नियमावली

1. संस्था का नाम :– भारतीय शिक्षा विकास एवं शोध सोसाइटी,
2. संस्था का पता :– ग्राम कोयल पो. राया जिला मथुरा।
3. संस्था का कार्यक्षेत्र :– सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था के उद्देश्य :– संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे
5. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यता के वर्ग :–
   1. संरक्षक सदस्य :– जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 1001/– रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई अचल या चल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का संरक्षक सदस्य बनाया जायेगा ।
   2. आजीवन सदस्य :– जो सज्जन इस संस्था को एक मुश्त 501/– रूपया सदस्यता शुल्क के रूप में देगा अथवा इतने या इससे अधिक मूल्य की कोई चल या अचल सम्पत्ति देगा वह सज्जन इस संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।
   3. साधारण सदस्य :– जो सज्जन इस संस्था को प्रतिवर्ष 250/– रूपया सदस्यता शुल्क व चंदा के रूप में देगा वह सज्जन इस समिति का साधारण सदस्य बनाया जायेगा।
   4. विशिष्ट सदस्य :– ऐसे सज्जन जिनकी आवश्यकता इस संस्था को महसूस हो रही हो जो कि संस्था को तन,मन,धन से सहयोग करने के लिये तत्पर रहते हों,जो विद्वान होंगे, सरकारद्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त सदस्यों एवं जनप्रतिनिधियों को वर्तमान कार्यकारिणी संस्था का विशिष्ट सदस्य मनोनित करेगी और यह सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे और इनकी स्वेच्छा से दिया गया दान, चंदा संस्था को स्वीकार होगा। ऐसे सदस्यों को चुनाव में मत देने अथवा भाग लेने का अधिकार नहीं होगा परन्तु प्रतिबन्ध यह है कि ऐसे सदस्यों की सख्या 5 से अधिक न होगी।

6. सदस्यता की समाप्ति :–
   1. सदस्य की मृत्यु होने पर, पागल या दिवालिया घोषित होने पर ।
   2. आचरण भ्रष्ट होने पर एवं संस्था विरोधी कार्य करने पर।
   3. किसी न्यायालय द्वारा अनैतिक कार्य करने पर दण्डित किये जाने पर।
   4. सदस्यता शुल्क समय से अदा न करने पर।
   5. संस्था की लगातार तीन बैठकों में बिना कारण बताये अनुपस्थित होने पर।
   6. त्यागपत्र दिये जाने पर व उसे आम सभा के द्वारा पास होने पर ।
   7. संस्था के अहित में कार्य करने पर ।

7. संस्था के अंग :– (अ) साधारण सभा, (ब) प्रबन्धकारिणी समिति

8. साधारण सभा :– अ. गठन :– साधारण सभा का गठन संस्था के सभी सदस्यों को मिलाकर किया जायेगा।
   ब. बैठकें :– साधारण सभा की साधारण बैठक वर्ष में एक बार तथा

Kishan Kumar
विजय कुमार
D.K. Nagaich
R.Sharma

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
चिट फण्ड फर्म्स तथा सोसाइटी
आगरा मंडल आगरा
31/10/09

भारतीय शिक्षा विकास एवं शोध सोसाइटी
कोयल

विशेष बैठक कभी भी आवश्यकता अनुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलायी जा सकती है।

स. सूचना अवधि :– साधारण सभा की साधारण सभा की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठकों की सूचना 3 दिन पूर्व सूचना के किसी उचित या पर्याप्त माध्यम से दी जायेगी ।

द. गणपूर्ति :– गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा ।

य. विशेष वार्षिक अधिवेषन की तिथि :– संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेषन प्रतिवर्ष होगा जिसकी तिथि संस्था की कार्यकारिणी समिति के 2/3 बहुमत से तय की जायेगी।

र. साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. संस्था की प्रबन्ध समिति का समय–समय पर चुनाव सम्पन्न करवाना।
2. नियमों–विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से करना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करने पर विचार विमर्श कर उसे स्वीकृत/अस्वीकृत करना।

9. प्रबन्धकारिणी समिति :–

अ. गठन :– प्रबन्धकारिणी समिति का गठन संस्था की साधारण सभा में से 2/3 बहुमत से 7 सदस्यों को चुनकर किया जायेगा जिसमें एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष, एक प्रबन्धक/सचिव, एक उपप्रबन्धक/उपसचिव, एक कोषाध्यक्ष, शेष सदस्य होंगे।

प्रबन्ध समिति में सदस्यों की संख्या आवश्यकतानुसार कम या अधिक की जा सकती है जो कि कम से कम 7 व अधिकतम 15 होगी।

ब. बैठकें :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक वर्ष में 2 बार तथा विशेष बैठकें कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

स. सूचना अवधि :– प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को एक सप्ताह पूर्व तथा विशेष बैठक की सदस्यों को एक दिन पूर्व सूचना के किसी भी उचित माध्यम से दी जायेगी ।

द. गणपूर्ति :– गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों की संख्या के 2/3 सदस्यों की उपस्थिति का कोरम होगा।

य. रिक्त स्थान की पूर्ति :– प्रबन्धकारिणी समिति के अन्तर्गत यदि कोई आकस्मिक स्थान रिक्त होता है तो इस स्थान/पद की पूर्ति साधारण सभा के 2/3 बहुमत से प्रबन्धकारिणी समिति में से शेष कार्यकाल के लिये कर ली जायेगी।

