अनुबन्ध–3

बहु–उद्देश्य सोसाइटी की आदर्श उपविधियाँ:–

1.	सोसायटी का नाम	औजला क्रिकेट वेलफेयर क्लब
2.	सोसायटी का रजिस्ट्रिकृत कार्यालय पता	दुकान नम्बर–03, सोहन शटरिंग स्टोर के पास, गांव रामगढ़, पंचकुला, हरियाणा।
3.	अधिकारिता	सोसायटी
4.	सोसायटी का कार्यक्षेत्र	सोसायटी हरियाणा राज्य में कार्य करेगी।

- सदस्यता:–

1. सोसाइटी में संस्थापक सदस्यों/ मूल अंशदाता सहित अधिकतम 250 सदस्य होंगे।

2. पात्रता के सदस्य के रूप में प्रवेष किए जाने के उद्देश्य से व्यक्ति:–

(1) सोसाइटी में संस्थापक सदस्यों/ मूल अंशदाता सहित अधिकतम 250 सदस्य होगें।

(2) प्रवेश की तिथि को 21 वर्ष की आयु का होना चाहिए।

(3) सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों में अंशदान करना चाहिए।

(4) प्रवेश फीस तथा वार्षिक अंशदान फीस जमा करनी चाहिए तथा सदस्य के रूप में बने रहने के लिए वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि को ऐसी फीस के भुगतान के बकाया में नहीं होने चाहिए ।

(5) दिवालिया तथा विकृत चित नहीं होना चाहिए।

(6) एक वर्ष या अधिक के कारावास वाले नैतिक अधमता वाले किसी अपराध का सिद्धदोष नहीं होना चाहिए।

- सदस्यों की प्रकार/किस्म/प्रवर्ग:–

सोसाइटी निम्नानुसार सदस्यों के चार विभिन्न प्रवर्गों को होगी:–

1. संस्थापक सदस्य:– 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 500 से अधिक नही होगी। संस्थापक सदस्य सोसाइटी के आजीवन सदस्य बने हुए भी समझे जाएंगें बिना कॉलिजियम के सदस्य होने के नाते विशेशाधिकार रखेगें।

2. आजीवन सदस्य:– किसी व्यक्ति के विहित फीस के भुगतान पर आजीवन सदस्य के रूप में शामिल किया जा सकता है तथा ऐसा व्यक्ति उसके जीवन के लिए सोसाइटी के सदस्य के रूप में बना रहेगा। आजीवन सदस्यों की कुल संख्या 250 से अधिक नहीं होगी।

President Secretary Cashier

3. साधारण सदस्यः– सोसाइटी के कुल 250 साधारण सदस्य होगें जो उनकी वार्षिक फीस के भुगतान के बकाया में न होने तक केवल अपनी सदस्यता का निरन्तर उपभोग करेंगे। साधारण सदस्य को पदावधि सदस्य के रूप में अर्थात् दो से पाँच 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 नहीं किया जा सकता।

4. अवैतनिक सदस्यः– शासकीय निकाय विख्यात प्रतिभा तथा मैरिट के व्यक्तियों को शामिल कर सकती है या जिसकी संस्था सोसाइटी के लिए लाभप्रद के रूप में समझी जाती है या जिसमें सोसाइटी के लिए उत्कृष्ट मैरिट की सेवाए अर्पित की है या तो सोसाइटी के अवैतनिक सदस्य के रूप में भारत का या किसी अन्य देश का विख्यात नागरिक है, को व्यकितगत सहमति प्राप्त करने के बाद किसी सदस्यता या अंशदान फीस के भुगतान के बिना शामिल किया जा सकता है। ऐसे अवैतनिक सदस्यों की संख्या शून्य से अधिक नहीं होगी। अवैतनिक सदस्य बैठक में उपस्थित होने तथा विचार विमर्श में सहायक होगें किन्तु उन्हे मत देने का अधिकार नहीं होगा।

- **सदस्यता फीस तथा वार्षिक अंशदानः–**

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

क्रम संख्या	सदस्य की किस्म	प्रवेश फीस	वर्षिक अंशदान
1	आजीवन सदस्य	1100/-	500/-
2	साधारण सदस्य	500/-	500/-
3	अवैतनिक सदस्य	शून्य	शून्य

