

प्राइड
ग्राम अमरपुर टिकरीही सुर्द, पोस्ट भड़िवार, शंकरगढ़, प्रयागराज
साधारण सभा के सदस्यों की सूची वर्ष 2022-23

क्र० सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पता	सदस्यता के प्रकार
1	श्री शंटीम रोज दयाल	श्री सोम्यूल दयाल	एस/ओ 16/103 द मील कानपुर सिविल लाईस, कानपुर नगर	सामान्य
2	श्री सोरभ सिंह	स्व० भारत सिंह	घाई नं०-2 शिक्षक नगर, ताला शंकरगढ़, प्रयागराज	सामान्य
3	श्री कुंवर नरसुट सिंह	स्व० रघुनन्दन सिंह	ग्राम व पोस्ट जनेह, रीवा म०७४०	सामान्य
4	श्री संदीप कुमार सिंह	श्री देवेन्द्र सिंह	ग्राम अमरपुर टिकरीही सुर्द, भड़िवार, शंकरगढ़, प्रयागराज	सामान्य
5	श्री ज्ञान जोसफ दयाल	सोम्यूल दयाल	16/103 सिविल लाईस, कानपुर नगर	सामान्य
6	श्री मेहू	श्री झल्लर	ग्राम व पोस्ट भड़िवार, प्रयागराज	सामान्य
7	श्रीमती रंजना सिंह	पत्नी श्री सोम्यूल सिंह	कुसिया, बहरिया, जीनपुर	सामान्य
8	श्री रोहित कुमार सिंह	श्री राघवमणि सिंह	कपाली कला, कोटाब, प्रयागराज	सामान्य
9	श्री ज्ञान प्रकाश सिंह	श्री सुर्वली सिंह	ग्राम व पोस्ट फिरोजपुर, तरवा, आजमगढ़	सामान्य
10	श्री हसीम अली	श्री बत्तोर अली	ग्राम व पोस्ट लखनपुर, प्रयागराज	सामान्य

Shauon

Sanesh

Sandeep Singh

Ins

Shri Dayal

अंकु

R. Singh

सत्य प्रतिलिपि

(Handwritten signature and stamp)
 प्रयागराज
 01/01/2023

: : नियमावली : :

1. संस्था का नाम : **आईड**
2. संस्था का पता : **ग्राम- अमरपुर, टिकरीही रोड, पोस्ट- भड़िमार, जिला-इलाहाबाद**
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : **सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश**
4. संस्था के उद्देश्य : **स्मृति पत्र के अनुसार**

5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के बर्ष :-

(अ) आजीवन सदस्य :

संस्था को 5001/रु0 नाम के इतनी अधिक मूल्य की अवल सम्पत्ति प्राप्त करने पर सदस्य प्रदान करने वाली को आजीवन सदस्य होगी।

(ब) सामान्य सदस्य :

संस्था को प्रतिवर्ष अप्रैल माह में 501/-रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क प्रदान करने वाली को संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जावेगा।

6. सदस्यता की समाप्ति :

1. मृत्यु होने पर, पलायन होने पर, विधायित्व होने पर ।
2. किसी न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।
3. लगातार तीन बैठकों में बिना स्पष्ट कारण अनुपस्थिती रहने पर,
4. हत्या पात्र देने पर तथा स्वीकार होने पर।
5. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
6. सदस्यता शुल्क न अदा करने पर।

7. संस्था के अंग :

संस्था के दो अंग होंगे,

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :

(अ) गठन :

साधारण सभा का गठन संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को भित्ताक साधारण सभा का गठन किया जावेगा।

(ब) बैठकें :

साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक व विशेष बैठकों को आवश्यकता अनुसार कभी भी बुलाई जा सकती हैं।

(ग) सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

(घ) निर्णयवृत्ति :

साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों का खोला 2/3 होना स्थगित बैठकों में खोला प्रतिबन्ध न होना, लेकिन सूचना के विषय पूर्ववत् ही रहेगी।

(ङ) विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

विशेष वार्षिक अधिवेशन मात्र सन्निधि पर व तिथि प्रबन्धकारिणी द्वारा तय की जायेगी।

(च) साधारण सभा के कर्तव्य :

- (1) नीचे लगे के लिए प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना।
- (2) वार्षिक आय-पत्र-पत्रक तय करित करना।
- (3) नियमों व विनियमों में 3/4 के बहुमत में संशोधन कार्यवाही करना।



सत्य प्रवृत्ति
 2/10
संस्था के अध्यक्ष
 अमरपुर, टिकरीही रोड, भड़िमार, इलाहाबाद

8. प्रबन्धकारिणी समिति :

(अ) गठन :

प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण तथा द्वारा किया जाएगा। जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबंधक/सचिव, एक कोषाध्यक्ष तथा 3 सदस्य इस प्रकार कुल 07 व्यक्तियों की प्रबन्धकारिणी समिति होगी।

