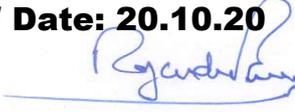


		जय पाल सिंह	नगर सुलरा , थाना -बिनावर , ज़िला -बदायूं -243601			
6	श्रीमती गीतान्जली ओर्वेद्र	W/O श्री ओर्वेद्र सिंह	6/30 टिकट गंज , बदायूं- 243601		अध्याप क	9761257048
7	श्रीमती अंजना सेनानी	W/O डा. स्वराज सेनानी	A-305 GR Sankalpa, चूडासंद्रा, बेंगलूरू	सदस्य	अध्याप क	9880329354

हम निम्न हस्ताक्षरकर्तागण घोषित करते हैं की हमने इस स्मृतिपत्र तथा नियमावली के अनुसार सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अंतर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक / **Date:** 20.10.20


हस्ताक्षर / Signature:



नियमावली /Rules of Association

संस्था का नाम/Society's Name:	एनडीसीआरपी फाउंडेशन/ NDCRP Foundation
संस्था का पता/Society's Address:	एनडीसीआरपी भवन,ग्राम खुनक,बदायूं-243601
संस्था का कार्य क्षेत्र/Society's Work Area:	समस्त उत्तर प्रदेश
संस्था का नंबर /Contact Number:	9449028694/ 9456821463

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

सदस्यता का प्रकार/ Membership Type	शुल्क /Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया /Procedure of making members
आजीवन सदस्य	1000	जो सदस्य संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में देंगे
विशेष सदस्य	500	संस्था विशिष्ट सदस्यों को उनके

		सामाजिक एवं क्षैक्षिक उपलब्धियों के आधार पर चयानित करती उनके लिए सदस्यता शुल्क का निर्धारण कार्यकारिणी करेगी
सामान्य सदस्य	200	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थभाव से देते है 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 रहने पर
7. नैतिक अपराधों में न्यायलय द्वारा दंडित 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 आजीवन सदस्य ,विशेष सदस्य ,सामान्य सदस्यों को मिला कर किया जाएगा ।
बैठकें/ 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 एक –हफ्ते पूर्व दी जायेगी ।सूचना हेतु एजेंडा जारी किया जाएगा जिसमे बैठक बुलाए जाने के कारण का उल्लेख होगा ।
सूचना अवधि /Notice Period:	साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम १५ दिन पूर्व व विशेष की सूचना २ दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी ।
गणपूर्ति /Quorum:	साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से २/३ सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी ।

विशेष वार्षिक अधिवेशन तिथि /Special Annual General Body meeting date:	यह अधिवेशन हर साल के अंतिम त्रैमास में साधारण सभा द्वारा निर्धारित तिथि में आहूत किया जाएगा और इसमें वार्षिक बजट पर विचार होगा।
साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य/ Rights and duties of General Body:	1.संस्था की प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन अपने सदस्यों में से करना 2.संस्था के आय व्यय का नियन्त्रण रखना व अवार्षिक रिपोर्ट पास करना 3.कार्यकारिणी समिति में रिक्त होने वाले स्थानों की पूर्ति करना 4. उद्देश्यों की पूर्ति करना व नियमों में परिवर्तन करना

प्रबंधकारिणी समिति /Management Committee:

गठन / Formation:	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों /सदस्यों को मिला कर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष - 1,सचिव-1 और सदस्य -3 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिला कर 7 होगी।
सूचना अवधि / Notice Period:	प्रबंधकारिणी समिति की साधारण बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व लिखित रूप में दी जायेगी।
बैठकें /Meetings:	प्रबंधकारिणी समिति की साधारण बैठकें साल में दो बार तथा विशेष बैठक किसी भी समय आवश्यकतानुसार बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी माध्यम से 3 दिन पूर्व दी जायेगी। सूचना हेतु एक एजेंडा जारी किया जाएगा जिस में बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
गणपूर्ति/Quorum:	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थित गणपूर्ति मानी जायेगी।
प्रबंधकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य /Rights and Responsibilities of the office के	1. समिति के कार्यों का उचित रूप से संचालन करना 2.संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति करना एवं नियमों में परिवर्तन करना 3. सदस्यों
Bearers of Management Body:	त्यागपत्र स्वीकार करना।
रिक्त स्थानों की पूर्ति करना /Filling स्थान	प्रबंधकारिणी समिति के आकस्मिक किसी

