

మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్
(పట్టణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ)

మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్
రిజిస్ట్రేషన్ నెం.1120/ 10.7.2007

ఉపోద్ఘాతము:

జయప్రదమైన అన్ని కార్యక్రమాలలో కూడా, తామూ పూర్తిగా పాల్గొని, దారిద్ర్య నిర్మూలనకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలలోనూ కూడా నిర్ణయాలు తీసుకోవటానికి వీలయ్యే విధంగా అట్టడుగు స్థాయిలోనే తమ తమ స్వంత సంస్థలను నిర్మించుకొనేందుకు పేద ప్రజల నుండి అద్భుతమైన ఆసక్తి మరియు కోర్కె ఆవిష్కృతం అయ్యాయి;

పేద ప్రజలు, తమ స్థాయిలను ప్రభావితం చేసే నిర్ణయాలను తీసుకోవటంలో పాల్గొనే సామర్థ్యమును పొందటానికి మరియు సమీకృతం కావటానికి ఆసక్తిని చూపుతున్నారు. కానీ, తమ సంస్థలను బలోపేతం చేసుకోవటానికి, తమ ఆవసరాల ప్రాధాన్యతా క్రమాన్ని గుర్తించటానికి, మరియు పేదరిక నిర్మూలన నిమిత్తమై తీసుకోబడిన చర్యల నిర్వహణకు సంబంధించి స్థాపన మరియు అభివృద్ధి విషయాలలో సామాజిక ధృక్పథం వారికి అవసరమై ఉన్నది;

ఆవిధంగా సామాజిక మార్గదర్శకత్వం కల్పించాలంటే, అందుకు గాను, ప్రభుత్వం యొక్క అధికారాన్ని మరియు జవాబుదారీతనాన్ని మిశ్రమం చేస్తూ, కార్యక్రమాలను సాధ్యం చేసేటటువంటి ఒక స్వయం ప్రతిపత్తి కలిగిన సంస్థను ఏర్పాటు చేయవలసిన అవసరం ఉన్నది.

కావున, ఈ క్రింద వివరించబడిన సంస్థ నెలకొల్పబడి, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ (తెలంగాణ ప్రాంత) పబ్లిక్ సొసైటీస్ రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1350 ఫసలీ ప్రకారము నమోదు చేయబడినది.

1. సంస్థ పేరు:

ఇందుమూలముగా నెలకొల్పబడిన సంస్థ పేరు “మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్ (MEPMA) (పట్టణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ)

2. సంస్థ పనిచేయు ప్రాంతము:

ఈ సంస్థ మొత్తం ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రంలోని అన్ని మునిసిపల్ ప్రాంతాలలో పనిచేస్తుంది.

3. చిరునామా:

సదరు సంస్థ యొక్క నమోదిత కార్యాలయము హైదరాబాద్ లో ఉండవలయును, మరియు ప్రస్తుతానికి ఇంజనీర్-ఇన్-చీఫ్ (ప్రజారోగ్యము) భవనము, మూడవ అంతస్తు, ఏ.సి. గార్డ్స్, హైదరాబాద్, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ - 500 004 లో ఉన్నది.

4. ఉద్దేశములు: సంస్థ యొక్క ఉద్దేశాలు -

- (1) పట్టణాలలో పేదరిక నిరూమలనా విధానాలను రూపొందించి, వాటిని అమలు చేయుట;
- (2) స్వల్ప జయంతి షహరీ రోజ్ గార్ యోజన (ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.) మరియు దారిద్ర్యాన్ని తగ్గించే ఏవేని ఇతరత్రా కార్యక్రమాలను పూర్తి స్థాయిలో అమలు చేయుట;
- (3) పేద ప్రజల కుటుంబాలలో బాల కార్మికులు, మధ్యలోనే పాఠశాల చదువుకు స్వస్తి చెప్పే (స్కూల్ డ్రాప్-బెట్స్) సంఘటనలు జరుగకుండా సహకరించుట;
- (4) పేదలచే గుర్తించబడిన అవసరాలను తీర్చు నిమిత్తమై ప్రతి దశలోనూ పట్టణ స్థానిక సంస్థలను మరియు ఇతరత్రా స్థానిక సంస్థల సామర్థ్యాలను బలోపేతం చేయుట;
- (5) సమాజ భాగస్వామ్యం నిమిత్తమై సామాజిక సమీకరణ మరియు సంస్థాగత నిర్మాణము ద్వారా పేదల స్వావలంబన కొరకై విధానాలను రూపొందించుట;
- (6) పేదలు మొత్తం మీద సామాజికంగాను మరియు ఆర్థికంగాను అభివృద్ధి చెందుటకై వారికి సామాజిక మరియు సాంకేతిక అభివృద్ధి కల్పించేందుకై ఆసరా ఇవ్వటం?
- (7) పేదల సామాజిక పరిస్థితులు మరియు ఆర్థిక పరిస్థితుల విషయమై పరిశోధన, విశ్లేషణ, అధ్యయనాలు మరియు ప్రచురణలకు సంబంధించి మరియు సామాజిక సమీకరణలలో

వారి సామర్థ్యాలను పెంపొందించేందుకు, సమాజ భాగస్వామ్యము మరియు పేదరిక నిర్మూలన నిమిత్తమై తగిన చర్యలను చేపట్టుటకై, ఒక రిసోర్స్ కేంద్రముగా వ్యవహరించుట.

- (8) పేదరిక నిర్మూలనకు సంబంధించిన అన్ని అంశాలను గ్రంథస్తం చేయుట, సమాచారాన్ని పరస్పరం ఇచ్చిపుచ్చుకొనుటకై ఒక కేంద్రముగా పనిచేయుట మరియు పేద ప్రజలకు అనుకూలమైన విధానాలు, ప్రణాళికలు మరియు కార్యక్రమాలను రూపొందించి వాటిని అమలు చేసే విషయంలో ఒక వేదికగా వ్యవహరించుట;
- (9) పేదరిక నిర్మూలన మరియు పేద ప్రజల కనీస అవసరాలను తీర్చుటకై సంబంధిత సామాజిక రంగాలను అభివృద్ధి పరచు నిమిత్తమై ప్రభుత్వంచే, ద్వైవార్షిక, బహుముఖ మరియు ఇతరత్రా నిధులు అందించే ఏజెన్సీలచే నిధులు అందించబడే నిర్దిష్టమైన ప్రాజెక్టులను అమలు చేయటంతో పాటుగా సంబంధిత కార్యక్రమాలను నిర్వహించుట;
- (10) ఈ ఉద్దేశాలకు అనుగుణంగా పట్టణ ప్రాంత పేదలు సామాజిక మరియు ఆర్థిక అభివృద్ధి సాధించి, వారు తమ శక్తి సామర్థ్యాలను నిరూపించుకొని, ఆయా కార్యక్రమాలను సజావుగా నిర్వహిస్తూ, ఆయా కార్యక్రమాలను తిరిగి నిర్వహించే విధంగా కొన్ని విధానాలను నెలకొల్పుట;
- (11) పేద ప్రజల సంస్థలను నెలకొల్పుటకు మరియు వాటిని పరిపుష్టి చేయుటకు కావలసిన ఏదేని ఇతర కార్యాచరణను చేపట్టుట;