(ब) बैठकें :

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो व विशेष बैठकें को आवश्यकतानुसार सभी भी बुलाई जा सकत हैं।

(ग) सूचना अवधि :

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व में सदस्यों को लिखित रूप में दी जावेगी।

(द) सभापूर्ति :

साधारण सभा की सभी प्रकार की बैठकों का कोरम 2/3 होने स्थिति बैठकों में कोरम इतिवन्ध = होगा, लेकिन एजेन्डा के विषय पूर्ववत् रहेंगे।

(ए) रिक्त स्थानों की पूर्ति :

प्रबन्धकारिणी समिति में यदि किसी प्रकार का स्थान रिक्त हो जाते हैं तो उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति को 2/3 बहुमत से शेष कार्य के लिये कर ली जाएगी।

(र) प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :

- (1) संस्था का प्रबंध कार्य करना।
- (2) वार्षिक कार्यक्रमों की रूप रेखा तैयार कर लागू करना।
- (3) वार्षिक प्रगति रिपोर्ट प्रकाशित करना।
- (4) संस्था की समस्त घल व अघल सम्पत्ति पर नियंत्रण रखना।
- (5) उन समितियों के कार्य निम्ने को बनाना व पदाधिकारियों को नियुक्त करना।

(स) कार्यकाल :

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल बीच वर्ष का होगा।

9. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

(अ) अध्यक्ष :

- (1) सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
- (2) समान मत होने पर अपने निर्णायक मत का प्रयोग करना।
- (3) बैठकों की तिथियों का अनुमोदन करना।
- (4) स्वयं भत्ते को नौकान करना।

(ब) उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके समस्त कार्यों का संभालन करना। परन्तु किसी नये प्रस्ताव के अर्पण व संकल्पों का अधिकार नहीं होगा व ही शिरीष तथा नियुक्ति सम्बन्धी अधिकार प्राप्त होंगे।

(स) सचिव/प्रबंधक :

1. संस्था का मुख्य कार्यपालक अधिकारी के रूप में कार्य करना।
2. संस्था की ओर से समस्त कानूनी कार्यवाही का संचालन करना।
3. प्रबन्ध समिति के सभी बिल वाचस्परी पर हस्ताक्षर करना, कर्मचारियों की नियुक्ति का विवरण रखना।
- संस्था में कार्यरत पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति एवं विचारित करने का पूर्ण अधिकार संचित करेगा।
- किसी भी कर्मचारी को उसकी प्रियवशीलता से अवगतुष्ट होकर निलम्बन करने, सेवा से मुक्त करना।
4. संस्था की सम्पत्ति का रूप सौकरविशेषता की धारा 5 के अनुसार किया जाएगा।
5. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।



सत्य प्रतिनिधि
[Signature]
सहस्र...
[Signature]

8. संस्था को सभी प्रकार की कार्यवाहियों को लिपिबद्ध करना एवं वेदक में कार्यवाही पदनाम चालना।
9. संस्था की आय-व्यय सम्बन्धी की सूचना व्यवस्था करना।
10. संस्था के सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना व शर्तें देना।

कोषाध्यक्ष-

1. सभी प्रकार के बिलों का भुगतान करना।
2. संस्था के विनाश सम्बन्धी के लिए कार्य करना।
3. आय-व्यय का लेखा लेखा को लिपिबद्ध करना।

11. संस्था के निर्वाचन व विधियों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के निर्वाचन व विधियों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से किया जायेगा।

12. संस्था का कोष :

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/मान्यता प्राप्त बैंक, डाकघर में खाता खोलकर जमा होगा जिसका संचालन कोषाध्यक्ष व सचिव/प्रबंधक को संयुक्त हस्ताक्षर से संचालित होगा।

13. संस्था लेखा परीक्षण :

संस्था के वार्षिक आय-व्यय को लेखा परीक्षण प्रति वर्ष सत्र की समाप्ति पर संस्था द्वारा नियुक्त किसी योग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा।

14. जवाबदारी कार्यवाही का उत्तरदायित्व :

कार्यवाही का संचालन संस्था के सचिव द्वारा किया जायेगा।

15. संस्था के अधिकार :

1. सदस्यता रजिस्टर,
2. कार्यवाही रजिस्टर,
3. एजेन्डा रजिस्टर,
4. लेखापुस्तक व लेजर

16. विघटन :

विघटन और विघटित विवादित सम्पत्ति को निरस्तारण की कार्यवाही कोम्प्यूटरीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा, 13 एवं 14 से करायेगी।



(साम्य प्रतिलिपि)

विवेक B - D

हस्ताक्षर

साम्य प्रतिलिपि
 संस्था के अध्यक्ष
 25/09/2022

