

## नियमावली

(1)

- 1- संस्था का नाम : द्वारिकाधीश सोसाइटी फॉर सोशल वेलफेयर एण्ड एजुकेशनल रिसर्च एण्ड डेवेलपमेंट ।
- 2- संस्था का पता : के०जी०-90, न्यू कबिनगर, गाजियाबाद ।
- 3- संस्था का कार्य क्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर-प्रदेश ।
- 4- संस्था के उद्देश्य : संलग्न स्मृति पत्र के अनुसार ही होंगे ।
- 5- वित्तीय वर्ष : वित्तीय वर्ष 01 अप्रैल से अगले वर्ष 31 मार्च ।
- 6- (अ) संस्था की सदस्यता : संस्था की सदस्यता हेतु आवश्यक वांछित योग्यताएं निम्नलिखित होनी चाहिये :-
  - 1- सदस्य की आयु 18 वर्ष से कम न हो ।
  - 2- न्यायालय द्वारा दण्डित न किया गया हो ।
  - 3- सदस्य पागल न हो ।
  - 4- अनैतिक आचरण बाला न हो ।
  - 5- दिवालिया न हो ।

### (ब) सदस्यों के वर्ग :

- 1- संस्थापक सदस्य :- कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 6 (अ) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो तथा उसने संस्था के स्मृति पत्र एवं नियमावली पर हस्ताक्षर किये हों । और एक मुस्त 100000-00 (एक लाख रूपये) ; या अधिक रूपये सदस्यता शुक्ल के रूप में देगा वह व्यक्ति उस संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा ।
- 2- आजीवन सदस्य :- कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 6 (अ) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो तथा इस संस्था को अंकन 101-00 (एक सौ एक) रूपये सदस्यता शुक्ल के रूप में देकर इस संस्था का आजीवन सदस्य बनने हेतु आवेदन कर सकता है । जिसे वर्तमान संस्थापक एवं दो तिहाई बहुमत द्वारा अनुमोदन किये जाने पर संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जा सकता है ।
- 3- साधारण सदस्य :- कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 6 (अ) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो व संस्था में अंकन 50-00 (पचास) रूपये वार्षिक सदस्यता शुक्ल देकर प्रबन्धकारिणी के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदन किये जाने पर संस्था का साधारण सदस्य बनाया जा सकता है ।
- 4- मनोनित सदस्य :- कोई भी व्यक्ति जो क्रमांक 6 (अ) के अनुसार संस्था का सदस्य बनने की योग्यता रखता हो तथा संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति संस्था के हित में उसकी विशेष आवश्यकता महसूस करती है । ऐसे किसी भी व्यक्ति को प्रबन्धकारिणी समिति एक वर्ष की अवधि के लिये अपने तीन चौथाई बहुमत से मनोनित कर सकती है ऐसे सदस्यों की संख्या

Balbeer Singh

toned

Rumori Singh

Hokansal

Rajni

Singh

Singh

Secretary

Dwarikadheesh Society for Social Welfare & Educational Research and Development

सदस्यों को प्रबन्धकारिणी समिति के चुनाव में मत देने का अधिकार नहीं होगा ।

संस्था की सदस्यता से -  
प्रथकीकरण :-

- 1- सदस्य द्वारा स्वयं त्यागपत्र दिये जाने पर ।
- 2- सदस्य की मृत्यु हो जाने पर ।
- 3- सदस्य की आयु 18 वर्ष से कम पाये जाने पर ।
- 4- सदस्य द्वारा संस्था विरोधी कार्य करते हुये पकड़े जाने पर ।
- 5- संस्था की सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर ।
- 6- न्यायालय द्वारा सजा दिये जाने पर ।
- 7- सदस्य का आचरण भ्रष्ट होने पर व पागल होने पर ।
- 8- सदस्य का दिवालिया हो जाने पर ।

- संस्था के अंग :