5. విధులు:

పైన 4వ ఆర్టికల్లో పేర్కొనబడినట్టిన్నీ, ఈ క్రింద వివరించబడిన ఉద్దేశాల సాధనకు ఆవశ్యకమయ్యే అన్ని విధులను, కార్యక్రమాలను మరియు కార్యాచరణను MEPMA చేపట్టుతుంది. ఇట్టి సంస్థ, ఈ విధులను తమకు ఉచితమని తోచిన రీతిన, తమ స్వంత సిబ్బంది ద్వారానో, అట్టడుగు స్థాయి సామాజిక సంస్థల ద్వారానో, ప్రభుత్వేతర సంస్థల (ఎన్.జి.ఓ.లు) ద్వారానో, పట్టణ స్థానిక సంస్థల (యు.ఎల్.బి.లు) ద్వారానో, ప్రభుత్వ శాఖల ద్వారానో, లేదా ఇతర సంస్థలు, ఏజెన్సీలు లేదా వ్యక్తుల ద్వారానో చేపట్టి నిర్వహించటం చేస్తుంది.

- (1) పేదరిక నిర్మూలన కొరకై ఒక విధానాన్ని రూపొందించుట - భాగస్వామ్య పద్ధతులను ఉపయోగిస్తూ పట్టణ ప్రాంతాలలో పేద ప్రజలను సన్నద్ధం చేయుట;

- (2) వారిని స్వయం సహాయక బృందాలుగా (సెల్ఫ్ హెల్ప్ గ్రూప్స్ - ఎస్.హెచ్.జి.లు) గా సంఘటితం చేయుట;
- (3) స్వయం సహాయక బృందాల సమాఖ్యలను నెలకొల్పి వాటిని బలోపేతం చేయుట.
- (4) సిబ్బందికి మరియు స్వయం సహాయక బృందాలకు సామర్థ్య నిర్మాణ కార్యక్రమాలను నిరంతరం నిర్వహించుట;
- (5) ఈ బృందాలకు బ్యాంకు సదుపాయాలను కల్పించుట;
- (6) స్వయం ఉపాధిని సాధించునిమిత్తమై నైపుణ్యాన్ని అభివృద్ధి పరచుకొనే కార్యక్రమాలను నిర్వహించుట;
- (7) నిస్సహాయత్వము / వృద్ధాప్యము / యుక్త వయస్సు కలిగిన బాలికలు / బాల కార్మిక వ్యవస్థ వంటి అంశాలను చర్చించుట;
- (8) పేదలకు స్వావలంబన కలిగించే మరియు/లేదా దారిద్ర్య నిర్మూలనకు సంబంధించిన వివిధ అంశాలను స్పృశించే కార్యక్రమాలను చేపట్టుట;
- (9) సామాజిక అభివృద్ధి, సంస్థాగత నిర్మాణము మరియు సమర్థతలను పెంపొందించు విషయమై భారత ప్రభుత్వము, లేదా ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే రూపొందించబడు కార్యక్రమాలను అమలు చేయుట;
- (10) కేంద్ర మరియు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నుండి, ఆర్థిక సంస్థలు మరియు ఇతర ఏజెన్సీల నుండి నిధులను సమీకరించుట;
- (11) పేదలకు నాణ్యమైన పౌర సదుపాయాలను అందించుట.

6. గవర్నింగ్ బాడీ (పాలక మండలి):

- (1) పాలక మండలిలో 15 మంది సభ్యులు ఉంటారు, వారిలో 10 మంది ఎక్స్-అఫీషియో సభ్యులు మరియు 5 మంది నాన్-అఫీషియల్ సభ్యులు ఉంటారు.

- (2) ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రి, మునిసిపల్ పరిపాలనా శాఖ అమాత్యులు, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్ర ముఖ్య కార్యదర్శులు / కార్యదర్శులు, కార్యదర్శి మరియు కమీషనర్, యు.పి.ఎ., మునిసిపల్ పరిపాలన శాఖ, గ్రామీణ అభివృద్ధి, సంస్థాగత ఫైనాన్స్, మహిళా అభివృద్ధి మరియు శిశు సంక్షేమ శాఖ, ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి, సొసైటీ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ రూరల్ పావర్టీ, కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్, మునిసిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్, జనరల్ మేనేజర్ మరియు కన్వీనర్, రాష్ట్ర స్థాయి బ్యాంకర్స్ కమిటీ మరియు మిషన్ డైరెక్టర్, MEPMA - వీరు పాలక మండలిలో ఎక్స్ అఫీషియో సభ్యులుగా ఉంటారు
- (3) తమ తమ రంగాలలో గుర్తింపు కలిగి ఉండి, ఈ సంస్థ యొక్క ఉద్దేశాలు మరియు విధులకు అనుగుణంగా పనిచేసే సమర్థత కలిగి ఉన్న వ్యక్తులు, ఎన్.జి.ఓ.ల ప్రతినిధులు / స్వచ్ఛంద ఏజెన్సీలు, కార్యకర్తలు మరియు భాగస్వామ్య సమాజాలకు చెందిన వ్యక్తుల నుండి ఐదుగురిని నాన్-అఫీషియల్ సభ్యులుగా ప్రభుత్వం నామినేట్ చేయవచ్చు.
- (4) ప్రస్తుతం ఉన్న సభ్యులలో ఏవేని ఖాళీలు ఏర్పడినప్పుడు, పైన నిర్దిష్టపరచబడిన విధంగా అనుభవం మరియు నిపుణత కలిగిన వ్యక్తులను నామినేట్ చేయటం ద్వారా మరింత మంది సభ్యులను చేర్చటానికి పాలక మండలికి అధికారం ఉంటుంది.
- (5) సభ్యులలో ఏదేని ఖాళీ ఉన్నదని గాని లేదా ఎవరేని సభ్యుని నియమించుటలో ఏదేని లోపం ఉన్నదన్న మీమాంశతో సంబంధం లేకుండా, సంస్థ పనిచేస్తూనే ఉంటుంది, మరియు ఆ కారణంగా సంస్థ యొక్క ఏ వ్యవహారం కూడా చెల్లుబాటు కాకుండా పోదు.
- (6) ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్ర ముఖ్యమంత్రివర్యులు, సంస్థ యొక్క పాలక మండలికి చైర్మన్ గా ఉంటారు.
- (7) మునిసిపల్ పరిపాలన శాఖామాత్యులు వైస్-చైర్మన్ గా ఉంటారు.
- (8) ప్రభుత్వ కార్యదర్శి మరియు కమీషనర్ యు.పి.ఎ., మునిసిపల్ పరిపాలన మరియు పట్టణ అభివృద్ధి శాఖ వారు పాలక మండలికి కన్వీనర్ గా ఉందురు.
- (9) పాలక మండలి ఎవరేని సభ్యుని నామినేట్ చేయవచ్చు.
- (10) చైర్మన్, వైస్ చైర్మన్, కార్యదర్శి లేదా పాలక మండలి లో మరేదైనా పదవిలో మార్పు వచ్చిన

