

रायजादा फाउन्डेशन

‘नियमावली’

1. संस्था का नाम :- रायजादा फाउन्डेशन
2. संस्था का पता :- 229/4डी जयन्तीपुर सुलेम सराय, इलाहाबाद
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :- सम्पूर्ण भारत
4. संस्था का उद्देश्य :- संस्था का निम्नलिखित उद्देश्य होगा :-

1. जन साधारण का सामाजिक, मानसिक, नैतिक, चारित्रिक शैक्षिक तथा बौद्धिक विकास करना।
2. शैक्षिक विकास के लिए विद्यालयों/शिक्षण संस्थाओं की स्थापना व संचालन करना।
3. तकनीकी शिक्षा एवं चिकित्सीय शिक्षा से संबंधित संस्थाओं की स्थापना एवं संचालन करना।
4. पर्यावरण संरक्षण, नशा उन्मूलन, परिवार एवं स्वास्थ्य कल्याण, टीका करण, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, समाज कल्याण मंत्रालय तथा विश्व स्वास्थ्य संगठन द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
5. राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार की एतद् विषयक योजनाओं को लागू करना तथा वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
6. जनहितार्थ चिकित्सालय, अनाथालय, छात्रावास, वृद्धाश्रम की स्थापना एवं संचालन करना।
मूक-बधिर, विकलांगो, नेत्रहीनों, मंदबुद्धि तथा निराश्रितो के उत्थान एवं कल्याण हेतु कार्य
7. आप्रधाय व निष्प्रायों को संरक्षित करना तथा-आषांथ निर्माण हेतु लघु उद्योग का स्थापना एवं संचालन करना।
8. ज्ञान वर्धन हेतु पुस्तकालय, वाचनालय की व्यवस्था करना तथा शोध पत्र, पत्रिका, पुस्तकों को प्रकाशित करना।
9. सांस्कृतिक कार्यक्रम, विचार गोष्ठी, खेल-कूद तथा वाद-विवाद प्रतियोगिता का आयोजन करना।
11. सोसाइटी अधिनियम-21, 1860 के अर्न्तगत सभी कार्य करना।

5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :- भारत का नागरिक, संस्था के उद्देश्यों में पूर्ण आस्था एवं विश्वास रखने वाला व्यक्ति, सदस्य होगा। संस्था की सदस्यता निम्नवत होगी :-

अ. आजीवन सदस्य - जो व्यक्ति संस्था को एक मुस्त 5000 (पांच हजार) रूपया या इरासे आधिक की नगद राशि अथवा चल या अचल सम्पत्ति संस्था को दहेगा तथा उसके द्वारा प्रदत्त राशि राशि समिति द्वारा स्वीकार कर ली जायेगी वे व्यक्ति संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगा।

ब. सामान्य सदस्य - जो व्यक्ति प्रतिवर्ष संस्था को 1200 रु0 (बारह सौ रूपये) राशि प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकार कर ली जायेगी, संस्था का सामान्य सदस्य होगा।

मुख्य प्रतिलिपि
सहायक निदेशक
सोसायटीज एवं विद्वानों

President
Secretary
PRINCIPAL
Chandra Shekhar Singh
College of Pharmacy
Amlaha, Puramufiti, Kaushambi U.A.

5. सदस्यता की समाप्ति :- निम्न तथ्यों के आधार पर संस्था की सदस्यता समाप्त समझी जायेगी :-

1. सदस्य के मृत्यु होने पर।
2. पागल, विक्षिप्त, दिवालिया घोषित हो जाने पर।
3. किसी न्यायालय द्वारा प्राप्त दण्ड को भोगने पर।
4. प्रबंधकारिणी समिति द्वारा सदस्य का त्यागपत्र स्वीकृत होने पर।
5. संस्था के विरुद्ध कार्य करने पर।
6. निर्धारित शुल्क समयान्तगत न जमा करने पर।
7. साधारण सभा की बैठक में लगातार पांच बैठकों में बिना पर्याप्त कारण बताये अनुपस्थित रहने पर।

7. संस्था के अंग :-

अ- साधारण सभा

ब- प्रबंधकारिणी समिति

8. साधारण सभा :-

अ- गठन :- सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

ब- बैठकें :- सामान्य बैठक वर्ष में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती हैं।

सूचना अवधि :- सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व विशेष बैठक 5 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

द- गणघीते :- दो तिहाई सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति होगी।

य- वार्षिक अधिवेशन :- प्रतिवर्ष धन्वन्तरि जयन्ती को अधिवेशन सम्पन्न होगा।

साधारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :-

1. संस्था के आगामी वार्षिक बजट को पारित करना तथा विगत वर्ष के बजट को समीक्षित करते हुए अनुमोदित करना।
2. संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन हेतु स्वीकृत प्रदान करना।
3. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव नियमानुसार करना।
4. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों द्वारा पारित प्रस्ताव पर विचार कर उसे स्वीकृत करना।

Raizada Foundation, Allahabad

9. प्रबंधकारिणी समिति :-

अ- गठन :- साधारण सभा के बहुमत से प्रबंधकारिणी समिति का गठन किया जायेगा।

जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्ष के एक-एक पद तथा पाँच सदस्य होंगे। इस प्रकार कुल मिलाकर संख्या-09 होगी।

President

Secretary

सत्य प्रतिनिधि

सहायक सचिव

PRINCIPAL
Chandra Shekhar Singh
College of Pharmacy
Raizada Puramufli, Kaushambi U.P.