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

President

Pooja Devi
Secretary

Cashier

- **प्रवेश प्रकिया (अंशदाता के अन्यथा सदस्यों के लिए):–**
  1. सोसाइटी के सदस्य के रूप में किसी व्यक्ति का प्रवेश समय–समय पर इसके शासकीय निकाये द्वारा निर्णीत किया जाएगा।
  2. सोसाइटी के सदस्य के रूप में इच्छुक व्यक्ति विहित प्ररूप में, तथा विधिवत भरा हुआ, हस्ताक्षरित तथा सोसाइटी के नियमित सदस्य द्वारा अनुशासित महासचिव को समर्थित दस्तावेजों सहित आवेदन प्रस्तुत करेगा।
  3. सचिव आवेदन की जांच करेगा तथा उसे निर्णय के लिए शासकीय निकाय के सम्मुख रखेगा।
  4. शासकीय निकाय आवेदन को स्वीकृत या रद्द कर सकता है तथा इस सम्बन्ध में शासकीय निकाय का निर्णय अन्तिम होगा। यह इसके निर्णय के लिए कोई कारण देने हेतू बाध्य नहीं होगा।
  5. 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 प्रारूप में रखे जाने वाले सदस्यों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा तथा उसे सोसाइटी का पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

- **प्रत्येक सदस्य के लिए पहचान पत्र:–**

  सदस्य के रूप में शामिल प्रत्येक सदस्य को सोसाइटी के व्यक्तिगत सदस्य तथा महासचिव द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित उसके फोटो, संक्षिप्त ब्यौरा तथा सदस्यता प्रवर्ण वाला पहचान पत्र जारी किया जाएगा।

- **सदस्यों के अधिकार तथा बाध्यताएं:**
  1. सोसाइटी के सभी सदस्य इसकी उपविधियों में यथा अन्तर्विष्ट तथा समय–समय पर संशोधित सोसाइटी के नियमों तथा विनिमयों द्वारा बाध्य होंगे।
  2. अवैतनिक सदस्य के अतिरिक्त 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 माह 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 प्रस्तावों, सामान्य बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत वाली पुस्तकों, शासकीय निकाय की बैठकों तथा सदस्यों के रजिस्टर का निरीक्षण करने का अधिकार होगा।

President　　Pooja Devi Secretary　　Cashier

4. 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 तथा जिसके बाद सोसाइटी ऐसे सदस्य को नया पहचान पत्र जारी करेगी।

- **सदस्यता की समाप्तिः—**

सदस्य के रूप में शामिल कोई व्यक्ति निम्नलिखित घटनाओं में सोसाइटी के सदस्य के रूप में नही रहेगा।

1. अधिनियम की धारा 22 में अन्तर्विष्टि उपबन्धों को आकर्षित करने,
2. सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों के प्रतिकूल उसके कार्य करने पर,
3. ऐसे सदस्य के सोसाइटी की निधियों का वित्तीय गबन का दोषी पाए जाने पर,
4. सोसाइटी के लिए रजिस्ट्रार/महा—रजिस्ट्रार द्वारा हटाने के लिए अभ्यारोपण तथा निदेशनों पर,
5. अवैतनिक सदस्य सोसाइटी के सदस्य के रूप में समाप्त हो जाएगा यदि शासकीय निकाय इस निमित संकल्प पारित करते हुए ऐसा निर्णय करता है।

- **सामान्य निकायः—**

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 वह वार्षिक अंशदान सहित सोसाइटी के किन्ही देयों के भुगतान के बकाया में नहीं रखता हैं।
2. प्रत्येक सदस्य व्यक्तिगत रूप में अपना मत डालेगा तथा कोई भी प्रतिपुरूष मतदान अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

- **सामान्य निकाय की बैठकें:—**

1. सोसाइटी के सामान्य निकाय की बैठक जब कभी अपेक्षित हो, बुलाई जाएगी। तथापि, सोसाइटी के सामान्य निकाय की कम से कम एक बैठक बुलाई जाएगी जैसाकि वार्षिक सामान्य बैठक (ए जी एम) तथा अपेक्षित सोसाइटी के किसी अन्य कारबार के संव्यवहार के अतिरिक्त सोसाइटी के किसी अन्य कारबार के संव्यहार के अतिरिक्त सोसाइटी के विधिवत् लेखा परीक्षित वार्षिक लेखों के विचारण तथा अगीकरण के लिए वित वर्ष की समाप्ति के छहः मास के भीतर एक वर्ष में बुलाई जाएगी।
2. सोसाइटी का शासकीय निकाय या तो वह स्वयं या सामान्य निकाय के सदस्यों के कम से कम 1/10 से ऐसी बैठक बुलाने के लिए कारणों सहित लिखित मांग की प्राप्ति के 45 दिन के भीतर इसके अधीन यथा

