

1st Page

Form No.1

প্ৰ-পত্ৰ -১

MEMORANDUM OF ASSOCIATION

Fees Rs. 50.00

[Registration Under Societies Registration Act, XXI of 1860]

সমিতিৰ স্মাৰক লিপি

পঞ্জীয়ন মাচুল ৫০/-টকা

(সমিতি পঞ্জীকৰণ আইনৰ ১৮-৬০ চনৰ ২১ দফা মৰ্মে)

1. Name of the Society :
১। সমিতিৰ নাম :-

2. The Office of the Society is :-
situated in the Provinces/ State
২। সমিতিৰ কাৰ্যালয়ৰ ঠিকনা-

3. The objects for which the Society is established are :- (The object must be Art & Culture, Environment, Science & Technology, Rural Development, Education, Health, Women & Child Welfare, Agriculture etc.)
৩। সমিতিৰ উদ্দেশ্যাবলী -(কলা আৰু সংস্কৃতি, পৰিবেশ, বিজ্ঞান আৰু প্ৰযুক্তি, গ্ৰাম্য উন্নয়ন, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, মাতৃ আৰু শিশু কল্যাণ, কৃষি উন্নয়ন ইত্যাদি)

4. The Names, address and designation of the present members of the Executive Committee (or Governing body) are :-

৪। বৰ্তমান কাৰ্যকৰী সমিতিৰ সদস্যসকলৰ নাম, ঠিকনা, ব্যৱসায় আৰু পদবী :-

Name in full সম্পূৰ্ণ নাম	Address, Occupation ঠিকনা আৰু ব্যৱসায়	Designation পদবী

5. We the undersigned are desirous of forming a society in pursuance of this Memorandum of Association.

আমি নিম্নলিখিত সদস্যসকলে উক্ত সমিতিখন গঠন কৰিবলৈ ইচ্ছা প্রকাশ কৰি স্বাক্ষৰ পত্ৰত স্বাক্ষৰ প্রদান কৰিলো।

Signature in full সম্পূর্ণ স্বাক্ষৰ	Address, Occupation and Designation ঠিকনা, ব্যৱসায় আৰু স্বাক্ষৰকাৰীৰ পদবী	Full Name with Seal and Signature of the Witness সাক্ষীৰ সম্পূর্ণ স্বাক্ষৰ, পদবী আৰু চীল মোহৰ
<p>(Atleast seven signatures are required) কমেও(৭ (সাত) গৰাকীৰ চহী লাগিব)</p>		<p>The witness will be a person not member of this Society. He must be either a Local D.C., Addl. D.C., S.D.O. (sadar) or Circle Officer, BDO, Executive Magistrate. (সাক্ষী গৰাকী সমিতিৰ সদস্য হ'ব নোৱাৰে, স্থানীয় উপায়ুক্ত, অতিৰিক্ত উপায়ুক্ত, মহকুমাধিপতি, বা চক্ৰ বিষয়া, খণ্ড উন্নয়ন বিষয়া, কাৰ্যবাহী দণ্ডাধীশ সাক্ষী হ'ব পাৰিব।)</p>

Date of Establishment :-

স্থাপিত হোৱা তাৰিখ :-

RULES AND REGULATION

সংবিধান

1. Name of the Society :
- ১। সমিতিৰ নাম :-

2. Address of the main office of this Society :-
- ২। সমিতিৰ কাৰ্যালয়ৰ ঠিকনা-

3. Area of operation :-(Area of operation means the area of activity)
- ৩। সমিতিৰ পৰিসীমা

4. Object :- (The objects should be written elaborately and should be the same as written in the Memorandum of the Society)
- ৪। সমিতিৰ উদ্দেশ্যাবলী :- (উদ্দেশ্যবোৰ স্মাৰক লিপিৰ ওনং দফাত দিয়াৰ দৰে বহলাই লিখিব লাগিব)

