

नियमावली

1. संस्था का नाम : **ॐ श्री साई कृपा सेवा संस्थान**
2. संस्था का पता : **फ्लैट नं० 306 अन्क्री 23/18/1 की मंडिरम का/10/19**
जिला- **अ. प्र. 195** **22/1/195**
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : **सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश।**
4. संस्था का उद्देश्य : **अक्षरशः स्मृति-पत्र के अनुरूप।**
5. संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग:-

कोई भी ब्यक्तता प्राप्त भारतीय ब्यक्ति जो संस्था के स्मृति-पत्र में वर्णित उद्देश्यों के प्रति निष्ठावान हो संस्थापक सदस्यों की पूर्ण अनुमति पर निर्धारित सदस्यता शुल्क का संदाय कर संस्था की साधारण सभा का सामान्य सदस्य बन सकता है। संस्था में सदस्यों का वर्गीकरण निम्नवत है:-

आजीवन सदस्य:-

वह ब्यक्ति जो संस्था को निःस्वार्थ भाव से 10,000/रु० नगद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह संस्था का आजीवन सदस्य होगा।

संस्थापक सदस्य:-

इस नियमावली के साथ संलग्न स्मृति-पत्र की धारा 5 में उल्लिखित प्रबन्धसमिति के पदाधिकारी व सदस्यगण संस्था के संस्थापक सदस्य हैं एवं संस्था की सदस्यता के सम्बन्ध में उनका निर्णय अन्तिम है।

विशिष्ट सदस्य:-

प्रबुद्ध शिक्षाविद समाज के सम्मानित ब्यक्ति को संस्थापक सदस्यों के अनुमोदन पर संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनीत किया जा सकता है, जिनकी संख्या एक समय में पांच से अधिक न होगी एवं इन सदस्यों की सदस्यता अवधि पांच वर्ष होगी तथा इन सदस्यों को मताधिकार प्राप्त होगा।

सामान्य सदस्य:-

अर्हता प्राप्त कोई भी ब्यक्ति संस्थापक सदस्यों की पूर्ण अनुमति पर दस रु० मासिक सदस्यता शुल्क जमा करके संस्था का सामान्य सदस्य बन सकता है।

6. सदस्यता की समाप्ति:-

1. मृत्यु हो जाने पर।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर।
3. संस्था के प्रति हानिकारक सिद्ध होने पर।
4. अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर।
5. त्याग-पत्र दिये जाने पर।
6. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित किये जाने पर।
7. तीन माह तक का सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
8. लगातार तीन बैठकों में बिना किसी पूर्ण सूचना के अनुपस्थित रहने पर।
9. भारत की नागरिकता त्याग देने पर।

सहायक रजिस्ट्रार

काँ साँसाइटीय तथा चिट्ठ
अ. प्र. गोरखपुर

(2)

7. संस्था के अंग:-

1. साधारण सभा
2. प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा गठन, बैठक, कोरम, सूचना तथा कार्य:-

गठन:- संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन किया जायेगा।

बैठक:- साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार व विशेष बैठक किसी भी समय आवश्यकता अनुसार सदस्यों को लिखित सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि:- साधारण सभा की सामान्य सभा की बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 2 दिन पूर्व लिखित रूप से सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति:- साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति हेतु पर्याप्त होगी।

साधारण सभा के कर्तव्य:-

1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट पारित करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पारित करना।
4. संस्था के नियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन करना।

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन:-

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति:-

गठन:-

संस्था की साधारण सभा द्वारा निर्वाचन के आधार पर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन किया जायेगा जिसमें अध्यक्ष/प्रबन्धक-1, उपाध्यक्ष/उपप्रबन्धक-1, सचिव-1, कोषाध्यक्ष-1, तथा सदस्य-3, होंगे। इस प्रकार प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों की कुल संख्या 07 होगी। प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में तीन बार व विशेष बैठक किसी भी समय आवश्यकता अनुसार सदस्यों को लिखित सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि:-

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य सभा की बैठक की सूचना तीन दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना एक दिन पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जायेगी।

