

नियमावली / Rules Of Association

संस्था का नाम / Society's Name :	सविता एण्ड राम फाउण्डेशन जी कालेज आफ एजुकेशन एण्ड ट्रेनिंग
संस्था का पता / Society's Address :	ग्राम चकजमालपुर पोस्ट व तहसील पुरवा जिला उन्नाव, Unnao, 209825
संस्था का कार्य क्षेत्र / Society's Work Area :	उत्तर प्रदेश
संपर्क संख्या / Contact Number :	9450939442

संस्था के सदस्यता एवं वर्ग / Organization's membership and class :

सदस्यता का प्रकार / Membership Type	शुल्क / Fee	सदस्य बनाने की प्रक्रिया / Procedure of making Members
आजीवन सदस्य / Life Time Member	1100	जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु निर्धारित शुल्क एक बार में या इतने ही मूल्य की संपत्ति चल या अचल रूप में देगे वे संस्था के आजीवन सदस्य होंगे
सामान्य सदस्य / General Member	101	जो व्यक्ति संस्था के उद्देश्यों में आस्था रखते हैं तथा संस्था के विकास हेतु निर्धारित वार्षिक सदस्यता शुल्क नियमानुसार निस्वार्थ भाव से देते हैं वे संस्था के सामान्य सदस्य होंगे

सदस्यता की समाप्ति / Termination of Membership :

1. मृत्यु हो जाने पर ।
2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
3. संस्था के विपरीत हानिकारक कार्य करने पर ।
4. अविश्वास प्रस्ताव या त्याग पत्र पारित करने पर ।
5. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न देने पर ।
6. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
7. नैतिक अपराधों में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर ।

संस्था के अंग / Society's Parts :

1. साधारण सभा / General Body
2. प्रबंधकारिणी समिति/ Management Committee

साधारण सभा / General Body :

गठन / Formation :	साधारण सभा का गठन आजीवन सदस्य / Life Time Member, सामान्य सदस्य / General Member को मिलाकर किया जायेगा।
बैठके / Meetings :	साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अर्जेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
सूचना अवधि / Notice period :	साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जाएगी।
गणपूर्ति / Quorum :	साधारण सभा की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।
विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि / Special Annual General Meeting Date :	साधारण सभा का विशेष वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबंधकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय किया जायेगा
साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Duties of the General Body :	1- प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन करना 2- संस्था का वार्षिक बजट पास करना 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट पास करना 4- संस्था के नियमों एवं विनियमों में 2/3 सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन करना

प्रबंधकारिणी समिति / Management Committee :

गठन / Formation :	साधारण सभा द्वारा निर्वाचित पदाधिकारियों / सदस्यों को मिलाकर प्रबंधकारिणी समिति का गठन होगा जिसमें अध्यक्ष-1, उपाध्यक्ष-1, कोषाध्यक्ष-1, प्रबंधक-1, सदस्य-3 होंगे इस प्रकार कुल संख्या मिलाकर 7 होगी।
सूचना अवधि / Notice period :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व सदस्यों को लिखित रूप से दी जाएगी।
बैठके / Meetings :	प्रबंधकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय बुलाई जा सकती है। असाधारण बैठक की सूचना लिखित या किसी भी माध्यम से 1 से 24 घंटे पूर्व दी जायेगी। सूचना के हेतु अर्जेंडा जारी किया जायेगा, जिसमें बैठक बुलाने के कारण का उल्लेख होगा।
गणपूर्ति / Quorum :	प्रबंधकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / 1- संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना 2- संस्था का वार्षिक बजट तैयार करना 3- संस्था Rights and Responsibilities of office bearer of की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना 4- समाज कल्याण विभाग उ०प्र० तथा केन्द्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड, कर्पाट, भारत सरकार खेलकूद मंत्रालय, शिक्षा मंत्रालय, विकलांग निदेशालय, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, युवा कार्यक्रम एवं खेल मंत्रालय भारत सरकार, अवार्ड, डी०आर०डी०ए०, एच०आर०डी०ए०, नाबार्ड, यूनीसेफ, सिडबी, पर्यावरण मंत्रालय, स्वास्थ्य विभाग, स्वास्थ्य मंत्रालय, शिक्षा विभाग, नेहरू युवा केंद्र, विश्व बैंक, डवाकरा, सैफ इण्डिया, महिला कल्याण बोर्ड, आयोग, कमीशन, सुडा, इडा, खादी ग्रामोद्योग बोर्ड व आयोग, दानशील व्यक्तियों, विधायक निधि, सांसद निधि, अल्पसंख्यक विभाग, समाज के प्रतिष्ठित व्यक्तियों, समाज सेवी संस्थाओं, दान, अनुदान व चंदा, ऋण प्राप्त करके संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति में लगाना

रिक्त स्थानों की पूर्ति / Fill blank seats :

कार्यकाल / Tenure :