President

Poojadevi
Secretary

Cashier

विहित उचित नोटिस देने के बाद किसी समय पर सोसाइटी के सामान्य निकाय की असाधारण बैठक बुला सकता है।

3. सामान्य निकाय की बैठक के लिए सव्यहारित किए जाने वाले कारबार के एजेंडे के प्रति, बैठक की तिथि, समय तथा स्थान सहित कम से कम 14 दिन का स्पष्ट नोटिस सामान्य निकाय के सदस्यों को दिया जाएगा। ऐसे नोटिस की एक प्रति जिला रजिस्ट्रार को पृष्ठांकित की जाएगी।
4. सामान्य निकाय की बैठक सामान्य निकाय के सदस्यों के बहुमत द्वारा (कुल सदस्यों का कम से कम 50 प्रतिशत से अधिक) यदि सहमत हों, लघु नोटिस पर भी बुलाई जा सकती है।
5. सामान्य निकाय की बैठक के लिए गणपूर्ति अधिकतर चार सदस्यों के अध्यधीन मत के लिए हकदार तथा व्यक्तिगत रूप में उपस्थित कुल सदस्यों 40 प्रतिशत से होगी। गणपूर्ति की कमी के लिए स्थापित बैठक की दशा में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति उधिकत तीन के अध्यधीन, कुल सदस्यों के 10 प्रतिशत से कम नहीं होगी। सामान्य निकाय किसी विशेष संकल्प के विचारण के सिवाय ऐसी स्थगित बैठक में सभी कारोबार पूरे करने के लिए सक्षम होगा। कोई विशेष संकल्प केवल ऐसी स्थगित बैठक में परित किया जाएगा यदि सोसाइटी के कुल सदस्यों का कम से कम 25 प्रतिशत उपस्थित है।
6. सामान्य निकाय की सभी बैठकों की कार्यवाहियां सचिव द्वारा प्रयोजन के लिए अलग रूप से रखी गई कार्यवृत पुस्तक (बांधी गई या खुले पन्नों में) में अभिलिखित की जाऐंगी तथा ऐसा कार्यवृत बैंक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षर किए जाएगें।

- **सामान्य निकाय की शक्तियाँ, कृत्य तथा कर्तव्यः–**

1. सोसाइटी को इसके लक्ष्यों तथा उद्देश्यों का अवधारण करने तथा पूरा करने में गाइड करना।
2. पॉलिसी मामलों का निर्णय करना जैसे कि सोसाईटी के नाम का परिवर्तन, 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 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 विरूद्ध शासकीय निकाय के सदस्य के रूप में नियुक्ति व्यक्ति को बनाए रखने के लिए अनुमोदन प्रदान करना।

President Pooja Devi Secretary Cashier

- शासकीय निकाय:
  1. संयोजन:

     सोसाइटी का शासकीय निकाय निम्न अनुसार कुल 05 पदाधिकारियों तथा 02 सदस्यों का होगा।

     1- प्रधान
     2- उपप्रधान
     3- सचिव
     4- सह सचिव
     5- कैशियर .
     6- सदस्य
     7- सदस्य
     8- सदस्य
     9- सदस्य
     10- सदस्य
     11 -सदस्य
     12- सदस्य
     13- सदस्य

2. शासकीय निकाय का निर्वाचन:

   1. शासकी निकाय की अवधि जिला रजिस्ट्रार 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 करवाने के लिए सामान्य सदस्यों की सूची भी अधिसूचित/प्रदर्शित करेगा। शासकीय निकाय तिथि, समय तथा रीति सूचित करते हुए सभी सदस्यों को शासकीय निकाय के निर्वाचन करवाने के लिए नोटिस भी भेजेगा। शासकीय निकाय के लिए अनर्वाचन करवाने के सम्बन्ध में सूचना जिला रजिस्ट्रार को पर्यवेक्षक नियुक्त करने के लिए भी भेजेगा, यदि वह ऐसी इच्छा करें।
   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 शासकीय निकाय के पदाधिकारियों तथा कार्यवाही 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. रिटिर्निंग 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

President Secretary Cashier

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 सोसाईटी का शासकीय निकाय गठित करेगा। रिटर्निंग अधिकारी द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित शासकीय निकाय के निर्वाचित पदाधिकारियों तथा कार्यवाही सदस्यो की सूची 30 दिन के भीतर जिला रजिस्ट्रार के पास दायर करेगा, जो अपनी सन्तुष्टि पर उसका अपना अनुमोदन प्रदान करेगा।
6. सोसाइटी के पदाधिकारी सोसाइटी की सेवाएं देने के लिए किसी पारिश्रमिक के लिए हकदार नहीं होंगे।