अ- साधारण सभा ।

ब- प्रबन्धकारिणी समिति ।

अ- साधारण सभा का विस्तृत रूप :-

क- गठन :- संस्था के सभी संस्थापक, आजीवन, साधारण एवं मनोनित सदस्यों को मिला कर साधारण सभा का गठन किया जायेगा ।

ख- बैठक (सामान्य / विशेष) :- संस्था की साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष द्वारा बुलाई जा सकती है ।

ग- सूचना :- संस्था की सामान्य बैठक के लिये सूचना कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व डाक द्वारा तथा विशेष बैठक के लिये तीन दिन पूर्व डाक अथवा विशेष पत्रवाहक अथवा दस्ती अध्यक्ष के हस्ताक्षर पत्र द्वारा दी जायेगी ।

घ- गण पूर्ति :- साधारण सभा के सामान्य व विशेष बैठक की कार्यवाही के लिये साधारण सभा के कुल सदस्यों में से एक तिहाई सदस्य तथा समिति के दो तिहाई आजीवन सदस्यों की उपस्थिति ही गण पूर्ति के लिये आवश्यक होगी ।

च- विशेष / वार्षिक अधिवेशन :- साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन हर वर्ष वित्तीय वर्ष समाप्त होने के बाद अगले तीन महीनों के अन्दर सुविधानुसार हुआ करेगा ।

छ- साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- प्रबन्धकारिणी का चुनाव करना ।
- 2- रिक्त स्थान की पूर्ति करना ।
- 3- नियमों, विनियमों में परिवर्तन करना ।
- 4- आय-व्यय बजट पास करना ।
- 5- संस्था की इन्तर्गत में कार्य करना ।

*Balwan Singh*

*trd*

*Ramon Singh*

*Hghansal*

*Rajni*

*Rajni*  
*Asingh*

*Singh*  
Secretary



ब- प्रबन्धकारिणी समिति का बिस्तृत रूप :-

क- गठन :- अध्यक्ष / अध्यक्षा के अतिरिक्त साधारण सभा द्वारा निर्वाचित 7 सदस्यों द्वारा प्रबन्धकारिणी समिति का गठन करना।

ख- बैठक (सामान्य / विशेष) :- प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक तीन माह में एक बैठक अर्थात् वर्ष में चार बैठक होना आवश्यक है तथा विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशानुसार बुलाई जा सकती है ।

ग- सूचना :- सामान्य बैठक के लिये सूचना पन्द्रह दिन पूर्व डाक द्वारा तथा विशेष बैठक के लिये सूचना तीन दिन पूर्व विशेष पत्रवाहक अथवा दस्ती अध्यक्ष के हस्ताक्षरित पत्र द्वारा दी जायेगी ।

घ- गण पूर्ति :- कुल संख्या का दो तिहाई होगा ।

च- कार्यकाल :- गठन की तिथि से पांच वर्ष होगा ।

छ- रिक्त स्थान की पूर्ति :- अगर किसी कारणवश प्रबन्धकारिणी में कोई पद चुनाव से पहले रिक्त हो जाता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा से 6 माह के अन्दर ही संविधान के नियमों के अन्तर्गत कर ली जायेगी ।

ज- प्रबन्धकारिणी के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- अपने सदस्यों में से पदाधिकारियों का चुनाव करना ।
- 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन करना ।
- 3- आय-व्यय बजट तैयार का साधारण सभा द्वारा पास कराना ।
- 4- यह समिति निति-निर्धारण, प्रबन्ध, वित्त, अनुशासन, देख-रेख, आज्ञा तथा नियंत्रण आदि सभी विषयों की सर्वोच्च अधिकारिणी होगी एवं अन्य अंग तथा व्यक्तिगत कार्य करने वाली शक्तियाँ इसके अधीन होगी ।
- 5- कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, अवनति, दण्डित, नौकरी से मुक्त करना, नौकरी के लिये नियम / उपनियम बनाना आदि कार्य करने का अधिकार प्रबन्धकारिणी समिति को होगा ।
- 6- उप समितियों का गठन करना ।
- 7- संस्था के क्षेत्र को घटाना, बढ़ाना एवं आवश्यकतानुसार प्रबन्धकार्यालय का स्थानान्तरण करना ।
- 8- ऋण, अनुदान के लेन व देन को स्वीकार करना तथा बैंक से लेन-देन का अधिकार देना ।
- 9- अन्य वे समस्त कार्य जो संस्था की उन्नति में सहायक हों ।

