संशोधित नियमावली

१. संस्था का नाम : सविता एण्ड राम फाउन्डेशन।

२. संस्था का पूरा पता : ग्राम हिन्दपाल खेड़ा पो० पन्सरिया जिला उन्नाव।

३. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण भारतवर्ष।

४ संस्था की सदस्यता एवं वर्ग

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु ५१०००/– रू. एक बार में या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति चल या अचल रूप में निःस्वार्थ भाव से देंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे सचिव की लिखित सहमति के उपरान्त सदस्यता प्रदान की जाएगी सदस्यता शुल्क केवल बैंक ड्राफ्ट द्वारा प्राप्त किया जाएगा संस्था के नाम से संस्था की सदस्यता प्राप्त का समय एवं माह एक अप्रैल से ३० अप्रैल तक ही होगा उसके उपरान्त किसी भी माह में सदस्यता नही दी जाएगी।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते होंगे या संस्था के विकास हेतु ५०१/– रू. वार्षिक सदस्यता शुल्क चन्दा स्वरूप निःस्वार्थ भाव से देंगे वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे सदस्यता शुल्क केवल बैंक ड्राफ्ट द्वारा प्राप्त किया जाएगा संस्था के नाम से।

५ सदस्यता की समाप्ति :
१ मृत्यु हो जाने पर ।
२. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
३. संस्था के विपरीत हानिकर 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 न्यायालय द्वारा दण्डित 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 ।

बैठकें : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है

सूचना अवधि : साधरण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम १५ दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना ७ दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी ।

– कमलेश कुमारी
–
–

सत्य प्रतिलिपि

सरदार पटेल बल्लभभाई सनातन धर्म डिग्री कालेज
हिन्दपाल खेड़ा, महर्षि उन्नाव (उ०प्र०)

२६०५११

गणपूर्ति : साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से २/३ 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 २/३ सदस्यों, के बहुमत से तय किया जायेगा ।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :

१. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना ।
२. संस्था का वार्षिक बजट पास करना ।
३. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना ।
४. संस्था के नियमों एवं विनियमों में २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन करना ।

८. प्रबन्धकारिणी समिति :

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष–एक, उपाध्यक्ष–एक, सचिव –एक, उपसचिव–एक, कोषाध्यक्ष–एक,एवं सदस्य–३ होंगे इस प्रकार कुल सख्या मिलाकर ११ होगी जो आवश्यकतानुसार बढाई भी जा सकती है किन्तु सचिव का पद का चयन नही किया जाएगा नही परिवर्तन होगा।

बैठक : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल मे चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है ।

सूचना अवधि : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम ७ दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना ३ दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में दी जायेगी।

गणपूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों मे से २/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी ।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य :

१. संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
२. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
३. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।
४. समाज कल्याण विभाग उ०प्र० तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कपार्ट, भारत सरकार खेलकूद

सत्य प्रतिलिपि

मंत्रालय, शिक्षा मंत्रालय,विकलांग निदेशालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, युवा कार्यक्रम एवं खेल मंत्रालय भारत सरकार, अवार्ड, डी०आर०डी०ए०, एच०आर०डी०ए०, नाबार्ड, मानव संसाधन विकास मन्त्रालय, यूनीसेफ, सिडबी पर्यावरण मन्त्रालय,स्वास्थ्य विभाग/स्वास्थ्य मंत्रालय, शिक्षा विभाग, पशु मंत्रालय, विश्व बैंक,यू०पी०डी०ए० एस० पी०,डबाकरा,सैप इण्डिया, सूडा, डूडा खादी ग्रामोद्योग बोर्ड व आयोग, दानशील व्यक्तियों,विधायक निधि,सांसद निधि, अल्पसंख्यक प्रकोष्ठ, समाज के प्रतिष्ठित व्यक्तियो, सांसद निधि, विधायक निधि, देशी तथा विदेशी संस्थाओं एव समाज सेवी संस्थाओ से दान अनुदान व चन्दा, ऋण प्राप्त करके उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना।

५. उपसमितियो का गठन करना तथा उपसमिति के लिए कर्मचारियो एवं अधिकारियों की नियुक्त करना।

६. शाखा कार्यालयो की स्थापना कर समिति के विकास हेतु अन्य कार्य करना व करवाना।

७. संस्था से सम्बन्धित/संस्था द्वारा संचालित सभी संस्थानों की प्रबन्ध समिति का निर्माण करना तथा सरकारी नियमानुसार उसका अनुमोदन प्राप्त करना सभी सम्बन्धित/संचालित संस्थानों की प्रबन्धकारिणी समिति /प्रबन्धसमिति /कार्यकारिणी समिति का चुनाव सविता एण्ड राम फाउन्डेशन के पंजीकृत पदाधिकारी एवं सदस्यों द्वारा ही किया जाएगा अर्थात् संचालित समस्त संस्थानों के प्रबन्ध समिति का गठन सविता एण्ड राम फाउन्डेशन के पंजीकृत पदाधिकारी एवं सदस्यों द्वारा ही किया जायेगा।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल ५ साल होगा।

६. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

अध्यक्ष — सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
बैठकों के लिये दिनांको का अनुमोदन करना परिवर्तन करना व बैठकों को स्थागित करना।
राजकीय सहायता एवं अनुदान प्राप्त करना।

उपाध्यक्ष — अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौपे गये कार्य समिति के हित एंव विकास में करना।

सचिव — संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति पदोन्नति वेतनवृद्धि करना।
चल अचल सम्पत्ति की देखरेख करना ।
प्रस्तावो पर सहमति एवं स्वीकृति प्रदान करना।
सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना एंव अन्तिम निर्णय देना।

सत्य प्रतिलिपि

व्यय की स्वीकृति देना तथा जाँच करना।

प्रबंधकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।

संस्था की ओर से समस्त अदालती कार्यवाही करना।

संस्था के हित में संस्था की चल एवं अचल सम्पत्ति को बैंक से ऋण प्राप्त करने हेतु बंधक करना।

सदस्यता प्राप्ति के आवेदन पत्र पर सचिव की लिखित अनुमति आवश्यक होगी उसके उपरान्त ही सदस्यता संविधान द्वारा निश्चित माह में दी जाएगी।

उपसचिव — सचिव की अनुपस्थिति सचिव के लिखित एवं आदेशित कार्य करना।

कोषाध्यक्ष — आय–व्यय का लेखा–जोखा रखना।

अन्य सदस्यों से दान व चंदा प्राप्त करे उसकी यथा विधि रसीदें देना।

सचिव द्वारा दिये गये कार्यों को करना।

१०. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन या परिवर्धन सम्बन्धी कार्यवाही साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा।

११. संस्था का कोष — संस्था का समस्त कोष किसी भी स्थानीय मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से खाते का संचालन किया जाएगा।

१२. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण आडिट) :

संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

१३. संस्था के द्वारा या उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही से संचालन का उतरदायित्व:

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व सचिव पर होगा या उनके द्वारा अधिकृत किसी भी अन्य व्यक्ति पर होगा न्यायिक क्षेत्र क्षेत्रीय न्यायालय होगा।

१४. संस्था के अभिलेख : — सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, स्टाक रजिस्टर, एजेण्डा रजिस्टर कैश बुक, लेजर बुक, आदि ।

१५. विघटन : संस्था का विघटन तथा विघटित सम्पत्ति की कार्यवाही सोसाइटीज् रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी ।

(सत्य प्रतिलिपि)

हस्ताक्षर: - [signature]

- कमलेश कुमारी

सत्य प्रतिलिपि - Kamlesh

- MLS

सहायक रजिस्ट्रार फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

२८.५.११