:: नियमावली ::

1. संस्था का नाम : **स्व0 गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति**
2. संस्था का पता : बरमूपुर, औरैया
3. संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उ0प्र0 व आवश्यकता पड़ने पर सम्पूर्ण भारत वर्ष (आल इंडिया)
4. संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार होंगे।
5. **संस्था की सदस्यता तथा सदस्यों के वर्ग :**

कोई भी महिला/ पुरुष जो इस संस्था के नियमों का पालन करने को तैयार हो तथा उद्देश्यों में आस्था रखते हों वे इस संस्था के सदस्य अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा बनाये जायेंगे।

(अ) संस्थापक सदस्य :

जो व्यक्ति संस्था को स्थापना के समय 100001 रु0 प्रदान करेगा वह इस संस्था का संस्थापक सदस्य होगा। संस्थापक सदस्य अपने जीवनकाल में पृथक नहीं किया जा सकेगा किन्तु संस्था के विरूद्ध कार्य करने पर प्रबन्धक को यह अधिकार होगा वह उसको पृथक कर सकता है।

(ब) आजीवन सदस्य :

जो व्यक्ति इस संस्था को 5000/-रु0 (पांच हजार रुपए) एक बार में एक मुश्त दान स्वरूप अदा करेंगे, समय-समय पर सहयोग करेंगे वे संस्था के आजीवन सदस्य प्रबन्धक/सचिव द्वारा बनाये जायेंगे।

(स) सामान्य सदस्य :

जो व्यक्ति इस संस्था को 10001/-रु0 वार्षिक सदस्यता शुल्क के रूप में अदा करेंगे वे इस संस्था के सामान्य सदस्य प्रबंधक/सचिव द्वारा बनाये जायेंगे।

सत्य-प्रतिलिपि

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
बरमूपुर - औरैया

अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
बरमूपुर - औरैया

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

(द) **विशिष्ट सदस्य :**

जो व्यक्ति समाजसेवी सरकार द्वारा सम्मानित एवं उपाधि प्राप्त निष्ठावान एवं प्रतिष्ठित होंगे वे संस्था के प्रबन्ध समिति द्वारा एक वर्ष की अवधि हेतु विशिष्ट सदस्य मनोनीत किये जायेंगे। मताधिकारी नहीं होंगे, सदस्यता शुल्क से मुक्त होंगे। स्वेच्छा से कोई धनराशि या चल अथवा अचल सम्पत्ति दे सकते है।

6. **सदस्यता की समाप्ति :** 1. मृत्यु, पागल, दिवालिया होने पर, 2. संस्था के विरुद्ध प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कार्य करने पर, 3. संस्था का निर्धारित सदस्यता शुल्क न देने पर, 4. संस्था की लगातार तीन बैठकों में अनुपस्थित रहने पर, 5. अविश्वास का प्रस्ताव पारित होने पर, 6. स्वयं त्याग-पत्र देने के पश्चात त्याग-पत्र स्वीकृत होने पर ।

7. **संस्था के अंग** **संस्था के दो अंग है।**

(अ) साधारण सभा

(ब) प्रबन्ध कारिणी समिति

(अ) **साधारण सभा**

1. गठन – साधारण सभा में से सभी सदस्यों को मिलाकर साधारण सभा का गठन होगा।

2. **बैठकें** – साधारण सभा की सामान्य बैठकें वर्ष में एक होगी तथा विशेष बैठकें आवश्यकतानुसार सदस्यों को सूचना देकर किसी भी समय अध्यक्ष को अनुमोदन पर सचिव/प्रबन्धक द्वारा बुलाई जायगी।

3. **सूचना अवधि :** सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को 15 दिन पूर्व तथा विशिष्ट बैठकों की सूचना सदस्यों तीन दिन पूर्व सूचना किसी भी माध्यम से दी जायेगी।

सत्य–प्रतिलिपि

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
... औरैया।

अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
बरमूपुर - औरैया

वरिष्ठ सहायक

4. **गण पूर्ति :** गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थिति सदस्यों की होगी कारम के अभाव में बैठकें स्थगित हो जायगी। पुनः बुलाई गयीं बैठकों के लिये कोरम की कोई आवश्यकता न होगी।

5. **विशेष वार्षिक अधिवेशन की तिथि :** संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन प्रति वर्ष हुआ करेगा जिसकी तिथि संस्था की प्रबन्ध समिति तय करेगी।