మీదట, ముప్పది దినముల లోపుగా సాసైటీల రిజిస్ట్రారుకు తెలియచేయబడుతుంది.

7. మేనేజ్‌మెంట్ (నిర్వహణ):

- (1) సంస్థ యొక్క నిర్వహణకు, ఈ క్రింద వివరించబడిన ఏడుగురు సభ్యులు కలిగిన ఎగ్జిక్యూటివ్ (కార్యనిర్వాహక) కమిటీ బాధ్యత వహిస్తుంది.
 - (ఎ) ప్రభుత్వ కార్యదర్శి మరియు కమీషనర్, యు.పి.ఎ., మునిసిపల్ పరిపాలన మరియు పట్టణాభివృద్ధి శాఖ - వీరు కార్యనిర్వాహక కమిటీకి అధ్యక్షులుగా వ్యవహరించెదరు.
 - (బి) ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి, సాసైటీ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ రూరల్ పావర్టీ, గ్రామాభివృద్ధి శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్.
 - (సి) కమీషనర్ మరియు డైరెక్టర్, మునిసిపల్ పరిపాలన.
 - (డి) అదనపు కమీషనర్ / డైరెక్టర్, అర్బన్ కమ్యూనిటీ డెవలప్‌మెంట్ (యు.సి.డి.), గ్రేటర్ హైదరాబాద్ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్.
 - (ఇ) కమీషనర్, గ్రేటర్ విశాఖపట్టణం మునిసిపల్ కార్పొరేషన్.
 - (ఎఫ్) కమీషనర్, విజయవాడ మునిసిపల్ కార్పొరేషన్.
 - (జి) మిషన్ డైరెక్టర్, మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్ - సభ్య కన్వీనర్.
- (2) కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యుల పదవీ కాలము (5) సంవత్సరాలు ఉంటుంది. మరొక (3) సంవత్సరాల పదవీ కాలానికి గాను తిరిగి నామినేట్ చేయబడుటకు వారు అర్హులై ఉంటారు. కార్యనిర్వాహక కమిటీ చేయు సిఫారసుల మేరకు కార్యనిర్వాహక కమిటీలో క్రొత్త సభ్యుల నామినేషన్‌ను పాలక మండలి ఆమోదిస్తుంది.
- (3) సంస్థ యొక్క విధుల నిర్వహణకు గాను ముఖ్యమైన ఉద్యోగులను కార్యనిర్వాహక కమిటీ నియమిస్తుంది.

8. సంస్థ యొక్క ఆర్థిక వనరులు:

(1) సంస్థ యొక్క ఆర్థిక వనరులలో ఈ క్రిందివి ఉంటాయి:

(ఎ) సంస్థ యొక్క ఆశయాలు మరియు ఉద్దేశాలను సాధించు నిమిత్తమై భారత ప్రభుత్వంచే అందచేయబడు రికరింగ్ మరియు నాన్-రికరింగ్ గ్రాంటులు, మరియు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వం నుండి అందే నిధులు.

(బి) పెట్టుబడులపై వచ్చే రాబడి

(సి) దేశం లోపల మరియు దేశం వెలుపల కూడా వ్యక్తులు మరియు సంస్థలు ఇచ్చే విరాళములు, చందాలతో పాటుగా ఇతర వనరుల నుండి వచ్చే ఆదాయము.

(2) సంస్థ యొక్క ఆదాయము మరియు ఆస్తులను, ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే విధించబడే కొన్ని నిర్దిష్టమైన పరిమితులకు లోబడి, ఈ మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ లో పేర్కొనబడిన ఆశయాలు మరియు ఉద్దేశాల సాధన కొరకు మాత్రమే ఉపయోగించబడవలయును.

(3) సంస్థ యొక్క ఆదాయము మరియు ఆస్తులలో ఏ భాగము కూడా నేరుగా లాభాల రూపంలోనో లేదా ఏదేని ఇతరత్రా పద్ధతిలో గాని సంస్థ యొక్క సభ్యులు లేదా ఉద్యోగులకు చెల్లించటం లేదా బదలాయించటం జరుగదు.

(4) సంస్థ తన సభ్యుల లబ్ధి నిమిత్తమై లాభార్జన కార్యక్రమాలను వేటినీ చేపట్టదు. ఏవైనా లాభాలు ఆర్జించబడినా కూడా అవి సంస్థ యొక్క ఆశయాలు మరియు ఉద్దేశాల సాధన కొరకు మాత్రమే ఖర్చుపెట్టబడతాయి.

9. సవరణ:

అందు నిమిత్తమై నిర్వహించబడిన ఒక ప్రత్యేక సమావేశములో 2/3వ వంతు సభ్యులచే ఓటు చేయబడి, అదే ఉద్దేశంతో తదుపరి నిర్వహించబడే రెండవ ప్రత్యేక సమావేశములో 2/

3వ వంతు మంది సభ్యుల మద్దతు లభిస్తే తప్ప ఈ మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ కు ఏరకమైన సవరణ చేయరాదు.

10. రద్దు చేయుట:

సంస్థను రద్దు చేసిన మీదట, సంస్థకు ఉండే అప్పులను తీర్చిన మీదట, ఇంకా మిగులు నిధులు లేదా ఆస్తులు సంస్థకు ఉన్నట్లయితే, అట్టి నిధులు మరియు ఆస్తులను, సోసైటీల రిజిస్ట్రారు వారి ఆమోదముతో ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే నిర్దేశించబడిన రీతిన డిస్పోజ్ చేయబడతాయే తప్ప, వాటిని సంస్థ సభ్యులకు లేదా వారిలో ఎవరేని ఒకరు లేదా ఇద్దరికి చెల్లించటం లేదా బదలాయించటం జరుగదు.

