आवेदन संख्या ...6585...

संस्थाओं के निबंधन का प्रमाण-पत्र

निबंधन संख्या ...825...

(ऐक्ट XXI, 1860)

वर्ष ...2016-2017...

मैं इसके द्वारा प्रमाणित करता हूँ कि ... SIDHARTH SEWA SOCIETY ...

सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट XXI, 1860 के अधीन आज यथावत् निबंधित हुआ/हुई।

आज तारीख ...7... मास ...7... वर्ष दो हजार ...17... को

राँची में मेरे हस्ताक्षर के साथ दिया गया।

झारखण्ड सरकार

वास्ते . महानिरीक्षक, निबंधन, झारखण्ड, राँची

इस प्रमाण पत्र की सत्यता विभागीय वेबसाइट regd.jharkhand.gov.in में संस्था निबंधन मेनु पर जा कर आवेदन संख्या के आधार पर की जा सकती है।

निबंधन विभाग, झारखंड

Receipt/Challan for Fees deposited for Society/Firm/Certified Copy

Temporary App ID	**6585**	Date	**3/15/2017**
Applicant Name	**SIDHARTH SEWA SOCIETY**	Time	
Transaction ID	**6585150317103733**	Reference No.	**ICNB5190141705**
Fee Name	**Society Certified Copy Fee**		
Fee Amount	**15.00**		

Rupees Fifteen

Print Download Certified Copy

"सिद्धार्थ सेवा सोसाईटी"

का

स्मृति पत्र

1. संस्था का नाम :– "सिद्धार्थ सेवा सोसाईटी"

2. संस्था का निबंधित कार्यालय :– अजय कुमार दुबे, पिता–ब्रम्हा नन्द दुबे,
शिव पहाड़, पो0–दुमका, थाना–दुमका,
जिला– दुमका (झारखण्ड),
पिन न0–814101

3. कार्यक्षेत्र :– संपूर्ण झारखण्ड।

4. संस्था का उद्देश्य :–

प्राथमिक उद्देश्य - शिक्षा

- शिक्षा के प्रचार–प्रसार के लिए विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन कर लोगों के बौद्धिक विकास में मदद करेगी तथा आवासीय विद्यालय, मदरसा, महाविद्यालय, प्रौढ़ शिक्षा, सर्व शिक्षा, पुस्कालय, एवं बधिर विकलांग विद्यालय का संचालन करना तथा गरीब असहाय, विकलांग अल्पसंख्यक छात्र एवं छात्राओं को हर संभव आर्थिक सहायता देकर आगे बढ़ने में मदद करना।
- शिक्षित बेरोजगार युवक–युवतियों को स्वावलंबी बनाने हेतु टंकणकला, आशुलिपि, कम्प्यूटर, मोबाईल मरम्मति, इलेक्ट्रोनिक्स, आई0टी0आई0, डिप्लोमा, डिग्री एवं अन्य तकनीकी एवं गैर तकनीकि संस्थान का संचालन करना।
- पुस्तकालय, वाचनालय, पत्र–पत्रिकाओं का वितरण संग्रह करना। रोजगार से संबंधित ट्रेनिंग मुहैया कराएगी।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

रीना कुमारी — अध्यक्ष

Ajay Kumar Dubey — सचिव

Ramen Kumar Dey — कोषाध्यक्ष

द्वितीय समाज कल्याण –

- रोजगार के अवसरों की जानकारी देना, स्वरोजेगार को बढ़ावा देना, सरकारी, रोजगार ऋण दिलाने का प्रयास करना तथा लघु एवं कुटीर उद्योग स्थापित कर रोजगार सृजन करना फसल बीमा, पशुपालन एवं अन्य बीमा की जानकारी एवं प्रचार–प्रसार कर लोगों को लाभान्वित करना तथा बंजर भूमि का निवाकरण के संबंध में जानकारी उपलब्ध कराना। पशु क्रुरता निवारण अधिनियम 1960 एवं झारखण्ड गोवंशीय पशु हत्या प्रतिशोध अधिनियम 2005–2011 के अनुपालन एवं कियान्यवन तथा वर्णित प्रावधानों के तहत कार्य करना।
- अनुपयोगी, विकलांग एवं त्यागे गए पशुओं को पनाह देना। अनाथ बच्चों, वृद्धों, विधवाओं के लिए आश्रय स्थल, भोजन, शिक्षा आदि में राहत कार्यकमों का संचालन करना। राहत कार्यों का सम्पादन करना। आकस्मिक आपदाओं जैसे बाढ़, अकाल, महामारी, सुखाड़, आदि में राहत कार्यकमों का संचालन करना, राहत कार्यों में सहयोग देना।

