(1)

CERTIFICATE OF REGISTRATION
UNDER SOCIETIES REGISTRATION ACT XXI OF 1860

NO. S- 56451 of 2006

I hereby certify that ध्यानका जन जाति समाज समिति
पता :- E/505 पश्चिम विनोद नगर
दिल्ली- 92

has this day been registered* under the Societies Registration Act, XXI of 1860.

Given under my hand at Delhi on this 31 day of अगस्त Two Thousand Six.

Fee of Rs. 50/- paid.

REGISTRAR OF SOCIETIES
GOVT. OF NCT OF DELHI
DELHI.

Seal
Registrar of Societies
Delhi

**This document certifies registration under the Society Registration Act, 1860. However, any Govt. department or any other association / person may kindly make necessary verifications (on their own) of the assets and liabilities of the society before entering into any contract / assignment with then.*

संस्था का ज्ञापन पत्र

1 संस्था का नाम "धानका जनजाति समाज समिति"

2 संस्था का पंजीकृत कार्यालय : संस्था का पंजीकृत कार्यालय सदैव राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में रहेगा और वर्तमान में यह निम्न पते पर स्थापित है:–, E/505, पश्चिम विनोद नगर, दिल्ली – 92

3 कार्यक्षेत्र : दिल्ली।

4. संस्था के उद्देश्य व लक्ष्यः जिन उद्देश्यों के लिए संस्था की स्थापना की गई है वे निम्न प्रकार है:–

1 संस्था के उद्देश्यों है कि धानका जनजाति समाज का सर्वांगीण विकास करना और उसके लिए सामाजिक, सेवा, सांस्कृतिक, बौद्धिक कार्यक्रमों का समय–समय पर आयोजन करना।

2 संस्था के माध्यम से समाज के सभी वर्गों में धानका जनजाति समाज के साथ सामाजिक और बाकी समाज के साथ राष्ट्र प्रेम की भावना को बढाना तथा समाज व राष्ट्र के विकास के लिए कार्य करना।

3 संस्था के माध्यम से सुरक्षा व आसामाजिक तथा धानका जनजाति समाज को बचाव के लिए प्रशासन, पुलिस व सामाजिक संस्थाओं का सहयोग लेना/देना।

4 पर्यावरण की सुरक्षा के लिए हर संभव प्रयास करना तथा शहरी व ग्रामीण क्षेत्रों में लोगों में पर्यावरण के प्रति जागरूकता पैदा करना।

REGISTRAR OF SOCIETIES
DELHI

5 धानका जनजाति समाज के अन्दर शिक्षा के प्रचार व प्रसार पर विशेष ध्यान देना, शैक्षणिक संस्था स्थापित करना एवं संचालन करना ।

6 धानका जनजाति समाज की महिलाओं की उन्नति हेतु शिक्षा पर विशेष ध्यान देना और समाज में लडकियों को शिक्षा दिलवाने का प्रयत्न करना। बच्चों व गर्भवती महिलाओं के बेहतर स्वास्थ्य के लिए कार्य करना ।

7 धानका जनजाति समाज के गरीब एवं जरूरत मंद स्त्रियों के घरेलू जीवन को सुधारने के लिए शिक्षा व साहित्य का प्रबंध करना तथा पारिवारिक एवं सामाजिक समस्याओं को दूर करने के लिए शिवरों का आयोजन करना ।

8 धानका जनजाति समाज के आर्थिक रूप से पिछडे वर्ग की हर प्रकार से मदद करना तथा गरीब व अनाथ कन्याओं की शादियां कराने का प्रबंध तथा हर प्रकार से सहायता करना ।

9 धानका जनजाति समाज के सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओं का लाभ आम जनता तक पहुचना तथा सरकारी भागीदारी योजना के अर्न्तगत सरकार से आर्थिक सहायता प्राप्त करना।

