प्रारूप-9
नियम 8(2) देखिये

संख्या 00527/2021-2022

दिनांक 13/08/2021

सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21, 1860 के अधीन)

नवीनीकरण संख्या:R/BAL/06463 /2021-2022

पत्रावली संख्या:AZ-18035 दिनांक:2011-2012

एतदद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि **सुमित्रा देवी शिक्षण सेवा संस्थान, ग्राम व पो0-देवडीह, तहसील-बासडीह, जिला-बलिया, उ0प्र0, बलिया , 277202** को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या- 474/2011-12 दिनांक-12/08/2011 को दिनांक-11/08/2021 से पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीनीकृत किया गया है |

1000 रूपये की नवीनीकरण फ़ीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है |

Digitally Signed By
(SANTOSH KUMAR SINGH)
458AB007798F32EE4312242F42A91E97592C681E
Date: 13/08/2021 4:32:32 PM, Location: Azamgarh.

जारी करने का दिनांक-13/08/2021

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश |

-: स्मृति पत्र :-

१:संस्था का नाम : सुमित्रा देवी शिक्षण सेवा संस्थान ।

२:संस्था का पता : ग्राम,पो०- देवडीह, तह०- बाँसडीह, जिला- बलिया, उ० प्र०।

३:संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

४:संस्था के उद्देश्य

१ : कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत मानव जाति के विकास एवं उन्नति के लिए प्राइमरी स्तर से उच्च स्तर तक बालक/बालिका विद्यालयों,महाविद्यालयों,आवासीय विद्यालयों,अनावासीय,विद्यालयों,कान्वेण्ट विद्यालयों,बालश्रमिक विद्यालयों,आश्रम पद्धति विद्यालयों,संस्कृत विद्यालयों, बौद्ध विद्यालयों, हरिजन विद्यालयो,अम्बेडकर विद्यालयों, उर्दू,अरबी,फारसी,हिन्दी, तेलगू,बंगाली,मराठी, अंग्रेजी माध्यम के विद्यालयों,विकलॉग विद्यालयों, प्रौढ़ शिक्षाकेन्द्रों, अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रों,ऑगन, बाड़ी,बाल बाड़ी, पुष्टाहार योजनाओं, सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमों किसान विद्यालयों,चरवाहा विद्यालयों ,बालिका विद्यालयों महाविद्यालयों आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

२: निःशुल्क पुस्तकालयों,वाचनालयों, कीडास्थलों,छात्रावासों,अनाथालयों, बृद्धाश्रमों, विधवाश्रमों,नारी निकेतनो बालसंरक्षण गृहों सामुदायिक उत्पादन केन्द्रो ,संग्रहालयों, प्रयोगशालाओं,आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

३: विकलॉगों को निःशुल्क कृत्रिमअंग,भोजन,आवास,शिक्षा,वस्त्रादि प्रदान करना तथा उनके लिए कृत्रिमअंगों का कय व वितरण करना ।

४: कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत, कम्प्यूटर हार्ड वेयर,कम्प्यूटर साफ्ट वेयर,इण्टरनेट,साइबर कैफ, सिलाई, कढाई, ,कटाई,बुनाई,तकनीकी, कुटीर, शिल्पकला, हस्तशिल्पकला, काष्ठकलाकम्प्यूटर,टंकण,आशुलिपि,इलेक्ट्रिकल्स एण्ड इलेक्ट्रानिक्स,पेंटिंग, जरीकढाई,चिकनकढाई,कालीनबुनाई,दरी बुनाई संगीत,नाट्य ,बाद्य, कला,नृत्य मोटर ट्रेनिंग कालेजों ,कृषि अनुसंधान केन्द्रों ,ब्यूटीपार्लरों,फोटोग्राफी,,ए.सी रेफिजरेशन, फैशन डिजाइनर,एक्सरे,टेक्नीशियन,लैब,पैथालोजिस्ट,मोबाइल रिपेयरिंग,मासकम्युनिकेशन,साफ्टट्वायज,नृत्यथियेटर,माडलिंग, पेटिंग,आई०टी० आई०, पालिटेक्निक आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