ఆవశ్యకమైన ధృవీకరణలు:

ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన పాలక మండలి సభ్యులమైన మేము ఈ క్రింది మేరకు ధృవీకరించుచున్నాము:

- (1) ఈ అసోసియేషన్ లాభార్జన ఉద్దేశంతో నెలకొల్పబడలేదు,
- (2) పదాధికారులకు అసోసియేషన్ నిధుల నుండి చెల్లింపులు జరపబడవు.
- (3) పదాధికారుల సంతకాలు నిజమైనవి.

ఇది, “మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్ - MEPMA (పట్టణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ) యొక్క మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ మరియు బైలాస్ యొక్క అధీకృత ప్రతి.

ప్రకటన:

ఈ క్రింద పేర్కొనబడిన పేర్లు కలిగినట్టిన్నీ, ఈ మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ లో వివరించబడిన ప్రయోజనాల నిమిత్తమై సంఘటితం అయిన ఐదుగురు వ్యక్తులము, ఈ మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ పై సంతకాలు చేస్తూ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ పబ్లిక్ సోసైటీస్ (తెలంగాణ

(ప్రాంతము) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము, 1350 ఫలసీ ప్రకారం ఈ సంస్థను 2007 సంవత్సరం
మాసం తేదీ నాడు ఈ సంస్థను నెలకొల్పుచున్నాము.

పదాధికారి పేరు, తండ్రి భర్త పేరు, విడి అక్షరాలలో	వయస్సు	సంస్థలో హోదా	వృత్తి	నివాస చిరునామా	సంతకము
1. శ్రీ వై.ఎస్. రాజశేఖరరెడ్డి	55	చైర్పర్సన్	ముఖ్యమంత్రి	ప్లాట్ నెం. సోమాజిగూడ, హైదరాబాద్	
2. శ్రీ కోనేరు రంగారావు	71	వైస్-చైర్పర్సన్	మునిసిపల్ పరిపాలన శాఖ అమాత్యులు		
3. శ్రీమతి పుష్ప సుబ్రహ్మణ్యం ఐ.ఎ.ఎస్.	45	సభ్యులు	ప్రభుత్వఉద్యోగి		
4. శ్రీ కొప్పుల రాజు, ఐ.ఎ.ఎస్. తండ్రి కె. శౌరి	50	సభ్యులు	ప్రభుత్వఉద్యోగి		
5. శ్రీ సునీల్ శర్మ, ఐ.ఎ.ఎస్.	43	సభ్యులు	ప్రభుత్వఉద్యోగి		

సాక్షులు:

పేరు విడి అక్షరాలలో తండ్రి/భర్త పేరు	వయసు	నివాస చిరునామా	వృత్తి	సంతకము
1. శ్రీమతి బి.సంధ్యశ్రీ తండ్రి బి.బ్రహ్మయ్య	46	ఎస్-3, ఆనూష అపార్ట్‌మెంట్ శ్రీనగర్ కాలనీ, హైదరాబాద్.	ప్రభుత్వఉద్యోగి	
2. శ్రీ ఎం.సి.స్వామినాథన్ తండ్రి చంద్రశేఖర్ అయ్యర్	65	66, సిద్ధార్థ నగర్, హైదరాబాద్	పెన్షనరు	

మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్

(పట్టణ పేదరిక నిర్మూలనా సంస్థ)

యొక్క నియమావళి

- 1 సంక్షిప్త నామము: ఈ నియమావళిని “ద ఆంధ్ర ప్రదేశ్ మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్ ఉపనియమావళి 2007” గా పేర్కొనబడును.
2. సంస్థ చిరునామా: 2వ అంతస్తు, కె-బ్లాక్, ఆం.ప్ర. ప్రభుత్వ సచివాలయము
సైఫాబాద్, హైదరాబాద్ - 500 004.
3. పరిధి, వర్తింపు మరియు ఆరంభము:
 - (1) ఈ నియమావళి, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రంలో మిషన్ ఫర్ ఎలిమినేషన్ ఆఫ్ పావర్టీ ఇన్ మునిసిపల్ ఏరియాస్ యొక్క అన్ని శాఖలకు మరియు అన్ని కార్యక్రమాలకు వర్తిస్తుంది.
 - (2) ఈ సంస్థ ఆంధ్ర ప్రదేశ్ పబ్లిక్ సొసైటీస్ (తెలంగాణ ఏరియా) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము (చట్టము 1 ఆఫ్ 1350 ఫసలీ) క్రింద నమోదు అయిన తేదీ నుండి అమలులోనికి వచ్చును.
4. నిర్వచనములు:

అందుకు సంబంధించి విపరీతార్థము రానంతవరకు, ఈ నియమావళిలో ఉపయోగించిన కొన్ని పదజాలములకు తాత్పర్యములు ఈ క్రింది విధంగా అన్వయం అవుతాయి:

 - (1) కేంద్ర / యూనియన్ ప్రభుత్వము అనగా భారత ప్రభుత్వము.
 - (2) చైర్మన్ అనగా సంస్థ యొక్క పాలక వర్గము యొక్క చైర్మన్, అనగా ఎక్స్ అఫీషియో చైర్మన్ గా ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ముఖ్యమంత్రి.
 - (3) ముఖ్య కార్య నిర్వాహక అధికారి / కార్యదర్శి అనగా సంస్థ యొక్క సి.ఇ.ఓ. / కార్యదర్శి.
 - (4) కార్యనిర్వాహక కమిటీ అనగా సంస్థ యొక్క కార్యనిర్వాహక కమిటీ.
 - (5) ఎక్స్-అఫీషియో సభ్యుడు అనగా ప్రభుత్వంలో తాను నిర్వహిస్తున్న హెరాదా కారణంగా సభ్యుడు

అయ్యే వ్యక్తి.

- (6) ప్రభుత్వము అనగా ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వము.
- (7) పాలక మండలి అనగా సంస్థ యొక్క పాలక మండలి.
- (8) సభ్యుడు అనగా పాలక మండలి మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీ ఈ రెండింటిలోను సభ్యుడు.
- (9) పేద (నామము) అనగా ఎప్పటికప్పుడు భారత ప్రభుత్వము / ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే నిర్ధారించబడిన మేరకు దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉండే కుటుంబము లేదా వ్యక్తి అని అర్థము.
- (10) ప్రాజెక్టు అనగా, డిస్ట్రిక్టు పావర్టీ ఇనిషియేటివ్ ప్రాజెక్టులు (డి.పి.ఐ.పి.) సహా సంస్థచే చేపట్టబడిన ప్రాజెక్టు అని అర్థము.
- (11) కార్యదర్శి అనగా, ప్రభుత్వ కార్యదర్శి మరియు కమీషనర్, యు.పి.ఎ.,”, మునిసిపల్ పరిపాలన, పట్టణాభివృద్ధి శాఖ, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వము అని అర్థము.
- (12) వైస్-చైర్మన్ అనగా, సంస్థ యొక్క పాలక మండలి యొక్క వైస్-చైర్మన్ అని అర్థము.

