

**INTEGRATED FINANCE MANAGEMENT SYSTEM  
GOVERNMENT OF UTTARAKHAND**


स्मृति-पत्र

- i-आवेदन पत्र संख्या: TRSOC060590423212801  
 ii-संस्था का नाम (हिंदी में): उत्तराखण्ड रोल बॉल एसोसिएशन  
 iii-संस्था का नाम (अंग्रेजी में): UTTARAKHAND ROLL BALL ASSOCIATION  
 iv-संस्था का पता: I-106, Nehru Colony, Dehradun  
 v-प्रस्ताव की तिथि: 03-APR-2023  
 vi-प्रकार: Non Gov  
 vii-संस्था का प्रकार: Sports  
 viii-कार्यक्षेत्र: State  
 ix-संस्था का उद्देश्य: संस्था के सभी उद्देश्य चैरिटेबिल तथा अव्यवसायिक है। संस्था कोई राजनैतिक ट्रेड यूनियमन तथा संघ की गतिविधियां संचालित नहीं करेगी।

**क.स. स्मृति-पत्र**
**1 पूर्ण (Charitable) के लिये कार्य करेगी**

- 1 रोल बॉल एसोसिएशन द्वारा समय-समय पर जिला स्तरीय, अन्तर्राज्य तथा अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।
- 2 ओलम्पिक संघ, राज्य सरकार, केंद्रीय सरकार व अन्य खेलकूद से जुड़ी संस्थाओं की सहायता से समय-समय पर प्रतियोगिताओं का आयोजन करना।
- 3 रोल बॉल एसोसिएशन द्वारा खिलाड़ियों को प्रशिक्षित करना तथा उन्हें रोजगार के अवसर प्रदान करना।
- 4 राज्य स्तरीय स्केटिंग रिक का जिलेवार निर्माण करना एवं इसके संबंधित लघु योजनाओं द्वारा इसका विस्तार करना।
- 5 रोलर स्केटिंग की प्रतियोगिताओं जैसे स्पीड, रोलर हॉकी, रोलबॉल व अन्य खेल जो रोलर स्केटिंग से जुड़े हुए हैं का आयोजन करना।
- 6 बच्चों के शारीरिक विकास के लिए समय-समय पर कैंप आयोजित करना जिसमें रोलर स्केटिंग व अन्य शारीरिक गतिविधियों की बारीकियां सिखाई जाएंगी।

संस्था के उपयोग सभी उद्देश्य सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा 1 से 20 के अनुसारपूर्ण रूप से चैरिटेबिल एवं अव्यवसायिक होंगे तथा यूनियन, ट्रेड यूनियन, राजनैतिक व संघीय गतिविधियां संचालित नहीं करेगी।

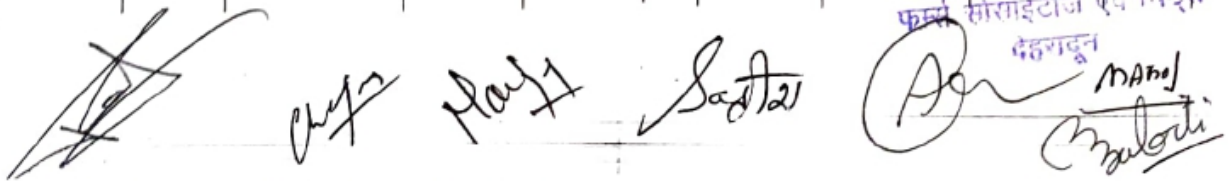
x-संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के पदोधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पते, पद तथा व्यवसाय जिनको संस्था के इस स्मृति पत्र तथा नियमावली के अनुसार संस्था का कार्यभार सौंपा गया है।

Sl.No.	Designation	Name of Member	Father/Husband	Address	Occupation	DOB	Mobile No	Aadhar No	Membership Code	AO/PIO
1	अध्यक्ष	Pankaj Bhardwaj	Late S.C. Bhardwaj	G-185, Nehru Colony, Dehradun, Uttarakhand - 248001	Social Worker	17-FEB-1974	9412381235	417184671156	General	AO
2	सचिव	Chitransjali Negi	Sunil Negi	90-A, Dharpur, Haridwar Road, Dehradun, Uttarakhand - 248001	Social Worker	13-SEP-1991	9997009229	898132086009	General	PO
3	कोषाध्यक्ष	Manju Negi	Bijendra Singh Parmar	90-A, Dharpur, Haridwar Road, Dehradun, Uttarakhand - 248001	Social Worker	08-NOV-1971	8650503435	834388567546	General	
4	सदस्य	Satish Kumar	Om Prakash	106/3, Sanjay Colony, Mohini Road, Dalanwala, Dehradun, Uttarakhand - 248001	Social Worker	25-NOV-1968	7017115412	611224858586	General	
5	सदस्य	Aryan Bhardwaj	Pankaj Bhardwaj	House no.28, Mohini Road, MDDA Colony, Dehradun,	Social Worker	05-DEC-2002	9412381235	278632148614	General	