प्रबंधकारिणी समिति के सामान्य निकाय द्वारा निर्वाचन प्रक्रिया/ प्रबंधकारिणी समिति का निर्वाचन प्रजातान्त्रिक पद्धति से किया जायेगा
Election Procedure of Management Committee by
General Body :

प्रबंधकारिणी समिति के अंतर्गत किसी भी प्रकार की आकस्मिक स्थान के रिक्त होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से शेष कार्यकाल के लिए की जाएगी |

प्रबंधकारिणी समिति का कार्यकाल 5साल का होगा |

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य / Rights and Responsibilities of office bearer of Manegerial Body :

अध्यक्ष

1. सभी प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना। 2 बैठकों के लिये दिनांक का अनुमोदन करना परिवर्तन करना व बैठकों को स्थागित करना। 3 समिति के सभी महत्वपूर्ण कार्य करना। 4 कार्यक्रमों की भूमिका तैयार करना तथा कार्यक्रमों का संचालन करना व करवाना। 5 संस्था के विकास के लिए आवश्यक कार्य करना। 6 चल अचल सम्पत्ति की देख रेख करना। 7 संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।

उपाध्यक्ष

2. 1- अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए कार्य करना

प्रबन्धक

3. 1- समिति के सभी महत्वपूर्ण निर्णयों को लेने का सम्पूर्ण अधिकार प्रबन्धक/सचिव को होगा 2- व्यय पर नियंत्रण रखना तथा आवश्यकतानुसार व्यय की स्वीकृति प्रदान करना 3- संस्था के कर्मचारियों की नियुक्ति, विमुक्ति, पदोन्नति, स्थायीकरण एवं वेतन वृद्धि करना 4- चेक, डिमांड ड्राफ्टो, बिल बाउचरो, आहरण पत्रों, ऋण पत्रों, इत्यादि पर हस्ताक्षर करना 5- सदस्यों के नामांकन पत्र पर विचार करना एवं अंतिम निर्णय देना 6- सदस्यता फार्म जारी करना तथा सदस्यता प्राप्त हेतु लिखित स्वीकृति प्रदान करना 7- समिति की चल अचल सम्पत्ति की देख भाल एवं स्थानान्तरण करना तथा बैंक में बंधक रखकर ऋण प्राप्त करना

कोषाध्यक्ष

4. 1- आय व्यय का लेखा जोखा रखना 2- सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना प्रबन्धक/सचिव के लिखित आदेशानुसार सदस्यता रसीद प्रदान करना

सदस्य

5. 1- अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव के आदेशानुसार कार्य करना

संस्था का कोष / Society's Account Access Details:

पदाधिकारी/Post

1. कोषाध्यक्ष
2. प्रबन्धक

आय के स्रोत / Source of Income

1. Foreign Grants
2. Government Donation
3. Government Loan
4. Maintenance amount
5. Mebership Fee
6. Other Sources
7. Remittance
8. Self Money Generation

संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया / Society's Rules and Regulations Revision Process :

साधारण सभा के २/३ सदस्यों के बहुमत से परिवर्तन या परिवर्धन किया जायेगा / Changes or additions will be done with the majority vote of 2/3 of General body's members.

संस्था का कोष/ Society's Account Details:

संस्था का कोष किसी राष्ट्रीकृत बैंक अथवा शिड्यूलड बैंक, पोस्ट ऑफिस, या प्राइवेट बैंक में संस्था के नाम से खाता खोल कर जमा किया जाएगा , जिसका संचालन कोषाध्यक्ष एवम प्रबन्धक के संयुक्त हस्ताक्षर द्वारा किया जाएगा |

संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती से संचालन का उत्तरदायित्व / Responsibility for court operations of the society by or against :

संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तरदायित्व प्रबन्धक/सचिव पर या उसके द्वारा अधिकृति किसी अन्य व्यक्ति पर होगा होगा।

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण(ऑडिट) / Budget Audit :

संस्था के आय व्यय का लेखा परिक्षण प्रतिवर्ष सुयोग्य ऑडिटर द्वारा कराया जायेग / The Budget of the society will be audited by a qualified auditor.

संस्था के अभिलेख / Society's records :

1. सदस्यता रजिस्टर / Membership Register.
2. कार्यवाही रजिस्टर / Proceedings Register.
 - a) साधारण सभा / General Body.
 - b) कार्यकारी निकाय / Executive Body.
3. स्टॉक रजिस्टर / Stock Register.
4. लेजर बुक / Ledger Book.
5. कैश बुक / Cash Book.
6. सदस्यता शुल्क रसीद बुक / Membership fee receipt book.
7. दान रसीद बुक / Donate receipt book.

विघटन / Dissociation :

संस्था का विघटन तथा समाप्ति की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट की धरा १३ व १४ के अंतर्गत की जाएगी / Society dissociation and termination will be according to Societies Registration Act, under Section 13 and 14.

दिनांक / Date :-

हस्ताक्षर / Signature :