- **शासकीय निकाय की किसी आकस्मिक रिक्ति को भरनाः–**

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

- **शासकीय निकाय की बैठकः–**
  - शासकीय निकाय की बैठक जब कभी अपेक्षित हो बुलाई जाएगी। तथापि शासकीय निकाय प्रत्येक तिमाही में कम से कम एक बाद बैठक करेगा तथा वित वर्ष में शासकीय निकाय की कम से कम चार बैठक होंगी।
  - प्रत्येक ऐसी बैठक का तीन दिन का स्पष्ट नोटिस बैठक के लिए नियमित तिथि से पूर्व पदाधिकारियों की सहमति से जब कभी ऐसा उपेक्षित हो, लघु नोटिस पर बैठक कर सकता है।
  - शासकीय निकाय की बैठकों की गणपूर्ति, अधिकतक 5 सदस्यों के अध्यधीन, शासकीय निकाय के कुल सदस्यों के कम से कम 40 प्रतिशत से होगी। यदि गणपूर्ति विधमान नहीं है, तो बैठक दूसरी तिथि के लिए स्थगित कर दी जाएगी। जिसके लिए उचित नोटिस जारी किया जाएगा। अधिकतम तीन सदस्यों के अधीन स्थगित बैठक में उपस्थित सदस्य स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति करेगें।
  - शासकीय निकाय की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां इस प्रयोजन के लिए पृथक रूप में रखी गई कार्यवाही पुस्तक में अभिलिखित की जाएगी। ऐसे कार्यवृत बैठक के अध्यक्ष तथा सोसाइटी के सचिव द्वारा हस्ताक्षरित

President Secretary Cashier

किए जाएंगे। यदि अध्यक्ष या सचिव कार्यवृत हस्ताक्षर करने के लिए उपलब्ध नहीं है, तो वे शासकीय निकाय द्वारा यथा प्रधिकृत बैठक में उपस्थित किन्हीं दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएगें।

- शासकीय निकाय की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत शासकीय निकाय की परवर्ती बैठक में पुष्टि के लिए रखे जाएंगें।

- **शासकीय निकाय की शक्तियों, कृत्य तथा कतृव्यय:-**

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

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

3. शासकीय निकाय सोसाइटी से सम्बन्धित या में निहित सभी अचल सम्पतियों तथा चल परिसम्पतियों का सम्पूर्ण प्रभार रखेगा तथा इन्हें ऐसी रीति में प्रबन्धित करेगा जैसा यह सोसाइटी के शासकीय निकाय के सम्पूर्ण नियन्त्रण तथा निर्देशन के अध्यधीन उचित समझें।
4. शासकीय निकाय रीति जो वह सोसाइटी के सर्वोतम हित में उचित समझें, में निधियों निवेश करने के लिए सक्षम होगा तथा यह निर्णय रीति में सोसाइटी की ओर से सम्पतियां उधार लेने या गिरवी रखने के लिए सक्षम होगा।
5. ऐसे कृत्यों जो समय-समय पर सोंपे जाए, की देखभाल करने के लिए विभिन्न स्थाई या तदर्भ समितियां गठित करना।
6. सर्वनिहीत रीति 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 स्त्रोत से कतिपय कृत्य करना, कृत्य करना, अर्थात् सोसाइटी के परिसरों की सफाई सुरक्षा तथा समरूप अन्य रख-रखाव गतिविधियां।

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

क. सामान्य निकाय की तथा शासकीय निकाय की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना तथा ऐसी बैठकों की कार्यवाहियों नियन्त्रित करना।

ख. सभी ऐसे कार्य, कर्म तथा काम करना जैसे समय-समय पर सामान्य निकाय तथा/या शासकीय निकाय द्वारा प्राधिकृत किया जाए।

ग. किसी मामले पर विचार विमर्श को अनुज्ञात या अस्वीकार करना जो एजेंडे में शामिल नहीं किया जा सकता।

President Secretary Cashier

घ. सोसाइटी/शासकीय निकाय के उचित तथा पारदर्शी कृत्य करना सुनिश्चित करना।

ड. हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों की कडी अनुपालना सुनिश्चित करना।

च. सोसाइटी के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों की सम्पूर्ण गतिविधियों/ का पर्यवेक्षण तथा गाइड करना।