5. సభ్యత్వము మరియు హాజరు:

- (1) సభ్యత్వములో ఖాళీలు లేదా క్రొత్తగా సభ్యులను చేర్చటం అనునది, ఈ నియమావళిలో విశదీకరించబడిన మేరకు పాలక మండలిచే భర్తీ / ఎన్రోల్ చేయబడతాయి.
- (2) కార్యనిర్వాహక కమిటీ / పాలక మండలి లో ఎక్స్-అఫీషియో సభ్యుని సభ్యత్వము అట్టి వ్యక్తి ప్రభుత్వంలో అట్టి పదవి నుండి వైదొలగిన తేదీతో ముగుస్తుంది. ఆవిధంగా ఏర్పడిన ఖాళీ అట్టి పదవిలో చేరే వ్యక్తిచే భర్తీ అవుతుంది.
- (3) పాలక మండలి మరియు / లేదా కార్యనిర్వాహక కమిటీలో ఎవరేని సభ్యుని సభ్యత్వము అనునది, అనారోగ్యము, మానసిక పరిస్థితి సక్రమంగా లేకపోవటం, లేదా సంస్థ ఆశయ ఉద్దేశాలకు వ్యతిరేకమైన చర్యలకు పాల్పడటం లేదా సభ్యుడుగా కొనసాగటానికి అనర్హమైన నైతిక ప్రవర్తనను కలిగి ఉండటం అనే కారణాలపై పాలక మండలిలో ఒక తీర్మానమును జారీ చేయటం ద్వారా రద్దు చేయబడవచ్చు.
- (4) ఒకవేళ ఎవరేని సభ్యుడు తన సభ్యత్వమునకు పదవీ విరమణ చేయాలని భావిస్తే అది, పాలక మండలి యొక్క చైర్మన్ గారు ఆమోదించిన మీదట అమలు అవుతుంది.
- (5) ఒకవేళ ఎవరేని ఎక్స్-అఫీషియో సభ్యుడు గనుక పాలక మండలి లేదా కార్యనిర్వాహక కమిటీ

యొక్క సమావేశానికి హాజరు కాలేకపోతున్నట్లయితే, తన శాఖలో తన తరువాతి సీనియర్ వ్యక్తిని అట్టి సమావేశానికి తన స్థానే హాజరు అగుటకు నామినేట్ చేయవచ్చు. అవిధంగా సమావేశానికి హాజరు అయ్యే వ్యక్తి ప్రొసీడింగ్స్ లో పాల్గొని, తాను ఏ సమావేశానికి అయితే నామినేట్ చేయబడ్డాడో అట్టి సమావేశంలో ఓటు వేయటానికి అర్హత కలిగి ఉంటారు.

6. పాలక మండలి విధులు:

- (1) మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ లోని 4వ అర్టికల్ లో విశదీకరించబడిన మేరకు సంస్థ యొక్క ఆశయాలు మరియు ఉద్దేశాల సాధన నిమిత్తమై సమర్థవంతంగా పనిచేయుటకై స్థూల విధాన మార్గదర్శకత్వాన్ని మరియు నిర్దేశాలను పాలక మండలి జారీ చేస్తుంది.
- (2) ఇది కనీసం సంవత్సరానికి ఒక పర్యాయం సమావేశం అవ్వవలయును, మరియు ఏ రెండు సమావేశాల మధ్య విరామము పదహారు మాసాలకు మించరాదు.
- (3) కార్యదర్శి, మునిసిపల్ పరిపాలన మరియు పట్టణాభివృద్ధి వారిచే ప్రస్తుత పరచబడు బ్యాలెన్స్ షీట్ మరియు వార్షిక ఆడిట్ ఖాతాలను, వాటిపై కార్యనిర్వాహక కమిటీచే జారీ చేయబడిన రిమార్కులతో పాటుగా పరిశీలన చేయవలయును.
- (4) కార్యదర్శిచే ప్రస్తుత పరచబడు వార్షిక నివేదికను, దానిపై కార్యనిర్వాహక కమిటీచే చేయబడు ఆక్షేపణలతో సహా పరిశీలన చేయవలయును.
- (5) ఇది, కార్యనిర్వాహక కమిటీ తరపున కార్యదర్శిచే రూపొందించబడు మూల్యాంకనము మరియు ప్రత్యేక నివేదికలను కూడా పరిశీలించవలయును.
- (6) ఇది, రాబోయే సంవత్సరానికి గాను వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళికను మరియు బడ్జెట్ ను కూడా పరిశీలించవలయును.
- (7) తమచే నిధులు సమకూర్చబడి తమ ద్వారా ప్రాయోజితం చేయబడుతున్న ప్రాజెక్టుల అమలులోని పురోగతిని పురస్కరించుకొని అవిధంగా నిధులందిచే ఏజెన్సీలచే వెలిబుచ్చబడు అభిప్రాయాలను సంస్థ పరిగణనలోనికి తీసుకొనేవిధంగా తగిన జాగ్రత్తలను కూడా తీసుకోవలయును.

- (8) సంస్థ, ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముతో కుదుర్చుకొనే మెమోరాండం ఆఫ్ అండర్స్టాండింగ్ కు కట్టుబడి ఉండునట్లుగాను, డి.పి.ఐ.పి. ప్రాజెక్టులతో సహా మెమోరాండం ఆఫ్ అండర్స్టాండింగ్ లో విశదీకరించబడు / నిర్ధారణ చేయబడు అన్ని ఒప్పందములను, ఆశ్వాసనలను మరియు కాంట్రాక్టులను పూర్తిచేయునట్లుగను జాగ్రత్తలు తీసుకొనవలయును.