6. **साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-**

(अ) संस्था की प्रबन्ध समिति का निर्वाचन करना।

(ब) संस्था के वार्षिक आय व्यय, बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को स्वीकृत करना।

(स) संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन करना।

(द) प्रबन्ध समिति द्वारा पारित प्रस्तावों का अनुमोदन करना।

(ब) प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति :

1. **गठन :** साधारण सभा में से बहुमत या गुप्त मतदान या चुनाव प्रक्रिया या हाथ उठाकर प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति का गठन होगा। प्रबन्ध कार्यकारिणी में एक अध्यक्ष एक उपाध्यक्ष एक प्रबन्धक/~~सचिव~~ एक कोषाध्यक्ष एक निरीक्षक तथा ~~तीन~~ सदस्य इस प्रकार सात व्यक्तियों की प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति की आवश्यकता अनुसार नौ तक घटायी व बढ़ायी जा सकती है। प्रबन्ध समिति के पदाधिकारी ही साधारण सभा व संचालित विद्यालय इकाइयों के पदाधिकारी होंगे। संस्था के अध्यक्ष प्रबन्धक/सचिव एवं कोषाध्यक्ष का चुनाव संस्था सदस्यों में से ही होगा। कार्यकारिणी के चुनाव में प्रबन्धक का पद आजीवन होगा इस पद का चुनाव नहीं कराया जायेगा ।. साथ ही उसे अपना उत्तराधिकारी मनोनीत करने का अधिकार होगा ।

शिवकुमार
मुन्ना सिंह
तुकमान सिंह
महेन्द्र प्रताप
गौरी शंकर
नरेन्द्र सिंह
Ramautar

सत्य—प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स

विश्वनाथ सिंह
प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति

कमलेश कुमारी
अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति

2. **बैठकें :** प्रबन्ध कारिणी समति की सामान्य बैठकें वर्ष में दो बार होगी तथा विशेष बैठकों की सूचना सदस्यों को देकर किसी भी समय अध्यक्ष के अनुमोदन पर प्रबन्धक/सचिव द्वारा बुलाई जायगी।

3. **सूचना अबधि :** प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति की सामान्य बैठकों की सूचना सदस्यों को सात दिन पूर्व तथा विशेष की सूचना सदस्यों को तीन दिन पूर्व दी जायगी।

4. **गणपूर्ति :** गणपूर्ति के लिये कुल सदस्यों में से 2/3 उपस्थित सदस्यों को कारम के अभाव में तो बैठके स्थगित हो जायेगी। तो पुनः बुलाई गयी बैठकों के लिये कोरम की कोई आवश्यकता न होगी।

5. **रिक्त स्थानों की पूर्ति :** प्रबन्धकार्यकारिणी समिति के अन्तर्गत् कोई भी आकस्मिक स्थान रिक्त होने पर उस स्थान की पूर्ति साधारण सभा की बैठकों में शेष कार्यकायल के लिये कर ली जायगी।

प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :

1. संस्था की उन्नति एवं विकास हेतु कार्य करना ।
2. संस्था के वार्षिक आय व्यय बजट व वार्षिक कार्यक्रमों की रिपोर्ट को तैयार करना ।
3. संस्था के विवादों को सुलझाना
4. संस्था के संचालन हेतु निगम उपनियम बनाना उपसमितियां बनान, योजनायें बनाना नीति निर्धारित करना विविध नामों से स्कूल खोलना एवं उनका संचालन करना।
5. उद्देश्यो की पूर्ति के लिये केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, सार्वजनिक प्रतिष्ठानों नागरिकों, वित्तीय संस्थाओं संशाधनों बैंकों, कपार्ट, सूडा सेल अन्य सराकारी

कार्यालय उप निबन्धक उत्तर प्रदेश कानपुर सत्यमेव जयते

शिवकुमार
मुन्ना सिंह
तुफमान सिंह
महेन्द्र प्रताप
गौरी शंकर
नरेन्द्र सिंह
Ramautar

सत्य–प्रतिलिपि
वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स कानपुर मण्डल कानपुर

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति बरमूपुर - औरैया

अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति बरमूपुर - औरैया

विभागों से दान अनुदान, चन्दा ऋण चल व अचल सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी।

6. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों।

7. **कार्यकाल :** प्रबन्ध कार्यकारिणी समिति का कार्यकाल 5 वर्ष का होगा।

6. पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य -

(अ) **अध्यक्ष :**

1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार की बैठकों की अध्यक्षता करना।
2. बैठकों के लिये तिथियों का अनुमोदन करना, बैठकों को बुलाना एवं स्थगित करना।
3. किसी विषय पर समान मत आने पर अपना एक निर्णायक मद देना ।
4. संस्था की बैठकों में शान्ति बनाये रखना बैठकों में प्रस्ताव रखने की अनुमति देना।
5. संस्था की चल व अचल सम्पत्ति के हस्तांतरण किराये पट्टे पर लेने-देने सम्बन्धी प्रपत्रों के दस्तावेजों शर्तनामों बैनामों आदि पर सचिव/प्रबन्धक के साथ हस्ताक्षर करना।

(ब) उपाध्यक्ष :

अध्यक्ष की अनुपस्थित में उनके कार्यो को करना एवं सामान्य स्थिति में उनके कार्यो को कराना

(स) प्रबन्धक/~~सचिव~~

1. संस्था की ओर से समस्त प्रकार का पत्र व्यवहार करना ।
2. संस्था का प्रशासनिक पदाधिकारी होगा।
3. संस्था की बैठकों की कार्यवाही लिखना लिपिबद्ध करना, सुनाना, कार्यक्रमों का प्रचार-प्रसार करना।
4. संस्था की अदालती कार्यवाही करना।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
...पुर - औरैया

अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
...पुर - औरैया

5. संस्था के अन्तर्गत संचालित विद्यालयों इकाइयों, केन्द्रों में, अध्यक्ष की सलाह से प्रधानाचार्या कर्मचारियों कार्यकर्ताओं कारीगरों, लिपिक, चपरासी, स्वीपर, सुरक्षा गार्ड की नियुक्ति निष्कासन, पदोन्नति पदोच्युत करना वेतन तय करना व भुगतान करना संस्था के समस्त स्टाप की चरित्र पंजिकाओं को रखना उनके कार्य के आधार पर अनुकूल एवं प्रतिकूल प्रविष्ठि करना कारण बताओ नोटिस जारी करना पृथक या निलम्बित करना।

6. संस्था के चल व अचल सम्पत्ति की सुरक्षा करना हस्तांतरण, किराये, पट्टे पर लेन-देन सम्बन्धित प्रपत्रों दस्तावेजों शर्तनामों आदि पर अध्यक्ष के साथ हस्ताक्षर करना ।

7. सदस्यों से सदस्यता शुल्क दान चंदा आदि प्रबन्धक/सचिव में से एक के हस्ताक्षर रसीदों पर आवश्यक होंगे।

8. संस्था की अदालती कार्यवाही कराना ।

10. अन्य वे सभी कार्य करना जो संस्था के हित में हों प्रबन्ध समति द्वारा समय-समय पर स्वीकृत किये जायेंगे।

11. संस्था के प्रत्येक काय्र की जांच करना एवं सुझाव देना।

द- निरीक्षक :- संस्था से सम्बन्धित सभी अभिलेखों को लिपिबद्ध करना।

कोषाध्यक्ष :

1. संस्था के आय-व्यय का लेखा परीक्षण या निरीक्षण करना।
2. संस्था के कोष सम्बन्धी अभिलेख तैयार करना ।
3. संस्था के अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा सौपे गये कार्यो को करना ।
4. प्रचार-प्रसार सम्बन्धी कार्य करना कार्यक्रमों के आयोजनों की व्यवस्था करना। अध्यक्ष सचिव/प्रबन्धक के निर्देशानुसार कार्य करना ।
5. अन्य वे सभी कार्य करना जो प्रबन्ध समिति द्वारा सौपे गये हों ।

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
बरमूपुर - औरैया।

अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
बरमूपुर - औरैया

7. **संस्था क नियमों एवं विनियमों में संशोधन की प्रक्रिया करना :** संस्था के नियमों एवं विनियमों में संशोधन परिवर्तन 2/3 बहुमत से सोशायटी रजि0 अधिनियम की धारा 12 के अनुसार साधारण सभा की बैठकों में किये जायेंगे।

8. **संस्था को कोष एवं आय के श्रोत :** संस्था का समस्त कोष किसी भी बैंक या पोस्ट आफिस में संस्था के नाम से खाता खोलकर जमा किया जायेगा। जिसका आहरण प्रबन्धक/सचिव/अध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा।