5. MEMBERSHIP -

৫। সভ্যপদ :-

(a) Qualification to become Members :-

(ক) সভ্য হ'বলৈ যোগ্যতা :-

(b) Subscription, Donation etc. :-

(খ) সভ্য ভৰ্তিৰ বৰঙণি :-

(c) Collection of Fund :-

(গ) পুঁজি সংগ্ৰহ :-

(d) Control of Fund :-

(ঘ) পুঁজি নিয়ন্ত্ৰণ :-

6. Procedure of the General Meeting : (How many times in a year the General Meeting will be held)
৬। সাধাৰণ সভাৰ বৈঠকৰ নিয়ম :- (সাধাৰণ সভা বছৰত কেইবাৰ বহিব লিখি দিব)

7. Quorum of the General Meeting :-
৭। সাধাৰণ সভাৰ বৈঠকৰ থুল :- (সাধাৰণ সভাৰ সভ্য কিমান উপস্থিত থাকিলে সভাৰ থুল হ'ব লিখিব)

8. Election procedure of the Executive Committee /Governing body / Managing Committee :-
৮। কাৰ্যকৰী সমিতিৰ নিৰ্বাচন পদ্ধতি :-

9. Short description of the Executive body :- (This description must tally with the list given in the item 4 of Memorandum copy)
৯। কাৰ্যকৰী সমিতিৰ চমু বৰ্ণনা - (এই বিৱৰণ স্মাৰক লিপিৰ ৪নং দফাত দিয়াৰ দৰে মিলিব লাগিব)

10. The term of the Executive body :-
১০। কাৰ্যকৰী সমিতিৰ কাৰ্যকাল-

11. Procedure of Re-election of the members of the Executive body :-
১১। কাৰ্যকৰী সমিতিৰ পুনঃ নিৰ্বাচন পদ্ধতি -

12. Procedure of the meeting of the Executive body :- (How many times in a year or month the meeting of the Executive body will be held)
১২। কাৰ্যকৰী সমিতিৰ বৈঠকৰ নিয়ম :- (বছৰ বা মাহত কিমানবাৰ কাৰ্যকৰী কমিটিৰ বৈঠক বহিব বা অনুষ্ঠিত হ'ব)।

13. Quorum of the meeting of the Executive body :- (How many of the members of the executive body required to be present to form quorum of the meeting of the executive body)
১৩। কাৰ্যকৰী সমিতিৰ বৈঠকৰ থুল - (কাৰ্যকৰী কমিটিৰ কিমানজন সদস্য উপস্থিত থাকিলে কাৰ্যকৰী কমিটিৰ থুল হ'ব)।

