

नियमावली

1. संस्था का नाम - समाज कल्याणकारी समिति
2. संस्था का पता - 1/130, आवास विकास कालोनी, छिवरामऊ जनपद कन्नौज
3. संस्था का कार्यक्षेत्र - समग्र ~~क्षेत्र~~ होगा।
- 4- संस्था के उद्देश्य - संलग्नक स्मृति पत्र के अनुसार होंगे।
- 5- संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग - जो सज्जन 18 वर्ष की आयु पूर्ण कर चुके होंगे। इस संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखते होंगे। उनको इस संस्था के प्रबन्ध द्वारा बनाया जायेगा।

आजीवन सदस्य - जो सज्जन इस संस्था को 501-00 रु0 एकमुश्त एक बार में दान स्वरूप निःस्वार्थ भावना से अदा करेंगे। वे इस संस्था के प्रबन्धक द्वारा आजीवन सदस्य लिखित संसृति देकर ही घोषित करेंगे या बना देंगे।

विशिष्ट सदस्य - समाज के विशिष्ट विद्वान व्यक्ति जिन्हें संस्था के विकास की संभावनायें पाई जायेंगी। राजनैतिक व्यक्ति या सरकार द्वारा सम्मानित प्राप्ति प्राप्त व्यक्तियों को वरीयतादेते हुए संस्था का विशिष्ट सदस्य एक वर्ष के लिए घोषित किया जायेगा। इन सदस्यों से सदस्यता शुल्क नहीं लिया जायेगा और इन सदस्यों को प्रबन्धक समिति में हस्तक्षेप करने का अधिकार होगा।

सामान्य सदस्य - जो सदस्य इस संस्थाको 21-00 रूपये प्रति वर्ष प्रति माह में सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे। वे इस संस्था के प्रबन्धक द्वारा उपलिखित औपचारिकतायें पूर्ण करने के उपरान्त प्रबन्धक द्वारा बनाया जाएगा।

6- सदस्यता की समाप्ति- मृत्यु होने पर, पागल होने पर, दिवालिया होने पर, किसी अन्य न्यायालय द्वारा दण्डित हो होने पर सदस्यता शुल्क जमा न होने पर किसी अन्य अनियमित करने पर संस्था के विरुद्ध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कार्य करने पर संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना किसी स्पष्टीकरण के अनुपस्थित रहने पर अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर, त्याग पत्र स्वीकृत होने पर सदस्यता स्वतः समाप्त की जा सकेगी।

7- संस्था के अंग - संस्था के दो अंग होंगे प्रत्य-प्रतिलिपि

(अ) साधारण सभा।

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

108/03/2021

शुभेन्द्र
प्रियेय अचार्य
आशा शाक्वा

विकास निदेश

सदस्यता

शुभेन्द्र
चक्रवर्ति



(2)

8- साधारण सभा का गठन - संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन माना जायेगा ।

बैठकें :- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में दो होंगी । तथा विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जायेगी ।

सूचना अवधि :- सामान्य बैठक की सूचना सदस्यों को 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना तीन दिन पूर्व डाक या प.पी.सी. या लिखित रूप से दी जायेगी ।

गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति मानी जायेगी । स्थगित बैठक के लिए कौरम की कोई आवश्यकता न होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन - संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष हुआ करेगा । जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्ध की समिति की सिफारिश पर अध्यक्ष करेगी अथवा 15 अगस्त या 26 जनवरी प्रबन्ध समिति की जैसी अपनी सुविधानुसार करेगी ।

साधारण सभा के कर्तव्य एवं अधिकार :

- 1- संस्था के प्रबन्धक समिति को चुनना
- 2- संस्था के आय व्यय बजट को स्वीकृत करना ।
- 3- संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन/परिवर्धन करना ।
- 4- साधारण सभा में से 7 सदस्यों को बहुमत द्वारा चुनकर प्रबन्धकारिणी समिति का होगा ।