1. उप–प्रधानः

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 प्रधिकृत करना।

2. सचिवः–

क. 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/शासकीय निकाय द्वारा सौंपे जाए।

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 के रजिस्टर में, यदि अनुमोदित हो, दर्ज करना तथा उसके बारे में सदस्यों को सुचित 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 तामिल करना।

घ. सामान्य निकाय तथा शासकीय निकाय की सभी बैठकों में हाजिर होना तथा बैठके करने में प्रधान की सहायता करना तथा सभी बैठकों की कार्यवाहियों का रिकार्ड करना।

ड. सोसाइटी की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा वार्षिक सामान्य बैठक में सामान्य निकाय के सम्मुख उसे रखने के अनुमोदन के लिए सोसाइटी के लेखापरीक्षित वार्षिक लेखों सहित शासकीय निकाय के सम्मुख उसे रखना।

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

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।

ज. जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में सभी वैधानिक विवरणी/ दस्तावेजों तथा ऐसे अन्य प्रधिकारों को समय पर दायर करना सुनिश्चित करना जो हरियाणा

जगमाल सिंह
President

Pooja Devi
Secretary

Cashier

सोसाइटी रजिस्ट्रिकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन विहित किए जाएं।

झ. सोसाइटी की सामान्य मुद्रा की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए अभिरक्षक होना तथा शासकीय निकाय के अनुमोदन के अनुसार, जहां कही अनुरक्षित हो, उसे लगाना।

ण. सोसाइटी/शासकीय निकाय की ओर से पत्राचार करना तथा उसकी ओर से पत्रों तथा कागजों पर हस्ताक्षर करना तथा सुनिश्चित करना की सभी वैद्यानिक 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 मत के लिए पात्र सदस्यों की सूची तैयार, विधिवत् अध्ययन करना तथा शासकीय निकाय के प्रमुख इसे रखना।

ठ. सोसाइटी के सभी कार्यक्रमों के प्रशासन तथा निष्पादन के सम्पूर्ण प्रभारी के रूप में कार्य करना/ जिसमें पदों का सृजन, वेन/ भत्तों इत्यादि का नियतन, अगले की नियुक्तियाँ 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 प्रत्योजन सोसाइटी के प्रधान के परामर्श से विशिष्ठ रूप से नहीं किया जाता है।

3. सहसचिवः–

क. सोसाइटी के सचिव की उसके कृत्यों तथा कर्तव्यों में सहायता करना।

ख. शासकीय निकाय द्वारा प्रधिकृत सीमा तक उसकी उनुपस्थिति में सोसाइटी के सामान्य सचिव कें कृत्यों तथा कर्तव्यों का निर्वहन करना।

ग. ऐसे कृत्यों तथा कर्तव्यों की देखभाल करना तथा ऐसी शक्तियों का प्रयोग करना जो समय समय पर सोसाइटी के शासकीय निकाय द्वारा सौंपे तथा प्रत्यायोजित किए जाएं।

4. **कोषाध्यक्षः–**

क. सोसाइटी के सभी वित्तीय संव्यवहारों तथा सोसाइटी द्वारा प्राप्त तथा खर्च की गई सभी राशियों के लेखे रखना तथा ऐसे मामलों से सम्बन्धित, जमा तथा दायित्वों की प्राप्तियों तथा खर्चों के रिकार्ड रखना।

ख. प्रत्येक वर्ष वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर शासकीय निकाय द्वारा नियुक्त चार्टर्ड लेखाकार द्वारा लेखापरीक्षित सोसाइटी के लेखे प्राप्त करना।

ग. वार्षिक सामान्य बैठक की तिथि से कम से कम एक मास पूर्व सोसाइटी के लेखा परीक्षित वार्षिक लेखे महासचिव/ सचिव के माध्यम से शासकीय निकाय को प्रस्तुत करना।

जगमाल सिंह
President

Pooja Devi
Secretary

Cashier

घ. सोसाइटी की सभी लेखा पुस्तकों, वित्तीय विविरणी, रसीद, व्यय वाउचरों बैंक पास बुक तथा चैक बुक नकदी इत्यादि के सम्पूर्ण अभिरक्षक के रूप में कार्य करना।

- शासकीय निकाय के सदस्यों की समाप्ति:– शासकीय निकाय के पदाधिकारी/ कार्यकारी सदस्य पदाधिकारी/ कार्यकारी सदस्य के रूप में नही रखेंगे:–

