध समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां इस प्रयोजन के लिए पृथक रूप में रखी गई कार्यवाही पुस्तक में अभिलिखित की जाएगी। ऐसे कार्यवृत्त बैठक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित किए जायेंगे। यदि अध्यक्ष या महासचिव कार्यवृत्त पर हस्ताक्षर करने के लिए उपलब्ध नहीं है तो वे प्रबन्ध समिति द्वारा यथा प्राधिकृत बैठक में उपस्थित किन्ही दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किए जायेंगे।
5. प्रबन्ध समिति को प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त आगामी बैठक में पुष्टि के लिए रखे जायेंगे।

11. प्रबन्ध समिति की शक्तियाँ, कृत्य तथा कर्तव्य :-

1. सोसाइटी के काम की देख-रेख के लिए सोसाइटी की जो बॉडी है उसकी महीने में 2 बार मीटिंग जरूरी है।
2. सोसाइटी के हर पद के लिए चुनाव जरूरी है।
3. 3 महीने बाद जनरल बॉडी मीटिंग जरूरी है।
4. सोसाइटी का कोई भी सदस्य सोसाइटी की बिल्डिंग या अन्य को लीज पर नहीं दे सकता।
5. सोसाइटी का कोई भी सदस्य या प्रधान दान ली गई जगह को बेच नहीं सकता।
6. 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 निधियों तथा परिसम्पत्तियों के फौलाव के लिए सशक्त किया जाएगा।
7. 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।
8. 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 अधधीन उचित समझे।
9. प्रबन्ध समिति जो वह सोसाइटी के सर्वोत्तम हित में उचित समझे, में निधियां निवेदष 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।
10. ऐसे कृत्यों को जो समय-समय पर सौंपे जाएं, की देखभाल करने के लिए विभिन्न स्थाई या तदर्थ समितियां गठित करना।
11. लिपिकीय, लेखा तथा अन्य कृत्यों की देखभाल करने के लिए सोसाइटी के नियमित या अंधकालिक कर्मचारियों को लगाने के लिए प्रबन्ध सृजित करना।
12. बाहरी स्रोत से कतिपय कृत्य करना अर्थात् सोसाइटी के परिसरों की सुरक्षा तथा समरूप अन्य रखरखाव गतिविधियां।





12. प्रबन्ध समिति की निर्वाचन अवधि तथा चुनाव प्रक्रिया :-

1. प्रबन्ध समिति के कार्यकाल की अवधि पांच वर्ष होगी।
2. प्रबन्ध समिति निर्वाचनों को करवाने 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 हुये 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।
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 राय 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 समाप्त 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



14. प्रबन्ध समिति की किसी आकस्मिक रिक्ति को भरना :-

प्रबन्ध समिति 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 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।

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 कार्यवाहियां नियन्त्रित करना।
2. सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसे समय-समय पर आमसभा तथा / या प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत किया जाए।
3. किसी मामले पर विचार विमर्श को अनुज्ञात या अस्वीकार करना जो ऐजेंडे 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 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 प्रबन्ध समिति द्वारा प्राधिकृत किया जाए।



ग) महासचिव :-

1. सोसाइटी के सभी कार्यों को करना, संघटित 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 तथा 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 बैठकें 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।
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 कार्यकाल में सभी वैधानिक विवरणी/दस्तावेजों तथा ऐसे अन्य प्राधिकारी को समय पर दायर 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।



कमरा:

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 विषिष्ट रूप से नहीं किया जाता है।

घ) खजांची :-

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 प्राप्तियों 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 मास पूर्व सोसाइटी के लेखा परीक्षित वार्षिक सोसाइटी के लेखे महासचिव के माध्यम से प्रबन्ध समिति को प्रस्तुत करना।
4. सोसाइटी की सभी लेखा पुस्तकों, वित्तीय विवरणी, रसीद पुस्तक, व्यय वाऊचर्स, बैंक पास बुक तथा चैक बुक, नकदी इत्यादि के सम्पूर्ण अभिरक्षक के रूप में रखना।



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 प्राप्तियां शामिल होंगी। सोसाइटी इसके सदस्यों से ब्याज मुक्त लघु अवधि के द्वारा या ब्याज पर अनुसूचित बैंक से भी निधियां ले सकती हैं। ब्याज पर अनुसूचित बैंक से कर्ज केवल पूंजीगत परिसम्पत्ति 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. 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 जायेंगे जो समय-समय पर प्रबन्ध समिति द्वारा निर्णित किया जाए।
4. सभी परिसम्पत्ति तथा निधियां 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 एस जिसमें सदस्यों से सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदान की और सभी प्राप्तियां शामिल हैं। तथापि प्रबन्ध समिति वित्तीय संव्यवहार की सीमाएं अवधारित कर सकता है जो कतिपय अन्य मामलों में नकद में की जा सकती है।



**18. सोसाइटी के लेखे :**

1. सोसाइटी का खजांची आयकर 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 जिससे 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 है।
2. सोसाइटी की लेखा पुस्तकें सोसाइटी के महा 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 जायेंगे।
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 आयकर 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 संचलान :-**

सोसाइटी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतू प्राप्त धन राशि की सुरक्षा हेतू सोसाइटी के नाम से किसी भी राष्ट्रीयकृत, प्राईवेट बैंक या डाकघर में खाता संचालित होगा और उस खाते में ही सारी धन राशि जमा की जाएगी। खाते का संचलान संयुक्त हस्ताक्षरों से ही होगा। जिसमें प्रधान, महासचिव तथा कोषाध्यक्ष प्रमुख होंगे। किन्ही 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, समामेलन 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 महासचिव द्वारा जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में दायर की जायेगी जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2010 के अधीन बनाए गए नियमों में विहित की जाए।



क्रमशः

21. सामान्य मुद्रा :-

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

22. सोसाइटी का समामेलन :-

सोसाइटी स्वयं को एक समान लक्ष्यों तथा उद्देश्यों 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 निमित्त पारित विषय संकल्प द्वारा स्वयं में समामेलित करने के लिए किसी अन्य सोसाइटी को अनुज्ञात कर सकती है।

23. सोसाइटी का विघटन :-

1. सोसाइटी अधिनियम तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में अनर्विष्ट 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 परिसम्पति सोसाइटी के सदस्यों में वितरित नहीं की जाएगी।

3. इसकी परिसम्पति 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 विचारी जाएगी।

