भारतीय गैर न्यायिक

पाँच रुपये

FIVE RUPEES

रु.5

सत्यमेव जयते

Rs.5

भारत INDIA

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

16AA 002916

जनरल स्टाम्प पेपर
पता
लाइसेंस नं०

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय वाणिज्य कर, संयुक्त आयुक्त तथा निबन्धन
उत्तर प्रदेश, कानपुर

संशोधित नियमावली

(1) <u>संस्था का नाम</u> : पं० हरदेव सहाय भार्गव चैरिटेबिल सोसायटी।

(2) <u>संस्था का पता</u> : 123/432, फैक्ट्री एरिया, फजलगंज, कानपुर।

(3) <u>संस्था का कार्यक्षेत्र</u> : समस्त उत्तर प्रदेश।

(4) <u>संस्था की सदस्यता एवम् सदस्यों के वर्ग:</u>

(अ) <u>आजीवन सदस्य :</u>
संस्था को 1001/- रुपया नगद या इससे अधिक मूल्य की अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्रदान करने वालो को संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

(ब) <u>विशिष्ट सदस्य :</u>
सरकार द्वारा सम्मानित, उपाधि प्राप्त, विद्वानों, सांसदो, विधायकों एवम् समाज के प्रतिष्ठित नागरिकों को ही संस्था का विशिष्ट सदस्य बनाया जायेगा, किन्तु इनको मताधिकार न होगा।

(स) <u>सामान्य सदस्य :</u>
संस्था को प्रति वर्ष अप्रैल माह में 101/- रुपया वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वालो को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

(5) <u>सदस्यता की समाप्ति :</u>

मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दीवालिया होने पर, किसी गम्भीर असाध्य रोग से ग्रसित होने पर, किसी न्यायालय द्वारा समाज विरोधी कार्यों में दण्डित होने पर, संस्था के नियमों का पालन न करने पर, नियमानुसार सदस्यता शुल्क न अदा करने पर, लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्ट कारण के अनुपस्थिति रहने पर, त्याग-पत्र स्वीकार हो जाने पर, अविश्वास प्रस्ताव पारित हो जाने पर संस्था की सदस्यता स्वतः ही समाप्त हो जायेगी।

(6) <u>संस्था के अंग :</u> संस्था के दो अंग होंगे-
(अ) साधारण सभा।
(ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

(7) <u>साधारण सभा :</u>

(अ) <u>गठन :</u>
साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिला कर किया जायेगा।

(ब) <u>बैठकें :</u>
साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी सूचना देकर बुलवाया जा सकता है।

शेष पृष्ठ 2 पर

सत्य-प्रतिलिपि

(स) सूचना अवधि :
साधारण सभा की सामान्य बैठकों को 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों को तीन दिन पूर्व की सूचना देकर के ही बुलवाया जा सकता है।

(द) गणपूर्ति :
साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों के लिए कुल सदस्य संख्या की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी किन्तु कोरम के अभाव में स्थगित बैठकों को दो घंटे बाद पुनः आहूत करने पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा लेकिन एजेण्डा के विषय पूर्ववत ही बने रहेंगे।

(य) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :
साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर किया जायेगा जिसकी तिथि, समय एवम् स्थान प्रबन्ध समिति द्वारा तय कर लिया जायेगा।

(र) साधारण सभा के कर्तव्य :
1. प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
2. वार्षिक आय - व्यय बजट पारित करना।
3. नियमों व विनियमों में 3/5 सदस्यों के बहुमत से संशोधन की कार्यवाही सम्पादित करना।

(8) प्रबन्धकारिणी समिति :

(अ) गठन :
प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से किया जायेगा। जिसमें - एक -अध्यक्ष, एक-उपाध्यक्ष, एक- मंत्री, एक- कोषाध्यक्ष तथा शेष चार सदस्य होंगे। इस प्रकार प्रबन्धकारिणी समिति में कुल आठ सदस्य होंगे।

(ब) बैठकें :
प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों को वर्ष में तीन बार तथा विशेष बैठकों को आवश्यकतानुसार कभी भी बुलाया जा सकता है।

(स) सूचना अवधि :
प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों को 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठकों को दो घंटे पूर्व की सूचना देकर के ही बुलाया जा सकता है।

(द) गणपूर्ति :
प्रबन्धकारिणी समिति की सभी प्रकार की बैठकों के लिए कुल सदस्य संख्या की 2/3 सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी, किन्तु स्थगित बैठकों पर कोरम का प्रतिबन्ध न होगा।