ब- बैठकें :- सामान्य बैठक वर्ष में दो बार तथा विशेष आवश्यक बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

स- सूचना अवाधि :- सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सभी सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

द- गणपूर्ति :- कुल संख्या की दो तिहाई संख्या गणपूर्ति होगी।

य- रिक्त स्थान की पूर्ति :- प्रबंधकारिणी समिति के रिक्त हुए पद साधारण सभा के बहुमत से शेष अवाधि के लिए साधारण सभा के सदस्यों में से किसी भी योग्य व्यक्ति का चयन किया जायेगा।

र - कार्यकाल :- प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल सामान्य रूप से पांच वर्ष का होगा तथा विशेष परिस्थितियों इसका कार्यकाल 6 माह तक बढ़ाया जा सकता है।

ल- प्रबंधकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

1. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पास कराना।
3. संस्था को सरकार/निजी संस्थानों या अन्य स्रोतों से मिलने वाले दान, अनुदान, चन्दा तथा ऋण आदि वित्तीय सहायताओं को संस्था के कार्यों/हितों में व्यय करना।
4. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
5. सभी प्रकार की बैठकों की व्यवस्था करना।
6. संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, दण्ड तथा निष्कासन सम्बंधी कार्यवाही का अनुमोदन करना।
7. संस्था के विकास के लिए सभी प्रकार के कार्य करना।

1.0. प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- अ- अध्यक्ष :-
1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
 2. किसी भी विचारणीय विषय पर समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना।
 3. बैठकों के लिए तिथियों का अनुमोदन करना।
 4. अन्य वे सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।
 5. संस्था के कोष का संचालन सचिव के साथ संयुक्त रूप से करना।

ब - उपाध्यक्ष :- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष के अधिकारों एवं कर्तव्यों का निर्वहन करना।

- स - सचिव :-
1. संस्था का मुख्य कारकासे पदाधिकारी होगा।
 2. संस्था के कमचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, दण्ड तथा निष्कासन की कार्यवाही करना।
 3. दान, अनुदान, चदा, ऋण, तथा सरकारी अथवा किसी प्रकार की वित्तीय सहायता प्राप्त कर उसको संस्था हितकर कार्यो में व्यय करना।
 4. वाद-विवाद के मुकदमों की पैरवी करना या अधिकृत व्यक्ति से करवाना।
 5. सभी प्रकार के अभिलेख अपनी देख-रेख में रखवाना।
 6. संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना
 7. संस्था के बिल व बाउचरों को जाँचोपरांत भुगतान हेतु पारित करना।
 8. संस्था के कोष का संचालन अध्यक्ष के साथ मिलकर संयुक्त रूप से करना।
 9. आय-व्यय का वार्षिक विवरण तैयार करना तथा आडिट कराना।
 10. वैतनिक कमचारियों के वेतन, वेतन वृद्धि तथा अन्य देय धनराशि आदि का भुगतान स्वीकृत करना।

द - कोषाध्यक्ष :-

1. संस्था के निधियों एवं सम्पत्तियों के लेखों को तैयार करना।
2. आय-व्यय का हिसाब किताब तैयार कर उसे सचिव को देना।
3. अन्य सभी अधिकारों का प्रयोग करना जो नियमानुसार मान्य होंगे।



संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :- साधारण सभा के दो तिहाई बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में नियमानुसार संशोधन एवं परिवर्तन किया जायेगा।

12. संस्था का कोष :- किसी स्थानीय राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में संस्था के नाम से खाली खोल कर संस्था के समस्त धनराशियों को जमा किया जायेगा। जिसका संचालन अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर या किसी एक के हस्ताक्षर द्वारा संचालित किया जायेगा।

13. संस्था के आय - व्यय का लेखा परीक्षण :- संस्था के आय-व्यय के लेखा परीक्षण वर्ष के अन्त में किसी सुयोग्य आडिटर या चाटेड एकाउन्टेन्ट के द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व :- संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही का उत्तरदायित्व संस्था के सचिव अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति पर होगा।

15. संस्था के अभिलेख :-

1. कार्यवाही रजिस्टर
2. सदस्यता रजिस्टर
3. स्टॉक रजिस्टर

Raizada Foundation, Allahabad

President

Secretary

S.K. Gupta

PRINCIPAL

Chandra Shekhar Singh

College of Pharmacy

Lotaha, Puramufi, Kaushambi U.A

सत्य प्रतिलिपि

संस्था के सचिव एवं सचिव
को सौंपा गया है।

4. लजर एव कॅश बुक आदें
5. अव्य संस्था संबंधी अभिलेख

16. संस्था का विघटन :- संस्था का विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जाएगी

दिनांक :-
30/11/05



Handwritten signature

Handwritten signature
हस्ताक्षर

Raizada Foundation, Allahabad

President

Secretary

रायदा प्रतिनिधि

Handwritten signature
हस्ताक्षर
संस्था का विघटन एवं निदस

Handwritten signature

S-K. Gupta
PRINCIPAL
Chandra Shekhar Singh
College of Pharmacy
Allahaba, Puramufi, Kaushambi U.A