10 धानका जनजाति समाज के उपयोग के लिए कम्युनिटी हॉल, बारात धर, वृद्धाश्रम, महिलाश्रम, हैल्थकेयर सेंटर, संगीतालय, नृत्यालय, अनाथालय, बालवाडी, आंगनवाडी, शिशुगृह जच्चा बच्चा केन्द्र, वाचानालय, पुस्तकालय, डिस्पेंसरी, हास्पिटल, स्टेडियम और रात्रि

5

25

निवास आदि का निर्माण करना तथा विभिन्न सार्वजनिक सामाजिक विकास के कार्यक्रम चलाना व उनका संचालन करना ।

11 धानका जनजाति समाज में व्याप्त कुरीतियों जैसे – दहेज प्रथा, बाल विवाह, रूढिवादिता, बालश्रम, नशा आपसी रंजिश इत्यादि अलावा अन्य गैर कानूनी कार्य को रोकने के संबंध में आवश्यक प्रभावशाल व कानूनी प्रयास करना ।

12 धानका जनजाति समाज के सदस्यो व आम जनता मे बंधुत्व, सहयोग, भाईचारा और राष्ट्र की भावना को बढाना।

13 धानका जनजाति समाज के बूढों बुजुर्गों व असहाय लोगों की आर्थिक सहायता करना, रहन – सहन, खाने –पीने का प्रबंध करना व उनके लिए स्वास्थ्य जांच शिवरों का आयोजन करना व इनकी सभी प्रकार की समस्याओं का समाधान करना ।

14 धानका जनजाति समाज के माध्यम से लोगों में ~~समाज~~ चेतना के प्रति आस्था कायम करना तथा लोगों को आध्यात्मिक, सामाजिक विचारों राष्ट्र की सेवा करने के लिए प्रेरित करना।

15 धानका जनजाति समाज के प्राकृतिक आपदाओं जैसे – बाढ, सूखा, भूकम्प या तूफान आदि के समय पीडितो की चिकित्सा, भोजन, आवास, यातायात व अन्य सामग्री मुहैया कराना और हर संभव सहायता प्रदान करना।

16 धानका जनजाति समाज के ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्रो मे पेयजल (प्याऊ) आदि का निमार्ण, व्यवस्था एवं रखरखाव का प्रबन्ध करना, उद्यान आदि का निर्माण एवं व्यवस्था तथा इन सबसे सम्बन्धित संस्थाओं का सहयोग लेना–देना।

17 धानका जनजाति समाज के उददेश्यो की पूर्ति के लिए संस्था के नाम मे जमीन और या भवन आदि खरीदना या किराने पर लेना देना ।

18 संस्था की समस्त आय आयकर की अधिनियम की धारा 11 (5)1961 के तहत जमा की जायेगी ।

19 धानका जनजाति समाज के द्वारा अर्जित आय समाज एवं प्राणीमात्र के विकास मे लगायी जायेगी।

20 धानका जनजाति समाज में व्याप्त सामाजिक कुरीतियो जैसे छोटी उम्र मे शादी करना, दहेज व्यवस्था के खिलाफ कार्यकम को लागू करने मे सरकार की सहायता करना तथा अन्य कल्याणकारी कार्यकमो को बढावा देने के लिए सामाजिक संगोष्ठि करना।

21 धानका जनजाति समाज के विकास के लिए टंकण (टाईपिंग), शार्टहैंड, कला, काफ्ट, पेंटिंग, संगीत, नृत्य, शारीरिक शिक्षा और योग आदि की शिक्षा देने के लिए विभिन्न केन्द्र स्थापित करना व इन प्रशिक्षण केन्द्रो को आर्थिक मदद करना व उनका सुचारू रूप से संचालन करना।

22 धानका जनजाति समाज के द्वारा नशामुक्ति केन्द्र की स्थापना करना तथा समाज को नशामुक्त बनाने का प्रयास करना। समय–समय पर

7

23 6

रक्तदान शिविरो का आयोजन करना। बहुजन हिताय– बहुजन सुखाय की नीति अपना कर समाज को निर्भय व आत्मनिर्भर बनाने का प्रयास करना।