  क. उसके त्यागपत्र प्रस्तुत करने तथा स्वीकृति पर।

  ख. यदि वह इन उप–विधियो के खण्ड 4 के उप–खण्ड (8) के अनुसार दुसरे के रूप में नहीं रहा हैं।

  ग. यदि उसे सामान्य निकाय की बैठक में पारित संकल्प द्वारा हटाया जा सकता है।

- **सोसाइटी के नियोजन के अपवर्जन:–**

  क. सोसाइटी का कोई भी सदस्य सोसाइटी के पूर्ण कालिक या अंशकालिक नियोजन में नही रखेगा।

  ख. शासकीय निकाय के पदाधिकारियों तथा सदस्यो का कोई भी आश्रित या पारिवारिक सदस्य या निकट सम्बन्धी उसकी अवधि के दौरान सोसाइटी के कर्मचारी के रूप में नही लगाया जाएगा।

  ग. शासकीय निकाय का प्रत्येक पदाधिकारी तथा सदस्य घोषणा करेगा यदि सोसाइटी के नियोजन में कोई व्यक्ति उसका निकट सम्बन्ध है।

- **सोसाइटी के संगम ज्ञापन:–** उप–विधियों 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 सामान्य निकाय के अनुमोदन से किया जाएगा। उपेक्षित दस्तावेजों की सत्यापित प्रति सहित किसी ऐसे संशोधन या परिवर्तन की सूचना ऐसे समय के भीतर महासचिव/ सचिव द्वारा जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय में दायर की जायेगी जो हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम, 2012 तथा इसके अधीन बनाए गए नियमों में वहित की जाए।

- **सोसाइटी की परिसम्पति तथा निधियों का प्रबन्धन:–**

  क. सोसाइटी की आय के स्त्रोतों में सदस्यता फीस, वार्षिक अंशदान, सम्पति/परिसम्पति से किराया, ब्याज, परामर्श फीस, दान, उपहार अनुदान इत्यादि के मुददे प्राप्तियां शामिल होगी। सोसाइटी इसके सदस्यों से ब्याज मुक्त लघु अवधि कर्ज के द्वारा ब्याज पर अनुसूचित बैंक से भी निधियां ले सकती है। ब्याज पर अनुसूचित बैंक से कर्ज केवल पूंजीगत

कमल सिंह
President

Pooja Devi
Secretary

Cashier

परिसम्पति से सृजन की रसीद के लिए लेगी तथा किन्ही परिस्थितियों के अधीन किसी आवर्ती राजस्व व्यय पूरा करने के लिए होगी।

ख. शासकीय निकाय वित वर्ष की प्रथम तिमाही के दौरान इसकी अनुमानित आय तथा पूंजीगत तथा राजस्व खर्च के आधार पर सोसाइटी के वार्षिक बजट तैयार करेगा तथा अनुमोदन करेगा तथा सूचना के लिए वार्षिक सामान्य बैठक में सामान्य निकाय के सम्मुख उसकी प्रति भी रखेगा।

ग. सोसाइटी के बैंक लेखे ऐसे सदस्यों/पदाधिकारियों द्वारा संयुक्त रूप से संचालित किये जांएगें जो समय–समय पर शासकीय निकाय द्वारा निर्णीत किया जाए।

घ. सभी परिसम्पति तथा निधियाँ सोसाइटी से सम्बन्धित होगी तथा सोसाइटी में निहित होगी।

ड. सोसाइटी की सभी प्रप्तियों तथा भुगतान बैंक दस्तावेजों के माध्यम से किए जांएगें (अर्थात डी डी/पी आर्डर/चैक/बैंक ट्रांसफर/आर.टी.जी.एस.) जिसमें सदस्यों से सदस्यता से फीस तथा वार्षिक अंशदान की ओर सभी प्राप्तियों शामिल है तथापि, शासकीय निकाय वित्तीय संव्यवहार की सीमांए अवधारित कर सकता है जो कतपय अन्य मामलों में नगत में की जा सकती हैं।

- **सोसाइटी के लेखे:–**

क. सोसाइटी का खजांची आयकर कानून तथा/या किसी अन्य प्रधिकार के अधीन तथा उपेक्षित उचित लेखा पुस्तकों अर्थात रोकड, बही, लेजर इत्यादि की रखने तथा अनुरक्षण करने के लिए जिम्मेवार होगा जिससे सोसाइटी द्वारा प्राप्त खर्च धन की सभी राशियों तथा सोसाइटी की परिसंपति तथा दयित्वों के सम्बन्ध में इसके रजिस्ट्रकृत कार्यालय पर भारत का चार्टर्ड लेखकार की संस्था शामिल हैं।