9-प्रबन्धकारिणी समिति का गठन - प्रबन्धकारिणी समिति में एक अध्यक्ष , एक उपाध्यक्ष , एक प्रबन्धक/मंत्री , एक उपप्रबन्धक/ एक उपमंत्री, एक कोषाध्यक्ष, एक सम्प्रेक्षक, एक सदस्य होंगे । प्रबन्ध समिति के सदस्यों एवं पदाधिकारियों की संख्या आवश्यकतानुसार बढ़ाई या घटाई जा सकती है ।

बैठकें -प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में तीन होंगी विशेष बैठकें आवश्यकता पड़ने पर सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है ।

सत्य-प्रातिनिधि

वर्ष 20

108/03/2011

20/11/11
बनोपुष्पारी

शाशा शाब्द
विचार निम्न

2/11/11

रक्षक यत्
चरनसिद्ध

(3)

सूचना अवाध - प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 07 दिवस पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना सदस्यों को 24 घंटे पूर्व लिखित रूप से डाक द्वारा दी जायेगी ।

गणपूर्ति :- गणपूर्ति के लिए 2/3 सदस्यों की उपस्थिति मानी जायेगी उपस्थिति बैठक के लिए कोरम की कोई आवश्यकता न होगी । स्थगित बैठक पुनः 3 सदस्यों की सूचना पर बुलाई जायेगी । एवं महत्वपूर्ण विषयों पर निर्णय लिये जायेंगे ।

रिक्त स्थानों की पूर्ति:- प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत कोई भी आकस्मिक रिक्त होने पर उस पद की पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जावेगी यदि कार्यकाल नजदीक है तो रिक्त पद के लिए कार्य को सचिव देखेंगे ।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य अधिकार :-

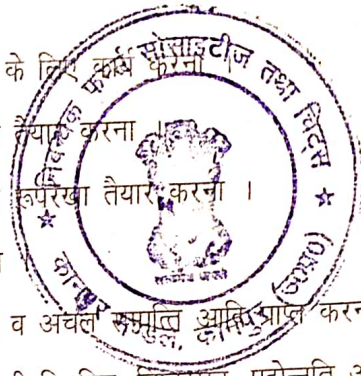
- 1- संस्था की उन्नति एवं विकास के लिए कार्य करना ।
- 2- संस्था के आय व्यय बजट को तैयार करना ।
- 3- संस्था के वार्षिक कार्यक्रमों की तैयारी करना ।
- 4- संस्था के विवादों को सुलझाना ।
- 5- अनुदान, चन्दा, दान, ऋण, चल व अचल संपत्ति आदि प्राप्त करना ।
- 6- संस्था के अंतर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति आदि प्रबन्ध समिति के परामर्श से सचिव द्वारा की जावेगी ।

कार्यकाल:- प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा । चुनाव जून माह में होगा ।

10:- पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :

अध्यक्ष:- समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना । बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना ,स्थगित करना ,परिवर्तन करना, किसी विषय पर समान मत आने पर अपना एक निर्णायक मत देना । बैठकों में शांति व्यवस्था बनाये रखना । संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति को प्रबन्धक के परामर्श से विशेष परिस्थिति में बन्द करना तथा नया चुनाव करना ।

उपाध्यक्ष:- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अथवा उनके द्वारा वसूली के कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।



10/03/2021

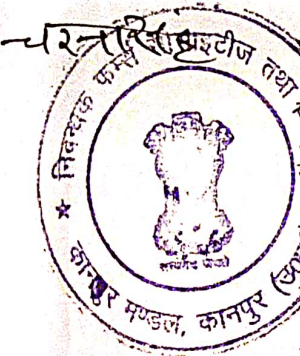
प्रबन्धक :- संस्था का मुख्य कार्यपालक होगा । संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना संस्था की बैठकों की कार्यवाही लिखना ,लिपिबद्ध करना सुनाना, तथा कार्यक्रमों का प्रचार प्रसार करना, अदालती कार्यवाही करना । संस्था की चल व अचल सम्पत्ति के हस्तांतरण, सामान्य प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करना, संस्था के अन्तर्गत कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, पदच्युत करना तथा वेतन भोगी कर्मचारियों का वेतन तय करना व भुगतान करना ।

श्री. श्री. विनोद कुमार

शाशा शास्त्र

श्री. श्री. श्री. श्री.