23 धानका जनजाति समाज के पर्यावरण की सुरक्षा के लिए हर संभव प्रयास करना तथा शहरी व ग्रामीण क्षेत्रो मे लोगो मे पर्यावरण के प्रति जागरूकता पैदा करना।

24 धानका जनजाति समाज के सरकार द्वारा चलाई जा रही योजनाओ का लाभ आम जनता तक पहुंचाना तथा सरकारी भागीदारी योजना के अन्तर्गत सरकार से आर्थिक सहायता प्राप्त करना।

25 धानका जनजाति समाज के समाज से बेराजगारी एवं गरीबी के उन्मूलन हेतु लघु उद्योगो एवं हस्त कलाओ की स्थापना करना एवं संचालन करना।

संस्था की चल या अचल संपत्ति से प्राप्त समस्त आय व कमाई ज्ञापन पत्र में उल्लेखित संस्था के उद्देश्य व लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु पूर्णतः प्रयोग की जायेगी और लगायी जायेगी तथा इसका कोई भी लाभ संस्था के वर्तमान या निवर्तमान सदस्यों के माध्यम से दावा करनेवाले किसी एक या किसी कोई सदस्य संस्था की चल या अचल संपत्ति पर कोई व्यक्तिगत दावा नहीं करेगा या इसकी सदस्यता के आधार पर किसी भी प्रकार का लाभ प्राप्त नहीं करेगा।

REGISTRAR OF SOCIETIES GOVT. OF DELHI

5 कार्यकारिणी : राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 2 के अंतर्गत यथा अपेक्षित कार्यकारणी जिसको संस्था द्वारा संस्था का प्रबन्ध सौंपा गया है, इन वर्तमान सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय व पदनाम इस प्रकार हैं ।

क सं	नाम व पता	व्यवसाय	पद
1	श्री बुला राम ई–505, वेस्ट विनोद नगर, दिल्ली	समाज सेवक	अध्यक्ष
2	श्री दौलत राम 2/119, हरीजन बस्ती, नई रोहतक रोड, नई दिल्ली	समाज सेवक	उपाध्यक्ष
3	श्री राधे श्याम ए–632, जे. जे. कॉलोनी, पन्खा रोड, नई दिल्ली	समाज सेवक	महासचिव
4	श्री रमेश चन्द 1/10, बाबा फरीदपुरी, वेस्ट पटेल नगर, नई दिल्ली –110008	समाज सेवक	सचिव
5	श्री रोशन लाल 477 ए, ब्लॉक न–14, त्रिलोक पुरी, दिल्ली	समाज सेवक	कोषाध्यक्ष
6	श्री नारायण सिंह 52/44 एफ1, नई बस्ती आनन्द पर्वत, दिल्ली	समाज सेवक	संगठन सचिव
7	श्री सम्भु दयाल ई–268, जे.जे.कॉलोनी ई–ब्लॉक, वजीरपुर, दिल्ली	समाज सेवक	सदस्य
8	श्री रणजीत सिंह ए–539 40 जी.एन.1, नाबी करीम, नई दिल्ली 110056	समाज सेवक	सदस्य
9	श्री राज कुमार वर्मा एम 4, टाइप 2, गली नं 5, आई.ए.आई. पुरा, दिल्ली–110012	समाज सेवक	सदस्य

REGISTRAR OF SOCIETIES ★ GOVT. OF DELHI ★

(10) 21 8

6 इच्छुक व्यक्ति:— अनुसरण में राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र के ज्ञापन पत्र के यथा प्रभावी संस्था पंजीकरण अधिनियम 1860 के अधीन "धानका जनजाति समाज समिति" नामक संस्था बनाने के इच्छुक है।