सत्यप्रतिनिधि

19/01/2024

 प्रशासनिक अधिकारी  
फर्मा सोसाइटीज एवं विज्ञान  
देहरादून



6	सदस्य	Manoj Bhardwaj	Suresh Chandra Bhardwaj	Uttarakhand - 248001 Shanti Nagar, Civil Line 2, Bijnor, Uttar Pradesh - 246701	Social Worker	03-APR-1965	9149088178	928016703475	General
7	काबूली सलाहकार	Megha Batodi	Ajay Prasad Batodi	House no. 72, Block-2, Bhandari Bagh, Aarhat Bazar, Dehradun, Uttarakhand - 248001	Social Worker	13-OCT-1982	9458146974	250729713852	General



ख-हम निम्न हस्ताक्षरकर्ता घोषित करते हैं कि हमने इस स्मृति पत्र तथा संलग्न नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक-11-Apr-2023

(सभी पदाधिकारियों/सदस्यों के हस्ताक्षर)

सत्यप्रतिलिपि

*[Handwritten signature]*

*Pragya*

*Manoj*

*Satish*

*[Handwritten signature]*  
19/01/2024  
प्रशासनिक अधिकारी  
फर्म्स सोसाइटीज एवं चिन्स  
देहरादून

*Manoj*

*Manoj*



**9-प्रबन्धकारिणी समिति तथा प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:-**

क.स. अधिकार व कर्तव्य

- 1 **अध्यक्ष**  
1 प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना, संस्था की चल/अचल सम्पत्ति की देखभाल करना, संस्था के हितार्थ कार्य जो आम सभा से स्वीकृत हो करवाना लादि।
  - 2 **सचिव**  
1 कार्यकारिणी समिति की बैठकों की कार्यवाही लिखना, आगामी बैठक में पिछली कार्यवाही की पुष्टि करवाना, वार्षिक बजट बनाना, संस्था के आय-व्यय सम्बन्धी सम्पन्न प्रपत्र तैयार करवाना, चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से ऑडिट करवाना, ऑडिट रिपोर्ट प्रबन्धकारिणी के समक्ष पेश करना, संस्था की ओर से पत्राचार करना, कार्यकारिणी द्वारा स्वीकृत नियमों के अधीन कार्यकर्ताओं की नियुक्ति करना तथा संस्था के हितार्थ ऐसे सम्पन्न कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों के विरुद्ध न हों।
  - 3 **कोषाध्यक्ष**  
1 संस्था के कोष का रख रखाव तथा खाते का संचालन करना।
  - 4 **सदस्य**  
1 प्रबन्धकारिणी समिति में 3 सदस्य होंगे जो कोरम की पूर्ति करेंगे तथा प्रबन्धसमिति को कार्यों में सहयोग प्रदान करेंगे।
  - 5 **अन्य प्रावधान**  
1 • अनियमित लगातार तीन बैठकों में शामिल न होने पर किसी भी सदस्य की सदस्यता की समाप्ति की जा सकती है।  
2 • संस्था को कोष किसी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा। खाते से धन का आहरण अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जा सकेगा।
  - 6 **कानूनी सलाहकार**  
1 संस्था के कार्यों में सहयोग प्रदान करेंगे तथा कानूनी सलाह देंगे।
  - 7 **प्रबन्धकारिणी समिति**  
1 संस्था के सभी कार्यक्रमों का किमान्वयन करना तथा वित्तीय व्यवस्था को देखना। संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु वार्षिक बजट बनाना तथा साधारण सभा में कन्वेंट पास करवाना, योजनायें तैयार करना, कार्यकर्ताओं की नियुक्ति व मुक्ति, दान अनुदान स्वीकार करना।
- 10-संस्था के नियम/विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया:-**  
संस्था के विधान में परिवर्तन, करने हेतु प्रबन्धकारिणी समिति में विधान-परिवर्तन का प्रस्ताव पारित करके तथा उसे साधारण सभा द्वारा अनुमोदित करवाकर सोसाइटी-पंजीकरण अधिनियम की धारा 4 ए के अनुसार संस्था के नियमों में परिवर्तन की कार्यवाही के प्रस्ताव की प्रति के साथ 30 दिन के अन्दर ही उन्हें पंजीकरण करने के अनुरोध के साथ निबन्धक कार्यालय में प्रस्तुत कर दिया जायेगा। नियमों में परिवर्तनों के पंजीकरण किये जाने की सूचना जारी किये जाने पर ही परिवर्तन मान्य होंगे।
- 11-संस्था का कोष (लेखा व्यवस्था):-**  
संस्था का कोष किसी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा। खाते से धन का आहरण अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, संयुक्त हस्ताक्षरों से किया जा सकेगा।
- 12-प्रबन्धकारिणी समिति की वार्षिक सूची तथा संतुलन पत्र:-**  
प्रत्येक वर्ष प्रबन्धकारिणी समिति की सूची तथा आय-व्यय लेखे व संतुलन पत्र नियमानुसार उप निबन्धक कार्यालय में जमा किया जायेगा।
- 13-संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण/ ऑडिट:-**  
आय-व्यय का लेखा परीक्षण नियमानुसार किसी मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करवाया जायेगा।
- 14-संस्था द्वारा अथवा संस्था के विरुद्ध सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम की धारा- 6 के अनुसार अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व संस्था के अध्यक्ष का होगा।**
- 15-संस्था के अभिलेख:-**  
क- सदस्यता रजिस्टर  
ख- कार्यवाही रजिस्टर  
ग- स्टॉक रजिस्टर  
घ- कैश बुक  
ङ- रसीद बुक  
च- ऐडेण्डा रजिस्टर
- 16- संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम की धारा 13 व 14 में दिये गये प्रावधानों के अन्तर्गत की जायेगी।**

