

वेलफेयर इंडिया
की
नियमावली

1. परिभाषा :

- क॥ संस्था से अभिप्राय है : " वेलफेयर इंडिया "
- ख॥ समिति से अभिप्राय है : संस्था की कार्यकारिणी समिति ।
- ग॥ पदाधिकारी से अभिप्राय है : अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष ।
- घ॥ एक्ट से अभिप्राय है : सोसयठीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860
- ङ॥ वित्तीय वर्ष से अभिप्राय है : बारह महीनों की अवधि जो प्रथम वर्ष के 1ली अप्रैल से शुरू होकर प्रारंभ होने वाले वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होता है ।

2. सदस्यता :

प्रत्येक पुरुष एवं महिला जिनकी उम्र 18 वर्ष से अधिक होकर जो संस्था के नियमों एवं नियमों का पालन करते हों वे संस्था के सदस्य बन सकते हैं । सदस्यता हेतु विहित पत्र में आवेदन देना होगा जिनकी स्वीकृति या अस्वीकृति कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जायेगी । प्रत्येक सदस्य को 20/- इक्कीस रुपये, मासिक सदस्यता शुल्क एवं 5/- पांच रुपये वार्षिक सदस्यता शुल्क देना होगा ।



सदस्यता की समाप्ति :

सदस्य निम्न दशाओं में हट सकते हैं या हटाये जा सकते हैं :-

- क॥ स्वयं त्यागपत्र देने पर ।
- ख॥ मृत्यु या पागल होने पर ।
- ग॥ समिति द्वारा अविश्वास प्रस्ताव पारित होने पर ।
- घ॥ न्यायालय द्वारा दंडित होने पर ।
- ङ॥ बिना कारण बताये समिति की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।

4. कार्यकारिणी समिति का गठन :

क॥ कार्यकारिणी समिति में कम से कम सात और अधिक से अधिक 12 सदस्य होंगे ।

Lakshmi Sharma
Secretary
मिलान बिस्मा
14.5.04



ATTESTED
Lakshmi Sharma
NOTARY, Katihar (Bihar)

खं समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव आम सभा द्वारा किया जायेगा ।

गं समिति का कार्यकाल पांच वर्षों का होगा ।

घं अगर समिति में कोई पद रिक्त होगा तो शेष अवधि के लिए उक्त पद पर किसी सदस्य को समिति मनोनित कर सकती है किन्तु वार्षिक बैठक में विधिवत चुनाव करा लेना होगा ।

5. कार्यकारिणी समिति के अधिकार व कार्य :

कं संस्था की जल-खा एवं जल सम्पत्ति का उत्तरदायी होगा ।

खं संस्था के सभी कार्यों को विधिवत सम्पादन तथा प्रस्ताव पारित करना ।

गं उद्देश्य की पूर्ति हेतु अन्य वैधानिक कार्य करना ।

6. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कार्य :

अध्यक्ष :

कं संस्था की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करना ।

खं प्रत्येक पंजी एवं कागजात को सुरक्षित रखना ।

गं प्रत्येक बैठक का आयोजन करना ।

सचिव :

कं कार्यवाही पंजी में अपना हस्ताक्षर करना ।

खं संस्था के आय-व्यय का अंकन करना ।

गं कर्मचारियों की नियुक्ति एवं वखास्तगी करना {कार्यकारिणी की सहमति से}

घं संस्था की ओर से पत्राचार करना ।

ङं आवश्यकता पड़ने पर समिति की पूर्व अनुमति के बिना 1000/- रुपये व्यय करना ।

कोषाध्यक्ष :

कं संस्था के आय-व्यय का हिसाब बखतर रखना तथा सचिव की आज्ञा से बैठक में प्रस्तुत करना ।

खं सदस्यता शुल्क, अनुदान आदि लेकर उसका रसीद देना ।

गं संस्था के कोष को निर्धारित बैंक या डाकघर में जमा करना



ATTESTED

Lakshmi Sharma

NOTARY, Katihar (Bihar)

Lakshmi Sharma
Secretary

मिलान (समा)

14.5.04

7. आम सभा के अधिकार एवं कार्य :

- क) समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का चुनाव करना ।
- ख) संस्था के आय-व्यय लेखा पर विचार कर स्वीकृति देना ।
- ग) अकेक्षक की नियुक्ति करना ।
- घ) अध्यक्ष की राय से अन्य विषयों पर विचार ~~करना~~ करना ।

8. बैठक :

- 1. कार्यकारिणी समिति की बैठक प्रत्येक तीन माह में होगी ।
- 2. आम सभा की बैठक प्रत्येक वर्ष अप्रैल माह में होगी ।
- 3. अत्यावश्यक कभी भी बुलाई जा सकती है ।

9. प्राधिकृत बैठक :

