

## नियमावली

- संस्था का नाम :: भारतीय अल्पसंख्यक शिक्षा प्रसार समिति ।  
संस्था का पता :: 104, आशा अपार्टमेंट्स, फेज 1, 19, राम मोहन राय मार्ग, जिला-लखनऊ ।  
संस्था का कार्यक्षेत्र :: सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश ।  
संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :

### सदस्यता ::

इसमें वे सभी व्यक्ति सदस्यता ग्रहण कर सकते हैं जिनकी आयु 18 वर्ष पूर्ण हो चुकी है तथा संस्था के नियमों एवं उद्देश्यों में आस्था रखते हों, सदस्यता हेतु सचिव/प्रबन्धक की अनुमति आवश्यक होगी।

### आजीवन सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था को निस्वार्थ भाव से एक मुक्त रूपया 5001/- नकद या इतने ही मूल्य की सम्पत्ति प्रदान करेगा वह व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बनाया जायेगा।

### सामान्य सदस्य ::

जो व्यक्ति संस्था के विकास हेतु रूपया 200/- वार्षिक प्रदान करेगा वह संस्था का सामान्य सदस्य बनाया जायेगा।

### विशिष्ट सदस्य ::

समाज के प्रतिष्ठित, सुशिक्षित एवं गणमान्य व्यक्ति जैसे विधायक, सांसद, कलाकार शिक्षाविद एवं अन्य प्रतिष्ठित व समाजसेवी व्यक्ति प्रबन्धकारिणी समिति के अनुमोदन के उपरान्त विशिष्ट सदस्य बनाये जायेंगे, इनको मत देने का अधिकार न होगा।

### सदस्यता की समाप्ति ::

- 1-मृत्यु हो जाने पर।
- 2-पागल या दिवालिया हो जाने पर।
- 3-संस्था के प्रति हानिकारक कार्य करने पर।
- 4-किसी अपराध में न्यायालय द्वारा दण्डित होने पर।
- 5-नियमित रूप से सदस्यता शुल्क न जमा करने पर।
- 6-अविश्वास प्रस्ताव एवं त्याग-पत्र पारित होने पर।
- 7-बिना सूचना दिये लगातार 3 बैठकों में अनुपस्थित रहने पर।

### संस्था के अंग ::

- (अ) साधारण सभा।
- (ब) प्रबन्धकारिणी समिति।

### साधारण सभा ::

#### गठन ::

संस्था के आजीवन सामान्य एवं विशिष्ट सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

hater

Zeesh Fatima

www

सत्य प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक

कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार

उर्फ सोसाइटी तथा फिड्स

04.03.2020

(2)

बैठकें:

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 15 दिन पूर्व तथा विशेष बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति ::

साधारण सभा के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति मान्य होगी।

विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि ::

साधारण सभा का वार्षिक अधिवेशन साल में एक बार होगा जिसकी तिथि प्रबन्धकारिणी समिति के दो तिहाई सदस्यों के बहुमत से तय की जायेगी।

साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-प्रबन्धकारिणी समिति का निर्वाचन करना।
- 2-संस्था का वार्षिक बजट पास करना।
- 3-संस्था का वार्षिक रिपोर्ट पास करना।
- 3-संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन 2/3 सदस्यों के बहुमत से पारित करना।

(8) प्रबन्धकारिणी समिति ::

गठन ::

साधारण सभा द्वारा निर्वाचित सदस्यों को मिलाकर प्रबन्धकारिणी समिति का गठन होगा, जिसमें-अध्यक्ष-एक, उपाध्यक्ष-एक, सचिव/प्रबन्धक-एक, कोषाध्यक्ष-एक, आडीटर-एक सदस्य-चार होंगे। इस प्रकार कुल संख्या 09 होगी। जो आवश्यकतानुसार घटाकर 07 एवं बढ़ाकर 15 तक की जा सकती है।

