Department of Industries & Commerce, Haryana

Form-I-A
"Approval of Name"
(See sub-rule (2) of rule 3)

REKHA

2415, PHULU PATTI, RAJAUND, DISTT- KAITHAL

Memo Number : 2025-10-000368

Dated : 03-11-2025

Subject : Approval of name for the proposed Society

Dear Sir,

Kindly refer to your application dated 28-10-2025 for approval of name of your proposed society. Having examined the same, I am pleased to inform you that the following name has been approved against your application, namely:-

JEEVAN CHANAN MAHILA MAHAVIDYALAYA ALUMNI ASSOCIATION

This approval shall remain valid for a period of 180 days from the date of issue of this letter, whereafter the same shall lapse.

Accordingly, you may take further necessary steps for the registration of the Society within a period of 180 days from the date of issue of this letter.

Distt. Registrar of Societies, Department of Ind... Haryana

Issuing Authority
District Registrar,
Karnal, Haryana.

Department of Industries & Commerce, Haryana

Form-III

"Certificate of Registration to be issued under Section 9(1) of the Haryana Registration and Regulation of Societies Act, 2012"

(See rule 5 and rule 6)

Certificate of Registration of Society

I hereby certify that a Society bearing the Registration Number and name as undermentioned has been registered this [23] day [Dec] month [2025] year 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	0	6	2	0	2	5	0	1	2	0	1

Name Of the Society	Registered Office Address
JEEVAN CHANAN MAHILA MAHAVIDYALAYA ALUMNI ASSOCIATION	JEEVAN CHANAN MAHILA MAHAVIDYALAYA, COLLEGE ROAD, ASSANDH, DISTT- KARNAL 132039 (HARYANA)

Issued under my hand at [Karnal] this [23] day of (month)[Dec] (Year)[2025] having Unique Identification Number :- 2000166720

Issuing Authority,

District Registrar, Karnal, Haryana.

SOME IMPORTANT PROVISIONS OF THE HRRS ACT 2012 TO BE FOLLOWED :

- One Flat one vote.
- Collegium Scheme to be approved from District Registrar if members strength is more than 1000.
- Administrator if appointed will not enroll new members, incur capital expenditure and give employement in the society.
- Terms of Governing Body not to be more than 3 years.
- Member to be not less than 21 year age.
- Office bearers of society (Three to twenty one).
- General Body and other meeting should be conducted with quorum i.e 1st meeting - 40%, 2nd meeting - 25% and 3rd meeting - 15% (see entire Provisions)
- Submission of mandatory Annual Returns i.e. list of members, list of members of collegium, list of office bearers, Annual Report on working, Balance Sheet & Auditors Report, Copy of special resolution otherwise shall attract penalities & fines as per provisions of Act.
- In case of Joint Apartment owners, 1st owner will be eligible to contest the elections.
- Proxy voting not allowed.
- Condominium/ Association covered under Apartment Ownership Act 1983 is to be formed by owners only.
- Election observer may be appointed by District Registrar or on request of Society

Verification Link: https://dic.haryanaindustries.gov.in/verify/societyregistration/id/166720/reg/06-006-2025-01201

सभा का ज्ञापन–पत्र

1. सभा का नाम : **Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala Alumni Association**
2. पंजीकृत कार्यालय : बाई पास रोड़, असन्ध, तहसील असन्ध, जिला करनाल
3. कार्यक्षेत्र : समस्त करनाल।
4. समिति के कार्य व उद्देश्य :