गणपूर्ति:-

प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति हेतु पर्याप्त होगी।

रिक्त स्थान की पूर्ति:-

किसी भी प्रकार की आकस्मिक रिक्त की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य:-

1. संस्था के विकास के लिए कार्य करना।
2. संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना।
3. संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
4. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, समाज कल्याण विभाग, विदेशी संस्थाओं एवं अन्य वित्तीय संस्थाओं से ऋण, चन्दा, अनुदान व दान प्राप्त करना तथा भूमि-भवन दान स्वरूप प्राप्त करना एवं भवन आदि का निर्माण करना।

सहायक रजिस्ट्रार

सहायक रजिस्ट्रार तथा विद्वान

कोरम

(3)

कार्यकाल:-

प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य:-

अध्यक्ष/ प्रबन्धक:-

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
3. बैठकों के लिए दिनांक एवं समय का अनुमोदन करना।
4. बैठकों को स्थगित करना।
5. संस्था की परिसम्पत्तियों की सुरक्षा के प्रति जागरूक रहना।
6. संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
7. संस्था के समस्त बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना।
8. संस्था के आय-व्यय का निरीक्षण करना।
9. लेखों एवं अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना।
10. संस्था के समस्त प्रपत्रों पर हस्ताक्षर करके प्रमाणित करना।
11. सरकार द्वारा ऋण तथा अनुदान प्राप्त करना।
12. अदालती कार्यवाही की पैरवी करना।
13. कर्मचारियों एवं अध्यापकों, के विशेष अवकाशों की स्वीकृति, नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, वेतन वृद्धि आदि करना।
14. संस्था की चल अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना।
15. पारित बजट के अन्तर्गत व्यय की स्वीकृत करना।
16. संस्था के विकास हेतु अन्य आवश्यक कार्य करना।
17. साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति के प्रस्तावों, निर्णयों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना।
18. संस्था के अभिलेख एवं प्रपत्र संस्था के कार्यालय में अपनी या अपने द्वारा सुनिश्चित किये गये व्यक्ति की अभिरक्षा में सुरक्षित रखना।
19. बजट के आधार पर संस्था की सम्पत्ति का प्रबन्धन एवं नियन्त्रण करना।
20. संस्था के आय-व्यय का अंकेक्षण प्रत्येक वर्ष करना तथा उसकी रिपोर्ट प्रबन्धकारिणी समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।
21. वे सभी अधिकार एवं कर्तव्य अध्यक्ष/प्रबन्धक के माने जायेंगे जिनका उल्लेख किसी अन्य पदाधिकारी के अधिकार एवं कर्तव्य के शीर्षक में नहीं किया गया है।
22. संस्था के सदस्यों का नाम सदस्यता रजिस्टर में नोट करना।

उपाध्यक्ष/उपप्रबन्धक:-

अध्यक्ष/प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उसके दायित्वों का निर्वहन करना एवं उसके कार्यों में अपेक्षित सहयोग करना।

सचिव:-

1. संस्था की तरफ से पत्र व्यवहार करना।
2. बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप से देना।
3. कार्यवाही लिपिबद्ध करना एवं सुनाना।
4. अन्य कार्य संस्था के हित में करना।
5. अध्यक्ष/प्रबन्धक द्वारा सौंपे गये दायित्वों का निर्वाहन करना एवं अध्यक्ष/प्रबन्धक के कार्यों में अपेक्षित सहयोग करना।

कोषाध्यक्ष:-

1. आय धारा का लेखा जोखा तैयार करना।
2. दान व चन्दा आदि प्राप्ति कर उसकी रसीद देना।
3. अध्यक्ष/प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित समस्त बिल का भुगतान करना।

सहायक रजिस्ट्रार

श्री सोहाइतीय तथा बिदुष
ब.प्र. गोरखपुर

Handwritten notes in Hindi, including names like 'S. S. S. S.', 'AR', 'S. S. S. S.', 'S. S. S. S.', and 'S. S. S. S.' with a signature.