५: मुस्लिम माइनारिटी के नियमों का पालन करते हुए मदरसों,मकतबों,तहतानिया, फौकानियॉ, आलिया,हाफिज,कारी,मुन्शी,मौलवी,कामिल,आलिम,फाजिल,मुफ्ती,निश्वां मदरसों तथा उच्च स्तर तक की शिक्षा देने हेतु विद्यालयों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

६: मुस्लिम समुदाय के विकास हेतु भारतीय संविधान की धारा २६ व ३० के नियमानुसार अल्पसंख्यक विद्यालय, महाविद्यालय की स्थापना एवं संचालन करके अल्पसंख्यक विशेषकर मुस्लिम छात्र-छात्राओं को शिक्षित करने का प्रयास करना तथा मज़हबे इस्लाम की तबलीग करना ।

१८: समाज में व्याप्त कुरीतियों यथा दहेज,बाल विवाह,कन्या भ्रूण हत्या, नशा,शराब, गाँजा,अफीम,भाँग,तम्बाकू आदि का सेवन करने वालों को बचानेहेतु जागरूकता शिविरों एवं नशा उन्मूलन अस्पताल केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

१९: गाँवों का विकास करना तथा गाँवों में निःशुल्क शौचालयों,मूत्रालयों,सफाई,पेयजल, तथा आवागमन की सुविधा उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।

२०: जल संरक्षण,जल चक्र व जल संसाधन से सम्बन्धित सभी कार्यक्रमों का संचालन करना एवं स्वच्छ पेयजल लोगों को उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।

२१: स्वयं सहायता समूहों का गठन एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

२२: कस्तूरबा गाँधी योजना द्वारा संचालित समस्त कार्यक्रमों को संचालित करना तथा इसके अर्न्तगत आने वाली शिक्षण संस्थाओं की स्थापना एवं संचालन करने का प्रयास करना तथा मिड-डे-मिल योजनाओं का क्रियान्यवयन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

२३: समयानुसार संस्था के विकास हेतु बी०एड०,बी०पी०एड०,सी०पी०एड०,बी०टी०सी० यू०टी०सी०,एन०टी०टी० आदि प्रशिक्षण केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करना ।

२४: दैवीय आपदा यथा बाढ़,सुखा,भूकम्प,महामारी,ओलावृष्टि,तूफान, आदि के समय लोगो की यथा सम्भव मदद करना तथा पीड़ितों को निःशुल्क भोजन,दवा-इलाज, आवास,वस्त्रादि प्रदान करने का प्रयास करना ।

२५: वैकल्पिक ऊर्जा के श्रोतों एवं साधनों का विकास करना,उन पर महत्वपूर्ण शोध करना,उनके उपयोग के बारे में लोगों को जागृत करना,देश में आने वाले ऊर्जा संकट से बचने के लिए अधिकाधिक संख्या में वैकल्पिक ऊर्जाके साधनों का प्रयोग करने के लिए प्रेरित करना तथा इसके प्रचार-प्रसार हेतु अतिरिक्त ऊर्जा श्रोत मंत्रालय, भारतसरकार एवं वैकल्पिक ऊर्जा विकास संस्थान,उत्तर प्रदेश से अनुदान/सहायता प्राप्त कर कार्यशालाओं एवं गोष्ठी का आयोजन विभागीय अनुमति से करना, तथा ग्लोबल वार्मिग को रोकने हेतु प्रचार-प्रसार करना ।

२६: कम्प्यूटर प्रशिक्षण हेतु राष्ट्रीय साक्षरता मिशन के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करने का प्रयास करना, तथा समाज कल्याण विभाग द्वारा संचालित सभी योजनाओं का संचालन करने का प्रयास करना ।

२७: स्वास्थ्य के संदर्भ में जागरूकता फैलाना तथा इसके अर्न्तगत स्वास्थ्य विभाग द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों के बारे में जन सामान्य को जानकारी प्रदान करने का प्रयास करना ।

७: गरीब,दलित,विकलॉग,मेधावी,निराश्रित,असहाय,मृतक आश्रित सेनानियों के बच्चों,बाल श्रमिको को निःशुल्क शिक्षा तथा पुस्तके प्रदान करना तथा उनके लिए छात्रबृत्ति एवं छात्रावासों की व्यवस्था करना ।