❖ शिक्षा के प्रचार–प्रसार के लिए विभिन्न कार्यकमों का संचालन कर लोगों के बौद्धिक विकास में मदद करेगी तथा आवासीय विद्यालय, मदरसा, महाविद्यालय, प्रौढ़ शिक्षा, सर्व शिक्षा, पुस्कालय, एवं बधिर विकलांग विद्यालय का सचालन करना तथा गरीब असहाय, विकलांग अल्पसंख्यक छात्र एवं छात्राओं को हर संभव आर्थिक सहायता देकर आगे बढने में मदद करना।

❖ समाज के सभी वर्गों के गरीब लोगों के स्वस्थ्य की रक्षा के लिए स्वस्थ्य सेवा उपलब्ध कराना। परिवार कल्याण शिविर, शिक्षण–प्रशिक्षण संस्थान एवं पारा मेडिकल प्रशिक्षण संस्थान चलाना।

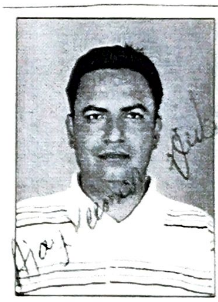
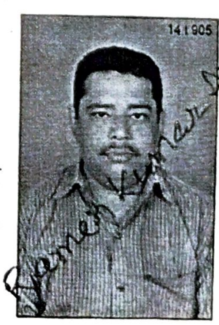
प्रोत्साहित करना। भीक्षाटन उन्मुलन का सचालन करन तथा उन्हे समाज के मुख्य धारा से जोड़ने का प्रयास करना।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

रीना कुमारी	Ajay Kumar Dubey	Ramen Kumar Dey
अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष

5. <u>संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्यों का विवरण</u> :–

निम्नलिखित व्यक्ति जिनका पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाम, पूर्ण पता, उम्र, शैक्षणिक योग्यता, पेशा, पदनाम एवं हस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो नीचे अंकित है, संस्था की वर्तमान नियमावली के अनुसार संस्था की कार्यकारिणी समिति के सदस्य हैं :–

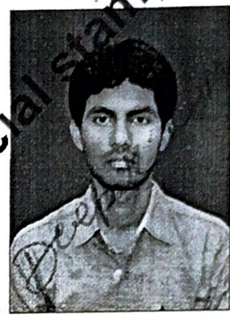
पूरा नाम, पिता/पति का पूरा नाकमि	पूर्ण पता, मकान न0/होल्डिंग न0 गली/रोड़ सं0, मुहल्ला, पोस्ट, थाना, ग्राम/शहर, जिला, (मकान अपना है या किराये का अंकित करें) दूरभाष संख्या	उम्र	शैक्षणिक योग्यता	पेशा	संस्था में पदनाम	स्वहस्ताक्षरयुक्त पासपोर्ट आकार का फोटो	हस्ताक्षर
नाम– रीना कुमारी पिता–श्री गणेश पाण्डेय	म0सं0–105, वार्ड नं0–13, दुमका, जिला– दुमका(झारखण्ड), मो0–8864063938	41	स्नातक	गृहणी / समाज सेवा	अध्यक्ष		रीना कुमारी
नाम–श्री अजय कुमार दुबे पिता–श्री ब्रम्हा नन्द दुबे	शिव पहाड़, पो0–दुमका, थाना–दुमका, जिला– दुमका (झारखण्ड), पिन न0–814101 मो0–94[illegible]45350	56	स्नातक	व्यापार / समाज सेवा	सचिव		Ajay Kumar Dubey
नाम–श्री रमेन कुमार दे पिता–श्री [illegible] चन्द्र दे	ग्राम–रसिकपुर, पोस्ट–दुमका, थाना– दुमका, जिला– दुमका(झारखण्ड), पिन न0–814101 मो0–7250805230	43	इंटर	प्राईवेट शिक्षक / समाज सेवा	कोषाध्यक्ष		Ramen Kumar Dey