क सं	नाम व पता	व्यवसाय	हस्ताक्षर
1	श्री बुला राम ई–505, वेस्ट विनोद नगर, दिल्ली	समाज सेवक	
2	श्री दौलत राम 2/119, हरीजन बस्ती, नई रोहतक रोड, नई दिल्ली	समाज सेवक	
3	श्री राधे श्याम ए–632, जे. जे. कॉलोनी, पन्खा रोड, नई दिल्ली	समाज सेवक	
4	श्री रमेश चन्द 1/10, बाबा फरीदपुरी, वेस्ट पटेल नगर, नई दिल्ली –110008	समाज सेवक	
5	श्री रोशन लाल 477 ए, ब्लॉक न–14, त्रिलोक पुरी, दिल्ली	समाज सेवक	
6	श्री नारायण सिंह 52/44 एफ1, नई बस्ती आन्नद पर्वत, दिल्ली	समाज सेवक	
7	श्री सम्भु दयाल ई–268, जे.जे.कॉलोनी ई–ब्लॉक, वजीरपुर, दिल्ली	समाज सेवक	
8	श्री रणजीत सिंह ए–539 40 जी.एन.1, नानी करीम, नई दिल्ली–110056	समाज सेवक	
9	श्री राज कुमार वर्मा एम–4, टाइप–2, गली नं–5, आई.ए.आई. पुसा, दिल्ली–110012	समाज सेवक	

REGISTRAR OF SOCIETIES GOVT. OF DELHI

Sign for 1 to 9 are attested by me

J. K ARNIAN
Advocate
Enr. No. D-353/2010
old courts Kashmere Gate
Delhi-6
24/8/06

(2)

नियम एवं उपनियम

"धानका जनजाति समाज समिति"

1. सदस्यता -

सदस्य बनाने के लिए निम्नलिखित अर्हताएँ आवश्यक होगी :-

1. भारत वर्ष को कोई भी स्त्री या पुरुष जिसकी आयु 18 वर्ष से कम ना हो जिसमें सरकारी नौकरी भी शामिल है सदस्य बन सकता है।
2. किसी भी प्रकार से नैतिक दोषी न हो तथा किसी भी न्यायालय से किसी नैतिक अपराध में दण्डित ना किया गया हो।
3. उद्देश्यों में अपनी पूर्ण आस्था रखता हो तथा नियम एवं उपनियमों को पालन करने का वचनबद्ध हो।
4. सदस्य बनते समय प्रवेश शुल्क रुपये ....50/-.... तथा मासिक चन्दा रु ....10/-.... निर्धारित समय पर जमा करवायें। व वार्षिक 120/-.
5. किसी अन्य समिति द्वारा बहिष्कृत ना किया गया हो।
6. जो भी व्यक्ति अथवा समिति, समिति को जितना भी धन अथवा द्रव्य दान के रूप में देना चाहेगा, दे सकेगा किन्तु ग्रहण किया गया धन अथवा द्रव्य पुनः वापिस नहीं होगा।

2. सदस्यता से वंचित करना -

1. त्याग-पत्र देने पर।
2. मृत्यु अथवा पागल हो जाने पर।
3. नियम एवं उपनियम का उल्लंघन करने पर।
4. किसी भी न्यायालय द्वारा किसी नैतिक अपराध में दण्डित किये जाने पर।
5. लगातार तीन माह का चन्दा न देने की सुरत में।
6. सदस्यता समाप्ति की सूचना सदस्य को दी जायेगी।

3. अपील -

यदि किसी सदस्य की सदस्यता समाप्त हो जाती है तो उसे सभा की बैठक में अपनी अपील करने का अधिकार होगा।

4. पुनः सदस्यता -

किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त होने पर यदि साधारण सभा उसकी अपील मंजुर कर लेती है तो उसे सदस्य की समिति की पिछली समस्त देय धन राशि का भुगतान करना होगा और प्रवेश शुल्क पुनः जमा करना होगा तभी उसको समिति का पुनः सदस्य बनाया जा सकेगा।