1. पूर्व व नये छात्रों के बीच सम्पर्क व सहयोग बनाना।
2. पूर्व छात्रों के द्वारा अपना ज्ञान शिक्षा एवं विकास कार्यो में अनुभव करना।
3. नये छात्रों की आर्थिक सहायता करना।
4. करियर के प्रति जागरूकता व गाईडलाईन देना व सही दिशा–निर्देश देना।
5. विद्यार्थियो के विकास को सौहार्दपूर्ण बनाना।
6. छात्रों का सर्वागीण विकास करना
7. छात्रों की तकनीक शिक्षा पर बल देवा तथा तकनीकी शिक्षा का प्रचार–प्रसार करना।
8. छात्रों के र्स्वमुखी रोजगार हेतु प्रेरित करना तथा समस्याओं को उच्चाधिकारियों तक पहुंचाना।
9. नये व पुराने छात्रों को संगठित करके ग्रुप बनाना व ग्रुम में हर प्रकार से शिक्षित करके उनको आत्मनिर्भर बनाना।
10. पुराने छात्रों में भाई चारे की भावना उत्पन्न करना व साप्रदायिक व सांस्कृतिक सौहार्द बनाए रखना।
11. तकनीकी शिक्षा का विकास करना व युवाओं को तकनीकी शिक्षा हेतु प्रोत्साहित करना।
12. छात्रों के कल्याण हेतु सेवा व सहायता करना।
13. युवाओं में शारीरिक, व्यायाम, दुरूस्त, बनाने हेतु विभिन्न तरह के खेल कैम्प लगाना।
14. प्रौढ़ शिक्षा के लिए लोगों को जागृत करना तथा लोगों को उनके अधिकारों क बारे समय–समय पर प्रचार करना।
15. युवाओं में खेलों की प्रति जागरूकता पैदा करना व गांवों में भाईचारे की भावना उत्पन्न करना व युवाओं को स्वास्थ्य के प्रति जागरूक करना।
16. लोगों में धार्मिक व भाईचारा की भावना उत्पन्न करना व साप्रदायिक सौहार्द बनाए रखना।
17. पर्यावरण के प्रति लोगों को जागरूक करना।
18. भ्रष्टाचार के प्रति लोगों में जागरूकता, लाचार, गरीब, बेसहारा, अत्याचार पीड़ित व्यक्तियों की शिकायतें उच्चाधिकारियों तक पहुंचाना।
19. जात–पात, विधवा विवाह, भ्रूण हत्या, कन्या शिक्षा इत्यादि के प्रति लोगों का जागरूक करना।
20. मानव कल्याण हेतु सेवा केन्द्र खोलना व सहायता करना।
21. बाल मजदूरी व बंधुआ मजदूरी को रोकना व इन्हें शिक्षा के प्रति जागरूक करना
22. वृक्ष लगाने व उनकी देखभाल के लिए लोगों को प्रेरित करना व अधिक से अधिक वृक्ष लगाना।
23. समाज के गरीब बच्चों के परिवारों के लिए मुफ्त शिक्षा का प्रावधान करना।

5. शर्तें :–

1. सभा की सम्पति तथा आय संस्था के लिए खर्च होगी। इसमें से सोसाईटी / [illegible] किसी भी राशि या सम्पति का कोई भाग, बोनस या डिवीडैंड के रूप में नहीं दिया जाएगा।
2. सभी सदस्य अवैतनिक होंगे। कार्यकारिणी या आमसभा का कोई भी सदस्य जो सभा के कार्य के लिए अपनी जेब से खर्च करेगा वह राशि सभा की आय में से सदस्य को दी जाएगी। सभा के लिए किसी सदस्य से ली हुई राशि का ब्याज तथा मकान का किराया जो सभा के प्रयोग में लाया गया हो सभा की आय में से दिया जाएगा।

Distt. Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana

Rekha Pooja Harmandeep Kaur

3. यदि सभा को कोई भी लाभ या आमदनी होगी तो वह राशि सभा के हित के लिए खर्च की जाएगी।

4. किसी कारणवश सभा को बन्द होने की स्थिति में सभा की जायदाद, लेनदारी या देनदारी का कोई व्यक्ति या सदस्य व्यक्तिगत रूप से जिम्मेवार नहीं होगा अपितु ऐसी स्थिति में समान विचारधारा वाली पंजीकृत सभा को सौंप दी जाएगी।

5. सभा की सम्पति को बेचने व पट्टे पर देने का अधिकार सभा के किसी भी पदाधिकारी को नहीं होगा।

6. संस्था का प्रतिवर्ष चार्टिड एकाउटैंट से खाते आडिट होगें और इसकी आडिट रिपोर्ट रजिस्ट्रार महोदय को प्रेषित की जाएगी।
इसकी आडिट रिपोर्ट रजिस्ट्रार महोदय को प्रेषित की जाएगी

7. संस्था के चुनाव से लगभग 15 दिन पहले चुनाव की सूचना रजिस्ट्रार को भेजी जाएगा और रजिस्ट्रार की नुमाईदिंगी में ही संस्था का चुनाव होगा।

8. सभा के विधान अनुसार, निम्न प्रथम कार्यकारिणी को सभा के प्रबन्ध का उत्तराधिकार सौंपा गया, जिसका विवरण इस प्रकार है :-

क्र. नाम/पिता का नाम पता	आयु	व्यवसाय	पदनाम	हस्ताक्षर
1. रेखा पुत्री राजपाल 2415, फूल्लो पति राजौंद, कैथल	27	नौकरी	प्रधान	Rekha
2. मुस्कान पुत्री श्री देवी दयाल 388, भाटो गली, वार्ड नं.4, असन्ध	24	समाजसेवी	उप-प्रधान	Muskan
3. पूजा पुत्री सुरेश मलिक मोरगेज बैंक वाली गली, सफीदों जीन्द	25	समाजसेवी	महासचिव	Pooja
4. हरमनदीप कौर पुत्री गुरूभेज सिंह तलवंडी मलिक, जिला पटियाला	26	समाजसेवी	कोषाध्यक्ष	Harmandeep Kaur
5. नीतू पुत्री मियां सिंह गांव वस्सी, तहसील असन्ध, करनाल	22	विद्यार्थी	सदस्य	Neetu
6. रवीना पुत्री प्रवीन कुमार 440, कुरलन, असन्ध, जिला करनाल	25	व्यापार	सदस्य	Raveena
7. रूबी पुत्री सुरेश वार्ड नं. 9, सफीदों जीन्द	25	शिक्षिका	सदस्य	Ruby