ख. सोसाइटी की लेखा पुस्तकें सोसाइटी के रजिस्ट्रार, जिला रजिस्ट्रार या उन द्वारा कारबार समय के दौरान निरिक्षण के लिए खुली रखी जाएगी।

ग. सोसाइटी के वार्षिक लेखे सोसाइटी के किसी दो प्रधिकृत पदाधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएगें।

घ. शासकीय निकाय ऐसे परिश्रमिक पर जो शासकीय निकाय द्वारा अवधरित किया जाए, प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए सोसाइटी के लेखों की लेखापरीक्षा तथा आयकर विवरणी को दायर करने के लिए चार्टर्ड लेखाकार को नियुक्त करेगा, जो शासकीय निकाय का सदस्य या शासकीय निकाय के किसी सदस्य का पारिवारिक सदस्य नही होगा।

President Pooja Devi Secretary Cashier

- **सामान्य मुद्रा**:–सोसाइटी के पास एक सामान्य मुद्रा होगी जो महासचिव/सचिव की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जाएगी तथा शासकीय निकाय द्वारा अनुमोदन के अनुसार जहां कहीं पर उपेक्षित हो, लगाई जाएगी।
- **सोसाइटी का सम्मेलनः**–
  सोसाइटी स्वयं को एक समान लक्ष्यों तथा उद्देश्यों सहित स्थापित किसी अन्य सोसाइटी में सम्मिलित 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 समामेलित करने के लिए अन्य सोसाइटी को अनुज्ञात कर सकती है।
- **सोसाइटी का विघटनः**–
  क. 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 प्रकिया को चलाना कठिन हो जाता है या वह दिवालिया हो जाती है या किसी अन्य दबाव तथा अपरिहार्य कारणों के इसे चलाना कठिन हो जाता है।

  ख. सोसाइटी के विघटन की घटना में, सोसाइटी की कोई भी परिसम्पति सोसाइटी के सदस्यों को मिल जाएगी या में वितरित कर दी जाएगी।

  ग. इसकी परिसम्पति तथा सम्पत्तियों पहले किसी दायित्व को निर्धारित करने के लिए प्रयोग की जाएगी तथा छोड़ी गई सम्पतियों/परिसम्पतियां, यदि कोई हो, समरुप लक्ष्यों तथा उद्देश्यों सहित स्थापित किसी अन्य सोसाइटी को साधारण लोकहित में उसके प्रयोग के लिए जिला कलैक्टर को अन्तरण के लिए विचारी जाएगी।

President   Secretary   Cashier

विभिन्न व्यक्ति जिनके नाम तथा पते इसके नीचे अभिदत् हैं, सोसाइटी को उप–विधियों के सहित प्रति के रूप में उक्त को प्रमाणित करते हैं:–

क्र0 स0	नाम	पिता / पति का नाम	पता	मोबाईल न0	म. न.	पद	हस्ताक्षर
1	जगमाल सिंह	आत्मा राम	68, हलालपुर, डा0 निवारसी, कुरुक्षेत्र	90502–65923	1	प्रधान	जगमाल सिंह
2	संदीप लालर	जंगशेर सिंह	361, गांव–बन, कुरुक्षेत्र	94164–59927	2	उप–प्रधान	[signature]
3	पूजा देवी	पत्नी तेजबीर	गांव–हलालपुर, कुरुक्षेत्र	62833–60604	3	सचिव	Pooja Devi
4	ज्योति	पत्नी संजय कुमार	गांव–हेंजा भवारना, कांगड़ा, हि0प्र0	90566–95704	4	सह–सचिव	Jyoti Devi
5	जतिन सिंगला	राजीव सिंगला	बी–56, गुरुकुल कॉलोनी, सैक्टर–10, पंचकुला	70873–78562	5	कैशियर	Jatin
6	सुनील लालर	जंगशेर सिंह	361, गांव–बन, कुरुक्षेत्र	90507–39647	6	सदस्य	Sunil Kumar
7	नायब सिंह औजला	ज्ञान चंद	गांव–हलालपुर, करुक्षेत्र	94164–10754	7	सदस्य	Naib Singh
8	निशा देवी	गुरमेर	गांव–इशाकपुर, डा0 अमीन, कुरुक्षेत्र	98787–84848	8	सदस्य	Nisha Devi
9	विशाल	बलवान सिंह	गांव–साधुरा बापा, यमुनानगर	72060–24503	9	सदस्य	Vishal
10	नंदिनी	विवेक श्योराण	म0 न0–2862 ए. सेक्टर–15, पंचकुला	78149–67042	10	सदस्य	[signature]
11	अजय कुमार	हरकेश कुमार	गांव– रामगढ़, पंचकुला।	94683–80546	11	सदस्य	Ajay Kumar
12	संदीप भट्टाचार्य	द्विजा दास भट्टाचार्य	फ्लेट न0–901, ब्लॉक–बी, माया गार्डन, जीरकपुर	98729–98959	12	सदस्य	[signature]
13	दिनेश	अश्विनी कुमार	म0न0–421, तिहार, गोहाना, सोनीपत	62844–48475	13	सदस्य	[signature]