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक साल में चार बार व विशेष बैठक कभी भी आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर बुलाई जा सकती है।

सूचना अवधि ::

प्रबन्धकारिणी समिति की सामान्य बैठक की सूचना 7 दिन पूर्व व विशेष बैठक की सूचना 3 दिन पूर्व सदस्यों को दी जायेगी।

गणपूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के कुल सदस्यों में से 2/3 सदस्यों की उपस्थिति गणपूर्ति होगी।

1 - नमो

2 - Tahzeeb Fatima

3 - Anwar

सत्य प्रतिलिपि

हरिद्वारा सहायक  
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार  
कमल गोसावई रोड तथा चिन्ट  
दिल्ली, भारत

54/887

क्त स्थानों की पूर्ति ::

प्रबन्धकारिणी समिति के अंतर्गत जब कोई भी आकारिक स्थान रिक्त होता है तो उसकी पूर्ति साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से की जायेगी।

प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-संस्था की उन्नति के लिए आवश्यक कार्य करना।
- 2-संस्था की वार्षिक रिपोर्ट एवं वार्षिक बजट तैयार करना।
- 3-उद्देश्यों की पूर्ति हेतु राज्य सरकार, केंद्र सरकार, स्थानीय निकायों, दानशील व्यक्तियों, व्यवसायिक प्रतिष्ठानों, सरकारी, अर्द्ध सरकारी कार्यालयों, समाज कल्याण विभाग उ०प्र०, केंद्रीय एवं राज्य समाज कल्याण सलाहकार बोर्ड कर्पार्ट, अवार्ड, नाबार्ड, सिडबी, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, यूनीसेफ, इवाकरा, सिफसा, सैफ इण्डिया, हेल्पज इण्डिया, आकाशवाणी इण्डिया, सूडा इंडा, विश्व स्वास्थ्य संगठन, राष्ट्रीय महिला कोष, विश्व बैंक, केयर, खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड उ०प्र०, अखिल भारतीय खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग, वन मंत्रालय, पशुधन विकास मंत्रालय, शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, उ०प्र०/केंद्रीय महिला कल्याण निगम, महिला कल्याण मंत्रालय, अल्प संख्यक विभाग/बोर्ड उ०प्र०, अल्प संख्यक वित्त एवं विकास निगम, राजीव फाउण्डेशन, पिछड़ा वर्ग कल्याण निदेशालय, विकलांग कल्याण निदेशालय, उद्यान विभाग उ०प्र०, राष्ट्रीय बागवानी बोर्ड, राष्ट्रीय वित्तीय संस्थाओं, सांसद निधि, विधायक निधि तथा अन्य स्रोतों से ऋण अनुदान एवं वित्तीय सहायता प्राप्त करना।
- 4-संस्था की शाखाओं एवं उप समितियों का गठन करना, उन पर नियंत्रण रखना।
- 5-संस्था के लिए चल-अचल सम्पत्ति दान स्वरूप प्राप्त करना, क्रय करना और उसकी सुरक्षा तथा व्यवस्था करना।

कार्यकाल ::

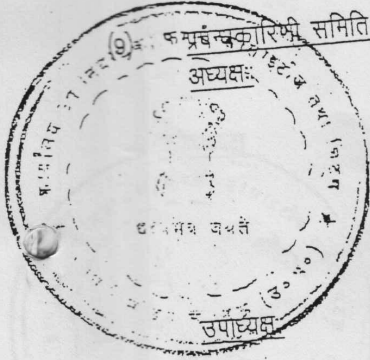
प्रबन्धकारिणी समिति का कार्यकाल पांच साल का होगा।

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य ::

- 1-समस्त बैठकों की अध्यक्षता करना।
- 2-बैठकों के लिए तिथि अनुमोदन करना, तिथियों में परिवर्तन करना एवं बैठकों को स्थगित करना।
- 3-समान मत होने पर निर्णायक मत देना।
- 4-बैठक में शांति व्यवस्था कायम करना।
- 5-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त अधिकारों का निर्वहन करना एवं उसके कार्यों में सहयोग प्रदान करना।

शुद्ध भारतीय अल्प संख्यक विभाग द्वारा सत्यापित



1 - 11/11/2024

2 Tahzeeb Fatima

3

सत्य प्रतिकल्पि

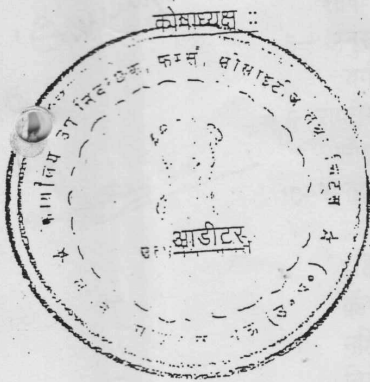
परिष्कृत सहायक  
कार्यालय शिक्षा विभाग  
सर्वसे नोडल ऑफिस तथा रिटर्न  
04/08/2024



(4)

सचिव/प्रबन्धकः

- 1-संस्था का कार्य मुख्य कार्यपालक के रूप में करना।
- 2-प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णयों को कार्यान्वित करना।
- 3-पारित बजट के अंतर्गत व्यय की स्वीकृति देना।
- 4-राजकीय सहायता, अनुदान, ऋण प्राप्त करना।
- 5-संस्था की समस्त चल-अचल सम्पत्ति की रक्षा करना और उस पर नियंत्रण रखना।
- 6-सदस्यों के नामांकन पर विचार करना तथा सदस्य बनने की अनुमति प्रदान करना।
- 7-वैतनिक कर्मचारियों/शिक्षकों की नियुक्ति, निष्कासन, पदोन्नति, वेतन वृद्धि, निलम्बन व बहाली करना।
- 8-समिति की स्वीकृति की प्रत्याशा में आवश्यकतानुसार धन व्यय करना।
- 9-संस्था के आडिट की व्यवस्था करना।
- 10-संस्था से सम्बन्धित समस्त बिल व वाउचरों, अनुबन्ध पत्रों, संविदा आहरण पत्रों, नियुक्ति पत्रों, लेखों-विलेखों, बन्धक पत्रों, ऋण पत्रों, डिमान्ड पत्रों आदि पर हस्ताक्षर करना।
- 11-संस्था की ओर से अदालती कार्यवाही करना।
- 12-संस्था की ओर से समस्त पत्र व्यवहार करना।
- 13-संस्था के अभिलेख व प्रपत्र सुरक्षित रखना।
- 14-बैठकों की सूचना सदस्यों को लिखित रूप में देना।
- 15-बैठकों की कार्यवाही लिपिबद्ध करना व सुनाना।
- 16-सदस्यों का नाम रजिस्टर पर लिखना।
- 17-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।



- 1-आय-व्यय का लेखा-जोखा रखना।
- 2-दान, चन्दा, सदस्यता शुल्क प्राप्त कर रसीद देना तथा प्राप्त धन बैंक में जमा करना।
- 3-सचिव/प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षरित बिलों का भुगतान करना।
- 4-संस्था के विकास हेतु अन्य कार्य करना।

कोषाध्यक्ष द्वारा तैयार लेखों का निरीक्षण करना तथा अपनी रिपोर्ट प्रबन्धकारिणी समिति के माध्यम से साधारण सभा के समक्ष प्रस्तुत करना।

(10) संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन !! क्रिया ::

साधारण सभा के 2/3 सदस्यों के बहुमत से संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।

1 - *Tahzeeb Fatima*

2 - *Tahzeeb Fatima*

3 - *Tahzeeb Fatima*

सत्य प्रतिकल्पि

वरिष्ठ सहकारी  
संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन, परिवर्तन एवं परिवर्धन किया जायेगा।  
04/08/07