- प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारी गण :

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| 1:- अध्यक्ष / अध्यक्षा          | - एक   |
| 2:- सचिव                        | - एक   |
| 3:- कोषाध्यक्ष                  | - एक   |
| 4:- कार्यपालक सदस्य / निदेशक गण | - पांच |

albeer singh

tanu

Rumori Singh

Asigh

Ashansal

Rajni

radul

Singh

Secretary

Dwarikadheesh Society for Social Welfare & Educational Research and Development

(अ) - अध्यक्ष -

- 1 :- साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना ।
- 2 :- संस्था के प्रबन्ध संचालन में सचिव को सलाह देना ।
- 3 :- किसी भी बैठक के लिये सचिव से सलाह लेकर सूचना पत्र अपने हस्ताक्षर जारी करना ।
- 4 :- अपनी अनुपस्थिति में अपने अधिकार किसी अन्य को सौंपना ।
- 5 :- सामान्य मत होने पर निजी मत के अतिरिक्त एक निर्णायक मत देना ।
- 6 :- साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति को अवधि से पूर्व भंग करने का अधिकार ।
- 7 :- संस्था की अचल-चल सम्पत्ति के रख-रखाव एवं संवर्धन आदि पर पूर्ण नियंत्रण रखना ।
- 8 :- प्रबन्धकारिणी के पदाधिकारियों के अधिकार एवं दायित्वों में परिवर्तन का अधिकार ।
- 9 :- किसी भी सदस्य की सदस्यता समाप्त करना एवं इस सम्बन्ध में अन्तिम निर्णायक फैसला लेने का अधिकार ।
- 10 :- आवश्यकता पडने पर अपनी इच्छानुसार बैठक बुलाना ।
- 11 :- संस्थागत, वित्तीय, प्रशासनिक आदि के सभी प्रकार के मामलों में तथा साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा लिये गये सभी प्रकार के निर्णयों में अपना अन्तिम निर्णायक फैसला देने का अधिकार, जो संस्था के हित में हो / या संस्था के स्मृति पत्र के उद्देश्यों की पूर्ति करता हो ।
- 12 :- संस्था के हित के सभी मामलों में प्रतिनिधित्व का अधिकार ( पावर ऑफ एटोर्नी ) अपने पास रखना / व यह अधिकार आवश्यकतानुसार किसी योग्य सदस्य को सौंपने का अधिकार रखना ।
- 13 :- अन्य वे समस्त कार्य जो संस्था के हित में आवश्यक हों ।

( ब ) - सचिव -

- 1 :- साधारण सभा एवं प्रबन्धकारिणी समिति की बैठकें बुलाना तथा बैठकों की निगरानी करना ।
- 2 :- अध्यक्ष को छोड़ कर अन्य सभी पदाधिकारियों एवं संस्थाओं के कार्यों की निगरानी करना ।
- 3 :- अध्यक्ष एवं कोषाध्यक्ष के साथ संयुक्त रूप से बैंक खातों का संचालन करना ।