- क) कार्यकारिणी समिति की बैठक की सूचना सात दिन पूर्व दी जायेगी ।
- ख) आम सभा की बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व दी जायेगी ।
- ग) अत्यावश्यक बैठक की सूचना 48 घंटे पूर्व दी जायेगी ।
- घ) सदस्यों को सूचना डाक या पंजी पत्र द्वारा दी जायेगी ।

कोरम :

प्रत्येक बैठक का कोरम कुल सदस्यों का एक तिहाई होगा, कोरम के अभाव में बैठक स्थगित हो जायेगी । और पुनः स्थगित बैठक के लिए कोरम की आवश्यकता नहीं होगी ।

संस्था का अकेक्षक :

संस्था के आय-व्यय का लेखा समुचित रूप से रखा जायेगा तथा प्रत्येक वर्ष आम सभा द्वारा नियुक्त अकेक्षक से अकेक्षित कराया जायेगा ।
निबंधन महानिरीक्षक बिहार अपने विवेक से जब भी चाहें संस्था का अकेक्षक मान्यता प्राप्त चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करा सकते हैं इस प्रकार के अकेक्षक हेतु चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट का शुल्क संस्था द्वारा वहन किया जायेगा ।

12. पंजी/का निरीक्षण :

संस्था की सभी पंजियां निर्बंधित कार्यालय में रहेगी जहां कोई भी सदस्य सचिव की दनुमति से सदस्य पंजी, लेखा पंजी एवं कार्यवाही पंजी का निरीक्षण कर सकते हैं ।



Secretary

14.5.04



ATTESTED
Lakshmi Sharma
NOTARY, Katihar (Bihar)

13. आय का स्रोत :

- क) प्रवेश शुल्क एवं मासिक सदस्यता शुल्क ।
- ख) सरकारी अनुदान एवं षण ।
- ग) उत्पादित वस्तुओं के विक्रय द्वारा से ।
- घ) विशेष शुल्क एवं चन्दा ।
- ङ) विदेश एवं अन्तराष्ट्रीय संस्थाओं से षण एवं अनुदान ।

14. रकम की निकासी :

संस्था के कोष किसी राष्ट्रीयकृत बैंक या डाकघर में रहेगा जहाँ सचिव एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से रकम की निकासी की जायेगी ।

15. नियमावली में संशोधन :

नियमावली में कोई भी संशोधन आम सभा के तीन चौथाई सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर ही किया जायेगा ।

16. विघटन :

संस्था विघटन आदि किसी कारणवश करना पड़े तो विघटन आम सभा के तीन चौथाई सदस्यों द्वारा प्रस्ताव पारित करने पर किया जायेगा ।

संस्था का विघटन संस्था अधिनियम 21, 1860 के अन्तर्गत धारा 13 के अलोक में राज्य सरकार की सहमति से किया जायेगा ।

विघटन के उपरांत षण आदि भुगतान के बाद जो चल या अचल सम्पत्ति बचेगी वह किसी सदस्य या गैर सदस्यों में नहीं बाँटी जायेगी बल्कि आम सभा द्वारा 3 तीन चौथाई सदस्यों की सहमति से समान उद्देश्य वाली दूसरी संस्था या सरकार को दे दी जायेगी ।

17. कानूनी कार्रवाई :

संस्था द्वारा अथवा संस्था के विरुद्ध कोई भी कानूनी कार्रवाई सचिव के माध्यम से होगा ।



Lakshmi Sharm
Secretary 17.

मिशन बिहार
14.5.04.

ATTESTED



Lakshmi Sharm
Secretary Katihar (Bihar)

संस्था के अन्य कार्य जो नियमावली में उपलब्ध नहीं हो पाई है वे
मेसायरी रजिस्ट्रेशन एक्ट 21, 1860 में के अन्तर्गत प्राबधान किया जायेगा ।

प्रमाणित किया जाता है कि यह नियमावली की सचची प्रति है ।

दिनेश कुमार तन्ना
अध्यक्ष

President
WELFARE INDIA
Amdabad Bazar
Amdabad
Dist. Katihar BIHAR

जावही चादव
कोषाध्यक्ष

Treasurer
WELFARE INDIA
Amdabad Bazar
Amdabad
Dist. Katihar BIHAR

सचिव ।
Secretary

WELFARE INDIA
Amdabad Bazar
Amdabad
Dist. Katihar BIHAR

II

लेलेफर इन्डिया
निबंधन सं-220/1999-2000
संशोधित स्मृति-पत्र, नियमावली,
दि. 04.04.2002 तथा दि. 12.05.2000
के काम समा ही केन्द्र की कार्यवाही की
सचची प्रतिक्रिया।

मिलान सिमा।

15/5/07



15.5.06
का. न. म.

यह सचची प्रमाणित प्रतिनिधि है।
15.5.06
का. न. म. महानिरीक्षण, बिहार

ATTESTED

30/5/12

Lakshmi Sharma

Secretary, Katihar (Bihar)