Form No.-2

প্ৰ-পত্ৰ নং২

INSTRUCTION FOR REGISTRATION OF RENEWAL :

পঞ্জীয়ন নৱীকৰণৰ বাবে নিয়মাৱলী

The following documents shall be furnished along with the application for the renewal of the existing registration certificate of a society :

বৰ্তমান চলিথকা অনুষ্ঠানৰ পঞ্জীয়ন প্ৰমাণ পত্ৰৰ নবীকৰণৰ বাবে তলত উল্লেখ কৰা নথিপত্ৰসমূহ দাখিল কৰিব লাগিব

1. **Application for renewal.**:

১। নবীকৰণৰ বাবে আবেদন

2. **Original registration certificate.**

২। পঞ্জীয়নৰ মূল প্ৰমাণপত্ৰ।

3. **Every application for renewal of registration certificate shall be accompanied by :**

৩। প্ৰতিখন পঞ্জীয়ন পত্ৰৰ নবীকৰণ আবেদনৰ সৈতে সংলগ্ন থাকিব লাগিব :

(a) A list of members of the Executive committee with their full name (in block letter), address and occupation.

(ক) কাৰ্যকৰী সদস্য / সদস্যা সকলৰ সম্পূৰ্ণ নাম, ঠিকনা, ব্যৱসায়সহ নামৰ তালিকা।

(b) Relevant resolution of the General Body meeting for the purpose.

(খ) সংশ্লিষ্ট বিষয় সন্দৰ্ভত সাধাৰণ সভাৰ প্ৰস্তাৱ।

(c) Certificate of authentication by three members of the outgoing Executive Committee, whose signatures shall be attested by a gazetted officer.

(গ) সমিতিৰ পৰা ওলাই যোৱা প্ৰাক্তন তিনিগৰাকী কাৰ্যকৰী সদস্য/সদস্যাৰ বিশ্বাস যোগ্যতাৰ প্ৰমাণ পত্ৰ দিব লাগিব। ওপৰত উল্লেখিত তথ্য সমূহ সাধাৰণ সভা অনুষ্ঠিত হোৱাৰ ১৪ দিনৰ ভিতৰত সাধাৰণ প্ৰস্তাৱৰ সৈতে দাখিল কৰিব লাগিব।

4. **(a) Photocopy of the latest annual balance sheet (along with the original, which will be returned after verification).**
   (b) Photocopy of the latest audit report (along with the original, which will be returned after verification) from a Chartered Accountant or a Government auditor, as accepted by the Annual General Meeting of the society (This document is to be submitted to the Registrar within 30 days from the date of the Annual General Meeting, accepting it).
   (c) Photocopy of the utilisation certificate (along with the original, which will be returned after verification) on the utilisation of Government / Semi-Government / any institutional fund by the society (in case of a society, which had received any such fund during the period, prior to the date of the renewal application).

৪। (ক) শেহতীয়া বছৰেকীয়া হিচাপ-নিকাচৰ তালিকা (মূল নথিৰ সৈতে দিব লাগিব, সত্যাসত্য পৰীক্ষাৰ শেষত ঘূৰাই দিয়া হ'ব)।

(খ) সাধাৰণ সভাই গ্ৰহণ কৰা শেহতীয়া হিচাপ-নিকাচৰ প্ৰতিবেদন ৰাজঅনুমোদিত গাণনিক/ চৰকাৰী হিচাপ পৰীক্ষকৰ দ্বাৰা হ'ব লাগিব। (এই তথ্য সম্বলিত তথ্য সমূহ সাধাৰণ সভাই গ্ৰহণ কৰাৰ ৩০ দিনৰ ভিতৰত দাখিল কৰিব লাগিব)।

(গ) নবীকৰণৰ আগেয়ে যদি কোনো সমিতিয়ে চৰকাৰী / অৰ্ধ চৰকাৰী বা কোনো প্ৰতিষ্ঠানৰ পৰা কোনো অনুদান পাইছে তাৰ সদ্ব্যৱহাৰৰ প্ৰমাণ-পত্ৰ দাখিল কৰিব লাগিব।

5. **Renewal fee. Rs.25.00 (rupees twenty five) only per year from the date of expiry of the validity of the original registration certificate to be deposited through Treasury Challan under the head of account- "1475- Other General Economic Services-Fees under Societies Registration Act. 1860, Renewal under Act.XXI-1860."**

৫। নবীকৰণ মাচুল সমিতিৰ ম্যাদ উকলি যোৱা তাৰিখৰ পৰা প্ৰতিবছৰে ২৫.০০(পচিছ) টকাকৈ তলত উল্লেখ কৰা হিচাপৰ শিতানত ট্ৰেজাৰী চালান যোগে জমা দিব লাগিব।

"১৪৭৫- আডাৰ জেনেৰেল ইকোনোমিক চাৰ্ভিচেছ ফিজ আন্দাৰ এছ, আৰ, এক্ট ১৮৬০"।

6. **Specimen signature with full name and date of all new Executive members (including the new President / new Secretary, if any) on a plain paper, signed in the presence of the Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / Sub Divisional Officer / Revenue Circle Officer of the concerned district / sub division / revenue circle, who will sign on that paper with full-name in block letter, date and designation in token of his having witnessed the same.**