Balbeer Singh

Sumit

Rumori

Harish

Ashwani

Ashish

Rajni

Rajni

Balbeer Singh

Secretary

Dwarikadheesh Society for Social Welfare & Educational Research and Development



- 4 :- संस्था के समस्त पत्र व्यवहार करना अथवा अधिकृत व्यक्ति से कराना तथा सभी कागजात, दस्तावेजों, रजिस्ट्रों में आवश्यक प्रवृष्टियां कराना एवं सुरक्षित रखना ।
- 5 :- प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा निर्देशित समस्त कार्य करना।
- 6 :- उप समिति के कार्यों की देखभाल करना, नियन्त्रण करना।
- 7 :- वर्ष भर की आय-व्यय का सम्पूर्ण हिसाब प्रबन्धकारिणी समिति में रखना और उसे स्वीकृत कराने के पश्चात संस्थ द्वारा नियुक्त चार्टर्ड एकाउण्टेंट द्वारा ऑडिट/ अकैक्षण कराना ऑडिट हिसाब प्रबन्धकारिणी समिति में पुनः पास कराकर साधारण सभा में प्रस्तुत करना । तथा संस्था के बाहर जां बाले कागजातों को प्रमाणित करना ।
- 8 :- अध्यक्ष के निर्देश पर अन्य संस्थाओं, संगठनों व बाहर कार्यक्रमों में समिति/संस्था का प्रतिनिधित्व करना ।
- 9 :- संस्था की पुंजी को प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा स्वीकृत नियमों के अधीन किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में रखना/निकालना ।
- 10 :- संस्था द्वारा होने वाली अदालती कार्यवाही अध्यक्ष कं सलाह से करना । तथा उसकी पैरबी करना ।
- 11 :- संस्था द्वारा संचालित इकाइयों/उपइकाइयों/उप समिति , संस्था /संस्थानों एवं अन्य कार्यक्रमों के अन्तर्गत सभी नियुक्तियां पदच्युति, पदोन्नति, निष्कासन एवं अनुशासनात्मक कार्यवाही अध्यक्ष की अनुमति के अनुसार। व संस्था के बेतनभोग कर्मचारियों का वेतन तय करना व उन्हें भुगतान करना कराना, अवकाश देना अथवा देना आदि ।
- 12 :- संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु दान, अनुदान, चंदा ए ऋण आदि प्राप्त करना व कोषाध्यक्ष से रसीद काटकर देना।
- 13 :- संस्था के धन पर पूर्ण नियंत्रण रखना, तथा संस्था के विकाः कार्यों हेतु रूपये 20000.00 (बीस हजार) तक की धनराशि स्वीकृत प्रदान करना लेकिन ऐसे व्यय के लिये बाद : प्रबन्धकारिणी समिति की सहमति लेना आवश्यक होगा तथा रू० 50000.00 (पचास हजार) तक की धनराशि संस्थ के हित के लिये किसी आकस्मिक कार्य हेतु अपने पाः रखने का अधिकार ।
- 14 :- प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित नियमों / उपनियमों र अन्तर्गत किसी राष्ट्रीयकृत बैंकों में संस्था के धन को जः कराना / निकालना ।
- 15 :- बजट के अनुसार व्यय के बिलों को स्वीकृति देना ।
- 16 :- अचल-चल सम्पत्ति के कय की स्वीकृत प्रबन्धकारिणी समिि द्वारा प्राप्त करना तथा सभी सम्पत्ति की देख-भाल करना ।
- 17 :- कोषाध्यक्ष से आय-व्यय का हिसाब लेना ।

Balbeer Singh

tsai

Ramen Singh

Hansal

Rajni

Hsingh

Rajni

Singh

Secretary

Dwarikadheesh Society for Social Welfare & Educational Research and Development

(द) कोशाध्यक्ष -

- 1 :- समिति के आय-व्यय का पूरा हिसाब रखना एवं समस्त धन को सुरक्षित रखना ।
- 2 :- अध्यक्ष/सचिव द्वारा पास किये गये सभी बिलों का भुगतान करना ।
- 3 :- वर्ष भर का आय-व्यय का हिसाब बनाकर सचिव को देना तथा बजट तैयार करना ।
- 4 :- हिसाब का अंकक्षण कराना ।
- 5 :- धनराशि को प्रबन्धकारिणी समिति से स्वीकृत किसी राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा करना ।
- 6 :- सभी प्रकार के दाल या चन्दे एवं अन्य आय खातों से प्राप्त धनराशि व सामान की रसीद देना ।

