

नियमावली

१. संस्था का नाम : स्व० प्रताप नारायण मिश्र ग्राम्य विकास सेवा संस्थान ।
२. संस्था का पता : सी-८१, राजीव नगर, कल्याणपुर, लखनऊ ।
३. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।
४. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :
 - आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु १००१/- रु. एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में निःस्वार्थ भाव से देगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे।
 - सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते होंगे या संस्था के विकास हेतु ५०१/-रु. वार्षिक सदस्यता शुल्क चन्द्रा स्वरूप निःस्वार्थ भाव से देगे वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे।
५. सदस्यता की समाप्ति :
 १. मृत्यु हो जाने पर ।
 २. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
 ३. संस्था के विपरीत हानि कर कार्य करने पर ।
 ४. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित होने पर ।
 ५. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
 ६. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर ।
 ७. नैतिक अपराध में व्यक्तित्व द्वारा संलग्न होने पर ।
६. संस्था के अंग :
 - अ. साधारण सभा
 - ब. प्रबन्धकारिणी समिति
७. साधारण सभा :
 - गठन : साधारण सभा का गठन आजीवन और सामान्य सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा ।
 - बैठके : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।
 - सूचना अवधि : साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम १५ दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना ६ दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी ।
 - गणपूर्ति : साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से १/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।
 - विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि : साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के १/३ सदस्यों के बहुमत से तय किया जायेगा ।
 - साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :
 १. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना ।
 २. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट पास करना
 ३. संस्था के नियमों एवं विनियमों में १/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिशोधन करना
८. प्रबन्धकारिणी समिति :
 - गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-एक, उपाध्यक्ष-एक, सचिव-एक, कोषाध्यक्ष-एक, एवं सदस्य-३ होंगे इस प्रकार कुल साठहत्तर सदस्य होंगे जो आवश्यकतानुसार बढ़ाई जा सकती है ।
 - बैठके : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।
 - सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम ६ दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना २४ घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी ।
 - गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से १/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।
 - कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान में रिक्त होने पर उसके पूर्ति साधारण सभा के १/३ सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी ।
 - कर्तव्य :
 १. संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना ।
 २. संस्था का वार्षिक बजट व वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।
 ३. समाज कल्याण विभाग उ०प्र० तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कर्मा अकादमी, नाबार्ड, स्वास्थ्य मंत्रालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, पूर्वांचल, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, शिक्षा विभाग, आर्य ग्रामशोध बोर्ड व आयोग, समाज सेवा संस्थाओं में शा. अनुसंधान व चन्द्रा, ऋण इत्यादि प्राप्त करके उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना ।



सत्य प्रतिलिपि

स्व० प्रताप नारायण मिश्र ग्राम्य
विकास सेवा संस्थान C-81
राजीव नगर कल्याणपुर, लखनऊ
पत्रावली संख्या-1-139966

Handwritten signature

Handwritten signatures and text

3

Handwritten signature

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य
अध्यक्ष/संस्थापक

1. संस्था के विस्तार हेतु आवश्यक कार्य करना।
2. सभी प्रकार के बैठकों की अध्यक्षता करना।
3. बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना परिवर्तन या परिवर्धन करना एवं बैठकों की स्थगित करना।
4. सामान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
5. संस्था में कर्मचारियों की नियुक्ति एवं निष्कासन का कार्य करना।
6. संस्था के समस्त बिलों का भुगतान करना।
7. संस्था के अभिलेखों, एकाउन्टर का रखरखाव।
8. अभिलेख एवं एकाउन्टर की जांच व आडिट हेतु उपस्थित करना।
9. बैठकों के लिए तिथियों का निर्धारण करना।
10. चल अचल सम्पत्ति की देख रेख करना।
11. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की देख भाल करना।
12. संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के क्रियान्वयन पर निपन्त्रण रखना।

उपाध्यक्ष
सचिव

कोषाध्यक्ष

13. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
14. बैठक में शान्ति व्यवस्था कायम रखना।
15. पिछली कार्यवाही बैठक में पढ़कर सुनाना।
16. सदस्यों के नाम सदस्यता रजिस्टर पर नोट करना।
17. अध्यक्ष का निर्णय अन्तिम होगा।
18. आय-व्यय का लेखा जोखा चेक करना तथा आडिट करवाना।
19. समय-समय पर कार्यक्रमों की व्यवस्था एवं संचालन करना/करवाना।
20. अध्यक्ष/संस्थापक की अनुपस्थिति में उसके सम्पूर्ण कार्य करना।
21. संस्था को सुचारु रूप से चलाने का कार्य करना।
22. संस्था की ओर से शासकीय पत्र व्यवहार करना।
23. सदस्यों में दान धन्य प्राप्त कर रसीद प्रदान करना।
24. सदस्यों का नाम सदस्यता रजिस्टर पर अंकित करना।
25. आय व्यय का लेखा जोखा रखना अध्यक्ष/संस्थापक के समक्ष प्रस्तुत करना।
26. दान, अनुदान, धन्य प्राप्त करना तथा संस्था के विकास में कार्य करना।
27. कोषाध्यक्ष को संस्था के हित में मात्र 9000/- रुपये खर्च करने का अधिकार होगा, जिसकी संतुष्टि बाद में प्रबंध समिति एवं अध्यक्ष/संस्थापक से लेनी होगी।
28. समस्त आय व्यय का वर्षवार लेखा जोखा, लेखा आडिटर से आडिट करवा कर समस्त आलेख अध्यक्ष/संस्थापक के पास प्रस्तुत करना।

संस्था के नियमों एवं विनियमों में सुशोधन प्रक्रिया : साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा।

संस्था का कोष : संस्था का समस्त कोष किसी भी स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाना खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष इन तीनों में से किसी भी के हस्ताक्षरों से होगा जिसमें अध्यक्ष/संस्थापक का हस्ताक्षर अनिवार्य है।

92. **संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट) :** संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष वार्षिक एकाउन्टर द्वारा करना जायेगा।

93. **संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही में संचालन या उत्तरदायित्व :** संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध समस्त वाद विवाद का निपटारे का न्याय क्षेत्र लखनऊ होगा अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व अध्यक्ष/संस्थापक पर होगा।

94. **संस्था के अभिलेख :** अ. सदस्यता रजिस्टर।
ब. कार्यवाही रजिस्टर।
ग. लेजर बुक कैश बुक।

95. **संस्था का विपटन तथा विपटित सम्पत्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 92 व 94 के अन्तर्गत की जायेगी।**

(सत्य प्रतिलिपि)

:: हस्ताक्षर ::

1.

2.

3.

सत्य प्रतिलिपि

कार्यालय, दिल्ली रजिस्ट्रार

संस्था का नाम सोसाइटीज रजिस्ट्रार

14/01/20

अध्यक्ष

स्व० प्रताप नारायण मिश्र ग्राम्य

विकास सेवा संस्थान C-81

शर्मा नगर कल्याणपुर, लखनऊ

प्रावर्ती संख्या-1-139956