रीना कुमारी
अध्यक्ष

Ajay Kumar Dubey
सचिव

Ramen Kumar Dey
कोषाध्यक्ष

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

4	नाम–श्री गजाधर कुमार पिता–श्री हरि हरि	ग्राम–लौढ़िया, पोस्ट–गम्हरिया हाट, थाना– हसडिया, लौदिहा जिला– दुमका(झारखण्ड), पिन न0–814102 मो0–9709222033	31	नन मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा		गजाधर कुमार
5	नाम–श्री दीपक कुमार पिता–श्री हरे राम वर्मा	दोघरिया, किशनगंज, बिहार पिन न0–855115 मो0–8002737062	19	इंटर	व्यापार / समाज सेवा		Deepak Kumar
6	नाम–श्री मनीलाल मुर्मू पिता–श्री रोविन मुर्मू	मुफ्फिसल, झोपा, पो0–कोरैया, थाना–दुमका, जिला– दुमका, (झारखण्ड), पिन न0–814119 मो0– 9631481027	37	नन मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा		Manilal Murmu
7	नाम–श्री राजेश यादव पिता–श्री शुकदेव यादव	काडहरबिल शिवपहाड़ रोड , [illegible]पादंगल, पो0–दुमका, थाना–दुमका जिला–दुमका (झारखण्ड), पिन न0–814101 मो0–9934037124	36	नन मैट्रिक	व्यापार / समाज सेवा		राजेश यादव

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त व्यक्ति, जिनका फोटो ऊपर चिपका है तथा हस्ताक्षर ऊपर अंकित है, ने मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया है। राजपत्रित पदा0 (राज्य अथवा केन्द्रीय) डाक्टर्स / इंजीनियर्स / नोटरी / विद्यालय / महाविद्यालय के प्राचार्य / बैंक या इन्श्योरेन्स ऑफिसर्स / पब्लिक सेक्टर के पदाधिकारी आदि (नाम, पदनाम एवं मुहरयुक्त हस्ताक्षर)।

रीना कुमारी	Ajay Kumar Dubey	Ramen Kumar Dey
अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष

12 MAR 2016
Ranchi, Jharkhand

"सिद्धार्थ सेवा सोसाईटी"

की

नियमावली

1. **परिभाषा** :–

(क) संस्था से अभिप्राय है :– **"सिद्धार्थ सेवा सोसाईटी"**

(ख) समिति से अभिप्राय है :– संस्था की कार्यकारिणी समिति

(ग) वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है :– 1 अप्रैल से 31 मार्च तक।

(घ) आम सभा से अभिप्राय है :– संस्था के सभी सदस्यों से बनी सभा।

(ङ) पदाधिकारी से अभिप्राय है :– अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष।

(च) अधिनियम से अभिप्राय है :– संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860

2. **संस्था की सदस्यता की शर्तें** :–

क) जो संस्था की मूल विचारधारा एवं नीतियों के प्रति श्रद्धा रखता हो।

ख) जो संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के अनुपालनार्थ संकल्पित हो।

ग) जो संस्था द्वारा संचालित कार्यों में निर्देशानुसार यथाशक्ति सहयोग देने के तत्पर हो।

घ) जो व्यक्ति 18 वर्ष एवं उससे अधिक उम्र के होंगे तथा संस्था के नियमों एंव उद्वेश्यों का पालन करेंगे, मात्र 101 रूपया प्रवेष शुल्क देकर संस्था सदस्य बन सकते है। सदस्य बनने के लिये विहित प्रपत्र में आवेदन देना होगा जिस पर समिति कि स्वीकृति का निर्णय देने का अधिकार कार्यकारिणी समिति के पास सुरक्षित रहेगी।

3. **संस्था की सदस्यता की समाप्ति** :–

क) लगातार तीन माह तक सदस्यता शुल्क नहीं देने पर।

ख) स्वयं तयाग पत्र देने पर तथा संस्था के विरूद्ध कार्य करने पर।

ग) पागल या मृत्यु हो जाने पर।

घ) बैठक में अविश्वारा प्रस्ताव होने पर।

1. संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित कुल 07 सदस्य होंगे, जिसका कार्यकाल 03 वर्ष का होगा।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

