

- 1- संस्था का नाम :- हरिद्वार नगरपालिका विकास समिति
- 2- संस्था का पुरा नाम :- हरिद्वार नगरपालिका विकास समिति
- 3- संस्था का पता :- नम्बूरी जीवर रोड
- 4- संस्था की सदस्यता का आधार :- सदस्यों के नाम

आजीवन सदस्य :- जो कथित संस्था की स्थापना से पहले रु. 5000/- राशि का दान की शर्त को पूरा करके उस संस्था को नि:संघर्ष प्रदान करने वाले जो संस्था का आजीवन सदस्य नामांकित है।

साधारण सदस्य :- जो कथित संस्था के उद्देश्यों में संस्था रुकी होगी, और संस्था के उद्देश्यों के पूर्ण हेतु 10/- रुपया वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वाले संस्था के साधारण सदस्य कहलायेंगे।



संघर्ष सदस्य :- जो कथित विभाग का हिा का हिा है, कितने भी निर्दिष्ट मत के लिए कितने निर्दिष्ट विभाग की उत्तरी धोरणा तथा विधिगत के आधार पर संस्था का हित नानुस होने पर विभागीय सदस्य बनौयेंगे तथा कहेंगे।

सदस्य बनाने का अधिकार केवल प्रबन्धक को ही रहेगा, और सदस्य बनने से लिए प्रत्येक सदस्य के आवेदनपत्र को स्वीकार / प्रतीकार करने का अधिकार प्रबन्धक के पास सुरक्षित रहेगा।

- सदस्यता की शर्तें :-
- (1) कृत्य ही होने पर।
  - (2) नद नगर ही उपस्थित हो।
  - (3) नगर अधिकाधिक या आमतौर से उपस्थित होने पर।
  - (4) निर्धारित सदस्यता शुल्क न देने पर।
  - (5) अधिद समाप्त हो जाने पर।

हरिद्वार नगरपालिका  
नगर विकास समिति  
नम्बूरी जीवर रोड  
हरिद्वार

हरिद्वार नगरपालिका विकास समिति  
सरोली-अधिका  
हरिद्वार नगर आठ कमरेली  
सरोली-अधिका

का क्षेत्रों में सुदृढता कायम रखने के लिए निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी होंगी।

- 1. शिक्षा के माध्यम से जन-जागरूकता को बढ़ा देंगे।
- 2. साधारण तमा
- 3. प्रबन्धकारिणी समिति।

साधारण तमा :-

गठन -

साधारण तमा का गठन सभी पंचायत के सदस्यों की संयुक्त प्रयत्नसे होगा। साधारण तमा के सदस्यों की कुल संख्या 15 से कम न होगी।

वैधता :-

साधारण तमा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार होगी। विशेष बैठक का आयोजन आवश्यकतापूर्वक अधिसूचना जारी, अथवा साधारण तमा के कम से कम तीन सदस्यों की मांग पर किया जा सकता है।



सामान्य बैठक की सूचना अवधि कम से कम 15 दिन पूर्व विशेष बैठक की सूचना अवधि 07 दिन होगी। बैठक को एक वाहक द्वारा अथवा इन्टरमीडिएट सर्विसिस्ट द्वारा भी करायेगी। विशेष बैठक की सूचना वाहक द्वारा अथवा एक वाहक द्वारा दी जायेगी।

गणसूची :-

बैठक की कार्यवाही का संचालन करने के लिए कम से कम 2/3 सदस्यों की उपस्थिति होना आवश्यक है। गणसूची के होने पर एक बार स्थानिक की गयी बैठक आयोजन के लिए बैठक में बिना गणसूची के होने की भी संभावना है।

साधारण तमा की कार्यवाही :-

साधारण तमा का सांख्यिक अर्थोपयोग एक वर्ष में एक बार में होगा। आवश्यकता पड़े पर साधारण तमा के सदस्यों द्वारा किया जा सकता है। विशेष परिस्थिति में - साधारण तमा के सदस्यों की संख्या 15 से कम हो सकती है।

पंचायत प्रमुख  
 जयपुर  
 दिनांक 15/05/2024

साधारण तमा के निम्नलिखित अधिकार होंगे -

सर्वप्रमुख  
 जयपुर  
 दिनांक 15/05/2024

- 10] प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों का कार्यभार ज्यों
- 11] प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों में से दो सदस्यों को
- 12] वार्षिक सार्वजनिक बैठक करना।
- 13] संस्था की एक अलग सम्पत्ति को हस्तांतरित, यथासंभव
- 14] संस्था के लिए जितनी एक अलग सम्पत्ति को खरीदने के लिए
- 15] संस्था के विचारों में संशोधन, परिवर्तन, परिष्कार, 2/3 सदस्यों
- 16] संस्था के विचारों को रक्षित करना और प्रगति के लिए एक

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन :-

साधारण तथा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जाएगा जिनमें प्रबन्ध, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मंत्री, कोषाध्यक्ष, आडीटर, तथा तीन सदस्य होंगे। इन प्रकार कुल संख्या-09 होगी।