Witness गवाह : Assandh
Deepak ... मैं इन्हें जाति तौर से जानता हूं और सभी ने मेरे सम्मुख हस्ताक्षर किये

Neeraj Rohella
Advocate
Ch. No. 116, Distt. Courts,
KARNAL. (M) 98962-53699

Distt. Registrar of Societies
Department of Industries & Commerce, Haryana

Rekha
President प्रधान
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Pooja
General Secretary महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Harandeep Kaur
Treasurer कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

सभा का ज्ञापन–पत्र

1. सभा का नाम : **Jeevan Chanan Mahila Mahavidyalaya Alumni Association**
2. पंजीकृत कार्यालय : बाई पास रोड़, असन्ध, तहसील असन्ध, जिला करनाल
3. कार्यक्षेत्र : समस्त करनाल
4. सदस्यता :

(1) सोसाइटी के संस्थापक सदस्यों/मूल अंशदाता सहित अधिकतम 250 सदस्य होंगे।

(2) 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 चाहिएं तथा सदस्य के रूप में बने रहने के लिए वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि को ऐसी फीस का भुगतान के बकाया में नहीं होने चाहिए।

(iv) दिवालिया तथा विकृत चित्त नहीं होना चाहिए।

(v) एक वर्ष या अधिक के कारावास वाले नैतिक अधमता वाले किसी अपराध का सिद्ध दोष नहीं होना चाहिए।

(5) सदस्यों की किसी प्रकार/किस्म/प्रवर्ग सोसाइटी निम्न अनुसार सदस्यों के चार विभिन्न प्रवर्गों की होगी :

(1) संस्थापक सदस्यता : सदस्य जो सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण के समय पर संस्थापक सदस्य के रूप में शामिल किया गया है तथा सोसाइटी को अपेक्षित सदस्यता फीस का भुगतान कर दिया है। संस्थापक सदस्यों की संख्या 11 से अधिक नहीं होगी। संस्थापक सदस्य सोसइटी के आजीवन सदस्य बने हुए भी समझे जाएंगे तथा यदि सोसाइटी के सदस्यों बने हुए भी समझे जाएंगे

(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 रूप में बना रहेगा तथा आजीवन सदस्य की संख्या 21 से ज्यादा अधिक नहीं होगी।

(3) साधारण सदस्य : सोसइटी में कुल 200 साधारण सदस्य होंगे। इसे समयानुसार बढ़ाया जा सकता है जो उनकी वार्षिक अंशदान की फीस के भुगतान के बकाया में न होने तक केवल अपनी सदस्यता का निरन्तर उपभोग करेंगे। साधारण सदस्य को पदाधिकारी सदस्य के रूप में अर्थात् तीन वर्ष (वर्षो) जैसी भी स्थिति हो की अवधि के लिए शामिल किया जा सकता है तथा वह उसकी पदावधि के पूरा होने पर सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त जब तक रहेगा तब तक दूसरी पदावधि के लिए शासकीय निकाय द्वारा इसे नवीकृत किया जाता है।

(4) अवैतनिक सदस्य : शासकीय निकाय विख्यात प्रतिभा तथा मैरिट के व्यक्तियों को शमिल कर सकती है या जिसकी संस्था सोसाइटी के लिए लाभप्रद के रूप में समझी जाती है या जिसमें सोसाइटी के लिए उत्कृष्ट मैरिट की सेवाएं अर्पित की हैं 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 के भुगतान के बिना शमिल किया जा सकता है। ऐसे अवैतनिक सदस्यों की संख्या 22 से अधिक नहीं होगी। अवैतनिक सदस्य बैठक में उपस्थित होने तथा विचार विमर्श में सहायक होंगे किन्तु उन्हें मत देने का अधिकार नह[illegible]

Distt. Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana — GOVT. OF HARYANA

6. <u>सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदान :</u>

Rekha
प्रधान
President
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Pooja
महासचिव
General Secretary
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Harmandeep Kaur
कोषाध्यक्ष
Treasurer
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

(I) सोसाइटी की सदस्यता के लिए दरें तथा वार्षिक अंशदान निम्न अनुसार होगा : जो सोसाइटी द्वारा अपनी उपविधियों में निर्णीत किए गए :

क्र.सं.	सदस्य की किस्म	प्रवेश फीस	वार्षिक अंशदान
1.	संस्थापक सदस्य	100/- रुपए	शून्य
2.	आजीवन सदस्य	100/- रुपए	शून्य
3.	साधारण सदस्य	100/- रुपए	600/- रुपए
4.	अवैतनिक सदस्य	शून्य	शून्य

(i) सदस्य के वार्षिक अंशदान 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 म 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।?