श्री. श्री. श्री.



संस्था की समस्त प्रकार की शर्तशियों को प्राप्त करना तथ विकास हेतु व्यय करना । समस्त बिल तथा बाउचरो पर हस्ताक्षर करना । संस्था का कोई भी कार्य बिना प्रबन्धक के हस्ताक्षर से सम्पन्न न होगा । संस्था के आडिट आदि की व्यवस्था करना । अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों । सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना व रसीद देना संस्था के किसी सदस्य या पदाधिकारी द्वारा संस्था विरोधी कार्य करने की सूचना प्राप्त होने पर कारण बताओ नोटिस जारी करना । प्रथक या निलम्बित करना ।

प्रबन्धक : प्रबन्धक की अनुपस्थिति में अथवा उनके द्वारा अधिकृत कार्यों को करना सामान्य स्थिति में उनका सहयोग करना ।

कोषाध्यक्ष : संस्था के आय व्यय का लेखा जोखा रखना । प्रबन्ध समिति द्वारा हस्ताक्षरित बिल तथा तथा बाउचरों का भुगतान करना । प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये कार्यों को करना । सामान्य स्थिति में प्रबन्धक का सहयोग करना

व 100/-रूपया तक नकद कोष रखना ।

सम्प्रेक्षक: संस्था के आय व्यय का ऑडिट करना तथा आडिट रिपोर्ट साधारण सभा में प्रस्तुत करना । संस्था द्वारा संचालित उप समितियों का निरीक्षण करना ।

11-संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन, परिवर्धन , 2/3 बहुमत से साधारण सभा की बैठक में सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 12 के अनुसार किया जावेगा । संस्था के कोष किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट आफिस में प्रबन्धक,के नाम से खाता खोलकर जमा किया जावेगा । जिसका आहरण प्रबन्धक के हस्ताक्षरों से होगा ।

Handwritten notes in the bottom left corner, including phrases like 'प्रबन्धक', 'कोष', 'खाता', 'आहरण', 'हस्ताक्षर'.

सत्य-प्रतिनिधि
चरिओ सहायक
फर्म, सोसाइटीज तथा विदेशी
कानपुर
10/03/2024

(5)

12-संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :

संस्था के लेखा का आय व्यय का परीक्षण / आडिट किसी योग्य व्यक्ति या संस्था के सम्प्रेक्षक या चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जायेगा ।

13- संस्था के अभिलेख संस्था रजिस्टर कार्यवाही रजिस्टर, लेटर कैश बुक, एजेन्डा रजिस्टर, निरीक्षण रजिस्टर आदि ।

14- संस्था के द्वारा अथवा विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व : संस्था द्वारा होने वाले अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी प्रबन्धक द्वारा की जावेगी ।

15- संस्था का उत्तरदायित्व एवं ऋण के पक्ष में जमानत के सम्बन्ध में :

संस्था द्वारा लिये गये ऋण के पक्ष में जमानत हेतु संस्था अपनी निजी अचल सम्पत्ति का सम्यक बन्धक करेंगी। यदि संस्था के पास निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कार्य सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी अचलसम्पत्ति का सम्यक बन्धक करेंगे ।

संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने का सामूहिक उत्तरदायित्व सदस्यों पर होगा । यह दायित्व पर जब तक बना रहेगा जब तक कि ऋण की पूर्ण अदायगी न हो जाये । चाहे भले ही सदस्य संस्था से प्रथक ही क्यों न हो गया हो ।

16-विघटन: संस्था के विघटन सम्पत्ति के निस्तारण सत्य प्रतिलिपि सायटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी ।

सत्य प्रतिलिपि, वरिष्ठ सहायक
सायटीज तथा विद्वान
कानपुर

10/03/2017

19/6/07



20/06/07
शिवशंकर शर्मा
शाशा शाक्य
सत्य प्रतिलिपि
20/06/07
सत्य प्रतिलिपि
चरमसिद्ध