7. పాలక మండలి అధికారములు:

పాలక మండలికి ఈ క్రింద వివరించబడిన అధికారాలు ఉంటాయి:

- (1) మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ యందలి 4వ ఆర్టికల్ లో విశదీకరించబడిన ఆశయ ఉద్దేశాల సాధనకు అవసరమయ్యే అన్ని కార్యాచరణలను చేపట్టుట.
- (2) తన సభ్యత్వము యొక్క సంఖ్యను విస్తరించుట, అయితే, అట్టి విస్తరణ అనునది అసలు సభ్యత్వము షరతులలో నిర్దేశించబడిన మేరకు మాత్రమే ఉండవలయును.
- (3) మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ ను మరియు ఈ నియమావళిని మార్పుట, సవరించుట లేదా మరి కొన్ని అంశాలను చేర్చుట, అయితే అట్టి సవరణలు, మార్పులు లేదా చేర్పులు అనునవి ఖచ్చితంగా సంస్థ యొక్క ఆశయ ఉద్దేశాల సాధనే ధ్యేయంగా ఉండాలి.
- (4) నియమావళిలో పేర్కొనబడిన కారణాల దృష్ట్యా, ఎవరేని సభ్యుని సభ్యత్వము నుండి తొలగించుట.
- (5) కొనుగోలు, లీజు, అద్దె లేదా ఇతరత్రా పద్ధతిలో స్థిరాస్తులను సముపార్జించుట, వాటిని నిర్మించుట, మార్పులు చేర్పులు చేయుట మరియు అజమాయిషీ చేయుట, మరియు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ పబ్లిక్ సాపైటీస్ (తెలంగాణ ప్రాంత) రిజిస్ట్రేషన్ చట్టము (చట్టము 1 ఆఫ్ 1350 ఫలసీ) యందలి అంశములకు లోబడి వాటిని విక్రయించుట.
- (6) సంస్థ యొక్క వార్షిక నివేదికను, బ్యాలెన్స్ షీట్ ను మరియు ఆడిట్ చేయబడిన వార్షిక ఖాతాలను ఆమోదించుట.

- (7) సంస్థ యొక్క ఆడిటర్ల నియామకమును ఆమోదించుట.
- (8) కార్యనిర్వాహక కమిటీకి లేదా వైస్-చైర్మన్‌కు ఏవేని అధికారములను ఒసంగుట.

8. పాలక మండలి చైర్మన్ యొక్క విధులు మరియు అధికారములు:

పాలక మండలి చైర్మన్ యొక్క విధులు మరియు అధికారములు ఈ క్రింది విధముగా ఉంటాయి:

- (1) పాలక మండలి సమావేశాలను పిలుచుటకు ఆదేశించుట
- (2) పాలక మండలి సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట.
- (3) పాలక మండలి / కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులెవరైనా రాజీనామా సమర్పించినట్లయితే దానిని ఆమోదించుట.
- (4) సంస్థచే అమలుచేయబడుతున్న అన్ని ప్రాజెక్టులకు చెందిన అన్ని అంశాలను కార్యనిర్వాహక కమిటీతో కలిసి సమీక్షించుట.

9. కార్యనిర్వాహక కమిటీ అధ్యక్షుని విధులు మరియు అధికారములు:

- (1) కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలను పిలుచుట.
- (2) కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలకు అధ్యక్షత వహించుట.
- (3) దాని వ్యాపారమును నిర్వహించుట.
- (4) పాలక మండలిచే లేదా కార్యనిర్వాహక కమిటీచే తనకు ఒసంగించబడు ఏవేని ఇతర విధులను నిర్వర్తించుట.
- (5) సంస్థ పనితీరుకు సంబంధించి అన్ని ముఖ్యమైన నిర్ణయాల గురించి చైర్మన్‌కు తెలియచేస్తూ ఉండుట.

10. కార్యనిర్వాహక కమిటీ విధులు మరియు అధికారములు:

- (1) ఎప్పుడు అవసరమైతే అప్పుడు మరియు కనీసం ప్రతి త్రైమాసికమునకు ఒక పర్యాయము కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశం అవ్వవలెను.
- (2) ఇది, సంస్థ దైనందిన కార్యకలాపాలకు, మరియు పాలక మండలి మరియు చైర్మన్ యొక్క సమగ్ర పర్యవేక్షణకు లోబడి సంస్థ ఆశయాల నిమిత్తమై ఆవశ్యకమయ్యే అన్ని కార్యక్రమాలను నిర్వహించుటకు ఇన్-ఛార్జ్ గా వ్యవహరించవలయును.
- (3) కార్యనిర్వాహక కమిటీ, వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళికను, వార్షిక కార్యచరణ ప్రణాళిక అమలుపై ప్రగతి నివేదికలను, మరియు ప్రాజెక్టు తాలూకు ఇతర అంశాలు ఏమైనా ఉంటే వాటిని పరిశీలించవలయును.
- (4) ఇది, సంస్థ యొక్క వార్షిక నివేదికను, బ్యాలెన్స్ షీట్ ను మరియు ఆడిట్ చేయబడిన వార్షిక ఖాతాలను పరిశీలించి, వాటిని పాలక మండలి సమక్షములో ప్రవేశపెట్టడానికి పూర్వము వాటిపై తన రిమార్కులను అందచేయవలయును.
- (5) ఇది, సంస్థ యొక్క వార్షిక కార్యాచరణ ప్రణాళికను మరియు బడ్జెట్ ను రూపొందించి, వాటిని పాలక మండలి సమక్షములో ప్రవేశపెట్టవలయును.
- (6) ఇది, తనకు పాలక మండలిచే కేటాయించబడిన లేదా ఒసంగించబడిన అన్ని ఇతర విధులను నిర్వర్తించవలయును.
- (7) ఇది, సంస్థ యొక్క పనితీరుకు సంబంధించి కార్యనిర్వాహక కమిటీచే తీసుకోబడిన అన్ని ముఖ్యమైన నిర్ణయాల గురించి పాలక మండలికి తెలియచేయవలయును.
- (8) సంస్థ యొక్క కార్యక్రమాల నిర్వహణకు నియమాలను మరియు నిబంధనలను తయారుచేయవలయును, మరియు ఎప్పటికప్పుడు వాటికి సవరణలు, మార్పులు, చేర్పులు, తొలగింపులు చేయవలయును.