(iii) 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। तयापि, वह बाकि के वित्तीय वर्ष के दौरान कराए गए किसी निर्वाचन में अपना मत डालने के लिए पात्र नहीं होगा।

5. <u>प्रवेश प्रक्रिया (अंशदाता से अन्यथा सदस्यों के लिए) :</u>

(i) सोसाइटी के सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति का प्रवेश समय-समय पर इसके शासकीय निकाय द्वारा निर्णित किया जाएगा।

(ii) सोसाइटी के सदस्य के रूप में इच्छुक व्यक्ति विहित प्ररूप में, तथा विधिवत भरा हुआ तथा हस्ताक्षरित तथा सोसाइटी के नियमित सदस्य द्वारा अनुशासित सचिव को समर्थित दस्तावेजों सहित आवेदन पत्र प्रस्तुत करेगा।

(iii) सचिव आवेदन की जांच करेगा तथा उसे निर्णय के लिए शासकीय विकास के सम्मुख रखेगा।

(iv) शासकीय निकास 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।

(v) शासकीय निकाय का अनुमोदन सदस्य को सूचित किया जाएगा उसका नाम हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन नियम, 2012 के अधीन तथा विहित ऐसी रीति तथा प्ररूप में रखे जाने वाले सदस्यों में दर्ज किया जाएगा तथा उसे सोसाइटी का पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

6. प्रत्येक सदस्य के लिए पहचान पत्र सदस्य के रूप में शामिल प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के व्यक्तिगत सदस्य तथा महासचिव/प्रधान द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित उसके फोटो, संक्षिप्त ब्यौरों तथा सदस्यता प्रवर्ग वाला पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

7. <u>सदस्यों के अधिकार तथा बाध्याताएं</u>

1. सोसाइटी के सभी सदस्य इसकी उपविधियों में तथा 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 मत डालने का अधिकार होगा परन्तु ऐसा सदस्य सोसाइटी के किसी देयों तथा देय [illegible] 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 वाला पुस्तकों, शासकीय निकाय की बैठकों तथा सदस्यों के रजिस्टर का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

District Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana

Rekha — President, Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala Alumni Association Assandh (प्रधान)

Pooja — General Secretary, Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala Alumni Association Assandh (महासचिव)

Harmandeep Kaur — Treasurer, Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala Alumni Association Assandh (कोषाध्यक्ष)

4. प्रत्येक सदस्य उसके पते में किसी परिवर्तन के बारे में सोसाइटी को सूचित करेगा, जो सोसाइटी के सदस्यों के रजिस्टर में विधियत् अभिलिखित किया जाएगा तथा जिसके बाद सोसाइटी ऐसे सदस्य को नया पहचान पत्र जारी करेगी।

8. सदस्य की समाप्ति : सदस्य के रूप में शामिल कोई व्यक्ति निम्नलिखित घटनाओं में सोसाइटी के सदस्य के रूप में नहीं रहेगा :

1. अधिनियम की धारा 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्धो को आकर्षित करने,
2. सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों के प्रतिकूल उसके कार्य करने पर,
3. ऐसे सदस्यों के सोसाइटी की निधियों का वित्तीय गबन का दोषी पाए जाने पर,
4. सोसाइटी के जिला रजिस्ट्रार/महा रजिस्टार द्वारा हटाने के लिए अभ्यारोपण तथा निर्देशनों पर पालन करना।
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 में शामिल प्रत्येक व्यक्ति सोसाइटी के शासकीय निकाय का सदस्य होगा तथा सोसाइटी के शासकीय निकाय के निर्वाचन के लिए अपना मत डालने के लिए जब तक हकदार होगा तब तक यह वार्षिक अंशदान 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।

6. सामान्य निकाय की बठकें :

1. सोसाइटी के सामान्य निकाय की बैठक जब कभी उपेक्षित हो बुलाई जाएगी तथापि सोसाइटी के सामान्य निकाय की कम से कम एक बैठक बुलाई जाएगी जैसे कि वार्षिक सामान्य बैठकें (ए जी एम) तथा अपेक्षित सोसाइटी के किसी अन्य कारोबार के संव्यवहार के अतिरिक्त सोसाइटा 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 का शासकीय निकाय या तो वह स्वयं ही सामान्य निकाय के सदस्यों के कम से कम 1/10 से ऐसी बैठक बुलाने के लिए कारणों सहित लिखित मांग की प्राप्ति के 15 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 संव्यवहारित 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 रजिस्टार को पृष्ठांकित की जाएगी।
4. सामान्य निकाय की बैठक सामान्य निकाय के सदस्यों के बहुमत द्वारा (कुल सदस्यों का कम से कम 50 पतिशत 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 में उपस्थित कुल सदस्यों के 40 प्रतिशत से गणपूर्ति की कमी के लिए स्थगित बैठक की दशा में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति तीन के अध्यधीन, कुल सदस्यों के 10 प्रतिशत से कम नहीं होगी। सामान्य निकाय किसी विशेष संकल्प के विचारण 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।

