

3-प्रबन्धक/प्रबन्धक-

1. संस्था की देखभाल करना ।
2. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना।
3. संस्था की समस्त अचल-चल सम्पत्ति की सुरक्षा करना दान-अनुदान एवं चंदा आदि प्राप्त करना।
4. संस्था के आय-व्यय विवरण को रखना व बैंकों ड्राफ्टों आदि को स्वीकार करना व बिल पास करना।
5. संस्था के सामाजिक कार्यों के अंतर्गत समस्त कर्मचारी की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति व पदच्युत करना, वेतनभोगी कर्मचारियों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति करना, वेतनभागी कर्मचारियों का वेतन तय करना, भुगतान करना, उनकी सेवा के नियम बनाना।
6. संस्था के समस्त अभिलेखों को अपने पास रखना व अदालती कार्यवाही की पैरवी करना और वह कार्य करना जो संस्था के विकास में सहायक हो व स्वयं न पहुंचने पर किसी अन्य पदाधिकारी को लिखित रूप में नियुक्त करना।
7. संस्था के विकास हेतु अन्य वे सभी आवश्यक कार्य करना जो संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करना।

4-उपप्रबन्धक/

- 1- सचिव/प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके द्वारा सोपे गये सभी कार्यों को करना एवं उपस्थिति में उनका सहयोग करना।

5-कोषाध्यक्ष

1. संस्था के आय-व्यय को रखना व सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना ।
2. संस्था के प्रबन्धक द्वारा लिखित सोपे गये कार्यों को करना।

11. संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन प्रक्रिया-संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन परिवर्तन परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।

12. संस्था का कोष एवं लेखा व्यवस्था- संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा डाकघर में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव और कोषाध्यक्ष दोनों के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

13. संस्था का लेखा परीक्षण (आडिटर)- संस्था का लेखा परीक्षण प्रति वर्ष समाप्ति पर किसी योग्य आडिटर अथवा चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा किया जायेगा।

14. संस्था के द्वारा अथवा विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की उत्तरदायित्व- संस्था के द्वारा अथवा उसकी विरुद्ध अदालती कार्यवाही के निस्तारण की कार्यवाही अध्यक्ष अथवा उसके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था द्वारा लिये गये ऋण एवं उसकी जमानत के सम्बन्ध में- संस्था द्वारा लिये गये ऋण की अदायगी करने की सामूहिक व व्यक्तिगत तौर पर प्रबन्धकारिणी के सभी सदस्यों पर होगा यह दायित्व सदस्यों पर तब बना रहेगा जब तक कि ऋणदाता की अदायगी न हो जाये चाहे भले ही सदस्य संस्था से पृथक ही क्यों न हो गया हो। संस्था का कोई भी सदस्य या पदाधिकारी अपनी निजी अचल सम्पत्ति का बंधक/साम्यक बंधक कर सकेगा।

16. संस्था के अभिलेख- 1. सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. एजेण्डारजिस्टर 4. स्टॉक रजिस्टर 5. कैश बुक आदि।

17. संस्था के विघटन- यदि दुर्भाग्यवश संस्था विघटित होती है तो विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसा० रजि० अधि० की धारा 13 व 14 के अंतर्गत की जायेगी। अन्य-1. संस्था के अन्तर्गत संचालित किये जाने वाले संस्थानों के भवन विकास एवं उन्नयन हेतु राष्ट्रीयकृत बैंक, निजी बैंक, अन्य वित्तीय संस्थानों तथा राज्य संस्थानों आदि से ऋण प्राप्त करना।

11/7/19
31/12/12

Principal
Krishna College Of Pharmacy
Sujanpur Khair (Aligarh)

सत्यप्रतिलिपि:-

V.K.R.
प्रबन्धक
श्री वैद्यनाथ जूनियर मेडिकल सेवा
सुजापुर खैर (अलीगढ़)