र. प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :–

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना एवं आपसी विवादों को सुलझाना।
2. नियमों–विनियमों में संशोधन–परिवर्तन, परिबर्धन साधारण सभा के 2/3 बहुमत से कर उसे साधारण सभा से स्वीकृत करना।
3. वार्षिक बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रूपरेखा तैयार करना।

Krishna
विजय कुमार
D.K. Nagayach
D Sharma

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
फिट फण्ड फर्म्स तथा सोसाइटी
आगरा क्षेत्र आगरा
31/10/05

प्रबन्धक
भारतीय शिक्षा विकास, एवं शोध संस्थान
कोथल पथ्थर

Scanned with CamScanner

4. संस्था के विकास हेतु केन्द्रीय सरकार एवं राज्य सरकार के सम्बन्धित विभागों/मंत्रालयों एवं अन्य संस्थानों, प्रतिष्ठानों, निकायों, नागरिकों आदि से दान, चन्दा, ऋण, अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना तथा प्राप्त आय को संस्था के हितार्थ चैरिटेबिल कार्यों में व्यय करना।

5. संस्था के विकास हेतु उप इकाईयों एवं उप समितियों की स्थापना/गठन करना व उनका संचालन करना ।

ल— कार्यकाल :— प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

10. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :—

1. अध्यक्ष —
2. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की मीटिंगों की अध्यक्षता करना।
3. मीटिंग बुलाना व स्थगित करना, किसी विषय पर बराबर मत होने की दशा में अपना निर्णायक मत देना।
4. संस्था की कार्यकारिणी समिति व साधारण सभा द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना तथा संस्था की आम देखभाल करना।

2. उपाध्यक्ष —
1. अध्यक्ष की अनुपस्थित में उनके द्वारा स्वीकृत कार्यों को करना ।
2. सामान्य स्थिति में अध्यक्ष के कार्यों में उनका सहयोग करना ।

3. प्रबन्धक/सचिव
   1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्राचार करना, मीटिंग बुलाना व उसकी सूचना सदस्यों तक पहुँचाना, मीटिंग कार्यवाही लिखना।
   2. संस्था के कार्यक्रम की रूपरेखा तैयार करना।
   3. संस्था की चल-अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना, दान–अनुदान, तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त आय सम्पत्ति व सदस्यता शुल्क प्राप्त करना । प्राप्त आय को संस्था के कोष में जमा करना ।
   4. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही की पैरवी करना ।
   5. संस्था के अन्तर्गत संचालित संस्थानों व विद्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों एवं कार्यकर्ताओं की नियुक्ति , निष्कासन, पदोन्नति एवं पदच्युत करना, उनकी सेवा शर्त के नियम बनाना, वेतन भत्ते तय करना व उनका भुगतान करना, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार करना।
   6. संस्था के समस्त आवश्यक दस्तावेजों, ऋण, अनुदान पत्रों, चेकों, ड्राफ्टों, बन्धक विलेखों, बिल वाऊचरों पर हस्ताक्षर करना ।
   7. संस्था के विकास हेतु वे सभी आवश्यक कार्य करना जो कि संस्था के उद्देश्य की पूर्ति एवं संस्था के विकास में सहायक हों करना।

Krishna Kumar
विजय कुमार
D.K. Nagayach
D. Sharma

सत्य प्रतिलिपि
उप निबन्धक
चिट फण्ड फर्म्स तथा सोसाइटी
झाँसी क्षेत्र झाँसी
31/10/09

प्रबन्धक
भारतीय शिक्षा विकास एवं शोध संस्थान
कोंच जालौन

Scanned with CamScanner

4. उपप्रबन्धक / उपसचिव

   1. प्रबन्धक / सचिव की उपस्थिति में उनके कार्यों में सहयोग देना।
   2. प्रबन्धक / सचिव की अनुपस्थिति में उनके द्वारा लिखित रूप से सौंपे गये कार्यों को करना।

5. कोषाध्यक्ष

   1. संस्था के आय व्यय का लेखा–जोखा रखना व कोष को खाते में जमा करना।
   2. प्रबन्धक / सचिव द्वारा स्वीकृत कार्यों के [illegible] व बिल वाऊचरों का भुगतान करना।

11. संस्था के नियमों--विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :–

संस्था के नियमों–विनियमों में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्धन सोसा0 रजि0 अधि0 की संगत धारा के अन्तर्गत साधारण सभा की 2/3 बहुमत से करना ।

12. संस्था का कोष व लेखा व्यवस्था :–

संस्था का कोष किसी भी बैंक अथवा पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक / सचिव एवं कोषाध्यक्ष किन्हीं दो के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जायेगा।

13. संस्था का लेखा परिक्षण :–

संस्था का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति किसी योग्य ऑडिटर व आवश्यकतानुसार चार्टर्ड एकाउन्टेंट द्वारा कराया जायेगा।

14. संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व :–
संस्था द्वारा होने वाली समस्त प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन की पैरवी संस्था के प्रबन्धक / सचिव द्वारा अथवा उनके अधिकृत व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

15. संस्था के अभिलेख :–

1. सदस्यता रजिस्टर	2. कार्यवाही रजिस्टर
3. कैश–बुक, रशीद बुक	4. एजेंडा रजिस्टर
5. निरीक्षण रजिस्टर	

16. संस्था का विघटन :–

यदि भविष्य में कभी संस्था का विघटन होता है तो संस्था के विघटन और विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जावेगी।

सत्य प्रतिलिपि

उप निबन्धक
फर्म्स तथा सोसाइटी
आगरा क्षेत्र आगरा

दिनांक :– 10-10-

सत्यप्रतिलिपि

प्रबन्धक