Rekha
President
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
प्रधान
Alumni Association Assandh

Pooja
General Secretary
महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Harmandeep Kaur
Treasurer
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
कोषाध्यक्ष
Alumni Association Assandh

Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana
GOVT. OF HARYANA

6. सामान्य निकाय की सभी बैठकों की कार्यवाहियां सचिव द्वारा प्रयोजन के लिए अलग रूप से रखी गई कार्यवृत पुस्तक (बांधी गई या खुल्ले पन्नों में) में अभिलिखित की जाएगी तथा ऐसे कार्यवृत बैठक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

7. सामान्य निकाय की शक्तियां, कार्य तथा कर्त्तव्य :

1. सोसाइटी को 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 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 कोर्स जो हरियाणा । रजिस्ट्रीकगरण तथा विनियमन अधिनियम तथा नियम, 2012 के अधीन उपेक्षित हों।

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।

8. शासकीय निकाय :

(1) संयोजन : सोसाइटी का शासकीय निकाय निम्न अनुसार कुल 4 पदाधिकारियों तथा सदस्यों का होगा :

(क) प्रधान (ख) उप-प्रधान

(ग) महासचिव

(ङ) कोषाध्यक्ष

(च) सदस्य 3

सभा के कुल सदस्यों की संख्या 7 होगी।

(2) शासकीय निकाय का निर्वाचन

1. शासकीय निकाय की अवधि जिला रजिस्टार द्वारा इसके 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 कबम 45 दिन पूर्व मत के हकदार सामान्य निकाय के सदस्यों की सूची भी अधिसूचित/प्रदर्शित करेगा। शासकीय निकाय तिथि, समय तथा रीति सूचित करे 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 रजिस्टार को पर्यवेक्षक नियुक्त करने के लिए भेजेगा यदि वह ऐसी इच्छा करे।

3. मत के हकदार सोसाइटी के सदस्यों की सूचि के रूप में किसी आक्षेप का सोसाइटी के पदाधिकारियों के साथ परामर्श से रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्णित किया जाएगा। तथापि, रिटर्निंग अधिकारी का निर्णय राय की किसी भिन्नता की घटना में अंतिम होगा। उसके बाद रिटर्निंग अधिकारी शासकीय निकाय के पदाधिकारियों तथा कार्यकारी सदस्यों के निर्वाचन की वापसी, यदि कोई हो, में विहित अवधि के भीतर दायर किए जाने की नामांकन आमन्त्रित 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।

Rekha Pooja Harmandeet Kaur

esident / प्रधान
eevan Chanan Mahila Mahavidyala
lumni Association Assandh

General Secretary / महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Treasurer / कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

District Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana

5. मतदान की तिथि को समय की समाप्ति के बाद, रिटर्निंग अधिकारी परिणाम घोषित करेगा तथा सोसायटी का शासकीय निकाय गठित करेगा। रिटर्निंग अधिकारी द्वारा विधियत हस्ताक्षरित शासकीय निकाय के निर्वाचित पदाधिकारियों तथा कार्यकारी सदस्यो की सूचि 30 दिन के भीतर जिला रजिस्टार के पास दायर 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।

(3) **शासकीय निकाय की किसी आकस्मिक रिक्ति को भरना:**

शासकीय निकाय के किसी सदस्य के त्यागपत्र या मृत्यु के कारण या किसी अन्य कारण से उत्पन्न कोई रियित सोसाइटी की आगामी वार्षिक सामान्य बैठक करने तक 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 बैठक:–**

(i) शासकीय निकाय की बैठक जब कभी उपेक्षित हो बुलाई जाएगी। तथापि, शासकीय निकाय प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बार बैठक करेगा तथ वित वर्ष में शासकीय निकाय की कम से कम चार बैठक होंगी।

(ii) प्रत्येक ऐसी बैठक का तीन दिन का स्पष्ट नोटिस बैठक के लिए नियत तिथि से पूर्व पदाधिकारियों तथा सदस्यों को शसाकीय निकाय के सचिव द्वारा दिया जाएगा। तथापि, शासकीय निकाय इसके सदस्यों के कम सेक म 50 प्रतिशत की सहमति जहब कभी ऐसा अपेक्षित हो, लघु नोटिस परबैठक कर सकता है।

(iii) शासकीय निकाय की बैठकों की गणपूर्ति, अधिकतम 5 सदस्यों के अध्यधीन, शासकीय निकाय के 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। अधिकतम तीन सदस्यों के अध्यधीन स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्य स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।