प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक मास में दोबार होगी। एक वार्षिक अधिवेशन पर एवं आवश्यकता अनुसार दूसरी बैठक होगी। प्रबन्धकारिणी समिति के किसी सदस्य/कार्यकर्ता अथवा किसी सदस्यों की मृत्यु पर किसी भी समय विशेष बैठक बुलाई जा सकती है।

समस्त कारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना मास में एक बार तथा विशेष बैठक की सूचना 18 सप्ताह पहले पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जाएगी। विशेष बैठक द्वारा कोई कार्य नहीं किया जाएगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के लिए एक से अधिक सदस्यों की उपस्थिति हीना आवश्यक है। उपस्थित न होने पर एक बार समिति की सभी बैठक-कार्य संचालित नहीं किया जाएगा।

10/10/18

*[Signature]*  
 हरिश्चन्द्र सहकारी विकास संस्थान  
 सदस्य-अध्यक्ष

*[Signature]*  
 हरिश्चन्द्र सहकारी विकास संस्थान  
 सदस्य-अध्यक्ष

दिल्ली सरकार की सुविधा :-

सम्बन्धकारिणी समिति विगत स्थलों की सुविधा  
समाधान तथा के सदस्यों में 1/2 के पट्टा के  
आधार पर होगी।

सम्बन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं शक्ति :-

- 1- संस्था के विद्यमान के लिए कार्य करना।
- 2- संस्था एवं दान द्वारा संस्था के लिए धन प्रेषण करना।
- 3- कितनी मात्रा का निर्माण करना अथवा किराये पर लेना।
- 4- संस्था के लिए का अथवा सम्पत्ति की खरीदना अथवा बिक्री कराना।
- 5- सम्बन्धकारिणी की पूर्ण दायित्व तैयार कितनी अथवा सम्पत्ति की खरीदना, बिक्री, बिक्री-परिवर्तित करना अथवा देना करना।
- 6- अध्यापक, सहायक अध्यापकों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति करना, नियुक्ति करना, निवृत्ति करना।
- 7- वेतन सुविधा करना अथवा, कमी करना एवं दर निर्धारण अथवा अधिकार प्रस्तावित करना। अथवा अथवा के लिए नियम बनाना।
- 8- समिति के दिनों के लिए कार्य करना।
- 9- विद्यार्थियों के लिए विशेषतयातः शुल्क का निर्धारण करना।
- 10- संस्था के कार्यप्रणाली हेतु अधिनियमों का निर्माण करना। इनमें सुधार अथवा परिवर्तन करना। विशेष क्षेत्रों को कार्यवाही के लिए प्रस्ताव तैयार करना।
- 11- संस्था में अनुसूचित वर्गों के लिए अनुसूचित विभागों का निर्माण करना।
- 12- कर्मिक कार्य तैयार करना, प्रस्तावित करना तथा सम्बन्धकारिणी तथा के सम्बन्ध प्रस्तुत करना।
- 13- आचारिक शक्तियों एवं नियमों का निर्धारण करना।
- 14- सम्बन्धकारिणी द्वारा संविधान अधिकारों एवं अन्य अधिकारों का प्रयोग करना।



Handwritten signatures and notes in the bottom left corner.

प्रबन्धक  
हरिश्चन्द्र कॉलेज ऑफ कॉमर्स  
सरोली-अरोला

संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

- विधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 1- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 2- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 3- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

संविधान

संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

1- संविधान

- 1- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 2- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 3- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

2- संविधान

संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

3- संविधान



- 1- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 2- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 3- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 4- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 5- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 6- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 7- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-
- 8- संविधान के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं :-

Handwritten signature and official stamp of the Government of India, Ministry of Education.

प्रबन्धक  
सर्वोच्च न्यायालय  
नयी दिल्ली

Handwritten signature and official stamp of the Government of India, Ministry of Education.



प्रबन्धक पर होगा।

14- संस्था के अभिलेख :-  
-----

संस्था का समस्त अभिलेख जैत-मदरुवा रजिस्ट्रार, कारभवाही रजिस्ट्रार, रवाक रजिस्ट्रार, कैमुनाक, स्पेण्डा रजिस्ट्रार, रतीमुक, आदि समस्त अभिलेख प्रबन्धक के पास रहेगा। समस्त अभिलेखों की कारभवाही हिन्दी भाषा में होगी।

15- संस्था के विद्यमान एवं विपरीत सम्पत्ति के निलम्बन की कारभवाही तोताघटीन रजि० अधिनियम की धारा- 13 व 14 के अन्तर्गत की जाएगी।

दिनांक 15/12/2004SD

सत्यप्रतिनिधि  
-----



हस्ताक्षर  
*[Handwritten Signature]*

*[Vertical handwritten notes on the left margin]*

*[Handwritten notes and date: 06/07/2005]*

उप निदेशक  
श्री सविनियम तथा विद्वान  
सिन्हावाट (12-80)  
*[Signature]*  
06/07/2005

*[Handwritten signature]*

*[Signature]*  
हरिचन्द्र जी...  
सरोही-अयोध्या

प्रबन्धक  
हरिचन्द्र जीलेत्र ओंफ फार्मली  
सरोही-अयोध्या

*[Signature]*  
प्रबन्धक  
हरिचन्द्र नरुणीपालम गिअन सभिति  
सरोही-अयोध्या