८: वाटरशेड एसोसिएशन/जल प्रबन्धन एवं मैनेजमेण्ट योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा ग्रामीणांचलों में शुद्ध पेयजल उपलब्ध कराने का प्रयास करना।

९: पर्यावरण संरक्षण हेतु कार्य करना तथा वन ववन्य प्राणियों की रक्षा की भावना लोगों के अन्दर पैदा करना तथा बृक्षारोपण करना ।

१०: प्रदूषण नियंत्रण हेतु मवेशी खानों,पशु अस्पतालों ,प्रदूषण जॉच केन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

११: मानव संसाधन विकास मंत्रालय ,यूनीसेफ,डब्लू०एच०ओ० ,सिडवी, अवार्ड,कपार्ट, नवार्ड ,नोराड ,डूडा ,सूडा, यू०पी०डेस्को, डवाकरा अम्बेडकर ग्राम,समग्र ग्राम,स्वर्ण जयन्ती, स्वरोजगार,स्वजलधारा,सिप्सा,नरेगा व मनरेगा आदि योजनाओं को जनहित में क्रियान्वित करना ।

१२: गृह मंत्रालय द्वारा संचालित एफ०सी०आर०ए० की समस्त योजनाओं को संचालित कर देश एवं समाज का विकास करना तथा भूतपूर्व एवं शहीद सैनिकों के आश्रित /परिवार जनों के कल्याण के लिए कार्य करना ।

१३: बालक/बालिकाओ,कलाकारो,के शारीरिक ,बौद्धिक ,मानसिक तथा चारित्रिक विकास करना तथा उनके लिए समय -समय पर खेलों, सेमीनारों ,गोष्ठियों,प्रदशर्नियो आदि का आयोजन,संचालन करना सफल बालक/बालिकाओ, कलाकारो को पुरस्कृत करना, कालेज आफ मैनेजमेन्ट से सम्बन्धित समस्त कार्यक्रमों का आयोजन एवं संचालन करने का प्रयास करना ।

१४: भारत सरकार,प्रदेशसरकार,जिला ,तहसील,ब्लाक तथा न्याय पंचायत स्तर पर जन विकास विशेषकर मानव संसाधन विकास मंत्रालय की योजनाओं एवं विकास के कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना ।

१५: बाल श्रमिकों का चिन्हीं करण करना तथा उन्हें शिक्षित करने का प्रयास करना तथा बधुआ मजदूरों को मुक्त करा कर उन्हें तथा बालश्रमिकों को शिक्षित प्रशिक्षित कर स्वरोजगार में स्थापित करने का प्रयास करना ।

१६: मात्र शिशु कल्याण योजनाओं को क्रियान्वित करना तथा लोगों को परिवार नियोजन अपनाने की सही व उचित सलाह देना तथा जगह-जगह निःशुल्क टीकाकरण शिविरों,पल्सपोलियों शिविरों,दवाखानों,चैरिटेबुल अस्पतालों,एड्स, अपंगता,कुष्ठ,अंधता,निवारण केन्द्रों आदि की स्थापना एवं संचालन विभागीय अनुमति से करने का प्रयास करना ।

१७: कुटीर उद्योग को बढावा देने हेतु मोमबत्ती,अगरबत्ती,दियासलाई,वाशिंगपाउडर, ब्लीचिंगपाउडर, साबुन,अचार,मुरब्बा,चिप्स,चाकलेट,नमकीन,विस्कुट,नील,चाय,कागज की कप,प्लेट आदि बनाने हेतु प्रशिक्षणकेन्द्रों की स्थापना एवं संचालन करना ।

३८: रेडक्रास सोसाइटी की योजना में कंधे से कंधा मिलाकर जनसाधारण की सहायता करना, धर्मार्थ चिकित्सालयों का निर्माया करना तथा रक्तदान शिविर तथा दृष्टिहीनता को दूर करने के लिए शुल्क, निःशुल्क नेत्र ज्योति शिविरों का आयोजन एवं संचालन करना ।