(iv) शासकीय निकाय की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियं इस प्रयोजन के लिए पृथक रूप में रखी गई कार्यवाही पुस्तक में अभिलिखित की जाएंगी। 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।

(v) शासकीय निकाय को प्रत्येक बैठक के कार्यवृत शासकीय निकाय की परवर्ती बैठक में पुष्टि के लिए रखे जाएंगे।

(5) **शासकीय निकाय की शक्तियां, कार्य तथा कर्तव्य :**

(i) शासकीय निकाय सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों 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।

(ii) शासकीय निकाय इस द्वारा यथा निर्णीत इसके नाम से निधियां उठाने तथा स्थायित्व या पट्टा आधार पर चल तथा अचल सम्पति खरीदने के लिए सक्षम होगा।

(iii) शासकीय निकाय सोसायटी से सम्बन्धित या में निहित सभी अचल सम्पतियों तथा चल परिसम्पतियों का सम्पूर्ण प्रभार रखेकगा तथा इन्हें ऐसी रीति में प्रबन्धित करेगा जैसा यह सोसाइटी के शासकीय निकाय के सम्पूर्ण नियन्त्रण तथा निर्देशन के अध्यधीन उचित समझे।

Distt. Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana — GOVT. OF HARYANA

Rekha
President प्रधान
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Pooja
Secretary सचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Harmandeep Kaur
Treasurer कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

(iv) शासकीय निकाय रीति जो वह सोसाइटी के सर्वोत्तम हित में उचित समझे, में निधियां निवेश करने के लिए सक्षम होगा तथा यह निर्णित रीति में सोसाइटी की ओर से सम्पतियों उधार लेने या गिरवी रखने या बन्धक रखने के लिए सक्षम होगा।

(v) ऐसे कार्यों जो समय समय पर सौंपे जाए, की देखभल करने के लिए विभिन्न स्थाई या तदर्थ समितियां गठित करना।

(vi) सीविनहीन रीति में लिपिकीय, लेखा या अन्य कार्यों की देखभाल करने के लिए सोसायटी के नियमित या अंशकालिक कर्मचारियों को लगाने के लिए प्रबन्ध सृजित करना।

(vii) बाहरी स्त्रोत से कतिपय कार्य करना अर्थात् सोसाइटी के परिसरों की सफाई सुरक्षा तथा समरूप अन्य रख रखाव गतिविधियां।

(6) शासकीय निकाय के व्यक्तिगत सदस्यों की शक्तियां, कार्य तथा कर्तव्य:

1. प्रधान

(क) सामान्य निकाय की तथा शसकीय निकाय की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना तथा ऐसी बैठकों की कार्यवाहियं नियन्त्रित करना।

(ख) सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसा समय-समय पर सामान्य निकाय तथा/या शासकीय निकाय द्वारा प्रधिकृत किया जाए।

(ग) किसी मामलें पर विचार विमर्श को अनुज्ञातम या अस्वीकार करना जो एजेंडें में शामिल नहीं किया जाता है।

(घ) सोसाइटी/शासकीय निकाय के उचित तथा पारदर्शी कार्य करना सुनिश्चित करना।

(ङ.) हरियाणा सोसाइटी रजिस्टरीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों की कड़ी अनुपाना सुनिश्चित करना।

(च) सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों की सम्पूर्ण गतिविधियों/उपलब्धियों का पर्यवेक्षण तथा गाइड करना।

2. उप प्रधान

(क) प्रधान की उसके कर्तव्यों को करने में सहायता करना।

(ख) प्रधान की अनुपस्थिति में प्रधान की ओर से कार्य करना तथा सभी कर्तव्यों को पूरा करना तथा सभी शक्तियों का प्रयोग करना।

(ग) सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसा शासकीय निकाय द्वारा प्राधिकृत किया जाए।

2. महासचिव

(क) सोसाइटी के सभी कार्यों को करना, संघटित करना, पर्यवेक्षण तथा प्रबन्ध करना तथा सोसायटी के कार्य के लिए सभी ऐसे कार्य करना तथा सभी ऐसे कर्तव्य पूरे करना जो प्रधन/शासकीय निकाय द्वारा सौंपें जाएं।

(ख) शासकीय निकाय के सम्मुख सोसाइटी की सदस्यता के लिए आवेदन प्राप्त करना, संवीक्षा करना तथा रखना तथा सदस्य का नाम उसके आधार के अधीन सदस्यों क रजिस्टर में, यदि अनुमोदित हो, दर्ज करना तथा उसके बारे में जो सदस्यों को सूचित करना तथा इस प्रकार शामिल किए गए सदस्यों को पहचान पत्र जारी करना