5. साधारण सभा -

1. समिति के समस्त सदस्यों को मिलाकर ही साधारण सभा का गठन होगा।
2. साधारण सभा की बैठक वर्ष में एक बार होनी आवश्यक होगी। इसके लिए कम से कम 14 दिन पूर्व लिखित सूचना देना आवश्यक होगा।
3. साधारण सभा की बैठकों का कोरम 2/3 सदस्यों की उपस्थिति में ही माना जायेगा।
4. समिति की कार्यकारिणी सदस्यों व पदाधिकारियों का चुनाव भी साधारण सभा की बैठकों में ही किया जायेगा।
- समिति का वार्षिक बजट, आय-व्यय का लेखा-जोखा तथा वार्षिक प्रगति रिपोर्ट भी साधारण सभा द्वारा प्रति वर्ष पास की जायेगी।
- साधारण सभा समिति द्वारा लिखे गये समस्त निर्णय ही अंतिम माने जायेंगे।
7. साधारण सभा समिति की प्रत्येक नीति निर्धारित करेंगी। किसी भी नयी योजना को अंतिम रूप देगी। किसी भी पदाधिकारी या कर्मचारी को हटाने का साधारण सभा को पूर्ण अधिकार प्राप्त होगा।

6. कार्यकारिणी -

1. समिति के समस्त कार्यों एवं सदस्यों का पूर्ण विरण रखेगी।
2. समिति की समस्त चल व अचल सम्पत्ति का पूर्ण प्रबंध सुचारु रूप से करेगी।
3. कार्यकारिणी की बैठक एक माह में एक बार होनी आवश्यक होगी। इसके लिए कम से कम तीन दिन पूर्व लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य के पास भिजवानी आवश्यक होगी।
4. कार्यकारिणी के कुल सदस्यों 2/3ही कार्यकारिणी की बैठक को कोरम मानी जायेगी।

5. समिति के कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति करना उनको कार्य सौपना, कार्य का निरीक्षण करना, उनको आवश्यक निर्देश देना, वेतन का भुगतान करना, वेतन कम करना, वेतन बढ़ाना इत्यादि कार्य भी कार्यकारिणी ही करेगी।

6. अन्य वे समस्त कार्य करना जो कि समिति के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक एवं कानूनन वैद्य उचित होते एवं समिति के हित में हो।

7. कार्यकारिणी के पदाधिकारी व सदस्य -

समिति की कार्यकारिणी में कम से कम 7 और अधिक से अधिक 21 सदस्य हो सकते है। जिनके पद निम्नलिखित प्रकार से होंगे :-

1.	अध्यक्ष	एक
2.	उपाध्यक्ष	एक
3.	महासचिव	एक
4.	सचिव	एक
5.	कोषाध्यक्ष	एक
6.	संगठन मंत्री	एक
7.	सदस्य	3 से 15 तक।

8. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्त्तव्यः

अध्यक्षः

(क) यह समिति के सर्वोच्च पदाधिकारी होंगे।

(ख) समिति की समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता सुचारू रूप से करेंगे।

(ग) आपातकालीन बैठक बुलाने के लिए समस्त आदेश देंगे।

(घ) कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए समस्त सम्बन्धित सदस्यों को निर्देश देंगे।

(च) बराबर मत आने पर उनको अपना एक निणार्यक मत देने का अधिकार होगा। चाहे विषय कोई भी हो।

(छ) समिति की पूर्ति हेतु आवश्यकता पड़ने पर 500/- रूपये तक व्यय करने का अधिकार होगा। इससे अधिक व्यय के लिए कार्यकारिणी की अनुमति लेना अनिवार्य होगा।

12

उपाध्यक्ष:

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में ये उनके अधिकारों का उपयोग करेंगे, उनके द्वारा किये जाने वाले समस्त कार्यों को पूरा करेंगे और प्रत्येक कार्य में अपना अध्यक्ष को पूर्ण सहयोग देंगे।

महासचिव :

(क) समिति की साधारण सभा एवं कार्यकारिणी की बैठकों को बुलाना, कार्यवाही लिखना, नियमों को क्रियान्वित करना, हर किस्म के पत्र व्यवहार करना और प्रत्येक कार्य को सुचारू रूप से चलाना होगा।