३९: युवक/युवतियों को मोटर चालक ट्रेनिंग देकर उन्हें स्वरोजगार में स्थापति करने का प्रयासकरना, तथा मोटर वाहन मरम्मत की ट्रेनिंग व प्रशिक्षण देना तथा प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षुओ को प्रमाण पत्र जारी करने का प्रयास करना ।

४०: समाज में समात,स्वतंन्त्रता तथा बन्धुत्व की भावना के विकास हेतु हर सम्भव प्रयास करना, राज्य सरकार, केन्द्र सरकार व विदेशी सरकार के कार्यक्रमों का संचालन करने का प्रयास करना

५: संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों /पदाधिकारियों के नाम,पिता/पति का नाम,पता तथा व्यवसाय जिनको संस्था के नियमानुसार कार्यभार सौपा गया :-

क्र०सं० नाम	पिता/पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
१:श्री राजप्रकाश सिंह	श्री बृजभूषण सिंह	ग्राम,पो० देवडीह,बलिया	अध्यक्ष	नौकरी
२:श्रीमती संगीता सिंह	श्री राजप्रकाश सिंह	ग्राम,पो० देवडीह,बलिया	प्रबन्धक/ सचिव	गृहिणी
३:श्री शिवजी सिंह	श्री अजयबहादुर सिंह	ग्राम सरवारककरहघट्टी पो० मनियर,बलिया	कोषाध्यक्ष	कृषि
४:श्री आनन्द सिंह	श्री रामउदय सिंह	आवास विकास कालोनी बलिया	सदस्य	„
५:श्री मदन सिंह	श्री रामअधार सिंह	ग्राम,पो० मिठवार,बलिया	„	„
६:श्रीमती पुष्पा सिंह	श्री मदन सिंह	„ „	„	गृहिणी
७:श्रीमती रेखा सिंह	श्री कमलेश सिंह	ग्राम,पो० मनियर,बलिया	„	„

६:हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण संस्था को उपरोक्त स्मृति पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो०रजि०ऐक्ट १८६० की धारा २१ के अन्तर्गत रजि० कराना चाहते हैं ।

दिनॉक

सभी पदाधिकारियों/सदस्यों के स्पष्ट हस्ताक्षर

राजप्रकाश सिंह
संगीता सिंह
शिवजी सिंह
आनन्द सिंह
मदन सिंह
पुष्पा सिंह
रेखा सिंह

-: नियमावली :-

१:संस्था का नाम : सुमित्रा देवी शिक्षण सेवा संस्थान ।

२:संस्था का पता : ग्राम,पो०- देवडीह, तह०- बाँसडीह, जिला- बलिया, उ० प्र०।

३:संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।

४:संस्था के उद्देश्य : स्मृति पत्र के अनुसार

५:संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

आजीवन सदस्य : जो व्यक्ति संस्था को एक मुश्त में कम से कम ३०००/-या उससे अधिक मूल्य की चल/अचल सम्पत्ति निःस्वार्थ भाव से सदस्यता शुल्क स्वरूप देंगे तथा संस्थाहित मे कार्य करेंगें संस्था के आजीवन सदस्य माने जायेगें ।

विशिष्ट सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के प्रति हितैषीभाव रखने वाले होगें तथा संस्था को ३००/-रूपया हर पॉचवे साल सदस्यता शुल्क देते रहेगें संस्था के विशिष्ट सदस्य बने रहेगें ।

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्थाहित में सदैव कार्यरत रहेगें तथा संस्था को २१/-रूपया वार्षिक सदस्यता शुल्क देते रहेगें संस्था के सामान्य सदस्य बने रहेगें ।

सदस्यता ग्रहण करने की अहर्ता-: वह भारतीय नागरिक हो तथा उसकी उम्र १८ साल या उससे अधिक हो।

