

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	जे0 पी0 गार्डन एस्टेट रेजिडेंट्स वेलफेयर एसोसियेशन
संस्था का पता / Society's Address :	सी 8ए, जीएफ, पार्श्वनाथ पैराडाइस, मोहन नगर, जिला गाज़ियाबाद, 30प्र0, Ghaziabad, 201007
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	पार्श्वनाथ पैराडाइस जे0 पी0 गार्डन एस्टेट, मोहन नगर, जिला गाज़ियाबाद
संपर्क संख्या / Contact Number :	9582404570

संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
सामान्य सदस्य / General Member	1200	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतिक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति/ Management Committee

साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation :	साधारण सभा का गठन सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।
बैठके / Meetings :	साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
सूचना अवधि / Notice period :	साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 02 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।
गणपूर्ति / Quorum :	साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :	संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबंधसमिति द्वारा निर्धारित की जाएगी।
साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :	1- संस्था के प्रबंधकारिणी समिति का चुनाव करना। 2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना। 3- संस्था के नियमो विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना। 4- संस्था की नीति निर्धारित करना। 5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना।

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपसचिव-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, सचिव-1, सदस्य-4 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 9 होगी।
सूचना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 07 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।
बैठके / Meetings :	प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अजेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
गणपूर्ति / Quorum :	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 3/4 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :	1- संस्था के नियमो-विनियमों में संशोधन करना। 2- संस्था द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों आदि के संचालन हेतु उपसमिति का गठन करना, एडवोकेट, कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना। 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना। 4- प्रबंधकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना। 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चंदा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल-अचल संपत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना। नोट – संस्था का कोष संस्था के नाम से किसी भी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा जिसका संचालन संस्था के अध्यक्ष, सचिव एवं कोषाध्यक्ष मे से किन्ही दो के संयुक्त हस्ताक्षरो से होगा।
रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :	प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी।
कार्यकाल / Tenure :	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 05साल का होगा।
प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ Election Procedure of Management Committee by General Body :	प्रबंध समिति का चुनाव साधारण सभा के सदस्यों में से बहुमत द्वारा करेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

अध्यक्ष	1. 1- संस्था की समस्त प्रकार की सभाओं की अध्यक्षता करना। 2- बैठकों के लिए समय, दिनांक आदि का अनुमोदन करना एवं बैठकों की कार्यवाही को सुचारू रूप से चलाना। 3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना। 4- अध्यक्ष अपने विवेक से 2,000-00 रुपये विशेष परिस्थितियों में व्यय करने का अधिकार होगा। 5- संस्था की ओर से विभिन्न कार्यालयों, विभाग से समस्याओं के निदान हेतु पत्र व्यवहार व पैरवी करना। 6- बैठकों की कार्यवाही लिखना एवं अभिलेख पूर्ण कराना। 7- संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना एवं मूल अभिलेखों, बाऊचरों पर हस्ताक्षर करना एवं आवश्यकता पड़ने पर उनको प्रमाणित भी करना। 8- संस्था के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रम संस्थानों आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना। 9- संस्था के समस्त बाऊचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित भी करना। 10- संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना। 11- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।
उपाध्यक्ष	2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे।
सचिव	3. 1- संस्था के हित में संस्था की वार्षिक रिपोर्ट तथा वार्षिक बजट तैयार कराना। 2- संस्था के संचालन हेतु होने वाले कार्यों पर नजर रखना एवं अध्यक्ष को अवगत कराना। 3- संस्था के कर्मचारी/सदस्यों के त्याग-पत्र अध्यक्ष के अनुमोदन के बाद संस्तुति करना। 4- संस्था के हित में कार्य करना।
उपसचिव	4. सचिव की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उप सचिव को निहित होंगे।

कोषाध्यक्ष

5. 1- संस्था के कैश से संबन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इंड्राज करना। 2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना। 3- अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौंपे गए कार्य करना।

सदस्य

6. 1- संस्था के हित में कार्य करना। 2- अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा सौंपे गए कार्य करना।

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post	
1.	अध्यक्ष
2.	कोषाध्यक्ष
3.	सचिव

आय के स्रोत / Source of Income

1. Government Donation
2. Government Loan
3. Maintenance amount
4. Membership Fee
5. Other Sources
6. Remittance
7. Self Money Generation

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन अध्यक्ष या कोषाध्यक्ष एवम सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा |

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व | / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही अध्यक्ष तथा सचिव द्वारा की जाएगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रांतर्गत की जाएगी।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेगा / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
 - a) साधारण सभा / General Body.
 - b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टॉक रजिस्टर / Stock Register.

4. लेजर बुक / Ledger Book.
 5. कैश बुक / Cash Book.
 6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
 7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.
-

विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रेजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :