

नियमावली

1. संस्था का नाम : गायत्री देवी शिक्षण संस्थान
2. संस्था का पूरा पता : ग्राम व पो0 अमरसण्डा, तह0 फतेहपुर, जिला वाराणकी
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश
4. संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग

आजीवन सदस्य: जो व्यक्ति संस्था को निःशुल्क भाव से एक बार में 10000 रु. रूपया नकद या इतने ही मूल्य को संपत्ति घल वा अचल रूप में प्रदान करेंगा वह संस्था का आजीवन सदस्य कहलायेगा

सामान्य सदस्य : जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु 100 रु. रूपया सालाना चन्दा प्रदान करेंगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनया जायेगा।

5. सदस्यता की समिति
 1. मृत्यु हो जाने पर ।
 2. पागल या दिवालिया हो जाने पर ।
 3. संस्था के प्रति हानि कर कांच करने पर ।
 4. अविवाह प्रस्ताव या त्यागपत्र पारित होने पर ।
 5. नैतिक अपराध में न्यायालय द्वारा दंडित होने पर ।
 6. नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न अदा करने पर ।
 7. लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित होने पर ।
 8. 2 प्रबन्धकारिणी समिति ।
6. संस्था के अंग : 1 साधारण सभा
7. साधारण सभा :



गठन : संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।
 बैठके : साधारण सभा की सामान्य बैठक साल में एक बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि: साधारण सभा की सामान्य बैठक की सूचना प्रबन्धक द्वारा 15 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना दिन 7 पूर्व सदस्यों को लिखित रूप में एंग्रैड से दी जायेगी।

गणपूर्ति : साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी परन्तु स्थिति गणपूर्ति के अभाव में एक बैठक स्थगित होने पर पुनः बुलाई गयी दूसरी बैठक में गणपूर्ति का प्रतिबन्ध न होगा।

वार्षिक अधिवेशन : साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के 2/3 सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

9. साधारण सभा के कर्तव्य प्रतिबन्धि
1. प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
 2. संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
 3. संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
 4. संस्था के निवर्तों में संशोधन प्रक्रिया करना।

कर्म समितियां तथा विद्व
 केबाबाद (स० प्र०)

गायत्री देवी
 Tonk
 Rija
 Richa Singh

Tonk
 Manager
 M.D. College of Techno. & Management
 Amaravati Dist. - Barabani
 Amaravati Dist. - Barabani

प्रबन्ध कारिणी समिति :

गठन : साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिनमें अध्यक्ष एक, उपाध्यक्ष एक, प्रबन्धक एक, कोषाध्यक्ष एक, तथा 3 सदस्य सक्ति कुल संख्या 7 होगी। प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में कम से कम चार बार व विशेष बैठक आवश्यकतानुसार किसी भी समय आहूत की जा सकती है।

बैठके : प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना कम से कम 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना सूचनाअवधि: 3 दिन पूर्व देना अनिवार्य होगा।

गणपूर्ति: प्रबन्धकारिणी समिति की गणपूर्ति हेतु कुल सदस्य संख्या का 2/3 भाग बहुमत कोरम होगा एक बार बैठक स्थगित हो जाने पर पुनः दुबारा बुलाई गई बैठक के लिए कोरम का प्रतिबन्ध न होगा।

रिक्त स्थानों की पूर्ति : प्रबन्धकारिणी समिति के रिक्त स्थान होने पर उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा शेष अवधि के लिए की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के कर्तव्य :
1 संस्था के विकास हेतु आवश्यक कार्य करना।
2 संस्था का वार्षिक वजट तैयार करना।
3 संस्था का वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

कार्यकाल : प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल 5 साल का होगा।
9 प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार व कर्तव्य :

- अध्यक्ष : 1. बैठक की अध्यक्षता करना।
2. सभान मत होने पर एक निर्णायक मत देना।
3. बैठकों के लिए दिनांकों का अनुमोदन करना परिवर्तन करना।
4. बैठक में शान्ति व्यवस्था बनाये रखना।
5. संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना।
6. संस्था के बैठकों की सूचना प्रबन्धकारिणी समिति के सदस्यों को देना।
7. संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।
8. सदस्यों के नाम व पता सदस्यता रजिस्टर में नोट करना।
9. बैठक की कार्यवाही को सभा में पढ़कर सुनाना।
10. प्रबन्धक के साथ मिलकर कोष का संचालन करना।



उपाध्यक्ष :

प्रबन्धक संस्य प्रतिबन्धि

- 2 उप निबन्धक
उप निबन्धक तथा विदेशी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
3 कर्म समितियों के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
4 कर्म समितियों के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
5 कर्म समितियों के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
6 कर्म समितियों के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
7 संस्था के वित्तीय मामलों में निर्णय देना।
8 पारित वजट के अर्न्तगत व्यय को स्वीकृति प्रदान करना।
9 पदा विपक्ष के मुकदमों की शर्तों करना।
10 सदस्यों के नामांकन पर स्वीकृत देना।
बैठक का एजेण्डा तैयार करना।

4.2 W Amarsanda
माधुरी देवी
Tonkey
Riya
Richa Singh

Tonkey
M.A. Jaffer
M.D. College of Teachers
M.D. College of Management
Amarsanda District, Bikaner

11. संस्था की वित्त-अवस्था सन्धित्त को देखरख करना।

- 1. संस्था के आम-व्यय का लेखा जोखा रचना तथा साधारण सभा में उसे पेश करना।
- 2. प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित विलों का भुगतान करना।
- 3. सदस्यों से सदस्यता शुल्क प्राप्त करना तथा उसकी यथावधि रमीट देना।

10. संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :
संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन प्रक्रिया साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत द्वारा किया जायेगा।

11. संस्था का कोष :
संस्था का समस्त कोष स्थानांत मान्यता प्राप्त राष्ट्रीयकृत बैंक या पोस्ट ऑफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा जिसका आहरण प्रबन्धक तथा अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

12. संस्था के सम्पत्तियों का लेखा परीक्षण आडिट :
संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण प्रतिवर्ष किसी सुयोग्य आडिटर द्वारा कराया जायेगा।

13. संस्था के द्वारा अथवा उसकी विल्लद अदालती कार्यवाही के संवत्सन का उत्तरदायित्व :
संस्था द्वारा होने वाली पक्ष-विपक्ष के मुकदमों की पेशी प्रबन्धक अथवा उसके द्वारा अधिकृत अन्य किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी।

- 14. संस्था के सदस्यता रजिस्टर 2. कार्यवाही रजिस्टर 3. स्टॉक रजिस्टर 4. लेजर-कैश बुक
- 5. सूचना/एजेण्डा आदि

15. संस्था के विघटन-एवं विघटित संपत्ति के निस्तारण को कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

दिनांक 20-4-08

हस्ताक्षर

सत्य प्रतिबिम्बि

सत्य प्रतिबिम्बि

उप प्रबन्धक

फर्म समितिया तथा चिट्स
के बाबाय (80 प्र०)
20/04/08

Richa Singh

Richa Singh

Puja

Richa Singh

Richa Singh

20/04/08

Manjinder
Mankher
M.D. College of Technology
and Management
Amarnanda Distt. - Barabanki