(4)

11. संस्था का वित्तीय वर्ष:-
संस्था का प्रत्येक वित्तीय वर्ष अप्रैल से प्रारम्भ होकर 31 मार्च क समाप्त होगा।
12. संस्था के नियमों/विनियमों में संशोधन प्रक्रिया:-
संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा।
13. संस्था का कोष :-
संस्था को कोष किसी भी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका संचालन अध्यक्ष/प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।
14. संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण (आडिट):-
संस्था के आय व्यय का वार्षिक लेखा परीक्षण आवश्यकतानुसार किसी सुयोग्य आडिटर से कराया जायेगा।
15. संस्था को द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व:-
संस्था द्वारा पक्ष एवं विपक्ष के मुकदमों की पैटवी अध्यक्ष/प्रबन्धक या उसके द्वारा अधिकृत किसी भी अन्य व्यक्ति द्वारा की जायेगी।



16. संस्था के अभिलेख:-

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यवाही रजिस्टर
3. एजेण्डा रजिस्टर
4. कैश बुक आदि।

17. संस्था का विघटन:-

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।
मूलप्रतिलिपि

दिनांक 22/9/2011

सत्य - प्रतिलिपि

सहायक रजिस्ट्रार
सोसाइटीज तथा चिट्ठे
गोरखपुर,
201511

प्रतिलिपि कर्ता
बिलान कर्ता
201511

निस्तारण
दिनांक 22/9/11
सत्य - प्रतिलिपि
सहायक रजिस्ट्रार
(20) चिट्ठे
गोरखपुर
विशेष

ॐ श्री साईकृपा महाविद्यालय पलैट नं० 606 जेमिनी रेजिडेन्सी मेडिकल कालेज

बशारतपुर जनपद - गोरखपुर के प्रबन्ध समिति के

सदस्यों की सूची वर्ष 2013-14

क्र०सं०	नाम	पिता/पति का नाम	पद	पता	व्यवसाय
01	श्री राजीव कुमार सिंह	श्री लक्ष्मण सिंह	अध्यक्ष/प्रबन्धक	पलैट नं० 606 जेमिनी रेजिडेन्सी मेडिकल कालेज बशारतपुर जनपद - गोरखपुर	समाजसेवा
02	श्रीमती रंजीता सिंह	श्री राजीव सिंह	उपाध्यक्ष/उप प्रबन्धक	ग्राम श्रम कल्याण केन्द्र पोस्ट परसा पहाड़ी थाना चिरकुण्डा जिला धनबाद	गृहणी
03	श्री अमरिषे राव	श्री अनिरुद्ध राव	सचिव	ग्राम गोड़िया सुल्तान तहसील व जिला देवरिया	व्यापार
04	श्रीमती संगीता सिंह	श्री धीरेन्द्र सिंह	कोषाध्यक्ष	ग्राम हालपुर पोस्ट शिकन्दरपुर जिला बलिया उ०प्र०	गृहणी
05	श्रीमती सोनी सिंह	विष्णु प्रताप सिंह	सदस्य	ग्राम नगरा पोस्ट मोतीगंज जिला गोण्डा	गृहणी
06	श्रीमती निर्मला सिंह	श्री धीरेन्द्र सिंह	सदस्य	ग्राम म०नं०-102 मुगमा बस्ती पोस्ट निरसा जिला धनबाद,झारखण्ड	गृहणी
07	श्रीमती सुनीता सिंह	श्री सत्यदेव सिंह	सदस्य	ग्राम सिपहा पोस्ट बसन्तपुर जिला सिवान	गृहणी

सत्य - प्रतिलिपि

०५.११.०१/१३

सहायक रजिस्ट्रार
कर्म सौसाइटोज तथा चिक्क
१९९९ प्र० गोरखपुर

प्रतिलिपि करा... १९-११-१३
मिहान करा... १९-११-१३

भारतीय गैर न्यायिक



दस
रुपये

TEN
RUPEES

रु.10

Rs.10

INDIA NON JUDICIAL

उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

95AB 308051

वह बनरस स्टाप केवर के.बी. साहूवा भूखण्डा लख
पतेड मं० ६०६ जे.पी.डी.के. मेडिकल कॉलेज केशवपुर
गोखले नं० ७०-५९२३२
पुस्तक संग्रही के साथ संलग्न है
की.डू.नी. सं. २०१३/१५



सहायक सचिव
६० सोसाइटीय तथा विपुली
K.S.B. गोखले