६:सदस्यता की समाप्ति १: मृत्यु होने पर ।

२: पागल अथवा दिवालिया घोषित किये जाने पर ।

३: संस्था विरोधी कार्य करने पर ।

४: त्याग पत्र अथवा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर ।

५: लगातार तीन बैठकों में बिना कोई उचित सूचना दिये अनुपस्थित होने पर ।

६: किसी न्यायालय द्वारा किसी अनैतिकआपराधिक केस में दोष सिद्ध किये जाने पर।

७: सदस्यता शुल्क समय से न अदा करने पर ।

७:संस्था के अंग १: साधारण सभा

२: प्रबन्धकारिणी समिति

८:साधारण सभा

गठन नियमावली के नियम ५ के सभी सदस्य मिल कर साधारण सभा का गठन करेगें ।

बैठक साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में कम से कम एक बार अवश्य होगी आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचनाअवधि साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों को निश्चित सूचन के आधार पर १३ दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना १ दिन पूर्व देना आवश्यक होगा ।

कोरम साधारण सभा का कोरम कुल सदस्यों का २/३ होगा ,कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नही होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :

साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार अवश्य होगा जिसकी तिथि,कार्यक्रम व समय प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी ।

२८: स्वास्थ्य के क्षेत्र में चल रहे अनुसंधानों में विभिन्न प्रकार से सहयोग प्रदान करने का प्रयास करना तथा गर्भवती महिलाओं की निःशुल्क जॉच व परीक्षण करना एवं समय- समय पर टीकाकरण आदि कराने का प्रयास करना, कन्या भ्रूण हत्या को रोकने का प्रयास करना ।

२९: सरकार द्वारा चलाये जा रहें न्यूनतम आवश्यक कार्यक्रमों के अर्न्तगत ग्रामीण क्षेत्रों में स्वास्थ्य की मूल भूत सुविधाओं को प्रदान कराने का प्रयास करना ।

३०: राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रम के अर्न्तगत चल रहें मलेरिया, काला आजार ,डेगू बुखार एड्स, कैंसर, टी०बी०, चेचक आदि के उन्मूलन एवं नियत्रंण हेतु कार्यक्रमों में सहभागिता द्वारा लोगों को प्रशिक्षित करना तथा स्वास्थ्य सुविधाये विभागीय अनुमति से प्रदान करने का प्रयास करना ।

३१: स्वस्थ्य राष्ट्र व समाज निर्माण में सहयोग प्रदान करना तथा होम्योपैथिक, आयुर्वैदिक,प्राकृतिक चिकित्सा,इक्यूप्रेशर, योगा एवं बैकल्पिक चिकित्सा पद्धति, आदि को बढ़ावा देने का प्रयास करना ।

३२: कार्यक्षेत्र के अर्न्तगत सी०बी०एस०ई० विद्यालयों,आई०सी०एस०ई० विद्यालयों, इन्दिरा गाँधी मुक्त विश्व विद्यालयों,उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविलय इलाहाबाद, एन०सी०आर०टी०,फार्मेसी कालेजों,मेडिकल कालेजो, इंजीनियरिंग कालेजो,पैरामेडिकल कालेज आदि की स्थापना एवं संचालन करना ।

३३: गाँवों में रहने वाली गरीब जनता के स्वास्थ्य विकास हेतु जगह-जगह चौपालों, जनजागरूकता कार्यक्रमों,प्रर्दशनियों आदि के द्वारा लोगों को घरों में शौचालय बनाने के लिए प्रेरित करना तथा जगह-जगह निःशुल्क शौचालयों,मूत्रालयों,पेयजल सफाई एवं निःशुल्क व्यवस्था व संचालन करने का प्रयास करना ।

३४: गरीब असहाय,निराश्रित बालक/बालिकाओं की सामूहिक व पृथक-पृथक शादी विवाह कराना व उनके विवाह के समय यथाशक्ति भोज्य पदार्थ, टेन्ट आदि सामान उपलब्ध कराने का प्रयास करना तथा विवाहोपरान्त प्रमाण पत्र निर्गत करने का प्रयास करना, तथा आयकर अधि० की धारा १२ (क) एवं ८० जी (५) की मान्यता प्राप्त कर उसके कार्यक्रमों का संचालन करने का प्रयास करना ।

३५: कृषि उत्पाद बढ़ाने का प्रयास करना तथा किसानों को नये तकनीकीयंत्रों,खादों,बीजों, कीटनाशक दवाओं उसर भूमि सुधार खादों के प्रयोग की विधि व मात्रा को बताना तथा उन्हें उपलब्ध कराने का प्रयास करना ।