(य) रिक्त स्थानों की पूर्ति :
प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त हुए स्थानों की पूर्ति साधारण सभा की बैठक में चुनाव द्वारा बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए कर ली जायेगी।

(र) कार्यकाल :
प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पाँच वर्ष का होगा।

सत्य-प्रतिलिपि

शेष पृष्ठ 3 पर

(ल) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

1. संस्था का प्रबन्ध कार्य करना।
2. वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना तथा वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार कर उनको लागू करना।
3. संस्था के विवादों को सुलझाना।
4. उप समितियों व उपनियमों को बनाना और उनके लिए पदाधिकारियों की नियुक्ति करना।
5. उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार, समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड मानव संशाधन विकास मंत्रालय, उत्तर प्रदेश महिला कल्याण निगम, वित्तीय संस्थाओं, संस्थानों, बैंको, तथा नागरिकों से आर्थिक सहायता, ऋण, अनुदान, दान, चन्दा, चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना। संस्था के हित में सम्पत्तियों को बंधक, विक्रय या हस्तांतरित करना।

(9) प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवम् कर्तव्य :

(अ) अध्यक्ष :

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता स्वीकार करना।
2. प्रस्ताव आदि रखने की अनुमति प्रदान करना।
3. समान मत होने पर अपने एक निर्णायक मत का प्रयोग करना।
4. बैठकों आदि की तिथियों का अनुमोदन व परिवर्तन करना।
5. प्रबन्धसमिति द्वारा अनुमोदित त्यागपत्रों को स्वीकार करना।

(ब) उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों को वरिष्ठता क्रम के अनुसार सम्पन्न करना तथा सामान्य स्थिति में उसका सहयोग करना।

(स) मन्त्री :

1. सभी प्रकार की बैठकों को संचालित करना तथा उनकी कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना।
2. वार्षिक बजट साधारण सभा द्वारा पारित कराना व वार्षिक प्रगति रिपोर्ट तैयार कर प्रबन्धसमिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
3. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्र व्यवहार करना तथा समस्त बिल व वाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
4. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
5. कर्मचारियों आदि की नियुक्ति, निलम्बन, पदोन्नति, वेतन वृद्धि व वेतन वितरण एवम् पदच्युत करना।
6. आवश्यकतानुसार 5000/- रुपये तक व्यय करना अधिक धन के लिए प्रबन्धसमिति से अनुमोदन प्राप्त करना।
7. संस्था की समस्त चल व अचल सम्पत्ति पर तथा अभिलेखों पर नियन्त्रण रखना।

(द) कोषाध्यक्ष :

1. वार्षिक आय-व्यय का विवरण तैयार करना।
2. आय - व्यय सम्बन्धी अभिलेखों को लिपिबद्ध करना।
3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त कर उनको उसकी रसीद देना।
4. मन्त्री द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
5. पाँच सौ रुपये से अधिक धन बैंक में जमा करने हेतु भेजना।

सत्य-प्रतिलिपि

शेष पृष्ठ 4 पर

(10) संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा की बैठक में 3/5 सदस्यों के बहुमत से सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 एवम् 4 'क' के अनुसार किया जायेगा।

(11) संस्था का कोष :

संस्था के समस्त कोष को किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में संस्था के नाम खाता खोल कर जमा किया जायेगा तथा धन का आहरण संस्था के मंत्री, अध्यक्ष व कोषाध्यक्ष में से किन्हीं दो के हस्ताक्षरों से किया जायेगा।

(12) संस्था का लेखा परीक्षण :

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त प्रकार के वाद-विवाद के निपटारे का व्याय क्षेत्र जिला कानपुर नगर ही होगा तथा समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही का संचालन संस्था के मन्त्री द्वारा किया जायेगा। अथवा उनके द्वारा नामित किसी पदाधिकारी अथवा एडवोकेट द्वारा सम्पादित कराया जा सकता है।

(13) संस्था के अभिलेख :

(1) सदस्यता रजिस्टर।
(2) कार्यवाही रजिस्टर।
(3) एजेण्डा रजिस्टर।
(4) कैश बुक एवम् लेजर।
(5) याचक फाइल व अन्य समय-समय पर आवश्यकतानुसार।

(14) संस्था का विघटन :

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के बिरतारण की कार्यवाही सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत ही की जायेगी।

-: सत्यप्रतिलिपि सत्यापित :-

दिनांक : 11.4.09

हस्ताक्षर

सत्य-प्रतिलिपि