- (9) సంస్థ తరపున, ఇతర పబ్లిక్ లేదా ప్రైవేటు సంస్థలు లేదా వ్యక్తులతో కాంట్రాక్టులు, ఒప్పందములు లేదా మెమోరాండం ఆఫ్ అండర్స్టాండింగ్లు కుదుర్చుకొనవలయును.
- (10) ప్రాజెక్టుల నిర్వహణ, పరిపాలన, వ్యక్తీకరణ, నిధుల సేకరణ మరియు పర్యవేక్షణకి సంబంధించి ఆవశ్యకమయ్యే అన్ని దశలలోనూ స్వావలంబన కలిగిన యంత్రాంగములను నెలకొల్పవలయును.
- (11) సంస్థ దైనందిన వ్యవహారములకు సంబంధించి, మరియు సంస్థ ఆశయ ఉద్దేశాల సాధనకు కనసాగింపుగా ఏవేని కార్యక్రమాలను చేపట్టుటకు సంబంధించి, మిషన్ డైరెక్టర్, పరిపాలన, ఫైనాన్స్ మరియు ఇతరులకు అధికారములను ఒసంగించవలయును.
- (12) కావలసిన మేరకు సాంకేతిక, పరిపాలనా పరమైన, ఆర్థిక మరియు యాజమాన్య మరియు ఇతర ఉద్యోగాలను కల్పించి, ఆయా ఉద్యోగాలలో సంబంధిత అర్హతలు కలిగిన వ్యక్తులను నియమించి, ఈ క్రింద వివరించబడిన మేరకు మరియు అందుకు లోబడి ఇందు విషయమై నిర్దేశించబడిన నియమాలకు అనుగుణంగా చెల్లింపులు చేయవలయును.
- (ఎ) ఆవిధంగా నియమించబడే వ్యక్తులందరు కూడా నిర్ధారిత అవధి నిమిత్తమై కాంట్రాక్టు ప్రాతిపదిక నియమించబడినవారై ఉండాలి, లేదా ప్రభుత్వ శాఖలు, ప్రభుత్వేతర సంస్థల నుండి డెప్యూటీషన్ పై తీసుకొనబడినవారై ఉండాలి; మరియు
- (బి) పరిపాలనలో, కాంపెన్సేషన్ (పరిహార) ప్యాకేజీలు అనునవి, ప్రభుత్వముచే లేదా ఇదే రకమైన ఇతర ప్రాజెక్టులలో అమలు పరచబడుతున్న విధానమునకు సమానముగా ఉండాలి.

11. సమావేశములు:

- (1) పాలక మండలి మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాలకు, ఆయా సమావేశాలు జరుపబడే తేదీ నుండి మొదలుకొని 15 దినములకు పూర్వము నోటీసు ఇవ్వవలయును.
- (2) పాలక మండలి సమావేశానికి కోరమ్ మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో 1/3 గాను మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశానికి కోరమ్ మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో సగంగాను ఉండవలయును.

- (3) పాలక మండలి సమావేశానికి మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశానికి ఎజెండా (చర్చనీయాంశములు) చైర్మన్ గారిచే నిర్ధారణ చేయబడవలయును. ఎజెండా కొరకు ఏదేని అంశాన్ని ప్రతిపాదిస్తున్న సభ్యుడు లేదా సభ్యురాలు, సంబంధిత సమావేశానికి ముందుగానే ఒక నోటీసు ద్వారా చైర్ పర్సన్ కు తెలియచేయవలయును.
- (4) చైర్మన్ అనుపస్థితిలో, పాలక మండలి సమావేశానికి వైస్-చైర్మన్ అధ్యక్షత వహించవలయును. అదేవిధంగా, చైర్మన్ అనుపస్థితిలో, కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశానికి అధ్యక్షత వహించు నిమిత్తమై కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులలో ఎవరేని ఒకరిని నామినేట్ చేయవచ్చు.
- (5) పాలక మండలి మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులలో ప్రతి ఒక్కరికీ ఒక ఓటు ఉండును, మరియు ఒకవేళ అనుకూలంగాను మరియు వ్యతిరేకంగాను ఓట్లు సమానముగా వచ్చిన సందర్భములో అట్టి అంశము, చైర్ పర్సన్ యొక్క క్యాస్టింగ్ (అదనపు) ఓటు ద్వారా నిర్ధారణ చేయబడవలయును.
- (6) కార్యదర్శి మరియు మిషన్ డైరెక్టర్ గారు, పాలక మండలి మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీ సమావేశాల వివరాలకు సంబంధించి రికార్డును నిర్వహించవలయును. ఈ వివరాలను తదుపరి సమావేశానికి పూర్వము లేదా తదుపరి సమావేశ ఆరంభములో యావన్మంది సభ్యులకు అందచేయవలయును.
- (7) కార్యనిర్వాహక కమిటీచే నిర్వర్తించబడవలసిన అవసరం కలిగిన ఏ కార్యక్రమం అయినా సరే యావన్మంది సభ్యులకు లిఖితపూర్వకంగా సంపిణీ చేయబడు ఒక తీర్మానము ద్వారా కూడా చేపట్టవచ్చును, మరియు ఆవిధంగా సంపిణీ చేయబడిన తీర్మానముపై మెజారిటీ సభ్యులు సంతకాలు చేసినట్లయితే, అట్టి కార్యక్రమాన్ని అమలు చేయవచ్చును, మరియు అది, వాస్తవానికి కమిటీ సమావేశములో జారీ చేయబడిన తీర్మానము వలెనే చెల్లుబాటు అగును.

12. సంస్థ నిధులు:

- (1) సంస్థ యొక్క బ్యాంకర్లను కార్యనిర్వాహక కమిటీ నిర్ధారణ చేయవలయును.
- (2) సంస్థ యొక్క నిధులన్నింటినీ కూడా, ప్రభుత్వములోని ఆర్థిక శాఖచే ఎప్పటికప్పుడు జారీ చేయబడు మార్గదర్శక సూత్రాలను అనుసరిస్తూ, అట్టి బ్యాంక్ లోని సంస్థ ఖాతాలో

చెల్లించవలయును. నిర్దిష్టపరచబడిన పద్ధతి ప్రకారము మరియు కార్యనిర్వాహక కమిటీచే అధీకృతం కాబడిన వ్యక్తి ద్వారా తప్పితే అట్టి నిధులను విత్తడా చేయరాదు.

13. ఖాతాలు మరియు ఆడిట్:

- (1) సంస్థ, తన నమోదిత కార్యాలయంలో సక్రమమైన ఖాతా పుస్తకాలను నిర్వహిస్తూ ఉండవలయును, మరియు అట్టి పుస్తకాలలో ఖర్చు చేసిన సొమ్ము వివరాలను మరియు ఏ ప్రయోజనం నిమిత్తమైతే అట్టి సొమ్ము ఖర్చు చేయబడినదో అట్టి వివరాలను ఖచ్చితంగా నమోదు చేస్తూ ఉండవలయును.
- (2) సంస్థ యొక్క ఖాతాలు, కార్యనిర్వాహక కమిటీచే లేదా స్టేట్ ప్రాజెక్టు మేనేజ్మెంట్ యూనిట్ (ఎస్.పి.ఎం.యు.) చే నియమించబడిన ఛార్జర్డ్ అకౌంటెంట్చే ఆడిట్ చేయబడవలయును. ఖాతాలను, సంబంధిత నిధులు లభ్యం అయిన వనరులను బట్టి భారత ప్రభుత్వము, కంప్ట్రోలర్ మరియు ఆడిటర్చే రెండవ పర్యాయము ఆడిట్ కాబడవచ్చును. వర్తింపచేయబడవలసి ఆడిట్ విధానము, ఖాతాలు ఏ రూపంలో ఉండాలి అన్న విషయమై మరియు వాటి నిర్వహణ మరియు ఖాతాలను ఆడిట్ నిమిత్తమై ప్రస్తుతపరచుట అనునది ఏవిధంగా ఉండాలి అన్న అంశములు కార్యనిర్వాహక కమిటీచే నిర్ధారించబడి, ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే ఆమోదించబడవలయును.
- (3) సంస్థచే నిర్వహించబడు ఖాతాలు మరియు రిజిస్టరులను మరియు సంస్థ సమావేశాల ప్రాసీడింగ్స్ను కార్యాలయ పని ఘంటల సమయములో ఎప్పుడైనా సరే తనిఖీ చేయుటకు కార్యనిర్వాహక కమిటీలోని ప్రతి సభ్యునికి అధికారము ఉండవలయును.