३६: कृषि विकास में सहयोगी पशुपालन,मत्स्यपालन,मुर्गीपालन,मधुमक्खीपालन,बकरीपालको को निःशुल्क प्रशिक्षण देना ।

३७: जीव-जन्तु कल्याण बोर्ड से जीव जन्तुओं के कल्याणार्थ योजनाओं हेतु आवेदन करना तथा सहायता प्राप्त कर उन्हें भौतिक रूप से क्षेत्र में लागू करना तथा जीव जन्तुओं की रक्षा करने का प्रयास करना ।

…धारण सभा के अधिकार व कर्तव्य :

१: प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव कराना।

२: संस्था की चल/अचल सम्पत्ति की देख भाल एवं सुरक्षा करना।

३: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट पास करना।

६:प्रबन्धकारिणी समितिः

गठन प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों के आधार पर होगा जिसमें ०३ पदाधिकारी एवं ०४ सदस्य होगें कुल संख्या ०७ होगी।

बैठकें प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम दो बार अवश्य होगी आवश्यकता पड़ने पर विशेष बैठक किसी भी समय बुलाई जा सकती है।

सूचनाअवधि प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना सभी सदस्यों/पदाधिकारियों को कम से कम ६ दिन पूर्व देनी होगी विशेष बैठक की सूचना २ दिन पूर्व देना आवश्यक होगा।

कोरम प्रबन्धकारिणी समिति का कोरम कुल सदस्यों/पदाधिकारियों का २/३ बहुमत के आधार पर माना जायेगा कोरम के अभाव में एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः उसी एजेण्डे पर विचारण हेतु बैठक बुलाने पर कोरम की आवश्यकता नही होगी।

रिक्त स्थानो की पूर्तिः प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत रिक्त स्थान या आकस्मिक रिक्ति होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के बहुमत के आधार पर शेषकाल के लिए साधारणसभा में से नियमानुसार की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार व कर्तव्य :

१: संस्थाहित में शाखा संस्थाओं के संचालन हेतु उपसमितियों उपकमेटियों का गठन एवं संचालन करना।

२: संस्था का वार्षिक बजट एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना तथा उसे साधारणसभा से पास कराना।

३: कर्मचारियों की नियुक्ति/पदोन्नति/पदच्युति/वेतनवृद्धि/नियमितीकरण एवं अन्य कार्यवाही किसी सक्षम पदाधिकारी की लिखित संस्तुति पर करना।

४: संस्था के लिए सम्पत्ति जुटाना।

५: स्वयं के भंग होने अथवा कार्यकाल बढ़ाये जाने पर नये चुनाव तक कार्य करना।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल चुनाव तिथि से लेकर पाँच साल तक होगा।

७:प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों का अधिकार व कर्तव्यः

अध्यक्ष १: सभी बैठकों की अध्यक्षता करना।

२: बैठको को बुलाना तथा उसका अनुमोदन करना।

३: बैठकों में शान्ति व्यवस्था कायम करना।

४: बैठकों की तिथि,समय व स्थान का निर्धारण करना।

५: बैठको मे प्रस्ताव रखना तथा दूसरों को प्रस्ताव रखने की अनुमति प्रदान करना।

कोषाध्यक्ष १: आय व्यय का लेखा जोखा तैयार करना ।

२: प्रबन्धक/सचिव की सहमति पर समस्त बिल बाउचरों का भुगतान करना ।

३: प्रबन्धक/सचिव की सहमति से समस्त धन किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में जमा करना ।

४: आय व्यय के लेखा जोखा की रिपोर्ट साधारण सभा में पेश कर पास करवाना

५: संस्था की प्रगति का प्रचार प्रसार करना ।

६: समस्त ज्ञापनों -विज्ञापनों का प्रकाशन व भुगतान कराना ।

११:संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के सभी प्रकार के सदस्यों के २/३ बहुमत के आधार पर किया जायेगा ।

१२:संस्था का कोष: संस्था का कोष किसी मान्यता प्राप्त बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जायेगा जिसका संचालन प्रबन्धक/सचिव व कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा ।

१३:संस्था के आय व्यय का लेखापरीक्षण/आडिट :