(ख) समिति का वार्षिक बजट, विवरण तैयार करके साधारण सभा में प्रस्तुत करेंगे।

(ग) समिति के सदस्य सदस्यों का विवरण रखेंगे और आवश्यकता पड़ने पर समिति के कार्यों की पूति हेतु 500/- रूपये तक व्यय करेंगे। इससे अधिक व्यय के लिए कार्यकारिणी की स्वीकृति लेना अनिवार्य होगा।

(घ) कार्य को सुचारू रूप से चलाने के लिए समस्त कर्मचारियों को उचित निर्देश देंगे।

सचिव :

यह महासचिव की अनुपस्थिति में उनके समस्त अधिकारों का उपयाग करेंगे। उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यों को पूरा करेंगे तथा प्रत्येक में उनको अपना पूर्ण सहयोग प्रदान करेंगे।

कोषाध्यक्ष :

(क) यह समिति की समस्त आय-व्यय की हिसाब और किताब सुचारू रूप से रखेंगे।

(ख) समिति के समस्त प्रकार के चन्दे, शुल्क, फीस, दान, अनुदान, उपहार और सहायता आदि प्राप्त करेंगे और कागजातों में उनका इन्दराज करेंगे व उनकी रसीद देंगे।

(ग) अध्यक्ष, महासचिव कार्यकारिणी व आडिटर द्वारा मांगे जाने पर समिति की आय-व्यय से सम्बन्धित समस्त बिल, वाउचर, रसीद, कैशबुक इत्यादि निरीक्षण प्रस्तुत करेंगे।

(घ) समिति के कार्यों की पूर्ति हेतु 500/- रूपये से अधिक धन के खर्च के लिए

1. 2. 3. 4. 5. Rasuanlal 6. 7. 8. 9.

REGISTRAR OF SOCIETIES GOVT. OF DELHI

(13)

13
16

कार्यकारिणी से पूर्व स्वीकृति/अनुमति लेगें और अगामी बैठक में ऐसे कार्य खर्चों के लिए पास करायेंगे।

(च) अन्य वे समस्त कार्य करेंगे जो समिति के उद्देश्यों की पूर्ति में सहायक हो और समिति द्वारा करने के लिए वैद्य हो।

संगठन मंत्री

संस्था की भलाई हेतु व जनता तथा समाज में संस्था की भलाई हेतु उचित प्रचार करेंगे, समाज को संगठित करेंगे और अनुशासन कायम करने हेतु प्रयत्न करेंगे।

9. आय के साधन

(क) चन्दे द्वारा

(ख) सदस्यता शुल्क द्वारा

(ग) अनुदान द्वारा

(घ) समिति की सारी आय समिति के उद्देश्यों की पूर्ति के लिए ही खर्च की जायेगी।

10. धन की सुरक्षा

समिति के धन की सुरक्षा हेतु किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा किसी डाकखाने में जमा किया जायेगा और रूपया निकालने के लिए अध्यक्ष, महासचिव या कोषाध्यक्ष जिसमें कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर अनिवार्य होंगे। बैंक से किन्ही दो के हस्ताक्षरों से रूपया निकला जा सकता है।

11. त्याग-पत्र देने पर

समिति को कोई भी सदस्य अथवा पदाधिकारी यदि त्याग पत्र देता है तो उसे कार्यकारिणी सभा में प्रस्तुत किया जायेगा और कार्यकारिणी का निर्णय अन्तिम होगा।

12. रिक्त स्थान की पूर्ति

किसी भी पदाधिकारी, सदस्य का त्याग-पत्र देने से जो स्थान रिक्त होगा उसकी पूर्ति कार्यकारिणी कर सकेगी। किन्तु उसकी पुष्टि साधारण सभा करेगी।

13. कोरम

कार्यकारिणी सभा में साधारण सभा की बैठकों में से 2/3 सदस्यों का उपस्थित होना अनिवार्य होगा इससे कम की उपस्थिति में बैठक स्थगित कर दी जायेगी और स्थगित की गई बैठक पुनः दो घण्टे के पश्चात बुलाई जा सकेगी और पुनः बुलाई गई बैठक में कोरम का पूरा होना अनिवार्य नहीं होगा।