उद्देश्यों की पूर्ति के लिये केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, समाज कल्याण विभाग, केन्द्रीय कल्याण सलाहकार बोर्ड, उत्तर प्रदेश खादी ग्रामोद्योग बोर्ड, खादी आयोग एवं ग्रामीण कुटीर उद्योग निदेशालय, कपार्ट, डबाकरा, सूडा सेल, ट्राई सेम, डी.आर.डी.ए., नवार्ट, अवार्ट, सिडबी, महिला एवं बाल विकास विभाग मानव संशाधन विकास मंत्रालय, देश, विदेश अन्य सभी सरकारी विभागों से दान अनुदार चनदा ऋण चल व अचल, सम्पत्ति आदि प्राप्त करेगी। सदस्यों से सदस्यता शुल्क व चंदा आदि लेगी बैकों से ऋण आदि प्राप्त करेगी।

9. **संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण व निरीक्षण :** संस्था के आय व्यय का लेखा परीक्षण निरीक्षण प्रतिवर्ष सत्र समाप्ति पर किसी योग्य व्यक्ति द्वारा या चार्टड एकाउण्ट द्वारा कराया जायेगा।

10. **संस्था के द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तर दायित्व :** संस्था द्वारा होंने वाली अदालती कार्यवाही की संचालन पैरवी अध्यक्ष एवं प्रबन्धक/सचिव द्वारा की जायगी अथवा उनके द्वारा अधिकृत व्यक्ति एडवोकेट द्वारा की जायेगी।

11. **संस्था का उत्तर दायित्सव एवं ऋण के पक्ष में जमानत हेतु :** संस्था द्वारा लिये गये आर्थिक सहायता की अदायगी के उत्तरदायत्वि प्रबन्धकार्यकारिणी समिति के प्रत्येक सदस्य पर सामूहिक रूप से व्यक्तिगत होगा यह दायित्व सदस्यों पर तब तक बना रहेगा जब तक की ऋणदाता के ऋण की पूर्ण अदायगी न किये चाहे भले ही संस्था से पृथक ही क्यों न हो गया हो।

सत्य-प्रतिलिपि

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स
कानपुर मण्डल कानपुर

अध्यक्ष
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
- औरैया

ऋण के पक्ष में संस्था की निजी अचल सम्पत्ति का सम्यक बन्धक होगा यदि संस्था के पास निजी अचल सम्पत्ति नहीं है तो संस्था का कोई सदस्य अथवा पदाधिकारी अथवा सब मिलकर अंपनी निजी अचल सम्पत्ति का ऋणदाता को निबंधन अधिनियम की धारा 5 ए के अनुसार बन्धक कर सकेंगे। ऋण आवेदन पत्रों को भरना ऋण प्राप्त करना आदि सम्बन्धित पत्रोत्तर प्रबंधक/सचिव व अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे।

12. **संस्था के अभिलेख :**

1. सदस्यता रजिस्टर
2. कार्यकारिणी रजिस्टर
3. लेजर बुक/कैश बुक
4. एजेन्डा रजिस्टर
5. अन्य अभिलेख जो आवश्यक होंगे।

कार्यालय उप निबन्धक समितियाँ उत्तर प्रदेश कानपुर सत्यमेव जयते

13. **विघटन :** संस्था के विघटन सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही रजि0 अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत् की जायेगी।

दिनांक: 28/11/05

सत्यप्रतिलिपि ....

हस्ताक्षर

नरेन्द्र सिंह
Ramautar
शिवकुमार
मुन्ना सिंह
लुकमान सिंह
महेन्द्र प्रताप
गौरीशंकर
विश्वनाथ सिंह

प्रबन्धक
स्व० गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति
... औरैया।

कमलेश कुमारी

अध्यक्ष	प्रबन्धक	कोषाध्यक्ष
अध्यक्ष		
(श्रीमती कमलेश कुमारी)	(विश्वनाथ सिंह)	(महेन्द्र प्रताप सिंह)
स्व0 गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति, बरमूपुर, औरैया	स्व0 गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति, बरमूपुर, औरैया	स्व0 गुलाब सिंह शिक्षा प्रसार समिति, बरमूपुर, औरैया

सत्य-प्रतिलिपि

वरिष्ठ सहायक
कार्यालय उपनिबन्धक फर्म्स सोसाइटीज तथा चिट्स