(ग) प्रधान की सहमति से सामान्य निकाय/शासकीय निकाय की बैठक आयोजित करना तथा इन उपविधियों के अधीन तथा विहित उचित नोटिस तामील करना।

(घ) सामान्य निकाय तथा शासकीय निकाय की सभी बैठकों में हाजिर होना तथा बैठक में प्रधान की सहायता करना तथा सभी बैठकों को कार्यवाहियों का रिकार्ड करना।

(ड़) सोसाइटी की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा वार्षिक सामान्य बठक में सामान्य निकाय के सम्मुख उसे रखने के अनुमोदन के लिए सोसाइटी के लेखापरीक्षित वार्षिक लेखों सहित शासकीय निकाय के सम्मुख उसे रखना।

(च) सोसाइटी/शासकीय निकाय का रिकार्ड रखना तथा परिक्षण करना।

Rekha

President प्रधान
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Pooja

General Secretary महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Harmandeep Kaur

Treasurer कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana

(छ) सोसाइटी के सम्पूर्ण कार्यों की देखभाल करने में तथा सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों को प्राप्त करने में प्रधान की सहायता करना तथा सहयोग देना।

(ञ) जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में सभी वैधानिक विवरणी/दस्तावेजों तथा ऐसे अन्य प्राधिकारों को समय पर दायर करना सुनिनिश्त करना जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन विहित किए जाए।

(झ) सोसाइटी/शासकीय निकाय की ओर से पत्राचार करना तथा उसकी ओर से पत्रों तथा कागजों पर हस्ताक्षर करना तथा सुनिश्चित करना किसी वैधानिक रजिस्टर तथा रिकार्ड को उचित रूप से रखे तथा अनुरक्षित किए जा रहे हैं।

(ट) निर्वाचन तथा वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि की घोषणा से पूर्व गत के लिए पात्र सदस्यों की सूची तैयार विधिवत उद्यतन करना तथा शासकीय निकाय के सम्मुख इसे रखना।?

(ठ) सोसाइटी के सभी कार्यक्रमों में 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 हैं 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 प्रत्यायोजन सोसाइटी के प्रधान के परामर्श से विशिष्ट रूप से नहीं किया जाता है।

3. कोषाध्यक्ष

(क) सोसाइटी के सभी वितीय सव्यवहारों तथा सोसाइटी द्वारा प्राप्त तथ्वा खर्च की गई सभो राशियों के लेखे रखना तथा ऐसे मामलों में सम्बन्धित, तथा परिसम्पति जमा तथा दायित्वों की प्राप्तियों तथा खर्चों के रिकार्ड रखना।

(ख) प्रत्येक वर्ष वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर शासकीय निकाय द्वारा नियुक्त चार्टड लेखाकार द्वारा लेखा परीक्षित सोसाइटी के लेखे प्राप्त करना।

(ग) 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।

(घ) सोसाइटी के सभी लेख पुस्तकों, वित्तीय विवरणी, रसीद पुस्तकों, व्यय वाउचरों, बैंक पास बुक तथा चैक बुक, नकदी इत्यादि के सम्पूर्ण अभिरक्षक के रूप में कार्य करना।

(९) सोसाइटी के संगम ज्ञापन, उपविधियों नाम इत्यादि में संशोधन—
सोसाइटी के संगम ज्ञापन तथा उपविधियों या नाम का परिवर्तन, समामेलन या विभाजन में कोई संशोधान 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 तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में विहित की जाए।

(4) सोसाइटी की परिसम्पति तथा निधियों का प्रबन्ध

1. सोसाइटी की आय के स्त्रोतों में 'सदस्यता फीस, वार्षिक अंशदान, सम्पत्ति से किराया, ब्याज, परामर्श फीस, दान, उपहार, अनुदान इत्यादि के मदे प्राप्तियां होंगी। सोसाइटी इसके सदस्यों से ब्याज युक्त लघु अवधि कर्ज के द्वारा या ब्याज दर अनुसूचित बैंक से भी निधियां ले सकती हैं। ब्याज पर अनुसूचित बैंकम 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 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

Rekha
President
प्रधान
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyalaya
Alumni Association Assandh

Pooja
General Secretary
महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyalaya
Alumni Association Assandh

Harmandeep Kaur
Treasurer
कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyalaya
Alumni Association Assandh

Distt. Registrar of Societies
Department of Industries & Commerce, Haryana
GOVT OF HARYANA

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 किए जाएंगे जो समय-समय पर शासकीय निकाय द्वारा निर्णित किए जाएं।

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 (अर्थात डी डी/पे आर्डर/चेक/बैंक ट्रांसफर/आर टी जी एस) जिसमें सदस्यों से सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदान की ओर सभी प्राप्तियां शामिल हैं। तथापित, शासकीय निकाय वित्तीय संव्यवहार की सीमाएं अवधारित कर सकता है, जो केवल कतिपय अन्य मामलों में नकद में की जा सकती हैं।