৬। বগা কাগজত সম্পূৰ্ণ নামৰ সৈতে নৱনিৰ্বাচিত কাৰ্যকৰী সদস্যসকলৰ চহী আৰু তাৰিখ (নৱ নিযুক্ত সভাপতি আৰু সম্পাদক সহ) লাগিব। এই চহী সমূহ সংশ্লিষ্ট জিলাৰ উপায়ুক্ত, মহকুমাধিপতি বা চক্ৰ বিষয়াৰ সন্মুখত কৰিব লাগিব। সাক্ষীগৰাকীৰ চহীৰ লগত সম্পূৰ্ণ নাম আৰু পদবী থকাটো বাঞ্চনীয়।

7. **A brief report (in original) from the Deputy Commissioner / Sub-Divisional Officer of the concerned district / sub-division of the activities of the society during the preceding three years from the date of the renewal application.**

৭। নবীকৰণৰ সময়ত প্ৰতিটো অনুষ্ঠানে সংশ্লিষ্ট জিলাৰ উপায়ুক্ত, অতিৰিক্ত উপায়ুক্ত বা মহকুমাধিপতিৰ জৰিয়তে অনুষ্ঠানৰ তিনি বছৰৰ কাৰ্যক্ৰমণিকাৰ প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগিব।

8. **(a) Photocopies of all pages of the Bank Pass-Book of the society (along with the original, which will be returned after verification).**

(b) Cash book (in original, which will be returned after verification) of the society, relating to the preceding three years, pending the date of the renewal application.

৮। (ক) বেংক পাচবুকৰ সকলো পৃষ্ঠাৰ ফ’টো কপি (মূল বহীৰ সৈতে, নীৰিক্ষণৰ পিছত ঘূৰাই দিয়া হ’ব) দাখিল কৰিব লাগিব।

(খ) সমিতিৰ হিচাপ বহী (মূল বহী, নীৰিক্ষণৰ পিছত ঘূৰাই দিয়া হ’ব) পূৰ্ববৰ্তী তিনি বছৰৰ লগত সম্বন্ধ থকা তথা বাকী থকা হিচাপ নবীকৰণৰ সময়ত জমা দিব লাগিব।

9. Passport size photos of the President and Secretary.

৯। অনুষ্ঠানৰ সভাপতি/ সভানেত্ৰী আৰু সম্পাদক /সম্পাদিকাৰ দুকপিকৈ পাচপ’ৰ্ট আকাৰৰ ফ’টো লাগিব।

10. (a) Dag number, Patta number and proof of ownership of the society on the land of its office, in case of a society, making such claim.

(b) An affidavit from the house-owner with the proof of his ownership, in case of a society’s office is house in a rented building.

১০। যদি অনুষ্ঠানখনে নিজা মাটি থকা বুলি দাবী কৰে তেনেহ’লে তেওঁলোকে মাটি ডৰাৰ দাগ নং আৰু পট্টা নং সহ মাটিৰ গৰাকীৰ নথি-পত্ৰ দাখিল কৰিব লাগিব আৰু যদিহে অনুষ্ঠানখনৰ কাৰ্যালয় ভাড়া ঘৰত থাকে তেতিয়াহ’লে ঘৰৰ মালিকৰ পৰা এখন আদালতৰ শপতনামা আৰু মাটিৰ মালিকৰ প্ৰমাণ-পত্ৰ দাখিল কৰিব লাগিব।

11. An annual report since the date of registration.

১১। পঞ্জীয়ন হোৱা সময়ৰ পৰা এটি বছৰেকীয়া প্ৰতিবেদন দাখিল কৰিব লাগিব।

<u>Form -3</u>

প্ৰ-পত্ৰ-৩

A statement showing the details of grant receipt from Central Government / State Government and other agencies during the preceding 3years from the date of the renewal application

নবীকৰণৰ আবেদন পত্ৰ পোৱা দিনৰ পৰা পূৰ্বৱৰ্তী ৩বছৰত কেন্দ্ৰীয় চৰকাৰ / ৰাজ্যচৰকাৰ আৰু অন্যান্য অনুস্থান /প্ৰতিষ্ঠান আদিৰ পৰা পোৱা অনুদানৰ তালিকা

Sanction letter No. and date	Sanction letter No. and date	Name of the Scheme	Objective of the Scheme	Fund releasing authority	Opening Balance	Amount sanctioned during the year	Amount released during the preceding 3years	Total available fund	Total expenditure incurred during the preceding 3years	Remarks
ক্ৰমিক নং	অনুমোদনৰ পত্ৰ নং আৰু তাৰিখ	আঁচনিৰ নাম	আঁচনিৰ উদ্দেশ্য	অনুদান প্ৰদানকাৰী প্ৰাধিকাৰী বিষয়া	প্ৰাৰম্ভিক ৰাহী/ পৰিশোধিত	পূৰ্বৱৰ্তী তিনিবছৰত অনুমোদিত টকাৰ পৰিমাণ	পূৰ্বৱৰ্তী তিনিবছৰত অনুমোদিত টকাৰ পৰিমাণ	পৰ্যাপ্ত মুঠ টকাৰ অনুদান	পূৰ্বৱৰ্তী তিনিবছৰত অনুমোদিত টকাৰ খৰচ	মন্তব্য

Seal & Full Signature of the President
সভাপতি/সভানেত্ৰীৰ সম্পূৰ্ণ স্বাক্ষৰ আৰু মোহৰ

Seal & Full Signature of the Secretary
সম্পাদক/সম্পাদিকাৰ সম্পূৰ্ণ স্বাক্ষৰ আৰু মোহৰ