**सत्यप्रतिनिधि**

दिनांक-11-Apr-2023

(सचिव तथा कम से कम तीन अन्य पदाधिकारियों के हस्ताक्षर)

*[Handwritten signature]*

mond

*[Handwritten signature]*  
Mandi

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
19/01/2024

प्रशासनिक अधिकारी  
फार्म सोसाइटीज एवं चिड्स  
देहरादून

*[Handwritten signature]*  
Mandi



**नियमावली**

- 1-आवेदन पत्र संख्या: TRSOC060590423212801  
 2-संस्था का नाम (हिंदी में): उत्तराखण्ड रोल बॉल एसोसिएशन  
 3-संस्था का नाम (अंग्रेजी में): UTTARAKHAND ROLL BALL ASSOCIATION  
 4-संस्था का पता: 1-106, Nehru Colony, Dehradun  
 5-कार्यक्षेत्र: State  
 6-सदस्यता तथा सदस्य की समाप्ति

SNo	Membership	Fee(Rs)	Minimum Qualification	other Criteria	Other Termination Condition
1	सामान्य	500	इंटरमीडिएट	-	Absent for long time, Organization Against Activities, Bankrupt, Criminal Record, Death, Irregular, Mental Disorder, Fee Not Paid, Medically Unfit, Resignation

7-सदस्यता तथा सदस्य की समाप्ति - निम्नलिखित दशाओं में सदस्यता समाप्त की जा सकती है

SNo	Common Termination Condition
1	लंबे समय के लिए अनुपस्थित
2	संस्था विरोधी कार्य करने पर
3	दिवालिया होने पर
4	न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर
5	मृत्यु हो जाने पर
6	अनियमित
7	पागलपन हो जाने पर
8	सदस्यता शुल्क न देने पर
9	मेडिकली अनफिट
10	स्वाम पत्र देने पर

दिनांक-11-Apr-2023

**सत्यप्रतिलिपि**

8-संस्था के अंग:- (क) साधारण सभा (ख) प्रबन्धकारिणी समिति  
 (क) साधारण सभा:-

- (अ) गठन - सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।  
 (ब) बैठकें - सामान्य बैठक वर्ष में 1 बार तथा विशेष बैठक आवश्यकता पडने पर कभी भी बुलाई जा सकती है।  
 (स) सूचना अवधि - सामान्य बैठक हेतु 15 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा तथा विशेष बैठक हेतु 7 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा।  
 (द) गणपूर्ति - बैठक हेतु 67% सदस्यों की गणपूर्ति आवश्यक होगी।  
 (ए) विशेष/वार्षिक अधिवेशन की तिथि - विशेष/वार्षिक अधिवेशन की तिथि साधारण सभा की बैठक में 67% बहुमत से तय की जावेगी।  
 (र) साधारण सभा द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव किया जायेगा। संस्था की नीतियों का निर्धारण करना तथा वार्षिक आय-व्यय का अनुमोदन करना।

(ख) प्रबन्धकारिणी समिति:-

- (अ) गठन - साधारण सभा द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव किया जायेगा। इसमें अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्य 3, कानूनी सलाहकार, होंगे।  
 (ब) बैठकें - सामान्य बैठक वर्ष में 4 बार तथा विशेष बैठक आवश्यकता पडने पर कभी भी बुलाई जा सकती है।  
 (स) सूचना अवधि - सामान्य बैठक हेतु 7 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा तथा विशेष बैठक हेतु 2 दिन पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा।  
 (द) गणपूर्ति - बैठक की गणपूर्ति हेतु 67% पदाधिकारियों की उपस्थिति आवश्यक होगी।  
 (ए) रिक्त स्थानों की पूर्ति - 67% पदाधिकारियों के बहुमत से शेष अवधि के लिये साधारण सभा के सदस्यों में से रिक्त हुये स्थानों की पूर्ति कर सकेगी।  
 (र) कार्यकाल:- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष होगा।

(सचिव तथा कम से कम तीन अन्य पदाधिकारियों के हस्ताक्षर)

*[Signature]*

*manoj*

*[Signature]*  
*Hariy*

*[Signature]*

*[Signature]*  
19/01/2024  
प्रशासनिक अधिकारी  
फर्म्स सोसाइटीज एवं निदेश  
देहरादून

*[Signature]*  
*[Signature]*