14. Expulsion of undesirable member :- Any member who goes against the Rules and Regulation of the organisation may be expelled from the organisation.
- ১৪। সমিতিৰ সভ্য বহিষ্কাৰ :- যিকোনো সদস্যই সমিতিৰ নিয়মাবলীৰ বিৰুদ্ধাচৰণ কৰিলে সভ্য পদৰ পৰা বহিষ্কাৰ কৰা হ'ব।
15. Auditor :- A qualified Auditor will be appointed by the Executive body who shall audit the accounts of the society at least once in a year and Annual Audit Report will be submitted to the Registrar of Societies Regularly.
- ১৫। হিচাপ পৰীক্ষক :- এজন যোগ্যতা সম্পন্ন হিচাপ পৰীক্ষকক কাৰ্যকৰী সমিতিয়ে এবছৰৰ কাৰণে নিয়োগ কৰিব আৰু তেওঁ বছৰত এবাৰ হিচাপ পৰীক্ষা কৰিব। হিচাপৰ প্ৰতিবেদন সাধাৰণ সভাই অনুমোদন কৰাৰ পিছত সমিতি সমূহৰ পঞ্জীয়কলৈ পঠিয়াই দিব লাগিব।
16. Legal Procedure :- According to the provision laid down in the section 6 of the societies Registration Act-XXI of 1980, the Society may sue or may be sued in the name of the President and Secretary of the Society.
- ১৬। আইন সম্পৰ্কীয় পৰিচালনা - সমিতি পঞ্জীকৰণ আইনৰ ১৮৬০ চনৰ ২১ ধাৰাৰ ৬ নং দফা অনুসারে সমিতিৰ সকলো আইন সম্পৰ্কীয় কাম কাৰ্যকৰী সমিতিৰ সভাপতি আৰু সম্পাদকৰ নামত পৰিচালনা হ'ব।
17. Dissolution :- If necessary, the Society may be dissolved and the properties remained after dissolution may be handed over according to the provision laid down in the Section 13 and 14 of the Societies Registration Act-.XXI of 1860.
- ১৭। ভঙ্গকৰণ:- যদি অনিবাৰ্য কাৰণ বশতঃ সমিতিখন ভঙ্গ কৰি দিবলগীয়া হয় তেন্তে সমিতি পঞ্জীকৰণ আইনৰ ১৮৬০ চনৰ ২১ ধাৰাৰ ১৩ আৰু ১৪ নং দফা অনুসারে একে সাদৃশ্য থকা অনুষ্ঠানলৈ সা-সম্পত্তিবোৰ দান কৰিব লাগিব।
18. Certified to be the true copy of the Rules & Regulation of (NAME OF THE SAMITY)
১৮. (সমিতিৰ নাম লিখিব) মূল নিয়মাবলীৰ প্ৰকৃত নকলৰ প্ৰমাণ পত্ৰ দিয়া হ'ল।

Signature of the three Executive Members. :-

তিনিগৰাকী কাৰ্যকৰী সদস্যৰ চহী-

1.

2.

3.