11- संस्था का कोष (लेखा-व्ययवस्था) :-

अ :- किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा डाकघर में कोशाध्यक्ष द्वारा जमा किया जायेगा तथा धन को निकालने एवं व्यय करने का अधिकार अध्यक्ष एवं सचिव को संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा ।

ब :- (1) संस्था के कोष को संस्था के सदस्यों / असदस्यों, संस्थानों, निगमों, अन्य संस्थाओं या केन्द्र / राज्य सरकार के किसी उपक्रम द्वारा दिये गये अनुदान, डोनेशन, उपहार एवं अंशदान, चंदा आदि द्वारा बढ़ाया जायेगा ।

(2) शैक्षणिक, सामाजिक उन्नति, मानव संसाधन एवं विकास ।

(3) खादी एण्ड विलेज इन्डस्ट्रीज से सम्बन्धित रिसर्च एवं डेवेलपमेंट हेतु किसी प्रमाणित योजना / कार्यक्रमों के लिये केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, निगमों, को०वी०आई० कमीशन, वित्तीय संस्थानों / एजेन्सियों एवं अन्य संयुक्त उपक्रमों (केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा स्थापित) द्वारा ऋण, अनुदान, सब्सिडी के रूप में वित्तीय सहायता प्राप्त करना ।

12- आय-व्यय का परीक्षण (ऑडिट) :-

संस्था के आय-व्यय का ऑडिट प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा नियुक्त किसी योग्य ऑडिटर/चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा ही कराया जायेगा ।

13- संस्था के नियमों व विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन होता है तो उसको साधारण सभा के दो तिहाई सदस्यों के बहुमतसे पारित किया जायेगा (सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट की धारा 12 के अन्तर्गत)

*Balbeer Singh*

*tsat*

*Ramesh*

*Aswini*

*Aswini*

*Rajni*

*Rajni*

*Singh*  
Secretary



14- संस्था के अभिलेख :-

- अ :- सदस्यता रजिस्टर ।  
ब :- कार्यवाही रजिस्टर ।  
स :- एजेन्डा रजिस्टर ।  
द :- कैशबुक ।  
च :- स्टॉक रजिस्टर ।  
छ :- स्टाफ रजिस्टर ।  
ज :- रसीदबुक ।  
झ :- डाक पंजिका रजिस्टर ।  
ड :- पासबुक व अन्य समस्त अभिलेख जो संस्था हित में आवश्यक हों ।

15- संस्था द्वारा अथवा उनके विरुद्ध कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :-

संस्था के विरुद्ध एवं उनके पक्ष में होने वाली समस्त कार्यवाही का संचालन सचिव अथवा उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति द्वारा किया जायेगा ।

16- संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही :-

संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज एक्ट 1860 की धारा 13-14 के अन्तर्गत होगी ।

17- अन्य विवरण/ प्राविधान :-

- 1 :- संस्था का कोई सदस्य को अध्यक्ष/अध्यक्षा द्वारा लिये गये निर्णय को चुनौती देने का अधिकार नहीं होगा ।
- 2 :- संस्था के किसी भी सदस्य / सदस्यों द्वारा संस्था के अचल-चल सम्पत्ति एवं पारितोषक / बँडोत्तरी ( बोनस ) डिविडेंड ( अंश ), अन्य लाभ के श्रोत आदि किसी भी रूप में सदस्यों को ट्रांसफर वितरण आदि का दावा करने का अधिकार नहीं होगा ।

Balbeer Singh

Arora

Ramoni

Singh

Aghwal

Rajni

Arora

Rajni

Singh  
Secretary

Dwarikadheesh Society for Social Welfare &  
Educational Research and Development