

- 3. उपाध्यक्ष
- 4. उपमंत्री
- 5. संस्था में सात सदस्य होंगे।

10. प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य -

(अ) अध्यक्ष -

- 1. संस्था द्वारा प्रस्तावों को क्रियान्वित करने के लिए सचिव द्वारा सूचना पत्र जारी करना।
- 2. संस्था के लिए उचित रूप से अचल सम्पत्ति को जुटाना तथा दान आदि एकत्र करना।
- 3. संस्था की साधारण सभा तथा कार्यकारिणी कमेटी, सलाहकार समिति या उप समितियां मीटिंग की अध्यक्षता करना और पारित प्रस्ताव को क्रियान्वित करना।
- 4. संस्था के समस्त कागजातों का निरीक्षण करना, प्रबन्ध करना।
- 5. सचिव के साथ संस्था के कोष में सह हस्तासरी होना।
- 6. सदस्यों द्वारा किये गये समान वर्गों एवं कार्यों की स्वीकृति देना।
- 7. कर्मचारियों/अधिकारियों/सदस्यगणों के यात्रा प्रोग्राम की स्वीकृति।
- 8. संस्था के कोष से संस्था के हित में कार्य हेतु ₹0 5,000/-तक एक बार में व्यय कर सकेंगे।
- 9. किसी सदस्य कर्मचारी की वर्ष में एक बार 2500/- ₹0 तक मानदेय देना, पुरस्कार देना।
- 10. अध्यक्ष संस्था के समस्त प्रकार के विवाद का निपटारा अपना एक अतिरिक्त मत देकर कर सकता है और यदि कोई मुकदमा आदि चलाया गया तो संस्था की तरफ से पैरवी अध्यक्ष ही करेगा।

*Slip*

*Prasht*

*T. Raja*

*Sunaj Sharma*  
*आरती*  
*अधीन*

(ब) उपाध्यक्ष -

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में बैठक की अध्यक्षता करना।

(स) मंत्री के अधिकार व कर्तव्य -

- 1. संस्था के समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्ष की अनुमति लेकर बुलाना और उनका प्रबन्ध करना।
- 2. संस्था के विगत वर्षों के हिसाब-किताब आदि को ऑडिटर को पेश करना, प्रगति रिपोर्ट बनाना और बैलेन्सशीट बनाना और फिर प्रबन्धकारिणी समिति की स्वीकृति से साधारण सभा की स्वीकृति लेना।
- 3. संस्था के लिए नये वर्ष का बजट बनाना और प्रबन्ध समिति से स्वीकृति प्राप्त करना, सरकारी तथा अर्द्धसरकारी विभागों से ऋण अनुदान आदि प्राप्त करना तथा पत्र व्यवहार करना।
- 4. उचित रूप से चल व अचल सम्पत्ति प्राप्त करना व जुटाना तथा चन्दा आदि ऋण दान की व्यवस्था करना।
- 5. संस्था के कर्मचारियों को 2500/- ₹0 तक एक बार वर्ष में मानदेय देना संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति एवं निष्कासन के कार्य पर निगरानी रखना पदोन्नति तथा पदच्युत करना।
- 6. संस्था द्वारा जारी किये गये चैकों, कागजातों, दस्तावेजों आदि को सुव्यवस्थित ढंग से रख-रखाव करना तथा हस्ताक्षर करना व प्रमाणित करना और सरकारी व अर्द्धसरकारी विभागों से पत्र व्यवहार करना समस्त अदालती कार्यवाही संस्था की ओर से करना। किसी सदस्य के विधि विरुद्ध कार्य करने पर अध्यक्ष के हस्ताक्षरों से कारण बताओ नोटिस जारी करना।
- 7. संस्था द्वारा जारी किये गये चैकों को अपने हस्ताक्षरों से मुक्त बैंकों से धन का आहरण करना।
- 8. बैंक से धन आहरण अपने तथा अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से करना संस्था की कार्यवाही लिखना तथा अपने पास सुरक्षित रखना।
- 9. संस्था के हित में एक बार में 10,000/- ₹0 तक व्यय करना तथा उसका रख-रखाव करना तथा कच्चे माल का प्रबन्ध करना।



*Suneet Kaur Nik*

**सत्य प्रतिनिधि**

वरिष्ठ सहायक

कार्यपालक सचिव

27/09/2024

(द) उपमंत्री- मंत्री के सहयोग के लिए कार्य करना।