रीना कुमारी	Ajay Kumar Dubey	Ramen Kumar Dey
अध्यक्ष	**सचिव**	**कोषाध्यक्ष**

2. कार्यकारिणी समिति में महिला सदस्य का प्रर्याप्त प्रतिनिधि अनिवार्य होगा।

4. कार्यकारिणी समिति का गठन :–

क. संस्था की कार्यकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित कुल 07 (सात) सदस्य होंगे, जिनका कार्यकाल तीन वर्ष का होगा।

ख. समिति का गठन (कार्यकाल) तीन वर्षो का होगा। जब तक पुनः चुनाव नहीं हो जाता तब तक पुरानी समिति ही कार्य करती रहेगी।

ग. यदि समिति में पदाधिकारी का सदस्य का कोई भी स्थान रिक्त होगा तो समिति उक्त पद पर शेष अवधि के लिए किसी अन्य सदस्य को मनोनित कर सकती है, किन्तु वार्षिक बैठक में इसका विधिवत चुनाव करा देना होगां ।

घ. संस्था के पदाधिकारीयों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा में होगा।

5. कार्यकारिणी समिति का कार्य एवं अधिकार :–

क) सदस्यता के लिए प्राप्त आवेदन पत्र के विरूद्ध स्वीकृति या अस्वीकृति प्रदान करना।

ख) संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों के विरूद्ध आचरण करने वाले सदस्यों पर अविश्वास प्रस्ताव पारित कर सदस्यता से वंचित करना।

ग) संस्था संचालन हेतु धन इकट्ठा करना तथा आवश्यकता एवं नियमानुसार खर्च करना।

घ) उपशाखाये खोलना तथा संचालित करना।

ड) वार्षिक विवरण तैयार करना और आमसभा की स्वीकृति के लिए उपस्थित करना।

च) संस्था द्वारा संचालित कार्यक्रमों के सही संचालन की दिशा में कार्रवाई करना।

छ) कार्यकारिणी समिति की निर्णय के आलोक में कर्मचारियों की नियुक्ति करना।

6. पदाधिकारियों का कार्य एवं अधिकार :–

कार्यकारिणी समिति के सभी पदाधिकारी एवं सदस्य संयुक्त रूप से संस्था के किसी भी कार्य के लिए जिम्मेवार होंगे।

अध्यक्ष :–

(क) संस्था की सभी बैठको की अध्यक्षता करना।

(ख) अध्यक्ष को यह अधिकार सुनिश्चित की जाती है कि आवश्यकता पड़ने पर आकस्मिक आमसभा का आयोजन कर सकते है या किसी विशेष परिस्थिति में अन्य सदस्य को इसकी सूचना भेज सकते है ।

रीमा कुमारी — Ajay Kumar Dubey — Ramen Kumar Dey

अध्यक्ष — **सचिव** — **कोषाध्यक्ष**

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

(ग) अध्यक्ष कार्यकारिणी समिति की ओर से आमसभा की बैठक का आयोजन करना।

(घ) चुनाव की स्थिति में समान मत होने पर निर्णायक मत देकर किसी विषय पर निर्णय लेना।

(ङ) संस्था के सदस्यों का रजिस्टर रखना तथा आम सभा एवं कार्यकारिणी समिति की बैठक में लिये गये निर्णय को लिखना।

(च) आमसभा एवं कार्यकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

(छ) संस्था के प्रत्येक अभिलेखों को सही ढ़ग से रखना।

सचिव–

1. आम सभा एवं कार्यकारिणी समिति को बैठक बुलाना।
2. स्वीकृत एवं अनुमोदित प्रस्तावों / कार्यक्रमों को तैयार करना तथा कार्यान्वित करना।
3. अध्यक्ष के परामर्श से बैठक के लिए कार्यक्रमों को तैयार करना तथा कार्यान्वित करना।
4. संस्था के समस्त अभिलेखों का निर्वहन।
5. सदस्यों की सूची तैयार करना।
6. नियमानुसार सदस्यों का नामांकन करना तथा निश्काषन करना।
7. संस्था के प्रगति से सदस्यों को अवगत करना।
8. कार्य प्रगति प्रतिवेदन बैठकों में प्रस्तुत करना।
9. आय–व्यय का लेखा–जोखा की देख–रेख करना एवं नियंत्रण रखना।

कोषाध्यक्ष :–

(क) गौशाला संबंधी कोष पर नियमानुसार समिति के बैंक खाते से बैंक व्यवस्था में वर्णित पदाधिकारी के संयुक्त हस्ताक्षर से धनराशि निकाल सकते है ।

(ख) कोषाध्यक्ष के पास 500/–(पांच सौ) रूपये नगद हमेशा रहेगा, जो उस स्थिति में खर्च किये जायेंगें जबकि बैंक से रकम निकालना तत्काल संभव न हो ।

(ग) कोषाध्यक्ष सभी आमदनी का लेखा–जोखा रखेगा और वह अपने इस कार्य के प्रति पूर्ण जिम्मेवार होते हुए कार्यकारिणी के अन्य सदस्यों / पदाधिकारियों का आय–व्यय से अवगत कराता रहेगा।

(घ) कोषाध्यक्ष कोष से संबंधित किसी प्रकार का निर्णय सचिव के परामर्श पर ही करेगा।

7. **आमसभा का कार्य एवं अधिकारः–**

(क) पदाधिकारियों सहित कार्यकारिणी के सदस्यों का निर्वाचन।

(ख) संस्था की योजना, बजट, अंकेक्षित, लेखा एवं प्रगति प्रतिवेद को पारित करना।

रीना कुमारी — **अध्यक्ष**

Ajay Kumar Dubey — **सचिव**

Ramen Kumar Dey — **कोषाध्यक्ष**

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

(ग) संस्था के लेखा के अंकेक्षण हेतु अंकेक्षण की नियुक्ति करना।
(घ) संस्था के स्मृति–पत्र एवं नियमावली में संशोधन लाना।
(ड) संस्था के विघटन पर निर्णय लेना ।
(च) संस्था के सभी कार्यवाइयों पर निगरानी रखना एवं उन्नत के लिये प्रयत्नशील रहना।

8. **आमसभा की बैठकें** :–

(क) आमसभा की वार्षिक बैठक वर्ष में एक बार होगी तथा आमसभा की विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है

(ख) आमसभा के 1/3 सदस्यों के लिखित मांग, जिसमें अधियाचना करने वाले सदस्यों का हस्ताक्षर एवं बैठक में विचारणीय बिन्दु का स्पष्ट उल्लेख रहेगा, पर अधियाचना प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर संस्था के सचिव की आमसभा की बैठक बुलानी होगी। यदि तीस दिनों के भीतर सचिव द्वारा बैठक नहीं बुलाई जाएगी तब अधियाचना करने वाले सदस्यों को अधिकार होगा कि वे आमसभा के सभी सदस्यों को सूचना भेजकर आमसभा की अधियाचित बैठक अधियाचना में अंकित विषय पर निर्णय ले सकते हैं

(ग) **कोरम** :– आमसभा की सभी बैठकों के लिए कोरम कुल सदस्य संख्या के आधे से एक अधिक होगी (50%+1)

(घ) **बैठक की सूचना** :–

(i) आम सभा की सभी बैठकों के लिए सूचना बैठक की तिथि से कम से कम दस दिनों पूर्व दी जाएगी ।

(ii) बैठक की सूचना निश्चित डाक या सूचनाबही में हस्ताक्षर प्राप्त करके दी जाएगी।

9. **कार्यकारिणी समिति की बैठकें** :–

(क) कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक वर्ष में एक बार होगी।
(ख) आवश्यक बैठक कभी भी बुलायी जा सकती है ।

10. **आय का श्रोत** :–

(क) नमांकन/प्रवेश शुल्क से।
(ख) सदस्याता शुल्क से।
(ग) वैयक्तिक, सामुहिक या किसी संस्था से प्राप्त आय।
(घ) ऋण से।

रीना कुमारी — Ajay Kumar Dubey — Ramen Kumar Dey

अध्यक्ष — **सचिव** — **कोषाध्यक्ष**

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

11 कोष की व्यवस्था/ बैंक खाते का संचालन :–

(क) संस्था के प्राप्त होने वाली सभी राशियाँ संस्था के नाम किसी बैंक/डाकघर में खुले खाते में रखी जाएगी तथा किसी भी रकम की निकासी संस्था अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष के किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर से होगी। जिसमें सचिव का हस्ताक्षर अनिवार्य है।

