Asset Management Policy

Multi Art Association

H.No.- 153/A/1, Street- Bhudhandih, Near Bazar Samiti, Sudna,
Daltongnaj, Palamu, Jharkhand- 822102

President
Multi Art Association
Palamau

MULTI ART ASSOCIATION Office PALAMAU-822101

Secretary
Multi Art Association

Treasurer
Multi Art Association

Scanned with OKEN Scanner

संसाधन प्रबंधन (Asset Management)

नीति	कानून	दस्तावेज
संसाधन प्रबंधन (Asset Management) • **उदेश्य :–** देखरीदी गयी समानो का कनूनी प्रावधानों के तहत रखना एवं बेहतर सेवा होने के लिए उसकी उपयोगिता बनाये रखना। संसाधन प्रबंधन का जिम्मेवारी संस्था स्तर पर मुख्य कार्यकारी या उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति जबकि प्रखण्ड स्तर पर टीम लीडर होगा।	• संस्था के मुख्य कार्यालय एवं उपकेन्द्रों में सभी समानों की Asset रजिस्टर होगा जिसमें सभी समानों का नाम एवं कोड न0 दर्ज रहेगा। इन समानों का साल में एक बार सत्यापन अनिवार्य रूप से लेखापाल से कराया जायेगा। • गांव में आपूर्ति की जाने वाली समानों कि प्रकृति के अनुरूप एक प्रबंधकीय नियमावली (Modality) बनायी जाएगी। • टीम लीडर किसी समान को विशेष खराबी होने पर उसका मरम्मत करायेगा और कार्यशील बनाये रखेगा। किसी समान का अनुपयोगी होने या उपयोग न किये जाने के स्थिति में संस्था के मुख्य कार्यकारी को अवगत करायेगा। ***Asset उपयोग का तरीका*** • सभी तरह का Asset उपयोग करने के लिए Modality होगा। • संस्था की सामूहिक उपयोग वाली समान, वस्तुए (कम्प्युटर, जनरेटर, फर्नीचर, टेलीफोन, पंखा, दरी, गदा, किचन सामग्री आदि) के Maintenance कार्यालय प्रबंधन नीति के तहत किया जाएगा। व्यक्तिगत उपयोग की वस्तुए (मोटर साइकिल, कैमरा आदि) के रख रखाव एवं प्रबंधन की जिम्मेवारी उस व्यक्ति या कर्मचारी का होगा जिनके नाम पर संस्था द्वारा समान निर्गत किया गया है। • सभी समानों की मरम्मति एवं देख–रेख के लिए संस्था में बजट का प्रावधान किया जाएगा। • कोई भी बाहरी व्यक्ति संस्था के समानों का उपयोग प्रबंधक एवं टीम लीडर के सहमति से उपयोग करेगा। • संस्था के उपयोग के लिए खरीदी गयी समानों, गाड़ी, साइकिल का यथा संभव बीमा कराया जाएगा। **नीजी कार्यो हेतु संस्था के साधनों का उपयोग** –– संस्था के कार्यो के अलावे कोई भी सामग्री का उपयोग संस्था से संबंधित लोगों (कर्मचारी एवं सदस्य) नीजी कार्यो मे नहीं किया जायगा। विशेष परिस्थिति मे कार्यालय प्रबंधक के स्वीकृति से ही उपयोग हो सकता है।	1. Issue and recover ry resister 2 Asset resister 3. Insurance Document

President
Multi Art Association
Palamau

Secretary
Multi Art Association

Treasurer
Multi Art Association

MULTI ART ASSOCIATION
Office
PALAMAU-822101

Scanned with OKEN Scanner