11. सोसाइटी के लेखे :

(i) सोसाइटी का खजांची आय पर कानून तथा /या किसी अन्य प्राधिकार के अधीन यथा अपेक्षित उचित लेखा प्रस्तकों अर्थात रोकड़ बही, लेजर इत्यादि को रखने तथा अनुरक्षण करने के लिए जिम्मेंवार होगा जिसमें सोसाइटी द्वारा प्राप्त तथा खर्च धन की सभी राशियों तथा सोसायटी की परिसम्पति तथा दायित्वों के सम्बन्धा में, इसके रजिस्ट्रीकृत कार्यालय पर भारत की चार्टड लेखाकार की संस्था शामिल है।

(ii) सोसाइटी की लेखा प्रस्तकें सोसाइटी के महा रजिस्टार, रजिस्टार, जिला रजिस्ट्रार या उन द्वारा प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा तथा किसी सदस्य द्वारा करवाकर समय के दौरान निरीक्षण के लिए खुली रखी जाएंगी।

(iii) सोसाइटी के वार्षिक लेखे सोसाइटी के किसी दो प्राधिकृत पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे।

(iv) शासकीय निकाय ऐसे पारिश्रमिक पर जो शासकीय निकाय द्वारा अवधारित किया जाए, प्रत्येक वित वर्ष के लिए सोसाइटी के लेखों की लेखा परीक्षा तथा आयकर विवरणी को दायर करने के लिए चार्टड लेखाकार को नियुक्त करेगा, जो शासकीय निकाय का सदस्य या शासकीय निकाय के किसी सदस्य का पारिवारिक सदस्य नहीं होगा।

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

6. सोसाइटी का समामेलन : सासाइटी 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 विशेष कंकल्प द्वारा स्वयं में समामेलित करन के लिए किसी अन्य सोसाइटी को अनुज्ञात कर सकती है।

7. सोसाइटी का विघटन :

(i) 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 परि[illegible] से इसे चलाना कठिन हो जाता है।

(ii) इसकी परिसम्पत्ति तथा सम्पत्तियां पहले किसी दायित्व को निर्धारित करने के लिए प्रयोग की जाएंगी तथा छोड़ी गई सम्पतियों/परिसम्पतियां, यदि कोई हों, समरूप लक्ष्यों तथा उद्देश्यों सहित स्थापित किसी अन्य सोसाइटी को या साधारण लोकहित में उसके प्रयोग के लिए जिला कलैक्टर के अन्तरण के लिए विचारी जाएगी।

Registrar of Societies, Department of Industries & Commerce, Haryana

Harmandeep Kaur

Pooja

Rekha

resident प्रधान
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

General Secretary महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Treasurer कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

7. हम अधोहस्ताक्षरी जिनके नाम व पते उपर दिए गये हैं सभापंजीकरण अधिनियम 2012 के अधीन सभाको पंजीकृत कराना चाहते हैं तथा इस ज्ञापन पत्र के अनुसरण में अपने हस्ताक्षर अंकित करते हैं।

क्र. नाम/पिता का नाम पता	आयु	व्यवसाय	पदनाम	हस्ताक्षर
1. रेखा पुत्री राजपाल 2415, फूल्लो पति राजौंद, कैथल	27	नौकरी	प्रधान	Rekha
2. मुस्कान पुत्री श्री देवी दयाल 388, भाटो गली, वार्ड नं.4, असन्ध	24	समाजसेवी	उप-प्रधान	Muskan
3. पूजा पुत्री सुरेश मलिक मोरगेज बैंक वाली गली, सफीदों जीन्द	25	समाजसेवी	महासचिव	Pooja
4. हरमनदीप कौर पुत्री गुरूभेज सिंह तलवंडी मलिक, जिला पटियाला	26	समाजसेवी	कोषाध्यक्ष	Harmandeep Kaur
5. नीतू पुत्री मियां सिंह गांव बस्सी, तहसील असन्ध, करनाल	22	विद्यार्थी	सदस्य	Neetu
6. रवीना पुत्री प्रवीन कुमार 440, कुरलन, असन्ध, जिला करनाल	25	व्यापार	सदस्य	Raveena
7. रूबी पुत्री सुरेश वार्ड नं. 9, सफीदों जीन्द	25	शिक्षिका	सदस्य	Ruby

Attested & finally …

Neeraj Rohella
Advocate
Ch. No. 116, Distt. Courts,
KARNAL. (M) 98962-53609

Distt. Registrar of Societies
Department of Industries & Commerce, Haryana
GOVT. OF HARYANA

Rekha
President प्रधान
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Pooja
General Secretary महासचिव
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh

Harmandeep Kaur
Treasurer कोषाध्यक्ष
Jeevan Chanan Mahila Mahavidyala
Alumni Association Assandh