12. अंकेक्षण :–

(क) संस्था की लेखा का संधारण नियमित रूप से रखा जाएगा तथा प्रत्येक वर्ष आमसभा द्वारा नियुक्त अंकेक्षण से उसका अंकेक्षण कराया जाएगा

(ख) निबंधन महानिरीक्षक, झारखण्ड, राँची जब भी चाहें संस्था की लेखा का अंकेक्षण किसी चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं, जिसका शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जाएगा

13. संशोधन :–

संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली में कोई भी संशोधन संस्था की आमसभा के 3/5 सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जाएगा तथा संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 की संगत धारा एवं झारखण्ड संस्था नियमावली के संगत नियम का पूर्णतः पालन किया जाएगा

14. पंजी का निरीक्षण :–

संस्था की सभी पंजियाँ संस्था के निबंधित कार्यालय में संस्था के सचिव के जिम्मे रहेगी जहाँ कोई भी सदस्य/सरकारी अधिकारी सचिव की पूर्व अनुमति से उनका निरीक्षण कर सकते हैं

15. कानूनी कार्रवाई :–

संस्था द्वारा या संस्था के विरूद्ध कोई भी कानूनी कार्रवाई संस्था के सचिव के पदनाम से होगी।

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial stamp of Rs. 3.15

रीना कुमारी — अध्यक्ष

Ajay Kumar Dubey — सचिव

Ramen Kumar Dey — कोषाध्यक्ष

16. **संस्था का विघटन एवं विघटनोपरान्त सम्पत्ति की व्यवस्था :–**

(i) यदि किसी कारणवश संस्था का विघटन करने की आवश्यकता कार्यकारिणी समिति द्वारा समझी जाएगी तब कार्यकारिणी समिति तत्संबंधी प्रस्ताव पारित और उसे आमसभा की विशेष बैठक में रखेगा। आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से ही संस्था के विघटन पर निर्णय लिया जाएगा तथा उसे पुनः आमसभा की दूसरी विशेष बैठक के 3/5 बहुमत से सम्पुष्ट कराने के बाद ही संस्था विघटित होगी।

(ii) विघटन के बाद संस्था के सभी दायित्वों के सामंजस्य के बाद संस्था की जो भी सम्पत्ति शेष रहेगी, वह संस्था के किसी सदस्य या वाहय व्यक्ति को नहीं दी जाएगी, बल्कि आमसभा के 3/5 सदस्यों के बहुमत से समान उद्देश्य वाली झारखण्ड राज्य में निबंधित किसी संस्था या झारखण्ड सरकार को दे दी जाएगी

(iii) संस्था के विघटन के समय संस्था निबंधन अधिनियम 21, 1860 की धारा–13 एवं 14 पूर्णतः पालन किया जाएगा

This CERTIFIED COPY is valid only with the Non-Judicial Stamp of Rs. 3.15

प्रमाणित किया जाता है कि यह **"सिद्धार्थ सेवा सोसाईटी"** नामक संस्था की नियमावली की सच्ची प्रति है

रीना कुमारी	Ajay Kumar Dubey	Ramen Kumar Dey
अध्यक्ष	**सचिव**	**कोषाध्यक्ष**

INDIA NON JUDICIAL

Government of Jharkhand

e-Stamp

सत्यमेव जयते

Certificate No.	:	IN-JH06481608768241P
Certificate Issued Date	:	13-Jul-2017 10:58 AM
Account Reference	:	NONACC (FI)/ jhdopjc07/ DUMKA COURT/ JH-DM
Unique Doc. Reference	:	SUBIN-JHJHDOPJC0709295643458326P
Purchased by	:	AJAY KUAMR DUBEY
Description of Document	:	Article 33 Gift
Property Description	:	DEED OF GIFT
Consideration Price (Rs.)	:	0 (Zero)
First Party	:	AJAY KUAMR DUBEY
Second Party	:	SHIDDHARTH SEWA SOCITY
Stamp Duty Paid By	:	AJAY KUAMR DUBEY
Stamp Duty Amount(Rs.)	:	100 (One Hundred only)

---Please write or type below this line---

UP 0000523211

Statutory Alert:

1. The authenticity of this Stamp Certificate should be verified at "www.shcilestamp.com". Any discrepancy in the details on this Certificate and as available on the website renders it invalid.
2. The onus of checking the legitimacy is on the users of the certificate.
3. In case of any discrepancy please inform the Competent Authority.