संस्था के वर्ष भर के आय व्यय का आडिट साधारण सभा की राय से किसी मान्यता प्राप्त आडीटर द्वारा कराया जायेगा ।

१४:संस्था के द्वारा अथवा उसके विरूद्ध कानूनी कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :

अदालत की कार्यवाही संस्था द्वारा अथवा उसके विरूद्ध दाखिल होने वाले मुकदमो की पैरवी प्रबन्धक/सचिव द्वारा संस्था व्यय पर की जायेगी जो प्रथम बार जनपद बलिया के न्यायालय में ही देखे जा सकेंगे ।

१५:संस्था के अभिलेख

१: सदस्यता रजिस्टर

२: कार्यवाही रजिस्टर

३: स्टाक रजिस्टर

४: सूचना रजिस्टर

५: कैश बुक आदि।

१६:संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सो०रजि०ऐक्ट की धारा १३ व १४ के अन्तर्गत की जायेगी ।

सत्यप्रतिलिपि ह०

प्रबन्धक/ सचिव

१: साधारण सभा की बहुमत की मॉग पर कार्यकारिणी भंग करना कार्यकाल बढाना तथा आवश्यकतानुसार पुनः चुनाव कराना ।

२: दोनों सभाओं में पारित प्रस्तावों एवं निर्णयों को अंतिम रूप देना तथा उन्हें कियान्वित करना ।

३: वित्तीय एवं प्रशासनिक तथा क्षमादान का अधिकार अपने पास सुरक्षित रखना ।

४: बैठकों में विघ्न पहुँचाने वाले दोषी लोगों को बैठक से निष्कासित करना तथा उनके खिलाफ विधिक कार्यवाही करना, तथा त्याग पत्र स्वीकार करना ।

५: किसी विवाद के निस्तारण में समान मत होने पर एक अतिरिक्त निर्णायक मत देना ।

६: संस्था के धन को संस्था विकास एवं चैरिटेबुल कार्यो में व्यय करना ।

७: संस्था के समस्त मूल अभिलेखों/दस्तावेजों का अपने पास रख रखाव एवं सुरक्षा करना ।

८: सस्था के पक्ष में मिलने वाले ऋण,अनुदान,दान,चन्दा,भूमि,भवन आदि को प्राप्त करना तथा उसकी यथा विधि रसीद देना ।

९: बैठकों की कार्यवाही करना तथा उनको रजिस्टर पर नोट करना या किसी से नोट करवाना ।

१०: संस्था की ओर से समस्त बिल बाउचरों पर हस्ताक्षर करना ।

११: कर्मचारियों की नियुक्ति,पदोन्नति,पदच्युति,वेतनबृद्धि,नियमतीकरण एवं अन्य कार्यवाही करने के लिए प्रबन्धसमिति को लिखित संस्तुति देना ।

१२: संस्था के कार्यकर्ताओं का निरीक्षण करना तथा दोषी पाये जाने पर उनको दण्डित करना संतुष्ट होने पर दोषमुक्त करना तथा संस्था/संस्थाओं की किसी कर्मचारी के जॉच की अवधि तक निलम्बित करना तथा जॉच की रिपोर्ट कार्यकारिणी समिति के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करना ।

१३: सदस्यों से सदस्यता शुल्क लेना और उसकी रसीद देना ।

१४: सदस्यता फार्म पर हस्ताक्षर करना तथा सदस्य बनाना ।

१५: सदस्यता ग्रहण करने योग्य पात्र व्यक्तियों को अपना अंतिम निर्णय देना ।

१६: संस्था की चल / अचल सम्पत्ति की देखभाल एवं सुरक्षा करना ।

१७: संस्थाहित में सभी प्रकार का कार्य करना ।

१८: आपात स्थिति में बैठकों को बुलाना ।

१९: आय व्यय के बजट को पास कराने में मदद करना ।

२०: बैठकों की तिथि , समय व स्थान की सूचना सदस्यों को देना ।

२१: संस्था को मजबूत बनाये रखने हेतु कार्य करना ।

२२: संस्था की ओर से समस्त पत्राचार करना ।

२३: अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके सभी अधिकारों का प्रयोग करना ।