Form No.-1

প্ৰ-পত্ৰ -১

INSTRUCTION FOR THE REGISTRATION OF A SOCIETY

সমিতি পঞ্জীয়নৰ নিৰ্দেশাৱলী

1. Two sets of cleanly typed Memorandum of Association together with Rules and Regulations (preferably hand or aerzulaid papers should be used) duly signed by the President and the Secretary with the Seal of the Society to be submitted.
- ১। দুখন পৰিষ্কাৰকৈ বা হাতে লিখা বা ছপা কৰা স্মাৰকলিপিৰ লগত সমিতিখনৰ সংবিধানখন সভাপতি/সভানেত্ৰী/ সম্পাদক/সম্পাদিকাৰ স্বাক্ষৰ আৰু চীল মোহৰ সহ দাখিল কৰিব লাগিব।
2. Every page of the documents furnished is to be initiated with date in the original set of the documents either by the President or the Secretary with the office seals of the Society. The signature should always be dated.
- ২। দাখিল কৰা স্মাৰকলিপি আৰু সংবিধান দুখনৰ এখনৰ প্ৰত্যেক পৃষ্ঠাতে সভাপতি/ সভানেত্ৰী/ সম্পাদক/সম্পাদিকাৰ স্বাক্ষৰ আৰু চীল মোহৰ সহ দাখিল কৰিব লাগিব।
3. Registration Fee of Rs.50.00 (Rupees fifty) only is payable for the purpose through Treasury Chellan under the Head of Account - "1475-other General Economic Services- Fees under the Societies Registration Act XXI of 1860."
- ৩। তলত উল্লেখ কৰা হিচাপৰ শিতানত ৫০.০০ (পঞ্চাশ) টকাৰ মাত্ৰ ট্ৰেজাৰী চালান যোগে জমা দিব লাগিব।
"১৪৭৫- আডাৰ জেনেৰেল ইকোনমিক চাৰ্ভিচেছ ফিজ আন্দাৰ এছ, আৰ, এক্ট ১৮৬০"
4. Copies of Resolution regarding the registration of the Society and election of the Members of the executive body with the list of members present in the General Meeting are to be furnished with the documents.
- ৪। সাধাৰণ সভাৰ সমিতি গঠনৰ প্ৰস্তাৱ, পঞ্জীয়নৰ প্ৰস্তাৱ আৰু সভাত উপস্থিত থকা সদস্য/সদস্যা সকলৰ স্বাক্ষৰৰ তালিকাৰ ফ'টো কপি দাখিল কৰিব লাগিব।
5. All the Executive Members (the president, Secretary and other Executive Members of the Society (whose number shall not be less than three) in the concerned list to sign with full name and date in the original copies of the Memorandum of Association and Rules & Regulation of the society in the presence of the Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / Sub-divisional Officer/ Revenue circle Officer,BDO, Executive Magistrate of the concerned district / Sub-division/ Revenue circle who will sign in each of the above mentioned documents with full name in block letter, date and designation in token of his /her having witnessed the same.
- ৫। স্মাৰকলিপি আৰু সংবিধানখনত সাক্ষী হিচাবে স্থানীয় উপায়ুক্ত, অতিৰিক্ত উপায়ুক্ত, মহকুমাধিপতি, বা চক্ৰ বিষয়া, খণ্ড উন্নয়ন বিষয়া, কাৰ্যবাহী দপ্তৰীশসাক্ষী হ'ব লাগিব। বিষয়া গৰাকীৰ তাৰিখসহ সম্পূৰ্ণস্বাক্ষৰ থাকিব লাগিব।
6. If the society claims that its office is situated on a land, owned by it, the Dag Number, Patta Number and proof of its ownership of the land should be furnished. If the office is situated in a rented building an affidavit from the house owner with proof of his ownership should be furnished.
- ৬। যদি সমিতিখনে নিজা মাটি থকা বুলি দাবি কৰে তেনেহ'লে তেওঁলোকে মাটি ডাঙাৰ দাগ নং আৰু পট্টা নং সহ মাটিৰ গৰাকীৰ নথি-পত্ৰ দাখিল কৰিব লাগিব আৰু যদিহে সমিতিৰ কাৰ্যালয় ভাড়া ঘৰত থাকে তেতিয়াহ'লে ঘৰৰ মালিকৰ পৰা এখন এফিডেভিট আৰু মাটিৰ মালিকৰ প্ৰমাণ-পত্ৰ দাখিল কৰিব লাগিব।
7. Passport size photos of the President and the Secretary to be furnished (two copies each).
- ৭। সভাপতি/ সভানেত্ৰী/ সম্পাদক/সম্পাদিকাৰ পাৰ্চপোৰ্ট আকাৰৰ ফ'টো কপি নিজ স্বাক্ষৰ সহ দাখিল কৰিব লাগিব।
8. If the Organization (proposed to be registered as a society) has been undertaking any activities during the preceding twelve month from the date of its application for registration, it should attach a certificate in original from the Deputy Commissioner / Sub-divisional Officer of the concerned district / Subdivision of these activities.
- ৮। পঞ্জীয়নৰ বাবে প্ৰস্তাৱিত অনুস্থানখনে যদিহে এবছৰ ধৰি কাম-কাজ কৰি থাকে তেনেহ'লে অনুস্থানখনে স্থানীয় উপায়ুক্ত বা মহকুমাধিপতিৰ পৰা কাম-কাজৰ খটিয়ানৰ এখন প্ৰমাণ-পত্ৰ দাখিল কৰিব লাগিব।
9. Declaration from the President or the Secretary regarding the receipt of fund, If any from the Government or other agencies. There should be a categorical declaration in this respect.
- ৯। যদিহে অনুস্থানখনে চৰকাৰী বা অন্যান্য অনুস্থান প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা কোনো অনুদান পায় তেনেহ'লে এখন ঘোষণাপত্ৰ (প্ৰ-পত্ৰ-৩) দাখিল কৰিব লাগিব। এই সংক্রান্ত পৰ্যায়ক্রমে ঘোষণাপত্ৰ থাকিব।