14. వార్షిక నివేదిక:

రాష్ట్ర ప్రభుత్వము, భారత ప్రభుత్వము మరియు సంస్థ సభ్యుల సమాచార నిమిత్తమై, ఆయా సంవత్సరాలలో చేపట్టబడిన అన్ని కార్యక్రమాల వివరాలతో సంస్థ యొక్క వార్షిక నివేదికను కార్యనిర్వాహక కమిటీ రూపొందించవలయును. ఈ నివేదికను మరియు సంస్థ యొక్క ఆడిట్ చేయబడిన ఖాతాలను, వార్షిక సర్వ సభ్య సమావేశ సందర్భములో సంస్థ సమక్షములో ఉంచవలయును.

15. సొసైటీ రిజిస్ట్రారుకు నివేదిక:

వార్షిక సర్వ సభ్య సమావేశం జరిగిన తేదీ లగాయతు 30 దినముల లోపుగా, (1) కార్యనిర్వాహక కమిటీ సభ్యులు, చైర్మన్, కార్యదర్శి మరియు సంస్థ యొక్క ఇతర పదాధికారుల పేర్లు, చిరునామాలు మరియు వృత్తుల వివరాలతో కూడిన ఒక పట్టిక, (2) గత సంవత్సరపు వార్షిక నివేదిక, మరియు (3) ఛార్టర్డ్ అకౌంటెంట్‌చే ధృవీకరించబడిన బ్యాలెన్స్ షీట్ మరియు ఆడిటర్ నివేదిక ప్రతిని సొసైటీ రిజిస్ట్రారు సమక్షములో ఉంచవలయును.

16. సంస్థ యొక్క ఆస్తి:

- (1) సంస్థకు చెందిన యావత్తు ఆస్తి కార్యనిర్వాహక కమిటీ ఆధీనములో ఉన్నట్లుగా భావించబడవలయును, కానీ అయితే, “సంస్థ యొక్క ఆస్తి” గా పరిగణించబడవలయును.
- (2) సంస్థ యొక్క ఆదాయము మరియు ఆస్తులను, ఎప్పటికప్పుడు ఆంధ్ర ప్రదేశ్ ప్రభుత్వముచే విధించబడు పరిమితులకు లోబడి, ఈ మెమోరాండం ఆఫ్ అండర్స్టాండింగ్‌లో నిర్దిష్టపరచబడిన మేరకు సంస్థ యొక్క ఆశయ ఉద్దేశాల సాధన కొరకు మాత్రమే వినియోగించబడవలయును.

17. సంస్థచే మరియు సంస్థకు వ్యతిరేకంగా దాఖలు చేయబడు దావాలు మరియు ప్రొసీడింగ్స్:

- (1) సంస్థ, తన యొక్క కార్యదర్శి లేదా ఇందునిమిత్తమై కార్యనిర్వాహక కమిటీచే అధీకృతం చేయబడు ఎవరేని ఇతర పదాధికారి పేరున దావాలు వేయవచ్చు, లేదా దావాలు ఎదుర్కొనవచ్చును.
- (2) కార్యదర్శి లేదా ఇందు నిమిత్తమై కార్యనిర్వాహక కమిటీచే అధీకృతం చేయబడిన వ్యక్తి పదవి ఖాళీగా ఉన్నదన్న లేదా అట్టి పదవిలోని వ్యక్తి మార్పుచెందినారన్న మిషతో ఏ దావా లేదా ప్రొసీడింగ్ కూడా రద్దు / నిరర్థకం కాబడరాదు.
- (3) ఏదేని దావా లేదా ప్రొసీడింగ్‌లో, సంస్థకు వ్యతిరేకంగా వెలువరించబడు ప్రతి డిక్రీ లేదా ఉత్తర్వు అమలుకై కేవలం సంస్థ యొక్క ఆస్తిపై మాత్రమే చర్యలు తీసుకొనబడాలే తప్ప, కార్యదర్శి లేదా ఎవరేని ఇతర పదాధికారి పై వ్యక్తిగతంగా కానీ లేదా అతని /ఆమె ఆస్తిపై కానీ చర్యలు తీసుకొనబడరాదు. అయితే, సంస్థ యొక్క కార్యదర్శి లేదా ఎవరేని ఇతర పదాధికారి

తాలూకు నేరపూరితమైన బాధ్యత నుండి అతనికి / ఆమెకు ఈ ఉప-సెక్షన్ ద్వారా ఏవిధమైన మినహాయింపు ఉండదు, లేదా అతను / ఆమె చెల్లించిన అపరాధ రుసుము లేదా ఏదేని క్రిమినల్ న్యాయస్థానముచే అతనికి / ఆమెకు విధించబడు శిక్షకు సంబంధించి సంస్థ యొక్క ఆస్తి నుండి ఏవిధమైన వాటాను కోరే హక్కు ఉండరాదు.

- (4) సంస్థకు లేదా దాని ఆస్తికి కలిగిన ఏదేని నష్టము లేదా డ్యామేజికి, లేదా అట్టి సభ్యుడు సంస్థ ప్రయోజనాలకు విఘాతం కలిగించే విధంగా చేయు ఉద్దేశపూర్వకమైన చర్యలకు గాను, సంస్థ ఏ సభ్యుడిపైనైనా దావే వేయవచ్చు, లేదా అట్టి సభ్యుడు/సభ్యురాలిని ప్రాసెక్యూట్ చేయవచ్చు.

18. న్యాయస్థాన పరిధి:

అన్ని వివాదాలకు పరిష్కార పరిధి ఆంధ్ర ప్రదేశ్ రాష్ట్రములోనే ఉండవలయును.

పుష్ప సుబ్రహ్మణ్యం

ప్రభుత్వ కార్యదర్శి