REGISTRAR OF SOCIETIES GOVT. OF DELHI

14. चुनाव

समिति की कार्यकारिणी के समस्त सदस्यों का चुनाव साधारण सभा की बैठक में ही प्रति पांच वर्ष में किया जायेगा और चुने गये सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय, पद आदि की सुची प्रति वर्ष समिति पंजीयक कार्यालय, दिल्ली को समिति पंजीकरण अधिनियम की धारा 4 के अनुसार होगी।

15. चुनाव प्रणाली

कार्यकारिणी सदस्यों का चुनाव हाथ उठाकर या गुप्त प्रणाली द्वारा किया जायेगा और बराबर मत आने पर अध्यक्ष को अपना निणार्यक मत देने का अधिकार होगा जिस सदस्य की ओर समिति का कोई शुल्क या अन्य राशि देनी बकाया होगी तो उसे चुनाव में भाग लेने का कोई अधिकार नहीं होगा।

16. न्यायालय

यदि न्यायालय में कोई मुकदमा दायर किया जाता है तो वह समिति के नाम से ही दायर किया जायेगा और समिति के नाम मुकदमा दायर करने का अथवा उसकी पैरवी करने का अधिकार केवल महांसचिव को ही होगा जो कि समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा के अनुसार होगा।

17. नियम एवं उपनियम में संशोधन धारा 12

समिति के किसी भी निय एवं उपनियम में यदि कोई संशोधन करना अनिवार्य हुआ तो उसे कार्यकारिणी कर सकेगी, किन्तु उसकी पुष्टि साधारण सभा करेंगी।

18. ज्ञापन-पत्र में संशोधन धारा 12 एवं 12-ए

यदि ज्ञापन-पत्र में कोई संशोधन करना अनिवार्य हुआ तो साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 की धारा 12 एवं 12-ए के अनुसार किया जा सकेगा।

19. कार्यकारिणी का समय पांच वर्ष का होगा जो सभा में हुए चुनाव की तिथि से गिना जायेगा।

20. वित्तीय वर्ष

समिति की वित्तिय वर्ष 01 अप्रैल से 31 मार्च तक होगा।

21. आडिट लेखा परीक्षक

समिति के हिसाब-किताब को पंजीकृत लेखा परीक्षिक द्वारा आडिट करवा कर साधारण सभा में प्रस्तुत किया जायेगा और आडिटर की नियुक्ति कार्यकारिणी करेंगी।

15

22. सुचना देना

किसी भी प्रकार की बैठक की सूचना विधिवत साधारण सभा की सूचना दो सप्ताह पूर्व तथा आपातकालीन बैठक 2 घण्टे के पश्चा बुलाई जा सकेगी। हर वर्ष कार्यकारिणी की सूची पंजीयक कार्यलय, दिल्ली को भेजी जायेगी जो धारा 14 के अनुसार होगी।

23. विघटन धारा 13

समिति की साधारण सभा के 2/3 प्रतिशत सदस्यों के बहुमत से इस समिति को विघटित किया जा सकता है जो कि पंजीकरण अधिनियम की धारा 13 के अनुसार होगा।

24. निपटान धारा

उपरोक्त अनुसार समिति का विघटन होने के पश्चात उसकी चल व अचल सम्पति को सदस्यों में नहीं बांटा जायेगा। अपितु समिति पंजीकरण की 1860 की धारा 14 के अनुसार होगा 2/3 प्रतिशत सदस्यों के बहुत से ऐसे ही समान उद्देश्यों वाली समिति को दान के रूप में दे दिया जायेगा।

संघ राज्य क्षेत्र दिल्ली में यथा प्रभावी समिति पंजीकरण अधिनियम की धारा 21 के (पंजाब संशोधन अधिनियम 1957) के समस्त उपबन्ध उस समिति पर लागु होंगे।

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त प्रति नियम एवं उपनियम की सच्ची प्रति है।

अध्यक्ष ....

महासचिव..............................

कोषाध्यक्ष..............................

REGISTRAR OF SOCIETIES GOVT. OF DELHI