जगमाल सिंह
President

Pooja Devi
Secretary

[signature]
Cashier

प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि यह सभी प्रावधान जो यहां पर निर्मित नहीं किये गए हैं परंतु हरियाणा सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण तथा विनियमन अधिनियम 2012 में वर्णित हैं वह सभी औजला क्रिकेट वेलफेयर क्लब, पताः – दुकान न0–03, सोहन शटरिंग स्टोर के पास, गांव रामगढ़ जिला पंचकुला, हरियाणा पर भी लागू होंगे।

जगमाल सिंह
प्रधान

अनापत्ति प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मुझे औजला क्रिकेट वेलफेयर क्लब, पताः – दुकान न0–03, सोहन शटरिंग स्टोर के पास, गांव रामगढ़ जिला पंचकुला, हरियाणा के नाम से कार्यालय खोले जाने से कोई ऐतराज नहीं है।

जगमाल सिंह
प्रधान

जगमाल सिंह
President

Pooja Devi
Secretary

Cashier

AUJLA CRICKET WELFARE CLUB, ADD. SHOP NO-03, NEAR SOHAN SHUTTERING STORE, VILLAGE RAMGARH, PANCHKULA, HARYANA के सदस्यों के नाम जिसके प्रबंधन कार्यों के नियम तथा उप–विधियां सौंपी जाती हैं, निम्नानुसार हैं:–

क्र0 स0	नाम	पिता / पति का नाम	पता	मोबाईल न0	म. न.	पद	हस्ताक्षर
1	जगमाल सिंह	आत्मा राम	#68, हलालपुर, डा0 निवारसी, कुरूक्षेत्र	90502–65923	1	प्रधान	जगमाल सिंह
2	संदीप लालर	जंगशेर सिंह	#361, गांव–बन, कुरूक्षेत्र	94164–59927	2	उप–प्रधान	
3	पूजा देवी	पत्नी तेजबीर	गांव–हलालपुर, कुरूक्षेत्र	62833–60604	3	सचिव	Pooja Devi
4	ज्योति	पत्नी संजय कुमार	गांव–हैंजा भवारना, कांगड़ा, हि0प्र0	90566–95704	4	सह–सचिव	Jyoti Devi
5	जतिन सिंगला	राजीव सिंगला	बी–56, गुरूकुल कॉलोनी, सैक्टर–10, पंचकुला	70873–78562	5	कैशियर	
6	सुनील लालर	जंगशेर सिंह	#361, गांव–बन, कुरूक्षेत्र	90507–39647	6	सदस्य	Sunil Kumar
7	नायब सिंह औजला	ज्ञान चंद	गांव–हलालपुर, करूक्षेत्र	94164–10754	7	सदस्य	Naib Singh
8	निशा देवी	गुरमेर	गांव–इशाकपुर, डा0 अमीन, कुरूक्षेत्र	98787–84848	8	सदस्य	Nisha Devi
9	विशाल	बलवान सिंह	गांव–साधुरा बापा, यमुनानगर	72060–24503	9	सदस्य	Vishal
10	नंदिनी	विवेक श्योराण	म0 न0–2862 ए. सेक्टर–15, पंचकुला	78149–67042	10	सदस्य	
11	अजय कुमार	हरकेश कुमार	गांव– रामगढ़, पंचकुला।	94683–80546	11	सदस्य	Ajay Kumar
12	संदीप भट्टाचार्य	द्विजा दास भट्टाचार्य	फ्लैट न0–901, ब्लॉक–बी, माया गार्डन, जीरकपुर	98729–98959	12	सदस्य	
13	दिनेश	अश्विनी कुमार	म0न0–421, तिहार, गोहाना, सोनीपत	62844–48475	13	सदस्य	

जगमाल सिंह
President

Pooja Devi
Secretary

Cashier