of vacant seats:	की रिक्ति हो जाने पर उस की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जायेगी।
कार्यकाल /Tenure:	प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।
प्रबंधकारिणी समिति का साधारण निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया /Election Procedure of Management	चुनाव में वह सभी लोग भाग ले सकेंगे जिन्होंने नियमानुसार आजीवन सदस्यता शुल्क जमा कर के रसीद प्राप्त कर ली हो। तथा जिन्होंने सामान्य सभा द्वारा मत देने का अधिकार प्राप्त हो। साधारण सभा द्वारा चुनाव के लिए आहूत नयमानुसार बैठक में समस्त पदाधिकारी एवं सदस्यों का चुनाव कम से कम एक प्रस्तावक और एक अनुमोदक के द्वारा अनिवार्य होगा। प्रबंधकारिणी समिति का गठन साधारण सभा के आजीवन सदस्यों द्वारा आजीवन सदस्यों में से ही किया जाएगा, प्रबंधकारिणी समिति में पदाधिकारियों सहित सदस्यों की संख्या कम से कम 7 व अधिकतम 15 सदस्य होंगे जो आवश्यकतानुसार कभी भी घटाए या बढ़ाये जा सकेंगे।
Committee by General Body:	

प्रबंधकारिणी समिति में पदाधिकारियों के

अधिकार एवं कर्तव्य/Rights and Responsibilities

of Office Bearers of Managerial Body:

अध्यक्ष /President	1. 1.समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना 2. बैठक की कार्यवाही को कार्यवाही रजिस्टर में लिपिबद्ध करना तथा उस को बैठक में पढ़ कर सुनवाना 3.संस्था के कार्यों का निरीक्षण करना व अपने अमूल्य सुझाव देना 4.संस्था की सम्पत्ति की सुरक्षा एवं देखभाल करना।
उपाध्यक्ष	2. अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उन के कार्यों को करना तथा उनके कार्यों में सहयोग करना।
सचिव	3. 1.समिति की बैठकों का आयोजन करना तथा उन की तिथि निर्धारित करना 2. बैठक में सामान मत होने पर निजी मत के अतिरिक्त

एक निर्णायक मत देना | 3. समिति के अभिलिखों की सुरक्षा करना व उन की तैयारी करना | 4. संस्था के आय व्यय पर नियंत्रण रखना | 5. संस्था सम्बन्धी समस्त प्रकार के कागजातों पर हस्ताक्षर करना एवं आवश्यकता होने पर कर्मचारियों की नियुक्ति करना , पदोन्नति आदि करना | 6. संस्था की ओर से सभी प्रकार के पत्राचार करना | 7. संस्था को प्राप्यत होने वाली सभी धनराशि दान, चंदा , अनुदान एवं ऋण आदि प्राप्त करना | 8. संस्था का मुख्य अधिकारी होगा एवं बैठकों का एजेंडा जारी करेगा |

कोषाध्यक्ष

4. संस्था के वित्त का लेखा जोखा रखेगा बिल वाउचर तैयार कर के उन को पास कराएगा | अपने पास 2000/- रुपये स्टॉक नकद रख सकता है अधिक धन राशि को बैंक /पोस्ट ऑफिस में जमा कराएगा |

सदस्य

5. अपना मत देने का अधिकार होगा |

संस्था का कोष/Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. अध्यक्ष
 2. उपाध्यक्ष
 3. सचिव
 4. कोषाध्यक्ष
-

आय के स्रोत /Source of Income:

1. Foreign Grants
2. Government and private Donations
3. Government Loan
4. Maintenance Amount
5. Membership Fee
6. Other sources
7. Remittances
8. Self money Generation

संस्था के नियम एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया /Society's Rules and regulations revision Process:

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जाएगा /Changes or addition will be made with the majority vote of 2/3 of general Body members.

संस्था का कोष /Society's account details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीय कृत बैंक अथवा शिड्यूल्ड बैंक, पोस्ट आफिस या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिस का संचालन अध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा ।

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

यदि संस्था किसी न्यायालय में कोई वाद दायर करेगी अथवा संस्था के विरुद्ध कोई वाद किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दायर किया जाएगा तो इस के संचालन का पूर्ण उत्तरदायित्व संस्था के सचिव का होगा ।

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

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जाएगा / The budget of the society will be audited by a qualified auditor every year.

संस्था के अभिलेख / Society's records:

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register
 2. कार्यवाही रजिस्टर /Proceedings Register
 - a. साधारण सभा /General Body
 - b. कार्यकारिणी निकाय /Executive Body
 3. स्टाक रजिस्टर /Stock Register
 4. लेजर बुक/Ledger book
 5. कैश बुक / Cash Book
 6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक /Membership Fee Receipt
 7. दान रसीद बुक / Donation receipt book
-

विघटन / Dissociation:

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 13 एवं 14 के अंतर्गत की जायेगी |Society's dissociation and termination will be according to Society's Registration Act, under section 13 and 14.

दिनांक /Date:

हस्ताक्षर /Signature:

